මරණ සහතිකයක් ලබා ගැනීම.

සුදුසුකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සීමාවේ සිටින පුද්ගලයන්ට එම ප්‍රාදේශය තුල මරණයක් සිදු වූ විට අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් මරණ සහතිකයක් ලබා ගත හැක.

සටහන :

මරණය සිදු වූ ස්ථානය, ලියාපදිංචි වී සිටින ප්‍රදේශයෙන් පිටත නම් ලියාපදිංචි වී සිටින ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගෙන් එම සහතිකය ලබා ගැනිමට අවශ්‍ය නැත.

මෙම තොරතුරු පුද්ගලයා මිය යන මොහොතේ ඔහු සමග සිටි පුද්ගලයෙක් විසින් හෝ අවසාන වරට ඔහු සමග සිටි පුද්ගලයෙක් ලබා දිය යුතුය

ඉහත පරිදි තොරතුරු ලබා දිමට අපොහොසත් වීම දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදකි

අයදුම්පත්‍ර පෝරම

අයදුම් පත්‍ර පෝරම අංකය, නම, විස්තර

මරණ සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත හෝ ලේඛණ සෙවීමේ පෝරම මරණය ලියාපදිංචි කිරීම

මරණය ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රමාද වුවහොත් ඒ බව දැන්වීම මරණය සිදුවී මාස 3 ක ගතවූ පසු ලියාපදිංචි කිරීම.

මරණයක් ලියාපදිංචි කිරිමේ අයදුම්පත.

කාලය ඉකුත් වි මරණයක් ලියාපදිංචි කිරීම පිණිස සැපයිය යුතු මරණ විස්තර ප්‍රකාශය.

පියවරෙන් පියවර පිළිවෙල (මරණ ලියාපදිංචි කිරීම)

පියවර1 : අයදුම්කරු වලංගු අයදුම්පතක් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ විමසීම් කවුන්ටරයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා දීම.

පියවර2 : අයදුම්කරු අයදුම්පත පුරවා භාර දීම.

පියවර3 : අයදුම්කරු උපකාරක ලිපි සූදානම් කර ගැනීම.

පියවර4 : අයදුම්කරු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාවලයට ගෙන ගොස් භාර දීම හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට තැපැල් කිරීම.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රය මුද්දර කවරයක් සමඟ බාර දියයුතුය

පියවර5 : ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ලැබුණු අයදුම් පත්‍රයේ හා උපකාරක ලිපි වල සත්‍යතාවය බැලීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය, රෝහල් වාර්තාව පරීක්ෂා කිරීම.

පියවර6 : අයදුම්කරුට මරණ සහතිකය අතින් ලබා ගැනීම හෝ තැපෑලෙන් එවීම කරනු ලැබේ.

සටහන : අයදුම්කරුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවලංගු වුවහොත් එය එසේ වීමට හේතුව දන්වා අයදුම් පත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ.

කාලසීමාව

පිළියෙල කිරීමට ගත වන කාලය

මරණ සහතිකය සකස් කොට දින 2 ක් දින 3 ක් අතර අයදුම්කරු විසින් ග්‍රාම නිලධාරී මහතාගෙන් හෝ රෝහල් වාර්තාව සැපවූයේ නම් අයදුම්කරුට එය ලැබීමට සලස්වනවා ඇත.

සටහන : අයදුම් පත්‍රයක් සමඟ උපකාරක ලිපි හා සහතිකපත් සැපවූයේ නැති නම් මාසයක් වැනි කාලයක් වුවද ගත වීමට පුළුවන.

ඉදිරිපත් කළ හැකි කාලය

පියවර 1 : වලංගු අයදුම්පත් පෝරමයක් වැඩ කරන වේලාවන් තුළදී අයදුම් පත්‍රයක් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් විමසීම් කවුන්ටරයෙන් ලබා ගත හැක.

