

**കേരള രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ നടപടിക്രമം**

**(ഹാജർ: ശ്രീ. എ.അലക്സാണ്ടർ I.A.S. )**

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫീസ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം-35

No. IGR/1423/2018-RR9

തീയതി: 12.12.2019

വിഷയം -: രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് -ഒറിജിനൽ ആധാരം സ്കാൻ ചെയ്ത് സെർവറിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം -: 08.12.2019-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 932/2019/നി.വ.

**ഉത്തരവ്**

1908-ലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 16A, 1958-ലെ കേരള രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 229, 237, 1967-ലെ ഇന്ത്യൻ രജിസ്ട്രേഷൻ (ശരിപകർപ്പ് ഫയൽ ചെയ്യൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 34 എന്നിവ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി, അസൽ ആധാരങ്ങൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് സെർവറിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു, അതായത്:-

- (1) ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിയും പുറത്തെഴുത്തും പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ രജിസ്റ്ററിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ആധാരം അതോടൊപ്പമുള്ള പുറത്തെഴുത്തുകളും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഭൂപടങ്ങളും പ്ലാനുകളും മറ്റും സഹിതം സ്കാൻ ചെയ്ത് PEARL Software-ൽ അപ്പ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആധാരത്തിന്റെ ഫയലിംഗ് ഷീറ്റ് ഇനി മുതൽ സ്കാൻ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.
- (2) 1,3,4 പുസ്തകങ്ങളിലെ ഗഹാൻ ഒഴികെ മുഴുവൻ ആധാരങ്ങളും സ്കാൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (3) ആക്ടിന്റെ വകുപ്പ് 89 പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച ആധാരങ്ങളുടെയും 64, 65, 66 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച മെമ്മോറാണ്ടങ്ങളുടെയും പകർപ്പുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (4) അസൽ ആധാരത്തോടൊപ്പം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റുകൾ സ്കാൻ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും, എന്നാൽ അവയുടെ പുറത്ത് ചട്ടം 109(1) പ്രകാരമുള്ള പുറത്തെഴുത്തുകളും, 1959-ലെ കേരള മുദ്രപത്ര ആക്ടിന്റെ വകുപ്പ് 16 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും സ്റ്റാമ്പ് വെണ്ടറുടെ പുറത്തെഴുത്തും ആധാരത്തോടൊപ്പം സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ്പ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (5) രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ 137(1)-ഉം, 138(എ)-യും ചട്ടങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ടമായ കുറിപ്പ് അതിലേയ്ക്കായി PEARL Software ൽ-വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (6) ആധാരത്തിന്റെ കളർ പകർപ്പ് ആയിരിക്കണം സ്കാൻ ചെയ്യേണ്ടത്. ഇതിനായി സ്കാനറിന്റെ സെറ്റിംഗ്സിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ഇൻസ്പിരിസിസ് ടെക്നോളജീസിന്റെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്.
- (7) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും മറ്റൊരു നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്നതുവരെ ഫയ്ലിംഗ് ഷീറ്റിന്റെ പകർപ്പ് തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പായി നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)  
 രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

പകർപ്പ്

- 1. ബഹു. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, നികുതി (ജെ) വകുപ്പ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 2. കമ്മീഷണർ, ലാൻ്റ് റവന്യൂ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 3. നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ
- 4. രജിസ്ട്രേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാർ
- 5. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർ.
- 6. എല്ലാ രജിസ്റ്ററിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർ മുഖേന)
- 7. ഐ.ടി.സെക്ഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 8. ഫയൽ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

  
 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.