

राजस्थान सरकार  
नगरीय विकास विभाग

क्रमांक: 2(19)नविवि/2017

19/07/2018  
जयपुर, दिनांक: 19 JUL 2018

अधिसूचना

आम नागरिकों तथा नगर सुधार न्यासों के मध्य लम्बे समय से विभिन्न न्यायालयों में प्रकरण लम्बित हैं जिस कारण आमजन को जहां कठिनाइयों एवं मानसिक तनाव से ग्रस्त होना पड़ रहा है वहीं दूसरी ओर नगर सुधार न्यासों पर भी आर्थिक एवं प्रशासनिक भार लगातार बढ़ रहा है। साथ ही सार्वजनिक हित की कई योजनाओं के क्रियान्वयन, शहरी भूमियों के समुचित उपयोग, क्षेत्र के योजनाबद्ध विकास आदि में कठिनाईयां भी उत्पन्न होती रही है। इन विवादों के निस्तारण को लम्बे समय तक नजर अंदाज किया जाना सार्वजनिक हित में नहीं है। अतः राज्य सरकार राजस्थान नगर सुधार अधिनियम, 1959 की धारा 104-क में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य के नगर सुधार न्यासों एवं पक्षकारों के मध्य विवादों के निस्तारण के लिए समझौता समितियों का गठन एवं समझौते से विवादों के निपटारे की प्रक्रिया के निर्धारण के लिये निम्नांकित निर्देश जारी करती है :-

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं विस्तार :- (1) इन निर्देशों का नाम "नगर सुधार न्यास और पक्षकारों के मध्य विवादों के निपटारे के लिये समझौता समिति के गठन एवं प्रक्रिया संबंधी निर्देश, 2018" होगा।

(2) ये निर्देश अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

(3) ये निर्देश राज्य के समस्त नगर सुधार न्यासों के नगरीय क्षेत्रों में लागू होंगे।

2. परिभाषायें :- (1) इन निर्देशों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित नहीं हो,-

(i) "अधिनियम" से राजस्थान नगर सुधार अधिनियम, 1959 (1959 का अधिनियम सं. 35) अभिप्रेत है;

(ii) "अध्यक्ष" से इन निर्देशों के पैरा 4 के अन्तर्गत गठित समझौता समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(iii) "पैरा" से इन निर्देशों का पैरा अभिप्रेत है;

(iv) "प्ररूप" से इन निर्देशों के संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(v) "न्यास" से राजस्थान नगर सुधार अधिनियम, 1959 (1959 का अधिनियम संख्या 35) के अन्तर्गत गठित नगर सुधार न्यास अभिप्रेत है; तथा

(vi) "समझौता समिति" से इन निर्देशों के पैरा 4 के अन्तर्गत गठित समझौता समिति अभिप्रेत है।

3. समझौता समिति के अधिकार क्षेत्र में आने वाले विवादग्रस्त विषय :- समझौता समिति निम्नांकित विषयों से संबंधित प्रकरणों का निपटारा कर सकेगी :-

(i) भवन निर्माण स्वीकृति संबंधी प्रकरण;

- (ii) भूमि या भवन के अनाधिकृत उपयोग एवं तत्संबंधी मामले;
- (iii) बिना स्वीकृति या स्वीकृति के विपरीत निर्माण के मामले;
- (iv) न्यास के द्वारा अन्य व्यक्तियों को आवंटित किये गये या नीलामी से विक्रय किये गये भूखण्डों का कब्जा देने से संबंधित प्रकरण;
- (v) लीज डीड के निष्पादन या लीज डीड जारी करने अथवा लीज राशि या अन्य बकाया राशि वसूली संबंधी प्रकरण;
- (vi) लीज अवधि या ग्राउण्ड रेंट या किराये के आधार पर दिए गए स्थलों अथवा भूखण्डों के नियमन या इनकी लीज अवधि विस्तार के प्रकरण;
- (vii) भूमि के स्वत्व (टाइटल) या उसकी कीमत की वसूली संबंधी प्रकरण;
- (viii) अवाप्तशुदा भूमि के मुआवजा भुगतान संबंधी प्रकरण; तथा
- (ix) अधिनियमों, नियमों, विनियमों, विभिन्न आज्ञाओं, परिपत्रों, अधिसूचनाओं के प्रावधानों की क्रियान्विति संबंधी विवाद !

