

උප්පැන්න ලියාපදිංචිය

නිවසක සිදුවූ උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම

- උපත සිදුවී දින 07ක් ඇතුළත ග්‍රාම නිලධාරී වෙත දැනුම් දිය යුතුවේ.
- ග්‍රාම නිලධාරී විසින් උපත පිළිබඳව වාර්තාවක් ප්‍රදේශයේ රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යවනු ලැබේ.
- උපත ලියාපදිංචි කරනු ලබන්නේ උපත සිදුවූ ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසිනි.
- නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රකාශය ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත ලබා දෙන්න. ප්‍රකාශය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් ලබා ගත හැක.
- දැනුම් දීමට සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයන්

පියා

මව

උපන් අවස්ථාවේදී ළඟ සිටි පුද්ගලයන්

භාරකරුවන්

- උපත සිදු වී මාස 03ක් ඇතුළතදී උපත නොමිලයේ ලියාපදිංචි කරවා ගත හැක. උපත සිදු වී මාස 03කින් පසුවද උපත ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමට හැකියාව ඇති අතර, ඒ සඳහා කල් ගත වූ උපත් ලියාපදිංචි කිරීමේ විස්තර බලන්න.
- දැනුම් දෙන්නා වෙත නොමිලයේ උප්පැන්න සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

රෝහලක සිදුවූ උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම

- උපත ලියාපදිංචි කර ගැනීම සඳහා උපත සිදු වූ රෝහලේ සිටින උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට දැනම් දිය යුතුවේ.
- උපත ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දැනුම් දීමට සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයන්,
 - පියා
 - මව
 - දරුවා උපන් වේලාවේ එහි සිටි පුද්ගලයන්
 - දරුවා භාරව සිටින පුද්ගලයන්
 - රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරී
- උපත දැනුම් දීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රකාශය, වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් ලබාගත හැකිවේ.
- ඉදිරිපත් කළයුතු ලියවිලි
 - නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රකාශය
 - උපත සිදු වූ බව තහවුරු කිරීමට රෝහලෙන් නිකුත් කළ වාර්තාව
- මාස 03ක කාල සීමාවක් ඇතුළතදී උපතක් නොමිලයේ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමට පහසුකම් සලකා තිබේ.
- දැනුම් දෙන්නා වෙත නොමිලයේ උප්පැන්න සහතික පිටපතක් නිකුත් කරනු ලබයි.

විදේශයක සිදුවූ උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම

- ශ්‍රී ලාංකික මව්පියන්ට දාව විදේශයන්හි උපත ලබන දරුවන්ගේ උපත් ලියාපදිංචි කරගත හැක.
- උපත ලියාපදිංචි කරන්නේ උපත සිදු වූ රටේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා තානාපති / ශ්‍රී ලංකා මහ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙනි.
- උපත ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දැනුම් දීමට සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයන්,
 - පියා
 - මව
 - භාරකරු
- උපත දැනුම් දීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රකාශය ශ්‍රී ලංකා තානාපති / ශ්‍රී ලංකා මහ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්න.
- ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි,
 - නිවැරදිව නම් කරන ලද ප්‍රකාශය
 - උපත තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි
- මාස 03ක කාල සීමාවක් ඇතුළතදී උපතක් නොමිලයේ ලියාපදිංචි කරවා ගත හැක.
- දැනුම්දෙන්නා වෙත නොමිලයේ උප්පැන්න සහතික පිටපතක් නිකුත් කරනු ලබයි.
- විදේශයකදී උපත ලද, උපත ලියාපදිංචි නොවූ, දැනට ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණ සිටින පුද්ගලයන්ගේ උපත් ලියාපදිංචි කරවා ගත හැක.

ඒ සඳහා අවශ්‍ය නොරතුරු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගෙන් ලබා ගන්න.

