



GOVERNMENT OF TAMIL NADU REGISTRATION DEPARTMENT

CONSOLIDATED CIRCULARS

PART-I – Registration Procedure

Abstract

Collection of circulars / orders regarding Registration Procedure issued by Govt. & IGR

Inspector General of Registration

CIRCULARS AND ORDERS ON REGISTRATION PROCEDURE

INDEX

S No	Subject	Page #
1	<u>Surcharge-movable properties-pumpset-not liable for surcharge-book in which to be registered-clarification</u> Ref.No. <u>59985/c1/1981, 08.03.1982</u>	<u>1</u>
2	<u>Stamp paper-use by persons other than purchaser of stamp paper-Rule 6 of Indian Stamp Rules –Govt. decided not to implement</u> Ref.No. <u>42602/vi-2/1983, 20.08.1983</u>	<u>3</u>
3	<u>Registration of documents by Registrar of District-not to exceed five in numbers per month-for effective administrative functions-instructions</u> Ref.No. <u>54368/C1/1986, 17.09.1986.</u>	<u>4</u>
4	<u>Registration Standing Order 744-action regarding undervaluation not to be taken up by upgraded Sub Registrars(DRs)-instructions</u> Ref.No. <u>37305/L4/1998, 03.12.1998</u>	<u>5</u>
5	<u>Index II - action under Sections 47A/19B of Indian Stamp Act-making reference in index-instructions</u> Ref.No. <u>54962/C1/2001, 04.12.2001</u> Read also: <u>i) 40988/C1/2002/13.09.2002</u> <u>ii) 30/C1/2009/31.07.2009</u> <u>iii) 251/C1/2012/24.05.2012</u> <u>iv) 4/C1/2012/19.10.2012</u>	<u>6</u>
6	<u>Index ii - referring market value determined by IGR & Valuation Committee-instructions</u> Ref.No. <u>40988/C1/2002, 13.09.2002</u> Read also: <u>54962/C1/2001/04.12.2001</u>	<u>8</u>
7	<u>Rectification of earlier Sale Deeds-Section 34A of Registration Act, 1908-Legal Heirs representing deceased person-clarification</u> Ref.No. <u>2024/C1/1999, 26.03.2003</u>	<u>10</u>
8	<u>Presentation of document-Section 32 of Registration Act-advising claimant of sale deed to make presentation-</u>	<u>12</u>

S No	Subject	Page #
	instructions Ref.No.51920/P2/2003, 06.11.2003	
9	Sub Division fee- not to be collected for UDS land-instructions Ref.No.16793/C1/2004, 20.07.2004	14
10	Code of Civil Procedure 1908-notices under Sec 80 of CPC- nomination of Addl.IGR(S&R), DIGR, DR AND Sub Registrar for giving reply-orders Ref.No.58286/C1/2005, 02.03.2006	15
11	Land acquisition- declaration under Section 6 of Land Acquisition Act-filing under Sec 89(7) of Registration Act, 1908. Ref.No.23571/C1/2006, 19.07.2006 Read also: 50662/C1/2018/14.11.2018	17
12	Scanned documents-link pages-making cross reference and preserving separate file-instructions Ref.No.58898/CS1/2006, 12.02.2007	19
13	Scanning of documents-avoidance of scanning with pencil marks-instructions Ref.No.17953/C1/2007, 22.05.2007	20
14	Registration-deed of Cancellation of Sale-procedure to be followed in furtherance of section 34A Ref.No.39789/C1/2007, 05.10.2007	21
15	Registration of documents-statutory requirement of usage of metric measurements-instructions Ref.No.39789/C1/2007 2, 05.10.2007	23
16	Cancellation of bilateral documents- instructions Ref.No.20638/C1/2008, 28.05.2008	25
17	Index II - referring market value determined by igr section 47A(6)-Instructions Ref.No.30/C1/2009, 31.07.2009 Read also: i) 54962/C1/2001 04.12.2001 ii) 40988/C1/2002 13.09.2002 iii) 251/C1/2012, 24.05.2012 iv) 4/C1/2012, 19.10.2012	27

S No	Subject	Page #
18	<u>Registration Act and Stamp Act-collection of Stamp Duty and Registration Fee-amount in excess of Rs.1000/--to be collected only through demand Draft-instructions</u> <u>Ref.No.44117/C1/2009, 08.09.2009</u> <u>Read also: 44117/C1/2009/17.11.2009</u>	<u>29</u>
19	<u>Collection of Stamp Duty and Registration Fee-amount in excess of Rs.1000/--collected through demand draft-service charge not to be deducted by bank-checking-instructions</u> <u>Ref.No.44117/C1/2009, 17.11.2009</u> <u>Read also: 44117/C1/2009/08.09.2009</u>	<u>33</u>
20	<u>Registration of documents not falling within ambit of Registration Act-Avoidance-Instructions</u> <u>Ref.No.59610/P2/2009, 24.11.2009</u>	<u>35</u>
21	<u>History of Office Register-Maintenance-Instructions</u> <u>Ref.No.4/H1/2010, 29.01.2010</u>	<u>37</u>
22	<u>Registration Rule 55- Objections received for registration of document- Procedure</u> <u>Ref.No.33/C1/2010, 15.09.2010</u> <u>Read also: 39708/C1/2018/04.10.2018</u>	<u>41</u>
23	<u>Registration-Rectification deeds executed by TNHB in favour of subsequent purchasers- permitting - reg</u> <u>Ref.No.66198/c1/2010, 07.02.2011</u>	<u>44</u>
24	<u>Registration-identity proof of registrants-to be scanned with documents</u> <u>Ref.No.14/C1/2011, 06.09.2011</u>	<u>46</u>
25	<u>Registration-index-adding certificate as per S.O.961(b)/(c) in Index verification register-instructions</u> <u>Ref.No.48770/C1/2012, 20.02.2012</u>	<u>49</u>
26	<u>Deposit of Title Deeds-Section 58(f) of the Transfer of Property Act, 1882-extension of the provisions to all Municipal Corporations, Municipalities and Town Panchayats in Tamil Nadu-orders</u> <u>Ref.No.192/LAW DEPT/2012, 23.02.2012</u>	<u>51</u>

S No	Subject	Page #
27	<u>Registration-Award granted by Sole Arbitrator-need not be registered unless execution proceedings completed-order of High Court in W.P.NO.18489/2011 Dated 22.02.2012-communicated</u> <u>Ref.No.56254/C1/2011, 12.05.2012</u>	<u>53</u>
28	<u>Registration-preventing fraudulent registration-verification of original previous Title documents-instructions</u> <u>Ref.No.18339/C1/2012, 25.04.2012</u> <u>Read also:</u> <u>i) 25600/C1/2018/07.06.2018</u> <u>ii) 25600/C1/2018/13.06.2018</u> <u>iii) 50341/C1/2018/14.11.2018</u>	<u>54</u>
29	<u>Registration-Award granted by Lok Adalat-to be considered as Decree of Civil Court and registered-letter from TN State Legal Services Authority dated 24.02.2012 - communicated</u> <u>Ref.No.10371/C1/2012, 24.05.2012</u>	<u>57</u>
30	<u>Index II -loss of revenue to Govt. to be referred in Index II-instructions</u> <u>Ref.No.251/C1/2012, 24.05.2012</u> <u>Read also: 54962/C1/2001/04.12.2001</u>	<u>58</u>
31	<u>Registration-Assignment Lands under Land Reforms Act 1961 - conditions prohibiting alienation for 20 years-breach of condition-documents not to be registered</u> <u>Ref.No.7927/C1/2012, 13.06.2012</u>	<u>60</u>
32	<u>Index II-loss of revenue to Govt. pending under RR Act-to be referred in Index II-instructions</u> <u>Ref.No.4/C1/2012, 19.10.2012</u> <u>Read also: 54962/C1/2001/04.12.2001</u>	<u>62</u>
33	<u>Registration-document executed by power agent -mandating production of life certificate of principal-instructions</u> <u>Ref.No.189/C1/2013, 02.02.2013</u> <u>Read also:</u> <u>i) 7154/C1/2013/24.08.2015</u> <u>ii) 45379/C1/2018/09.10.2018</u>	<u>64</u>

S No	Subject	Page #
34	<u>Registration-refusal of registration of documents when outstanding revenue is pending in previous deeds-instructions</u> <u>Ref.No.654/C1/2013, 18.02.2013</u>	<u>67</u>
35	<u>Revenue recovery act-empowering DRs/SDCs Under Section 5 of the Act-reg.</u> <u>Ref.No.55863/C2/2011, 20.02.2013</u>	<u>69</u>
36	<u>Registration-alterations and corrections in documents- attestation to be made by executants under Rule 162(11)- ensuring-instructions</u> <u>Ref.No.2708/C1/2013-2, 20.03.2013</u>	<u>73</u>
37	<u>Unilateral cancellation of Unilateral Gift deed executed in favour of Local Body/Govt.- not to be accepted for registration-instructions</u> <u>Ref.No.12650/C1/2013, 27.04.2013</u>	<u>74</u>
38	<u>Determining nature of document-seeking Government Pleader opinion- avoidance-instructions</u> <u>Ref.No.53477/C1/2013, 07.05.2013</u>	<u>75</u>
39	<u>Construction Agreement-registration made compulsory-instructions</u> <u>Ref.No.16345/C2/2011, 28.10.2013</u> <u>Read also: 5301/C2/2014/20.0.2014</u>	<u>76</u>
40	<u>Registration-reason for pendency-to be mentioned in receipt & early clearance of pending document-instructions</u> <u>Ref.No.18223/C1/2013-1, 08.11.2013.</u>	<u>79</u>
41	<u>Registration-document referred under Section 47A of Indian Stamp Act- adding remark regarding reference</u> <u>Ref.No.18223/C1/2013-2, 08.11.2013</u>	<u>82</u>
42	<u>Registration-preventing fraudulent registration-verification of encumbrance certificate-instructions</u> <u>Ref.No.18223/C1/2013-3, 08.11.2013</u> <u>Read also: 18223/C1/2013-4</u>	<u>84</u>
43	<u>Registration-preventing fraudulent registration-verification of encumbrance certificate-verification of EC details by SR himself-instructions</u> <u>Ref.No.18223/C1/2013-4, 13.11.2013</u> <u>Read also:18223/C1/2013-3, 08.11.2013</u>	<u>85</u>

S No	Subject	Page #
44	<u>Index-attachment of property by SEBI-instructions Ref.No.55754/C1/2013, 04.12.2013</u>	<u>87</u>
45	<u>Registration-Construction Agreement-relating to freehold land also compulsory registerable under Act 18/2013-clarification Ref.No.5301/C2/2014, 20.02.2014 Read also:16345/C2/2011/28.10.2013</u>	<u>88</u>
46	<u>Patta transfer-dealing with STR applications-instructions Ref.No.8317/C1/2014, 03.03.2014</u>	<u>89</u>
47	<u>Construction Agreement-mentioning PAN No.-instructions Ref.No.33262/C1/2014, 08.08.2014</u>	<u>91</u>
48	<u>Reconciliation-revenue receipts-remittance into Government Account-reg Ref.No.2/J1/2015, 28.01.2015</u>	<u>92</u>
49	<u>Registration-mentioning PAN No. in sale deeds having value more than Rs.5 lakhs-mentioning correctly-instructions Ref.No.35649/C1/2015, 07.08.2015</u>	<u>96</u>
50	<u>Registration-document executed by power agent -obtaining life certificate of principal-supreme court order in SLP(C) NO.30483/2014-certain instructions Ref.No.7154/C1/2013, 24.08.2015 Read also:189/C1/2013/02.02.2013</u>	<u>98</u>
51	<u>Registration-Acquisition and Transfer of Property by Foreign Nationals and person of Indian origin-FEMA ACT-clarification Ref.No.14470/C1/2015, 07.04.2016</u>	<u>100</u>
52	<u>Registration Procedure-maintenance of Minute Book in Sub Registrar office-instructions Ref.No.45034/P1/2016, 30.09.2016</u>	<u>106</u>
53	<u>Registration-additions and identity proof of witnesses-to be noted and scanned scrupulously-instructions Ref.No.44377/C1/2016, 08.12.2016</u>	<u>108</u>
54	<u>Registration-preventing fraudulent registration-verification of original previous title documents-register of documents verified to be maintained-as per TNSIC order in 4130/ADMN-1/2016 Dated 15.02.2016-instructions</u>	<u>110</u>

S No	Subject	Page #
	Ref.No.16168/C1/2016, 28.07.2016 Read also:18339/C1/2012/25.04.2012	
55	Return of documents – SD & RF paid through Demand Draft- immediate return of document without awaiting clearance of Demand Draft-instructions Ref.No.47104/C1/2016, 07.10.2016	112
56	Return of documents-date of probable return-to be noted in receipt-instructions Ref.No.44375/C1/2016, 28.10.2016	114
57	Registration-copy of Court Decree-order of High Court in W.P(MD)NO.5955/2014 dated 22.07.2016-Registering Officer to require the presentant to produce minimum documents- communicated Ref.No.43875/C1/2016, 06.02.2017	116
58	Registration Act 1908-Sec 22A - Registration of Unapproved Plots-instructions Ref.No.29945/C1/2015, 21.06.2017 Read also:29945/C1/2015/10.08.2018	117
59	Registration-Special Power of Attorney presented with document-to be scanned with registered document. Read also:25440/C1/2017, 20.09.2017	122
60	Registration Act 1908 - adding sheet endorsement as per Rule 86 on front side of document-procedure prescribed Ref.No.9114/CS1/2018, 23.02.2018	124
61	Statutory vesting of Rights on Official Assignee of insolvent's property-filing under Section 89 of the Registration Act Ref.No.57027/C1/2017, 26.04.2018	128
62	Registration-Patta Transfer Application transfer-collection of Sub Division fee-certain clarification Ref.No.56154/C1/2018, 25.05.2018	131
63	Registration-preventing fraudulent registration-verification of original previous Title documents-adding Certificate of verification-instructions Ref.No.25600/C1/2018, 07.06.2018 Read also:18339/C1/2012 25.04.2012	134

S No	Subject	Page #
64	Registration-preventing fraudulent registration-verification of original previous title documents-adding Certificate of Verification-further instructions Ref.No.25600/C1/2018, 13.06.2018 Read also:18339/C1/2012 25.04.2012	138
65	Registration-sending Patta Transfer application through online-mentioning specific Survey No in which particular plot is situated-instructions Ref.No.21352/C1/2018, 05.07.2018	142
66	Registration-approved plot-registration of document-plan approved by CMDA or DTCP - to be annexed and scanned with registered document Ref.No.29945/C1/2015, 10.08.2018 Read also:29945/C1/2015/21.06.2017	145
67	Registration-issuance of check slip to be done only through STAR 2.0-instructions Ref.No.39708/C1/2018, 03.09.2018	148
68	Registration -objection to registration of document-conducting enquiry as per IGR Circular 33/2010- rejecting baseless objections -instructions Ref.No.39708/C1/2018, 04.10.2018 Read also:33/C1/2010/15.09.2010	151
69	Registration-document executed by Power Agent -Life Certificate of Principal - date of Life Certificate to be reckoned - instructions Ref.No.45379/C1/2018, 09.10.2018 Read also:189/C1/2013/02.02.2013	154
70	Registration-regularised Unapproved Plot-registration of document-Final Order of Regularisation-to be scanned with registered document Ref.No.29945/C1/2015, 25.10.2018 Read also:29945/C1/2015/21.06.2017	157
71	Registration-sending Patta Transfer application through online-giving receipt to registrants Ref.No.21352/C1/2018, 26.10.2018	159

S No	Subject	Page #
72	Registration Act 1908-verification of documentary evidences prior to registration of documents-Rule 22 and Rule 55-clarification Ref.No.50341/C1/2018, 14.11.2018 Read also:18339/C1/2012 25.04.2012	161
73	Land acquisition-Notice for Acquisition-filed under Sec 89(7) of Registration Act, 1908-non-mentioning of extent and boundaries-difficulties faced by public-avoidance-obtaining complete details Ref.No.50662/C1/2018, 14.11.2018 Read also:23571/C1/2006/19.07.2006	168
74	Registration of Unilateral Revocation of Settlement-not to be registered-instructions Ref.No.52666/C1/2018, 29.11.2018	172
75	Certified copy-Encumbrance Certificate-time limit of 3 days and 4 days prescribed respectively for computerised and non-computerised periods-to be adhered strictly-instructions Ref.No.54841/c1/2018-2, 14.12.2018	182
76	Registration of Deposit of Title Deeds – Stamp Duty and Registration Fee leviable on Deposit of Title Deeds – clarification – regarding. Ref.No.29639/C1/2018, 22.01.2019	185
77	Registration of POA - Registration of further documents using the POA - certain clarifications - reg. Ref.No.7154/C1/2015, 30.1.2019	191

The contents are informative in nature. The contents have been prepared with due care and with reference to the original orders/circulars. However in case of any error or omission, the reader may verify the original order/circular for confirmation.

Sl.No.1

தமிழ்நாடு அரசு பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் அலுவலக நடவடிக்கைகள்,
சென்னை 600001.

ப.மு.எண். 59985/சி1/81. நாள் 8.3.1982

பொருள் : முத்திரைத்தீர்வை- கிணறு மற்றும் பம்புசெட் முதலியவற்றுடன் நிலம்
விற்பனை - மிகுவரி வசூலித்தல் - குறித்து.

- பார்வை :
1. கடலூர் மாவட்டப்பதிவாளரின் எண் 8290/ டிஎண்/81 நாள் 11.6.81.
 2. காஞ்சிபுரம் தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளரின் எண் 11237/டிஎ/81, நாள் 1.9.81.

ஆணை:

பார்வையில் கண்ட கடிதங்களில், பம்புசெட் முதலியவற்றின் கிரயம் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களின் மதிப்பீடு சார்பதிவாளர்களால் ஒரே சீராக செய்யப்படுவதில்லை என்று தெரிவிக்கப்பட்டு கீழ்க்கண்ட ஐயப்பாடுகள் குறித்து விளக்கம் அளிக்கக் கோரப்பட்டது :-

1. நிலம் மற்றும் கிணற்றுடன் விற்கப்படும் பம்பு செட்டுக்களை அசையும் பொருளாகக் கொள்வதா, அசையாப் பொருளாகக் கொள்வதா?
 2. பம்பு செட் மதிப்பின் மீது மிகுவரி வசூலிக்கப்பட வேண்டுமா?
 3. நிலம் மற்றும் கிணற்றின் ஒரு பாகத்துடன், பம்புசெட்டின் ஒரு பாகமும் சேர்த்து விற்பனை செய்யப்பட்டால், அந்த பாகத்துக்கு மட்டும் மிகுவரி வசூலிக்கப்படவேண்டுமா?
 4. பம்புசெட்டின் ஒரு பாகம் மட்டும் விற்கப்படும்போது, அதனை எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்வது, எவ்வளவு தீர்வை வசூலிப்பது.
 5. மின் இணைப்பு வைப்புத்தொகையை தனி சொத்தாக பாவித்து மதிப்பிடுதல் அவசியமா; இதற்கு உபரி வரி வசூலிக்கப்படவேண்டுமா?
2. மேற்கண்ட ஐயப்பாடுகள் ஆழ்ந்து பரிசீலிக்கப்பட்டு கீழ்க்கண்ட விளக்கங்கள் அளிக்கப்படுகின்றன:-

பம்புசெட் போன்ற இயந்திரங்கள் அசையும்பொருட்களே என்று உயர்நீதிமன்றம் தீர்ப்பு வழங்கியிருப்பதால், அவை நிலத்துடன் விற்கப்படலாம், அவற்றுக்கு மிகுவரி வசூலிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. Service Deposit மற்றும் Security Deposit போன்ற வைப்புத்தொகைகளை மாற்றும்போது அதற்கும் மிகுவரி வசூலிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. நிலமும், கிணறும் பம்புசெட்டும் முழுமையாக சேர்ந்து விற்பனையானாலும். நிலமும், பத்தியாக விற்பனையானாலும் 1 புத்தகத்தில் பதிவு செய்யவேண்டும். கிணர் மற்றும் நிலத்தில் பங்கின்றி, பம்புசெட்டில் மட்டுமே (ஒரு

பங்கோ பம்ப்ஸெட் முழுவதுமோ) விற்பனை செய்யப்பட்டால்தான் 4 புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

மேற்கண்ட அறிவுரைகளை பின்பற்ற மாவட்டப்பதிவாளர்கள், தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர்கள், துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள் கோரப்படுகின்றனர்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக,

பெறுவோர்:

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,

நகல்: மாவட்டப்பதிவாளர், கடலூர்,
தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர், காஞ்சிபுரம்.
ஐ1, ஐ2, ஜே1, பதிவுத்துறை செய்தியறிவிப்பு
முக்கிய ஆணைக் கோப்பு.

Sl.No.2

Letter No. CTF02/VI-2/83-2, dated 20th August 1983 from Thiru J. Sunder Singh Moses, M.A., Deputy Secretary to Government, Commercial Taxes and Religious Endowments Department.

Subject.-Writ-W.P. No. 5347/79, High Court, Madras D.O. Letter No. P. 59/77 of Sub-Registry office, Gobichettipalayam.

Reference.-Your Lr. No. W.P. No. 5347/1979, Madras dated 5th August 1983

addressed to the IGR, Madras-1.

I am directed to invite a reference to your letter cited addressed to the Inspector-General of Registration, Madras and to state that the Government have decided to drop further action to implement Rule 6(2) of the Indian Stamp Rules 1925 as amended in G.O.Ms.No 971 Commercial Taxes and Religious endowments, dated 24 may 1977 and G.O.Ms. No 107, Commercial Taxes and Religious Endowments, dated 6th February 1979 and to treat the document No. P. 59/77 of Sub-Registry W.P. No.5347/79 of the file of the High Court, Madras as duly stamped.

Yours Faithfully,
J. Sunder Singh,
Deputy Secretary to
Government.

Sl.No.3

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 1.

எண். 54368/இ1/86 நாள்: 17.09.86

பொருள்: பதிவுப்பணி-நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர்
பத்திரங்கள் பதிவு- சம்பந்தமாக அறிவுரைகள்

---***---

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் ஆண்டாய்வின் போது ஒரு நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர் மற்ற முக்கியமான வேலைகளை புறக்கணித்து விட்டு ஆண்டு ஒன்றுக்கு சுமார் 900 ஆவணங்கள் பதிவு செய்திருப்பது தெரிய வந்திருக்கிறது. இது மிகவும் வருந்தத்தக்கது. நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர் நிர்வகிக்க வேண்டிய சட்டங்கள் ஏராளமாக உள்ளன. அவை சம்பந்தப்பட்ட கோப்புகளில் உடனுக்குடன் முடிவு எடுக்க வேண்டியது. அன்றாட நிர்வாகப் பணியினை காலதாமதமின்றி செயல்படுவது அவரது கடமையாகும். அதற்காக ஒதுக்கப்பட வேண்டிய நேரத்தைப் பதிவுப் பணியில் செலுத்துகிறார் என்றால், அவர் நிர்வாகப் பணியைப் புறக்கணிக்கிறார் என்றுதான் பொருள். உதாரணமாக பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் ஆண்டாய்வின் போது கட்டிடம், அலுவலகம், பதிவு வைப்பறை இவைகளைக் கூட துப்புறவாக வைக்க முடியாத நிலையில் அந்த மாவட்டப்பதிவாளர் உள்ளார். இதற்குக் காரணம் அவர் பதிவு பணியில் மூழ்கியதே ஆகும்.

மாவட்டப்பதிவாளர்கள் குறைந்தது ஐந்து ஆவணங்கள் பதிவு செய்ய வேண்டும் என்பது அவர்களுக்குப் பதிவுப் பணியில் தொடர்பு இருக்க வேண்டும் என்ற அடிப்படையிலேயே ஆகும். அதனையே முழு நேரப் பணியாக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பது பொருளல்ல. மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பதிவுப் பணிக்காகவே சார்பதிவாளர்கள் ஒருவரோ அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களோ இருக்கும்போது நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர் இப்பணியினில் மூழ்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. ஆகவே, இனி நிர்வாக மாவட்டப் பதிவாளர்கள் மாதம் ஒன்றுக்கு 5 ஆவணங்களுக்கு மேல் எந்தக் காரணத்தைக் கொண்டும் பதிவு செய்யக் கூடாது எனவும், அவர்கள் நிர்வாகப் பணியை நன்கு மேற்பார்வையிட்டு முடிக்கின்ற வகையில் செயல்பட்டு, நிர்ணயிக்கப்படும் குறியீட்டுக்களை அடைய முயற்சிக்க வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. மாதந்தோறும், ஆய்வாளர்களுக்கும், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கும் இதனைக் கண்காணித்து தவறுகிறவர் குறித்து தனி அறிக்கை அனுப்பக் கோரப்படுகிறார்கள். அவர்கள் மீது கடுமையாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது. இதனைப் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு ஒப்புதல் அளிக்கக் கோரப்படுகிறது.

(ஓம்) வ.ச.மாணிக்கவாசகம்/ 17.09.86

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/உத்தரவின்படி அனுப்பப்பட்டது/.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

Sl.No.4

எண்: 37305/எல்4/98

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை -28

சுற்றறிக்கை

பொருள்: மதிப்பு நிர்ணயம் - நிலை ஆணை 744ன் கீழ்
நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல் குறித்து - அறிவுரை
தொடர்பாக.

பார்வை: தி.நகர், சார்பதிவாளர் கடித எண்: 127/96 நாள்:
30.07.1998

கிரயம், தானம், பரிவர்த்தனை மற்றும் குடும்ப நபர் அல்லாத நபர்களுக்கு எழுதிக் கொடுக்கப்படும் செட்டில்மெண்டு மற்றும் பேரிரவல் கிரய பாத்திய விடுதலை போன்ற ஆவணங்களைத் தவிர்த்து மற்ற ஆவணங்கள் தொடர்பாக மதிப்பு குறைவு பதிவுத்துறை கையேடு நிலையாணை 744ன் படி மேல் நடவடிக்கை தொடர்வதற்கு சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தற்பொழுது மேல்நிலைப்படுத்தப்பட்ட அலுவலகங்களில் சார்பதிவாளராக பணிபுரியும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள் முத்திரை சட்டப்பிரிவின் கீழ் மாவட்ட ஆட்சியராக இருப்பினும், தான் பதிவு செய்த ஆவணத்திற்கு நிலை ஆணை 744ன் கீழ் நடவடிக்கை எடுத்து மதிப்பு நிர்ணயம் செய்வது சரியான நடைமுறையாக தெரியவில்லை. எனவே நிலை ஆணை 744ன் கீழ் நடவடிக்கை அறிக்கைகளை நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும் என்று அறிவிக்கப்படுகிறது.

(ஒப்பம்) எஸ். சாவர்க்கர், 3.12.98
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்
அனைத்துதுணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,

Sl.No.5

தமிழ்நாடு பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் நடவடிக்கைகள், சென்னை, 28

முன்னிலை: திரு, பிரதீப்யாதவ், இ,ஆ,ப,
எண், 54962/இ1/2001 நாள் 4.12.2001

பொருள் :அட்டவணை - அட்டவணை II ல் விவரங்கள் அளித்தல்
- ஆணை - வழங்கப்பட்டது,

ஆணை :

பதிவுச்சட்டம் 1908ல் பிரிவு 55(6)ல் உள்ள அதிகாரத்தின் கீழ்க்கீழ்க்கண்ட நெறிமுறை ஆணைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

1 இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47ஏ(1), 47ஏ(3) 19பி(4) ஆகியவற்றின் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள் தொடர்பாக, இந்த ஆவணம் சம்பந்தப்பட்ட அட்டவணை II பதிவில்கலம் 6 & 7 ஆகியவற்றில் கீழ்க்கண்ட குறிப்பு சிவப்பு மையினால் செய்யப்படல் வேண்டும்:-

"மதிப்பு குறைவு காரணத்திற்காக அசல் ஆவணம் இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47ஏ/19-(பி)4ன் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ளது".

பதிவுஅலுவலர்

2. இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47 ஏ(1)/47ஏ(3)33ஏ மற்றும் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 80ஏநடவடிக்கை முடிந்த ஆவணங்களை பொறுத்து கீழ்க்கண்ட குறிப்பு செய்யப்படல் வேண்டும் :-

"அரசுக்கு குறைவு முத்திரைத்தீர்வை/குறைவு பதிவுக்கட்டணம் ரூ
.....(ரூபாய்)) மற்றும் 2%
வட்டி தேதியிலிருந்து செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளது".

பதிவுஅலுவலர்.

3. மேற்காணும் நடவடிக்கை முடிந்த/தொகை செலுத்திய விவரம் கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் சிவப்பு மையினால் செய்யப்பட வேண்டும்:-

"மேலே குறிப்பிட்ட தொகை தேதியில் வசூலிக்கப்பட்டு விட்டது".

பதிவு அலுவலர்.

4) இந்த விவரங்கள் நாளது வரை நிலுவையாய் உள்ள இனங்களைப் பொறுத்து சம்பந்தப்பட்ட ஆவண அட்டவணை IIல் உடன் குறிப்பு செய்யப்பட்டு பதிவு அலுவலரால் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும். மாவட்டப்பதிவாளர் மற்றும் துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர் இதனைக் கண்காணித்து செயல்படவேண்டும், தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர் இதனை தணிக்கை செய்து விடல்கள் குறித்து குறிப்பு அளித்தல் வேண்டும், நடப்பு ஆவணங்களைப் பொறுத்தும் குறிப்புகள் அன்றே செய்யப்பட்டு அத்தாட்சி செய்யப்பட வேண்டும், 15.12.2001 முதல் வழங்கப்படும் வில்லங்கசான்றுகளில் சம்மந்தப்பட்ட குறிப்புகள் இன்றி பதிவுகள் குறிக்கப்படின் பதிவு அலுவலர்கள் பொறுப்பாக்கப்பட்டு கடும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5) இந்த ஆணை மாவட்டப்பதிவாளர்கள்/சார்பதிவாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதை உறுதி செய்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் தங்கள் ஒப்புதலை உடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஒம்,/பிரதீப்யாதவ் /4.12.2001.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம் மற்றும் தணிக்கை)
பதுதஅ அனைத்து அலுவலர்கள்/கண்காணிப்பாளர்கள்
பதிவுத்துறை செய்தி அறிவிப்பு.

Sl.No.6

பதிவுத்துறை

அனுப்புநர்

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

சென்னை - 28.

பெறுநர்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

மாவட்டப்பதிவாளர்கள்

(நிர்வாகம்&தணிக்கை)

கடிதஎண் : ந. க. 40988/இ1/02 நாள் : 13.9.2002

பொருள் : அட்டவணை - அட்டவணை II ல் விவரங்கள் குறித்தல்

ஆணை வழங்கப்பட்டது - சில மேல் விவரங்கள் சேர்த்தல்

தொடர்பு

பார்வை : பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண் 54962/இ1/2001

நாள் 3.12.2001.

பார்வையில் குறித்த ஆணையில், இந்திய முத்திரைச்சட்டம் 47ஏ(1), ஏ(3) மற்றும் 19(பி)4 ஆகியவற்றில் உள்ளது, நடவடிக்கை முடிந்தது, நடவடிக்கை முடிந்து தொகை செலுத்தப்பட்டது என்ற நிலைகளில் பதிவு அலுவலர்களால் உரிய குறிப்புகள் சேர்த்திட நெறிமுறை ஆணைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதில் நடவடிக்கை முடிந்து குறைவு முத்திரைதீர்வை மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்டுவிட்டது என்ற குறிப்பில், தனித்துணை ஆட்சியர் (முத்திரை)-ஆல் சொத்தின் சந்தை மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தொகை விவரம் குறிக்கப்படாமை பல்வேறு நிலைகளில் (வழிகாட்டி மதிப்பு நிர்ணயம், உள்தணிக்கை, மாநில கணக்காயர் தணிக்கை, விற்பனைப்புள்ளி விவரம் அளித்தல், ஆவணதாரர்களுக்கு சொத்தின் மதிப்பு தெரிவித்தல்) பதிவு அலுவலர்களுக்கு சிரமமாக அமைந்துள்ளது பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது. இதனைத் தவிர்க்கும் நோக்கில் தனித்துணை ஆட்சியர் முத்திரையால் இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47ஏ(1)ன் கீழ் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட சொத்தின் மதிப்பை, ஆவணம் பெறப்பட்ட உடன் அட்டவணை IIல் குறிக்க ஏதுவாக கீழ்க்குறித்த அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

2) பார்வையில் குறித்த ஆணையின் தொடர்ச்சியாக இவ்வறிவுரை பின்பற்றப்படவேண்டும்.

3) அ) பதிவுத்துறைத்தலைவரால் சந்தை மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படும் வழக்குகளிலும், வழிகாட்டிக்குழு மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படும் வழக்குகளிலும், நிர்ணயிக்கப்பட்ட சந்தை மதிப்பு விவரத்தினை அட்டவணை IIல் குறிப்பு செய்தல் வேண்டும்.

ஆ) விற்பனை புள்ளி விவரங்கள் அளிக்கப்படும் நிகழ்விலும் மேற்படி மதிப்புக்கள் அளித்தல் வேண்டும்.

இ) இவ்வாறு குறிக்கப்படும் மதிப்புகள் அடுத்து வரும் திருத்தியமைத்தலுக்கும் புள்ளி விவரங்களுக்கும் இந்த மதிப்பையே அளித்திடவேண்டும் எனத்தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

4) பார்வையில் குறித்த ஆணைப் பத்தி (3)ல் உள்ள "மேலே குறிப்பிட்ட தொகை.....தேதியில் வசூலிக்கப்பட்டுவிட்டது" என்ற குறிப்பினை நீக்கி, "தனித்துணை ஆட்சியர் / பதிவுத்துறைத் தலைவரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட சொத்தின் சந்தை மதிப்பு - ரூ, ...மேலே குறிப்பிட்ட சந்தை மதிப்பிற்கான குறைவு முத்திரை தீர்வை மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் தேதியில் வசூலிக்கப்பட்டு விட்டது" என்ற குறிப்பு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

5) மேற்படி அறிவுரைகள் உரியவாறு பின்பற்றப்படுதலை தணிக்கையின்போது மாவட்டப்பதிவாளர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். மேலும் இந்த ஆணை மாவட்டப்பதிவாளர்கள் / சார்பதிவாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதை உறுதி செய்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் தங்கள் ஒப்புதலை உடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

நகல் :

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக அனைத்து

அலுவலர்கள் / கண்காணிப்பாளர்கள் / பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்

:பதிவுத்துறை செய்தி அறிவுப்பு

:முக்கிய ஆணை கோப்பு

Sl.No.7

Office of Inspector General of Registration
Chennai-28.

Circular No. 2024/C1/1999 dated 26.3.2003.

Sub: Registration-Deed of Rectification to the
earlier sale deed provisions of Section
34-A of Registration Act, 1908,
Applicability-clarification issued-reg.

As per the provisions contained in Section 34-A of Registration Act 1908, no document for sale of property shall be registered unless the person claiming under the document has also signed such document.

2. The above provisions equally hold good in respect of the rectification deeds rectifying the earlier sale deed recitals, since it is part and parcel of the sale deed.

3. Therefore, all registering officers have to ensure that no deed of rectification for a sale deed is registered unless a person claiming under the earlier sale deed has also signed in such rectification deed. Further, all the consequential provisions laid down under Section 20 (attestation of interlineations, blank, erasure or alteration), section 35 (appearance of parties for enquiry before registration by registering officers), Section 58 (particulars to be endorsed on documents admitted to registration) have also to be strictly complied with for deed of rectification of sale deeds.

4. However, in the instances where the deed of rectification is executed after a huge time gap and the person claiming under the earlier sale deed is deceased, then the legal heirs or representative would represent such person in execution of the rectification deed.

5. All the registering officers shall ensure compliance to the above instructions strictly. Any omission in this regard will be viewed very

seriously. These instructions shall be taken to the attention of all registering officers immediately. Receipt of this circular shall be acknowledged by the District Registrars to the Deputy Inspector General of Registration, and the Deputy Inspector General of Registration, to Inspector General of Registration.

Sd/-Pradeep yadav,I.A.S.,
Inspector General of Registration
/by order/

For Inspector General of Regn,

To
All Deputy Inspector General of Registration
All District Registrars

Sl.No.8

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 600 028.

எண்: 51920/ப்பி(2)/2003 நாள் 06.11.2003

சுற்றறிக்கை

பொருள்: 1908 ஆம் ஆண்டு பதிவுச்சட்டம் - பிரிவு 32-ன் கீழ்
ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் - நடைமுறை - குறித்து

பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 32-ன் கீழ் ஒரு ஆவணத்தினை, ஆவணம் எழுதிக்கொடுப்பவரோ அல்லது அந்த ஆவணத்தின் மூலம் உரிமை பெறும் நபரோ அல்லது அவர்களது பொது அதிகார முகவர்களோ தாக்கல் செய்யலாம்.

2) ஆனால் பெரும்பாலும் வழக்கமாக பதிவுக்கட்டணம், எழுதி பெறும் நபரால் செலுத்தப்படினும், ஆவணம் கிரய ஆவணங்களை பொறுத்து விற்பனையாளர்களால் தாக்கல் செய்யப்பட்டு, கட்டண ரசீது அவர்கள் பெயரில் வழங்கப்பட்டு விற்பனையாளரால் பத்திரம் திரும்ப பெற நபர் நியமிக்கப்படும் நிலை இருந்து வருகிறது.

3) இந்த நடைமுறையினால் பத்திரம் திரும்ப பெற தயாராக இருப்பதனை அறிந்து விற்பனை செய்யும் நபர் (தாக்கல்செய்தவர்), பத்திரம் திரும்ப பெறும் நியமனத்தினை ரத்து செய்து, தானே பத்திரத்தினை திரும்ப பெற்றுச் செல்லும் மற்றும் இதனால் சில சங்கடங்கள் கிரயம் பெற்றவருக்கு ஏற்படுத்தப்படுகின்றன எனனும் புகார்கள் வந்த வண்ணம் இருந்து வருகிறது.

4) எனவே மேற்படி நிலையினை கிரயம் பெறுபவருக்கு சுட்டிக்காட்டி, கிரயம் பெறுபவரே பத்திரத்தினை தாக்கல் செய்திடவும் அறிவுறுத்த அனைத்து பதிவு அலுவலர்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். ஆனால் விற்பனை செய்பவரும், கிரயம் பெறுபவரும் பதிவு அலுவலர் முன் இசைவினை தெரிவித்து விற்பனை செய்பவரே தாக்கல் செய்யவேண்டும் எனக்கூறின் இசைவு கடிதத்தினை பெற்று

விற்பனையாளரை தாக்கல் செய்ய அனுமதிக்கலாம். அந்த நிகழ்வுகளில் ஆவணத்தை திரும்ப பெறும் நியமனம் கிரயம் பெறுபவர் பெயரில் பெற்றிடவும் உரியவாறு அறிவுறுத்திடல் வேண்டும்.

5) இதே நடைமுறையினை இதர ஆவணங்கட்கும் செயல்படுத்தல் வேண்டும்.

6) இந்த சுற்றறிக்கை பெற்றமைக்கு ஒப்புதலை அனுப்பி வைக்க அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

- 1) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 2) அனைத்து உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 3) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 4) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.9

பதிவுத்துறை

அனுப்புநர்
பதிவுத்துறைத்தலைவர்,
சென்னை-28.

பெறுநர்
அனைத்து
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

எண்,16793/இ1/2004,நாள் 20.07.2004.

அய்யா,

பொருள் உட்பிரிவு கட்டணம் - மனையிடங்களின் மீது உட்பிரிவு
கட்டணம் வசூலித்தல் தொடர்பாக.

பொருள் தொடர்பாக துறையால் வசூலிக்கப்படும் உட்பிரிவு கட்டணம் பிரிபடாத
பாகங்களுக்கு வசூலிக்க தேவையில்லை என அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கும்
அறிவித்திட மாவட்டப்பதிவாளர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றனர்.

2) இதனை பெற்றமைக்கு அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்களும்
ஒப்புக்கொள்ளித்திடவும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

/ஆணைப்படி/

கண்காணிப்பாளர்.

நகல்: 1. முக்கிய ஆணை தொகுப்பு,
2. அனைத்து கண்காணிப்பாளர்கள்.

Sl.No.10

Registration Department

From
Inspector General of Registration
100, Santhome High Road
Chennai – 600 028.

To
Additional Inspector General of
Registration (Stamps &
Registration).
All Dy.Inspector General of
Registration and
All District Registrar.

Letter No.58286/C1/2005 dated 02.03.2006

Sir,

Sub: Code of Civil Procedure, 1908 – Suit Notices under section 80 of CPC and other statutory provisions – reply to such notice – Nomination of an office as per Supreme Court direction in its judgment dt.2.8.2005 In WP (Civil Nos.496/2002 and 570/2002 Instructions – reg.

Ref: Government letter No.21559/OP(1)2005-1 dated 3.10.2005.

When the Sub Registrar, District Registrar, Deputy Inspector General of Registration or Office of the Inspector General of Registration receives any notice under section 80 CPC, it is the duty of such officers to reply to the petitioner within 2 months so as to enable the petitioner whether the officers have already decided the matter in accordance with the law or to inform the position of law. Section 80 CPC is intended to give notice before impleading the designated Government Officers in the suit.

2) The Sub Registrar's District Registrar's and Deputy Inspector General of Registration's are instructed that whenever they receive notice

under section 80 CPC, reply to the same shall be given to the petitioner without any delay.

3) Hence the following officers are nominated to be responsible to give appropriate reply to notices under section 80 CPC.

Zonal Level	-	Deputy Inspector General of Registration
District Level	-	District Registrar
Sub-District Level	-	Sub Registrar

4) In respect of Office of the Inspector General of Registration the Additional Inspector General of Registration, (Stamps & Registration) has been nominated to be responsible to give reply to notice under section 80 CPC.

for Inspector General of Registration

Sl.No.11

//பதிவுத்துறை//

அனுப்புநர் :

பெறுநர்:

பதிவுத்துறைத்தலைவர்,
சென்னை-28.

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

கடிதஎண். 23571/C1/2006 நாள் 19.07.2006.

அய்யா,

பொருள்: நிலஆர்ஜிதம்-நில ஆர்ஜித சட்டத்தின் அடிப்படையில்
ஆர்ஜிதம் செய்யப்பட்ட நிலம் சார்பதிவாளர்
அலுவலகத்தில் பதிவேடுகளில் இடம் பெற வேண்டும்.
எனத்தெரிவித்து.

பார்வை: அரசுகடிதஎண் 7887/ஜே2/2006 நாள் 26.04.2006.

சென்னைஉயர்நீதிமன்ற W.P எண். 419/2006 & WAMP எண்.895/2006 ஆணையில் "Whenever acquisition proceedings are initiated atleast after the issuance of declaration under section 6 of Land Acquisition Act, necessary intimation is issued to the Registration Department (Sub-Registrar having jurisdiction of the land under acquisition concerned), it would be useful for the intending purchasers. If the land Acquisition Officer or Government intimate the details of acquisition to the Sub Registrar concerned and when the intending purchaser applies for encumbrance certificate, the fact that the land is under acquisition will be known in the certificate. If any such communication is received from the Land Acquisition Officer or any other officer concerned with the Land Acquisition by the Sub Registrar of the area concerned, the same shall be entered in the registers that being kept in the office of the concerned Sub-Registrar. In event, if anyone applies for encumbrance certificate to ascertain the title of the land, the Sub-Registrar is duty bound to refer the said fact in the encumbrance certificate applied for.

என்று உள்ள நிலையில், நில கையெடுப்புசட்டம் பிரிவு ன் கீழ் சான்றுரை (Declaration) ஏதேனும் பதிவு அலுவலருக்கு சார்பு செய்தால் மேற்படி சான்றுரையை

பதிவுசட்டம் 1908 பிரிவு 89(7) ன் படி கோர்வை செய்து வைத்திடவும் உரிய முறையில் அட்டவணையிடவும் அனைத்து பதிவு அலுவலர்களும் அறிவுருத்தப்படுகின்றனர்.

இச்சுற்றறிக்கை வரவை ஒப்புதல் செய்திட துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள் கோரப்படுகின்றனர், இது போன்று மாவட்டப்பதிவாளர்களிடம் ஒப்புதல் பெற்று கோர்வை செய்து கொள்ளவும் சார்பதிவாளர்களிடமிருந்து ஒப்புதல் பெற்று கோர்வை செய்து கொள்ள மாவட்டப்பதிவாளர்களும் கோரப்படுகின்றார்கள்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

நகல்

அனைத்து அலுவலர்கள்,
கண்காணிப்பாளர்கள்
பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
முக்கிய ஆணை தொகுப்பு.

Sl.No.12**பதிவுத்துறை****அனுப்புநர்****பெறுநர்**

பதிவுத்துறைத்தலைவர்
100 சாந்தோம் நெடுஞ்சாலை
சென்னை - 28

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,
(மின்னஞ்சல் மூலம்)

எண்: ப.மு. 58898/சிஎஸ்1/06 நாள்: 12.02.2007

ஐயா,

பொருள்: கணினி - ஒளிவருடல் செய்த ஆவணங்களில் சான்றுகள்
Link செய்தல் மற்றும் மேலேழுத்துக்களில் ஏற்படும் பிழை -
திருத்தக் குறிப்பு - தொடர்பாக.
பார்வை: திருநெல்வேலி துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்
10686/உள/2006 நாள்: 20.11.2006

பார்வையில் கண்ட திருநெல்வேலி துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர் அவர்களின் கருத்துக்களின் அடிப்படையில் ஆவண ஒளிவருடல் தொடர்பாக கீழ்க்கண்டவாறு செயல்பட அறிவிக்கப்படுகிறது:

1. தணிக்கை/ஆண்டாய்வு பணிக்கு ஏதுவாக "Link" பக்கங்களுக்கு வன்நகல் எடுத்து தனியாக ஒரு "link" கோர்வை பேணப்பட வேண்டும், "link" கோர்வையில் 250 பக்கங்கள் முடிவடைந்தவுடன் கட்டுதல் செய்து பேணப்பட வேண்டும்.

