

VI වැනි කාණ්ඩය

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට මග පෙන්වීම  
සඳහා වූ සටහන්

**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාලේ  
දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි  
කිරීම පිළිබඳ අත්පොත**

**VI වැනි කාණ්ඩය**

(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට මහ පෙත්වීම සඳහා වූ  
සටහන්

**I වැනි පරිච්ඡේදය  
විනය**

1. පහත දැක්වෙන සටහන් සර්ව සම්පූර්ණ නොවන හෙයින් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් (115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත ද එය යටතේ පනවා ඇති (1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පළ කරන ලද) රෙගුලාසි ද සැලකිලිමත්ව අධ්‍යයනය කොට සිය රාජකාරි, බලතල සහ කාර්යයන් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය. දුෂ්කරතා සහිත හෝ සැක සහිත අවස්ථා වන්හිදී දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

2. මුස්ලිම්වරුන්ගේ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම කෙරෙහි බලසාත්තේ (115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත යි.

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම කෙරෙහි බලසාත්තේ පනත.

3. රෙජිස්ට්‍රාර්, තමා පත්කරනු ලැබ ඇති කොට්ඨාශයේ මායිම් සහ ගම් විමසා දන ඒ පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් ලබා සිටිය යුතුය.

බල සීමාව.

4. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමට බලයලත් ප්‍රදේශය වශයෙන් තමාගේ පත්වීම සහතිකයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රදේශය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් පදිංචිවී සිටිය යුතුය.

පදිංචිය.

5. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් තමාගේ නම ද " මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් " යන පාඨයද තමාගේ බල සීමා ප්‍රදේශයද සිංහල, දුමලි, ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවලින් පැහැදිලිව ලියූ දත්වීමක් තමාගේ කීවාසයට ඇතුළු වන දොරටුවෙහි හෝ ඒ අසන්නයෙහි හෝ ප්‍රකට ස්ථානයක එල්ලා තැබිය යුතුය.

සංඥා පුවරුව.

6. රාජකාරි කටයුතු සඳහා තමා වෙත පැමිණෙන අය කෙරෙහි රෙජිස්ට්‍රාර් අනිවාර්යයෙන්ම ආචාරශීලී විය යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හැසිරීම.

7. ඔහුගේ රාජකාරිවලට අදාළ වන-පරිදි-වරින්වර-නිකුත් කරනු ලබන පනත් සහ ව්‍යවස්ථා ඔහු විසින් සැලකිලිමත්ව හැදෑරිය යුතුය. එසේම ඒ නියමයන් තරයේම පිළිපැදිය යුතුය.

ආඥා පනත් සහ ව්‍යවස්ථා.

පනතේ සහ ව්‍යවස්ථාවල අර්ථ නිරූපනය.

8. පනතේ හෝ ව්‍යවස්ථාවල අර්ථ නිරූපනය හෝ ඒවා ක්‍රියාවේ යෙදවීම සම්බන්ධයෙන් ද සිය රාජකාරිවලට අදාළ සියලුම කරුණු සම්බන්ධයෙන්ද ඔහු විසින් ස්වකීය ආසන්නතම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා වන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

පොත්පත් පෝරම ආදිය.

9. ඔහුට අවශ්‍ය පොත්පත්, පෝරම යනාදිය සපයනු ලබන්නේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ විසිනි. නියමිත පෝරම හෝ පොත්පත් තමා ළඟ නොමැතිව එක දවසක්වත් ගතවීමට ඉඩ නොතබා, තමාට වුවමනා කරන දේවල් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් කල්වෙලා ඇතිව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ඉල්ලා යැවිය යුතුය. මහජනයාට පෝරම නිකුත් කිරීමේදී ඒවා නාස්ති නොකරන බවට වගබලාගත යුතුය. පෝරම ආදිය ඉල්ලුම් කරන විට වුවමනා කරන ප්‍රමාණය හරියාකාරව දක්විය යුතුය.

ලිපිවලට අප්‍රමාදව පිළිතුරු යැවිය යුතු බව.

10. කුමා වෙත ලැබෙන, පිළිතුරු යැවිය යුතු හැම ලිපියකටම නොපමාව පිළිතුරු යැවිය යුතුය. ලිපියකට පිළිතුරු සපයන විට එහි යොමු ආකය යන දිනය අනිවාර්යයෙන්ම දක්විය යුතුය.

රාජකාරි විදුලි පණිවුඩ.

11. හදිසි අවස්ථාවන්හිදී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට හෝ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට රාජකාරි කටයුත්තක් දැනුම් දීමට රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට, නොමිලේ විදුලි පණිවුඩ යැවිය හැකිය.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු වශයෙන් පත් කිරීම.

12. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු වශයෙන් පත් කරනු ලැබ ඇති බවට දැන්වීමක් තමන් වෙත ලැබෙන තුරු කිසිම පුද්ගලයකු විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ රාජකාරි ඉටු නොකළ යුතුය.

නිල වශයෙන් තොරතුරු සැපයිය යුතු බව.

13. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් තම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී ලබාගත් තොරතුරු කිසිවක් තම රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී හැර වෙනත් ආකාරයකින් කිසිම පුද්ගලයකුට නොදැන්විය යුතුය.

අත් පොත යාවත්කාලීනව තබාගත යුතු බව.

14. චක්‍රලේඛ හෝ ශුචි පත්‍ර මඟින් දැනුම් දෙන කිසියම් සංශෝධන වේ නම් ඒවා ඇතුළත් කොට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින්, තමා වෙත නිකුත් කර ඇති දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අඩංගු අත්පොත යාවත්කාලීනව තබාගත යුතුය.

මහජන බලමණ ඩිලිවල සහ ප්‍රාදේශීය බල මණඩලවල රාජකාරි කිරීමට පුළුල්වත් බව.

15. ප්‍රාදේශීය හෝ මහජන බල මණඩලවල ආසන තරඟ කිරීමටද නිලතල දැරීමටද රෙජිස්ට්‍රාර්ට නිදහස තිබේ. එවැනි සාමාජිකත්වයක් හෝ නිලතලයක් දැරීමේ ප්‍රක්ෂේපයක් වශයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ වැඩ අසතුටුදායක වුවහොත් ඔහු රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරින් නිදහස් කරනු ලැබීමට යටත් වන්නේය.

රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර්ජනරාල් සමඟ කෙළින්ම ලිපි ගනුදෙනු නොකළ යුතු බව.

16. රෙජිස්ට්‍රාර්ට, ස්වකීය රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධ සියළුම කරුණු ගැන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ කෙළින්ම ලිපි ගනු දෙනු කළ හැකිය. ඔහු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත හෝ වෙනත් කිසියම් රජයේ බලධාරියකු හෝ නිලධාරියකු වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන කිසියම් ලියවිල්ලක් හෝ නියෝජනයක් වේ නම් එය අදාළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් මගින් යැවිය යුතුය. එවිට ඔහු එය අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ඔහුගේ වාර්තාව හෝ නිරීක්ෂණයන් ද සමඟ තවදුරටත් කටයුතු කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත. එසේම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ

කීරණයකට හෝ නියෝගයකට විරුද්ධව රෙජිස්ට්‍රාර් වරයකු ඇපැලක් ඉදිරිපත් කරන විට එම ඇපැල් පෙත්සම ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් මගින් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් මගිනි.

17. හැම කරුණක්ම සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු සේවය කළ යුත්තේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ පාලනය සහ වෙහෙසවීම යටතේ ය. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ඔහුට යම් නියෝගයක් කරන්නේ නම් ඒ නියෝගය ඔහුට යැවිය යුත්තේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් මගිනි.

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ නොහොත් අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ බලය.

18. යම්කිසි විධිනීත්‍යානුකූලව, වරදක් හෝ නොමනා හැසිරීමක් සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුතු කිරීමටත් වැඩ තහනම් කිරීමට හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩු වූ තරවටු කිරීමක්, අපවාද කිරීමක් හෝ දඩ ගැසීමක් වැනි ඕනෑම දඬුවමක් ඔහුට නියම කිරීමටත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ බලය ඇත්තේ ය.

විධිනීත්‍යානුකූලව දඬුවම්.

19. ප්‍රමාණවත් යයි තමාට හැඟී යන කවර හේතුවක් උඩ වුවද විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා අවසාන නියෝගයක් කරන තුරු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ වැඩ තහනම් කළ හැකිය. තවද රෙජිස්ට්‍රාර් වරයකුට විරුද්ධව (නිල තත්වයෙන් හෝ නොඑසේව හෝ) අපරාධ නඩුවක් පැවරීමට ක්‍රියා කරගෙන යන විට නොහොත් අපරාධ නඩුවක් පවරා ඇති විට, ඔහුගේ වැඩ තහනම් කිරීමට පුළුවන. වැඩ තහනම් කරනු ලැබීමෙන් පසු රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු තදනත්තරව, එම නිලයෙහි යළි පිහිටුවාලුවහොත් වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාලය වෙනුවෙන් කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් හෝ වන්දි මුදලක් ඔහුට කිසිදු නොවන්නේය.

වැඩ තහනම් කිරීම.

20. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙක් එම නිලය දරන්නේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අභිමතය පවත්නා තාක් කල් පමණි. යෝග්‍ය යයි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට හැඟී යන ඕනෑම හේතුවක් උඩ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විශ්‍රාම ගැන්වීමට හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමට හෝ සේවයෙන් අල්ලා අස්වන ලෙස ඔහුට නියම කිරීමට හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට පුළුවන් කම තිබේ.

සේවය අවසන් කිරීම.

21. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ මාර්ගයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ පූර්වානුමතිය නොලබා රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංස්ථාවල (අර්ධකාරික පත්විම්ද ඇතුළුව) කිසිදු පත්වීමක් භාර නොගත යුතුය.

දවත්ව රාජකාරි සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ පූර්වානුමතිය ලබාගත යුතු බව.

II වැනි පරිච්ඡේදය

නිවාඩු

රාජකාරියට නොමැතික පිටිම.

22. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අවසරය නොමැතිව කවර හේතුවක් නිසාවත් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු සිය රාජකාරියට නැවීන් නොසිටිය යුතුය.

මාස 3ක් සඳහා නිවාඩු දීමට දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට අවසරය බව.

23. ඕනෑම ලිඛිත අවුරුද්දක් ඇතුළත ඔහුට දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් මාස තුනකට නොවැඩි කාලයක් නිවාඩු ලබාගත හැකිය. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අනුමතිය නොමැතිව ඊට වඩා දිර්ඝ කාලයක් සඳහා නිවාඩු අනුමත නොකරනු ඇත.

නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍ර කල් වේලා ඇතිව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට ලැබිය යුතු බව.

24. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට අනුමත කළ හැකි නිවාඩු සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන හැම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම එක් නිවාඩුව ආරම්භ වීමට නියමිත දිනට යටත්පිරිසෙයින් දින හතකටවත් කලින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කාර්යාලයට ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

25. ඉල්ලුම් කෙරෙන නිවාඩු කාලයේ දෙකෙළවර දිනයන් ද සඳහන් කරමින් හැම නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයකම වුවමනා කරන දවස් ගණන පැහැදිලිව දක්විය යුතුය. 1965 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට දෙසතියක නිවාඩුවක් ඉල්ලන විට ඒ බව සඳහන් කළ යුත්තේ. "1965 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට මාර්තු මස 5 වැනි දින දක්වා දෙදිනම ඇතුළුව" යනුවෙන් මිස හුදෙක් "1965 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට සති දෙකක්" යනුවෙන් නොවේ.

නිවාඩු අනුමත කිරීමට පෙර ප්‍රති නිධියට කිසිදු රාජකාරියක් ඉටු නොකළ හැකි බව.

26. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන විට ඔහුගේ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙල ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අනිවාර්යයෙන්ම දක්විය යුතුය. තම නිවාඩුව අනුමත කරනු ඇතැයි රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් කවර හේතුවක් නිසා හෝ කල් නියා බලාපොරොත්තු වීමෙන් එම අනුමතිය යථා කල්හි ඔහු වෙත දැනුම් දෙන තෙක් කිසිදු නිල කාර්යයක් ඉටු කරන ලෙස යෝජිත ප්‍රතිනිධියට අවසර දීමටත් නොකටයුතුය. පත්වීම අනුමත කිරීමට පෙරාතුව ඉටු කරන නිල කාර්යයන් නිති විරෝධී වේ.

නියෝග උල්ලංඝනය ගැන ප්‍රති නිධිය පෞද්ගලික වම වගකිව යුතු බව.

27. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුගේ සියලු බලතල ඔහුගේ ප්‍රතිනිධියට ද හිමිවේ. ඔහු සියළුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සියලුම යුතුකම් ඉටු කිරීමට ඔහු බැඳී සිටිය යුතුය. එසේම (115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත යම්කිසි ආකාරයකින් උල්ලංඝනය කළ හොත් ඒ ගැන ඔහු පෞද්ගලිකවම වගකිය යුතු ද වේ.

### III වැනි පරිච්ඡේදය

#### ලිපි ලේඛන

28. තමන් භාරයේ තිබෙන රෙජිස්ටර, පොත්පත් සහ වෙනත් ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් යතුරු දැමිය හැකි පෙට්ටියක් සපයා ගත යුතුය. ඒවා නැති නොවන හැටියටද ඒවාට භානියක් නොවන හැටියට ද ඔහු විසින් විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. ඔහු සතුව තිබෙන ලිපි ලේඛන නැති වූවොත් හෝ ඒවාට බලවත් භානියක් සිදුවූනොත් එයින් ඔස්සු වන්නේ ඔහුට ඒ නිලයේ ඊගැනීම දැරීමට නොහැකි බවය. එසමාජයකු නොව එවැනිතක් සිදුවූනොත් ඒ හේතු කොටගෙන නිලයෙන් පහකරනු ලැබීමටද ඔහු යටත් වනු ඇත.

ලිපි ලේඛනවල සුරක්ෂිත භාවය.

29. (ස්වකීය ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට හෝ බලය ලත් වෙනත් පුද්ගලයකුට හෝ අධිකරණ උසාවියකට හෝ අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී හැර) වෙනත් කිසිව විටක ඔහු කිසිම රෙජිස්ටරයක් හෝ ඔහුගේ වෙනත් ලිපිලේඛනාදියක් ඔහුගේ භාරයෙන් ඉවත යාමට ඉඩ නොතැබිය යුතුය. එසේම සෙවීමේ කාර්යයන් සඳහා ද ඒවා තමා අභිමුඛයේ දී මිස කිසිම පුද්ගලයකු අතට පත් නොකළ යුතුය.

ලිපි ලේඛන ලබා ගැනීමේ ඉඩකඩ.

30. ප්‍රවර්තන විවාහ රෙජිස්ටරයක මුල් සටහන උසාවියකට වුවමනා වුවහොත්, ඒ රෙජිස්ටරය උසාවියට බාර දීමෙන් මහජනාධිපති මුහුණ පෑමට සිදුවිය හැකි දුෂ්කරතාවන් ගැන රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් විනිශ්චයකාර කුමාට හෝ මහේස්ත්‍රාත් කුමාට සම්පූර්ණයෙන් විස්තර කර දී නඩුව හා සම්බන්ධ කාර්යය කට එම ලේඛනය අත්‍යවශ්‍ය වේ නම් එම සටහනේ සහතික කළ පිටපතක් හෝ එහි දෙවෙනි පිටපත හෝ ලබා ගන්නා ලෙස උසාවියට යෝජනා කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් රෙජිස්ටරය අවශ්‍ය බව උසාවිය තරයේම කියා පිටපතොත් රෙජිස්ටරය භාර දී පහත සඳහන් ප්‍රකාර කුචිතාත්සියක් ලබාගනු යෙහෙකි :-

ප්‍රවර්තන විවාහ රෙජිස්ටරය උසාවියේ රඳවාගැනීම.

“.....උසාවියේදී ය

..... කොට්ඨාශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් අංක ... සහ ... දින පිට අංක ... සහ ... දින දක්වා වූ සටහන් ඇතුළත මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ටරයේ මුල් පිටපත ලබාගනිමි. එය අංක...  
..... දරන නඩුවේ වාර්තා සමඟ ගොනුගත කර ඇත.

..... දී පමණ එය ආපසු එවිය හැකිවනු ඇත

ලේකම්/ප්‍රධාන ලිපිකරු.

දිනය : .....

31. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ භාරයේ තිබෙන යම්කිසි ලේඛනයක් උසාවිය විසින් රඳවා ගනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර දී ස්ත්‍රීක් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දී ස්ත්‍රීක් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

උසාවිය විසින් ලේඛන රඳවා ගත් විට ඒ බව දී ස්ත්‍රීක් රෙජිස්ට්‍රාර් වාර්තා කළ යුතු බව.

රෙජිස්ටරවල මුල් පිටපත් ලේඛනගත තැපෑලෙන් යැවිය යුතු බව.

