பதிவுத்துறைத் தலைவர் அலுவலகம்,
சென்னை – 28.

சுற்றறிக்கை

கடித எண்.41530/யு1/2017, நாள். 20.10.2017

பொருள்:- புகார் - மோசடி ஆவணப்பதிவு - ரத்து செய்வது - சுற்றறிக்கை திரும்பப் பெறுவது - தொடர்பாக.

பார்வை:- 1) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.21236/இ1/2001, நாள் 24.1.2003.

2) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.20564/சி1/2007, நாள் 17.5.2007.

3) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.42938/இ1/2009, நாள் 18.12.2009.

4) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.42938/இ1/2009, நாள் 15.6.2010.

5) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.25-2/எஸ்2/2010, நாள் 21.6.2010.

6) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.33/இ1/2010, நாள் 15.9.2010.

7) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.67, நாள் 3.11.2011.

8) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.52338/இ1/2011, நாள் 29.02.2012.

9) பதிவுத்துறைத்லைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18339/இ1/2012, நாள் 25.4.2012.

10) பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடித எண்.6/பதுத/2013, நாள் 30.1.2013.

11) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18223/இ1/2013-3, நாள் 8.11.2013.

12) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.18223/இ1/13-4, நாள் 13.11.2013.

13) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.16168/இ1/2016, நாள் 28.7.2016.

****

1) பார்வை (1)-ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் ஆணையில் தவறான ஆவணங்கள் பதிவு செய்வது மற்றும் ஆள்மாறாட்டப் பதிவு ஆகியவற்றை தடை செய்திட பின்வருமாறு அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

Verified RealEstate™

ஆள் மாறாட்ட பதிவுகள் / போலி பதிவுகள் நடைபெறும் நிகழ்வுகள் பதிவுத்துறைத் தலைவரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளன. இச்செயல் துறையின் நன்மதிப்பை பாதிப்பதோடு அல்லாமல் பொதுமக்களின் சொந்த நலன் பாதிப்படைகின்றன. பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 34 மற்றும் 35 (1) (a) மற்றும் பதிவு விதிகளில் விதி 55 மற்றும் நிலையாணை அத்தியாயம் IX ஆகியவைகளில் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களை எழுதித் தருபவர்/பெறுபவர் அவர்கள்தான் என்பதை பதிவு அலுவலர் திருப்தி அடைந்து கொள்ள வழிகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன. இந்நடைமுறைகளை செவ்வனே செயல்படுத்த பதிவுச்சட்டம், 1908-ல், பிரிவு 69 (j) ன் கீழ் பதிவுத்துறைத்தலைவரால் கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

கிரய ஆவணங்களைப் பொறுத்து எழுதிக் தருபவர்/பெறுபவர் மற்றும் இதர ஆவணங்களைப் பொறுத்து எழுதித் தருபவர்கள் இவர்களை அவர்கள்தாம் என அடையாளம் அறிய பதிவு அலுவலர்கள் கீழ்க்கண்ட அடையாளம் அறியும் வழிகளில் ஏதேனும் ஒன்றை தாக்கல் செய்ய அறிவித்து, அசலை சரிபார்த்து, அவ்வாறு அறிந்த விவரங்களை ஆவணத்தில் எழுதிக் கொடுப்பவர்/எழுதிப் பெறுபவர் மேலெழுத்து விவரங்களுடன் பார்க்கப்பட்ட ஆவண விவரங்களையும் சேர்த்து எழுத அறிவிக்கப்படுகின்றது. (உ-ம்: எழுதிக்கொடுத்ததாக ஒப்புக்கொண்டது. X.................. த/பெ................., முகவரி) X...........அடையாளம் குறித்து .... ஆவணம் பார்க்கப்பட்டது. எண்................../ நாள் ...., அலுவலகம்)

1) தேர்தல் ஆணைய வாக்காளர் அடையாள அட்டை
2) கடவுச் சீட்டு (Passport)
3) ஓட்டுநர் அடையாள அட்டை (நிழற்படம் ஒட்டிய)
4) வருமானவரித்துறை அடையாள அட்டை (PAN/GIR)
5) உணவு பங்கீடு அட்டை (குடும்ப தலைவர் அடையாளம் மட்டும்)
6) பணிசெய் அடையாள அட்டை (அரசு / அரசு சார்ந்த நிறுவனங்கள் / உள்ளாட்சி அமைப்புகள்)
7) வங்கி / அஞ்சலக கணக்கு புத்தகம் (நிழற்படம் ஒட்டிய)
8) மாணவர்கள் அடையாள அட்டை
9) பேருந்து/ரயில் வண்டி பயண அடையாள அட்டை
10) துப்பாக்கி உரிமம்
11) ஓய்வூதிய அடையாள அட்டை
12) ஊனமுற்றோர் சான்று
13) சுதந்திர போராட்ட தியாகி அடையாள அட்டை

2. பொது/தனி அதிகார ஆவணங்கள் அடிப்படையில் முகவர்களால் எழுதிக் கொடுக்கப்படும் ஆவணங்களைப் பொறுத்து முகவர்களின் அடையாளம் அறியவும் மேல்கண்ட நெறிமுறை கையாளப்படல் வேண்டும்.

3. ஒரே நாளில் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்கட்கு ஒரு முறை சரிபார்த்தால் போதுமானது.

4. சாட்சிகளால் அடையாளம் காட்டப்படும் நடைமுறையும் தொடரும்.

5. பதிவு அலுவலர்கட்கு தெரிந்த நபர்களைப் பொறுத்தும் இந்த விவரங்கள் சரிபார்க்க மேலெழுத்தில் சேர்த்திட வேண்டும். இவ்வழக்குகளில் சாட்சிகள் தேவை இல்லை எனும் நிலையே தொடரும்.

6. இந்நெறிமுறைகள் 01.02.2003 முதல் செயல்பாட்டுக்கு வரும். அன்று முதல் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்கட்கு பொருந்தும்.

7. மாவட்டப் பதிவாளர்கள்/பதிவு அலுவலர்கள் தம் அலுவலக விளம்பர பலகையில் பொதுமக்கள் அறிய ஏதுவாக விவரம் உடன் வெளியிடல் வேண்டும்.

8. இந்த நெறிமுறைகள் சரிவர கடைபிடிக்கப்பட்டதா என்பதை தணிக்கை மற்றும் ஆய்வில் சரிபார்க்கப்படவேண்டும்.

II) பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றிக்கை எண்.21236/இ1/2001 நாள்.26.02.2003-ன் படி அடையாள ஆவணங்களில் பேருந்து/ரயில் வண்டி பயண அடையாள அட்டை ஆகியன உரிய அலுவலர்களால் அடையாளம் பரிசீலித்து வழங்கப்படததால் வரிசை எண்.09 மட்டும் பட்டியலில் இருந்து நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

III) பார்வை (2)-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் தொடர்பான புகார்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பது குறித்து பின்வருமாறு அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அன்மைக்காலங்களில், நிலத்தின் மீது உரிமை ஏதும் இல்லாதநிலையில், போலியான பொது அதிகார ஆவணத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு, கிரைய ஆவணங்கள் பதிவு செய்யப்படும்போது, சொத்தின் உரிமையாளர், சட்ட ரீதியாக பாதிப்புக்குள்ளாகும் நிலை ஏற்படுகிறது. இதனால் மேற்படி ஆவணங்களை பதிவு செய்த பதிவு அலுவலர் மேற்படி போலி ஆவண பதிவுக்கு உடந்தையாக இருந்ததாக புகார்கள் வரப்பெறுகின்றன. இத்தகைய வழக்குகளில் போலியான ஆவணப்பதிவை ரத்து செய்ய கோரும் கோரிக்கைகள் பெறப்படும்போது, ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவண பதிவினை ரத்து செய்ய பதிவுத்துறைக்கு அதிகாரம் இல்லாத நிலையில், தகுந்த நீதிமன்றத்தின் மூலம் தக்க பரிகாரத்தை தேடிக் கொள்ள மனுதாரர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பதிவு அலுவலர்களிடம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களின் செல்லுபடியாகும் தன்மையை பரிசீலிக்கத் தேவையில்லையென பதிவு விதி 55-ல் தெரிவிக்கப்பட்டிருப்பினும், பதிவு அலுவலர்களிடம் தாக்கல் செய்யப்படும் கிரைய ஆவணங்களை எழுதிக்கொடுப்பவருக்கு உரிமையை நிலைநிறுத்த ஆவணத்தில் போதுமான ஆதாரம் குறிப்பிடப்படுகிறதா என்பதையும், (முன்பதிவு விபரம், பட்டா எண் போன்றவைகள்) மற்றும் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட சொத்தினை அடையாளம் காணத்தக்க வகையில் சொத்தின் சர்வே எண், உட்பிரிவு எண், விஸ்தீர்ணம், நான்கு எல்லைகள் ஆகியவைகள் தெளிவாக குறிப்பிடப்படுகின்றனவா என்பதையும் அவ்வாறு குறிப்பிடப்படும் விபரங்களை Aபதிவேடு மற்றும், வழிகாட்டிப்பதிவேட்டில் கண்ட சர்வே எண் மற்றும் உட்பிரிவு எண் ஆகிய விபரங்களுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கப்படவேண்டும். இத்தகைய நடவடிக்கைக்கு பின்னரும் பதிவு அலுவலருக்கு இதில் தெளிவற்ற நிலையை ஏற்படுத்தும் நிலை இருப்பின், பதிவு விதி 18ல் கண்ட நிபந்தனைகள் பூர்த்தி

செய்யப்படுகின்றனவா என்பதை பரிசீலித்து, தேவையெனில் பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 21ன் படி உரிய தணிக்கை குறிப்புரையுடன் ஆவணம் திருப்பி அளிக்கப்படவேண்டும். மேலும் இத்தகைய ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்படும் விபரங்கள் போதுமானதாக உள்ளதா என்பதை பதிவு அலுவலர் பரிசீலித்து திருப்தி அடையவேண்டும்.

இவ்வாறு பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் பதிவு போலியானது என குறிப்பிட்டு பெறப்படும் புகார்களின் உண்மைத் தன்மையினை அறிய சம்மந்தப்பட்ட மாவட்டப்பதிவாளர்கள்(நிர்வாகம்) சம்மந்தப்பட்ட ஆவணதாரர்கள், சாட்சிகள் அனைவரிடமும் உரிய விசாரணை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இவ்வாறு தெரிவிக்கப்பட்ட புகாருக்கு விசாரணையின்போது போதிய ஆதாரமிருப்பது தெரியவரின், காவல்துறையினரின் நடவடிக்கை உட்படுத்தப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

IV) பார்வை (3)-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் பொது அதிகார ஆவணங்கள் குறித்து ஐயப்பாடுகளுக்கு விளக்கம் அளிக்கும் விதமாக பின்வரும் தெளிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
1	பொது அதிகார ஆவணப்பதிவு கட்டாயம் ஆக்கப்பட்டுள்ளதா?	பொதுமக்களின் நன்மை கருதி சட்ட ஒழுங்கு பிரச்சினை மோசடி பதிவு, போலி ஆவணங்கள், ஆள்மாறாட்டம், நில அபகரிப்பு ஆகியவற்றை தடுக்கும் நோக்குடன் பொதுஅதிகாரம் கண்டிப்பாக பதிவு செய்து கொள்ளப்படவேண்டும் என்பது வலியுறுத்தப்படுகிறது. எனவே பொதுஅதிகாரம் பதிவு செய்யப்படும்போது அதில் மேலும் பாதுகாப்பு அம்சங்களை (Security Features) புகுத்துவதன் மூலம் அப்பாவி பொதுமக்கள், சொத்தின் உரிமையாளர்கள், சொத்தை வாங்குபவர்கள் ஏமாற்றப்படக்கூடாது என்பதே சுற்றறிக்கையின் நோக்கமாகும். பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 32, 33-ன் கீழ் பொது அதிகாரம் சார்பதிவாளர் முன்பாக அத்தாட்சி செய்யப்படவேண்டும் என்பதும் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.
2	பொது அதிகார ஆவணம் சொத்து அமைந்துள்ள பகுதியில் தான் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்பது கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளதா?	1. இவ்வாறு கட்டாயமாக்கப்படவில்லை. பொது அதிகார ஆவணச் சொத்து அமைந்துள்ள பகுதியை கட்டுப்படுத்தும் சார்பதிவாளர் அலுவலகம் (அ) முதல்வர் வசிக்கும் பகுதியை கட்டுப்படுத்தும் அலுவலகம் இரண்டில் எதில் வேண்டுமானாலும் பதிவு செய்து கொள்ளலாம். 2. நிலையான இருப்பிடத்தை விட்டு, வேறு இடத்தில் வசிக்கும் நபர்களைப் பொறுத்தமட்டில் பணியில் உள்ளவர்கள் எனில் பணி செய்அட்டை அல்லது அலுவலக தலைவர் சான்று, உள் நோயாளி எனில் மருத்துவமனையின் சான்று (அ) அரசு குடிமையியல் மருத்துவர் (Civil Surgeon) ஆகியோரது சான்றினை பெற்று பதிவு மேற்கொள்ளலாம். ஏனையோர்களுக்கு

