



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണം - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.3477/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, നവംബർ 04, 2010.

- പരാമർശം :-
1. സ.ഉ. (പി) നം. 01/2008/നിയമം തീയതി 29-02-2008.
 2. സ.ഉ. (പി) നം. 18/2009/നിയമം തീയതി 25-08-2009.
 3. സ.ഉ. (പി) നം. 22/2009/നിയമം തീയതി 16-09-2009.
 4. സ.ഉ. (പി) നം. 02/2010/നിയമം തീയതി 22-02-2010.
 5. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യുടെ 23-07-2009-ലെ 2.9-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന വിവാഹങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്നതിനും വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് 23-07-2009ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് ചില ശുപാർശകൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. വിവാഹത്തിലേർപ്പെട്ട കക്ഷികൾ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി നിശ്ചിത ഫോറത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ഭർത്താവിന്റേയും ഭാര്യയുടേയും ഫോട്ടോ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു സർക്കാർ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു കളർ ലേസർ പ്രിന്റർ എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

സ്കാനറിന്റേയും പ്രിൻ്ററിന്റേയും സ്റ്റാൻഡാർഡ്സ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്നതാണ്.

2. സ്കാനർ, പ്രിൻ്റർ എന്നിവ വാങ്ങിയാലുടൻ തന്നെ പ്രസ്തുത വിവരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കുതല ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വിവരം ലഭിയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിച്ചു പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കാനർ, പ്രിൻ്റർ എന്നിവ വാങ്ങിയ വിവരവും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിച്ച വിവരവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനേയും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ ജോലികൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ. അതിനുശേഷം യാതൊരു കാരണവശാലും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രമേയ് ഓഫീസിൽ ലഭിയ്ക്കുന്ന വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രിയും ദമ്പതിമാരുടെ ഫോട്ടോ, ഒപ്പ് എന്നിവയുടെ സ്കാനിംഗും നടത്തിയ ശേഷം വിവാഹ രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃകയിൽ പ്രിൻ്റുത്ത് എടുക്കേണ്ടതും അതിൽ ഭാര്യയുടേയും ദേത്താവിന്റേയും ഒപ്പുകൾ വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. എ4-സൈസ് പേപ്പറിന്റെ ഇരു വശങ്ങളിലുമായി പ്രിൻ്റ് എടുക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരമുള്ള ഷീറ്റുകൾ ക്രമമായി അടുക്കി ബൈന്റ് ചെയ്ത് വിവാഹ രജിസ്റ്ററായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അംഗീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രിൻ്റുട്ടിലും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്തും രജിസ്ട്രാർ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5. വെള്ള നിറത്തിലുള്ള 85 GSM എ4-സൈസ് പേപ്പറിന്റെ ഇരു വശങ്ങളിലുമായാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

6. ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ എന്ന വിവരം, വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവിൽ അധികരിക്കാതെ കുറഞ്ഞത് എത്ര ദിവസങ്ങൾക്കകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ കഴിയും എന്ന വിവരം മുതലായവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൗരവാകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ വിവാഹങ്ങൾ നടക്കുന്ന ആഡിറ്റോറിയങ്ങൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ, ഹാളുകൾ മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ വിവരങ്ങൾ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

7. ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിന്റെ അധിക ചെലവ് പരിഗണിച്ച്, 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 11 (1) പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് 20/- രൂപ ഫീസ് ഇടപാടാക്കേണ്ടതാണ്.

8. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ ജോലികളിൽ രജിസ്ട്രാറോ സഹായി-ക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്. കാലതാമസം കൂടാതെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതുൾപ്പെടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ എല്ലാ ജോലികളും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഇപ്രകാരം ചുമതല നൽകപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

9. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്കാനർ, പ്രിൻ്റർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് എന്നിവ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
(ഒപ്പ്)
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

To

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
5. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം (കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
6. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
7. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
8. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
9. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
10. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
11. എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
12. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
13. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

} പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

[Handwritten Signature]

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ് :-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ)/(ഡി.ബി)/(ഡി.ഡി)/(എഫ്.എം) വകുപ്പുകൾക്ക്.