32. රෙජිස්ටරවල මුල් පිටපත් තැපෑලෙන් යැවෙන විට ඒවා යැවිය යුත්තේ ලේඛනගත තැපෑලෙනි.

ලිපි සහ වක්‍රලේඛ ඇතුළත් ලිපිගොනු

33. තමා වෙත ලැබෙන සියලුම ලිපිද තමා විසින් යටනු ලබන ලිපිවල සියළුම පිටපත් ද රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් කාල ක්‍රමානුගත පිළිවෙලට ගොනු කොට පුරක්ෂිතව තැබිය යුතුය. වක්‍රලේඛ වෙනම ගොනුවක ඒ ආකාර යෙන්ම ගොනු කළ යුතුය.

දෙවෙනි පිටපත් සහ වාර්තා යැවීම.

34. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එක් එක් මාසය වෙනුවෙන් වූ පහත සඳහන් ලේඛන ඊළඟ මාසයේ පස්වැනිදා <sup>10 සිද්ද</sup> හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය :—

(අ) කලින් මාසයේ ලියා පදිංචි කළ සියලුම විවාහ පිළිබඳ දෙවෙනි පිටපත් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 4) සමඟ 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 18 (1) වැනි වගන්තිය යටතේ (ලියා පදිංචි කිරීමේ ඊ 2 සහ ඊ 3 දරන පෝරමවල) අදාළ ප්‍රකාශ ද, 5 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 7 දරන පෝරමයේ කානිවරයාගේ සහතිකයද, 7 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ (ලියා පදිංචි කිරීමේ ඊ 9 දරන පෝරමයේ) කානිවරයාගේ සහතිකයද යන මේවා.

(ආ) (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී. 130 දරන පෝරමයේ) විවාහ පිළිබඳ වාර්තාව.

(ඇ) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ යටතේ වල දෙවෙනි පිටපත් පරීක්ෂා කිරීම පිළිබඳ සහතිකය. 39 වෙනි නියෝගය බලන්න.

රෙජිස්ටර ලේඛල යක් කිසිය යුතු බව.

35. දෙවෙනි පිටපත් අඩංගු ලිපි ගොනුවෙහි (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී. 41 පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) රෙජිස්ටර ලේඛලයක් ඇලවිය යුතුය. විවාහ කිසිවක් ලියාපදිංචි කර නැත්නම්, " හිස් " සහතිකයක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී. 40 දරන පෝරමයේ) ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙය ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ නියමිත පෝරමයේ විය යුතු " හිස් " වාර්තාවට අතිරේක වශයෙනි.

වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

36. විවාහ වාර්තා පිළියෙල කිරීමේදී—
- (1) එක් එක් වාර්තාවේ පළමුවැනි සටහනට දී ඇති අංකය, ඊට කලින් වාර්තාවේ අන්තිම සටහනට දී ඇති අංකයට පසුව තිබෙන ඊළඟ අංකය වන බවටත් ;
  - (2) එක් එක් වාර්තාවේ සටහන්වලට දී ඇති අංක අනුපිළිවෙලින් එම වාර්තාවේ දක්වා තිබෙන බවටත් ;
  - (3) වාර්තාවේ කීරු හරියාකාරව ලියා තිබෙන බවටත් ;

රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් වගබලා ගත යුතුයි.

37. සියලුම ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සැලකිලිමත්ව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. පහත සඳහන් ප්‍රකාර සහතිකයක් ද එම දෙවෙනි පිටපත් සමඟ යැවිය යුතුය :-

දෙවෙනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පරීක්ෂා කළ යුතු බව.

.....කොට්ඨාසයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් කැන්පන් ..... වන මම, 19.....  
මාසය තුළ ලියාපදිංචි කළ විවාහ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත් සැලකිලි මත්ව පරීක්ෂා කර බැලූ බව මෙයින් සහතික කරමි.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අත්සන.

දිනය : .....

38. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් අවුරුද්දකට වරක් හෝ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් අනුමත කර ඇති වෙනත් කාල පරිච්ඡේදයකට වරක් හෝ නියමිත දිනයන්හි දී විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත් සහ ඊට අදාළ වෙනත් ලිපිලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලිපිලේඛනවල මුල් පිටපත් වරින්වර පරීක්ෂාකර බැලීම.

39. මුදල් රෙගුලාසිවලට යටත්ව දිනකට රු. 4 බැගින් වූ බවා මුදලක් ද මහජන වාහන පහසුකම් නොමැති දුර ප්‍රමාණයන් සඳහා සැතපුම්කට ගත 25 බැගින් වූ සැතපුම් කුලියක්ද ලබා ගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට හිමිකම් තිබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට බවා මුදල.

40. වරින්වර පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ස්වකීය ලේඛන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට ගෙන යාමේ දී රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් දුම්රියෙන් ගමන් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ සඳහා නොමිලේ දුම්රියෙන් යාමට බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලෙස කල්වෙලා ඇතිව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. බලපත්‍ර අවශ්‍ය වන්නේ කවර දුම්රිය ස්ථාන දෙකක් අතරේ ගමන් කිරීමට ද යන්න ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් විය යුතුය.

නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර සඳහා කල්වෙලා ඇතිව ඉල්ලුම් කළ යුතු බව.

41. එක් එක් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරය ලියා අවසන් වූ පසු ඕනෑම විටක සහෙක් ලියා අවසන් වී මාස තුනක් ගත වන්නට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඒ ඒ රෙජිස්ට්‍රාරය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය.

ලියා ඉවර වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත්.

42. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඉහත සඳහන් 41 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග යට අනුව භාර දෙනු ලබන ලියා ඉවරවූ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත් සියල්ලම සඳහා කුච්ඤාන්සියක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ලබා ගත යුතුය. එකී රෙජිස්ට්‍රාර සහ ලේඛන ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් යවන විටද මෙම කුච්ඤාන්සිය ලබා ගත යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් මේ කුච්ඤාන්සිය ඉතා පරිස්සමෙන් ආරක්ෂා කර තබාගත යුතුය. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට එම රෙජිස්ට්‍රාර හෝ ලේඛන භාරදී ඇතැයි රෙජිස්ට්‍රාර් කියන යම්කිසි අවස්ථාවකදී ඔහුට ඒ වෙනුවෙන් කුච්ඤාන්සිය ඉදිරිපත් කිරීමට බැරි වූනොත් රෙජිස්ට්‍රාර් එම ලේඛන භාරදී නැති තැවියට සලකනු ලැබේ. එපමණක්ද නොව ඒ ලේඛන නැතිවීම ගැන ද ඔහු වගකිව යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යවන ලද රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත් වෙනුවෙන් කුච්ඤාන්සියක් ලබාගත යුතු බව.

43. අවශ්‍ය මුද්දර සහිත ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූවිට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට, විවාහ පිළිබඳ සටහන්වල සහතික කළ පිටපත්, නිකුත් කළ හැකිය. එම පිටපත් අනු අත්සන් කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත

ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල පිටපත් සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම.



හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම අනවශ්‍යය. ඒවා ලියාපදිංචි කිරීමේ රී42 දරන පෝරමයෙහි ලියා කෙළින්ම ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු බව.

44. එම පිටපත ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ විනාම රිටි අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වෙත යැවිය යුතුය. එසේ යවන විට එම ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නිසි ගාස්තු අයකර ගෙන ඇති බවට සහතිකයක් ද රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එහි ලියා අත්සන් කළ යුතුය. භාම අවුරුද්දේම " 01 "න් පටන් ගන්නා අනුක්‍රමාංකයක් ද ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යොදා තිබිය යුතුය.

රෙජිස්ටර් සෙවීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍ර.

45. විවාහ රෙජිස්ටර් සෙවීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රවලද අනුක්‍රමාංක යෙදිය යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළිබඳ රෙජිස්ටරයක් සබා ගත යුතු බව.

46. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල පිටපත් සඳහා සහ/හෝ ඒවා සෙවීම සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළිබඳව පහත සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට රෙජිස්ටරයක් තබාගත යුතුය :—

අංක අංකය	රූ දින	ඉල්ලුම්කරුගේ නම	පිටපත් ගණන	අයකළ මුදල		ලේකම් විසින් පරිහරණය කළ ගාස්තුව		නිකුත් කළ දිනය	ලේකම්ගේ කෙටි අත්සන	අම්බර් කාරුණි
				රු.	ඉ.	රු.	ඉ.			

සෙවීම කරන විට රෙජිස්ට්‍රාර් සිටිය යුතු බව.

47. කිසිදු රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් තමා ඉදිරිපිට දී භාර, විවාහ රෙජිස්ටරයක කිසිම ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් සෙවීම සඳහා කිසිම පුද්ගලයකුට අවසර නොදිය යුතුය.

මුද්දර අවලංගු කළ යුතු බව.

48. පිටපතෙහි අලවා ඇති මුද්දර නැවත පාවිච්චියට ගත නොහැකි පරිදි එම මුද්දර උඩ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංකය ද, රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කෙටි අත්සන සහ දිනය ද ලියා අවලංගුකොට ඒවා නිසි පරිදි හිල් කළ යුතුය.

49. මහජනයා විසින් (115වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත යටතේ ගෙවියයුතු වන ගාස්තු සහ මුද්දර ගාස්තු, (1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි අතිරේකයෙහි පළකර ඇති) 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "අ" සහ "ඇ" උපලේඛනවල දක්වා ඇත. (74 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගය බලන්න.)

ගාස්තු සහ මුද්දර ගාස්තු.

50. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරයකින් නිකුත් කරනු ලබන හැම සහතික කළ පිටපතකම නිසි පරිදි මුද්දර ගසා පහත සඳහන් සහතිකය ද ඇතුළත් කර තිබිය යුතුය :-

සහතික කළ පිටපත්වල මුද්දර ගසා තිබිය යුතු බව.

- ඉහත සඳහන් පිටපත පුරවෝක්ත කොට්ඨාශයේ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරයෙහි සටහනක සත්‍ය පිටපතක් බවත් එය .....
- .....ගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අනුව 19 .....
- .....මස ..... වැනි දින නිකුත් කළ බවත් .....
- කොට්ඨාශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තැන්පත් .....
- .....වන මම මෙයින් සහතික කරමි.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අත්සන.

51. රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල සහතිකකළ පිටපත් නිකුත් කරනු ලබන විට ඒවා වටිප් ගසා හෝ කලුපාට තීන්තෙන් පැහැදිලිව ලියා හෝ තිබිය යුතුය. එම පිටපත් වැරදිවලින් තොර වියයුතු අතර සහතික නිකුත් කිරීමට ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන මුද්දර ආකෘතිවල පිළියෙල කර තිබිය යුතුය.

පිටපත් පිළියෙල කළයුතු බව.

52. මහජනයාට නිකුත් කෙරෙන සහතික කළ පිටපත් කාබන් කඩදසි යොද පිළියෙල නොකළ යුතුය.

සහතිකකළ පිටපත් කාබන් කඩදසි යොද පිළියෙල නොකළයුතු බව.

53. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "අ" උපලේඛනයේ 20 වැනි විෂයට ඉනුව ඒ ඒ ඉල්ලුම්කරුගෙන් සහ 25ක මුද්දරයක් ලබාගෙන තමා නිකුත් කරන හැම සහතික කළ පිටපතකම එම මුද්දරයක් ඇලවිය යුතුය. රෙගුලාසි මාලාවේ "ඇ" උපලේඛනයට අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට ගෙවියයුතු පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව රු. 1කි.

සහතික කිරීමේ සහ පිටපත් කිරීමේ ගාස්තු.

IV වැනි පරිච්ඡේදය

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම

විවාහය ලියාපදිංචි කරවීමේ කාර්යය.

54. (115 වැනි අධිකරණ වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනතේ 17(2) වැනි වගන්තිය යටතේ, විවාහයක් ලියාපදිංචි කරවීමේ කාර්යය එම විවාහයකට අදාළ පහත සඳහන් පුද්ගලයන් කෙරෙහි පැවරී ඇත :—

(අ) මනාලයා ; සහ

(ආ) වාලියේ කැමැත්ත පිළිබඳ අවධානය 47 වැනි වගන්තිය යටතේ අත්හැර දමා නැත්තාවූද මනාලිය අයිති නිකායට බලපාන මුස්ලිම් නීතිය අනුව “වාලියේ” කැමැත්ත අවශ්‍යයි නියම වී ඇත්නම් ද තෑම විටම එම මනාලියගේ වාලි ; සහ

(ඇ) විවාහය හා සම්බන්ධ “නිකා” උත්සවය පවත්වන පුද්ගලයා.

මනාලිය සහ වාලි විසින් කළ යුතු ප්‍රකාශය.

55. විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීමට පෙර පනතේ 18(1) වැනි වගන්තිය අනුව :—

(අ) මනාලයා විසින් (ලියා පදිංචි කිරීමේ ඊ. 2 දරණ පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) ප්‍රකාශයක් ද ;

(ආ) මනාලියගේ වාලි විසින් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 3 දරණ පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) ප්‍රකාශයක් ද ;

රෙජිස්ට්‍රාර් ඉදිරිපිට දී සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවකින් ලියා අත්සන් කළ යුතුය.

වාලිකුන්ගේ ප්‍රකාශය අවධාන නොවන අවස්ථා.

56. 47 වැනි වගන්තියට අනුව වාලි කෙනෙකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අවධානය අත්හැර දමා ඇති කල්හි ද මනාලිය අයිති නිකායට බලපාන මුස්ලිම් නීතිය අනුව වාලි කෙනෙකු අවධාන නොවන කල්හි ද වාලි ගේ ප්‍රකාශය අවධාන නොවේ.

මනාලිය ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළ යුතු අවස්ථා.

57. ප්‍රකාශය අත්සන් කරන වාලි මනාලියගේ පියා හෝ පිය පත්තයේ මුත්තා හෝ නොව වෙනත් පුද්ගලයකු වන කල්හි මනාලිය විසින් ද වාලි ගේ එම ප්‍රකාශය අත්සන් කළ යුතුය.

ප්‍රකාශය අත්සන් කරන ගැනීම රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යුතුකමක් වන බව.

58. ප්‍රකාශය අත්සන් කරන ලෙස මනාලියාටත් අවධාන අවස්ථාවන්හි දී වාලි සහ මනාලිය යන දෙදෙනාටත් නියම කිරීම රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යුතුකම වේ.

X දෙවෙනි පිටපත් වල මුද්දර ගැසිය යුතු බව.

59. නියමිත මුද්දර ගාස්තුව (ගත 25) මනාලයා විසින් සැපයිය යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එය ලියාපදිංචි කිරීම සටහනේ දෙවෙනි පිටපතෙහි අලවා අවලංගු කළ යුතුය.

60. එකම වෙලාවේ හෝ එකම දින ස්ථාන දෙකකදී හෝ වැඩි ගණනකදී විවෘතයන් වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කිරීම සඳහා යාමට රෙජිස්ට්‍රාර්ට සිදු වුවහොත් අදාළ ඕනෑම විවෘතයක වෙලාව හෝ දිනය වෙනස් කොට හිසම කිරීමටත් එසේ වෙනස් කළ නොහැකි නම්, එවැනි විවෘත එකකට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට යාම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හිමිකම තිබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර්ට එකම වෙලාවේ කීප තැනකට යාමට සිදුවන විට.

61. යම්කිසි අවස්ථාවක ඉහත දෙපාර්තමේන්තු නියෝගය අනුව ක්‍රියා කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට සිදු වුවහොත් විවෘතයක් වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට තමන් වෙත පැවරී ඇති අභිමතය ඔහු විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ ඉතා පරිස්සමෙනි. ස්වකීය රාජකාරි කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා එවැනි අවස්ථාවකදී රෙජිස්ට්‍රාර් ගන්නා ක්‍රියා මාර්ගය අවශ්‍යයෙන්ම ගත යුත්තක් බව පාර්ශ්වකරුවන්ට පැහැදිලි කර දී ඒත්තු ගැන්වීමට හැකි හැම පියවරක්ම ඔහු විසින් ගත යුතුය. එවැනි අවස්ථාවක රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හැසිරීමට විරුද්ධව යම්කිසි ප්‍රශ්නයක් ඉස්මතු වුවහොත්, තමා ගත් ක්‍රියා මාර්ගය යුක්ති යුක්ත බව ඔප්පු කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර්ට හැකි විය යුතුය.

62. රෙජිස්ට්‍රාර්වල දින සඳහන් කරන විට දිනය සහ මාසය අකුරින්ද වර්ෂය ඉලක්කම්න්ද ලිවිය යුතුය. එහෙත් අවුරුද්ද දක්වෙන ඉලක්කම් වලින් අන්තිම ඉලක්කම් දෙක අකුරින් ලිවිය යුතුය. එනම් "1966 (හැට හයේ) ජනවාරි මස දහ වැනි දින" යනුවෙනි.

දින අදිය සටහන් කිරීම.

