செய்தி வெளியீடு எண்: 615 நாள்: 04.09.2018

<u>குறித்த காலத்தில் ஆவணம் திரும்ப வழங்கும் நடைமுறை குறித்த செய்தி</u>

சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் ஆவணம் பதிவு செய்யப்படும்போது அந்த ஆவணத்திற்கு தேவையான முத்திரைத்தீர்வை மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் வசூலிக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களுக்கு உரிய இரசீது சார்பதிவாளரால் கையொப்பமிடப்பட்டு, ஆவணத்தினை பதிவுக்கு தாக்கல் செய்தவருக்கு அளிக்கப்படுகிறது. அசல் ஆவணத்தினை, பதிவுக்கு தாக்கல் செய்தவர் திரும்ப பெற்றுக் கொள்ளலாம். தாக்கல் செய்தவர் அசல் ஆவணத்தை திரும்பப் பெற சார்பதிவாளர் அலுவலகம் வர இயலாத நிலையில் ஆவணம் / ஆவணச்சுருக்கம் இணையதளத்தில் உருவாக்கும்போது அந்த ஆவணத்தை திரும்பப் பெற உரிய நபரை நியமனம் செய்யலாம். ஆவணப்பதிவின்போது ஆவணத்தைத் திரும்பப் பெற நியமனம் செய்யப்பட்டவரின் விரல் ரேகை பதிவு செய்யப்படும்.

ஆவணத்தை தாக்கல் செய்தவர் / ஆவணத்தைத் திரும்பப் பெற அதிகாரம் பெற்றவர் ஆவணத்தைத் திரும்பப் பெற நேரில் சார்பதிவாளர் அலுவலகம் செல்ல வேண்டும். பதிவு விதிகள் 1949 விதி 103ன் படி இரசீதினை, சார்பதிவாளர் அலவலகத்திலிருந்து ஆவணத்தைத் திரும்ப பெறும்போது சார்பதிவாளரிடம் அளிக்க வேண்டும். பின்பு தாக்கல் செய்தவர் / திரும்பப் பெற அதிகாரம் பெற்றவரின் விரல் ரேகை கவரப்படும். இந்த விரல் ரேகை ஆவணப்பதிவின்போது பெறப்பட்ட விரல் ரேகையுடன் மென்பொருளால் ஒப்பிட்டுப்பார்க்கப்படும். இந்த விரல் ரேகை உரிய நபரின் விரல் ரேகையாக இருப்பின் மென்பொருள் வழி சார்பதிவாளரின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்பப்படும். சார்பதிவாளரால் ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட பின்பே ஆவணம் உரிய நபருக்கு திரும்ப வழங்கப்படும்.

சார்பதிவாளர் அலுவலகங்கள் இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்பட்டு சராசரியாக ஒரு நாளைக்கு இருபதுக்கும் குறைவாக ஆவணங்கள் பதிவாகும் சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் ஆவணப்பதிவிலிருந்து இரண்டாவது வேலை நாளிலும் இருபதுக்கும் மேல் பதிவாகும் சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் ஆவணப்பதிவிலிருந்து மூன்றாவது வேலை நாளிலும் ஆவணங்கள் திரும்ப

வழங்க ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. ஆவணம் திரும்ப வழங்கப்படும் நாள் மற்றும் நேரம் ஆவணப்பதிவின்போது வழங்கப்படும் இரசீதில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும். இரசீதில் குறிக்கப்பட்டுள்ள நாள் மற்றும் நேரத்தில் உரிய நபர் சார்பதிவாளர் அலுவலகம் வந்து அசல் ஆவணத்தை திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அசல் ஆவணத்தை இரசீதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாள் மற்றும் நேரத்தில் திரும்ப வழங்காவிடில் 1800 102 5174 என்ற கட்டணமில்லா தொலைபேசி எண்ணைத் தொடர்பு கொண்டு புகார் அளிக்கலாம். உரிய நாளில் ஆவணம் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்து திரும்பப் பெறப்படாத நிலையில் அவ்வாவணத்திற்கு பாதுகாப்பு கட்டணம் சார்பதிவாளரால் ஆவணம் திரும்ப வழங்கும்போது வசூலிக்கப்படும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

<u>பதிவுத்துறைத்தலைவர்</u>

வெளியீடு: இயக்குநர், செய்தி மக்கள் தொடர்புத்துறை, சென்னை–9