

9

GOVERNMENT OF KERALA

നം.7861/ഇ1/07/നി.വ.

നികുതി (ഇ) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം തീയതി:29.05.2008.

സെക്രട്ടറി

ത്ജിസ്ട്രേടഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ തിരുവനന്തപുരം.

> വിഷയം: – നികുതി – രജിസട്രേടഷൻ വകുപ്പ് – ജീവനക്കാര്യം – സംപൂർണ്ണ കാപ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ആധാരങ്ങളുടെ സ്കാനിംഗ്, ഏകികരിച്ച് ആധാരഘടന എന്നിവ അംഗീകരിക്കുന്നത്– സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: –താങ്കളുടെ 01–04–'08 ലെ ഐ.ടി.2/7781/08 നംപർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം ആധാരങ്ങളുടെ സ്കാനിംഗ് നടത്തുന്നതിനും, ഏകികൃത ആധാരഘടന സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകുന്നതോടൊപ്പം കരട് സർക്കുലറിന് അംഗീകാരവും നൽകുന്നു.

> വിശ്വസ്തതയോടെ, കെ.ആർ.പ്രഭാവതി അണ്ടർ *സെക്രട്ടറി സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.*

അംഗികാരത്തോടെ

อการรัฐเกิร์

നമ്പർ. ആർ. ആർ.

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലുടെ ആഫീ കേരളം, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി //

സർക്കുലർ (പരിപത്രം)

രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി ഹാജരാക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്ക് ഒരു ഐകരൂപ്യം ഇല്ലെന്ന് വസ്തുത ശദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആധാരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്ക് ഐക്രൂപൃമുണ്ടായാൽ അത് രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും, പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുളളതു് പോലെ വളരെ എളുപ്പത്തിലും വേഗത്തിലും സൂചകപത്രങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും അത് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നതിനും വകുപ്പിനെ പ്രാപ്തമാക്കും. 1908 ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം വകുപ്പ് 16 എ, 69(1), 1958 ലെ കേരള രജിസ്ട്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 23, 26 എന്നിവ പ്രകാരം എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് രജിസ്റ്ററിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടി ഹാജരാക്കപ്പെടുന്ന ആധാരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള മാതൃക/രിതി ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ എഴുതിക്കൊടുക്കുന്ന്തും വാങ്ങുന്നതും ആയ ആളുകളുടെയോ ആധാരങ്ങളിലും അവരുടെ പ്രതിനിധികളുടെയോ അവർക്കുവേണ്ടി ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ടവരുടെയോ, മുക്ത്യാറിനാൽ അധികാരപ്പെട്ട ഏജന്റുമാരുടെയോ,വിവരണത്തിൽ (പിതാവ്/മാതാവ്/ഭർത്താവ്/കാരണവൻ, വയസ്, തൊഴിൽ) പുറമെ വീട്ടു നമ്പർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് മുതലായ വിവരങ്ങളും പിൻകോഡ് ഉൾപ്പെടെയുളള മുഴുവൻ തപാൽ മേൽ വിലാസവും കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ആധാരങ്ങളിലും ഹാജരാക്കുന്ന ആളുടേയും, വസ്തു കൈമാറുന്ന ആധാരങ്ങളിൽ വില്ക്കുന്നയാ/്ളിന്റേ/ളുകളുടേയും വങ്ങുന്നയാ/ളിന്റേ/ളുകളുടേയും പെരുവിരൽപതിപ്പും, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോയും പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തലവാചകം / കരണത്തിന്റെ സ്വഭാവവിവരണം

1959-ലെ കേരള മുദ്രപത്ര നിയമത്തിലെ പട്ടിക അനുസരിച്ച് കൊടുക്കേണ്ടുന്ന മുദ്രവില ആധികാരികമായി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ആധാരത്തിന്റെ സ്വഭാവം പ്രാധാന്യത്തോടെ വലിയ കട്ടിയുളള അക്ഷരത്തിൽ തലവാചകമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഉദാ: വിലയാധാരം, ഭാഗപത്രം, ധനനിശ്ചയം ഇതൃാദി.