4. समझौता समिति का गठन :- प्रत्येक न्यास के स्तर पर समझौता समिति गठित की जाती है जिसमें निम्नांकित अध्यक्ष एवं सदस्य होंगे :-

- |       |  |            |
|-------|--|------------|
| (i)   | संबंधित नगर सुधार न्यास का अध्यक्ष                       | अध्यक्ष    |
| (ii)  | संबंधित नगर सुधार न्यास का सचिव                          | सदस्य-सचिव |
| (iii) | संबंधित नगर विकास न्यास का लेखा सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी | सदस्य      |
| (iv)  | संबंधित नगर विकास न्यास का वरिष्ठतम नगर नियोजक           | सदस्य      |

5. समझौता समिति की शक्तियां :- (1) समझौता समिति गुणदोष के आधार पर न्यायालय के बाहर पक्षकारों के साथ समझौता वार्ता कर न्यायालयों में लम्बित न्यायिक प्रकरणों/वादों में समझौता करने या वाद वापिस लेने की कार्यवाही कर सकेगी।

(2) समझौता समिति ऐसी संपत्तियों, जिनकी अनुमानतः लागत प्रचलित आरक्षित दर के अनुसार पचास लाख रूपये तक है, के प्रकरणों का निस्तारण कर सकेगी तथा ऐसे मामलों में तीन लाख रूपये तक ब्याज, शास्ति, शुल्क व अन्य चार्जेंज में गुण-दोष के आधार पर छूट देने के लिए अधिकृत होगी।

(3) नियमों, विनियमों तथा अधिनियम में ऐसे मामलों में समझौते के लिए अन्यथा प्रावधानों के रहते हुए भी समझौता समिति का निर्णय न्यास के लिये विधि अनुरूप माना जावेगा।

(4) समझौता समिति के द्वारा निर्णय में यदि कोई शुल्क या अन्य राशि जमा करवाना अलग से आदेशित किया गया है तो वह राशि न्यास के कोष में जमा करवाई जावेगी।

(5) समझौता समिति का निर्णय तब तक क्रियान्वित नहीं किया जावेगा जब तक कि आवेदक व्यक्ति के द्वारा बकाया शुल्क, शास्ति, मूल राशि, ब्याज आदि समझौता समिति द्वारा निर्धारित नीति, प्रक्रिया एवं समयावधि में जमा नहीं करवा दिया जावे।

(6) समझौता समिति न्यायालयों में लंबित मामलों और न्यायालयों के बाहर न्यास एवं पक्षकारों के बीच लम्बित विवादों का निष्पादन इन निर्देशों के प्रावधानों के अनुसार कर सकेगी जिसके लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि समझौते से पूर्व वाद को न्यायालय से वापिस लिया जावे, किन्तु न्यायालयों में लंबित मामलों के संबंध में समझौता समिति के निर्णय का क्रियान्वयन तब पूरा किया जायेगा जब संबंधित आवेदक न्यायिक प्रक्रिया से अपने वाद को वापस ले लेगा। इसी प्रकार न्यास द्वारा भी यदि किसी न्यायालय में वाद दायर किया गया हो तो निर्णय/समझौते के अनुसार उसे वापस लेने के लिए न्यास बाध्य होगा।

6. समझौते के लिए आवेदन की प्रक्रिया एवं आवेदन शुल्क :- (1) जो पक्षकार व्यक्ति किसी लंबित न्यायिक प्रकरण का न्यायालय के बाहर समझौते से निस्तारण चाहता है तो वह संबंधित न्यास की समझौता समिति के अध्यक्ष अथवा सदस्य-सचिव को प्ररूप-1 में आवेदन-पत्र प्रस्तुत कर सकता है।

(2) आवेदक को आवेदन पत्र के साथ आवेदन शुल्क रूपये 1000/- संबंधित न्यास के कार्यालय में जमा करवाने होंगे। यह राशि आवेदक को वापस नहीं लौटाई जायेगी।

(3) समझौते के लिए आवेदन-पत्र के साथ आवेदन शुल्क न्यास में जमा कराने के पमाणस्वरूप रसीद की प्रति आवेदक के द्वारा लगानी होगी। आवेदक अपने आवेदन पत्र में प्रकरण का पूरा ब्यौरा अंकित करेगा, आवश्यक दस्तावेजों की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करेगा तथा चाहे जाने वाले अनुतोष का भी विवरण अंकित करेगा। आवेदक अपना डाक का पता, ई-मेल, फोन नम्बर पता तथा मोबाईल नम्बर भी अपने आवेदन पत्र में वर्णित करेगा ताकि समझौता समिति के सदस्य सचिव द्वारा उस पते पर आवश्यक सूचना प्रेषित की जा सके।

