



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും

2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.1 ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ

I. രജിസ്ട്രേഷൻസമയപരിധി	-	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) - മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
II. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
III. റിപ്പോർട്ട് ഫോറം		ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം } ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ജനനം/മരണം /നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന (അനുബന്ധം-1) 3. മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം മരണപ്പെട്ടയാളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 18.9.2017 ലെ ബി.30277/2017 നം സർക്കുലർ) നൽകേണ്ടതാണ്. ആധാർ നമ്പർ അറിയില്ലെങ്കിൽ/ ഇല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന നൽകുക (അനുബന്ധം 2 കാണുക)
V. അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല
VI. റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	-	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ പ്ലാന്റേഷനിൽ - സൂപ്രണ്ട് (ചുമതലക്കാരൻ) മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻകസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസ്സുകൾ - ഇൻകസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു/കാണപ്പെട്ട മുതദേഹം- ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
VII. അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംഗതികളിൽ പൊതുസ്ഥലത്തുള്ള അസ്വഭാവിക മരണം മാത്രമെ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുളളൂ. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അസ്വാഭാവിക മരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ മരണങ്ങളും നിയമപ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ മരണം സംഭവിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ വാഹനം ആദ്യം നിർത്തപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
4. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയും ആശുപത്രിയിലെത്തി മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഡോക്ടർ ആശുപത്രി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് (Notify) നൽകേണ്ടതാണ്.



5. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സരോഗസി) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ്, കൃത്രിമ ഗർഭ ധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി, ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ജനിതക അച്ഛനമ്മമാരുടെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്. ഇൻവിട്രോ ഫെർട്ടിലൈസേഷൻ (ഐ.വി.എഫ്) പ്രകാരം ജനിച്ച കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അമ്മയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി അച്ഛന്റെ പേര് ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാണ്. കുട്ടി IVF/ART സാങ്കേതികവിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ചതാണെന്ന് റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. കാണാതായ വ്യക്തികളുടെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ തെളിവ് നിയമം വകുപ്പ് 107,108 പ്രകാരം ആളെ കാണാതായി 7 വർഷത്തിനുശേഷം കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോടതി ഉത്തരവിൽ കാണാതായ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അന്യായക്കാരൻ കോടതിയെ സമീപിച്ച തീയതി കാണാതായ തീയതിയായി (മരണ തീയതി) കണക്കാക്കാം.
7. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ മരണം സംഭവിക്കുകയും ശവസംസ്കാരം സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ (വിദേശത്ത് വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണം ഒഴികെ) മരണം നടന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലായെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
8. ആദിവാസി കോളനികളിൽ നടക്കുന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച മാതാപിതാക്കൾ നൽകുന്ന വിവരം ആധികാരികമായി കണക്കിലെടുക്കാം.
9. നിലവിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാതെപോയ ആദിവാസി കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ അധികാരികളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 64823/ആർ.ഡി3/12 തസ്വഭവ തീയതി 10/11/2014)
10. ട്രൈബൽ ഏരിയകളിൽ നടക്കുന്ന ജനനമരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല ട്രൈബൽ എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും ഫോറസ്റ്റ് ഗാർഡുമാർക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
11. അട്ടപ്പാടി മേഖലയിലെ ആദിവാസികളുടെ കുട്ടികളുടെ തമിഴ്നാട്ടിലെ ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം അവിടത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റേയും ട്രൈബൽ എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവർ താമസിക്കുന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
12. M.C.C.D നടപ്പിലാക്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മരണകാരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്.
13. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ജനന മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ **10.5.2017ലെ ബി1. 15343/17-ാം നം സർക്കുലർ കാണുക**



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.2 ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ

I. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണ നിർജീവ ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) - മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
II. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
III. റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I -ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ജനനം/മരണം /നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ - (അനുബന്ധം 3) 3. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന 4. മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം മരണപ്പെട്ടയാളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 18.9.2017 ലെ ബി.30277/2017 നം സർക്കുലർ) നൽകേണ്ടതാണ്. ആധാർ നമ്പർ അറിയില്ലെങ്കിൽ/ഇല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന നൽകുക(അനുബന്ധം 2കാണുക)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ
VI റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	• വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ • സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി • വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ പ്ലാന്റേഷനിൽ - സൂപ്രണ്ട് (ചുമതലക്കാരൻ) മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസ്സുകൾ - ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു/കാണപ്പെട്ട മുതദേഹം- ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
VII അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംഗതികളിൽ പൊതുസ്ഥലത്തുള്ള അസ്വഭാവിക മരണം മാത്രമെ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുളളൂ. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അസ്വാഭാവിക മരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ മരണങ്ങളും നിയമ പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.



3. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ മരണം സംഭവിക്കുകയും ആശുപത്രിയിൽ എത്താതെ സ്വദേശത്തേക്ക് കൊണ്ടു പോകുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ വാഹനം നിർത്തപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
4. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയും ആശുപത്രിയിലെത്തി മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഡോക്ടർ ആശുപത്രി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് (Notify) നൽകേണ്ടതാണ്.
5. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സരോഗസി) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ്, കൃത്രിമ ഗർഭ ധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി, ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ജനിതക അച്ഛനമ്മമാരുടെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്. ഇൻവിട്രോ ഫെർട്ടിലൈസേഷൻ (ഐ.വി.എഫ്) സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ച സിംഗിൾ പാരന്റ് കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അമ്മയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി അച്ഛന്റെ പേര് ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാണ്. കുട്ടി IVF/ART സാങ്കേതികവിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ചതാണെന്ന് റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. കാണാതായ വ്യക്തികളുടെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ തെളിവ് നിയമം വകുപ്പ് 107,108 പ്രകാരം ആളെ കാണാതായി 7 വർഷത്തിനുശേഷം കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോടതി ഉത്തരവിൽ കാണാതായ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അന്യായക്കാരൻ കോടതിയെ സമീപിച്ച തീയതി കാണാതായ തീയതിയായി (മരണ തീയതി) കണക്കാക്കാം.
7. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ മരണം സംഭവിക്കുകയും ശവസംസ്കാരം സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ (വിദേശത്ത് വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണം ഒഴികെ) മരണം നടന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലായെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
8. ആദിവാസി കോളനികളിൽ നടക്കുന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച മാതാപിതാക്കൾ നൽകുന്ന വിവരം ആധികാരികമായി കണക്കിലെടുക്കാം.
9. നിലവിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാതെപോയ ആദിവാസി കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ അധികാരികളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 64823/ആർ.ഡി3/12 തസ്വഭവ തീയതി 10/11/2014)
10. ട്രൈബൽ ഏരിയകളിൽ നടക്കുന്ന ജനനമരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല ട്രൈബൽ എക്സറുൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും ഫോറസ്റ്റ് ഗാർഡുമാർക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
11. അട്ടപ്പാടി മേഖലയിലെ ആദിവാസികളുടെ കുട്ടികളുടെ തമിഴ്നാട്ടിലെ ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം അവിടത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റേയും ട്രൈബൽ എക്സറുൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവർ താമസിക്കുന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
12. M.C.C.D നടപ്പിലാക്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മരണകാരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്.
13. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ജനന മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ **10.5.2017ലെ ബി1. 15343/17-ാം നം സർക്കുലർ കാണുക**



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും

2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.3 ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്. രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന
II. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	-	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (സൂചന. സർക്കുലർ നം. 36511/RD3/13/തസ്വഭവ തീയതി 5.8.13) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	<ol style="list-style-type: none"> *ഫോറം ഒന്ന്- ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)/ ഫോറം രണ്ട്- മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)- ചട്ടം 5 കാണുക രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) - അനുബന്ധം 5 കാണുക നോട്ടറിയാ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ് മൂലം (അനുബന്ധം 4 കാണുക) രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2.1.8 കാണുക) മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം മരണപ്പെട്ടയാളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ (ചീഫ് രജിസ്ട്രേഷന്റെ 18.9.2017 ലെ ബി.30277/2017 നം സർക്കുലർ) നൽകേണ്ടതാണ്. ആധാർ നം അറിയില്ലെങ്കിൽ/ഇല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന നൽകുക (അനുബന്ധം 2 കാണുക)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം
VI റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	-	<ul style="list-style-type: none"> വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി പ്ലാന്റേഷനിൽ - സൂപ്രണ്ട് (ചുമതലക്കാരൻ) വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ
<p>മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസ്സുകൾ-ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട/കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം- ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ</p>		
<p>VII അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)</p> <p>ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)</p> <p>രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ</p>		