දුරකථන අංකය : +94 112 329 773 හෝ +94 112 433 075

ලියාපදිංචි නොකළ උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම

කල්ගතවූ උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම

- උපතක් සිදුවී මාස තුනක් ඇතුළතදී ලියාපදිංචි කර නොමැති වීමෙන් එවැනි උපතක් ලියාපදිංචි කරවා ගන්න.
- ප්‍රකාශ පත්‍රය උපත සිදුවූ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට ඉදිරිපත් කරන්න.
- ප්‍රකාශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ හැකි අය,
 - උනන්දුවක් දක්වන ඕනෑම අයකු
 - මව්පියන්ගෙන් කෙනෙකු
- ප්‍රකාශ පත්‍රය සඳහා ගාස්තුව රු. 50.00 කි.
- උපත සිදුවී අවුරුද්දක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කරන ප්‍රකාශ පත්‍ර සමඟ පහත සඳහන් ලියවිලි පමණක් ඉදිරිපත් කරන්න.
 - මව්පියන් විවාහක නම්, ඔවුන්ගේ විවාහ සහතිකය
 - විෂයගේ උපන් දිනය හා ස්ථානය සනාථ වන පහත සඳහන් ලියවිලි වලින් එකක්,
 - රෝහල් උපන් වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - ග්‍රාම නිලධාරී උපන් වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - වතු උපන් වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ සහතිකයක්
 - උපත සිදුවී අවුරුද්දක කාලය ගත වීමෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන ප්‍රකාශ පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලියවිලි පමණක් ඉදිරිපත් කරන්න.
 - මව්පියන් විවාහක නම්, ඔවුන්ගේ විවාහ සහතිකය,
 - උපත ලියාපදිංචි නොමැති බවට සහතිකය (හිස් ප්‍රතිඵලය)
 - පුද්ගලයාගේ උපන් දිනය හා ස්ථානය ඇතුළත් පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක්,
 - රෝහල් වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - වතු උපන් වාර්තාව හෝ සහතික පිටපත
 - විත්තඥ මාතාවගේ උපන් ලේඛණයේ පිටපත

- ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් නැතිනම්, ඒ වෙනුවට පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක්,
 - සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන
 - බෞතීස්ම සහතිකය,
 - පාසැලට ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනයේ සහතික පිටපත/ ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශනය
 - වතු සුභසාධක නිලධාරීගේ වාර්ථාව
 - උපන් දිනට ආසන්නයේදී සකස් කරන ලද හඳුනා හෝ වේලාපත්කඩය
- මෙම ලියවිලි කිසිවක් ලබාගත නොහැකි නම්, දන්නා විස්තර ඇතුළත් කරන ලද ප්‍රකාශ පත්‍රයක් සහ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්

අනුමාන වයස් සහතික නිකුත් කිරීම

- උපත ලියාපදිංචි කළ නොහැකි වයස අවුරුදු 14 ට අඩු ළමුන් සඳහා අනුමාන වයස් සහතික නිකුත් කරනු ලැබේ.
- අනුමාන වයස් සහතික නිකුත් කරනු ලබන්නේ,
 - රජයේ අනුමත ළමා නිවාසයක නේවාසික ළමුන්
 - රජයේ අනුමත ළමා නිවාසයක නේවාසික නොවන වෙනත් පුද්ගලයන් භාරයේ වෙසෙන ළමුන්
- රජයේ අනුමත ළමා නිවාසයක නේවාසික ළමුන් ප්‍රකාශ පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි
 - ළමා නිවාස පාලක/පාලිකාවගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
 - රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින්, ළමයාගේ වයස නිගමනය කර නිකුත් කරන ලද, වෛද්‍ය සහතිකය
 - ළමයා සම්බන්ධ විස්තර ඇතුළත් වෙනත් ලියවිලි (නිබේනම් පමණි.)
- රජයේ අනුමත ළමා නිවාසයක නේවාසික නොවන ළමුන් ප්‍රකාශ පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි
 - භාරකරුගේ/භාරකාරියගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
 - ළමයා භාරකරුවන් භාරයේ සිටින බව තහවුරු කරන,
 - ග්‍රාම නිලධාරීගේ සහතිකයක් හෝ
 - පරිවාස හා ළමාරක්ෂක නිලධාරීගේ සහතිකයක් හෝ
 - සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහතිකයක් හෝ
 - පොලිස් ස්ථානාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයක්
 - රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින්, ළමයාගේ වයස නිගමනය කර නිකුත් කරන ලද, වෛද්‍ය සහතිකය

- සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් පත්‍රය
- ළමයා පාසැල් යන්නේ නම්, පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමේ ලේඛණයේ පිටපතක්
- තවදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය වේ නම් ළඟම පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හමුවන්න.

