राजस्थान राज–पत्र विशेषांक	RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
साधिकार प्रकाशित	*Published by Authority*

पौष 11, सोमवार, शाके 1939–जनवरी 01, 2018

Pausa 11, Monday, Saka 1939–January 01, 2018

भाग 4 (ग)

उप–खण्ड (1)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य–प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप–विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

दिल्ली–मुंबई औद्योगिक कॉरिडोर (DMIC) विभाग

अधिसूचना

जयपुर, दिसम्बर 28, 2017

जी.एस.आर.114 :–राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) की धारा 70 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:–

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.– (1) इन नियमों का नाम राजस्थान विशेष विनिधान रीजन नियम, 2017 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.–(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) "अधिनियम" से राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) अभिप्रेत है;

(ख) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(ग) "बोर्ड का गैर–सरकारी सदस्य" से बोर्ड का ऐसा सदस्य अभिप्रेत है जो तत्समय न तो केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या किसी सरकारी अभिकरण के नियोजन में है और ना ही जिसने लाभ का कोई पद धारण कर रखा है;

(घ) "क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का गैर–सरकारी सदस्य" से क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का ऐसा सदस्य अभिप्रेत है जो तत्समय न तो केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या किसी सरकारी अभिकरण के नियोजन में है और ना ही जिसने लाभ का कोई पद धारण कर रखा है; और

(ङ) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किंतु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

3. बोर्ड के किसी गैर–सरकारी सदस्य के लिए निरर्हताएं.– कोई व्यक्ति बोर्ड का गैर–सरकारी सदस्य नियुक्त किये जाने और होने के लिए निरर्हित होगा, यदि,–

(i) वह दिवालिया न्यायनिर्णीत किया गया है;

(ii) वह ऐसे किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है जिसमें, राज्य सरकार की राय में नैतिक अधमता अन्तर्वलित है;

(iii) वह गैर–सरकारी सदस्य के रूप में कार्य करने में शारीरिक रूप से या मानसिक रुप से असमर्थ हो गया है;

(iv) उसने ऐसा वित्तीय या अन्य हित अर्जित कर लिया है जिससे बोर्ड के गैर–सरकारी सदस्य के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है; या

(v) उसने अपने पद का इतना दुरुपयोग किया है कि उसका पद पर बने रहना लोक हित के प्रतिकूल है।

4. बोर्ड के किसी गैर–सरकारी सदस्य द्वारा पद ग्रहण से पूर्व की जाने वाली घोषणा.– बोर्ड का गैर–सरकारी सदस्य, पद ग्रहण से पूर्व निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करेगा,–

(i) कि वह नियुक्ति के लिए निरर्हित नहीं है;

(ii) कि उसका बोर्ड के साथ कोई हितों का संभावित टकराव नहीं है; और

(iii) कि वह बोर्ड के कृत्यों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित कारबार क्रियाकलाप चलाने वाली किसी भी फर्म, हित समूह, संगम या संगठन के साथ कोई संबद्धता नहीं रखता है।

5. बोर्ड के गैर–सरकारी सदस्यों को यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य सुविधाएं.– बोर्ड के गैर–सरकारी सदस्यों को बैठकों में भाग लेने और बोर्ड के सदस्य के रूप में कृत्यों का निर्वहन करने के लिए ऐसा यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य सुविधाएं अनुज्ञात की जायेंगी जो नीचे विनिर्दिष्ट की गयी हैं:–

(i) यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता	:	हवाईजहाज से यात्रा पर इकोनोमी वर्ग और रेल द्वारा वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी और 400 रुपये/– दैनिक भत्ता
(ii) भोजन और निवास	:	उच्चतम प्रवर्ग का आर.टी.डी.सी. होटल /विश्राम भवन
(iii) स्थानीय परिवहन	:	600 रुपये/– प्रति भ्रमण
(iv) मानदेय/बैठक फीस	:	1500 रुपये/– प्रतिदिन

टिप्पण: यदि विभाग स्थानीय परिवहन उपलब्ध करवाता है तो ऊपरवर्णित रकम अनुज्ञेय नहीं होगी।

2

6. क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के किसी गैर–सरकारी सदस्य के लिए निरर्हता.– कोई व्यक्ति क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का गैर–सरकारी सदस्य नियुक्त किये जाने और होने के लिए निरर्हित होगा, यदि–

(i) वह दिवालिया न्यायनिर्णीत किया गया है;

(ii) वह ऐसे किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है जिसमें राज्य सरकार की राय में नैतिक अधमता अन्तर्वलित है;

(iii) वह गैर–सरकारी सदस्य के रूप में कार्य करने में शारीरिक रूप से या मानसिक रूप से असमर्थ हो गया है;

(iv) उसने ऐसा वित्तीय या अन्य हित अर्जित कर लिया है जिससे क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के गैर–सरकारी सदस्य के रूप में उसके कृत्यों के निर्वहन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है; या

(v) उसने अपने पद का इतना दुरुपयोग किया है कि उसका पद पर बने रहना लोक हित के प्रतिकूल है।

7. क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के किसी गैर–सरकारी सदस्य द्वारा पद ग्रहण से पूर्व की जाने वाली घोषणा.– क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का गैर–सरकारी सदस्य, पद ग्रहण से पूर्व, निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करेगा,–

(i) कि वह नियुक्ति के लिए निरर्हित नहीं है;

(ii) कि उसका क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के साथ हितों का कोई संभावित टकराव नहीं है; और

(iii) कि वह क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के कृत्यों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित कारबार क्रियाकलाप चलाने वाली किसी भी फर्म, हित समूह, संगम या संगठन के साथ कोई संबद्धता नहीं रखता है।

8. क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के गैर–सरकारी सदस्यों को यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य सुविधाएं.– क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के गैर–सरकारी सदस्यों को बैठकों में भाग लेने और क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के सदस्य के रूप में कृत्यों का निर्वहन करने के लिए यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य सुविधाएं अनुज्ञात की जायेंगी जो नीचे विनिर्दिष्ट की गयी है:–

(i)	यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता	:	हवाईजहाज से यात्रा पर इकोनोमी वर्ग और रेल द्वारा वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी और 400 रुपये/– दैनिक भत्ता
(ii)	भोजन और निवास	:	उच्चतम प्रवर्ग का आर.टी.डी.सी. होटल /विश्राम भवन
(iii)	स्थानीय परिवहन	:	600 रुपये/– प्रति भ्रमण