കുറിപ്പുകൾ

1. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംഗതികളിൽ പൊതുസ്ഥലത്തുള്ള അസ്വഭാവിക മരണം മാത്രമെ മരണം നടന്ന പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അസ്വഭാവിക മരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ മരണങ്ങളും നിയമ പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ മരണം സംഭവിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ വാഹനം നിർത്തപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
4. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയും ആശുപത്രിയിലെത്തി മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ മരണം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഡോക്ടർ ആശുപത്രി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് (Notify) നൽകേണ്ടതാണ്.
5. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സരോഗസി) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ്, കൃത്രിമ ഗർഭധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി, ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ജനിതക അച്ഛനമ്മമാരുടെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്. ഇൻവിട്രോ ഫെർട്ടിലൈസേഷൻ (ഐ.വി.എഫ്) സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ച സിംഗിൾ പാരന്റ് കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അമ്മയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി അച്ഛന്റെ പേര് ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാണ്. കുട്ടി IVF/ART സാങ്കേതികവിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ചതാണെന്ന് റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. കാണാതായ വ്യക്തികളുടെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ തെളിവ് നിയമം വകുപ്പ് 107,108 പ്രകാരം ആളെ കാണാതായി 7 വർഷത്തിനുശേഷം കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോടതി ഉത്തരവിൽ കാണാതായ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അന്യായക്കാരൻ കോടതിയെ സമീപിച്ച തീയതി കാണാതായ തീയതിയായി (മരണ തീയതി) കണക്കാക്കാം.
7. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ മരണം സംഭവിക്കുകയും ശവസംസ്കാരം സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ (വിദേശത്ത് വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണം ഒഴികെ) മരണം നടന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലായെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
8. ആദിവാസി കോളനികളിൽ നടക്കുന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച മാതാപിതാക്കൾ നൽകുന്ന വിവരം ആധികാരികമായി കണക്കിലെടുക്കാം.
9. നിലവിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാതെപോയ ആദിവാസി കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ അധികാരികളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 64823/ആർ.ഡി3/12 തസ്വഭവ തീയതി 10/11/2014)
10. ട്രൈബൽ ഏരിയകളിൽ നടക്കുന്ന ജനനമരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതലട്രൈബൽ എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും ഫോറസ്റ്റ് ഗാർഡുമാർക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
11. അട്ടപ്പാടി മേഖലയിലെ ആദിവാസികളുടെ കുട്ടികളുടെ തമിഴ്നാട്ടിലെ ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം അവിടത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തീട്ടില്ലെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റേയും ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവർ താമസിക്കുന്ന യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
12. ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുമ്പ് ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്നത് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞായാലും സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി കൂടാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം. (ഗവ. സർക്കുലർ \w. 36511/RD3/2013/LSGD തീയതി 5.8.2013)
13. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ജനന മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ **10.5.2017ലെ ബി1. 15343/17-ാം നം സർക്കുലർ കാണുക**



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.4 ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
II. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	-	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ഫോറം ഒന്ന്- ജനന റിപ്പോർട്ട് / ഫോറം രണ്ട്- മരണ റിപ്പോർട്ട് - ചട്ടം 5 കാണുക 2. സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 3. മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം മരണപ്പെട്ടയാളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 18.9.2017 ലെ ബി.30277/2017 നം സർക്കുലർ) നൽകേണ്ടതാണ്. ആധാർ നം അറിയില്ലെങ്കിൽ/ഇല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന നൽകുക. (അനുബന്ധം 2 കാണുക)
V. അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	-	10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
VI റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	-	<ul style="list-style-type: none"> • വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ • സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി • വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ • പ്ലാന്റേഷനിൽ - സൂപ്രണ്ട് (ചുമതലക്കാരൻ) • മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻകസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസ്സുകൾ - ഇൻകസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതു സ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു/കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം- ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
VII അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംഗതികളിൽ പൊതുസ്ഥലത്തുള്ള അസ്വഭാവിക മരണം മാത്രമെ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുളളൂ. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അസ്വഭാവിക മരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാം മരണങ്ങളും നിയമം പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് സംഭവിക്കുന്ന മരണം പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- #3. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ഇല്ലാതെയാണ് സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് എൻ.എ.സി, സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് സെക്രട്ടറി നേരിട്ട് അയക്കുകയും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്
4. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ജനന മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.5.2017ലെ ബി. 15343/17-ാം നം സർക്കുലർ കാണുക



