पंजीयन कर दस्तावेज लौटाने की समयावधि तय करना (30 प्रकार के दस्तावेज 25 मिनट की अवधि तथा 10 प्रकार के मौका निरीक्षण की अनिवार्यता वाले दस्तावेज 24 घण्टे की अवधि में लौटाना)

• मौका निरीक्षण हेतु उप पंजीयकों के अतिरिक्त सेवा निवृत अधिकारियों का पैनल तय करना।

• पंजीयन प्रक्रिया का कम्प्यूटरीकरण।

• अभिलेख संरक्षण हेतु स्केनिग व्यवस्था। पजीयन कार्यालयो का आधुनिकीकरण।

• ज्योग्राफिकल इन्फोरमेशन सिस्टम (जीआईएस)/वैल्यू जोन तैयार होने में सम्भावित विलम्ब को दृष्टिगत रखने हुए विभाग के समस्त पूर्णकालीन एवं पदेन उप पजीयक कार्यालया में विभिन्न प्रकार क दस्तावेजों को पंजीकृत कर लौटाने की समयावधि निम्नानुसार निर्धारित की गई हैः

• 25 मिनट की अवधि में लौटाये जाने वाले दस्तावेज (इनमे मौका निरीक्षण आवश्यक नही है):

i. गोदनामा

ii. सामान्य इकरारनामा

iii. अचल सम्पत्ति का विक्रय इकरारनामा (कब्जा हसतान्तरित नहीं हो)

iv. ऋण का इकरारनामा

v. अवार्ड

vi. दस्तावेज निरस्तीकरण प्रलेख

vii. विक्रय प्रमाण–पत्र

viii. दस्तावेज का काउन्टर पार्ट या डुप्लीकट प्रलख

ix. पूरक दस्तावेज

x. तलाकनामा

xi. 20 वर्ष से कम अवधि क लीज–डीड

xii. सरकार व स्थायी निकायों एवं संस्थाओं द्वारा आवंटित/विक्रीत अचल सम्पत्ति के लीज–डीड/कन्वेन्स डीड

xiii. साधारण बन्धक–पत्र

xiv. भोग बंधक–पत्र (सम्पत्ति का कब्जा ऋणदाता को हस्तान्तरित हो)

xv. पैतृक कषि भूमि के विभाजन पत्र

xvi. भागीदारी प्रलेख

xvii. भागीदारी विघटन पत्र

xviii. पावर ऑफ अटार्नी

xix. बन्धक सम्पत्ति का पुनः हस्तान्तरण

xx. पैतृक सम्पत्ति में रक्त सबधियां क मध्य हकत्याग पत्र

xxi. समर्पण पत्र

xxii. न्यास भंग (ट्रस्ट डीड)

xxiii. न्यास भंग (ट्रस्ट डिजोलशन डीड)

xxiv. वसीयत पत्र

xxv. वसीयत निरस्तीकरण डीड

xxvi. कृषि भूमि पर खनन लीज के लिय सहमति पत्र/अनापत्ति पत्र

xxvii. कृषि भूमि का विनिमय पत्र

xxviii. पावर ऑफ अटार्नी का अधिप्रमाण

xxix. सरकार के पक्ष में या सरकार द्वारा निष्पादित दस्तावेज (जिनमें मुद्रांक कर का दायित्व सरकार का हो)

xxx. अन्य दस्तावेज जिन पर मार्केट वैल्यू पर स्टाम्प ड्यूटी देय नहीं ह।

• 24 घंटे की अवधि मं लौटाय जान वाल दस्तावज (जिनमं उप पजीयक/पैनल निरीक्षकां का मौका निरीक्षण आवश्यक है):

i. विक्रय–पत्र

ii. अचल सम्पत्ति पर निर्माण/विकास करने का डवलपर के पक्ष में अनुबन्ध

iii. अचल सम्पत्ति का विनिमय पत्र

iv. अचल सम्पत्ति का दान पत्र

v. 20 वर्ष या अधिक, शस्वत या अवधि रहित लीज डीड

vi. अचल सम्पत्ति का बंटवारानामा

vii. हक त्याग पत्र (पैतृक सम्पत्ति में रक्त संबंधितयों के अलावा)

viii. समझौता पत्र

ix. ट्रांसफर ऑफ लीज बाई वे ऑफ असाइनमन्ट

x. अचल सम्पत्ति की डिक्री, जिसके तहत स्वामित्व या हित का सृजन /वद्धि हा।

जी.आई.एस./वैल्यू जोन तैयार होने के उपरान्त, मौका निरीक्षण व्यवस्था समाप्त होने पर सभी प्रकार के दस्तावेज पंजीयन के बाद तत्काल उसी दिन 25 मिनट की अवधि में लौटाया जाना प्रस्तावित है।

विभाग की अधिकृत वेज पार्टनः

http://www.rajstamps.gov.in