(iv) मानदेय / बैठक फीस : 1500 रुपये / — प्रतिदिन

टिप्पणः यदि विभाग स्थानीय परिवहन उपलब्ध करवाता है तो ऐसे मामले में ऊपरवर्णित राशि अनुज्ञेय नहीं होगी।

9. मास्टर विकास योजना के प्रारूप के प्रकाशन की रीति.– किसी क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा तैयार किये गये मास्टर विकास योजना के प्रारूप को, संबंधित क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के कार्यालय में उसकी एक प्रति निरीक्षण के लिए उपलब्ध करवायी जाकर और राजपत्र में प्ररूप 'क' में और उस क्षेत्र में व्यापक परिचालन वाले कम से कम दो दैनिक समाचारपत्रों में यह कथन करते हुए कि मास्टर विकास योजना का प्रारूप तैयार किया जा चुका है, उस स्थान का नाम विनिर्दिष्ट करते हुए, जहां इसकी एक प्रति जनता द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध होगी और यह कि उसकी प्रतियां या उनसे लिये गये उद्धरण, सही होने के प्रमाण के साथ कीमत पर विक्रय के लिए उपलब्ध होंगी और राजपत्र में नोटिस की तारीख से साठ दिवस की कालावधि के भीतर आक्षेपों और सुझावों को आमन्त्रित करते हुए नोटिस प्रकाशित करके, प्रकाशित किया जायगा।

10. विकास स्कीम के प्रारूप के प्रकाशन की रीति.– (1) किसी क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा तैयार किये गये विकास स्कीम के प्रारूप को, संबंधित क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के कार्यालय में उसकी एक प्रति निरीक्षण के लिए उपलब्ध करवायी जाकर और राजपत्र में प्ररूप 'ख' में और उस क्षेत्र में व्यापक परिचालन वाले कम से कम दो दैनिक समाचारपत्रों में यह कथन करते हुए कि विकास स्कीम का प्रारूप तैयार किया जा चुका है, उस स्थान का नाम विनिर्दिष्ट करते हुए जहां इसकी एक प्रति जनता द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध होगी और यह कि उसकी प्रतियां या उनसे लिये गये उद्धरण, सही होने के प्रमाण के साथ विक्रय के लिए उपलब्ध होंगें और राजपत्र में नोटिस की तारीख से तीस दिवस की कालावधि के भीतर आक्षेपों और सुझावों को आमन्त्रित करते हुए नोटिस प्रकाशित करके, प्रकाशित किया जायेगा।

(2) विकास स्कीम के प्रारूप तैयार करने के संबंध में उप-नियम (1) के अधीन नोटिस के प्रकाशन की तारीख से तीस दिवस के पश्चात्, यदि उससे प्रभावित कोई व्यक्ति, ऐसे विकास स्कीम के प्रारूप के संबंध में कोई आक्षेप लिखित में संसूचित करता है तो क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण ऐसे आक्षेप पर विचार करेगा और, विकास स्कीम के प्रारूप में ऐसे आवश्यक रूपान्तरण कर सकेगा जो वह ठीक समझे। क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण अन्तिम विकास स्कीम को राजपत्र में और उस क्षेत्र में व्यापक परिचालन वाले कम से कम दो दैनिक समाचार-पत्रों में प्रकाशित करेगा और वह तारीख विनिर्दिष्ट करेगा जिसको वह प्रवर्तन में आयेगी।

11. जोनल विकास योजना में अंतर्विष्ट किये जाने वाले मामले.– जहां कोई क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण मास्टर विकास योजना के कार्यान्वयन के लिए या विशेष विनिधान रीजन की परिधि के लिए कोई जोनल विकास

4

योजना बनाता है, वहां राज्य सरकार या बोर्ड के सामान्य या विनिर्दिष्ट निदेशों के अध्यधीन जोनल विकास योजना में अनुसूची–1 में वर्णित मामलों के लिए उपबंध कर सकेगा। राज्य सरकार क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के अनुरोध पर या बोर्ड की सिफारिश पर, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा समय–समय पर, अनुसूची–1 में किसी मामले को सम्मिलित कर सकेगी या उससे हटा सकेगी। नियम 10 के उपबंध, संभवतः उस सीमा तक, जोनल विकास योजना की तैयारी, प्रकाशन और अनुमोदन को लागू होंगे जैसे वे विकास स्कीम को लागू होते हैं।

12. **क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा भूमि के व्ययन की रीति.–** (1) राज्य सरकार, ऐसे किन्हीं सामान्य या विनिर्दिष्ट निबंधनों और शर्तों के अध्यधीन रहते हुए जिनको वह समय–समय पर अधिरोपित करे, क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा प्रस्तावित, अधिनियम की धारा 27 के अधीन भूमि के व्ययन के लिए किन्हीं उपांतरणों के साथ या बिना ऐसी रीति मंजूर कर सकेगी जैसी वह उचित समझे।

(2) राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा निदेशित करेगी कि राजस्थान न्यास सुधार (नगरीय भूमि का निवर्तन) नियम, 1974 के उपबंध ऐसे उपांतरणों और परिवर्तनों के साथ, जैसे राज्य सरकार उचित समझे, क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा भूमि के व्ययन के लिए लागू होंगे।

13. **भवनों को सील करने की रीति.–** (1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी या इस निमित्त उसके द्वारा सम्यक् रुप से प्राधिकृत क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का कोई अधिकारी आदेश द्वारा और उसमें अभिलिखित कारणों से, इस निमित्त विशिष्ट रुप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति को, अधिनियम की धारा 48 के अधीन किसी भवन या अप्राधिकृत विकास को सील करने का निदेश दे सकेगा।

(2) उप–नियम (1) के अधीन किये गये आदेश की प्रति, ऐसे भवन या अप्राधिकृत विकास को सील करने के तुरंत पश्चात् भवन या अप्राधिकृत विकास के स्वामी या अधिभोग को परिदत्त की जायेगी और यदि स्वामी या अधिभोगी स्थल पर उपलब्ध नहीं है तो उक्त प्रति उक्त भवन या अप्राधिकृत विकास के किसी सहजदृश्य स्थान पर चिपकाई जा सकेगी।

(3) उप–नियम (1) में निर्दिष्ट व्यक्ति, भवन या अप्राधिकृत विकास को सील करने से पहले, अनुमानित मापों के साथ परिसरों या अप्राधिकृत विकास का एक रफ खाका या योजना तैयार करेगा।

