

මගේ අංකය
எனது தீலை
My No. } RG/NB/1/ චක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දුරකථන අංක
தொலைபேசி இல.
Telephone Nos. } 2889488
2889489

ෆැක්ස් අංකය
தொலைநகல்
Fax No. } 2889491

ඊ-මේල්
மின்னஞ்சல்
E-mail } rgd@sltnet.lk
rg@rgd.gov.lk



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

234/A3,
ඩෙන්සිල් කොබ්බාදුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

234/A3,
டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

234/A3,
Denzil Kobbakaduwa Mawatha,
Battaramulla.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
REGISTRAR-GENERAL'S DEPARTMENT

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமை அலுவலகம்
HEAD OFFICE

වෙබ් අඩවිය
இணையத்தளம்
Web site } www.rgd.gov.lk

2019.10.

දිනය / திகதி / Date:

චක්‍රලේඛ අංක 13/2019

அனைத்து வலயத்திற்கு பொறுப்பான உப பதிவாளர் நாயகத்தினருக்கு

ஆவண பதிவு கட்டளை சட்டத்தின் 35ஆம் பிரிவின் கீழ் கிடைத்துள்ள வேண்டுகோள்களுக்கு அனுமதி வழங்குவதற்கான அதிகாரம் வழங்குதல்

01. ஆவண பதிவு கட்டளை சட்டத்தின் (117 ஆம் அதிகாரத்) கீழ் ஆவணங்களை பதிவு செய்கின்றபோது ஏற்படுகின்ற வழக்களை திருத்தம் செய்வதற்கான முழு அதிகாரம் அச் சட்டத்தின் 35ஆம் பிரிவின்படி பதிவாளர் நாயகத்தினருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.
02. ஆவணப் பதிவினை மேற்கொள்ளும் போது ஏற்படும் வழக்களை திருத்தம் செய்வதற்கான வேண்டுகோள் தினமும் அதிகமாகின்றபடியால் அவ் வேண்டுகோளினுள் உள்ள ஆவணங்களுக்கான திருத்தம் செய்யும் கட்டளையினை பிரதான அலுவலகத்தில் மட்டும் வழங்கின்ற காரணத்தினை கவனத்தில் மேற்கொள்ளும் போது வெகுவான காலம் ஏற்படுகின்றன. இதனால் மக்கள் மற்றும் நொதாரிகுமாரும் பலவிதமான சிரமத்திற்கு முகம் கொடுக்க வேண்டிய சூழ்நிலைக்கு தள்ளப்படுகின்றன என அறிய வந்துள்ளது. இவ் நிலைமையினை குறைப்பதற்காக ஆவண பதிவு செய்யும் போது ஏற்படும் வழக்களை திருத்தம் செய்வதற்கு கட்டளையினை வழங்கும் அதிகாரம் வலய மட்டத்தில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுவது தகுதியாகும் என தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. இதன் மூலம் ஆவண பதிவு கட்டளை சட்டத்தின் 35ஆம் பிரிவின் கீழ் வழக்களை திருத்துவதற்கான கட்டளை வழங்கும் அதிகாரம் 2019.10.01 ஆம் திகதி முதல் சகல வலய பொறுப்புக்குரிய உப பதிவாளர் நாயகத்தினருக்கு வழங்குகின்றது.

மேலே குறிப்பிட்ட திருத்தம் செய்வதற்காக கட்டளை வழங்கும்போது எவருடைய உரிமைகளுக்கும், ஆவணத்தின் முக்கியத்துவத்தாக்கும் எந்தவித பாதிப்பும் ஏற்படாத வகையிலும், எந்தவித ஒளிவு மறைவின்றி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். சட்டரீதியாக ஆவண பதிவினை மேற்கொள்ளும் போது வழக்கள் அல்லது கால தாமதத்தினால் ஏற்பட்டுள்ளனவா என தெளிவாக உறிதி படுத்தியதன் மூலம் மற்றும் அவை சம்பந்தமான தாங்கள் பிரத்தியோகமாக திருப்தி அடைந்த பின் தங்களுடைய பூரண அனுமதியினை வழங்குவது தங்களுக்கு பொறுப்பாகும்.

பதிவாளர் நாயகம்

- பிரதி:-
- 1) செயலாளர், உள்ளக, உள்நாட்டலுவலர்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராச்சி அமைச்சு.
 - 2) பிரதான கணக்காய்வாளர்.
 - 3) சகல வலய அலுவலகப் பொறுப்பான,
உப பதிவாளர் நாயகத்தினர்.
 - 4) பிரதான அலுவலக அனைத்து நிறைவேற்று
அதிகாரிகள்.

தெரிந்துகொள்வதற்காக