

රහස්‍ය ලේඛණ ගත කරන ලදී.
ලි.ප.බී.78(සී)

මගේ අංකය :- RG/MBD/5/2/40

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 234/A3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

2024 මැයි මස දින

14

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
ගාල්ල.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගාල්ල කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ගාල්ල නගරය නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගාල්ල කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ගාල්ල නගරය නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ විවෘත රෙජිස්ට්‍රාර් වශයෙන් පුෂ්පා පදම්භි ලියනතුණවර්ධන මිය මෙයින් පත් කරමි. මේ සමඟ ඇති පත්වීම් ලිපියේ නියමිත ස්ථානයේ පත්වීම් දිනය සඳහන් කර එය නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය වන පුෂ්පා පදම්භි ලියනතුණවර්ධන මිය වෙත භාරදී පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය මා වෙත වාර්තා කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. මෙම රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය වයස අවුරුදු 70 (හැත්තෑව) සම්පූර්ණ වන දිනයෙන් විශ්‍රාම ගැන්විය යුතුය.

02. මෙම රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය තම ලේඛන ආදිය සිංහල භාෂාවෙන් තබා ගත යුතුය.

03. රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය විසින් එක් කාර්යාලයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය. එය කොට්ඨාසයේ මධ්‍ය ස්ථානයක පිහිටිය යුතු බව රෙජිස්ට්‍රාර්වරියට පැහැදිලිව දන්වන්න. මේ සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු අත්පොතේ III වන කාණ්ඩයේ 12(7) හා 17(1)(ඇ) වන නියෝග වලට ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරවමි.

04. ධුරයේ කටයුතු භාර ගැනීමේදී ඇය විසින් ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ දිය යුතු ප්‍රතිඥාවන් / දිවුරුම් සම්බන්ධයෙන් එම පත්වීම් ලිපියේ 03 වන ඡේදයේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය. එපරිදි ප්‍රතිඥාවන් / දිවුරුම් පිටපත් අප්‍රමාදව මා වෙත එවිය යුතු අතර රෙජිස්ට්‍රාර්වරියගේ වර්ග සටහන (රෝනියෝ 406) සහ කාර්යාලයේ නිත්‍ය පිහිටීම සම්බන්ධ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවද (ලි.ප. 81) පිටපත් දෙකකින් මා වෙත ඉදිරිපත් කරන්න. (අදාල ආකෘතිපත් මේ සමඟ අමුණා ඇත.)

05. නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරියට නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරයෙකු හෝ නිත්‍ය ආදේශකයෙකු පත් කිරීම සඳහා අවස්ථානුකූලව දෙපාර්තමේන්තු අත්පොතෙහි III වන කාණ්ඩයේ නියෝග අංක 41 හෝ 42 අනුව අවශ්‍ය පියවර ගෙන, එසේ පත් කළ අයගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය වාර්තා කරන්න.

06. නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරියට දිය යුතු පුහුණුව සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ අවධානය දෙපාර්තමේන්තු අත්පොතේ III වන කාණ්ඩයේ 23 වන නියෝගයට යොමුකරවන අතර, නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරියට විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම සඳහා දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

07. ඔබ විසින් මා වෙත යොමු කරන ලද අයදුම්පත්, ඒවායේ උපලේඛනය සහ අනෙකුත් අදාළ සියලුම ලියවිලි මේ සමඟ ආපසු එවමි. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික පත් ආදිය නැවත ඔවුන් වෙත භාරදීමට කටයුතු කරන්න.

08. මේ සමඟ ඇති පත්වීම් ලිපිය ඔබ විසින් නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය වෙත භාරදීමෙන් පසු දින 14 ඇතුළත මෙම පත්වීම් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. යම් හෙයකින් නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය අදාළ කාල සීමාව තුළ පත්වීම් භාරගැනීමට කටයුතු නොකළහොත් ඇයගෙන් පසුව තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරු මෙම රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය සඳහා පත් කිරීම හෝ නැවත උක්ත කොට්ඨාසයේ පුරප්පාඩුව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම පිළිබඳව ඔබගේ නිර්දේශය හෝ මා වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

09. කරුණාකර මෙම ලිපිය ලද බව දන්වන්න.

ඩබ්.ආර්.ඒ.එන්.එස්. විජයසිංහ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක. 234/02, බණ්ඩාර මොරිට් මාවත
කොට්ඨාස, මහරගම.

ඩබ්.ආර්.ඒ.එන්.එස්.විජයසිංහ
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

දුරකථන : 011-2889540
 ෆැක්ස් : 011-2889498
 විද්‍යුත් ලිපිනය : mbd@rgd.gov.lk

පිටපත් :

- 1) ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
- 2) නි.රෙ.ජ. (මධ්‍යම ලේඛනාගාරය) - කා.දැ.ස. සහ අ.ක.ස.
- 3) නි.රෙ.ජ (දකුණු කලාපය) - කා.දැ.ස. සහ අ.ක.ස.
- 4) දිස්ත්‍රික් භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, (ගාල්ල) - දිස්ත්‍රික් ලේකම් මඟ පෙන්වීම යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් වරියට පුහුණුව සහ අවශ්‍ය ලියවිලි ලබා දීම සඳහා.
- 5) ප්‍රාදේශීය ලේකම් / දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්, (ගාල්ල කඩවත් සතර) - කා.දැ.ස.
- 6) තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය - කා.දැ.ස. සහ අ.ක.ස.
- 7) සංඛ්‍යාලේඛණ අංශය. - කා.දැ.ස. සහ අ.ක.ස.
- 8) වි.උ.ම/ පරිගණකය ගොනුව.