File No: IGR/1228/2020-RR9

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫീസ്,
വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം. 695035
ഫോൺ 0471-2472118/2472110/2474782
ഇ-മെയിൽ: regig@kerala.nic.in
www.keralaregistration.gov.in
തീയതി : 19/02/2021

സർക്കുലർ

വിഷയം -: രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരം ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം -: 30.10.2020 തീയതിയിലെ G.O.(P)No. 146/2020/TAXES നമ്പർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 30.10.2020 തീയതിയിലെ 2560 നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 745/2020 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതുമായ വിജ്ഞാപനം.

പരാമർശ വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലെ സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ ഒഴികെ മറ്റ് എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകളും അതത് ജില്ലകളിലെ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിനോട് സംയോജിപ്പിച്ച്, അത്തരം സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് 1908-ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30 (1) പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലെ സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ നേരത്തെ തന്നെ മറ്റ് വ്യത്യസ്ത വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം അതത് ജില്ലയിലെ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഒരു ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥാവര വസ്തുവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു ആധാരവും ജില്ലക്കുള്ളിലെ ഏതു സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയും. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിലുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകളെപറ്റിയും പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഇനിപ്പറയുന്ന മാർഗ നിർദേശം നൽകുന്നു.

2. 1908-ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരവും ചുമതലകളും മാത്രമാണ് പരാമർശ വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം സംയോജിപ്പിച്ച സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പരാമർശ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമല്ലാതെ സംയോജിപ്പിച്ച രജിസ്ട്രേഷൻ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള

അമാൽഗമേറ്റഡ് സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് അതത് ജില്ലയിലെ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

i. Registration under sub-section (1) of section 30;

ii. Authentication of the power of attorney executed by a principal residing within the District, under clause (a) of sub-section (1) of section (33);

iii. Proceedings of a Registrar with reference to the first proviso to sub-section (3) of section 35 in respect of documents presented to the Sub-Registrar for registration;

iv. Receipt of deposit, delivery and opening of sealed cover under section 42 to 45 when the Registrar is on tour or on other duty;

v. Receipt of appeals under section 72 and applications under section 73 when the Registrar is on tour or on other duty;

vi. Issue of process under section 36 and section 75;

vii. Re-registration under section 23-A when the Registrar is on tour or on other duty

മേൽ പറഞ്ഞവയിൽ വകുപ്പ് 30 പ്രകാരമുള്ള അധികാരം ഒഴികെയുള്ള മറ്റൊരു അധികാരവും മേൽ പരാമർശ വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം സംയോജിപ്പിച്ച സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

3. 1958-ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 51, രജിസ്ട്രേഷൻ മാന്വൽ ഓർഡർ 288 എന്നിവ പ്രകാരം ഒരു സംയോജിത സബ് രജിസ്ട്രാർ തന്റെ ഉപജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തു വാസസ്ഥലനടപടിക്ക് പോകുന്നത് തനിക്ക് രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് ഉള്ളപ്പോൾ മാത്രമേ ആകാവൂ. ചാർജ് ഇല്ലാത്തപ്പോൾ ഉപ-ജില്ലയ്ക്കകത്ത് മാത്രമേ വാസസ്ഥല നടപടിക്ക് പോകുവാൻ അധികാരമുള്ളൂ. 30(1) വകുപ്പനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഏതു ആധാരവും തന്റെ ഉപ-ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്വകാര്യ വസതിയിൽ വച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സ്വീകരിക്കാൻ എല്ലാ സംയോജിത സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ് ഇല്ലാത്തപ്പോൾ സബ് രജിസ്ട്രാർ സംയോജിത സബ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റിന്റെ വെളിയിലുള്ള വാസസ്ഥലത്ത് പോകാൻ പാടില്ല.

4. ഒരു സംയോജിത ഓഫീസിലെ സബ് രജിസ്ട്രാർ എന്ന നിലയ്ക്കും രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന സബ് രജിസ്ട്രാർ എന്ന നിലയ്ക്കും എന്നിങ്ങനെ രണ്ടു

നിലകളിൽ ഒരു വാസസ്ഥലത്ത് പോകുമ്പോൾ രണ്ട് വാസസ്ഥല ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു യാത്രപ്പടി മാത്രമേ ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. [മാന്വൽ ഓർഡർ 289 (ii)]

5. രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30(1) അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ആധാരത്തെ സംബന്ധിച്ച്, ആ ആധാരം ബാധകമായ വസ്തു സ്ഥിതിചെയ്യുന്നിടത്ത് അധികാരതിർത്തിയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ അതിനു ഒരു തെറ്റുതിരുത്തോ റദ്ദോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, അസലാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിലേക്ക്, രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 138 അനുസരിച്ച് വേണ്ട കുറിപ്പ് എഴുതുന്നതിനായിട്ട്, സൂചകപത്രം തയാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു മെമ്മോ അയക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. പ്രസ്തുത മെമ്മോ ലഭിച്ചാൽ ആയത് ഒന്നാം പുസ്തകത്തിൽ ഫയൽ വാല്യത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. [മാന്വൽ ഓർഡർ 188(c)]

6. രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30(1) അനുസരിച്ച് ഒരു തെറ്റുതിരുത്തധാരമോ റദ്ദാധാരമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, ആ ആധാരം ബാധകമായ വസ്തു സ്ഥിതിചെയ്യുന്നിടത്ത് അധികാരതിർത്തിയുള്ള ഓഫീസിലേക്കും, അസലാധാരം വകുപ്പ് 30 പ്രകാരമാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതെങ്കിൽ ആ ഓഫീസിലേക്കും സൂചകപത്രം തയാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു മെമ്മോ അയയ്ക്കുന്നതിന് ഫീസ് ആവശ്യമാണ്. പ്രസ്തുത മെമ്മോ ലഭിച്ചാൽ അത് ഒന്നാം പുസ്തകത്തിൽ ഫയൽ വാല്യത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതും രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 138-ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കുറിപ്പെഴുതേണ്ടതുമാണ്.

7. രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 64-ൽ പറയുന്ന 'പ്രമാണം' എന്ന പദത്തിൽ കോടതി ഡിക്രികളും ഉത്തരവുകളും പെടുമെന്ന് മാന്വൽ ഓർഡർ 192-ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ആധാരത്തെ തെറ്റുതിരുത്തുന്നതായിട്ടോ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതായിട്ടോ ഏതെങ്കിലും കോടതി ഡിക്രിയയോ ഉത്തരവോ ലഭിച്ചാൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു മെമ്മോ തയ്യാറാക്കി അസലാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

8. വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരമുള്ള അധികാരമുപയോഗിച്ച് ആധാരം രജിസ്റ്റർ

ചെയ്യുന്നതിന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച 19.02.2021-ലെ IGR/4637/2020-IT1 നമ്പർ സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. മുന്നാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസല്ലാതെ മറ്റൊരു ഓഫീസ് പരിധിയിലാണ് വസ്തു കിടക്കുന്ന വില്ലേജ് ഇപ്പോൾ ഉള്ളതെങ്കിൽ, സർവേ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് വസ്തു ഇപ്പോൾ കിടക്കുന്ന സബ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും, മുന്നാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ഒരു തെറ്റുതിരുത്തധാരമോ റദ്ദാധാരമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ വസ്തു ഇപ്പോൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിലേയ്ക്കും മുന്നാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിലേയ്ക്കും മെമ്മോ അയക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദാ:- ചാല സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഒരു ആധാരത്തിലെ വസ്തു ഉൾപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഇപ്പോൾ പട്ടം സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിയിലായിരിക്കുകയും, വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരം ടി വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഒരു ആധാരം നേമം സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എങ്കിൽ ചാല, പട്ടം ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങണം. തെറ്റുതിരുത്തധാരമോ റദ്ദാധാരമോ ആണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ വസ്തു കിടക്കുന്ന പട്ടം ഓഫീസിനു പുറമേ മുന്നാധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചാല ഓഫീസിലേയ്ക്കും മെമ്മോ അയക്കേണ്ടതാണ്. ചാല സര മുന്നാധാരത്തിലും മെമ്മോയിലും ചട്ടം 138 പ്രകാരമുള്ള കുറിപ്പുകൾ എഴുതേണ്ടതാണ്.

9. മേൽ ഖണ്ഡികകളിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം എല്ലാ മെമ്മോയും അയയ്ക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും ഫയൽ ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്നും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)-മാർ പരിശോധനാ വേളയിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതും, റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രത്യേക ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

10. മാന്വൽ ഓർഡർ 13 പ്രകാരം 30(1) വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള അധികാരമുപയോഗിച്ച രജിസ്റ്ററാക്കുന്ന ആധാരങ്ങളിൽ 'Sub-Registrar exercising the powers of the Registrar' എന്ന് ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് പട്ടികയിലെ ആർട്ടിക്കിൾ III പ്രകാരമുള്ള ഫീസും മെമ്മോ ഫീസും ടി ആധാരങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ വകുപ്പ് 29 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ആധാരങ്ങൾക്ക് ടി ഫീസുകൾ വാങ്ങേണ്ടതില്ല. ഒരു ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷന് വകുപ്പ് 30(1)-ന്റെ അധികാരം വിനിയോഗിക്കേണ്ടത് ഒഴിവാക്കാനാകില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ അതിനെ വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരമുള്ള

അധികാരമുപയോഗിച്ച് രജിസ്റ്ററാക്കുന്ന ആധാരമായി കണക്കാക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

11. സംയോജിത സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരില്ലാത്ത പക്ഷം സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാന്വൽ ഉത്തരവ് 18-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് 30(1) വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഒരു സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ ഒന്നിലധികം സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ ഓഫീസിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന സബ് രജിസ്ട്രാർക്ക് മാത്രമേ വകുപ്പ് 30(1) പ്രകാരമുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

13. സെക്ഷൻ 30 പ്രഹാരമുള്ള രെജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ സൗകര്യം (PEARL) ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

Digitally signed by
INBASEKAR K IAS
Date:Fri Feb 19 14:57:45 IST 2021
Reason: Approved

Inbasekar K Ias

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

1. രജിസ്ട്രേഷൻ ജോയിന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ.
2. എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ ഡി.ഐ.ജി.മാർക്കും / ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.
3. എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും/ചിട്ടി ഓഡിറ്റർ/ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും.