

श्री जी.के. वर्मा,
अतिरिक्त कोषाधिकारी,
अजमेर

Public Demand Recovery Act 1952.

5 जुलाई 1952 को 25 जनवरी 1952 को राष्ट्रपति द्वारा
प्रकाशित स्वीकृत

अधिनियम सं. 5 वर्ष 1952

राजस्थान सरकारी मतालबा वसूली अधिनियम 1952
या
जन मांग वसूली अधिनियम 1952

भाग प्रथम प्रारम्भिक

Name & Extansion

1. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ और विस्तार
 1. यह अधिनियम राजस्थान सरकारी मतालबा वसूली अधिनियम 1952 कहलायेगा
 2. राजपत्र में विज्ञप्ति की तिथी से लागू होगा।
 3. इसका विस्तार सम्पूर्ण राजस्थान में होगा।
 2. परिभाषाएं—Definitions-
 1. प्रमाण पत्र—इस अधिनियम के अन्तर्गत प्रस्तुत प्रमाण पत्र से है।
 2. दोषी—प्रमाण पत्र में नामांकित किसी व्यक्ति से है जिसके द्वारा कोई मतालबा देय है।
 3. सरकार—राजस्थान सरकार से है।
 4. विनिहित—इस अधिनियम के अन्तर्गत निर्मित नियमों से है।
 5. सरकारी मतालबा— अधिनियम में वर्णित रूपये के अवशिष्ट से है तथा इसमें वह ब्याज भी सम्मिलित है जो उस पर धारा 4 के अन्तर्गत उसके सम्बन्ध में एक प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने की तारीख तक कानून द्वारा लगाये जाने योग्य होगा।
- भाग द्वितीय प्रमाण पत्रों का दाखिला उनकी तामील और प्रभाव
3. वसूली के लिए आदेश Requisition for Recovery-
 1. जब कोई सरकारी मतालबा देय हो तो इसकी वसूली के लिए नियुक्त अधिकारी या सत्ता, उस स्थान पर, जहां दोषी रहता है या उसकी सम्पत्ति स्थिति है अधिकार क्षेत्र रखने वाले कलक्टर को विनिहित प्रपत्र में एक लिखित मांग भेज सकता है।
 2. ऐसे प्रत्येक मांग पत्र पर विनिहित रीति से हस्ताक्षर एवं प्रमाणीकरण किया जायेगा।
 4. प्रमाण पत्र का दाखिल—Filing of Certificate-
 1. धारा 3 के तहत मांग पत्र पर कलक्टर के सत्तुष्ट होने पर मतालबा वसूल योग्य होगा और वाद द्वारा उसकी वसूली में उस समय प्रभावशील किसी कानून द्वारा कोई बाधा नहीं है। अपने कार्यालय में फाइल करवा लेगा। मतालबा की राशि, खाता, दोषी का नाम, और अन्य विवरण जो आवश्यक हो।
 2. जहां कलक्टर स्वयं ही ऐसा अधिकारी है तो वह हस्ताक्षर करवा कर अपने कार्यालय में फाइल करवा लेगा।
 5. प्रमाण पत्रों का सम्प्रेषण—Transmission of Certificate-
 1. कलक्टर जिसके कार्यालय में धारा 4 के अन्तर्गत कोई प्रमाण पत्र फाइल हो चुका है उसकी एक प्रतिलिपि किसी अन्य कलक्टर को जिसके अधिकार क्षेत्र में दोषी रहता है या उसकी सम्पत्ति स्थिति है संप्रेषित कर सकता है।
 2. ऐसी प्रतिलिपि के प्राप्त होने पर कलक्टर इस प्रकार कार्यवाही करेगा जैसे प्रमाण पत्र उसी के कार्यालय में फाइल किया गया हो।
 6. सूचना पत्र तथा प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि की तामील—Service of Notice and copy of Certificates- कलक्टर जिसके कार्यालय में केस फाइल हुआ है विनिहित रीति से विनिहित प्रपत्र में एक सूचना पत्र व प्रमाण पत्र भी एक प्रति के सहित दोषी पर तामील करवायेगा। किंतु यदि धारा 4 के अन्तर्गत दायर प्रमाण पत्र पर यदि सूचना पत्र तामील कर दिया गया है तो धारा 5 के अन्तर्गत किया जाने पर उसी प्रकार का सूचना पत्र फिर से आवश्यक नहीं है।

