<u>பதிவுத்துறை</u>

அனுப்புநர்,
பதிவுத்துறைத்தலைவர்
100, சாந்தோம் நெடுஞ்சாலை,
சென்னை – 600 028

பெறுநர்,
அனைத்து சார்பதிவாளர்கள்.

<u>சுற்றறிக்கை எண்.9114/சிஎஸ்1/18 நாள்: 23.2.2018</u>

ஐயா/அம்மையீர்,

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

பார்வை: 1. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை
எண்:55381/இ1/2000 நாள்:8/2/2001
2.இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை
எண்:3653/சி1/2009 நாள்:26/2/2009
3.இவ்வலுவலகசுற்றறிக்கைஎண்.44328/சிஎஸ்1/2013, நாள்:29.10.2013.
4. இவ்வலுவலகக் கடித
எண்.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 ஒவ்வொருத் தாளின் பின்புறமும் **"Sheet Endorsement"** முத்திரை பதிக்கப்பட்டு அதில்

Verified RealEstate™

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 பின்பற்றுவதற்காக உறுத்துரைகள் 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 இடது எல்லையோரம் பதிக்கப்படவேண்டும்.

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 பின்பற்றப்பட்டு வருகிறது.

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

Verified RealEstate™

சான்று உருவாக்கும் நடைமுறை இருந்தாலும் சில தாட்களின் இரண்டு பக்கமும் பயன்படுத்தப்பட்டதாலும் ஒளிவருடலின் போது பக்கங்கள் விடுபட்டுவிடக்கூடாது என்ற நோக்கத்தில் இந்த **"Page Endorsement"** இடப்படவேண்டும் என்ற ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வை 2-ல் கண்ட இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கையிலும் பதிவு விதிகளில் விதி 86-ன் கீழ் ஆவணத்தின் பின்பக்கம் **"Sheet Endorsement"** கட்டாயம் இட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

இந்நிலையில் பார்வை 3-ல் கண்ட இவ்வலுவல சுற்றறிக்கையின் படி 1/11/2013 முதல் அலுவலகத்திலேயே இணைய புகைப்பட கருவி வழி ஆவணதாரரின் புகைப்படம் எடுத்து மின்னணு ரேகை கருவி வழி விரல் ரேகை பெற்று மேலெழுத்துச்சான்று தயாரிக்கும் நடைமுறை அமல்படுத்தப்பட்டது. அது முதற்கொண்டு, மேலெழுத்துச்சான்று தனித்தாளில் அச்சுப்பிரதி 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 பதித்து மேலெழுத்து 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** அன்றுடன் நிறுத்தப்படுகிறது.

பதிவு விதிகளில் விதி 86–ல் தெரிவித்தவாறு **26/2/2018** முதல் ஆவணத்தில் தற்போது நடைமுறையில் உள்ள **"Sheet Endorsement"**–ஐ ஆவணத்தின் அனைத்து தாட்களிலும் மேலெழுத்து உட்பட முன் பக்கத்தில் தமிழில் ஆவணம் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தால் முத்திரை தமிழிலும் ஆவணம் ஆங்கிலத்தில் இருந்தால் ஆங்கிலத்திலும் முத்திரை இடப்படவேண்டும். இந்த **"Sheet Endorsement"**–ல் பதிவு விதிகளில் விதி 86–ல் தெரிவித்தவாறு பதிவு அலுவலர் கையொப்பமும் அலுவலக முத்திரையும் இடப்படவேண்டும் எனத்தெரிவிக்கப்படுகிறது.

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 இடப்படவேண்டும். இவை இரண்டையும் இடும்போது **"Sheet Endorsement"**–ஐ ஆவணத்தின் முன்பக்கத்தின் கீழ்ப்பகுதியில் இடக்கையோரமும் அலுவலக முத்திரையை வலக்கையோரமும் இடவேண்டும். இவ்விரண்டு முத்திரைகளும் ஆவணதாரர்களின் கையொப்பத்திற்கு கீழே உள்ளவாறு இடவேண்டும். (விற்பனை

Verified RealEstate TM

ஆவண மாதிரி இணைக்கப்பட்டுள்ளது) மேலும், பிரதிகளைப் பொறுத்தும் இந்த நடைமுறையே பின்பற்றப்பட வேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது. பிரதிகளைப் பொறுத்து மேலெழுத்துச்சான்றுகளை மட்டும் ஒளிவருடல் செய்தால் போதுமானது எனத்தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேலும், இது குறித்து பொதுமக்கள், ஆவண எழுத்தர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களுக்கு தெரிவிக்கவும் இதற்கு தேவையான இடம் விட்டு 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.

