

(ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය)
මහනුවර මහා නගර සභාවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තනතුරට
පත් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

I කොටස

අදාළ නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

01. I. මූලකුරු සමඟ නම.....(මයා/මිය/මෙනවිය)
 II. සම්පූර්ණ නම.....

02. I. දැනට දරණ තනතුර
 (තනතුරට පත් කිරීමේ ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
 II. සේවය හා ශ්‍රේණිය.....
 III. දැනට සේවය කරන ආයතනය හා ලිපිනය

03. පෞද්ගලික ලිපිනය.....
04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය -.....
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -.....
06. උපන්දිනය -.....
07. දුරකථන අංකය - I. පෞද්ගලික -.....
 II. රාජකාරි -.....
08. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට පත්වීමේ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දින දක්වා සේවය කරන ලද සේවා කාලයට අදාළ විස්තර

අනු අංකය	ආයතනය	දරණ ලද තනතුර හා එම තනතුරට අදාළ ශ්‍රේණිය	කාලය	
			සිට	දක්වා

09. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය -
 (I ශ්‍රේණියට උසස්වීමේ ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
10. විනයානුකූල කටයුතු
- 10.1. පසුගිය සේවා කාලය තුළ විනය/විගණන දඬුවමකට ලක්වී තිබේද? ඔව්/නැත
- 10.2. පිළිතුර ඔව් නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

ඉහත සඳහන් කර ඇති අංක 01 සිට 10 දක්වා තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

.....
 දිනය

.....
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

සටහන : නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න

II කොටස

අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති

නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පරීක්ෂා කර අතර,

1. නිලධාරියා සම්බන්ධව මේ වන විට විනය හෝ විගණන කටයුත්තක් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින්/
විනය හෝ විගණන පරීක්ෂණයන් සිදු වෙමින් පවතී/නොපවතී.....

1.1.ඉහත පිළිතුර පවතී නම් එහි වර්තමාන තත්වය.....

2. ඒ අනුව එම තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

3. නිලධාරියා/නිලධාරිණියා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් නිදහස් කිරීමට එකඟ වෙමි.

4. නිලධාරියාගේ /නිලධාරිණියාගේ අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....
දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නම
නිලමුද්‍රාව

සටහන : නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න

III කොටස

අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

උක්ත අයදුම්පත්‍රය මා විසින් නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

.....
දිනය

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නම
නිලමුද්‍රාව

සටහන : නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න

IV කොටස

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

උක්ත අයදුම්පත්‍රය මා විසින් නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන
නම
නිලමුද්‍රාව

සටහන : නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න