Verified RealEstate

	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
		வட்டாட்சியரிடமிருந்து இருப்பிடச்சான்று பெற்று பதிவு மேற்கொள்ளலாம். ஆனால் இந்நிகழ்வுகளில் ஆவணங்களும், சான்றுகளும் தீவிரமான பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு இக்கோரிக்கைகளில் நேர்மையான நோக்கம் உள்ளதா என்பது குறித்து மனநிறைவடைந்து உரிய சான்று பெற்று கோர்வை செய்து அதன்பின்னரே பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டும் என அறிவிக்கப்படுகிறது.
3	வெளிநாடுகளில் எழுதி தரப்பட்ட பொது அதிகார ஆவணத்தில் சொத்து விவரம் முழுமையாக குறிப்பிடப்படாத நிலையில் அதன் மீது செயல்படுவது எவ்வாறு?	இவ்வாறான ஆவணங்கள் முத்திரைவிதிப்புத் தீர்வு (Adjudication) செய்வதற்காக மட்டுமே தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. இவை பதிவுக்கு உட்படுத்தப்படுவதில்லை மேலும் வில்லங்கச் சான்றுகளில் இடம்பெறுவதில்லை எனவே இவற்றிற்கு மேற்படி சுற்றறிக்கையின் நிபந்தனைகள் பொருந்தாது.
4	1.11.2009-க்கு முன்பு எழுதி பதிவு செய்யப்பட்ட/படாத/ சான்று வழங்குநர் (Notary Public) சான்றிட்ட பொது அதிகார ஆவணங்கள் மீது எவ்வாறு நடவடிக்கை மேற்கொள்வது?	1.11.2009-க்கு முன்பு எழுதி தரப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்ட/படாத பொது அதிகார ஆவணங்கள் அடிப்படையில் 1 புத்தக ஆவணப்பதிவு மேற்கொள்ள தடையேதும் இல்லை. இவற்றின் அடிப்படையில் 1 புத்தக ஆவணம் பதிவு மேற்கொள்ளப்படும்போது முதல்வர் உயிருடன் உள்ளார் என்பது குறித்தும் சான்று பெற்றால் போதும் 1.11.2009-க்கு முன்போ அன்றோ அல்லது அதற்கு பின்னரோ எழுதி தரப்பட்ட பொது அதிகார ஆவணங்கள் அத்தேதிக்கு பின் 4 புத்தகத்தில் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படின் சுற்றறிக்கையில் கண்ட நிபந்தனையின்படி செயல்படவேண்டும்.
5	ஒரு அலுவலகத்தில் ஆட்சி எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் அமைந்த சொத்து குறித்து அதே அலுவலகத்தில் /வேறு அலுவலகத்தில் பொது அதிகாரம் பதிவு செய்யப்படுமானால் 1 புத்தக முன்பதிவு இருந்தால் எவ்வாறு குறிப்பு எழுதுவது?	<u>எடுத்துக்காட்டு 1 முன்பதிவு உள்ள நிகழ்வு</u> <u>ஒரு சொத்துக்கு அதே அலுவலகத்தில் பொது அதிகாரம் வழங்கப்படும்போது எழுதவேண்டிய அடிக்குறிப்பு.</u> <u>முன் பதிவு சம்பந்தப்பட்ட அட்டவணை II விபரங்களின் கீழ்</u> “மேற்படி ஆவணத்தை எழுதிப்பெற்ற B என்பவரால் C என்பவருக்கு மேற்படி சொத்து குறித்து இவ்வலுவலகத்தில் 4 புத்தகத்தில் ஆவண எண்.XX/2009 எண்ணுள்ள பொது அதிகார ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. நாள் d-m-y” என்ற அடிக்குறிப்பு இடம் பெறவேண்டும் வேறு அலுவலகத்தில் பொது அதிகாரம் பதிவு செய்யப்பட்டு 4 புத்தக நகல் குறிப்பாணை

Verified RealEstate

	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
		பெறப்படுமானால் இவ்வலுவலகத்தில் என்பதற்கு பதிலாக xxxx சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் என மேற்படி அடிக்குறிப்பு இட வேண்டும்.
6	மேற்படி நிகழ்வில் அட்டவணை II –ல் முன்பதிவு விவரம் இல்லாத சொத்துக்களை பொறுத்தமட்டில் எவ்வாறு குறிப்பு எழுதுவது?	<u>எடுத்துக்காட்டு 2 மேற்படி நிகழ்வில் முன்பதிவு விவரம் இல்லாத சொத்துக்களைப் பொறுத்தமட்டில் செய்ய வேண்டிய குறிப்பு.</u> பொதுஅதிகார ஆவணத்தை அடிக்குறிப்பாக சேர்ப்பதற்கு முன்பதிவுகள் ஏதும் இல்லாத போது பொது அதிகார ஆவணமானது நகல் எடுக்கப்பட்டு, குறிப்பாணையாகக் கருதப்பட்டு கோப்பு தொகுதியில் ஒட்டப்படவேண்டும் (வேறு அலுவலக சொத்தாக இருப்பின் அங்கு குறிப்பாணை / நகல் அனுப்பப்படவேண்டும்)
7	முன்பதிவில் கண்ட சொத்தின் ஒரு பகுதிக்கு மட்டும் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிகழ்வுகளில் எவ்வாறு குறிப்பு செய்வது?	சொத்து முழுமைக்கும் பொது அதிகாரம் வழங்கப்படாமல் ஒரு சிறு பகுதிக்கு மட்டும் பொது அதிகாரம் வழங்கப்படுமானால் குறிப்பில் சொத்தின் ஒரு பகுதிக்கு மட்டும் அதிகாரம் வழங்கப்படுகிறது என்பது தெளிவாக்கப்படவேண்டும். தேவைப்பட்டால் அதிகாரத்திற்குட்படுத்தப்பட்ட பகுதி ஓரளவு தெளிவாக விளக்கப்படலாம்.
8	பொது அதிகார ஆவணம் ரத்து செய்யப்படும் பொழுது எவ்வாறு குறிப்பு எழுதப்பட வேண்டும்?	அ) பொது அதிகார ஆவணம் ரத்து செய்யப்படும் பொழுது முன்பதிவு விவரத்தின்கீழ் ஏற்கனவே குறிக்கப்பட்டுள்ள பொது அதிகார ஆவணப்பதிவு குறித்த அடிக்குறிப்பின்கீழ் மற்றுமொரு அடிக்குறிப்பாக ரத்து விவரம் குறிக்கப்படவேண்டும். ஆ) முன்பதிவில்லாமல் குறிப்பாணை வடிவில் பொது அதிகாரம் அட்டவணை II-ல் எழுதப்பட்ட நிகழ்வில் ரத்துக் குறிப்பு அடிக்குறிப்பாக "மேற்படி பொது அதிகார ஆவணம் இவ்வலுவலகத்தில் (அல்லது) XXX அலுவலகத்தில் 4புத்தகத்தில் XXX/2009 எண்ணாக பதிவு செய்யப்பட்ட ரத்து ஆவணத்தின் மூலம் ரத்து செய்யப்பட்டுள்ளது நாள் D M Y" என்ற குறிப்பு செய்யப்பட வேண்டும். 1.11.2009க்கு முன் பொதுஅதிகாரம் பதிவு செய்யப்பட்ட நிகழ்வுகளில் அவ்வாவணங்கள் ரத்து செய்யப்படும்போது மேற்குறிப்பிட்ட ஆவணங்களின் தொகுதிகளில் உள்ள ஆவண நகல்களிலும் அப்பதிவுடன் சம்பந்தப்பட்ட 4புத்தக அட்டவணைகளில் மட்டும் ரத்துக்குறிப்பு எழுதினால் போதுமானது.
9	பொது அதிகாரம் 1க்கு மேற்பட்டவர்களால்	பதிவு செய்யலாம்.

