

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I	Thiruvananthapuram,	15th December 2012	No. } 1480 നമ്പർ }
വാല്യം 1 }	Saturday	2012 ഡിസംബർ 15	
	തിരുവനന്തപുരം,	24th Agrahayana 1934	
	ശനി	1934 അഗ്രഹായണം 24	

REGISTRATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

No. E1. 24510/2011.

Dated, Thiruvananthapuram, 14th December, 2012.

Read:—G. O. (Rt.) No. 402/2012/P&ARD dated 20-11-2012

In pursuance to section 3 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (18 of 2012) the Inspector General of Registration hereby notify, the services that will be rendered by the Registration Department of the Government of Kerala, the designated officers, the first Appellate Authority, the Second Authority and the stipulated time limit, for the purpose of the Act.

By order,

C. REGHU,

Inspector General of Registration.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2012.

33/5104/2012/DTP.

**സേവന അവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിൽ സബ് രജിസ്ട്രാർ
ആഫീസിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളും കാലപരിധിയും**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ആധാരങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ ഹാജരാക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി തിരികെ നൽകുന്നത് സാധ്യമാകുമെങ്കിൽ അനുതരനെയും പരമാവധി 3 ദിവസത്തിനകവും, ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നത് എല്ലാ ദിവസവും വൈകുന്നേരം 3.30 മണി മുതൽ.	സബ് രജിസ്ട്രാർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	മേഖല ഡി.ഐ.ജി.
2.	(1) ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) (കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡേറ്റ ലഭ്യമായ കാലതളവിലുള്ളത്.) രണ്ട് വർഷം വരെ യുള്ളത് മുൻ മുതൽ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡേറ്റ ലഭ്യമായ കാലതളവ് വരെ. (2) കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡേറ്റ ലഭ്യമല്ലാത്ത കാലതളവിലുള്ളത്.	അപേക്ഷ (1) സ്വീകരിച്ചതിന്റെ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം 3.30 മണി മുതൽ 3 ദിവസം.	സബ് രജിസ്ട്രാർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	മേഖല ഡി.ഐ.ജി.

3.	<p>(1) അടയാളസഹിതം പകർപ്പ് (സർട്ടിഫൈഡ് കോപ്പി) (ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റ്) & പ്രിന്റ് കോപ്പി</p> <p>(2) മാനുവൽ സിസ്റ്റം (അപേക്ഷ കക്ഷിയുടെ ആവശ്യപ്രകാരം)</p>	<p>(1) സാധ്യമെങ്കിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച അനുതരണ അല്ലെങ്കിൽ 2 ദിവസത്തിനകം</p> <p>(2) അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>	സബ് രജിസ്ട്രാർ	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>
4.	ചിട്ടി രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി തിരികെ നൽകുന്നതിന് 2 ദിവസം	<p>എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ചിട്ടി രജിസ്ട്രാർ (സബ് രജിസ്ട്രാർ)</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>
5.	ചിട്ടി മിനിട്ട് ഫയലിംഗ് 30 മിനിട്ട്		<p>എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ചിട്ടി രജിസ്ട്രാർ (സബ് രജിസ്ട്രാർ)</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6.	വിവാഹം (പ്രത്യേക വിവാഹ നിയമ പ്രകാരമുള്ളത്)	നോട്ടീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതിന് 30 മിനിട്ട്	വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ		
		രജിസ്ട്രേഷൻ രണ്ട് മണിക്കൂർ	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ നോട്ടീസ് സ്വീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തെ കാലാവധിക്കുശേഷം കക്ഷികൾ ഹാജരായി 2 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ വിവാഹ കർമ്മം / രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.</p> <p>സബ് രജിസ്ട്രാർ</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>	<p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p> <p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p> <p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p> <p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p>
7.	ഗഹാൻ/ഗഹാൻ ഒഴിവുകുറി	24 മണിക്കൂർ	സബ് രജിസ്ട്രാർ	<p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>	<p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p> <p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p>
8.	വാസസ്ഥല അപേക്ഷകൾ/ ഒഴിവുദിന രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ	24 മണിക്കൂർ	സബ് രജിസ്ട്രാർ		
9.	ഫയലിംഗ് ഷീറ്റ് വിൽപന	<p>എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിലും രാവിലെ 10.15 മുതൽ 10.45 വരെയും വൈകുന്നേരം 3.30 മുതൽ 4.30 വരെയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്. ആധാരമെഴുത്തുകാർക്ക് ഫയലിംഗ് റൂൾ പ്രകാരം വൈകുന്നേരം 4 മണി മുതൽ 5 മണിവരെ നൽകുന്നതാണ്.</p>	സബ് രജിസ്ട്രാർ	<p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)</p>	<p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p> <p>മേഖല ഡി.ഐ.ജി.</p>

33/5104/12

10.	മുക്തയാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഹാജരാക്കുന്ന ദിവസം	സബ് ജെസ്റ്റാർ	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ ജെസ്റ്റാർ (ജനറൽ)
11.	ലിസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരമാവധി 2 വർഷം വരെ രണ്ട് വർഷം മുതൽ			
	(1) കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡെറ്റ ലഭ്യമായ കാലയളവി ലുള്ളത്	(1) കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡെറ്റ ലഭ്യമായ കാലയളവി ലുള്ളത് അടുത്ത ദിവസം 3.30 മണി മുതൽ 3 ദിവസം	സബ് ജെസ്റ്റാർ	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ ജെസ്റ്റാർ (ജനറൽ)
	(2) കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡെറ്റ ലഭ്യമല്ലാത്ത കാലയളവിലുള്ളത്	(2) കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡെറ്റ ലഭ്യമല്ലാത്ത കാലയളവി ലുള്ളത് 7 ദിവസം		
12.	ജെസ്റ്റേഷൻ ഫീസ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷ/ മുക്തയാർ റദ്ദ് അപേക്ഷ എന്നിവ സ്വീകരിക്കൽ	ഒരു മണിക്കൂർ	സബ് ജെസ്റ്റാർ	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ ജെസ്റ്റാർ (ജനറൽ)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
13.	വിവാഹം (കൊച്ചിൻ- (ക്രിസ്ത്യൻ മാതൃേജ് ആകറ്റ് പ്രകാരമുള്ളത്)	നോട്ടീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതിന് 30 മിനിട്ട്	വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (സബ് രജിസ്ട്രാർ) നോട്ടീസ് സ്വീകരിച്ച് 4 ദിവസത്തെ കാലാവധിക്ക് ശേഷം കക്ഷികൾ ഹാജരായി സത്യപ്രസ്താവന നടത്തിയ സമയം മുതൽ രണ്ട് മാസത്തി നുള്ളിൽ വിവാഹ കർമ്മം/രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	മേഖല ഡി.ഐ.ജി.
	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു മണിക്കൂർ				
14.	വിവാഹം (ഇന്ത്യൻ (ക്രിസ്ത്യൻ മാതൃേജ് ആകറ്റ് പ്രകാരമുള്ളത്)	നോട്ടീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതിന് 30 മിനിട്ട്	വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (സബ് രജിസ്ട്രാർ) നോട്ടീസ് സ്വീകരിച്ച് 4 ദിവസത്തെ കാലാവധിക്ക് ശേഷം കക്ഷികൾ ഹാജരായി സത്യപ്രസ്താവന നടത്തിയ സമയം മുതൽ രണ്ട് മാസത്തി നുള്ളിൽ വിവാഹ കർമ്മം/രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഡി.ഐ.ജി. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)	മേഖല ഡി.ഐ.ജി.
	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു മണിക്കൂർ				