

ලියාපදිංචි නොවූ උපත් කල්ගිය උපත් ලෙස ලියාපදිංචිය

3.1 අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍ර

1. උපත සඳහා දිවුරුම (ඇමුණුම් අංක 01 රු. 50/= මුද්දරයක් උඩ අත්සන් කොට එය සාමදාන විනුසුරු කෙනෙකු අත්සන් කළ යුතුය)
2. පියාගේ ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් අංක 02)
3. මවගේ ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් අංක 03)
4. විෂයගේ ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් අංක 04)
5. මව/පියා/විෂය නොවන අයෙකු විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් අංක 05)
6. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ථාව (ඇමුණුම් අංක 06)
7. දරු ලැයිස්තුව
8. උපත ලියාපදිංචි වී නොමැති බවට හිස් ප්‍රතිපල ලේඛනය (කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්න)
9. 24 වගන්තිය යටතේ වූ ප්‍රකාශ පත්‍රය (කාර්යාලයෙන් ලබා දෙනු ලැබේ)

ඔබ විසින් රැගෙන පැමිණිය යුතු ලිපි ලේඛන

1. මව්පියන්ගේ විවාහ සහතිකය (මුල් පිටපත් හෝ සහතික කළ පිටපතක්)
2. පුද්ගලයාගේ උපන් දිනය හා ස්ථානය සනාථ කර ගැනීම සඳහා පහත ලියවිලි වලින් එකක්.
 - I. රෝහල් වාර්ථාවේ මුල් පිටපත
 - II. ග්‍රාම නිලධාරී උපත් වාර්ථාව
 - III. වතු උපත් වාර්ථාව
 - IV. චිත්තඥ වාර්ථාව (චිත්තඥ මාතාවගේ අත්සන ග්‍රාම නිලධාරී වරයා විසින් සහතික කළ යුතුය)
3. ඊට අමතරව පහත ලියවිලි තිබේනම්
 - I. සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන
 - II. භෞතිස්ම සහතිකය
 - III. පාසලට ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනය
 - IV. ශිෂ්‍ය කාර්යය දර්ශනය
 - V. උපන් දිනට අදාළ හඳුනා හෝ වේලාපත්කඩ
4. මවගේ හා පියාගේ උප්පැන්න සහතික (මුල් පිටපත් හෝ සහතික කරන ලද පිටපත්)
5. මවගේ හා පියාගේ හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
6. දෙමාපියන් අවිවාහක නම් පියා විසින් ජිනෘත්වය භාර ගන්නේ නම් පියාගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය (රු.50 මුද්දරයක් උඩ සාම දාන විනිසුරුවරයකු ලග අත්සන් කළ යුතුය.)
7. නම් හෝ වාසගම්වල අඩු පාඩු පවතී නම් විදිමත් දිවුරුම් ප්‍රකාශ
8. දෙමාපියන්ගේ වාචික ප්‍රකාශ