(4) उप–नियम (1) में निर्दिष्ट व्यक्ति, यह सुनिश्चित करने के पश्चात् कि भवन या अप्राधिकृत विकास का कोई अन्य निकास या प्रवेश उचित रुप से तालाबंद, बोल्ट किया हुआ या वायर की रस्सी या वायर मेश या किसी अन्य सामग्री से परिवेष्टित किया गया है, भवन के बाहरी दरवाजे या प्रवेश को सील कर सकेगा जिसमें अप्राधिकृत विकास किया गया है या किया जा रहा है या जहां कोई चारदीवारी का न होना उसकी सीलिंग को कठिन बनाता है वहां पूर्वोक्त व्यक्ति यह सुनिश्चित करने के लिए,

5

निगरानी के प्रयोजनों के लिए किसी व्यक्ति को नियुक्त करने को सम्मिलित करते हुए अन्य उपाय करने या अंगीकृत करने के लिए प्राधिकृत होगा ताकि उप–नियम (1) के अधीन लगायी गयी सील को तोड़े या हटाये बिना, भवन या अप्राधिकृत विकास में कोई व्यक्ति प्रवेश न कर सके या न खोल सके जिससे लगायी गयी सील से छेड़छाड़ न हो या बाधा न पड़े।

(5) जहां कोई भवन या अप्राधिकृत विकास, जिसे इस नियम के अधीन सील किये जाने का आदेश किया गया है, ताला बंद पाया जाता है या पहुंच योग्य नहीं है, वहां भवन या अप्राधिकृत विकास को सील करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति, या तो ताला तोड़कर या खोलकर या दरवाजा, गेट या कोई अन्य बैरियर खोलकर और उस अप्राधिकृत विकास या परिसर में, जहां अप्राधिकृत विकास किया गया है या किया जा रहा है, यह सुनिश्चित करने के लिए प्रवेश कर सकेगा कि अप्राधिकृत विकास या भवन भीतर से सुरक्षित है और तब परिसरों या अप्राधिकृत विकास को तालाबंद और सील कर सकेगा:

परन्तु जहां कोई भवन या अप्राधिकृत विकास बलपूर्वक खोला जाता है, वहां भवन या अप्राधिकृत विकास के स्थल पर पायी गयी वस्तुओं और सामग्री की एक सूची दो साक्षियों की उपस्थिति में तैयार की जाएगी और उसकी एक प्रति स्थल पर उपस्थित स्वामी या अधिभोगी को परिदत्त की जायेगी।

(6) उपर्युक्त निर्दिष्ट भवन या अप्राधिकृत विकास को क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की मुहर से सीलबंद किया जायेगा जो इस निमित्त मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा सम्यक् रुप से प्राधिकृत अधिकारी की अभिरक्षा में रहेगा।

(7) जहां कोई व्यक्ति, किसी भवन या अप्राधिकृत विकास के पहरे और निगरानी के लिएं उप–नियम (5) के उपबंधों के अधीन क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा स्थल पर नियुक्त किया जाता है, वहां ऐसे पहरे और निगरानी पर उपगत व्यय भवन अप्राधिकृत विकास के स्थल के स्वामी या, यथस्थिति, अधिभोगी से भू–राजस्व के बकाया के रुप में वसूलीय होंगें।

(8) भवन या अप्राधिकृत विकास को सील करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति, यहां ऊपर उपबंधित रीति में ऐसे भवन या अप्राधिकृत विकास के सील करने के पश्चात् लिखित में निम्नलिखित को सूचित करेगा,–

(क) उस क्षेत्र के पुलिस स्टेशन को जिसमें अप्राधिकृत विकास या भवन अवस्थित है; या

(ख) किसी अन्य पुलिस स्टेशन को, जो इस निमित्त इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट किया जाये; और

(ग) उस अधिकारी को जिसके निदेशों पर भवन या अप्राधिकृत विकास सील किया गया है।

14. परिसर या अप्राधिकृत विकास की सील के साथ छेड़छाड़ करना.– यदि कोई व्यक्ति, चाहे परिसर या अप्राधिकृत विकास को सील

6

करने के लिए प्राधिकृत है या नहीं, यह पाता है कि परिसर या, यथास्थिति, अप्राधिकृत विकास पर इन नियमों के अधीन लगायी गयी सील तोड़ी गयी है या उसके साथ छेड़छाड़ की गयी है, तो वह संबंधित पुलिस थाने में मामले की लिखित में रिपोर्ट करेगा।

15. अप्राधिकृत विकास को हटाने की रीति.– (1) जहां अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए विनियमों के अधीन क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की अनुज्ञा के बिना या उसके प्रतिकूल या किसी ऐसी अन्य शर्त के उल्लंघन में, जिसके अध्यधीन ऐसी अनुज्ञा अनुदत्त की गयी है, किसी भवन का परिनिर्माण या किसी विकास का कियान्वयन प्रारंभ हो गया है, या चलाया जा रहा है, या पूर्ण हो गया है वहां मुख्य कार्यपालक अधिकारी या इस निमित्त मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा सम्यक् रुप से प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी, किसी अन्य कार्रवाई के अतिरिक्त जो अधिनियम के अधीन की गयी है, स्वामी या अधिभोगी या ऐसे व्यक्ति को जिसके अनुरोध पर भवन का परिनिर्माण या विकास प्रारंभ किया गया है या चलाया जा रहा है, उसे तत्काल रोकने की अपेक्षा करने वाला आदेश कर सकेगा।

(2) यदि उप–नियम (1) के अधीन मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उस निमित्त सम्यक् रुप से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा किये गये आदेश का पालन नहीं किया जाता है, तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी, पुलिस अधिकारी से स्वामी या अधिभोगी या ऐसे व्यक्ति और उसके समस्त सहायकों और कर्मकारों को परिसर से हटाने या किस संनिर्माण सामग्री, औजार, मशीनरी, या किसी भवन के परिनिर्माण या किसी विकास के कार्यान्वयन में उपयोग में ली गयी अन्य वस्तुओं को ऐसे समय के भीतर जैसा अध्यपेक्षा में विनिर्दिष्ट किया जाये, जब्त करने की ऐसे पुलिस अधिकारी से अपेक्षा कर सकेगा और ऐसा पुलिस अधिकारी अध्यपेक्षा का तदनुसार पालन करेगा।

