

V වැනි කාණ්ඩය

(110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ V වැනි කාණ්ඩය යටතේ ප්‍රකාශිත ප්‍රදේශවල උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ට මග පෙන්වීම සඳහා වූ විශේෂ සටහන්



**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්**

**දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි**

**කිරීම පිළිබඳ අත්පොත**

**V වැනි කාණ්ඩය**

(110 වෙනි අධිකාරිය වන) උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත

(110 වෙනි අධිකාරිය වන) උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ V වෙනි කාණ්ඩය යටතේ ප්‍රකාශිත ප්‍රදේශවල උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට මග පෙන්වීම සඳහා වූ විශේෂ සටහන්

**I වැනි පරිච්ඡේදය**

**විනය**

1. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෛද්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියකුවීම නිසා වෘත්තීය රාජකාරි සඳහා බැහැර නොයකොත්, ඔහු පහත සඳහන් කාල වේලාවල් තුළදී තම කාර්යාලයට පැමිණ සිටිය යුතුය :—

කායනිල වේලාව.

ඉරිදි දවස් සහ රජයේ නිවාඩු දවස් හැර සතියේ දිනවල පෙරවරු 7.00 සිට 11.00 දක්වා සහ පස්වරු 2.00 සිට 5.00 දක්වා ; සහ

ඉරිදි දිනවල සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල පෙරවරු 7.00 සිට 10.00 දක්වා සහ පස්වරු 2.00 සිට 4.00 දක්වා.

2. එකෙකුදු වුවත්, (රජයේ නිවාඩු දිනවල හැර) සතියේ දිනවලදී පස්වරු 5.00ට නොව පස්වරු 4.30ට තම කාර්යාලය වැසීමට කොළඹ නගරයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

3. රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කාර්යාලයට පැමිණෙන අයගෙන් ඔවුන්ගේ ගෙවල් අහල පහල සිදුවන උප්පැන්න සහ මරණ ගැන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් ප්‍රශ්න කොට, එවැනි සිදුවීම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට වාර්තා කිරීමට ඇති නීත්‍යානුකූල බැඳීම ගැන ඔවුන් අදහන අයට දන්වන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය.

වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරයා උප්පැන්න සහ මරණ ගැන කරුණු සොයා දැන ගත යුතු බව.

4. කිසිම රෙජිස්ට්‍රාර් වරයෙකු විසින් තමාගේම පවුලේ සිදුවන උප්පැන්නයක්, මරණයක් හෝ මළ උප්පැන්නයක් හෝ සම්බන්ධ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් නොකළ යුතුය. අවශ්‍ය ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන කිරීම සඳහා එම සිදුවීම ගැන තොරතුරු ඔහු විසින් තම නියෝජ්‍ය තැනට දැනුම් දිය යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ පවුලේ උප්පැන්න සහ මරණ.

ප්‍රකාශිත ප්‍රදේශවල පිහිටි වතු වලදී සිදුවන උප්පැන්න සහ මරණ.

5. වතු වලදී සිදුවන උප්පැන්න සහ මරණ දිස්ත්‍රික්ක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික්ක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ විසින් ලියාපදිංචි කළ යුතු වුවද, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ V වෙනි කාණ්ඩය යටතේ ප්‍රකාශිත ප්‍රදේශයක් තුළ පිහිටි වත්තක හෝ වත්තකින් කොටසක සිදුවූ උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කළ හැක්කේ කොටසකට වෙන් වෙන් වශයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට පමණකි. මේ සඳහා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ විසින් වතු සුපිරිත්ටැන්ධන්ට වරයාගේ වාර්තාව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත නොවෙනස්වම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සාකච්ඡා කිරීම.

6. වෛද්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියකු වන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරයෙකුට හෝ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගෙන් මාරුවීමේ නියෝග ලැබුණු විට, තමා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ලෙස කටයුතු කිරීම අවසන්වන දිනයද දැනගත හැකි නම් තමාගේ අනුප්‍රාප්තිකයාගේ නමද ඔහු විසින් වහාම දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික්ක රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ වෙත දැන්විය යුතුය.

නිල බලයෙන්ම පත්වන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරු සහ නියෝජ්‍ය වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරු.

7. නිල බලයෙන්ම උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර හිමිවන රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු හෝ ඇපොතිකරි වරයෙකු මාරුවී යන විට ඔහු වෙනුවට පත්වන සුදුසුකම් ලත් හැම අනු ප්‍රාප්තිකයකුටම නිරායාසයෙන් තමාගේ පූර්වගාමියා දැරූ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර හෝ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර දැරිය හැකිවන පරිදි, ඇතැම් වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ ඇපොතිකරිවරුන් නිල බලයෙන්ම ඇතැම් ප්‍රදේශවල උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හෝ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ලෙස පත් කෙරෙන නිවේදනයක් 1959.2.20 වෙනි දින අංක 11,670 දරන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කර ඇත. ඇපොතිකරි තනතුරක් දරන කවරකු සම්බන්ධයෙන් වුවද මේ ආකාරයට හිමිවන පත්වීම වලංගු වන්නේ සහ ක්‍රියාත්මක වන්නේ ඔහුට (110 වෙනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 6 (3) වෙනි වගන්තිය යටතේ සොබා සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවීනතා සහතිකයක් ඔහුට තිබේ නම් පමණකි. මෙසේ නිල බලයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරට පත්වන වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හා ඇපොතිකරිවරුන්ගේ ලැයිස්තුව පහත දැක්වේ :—

උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොටස (1)	උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ලෙස පත්කෙරෙන නිලධාරියා (2)	උප්පැන්න සහ මරණ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත්කෙරෙන නිලධාරියා හෝ නිලධාරීහු (3)
<b>කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය</b>		
කොළඹ කොටුව	කොළඹ වරාය සොබා කාර්යාලයේ වරාය සොබා නිලධාරී	කොළඹ වරාය සොබා කාර්යාලයේ සියලුම සහකාර වරාය සොබා නිලධාරීහු
අවිස්සාවේල්ල	අවිස්සාවේල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	අවිස්සාවේල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරිවරු
ගම්පහ	ගම්පහ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ වෛද්‍ය නිලධාරී	ගම්පහ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරිවරු

ව්‍යවහාරික සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය  (1)	උස්වැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ලෙස පත්කෙරෙන නිලධාරියා  (2)	උස්වැන්න සහ මරණ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත්කෙරෙන නිලධාරියා හෝ නිලධාරිණි  (3)
---	--	---

**කළුකර දිස්ත්‍රික්කය**

වළකර	... කළුකර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කළුකර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
බරුවල	... බරුවල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	බරුවල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
පානදුර	... පානදුර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	පානදුර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
වාද්දුව	... වාද්දුව රජයේ දිස්වැන්නසරිය හාර ඇපොතිකරී	වාද්දුව රජයේ දිස්වැන්නසරියේ අතික් සියලුම ඇපොතිකරීවරු
හොරණ	... හොරණ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	හොරණ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු

**මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය**

තල්දෙණිය	... තල්දෙණිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	තල්දෙණිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
ගම්පොල	... ගම්පොල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	ගම්පොල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
නාවලපිටිය	... නාවලපිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	නාවලපිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
දික්මිය	... දික්මිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	දික්මිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු

**මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය**

මාතලේ	... මාතලේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	මාතලේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියළුම ඇපොතිකරීවරු
-------	--	---

**නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය**

නුවරඑළිය	... නුවරඑළිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	නුවරඑළිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
ලියකැලේ-ලීදුල	... ලීදුල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	ලීදුල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු

**ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය**

මහලක්ෂ්මි	... මහලක්ෂ්මි රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	මහලක්ෂ්මි රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
-----------	--	--

**මාතර දිස්ත්‍රික්කය**

මාතර	... මාතර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	මාතර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
වැලිගම	... වැලිගම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	වැලිගම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු

<p>උපදායන සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය</p> <p>(1)</p>	<p>උපදායන සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත් කෙරෙන</p> <p>(2)</p>	<p>උපදායන සහ මරණ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත් කෙරෙන නිලධාරියා හෝ නිලධාරිණි</p> <p>(3)</p>
<b>හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය</b>		
හම්බන්තොට ...	හම්බන්තොට රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	හම්බන්තොට රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
කංගල්ල ...	කංගල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කංගල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය</b>		
මන්නාරම ...	මන්නාරම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	මන්නාරම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>වවුනියා දිස්ත්‍රික්කය</b>		
වුලකිව් ...	වුලකිව් රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	වුලකිව් රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
වවුනියා ...	වවුනියා රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	වවුනියා රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය</b>		
මඩකලපුව ...	මඩකලපුව රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	මඩකලපුව රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
කල්වුනේ ...	කල්වුනේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කල්වුනේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය</b>		
ත්‍රිකුණාමලය ...	ත්‍රිකුණාමලය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	ත්‍රිකුණාමලය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය</b>		
කුරුණෑගල ...	කුරුණෑගල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ වාර වෛද්‍ය නිලධාරී	කුරුණෑගල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
කුලියාපිටිය ...	කුලියාපිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කුලියාපිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
පොල්ගහවෙල ...	පොල්ගහවෙල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	පොල්ගහවෙල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
<b>පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය</b>		
පුත්තලම ...	පුත්තලම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	පුත්තලම රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
කල්පිටිය ...	කල්පිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කල්පිටිය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු

උපදායන සහ මරණ  
ලියාපදිංචි කිරීමේ  
කොට්ඨාශය

උපදායන සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වියයා  
ලෙස පත්කෙරෙන නිලධාරියා

උපදායන සහ මරණ නියෝජ්‍ය  
රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත්කෙරෙන  
නිලධාරියා හෝ නිලධරීහු

(1)

(2)

(3)

**හලාවත දිස්ත්‍රික්කය**

හලාවත	... හලාවත රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	හලාවත රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
-------	--	---

**අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය**

අනුරාධපුරය	... අනුරාධපුරය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාව හා වෛද්‍ය නිලධාරී	අනුරාධපුරය රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
------------	---	--

**බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය**

බදුල්ල	... බදුල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාව හා වෛද්‍ය නිලධාරී	බදුල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
--------	---	--

බණ්ඩාරවෙල	... බණ්ඩාරවෙල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	බණ්ඩාරවෙල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
-----------	--	--

පස්සර	... පස්සර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	පස්සර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
-------	--	--

**රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය**

රත්නපුර	... රත්නපුර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාව හා වෛද්‍ය නිලධාරී	රත්නපුර රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
---------	--	---

**කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය**

කෑගල්ල	... කෑගල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	කෑගල්ල රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සහකාර සහ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
--------	---	--

රඹුක්කන	... රඹුක්කන රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී	රඹුක්කන රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවේ සියලුම ඇපොතිකරීවරු
---------	--	--

8. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ භාරයේ ඇති බඩු 454 (1) වෙනි මුදල් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ භාරයේ ඇති පරිදි පොදු 44 පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ බඩු ලෙබනාය සඳහන් කළ යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ කාර්යාලයට මේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යපයන ලද පොත්වල ලැයිස්තුවක් ද 454 (3) වෙනි මු. රෙ. යටතේ තබාගත යුතුය. මේ සඳහා බඩු ලේඛනයේ පිටු කිහිපයක් පාවිච්චිකළ යුතුය.

බඩු ලේඛනය සහ පොත් ලැයිස්තුව

9. රජයේ සේවකයින්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් බලපාන මුදල් රෙගුලාසි සහ සඳහන් සීමා කිරීම්වලට යටත්ව, වැටුප් ලබන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන් සම්බන්ධයෙන් ද බලපාන්නේය :-

වැටුප් ලබන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ගේ නිවාඩු.

(1) ලෙඩ නිවාඩු දෙන්නේ, නිවාඩු ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්භ, රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු, පෞද්ගලික වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු හෝ දේශීය මේද්‍ය ආදාපනත යටතේ ලියා පදිංචි සිටින දේශීය වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු

හෝ විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් එවා තිබේ නම් පමණකි. ඉහත සඳහන් කරන ලද වෛද්‍යවරුන් අතුරෙන් අවසාන ගණ දෙකට අයත් වෛද්‍යවරුන්ගේ සහතික පිට එක් අවස්ථාවකදී නිවාඩු දිය හැක්කේ සති දෙකක කාලයකට පමණකි. එසේ නිවාඩු දීම නිසා වැටුප් ගෙවා ආදේශකයෙකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අවශ්‍යවන අවස්ථාවලදී, එම ආදේශකයා පූර්ණ සුදුසුකම් ලත් වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු හෝ දේශීය වෛද්‍ය ආඥා පනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ දේශීය වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු නොවේ නම් ඒ ආදේශකයාට දවසකට රු. 5.50ක් බැගින් ද ; පූර්ණ සුදුසුකම්ලත් වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු හෝ දේශීය වෛද්‍ය ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ දේශීය වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු නම් ඒ ආදේශකයාට දවසකට රු. 10 ක් බැගින් හෝ කලින් කල රජය විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් ගාස්තු ප්‍රමාණයක් හෝ රජය විසින් ගෙවනු ඇත.

(2) වෙනත් කිසියම් කරුණක් සඳහා නිවාඩු දෙනු ලබන්නේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අනුමතය පරිදිය. එසේ වෙනස් කරුණක් සඳහා නිවාඩු ඉල්ලන විට නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන තැනැත්තා විසින් රජයට වියදමක් දැරීමට සිදු නොවන පරිදි, තමාගේ රාජකාරි කටයුතු කරගෙන යාමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. එවැනි විධිවිධාන යෙදිය නොහැකි නම් නිවාඩු ඉල්ලීම ගැන සලකා බලනු ලබන්නේ නිවාඩු දීමට ඉතා විශේෂ හේතු තිබේ නම් පමණකි. නිවාඩු ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් දක්වා ඇති හේතුව විශේෂ හේතුවක් යැයි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සැඟීමට පත්වන අවස්ථාවලදී එක් වරකට දවස් 7 කට නො වැඩි කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා ඔහු විසින් නිවාඩු දෙනු නොලැබේ. මීට වඩා වැඩි කාලයක් නිවාඩු දීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමතිය ලබාගත යුතුය. මේ අවස්ථාවලදී වැඩබැලීමට පත්කරන ආදේශකයින්ට අනුමත ප්‍රමාණයන් අනුව වේතන ගෙවනු ලැබේ.

නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්.

10. වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුගේ ස්ථාවර නියෝජ්‍යතැන එම තනතුරේ වැඩ බැලිය යුත්තේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරයා පැමිණ නැති අවස්ථාවලදී හෝ ඔහුට තම රාජකාරිය කිරීමට නුපුළුවන්වූ අවස්ථාවලදී හෝ පමණකි.

වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරයාගේ තනතුරේ තාවකාලිකව කටයුතු කරන තැනැත්තාට කිසියම් සුදුසුකම්.

11. අසනීපයක් නිසා හෝ නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා හෝ රාජකාරියට නොපැමිණ සිටීමට වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුට සිදුවන අවස්ථාවලදී වැඩ බැලීමට ස්ථාවර නියෝජ්‍ය නිලධාරියෙකු නැත්නම් තාවකාලිකව එම මූරය දැරීමට කිසියම් කෙනෙකු පත් කරන ලෙස නිර්දේශ කිරීමේදී, එසේ පත්කිරීමට නම් කරනු ලබන තැනැත්තාගේ සුදුසුකම් මොනවාද යනු සඳහන් කළ යුතුය.

වැටුප් ලබන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් වරුන්ගේ නිවාඩු.

12. වැටුප් ලබන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සියළුම නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍ර පොදු 125 ඒ පෝරමයේ ලියා නිවාඩු දිය යුත්තේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නම් නිවාඩු ආරම්භ වන දිනයට අඩු වශයෙන් දවස් හතකට පෙරද නිවාඩුදීම සඳහා ස්ථිර ලේකම්ගේ අනුමතිය අවශ්‍යවේ නම් නිවාඩු ආරම්භ වන දිනයට දවස් දහහතරකට පෙරද, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය. එතෙකුදු වුවද කොළඹ නගරයේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍ර යැවිය යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙතටය.



## II වැනි පරිච්ඡේදය

### මරණයට හේතුව පිළිබඳ සහතිකය

13. මරණයට හේතුව පිළිබඳව 31 වෙනි වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් වලංගුවනුයේ එය (105 වෙනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය ආඥපනත යටතේ වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇති වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු විසින් නිකුත් කර ඇතොත් පමණකි.

ලියාපදිංචි වී ඇති වෛද්‍ය වෘත්තිකයන්.

14. තම කොට්ඨාශයේ සිටින, වෛද්‍ය ආඥපනත යටතේ විධිවිධ පරිදි ලියාපදිංචි වී ඇති වෛද්‍යවරුන් කවුරුන්ද යන බව හැකි තරම් දුරට දැනගෙන සිටීම රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යුතුකමකි. සෑකයක් ඇතිවන අවස්ථාවලදී, තමාට ඉහළින් සිටින නිලධාරියාගෙන් ඒ පිළිබඳ උපදෙස් ලබාගත යුතුය. ලංකාවේ වෛද්‍ය සහ ශල්‍ය වෛද්‍ය කටයුතු කරගෙනයාමට (105 වෙනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය ආඥපනත යටතේ සුදුසුකම් ලබා ඇති වෛද්‍ය වෘත්තිකයින්ගේ ලැයිස්තුවක් ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන විට ඒ ලැයිස්තුවේ පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ලැයිස්තුවේ පිටපතක් තමාට ලැබුණේ නැත්නම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් එහි පිටපතක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් හෝ (කොළඹ නගරයේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් නම්) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගෙන් හෝ ලබා ගත යුතුය.

තම කොට්ඨාශයේ සිටින ලියාපදිංචි වූ වෛද්‍ය වෘත්තිකයන් කවරහුදැයි වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් දැන සිටිය යුතු බව.

15. (110 වෙනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ මරණයට හේතුව දැක්වෙන යම් සහතිකයක් 31 වෙනි වගන්තියෙන් නියමිත 'පේ' පෝරමයේ (එනම් ලියාපදිංචි කිරීමේ බි 12 වැනි ආකෘති පත්‍රය) ප්‍රකාරයටම පිළියෙල කොට නැත්නම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් ඒ සහතිකය පිළිගත යුතු නොවේ. මරණයට හේතුව ගැන සහතිකයක් ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද, සහතිකයේ නිරවද්‍යතාව ගැන සැක කිරීමට තරම් කරුණු තිබේ නම්, මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කිරීමේ හා විභාගයක් පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවය මග නොහැරෙන්නේය.

මරණයට හේතුව දැක්වෙන සහතිකයක් ඉදිරිපත් කරන ලද අවස්ථාවකදී වුවද රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කළ යුතු බව.

16. මියගිය තැනැත්තා අවසාන වරට රෝගීව සිටියදී, වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් ඔහුට ප්‍රතිකාර කරන ලද්දේ නම්, රෙජිස්ට්‍රාරයේ 7වෙනි කොටුවේ "මරණයට හේතුව" සඳහන් කිරීමෙන් පසුව වරහන් තුළ "රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා පෞද්ගලිකව ප්‍රතිකාර කළ රෝගියා" යන වචන ලියා තැබිය යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා පෞද්ගලිකව ප්‍රතිකාර කළ රෝගියා

### III වැනි පරිච්ඡේදය

#### මෘත ශරීර පරීක්ෂා කිරීම

පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම අවශ්‍ය වන හා අවශ්‍ය නොවන අවස්ථා.

17. ලියාපදිංචි කළ වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු විසින් මරණයට හේතුව කවරේදැයි නියමිත පෝරමයක ලියා සහතික කොට ඇත්තාවූ අවස්ථාවකදී හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින්ම පෞද්ගලිකව ප්‍රතිකාර කරනු ලැබීම නිසා මරණයට හේතුව කුමක්දැයි තමා දන්නා වූ අවස්ථාවක දී හෝ වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු හැටියට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින්ම පශ්චාත් මරණ පරීක්ෂණය පවත්වන ලද්දාවූ අවස්ථාවකදී හැර අන් හැම අවස්ථාවකදීම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කළ යුතුය. මළ දරු උපන් සිදුවන අවස්ථා වලදීද මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍යවන්නේය. රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවකදී හෝ වෙනත් රජයේ ආයතනයකදී හෝ මරණය සිදුවී ඒ බව ආරෝග්‍යශාලාව භාර වෛද්‍ය නිලධාරියා හෝ එම අවස්ථාවේදී ආයතනය භාරව කටයුතු කළ තැනැත්තා විසින් වාර්තා කර ඇති අවස්ථාවලදී, මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

මරණයට හේතුව නිවැරදිව ලියා තැබීම ගැන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු බව.

18. මරණයට හේතුව නිවැරදිව ලියා තැබීමේ සම්පූර්ණ වගකීම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා කෙරෙහි පැවරී ඇත. මරණයට හේතුව ගැන තමා සැහීමට පත් නොවන හැම අවස්ථාවකදීම, මරණයට හේතුව නිසැකවම දැන ගැනීමද ඔහුගේ යුතුකම වේ. රජයේ ආරෝග්‍යශාලා සහ වෙනත් රජයේ ආයතන විසින් හෝ පිළිගත් වෛද්‍යවරුන් විසින් හෝ වාර්තා කරනු ලබන මරණ හැර අනික් හැම මරණයක්ම ලියාපදිංචි කිරීමේදී විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මුස්ලිම් කාන්තා වත් සම්බන්ධ පරීක්ෂණ පැවැත් වීම.

19. මෘත ශරීර පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට ඇති බලතල ස්ථානෝචිත පරිදි පාවිච්චි කළ යුතුය. විශේෂයෙන්ම මුස්ලිම් කාන්තාවන් සම්බන්ධ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේදී මියගිය තැනැත්තියගේ නැඟැයින්ගේ හැඟීම ගැන හැකි තරම් සැලකිල්ලෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

20. මුස්ලිම් ජාතිකයින්ගේ මෘත ශරීර පරීක්ෂා කිරීම ඉතාමත්ම කඩිනම්ව කළ යුතුය. ඒ අය අතුරෙහුත් විශේෂයෙන්ම දුප්පත් අය මේ වැනි පරීක්ෂණ වලින් කෙරෙන කායඛිය ගැන වැරදි හැඟීමක් ඇතිකර ගැනීමට ඉඩ ඇති බැවින්, මේ පරීක්ෂණය ඉක්මනින් ඉවරයක් කළ යුතුය. මහජනයා අතුරෙන් මොවුන් ගැන හැම අයුරකින්ම අනුකම්පාව දක්විය යුතුය. පශ්චාත් මරණ පරීක්ෂණයක් පවුලක්විය යුතුයයි නියෝග කිරීම ඉතාමත් අවශ්‍ය වන විට, එවැනි මරණ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම අවශ්‍යවනුයේ හුදෙක් තමාගේ රාජකාරිය කායඛියමව කරගෙන යාමට බව පැහැදිලි කරමින් ඊට අදාළ පාර්ශ්වයන්ගේ විශ්වාසය දිනාගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පුළුවන් හැම දෙයක්ම කළ යුතුය.

භූදේහය කිරීමට භෞතිකය නිකුත් කිරීමට පෙර මෘත ශරීරය පරීක්ෂා කිරීම.

21. 17 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයේ සඳහන් විභාගයක් හෝ පරීක්ෂණයක් පවත්වන කවරවිටකදී වුවද රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් එවැනි විභාගයක් හෝ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද බව මරණ රෙජිස්ට්‍රාරයේ " මරණයට හේතුව " සඳහන් කිරීම සඳහා ඇති 7 වෙනි කොටුවේ සටහන් කළ යුතුය.

## IV වැනි පරිච්ඡේදය

### භූමදාන කිරීම සඳහා සහතිකය

22. මාන ශරීරයක් භූමදාන කිරීමට හෝ ආදානන කිරීමට හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඒ පිළිබඳ අවසාන කෘත්‍යය සිදු කිරීමට හෝ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් නිකුත් කළ යුතු සහතික පහත සඳහන් වේ :—

භූමදාන කිරීම යනාදිය සඳහා නිකුත් කළ යුතු සහතිකය.

- (i) 41 (අ) වගන්තිය යටතේ මරණයක් දැනුම් දීමේ සහතිකය (ලියාපදිංචි කිරීමේ බි 16 වැනි ආකෘති පත්‍රය).
- (ii) 42 (1) (අ) වගන්තිය යටතේ මරණයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය (ලියාපදිංචි කිරීමේ බි 20 වැනි ආකෘති පත්‍රය).
- (iii) 43 (1) (අ) වගන්තිය යටතේ මළ උප්පැන්නයක් දැනුම් දීමේ සහතිකය (ලියාපදිංචි කිරීමේ බි 21 වැනි ආකෘති පත්‍රය).

23. යම් කිසිවකු මියගිය විට—

- (අ) මරණයට හේතුව දක්වන සහතිකයක් මියගිය තැනැත්තාට ප්‍රතිකාර කළ ලියාපදිංචි වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකුගෙන් ලැබී නැත්නම් ; හෝ
- (ආ) 17 වෙනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගය අනුව මියගිය ස්ථානයටම ගොස් තමා විසින්ම මාන ශරීරය පරීක්ෂා කර බලනු ලැබීමට පෙර හෝ

භූ දාන කිරීම සඳහා සහතිකය නිකුත් කළ යුතු අවස්ථාව.

ඒ තැනැත්තාගේ මාන ශරීරය සම්බන්ධයෙන් අවසාන කෘත්‍යය සිදුකිරීම පිණිස මරණය දැනුම් දෙනු ලැබූ බවට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතිකයක් නිකුත් නොකළ යුතුය.

24. මේ සහතිකය නිකුත් කිරීමට කලින් හෝ සහතිකය නිකුත් කළ විගතම හෝ මරණය ලියාපදිංචි කොට දැනුම් දෙන්නාගේ අත්සනද ඒ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනට ලබාගත යුතුය.

ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන.

25. තමා වෙත බාර දෙන ලද වෛද්‍ය සහතිකයේ මරණයට හේතුව වශයෙන් දක්වා ඇති කරුණු නොපිළිගැනීමට කිසියම් හේතුවක් තිබෙනම්, මාන ශරීරය භූමදාන කිරීමට හෝ ආදානන කිරීමට අවසර දීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එකී සහතිකය පිළිගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙහිලා තමා කෙරෙහි පැවරී ඇති බලය පාවිච්චි කළ යුත්තේ ඉතාමත් පරිස්සමෙනි.

මරණය සිදුවීමට හේතුව වශයෙන් වෛද්‍ය සහතිකයේ දක්වන කරුණු පිළිගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

26. මරණයට හේතුව සඳහන් කෙරෙන සහතිකයක් ප්‍රතිපාදන නීතියට හෝ ඒ සහතිකයක් අසතුටුදායකවීම හෝ නිසා එය නොපිළිගනු ලබන අවස්ථා

දෝෂ සහිත හෝ අසතුටුදායක සහතිකය.

විකදී, මෙහි පහත දැක්වෙන පෝරමය අනුව සකස්කළ රෙජිස්ටරයක ඒ බව සටහන් කළ යුතුය. මෙසේ කළ යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර් එම සහතිකය නොපිළි ගැනීම නිසා යම් ප්‍රශ්නයක් පැන නැඟන හොත් ඔහුට විරුද්ධව නගනු ලබන චෝදනා බිඳ හෙලීමට සාක්ෂි තිබිය යුතු බැවිනි.

