

राजस्थान सरकार
नगरीय विकास विभाग

क्रमांक प.17(3)नविवि / नियम / 2020

जयपुर, दिनांक:

8 JAN 2020

आदेश

प्रायः यह देखा गया है कि नाम हस्तान्तरण के प्रकरणों के निस्तारण में नगरीय निकायों में अनावश्यक विलम्ब किया जाता है। राजस्थान नगरपालिका अधिनियम 2009 की धारा 118 में निम्नांकित प्रावधान है:-

“जब कभी या तो ऐसी सूचना द्वारा या अन्यथा ऐसा अन्तरण, नगरपालिका की जानकारी में आये और ऐसी जांच करने के पश्चात्, जो आवश्यक हो, नगरपालिका रजिस्टर में उस व्यक्ति के स्थान पर, जो मूलतः दायी है, अन्तरिती का नाम प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा”।

राजस्थान नगरीय क्षेत्र (कृषि भूमि का गैर कृषिक प्रयोजन के लिए उपयोग की अनुज्ञा और आवंटन) नियम, 2012 के नियम 27 के प्रावधान है कि “नाम का अन्तरण-भूमि के अन्तरण के मामले में, अन्तरिती के पक्ष में नाम के अन्तरण के लिए स्थानीय प्राधिकारी को आवेदन के साथ रजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख, दान विलेख, या वसीयत या अन्य सुसंगत दस्तावेज प्रस्तुत किये जायेंगे। प्रत्येक अन्तरण के लिए आवेदन के साथ दस रुपये प्रति वर्गमीटर की दर से अन्तरण फीस निश्चित की जायेगी; परन्तु मृत्यु के मामलों में इस नियम के अधीन कोई फीस प्रभारित नहीं की जायेगी”।

उपरोक्त प्रावधानों में अपेक्षित नहीं होने के बावजूद भी अनावश्यक जांचों/औपचारिकताओं के लिये आवेदकों से चक्कर लगवाये जाते हैं और कई महीनों तक उनके काम को लम्बित रखा जाता है।

यदि नाम हस्तान्तरण के प्रकरणों का सहज रूप से निस्तारण होता है, तो इससे जहां एक ओर फीस, लीज रेंट में वृद्धि आदि से राजस्व की प्राप्ति होगी, नगरीय निकायों की आर्थिक स्थिति भी मजबूत होगी वही दूसरी ओर आमजन को भी सुविधा होगी। सम्पत्ति के नियमन होने/हस्तान्तरण होने या उत्तराधिकार के आने के बाद नये भू-स्वामी से नाम हस्तान्तरण के बिना कर वसूली में भी कठिनाई आती है। इसलिये ऐसे कामों को त्वरित एवं समयबद्ध रूप से कराने की आवश्यकता है।

इन मामलों में सैटबैक या ले-आउट प्लान या भवन निर्माण स्वीकृति आदि के लिये कनिष्ठ अभियन्ता या अन्य अधिकारी से मौका निरीक्षण कराया जाकर और विभिन्न शाखाओं से कई प्रकार की रिपोर्ट ली जाकर आवेदकों के बार-बार चक्कर लगवाये जाते हैं। इस प्रकार की कार्य प्रणाली से प्रशासन की छवि खराब होती है और जनता को भी परेशानी उठानी पड़ती है।

अब नाम हस्तान्तरण के किसी भी प्रकरण में ना तो मौके की जांच कराई जाये और ना ही ले-आउट/नक्शों की जांच कराई जाये। नीचे सारणी में दर्शाये गये दस्तावेज यदि आवेदक द्वारा प्रस्तुत किये जाते हैं, तो केवल उत्तराधिकार एवं पंजीकृत/अपंजीकृत वसीयत के मामलों में समाचार पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित कराने की कार्यवाही की जावे। विक्रय पत्र या गिफ्ट डीड के ऐसे मामलों में जहां नगरीय निकाय से पट्टा जारी होने के बाद एक से अधिक बार हस्तान्तरण हुआ हो, में भी समाचार पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित कराई जावे, अन्य मामलों में विज्ञप्ति प्रकाशित कराने की आवश्यकता नहीं है। अर्थात् मूल क्रेता/आवंटी द्वारा विक्रय पत्र/गिफ्ट डीड किया जावे, तो उसके लिये विज्ञप्ति प्रकाशित कराने की आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन पश्चात्वर्ती हस्तान्तरण में आवश्यक होगी।

