

2889

මගේ අංකය  
எனது இல  
My No.  
ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No.

වම්10/වම්2/පොදු/19/2008



තැ. පො. අංකය  
த. பெ. இல.  
P. O. Box No.

වක්‍රලේඛ අංක : 09/2008

දුරකථන අංක  
தொலைபேசி இல.  
Telephone Nos. } 2889488  
2889489

234/A3.  
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව වෙහෙර  
බත්තරමුල්ල.  
234/A3.  
Denzil Kobbakaduwa  
Baththaramulla.

ෆැක්ස් අංකය  
தொலை நுட்ப இல.  
Fax No. } 2889488  
2889489

ප්‍රධාන කාර්යාලය  
தலைமை அலுவலகம்  
HEAD OFFICE

ඊමේල්  
மின்னஞ்சல் இல.  
E-mail } registrergen@slnet.lk

වෙබ් අඩවිය  
இணையத் தளம்  
Web Site } www.rgd.gov.lk

දිනය/திகதி/Date : 2008/09

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සහ  
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත.

*Handwritten signature and initials*

විවාහ, උපත් සහ මරණ සහතික සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් මත කටයුතු කිරීම.

ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලැබෙන ප්‍රජාපත්‍ර හා මරණ සහතික සඳහා වන අයදුම්පත් විශාල ප්‍රමාණයක් වැඩි හිඟ ලෙස සම්පූර්ණ වී ඇත. ගරු රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු ඇමතිතුමාගේ උපදෙස් මත ප්‍රජාපත්‍ර සහ මරණ සහතික සඳහා වන අයදුම්පත් මත කටයුතු කිරීම කඩිනම් හා කාර්යක්ෂමව සඳහා පහත සඳහන් පියවර යටතේ කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දෙමි.

- 01 අයදුම්පත් ලැබුණ දිනම ඊට අදාළ සහතිකය අයදුම්කරුට ලබාදීම සඳහා රාජකාරි කඩිනම් කිරීම.
- 02 කිසියම් සහතිකයක් ලේඛන සෙවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නිකුත් කිරීමේදී මාස දෙකක ප්‍රමාණයක් සෙවීමක් යටතේ වුව ද දිනක් ඇතුළත අදාළ පිළිතුරු මහජනතාව අතට පත් කිරීම සඳහා රාජකාරි කටයුතු කඩිනම් කිරීම.
- 03 අයදුම්කරන සහතිකයට අදාළව ඔබ කාර්යාලයේ තිබිය යුතු ලේඛන දිරාපත් වී හෝ හානි වි ඇත්නම් ඒ බව සඳහන් කර මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට හෝ අදාළ අනෙකුත් ලේඛනාගාරවලට අයදුම්කර 12(i) වගන්තිය යටතේ පිටපතක් ලබාගෙන අයදුම්කරුට පිළිතුරු ලබාදීම හෝ ලේඛනාගාරවලින් එම ලේඛන ලබාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා අති බව දක්වා අයදුම්කරු වෙත දැනුවත් කිරීමේ ලිපියක් යැවීම. මේ සඳහා දඬුවම් ආකෘතිය භාවිතා කරන්න.
- 04 යම් අයදුම්පතකට අදාළව හිස් ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් නිකුත් කරන්නේ නම් එසේ කිරීම කිරීමට හේතු වූ කරුණු සහ නැවතත් අයදුම් කළයුතු නම් අයදුම්පතේ සඳහන් කළ කරුණු ද දක්වා දැනුවත් කිරීමේ ලිපියක් අයදුම්කරුට යැවීම. මේ සඳහා දඬුවම් ආකෘතිය භාවිතා කරන්න.
- 05 සහතික කරන ලද පිටපතක් නිකුත් කිරීමේදී ලේඛනයේ ඉහළින් අයදුම්පත් අංකය දිනය නොයොදා එය සහතික කරන නිලධාරියාගේ සහතිකය ආශ්‍රිතව අංකය හා දිනය සටහන් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

*Handwritten signature*  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

- පිටපත්: 1 ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 2 සියලුම කලාප භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්
- 3 සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්

.....  
.....  
.....

200.....

.....  
.....  
.....  
.....

**විවාහ/ උප්පැන්න/ මරණ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම**

ඔබ විසින් 200..... දිනැතිව හා ..... අංක සහිතව මා වෙත යොමු කරන ලද විවාහ  
උප්පැන්න / මරණ සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කරන ලද අයදුම්පත හා බැඳේ.

02 ඒ සඳහා ඔබ විසින් අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරන ලද කරුණු ප්‍රමාණවත් නොවීම/ සාක්ෂි  
තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම/ ලේඛන දිරාපත් වීම හේතුවෙන් නිස් ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් නිකුත් කිරීමට නො  
හැකි බව දැන්වීම.

03 ඔබ සඳහන් කළ ලියාපදිංචි අංකය, දිනය හා උපන් දිනය / විවාහ වූ දිනය/ මරණය සිදු  
දිනය / දරු උපතක දී මව්පියන්ගේ නිවැරදි නම් වඩාත් නිවැරදිව ලබාදීම වැදගත් බව සලකන්න.

04 දිරාපත් ලේඛන නැවත ප්‍රතිශ්ඨාපනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දිය හැකිය.

05 ලියාපදිංචි නොවූ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ද ලබාදිය  
හැකිය.

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්

මගේ අංකය :-.....  
ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය /  
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,  
.....

200 .....-.....-.....

.....මසා / මස,  
.....,  
.....,  
.....

මහත්මයාණනි/ මහත්මයාණනි ,

විවාහ / උපපැන්න / මරණ සහතිකය

මමගේ ..... දිනැති අයදුම්පත හා සම්බන්ධවයි .

02) මම විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රයට අදාළ පත්ඉරු අඹලන්ටි ඇති නිසා , අඹලන් පත්ඉරු පරීක්ෂාකර බලා , වාර්තා කරන ලෙස මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්තුමාට (මාලිගාවත්ත ,කොළඹ 10 / අවිස්සාවේල්ල / කුරුණෑගල ) ..... දින දැනුම්දී ඇත. එතුමාගෙන් පිළිතුරක් ලද වහාම මමට පිළිතුරු සපයන බව සැලකුවී මැනවි .

මෙයට - විස්වාසී ,

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් .