දිනය	සහතික කරන වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ නම	මියගිය තැනැත්තාගේ නම	සහතික කර ඇති පරිදි මරණයට හේතුව	පසුව නිගමනය කළ පරිදි මරණය සිදුවීමට නියම හේතුව	වෙනත් කරුණු

27. භූමදාන කිරීම සඳහා හෝ වෙනත් ආකාරයකට අවසාන කටයුතු කිරීම සඳහා හෝ මෘත ශරීරයක් තම කොටසකට පිටතට ගෙනයාමට ඒ මෘත ශරීරයේ අයිතිකරුවන් අදහස් කරන බව මරණය ලියාපදිංචි කරන අවස්ථාවේදී රෙජිස්ට්‍රාර්ට දැනගන්නට ලැබුණොත්, එසේ ගෙනයාමට පෙර (281 වෙනි අධිකාරය වන) සුසානභූමි හා මිනිසිටි ආඥා පනත යටතේ නිසි බලධාරියාගෙන් ලිඛිත අවසරය ලබාගන්නා ලෙස රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් වහාම ඔවුන්ට දැනුම් දී, අවශ්‍ය අවසරය නැතිව මෘත ශරීරයක් එසේ ගෙනයාම (110 වෙනි අධිකාරය වන ) උප්පැන්න සහ මරණ ලියා පදිංචිකිරීමේ පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් බවද ඔවුන්ට කියාදිය යුතුය.

මෘත ශරීර තහරණයන් පිටතට ගෙනයාම.

28. මෙහි නිසි බලධාරියා යන්නෙන් මහ නගර සභාවක් කුල හෝ නගර සභා ආඥාපනත යටතේ පිහිටුවන ලද නගර සභාවක් කුල හෝ සුළු නගර සභාවක් කුල හෝ පිහිටි ප්‍රදේශයක් සම්බන්ධයෙන් නම් එකී මහ නගර සභාව, නගර සභාව හෝ සුළු නගර සභාවද, වෙනත් යම් නගරයක් ගමක් හෝ ස්ථානයක් සම්බන්ධයෙන් නම් එකී නගරය, ගම හෝ ස්ථානය පිහිටියාවූ පරිපාලන ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන උප කොමසාරිස්වරයා හෝ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත හෝ එම ප්‍රදේශයේ දේශීය අධිකරණ බලය පවත්නාවූ මහෙස්ත්‍රාත්වරයා හෝ ඒ සඳහා එකී ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරන ලද රජයේ නිලධාරියෙකු හෝ අදහස් කෙරේ.

"නිසි බලධාරියා" යන්නෙහි තේරුම

29. හදිසි මරණයක් සිදු වූ විට අවශ්‍යනම් ඉන්ක්වැස්ට් විභාගයක් පවත්වනු පිණිස මරණය ගැන ලඟම සිටින මහෙස්ත්‍රාත්වරයාට හෝ අධිකරණ බලය ඇති පරීක්ෂකවරයාට හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් දන්විය යුතුය. එම ඉන්ක්වැස්ට් විභාගයේ ප්‍රතිඵල ලැබෙනතෙක් මෘත ශරීරය භූමදාන කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් සහතිකය නිකුත් කිරීම පමා කළ යුතුය.

හදිසි මරණ.

V වැනි පරිච්ඡේදය

විවිධ

කොළඹ නගරයට අදාළ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත්.

30. කිසියම් සතියක ඉරිදි සිට සෙනසුරාද දක්වා ලියාපදිංචිකරන ලද උප්පැන්න මරණ සහ මළ උප්පැන්න සටහන්වල දෙවැනි පිටපත් ද, උප්පැන්න සටහන්වලට අදාළ සුවි කාඩ් පත්‍රද, ඊලඟ සතියේ සද්දා දින පළමු තැපැලෙන් ලැබෙන ලෙස කොළඹ නගරයේ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් සතිපතා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය. මේ සමඟ (ලියාපදිංචිකිරීමේ බී 41 වෙනි ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) දෙවෙනි පිටපත් ලේබල්ද යැවිය යුතුය. දෙවෙනි පිටපත් වහා එවන හැම ගොනුවකම ලේබල් අලවා තිබිය යුතුය.

සති වාර්තා.

31. එම දෙවෙනි පිටපත් ලැයිස්තුව සමඟ, උප්පැන්න, මරණ සහ මළ උප්පැන්න, සම්බන්ධ සති වාර්තාවක්, මහ නගර සභා 760 එච් හා 180 එච් දරන ආකෘති පත්‍රවල ලියා කොළඹ මහ නගර සභාවේ ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැන වෙත යැවීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය. (IV වෙනි කාණ්ඩයේ 121 (3) වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග ද බලන්න.)

කොළඹ නගරයේ උප්පැන්න, මරණ සහ මළ උප්පැන්න සම්බන්ධ වාර්තා.

32. කොළඹ නගරයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් එක් එක් මාසය තුළදී ලියාපදිංචි කරන ලද උප්පැන්න, මරණ සහ මළ උප්පැන්න සම්බන්ධ වාර්තා (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 127, බී 129 සහ බී 128 යන ආකෘති පත්‍ර වල ලියා) ඊලඟ මාසයේ 5 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන සේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

පරීක්ෂා කරන ලද මාන ශරීර මුළු ගණන වාර්තාවේ සඳහන් කළ යුතු බව.

33. එක් එක් මාසයේ සිදුවූ මරණ සම්බන්ධයෙන් එවන මාසික වාර්තා වෙති තමා පරීක්ෂා කරන ලද මාන ශරීර මුළු ගණනද සඳහන් කළ යුතුය.

නගර සභාවේ වින්තලු මාසාවන් විසින් එවන උප්පැන්න සති වාර්තා.

34. කොළඹ නගර සභාවේ වින්තලු මාසාවන් උප්පැන්න පිළිබඳ පිළියෙල කරන සති වාර්තා, නාගරික මාතෘ නිවාස සහ ලමා ශ්‍රම සාධක මධ්‍යස්ථාන විසින් කෙළින්ම රෙජිස්ට්‍රාර්වෙත එවනු ලැබේ. උප්පැන්නයක් ලියාපදිංචි කර තිබෙන විට, ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය හා දිනයද අදාළ එක් එක් සටහන ඉදිරියෙන් ලියා ඒ ඒ සති වාර්තාව ඊට විෂය වූ සතියේ අවසාන දිනයේ සිට සති හයක් ගතවීමට කලින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය. යම් උප්පැන්නයක් මේ සති හයේ කාලය තුළදී ලියා පදිංචි කර නැත්නම්, රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම කරුණ කෙරෙහි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අවධානය විශේෂයෙන්ම යොමු කරමින් එකී උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කරවීම පිණිස තමාගෙන් ඇත්තා වූ හෝ ගැනීමට අදහස් කරන්නා වූ ක්‍රියා මාර්ගය අඩංගු ප්‍රකාශයක් ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ඉවිපත් කළ යුතුය.

භූමිදාන පිළිබඳ සති වාර්තා.

35. කොළඹ මහ නගර සභාවේ සුසානභූමි භාරකරුවන් විසින් භූමිදාන පිළිබඳ සති වාර්තා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත කෙළින්ම යවනු ලැබේ. භූදානයක් ලියාපදිංචි කර තිබෙන විට, ලියා පදිංචි කිරීමේ අංකය හා දිනය අදාළ එක් එක් සටහන ඉදිරියෙන් ලියා ඒ ඒ සති වාර්තා ඒවා විෂය වූ සතියේ අවසාන දින සිට සති දෙකක් ගතවීමට පෙර, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත යැවිය යුතුය. වාර්තාවේ සඳහන් කර ඇති යම්කිසි මරණයක් සා

දෙකේ කාලය අවසානය වන විට ලියාපදිංචි වී නොතිබුණහොත් එම කරුණ කෙරෙහි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගේ අවධානය විශේෂයෙන්ම යොමු කරමින් එම මරණය ලියාපදිංචි කරවීම පිණිස තමාගෙන් ඇත්තා වූ හෝ ගැනීම අදහස් කරන්නා වූ හෝ ක්‍රියා මාර්ගය අඩංගු ප්‍රකාශයක් ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

36. ලියාපදිංචි නොවූ සිද්ධියක් ලියාපදිංචි කරවීම සඳහා ගතයුතු පියවර සම්බන්ධයෙන් මේ අත්පොතේ IV වෙනි කාණ්ඩයේ ඇති 209 වැනි දෙපාර්ත මෙන්ම නියෝගය කෙරෙහි රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ අවධානය විශේෂයෙන් යොමු කරනු ලැබේ.

ලියාපදිංචි නොවූ සිද්ධි ලියාපදිංචි කිරීම.

37. 34 සහ 35 වෙනි දෙපාර්තමින් කු නියෝගවල සඳහන් වන සති වාර්තා යථාකාලයේදී තමාට නොලැබුණහොත් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් වහාම ඒවා ගෙන්වා ගත යුතුය. යම්කිසිවකු මේ සති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම නිතර නිතර ප්‍රමාද කරන්නේ නම්, ඒ බව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට දැන්විය යුතුය.

ප්‍රමාද වූ වාර්තා ගෙන්වා ගතයුතු බව.

38. නිරෝධායන හා රෝග නිවාරණ ආඥාපනත යටතේ දැනුම් දිය යුතු රෝග ලෙස නියම කර ඇති රෝග නිසා සිදුවූ යම් මරණයක් ලියාපදිංචි කළ වහාම, කොළඹ නගරයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් ඒ බව (මහ නගර සභා 830 වෙනි ආකෘති පත්‍රයේ ලියා) කොළඹ මහ නගර සභාවේ ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එකී රෝග ලැයිස්තුවක් මෙහි පහත දැක්වේ :—

බෝවෙන රෝග නිවේදනය කිරීම.

වසූරිය, කොලරාව, උග්‍ර හෝ කොලරා පාවනය, මහමාරිය, ටයිපොයිඩ් උණ හෝ ඡාන්ත්‍රික උණ, රාජයක්ෂමා—ඵෞස්ථ්‍රස් ක්ෂය රෝගය, දවස් හතක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් තිස්සේ පවත්නා සාමාන්‍ය උණ, පැපොල රෝගය, සරම්ප, ඩිප්තීරියාව, අතීසාරය, කක්කල්කැස්ස සූතිකාජීවරය, අධිජපරය, නිවුමෝනියාව, මස්තිෂ්ක කණ්ටක උණ, ආරක්තක උණ, කහ උණ, ටයිපස් උණ, ට්‍රොපනසෝමියාව, ක්ෂය රෝගය, රුබෙලාව (ජර්මන් සරම්ප) උග්‍ර පූර්ව බාලක පක්ෂගාතය.

39. වැලිපෝනයක් නැත්නම් " රාජකාරි " විදුලි පණිවුඩයක් මගින් මේ රෝග ගැන තොරතුරු දැනුම් දිය හැකිය. වැලිපෝනය මගින් හෝ විදුලි පණිවුඩයක් මගින් හෝ යවන සියලුම පණිවුඩවල කායභාල පිටපත්, යවන ලද වෙලාව ද සඳහන් කොට, අනුගාමී පිළිවෙලට වෙනම පොතක සටහන් කර තැබිය යුතුය.

40. " අපරිණත " හෝ " ප්‍රාග් පරිණත " ළදරුවා යන පදයට ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය විසින් අර්ථ දක්වා ඇත්තේ මෙසේය :

"අපරිණත" හෝ "අඩුමාස ගණනින් උපන්" ළදරුවා යන්නෙහි අර්ථය.

" අපරිණත " ළදරුවා නම් බරින් රාත්තල් 5 1/2 ක් වූ (ග්‍රෑම්ස් 2,500ක්) හෝ ඊට අඩු වූ සජීව උපන් ළදරුවෙකි. නැතහොත් අපරිණත යැයි නිශ්චය කරන ලද ළදරුවෙකි. ළදරුවාගේ බර සඳහන් කර ඇත්නම්, සති 37කට අඩු කාලයක් මව කුසේ සිටි ළදරුවකි. නැතහොත් " ප්‍රාග් පරිණත " යැයි නිශ්චය කර ඇති සජීව උපන් ළදරුවෙකි. " ප්‍රාග් පරිණත " ළදරුවෙකු අපරිණත ළදරුවෙකුට සමාන ලෙස සැලකිය හැකිය.

41. " මළ උපපන්නයක් " යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ මවකගේ ගර්භාශයේ හටගත් කලල රූපයක් ප්‍රතිසන්ධියෙන් සති විසි අටකට ඉතා අඩු කාලයකට පසුව මාතෘ ගර්භයෙන් නිශ්කාශනය වීමට හෝ උද්ධරණය වීමට හෝ පෙර, මරණයට පත්වී බිහිවීමය. මාතෘ ගර්භයෙන් බිහිවීමෙන්

මළ උපපන්නය " යන්නෙහි අර්ථය කරනුයේ.

පසු හුස්ම ගැසීමක් හෝ හෘදස්පන්දනය නැතහොත් පෙකතිවැලේ නාඪී වැටීම නැතහොත් ඉවිජානුග පේශී වලනයවීම වැනි වෙනත් ලක්ෂණ හෝ නොකිවුණහොත්, ඒ කලල රූපය මරණයට පත්වී ඇති බව තේරුම් ගත යුතුය.

**මළ උප්පැන්නයක් ලියාපදිංචිකිරීම පැහැරහැරීම.**

42. මළ උප්පැන්නයක් ගැන පොලිස් නිලධාරියකුගේ නැතහොත් ග්‍රාමපේටකයෙකුගේ නැතහොත් වෛද්‍ය වෘත්තිකයකුගේ සහතිකයක් හෝ සියාගේ නැතහොත් මවට සාක්ෂු කළ යම්කිසි කෙනෙකුගේ වාර්තාවක් හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්ට බාරදී ඇති විටක, ඒ දරුවා පණපිටින් ඉපදුනානම් එම උප්පැන්නය ලියා පදිංචි කරවා ගැනීමට බැඳී සිටි තැනැත්තා ඒ මළ උප්පැන්නය සිදුවී පස් දවසක් ඇතුළතදී ඒ මළ උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කරවා ගත යුතුය. ඒ තැනැත්තා එකී මළ උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු රෙජිස්ට්‍රාර්ට නොසැපයුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව නඩු පැවරිය හැකි බව දන්වමින් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඔහුට අවවාදකළ යුතුය.