63. පාර්ශ්වකරුවන්ගේ වයස අකුරුවලින් දෙවෙනි කොටුවෙහි ලිවිය යුතුය. අවිවාහක පුරුෂයා, අවිවාහක ස්ත්‍රීය, කනවැන්දුම් පුරුෂයා, වැන්දඹුව, දික්කසාද වූ කලින් විවාහ වී සිටි තැනැත්තා යනුවෙන් අදාළ වන පරිදි ගෘහස්ථ තත්ත්වය විවැනි කොටුවෙහි ලිවිය යුතුය.

විවාහ වර්ෂය සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර්ට සටහන් කොටුවල සටහන්.

64. මනාලිය අයිති නිකායට බලපාන නීතිය අනුව වාලී කෙනෙකු අතවගා අවස්ථාවන්හිදී "වාලී කෙනෙක් පැමිණියේ නැත. මනාලිය අයිති ..... කොටසට ය" යනුවෙන් 16(2) වැනි කොටුවෙහි ලිවිය යුතුය.

65. 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 5 වැනි රෙගුලාසියට අනුව කානිවරයකුගෙන් ලබාගත් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ.7 දරන පෝර්මයේ ප්‍රකාරයට වූ) සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහොත් මිස වයස අවුරුදු 12 ට අඩු මුස්ලිම් බාලිකාවකගේ විවාහය කිසිම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය. මෙම සහතිකය අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ දෙවැනි පිටපතට යටින් අමුණා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය.

වයස අවුරුදු 12ට අඩු මනාලියක්.

66. ඉහත 65 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයේ සඳහන් රෙගුලාසි මාලාවේ 7 වැනි රෙගුලාසියට අනුව කානිවරයකු විසින් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 9 දරන පෝර්මයේ ප්‍රකාරයට) දැන්වීම ලැබුණු බවට නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් නොමැතිව, කලින් වූ විවාහයක් වලංගු පවතිද්දී කිසිම

පිරිමින්ගේ දෙවැනි හෝ ඊට ආකූරු විවාහ.

මුස්ලිම් පුරුෂයකුගේ දෙවැනි හෝ ඊට අනතුරු විවාහයක් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය. එම සහතිකය අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ දෙවැනි පිටපතට යටින් අමුතා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු වන්නේය.

ඉද්දක් කාලය තුළ විවාහවීම.

67. පනතේ 22 වැනි වගන්තිය අනුව ස්ත්‍රීයකගේ කවරවුවද විවාහය ඇගේ ඉද්දක් කාලය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම තහනමය. එබැවින් රෙජිස්ට්‍රාර් වරයකු විසින් එවැනි කිසිම විවාහයක් ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට ගාස්තු.

68. රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් පාර්ශ්වකරුවන්ට ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි වෙනුවෙන් 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ " ඇ " උපලේඛනයේ නියම කර ඇති ගණන්වලට අනුකූල ගාස්තු අයකර ගැනීමට පනතේ 59 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ට හිමිකම තිබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ විවාහය ලියාපදිංචි කළ නොහැකිබව.

69. කිසිම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් තමාගේම විවාහය ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය.

වෙනත් ප්‍රදේශයකදී විවාහයක් ලියාපදිංචි කරන විට එම සේවය ඉටු කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ලිපියක් අවශ්‍ය බව.

70. වෙනත් ප්‍රදේශයක බලතල දරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු ලවා විවාහයක් ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමට අවසර ඉල්ලා සිටින විට එම සේවය ඉටු කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියක් එවැනි හැම ඉල්ලුම් පත්‍රයකටම අමුණා තිබිය යුතුය.

17(7) වැනි හෝ 32(1) වැනි වගන්තිය යටතේ නියෝගය.

71. (ලියාපදිංචි කිරීම මගහැරී ගිය) විවාහයක් ලියාපදිංචි කරන ලෙස දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් 17(7) වැනි හෝ 32(1) වැනි වගන්තියට අනුව නියෝගයක් නිකුත් කර ඇති කල්හි, පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහ සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන් සඳහා වෙන්කර ඇති 16(1) සිට 16(4) දක්වා වූ කොටුව හරහා පහත සඳහන් ප්‍රකාරයට සටහනක් ලිවිය යුතුය :—

(අදාළ වන පරිදි) " 17(7) වැනි/32 (1) වැනි වගන්තියට අනුව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ/අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ..... දින දරන නියෝග ප්‍රකාර ලියාපදිංචි කරන ලදී."

72. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සටහන්වලට " 01 "න් පටන් ගන්නා අනුක්‍රමික අංක යෙදිය යුතුය. මෙම අංකය " 10,000 " දක්වා එළඹුණු විට අලුත් අංක මාලාවක් පටන් ගත යුතුය.

අකාරාදී පිළිවෙලින් යුක් සුව පොත.

73. විවාහයකට පාර්ශ්වකරුවන් වන අයගේ නම් සුව ගත කර ලිවීම සඳහා අකාරාදී පිළිවෙලින් යුක් සුව පොතක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 13 දරන පෝර්මයේ ප්‍රකාරයට) තබා ගත යුතුය. ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් කළ-වහාම-පාර්ශ්වකරුවන්ගේ-නම-එම-රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ලිවිය යුතුය.

74. මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනතට අනුව ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ වෙනත් අය කිරීම් පහත දැක්වේ :-

ගාස්තු ආදිය.

(115 වැනි අධිකාරය) මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත

ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ වෙනත් අය කිරීම්

(1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පළ වූ, 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "අ" උපලේඛනය බලන්න.)

	රු. ශ.
1. රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ පත්වීම් සහතිකය සඳහා මුද්දර ගාස්තු	5 0
2. විශේෂ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ පත්වීම් සහතිකය සඳහා මුද්දර ගාස්තු	10 0
3. එක් ප්‍රදේශයක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට වෙනත් ප්‍රදේශයක විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීමට අවසරය දීමේ ලිපිය සඳහා ගාස්තුව	30 0
4. මනාලයා විසින් 18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ කළයුතු ප්‍රකාශය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	1 0
5. මනාලියගේ වාලී විසින් 18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ කළයුතු ප්‍රකාශය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	1 0
6. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25
7. කළක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අදහස් කරන බව දන්වා ස්වාමීන්වරුන්ගේ ඉදිරිපත් කරන දන්වීම් සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	2 50
8. දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25
9. ලියාපදිංචි කර නැති විවාහයක් නොහොත් දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමට හෝ විවාහ නොහොත් දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක වැරදි හරිගැස්සීමට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	5 0
10. පවරනු ලැබූ නඩු, කැඳවීම් නියෝග ආදිය සඳහා මුද්දර ගාස්තු—	
(i) පරිපෝෂණ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	0 25
(ii) පරිපෝෂණ මුදල වැඩි කිරීම හෝ අඩු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	0 25
(iii) සුකිකා වියදම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	0 25
(iv) මහරය අයකර ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(v) කඩකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(vi) මැදිහත්වීම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(vii) විවාහයක් අවලංගු කළ බව ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	3 0
(viii) වියය අවුරුදු 12 ට අඩු බාලිකාවකගේ විවාහය ලියාපදිංචි කිරීමට අවසර ඉල්ලා පිටීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(ix) වැලිවරයකුට විරුද්ධව පැමිණිල්ලක් විභාග කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(x) වැලිවරයකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අවශ්‍යතාව අත්හැර දීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(xi) කැඳවීම් නියෝග සඳහා	15
11. මහරය හෝ කඩකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකයකට මුද්දර ගාස්තුව	0 50
12. කානි මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ඇපාල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තු	5 0
13. 62 වැනි වගන්තිය යටතේ ඇපාල් ගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත්කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට මුද්දර ගාස්තුව	10 0
14. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් කරන ඇපාල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තු	10 0
15. කානිවරයකු හෝ කානි මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයකට අදාළ නඩු පොතපරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50
16. කානිවරයකු හෝ කානි මණ්ඩලය ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයක නඩු පොතේ සහතික කළ පිටපතක් සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*
17. සාමාන්‍ය රෙජිස්ට්‍රාරයක නොහොත් කානිවරයකුගේ හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යම්කිසි පොතක්, රෙජිස්ට්‍රාරයක් හෝ සුවි පත්‍රයක් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50†
18. නොහේ 69 වැනි වගන්තියේ යම්කිසි ලිපි ලේඛනයක් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50†
19. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ට්‍රාරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	1 0
20. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ට්‍රාරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් හෝ උඩාතයක් ලබාගැනීම සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25
21. කානිවරයා හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් පත්‍ර වූ (මෙම උපලේඛනයෙහි 19 වැනි අංකයෙහි සඳහන් රෙජිස්ට්‍රාරයක් හැර වෙනත්) යම්කිසි රෙජිස්ට්‍රාරයක, පොතක හෝ සුවි පත්‍රයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*

\* වටන 120ක් හෝ ඊට අඩු වූ භෑම පත් ඉරුවකටම.

† එක් එක් අවුරුද්ද හෝ අවුරුද්දකින් පමණක් සඳහා.

75. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විසින් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන් වෙනුවෙන් බහුම ගෙවිය යුතු ගාස්තු පහත දක්වේ:—

(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත

රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට ගෙවිය යුතු ගාස්තු

(1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පලවූ, 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "ඇ" උපලේඛනය බලන්න.)

ගාස්තුව ගෙවිය යුතු පුද්ගලයා	රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඉටුකරනු ලබන රාජකාරි	ගාස්තුව රු. ෂ.
මහාලයා ...	විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීම ...	
	(1) රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ප්‍රදේශය ඇතුළත—	
	(අ) පෙ.ව. 6 සහ ප.ව. 6 අතරතුර	... 3 0
	(ආ) ප.ව. 6 සහ පෙ.ව. 6 අතරතුර	... 3 0
	(2) රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ප්‍රදේශයෙන් පිටත—	
	(අ) පෙ.ව. 6 සහ ප.ව. 6 අතරතුර	... 20 0
	(ආ) ප.ව. 6 සහ පෙ.ව. 6 අතරතුර	... 30 0
	(ඇ) ගමන් වියදම් : වාහන නොසපයන්නේ නම් එක් එක් සැකසුම සඳහා	... 0 50
ඉල්ලුම්කරු ...	රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ සහායක සේවකයන්, රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සේවකයන් සම්බන්ධව සලකා බැලීම	... 6 50
ඉල්ලුම්කරු ...	මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහායක සේවකයන් සලකා බැලීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	1 0
ඉල්ලුම්කරු ...	රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ (මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ භාර වෙන්) සහායක සේවකයන්, රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සේවකයන් සම්බන්ධව සලකා බැලීම සඳහා	... 0 50

V වැනි පරිච්ඡේදය

විවිධ

76. (ලියාපදිංචි කිරීමේ රී. 4 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) විවාහ රෙජිස්ටරයක් භාවිතයට ගැනීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින්, එහි පත්ඉරුවලදී අංක අනුපිළිවෙලින් යොදා තිබේද යන වගක් වෙනත් අයුරින් එය ක්‍රමානුකූල වේද යන වගක් පිරික්සා බලා යම්කිසි අඩුපුහුදුකමක් හෝ දෝෂයක් තිබෙන බව පෙනී ගියොත් ඒ බව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට වහාම දැනුම් දිය යුතුය.

විවාහ රෙජිස්ටරයේ අඩු පුහුදුකම.

77. වෙනත් කෙනෙකු ලවා සටහන් ලියවා ගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හෝ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ලියවිල්ලකින් විශේෂ බලයක් පවරා ඇත්නම් මිස රෙජිස්ටර පොත්වල හැම සටහනක්ම ලිවිය යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේම අත් අකුරින්. හොඳ තත්වයේ කළ කීන්තෙන් පිරිසිදුව සහ පැහැදිලිව සටහන් ලිවිය යුතුය.

රෙජිස්ටරයේ සටහන් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් කළ යුතු බව සහ ඊට වෙනස්ව කටයුතු කිරීමට නම් බලය ලබාගත යුතු බව.

78. සටහන් සියල්ලම ලිවිය යුත්තේ ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනයන්ට අනුව එම අනු පිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමිනි. එක් එක් සටහන ලිවිය යුත්තේ ඊට කලින් අවසන් වරට ලියා ඇති පත්ඉරුව එක්කම ඊළඟට ඇති පත්ඉරුවෙහිස. කොළ කිපයක් එකට ඇලී තිබීම නිසා එක කොළයක් වෙනුවට දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් පෙරලී යාමට ඉඩක් ඇති නොවන බවට රෙජිස්ට්‍රාර් සැලකිලිමත් විය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන්, ඕනෑ සටහනක් ලිවීමට පුද්ගලිකව ඇති පත්ඉරුවේ අංකය ඊට කලින් අවසන් සටහන ලියා ඇති පත්ඉරුවේ අංකය එක්කම ඊළඟට ඇති අංකයද යන්තමෙන් පිරික්සා බැලිය යුතුය.

ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන් දින අනු පිළිවෙලින් විය යුතු බව.

79. පත්ඉරුවක් හෝ වැඩි ගණනක් වැරදීමකින් පෙරලී ගොස් ඇත්නම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඒ බව වහාම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට වාර්තා කළ යුතුය.

පෙරලී ගොස් ඇති හිස් පත්ඉරු.

80. රෙජිස්ටරයක පත්ඉරු හිස්ව පෙරලී ගොස් ඇත්නම් ඒ හේතු කොටගෙන රෙජිස්ටරයේ මුද්‍රිත අංක වෙනස් නොකළ යුතුය. රෙජිස්ටරයක අනුක්‍රමික අංකය 10,000 දක්වා එළඹුණු විට "01" න් ආරම්භ වන අළුත් අනුක්‍රමික අංක මාලාවක් සටන් ගත යුතුය.

රෙජිස්ටරවල අංක යෙදීම.

81. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු කමාගේ පූර්වගාමියා භාවිතකර ඇති රෙජිස්ටරයක සටහන් ලියන විට, එහි පූර්වගාමියා ඒ වන විටත් ලියා ඇති අංක මාලාවේ අනු පිළිවෙලට ඉදිරියට ගෙන යා යුතුය.

අනුක්‍රමික අංකය අනුප්‍රාප්තික රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින්ද නොකඩවා ඉදිරියට ගෙන යා යුතු බව.

82. රෙජිස්ටරයක එක් එක් කිරුවේ ඇති ශීර්ෂ පාඨයෙන් ඉල්ලා ඇති විස්තර හැර අන් කිසිවක් එම කිරුවෙහි නොලිවිය යුතුය. සටහන් ලිවිය යුත්තේ ශීර්ෂ පාඨයේ ඒ ඒ කරුණු දක්වා ඇති අනු පිළිවෙලටමය. එක් කිරුවකට අධික විස්තර යාබද කිරීමට හෝ රෙජිස්ටරයේ දුරයට දිග්ගස්සා නොලිවීමටද සැලකිලිමත් විය යුතුය.

අනවශ්‍ය කොරතුරු නොලිවිය යුතු බව.



වැරදි හරිගැස්සීම වලට ඉඩ නොහැබිය යුතු බව.

83. මනා දැමීම, පේළි අතර ලිවීම සහ වැරදි හරි ගැස්සීම කිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. මේ අවශ්‍යතාව ඉටු කරනු වස්, සටහන්ලිවීමට පෙර එය ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය විස්තර නිවැරදිව ලබා ගත යුතුය. අවශ්‍ය නම් එම සටහන් රෙජිස්ටර පොත්වල ලිවීමට පෙර වෙනත් කඩදසියක ලියා පාර්ශ්වකරුවන්ට එය පෙන්විය යුතුය ; නොහොත් කියවිය යුතුය.

ලියා අවසන් වූ සටහන්වල ලිපි දෝෂ.

84. විවාහයකට අදාළ සටහනක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ.4 දරන) උචිත රෙජිස්ටරයෙහි ලියා අත්සන් කොට සම්පූර්ණ කළ පසු එම සටහනේ නිසි යොග්‍යතා ලිපිදෝෂ කිසිවක්, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගෙන් හෝ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ලබාගත් ලිඛිත නියෝගයක් නොමැතිව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් හරි නොගැස්සිය යුතුය.

ලියා අවසන් නොකළ සටහන් වල ලිපිදෝෂ.

