



රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
REGISTRAR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

වනුලේ අංකය 10/2020
RG/MBD/1/22

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமை அலுவலகம்
HEAD OFFICE

තැ. පෙ. අංකය } 565
த. பெ. இல. }
P. O. Box No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

234/A3, ඩෙන්සිල් කොබ්බාදුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
234/A3, டென்சில் கொப்பிகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை.
234/A3, Denzil Kobbakaduwa Mawatha, Battaramulla.

දිනය } 2020.10.18
திகதி }
Date }

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්,


විවාහ, උපපැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය
සංශෝධනය කිරීම - 2020 වර්ෂය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක HA/01/6/2/20 හා 2020.10.09 දිනැති ලිපියෙන් අනුමත කරන ලද විවාහ, උපපැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීමේ සංශෝධිත පරිපාටිය අනුව සංශෝධනය කරන ලද අත්පොතෙහි හා අදාළ ලේඛනවල පිටපත් මේ සමඟ එවමි.

- 02. 2020.11.01 දිනට පසු ගැසට් නිවේදන මගින් අයදුම්පත් කැඳවන පුරප්පාඩු සඳහා මෙම සංශෝධිත පරිපාටිය අනුව බඳවා ගැනීමේ කටයුතු සිදු කළ යුතු වේ.
- 03. මේ යටතේ සංශෝධන සිදු කරන ලද ලේඛන පහත පරිදි වේ.

- ඇමුණුම I - විවාහ උපපැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ අත්පොත III වන කාණ්ඩය I වැනි පරිච්ඡේදය
- ඇමුණුම II - විවාහ උපපැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීම පිළිබඳ "අ" උපලේඛනය
- ඇමුණුම III - සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීමේ විස්තරය
- ඇමුණුම IV - අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම (ලි.ප.ආ 74) - විවාහ උපපැන්න හා මරණ
- ඇමුණුම V - අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම (ලි.ප.ආ 74) - මුස්ලිම් විවාහ
- ඇමුණුම VI - අයදුම්පත්‍රය (ලි.ප.බී. 75)
- ඇමුණුම VII - ආකෘතිය 01

04. අදාළ සියලුම ලේඛනවල පිටපත් සිංහල හා දෙමළ භාෂාවෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ එවමි. ඒ අනුව ඉදිරි කටයුතු සිදු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.


 කේ.ඒ. ධර්මතිලක
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

පිටපත්

- 01. ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස.
- 02. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - දැ.ගැ.ස.
- 03. කලාප භාර සියලුම සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් - දැ.ගැ.ස.
- 04. සියලුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් - දැ.ගැ.ස.
- 05. සියලුම අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල) - දැ.ගැ.ස.

தமிழ் மொழிப்பெயர்ப்பு

சுற்று நிருபம் 10/2020

RG/MBD/1/22

2020.10.

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகங்கள்,

விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பு முறைமையினை

திருத்தல் செய்தல்- 2020 ஆம் வருடம்

உள்ளக பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் இடர் முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளர் இலக்கம் HA/01/6/2/20 மற்றும் 2020.10.09 ந் திகதிய கடிதத்தின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பு திருத்த முறைமைக்கு இணங்க திருத்தப்பட்ட கையேடு மற்றும் உரிய ஆவணங்களின் பிரதிகளினை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

02. 2020.11.01 ந் திகதியின் பின்னர் வர்த்தமானியின் மூலம் விண்ணப்பம் கோரப்படும் வெற்றிடங்களுக்காக இந்த திருத்தப்பட்ட முறைமைக்கு இணங்க ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

03. இதன் கீழ் திருத்தப்பட்ட ஆவணங்கள் பின்வருமாறாகும்.

இணைப்பு I	- விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பற்றிய கையேடு III வது காண்டத்தின் I வது அத்தியாயம்
இணைப்பு II	- விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர்கள் ஆட்சேர்த்தல் பற்றிய 'அ' அட்டவணை
இணைப்பு III	- நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கும் விபரம்
இணைப்பு IV	- விண்ணப்பம் கோரல் அறிவித்தல் (ப.செ.ஆ. 74) - விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு
இணைப்பு V	- விண்ணப்பம் கோரல் அறிவித்தல் (ப.செ.ஆ. 74) - முஸ்லிம் விவாகம்
இணைப்பு VI	- விண்ணப்பம் (ப.செ.ஆ. 75)
இணைப்பு VII	- படிவம் 01

04. உரிய அனைத்து ஆவணங்களினதும் பிரதிகள் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் உரிய நடவடிக்கைகளுக்காக இத்துடன் அனுப்புகின்றேன். அதற்கிணங்க தொடர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

கே.ஜி.தர்மதிலக்க

பதிவாளர் நாயகம்

பிரதிகள்

01. செயலாளர், உள்ளக பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் இடர் முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு	- தகவலுக்காக
02. தலைமை அலுவலகத்தின் அனைத்து பதவிநிலை அலுவலர்களுக்கும்	- தகவலுக்காக
03. வலய பொறுப்பு அனைத்து உதவி பதிவாளர் நாயகங்கள்	- தகவலுக்காக
04. அனைத்து காணிப் பதிவாளர்களுக்கும்	- தகவலுக்காக
05. அனைத்து மேலதிக மாவட்ட பதிவாளர்கள் (பிரதேச செயலகம்)	- தகவலுக்காக

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ අත්පොත

III වන කාණ්ඩය

I වැනි පරිච්ඡේදය

රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සමඟ පවත්නා සම්බන්ධකම්

I වැනි කොටස - පත් කිරීම්

01. රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ බල ප්‍රදේශය :-

(110 අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 05 වන වගන්තිය, (112 අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 05 වන වගන්තිය සහ (113 අධිකාරය වන) උඩරට විවාහ සහ දික්කසාද පනතේ 40 වන වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසවලට බෙදා තිබේ. මේ එක් එක් කොට්ඨාසය සඳහා (නමින් හෝ තනතුරින් හෝ) රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කළ හැකිය. උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ V වන කාණ්ඩය අදාළ වන ප්‍රදේශවල පිහිටි කොට්ඨාසවලට පත්කොට සිටින උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්/උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හැර අනෙක් කොට්ඨාසවල උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරු සාමාන්‍යයෙන් ස්වකීය උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය ඇතුළත් වන විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසයේ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ද වෙති. උඩරට ප්‍රදේශවල සාමාන්‍ය විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සියලුදෙනාම පාහේ උඩරට විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ද වෙති.

02. ඇබැර්තු භාන දැනුම් දීම :-

රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයන් පිළිබඳ ඇතිවන්නා වූ සෑම ඇබැර්තුවක්ම එය ඇති වූ විගස දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

03. තනතුරු යටපත් කළ හැකි අවස්ථා :-

පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී තනතුරක් යටපත් කළයුතු යැයි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් අදහස් කරන්නේ නම් පමණක් ඒ බව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

- (01) තනතුර විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු පිළිබඳ පමණක් නම් ප්‍රදේශයේ දැනටමත් සේවය කරන වෙනත් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට එකී රාජකාරී පහසුවෙන් ඉටු කිරීමට හැකිවූ විට,
- (02) තනතුර උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු පිළිබඳ පමණක් නම්, කොට්ඨාසය තුළ විවාහ පමණක් ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු එම තනතුරට පත්කිරීමට හැකිවූ විට,
- (03) ඇබැර්තු ඇති වූයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විශ්‍රාම ගැන්වීමේ හේතුවෙන් නම්, තනතුර කුමක් වුවද ඇබැර්තු වූ කොට්ඨාසයට යාබද කොට්ඨාසයක් සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීමෙන් හෝ කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව අඩු වන සේ කොට්ඨාස කිහිපයක් ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමෙන් හෝ යටපත් කිරීමට හැකි වූ විට.

04. කොට්ඨාස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීම:-

ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

- (01) එක් කොට්ඨාසයක බල ප්‍රදේශය එකට යාබද විය යුතුය.
- (02) එක් උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස එකකට වැඩි ගණනකට නොවැඩි විය යුතුය.
- (03) එක ගමක් හෝ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයක් හෝ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස එකකට වැඩි ගණනකට නොවැඩි විය යුතුය.
- (04) උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසයක් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස, පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශ වැනි පිළිගත් පාලන ඒකකවල මායිම්වලට අනුකූල විය යුතුය.

(05) පහත සඳහන් කරුණු ගැනද විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය.

(අ) ප්‍රදේශයේ භූමි ප්‍රමාණය, භූමි ලක්ෂණ, භෞතික හා භූගෝලීය තත්ත්වයන්, පණිවුඩ හුවමාරු පහසුව හා ගමන් පහසුව.

(ආ) ප්‍රදේශයේ ජනගහනය, පදිංචිකරුවන්ගේ ජන වර්ගය හා කුලය

(ඇ) ප්‍රදේශයේ රෝහල්වල පිහිටීම.

(06) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොටස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමේදී ඉහත (4) අනු ඡේදයේ සඳහන් කරුණුවලට අනුකූල වන සේ මායිම් නිශ්චය කළ යුතුය. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොටසයක් උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොටස කිහිපයකින් සමන්විත විය යුතු අතර දැනට පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොටස බල ප්‍රදේශයන් හි මායිම්වලට සම පිම්බ විය යුතුය. මෙම අවස්ථාවලින් බැහැරව කටයුතු කළ හැක්කේ මහජනයාගේ හෝ පාලනයේ පහසුව සඳහා එසේ කිරීම සාධාරණ බව පැහැදිලිව පෙනී යන අවස්ථාවල දී පමණි.