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

කවුළු විවෘත කරන වේලාවල් : පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 12.00 සහ ප.ව. 1.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා

නිවාඩු දිනයන් : රජයේ සියළුම වෙළඳ නිවාඩු

පියවර 2 : ඉල්ලූම් පත්‍ර පෝරමය භාර දීම

ඉල්ලූම් පත්‍රය ඔබ අතින් ගෙන ගොස් භාර දෙන්නේ නම් කාලය වැය වීමක් නැත. ඔබ තැපැල් කරන්නේ නම් එය අදාළ නිලධාරියා වෙත ලැබීමට කාලයක් ගතවනු ඇත.

වැඩ කරන දවස් : සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා (සඳුදා සහ බදාදා)

කවුළු විවෘත කරන වේලාවල් : පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 12.30 සහ ප.ව. 1.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා

නිවාඩු දිනයන් : සියළුම රජයේ සහ වෙළඳ නිවාඩු

වලංගු කාලසීමාව : ජීවිත කාලය දක්වා

සේවා කටයුතු සඳහා වියදම

- සාමාන්‍ය මරණ ඉල්ලූම් කිරීමට අවශ්‍ය නැත. කෙසේ හෝ පහත දැක්වෙන සිදුවීම් සඳහා මුද්දර ගාස්තු මුදලින් අය කරනු ලැබේ.
- මරණය සිදුවී මාස 3 සිට අවුරුදු 1 ක කාලසීමාවක් දක්වා ලියාපදිංචි කිරීමට මුද්දර ගාස්තුව රුපියල් 25.00 ක් අය කරනු ලැබේ.

මරණය සිදුවී අවුරුදු 1 ක් පසුවී ලියාපදිංචි කිරීම මුද්දර ගාස්තු රුපියල් 100.00 අය කරනු ලැබේ.

උපකාරක ලිපි

මරණ සහතික කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන උපකාරක ලිපි අවශ්‍යයි. මරණය සිදුවී මාස 3 කට පසු ලියාපදිංචි කරන්නේ නම් පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛණ ඉදිපත් කළ යුතුය.

ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය මරණය ගෙදරදී සිදුවූයේ නම්,

- වෛද්‍ය නිලධාරි සහතිකය මරණය රෝහලක සිදුවූවා නම් මරණ සහතිකයක් ඉල්ලීමේ ලිපිය
- මරණ දැන්වීම
- ඇසින් දුටු සාක්ෂි දෙකක් දිවුරුම් පෙත්සමක් සමඟ
- පාංශු කූලයට සහභාගී වූ ස්වාමීන් වහන්සේ කෙනෙක් නැත්නම් භූමිදාන කටයුතු සඳහා සහභාගීවූ ආගමික පූජකවරයෙක්ගෙන් සහතික ලිපියක්
- මරණාධාර සමිතියක් ඇත්නම් එහි තනතුරු දරන කෙනෙක්ගෙන් පිළිගත හැකි ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීම

එය හදිසියේ සිදුවූ මරණයක් නම් මරණය පිළිබඳ විභාග කිරීමට පැමිණි මරණ පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

සේවා වගකීම් වගුව

පුද්ගලයාගේ තොරතුරු	අංශයේ නම
උප්පැන්න , විවාහ සහ මරණ සහතික	රෙජිස්ට්‍රාර් තැන
උප්පැන්න , විවාහ , මරණ	ලියාපදිංචි අංශය

විශේෂ අවස්ථා

අදාළ නැත.

සාම්පල දත්ත සහිත ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත

මරණයක් ලියාපදිංචි කිරිමේ අයදුම්පත

කාලය ඉකුත් වි මරණයක් ලියාපදිංචි කිරීම පිණිස සැපයිය යුතු මරණ විස්තර ප්‍රකාශය

ආයතනයේ තොරතුරු

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යක්කලමුල්ල

පූර්ණිමා අබේසිරිගුණවර්ධන මිය

දුරකථන : 091-2286132

ෆැක්ස් අංක : 091-2286132

විද්‍යුත් තැපෑල : ds@yakkalamulla.ds.gov.lk
වෙබ් අඩවිය : www.yakkalamulla.ds.gov.lk