	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
	எழுதித்தரப்படும் போது அதனை எழுதிகொடுப்பவர் ஒருவர் மட்டும் ரத்து செய்தால் அதை பதிவு செய்யலாமா? அதற்கு மேற்குறிப்பு எவ்வாறு எழுதுவது?	இந்நிகழ்வில் ரத்து குறிப்பில் பொது அதிகாரம் எத்தனை பேரால் எழுதி கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. என்பதையும் அதில் எவரை பொறுத்து ரத்து செய்யப்படுகிறது என்பதையும், பெயரைக் குறிப்பிட்டு தெளிவாகக் குறிக்கப்பட வேண்டும். **எடுத்துக்காட்டு** இவ்வலுவலக 4 புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட பொது அதிகாரம் ஆவண எண்.100/09-ல் எழுதி கொடுத்த 5நபர்களில் 2வது நபர் திரு.குமாரைப் பொறுத்தமட்டில் மேற்படி ஆவணம் ரத்து செய்யப்படுகிறது.
10	அசல் பொது அதிகார ஆவணம் அசல் முன்பதிவு ஆவணங்கள் இல்லாத நிலையில் எவ்வாறு செயல்படுவது?	இந்நிகழ்வில் கீழ்கண்ட சூழ்நிலைகளில் 1, அசல் ஆவணம் தொலைந்துபோன வழக்குகள், 2.வங்கிகளில் வைப்பீடு செய்யப்பட்ட நிகழ்வுகளில் ஆவணம் காணாமற்போன நிலையில் காவல்துறையில் அளிக்கப்பட்ட சான்று (அ) உரிய துறையின் சான்று (ம) வங்கியில் வைப்பீடு செய்யப்பட்டமைக்கான வைப்பீடு சான்று ஆகியவற்றை சரிபார்த்து சான்றின் நகலினை கோர்வை செய்து பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாவணங்களின் சான்றிட்ட நகலை சரிபார்த்தும் பதிவு மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். வீட்டுமனைகளை பொறுத்தமட்டில் முன்பதிவு ஆவணம் இல்லாத நிலையில் உள்ளாட்சி வழங்கிய வீட்டு வரிவிதிப்பு சான்று (அ) உள்ளாட்சித்துறை வழங்கிய சான்றுகளின் அடிப்படையில் பதிவு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
11	பொது அதிகாரம் ஆவணத்தை ரத்து செய்ய முகவரின் ஒப்புதல் வேண்டுமா?	முகவரின் ஒப்புதல் தேவையில்லை. இந்நிகழ்வில் அசல் பொது அதிகார ஆவணத்தை தாக்கல் செய்ய வலியுறுத்த தேவையில்லை. பொது அதிகார ஆவணம் ரத்து செய்யப்பட்டதாக தந்தி (அ) கடிதம் வாயிலாக தெரிவிக்கும் நிகழ்வுகளில் பொது அதிகாரம் வழங்கும் ஆவணத்தை ரத்து செய்ய ரத்து ஆவணம் பதிவு செய்து கொள்ள முதல்வருக்கு சார்பதிவாளர் அறிவுறுத்த வேண்டும். வெளிநாட்டில் கையொப்பம் செய்யப்பட்ட ஆவணமாக இருந்தால், இந்திய பதிவு சட்டப்பிரிவு 31, 32, 33-ல் தெரிவித்தவாறு ரத்து ஆவணம் இந்திய தூதரக அதிகாரி (அ) பொது அத்தாட்சியாளர் (Notary Public) முன்பாக எழுதி கொடுக்கப்பட்டு பதிவுச்சட்டப்பிரிவு 31, 32, 33-ன் கீழ் அத்தாட்சி செய்யப்பட்டால் மட்டுமே அதனை அங்கீகரிக்க வேண்டும்.

Verified RealEstate™

	ஐயப்பாடு	தெளிவுரை
12	குறிப்பாணை (அ) 4புத்தக ஆவண நகல் அனுப்புவதற்கு அஞ்சல் செலவினை துறை ஏற்பதா? (அ) தனியார் ஏற்பதா?	இதற்கு ஆவணம் தாக்கல் செய்பவரிடமிருந்து பதிவஞ்சல் ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய போதுமான முத்திரையிடப்பட்ட இரண்டு அஞ்சல் உறைகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். ஒன்று வேறு சார்பதிவாளருக்கு குறிப்பாணை/நகலுடன் அது குறித்து குறிப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டமைக்கு ஒப்புதல் வழங்குவதற்காக மற்றொரு உறைக்குள் வைத்து அனுப்பப்படவேண்டும்.
13	ஒரு பொது அதிகார ஆவணம் ரத்து செய்யப்பட்டிருக்கும் நிலையில் அதன்மீது 1புத்தக ஆவணம் பதிவுக்கு வந்தால் அதன் மீது என்ன நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?	பொது அதிகாரம் முழுமையாக ரத்து செய்யப்பட்டிருந்தால் பதிவு விதி 27-ன் படி Check Slip போட்டு திருப்பி அளிக்கப்பட வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவர்களால்/ பலரால் தரப்பட்ட பொது அதிகாரம் ஒருவரால்/ ஒரிருவரால் மட்டும் ரத்து செய்யப்படும் நிகழ்வுகளில் ரத்து செய்தவரை/ செய்தவர்களை மட்டும் விட்டு விட்டு மற்றவர்கள் பெயரால் முகவர் செயல்பட எவ்வித தடையும் இல்லை.
14	தமிழ் நாட்டிற்கு வெளியே அமைந்துள்ள சொத்துக்கள் குறித்து தமிழக சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் பொது அதிகாரம் ஆவணம் எழுதி பதிவு செய்யப்படும் நிகழ்வுகளில் எவ்வாறு செயல்படுவது?	தமிழ் நாட்டிற்கு வெளியே அமைந்துள்ள சொத்துக்கள் குறித்து பொது அதிகார ஆவணம் எழுதிதரப்படும்போது அது குறித்து வில்லங்கச் சான்றில் குறிப்பு சேர்க்கப்படுவதில்லை. பொது அதிகார முகவரின் அடையாளம் 1 புத்தக ஆவணப்பதிவின்போது சரிபாக்கப்படும் நிலை எழவில்லை. எனவே தமிழ் நாட்டிற்கு வெளியே அமைந்துள்ள சொத்துக்கள் குறித்து பொது அதிகார ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது முதல்வரின் புகைப்படம் கைரேகை, அடையாள அட்டை சரிபார்த்தல் முதலிய பணிகளும் அவரை அடையாளம் காட்டும் சாட்சிகளின் புகைப்படம், கைரேகை, அடையாள விவரங்களும் மேல்எழுத்தில் குறிப்பிட்டால் போதுமானது. இந்நிகழ்வுகளில் முதல்வர் மற்றும் அவரை அடையாளம் காட்டும் சாட்சிகள் ஆகியோர்களை கருத்தில் கொண்டு செயல்பட்டால் போதுமானது.

பொது

மேலும் சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் தமிழ்நாட்டு சொத்துக்கள் குறித்து வெளிமாநிலங்களில் வழங்கப்பட்ட பொது அதிகாரம் மூலம் வில்லங்கம் செய்யப்படும் நிகழ்வுகளில் அதனால் குற்றவியல்/குடிமையியல் பிரச்சனைகள் எழ வாய்புள்ளன என்பதால் இவ்வாறான பொது அதிகார ஆவணங்கள் மூலம் பதிவினை மேற்கொள்ளவதை தவிர்க்குமாறு பொது மக்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள் என்று பொதுமக்களுக்கு

Verified @ RealEstate™

விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தும் அறிவிப்பை அனைவரும் காணும் வண்ணம் அறிவிப்பு பலகையில் ஒட்டவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கலாம்.

V) பார்வை 4-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் பொது அதிகார ஆவணங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் சில மாற்றங்கள் குறித்து தெளிரை வழங்கப்பட்டது.