(3) जहां किसी भवन का परिनिर्माण या किसी विकास का कियान्वयन क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की अनुज्ञा के बिना या उसके प्रतिकूल या किसी शर्त के उल्लंघन में जिसके अध्यधीन रहते हुए ऐसी अनुज्ञा दी गयी हैं या इस अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये किन्हीं विनियमों के उपबन्धों के उल्लंघन में पूर्ण हो गया है या पूर्ण होने को है वहां मुख्य कार्यपालक अधिकारी या सम्यक रूप से इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी, किसी अन्य कार्रवाई के अतिरिक्त जो अधिनियम के अधीन की जाये, यह निर्दिष्ट करते हुए आदेश कर सकेगा कि ऐसे परिनिर्माण या विकास या उसके किसी भाग को, जो क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की अनुज्ञा के बिना या उसके प्रतिकूल है या इस अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये किन्हीं विनियमों के उल्लंघन में है, उस तारीख से जिसको उसके तोड़ने के आदेश की एक प्रति उसके कारणों के संक्षिप्त विवरण के साथ, स्वामी या अधिभोगी या ऐसे व्यक्ति जिसके अनुरोध पर ऐसा परिनिर्माण या,

यथास्थिति, विकास किया गया है, को परिदत्त की जाती है, तोड़ने के आदेश में विनिर्दिष्ट ऐसी कालावधि के भीतर, जो पांच दिन से कम की नहीं होगी और पन्द्रह दिन से अधिक की नहीं होगी, स्वामी या अधिभोगी या ऐसे व्यक्ति जिसके अनुरोध पर ऐसा परिनिर्माण या विकास प्रारम्भ किया गया है या चलाया जा रहा है या पूर्ण हो गया है, द्वारा तोड़ दिया जायेगाः

परन्तु तोड़ने का कोई आदेश तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि स्वामी या अधिभोगी या ऐसे व्यक्ति, जिसके अनुरोध पर ऐसा परिनिर्माण या विकास किया गया है, को हेतुक दर्शित करने का युक्तियुक्त अवसर देते हुए कि क्यों न ऐसा आदेश किया जाये। मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उस निमित्त सम्यक् रुप से प्राधिकृत कोई अधिकारी ऐसी रीति में जो वह ठीक समझे नोटिस तामील न करा दे।

(4) आदेश में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर स्वामी या अधिभोगी या उस व्यक्ति के आदेश का पालन करने में विफल रहने पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी या इस निमित्त प्राधिकृत प्राधिकारी स्वयं उस परिनिर्माण या विकास को, जिससे आदेश सम्बन्धित है, तोड़ देगा और ऐसे तोड़े जाने के व्यय भू-राजस्व की बकाया के रुप में वसूलीय होंगे।

16. उपयोक्ता प्रभार सेवायें और अधिरोपण करने की रीति.– क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण किसी विशेष विनिधान रीजन की अनुसूची-2 में विनिर्दिष्ट सेवाओं के लिए सेवाओं के प्रत्येक प्रकार के विरुद्ध उक्त अनुसूची में यथावर्णित दरों पर और रीति में उपयोक्ता प्रभार अधिरोपित कर सकेगा।

17. प्रभारित की जाने वाली पट्टा किराया की दर.– (1) किसी विशेष विनिधान रीजन में भूमि की पट्टा किराया की दर नियत करने के प्रयोजन के लिए, भूमि निम्नलिखित प्रवर्गो में विभाजित की जाती है:–

(i) कृषि

(ii) आवासीय

(iii) संस्थागत

(iv) औद्योगिक

(v) वाणिज्यिक और उपरोक्त खण्ड (i), (ii), (iii) और (iv) में वर्णित प्रवर्गों से भिन्न भूमि का अन्य प्रवर्ग।

(2) प्रत्येक प्रवर्ग के लिए पट्टा किराया की दरें, अनुसूची-3 में प्रत्येक प्रवर्ग के सामने वर्णित दर पर प्रभारित की जायेंगी।

(3) पट्टा किराया, पट्टे के निबंधनों और शर्तों के अनुसार पट्टेदार से वसूलीय होगा।

18. भूमि के द्वितीय और पश्चात्वर्ती अंतरण पर प्रीमियम.– (1) क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण, कृषि भूमि या किसी सरकारी अभिकरण को आबंटित भूमि से भिन्न, विशेष विनिधान रीजन में अवस्थित भूमि के प्रत्येक

द्वितीय या पश्चात्‌वर्ती अंतरण पर निम्नलिखित दरों पर प्रीमियम प्रभारित करेगा:–

(i) आवासीय : 200 वर्ग मीटर तक के माप वाले भू–खण्डों के लिए– 2500/–रु.
200 वर्ग मीटर से अधिक माप वाले भू–खण्डों के लिए– 5000/– रु.

(ii) औद्योगिक या भूमि के किसी अन्य प्रवर्ग के लिए –`8000/– रु.

(2) प्रीमियम, द्वितीय या पश्चात्‌वर्ती अंतरण के लिए क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की अनुज्ञा ईप्सित करते समय क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण को संदेय होगा।

प्ररुप 'क'
(नियम 9 देखिए)
नोटिस

राजस्थान विशेष विनिधान रीजन नियम, 2017 के नियम 9 के साथ पठित राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 की धारा 14 के अनुसरण में, इसके द्वारा नोटिस दिया जाता है कि प्रारुप मास्टर विकास योजना निम्नलिखित क्षेत्रों के लिए तैयार की गयी है:–

(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

उसकी प्रति/प्रतियां .... पर क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के कार्यालय में जनता द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेंगी और यह कि उसकी प्रतियां या उससे लिये गये उद्धरण, सही होना सत्यापित कर, जनता को विक्रय के लिए प्रति पृष्ठ .... रु. की कीमत पर उपलब्ध करवायी जायेंगी।

कोई व्यक्ति अधोहस्ताक्षरी को राजपत्र में इस नोटिस के प्रकाशन की तारीख से साठ दिवस की कालावधि के भीतर उक्त प्रारुप मास्टर विकास योजना के संबंध में कोई आक्षेप और सुझाव प्रस्तुत कर सकेगा।

क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा
नियुक्त अधिकारी

प्ररुप 'ख'
(नियम 10 देखिए)
नोटिस

राजस्थांन विशेष विनिधान रीजन नियम, 2017 के नियम 10 के साथ पठित राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 की धारा 21 के अनुसरण में, इसके द्वारा नोटिस दिया जाता है कि प्रारुप विकास योजना निम्नलिखित क्षेत्रों के लिए तैयार की गयी है:–

(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

उसकी प्रति/प्रतियां .... पर क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के कार्यालय में जनता द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा और कि उसकी प्रतियां या उससे लिये गये उद्धरण सही होना सत्यापित कर, जनता को विक्रय के लिए प्रति पृष्ठ .... रु. की कीमत पर उपलब्ध करवायी जायेंगी।

