

નં. સ્ટેમ્પ તપાસણી/૨૮/૦૬ / ૭૫૩૯

સુપ્રિ. ઓફ. સ્ટેમ્પ્સની કચેરી,  
સ્ટેમ્પ અને નોંધણી ભવન  
સેક્ટર-૧૩-સી, ખ રોડ,  
ગાંધીનગર  
તા. ૧૪/૦૭/૨૦૦૬

પરીપત્ર:-

અત્રેની કચેરીની તપાસણી ટીમ ધ્વારા તાબાની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્રની કચેરીઓની વહીવટી તેમજ તાંત્રિક કામગીરીની તપાસણી હાથ ધરવામાં આવેલ હતી. તે દરમ્યાન નીચે મુજબની ક્ષતિઓ ધ્યાન ઉપર આવેલ હતી. નાયબ કલેક્ટર, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્રની કચેરીઓમાં કરવામાં આવતી વહીવટી કામગીરી તેમજ મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ -૧૯૫૮ ની કલમ-૩૨(ક) હેઠળના કેસોમાં કેટલીક ગંભીર ગણી શકાય તેવી તથા અવાર નવાર તપાસણીમાં ધ્યાને આવતી ક્ષતિઓની નીચે ચર્ચા કરેલ છે. અને આવી ક્ષતિઓ આપની કચેરીમાં રહેવા ન પામે તે અંગે તકેદારી રાખવા આથી તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.

(૧) મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની કલમ-૩૨-ક(૧) હેઠળ રજુ થતાં સ્થાવર મિલકતના બજારકિંમત નક્કી કરવાના લેખો સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી મળ્યાથી પ્રથમ તે લેખો કલમ-૩૨(ક) ના કેસો સંબંધિત અગાઉ અત્રેથી નિયત કરવામાં આવેલ નમુના મુજબની વિગતેના અધતન રજીસ્ટરે ક્રમ અનુસાર ચકાવી તે કેસોમાં સબ રજીસ્ટ્રાર ધ્વારા કરવામાં આવેલ મુલ્યાંકન ચકાસીને કે મિલકતનું ફરીથી મુલ્યાંકન કર્યા બાદ % વસુલાત કરવાની થતી બાકી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સંબંધે પક્ષકારોને મુંબઈ સ્ટેમ્પ નિયમોના નિયમ-૪ હેઠળ રજી.પો.એ.ડી થી નોટીસ આપવી.આવી નોટીસો બજવણી થઈ પરત આવેલ રજી.પો.એ.ડી.ની સ્લીપો કેસ સાથે સામેલ રાખવી. પક્ષકારોને સુનાવણીની પુરતી તકો આપી રજુઆત મેળવી લેખની મિલકતની બજારકિંમત ઠરાવી હોય તે અંગે પુરાવા સહીતનું પુરતું વિવરણ કરી વિગતવાર સ્પીકીંગ હુકમ કરી નિકાલ કરવા અગાઉ સુચના આપવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં કેટલીક કચેરીઓમાં કેસોના નિકાલ સંબંધિત તબક્કાવાર કાર્યવાહી કરવામાં આવતી નથી. કેટલાક કિસ્સામાં પક્ષકારોને નોટીસ આપ્યા વગર, મિલકતનું સ્થળ નિરીક્ષણ કર્યા વગર માત્ર સામાન્ય રજુઆતના આધારે બજારકિંમતમાં ઘટાડો કરી, અપુરતા કારણો દર્શાવી હુકમો કરવામાં આવે છે. તેમજ કેટલીક કચેરીઓમાં પ્રિન્ટેડ ફોર્મમાં ખાલી જગ્યા પુરી હુકમ કરવામાં આવે છે. અને હુકમમાં મિલકતનું વર્ણન કે બજારકિંમત નક્કી કરવાના આધારો દર્શાવવામાં આવતાં નથી. જેના કારણે આવા અધુરા હુકમો નામદારહાઈકોર્ટ તરફથી ટીકાને પાત્ર બને છે. પક્ષકારોને મોકલવાના હુકમો રજી.પો.એ.ડી.થી મોકલી પરત આવેલ રજી.પો.એ.ડી.ની સ્લીપો કેસ સાથે રાખવામાં નહીં આવે તો પક્ષકારો તરફથી હુકમ નહીં મળવા સંબંધમાં ફરીયાદ ઉપસ્થિત થશે તો તેવા

કિસ્સામાં અંગત જવાબદારી નક્કી કરવાની થશે. બજવણી થયા વિના પરત આવેલ નોટીસો કેસ સાથે રાખવી. નાયબ કલેક્ટરશ્રી ધ્વારા નિકાલ કરવામાં આવેલ ૩૨(ક) હેઠળના તેમજ એન્નેસ્ટી યોજના હેઠળ નિકાલ કરવામાં આવેલ કેસોની નિકાલ સંબંધેની નોંધો અત્રેથી નિયત કરેલ અધતન રજીસ્ટરમાં મિલકતની નિયમ-૪ ની નોટીસ અન્વયે નક્કી કરેલ બજારકિંમત અને આખરી હુકમ અન્વયે નક્કી કરેલ બજારકિંમત સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવામાં આવતી નથી તેમજ કેસોની તબક્કાવાર પુરતી નોંધો રજીસ્ટરમાં કરવામાં આવતી નથી જે બાબત ખુબ જ ગંભીર પ્રકારની હોઈ આ બાબતે ખુબ જ તકેદારી રાખવા ફાળજી લેવી.

(૨) સબ રજીસ્ટ્રાર ધ્વારા સ્થાવર મિલકતના રજુ થતા લેખોમાં જંત્રી તેમજ એસ.ઓ.આર ભાવો મુજબ બજારકિંમત ગણી બજારકિંમત મુજબ યોગ્ય જણાયેલા લેખો તેમજ બજારકિંમત મુજબ ભરવા જણાવેલ ખુટતી સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની રકમવાળા લેખોમાં ખુટતી સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સબ રજીસ્ટ્રારની કચેરીમાં ભરપાઈ થયેલ હોય તેવા લેખોના ફોર્મ નં-૧ તથા ગણતરી પત્રકો જંત્રી તથા એસ.ઓ.આર ભાવોથી ચકાસણી કરવા રજુ થતાં હોય છે. આવા ફોર્મ નં.-૧ તથા ગણતરી પત્રકો મળ્યા સંબંધે સબ રજીસ્ટ્રાર વાર અધતન રજીસ્ટર નિભાવવા અગાઉ સુચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. કેટલીક કચેરીઓમાં આવા ફોર્મ નં.-૧ તથા ગણતરી પત્રકોના હિસાબ સંબંધિત રજીસ્ટરો નિભાવેલ નથી. તેમજ લાંબા સમયગાળાના ફોર્મ નં.-૧ તથા ગણતરી પત્રકો ચકાસણી કરવાના પડતર છે. જેના કારણે આવા લેખોના ગણતરી પત્રકોમાં સબ રજીસ્ટ્રાર ધ્વારા ગણતરીમાં ભુલ થયાની કે કેટલીક ગેરરીતીઓ અચરેલાની બાબત ધ્યાનમાં આવેલ છે. સબ રજીસ્ટ્રાર તરફથી રજુ થતાં ફોર્મ નં.-૧ તથા ગણતરી પત્રકો તથા કેસો સંબંધે અધતન રજીસ્ટરો નિભાવી તેની દર માસે તારીજ કાઢી જરૂરી જણાય તેવા કિસ્સામાં મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની કલમ-૩૨-ક(૪) અન્વયે કાર્યવાહી હાથ ધરી નિયમનુસારની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૩) પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ /તાંત્રિક અધિકારીને મુલ્યાંકન અર્થે સોંપવામાં આવતા લેખો માટે અલાયદેથી રજીસ્ટર નિભાવી મુલ્યાંકન માટે પડતર કેસોની દર માસે તારીજ કાઢવી