2. ஒவ்வொரு ஆவணத்தினைப் பொருத்தும் தொடர்புடைய சான்று/ குறிப்பு தனியாக "link page" தொகுதி பக்கம் குறித்து குறுக்குக் குறிப்பு (Cross reference) எழுதப்பட வேண்டும்.

3. பதிவு அலுவலர்களால் ஆவணத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேலேழுத்துக்கள் மற்றும் சான்றில் ஏற்படும் பிழைகள் ஒளிவருடலுக்குப் பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்படும் நிகழ்வுகளில் பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணையின்படி அசல் ஆவணத்துடன் மாவட்டப்பதிவாளருக்கு அறிக்கை அனுப்பி மேற்படி பிழைகளை அசல் ஆவணத்தில் அடிக்குறிப்பு எழுதி மீள ஒளியச்சு செய்து link செய்யப்படல் வேண்டும்.

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

Sl.No.13**சுற்றறிக்கை**

கடித எண் . 17953/இ1/2007 நாள்: 22.05.2007

பொருள்: ஆவணம்- ஒளிவருடல் நகலில் பென்சில் குறிகளுடன் ஒளிவருடல் செய்யப்படுவது தவிர்த்தல் தொடர்பாக.

பார்வை: பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 55381/இ1/2000 நாள்: 08.02.2001

ஆவணத்தின் மீது வெறெந்த பேனா, பென்சில் குறிகளையும் பதிவு அலுவலர் செய்யக்கூடாது. சட்டம் மற்றும் விதிகளின் படியான முத்திரைத் தீர்வை மற்றும் பதிவுக் கட்டணங்கள் ஆகியவற்றை குறிக்க பதிவு அலுவலர் தனியொரு துண்டுத்தாளை பயன்படுத்த வேண்டும் என பார்வையில் காணும் பதிவுத்தறைத் தலைவரின் சுற்றறிக்கையில் வலியுறுத்தப்பட்டிருந்தும், பதிவு அலுவலர்கள் ஒளிவருடல் செய்யவிருக்கும் ஆவணங்களில் பென்சில் குறிகளிடவதும், மேற்படி பென்சில் குறிகளுடன் ஆவணங்கள் ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதாக புகார்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது. இந்நடைமுறை பதிவுத்துறைத் தலைவரின் சுற்றறிக்கையினை மீறிய செயலாகும்.

எனவே பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்கள் மீது பதிவுச் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் படியான மேற்குறிப்புகள் தவிர வேறு எந்த குறிப்பும் செய்யக் கூடாது என்றும், அவ்வாறு பென்சில் குறிகளுடன் மின்பதிப்பு செய்யப்பட்டின் மேற்படி ஆவணங்களின் வடிவினை (image) பாழாக்கும் என்பதால், ஆவணங்களில் பென்சில் குறிகள் இடுவதை அறவே கைவிடுமாறும் இவ்வாணையை மீறுவது அறியப்படின் கடும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு பதிவு அலுவலர்களை உள்ளாக்க நேரிடும் எனவும் அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்திட கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

- 5) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 6) அனைத்து உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 7) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 8) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.14**பதிவுத்துறை**

அனுப்புநர்
பதிவுத்துறைத்தலைவர்
சென்னை -28

பெறுநர்
அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்
தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

எண்: 39789/இ1/2007 நாள்: 5.10.2007

பொருள்: பதிவு முறை-கிரைய ஆவணங்கள் ரத்து
செய்தல்-ஆவணபதிவு- பின்பற்ற வேண்டிய
நடைமுறை நிர்ணயம் செய்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை: 1. அரசாணை எண் 150 வணிகவரி துறை
நாள்: 22.09.2000
2. அரசாணை எண் 139 வணிகவரி (மற்றும்)
பதிவுத்துறை நாள் 25.07.2007

பதிவு செய்யப்பட்ட கிரைய ஆவணங்களை ரத்து செய்யும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை குறித்து பார்வை (1)ல் காணும் அரசு அறிவிக்கையில் தெரிவிக்கப்பட்டவாறு நடைமுறை அமலில் இருந்த நிலையில் பார்வை(2)ல் காணும் அரசாணை மூலம் பார்வை(1)ல் காணும், அரசாணை ரத்து செய்யப்பட்ட நிலையில், இத்தகைய ஆவண பதிவுகளை பதிவு அலுவலர்கள் மேற்கொள்ளும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை கீழ்க்கண்டவாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.

பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 34A-ன்படி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் கிரைய ஆவணங்களில், கிரையம் பெறுபவரும் கையொப்பமிட வேண்டும் என்ற நெறிமுறை 14.02.2001 முதல் அமுல்படுத்தப்பட்டு நடைமுறையில் உள்ளது. இந்நிலையில், இவ்வாறு பதிவு செய்யப்பட்ட கிரைய ஆவணங்களை ரத்து செய்யும்போது மேற்படி கிரைய ஆவணத்தில் எழுதிக் கொடுத்தவர் மட்டும் ஒப்பம் செய்து, கிரையம் பெற்றவரின் ஒப்புதலின்றி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் இத்தகைய கிரையரத்து ஆவணங்கள் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது, மேற்படி கிரைய ஆவணத்தில் எழுதிக் கொடுத்தவரல்லாமல், எழுதிப்பெற்றவரோ அல்லது அவரது முகவராலோ ஒப்புதல் கையொப்பமிடப்பட்டு பதிவு அலுவலர் முன் ஆஜராகி மேற்படி கிரையரத்து ஆவணத்தை எழுதிக் கொடுத்ததை ஒப்புதல் அளித்தால் மட்டுமே பதிவு அலுவலர்கள் பதிவுக்கு ஏற்று பதிவு செய்தல் வேண்டும். மேற்கண்ட நடைமுறையை தவறாது கடைபிடிக்கப்பட

வேண்டும் எனவும், அவ்வாறன்றி இந்த நடைமுறையை மீறும் நிலை இருப்பின் உரிய ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க ஏதுவாகும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத் தலைவருக்காக.

Verified  RealEstate

Sl.No.15**பதிவுத்துறை**

அனுப்புநர்
பதிவுத்துறைத்தலைவர்,
சென்னை -28

பெறுநர்
அனைத்து
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

எண்: 39789/இ1/2007 நாள்: 5.10.2007

பொருள்: மெட்ரிக் அளவுகள் - ஆவணம் பதிவில்
நடைமுறைப்படுத்துதல் - தொடர்பாக.
பார்வை: 1. வழிகாட்டி மதிப்பு சீரமைப்பு நடைமுறைகள்
குறித்து பதிவுத்துறைத்தலைவரால் 12.12.2006
அன்று துணைப்பதிவுத்துறைத்
தலைவர்களுடன் நடைபெற்ற சீராய்வு கூட்ட
நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்
2781/எல்1/07
நாள் 13.03.2007

பார்வை 1ல் கண்ட சீராய்வு கூட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பில் "அளவீடுகள் மற்றும் மதிப்பீடுகள் கடைபிடிப்பதில் 'மெட்ரிக் நடைமுறை' சட்டப்பூர்வமாக்கப்பட்டுள்ளதாலும், அனைத்து அரசு துறைகளிலும் இந்த நடைமுறை பின்பற்றப்படுவதாலும், ஆவணப் பதிவிலும் அனைத்து ஆவணங்களிலும் சொத்தின் அளவுகள் மெட்ரிக் அளவீடுகளில் குறித்து பெறவேண்டும் எனவும் நீண்டகால நடைமுறையாக மெட்ரிக் அல்லாத (சதுரடி/ஏக்கர்) அடி அளவுகள் இத்துறையில் பயன்படுத்துவது தவறாகும் எனவும் எனவே ஆவணங்களில் மெட்ரிக் அளவுகளை குறித்து பெறவேண்டும் எனவும் ஆவணதாரர் முன் ஆவணங்களின் மூலம் மெட்ரிக் அளவுகளைப் பயன்படுத்தி இருப்பினும், அவற்றுக்கு ஈடான மெட்ரிக் அளவுகளை குறிப்பிட செய்து வழிகாட்டியில் மெட்ரிக் அளவுகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட மதிப்பினையே பின்பற்ற வேண்டும் என்றும் அவ்வாறு மெட்ரிக் அளவீட்டில் குறிப்பிடப்படும் பரப்பளவு சார்பதிவாளரால் சரிபார்த்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்றும் அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது"

பார்வை(2)ல் கண்ட கடிதத்திலும் அரசாணை நகல் உரிய நடவடிக்கையின் பொருட்டு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது.

எனவே, அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மேற்படி மெட்ரிக் நடைமுறை சட்டப்பூர்வமாக்கப்பட்டுள்ளதால் அனைத்து சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களிலும் கடைபிடிக்கப்படுதலை கண்காணிக்கப்பட

வேண்டும். மேற்படி நடைமுறை கடைபிடிக்காமை அறியவரின் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் மீது கடும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் என இதன் மூலம் அறிவிக்கப்படுகிறது.

இவ்வாணையை பெற்றுக்கொண்டமைக்கான ஒப்புதலை அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத் தலைவருக்கும், அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் சம்மந்தப்பட்ட துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவருக்கும், அனைத்து சார்பதிவாளர்கள் சம்மந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளருக்கும் அளிக்க வேண்டும் எனவும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

பெறுநர்

- 9) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 10) அனைத்து உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 11) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 12) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.16

எண்.20638/இ1/2008, நாள் 28.5.2008

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,

சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

பொருள்: பதிவுமுறை - கிரைய உடன்படிக்கை ஆவணங்களை
ரத்து செய்தல் - கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறை
குறித்து அறிவுரைகள் வழங்குதல் - சார்பாக.

பார்வை: சென்னை உயர்நீதிமன்றம் ஆணை W.P.1700/2007
நாள் 9.10.2007.

இத்துறையில் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் கிரைய ஒப்பந்த ஆவணங்களில் கிரையம் பெறுவோர் மற்றும் கொடுப்போர் ஆகிய இருவராலும் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட பின்னரே பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. இவ்வாறு பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களை, மேற்கண்ட இரு தரப்பினருள், ஒரு தரப்பினரால் மட்டும் (எழுதிக்கொடுப்பவர் (அல்லது) எழுதிபெறுவர்) மட்டும் எழுதி கிரைய உடன்படிக்கை ரத்து ஆவணங்களை பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் நிலை பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது.

இது போன்று ஒருதரப்பினரால் மட்டும் எழுதி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் கிரைய உடன்படிக்கை ரத்து ஆவணங்களை பதிவுசெய்வதால், பதிவு அலுவலர் மீது தேவையற்ற புகாரும், பாதிக்கப்பட்ட நபர் நீதிமன்றம் செல்லும் நிலையையும் ஏற்படுத்துகிறது. இத்தகைய வழக்குகளில், இது போன்ற ஆவணபதிவினை உயர்நீதிமன்றமும் ரத்து செய்து ஆணையிட்டுள்ளது.

எனவே வருங்காலத்தில், கிரைய உடன்படிக்கையை ரத்து செய்யும் கிரைய உடன்படிக்கை ரத்து ஆவணங்களில் இருதரப்பினராலும் (எழுதிக்கொடுப்பவர் (மற்றும்) எழுதிபெறுபவர்) எழுதி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களை மட்டுமே பதிவு ஏற்கவேண்டும் எனவும் அவ்வாறின்றி ஒருதரப்பினரால் எழுதி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களை பதிவுக்கு ஏற்காமல் (மறுப்புக்குறிப்புரையுடன்) (Check Slip) திருப்பி அளிக்கப்படவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

மேலும், இதே போன்று இருதரப்பினரும் சேர்ந்து எழுதி பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களை ரத்து செய்யும்போது, அத்தகைய ரத்து ஆவணங்களில் மேற்படி இருதரப்பினரும் சேர்ந்து எழுதிக்கொண்டுள்ளனரா என்பதை பரிசீலித்தே இத்தகைய ஆவணங்களை பதிவு அலுவலர்கள் பதிவுக்கு ஏற்கவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

மேற்கண்ட நடைமுறையை கடைபிடிக்க தவறும் அலுவலர்கள் மீது உரிய ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க ஏதுவாகும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்

- 13) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 14) அனைத்து உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 15) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 16) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

நகல்

- 1) இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம் சென்னை-1.
- 2) பதிவுத்துறை செய்திக்குறிப்பு.
- 3) பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக உயர்அலுவலர்கள்.
- 4) பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக கண்காணிப்பாளர்கள்.
- 5) முக்கியஆணைக்கோப்பு.

Sl.No.17

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்.

சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை எண்.30/2009/C1, நாள் 31.07.2009

(பதிவுத்துறைத்தலைவர் கோப்பு எண் 33592/C1/09)

பொருள் : அட்டவணை - அட்டவணை II-ல்விவரங்கள் குறித்தல் -
ஆணை வழங்கப்பட்டது - மேல் விவரங்கள் சேர்த்தல் -
தொடர்பாக.

பார்வை : 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடிதஎண். 54962/இ/2001
நாள் 4.12.2001
2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.40988/இ/02
நாள் 13.9.2002

பார்வையில் (1)ல் காணும் ஆணையின்படி

- 1) இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47ஏ(1), 47ஏ(3) 19பி(4), ஆகியவற்றின் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள்,
 - 2) இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47ஏ(1), 47ஏ(3), 33ஏ மற்றும் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 80ன் கீழ் நடவடிக்கை முடிந்த ஆவணங்கள்
 - 3) தொகை வசூலிக்கப்பட்ட விவரங்களை ஆகிய விவரங்கள் அட்டவணை IIல் சிவப்பு மையினால் குறிப்பு செய்யப்படல் வேண்டும் என ஆணையிடப்பட்டது.
- பார்வை (2) காணும் ஆணையில்

- 1) பதிவுத்துறைத்தலைவரால் சந்தை மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படும் வழக்குகளிலும், வழிகாட்டி குழு மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படும் வழக்குகளிலும், நிர்ணயிக்கப்பட்ட சந்தை மதிப்பு விபரத்தினை அட்டவணை II-ல் குறிப்பு செய்தல் வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்பட்டது.

அதன் தொடர்ச்சியாக கீழ்க்கண்ட விபரங்களையும் அட்டவணை-IIல் குறிப்பு சேர்த்திட அறிவுத்தப்படுகிறது.

இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47(6) நடவடிக்கையின் மூலம் பதிவுத்துறைத்தலைவரால் உறுதி செய்யப்படும் முத்திரைத்தீர்வை மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் இழப்பு குறித்தும் கீழ்க்கண்டவாறு அட்டவணையில் குறிப்பு மேற்கோள்ளப்படல் வேண்டும்.

இந்த ஆவணங்களுக்கு பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண்.....படி
"அரசுக்கு குறைவு முத்திரைத்தீர்வை/ ரூ(ரூபாய்.....)

குறைவு

பதிவுக்கட்டணம்/ரூ.....(ரூபாய்.....)" மற்றும் 2%

வட்டி தேதியிலிருந்து செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளது.

பதிவு அலுவலர்.

இந்த ஆணை நகல் மாவட்டப்பதிவாளர்கள்/சார்பதிவாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதை
உறுதி செய்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் தங்கள் ஒப்புதலை உடன்
அனுப்பவேண்டும்.

ஒம்/-இராசிவகுமார்,
பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

பெறுநர்:

- 1)அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 2)அனைத்துமாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம்&தணிக்கை)
- 3) அனைத்துசார்பதிவாளர்கள்.

நகல் :

- 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர்அலுவலகஉயர்அலுவலககள்.
- 2) பதிவுத்துறைத்தலைவர்அலுவலககண்காணிப்பாளர்கள்.
- 3) "E1" பிரிவு
- 4) முக்கியஆணைக்கோப்பு.

Sl.No.18

சுற்றறிக்கை எண்: 37/09/இ1 நாள்: 08.09.09
(பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்:44117/இ1/2009)

பொருள் பதிவு சட்டம் மற்றும் முத்திரை சட்டம் - குறைவுத்
: தீர்வை மற்றும் பதிவுக் கட்டணம் வசூலித்தல் -
 அறிவுரை வழங்கல்

பார்வை: 1) அரசு ஆணை (பல்வகை)
 எண்.146/வணிகவரித்துறை நாள்:18.06.99
 2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக மே.எ.எண்.
 2910/சி2/99 நாள்: 24.06.99

பதிவுத்துறை பொறுத்தமட்டில் முத்திரைக் கட்டணமும்
 பதிவுக்கட்டணம் பெரும்பாலும் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை பொறுத்து கீழ்க்கண்ட
 முறையில் வசூலிக்கப்படுகின்றன.

வ. எண்	ஆவணம்	முத்திரைக்க ட்டணம்	உச்ச வரம்பு	பதிவுக் கட்டணம்	உச்ச வரம்பு
1)	விற்பனை தானம் பரிவர்த்தனை குடும்ப உறுப்பினர்க்களல்லாத ஏற்பாடு, விடுதலை ஆவணங்கள் முதலியன	8%	இல்லை	1%	இல்லை
2)	குடும்ப உறுப்பினருக்கான விடுதலை ஏற்பாடு பாகம் முதலியன	1%	ரூ. 10,000/-	1%	ரூ.2,000/-
3)	சுவாதீன அடைமானம்	4%		1%	ரூ.2.00.00 0/-
4)	சுவாதீனமற்ற அடைமானம்	1%	ரூ.40,000/	1%	ரூ.

			-		10,000/-
5)	குத்தகை 30 ஆண்டுகளுக்கு கீழ்	1%	இல்லை	1%	ரூ.5,000/-
	30 ஆண்டுகளுக்கு மேல் 99 ஆண்டுகள் வரை	4%	இல்லை	1%	ரூ.5,000/-
	99ஆண்டுகளுக்கு மேல்	8%	இல்லை	1%	1%
6)	ரசீது	ரூ.1/-	இல்லை	ரூ.20/-	இல்லை
7)	Partnership	ரூ.300/-	இல்லை	1%	
8)	பொது அதிகாரம் கைமாற்றுவதொகைபெற் று வழங்கப்படும் பொது அதிகாரம்	4%	இல்லை	1%	இல்லை
9)	உடன்படிக்கை	ரூ.20/-	இல்லை	1%	இல்லை
10)	ரத்து ஆவணம்	ரூ.50/-	இல்லை	1%	ரூ.50/-
11)	டிரஸ்ட்	4%	ரூ.180/-		
12)	உயில்	இல்லை	-	1%	ரூ.500/-

இக்கட்டணங்கள் பெரும்பாலும் ரொக்கமாகவே வசூலிக்கப்படுகின்றன. இவற்றில் பிரிவு 41 மற்றும் பதிவுக்கட்டணணம் ஆகிய ஒரு சில இனங்களைத் தவிர மற்றவை அனைத்தும் தோராயமாக ரூ.1,000/-க்கு உட்பட்டே செலுத்தப்படுகின்றன. பார்வை 1, 2-ல் காணும் ஆணைகளில் குறைவு முத்திரைக் கட்டணம் மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் வரைவோலை/ வரைவு காசோலையாக வசூலித்திட பதிவு அலுவலர்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டது. இருப்பினும் தற்பொழுது இக்கட்டணங்களை பொதுமக்கள் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு எடுத்து வருவதிலும் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் இவற்றை ரொக்கமாக வசூலிப்பதிலும், பாதுகாப்பதிலும் கையாளுவதிலும், வங்கி / கருவூலத்தில் செலுத்துவதிலும் இருந்த இடர்பாடுகளை உணர்ந்து இவற்றை வரைவோலை / வங்கி காசோலையாக

வசூலித்திட முடிவு செய்து அவ்வாறே செயல்படுத்தப்பட்டது. இம்முறை பொரும்பாலான பதிவுப் பொதுமக்களிடையே பெரும்பாலும் வரவேற்பினைப் பெற்றுள்ளது என்பது கள அலுவலர்கள் மற்றும் பொதுமக்களிடம் இருந்து பெறப்படும் தகவல்களிலிருந்து தெரிய வந்துள்ளன. இருப்பினும் இதில் உள்ள சில நடைமுறை சிக்கல்களையும் பொதுமக்களுக்கு ஏற்பட்ட சில இடர்பாடுகளையும் உணர்ந்து கீழ்க்காணும் அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

1) புத்தக ஆவணங்களை பொறுத்து சார்பதிவாளரால் இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 41-ன் கீழ் குறைவு முத்திரைத் தீர்வை / முறையான முத்திரைத் தீர்வை வசூலிக்க கூடிய நிகழ்வுகளில், குறைவு முத்திரைத் தீர்வை ரூ.1,000/-க்கு மேற்படின், அத்தகைய தொகையினை வரைவோலை மூலமாக பெறுதல் வேண்டும். இந்த முறை மாவட்டப்பதிவாளர் நிலையில் உள்ள சார்பதிவாளர்கள் மற்றும் நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும் அனைத்து ஆவணங்களை பொருத்தும், முடக்கல் கட்டணங்களுக்கும் பொருந்தும்.

2) இணக்கக் கட்டணம் வசூலிக்கும் நிகழ்வுகளில் ரூ.1,000/-க்கு மேற்படும் குறைவு முத்திரைத் தீர்வை வரைவோலை வழியாகவே வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

3) 1 புத்தகத்தினை பொறுத்து பதிவுக்கட்டணம் மற்றும் இணக்கக்கட்டணம் மற்றும் அபராதம் ஆகிய நிகழ்வுகளில் முறையான குறைவு பதிவுக் கட்டணம் ரூ.1,000/-க்கு மேற்படின் வரைவோலை வழியாகவே வசூலிக்கப்பட வேண்டும். 3 & 4 புத்தக ஆவணங்களை பொறுத்தும் 'D கணக்கு' உட்பிரிவு, திருமணம், பிறப்பு இறப்பு, சங்கம் சீட்டு, கூட்டு வணிகம் போன்ற இனங்களுக்கும் இத்தொகை ரூ.1,000/- வரை ரொக்கமாக வசூலித்திடலாம். ரூ.1000/-க்கு மேற்படின் வரைவோலை வழியாகவே வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

4) வங்கி அல்லாத சார் கருவூலங்களை (Non Banking Treasury) பொறுத்து பத்தி 1, 2, 3-ல் குறிப்பிட்ட வரம்புத் தொகைகளை தனிச் செலுத்து சீட்டு மூலம் சார் கருவூலங்களில் செலுத்தி, செலுத்து சீட்டு நகலை ஆவணதாரர் தாக்கல்

செய்யலாம். இவ்வாறு நிகழ்வுகளில் சார்பதிவாளர் ஆவணத்தினை பதிவுக்கு ஏற்க வேண்டும். இத்தகைய நிகழ்வுகளில் மறு நாள் கிளை கருவூலத்தில், இதர தொகைகளை இருசால் செய்யும் போது, முன்னாளில் பெறப்பட்ட செலுத்துசீட்டு நகல்களில் கண்ட சிட்டா எண் விபரம் மற்றும் தொகை குறித்து அறிக்கை தயார் செய்து, உண்மையிலேயே இருசால் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதனை கிளை கருவூலத்தில் ஆய்வு செய்து, இருசால் செய்பவர் அத்தகைய அறிக்கையில் சான்றொப்பமிடல் வேண்டும். அத்தகைய அறிக்கையினை சார்பதிவாளர் பெற்று கோர்வை செய்தல் வேண்டும்.

5) மேற்படி நிகழ்வில் கட்சிக்காரர்கள் மாற்று வழி முறையாக அருகில் உள்ள வங்கி சார்ந்த கருவூலத்தின் ஊரின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு (Payable at) அவ்வூரில் அமைந்துள்ள வங்ககியில் செலுத்தும் வண்ணம் ஏதேனும் ஒரு வங்கியில் வரைவோலை / வரைவு காசோலை பெற்று சமர்ப்பிக்கலாம்.

6) இந்த சுற்றறிக்கை பெற்றமைக்கு அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களும் ஒப்புதல் அனுப்பி வைக்கக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். இதே போன்று துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள் தங்களது கீழ்நிலை அலுவலர்களிடமிருந்து ஒப்புதல் பெற்று கோர்வை செய்துக் கொள்ள கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

பெறுநர்:

- 1) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 2) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம் & தணிக்கை)
- 3) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

நகல் :

- 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக உயர் அலுவலர்கள்.
- 2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக கண்காணிப்பாளர்கள்.
- 3) "E1" பிரிவு
- 4) முக்கிய ஆணைக்கோப்பு.

Sl.No.19**பதிவுத்துறை**

அனுப்புநர்
திரு.இரா.சிவகுமார்., இ.ஆ.ப.,
பதிவுத்துறைத்தலைவர்
சென்னை -28

பெறுநர்
அனைத்து
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

எண்:44117/இ1/2009 நாள்: 15.10.2009

ஐயா,

பொருள்: பதிவு கட்டணம் மற்றும் முத்திரைத்தீர்வை
தொகைகள் வங்கி வரைவோலை வழி
செலுத்துதல் - வங்கி சேவைக் கட்டணம்
(Service Charges) கழித்து பெறப்படுதல் -
குறித்து.

பார்வை: பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்
44117/இ1/09 நாள் 08.09.2009

பார்வையில் காணும் சுற்றறிக்கையில் ரூ.1,000/-க்கு மேல் உள்ள பதிவு கட்டணம் மற்றும் முத்திரைத்தீர்வை வங்கி வரைவோலையாக செலுத்தப்படவேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நடைமுறை பொதுமக்களிடையே வரவேற்பைப் பெற்றுள்ளது. இந்நிலையில் முத்திரைத்தீர்வை மற்றும் பதிவுக்கட்டணம் ஆகியவை செலுத்துவதற்காக பெறப்பட்ட வங்கி வரைவோலைகள் அல்லது சார்பதிவகத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட (designated Bank) வங்கியில் இருந்து செய்யப்படும்போது, இருசால் செய்யப்படும் ஊரில் வங்கி வரைவோலை வழங்க வங்கியின் கிளை இல்லாத நிலையில் அவ்வங்கியின் வரைவோலை தலைமையிடத்தில் உள்ள அவ்வங்கியின் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்டு தொகை கணக்கில் சேரும் நிகழ்வுகளில் ஒரு சில வங்கிகள் சேவைக் கட்டணமாக, அரசுக்கு சேர வேண்டிய இருசால் தொகையிலிருந்து பிடித்தம் செய்ய செலுத்துச்சீட்டு மீள பெறப்படுவதாக அறியப்படுகிறது.

இவ்வாறு சேவைக் கட்டணம் பிடித்தம் செய்யப்படுவதால் சார்பதிவாளர் வரிவான அறிக்கைகளும் கருவூல வரவினத்திற்கும் வித்தியாசம் ஏற்படும்.

அரசுக்கு வருவாய் இழப்பு ஏற்படும் நிலையும் உள்ளது. பதிவு அலுவலரால் வரைவோலை மூலம் வங்கிகளில் செலுத்தப்படும் தொகை முழுவதும் பிடித்தம் எதுமின்றி அரசுக் கணக்கில் சேர்க்கப்படுவதை பதிவு அலுவலர்கள் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

இருசால் செய்யப்பட்ட முழு தொகையும் அரசு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறதா என்பதை மாவட்டப்பதிவாளர்(தணிக்கை) தணிக்கையின்போது சரிபார்த்து சான்று சேர்க்க வேண்டும். மேலும் வரைவோலை மீது வங்கிகள் சேவை கட்டணம் வசூலிக்கும் நிகழ்வில் அது பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் கவனத்திற்கு உடன் கொண்டு வரப்படவேண்டும் என அறிவிக்கப்படுகிறது.

மேற்கூறிய அரசுக்கட்டணங்களிலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்பட்ட நிகழ்வுகள் ஏதேனும் நிகழ்ந்துள்ளதா என்று நிர்வாக மாவட்டப்பதிவாளர்களும் மற்றும் துணை பதிவுத்துறைத்தலைவர்களும் அவ்வப்போது சார்பதிவகங்களில் இருசால் செய்யப்பட்ட தொகைகளை சரிபார்த்து ஆய்வு செய்ய வேண்டும் என்றும், இம்மாதிரி நிகழ்வுகள் ஏதேனும் தெரியவந்தால் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிகளின் பொது மேலாளர்/உயர் அலுவலர்களை மாவட்டப்பதிவாளர் (மற்றும்) துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர் நேரில் தொடர்பு கொண்டு அரசுக் கணக்கிலிருந்து சேவைக் கட்டணம் பிடித்தம் செய்யக்கூடாது என்று வலியுறுத்தி , அவ்வாறு சேவைக் கட்டணம் பிடித்தம் செய்யப்பட்டிருப்பின் அக்கட்டணத்தை உடனடியாக அரசுக் கணக்குக்கு திரும்ப செலுத்த (refund) தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்குமாறும் இவ்வாறான நடவடிக்கையின் விளைவினை பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகத்திற்கு உடனடியாக தெரிவிக்கும்மாறு அறிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

Sl.No.20

பதிவுத்துறை
அனுப்புநர் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சென்னை -28 பெறுநர் அனைத்து சார்பதிவாளர்கள், அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

எண்:59610/P21/2009 நாள்: 24.11.2009

ஐயா,

பொருள்: பதிவுச்சட்ட வரம்பிற்கு உட்படாத
ஆவணங்கள்- பதிவு செய்வதை தவிர்த்தல்
- அறிவுரை வழங்கப்படுவது - தொடர்பாக.

பார்வை: சென்னை உயிர்நீதிமன்ற நீதிப்பேராணை
வழக்கு எஸ்.ஆர்.எண்.14609/2009
பாலாம்பிகா எதிர் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
மற்றும் மற்றவர்கள்.

சமீபத்தில் ஒரு சார்பதிவாளர் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கிடை வாதுரை நகல் ஒன்றை 1 புத்தகத்தில் பதிவு செய்து அட்டவணைகளில் இடம்பெறச் செய்துள்ள நிகழ்வு பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது. வாதுரை என்பது தனிநபரால் கையெழுத்து செய்யப்பட்டு அவரால் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படுமானால் 4 புத்தக ஆவணமாக கருதப்பட்டு முத்திரைச் சட்டம் கூறு 4ன் கீழ் உறுதிமொழி ஆவணமாக வகைப்படுத்தப்பட்டு பதிவு செய்யப்படலாம். ஆனால் நீதிமன்றத்தில் குடிமையியல் நடைமுறை சட்டத்தின் கீழ் தாக்கல் செய்யப்பட்டு நீதிமன்ற அதிகாரிகளால் சான்று அளிக்கப்படும் உறுதிமொழி நகல்கள் பதிவுக்குரிய ஆவணங்கள் அல்ல. மேலும் பதிவுச் சட்டப்பிரிவு 23ன் கீழ் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்புரை அல்லது ஆணை நகலைத்தான் பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்ய முடியுமே தவிர, நீதிமன்றத்தில் அளிக்கப்படும் வழக்கிடை ஆவணங்களையோ வழக்கு ஆதார ஆவணங்களையோ பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யவோ, பதிவு செய்யவோ பதிவுச்சட்டத்தில் இடம் அளிக்கப்படவில்லை.

இவ்வாறான நிலையில் பொறுப்புள்ள ஒரு சார்பதிவாளர் தன்னிடம் அளிக்கப்பட்ட நீதிமன்ற ஆவணம் ஒன்றை சற்றும் ஆராயாமலும், மேலும்

அதிகாரிகளிடம் தெளிவுரை கோராமலும், தன்னிச்சையாக செயல்பட்டு பதிவு செய்துள்ளது பெரும் நடைமுறை தவறு மட்டுமல்ல பதிவுச்சட்டம் மற்றும் முத்திரைச்சட்டம் ஆகியவைகளை கடுமையாக மீறும் நடவடிக்கை ஆகும்.

எனவே இது போன்ற நிகழ்வுகளில் சார்பதிவாளர்கள் பதிவுச்சட்ட வரம்பிற்குள் வராத இதுபோன்ற ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்படின அவற்றை உரியமுறையில் செயல்பட்டு பதிவு விதி 27ன் கீழ் தணிக்கை குறிப்புடன் திருப்பி வழங்க வேண்டும் என்றும், அதனை மீறி இவ்வாறான ஆவணங்களை பதிவுக்கு அனுமதிப்பதையும் பதிவு செய்வதையும் கண்டிப்பாக தவிர்க்க வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். இவ்வாணையை மீறி இதுபோன்று பதிவு வரம்பிற்குள் வராத ஆவணங்களை முறைகேடாக பதிவு செய்து வழங்கும் சார்பதிவாளர்கள் மீது கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் எச்சரிக்கப்படுகிறது

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

Sl.No.21

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28.

சுற்றறிக்கை எண்: 4/எச்/2010 நாள்: 29.01.2010

பொருள் : அலுவலக வரலாறு - (History of Office) அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடு பாதுகாப்பு - கட்டாயம் பின்பற்ற வேண்டிய பாதுகாப்பு - முறைமைகள் - அறிவுரைகள் வழங்குதல்.

பார்வை: தமிழ்நாடு பதிவுத்துறை கையேடு பகுதி II-ன்,

1. நிலையாணை எண் 1968(i)
2. நிலையாணை எண் 1029
3. நிலையாணை எண் 1051(b)
4. பின்னிணைப்பு XXII, துணைப்பட்டியல் C, இனம் 82
5. பின்னிணைப்பு XXII, துணைப்பட்டியல் A, இனம் 18

பதிவுத்துறைத் தலைவர் அவர்களின் டிசம்பர்-2009 மாதத்திய திடீராய்வின் போது, பல்வேறு சார்பதிவகங்களில், பதிவுலுவலக வரலாற்று பதிவேடு பொறுத்து உரிய பாதுகாப்பு நடைமுறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படாமல், பராமரிப்பற்று இருப்பது கண்டுபிடிக்கப்பட்டது.

சார்பதிவகங்களில், பொதுவாக மேற்படி பதிவேடு சரிவர பேணப்படாமையும், பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுறுக்கள் அழியும் நிலையில் உள்ளமையும், பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் கவனத்திற்கு வந்துள்ளது.

எனவே, பதிவு அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடுகளின் பாதுகாப்பு குறித்து பார்வையில் கண்டுள்ள நிலையாணைகளின் படி, கீழ்க்கண்ட நடைமுறைகளை அனைத்து பதிவு அலுவலர்களும் தவறாமல், பிறழாமல் தொடர்ந்து கடைபிடிக்க இவ்வறிக்கை அனுப்பப்படுகிறது.

அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடு:

பார்வை(1)ல் கண்டுள்ள நிலையாணையின்படி, ஒவ்வொரு சார்பதிவகத்திலும் அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடு உரிய முறையில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

பார்வை(5)ல் கண்டுள்ள நிலையாணையின்படி, பதிவக வரலாற்றுப் பதிவேடு நிரந்தர பதிவேடாகும்.

எனவே, இப்பதிவேட்டில் பதிவகத்தின் ஒவ்வொரு நிகழ்வினையும் பதிவு செய்து பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு பதிவுருவும் அழியாமல் காக்க வேண்டியதும், இப்பதிவேட்டில் எப்போதும் உயிர்ப்புடன் பாதுகாத்து வைத்திருக்க வேண்டியதும், ஒவ்வொரு அலுவலரின் தலையாய கடமையாகும்.

இப்பதிவேட்டின் முக்கியத்துவத்தினையும், பராமரிப்பின் அவசியத்தினையும் அலுவலர்களும், ஆய்வு அலுவலர்களும், தணிக்கை அலுவலர்களும் கவனமுடன் அறிதல் வேண்டும்.

அலுவலக வரலாற்று பதிவேடுகள் பாதுகாப்பு:

அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடுகள் ஒவ்வொரு பதிவு அலுவலரின் நேரடிப் பார்வை கண்காணிப்பிலும், பாதுகாப்பிலும் இருப்பதுடன், உடன் கையாள ஏதுவாக இருக்க பேணப்பட வேண்டும்.

உயர் அலுவலர்களின் சீராய்வு, திடீராய்வு காலங்களில் இப்பதிவேட்டினை அலுவலகத்தில் ஒப்படை செய்து, ஆய்வு பணியினை பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

நிகழ்வுகளை பதிவேட்டில் பதிவு செய்தல்:

ஒரு அலுவலகம் துவங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து பேணப்பட வேண்டிய இப்பதிவேட்டில் பதிவக நிகழ்வுகளும், அனைத்து பதிவக புள்ளி விவரங்களும் விடல்களின்றி அவ்வப்போது உடனுக்குடன் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

பதிவக வரலாற்றுப் புத்தகத்தில் பதிவக நிகழ்வுகள் கீழ்க்கண்ட தலைப்புகளின் (Statements) கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

- i) சார்பதிவாளர் அலுவலக துவக்கம் குறித்த விவரங்கள் Particulars Regards the opening of the Office.
- ii) சார்பதிவாளர் அலுவலகம் அரசு கட்டிடத்தில் இயங்குவது குறித்த விவரங்கள் Government Building in which the office is has been held.

iii) A) சார்பதிவாளருக்கான அரசு குடியிருப்பு குறித்த விவரங்கள்

Government Residential quarters for Registrar's Offices.

iv) சீராய்வு நாள்கள் குறித்த விவரங்கள்

Dates of Inspection

v) சார்பதிவக அலுவல் பணிசார் நடவடிக்கை குறித்த புள்ளி விவரங்கள்
Transaction.

vi) சார்பதிவாளர் பொறுப்பாற்றிய அலுவலர்கள் பட்டியல் மற்றும் விவரங்கள்
Succession list of officers.

vii) சார்பதிவகத்திற்கு ஒப்பளிக்கப்பட்ட பணியமைப்பு (நிரந்தரம்/தற்காலிகம்
விவரங்கள்) Establishment.

viii) சார்பதிவகத்தின் பதிவு எல்லை குறித்த விவரங்கள் Jurisdiction with
Registration.

ix) சார்பதிவக பணிமுன்னேற்றம்குறித்த விவரங்கள் Progress of Work.

xi) பதிவுச் சட்டம் தவிர்த்து, இதர சட்டங்களின் கீழ் சார்பதிவக அலுவலக
பணிசார் நடவடிக்கை குறித்த புள்ளி விவரங்கள்

Transaction of Work Zone under enactment other than the Registration.

மேற்படி தலைப்புகள்(Statements) கீழ், நடைபெற்ற பதிவலுவலக நிகழ்வு
விடல்களின்றி பதிவு செய்தல் பதிவு அலுவலரின் கடமையாகும்.

மேலும் அலுவலகம் திறக்க ஆணையிடப்பட்ட அரசாணை நாள போன்ற விவரங்கள்
அலுவலகத்திற்கு ஒப்பளிக்கப்பட்ட பணியாளர் (நிரந்தரம்/தற்காலிகம்)
ஆகியவற்றையும் விடல்களின்றி பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

அவ்வாறு நிகழ்வுகளை வகைப்படுத்தி, ஒவ்வொரு தலைப்புகளின் (Statement) பதிவு
செய்யும் போது, அத்தலைப்புப் பக்கங்களின் கீழுள்ள அடிக்குறிப்பில் கூறப்பட்டுள்ள
முறைமைகளை பின்பற்ற வேண்டும்.

இத்தலைப்புகளின் கீழ் வராத சிறப்பு நிகழ்வுகளையும் அலுவலக வரலாற்றுப் பத்திர
பதிவு செய்தல் வேண்டும். இச்சிறப்பு நிகழ்வுகளை குறித்து, மாவட்டப்பதிவாளர்
மற்றும் துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்களின் அறிவுரைகளைப் பெற்று
அலுவலர்கள் செயல்பட வேண்டும்.

பதிவேட்டுத் தாள்கள் பராமரிப்பு:

பதிவு அலுவலக வரலாற்றுப் பதிவேடு, பதிவு அலுவலகங்களில் பல தொகுதிகளாக
பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. இவற்றில் மிக பழமையான அலுவலகங்களில்
வரலாற்று பதிவேட்டு பதிவுருக்களை நவீன தொழிற்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி,
செய்ய வேண்டும். பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு தாளையும், அத்தாளின் அமைப்பு

மாறாமல் இரு பக்கங்களிலும் உள்ள பதிவுருக்கள் அழியாவண்ணமும், மறையாவண்ணமும் ஊடுருவும் கடினத் தாள்களை இருபுறமும் ஒட்டி, Sheet Lamination ஏடுகளாக்கி பராமரிக்க வேண்டும்.

பழையமான தொகுதிகளை பாதுகாத்தல்:

பல்வேறு தொகுதிகள் கொண்ட பதிவலுவலகங்களில் தற்போதைய நிகழ்வுகள் செய்யும் பதிவேட்டினை தவிர்த்து, பிற பதிவேடுகள் மேற்படி Sheet Lamination ஏடுகளாக்கி, அவ்வேடுகளுடன் கூடிய பதிவேட்டினை சுருள் அட்டையிடும் (Spiral Binding) முறையில் பாதுகாக்க வேண்டும். இறுதித் தொகுதியில் தற்போது நிகழ்வுகளை பதிவு செய்யலாம்.

மிகப் பழையமான வரலாற்றுப் பதிவேட்டில் நிகழ்வுகள் தற்போது பதிவு செய்ய அத்தொகுதியினை மேற்படி முறைமையின் படி அட்டையிட்டு பாதுகாத்து, ஒரு தொகுதியை துவக்கி தற்போதைய நிகழ்வுகளை பதிவு செய்யலாம்.

சீராய்வு:

உயர் அலுவலர்கள், பதிவு அலுவலரின் சிறப்பான தனி கவனத்தில் அலுவலக பதிவேடு, உள்ளமையை கண்காணிப்பதுடன், பதிவு அலுவலகங்களில் வரலாற்றுப் புத்தகம் சிறப்பாக பேணப்படுவதை உறுதி செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

உயர் பதிவு அலுவலர்கள், வரலாற்றுப் பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டிய தலைப்புகளின் கீழான நிகழ்வுகள், சிறப்பு நிகழ்வுகள் குறித்து பதிவு அலுவலர்கள் அவ்வப்போது அறிவுரைகள் வழங்க வேண்டும்.

ஆண்டாய்வு திடீராய்வு காலங்களில், மேற்கூறிய அறிவுரைகள், விடல்களின்றி, முறைமை வழுவாது பதிவு செய்தல் மற்றும் பதிவுருக்கள் மீட்டுரு செய்தல், பதிவேடு பாதுகாப்பு ஆகியவை பின்பற்றப்படுகிறதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

இந்த சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டமையை சார்பதிவாளர்கள், மாவட்டப்பதிவாளர்கள், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கும், பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கும் ஒப்புதல் செய்ய வேண்டும்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

- 1) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 2) அனைத்து உதவிப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
- 3) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 4) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.22

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்
சென்னை-600 028.

சுற்றறிக்கை எண் 33/சி/2010 நாள் 15.9.2010

பொருள் : பதிவுச்சட்டம் 1908-பதிவு விதி 55-போலி
ஆவணப்பதிவுகள் பதிவு மறுத்தல்-தொடர்பாக
பார்வை : அரசு கடிதம் வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை எண்
13993/ஜே2/2010-1 நாள் 28.8.2010.

சமீப காலமாக போலி ஆவணப்பதிவுகள் அரசின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்படுவதால் அத்தகைய போலி ஆவணப்பதிவுகளை பதிவு மறுக்க பதிவு அலுவலர்கள் உரியவாறு அறிவுறுத்தப்பட வேண்டுமென அரசு கருத்து தெரிவித்துள்ளது.

2. பதிவு விதி 55ல் ஆவணத்தின் செல்லுந்தன்மை குறித்து பதிவு அலுவலர் ஆராயத் தேவையில்லை என கூறப்பட்டுள்ளது. மேலும் ஆவணம் தாக்கல் செய்பவருக்கு அத்தகுதி உள்ளதா எனபதை குறித்து மட்டுமே ஆராயுமாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பதிவுக்கு கொண்டு வரப்படும் ஆவணம் தொடர்பாக பதிவு விதி 55ல் கூறப்பட்ட ஆட்சேபனைகளை பதிவு அலுவலர் பரிசீலிக்க வேண்டும். பல நிகழ்வுகளில் போலி ஆவணப்பதிவு மற்றும் அனுமதியில்லாத மனைப்பிரிவுகளில் உள்ள மனைகள் விற்பனை குறித்த நிகழ்வுகள் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் மற்றும் மாவட்ட காவல் கண்காணிப்பாளர் போன்ற உயர் அலுவலர்களால் பதிவு அலுவலர்களின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்படின் அபுகார்களை மேற்படி பதிவு விதி 55ன்படி பரிசீலிக்க இயலாது என பதிவு அலுவலர்கள் மேற்படி பதிவுவிதி 55ன்படி பரிசீலிக்க இயலாது என பதிவு அலுவலர்கள் கருதுகின்றனர், இது சரியல்ல. போலி ஆவணப்பதிவு குறித்து புகார் தெரிவிக்கப்பட்ட பின்பும் பதிவு விதி 55ஐ காரணங்காட்டியும் நீதிமன்றத்தை ஆணை இல்லை என்று கூறியும் ஆவணப்பதிவை மேற்கொள்வது போலி ஆவணப்பதிவுக்கு ஊக்கம் அளிப்பதாக அமையும். விதி 55ல் கூறப்பட்ட ஆட்சேபனைகள் மட்டுமே பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும் என்ற கருத்தில் உண்மையான புகார்களை பரிசீலிக்க மறுப்பது சரியல்ல என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேலும் சென்னை உயர்நீதிமன்றம் திரு.பி.ராஜாகுருசாமி எதிர் சார்பதிவாளர் ஆலந்தூர் (2008(1)CTC284) மற்றும் திரு.ஜி.டி. சுப்பிரமணியம் எதிர் சார்பதிவாளர்

கொன்னூர் (W.P எண் 8567/2008 தீர்ப்பு நாள் 10/2/2009 வழக்கிலும் ஒரு ஆவணத்தை தாக்கல் செய்ய உரிமையில்லாத ஒருவர் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்யும் நிகழ்களில் அத்தகைய தாக்கல் மோசடியானது சட்டவிரோதமானது என்பதால் சார்பதிவாளர் பதிவை மறுப்பதற்கு அதிகாரம் உள்ளது என தெரிவித்துள்ளது. இதே போன்று இருவரால் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட ஆவணத்தை ஒருவர் ரத்து செய்வதும் அதனை சார்பதிவாளர் பதிவு செய்வதும் தவறு என்பதும் மேற்படி தீர்ப்பில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது.

பொதுவாக ஆவணப்பதிவை கீழ்வரும் காரணங்களினால் மறுக்க இயலும்.

(1) பதிவுச்சட்ட விதிமுறைகளின்படி ஆவணப்பதிவு தடைசெய்யப்பட்டவை

(2) நீதிமன்ற உத்தரவுப்படி ஆவணப்பதிவு தடை செய்யப்பட்டவை.

இதில் முதலாவதாக கூறப்பட்ட இனங்கள் பற்றி பதிவுவிதி 162ல் விரிவாக கூறப்பட்டுள்ளன.

அக்காரணங்கள் பதிவு அலுவலரால் வழக்கமாக (usually) கருத்தில் கொள்ளப்படுபவை என விதி 162ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனவே விதி 162ல் குறிப்பிட்ட காரணங்கள் மட்டுமே பதிவு மறுப்பதற்குரியன என்று கொள்ளலாகாது. மேலே குறிப்பிட்டது போல சிறப்பான வேறு (special valid reasons) காரணங்களுக்காகவும் ஆவணம் பதிவு மறுக்கப்படலாம் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய நிகழ்வுகளில் 2 புத்தகத்தில் பதிவு செய்து பதிவு மறுக்கப்பட்டதன் "காரணங்களை" குறிப்பிடல் வேண்டும் (பிரிவு 71) எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

உதாரணமாக ஒருவர் தாக்கல் செய்யும் ஆவணப்பதிவு குறித்து ஏற்கெனவே தடைமனு அளிக்கப்பட்டு தடை மனுதாரர் சொத்து தன்னுடையது என்பதற்கான ஆதாரங்களை தெளிவாக சமர்ப்பித்து இருந்தால் அச்சொத்து குறித்து வேறு ஒருவரால் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படுமிடத்து இருவரையும் விசாரித்து சொத்தின் உரிமை குறித்து சார்பதிவாளர் மனநிறைவு அடைந்து விசாரணையின் முடிவினை வெளியிட்ட பின்னரே பதிவு மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். இந்நிகழ்வில் சொத்துரிமை ஐயமற நீரூபிக்கப்படவில்லையெனில் பதிவுமறுக்கப்பட்டு ஆவணம் திருப்பி அளிக்கப்படவேண்டும். இதனை கட்சிக்காரர் ஒருவரை ஒருவர் பழிவாங்கும் கருவியாக மாற்றிட சார்பதிவாளர் அனுமதிக்கக்கூடாது. விசாரணை விரைவாகவும் சுருக்கமாகவும் இருக்கவேண்டும். விசாரணை என்ற பெயரில் தாமதம் செய்வது கண்டிப்பாக தவிர்க்கப்படவேண்டும் எனவும்

அறிவிக்கப்படுகிறது. மேற்படி சுற்றறிக்கையானது கோப்பு எண் 46445/சி1/2010ன் வழி பிறப்பிக்கப்படுகிறது.

ஓம்/..... (15.9.2010)
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

- 1) அனைத்துதுணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 2) இயக்குநர், பதிவுத்துறைபயிற்சிநிலையம், சென்னை
- 3) அனைத்துஉதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 4) அனைத்துமாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம்)
- 5) அனைத்துதணிக்கைமாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
- 6) அனைத்துசார்பதிவாளர்கள்,
- 7) அனைத்துஉயர்அலுவலர்கள், பதிவுத்துறைத்தலைவர்அலுவலகம்
சென்னை-600 028.

Sl.No.23

சுற்றறிக்கை எண்.3/C1/2011.

பதிவுத்துறைத்தலைவர் எண். 66198/C1/2010 நாள் 07.02.2010.

பொருள் பதிவு – தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியத்தால்
எழுதிக்கொடுக்கப்படும் பிழைதிருத்தல்
ஆவணங்கள்தொடர்பாக – சில அறிவுரைகள் வழங்குதல் –
குறித்து.
பார்வை பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.2024/C1-1999
நாள் 26.3.2003.

பதிவு சட்டப் பிரிவு 34-A-ன் படி அனைத்து கிரைய ஆவணங்களிலும்,
எழுதிப்பெறுபவரும் கட்டாயம் கையொப்பமிட வேண்டும் எனக் கூறப்பட்டுள்ளது.

இதற்கிணங்க, பதிவு செய்யப்பட்ட கிரைய ஆவணங்கள் தொடர்பான பிழைதிருத்தல்
ஆவணங்கள் பதிவுக்குத் தாக்கலாகும் போது முந்தைய ஆவணத்தின் கிரையம்
பெற்றவரும் பிழைதிருத்தல் ஆவணத்தில் கட்டாயம் கையொப்பம் இடவேண்டும் எனப்
பார்வையில் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையின் படி
அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியத்தால் அதன் ஒதுக்கீடுதாரருக்கு எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட
கிரைய ஆவணத்தில், சொத்து விவரத்தில் பிழைகள் / விடல்கள் ஏதுமிருப்பது பின்னர்
தெரியவரும் நிகழ்வில், மேற்படி சொத்து தொடர்பாக, பல்வேறு பரிமாற்றங்கள் (Transfers)
ஏற்பட்ட பின்னர், தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியத்தால் அதன் ஒதுக்கீடுதாரர் (Allottee/First
Purchaser) மேற்படி அல்லாமல் சொத்தினைக் கிரையம் பெற்ற நபருக்கு (Subsequent
Purchaser-க்கு) எழுதிக் கொடுக்கப்படும் பிழைதிருத்தல் ஆவணங்களை பார்வையில்
காணும் சுற்றறிக்கையின்படி பதிவுக்கு ஏற்க மறுப்பதாக பதிவுத் துறைத்தலைவரின்
கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது. இது குறித்து, கீழ்காணும் அறிவுரைகள்
அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கும் வழங்கப்படுகின்றன.

தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியத்தால் அதன் ஒதுக்கீடுதாரர்களுக்கு எழுதிக்
கொடுக்கப்பட்ட கிரைய ஆவணச் சொத்து விவரத்தில் விடல்கள் அல்லது பிழைகள் குறித்து
முதல் கிரையதாரால்லாமல் –தொடர் கிரையம் பெற்ற நபருக்கு, (Subsequent Purchasers)

முதல் கிரையம் எழுதப்பட்டதனைத் தொடர்ந்து நடந்த பரிமற்றங்களை உள்ளடக்கி, எழுதிக் கொடுக்கப்படும் பிழைதிருத்தல் ஆவணங்கள் சட்டரீதியான அமைப்பான (Statutory Body) தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியத்தால் எழுதிக்கொடுக்கப்படுவதால் மேற்படி பிழை திருத்தல் ஆவணங்களை தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியம் மற்றும் கடைசியாக கிரையம் பெற்ற நபர் கையொப்பமிட்டுள்ள நிகழ்வில் அதனை ஏற்று பதிவு செய்திடலாம் என அனைத்து பதிவு அலுவலர்களக்கும் அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

பதிவுத் துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்

அனைத்து மாவட்டப் பதிவாளர்கள்

அனைத்து துணை பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள்

நகல்

1.மு.ஆ.கோ.

2.அனைத்து உயர் அலுவலர்கள்/கண்காணிப்பாளர்கள்

பதிவுத் துறைத்தலைவர் அலுவலகம்

Sl.No.24

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28

சுற்றறிக்கை எண்: 14/C1/2011 நாள்: 06.09.2011

கோப்பு எண் 2524/சி1/2011

பொருள்: ஆவணப் பதிவு - ஆவணதாரரின் அடையாள

அட்டை நகலினையும், ஆவணப் பக்கங்களுடன்
ஒளிவருடல் செய்திட ஆணை பிறப்பித்தல் -
தொடர்பாக.

பார்வை: 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண்

55381/இ1/2000 நாள் 08.02.2001.

2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண்

21236/இ1/2001 நாள் 24.01.2003.

3) பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண்

60240/இ1/2004 நாள் 06.12.2004.

4) பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணை எண்

56054/இ1/2005 நாள் 28.09.2005.

5) கா.மு. 518/ எல்2/2011, நாள் 13.08.2011.

(சீராய்வு கூட்ட நாள் 28.07.2011)

◆◆◆◆

ஆவணங்களில் உள்ள உள்ளடக்கங்கள் காணப்படும் பக்கங்கள்
மேற்குறிப்புகள் மற்றும் சான்றுகள் காணப்படும் பக்கங்கள் அனைத்தும் மின்பதிப்பு
செய்வது தொடர்பாக ஏற்கனவே பார்வை (1)ல் காணும் ஆணையின் படி உரிய
தெளிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதன் தொடர்ச்சியாக, ஆவணதாரரிடமிருந்து
பெறப்படும் அடையாள அட்டையின் நகல்களையும் ஒளிவருடல்(மின்பதிப்பு) செய்வது
தொடர்பாக கீழ்க்கண்டவாறு ஆணை பிறப்பிக்கப்படுகிறது.

பார்வை (2),(3),(4)ல் காணும் ஆணையின்படி ஆவணதாரர்களிடமிருந்து அடையாள அட்டை நகல் பெறவேண்டும் என்பது குறித்தும், கோர்வை செய்து பாதுகாப்பது தொடர்பாகவும் பதிவுத்துறைத்தலைவரால் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

மேற்படி அடையாள அட்டையின் நகல்கள் 3 ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே பாதுகாக்கப்பட்டு வரும் நிலையிலும், பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் தொடர்பாக நிலமோசடி ஆள்மாறாட்டம், போலி ஆவணப்பதிவு தொடர்பாக வழக்குகள் பதிவாகும் நிலையிலும், நீதிமன்றம் மற்றும் காவல்துறையினரின் விசாரணையின் பொருட்டு மேற்படி கோர்வை செய்யப்பட்ட அடையாள அட்டையின் நகல்கள் கோரப்படுவதாலும், அடையாள அட்டையின் நகல்கள் நிரந்தரமாக பாதுகாக்கப்பட வேண்டியதன் அவசியம் கருதி, மேற்படி அடையாள அட்டையின் நகல்களும், ஒளிவருடல் செய்வது குறித்து பார்வை (5)ல் காணும் துணைத்தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர்களின் சீராய்வு கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் இச்சுற்றறிக்கை வழங்கப்படுகிறது.

(i) ஒரு A4 பக்கத்தில் எத்தனை அடையாள அட்டை சேர்த்து நகல் எடுக்க இயலுமோ, அதனை ஆவணத்தில் கண்ட ஆவணதாரர்களின் வரிசை படி சேர்த்து நகல் எடுத்து ஆவணத்துடன் ஒவ்வொரு தாளிலும் அனைத்து ஆவணதாரர்களும் கையொப்பம் செய்து தாக்கல் செய்ய ஆவணதாரருக்கு வலியுறுத்திட சார்பதிவாளர்கள் கோரப்படுகிறார்கள்.

(ii) பதிவு அலுவலர்கள் ஆவணப்பதிவின் போது ஆவணதாரரிடமிருந்து பெறப்படும் அசல் அடையாள அட்டையினை அந்தந்த நபரை பொருத்து சரிபார்த்து, அடையாளம் குறித்து மனநிறைவு அடைந்து, அசலை ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்படும் அடையாள அட்டையின் கோர்வையுடனும் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

(iii) பின்னர், அடையாள அட்டையின் நகலில் உரிய ஆவண எண், வருடம், புத்தக எண் ஆகியவற்றை குறிப்பிட்டு, ஆவணப் பக்கங்களின் தொடர்ச்சியாக அடையாள அட்டைகளின் நகலுடன் கூடிய தாளுக்கும் (பக்கத்திற்கும்) பக்கச்சான்று அளித்து மேற்படி அடையாள அட்டையின் நகல்களையும் உரியவாறு ஒளிவருடல் செய்திட வேண்டும் என ஆணையிடப்படுகிறது.

இந்நடைமுறை 15.09.2011 தேதியிலிருந்து அமலுக்கு வருகிறது. இச்சுற்றறிக்கையின் செயலாக்கத்தினை துணைத்தலைவர் சரக உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர், மாவட்டப்பதிவாளர்(நிர்வாகம் & தணிக்கை) சார்பதிவாளர் அலுவலகம் செல்கையின்போதும், ஆய்வின்போதும் கண்காணித்திடவும்/ ஆய்வு மேற்கொள்ளவேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இச்சுற்றறிக்கையினை பெற்றுக் கொண்டமைக்கான ஒப்புதலை அனைத்து சார்பதிவாளர்களும் சம்மந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும், மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் சரக உதவிபதிவுத்துறைத்தலைவர்கள், துணைத்தலைவர்களுக்கும் துணைத்தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கும் உடன் அனுப்பி வைக்குமாறும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

(ஓம்)/- 06.09.2011

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்,

- 1) அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 2) அனைத்து சரக உதவி பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
- 3) அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர் (நிர்வாகம்) மற்றும் (தணிக்கை).
- 4) அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்
- 5) இயக்குநர் பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்.

Sl.No.25

O/o.Inspector General of Registration,
Chennai-28.

File No.48770/C1/2010

Circular NO. 1/2012, dated 20.02.2012.

Sub: Registration –Index- Adding of Certificates as per
standing order 961(b)/(c) in the Index verification
Registers – Instructions issued – Reg.

Ref: Audit No.45 of A.G. Audit registered computerization
details.

It has been brought to the notice of Inspector General of Registration, by the Audit wing of A.G. that certificate as prescribed in standing order 961 (b) to the effect that all the documents registered have been duly indexed and all the entries have been checked during the course of the year is not being endorsed subsequent to the computerization of Indices.

In standing order 961 (b), it has been provided that certificate has to be added by the Sub-Registrar in the Index preparation Register (IPR) to the effect that all documents registered during his period have been duly indexed. Under standing order 961(c), similar certificate has to be endorsed at the closing of calendar year. After computerization of Indices, instead of IPR, a separate register in the name of “Index verification register” has been ordered to be kept in each office in which entries are to be made in respect of document No., date of indexing, name of the person who indexed, and the name of the person who verified it.

It is therefore, instructed that certificate as provided in standing order 961 (b) & (c) must be endorsed in the Index verification register by the outgoing officer and also at the end of calendar year by the continuing officer.

This instruction must be strictly adhered. The receipt of this circular should be acknowledged by all Sub-Registrars to District Registrars.

Sd/- 20.02.2012

Inspector General of Registration.

Verified  RealEstateTM

Sl.No.26

ABSTRACT

The Transfer of Property Act, 1882 (C.A.IV of 1882) – Clause (f) of section 58 of the Act – Extension of the provisions to all the municipal Corporations, Municipalities and Town panchayats in Tamil Nadu-Order-Issued.

LAW DEPARTMENT

G.O. (Ms).No.192

Dated.23.02.2012

Read :

1. Minutes of the 119th Meeting of the State Level Bankers' Committee- Tamil Nadu held on 25.9.2009.
2. From the Inspector General of Registration, Letter No.44747/C2/2009 dated 20.1.2010.
3. Form the General Manger, Indian Overseas Bank and Convenor, State Level Bankers' Committee-Tamil Nadu Letter No. SLBC/TN/39/2010-11, dated 11.10.2010.

ORDER:

The following Notification will be published in the Tamil Nadu Government Gazette in English and in the District Gazettes in English and Tamil:-

NOTIFICATION

In pursuance of clause (f) of section 58 of the Transfer of Property Act, 1882 (Central Act IV of 1882) and in supersession of all the notifications issued under the said clause (f) of section 58 of the said Act so far, the Governor of Tamil Nadu hereby specifies all the Municipal Corporations, Municipalities and Town Panchayats in Tamil Nadu as the towns in which the provisions of the said clause (f) of section 58 of the said Act shall apply.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

G.JAYACHANDRAN

SECRETARY TO GOVERNMENT

To

The Director of Stationery & Printing Chennai – 600 002.

The Works Manager, Government Central Press, Chennai-600 079.

(He is requested to publish the Notification in the Tamil Nadu Govt. Gazette

and District Gazettes and send 25 copies to Government in Law Department)

The Special Commissioner and Commissioner of Revenue Administration, Chepauk, Chennai-600 005.

All the District Collectors

The Director, T.D.& R.E.(Translation)

Department, Chennai-600 009 with a request to translate the above notification in Tamil and send directly to the Works Manager, Government Central Press, for publication in the Gazette.

Copy to

The finance Department, Chennai-9

The C.T.&R. Department, Chennai-9

The MA&WS Department.Chennai-9.

The Registrar of Cooperative Societies, Chennai-600 104.

The State Level Bankers' Committee, Chennai.

//Forwarded by Order//

Section Officer.

Sl.No.27

/பதிவுத்துறை/

அனுப்புநர்

பதிவுத்துறைத் தலைவர்,

பதிவுத்துறைத் தலைவர் அலுவலகம்,

சென்னை-28.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்

அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

கடித எண்.56254/சி1/2011, நாள் 12/05/2012.

அய்யா,

பொருள் தீர்ப்பாணை (Award) – தனி நடுவரால் (Sole Arbitrator)
: வழங்கப்படும் தீர்ப்பாணை – தொடர்பாக.
பார்வை சென்னை உயர்நீதிமன்றம் W.P.No.18489/11ல் நாள் 22/ 2/ 2012ல்
: வழங்கிய தீர்ப்பு.

தனி நடுவர்களால் (Sole Arbitrator) வழங்கப்படும் அசையாச் சொத்து மாற்றம் தொடர்பான தீர்ப்பாணை (Award) பதிவு செய்தல்/கோர்வை செய்தல் தொடர்பாக சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ள தீர்ப்பு நகல் இத்துடன் தகவலுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

2. மேற்படி தீர்ப்பின்படி தனி நடுவரால் வழங்கப்படும் தீர்ப்பிணை (Award)பதிவுக்கு/கோர்வைக்கு ஏற்கவேண்டியதில்லை என்றும் இந்த தீர்ப்பாணைபடி நிறைவேற்று மனு மீது நிறைவேற்று நீதிமன்றத்தால் எழுதி கொடுக்கப்படும் விற்பனைச்சான்று/விற்பனை ஆவணம் உரிய முத்திரை தீர்வையில் இருந்தால் பதிவுக்கு ஏற்கலாம் என்றும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

நகல் : பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக

உயர் அலுவலர்கள்.

இயக்குநர்,

பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,

F-1 பிரிவு (பதிவு இதழில் வெளியிடுவதற்கு பொருட்டு)

முக்கிய ஆவண கோப்பு.

Sl.No.28

Office of the Inspector General of Registration,
Chennai 600 028.

Circular

Letter No 18339/C1/2012 dated : 25/4/2012

Sub: Registration Act-Procedures to be followed for
registering documents to prevent Fraudulent
Registration-Instructions Issued-Reiterated-reg

Ref: 1. IGR Circular No: 20564/C1/07 dt 17.5.2007
2. IGR Circular No: 42938/C1/09 dt 29/10/2009
3. Clarification issued in IGR Circular No:
42938/C1/2009 dt18/12/2009
4. IGR Circular No: 25-2/S2/2010dt 4/6/2011
5. IGR Circular No: 33/C1/2010 dt 15/9/2010

The object and purpose of the Registration Act is to provide information to public regarding the transaction that had taken place in a property.

In order to fulfil the object of the act, several circulars as cited in the reference were issued. Through these circulars, instructions were given to Sub Registrars that they ought to verify the previous original documents/Patta and other revenue records to ascertain the right over the property by the persons who executed the documents.

However, it is brought to my knowledge that documents are being registered without proper verification of title deeds and other original relevant document which leads to fraudulent registration.

Hence, in order to safeguard the public interest by preventing bogus or fraudulent registration of document, following instruction are reiterated for strict adherence in letter and spirits.

(A) In respect of deeds involving transfer of immovable property, such as sale, gift, settlement, exchange or creating charge over the property such as Mortgage or Power of Attorney, the registering officer should insist presentation of previous original deed/deeds by which the executants acquired right over the said property before registering the document and then verify the previous documents to satisfy himself that the executants have right over the property.

(B) In case previous document are not available as the property may be ancestral, the executants should produce revenue records such as patta copy issued by the Revenue Department and tax receipt in original along with attested/notarized Xerox copies to prove that the properties are owned by them. The Registering Officer should verify the original and return them to the party concerned and preserve the attested Xerox copy as part of the document by scanning and numbering it.

(C) In case the previous original document is lost, the party should produce certified copy of the document, copy of complaints recorded in Police Station and copy of advertisement published in local dailies regarding loss of documents. In such case, the party has to produce patta/property tax receipt in original.

(i) In case if the property is Government land/poramboke land or belonging to religious institution as per revenue records/other records and the party has not produce any patta to prove his right the Registering officer should return the document with check slip stating the facts.

(ii) In the above mentioned case if the party produces patta, then the Registering Officer should keep the document pending for ascertaining the facts and genuineness of patta from concerned department/revenue officials.

5 In case of cancellation of settlement deed if the settler is unable to produce the original settlement deed as it may be with settle then the

settler should produce certified copy of the settlement deed. The Registering Officer, after verifying the certified copy for identity, then register the cancellation deed without insisting for original deed.

The above instruction should be strictly adhered along with other instruction already issued in this regard

Sd/.....25.4.2012
Inspector General of Registration

For Inspector General of Registration.

To

All Sub Registrars
All District Registrars
All Assistant Inspector General of Registration,
All Deputy Inspector General of Registration,
The Director, Training Institute, Chennai
F. Section O/o Iar (for Rg)

Sl.No.29**/பதிவுத்துறை/****அனுப்புநர்****பதிவுத்துறைத்தலைவர்**பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை 28.**பெறுநர்****அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,****அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,****அனைத்துப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.**

எண்.10371/இ1/2012

நாள் 24-05-2012

அய்யா,

பொருள் ஆவணப்பதிவு - அவாண்டு ஆவணம் - LOK ADALAT எழுதி
கொடுக்கப்படும் அவாண்டு பதிவு செய்திட பதிவு
அலுவலர்களுக்கு உரிய அறிவுரை வழங்கக்கோரி.

பார்வை தமிழ்நாடு மாநில சட்டப்பணிகள் ஆணைக்குழு கடிதம் எண்
TNSLSA No 725-LAC/2012 நாள் 24-02-2012

பார்வையில் குறிப்பிட்டுள்ள தமிழ்நாடு மாநில சட்டப்பணிகள் ஆணைக்குழுவின் கடித நகல் இத்துடன் அனுப்பிவைக்கப்படுகிறது. அக்கடிதத்தில் Legal Services Authorities Act 1987 பிரிவு 21ன்கீழ் லோக் அதாலத்தால் பிறப்பிக்கப்படும் "AWARD" என்பது குடிமையியல் நீதிமன்றதால் வழங்கப்படும் கட்டளை (Decree) ஆக கருதப்படவேண்டும் எனவும், இதனை தீர்ப்பாயம் வழங்கும் Arbitration Award ஆக கருதக் கூடாது என்றும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

எனவே LOK ADALAT ஆல் பிறப்பிக்கப்படும் அவாண்டுகளை சிவில் நீதிமன்ற கட்டளையாக கருதப்பட வேண்டும் என்றும் அவைகளை பதிவு அலுவலரிடன் தாக்கல் செய்கையில் உரிய பதிவுக்கட்டணம் வசூலித்து பதிவு செய்ய வேண்டும் என்றும் அனைத்து பதிவு அலுவலர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

மின் அஞ்சலில் அனுப்பப்படும் இக்கடித நகலை எடுத்து முக்கிய ஆணை கோப்பில் வைத்துக்கொள்ள கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றனர்.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக,

நகல்,

பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை 4.

முக்கிய கோப்பு,

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக உயர் அதிகாரிகள்.

பதிவுத்துறையின் அறிவிப்பிதழில் வெளியிட

Sl.No.30

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

எண்.251/சி1/2012, நாள் 24/05/2012

சுற்றறிக்கை எண். 2/2012

அய்யா,

பொருள் : அட்டவணை - அட்டவணை-IIல் விவரங்கள் குறித்தல் -
ஆணை வழங்கப்பட்டது.

மேல்விவரங்கள் சேர்த்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித
எண்.54962/சி1/2001, நாள் 4.12.2001
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.33592/சி1/09,
நாள் 31.7.09.

பார்வை (1) மற்றும் (2)ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணையின்படி இந்திய முத்திரை சட்டப்பிரிவு 47A(1) (3), 33A & 19B (4) மற்றும் பதிவு சட்டப்பிரிவு 80Aன் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் நடவடிக்கை முடிந்த ஆவணங்கள் குறித்தும், அட்டவணை- IIல் குறிப்புகள் செய்ய, ஏற்கனவே பதிவுத்துறைத்தலைவரால் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

இதனைத் தொடர்ந்து கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகள் அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கும் வழங்கப்படுகின்றன.

- 1 உள்தணிக்கை/மாநில கணக்காயர் தணிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இழப்பு, உறுதி செய்யப்பட்டு இறுதியாணையிடப்பட்டதும் இந்த இழப்பு குறித்த குறிப்பினை சம்பந்தப்பட்ட ஆவணத்தின் அட்டவணையில் சேர்க்க வேண்டும். பின்னர் சட்டபூர்வ நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டபின் அது குறித்து தற்போது உள்ள நடைமுறைப்படியே குறிப்புகள் சேர்ப்பது தொடர வேண்டும். மேல்முறையீட்டில் இழப்பு இல்லை என முடிவு செய்யப்பட்டால் அது தொடர்பாகவும் உரிய குறிப்பு சேர்க்க வேண்டும்.
- 2 இந்திய முத்திரை சட்டப்பிரிவு 47A(1),47A(3),47A(6), 47A(10) 33A, வருவாய் மீட்பு சட்டத்தில் நிலுவையான மற்றும் பதிவு சட்டப்பிரிவு 80Aன் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள, ஆவணங்கள் தொடர்பான சொத்து குறித்து சொத்து மாற்றம் செய்து ஆவணங்கள் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அந்த ஆவணங்களை, பதிவுக்கு அனுமதிக்காமல், "இந்த ஆவணத்தில் கண்டுள்ள சொத்தின் முன்பதிவு ஆவணத்தில் அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய முத்திரை தீர்வை நிலுவையில் உள்ளதாலும் (இத்தொகை செலுத்தப்படவில்லை என்றால் முத்திரை சட்டப்பிரிவு 48ன் கீழ் வருவாய் மீட்பு சட்டத்தின் கீழ் வசூல்

நடவடிக்கைக்கு உட்பட்டது என்பதாலும்) இவ்வாவணம் பதிவுக்கு ஏற்றுக்கொள்ள இயலாது" என்ற ஆட்சேபனைக் குறிப்புடன் (Check slip) தாக்கல் செய்தவரிடம் ஆவணத்தைத் திருப்பி அளித்திடவேண்டும்.

மேற்படி அறிவுரைகள் உரியவாறு பின்பற்றப்படுதலை தணிக்கையின் போது மாவட்ட பதிவாளர்கள் கண்காணித்திட வேண்டும். மேலும், இச்சுற்றறிக்கையினைப் பெற்று கொண்டமைக்கான ஒப்புதலை அனைத்து சார்பதிவாளர்களும், மாவட்ட பதிவாளர்களுக்கும், மாவட்ட பதிவாளர்கள், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கும், மண்டல துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கும் உடன் அனுப்பிவைக்குமாறும் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

ஓம்/- 24/5/2012

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்:

அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல்:

1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.
3. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.31

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

ந.க.எண். 7927/சி1/2012 நாள் 13.06.2012

சுற்றறிக்கை

பொருள்: தமிழ்நாடு நில சீர்திருத்தம் (உச்சவரம்பு நிர்ணயம்) சட்டம் 1961
- திருத்தப்பட்டது - நிபந்தனையின் பேரில் நிலமற்றோருக்கு
நிலம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டது - மீள கிரைய ஆவணங்கள்
பதிவு தடைசெய்தல் கோருதல்- தொடர்பாக.

பார்வை: முதன்மை செயலர் மற்றும் ஆணையர் நிலசீர்திருத்தம்,
சென்னை-5 கடித எண்.F1/965/2012 (நி.சீ.) நாள் 2/2/2012.

நிலசீர்திருத்த ஆணையர்/முதன்மை செயலாளரின் பார்வையில் குறிப்பிடப்பட்ட
கடிதத்தில் உபரிநிலங்களாக அறிவிக்கப்பட்ட நிலங்கள், நிலமில்லாத விவசாய கூலி
தொழிலாளர்களுக்கு 20 ஆண்டு முடிவதற்கு முன்பாக மேற்படி நிலத்தை வேறொருக்கு
மாற்றம் செய்யக்கூடாது என்ற நிபந்தனையுடன் வழங்கப்படுவதாகவும் (Assigned) ஆனால்
மேற்படி நிபந்தனை காலம் முடிவதற்கு முன்பே அவர்கள் நிலத்தை விற்று விடுவதாகவும்
தெரிவித்துள்ளார். எனவே நிபந்தனை காலம் முடிவதற்கு முன்பாக நிலஉரிமை மாற்றம்
செய்து வரும் ஆவணங்களை பதிவுக்கு ஏற்க வேண்டாம் என பதிவு அலுவலர்களுக்கு
அறிவுறுத்தவும் கோரியுள்ளார்.

2. எனவே நிலஉச்சவரம்பு சட்டத்தின் கீழ் எடுக்கப்பட்டு, நிலமற்ற விவாசயிகளுக்கு
இலவசமாக வழங்கப்பட்ட நிலங்கள் தொடர்பாக நிபந்தனைக்குட்பட்ட காலத்திற்குள் கிரயம்
முதலான உரிமை மாற்றம் செய்து ஆவணங்கள் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டால்
அத்தகைய ஆவணங்களை பதிவுக்கு அனுமதிக்க வேண்டாம் என பதிவு
அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

மேலும் 1991 முதல் இவ்வாறு Assisgnment ஆக வழங்கப்பட்ட நிலங்களின் பட்டியல்
அந்தந்த மாவட்ட இணை/உதவி ஆணையர்களால் பதிவு அலுவலர்களுக்கு
அனுப்பிவைக்கப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இக்கடிதம் மின் அஞ்சல்வழி அனுப்பிவைக்கப்படுகிறது. இதன் நகல் ஒன்றை எடுத்து முக்கிய ஆவண கோப்பில் சேர்த்துக்கொள்ள வேண்டும் எனவும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

ஓம்/- 13.06.2012

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

நகல் : மாவட்ட பதிவாளர்கள்.

துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்.

பதிவுத்துறை அறிவிக்கை இதழ்.

மு ஆ கோப்பு

Sl.No.32

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28

சுற்றறிக்கை எண்: 4/C1/2012 நாள்: 19.10.2012.

கோப்பு எண். 46576/சி1/2012

பொருள்: நடைமுறை - வருவாய் மீட்பு சட்டத்தின் கீழ்
நடவடிக்கை நிலுவை - ஆவண நகலில் குறிப்பு
சேர்த்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை : பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.2/2012,
(251/சி1/2012), நாள் 24.5.2012.

13.09.2012ல் நடந்த ஆகஸ்ட் 2012க்கான மாதாந்திரக் கூட்டத்தின் போது வருவாய் மீட்பு சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள் தொடர்பாக அந்த ஆவணத்தின் அலுவலக நகலில்/ஒளிவருடல் நகலில் உரிய குறிப்பு சேர்க்கலாம் என்ற கருத்து தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

வருவாய் மீட்புச் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள் தொடர்பாக அட்டவணை-IIல் குறிப்பு சேர்ப்பதற்கும், அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய முத்திரைத் தீர்வை நிலுவையில் இருந்தால் அச்சொத்து தொடர்பாக பின்னர்வரும் ஆவணங்களை பதிவுக்கு ஏற்காமல் Check Slip உடன் ஆவணம் தாக்கல் செய்தவரிடம் திருப்பி அளிக்கவும் பார்வையில் குறிப்பிட்ட ஒருங்கிணைந்த சுற்றறிக்கையில் கூறப்பட்டுள்ளது.

இந்திய முத்திரை சட்டம் மற்றும் பதிவுச்சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு குறைவு முத்திரைத் தீர்வை வசூலிக்காமல் வருவாய் மீட்புச் சட்டத்தின் கீழ் வசூல் நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ள இனங்கள் தொடர்பாக முத்திரை சட்டப்பிரிவு 47A(1) 47A(3), 47A(6), 33A மற்றும்

பதிவு சட்டப்பிரிவு 80Aன் கீழ் வசூலாகாமல் உள்ள ஆவணங்கள் தொடர்பாக அந்த ஆவணத்தின் அலுவலக நகலில்/ஒளிவருடல் செய்யப்பட்ட நகலில் கீழ்க்கண்டவாறு குறிப்பு சேர்க்கப்படவேண்டும் / link செய்யப்படவேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

“இந்திய முத்திரை சட்டப்பிரிவு 47A(1) 47A(3) / 47A(6) /33 A பதிவு சட்டப்பிரிவு 80A-யின் கீழ் சட்டபூர்வ நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் இந்த ஆவணத்துக்கான குறைவு முத்திரை கட்டணம் ரூ./குறைவு பதிவு கட்டணம் ரூ./- செலுத்தப்படாத நிலையில், மேற்படி தொகையை வசூலிக்க வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் கீழ் தேதியில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது”.

ஓம்/- 19.10.2012.
பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்
அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,
அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,
நகல் : 1.அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2.இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,
சென்னை.
3.முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.33

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 189/C1/2003, நாள் 02.02.2013.

பொருள் : ஆவணப்பதிவு நடைமுறை-பொது அதிகார ஆவணத்தின்படி பதிவு செய்யப்படும் ஆவணங்களின் பதிவின் போது முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என Life certificate பெறுவது குறித்து

பார்வை : இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை எண் 189/சி1/2013-1 நாள் 7-1-13

பார்வையில் காணும் பொது அதிகார ஆவணம் குறித்த சுற்றறிக்கையின் தொடர்ச்சியாக கீழ்காணும் நடைமுறை பின்பற்றுமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது. 1.2.2013க்கு பின்னர் பதிவு செய்யப்படும்

- (1) பொது அதிகார ஆவணத்தின் அடிப்படையில் முகவரால் எழுதி கொடுக்கப்படும் ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது பொது அதிகாரம் அளித்த முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்பதற்கான "உயிருடன் உள்ளார்" என்ற சான்றும் (Life Certificate) தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். இந்த சான்றில் முதல்வரின் புகைப்படம் ஒட்டி அவரின் கையொப்பத்துடன், பதிவு பெற்ற மருத்துவ அலுவலரால் (Registered Medical Practitioner) அல்லது மத்திய / மாநில அரசு A பிரிவு அலுவலரால் தேதியுடன் பெறப்பட்ட சான்று தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
- (2) இந்த Life Certificate அளித்தால் மட்டுமே 1.2.2013க்குப்பின் பதியப்பட்ட பொது அதிகார ஆவணத்தின் அடிப்படையில் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணம் பதிவுக்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். Life Certificate மாதிரி படிவம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. அதில் குறிப்பிட்ட விவரங்களுடன் சான்று இருத்தல் வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- (3) ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் தேதிக்கு முன் 30 நாட்களுக்குள் இச்சான்று வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அதற்கும் முன்பாக சான்று வழங்கப்பட்டிருந்தால் அச்சான்று செல்லத்தக்கதல்ல.
- (4) Life certificate அசலை ஆய்வு செய்து, பின்னர் அதனை நகலுடன் சரிபார்த்து ஆவணத்துடன் ஒளிவருடல் செய்யப்படவேண்டும். அசல் சான்றினை திருப்பி அளிக்கப்படவேண்டும்.

- (5) பொது அதிகார ஆவணங்களின் மூலம் கிரையம் பெறப்படும் (purchase Power) ஆவணங்களுக்கு இச்சான்று கோர தேவையில்லை.
- (6) நிறுவனத்தினால் எழுதி கொடுக்கப்படும் பொது அதிகார ஆவணங்களுக்கு இச்சான்று கோரத் தேவையில்லை.
- (7) பொது அதிகார ஆவணம் பதிவு அலுவலகத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து மேற்படி பொது அதிகார ஆவணத்தின் அடிப்படையில் 30 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களுக்கு மேற்படி Life certificate கோர வேண்டிய அவசியமில்லை.
- (8) 1/2/2013 அன்றோ அதற்கு முன்னரோ பதிவு செய்யப்பட்ட பொது அதிகார ஆவணம் தொடர்பான பதிவுகளுக்கு மேற்படி Life certificate கோர வேண்டிய அவசியமில்லை.
- (9) வெளிநாடுகளில் எழுதி தரப்பட்ட (Adjudication செய்யப்படும்) பொது அதிகார ஆவணங்களுக்கு இச்சான்று கோரப்பட வேண்டும்.
- (10) 1.2.2013 தேதிக்கு பின் பதிவு செய்யப்படும் பொது அதிகார ஆவணங்களில் "இவ்வாவணத்தன் அடிப்படையில் எழுதி கொடுக்கப்படும் ஆவணங்கள் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் போது பொது அதிகாரம் அளித்தவரின் 'Life Certificate' உடன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்" என்ற விவரம் ஆவணத்தில் குறிப்பு சேர்த்து திரும்ப வழங்கப்பட வேண்டும்.
- (11) இதன் விவரத்தை பொது அதிகார ஆவணம் பதிவு செய்யப்படும் போது ஆவணதாரர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படவேண்டும்.
- இந்நடைமுறை 4.02.2013 முதல் அமலுக்கு வருகிறது. மின் அஞ்சலில் அனுப்பப்படும் இச்சுற்றறிக்கைக்கு ஒப்புதல் அளிக்குமாறு கோரப்படுகிறது.

ஒம்/- 02.02.2013.

பதிவுத்துறைத்துலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,

3. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,

சென்னை.

4. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

LIFE CERTIFICATE FOR THE PURPOSE OF REGISTRATION OF
DOCUMENTS BASED ON POWER OF ATTORNEY.

		Photo	
-----SIGNATURE OF THE INDIVIDUAL			
Certified that the individual named Shri/Smi.Ms.		s/o	address
Who has signed in my presence and whose photo has been attested by me, is alive, as on this date.			
Name :			
Designation of Registered Medical Practitioner with Registered No./ 'A' group officer			
Seal/No of Regd. Practioner/'A' Group officer			
Place :			
Date : (in works)			

- ID No. For Group 'A' group Officers should be their GPF No./PAN Card No./Aadhar No./Voter ID.
- The Medical Practitioner/'A' group Officer should attest the Photo of the individual and half of the Signature should be on the Photo and other half on this paper.

Sd/- 02.02.2013

Inspector General of Registration

/By Order/

Inspector General of Registration.

Sl.No.34

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 654/சி1/2013, நாள் 18.02.2013.

பொருள் : இந்திய முத்திரை சட்டம்-பிரிவு 47A-ன் கீழ் நடவடிக்கை -
குறைவு முத்திரை தீர்வை செலுத்தாமல் நிலுவையில் உள்ள
ஆவணங்கள் - பின்னர் வரும் ஆவணங்களை பதிவு செய்ய
மறுத்தல் - சுற்றறிக்கை வெளியிடுதல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்
251/சி1/2012, நாள் 24/5/12.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 4/சி1/2012,
நாள் 19/10/12

இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 47(A)(1)/ 47A(3)/ 47A(6)/ 47A(10) / 33Aன் கீழ்
நடவடிக்கையில் உள்ள ஆவணங்கள் அல்லது வருவாய் மீட்பு சட்டத்தின் கீழ் நிலுவையில்
உள்ள ஆவணங்கள் அல்லது பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 80Aன் கீழ் நடவடிக்கையில் உள்ள
ஆவணங்கள் தொடர்பாக அட்டவணை IIல் குறிப்பு சேர்ப்பதற்கும், அரசுக்கு செலுத்த
வேண்டிய முத்திரைத் தீர்வை நிலுவையில் இருந்தால் அச்சொத்து தொடர்பாக பின்னர்
வரும் ஆவணங்களை பதிவுக்கு ஏற்காமல் Check Slip உடன் ஆவணம் தாக்கல்
செய்தவரிடம் திருப்பி அளிக்கவும் பார்வை (1)ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
சுற்றறிக்கையில் எற்கனவே கூறப்பட்டுள்ளது.

மேலும், வருவாய் மீட்புச் சட்டத்தின் கீழ் வசூல் நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு
வசூலாகாமல் உள்ள ஆவணங்கள் தொடர்பாக அலுவலக நகலில்/ஒளிவருடல் செய்யப்பட்ட
நகலில் வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொண்ட விபரத்தை குறிப்பு
சேர்க்குமாறு பார்வை (2)ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

மதிப்பு குறைவு நடவடிக்கைக்காக இந்திய முத்திரைச்சட்டப்பிரிவு 47A-ன் கீழ்
நடவடிக்கை நிலுவையில் உள்ள ஆவணத்தில் கண்ட சொத்து தொடர்பாக
உரிமைமாற்றம் செய்தோ, அச்சொத்தின் மீது கடன் பொறுப்பு ஏற்படுத்தியோ பின்னர் வேறு
ஆவணம் ஏதும் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அந்த ஆவணத்தை பதிவுக்கு

அனுமதிக்கக்கூடாது என்றும் "இந்த ஆவணத்தில் கண்டுள்ள சொத்தின் முன் பதிவு ஆவணத்தில் அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய முத்திரைத்தீர்வை பதிவு கட்டணம் நிலுவையில் உள்ளதால், இவ்வாவணம் பதிவுக்கு எற்றுக்கொள்ள இயலாது" என்ற ஆட்சேபனைக் குறிப்புடன் (Check Slip) தாக்கல் செய்தவரிடம் ஆவணத்தை திருப்பி அளித்திட வேண்டும் என்றும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

இச்சுற்றறிக்கை மின் அஞ்சல் வழி உனுப்பப்படுகிறது. இதனை பார்வையிட்டமைக்கு ஒப்புதலை உடன் அளிக்கும்படி கோட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

ஒம்/- 18.02.2013.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்.

3. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,
சென்னை.

4. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.35

தர்மேந்திர பிரதாப் யாதவ், இ.ஆ.ப.,
பதிவுத்துறைத்தலைவர் மற்றும்முதன்மை
வருவாய் கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்,

எண்: 100 சாந்தோம் நெடுஞ்சாலை,
சென்னை 600 028
தொலைபேசி:+91-44-24640160
+91-44-24643878
நிகரி : 044-24642774

நேர்முக கடித எண் 55863.சி2.2011 நாள்: 20.02.2013

அன்பார்ந்த

பொருள்: வருவாய் வசூல் சட்டம் - இந்திய முத்திரை சட்டம் பிரிவு 33, 33A, 47A மற்றும் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 80-A கீழ் நிலுவையிலுள்ள இனங்கள் - விரைந்து தீர்வு செய்தல் தொடர்பாக.

பார்வை: பதிவுத்துறைத்தலைவர் நேர்முக கடித எண் 55863/சி2/2011நாள்:2.2.2013 (மாவட்ட ஆட்சியர்களுக்கு முகவரிக்கப்பட்டது)

இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவுகள் 33, 33A, 47A மற்றும் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 80-A கீழ் நடவடிக்கை முற்றுப்பெற்றபின்னர், அந்நடவடிக்கைகளில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைவு முத்திரைத்தீவை மற்றும் குறைவு பதிவுக்கட்டணம் வசூலிக்கும் பொருட்டு, தமிழ்நாடு வருவாய் வசூல் சட்டம், 1864 கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க அனுப்பப்படுகிறது. வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கைகளில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் காண இயலவில்லை என்பது சீராய்வுகளின் மூலம் தெரிய வருகிறது. வருவாய் துறை பணியாளர்கள் பல்வேறு நலதிட்ட பணிகளில் ஈடுபட்டு வருவதால் வருவாய் வசூல் சட்டம் கீழான பணிகளை அத்துறையினர் முழு வீச்சில் மேற்கொள்ள இயலாத நிலை உள்ளது.

2) எனவே இந்திய முத்திரைச் சட்டம் மற்றும் பதிவுச் சட்டத்தின் கீழ் வரவேண்டிய நிலுவை வருவாயை விரைவில் வசூலித்திட ஏதுவாக இவை பொருத்து வருவாய் வசூல் சட்டம் பிரிவு 5ஐ செயல்படுத்தி வருவாய் வசூல் சட்டம் கீழான பணிகளை மாவட்டப்பதிவாளர் மற்றும் தனித்துணை ஆட்சியர் (முத்திரை) ஆகியோர் மேற்கொள்ள ஏதுவாக உரிய செயல்முறை ஆணை பிறப்பிக்கும்படி பார்வையில் காணும் நேர்முக கடிதம் மூலம் அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்களும் கோரப்பட்டுள்ளனர். (நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது). எனவே இந்திய முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 33, 33A மற்றும்

பதிவுச்சட்டம் கீழ் நிலுவையிலுள்ள இனங்கள் பொறுத்து, வருவாய் வசூல் சட்டம் பிரிவு 5ன் கீழ் உரிய அதிகாரம் மாவட்டப்பதிவாளகளுக்கும், பிரிவு 47A கீழான நடவடிக்கைகளின் விளைவாக வருவாய் வசூல் சட்டத்தின்கீழ் நிலுவையிலுள்ள இனங்கள் பொறுத்து உரிய அதிகாரம் தனித்துணை ஆட்சியர்களுக்கும் பெறுவதற்கு சம்மந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சியரை உடன் தொடர்பு கொள்ள கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

இவ்வாறு உரிய அதிகாரம் பெற்று வருவாய் வசூல் சட்டம் கீழான வசூலில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் காணப்படுவதை வருங்காலத்தில் மாதாந்திர பணிச் சீராய்வு கூட்டத்தில் ஆய்வு செய்யப்படும் எனவும் தெவித்துக்கொள்கிறேன்.