कोई व्यक्ति अधोहस्ताक्षरी को राजपत्र में इस नोटिस के प्रकाशन की तारीख से 30 दिवस की कालावधि के भीतर उक्त प्रारुप विकास योजना के संबंध में कोई आक्षेप और सुझाव कर सकेगा।

क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा नियुक्त अधिकारी

अनुसूचियां
अनुसूची–1
(नियम 11 देखिए)

(1) मास्टर विकास योजना में यथा वर्णित चलाये जाने वाले विकास कियाकलापों के लिए उपबंध;
(2) जोन के विकास के लिए स्थल योजना और जोन में प्रस्तावित भूमि के उपयोग के लिए ऐसी चीजें जैसे लोक भवनों और अन्य लोक संकर्म और सुविधाओं, सड़कें, आवासन, आमोद–प्रमोद के स्थान, उद्यम, कारबार, बाजार, विद्यालय, अस्पताल, लोक और निजी खुले स्थान और अन्य प्रवर्गों के लोक और निजी उपयोगों के विस्तार और अनुमानित अवस्थान दर्शित करें;
(3) जनसंख्या घनत्व और भवन घनत्व के मानकों को विनिर्दिष्ट करें;
(4) जोन में प्रत्येक क्षेत्र दर्शित करें, जो क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की राय में विकास या पुनर्विकास के लिए अपेक्षित या घोषित हैं; और

10

(5) विशिष्टियों में, निम्नलिखित मामलों के समस्त या किन्हीं के संबंध में उपबंध अंतर्विष्ट हैं, अर्थात्:–

(i) भवनों के परिनिर्माण के लिए भू–खण्डों में किसी साइट का विभाजन;

(ii) सड़कों, खुले स्थानों, उद्यानों, आमोद–प्रमोद के मैदानों, विद्यालयों, बाजारों और अन्य लोक प्रयोजनों के लिए भूमि का आबंटन या आरक्षण;

(iii) किसी क्षेत्र का नगर या कॉलोनी में विकास और निर्बधनों और शर्तें जिनके अध्यधीन ऐसे विकास का जिम्मा लिया गया है या किया गया है;

(iv) किसी स्थल पर भवनों का परिनिर्माण और भवनों के आस–पास या में रखरखाव वाले खुले स्थानों के संबंध में निर्बधन और शर्तें और भवनों की प्रकृति और ऊंचाई;

(v) किसी स्थल पर भवनों की संरेखा;

(vi) किसी भू–खण्ड या किसी साइट पर परिनिर्मित किये ज़ाने वाले किसी भवन का फ्रंटेज या ऐलिवेशन के स्थापत्य लक्षण;

(vii) आवासीय भवनों की संख्या जो किसी भू–खण्ड या स्थल पर परिनिर्मित किये जा सकते हैं;

(viii) किसी स्थल पर या ऐसे स्थल पर भवन के संबंध में चाहे भवन के परिनिर्माण के पश्चात् या पूर्व उपलब्ध करवाये जाने वाली सुख–सुविधाएं और व्यक्ति या प्राधिकरण जिसके द्वारा या जिसके व्यय पर ऐसी सुख–सुविधाएं उपलब्ध करवायी जानी हैं;

(ix) दुकानों, कार्यशालाओं, भांडागारों या कारखानों या विनिर्दिष्ट स्थापत्य लक्षणों के भवनों या परिक्षेत्र में विशिष्ट प्रयोजनों के लिए डिजाइन किये गये भवनों के परिनिर्माण के संबंध में प्रतिषेध या निर्बंधन;

(x) दीवारों, बाड़ों, झाड़ों या किसी अन्य संरचनात्मक या स्थापत्य संनिर्माण का रखरखाव और ऊंचाई जिस तक वे रखे जाएंगे;

(xi) भवनों के परिनिर्माण से भिन्न अन्य प्रयोजन के लिए किसी स्थल के उपयोग के संबंध में निर्बधन; और

(xii) कोई अन्य मामला जो योजना के अनुसार जोन या उसका किसी क्षेत्र के उचित विकास के लिए और ऐसे जोन या क्षेत्र में अव्यवस्थित रुप से भवनों के परिनिर्माण के निवारण के लिए आवश्यक है।

अनुसूची–2
(नियम 16 देखिए)

सेवायें जिनके लिए उपयोक्ता प्रभार संदेय होंगे	उपयोक्ता प्रभारों की दर	उपयोक्ता प्रभारों के सदाय की रीति
1	2	3
विशेष विनिधान रीजन में किन्हीं या समस्त अवसंरचना सुविधाओं के उपयोग के लिए और क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवायी गयी नगरपालिक सेवाओं के लिए किसी परिसर के स्वामी या अधिभोगी द्वारा संदेय उपयोक्ता प्रभार	(i) कृषि भूमि–शून्य (ii) औद्योगिक और संस्थागत भू–खण्डों के लिए उपयोक्ता प्रभारों की दर, न्यूनतम 1000/– रु. प्रतिवर्ष के अध्यधीन, प्रति वर्ष रु. 8.05 प्रति वर्ग मीटर होगी (वार्षिक रुप से 10% बढाई जाएगी) (iii) आवासीय और वाणिज्यिक भू–खण्डों और उपर्युक्त खण्ड (i) और (ii) में वर्णित प्रवर्गों से भिन्न भूमि के किसी प्रवर्ग के लिए उपयोक्ता प्रभारों की दरें, प्रतिवर्ष न्यूनतम 1000 रु. के अध्यधीन, समय–समय पर औद्योगिक भू–खण्डों के लिए नियत उपयोक्ता प्रभारों की दर का दोगुना होगा।	उपयोक्ता प्रभार प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 1 अप्रैल को शोध्य होंगे और प्रत्येक वर्ष 31 जुलाई तक अग्रिम के रुप से संदत्त किये जायेंगे: परन्तु संपूर्ण या विशेष विनिधान रीजन के किसी भाग के लिए उपयोक्ता प्रभार, राज्य सरकार का यह समाधान होने के पश्चात् कि विशेष विनिधान रीजन के संपूर्ण या किसी ऐसे भाग के लिए, जहा अवसरचना सुविधाएं और नगरपालिक सुविधाएं उपलब्ध करवायी जाती हैं, क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण द्वारा यथोचित अवसरचना सुविधाए और नगरपालिक सेवाये उपलब्ध करवायी गयी हैं, विशेष विनिधान रीजन के लिए समय–समय पर राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जाने वाली तारीख से संदेय होंगे।

12

अनुसूची–3
(नियम 17 देखिए)

