

FILE No.ATT-1/38/2020/HOME

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"



**കേരള സർക്കാർ**

നം.അറ്റ-1/38/2020/ആഭ്യന്തരം.

ആഭ്യന്തര (അറ്റസ്റ്റേഷൻ) വകുപ്പ്,  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 28/052021.

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- .ആഭ്യന്തര (അറ്റസ്റ്റേഷൻ) വകുപ്പ്-പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന അറ്റസ്റ്റേഷൻ സേവനങ്ങൾ സുതാര്യവും കുറ്റമറ്റതുമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിഷ്കരിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
- 1) 23/09/2011 ലെ 71684/അറ്റ/2011/ആഭ്യന്തരം നമ്പർ പരിപത്രം.
  - 2) 12/12/2011 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം.3653/2011/ആഭ്യന്തരം.
  - 3) 16/02/2012 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം.454/2012/ആഭ്യന്തരം.
  - 4) 05/05/2017 ലെ 98745/എ.റ്റി.റ്റി/2017/ആഭ്യന്തരം നമ്പർ പരിപത്രം.
  - 5) 23/09/2019 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം.139/2019/ആഭ്യന്തരം.

വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലെ ആവശ്യാർത്ഥം വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ / രേഖകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് ആഭ്യന്തര (അറ്റസ്റ്റേഷൻ) വകുപ്പിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകി വരുന്ന ടി സേവനങ്ങൾ അഴിമതിരഹിതവും, സുതാര്യവുമാക്കുന്നതിനായി പരാമർശ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെപറയും പ്രകാരം വ്യക്തത വരുത്തി പരിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നു.

എ) വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലെ ആവശ്യാർത്ഥം വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ / രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണ് ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് ചെയ്യുന്നത്. രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 10.30 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1.00 മണി വരെ ആഭ്യന്തര (അറ്റസ്റ്റേഷൻ) വകുപ്പ് നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കുകയും, രേഖകളുടെ വിശ്വാസ്യത പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയതിനു ശേഷം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 3.00 മണിക്ക് ശേഷം വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

...contd:.

ബി) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / രേഖയുടെ ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ടോ, ഏറ്റവും അടുത്ത ബന്ധു മുഖേനയോ, അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമസ്ഥന്റേയും, അപേക്ഷകന്റേയും ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ (Photo -ID Card) പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടും, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പിനോടുമൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ആഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ നിന്നും അംഗീകാരം ലഭിച്ച ട്രാവൽ ഏജൻ്റ്മാർ മുഖേനയുമാ, നോർക്ക മുഖേനയുമാ രേഖകൾ/സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകരിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതാണ്.

ഡി) അസൽ രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിന് സംസ്ഥാന ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ അതിനോടനുബന്ധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തരണമെന്ന് കാണിച്ച് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ഒന്നിന് 10/- രൂപ (പത്ത് രൂപ മാത്രം) എന്ന ക്രമത്തിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പും പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കിട്ടേണ്ട രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് /അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമാക്കുമ്പോൾ എന്തെങ്കിലും സംശയങ്ങളോ, പോരായ്മകളോ, തെറ്റുകളോ, കുറവുകളോ ഉള്ളതായി കണ്ടാൽ അവ പരിഹരിച്ച്, അപേക്ഷ പുന:സമർപ്പിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

ഇ) സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുള്ള ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട അധികാരികൾ / അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകിയ അസൽ രേഖകളും / സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മാത്രമെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുകയുള്ളൂ. മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നോ, യൂണിയൻ ഭരണ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നോ, ലഭിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളും, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കിട്ടുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാരുകളെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

എഫ്) ജനന- മരണ രജിസ്ട്രാറുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ക്ഷേത്രങ്ങൾ, മുസ്ലിം, ക്രിസ്ത്യൻ ദേവാലയങ്ങൾ, ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സത്യവാങ്മൂലം, മുക്തയാർ, തഹസിൽദാർമാർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, കോടതി ഉത്തരവുകൾ, സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ സഹായമുള്ള വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട രൂപരേഖയിൽ ലഭിക്കുന്ന വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, അംഗീകൃത ഡോക്ടർമാർ നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ /ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പേരുമാറ്റം, ജനന തീയതി എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അംഗീകൃത രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏഷ്യൻ ഭൂഖണ്ഡത്തിൽ പെടുന്നവ ഒഴികെയുള്ള മറ്റു രാജ്യങ്ങളിലേക്ക്

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട കേസുകളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന ജനന,മരണ,വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ കൂടാതെ ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി അറ്റസ്സ് ചെയ്ത നൽകുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ ആയി ഡൌൺലോഡ് ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ഇതിനായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. അല്ലാതെ മാന്വലായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളവ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയതിനു ശേഷമേ അറ്റസ്സ് ചെയ്ത നൽകുകയുള്ളൂ.

ജി) വിവാഹ സത്യവാങ്മൂലമോ/സർട്ടിഫിക്കറ്റോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് പുരുഷനും സ്ത്രീയും തമ്മിൽ ഏതു സ്ഥലത്ത് വെച്ച് വിവാഹം കഴിച്ചു എന്ന് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 01.03.2008 ന് "The Kerala Registration of Marriage Rules" നിലവിൽ വന്നതിനാൽ ടി തീയതിക്കുശേഷം നടന്ന വിവാഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അതാതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയോ, വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ മുന്പാകയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തന്നെ അറ്റസ്സേഷനുവേണ്ടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 01/03/2008 ന് മുൻ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദേവാലയങ്ങളുടേയോ, സാമൂഹിക സംഘടനകളുടേയോ മാരുജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അറ്റസ്സ് ചെയ്യുന്നതാണ്. മാരുജ് എഗ്രിമെന്റ്/കരാർ എന്നിവ അറ്റസ്സ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതല്ല. ജനനം ,വിവാഹം എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത കേസുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള Non-availability Certificate-ും അതിനോടൊപ്പം നോട്ടറൈസ് ചെയ്ത സത്യവാങ് മൂലവും വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അധികാരപ്പെട്ട ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റ് മുൻപാകെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച അഫിഡവിറ്റ് തയ്യാറാക്കി നോട്ടറൈസ് ചെയ്ത സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബാച് ലർഹുഡ് സംബന്ധിച്ച അഫിഡവിറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നവരും അധികാരപ്പെട്ട ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റ് മുൻപാകെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച അഫിഡവിറ്റ് തയ്യാറാക്കി നോട്ടറൈസ് ചെയ്ത സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എച്ച്) പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട കാര്യങ്ങളിൽ ആയത് നൽകുന്ന (Executants) ആളിന്റേയും, അറ്റോർണിയുടേയും പാസ്പോർട്ടുകളുടെ പകർപ്പുകൾ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (പാസ്പോർട്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും). മരണാനന്തര പ്രതിഫലം ലഭിക്കേണ്ട കേസുകളിൽ മുക്ത്യാർ / സത്യവാങ്മൂലം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ, അവകാശ/പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലോ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു പകരമായി മരണാന്തര പ്രതിഫലം ലഭിക്കേണ്ട മുക്ത്യാർ / സത്യവാങ്മൂലം അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല. ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അവകാശികളായി പറയുന്ന എല്ലാവർക്കുമായോ, ഏതാനും പേർക്കു മാത്രമായോ ഒരാൾക്കു മാത്രമായോ അക്കാര്യം എടുത്തു പറഞ്ഞ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള മുക്ത്യാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുദ്രപത്രവില സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരമായിരിക്കണം. ഇംഗ്ലീഷ് പവർ ഓഫ് അറ്റോർണിയുടെ അറബി മൊഴിപ്പകർപ്പ് ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അതും മുദ്ര പത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഗവൺമെന്റ് കോളേജിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത അറബിക് പ്രൊഫസർ ശരിതർജ്ജമയാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

**ഐ)** മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും 1952-ലെ നോട്ടറീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് പ്രാക്ടീസ് ചെയ്യുന്ന നോട്ടറിമാരെ കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**ജ)** സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത സർവകലാശാലകൾ, അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരീക്ഷ കമ്മീഷണർ എന്നിവർ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ/ മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുകൾ എന്നിവ അതിന്റെ നിജസ്ഥിതി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും അന്വേഷിച്ചറിഞ്ഞതിനുശേഷമേ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുകയുള്ളൂ ഇതിനായി ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മൂന്ന് പകർപ്പുകളി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നോട്ടറൈസ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