1. பதிவுத்துறைத்தலைவர் எண்.42938/இ1/2009, நாள் 17.05.2010 சுற்றறிக்கையில் பொது அதிகார ஆவணங்களை எழுதிப் பெறும் முகவரும் ஆவணத்தில் கையொப்பமிடவேண்டும் என தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தது. எனினும் பொது அதிகார ஆவணங்களை ரத்து செய்யும்போது முகவரும் நேரில் தோன்றி ஒப்பமிடவேண்டும் என தெரிவிக்கப்படவில்லை. பொது அதிகார ஆவணத்தை ரத்து செய்ய முதல்வர் முகவருக்கு சட்டப்படி அறிவிப்பு அனுப்பினால் மட்டுமே போதுமானதாகும். இந்நிலையில் முதல்வர் பொது அதிகார ரத்து ஆவணம் பதிவு செய்யும் நிகழ்வுகளில் முகவரும் அலுவலகத்திற்கு வந்து கையொப்பமிட வேண்டும் என சில பதிவு அலுவலர்களால் வலியுறுத்தப்படுவதாக பதிவுத்துறைத்தலைவரின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்றுள்ளது. இது தவறான நடைமுறையாகும். எனவே பொது அதிகார ஆவண ரத்து குறித்து முகவர் அலுவலகம் சம்மதம் தெரிவிக்கவோ மேற்படி ஆவணத்தில் கையொப்பம் செய்யவோ அவசியமில்லை எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

2. பொது அதிகார ஆவணங்கள் பதிவு செய்யும்போது அட்டவணை 2ல் உரிய குறிப்புகள் மேற்கொள்ள பதிவுத்துறைத்தலைவர் எண்.42938/இ1/2009, நாள் 29.10.2009 சுற்றறிக்கையில் அறிவுறுத்தப்பட்டது. அவ்வாறே பொது அதிகார ஆவணங்கள் ரத்து செய்யப்படும் போது அதற்கான அடிக்குறிப்பு ஒன்றினை அட்டவணையில் முந்தைய அடிக்குறிப்பின் கீழ் மேற்கொள்ளவேண்டுமேயன்றி பழைய குறிப்பினை நீக்குதல் கூடாது.

3. பொது அதிகார ஆவணம் ரத்து செய்யப்பட்ட பின்னர், முகவர் அசல் ஆவணங்களையோ அல்லது அதன் நகல்களையோ கொண்டு வந்து கிரய ஆவணம் பதிவு செய்ய வரும் பட்சத்தில் அவருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரம் ரத்துசெய்யப்பட்டுவிட்டதாக தணிக்கை குறிப்புடன் திருப்பி வழங்கப்படவேண்டும். எனினும் எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் பதிவு செய்யப்படக்கூடாது என்றும் அறிவிக்கப்படுகிறது. இவ்வாணையை மீறி செயல்படும் சார்பதிவாளர்கள் மீது கடும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் எச்சரிக்கப்படுகிறது.

VI) பார்வை 5-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் ஆவண எழுத்தர்கள் ஆவணங்களை தயார் செய்யும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்து பின்வருமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

தமிழ்நாடு ஆவண எழுத்தர்கள் உரிமம் விதி 1982, (2d)ன் படி ஆவண எழுத்தர் என்பது கீழ்க்கண்டவாறு விளக்கப்பட்டுள்ளது.

"Document Writer" means and includes a person engaged in the profession of preparing documents namely, doing the work of

convincing including investigation of title, preparation of draft deeds and engrossing, the deed on the stamp paper or plain paper for registration:

இவ்விதியின்படி ஆவணம் எழுதும் தொழிலில் ஈடுபடுபவர்கள் அனைவரும் சொத்துரிமை குறித்து விரிவாக அறிந்து அதன்படி ஆவணங்களை தயாரிக்க வேண்டும் எனவும், அவ்வாறு தயாரித்த வரைவை முத்திரைத் தாள் அல்லது வெற்றுத்தாளில் வரைவு செய்து பதிவுக்கு தயாரிக்க வேண்டும் என உள்ளது.

ஆனால் உரிமம் பெற்ற ஆவண எழுத்தர் உள்ளிட்ட எந்த ஆவணம் தயாரிப்பவரும், ஆவணதாரருக்குள்ள சொத்துரிமை குறித்து விரிவாக ஆய்வு செய்து முறையாக ஆவணம் தயாரிப்பது இல்லை என பதிவுத்துறைத் தலைவரின் கவனத்திற்கு வந்துள்ளது. இதனால் சொத்துரிமை குறித்து பதிவுக்குப் பின் சர்ச்சைகள் ஏற்பட்டு அது நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடுக்கும் நிலைமை உருவாகிறது.

இவ்விதியில் ஆவணங்கள் எழுதுபவர் எனக்குறிப்பிடப்படுகிறவர்கள் ஆவண எழுத்தர் உரிமம் பெற்றவர்களையும் உள்ளடக்கி அனைத்து ஆவணம் எழுதுபவர்களையும் குறிக்கும். எனவே ஆவணங்கள் தயாரிக்கும் எவரும் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தை பூர்த்தி செய்து ஒப்பம் இட்டு ஆவணதாரர்கள் கையொப்பம் பெற்று பதிவுஅலுவலரிடம் பதிவுசெய்யும்போது தாக்கல் செய்ய வேண்டும். தான் எழுதிய ஆவணம் சம்பந்தப்பட்ட சொத்தின் உரிமை குறித்து சம்மந்தப்பட்ட முன் ஆவணங்களை பரிசீலித்து ஆவணம் எழுதியதற்கான விவரங்களை பூர்த்தி செய்து ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் போது அத்துடன் பதிவு அலுவலர்க்கு, அறிதல் பொருட்டு படிவத்தினை அளித்திடல் வேண்டும். பதிவு அலுவலர், படிவத்துடன் ஆவணதாரர்கள் தாக்கல் செய்யும் உரிம ஆவணங்களை பார்த்துவிட்டு உடன் திருப்பி அளித்திடல் வேண்டும்.

இந்த படிவங்களை பதிவு எண் விவரங்களை சேர்த்து ஒரு தனிக் கோப்பாக பராமரித்திடல் வேண்டும். இக்கோப்பின் பராமரிப்பு காலம் மூன்று வருடங்கள்.

அசல் ஆவணங்களை ஆவண எழுத்தர் உரியவாறு சரிபார்த்து, ஆவணத்தை எழுதியுள்ளார் என்பதை பதிவு அலுவலர் உறுதி செய்து கொள்ளவே இத்தகு நடைமுறை, ஒரு புள்ளி விவரத் தொகுத்தலுக்காக பொதுநலன் கருதி வரையறுக்கப்படுகிறது.

ஆவணதாரர்களை இது குறித்து ஏதும் வற்புறுத்த தேவையில்லை. இந்நடைமுறை பொது மக்களின் பாதுகாப்புக் கருதியே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனை பொது மக்களுக்கு தெளிவாக்கிடல் வேண்டும்.

பதிவு அலுவலர்கள் இதனை கடைப்பிடித்தலை மாவட்டப்பதிவாளர் மற்றும் துணை பதிவுத்துறைத் தலைவர்கள் ஆண்டாய்வு, திடீராய்வு காலங்களில் சரி பார்த்திட வேண்டும்.