தங்கள் அன்புள்ள,
ஓம்/----- 20.02.2013
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

Dharmendra Pratap Yadav, 100, Santhome High Road,
I.A.S.,Inspector General of Chennai 600 028
Registration and Chief Phone :044-24643878
Controlling Revenue Authority Fax : 044-24642774
e.mail : igr@tnreginet.net

D.O .Letter No.55863/C2/2011. dated 02.02.2013

Sub: Recovery of duties and penalties – payable under IndianStamp Act, 1899 by the Collector – Certain suggestion byCollector Kanniyakumari – reg

Ref: 1.District Collector, Kanniyakumari letter D.O. LetterNo. G3/8337/2012, Dated 05.07.12.
2.Government letter No.9994/J1/2012-1, dated31.07.12

In the letter 1st cited the Collector Kanniyakumari has stated that since regular Taluk Tahsildars have multifarious duties ranging from law & order to flagship schemes besides being custodian of land records, they could not do justice to the duty of collecting the stamp duty arrears under Revenue Recovery Act, 1864. In light of these facts, he of has opined that vesting of responsibility of collecting arrears of stamp duty with the same authorities (i.e Special deputy collector who functions as collector under section 47-A) who assessed and finalized the demand of stamp duty, would pave way for unity of command , focussed action and better results.

2) Above suggestion of the Collector seems to be acceptable owing to the reasons stated for the same. In this regard I wish to invite kind attention to section 5 of the Revenue Recovery Act, 1864 which states as follows;

"5. Arrear of revenue how recovered. –Whenever revenue may be in arrear, it shall be lawful for the Collector, or other officer empowered

by the Collector in that behalf, to proceed to recover the arrear, together with penalty and costs of process, by the sale of the defaulter's movable and immovable property, or by execution against the person or the defaulter in manner hereinafter provided."

Thus, it is evident that section 5 of the Revenue Recovery Act, 1864 itself enables the 'Collector' to empower Special Deputy Collector (Stamps), District Registrars and Thasildars (Stamps) for taking action under Revenue Recovery Act, 1864. Therefore I request you to exercise the power available under section 5 of the Revenue Recovery Act, 1864 and issue proceedings empowering the District Revenue Office (Stamp)//special Deputy Collector, (Stamps) Thasildar (Stamps) and District Registrars to recover the arrear of Stamp duty as arrears of land revenue.

Yours Sincerely,
Sd/-02.02.2013

Inspector General of Registration.

/True Copy/

● For Inspector General of Registration.

Sl.No.36

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்.
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

கடித எண்.2708/சி1/2013-2, நாள் 23/03/2013

பொருள் : ஆவணப்பதிவு - பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யும் ஆவணங்களில் திருத்தம் இருப்பின் ஆவணதாரர்களின் சான்றொப்பம் உள்ளதா என உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் - தொடர்பாக.

பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணத்தில் அடித்தல் திருத்தல் இருந்து அவை ஆவணதாரர்களால் சான்றொப்பம் (attest) செய்யப்படாமல் இருந்தால் அந்த ஆவணத்தை பதிவுக்கு ஏற்காமல் மறுதளிக்கலாம் என பதிவு சட்டம் பிரிவு 20(1) மற்றும் பதிவு விதிகளின் விதி 162 (11)ல் கூறப்பட்டுள்ளது. ஆனால் ஆவணத்தில் உள்ள அடித்தல் திருத்தல்கள் சான்றொப்பம் பெறப்படாமலேயே ஆவணங்கள் பதிவு செய்யப்படுவதாக துறைத்தலைவரின் கவனத்துக்கு வந்துள்ளது. ஒரு வழக்கில் எழுதிகொடுத்தவருக்கு தெரியாமலேயே ஆவணத்தின் பரப்பளவில் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது என புகார் பெறப்பட்டுள்ளது.

எனவே பதிவுக்கு தாக்கலாகும் ஆவணத்தில் அடித்தல், திருத்தல், வரிபிளப்பு காலியிடம் வகையரா இருந்தால் ஆவணதாரர்களால் அதாவது எழுதிக்கொடுப்பவர் மற்றும் எழுதிப்பெறுபவர் ஆகிய இருதரப்பினராலும் சான்றொப்பம் இடப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்த்து, பதிவுக்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும் என்று அறுவறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/- 20.03.2013

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

- நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,
3 இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,
சென்னை.
4. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.37

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 12650/C1/2013, நாள் 27.04.2013

பொருள் : பதிவு நடைமுறை – அரசு / உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்கு எழுதிக்

கொடுக்கப்படும் தான ஆவணங்கள் தன்னிச்சையாக ரத்து செய்வது-

அறிவுரை வழங்கல் தொடர்பாக

பார்வை : பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 48113/C1/07 நாள் 12/4/2011

- - -

பார்வையில் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையின் தொடர்ச்சியாக கீழ்காணும் அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

அரசு / உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்கு சொத்தின் உரிமையாளரால் எழுதி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட நன்கொடை, செட்டில்மெண்டு போன்ற ஆவணங்களை பொருத்து தன்னிச்சையாக எழுதிக் கொடுத்தவரால் (Donor/Settlor-ஆல்) மட்டும் ரத்துசெய்து பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படுமாயின் அந்த ஆவணத்தினை பதிவுக்கு அனுமதிக்கக் கூடாது எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஓம்./- 27.04.2013.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

- நகல் : 1.அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2.அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,
3.இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,
சென்னை.
4.முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.38

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண். 53477/சி1/2013, நாள் 07.05.2013.

பொருள் சுற்றறிக்கை -அரசு வழக்கறிஞரின் கருத்துரு
பெற்று ஆவணத்தின் தன்மை முடிவு செய்தல்
- தவிர்த்தல் - தொடர்பாக.

ஒரு சில பதிவு அலுவலர்கள் ஆவணங்களின் தன்மை குறித்து அரசு வழக்கறிஞரின் கருத்து பெற்று முடிவு செய்வதாகவும், இதற்காக ஆவணங்கள் பல நிலுவையில் வைக்கப்பட்டுப்பதாகவும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களின் கவனத்துக்கு வந்துள்ளது. ஆவணத்தின் தன்மை குறித்து பதிவு அலுவலர் சுயமாக பரிசீலித்து முடிவு செய்ய வேண்டுமே தவிர அரசு வழக்கறிஞரின் சட்டகருத்துரு பெற்று முடிவு செய்ய இயலாது. ஆவணத்தின் தன்மை குறித்து பரிசீலித்து சார்பதிவாளர்கள் முடிவுக்கு வர இயலாத நிலையில் நிர்வாக மாவட்ட பதிவாளரிடம் தன்மை குறித்து தெளிவுரை பெற்று செயல்படவேண்டும்.

2. மேலும், ஒரு ஆவணத்தை பதிவுக்கு அனுமதிக்கலாமா என்பது குறித்து கூட அரசு வழக்கறிஞரின் சட்டக்கருத்துரு பெறப்படுவதாக தெரிகிறது. ஆவணங்களை பதிவுக்கு அனுமதிப்பது குறித்து சார்பதிவாளரே முடிவு செய்ய வேண்டும் அல்லது தமது அடுத்த நிலை அதிகாரியான மாவட்டப்பதிவாளரிடம் தெளிவுரை கோர வேண்டுமே தவிர, அரசு வழக்கறிஞரிடம் கருத்துரு கோருதல் கூடாது எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

3. இச்சுற்றறிக்கையினை பார்வையிட்டதற்கு உடன் மின் அஞ்சல் வழி ஒப்புதல் அளித்திட கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

ஒம்/-07.05.2013

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல்

1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,
3. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.
4. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.39

/Registration Department/

From	To
Thiru.Dharmendra	Pratap
Yadav,.I.A.S.,	All Deputy Inspector Generals of
Inspector General of Registration,	Registration
Chennai-28.	All District Registrars,
	All Sub Registrars.

Circular No. 16345/C2/2013 dated 28.10.2013

Sir,

Sub: Construction Agreement-Compulsorily
Registrable with effect from 1.10.2013-Tamil
Nadu Amendment Act 18/2013-
Implementation-Reg.

Ref: 1. Tamil Nadu Act No. 18/2013
2. Inspector General of Registration No.
16345/C2/11 dated 30.09.2013

Attention is invited to the references cited. Following clarifications are given to Registering Officers for strict adherence;

i), In respect of construction agreements as defined in Article 5(i) of the Indian Stamp Act, 1899 as amended, 1% stamp duty and 1% registration fee shall be levied on the value/amount as set forth in the document.

Hence, the construction cost includes all development costs other than the land cost such as cost towards construction, cost of parking, clubhouse facilities, charges towards EB and Water and Sewage connection and any other cost, charges.

ii) For the Sale Deeds presented for registration evidencing sale of Undivided Share of land, the Registering Officer should insist the registrant to incorporate the details of construction agreement (whether registered or not). The date of execution of construction agreement and

date of first payment made to the builder with cheque/DD details, should be mentioned in the document pertaining to conveyance of UDS. The Document number of the construction agreement should also be mentioned along with above details in case of registered construction agreements. If the Construction Agreement and the UDS documents are presented on the same day, Construction Agreement has to be registered first and then the document number of construction agreement should be noted in the UDS document by the Sub Registrar by way of endorsement.

When a deed evidencing conveyance of UDS is presented for registration, the Registering Officer should invariably insist the presenter to produce the construction agreement in original.

iii) If the construction agreement has not been registered and if the same doesn't require to be compulsorily registered for the reason that it had been executed prior to 01.10.2013, the copy of the evidence scrutinized shall be preserved in the office for a period of 3 years.

iv) If the construction agreement requires compulsory registration and if it has not been registered at the time of registration of sale of UDS, the Registering Officer should not accept the document relating to the concerned sale of Undivided Share of land and instead return the same with a check-slip to that effect.

v) For the purpose of ascertaining Para (iii) above, the Registering Officer should verify the date of first payment made to the builder or developer and ensure that the first payment precedes the cut off date of 01.10.2013. The verification has to be done with reference to the passbook or account statement of the buyer or builder and a Xerox copy of the same should be preserved.

vii) In cases where the UDS document presented does not pertain to apartment/flats etc., and if the registrant states that no construction is to be done, the Registering Officer should proceed with registration only

after inspection of the site, ensuring that no building is being suppressed with an intent to defraud revenue.

Sd/...28.10.2013.

Inspector General of Registration

/By Order/

For Inspector General of Registration

Verified  RealEstate

Sl.No.40

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 18223/சி1/2013-1, நாள் 8.11.2013.

பொருள் : பதிவு நடைமுறை - ஆவணப்பதிவு - அறிவுரை வழங்குதல்
தொடர்பாக.

சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் ஆவணங்கள் நீண்ட காலமாக உரிய காரணமின்றி நிலுவையில் வைக்கப்படுகின்றன. நிலுவைக்கான காரணங்களையும் ஆவணதாரருக்கு எழுத்து மூலமாக தெரிவிக்கப்படுவதில்லை இதனால் ஆவணம் எதனால் நிலுவையில் உள்ளது என காரணம் தெரியாமல் ஆவணதாரர்கள் பெறும் அல்லலுக்கு உள்ளாகின்றனர். இந்நிலையினை நீக்க சார்பதிவாளர்கள் கீழ்க்கண்டவாறு செயல்பட அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

1. ஆவணம் எந்த காரணத்திற்காக நிலுவையில் வைக்கப்படுகின்றது என்ற விவரத்தினை ரசீதின் அடியில் எழுதித்தர வேண்டும்.

2. ஆவணம் தன்மை குறித்த சந்தேகத்திற்காக நிலுவையில் வைக்கப்பட்டிருப்பின் 3 தினங்களுக்குள் தன்மை நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும். சார்பதிவாளரால் தன்மை நிர்ணயம் செய்ய இயலாத நிலையில் ஆவணத்தின் நகலுடன் உடனே மாவட்டப் பதிவாளருக்கு அனுப்பி தெளிவுரை பெற்று ஆவண பதிவு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

சார்பதிவாளரால் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தின் மீது தன்மை/ விதிக்கத்தக்க முத்திரைத் தீர்வை குறித்து தீவிரமான ஐயப்பாடு காரணமாக முத்திரைத் தீர்வை நிர்ணயிக்க இயலாத நிலையில், ஆவணம் நிலுவை வைக்கப்படும் என்பதையும், மனுதாரர் விரும்பினால் (எந்தவொரு மாவட்ட பதிவாளரிடமும்) இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு(31)ன் கீழ் Adjudicate செய்து ஆவணத்தை பதிவிற்கு தாக்கல் செய்யலாம் என்பதையும் மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறு இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 31ன் கீழ் கருத்து பெற ஆவணதாரர் விரும்பினால் ஆவணம் பதிவு நடவடிக்கை ஏதுமின்றி திரும்ப வழங்கப்படலாம். இது குறித்த அறிவிப்பு ஒன்றினை அலுவலக விளம்பரப்பலகையில் விவரம் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

"பதிவு அலுவலரால் முத்திரைத் தீர்வை நிர்ணயிக்க இயலாத நிலையில், ஆவணதாரர் விரும்பினால் எந்தவொரு மாவட்ட பதிவாளரிடமும் இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு (31)ன் கீழ் Adjudicate செய்த பிறகு ஆவணத்தை சம்மந்தப்பட்ட சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பதிவிற்கு தாக்கல் செய்யலாம்".

4. மதிப்பு நிர்ணயத்திற்காக ஆவணம் நிலுவையில் வைக்கக் கூடாது என ஏற்கனவே பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 44278/எல்1/2002 நாள் 11/9/2002 படி தெரிவிக்கப்பட்டது. மதிப்பு நிர்ணயம் செய்வதற்கு இதர ஆதார ஆவணங்கள் (supporting documents) தேவைப்படும் எனில் அதன் விபரத்தினை குறிப்பிட்டு check slip உடன் திருப்பி வழங்கப்பட வேண்டும்.

5. இந்து சமய அறநிலையத்துறை/வஃக்ப் போர்டு போன்ற சமய நிறுவனங்களிடமிருந்து N O C காக நிலுவை வைக்காமல், NOC பெற்று தாக்கல் செய்ய அறிவித்து (Check Slip மூலம்) ஆவணம் திரும்ப வழங்கப்படவேண்டும். ஆவணதாரரிடம் ஆவணச் சொத்து தொடர்பாக பட்டா, இருந்தும், பதிவுறுக்களில் சமய நிறுவனங்கள் தொடர்பான நிலம் என குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறான நிகழ்வுகளில் மட்டும் ஆவணத்தை நிலுவை வைத்து மேற்படி பட்டா குறித்து உண்மைத் தன்மை அறிய வேண்டி சார்பதிவாளர் நேரடியாக வட்டாட்சியருக்கு தக்க இணைப்புகளுடன் கடிதம் எழுதி பயனுள்ள நடவடிக்கையின் மூலம் அப்பட்டாவின் மெய்தன்மை குறித்து தெளிவு பெற்று பின்னர் ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். மேற்கொண்டு செயல்பட வேண்டும்.

6. பட்டா குறித்து வருவாய்துறைக்கு மெய்த்தன்மை கோரும் கடிதங்கள் அவற்றிற்கான பதில்கள், ஆவணதாரர் மூலம் அனுப்பப்படுவது/பெறப்படுவது தவிர்க்கப்படவேண்டும்.

7.இவ்வாறு பட்டா குறித்து வட்டாட்சியருக்கு தெளிவுரை கோர வேண்டிய இனங்கள் தொடர்பாக ஆவணதாரரிடம், அவரால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணம் தொடர்பான பட்டா மெய்த்தன்மையற்றது என வருவாய் துறையால் சான்றிளிக்கப்படும் நிலையில், பதிவு செய்யாமல் ஆவணத்தை திரும்ப பெற சம்மதிப்பதாகவும் எழுத்து பூர்வமான உறுதி மொழி ஒன்றினை ஆவண தாக்கலின் போதே பெற வேண்டும்.

8. வருவாய் துறையால் சம்மந்தப்பட்ட பட்டா போலியானது என தெரிவிக்கப்பட்டின், ஆவணதாரர் ஏற்கனவே அளித்த உறுதி மொழியின்படி, ஆவணம் பதிவு செய்யப்படாமல் திரும்ப வழங்கப்படுதல் வேண்டும். மேலும் போலியான பட்டா சமர்ப்பித்த காரணத்திற்காக பதிவு சட்டம் பிரிவு 83ன் படி, ஆவணதாரர் மற்றும் சம்மந்தப்பட்ட நபர்கள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

9. பொது அதிகார ஆவணம் தொடர்பாக மெய்த்தன்மை குறித்து இதர சார்பதிவகத்திலிருந்து விபரம் பெற வேண்டி நிலுவை வைக்கப்படும் ஆவணங்களைப் பொருத்து மின்னஞ்சல் மூலமாக பயனுள்ள நடவடிக்கை மேற்கொண்டு பதிவு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வகையான ஆவணங்கள் எக்காரணத்தைக்கொண்டும் 5 நாட்களுக்கு மேல் நிலுவையில் வைத்திருப்பதை தவிர்க்குமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவு அலுவலர்களின் இச்செயல்பாட்டினை மாவட்ட பதிவாளர் (நிர்வாகம்) ஆய்வு, திடீராய்வு போதும் மாவட்ட பதிவாளர் (தணிக்கை) தணிக்கையின் போதும் கண்காணிக்க வேண்டும் என்றும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஓம்/.....8/11/2012

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,

3. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்.

Sl.No.41

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண். 18223/சி1/2013-2, நாள் 8.11.2013.

பொருள் ஆவணப்பதிவு - இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 47A(1)ன் கீழ் ஆவணங்கள் அனுப்பப்படுதல் - உரிய குறிப்புகள் சேர்த்து காலதாமதமின்றி அனுப்பி வைத்தல் - தொடர்பாக - அறிவுரை வழங்குதல்.

ஆவணங்கள் பதிவுக்கு அனுமதிக்கப்படும் போது ஆவண மதிப்பு வழிகாட்டி மதிப்புக்கு குறைவாக இருப்பின் அவை இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 47A(1)ன் கீழ் மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (முத்திரை) அல்லது தனித்துணை ஆட்சியர் (முத்திரை)க்கு மதிப்பு நிர்ணயம் செய்ய வேண்டி அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன.

அவ்வாறு நில மதிப்பு வழிகாட்டி மதிப்பை விட குறைவாகவோ அல்லது மதிப்பு குறைவு என கருதுவதற்குரிய வேறு தகுதியான காரணங்கள் இருக்கும் பட்சத்தில் அவ்வாறான ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்படும் நிகழ்வில், ஆவணத்தில் பதிவுச்சான்றின் கீழும் ஆவண ரசீதின் பின்புறமும் கீழ்க்கண்டவாறு குறிப்பு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

"சந்தை மதிப்பு/ வழிகாட்டி மதிப்பை விட

அடிமனையின் மதிப்பு குறைவாக குறப்பிட்டு ஆவணம்

பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டதால் இந்திய முத்திரை

சட்டம் பிரிவு 47A(1)ன் கீழான நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்பட்டது".

1. சார்பதிவாளர் மதிப்பீட்டின்படி செலுத்த வேண்டிய முத்திரைத் தீர்வை
2. செலுத்தப்பட்ட முத்திரைத் தீர்வை
3. குறைவு முத்திரைத் தீர்வை

ஆவணப்பதிவு நாளன்றே மேற்படி குறிப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டு ஒளிவருடல் செய்யப்பட வேண்டும், அட்டவணையிலும் அதற்கான உரிய குறிப்பு சேர்க்கப்பட்ட காலதாமதமின்றி (ஏழு வேலை நாட்களுக்குள்) மதிப்பு குறைவு நடவடிக்கைக்காக மேற்படி ஆவணம் 47A(1)ன் படி அனுப்பப்பட வேண்டும் என அறிவிக்கப்படுகிறது. அவ்வாறு அனுப்பும் முன்மொழிவின் நகல் ஆவணதாரருக்கும் அனுப்பப்படவேண்டும். அவ்வாறு இது போன்ற உரிய குறிப்புகள் ஏதுமில்லாத நிலையில், குறைவு முத்திரைத் தீர்வை வசூலிக்காமாலே ஆவணம் வாபஸ் செய்யப்பட்ட பல நிகழ்வுகள் பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு

வந்துள்ளது. எனவே பதிவு அலுவலர் மதிப்பு குறைவு ஆவணங்கள் பதிவுக்கு ஏற்கப்படும் போது தவறாது ஆவணத்தில்/அட்டவணையில் உடன் உரிய குறிப்புரை மேற்கொள்ள வேண்டும் என அறிவிக்கப்படுகிறது.

இந்திய முத்திரை சட்டம் பிரிவு 47A(1)ன் கீழான நடவடிக்கைக்கு அனுப்பி வைப்பதில் 7 நாட்களுக்கு மேல் காலதாமதம் ஏற்படின் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

ஆவணம் 47A(1)ன் கீழ் 7 நாட்களுக்குள் அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர், கட்சிக்காரர் குறைவு முத்திரை தீர்வை, குறைவு பதிவு கட்டணம் செலுத்த முன் வந்தால் அதனை வசூலித்து உரியசான்று சேர்க்க ஆட்சேபனை ஏதுமில்லை. ஆனால் மதிப்பு குறைவு காரணமாக 47A(1)ன் கீழ் அனுப்பப்பட்ட ஆவணம், எக்காரணத்தைக்கொண்டும் 47A(2)ன் கீழான மதிப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படாத நிலையில் பதிவு அலுவலரால் திரும்ப கோரப்படுதல் கூடாது என அறிவிக்கப்படுகிறது.

இந்திய முத்திரை சட்டம் பிரிவு 47A ன் கீழான நடவடிக்கைகள் முற்றுப்பெற்று குறைவு முத்திரைத்தீர்வை செலுத்தப்படும்போது குறைவு முத்திரைத் தீர்வை செலுத்தப்பட்டதற்கான மேற்குறிப்பு இடப்பட்டு ஆவணம் திரும்ப பெறப்பட்டதும் ஏற்கெனவே அட்டவணையில் ஏற்படுத்தப்பட்ட பொறுப்பு கடன் குறிப்பு விடுவிக்கப்பட வேண்டும். இதற்கான தொடர் குறிப்புகள் உரிய அட்டவணைகளில் அவ்வப்போது இடப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவு அலுவலர்களின் இச்செயல்பாட்டினை மாவட்டப்பதிவாளர் (நிர்வாகம்) ஆய்வு, திடீராய்வு போதும் மாவட்டப்பதிவாளர் (தணிக்கை) தணிக்கையின் போதும் கண்காணிக்க வேண்டும் என்றும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/.....8/11/2013

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல்

1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.
2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,
3. அனைத்து மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (முத்திரை) தனித்துணை ஆட்சியர் (முத்திரை)
4. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.
5. முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.42

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 18223/சி/2013-3, நாள் 8.11.2013.

பொருள் : போலி ஆவணப்பதிவு தவிர்த்தல் – அறிவுரை வழங்குதல்
தொடர்பாக

ஆள்மாறாட்ட பதிவுகளை கட்டுப்பாட்டுக்குள் கொண்டு வரும் பொருட்டு I.P. Camera, web Camera, Bio-metric வழிமுறைகள் பதிவு அலுவலகங்களில் தற்போது நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

இந்நிலையில் மோசடி ஆவணப்பதிவுகளை தவிர்த்திடும் பொருட்டு, பார்வையில் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கைகளின் தொடர்ச்சியாக, கீழ்காணுமாறு செயல்பட பதிவு அலுவலர்களுக்கு அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

பதிவிற்கு ஆவணம் தாக்கல் செய்யும் ஆவணதாரர் தாம் அவ்வாவணத்தை எழுதிக் கொடுப்பதற்கான உரிமையை நிலை நாட்டும் வண்ணம் ஆவண தாக்கலுக்கு முந்திய 10 நாட்களுக்குள் பெறப்பட்ட வில்லங்கச்சான்றுடன் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய பதிவு அலுவலர் வலியுறுத்த வேண்டும். மேற்படி வில்லங்கச்சான்றின்படி கடைசியாக கிரையம் பெற்ற/உரிமை பெற்ற நபரால் தான் அவ்வாவணம் எழுதி தரப்படுகிறது என்பதை பதிவு அலுவலர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

அவ்வாறு வில்லங்க சான்றில் உள்ள நபரும் தற்போது ஆவணம் எழுதி தருபவரும் வெவ்வேறு நபராக இருப்பின், தற்போது ஆவணம் எழுதி தரும் நபருக்கு சொத்து எவ்வாறு தொடர்புடையது என்பது குறித்து ஆவண வாசகம், மற்றும் வாரிசுரிமை முதலிய விவரம் தக்க ஆதாரங்களுடன் நன்கு பரிசீலித்து திருப்தி அடைந்த பின்னரே, ஆவணப்பதிவு மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

ஒம்/.....8/11/2013

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

/ஆணையின்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,

3. இயக்குநர் பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.

Sl.No.43

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண் 18223/சி/2013-4, நாள் 8.11.2013.

பொருள் : போலி ஆவணப்பதிவு தவிர்த்தல் - அறிவுரை வழங்குதல்
தொடர்பாக

- பார்வை :
1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.
18339/C1/2012 நாள் 25/4/2012.
 2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்,
18223/C1/2013-3, நாள் 08.11.2013.

பார்வை (1)ல் காணும் சுற்றறிக்கையின் தொடர்ச்சியாக பார்வை (2)ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் ஆவணம் தாக்கலுக்கு முந்தைய 10 நாட்களுக்குள் பெறப்பட்ட வில்லங்கச் சான்றுடன் ஆவணதாரர் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய வலியுறுத்தப்பட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டது.

இந்நிலையில் ஆவணதாரரால் வில்லங்கச்சான்று பெறப்பட்ட நாளுக்கும்கூட ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படும் நாளுக்குமிடையேயான காலத்தில் ஏற்பட வாய்ப்புள்ள பதிவுகள் குறித்தும் பதிவு அலுவலர் மனநிறைவடைந்த பின்னரே ஆவணப்பதிவு மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பார்வை (2)ல் கண்ட சுற்றறிக்கையானது கூட்ட நெரிசல் மிகுந்த நாட்களில் ஒவ்வொரு ஆவணத்திற்கும் அட்டவணைகளை சார்பதிவாளர் சரிபார்ப்பது எளிதான காரியமல்ல என்ற நோக்கத்திலேயே கட்சிக்காரரை வில்லங்கச் சான்று தாக்கல் செய்ய அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டது. அவ்வாறான வில்லங்கச் சான்றுகளை ஆவணங்களுடன் ஒளிவருடல் செய்யவோ, அலுவலகத்தில் கோர்வை செய்யவோ வலியுறுத்தப்படவில்லை என்பதிலிருந்தே தேவையான தருணங்கள் அல்லது வேலை பளு குறைவான நாட்களில் பதிவு அலுவலரே தேவை ஏற்படின் அட்டவணைகள் மூலம் ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவரின் உரிமையை சரிபார்த்து கொள்வதில் தடையேதுமில்லை

என தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேலும் ரசீது ஆவணங்கள் தொடர்பாக வில்லங்க சான்று கோர தேவையில்லை எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஓம்/- 13.11.2013

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

நகல் : 1. அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,

2. அனைத்து மாவட்ட பதிவாளர்கள்,

3. இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,
சென்னை

4, முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.44

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை – 28.

சுற்றறிக்கை

எண்.55754/சி1/2013 நாள்.04.12.2013

பொருள்:சொத்துப் பற்றுகை விபரம்/SEBI – அட்டவணையிடுதல் தொடர்பாக.
பார்வை:Securities and Exchange Board of India கடித நாள்.26.11.2013.

இந்திய அரசு Securities Laws (Amendment) Ordinance, 2013 வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இதில் S E B ிக்கு (Securities and Exchange Board of India) Securities Law மீறுபவர்களின் சொத்தினை பற்றுகை செய்யவும், அபராதத் தொகை பிடித்தம் மேற்கொண்டு முதலீட்டாளருக்கு திருப்பிக் கொடுக்கவும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

எனவே SEBI யிடமிருந்து சொத்து பற்றுகை செய்து ஆணை பெறப்படின் அதனை மேல்முறையீடு மற்றும் தீர்ப்புகள் கோப்பில் கோர்வை செய்து வில்லங்கச் சான்றில் பிரதிபலிக்கும் வண்ணம் அட்டவணை செய்யப்படவேண்டும்.

S E B I-யினால் (Securities and Exchange Board of India) பற்றுகை ஆணையிடப்பட்ட நபர்களின் சொத்து விபரம் குறித்து (Nominal Search) பெயரளவிலான தேடுதல் மேற்கொள்ள கோரும் நிகழ்வில் பதிவு அலுவலர்கள் ஒத்துழைப்பு அளிக்கவும் கோரப்படுகிறது.

ஓம்/-04.12.2013
பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

Sl.No.45

/பதிவுத்துறை/

அனுப்புநர்,
 திரு.தர்மேந்திர பிரதாப் யாதவ், இ.ஆ.ப.,
 பதிவுத் துறைத்தலைவர்,
 பதிவுத்துறைத் தலைவர் அலுவலகம்,
 சென்னை-28.

பெறுநர்,
 அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்/
 மாவட்டப்பதிவாளர்/சார்பதிவாளர்

5301/சி2/2014, நாள்: 20/02/2014.

அய்யா,

பொருள்: கட்டுமான உடன்படிக்கை - தமிழ்நாடு சட்டம்
 எண்.18/2013 - தொடர்பாக.

பார்வை: தமிழ்நாடு சட்டம் எண்.18/2013.

இந்திய முத்திரை சட்டம், 1899-ன் அட்டவணைக்கூறு 5(i), பார்வையில் காணும் திருத்தச்சட்டம் மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்டது. பதிவுச்சட்டம் 1908ன் பிரிவு 17(i) (f) மற்றும் பிரிவு 28(a)ன்படி, இந்திய முத்திரை சட்டம் கூறு 5(i) கீழ் வகைப்படுத்தக்கூடிய கட்டுமான உடன்படிக்கைகள் அதிகார வரம்புடைய பதிவு அலுவலரிடம் கட்டாயமாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டியவையாகும்.

திருத்தம் செய்யப்பட்ட முத்திரைச்சட்டக்கூறு 5(i), பிரிபடாபாக நிலம் தொடர்பான கட்டுமான உடன்படிக்கைகளுக்கு மட்டுமே பொருந்துமா என்ற ஐயப்பாடு பதிவு அலுவலர்களிடம் நிலவுவதாக பதிவுத்துறைத்தலைவர் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது இவ்வினா குறித்து பரிசீலிக்கப்பட்டு, இது குறித்து பின்வருமாறு தெளிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

இந்திய முத்திரை சட்டம் 1899ன் கூறு 5(i) கீழ் பிரிபடாபாக நிலம் தொடர்பான கட்டுமான உடன்படிக்கைகள் மட்டுமின்றி அனைத்து கட்டுமான உடன்படிக்கைகளும் இந்திய முத்திரை சட்டம் கூறு 5(i), கீழ் முத்திரை தீர்வை விதித்தலுக்கு உரியதாகும். மேலும் பதிவு சட்டம் பிரிவு 17(i) (f) & 28(a) ஆகியவற்றின்படி அதிகார வரம்புடைய பதிவு அலுவலரிடம் கட்டாயமாக பதிவு செய்யக்கூடியவையாகும் எனவும் தெளிவுபடுத்தப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

நகல்:முக்கிய ஆணைக் கோப்பு

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலக

உயர் அலுவலர்கள்.

Sl.No.46

Registration Department

From
Inspector General of Registration
100, Santhome High Road
Chennai – 600 028.
General
of Registration

To
All Sub Registrars
All District Registrars
All Dy.Inspector

Letter No.8317/C1/2014 dated 03.03.2014

Sir,

Sub: Patta Transfer – Dealing with STR Applications – Detailed
Instructions – issued – Reg.

Ref: Addl. Chief Secretary and Commissioner of Land
Administration

Letter No.K3/4777/14, dated 28/2/14.

The Additional Chief Secretary and Commissioner of Land Administration have issued detailed instructions regarding Patta Transfer dealing with STR applications in the Revenue Department. As far as the Sub-Registrars and District Registrars are concerned, the following instructions are reissued to facilitate the effective implementation of the Fast Track Patta Transfer Schemes in consonance with the instructions issued by the Government & CLA. The officers of the Registration Department are requested to ensure following with immediate effect.

1. The procedure of receiving applications for patta transfer directly from Sub-Registrar's Office while registering documents is already in existence. The provisions of R.S.O. 31(9) have been amended to allow transfer of registry based on the applications received through the Sub-Registrar's office. However some problems are noticed in certain districts and it was also

pointed out by ACS/CLA that the number of applications received from STRs is not substantial.

2. The Sub-Registrars are instructed to ensure that all the STR applications received and sent to the Taluk office on every Tuesday through the Sub-Registrar's Office staff and ensure that the STR papers are handed over to the Head Quarters Deputy Tahsildar concerned under proper acknowledgement. The accompanying document with the STR papers including a copy of the registered documents, EC, Computer Chitta copy and copy of the link documents showing the seller and linking the name in the details in the Chitta /EC/ Layout copy with relevant contact numbers of the Seller and Buyer. The Sub Registrars concerned are instructed to get the copies of these documents at the time of registration itself from the applicant for onward transmission to the Taluk Offices concerned.

3. The District Registrars should ensure sending of STR applications to the Taluk Offices from the respective SROs with necessary enclosures as noted above.

The Sub-Registrars in all districts should ensure that the STR papers are handed over on each Tuesday and there is a smooth flow of applications from Sub-Registrars' Office. The Sub Registrars will be held personally responsible if there is any discrepancy hindering proper transmission of documents to the Taluk Offices concerned.

They are also instructed to attend the review meeting held by the RDOs to reconcile the STR cases and appraise the facts to the RDO during such meetings conducted by them.

Inspector General of Registration.

Sl.No.47

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்
சென்னை - 28.

ந.க.எண்.33262/சி1/2014 நாள்.08.08.2014

சுற்றறிக்கை

பொருள்: நிரந்தர வருமான வரி கணக்கு எண் -(PAN NO.) -
கட்டுமான உடன்படிக்கை ஆவணங்களில் குறிப்பிட
கோருதல் - தொடர்பாக.

பார்வை: முதன்மை செயலர் / வணிகவரிகள் ஆணையர் கடித எண்.BIU/AC-
II/O1/2014, dt.7.7.14.

பார்வையில் காணும் கடிதத்தின் மூலம் சார்பதிவாளர்
அலுவலகங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட Construction Agreement தொடர்பான பதிவு
விபரங்களில் ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவர் மற்றும் எழுதிப் பெறுபவவர் PAN No. TIN No.
இடம் பெறவில்லை எனவும் மேற்குறிப்பிட்ட PAN No./ TIN No. அவசியம்
தேவைப்படுவதாகவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

எனவே, பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் கட்டுமான உடன்படிக்கை ஆவணங்களில்
ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவர் மற்றும் எழுதிப்பெறுபவரின் நிரந்தர வருமானவரி கணக்கு
எண் (Permanent Account Number) வணிகவரி துறையில் பதிவு செய்யப்பட்ட TIN Number ,
இருப்பின் அதன் விபரம் ஆவணத்தில் கட்டாயம் குறிப்பிடப் பெறவேண்டும் எனவும்,
அட்டவணை இடும்போது PAN No. கட்டாயம் உள்ளீடு செய்யப்பட வேண்டும் எனவும் இனி
வருங்காலங்களில் இந்நடைமுறை பின்பற்றுமாறும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

மேற்படி PAN Number உடன் கூடிய கட்டுமான உடன்படிக்கை பதிவுப்புள்ளி
விபரங்களை வணிகவரி ஆணையருக்கு அனுப்பி வைக்க ஏதுவாக 1-7-2014 முதல்
உள்ளீடு செய்யப்பட்ட கட்டுமான உடன்படிக்கை ஆவணம் தொடர்பான அட்டவணைகளில்
PAN No. குறிப்பிடப்படவேண்டும் என்றும் இதன்மூலம் பயனுரை வழங்கப்படுகிறது.

ஓம்/-08.08.2014
பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

Sl.No.48

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28.

சுற்றறிக்கை எண்: 2/J2/2015 நாள்: 28.01.2015

(கோப்பு எண் 1271/J2/2015)

பொருள் சார்பதிவகங்களில் வரவினங்கள் -
:
அரசுக்கணக்கில் செலுத்துதல் - சரிகட்டல் பணி -
தொடர்பாக.

பார்வை: பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.

37/09/இ1 நாள்: 08.09.2009

சார்பதிவாளர்களால் அரசுக்கணக்கில் பல்வேறு தலைப்புகளின் கீழ் செலுத்தப்பட்டு வரும் ரொக்கம் மற்றும் வரைவோலைகள் குறித்த சரிகட்டல் பணியின் முக்கியத்துவத்தை கருத்தில் கொள்ளாது அப்பணி ஏதோ வாலாயமாக நடைபெறுவதாகத் தெரிகிறது. ஆனால் ஒரு சில நேர்வுகளில் சிறிய குறைபாடுகள் ஏற்பட்டிருந்தாலும், அவை கண்டுபிடித்து சரிசெய்யப்படுவதோ, சரிகட்டப்படுவதோ இல்லை.

சமீபத்தில் ஒரு சார்பதிவகத்தில் செலுத்தப்பட்ட ரூ.5 கோடி மற்றும் ரூ.48 இலட்சத்திற்கான வரைவோலைகள் சுமார் ஏழு மாதமாக காசாக்கப்படாதிருந்த நிலை, மாநிலக்கணக்காயர் தணிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட பின்னரே காசாக்கப்பட்டுள்ள விபரம் பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வந்துள்ளது. இவ்வாறு அரசுக்கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட வரைவோலைகள் சம்மந்தப்பட்ட வங்கியால் உடன் காசாக்கப்படாத காரணத்தால் அரசிற்கு (வட்டி) பண இழப்பு ஏற்பட்டுள்ளது. இதுசம்மந்தப்பட்ட வருவாய் மாவட்டப்பதிவாளரால் சரிகட்டல் பணி சரியாக மேற்கொள்ளாததையே காட்டுகிறது. இவ்வாறான குறைபாடுகள் சரிகட்டல் பணியில் கண்டுபிடிக்கப்படாத நிலை சரியான அலுவலக நடைமுறையல்ல. எனவே சரிகட்டல் பணியை செம்மைபடுத்தும் விதமாக கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகள் உரிய பின்பற்றதலுக்காக வழங்கப்படுகின்றன.

1. சார்பதிவாளர்கள் வங்கியில் செலுத்தும் ரொக்கம் மற்றும் வரைவோலைகள் தொடர்பாக ஒவ்வொரு செலுத்துச்சீட்டிற்கும் மூன்று பிரதிகள் மூலம் இருசால் செய்யும் நடைமுறை தற்போது பின்பற்றப்படுகிறது. இதில் ரொக்கம் தொடர்பான இருசால்களில், இருசால் செய்தவருக்கான

பிரதிகள் (Remitter's copy) உடனுக்குடன் வழங்கப்படுகின்றன. இவற்றை சார்பதிவாளர்கள் கண்காணித்து சுருக்கொப்பம் செய்து, கணக்கு தலைப்பு வாரியாக கோர்வை செய்யும் நடைமுறையும் இத்துறையில் இருந்து வருகிறது.

இது தவிர ஒவ்வொரு செலுத்துச்சீட்டின் இரண்டு நகல்களும், அரசுக்கணக்கில் காசாக்கப்பட்டவுடன் வங்கியின் மூலம் சம்மந்தப்பட்ட சார்நிலை கருவூலத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன. சார்நிலை கருவூலத்தில் உடனுக்குடன் உள்ளீடு (Input) செய்யப்பட்டவுடன் செலுத்துச்சீட்டின் துறைக்கான நகல்கள் (Department Copy) சார்நிலை கருவூலத்திலேயே சம்மந்தப்பட்ட துறைக்கு வழங்க தயார் நிலையில் வைக்கப்பட்டு, கருவூலத்திற்கான நகல்கள் (Treasury Copy) ஒவ்வொரு மாத ஆரம்பத்திலும் முந்தைய மாத உள்ளீட்டு (Input) விவரங்களுடன் தலைமை கருவூலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன. மேலும் இவ்வாறு சார்நிலை கருவூலத்தில் வைக்கப்படும் துறைக்கான (Department Copy) செலுத்துச்சீட்டு நகல், பல சார்பதிவாளர்களால் மீள்பெறப்படுவதில்லை என்ற விவரம் பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வந்துள்ளது. இந்த குறைபாட்டின் காரணமாகவே இருசால் பணியை சார்பதிவாளர்கள் நிலையில் துல்லியமாகக் கணக்கிடவோ, கண்காணிக்கவோ இயலாத நிலை உள்ளது. எனவே இனிவரும் காலங்களில் ஒவ்வொரு செலுத்துச்சீட்டிற்கும் துறைக்கான (Department Copy) நகலை சார்பதிவாளர்கள் சம்மந்தப்பட்ட சார்நிலை கருவூலத்திலிருந்து பெற்று, தொடர்புடைய செலுத்துச்சீட்டின் (Remitter's copy)-ன் பின்புறம் ஒட்டி, கணக்கு மாதவாரியாக கோர்வை செய்து பராமரிக்க வேண்டும் என இதன் மூலம் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

2. மேலும் சார்பதிவகங்களில் பெறப்படும் வரைவோலைகளை செலுத்துச்சீட்டு மூலம் வங்கிகளில் செலுத்தப்படுகையில், இருசால் தொகை அரசுக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்ட பின்னரே வங்கிகளிடமிருந்து இருசால் செய்தவருக்கான செலுத்துச்சீட்டின் பிரதி (Remitter's copy) வங்கிகளால் வழங்கப்படுகிறது. அவ்வாறு செலுத்துச்சீட்டு வழங்கப்படாத இனங்கள் தொடர்பாக சார்பதிவாளர்கள் அவை காசாக்கப்பட்ட விபரம் குறித்து மிகக்கவனமாகக் கண்காணித்து வருவதுடன், காசாக்கப்பட்டதற்கான செலுத்துச்சீட்டு (Remitter's copy)-யை வங்கியிலிருந்து பெற்று கோர்வை செய்தும், சார்நிலை கருவூலத்திலிருந்து துறைக்கான நகலையும் (Department copy) கூடுதலாகப் பெற்று பத்தி 1ல் கூறியவாறு ஒட்டி பாதுகாத்திட வேண்டும்.

3. சார்பதிவாளர்கள் தற்போது நடைமுறையில் உள்ள இருசால் பதிவேட்டுடன் தத்தம் அலுவலக வரைவோலை தொடர்பான செலுத்துச்சீட்டு (Remitter's copy) மீளப்பெறப்படுவதை கூடுதலாக கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் ஒவ்வொரு கணக்கு தலைப்பு (Head of Account) வாரியாக பராமரித்து தனித்தனியே கண்காணித்திடல் வேண்டும். மேலும் போதுமான காலத்திற்குள் பெறப்படாத செலுத்துச்சீட்டு நகல் (Remitter's Copy) தொடர்பாக வங்கி மேலாளரிடம் தொடர்பு கொண்டு கண்காணித்திடல் வேண்டும்.

கணக்கு தலைப்பு :				
வரிசை எண்.	செலுத்துச்சீட்டு நாள்	செலுத்துச்சீட்டு எண்	செலுத்துச்சீட்டு மீள பெறப்பட்ட நாள்	சார்பதிவாளர் சுருக்கொப்பம்

4. வருவாய் மாவட்ட தலைமையிடத்தில் பணியாற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர் ஒவ்வொரு சார்பதிவகத்தைப்பொறுத்தும் தலைப்பு வாரியாக ஒவ்வொரு செலுத்துச்சீட்டாக சரிகட்டல் செய்யாது, வருவாய் மாவட்டத்திற்கான மொத்த வருவாய் தொகையை மட்டும் மாவட்டக் கருவூலத்திலிருந்து பெற்று, அப்புள்ளி விவரத்தை அப்படியே அனுப்பி வைப்பதாகவும், பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வந்துள்ளது. இதன் காரணமாகவே மேலே சுட்டிக்காட்டப்பட்ட பெரும் தொகைகள் காசாக்கப்படாத விபரங்களைக் கண்டறிய இயலாத நிலை பொதுவாகக் காணப்படுகிறது.

இனி வரும் காலங்களில் வருவாய் தலைமையிடத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் தொடர்புடைய மாவட்ட கருவூலத்திலிருந்து "மாதாந்திர Challan Remittance Credit List நகலைப்" பெற்று, அந்த வருவாய் மாவட்டத்திற்கு தொடர்புடைய சார்பதிவாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மாதாந்திர வருவாய் அறிக்கை (4a) உடன் ஒப்பிட்டு, செலுத்தப்பட்ட ரொக்கம் மற்றும் வரைவோலைகளை ஒவ்வொரு செலுத்துச்சீட்டு வாரியாக சரிகட்டல் செய்து, காசாக்கப்படாத செலுத்துச்சீட்டுக்களின் விபரத்தை அலுவலக வாரியாகவும், கணக்கு தலைப்பு வாரியாகவும் சம்மந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளர் மற்றும் சார்பதிவாளர்களுக்கு தெரிவித்திட வேண்டும்.

5. ஒரு சில வரைவோலைகள் காசாக்கப்பட ஒரு வாரம் முதல் 10 நாட்கள் வரை ஆகும் நிலையில் பிரதி மாதம் 20-ம் தேதிக்குள் செலுத்தப்பட்ட வரைவோலைகள் அம்மாத சரிகட்டலில் காசாக்கப்படாத நிலை சரிகட்டல் சான்றில் தெரியவரின் சம்மந்தப்பட்ட சார்பதிவாளர் மற்றும் பதிவு

மாவட்டப்பதிவாளர் வங்கியுடன் தொடர்பு கொண்டு செலுத்துச்சீட்டு காசாக்கப்படாத காரணத்தை கண்டறிந்து துரித நடவடிக்கையின் மூலம் உடன் காசாக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். இதில் வங்கியின் சேவையில் குறைபாடுகளோ, மெத்தனமோ இருக்கும் பட்சத்தில் அதன் விவரத்தை பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்கள் கவனத்திற்கு உடன் கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

6. பத்தி 4ல் விவரிக்கப்பட்ட காசாக்கப்படாத இனங்கள் குறித்து, அடுத்த மாத Challan Remittance Credit List-ல் வருவாய் மாவட்ட தலைமையிடத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மிக கவனமாக சரிகட்டல் செய்திடல் வேண்டும். முந்தைய மாதத்தில் சரிகட்டல் செய்யப்படாத செலுத்துச்சீட்டு விபரங்களை தனியே பட்டியலிட்டு, அவை எந்தெந்த தேதியில் பிந்தைய மாதத்தில் காசாக்கப்பட்டுள்ளன என்ற விபரத்தை தெரிவித்து, முந்தைய மாத அறிக்கையில் காசாக்கப்படாததாக குறிப்பிடப்பட்ட இனங்கள் யாவும் பின்வரும் மாதத்தில் நிலுவையின்றி காசாக்கப்பட்டது என உறுதியளிப்பதாக சான்று அளித்திடல் வேண்டும். மாறாக அடுத்த மாத சரிகட்டலிலும் முந்தைய மாத இனங்கள் காசாக்கப்படா நிலை இருப்பின் அதன் விவரத்தை நேரடியாக பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்கள் கவனத்திற்கு கொண்ட வருதல் வேண்டும்.