05. කොටස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමේ අරමුණ:-

කොටස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමේ අරමුණ විය යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට අතිරේක කාර්යාලයක් හෝ කාර්යාල පිහිටුවීමේ අවස්ථා නැතිවීමක්, මහජන පහසුවට හේතු වන සේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් අතර හැකි පමණ දුරට සමච වැඩ බෙදීමත්ය.

06. අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කිරීම, තනතුරු යටපත් කිරීම හා කොටස ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීම පිළිබඳ ඉල්ලීම:-

විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පමණක් අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු පත් කිරීමට හෝ 04 වන නියෝගය යටතේ කොටසයක් ප්‍රතිසංස්ථාපනය කිරීමට අවශ්‍යතාවයක් ඇති වුවහොත් හෝ මෙහි ඉහත සඳහන් කරුණු යටතේ මහජන ආයතනයකින්, සංවිධානයකින් නැතහොත් පුද්ගලයෙකුගෙන් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වුවහොත් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඒ පිළිබඳව සවිස්තරව වාර්තාවක් නොපමාව සකස් කර දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම වාර්තාවේ පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ දැන ගැනීම පිණිස යැවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ තීරණය ලද පසුව එය දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඔහුගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ නොපමාව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. වාර්තා ආදිය ඉදිරිපත් කිරීමේ කාලසීමාව:-

03 හෝ 08 නියෝග යටතේ ක්‍රියා කිරීමට හැකි අවස්ථාවල දී දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් තම නිර්දේශ වාර්තා නොපමාව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය. එමෙන්ම 06 නියෝගය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතු දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු තීරණ ද, තීරණය ලැබී සති 02ක් තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

08. වැඩ බැලීමේ විධි විධාන:-

යම් කිසි කොටසයක විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් පුරප්පාඩුවක් (හදිසියේ මියයාම, විනය හේතු හා ඉල්ලා අස්වීම ආදී හේතූන් නිසා) ඇති වූ විට ඒ සඳහා වැඩ බැලීමට නවකයින් පත් කිරීම හැකිතාක් දුරට අවම කළ යුතුය.

ඒ සඳහා යාබද කොටසයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා දින 30කට දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්සනින් පත් කර, ඒ සමඟ නැවත දන්වනතුරු වැඩ බැලීම සඳහා “ආ 77” මඟින් නිර්දේශ ද, පුරප්පාඩු ගැසට් කිරීම සඳහා නිර්දේශ ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. (5/2007 වක්‍රලේඛය අනුව)

එවැනි වැඩ බැලීමේ පත් වීමක් දීමේ දී වැඩ බැලීමේ පත්වීම් හේතුවෙන් ස්ථිර පත් වීමක් ලැබීමට කිසිම අයුරකින් අමතර සුදුසුකමක් නොලැබෙන බව, පත්වීම ලබන අයට පැහැදිලිව ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

09. ඇබැරතු පිරවීම සඳහා දැනුම් දීම:-

03 නියෝගයේ සඳහන් ඇබැරතු හැර, විටින් විට ඇති වන අනෙකුත් ඇබැරතු පිරවීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම පිණිස එවැනි ඇබැරතු දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පහත සඳහන් පරිදි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ නියෝගය ලැබෙනතුරු ඇබැරතු පිරවීමට පියවර නොගත යුතුය.

- (1) අනිවාර්යයෙන් ම විශ්‍රාම ගත යුතු වයසට එළඹ සිටින රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු නම් විශ්‍රාම ගත යුතු දිනට මාස 06 කට පෙර.
- (2) රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීම, මරණය හෝ සේවය අවසන් කිරීම වැනි ඇබැරතු ඇතිවන බව කල්තබා දැනගත නොහැකි අවස්ථාවන්හි දී ඇබැරතු ඇති වූ වහාම.

10. ඇබැරතු ප්‍රසිද්ධ කිරීම:-

(1) ඇබැරතු පිරවීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතුය. ඒවායේ පිටපත් අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ද යැවිය යුතුය. දැන්වීම ගැසට් පත්‍රයේ පළවන දිනයත්, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයත් අතර අවම වශයෙන් සති 04 ක කාලයක් තිබිය යුතුය.

(2) ඇබැරතු ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමේ දැන්වීම රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගෙන් ලැබුණු පසු දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ‘‘ආ’’ 74 දරණ ආකෘතියේ ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම අවස්ථානුකූලව සිංහල/ දෙමළ භාෂාවෙන් සකස් කොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර ඇබැරතු පවත්නා බව හැකි තරම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා අදාළ කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. මෙම දැන්වීම වෙනත් සුදුසු ස්ථානවල ඇතුළුව ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන, උසාවි, තැපැල් කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, මහජන වෙළඳසැල් සහ සමුපකාර වෙළඳසැල් ආදියේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන බවට නියමිත දිනට පෙර අවම වශයෙන් දින 14 ක කාලයක් තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකිවන සේ ඒවා බෙදා හැරිය යුතුය.

(3) ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවෙන ආදර්ශ ලිපිය:-

ඉහත 10 (2) වන නියෝගය අනුකූලව ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වූ දැන්වීම අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීන්ට යැවීමට හැකි වන සේ එම දැන්වීමෙහි ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් කල් වෙලා ඇතිව අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමේ පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ද යැවිය යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් ඇමතීමේ දී පහත සඳහන් ආදර්ශ ලිපිය අනුව ආචරණ ලිපියක් සකස් කර ගත හැකිය.

..... කොටසයේ උපපැන්න හා මරණ සහ
..... කොටසයේ විවාහ/අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය/ උඩරට)
රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමක පිටපත් ක් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මේ සමඟ එවමි. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දින වන 20..... දිනට පෙර අවම වශයෙන් දින 14 ක කාලයක් ප්‍රදර්ශනය වන සේ මෙම දැන්වීම බෙදා හැරිය යුතුය. ඇඹැර්තුව පවතිනා බව හැකි පමණ පුළුල්ව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා මෙම දැන්වීම ඔබගේ කාර්යාලයේද, තැපැල් කාර්යාලයේද, පොලිස් ස්ථාන, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ගොඩනැගිලි, පන්සල්, පල්ලි, සමුපකාර සමිති ගොඩනැගිලි සහ වෙනත් ස්ථානවල ද ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

02. ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත දැන්වීම් යැවීමේදී ඉහත 01 වැනි ඡේදයට අනුව ඔවුන්ට උපදෙස් දිය යුතුය. දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කරන ලද ස්ථාන සහ දින දැක්වෙන වාර්තා ඔවුන්ගෙන් ලබාගෙන ඇඹැර්තුව පවත්නා බව හැකිතාක් ප්‍රචාරය වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්වී ඇති වග දක්වන ඔබේ වාර්තාවක් සමඟ එකී වාර්තා මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. ඉහත සඳහන් කොටසයට අයත් වන ග්‍රාම නාම ලැයිස්තුවක් මෙයට අමුණා ඇත.

04. කරුණාකර මෙය ලැබුණු බව දන්වන්න.

.....
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

.....
.....

(4) ඉහත ආචරණ ලිපියේ දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ වාර්තා අවශ්‍ය විටකදී බලා ගැනීම සඳහා ගොනු කර තබා ගත යුතුය.

11. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වූයන් සම්බන්ධ දැන්වීම් සංශෝධනය කිරීම :-

ඇබැර්තුව විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් වූයන් සම්බන්ධයෙන් පමණක් නම් ඉහත නියෝගයේ සඳහන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම් (ලි.ප.ආ.74) සුදුසු පරිදි සංශෝධනය කර යැවිය යුතුය.

12. විවාහ ,උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය “අ” උපලේඛනය වශයෙන් අමුණා ඇත.

13. රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් (ලි.ප.ආ.75) ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාල සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල තබා ගත යුතු අතර ඒවා ඉල්ලුම්කරුවන්ට පහසුවෙන් ලබා දීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වග බලා ගත යුතුය.

14. ඉල්ලුම්පත්‍ර උපලේඛනගත කිරීම :-

(01) ඉල්ලුම්පත් ලද විට සියලුම ඉල්ලුම්පත් මත හා ඒවාට අමුණා ඇති ලියවිලිවල ද දින මුද්‍රාව තබා ලැබුණු බව දන්වා යැවිය යුතුය. ඉන්පසු ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු අනුපිළිවෙලට අංක 01 න් පටන්ගෙන අංක යෙදිය යුතුය. ඉල්ලුම්පතට අමුණා ඇති සියලුම ලියවිලිවලට ද ඉල්ලුම්පතට දී ඇති අංකය සමඟ හෝඩියේ අක්ෂරයන් යොදා ඒවා ඉල්ලුම්පත්‍ර සමඟ එකට ඇමිණිය යුතුය. (උදාහරණ:- ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අංකය 05 නම් ද, ඊට ඇමුණුම් 3 ක් වී නම් ද, (05) 'අ', (05) 'ආ', (05) 'ඇ' වශයෙනි.)

(02) ඉන්පසු ඉල්ලුම්පත්‍ර නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ උපලේඛනගත කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් උපලේඛනගත කිරීම, අදාළ ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් කළ යුතුය. මෙම නිලධාරියා විසින් සකස් කරන ලද උපලේඛනය වෙනත් වගකිවයුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කළයුතු අතර, එම නිලධාරීන් දෙදෙනාම උපලේඛනයේ පහත සඳහන් අයුරින් ඔවුන්ගේ අත්සන් තැබිය යුතුය.

