

नागरिक अधिकार पत्र

पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, राजस्थान, अजमेर।

हमारा ध्येय :

हम अपने आपको जनता द्वारा निष्पादित करके पंजीयन हेतु प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों को शीघ्र पंजीयन कर लौटाने एवं दीर्घकाल तक पंजीयन रिकार्ड को सुरक्षित रखने के लिये अपनी सेवाएँ समर्पित करते हैं।

हमारे मूल्य

हम एकता और विवेक पूर्णता, उद्देश्य पूर्णता और कार्य में पारदर्शिता, शिष्टता और पंजीयन कार्य में सरलीकरण के लिये आधुनिकता के प्रति वचनबद्ध हैं।

हमारी वचनबद्धता

हम नम्र और शिष्ट होंगे, आपके अधिकारों का आदर करेंगे और अपनी पहल पर उनकी व्याख्या आपके समक्ष करेंगे।

हम, आपके द्वारा हमें दी गई व्यक्तिगत कार्य एवं व्यवहार संबंधी सूचनाओं की गोपनीयता को बनाये रखेंगे।

सामान्य क्रियाविधियों के लिये मानक

पंजीयन हेतु प्रस्तुत हुए दस्तावेज को उसी दिन पंजीयन करके लौटाने के निर्देश उप पंजीयकों को दिये गये हैं किन्तु उसी दिन लौटाना अपरिहार्य कारणों से सम्भव नहीं हो तो दस्तावेज मिनिट बुक में चढ़ाकर पैण्डिंग रखने का अधिकतम अवधि सात दिवस निर्धारित की गई है। यह भी निर्देश दिये गये हैं कि यदि दस्तावेज पंजीयन से इन्कार करने योग्य है तो उसी दिन अथवा अधिकतम तीन दिन में इन्कार करके लौटा दिया जावे। दस्तावेज में कमी मुद्रांक की राशि जमाकराने की सूचना समय पर सम्बन्धित व्यक्ति को देवे तथा सूचना के बावजूद राशि जमा नहोने पर कलेक्टर (मुद्रांक) को रेफरेंस कर दिया जावे।

दस्तावेज वास्तविक मालियत पर प्रस्तुत नहीं होने के कारण भी लम्बित रहते हैं क्योंकि ऐसे दस्तावेज इम्पाउण्ड होकर कलेक्टर (मुद्रांक) को रेफर किये जाते हैं। कम मालियत पर दस्तावेज प्रस्तुत नहीं हो, इस बाबत अचल सम्पत्ति के मूल्यांकन हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सही मूल्यांकन की जानकारी उप पंजीयक से प्राप्त किये जाने को व्यवस्था की गई है। प्रार्थी के आवेदन पर उप पंजीयक द्वारा ऐसी जानकारी उपलब्ध करवा दी जावेगी। दस्तावेज वास्तविक मालियत के 60 प्रतिशत से कम पर प्रस्तुत होने की दशा में उनका प्रस्तुतीकरण ही स्वीकार नहीं किया जावेगा। अतः आपको चाहिए कि वास्तविक मूल्यांकन पर ही दस्तावेज पेश करें ताकि कमी के कारण अनावश्यक रूप से दस्तावेज लम्बित नहीं रहे।

हम अपने दस्तावेज पंजीयन कराने वाले से अनावश्यक कागजात या सबूत पंजीयन हेतु नहीं मांगें। विभाग/राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश/परिपत्र में जो दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिये कहा गया है उनके अलावा अन्य किसी सबूत के लिये दस्तावेज को पंजीयन से लम्बित नहीं रखेंगे।

हम पंजीबद्ध दस्तावेजों की सूचना समय पर सम्बन्धित पक्षकार को देने हेतु कटिबद्ध हैं। इसके लिये दस्तावेज पंजीयन होने के बाद इसकी सूची नोटिस बोर्ड पर लगाने की व्यवस्था कर दी गई है।

विभाग को कार्य प्रणालियों में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से इण्डैक्स 2 को दरों एवं जिला स्तरीय समिति द्वारा निर्धारित दरों की सूची पंजीयन कार्यालय के बाहर लगाने के निर्देश भी पंजीयन अधिकारियों को दिये गये हैं ताकि उक्त दरों के आधार पर मालियत अंकित कर दस्तावेज पर समुचित मुद्रांक कर देने वालों को बिना किसी विलम्ब के दस्तावेज पंजीयन करके लौटाया जा सके।

