

**राजस्थान-सरकार**  
**कार्यालय महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, राज.,**  
**“कर-भवन”, अजमेर**

क्रमांक: एफ-7(93)जन/2013/13349

दिनांक : 31.07.13

**कार्यालय आदेश**

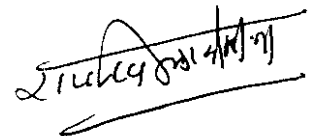
वित्तीय वर्ष 2012-13 में माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा की गई बजट घोषणा में घोषणा संख्या-242 में प्रत्येक पूर्णकालीन उप पंजीयक कार्यालय में मौका निरीक्षण, राजस्व वसूली आदि कार्यों के लिये गिरदावर के 88 नवीन पद सृजित किये जाने की घोषणा की गई। उक्त घोषणा की क्रियान्विति में राज्य सरकार द्वारा अपने पत्रांक प.1(10)वित्त/ कर/2012 दिनांक 17.05.2012 से गिरदावरो के 88 पदों के लिये प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान की गई। राज्य सरकार की उक्त स्वीकृति के क्रम में राजस्व मण्डल, राजस्थान अजमेर द्वारा पूर्णकालीन उप पंजीयक कार्यालयों में गिरदावरो का पदस्थापन किया जा रहा है।

राजस्थान स्टाम्प नियम, 2004 के नियम-57 के परन्तुक के अनुसार प्रावधान है कि “परन्तु यह और कि उस दशा में जहाँ रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को लिखत में शुल्क प्रभावित करने वाले उल्लेखित तथ्यों की सत्यता के बारे में कोई संदेह हो तो तथ्यों की सत्यता अभिनिश्चित करने और तदनुसार बाजार मूल्य अवधारित करने के लिए वह स्वयं सम्पत्ति का निरीक्षण कर सकेगा या स्टाम्प महानिरीक्षक द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अपने अधीन कर्मचारी को सम्पत्ति के निरीक्षण के लिए निर्दिष्ट कर सकेगा।”

पूर्ण कालीन उप पंजीयक कार्यालयों में पदस्थापित भू-अभिलेख निरीक्षक मुद्रांक प्रकरणों में निर्णय के फलस्वरूप बकाया मुद्रांक एवं पंजीयन शुल्क की वसूली के कार्य के साथ-साथ राजस्थान स्टाम्प नियम, 2004 के नियम-57 में प्रदत्त शक्तियों के तहत पूर्णकालीन उप पंजीयक कार्यालयों में उप पंजीयक की आवश्यकता अनुसार पंजीयन हेतु प्रस्तुत होने वाले दस्तावेजों में सम्पत्ति का नियमानुसार मौका निरीक्षण भी कर सकेंगे। भू-अभिलेख निरीक्षकों द्वारा किए जाने वाले मौका निरीक्षण रिपोर्ट हेतु निम्न दिशानिर्देश निर्धारित किए जाते हैं:-

1. 25 लाख रुपये से अधिक की मालियत के मामलों में पंजीयन के पश्चात् सभी मामलों में तथा 25 लाख रुपये से कम मालियत के दस्तावेजों में रेण्डम आधार पर 25% दस्तावेजों का मौका निरीक्षण विभागीय परिपत्रानुसार पूर्ववत् किया जायेगा।
2. मौका निरीक्षण योग्य समस्त दस्तावेजों को मौका निरीक्षण के लिये गिरदावर को देने के लिये एक पंजिका का संधारण उप पंजीयक कार्यालय में किया जाये, जिसमें मौका निरीक्षण हेतु दिये जाने वाले दस्तावेजों की प्राप्ति रसीद ली जायेगी एवं मौका निरीक्षण के पश्चात् पुनः प्राप्त होने की दिनांक उसमें अंकित की जायेगी।
3. पंजीयन मार्गदर्शिका, 2009 के परिपत्र संख्या-15/09 के अनुसार निर्धारित परिशिष्ट-ब में मौका निरीक्षण पंजिका का अलग से संधारण किया जायेगा।