क. सं.	भूमि का प्रवर्ग	पट्टे की कालावधि	प्रभारित किये जाने वाले पट्टे किराया की दर
1	2	3	4
1.	आवासीय भूमि	आबंटन से 5 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 1.25 %।
		5 वर्ष से अधिक और 99 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 2.5 %।
2.	संस्थागत	आबंटन से 5 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 1.25 %।
		5 वर्ष से अधिक और 99 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 2.5 %।
3.	औद्योगिक	आबंटन से 5 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 1.25 %।
		5 वर्ष से अधिक और 99 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 2.5 %।
4.	वाणिज्यिक	आबंटन से 5 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 1.25 %।
		5 वर्ष से अधिक और 99 वर्ष तक की कालावधि के लिए।	भू–खण्ड के क्षेत्रफल से गुणांकित कुल आरक्षित मूल्य का 5.00 %।

टिप्पण: (i) पट्टा किराया की उपर्युक्त दरें पट्टे के प्रारंभ की तारीख से प्रत्येक 15 वर्ष के अवसान के पश्चात् 25% तक बढ़ जायेंगी।

(ii) पट्टा किराया भूमि के प्रत्येक द्वितीय या पश्चात्वर्ती अन्तरण पर भी 25% तक बढ़ जायेगा।

(iii) पट्टा किराया के विलंब से संदाय पर ब्याज। यदि पट्टा किराया समय पर निक्षिप्त नहीं किया जाता है तो प्रति वर्ष 12% की दर पर ब्याज प्रभारित किया जायेगा।

[एफ.सं.प.15(5)डीएमआईसी/मिस./2016/एस.आई.आर.एक्ट/16]

राज्यपाल के आदेश से,

राजीव स्वरुप,

अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव।

Department of Delhi-Mumbai Industrial Corridor Department(DMIC)

NOTIFICATION

Jaipur, December 28, 2017

G.S.R.114 .-In exercise of the powers conferred by section 70 of the Rajasthan Speçial Investment Regions Act, 2016 (Act No. 13 of 2016), the State Government hereby makes the following rules, namely:-

1. **Short title and commencement.**- (1) These rules may be called the Rajasthan Special Investment Regions Rules, 2017.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Rajasthan Special Investment Regions Act, 2016 (Act No. 13 of 2016);

(b) "Form" means Form appended to these rules.

(c) "Non-official member of the Board" means such member of the Board who is neither in the employment nor holding any office of profit in the Central Government, State Government or a Government Agency for the time being;

(d) "Non-official member of the Regional Development Authority" means such member of the Regional Development Authority who is neither in the employment nor holding any office of profit in the Central Government, State Government or a Government Agency for the time being: and

(e) "Schedule" means Schedule appended to these rules.

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

3. **Disqualification for a non-official member of the Board.**- A person shall be disqualified for being appointed and for being non-official member of the Board, if he,-

(i) has been adjudged insolvent;

(ii) has been convicted for an offence which, in the opinion of the Government involves moral turpitude;

(iii) has become physically or mentally incapable of acting as non-official member;

(iv) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his function as non-official member of the Board; or

(v) has so abused his position as to render his continuance in office prejudicial to the public interest.

4. Declaration before assumption of office by a non-official member of the Board.- The non-official member of the Board, before assumption of office, shall submit the following declaration,-

(i) that he is not disqualified for appointment;

(ii) that he has no potential conflict of interest with the Board; and

(iii) that he has no affiliation with any firm, interest group, association, or organization carrying on business activities directly or indirectly related with the functions of the Board.

5. Travelling Allowance, Daily Allowance and other facilities to the non-official members of the Board.- The non-official members of the Board shall be allowed Travelling Allowance, Daily allowance and other facilities for attending meetings and discharging functions of member of the Board as specified below:-

(i) Travelling Allowance & Daily Allowance	:	by air economy class and by rail II AC & Daily Allowance Rs. 400/-
(ii) Boarding and lodging	:	RTDC Hotel Highest Category / Circuit House
(iii) Local Transport	:	Rs. 600/- per visit
(iv) Honorarium/ sitting fee	:	Rs. 1500/- per day

Note: In case Department will provide the local transport, the aforementioned amount will not be admissible.

6. Disqualification for a non-official member of the Regional Development Authority.- A person shall be disqualified for being appointed and for being non-official member of the Regional Development Authority, if he,-

(i) has been adjudged insolvent;

(ii) has been convicted for an offence which, in the opinion of the State Government involves moral turpitude;

(iii) has become physically or mentally incapable of acting as non-" official member;

(iv) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his function as non-official member of the Regional Development Authority; or

(v) has so abused his position as to render his continuance in office prejudicial to the public interest.

7. Declaration before assumption of office by a non-official member of the Regional Development Authority.- The non-official member of the Regional Development Authority, before assumption of office, shall submit the following declaration,-

(i) that he is not disqualified for appointment;

(ii) that he has no potential conflict of interest with the Regional Development Authority; and

(iii) that he has no affiliation with any firm, interest group, association, or organization carrying on business activities directly or indirectly related with the functions of the Regional Development Authority.

8. Travelling Allowance, Daily Allowance and other facilities to the non-official members of the Regional Development Authority.- The non-official members of the Regional Development Authority shall be allowed Travelling Allowance, Daily allowance and other facilities for attending meetings and discharging functions of member of the Regional Development Authority as specified below:

(i) Travelling Allowance & Daily Allowance	: by air economy class and by rail II AC & Daily Allowance Rs. 400/-
(ii) Boarding and lodging	: RTDC Hotel Highest Category/ Circuit House
(iii) Local Transport	: Rs. 600/- per visit
(iv) Honorarium/ sitting fee	: Rs. 1500/- per day

Note: In case Department will provide the local transport, the aforementioned amount will not be admissible.

9. Manner of Publication of draft Master Development Plan.- The draft Master Development Plan prepared by a Regional Development Authority shall be published by making a copy

thereof available for inspection at the office of the Regional Development Authority concerned and publishing a notice in Form 'A' in the Official Gazette and in atleast two daily newspapers having wide circulation in the area stating that the draft Master Development Plan has been prepared, specifying the name of the place where a copy thereof shall be available for inspection by the public and that copies thereof or extracts therefrom, certified to be correct shall be available for sale and inviting objections and suggestions within a period of sixty days from the date of notice in the Official Gazette.

10. Manner of Publication of draft Development Scheme.- (1) The draft development Scheme prepared by a Regional Development Authority shall be published by making a copy thereof available for inspection at the office of the Regional Development Authority concerned and publishing a notice in Form 'B' in the Official Gazette and in atleast two popular daily newspapers having circulation in the area stating that the draft Development Scheme has been prepared, specifying the name of the place where a copy thereof shall be available for inspection by the public and that copies thereof or extracts therefrom, certified to be correct shall be available for sale and inviting objections and suggestions within a period of thirty days from the date of notice in the Official Gazette.

