



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



මගේ අංකය }  
 எனது இல. } RG/MBD/1/වකුලේව  
 My No. }

**ප්‍රධාන කාර්යාලය**  
 தலைமை அலுவலகம்  
**HEAD OFFICE**

තර. පෙ. අංකය }  
 த. பெ. இல. } 565  
 P. O. Box No. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

234/A3, ඩෙන්සිල් කොබ්බාදුව මාවත, බත්තරමුල්ල.  
 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை.  
 234/A3, Denzil Kobbakaduwa Mawatha, Battaramulla.

දිනය } 2020.11.10  
 திகதி }  
 Date }

වකුලේව අංක 13/2020

සියලුම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්

සියලුම අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත,

මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියෙන් උප්පැන්න/ මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දී මහජනතාවට වඩාත් ප්‍රශස්ත/ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැලසීම.

මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය (Central data base) හරහා උප්පැන්න හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ බලය සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා මේ වන විටත් ලබා දී ඇත. එමඟින් බලාපොරොත්තු වූයේ මහජනතාවට ප්‍රමාදයකින් තොරව හා තමන්ට පහසු කාර්යාලයකින් සහතික පිටපත් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම වේ.

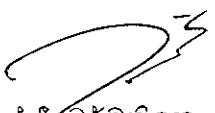
02. එහෙත් මෙම දත්ත පද්ධතියේ පරිලෝකනය වී ඇති උප්පැන්න හා මරණ සහතික අතරින් බොහෝ විට රාජකාරි අධික රෝහල් කොට්ඨාසයන් හි ලියාපදිංචි වී ඇති උප්පැන්න හා මරණ ලේඛනවල ඇතැම් තීරයන් හි ඇතුළත් කළයුතු තොරතුරු “මුද්‍රා” භාවිතයෙන් (Seal) ඇතුළත් කර ඇති බවත්, එවැනි තොරතුරු පරිලෝකන පිටපතේ පැහැදිලිව නොපෙනෙන අවස්ථාවක දී තොරතුරු පැහැදිලිව පෙනෙන පිටපතක් මුල් පිටපතින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනුකර ඇති) ලබා ගැනීම සඳහා උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත මහජනතාව යොමු කරවන බවත් මා වෙත වාර්තා වී ඇත.

03. ඒ අනුව මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියේ පහසුකම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලබා දීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුව ඉලක්කගත කළ අරමුණු ඉටු නොවී ඇති බව පෙනී යයි. එබැවින් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියෙන් උප්පැන්න හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ බලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමට විමධ්‍යගත කිරීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුව අරමුණු කරන ලද කාර්යක්ෂම, ප්‍රශස්ථ හා මහජනතාවට හිතකර රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වාගෙන යෑම සඳහා පහත පරිදි කටයුතු කිරීමට මෙයින් අනුමැතිය ලබා දෙමි.

1. මුද්‍රා (Seal) භාවිතයෙන් ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු පරිලෝකන පිටපතේ පැහැදිලිව නොපෙනෙන අවස්ථාවක දී එම මුද්‍රාවේ ඇතුළත් තොරතුරු අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් කඩිනමින් නහවුරු කරවා ගැනීම.
2. ඒ අනුව එම තොරතුරු පැහැදිලි අත් අකුරින් පිටපත් කර ඒ ආසන්නයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කෙටි අත්සන හා දිනය ද යොදා සහතික කරන ලද පිටපත ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කිරීම.
3. එසේ කටයුතු කළ සහතික සම්බන්ධයෙන් පහත ආකෘතියෙන් යුත් ලේඛනයක් ඒ ඒ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පවත්වාගෙන යෑම.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලියාපදිංචි කොටස	උප්පැන්න, මරණ ලේඛනයක් ද යන වග	එහි ලියාපදිංචි අංකය	ලියාපදිංචි කළ දිනය

- මාසය අවසානයේ ඊළඟ මස 10වන දිනට පෙර අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනුකර ඇති මුල් උපන්/ මරණ ලේඛනයේ අදාළ නිවැරදි කිරීම ඇතුළත් කිරීම සඳහා, නිවැරදි කිරීම් සිදු කරන ලද උප්පැන්න හා මරණ ලේඛනයේ “පිටපතක්” ආවරණ ලිපියක් ද සමඟ අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට යැවීම.
- අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම තොරතුරු මුල් පිටපතේ පැහැදිලිව ඇතුළත් කිරීම හා පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

  
 කේ.පී.ධර්මතිලක  
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

පිටපත්:-

- ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස.
- සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් - කා.දැ.ගැ.ස.
- මධ්‍යම ලේඛනාගාර/ සියලුම කලාපභාර නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් - කා.දැ.ගැ.ස.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීවරුන් - කා.දැ.ගැ.ස.
- සියලුම දිස්ත්‍රික් භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් - කා.දැ.ගැ.ස.
- සියලුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් - කා.දැ.ගැ.ස.