

പതിനാലാം കേരളനിയമസഭ
പതിനെട്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 1220

06/02/2020 മറുപടിയ്ക്ക്

**എസ്.എസ്.എൽ.സി. കാർഡിലെ തെറ്റുകൾ തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള
നടപടിക്രമങ്ങൾ**

ചോദ്യം

ശ്രീ.പി. ഉബൈദുള്ള

ഉത്തരം

പ്രൊഫ. സി. രവീന്ദ്രനാഥ്
(പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) എസ്.എസ്.എൽ.സി. കാർഡിലെ വിവിധ തെറ്റുകൾ തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിക്കാമോ;

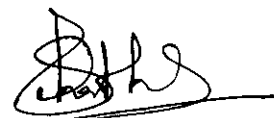
എസ്.എസ്.എൽ.സി. കാർഡിലെ വിവിധ തെറ്റുകൾ തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളുടെ കോപ്പി അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

(ബി) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇല്ലാത്തവരുടെ അപേക്ഷകളിൽ ജനന തീയതി തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണ്; വിശദാംശം നൽകുമോ;

(ബി) ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവുകൾ നിലവിലില്ല. എന്നിരുന്നാലും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) ജനന തീയതി ഉൾപ്പെടെ വിവിധ തെറ്റുകൾ തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ ?

(സി) ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തിരുത്തലുകൾക്ക് ലളിതമായ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് നിലവിലുള്ളത്.



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫാറം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. കെ.ഇ.ആർ ചട്ടം 6 ഖണ്ഡിക 3 പ്രകാരം ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ പാസ്സായി 15 വർഷത്തിനകം/ സ്കൂൾ വിട്ടതിനു ശേഷം 15 വർഷത്തിനകം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
2. എന്നാൽ ഈ കാലപരിധിക്കുശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (അനക്സ്) തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി യുടെയും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
3. അപേക്ഷകൻ എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ പഠിച്ച എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസത്തോടൊപ്പമുള്ള വിശദവിവരം അപേക്ഷയിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
4. 18 വയസ്സ് തികയാത്ത അപേക്ഷകർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പു കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. വിദ്യാലയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്കൂൾ രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് ശുപാർശയോടു കൂടി സ്കൂൾ അധികാരി ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ ഗവ. പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ ആഫീസ്, പരീക്ഷാഭവൻ, പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം 12 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലോ ബന്ധപ്പെട്ട എഇഒ/ഡിഇഒ എന്നിവർക്കോ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പത്താം തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തവരുടെ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ല/ഉപജില്ല ഓഫീസർക്കാണ് അയയ്ക്കേണ്ടത്.
6. ജനനത്തീയതി തിരുത്തിയ ഉത്തരവും സർട്ടിഫിക്കറ്റും തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് "25x32" സെ.മീറ്റർ വലിപ്പത്തിലുള്ള 42/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കവർ അപേക്ഷകന്റെ അഡ്രസ്സ് എഴുതി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ "9x24" സെ.മീ. വലിപ്പത്തിലുള്ള 2 കവറുകൾ (27/- രൂപ വീതം സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇവയിൽ ഒരേണ്ണത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അധികാരിയുടെ മേൽവിലാസവും മറ്റേതിൽ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, ഗവ. പരീക്ഷാകമ്മീഷണറുടെ ആഫീസ്, പരീക്ഷാഭവൻ, പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-12 എന്ന മേൽവിലാസവും എഴുതിയിരിക്കണം.

7. ആരുടെ ജനനത്തീയതിയാണോ തിരുത്തേണ്ടത് അയാൾക്ക് ജോലിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. ജോലിയില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷയിൽ ഇതിനായുള്ള കോളത്തിൽ (നം. 1, 6) "തൊഴിൽരഹിതൻ" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ നിബന്ധന സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/ സ്വകാര്യമേഖലകളിൽ എന്നിവയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കെല്ലാം ഒരുപോലെ ബാധകമാണ്.

