PHONE : 0484-2342485
Fax : 0484-2346091
Email : ceokl@wakf.gov.in
Website : www.keralastatewakfboard.in

OFFICE OF THE KERALA STATE WAQF BOARD
HEAD OFFICE, V.I.P. ROAD, KALOOR, KOCHI - 682 017

വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ളതുമായ വഖ്ഫുകൾ ഉമീദ് വെബ്പോർട്ടലിൽ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നിർദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഉമീദ് വെബ്പോർട്ടലിൽ വഖ്ഫുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് പ്രധാനമായും 5 ഭാഗങ്ങളാണുള്ളത്

1. മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ.
2. വഖ്ഫിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങളും എന്റർ ചെയ്യൽ.
3. വഖ്ഫിന്റെ മറ്റ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യൽ.
4. ഡിക്ലറേഷൻ നടത്തി ഫൈനൽ സബ്മിഷൻ ചെയ്യൽ.
5. ഉമീദ് വെബ്പോർട്ടലിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടേയും രേഖകളുടെ കോപ്പി ഇതോടൊപ്പമുള്ള മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം സഹിതം വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ പരിശോധനക്കായി സമർപ്പിക്കൽ

ഉമീദ് വെബ്പോർട്ടലിൽ വഖ്ഫുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ചുവടെ പറയുന്ന രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വെക്കേണ്ടതും ആയത് പെൻഡ്രൈവിലാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

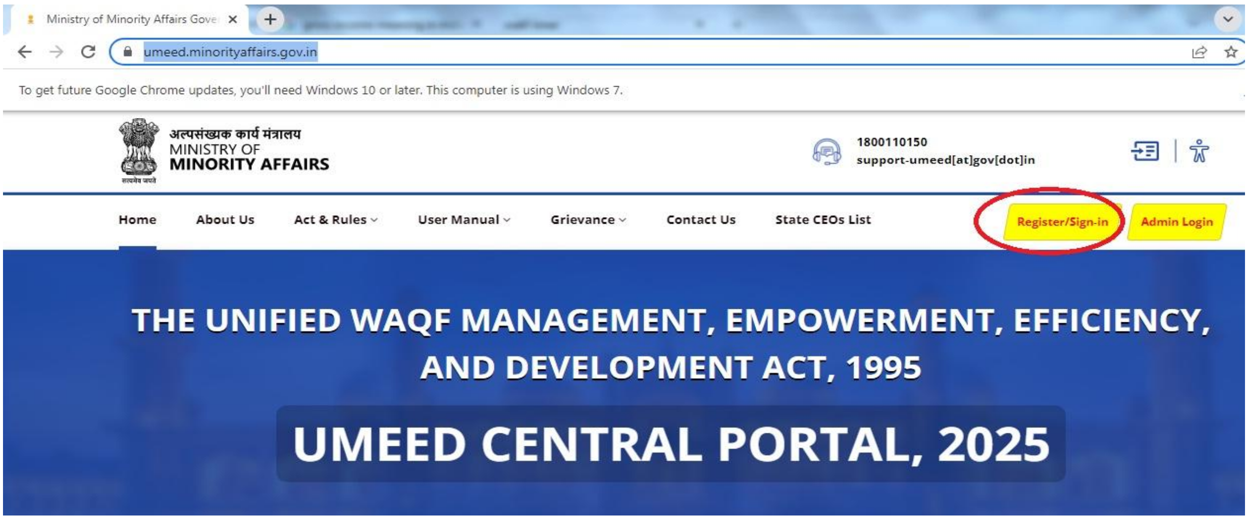
1. വഖ്ഫ് പരിപാലനം നടത്തുന്നത് കമ്മിറ്റിയാണെങ്കിൽ ഉമീദ് വെബ്പോർട്ടലിൽ മുതവല്ലിയായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് ഒരാളെ മുതവല്ലിയായി തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. വഖ്ഫിന്റെ/മുതവല്ലിയുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി കൈവശം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. (മൊബൈൽ നമ്പർ / ഇ-മെയിൽ വഖ്ഫിന്റെ പേരിലുള്ളത് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് കൊടുക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.)
3. മുതവല്ലിയുടെ ഫോട്ടോ, ആധാർ, പാസ്ബുക്ക് (അഡ്രസ്സുള്ള പേജ്) എന്നിവയുടെ ഡിജിറ്റൽ കോപ്പി പെൻഡ്രൈവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുതവല്ലിയുടെ ജനന തീയ്യതി അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്
4. വഖ്ഫിന്റെ വഖ്ഫ് ബോർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, രജിസ്ട്രേഷൻ തീയ്യതി എന്നിവ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഒരു വഖ്ഫിലെ ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേയും ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് / നികുതി അടച്ച റസീപ്റ്റ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലും രേഖകൾ ഒറ്റ ഫയലാക്കിയതും (Below 30 MB), വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോ എന്നിവ പെൻഡ്രൈവിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

6. ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേയും വാഖിഫിന്റെ വിവരങ്ങൾ, ഏരിയ, നാലതിരുകൾ, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, കേസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, വാടക സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അിറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

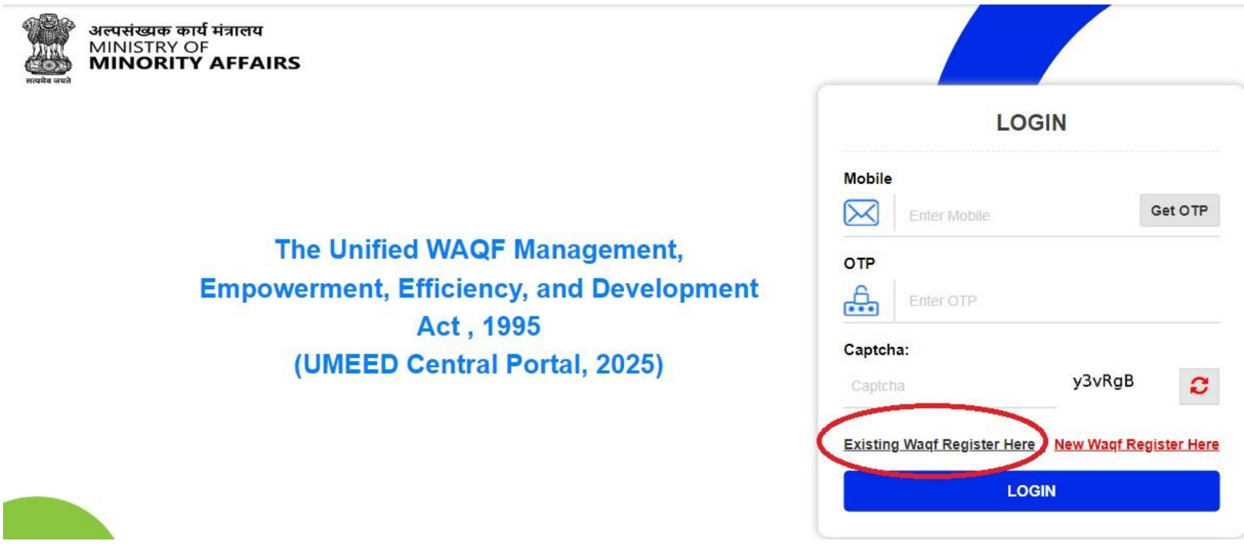
മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ

(* സ്റ്റാറുള്ള കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കുക)

