

How to use Deed Templates

1. Go on the website <http://jamabandi.nic.in/DeedTemplates.aspx> and download the desired deed. The deeds are available in Word/PDF format in Hindi and English language.
2. The deeds in word format are editable and can be edited on a computer. Deeds in pdf format can be printed and necessary fields can be filled. Deeds can also be prepared by registered deed writers in respective tehsil. Deed templates are also available on helpdesk counters.
3. Pay stamp duty (if any) in the forms of E-Stamp and fill the requisite fields in the respective deed template. Stamp duty can be paid in treasury branch or respective tehsil or over the website <https://egrashry.nic.in>.
4. This deed can be used to take appointment for e-registration. Please note that e-Stamp are necessary for taking appointment for deed registration.
5. Citizen can take appointment from respective E-Registration Helpdesk, which are established in all tehsil/sub-tehsil across the state, by showing the deed and choose date and time according to his/her convenience.
6. Citizens have to visit the Sub Registrar Office on the requisite date and time. Where his presence is marked and deeds are forwarded by Registration Clerk to Sub-Registrar.
7. Based on the comments of Registration Clerk, the Sub-Registrar marks or denies the registration.
8. On marking, the deed is fetched into the HARIS, and deed data are recorded in the system. Photograph of party are also recorded into the system, and deed is regularized.
9. The regularized deed is presented to the Sub-Registrar, who will sign it and delivery of the deed to party is recorded into the system.

डीड टेम्पलेट का प्रयोग कैसे करे

1. राजस्व विभाग की वेबसाईट <http://jamabandi.nic.in/DeedTemplates.aspx> पर जाएँ और वंचित डीड का टेम्पलेट डाउनलोड करे | डीड टेम्पलेट वर्ड और पीडीएफ फॉर्मेट में हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओ में उपलब्ध हैं |
2. वर्ड फॉर्मेट में उपलब्ध डीड टेम्पलेट को कम्प्यूटर/लैपटॉप पर यथोचित विवरण भर कर संशोधित किया जा सकता है और प्रिंट ले कर प्रयोग कर सकते है | पीडीएफ फॉर्मेट में डीड को प्रिंट करने के पश्चात उस पर विवरण भरा जा सकता है | डीड को संबद्ध तहसील/उपतहसील में रजिस्टर्ड डीड राइटर से भी बनवाया जा सकता है | डीड टेम्पलेट हेल्पडेस्क काउंटर पर भी उपलब्ध है |
3. सम्बद्ध तहसील की ट्रेज़री शाखा में या <https://egrashry.nic.in> वेबसाईट पर यथोचित स्टाम्प ड्यूटी भर कर ई-स्टाम्प प्राप्त करे | ई-स्टाम्प का विवरण भी डीड टेम्पलेट में भर ले | इसके साथ डीड में यथोचित स्थान पर विवरण भर ले |
4. इस डीड का प्रयोग आप अपॉइंटमेंट लेने के लिए कर सकते है | कृपया इस बात का ध्यान दे कि अपॉइंटमेंट लेने के लिए ई-स्टाम्प नंबर का होना आवश्यक है |
5. डीड तैयार करने के बात सम्बद्ध ई-रजिस्ट्रेशन हेल्पडेस्क से सुविधानुसार समय और दिन के लिए अपॉइंटमेंट ले | ई-रजिस्ट्रेशन हेल्पडेस्क सम्पूर्ण राज्य में हर तहसील व उप-तहसील में सब रजिस्ट्रार कार्यालय के साथ ही स्थापित किये गए है |
6. नियत दिन और समय पर सब-रजिस्ट्रार कार्यालय में जाए और अपनी उपस्थिति दर्ज करवाए, डीड को रजिस्ट्री क्लर्क द्वारा सब रजिस्ट्रार को प्रेषित कर दिया जाता है |
7. रजिस्ट्री क्लर्क द्वारा दर्ज टिपण्णी के आधार पर सब-रजिस्ट्रार डीड को स्वीकार या अस्वीकार करता है और सिस्टम में दर्ज कर करता है |
8. यदि डीड रजिस्टर करने के लिए मार्क की गयी है तो HARIS में डीड से सम्बद्ध विवरण आवेदक के फोटो सहित दर्ज किये जाते है और डीड को रेगुलराइज किया जाता है |
9. रेगुलराइज (सब-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर होने पर) और अस्वीकार दोनों ही तरह की डीड हेल्पडेस्क से प्रार्थी को दी जाती है, और ई-रजिस्ट्रेशन सिस्टम में रिकॉर्ड की जाती है |