विज्ञप्ति किसी एक राज्यस्तरीय प्रमुख समाचार पत्र में आवेदक के खर्चे पर प्रकाशित करायी जावे। इसके समानान्तर ही भूखण्ड पर बकाया की रिपोर्ट लेकर बकाया राशि तथा निर्धारित अन्तरण फीस जमा कराने की कार्यवाही भी कर ली जावे। नाम हस्तान्तरण की सम्पूर्ण कार्यवाही 21 दिन में सम्पादित कर ली जावे।

नाम हस्तान्तरण के मामलों में आवेदन पत्र के साथ केवल वहीं दस्तावेज लिये जायेंगे, जिनसे भूखण्ड स्वामी के नाम हस्तान्तरण प्रमाणित होता हो। ऐसे दस्तावेज की सूची निम्न प्रकार है:-

#	Mode	Documents Required
1	Name Transfer on the basis of Sale Deed OR Gift Deed or Relinquish Deed (हक त्याग) or on the basis of order of Court	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Self-Declaration ✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/Driving License/Passport/Voter Id) ✓ Registered Gift Deed or Sale Deed or (हक त्याग) or certified copy of order of Court (As the case may be) ✓ Lease Deed (Patta) Issued, if any or not ✓ Affidavit for No Appeal Pending/Pending Decision with Other Courts (In case of court order)
2	Name Transfer on the basis of Will	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Self-Declaration ✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/Driving License/Passport/Voter Id) ✓ Registered Will OR Unregistered Will with affidavit witnessed by 2 persons ✓ Death Certificate ✓ Lease Deed (Patta) Issued, if any or not
3	Name Transfer in favour of successors based on Death Certificate	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Self-Declaration ✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/Driving License/Passport/Voter Id) ✓ Death Certificate ✓ Lease Deed (Patta) Issued, if any or not

यह भी निर्देश दिये जाते हैं कि राजस्थान नगरपालिका अधिनियम, 2009 की धारा 69ए के तहत लम्बित आवेदन पत्रों, राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, 1956 की धारा 90ए के तहत लम्बित मामलों, नीलामी द्वारा विक्रीत या लॉटरी द्वारा आवंटित भूखण्डों एवं नियमन से शेष अन्य मामलों में भी नाम अन्तरण/प्रतिस्थापन उपरोक्तानुसार साक्ष्य (पट्टे के अलावा) लेकर किया जाये, भले ही संबंधित भूखण्ड का पट्टा जारी नहीं किया हुआ हो।

नाम हस्तान्तरण/प्रतिस्थापन हेतु आवेदन-पत्र का प्रारूप संलग्न है।

समय सीमा में निस्तारण नहीं करने वाले या अनावश्यक चक्कर लगवाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।

राज्यपाल की आज्ञा से,

(मनीष गोयल)

संयुक्त शासन सचिव-प्रथम

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

1. विशिष्ट सहायक, मा. मंत्रो, स्वायत्त शासन, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग।
3. शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर।
4. आयुक्त, जयपुर/जोधपुर/अजमेर विकास प्राधिकरण, जयपुर/जोधपुर/अजमेर।
5. संयुक्त शासन सचिव-प्रथम/द्वितीय/तृतीय/अन्य अधिकारीगण, नगरीय विकास विभाग।
6. मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान सरकार, जयपुर।
7. निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग।
8. वरिष्ठ संयुक्त विधि परामर्शी/उप विधि परामर्शी, नगरीय विकास विभाग।
9. वरिष्ठ उप शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान जयपुर को वेबसाईट पर अपलोड करवाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करने बाबत।
10. समस्त सचिव, नगर विकास न्यास, राजस्थान।
11. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव-प्रथम

अचल सम्पत्ति के क्रय-विक्रय के सम्बन्ध में नगर निकायों को आवेदन प्रस्तुत करने का फॉर्म

- वास्ते आयुक्तगण/सचिवगण/अधिशाषी अधिकारी
- नगर निगम-नगर परिषद-नगरपालिका.....
- सम्बन्धित प्राधिकरण.....
- सम्बन्धित नगर विकास न्यास.....

1. सूचना के नोटिस की दिनांक.....
2. वर्तमान समय अचल सम्पत्ति किसके नाम है.....
3. सम्पत्ति किसके नाम होनी है.....
4. सम्पत्ति क्या है ? भवन/भूमि.....
5. सम्बन्धित सम्पत्ति का क्षेत्रफल.....
6. अन्य आवश्यक विवरण.....
7. अचल सम्पत्ति किस स्थान पर स्थित है.....
8. क्रय/विक्रय या हस्तान्तरण किस पद्धति या दस्तावेज से हुआ है.....
9. अन्य आवश्यक जानकारी जो आवेदक देना चाहता है.....
10. संलग्न दस्तावेजों का विवरण.....

आवेदक का नाम
पूर्ण पता मय हस्ताक्षर