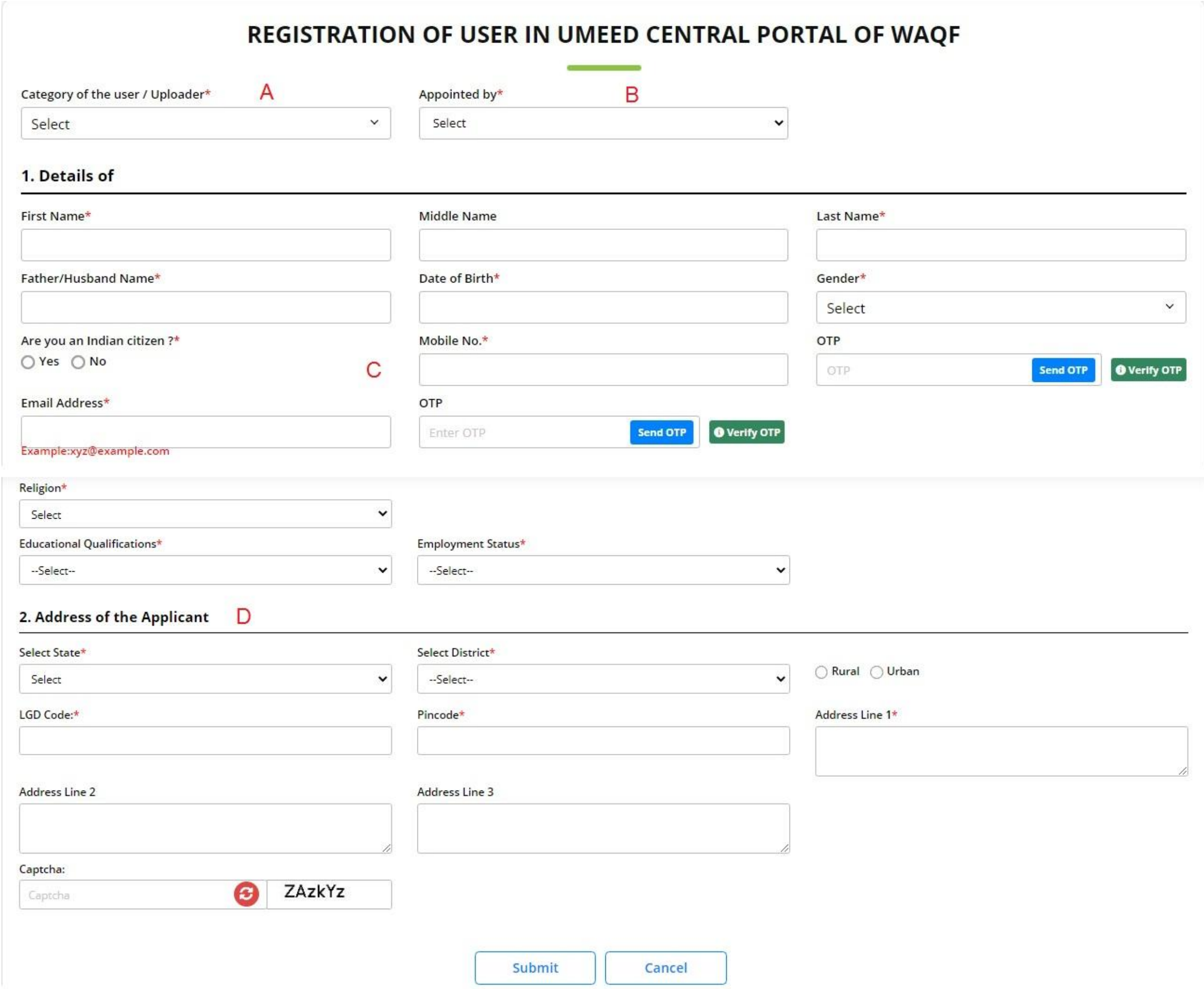
https://umeed.minorityaffairs.gov.in/ എന്ന വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ച് Register/Signin ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും ബോർഡിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള വഖ്ഫാണെങ്കിൽ Exisiting waqf register here എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്ത വഖ്ഫ് ആണെങ്കിൽ New waqf register here എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



<u>മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോം</u>



REGISTRATION OF USER IN UMEED CENTRAL PORTAL OF WAQF

Category of the user / Uploader* A
Select

Appointed by* B
Select

1. Details of

First Name*

Middle Name

Last Name*

Father/Husband Name*

Date of Birth*

Gender*
Select

Are you an Indian citizen ?*
Yes No

C

Mobile No.*

OTP
OTP Send OTP Verify OTP

Email Address*
Example:xyz@example.com

OTP
Enter OTP Send OTP Verify OTP

Religion*
Select

Educational Qualifications*
--Select--

Employment Status*
--Select--

2. Address of the Applicant D

Select State*
Select

Select District*
--Select--

Rural Urban

LGD Code:*

Pincode*

Address Line 1*

Address Line 2

Address Line 3

Captcha:
Captcha ZAzkYz

Submit Cancel

A. കാറ്റഗറി എന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അനുയോജ്യമായവ സെലക്ട് ചെയ്യുക (ഉദ:മുതവല്ലി, മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, റിസീവർ, അഡ്മിനിസട്രേറ്റർ, വഖ്ഫ് ബോർഡ്...)

B. മുതവല്ലിയെ തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രീതി സെലക്ട് ചെയ്യുക. കേരളത്തിൽ സാധാരണയായുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ "Deed or any other instrument" സെലക്ട് ചെയ്യുക.

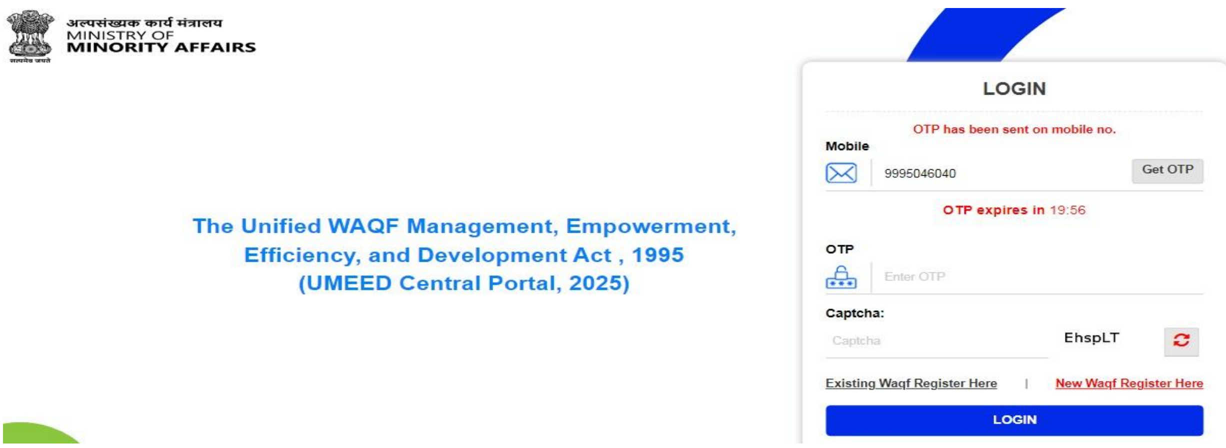
C. വഖ്ഫിന്റെ/മുതവല്ലിയുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇ–മെയിൽ ഐ.ഡി. എന്റർ ചെയ്യുക. (Send OTP ക്ലിക് ചെയ്യുക.) മൊബൈലിലും ഇമെയിലിലും വന്നിട്ടുള്ള ഒ ടി പി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി verify OTP ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ("ഉമീദ്" പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും/വഖ്ഫിന്റെ എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും ഒരേ ഫോൺ നമ്പർ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.)

D. മുതവല്ലിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക. LGD Code – Automatically വരുന്നതാണ്. (വാർഡ് സെലക്ട് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് LGD Code സ്വമേധയ വരുന്ന താണ്.)

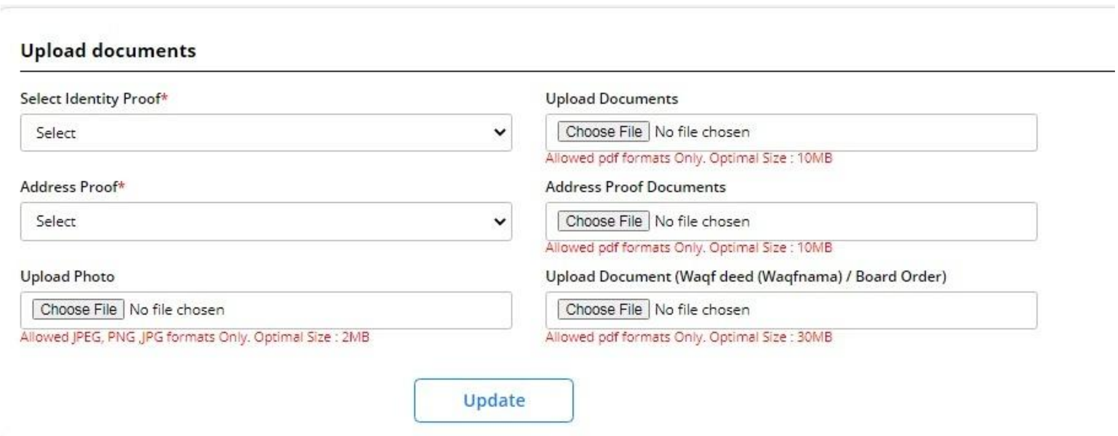
നിർബന്ധമായവയും അറിയാവുന്നതുമായ കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം "സബ്മിറ്റ്" ബട്ടൺ ക്ലിക് ചെയ്യുക.

കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് "Yes Proceed" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

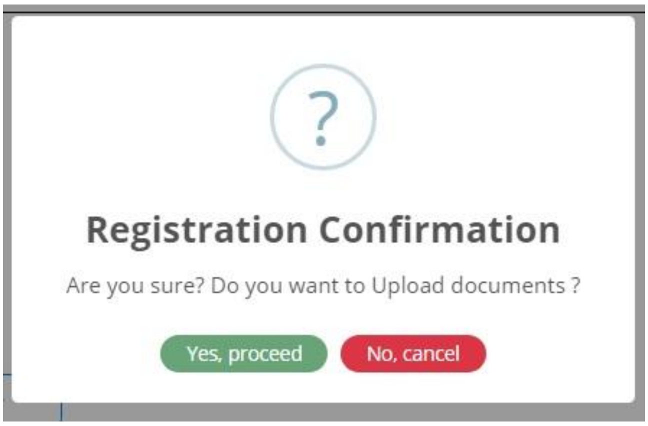
ശേഷം "Sign in" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നേരത്തെ ഉപയോഗിച്ച മൊബൈൽ നമ്പർ വഴി login ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പർ എന്റർ ചെയ്ത് Get OTP ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിച്ച OTP എന്റർ ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യുക.



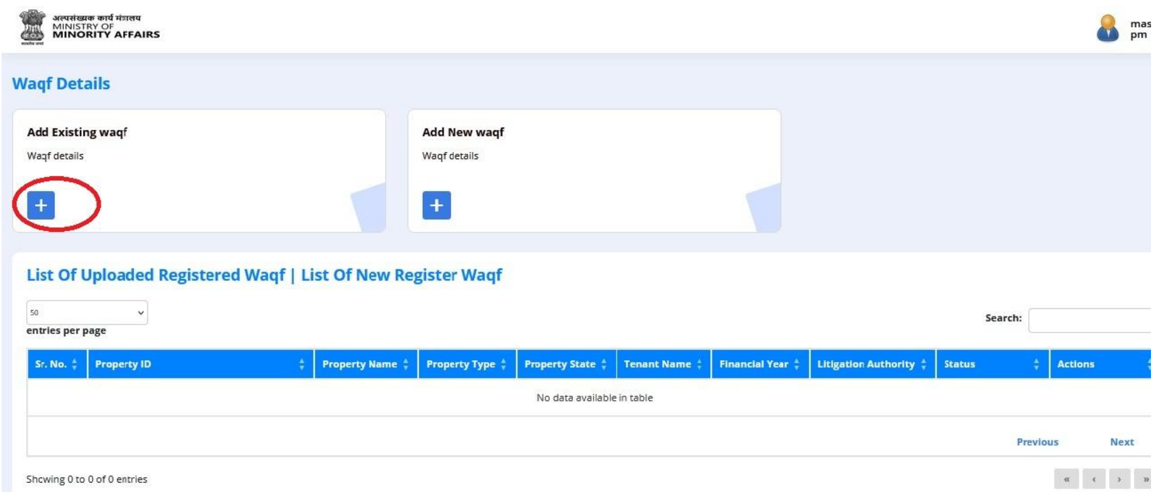
ശേഷം മുതവല്ലിയുടെ ഐ ഡി പ്രൂഫുകളുടെ കോപ്പി, മുതവല്ലിയുടെ തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായ രേഖ/ഫോട്ടോ(ഓപ്ഷണൽ) തുടങ്ങിയവ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് "അപ്ഡേറ്റ്" ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് “Yes Proceed” click ചെയ്യുക. ശേഷം “updated successfully” എന്ന മെസ്സേജ് വരുന്നതും തുടർന്ന് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ചെയ്യാത്തതുമായ വഖ്ഫുകൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിൻഡോ വരുന്നതാണ്.

a) Upload Existing Registered Waqf b) Upload New Registered Waqf

ബോർഡിൽ നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി Upload Existing Registered Waqf ക്ലിക് ചെയ്യുക.



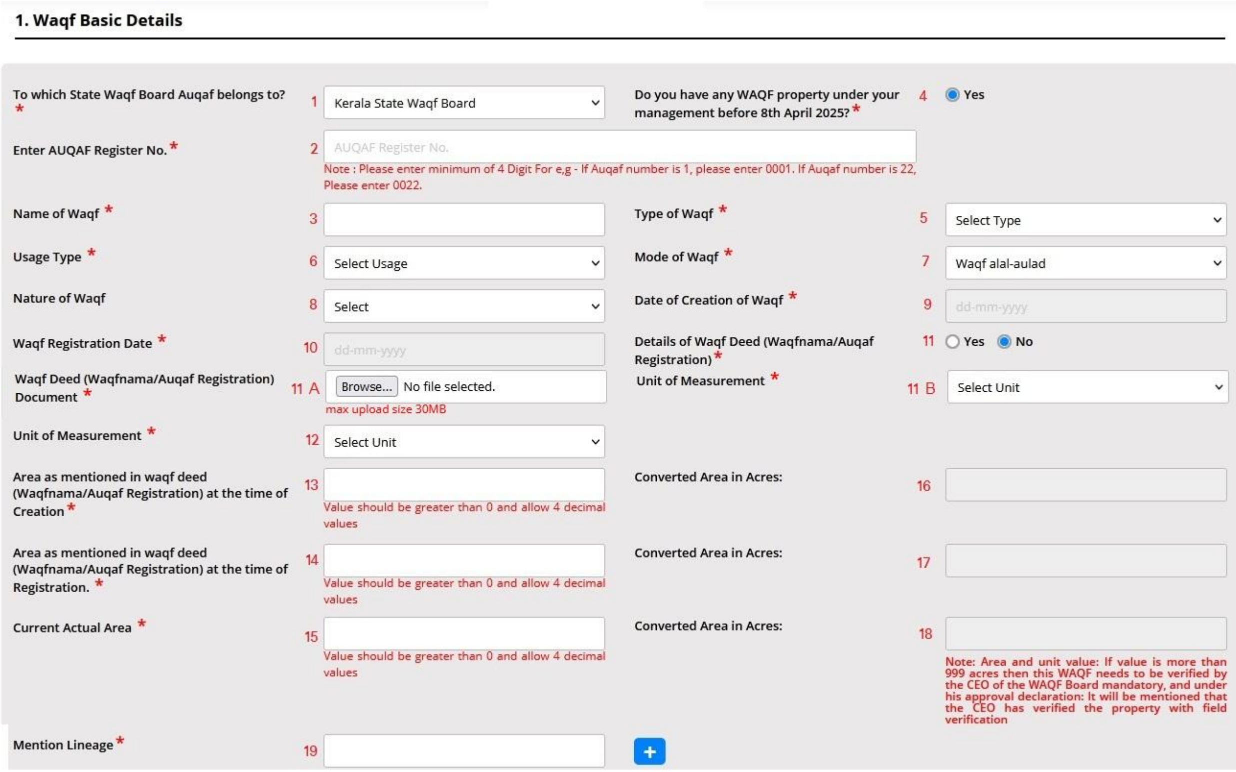
ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് “Add Registered Waqf” + sign ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വഖ്ഫിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>വഖ്ഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ</u>

Entrolment Details of Waqf on Central Portal

ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും ചെയ്യാത്തതുമായ വഖ്ഫുകൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇതിന്റെ ഫോമുകൾ തമ്മിൽ ബോർഡിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക എന്ന വ്യത്യാസം മാത്രമേ ഉള്ളൂ.

1. Waqf Basic Details (അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഭാഗം) :-



1. Waqf Basic Details

To which State Waqf Board Auqaf belongs to? *	1	Kerala State Waqf Board	Do you have any WAQF property under your management before 8th April 2025? *	4	Yes
Enter AUQAF Register No. *	2	AUQAF Register No. Note : Please enter minimum of 4 Digit For e.g - If Auqaf number is 1, please enter 0001. If Auqaf number is 22, Please enter 0022.			
Name of Waqf *	3		Type of Waqf *	5	Select Type
Usage Type *	6	Select Usage	Mode of Waqf *	7	Waqf alal-aulad
Nature of Waqf	8	Select	Date of Creation of Waqf *	9	dd-mm-yyyy
Waqf Registration Date *	10	dd-mm-yyyy	Details of Waqf Deed (Waqfnama/Auqaf Registration) *	11	Yes No
Waqf Deed (Waqfnama/Auqaf Registration) Document *	11 A	Browse... No file selected. max upload size 30MB	Unit of Measurement *	11 B	Select Unit
Unit of Measurement *	12	Select Unit			
Area as mentioned in waqf deed (Waqfnama/Auqaf Registration) at the time of Creation *	13	Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values	Converted Area in Acres:	16	
Area as mentioned in waqf deed (Waqfnama/Auqaf Registration) at the time of Registration. *	14	Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values	Converted Area in Acres:	17	
Current Actual Area *	15	Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values	Converted Area in Acres:	18	Note: Area and unit value: If value is more than 999 acres then this WAQF needs to be verified by the CEO of the WAQF Board mandatory, and under his approval declaration: It will be mentioned that the CEO has verified the property with field verification
Mention Lineage *	19		+		

1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് വഖ്ഫ് ബോർഡ് എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

2. വഖ്ഫ് ബോർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (സംഖ്യകൾ മാത്രം) എന്റർ ചെയ്യുക. (A3/A4/RA എന്നിവ എന്റർ ചെയ്യരുത്)

3. വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പേര് എന്റർ ചെയ്യുക.

4. ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വഖ്ഫുകൾ യെസ് എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

5. സുന്നി/ഷിയ/ബോറ/അഗാഘാനി ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക

6 റിലീജിയസ് / കൊമേഴ്സ്യൽ / ചാരിറ്റബിൾ ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക

7. വഖ്ഫ് ബൈ യൂസർ (കാലങ്ങളായി മറ്റ് രേഖകളൊന്നും ഇല്ലാതെ വഖ്ഫായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്), അലൽ ഔലാദ് (കുടുംബ വഖ്ഫ്), വഖ്ഫ് ബൈ ഡെഡിക്കേഷൻ(വഖ്ഫ് ആധാരങ്ങൾ, മറ്റ് ആധാരങ്ങളിലൂടെ സിദ്ധിച്ചവ) ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

8. വഖ്ഫിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ സ്വഭാവം സെലക്ട് ചെയ്യുക (ഉദ: പള്ളി, മദ്രസ്സ, കബർസ്ഥാൻ, ഷോപ്പ് തുടങ്ങിയവ)

9. വഖ്ഫിന്റെ ആദ്യത്തെ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയ്യതി എന്റർ ചെയ്യുക.

10. ബോർഡിൽ നിന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ തീയ്യതി കരസ്ഥമാക്കി എന്റർ ചെയ്യുക

11. വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഏതെങ്കിലും രേഖയുണ്ടെങ്കിൽ ''യെസ്'' എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക. അല്ലാത്തപക്ഷം ''നോ'' എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

11 A. വഖ്ഫിന് കീഴിലെ എല്ലാ വസ്തുക്കളുടേയും ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ, നികുതി റസീപ്റ്റ്, ഓണർഷിപ്പ് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവകൾ എല്ലാം ഒറ്റ ഫയലാക്കി അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.

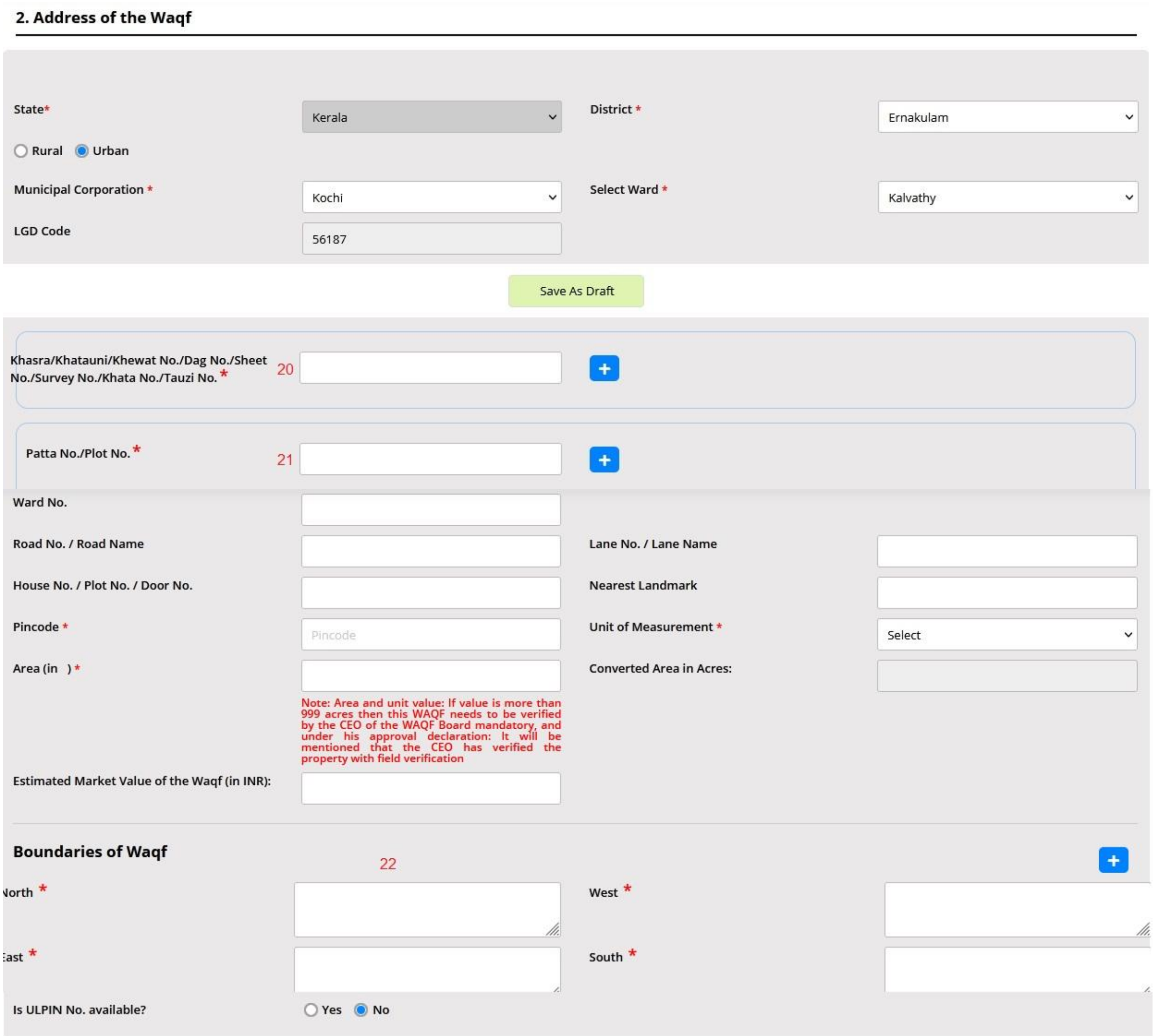
11 B. ക്രമനമ്പർ 8 ൽ പറയപ്പെട്ട വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങൾ 11 മുതൽ 15 വരെ നൽശുക. മെഷർമെന്റ് യൂണിറ്റ് സെലക്ട് ചെയ്യുക. വസ്തുവിന്റെ ഏരിയ സെലക്ട് ചെയ്ത യൂണിറ്റിലേക്ക് കൺവെർട്ട് ചെയ്യുക.

13, 14, 15. സെലക്ട് ചെയ്ത യൂണിറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഏരിയ എന്റർ ചെയ്യുക, 16,17,18 സ്വമേധയ ഫിൽ ആകുന്നതാണ്

19. വഖ്ഫിന്റെ വംശാവലി എന്റർ ചെയ്യുക (വഖ്ഫ് അലൽ ഔലാദ്/ കുടുംബ വഖ്ഫുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകമാകുന്നത്).

(മറ്റു വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്ന ഫോമിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കോളം ഇല്ലാത്തതിനാൽ 11 A യിൽ തന്നെ എല്ലാ വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടേയും രേഖകൾ ഒന്നിച്ച് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

2. Address of the Waqf (വഖ്ഫിന്റെ വിലാസം)


2. Address of the Waqf

State* Kerala

District * Ernakulam

Rural Urban

Municipal Corporation * Kochi

Select Ward * Kalvathy

LGD Code 56187

Save As Draft

Khasra/Khataunl/Khewat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No. * 20

Patta No./Plot No. * 21

Ward No.

Road No. / Road Name

Lane No. / Lane Name

House No. / Plot No. / Door No.

Nearest Landmark

Pincode * Pincode

Unit of Measurement * Select

Area (in) *

Converted Area in Acres:

Note: Area and unit value: If value is more than 999 acres then this WAQF needs to be verified by the CEO of the WAQF Board mandatory, and under his approval declaration: It will be mentioned that the CEO has verified the property with field verification

Estimated Market Value of the Waqf (in INR):

Boundaries of Waqf 22

North *

West *

East *

South *

Is ULPIN No. available? Yes No

*വഖ്ഫിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട വസ്തു നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥലം സെലക്ട് ചെയ്യുക, എൽ ജി ഡി കോഡ് സ്വമേധയ വരുന്നതാണ്.

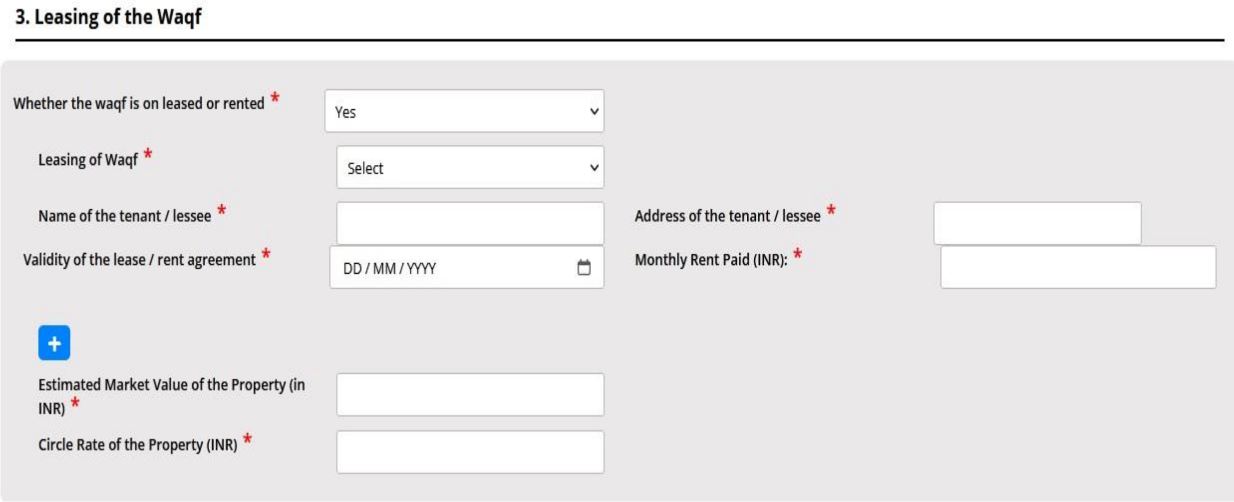
20. സർവ്വെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക, വസ്തുവിന് ഒന്നിലധികം സർവ്വെ നമ്പറുകൾ, റീസർവ്വെ നമ്പറുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ + മാർക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.

21. ഡോക്യുമെന്റ് നമ്പർ, പട്ടയം നമ്പർ, ത പ്പേർ നമ്പർ എന്നിവയിലേതെങ്കിലും രേഖപ്പെടുത്തുക. + മാർക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

*ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധമായ മറ്റ് നിർബന്ധമില്ലാത്ത കോളങ്ങളിൽ സാധ്യമായവ ഫിൽ ചെയ്യുക.

22. വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ നാലതിരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. Unique Land Parcel Identification Number (ULPIN) അറിയുമെങ്കിൽ "യെസ്" കൊടുത്ത് ഫിൽ ചെയ്യുക അല്ലെങ്കിൽ "നോ" കൊടുക്കുക.

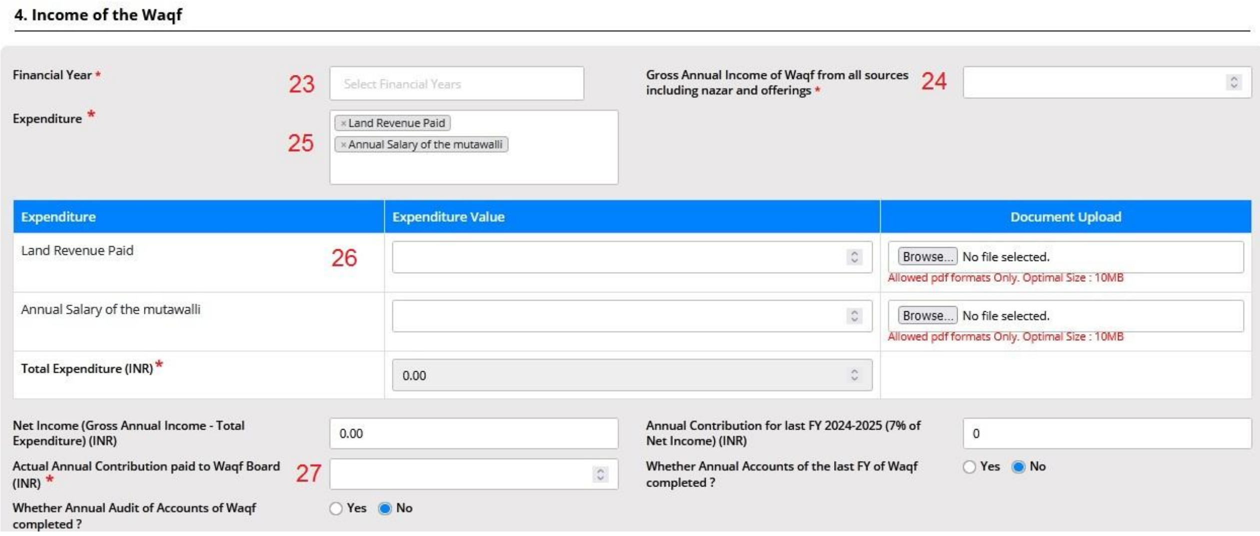
3. Leasing of the Waqf (വാടക വിവരങ്ങൾ)



വഖ്ഫ് വസ്തു Lease/Rent -ന് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും, കൊടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വാടകക്ക് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വാടകക്കാരുടെ പേര്, അഡ്രസ്സ്, വാടക എഗ്രിമെന്റിലുള്ള മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ശേഖരിച്ച് ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേർക്ക് ലീസിന് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ന് '+' sign ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4) Income of the Waqf (വഖ്ഫിന്റെ വരുമാനം):-

കേരളത്തിലെ വഖ്ഫുകൾ എല്ലാ വഖ്ഫുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം ഒത്തൊരുമിച്ച് അക്കൗ ˘ ചെയ്യുന്നതിനാൽ ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേയും വരുമാനം പ്രത്യേകം അറിയാത്തവർ മൊത്തം വരവ് ചെലവ് കണക്ക് ആദ്യത്തെ വഖ്ഫ് വസ്തുവിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും മറ്റ് വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് 0/Nill/No expenditure എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.


4. Income of the Waqf

Financial Year * 23 Select Financial Years

Gross Annual Income of Waqf from all sources including nazar and offerings * 24

Expenditure * 25 × Land Revenue Paid × Annual Salary of the mutawalli

Expenditure	Expenditure Value	Document Upload
Land Revenue Paid 26		Browse... No file selected. Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB
Annual Salary of the mutawalli		Browse... No file selected. Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB
Total Expenditure (INR)*	0.00	

Net Income (Gross Annual Income - Total Expenditure) (INR): 0.00

Annual Contribution for last FY 2024-2025 (7% of Net Income) (INR): 0

Actual Annual Contribution paid to Waqf Board (INR) * 27

Whether Annual Accounts of the last FY of Waqf completed ? Yes No

Whether Annual Audit of Accounts of Waqf completed ? Yes No

23. സാമ്പത്തിക വർഷം 2024–25 തിരെഞ്ഞെടുക്കുക.

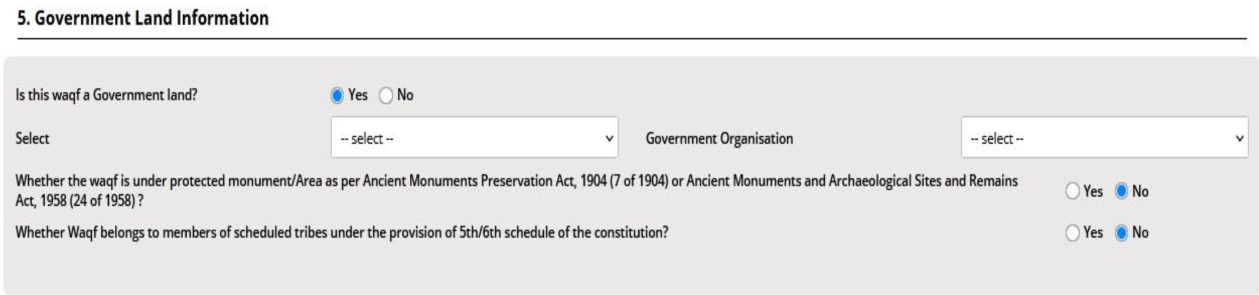
24. വഖ്ഫിന്റെ ആകെ വരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുക.

25. Expenditure എന്നുള്ളിടത്ത് ചെലവുകളുടെ ഹെഡുകളും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

26. ഓരോ ഹെഡുകളിലും ചെലവായ തുക അതാത് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

27. വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ അടച്ച വിഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ അക്കൗണ്ട്സ്/ഓഡിറ്റ് എന്നിവ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും, അറിയില്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5) Government Land Information(വഖ്ഫ് വസ്തു സർക്കാർ ഭൂമിയിലാണെങ്കൽ):-


5. Government Land Information

Is this waqf a Government land? ◉ Yes ○ No

Select: -- select --

Government Organisation: -- select --

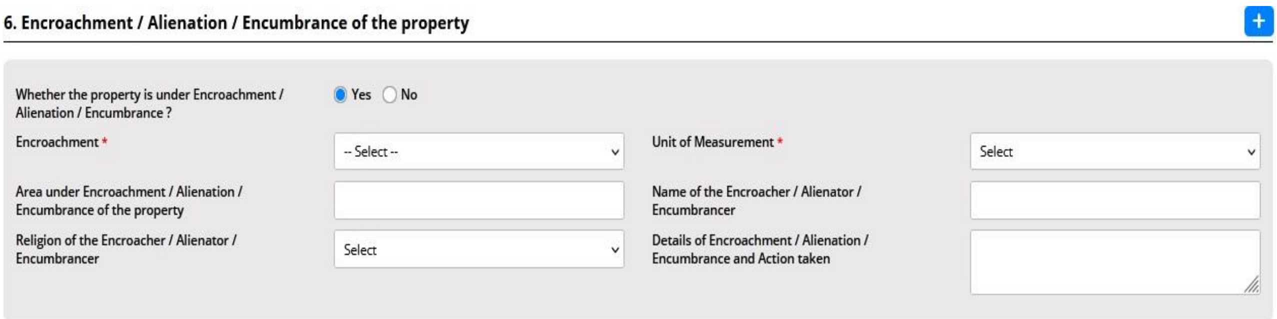
Whether the waqf is under protected monument/Area as per Ancient Monuments Preservation Act, 1904 (7 of 1904) or Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958 (24 of 1958) ? ○ Yes ◉ No

Whether Waqf belongs to members of scheduled tribes under the provision of 5th/6th schedule of the constitution? ○ Yes ◉ No

വഖ്ഫ് വസ്തു നിലനിൽക്കുന്നത് ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭൂമിയിലാണെങ്കിൽ Yes എന്നും, തുടർന്ന് ഗവൺമെന്റ് വഖ്ഫ് ലാന്റ് അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയതാണോ അതോ വഖ്ഫ് ഗവൺമെന്റ് ലാന്റ് അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയതാണോ എന്നത് തെരെഞ്ഞെടുക്കുക. വഖ്ഫ് വസ്തു വിവിധ ആക്ടുകളുടെ സംരക്ഷണ പരിധിയിൽ വരുന്നതോ, പട്ടിക ജാതി ക്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ വസ്തുവിലാണെങ്കിൽ Yes എന്നും അല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

---

6) Encroachment/Alienation/Encumbrance of the property(വഖ്ഫ് വസ്തു അന്യാധീനപ്പെടുകയൊ, കയ്യേറപ്പെടുകയൊ, ബാധ്യതപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ):-


6. Encroachment / Alienation / Encumbrance of the property

Whether the property is under Encroachment / Alienation / Encumbrance ? ◉ Yes ○ No

Encroachment *: -- Select --

Unit of Measurement *: Select

Area under Encroachment / Alienation / Encumbrance of the property

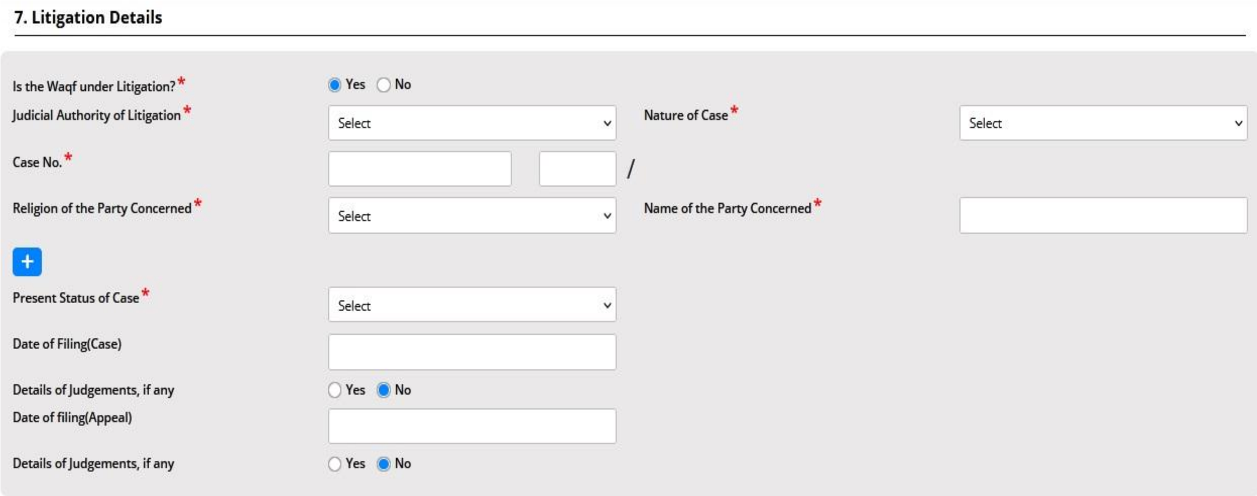
Name of the Encroacher / Alienator / Encumbrancer

Religion of the Encroacher / Alienator / Encumbrancer: Select

Details of Encroachment / Alienation / Encumbrance and Action taken

വഖ്ഫ് വസ്തു അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ, കയ്യേറ്റം നടത്തപ്പെടുകയോ ബാധ്യതപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7) Litigation Details(വഖ്ഫ് വസ്തു സംബന്ധമായ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ):-



7. Litigation Details

Is the Waqf under Litigation?* ◉ Yes ○ No

Judicial Authority of Litigation* Select — Nature of Case* Select

Case No.* [ ] [ ] /

Religion of the Party Concerned* Select — Name of the Party Concerned* [ ]

+

Present Status of Case* Select

Date of Filing(Case) [ ]

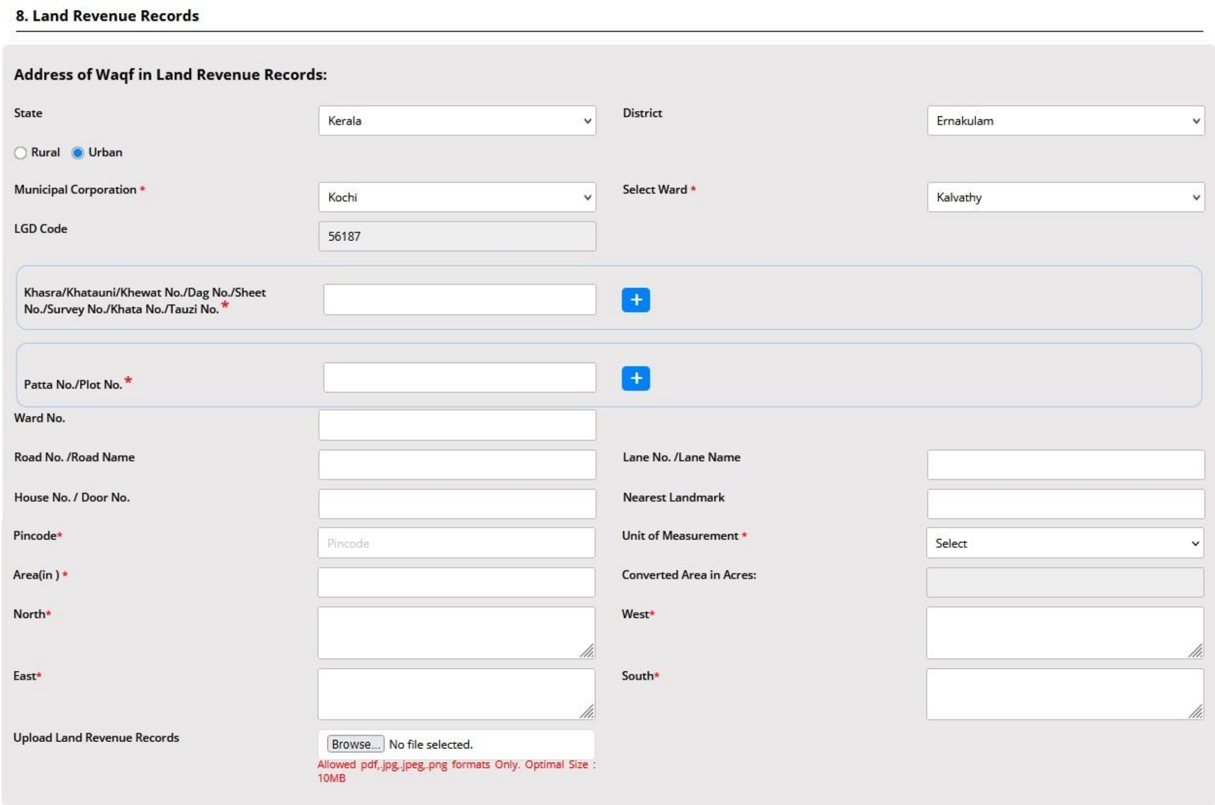
Details of Judgements, if any ○ Yes ◉ No

Date of filing(Appeal) [ ]

Details of Judgements, if any ○ Yes ◉ No

ഈ വസ്തു സംബന്ധമായി വിവിധ കോടതികളിൽ കേസുകൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും കേസുകളൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കേസ് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ വിവിധ കോളങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുക

8) Land Revenue Record(റെവന്യൂ റിക്കാർഡുകളിലെ വസ്തു വിവരങ്ങൾ):-



8. Land Revenue Records

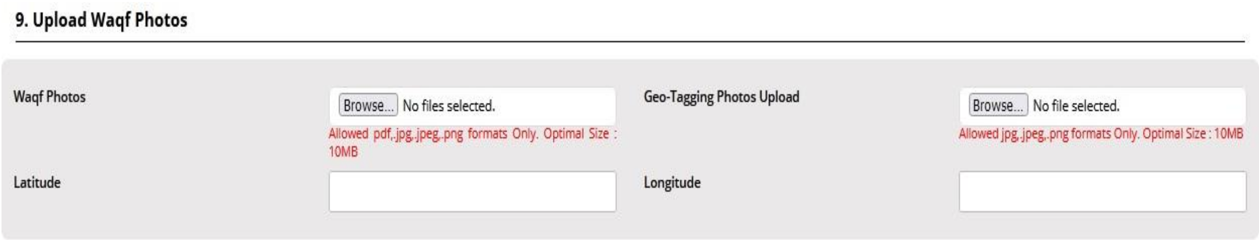
Address of Waqf in Land Revenue Records:

State: Kerala
District: Ernakulam
Rural / Urban
Municipal Corporation *: Kochi
Select Ward *: Kalvathy
LGD Code: 56187
Khasra/Khatauni/Khewat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No. *
Patta No./Plot No. *
Ward No.
Road No. /Road Name
Lane No. /Lane Name
House No. / Door No.
Nearest Landmark
Pincode*: Pincode
Unit of Measurement *: Select
Area(in) *
Converted Area in Acres:
North*
West*
East*
South*
Upload Land Revenue Records: Browse... No file selected.
Allowed pdf,.jpg,.jpeg,.png formats Only. Optimal Size : 10MB

വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ലാന്റ് റവന്യൂ റെക്കോർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. മുകളിലുള്ള കോളങ്ങളിൽ ഫിൽ ചെയ്ത വിവരങ്ങളുടെ ആവർത്തനമാണ് ഈ ഭാഗത്തുള്ള കോളങ്ങൾ. നിർബന്ധമായവ (*) ഫിൽ ചെയ്യുക.

---

9) Upload Waqf Photos(വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോ):-

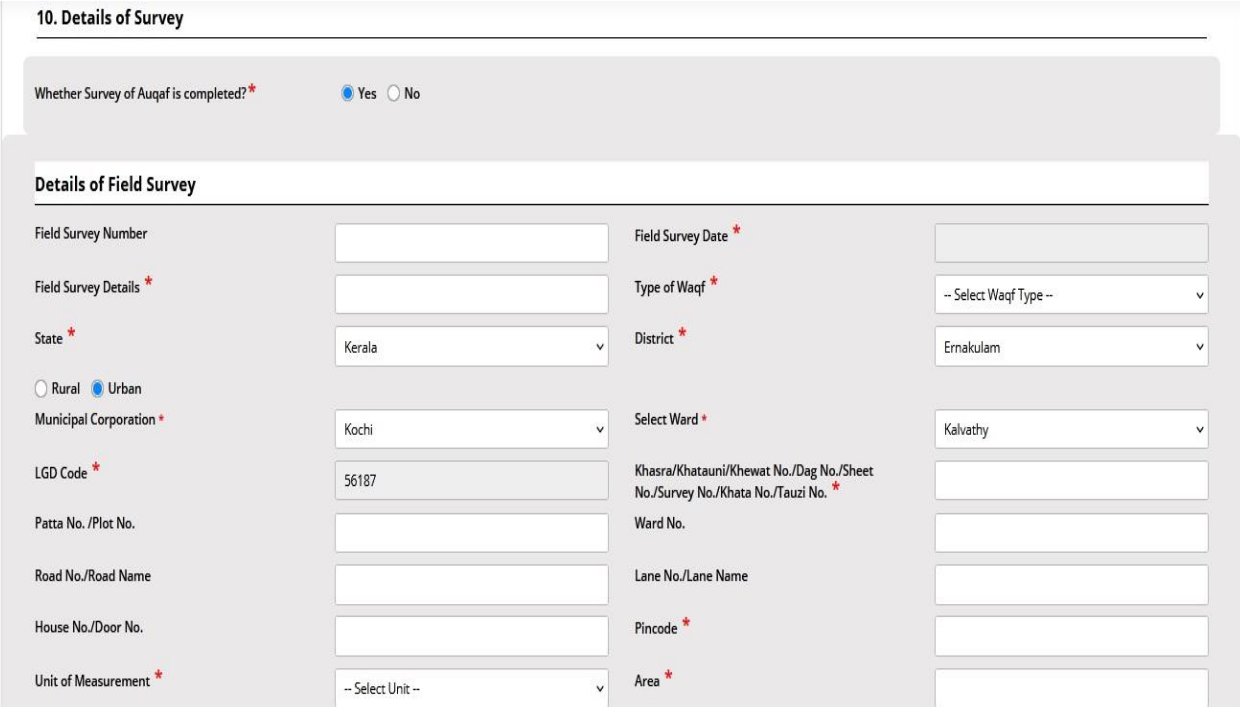


9. Upload Waqf Photos

Waqf Photos: Browse... No files selected.
Allowed pdf,.jpg,.jpeg,.png formats Only. Optimal Size : 10MB
Geo-Tagging Photos Upload: Browse... No file selected.
Allowed jpg,.jpeg,.png formats Only. Optimal Size : 10MB
Latitude
Longitude

വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോസ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. ജി. ഐ. എസ് വിവരങ്ങൾ അറിയുമെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തുക.

10) Details of Survey (സർക്കാർ വഖ്ഫ് സർവ്വെ):-



10. Details of Survey

Whether Survey of Auqaf is completed?* (•) Yes ( ) No

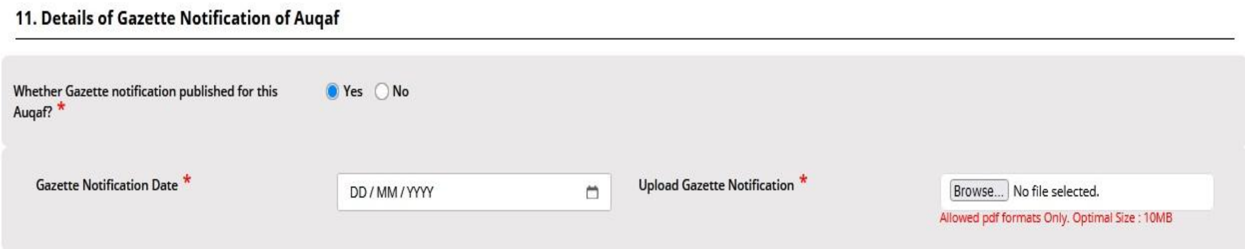
Details of Field Survey

Field Survey Number		Field Survey Date *	
Field Survey Details *		Type of Waqf *	-- Select Waqf Type --
State *	Kerala	District *	Ernakulam
( ) Rural (•) Urban			
Municipal Corporation *	Kochi	Select Ward *	Kalvathy
LGD Code *	56187	Khasra/Khataunl/Khewat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No. *	
Patta No. /Plot No.		Ward No.	
Road No./Road Name		Lane No./Lane Name	
House No./Door No.		Pincode *	
Unit of Measurement *	-- Select Unit --	Area *	

ഈ വഖ്ഫ് വസ്തുവിൽ സർക്കാർ വഖ്ഫ് സർവ്വെ നടന്നുവെങ്കിൽ Yes എന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാർ വഖ്ഫ് സർവ്വെ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ മുതവല്ലിമാർക്ക് ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ No എന്ന് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

---

11) Details of Gezette Notification of Auqaf(ഗസറ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ):-



11. Details of Gazette Notification of Auqaf

Whether Gazette notification published for this Auqaf? * (•) Yes ( ) No

Gazette Notification Date * DD / MM / YYYY

Upload Gazette Notification * Browse... No file selected.

Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB

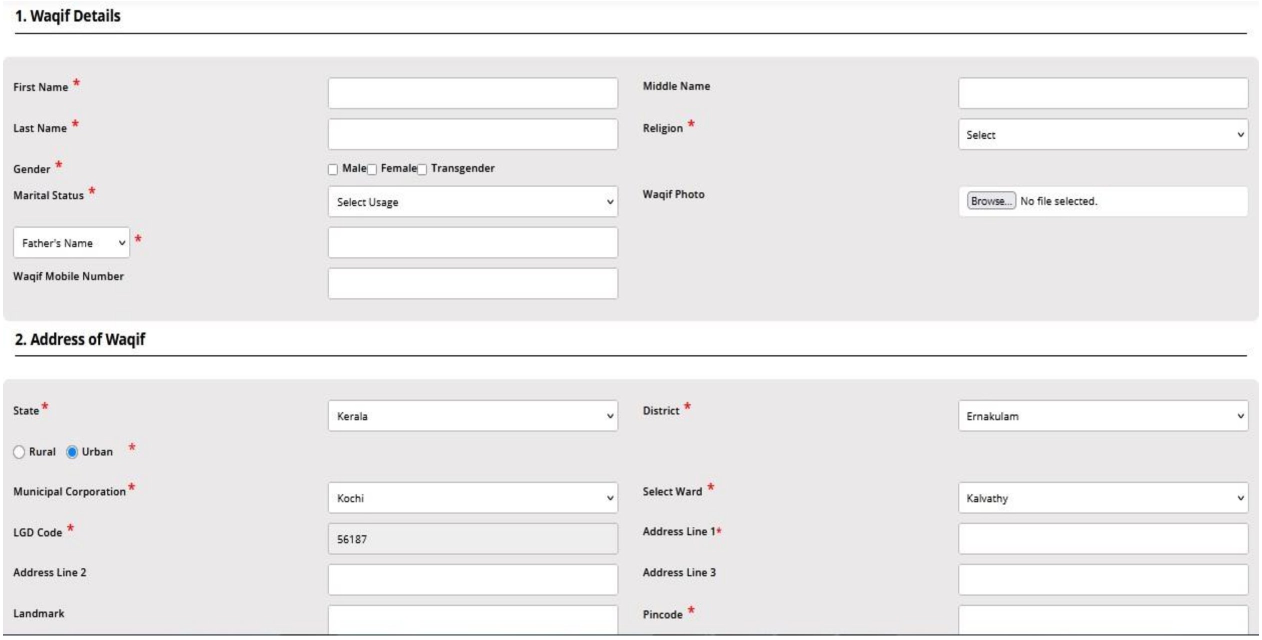
നിങ്ങളുടെ വഖ്ഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ 6500 ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ Yes എന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ് (http://keralastatewakfboard.in/forms.html)

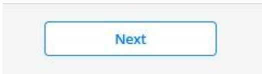
---

12) Details of Mutation (റെവന്യൂ റെക്കോർഡുകളിൽ വഖ്ഫ് വസ്തു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തൽ):-

ഇവിടെ No എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13) Waqif Details(വാഖിഫിന്റെ വിവരങ്ങൾ):-

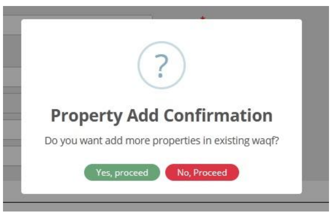


വഖ്ഫ് വസ്തു വഖ്ഫ് ചെയ്ത വാഖിഫുകളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ അറിയുമെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തുക. അറിയില്ലെങ്കിൽ ഈ കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായതുകൊണ്ട് Not known / Nil രേഖപ്പെടുത്തി കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം വാഖിഫുണ്ടെങ്കിൽ "+Add more" ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക. എല്ലാ നിർബന്ധമായ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചു എന്നുറപ്പാക്കി 

ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ശേഷം കൺഫർമേഷൻ വിൻഡോ വരുന്നതാണ്.

കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് "Yes Proceed click" ചെയ്യുക.



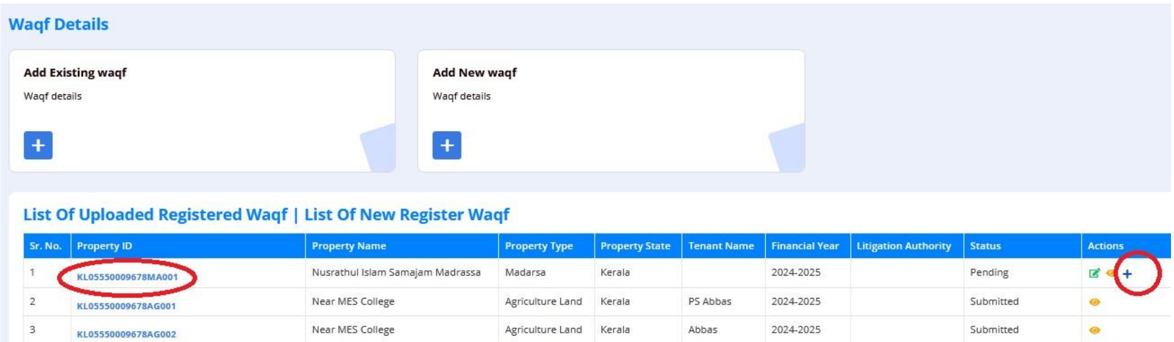
ശേഷം മറ്റ് വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ ചേർക്കാനുണ്ടോ എന്ന കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്നതാണ്. വസ്തുക്കൾ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ "Yes Proceed" ക്ലിക്ക് ചെയ്തു മുകളിൽ ചെയ്തപോലെ തന്നെ അടുത്ത വഖ്ഫ് വസ്തു ചേർക്കുക. ചേർക്കാനില്ലെങ്കിൽ "No Proceed" ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

DECLARATION

വഖ്ഫിന്റെ വിവരങ്ങളും, വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ മുഴുവനും എന്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം എന്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ DECLARATION നടത്തേണ്ടതാണ്. DECLARATION നടത്തിയെങ്കിൽ മാത്രമെ വഖ്ഫ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധനക്കായി ബോർഡിന്റെ മുമ്പിൽ എത്തുകയുള്ളു. ആയതിനായി താഴെ പറപ്പെടുംപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

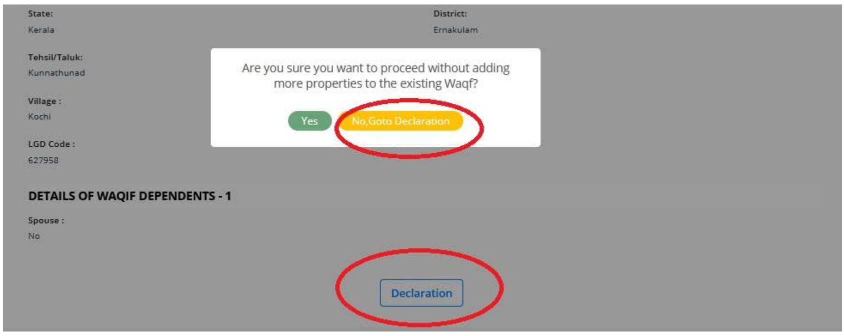
1. ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് തിരികെ പോകുക.

2. ശേഷം വരുന്ന താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എന്റർ ചെയ്ത വഖ്ഫിന്റേയും, വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടേയും വിവരങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

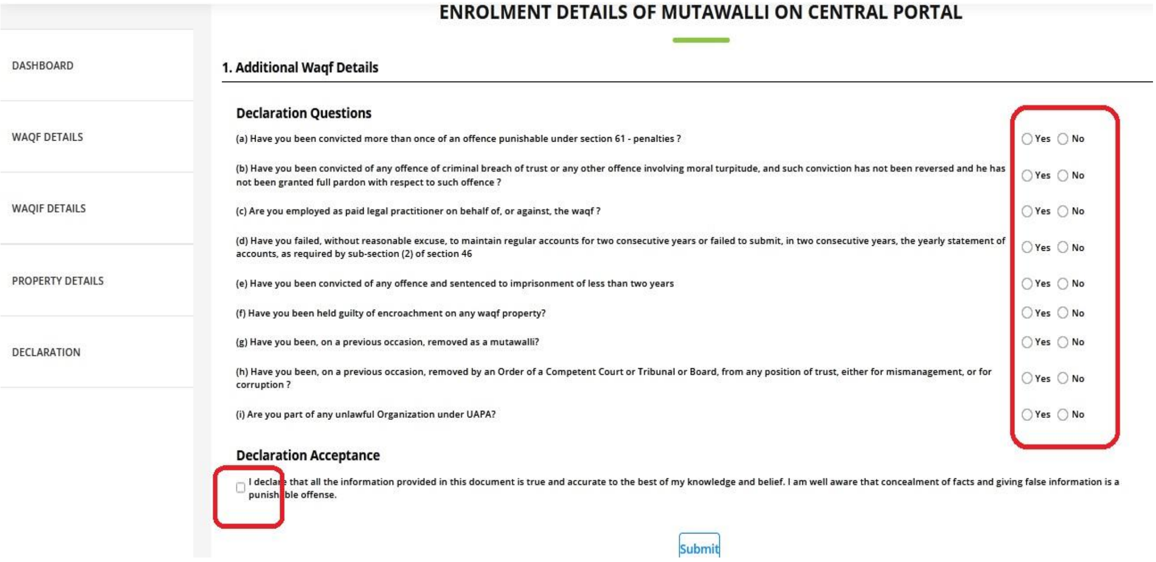


3. DECLARATION ചെയ്യണമെങ്കിൽ നീല കളറിലുള്ള പ്രോപ്പർട്ടി ഐഡി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇനിയും വഖ്ഫ് വസ്തു ചേർക്കണമെങ്കിൽ മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള + സൈൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

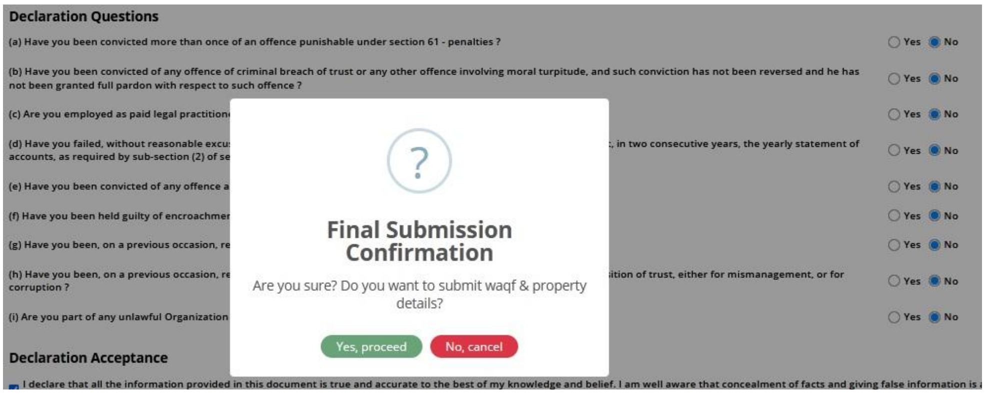
4. തുടർന്ന് വഖ്ഫ് വിവരങ്ങളുടെ പ്രിവ്യൂ വരുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ കാണുന്ന DECLARATION ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



5. ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിലെ “No, Goto Declaration” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



6. തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിലുള്ള കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച് മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെക്ക്ബോക്സ് ടിക്ക് ചെയ്ത് സബ്മിറ്റ് ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



ശേഷം കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്നതാണ്. “Yes Proceed” ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് DECLARATION പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുപോലെ ചേർക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വസ്തുക്കളും DECLARATION നടത്തേണ്ടതാണ്.

വിവരങ്ങൾ ബോർഡിലേക്ക് സമർപ്പിക്കൽ

ഉമീദ് പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ (ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, നികുതി റസീപ്റ്റുകൾ, ഫിൽ ചെയ്ത മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം) ബോർഡ് മുമ്പാകെ പരിശോധനക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതാത് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിലാണ് ഫിസിക്കൽ കോപ്പികൾ മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

HELP DESK NUMBER

Head Office, Ernakulam	: Masood PM	-	9995046040
Divisional Office, Thiruvananthapuram	: Shamnad S	-	9567636222
Divisional Office, Kottayam	: Mohammed Muneer MB	-	9961263407
Divisional Office, Thrissur	: Sabjan KK	-	9961924050
Divisional Office, Malappuram	: Mahanudheen P	-	9895318232
Divisional Office, Kozhikode	: Jafar MK	-	9846164022
Divisional Office, Kannur	: Shameem Manherakath	-	9995910158
Extension Counter, Kasaragode	: Abdul Gafoor M	-	9744893177

*****

KERALA STATE WAQF BOARD

Enrolment details of Waqf on Central portal

METADTATA FORM

വഖ്ഫിന്റെ പേര്:						
രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ:				ജില്ല:		
മുതവല്ലിയുടെ പേര്:				ഫോൺ:		
നം.	വസ്തുവിന്റെ പേര്, ഉമീദ് പ്രോപ്പർട്ടി ഐ ഡി	ജില്ല താലൂക്ക് വില്ലേജ്	സർവ്വെ നമ്പർ	ഏരിയ (സെന്റിൽ)	ആധാരം ഉണ്ട്/ഇല്ല ഉണ്ടെങ്കിൽ നമ്പർ, എസ്. ആർ. ഒ	മറ്റ് രേഖകൾ ഉണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏത് ?

(വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഫോം കോപ്പിയെടുക്കുക)

തീയ്യതി: മുതവല്ലിയുടെ ഒപ്പ്: സീൽ