**ඉවරවූ රෙජිස්ටර් වල මුල් පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත බාරදිය යුතු බව.**

43. කොළඹ මහ නගර සභා සීමාව ඇතුළත රාජකාරියෙහි යෙදී සිටින සියලුමවෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් උප්පැන්න, මරණ හා මළ උප්පැන්න පිළිබඳ රෙජිස්ටර් ලියා ඉවරවූවාට පසු ඕනෑ අවස්ථාවකදී, එහෙත් එක් එක් රෙජිස්ටරය ලියා ඉවරවී තුන්මාසයක් ගතවීමට පෙර, ඒවා කොළඹ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට බාරදිය යුතුය.



VI වැනි කාණ්ඩය

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට මග පෙන්වීම  
සඳහා වූ සටහන්



**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
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. සහක දක්වන 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 අව බෝධයක් ලබාගත යුතුය. දුෂ්කරතා සහිත හෝ සැක සහිත අවස්ථා වන්හිදී දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

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

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම කෙරෙහි බලපාන පනත.

3. රෙජිස්ට්‍රාර්, තමා පක්ෂකරනු 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, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවලින් පැහැදිලිව ලියූ දත්වීමක් තමාගේ හිවාසයට ඇතුළු වන දොරටුවෙහි හෝ ඒ ආසන්නයෙහි හෝ ප්‍රකට ස්ථානයක එල්ලා තැබිය යුතුය.

සංඥා පුවරුව.

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

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ හැසිරීම.

7. ඔහුගේ රාජකාරිවලට අදාළ වන පරිදි වරින්වර හිකුත් කරනු ලබන පනත් සහ ව්‍යවස්ථා ඔහු විසින් සැලකිලිමත්ව හැදෑරිය යුතුය. එසේම ඒ ක්‍රියමයන් 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 ආයතනිකව පොදු භාවිතයට නිලධාරියා වන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

පොත්පත් පෝරම් ආදිය.

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

ලිපිවලට අප්‍රමාදව පිළිතුරු සැපයිය යුතු බව.

10. තමා වෙත ලැබෙන, පිළිතුරු යැවිය යුතු හැම ලිපියකටම නොපමාව පිළිතුරු යැවිය යුතුය. ලිපියකට පිළිතුරු සපයන විට එහි යොමු ආකූලය සහ දිනය අනිවාර්යයෙන්ම දක්විය යුතුය.

රාජකාරි පිළිබඳව පරීක්ෂණ.

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 කොරතුරු සැපයිය යුතු බව.

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

අත් පොත යාවත්කාලීනව තබාගත යුතු බව.

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

මහජන බලමණ්ඩලවල සහ ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලවල රාජකාරි කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර්ට පූර්ව වින් බව.

15. ප්‍රාදේශීය හෝ මහජන බල මණ්ඩලවල ආසන තරඟ කිරීමටද නිලතල දැරීමටද රෙජිස්ට්‍රාර්ට නිදහස තිබේ. එවැනි සාමාජිකත්වයක් හෝ නිලතලයක් දැරීමේ ප්‍රතිඵලයක් 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

නිරණයකට 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 මෙහෙයවීම 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 විධිහිත්තතාවක්, වරදක් හෝ නොමනා හැසිරීමක් සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුතු කිරීමටත් වැඩ තහනම් කිරීමට හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩු වූ තරවු කිරීමක්, අපවාද කිරීමක් හෝ දඩ ගැනීමක් වැනි ඕනෑම දඬුවමක් ඔහුට නියම කිරීමටත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ බලය ඇත්තේ ය.

විධිහිත්තතා සඳහා 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. නවද 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 හඳුනාත්තරව, එම නිලයෙහි යලි පිහිටුවාලුවහොත් වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාලය වෙනුවෙන් කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් හෝ වන්දි මුදලක් ඔහුට හිමි 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 (අර්ධකාලීන පත්වීම්ද ඇතුළුව) කිසිදු පත්වීමක් භාර නොගත යුතුය.

ද්විත්ව රාජකාරි සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ පූර්වානුමතිය ලබාගත යුතු බව.

II වැනි පරිච්ඡේදය

නිවාඩු

රාජකාරියේ නොසැමිණ සිටීම.

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

මෙය 3ක් සඳහා නිවාඩු දීමට දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට පුළුවන් 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 දීර්ඝ 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 එකී නිවාඩුව ආරම්භ වීමට නියමිත දිනට යටත්පිරිසෙයින් දින හතකට වත් 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 ද සිට දෙසතියක නිවාඩුවක් ඉල්ලන විට ඒ බව සඳහන් කළ යුත්තේ. "1965 පෙබරවාරි මස 21 වැනි ද සිට මාර්තු මස 5 වැනි ද දක්වා දෙදිනම ඇතුළුව" යනුවෙන් මිස හුදෙක් "1965 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට සති දෙකක්" යනුවෙන් නොවේ.

නිවාඩු අනුමත කිරීමට පෙර ප්‍රති නිධියාට 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 තියා බලාපොරොත්තු වීමෙන් එම අනුමතිය යථා කල්හි ඔහු වෙත දැනුම් දෙන තෙක් කිසිදු නිල කාර්යයක් ඉටු කරන ලෙස යෝජිත ප්‍රතිනිධියාට අවසර දීමට නොකටයුතුය. පත්වීම අනුමත කිරීමට පෙරාතුව ඉටු කරන නිල කාර්යයන් තිනි විරෝධී වේ.

නියෝග උල්ලංඝනය ගැන ප්‍රති නිධියා පෞද්ගලික වම වගකිව යුතු බව.

27. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකුගේ සියලු බලතල ඔහුගේ ප්‍රතිනිධියාට 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 හානියක් නොවන හැටියට ද ඔහු විසින් විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. ඔහු සතුව තිබෙන ලිපි ලේඛන නැති වුවහොත් හෝ ඒවාට බලවත් හානියක් සිදුවුවහොත් එයින් ඔප්පු වන්නේ ඔහුට ඒ නිලයේ ඊගැනීම දැරීමට නොහැකි බවය. එපමණකුදු නොව එවැනි තත් සිදුවුවහොත් 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 උපාධියකට හෝ අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී හැර) වෙනත් කිසිම 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 මහජනයාට 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 සටහනෙන් සහකීක කළ පිටපතක් හෝ එහි දෙවෙනි පිටපත හෝ ලබා ගන්නා ලෙස උසාවියට යෝජනා කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් රෙජිස්ටරය අවශ්‍ය බව උසාවිය තරයේම කියා සිටියහොත් රෙජිස්ටරය භාර දී පහත සඳහන් ප්‍රකාර කුවිනාන්සියක් ලබාගනු යෙහෙකි :—

ප්‍රවර්තන විවාහ රෙජිස්ටරය උසාවියේ රඳවා ගැනීම.

..... උසාවියේදී ය

..... කොට්ඨාශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ආක ... සහ ... දින සිට ආක ... සහ ... දින දක්වා වූ සටහන් ඇතුළත මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ටරයේ මුල් පිටපත ලබාගනිමි. එය ආක...  
..... 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 දීස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දීස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

උසාවිය විසින් ලේඛන රඳවා ගත් විට ඒ බව දීස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට වාර්තා කළ යුතු බව.

රෙජිස්ටර්වල මුල් පිටපත් ලේඛනගත තැපෑලෙන් යැවිය යුතු බව.

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

ලිපි සහ වක්‍රලේඛ ඇතුළත් ලිපිගොනු

33. තමා වෙත ලැබෙන සියලුම ලිපිද තමා විසින් යවනු ලබන ලිපිවල සියළුම පිටපත් ද රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් කාල ක්‍රමානුගත පිළිවෙලට ගොනු කොට සුරක්ෂිතව තැබිය යුතුය. වක්‍රලේඛ වෙනම ගොනුවක ඒ ආකාරයෙන්ම ගොනු කළ යුතුය.

දෙවෙනි පිටපත් සහ වාර්තා යැවීම.

34. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එක් එක් මාසය වෙනුවෙන් වූ සහක සඳහන් ලේඛන ඊළඟ මාසයේ පස්වැනිදා 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 කාකිවරයාගේ සහතිකයද, 7 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ (ලියා පදිංචි කිරීමේ ඊ 9 දරන පෝරමයේ) කාකිවරයාගේ සහතිකයද යන මේවා.

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

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

රෙජිස්ටර් ලේඛන ගත් තිබිය යුතු බව.

35. දෙවෙනි පිටපත් අඩංගු ලිපි ගොනුවෙහි (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී. 41 පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) රෙජිස්ටර් ලේඛනයක් 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 තීරු හරියාකාරව ලියා තිබෙන බවටත් ;

රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් වගබලා ගත යුතුයි.



37. සියලුම ලියා පදිංචි 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 තැන්පත් ..... 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 ශත 25 බැගින් වූ සැතපුම් කුලියක්ද ලබා ගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට හිමිකම 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 කල්වේලා ඇතිව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. බලපත්‍ර අවශ්‍ය වන්නේ කවර දුම්රිය ස්ථාන දෙකක් අතර ගමන් කිරීමට ද යන්න ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් විය යුතුය.

නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර සඳහා කල්වේලා ඇතිව ඉල්ලුම් කළ යුතු බව.

41. එක් එක් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරය ලියා අවසන් වූ පසු ඕනෑම විටක එහෙත් 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 රෙජිස්ට්‍රාරවල මුල් පිටපත්.

42. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඉහත සඳහන් 41 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග යට අනුව භාර දෙනු ලබන ලියා ඉවරවූ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරවල මුල් පිටපත් සියල්ලම සඳහා කුචිතාන්සියක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ලබා ගත යුතුය. එකී රෙජිස්ට්‍රාර සහ ලේඛන ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යවන විටද මෙම කුචිතාන්සිය ලබා ගත යුතුය. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් මේ කුචිතාන්සිය 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 කුචිතාන්සිය ඉදිරිපත් කිරීමට බැරි වුවනොත් රෙජිස්ට්‍රාර් එම ලේඛන භාරදී නැති හැටියට සලකනු ලැබේ. එපමණක්ද නොව ඒ ලේඛන නැතිවීම ගැන ද ඔහු වගකිව යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යවන ලද රෙජිස්ට්‍රාරවල මුල් පිටපත් වෙනුවෙන් කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතු බව.

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

ලියාපදිංචිකිරීමේ සටහන්වල පිටපත් සඳහා කෙරෙන ඉල්ලුම්.

හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම අනවශ්‍යය. ඒවා ලියාපදිකිරීමේ ඊ42 දරන පෝරමයෙහි ලියා කෙළින්ම ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවියයුතු බව.

44. එම පිටපත ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ වහාම ඊට අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍ර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වෙත යැවිය යුතුය. එසේ යවන විට එම ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නිසි ගාස්තුව අයකර ගෙන ඇති බවට සහතිකයක් ද රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එහි ලියා අත්සන කළ යුතුය. හැම අවුරුද්දේම " 01 "න් පටන් ගන්නා අනුක්‍රමාංකයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යොදා තිබිය යුතුය.

රෙජිස්ටර් සෙවීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍ර.

45. විවාහ රෙජිස්ටර් සෙවීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රවලද අනුක්‍රමාංකය දිය යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළිබඳ රෙජිස්ටරයක් තබා ගතයුතු බව.

46. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල පිටපත් සඳහා සහ/වෙළඳ ජීවිත සඳහා ඉදිරිපත් ශාසනික ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළිබඳව පහත සඳහා පෝරමයේ ප්‍රකාරයට රෙජිස්ටරයක් තබාගත යුතුය :-

අක්‍ර. අංකය	ලද දිනය	ඉල්ලුම්කරුගේ නම	පිටපත් ගණන	රු. අයකළ මුළු භාණ්ඩ		ලේකම් විසින් පරීක්ෂණය කළ භාණ්ඩ		නිකුත් කළ දිනය	ලේකම්ගේ කෙටි අත්සන	අවසර කරුණු
				රු.	ප.	රු.	ප.			

සෙවීම කරනවිට රෙජිස්ට්‍රාර් සිවිය යුතු බව.

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

මුද්දර අවලංගු කළයුතු බව.

48. පිටපතෙහි අලවා ඇති මුද්දර නැවත පාවිච්චියට ගත නොහැකි පරිදි එම මුද්දර උඩ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංකය ද, රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කෙටි අත්සන දිනය ද ලියා අවලංගුකොට ඒවා නිසි පරිදි භිඳු 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 රෙජිස්ටරයකින් හිකුත් 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 පූර්වෝක්ත කොට්ඨාශයේ විවාහ රෙජිස්ටරයෙහි සටහනක සත්‍ය පිටපතක් බවත් එය ..... ගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අනුව 19 ..... මස ..... වැනි දින හිකුත් කළ බවත් ..... කොට්ඨාශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තැන්පත් ..... වන මම මෙයින් සහතික කරමි.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අත්සන.

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

පිටපත් පිළියෙල කළයුතු බව.

52. මහජනයාට හිකුත් කෙරෙන සහතික කළ පිටපත් කාබන් කඩදාසි යොදා පිළියෙල නොකළ යුතුය.

සහතිකකළ පිටපත් කාබන් කඩදාසි යොදා පිළියෙල නොකළයුතු බව.

53. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ "අ" උපලේඛනයේ 20 වැනි විෂයට ඉනුව ඒ ඒ ඉල්ලුම්කරුගෙන් සක 25ක මුද්දරයක් ලබාගෙන තමා හිකුත් 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 හා 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 අවශ්‍යතාව 47 වැනි වගන්තිය යටතේ අත්හැර දමා නැත්තාවූද මනාලිය අයිති හිකායට බලපාන මුස්ලිම් නීතිය අනුව "වාලියේ" කැමැත්ත අවශ්‍යයි නිසාම වී ඇත්තාවූ තැම 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 ආශ්‍රීඨි භාෂාවකින් ලියා අත්සන් කළ යුතුය.

වාලිනැතගේ ප්‍රකාශය අවශ්‍ය නොවන අවස්ථා.

56. 47 වැනි වගන්තියට අනුව වාලි කෙනෙකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අවශ්‍යතාව අත්හැර දමා ඇති කල්හි ද මනාලිය අයිති හිකායට බලපාන මුස්ලිම් නීතිය අනුව වාලි කෙනෙකු අවශ්‍ය නොවන කල්හි ද වාලි මෙ ප්‍රකාශය අවශ්‍ය නොවේ.

මනාලිය ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළ යුතු අවස්ථා.

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

ප්‍රකාශය අත්සන් කරවා ගැනීම රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යුතුකමක් වන බව.

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

දෙවෙනි පිටපත් වල මුද්දර ගාස්තුව යුතු බව.

59. නියමිත මුද්දර ගාස්තුව (ගන 25) මනාලයා විසින් සැපයිය යුතු රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එය ලියාපදිංචි කිරීම යටතේ දෙවෙනි පිටපත 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 නියම කිරීමටත් එසේ වෙනස් කළ නොහැකි නම්, එවැනි විවෘත එකකට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට යාම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හිමිකම තිබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර්ට එකම වෙලාවේ කීප කැනකට 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 කරදී 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 ඉලක්කමින්ද ලිවිය යුතුය. එහෙත් අවුරුද්ද දැක්වෙන ඉලක්කම වලින් අන්තිම ඉලක්කම දෙක අකුරින් ලිවිය යුතුය. එනම් "1966 (හැට හයේ) ජනවාරි මස දහ වැනි දින" යනුවෙනි.

දින ආදිය සටහන් කිරීම.

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

විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සමහර කොටුවල සටහන්.

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

65. 1953 හේ 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 ප්‍රාමුඛ බවට නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් නොමැතිව, කලින් වූ විවාහයක් වලංගුව පවතිද්දී කිසිම

පිරිමින්ගේ දෙවැනි හෝ ඊට අනතුරු විවාහ.

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

ඉද්දත් කාලය තුළ විවාහවීම.

67. පනතේ 22 වැනි වගන්තිය අනුව ස්ත්‍රීයකගේ කවරවුවද විවාහය ඇගේ ඉද්දත් 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 මෙම විවාහය ලියා ලියාපදිංචි කළ නොහැකිබව.

69. කිසිම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් තමාගේම විවාහය ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය.

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

70. වෙනත් ප්‍රදේශයක බලකල 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.

ආකාරාදී පිළිවෙලින් යුත් සුළු පොත.

73. විවාහයකට පාර්ශ්වකරුවන් වන අයගේ නම් සුළු ගත කර ලිවීම සඳහා ආකාරාදී පිළිවෙලින් යුත් සුළු පොතක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ 13 දරන පෝර්මයේ ප්‍රකාරයට) කිහිප ගත යුතුය. ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් කළ විභාම පාර්ශ්වකරුවන්ගේ නම් එම රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ලිවිය යුතුය.

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

(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. තලක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අගය කරන බව දන්වා ස්වාමිපුරුෂයා ඉදිරිපත් කරන දන්වීම් සඳහා මුද්දර ගාස්තුව ...	2 50
8. දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව ...	0 25
9. ලියාපදිංචි කර ගැනීම් විවාහයක් නොහොත් දික්කසාදයක් ලියාපදිංචි කිරීමට හෝ විවාහ නොහොත් දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක වැරදි හරිගැසීම්ට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව ...	5 0
10. සවිභක්ෂ 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) සූතිකා වියදම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	0 25
(iv) මහරය අයකර ගැනීම සඳහා, වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(v) කඩිකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(vi) මාදිහත්වීම් 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) ව.ලිවරයකුට විරුද්ධව පැමිණිල්ලක් විභාග කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(x) වාලීවරයකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අවශ්‍යතාව අත්හැර දීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(xi) කැඳවීම් නියෝග සඳහා ...	- 15
11. මහරය හෝ කඩිකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකයකට මුද්දර ගාස්තුව ...	0 50
12. කෘතී මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තු ...	5 0
13. 62 වැනි වගන්තිය යටතේ ඇපැල් ගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත්කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට මුද්දර ගාස්තුව ...	10 0
14. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තු ...	10 0
15. කෘතීවරයකු හෝ කෘතී මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයකට අදාළ නඩු පොතපරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව ...	0 50
16. කෘතීවරයකු හෝ කෘතී මණ්ඩලය ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයක නඩු පොතේ සහතික කළ පිටපතක් සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව ...	0 50*
17. සාමාන්‍ය රෙජිස්ටරයක නොහොත් කෘතීවරයකුගේ හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යම්කිසි පොතක්, රෙජිස්ටරයක් හෝ සූචි පත්‍රයක් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව ...	0 50†
18. පනතේ 69 වැනි වගන්තියේ යම්කිසි ලිපි ලේඛනයක් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව ...	0 50†
19. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව ...	1 0
20. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් හෝ උඩකයක් ලබාගැනීම සඳහා මුද්දර ගාස්තුව ...	0 25
21. කෘතීවරයා හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් පෑ වූ (වෙම උපලේඛනයෙහි 19 වැනි අංකයෙහි සඳහන් රෙජිස්ටරයක් හැර වෙනත්) යම්කිසි රෙජිස්ටරයක, පොතක හෝ සූචි පත්‍රයක ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව ...	0 50*

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

75. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විසින් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන් වෙනුවෙන් ඔහුට ගෙවිය යුතු ගාස්තු පහත දැක්වේ:—

(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 සුද්ගලයා	රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඉටුකරනු ලබන රාජකාරි	ගාස්තුව රු. ශ
මනාලයා	... විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීම	(1) රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ප්‍රදේශය ඇතුළත— (අ) පෙ.ව. 6 සහ ප.ව. 6 අතරතුර ... 3 (ආ) ප.ව. 6 සහ පෙ.ව. 6 අතරතුර ... 3 (2) රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ප්‍රදේශයෙන් පිටත— (අ) පෙ.ව. 6 සහ ප.ව. 6 අතරතුර ... 20 (ආ) ප.ව. 6 සහ පෙ.ව. 6 අතරතුර ... 30 (ඇ) ගමන් වියදම් : වාහන නොපයන්නේ නම් එක් එක් සැකසුම සඳහා ... 0 50
ඉල්ලුම්කරු	... රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ පොතක්, රෙජිස්ට්‍රාරයක් හෝ සුචි පත්‍රයක් පරීක්ෂා කිරීම	එක් එක් අවුරුද්ද හෝ අවුරුද්දකින් කොටසක් ... 0 50
ඉල්ලුම්කරු	... මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරයේ ඕනෑම සටහනක සහතික කළ පිටපතක් සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	1 0
ඉල්ලුම්කරු	... රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ (මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාරය හැර වෙනත්) ඕනෑම රෙජිස්ට්‍රාරයක, පොතක හෝ සූචියක ඇති ඕනෑම සටහනක සහතික කළ පිටපතක් නිකුත් කිරීම සඳහා	වටන 120 ක් හෝ ඊට අඩු වටන ගණනක් හෝ සහිත හැම පත් ඉරුවකටම ... 0 50



## V වැනි පරිච්ඡේදය

### විවිධ

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

විවාහ රෙජිස්ටරයේ අඩු ලුහුඬුකම.

77. වෙනත් කෙනකු ලවා සටහන් ලියවා ගැනීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හෝ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ලිය විල්ලකින් විශේෂ බලයක් පවරා ඇත්නම්, මිස රෙජිස්ටර පොත්වල හැම සටහනක්ම ලිවිය යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේම අත් අකුරිනි. හොඳ කත්වයේ කළ නිත්තෙන් පිරිසිදුව සහ පැහැදිලිව සටහන් ලිවිය යුතුය.

රෙජිස්ටරයේ සටහන් රෙජිස්ට්‍රාර්ව 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 පත්ඉරුවෙහිදී. කොළ කීපයක් එකට ඇලී තිබීම නිසා එක කොළයක් වෙනුවට දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් පෙරලී යාමට ඉඩක් ඇති නොවන බවට රෙජිස්ට්‍රාර් සැලකිලිමත් විය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන්, ඔහු සටහනක් ලිවීමට පුද්ගලිකව ඇති පත්ඉරුවේ අංකය ඊට කලින් අවසන් සටහන ලියා ඇති පත්ඉරුවේ අංකය එක්කම ඊළඟට ඇති අංකයද යන්න මැනවින් පිරික්සා බැලිය යුතුය.

ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන් දින අනු පිළිවෙලින් විය යුතු බව.

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

පෙරළී ගොස් ඇති හිස් පත්ඉරු.

80. රෙජිස්ටරයක පත්ඉරු හිස්ව පෙරළී 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 පටන් ගත යුතුය.

රෙජිස්ටරවල අංක යෙදීම.

81. රෙජිස්ට්‍රාවරයකු තමාගේ පූර්වගාමියා භාවිතකර ඇති රෙජිස්ටරයක සටහන් ලියන විට, එකී 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 කිරුවට හෝ රෙජිස්ටරයේ දරයට දිග්ගස්සා නොලිවීමටද සැලකිලිමත් විය යුතුය.

අනවශ්‍ය කොරතුරු නොලිවිය යුතු බව.

වැරදි හරිගැස්සීම වලට ඉඩ නොතැබිය යුතු බව.

83. මකා දැමීම, පේළි අතර ලිවීම සහ වැරදි හරි ගැස්සීම කිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. මේ අවශ්‍යතාව ඉටු කරනු වස්, සටහන්ලිවීමට පෙර එම ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය විස්තර නිවැරදිව ලබා ගත යුතුය. අවශ්‍ය නම් එම සටහන් රෙජිස්ටර පොත්වල ලිවීමට පෙර වෙනත් කඩදියක 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 කිසි සොයාගන්නා 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 වුවහොත් පහත 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 ලියූ 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 පටලැවීම වලක්වනු පිණිස ඒ කෙටි අත්සන් යෙදිය යුත්තේ අදාළ කොටුවේ වම් පැත්තේ දරයෙහිය. ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොමැති අවස්ථා වන්හිදී, මුද්‍රිත ශීර්ෂ පාඨය අඩංගු කොටුව මේ කාර්යය සඳහා උපයෝගී කර ගත හැකිය. පාර්ශ්වකරුවකුට අකුරු ලියන්නට බැරි නම් එක් එක් හරි ගැස්සීම ඉදිරියේ ලකුණක් යොදන ලෙස එම පාර්ශ්වකරුට නියම කළ යුතුය. එවැනි ලකුණක් යෙදූ පසු ඒ ළඟම රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම පාර්ශ්වකරුගේ නම 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 කානිවරයාගෙන් 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 කාඩ්වරයා විසින් නිකුත් කර ඇති හැම සහතිකයකමත් දකුණු පැත්තේ මුද්‍රාණ කෙළවරේ, අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ 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 නොපැහැදිලි ලෙස අත්සන් කර ඇති විට රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එම පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ නම ඇතුළත් කොට, " මෙය.....ගේ ලකුණය. (නැතහොත් අදාළවන පරිදි අත්සනය ) " යන පාඨය ලිවිය යුතුය.

නොපැහැදිලි අත්සන් සහ ලකුණ සහතික කළයුතු බව.

90. පුද්ගලයකුගේ නමක් අත්සනක් 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. නමාට තේරුම් ගත නොහැකි අකුරුවලින් ලියා ඇති හැම අත්සන කටම රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සාක්ෂා දුරිය යුතුය.

ලියා ඇති අකුරු තේරුම්ගත නොහැකිවීම.

92. 91 වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයෙන් නියම කර ඇති සාක්ෂා දුර්වි යන්තම රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ස්වකීය කෙටි අත්සන යෙදීම ඇතුළත් වේ.

සාක්ෂා දුර්වේ අදහස.

93. මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහන 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 රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ

ලේඛනයේ දිනය	ලේඛනය පිළිබඳ විස්තර	අලවා ඇති මුද්දරවල විවිතාකම	ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ යොමු අංකය සහ දිනය	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3) රු. ග.	(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 දෙවෙනි පිටපත සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25	37 ----- 65.10.1	

රෙජිස්ටරයේ වාර්තාගත කළ යුතු ලිපි ලේඛන.

94. මහජනාගෙන් 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 දෙසැම්බර් අවසානයේදී ගණන් එකතු කළ යුතු බව.

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

19.....— ජනවාරි මස 1 වැනි දා සිට 19..... දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ මුද් වර්ෂය තුළ.....කොටසකට මුස්ලිම් විවෘත රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් 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 තීර් වාර්තාව.

96. ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දා සිට සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දා දක්වා කාලය තුළ කිසිම මුද්දර ගාස්තුවක් කානිවරයා විසින් අයකරගෙන නැත්නම් 95 වැනි දෙපාර්තමේන්තු හි යෝග්‍ය 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 සේ 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.

පොත්පත් සහ පෝරම්.

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 හිඳුන් කිරීමේදී ඒවා නාස්ති නොකරන බවට රෙජිස්ට්‍රාර් විගබලා ගත යුතුය. කිසිදු විටක පෝරම තමන් ළඟ නැති නොවන පරිදි ඔහු විසින් ඒවායේ ප්‍රමාණවත් තොග ලඟ තබාගත යුතුය.