(૪) પ્લાનીંગ, આસીસ્ટન્ટશ્રી ધ્વારા મિલકતનું સ્થળ નિરીક્ષણ કર્યા વગર કે બજારકિંમત નક્કી કરવામાં જરૂરી હોય તેવા પુરતા પુરાવાઓ મેળવ્યા વગર માત્ર રજુગાત આધારે મુલ્યાંકન અહેવાલ રજુ કરવામાં આવે છે અને સબ રજીસ્ટ્રાર ધ્વારા જંત્રી તેમજ એસ.ઓ.આર.ભાવો મુજબ ગણતરી પત્રકમાં દર્શાવેલ કિંમત કરતાં ખુબજ મોટા પ્રમાણમાં ઘટાડો કરવાના કિસ્સા ધ્યાનમાં આવેલ છે. મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની કલમ-૩૨(ક) ના કેસોમાં સ્થળ નિરીક્ષણ કર્યા અંગેના સ્પષ્ટ અહેવાલો પ્લા.આસી/તાંત્રિક અધિકારી ધ્વારા રજુ કરવામાં આવે તે જોવા તકેદારી રાખવી. મોટી રકમના કેસોમાં નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ જાતે સ્થળ નિરીક્ષણ કરી બજારકિંમત સંબંધમાં નિર્ણય કરવા ફાળજી લેવી.

(૫) વડી કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતી તપાસરણી તેમજ એ.જી.શ્રીની કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતી કચેરી તપાસણી દરમ્યાન ઉપસ્થિત કરવામાં આવતાં વાંધાઓનો પુર્તતા અહેવાલ અનુક્રમે વડી કચેરીને તેમજ એ.જી.શ્રીને મોકલી આપવાના થાય છે. તેમ છતાં કેટલાક નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓ ધ્વારા ઓડીટમાં લેવાયેલ વાંધાઓના પુર્તતા અહેવાલો સમયસર મોકલવામાં આવતાં નથી. અને આ કામગીરીમાં નીરસતા દાખવવામાં આવે છે. જેના કારણે આવા ઓડીટ વાંધાઓનો ડ્રાફ્ટ કે પી.એ.સી પારામાં સમાવેશ થતો હોય છે. આવા વાંધાઓની પુર્તતા અને નિકાલ કરવામાં ખુબ જ મુશ્કેલીઓ ઉભી થવા પામે છે. આવું ન બને તે અંગે નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ અંગત રસ લઈ સમય મર્યાદામાં પારાની પુર્તતા સંબંધે અહેવાલો વિના વિલંબે મોકલી આપવા તકેદારી રાખવા સુચના આપવામાં આવે છે. તેમજ આ અંગે રજીસ્ટર નિભાવી તપાસણી સમયે રજુ કરવું.

(૬) મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ-૧૯૫૮ ની કલમ-૩૨(ક) તેમજ ૩૩ હેઠળ નિકાલ કરેલા કેસો વર્ષવાર સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીવાર ક્રમનુસાર ગોઠવી રેકર્ડ રુમમાં સુવ્યવસ્થિત જાળવવા આથી તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે. તથા જ્યારે જ્યારે અન્ય અધિકારીઓને કલમ-૩૨(ક) હેઠળના અધિકારો સુપ્રત કરવામાં આવે અને તેઓ ધ્વારા નિકાલ કરેલા / બાકી કેસો તેઓ પાસેથી ત્વરીત મેળવી લઈને અલાયદેથી રેકર્ડમાં જાળવવા તકેદારી રાખવી

(૭) સુધરા બાંધકામવાળા કેસોમાં સ્થળ નિરીક્ષણ કર્યા સિવાય કચેરીમાં બેસી મુલ્યાંકન કરવાના કિસ્સા ધ્યાનમાં આવેલ છે. આવા કિસ્સા આપની કચેરીમાં ન બને અને આ અગાઉ સુચના આપવામાં આવ્યા મુજબ આવા કેસોનો સમય મર્યાદામાં ત્વરીત નિકાલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(૮) સબ રજીસ્ટ્રારો ધ્વારા નોંધણી કરાયેલા તેમજ અધિનિયમની કલમ-૩૨(ક) હેઠળ સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની રકમ પક્ષકારો તરફથી ભરપાઈ થઈ ગયેલ હોવા છતાં પક્ષકારોને તેઓના અસલ દસ્તાવેજો મળતા નથી. તેવી રજુઆતો અત્રેની કચેરીને તેમજ સરકારશ્રી કક્ષાએ મળેલ છે. આવા દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલ પક્ષકારોએ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીમાંથી મેળવી લેવા માર્ગદર્શન આપવું. સબ રજીસ્ટ્રાર અને નાયબ કલેક્ટરશ્રીની કચેરી વચ્ચે સંકલન જળવાય તે ખુબ જ જરૂરી છે. આ બાબતમાં સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીએ તેમજ નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ અંગત કાળજી લેવાની રહેશે.