**ക)** സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത , പരിശീലനം, പ്രവൃത്തി പരിചയം തുടങ്ങിയവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സർക്കാരിന്റെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ അധികാരിയിൽ നിന്നും കാൺസെൻ ചെയ്തു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പ്രൈവറ്റ് ആശുപത്രികളിൽ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും, പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജില്ലാതല വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറും (അസിസ്റ്റന്റ് / ഡിസ്ട്രിക്ട് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർ , ടെക്നിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർ), തൊഴിൽ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസറുമാണ് കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടത്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയശേഷമേ ഇത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്തു നൽകാവൂ. ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ ഇല്ലാത്ത വകുപ്പുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പധികാരികളാണെന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തു നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്ത രേഖകൾ നോട്ടറി അറ്റസ്റ്റേഷൻ ശേഷം ആഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്വകാര്യ കോളേജുകൾ നൽകുന്ന മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്, ട്രാൻസ്ക്രിപ്റ്റ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്തു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. റ്റി .സി . കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇവ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നുമുള്ള കൗണ്ടർസൈൻ വാങ്ങി സമർപ്പിക്കുകയോ അഥവാ ടി കോളേജിന് ബന്ധപ്പെട്ട കോഴ്സ് നടത്തുന്നതിന്റെ അംഗീകാരം ലഭ്യമായതിന്റെ രേഖയുടെ പകർപ്പ്, ടി വിദ്യാർത്ഥി , ടി കോഴ്സ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച ഒരു സ്പെഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്വയംഭരണ കോളേജുകൾ നൽകുന്ന ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് AICTE അപ്പുവൽ (ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജിനും/കോഴ്സിനും) ലഭ്യമായ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എൽ)സർക്കാർ തന്നെ നേരിട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട കേസുകളിൽ (ഇറ്റലി/നെതർലാൻഡ് തുടങ്ങിയ യൂറോപ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക്) അത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ വീതം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതു സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച് പോലീസ് മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തിയശേഷം ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതുമാണ്. സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഖണ്ഡിക (കെ)- ൽ പറയും പ്രകാരം ജില്ലാതല ഓഫീസർ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തശേഷം അതിന്റെ 3 പകർപ്പുകൾ ആഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച് പോലീസ് മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തി ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതുമാണ്.

എം)അറ്റസ്റ്റേഷനുമായി എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സന്ദർശക സഹായ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും രാവിലെ 10.15 മുതൽ പാസ് നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനായി വന്നതാണെന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

.....conti:

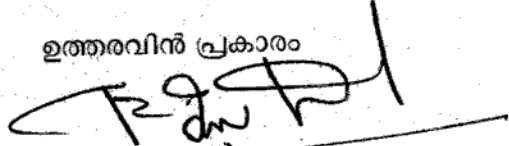
എൻ)CBSE സ്കൂളുകൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ പട്ടത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന Regional Office of CBSE - ൽ നിന്നും കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്ത സമർപ്പിക്കേണ്ടതും , ICSE സ്കൂളുകൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (സ്കൂളുകൾ മുഖേന)കൊൽക്കൊത്തയിലെ ICSE Zonal Office-ൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറിൽ നിന്നോ കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്ത് നോട്ടറൈസ് ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒ)കമ്പനികൾ /സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുന്ന Board Resolution മുദ്രപത്രത്തിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് , നോട്ടറി അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് വേണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

പി)വിവാഹമോചനം സംബന്ധിച്ച കോടതി വിധി, വഖഫ് ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിവാഹമോചനം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ നോട്ടറൈസ് ചെയ്ത ശേഷം അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സുതാര്യമായും കുറ്റമറ്റരീതിയിലും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നേരിട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുറപ്പെടുവിച്ച മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പാലിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ടവരെല്ലാം വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സുഭാഷ്.ആർ  
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എല്ലാ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും  
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും (എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിന്)  
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം, ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും  
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ്&ന്യൂ മീഡിയ, I&PRD തിരുവനന്തപുരം  
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി  
പകർപ്പ്-ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്/പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്  
ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്