7. सूचना पत्र की तामील का प्रभाव—Effect of Service of Notice- सूचना पत्र के तामील होने के पश्चात्—
 (क) सूचना पत्र जारी करने वाले कलक्टर की सीमाओं के अन्दर स्थिति दोषी की किसी अचल सम्पत्ति अथवा ऐसी किसी सम्पत्ति में किसी हित का निजी तौर पर हस्तान्तरण या प्रदान किसी प्रमाण पत्र के सम्पादन में प्रवर्तनीय दावे के मुकाबले में व्यर्थनीय होगा।
 (ख) प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में रकम प्रमादी की अचल सम्पत्ति पर चाहे व कही भी स्थित हो एक भार होगी। तामील के पश्चात् प्रत्येक अन्य भार स्थागित कर दिया जावेगा।
8. दायित्व अस्वीकार करने के लिए आवेदन पत्र—Petition denying liability-
 1. धारा 6 के अन्तर्गत सूचना पत्र की तामील से 30 दिन के अन्दर या जहां सूचना पत्र की नियमित तामील नहीं हुई है तो प्रमाण पत्र को प्रवर्तित करने वाली किसी इजरा की कार्यवाही से तीस दिन के अन्दर दोषी उसे जारी करने वाले कलक्टर को विनिहित दायित्व से इनकार करते हुए एक प्रमाणित आवेदन दे सकता है।
 2. ऐसा आवेदन कलक्टर या उसके द्वारा नियुक्त सत्ता के पास निर्णय हेतु भेजा जायेगा।
 3. कलक्टर या सत्ता ऐसे आवेदन पत्र पर शीघ्र सुनवाई करेगा। तदनुसार यदि आवश्यक हुआ तो प्रमाण पत्र को निरस्त, रूपान्तरित या परिवर्तित करेगा।
 4. सुनवाई होने तक सभी कार्यवाहियां स्थगित रहेंगी।
9. कलक्टर द्वारा आवेदन पत्र की सुनवाई और निर्णय— Deleted 02-12-1960
- भाग तृतीय प्रमाण पत्रों की इजरा
10. प्रमाण पत्र की इजरा कौन कर सकता है—Who may execute certificate- किसी प्रमाण पत्र की इजरा—
 (क) उस कलक्टर द्वारा जिसके कार्यालय में वह धारा 4 के अन्तर्गत दायर हुआ।
 (ख) उस कलक्टर द्वारा जिसको धारा 5 के अन्तर्गत प्रमाण पत्र की एक प्रतिलिपि संप्रेषित की गई।
11. अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा प्रमाण पत्र की इजरा—Execution of Certificate by Subordinate officers- अपने अधीनस्थ किसी सहायक कलक्टर अथवा तहसीलदार को जिसके कि अधिकार क्षेत्र में दोषी रहता है या उसकी सम्पत्ति स्थिति है इजरा के लिये भेज सकता है।
12. प्रमाण पत्र की इजरा कब होगी—When certificate may be executed- किसी प्रमाण पत्र की इजरा की कोई कार्यवाही जब तक कि धारा 6 के अन्तर्गत सूचना पत्र की तामील की तारीख से तीस दिन की अवधि समाप्त न हो अथवा यदि धारा 8 के अन्तर्गत कोई आवेदन पत्र प्रस्तुत किया गया है तो उस आवेदन पत्र की सुनवाई और निर्णय नहीं हो जाये नहीं की जायेगी।
13. इजरा की रीतियां—Modes of Execution-PDR के अन्तर्गत देय राशि उस समय देय राशि प्रभावशील किसी कानून द्वारा भू राजस्व के अवशिष्ट की वसूली के लिए अधिकृत एक या अधिक रीतियों से वसूल की जा सकती है और ऐसे कानून के प्रावधान उसी प्रकार लागू होंगे मानों ऐसी रकम दोषी द्वारा देय भू राजस्व का अवाशिष्ट हो।
 13 'ए' 30.4.1976 किश्तें करने का अधिकार—Powers to grant Instalments- The Collector referred to in sec., 10, may for any sufficient reasons order that payment of the amount due under a certificate shall be made by such number of instalments and on such terms as to payment of interest the attachment of property of the defaulter, the taking of security from him or otherwise he think fit. Provided that the instalments granted shall not be spread over a period exceeding three years.