(4) प्ररूप-1 में प्राप्त सभी आवेदन पत्र एक रजिस्टर में दर्ज किये जायेगे।

(5) ऐसे प्रकरणों, जो न्यायालयों में लम्बित है तथा न्यास जिनमें पक्षकार है, को न्यायालय से बाहर पक्षकारों से समझौता वार्ता कर निस्तारित करने के प्रयास न्यास के द्वारा किये जायेगे। आम जनता को इस प्रयोजन के लिए समर-समय पर न्यास के द्वारा समुचित रूप से अवगत कराया जायेगा।

(6) आवेदन प्राप्त होने पर संबंधित समझौता समिति के सदस्य-सचिव 15 दिवस के भीतर न्यास की संबंधित पत्रावली मय तथ्यात्मक प्रतिवेदन प्राप्त करेंगे। तत्पश्चात् सदस्य-सचिव द्वारा समझौता समिति की बैठक की कार्य सूची तैयार उसका अनुमोदन अध्यक्ष से करवाया जायेगा। समझौता समिति की बैठक आहूत किये जाने की तिथि का निर्धारण भी अध्यक्ष के अनुमोदन से किया जायेगा।

7. समझौता समिति की बैठकें एव प्रक्रिया:- (1) समझौता समिति की बैठक की कार्यसूची संबंधित सदस्यों के पास, यथासम्भव, बैठक के चार दिन पूर्व भेजी जायेगी। इसी प्रकार आवेदक व पक्षकारों और बैठक में बुलाये गये अन्य अधिकारियों को भी बैठक की जानकारी, यथासम्भव, बैठक से चार दिन पूर्व दी जायेगी।

(2) विशेष परिस्थितियों में कार्यसूची के अतिरिक्त किन्हीं मामलों को समझौता समिति की बैठक में निर्णय हेतु सदस्य-सचिव के द्वारा अध्यक्ष की अनुमति के बाद प्रस्तुत किया जा

सकेगा और ऐसे मामलों से संबंधित रिकॉर्ड, तथ्यात्मक रिपोर्ट एवं टिप्पणी न्यास के संबंधित अधिकारियों से बैठक में प्राप्त की जा सकेंगी।

(3) समझौता समिति की बैठक निर्धारित तिथि एवं समय पर आहूत करने के लिए सदस्य-सचिव के द्वारा सभी संबंधित को नोटिस जारी कर सूचना दी जायेगी। नोटिस के साथ बैठक की कार्यसूची मय विवरण भी संलग्न प्रेषित किये जायेगे।

(4) समझौता समिति के समक्ष पक्षकारों को अपना पक्ष रखने के लिए बैठकों में आवश्यक रूप से आमंत्रित किया जायेगा।

(5) समझौता समिति की बैठक अध्यक्ष की अध्यक्षता में संबंधित न्यास के परिसर में आयोजित होंगी।

(6) अध्यक्ष के द्वारा यदि आवश्यक समझा जावे तो किसी मामले विशेष में विषय विशेषज्ञों को समझौता समिति की बैठक में राय जानने के लिये विशेष रूप से आमंत्रित किया जा सकेगा। गैर-शासकीय विशेषज्ञों को उनकी सेवाओं के लिए भुगतान, जो राज्य सरकार के निर्देशों के अनुसार हो, किया जा सकेगा।

(7) समझौता समिति न्यास का रिकॉर्ड तलब कर सकेगी और किसी संबंधित अधिकारी को उसके समक्ष उपस्थित होने या विवादित प्रकरण में किसी बिन्दु पर रिपोर्ट देने के लिए निर्देशित कर सकेगी।

(8) समझौता समिति के समक्ष पक्षकारों को अपना पक्ष रखने का अधिकार तो होगा किन्तु आवेदक की ओर से अभिभाषकों को पैरवी करने की अनुमति सामान्यतया नहीं होगी, लेकिन विशेष परिस्थितियों में आवेदक की ओर से उसका पक्ष रखने के लिए उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति अथवा अभिभाषक को समझौता समिति के सम्मुख उपस्थित होने की अनुमति अध्यक्ष द्वारा प्रदान की जा सकेगी।

