

125. फटते हुए पृष्ठों एवं मद्धिम होती प्रविष्टियों की पुनः प्रतिलिपि करना:- जब किसी रजिस्टर पुस्तक का कोई पृष्ठ फट रहा हो या कोई प्रविष्टि मद्धिम हो रही हो, तब महानिरीक्षक पंजीयन की पूर्व अनुमति से, उस पृष्ठ या प्रविष्टि को अधिनियम की धारा 65 तथा 66 के अधीन रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपियों को भेजने के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले प्रतिलिपियों के पन्नों पर पुनः प्रतिलिपि किया जाएगा। पुनः प्रतिलिपि के लिए अनुमति के आवेदन करने से पूर्व, रजिस्ट्रार व्यक्तिगत रूप से निरीक्षण कर यह समाधान करेगा कि पुनः प्रतिलिपि किया जाना आवश्यक है। पुनः प्रतिलिपि की गई प्रविष्टियां सावधानी पूर्वक प्रतिलिपि करने वाले तथा तुलना करने वाले द्वारा तुलना की जाएगी तथा हस्ताक्षरित की जाएगी तथा तब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षरों के अधीन सत्य प्रतिलिपियों के रूप में प्रमाणित की जाएगी। मूल, उसी रूप में जैसा कि पाया जाए सद्भावपूर्वक प्रत्युपादित किया जाएगा तथा किसी लापता या अपठनीय अक्षरों, शब्दों या अंकों को संदर्भ से अनुमान लगा कर नहीं भरा जाएगा। अपठनीय या अदृश्यमान हिस्सों के संबंध में एक टिप्पण किया जाएगा।

टिप्पण:- मोडी या उर्दू लिपि में मूलतः प्रतिलिपि किए गए दस्तावेजों की पुनः प्रतिलिपि बालबोध या देवनागरी लिपि में की जाएगी तथा 'सत्य प्रतिलिपियों' के स्थान पर 'सत्य अनुवादों' के रूप में प्रमाणीकृत की जाएगी।

126. उपरजिस्ट्रारों द्वारा पुस्तकों का अन्तरण:- प्रत्येक वर्ष के जनवरी माह में, उपरजिस्ट्रार उनके अपने अपने रजिस्ट्रारों के कार्यालयों को निम्नलिखित पुस्तकें, रजिस्टर तथा फाईल पुस्तकें तब भेजेगा जब उनमें से प्रत्येक में की अन्तिम प्रविष्टि पर तीन वर्ष पूर्व की तारीख पड़ी हो तथा पुस्तक पूर्ण हो गई हो-

केवल पुस्तक क्रमांक 1, 2, 3, एवं 4 (उनकी अनुक्रमिकाओं सहित) एवं [पुस्तक क्रमांक 6, 7, 7-क एवं 8 अर्थात् अनुपूरक पुस्तक क्रमांक 1 तथा अतिरिक्त पुस्तक क्रमांक 1, 3 तथा 4] अंगूठा निशानी का रजिस्टर, कार्यवाही पुस्तक तथा फाईल पुस्तक भाग 1।

127. निरीक्षण, तलाशी तथा प्रतिलिपियों को दिया जाना :- अधिनियम की धारा 57 (1) किसी व्यक्ति को पुस्तक क्रमांक 1 तथा 2 तथा पुस्तक क्रमांक 1 से संबंधित अनुक्रमिकाओं का निरीक्षण करना तथा उनमें कि प्रविष्टियों की प्रतिलिपियां प्राप्त करना अनुज्ञात करती है। अधिनियम की धारा 57(2) इन विशेषाधिकारों का संकीर्ण सीमाओं के अन्दर उपयोग सीमित करती है, अर्थात्, यह पुस्तक 3 का निरीक्षण अनुज्ञात नहीं करती है तथा जब तक निष्पादी जीवित हों, उस पुस्तक में या उससे संबंधित अनुक्रमिका में की प्रविष्टियों की प्रतिलिपि केवल दस्तावेज निष्पादित करने वाले व्यक्तियों जिनसे कि ऐसी प्रविष्टियां संबंधित हों या उनके अभिकर्ताओं को, तथा निष्पादकों की मृत्यु के उपरान्त ऐसी प्रतिलिपियों के लिए आवेदन करने वाले किसी व्यक्ति को दी जा सकती है। अधिनियम की धारा 57 (3) के द्वारा पुस्तक 4 से प्रतिलिपियां प्राप्त करने का विशेषाधिकार भी निर्बंधित किया गया है तथा केवल दस्तावेजों के अधीन निष्पादन करने वाले या दावा करने वाले व्यक्तियों या उनके प्रतिनिधियों या अभिकर्ताओं द्वारा प्रयोग की जा सकती है। आगे यह और अधिकथित किया गया है कि पुस्तक 3 तथा 4 में प्रविष्टियों के लिए अपेक्षित तलाशी केवल रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की जाएगी। अतः यह ध्यान में रखा जाना चाहिए कि न तो ये पुस्तकें तथा न ही उनकी अनुक्रमिकाएं तलाशी के प्रयोजन के लिए किसी व्यक्ति के हाथों में दी जाना हैं। यह ध्यान रहे कि अधिनियम पुस्तक 5 का निरीक्षण तथा प्रविष्टियों की प्रतिलिपि अनुदत्त करना अनुध्यात नहीं करता है, अतः न तो उस पुस्तक का निरीक्षण तथा न ही उस में कि प्रविष्टियों की प्रतिलिपि

दिया
तला

128. समस्
के लि
प्रति

129. निरी
(रजि
लिरि

130. आवे
अनु
यह

131. प्रति
के फ
जिर
किर
गई

[131-क.
रख

132. निः
रि
यदि
क

द्वः
चा
जा
के

या
प्रा
दी
ज

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

133. प्र
अ
ज
अ
रे
र
द
प्र

विधान सभा तारांकित प्रश्न क्रमांक 3046

स.क्र.	उप पंजीयक कार्यालय का नाम	अवधि जब तक के अभिलेख जिला मुख्यालय में स्थानांतरित हुए हैं
1	खाचरौद	2010-11
2	नागदा	2011-12
3	तराना	1999-00
4	बड़नगर	1964 तक
5	महिदपुर	रिकॉर्ड स्थानांतरित नहीं
6	घटिया	रिकॉर्ड स्थानांतरित नहीं

महानिरीक्षक पंजीयन,
मध्यप्रदेश