2. തീയതി

ആധാരത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ കരണം എഴുതിയ തീയതി അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

3. (എ) <u>എഴുതികൊടുത്ത</u> ആൾ

എഴുതിക്കൊടുത്ത ആളിന്റെ വിവരങ്ങൾ,പിൻ കോഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തപാൽ മേൽവിലാസം, ആളെത്തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ഹാജരാക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/പാസ്പോർട്ട്/റേഷൻകാർഡ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാൻകാർഡ് തുടങ്ങയവയിൽ ഏതാണോ, അത് സംബനധിച്ച വിവരണം എന്നിവ ഈ സർക്കുലറിന്റെ മുഖവുരയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപോലെ ആധാരത്തിൽ വിവരിച്ചിരിക്കണം.

(ബി) എഴുതി വാങ്ങുന്ന ആൾ

എഴുതി വാങ്ങുന്ന കക്ഷിയുടെ വിവരങ്ങൾ ,പിൻ കോഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തപാൽ മേൽവിലാസം, ആളെത്തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ഹാജരാക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/പാസ്പോർട്ട്/റേഷൻകാർഡ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാൻകാർഡ് തുടങ്ങയവയിൽ ഏതാണോ, അത് സംബനധിച്ച വിവരണം എന്നിവ ഈ സർക്കുലറിന്റെ മുഖവുരയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപോലെ ആധാരത്തിൽ വിവരിച്ചിരിക്കണം.

4. ആധാരകൈമാറ്റം/ബന്ധപ്പെട്ട മുൻ വിവരങ്ങൾ

വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളിന് അല്ലെങ്കിൽ വസ്തു വിൽക്കുന്ന വൃക്തിക്ക് വസ്തു എപ്രകാരം ലഭിച്ചു/കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പട്ടു കിട്ടി എന്നതുസംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ വിശദാഠശങ്ങളും ഈ ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തണം. അതായത് ആധാര വിവരം, ആധാരം എഴുതിക്കൊടുക്കാനുള്ള അർഹത, ലക്ഷ്യം, കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളുടെ ആവശ്യം, ഉദ്ദേശം എന്നിവ.

5. പ്രാവർത്തികഭാഗം / ഇടപാടിന്റെ യഥാതഥവിവരണം

ഇടപാട് സത്യസന്ധവും വ്യക്തവും ആക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വസ്തു കൈമാറ്റത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം, സ്വഭാവം, പ്രസക്തമായ വസ്തുതകൾ, സാഹചര്യങ്ങൾ മുതലായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും വിവരണം, പ്രതിഫലം, അതു കൈപ്പറ്റുന്നത്, അനുബന്ധ ഉടനപടികൾ, വസ്തുകൈവശം ഏറ്റെടുക്കൽ, മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾ, എന്നിവ ഈ ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. <u>ബാദ്ധ്യതകളുടെ വിവരണം</u>

ഈ ഭാഗത്ത് വനഭൂമി, നിക്ഷിപ്ത വനഭൂമി, പാരിസ്ഥിതിക ദുർബലപ്രദേശം, മിച്ചഭൂമി എന്നിതുകളിൽ പെട്ടതല്ലായെന്ന സത്യ പ്രസ്താവനയും വസ്തുവിൻമേൽ ചുമത്തപ്പെട്ട കടങ്ങൾ, കോടതി ജപ്തികൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങളിലേക്കുള്ള ബാദ്ധ്യതകൾ, മറ്റു ബാദ്ധ്യതകൾ, ന്യൂനതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയും പൂർണ്ണമായും, സത്യസന്ധമായും ചേർക്കണം.

7. കൈമാറ്റത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ

ഈ ഭാഗത്ത് മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുളള വസ്തുതകളും വിശദാംശങ്ങളും ചേർക്കണം.

8. ചുമത്തപ്പെടാവുന്ന മുദ്രവിലയെ ബാധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ

പ്രതിഫല സംഖ്യ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും കൂടാതെ കരണങ്ങളിൽ ചുമത്തേണ്ടുന്ന മുദ്രവിലയെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ വസ്തുതകളും, സാഹചര്യങ്ങളും മുദ്രവിലയും പൂർണ്ണമായും സത്യസന്ധമായും വിവരിക്കേണ്ടതാണ്. പുരയിടം, വീട് പോലെയുളള അഭിവ്യദ്ധിപ്പെടുത്തലുകൾ(ദേഹണ്ഡങ്ങൾ), സ്ഥിരമായുളളതും വളരുന്നതുമായ വ്യക്ഷങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രതിഫല സംഖ്യ അല്ലെങ്കിൽ വില പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി വിവരിക്കണം.

9. <u>വസ്തുവിവര പട്ടിക</u>

വസ്തുവിന്റെ/വസ്തുക്കളുടെ വിവരണം ഏതു ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ആധാരത്തിലും അതുപോലെ ഫയൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ശരിപ്പകർപ്പിലും, 1958 ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 26 ൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പട്ടിക/പട്ടികകളിൽ ആയിരിക്കണം. ബാദ്ധ്യതകൾ തെരഞ്ഞുപിടിക്കുന്നതിലും, രജിസ്ട്രാധാരങ്ങൾ നോക്കിയെടുക്കുന്നതിലും വസ്തുതിട്ടപ്പെടുത്തി കഴിയണമെന്ന ലക്ഷ്യത്തിൽ എടുക്കാൻ വസ്തുവിവരണം പൂർണ്ണമായിരിക്കണം. നടപ്പവകാശം, അത് ഏത് പോഷക, പോഷിതവസ്തുക്കളെ സംബ്ന്ധിച്ചാണോ സൃഷ്ടിക്കപ്പടുന്നത് ആ വസ്തുക്കളെ പ്രതിപാദിച്ചുകൊണ്ട് വിവരിക്കണം. എഴുതികൊടുക്കുന്ന ആളിനോ, ആളുകൾക്കോ എഴുതികൊടുക്കുന്നതോ, ചെയ്യുന്നതോ് വില്ക്കുന്നതോ ആയ ഓരോ സർവ്വെ∕് സബ്് ഡിവിഷൻ നമ്പരിലും ഉൾപ്പെട്ടുവരുന്ന വസ്തുവിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം അതിരുകൾ സഹിതം വെവ്വേറെ പൂർണ്ണമായി വിവരിക്കണം[രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 23 (f)]. ് എഴുതികൊടുക്കുന്ന ആളിനോ, ആളുകശ്കോ കൈവശാവകാശമോ ഉളള വൃതൃസ്ഥ സർവ്വേ/സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പറുകളിൽ പെട്ട മുഴുവൻ വസ്തുവിന്റെയും/വസ്തുക്കളുടേയും വിവരണം ഒരു നമ്പറായി വിരിച്ച് അതിരുകൾ ഭചർക്കുന്ന രീതി തുടരാൻ പാടില്ല്. ആധാരം തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിടുന്ന തീയതിയിൽ കാണപ്പെടുന്ന അവസ്ഥയിലുളള അതിരുകൾ/എലുകകൾ സത്യസന്ധമായി ക്കണം. അതായത് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നതോ വിൽക്കുന്നതോ,

എഴുതികൊടുക്കുന്നതോ ആയ വസ്തുവിന്റെ മാത്രം അതിരുകൾ വിവരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഹൈവേ റോഡിനെ പൊതുവഴി അല്ലെങ്കിൾ ഗവൺമെന്റ് വസ്തു എന്ന രീതിയിൽ തെറ്റായ ധാരണ സൃഷ്ടിക്കാനിടയാകുന്ന തരത്തിൽ വിവരിക്കാതെ വസ്തുവിനെ അനായാസം തിരിച്ചറിയത്തക്ക് വിധം അതിരുകൾ യഥാതഥമായി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഉദാ: നാഷണൽ ഹൈവേ 47, സ്റ്റാറ്റ്യൂ റോഡ്, രവിവർമ്മ ലൈൻ, 3 അടി വീതിയുള്ള വഴി, കനോലി കനാൽ, X ന്റെ പുരയിടം എന്നിങ്ങനെ. വസ്തുവിന്റെ ഓരോ സർവ്വേ/റീസർവ്വെ/സബ് നമ്പരിലും വരുന്ന വസ്തുക്കളുടെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണവും അതിൽ നിന്നും ആധാര്പ്രകാരം അവകാശ സഹിതം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നതോ/വില്ക്കുന്നതോ, എഴുതിക്കൊടുക്കുന്നതോ ആയ വസ്തുവിന്റെ ഓരോ സർവ്വേ/റീ സർവ്വേ/സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരിലേയും വസ്തുക്കളുടെ വിസ്തീർണ്ണം അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും വിവരിക്കണം. വീട്ടു നമ്പർ അഥവാ ഡോർ നമ്പർ എന്നിവയും, കെട്ടിടത്തിന്റെ തരവും വിവരിക്കണം. ഭാഗപത്രത്തിൽ വേർതിരിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ പട്ടികയുടേയും മുകളിൽ ആ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വസ്തുവിന്റെ വിലയും/വിഭാഗസലയും, ആ പട്ടിക ആർക്കാണോ അവകാശപ്പെട്ടുവരുന്നത്, ആ ആളിന്റെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളിലെ അപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ഫ്ളാറ്റുകളുടെ കൈമാറ്റത്തിൽ വിഭജിക്കപ്പെടാത്ത അവകാശത്തോടു കുടി കൈമാറുന്ന വസ്തുവിന്റെ വിഭജിക്കപ്പെടാത്ത അവകാശത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ ആനുപാതികാവകാശവും കെട്ടിടത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ വിസ്തീർണ്ണവും ചേർക്കണ്ടതാണ്.

