



නව උප්පැන්න සහතිකයක් ලබා ගැනීම.

සුදුසුකම්

ලාංකිකයෙක් අදාළ ප්‍රාදේශීය සීමාව තුළදී උපන්නේ නම්, ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේකම්ගෙන් නීත්‍යානුකූලව උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගත හැක.

සටහන : මෙම තොරතුරු දැරුවාගේ මව හෝ පියා විසින් ලබා දිය යුතුය, දෙමව්පියන් මිය ගොස් හෝ අසනීපයෙන් පසුවන්නේ නම් වෙනත් භාරකරුවකු විසින් එය ඇතුළත් කළ යුතුය. නොදන්නා සිටීම දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදකි.

අයදුම් පත්‍ර

අයදුම්පත්‍ර අංකය / නම	විස්තර
උප්පැන්න සහතිකය සඳහා අයදුම්පත්‍රය සහ ලියාපදිංචි සෙවීම - බි63 සිට	නව උප්පැන්න සහතිකයක් හෝ පිටපතක් ලබා ගැනීමට
උපත සිදුවී මාස 3 කට පසු - බි6 සිට	ලියාපදිංචි කළ උප්පැන්නය මාස 3 කට පසු
උප්පැන්න සහතිකය සඳහා අයදුම්පත්‍රය සහ හෝ ලියාපදිංචිය සෙවීම	උපත සිදුවී මාස 3 කට

පියවරෙන් පියවර පිළිවෙල (නව උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම.)

පියවර 1 : අයදුම්කරු වලංගු ඉල්ලුම්පත්‍රයේ පෝරමයක් විමසීම් කවුන්ටරයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් මහතා හමුවී ලබා ගැනීම.

පියවර 2 : අයදුම්කරු ඉල්ලුම් පත්‍රය පුරවා සකස් කිරීම.

පියවර 3 : උපකාරක ලිපි සකස් කර ගැනීම.

පියවර 4 : ඉල්ලුම්පත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් හට තැපැල් කිරීම හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ගෙන ගොස් භාර දීම.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කිරීම සහ මුද්දර ඇති කවරයක් සමඟ අතින් ගෙන ගොස් භාර දීම.

පියවර 5 : අයදුම්කරුට උප්පැන්න සහතිකය තැපෑලෙන් ලැබීමට සලස්වනු ඇත.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රය අවලංගු වුවහොත් එසේ වීමට හේතු දැන්වා ඉල්ලුම් පත්‍රය අයදුම්කරු වෙත තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ.



සටහන :

අලුත් උප්පැන්න සහතික දින 2 - 3 ක් ඇතුළත ගත හැකි වන්නේ රෝහලෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ඉක්මනින් ලබා දුන් විටය.

සටහන :

යම් හේතුවකින් අවශ්‍ය තොරතුරු නොලැබුනේ නම් (රෝහලින් සහතික කර සම්පූර්ණ කරන ලද පොත් පිට) උප්පැන්න සහතිකය නිකුත් කිරීමට මාසයක් වැනි කාලයක් ගත වීමට පුළුවන.

ඉදිරිපත් කිරීමේ කාලසීමාව

පියවර 1 : අයදුම්පත ලබා ගැනීම

අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විමසීම් කවුන්ටරයෙන් කාර්යාල වේලාවන් තුළදී ලබාගත හැක.

වැඩ කරන දවස් / වේලාවන්

වැඩ කරන දවස් : සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා (සඳුදා හා බදාදා සුදුසුය)

කවුළුව විවෘතව තබන වේලාවන් : උදේ 9.00 - 12.30 දක්වා 1.00 - 3.00 දක්වා

වලංගු කාලය

සේවා සඳහා ගාස්තු

- උප්පැන්න සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා හෝ ලේඛණ ගත කිරීම සඳහා මුද්දර ගාස්තුව මුදලින් ගෙවිය යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා මාස 3 කට පසු සහ අවුරුදු 1 කට පෙර ලබා ගැනීම සඳහා රුපියල් 25.00 ක මුද්දර ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.
- සහතික ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවුරුද්දකට වඩා කල් පැන ඇත්නම් මුද්දර ගාස්තු ලෙස රුපියල් 25.00 ගෙවිය යුතුය.
- සහතික ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා හෝ ලියාපදිංචි අංකය ලබා ගැනීම සඳහා රුපියල් 25.00 ක් ගෙවිය යුතු වේ. (පිටපත් 1 ක් සඳහා)
- සහතික ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි අංකය හෝ ලියාපදිංචි සහතිකය මාස 3 ක් යනතුරු ඉදිරිපත් නොකළේ නම් රුපියල් 100.00 ක් අය කරනු ලැබේ. (පිටපත් 2 ක් සඳහා)

සටහන : අතිරේක පිටපතක් සඳහා රුපියල් 25.00 ක් ගෙවිය යුතුය.



අවශ්‍ය අමතර ලියකියවිලි

- A. සාමාන්‍ය අවස්ථාවන් සඳහා අදාළ නැත
B. මාස 3 කට වැඩි කාලයක් උපකාරක ලිපි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවූයේ නම් උප්පැන්න සඳහා පහත ලේඛන අවශ්‍යයි.

- ඉල්ලුම් කිරීමේ ලිපිය
- ග්‍රාම නිලධාරී මහතා විසින් නිකුත් කරනු ලබන උප්පැන්න වාර්තාව
- දෙමව්පියන්ගේ විවාහ සහතික
- ළමයාගේ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ උප්පැන්න සහතික (ඇත්නම්)
- උපත සිදුවූන ස්ථානයෙන් සහතික කරන ලද ලිපියක්
- එන්නත් කාඩ්පත
- පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරී වාර්තාව
- චිත්තශ්‍රී මාතාවගේ වාර්තාව (දී ඇත්නම්)
- ළමයාගේ හඳුනා
- ළමයා පාසලට ඇතුළත් කර ඇත්නම් ළමයාගේ පාසල් වාර්තාව

- C. සාම්පල දත්ත සහිත ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත
D. උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා අයැදුම් පත
E. උපත සිදුවී මාස 3 කට පසු

ආයතනයේ තොරතුරු

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යක්කලමුල්ල

පූර්ණමා අබේසිරිගුණවර්ධන මීය

දුරකථන : 091-2286132

ෆැක්ස් අංක : 091-2286132

විද්‍යුත් තැපෑල : ds@yakkalamulla.ds.gov.lk

වෙබ් අඩවිය : www.yakkalamulla.ds.gov.lk