## VII වැනි කාණ්ඩය

කෘතීවරුන්ට මග පෙන්වීම සඳහා වූ සටහන්





**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්**

**දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උප්පැහැන සහ මරණ ලියාපදිංචි**

**කිරීම පිළිබඳ අත්පොත**

**VII වැනි කාණ්ඩය**

**1 වෙනි පරිච්ඡේදය**

**(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත**

**කානීවරුන්ට මහ පෙන්වීම 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 ආණ්ඩුලේඛයට 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 දිවුරුම් 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).

(ඌ) ඉල්ලා සිටින මුදල ගැන කිසිම සිචාවක් පොදක්වා පරිපාලනය හෝ මහරය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ගැන සලකා බැලීමේ බලය (47(1) (අ) සිට (ඉ) දක්වා).

(ආ) "කසිකුලිය" ලබාගැනීම සඳහා කරන ඉල්ලුම්, ස්වාමිපුරුදයා 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 යුතුකමේ 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 පටන් ගන්නා අනුක්‍රම අංක යෙදිය යුතුය.

තලක් දික්කසාද වලට අදාළ දන්වීම් පිළිබඳ රෙජිස්ටරය.

7. ස්වාමි පුරුදයකු තලක් ප්‍රකාශයක් කරන බවට ඉදිරිපත් කරන දන්වීම. (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 22 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ) තලක් දන්වීම් පිළිබඳ රෙජිස්ටරයෙහි සටහන් කළ යුතුය. එම සටහන්වලට "01" න් පටන් 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 පොතක් සඳහන්වල සිටිපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු බව.

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

කොරාදි පිළිවෙලින් තබාගත යුතු සුඵ පත් 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. දන්වීමක් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ හිමිකම් කියාපෑම් ආදියක් ලැබුණු විනාම හෝ ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක් කළ විනාම (තලක් සහ දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන් ද ඇතුළුව) සියළුම සිසිනට අදාළ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ නම සිරින් පරිදි පෞද්ගලික නාමයේ මුල් අකුරු යටතේ මෙම රෙජිස්ටරයෙහි යුචිත කළ යුතුය. අවශ්‍ය වන පරිදි පහත සඳහන් පාඨ සහ අකුරු යෙදීමෙන් එහි 2 වැනි නිරුවේ හඳුන්වා ලියවෙන්නාවල යොමුව පැහැදිලිව දක්විය යුතුය :—

ඉල්ලුම් පත් රෙජිස්ටරයේ ලියන ලද සටහන් සඳහා	...	"ආරාධනා"
තලක් දන්වීම් රෙජිස්ටරයේ සටහන් සඳහා	..	"න"
දවස් පොතේ සටහන් සඳහා	...	"ද.පො."
දික්කසාද රෙජිස්ටරයේ සටහන් සඳහා	..	"දී.රෙ."

11. පනතේ දෙවෙනි උපලේඛනයේ 8 වැනි ව්‍යවස්ථාව සහ (29 වැනි වගන්තිය සමඟ නියමය යුතු) තුන්වැනි උපලේඛනයේ 15 වැනි ව්‍යවස්ථාවට අනුව, කානීවරයා ඉදිරියට ගෙන එන නඩු විභාගවල දී ක්‍රියාත්මක කෙරෙන 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 පෙරවරයේ 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 25වැනි මුද්දරය 29(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 හමා ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙස පාර්ශ්ව කරුවන්ට දැන්විය 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 පාර්ශ්වකරුවන් අත්සන් ලබාගත යුතුය. පාර්ශ්වකරුවන් දෙදෙනා හෝ එක්කෙනෙකු නොපැමිණීම නිසා ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රමාද නොකළ යුතුය.

දික්කසාද ලියා පදිංචි කිරීම.

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

දික්කසාද රෙජිස්ටරය.

13. දින සටහන් කරන විට දිනය සහ මාසය අකුරින් ද වර්ෂය ඉලක්කම්න්ද ලිවිය යුතුය. එහෙත් වර්ෂයේ අග කොටස අකුරින් සඳහන් කළ යුතුය. එනම් " 1966 (හැටහයේ) ජනවාරි මස අඟවැනි 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 කොටුව ඉදිරියේ, " පැමිණියේ නැත " යන වචන ලිවිය යුතුය.

දික්කසාද ලියා පදිංචි කරන අවස්ථාවේ පාර්ශ්වකරුවකු නොපැමිණීමට

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

විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර.

16. එක් එක් නඩුව සම්බන්ධයෙන් සිදුවීම් ජර්නලයක් හැම කානීවරයකු විසින්ම තබාගත යුතු යැයි මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි මාලාවේ 22(4) වැනි රෙගුලාසියේ දැක්වේ. මෙම ජර්නලය වෙනම කඩදසියක ලියා නඩු පොතට උඩින් ගොනු කළ යුතුය. කානීවරයා විසින් ජර්නලයේ එක් එක් සටහනෙහි අත්සන් කොට දිනය ද යෙදිය යුතුය.

සිදුවීම් පිළිබඳ ජර්නලය.

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 දැන්වීමක්ම ඔහු විසින් එක්කරා ප්‍රවෘත්තියකින් ප්‍රචාරය කළ යුතු යැයි පනතේ 24 (3) වැනි වගන්තියෙන් නියම කර තිබේ. එම දැන්වීම් ලැබී දින තිහකින් පසු ඔහු විසින් මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද රෙගුලාසි

දෙවෙනි හෝ ඉන් අනතුරු විවාහයක් පිළිබඳ දැන්වීම ප්‍රචාරය කිරීම.

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

දික්කසාද  
පදිංචි  
සටහන්වල  
දෙවෙනි  
යැවීම. ලියා  
කිරීමේ  
පිටපත්

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 රෙජිස්ටර් ලේඛලයක් 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 කිරීම් නොමැති බවට සහතිකයක් ද සමඟ, වාර්තාවට නියමිත පෝරමයේ පිළියෙල කළ ඡේද වාර්තාවක් ඒ මාසය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

20. (ලියාපදිංචි කිරීමේ ඊ. 5 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ පත්ඉං 100කින් යුත්) දික්කසාද රෙජිස්ටරයේ මුල්පිටපත ලියා ඉවර වූ විභාග එය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට භාර දිය යුතුය. එක් කාර්තුවක් ඇතුළත 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.....වැනිදායින් අවසන්වූ කාර්තුව තුළ කානිවරයා විසින්.....සම්බන්ධයෙන් ඉවරයක් කරන ලද නඩුවල ලැයිස්තුව

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

දිනය : .....

කානිවරයාගේ අත්සන.

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

ලැබුණු බව දන්වා එවන ලැයිස්තුව යන කුචිතාන්ධිය කානිවරයා විසින් ආරක්ෂා කළ යුතු බව.

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

(115 වැනි අධිකාරය වන) මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත

ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ වෙනත් අයකිරීම්

(1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ ගැටළු පත්‍රයේ අතිරේකයෙහි පළවූ, 1953 නේ මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපලේඛනය බලන්න.)

	රු. ට.
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 වාලි 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. හලන් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අදහස් කරන බව දන්වා ස්වෘමියුරු සහ ඉදිරිපත් කරන දන්වීම 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 ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනක වැරදි හරිගැසීම්වලට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	5 0
10. පවරා 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) සුනිකා වියදම් සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	0 25
(iv) මහරය අයකරගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0

	රු. ශ.
(v) කඩිකුලිය අයකරගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(vi) වැදිහත්වීම 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 බැලිකාවකගේ විවාහය ලියාපදිංචි කිරීමට අවසර ඉල්ලා සිටීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(ix) වාලිවරයකුට විරුද්ධ වූ පැමිණිල්ලක් විභාග කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට	1 0
(x) වාලිවරයකුගේ කැමැත්ත පිළිබඳ අධිභාෂාව අත්හැර දැමීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රයකට ...	1 0
(xi) කැඳවීම් නියෝග සඳහා ...	0 15
11. මහරය හෝ කඩිකුලිය අයකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සහතිකයකට මුද්දර ගාස්තුව	0 50
12. කාකි මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තුව	5 0
13. 62 වැනි විභාගීය යටතේ ඇපැල් ගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලා ප්‍රවේශධරණයට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයකට මුද්දර ගාස්තුව	10 0
14. ශ්‍රේණිධාරීකරණයට ඉදිරිපත් කරන ඇපැල් පෙත්සමකට මුද්දර ගාස්තුව	10 0
15. කාකිවරයකු හෝ කාකි මණ්ඩලයේ ඉදිරියේ පැවැත්වූ නව විභාගයකට අදාළ නඩු පොත පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50
16. කාකිවරයකු හෝ කාකි මණ්ඩලයේ ඉදිරියේ පැවැත්වූ නඩු විභාගයක නඩු පොතේ සහතික කළ පිටපතක් සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*
17. සාමාන්‍ය රෙජිස්ටරය නොහොත් කාකිවරයකුගේ හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ යම්කිසි පොතක්, පොතක් වරයක් හෝ සුවි පත්‍රයක් පරීක්ෂ කර බැලීම සඳහා ගාස්තුව	0 50†
18. පනතේ 69 වැනි විභාගීය සඳහන් යම්කිසි ලිපිලේඛනයක් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ගාස්තුව...	0 50†
19. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක් ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	1 0
20. විවාහ හෝ දික්කසාද රෙජිස්ටරයක් ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් හෝ උධානයක් ලබාගැනීම සඳහා මුද්දර ගාස්තුව	0 25
21. කාකිවරයා හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් සතු වූ (මෙම උපලේඛනයේ 19 වැනි ආකයෙහි සඳහන් රෙජිස්ටරයක් හැර වෙනත් යම්කිසි රෙජිස්ටරයක, පොතක් හෝ සුවිපත්‍රයක් ඇති යම්කිසි සටහනක සහතික කළ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව	0 50*

\* වචන 120 ක් හෝ ඊට අඩු වූ හැම පත් ඉරුවකටම.

† එක් එක් අවුරුද්ද හෝ අවුරුද්දකින් නොවසක් සඳහා.

තලක් දන්වීමට රු. 2.50ක මුද්දර ඇලවිය යුතු බව.

23. තලක් 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 විශයෙන් 120 ක් සහිත හැම පත් ඉරුවකටම ගත 50 බැගින් පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් අයකර ගත යුතුය.

මුස්ලිම් විනිශ්චය සහායකයන්ට ගෙවීම.

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

සඳහා පහත 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 සභායකයින්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනය

විභාග කළ දිනය (1)	විනිශ්චය සභායකයාගේ නම (2)	සභායදු දික්කසාද නඩුවල ආකය හෝ ආක (3)	විනිශ්චය සභායකයාගේ අත්සන (4)	වෙනත් කරුණු (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 ආක වවුචරයේ සඳහන් කර තිබිය යුතුය. කානීවරයා විසින් ඊළඟ මාසයේ පළමුවැනි දින එකී සියලුම වවුචර අනු අත්සන් කොට පැමිණීමේ ලේඛනයද යමඟ 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 එන 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) " කාවකාලික වැඩිවීම ".
- (ආ) අවසාන නියෝගයකට ආභූෂාගික 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 සඳහා රු. 2.50 ක් සහ " තාවකාලික වැඩිවීම ".
- (ඇ) ඔහු විසින් බේරුම් කරනු ලබන හැම කලක් දික්කසාද නඩුවක් සඳහාම රු. 2.50 ක් (තාවකාලි වැඩිවීම රහිතවයි).

28. ඒ අනුව ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම් පත් අදාළ නඩුවේ නඩු පොතද සමඟ 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 දා වන විට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් යක් කානිවරයා විසින් කබා ගතයුතු බව.

29. මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් පහත සඳහන් පෝරමයේ ප්‍රකාරයට කානිවරයා විසින් තබාගත යුතුය. ආදර්ශ සටහන් දෙකක්ද එහි දක්වා ඇත :—

.....සඳහා මුද්දර ගැසු ලේඛන පිළිබඳ කානිවරයාගේ රෙජිස්ට්‍රාර්

ලේඛනයේ දිනය	ලේඛනය පිළිබඳ විස්තර	අලවා ඇති මුද්දරවල වටිනාකම	ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ යොමු අංක සහ නඩුවේ දිනය හෝ අංකය	වෙනත් කරුණු
(1)	(2)	(3) රු. ග.	(4)	(5)
1965.05.01	තලක් ප්‍රකාශයක් කිරීමට අදහස් කරන බවට දන්වීම	2 50	නඩු අංකය 210/1965.05.01	
1965.12.10	කානී මණ්ඩලය වෙත යැවෙන ඇපැල් පෝරමය	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 මහජනශාසයන් ලැබෙන ඇලෙන සුළු මුද්දර අඩංගු සියලුම ලිපිලේඛන මේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

මාස්පතා සහ සැප්තැම්බර් අවසානයේදීම ගණන් එකතු කළයුතු බව.

31. මේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගණන් මාස්පතා එකතු කළ යුතුය. සෑම අවුරුද්දේම 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 පස්වැනිදා හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය :—

10..... ඔක්තෝබර් 1 වැනිදා සිට 10..... සැප්තැම්බර් 30 වැනිදා දක්වා වූ මුදල් මර්මය තුළ..... කානිවරයා විසින් එකතු කරන ලද මුද්දර ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තාව

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

දිනය : ..... කානී තැන.



32. ඔක්තෝබර් 1 වැනි දා සිට සැප්තැම්බර් 30 වැනි දා දක්වා කාලය තුළ කිසිම මුද්දර ගාස්තුවක් කානිවරයා විසින් අය කරගෙන නැත්නම් .....

මුද්දර පිළිබඳ හිස් වාර්තාව.

..... වැනි දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයේ සඳහන් ප්‍රකාරයට වාර්තාවක් පිළියෙළ කොට "නැත" යන වචනය එය හරහා ලියා ඔක්තෝබර් මස පස්වැනිදාට හෝ ඊට පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

ගාස්තු ලැයිස්තුව 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 නොවන පරිදි ඔහු විසින් ඒවායේ ප්‍රමාණවත් තොග ලඟ තබා ගත යුතුය.

පොත්පත් සහ පෝරම.