8. ജനനത്തീയതി കൊല്ലവർഷത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ജില്ല/സംസ്ഥാന ലൈബ്രറിയന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തത്തുല്യമായ ക്രിസ്തുവർഷതീയതിയിലാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷകൻ അവസാനം പഠിച്ചിരുന്ന സ്കൂളിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ക്രമത്തിൽ തുനിച്ചേർത്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

i) ശരിയായും കൃത്യമായും പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. (അപേക്ഷാഫോറം www.keralapareekshabhavan.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്)

ii) അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അസ്സൽ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റും അതിന്റെ മൂന്ന് പകർപ്പുകളും, (ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായിരിക്കണം. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ജനനത്തീയതി തിരുത്തേണ്ടയാളുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).

iii) അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ 500/- രൂപ ഒടുക്കിയ ചെലാൻ രസീത് (ഫ്രെയ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് 0202-01-102-92. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, ഏത് ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടിയാണോ ഫീസടയ്ക്കുന്നത് അക്കാര്യവും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ 500/- രൂപ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിനു പകരം ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്).

iv) അപേക്ഷകന്റെ ജനനത്തീയതി തിരുത്തി നൽകേണ്ട യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അസ്സൽ.

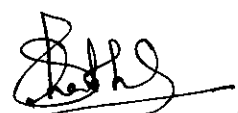
v) വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (അപേക്ഷകന്റെ പേര് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിലേതുപോലെ അല്ലെങ്കിൽ എങ്കിൽ മാത്രം).

vi) എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ പാസ്സായി 15 വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലോ സ്കൂൾ വിട്ടതിനുശേഷം 15 വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ വന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കൊണ്ടുള്ള സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവ് (അസ്സൽ).

vii) സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയന്റെ കൺവേർഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം)

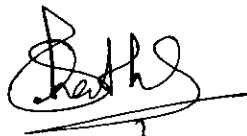
10. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന കവറിന്റെ പുറത്ത് "ജനനത്തീയതി തിരുത്താനുള്ള അപേക്ഷ" വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ല എന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11. പൂർണ്ണമല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

.....

വെങ്കടൻ രാമചീസർ

1. Application for all corrections should be routed through the Head of School in which the applicant last studied/is studying
2. The Commissioner for Government Examinations (CGE) shall make the "corrections" only in respect of students who have obtained their Secondary School Leaving Certificate. In all other cases the application should be forwarded to the concerned Educational Officer. (AEO or DEO as the case may be).
3. Corrections shall be made only in accordance with the School Records.
4. The CGE shall not make corrections *in the certificate other than clerical errors*. As per G.O. (MS) 80/84/GAD dtd. 14/03/1984 and G.O. (MS) No. 195/85/GAD dated 24/05/1985, for "changing" the name, caste and religion after obtaining the Secondary School Leaving Certificates, candidate may obtain sanction from the Tahsildar for Gazette Notification and a copy of Gazette Notification is to be attached with the original certificate. No changes in this regard shall be made in the original certificate.
5. The following documents are to be submitted in general for all corrections.
 - (i) Original SSLC Book/Card
 - (ii) Photocopy of Admission Register attested by HM.
 - (iii) Chalan Receipt of Sub/Dist. Treasury for Rs. 30/- (Head of Account 0202-01-102-92 other receipts).
6. For the following corrections, documents noted against each should also be furnished in addition to the above documents.

i. NAME OF APPLICANT (Clerical error only)	: Application submitted in Std I at the time of admission.
ii. NAME OF FATHER ("Given name" will be retained and only surname is allowed to be changed)	: (a) Original Birth Certificate and three copies attested by a Gazetted Officer. (b) Certificate from the Village officer
iii. NAME OF MOTHER/ PLACE OF BIRTH (Fresh entry allowed)	: (a) Original Birth Certificate and three copies attested by a Gazetted Officer. (b) Certificate from the Village Officer
iv. CASTE/ CATEGORY OF CASTE/ (Clerical error only)	: Caste Certificate of Revenue authorities
v. ADDRESS (Clerical error and administrative unit change only)	: Certificate from the Village Officer
vi. NATIONALITY (Clerical error only)	: (a) Original Birth Certificate and three copies attested by a Gazetted Officer. (b) Nativity Certificate in original
7. Incomplete applications will be rejected.


 തിരുവനന്തപുരം