மேற்கண்ட நடைமுறைகள் யாவும் ஜனவரி 2015 முதல் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். இச்சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டமைக்கு சார்பதிவாளர்களிடமிருந்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் ஒப்புதல் பெற்று கோர்வை செய்வதுடன் அதன் விவரத்தை துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கு தெரிவிக்கவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இவ்வாறு மாவட்டப்பதிவாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒப்புதல் கடிதங்களை பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர் அனுப்பி வைப்பதுடன், தங்கள் மண்டலத்திற்குட்பட்ட அலுவலகங்களைப் பொறுத்தவரை இந்நடைமுறை சரியாகச் செயல்படுத்தப்பட்டு வருவதைக் கண்காணித்திடவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/-18.05.2009

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

Sl.No.49

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை எண்.35649/சி/2015, நாள் 07/08/2015.

பொருள் : ஆவணப்பதிவு-நிரந்தர வருமான வரி கணக்கு எண் –
(Permanent Account Number)- சரியாக ஆவணத்தில்
குறிப்பிடக் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை : 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்
50311/சி/98,
2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் எண்.43410/சி/06, நாள்
7.9.2006.
3) பதிவுத்துறைத்தலைவர் எண்.33262/சி/2014, நாள்
8.8.14.

பாவையில் காணும் ஆணைகளின் மூலம் விற்கிறைய ஆவணங்களில் கண்ட
சொத்தின் மதிப்பு ரூ 5 இலட்சம் மற்றும் அதற்கு மேற்படும் பொழுது, சொத்தினை எழுதி
வாங்குபவர்கள் மற்றும் எழுதி கொடுப்பவர்களிடமிருந்து PAN Number அல்லது வருமான
வரி படிவம் 60 தாக்கல் செய்ய அறிவுறுத்தப்பட்டது.

இத்தகைய ஆவணங்கள் தொடர்பான புள்ளிவிபரம் வருமான வரித்துறைக்கு
அனுப்பப்படும் போது ஆவணங்களில் PAN Number விபரம் சரியாக குறிப்பிடாதது
துறையின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது.

எனவே, விற்கிறைய ஆவணங்களை பொறுத்து சொத்தின் மதிப்பு ரூ 5 லட்சம்
மற்றும் அதற்கு மேற்படும் பொழுது சொத்தினை எழுதி கொடுப்பவர்கள் (Seller) மற்றும்
எழுதி வாங்குபவர்கள் (Purchaser) ஆகியோர்களின் PAN Number (Permanent Account
Number), மற்றும் Construction Agreement தொடர்பான ஒப்பந்த ஆவணங்களுக்கு
ஆவணதாரர்களின் (Registrants) PAN Number ஆவணங்களில் குறிப்பிட்டு பெறும் போது
சரியான எண் விவரம் குறிப்பிட்டுள்ளதா என்பதை அசலில் உள்ளதுடன் ஒப்பிட்டு
சரிபார்க்குமாறும் PAN Card நகலினை பெற்று கோர்வை செய்திடுமாறும்
அறிவுறுத்தப்படுகிறது. PAN Number இல்லாதவர்களிடம் வருமானவரி படிவம் 60-ஐ
பெறவும் மீளவும் வலியுறுத்தப்படுகிறது. இந்நடைமுறையினை தவறாது கடைப்பிடித்திட

அனைத்து சார்பதிவாளர்களும் கோரப்படுகின்றனர். இந்நிகழ்வினை மாவட்ட பதிவாளர் (நிர்வாகம்) மற்றும் மாவட்ட பதிவாளர் (தணிக்கை) ஆகியோர் சார்பதிவாளர் அலுவலக ஆய்வின் போது கண்காணித்திட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/- 07.08.2015
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

நகல் : இயக்குநர்,

பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்,

சென்னை-14.

: முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.50

O/o. Inspector General of Registration,
Chennai – 600 028.

Circular

No.7154/C1/2013, dated 24.08.2015.

Sub : Registration-Registration of Documents executed by
Power Agent-Obtaining Life Certificate of the Principal-
as per Hon'ble Supreme Court Order is necessary-reg.

Ref : 1) Inspector General of Registration Circular
No.189/C1/2013, dated 2.2.2013.
2) Hon'ble Supreme Court of India, Judgment dated
3.8.2015 in SLP(C) No.30483/2014.

With reference to the Circular 1st cited, regarding obtaining of Life Certificate of the Principal for documents executed by the Power Agent, the Hon'ble Supreme Court of India in their order 2nd cited, have clarified as follows;

"The term "within a period of thirty days" has to be understood in the past tense, that is, the executants was alive thirty days prior to the date of execution of the sale deed.

...the power of attorney in law does not subsist after the death of the principal and, therefore, the certificate as regards the past is necessary."

The present order shall supersede all circulars issued by the State relating to this".

2) It is hereby instructed that the above Supreme Court order shall be followed scrupulously while registering the documents executed by the Power Agent.

Sd/- 24.08.2015.

Inspector General of Registration.

/By Order/

For Inspector General of Registration.

To
All Sub-Registrars.

Copy to: All Dy. Inspector General of Registration,
All Dist. Registrars,
The Director,
RTI, Chennai-14.

: Stock File.

Sl.No.51

/Registration Department/

From

To

Inspector General of Registration,
100, Santhome High Road,
Chennai-28.

All Deputy Inspector
General of Registration.

Letter No.14470/C1/2015, dated 07.04.2016.

Sir,

Sub: Foreigners-Acquisition and transfer of immovable property in India by foreign nationals-instructions-issued.

Ref: Principal Secretary to Government D.O. Letter No.27028/A1/2014-1, Public (Fors II) Department, dated 20.3.2015.

The Foreign Exchange Management Act 1999 (FEMA) empowers the Reserve Bank to frame regulations to prohibit, restrict or regulate the acquisition or transfer of immovable property in India by certain persons residents outside India. The regulations governing acquisition and transfer of immovable property in India is notified under Notification FEMA No.21/2000-RB of May 3,2000. The important contents and subject matter of this notification is furnished below for general guidance and appropriate followup without any deviation.

2. Acquisition and Transfer of Immovable Property in India

A. Non-Resident Indian (NRI)¹

(i) Purchases of Immovable property

A NRI can acquire by way of purchase any immovable property (other than agricultural land/plantation property/farm house) in India.

(ii) Transfer of Immovable property

A NRI may transfer any immovable property in India to a person resident in India. He may transfer any immovable property (other than agricultural land or plantation property or farm house) to an Indian Citizen resident outside India or a PIO resident outside India.

(iii) Payment for Acquisition of Immovable property

A NRI who has purchased residential/commercial property under general permission is not required to file any documents with the Reserve Bank.

B. Person of Indian Origin (PIO)2

(i) Purchases of immovable property

A PIO can acquire by way of purchase any immovable property (other than agricultural land/plantation property/farm house) in India.

(ii) Gift/Inheritance of Immovable property

- (a) A PIO may acquire any immovable property (other than agricultural land/plantation property/farm house) in India by way of gift from a person resident in India or a NRI or a PIO.
- (b) A PIO may acquire any immovable property in India by way of inheritance from a person resident in India or a person resident outside India who had acquired such property in accordance with the provisions of the foreign exchange law in force or FEMA regulations, at the time of acquisition of the property.

(iii) Transfer of immovable Property.

A PIO can transfer any immovable property in India (other than agricultural land/farm house/ plantation property/by way of sale to a person resident in India. He may transfer agricultural land/farm house/plantation property in India, by way of gift or sale to a person

resident in India, who is a citizen of India. He may also transfer residential or commercial property in India by way of gift to a person resident in India or to a person resident outside India, who is a citizen of India or to a Person of Indian Origin resident outside India.

3. Acquisition of immovable property by foreign embassies/Diplomats/Consulate Generals

In terms of Regulation 5A of the Foreign Exchange Management (Acquisition and Transfer of immovable Property in India) Regulations 2000, Foreign Embassy/Diplomat/Consulate General, may purchase/sell immovable property (other than agricultural land/plantation property/farm house) in India provided-

- i. Clearance from the Government of India, Ministry of External Affairs is obtained for such purchase/sale, and
- ii. The consideration for acquisition of immovable property in India is paid out of funds remitted from abroad through the normal banking channels.

4. Acquisition of immovable property by person resident outside India for carrying on a permitted activity.

A person resident outside India who has established a Branch, Office or other place of business, excluding a Liaison Office, for carrying on in India any activity in accordance with the Foreign Exchange Management (Establishment in India of Branch or Office or other Place of Business) Regulations, 2000 may-

- (a) Acquire any immovable property in India, which is necessary for or incidental to carrying on such activity, provided that all applicable laws, rules, regulations or directions for the time being in force are duly complied with; and the person files with the Reserve Bank a declaration in the form IPI (Annex-2

not later than ninety days from the date of such acquisition;
and

- (b) Transfer by way of mortgage to an Authorised Dealer as a security for any borrowing, the immovable property acquired in pursuance of clause (a) above.

5. (B) Immovable property acquired by way of inheritance legacy/out of Rupee funds

A Non-Resident Indian (NRI) / Person of Indian Origin (PIO) may remit an amount, not exceeding US \$ 1,000,000 (US Dollar One Million only) per financial year out of the balances held in NRO accounts/sale proceeds of assets by way of purchases/the assets in India acquired by him by way of inheritance/legacy /out of Rupee funds. This is subject to production of documentary evidence in support of acquisition, inheritance or legacy of assets by the remitter, and payment of applicable taxes as prescribed by CBDT (Central Board of Direct Taxes) from time to time. Remittances exceeding us \$ 1,000,000 (US Dollar One million only) in any financial year required prior permission of the Reserve Bank.

In cases of deed of settlement made by either of his parents or a close relative (as defined a Section 6 of the Companies Act, 1956) and the settlement taking effect on the death of the settlor, the original deed of settlement should be produced for the remittance.

All remittances will be subject to payment of applicable taxes as prescribed by CBDT (Central Board of Direct Taxes) from time to time. Where the remittance as above is made in more than one instalment, the remittance of all such instalments shall be made through the same Authorised Dealer.

7. Prohibition on acquisition or transfer of immovable property in India by citizens of certain countries.

No person being a citizen of Pakistan, Bangladesh, Sri Lanka, Afghanistan, China, Iran, Nepal or Bhutan without prior permission of the Reserve Bank shall acquire or transfer immovable property in India, other than lease, not exceeding five years.

8. Purchase of Immovable Property in India by a Foreign National of Non-Indian Origin resident outside India.

i. Foreign nationals of non-Indian origin resident outside India are not permitted to acquire any immovable property in India unless such property is acquired by way of inheritance from a person who was resident in India.

However, they can acquire or transfer immovable property in India, on lease, not exceeding five years without the prior permission of the Reserve Bank.

ii. Foreign Nationals of non-Indian origin, other than a citizen of Pakistan, Bangladesh, Sri Lanka, Afghanistan, China, Iran, Nepal or Bhutan, can acquire immovable property in India on becoming resident in India in terms of Section 2(v) of the Foreign Exchange Management Act, 1999. In this connection, he has to satisfy the condition of period of stay. The type of visa granted should clearly indicate the intention to stay in India for an uncertain period to determine his residential status in terms of section 2(v) FEMA, 1999. (Press Release dated February 1, 2009 issued by Government of India is enclosed as Annex-1).

iii). Foreign nationals of non-Indian origin who have acquired immovable property in India by way of inheritance with the specific approval of the Reserve Bank or have purchased the immovable property with the specific approval of the Reserve Bank cannot transfer such property without the prior permission of the Reserve Bank.

All Deputy Inspector Generals of Registration are directed to give suitable instructions to their AIGs/District Registrars and Sub-Registrars concerned so as to enable them to adhere the above procedures strictly.

The receipt of this circular should be immediately acknowledged by all Deputy Inspector Generals without fail.

Sd/- 07.04.2016
Inspector General of Registration

/By Order/

Additional Inspector General of Registration.
(Stamps & Registration)

Sl.No.52

Office of the Inspector General of Registration
Chennai – 600 028.

Circular No. 45034/P1/2016 dated 30.9.2016

Sub : Maintenance of Minute Book at SROs-instructions
issued-reg.

While inspecting the Minute Books maintained by some SROs, it was noticed with dismay by I.G.R that the registering officers have failed to attach due importance for the upkeep of Minute Book referred to in Registration Rule 31. Therefore, following instructions are given for strict adherence by all Registering Officers.

- a) The work relating to making entries in Minute Book should be attended to by the registering officer himself and the same shall not be delegated to any of his subordinates.
- b) Reference to last serial number (in Black ink) and subsequent serial number (in red ink) should be mentioned in Column No.3.
- c) Pending Number and the date of presentation of the document need to be mentioned in Column No.4.
- d) Entries made in Minute Book should be attested with the initials of the Registering Officer and shall be dated by him.
- e) The registration No & year of the document are to be mentioned in Column 6, only against the entries made on the date of its registration. In respect of all corresponding previous entries made till then, under column No. 6 the Registration No. & Year should not be mentioned, but the Serial No. And year of the entries made on the date of its registration need to be mentioned.

- f) When a document is kept pending, the relevant entries are to be made in Minute Book on the same day. Subsequently, when the said document is registered at a later date, separate entry should be made on such date and its registration No. And year should be mentioned under Column No. 6.
- g) In a Sub-Registrar's Office, the proceedings of the Sub-Registrar and of the Joint Sub-Registrar shall be recorded in the same book.
- h) In a District Registrar's office, two minute books shall be maintained, one for the proceedings of the District Registrar and the Other for Joint Sub-Registrar/Joint Sub-registrars.

S/D XXX 30.09.2016

Inspector General of Registration

//By Order//

For Inspector General of Registration

To
All sub-Registrars,
All district Registrars,
All assistant Inspectors General of Registration,
All Deputy Inspectors General of Registration,
Stock file c1 & P1

Sl.No.53

பதிவுத்துறைத் தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண்.44377/சி1/2016

நாள் 08/12/2016

பொருள் : ஆவணப்பதிவு – ஆவணங்களில் சாட்சிகளின் கூடுதல்
விவரங்கள் சேர்த்தல் – தொடர்பாக.

பார்வை தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையம் வழக்கு எண். SA 4011/மாநில
: தகவல் ஆணையம்/2016, நாள் 07.09.2016.

பார்வையில் காணும் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய ஆணையின் மனுதாரரால், ஆவணம் போலியாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பது குறித்து பரிசீலிக்க ஆவணம் பதிவு செய்யப்படும் போது நேரில் இருந்த 2 சாட்சிகளின் பெயர்கள், அவர்கள் தந்தை பெயர் மற்றும் முகவரிகள் பற்றி பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள விவரங்கள் பதிவு செய்பவரை அடையாளம் காட்டும் வண்ணம் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படவில்லை எனவும், சாட்சிகளின் அடையாளம் சரியாக உறுதி செய்யப்படாத நிலையில், அவர்களை வைத்து பதிவு செய்பவரின் அடையாளத்தை உறுதி செய்வது முறையற்றது எனவும் சாட்சிகளின் அடையாள அட்டை பெறப்பட வேண்டும் என்று வலியுறுத்துவது போலிப் பத்திரப்பதிவுகளை தடுக்க உதவும் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆள்மாறட்டம் மற்றும் போலி ஆவணப்பதிவு தவிர்ப்பதற்கான நடைமுறை மாற்றங்களை புகுத்துவது குறித்து பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களை நடவடிக்கை எடுக்குமாறு தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையம் பரிந்துரை செய்துள்ளது.

பதிவு சட்டப்பிரிவு 2(1)ல்

"addition" means the place of residence, and the profession, trade, rank and title (if any) of a person described, and, in the case of 3[an Indian] 4[*****] his father's name or where he is usually described as the son of his mother, then his mother's name;

மற்றும் பதிவு விதி 82(ii) & (iii)ல்

"(ii) The Executants and the witnesses may be required to write their additions themselves in the endorsements made on documents, when they are able to do so.

(iii) The name and addition of a party who is required to sign in the endorsements but who is not able to do so shall be written by the registering officer himself. Where the addition is entered by the party himself (clause (ii)) the registering officer shall satisfy that the addition as entered is complete and that is corresponds with the statement made by the party".

என குறிப்பிட்டுள்ளதற்கிணங்க சாட்சிகளின் பெயர், தந்தை பெயர் மற்றும் முகவரி ஆகிய கூடுதல் விவரங்கள் ஆவணங்களில் தெளிவாக எழுதப்பட வேண்டும் எனவும், அவற்றை உறுதி செய்து கொண்டு, சாட்சிகளின் அடையாள அட்டை பெற்று ஆவணத்துடன் ஒளிவருடல் செய்யப்பட வேண்டும் எனவும், இதனை மாவட்டப்பதிவாளர்கள் / துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் தங்கள் ஆய்வின் போது கண்காணிக்க வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/- 08.12.2016

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.54

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28.

எண்.16168/சி1/2016

நாள்

28/07/2016

சுற்றறிக்கை

பொருள்: போலி ஆவணப்பதிவு தடுத்தல் - ஆவணப்பதிவிற்போது பரிசீலிக்கப்படும் ஆவண சாட்சியங்கள் குறித்து உரிய பதிவேடு பராமரித்தல், அறிவுரை வழங்குதல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18339/சி1/12, நாள் 25.04.12.
2.தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய கடித எண். 4130/Admn.I/2016, நாள் 15.02.16.

பார்வை (1)ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் பதிவு அலுவலர், ஆவணம் பதிவு செய்யும் முன்னர் ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவருக்கான ஆவணச் சொத்தின் மீதான உரிமை தொடர்பாக முன் பதிவு அசல் ஆவணம்/ஆவணங்கள் பெற்று பரிசீலித்து பின் திரும்ப வழங்கவும், அவ்வாறு அசல் ஆவணம் இல்லாத பூர்வீகச் சொத்தாக இருப்பின் அவைத் தொடர்பான வருவாய் ஆவணங்கள், வரிசீது, பட்டா ஆகியவற்றை அசலில் பரிசீலித்து அவற்றின் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட நகலினை பாதுகாக்கவும், அவற்றை ஆவணத்தில் ஒரு பகுதியாக ஒளிவருடல் செய்யவும் உரிய அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வை (2)ல் காணும் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய கடிதத்தில் ஆவணப்பதிவிற்குமுன் சொத்தின் உரிமை தொடர்பாக பதிவு அலுவலரால் பரிசீலிக்கும் ஆவண ஆதாரங்கள் குறித்து சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களை பொறுப்பாக்கும் வகையில் உரிய நடைமுறைகள் பின்பற்ற தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் அடிப்படையில் சொத்தின் உரிமை குறித்து ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவரிடமிருந்து என்னென்ன ஆவண ஆதாரங்கள் பெற்று பரிசீலிக்கப்பட்டது என்பது குறித்து விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு ஒன்றினை பதிவு அலுவலரால் கீழ்க்காணும் குறிப்புகளுடன் பராமரிக்கப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கலின்போது சொத்தின் உரிமை தொடர்பாக பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு:-

வ. எண்	ஆவண எண்	எழுதி கொடுப்பவர்	எழுதி வாங்குபவர்	பரிசீலிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரம்	குறிப்புரை
1	2	3	4	5	6

மேற்படி பதிவேட்டினை உயர் அலுவலர்களால் ஆய்வின் போது பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும் எனவும், இதில் குறைபாடுகள் இருப்பின் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலரின் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இச்சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டமைக்கு உரிய ஒப்புதலை சார்பதிவாளர்கள் மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும், மாவட்டப்பதிவாளர்கள் துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கும், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களுக்கும் அளிக்குமாறு கோரப்படுகிறது.

ஓம்..28/07/2016

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

கூடுதல் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(முத்திரை & பதிவு)

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்/
மாவட்டப்பதிவாளர்கள்/
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்/
இயக்குநர்,
பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்
முக்கிய ஆணை கோப்பு

Sl.No.55

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை - 28.

எண்.16168/சி1/2016

நாள் 28/07/2016

சுற்றறிக்கை

பொருள்: போலி ஆவணப்பதிவு தடுத்தல் - ஆவணப்பதிவின்போது பரிசீலிக்கப்படும் ஆவண சாட்சியங்கள் குறித்து உரிய பதிவேடு பராமரித்தல், அறிவுரை வழங்குதல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18339/சி1/12,
நாள் 25.04.12.
2.தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய கடித எண்.
4130/Admn.I/2016, நாள் 15.02.16.

பார்வை (1)ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் பதிவு அலுவலர், ஆவணம் பதிவு செய்யும் முன்னர் ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவருக்கான ஆவணச் சொத்தின் மீதான உரிமை தொடர்பாக முன் பதிவு அசல் ஆவணம்/ஆவணங்கள் பெற்று பரிசீலித்து பின் திரும்ப வழங்கவும், அவ்வாறு அசல் ஆவணம் இல்லாத பூர்வீகச் சொத்தாக இருப்பின் அவைத் தொடர்பான வருவாய் ஆவணங்கள், வரிசீது, பட்டா ஆகியவற்றை அசலில் பரிசீலித்து அவற்றின் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட நகலினை பாதுகாக்கவும், அவற்றை ஆவணத்தில் ஒரு பகுதியாக ஒளிவருடல் செய்யவும் உரிய அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வை (2)ல் காணும் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய கடிதத்தில் ஆவணப்பதிவிற்கு முன் சொத்தின் உரிமை தொடர்பாக பதிவு அலுவலரால் பரிசீலிக்கும் ஆவண ஆதாரங்கள் குறித்து சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களை பொறுப்பாக்கும் வகையில் உரிய நடைமுறைகள் பின்பற்ற தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் அடிப்படையில் சொத்தின் உரிமை குறித்து ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவரிடமிருந்து என்னென்ன ஆவண ஆதாரங்கள் பெற்று பரிசீலிக்கப்பட்டது என்பது குறித்து விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு ஒன்றினை பதிவு அலுவலரால் கீழ்க்காணும் குறிப்புகளுடன் பராமரிக்கப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கலின்போது சொத்தின் உரிமை தொடர்பாக பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு:-

வ. எண்	ஆவண எண்	எழுதி கொடுப்பவர்	எழுதி வாங்குபவர்	பரிசீலிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரம்	குறிப்புரை
1	2	3	4	5	6

மேற்படி பதிவேட்டினை உயர் அலுவலர்களால் ஆய்வின் போது பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும் எனவும், இதில் குறைபாடுகள் இருப்பின் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலரின் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இச்சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டமைக்கு உரிய ஒப்புதலை சார்பதிவாளர்கள் மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும், மாவட்டப்பதிவாளர்கள் துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்களுக்கும், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களுக்கும் அளிக்குமாறு கோரப்படுகிறது.

ஒம்..28/07/2016

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

கூடுதல் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(முத்திரை & பதிவு)

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்/
மாவட்டப்பதிவாளர்கள்/
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்/
இயக்குநர்,
பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம்
முக்கிய ஆணை கோப்பு

Sl.No.56

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28

சுற்றறிக்கை

எண்.44375/சி1/2016நாள் 28/10/2016

பொருள் : தகவல் அறியும் உரிமை சட்டம் - தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையத்தில் சென்னை, திரு.நா.தாமோதரன், அவர்கள் தொடரப்பட்ட வழக்கு - தொடர்பாக.

பார்வை : 1.தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையத்தின் வழக்கு எண்.SA.5981/மா.த.த.ஆ/2016, நாள் 07.09.2016.
2.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை 18223/சி1/2013-1, நாள் 08.11.2013.

பார்வை (1)ல் காணும் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய ஆணையில் பத்திரம் ஒன்றின் பதிவை நிறுத்தி வைக்கும்போது நிலுவையில் ஏன் வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பது குறித்து பதிவு செய்த அன்றே கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் வெளிப்படைத்தன்மைக்கு உகந்ததாக அமையும் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வை (2)ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் ஆவணம் எந்த காரணத்திற்காக நிலுவையில் வைக்கப்படுகின்றது என்ற விவரத்தினை ரசீதின் அடியில் எழுதித்தர வேண்டும் எனவும், நிலுவையை தவிர்ப்பதற்காகவும், நிலுவையில் வைக்கப்படும் ஆவணங்கள் மீதான நடவடிக்கை குறித்தும் அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பதிவு விதி 101(i) If a document is ready for transcription on the day of its presentation, the day and hour when it will be ready for return shall be endorsed on the receipt. In the case of a document retained pending an inquiry or a reference, the day and hour of return shall be communicated to the presentant or his nominee by a separate notice issued on the day when the document becomes ready for transcription. If, however, in the latter case the receipt is produced on the day when the document is ready for transcription and the document cannot be returned on that day, the information may be endorsed on receipt itself.

(ii) When a document is not ready for return on the date entered on the receipt or in the notice, the entry of that day shall, if the receipt or notice is produced before the registering officer, be cancelled and the probable latter date on which the document will be ready shall be entered under the initials of the registering officer.

(iii) Corresponding entries and corrections shall be made in the counterfoil.

பதிவு விதி 101 (i), (ii),(iii)ல் குறிப்பிட்டவாறு ரசீதில் ஆவணம் திரும்ப வழங்குவது தொடர்பான விபரம் குறிப்பிட்டு வழங்குமாறும், மேற்படி சுற்றறிக்கையின்படி செயல்பட்டு எவ்வித புகாருக்கு இடமின்றி பதிவு அலுவலர்கள் செயல்படுமாறும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர் ஆகியோர் சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் ஆய்வு மேற்கொள்ளும் போது பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கைக்கிணங்க செயல்படுகின்றனரா? என்பது குறித்து கண்காணிக்குமாறும், தக்க அறிவுரை வழங்குமாறும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஓம்/...28/10/2016
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக

பெறுநர்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்,
அனைத்து சார்பதிவாளர்.

Sl.No.57

/பதிவுத்துறை/

அனுப்புநர்

பெறுநர்

பதிவுத்துறைத்தலைவர்,
பதிவுத்துறை தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்,
(இணைப்புடன்)

கடித எண்.43875/சி1/2016, நாள் 06/02/2017.

அய்யா,

பொருள்: சென்னை உயர்நீதிமன்ற மதுரைக்கிளை - W.P.(MD)No.5955
of 2014 திரு.S.கண்ணன் என்பவரால் தொடரப்பட்டது -
தொடர்பாக.

பார்வை: சிறப்பு அரசு வழக்கறிஞர் கடித நாள்.11.08.2016.

இப்பொருளில் குறிப்பிட்டுள்ள நீதிமன்ற ஆணை எண்.W.P(MD) 5955/2014
நாள்.27.07.2016ல் பத்தி-7ல்

(1)To hold an enquiry during presentation of decree to ensure that the
decree had reached finality.

(2) Require to produce mininum documents/affidavit from the concerned
party எனத் தெரிவிக்கப்பட்டதற்கிணங்க செயல்படும் பொருட்டு மேற்படி நீதிமன்ற
ஆணையின் நகல் இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

/ஆணைப்படி/

மாவட்டப்பதிவாளர் (வழிகாட்டி)

நகல்:

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்(நிர்வாகம்),
அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

Sl.No.58

O/o. The Inspector General of Registration,
Chennai-28.

CIRCULAR

No.29945/C1/2015 dt. 21.06.2017

Sub: Registration of unapproved plots – registration as per proviso clause U/S 22-A(2) of the Registration Act 1908-Reg.

- Ref :
1. Order of the Hon'ble Madras High Court, in W.P.19566/2015, dated:09.09.2016.
 2. G.O.Ms.No.123, Commercial Taxes and Registration (J2) Department, dated: 20.10.2016.
 3. Order of the Hon'ble Madras High Court in W.P.19566/2015 dated: 28.03.2017.
 4. Order of the Hon'ble Madras High Court in W.P.19566/2015 dated: 21.04.2017.
 5. Order of the Hon'ble Madras High Court in W.P. 19566/2015 dated: 12.05.2017.
 6. Order of the Hon'ble Madras High Court in W.P.19566/2015 dated: 15.06.2017.

1) The Hon'ble High Court vide the reference 1st cited had ordered as:

Para 6:

"We thus hereby direct that no Registering Authority shall register any sale deed in respect of any plots in unauthorized lay outs or any flats/building constructed on such plots. This order becomes necessary to prevent further development of unauthorized lay outs and conversion of agriculture areas for non-agriculture use in an unplanned manner, as also to save ecology and prevent flooding while simultaneously giving time to the Government to come forthwith the necessary policy documents and legislative Changes."

2) The Government vide the reference 2nd cited order had Notified

Section 22-A of the Registration (Tamil Nadu Amendment) Act, 2008.

3) The Hon'ble High Court vide the reference 3rd cited had ordered as:

Para 9:

"It is pertinent to note that subsequent to the order of this Court dated 09.09.2016, by G.O.Ms.No.123, dated 20.10.2016, the Government of Tamil Nadu has brought an amendment to Section 22-A of the Act as an` exception to `the refusal to register certain documents', which provides that the house sites without permission for development of land from planning authority, be registered if it is shown that the same house site has been previously registered as house site. The learned Advocate General would submit that in order to protect the poor and innocent purchasers of the unapproved properties, the Government has brought the said amendment. Such being the situation, we are inclined to modify the interim order dated 09.09.2016 to the following effect":-

"It is for the Government to act as per the G.O.Ms.No.123, dated 20.10.2016 subject to the result of the Writ Petitions".

Para 10:

"As regards the unapproved layouts and plots which were not registered so far, have to await till the government takes a comprehensive policy decision by formulating a Scheme under a development plan, which is also subject to the result of the Writ Petitions".

4) The Hon'ble High Court vide the reference 4th cited had ordered as:

Para 5:

"For a period of three (3) weeks from date or until further orders, whichever is earlier, the respondents are restrained from registering instruments relating to the transfer of ownership of lands converted as house sites, without the permission for development of such land from the planning authority concerned, irrespective of whether the same has previously been registered as house sites".

5) The Hon'ble High Court vide the paras 19,20,23,and 24 in the reference 5th cited had ordered as:

Para 19.

"Considering that there is a statutory provision which has now come into force and rules have also been framed by the Government of Tamil Nadu, we deem it appropriate to direct that the plots may be registered strictly in accordance with section 22A of the Registration Act 1908, incorporated by Tamil Nadu Act 2/2009, read with Tamil Nadu Regularization of unapproved layouts and plots Rules, 2017 and the Tamil Nadu change of land use (from Agriculture to non-agriculture purposes in Non-planning Areas) rules 2017."

Para 20.

"However, Registration of Plots in unapproved layouts as house sites made after 09.09.2016 until 28.03.2017 and between 21.04.2017 and today (12.05.2017), if any, is in violation of an Order of the Court and prima facie a nullity in the eye of law. Plots and unapproved layouts registered as house sites while the interim orders were in force shall not be registered until further orders."

Para 23.

"All registrations pursuant to this interim order shall be subject to and abide by the result of the Writ Petitions and shall remain in force until further orders."

Para 24.

"The observations made above are prima facie observations which will not affect the final outcome of the proceedings."

6) Subsequent to a clarification application filed by the Department seeking clarification on para 19 of the reference 5th cited order, the Hon'ble High Court was pleased to clarify vide paras 3 to 6 in its Order dated 15.6.2017 cited vide reference 6th above:

Para 3:

"Rule 15(b) of Tamil Nadu Regularization of Unapproved Layouts and Plots Rules, 2017 provides that where no regularization is ordered under the said Rules for an unapproved plot or layout, then such unapproved plot or layout shall not be registered under the Registration Act, 1908 (Central Act 9 of 1908) by the Registration Department."

Para 4:

"Rule 15(b) of Tamil Nadu Regularization of Unapproved Layouts and Plots Rules, 2017 is to be read in harmony with Section 22-A of the Registration Act, 1908 and the proviso there to and would apply to those plots which had not been registered as house sites prior to 21.10.2016."

Para 5.

"It is, thus, clarified that transfer of plots, which had been registered as house sites before 21st October 2016, except those which have been registered in violation of interim orders passed by this Court may be registered. Rule 15(b) is to be construed to apply to those plots which had not been registered as house sites prior to 21.10.2016".

Para 6.

"The common order dated 12.5.2017 made in W.P.19566 of 2015 and other similar writ petitions is clarified to the extent stated above and the application is disposed of accordingly. Needless to mention that Rules shall apply for all other purposes".

7) Accordingly, on a complete and comprehensive reading of the aforesaid Hon'ble High Court's Orders and the Government's Notification, it is hereby directed that:

- i Any instrument relating to a plot/house site wherein transfer of ownership had already been registering **prior to 21.10.2016** is presented for registration, the registering Officer shall proceed with the registration of the same as per the proviso to Section 22-A(2) of the Registration Act, 1908.
- ii Documents of any nature shall not be registered in respect of those plots which have been registered in violation of the Interim orders of the Hon'ble High Court Orders. As stated in para 20 of the reference 5th cited order of the Hon'ble High Court:-

Para 20.

"However, Registration of plots in unapproved layouts as house sites made after 09.09.2016 until 28.03.2017 and between 21.04.2017 and today (12.05.2017), if any, is in violation of an Order of the Court and prima facie a nullity in the eye of law. Plots and unapproved layouts registered as house sites while the interim orders were in force shall not be registered until further orders."

- iii These directions shall be in force until further orders of the Hon'ble High Court and the outcome of the above referred writ proceeding.

Inspector General of Registration.

To

All Sub Registrars

Copy to:

All DIGs, Zonal AIGs, DR(Admin & Audit), The Director, RTI

All Senior Officers in O/o the IGR.

Sl.No.59

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்
சென்னை 28

சுற்றறிக்கை எண்.25440/C1/2017, நாள் 20.09.2017

பொருள்: ஆவணப்பதிவு - ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்படும் தனி அதிகார ஆவணத்தின் நகல் கோர்வை செய்திடல், ஒளிவருடல் செய்திடல் அறிவுரை வழங்குதல் - தொடர்பாக.

பார்வை: 1.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 18339/சி1/12
நாள்.25.04.2012.
2.தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையத்தின் ஆணை (வழக்கு எண்.SA-13496(MP 339/16)/மா.த.த.ஆ/2015

பார்வையில் காணும் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையத்தின் ஆணையில் ஆவணம் பதிவு செய்யப்படும் போது அதனுடன் தனி அதிகார ஆவணம் (Special Power of Attorney) ஒன்று தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அது பதிவு செய்யப்படும் ஆவணத்துடன் இணைத்து வைப்பது முறையாக இருக்கும் எனவும் பதிவு செய்யப்படும் ஆவண நகல் அளிக்க இயலும் போது அதற்கு அடிப்படையான தனி அதிகார ஆவணம் அழிக்கப்பட்டு விட்டது என்று கூறுவது முறையாக தெரியவில்லை எனவும் தனி அதிகார ஆவணத்தின் நகல் ஒன்றை வைத்து புத்தகம் 1-ல் கோர்க்கப்படும் கிரைய ஆவணத்துடன் தனி அதிகார ஆவணத்தையும் சேர்த்து வைப்பது பயனளிக்கும் எனவும் தற்போது பதிவு செய்யப்படும் ஆவணங்கள் ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதால் இதனையும் சேர்த்து ஒளிவருடல் செய்வது பின்னால் தனி அதிகார ஆவணத்தின் உண்மைத் தன்மையை குறித்து கேள்வி எழுந்தால் அது குறித்து உறுதி செய்யப்பயன்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்நடைமுறை குறித்து உரிய நடவடிக்கை எடுக்குமாறு தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையம் பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு உத்திரவிட்டுள்ளது.

பார்வை 1-ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் பதிவு அலுவலர், ஆவணம் பதிவு செய்யும் முன்னர் ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவருக்கான ஆவணச்சொத்தின் மீதான உரிமை தொடர்பாக முன்பதிவு ஆவணங்கள் மற்றும் அதன் தொடர்பான வருவாய் ஆவணங்கள் போன்ற ஆதாரங்களை அசலில் பரிசீலித்து அவற்றின் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட நகலினை பாதுகாக்கவும், அவற்றை ஆவணத்தின் ஒரு பகுதியாக ஒளிவருடல் செய்யவும் உரிய அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

மேலும் அதன் தொடர்ச்சியாக, பதிவு செய்யப்படும் ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்படும் தனி அதிகார ஆவணம் கோர்வை செய்யப்பட வேண்டியிருப்பினும் அல்லது திரும்ப அளிக்கப்பட வேண்டியிருப்பினும் ஆவணத்துடன் தனி அதிகார ஆவணத்தின் ஒளி நகலினை மற்ற ஆதாரங்களைப்போன்று ஆவணத்தின் ஒரு பகுதியாக இணைத்து தாக்கல் செய்திட ஆவணதாரர்களுக்கு உரிய அறிவுரை வழங்க வேண்டும் எனவும் மேலும் அதனை ஆவணத்தின் ஒரு பகுதியாக ஒளிவருடல் செய்திடவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இந்நடைமுறை 25.09.2017 முதல் தவறாது கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும் என ஆணையிடப்படுகிறது.

மேற்கண்ட நடைமுறையில் எவ்வித புகாருக்கும் இடமளிக்காது பதிவு அலுவலர்கள் செயல்பட வேண்டும் எனவும் இதனை மாவட்டப்பதிவாளர்கள், சரக உதவிப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் தங்கள் ஆய்வின் போது கண்காணிக்க வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

மேலும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (தணிக்கை) தங்களின் ஆய்வின் போது 100% இதனை கண்காணிக்க வேண்டும். இதில் மீறல்கள் கண்டறியப்படின் தனியறிக்கை உயர் அலுவலர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

இதில் குறைபாடுகள் ஏதும் இருப்பின் சம்மந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலர்கள் மற்றும் கண்காணிக்கத்தவறிய உயர் அலுவலர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இச்சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டமைக்கு உரிய ஒப்புதலை சார்பதிவாளர்கள் மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும், மாவட்டப்பதிவாளர்கள் துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்களுக்கும், துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் பதிவுத்துறைத்தலைவர் அவர்களுக்கும் அளிக்குமாறு கோரப்படுகிறது.

ஓம்/20.09.2017
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

பதிவுத்துறைத்தலைவருக்காக.

பெறுநர்:
அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,
அனைத்து சரக உதவிப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,
இயக்குநர்,
பதிவுத்துறைப் பயிற்சி நிலையம்,
முக்கிய ஆணைக்கோப்பு.

Sl.No.60**பதிவுத்துறை****அனுப்புநர்,**

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

100, சாந்தோம் நெடுஞ்சாலை,

சென்னை - 600 028

பெறுநர்,

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

சுற்றறிக்கை எண்.9114/சிஎஸ்1/18நாள்:23.2.2018

ஐயா/அம்மையீர்,

பொருள்: 1908-ம் ஆண்டின் பதிவுச்சட்டம் பதிவு விதிகளில் விதி 86-ன் கீழான-பக்கச்சான்று - தெளிவுரை வெளியிடப்படுவது - தொடர்பாக.

பார்வை: 1. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கைஎண்:55381/இ1/2000
நாள்:8/2/2001.
2. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை எண்:3653/சி1/2009
நாள்:26/2/2009.
3. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கைஎண்.44328/சிஎஸ்1/2013,
நாள்:29.10.2013.
4. இவ்வலுவலகக் கடிதஎண்.55969/சிஎஸ்1/13-1,
நாள்:23/1/2018

ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்டவுடன் பக்கச்சான்று இடுவது தொடர்பாக பதிவு விதிகளில் விதி 86-ல் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

"(86)When a document occupies more than one sheet of paper , the number of the document of which the sheet forms a part, the total number of sheets of which the document consists, the number of the sheet and the seal and signature of the registering officer shall be endorsed on each sheet"

இவ்விதிக்கு ஏற்ப ஆவணத்தின் ஒவ்வொரு தாளின் பின்புறமும் "Sheet Endorsement" முத்திரை பதிக்கப்பட்டு அதில் தாட்களின் எண்ணிக்கை குறிக்கப்பட்டு சார்பதிவாளரின் கையொப்பம் இட்டு சார்பதிவக அலுவலக முத்திரை இடும் நடைமுறை நாளது தேதி வரை பின்பற்றப்பட்டு வருகிறது.

பார்வை 1-ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் "ஸ்டார்" திட்டத்தின் செயலாக்கத்தில் ஒரே சீரான நடைமுறைகளை பின்பற்றுவதற்காகஉறுத்துரைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. அதில் பத்தி எண் (2) உப பத்தி (அ) -ல் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

" ... மின்பதிப்பு செய்யப்படும் முன்னர் மின்பதிப்பு செய்யப்பட வேண்டிய பக்கங்கள் அனைத்தும் எண்ணிடப்பட்டு மொத்த பக்கங்கள் எண்ணிக்கை, அப்பக்கத்தின் எண் மற்றும் ஆவண எண், ஆண்டு ஆகியன குறிக்கப்பட வேண்டும். இதற்கென வட்ட வடிவிலான, அலுவலக முத்திரையை போன்ற சுற்றளவுடைய இரப்பர் முத்திரை பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். கீழ்க்காட்டியவாறு உள்ள முத்திரையானது ஆவணத்தில் உள்ள எதையும் அழிக்காத வண்ணம் ஒவ்வொரு பக்கத்தின் இடதுஎல்லையோரம் பதிக்கப்பட வேண்டும்.

ஒரு வரைபடம் அல்லது நிலப்படம் பகுதி பகுதியாக மின்பதிப்பு செய்யப்படும் போது ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஒரு பக்க எண் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஆவணங்களில் உள்ளடக்கங்கள் காணப்படும் பக்கங்கள், மேற்குறிப்புகள் மற்றும் சான்றுகள் காணப்படும் பக்கங்கள் மற்றும் விதி 190-அ(vi)-ல் கூறப்பட்டுள்ள பக்கங்கள் அனைத்தும் மட்டுமே மின்பதிப்பு செய்யப்படவேண்டும். ஆவணத்தின் பின்புறம் பக்கச்சான்று மட்டும் இடப்பட்டுள்ள பக்கங்கள் மின்பதிப்பு செய்யப்படத் தேவையில்லை." என அறிவுறுத்தப்பட்டு ஒரு சார்பதிவாளர் அலுவலகம் ஸ்டார் 1.0-ல் கணினி மயமாக்கப்பட்ட நாள் முதல் நாளது தேதிவரை "Page Endorsement" நடைமுறையும் பின்பற்றப்படுகிறது.

ஆவணத்தின் பின்புறம் "Sheet Endorsement" மட்டுமே இருக்கும் பக்கங்களை மின்பதிப்பு செய்யத்தேவையில்லை என்று சுற்றறிக்கையில் வரையறுக்கப்பட்டதாலும் ஆவணதாரருக்கு ஆவணத்தின் மொத்த பக்கங்கள் தெரியவேண்டும் என்பதன் பொருட்டும் ஆவணத்தின் முகப்பு பக்கத்தில் "Page Endorsement" இடவேண்டும் என்ற நடைமுறை அவ்வமயம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. மேலும், அப்போது ஆவணத்தின் பின்பக்கம் புகைப்படம் ஒட்டி விரல்ரேகை பதித்து மேலெழுத்து சான்று உருவாக்கும் நடைமுறை இருந்ததால் சில தாட்களின் இரண்டு பக்கமும் பயன்படுத்தப்பட்டதால் ஒளிவருடலின் போது பக்கங்கள் விடுபட்டுவிடக்கூடாது என்ற நோக்கத்தில் இந்த "Page Endorsement" இடப்படவேண்டும் என்ற ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வை 2-ல் கண்ட இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கையிலும் பதிவுவிதிகளில் விதி 86-ன்கீழ் ஆவணத்தின் பின்பக்கம் "Sheet Endorsement" கட்டாயம் இட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

இந்நிலையில் பார்வை 3-ல் கண்ட இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கையின் படி 1/11/2013 முதல் அலுவலகத்திலேயே இணைய புகைப்பட கருவி வழி ஆவணதாரரின் புகைப்படம் எடுத்து மின்னணு ரேகை கருவி வழி விரல் ரேகை பெற்று மேலெழுத்துச் சான்று தயாரிக்கும் நடைமுறை அமல்படுத்தப்பட்டது. அது முதற்கொண்டு, மேலெழுத்துச்சான்று தனித்தாளில் அச்சப்பிரதி எடுக்கப்பட்டு ஆவணத்தின் கடைசியில் இணைத்து மொத்தப்பக்கங்கள் கணக்கிட்டு பக்கச்சான்று இடும் நடைமுறை நாளது தேதி வரை நடைமுறையில் உள்ளது.

1/11/2013 முதல் ஆவணத்தின் பின்பக்கம் மேலெழுத்து உருவாக்கும் முறை முற்றிலும் நிறுத்தப்பட்ட போதிலும், நாளது தேதிவரை "Sheet Endorsement" மற்றும் "Page Endorsement" என்ற இரு "Endorsement"-களும் இடும் நடைமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.

13/2/2018 முதல் நடைமுறையில் உள்ள ஒருங்கிணைந்த ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளிலும் மேலெழுத்துச்சான்று தனியாக தயாரிக்கப்பட்டு ஆவணத்தின் கடைசியில் சேர்க்கும் நடைமுறையே பின்பற்றப்படுகிறது.