(2) After thirty days from the date of publication of the notice under sub-rule (1) regarding preparation of the draft Development Scheme, if any person affected thereby communicates in writing any objection relating to such draft Development Scheme, the Regional Development Authority shall consider such objection and may make necessary modifications to the draft Development Scheme, as it may deem fit. The Regional Development Authority shall publish final Development Scheme in the Official Gazette and in atleast two daily newspapers having wide circulation in the area, and specify the date on which it shall come into operation.

11. Matters to be contained in the Zonal Development Plan.- Where a Regional Development Authority makes any Zonal Development Plan for any zone or periphery of a Special Investment Region for implementation of the Master Development Plan, it may, subject to the general or specific direction of the State Government or the Board, provide for the matters mentioned in the Schedule-I in the Zonal Development Plan . The State Government may on the request of a Regional Development Authority or on the

recommendation of the Board, by notification in the Official Gazette include or delete any matter in the Schedule-I, from time to time. The provisions of rule 10, shall, to the extent possible, apply to the preparation, publication and approval of Zonal Development Plan as they apply to Development Scheme.

12. Manner of disposal of land by Regional Development Authority.- (1) The State Government may, subject to any general or specific terms and conditions as it may impose, from time to time, approve the manner for disposal of land under section 27 of the Act proposed by the Regional Development Authority, with or without any modifications, as it may consider appropriate.

(2) The State Government may, by notification in the Official Gazette, direct that the provisions of the Rajasthan Improvement Trust (Disposal of Urban Land) Rules, 1974 with such modifications and alterations, as the State Government considers appropriate, applicable for disposal of land by the Regional Development Authority.

13. Manner of sealing buildings.- (1) The Chief Executive Officer or an officer of the Regional Development Authority duly authorised by him in this behalf may by order and for reasons recorded therein, direct any person specially authorised in this behalf to seal any building or unauthorised development under section 48 of the Act.

(2) A copy of the order made under sub-rule (1) shall be delivered to the owner or occupier of the building or unauthorised development immediately after the sealing of such building or unauthorised development and in case the owner or occupier is not available at the site, the said copy may be pasted at some conspicuous place of the said building or unauthorised development.

(3) The person referred to in sub-rule (1) may, before the sealing of the building or unauthorised development prepare a rough sketch or plan of the premises or unauthorised development alongwith approximate measurements.

(4) The person as referred to in sub-rule (1), may seal the outer door or the opening of the building in which the unauthorised development has been or is being made after ensuring that other outlets and inlets of the building or unauthorised development have been properly locked, bolted or encircled with wire rope or wire mesh or any other material or has no boundary walls making

the sealing thereof difficult, the person as aforesaid, shall be authorised to take or adopt any other means including the posting of any person for watch and ward purposes with a view to ensure the same against tempering or interfering in a manner that no person can enter into or open the building or unauthorised development without breaking or removing the seal affixed under sub-rule (1).

(5) Where any building or unauthorised development which has been ordered to be sealed under this rule is found to be locked or in accessible, the person authorised to seal the building or the unauthorised development, may either break open the lock or open or cause to be opened the door, gate, or any other barrier and enter the unauthorised development or the premises where the unauthorised development has been made or is being made so as to ensure that the unauthorised development or the building is secured from within and then lock and seal the premises or the unauthorised development:

Provided that where any building or the unauthorised development is forced open, an inventory of the articles or material found in the building or on the site of the unauthorised development shall be prepared in the presence of two witnesses and a copy thereof shall be delivered to the owner or occupier present at the site.

(6) The building or the unauthorised development referred to above shall be sealed with the seal of the Regional Development Authority which shall remain in the custody of an officer duly authorised by the Chief Executive Officer in this behalf.

(7) Where any person for watch and ward of any building or unauthorised development is posted at site by the Regional Development Authority under the provisions of sub-rule (5), the expenses incurred on such watch and ward shall be recoverable from the owner or the occupier of the building or site of the unauthorised development, as the case may be, as arrear of land revenue.

(8) The person authorised to seal the building or unauthorised development, after such building or unauthorised development has been sealed in the manner provided hereinabove, shall inform in writing to,-

(a) the police station of the area in which unauthorised development or building is situated; or

(b) any other police station as may be specified for the purpose in this behalf; and

(c) the officer on whose directions the building or unauthorised development has been sealed.

14. Tempering with seal of the premises or unauthorised development.- If any person, whether authorised to seal the premises or unauthorised development or not, finds that the seal as affixed under these rules on the premises or unauthorised development, as the case may be, has been broken or tempered with, shall report the matter in writing to the police station concerned.

15. Manner of removal of unauthorised development.- (1) Where the erection of any building or execution of any development has commenced, or is being carried on, or has been completed without or contrary to the permission of the Regional Development Authority under the Act or the Regulations made thereunder, or in contravention of any condition subject to which such permission has been accorded, the Chief Executive Officer or any Officer duly authorised by the Chief Executive Officer in that behalf may, in addition to any other action that may be taken under the Act, make an order requiring the owner or the occupier or the person at whose instance the erection of building or development has been commenced or is being carried on to stop the same forthwith.

(2) If an order made by the Chief Executive Officer or the officer duly authorised in that behalf under sub-rule (1) is not complied with, the Chief Executive Officer or the officer authorised in that behalf may require the police officer to remove the owner or the occupier or such person and all his assistants and workmen from the premises or to seize any construction material, tool, machinery, or other things used in the erection of any building or execution of any development within such time as may be specified in the requisition and such police officer shall comply with the requisition accordingly.

(3) Where the erection of any building or execution of any development has been completed or nearing completion without or contrary to the permission of the Regional Development Authority or in contravention of any condition subject to which such permission has been accorded or in contravention with the provisions of the Act or any regulations made thereunder, the Chief Executive Officer or the officer duly authorised in that behalf, may in addition to any other action that may be taken under the Act, make an order directing that such erection or development

or any part thereof which is without or contrary to the permission of the Regional Development Authority or in contravention with the provisions of the Act or any regulations made thereunder, shall be demolished by the owner or the occupier or the person at whose instance such erection or development has been commenced or is being carried on or has been completed, within such period, not being less than five days and more than fifteen days from the date on which a copy of the order of demolition with a brief statement of reasons therefor has been delivered to the owner or the occupier or the person at whose instance such erection or development is commenced, as the case may be, specified in the order of demolition:

Provided that no order of demolition shall be made unless the owner or the occupier or the person at whose instance such erection or development is commenced has been by means of a notice served in such manner as the Chief Executive Officer or the officer duly authorised in that behalf may think fit, a reasonable opportunity of showing cause why such order shall not be made.

