

## परिपत्रक

क्रं. नों.म.नि.४/आरएस/१६३८/३८३-७३३  
नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य,  
पुणे यांचे कार्यालय, पुणे -१.  
दिनांक २१ जानेवारी १९८८.

**विषय :- टंकलिखित दस्तऐवजा बाबत स्वीकारावयाची कार्यप्रणाली.**

या कार्यालयाने क्रं. नों. म.नि.४/आरएम/१६३८/२६ दिनांक १९.१.१९८८ रोजी, टंकलिखित दस्तऐवजाची नोंदणी महाराष्ट्र नोंदणी नियमावली १९६१ यातील नियम ९(२) अन्वये करावयाच्या कार्यवाही बदल अधिसूचना जारी केली आहे. त्याची प्रत सोबत जोडली आहे. त्या बाबत अवलंबिण्याची कार्यप्रणाली (Procedure ) खालील प्रमाणे अनुसरावयाची आहे. सोबत नोंदणी आदेश संहिता भाग २ मधील सुधारित आदेश क्रं. २३४ (iii ) ची प्रत माहितीसाठी जोडली आहे.

सदरची कार्यप्रणाली (Procedure ) खालील प्रमाणे असेल व ती दिनांक १.४.१९८८ पासून अंमलात आणावयाची आहे.

- १) टंकलिखित दस्तऐवज नोंदणीसाठी हजर करताना दस्तऐवजासोबत जादा टंकलिखित प्रत किंवा पहिली कार्बन प्रत देणे आवश्यक आहे. ही प्रत खातेवही कागदावरच (Ledger Paper) असली पाहिजे.
- २) अशा प्रतीत, कमीत कमी ३” समास, बांधणी व टिपा लिहीण्यासाठी सोडणे आवश्यक आहे.
- ३) सदरची प्रत सुवाच्यच असावी. अस्पष्ट व खराब प्रत नोंदणीस स्वीकारता येणार नाही.
- ४) नोंदणी नियम ९(२) प्रमाणे हजर केलेले दस्तऐवज जादा पुस्तक क्रं. १, ३ अथवा ४ (ज्याप्रमाणे असेल त्याप्रमाणे) यात प्राधान्याने नोंदण्यात येतील. प्रथम प्राधान्य सन १९४८ चा मुंबई कुळ कायदा यातील कलम ३२ (म) प्रमाणे नोंदणीसाठी हजर केलेल्या दस्तऐवजास दिले जाईल व द्वितीय प्राधान्य वरील दस्तऐवजास राहिल.

- ५) जर वर विहित केलेली कार्यप्रणाली अवलंबिली नाही तर सदरचा दस्तऐवज जादा पुस्तकात नोंदता येणार नाही.
- ६) ज्या कार्यालयात लिपीकाचे पद नाही. त्या कार्यालयात वर उल्लेख केलेल्या दुसऱ्या प्रतीवर मूळ दस्तऐवजावरील मुद्रांक विक्रीचे शेरे व इतर शेरे हे दुय्यम निबंधक यांनीच स्वहस्ते नक्कल (प्रतिलिपी) करावयाचे आहेत. मात्र ज्या कार्यालयात लिपीक उपलब्ध आहेत, त्या कार्यालयात सदरचे काम लिपीकाने करावयाचे आहे.
- ८) वर उल्लेख केलेल्या टंकलिखित दस्तऐवजाच्या प्रतिलिपी, ह्या (जादा पुस्तक क्रमांक १, ३ अथवा ४) २०० पाने झाल्यावर वर्षाअखेर करून घ्यावयाच्या आहेत.
- ९) वरील कार्यप्रणाली खाली नोंदणीस स्वीकारलेले दस्तऐवज हे छापील दस्तऐवज समजून ते छापील दस्तऐवजासाठी ठेवलेल्या रोजवहीत घ्यावयाचे आहेत. तसेच सदर दस्तऐवजाची फी वसूल केल्याची पावती छापील दस्तऐवजासाठी ठेवलेल्या पावती पुस्तकातूनच घ्यावयाची आहे.
- १०) नोंदणीसाठी हजर केलेल्या टंकलिखित दस्तऐवजाची ही कार्यपध्दती सन १९६१ ची नोंदणी नियमावली ह्यातील नियम ९ पोटनियम २ प्रमाणे छापील दस्तऐवजाप्रमाणे करावयाची आहे.
- ११) नोंदणीसाठी हजर करण्यात येणाऱ्या टंकलिखित दस्तऐवजा सोबत जादा प्रत म्हणून जर झेरॉक्स प्रत हजर केली तर ती या कार्यप्रणाली खाली स्वीकारता येणार नाही.
- १२) इलेक्ट्रॉनिकल टाईप रायटरवरील टंकलिखित प्रत देखील याच कार्यप्रणाली खाली स्वीकारावयाची आहे.
- १३) मूळ दस्तऐवज व त्याची प्रत यांची पडताळणी अत्यंत काळजीपूर्वक करावयाची आहे. यात काही चूक झाल्यास संबंधित दुय्यम निबंधक अथवा/ व लिपीक हे सर्वस्वी जबाबदार राहतील. व शिक्षेस पात्र राहतील.
- १४) प्रथम कार्बन प्रत ही नविन कार्बनने अथवा जास्त वेळ न वापरलेल्या कार्बनने केलेली असावी.

१५) सदरची जादा प्रत अथवा पहिली कार्बन कॉपी दस्तऐवज हजर केल्यानंतर काही वेळाने अथवा नंतर आणून दिली तर ती स्वीकारू नये अशा बाबतीत दस्तऐवजाची नोंदणी सन १९०८ चा नोंदणी कायदा कलम ६१ अथवा ७०(अ) (ज्याप्रमाणे असेल त्याप्रमाणे) करावी.

का. प्र. नों.म.नि. यांच्या  
सहीची असे.

सही/xxxxx

(दि. या. कुलकर्णी )

कार्यासन अधिकारी क्रं.४ व सहाय्यक  
नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य,  
पुणे.