

මගේ අංකය  
සඳහා ලියා.  
My No.

RG/FB/02/B.Assit/ ආදායම් රැස්කිරීම



ඔබේ අංකය  
ද. ප. ලියා.  
P. O. Box No. } 565

ඔබේ අංකය  
ඔබගේ ලියා.  
Your No.

234/A3,  
වෙනිපිල් කොබ්බාදුව මාවත,  
බත්තරමුල්ල.

දුරකථන අංක  
දුරකථන අංකය ලියා.  
Telephone Nos. } 2889488  
2889489

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

234/A3,  
දැනසිල් කොට්ඨාසය මාවත,  
බත්තරමුල්ල.

ෆැක්ස් අංකය  
ෆැක්ස් අංකය ලියා.  
Fax No } 2889491

ප්‍රධාන කාර්යාලය  
தலைமை அலுவலகம்  
HEAD OFFICE

234/A3,  
Denzil Kobbakaduwa Mawatha,  
Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑල  
විද්‍යුත් තැපෑල ලියා.  
E-mail } rgd@slinet.lk  
rg@rgd.gov.lk

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

දිනය / திகதி / Date: 2012.12.31

වකුලේඛ අංක 09/2012

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වරු සහ  
ප්‍රාදේශීය ලේකම් / දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වරු වෙත.

විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම හා උප්පැන්න විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත්  
නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු, ප්‍රකාශ පත්‍ර සඳහා වන ගාස්තු සහ පරිවර්තන පිටපත් සඳහා වන ගාස්තු  
සංශෝධනය කිරීම අනුව මුදලින් අය කිරීම ගිණුම් ගත කිරීම හා වාර්තා කිරීම පිළිබඳ උපදෙස්  
නිකුත් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අංක 05/2012 හා 2012.12.26 දිනැති විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු  
සංශෝධනය කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අංක 07/2012 හා 2012.12.26 දිනැති උප්පැන්න විවාහ  
හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු, ප්‍රකාශ පත්‍ර සඳහා වන ගාස්තු සහ පරිවර්තන පිටපත්  
සඳහා වන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම අනුව අයකර ගනු ලබන ගාස්තු ගිණුම් ගත කිරීම හා වාර්තා කිරීම  
පිළිබඳ උපදෙස් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

02. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් වරු විසින් අය කර ගෙන බාර දෙන මුදල් සඳහා පොදු 172 දරණ කුටිතාන්සියක්  
විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත නිකුත් කළ යුතුය.

03. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේදී අය කරනු ලබන මුදල් සඳහාද පොදු 172 දරණ  
කුටිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය.

04. විවාහ, උප්පැන්න, මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම් ක්‍රමයේ හා එහි  
ඇති කුටිතාන්සියේ දින පොත් අංකය සඳහන් කර මුදල් බාරගත් බවට සඳහනක් සමඟ මුදල් බාර පදන අය  
වෙත එම කුටිතාන්සිය නිකුත් කරන්න. අයකර ගනු ලබන මුදල් වෙනුවෙන් දින පොත් අංක හා මුදල සඳහන්  
උපදෙස් ඡායාක් පිළියෙළ කර දිනය අවසානයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී පවා  
උපදෙස් ඡායාක් මුල් පිටපත සමඟ බාර ගෙන රිසිට්පතක් අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

ප්‍රකාශ පත්‍ර වලට සහ පරිවර්තන ඉල්ලුම් පත් සඳහා අය කරන මුදල් වෙනුවෙන්ද පොදු 172 දරණ කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය.

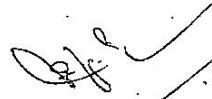
05. මෙලෙස එකතු වන පිටවම් මුදල් ලියාපදිංචි කිරීම් වෙනුවෙන් වූ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ආදායම් ගිණුම අංක 10:03:07:02 ශීර්ෂයට මාසික ගිණුම් සාරාංශය මගින් බැර කිරීමට කටයුතු කරන්න.

06. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම් වෙනුවෙන් අයකරන ගාස්තු පිළිබඳ වර්ගීකරණ ලේඛනයක් අකෘති අංක 01 උපයෝගී කර ගනිමින් අදාළ පරිදි පිළියෙළ කළ යුතු වේ.

07. විවාහ, උප්පැන්න, මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම, ප්‍රකාශ පත්‍ර සහ පරිවර්ථන වෙනුවෙන් වූ අයකිරීම් පිළිබඳ වර්ගීකරණ ලේඛනයක් ආකෘති අංක 03 උපයෝගී කර ගනිමින් පිළියෙළ කළ යුතු වේ.

09. ඉහත වර්ගීකරණ ලේඛනය අනුව මාසික සාරාංශයක් පිළියෙළ කර ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට ප්‍රථම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත යොමු කළ යුතු වේ.

අ.ක/ ඊ.එම්.ගුණසේකර  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්



~~එම්. ආර්. කේ. නන්දිවර  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී~~

එච්. ආර්. කේ. නන්දිවර  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව  
අංක. 234/A3, බෙන්සල් පොම්ප් සමුදාය  
බත්තරමුල්ල.

පිටපත් :

- 1.) භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්
- 2.) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
- 3.) ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 4.) විගණකාධිපති
- 5.) දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම මාණවලික නිලධාරීවරු
- 6.) සියළුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වරු

} දැන ගැනීම හා අවධාන නැංවීම  
සඳහා