F7-93-G



4. आवंटित किए गए दस्तावेजों में अगले कार्य दिवस को अनिवार्य रूप से मौका निरीक्षण किया जायेगा।
5. आवंटित किए गए दस्तावेजों में मौका निरीक्षण रिपोर्ट विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में तैयार कर उप पंजीयक को प्रस्तुत करनी होगी।
6. गिरदावर (भू-अभिलेख निरीक्षक) द्वारा की गई मौका निरीक्षण की रिपोर्ट की जाँच संबंधित उप पंजीयक द्वारा करके, मौका निरीक्षण सही होने के संबंध में अपनी टिप्पणी करेंगे।
7. गिरदावर द्वारा प्रस्तुत मौका निरीक्षण रिपोर्ट के संबंध में उप पंजीयक को संदेह होने पर नियम-57 के तहत उप पंजीयक उस सम्पत्ति का पुनः मौका निरीक्षण कर सकेंगे। मौका निरीक्षण रिपोर्ट गलत पाये जाने पर संबंधित गिरदावर का स्पष्टीकरण प्राप्त कर उसके विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के प्रस्ताव भिजवाने होंगे।
8. गिरदावर द्वारा जिन प्रकरणों में मौका निरीक्षण किया जाकर, मौका निरीक्षण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जावें। उन प्रकरणों में नियमानुसार मौका निरीक्षण फीस देय होगी।
9. गिरदावर का पद रिक्त रहने की स्थिति में उप पंजीयक द्वारा पूर्वानुसार मौका निरीक्षण का कार्य किया जायेगा।
10. मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक प.2(10) वित्त/कर/2010 दिनांक 24.08.2012 के अनुसार 25 लाख रुपये से अधिक की मालियत की कृषि भूमि के हस्तान्तरण दस्तावेजों में संबंधित पट्टवारी द्वारा किये जाने वाले मौका निरीक्षण की व्यवस्था यथावत् जारी रहेगी।
11. मुद्रांक प्रकरणों में निर्णय के फलस्वरूप बकाया समस्त प्रकार की वसूली का कार्य गिरदावर द्वारा किया जायेगा। आवश्यकतानुसार उप रजिस्ट्रार द्वारा भी कार्यवाही की जायेगी।
12. मुद्रांक प्रकरणों में कलक्टर (मुद्रांक) द्वारा जारी कुर्की आदेशों की पालना में बाकीदार की सम्पत्ति चल-अचल सम्पत्ति या प्रश्नगत सम्पत्ति को कुर्क करने की कार्यवाही नियमानुसार उप पंजीयक के निर्देशन में की जायेगी।
13. गिरदावर द्वारा उपरोक्त कार्यों के सम्पादन हेतु कार्यालय छोड़ने का समय एवं दिनांक तथा पुनः कार्यालय में उपस्थित होने का समय एवं दिनांक के संबंध में एक पंजिका का संधारण करना होगा। जिसे उप पंजीयक द्वारा प्रमाणित किया जायेगा।
14. अतिरिक्त कलक्टर (मुद्रांक), जयपुर एवं समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), राजस्थान अपने-अपने वृत्तों में उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावें।

  
(रामखिलाड़ी मीणा)

महानिरीक्षक,  
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,  
राजस्थान, अजमेर

क्रमांक: एफ-7(93)जन/2013/13343-13793

दिनांक : 31-07-13

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

1. शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. समस्त कलक्टर एवं जिला पंजीयक, राजस्थान।
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, एस.आर.ए.5/कार्यालय महालेखाकार, (वाणिज्यिक एवं प्राप्ति लेखापरीक्षा) राजस्थान, जनपथ, जयपुर।
4. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय, अजमेर।
5. उप विधि परामर्शी/सहायक विधि परामर्शी, मुख्यालय, अजमेर।
6. अतिरिक्त महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, कमरा नम्बर 401, ब्लॉक-डी, वित्त भवन, जयपुर।
7. अतिरिक्त कलक्टर (मुद्रांक), जयपुर/समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), राजस्थान।
8. समस्त उप पंजीयकगण (पूर्णकालीन) राजस्थान।
9. मुख्य विधि सहायक कार्यालय उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), वृत्त-जयपुर/जोधपुर।
10. उप निदेशक (कम्प्युटर), मुख्यालय, अजमेर को अधिसूचना की प्रति विभाग की वेबसाईट [www.rajstamps.gov.in](http://www.rajstamps.gov.in) पर अपलोड कराने हेतु।
11. समस्त आन्तरिक लेखा जाँच दल, मुख्यालय, अजमेर।
12. निजी-सचिव, महानिरीक्षक/निजी-सहायक, अति. महानिरीक्षक।
13. समस्त शाखाएँ, मुख्यालय, अजमेर।

अतिरिक्त महानिरीक्षक,  
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,  
राजस्थान, अजमेर