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.5 വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	-	1. കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (സേവനാവകാശ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം) 2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ക്രമനമ്പർ 2.1.3, 2.1.4 പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	താമസിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർ
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക അനുബന്ധം 6 കാണുക) 3. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 4. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടേയോ കുട്ടിയുടേയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രിയിലെ രേഖ/മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1. മുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്. (ജില്ല രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) (മാതൃക അനുബന്ധം 4 കാണുക) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്		<ul style="list-style-type: none"> • കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തി 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല • 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ • 1 വർഷത്തിന് ശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (RDO) ന്റെ അനുമതിയോടെ - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ (സംസ്ഥാന ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.05.2017ലെ ബി 1543/17 നം സർക്കുലർ)

1. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നും രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് വിവരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല.
2. കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള സംഗതികളിൽ ആക്റ്റിലെ 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അതിനുശേഷമാണെങ്കിൽ സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെയും അനുവാദവും ആവശ്യമാണ്.
3. വിദേശത്ത് വെച്ചു നടക്കുന്ന മരണം ഇന്ത്യയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതല്ല.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.6 ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ)

I.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III.	റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടത്.	-	സ്ഥാപനമേധാവി
IV.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ഫോറം ഒന്ന് - ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപന മേധാവി യുടെ അപേക്ഷ (അനുബന്ധം-7)
V.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്		ഇല്ല
VI	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ (സംസ്ഥാന ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.5.2017 ലെ ബി.15343/17 നം സർക്കുലർ)

1. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ ദത്തടുകൾ നടപടി വരെ കാത്തിരിക്കേണ്ടതില്ല
2. രക്ഷിതാവായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് റിമാർക്ക്സ് കോളത്തിൽ ചേർക്കണം.
3. മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് വിലാസം എന്നീ കോളങ്ങളിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.7 ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

I.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	-	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം-10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)
V.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്		<ul style="list-style-type: none"> • 21 ദിവസത്തിനകം- ആവശ്യമില്ല, 21 മുതൽ 30 വരെ -2 രൂപ • 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപലേറ്റ് ഫീ • ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
VI	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. കോടതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദത്തെടുത്ത (Adopted) /ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ദത്തെടുത്ത/ ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്.
2. ജനന സ്ഥലം ദത്തെടുത്ത/ ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്തണം (അമ്മതൊട്ടിൽ ഓർഫനേജ് എന്നിങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല)
3. ദത്തെടുക്കൽ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ കോടതി ഉത്തരവ് പ്രകാരമായതിനാൽ കാലതാമസം സംഭവിച്ചാലും പ്രത്യേക അനുമതി കൂടാതെ രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
4. ദത്തെടുത്ത കുട്ടിയുടെ ജനനം ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ/ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
5. ഫീസ് ഒടുക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് കാലതാമസം കണക്കാക്കുന്നത് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതലായിരിക്കേണ്ടതാണ്



