රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
REGISTRAR GENERAL'S DEPARTMENT

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. RG/MBD/1/චක්‍රලේඛ

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமை அலுவலகம்
HEAD OFFICE

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

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

234/A3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை.
234/A3, Denzil Kobbakaduwa Mawatha, Battaramulla.

දිනය / திகதி / Date 2023.02.21

චක්‍රලේඛ අංකය : 03/2023

ලේඛනාගාර භාර නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

සියලුම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්

සියලුම අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්

<u>ප්‍රකාශපත්‍ර මත සංශෝධන සිදු කරන ලද උප්පැන්න/ මරණ ලේඛනයන් හි උධෘත ලේඛනාගාර වෙත යොමු කිරීමේ ක්‍රමවේදය යාවත්කාලීන කිරීම.</u>

ප්‍රකාශපත්‍ර මත උප්පැන්න හා මරණ ලේඛනයන් හි සංශෝධන සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව අනුමත ප්‍රකාශපත්‍රය හා උප්පැන්න/ මරණ ලේඛනයේ උධෘතයක් ලේඛනාගාරය වෙත යොමු කර ලේඛනාගාරයෙහි දෙවන පිටපතෙහි අදාළ සංශෝධන සිදු කිරීම මෙතෙක් පැවති ක්‍රමවේදය වේ.

02. නමුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන් හි රාජකාරි කරනු ලබන අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට අමතර මහජන සේවාවක නියැලීමට හැකිවන පරිදි ඔවුන්ගේ කාලය ඉතිරි කිරීම සඳහාත් තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන්ට අනුගත වෙමින් වඩාත් ප්‍රශස්ත හා කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් සැලසීමට ඉඩප්‍රස්තා ඇති කිරීම සඳහාත් සංශෝධිත උප්පැන්න/ මරණ ලේඛනයන් හි උධෘත ලේඛනාගාර වෙත යැවීමේ හා ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ ක්‍රමවේදය පහත පරිදි සංශෝධනය කිරීමට මෙයින් අනුමැතිය ලබාදෙමි.

1. අනුමත ප්‍රකාශපත්‍රයට අනුව අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් උප්පැන්න/ මරණ ලේඛනය විධිමත් පරිදි සංශෝධනය කිරීම.

2. සංශෝධිත උප්පැන්න/ මරණ ලේඛනයේ පැහැදිලි ඡායා පිටපතක් (සංශෝධන රතු පැනෙන් සිදුකර ඇති බැවින් ඒවා පැහැදිලිව පෙනෙන පරිදි A4 ප්‍රමාණයෙන් ඡායා පිටපත් කළ) ගෙන එහි දෙපසම සත්‍ය පිටපතක් බවට අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කර ප්‍රකාශ පත්‍රය සමඟ ලේඛනාගාරය වෙත යොමු කිරීම. (මෙම ඡායා පිටපතෙහි තීන්ත සළකුණක් ලෙස පැවතිය හැක්කේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අත්සන පමණක් වන අතර වෙනත්

දුරකථන අංකය / தொலைபேசி இல. / Telephone No. 2889488, 2889489
ෆැක්ස් අංකය / தொலைநகல் / Fax No. 2889491
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website www.rgd.gov.lk
විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் / E-mail rgd@sltnet.lk, rg@rgd.gov.lk

කිසිදු තීන්ත සළකුණක් ඡායා පිටපතෙහි නොමැති බවට අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් සෑහීමට පත්විය යුතුයි)

3. ප්‍රකාශ පත්‍රය හා සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත අනුව ලේඛනාගාරයේ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් දෙවන පිටපතෙහි නිසි පරිදි සංශෝධන ඇතුළත් කිරීම.

03. මෙම චක්‍රලේඛය 2023.03.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

පී.එස්.පී.අබේවර්ධන

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

පී. එස්. පී. අබේවර්ධන
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/ඒ, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
[illegible]

පිටපත්:-

1. කලාප භාර නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් - කා.දැ.ගැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් - කා.දැ.ගැ.ස.
3. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියලුම විධායක හා මාණ්ඩලික නිලධාරින් - කා.දැ.ගැ.ස.

D:\Documents\kumudu\ප්‍රකාශ පත්‍ර මත සහතික සංශෝධන යාවත්කාලීන කිරීම.docx