(9) समझौता समिति की बैठक माह में कम से कम एक बार तथा कार्य के भार को देखते हुए इससे अधिक भी आयोजित की जा सकेगी। विचाराधीन प्रकरणों की संख्या तथा उनके शीघ्र निपटारे की आवश्यकता को देखते हुए समिति की अधिक बैठकें भी की जा सकेंगी।

(10) समझौता समिति आवेदन प्राप्त होने के अधिकतम एक माह की अवधि में प्रकरण में नियमानुसार निर्णय पारित कर राज्य सरकार को उसकी प्रति प्रेषित करेगी।

(11) आवश्यकता प्रतीत होने पर अध्यक्ष पक्षकारों के साक्ष्य या अन्यथा बयान दर्ज करवा सकेंगे और शपथ पत्र लेने के लिए भी निर्देशित कर सकेंगे।

**8. बैठक के लिए कोरम :-** समझौता समिति की बैठक के लिए कोरम अध्यक्ष सहित तीन सदस्यों का होगा। बैठक में निर्णय सर्वसम्मति से लिये जायेंगे।

**9. बैठक की कार्यवाही का विवरण :-** (1) समझौता समिति की बैठक में लिये गये निर्णयों को संबंधित पत्रावली पर लिपिबद्ध किया जायेगा तथा बैठक में उपस्थित अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा उस पर अपने हस्ताक्षर किये जायेगे।

(2) समझौता समिति का कार्यवाही विवरण सदस्य-सचिव तैयार करवायेगे तथा इस पर अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त होने के पश्चात् कार्यवाही विवरण को सभी संबंधित को जारी करेगा। बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों का कार्यवाही विवरण में उल्लेख किया जाएगा तथा सदस्यों की उपस्थिति इस प्रयोजन के लिए संधारित की जाने वाली पंजिका में दर्शाई जावेगी।

10. समझौता समिति के द्वारा लिये गये निर्णयों का क्रियान्वयन :- (1) समझौता समिति के निर्णय/निर्देशों का न्यास में किसी भी स्तर पर न तो पुनर्विलोकन अथवा पुनरीक्षण किया जा सकेगा और न ही इन निर्णयों के विपरीत कोई निर्देश दिये जा सकेंगे अर्थात् समझौता समिति के निर्णय की पालना न्यास के लिये आज्ञापक होगी।

(2) समझौता समिति के निर्णयों की पालना सदस्य-सचिव सुनिश्चित करेंगे। सदस्य-सचिव समिति द्वारा पारित आदेशों की क्रियान्विति की रिपोर्ट नगरीय विकास विभाग तथा समझौता समिति के अध्यक्ष को प्रति माह 10 तारीख तक प्रेषित करेंगे।

(3) सामान्यतया समझौता समिति के निर्णयों की पालना निर्णय के प्राप्त होने के तीस दिवस के भीतर सुनिश्चित की जायेगी।

(4) तीस दिवस की निर्धारित अवधि में किन्हीं कारणवश पालना नहीं होने की स्थिति में सदस्य-सचिव द्वारा कारण सहित अध्यक्ष को सूचना देकर और समय लिया जा सकेगा।

(5) समझौता समिति के निर्णय/निर्देशों की क्रियान्विति नहीं करने व अनावश्यक बाधा उत्पन्न करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

(6) न्यास की ओर से विभिन्न न्यायालयों में लंबित विवादों के संबंध में न्यास अपने अभिभाषकगण के जरिए समझौते से ऐसे विवादों के निपटारे के लिए प्रक्रियानुसार न्यायालयों में समुचित प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करेंगे, सिवाय उन मामलों के जिनका संबंध सीधा राज्य सरकार अथवा राज्य सरकार के किसी विभाग से है। वे पक्षकारों को इन निर्देशों के अन्तर्गत विवादों के हल के लिए प्रेरित करने का प्रयास भी करेंगे ताकि लंबे समय से चल रहे विवादों का निस्तारण शीघ्रातिशीघ्र किया जा सके।

11. विविध :- (1) इन निर्देशों के किन्हीं प्रावधानों के लागू होने या इनकी व्याख्या या आशय से संबंधित कोई शंका उत्पन्न होती है तो इस संबंध में राज्य सरकार द्वारा दिया गया निर्देश/निर्णय अंतिम होगा।