උප්පැන්න ලේඛනයක ඇතුළත් විස්තර සංශෝධනය කිරීම

- උප්පැන්න ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක
 - 01 තීරයෙහි විස්තර (උපන් දිනය සහ උපන් ස්ථානය)
 - 03 තීරයෙහි විස්තර (ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය)
 - 05 තීරයෙහි විස්තර (මවගේ තොරතුරු සියල්ල) (උපත ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු මවගේ නම වෙනස් කර ඇති විට, නම සංශෝධනය මෙම ප්‍රතිපාදන යටතේ කළ නොහැක.)
 - 09 තීරයෙහි විස්තර (දැනුම් දෙන්නාගේ තොරතුරු) නිවැරදි කිරීම කළ හැකිය.
- ප්‍රකාශ පත්‍රය උපත සිදුවූ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට ඉදිරිපත් කරන්න.
- ප්‍රකාශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ,
 - උප්පැන්නය හිමි තැනැත්තා
 - පියා හෝ මව
 - නීත්‍යානුකූල භාරකරු
 - උප්පැන්න සටහනේ ඇති යම් විස්තරයක් ගැන අතෘප්තියට පත් තැනැත්තෙකු
- ප්‍රකාශ පත්‍රය සඳහා ගාස්තුව රු. 50.00 කි.
- ප්‍රකාශ පත්‍රයට, සංශෝධනය කිරීමට අපේක්ෂිත උප්පැන්න ලේඛණයේ සහතික පිටපතක් අනිවාර්යයෙන්ම අමුණා තිබිය යුතුය. ඉල්ලීමෙහි නිර්ව්‍යාජ බව සනාථ කිරීම සඳහා ලිඛිත සාක්ෂි ඒ සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න.
- ප්‍රකාශ පත්‍රයෙන් කරන ලද ඉල්ලීමෙහි නිර්ව්‍යාජ බව සනාථ කිරීම ලබා ගත හැකි ලිඛිත සාක්ෂි සමඟ පහත දැක්වේ.
 - මව්පියන්ගේ විවාහ සහතිකය
 - දරු නාමාවලිය/ සහෝදර නාමාවලිය
 - පියාගේ/ මවගේ උප්පැන්න සහතිකය
 - මව්පියන්ගේ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසුව උපන් දරුවකුගේ උප්පැන්නයක්
 - විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසුව උපන් දරුවකු නොමැති විට විෂය වූ දරුවාට වැඩිමහල් හෝ බාල දරුවකුගේ උප්පැන්නය

- ආරෝග්‍යශාලා, මාතෘ නිවාසවල ඇති සටහන්වල සහතික පිටපත් හෝ වින්නඹු මාතාවගේ ලේඛනවල පිටපත්
- ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශනය, ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනයේ උපුටනය
- විෂය සහ මව්පියන්ගේ නම් ඇතුළත් ඡන්ද නාමාවලියේ පිටපතක්
- පියා මියගොස් ඇති විටෙක ඔහුගේ මරණ සහතිකය

උප්පැන්න සහතික වල පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා

- අවශ්‍ය ඉල්ලුම් පත්‍රය ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයෙන් ලබාගත හැක.
- අයකරනු ලබන ගාස්තු,
 - උප්පැන්න සහතිකයේ අංකය සහ ලියාපදිංචි කළ දිනය දන්නා විට එක පිටපතකට ගාස්තුව රු.100.00
 - උප්පැන්න සහතිකයේ අංකය සහ ලියාපදිංචි කළ දිනය නොදන්නේ නම්, වර්ෂ දෙකකට නොවැඩි කාලයක ලේඛන සෙවීමක් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එක පිටපතකට ගාස්තුව රු.200.00
- අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගෙවන්න.
- සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාර දෙන්න.
- උප්පැන්න සහතිකය තැපෑලෙන් ගෙන්වා ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම් ලිපිනය ලියන ලද මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කරන්න.
- උපත ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්, උප්පැන්න සහතිකයක් යවනු ලබන අතර උපත ලියාපදිංචි වී නොමැති නම් ඒ පිළිබඳව දන්වා ලිපියක් යවනු ලැබේ.