

ව්‍යවස්ථාපිත අංක :- UZ/2020
මගේ අංකය }
எனது இல. } RG/MBD/1/ ව්‍යවස්ථාපිත
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දුරකථන අංක } 2889488
தொலைபேசி இல. } 2889489
Telephone Nos. }

ෆැක්ස් අංකය } 2889491
தொலைநகல் }
Fax No. }

ඊ මේල් } rgd@sitnct.lk
மின்தொலைபேசி }
E-mail } rg@rgd.gov.lk



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

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமை அலுவலகம்
HEAD OFFICE

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

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

234/A3,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

234/A3,
டென்சில் கொப்பகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

234/A3,
Denzil Kobbakaduwa Mawatha,
Battaramulla.

2020.01. 27

දිනය / திகதி / Date:

සියළුම කලාප භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්,
සියළුම ඉඩම්/ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්,
සියළුම අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත,

භාවිතා කළ විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවලට අදාළ ආරක්ෂිත ආකෘති පොත් වල උප පත්‍රිකා ආපසු භාරදීම

භාවිතා කළ විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවලට අදාළ භාෂා පරිවර්තන සහ අතින් ලියන ලද සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේදී භාවිතා කළ ආරක්ෂිත ආකෘති පත්‍ර පොතක පිටු අවසන් වූ පසු ඒ වෙනුවට නව පොතක් නිකුත් කිරීමේදී භාවිතා කළ පොතෙහි උප පත්‍රිකා කොටස් වල විස්තර වෙන් වෙන් වශයෙන් සියළු විස්තර සහිත ලේඛනයක සටහන් කර නිවැරදිව භාරදීම හා භාරගැනීම මින් ඉදිරියට සිදුකළ යුතුය.

02. ඒ සඳහා 2020.02.01 දින සිට ඇමුණුම අංක 01 ආකෘතිය භාවිතා කරන ලෙස අදාළ සියළු නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් මෙයින් කාරුණිකව දන්වමි.

එන්.සී. විතානගේ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

පිටපත්:

- 01. විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව - කරු. දැ.ග.ස.
- 02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - කරු. දැ.ග.ස.
- 03. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - කරු. දැ.ග.ස.

ඇමුණුම අංක 01

භාවිතා කළ විවෘත, උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවලට හානි පරිවර්තන සහ අතින් ලියන ලද සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේදී භාවිතා කළ ආරක්ෂිත ආකෘති පත්‍ර පොත්වල උප පත්‍රිකා ආපසු භාර දීමේදී භාවිතා කළ යුතු ලේඛනයේ ආදර්ශය ආකෘතිය පහත පරිදි විය යුතුය.

උප පත්‍රිකා පොත් බාණ්ඩය	අනු අංකය	ඉල්ලුම් අංකය	පත් අංකය	මුදල් භාරදීමේ රිසිට්පත් අංකය	නිවැරදිව භාරගත් බවට අත්සන	වෙනත් කරුණු
<p>ඉහත උප පත්‍රිකා පොත පරීක්ෂා කර භාරගනිමි. අත්සන - නම - තනතුර -</p>						

උදා:
B:122 වර්ගයේ H 896001 - 896100 (8වූ සියයකින් සමන්විත) උප පත්‍රිකා පොතක අංක H 896001 දරන පරිවර්තන පත්‍රයේ පරිවර්තනයක් සිදු කළ පසු හා අංක H 896005 දරන පරිවර්තන පත්‍රයේ පරිවර්තනයක් සිදු කර එය අවලංගු කිරීමේදී සහ ඒ සඳහා නව පත්‍රිකාවක් භාවිතා කිරීමේදී එය සටහන් කරන ආකාරය පහත පරිදි වේ.

උප පත්‍රිකා පොත් බාණ්ඩය	අනු අංකය	ඉල්ලුම් අංකය	පත් අංකය	මුදල් භාරදීමේ රිසිට්පත් අංකය	නිවැරදිව භාරගත් බවට අත්සන	වෙනත් කරුණු
B 122	H 896001 H 896002 H 896003 H 896004 H 896005 H 896006 H 896007 H 896008	T 101 T 105 T 105		N 475801 N 475876 N 475876	අත්සන අත්සන අත්සන	අවලංගු කර උප පත්‍රිකාවට අමුණා ඇත. අවලංගු කරන ලද H 896005 වෙනුවට නිකුත් කරන ලදී.
<p>ඉහත උප පත්‍රිකා පොත පරීක්ෂා කර භාරගනිමි. අත්සන - නම - තනතුර -</p>						

මෙලෙසින් සෑම පත්‍රිකාවක්ම ඉහත ආකෘතියට අනුව සටහන් කර උප පත්‍රිකා පොත සමඟ භාරදීම සිදුකළ යුතුය. එමෙන්ම උප පත්‍රිකා පොත භාරගත් අය විසින් මෙම පත්‍රිකාවෙහි පිටපතක් (නිසි අයුරින් භාරගත් බවට අත්සන සහිත) අදාළ පරිවර්තන නිලධාරියාටද ලබාදිය යුතුය.