



കേരള സർക്കാർ



നോർക്ക റൂട്ട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റൻഡേഷൻ സെന്ററുകൾ / റീജിയൽ ഓഫീസുകൾ

തിരുവനന്തപുരം:

നോർക്ക റൂട്ട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റൻഡേഷൻ സെന്റർ,
1-ാം നില, തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം.
ഫോൺ: 0471 2329950

എറണാകുളം:

6-ാം നില, കൊരമുക്ക് ബിൽഡിംഗ്, എ.ജി. റോഡ്
മൈസ്ര സ്റ്റേഷൻ, എറണാകുളം- 682035.
ഫോൺ: 0484 2371830, 2371810, +91 9188268904

കോഴിക്കോട് : 1-ാം നില, വികാസ് ബിൽഡിംഗ്, ലിങ്ക് റോഡ്, കോഴിക്കോട്,
ഫോൺ: 0495 2304882, 2304885, +91 8281004911

NRK ഡെലപ്മെന്റ് ഓഫീസുകൾ

ന്യൂ ഡൽഹി: റൂം നമ്പർ 255, കേരള ഹൗസ് 03, ജന്തർ മന്തർ റോഡ്, ന്യൂ ഡൽഹി - 110001. ഫോൺ: 011 233 60350	മുംബൈ : പ്ലോട്ട് നമ്പർ 8, സെക്ടർ 30 എ, കേരള ഹൗസ് വാഴി, തവി മുംബൈ- 400703. ഫോൺ: 022 278 12129	ചെന്നൈ : ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കെ.ടി.ഡി.സി റെയിൽ ഡ്രോപ്പ് ബിസിനസ്സ് ഹോട്ടൽ, 169/2, ഗ്രീൻ റോഡ്, ചെന്നൈ- 600006 ഫോൺ: 044 28293020	ബെംഗളൂരു : എഫ് 09, ജെം പ്ലാസ, ഇൻഫെന്ററി റോഡ്, ശിവജി നഗർ, ബെംഗളൂരു- 560001. ഫോൺ: 080 25585090
--	--	---	--



നോർക്ക സെന്റർ ഗവ: ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന് സമീപം, തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം -695 014
Tel: 0471 2770500, E-mail: mail@norkaroots.org

ഐ.ഡി കാർഡ് വിഭാഗം : Tel: 0471 2770543, 2770528
(പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ, ഓഫീസ് സമയത്ത്) E-mail: idhelpdesk.norka@kerala.gov.in



നോർക്ക റൂട്ട്സ് ഗ്ലോബൽ കോൺടാക്ട് സെന്റർ



1800 425 3939
ഇന്ത്യയിൽ നിന്നുള്ളവർ



+91 8802 012345
ഇന്ത്യക്ക് പുറത്തുനിന്നുള്ളവർ



Government of Kerala



ആഭ്യന്തര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ



ആദ്യത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ജില്ലാ സെല്ലുകളിൽ ആദ്യത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ www.norkaroots.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകർ Home Attestation Option തിരഞ്ഞെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആദ്യത്തരം അറ്റസ്ട്രേഷനോടൊപ്പം എംബസ്സി /അപ്പോസ്റ്റൈൽ അറ്റസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമായവർ Home+ Embassy/Apostile Option തിരഞ്ഞെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

1 ആദ്യത്തരം വകുപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി 23/09/2011 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 71684/എ.റ്റി.റി/ 2011/ ആദ്യത്തരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാവൂ. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ആദ്യത്തരം വകുപ്പ് അറ്റസ്ട്രേഷനായി ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മുക്തയാർ/സത്യവാങ്മൂലം, രജിസ്ട്രേഷൻ, പ്രവൃത്തി പരിചയം, മാർക്കലിസ്റ്റ്/ട്രാൻസ്ക്രിപ്റ്റ്/പ്രൈവറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ സെല്ലുകളിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വിദ്യാഭ്യാസ/വിദ്യാഭ്യാസേതര സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അറ്റസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ താഴെപറയുന്ന ക്രമത്തിലായിരിക്കണം.

- നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറം (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്നു)
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമകളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്
- അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമയ്ക്ക് പകരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം)
- സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
- സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

2 സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകൾ, അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർ എന്നിവ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പർട്ടിക്കുലേർസ്, ഫിംഗർപ്രിന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവയും യൂറോപ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്കോ മറ്റ് അപ്പോസ്റ്റൈൽ അറ്റസ്ട്രേഷൻ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന രാജ്യങ്ങളിലേക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് വെരിഫിക്കേഷൻ ശേഷം മാത്രമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന രീതിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറം (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്നു)
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമകളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്
- സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 പകർപ്പ്

3 ഒരേ വ്യക്തിയുടെ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ രേഖകൾ ഒരു അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

4 മുക്തയാർ, സത്യവാങ്മൂലം തുടങ്ങിയവയിൽ അതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന എല്ലാ രേഖകളുടെയും പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5 സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുള്ള ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട അധികാരികൾ/അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന രേഖകൾ മാത്രമേ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സ്വീകരിക്കാവൂ.

