

कार्यालय महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक, मध्यप्रदेश
(पंजीयन भवन, पुरानी विधान सभा के सामने, भोपाल-462003)

32

क्रमांक/1837/तकनीकी/2014
प्रति,

भोपाल, दिनांक ०८ मई, 2014

समस्त परिक्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन,
समस्त वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक,
मध्यप्रदेश

विषय:- भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 35(च) के दुरुपयोग रोकने तथा
दस्तावेजों को विलंबित न करने बाबत।

संदर्भ:- इस कार्यालय का पत्र क्र. 1765/तकनीकी/2014 भोपाल, दिनांक 01.05.14
-0-

उपरोक्त विषयक इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक 44/तकनीकी/2013
भोपाल दिनांक 03.01.13 द्वारा पंजीयन अधिनियम 1908 तथा मध्यप्रदेश रजिस्ट्रीकरण
नियम 1939 में विहित प्रावधानों के अनुसार प्रस्तुतीकरण दिनांक को दस्तावेज वापिस
लौटाये जाने के निर्देश दिये गये हैं। परिपत्र क्रमांक 78/तकनीकी/2013 भोपाल दिनांक
07.01.13 द्वारा निर्देशित किया गया है कि असमयक रूप से स्टाम्पित तथा न्यून मूल्यांकित
दस्तावेजों को कमी स्टाम्प शुल्क चुकाने हेतु अगले दिन के विलंबित नहीं रखा जाये तथा
प्रस्तुतीकरण दिनांक को ही दस्तावेज को कलेक्टर ऑफ स्टाम्प को धारा 33 अथवा धारा
47 के तहत अग्रिम विधिक कार्यवाही हेतु भेजा जाये। भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899
सहपठित मध्यप्रदेश स्टाम्प अधिनियम 1942 के प्रावधानों का पालन सुनिश्चित किया जाये
तथा अनावश्यक रूप से दस्तावेजों को लंबित न रखा जाये।

(2) इसके उपरांत भी पंजीयन अधिकारियों द्वारा स्टाम्प अधिनियम की धारा
35(च) के अंतर्गत स्टाम्प लगवाने हेतु अस्टाम्पित/अवमूल्यांकित दस्तावेज अनावश्यक रूप
से लंबित रखे जाना पाया गया है। अतः इस कार्यालय के पत्र क्रमांक 1765/तकनीकी
/2014 भोपाल दिनांक 01.05.14 द्वारा भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 35(च)
की विधिक स्थिति स्पष्ट करते हुये निर्देशित किया गया कि धारा 35(च) का उपयोग केवल
अस्टाम्पित दस्तावेजों में प्रस्तुती दिनांक को ही किया जाये। किसी भी स्थिति में पंजीयन
हेतु प्रस्तुत दस्तावेज लंबित न रखे जायें।

(3) ऐसी शिकायतें प्राप्त हो रही हैं कि स्पष्ट निर्देशों के उपरांत भी पंजीयन
अधिकारियों द्वारा पंजीयन हेतु प्रस्तुत दस्तावेज विभिन्न कारणों से अनावश्यक रूप से
लंबित रखे जाते हैं। अतः निर्देशित किया जाता है कि -

1. उक्त संदर्भित परिपत्रों की प्रति समस्त उप पंजीयकों को प्रदाय की
जाकर पालन सुनिश्चित करें तथा इस आशय का प्रमाण पत्र अपने उप महानिरीक्षक
पंजीयन को प्रेषित करें कि संदर्भित परिपत्रों में दिये निर्देशों से समस्त उप पंजीयकों को
अवगत करा दिया गया है।

2. सभी जिला पंजीयक 30 दिवस में अधीनस्थ समस्त उप पंजीयक
कार्यालयों का निरीक्षण कर फी-बुक एवं रसीद बुक का अवलोकन कर संलग्न
परिशिष्ट-1 में उप पंजीयक कार्यालय में लंबित दस्तावेजों की जानकारी उप महानिरीक्षक
पंजीयन को प्रस्तुत करें।

3. पंजीयन कर्ता अधिकारी द्वारा बिना वैध कारण से दस्तावेज लंबित रखे गये हों तो तत्काल अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।

4. उप महानिरीक्षक पंजीयन अपने क्षेत्रांतर्गत प्रत्येक जिले के कम से कम एक उप पंजीयक कार्यालय का निरीक्षण कर जिला पंजीयक द्वारा दिये गये प्रतिवेदन को क्रास चेक करें।

5. उक्तानुसार उप महानिरीक्षक पंजीयन/जिला पंजीयकों द्वारा किये गये निरीक्षण की जानकारी जून/जुलाई माह में उप महानिरीक्षक पंजीयन की बैठक में प्रस्तुत की जाये।

संलग्न :- परिशिष्ट-1

Dipak Dastog

महानिरीक्षक पंजीयन,

मध्यप्रदेश.

भोपाल, दिनांक 08 मई, 2014

पृ.क्रमांक / 1838/तकनीकी/2014
प्रतिलिपि :-

प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वाणिज्यिक कर विभाग की ओर सूचनार्थ।

[Signature]

महानिरीक्षक पंजीयन,

मध्यप्रदेश.

कार्यालय जिला पंजीयक
 उप पंजीयक कार्यालय का नाम
 उप पंजीयक का नाम

उप पंजीयक के पास लम्बित दस्तावेजों की सूची

क्रमांक	रसीद क्रमांक	दिनांक	पक्षकार का नाम एवं पता	दस्तावेज में उल्लेखित बाजार मूल्य	दस्तावेज में दिया गया मुद्रांक शुल्क	कमी मुद्रांक शुल्क	रिमांक
1	2	3	4	5	6	7	8

जिला पंजीयक
 जिला