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.8 നിയമപരമായി ദത്തപ്പെടുത്താത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ദത്തപ്പെടുത്താത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II. രജിസ്ട്രേഷൻ സ്വയം പരിധി	-	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	ദത്തപ്പെടുത്താത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. ദത്തപ്പെടുത്താത്ത കുട്ടിയുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ലേറ്റ് ഫീ -10 രൂപ
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതിലേക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി, ആധാർ കാർഡ്, മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും ബോധ്യപ്പെട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 17484/ആർഡി3/13/തസ്വഭവ തീയതി 20.5.13)
2. കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാത്തതിനാൽ വൈകിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
3. ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അധ്യാപകർ, ഡോക്ടർമാർ, അഭിഭാഷകർ എന്നിവരെ വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.
4. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളിൽ പറയുന്ന എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായുള്ള ദത്തപ്പെടുത്തൽ നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കണം.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.9 ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ജനനം/മരണം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. എൻ.എ.സി. നൽകേണ്ട സമയപരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. അപേക്ഷ- (അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 9 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു). 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. കേരളത്തിലെ എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിലെയും രജിസ്ട്രേഷൻ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സെർച്ച് ചെയ്ത് ഈ വിവരം ശേഖരിക്കാൻ ഇപ്പോൾ സൗകര്യമുണ്ട്. (ജനനമരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ബി 134679/12 തീയതി 29.4.2016). ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം ജനനം/മരണം നടന്നതായി സംശയിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്ട്രാറോട് വിവരങ്ങൾ ആരാഞ്ഞാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.
2. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളിൽ ഒരു തെളിവും ഹാജരാക്കാൻ അപേക്ഷകന് സാധിച്ചില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം മാത്രമെ N.A.C നൽകാവൂ.
3. രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച സംഗതികളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മറ്റൊരു രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും രജിസ്ട്രാറോ ആർ.ഡി.ഒ യോ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ മറുപടി N.A.C യായിരിക്കുന്നതല്ല.
4. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നു മാത്രമെ N.A.C നൽകാവൂ എന്നതിനാൽ മറ്റൊരു രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും അപേക്ഷകർക്ക് N.A.C നൽകാവുന്നതല്ല.
5. എൻ.എ.സി. എന്താവശ്യത്തിന് നൽകുന്നു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.1 ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

2.1.10 ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
II. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ട സമയ പരിധി	-	1. 12 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ)- രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ-അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് പ്രത്യേക അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല . അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 8 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു) 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം 3. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് സ്വന്തം മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തിയ മതിയായ തപാൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കവർ.
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്		12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. 17-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 5 രൂപ
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

- 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച സംഗതികളിൽ സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 30 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർ കൈപ്പറ്റാത്ത പക്ഷം തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- കൃത്യമായ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ തിരച്ചിൽ ഫീ ഇറുടാക്കേണ്ട തില്ല.
- വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നു ബാർകോഡുള്ള ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാം. (ജി.ഒ.എം.എസ്)202/2012/LSGD തീയതി 25.7.2012)
- മാതാപിതാക്കൾ അകന്ന് കഴിയുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ കഴിയുന്നത് ആ വ്യക്തിക്കാണ് 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടത് (സർക്കുലർ നം 611417/ആർ.ഡി.3/16/സത്വവേ തീയതി 12.8.2016)
- മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷകന്റെയും മരിച്ചയാളിന്റേയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 18.9.2017 ലെ ബി.1 30277/2017 നം സർക്കുലർ)(അനുബന്ധം 1എ കാണുക)



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.1 സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. സേവനം നൽകുന്ന സമയ പരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പേര് ചേർക്കാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക- അനുബന്ധം 10 കാണുക) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് - വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (സർക്കുലർ നമ്പർ 31512/RD3/13 തസ്വഭവ തീയതി 17.10.2013)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്		1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് 2. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

- മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ/രക്ഷിതാവിന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത സംഗതികളിലും കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഒരു പ്രാവശ്യം തിരുത്തൽ അനുവദിക്കാം. സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ 2.2.6 ലെ വ്യവസ്ഥകളാണ് ബാധകമായിട്ടുള്ളത്.
- മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കണം.
- മാതാപിതാക്കൾ വിവാഹബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയ സംഗതികളിലും മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയ സംഗതികളിലും കോടതി ഉത്തരവിന്റെയോ അതില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും രണ്ട് പ്രമുഖ വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ കഴിയുന്നത് അതനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പേര് തിരുത്താം. (സർക്കുലർ നമ്പർ. 187609/RD3/15/LSGD/dt 12.1.2016)
- മാതാപിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ നിയമാനുസൃത രക്ഷാകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
- 2015 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടപ്രകാരം 23.6.2015ന് ശേഷമുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15 വർഷത്തിനുള്ളിലും 23.6.2015 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്ന് (അതായത് 23.6.15) 5 വർഷത്തിനകവും പേര് ചേർക്കേണ്ടതാണ് (റൂൾ 14.1(1))



