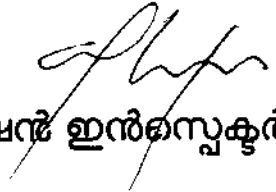


സർക്കുലർ

വിഷയം:- രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഉപകരണങ്ങൾ , ഫർണിച്ചറുകൾ, മറ്റ് അനുബന്ധ സാമഗ്രികൾ എന്നിവയുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ നിശ്ചിത പെർഫോമയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പുതിയ ഫർണിച്ചറുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ആയതിന്റെ മോഡൽ നമ്പർ, മേയ്ക്ക്, സീരിയൽ നമ്പർ(ലഭ്യമെങ്കിൽ), ലഭിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി നാളിതുവരെ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണമെന്നും ഇതിനാൽ കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർ വാർഷിക പരിശോധനയിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.


രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ഡി. ഐ.ജി മാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ മാർക്കും
3. എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർ മാർക്കും(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)