(2) इन निर्देशों के अन्तर्गत आने वाले मामलों के संबंध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देश/परिपत्र/आदेश एवं अधिसूचनाएँ इन निर्देशों के जारी होने की तारीख से असंगति की सीमा तक अतिष्ठित हो जायेगे।

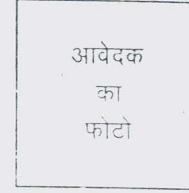
प्ररूप -1  
{दिखें पैरा 6(1)}

समझौते के लिए आवेदन पत्र

प्रेषित:

अध्यक्ष/सदस्य सचिव,  
समझौता समिति,

-----  
(नगर सुधार न्यास का नाम)



महोदय,

मैं/हम विवाद, जिसका विवरण नीचे दिया गया है, के निस्तारण के लिए समझौता करने हेतु आवेदन कर रहा हूँ/कर रहे हैं :-

(1) आवेदक(कों) का विवरण-

(क) नाम .....  
(ख) पिता/पति/माता का नाम - .....  
(ग) व्यवसाय .....  
(घ) स्थायी पता .....

(ड) सम्पर्क का विवरण: फोन नम्बर .....  
मोबाईल नम्बर .....  
ई-मेल .....

(2) प्रकरण के तथ्य और विशिष्टियाँ निम्न प्रकार हैं :-

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(3) आवेदन शुल्क नगर सुधार न्यास के कार्यालय में जमा करवा दिया गया है, जिसका ग्यौरा निम्न प्रकार है :-

(क) राशि रूपये 1000/-

(ख) बैंक का चैक/डिमांड ड्रॉफ्ट संख्या ..... दिनांक .....

(ग) बैंक का नाम एवं शाखा .....

(घ) आनलाइन भुगतान किया गया है तो उसका विवरण (ट्रांजेक्शन नम्बर, दिनांक आदि)

.....  
{नोट :- रसीद संलग्न की जाये}

(4) अन्य कोई सूचना जो आवेदक प्रस्तुत करना चाहे :-

.....  
.....  
.....

(5) चाहा गया अनुतोष :-

उपर वर्णित तथ्यों एवं विवरण को दृष्टिगत रखते हुए आवेदक निम्नांकित अनुतोष प्रदान करने का अनुरोध करता है :-

.....  
.....  
.....

(6) चाहे जाने वाले अनुतोष का आधार तथा संबंधित विधिक प्रावधान :-

.....  
.....  
.....

(7) मैं/हम निम्नांकित दस्तावेजों की स्व-सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करता हूँ/करते हैं :-

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

(8) मैं/हम शपथ पूर्वक बयान करता हूँ/करते हैं कि इस आवेदन पत्र में प्रस्तुत विवरण मेरी/हमारी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही एवं सत्य है :-

(आवेदक(को) के हस्ताक्षर)

सत्यापन

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी ..... उम्र .....  
निवासी ..... यह सत्यापित करता हूँ कि उपरोक्त पैरा 1 से 8 में  
वर्णित तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही एवं सत्य है और यह कि मैंने इसमें कोई  
तथ्य नहीं छुपाये हैं।

(आवेदक(को) के हस्ताक्षर)

स्थान :  
दिनांक :

राज्यपाल की आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह शेखावत)  
संयुक्त शासन सचिव-प्रथम

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, नगरीय विकास, आवासन एवं स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास, आवासन मण्डल विभाग, जयपुर।
4. निजी सहायक, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, जयपुर।
5. निजी सहायक, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर।
6. संभागीय आयुक्त(समस्त), राजस्थान।
7. आयुक्त राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
8. जिला कलेक्टर(समस्त) राजस्थान।
9. निदेशक, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।
11. संयुक्त शासन सचिव-प्रथम/द्वितीय/तृतीय, नगरीय विकास विभाग, जयपुर।
12. सचिव, जयपुर/जोधपुर/अजमेर विकास प्राधिकरण।
13. सचिव, नगर विकास न्यास (समस्त)।
14. वरिष्ठ उप शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग को उक्त अधिसूचना विभागीय वेबसाईट पर अपलोड किये जाने हेतु।
15. सलाहकार विधि, नगरीय विकास विभाग, जयपुर।
16. रक्षित पत्रावली।

राज्यपाल की आज्ञा से,



(राजेन्द्र सिंह शेखावत)  
संयुक्त शासन सचिव-प्रथम