प्रश्नोतर से संबंधित परिशिष्ट

परिशिष्ट 'दस'

[31/3/2017]

प्रश्न सं. [क्र. 7195]

मध्यप्रदेश शासन, विधि एवं विधायी कार्य विभाग

पंजी.क. 2240 /21–ब(दो)/2016 भोपाल, दिनांक 8/.08.16

प्रति,

समस्त,
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
मध्यप्रदेश

विषय–नोटरी अधिनियम के अंतर्गत दिनांक 12.2.2004 को जारी अधिसूचना अवलोकनार्थ।

–– ––– ––

उक्त विषयांर्तगत दिनांक 12.2.2004 को नोटरी नियुक्ति, नवीनीकरण, वार्षिक प्रतिवेदन, शिकायत आदि के संबंध मे जारी अधिसूचना जिसमे मार्गदर्शी सिद्धान्त प्रसारित किये गये थे, अवलोकनार्थ प्रेषित है।

नोटरी अधिनियम–1952 मे दिनोक 4.3.2014 को एवं म.प्र.राज्य द्वारा भारतीय स्टाम्प अधिनियम(म.प्र.संशोधन) मे दिनांक 7.4.2015 को किये गये संशोधन के अनुसार नवीन नियुक्ति पर चरण कमांक–04 एवं 05 मे एक हजार एवं पॉच सौ रू. के स्थान पर कमशः दो–दो हजार रू. तथा नवीनीकरण हेतु चरण कमांक–07 मे पॉच–पॉच सौ के स्थान पर कमशः एक हजार एवं दो हजार रू तथा कार्यक्षेत्र विस्तार हेतु चरण कमांक–08 मे साढे सात सौ रू. के स्थान पर पन्द्रह सौ रू. एवं नोटरी व्यवसाय प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रति हेतु चरण कमांक–09 मे तीन सौ के स्थान पर साढे सात सौ रू. पढा जाये।

तदानुसार कार्यवाही किये जाने का अनुरोध है।

8/8/16

(जे.के.वैद्य)
सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग

विधि एवं विधायी कार्य विभाग

भोपाल, दिनांक 12 फरवरी 2004

अधिसूचना

फा.क्र. 17 (ई) 1-2004-इक्कीस-ब (दो)- मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) दिनांक 19 जनवरी 2004 के राजपत्र में प्रकाशित सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना क्र. एफ 11-48-2003-1-9, दिनांक 19 जनवरी 2004 की अनुसूची क्रमांक 53 एवं 54 को विखण्डित किये जाने के फलस्वरूप राज्य शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि जिला सरकार समाप्त हो जाने के कारण लिये गये निर्णय के अनुसार नोटरी एक्ट, 1952 के अंतर्गत नोटरी की नियुक्ति, नवीनीकरण नोटरी के वार्षिक प्रतिवेदन, निरीक्षण एवं नोटरी के विरूद्ध शिकायतों की जांच से संबंधित समस्त कार्यवाही मध्यप्रदेश शासन विधि और विधायी कार्य विभाग द्वारा किया जाता है-

राज्य शासन द्वारा की जाने वाली कार्यवाही हेतु विधिक प्रावधानों के अनुसरण में निम्नलिखित मार्गदर्शी सिद्धांत प्रसारित किये जाते हैः-