VII) பார்வை 6-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் போலி ஆவணப்பதிவுகளை பதிவு மறுத்தல் குறித்து பின்வரும் அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

"சமீப காலமாக போலி ஆவணப்பதிவுகள் அரசின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்படுவதால் அத்தகைய போலி ஆவணங்களை பதிவு மறுக்க பதிவு

அலுவலர்கள் உரியவாறு அறிவுறுத்தப்படவேண்டுமென அரசு கருத்து தெரிவித்துள்ளது."

2. பதிவு விதி 55-ல் ஆவணத்தின் செல்லுந்தன்மை குறித்து பதிவு அலுவலர் ஆராயத் தேவையில்லை என கூறப்பட்டுள்ளது. மேலும் ஆவணம் தாக்கல் செய்பவருக்கு அத்தகுதி உள்ளதா என்பதை குறித்து மட்டுமே ஆராயுமாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பதிவுக்கு கொண்டு வரப்படும் ஆவணம் தொடர்பாக பதிவு விதி 55-ல் 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 அப்புகார்களை மேற்படி பதிவு விதி 55-ன் படி பரிசீலிக்க இயலாது என பதிவு அலுவலர்கள் கருதுகின்றனர். இது சரியல்ல. போலி ஆவணப்பதிவுகுறித்து புகார் தெரிவிக்கப்பட்ட பின்பும் பதிவுவிதி 55-ஐ காரணங்காட்டியும் நீதிமன்ற தடை ஆணை இல்லை என்று கூறியும் ஆவணப்பதிவை மேற்கொள்வது போலி ஆவணப்பதிவுக்கு ஊக்கம் அளிப்பதாக அமையும். விதி 55ல் கூறப்பட்ட ஆட்சேபனைகள் மட்டுமே பரிசீலிக்கப்படவேண்டும் என்ற கருத்தில் உண்மையான புகார்களை பரிசீலிக்க மறுப்பது சரியல்ல என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேலும் சென்னை உயர்நீதிமன்றம் திரு.பி.ராஜாகுருசாமி எதிர் சார்பதிவாளர் ஆலந்தூர் (2008(1) CTC 284) மற்றும் திரு.ஜி.டி.சுப்பிரமணியம் எதிர் சார்பதிவாளர் கொன்னூர் (W.P.No.8567/2008 தீர்ப்பு நாள் 10/2/2009) வழக்கிலும் ஒரு ஆவணத்தை தாக்கல் செய்ய உரிமையில்லாத ஒருவர் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்யும் நிகழ்வுகளில் அத்தகைய தாக்கல் மோசடியானது சட்ட விரோதமானது 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 தடை செய்யப்பட்டவை

(2) நீதிமன்ற உத்தரவுப்படி ஆவணப்பதிவு தடை செய்யப்பட்டவை

இதில் முதலாவதாக கூறப்பட்ட இனங்கள் பற்றி பதிவு விதி 162-ல் விரிவாக கூறப்பட்டுள்ளன.

அக்காரணங்கள் பதிவு அலுவலரால் வழக்கமாக (ususlly) கருத்தில் கொள்ளப்படுபவை என விதி 162-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனவே விதி 162-ல் 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 ஏற்கனவே தடை மனு 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 நீருபிக்கப்படவில்லையெனில் பதிவு மறுக்கப்பட்டு ஆவணம் திரும்பி அளிக்கப்படவேண்டும். இதனை கட்சிக்காரர் ஒருவரை ஒருவர் பழிவாங்கும் கருவியாக மாற்றிட சார்பதிவாளர் அனுமதிக்கக் கூடாது விசாரணை விரைவாகவும் சுருக்கமாகவும் இருக்கவேண்டும். விசாரணை என்ற பெயரில் தாமதம் செய்வது கண்டிப்பாக தவிர்க்கப்படவேண்டும் எனவும் அறிவிக்கப்படுகிறது.

VIII) பார்வை 7-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் ஆள் மாறாட்டம் மற்றும் போலி ஆவணங்களின் அடிப்படையில் மோசடியாக ஆவணப்பதிவு செய்யப்பட்டதாக பெறப்படும் புகார் மனுக்களை விசாரணை செய்து அத்தகைய ஆவணங்களை ரத்து செய்வது குறித்து செயல்முறைகள் பின்வருமாறு தெரிவிக்கப்பட்டது.

The large number of petitions being received in this department reveal that number of fraudulent registrations are increasing day by day. However, normal response of the department to such petitions is to direct the aggrieved parties to approach Civil Court. But, this reply to the petitioner is like committing double jeopardy against him. Hence, such a reply by the department cannot be treated as appropriate in the light of the statutory powers conferred upon the registering officers under Section 83 of Registration Act 1908 to file criminal case against the persons who are involved in fraudulent registration through impersonation or other means. Hence, filing of FIR is one of the statutory duties of the registering officer when such complaint is received. However, no such complaints are being entertained by the Sub-Registrars and no enquiries are being conducted by them and consequently no action is being taken on such complaints by the registering officers.

Similarly, Section 82 of Registration Act provides for the grounds for action under Section 83 of the Registration Act and the quantum of punishment for the offences. The whole purpose of inserting section 82 and 83 in the Registration Act, 1908 by the law makers was to punish the persons involved in registration of documents through impersonation or by giving false admissions or statements or by presenting false copies or translations of any document/map/plan etc., However, mere punitive action will not suffice and serve the objective of the registration act which aims at arresting fraud. Therefore, a curative remedy is necessary not only to provide relief to the aggrieved party but also to arrest further fraud and cheating of innocent future purchasers. Only such a course of action can serve the

Verified RealEstate™

principles of natural justice. A Bench of the Andhra Pradesh High Court (A/R2007) has observed in Yanala Malleswari Vs Ananthalu Sayamma Case that court did not see any prohibition for the registering authority to cancel sale deed earlier registered, which is likely to cause prejudice to the rightful owners as well as entire public at large.

In the same judgment, the Hon'ble High Court has observed that "It is thus law of the land that even administrative authorities have inherent powers to recall or revoke their own order if such order was obtained by playing fraud on such public authority". The judgment also refers to the observation of the Hon'ble Supreme Court in the case of Indian Bank Vs Satyam Fibres India Pvt. Ltd., Which is as follows.

"Inherent powers (to recall or revoke their own orders by the administrative authorities if the same was obtained by playing fraud on such public authority) spring not from legislation but from the nature and conservation of the authorties, to enable them to maintain their dignity, secure obedience to process and ensure transparency".

In a nut shell, they have observed the following:-

It is therefore axiomatic that in India, the quasi judicial and administrative authorities have inherent powers to recall their orders or proceedings at a later point of time, if it is shown that such order was obtained by playing fraud and misrepresentation. The question of applicability of law of limitation to exercise such inherent power by the administrative authorities does not arise because fraud unravels every thing rendering a fraudulent order void and non-existent. This principal in a different manner is also adumbrated in Section 21 of General Clauses Act, 1897 (Central Act No. X of 1897). Under the said provision, an authority who has power to issue, inter alia orders has also power to rescind such order.

Finally, they have opined as follows:-

"In the considered opinion of this Court if a person sells away the property belonging to other, it would certainly be fraud on the statute. It would be adding insult to injury, if such person is asked to go to civil Court and get the subsequent sale deed cancelled or seek a declaration".

In this regard, attention is further drawn to Sections 34(3) and 35 read with Rule 55 of the Registration Act, Wherein duty has been cast on the Sub-Registrars to consider objection raised on the grounds that the parties appearing before them are not the persons they profess to be or that the document is forged or that the representative/agent/assignee has no right to appear in that capacity or that the existing party is not really dead as alleged.