मुद्रांक आसानी से उपलब्ध कराने के उद्देश्य से प्रत्येक 2000 की आबादी वाले गांवों में भी मुद्रांक विक्रेता के अनुज्ञा पत्र देने की व्यवस्था की है तथा मुद्रांक विक्रेता को 20000/- रुपये तक स्टाम्प बेचने हेतु अधिकृत किया जा चुका है। अभ्यर्थी सादे कागज पर प्रार्थना पत्र लिखकर संबंधित तहसीलदार के मार्फत उपमहानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) से लाईसेन्स प्राप्त कर सकते हैं।

हमने पंजीयन रिकार्ड को व्यवस्थित रखने एवं प्रमाणित प्रतियाँ आसानी से उपलब्ध कराने के उद्देश्य से पाँच वर्ष तक का रिकार्ड उप पंजीयक कार्यालय में तथा 50 वर्ष तक का रिकार्ड जिला मुख्यालय पर रखने तथा 50 वर्ष से अधिक का मुख्यालय पर रखने का व्यवस्था की है, जहाँ से आसानी से पंजीबद्ध रिकार्ड की प्रमाणित प्रति प्राप्त की जा सकती है।

जॉच और दण्डात्मक कार्यवाहियाँ

भारतीय पंजीयन अधिनियम एवं मुद्रांक अधिनियम के तहत निम्नलिखित दण्डात्मक प्रावधान हैं :-

1. कलेक्टर (मुद्रांक) द्वारा मुद्रांक कर की अपवचना के मामले में देय मुद्रांक कर की दस गुणा तक शास्ति आरोपित हो सकती है।

2. मुद्रांक कर की चोरी करने वालों के विरुद्ध भारतीय मुद्रांक अधिनियम 1899 की धारा 64 के अन्तर्गत अभियोजन की कार्यवाही प्रारम्भ की जा सकती है जिसके तहत तीन वर्ष का कारावास एवं 5000/- रूपये तक का जुर्माना किया जा सकता है।
3. दस्तावेज में तथ्यों का गलत अंकन करने पर निष्पादक के विरुद्ध भारतीय पंजीयन अधिनियम 1908 की धारा 82 के अन्तर्गत अभियोजन की कार्यवाही की जा सकती है जिसमें सात वर्ष के कारावास की सजा एवं जुर्माने का प्रावधान है।

जॉच और दण्डात्मक कार्यवाहियाँ तक ही शुरू की जावेगी, जब प्रथम दृष्टया दस्तावेज में मुद्रांक कर अपवंचना का मामला पायाजावेगा और वरिष्ठ अधिकारी साक्ष्य से सन्तुष्ट हो जायेंगे।

मुद्रांक प्रकरणों का निस्तारण

दस्तावेज में कमी मुद्रांक कमी मालियत एवं गलत वर्गीकरण का मामला पाये जाने पर कलेक्टर (मुद्रांक) के रेफरेंस की कार्यवाही की पश्चात् तीन माह में ही निर्णय करा दिया जायेगा, यदि आप कलेक्टर (मुद्रांक) के आदेश से संतुष्ट नहीं हैं तो आप निर्णय के विरुद्ध चीफ कन्ट्रोलिंग रेवेन्यू ऑथरिटी (राजस्व मण्डल, अजमेर) के समक्ष रिवीजन पेश कर सकते हैं।

शिकायतें

हमारा उद्देश्य आपको उचित शिकायतों को इनकी प्राप्ति के 10 कार्यदिवस के भीतर निपटाने का है। यदि आपकी कोई शिकायत है तो आप फोन कर सकते हैं या संबंधित कलेक्टर (मुद्रांक) को लिखित में दे सकते हैं या उससे व्यक्तिगत रूप से मिल सकते हैं। लिखित शिकायत पत्र महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, अजमेर को (फैक्स 0145-431002) भी भिवाया जा सकता है।

सहायता

दस्तावेजों में देय मुद्रांक कर की जानकारी हेतु आप उपमहानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) से सम्पर्क कर सकते हैं तथा दस्तावेज पंजीयन कराने बाबत उप पंजीयक या जिला पंजीयक से सहायता प्राप्त कर सकते हैं।

जनहित में दी जाने वाली रियायतें

सरकार द्वारा समय-समय पर जनहित में स्टाम्प ड्यूटी व पंजीयन शुल्क में छूट दी जाकर जन-साधारण को राहत दी जाती है। उप पंजीयक/उपमहानिरीक्षक से इस संबंध में जानकारी प्राप्त की जाकर उनका लाभ उठाया जाना चाहिये। उदाहरणार्थ: दिनांक 16.7.98 से 31 मार्च, 1999 तक की अवधि में निष्पादित व पंजीयन हेतु पेश दस्तावेजों पर स्टाम्प ड्यूटी की दर 10 प्रतिशत के स्थान पर 7 प्रतिशत देय थी।