



# വർക്കല നഗരസഭ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ

- 1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും :
- 2. ഫോൺ നമ്പർ :
- 3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം :
- 4. കുട്ടിയും അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം :

## ജനനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

- 1. കുട്ടിയുടെ പേര് (മുമ്പ് പേര് ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക. ആദ്യമായി പേര് ചേർക്കാൻ ഉള്ളവർ പ്രത്യേക അപേക്ഷ ഉപയോഗിക്കുക.) :
- 2. ജനനസ്ഥലം (ജനനം നടന്ന ആശുപത്രിയുടെ/ വീടിന്റെ മേൽവിലാസം) :
- 3. ജനനതീയതി (1950 ന് മുമ്പ് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ മലയാള വർഷം, തീയതി എഴുതണം) :
- 4. മാതാവിന്റെ പേര് :
- 5. പിതാവിന്റെ പേര് :
- 6. കുട്ടി (ആണോ / പെണ്ണോ) :
- 7. എത്രാമത്തെ ജനനമാണ് :
- 8. തെരച്ചിൽ നടത്തേണ്ട വർഷങ്ങൾ :
- 9. മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം :
- 10. കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്തെ മാതാപിതാക്കളുടെ മേൽവിലാസം :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

## ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

- തെരച്ചിൽ ഫീസ് :
- പകർപ്പ് ഫീസ് :
- റൂൾ 11 അനുസരിച്ചുള്ള പിഴ :

സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ റിപ്പോർട്ട്

(മറുപുറം)

**സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ  
നിർബന്ധമായും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.**

1. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ കോളവും പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അതിനായി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 10 രൂപ മുദ്രപത്രവും നിശ്ചിതഫീസും ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

**ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ  
പേര് തിരുത്തൽ വരുത്തിയതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ**

1. ജനനം നടന്ന ആശുപത്രിയിൽ നിന്നുള്ള തിരുത്തൽ
2. ആരുടെ പേരിലാണോ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് അയാളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
3. രണ്ടുപേരിലും അറിയപ്പെടുന്നത് ഒരാളാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. താമസസ്ഥലത്തെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്.
5. രണ്ട് വിശ്വസനീയരായ വ്യക്തികളുടെ (Credible persons) സത്യപ്രസ്താവന
6. ₹ 5 സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ-ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർ, വർക്കല നഗര സഭ-യുടെ പേരിൽ
7. മുമ്പ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മടക്കി നൽകണം.

**"Ensure Registration of Every Birth & Death"**

ഓരോ ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.