വസ്തു വിവരപ്പട്ടിക

	ഡിസ്ട്രിക്ട്	സബ് ഡിസ്ട്രിക്ട്	താലുക്ക്	വില്ലേജ്/അംശം	GBMo	പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ	റീസർവ്വെ ബ്ളോക്ക് നമ്പർ	റീസർവ്യെ നമ്പർ	റീസർവ്വെ സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പർ	ചഴയ സർവ്വെ നമ്പർ	പഴയ സർവ്വെ സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം/ഏക്കർ/സെന്റ്/ച.അടി	വിസ്തീർണ്ണം/ഹെക്ടർ/ ആർ/ച.മീറ്റർ	നടപ്പവകാശം/അവകാശസ്വഭാവം, വസ്തുവിന്റെ തരം	കൊടുക്കുന്ന ആളിന്റെ തണ്ടപ്പേർ നമ്പർ	വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ തണ്ടപ്പേർ നമ്പർ	വസ്തുവിന്റെ വിവരണം		അ	തിര്	
ക്രമനമാർ																		വടക്ക്	കിഴക്ക്	തെക്ക്	പടിഞ്ഞാറ്

01

ഒപ്പിട്ടു പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി ആധാരത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആധാരം എഴുതിയ തീയതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ വ്യത്യാസം വരുന്നതിനുള്ള കാരണം ആധാരത്തിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ആമുഖത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഒപ്പിടേണ്ട കക്ഷികളിൽ ആരെങ്കിലും ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം കൂടി വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം ം. (ഉദാഹരണം-സ്ഥലത്ത് ഇല്ലാത്തതുമൂലം..)

11. സാക്ഷികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

എഴുതിക്കൊടുക്കുന്ന ആളിന്റെയോ ആളുകളുടെയോ ആധാരത്തിന്റെ യഥാർത്ഥമായ എഴുതികൊടുക്കൽ പ്രക്രിയ താൻ കണ്ടു എന്ന് വെളിപ്പെടുത്തുന്നതാണ് സാക്ഷികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ. 'ഒരു ആധാരമെഴുത്തുകാരനോ സ്ക്രൈബോ ആധാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ അയാൾ ആധാരമെഴുത്തുകാരൻ അല്ലെങ്കിൽ സ്ക്രൈബ് എന്ന നിലയിൽ വീണ്ടും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12. ആധാരമെഴുത്തുകാരന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്പ്രൈകബിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

ആധാരമെഴുത്തുകാരനോ സ്ക്രെബോ തന്റെ പേരും, പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും, ഒപ്പും, ലൈസൻസ് നമ്പരും ഇവിടെ ചേർക്കണം. മുത്തുകാര ക്രാവ്യം ക്രാവ്യം പുർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും,

13. വെട്ടുതിരുത്തുകൾ സംബനധിച്ച കുറിപ്പ് (യാദാസ്ത്)

ആധാരത്തിലുള്ള വെട്ട് തിരുത്ത് എന്നിവ ഇവിടെ ചേർക്കേണ്ടതും എഴുതിക്കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ കക്ഷികളും ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതുമാണ്.

ർജിസ്പ്രേഷൻ ഇൻസ്ചെക്ടർ ജന്നാൽ