(૯) સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓની તપાસણી કરવા તાજેતરમાં અત્રેથી પરીપત્ર કરવામાં આવેલ છે. જે પરીપત્રમાં સુચવેલ સુચનો મુજબ તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓએ તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓની દર માસે તપાસણી કરી તેના અહેવાલની એક નકલ વડી કચેરીને મોકલી આપવી.

(૧૦) જિલ્લા કક્ષાની નાયબ કલેક્ટર, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્રની કચેરીઓ તેમજ તાલુકા કક્ષાની સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓની એ.જી.શ્રી તેમજ વડી કચેરી ધ્વારા તપાસણી/ ઓચીતી તપાસણી કરવામાં આવે છે.

તે સમયે કેટલીક કચેરીઓ ધ્વારા ઓડીટ પાર્ટીને પુરતું રેકર્ડ નહીં સોંપવાની રજૂઆતો અને મળેલ છે. આવું ન બને અને રેકર્ડની પુરતી ચકાસણી થાય તે માટે સંબંધિત સબ રજીસ્ટ્રારશ્રી /નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ કાળજી રાખવાની રહેશે. ભવિષ્યમાં આ અંગે ફરીયાદો મળશે તો જવાબદાર કર્મચારી/અધિકારીઓની અંગત જવાબદારી લેખવામાં આવશે.

(૧૦) એ.જી.તપાસણી તથા પી.એ.સી ના પેરાઓના નિકાલની સમીક્ષા કરવા નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ કક્ષાએ સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીઓની દર માસે મીટીંગ યોજવી. સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓની તપાસણી તેમજ નાયબ કલેક્ટરશ્રીની કચેરીની તપાસણી દરમ્યાન ઉપસ્થિત કરેલ પેરાઓ સંબંધે દર માસે કરેલ પ્રગતિ અને તે અંગે થયેલ ચર્ચા સંબંધેની મીટીંગની કાર્યવાહી નોંધ મીટીંગની તારીખથી દિન-૧૫ માં વડી કચેરીને મોકલી આપવી.