ஆவணத்தின் பின்பக்கம் புகைப்படம் ஒட்டி விரல்ரேகை பதித்துமேலெழுத்து உருவாக்கும் முந்தைய நடைமுறை முற்றிலும் நிறுத்தப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆவணத்தின் முன்பக்கம் இடப்படும் "Page Endorsement" என்பது அவசியமற்றதாகிவிடுகிறது. மேலும், ஆவணத்தின் பின்பக்கம் எந்த விதமான சான்றோ அல்லது தட்டச்சோ செய்யப்படாத நிலையில் பக்கங்களின் எண்ணிக்கையும் தாட்களின் எண்ணிக்கையும் எந்த வித வேறுபாடின்றி அமைகிறது என்பது தெளிவாகிறது.

எனவே, பார்வை 1-ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் அன்றைய தேவை கருதி பதிவுத்துறைத்தலைவரால் அறிவிக்கப்பட்ட "Page Endorsement" நடைமுறை தற்போது பொருந்தாத நிலையிலும் பதிவு அலுவலர்களின் வேலைப்பளுவைக் குறைத்து ஆவணத்தை உடனுக்குடன் திருப்பி அளிக்க வசதி ஏற்படுத்த வேண்டும் என்பதை கருத்தில் கொண்டும் "Page Endorsement" நடைமுறை 25/2/2018 முதல் நிறுத்தப்படுகிறது.

பதிவு விதிகளில் விதி 86-ல் தெரிவித்தவாறு 26/2/2018 முதல் ஆவணத்தில் தற்போதுநடைமுறையில் உள்ள "Sheet Endorsement"-ஐ ஆவணத்தின் அனைத்து தாட்களிலும் மேலெழுத்து உட்பட முன்பக்கத்தில் தமிழில் ஆவணம் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தால் முத்திரை தமிழிலும் ஆவணம் ஆங்கிலத்தில் இருந்தால் ஆங்கிலத்திலும் முத்திரை இடப்பட வேண்டும். இந்த "Sheet Endorsement"-ல் பதிவு விதிகளில் விதி 86-ல் தெரிவித்தவாறு பதிவுஅலுவலர் கையொப்பமும் அலுவலக முத்திரையும் இடப்பட வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஒளிவருடல் செய்யப்படும் முன்னர் ஒளிவருடல் செய்ய வேண்டிய தாட்கள் அனைத்தும் எண்ணிடப்பட்டு மொத்த தாட்களின் எண்ணிக்கை, அந்த தாளின் எண் மற்றும் ஆவண எண் மற்றும் ஆண்டு ஆகியன தவறாது குறிக்கப்படவேண்டும். மேற்படி முத்திரையானது ஆவணத்தில் உள்ள இதர விபரங்கள் எதையும் மறைக்காத வண்ணம் ஒவ்வொரு தாளின் முன் பக்கத்தில் இடப்பட வேண்டும். இவை இரண்டையும் இடும்போது "Sheet Endorsement"ஐ ஆவணத்தின் முன்பக்கத்தின் கீழ்பகுதியில் இடக்கையோரமும் அலுவலக முத்திரையை வலக்கையோரமும் இட வேண்டும். இவ்விரண்டு முத்திரைகளும் ஆவணதாரர்களின் கையொப்பத்திற்கு கீழே உள்ளவாறு இடவேண்டும். (விற்பனைஆவணமாதிரிஇணைக்கப்பட்டுள்ளது) மேலும் பிரதிகளைப் பொறுத்தும் இந்தநடைமுறையே பின்பற்றப்படவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது. பிரதிகளைப் பொறுத்து மேலெழுத்துச்சான்றுகளை மட்டும் ஒளிவருடல் செய்தால் போதுமானது எனத்தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேலும் இது குறித்து பொதுமக்கள், ஆவணஎழுத்தர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களுக்கு தெரிவிக்கவும் இதற்கு தேவையான இடம்விட்டு ஆவணத்தை தயாரிக்க அறிவுறுத்தவும் சார்பதிவாளர்கள் கோரப்படுகின்றனர்.

இந்த முத்திரையை தாளின் எண்ணிக்கையை தவிர மற்றவற்றை ஆவணத்திற்கு ஏற்ப மாற்றி அமைத்து கொள்ளும் வண்ணம் Date Seal முத்திரையை போன்று எளிதில்

மாற்றத்தக்க வகையில் தயார் செய்து கொள்ளலாம் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு புதிதாக செய்யும் பட்சத்தில் இதற்கான செலவினை அலுவலக சில்லறை செலவீனத்திலிருந்து பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேற்படி முத்திரை விபரங்கள் உரியவாறு உள்ளன என்பதை சரிபார்த்து அதன் பின்னரே ஒளிவருடல் செய்யப்படுகிறது என்பதை சார்பதிவாளர்கள் கண்காணிக்கவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்,,23/2/2018

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

கூடுதல் பதிவுத்துறைத் தலைவர் (மு&ப)

நகல்:

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம் & தணிக்கை)

பதிவுத்துறை பயற்சி நிலையம்.

அனைத்து உயர் அலுவலர்கள் (பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்)

அனைத்து பிரிவு கண்காணிப்பாளர்கள்.

(பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்)

Sl.No.61

OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF REGISTRATION,
CHENNAI-600 028.

CIRCULAR

No.57027/C1/2017, Dated 26.04.2018.

Sub: Statutory Vesting Rights of the Official Assignee,
Hon'ble High Court of Madras – in connection
with the properties of the insolvents –
Application filed by the Official Assignee – Orders
of the Hon'ble High Court of Madras – Reg.

Ref: Order of the Hon'ble High Court of Madras in
application Nos 47 to 50 and 52 of 2018 in
I.P. No. 8 of 2016 dated.05.03.2018.

ORDER:

1.On the applications filed by the Official Assignee of The Hon'ble High Court of Madras, as cited in the reference; The Hon'ble High Court has ordered the following:-

(a)"The Inspector General of Registration is directed to issue a circular informing all the Sub Registrars within the city that any letter or communication received from the Official Assignee regarding passing of orders of adjudication under the Presidency Towns Insolvency Act 1909, shall be treated with utmost seriousness so that the registering authorities do not register any documents with reference to those properties after the order of adjudication.

(b)The Inspector General of Registration is also required to direct the Sub Registrars to ensure that the requests of the Official Assignee for granting Encumbrance Certificates are also treated with utmost seriousness and on priority. Encumbrance Certificates should be issued at the earliest free of cost to the Official Assignee whenever such request is made by the Official Assignee.

(c) In cases arising under the Provincial Insolvency Act, the property of the insolvents vest with the Official Receiver of the concerned District. Whenever the Official Receiver/s bring to the notice of the registering authorities about the orders of adjudication, that are made under the said Act, the authorities shall follow the same procedure as

indicated above. The Inspector General of Registration, Chennai, is directed to issue Circulars to all the Registrars in the State directing them to make note of the orders of adjudication passed by the District Courts or the concerned sub Courts, so as to enable them to refuse registration of documents executed by the insolvents or their agents, after the orders of adjudication made by the competent Courts.”

2. (a) With regard to the above said Court direction, legal position of the Department in adhering to the direction was analysed.

(b) Section 89 of the Registration Act, 1908 provides for filing of copies of certain orders, Certificates and instruments in Book I maintained by the registering officers. Sub –section (1) to (7) contains the exhaustive list of such orders and certificates.

(c) In sub section 7 of Section 89 it has been stipulated as follows:

“Every officer granting any deed or other document purporting to be or evidence the grant or a assignment by the government of land of or any interest in land shall send a copy of such deed or other document to the registering officer within the local limits of whose jurisdiction the whole or any part of the land comprised in such deed or document is situate, and such registering officer shall file the copy in his Book No.1”

(d) Hence the orders of adjudication passed by the Official Assignee under the Presidency Towns Insolvency Act 1909 and orders of adjudication passed by the Official Receiver under the orders of District Courts or the concerned sub Courts under the provincial insolvency act 1920 is to treated under the above said section 89(7) of the Registration Act, 1908

3. In the light of the above, the registering officers are hereby instructed that any letter or communication received from the Official Assignee regarding passing of orders of adjudication under the Presidency Towns Insolvency Act 1909 and orders of adjudication passed by the Official Receiver under the orders of District Courts or the concerned sub

Courts under the Provincial Insolvency Act shall be filed in the memo volume maintained in the Sub Registrar's Office by giving L number as prescribed in S.O. 194 and properly indexed as per the provisions given in section 89(7) of the Registration Act, 1908.

4. It is also instructed that the property vested with the Official Assignee/Receiver as the case may be should not be encumbered further.

5. It is also instructed to issue Encumbrance certificates whenever called by the Official Assignee/Official Receiver/s – at free of cost.

6. The above orders shall be scrupulously followed by all Registering Officers. Receipt of this Circular shall be acknowledged by the Deputy Inspectors General of Registration. Deputy Inspectors General of Registration shall obtain acknowledgement from the Registering Officers through the concerned District Registrars and report the same to the office of the Inspector General of Registration.

Inspector General of Registration

To

1. All Sub Registrars, District Registrars &
Deputy Inspectors General of Registration

copy to:

All officers, O/o Inspector General of Registration
stock file.

Sl.No.62

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-600 028.

சுற்றறிக்கை

எண். 56154/C1/2017 நாள் 25.5.2018.

பொருள் : ஆவணப்பதிவில் பட்டா படிவம் அனுப்புதல் - உட்பிரிவு
தேவைப்படும் இனங்களுக்கு உட்பிரிவுக் கட்டணம்
வசூலித்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1. அரசு ஆணை (நிலை எண்.33 வருவாய் (நி.அ.2(1))
துறை நாள் 23.01.2002.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை
எண்.8317/சி1/2014 நாள்.03.03.2014 மற்றும்
26.06.2014.

மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் ஸ்டார் 2.0 மென்பொருள் 12.2.2018 அன்று துவக்கிவைக்கப்பட்டுள்ளது. 13.2.2018லிருந்து ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளில் ஆவணப்பதிவுகள் நடைபெற்று வருகின்றன. இந்த புதிய மென்பொருளானது வருவாய் துறையின் தமிழ் நிலம் மென்பொருளுடன் இணைக்கப்பட்டு நத்தம் மற்றும் நகர்ப்புற சர்வே எண்களைத் தவிர்த்து மற்ற அனைத்து சர்வே எண்களுக்கும் பட்டா மாற்றம் செய்ய தேவையான விண்ணப்பத்தினை ஆவணப்பதிவு முடிந்தவுடன் மென்பொருள் வழியே அனுப்பிவைக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

2. ஆவணப்பதிவின்போது பரிமாற்றம் செய்யப்படும் சொத்தானது, உட்பிரிவு செய்யப்பட வேண்டியதாக இருப்பின் அதற்கான உட்பிரிவுக் கட்டணம், பதிவு அலுவலர்களால் வசூலிக்கப்பட்டு உரிய தலைப்பில் செலுத்தப்படுகிறது. இவ்வாறு உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிப்பட்ட விவரமும் மென்பொருள் வழியே வருவாய்த் துறைக்கு அனுப்பப்படுகிறது. உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிப்பதில் உள்ள சந்தேகங்களைக் களையும் வண்ணம் இந்த சுற்றறிக்கை அனுப்பப்படுகிறது

3. பரிமாற்றம் செய்யப்படும் சொத்தின் பரப்பு, சொத்த அமைந்துள்ள சர்வே எண்/ உட்பிரிவு சர்வே எண்ணின் மொத்த பரப்பிற்கு சமமாக இருந்தால் உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்கத் தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. பரிமாற்றம் செய்யப்படும் சொத்தின் பரப்பு, சொத்து அமைந்துள்ள சர்வே எண்/உட்பிரிவு சர்வே எண்ணின் மொத்த பரப்பைவிடக் குறைவாக இருப்பின் சொத்து அமைந்துள்ள பகுதி மாநகராட்சி, நகராட்சி

மற்றும் இதர பகுதிகளா எனக் கண்டறிந்து அதற்க தகுந்தாற்போல் கீழ்க்கண்டவாறு உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

வ.எண். (1)	பகுதிகள் விவரம் (2)	கட்டணம் (உட்பிரிவு) (3)
1	மாநகராட்சி பகுதிகள்	ரூ.60/-
2	நகராட்சிப் பகுதிகள்	ரூ.50/-
3	நகராட்சிப் பகுதி இல்லாத பிற இடங்களில்	ரூ.40/-

4 ஆவணத்தில் எழுதப்பட்ட ஒரே நான்கெல்லைக்குட்பட்ட ஒரு சொத்தானது, ஒரு சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண்ணில் அமைந்துள்ளது எனில் ஒரு உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலித்தால் போதுமானது. ஆவணத்தில் எழுதப்பட்ட ஒரே நான்கெல்லைக்குட்பட்ட ஒரு சொத்தானது, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண்களில் அமைந்திருப்பின் பரிமாற்றம் செய்யப்படும் சொத்தின் பரப்பளவு, அது அமைத்துள்ள சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண்கள் உள்ளதோ அத்தனை எண்ணிக்கையிலான உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும்.

5. அடுக்கு மாடிக் குடியிருப்புகள் (flats) பொறுத்து பதிவு செய்யப்படும் பிரிபடாதபாக (UDS) ஆவணங்களுக்கு உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்கத் தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

6. நத்தம் குடியிருப்பு பகுதி பொறுத்து உட்பிரிவு தேவைப்படும் இனங்களுக்கு உரிய உட்பிரிவு கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

7. விவசாய நிலம் / மனைகளில், பிரிபடாத பாகம் (UDS) பரிமாற்றம் செய்யப்படும்போது அவ்வாறு பரிமாற்றம் செய்யப்படும் பிரிபடாத பாகம் அடங்கிய முழுப்பாகத்தின் பரப்பு, சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண்ணின் பரப்பிற்கு குறைவாக இருப்பின் உரிய உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக சர்வே எண்.10/1ன் மொத்த பரப்பு ஹெக்டேர் 2.54.00 ஆகும். இதில் முழுப்பரப்பான ஹெக்டேர் 2.54.00வில் பிரிபடாத பாகம் 1/3 பங்கு பரிமாற்றம் செய்யப்பட்டால் உட்பிரிவு கட்டணம் வசூலிக்க தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. ஆனால், ஹெக்டேர் 2.54.00ல் ஹெக்டேர் 1.54.00 பரப்பில் மட்டும் 1/3 பங்கு பரிமாற்றம் செய்யப்பட்டால் உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

8. ஒரு ஆவணத்தில் ஒரே சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண்ணில் கண்ட சொத்தானது 4 இனங்களாக தனித்தனி நான்கெல்லைக்குள் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் 4 உட்பிரிவுக் கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

9. சர்வே எண் / உட்பிரிவு சர்வே எண் என்பது இறுதியாக வருவாய்த் துறையால் உட்பிரிவு செய்யப்பட்ட எண்ணையே குறிக்கும்.

10. ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளின் வழியே உட்பிரிவு கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்ட இனம் தொடர்பான அதே சொத்து மீளவும் பரிமாற்றம் செய்யப்படும் போது மீளவும் உட்பிரிவு கட்டணம் வசூலிக்கப்பட தேவையில்லை. உதாரணமாக 15/1 என்ற சர்வே எண்ணின் மொத்த பரப்பு ஹெக்டேர் 0.10.00வில் ஹெக்டேர் 0.05.00-ஆனது 2.5.18ல் பதிவு செய்யப்பட்டு விண்ணப்பம் ஆனது வருவாய்த்துறைக்கு மென்பொருள் வழியே அனுப்பப்பட்டுள்ள நிலையில் வருவாய்த்துறையால் உட்பிரிவு இன்னும் செய்யப்படாத நிலையில் அதே சொத்தானது (ஹெக்டேர் 0.05.00) மீளவும் 14.5.18 அன்று பரிமாற்றம் செய்யப்படும் போது புதியதாக உட்பிரிவுக் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டியதில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

11. கிராமப்புற சர்வே எண்களைப் பொறுத்து மென்பொருள் வழியே பட்டா படிவம் அனுப்பப்படுவதால் தனியாக ஆவணதாரர்களிடமிருந்து படிவம் 6-ஐ பெற்று அனுப்ப தேவையில்லை என தெரிவிக்கப்படுகிறது. நத்தம் சர்வே எண்களைப் பொறுத்தும் நகர்ப்புற சர்வே எண்களைப் பொறுத்தும் பட்டா மாற்றம் செய்ய தேவையான படிவம் 6-ஐ ஆவணதாரர்களிடமிருந்து பெற்று அதற்கு தனியாக வரிசை எண் வழங்கி உரிய வட்டாட்சியருக்கு பிரதி வாரம் செவ்வாய்கிழமை அன்று நிலையாண 563 லிருந்து 573 வரை தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு தவறாது அனுப்பி வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

12. நகர்ப்புற சொத்துகளைப் பொறுத்து நிலையாணை 574ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு உரிய உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு 'எம்' அறிவுப்பும் தவறாது அனுப்பப்பட வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. நகர்ப்புற சொத்துக்களைப் பொறுத்து 'எம்' அறிவுப்பு மட்டும் அனுப்பினால் போதாது என்றும் நிலையாணை 564, 565, 566ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு பட்டா மாற்றம் செய்ய தேவையான படிவம் 6ம் அனுப்பப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

13. இந்த சுற்றறிக்கை 28-5-2018 லிருந்து நடைமுறைக்கு வருகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர் :

அனைத்து துறைப்பதிவுத்தலைவர்கள்.

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.63

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

எண்.25600/சி1/2018, நாள்.07.06.2018

பொருள் : போலி ஆவணப்பதிவு தடுத்தல் - ஆவணப்பதிவின் போது சரிபார்க்கப்படும் முன்பதிவு ஆவணங்கள் - ஒரு பதிவுக்கு தாக்கல் செய்கையில் தொடர்புடைய முன்பதிவு ஆவணத்தில் உரிய சான்று சேர்த்திட அறிவுரை வழங்குதல் - தொடர்பாக.

பார்வை : 1.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.20564/சி1/2007
நாள்.17.05.2007.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.42938/சி1/2009,
நாள்.29.10.2009.
3.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18339/சி1/12,
நாள்.25.04.12.
4.பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.16168/சி1/2016
நாள்.28.07.2016.

1.அசையாச் சொத்துகள் குறித்து பதிவுக்குத் தாக்கலாகும் ஆவணங்களில், போலி ஆவணப்பதிவுகளை தடுக்கும் நோக்கத்துடன் பார்வை 1 முதல் 3 வரையிலான சுற்றறிக்கைகளில் பதிவு அலுவலர்களுக்கு உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

2.இதனில், பார்வை 1-ல் குறிப்பிடும் சுற்றறிக்கையில் - பதிவுக்குத் தாக்கலாகும் கிரய ஆவணங்களில், சொத்தினை எழுதிக்கொடுப்பவருக்கு இதன் மீதான உரிமையை நிலை நிறுத்தும் வகையில் முன்பதிவு விவரம், பட்டா மற்றும் சொத்தினை அடையாளம் காணத்தக்க நான்கு எல்லைகள் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படுகின்றனவா என்பதையும் அவ்வாறு குறிப்பிடப்படும் விவரங்களை 'A' பதிவேடு மற்றும் வழிகாட்டிப் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட சர்வே எண் மற்றும் உட்பிரிவு எண் ஆகிய விபரங்களுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கப்படவேண்டும் எனவும் இத்தகைய நடவடிக்கைக்கு பின்னரும் பதிவு அலுவலருக்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட ஆவணத்தில் தெளிவற்ற நிலை இருந்தால், பதிவு விதி 27-ன்படி உரிய தணிக்கைக் குறிப்புடன் ஆவணம் திருப்பி அளிக்கப்படவேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.இதற்கு பிறகு பிறப்பிக்கப்பட்ட பார்வை 2-ல் குறிப்பிடும் சுற்றறிக்கையில், பொது அதிகார ஆவணம் எழுதிப் பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்யும் போது சொத்து எவ்வாறு கிடைக்கப்பெற்றது என்பதை ஆவணத்தில் குறிப்பிட வேண்டும் என்றும் அதற்கான அசல் ஆவணங்களை சரிபார்க்கவேண்டும் என்றும் - அதன் தொடர்ச்சியாக பிறப்பிக்கப்பட்ட தெளிவுரைகளில், அசல் ஆவணம் தொலைந்துபோன வழக்குகள் மற்றும் வங்கிகளில் வைப்பீடு செய்யப்பட்ட நிகழ்வுகளில், காவல்துறையால் அளிக்கப்பட்ட சான்று மற்றும் வங்கியில் வைப்பீடு செய்யப்பட்டமைக்கான சான்று ஆகியவற்றை பரிசீலிக்கத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. பார்வை 3-ல் குறிப்பிடும் சுற்றறிக்கையில், அசையாச் சொத்துகள் குறித்து பதிவுக்குத் தாக்கலாகும் விக்கிரயம், உரிமை மாற்றம், தானம், ஏற்பாடு (செட்டில்மெண்ட்) அடமானம் மற்றும் பொது அதிகாரம் வழங்கும் ஆவணங்களில் - தொடர்புடைய சொத்தின் மீதான - ஆவணதாரரது உரிமையை உறுதிசெய்யும் வகையில், சொத்தின் முன் பதிவு ஆவணம் மற்றும் பட்டா (பூர்விக சொத்தாக இருப்பின்) முதலிய வருவாய் பதிவுருக்களை, ஆவணதாரரிடமிருந்து பதிவு அலுவலர்கள் வலியுறுத்திப் பெற்றுப் பரிசீலித்து - மன நிறைவு அடைந்த பின்னரே பதிவுக்கு ஏற்க வேண்டும் என பதிவு அலுவலர்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

5.இந்நேர்வுகளில் முன் பதிவு அசல் ஆவணம் காணாமல்போயிருக்கும் நிகழ்வில், ஆவணத்தின் சான்றிட்ட நகலினை ஆவணதாரர் தாக்கல் செய்ய வேண்டும் எனவும், தொடர்புடைய அசல் ஆவணம் காணாமல் போனது குறித்து சொத்தின் உரிமையாளரால் - காவல்நிலையத்தில் புகார் அளித்ததன் (CSR) நகலும், செய்தித்தாளில் அது தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட விளம்பரத்தின் நகலும் பதிவு அலுவலரின் பரிசீலனைக்குத் தாக்கல் செய்யவேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

6. பார்வை 4-ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையத்தின் ஆணைப்படி, சொத்தின் உரிமை குறித்து எழுதிக் கொடுப்பவரிடமிருந்து என்னென்ன ஆவண ஆதாரங்கள் பெற்று பரிசீலிக்கப்பட்டது என்பது குறித்த விவரங்களை அதற்குரிய பதிவேட்டில் பதிவு அலுவலரால் குறிப்பு மேற்கொள்ள வேண்டும் என தெரிவிக்கப்பட்டது.

7. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டதன் தொடர்ச்சியாக சொத்தின் உரிமை குறித்த அசல் ஆவணங்கள் சரிபார்க்கப்பட்டதை பின்னாளில் இதுகுறித்த சந்தேகம் எழும்போது உறுதிசெய்யும் வண்ணம் கீழ்க்கண்ட நடைமுறையைப் பின்பற்ற பதிவு அலுவலர்களுக்கு அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

a) பத்தி 4, 5-ல் தெரிவித்துள்ளவாறு -அசல் முன்பதிவு ஆவணங்களை பதிவு அலுவலர்கள் வாங்கி சரிபார்த்த பின் அதன் முதல் பக்கத்தில் இடது பக்க ஓரத்தில் Verified என கையினால் எழுதி அதன்கீழ் தேதியினை குறிப்பிடவேண்டும். அதற்குக் கீழ் பதிவு அலுவலர் கையொப்பம் இடவேண்டும். இவ்வாறு சரிபார்க்கப்பட்ட ஆவணத்தின் பக்கத்தை சம்பந்தப்பட்ட ஆவணத்தின் குறிப்பு ஆவணமாக (Reference Document) ஒளிவருடல் செய்யவேண்டும்.

b) ஆவணம் ஒளிவருடல் செய்யும் பக்கத்தில் முதன்மை ஆவணம் (Main Document), இணைப்பு ஆவணம் (Link Document), குறிப்பு ஆவணம் (Reference Document) ஆகிய மூன்று பகுதிகள் உள்ளன. இவற்றில் முன்பதிவு ஆவணத்தில் Verified என்று பதிவு அலுவலரால் கையொப்பமிட்ட பக்கத்தினை குறிப்பு ஆவணமாக மட்டுமே ஒளிவருடல் செய்யவேண்டும். இவ்வாறு செய்வதால் எதிர் காலத்தில் ஆவணத்தின் சான்றிட்ட நகல் வழங்கும் போது இந்த பக்கமானது சான்றிட்ட நகலில் இடம்பெறாது இருக்கும் வண்ணம் மென்பொருள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

- c) ஒரே முன்பதிவு ஆவணமானது பதிவு செய்யப்படும் பல ஆவணங்களுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் நிலையில் (Plot, Flat ஆவணங்கள்) முதல்பக்கத்தில் Verified என்ற சான்று சேர்க்க இடம் இல்லாத நிலையில் முதல்பக்கத்தின் பின்புறம் Verified என்ற சான்று சேர்த்து அப்பக்கத்தினை ஒளிவருடல் செய்யவேண்டும்.
- d) ஒரு ஆவணத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சொத்துக்கள் உள்ள நிலையில் அவை வெவ்வேறு முன் ஆவணங்கள் மூலம் ஆவணதாரருக்கு சொந்தமான நிலையில் அனைத்து முன் ஆவணங்களிலும் மேற்கண்டவாறு சான்று சேர்த்து ஒளிவருடல் செய்யவேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- e) ஆ என்பவர் அ என்பவரிடமிருந்து 1155/1997 என்ற ஆவணம் மூலம் கிரயம் பெற்றுள்ளார். பின் இ என்பவர் ஆ என்பவரிடமிருந்து 1222/2006 ஆவணம் மூலம் கிரயம் பெற்றுள்ளார். தற்போது இ என்பவர் விற்பனை செய்யும் போது 1222/2006 அசல் ஆவணத்தை மட்டும் பரிசீலித்தால் போதும் என்பதால் அதில் மட்டும் Verified என்று சான்றிட்டு ஒளிவருடல் செய்தால் போதுமானது. 1155/1997 என்ற அசல் ஆவணம் பரிசீலனைக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டாலும் அதில் மேற்கண்டவாறு சான்றிடத் தேவையில்லை என தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- f) அசல் ஆவணம் தொலைந்து போன நிலையில் அது சம்பந்தமாக காவல் நிலையத்தில் புகார் அளித்து பெறப்பட்ட CSR நகல் மற்றும் அது தொடர்பாக கண்டுபிடிக்க இயலவில்லை என்ற சான்று (Non Traceable Certificate) வழங்கப்பட்டு இருப்பின் அந்த சான்றும், இது தொடர்பாக செய்திதாளில் கொடுக்கப்பட்ட விளம்பரம் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணத்தின் குறிப்பு ஆவணமாக(Reference Document) ஒளிவருடல் செய்யவேண்டும்.
- g) பூர்வீக சொத்தாக இருப்பின் அச்சொத்தின் உரிமை குறித்த பட்டா வீட்டு வரி ரசீது போன்ற ஆவணங்களை அசல் ஆவணத்துடன் இணைத்து பதிவு செய்யவேண்டும் எனவும் இவை முதன்மை ஆவணமாக (Main Document) ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதால் இவ்வாவணத்தை பொருத்து குறிப்பு ஆவணமாக(Reference Document) எதையும் ஒளிவருடல் செய்ய தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- h) அசல் முன்பதிவு ஆவணங்களை சான்றிட்டு ஒளிவருடல் செய்ய ஆவணதாரரிடமிருந்து பெறும் போது அதற்கான ஒப்புதலை கட்டண ரசீதில் ஆவண எண்ணைக் குறிப்பிட்டு வழங்கவேண்டும் எனவும் ஒளிவருடல் செய்தபின் அசல் ஆவணத்துடன் இந்த முன்பதிவு ஆவணம்/ஆவணங்களையும் அசல் ஆவணத்தினை திரும்பபெற தகுதியான நபரிடம் ஒப்படைக்கவேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

- i) அசல் ஆவணம் கட்டிட களப்பணி, மதிப்புகுறைவு போன்ற நடவடிக்கைக்காக அனுப்பப்படும் நிலையில் அது சம்பந்தப்பட்ட முன்பதிவு ஆவணம்/ஆவணங்களை ஒளிவருடல் செய்தபின் ஆவணதாரர் கோரும்போது அசல் ஆவணத்தை மட்டும் மேல்நடவடிக்கைக்காக அலுவலகத்தில் வைத்துக்கொண்டு முன்பதிவு ஆவணம்/ஆவணங்களை மட்டும் அசல் ஆவணத்தினை திரும்பபெற தகுதியான நபரிடம் ஒப்படைக்கலாம் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு ஒப்படைக்கும் போது சம்பந்தப்பட்டவரிடம் உரிய அசல் முன்பதிவு ஆவணம்/ஆவணங்களை திரும்பபெற்றதற்கான ஒப்பத்தினை அதற்காக ஒரு பதிவேடு திறந்து பெறவேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. இதில் வரிசை எண், பதிவு ஆவணம் எண், திரும்ப ஒப்படைக்கப்பட்ட முன் பதிவு ஆவணம்/ஆவணங்கள், திரும்பபெற்றவர் பெயர், திரும்பபெற்றவரின் கையொப்பம், சார்பதிவாளர் சுருக்கொப்பம் ஆகிய கலங்கள் இருக்க வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இந்த சுற்றறிக்கை 11.06.2018 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது. மேற்கண்டவாறு உரிய சான்று அசல் ஆவணத்தில் சேர்த்து ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதை மாவட்டப்பதிவாளர் (தணிக்கை) தணிக்கையின் போது சரிபார்க்கவேண்டும் எனவும் மேற்கண்டவாறு நடைமுறை பின்பற்றாத நிலையில் அதனை தனி பத்தியாக குறிப்புரை செய்யவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்,

- 1.அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்
- 2.மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம் மற்றும் தணிக்கை),
- 3.துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

நகல்:

- 1.முதுநிலை நேர்முக உதவியாளர், மாண்புமிகு வணிகவரித்துறை அமைச்சர் அவர்கள், தலைமைச் செயலகம், சென்னை-9.
- 2.முதன்மைச் செயலாளர், வணிக வரி மற்றும் பதிவுத்துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை-9.
- 3.இயக்குநர், பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை-14.
- 4.முக்கிய ஆணை கோப்பு.

Sl.No.64/பதிவுத்துறை/

அனுப்புநர்

பதிவுத்துறைத்தலைவர்,

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

அலுவலகம்,

சென்னை-28.

பெறுநர்

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்,

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்.

கடித எண்.25600/சி1/2018, நாள் 13.06.2018

பொருள் : போலி ஆவணப்பதிவு தடுத்தல் – ஆவணப்பதிவின் போது சரிபார்க்கப்படும் முன்பதிவு ஆவணங்கள் – ஒரு பதிவுக்கு தாக்கல் செய்கையில் தொடர்புடைய முன்பதிவு ஆவணத்தில் உரிய சான்று சேர்த்திட அறிவுரை வழங்குதல் – தெளிவுரை வழங்குதல் – தொடர்பாக.

பார்வை பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.25600/சி1/2018
: நாள் 07.06.2018.

1. அசையாச் சொத்துகள் குறித்து பதிவுக்குத் தாக்கலாகும் ஆவணங்களில் போலி ஆவணப்பதிவுகளைத் தடுக்கும் நோக்கத்துடன் பார்வையில் கண்ட சுற்றறிக்கையில் உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அதன் தொடர்ச்சியாக பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கருத்துருக்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு கீழ்க்கண்டவாறு தெளிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

2. சுற்றறிக்கை பத்தி 7 (h)ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதுபோல் அசல் முன் பதிவு ஆவணங்களை பெற்று ஒளிவருடல் செய்ய அலுவலகத்தில் வைக்கக்கூடாது என்றும் ஆவணப்பதிவின்போதே அதற்கான முன்பதிவு ஆவணங்களை சரிபார்த்து அதன் முதல் பக்கத்தில் verified என எழுதி அதன் பின், தேதியினை குறித்து சார்பதிவாளர் கையொப்பம் செய்து அப்பக்கத்தை மட்டும் உடனே ஒளிவருடல் செய்து அந்த ஆவணங்களை திரும்ப வழங்க வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. எக்காரணத்தைக் கொண்டும் அசல் முன்பதிவு ஆவணங்களை ஒளிவருடல் செய்வதற்காக அலுவலகத்தில் வாங்கி வைக்கக்கூடாது என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

3. சுற்றறிக்கை பத்தி 7 (b) ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதுபோல், முன் ஆவணத்தின் முதல் பக்கத்தின் குறிப்பு ஆவணமாக ஒளிவருடல் செய்ய வேண்டும். ஆனால் தற்போது உள்ள மென்பொருளில் முதன்மை ஆவணத்தை ஒளிவருடல் செய்தால் மட்டுமே குறிப்பு ஆவணமாக ஒளிவருடல் செய்ய தாமதம் ஏற்படுகிறது. ஆகவே முதன்மை ஆவணத்தை

ஒளிவருடல் செய்யாமல் இணைப்பு ஆவணத்தை மட்டும் முதலில் ஒளிவருடல் செய்து சேமித்து வைக்கும் வசதியை உடனடியாக ஏற்படுத்தி தர M/s. TCS நிறுவனத்தாருக்கு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இவ்வசதி மென்பொருளில் ஏற்படுத்தப்படும் வரையில் முன்பதிவு ஆவணங்களின் முதல் பக்கத்தை உரிய சான்றிட்டு கணினியில் மென்பொருள் வழி இல்லாது தனியாக ஒளிவருடல் செய்து சேமித்து வைக்கவும் உடனடியாக மேற்கண்டவாறு ஒளிவருடல் செய்து முன் ஆவணத்தை திரும்ப அளிக்கவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு சேமிக்கும் போது எந்த ஆவணத்திற்கு முன் பதிவு ஆவணம் சரிபார்க்கப்பட்டதோ அந்த ஆவணத்தின் எண்ணைக் குறிப்பிட்டு சேமித்து வைக்க வேண்டும். உதாரணமாக 1526/2018 என்ற எண்ணுடைய ஆவணத்திற்கு முன்பதிவு ஆவணம் சரிபார்க்கப்பட்டது எனில் 1526 என குறிப்பிட்டு சேமித்து வைக்க வேண்டும். இந்த ஆவணத்திற்கே இரண்டு முன்பதிவு ஆவணங்கள் சரிபார்க்கப்பட்டு இருப்பின் 1526-1, 1526-2 என எண்ணிட்டு சேமித்து வைக்கவேண்டும். இவ்வாறு சேமிக்கப்பட்டதை மென்பொருளில் மாற்றும் விதம் குறித்து பின்னர் தெரிவிக்கப்படும்.

4. இது தொடர்பாக கோரப்பட்ட ஐயப்பாடுகளும் அதற்கான விளக்கங்களும் கீழ்வருமாறு:-

வ.எண்	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
1	அசல் முன்பதிவு ஆவணங்கள் வங்கிகளில் ஒப்படைப்பு செய்யப்பட்ட நிலையில் சரிபார்ப்பதற்கு எவ்வாறு பதிவு அலுவலரிடம் அளிப்பது?	உரிய அசல் ஆவணம் தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கி, தனியார் வங்கி, கூட்டுறவு வங்கி, வீட்டு வசதி நிதி நிறுவனங்கள், RBI-யில் பதிவு செய்யப்பட்ட வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றில் ஒப்படைக்கப்பட்டு இருக்கும் நிலையில் மேற்கண்ட அமைப்புகளிடமிருந்து அசல் ஆவணம் (ஆவண எண் குறிப்பிடப்பட்டு) தங்களிடம் உள்ளது என சான்று பெற்று சமர்ப்பித்தால் போதுமானது. இந்த சான்றினை குறிப்பு ஆவணமாக ஒளிவருடல் செய்தால் போதுமானது.
2	மனைப்பிரிவு (Plot) மற்றும் அடுக்குமாடி குடியிருப்புகள் (Flat) தொடர்பான ஆவணங்களை Promoters விற்பனை செய்யும் போது ஒவ்வொரு ஆவணத்திற்கும் அசல் முன்பதிவு ஆவணங்களை	தேவைல்லை. புதிதாக மனைப்பிரிவு (Plot) மற்றும் அடுக்குமாடி குடியிருப்புகள் (Flat) ஏற்படுத்தி விற்பனை செய்யும் போது முதல் ஆவணத்திற்கு மட்டும் அசல் முன்பதிவு ஆவணங்கள் கோரினால் போதுமானது. அதன் பிறகு Promoters-களால் விற்பனை

	பதிவு அலுவலரிடம் அளிக்க வேண்டுமா?	செய்யப்படும் மீதம் உள்ள மனை, அடுக்குமாடி குடியிருப்பு பதிவுக்கு வரும்போது அசல் முன்பதிவு பதிவுக்கு வரும்போது அசல் முன்பதிவு ஆவணம் கேட்க தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. ஆனால் மனை, அடுக்குமாடி குடியிருப்பை Promoter-களிடமிருந்து வாங்கியவர்கள் திரும்ப விற்கும்போது அசல் முன் ஆவணத்தை பதிவின்போது பதிவு அலுவலரிடம் சரிபார்க்க அளிக்க வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
3	தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியம் எழுதிக்கொடுக்கும் ஆவணங்களுக்கு முன் ஆவணம் கோரவேண்டுமா?	தேவையில்லை. அரசுத் துறைகள், உள்ளாட்சி அமைப்புகள், அரசு நிறுவனங்களான தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியம், தமிழ்நாடு குடிசைமாற்று வாரியம், சிப்காட், சென்னை பெரு நகர வளர்ச்சி குழுமம், தமிழ்நாடு காவல் வீட்டு வசதி வாரியம், சிட்கோ, தமிழ்நாடு தொழில்கள் முதலீட்டு நிறுவனம் டிட்கோ, எல்காட், ஆகிய அரசு நிறுவனங்கள் எழுதிக்கொடுக்கும் ஆவணங்களைப் பொறுத்து, முன் ஆவணங்கள் கோரத் தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
4	அசல் பாக ஆவணம் ஒருவரிடம் உள்ள நிலையில் மற்றவர்கள் அந்த ஆவணத்தை முன் பதிவு ஆவணமாக குறிப்பிட்டு ஆவணம் தாக்கல் செய்யும் நிலையில் அசல் முன்பதிவு ஆவணம் கோர வேண்டுமா?	பிரதிகளுடன் பதிவு செய்யப்படாத பாக ஆவணம், பரிவர்த்தனை ஆவணம், செட்டில்மெண்ட், விடுதலை, உயில் போன்றவை முன்பதிவு ஆவணமாக காட்டப்படின் மேற்கண்ட ஆவணத்தில்; அசல் ஆவணத்தை வைத்துக்கொள்ளும் நபர் பெயர் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கும். இவருக்குப் பிரிந்த சொத்தைப் பொறுத்து ஆவணங்கள் பதிவு செய்ய வேண்டியிருப்பின் அசல் ஆவணம் கட்டாயம் காட்டப்படவேண்டும். மற்றவர்களுக்கு பிரிந்த சொத்தைப் பொறுத்து ஆவணங்கள் பதிவு செய்ய வேண்டியிருப்பின் அசல் ஆவணம் கோரத் தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப் படுகிறது.
5	ஒரு அசல் முன் ஆவணத்தில் ஒரு ஏக்கர் நிலம் இருந்து அதில் 80 சென்ட் நிலம் மட்டும் விற்கப்பட்டுள்ள நிலையில் மீதம் உள்ள 20 சென்ட் நிலத்தை விற்கும்போது அசல் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டுமா?	80 சென்ட் நிலத்தை விற்கும்போது பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணத்தில், அசல் ஆவணத்தை வாங்குபவருக்கு கொடுத்ததாக வாசகம் இருக்கும் நிலையில் மீதமுள்ள 20 சென்ட் நிலத்தை விற்கும் போது அசல் ஆவணம் கோரத் தேவையில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

6	லேமினேட் செய்யப்பட்ட அசல் ஆவணங்களை பொறுத்து பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை	லேமினேட் செய்யப்பட்ட அசல் ஆவணத்தில் 'verified' என பதிவு அலுவலரால் சான்று சேர்க்க இயலாது. ஆகவே மேற்கண்டவாறு சான்று சேர்க்காமல் லேமினேட் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தின் முதல் பக்கத்தை மட்டும் ஒளிவருடல் செய்யத் தெரிவிக்கப்படுகிறது லேமினேட் செய்யப்பட்ட ஆவணம் மிகவும் தடிமனாக இருந்து ஒளிவருடல் செய்ய இயலாத நிலையில், பதிவு அலுவலர் முன் ஆவணம் ஒளிவருடல் செய்ய இயலாது உள்ள நிலையை ஒரு வெள்ளைத் தாளில் எழுதி, அதில் கையொப்பமிட்டு அதனை ஒளிவருடல் செய்ய வேண்டும். ஒளிவருடல் செய்ய இயலாது உடையிம் நிலையில் உள்ள ஆவணங்களைப் பொறுத்தும் மேற்கண்டவற்றை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
---	---	---

ஒம்/13.06.2018

பதிவுத்துறைத்தலைவர்,

/ஆணைப்படி/

கூடுதல் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(முத்திரை மற்றும் பதிவு)

Sl.No.65

பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆலுவலகம்,
சென்னை-600 028.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 21352/C1/2018 நாள் 05.07.2018

பொருள் : ஆவணப்பதிவு - மென்பொருள் வழி பட்டா படிவம் அனுப்புதல் மற்றும் பட்டா மாற்றம் செய்தல் நடவடிக்கையில், சம்பந்தப்பட்ட மனைப்பிரிவு (Plot) அமைந்துள்ள சர்வே எண்ணை தவறாது குறிப்பிடுதல்-அறிவுரை வழங்குதல்-தொடர்பாக.

பார்வை : அரசு கடித எண்.4481/ஜெ2/2018-4 வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை - நாள் 29.06.2018 உடன் பெறப்பட்ட 08.06.2018 அன்று தலைமைச் செயலாளர் தலைமையில் நடைபெற்ற சீராய்வுக் கூட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பு.

மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் ஸ்டார் 2.0 மென்பொருள், 12.8.2018 அன்று துவக்கிவைக்கப்பட்டுள்ளது. 13.2.2018லிருந்து ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளில் ஆவணப்பதிவுகள் நடைபெற்று வருகின்றன. இந்த புதிய மென்பொருளானது வருவாய்த் துறையின் தமிழ் நிலம் மென்பொருளுடன் இணைக்கப்பட்டு நத்தம் மற்றும் நகர்ப்புற சர்வே எண்களைத் தவிர்த்து மற்ற அனைத்து சர்வே எண்களுக்கும் பட்டா மாற்றம் செய்ய தேவையான விண்ணப்பத்தினை ஆவணப்பதிவு முடிந்தவுடன் மென்பொருள் வழியே அனுப்பி வைக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

2. இது தொடர்பாக நடைபெற்ற பார்வையில் குறிப்பிடும் கூட்ட நிகழ்வின் போது, மனைப்பிரிவு தொடர்பான ஆவணங்கள், பட்டா மாற்றத்திற்கு அனுப்பப்படும்போது பரிமாற்றம் செய்யப்பட்ட மனைப்பிரிவில் அமைந்த ஒரு மனை (Plot); எந்த சர்வே எண்ணில் அமைந்துள்ளது எனக் குறிப்பிட்டு கூறப்படாததால் பட்டா மாற்றம் செய்ய இயலவில்லை எனத் தெரிவிக்கப்பட்டது.

3(i) மனைப்பிரிவானது, பல சர்வே எண்களில் கட்டுப்பட்ட சொத்துக்களை இணைத்து உருவாக்கப்படுகிறது. அதில் உள்ள ஒவ்வொரு மனையும், மேற்குறிப்பிடும் சர்வே எண்களில் ஒன்றிலோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சர்வே எண்களிலோ அமையப்பெறும்.

அந்த குறிப்பிட்ட மனை, பரிமாற்றம் செய்யப்படும்போது அது அமைந்துள்ள சர்வே எண்/எண்களின் விவரத்தை தவறாது ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டு பதிவுக்கு ஏற்கப்படவேண்டும் என அறிவுத்தப்படுகிறது.

உதாரணமாக,

கோயமுத்தூர் பதிவு மாவட்டம், கணபதி சார்பதிவகம் - கள்ளிப்பாளையம் கிராமம் - சர்வே எண்.362/1C- புன்செய் ஏக்கர் 0.15, சர்வே எண்.362/2-புன்செய் ஏக்கர் 1.17, சர்வே எண் 339/2- புன்செய் ஏக்கர் 1.50, சர்வே எண்.363/2F- புன்செய் ஏக்கர் 0.05, சர்வே எண்.363/3C- புன்செய் ஏக்கர் 0.01 ஆக மொத்தம் புன்செய் ஏக்கர் 2.88 பரப்பளவு உள்ள பூமிகளை இணைத்து அழகு முருகன் நகர் என்ற பெயரில் மனைகளாக பிரித்து உள்ளதில் மனை எண்.31-க்கு நான்கு எல்லைகள் விவரம்

"....."

என்ற அளவுகள் கொண்ட 2400 சதுரடி பரப்பளவு மட்டும் இந்த கிரயத்திற்கு கட்டுப்பட்டது.

(ii) மேற்கண்ட உதாரணத்தில், மனை எண் 31 ஆனது, எந்த சர்வே எண்ணில் உள்ளது என்ற விவரம் குறிப்பிடப்படவில்லை. இதனால் பட்டா மாற்றம் செய்ய இயலாத நிலை ஏற்படுகிறது.

(iii) ஆகவே மேற்குறிப்பிட்டவாறு சொத்து விவரம் குறிப்பிட்டால், மனை அமைந்துள்ள சர்வே எண் விவரத்தை குறிப்பிடக் கோரி, பதிவுச் சட்டம் 1908 பிரிவு 22-ஐ குறிப்பிட்டு திருப்புச் சீட்டுடன் ஆவணத்தை பதிவு செய்யாமல் திரும்ப வழங்க வேண்டும்.