1. සකස් කළේ :-
 නම :- අත්සන :-

2. පරීක්ෂා කළේ :-
 නම :- අත්සන :-

උපලේඛනයේ නිරවද්‍යතාවය ගැන මෙම නිලධාරීන් දෙදෙනා පෞද්ගලිකව වගකිව යුතුය.

15. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව ලබා ගැනීම :-

පෞද්ගලිකව සහ අවශ්‍ය නම් රහසිගතව ද, විමසා බලා උපලේඛනය සම්පූර්ණ කර, සියලුම අයදුම්කරුවන් ගැන ඔවුන්ගේ වාර්තාව සති තුනක් ඇතුළත එවන සේ දන්වමින් උපලේඛනය සහ ඉල්ලුම්පත් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට යැවිය යුතුය. මේ අතරතුරේ දී දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවට යවා විමසිය යුතු කරුණු ද, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතනවලට යවා විමසිය යුතු වෙනත් කරුණු පිළිබඳව ද විමසුම් කළ යුතුය.

16. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව සමඟ උපලේඛනය සහ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු පසු දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විමසීම් වලින් පසු ඔහු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති ඉල්ලුම්කරුවන් ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කර, ඒ බව ඔවුන්ට දන්වා යැවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරන හැම අවස්ථාවකදී ම ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ එවූ සහතික ද ආපසු යැවිය යුතුය. මේවා අනිවාර්යයෙන්ම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

17. අයදුම්කරුවන් සහ කොට්ඨාසයේ දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් සියලුම සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ලැයිස්තුවක් ඔවුන්ගේ ලිපිනයන් ද සහිතව සකස් කර, අදාළ කොට්ඨාසය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රසිද්ධ කරවිය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු වෙනුවෙන් හෝ ඔහුට විරුද්ධව හෝ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ඇතොත්, ඒවා දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතු බවට ද එම දැන්වීමේ සටහන් කළ යුතුය. එකී විරෝධතා ආදිය එවිය යුතු කාල සීමාවන් ද නියම කළ යුතුය. එම කාලසීමාව දැන්වීමේ දින සිට සති තුනකට (03කට) සීමා කළ යුතුය. ඒ දැන්වීම් අනුව කිසියම් විරෝධතා ආදිය ලැබුණහොත් ඒ සෑම එකක් ගැනම පරීක්ෂණ පවත්වා වාර්තා ලබා ගත යුතුය.

18. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ ක්‍රමයක් මඟින් වඩාත් සුදුසු අයදුම්කරු තෝරා ගනු ලැබේ.

(01) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය :-

සාමාජිකයින් 03 දෙනෙකුට නොඅඩු පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් අයදුම්කරුවන් පරීක්ෂාවට ලක් කෙරේ.

1. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (සභාපති)
2. පුරප්පාඩුව පවතින දිස්ත්‍රික්කයේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් (සාමාජික)
3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නම් කරන ලද දිස්ත්‍රික්කයේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක් (සාමාජික)

(02) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව සලකා බැලිය යුතු මූලික සුදුසුකම් :-

- (i) අයදුම්කරුගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 50ට නොවැඩි විය යුතු බව.
- (ii) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) භාෂාව විෂයට (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යය) සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අවම වශයෙන් සම්මාන තුනක් සහිතව විෂයන් හයකින් සමත්ව තිබිය යුතු බව.
- (iii) අයදුම්කරුවන්ගේ වර්තමාන අයදුම්කරුවන් යහපත් වර්තමාන ඇති අය විය යුතු අතර, එය සනාථ කිරීමට පදිංචි කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන වර්තමාන හා පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය (ඩී.එස්.04 සහතිකය), ප්‍රදේශයේ පොලිස් ස්ථානාධිපතිගෙන් ලබා ගන්නා ලද වාර්තාව සහ සුදුසු රහස්‍ය වාර්තා අදාළ කරගත හැක.

(iv) ආදායම් තක්කාවය

අයදුම්කරුගේ දේපළ, ඉඩකඩම් වලින් ලැබෙන ලේඛන මගින් සනාථ කළ හැකි වාර්ෂික ආදායම රු. 300,000/- ට වැඩි විය යුතු අතර අයදුම්කරු ණය බරින් නිදහස් විය යුතුය.

(v) අයදුම්කරු විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරකට ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අයකු නොවිය යුතු බව.

ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අය :-

1. පූර්ණ කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් රාජ්‍ය හෝ අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ පත්වීම් ලබා ඇති අය.
2. අධිකරණයකින් වරදකරුවකු බවට පත් වූ අය හෝ මේ වන විට අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතින නඩුවක විත්තිකරුවකු වී ඇති හෝ නඩු පැවරීමකට අදාළව මේ වන විට අධිකරණය/ පොලීසිය හෝ එවැනි ආයතනයක් මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරමින් පවතින අය.
3. නීතිඥ, නොතාරිස්, ඉංජිනේරු හා ගණකාධිකාරී වැනි වෘත්තීන්හි යෙදී සිටින අය.
4. මාසික දීමනාවක් ලබන මහජන නියෝජිතයින් (පාර්ලිමේන්තු/ පළාත් සභා/ මහනගර සභා/ නගර සභා/ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරුන් වැනි අය)
5. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ රජයේ සේවකයින් (ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 7:1 වගන්තිය)
6. පුජ්‍ය පක්ෂය (මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා අදාළ නොවේ).

ලකුණු දීමේ ක්‍රමය :-

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ දී හා ලකුණු ලබා දීමේදී කටයුතු කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධ මහ පෙත්වීම “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - ‘අ’ උපලේඛනයේ” ඇතුළත්ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පහත සඳහන් පරිදි ලකුණු දීම කළ යුතුය.

අනු අංකය	නිර්ණායකය	මුළු ලකුණු	
I.	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25	
	<ul style="list-style-type: none"> • අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සියලු විෂයන් එකවර සමත් වීම අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සමත් වී තිබීම හෝ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මවුලවි හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම. 		ලකුණු 10
	<ul style="list-style-type: none"> • උපාධිය ලබා තිබීම විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින් පිළිගත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික උපාධි ආයතනයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම. 		ලකුණු 05
	<ul style="list-style-type: none"> • අමතර භාෂා දැනුම පුරප්පාඩු තනතුරට අදාළ භාෂා (සිංහල/දෙමළ) මාධ්‍යය නොවන දෙවන භාෂා දැනුම සඳහා ලකුණු ලබා දීමට අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සාමාන්‍ය හෝ ඊට ඉහළ සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය. ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. 	ලකුණු 05	

	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක හැකියාව <p>MS Word, MS Excel වැනි මෘදුකාංගයක් භාවිතයෙන් ලියවිල්ලක් සකස් කර ගැනීමට ඇති හැකියාව සලකනු ලැබේ. ඒ සඳහා මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක ඩිප්ලෝමාවක් හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දිය හැක.</p>	ලකුණු 05	
II.	<p>අත් අකුරු සඳහා</p> <p>තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් මෙම ලකුණු 25න් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය. අත් අකුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අයදුම්කරුවන්ට වචන 100 කට නොඅඩු ඡේදයක් කියවන විට ලිවීමට සැලැස්විය යුතුය.</p> <ul style="list-style-type: none"> අක්ෂර වින්‍යාසය පද බෙදීම අකුරුවල හැඩය පැහැදිලි බව 	ලකුණු 10 ලකුණු 05 ලකුණු 05 ලකුණු 05	25
III.	<p>පැහැදිලිව කියවීමේ හැකියාව</p> <p>අයදුම්කරුවන් සඳහා වචන 100 කට නොඅඩු ඡේදයක් කියවීමට සැලැස්විය යුතුය. එය වේගවත්ව හෝ හෙමින් නොව අර්ථවත්ව හා පැහැදිලිව කියවීම අනුව ලකුණු ලබා දිය යුතුය.</p>		10
IV.	<p>සමාජ තත්වය/ ජනප්‍රසාදය</p> <p>අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සුභසාධනය සඳහා දේශපාලන නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන කෙරෙහි දැක්වූ සහභාගීත්වය, දැරූ තනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳ ප්‍රශංසනාත්මක ලිපි ආදිය හා වැදගත් පවුල් පසුබිම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය.</p>		10
V.	<p>පෞරුෂය</p> <ul style="list-style-type: none"> අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයෙකු විය යුතුය. ආර්ථිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්වයේ පසු නොවිය යුතුය. සුභද බව, ප්‍රසන්න බව, ආචාරශීලීව කටා කිරීමේ හැකියාව, පිළිවෙල කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය. 		10
VI.	<p>යෝජිත කාර්යාලය පවත්වන ස්ථානය</p> <ul style="list-style-type: none"> කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය. රෝහල් කොට්ඨාසයක උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන්ට රජයේ රෝහල තුළ ප්‍රමාණවත් කාර්යාල පහසුකම් නොලැබෙන අවස්ථාවක රෝහලට කි.මී. 01 ක් පමණ නුදුරින් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක තම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතුය. 		10

VII.	නිත්‍ය ආදේශක ධුරයේ කටයුතු කිරීම ඉල්ලුම්කරු රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ නිත්‍ය ආදේශක ලෙස අවම වශයෙන් වසරකට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර තිබිය යුතුය. ඒ සඳහා පහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතුය. වසරක සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් අවුරුදු 05 ක් දක්වා ලකුණු 10 (අවුරුදු 05ට වැඩි සේවා කාලය සඳහා උපරිම ලකුණු 10)		10
	මුළු ලකුණු		100

❖ තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබා තිබිය යුතු වේ.

19. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ක්‍රියා කළ යුතු අන්දම :-

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මූලික සුදුසුකම් ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කොට, ඉහත 18 නියෝගයේ දක්වා ඇති සටහන පරිදි අයදුම්කරුවන්ට ලකුණු ලබා දිය යුතුය. අවසානයේ උපලේඛනයේ අමතර කරුණු තීරයේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය සටහන් කළ යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් කරන සහතිකවල මුල් පිටපත් සමඟ සසඳා ඒවා සත්‍ය බවට පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් සහතික කළ පිටපත් පමණක් අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලබා ගත යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසානයේ මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයින් උපලේඛනයට අත්සන් කළ යුතුවේ.

20. නිර්දේශය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවීම :-

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමෙන් පසු, දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් සියලුම අයදුම්කරුවන් ලබාගත් ලකුණු එකතු කොට, වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනු පිළිවෙලින් සඳහන් කොට, ඔවුනොවුන් ලබාගෙන ඇති ලකුණු ද සඳහන් කර, මේ සමඟ දන්වා ඇති අංක 01 ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කළ අනෙකුත් ලියවිලි සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය. මෙම වාර්තාව දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පෞද්ගලිකවම අත්සන් කළ යුතුය.

21. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ නිර්දේශය ලද පසු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඔහුගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර, උපලේඛන, අත් අකුරු සටහන්, සම්මුඛ පරීක්ෂණ සටහන් ආදිය සමඟ ගරු ඇමතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යැවිය යුතුය. ගරු ඇමතිතුමාගේ අනුමැතිය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට දැන්වීමෙන් පසුව, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ආධුනික පත්වීම් ලිපි/ මුස්ලිම් රෙජිස්ට්‍රාර් පත්වීමක් නම් පත්කිරීමේ අක්ෂ පත්‍රය දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

22. නව පත්වීම ක්‍රියාත්මක කිරීම

(1) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ආධුනික පත්වීමේ ලිපිය එවූ විට, එය වහාම පත්වීමලාභියාට නිකුත් කර, එය ලද බවට ඇඟවීමක් “ලි.ප.ආ. 79” ආකෘතියේ ලබාගත යුතුය. පත්වීම දී මාසයක් ඇතුළත රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ නියත පිහිටීම විස්තර වන සටහනක් පිටපත් දෙකකින් යුතුව, ලියාපදිංචි ආ81 ආකෘතියේද වර්ග සටහනක් නියමිත ආකෘතියේ ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

(2) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වැනි පරිච්ඡේදයෙහි විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පවත්නා වූ හා මින් මතු පනවනු ලබන්නා වූ නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට ද පත්වීමලාභියාගෙන් ලබාගෙන ගොනුකර තබා ගත යුතුය. එම ලිපියේ පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ද යැවිය යුතුය.

(3) ධුරයේ කටයුතු භාර ගැනීමට ප්‍රථම පත්වීමලාභියා විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 165 වන ව්‍යවස්ථාව යටතේ එකී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ආරක්ෂා කොට අනුගමනය කරන බවට ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුමද (පොදු 278 ආකෘතියේ) සය (6) වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 157 අ (7) සහ 161 (ආ) (III) වන ව්‍යවස්ථාව යටතේ ශ්‍රී ලංකා දේශයේ වෙනම රාජ්‍යයක් පිහිටුවීමට කෙලින්ම හෝ අන්‍යාකාරයකින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ද, හෝ ඉන් පිටතදී ආධාරදීම, අනුබල දීම, අනුග්‍රහ දැක්වීම, මුදල් යෙදවීම, ධෛර්යය දීම හෝ දේශනා කිරීම නොකරන බවටද, ප්‍රකාශ කොට ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම දිය යුතුය. එකී ප්‍රතිඥාවේ / දිවුරුමේ පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

23. (1) ආධුනිකයින් පුහුණු කිරීම

(අ) ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ නම් කරන ලද වෙනත් ස්ථානයකදී සති දෙකක විධිමත් මූලික පුහුණුවක් ලබා දිය යුතුය. එම පුහුණුව අවසානයේදී, පුහුණුව සාර්ථකව අවසන් කළ බවට දෙනු ලබන සහතිකය සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා අනිවාර්ය ලේඛනයක් සේ සලකනු ලැබේ.

(ආ) මරණයට හේතුව සටහන් කිරීම පිළිබඳව ළඟම ඇති සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයාගේ කාර්යාලයේ දී පුහුණුවක් ද දිය යුතුය.

(2) ඉහත (අ) යටතේ පුහුණුවක් රාජකාරි භාර ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් ද (ආ) යටතේ පුහුණුවක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර රාජකාරි භාර ගැනීමට පෙර හෝ පසුව ලබා දිය යුතුය.

(3) පුහුණුව සම්බන්ධයෙන් ගමන් ගාස්තු හෝ වෙනත් වියදම් හෝ නොගෙවන බව ආධුනිකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

24. ආධුනික පත්වීමලාභියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම ආධුනික පත්වීමේ දින සිට මාස 11 ක කාලයක් අවසානයේදී ඔහුගේ රාජකාරිවලට අදාළ පනත්, ආඥා පනත්, චක්‍රලේඛ සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග පිළිබඳව දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු බව ඔහුට දැනුම් දිය යුතුය. පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය, වේලාව හා ස්ථානය පිළිබඳව ලිඛිතව මසකට පෙර ඔහුට දැනුවත් කළ යුතුය. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් හෝ විභාගය පැවැත්විය යුතුය. විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා 50% කට වැඩි ලකුණු ලබා ගත යුතුය. තව ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීමට නිර්දේශ කිරීමට ප්‍රථම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ සටහන් නිවැරදිව, පිරිසිදුව ලියා ඇති බවට සෑහීමකට පත්විය යුතු අතර, මුල් සහ දෙවෙනි පිටපත්, සති වාර්තා යනාදිය නියමිත දිනයන්හි දී භාරදෙන බවට ද, සේවාරම්භක පුහුණු සහතිකය ලබා තිබීම පිළිබඳව ද සෑහීමකට පත්විය යුතුය. විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව තම රාජකාරි පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් පත්වීමලාභියාට ඇති බවටත්, ඔහු ස්ථිර කිරීමට වෙනත් බාධාවක් නොමැති බවටත්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් සෑහීමට පත් වුවහොත්, විභාගය පවත්වා සකියක් තුළ ඒ බවට වාර්තාවක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ “ආ” 77 ආකෘතියෙහි) පිටපත් දෙකකින් ද, පත්වීම දී ඇති එක් එක් පනත හෝ ආඥා පනත යටතේ අක්ෂ පත්‍ර එක බැගින් ද (ලියාපදිංචි කිරීමේ “ආ” 80 ආකෘතියෙහි) සමඟ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ නිර්දේශය ද සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය. 23(1) නියෝගය යටතේ අවශ්‍ය පුහුණුව දී ඇති බව ද, එකී වාර්තාවේ සඳහන් විය යුතුය. යම් යම් හේතූන් නිසා ආධුනික පත්වීමලාභියා තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම නිර්දේශ කිරීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට නොහැකි වුවහොත්, ඒ හේතු සඳහන් වාර්තාවක් ගතයුතු පියවර නිර්දේශ කරමින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය.

කාල උපලේඛනය

25. ඉහතින් විස්තර කර ඇති නොයෙක් අවස්ථා පිළිබඳව හැකි පමණ ඉක්මණින් කටයුතු කිරීමට සෑම උත්සහයක් ම ගත යුතුය. මෙහිලා පහත සඳහන් කාල උපලේඛනය අනුගමනය කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

<u>කටයුත්ත</u>	<u>උපරිම කාල සීමාව</u>
1) ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම. (10 වන නියෝගය)	දැන්වීම නිකුත් කළ දින සිට ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය දක්වා සති 04.
2) ඉල්ලුම්පත් උපලේඛන ගත කිරීම, දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම. (14 සහ 17 නියෝග)	සති 02.
3) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව ලබා ගැනීම සහ අමතර පරීක්ෂණ (15 සහ 16 නියෝග)	සති 03
4) සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම (19 නියෝගය)	ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව ලැබී සති 03ක් ඇතුළත.
5) දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවීම (20 නියෝගය)	සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසන් වී සති 01
6) වර්ගා සටහන සහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කාර්යාලයේ නියත පිහිටීම පිළිබඳව සටහන, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවීම. (22 නියෝගය)	පත්වීමේ ලිපිය නිකුත් කර සති 04
7) පත්වීම ලැබූ අය තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා පරීක්ෂණයට කැඳවීම.	ආධුනික පත්වීමේ සිට මාස 11 කට පසුව
8) ස්ථිර කිරීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්වීම. (24 නියෝගය)	පරීක්ෂණය පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කර සති 04 කින්.
9) සේවයේ ස්ථිර කිරීම පිළිබඳව වාර්තාව. (24 නියෝගය)	ලිඛිත පරීක්ෂණය අවසාන වී සතියකින්.

26. ඉහත සඳහන් කාල උපලේඛනය අනුගමනය කිරීමට නොහැකි විමට වැදගත් හේතු ඇති කල්හි, හෝ එසේ කළ නොහැකියයි බලාපොරොත්තු වන කල්හි හෝ ප්‍රමාදයට හේතු වූ කරුණු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත නොපමාව වාර්තා කළ යුතුය.

27. වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හා මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කිරීම සඳහා නිකුත් කර ඇති විශේෂ උපදෙස්වලට අතිරේකව අවශ්‍ය වෙනස්කම් සහිතව මෙහි ඉහත සඳහන් වන අංක 1 සිට 26 දක්වා වූ නියෝග ද පිළිපැදිය යුතුය.

28. දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අනුමැතියට සහ පාලනයට යටත්ව 6, 15, 16, 18, 19, සහ 29 නියෝගවල සඳහන් රාජකාරි කටයුතු, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට ද කළ හැකිය.
29. ඇබැර්තු පිරවිය යුතු දින සිට 21 නියෝගයේ සඳහන් පත්වීමේ ලිපිවල පිටපත් යවන තෙක් මාසයේ 1 වැනි දිනට සහ 15 වැනි දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට ලැබෙන සේ ඇබැර්තු පිරවීම පිළිබඳව ප්‍රගති වාර්තා එවිය යුතුය.

.....

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

2020 මසවැනි දින.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
 බත්තරමුල්ල.

..... දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ
 කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ කොට්ඨාසයේ
(උඩරට/සාමාන්‍ය) විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

උක්ත රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වූ අයදුම්කරුවන් වෙති දින සම්මුඛ
 පරීක්ෂණයට භාජනය කරන ලදී. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය සහිත ලකුණු ලැයිස්තුව
 සහ ඉල්ලුම්පත්, උපලේඛනය සමඟ අදාළ ඇමුණුම් මේ සමඟ එවමි.

02. ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගත් ලකුණු අනුව, මෙම ධුරයට පත් කිරීමට සුදුසු
 අයදුම්කරුවන්ගේ විස්තර පහත සඳහන් කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

අනු අංකය	නම	ලිපිනය	ඇමුණුම	ලබාගත් ලකුණු		මුළු ලකුණු
				ලිඛිත පරීක්ෂණය	සම්මුඛ පරීක්ෂණය	
01						
02						

03. ඉහත අයදුම්කරුවන් ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව, වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අය පූර්වෝක්ත
 කොට්ඨාසයේ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා තෝරා පත්කර ගැනීම සුදුසු බව මෙයින් නිර්දේශ කරමි.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
 දිස්ත්‍රික්කය

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සුදුසුකම් :-

විවාහ / අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය/ උඩරට) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු හා උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම් කළහැකි වනුයේ මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණි.

02. පුරවැසිභාවය :-

අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකික විය යුතුය. ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් හඳුන්වන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වීමයි.

03. පදිංචිය :-

අයදුම්කරුවන් අදාළ කොට්ඨාසයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය. ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ නම ඇතුළත් වී තිබිය යුතුය.

04. වරිතය :-

අයදුම්කරුවන් යහපත් වරිතයක් ඇති අය විය යුතු අතර, එය සනාථ කිරීමට පදිංචි කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන වරිතය හා පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය (ඩී.එස්. 04 සහතිකය), ප්‍රදේශයේ පොලිස් ස්ථානාධිපතිගෙන් ලබා ගන්නා ලද වාර්තාව සහ සුදුසු රහස්‍ය වාර්තා අදාළ කරගත හැක.

05. ආදායම් තත්වය

අයදුම්කරුගේ දේපළ, ඉඩකඩම් වලින් ලැබෙන ලේඛන මගින් සනාථ කළ හැකි වාර්ෂික ආදායම රු. 300,000/- ට වැඩි විය යුතු අතර අයදුම්කරු ණය බරින් නිදහස් විය යුතුය. දේපළ ඉඩකඩම් අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයෙන් මාස 6 ක් ඇතුළත ලබා ගන්නා ලද පත්ඉරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. I. වයස :-

- ◆ අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 50 නොඉක්මවිය යුතුය.

II. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස :-

(අ). අයදුම්කරුවන් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 විය යුතු අතර වයස අවුරුදු 60 – 65 දක්වා සේවය දීර්ඝ කිරීම සිදු කෙරේ. වයස අවුරුදු 60 – 65 තෙක් සේවය දීර්ඝ කිරීම සිදු නොකරන ඕනෑම අවස්ථාවක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය මත අදාළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ සේවය අවසන් කෙරේ.

(ආ). රාජකාරි කරන සෑම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුම වයස අවුරුදු 55 දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් මෙම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයේ රාජකාරි හා වගකීම් මැනවින් ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික (ඇස් පෙනීම, කන් ඇසීම ඇතුළුව) හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පරීක්ෂා කළ යුතුය. ඒ බව සනාථ කිරීම සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඉන්පසු වයස අවුරුදු 60 දක්වා ද අවශ්‍ය විටෙක වෛද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිය හැක.

වයස අවුරුදු 60න් පසු 65 දක්වා මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක වූ පරිදි සේවා දීර්ඝ කිරීම කළ යුතු අතර එම කාලය තුළද අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන ඕනෑම විටෙක වෛද්‍ය වාර්තා කැඳවිය හැක.

- (ඇ). රාජකාරියේ ගරුත්වයට හානි වන හෝ රාජකාරි නිසිපරිදි කරගෙන යාමට අවශ්‍ය ශාරීරික යෝග්‍යතාවය නොමැති බව(ඇස් පෙනීම හා කන් ඇසීම දුර්වල වීම සහ ඇවිදීමේ අපහසුතා) හා මානසික යෝග්‍යතාවය නොමැති බව පෙනී යන ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඉහත සඳහන් වෛද්‍ය වාර්තා සති 02ක් තුළ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හට විධිමත්ව දැන්විය යුතුය. කෙසේ වුවද වෛද්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමතර කාලයක් අවශ්‍ය බවට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් ඒ සඳහා සාධාරණ කාලයක් ලබා දිය යුතුය.
- (ඈ). රාජකාරි නිසිපරිදි කරගෙන යාමට අවශ්‍ය ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවය නොමැති යැයි සාධාරණ ලෙස පෙනෙන ඕනෑම අවස්ථාවක වෛද්‍ය නිර්දේශය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විශ්‍රාම ගන්වනු ඇත.
- (ඉ). ඉහත පරිදි අවශ්‍ය ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා විධිමත් දැනුම්දීමකින් පසුවත් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් වෛද්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් නොකරන ඕනෑම අවස්ථාවක දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විශ්‍රාම ගන්වනු ඇත.
- (ඊ). ඉහත (ඈ) හා (ඉ) වගන්ති වලට අමතරව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු තම ධුරයේ රාජකාරි හා වගකීම් ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් නොසිටින බව සාධාරණ ලෙස පෙනී යන ඕනෑම අවස්ථාවක දී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විශ්‍රාම ගන්වනු ඇත.

07. විවාහක තත්වය :- අයදුම්කරුවන් විවාහක අය වියයුතුය.
 (විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතුය.
 අයදුම්කරන්නන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

08. මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

i. උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ / අතිරේක විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්

කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 03ක් සහිතව විෂයන් 06 කින් සමත්ව සිටිය යුතුය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.

සැ.යු. - අ.පො.ස. (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතුය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතුය.

ii. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්

කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතාවය අනුව දෙවනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සමඟ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 03ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් වත් සමත්ව සිටීම.

ආ. මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

සටහන :- මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවුවහොත් නියමිත මට්ටමට අඩු අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති නමුත් අත් අකුරු පැහැදිලි ඉල්ලුම්කරුවන් ගැන සලකා බැලිය හැකි වේ.

09. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීම

I. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ලකුණු 25)

(i) අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සියලු විෂයන් එකවර සමත් වීම (ලකුණු 10)

අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සමත් වී තිබීම හෝ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මවුලවි හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

(ii) උපාධිය ලබා තිබීම (ලකුණු 05)

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින් පිළිගත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික උපාධි ආයතනයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(iii) අමතර භාෂා දැනුම (ලකුණු 05)

පුරප්පාඩු තනතුරට අදාළ භාෂා (සිංහල/දෙමළ) මාධ්‍යය නොවන දෙවන භාෂා දැනුම සඳහා ලකුණු ලබා දීමට අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සාමාන්‍ය හෝ ඊට ඉහළ සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය.

ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

(iv) පරිගණක හැකියාව (ලකුණු 05)

MS Word, MS Excel වැනි මෘදුකාංගයක් භාවිතයෙන් ලියවිල්ලක් සකස් කර ගැනීමට ඇති හැකියාව සලකනු ලැබේ. ඒ සඳහා මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක ඩිප්ලෝමාවක් හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දිය හැක.

II. අත් අකුරු පරීක්ෂාව (ලකුණු 25)

තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් මෙම ලකුණු 25න් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය. අත් අකුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අයදුම්කරුවන්ට වචන 100 කට නොඅඩු ඡේදයක් කියවන විට ලිවීමට සැලැස්විය යුතුය. මෙහි දී අක්ෂර වින්‍යාසය (ලකුණු 10), පද බෙදීම (ලකුණු 05), අකුරුවල හැඩය (ලකුණු 05) හා පැහැදිලි බව (ලකුණු 05) ලෙස වර්ග කර ලකුණු ලබා දිය යුතුය. තවද පහසුවෙන් කියවිය හැකි වීම ද සැලකිල්ලට ගත යුතුවේ.

III. පැහැදිලිව කියවීමේ හැකියාව (ලකුණු 10)

අයදුම්කරුවන් සඳහා වචන 100 කට නොඅඩු ඡේදයක් කියවීමට සැලැස්විය යුතුය. එය වේගවත්ව හෝ හෙමින් නොව අර්ථවත්ව හා පැහැදිලිව කියවීම අනුව ලකුණු ලබා දිය යුතුය.

IV. සමාජ තත්ත්වය, ජනප්‍රසාදය (ලකුණු 10)

අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සුභසාධනය සඳහා දේශපාලන නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන කෙරෙහි දැක්වූ සහභාගීත්වය, දැරූ තනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳ ප්‍රශංසනාත්මක ලිපි ආදිය හා වැදගත් පවුල් පසුබිම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය.

V. පෞරුෂය (ලකුණු 10)

අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයෙකු විය යුතුය. ශාරීරිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්ත්වයේ පසු නොවිය යුතුය. සුභද බව, ප්‍රසන්න බව, ආචාරශීලීව කටා කිරීමේ හැකියාව, පිළිවෙල කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය.

VI. යෝජිත කාර්යාලය පිහිටි ස්ථානය (ලකුණු 10)

- i. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.
- ii. රෝහල් කොට්ඨාසයක උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන්ට රජයේ රෝහල තුළ ප්‍රමාණවත් කාර්යාල පහසුකම් නොලැබෙන අවස්ථාවක රෝහලට කි.මී. 01 ක් පමණ කුදුරින් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක තම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතුය.

VII. නිත්‍ය ආදේශක ධුරයේ කටයුතු කිරීම (ලකුණු 10)

ඉල්ලුම්කරු රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ නිත්‍ය ආදේශක ලෙස අවම වශයෙන් වසරකට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර තිබිය යුතුය. ඒ සඳහා පහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතුය.

වසරක සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් අවුරුදු 05 ක් දක්වා ලකුණු 10
(අවුරුදු 05ට වැඩි සේවා කාලය සඳහා උපරිම ලකුණු 10)

10. ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අය :-

- I. පූර්ණ කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් රාජ්‍ය හෝ අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ පත්වීම් ලබා ඇති අය.
- II. අධිකරණයකින් වරදකරුවකු බවට පත් වූ අය හෝ මේ වන විට අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතින නඩුවක විත්තිකරුවකු වී ඇති හෝ නඩු පැවරීමකට අදාළව මේ වන විට අධිකරණය/ පොලීසිය හෝ එවැනි ආයතනයක් මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරමින් පවතින අය.
- III. නීතිඥ, නොතාරිස්, ඉංජිනේරු හා ගණකාධිකාරී වැනි වෘත්තීන්හි යෙදී සිටින අය.
- IV. මාසික දීමනාවක් ලබන මහජන නියෝජිතයින් (පාර්ලිමේන්තු/ පළාත් සභා/ මහනගර සභා/ නගර සභා/ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරුන් වැනි අය)
- V. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ රජයේ සේවකයින් (ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 7:1 වගන්තිය)
- VI. පූජ්‍ය පක්ෂය (මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා අදාළ නොවේ).

11. ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :-

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීමෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. එකී ඇබැරතු දැන්වීම රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ ද (www.rgd.gov.lk) ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ. ඇබැරතුව පවතින කොට්ඨාසය ඇතුළත ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඇබැරතුව පවතින බවට දැන්වීම් මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් හෝ අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් හෝ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් අයදුම්පත්‍ර ලබා ගත හැකිය. සුදුසුකම් සපුරා නොමැති ඉල්ලුම් පත්‍ර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, ඒ බව දන්වා යවනු ලැබේ.

12. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

- I. එකී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ලැයිස්තුවක් අදාළ කොට්ඨාස ඇතුළත මහජනතාවගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව අදාළ කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව හෝ රහසිගතව සුදුසුකම් පිළිබඳව විමසා බැලීමක් කරනු ඇත. කාර්යාලය පවතින ස්ථානය, ප්‍රදේශවාසීන්ගේ පිළිගැනීම ආදී කරුණු මෙකී සොයා බැලීමට ඇතුළත් වේ.
- II. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ සභාපතිත්වයෙන් යුතුව, පත්කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.
- III. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් අදාළ සහතිකවල මුල් පිටපත්/ සහතික පිටපත් හා ඒවායේ ඡායා පිටපත බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- IV. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ගරු ඇමතිතුමාගේ අනුමැතිය මත රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් සුදුසු පුද්ගලයින් අදාළ තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබේ.

දැනට ඇති ප්‍රතිපාදන (2018)	ලකුණු	නව සංශෝධන (2020)	ලකුණු
<p>(1) බඳවා ගැනීමේ වයස</p> <p>1.1. අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 40ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 62ට නොවැඩි විය යුතුය.</p> <p>1.2 විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 වේ.</p>		<p>(1) බඳවා ගැනීමේ වයස</p> <p>1.1 අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 50ට නොවැඩි විය යුතුය.</p> <p>1.2 විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 වේ.</p>	
<p>(2) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය</p> <p><u>අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</u></p> <p>අ.පො.ස. (සා.පෙළ) භාෂාව විෂයට (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යය) සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අවම වශයෙන් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයකින් සමත්ව තිබීම මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම වේ. (මේ සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)</p> <p>I. අත් අකුරු සඳහා</p> <p>අක්ෂර වින්‍යාසය හා අත් අකුරු වල නිවැරදි බව, පැහැදිලි බව හා පහසුවෙන් කියවිය හැකිවීම සඳහා (තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් මෙම ලකුණු 25න් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය.)</p> <p>II. දෙන ලද ඡේදයක් පැහැදිලිව කියවීමේ හැකියාව</p> <p>10</p> <p>III. වර්තය</p> <p>(අයදුම්කරුවන් යහපත් වර්තයක් ඇති අය විය යුතුය.)</p> <p>10</p> <p>IV. සමාජ තත්ත්වය/ ජනප්‍රසාදය</p> <p>(සමිති සමාගම් වල තනතුරු දරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ සහතික, හා වෙනත් ප්‍රශංසානාත්මක ලිපි)</p> <p>10</p> <p>IV. පෞරුෂය</p> <p>(අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයකු විය යුතුයි. ශාරීරිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්වයේ පසු නොවිය යුතුය. සුභද බව, ප්‍රසන්න බව, ආචාරශීලීව කපා කිරීමේ හැකියාව, පිළිවෙල)</p> <p>15</p>	<p>25</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p>	<p>(2) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය</p> <p>I. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</p> <p>(i) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) භාෂාව විෂයට (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යය) සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අවම වශයෙන් සම්මාන තුනක් සහිතව විෂයන් හයකින් සමත්ව තිබීම මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම වේ. (මේ සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)</p> <p>(ii) අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සියළු විෂයන් එකවර සමත් වීම ලකුණු 10</p> <p>(iii) උපාධිය ලබා තිබීම ලකුණු 05</p> <p>(iv) අමතර භාෂා දැනුම ලකුණු 05 (පුරප්පාඩු තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යය නොවන සිංහල/ දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව දෙවන භාෂා දැනුම සඳහා ලකුණු ලබා දීමේදී අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සාමාන්‍ය හෝ ඊට ඉහළ සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය.)</p> <p>(v) පරිගණක හැකියාව ලකුණු 05 MS Word, MS Excel වැනි මෘදුකාංගයක් භාවිතයෙන් ලියවිල්ලක් සකස් කර ගැනීමට ඇති හැකියාව සලකනු ලැබේ.</p> <p>ඒ සඳහා මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක ඩිප්ලෝමාවක් හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දිය හැක.</p> <p>II. අත් අකුරු සඳහා</p> <p>අක්ෂර වින්‍යාසය හා අත් අකුරු වල නිවැරදි බව, පැහැදිලි බව හා පහසුවෙන් කියවිය හැකිවීම සඳහා (තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් මෙම ලකුණු 25න් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය.)</p>	<p>25</p> <p>25</p>

V. ආදායම් තත්ත්වය (අයදුම්කරුගේ/ කලත්‍රයාගේ ආදායම් විස්තර හා ආදායම් මාර්ග)	10	III. දෙන ලද ඡේදයක් පැහැදිලිව කියවීමේ හැකියාව	10
VI. යෝජිත කාර්යාලය පවත්වන ස්ථානය	10	IV. සමාජ තත්ත්වය/ ජනප්‍රසාදය (සමීකී සමාගම් වල තනතුරු දරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ සහතික, හා වෙනත් ප්‍රශංසනාත්මක ලිපි)	10
VII. අමතර භාෂා දැනුම (පුරප්පාඩු තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යය නොවන සිංහල/ දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව දෙවන භාෂා දැනුම සඳහා ලකුණු ලබා දීමේදී අ.පො.ස. (සා.පෙ.) සාමාර්ථය ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය.)	10	V. පෞරුෂය (අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයකු විය යුතුයි. ශාරීරිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්ත්වයේ පසු නොවිය යුතුය. සුභද බව, ප්‍රසන්න බව, ආචාරශීලීව කලා කිරීමේ හැකියාව, පිළිවෙල)	10
		VI. යෝජිත කාර්යාලය පවත්වන ස්ථානය	10
		VII. නිත්‍ය ආදේශක ධුරයේ කටයුතු කිරීම. වසරක සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් අවුරුදු 05 ක් දක්වා ලකුණු 10 (අවුරුදු 05ට වැඩි සේවා කාලය සඳහා උපරිම ලකුණු 10)	10
	100		100

තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබා තිබිය යුතු වේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම

..... දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ඨාසයේ

උප්පැන්න, මරණ හා කොට්ඨාසයේ

විවාහ / අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

සිංහල මාධ්‍ය/දෙමළ මාධ්‍ය

ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත නියමිත ලි.ප.ආ 75 ආකෘතියෙහි (තම අත් අකුරින්) පුරවා එවිය යුතුය. නියමිත ආකෘතිපත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් (www.rgd.gov.lk) හෝ මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.

02. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත වර්ෂ 20.....ක් වූ..... මසවෙනි දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් ලැබෙන්නට, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින වන විට අයදුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.

i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය. “ශ්‍රී ලාංකික” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලාංකාවේ පුරවැසියෙක් වීමය.

ii. පදිංචිය - උප්පැන්න, මරණ කොට්ඨාසයට හා විවාහ/ අතිරේක විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) කොට්ඨාසයට ඇතුළත් ඇමුණුම I හි සඳහන් ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී වසම තුළ කමාටම හිමි නිවාස ඇති සහ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි පදිංචිව සැහෙන දේපළක් අයිතිව ගම්වාසීන්ගේ සැලකුම් ලබන අය විය යුතුයි. ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ නම ඇතුළත්ව තිබිය යුතුය..

iii. වර්තය - අයදුම්කරුවන් යහපත් වර්තයක් ඇති අය විය යුතු අතර, එය සනාථ කිරීමට පදිංචි කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන වර්තය හා පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය (ඩී.එස්. 04 සහතිකය), ප්‍රදේශයේ පොලීස් ස්ථානාධිපතිගෙන් ලබා ගන්නා ලද වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iv. ආදායම් තත්ත්වය - අයදුම්කරුගේ දේපළ හා ඉඩකඩම් වලින් ලැබෙන, ලේඛන මගින් සනාථ කළ හැකි වාර්ෂික ආදායම රු. 300,000/- ට වැඩි විය යුතු අතර අයදුම්කරු ණය බරින් නිදහස් විය යුතුය. දේපළ ඉඩකඩම් අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයෙන් මාස 6 ක් ඇතුළත ලබා ගන්නා ලද පත්ඉරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

v. වයස - අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 50 නොඉක්මවිය යුතුය.

vi. විවාහක තත්ත්වය - අයදුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය. වැන්දඹු හෝ දික්කසාද අය නොවිය යුතුය. (විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට අයදුම්කරන්නන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

vii. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ) උප්පැන්න, මරණ සහ විවාහ/ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා මූලික සුදුසුකම්

කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 03ක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතුය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.

සැ.යු. - අ.පො.ස. (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

viii. සමාජ තත්වය, ජනප්‍රසාදය - අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සුභසාධනය සඳහා දේශපාලන නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන කෙරෙහි දැක්වූ සහභාගීත්වය, දැරූ තනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳ ප්‍රශංසනාත්මක ලිපි ආදිය හා වැදගත් පවුල් පසුබිම පිළිබඳ සලකා බලනු ලැබේ.

ix. පෞරුෂය - අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයෙකු විය යුතුය. ශාරීරිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්වයේ පසු නොවිය යුතුය.

x. යෝජිත කාර්යාලය පිහිටි ස්ථානය :-

- i. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.
- ii. රෝහල් කොට්ඨාසයක උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන්ට රජයේ රෝහල තුළ ප්‍රමාණවත් කාර්යාල පහසුකම් නොලැබෙන අවස්ථාවක රෝහලට කි.මී. 01 ක් පමණ තුදුරින් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක තම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතුය.

04 . ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අය -

- i. පූර්ණ කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් රාජ්‍ය හෝ අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ පත්වීම් ලබා ඇති අය.
- ii. අධිකරණයකින් වරදකරුවකු බවට පත් වූ අය හෝ මේ වන විට අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතින නඩුවක වික්තිකරුවකු වී ඇති හෝ නඩු පැවරීමකට අදාළව මේ වන විට අධිකරණය/ පොලීසිය හෝ එවැනි ආයතනයක් මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු සිදුකරමින් පවතින අය.
- iii. නීතිඥ, නොතාරිස්, ඉංජිනේරු හා ගණකාධිකාරී වැනි වෘත්තීන්හි යෙදී සිටින අය.
- iv. මාසික දීමනාවක් ලබන මහජන නියෝජිතයින් (පාර්ලිමේන්තු / පළාත් සභා/ මහනගර සභා/ නගර සභා/ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරුන් වැනි අය)
- v. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ රජයේ සේවකයින් (ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 7:1 වගන්තිය)
- vi. පුජ්‍ය පක්ෂය

05. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු වෙත පත්වීම ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වැනි පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පවත්නා වූ හා මින්මතු පනවනු ලබන්නා වූ නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට ඔහු බැඳී සිටීමේ කොන්දේසියට යටත්ව සහ එකොළොස් මසක පරීක්ෂණ කාලයකට භාජනය වන අයුරිනි. එකොළොස් මසක් අවසානයේ දී ඔහු රාජකාරියෙහි ස්ථිර කිරීමට සුදුසු බව පෙනී යන්නේ නම්, ස්වකීය කාර්යයන් සම්බන්ධ අණපනත් පිළිබඳවත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රීති පිළිබඳවත් තම දැනීම විමසා බැලීම පිණිස පවත්වනු ලබන විභාගයකට පෙනී සිටිය යුතුය. එම විභාගයේ දී අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට සාමාර්ථය ලබන්නේ නම් පරීක්ෂණ කාලය අවසන් වූ විට ඔහු රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට සුදුසු වේ. එකී කාලය තුළ ඔහු තනතුරට නුසුදුසු බව පෙනී යන්නේ නම්, නැතහොත් පවත්වන ලද විභාගයෙන් අසමත් වූයේ නම් දැන්වීමක් නැතිවම තනතුරෙන් ඉවත් කිරීමට පුළුවන.

06. අයදුම්පතෙහි සඳහන් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමටත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් විභාග සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් හේතු වනවා ඇත.

.....
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

20..... වැනි දින

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේදීය.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම

..... දිස්ත්‍රික්කයේ

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න,
මරණ හා කොට්ඨාසයේ විවාහ /
අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් මුරය
සිංහල මාධ්‍ය/දෙමළ මාධ්‍ය

(ඉහත තනතුර සඳහා අයදුම්කරන්නන් පහත ග්‍රාම නිලධාරී වසම/ ගම් තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ අය විය යුතුය.)

ග්‍රාම නිලධාරී වසම/ ගම් ලැයිස්තුව		

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

.....

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම

..... දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ඨාසයේ

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය
සිංහල මාධ්‍ය/දෙමළ මාධ්‍ය

ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයෙන් පමණක් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත නියමිත ලි.ප.ආ 75 ආකෘතියෙහි (තම අත් අකුරින්) පුරවා එවිය යුතුය. නියමිත ආකෘතිපත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් (www.rgd.gov.lk) හෝ මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.

- 02. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත වර්ෂ 20.....ක් වූ..... මසවෙනි දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් ලැබෙන්නට, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.
- 03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින වන විට අයදුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.
 - i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය. “ශ්‍රී ලාංකික” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලාංකාවේ පුරවැසියෙක් වීමය.
 - ii. පදිංචිය - මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් ඇමුණුම I හි සඳහන් ගම/ ග්‍රාම නිලධාරි වසම තුළ තමාටම හිමි නිවාස ඇති සහ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි පදිංචිව සැහෙන දේපළක් අයිතිව ගම්වාසීන්ගේ සැලකුම් ලබන අය විය යුතුයි. ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ නම ඇතුළත්ව තිබිය යුතුය.
 - iii. වර්තය - අයදුම්කරුවන් යහපත් වර්තයක් ඇති අය විය යුතු අතර, එය සනාථ කිරීමට පදිංචි කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරි විසින් නිකුත් කරනු ලබන වර්තය හා පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය (ඩී.එස්. 04 සහතිකය), ප්‍රදේශයේ පොලිස් ස්ථානාධිපතිගෙන් ලබා ගන්නා ලද වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - iv. ආදායම් තත්ත්වය - අයදුම්කරුගේ දේපළ හා ඉඩකඩම් වලින් ලැබෙන, ලේඛන මඟින් සනාථ කළ හැකි වාර්ෂික ආදායම රු. 300,000/- ට වැඩි විය යුතු අතර අයදුම්කරු ණය බරින් නිදහස් විය යුතුය. දේපළ ඉඩකඩම් අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයෙන් මාස 6 ක් ඇතුළත ලබා ගන්නා ලද පත්ඉරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - v. වයස - අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 50 නොඉක්මවිය යුතුය.
 - vi. විවාහක තත්ත්වය - අයදුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය. වැන්දඹු හෝ දික්කසාද අය නොවිය යුතුය.

vii. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා මූලික සුදුසුකම්

කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 03ක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතුය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.

සැ.යු. - අ.පො.ස. (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

සටහන :- මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවුවහොත් නියමිත මට්ටමට අඩු අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති නමුත් අත් අකුරු පැහැදිලි ඉල්ලුම්කරුවන් ගැන සලකනු ලැබේ.

viii. සමාජ තත්ත්වය, ජනප්‍රසාදය - අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සුභසාධනය සඳහා දේශපාලන නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන කෙරෙහි දැක්වූ සහභාගීත්වය, දැරූ තනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳ ප්‍රශංසනාත්මක ලිපි ආදිය හා වැදගත් පවුල් පසුබිම කෙරෙහි සලකා බලනු ලැබේ.

ix. පෞරුෂය - අයදුම්කරු මනා පෞරුෂයකින් හෙබි අයෙකු විය යුතුය. ශාරීරිකව හා මානසිකව ආබාධිත තත්ත්වයේ පසු නොවිය යුතුය.

x. යෝජිත කාර්යාලය පිහිටි ස්ථානය :- කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.

04 . ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අය -

- i. පූර්ණ කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් රාජ්‍ය හෝ අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ පත්වීම් ලබා ඇති අය.
- ii. අධිකරණයකින් වරදකරුවකු බවට පත් වූ අය හෝ මේ වන විට අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතින නඩුවක විත්තිකරුවකු වී ඇති හෝ නඩු පැවරීමකට අදාළව මේ වන විට අධිකරණය/ පොලීසිය හෝ එවැනි ආයතනයක් මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු සිදුකරමින් පවතින අය.
- iii. නීතිඥ, නොතාරිස්, ඉංජිනේරු හා ගණකාධිකාරී වැනි වෘත්තීන්හි යෙදී සිටින අය.
- iv. මාසික දීමනාවක් ලබන මහජන නියෝජිතයින් (පාර්ලිමේන්තු / පළාත් සභා/ මහනගර සභා/ නගර සභා/ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරුන් වැනි අය)
- v. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ රජයේ සේවකයින් (ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 7:1 වගන්තිය)

05. කෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු වෙත පත්වීම ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වැනි පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පවත්නා වූ හා මින්මතු පනවනු ලබන්නා වූ නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට ඔහු බැඳී සිටීමේ කොන්දේසියට යටත්ව සහ එකොළොස් මසක පරීක්ෂණ කාලයකට භාජනය වන අයුරිනි. එකොළොස් මසක් අවසානයේ දී ඔහු රාජකාරියෙහි ස්ථිර කිරීමට සුදුසු බව පෙනී යන්නේ නම්, ස්වකීය කාර්යයන් සම්බන්ධ අණපනත් පිළිබඳවත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රීති පිළිබඳවත් තම දැනීම විමසා බැලීම පිණිස පවත්වනු ලබන විභාගයකට පෙනී සිටිය යුතුය. එම විභාගයේ දී අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට සාමාර්ථය ලබන්නේ නම් පරීක්ෂණ කාලය අවසන් වූ විට ඔහු රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට සුදුසු වේ. එකී කාලය තුළ ඔහු තනතුරට නුසුදුසු බව පෙනී යන්නේ නම්, නැතහොත් පවත්වන ලද විභාගයෙන් අසමත් වූයේ නම් දැන්වීමක් නැතිවම තනතුරෙන් ඉවත් කිරීමට පුළුවන.

06. අයදුම්පතෙහි සඳහන් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව කෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු නුසුදුසුසකු කරනු ලැබීමටත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් වහාම සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් හේතු වනවා ඇත.

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

20..... වැනි දින

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේදීය.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම

..... දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ඨාසයේ

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

සිංහල මාධ්‍ය/දෙමළ මාධ්‍ය

(ඉහත තනතුර සඳහා අයදුම්කරන්නන් පහත ග්‍රාම නිලධාරී වසම/ ගම තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ අය විය යුතුය.)

ග්‍රාම නිලධාරී වසම/ ගම ලැයිස්තුව		

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

.....

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
(මෙම අයදුම්පත අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුයි.)

මූනකදී
ලබාගත් ඔබේ
ඡායාරූපයක්
මෙහි අලවන්න
4.5* 3.5

රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
2. පදිංචිය පිළිබඳ විස්තර
 - (i) ස්ථිර ලිපිනය -
 - (ii) පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය - (iii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය -
 - (iv) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය - (v) මැතිවරණ කොට්ඨාසය -.....
3. (i) උපන් දිනය :-
- (ii) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :- අවු..... මාස..... දින.....
- (iii) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
4. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ බව :-
5. දුරකථන අංක - ස්ථිර:- ජංගම :-.....
6. (i) කලත්‍රයාගේ නම :-
- (ii) විවාහ වූ දිනය :- (iii) කලත්‍රයා ජීවත්ව සිටී ද යන වග :-.....
7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-
 - (i) අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ ප්‍රතිඵල:- විභාග අංකය :- වර්ෂය :-

අංකය	විෂය	සාමාර්ථය	අංකය	විෂය	සාමාර්ථය
1.			6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

(ii) අ.පො.ස. උසස් පෙළ ප්‍රතිඵල :- විභාග අංකය :- වර්ෂය :-

අංකය	විෂය	සාමාර්ථය	අංකය	විෂය	සාමාර්ථය
1.			3.		
2.			4.		

(iii) ඔබ උපාධිධාරියෙකු නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු :-

.....

(iv) ඔබ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරක් සඳහා අයදුම්කරන්නේ නම් මවුලවි සහතිකය ලබා තිබේද? ඒ

පිළිබඳ තොරතුරු :-

.....

8. පරිගණක හැකියාව (මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක ඩිජිටල් මා හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර) :-

.....

.....

9. වෙනත් සුදුසුකම් (අමතර භාෂා දැනුම අදාළ කර ගත හැක.) :-

.....

.....

10. (i) පාසලින් අස් වූ දින සිට කළ රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර

අංකය	සේවා ස්ථානයේ නම	දැරූ තනතුර	පත් වූ දිනය	අස් වූ දිනය	අස් වීමට හේතුව	මාසික වේතනය
1.						
2.						
3.						
4.						

(ii) ඔබ ව්‍යාපාරිකයෙක් නම් ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :-

.....

.....

11. මාසික ආදායම (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඔප්පු, පත්ඉරු හා අදාළ ලේඛන මගින් සනාථ කළ යුතුය)

(i) ඔබේ හෝ කලත්‍රයාගේ ඉඩම් අයිතිය සහ ඒවායේ වටිනාකම :-

	ඉඩමේ නම	පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරී වසම	ප්‍රමාණය (අක්කර, රූඩ්, පර්චස් හෝ හෙක්ටයාර්)	වටිනාකම (දළ වශයෙන්)
කොට්ඨාසය ඇතුළත	1.			
	2.			
කොට්ඨාසයෙන් පිට	1.			
	2.			

(ii) ඔබ ව්‍යාපාරිකයෙක් නම් ඉන් ලැබෙන ආදායම :-

.....

(iii) කලත්‍රයාගේ රැකියාව/ ව්‍යාපාරයක් නම් එහි ස්වභාවය හා ඉන් ලැබෙන ආදායම :-

.....

.....

(iv) වෙනත් ආදායම් :-

.....

(v) ඔබ හෝ කලත්‍රයා ආදායම් බදු ගෙවන්නේද? ඔව් / නැත

(vi) ඔබ හෝ කලත්‍රයා යම් මූල්‍ය ආයතනයක් } ඔව් / නැත

මගින් ණය ලබා තිබේ ද යන වග }

සහ එසේ නම් ඒ ණය සම්බන්ධ විස්තර }

12. ඥාතීන් දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ
ඔවුන්ගේ රැකියාවන්

}	1.....

	2.....

13. (i) කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිරව පදිංචිව සිටි කාලය :-

(ii) ධුරය සඳහා තෝරාගතහොත්
කාර්යාලය පිහිටුවීමට අදහස්
කරන ස්ථානයේ ලිපිනය

}

14. (i) පදිංචිය හා වරිතය පිළිබඳව සහතික පත්‍රය (ඩී එස් 04)

නිකුත් කළ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නම :-.....
කොට්ඨාසය :-..... දුරකථන අංකය :-

(ii) වරිත සහතික නිකුත් කළ
අයගේ නම

}	1.....
	2.....

15. (i) ඔබ කිසියම් වරදකට අධිකරණයකින් වරදකරුවෙකු වී දඬුවම් ලැබුවේද? ඔව් / නැත

(ii) ඔව් නම් වරදේ ස්වභාවය

(පොලිස් වාර්තාවක් මගින් තොරතුරු සනාථ කළ යුතුය.)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය බව ද, එකී තොරතුරු වලින් කිසියම් තොරතුරක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව මෙම ධුරයට මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මෙම ධුරය සඳහා වූ මගේ අපේක්ෂකත්වය වහාම අවලංගු වන බව ද, යම් හෙයකින් මෙම පත්වීම මට ලැබීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් වහාම පහකරනු ලැබීමට මා යටත් වන බව ද, මම මෙයින් පිළිගනිමි.

තවද මෙම අයදුම්පතෙහි 3, 6, 7, 8, 9 හා 14 හි සඳහන් තොරතුරු සනාථ කිරීම සඳහා, අදාළ සහතිකවල ඡායා පිටපත් මේ සමඟ අමුණා එවමි.

දිනය :-

අයදුම්කරුගේ අත්සන

තනතුරු ඇබැර්තු
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල/දෙමළ)
රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතුය.
02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.
03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතුය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 වේ.)
04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතුය.
05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතුය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.
 සැ.යු. - අ.පො.ස. (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමත්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතුය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතුය.
 මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.
06. කොට්ඨාසයේ සියලුදෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.
07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමාද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වසම් ඇතුළත් “ඇමුණුම I” අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 20----- මස ----- දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

ඩබ්.එම්.එම්.බී. විරසේකර
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

20..... මස දින.
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/ඒ3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.