

**राजस्थान-सरकार**  
**कार्यालय महानिरीक्षक,पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,राज.,**  
**"पंजीयन-भवन", अजमेर**

क्रमांक : एफ.7(42)जन/विविध/2019/ 881

दिनांक : 17-01-2019

**परिपत्र**

**विषय : पंजीयन प्रावधान/नियमों के तहत संधारित की जाने वाली पुस्तकों/रजिस्ट्रों/सूचियों के संधारण के क्रम में।**

पंजीयन अधिनियम 1908 एवं राजस्थान पंजीयन नियम 1955(खण्ड-I) के अन्तर्गत उप पंजीयक कार्यालयों में पंजीयन हेतु प्रस्तुत होने वाले प्रलेखों से संबंधित पुस्तकों एवं रजिस्ट्रों तथा सूचियों यथा पुस्तक संख्या-1, 3, 4 एवं 8, फीस बुक, कैंशबुक एवं सूची नं. 1,2,3,4 आदि के पृथक-पृथक संधारण करने के प्रावधान/नियम हैं। इन प्रावधानों के तहत पंजीयन हेतु प्रस्तुत दस्तावेज के पंजीकरण के दौरान संबंधित पुस्तक/सूची में उसका इन्द्राज किया जाकर पंजीयन अधिकारी द्वारा किये गये इन्द्राज का प्रमाणित किया जाता है और पंजीयन कार्यालय में इनका संधारण किया जाता है।

विभाग के उच्चाधिकारियों के निरीक्षण एवं अंकेक्षण के दौरान यह देखने में आया है कि दस्तावेजों का पंजीयन कम्प्यूटर के माध्यम से प्रारम्भ होने के पश्चात अधिकतर उप पंजीयक कार्यालयों में उक्त पुस्तकों/रजिस्ट्रों/सूचियों का संधारण नियमानुसार नहीं किया जा रहा है, जबकि प्रत्येक कार्य दिवस को उप पंजीयक कार्यालय में कम्प्यूटर के माध्यम से पंजीबद्ध सभी दस्तावेजों की संबंधित पुस्तकों का कम्प्यूटर से प्रतिदिन प्रिंटआउट लिया जाकर उसे पंजीयन अधिकारी से प्रमाणित कराया जाकर पुस्तकवाईज संधारण करते हुए विभाग द्वारा निर्धारित सीमा के अनुसार इन पुस्तकों की जिल्द तैयार करनी चाहिए। वर्ष के अन्त में प्रत्येक जनवरी माह में पुस्तकों से संबंधित सूची संख्या 1, 2, 3 एवं 4 के सम्पूर्ण वर्ष के प्रिंटआउट निकाले जाकर पृथक-पृथक से जिल्द तैयार कर कार्यालय में संधारित किया जाना चाहिए, ताकि आमजन हेतु एवं निरीक्षण/अंकेक्षण के समय वांछित अभिलेख सहजता से उपलब्ध हो सके। दस्तावेजों की पंजीयन प्रक्रिया के दौरान उक्त कार्यवाही नहीं किये जाने या देरी से किये जाने की स्थिति में तत्कालिक उप पंजीयकों के उक्त प्रिंट आउट पर हस्ताक्षर नहीं हो पाते हैं, जिससे इन पुस्तकों/रजिस्ट्रों के प्रमाणन का अभाव रह जाता है।

अतः उक्त क्रम में निर्देश दिये जाते हैं कि प्रत्येक कार्य दिवस में पंजीबद्ध किये गये दस्तावेजों से संबंधित पुस्तक/रजिस्ट्रों से संबंधित पृष्ठों का प्रिंट आउट निकाल कर पंजीयन अधिकारी से हस्ताक्षरित कराया जाकर संबंधित पुस्तक/रजिस्टर में संकलित करते हुए निर्धारित सीमा के बाद इनकी जिल्द तैयार कराई जावे एवं वर्ष के अन्त में सूची संख्या 1, 2, 3 व 4 के प्रिंट आउट निकाले जाकर जिल्द तैयार कराई जाकर कार्यालयों में सुरक्षित रखा जावेगा। यदि पूर्व के समय के पंजीबद्ध दस्तावेजों के उक्त पुस्तकों अथवा सूचियों का उक्तानुसार अब तक संधारण नहीं किया गया है तो उनके भी कम्प्यूटर से प्रिंट आउट निकलवाये जाकर वर्तमान पंजीयन अधिकारी से अभिप्रमाणित कराये जाकर पुस्तक वाईज संधारण का कार्य पूर्ण कराया जावे।

भविष्य में यदि उक्त निर्देशों की अनुपालना का अभाव पाया गया तो अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी। सभी उप महानिरीक्षकगणों को निर्देशित किया जाता है कि वो उप पंजीयक कार्यालयों के नियमित निरीक्षण के वक्त उक्त कार्य के सम्पादन की जांच करें और निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें।

(रेणू जयपाल)  
महानिरीक्षक


क्रमांक : एफ.7(42)जन/विविध/2019/ 882 - 1531

दिनांक : 17-01-2019

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

1. शासन सचिव, वित्त (राजस्व) विभाग, राजस्थान सरकार जयपुर।
2. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (कर) विभाग, राजस्थान सरकार जयपुर।
3. महानदेशक राज्य राजस्व आसूचना निदेशालय, राजस्थान, भूतल "डी" ब्लॉक वित्त भवन, जयपुर।

4. समस्त कलक्टर एवं जिला पंजीयक, राजस्थान।
5. कार्यालय महालेखाकार, (आर्थिक एवं राजस्व क्षेत्र लेखापरीक्षा) राजस्थान, जनपथ, जयपुर-302005।
6. पंजीयक, राजस्थान कर बोर्ड, अजमेर को कर बोर्ड के माननीय सदस्यों के अवलोकनार्थ।
7. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय, अजमेर।
8. अतिरिक्त महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, कमरा नम्बर 401, ब्लाक-डी वित्त भवन जयपुर।
9. समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक, राजस्थान।
10. संयुक्त निदेशक (कम्प्यूटर), मुख्यालय, अजमेर को परिपत्र की प्रति, विभाग की वेबसाइट [igrs.rajasthan.gov.in](http://igrs.rajasthan.gov.in) पर अपलोड कराने हेतु।
11. संयुक्त विधि परामर्शी, मुख्यालय, अजमेर।
12. वरिष्ठ विधि अधिकारी, कार्यालय उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), वृत्त-जयपुर/जोधपुर।
13. समस्त उप पंजीयकगण, (पूर्णाकालीन एवं पदेन) राजस्थान।
14. उप राजकीय अभिभाषक, राजस्थान कर बोर्ड, अजमेर।
15. समस्त प्रभारी, आन्तरिक लेखा जॉच दल, मुख्यालय, अजमेर।
16. निजी-सचिव, महानिरीक्षक/निजी-सहायक, अतिरिक्त महानिरीक्षक, अजमेर।
17. समस्त शाखाएँ, मुख्यालय, अजमेर।

  
महानिरीक्षक