भाग चतुर्थ अनुपूरक प्रावधान

14. ब्याज, व्यय और खर्च वसूली के योग्य होंगे—Interests, costs, and charges recoverable-प्रत्येक प्रमाण पत्र की इजरा सम्बन्धी कार्यवाहियों में—
 (क) 1. सरकारी मतालबे की रकम पर प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर होने की तारीख से वसूल किये जाने की तारीख तक 6 ¼ प्रतिशत की दर से ब्याज
 2. After commencement of Raj. P.D.R. (Amendment) Act 1976 the rate of Interest will be 13%
 (ख) ऐसे व्यय जिनके सम्बन्ध में इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी कार्यवाही में देने के लिए निर्देशित किया जावे और
 (ग) 1. धारा 6 के अन्तर्गत सूचना पत्र की तथा वारंट व्यय और अन्य अहकामों की तामील सम्बन्धी व्यय तथा
 2. मतालबे की वसूली के लिए की गई समस्त अन्य कार्यवाहियों के सम्बन्ध में किये गये समस्त व्यय वसूली के योग्य होंगे।
15. विरोध करते हुए भुगतान करना—Payment under Protest-धारा 6 के अन्तर्गत सूचना पत्र की तामील होने के पश्चात् किसी अनुवर्ती अवसर पर दोषी, प्रमाण पत्र के अन्तर्गत देय रकम को उसकी इजरा करने वाले अधिकारी को विरोध करते हुए दे सकता है ऐसा विरोध दोषी या उसके नियमित अधिकृत एजेंट द्वारा हस्ताक्षर करके लिखित रूप में होगा।

