**செய்தி வெளியீடு எண்: 825** **நாள்: 12.11.2018**

# <u>சுற்றறிக்கை</u>

**<u>ந.க.எண்.49263/சி1/2018 நாள்:8 .11.2018.</u>**

பொருள்: சான்றிட்ட நகல் வழங்குதல் - சிதைந்த மற்றும் பழுதடைந்த தொகுதிகள் – மறுசீரமைப்பு செய்தல் மற்றும் சான்றிட்ட நகல் வழங்க இயலாத நிலையில் உரிய நடவடிக்கைக்கு மாவட்டப்பதிவாளருக்கு பரிந்துரைத்தல் – தொடர்பாக.

பார்வை: சென்னை உயர்நீதிமன்ற வழக்கு எண்.W.P.No.29133/2017.

******

1) பதிவு சட்டம் 1908, பிரிவு 51-ல் நிரந்தரமாகப் பாதுகாக்கப்படவேண்டிய, கோர்வை செய்யப்பட்ட ஆவண நகல்கள் அடங்கிய வெவ்வேறு புத்தகங்கள் குறித்து கூறப்பட்டுள்ளது. பதிவு சட்டம் 1908, பிரிவு 57-ல் கூறியுள்ளபடி உரிய கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்டு கோர்வை செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் சான்றிட்ட நகல் வழங்கப்படுகிறது.

2) பதிவு விதிகள் 1949, விதி 190-ல் மேற்கண்ட பதிவேடுகள் சேதமடைந்தாலோ அல்லது எழுத்துக்கள் மங்கினாலோ மாவட்டப்பதிவாளரின் ஆணை பெற்று மறு நகல் (Re copy) செய்வது குறித்து விரிவாக கூறப்பட்டுள்ளது. இது குறித்து எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகள் குறித்து நிலையாணை 1045ல் விரிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

3) பார்வையில் கண்ட வழக்கில் மனுதாரரால் தென்சென்னை 2ம் எண் இணை சார்பதிவாளரால் பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவண நகல் கோரியமைக்கு சம்மந்தப்பட்ட ஆவண நகல் முழுவதும் சிதைந்துள்ளதால் ஆவண நகல் வழங்க இயலவில்லை என

Verified @ RealEstate™

சார்பதிவாளரால் சான்றளிக்கப்பட்டதின் நகல்கள் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளன. இதன் தொடர்ச்சியாக நீதிமன்றத்தால் இவ்வாறு சிதைந்த மற்றம் உபயோகப்படுத்த இயலாத ஆவண நகல்கள் அடங்கிய தொகுதிகளை பாதுகாக்காதது குறித்து உரிய பதில் தாக்கல் செய்ய பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது.

4) பதிவு அலுவலரால் ஆவண நகல் வழங்க இயலாத நிலையில் அது அடங்கிய தொகுதி சிதைந்துள்ள நிலையில் மாவட்டப்பதிவாளருக்க அது குறித்து விவரம் உடனே தெரிவித்து அந்த ஆவண நகலை மறு நகல் செய்ய உரிய நடவடிக்கை அவ்வப்போது எடுக்கப்படவேண்டும். பதிவு விதிகள் 1949, விதி 190 மற்றும் நிலையாணை 1045-ல் இது குறித்து விரிவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலையில் அதன்படி செயல்பட்டு மறு நகல் செய்யாத பதிவு அலுவலர்களின்மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை குறித்தும் மாண்புமிகு உயர்நீதிமன்றம் கோரியுள்ளது.

5) பதிவு அலுவலரால் ஆவண நகல் வழங்க இயலாத நிலையில் உடனே மறு நகல் செய்து சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்க வேண்டும். அவ்வாறு வழங்காமல் ஆவண நகல் அடங்கிய தொகுதி சிதைந்துள்ளதால் நகல் வழங்க இயலவில்லை என சான்றளிப்பது தவறான நடைமுறையாகும். ஆகவே இதனை ஒழுங்கு படுத்தும் பொறுட்டு கீழ்க்கண்டவாறு அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

(i) மனுதாரர் ஆவண நகல் கோரி விண்ணப்பிக்கும் நிலையில் அது அடங்கிய தொகுதி, நகல் வழங்க இயலாதவாறு சிதைந்து இருப்பின் உடனடியாக அது குறித்து உரிய தகவல் மாவட்டப்பதிவாளருக்கு தெரிவிக்கவேண்டும். மாவட்டப்பதிவாளர் உடனடியாக சிதைந்த ஆவண தொகுதியை பார்வையிட்டு மறு நகல் செய்ய வேண்டியிருப்பின் உடனடியாக அதற்கு ஆணையிடவேண்டும். அவ்வாறு ஆணையிடப்பட்ட உடன் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணம் மறு நகல் செய்யப்பட்டு விண்ணப்பதாரருக்கு சான்றிட்ட நகல்

Verified RealEstate ™

அளிக்கப்படவேண்டும். மேற்கண்ட அனைத்து வேலைகளும் இரண்டு வாரங்களுக்குள் முடிக்கப்படவேண்டும்.