Verified @ RealEstate

In light of the above discussion, following mandatory procedure is prescribed to deal with the complainance relating to fraudlance registration through impersonation or production of false documents and evidences.

(a) All such complaints of fraudulent registration received by the department have to be forwarded to the respective District Registrar (Admin) who shall register the same in a register of complaints relating to fraudulent registration in the following format.

SI. No.	Date	Name and address of the applicant	Document No and SR Office Name	Name and address of the executants, claimants and witnesses

(b) After entering the complaint, he shall issue notices to the executants of the documents and witnesses to appear for enquiry along with the complainant and he should also take witness of the registering officer and if needed, call for the records from the revenue department and also summon the respective village Administrative Officer (VAO) to appear before him with the village accounts.

(c) Once the enquiry is completed following summary procedure and it is proved that the registration has taken place through impersonation and through production of false documents and statements/admissions, he shall pass orders to this effect, recording his findings and issue direction to the concerned registering officers to file FIR against the concerned persons and also to make a note in the Index-II of the document which was fraudulently registered to the effect that the "registration is annulled as per the proceedings of the District Registrar (Proceeding no. to be noted) and is shall have same effect as prescribed under Section 49 of the Registration Act".

(d) After receiving the order of the District Registrar, the registering office shall immediately file FIR and make entries as stated above in Index-II without any loss of time. The registering officer shall maintain a separate register in this regard in his office to register all such orders of the District Registrar in following format.

SI.No	Date of receipt of order of DR	Proceeding No	Doc No. of the Document to be annulled	Date of filing FIR	Date of making note in Index-II	Signature of the registering officer

(e) The District Registrar should complete the enquiry maximum in two months in each case and if the parties are not appearing for more than 2 summons, ex-parte order should be passed based upon the documents, evidences and withnesses available. While issuing summons, mode of RPAD should be adopted.

However, these instructions will not apply to the cases where the complainant has admitted execution by himself due to whatever reasons. It is further emphasized that the procedure prescribed above is only to deal with fraudulent registrations done and it should in no way be construed to mean that the registering authority shall go into the issue of deciding title in case of rival claims on certaion basis.

Any failure in registering complaints relating to fraudulent registration through impersonation or production of false documents/statements etc., and initiation of enquiry followed by filing of FIR and making of annulment entries in Index-II shall be viewed seriously and necessary disciplinary action will be initiated against the concerned District Registrar (Admin) and the registering officer.

This order comes into immediate effect.

Any party aggrieved by the orders of the District Registrar may prefer an appeal with Inspector General of Registration.

IX) பார்வை 8-ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கையில் ஆள்மாறாட்டம் மற்றும் தவறான வாக்குமூலம் அளித்தல் மூலம் மோசடியாக ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது தொடர்பாக பெறப்பட்ட புகார்களின் மீது விசாரணை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அட்டவணை II-ல் குறிப்பு மேற்கொள்வது குறித்து பின்வரும் அறிவுரை வழங்கப்பட்டது.

பதிவுத்துறைத் தலைவர் சுற்றறிக்கை எண்.67/2011, நாள் 3.11.2011 சுற்றறிக்கையில், ஆள்மாறாட்டம் செய்தோ தவறான வாக்குமூலம் அளித்தோ ஆவணங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டது தொடர்பாக, புகார் ஏதும் சொத்தின் உரிமைதாரரிடமிருந்து பெறப்படின், அப்புகார் குறித்து மாவட்டபதிவாளர் உரிய ஆதார ஆவணங்களைப் பரிசீலித்து விசாரணை மேற்கொள்ளவும், விசாரணையின் முடிவில், சம்மந்தப்பட்ட ஆவணம் ஆள்மாறாட்டம் செய்தோ தவறான வாக்குமூலம் அளித்தோ பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பது நிரூபணமானால், சம்பந்தப்பட்ட ஆவணப்பதிவை ரத்து செய்து ஆணை பிறப்பிக்கவும், இந்த ஆணை பதிவு அலுவலருக்கு வந்தவுடன் சம்மந்தப்பட்ட ஆவணம் தொடர்புடைய அட்டவணை-II-ல் கீழ்க்காணும் குறிப்பு சேர்க்கவும் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

"Registration is annulled as per the proceedings of the District Registrar (Proceeding No. to be noted) and is shall have same effect as prescribed under section 49 of the Registration Act."

இதன்படி அட்டவணை-IIல் உரிய குறிப்பு சேர்க்கப்படுகிறதே தவிர ஆவண நகலில் இது தொடர்பான குறிப்பு சேர்க்கப்படுவதில்லை.

(i) எனவே அட்டவணை-II-ல் மேற்கண்டவாறு குறிப்பு சேர்ப்பதையே சம்மந்தப்பட்ட ஆவணம் கணிணி வழி ஒளிவருடல் செய்யப்பட்டிருப்பின் மேலும் இரத்து குறிப்பினைத் தனித்தாளில் எழுதி சார்பதிவாளரின் தேதியுடன் கையொப்பத்துடன் சம்மந்தப்பட்ட ஆவணப் பக்கங்களின் தொடர்ச்சியாக

இணைப்பு பக்கமாக (Link Page) ஆக ஒளிவருடல் செய்திட வேண்டும் எனவும்,

(ii) கணினிமயமாக்கலுக்கு முன்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களை பொருந்து தொடர்புடைய புத்தகத் தொகுதியில் சம்மந்தப்பட்ட ஆவண நகல் அடியில் மேற்படி குறிப்பினை எழுதி, தேதியுடன் சார்பதிவாளர் கையொப்பம் செய்திடவேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

2. துணைத்தலைவர்கள்/மாவட்டப் பதிவாளர்கள் சார்பதிவகங்களுக்கு செல்லும்போதும்/ஆய்வு மேற்கொள்ளும் போதும், மாவட்டப் பதிவாளர் ஆணையின்படி அட்டவணை-II-லும் ஆவண நகலில் குறிப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதனையும்/உறுதி செய்திட வேண்டும் என்றும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றனர்.

X) பார்வை 9-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் மோசடி ஆவணங்கள் பதிவு செய்யப்படுவதை தடுத்திட முன் ஆவணங்களை பரிசீலிப்பது குறித்து பின்வருமாறு அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

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 fulfill the objects 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 documents which leads to fraudulent registration.

Hence in order to safeguard the public interest by preventing bogus or fraudulent registration of documents, 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

Verified RealEstate

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 settlee 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 instructions should be strictly adhered along with other instruction already issued in this regard.

XI) பார்வை 10-ல் காணும் பதிவுத்துறைத்தலைவர் கடிதத்தில் பதிவுச் சட்ட பிரிவு 83-ன் கீழ் குற்றவியல் நடவடிக்கை மேற்கொள்வது குறித்து பின்வருமாறு தெளிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

Your attention is brought to Circular 67 issued by this office on 03.11.2011 which is under court stay. In this regard I wish to state that as per section 83 of the Registration Act, the registering officer should launch criminal prosecution wherever an offence under this act is brought to his notice.