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.2 ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II. സേവനം നൽകേണ്ട സമയ പരിധി	-	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവിന്റെയോ പിതാവിന്റെയോ രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ (മാതൃക- അനുബന്ധം 11 കാണുക) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം (അനുബന്ധം 14) 4. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. സംയുക്ത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളിൽ ഒരാളിന്റെയോ കുട്ടിയുടെയോ അപേക്ഷ പ്രകാരം പേര് ചേർക്കാം.
2. സ്കൂളിൽ ചേർത്തശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നത് സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ ആയതിനാൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയോ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പോ ആവശ്യമില്ല.
3. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം പേര് ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ ഈടാക്കണം.
4. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ആദ്യമായി പേര് ചേർക്കുന്നത് സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയിലുള്ള പേരിലെ ഇനീഷ്യലിന്റെ വികസിത രൂപം സഹിതം പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
5. 2015 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടപ്രകാരം 23.6.2015ന് ശേഷമുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15 വർഷത്തിനുള്ളിലും 23.6.2015 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്ന് (അതായത് 23.6.15) 5 വർഷത്തിനകവും പേര് ചേർക്കേണ്ടതാണ് (റൂൾ 14.1(1))



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.3 സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. സേവനം നൽകേണ്ട സമയ പരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക- അനുബന്ധം 10 കാണുക) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരി പകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. അപേക്ഷ നൽകുന്നത് മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവായെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സംഗതികളിൽ) 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം (അനുബന്ധം 14)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
2. സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്നത് സ്കൂൾ രേഖയിലെപോലെ ആയതിനാൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയോ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പോ ആവശ്യമില്ല.
3. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടികളുടെ സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.
4. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ആദ്യമായി പേര് ചേർക്കുന്നത് സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയിലുള്ള പേരിലെ ഇനീഷ്യലിന്റെ വികസിത രൂപം സഹിതം പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
5. 2015 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടപ്രകാരം 23.6.2015ന് ശേഷമുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15 വർഷത്തിനുള്ളിലും 23.6.2015 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്ന് (അതായത് 23.6.15) 5 വർഷത്തിനകവും പേര് ചേർക്കേണ്ടതാണ് (റൂൾ 14.1(1))



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.4 സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
II. സേവനം നൽകുന്ന സമയ പരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക- അനുബന്ധം 10 കാണുക) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനന ക്രമം , ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം-14) 4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ -ജനനം മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
2. മാതാപിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷിക്കാം.
3. മാതാപിതാക്കൾ വിവാഹബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയ സംഗതികളിലും മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയ സംഗതികളിലും കോടതി ഉത്തരവിന്റേയോ അതില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും രണ്ട് പ്രമുഖ വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ കഴിയുന്നത് അതനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പേര് തിരുത്താം.
4. 2015ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടപ്രകാരം 23.6.2015ന് ശേഷമുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15 വർഷത്തിനുള്ളിലും 23.6.2015 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്ന് (അതായത് 23.6.15) 5 വർഷത്തിനകവും പേര് ചേർക്കേണ്ടതാണ് (റൂൾ 14.1(1))



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും

2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.5. 1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II. സമയ പരിധി	-	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	അനുമതി നൽകേണ്ടത് ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം പേര് ചേർത്ത് നൽകേണ്ടത് - രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 13 കാണുക) 2. ജനനതീയതി പേര് തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന അനുബന്ധം 12 ഫാറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം-14)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
1. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പേര് ചേർക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ
2. 15 ദിവസത്തിനകം ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ അനുമതി നൽകിയില്ലെങ്കിൽ	-	തദ്ദേശ ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

കുറിപ്പ്:

1. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പും ശുപാർശയും സഹിതം ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.
2. സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരാണെങ്കിൽ അക്കാര്യമുൾപ്പെടെ പേരും ജനന തീയതിയും തെളിയിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.
3. 2015 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടപ്രകാരം 23.6.2015ന് ശേഷമുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15 വർഷത്തിനുള്ളിലും 23.6.2015 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്ന് (അതായത് 23.6.15) 5 വർഷത്തിനകവും പേര് ചേർക്കേണ്ടതാണ് (റൂൾ 14.1(1))