(ii) ஆவண நகல் அடங்கிய தொகுதி வெள்ளத்தாலோ கலவரத்தாலோ அல்லது வேறு ஏதாவது காரணங்களாலோ முழுவதுமாக சேதமடைந்து இருப்பின் அதில் உள்ள ஆவண நகல்கள் வழங்க இயலாத நிலை இருப்பின் அதில் உள்ள ஆவண நகல்கள் கோரி விண்ணப்பம் பெறும்போது இது குறித்து உரிய அறிக்கை மாவட்டப்பதிவாளருக்கு அனுப்பவேண்டும். மாவட்டப்பதிவாளர் ஆவண நகல் அடங்கிய தொகுதியை பார்வையிட்டு ஆவண நகல் வழங்க இயலாத நிலை இருப்பின் மேற்கண்ட ஆவணத்தின் நகல் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் உரிய காரணத்தைக்குறிப்பிட்டு வழங்க இயலவில்லை என சான்றளிக்க உத்தரவிடலாம். மேற்கண்டவாறு மாவட்டப்பதிவாளர் ஆணைக்கிடைக்கப்பெற்ற பின்பே பதிவு அலுவலர் மனுதாரரால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட ஆவண நகல் மாவட்டப்பதிவாளரால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட காரணத்திற்க்காக வழங்கப்ப்பட இயலவில்லை எனக்குறிப்பிட்டு பதிவு அலுவலரால் கையொப்பமிட்டு மனுதாரருக்கு அளிக்கவேண்டும்.

(iii) பத்தி 5(i)-ல் கண்ட நடவடிக்கை ஆவண நகல் கோரி மனுதாரர் விண்ணப்பிக்கும் நிலையில் மட்டும் எடுக்கவேண்டும் என்பதில்லை. பதிவு அலுவலரால் அவ்வலுவலகத்தில் பாதுகாக்கப்படும் தொகுதிகளை சுயமாக பரிசீலனை செய்து ஏதாவது ஆவண நகல் / தொகுதியை மறு நகல் செய்ய தேவை இருப்பின் மாவட்டப்பதிவாளரிடம் உரிய ஆணை பெற்று மறு நகல் செய்ய வேண்டும்.

(iv) சார்பதிவாளர் மாறுதலில் ஒரு புதிய அலுவலகத்தில் பொறுப்பேற்கும் போது அனுப்பவேண்டிய பொறுப்பேற்றல்

Verified RealEstate™

அறிக்கையிலும் ஆவண நகல்கள் சிதைந்து இருப்பின் மறு நகல் செய்ய வேண்டிய அவசியம் குறித்து தெரிவிக்கவேண்டும்.

6. பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் அடங்கிய தொகுதிகளைப் பாதுகாப்பது பதிவு அலுவலரின் தலையாய கடமையாகும். இதனை சரிவர செய்யாமல் ஆவண நகல்களின் அழிவிற்கு காரணமாக பதிவு அலுவலர்கள் இருக்கும் நிலையில் உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேலும் ஆவண நகல்கள் அடங்கிய தொகுதிகள் சரிவர பராமரிக்கப்படுகிறதா என்பது குறித்து ஆண்டாய்வின் போது மாவட்டப்பதிவாளர்கள் ஆய்வு செய்ய வேண்டும் எனவும் அவ்வாறு சரிவர பராமரிக்கப்படாத நிலையில் உரிய பதிவு அலுவலர் மீது நடவடிக்கை எடுக்க கோரி சம்பந்தப்பட்ட துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு அறிக்கை சமர்பிக்கப்படவேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர்

பெறுநர்:
அனைத்து பதிவு அலுவலர்கள்
அனைத்து மாவட்டப் பதிவாளர்கள்
அனைத்து துணைப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள்

**வெளியீடு: இயக்குநர், செய்தி மக்கள் தொடர்புத்துறை, சென்னை—9**

Verified RealEstate