16. कलक्टर द्वारा निराकरण—Disposal by collector- यदि धारा 15 के अन्तर्गत कोई रकम विरोध पूर्वक दी गई है और विरोध क्रमित है तो तो ऐसी रकम विरोध के साथ उस अधिकारी या सत्ता को, जो सरकारी मतालबा वसूल करने के लिए नियुक्त है को भेज दी जायेगी। किन्तु जहां ऐसा विरोध धारा 9 के अन्तर्गत निर्दिष्ट आधारों में से किसी के भी अन्तर्गत किया गया हो तो कलक्टर, जिसको इस प्रकार भुगतान किया गया है उसकी रकम को उस अवधि की समाप्ति तक जिसमें कि धारा 20 के अन्तर्गत वाद प्रारम्भ किया जा सकता है अथवा इस बीच में यदि वाद प्रारम्भ कर दिया गया है तो उसका अंतिम निर्णय होने तक अपने निरोध में रखेगा।
17. असमर्थ व्यक्ति—Persons Under disability-जहां प्रमाण पत्र की इजरा करने वाला अधिकारी सन्तुष्ट हो गया है कि दोषी अवयस्क या विकृत मस्तिष्क वाला है तो वह इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी कार्यवाही में उसे अपना प्रतिनिधित्व करने के लिए कोई उपयुक्त व्यक्ति नियुक्त करने की अनुमति दे सकता है।
18. प्रमाण पत्रों की अविच्छिन्नता—Continance of Certificates-दोषी की मृत्यु के कारण कोई प्रमाण पत्र अप्रभावशील नहीं होगा।
19. दोषी की मृत्यु पर कार्यप्रणाली—Procedure on Death of Defaulter-जहां प्रमाण पत्र के अन्तर्गत देय रकम पूर्ण होने से पहले ही दोषी मर जाता है तो उसकी इजरा करने वाला अधिकारी मृतक के वैध प्रतिनिधी के ऊपरविनिहित प्रपत्र में एक सूचना—पत्र की तामील करने के पश्चात् ऐसे वैध प्रतिनिधी के विरुद्ध प्रमाण पत्र की इजरा की आगे कार्यवाही कर सकता है और इस अधिनियम के प्रावधान इसी प्रकार लागू होंगे मानो ऐसा वैध प्रतिनिधी ही दोषी था और मानों ऐसा सूचना पत्र धारा 6 के अन्तर्गत ही सूचना पत्र था।
- 19 'ए' वैध प्रतिनिधि का दायित्व—Liability of Legal Representative-किन्तु जहां प्रमाण पत्र ऐसे वैध प्रतिनिधि के विरुद्ध इजरा किया गया है तो उसी सीमा तक उस पर दायित्व होगा, जिस सीमा तक कि मृतक की सम्पत्ति उस को प्राप्त हुई है और नियमतः समाप्त नहीं हो चुकी हो और ऐसे दायित्व का निश्चय करने के लिए प्रमाण पत्र की इजरा करने वाला अधिकारी ऐसे वैध प्रतिनिधी को ऐसे हिसाब प्रस्तुत करने के लिए बाध्य कर सकता है जिन्हें वह उचित समझे।
20. प्रमाण पत्रों के निरसन अथवा रूपान्तरण के लिए वाद—Suit for cancellation or Modification of Certificate-दोषी, किसी भी प्रमाण पत्र को निरस्त अथवा रूपान्तरण कराने तथा किसी समनुवर्ती सहायता पाने के लिए, जिसका वह अधिकारी हो वाद प्रारम्भ कर सकता है। ऐसा वाद—
(क) धारा 6 द्वारा अपेक्षित सूचना पत्र की, दोषी पर तामील होने से या
(ख) धारा 8 या 9 के अन्तर्गत दायित्व अस्वीकार करने के किसी आवेदन पत्र के तय होने की तारीख से
(ग) धारा 15 के अन्तर्गत उसके द्वारा किये गये विरोध की तारीख से छः महीने के अन्दर किसी भी समय प्रारम्भ किया जा सकता है।
(घ) 23 (ए) के अन्तर्गत अपील दायरी के निर्णय की दिनांक से
किन्तु यदि दोषी दायित्व से अस्वीकार करने का आवेदन पत्र प्रस्तुत करना अथवा उसमें वह आधार लिखना भूल गया है जिस पर कि वह प्रमाण पत्र को निरस्त या रूपान्तरित कराने का दावा करता है तो खण्ड (क) के अन्तर्गत अथवा विरोध करते समय वह ऐसा आधार लिखना भूल गया है तो खण्ड (ग) के अन्तर्गत ऐसा कोई वाद ग्रहण नहीं किया जायेगा, जब तक कि वह अदालत को सन्तुष्ट नहीं कर देता कि भूल करने का उपयुक्त कारण उपस्थित था।
और यह भी शर्त है कि इस अधिनियम तथा उस समय प्रभावशील किसी अन्य कानून में किसी बात के होते हुए भी दोषी इस धारा के अन्तर्गत प्रारम्भ किये हुए वाद में यह सिद्ध कर सकता है कि सरकारी मतालबे के खाते में उसके द्वारा कुछ भी देय नहीं था या यह कि देय रकम प्रमाण—पत्र में लिखी रकम से कम थी।
21. वाद के पक्ष—Parties to the Suit-
(1) धारा 20 के अन्तर्गत कोई वाद साधारणतः सरकारी मतालबा वसूल करने वाले अधिकारी या सत्ता के विरुद्ध प्रारम्भ किया जायेगा। किन्तु जहां वाद उक्त धारा के खण्ड "ख" या "ग" या उपधारा (2) के अन्तर्गत प्रारम्भ किया गया है तो कलक्टर भी उसका एक पक्षकार बनाया जायेगा।
(2) धारा 20 के अन्तर्गत सरकार को किसी भी वाद में पक्षकार नहीं बनाया जायेगा जब तक कि सरकारी मतालबा सरकार को देय न होवे।
22. वाद का स्थान—Place of Suit-जिस क्षेत्र में सरकारी मतालबा वसूल करने के लिये नियुक्त अधिकारी या सत्ता का कार्यालय स्थित है वो निम्नतम दीवानी न्यायालय में प्रारम्भ होगा।
23. वाद स्थगन का काम नहीं करेगा—Suit Not to operate as stay- सिवाय उस अदालत द्वारा जारी की गई निषेधाज्ञा के अनुसरण में जिसमें कि वाद दायर किया गया है धारा 20 के अन्तर्गत दायर किया हुआ कोई भी वाद जो उस प्रमाण पत्र जिसे निरस्त या रूपान्तरित करने का प्रयत्न किया गया है के अन्तर्गत की जाने वाली इजरा की अगली कार्यवाही के स्थगन का काम नहीं करेगी।

23 अपील, पुनःनिरीक्षण व पुनरावलोकन—Appeals, Revision & Review-

(A) (i) An appeal from an order made by the collector under Sec 8 or 19 or Sec. 19 (A) shall lie to the R.A.A.

(ii) Subject to the provisions contained in Sec.5, of the Indian limitation Act. IX of 1908, Every such appeal shall be presented within 30 days from the date of the order.

(iii) No appeal shall lie from any order of the R.A.A. passed on appeal.