85. විවාහයකට අදාළ යම්කිසි සටහනක් ඊට උචිත රෙජිස්ටරයෙහි ලියන අවස්ථාවේදී එම සටහන ලියා අත්සන් කොට සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර එහි යම්කිසි ලිපි දෝෂයක් හරි ගැස්සීමට ඉඩකොට් පහසු සඳහන් අයුරින් එය හරිගැස්සීමට රෙජිස්ට්‍රාර්ට පුළුවන :—

- (1) වචනයක්, අකුරක් හෝ ඉලක්කමක් කපා හැරිය යුතු හැම විටම එය කළ යුත්තේ එම වචනය හෝ අකුර හෝ ඉලක්කම ඉන් පසුවද පැහැදිලිව කියවිය හැකි වන අයුරින් එය හරහා ඉරක් ඇදීමෙනි.
- (2) ඇතුළත්කළ යුතු හැම වචනයක්ම, අකුරක්ම හෝ ඉලක්කමක්ම ඇතුළත් කළ යුත්තේ පේළි අතර ලිවීමෙනි. ඒ මිස එකක් මතුපිට එකක් ලිවීමෙන් හෝ ලියු දේ වෙනස් කිරීමෙන් හෝ නොවේ.
- (3) හැම කපා හැරීමකටම සහ පේළි අතර ලියන හැම ලිවීමකටම රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් විසින් කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතුය. සටහනක ලියා ඇති විස්තර සමග පටලාවීම වලක්වනු පිණිස ඒ කෙටි අත්සන් යෙදිය යුත්තේ අදාළ කොටුවේ වම් පැත්තේ දුරයෙහිය. ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොමැති අවස්ථා වත්හිදී, මුද්‍රිත ශීර්ෂ පාඨය අඩංගු කොටුව මේ කාර්යය සඳහා උපයෝගී කර ගත හැකිය. පාර්ශ්වකරුවකුට අකුරු ලියන්නට බැරි නම් එක් එක් හරි ගැස්සීම ඉදිරියේ ලකුණක් යොදා ලෙස එම පාර්ශ්වකරුවාට නියම කළ යුතුය. එවැනි ලකුණක් යෙදූ පසු ඒ ලඟම රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම පාර්ශ්වකරුවාගේ නමේ මුල් අකුරු යෙදිය යුතුය.

විස්තර ලිවීමට පෙර අත්සන් ලබා නොගත යුතු බව.

86. සටහනකට අත්සන් ලබා ගැනීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් රෙජිස්ටර පොතේ ලිවීමට අවශ්‍ය සියලුම විස්තර එම රෙජිස්ටරයේ මුල පත්‍රිකාව හා උප පත්‍රිකාව යන දෙකෙහිම ලිවිය යුතුය. මුල පත්‍රිකාවේ සහ උප පත්‍රිකාවේ ලියන මේ සටහන් පාර්ශ්වකරුවන් ඉදිරිපිට දී එකම අවස්ථාවේ ලියා අවසන් කළ යුතුය. හිස් පත්ඉරුවලට හෝ බාගෙට ලියා ඇති සටහන්වලට අත්සන් ලබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය.

අදාළ ලියකියවිලි සටහනට යටින් අමුණා තිබිය යුතු බව.

87. විවාහ රෙජිස්ටරයට අදාළ ලියකියවිලි එනම් 18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශ, 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 5 වැනි සහ 7 වැනි රෙගුලාසිවලට අනුව කානීවරයාගෙන් ලැබුණු සහතික ආදිය අදාළ සටහනට යටින් අමුණා තිබිය යුතුය. 18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ නිකුත් කර ඇති හැම ප්‍රකාශයකමත් 5 වැනි හෝ 7 වැනි රෙගුලාසිය

යටතේ කාකිවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති හැම සහතිකයකමත් දකුණු පැත්තේ මුද්‍රා කෙළවරේ, අදාළ ලියාපදිංචි කිරීම සටහනේ අංකය සහ දිනය අනිවාර්යයෙන්ම ලියා තැබිය යුතුය.

88. මෙම ව්‍යවස්ථාවල කාර්යයන් සඳහා විවාහ සටහනක් ලියා අවසන් කර ඇති සේ සැලකෙනුයේ එම සටහන ලියු රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එය අත්සන් කර ඇති විටය.

සටහන් ලියා ඉවර කිරීම.

89. යම්කිසි පුද්ගලයෙකු අත්සන වෙනුවට ලකුණක් යෙදූ විට හෝ නොහැඟිලි ලෙස අත්සන් කර ඇති විට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ නම ඇතුළත් කොට, " මෙය.....ගේ ලකුණය. (නැතහොත් අදාළවන පරිදි අත්සනය) " යන පාඨය ලිවිය යුතුය.

නොහැඟිලි අත්සන් සහ ලකුණ සහතික කළයුතු බව.

90. පුද්ගලයකුගේ නමත් අත්සනත් අතර යම්කිසි වෙනසක් වේ නම්, රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම අත්සනට අනතුරු එම පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ නම සටහන් කොට " මෙය .....ගේ අත්සනය " යන වගන්තිය ලිවිය යුතුය.

අත්සන නමට වඩා වෙනස් වන විට.

91. කමාට තේරුම් ගත නොහැකි අකුරුවලින් ලියා ඇති හැම අත්සන කමට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සාක්ෂ්‍ය දැරිය යුතුය.

ලියා ඇති අකුරු තේරුම්ගත නොහැකිවීම.

92. 91 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයෙන් නියම කර ඇති සාක්ෂ්‍ය දැරීම යන්නට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ස්වකීය කෙටි අත්සන යෙදීම ඇතුළත් වේ.

සාක්ෂ්‍ය දැරීමේ අදානය.

93. මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහ සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් තබාගත යුතුය. ආදර්ශ සටහන් දෙකක් ද එහි දක්වා ඇත :—

මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් තබාගත යුතු බව.

මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර්

ලේඛනයේ දිනය	ලේඛනය පිළිබඳ විස්තර	අලවා ඇති මුද්දරවල වටිනාකම	ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ යොමු අංකය සහ දිනය	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3) රු. ඉ.	(4)	(5)
1965.10.1	18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශය	1 0	37	
			65.10.1	
1965.10.1	18(3) වැනි වගන්තිය යටතේ අදාළවන පිටපත සඳහා මුද්දර ආස්තුව	0 25	37	
			65.10.1	

රෙජිස්ටරයේ වාර්තාගත කළ යුතු ලිපි ලේඛන.

94. මහජනයාගෙන් ලැබෙන මුද්දර ගැසු සියලුම ලිපිලේඛන රෙජිස්ටරයෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය. උදාහරණ—

(අ) 18(1) වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශ.

(ආ) 18(3) වැනි වගන්තිය යටතේ වූ විවෘත රෙජිස්ටරවල දෙවැනි පිටපත්.

මාස්පතා සහ දෙපාර්තමේන්තු අවසානයේදී ගණන් එකතු කළ යුතු බව.

95. මේ රෙජිස්ටරයේ ගණන් මාස්පතා එකතු කළ යුතුය. හැ අවුරුද්දේම දෙපාර්තමේන්තු මාසය අවසානයේ දී 3 වැනි කිරුවේ මාසික වූ ගණන් එකතු කොට ජනවාරි මස 1 වැනි දින සිට අලුත් සටහන් මාලාවක ආරම්භ කළ යුතුය. එසේ එකතු කිරීමෙන් ලැබෙන මුළු ගණන පහා සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ වාර්තාවක ඇතුළත් කොට ජනවාරි මස පස් වැනිදා හෝ ඊට පෙර ලැබෙනයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය:—

19..... ජනවාරි මස 1 වැනි දින සිට 19..... දෙපාර්තමේන්තු මස 31 වැනිදා දක්වා වූ මුද්දර වර්ෂය තුළ..... කොටසකට මුස්ලිම් විවෘත රෙජිස්ට්‍රාර් පිහිටි එකතු කරන ලද මුද්දර ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තාව

පනතේ නම (1)	මුද්දර රු. ග. (2)	වෙනත් කරුණු (3)
(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවෘත සහ දික්කසාද පනත		

දිනය : ..... රෙජිස්ට්‍රාර්.

මුද්දර පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව.

96. ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා කාලය තුළ කිසිම මුද්දර ගාස්තුවක් කෘතීවරයා විසින් අයකරගෙන නැත්නම් 95 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයේ සඳහන් ප්‍රකාරයට වාර්තාවක් පිළියෙල කොට " නැත " යන වචනය එය හරහා ලියා ඔක්තෝබර් මස පස් වැනිදා හෝ ඊට පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ලැබෙන යේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ගාස්තු ලැයිස්තුව අලවා තැබිය යුතු බව.

97. (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 30 සහ ඊ. 31 දරන පෝරමයේ වූ) ගාස්තු ලැයිස්තුවක් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කාර්යාලයේ ප්‍රකට ස්ථානයක අලවා තැබිය යුතුය.

98. රෙජිස්ට්‍රාර්ට අවශ්‍ය පොත්පත්, පෝරම ආදිය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ඉල්ලුම් කළ විට ඒවා ඔහු විසින් සපයනු ඇත. එම ඉල්ලුම් පත්‍ර කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එක් එක් වර්ගයෙන් අවශ්‍ය පෝරම ප්‍රමාණයද එහි සඳහන් කළ යුතුය. මහජනයාට පෝරම නිකුත් කිරීමේදී ඒවා තාක්ෂණික නොකරන බවට රෙජිස්ට්‍රාර් වගබලා ගත යුතුය. කිසිදු විටක පෝරම තමන් ලබා නැති නොවන පරිදි ඔහු විසින් ඒවායේ ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ලබා තිබෙන බවට සහතික කළ යුතුය.

සෙක්ෂන් 59  
පෝරම.

VII වැනි කාණ්ඩය

කානිවරුන්ට මග පෙන්වීම සඳහා වූ සටහන්

**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්**  
**දෙපාර්තමේන්තුව**  
**විවාහ, රජයේ සහ මරණ ලියාපදිංචි**  
**කිරීම පිළිබඳ අත්පොත**

**VII වැනි කාණ්ඩය**

**1. වෙනි පරිච්ඡේදය**  
**(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ**  
**දික්කසාද පනත**

**කානීවරුන්ට මහ පෙත්වීම සඳහා වූ සටහන්**

1. පහත දැක්වෙන සටහන් සර්ව සම්පූර්ණ නොවන හෙයින් කානීවරුන් විසින් (115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත සහ එම පනත යටතේ පනවා ඇති (54.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පළ කරන ලද) රෙගුලාසි ද සැලකිලිමත්ව අධ්‍යයනය කොට සිය රාජකාරි, බලතල සහ කාර්යයන් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය. පරිපාලනයට අදාළ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි දුෂ්කරතාවක් හෝ සැකයක් හෝ ඇතිවුවහොත් ඒ ගැන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විමසිය යුතුය.
 

සටහන් සර්ව සම්පූර්ණ නොවන බව.
2. හැම කානීවරයකු විසින්ම තම පත්වීම ලැබුණු වහාම පනත (49 වැනි වගන්තිය) යටතේ යම් යම් බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට හෝ යම්කිසි රාජකාරියක් හෝ කාර්යයක් ඉටුකිරීමට පෙර (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. II දරන) නියමිත පෝරමයේ මුරය පිළිබඳ දිවුරුමක් දිය යුතුය.
 

කානීවරයා විසින් මුරය පිළිබඳ දිවුරුම දිය යුතු බව.
3. හැම කානීවරයකු විසින්ම සිය මුරයේ රාජකාරි කිසිවක් ඉටු කිරීමට පෙර තම රාජකාරි භරියාකාරවත් අවංකවත් ඉටු කරන බවට පොරොන්දුවී (අවස්ථාවට අදාළ වන පරිදි ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 38, ඊ. 39 හෝ ඊ. 40 දරන පෝරමයෙහි) රුපියල් එක්දහසක ඇප බැඳුම්කරයක් අත්සන් කළ යුතුය. (51 වැනි වගන්තිය)
 

කානීවරයා විසින් ඇප බැඳුම්කරයක් අත්සන් කළ යුතු බව.
4. කානීවරුන්ගේ බල සීමා ප්‍රදේශ නියම කර තිබෙන බැවින් ස්වකීය බල සීමා ප්‍රදේශය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් ලබා සිටීම කානීවරයාගේ යුතුකමකි.
5. (115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනතට අනුව වෙනත් බලතල මෙන්ම පහත සඳහන් බලතලද කානීවරයාට පැවරී තිබේ :—
 

කානීවරුන්ගේ බලතල.

  - (අ) මුස්ලිම් නීතිය අනුව සම්මත සියලුම හේතු මත දික්කසාදවීම සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ගැන සලකාබැලීමේ සහ ඒවා විනිශ්චය කිරීමේ බලය (28 වැනි වගන්තිය).
  - (ආ) ඉල්ලා සිටින දින සිට ක්‍රියාත්මක වන - පරිදි පරිපෝෂණ නියෝග නිකුත් කිරීමේ බලය (36 වැනි වගන්තිය).

(ඇ) ඉල්ලා සිටින මුදල ගැන කිසිම සීමාවක් නොදක්වා පරිපෝෂණය හෝ මහරය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ගැන සලකා බැලීමේ බලය (47(1) (අ) සිට (ඉ) දක්වා).

(ආ) “කසිකුලිය” ලබාගැනීම සඳහා කරන ඉල්ලුම්, ස්වාමිපුරුෂයා සහ භාර්යාව අතර බෙරුමකිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍ර, විවාහයක් අවලංගු කිරීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍ර සහ අවුරුදු 12හේ වයස ඉක්ම නොගිය ස්ත්‍රීයකගේ විවාහය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍ර යන මේවා ගැන සලකාබැලීමේ සහ ඒවා විනිශ්චය කිරීමේ බලය. (47 (1) (ඊ) සිට (ඔ) දක්වා).

ඉල්ලුම්පත්, හිමිකම් කියාපෑම් ආදිය පිළිබඳ රෙජිස්ටරය.

6. කානිවරයා වෙත ලැබෙන සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර, හිමිකම් කියාපෑම් ආදිය (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 37 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) ඉල්ලුම් පත්‍ර, හිමිකම් කියාපෑම් ආදිය පිළිබඳ රෙජිස්ටරයේ සටහන් කළ යුතුය. එම සටහන්වලට “01” න් පවත් ගන්නා අනුක්‍රම අංක යෙදිය යුතුය.

තලක් දික්කසාද වලට අදාළ දත්විම පිළිබඳ රෙජිස්ටරය.

7. ස්වාමි පුරුෂයකු තලක් ප්‍රකාශයක් කරන බවට ඉදිරිපත් කරන දත්විම, (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 22 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) තලක් දත්විම පිළිබඳ රෙජිස්ටරයෙහි සටහන් කළ යුතුය. එම සටහන්වලට “01” න් පවත් ගන්නා අනුක්‍රම අංක යෙදිය යුතුය. රෙජිස්ටර පෝරමයෙහි දක්වා ඇති අයුරින් එහි විස්තර සටහන් කිරීමට කානිවරයා සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මුදල් ගනුදෙනු පිළිබඳ දවස් පොත.

8. පනත යටතේ හෝ ඒ අනුව පනවා ඇති රෙගුලාසි යටතේ හෝ කානිවරයා වෙත ලැබෙන එක් එක් මුදල සටහන් කර තැබීමේ කාර්යය සඳහා “මුදල් ගනුදෙනු පිළිබඳ දවස් පොත” නම් වූ (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 27 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) රෙජිස්ටරයක් ඔහු විසින් තබාගත යුතුය. දවස් පොත එක් එක් මාසය අවසානයේ දී තුලනය කළ යුතුය.

කානිවරයා විසින් දවස් පොත සටහන් වලට පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු බව.

9. හැම කානිවරයකු විසින්ම එක් එක් මාසය තුළ දවස් පොතෙහි ලියනු ලබන සියලුම සටහන්වල පිටපතක්, 1953 න් මුද්දිම විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 59 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ කියවිය යුතු පනතේ 54 වැනි වගන්තියට අනුව සැබෑ බවට දිවුරුම් පිට සනාථ කොට ඒ ඒ මාසය අවසානයේ දී, ඊළඟ මාසයේ 5 වැනිදා පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය. ලැපරයේ හෝ වෙනත් පොත්වල ලියනු ලබන සටහන්වල පිටපත් නොගැලිය යුතුය.

සකාරාදී පිළිවෙළින් තබාගත යුතු වූ පත්‍ර රෙජිස්ටරය.

10. කානිවරයා විසින් තබාගනු ලබන සියලුම පොත්වල සහ රෙජිස්ටර වල අඩංගු කරුණු පිළිබඳ සුවිපත්‍රයක් සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 13 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට) තබාගත යුතුයි. දත්විමක් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ හිමිකම් කියාපෑම් ආදියක් ලැබුණු විභාල හෝ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් කළ විභාල (තලක් සහ දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන් ද ඇතුළුව) සියළුම සිසිනට අදාළ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ නුම සිරිත් පරිදි පෞද්ගලික තාමයේ මුල් අකුරු යටතේ මෙම රෙජිස්ටරයෙහි සුවිභක කළ යුතුය. අවශ්‍ය වන පරිදි පහත සඳහන් පාඨ සහ අකුරු යෙදී මෙක් එහි 2 වැනි කීරුවේ හඳසන් ලිපිලේඛනවල යොමුවී පැහැදිලිව දක්විය යුතුය :—

ඉල්ලුම් පත් රෙජිස්ටරයේ ලියන ලද සටහන් සඳහා	...	“කාර්යය”
තලක් දත්විම රෙජිස්ටරයේ සටහන් සඳහා	...	“ක”
දවස් පොතේ සටහන් සඳහා	...	“ද.පො.”
දික්කසාද රෙජිස්ටරයේ සටහන් සඳහා	...	“මු.රෙ.”

