

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

මගේ අංකය :- RG/MBD/7/3/30

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

2024 මැයි මස 14 දින

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

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ උඩයාල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ නැගෙනහිර ගිරුවාපත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ උඩයාල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා නැගෙනහිර ගිරුවාපත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් වශයෙන් විචේනායක නන්දසිංහ ආරච්චිගේ ප්‍රමිලා නිරෝෂණී මිය මෙයින් පත් කරමි. මේ සමඟ ඇති පත්වීම් ලිපියේ නියමිත ස්ථානයේ පත්වීම් දිනය සඳහන් කර එය නව රෙජිස්ට්‍රාර්වරිය වන විචේනායක නන්දසිංහ ආරච්චිගේ ප්‍රමිලා නිරෝෂණී 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. ධූරයේ 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 ජර්නිඥාවන් / දිවුරුම් පිටපත් අප්‍රමාදව මා වෙත එවිය යුතු අතර රෙජිස්ට්‍රාර්වරියගේ වර්ෂා 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 නීත්‍ය 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 ඇය ගෙන් 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.එස්.එස්. විජයසිංහ
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක. 204/03, බේන්සිල් පොලීම්පොලීම් මාවත
 කොළඹ 03, ශ්‍රී ලංකාව.

ඩබ්.ආර්.ඒ.එස්.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, (හම්බන්තොට) - දිස්ත්‍රික් ලේකම් මහ පෙත්වීම යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් වරියට පුහුණුව සහ අවශ්‍ය ලියවිලි ලබා දීම සඳහා
- 5) ප්‍රාදේශීය ලේකම් / දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්, (අගුණකොළපැලැස්ස) - 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.