Sec.23 (B)

Revision- The Board of Revenue shall have power to revise any order made under this act by any subordinate to the Board.

Sec.23 (C)

Review- Any order passed under this Act. may after Notice to all persons interested be reviewed by the officer who made the order or by his successor in office, or if the order is passed the Board of Revenue than by Such Board on Account of mistake or error either in the making of the certificate or in course of any proceeding under this Act.

Sec.23 (D)

Stay of execution during appeal Revision or Review- Pending the decision of any appeal or application for Revision or Review execution may be stayed If the appealate, Revising, Reviewing authority as the case may be, so directs but not otherwise, and such directions for stay may be given on such terms if any, as the authority giving the directions, may think fit-

24. व्यय—Cost- ऐसे प्रतिबंधों के अधीन जो विनिहित किये जावें इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी के और उसके आनुषांगिक व्ययों का निर्णय ऐसी कार्यवाही के कार्यवाहक अधिकारी के विवेकानुसार होगा और उसे निर्णय देने का पूर्ण अधिकार होगा कि किसके द्वारा और किस सीमा तक ऐसे व्यय दिये जायेंगे।

25. कुछ अभिप्रायों के लिए अधिकारियों को दीवानी न्यायालय के अधिकार प्राप्त होंगे—कलक्टर, ए.सी. एम., तहसीलदार, को साक्ष्य लेने शपथ दिलाने, सगक्षेपों को उपस्थित होने के लिए बाध्य करने तथा लेखपत्रों को प्रस्तुत करने के लिए विवश करने के अभिप्रायः के लिए दीवानी न्यायालय के अधिकार होंगे।

26. अधिनियम के अन्तर्गत की गई कार्यवाही के लिए संरक्षण—Protection of Action taken Under Act-कोई भी वाद, अभियोग, या अन्य कार्यवाही सिवाय उसके जिसका कि इसमें अन्यथा प्रावधान किया गया है सरकार के या सरकार के किसी अधिकारी के, या सरकार की किसी आज्ञा के अन्तर्गत कार्य करने वाले किसी अधिकारी के या सरकार के किसी भी अधिकारी के विरुद्ध किसी भी ऐसे कार्य के लिए जो इस अधिनियम के अन्तर्गत, उसके प्रावधानों को अग्रसर करने के लिए सद्भावना पूर्वक किया गया है या किये जाने की इच्छा है ग्राह्य नहीं होगी।

27. इन्डियन लिमिटेशन एक्ट 1908 का लागू होना—Application of Indian limitation Act. 1908-

(1) इस अधिनियम के अन्तर्गत किये गये वादों या कार्यवाहियों पर इन्डियन लिमिटेशन एक्ट 1908 की धारा 6 से 9 तक लागू नहीं होगी।

(2) सिवाय जैसा कि उपधारा (1) में उल्लेख है इन्डियन लिमिटेशन एक्ट के प्रावधान इस अधिनियम के अन्तर्गत समस्त कार्यवाहियों पर लागू होंगे, मानों प्रमाण—पत्र दीवानी न्यायालय की डिक्री थी।

28. शास्तियां:—Penalties-जो भी कोई कपट पूर्वक किसी सम्पत्ति या उसमें से किसी हित को इस इच्छा से हटाता है, छिपाता है, या किसी व्यक्ति को हस्तान्तरित करता है या सौंपता है, कि वह सम्पत्ति या उसमें से कोई हित किसी प्रमाण पत्र के संपादन में लिये जाने से रूक जाय, तो ऐसा ख्याल किया जायेगा कि उसने इन्डियन पीनल कोड 1860 की धारा 206 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध किया है।

29. सरकार का नियम बनाने का अधिकार—Power of Govt. to make Rules-इस अधिनियम के प्रावधानों को (लागू करने) क्रियान्वित करने के अभिप्रायः के लिए, सरकार नियम बना सकती है, जो इस अधिनियम के प्रावधानों के प्रतिकूल न हो।

The Rajasthan Public Demand Recovery Rules 1953.
जन मांग वसूली नियम 1953

1. **Short title, extant & commencement.**
संक्षिप्त नाम प्रारम्भ और विस्तार—तदनुसार उपरोक्तानुसार, राजस्थान राज्य,
 2. **Definitions.**
परिभाषाएं—एक्ट, परिशिष्ट फार्मस एवं—धाराएं जो इन नियमों से सम्बद्ध हों।
 3. **Signature & verificatin of Signature.**
आदेश का प्रमाणीकरण एवं हस्ताक्षर—जो अधिकारी आदेश जारी करता है उसे आदेश के नीचे प्रमाणीकरण एवं हस्ताक्षर करने चाहिये।
 4. **Mode of Service.**
इजरा कराये जाने की रीतियां—नोटिस की प्रति डिलीवर करके।
 5. **Service on defaulter or his agent.**
व्यतिक्रमी अथवा प्रतिनिधी को इजरा कराना—व्यतिक्रमी अथवा उसके किसी वैध प्रतिनिधी को इजरा कराना।
 6. **Service on adult male member of Family.**
परिवार के वरिष्ठ पुरुष सदस्य को इजरा—यदि व्यतिक्रमी अथवा उसका प्रतिनिधी उपलब्ध न हो तो परिवार के किसी पुरुष वरिष्ठ सदस्य को इजरा कराई जा सकती है।
 7. **Person served to sign as knowledgement.**
जिसको इजरा कराई जावे उसके हस्ताक्षर प्राप्त करना—जिस व्यक्ति को भी तामील कराई जावे उसके हस्ताक्षर जानकारी के लिए मूल नोटिस पर लेने चाहिये।
 8. **Procedure where defaulter refuses to accept service.**
व्यतिक्रमी के मना करने पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया—
 1. आबाद मकान मुख्य द्वार पर चस्पा करके
 2. यदि भूमि हो तो प्रत्यक्ष स्थान पर एवं जिला कलक्टर कार्यालय के प्रत्यक्ष स्थान पर
 9. **Endosesment of time & manner of Service.**
तामील का समय इजरा का तरीका—तामील शुदा नोटिस पर दिनांक समय व किस प्रकार तामील हुआ का अंकन किया जाना चाहिये। (तामील कुनन्दा द्वारा)
 10. **Examination of Serving officer.**
इजरा अधिकारी द्वारा जांच—नोटिस तामील के पश्चात् अधिकारी द्वारा जांच की जानी चाहिये।
 11. **Service by Post.**
डाक द्वारा इजरा—यदि जिला कलक्टर निर्देश दे तो नोटिस डाक द्वारा भी तामील कराया जा सकता है।
 12. **Signature & Verification of Petitions denying Liability.**
दायित्व अस्वीकारोक्ति में प्रमाणीकरण एवं हस्ताक्षर—व्यतिक्रमी यदि दायित्व अस्वीकार करे तो उसे प्रमाणीकरण सहित हस्ताक्षर एवं दिनांक अंकित करते हुए फेक्टस प्रस्तुत करने चाहिये।
 13. **Registration of Certificate.**
प्रमाण पत्र की पंजिका—जिला कलक्टर को अपने कार्यालय में ऐसे प्रमाण पत्रों की पंजिका संधारित करनी चाहिये जिसमें प्रमाण पत्र सम्बन्धी समस्त उल्लेख हो।
 14. **Entry & remittance or Sums received under certificate.**
प्राप्त राशियों का अंकन—जारी प्रमाण पत्र के अन्तर्गत प्राप्त राशियों का अंकन प्रमाण पत्र एवं पंजिका में किया जाना चाहिये तथा सम्बन्धित अधिकारी को भेजना जाना चाहिये।
 15. **Forms.**
फार्म—इन नियमों के परिशिष्ट में अंकित फार्म इत्यादि।
1. वित्त (गुप-3) विभाग के परिपत्र एफ.9 (1) F.D./R/71 जयपुर दिनांक 7 मई 1976 के द्वारा धारा 14 के अन्तर्गत देय ब्याज राशि में दरों का परिवर्तन 6.25 प्रतिशत से बढ़ाकर 13 प्रतिशत कर दिया गया।
 2. वित्त विभाग (गुप-3) विभाग के पत्र क्रमांक F-9 (3) F.D./R/72 जयपुर दिनांक 8 अक्टूबर 1976 के द्वारा जयपुर कलक्टर को निर्देश दिये गये कि cost वसूली किसी भी हालत में 5 प्रतिशत कम व 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिये। यह उस अधिकारी द्वारा वसूली हेतु किये गये प्रयत्न, परिश्रम एवं परिस्थिति पर निर्भर करता है। अतः इस हेतु कोई हार्ड एण्ड फास्ट गाइड लाइन निर्धारित नहीं है।
 - ii. ब्याज प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित होने की दिनांक से वसूल योग्य होगा। किंतु यदि पार्ट पेमेंट हो तो ब्याज उसी राशि पर लिया जायेगा जिसका वास्तव में भुगतान हुआ है।
 - iii. यदि सर्टिफिकेट किसी रिप्लाइजेशन (वसूली) के पूर्व ही लौटा दिया जाता है तो कॉस्ट और ब्याज वसूल नहीं किया जाना चाहिये।

3. मण्डल के पूर्व पत्रांक प. 12 (विविध) 2002-03/19224-87 दिनांक 28.10.2003 द्वारा राजस्थान वित्त निगम द्वारा बकाया ऋणों की वसूली को पी.डी.आर. एक्ट के अन्तर्गत वसूल करने के आदेश प्रसारित किये गये थे जिसे प्रत्याहरित (withdraw) करते हुए समसंख्यक पत्रांक 2730-61 दिनांक 4.3.2004 द्वारा भू राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत भू राजस्व की बकाया की तरह वसूल करने के निर्देश जारी किये गये।
4. ब्याज वसूली हेतु मद- (मण्डल के नवीनतम पत्र क्रमांक 11293-324 दिनांक 28.9.2004 के अनुसार)
0049 ब्याज प्राप्तियां
800-अन्य प्राप्तियां
(08) अन्य विविध ऋणों पर ब्याज
(03) राजस्व की बकाया पर ब्याज
कोस्ट वसूली हेतु मद
0070 अन्य प्रशासनिक सेवाएं 60-अन्य सेवाएं
800 अन्य प्राप्तियां
(15) पी.डी.आर.एक्ट के तहत प्राप्तियां
5. पब्लिक डिमाण्डस (धारा) सेक्शन 2(5)
 1. ऐसी कोई भी राशि जो तत्समय प्रभावी किन्हीं नियमों के अन्तर्गत इस अधिनियम के तहत घोषित हो।
 2. तत्समय इस अधिनियम के अन्तर्गत घोषित राशि
 - (1) ऐसी कोई मांग या जन मांग
 - (2) जन मांग अधिनियम के अन्तर्गत वसूल योग्य बकाया
 3. ऐसी कोई राशि जो (शासन को देय) किसी जमानतदार से वसूल योग्य हो।
 4. शासन को देय ऐसी कोई राशि जो शुल्क, शास्ति मुआवजा और कीमत के रूप में वसूल योग्य हो। (सिविल एवं क्रिमिनल कोर्ट को छोड़ते हुए)
 - (1) शासन को संदेय ऐसी कोई राशि जो नियत मूल्य (Rate) चुंगी (Duty) कर (Tax) प्रभार (Charges) और अन्य दातव्य (Dues) के रूप में तत्समय प्रभावी किन्हीं नियमों/कानूनों के अन्तर्गत।
 5. शासन या विभाग के किसी अधिकारी को संदेय ऐसी कोई राशि जो चारागाह, वनाधिकार, मछली पालन, प्राकृतिक उपज, जल शुल्क, सिंचाई प्रभार एवं सिंचाई कार्य हेतु अन्य शुल्क इत्यादि।
 6. शासन या शासन के किसी विभाग या अधिकारी को संदेय ऐसी राशि जो किसी लिखित प्रलेख (Written Instrument) या किसी इकरारनामे (Agreement) के अन्तर्गत आती हो।
 7. स्थानीय प्राधिकारी को संदेय ऐसी राशियां जो किसी लिखित प्रलेख (Instrument) या इकरारनामे (Agreement) के अन्तर्गत पंजीकृत हो वे सब बकाया भू राजस्व/बकाया राजस्व या जन मांग के अन्तर्गत वसूल योग्य होंगी।
 8. शासन या शासन के किसी विभाग के किसी प्राधिकृत अधिकारी को संदेय ऐसी राशियां जो किसी हानि (Loss) दुरुपयोग, गबन (Misappropriation) विश्वासघात (Defalcation) के रूप में किसी कार्मिक या प्राधिकारी से वसूल योग्य हो।
 9. ऐसी कोई राशि जो इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी ऐसे व्यक्ति से वसूल योग्य हो जो इस अधिनियम के अन्तर्गत जमानतदार हो।
 10. इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी खरीददार से जो इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी विक्रय प्रक्रिया में दोषी ठहराये जाये। (चाहे विक्रय प्रक्रिया की गई हो अथवा नहीं)

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