(૧૨) નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટમાં પક્ષકારો ધ્વારા દાખલ કરવામાં આવતી રીટપીટીશનો બાબતે જિલ્લા કક્ષાએ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓની કચેરીઓમાં સુવ્યવસ્થિત અદ્યતન રજીસ્ટરો રિકર્ડ નિભાવવામાં આવતું નથી. આવા કેસોનો સરળતાથી હિસાબ મળી રહે અને નામદાર હાઈકોર્ટમાં દાખલ કરવામાં આવેલ પીટીશનો બાબતમાં સંપૂર્ણ કાળજી સમયસર લેવામાં આવે તે માટે અદ્યતન રજીસ્ટરો નિભાવવા અને થયેલ પ્રગતિની તબક્કાવાર નોંધ રજીસ્ટરમાં કરવી. નામદાર હાઈકોર્ટ ધ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ મુદતોમાં જવાબદાર કર્મચારી/ અધિકારીશ્રીએ અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે. પીટીશન અરજીમાં લેવાયેલ મુદ્દાઓ સંબંધે મોકલવાની પેરાવાઈઝ રીમાર્ક્સ તેમજ તે સંબંધમાં કરવાની થતી એફીડેવિટ બાબતે સરકારી વકીલશ્રીના પરામર્શમાં રહી સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવી. હાઈકોર્ટ ધ્વારા વડી કચેરીના અભિપ્રાય સહ પ્રકરણ મોકલવા જણાવવામાં આવે તેવા પ્રકરણો વડી કચેરીના અભિપ્રાય મેળવી સત્વરે મોકલી આપવાના રહેશે. નામ.હાઈકોર્ટમાં દાખલ કરેલ પીટીશનો બાબતમાં આપવામાં આવતી રીમાર્ક્સમાં પક્ષકારોને બજાવણી કરવામાં આવેલ હુકમ રજી.પો.એ.ડી. થી કરેલ છે. અથવા સાદી ટપાલથી મોકલેલ છે તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું તેમજ મોકલવામાં આવેલ ટપાલ કેટલા રૂપિયાના પોસ્ટલ સ્ટેમ્પ ચોટાડી મોકલેલ છે. તેના પુરાવા રૂપે રજીસ્ટરનો નમુનો ઝેરોક્ષ નકલમાં બિડાણ કરવો. હુકમ બજાવણી થયા વગર પરત આવેલ હોય તો તે ફાઈલ સાથે અચૂક સામેલ રાખવો. નાયબ કલેક્ટરશ્રીના કલમ -૩૨(ક) હેઠળના હુકમ સામે કે નોટીસ સામે કોર્ટ કેસો થાય છે. તેવા કિસ્સામાં પારાવાઈઝ રીમાર્ક્સ પુરા પાડવા તેમજ કલમ-૩૨(ખ) હેઠળના અપીલના કિસ્સામાં પણ નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ પોતાના અભિપ્રાય સહ પારાવાઈઝ રીમાર્ક્સ અને મોકલી આપવા કાળજી લેવી.

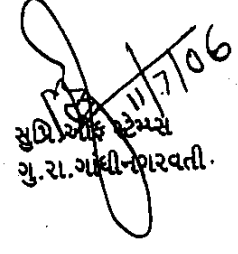
(૧૩) તાલુકા કક્ષાની સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓ ભાડાનાં મકાનમાં બેસતી હોય તેવી કચેરીઓ માટે સરકારી જમીન મેળવવા માટે કરવાની થતી કાર્યવાહી સંબંધમાં તથા આ કચેરીઓમાં કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન માટે રૂમો

તૈયાર કરવા માટે વિગતવાર સુચનાઓ અગાઉ આપવામાં આવેલ છે. જે સંબંધમાં કરવાની કાર્યવાહી સંબંધે નાયબ કલેક્ટરશ્રીએ અંગત રસ લઈ કાર્યવાહી સત્વરે પૂર્ણ કરવી.

(૧૪) કેટલીક નાયબ કલેક્ટર કચેરીઓ/ સબ રજીસ્ટ્રાર કચેરીઓમાં પીસવર્કનો રાખી તેઓ પાસે સરકારી કામકાજ કરાવવામાં આવે છે. જે કચેરીઓમાં આવા પીસવર્કનો રાખેલાની બાબત ધ્યાનમાં આવશે તો સંબંધિત નાયબ કલેક્ટરશ્રી /સબ રજીસ્ટ્રારશ્રીને જવાબદાર ગણી તેઓ વિરુદ્ધ શિક્ષાત્મક પ્રગલા લેવામાં આવશે તેની સ્પષ્ટ નોંધ લેવી.

ઉપર જણાવેલ સુચનાઓનો તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રીઓએ ચુસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

સ્થળપ્રત ઉપર સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રીએ સહી કરેલ છે.

  
સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સ  
ગુ.રા.ગાંધીનગરવતી.

પ્રતિ,  
(૧) તમામ નાયબ કલેક્ટરશ્રી  
સ્ટેમ્પ ડ્યુટી મુલ્યાંકન તંત્ર

(૨) તમામ નોંધણી નિરીક્ષકશ્રી,

નકલ સવિનય રવાના:- (૧) અધિક સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર  
(૨) નાયબ સુપ્રિ.ઓફ સ્ટેમ્પ્સશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર  
(૩) નાયબ નોંધણી સર નિરીક્ષકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર