

राजस्थान सरकार
कार्यालय महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, राजस्थान, अजमेर

क्रमांक एफ-7(105)जन/09/3279-3728

दिनांक 24/6/2009.

1. अति०कलक्टर(मुद्रांक), जयपुर
2. समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर(मुद्रांक), राजस्थान
3. समस्त उप पंजीयकगण, राजस्थान

परिपत्र

विभाग को समय समय पर मुद्रांक शुल्क अपवंचना से सम्बन्धित शिकायतें प्राप्त होती रहती हैं। ये शिकायतें मुख्य रूप से पक्षकारों द्वारा सम्पत्ति के असत्य प्रकार (आवासीय, व्यावसायिक/औद्योगिक), क्षेत्रफल, निर्माण, कन्वेस के बावजूद मात्र बेचान इकरारनामों करना आदि से सम्बन्धित होती हैं तथा जांच किये जाने पर अधिकांशतः प्रकरणों में रेफरेन्स भी दर्ज किए जाते हैं। इस प्रकार की स्थिति सभी वृत्तों में होने की जानकारी है। तत्काल पंजीयन की सुविधा का इस प्रकार से दुरुपयोग किये जाने की स्थिति परिलक्षित होती है।

मुख्यालय द्वारा निरन्तर अभियोजन की कार्यवाही के निर्देशों के पश्चात भी स्थिति में अपेक्षित सुधार नहीं हुआ है एवं अभियोजन प्रकरणों की संख्या लगभग नगण्य हैं। प्रवर्तन (Enforcement) के कार्य में व्यापक सुधार लाने की आवश्यकता है।

अतः मुद्रांक शुल्क अपवंचना के विरुद्ध प्रभावी प्रवर्तन (Enforcement) की दृष्टि से निम्न निर्देश जारी किए जाते हैं :-

1. परिपत्र सं० 8/06 क्रमांक एफ-7(75)जन/06/5079 दिनांक 17-3-06 द्वारा पंजीयन के पश्चात दस्तावेजात के मौका निरीक्षण की व्यवस्था की गयी है। इसमें 25 लाख ₹0 तक की मालियत के 10 प्रतिशत दस्तावेजात में उप महानिरीक्षक द्वारा मौका देखा जाना है और 25 प्रतिशत दस्तावेजात में उप पंजीयक द्वारा मौका देखा जाना है अर्थात् कुल 35 प्रतिशत दस्तावेजात का मौका देखा जाना है। उप महानिरीक्षकगण द्वारा मौका निरीक्षण नहीं किए जा रहे हैं। इस स्थिति में सुधार अत्यावश्यक है। उप महानिरीक्षकगण द्वारा हर हालत में प्रत्येक उप पंजीयक क्षेत्र के 10 प्रतिशत मौका निरीक्षण का लक्ष्य मासिक आधार पर पूर्ण किया जावे। उप पंजीयकगण 25 प्रतिशत मौका निरीक्षण दस्तावेज पंजीयन के दूसरे दिन आवश्यक रूप से करें। 4 या 4 से अधिक दस्तावेज पंजीकरण की दशा में कम्प्यूटर से रैण्डमाइजेशन उसी रोज कर दूसरे दिन मौका निरीक्षण करें। यदि किसी दिन दस्तावेज पंजीकरण की सं० 4 से कम है तो अगले दिन के दस्तावेजों को शामिल करते हुए कम्प्यूटर से रैण्डमाइजेशन करलें। मैनुअल रैण्डमाइजेशन के सम्बन्ध में भी यही प्रक्रिया अपनाई जावे।

प्रथमतः 50000/-₹0 या इससे अधिक के करापवंचन के मामलों में सम्बन्धित उप पंजीयक एक सप्ताह के अन्दर अभियोजन (Prosecution) की कार्यवाही प्रारम्भ करें। इस सम्बन्ध में बिन्दु सं० 8 भी देखें।

सूचना निम्न प्रपत्र-1 व 2 में भेजी जावे :-

प्रपत्र-1

क्र० सं०	नाम उप पंजीयक कार्यालय	1अप्रैल-09 से गत माह तक 25 लाख तक की मालियत के पंजीकृत विलेख	उप पंजीयक द्वारा किए गए निरीक्षण व मानदण्डा नुसार कमी	माह वर्ष		उप पंजीयक द्वारा मौका देखने पर कितने मामलों में करापवंचन पाया गया और कितना	50000/- से अधिक करापवंचना के कितने मामले उप पंजीयक व 30म0नि0 द्वारा पाए गए व कितने मामलों में एफ0आई0 आर0 दर्ज हुई
				30म0नि0 द्वारा किए गए निरीक्षण व मानदण्डानुसार कमी	उप पंजीयक द्वारा मौका देखने पर कितने मामलों में करापवंचन पाया गया और कितना		
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रपत्र-2

क्र० सं०	नाम उप पंजीयक कार्यालय	1अप्रैल-09 से गत माह तक 25 लाख से अधिक मालियत के पंजीकृत विलेख	उप पंजीयक द्वारा कितने मामलों में निरीक्षण किया गया	कितने मामलों में कितना करापवंचन पाया गया	कितने मामलों में 50000/- से अधिक का करापवंचन पाया गया और कितने मामलों में एफ0आई0 आर0 दर्ज हुई
1	2	3	4	5	6

- यदि रैण्डम चैकिंग में कोई ऐसा दस्तावेज आया है, जिसके पास की/उसी बिल्डिंग लाईन में अन्य सम्पतियों का भी बेचान हुआ है, तो रैण्डम चैकिंग में आए दस्तावेज में मालियत निर्धारण को ध्यान में रख कर, उन अन्य दस्तावेजात का भी कार्यालय में परीक्षण कर लें और यह सुनिश्चित करें कि उनमें स्टाम्प ड्यूटी का इवेजन नहीं हुआ है। प्रतिमाह इस कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण मुख्यालय को भेजा जावे।
- राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 53-54 के अन्तर्गत प्रस्तुत रेफरेन्स प्रकरण हर हालत में अधिकतम 90 दिन की अवधि में निर्णित करें। 90 दिन से अधिक अवधि के प्रत्येक मामले में उप महानिरीक्षक को पेन्डेन्सी का उचित कारण पत्रावली की आर्डरशीट में अंकित करना होगा। पक्षकारों को लिखित व मौखिक पक्ष प्रस्तुत करने के लिए अधिकतम 2 अवसर दिए जावें, जब तक कि कोई विशेष कारण नहीं हो, जिसका उल्लेख पत्रावली की आर्डरशीट में किया जावे। सूचना निम्न प्रपत्र-3 में भेजी जावे :-

प्रपत्र-3

क्र० सं०	नाम उप महानिरीक्षक /वृत्त कार्यालय	1-4-09 से गत माह तक निर्णित रेफरेन्स प्रकरण	निर्धारित करापवंचन राशि	माह के अन्त में शेष रेफरेन्स प्रकरण	90 दिन से पुराने प्रकरणों की संख्या	गत माह में 90 दिन से पुराने कितने मामलों में सुनवाई तिथियां दो बार से अधिक बदली गयी
1	2	3	4	5	6	7

- उपरोक्त बिन्दु सं० 1,2,3 के अतिरिक्त प्रत्येक उप महानिरीक्षक एवं उप पंजीयक प्रत्येक सप्ताह के अन्तिम कार्य दिवस पर पंजीकृत दस्तावेजों में उल्लेखित क्षेत्रों का भ्रमण करेंगे एवं दस्तावेजों में दी गई जानकारी सम्बन्धी जाँच करेंगे। उक्त जाँच में विशेष रूप से सम्पति के उपयोग, क्षेत्रफल, निर्माण सम्बन्धी तथ्यों की जाँच करेंगे एवं जाँच के आधार पर अग्रिम कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। प्रतिमाह इस कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण मुख्यालय को भेजा जावे।
- पुरानी बकाया की वसूली:- प्रत्येक उप पंजीयक/उपमहानिरीक्षक पुरानी वसूली पर ध्यान देंगे। बकायादारों की आदिनांक सूची हर समय अपने साथ रखेंगे और प्रति सप्ताह एक दिन इस कार्य का विशेष रूप से रिव्यू करेंगे। इस सम्बन्ध में की गई कार्यवाही का विवरण निम्न प्रपत्र में भेजा जायेगा:-

क्र० सं०	उप पंजीयक कार्यालय का नाम	1-4-09 से पूर्व के अस्थगनादेश वाले शेष वसूली प्रकरणों की संख्या व राशि	1-4-09 से गत माह तक के अस्थगनादेश वाले शेष वसूली प्रकरण व राशि	गत माह तक कालम सं० 3 वाले प्रकरणों में वसूली	गत माह तक के कालम सं० 4 वाले प्रकरणों में वसूली	उपपंजीयक /उप महानिरीक्षक द्वारा वसूली के लिए किये गये विशेष प्रयासों का विवरण
1	2	3	4	5	6	7

- भ्रमण के दौरान डीड-राईटर्स, स्टाम्प वेण्डर्स एवं नोटेरी पब्लिक के रजिस्टर्स एवं रिकार्ड की जांच भी करेंगे ताकि उक्त आधार पर करापवंचना के प्रकरणों में अग्रिम आवश्यक कार्यवाही की जा सके।
- लोक-कार्यालयों/स्थानीय निकायों/संस्थाओं से भी आवंटन/हस्तान्तरण/विक्रय आदि की सूचना प्राप्त करेंगे एवं अग्रिम आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।
- मुद्रांक अधिनियम, 1998 की धारा-30 के अन्तर्गत दस्तावेज निष्पादनकर्ता का यह दायित्व है कि वह दस्तावेज में सही व सत्यतापूर्ण कथन अंकित करें, जिससे मुद्रांक शुल्क का सही निर्धारण किया जा सकें। इसके अलावा राजस्थान मुद्रांक अधिनियम, 1998 की धारा-66 व राजस्थान मुद्रांक नियम 2004 के नियम 72 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में विभागीय परिपत्र संख्या 1/04 में दस्तावेज की प्रकृति व सम्पत्ति का विवरण आदि तथ्यों का कथन करने हेतु चैक लिस्ट का प्रारूप दिया हुआ है। इस चैक लिस्ट की पूर्ति कर निष्पादनकर्ता/प्रस्तुतकर्ता के द्वारा हस्ताक्षर करने के बाद ऐसी चैक लिस्ट का दस्तावेज के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

अतः दस्तावेज के पंजीयन के पश्चात किये जाने वाले मौका निरीक्षण के दौरान यदि मौके की स्थिति व दस्तावेज/चैक लिस्ट में वर्णित तथ्यों में भिन्नता पायी जावे, जिससे मुद्रांक शुल्क का करापवंचन का मामला बनता हो तो ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध धारा-37 या 51 या 53 के अन्तर्गत पूर्ण मुद्रांक शुल्क की वसूली की कार्यवाही की जावे।

इसके अलावा मुद्रांक अधिनियम की धारा-83 के अन्तर्गत कलक्टर (मुद्रांक) से अभियोजन की स्वीकृति प्राप्त कर धारा 73 या 75, जैसी भी स्थिति हो, के अन्तर्गत अपराधिक कार्यवाही संस्थित की जावे।

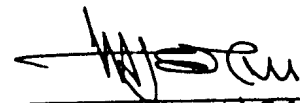
इसके अतिरिक्त दस्तावेज के पंजीयन के समय किये गये मिथ्या कथन के संबंध में पंजीयन अधिनियम, 1908 की धारा-82 व 83 तथा राजस्थान पंजीयन नियम 1955 (वोल्यूम-1) के नियम 179 व 180 के अन्तर्गत समानान्तर कार्यवाही भी की जावे।

- सम्बन्धित जिले के किसी एक उप पंजीयक के पास यदि सम्पत्ति/दस्तावेज के सम्बन्ध में किसी न्यायालय से स्थगनादेश प्राप्त होता है तो उसकी सूचना जरिये फैंक्स उसी रोज जिले के सभी उप पंजीयकों को दें। इस सम्बन्ध में पूर्व में जारी परिपत्र सं० 9/07 क्रमांक एफ-7(37)जन/07/10801 दिनांक 17-5-07 तथा परिपत्र सं० 5/08 क्रमांक एफ-7(37)जन/08/2231-610 दिनांक 24-3-08 की पूर्ण पालना करें।
- मुख्यालय द्वारा भी नियमित रूप से निरीक्षण/ऑडिट दलों को उक्त कार्य के लिए भेजा जावेगा एवं यह दल सम्बन्धित उप महानिरीक्षकों के साथ प्रवर्तन (Enforcement) की कार्यवाही देखेंगे तथा उप महानिरीक्षकों द्वारा किये गये कार्यों की रिपोर्ट भी मुख्यालय को देंगे।

उपरोक्त कार्यवाही का विवरण प्रत्येक माह की 5 तारीख तक सभी उप पंजीयक उनके उप महानिरीक्षक को अनिवार्य रूप से प्रेषित करेंगे तथा उप महानिरीक्षक द्वारा इकजाई विवरण मय स्वयं उप महानिरीक्षक द्वारा उपरोक्त बिन्दुओं पर की गई कार्यवाही को सम्मिलित करते हुए इकजाई रूप से प्रत्येक माह की 10 तारीख को मुख्यालय को प्रेषित किया जावेगा।

यह उल्लेखित किया जाता है कि उपरोक्त बिन्दुओं पर कार्यवाही नहीं किये जाने अथवा नियमित रूप से नियत तिथि (प्रत्येक माह की 10 तारीख) तक रिपोर्ट प्राप्त नहीं होने पर मुद्रांक करापवंचना प्रवर्तन (Enforcement) कार्य में शिथिलता बरतना मानते हुए राजस्व हानि बाबत सम्बन्धित अधिकारी के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में प्रविष्टि की जा सकेगी। अतः प्रत्येक उप महानिरीक्षक एवं उप पंजीयक द्वारा उक्त निर्देशों की भलीभाँति पालना किया जाना अपेक्षित है।

मुख्यालय पर विधि शाखा इस कार्य की नोडल शाखा होगी।

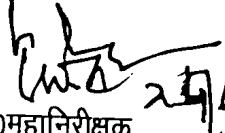

 महानिरीक्षक,
 पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
 राजस्थान, अजमेर

कमांक एफ-7(105)जन/09/3279-3728

दिनांक 24/6/2009.

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. शासन सचिव (राजस्व), वित्त विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर
2. समस्त जिला कलक्टर एवं जिला पंजीयक, राजस्थान
3. वित्तीय सलाहकार मुख्यालय, अजमेर
4. उप विधि परामर्शी/सहायक विधि परामर्शी मुख्यालय, अजमेर
5. मुख्य विधि सहायक कार्यालय उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर(मुद्रांक), वृत्त- जयपुर/जोधपुर
6. उप राजकीय अभिभाषक, राजस्थान कर बोर्ड, अजमेर
7. कम्प्यूटर प्रोग्रामर, मुख्यालय, अजमेर
8. समस्त आन्तरिक लेखा जांचदल, मुख्यालय, अजमेर
9. निजी सचिव, महानिरीक्षक/ निजी सहायक अतिमहानिरीक्षक
10. समस्त शाखाएँ मुख्यालय, अजमेर


अतिमहानिरीक्षक,
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
राजस्थान, अजमेर