Section 83 of Registration Act reads as follows:

83: Registering officer may commence prosecutions:-

(1) A prosecution for any offence under this Act coming to the knowledge of a registering officer in his offical capacity may be commenced by or with the permission of the Inspector General, the Registrar or the Sub - Registrar, in whose territories, district or sub - district as the case may be, the offence has been committed.

In view of the above section, it is mandatory responsibility of the Sub Registrar/District Registrar to launch a criminal prosecution for any offence reported to have been committed under this Act.

In order to ascertain as to whether an offence has been committed under this Act, the officer should conduct an enquiry and follow the stipulations prescribed under rule 183 of the Registration Rules.

Hence, I request to continue conducting enquiry in all complaints recevied by you which indicate any offence under Registration Act including fraudulent registration and after the enquiry if the fraud is proved, you are requested to launch criminal prosecution immediately and keep pending the issuse of annulment of the documentation regarding which will be taken after the outcome of the pending court case.

XII) பார்வை 11 மற்றும் 12-ல் காணும் சுற்றறிக்கைகளில் போலி ஆவணப்பதிவினை தவிர்ப்பது குறித்து பின்வரும் அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

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, கீழ்க்காணுமாறு செயல்பட பதிவு அலுவலர்களுக்கு அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

பதிவிற்கு ஆவணம் தாக்கல் செய்யும் ஆவணதாரர் தாம் அவ்வாவணத்தை எழுதிக்கொடுப்பதற்கான 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 நபரால்தான் அவ்வாவணம் எழுதி தரப்படுகிறது என்பதை பதிவு அலுவலர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

அவ்வாறு வில்லங்க சான்றில் உள்ள நபரும் தற்போது ஆவணம் எழுதி தருபவரும் வெவ்வேறு நபராக இருப்பின, 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.

ஆவணம் தாக்கலுக்கு முந்தைய 10 நாட்களுக்குள் பெறப்பட்ட வில்லங்கச் சான்றுடன் ஆவணதாரர் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய வலியுறுத்தப்பட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்ட நிலையில், ஆவணதாரரால் வில்லங்கச்சான்று பெறப்பட்ட நாளுக்கும் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படும் நாளுக்குமிடையேயான காலத்தில் ஏற்பட வாய்ப்புள்ள பதிவுகள் குறித்தும் பதிவு அலுவலர் மனநிறைவடைந்த பின்னரே ஆவணப்பதிவு மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பார்வை 11ல் காணும் 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 எழுதிக்கொடுப்பவரின் உரிமையை சரிபார்த்து கொள்வதில் தடையேதுமில்லை என தெரிவிக்கப்படுகிறது. மேலும் ரசீது ஆவணங்கள் தொடர்பாக வில்லங்க சான்று கோர தேவையில்லை எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

XIII) பார்வை 13-ல் காணும் சுற்றறிக்கையில் போலி ஆவணப்பதிவுகளை தடுத்திட ஆவண சாட்சியங்கள் குறித்து உரிய பதிவேடு பராமரிப்பது தொடர்பாக பின்வரும் அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பதிவுத்துறைத்தலைவர் சுற்றறிக்கை எண் 18339/சி1/2012, நாள் 25.04.2012-ல் பதிவு அலுவலர், ஆவணம் பதிவு செய்யும் முன்னர் ஆவணம் எழுதிக்கொடுப்பவருக்கான ஆவணச் சொத்தின் மீதான உரிமை தொடர்பாக முன் பதிவு அசல் ஆவணம் /ஆவணங்கள் பெற்று பரிசீலித்து பின் திரும்ப வழங்கவும், அவ்வாறு அசல் ஆவணம் இல்லாத பூர்வீகச் சொத்தாக இருப்பின் அவைதொடர்பான வருவாய் ஆவணங்கள், வரி இரசீது, பட்டா ஆகியவற்றை அசலில் பரிசீலித்து அவற்றின் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட நகலினை பாதுகாக்கவும், அவற்றை ஆவணத்தில் ஒரு பகுதியாக ஒளிவருடல் செய்யவும் உரிய அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தமிழ்நாடு தகவல் ஆணைய கடித எண்.4130/Admn.I/2016, நாள் 15.02.2016-ல் ஆவணப்பதிவிற்குமுன் சொத்தின் உரிமை தொடர்பாக பதிவு அலுவலரால் பரிசீலிக்கும் ஆவண ஆதாரங்கள் குறித்து சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களை பொறுப்பாக்கும் வகையில் உரிய நடைமுறைகள் பின்பற்ற தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் அடிப்படையில் சொத்தின் உரிமை குறித்து ஆவணம் எழுதிக்கொடுப்பவரிடமிருந்து 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. 1	ஆவண எண். 2	எழுதி கொடுப்பவர் 3	எழுதி வாங்குபவர் 4	பரிசீலிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரம் 5	குறிப்புரை 6

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

In this regard it is pertinent to mention here that the Honourable Supreme Court of India in its judgment in Civil Appeal No.6673 of 2014 held that,

VerifiedRealEstate™

"There is no express provision in the Act of 1908 which empowers the registrar to recall such registration. The fact whether the document was properly presented for registration cannot be reopened by the Registrar after its registration. The power to cancel the Registration is a substantive matter in absence of any provision in that behalf, it is not open to assume that the Sub – Registrar, (Registration) would be competent to cancel the Registration of the documents in question. Similarly, the power of the Inspector General is limited to do superintendence of registration officers and make rules in that behalf. Even the Inspector General has no power to cancel the registration of any document which has already been registered".

"As aforementioned, some irregularity in the procedure committed during the registration process would not lead to a fraudulent execution and registration of the document, but a case of mere irregularity. In either case, the party aggrieved by such registration of document is free to challenge its validity before the Civil Court".

"At the same time, once the document is registered, it is not open to the Registering Officer to cancel that registration even if his attention is invited to some irregularity committed during the registration of the document. The aggrieved party can challenge the registration and validity of the document before the Civil Court".

From the orders of the Honourable Supreme Court of India as referred above, it is clear that the Circular issued by the Inspector General of Registration vide reference 7th cited is not tenable and implementable as neither it's backed by an Act/Rule nor by a Government Order.

Hence the said Circular No.67 dated 3.11.2011 alone is now withdrawn with immediate effect.

In this regard, I wish to state that as per Section 83 of the Registration Act, 1908 the Registering Officer should launch criminal prosecution wherever an offence under this Act is brought to his notice and hence the Registering Officers are once again strictly instructed to launch the criminal prosecution as and when it is brought to your notice and any deviation or negligence in this regard will lead to severe disciplinary action against the Registering Officers concerned. **All the remaining Circulars referred above will continue to be in operation.**

District Registrars (Admin) are hereby informed to return the petitions received under the said Circular No.67 dated 3.11.2011 to the petitioners concerned by **Registered Post with Acknowledgement** with the intimation slip that these cases cannot be taken up for enquiry in view of the reason that the said Circular No.67

Verified RealEstate™

dated 3.11.2011 has been withdrawn by the Inspector General of Registration vide Circular No.41530/U1/2017, dated, 20.10.2017.

Action taken report in this regard shall be sent by the District Registrars to their respective Zonal DIGs who will in turn send the consolidated report to the office of the Inspector General of Registration on or before 15.11.2017.

20/10/17

Inspector General of Registration.

20/10

To,

All SUb Registrars,

All District Registrars (Admin),

Copy to,

All Deputy Inspector General of Regisrations.

Verified RealEstate™