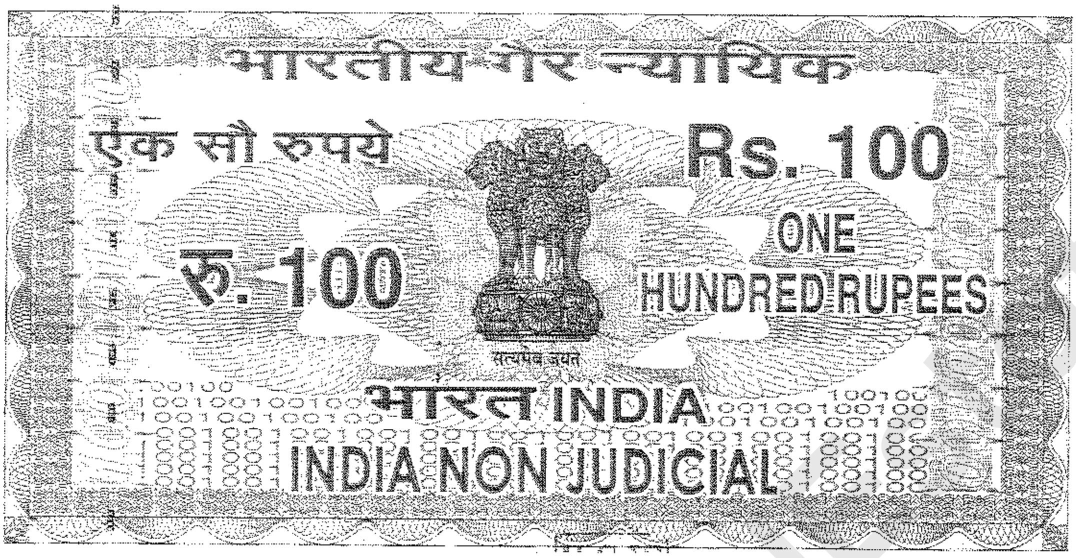
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

நகல்:
அனைத்து துணைப்பதிவுதுறைத்தலைவர்கள்
அனைத்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் (நிர்வாகம் & தணிக்கை)
பதிவுத்துறை பயற்சி நிலையம்.
அனைத்து உயர் அலுவலர்கள் (பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்)
அனைத்து பிரிவு கண்காணிப்பாளர்கள்.
(பதிவுத்துறைத்தலைவர் அலுவலகம்)

Verified RealEstate™

இணைப்பு

<u>மாதிரி - தமிழ்</u>



ஆவண வாசகங்கள்

1. கையொப்பம்
2. கையொப்பம்

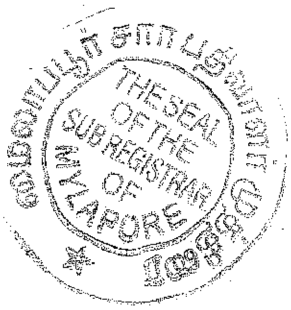
ஆவணம் எழுதிக்கொடுப்பவர்

1. கையொப்பம்
2. கையொப்பம்

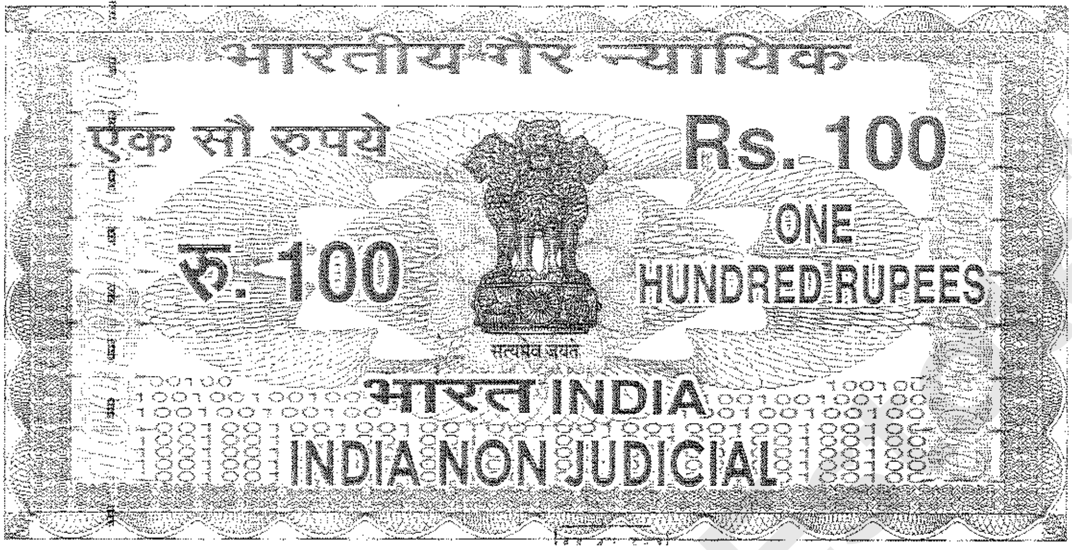
ஆவணம் எழுதிப்பெறுபவர்

__புத்தகம் ____ம் வருடத்திய _____ம் ஆவணம்
______ தாள்களைக்கொண்டது.

_____வது தாள் பதிவு அலுவலர்



மாதிரி - ஆங்கிலம்



Contents of the Document

1. Signature
2. Signature

Vendor(s)

1. Signature
2. Signature

Purchaser(s)

Document No.______ of _____ of Book ____ contains _____ Sheets _______ Sheet Registering officer

THE SEAL OF THE SUB REGISTRAR OF MYLAPORE