4.(i) உதாரணம்: 2

கோயமுத்தூர் பதிவு மாவட்டம், கணபதி சார்பதிவகம் கள்ளிப்பாளையம் கிராமம் சர்வே எண்.362/1C- புன்செய் ஏக்கர் 0.15, சர்வே எண்.362/2 புன்செய் ஏக்கர் 1.17, சர்வே எண்.339/2- புன்செய் ஏக்கர் 1.50, சர்வே எண்.363/2F- புன்செய் ஏக்கர் 0.05, சர்வே எண்.363/3C- புன்செய் ஏக்கர் 0.01 ஆக மொத்தம் புன்செய் ஏக்கர் 2.88 பரப்பளவு உள்ள பூமிகளை இணைத்து அழகு முருகன் நகர் என்ற பெயரில் மனைகளாக பிரித்து உள்ளதில் மனை எண்.31-க்கு நான்கு எல்லைகள் விவரம்

"....."

என்ற அளவுகள் கொண்ட 2400 சதுரடி பரப்பளவு மட்டும் இந்த கிரயத்திற்கு கட்டுப்பட்டது மேற்கண்ட மனையானது சர்வே எண் 339/2-ல் கட்டுப்பட்டது.

(ii) மேலே காணும் உதாரணத்தின்படி, மனை அமைந்துள்ள சர்வே எண் விவரம் குறிப்பிட்டால் மட்டுமே ஆவணம் பதிவுக்கு அனுமதிக்க வேண்டும். மேலும்

இணையதளத்தை பயன்படுத்தி ஆவணம் உருவாக்கும்போதும் அல்லது ஆவண சுருக்கம் உட்புகுத்தும்போதும், சர்வே எண் என்ற கலத்தில் மனை அமைந்துள்ள சர்வே எண்ணை மட்டுமே தேர்வு செய்ய வேண்டும். மனைப்பிரிவு ஏற்படுத்தப்பட்ட அனைத்து சர்வே எண்களையும் தேர்வு செய்யப் கூடாது என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதனை அனைத்து ஆவண எழுத்தர்களுக்கும் வழக்கறிஞர்களுக்கும் மற்றும் பொது மக்களுக்கும் தெரிவிக்கவும் பதிவு அலுவலர்கள் கோரப்படுகின்றனர்.

(iii) ஆவணம் உருவாக்கும்போதும் அல்லது ஆவண சுருக்கம் உட்புகுத்தும்போதும் தவறுதலாக மனைப்பிரிவு சம்மந்தமான அனைத்து சர்வே எண்களும் சர்வே எண் கலத்தில் 'தேர்வு செய்திருக்கும்போது' அதனை ஆவணப்பதிவின்போதே இளநிலை உதவியாளர்/உதவியாளர் உள்நுழையில் சரிசெய்ய வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

(iv) மேலும் மேற்குறிப்பிட்ட உதாரணத்தின்படி, ஆவணம் உருவாக்கும்போதும் அல்லது ஆவண சுருக்கம் உட்புகுத்தும்போதும் சொத்து விவரத்தில் சர்வே எண் கலத்தில் 339/2-ஐ மட்டுமே தேர்வு செய்து குறிப்பிட வேண்டும்.

(v) குறிப்புரை என்ற கலத்தில் மட்டுமே சர்வே எண்.362/1C- புன்செய் ஏக்கர் 0.15, சர்வே எண்.362/2-புன்செய் ஏக்கர் 1.17, சர்வே எண்.339/2- புன்செய் ஏக்கர் 1.50, சர்வே எண்.363/2F- புன்செய் ஏக்கர் 0.05, சர்வே எண்.363/3C- புன்செய் ஏக்கர் 0.01 ஆக மொத்தம் புன்செய் ஏக்கர் 2.88 பரப்பளவு உள்ள பூமிகளை இணைத்து அழகு முருகன் நகர் மன்ற மனைப்பிரிவு உருவாக்கப்பட்டுள்ள விவரத்தை குறிப்பிட வேண்டும்.

5. இவ்வாறு மனை அமைந்துள்ள சர்வே எண்ணை மட்டுமே குறிப்பிடுவதால், பட்டா மாற்றம் செய்ய ஏதுவாகும். மேலும் வில்லங்கச்சான்று தேடுதல் மேற்கொள்ளும் போது அந்த குறிப்பிட்ட சர்வே எண்ணில் உள்ள மனைகள் மட்டும் பிரித்துக் காட்டப்படும் என்பதால் தேடுதல் மேற்கொள்ள எளிதாக இருக்கும். இந்த சுற்றறிக்கையினை தவறாது பின்பற்றப்பட வேண்டும் என அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

ஒம்/..... 05.07.2015

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

கூடுதல் பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(முத்திரை மற்றும் பதிவு)

பெறுநர்:

அனைத்து துணைத்தலைவர்கள்.

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்.

அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

Sl.No.66

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை -28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 29945/சி1/2015 நாள் 10.08.2018.

பொருள்: ஆவணப் பதிவு - அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவில் அடங்கிய மனைகள் பதிவு - சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம் / நகர் ஊரமைப்புத்துறை ஆகியோரால் வழங்கப்பட்ட மனைப்பிரிவு அங்கீகாரம் - ஆவணத்துடன் இணைத்தல் - தொடர்பாக.

- பார்வை: 1. சென்னை உயர்நீதிமன்ற ஆணை - W.P.19566/15 நாள் 09.09.2016, 28.3.2017 மற்றும் 21.4.2017.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவரின் சுற்றறிக்கை எண். 29945/சி1/2015 நாள் 21.6.2017.
3. பதிவுத்துறைத்தலைவரின் க.எண் 29945/சி1/2015 நாள் 16.7.2018.

பொருள் தொடர்பாக பார்வை ஒன்றில் காணும் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்த நீதிப்பேராணை மனுக்களின் மீது அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப்பிரிவுகளில் அடங்கிய மனைகளைப் பதிவு செய்வதற்கு சென்னை உயர் நீதிமன்றத்தால் தடை உத்தரவுகள் பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

2. பின்னர் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 22A; 20.10.2016 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. இதில், 20.10.2016க்கு முன்னர் வீட்டு மனையாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட வீட்டு மனைகளைப் பொறுத்தும், சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம் / நகர் மற்றும் ஊரமைப்புத்துறையினரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவுகளில் உள்ள அடங்கிய மனைகளைப் பொறுத்தும் பதிவு செய்யலாம் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இதனடிப்படையில் பார்வை இரண்டில் குறிப்பிடும் சுற்றறிக்கையின்படி அனைத்துக் கள அலுவலர்களுக்கும் உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டன.

3. மேற்கண்ட உயர்நீதிமன்ற ஆணை மற்றும் பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 22A சாராம்சத்தின்படி பதிவு அலுவலர்கள் சரிவர செயல்பட்டுள்ளனரா என்பதை சரிபார்த்து அனுப்புமாறு அனைத்து தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கும் பார்வை மூன்றில் குறிப்பிட்டுள்ள கடிதத்தில் அறிவுறுத்தப்பட்டது. மேலும் ஒவ்வொரு

தணிக்கையின்போதும் மனைப்பிரிவு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா அல்லது இரண்டாவது பதிவா போன்ற விவரங்களை சரிபார்த்து பார்வை ஒன்று மற்றும் இரண்டில் கண்டுள்ள ஆணைக்கு எதிராக பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பாக குறிப்புரை செய்வது தணிக்கை மாவட்டப் பதிவாளர்களின் கடமையாகும்.

4. அவ்வாறு சரிபார்ப்பதற்கு, மனைப்பிரிவு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆணை நகலை தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர்கள் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலரிடம் கோரவேண்டியுள்ளது. அந்த நகலை பதிவு அலுவலர் அளிக்காத நிலையில் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலர் வேறு அலுவலகத்திற்கு மாற்றலாகியுள்ள நிலையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனையையும் தவறுதலாக அங்கீகரிக்கப்படாத மனையாக குறிப்புரை எழுதும் நிலை எழுகிறது.

5. இதனைத் தவிர்க்க, இத்தகைய மனைகள் குறித்த ஆவணங்கள் வருங்காலங்களில் பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்யப்படும் நிகழ்வுகளில், சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம் அல்லது நகர்மற்றும் ஊரமைப்புத்துறை ஆகியோரால் வழங்கப்பட்ட மனைப்பிரிவு அங்கீகார ஆணை நகலை ஆவணத்துடன் இணைக்க சம்பந்தப்பட்ட ஆவணதாரர்களுக்கு அறிவுரை வழங்க பதிவு அலுவலர்கள் கோரப்படுகின்றனர். இந்த ஆணை நகலை ஆவணத்தின் ஒரு பகுதியாக இணைக்கப்படுவதால் அந்த நகலில் அனைவரும் கையொப்பம் செய்யவேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது. அசல் ஆணையை ஆவணத்துடன் இணைக்கக் கோரி கட்டாயப்படுத்தக்கூடாது எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. இந்த ஆணையின் நகலை பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணத்துடன் இணைத்து ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதால் எதிர்காலத்தில் சொத்து வாங்குவவர்களுக்கும் பயனுடையதாக இருக்கும் என்பதால் மேற்கண்ட நடைமுறையை தவறாது பின்பற்ற அனைத்து பதிவு அலுவலர்களுக்கும் அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

6. மேலே குறிப்பிட்டவாறு ஆவணங்கள் உரியவாறு ஒளிவருடல் செய்யப்படுவதை தணிக்கை மாவட்டப்பதிவாளர்கள், தணிக்கையின்போது சரிபார்க்க வேண்டும் எனவும் இந்த நடைமுறை பின்பற்றாத நிகழ்வுகளில் அது குறித்து தனிப்பத்தியாக குறிப்புரை செய்ய வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

7.இந்த ஆணை 13.0.8.2018 முதல் அமலுக்கு வருகிறது.

8.இந்த சுற்றறிக்கை, பதிவுச் சட்டம் 1908-ன் பிரிவு 69(1)(j)-ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கொண்டு பிறப்பிக்கப்படுகிறது எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்
அனைத்து பதிவுஅலுவலர்கள்

Sl.No.67

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 39708/சி/2018 நாள் 03.09.2018.

பொருள்: ஆவணப் பதிவு - பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட
ஆவணங்கள் - உரிய ஆதாரங்களுடன் தாக்கல்
செய்யப்படாமை - மறுப்புச் சீட்டு அளித்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை: 1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் குறிப்பு எண். 19 நாள்
30.8.2018.

2. பதிவு விதிகள் 1949 விதி 27 (ii)

1. ஒரு ஆவணப் பதிவின்போது சரிபார்க்கவேண்டியவை குறித்து பதிவுச் சட்டம் 1908 (குறிப்பாக பரிவு 19, 20, 21, 22A, 23,) பதிவு விதிகள் 1949 மற்றும் பல்வேறு சுற்றறிக்கைகளின் வழி பதிவு அலுவலர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளன. பார்வை இரண்டில் காணும் பதிவு விதியில் ஆவணப் பதிவிற்கு ஏதேனும் இடர்பாடு இருப்பின் உரிய காரணங்களுடன் மறுப்புச் சீட்டு அளிக்கவும் மறுப்புச் சீட்டில் தெரிவித்த காரணங்களைக் களைந்து ஆவணம் மீண்டும் தாக்கல் செய்யப்படின் பதிவு செய்யவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

2, பார்வை இரண்டில் காணும் பதிவு விதியில் தெரிவிக்கப்பட்ட மறுப்புச் சீட்டு அளிக்கும் வசதி ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளில் உருவாக்கப்பட்ட விவரம் பார்வை 1ல் காணும் கடிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வசதி 3-9-2018 லிருந்த ஸ்டார் 2.0 மென்பொருளில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

3, உதவியாளர் / இளநிலை உதவியாளர் / தகவல் தொகுப்பு பணியாளர் உள்நுழைவில் இந்த மறுப்புச் சீட்டு உரிய காரணங்களைத் தேர்வு செய்து அச்சப் பிரதி எடுத்து வழங்க வசதி செய்யப்பட்டுள்ளது. அதில் தேர்வு செய்ய கீழ்க்கண்ட காரணங்கள் உள்ளன.

- (i) அசல் ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்படவில்லை
- (ii) அங்கிரிக்கப்படாத/வரன்முறைப்படுத்தப்படாத வீட்டுமனை
- (iii) ஆவணத்திற்கான கட்சிக்காரர் நேரில் தோன்றவில்லை
- (iv) பதிவுச் சட்டம் 22-ன் படி சொத்து விவரம் தெளிவாக விவரிக்கப்படவில்லை
- (v) அரசு/இந்து அறநிலைய ஆட்சித்துறை/வ.கம்பவாரியம்/பூமிதானநிலம்/பஞ்சமி நிலங்கள்
- (vi) வாரிசு மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ் தாக்கல் செய்யப்படவில்லை
- (vii) பட்டா/வீட்டு வரி இரசீது தாக்கல் செய்யப்படவில்லை

(viii) இதர காரணங்கள்

4, இதர காரணங்கள் என்பதைத் தேர்வு செய்தால் அதில் தோன்றும் பெட்டியில் உரிய காரணத்தை உட்புகுத்தி மறுப்புச் சீட்டு தயாரிக்க வேண்டும்.

5, உதவியாளர் / இளநிலை உதவியாளர் / தகவல் தொகுப்பு பணியாளர் உள்நுழைவில் இந்த மறுப்புச் சீட்டு தேர்வு செய்யாது பதிவு அலுவலர் உள்நுழைவிற்கு ஆவண விவரம் வரப்பெற்ற நிலையிலும் பதிவு அலுவலர் உள்நுழைவிலும் உரிய காரணங்களைத் தேர்வு செய்து மறுப்புச் சீட்டு அச்சப் பிரதி எடுத்து வழங்க வசதி செய்யப்பட்டுள்ளது.

6, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் ஆவணம் பதிவு செய்ய முன்பதிவு செய்து ஆவணத்தைப் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்த நிலையில் பதிவு அலுவலர்கள்

- ஆவணப் பதிவிற்கு தேவையான அனைத்தும் சரியாக இருக்கும் பட்சத்தில் ஆவணத்தைப் பதிவு செய்யவேண்டும்.
- தேவையான ஆவணங்களுடன் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படவில்லை எனில் உரிய காரணத்தைத் தேர்வு செய்து மறுப்புச் சீட்டு ஆவணத்தைத் தாக்கல் செய்தவருக்கு அளிக்கவேண்டும்.

7. ஆவணதாரர் மறுப்புச் சீட்டில் தெரிவிக்கப்பட்ட காரணங்களைப் பூர்த்தி செய்து பின் வேறு ஒரு நாளில் ஆவணப்பதிவை முடித்துக்கொள்ளலாம் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

8. பதிவு அலுவலர்கள் முன்பதிவு செய்த நாளில் ஒருவர் ஆவணத்தைப் பதிவிற்கு தாக்கல் செய்யும் நிலையில், அந்த ஆவணத்தைப் பதிவு செய்ய இயலாத நிலை இருப்பின், உரிய காரணத்தைக் குறிப்பிட்டு மறுப்புச் சீட்டு கட்டாயம் ஸ்டார் 2.0 மென்பொருள் வழி அச்சப்பிரிதி எடுத்து வழங்கவேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. மறுப்புச் சீட்டு ஸ்டார் 2.0 மென்பொருள் வழி அல்லாது தனியாக அச்சப்பிரதி எடுத்து எக்காரணம் கொண்டும் வழங்கக் கூடாது எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

9. தேவையான ஆவணங்களுடன் ஒரு ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படவில்லை எனில் எக்காரணத்தைக் கொண்டும் வாய் மொழியாக சொல்லி அனுப்பாமல் உரிய காரணத்தைத் தேர்வு செய்து மறுப்புச் சீட்டு அச்சப் பிரதி எடுத்து ஆவணத்தைத் தாக்கல் செய்தவருக்கு அளிக்க வேண்டும்.

10. மேலே குறிப்பிட்டவாறு பதிவு அலுவலர்கள் செயல் படுவதை துணைப் பதிவுத் துறைத் தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்டப்பதிவாளர்கள் சரிபார்க்க வேண்டும் எனவும் இந்த நடைமுறையை அனைத்து பதிவு அலுவலர்களும் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்யவேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

11. இந்த ஆணை 03.09.2018 முதல் அமலுக்கு வருகிறது.

ஓம்/-03.09.2018.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

/ஆணைப்படி/

கூடுதல் பதிவுத்துறைத்தலைவர்

(முத்திரை மற்றும் பதிவு)

பெறுநர்:

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்

அனைத்து மாவட்டப் பதிவாளர்கள்

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள்

நகல் :

1. முதுநிலை உதவியாளர், மாண்புமிகு வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை அமைச்சர் அவர்கள்,
2. முதன்மைச் செயலாளர், வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை.

Sl.No.68

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-600 028.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 39708/C1/2018 நாள் 4.10.2018.

பொருள்: ஆவணப்பதிவுக்கு ஆட்சேபணைகள் - தடை மனு - தடை மனு அளிப்பவர் சொத்து தன்னுடையது என்பதற்கான ஆதாரங்களை சமர்ப்பித்தல் - ஆதாரம் இல்லாத தடை மனுவை நிராகரித்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை: 1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண். 55580/சி1/2004 நாள் 9.3.2005.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.33/சி1/2010 நாள் 15.9.2010.

பார்வை 1ல் கண்ட கடிதத்தின் வழி நிலையாணை எண்.238க்கு உரிய திருத்தங்கள் வெளியிடப்பட்டது. அதில் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

'No document shall be accepted for registration, where the registering officer has been impleaded as a defendant / responded and restrained by the court not to register any document in respect of any property. In such cases, the registering officer, if insisted by the registrant, shall return the document noting the factor order of the court in the check slip.

2, பார்வை 2ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் 'ஒருவர் தாக்கல் செய்யும் ஆவணப்பதிவு குறித்து ஏற்கனவே தடை மனு அளிக்கப்பட்டு தடை மனுதாரர் சொத்து தன்னுடையது என்பதற்கான ஆதாரங்களை தெளிவாக சமர்ப்பித்து இருந்தால் அச்சொத்து குறித்து வேறு ஒருவரால் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படும்போது இருவரையும் விசாரித்து சொத்தின் உரிமை குறித்து சார்பதிவாளர் மன நிறைவு அடைந்து விசாரணையின் முடிவினை வெளியிட்ட பின்னரே பதிவு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இந்நிகழ்வில் சொத்துரிமை, ஐயமற நிரூபிக்கப்படவில்லையெனில் பதிவு மறுக்கப்பட்டு ஆவணம் திருப்பி அளிக்கப்பட வேண்டும். இதனை கட்சிக்காரர் ஒருவரை ஒருவர் பழிவாங்கும் கருவியாக மாற்றி சார்பதிவாளர் அனுமதிக்கக்கூடாது. விசாரணை விரைவாகவும் சுருக்கமாகவும் இருக்க வேண்டும். விசாரணை என்ற பெயரில் தாமதம் செய்வது கண்டிப்பாக தவிர்க்கப்பட வேண்டும்' என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

3, மேற்கண்ட சுற்றறிக்கைகளின்படி செயல்படாமல் உரிய ஆதாரங்கள் ஏதுமின்றி அளிக்கப்படும் தடை மனுக்களையும் சார்பதிவகங்களில் அனுமதித்து உண்மையான சொத்தின் உரிமைதாரரால் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களையும் பதிவு செய்யாமல்

மறுப்பதாக பெருமளவு புகார்கள் இவ்வலுவலகத்தில் பெறப்படுகின்றன. உரிய ஆதாரங்களின்றி அனுப்பப்படும் அல்லது நேரில் அளிக்கப்படும் தடை மனுக்களை ஏற்பது; சொத்தின் உண்மையான உரிமைதாரருக்கு வீண் அலைச்சலையும் மன உளைச்சலையும் ஏற்படுத்துவதாகும். இதனைத் தவிர்க்கும்பொருட்டு கீழ்க்கண்டவாறு உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

- (1) கீழ்க்கண்ட உரிய ஆதாரங்களுடன் அளிக்கப்படும் தடை மனுக்கள் மட்டுமே ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

தடை மனு அளிக்கும் நபர் அவரது பெயரில் கிரயம் பெற்ற அல்லது சொத்து பெறப்பட்ட ஆவண நகல், தடை மனுவுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும். தடை மனு அளிக்கும் சமயம் அசல் ஆவணம், பதிவு அலுவலரிடம் சரிபார்க்க ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். வேறு நபரின் பெயரில் ஆவணம் இருக்கும் நிகழ்வில், அவரிடமிருந்து தடை மனு அளிக்கும் நபருக்கு, அச்சொத்து எவ்வாறு பாத்தியப்பட்டது என்ற விவரம் கட்டாயம் இணைக்கப்பட வேண்டும்.(இறப்புச்சான்று, வாரிசுச்சான்று போன்றவை)

(அல்லது)

தடை மனு அளிக்கும் நபர் அவரது பெயரில் உள்ள பட்டா நகல் தடைமனுவுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும். பதிவு அலுவலர் தமிழ் நிலம் தரவுடன் பட்டா நகலை ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். வேறு நபரின் பெயரில் பட்டா நகலை ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். வேறு நபரின் பெயரில் பட்டா இருக்கும் நிகழ்வில் அவரிடமிருந்து தடை மனு அளிக்கும் நபருக்கு அச்சொத்து எவ்வாறு பாத்தியப்பட்டது என்ற விவரம் கட்டாயம் இணைக்கப்பட வேண்டும்.(இறப்புச்சான்று, வாரிசுச்சான்று போன்றவை)

(II) 1.12.2012லிருந்து விற்பனை உடன்படிக்கை ஆவணங்கள் பதிவுசெய்யப்படுவது கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகவே பதிவு செய்யப்படாத விற்பனை உடன்படிக்கை ஆவணங்கள் அல்லது ஆவணங்களின் நகலை அளித்து அதன் மூலம் தனக்கு உரிமை ஏற்பட்டுள்ளது என்று அளிக்கப்படும் தடை மனுக்கள் ஏற்கப்படக்கூடாது எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

4, மேற்கண்ட ஆதாரங்கள் ஏதுமின்றி தடை மனு பெறப்பட்டால், அதனை ஏற்காமல் உரிய ஆதாரங்களுடன் தாக்கல் செய்யக்கோரி தடை மனுவை உடன் திருப்பி அளிக்க வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேலும், அச்சொத்து குறித்த ஆவணம் வேறு ஒரு உரிய நபரால் தக்கல் செய்யப்படும் நிகழ்வில், அவ்வாவணம் பதிவுச்சட்டம் 1908, அரசாணை மற்றும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கைகள் / ஆணைகளுக்கு உட்பட்டுஇருக்கு நிகழ்வில், விதிகளுக்குட்பட்டு ஆவணப்பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இவ்வாறு உரிய நபர்களால் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களைப் பதிவு செய்யாமல் ஆதாரம் ஏதுமின்றி பெறப்பட்ட தடை மனுவை காரணம்

காட்டி நிராகரிக்கும் நிகழ்வுகள் கண்டறியப்படின், சம்பந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலர் மீது தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின் கீழ் கடும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை தொடரப்படும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

5. இந்த சுற்றறிக்கை, பதிவுச் சட்டம் 1908-ன் பிரிவு 69(1)-ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கொண்டு பிறப்பிக்கப்படுகிறது எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்,

அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்,

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்,

நகல்:

3. முதுநிலை உதவியாளர், மாண்புமிகு வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை அமைச்சர் அவர்கள்,
4. முதன்மைச் செயலாளர், வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை.

Sl.No.69

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை -600 028.

சுற்றறிக்கை

எண். 45379/C1 /2018 நாள்09.10.2018.

பொருள்:

பொது அதிகார முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்பதற்கான சான்று - பொது அதிகாரத்தை பயன்படுத்தி சொத்தினை விற்பனை செய்யும்போது தாக்கல் செய்தல் - தெளிவுரை - தொடர்பாக.

பார்வை:

1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண். 189/சி1/2013 நாள் 2.2.2013.
2. மாண்புமிகு உச்ச நீதிமன்ற ஆணை எண்.SLP(C) எண். 30483/2014 நாள் 3.8.2015.
3. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண்7154/சி1/2015 நாள் 24.8.2015.
4. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண் 47576/சி1/2016 நாள் 21-12-2016 உடன் இணைத்தனுப்பப்பட்ட மாண்புமிகு உயர்நீதிமன்ற தீர்ப்பாணை எண். COP 18701/2016

1. பார்வை 1ல் கண்ட பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையின்படி 1.2.2013க்கு பின்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட பொதுஅதிகார ஆவணத்தின் அடிப்படையில் முகவரால் எழுதிக்கொடுக்கப்படும் ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது பொதுஅதிகாரம் அளித்த முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்பதற்கான "உயிருடன்உள்ளார்" என்ற சான்றும் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டுமென தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் தேதிக்கு முன் 30 நாட்களுக்குள் இச்சான்று வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும் எனவும் அதற்கு முன்பாக அச்சான்று வழங்கப்பட்டிருந்தால் அச்சான்று செல்லத்தக்கதல்ல எனவும் பொதுஅதிகாரஆவணம் பதிவுக்குதாக்கல் செய்யப்பட்டு அவ்வாவணத்தின் அடிப்படையில் 30 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களுக்கு இச்சான்று தேவையில்லை எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
2. இதுகுறித்து பார்வை 2ல் காணும் மாண்புமிகு உச்சநீதிமன்ற தீர்ப்பில் தெளிவுரை வழங்கப்பட்டதற்கு இணங்க அதனைப் பின்பற்ற அனைத்து களஅலுவலர்களுக்கும் பார்வை 3ல் கண்ட கடிதத்தின்படி தெரிவிக்கப்பட்டது.
3. பார்வை 4ல் கண்ட கடித வழி 1..2.2013க்கு முன்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட பொதுஅதிகார ஆவணங்களைப் பொறுத்தும் அதனடிப்படையில் முகவரால் ஆவணம்

எழுதிக்கொடுக்கப்படும்போதும் முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்று கோரவேண்டும் என தெரிவிக்கப்பட்டது.

4. ஆனால் பொதுஅதிகாரங்களின் வழி முகவரால் எழுதிக்கொடுக்கப்படும் ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது பதிவு அலுவலர்கள் முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்றை ஆவணப்பதிவு தேதியன்று பெற்று வழங்க கோருவதாகவும் இதனால் தேவையற்ற சிரமங்கள் ஏற்படுவதாகவும் பெருமளவு புகார்கள் இவ்வலுவலகத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளன. இதனைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு உரிய தெளிவுரை கீழ்க்கண்டவாறு வழங்கப்படுகிறது.

- i. பார்வை 2ல் கண்ட மாண்புமிகு உச்சநீதிமன்ற ஆணையில் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

“Accordingly, we clarify the circular. We may hasten to add that the term 'within a period of thirty days' has to be understood in the past tense, that is, the executant was alive thirty days prior to the date of execution of the sale deed. We may further emphasize that the clause can never be read futuristically and it has to relate to past.”

இதன்படி மாண்புமிகு உச்சநீதிமன்றம் ஆவணம் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட நாளை (Date of execution) கணக்கில் கொண்டு அதிலிருந்து 30 நாட்களுக்கு முன்பு வரை முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்றை பெற்று அளிக்கலாம் என சுற்றறிக்கையை மாற்றி அமைத்துள்ளது. சுற்றறிக்கையில் தெரிவிக்கப்பட்ட ஆவணம் தாக்கல் செய்யும் நாளுக்கு பதில் ஆவணம் எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட நாளை முதன்மையாகக்கொண்டு உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்றின் காலவரையறையை கணக்கிட்டுள்ளது. இதன்படி ஆவணம் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட தேதிக்கு முன் 30 நாட்களுக்குள் இச்சான்று வழங்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். அதற்கு முன்பாக சான்று வழங்கப்பட்டிருந்தால் அச்சான்று செல்லத்தக்கதல்ல.

- ii. உதாரணமாக பொது அதிகாரஆவணம் பதிவுசெய்த தேதி 14.5.2018. பொதுஅதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி ஆவணம் எழுதப்பட்ட நாள் (Date of execution) 14.7.2018. ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட நாள் 25.7.2018. இந்நிகழ்வில் "உயிருடன்உள்ளார்" என்றசான்று 14.6.2018 தேதியிலிருந்து 25.7.2018 தேதிக்குள் ஏதாவது ஒருநாளில் பெற்றால் போதுமானது. 13.6.2018 மற்றும் அதற்கு முன்பு பெறப்பட்ட உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்று செல்லத்தக்கதல்ல.

- iii. மேலும், பொதுஅதிகாரஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து அவ்வாவணத்தின் அடிப்படையில் 30 நாட்களுக்குள் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட ஆவணங்களுக்கு இச்சான்று கோரத்தேவையில்லை எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேற்கண்ட உதாரணத்தில் 13.6.2018 வரை மேற்கண்ட பொது அதிகார ஆவண அடிப்படையில் எழுதிக்கொடுக்கப்படும் ஆவணங்களுக்கு உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்று தேவையில்லை. மேலும், பொது அதிகார ஆவணங்களின் மூலம் கிரயம் பெறப்படும் (Purchase Power) ஆவணங்களுக்கும், நிறுவனங்களால் எழுதிக்கொடுக்கப்படும் பொது அதிகார ஆவணங்களுக்கும் பார்வை 1ல் கண்ட சுற்றறிக்கையில் தெரிவித்துள்ளபடி உயிருடன் உள்ளார் என்ற சான்று கோரத்தேவையில்லை.
5. மேற்கண்டவாறு சார்பதிவாளர்கள் செயல்படுவதை மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் கண்காணிக்கவும் எவ்வித புகார்களுக்கும் இடமின்றி பதிவுஅலுவலர்கள் செயல்படுவதை உறுதிப்படுத்தவும் கோரப்படுகிறார்கள்.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

பெறுநர்:

அனைத்துசார்பதிவாளர்கள்,

அனைத்துமாவட்டப்பதிவாளர்கள்

அனைத்துதுணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

Sl.No.70

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை-28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 29945/சி1/2015 நாள் 25.10.2018.

பொருள்: ஆவணப் பதிவு-வரன்முறைப்படுத்தப்பட்ட மனைப்பிரிவுகள் அடங்கிய மனைகள் பதிவு-சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம்-நகர் ஊரமைப்புத்துறை ஆகியோரால் கொள்கை அளவில் அனுமதி வழங்கப்பட்ட மனைப்பிரிவுகளில் உள்ள மனைகளுக்கு உரிய உள்ளாட்சி துறையால் உரிய மேம்பாட்டு கட்டணம் மற்றும் வரன்முறைக்கட்டணம் வசூலித்தப்பின் அளிக்கப்படும் இறுதி வரன்முறைப்படுத்தப்பட்ட ஆணையை இணைத்து ஆவணப் பதிவு செய்தல் - தொடர்பாக.

- பார்வை: 1. ஆணையர், நகர் மற்றும் ஊரமைப்பு துறை எண்.13193/2017-LA1 நாள்.09.10.2017.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண். 29945/சி1/2015 நாள் 13.10.2017.
3. பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.29945/சி1/2015 நாள். 10.08.2018.
4. நகராட்சி நிர்வாக ஆணையர், நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம், சென்னை-5, நேர்முகக் கடித எண்.15510/2018டிபி3, நாள்.03.10.2018.
5. அரசு செயலாளர், வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்புற வளர்ச்சித் துறை சீராய்வு கூட்ட நாள்.11.10.2018.

பார்வை 1-ல் காணும் கடிதத்தின் மூலம் அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப்பிரிவினை பொறுத்து முதல் நிலையாக சென்னை பெருநகர வளர்ச்சி குழுமத்தால் / நகர் மற்றும் ஊரமைப்பு துறை மண்டல அலுவலகத்தால் கொள்கை அளவில் ஒப்புதல் வழங்கப்படுகிறது எனவும், இரண்டாம் நிலையாக சம்பந்தப்பட்ட உள்ளாட்சியால் உரிய மேம்பாட்டு கட்டணம் மற்றும் வரன்முறை கட்டணம் உரிமதாரரிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட பின்னர் அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப்பிரிவினை வரன்முறைப்படுத்தி வரன்முறை ஆணை வழங்கப்படுகிறது எனவும், ஆனால், மேம்பாடு மற்றும் வரன்முறைக்கான கட்டணம் வசூலிக்கப்படாத நிலையிலேயே கொள்கை அளவிலான ஒப்புதலின் அடிப்படையில் ஆவணங்கள் பதிவுக்கு அனுமதிப்பதாக தங்களின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளதாக தெரிவிக்கப்பட்டதையடுத்து, பார்வை (2)-ல் காணும் இவ்வலுவலகக் கடிதத்தின் மூலம் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்பொருட்டு மேற்படி கடிதத்தின் நகல் அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் அனுப்பி வைக்கப்பட்டது.

2. பார்வை (3)-ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம், நகர் மற்றும் ஊரமைப்புத் துறை ஆகியோரால் வழங்கப்பட்ட மனைப்பிரிவு அங்கீகார ஆணை நகலை ஆவணத்துடன் இணைத்து பதிவு செய்யப்பட வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டது.

3. பார்வை(4)-ல் காணும் கடிதத்தின் மூலம் சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம் / நகர் மற்றும் ஊரமைப்பு துறை ஆகியோரால் அனுமதியற்ற மனைப்பிரிவினை வரன்முறைப்படுத்தி உரிய தொகை நகராட்சிக்கு செலுத்தி ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனையின்பேரில் கொள்கை அளவில் மட்டும் ஒப்புதல் வழங்கப்படுகிறது எனவும், மேற்கண்டவாறு ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவில் உள்ள மனைகளுக்கு உரிய வரன்முறை கட்டணம் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டணங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உள்ளாட்சியால் வசூல் செய்யப்பட்டபின் தனிப்பட்ட மனைக்கு இறுதி உத்தரவும் வழங்கப்படுகிறது எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. மேற்கண்டவாறு வரன்முறைப்படுத்தப்பட்டமைக்கான கட்டணம் செலுத்தப்படாமல், கொள்கை அளவில் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் அனுமதியற்ற மனைப்பிரிவில் உள்ள மனைகள் பதிவுக்கு அனுமதிக்கப்படுவதாக புகார் பெறப்பட்டுள்ளது.

5. எனவே, 11.10.2018 தேதியில் நடைபெற்ற அரசு முதன்மைச் செயலாளர், வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித் துறை சீராய்வு கூட்டத்தின்போது தெரிவித்தவாறு பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமம், நகர் மற்றும் ஊரமைப்புத் துறையினால் கொள்கை அளவில் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட அனுமதியற்ற மனைப்பிரிவில் உள்ள மனைகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி துறையில் உரிய மேம்பாட்டு கட்டணம் மற்றும் வரன்முறைக்கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பின்பு அளிக்கப்பட்ட உள்ளாட்சி துறையின் இறுதி உத்தரவின் நகலை ஆவணத்துடன் இணைத்து ஒளிவருடல் செய்யுமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:

அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள்

அனைத்து மாவட்டப் பதிவாளர்கள்

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்

நகல் :

1. நேர்முக உதவியாளர் (தனி)

மாண்புமிகு வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை அமைச்சர் அவர்கள்

2. அரசு முதன்மைச் செயலாளர், வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை,

3. பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.

4. அனைத்து உயர் அலுவலர்கள், பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்.

Sl.No.71

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,

சென்னை - 28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 21352/சி1/2018 நாள் 26.10.2018.

பொருள்: ஆவணப் பதிவு - கிராமங்களைப் பொருத்து பட்டா மாறுதல் படிவங்கள் இணையவழி அனுப்புதல் - உரிய ஒப்புகை சீட்டு வழங்குதல் - தொடர்பாக.

மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் 12.2.2018 அன்று பதிவுத்துறைக்கான ஒருங்கிணைந்த வலை அடிப்படையிலான ஸ்டார் 2.0 திட்டம் துவிக்கிவைக்கப்பட்டது.

2. இத்திட்டத்தின் ஒரு பகுதியாக பட்டா மாறுதல் படிவம் 6 படிவம்) அனுப்பும் வசதி கணினி மயமாக்கப்பட்டு, ஆவணப்பதிவுக்குப்பின் பட்டாமாறுதல் படிவத்தினை இணையவழி வருவாய்த்துறைக்கு உடனுக்குடன் அனுப்பி அதன் ஒப்புகைச்சீட்டு எண்ணுடன் ஆவணதாரருக்கு குறுஞ்செய்தி அனுப்பும் வசதி ஏற்படுத்தப்பட்டது.

3. ஆவணப்பதிவு முடிந்தவுடன் பட்டா மாறுதல் படிவங்கள் பதிவுத்துறையால் இணையவழி வருவாய்த்துறைக்கு அனுப்பப்பட்டு அவ்விரம் குறுஞ்செய்தி வழி ஆவணதாரருக்கு தெரிவிக்கப்பட்டபோதும் மீண்டும் இதே சொத்திற்கு பொது சேவை மையத்தில் பட்டா மாறுதல் கோரி விண்ணப்பங்கள் ஆவணதாரர்களால் மீண்டும் அனுப்பப்படுகின்றன. இதனால் ஒரே சொத்திற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனுக்கள் பெறும் நிலை உருவாகிறது.

4. இதனைத் தவிர்க்கும் விதமாக சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் இணையவழி பட்டா மாறுதல் படிவம் அனுப்பப்பட்டதற்கான ஒப்புகைச்சீட்டு வழங்கும் புதிய நடைமுறை அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது இந்த ஒப்புகைச் சீட்டு அசல் ஆவணத்தை ஆவணதாரர் திரும்பப் பெறும்போது அச்சுப்பிரதி எடுத்து சார்பதிவாளரால் கையொப்பமிட்டு அசல் ஆவணத்துடன் இணைத்து வழங்கப்படவேண்டும் என அறிவுருத்தப்படுகிறது. இந்த ஒப்புகை சீட்டை அச்சுப்பிரதி எடுக்கும் வசதி ஸ்டார்.2.0 மென்பொருளில் ஆவணம் திரும்ப வழங்க உரிய நபரின் கைரேகை பெறும் திரையில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஒப்புகைச் சீட்டில் வருவாய்த்துறையால் அளிக்கப்பட்ட விண்ணப்ப எண் அச்சிடப்பட்டிருக்கும்.

5. பதிவுப்பணிகள் முடிவடைந்து அசல் ஆவணம் திரும்ப வழங்கப்படும் தேதி பத்திரப்பதிவின் போது வழங்கப்படும் இரசீதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அன்றைய தேதியில் ஆவணங்களை திரும்ப பெற்றுக்கொள்ளும் போது பட்டா மாறுதல் படிவம் வருவாய்த்துறைக்கு அனுப்பப்பட்டதற்கான ஒப்புகைச்சீட்டை தவறாது அச்சுப் பிரதி எடுத்து அசல் ஆவணத்துடன் வழங்க பதிவு அலுவலர்கள் கோரப்படுகிறார்கள்.

6.இவ்வசதி தற்போது கிராம புல எண்களுக்கு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இச்சேவை விரைவில் நத்தம் மற்றும் நகர புல எண்களுக்கு விரிவுபடுத்தப்படும் தற்போது நத்தம் மற்றும் நகர புல எண்களுக்கு ஆவணப்பதிவின்போது ஆவணதார்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட பட்டா மாறுதல் படிவங்கள் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்து வாரந்தோறும் வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திற்கு நேரிடையாக வழங்கப்பட்டுவரும் நடைமுறை தொடர்ந்து அமலில் இருக்கும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

7. இப்புதிய நடைமுறை 29.10.2018 முதல் பதிவு செய்யப்படும் ஆவணங்களுக்கு பொருந்தும்.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:

அனைத்து துணைப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள்

அனைத்து மாவட்டப் பதிவாளர்கள்

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்

நகல் :

1. நேர்முக உதவியாளர் (தனி)
மாண்புமிகு வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை அமைச்சர் அவர்கள்
2. அரசு முதன்மைச் செயலாளர், வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை,
3. பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.
4. அனைத்து உயர் அலுவலர்கள், பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்.

Sl.No.72

Office of the Inspector General of
Registration, Chennai-28.

Circular

Letter No.50341/C1/2018 dated 14.11.2018

Sub: Registration Act. 1908 – circulars issued by Inspector General of Registration from time to time for the verification of documentary evidence – clarification on Rule 22 and 55 of Registration Rules, 1949 – regarding.

- Ref:
1. Section 32 A of Registration Act, 1908.
 2. Inspector General of Registration letter No. 21236/C1/2001 dated 24-1-2003.
 3. Inspector General of Registration letter No. 20564/C1/2007 dated 17-5-2007.
 4. Inspector General of Registration Circular No.42938/C1/2009 dated 18-12-2009.
 5. Inspector General of Registration letter No.42938/C1/2009 dated 15-6-2010.
 6. Inspector General of Registration Circular No.25-2/S2/2010 dated 21-6-2010.
 7. Inspector General of Registration Circular No.33/C1/2010 dated 15-9-2010.
 8. Inspector General of Registration Circular No.18339/E1/2012 dated 25-4-2012.
 9. Inspector General of Registration Circular No.18223/C1/2013-3 dated 8-11-2013.
 10. Inspector General of Registration Circular No.18223/C1/2013-4 dated 13-11-2013.
 11. Inspector General of Registration Circular No.25600/C1/2018 dated 7-6-2018.

12. Inspector General of Registration Circular No.25600/C1/2018 dated 13-6-2018
13. Inspector General of Registration Circular No.25600/C1/2018 dated 02.11.2018.
14. Inspector General of Registration Circular No.189/C1/2013 dated 2-2-2013.
15. Inspector General of Registration Circular No.7154/C1/2015 dated 24-8-2015.
16. Inspector General of Registration Circular No.47576/C1/2016 dated 21-12-2016.
17. Inspector General of Registration Circular No.45379/C1/2018 dated 9-10-2018.

The purpose of the Registration Act, 1908 amongst other things, is to provide a method of public registration of documents so as to give information to people regarding legal rights and obligations arising or affecting a particular property, to perpetuate documents which may afterwards be of legal importance, and also to prevent fraud. Registration lends inviolability and importance to certain classes of documents.

2. Since, property values skyrocketed in recent times, the crimes relating to property is also on the rise. Various measures have also been taken by the Government of Tamil Nadu and the Inspector General of Registration to curtail the fraudulent registration.

3. Vide reference 1st cited Section 32A was inserted in the Registration Act, 1908 which made affixing of photograph and fingerprint of presentant, seller and buyer compulsory. Vide reference 2nd to 17th cited various instruction were issued to the registering officers by the Inspector General of Registration from time to time to curtail fraudulent registration.

4. Vide reference 2nd cited, instructions were issued to verify the identity care of executants and claimant. Vide reference 3rd cited, instructions were issued to quote either the Previous Document Number patta Number by which the executants acquired the right over the said property.

5. Vide reference 4th and 5th cited, instruction to be followed while registering power of Attorney documents were issued. Vide reference 6th cited, instructions were issued to the Document Writers to check the ownership details before writing document. Vide reference 7th cited, instructions were issued to issue check slip if it is found that the document executed by the person who is not having any right or ownership over the property being transacted.

6. Vide reference 8th cited, it was instructed to check the original previous document/s through which the executants/s acquired right over the property while registering deeds involving transfer of immovable property such as sale, gift, settlement, exchange or creating charge over the property such as mortgage or power of attorney. It was also instructed that in case, the original documents were lost, the party has to produce the copy of complaint registered with police as well as copy of advertisement issued in local dailies in this regard. Further, if property is an ancestral one, the executants should produce patta Copy and tax receipt to prove ownership.

7. Vide reference 9th cited, instructions were issued to obtain and check the Encumbrance Certificated issued within 10 days of presentation of document so as to ascertain the ownership. Vide reference 10th cited further instructions were issued to verify the Encumbrance Certificate in office itself if workload is less i.e., without insisting for production of the Encumbrance Certificate by the party.

8. Vide reference 11th cited, instructions were issued to check the original previously registered document and make a note in the previous

original document's first page as 'Verified' with date and sign of registering officer and scan it as a reference document while registering the deeds involving transfer of immovable property such as sale, gift, settlement, exchange or creating charge over the property such as mortgage or power of attorney. Vide reference 12th cited certain clarifications were issued regarding verification of original previous document/s. vide reference 13th cited instructions were given to check original registered document/s for all kinds of documents registration.

9. Vide reference 14th cited, instructions were issued to obtain life certificate of the Principal if the document is executed by his power agent and presented for registration after 30 days from the date of registration of power of attorney document. Vide reference 15th cited as per Hon'ble supreme court order, modified instructions were issued to reckon the date of execution instead of date of presentation. Vide reference 16th cited it was further instructed to obtain life certificated for4 the documents executed by Power agent who was conferred power of attorney through a document registered even prior to 1-1-2013 and vide reference 17th cited certain clarifications were also issued in this regard.

10. The above circulars were issued to examine certain documents so as to prove the right or ownership while registering the documents. With respect to examination of documents the Rule 22 of Registration Rules, 1949 stipulates as follows:

"22. Every document shall before acceptance for registration be **examined** by the registering officer to ensure that all the requirements prescribed in the Act and in these rules have been complied with. If there is any informality in presentation of a nature which can be remedied, the registering officer shall give the party such information as may be necessary and return the fees and the document (in accordance with Rule 27) with a view to the document being presented again in due form. For instance, in cases such as those mentioned below he should explain the

defect to presentant, if the document is presented in the wrong office; if an agent has come without a power of attorney or without such a power as the Act requires; if the description of the property is either insufficient for purposes of identification document is not accompanied by a translation or by copy of a map when such translation or copy is necessary; if there are unattested interlineations, alterations, erasures or blanks, which the registering officer consider should be attested by if the initials or signatures of the executants; if the date of execution is not given in the document, or it is anterior to the date of purchase of the stamp paper on which the document is written, or if the date is given according to both the British and the Indian calendars and these dates do not tally. The action of the registering officer in this respect shall be confined to advice and he shall not himself alter the document in any way."

11. The instances given in the said Rule is not exhaustive but contains only certain illustrations. Thus the circulars mentioned vide reference 2nd to 17th have been issued to the registering officers enlightening them to exercise the powers available under Rule 22 of the Registration Rule, 1949 i.e. for examination of certain document while registering.

12. Rule 55 of Registration Rules, 1949 deals with the scope of enquiry by the registering officers for considering certain objections raised by the parties before registration. The rule is extracted as below:

"55. It forms no part of a registering officers duty to **enquire** into the validity of a document brought to him for registration or to attend to any written or verbal protest against the registration of a document based on the ground that the executing party had no right to execute the document; but he is bound to consider objections raised on any of the grounds stated below:- (a) that the parties appearing or about to appear before him are not the persons they profess to be;

(b) that the document is forged;

(c) that the person appearing as a representative, assign or agent, has no right to appear in that capacity;

(d) that the executing party is not really dead, as alleged by the party applying for registration; or

(e) that the executing party is a minor or an idiot or a lunatic.”

13. Moreover regarding verification of validity of document presented for registration by the registering officer, the Hon’ble High court of Madras in G.D.Subramaniam Vs the Sub Registrar, Konnur has observed as follows.

At the first blush, on going through Sections 34 and rule 55, one can have an impression that it is none of the duty of the Registering Officer to find out the validity of the document before proceeding to register the same. But, indeed, it is not so. Section 34 and Rule 55 speak of the limitations on the powers of the Registering Officer to hold enquiry, which would only mean that the Registering Officer is not required to hold a roving enquiry to decide the validity of a document presented for registration. On the other hand, if, by simply glancing through the document, without there being any necessity to hold any enquiry, the Registering Officer is satisfied that the document is either void abinitio or illegal, in such a situation, it cannot be said at any stretch of imagination, that the Registering Officer has to blindly register the said document. Such kind of construction of Section 34 and Rule 55 would only defeat the very object of the Act and the public interest.

14. Therefore it would be worth to mention here that on a combined reading of aforesaid rule provisions i.e. Rule 22 and 55, the object of the Registration Act, 1908, more particularly in light of the aforesaid observation of the Hon’ble Madras High Court, leads to an irresistible conclusion that the registering officer are bound to examine the document presented for registration though without holding roving enquiry as

specified under Rule 55 of the Registration Rules, 1949 but at the same time by verifying the relevant documentary evidences thereof.

15. However it has come to notice that some of the registering officers have not understood the basic intent of Act, Rules framed there under and the circulars issued in the references 2nd to 17th cited and are under a misconception that registering officers are not empowered to examine the connected documents before proceeding to register a document presented before him.

16. Therefore it is hereby clarified that while Rule 55 of Registration Rules, 1949 stipulates the scope and limitation of enquiry of the parties before registration, verification of the related documentary evidences connected to the document presented for registration is well within the scope of Rule 22 of Registration Rules, 1949. Hence the registering officers are instructed to strictly adhere to the aforesaid circulars i.e. vide reference 2nd to 17th which provide for examination of certain documents as per Rule 22 of The Registration Rules, 1949.

Inspector General of Registration

To

All Registering Officers.

All Deputy Inspector General of Registration.

All District Registrars (Admin).

Copy to

1. Senior PA to Hon'ble Minister for Commercial Taxes and Registration Department.
2. Principal Secretary to Government, Commercial Taxes and Registration Department.

Sl.No.73

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை -28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண். 50662/சீ1/2018 நாள் 14.11.2018.

பொருள்: நிலம் கையகப்படுத்துதல் - பொது அறிவிப்பு
வெளியிடுதல் - நில எடுப்பு புலங்களின் விவரம்
சார்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அளித்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை: பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண் 23571/C1/2006
நாள் 19-7-2006.

சென்னை உயர் நீதி மன்ற W.P No.419/2006 & WAMP No. 895/2006 ல் பின்வருமாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. "Whenever acquisition proceedings are initiated atleast after the issuance of declaration under section 6 of Land Acquisition Act, necessary intimation is issued to the Registration Department it would be useful for the intending purchasers. If the land Acquisition Officer or Government intimate the details of acquisition to the Sub Registrar concerned and when the intending purchaser applies for Encumbrance Certificate, the fact that the land is under acquisition will be known in the certificate. If any such communication is received from the Land Acquisition Officer by the Sub Registrar of the area concerned, the same shall be entered in the registers that are being kept in the office of the concerned Sub Registrar. In that event, if anyone applies for EC to ascertain the title of the land, the Sub Registrar is duty bound to refer the said fact in the EC applied for."

பார்வையில் கண்ட கடிதத்தில் சென்னை உயர்நீதிமன்ற ஆணையின் படி நில கையெடுப்பு சட்டம் பிரிவு 6 ன் கீழ் சான்றுரை ஏதேனும் பதிவு அலுவலருக்கு

சார்பு செய்தால் பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 89(7) ன் படி கோர்வை செய்து அட்டவணையிட தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. அரசால் பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக தனியார் நிலமானது கையகப்படுத்தப்படுகிறது. இவ்வாறு கையகப்படுத்தப்படும்போது அதன் முதல் நடவடிக்கையாக கையகப்படுத்தப்படும் நிலங்களின் விவரம் செய்தித்தாளில் பொது அறிவிப்பாக வெளியிடப்படுகிறது. இவ்வாறு பொது அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்டதும் உடனடியாக சம்பந்தப்பட்ட சார்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு நில எடுப்பு அலுவலரால் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலங்கள் குறித்த விவரம் தனியாக அனுப்பிவைக்கப்படுகிறது. இந்த கடிதமானது பதிவு அலுவலர்களால் பதிவுச்சட்டப்பிரிவு 89(7) ன் படி குறிப்பாணைக் கோப்பில் கோர்வை செய்யப்பட்டு அட்டவணை செய்யப்படுகிறது. இதனால் பொது மக்கள் வில்லங்கச்சான்று கோரி விண்ணப்பிக்கும்போது கையகப்படுத்துதல் குறித்த இவ்விவரம் வில்லங்கச்சான்றில் இடம் பெறுகிறது.

3. நில எடுப்பு அலுவலரால் அனுப்பப்படும் பெரும்பாலான கடிதங்களில் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலம் தொடர்பான கிராமம் மற்றும் புல எண் மட்டும் குறிப்பிடப்படுகிறது. பெரும்பாலான இனங்களில் ஒரு சர்வே எண்ணில் கட்டுப்பட்ட முழுப்பரப்பும் அரசால் கையகப்படுத்தப்படாமல் தேவையான அளவு மட்டுமே கையகப்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணமாக சாலை விரிவாக்கம், இருப்புப்பாதை விரிவாக்கம் மற்றும் சென்னை மெட்ரோ இரயில் போன்றவற்றிற்கு நிலம் கையகப்படுத்தப்படும்போது சாலை மற்றும் இருப்புப்பாதையை ஒட்டிய பகுதிகள் மட்டுமே கையகப்படுத்தப்படுகின்றன.

4. அட்டவணை (ii) ல் ஒரு குறிப்பிட்ட புல எண்ணில் எவ்வளவு பரப்பு நிலம் கையகப்படுத்தப்படுகிறது, கையகப்படுத்தப்படும் நிலம் எந்த பகுதியில் அமைந்துள்ளது (நான்கெல்லை) போன்ற விவரங்கள் சேர்க்கப்படாததால் வில்லங்கச்சான்றில் அந்த புல எண்ணுக்குரிய முழுப் பரப்பும் அரசால் நிலம்

கையகப்படுத்தப்படுவதாக குறிப்பு சேர்க்கப்பட்டுள்ளதால் கையகப்படுத்தப்படாத பகுதியை விற்கவோ, அடமானம் வைக்கவோ முடியாதது மட்டுமின்றி நிதி நிறுவனங்களும் இந்நிலத்திற்கு கடனளிக்க மறுக்கின்றன. இதனால் பொது மக்கள் வில்லங்கச்சான்றில் வரும் இவ்விவரத்தை மாற்றிக் கொடுக்கக் கோரி விண்ணப்பங்கள் அளிக்கும் நிலை ஏற்படுகிறது. இதனை தவிர்க்கும்பொருட்டு கீழ்க்கண்டவாறு அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகிறது.

a) நில எடுப்பு அலுவலரால் அளிக்கப்படும் கடிதங்களில் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலம் தொடர்பான கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் கட்டாயம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

i) கிராமம்

ii) புல எண்

iii) அந்த புல எண்ணில் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலத்தின் பரப்பளவு.

iv) அரசால் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலத்தின் பரப்பு சர்வே எண்ணின் மொத்தப் பரப்பைவிட குறைவாக இருப்பின் நான்கெல்லை விவரங்கள் அல்லது எடுக்கப்படும் பகுதியைக் குறிக்கும் வரைபடம்.

b) ஒரு புல எண்ணில் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள நிலத்தின் பரப்பு விவரம் தெரிவிக்கப்படாத நிலையில் சம்பந்தப்பட்ட அட்டவணையில் உரிய குறிப்பு மேற்கொள்ளாமல் நில எடுப்பு அலுவலருக்கு பத்தி 4(a)ல் குறிப்பிட்டுள்ள விவரங்களை அனுப்புமாறு கடிதம் எழுத வேண்டும். விவரங்கள் பெறப்பட்டவுடன் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

c) ஒரு புல எண்ணின் பரப்பை அரசால் கையகப்படுத்தப்படவுள்ள பகுதியின் பரப்பினுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்க வேண்டும். புல எண்ணின் முழுப் பரப்பளவும் அரசால் கையகப்படுத்தப்படும் நிலையில் நில எடுப்பு அலுவலரின் கடிதத்தை

பதிவுச் சட்டம் 1908 பிரிவு 89(7)ன் படி குறிப்பாணைக் கோப்பில் கோர்வை செய்து உரிய அட்டவணை செய்ய வேண்டும்.

d) ஒரு புல எண்ணின் ஒரு பகுதி மட்டும் கையகப்படுத்தப்படும் நிலையில் எப்பகுதி கையகப்படுத்தப்படுகிறது என்ற விவரத்தை கையகப்படுத்தப்படவுள்ள பரப்புக்குரிய நான்கெல்லை விவரங்கள் அல்லது கையகப்படுத்தப்படும் நிலத்தின் வரைப்படம் ஆகியவற்றைக் கூர்ந்தாய்வு செய்த பின்பே குறிப்பாணைக் கோப்பில் கோர்வை செய்து உரிய அட்டவணை செய்ய வேண்டும்.

5. இதுவரை நில எடுப்பு அலுவலரால் கடிதம் அளிக்கப்பட்டு நில எடுப்பு முடியாத திட்டங்களைப் பொறுத்தும் மேற்கண்டவாறு உரிய விவரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து அவ்வாறு விவரங்கள் குறிப்பிடப்படாத நிலையில் சம்பந்தப்பட்ட நில எடுப்பு அலுவலருக்கு இது குறித்த விவரத்தை தெரிவித்து உரிய விவரங்கள் பெற்று சம்பந்தப்பட்ட அட்டவணையில் உரிய திருத்தங்களை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

மேற்கண்டவாறு உரிய நடைமுறையை பதிவு அலுவலர்கள் பின்பற்றுவதை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள் கண்காணிக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்.

பெறுநர்:

அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள்
அனைத்து துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்
நகல்

1. நேர்முக உதவியாளர் (தனி)
மாண்புமிகு வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறைஅமைச்சர் அவர்கள்
2. அரசு முதன்மைச்செயலாளர், வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை,
3. பதிவுத்துறை பயிற்சி நிலையம், சென்னை.
4. அனைத்து உயர் அலுவலர்கள், பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்

Sl.No.74

O/o Inspector General of Registration,
Chennai-28.

Circular

No.52666/C1/2018, Date 29.11.2018

Sub : Cancellation of settlement deed – Unilateral
cancellation – registration of documents by registering
officer – reg.

Generally Cancellation documents are executed by all the persons who had executed the principal documents which are purported to be cancelled. Only in the case of cancellation of power of attorney, such cancellation document could be executed by the Principal unilaterally. Settlement documents are normally executed by the 'Settlor' alone even though there is no prohibition for 'Settlee' to sign the settlement deed. In view of such prevailing practice, there was a presumption that there could be no legal impediment in registering a deed of 'Cancellation of Settlement' which has been unilaterally executed by the Settlor.

2) However in respect of validity of unilateral cancellation of settlement deeds by the Settlor and its registration in certain judicial pronouncements, it has been observed as follows:

- i) Hon'ble High Court in S.Palani vs S.Bharathi Dasan (Deceased) on 12 January, 2016 ordered as follows:

"21. This Court is also of the considered view that the Settlement Deed already came into force and even as per the Settlement Deed, Saraswathi Ammal has no power to revoke the Settlement Deed unilaterally, since the right or title to the property already conveyed to the settles in Ex.P-1 = Ex.D-1. The decision of this Court reported in 2014(3) CTC 113 (D.V.Loganathan Vs. The Sub-Registrar, Office of the Sub-Registrar, Pallavaram, Chennai and another) relied on by the learned counsel for the defendants is squarely

applicable to the facts of the present case. Once the Settlement Deed is executed by the settlor to the settles, if at all the party, who has executed the document, is aggrieved by any reason, he could have very well approached the Civil Court to set aside the same. But certainly, he could not unilaterally cancel the Settlement Deed by getting the deed of cancellation registered with the Sub-Registrar. Hence, the Cancellation Deed and registration without jurisdiction is liable to be set aside."

- ii) Hon'ble High Court in the case of (k) 2015 (2) CTC 465 (B.K.Rangachari Vs. L.V.Mohan) held as follows:

"10. From the above Judgments, it is clear that the Settlement Deed cannot be cancelled unless either one of the elements of fraud, misrepresentation, undue influence or coercion is present. Such revocation is also possible only through a Civil Court."

- iii) Further Hon'ble High Court in the case of (n) 2014 (3) CTC 113 (D.V.Loganathan Vs. The Sub-Registrar) quoting another judgment of the same court expressed its views as,

"6. In fact the registration of cancellation of the Settlement Deed is against the Public Policy as it was not open to the Sub-Registrar to register the cancellation of the Deed, when the Settlement Deed is unconditional and irrevocable. If at all the party who has executed the document is aggrieved by the Settlement Deed, he could have very well approached the Civil Court to set it aside, but certainly could not unilaterally cancel it, by getting the Deed of Cancellation registered with the Sub-Registrar. The

Cancellation Deed and its registration, therefore, being without jurisdiction, is liable to be set aside. In fact in the above unreported Judgment dated 1.3.2012 made in W.P.No.17983 of 2011 (cited supra), the learned Single Judge of this Court has held as follows:

*"10. On consideration, I find that this Writ Petition deserves to succeed, as per [Section 156](#) of Transfer of Property Act, except for the condition stipulated therein, the Gift Deed is irrevocable. It is not disputed that the none of the condition entitling revoking of Gift Deed exists in this case, as the Gift Deed was irrevocable and unconditional, it was not open to Respondent No.2 to register the Cancellation Deed being opposed to the public policy. The impugned Order of registration, therefore, cannot be sustained in law, in view of the decision of the Hon'ble Full Bench of this Court and decision of the Hon'ble Kerala High Court in *Latif Estate Line India Limited Vs. Hadeeja Ammal*."*

For the reasons stated above the registration of impugned Deed of Cancellation therefore, cannot be sustained in law being against public policy."

- iv) Hon'ble High Court in W.P.No.7725 of 2015 P.A.G.Kumaran
"In view of the fact that the unilateral cancellation of the settlement deed made by the first and second respondents is bad, this Court declares that the said cancellation of document, Vs Inspector General of Registration further ordered to remove the entry of cancellation from the register. The operative portion of the judgment is as follows:

v) *namely Deed of Cancellation of Settlement deed, registered as Document No.3328 of 2014, dated 10.11.2014, is illegal and in view of the same, the first and second respondents are directed to remove the entries in the Register and the subsequent transaction, namely settling the property in favour of the son of the third respondent, made pursuant to the unilateral cancellation of settlement deed, is also null and void."*

vi) Hon'ble High Court in S.Sundararaman vs The Sub Registrar on 18 July, 2018 ordered as unilateral cancellation of settlement deed is impermissible. The operative portion of the judgment is as follows:

"4.This Court is of an opinion that the original settlement deed was executed in favour of the writ petitioner and consequently, the property described in the settlement deed had been transferred in the name of the writ petitioner. The petitioner became the absolute owner of the property. Thus, the property right conferred in favour of the writ petitioner cannot be cancelled unilaterally by the executor of the original settlement deed and the original executor cannot have any right to register any such cancellation deed in the absence of any specific covenant or agreement in the settlement deed. The executor of the settlement deed is incompetent to execute the cancellation deed. The ownership in respect of the property has been already in favour of the settlee. Thus, the unilateral cancellation of settlement deed is impermissible and the said legal principles are decided by this Court..."

vii) Hon'ble High Court in N.Vijaya Baskar vs A.Gokul Anand on 10 October, 2018 in W.P.No.27342 of 2016 and W.M.P.Nos.23543

and 23544 of 2016 quashed a unilateral cancellation of settlement deed in view of the settled legal position.

- viii) Hon'ble High Court in Apnan Banu(Minor) vs The Sub-Registrar on 4 September, 2018 in W.P.No.2897 of 2017 has said as follows

"5.In view of the fact that the unilateral cancellation of settlement deeds are impermissible under the Registration Act as well as the said legal principles are settled by the Full Bench of this Court, the present writ petition deserves consideration. Accordingly, the Deed of Cancellation of Settlement Deed dated 28.01.2016 executed by the 2nd Respondent and registered as Doc.No.713 of 2016 on the file of the 1st Respondent by cancelling the Settlement Deed dated 24.11.2010 executed by the 2nd Respondent in favour of the 1st and 2nd minor petitioners herein vide Doc.No.11810 of 2010 on the file of the 1st Respondent and again by cancelling the another Settlement Dated 05.11.2013 executed by the 2nd Respondent to and in favour of the 3rd Minor Petitioner herein and registered Doc.No.10547 of 2013 on the file of the 1st respondent herein and subsequent settlement deed dated 28.01.2016 executed by the 2nd Respondent in favour of the 3rd Respondent registered as Doc.No.715 of 2016 on the file of the 1st Respondent are quashed."

- ix) Further in the following cases also the Hon'ble High Court cancelled the registration of unilateral cancellation of settlement documents.

1. D.Janani vs The Inspector General of Registration in W.P.41498 of 2016 and W.M.P.No.2604 of 2017
2. E.Dhanasekaran vs The Inspector General of Registration in W.P.No.20575 of 2016 and W.M.P.No.17685 of 2016

3. Badrinarayanan vs The Joint Sub-Registrar Ambattur on 10 October, 2018 in W.P.No.24902 of 2016 and W.M.P.No21272 of 2016
 4. B.Velthiyagarajan vs The Joint Sub-Registrar on 9 March, 2015 in W.P (MD) No.11216 of 2014 and M.P (MD) No.1 of 2014
- x) Hon'ble High Court in Mr.P.Dineshkumar vs The Inspector General of Registration in W.P.No.22386 of 2015 and M.P.Nos.1 & 2 of 2015 has expressed its views as below:

*"6.The dictum laid down in the above judgments are squarely applicable to the facts of this case. Though the learned counsel for the respondents submitted that as per Section 127 of the Transfer of Property Act, a settlement deed can be revoked by way of a cancellation deed, if it falls within the exception under Section 126 of the Transfer Property Act, in my considered opinion, whether it falls within the exception under Section 126 of the Transfer of the Property Act or not is purely a matter of evidence. The same has to be adjudicated only before the Civil Court. The Registrar is not a competent person to register the unilateral cancellation deed by deciding the question whether it falls within the exception under Section 126 of the Transfer of Property Act, since he is not the competent authority to decide the disputed question of facts. Further, in my considered opinion, by executing a registered settlement deed in favour of petitioners/settlees, the settlor/3rd respondent herein had lost his right in the property. Unless the said right is restored by setting aside the settlement deed executed by the settlor in favour of the settlees by a competent Court, **the Sub-Registrar is***

not competent to register the unilateral cancellation of settlement deed.”

- xi) Madras High Court in the judgment reported in 2012 (5) MLJ 169 (D.Mohan and another Vs. Sub Registrar, Chennai and others) has held that in the case of gift, the donor after executing the gift deed when it is accepted by the donee, is left with no interest in the property, therefore, it was not open to the respondent to get the cancellation deed registered, as she could have challenged it by filing civil suit and proving the allegations of fraud. Further, a gift deed could not be revoked by way of cancellation deed, once the case did not fall within the exceptions, under Section 126 of the Transfer of Property Act and a person having no right in the property cannot get it cancelled by getting it registered.
- xi) Further, in the judgment reported in 2014 (3) CTC 113 (D.V.Loganathan Vs. The Sub Registrar, Chennai and another) has held that the registration of cancellation of the settlement deed is against the public policy as it was not open to the Sub Registrar to register the cancellation of the deed, when the settlement deed is unconditional and irrevocable. If at all the party who has executed the document is aggrieved by the settlement deed he could have very well approached the Civil Court to set it aside, but certainly not unilaterally cancel it by getting the deed of cancellation registered with the Sub Registrar. The cancellation deed and its registration, therefore, being without jurisdiction is liable to be set aside.
- xii) In yet another judgment reported in (2012) 1 MLJ 216 (K.A.Shanmugam and another Vs. Tamilarasi and others),

the Hon'ble High Court of Madras has held that mentioning of handing over of possession in settlement deed itself is sufficient to come to a conclusion that the settlement deed has been acted upon.

3) From a careful reading of all these judgments, it is seen that section 126 of the Transfer of Property Act, 1882 forms the basis for said verdicts. The extract of the said provision as follows:

126. When gift may be suspended or revoked.—The donor and donee may agree that on the happening of any specified event which does not depend on the will of the donor a gift shall be suspended or revoked; but a gift which the parties agree shall be revocable wholly or in part, at the mere will of the donor, is void wholly or in part, as the case may be. A gift may also be revoked in any of the cases (save want or failure of consideration) in which, if it were a contract, it might be rescinded. Save as aforesaid, a gift cannot be revoked. Nothing contained in this section shall be deemed to affect the rights of transferees for consideration without notice.

Illustrations

(a) A gives a field to B, reserving to himself, with B's assent, the right to take back the field in case B and his descendants die before A. B dies without descendants in A's lifetime. A may take back the field.

(b) A gives a lakh of rupees to B, reserving to himself, with B's assent, the right to take back at pleasure Rs. 10,000 out of the lakh. The gift holds goods as to Rs. 90,000, but is void as to Rs. 10,000, which continue to belong to A.

Apart from the aforesaid judgments, Honourable Supreme Court's verdict rendered in Civil Appeal No. 10785 of 2018 (Arising out of SLP (C) No.35515 of 2017) is also noteworthy. The said judgment has been delivered relying upon Apex Court's judgments in 'Narmadaben Maganlal Thakker and Reninkuntla Rajamma Vs.K.Sarwanamma.

In the aforesaid judgment in an instance where a 'Donor' had executed a Gift deed imposing certain conditions to be fulfilled by the

'Donee', and which was subsequently cancelled unilaterally by the Donor, Honourable Supreme Court held that

'19. In the instant case, admittedly, the deed of transfer was executed for consideration and was in any case conditional subject to the condition that the donee would look after the petitioner and her husband and subject to the condition that the gift would take effect after the death of the donor. We are thus constrained to hold that there was no completed gift of the property in question by the appellant to the respondent and the appellant was within her right in cancelling the deed. '

4) Thus from the combined reading of all these judicial pronouncements it becomes apparent that any settlement deed wherein no condition whatsoever has been imposed on the Settlee, and in such a case, unilateral cancellation of such settlement deed without consent of Settlee is against public policy declared in section 126 of the Transfer of Property Act, 1882.

At this juncture it is pertinent to mention that Rule 162-A of the Registration Rules framed under section 69 of the Registration Act, 1908 stipulates as follows:

162.A. No Registration Officer shall accept for registration any document or service agreement evidencing bonded labour or transaction constituting an offence under any law or **opposed to public policy** or morality.

5) In view of the legal position emerging from the aforesaid judgments, registering officers are hereby clarified as follows:

a) Any settlement deed wherein no condition whatsoever has been imposed on the Settlee, and if an unilateral revocation/cancellation of such settlement deed executed by the Settlor is presented for registration, registering officers shall not accept such unilateral revocation/cancellation deeds for registration and check slip shall be issued in this regard.

(எவ்வித நிபந்தனைகளும் இல்லாத ஏற்பாடு ஆவணங்களை எழுதிக் கொடுத்தவர் மட்டும் ரத்து செய்து ஆவணத்தைப் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யும் நிகழ்வுகளில் அவ்வாவணத்தை பதிவுக்கு ஏற்காமல் மறுப்புச் சீட்டு வழங்கவேண்டும்)

b) Such revocation deeds can be accepted for registration only if Settlee has joined in execution and registration of the revocation deed.

(மேற்குறிப்பிட்டவாறான ரத்து ஆவணங்களில் எழுதிப் பெற்றவரும் ஒப்பமிட்டிருந்து பதிவு அலுவலர் முன் தோன்றி கையொப்பமிட்டால் அவ்வாவணத்தைப் பதிவுக்கு ஏற்கலாம்.)

c) Any settlement deed wherein certain condition has been imposed on the Settlee, and if an unilateral revocation/cancellation of such settlement deed is executed by the Settlor clearly stating that Settlee has not fulfilled certain conditions imposed in the settlement deed, the same can be registered after ensuring that said conditions were specifically mentioned in the said Settlement deed.

(நிபந்தனைகளுடன் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட ஏற்பாடு ஆவணங்களைப் பொறுத்து அந்த ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் எழுதிப் பெற்றவரால் பூர்த்தி செய்யப்படவில்லை என்பதை தெளிவாக ரத்து ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டு எழுதிக் கொடுத்தவர் மட்டும் அந்த ரத்து ஆவணத்தைப் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யும் நிகழ்வுகளில் முன் ஆவணத்தில் அந்த நிபந்தனைகள் உள்ளதை பரிசீலித்து உறுதி செய்து கொண்டு ரத்து ஆவணத்தை பதிவுக்கு ஏற்கலாம்)

sd/- 29.11.2018

Inspector General of Registration

Addl. Inspector General of Registration
(Stamp & Registration)

To

All Registering Officers.
All Deputy Inspector General of Registration.
All District Registrars (Admin)

Copy to

1. Senior PA to Hon'ble Minister for Commercial Taxes and Registration Department.
2. Principal Secretary to Government, Commercial Taxes and Registration Department.

Sl.No.75

பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை -28.

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண்.54841 /சி1/2018-2 நாள்:14.12.2018.

பொருள்: பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பம் மற்றும் விரைவு குறியீடு இடப்பட்ட வில்லங்கச்சான்று மற்றும் சான்றிட்ட நகல்கள் வழங்குதல் - 10.12.2018 அன்று மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் திறந்து வைக்கப்பட்டது - சான்றுகள் அனுப்புவதற்கு உரிய காலவரையறை நிர்ணயம் செய்யப்பட்டது - வலியுறுத்துதல் - தொடர்பாக.

பார்வை 1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண்.42407/சி1/96 நாள் 29.5.1997.
2. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண்.8361/சி1/07 நாள் 25.5.07.
3. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண்.42407/சி1/96 நாள் 29.5.97.
4. பதிவுத்துறைத்தலைவர் க.எண். 54841/சி1/18-1 நாள் 14.12.2018.

பார்வை 1ல் கண்ட கடிதத்தில், நிலையாணை எண்.979 என்பது 979(i), 979(ii) என திருத்தியமைக்கப்பட்டு 979(i),ல் பொது தேடுதல் மற்றும் வில்லங்கச்சான்று தயாரித்தல் ஆகிய பணிகள் கணினி வழி தயாரித்து வழங்கும்போது 3 நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) வழங்க வேண்டுமெனவும் 979(ii)-ல் கைமுறையாக (Manual) தயாரித்து வழங்கும்போது 7 நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) வழங்க வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. பார்வை 2ல் கண்ட கடிதத்தில், நிலையாணை எண்.979(ii) க்கு திருத்தம் பிறப்பிக்கப்பட்டு கைமுறையாக (Manual) தயாரித்து வழங்கும்போது 4 வேலை நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) வழங்க வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

3. பார்வை 3ல் கண்ட கடிதத்தில், நிலையாணை எண்.1024(a) க்கு திருத்தம் பிறப்பிக்கப்பட்டு சான்றிட்ட நகல் வழங்கும் போது முத்திரைத் தாள்

விண்ணப்பதாரரால் வழங்கப்பட்டதிலிருந்து 5 வேலை நாட்களுக்குள் (முத்திரைத் தாள் வழங்கிய நாளைத் தவிர்த்து) வழங்க வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. பார்வை 4ல் கண்ட கடிதத்தில், நிலையாணை எண்.1024(a) என்பது திருத்தியமைக்கப்பட்டு 1024(a)(ii) என்ற புதிய நிலையாணை பதிவு செய்த ஆவணங்களைப் பொறுத்து சான்றிட்ட நகல் வழங்குவதற்காக கொணரப்பட்டது. இதில் பதிவு செய்த ஆவணங்களைப் பொறுத்து சான்றிட்ட நகல் கோரும் போது 3 வேலை நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) வழங்க வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

5. மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் இணையதளம் வழி விண்ணப்பித்து விரைவுக் குறியீடு மற்றும் பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பமிட்ட வில்லங்கச் சான்று மற்றும் சான்றிட்ட நகல் அவர்களின் உள்நுழைவில் பெற்றுக் கொள்ளும் வசதி திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளது.

6. மேற்கண்ட விரைவுக் குறியீடு மற்றும் பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பமிட்ட வில்லங்கச் சான்று மற்றும் சான்றிட்ட நகல் வழங்கும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய காலவரையறை குறித்துக் கீழ்க்கண்டவாறு அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

- (a) கணினிமயமாக்கப்பட்ட தரவிலிருந்து வில்லங்கச்சான்று தயாரித்து விரைவுக் குறியீடு மற்றும் பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பமிட்டு அனுப்பும் நிகழ்வில் நிலையாணை 979(i)ல் குறிப்பிடப்பட்ட காலவரையான 3 நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) தயாரித்து மனுதாரரின் உள்நுழைவிற்கு(Login) அனுப்ப வேண்டுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- (b) கணினிமயமாக்கப்படாத காலத்திற்கான வில்லங்கச்சான்று தயாரித்து வழங்கும் நிகழ்வில் நிலையாணை 979(ii)ல் குறிப்பிடப்பட்ட காலவரையான 4 நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) தயாரித்து வழங்க வேண்டுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- (c) கணினிமயமாக்கப்பட்ட தரவிலிருந்து சான்றிட்ட நகல் தயாரித்து விரைவுக் குறியீடு மற்றும் பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பமிட்டு அனுப்பும் நிகழ்வில் நிலையாணை 1024(a)(ii)ல்

குறிப்பிடப்பட்ட காலவரையான 3 நாட்களுக்குள் (விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) தயாரித்து மனுதாரரின் உள்நுழைவிற்கு(Login) அனுப்ப வேண்டுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது.

- (d) கணினிமயமாக்கப்படாத காலத்திற்கான சான்றிட்ட நகல் தயாரித்து வழங்கும் நிகழ்வில் நிலையானை 1024(a)(ii)ல் குறிப்பிடப்பட்ட காலவரையான 3 நாட்களுக்குள் (முத்திரைத்தாள் வழங்கப்பட்ட நாளைத் தவிர்த்து) தயாரித்து வழங்க வேண்டுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது.

7. மேற்படி நிகழ்வுகளில் ஏற்படும் காலதாமதம் கடுமையாக நோக்கப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேலும், மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள் தங்களின் உள்நுழைவிலுள்ள மேற்படி நிகழ்வுகளுக்கான மேலாண்மை தகவல் தொகுப்பை (MIS) தினந்தோறும் பார்வையிட்டு குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் விரைவுக் குறியீடு மற்றும் பதிவு அலுவலரின் இலக்க சான்றொப்பமிட்ட வில்லங்கச் சான்று மற்றும் சான்றிட்ட நகல் பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:

அனைத்துபதிவுஅலுவலர்கள்

அனைத்துமாவட்டப்பதிவாளர்கள்

அனைத்துதுணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்கள்

நகல்:

1. முதுநிலைநேர்முகஉதவியாளர், மாண்புமிகுவணிகவரிமற்றும்பதிவுத்துறைஅமைச்சர்அவர்கள்
2. அரசுமுதன்மைச்செயலாளர், வணிகவரிமற்றும்பதிவுத்துறை,
3. பதிவுத்துறைபயிற்சிநிலையம், சென்னை.
4. அனைத்துஉயர்அலுவலர்கள், பதிவுத்துறைத்தலைவர்அலுவலகம்

Sl.No.76

O/o Inspector General of Registration,
Chennai-28.

Circular

R.C.No.29639/C1/2018 நாள் 22.01.2019.

Sub: Registration of Deposit of Title Deeds – Stamp Duty and
Registration Fee leviable on Deposit of Title Deeds –
clarification – regarding.

- Ref: 1. Inspector General of Registration Letter No.
49471/C2/2005 dated 8.9.2005.
2. Inspector General of Registration Letter No.
55656/C2/2005 dated 9.10.2005
3. Inspector General of Registration Letter No.
55656/C2/2005 dated 7.2.2006
4. Inspector General of Registration Letter No.
21889/C2/2006 dated 2.10.2006
5. Inspector General of Registration Letter No.
59477/C2/2006 dated 12.1.2007
6. Inspector General of Registration Circular No. 9/C2/2009
dated 6.4.2009
7. Inspector General of Registration Circular
No.10/C2/2009 dated 8.3.2010 (with reference to
G.O.Ms.No.73, CT & R, dated 22.7.2006)
8. Inspector General of Registration Circular
No.189/C1/2013-2 dated 22.1.2013
9. CCRA proceedings No. 41277/P1/2013 dated 16.12.2013
10. Inspector General of Registration Letter D.Dis.No.
28192/P1/2014 dated 8.9.2014
11. Inspector General of Registration Circular
.No.49932/P1/2015 dated 6.11.2015

Vide reference 1st cited, certain clarifications were issued, wherein it was clarified that even if a title deed belonging to a third person is deposited for the loan obtained by another person, the stamp duty would become payable as applicable to Memorandum of Deposit of Title Deed only.

The clarifications issued vide reference 2nd and 3rd cited were re-examined and withdrawn. A revised circular was issued vide reference 4th cited. In the circular 4th cited, it was clarified that even if a Deed of Deposit of Title Deed contains the following words / clauses, it has to be classified under Art. 6 of Indian Stamp Act 1899 but not as a Mortgage.

1. The property would remain as security until repayment of loan is completed.
2. Right to create an equitable mortgage over the property.
3. The loan will be repaid with interest within a specified time frame
4. The words 'mortgagor' and 'mortgagee' are used
5. The sentence "with intent to create a charge over the property" is used.
6. Even if the documents are deposited in the non-notified areas.

Vide reference 5th cited, a draft DOT deed received from Indian Overseas Bank was circulated and it was clarified that stamp duty and registration fee may be levied as per Art. 6 of the Indian Stamp Act, 1899.

Vide reference 6th cited, it was clarified that there could be no prohibition for using the words "Security Owners" in the DOT deeds and also that Registering officers should not insist the registrants to state in DOT deeds the sentence "no charge is created on the property by the document".

Vide reference 7th cited, in respect of stamp duty remission granted in G.O.Ms.No.73, dated 22.7.2006 for documents of deposit of title deeds executed by Farmers and Entrepreneurs of Micro Industries, certain clarifications were issued.

Vide reference 8th cited, it was clarified that maximum registration fee should not be levied if 1% registration fee payable on the amount secured is less than the capping provided for registration fee.

Vide reference 11th cited, the references cited in 9th and 10th were superseded as per Hon'ble Supreme Court order in Civil Appeal No. 6054 of 2015 and a revised clarification was issued. In the said letter, it was clarified that creation of Mortgage by Mortgagor in favour of Security trustee to secure the repayment of loan facility extended by multiple lenders has to be treated as distinct matters under Sec.5 of the Indian Stamp Act and accordingly such deed shall be levied with as many stamp duty in tune with number of lenders.

Now it has come to notice that Registering Officers are having doubts regarding levy of Stamp duty and registration fee on Deposit of title deeds in certain contingencies. Hence the following clarifications are issued in this regard.

S.No.	Doubt	Clarification
1	No. of Stamp duty/Registration fee leviable when multiple persons depositing title deeds for loan(s) availed from single lender.	a. When such deposit of title deeds are made without earmarking any of the title deeds deposited towards any of the loan amount, all the deposits would remain as common security, and as such the deed will attract single stamp duty/registration fee. The reason is that all the deeds deposited will act as common

S.No.	Doubt	Clarification
		security for each and every loan on the whole and cannot be redeemed until whole loan amounts availed by all the borrowers are repaid fully. b. When such deposit of title deeds are made thereby specifically earmarking any of the title deeds deposited towards any of the loan amount, the same will attract multiple stamp duty/registration fee in accordance with such earmarking.
2	No. of Stamp duty/Registration fee leviable when one person/more persons making deposit of his/their title deeds for loan availed from multiple lenders.	This will attract multiple stamp duty/registration fees as settled in Civil Appeal no. 6054 of 2015.
3	No. of Stamp duty/Registration fee leviable when one person depositing his title deeds for loan availed by more than one person from single lender.	This will attract single Stamp duty/registration fee. The reason is that though multiple loans are availed, only one person enters into contract with single lender and as such application of Sec.5 of Indian Stamp Act is not warranted.
4	No. of Stamp duty/Registration fee leviable	a. If the previous deposit of title deeds have been already

S.No.	Doubt	Clarification
	when a deed of deposit of title deed recites about the present loan as well as about the earlier deposit of title deeds.	reduced into writing and the same bears proper stamp duty no further duty / fee with respect to earlier deposits is required. b.If the previous deposit of title deeds made on different dates have not been already reduced into writing, multiple stamp duty and registration fee with respect to earlier deposits becomes leviable in tune with number of deposits made on different dates.
5	Stamp duty, registration fee leviable on a deed of deposit of title deed containing the recitals to the effect that "loan amount of Rs... and any other further sum that may be given in future shall be secured by this deed."	In Sec.26 of the Indian Stamp Act, it has been stipulated that where the amount or value of the subject matter of any instrument chargeable with ad-valorem duty cannot be or could not have been ascertained at the date of its execution nothing shall be claimable under such instruments more than the highest amount of value for which, if stated in an instrument of the same description, the stamp actually used would, at the date of such execution have been sufficient.

S.No.	Doubt	Clarification
		Hence, stamp duty and registration fee for the loan amount stated in the document is sufficient. There is no need for collecting the maximum stamp duty and registration fee.
6	Whether Stamp duty concession granted in G.O.Ms.No.73, dated 22.7.2006 for deposit of title deed executed by Farmers in favour of Banks can be granted only if underlying property is agricultural land.	In the said G.O, there is no condition that the land should be agricultural land. Therefore, stamp duty concession can be extended even if title deeds relating to property other than agricultural land are deposited.
7	Whether Stamp duty concession accorded in G.O.Ms.No.73, dated 22.7.2006 can be granted if the person who makes the deposit is a farmer but the person who avails the loan is not a farmer.	Stamp duty concession can be granted only if the title deeds of the farmer are deposited for the loan availed by him.

(Sd/- 22.01.2019)

Inspector General of Registration.

To

All Deputy Inspector General of Registrations,
 All District Registrars,
 All Sub Registrars.

Copy to

1. The Director Registration Training Institute,
Chennai – 14
2. Stock File

Sl.No.77

Office of the Inspector General of Registration,
Chennai-28.

Circular

R.C.No.7154/C1/2015, dated 30.1.2019

Sub: Registration of Power of Attorney –Registration of further documents using the Power of Attorney - certain clarifications–Regarding.

Ref: 1. Inspector General of Registration Letter No. 42938/C1/2009 dated 18.12.2009.
2. Tamil Nadu Amendment Act No.29 of 2012 implemented with effect from 1.12.2012.
3. Inspector General of Registration Letter No. 7542/C1/2016 dated 25.2.2016.

Vide reference 1st cited, certain clarifications were issued, with respect to registration of Power of Attorney as well as further registration of documents using the Power of Attorney.

Vide reference 2nd cited, the registration of Power of Attorney involving immovable property has been made compulsory. After passing of this Act, certain doubts were raised by the Registering Officers and to clarify the doubts, the following clarifications are issued.

Vide reference 3rd cited certain clarifications with respect to Special Power of Attorney has been issued.

It has come to notice that still certain doubts persist among registering officers regarding matters relating to registration of Power of attorney. Hence following clarifications are issued.

Sl.No.	Doubt	Clarification
1	Whether the registration of Power of Attorney is compulsory?	If one or more individual is/are granting Power of Attorney relating to immovable property (other than those executed outside India) to one or more persons, then the registration becomes compulsory on or after 1.12.2012, as provided in Tamil Nadu Act 29 of 2012. If the Power of Attorney granted is in respect of movable property then the registration is optional. Similarly if the Power of Attorney has been granted in respect of immovable property before 1.12.2012 then the registration is also optional.
2	Whether an unregistered deed of Power of Attorney relating to immovable property executed outside India can be accepted for registration of further documents?	Sec 17(1) (h) of the Registration Act, 1908, mandates compulsory registration of "instruments of Power of Attorney relating to immovable property <u>other than those executed outside India</u> " Thus, any Power of Attorney relating to immovable property executed outside India does not require compulsory registration. Consequently further document presented (based on such unregistered Power of Attorney executed outside India) can be accepted for registration.
3	Whether the General Power	Though the amended Section 28 (a) of

Sl.No.	Doubt	Clarification
	of Attorney deed relating to immovable property registered outside Tamil Nadu can be accepted for registration of further documents?	the Registration Act stipulates that "Power of Attorney shall be presented for registration in the office of the Sub-Registrar within whose sub-district the whole or some portion of the property to which such document relates is situate in the State of Tamil Nadu", the Proviso clause appended to said clause (a), on the other hand stipulates that Power of Attorney may also be presented for registration in the office of the Sub-Registrar within whose jurisdiction the Principal ordinarily resides. Section 28 (b) of the Registration Act, 1908 says "any document registered outside the State of Tamil Nadu in contravention of the provisions of clause (a) shall be deemed to be null and void" The Power of attorney relating to immovable property situated in Tamil Nadu which is registered in other States is saved from the sweep of Section 28(b) by the proviso clause appended to Section 28(a). Hence there could be no bar for a Power of Attorney being registered outside the State of Tamil Nadu if the principal happens to reside ordinarily in a place

Sl.No.	Doubt	Clarification
		which is situated in a State other than Tamil Nadu. Therefore it is clarified that such Power of Attorney registered with Registrar / Sub Registrar of other States in India, within whose jurisdiction the principal ordinarily resides can be used for execution and registration of further documents in Tamil Nadu for properties situated in the State of Tamil Nadu. b) However in such cases, the registering officer shall keep the registration of further document pending and verify the genuineness and subsistence of Power of Attorney with the concerned Authorities in writing and only upon receiving the confirmation from the competent Authorities, they shall proceed to register the same in accordance with law. c) Further, as far as Power of Attorney registered in other States is concerned, compliance of provisions contained in Section 34-B and 64-A of the Registration Act 1908 as inserted by Tamil Nadu Act 29/2012 need not be insisted.

Sl.No.	Doubt	Clarification
4	Whether a Power of Attorney executed outside India not having property details can be allowed for registration of further documents?	Sec. 21 of the Registration Act, 1908, prescribes that immovable property shall be described sufficiently in the document so as to identify the same. Hence, if a Power of Attorney does not have property details in accordance with section 21, it cannot be accepted for further registration of documents. If a Power of Attorney is given only for purchase of property, the same could not be expected to indicate the exact property description details. Hence such POA for purchase can be accepted for registration of Sale deed, Mortgage/DOT and related documents.
5	Whether authorising a person to execute and present a document on behalf of a Company/Partnership Firm/LLP by the Partners/Directors has to be registered compulsorily?	Such authorisation cannot be considered as a Power of Attorney. Since, all the Partners/Directors of the Company/Partnership Firm/LLP cannot execute a document, it becomes necessary for them to identify a suitable person to execute the document on behalf of Company/Partnership Firm/LLP through a resolution/authorisation. This resolution/authorisation should be enclosed as part of the document.
6	Whether the signature of Power Agent and production of original Power of Attorney	This has been clarified in Sl.No.11 vide reference 1 st cited. This clarification is reiterated.

Sl.No.	Doubt	Clarification
	is/are required for cancellation of Power of Attorney?	
7	Whether a Power Agent can appoint another Power Agent and whether any document can be accepted for registration, if such sub-power agent presents document.	Section 190 of the Indian Contract Act, 1872 is extracted as follows: <i>"When agent cannot delegate.—An agent cannot lawfully employ another to perform acts which he has expressly or impliedly undertaken to perform personally, unless by the ordinary custom of trade a sub-agent may, or, from the nature of the agency, a sub-agent must, be employed".</i> Hence as per law, a Power Agent cannot appoint a sub-agent for registration of document relating to immovable property, and as such any document presented by such sub-power agent cannot be accepted for registration.
8	Whether a company/ Partnership firm/LLP can be appointed as an Agent?	Vide circular 3 rd cited this point has been clarified. A company/Partnership firm/LLP can be appointed as an Agent.
9	What is the jurisdiction for registration of deed of cancellation of Power of Attorney?	A deed of revocation or cancellation of Power of Attorney can be registered either where the property is situated or within the jurisdiction the principal

Sl.No.	Doubt	Clarification
		ordinarily resides at the time of registration of cancellation/revocation deed.
10	Whether a deed of cancellation relating to a previous deed of the Power of Attorney registered in Book IV prior to 1.12.2012 can be registered in Book I or Book IV?	Such Cancellation deed has to be registered in Book I. The jurisdiction mentioned in Sl.No. 9 shall apply for such cancellation deeds.

(Sd/-30.1.2019)

Inspector General of Registration

To

All Deputy Inspector General of Registrations,
All District Registrars,
All Sub Registrars.