1. दी नोटरीज रूल्स, 1956 के नियम-3 के अनुसार अर्हता रखने वाले व्यक्ति द्वारा नोटरी के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन-पत्र नियमों में निर्धारित प्रारूप में **सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा.** राज्य शासन द्वारा सभी जिला न्यायाधीशों को सक्षम प्राधिकारी **अधिसूचित** किया जाता है.
2. सक्षम प्राधिकारी, द्वारा उक्त आवेदन पत्रों के संबंध में दी नोटरीज एक्ट, 1952 एवं दी नोटरीज रूल्स 1956 के अनुसार कार्यवाही की जाकर **राज्य शासन को प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाएगा.**
3. राज्य शासन द्वारा दी नोटरीज रूल्स, 1956 के नियम-8 के अनुसार **सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रतिवेदनों पर विचार करने के उपरांत आवेदन-पत्र का निराकरण किया जाएगा जिसकी सूचना आवेदक को दी जाएगी.**
4. किसी आवेदक का आवेदन-पत्र स्वीकार किया जाता है तो उसके द्वारा नियम 9 में निर्धारित दर के अनुसार 1000/- रूपये (एक हजार रूपये) चालान द्वारा शासकीय कोषालय में शुल्क जमा करने पर नोटरी के रूप में व्यवसाय प्रमाण-पत्र प्रदान किया जाएगा, प्रमाण-पत्र 500/- रूपये के नानज्यूडिशियल स्टाम्प पर जारी होगा जो आवेदक द्वारा देय होगा. नोटरी का नाम, नियम में निर्धारित प्रारूप के अनुसार रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा.
5. जब किसी व्यक्ति को नोटरी नियुक्त करने का निर्णय लिया जाए जो सर्वप्रथम **सक्षम प्राधिकारी के माध्यम से फीस जमा करने के चालान की प्रति और 500/- रूपये का स्टाम्प बुलाया जाए.**

प्रत्येक जिले के सक्षम अधिकारी प्रतिवर्ष 1 जनवरी को जिले में कार्यरत नोटरीज की सूची राज्य शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग को भेजेंगे और उस सूची तथा विधि और विधायी कार्य विभाग द्वारा संधारित की गई पंजी के अनुसार दी नोटरीज एक्ट, 1952 की धारा 6 की अपेक्षा अनुसार प्रतिवर्ष राज्य में कार्यरत नोटरीज की सूची प्रकाशित की जाएगी.

7. नोटरीज की नियुक्ति प्रथमतः 5 वर्ष के लिये होगी उक्त अवधि के पश्चात् नवीनीकरण 500 रूपये के शुल्क पर किया जाएगा नवीनीकरण शुल्क भी चालान द्वारा कोषालय में जमा किया जाएगा और चालान की प्रति आवेदन-पत्र के साथ लगाई जाएगी. नवीनीकरण प्रमाण-पत्र भी 500 रूपये के मूल्य के स्टाम्प पेपर पर जारी किया जाएगा जो आवेदक द्वारा देय है.

8. राज्य शासन द्वारा जिले के अंदर नोटरी के कार्यक्षेत्र का विस्तार किया जा सकेगा. इस हेतु 750 रूपये शुल्क निर्धारित है जो कोषालय में चालान द्वारा जमा किया जाएगा.

9. नोटरी के रूप में कार्य करने का प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रति के लिये 300 रूपये शुल्क निर्धारित किया गया जो चालान द्वारा शासकीय कोषालय में जमा किया जाएगा.

10. सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिवर्ष नोटरी के कार्य का निरीक्षण किया जाएगा और निरीक्षण प्रतिवेदन राज्य शासन को प्रेषित किया जाएगा. एक वर्ष में 2 बार निरीक्षण किया जा सकेगा.

11. नोटरी के विरूद्ध शिकायत की जांच राज्य शासन द्वारा स्वमेव आरंभ की जा सकेगी या इस संबंध में फार्म नंबर 13 पर शिकायत के आधार पर जांच की जाएगी. शिकायत की जांच करने पर यदि सही पाई गई तो नोटरी प्रमाण-पत्र निरस्त किया जा सकेगा अथवा निलंबित किया जा सकेगा अथवा यथोचित दण्ड जैसे चेतावनी आदि भी दी जा सकेगी.

12. नोटरी का नाम नोटरी हेतु रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा रजिस्टर का प्रारूप नियम में दिये गये प्रारूप अनुसार होगा.

यह मार्गदर्शी सिद्धांत केवल सुविधा के लिये प्रसारित किये जा रहे हैं वस्तुतः कार्यवाही नोटरी अधिनियम, 1952 एवं नोटरी नियम, 1956 अद्यतन संशोधित के अनुसार ही की जाना है. अतः अधिनियम और नियमों का अध्ययन करते समय नियमानुसार सभी आवश्यक कार्यवाही की जाय.

इस विभाग के आदेश दिनांक 22 अप्रैल 1999, 6 अक्टूबर 1999, 20 दिसम्बर 1999 निरस्त किये जाते हैं.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

बी.एस.परमार, उप सचिव