11. පනතේ දෙවෙනි උපලේඛනයේ 8 වැනි ව්‍යවස්ථාව යහ (29 වැනි වගන්තිය සමඟ නියමය යුතු) තුන්වැනි උපලේඛනයේ 15 වැනි ව්‍යවස්ථාවට අනුව, කානීවරයා ඉදිරියට ගෙන එන නඩු විභාගවල දී ක්‍රියාත්මක නොවන හෝ නියෝග කෙරෙන හැම දික්කසාදයක්ම ඔහු විසින්ම ලියාපදිංචි කළ යුතුය. ඇපැල් ගැනීමට ඉඩකඩ ඇති අවස්ථාවල දී ඇපැල් ගත හැකි කාලය අවසන් වන තෙක් හෝ ඇපැලක් ඉදිරිපත්කර ඇති කල්හි ඒ ඇපැල පිළිබඳ තීන්දුවක් දෙන තෙක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 5 දරන චෝර්මයේ වූ) දික්කසාද රෙජිස්ටරයෙහි ඒ පිළිබඳ කිසිම සටහනක් නොලිවීමට වගබලාගත යුතුය. යෙදෙන කරුණු අනුව ඉඩකඩ ලැබුණු විභාම දික්කසාද අප්‍රමාදව ලියාපදිංචි කළ යුතුය. දික්කසාද සටහනේ දෙවෙනි පිටපතෙහි ඇලවීමට නියමිත ගත 25වේ මුද්දරය 39(4) වැනි වගන්තියෙන් නියම වී ඇති පරිදි නඩු විභාගය ආරම්භ වන මුල්ම අවස්ථාවේදී ලබාගත යුතුය. දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමට නියම වූ විභාම කානීවරයා විසින් දිනයක් සහ වේලාවක් නියම කොට එදින එකී වේලාවට තමා ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙස පාර්ශ්ව කරුවන්ට දන්විය යුතුය. මෙසේ නියම කරනු ලබන දිනය දැන්වීමේ සඳහන් දිනයේ සිට සතියකට කලින් දිනයක් නොවිය යුතුය. නියම කරනු ලැබූ දින එකී වේලාවට දික්කසාදය ලියාපදිංචි කොට එහි පැමිණ සිටින පාර්ශ්වකරුවන්ගේ හෝ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අත්සන් ලබාගත යුතුය. පාර්ශ්වකරුවන් දෙදෙනා හෝ එක්කෙනෙකු නොපැමිණීම නිසා ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රමාද නොකළ යුතුය.

දික්කසාද ලියා පදිංචි කිරීම.

12. දික්කසාද රෙජිස්ටරයේ සටහන්වලට " 01 " සිට අනුමුඛික අංක යෙදිය යුතුය. මෙම අංකය " 10,000 " දක්වා එළඹුණු විට අලුත් අංක මාලාවක් පටන් ගත යුතුය.

දික්කසාද රෙජිස්ටරය.

13. දින සටහන් කරන විට දිනය සහ මාසය අකුරින් ද වර්ෂය ඉලක්කමින් ද ලිවිය යුතුය. එහෙත් වර්ෂයේ අග කොටස අකුරින් සඳහන් කළ යුතුය. එනම් " 1966 (හැටහයේ) ජනවාරි මස දසවැනි දින " යනුවෙනි—(මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 72 වැනි රෙගුලාසිය).

දින සටහන් කිරීම.

14. දික්කසාදය ලියාපදිංචි කරන අවස්ථාවේ යම්කිසි පාර්ශ්වකරුවකු නොපැමිණියහොත් ඔහුගේ හෝ ඇගේ අත්සන සඳහා නියමිත නොවූව ඉදිරියේ, " පැමිණියේ නැත " යන වචන ලිවිය යුතුය.

දික්කසාද ලියා පදිංචි කරන අවස්ථාවේ පාර්ශ්වකරු වකු නොපැමිණීම.

15. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා 47(4) වැනි වගන්තියට අනුව නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍ර, රෙජිස්ටරයක සටහන් නොකළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති බව පර්නලයේ සටහන් කළ යුතුය.

විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර.

16. එක් එක් නඩුව සම්බන්ධයෙන් සිදුවීම පර්නලයක් හැම කානීවරයකු විසින්ම තබාගත යුතු යයි මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 22(4) වැනි රෙගුලාසියේ දක්වේ. මෙම පර්නලය වෙනම කඩදසියක ලියා නඩු පොතට උඩින් ගොනු කළ යුතුය. කානීවරයා විසින් පර්නලයේ එක් එක් සටහනෙහි අත්සන් කොට දිනය ද යෙදිය යුතුය.

සිදුවීම පිළිබඳ පර්නලය.

17. මුස්ලිම් විනිශ්චය සභායකවරුන් පත් කළ යුත්තේ දික්කසාද නඩුවලදී පමණි. අනෙක් නඩු සඳහා ඔවුන් පත් නොකළ යුතුය.

මුස්ලිම් විනිශ්චය සභායකවරුන් පත්කිරීම.

18. දෙවෙනි හෝ ඉන් අනතුරු විවාහයක් පිළිබඳව කානීවරයා වෙත ලැබෙන හැම දන්වීමක්ම ඔහු විසින් එක්තරා ප්‍රමාණයකින් ප්‍රචාරය කළ යුතු යයි පනතේ 24 (3) වැනි වගන්තියෙන් නියම කර තිබේ. එම දන්වීම ලැබී දින තිහකින් පසු ඔහු විසින් මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි

දෙවෙනි හෝ ඉන් අනතුරු විවාහයක් පිළිබඳ දන්වීම ප්‍රචාරය කිරීම.



මාලාවේ 7 වැනි රෙගුලාසියට අනුව එම දත්වීම ලැබුණු බවට සහතිකයක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 9 දරන පෝරමයෙහි) නිකුත් කළ යුතුය. දැනටමත් ලැබුණු දිනය සහ එය නිසි ලෙස ප්‍රචාරය කිරීමට ගත් පියවර සහ සහතිකය නිකුත් කළ දිනය ද එම දත්වීමෙහි ලිවිය යුතුය. එම දත්වීම සම්බන්ධයෙන් කරන ලද සියලුම කටයුතු ඒවායේ ලියා ඒවා ලැබුණු අනුපිළිවෙළට ගොනු කර තැබිය යුතුය.

දික්කසාද ලියා  
පදිංචි කිරීමේ  
සටහන්වල  
දෙවෙනි පිටපත්  
යැවීම.

19. මාසයක් තුළ ලියනු ලබන (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 5 දරන පෝරමයෙහි වූ) දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත් ඊළඟ මාසයේ පස්වෙනිදා හෝ ඊට පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ලැබෙන සේ පෞද්ගලිකව ගෙන ගොස් හෝ (පණිවුඩකරුවකු මගින් යවා භාර නොදෙන්නේ නම්) ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 41 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) දෙවෙනි පිටපත් රෙජිස්ට්‍රාර් ලේඛනයක් ද (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 44 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) දික්කසාද වාර්තාවක් ද එම දෙවෙනි පිටපත් සමඟ යැවිය යුතුය. යම්කිසි මාසයක් තුළ දික්කසාද සටහනක් ලියා නැත්නම් (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී. 40 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ), ලියාපදිංචි කිරීම නොමැති බවට සහතිකයක් ද සමඟ, වාර්තාවට නියමිත පෝරමයේ පිළියෙල කළ ඒස් වාර්තාවක් ඒ මාසය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

20. (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 5 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ පත්ඉරු 100කින් යුත්) දික්කසාද රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ මුල්පිටපත ලියා ඉවර වූ විහාම එය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට භාර දිය යුතුය. එක් කාර්තුවක් ආතුළත ඉවරයක් කරන ලද නඩුවල වාර්තා සමඟ පහත සඳහන් පෝරමයට අනුව (පිටපත් දෙකකින් යුක්තව) පිළියෙල කළ එම වාර්තාවල ලැයිස්තුවක් ඊළඟ කාර්තුවේ මුල් සතිය තුළ දී දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ලැබෙන සේ (පෞද්ගලිකව ගෙනගොස් හෝ පණිවුඩකරුවකු මගින් යවා භාර නොදෙන්නේ නම්) ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

19.....වැනිදිනින් අවසන්වූ කාර්තුව තුළ කානිවරයා විසින්.....සම්බන්ධයෙන් ඉවරයක් කරන ලද නඩුවල ලැයිස්තුව

නඩුවේ අනුක්‍රමික අංකය	ලැබුණු දිනය	නඩුවේ ස්වභාවය	විභාග කළ දිනය	කානිවරේ නියෝගය සහ නියෝගය යුත් දිනය	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

දිනය : ..... කානිවරයාගේ අත්සන.

21. ලැයිස්තුව ලැබුණු බව දන්වා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් කානීවරයා වෙත එහි එක් පිටපතක් අත්සන්කොට ආපසු එවනු ඇත. නඩු පොත් භාර දී සතියක් ඇතුළත දී, ලැබුණු බවට අත්සන්කොට එවන පිටපත කානීවරයා වෙත නොලැබුණහොත් ඔහු විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අවධානය ඒ කාරණය කෙරෙහි යොමු කරවිය යුතුය. ලැබුණු බවට අත්සන්කොට එවන පිටපත කානීවරයා විසින් ඉතා පරිස්සමෙන් ආරක්ෂා කළ යුතුය. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත භාර දෙනු ලබන ලියා අවසන් කළ මුල් දික්කසාද රෙජිස්ටර සහ වෙනත් රෙජිස්ටර සඳහා ද කානීවරයා විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් කුචිතාන්සි ලබාගත යුතුය. කානීවරයා විසින් මේ කුචිතාන්සි ද පරිස්සමෙන් ආරක්ෂා කළ යුතුය. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යම්කිසි ලේඛනයක් භාර දී ඇතැයි කානීවරයා කියන යම්කිසි අවස්ථාවක දී ඔහුට ඒ වෙනුවෙන් වූ කුචිතාන්සිය හෝ ලැබුණු බවට අත්සන් කොට එවා ඇති නඩු පොත් ලැයිස්තුව හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට බැරිවුණොත් කානීවරයා එම ලේඛන භාර දී නැති භාවයට සලකනු ලැබේ. එසමයක් ද නොව ඒ ලේඛන නැතිවීම ගැන ද ඔහු වගකිය යුතුය.

ලැබුණු බව දන්වා එවන ලැයිස්තුව එවන ලැයිස්තුව සහ කුචිතාන්සිය කානීවරයා විසින් ආරක්ෂා කළ යුතු බව.

22. මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනතට අනුව ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ වෙනත් අයකිරීම් පහත දැක්වේ :—

ගාස්තු සහ වෙනත් අයකිරීම්.

(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත

ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ වෙනත් අයකිරීම්

(1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුද්වි ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පළවූ, 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාරාවේ " ං " උපලේඛනය බලන්න.)

	රු.	ස.
1. රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ පත්වීම් සහතිකය සඳහා මුද්දර ගාස්තු	...	5 0
2. විශේෂ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ පත්වීම් සහතිකය සඳහා මුද්දර ගාස්තු	...	10 0
3. එක් ප්‍රදේශයක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට වෙනත් ප්‍රදේශයක විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීමට අවසරය දීමේ ලිපිය සඳහා ගාස්තුව	...	30 0
4. මනාලයා විසින් 18 (1) වැනි වගන්තිය යටතේ කළ යුතු ප්‍රකාශය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	1 0
5. මනාලියගේ වාලී විසින් 18 (1) වැනි වගන්තිය යටතේ කළ යුතු ප්‍රකාශය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	1 0
6. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	0 25
7. කලක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අදහස් කරන බව දන්වා ස්වාමීන්ද්‍රයා ඉදිරිපත් කරන දන්විට් සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	2 50
8. දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	1 25
9. ලියාපදිංචි කර නැති විවාහයක් නොහොත් දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමට හෝ විවාහ නොහොත් දික්කසාද ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහනක වැරදි හරිගැසීම්ට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	...	5 0
10. පවරනු ලැබූ නඩු කැඳවීම නියෝග සඳහා ආදිය මුද්දර ගාස්තු—		
(i) පරිපෝෂණ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	...	0 25
(ii) පරිපෝෂණ මුදල වැඩි කිරීම හෝ අඩුකිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	...	0 25
(iii) සුකිකා වියදම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	...	0 25
(iv) මහරය අයකරගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	...	1 0

	රු. ශ.
(v) කයිකුලිය අයකරගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(vi) මැදිහත්වීම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(vii) විවාහයක් අවලංගු කළ බව ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	3 0
(viii) වයස අවුරුදු 12 ට අඩු බාලිකාවකගේ විවාහය ලියාපදිංචි කිරීමට අවසර ඉල්ලා සිටීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(ix) මාලිවරයකුට විරුද්ධ වූ පැමිණිල්ලක් විභාග කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(x) මාලිවරයකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අධිකාරියට අත්හැර දැමීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(xi) කැඳවීම් නියෝග සඳහා	0 15
11. මහරය හෝ කයිකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා අවසර සහතිකයකට මුද්දර ගාස්තුව	0 50
12. කානී මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තුව	5 0
13. 62 වැනි වගන්තිය යටතේ ඇපැල් ගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට මුද්දර ගාස්තුව	10 0
14. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තුව	10 0
15. කානීවරයකු හෝ කානී මණ්ඩලයේ ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයකට අදාළ නඩු පොත පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50
16. කානීවරයකු හෝ කානී මණ්ඩලයේ ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයක නඩු පොතේ සඟරික කළ පිටපතක් සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*
17. සාමාන්‍ය රෙජිස්තරය නොහොත් කානීවරයකුගේ හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යම්කිසි පොතක්, පෙට්ස් ටරයක් හෝ සුවි පත්‍රයක් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50†
18. පනතේ 69 වැනි වගන්තියේ සඳහන් යම්කිසි ලිපිලේඛනයක් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ගාස්තුව...	0 50†
19. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	1 0
20. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් හෝ උධානයක් ලබාගැනීම සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25
21. කානීවරයා හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් සතු වූ (මෙම උපලේඛනයේ 19 වැනි අංකයෙහි සඳහන් රෙජිස්ටරයන් හැර වෙනත් යම්කිසි රෙජිස්ටරයක, පොතක් හෝ සුවිපත්‍රයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*

\* වඩා 120 ක් හෝ ඊට අඩු වූ හැම පත් ඉරුවකටම.  
 † එක් එක් අවුරුද්ද හෝ අවුරුද්දකින් කොටසක් සඳහා.

පලක් දන්වීමට රු. 2.50ක මුද්දර ඇලවිය යුතු බව.  
 23. කලක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට ස්වාමි පුරුෂයා අදහස් කරන බවට ඉදිරිපත් කරන හැම දන්වීමක් සඳහාම. ගාස්තු සහ මුද්දර සඳහන් ලැයිස්තුවේ 7 වැනි විෂයට අනුව රු. 2.50 ක මුද්දර ගාස්තුවක් අයකර ගත යුතුය. පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව වශයෙන් 120 ක් සහිත හැම පත් ඉරුවකටම හත 50 බැගින් පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් අයකර ගත යුතුය.

මුස්ලිම් විනිශ්චය සහායකයන්ට ගෙවීම.  
 24. දික්කසාද නඩු විභාග කිරීම යම්කිසිදායෙන් කානීවරයකුට සහාය වීම වෙනුවෙන්, මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි-මාලාවේ 67 වැනි රෙගුලාසියට අනුව ගමන් වියදම් දීමනා සහ අනෙකුත් ගාස්තු ලබාගැනීමට මුස්ලිම් විනිශ්චය සහායකයන්ට හිමිකම තිබේ. ඔවුන්ට මුදල් ගෙවීම

සඳහා සහන දැක්වෙන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට පැමිණීමේ ලේඛනයක් තබා ගත යුතුය. එක් එක් දිනයෙහි සභාය වූ විනිශ්චය සභායකයන්ගේ නම් සහ අත්සන් ඒ ඒ දිනය යටතේ එම ලේඛනයෙහි දැක්විය යුතුය :-

කානී උසාවිය

මුස්ලිම් විනිශ්චය සභායකයන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනය

විභාග කළ දිනය	විනිශ්චය සභායකයාගේ නම	සභායදු දික්කසාද නඩුවල අංකය හෝ අංක	විනිශ්චය සභායකයාගේ අත්සන	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

25. දිනක නඩු වාරය අවසන් වූ පසු එම දිනය වෙනුවෙන් එක් එක් විනිශ්චය සභායකයා වෙත ගෙවිය යුතු මුදල සඳහා අත්සන් කරන ලද (පොදු 35 පෝරමයේ) වවුචර කානීවරයා විසින් එම විනිශ්චය සභායකවරුන්ගෙන් ලබා ගත යුතුය. විනිශ්චය සභායකයා සභාය වූ නඩුවේ හෝ නඩුවල යොමු අංක වවුචරයේ සඳහන් කර තිබිය යුතුය. කානීවරයා විසින් ඊළඟ මාසයේ පළමුවැනි දින එක සියලුම වවුචර අනු අත්සන් කොට පැමිණීමේ ලේඛනයද සමග දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය. විනිශ්චය සභායකවරුන්ට ගෙවිය යුතු මුදල් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඔවුන් වෙත කෙළින්ම ගෙවා පැමිණීමේ ලේඛනය ආපසු යවනු ඇත.

26. ඉල්ලුම් පත්‍ර විභාගකිරීමේදී කානීවරයාට සභාය වන එක් එක් දිනයට හෝ දිනයකින් කොටසකට රු. 1.50 ක ගාස්තුවක් ලැබීමට විනිශ්චය සභායකයන්ට හිමි කම තිබේ.

දිනකට රු. 1.50ක ගාස්තුවක් විනිශ්චය සභායකයාට හිමිවන බව.

27. මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 64 වැනි රෙගුලාසියට අනුව කානීවරයෙකුට පහත සඳහන් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ :-

කානීවරුන්ට ගෙවීම.

- (අ) ඔහු විසින් අවසාන නියෝගයක් දෙනු ලබන එක් එක් විභාගය සඳහා රු. 5 ක් සහ (අවසර දී ඇති පරිදි) " තාවකාලික වැඩිවීම ".
- (ආ) අවසාන නියෝගයකට ආනුෂංගික වූ හෝ එයින් ඉස්මතුවන්නා වූ යම්කිසි විභාගයක් විනිශ්චය කිරීම සඳහා ද පාර්ශ්වකරුවන් නොපැමිණීම නිසා නිෂ්ප්‍රභ කරන්නාවූ හෝ ඔවුන් විසින් ඉල්ලා අස්කරගනු ලබන්නා වූ හෝ කානීවරයාගේ හෝ විනිශ්චය සභායකයකුගේ මැදිහත්වීමක් නොමැතිව-බේරුම් කරගන්නාවූ හැම නඩුවක්ම සඳහාද රු. 2.50 ක් සහ " තාවකාලික වැඩිවීම ".
- (ඇ) ඔහු විසින් බේරුම් කරනු ලබන හැම තලක් දික්කසාද නඩුවක් සඳහාම රු. 2.50 ක් (තාවකාලි වැඩිවීම රහිතවයි).

28. ඒ අනුව ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් වන පරිදි ඉල්ලුම් පත් අදාළ නඩුවේ නඩු පොතද සමග හැම මාසයේම පළමුවැනි සතිය තුළදී කානිවරයා විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය. සැප්තැම්බර් මාසයේ වියදම් ඉල්ලුම් පත් ඒ මාසයේම 20 වැනි දින වටී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මුද්දර ගැසුම් පත් පිළිබඳ රෙජිස්ටරයක් කානිවරයා විසින් තබා ගත යුතු බව.

29. මුද්දර ගැසුම් පත් පිළිබඳ රෙජිස්ටරයක් පහත සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට කානිවරයා විසින් තබා ගත යුතුය. ආදර්ශ පටිපාටි දෙකක්ද එහි දක්වා ඇත :—

.....සඳහා මුද්දර ගැසුම් පත් පිළිබඳ කානිවරයාගේ රෙජිස්ටරය

ලේඛනයේ දිනය	ලේඛනය පිළිබඳ විස්තර	අලවා ඇති මුද්දරවල වටිනාකම	ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ ගොඩු අංක සහ නඩුවේ දිනය හෝ අංකය	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3) රු. ග.	(4)	(5)
1965.05.01	නලක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අදහස් කරන බවට දන්වීම	2 50	නඩු අංකය 210/1965.05.01	
1965.12.10	කානි විකිලිය වෙත යැවෙන ඇපැල් පෙන්යම	5 0	නඩු අංකය 127/1964.02.04	
1966.02.01	දික්කසාද ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහනේ දෙවෙනි පිටපත	0 25	නඩු අංකය 126/1966.02.10	

30. 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "අ" උපලේඛනයට අනුව මහජනාගාරයෙන් ලැබෙන ඇලෝන සුළු මුද්දර අඩංගු සියලුම ලිපිලේඛන මේ රෙජිස්ටරයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

මාස්පතා සහ සැප්තැම්බර් අවසානයේදී මාස්පතා එකතු කළ යුතු බව.

31. මේ රෙජිස්ටරයේ ගණන් මාස්පතා එකතු කළ යුතුය. සෑම අවුරුද්දේදීම සැප්තැම්බර් මාසය අවසානයේදී මාසික මුළු ගණන් එකතු කොට ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට අලුත් සටහන් මාලාවක් ආරම්භ කළ යුතුය. එසේ එකතු කිරීමෙන් ලැබෙන මුළු ගණන පහත සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ වාර්තාවක ඇතුළත් කොට ඔක්තෝබර් මස පස්වැනිදි හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය :—

19..... ඔක්තෝබර් 1 වැනිදි සිට 19..... සැප්තැම්බර් 30 වැනිදි දක්වා වූ මුදල් වර්ෂය තුළ.....කානිවරයා විසින් එකතු කරන ලද මුද්දර ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තාව

පහතේ නම	රු. ග. මුදල	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3)
(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත		

දිනය : ..... කානිවරයා

32. ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට සැප්තැම්බර් 30 වැනි දින දක්වා කාලය තුළ කිසිම මුද්දර ගාස්තුවක් කානිවරයා විසින් අය කරගෙන නැත්නම් ..... වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයේ සඳහන් ප්‍රකාරයට වාර්තාවක් පිළියෙළ කොට "නැත" යන වචනය එය හරහා ලියා ඔක්තෝබර් මස පස්වැනිදා හෝ ඊට පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මුද්දර පිළිබඳ නිස වාර්තාව.

33. (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 30 සහ ඊ 31 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) ගාස්තු ලැබියද්දී කානිවරයාගේ කාර්යාලයේ ප්‍රකට ස්ථානයක අලවා තැබිය යුතුය.

ගාස්තු ලැබියදීම අලවා තැබිය යුතු බව.

34. කානිවරයාට අවශ්‍ය පොත්පත්, පෝරම ආදිය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ඉල්ලුම් කළ විට ඔහු විසින් සපයනු ඇත. එම ඉල්ලුම් පත්‍ර කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එක් එක් වර්ගයෙන් අවශ්‍ය පෝරම ප්‍රමාණයද එහි සඳහන් කළ යුතුය. මහජනයාට පෝරම නිකුත් කිරීමේදී ඒවා නාස්ති නොකරන බවට කානිවරයා වගබලාගත යුතුය. කිසිදු විටක පෝරම තමන් ලඟ නැති නොවනු පරිදි ඔහු විසින් ඒවායේ ප්‍රමාණවත් තොග ලඟ තබා ගත යුතුය.

පොත්පත් සහ පෝරම.

VIII වැනි කොණ්ඩය

පුර්කවරුන් හට මග පෙන්වීම සඳහා (112 වැනි  
අධිකාරය වන) විවෘත ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ  
හත්වැනි වගන්තිය යටතේ පිළියෙල කරන ලද සටහන්

**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උපසැත්ත සහ මරණ ලියාපදිංචි  
කීර්ති පිළිබඳ අත්පොත**

**VIII වැනි කාණ්ඩය**

**1 වෙනි පරිච්ඡේදය**

**(1932 මාර්තු මස 11 වැනි දින අංක 7,911 දරණ  
ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙන් උපුටාගන්නා ලදී.)**

**පූජකවරුන් හට මග පෙන්වීම සඳහා (112 වැනි අධිකාරය වන)  
විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ හත් වැනි වගන්තිය  
යටතේ පිළියෙළ කරන ලද සටහන්**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. වාරිත්‍රානුකූලව විවාහ සිදුකරනු සඳහා (112 වන අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද එක් එක් පොදු ක්‍රිස්තියානි පුජා ස්ථාන සම්බන්ධයෙන් සහ කක් එක් ආදායම් දිස්ත්‍රික්කය තුළ පූජකවරයකුගේ භාරයේ පවත්නා ලියාපදිංචි කරන ලද එබඳු ස්ථාන සමූහයක් සම්බන්ධයෙන් (බි 112 දරන ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ වෙනම රෙජිස්ටරයක් පාවිච්චි කළ යුතුය.</p> | <p>එක් එක් ආදායම් දිස්ත්‍රික්කයේ එක් එක් පල්ලියට තැන හොත් පල්ලි සමූහයට වෙනම පල්ලි රෙජිස්ටරයක් තිබිය යුතු බව.</p> |
| <p>2. (113 වැනි අධිකාරය වන) උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත යටතේ සිදුකරන ලද විවාහ, පල්ලිවලට සපයනු ලැබූ විවාහ රෙජිස්ටර්වල සටහන් කළ යුතු නො වේ. මේ රෙජිස්ටර් පාවිච්චි කළ යුත්තේ (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත යටතේ සිදු කරන ලද සාමාන්‍ය විවාහ සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>   | <p>පල්ලියේ රෙජිස්ටරයේ උඩරට විවාහ ඇතුළත් කළ යුතු නොවන වග.</p>   |
| <p>3. පූජකයකු විවාහ රෙජිස්ටර් පොතක් පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර එහි පන්ඉරු අනුගාමී ව ආක කර ඇති බවටත් වෙනත් අන්දමින් පිළිවෙලට ඇති බවටත්, සැඟීමට පත් විය යුතුය. සොයාගනු ලැබෙන ඕනෑම අඩු ලුහුඬු වක් ගැන පොත ලබාගන්නා ලද දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත වහා ම වාර්තා කළ යුතුය.</p>  | <p>රෙජිස්ටර පොත් වල අඩු ලුහුඬු.</p>  |
| <p>4. රෙජිස්ටරයේ සෑම සටහනක් ම හොඳ කළ තීන්තෙන් ලියා එය ලියන ලද දිනයට අනුව අනුගාමී පිළිවෙලින් තිබිය යුතුය.</p>  | <p>3. යටහත් හොඳ තීන්තෙන් දින අනු පිළිවෙලට ලියා තිබිය යුතු බව.</p>  |
| <p>5. රෙජිස්ටරයේ සෑම විස්තරයකම, යම්පුර්ණයෙන් ලිවිය යුතුය වයස් සහ දින අකුරුවලින් ලිවිය හැකිය. එසේ වුව ද ක්‍රිස්තු වර්ෂය 196 මැයි මස පස් වැනි දින සෙයින් ඉලක්කමෙන් ලිවිය හැකිය.</p>   | <p>විස්තර සම්පූර්ණයෙන් සටහන් කළ යුතු බව.</p>   |



6. නම් ලිවිය යුත්තේ සම්පූර්ණයෙනි. මූලකරු පමණක් ලිවීම ප්‍රමාද වන්නොවේ. නිද : සේන් ආතර් බ්‍රවින් යනුවෙන් මිය ගේ. ඒ බ්‍රවින් යනුවෙන් නොවේ. බලපූවඩුගේ ජේම්ස් බර්නාඩ් මැන්දිස් යනුවෙන් මී. ඩී. ජේ. ඩී. මැන්දිස් යනුවෙන් නොවේ.

සටහන. — මෙම නියෝගය යමෙකුගේ පොද්ගලික අත්සනට අදාළ නොවේ.

නම්වල අත්සර විනාසය.

7. විවාහක පාර්ශ්වකරුවන්ගේත් ඔවුන් ගේ දෙපාර්තමේන්තේන් නම් සහ වාසගම් පුජක තැන විසින් සිය රෙජිස්ටරයේ පිටපත් කරගත යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර් සහතිකයේ දැක්වෙන පරිද්දෙනි. එසේ නැතහොත් පාර්ශ්වකරුවන් විසින් තම තමන්ගේ නම් ලියා ඇති පරිද්දෙනි.

වයස, සිවිල් තත්වය යනාදිය පිළිබඳ විස්තර.

8. පාර්ශ්වකරුවන් ගේ වයස, සිවිල් තත්වය, කරාතීරම් නැතහොත් වෘත්තීය ජාතිය සහ වාසස්ථානය ද සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ටරයේ ලියන විස්තර රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහතිකයේ දී ඇති විස්තර හා අනුරූප විය යුතුය.

සාක්ෂිකරුවන් සම්බන්ධ විස්තර සටහන් කළ යුතු වග.

9. විවාහය සම්බන්ධ සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ නම් කරාතීරම් නැතහොත් වෘත්තීය සහ වාසස්ථානයද රෙජිස්ටරයේ සටහන කළ යුතුය.

අනාවැකි තොරතුරු ලේඛනාත්මක කළ යුතු නොවේ.

10. එක් එක් තීරුවේ සිරස්කළයට අනුව අවශ්‍ය කෙරෙන විස්තර මිය වෙන කිසිවක් ඒ ඒ තීරුවෙහි ලිවිය යුතු නොවේ. එක් තීරුවකට අයත් විස්තරද ඊළඟ තීරුවට නැතහොත් රෙජිස්ටරයේ දුරයට දිශ්ගසා නොලිවීමට වග බලා ගත යුතුය.

අනුප්‍රාප්තික පුජක වරුන් විසින් අනුක්‍රමාංකය දිගටම ගෙන යා යුතු බව.

11. ස්වකීය පූර්වගාමියා පාවිච්චි කරමින් තිබූ රෙජිස්ටර පොතක සටහන ලියන පුජකකු විසින් ඒ වන විටත් අරඹා ඇති අනුක්‍රමාංක දිගට ම ගෙන යා යුතුය.

විස්තර සටහන් කිරීමට පෙර අත්සන් ගත යුතු නොවේ.

12. හිස් පිටුවලට නැතහොත් කොටස් වශයෙන් ලියන ලද පිටුවලට අත්සන් ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. සටහනට අත්සන් කැබීමට පෙර අවශ්‍ය සියලු ම තොරතුරු රෙජිස්ටරයේ මුල පත්‍රිකාවේ හා උපපත්‍රිකාවේ සටහන් කළ යුතුය.

අත්සන නොකිය විය හැකි අවස්ථා වල.

13. ඕනෑ ම පාර්ශ්වකරුවකු නැතහොත් සාක්ෂිකරුවකු නොකියවිය හැකි සේ අත්සන් කරන විට නැතහොත් සලකුණක් යොදන විට පුජකකු විසින් එකී අත්සන නැතහොත් සලකුණ එක්කම ඒ ළඟින් (ප්‍රස්තාවෝචික) එකී පාර්ශ්වකරුවන්ගේ නැතහොත් සාක්ෂිකරුවන්ගේ සම්පූර්ණ නම ලියා "මේ .....ගේ අත්සන යි. නැතහොත් සලකුණකි" යන වචන ඉන්පසු ලිවිය යුතුයි.

14. යමෙකුගේ ඒ වන විටත්, සටහන් කොට ඇති නමේ සහ අත්සනේ ද වෙනසක් ඇති විට, පූජක තැන විසින් එම පුද්ගලයා ගේ අත්සනට පසු එකී පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ නම ලියා " මේ.....ගේ අත්සනයි " යන වචන එක් කළ යුතුය.

අත්සනයි නමයි වෙනස් වන විට.

15. කිසියම් පුද්ගලයකු විසින්, පූජක තැනට නොවැටහෙන අකුරින් සිය නම අත්සන් කරන විටක, ඔහු ලවා අත්සන කියවා ගෙන ඒ අත්සනෙන් ඒ වන විටත් ලියා ඇති නමෙන් වෙනසක් ඇත්නම්, පූර්වෝක්ත ඡේදයෙන් නියම කර ඇති පරිදි සහතිකයක් එක් කළ යුතුය.

පූජක තැනට නොවැටහෙන අකුරුවලින් අත්සන්කර ඇති විට.

16. කිසියම් පුද්ගලයකුගේ අත්සනකින් සියනමට එක්වුණු අපර නාමයක් යක් ගැන කරුණු හෙළි වන කලහි, පූජක තැන විසින් අත්සනට පසුව, එකී පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ නම සහ අපරනාමය ද ලියා මේ " .....ගේ අත්සනයි " යන්න එක් කළ යුතුය.

අපරනාමයක් අනාවරණය වූ විට

17. සටහන අත්සන් කිරීමට පෙර අනාවරණය වූ ඕනෑම වරදක් පූජක තැන විසින් හරි ගැස්සිය යුත්තේ එසේ වැරදුණු වචනය හෝ වචන ඉන්පසුවද කියවිය හැකි වන අන්දමින් ඒ මත පැහැදිලි වී ඉරක් ඇදීමෙනි. ඔහු විසින් එම හරිගැස්සීමවලට කෙටි අත්සන තැබිය යුතුය.

රෙජිස්ටරයඅත්සන් කිරීමට පෙර හෙළි වූ වැරදි.

18. සටහනක් ලිවීමෙන් ඉක්බිතිව, පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සාක්ෂිකරුවන්ගේ හා පූජක ගේ අත්සන යොදා සම්පූර්ණ කළ ඉක්බිති පහත සඳහන් අන්දමින් හැර වෙනත් අන්දමකින් සංශෝධනය කළ යුතු නො වේ :-

රෙජිස්ටර් අත්සන් කළායින් පසු හෙළි වූණු වැරදි.

(1) විවාහයේ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අත්සන්වලට ඉහලින් ඇති සියලු ම හරිගැස්සීමවලට, අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සහ පූජක තැන විසින් කෙටි අත්සන් තබා දැනම යෙදිය යුතුය. කෙසේ වුව ද, වරද ඇත්තේ සටහනේ ආකයේ හෝ සිරස් තලයේ නම්, එසේ නැතහොත් පුද්ගලයෙකුගේ නමක් නොවන ඕනෑම වචනයක හුදු අක්ෂර වින්‍යාසයේ නම්, එම හරිගැස්සීම පූජක තැන විසින් පමණක් සහතික කළ හැකි ය.

(2) විවාහයට සම්බන්ධ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අත්සනට පහළින් ඇති සෑම හරිගැස්සීමකටම, පූජක තැන විසින් කෙටි අත්සන යොදා දැනම යෙදිය යුතුය.

(3) දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් විවාහය ලියා පදිංචි කිරීමෙන් පසුව, උසාවියේ නියෝගයකින් මිස පූජකතැනගේ පොතේ කිසි ම හරිගැස්සීමක් නොකළ යුතුය.

19. පිහියකින් කිසිම ලැකීමක් කළ යුතු නොවේ. කිසි ම වචනයක් නොකියවිය හැකි වනසේ කපා හැරීම හෝ මකා දැමීම නොකළ යුතුය.

මැකීම.

20. යම්කිසි පූජකවරයකු විසින් හෝ පූජකවරයකු ඉදිරියේ දී විවාහයක් ලියා පදිංචි කොට දින හතක් ඇතුළත දී එම විවාහ සටහන පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දෙවෙනි පිටපත එම විවාහ පාරිත්‍රානුකූලව සිදු කළ ප්‍රදේශයේ බලය දරන

දෙවැනි පිටපත් ප්‍රකාශය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු වග.

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ වාර්තාගත කරනු පිණිස ඔහු වෙත එකී පුස්තකවරයා විසින් යැවිය යුතුයැයි (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 35 (5) වැනි වගන්තියෙන් නියම කර තිබේ. නීත්‍යානුකූලව වලංගු ලියාපදිංචි කිරීම වනුයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ලියනු ලබන සටහනයි. නීතිය ඉදිරියේ දී විවාහය පිළිබඳ ප්‍රබලම සාක්ෂ්‍යය වනුයේත් එයයි.

දෙවැනි පිටපත් ප්‍රකාශය ලැබුණු බව දන්වීම.

21. පුස්තක නැත විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම දෙවැනි පිටපතක් සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 34(6) වැනි වගන්තිය යටතේ පුස්තක නැත වෙත සැපයිය යුතු වූ (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 114 දරන ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) ලැබුණු බව දන්වීම පුස්තක නැතගේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අදාළ සටහන සමඟ ගොනු කළ යුතුය. එය එසේ නොලැබුණොත්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අවධානය වහාම යොමු කළ යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහ තිකය සම්බන්ධයෙන් ඉවරයක් කිරීම.

22. විවාහයක් වාරිත්‍රානුගතව සිදුකරන යෑම පුස්තකයක විසින්ම, එකී පුස්තක නැත වෙත විවාහය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද (ලියා පදිංචි කිරීමේ බී. 103 දරණ ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) රෙජිස්ට්‍රාර් කෙනෙකුගේ යෑම සහතිකයක් ම විවාහ සටහනේ දෙවැනි පිටපත් ප්‍රකාශය සමඟ එකී විවාහය වාරිත්‍රානුගතව සිදු කරනු ලැබූ ප්‍රදේශයේ බලය දරන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය.

විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 32(2) වැනි වගන්තියේ බලපෑම.

23. මහා බ්‍රිතාන්‍යයෙහි එක්සත් රාජධානියේ සහ උතුරු අයර්ලන්තයේ නිවැසි බ්‍රිතාන්‍ය පුරවැසියකු සහ ලංකාවේ නිවැසි බ්‍රිතාන්‍ය පුරවැසියකු ද අතරේ වාරිත්‍රානුගතව ලංකාවේදී සිදු කිරීමට අදහස් කෙරෙන විවාහයකට පාර්ශ්වකරු වූ ලංකාවේ නිවැසියා විසින් විවාහ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ විධිවිධාන යටතේ ඉටුකළ යුතු වන විවාහ දන්වීම බාරදීම එකී දන්වීමේ ප්‍රකාශයක් කිරීම සහ විවාහ සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීම යන පාර්ශ්ව කරු නිදහස් කරන ලද බවක් විවාහ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ කරුණු වලින් එම 32(2) වැනි වගන්තියෙන් අදහස් නොකෙරේ.

අතිරේක ව්‍යවස්ථා

24. 1963 අංක 11 දරන මුදල් පනතේ 49 වැනි වගන්තියෙන් සංශෝධිත වූ (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 34 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාර, 1964 ජනවාරි 1 වැනි දින හෝ ඊට පසු පුස්තකයක විසින් වාරිත්‍රානුගත ව සිදුකරන ලද විවාහයක් සම්බන්ධව දෙවැනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ගේ කාර්යාලයට යැවීමට පෙර, විවාහයට සම්බන්ධ වූ පාර්ශ්ව කරුවන් ගෙන් ලබා ගන්නා ලද රු. 1.50 ක් වටිනා අවලංගු නොකළ මුද්දර එවැනි හැම ප්‍රකාශයකට ම අලවා කිබිය යුතුය.

25. විවෘත රෙජිස්ටර පොතෙහි එසේ සකස් කරන ලද සටහනක ආදර්ශයක් පහත දැක්වේ :—

සටහන.—මේ පොතේ සටහන් කැඩිය යුත්තේ කියවිය හැකි පරිදි පරිස්තම්භය. (112 වැනි අධිකාරය වන) විවෘත ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 34 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාර සියලු විස්තර විධිමත්ව මෙන්ම පහත ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි සම්පූර්ණයෙන් සටහන් කළ යුතුය :—

පුස්තක විසින් වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද විවෘතයක් සම්බන්ධ රෙජිස්ටරය

	පුරුෂ පක්ෂය	ස්ත්‍රී පක්ෂය
සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම සහ වාසගම්	විදනෙලාගේ ජාකොඩ් ද සිල්වා	ලියනගේ කරලිනා පෙරේරා
වයස (අවුරුදු වලින්)	අවුරුදු විසි හයයි	අවුරුදු දහ අටයි
සිවිල් තත්ත්වය	වැන්දඹු	අවිවාහක
තරාතිරම නැතහොත් වෘත්තීය සහ ජාතිය	වෙළෙඳාම, සිංහල	සිංහල
වාසස්ථානය	හැදල	කොළඹ නගරය
පියාගේ නම සහ වාසගම්	විදනෙලාගේ සයිමන් ද සිල්වා	ලියනගේ කරලු පෙරේරා (දනව මියගොස්ය)
පියාගේ තරාතිරම නැතහොත් වෘත්තීය	ගොවිතැන	වඩුවැටි
සහතිකය නිකුත් කළ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ නම සහ කොට්ඨාශය	චන්දන් පෙරේරා, දකුණු අලුත්කුරු කෝරළේ	ලෙනාඩ් ඇල්විස්, සල්සිටි කෝරළේ
විවෘත වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද ස්ථානය	කොළඹ පිටකොටුවේ සාත්ත පිලිප් තෝරියේ පල්ලිය	

1953 අගෝස්තු මස විහපස් වැනි දින මා ඉදිරියේ දී මා විසින් විවෘත වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලදී.

(අත්සන) ඩී. චිරසිංහ,  
පුස්තක තැන.

මෙම විවෘත වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද්දේ **වී. ජේ. ද සිල්වා සහ ඇල්. සී. පෙරේරා අතරේ ය.**  
පහත සඳහන් අය ඉදිරිපිට දී ය :—

- (1) සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන : ඒ. ආර්. පෙරේරා.  
සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම, රැකියාව සහ නිවාසස්ථානය : ඇල්බට් රෝලන්ඩ් පෙරේරා, වෙළෙඳාම, මැලිබන් විදිය, පිටකොටුව, කොළඹ.
- (2) සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන : ඩී. ජී. ද සිල්වා.  
සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම, රැකියාව සහ නිවාසස්ථානය : දෙන්, ඕරිගෝරිස් ද සිල්වා, කුරුඳුවත්ත, කොළඹ.

මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කරන ලදී.

ඩී. චිරසිංහ,  
පුස්තක තැන.

මෙහි විවෘත කිරීමේ විධිමත් ක්‍රමය පහත (වන) වගන්ති පරිදි වර්ගීකරණය කර ඇත. එහි පදිංචි කුමක් එකී ස්ත්‍රීන් වනුයේ යනු ද වයසට ආදානම් එකී වයස තමන් වැනි විසින් ස්ත්‍රීන් වර්ගීකරණය කර ඇත.

IX වැනි කාණ්ඩය

වතු අධිකාරීන්ට සවහන්

**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි  
කිරීම පිළිබඳ අත්පොත**

**IX වැනි කාණ්ඩය**

I වෙනි පරිච්ඡේදය

(110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ පනත

වතු අධිකාරීන්ට සටහන්

1. වතු අධිකාරීවරයෙකුගේ වත්තක ඇතිවන සෑම උප්පැන්නයක් සහ මරණයක් පිළිබඳවම ලිඛිත වාර්තාවක් සැපයීම වූයේ (110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ පනතේ 20(3) වැනි වගන්තිය යන 34(2) වැනි වගන්ති යටතේ ඔහු සතු රාජකාරියකි. පනතේ V වැනි කොටස අදාළවන ප්‍රදේශයක පිහිටි වත්තක ඇතිවන සෑම මළ උප්පැන්නයක් ගැනම ලිඛිත වාර්තාවක් සැපයීම පනතේ 43(4) වැනි වගන්තිය යටතේ එබඳු වතු අධිකාරීවරයෙකුගේ රාජකාරිය වන්නේය.

උප්පැන්න, මරණ හා මළ උප්පැන්න වාර්තා කිරීම පිළිබඳ වතු අධිකාරීන්ගේ වෘත්තීය රාජකාරිය.

2. වාර්තා සැපයිය යුත්තේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පොතක් වශයෙන් සපයනු ලබන නියමිත පෝර්මවලය. (උප්පැන්න සඳහා තීර දරණ පෝර්මය ද මරණ සඳහා බී 14 දරන පෝර්මය ද මළ උප්පැන්න සඳහා බී 39 දරන පෝර්මය ද පාවිච්චි කළ යුතුය.) එහි සෑම පිටුවක්ම පාවිච්චි කළ හැකි වන පරිදි එය ඉතා පරිස්සම්ව තබාගත යුතුය.

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සපයනු ලබන නියමිත පෝර්මවල වාර්තා පිළියෙළ කළ යුතු බව.

3. වතු අධිකාරී විසින් එක් එක් සිද්ධිය එම පොතේ මූල පත්‍රිකාවෙන් උප පත්‍රිකාවෙන් ලියා එම තොරතුරු ලියා පදිංචි කිරීම පිණිස දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම සඳහා තමාටම එම තොරතුරු ලැබී පැය 48ක් ඇතුළත දී යටපත්ත මූල පත්‍රිකාව උප පත්‍රිකාවෙන් වෙන් කොට, (226 වැනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය අවශ්‍යතා ආඥාපනත යටතේ පත් කරනු ලැබූ ලහම සිටින වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ ඇපොතිකරීට යැවිය යුතුය. අනාගත යොමුව සඳහා උප පත්‍රිකාව සුරක්ෂිතව පොතේම තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

තොරතුරු ලැබී පැය 48ක් ඇතුළතදී වාර්තා සැපයිය යුතු බව.

4. වතු අධිකාරී විසින් වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ ඇපොතිකරීට යවන සෑම වාර්තාවක්ම ලැබුණු බව දන්වා තුණ්ඩුවක් (එම තුණ්ඩුව වාර්තාවේ මූල පත්‍රිකාවේ මුද්‍රණය කර ඇත්තේය.) තමාට එවන බවට ඔහු වගබලා ගත යුතුය. මෙම ලැබුණු බව දන්වීමේ තුණ්ඩු, අධිකාරී විසින් සුරක්ෂිතව තබාගත යුතුය. තමා වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළේ යැයි අධිකාරී විසින් කියනු ලබන යම් කිසි අවස්ථාවකදී, ඔහු යැවූ වාර්තාව ලැබුණු බව දන්වා ඔහුට එවූ තුණ්ඩුව ඉදිරිපත් කිරීමට අධිකාරී අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු එබඳු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් නොකළායේ සලකනු ලැබේ. එසමයක් ද නොව එය නැති කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු වගකිවයුතු ද වන්නේය.

ලැබුණු බව දන්වීමේ තුණ්ඩුව ආපසු එවන බවට අධිකාරී වගබලා ගත යුතු බව.

වාර්තාව ලියා පදිංචි කළ පොදු ලෙණ් යැවිය යුතු බව.

5. අධිකාරියගේ වාර්තා වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ ඇපොතිකරිට නමාම ගෙනගොස් නැතහොත් පරිවෘත්තකරුවකු මගින් යවා හෝ බාර දිය නොහැකි හැම විටක ම ඒවා නොමිලයේ ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙණ් යැවීමට අධිකාරිට හැකිවන පරිද්දෙන් වාර්තාවේ මුල පත්‍රිකාව මුද්‍රණය කර තිබේ.

වාර්තා අනුපිළි වෙලට නිකුත් කළ යුතු බව.

6. සෑම වාර්තාවක්ම නිකුත් කළ යුත්තේ මුද්‍රිත ආකවල අනු පිළිවෙලටය. යම්කිසි පෝර්මයක් නරක් වීම නිසා පාවිච්චි නොකළ හොත් ඒ බව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට වහාම වාර්තා කළ යුතුය. පෝර්මයක මුල පත්‍රිකාව නරක් වුවහොත් එහි උප පත්‍රිකාව පාවිච්චි නොකර ඒ පිළිබඳ කරුණු පැහැදිලි කරන සටහනක් ලියා එය අවලංගු කළ යුතුය. උප පත්‍රිකාව නරක්වූ අවස්ථාවක දී ද එපරිද්දෙන්ම කටයුතු කළ යුතුය. අවලංගු කළ මුල පත්‍රිකාව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යැවිය යුතුය. කිසිම හේතුවක් නිසා මෙම වාර්තා පෝර්මවල මුද්‍රිත ආක වෙනස් නොකළ යුතුය. මුල පත්‍රිකාවක් හෝ උප පත්‍රිකාවක් නරක්වී තිබීම නිසා එය පාවිච්චි නොකළත් මුද්‍රිත අනුක්‍රමික ආක වෙනස් නොකර දිගටම ගෙනයා යුතුය.

ඇතැම් අවස්ථාවලදී කොටස්වල නම් ලැයිස්තුවක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යැවිය යුතු බව.

7. කොට්ඨාශ කීපයකින් යුත් වතුයායක උපපැන්න සහ මරණ හෝ මළ උපපැන්න පිළිබඳ වාර්තා කිරීම සඳහා එක පොතක් පාවිච්චි කරන විට එම වතුයාය සැදෙන කොටස්වල නම් ලැයිස්තුවක් වහාම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යැවිය යුතුය. එක වත්තක් හෝ කොට්ඨාශ කීපයකින් යුත් වතුයායක් සඳහා පාවිච්චි කරන පොතක්, වෙනම පොත බැගින් තබා ගන්නා වෙනත් වත්තක, හෝ වතුයායක සිදුවීම වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිදු අවස්ථාවකදී පාවිච්චි නොකළ යුතුය.

එක් එක් කොටස් සඳහා අධිකාරි විසින් වෙනම පොත බැගින් තබා ගත යුතු බව.

8. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට දන්වා විශාල වත්තක එක් එක් කොට්ඨාශය සඳහා හෝ එම දිස්ත්‍රික්කයේම ඇති වතුයායක් සඳහා හෝ වෙන වෙනම පොත බැගින් තබා ගැනීම අධිකාරි සතු කාර්යයකි. වෙනත් කොට්ඨාශයක හෝ වතු යායක සිදුවීම වාර්තා කිරීමට එම පොත පාවිච්චි නොකළ යුතුයි.

දෙමාපියන්ගේ විවාහක අවිවාහක තත්ත්වය.

9. (110 වැනි අධිකාරිය වන) උපපැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 20 (3) වැනි වගන්තිය යටතේ වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ ඇපොතිකරිට වතු අධිකාරි විසින් දන්වනු ලබන උපපැන්න වාර්තා පෝර්මවල 6 වැනි කොටුවේ " දෙමාපියන් විවාහක ද " යන තීරුවේ " විවාහ වී ඇත " යන පාඨයෙන් අදහස් කරනුයේ—

(1) මව්පියන් උඩරට සිංහල නම් ඔවුන්ගේ විවාහය, (99 වැනි අධිකාරිය වන) දනව අවලංගු කර ඇති උඩරට විවාහ ආඥාපනත යටතේ හෝ (113 වැනි අධිකාරිය වන) උඩරට විවාහ සහ දික්කසාද පනත යටතේ හෝ (112 වැනි අධිකාරිය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි කර තිබීමයි.

(2) මව්පියන් ඉන්දියානු සහ පකිස්තානී ආගමිකයන් නම් ඔවුන්ගේ විවාහය නීති ප්‍රකාර ලියාපදිංචි කර තිබීම හෝ ඉන්දියාවේ හෝ පකිස්තානයේ ඔවුනොවුන්ගේ ඒ ඒ සමාජයේ සිරිත් විරිත් අනුව විවාහ වී තිබීමයි.

(3) මව්පියන් ලංකාවේ අනෙකුත් පදිංචිකරුවන් නම් ඔවුන්ගේ විවාහය නීතිප්‍රකාර ලියාපදිංචි කර තිබීම හෝ ඔවුන්ගේ ඒ ඒ සමාජ වාරිත අනුව විවාහය සිදු කරනු ලැබ ඉන්පසු දෙපාර්ශ්වය අනුප්‍රාමිකයන් වශයෙන් එකට ජීවත් වූ බව සහ අනු ප්‍රාමිකයන් වශයෙන් ප්‍රකටව සිටි බවය.

10. දෙමාපියන්ගේ ප්‍රකාශය අවිශ්වාස කිරීමට අධිකාරීට හේතු නොමැති නම් ඔවුන්ගේ ප්‍රකාශය අධිකාරී විසින් පිළිගෙන , “ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලංකාවේදී විවාහ වී ඇති බව කියා ඇත ” කියා හෝ “ ඉන්දියාවේදී හෝ පකිස්ථානයේදී (හෝ ලංකාවේදී) ඔවුන්ගේ සමාජයීය සිරිත් විරිත් ප්‍රකාර විවාහ වී ඇති බව කියා ඇත ” යනුවෙන් ඒ ඒ අවස්ථාවට ගැලපෙන පරිද් දෙන් සටහනක් කළ යුතුය.

11. 9 වෙනි නියෝගයේ අදහස් කරන පරිදි දෙමාපියන් “ කසාද බැඳ නැත්නම් ” දරුවා අවසාන දරුවකු ලෙස සැලකිය යුතුය. නවද පියා පහ මව අධිකාරීගේ වාර්තාවේ 11 වැනි කොටුවෙහි අත්සන් කිරීමෙන් හෝ (ඔවුන්ට අත්සන් කළ නොහැකි නම්) එම කොටුවෙහි ඔවුන්ගේ සලකුණ තැබීමෙන් හෝ මාට්ටුහිලි සලකුණ තැබීමෙන් හෝ ඔවුන්ගේ කැමැත්ත නො දක්වනොත් පියාගේ විස්තර එම වාර්තාවේ සටහන් නොකළ යුතුය.

අවසාන දරුවකු වලදී පියාගේ නම සටහන් කිරීම.

12. විවාහක ස්ත්‍රීයකට ස්වකීය නිත්‍යානුකූල ස්වාමීපුරුෂයා සිටියදී වෙනත් පිරිමියෙකුට දාව දරුවකු උපන්නොත් වාර්තාවේ 11 වැනි කොටුවෙහි මවගේ නියම පියන් අත්සන් කළහොත් පමණක් නියම පියාගේ නම සටහන් කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවකදී “ මව් පියන් විවාහක ද ” යනුවෙන් 6 වැනි කොටුවෙහි ඇති ශීර්ෂය යටතේ “ නැත. එහෙත් මවට නිත්‍යානුකූල සැමියකු ඇත ” යනුවෙන් ලිවිය යුතුය.

විවාහක ස්ත්‍රීයකට ස්වකීය නිත්‍යානුකූල ස්වාමීපුරුෂයා සිටියදී වෙනත් පිරිමියකුට දාව දරුවකු ලැබීම.

13. වාර්තාව අත්සන් කිරීමට නියම පියා ඉදිරිපත් නොවන්නේ නම් මවගේ නිත්‍යානුකූල සැමියා දරුවාගේ පියා වශයෙන් සලකා දරු උපත ඔහුගේ නමින් වාර්තා කළ යුතුය.

14. දුට්ඨයන් හෝ මුස්ලිම්වරුන් ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුව, “ ලංකා දෙමළ ” හෝ “ ලංකා මරක්කල ” හෝ “ ඉන්දියානු දෙමළ ” හෝ “ ඉන්දියානු මරක්කල ” යනුවෙන් විස්තර කළ යුතුය.

දෙමළ සහ මරක්කල මිනිසුන් ඒ ඒ අවස්ථාවන්ට අනුව “ඉන්දියානු” හෝ “ලංකා” යනුවෙන් විස්තර කළ යුතු බව.

15. මරණ වාර්තා කිරීමේ දී ඒ ඒ මරණයට නිවැරදි හේතුව වාර්තාවේ 7 වැනි කොටුවේ දැක්වීමට අධිකාරී විශේෂයෙන් වගබලා ගත යුතුය.

මරණයට හේතුව නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු බව.

16. අවසාන පුද්ගලයෙකුගේ මරණය වාර්තා කිරීමේදී, ඔහු දැරෙන විට, විවාහ වීමෙන් හෝ නිත්‍යානුකූල වයසට (අවුරුදු 21 ට) එළඹීමෙන් වයස් සම්පූර්ණ වුවකු බවට පත් වී නැත්නම්, ඔහුගේ මව හා පියා වාර්තාවේ 6 වැනි කොටුවේ දරයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් ඒ දෙදෙනාගේ කැමැත්ත දක්වනොත් මිය නැතහොත් යටෝක්ත අවසාන පුද්ගලයාගේ පියාගේ නම 6 වැනි කොටුවේ නොදැක්විය යුතුය. එබඳු කැමැත්තක් දක්වා නැත්නම්, පියාගේ නම නොදක්වා 6 වැනි කොටුවේ මවගේ නමට පසු “ දෙමාපියන් විවාහ වී නැත ” කියා ලිවිය යුතුය.

අවසාන පුද්ගලයෙකුගේ මරණය.

17. අනුමානික පියාගේ නමින් උපදෙන්නාය ලියාපදිංචි කර ඇත්තා වූ අවසාන පුද්ගලයකුගේ මරණය සිදුවූ විටෙක එම පියාගේ නම මරණ වාර්තාවෙහි සඳහන් කළ යුතුය.



අධිකාරී විසින් තොරතුරු එළඹි හරි වැරදි බැලිය යුතු බව.

18. සැම අවස්ථාවකදීම, තම සහකාරයන් විසින් හෝ මරණය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීමට බැඳී සිටින වෙනත් අය විසින් හෝ අධිකාරීට සපයන තොරතුරු අනුව වාර්තා නිකුත් කිරීමට පෙර හැකි හැම විටකදීම එම තොරතුරුවල තීරවදාතාව සොයා බැලිය යුතුය.

19. මරණයට තුඩුදුන් නිශ්චිත හේතුව හැම අවස්ථාවකදීම වාර්තාවේ දැක්වීම ඉතා වැදගත්ය. එම කරුණු ගැන අධිකාරී පෞද්ගලික වශයෙන් දැනගෙන නැත්නම්, අසනීපය හැදී කොපමණ කලක් ගතවීදී, අයනීපයේ ලක්ෂණ මොනවාද, මරණයට හේතුවූ අනෙක් කරුණු මොනවාද ආදී වශයෙන් කරුණු විමසීමෙන් මරණයේ හේතුව දැනගත යුතුය.

සහතිකයේ සඳහන් නොකළ යුතු ඇතැම් නුසුදුසු පාඨ පහත දක්වා ඇත :-

අවිනිශ්චිත හෝ නුසුදුසු පාඨ	අවශ්‍ය වන වැඩිපුර විස්තර
නිරක්ෂිය	මට හේතුවූ අසනීපය ; මුල් අවස්ථාව නම් එහි වර්ගය දක්වන්න
වලිප්පුව	මට හේතුවූ අසනීපය
දුර්වලකම	මට හේතුවූ අසනීපය
හෘදය ආබාධය	මට හේතුවූ අසනීපය

මියගිය අයගේ පන්තිය හෝ කරාතීරම.

20. මියගිය තැනැත්තා ගැහැණියක් හෝ ළමයෙක් නම් (ප්‍රස්තාවයට ගැලපෙන පරිදි) ඇගේ සැමියාගේ හෝ ළමයාගේ පියාගේ රැකියාව, "පන්තිය හා තරාතිරම" දැක්වීමට ඇති 5 වැනි කොටුවේ ලිවිය යුතුය. එනම්, "කම්කරුවකුගේ බිරිය" හෝ "කෘෂාකාරයාගේ පුතා" හෝ "කොන් දෙස්තරගේ දුව" ආදී වශයෙනි.

මියගත විය යුතු කොපමණදැයි සටහන් කිරීම.

21. 4 වැනි කොටුවේ "වයස" යන ශීර්ෂය යටතේ, මියගිය අයගේ වයස (ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුව) "අවුරුදු" හෝ "මාස" හෝ "සති" හෝ "දින" වලින් පහත සඳහන් අන්දමට දැක්විය යුතුය :-

- (අ) වයස අවුරුදු 1ක් හෝ ඊට වැඩිනම් එය සම්පූර්ණ අවුරුදු ගණනකින් දැක්විය යුතුය.
- (ආ) වයස මාස 1ක් හෝ ඊට වැඩිනම් හා අවුරුද්දකට අඩුනම් එය සම්පූර්ණ මාස ගණන කින් දැක්විය යුතුය.
- (ඇ) වයස සතියක් හෝ ඊට වැඩිනම් හා මාසයකට අඩුනම් එය සම්පූර්ණ සති ගණනකින් දැක්විය යුතුය.
- (ඈ) වයස සතියකට අඩුනම් එය දින ගණනකින් දැක්විය යුතුය.

උප්පැන්න රෙජිස්ට්‍රාරයේ 7 වැනි සහ 8 වැනි කොටු පිටවීම.

22. විවාහක දෙමවුපියන්ට, දුව උපන් යුද්ගලයකු සම්බන්ධයෙන් උප්පැන්න රෙජිස්ට්‍රාරයේ 7 වැනි සහ 8 වැනි කොටුවල ඔහුගේ පිය පක්ෂයේ සියාගේත්, එම සියාගේ පියාගේත් තොරතුරු දැක්විය යුතුය. එසේ නොවූ තත්වයකින් ඉපදුනාවූත් දෙමාපියන් පසු අවස්ථාවක විවාහවීමෙන් යුජාත බවට පත් නොවූත් කෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් නම් මව් පක්ෂයේ සියාගේත් එම සියාගේ පියාගේත් තොරතුරු දැක්විය යුතුය.

උප්පැන්න වාර්තාවේ දෙවැනි කොටුවේ සියලු තොරතුරු සුදුසු බව

23. උප්පැන්න වාර්තාවේ දෙවැනි කොටුව හිස්ව නොතැබිය යුතුය. වාර්තාව-ලියන-අවස්ථාව-වනවිට ළමයාට නමක් තබා නැක්කම් කොටුව හරහා ඉරක් ඇදිය යුතුය.

24. උප්පන්න වාර්තාවේ 7 වැනි සහ 8 වැනි කොටු පිරවීමේදී උප්පන්න ලේඛනයේ පසු කවරයේ ඇතුළු පැත්තේ දක්වා ඇති ආදර්ශ සටහන් අනුගමනය කළ යුතුය. 7 වැනි හෝ 8 වැනි කොටු පිරවීමට අවශ්‍ය හරියාකාර තොරතුරු ලබාගැනීමට නොහැකි විටකදී " දන්නේ නැත." යනුවෙන් නියමිත කොටුවේ ලිවීමට වගබලාගත යුතුය.

7 වැනි සහ 8 වැනි කොටු සිසිල තොරතුරු සුඛ බව

25. සටහනක් කිරීමේදී ලේඛනයේ පිට කොළවලත්, පිටකොලයේ පිටුපසත්, වාර්තා පෝර්මවලත් දක්වෙන උපදෙස් සටහන් පරීක්ෂාකාරීව කියවා බලා ඒවා පිළිපැදිය යුතුය. දින දක්වීමේ දී හැමවිටම, වර්ෂයක අවසන් කොටසේ විස්තරය අකුරින්ද ලිවීමේ අවශ්‍යතාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ. නිදර්ශනය : " 1966 (හැටහයේ) ජනවාරි මස දහවැනි දින " යනුවෙනි.

වාර්තා සකස් කරන පිළිවෙළ.

26. ළමයකුගේ උප්පන්නය ලියා පදිංචි කළ වහාම ඒ උප්පන්නය ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහනේ උධාතයක් ඒ ළමයාගේ දෙමාපියන්ට හෝ භාරකරුට නොමිලයේ නිකුත් කිරීමට 1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන අංකවූවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද්දේ 1953 උප්පන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීම ව්‍යවස්ථා මාලාවේ II වැනි ව්‍යවස්ථාව යටතේ, අවසර තිබේ. වතු අධිකාරිවරුන් විසින් වාර්තාකරනු ලබන උප්පන්න හා සම්බන්ධ එබඳු උධාතයක් දෙමාපියන්ට හෝ භාරකරුවන්ට බාරදීම පිණිස අධිකාරිවරුන්ට එවනු ලැබේ. එකී උධාතයන් ලැබුණු වහාම ඒවා නිවැරදි පුද්ගලයන්ට බාර දෙන ලෙස ද මෙයින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

උප්පන්න ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහන්වල උධාත.

27. උප්පන්න වාර්තාවේ ළමයාගේ නම දක්වා නැතිනම් උප්පන්න ලියා පදිංචිකර දින 42 ක් ඇතුළත ඒ ළමයාගේ නම අතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ගැවිමට (110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ පනතේ 27(5) වැනි වගන්තිය යටතේ ඒ ළමයාගේ මව/පියා හෝ භාරකරු බැඳී සිටී.

ළමයාට නමක් තබා නොමැති උප්පන්න පිළිබඳ වාර්තා.

28. උප්පන්නය යනුවෙන් අදහස් වනුයේ ගර්භනිව සිටි කාලය ගැන නොතකා මවු කුසින් සම්පූර්ණයෙන් නිෂ්ක්‍රමණය වූ පසු නැතහොත් උද්ධරණය වූ පසු පෙකණිවැල හෝ වැදගත් සම්බන්ධව නිවුණත් නැතත් ආශ්වාස ප්‍රශ්වාස කරන්නා වූ නැතහොත් පණ ඇති බවට හෘදය ස්පන්දනය හෝ පෙකණිවැලේ නාඩි වැටීම හෝ ඉව්සානුග පේශීන්ගේ නියත ක්‍රියා කාරීත්වය තිබීම වැනි සාක්ෂි පෙනෙන්නා වූ ප්‍රතිසන්ධි එලයකි.

උපත යන්නෙහි අදහස.

29. "මළ උප්පන්නය" යනු පිළිසිඳගැනීමේ ප්‍රතිඵලය වන ගැබෙහි වූ දරුවා සහිත 28 කට නොඅඩු කාලයක් ගර්භණී අවස්ථාවේ සිට මවගෙන් සම්පූර්ණයෙන් පිටවූවිට හෝ මවගෙන් ඉවත් කළ විට එම දරුවා ආශ්වාස ප්‍රශ්වාස නොකරන්නේ නම් හෝ හෘදයේ ගැස්මක්, පෙකණිවැලේ ස්පන්දනයක්, ඉව්සානුග පේශීන්ගේ සෙලවීමක් ආදී වශයෙන් එම දරුවා ජීවත්වන බවට සලකුණක් නො දක්වේ නම් එසේ මවගෙන් සම්පූර්ණයෙන් පිටවීමට හෝ මවගෙන් ඉවත් කිරීමට හෝ පෙර මියයාම වේ.

මළ උප්පන්න යන්නෙහි අදහස

30. " වන්ත " යනු (226 වැනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය අවබෝධ ආඥපනතේ 3 වැනි වගන්තිය යටතේ වතු වෛද්‍ය දිස්ත්‍රික්කය වශයෙන් ප්‍රකාශයට පත්කොට ඇති දිස්ත්‍රික්කයක පිහිටි අක්කර 10 ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් වගාකර ඇති ඕනෑම ඉඩමකි.

"වන්ත" යන්නෙහි අදහස.

31. වතු අධිකාරී යනු වත්තක වැඩ සහ කම්කරුවන් පිළිබඳ භාරයන් එහි පරිපාලනයක් දරන කැනැන්තාය.

"වතු" අධිකාරී යන්නෙහි අදහස.