6 ആദ്യത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി ഫീസ് ജില്ലാ സെല്ലുകളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. തുക NEFT/RTGS/ Google Pay മുഖാന്തരം താഴെപറയുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

7 ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് രസീതിന്റെ ഒറിജിനൽ നോർക്കറൂട്ട്സ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8 ആദ്യത്തരം അറ്റസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾക്കായി താഴെപറയുന്ന നമ്പരിലും ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

• തിരുവനന്തപുരം	828100 49 01	• ഇടുക്കി	828100 49 06	• കോഴിക്കോട്	828100 49 11
• കൊല്ലം	828100 49 02	• എറണാകുളം	828100 49 09	• വയനാട്	828100 49 12
• പത്തനംതിട്ട	828100 49 03	• തൃശൂർ	828100 49 07	• കണ്ണൂർ	828100 49 13
• ആലപ്പുഴ	828100 49 04	• പാലക്കാട്	828100 49 08	• കാസർഗോഡ്	828100 49 14
• കോട്ടയം	828100 49 05	• മലപ്പുറം	828100 49 10		

തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ	എറണാകുളം, കോട്ടയം, ഇടുക്കി തൃശൂർ, പാലക്കാട്	കോഴിക്കോട് , മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ കാസർഗോഡ്, വയനാട്
Account: 6199201000058 IFSC : CNRB0006199 Canara Bank Edapazhanji Branch	Account: 3113201000605 IFSC : CNRB0006199 Canara Bank Edapazhanji Branch	Account: 3113201000606 IFSC : CNRB0006199 Canara Bank Edapazhanji Branch



ഗൾഫ് രാജ്യങ്ങൾ/ഇതര ഏഷ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

9 ഗൾഫ് രാജ്യങ്ങൾ/ഇതര ഏഷ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് പോകുന്നതുമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും 1952 ലെ നോട്ടീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് പ്രാക്രിസ് ചെയ്യുന്ന നോട്ടീഫിക്കേഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നോട്ടീസിന്റെ (Regisetr particulars) വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും നോട്ടീസിന്റെ validtiy date ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആണ്.

10 ഇത്തരത്തിൽ നോട്ടീസ് ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

11 അതാത് പഞ്ചായത്ത് /കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സ്വീകരിക്കൂ.

മുക്ത്യാർ/സത്യവാങ്മൂലം

12 മുക്ത്യാർ/സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ആയത് നൽകുന്ന ആളിന്റെയും, അറ്റോർണിയുടെയും പാസ്‌പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പുകളോടൊപ്പം പ്രസ്തുത രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് രേഖകളുടെ (ഉദാ. സിവിൽ ഐ.ഡി, ഇഖാമ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, വാഹനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ) പകർപ്പുകളും നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം

13 മുക്ത്യാർ/സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സ്വീകരിക്കുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികളുടെ പാസ്‌പോർട്ട്/സിവിൽ ഐ.ഡി എന്നിവ നിർബന്ധമായും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനം/വാഹനം കൈമാറൽ/വിൽപന സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം/വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.



മുക്ത്യാർ/സത്യവാങ്മൂലം മരണാനന്തര പ്രതിഫലം ലഭിക്കേണ്ട കേസുകളിൽ

14 മരണാനന്തര പ്രതിഫലം ലഭിക്കേണ്ട കേസുകളിൽ മുക്ത്യാർ/സത്യവാങ്മൂലം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അവകാശ/പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അഡ്വലോ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യക്തികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അംഗീകൃത സർക്കാർ/വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

15 സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകൾ, അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർ എന്നിവ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മാർക്ക്‌ലിസ്റ്റുകൾ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പർട്ടിക്കുലേർസ്, ഫിംഗർപ്രിന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ അതിന്റെ നിജസ്ഥിതി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും അന്വേഷിച്ചറിഞ്ഞ ശേഷമേ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുകയുള്ളൂ. ഇത്തരത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ടം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 പകർപ്പുകളും, അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16 പ്രസ്തുത അപേക്ഷ ആദ്യന്തര വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ ലഭിക്കുകയും പ്രസ്തുത വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം അഡ്വൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റുകയും ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അഡ്വൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോ, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഇത്തരത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നോട്ടീസ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

17

പ്രൈവറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

സംസ്ഥാനത്തിനകത്തെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൈവറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിശീലനം, പ്രവൃത്തിപരിചയം തുടങ്ങിയവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ അതുമാധി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ അധികാരികൾ കാർസൈൻ ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ കാർസൈൻ ചെയ്ത രേഖകൾ നോട്ടറി അറ്റസ്റ്റേഷനു ശേഷം മാത്രമെ സ്വീകരിക്കാവൂ.

ANNEX 4

യൂറോപ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

18

യൂറോപ്യൻ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യമുള്ളവർ രേഖകൾ നോട്ടറൈസ് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

19

പ്രസ്തുത രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യമുള്ള അപേക്ഷകർ cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഓൺലൈൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമെ ഹാജരാക്കാവൂ.

20

ഓൺലൈനിൽ ലഭിക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ ഒഴികെയുള്ള അപേക്ഷകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.

അംഗീകൃത സർക്കാർ/വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

21

സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകൾ, അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർ എന്നിവ നൽകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മാർക്ക്ലിസ്റ്റുകൾ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പർട്ടിക്കുലേർസ്, ഫിംഗർപ്രിന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ടം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 പകർപ്പുകളും, അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും ഉൾപ്പെടുന്ന 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

22

പ്രസ്തുത അപേക്ഷ അഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ ലഭിക്കുകയും പ്രസ്തുത വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രം അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റുകയും ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോ, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

സ്വകാര്യ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

23

സ്വകാര്യസ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ തല ഓഫീസർമാർ (പ്രൈവറ്റ് ആശുപത്രികൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (DMO), വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് /ഡിസ്ട്രിക്ട് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർ /ടെക്നിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ (AEO/DEO), തൊഴിൽ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ കാർസൈൻ ചെയ്ത ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 പകർപ്പുകളും, അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും ഉൾപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