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

2.2.6 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ തിരുത്തൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
II. സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 5 രൂപ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 12 കാണുക) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (അനുബന്ധം 16)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/ പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
2. മാതാപിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷിക്കാം.
3. സ്കൂൾ രേഖപോലെ ഒരിക്കൽ തിരുത്തൽ നടത്തിയശേഷം വീണ്ടും തിരുത്തൽ നടത്താവുന്നതല്ല. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ 7.2.2015 ലെ ബി 1 4356/2015 സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 8.7 പ്രകാരം ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്താം കൂടാതെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി മാറ്റിയ പേര് alias ചേർത്ത് നൽകാവുന്നതാണ്



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ/തിരുത്തലുകൾ

2.2.7 മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരതെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. സമയ പരിധി	-	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്ത് മാതാവിന്റെ വിവാഹനില വ്യക്തമാക്കുന്ന വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് മാത്രം) 3. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല
V അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	- - -	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ

1. എല്ലാ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.5.2017 ലെ ബ1 15343 /17 സർക്കുലർ കാണുക
2. കുട്ടി ജനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരം മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ അതനുസരിച്ച് കുട്ടിയുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ് (സർക്കുലർ നം. 997/2014/തസ്വഭവ തീയതി11-4-2014)
2. മാതാപിതാക്കളുടെ ശരിയായ പേരിന് പകരം വിളിപേരോ മറ്റോ തെറ്റായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്കൂൾരേഖയിലേതുപോലെ തിരുത്താവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ രേഖ ലഭ്യമല്ലാത്തവർക്ക് ആധാരം, പെൻഷൻ പെമെന്റ് ഓർഡർ, വോട്ടർ പട്ടിക, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തൽ നടത്താം.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും

2.2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ/തിരുത്തലുകൾ

2.2.8 കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രാർക്ക്
II. സമയ പരിധി	-	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1.പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാ പിതാക്കളുടെ സൗകൃത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്). അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ 2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം 16)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/ രൂപ
V. അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ



1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും 2.2 എ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻതിരുത്തലുകൾ

2.2.എ 1 ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തൽ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
II. സമയ പരിധി	-	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	രജിസ്ട്രാർ
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<ol style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക- അനുബന്ധം 15 കാണുക) ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്/ആധാർകാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പുകൾ (സംസ്ഥാന ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.5.2017 ലെ ബി1.15343/2017 സർക്കുലർ)

- സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്താം (പേര് തിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ക്രമ നമ്പർ 2.2.6 ലെ വ്യവസ്ഥ ബാധകം)
- അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/ പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
- കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തിയ നോട്ടറി പബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുന്മാകെ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തലുകൾ നടത്താം.
- മാതാപിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷിക്കാം.
- ജനനസമയത്ത് മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരതെറ്റുകൾ, വിട്ടുപോയഭാഗങ്ങൾ, അധികം ചേർത്തിട്ടുള്ളവ, തെറ്റായവിലാസം ചേർത്തകാര്യങ്ങൾ എന്നിവ, ആധാരം, പെൻഷൻ പെമെന്റ് ഓർഡർ, സമ്മതിദായക പട്ടിക, ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി.കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്, പാസ്പോർട്ട്, ആധാർകാർഡ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തൽ നടത്താം
- DNA ടെസ്റ്റിലൂടെ പിതൃത്വം തെളിയിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ 16.6.2015 ലെ 142/RD3/15/LSGD സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് പിതാവിന്റെ പേരിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.



1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും
2.2 എ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ/തിരുത്തലുകൾ

2.2.എ2 1970 ഏപ്രിൽ 1 ന് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ

I. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II. സമയ പരിധി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	-	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)
IV. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 15 കാണുക) 2. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരി കരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന - രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 4. പേര് തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 5. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ 6. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും. സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം
V. അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ആവശ്യമില്ല
VI അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)		
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	-	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരി പകർപ്പും ശുപാർശയും സഹിതമാണ് ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
2. സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരാണെങ്കിൽ അക്കാര്യം കുടി മേൽ സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്