## VIII වැනි කාණ්ඩය

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



**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
දෙපාර්තමේන්තුව**

**විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි  
කිරීම 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**

1. වාරිත්‍රානුකූලව විවාහ සිදුකරනු සඳහා (112 වන අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද එක් එක් ප්‍රාද්‍ය ක්‍රිස්තියානි පූජ්‍ය ස්ථාන සම්බන්ධයෙන් සහ කක් එක් ආදායම් ස්ත්‍රීක්කය තුළ පූජකවරයකුගේ භාරයේ පවත්නා ලියාපදිංචි කරන ලද බඳු ස්ථාන සමූහයක් සම්බන්ධයෙන් (බී 112 දරන ආකෘති පත්‍රයේ කාරයට වූ) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ වෙනම රෙජිස්ටරයක් පාවිච්චි කළ යුතුය.

එක් එක් ආදායම් දිස්ත්‍රික්කයේ එක් එක් පල්ලියට නැතහොත් පල්ලි සමූහයට වෙනම පල්ලි රෙජිස්ටරයක් තිබිය යුතු බව.

2. (113 වැනි අධිකාරය වන) උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත යටතේ දුකරන ලද විවාහ, පල්ලිවලට පසපහනු ලැබූ විවාහ රෙජිස්ටර්වල සටහන් කළ යුතු නො වේ. එම රෙජිස්ටර් පාවිච්චි කළ යුත්තේ (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත යටතේ සිදු කරන ලද ව්‍යාපාර විවාහ සම්බන්ධයෙන් පමණි.

පල්ලියේ රෙජිස්ටරයේ උඩරට විවාහ ඇතුළත් කළ යුතු නොවන වග.

3. පූජකයකු විවාහ රෙජිස්ටර් පොතක් පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර එහි නිවැරදි අනුගාමී ව අංක කර ඇති බවටත් වෙනත් අන්දමින් පිළිවෙලට ඇති වටත්, සැහීමට පත් විය යුතුය. සොයාගනු ලැබෙන ඕනෑම අඩු ලුහුඬුක් ගැන පොත ලබාගන්නා ලද දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත වහා ම වාර්තා කළ යුතුය.

රෙජිස්ටර පොත් වල අඩු ලුහුඬු.

4. රෙජිස්ටරයේ සෑම සටහනක් ම හොඳ කළ හිතවතෙක් ලියා එය යන ලද දිනයට අනුව අනුගාමී පිළිවෙලින් තිබිය යුතුය.

සටහන් හොඳ හිතවතන් දින අනු පිළිවෙලට ලියා තිබිය යුතු බව.

5. රෙජිස්ටරයේ සෑම විස්තරයක්ම, සම්පූර්ණයෙන් ලිවිය යුතුය යස් සහ දින අකුරුවලින් ලිවිය හැකිය. එසේ වුව ද ක්‍රිස්තු වර්ෂ 196෦ ජූලි මස පස් වැනි දින සෙසින් ඉලක්කමෙන් ලිවිය හැකිය.

විස්තර සම්පූර්ණයෙන් සටහන් කළ යුතු බව.

6. නම් ලිවිය යුත්තේ සම්පූර්ණයෙනි. මූලකරු පමණක් ලිවීම ප්‍රමාද වත් නොවේ. නිද: සේන් ආකර් බ්‍රවන් යනුවෙන් මිස පේ. ඒ. බ්‍රව්‍ර යනුවෙන් නොවේ. බලපූවඩුගේ ජේමිස් බර්නාඩ් මැන්දිස් යනුවෙන් මී. බී. ජේ. බී. මැන්දිස් යනුවෙන් නොවේ.

සටහන. — මෙම නියෝගය යමෙකුගේ පෞද්ගලික අත්සනට අදාළ නොවේ.

නම්වල අක්ෂර වින්‍යාසය.

7. විවාහක පාර්ශ්වකරුවන්ගේත් ඔවුන් ගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ නම් සහ වාසගම පුජක කැන විසින් සිය රෙජිස්ට්‍රාරයේ පිටපත් කරගත යුත්තේ රෙජිස්ට්‍රාර් සහතිකයේ දැක්වෙන පරිද්දෙනි. එසේ නැතහොත් පාර්ශ්වකරුවන් විසින් ගම් කමන්ගේ නම් ලියා ඇති පරිද්දෙනි.

වයස, සිවිල් තත්වය සහ දිවයින පිළිබඳ විස්තර.

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

සාක්ෂිකරුවන් පමණක් විස්තර සටහන් කළ යුතු වග.

9. විවාහය සම්බන්ධ සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ නම්, තරාතිරම නැතහොත් වෘත්තීය සහ වාසස්ථානයද රෙජිස්ට්‍රාරයේ සටහන් කළ යුතුය.

අනවශ්‍ය තොරතුරු ලේඛනගත කළ යුතු නොවේ.

10. එක් එක් තීරුවේ සිරස්තලයට අනුව අවශ්‍ය කෙරෙන විස්තර මිස වෙන කිසිවක් ඒ ඒ තීරුවෙහි ලිවිය යුතු නොවේ. එක් තීරුවකට අයත් විස්තරද ඊළඟ තීරුවට නැතහොත් රෙජිස්ට්‍රාරයේ දරයට දිග්ගසා නොලිවීම වග බලා ගත යුතුය.

අනුප්‍රාප්තික පුජක වරුන් විසින් අනුක්‍රමාංකය දිගටම ගෙන යා යුතු බව.

11. ස්වකීය පූර්වගාමියා පාවිච්චි කරමින් තිබූ රෙජිස්ට්‍රාර පොතක සටහන් ලියන පුජකයෙකු 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 නහන ම ය. සටහනට අත්සන් තැබීමට පෙර අවශ්‍ය සියලු ම තොරතුරු රෙජිස්ට්‍රාරයේ මූල 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 පුජකකැන විසින් එකී අත්සන නැතහොත් සලකුණ එක්කම ඒ ලඟින් (ප්‍රස්තාවෝචික) එකී පාර්ශ්වකරුවාගේ නැතහොත් සාක්ෂිකරුවාගේ සම්පූර්ණ නම ලියා 'ඉදි .....ගේ අත්සන යි. නැතහොත් සලකුණකි' යන වචන ඉන්පසු ලිවිය යුතුයි.

14. යමෙකුගේ ඒ වන විටත්, සටහන් නොව ඇති නමේ සහ අත්සනේ ද වෙනසක් ඇති විට, පූජක තැන විසින් එම පුද්ගලයා ගේ අත්සනට පසු එහි 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 සහ නම අත්සන් කරන විටක, ඔහු ලවා අත්සන කියවා ගෙන ඒ අත්සනෙන් වන විටත් ලියා ඇති නමෙන් වෙනසක් ඇත්නම්, පූර්වෝක්ත ඡේදයෙන් සීමා කර ඇති පරිදි සහතිකයක් එක් කළ යුතුය.

පූජක තැනට නොවැටහෙන අකුරුවලින් අත්සන්කර ඇති විට.

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

අපරනාමයක් නොවරණය වූ විට

17. සටහන අත්සන් කිරීමට පෙර අනාවරණය වූ ඕනෑම වරදක් පූජක තැන විසින් හරි ගැස්සිය යුත්තේ එසේ වැරදුණු වචනය හෝ වචන ඉන්පසුවද සවිච්ඡිද්ධ වන අන්දමින් ඒ මත පැහැදිලි ව ඉරන් ඇදීමෙනි. ඔහු විසින් ම හරිගැස්සීමට කෙටි අත්සන නැති යුතුය.

රෙජිස්ටරය අත්සන් කිරීමට පෙර හෙළි වූ වැරදි.

18. සටහනක් ලිවීමෙන් ඉක්බිතිව, පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සාක්ෂිකරුවන් හෝ හා පූජක ගේ අත්සන යොදා සම්පූර්ණ කළ ඉක්බිති සහන සඳහන් තීරයේ හැර වෙනත් අන්දමකින් සංශෝධනය කළ යුතු නො වේ :-

රෙජිස්ටර අත්සන් කළායින් පසු හෙළි වූ වැරදි.

(1) විවාහයේ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අත්සන්වලට ඉහලින් ඇති සියලු ම විශේෂීම්වලට, අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සහ පූජක තැන විසින් කෙටි අත්සන් බා දහම යෙදිය යුතුය. කෙසේ වුව ද, වරද ඇත්තේ සටහනේ අංකයේ හා සිරස් කළයේ නම්, එසේ නැතහොත් පුද්ගලයෙකුගේ නමක් නොවන තැම වචනයක හුදු අක්ෂර වින්‍යාසයේ නම්, එම හරිගැස්සීම පූජක තැන විසින් පමණක් සහතික කළ හැකිය.

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

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

19. පිහියකින් කිසිම වැනිමක් කළ යුතු නොවේ. කිසි ම වචනයක් ආකියවිය හැකි වනසේ කසා හැරීම හෝ මකා දැමීම නොකළ යුතුය.

වැනිම.

20. යම්කිසි පූජකවරයකු විසින් හෝ පූජකවරයකු ඉදිරියේ දී විවාහයක් හා පදිංචි කොට දින හතක් ඇතුළත දී එම විවාහ සටහන පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වෙනස් වීම් පිටපත පිට විවාහය ධාරිත්‍රානුකූලව සිදු කළ ප්‍රදේශයේ බලය දරන

වැනිම පිටපත් ප්‍රකාශය දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතු වන.

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ රෙජිස්ට්‍රාරයෙහි වාර්තාගත කරනු පිණිස ඔහු වෙත එකී පූජකවරයා 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. පූජක තැන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම දෙවැනි පිටපතක් සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 34(6) වැනි වගන්තිය යටතේ පූජක තැන වෙත සැපයිය යුතු වූ (ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 114 දරන ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) ලැබුණු බව දන්වීම පූජක තැනගේ රෙජිස්ට්‍රාරයේ ඇළ සටහන සමඟ ගොනු කළ යුතුය. එය එසේ නොලැබුණොත්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අවධානය වහාම යොමු කළ යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සහ නීත්‍ය සම්බන්ධයෙන් ඉවරයක් කිරීම.

22. විවාහයක් වාරිත්‍රානුගතව සිදුකරන සෑම පූජකයකු විසින්ම, එකී පූජක තැන වෙත විවාහය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද (ලියා පදිංචි කිරීමේ බී. 103 දරණ ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරයට වූ) රෙජිස්ට්‍රාර් කෙනෙකුගේ, සෑම 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 පූජකයකු විසින් වාරිත්‍රානුගත ව සිදුකරන ලද විවාහයක් සම්බන්ධව දෙවැනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ඔහු 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 තිබිය යුතුය.



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

සටහන.—මේ පොතේ සටහන් තැබිය යුත්තේ කියවිය හැකි පරිදි පරිස්සම්වය. (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥපනතේ 34 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාර සියලු විස්තර විධිමත්ව මෙන්ම පහත දැනි ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි සම්පූර්ණයෙන් සටහන් කළ යුතුය :—

සුප්‍රකාශ විසින් වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද විවාහයක් සම්බන්ධ රෙජිස්ටරය

	පුරුෂ පක්ෂය	යුක්ති පක්ෂය
පූර්වවිකාරුවන්ගේ නම සහ වාසගම්	විදනෙලාගේ ජාකොඩ ද සිල්වා	ලියනගේ කරලිනා පෙරේරා
වයස (අවුරුදු වලින්)	අවුරුදු විසි හයයි	අවුරුදු දහ අටයි
සිවිල් තත්ත්වය	වැන්දඹු	අවිවාහක
තරුණීරම් නැතහොත් වෘත්තීය සහ ජාතිය	වෙළෙඳාම, සිංහල	සිංහල
වාසස්ථානය	හැඳල	කොළඹ නගරය
පියාගේ නම සහ වාසගම්	විදනෙලාගේ සයිමන් ද සිල්වා	ලියනගේ කරලු පෙරේරා (දනව මියගොස්ය)
පියාගේ තරුණීරම් නැතහොත් වෘත්තීය	ගොවිතැන	වඩුචෑඬ
වෙනිකය නිකුත් කළ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ නම සහ කොට්ඨාශය	විත්සන් පෙරේරා, දකුණු අලුත්කුරු කෝරළේ	ලෙනාඩ අල්විස්, සල්සිට් කෝරළේ
විවාහය වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද ස්ථානය	කොළඹ පිටකොටුවේ සාන්ත පීලිප් තෝරියේ පල්ලිය	

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

(අත්සන) ඩී. ඩී. ඩී. ඩී.  
සුප්‍රකාශ

මෙම විවාහය වාරිත්‍රානුකූලව සිදු කරන ලද්දේ ( ඩී. ඩී. ද සිල්වා සහ ඇල්. ඩී. 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 වීදිය, පිටකොටුව, කොළඹ.
- (2) සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන : ඩී. ඩී. ද සිල්වා.  
සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම, රැකියාව සහ නිවාසස්ථානය : දෙන් ගිරිගෝරියේ ද සිල්වා, කුරුඳුවත්ත, කොළඹ.

මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කරන ලදී.

ඩී. ඩී. ඩී. ඩී.  
සුප්‍රකාශ



IX වැනි කාණ්ඩය

වතු අධිකාරීන්ට සවහන්



**ශ්‍රී ලංකාවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
දෙපාර්තමේන්තුව**

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

**IX වැනි කාණ්ඩය**

**I වෙනි පරිච්ඡේදය**

(110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත

**වතු අධිකාරීන්ට සටහන්**

1. වතු අධිකාරීවරයෙකුගේ වත්තක ඇතිවන යැම උප්පැන්නයක් සහ මරණයක් පිළිබඳවම ලිඛිත වාර්තාවක් සැපයීම වූනම් (110 වැනි අධිකාරය වන) උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 20(3) වැනි වගන්තිය සහ 34(2) වැනි වගන්තිය 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 ව්‍යවස්ථාපිත රාජකාරිය.

2. වාර්තා සැපයිය යුත්තේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පොතක් වශයෙන් සපයනු ලබන නියමිත පෝර්මවලය. (උප්පැන්න සඳහා බී5 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 පරිස්සම්වත් තබාගත යුතුය.

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

3. වතු අධිකාරී විසින් එක් එක් සිද්ධිය එම පොතේ මුල පත්‍රිකාවෙන් උප පත්‍රිකාවෙන් ලියා එම තොරතුරු ලියා පදිංචි කිරීම පිණිස දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම සඳහා තමාටම එම තොරතුරු ලැබී පැය 48ක් ඇතුළත දී යටෝක්ත මුල පත්‍රිකාව උප පත්‍රිකාවෙන් වෙන් කොට, (226 වැනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය අවශ්‍යතා ආඥාපනත යටතේ පත් කරනු ලැබූ ලහම පිටින 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 මුල 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 ලැබුණ බව දන්වා ඔහුට එවූ තුණ්ඩුව ඉදිරිපත් කිරීමට අධිකාරී අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු එබඳු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් නොකළායේ සලකනු ලැබේ. එසමණක් ද නොව එය නැති කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු වගකිවයුතු ද වන්නේය.

ලැබුණු බව දන් වීමේ තුණ්ඩුව ආපසු එවන බවට අධිකාරී වගබලා ගත යුතු බව.

වාර්තාව ලියා පදිංචි කළ නැපාලෙන් යැවිය යුතු බව.

5. අධිකාරියගේ වාර්තාව වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ ඇපොනිකර්ට කමාම ගෙනගොස් නැතහොත් පණිවුඩකරුවකු මගින් යවා හෝ බාර දිය නොහැකි හැම විටක ම ඒවා නොමිලයේ ලියාපදිංචි කළ නැපාලෙන් යැවීමට අධිකාරිට හැකිවන පරිද්දෙන් වාර්තාවේ මූල පත්‍රිකාව මුද්‍රණය කර තිබේ.

වාර්තා අනුපිළිවෙලට නිකුත් කළ යුතු බව.

6. සෑම වාර්තාවක්ම නිකුත් කළ යුත්තේ මුද්‍රිත අංකවල අනු පිළිවෙලටය. යම්කිසි පෝර්මයක් නරක් වීම නිසා පාවිච්චි නොකළ හොත් ඒ බව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට වහාම වාර්තා කළ යුතුය. පෝර්මයක මූල 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 එපරිද්දෙන් ම කටයුතු කළ යුතුය. අවලංගු කළ මූල පත්‍රිකාව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යැවිය යුතුය. කිසිම හේතුවක් නිසා මෙම වාර්තා පෝර්මවල මුද්‍රිත අංක වෙනස් නොකළ යුතුය. මූල පත්‍රිකාවක් හෝ උප පත්‍රිකාවක් නරක්වී තිබීම නිසා එය පාවිච්චි නොකළත් මුද්‍රිත අනුක්‍රමික අංක වෙනස් නොකර දිගටම ගෙනයා යුතුය.

ඇතැම් අවස්ථාවලදී කොටස්වල නම් ලැයිස්තුවක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ට යැවිය යුතු බව.

7. කොට්ඨාශ කීපයකින් යුත් වතුයායක උප්පැන්න සහ මරණ හෝ මළ උප්පැන්න පිළිබඳ වාර්තා කිරීම සඳහා එක පොතක් පාවිච්චි කරන විට එම වතුයාය සඳහා 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 සිදුවීම් වාර්තා කිරීම සඳහා කිසිදු අවස්ථාවකදී පාවිච්චි නොකළ යුතුය.

එක් එක් කොටස් සඳහා අධිකාරි විසින්වෙනමපොත 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 යතු කාර්යයකි. වෙනත් කොට්ඨාශයක හෝ වතු යායක සිදුවීම් වාර්තා කිරීමට එම පොත පාවිච්චි නොකළ යුතුයි.

දෙමාපියන්ගේ විවාහක අවිවාහක තත්ත්වය.

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

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

(2) මවපියන් ඉන්දියානු සහ පකිස්ථානී ආගමිකයන් නම් ඔවුන්ගේ විවාහය නීති ප්‍රකාර ලියාපදිංචි කර තිබීම හෝ ඉන්දියාවේ හෝ පකිස්ථානයේ ඔවුනොවුන්ගේ ඒ ඒ සමාජයේ සිරිත් විරිත් අනුව විවාහවී තිබීමයි.

(3) මවපියන් ලංකාවේ අනෙකුත් පදිංචිකරුවන් නම් ඔවුන්ගේ විවාහය නීතිප්‍රකාර ලියාපදිංචි කර තිබීම හෝ ඔවුන්ගේ ඒ ඒ සමාජ වාරිත්‍ර අනුව විවාහය සිදු කරනු ලැබ ඉන්පසු දෙපාර්ශ්වය අඹුපැමියන් වශයෙන් එකට ජීවත් වූ බව සහ අඹු සැමියන් වශයෙන් ප්‍රකටව සිටි බවය.

10. දෙමාපියන්ගේ ප්‍රකාශය අවිඥාපිත කිරීමට අධිකාරීට හේතු නොමැති නම් ඔවුන්ගේ ප්‍රකාශය අධිකාරී විසින් පිළිගෙන, "ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලංකාවේදී විවාහ වී ඇති බව කියා ඇත" කියා හෝ "ඉන්දියාවේදී හෝ පකිස්තානයේදී (හෝ ලංකාවේදී) ඔවුන්ගේ සමාජයීය සිරිත් විරිත් ප්‍රකාර විවාහ වී ඇති බව කියා ඇත" යනුවෙන් ඒ ඒ අවස්ථාවට ගැලපෙන පරිදි දෙත් සටහනක් කළ යුතුය.

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

12. විවාහක යුක්තියට ස්වකීය නිත්‍යානුකූල ස්වාමිපුරුෂයා සිටියදී වෙනත් පිරිමියෙකුට දාව දරුවකු උපන්නොත් වාර්තාවේ 11 වැනි කොටුවෙහි මවක් නියම පියන් අත්සන් කළහොත් පමණක් නියම පියාගේ නම සටහන් කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවකදී "මව පියන් විවාහක ද" යනුවෙන් 6 වැනි කොටුවෙහි ඇති ශීර්ෂය යටතේ "නැත. එහෙත් මවට නිත්‍යානුකූල සැමියකු ඇත" යනුවෙන් ලිවිය යුතුය.

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

14. දුටුවියන් හෝ මුස්ලිම්වරුන් ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුව, "ලංකා දෙමළ" හෝ "ලංකා මරක්කල" හෝ "ඉන්දියානු දෙමළ" හෝ "ඉන්දියානු මරක්කල" යනුවෙන් විස්තර කළ යුතුය.

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

16. අවසාන පුද්ගලයෙකුගේ මරණය වාර්තා කිරීමේදී, ඔහු මැරෙන විට, විවාහ වීමෙන් හෝ නිත්‍යානුකූල වයසට (අවුරුදු 21 ට) එළඹීමෙන් වයස් සම්පූර්ණ වූවකු බවට පත් වී නැත්නම්, ඔහුගේ මව හා පියා වාර්තාවේ 6 වැනි කොටුවේ දරයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් ඒ දෙදෙනාගේ කැමැත්ත දක්වතොත් මිය නැතහොත් යථෝක්ත 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.

17. අනුමානික පියාගේ නමින් උපපැන්නියා ලියාපදිංචි කර ඇත්කා වූ අවසාන පුද්ගලයකුගේ මරණය පිදුම් විටෙක එම පියාගේ නම මරණ වාර්තාවෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

අවසාන දරුඋපත වලදී පියාගේ නම සටහන් කිරීම.

විවාහක යුක්තියට ස්වකීය නිත්‍යානුකූල ස්වාමිපුරුෂයා සිටියදී වෙනත් පිරිමියෙකුට දාව දරුවකු ලැබීම.

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

මරණයට හේතුව නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු බව.

අවසාන පුද්ගලයෙකුගේ මරණය.

අධිකාරී විසින් තොරතුරු ලබා ගැනීමේ බලය සහ බලය.

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

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

සහතිකයේ සඳහන් නොකළ යුතු ඇතැම් කුසුදු සාධක පහත දක්වා ඇත :—

අවිනිශ්චිත හෝ කුසුදු සාධක	අවශ්‍ය වන වැඩිපුර විස්තර
නිරන්තරය	මට හේතුවූ අසනීපය : මුල් අවස්ථාව නම් එහි වර්ගය දක්වන්න
වලිස්සුව	මට හේතුවූ අසනීපය
දුර්වලකම	මට හේතුවූ අසනීපය
හෘදය ශබ්දය	මට හේතුවූ අසනීපය

මියගිය අයගේ පන්තිය හෝ තරාතිරම.

20. මියගිය නැතැත්තා ගැන සොයාගත් හෝ ලබාගත් නම් (ප්‍රස්තාවයට ගැලපෙන පරිදි) ඇගේ සැමියමාගේ හෝ ලමයාගේ පියාගේ රැකියාව, " සන්නිය හා තරාතිරම " දැක්වීමට ඇති 5 වැනි කොටුවේ ලිවිය යුතුය. එනම්, " කම්කරුවකුගේ බිරිය " හෝ " කෞතුකාගාරයේ පුතා " හෝ " කොන්දේසිකරුගේ දුව " ආදී වශයෙනි.

මියගිය වයස සහ කොපමණදින 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 ගණනකින් 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, අව උපන් පුද්ගලයකු සම්බන්ධයෙන් උප්පැන්න රෙජිස්ට්‍රාරයේ 7 වැනි සහ 8 වැනි කොටුවල ඔහුගේ පිය පක්ෂයේ සියාගේත්, එම සියාගේ පියාගේත් තොරතුරු දැක්විය යුතුය. එසේ නොවූ තත්වයකින් ඉපදුනාවූ දෙමාපියන් පසු අවස්ථාවක විවාහවීමෙන් පසුව ඔවුන්ට පත් නොවූ කෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් නම් මව පක්ෂයේ සියාගේත් එම සියාගේ පියාගේත් තොරතුරු දැක්විය යුතුය.

උප්පැන්න වාර්තාවේ දෙවැනි කොටුවේ සියලු තොරතුරු සුදු බව

23. උප්පැන්න වාර්තාවේ දෙවැනි කොටුවේ සියලු තොරතුරු සුදු බව තහනම් කිරීම සහ තොරතුරු දැක්වීමේ අවශ්‍යතාවය.



24. උප්පන්න වාර්තාවේ 7 වැනි සහ 8 වැනි කොටු පිරවීමේදී උප්පන්න ලේඛනයේ පසු කවරයේ ඇතුළු පත්තේ 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.

7වැනි සහ 8වැනි කොටු පිරවීමට නොහැකි සූතු බව

25. සටහනක් කිරීමේදී ලේඛනයේ පිට කොළවලත්, පිටකොළයේ පිටුපසත්, වාර්තා පෝර්මවලත් දක්වන 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. කීදර්ශනය : " 1966 (හැටහයේ) ජනවාරි මස දහවැනි දින " යනුවෙනි.

වාර්තා සකස් කරන පිළිවෙළ.

26. ළමයකුගේ උප්පන්නය ලියා පදිංචි කළ වහාම ඒ උප්පන්නය ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහනේ උධානයක් ඒ ළමයාගේ දෙමාපියන්ට හෝ භාරකරුට නොමිලයේ හිකුත් කිරීමට 1954.7.16 වැනි දින අංක 10,693 දරන ආණ්ඩුවේ 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 උධානයක් දෙමාපියන්ට හෝ භාරකරුවන්ට බාරදීම පිණිස අධිකාරිවරුන්ට එවනු ලැබේ. එකී උධානයන් ලැබුණ වහාම ඒවා නිවැරදි පුද්ගලයන්ට බාර දෙන ලෙස ද මෙයින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

උප්පන්න ලියා පදිංචි කිරීමේ සටහන්වල උධාන.

27. උප්පන්න වාර්තාවේ ළමයාගේ නම දක්වා නැතිනම් උප්පන්න ලියා පදිංචි කර දින 42 ක් ඇතුළත ඒ ළමයාගේ නම අතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට (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 ගර්භනීව සිටි භාලය ගැන නොකතා මවු කුසින් සම්පූර්ණයෙන් නිෂ්ක්‍රමණය වූ පසු නැතහොත් උද්ධරණය වූ පසු පෙකණිවැල හෝ වැදගත් සම්බන්ධව තිබුණත් නැතත් ආශ්වාස ප්‍රශ්නය කරන්නා වූ නැතහොත් පණ ඇති බවට හාදය ස්පන්දනය හෝ පෙකණිවැලේ නාඩි වැටීම හෝ ඉව්‍යානුග පේශීන්ගේ නියත ක්‍රියා කාරිත්වය තිබීම වැනි සාක්ෂි පෙනෙන්නා වූ ප්‍රතිසන්ධි ඵලයකි.

උපත යන්නෙහි අදහස.

29. "මළ උප්පන්නය" යනු පිළිසිදගැනීමේ ප්‍රතිඵලය වන ගැබේහි වූ දරුවා සහිත 28 කට නොඅඩු කාලයක් ගර්භණී අවස්ථාවේ සිට මවගෙන් සම්පූර්ණයෙන් පිටවූවිට හෝ මවගෙන් ඉවත් කළ විට එම දරුවා ආශ්වාස ප්‍රශ්නය නොකරන්නේ නම් හෝ හෘදයේ ගැස්මක්, පෙකණිවැලේ ස්පන්දනයක්, ඉව්‍යානුග 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. "වත්ත" යනු (226 වැනි අධිකාරය වන) වෛද්‍ය ද්‍රවශ්‍යතා 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.

"වත්ත" යන්නෙහි අදහස.

31. වතු අධිකාරි යනු වත්තක වැඩ සහිතම කරුවන් පිළිබඳ භාරයන් එහි පරිපාලනයක් දරන භානුකතය.

වතු අධිකාරි යන්නෙහි අදහස.