(4) On the failure of the owner or the occupier or that person to comply with the order within the period specified in the order, the Chief Executive Officer or the officer authorised in that behalf may himself cause the erection or the development to which the order relates to be demolished and the expenses of such demolition shall be recoverable as arrear of land revenue.

16. Services on which and manner of imposing user charges.- The Regional Development Authority may impose the user charges for the services specified in the Schedule-II in a Special Investment Region at the rate and in the manner as mentioned in the said schedule against each type of service.

17. Rate of lease rent to be charged.- (1) For the purpose of fixing rate of lease rent of land in a Special Investment Region, land is divided into following categories:-

(i) Agriculture
(ii) Residential
(iii) Institutional
(iv) Industrial
(v) Commercial and any category of land other than the categories mentioned in clause (i), (ii),(iii) and (iv) above.

(2) The rates of lease rent for each category would be charged at the rate as mentioned against each category in the Schedule-III.

(3) The lease rent shall be recoverable from the lessee in accordance with the terms and conditions of the lease.

18. Premium on second and subsequent transfer of land.- (1) The Regional Development Authority shall charge premium on every second or subsequent transfer of land situated in the Special Investment Region other than agricultural land or the land allotted to a Government Agency, at the following rates:-

(i) Residential: for plots measuring upto 200 square metre - Rs. 2500/-
for plots measuring above 200 square metre -Rs. 5000/-
(ii) Industrial or any other category of land - Rs. 8000/-

(2) The premium shall be payable to the Regional Development Authority at the time of seeking permission of the Regional Development Authority for second or subsequent transfer.

FORM 'A'
(see rule 9)
NOTICE

In pursuance of section 14 of the Rajasthan Special Investments Act, 2016, read with rule 9 of the Rajasthan Special Investment Regions Rules, 2017, notice is hereby given that the draft Master Development Plan has been prepared for the following areas:-

(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

Copy/copies thereof shall be available for inspection by the public at the office of the Regional Development Authority at________________and that copies thereof or extracts therefrom, certified to be correct shall be available for sale to the public at a price of Rs.________ per page.

Any person may submit objections and suggestions with respect to the said draft Master Development Plan within a period of sixty days from the date of publication of this notice in the Official Gazette to the undersigned.

Officer appointed by the Regional Development Authority

22

FORM 'B'
(see rule 10)
NOTICE

In pursuance of section 21 of the Rajasthan Special Investments Act, 2016, read with rule 10 of the Rajasthan Special Investment Regions Rules, 2017, notice is hereby given that the draft Development Scheme has been prepared for the following areas:-

(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

Copy/ copies thereof shall be available for inspection by the public at the office of the Regional Development Authority at_______________and that copies thereof or extracts therefrom, certified to be correct shall be available for sale to the public at a price of Rs.________ per page.

Any person may submit objections and suggestions with respect to the said draft Development Scheme within a period of 30 days from the date of publication of this notice in the Official Gazette to the undersigned.

Officer appointed by
the Regional Development Authority

SCHEDULES
SCHEDULE-I
(see rule 11)

(1) Provision for developmental activities to be carried out as mentioned in the Master Development Plan;

(2) A site plan for the development of the zone and show the approximate locations and extents of land uses proposed in the zone for such things as public buildings and other public works and utilities, roads, housing, recreation, industry, business, markets, schools, hospitals, public and private open spaces and other categories of public and private uses;

(3) Specify the standards of population density and building density;

(4) Show every area in the zone which may, in the opinion of the Regional Development Authority, be required or declared for development or redevelopment; and

(5) In particular, contain provisions regarding all or any of the following matters, namely:-

(i) the division of any site into plots for the erection of buildings;

(ii) the allotment or reservation of land for roads, open spaces, gardens, recreation grounds, schools, markets and other public purposes;

(iii) the development of any area into a township or colony and the restrictions and conditions subject to which such development may be undertaken or carried out;

(iv) the erection of buildings on any site and the restrictions and conditions in regard to the open spaces to be maintained in or around buildings and height and character of buildings;

(v) the alignment of buildings on any site;

(vi) the architectural features of the elevation or frontage of any building to be erected on any plot or site;

(vii) the number of residential buildings which may be erected on any plot or site;

(viii) the amenities to be provided in relation to any site or buildings on such site whether before or after the erection of buildings and the person or authority by whom or at whose expense such amenities are to be provided;

(ix) the prohibitions or restrictions regarding erection of shops, workshops, warehouses or factories or buildings of a specified architectural feature or building designed for particular purposes in the locality;

(x) the maintenance of walls, fences, hedges or any other structural or architectural construction and the height at which they shall be maintained;

(xi) the restrictions regarding the use of any site for purposes other than erection of buildings; and

(xii) any other matter which is necessary for the proper development of the zone or any area thereof according to plan and for preventing buildings being erected haphazardly in such zone or area.

SCHEDULE - II

(see rule 16)

Services for which user charges shall be payable	Rate of user charges	Manner of payment of user charges
1	2	3
User charges payable by the owner or occupier of any premises for use of any or all the infrastructure facilities and for the municipal services provided by the Regional Development Authority in a Special Investment Region	(i) Agriculture land -NIL (ii)For Industrial and Institutional plots the rate of user charges shall be Rs.8.05 per sqm per annum (to be increased by 10% annually) subject to minimum of Rs. 1000/-per annum (iii)For Residential and Commercial plots and any category of land other than the categories mentioned in clause (i) and (ii) above rates of user charges shall be two times of the rate of user charges fixed for industrial plots from time to time subject to minimum of Rs. 1000/- per annum	The user charges shall become due on 1st April of each financial year and be paid in advance by 31st July of every year: Provided that the user charges for the whole or any part of the Special Investment Region would be payable with effect from the date to be notified by the State Government by notification in the Official Gazette from time to time for the Special Investment Region after the State Government is satisfied that adequate infrastructure facilities and municipal services are being provided by the Regional Development Authority for the whole or any such part of the Special Investment Region where the infrastructure facilities and municipal services are being provided.

25

SCHEDULE - III

(see rule 17)

S. No.	Category of land	Period of lease	Rates of lease rent to be charged
1	2	3	4
1.	Residential land	For a period upto 5 years from the allotment.	1.25% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
		For the period above 5 years upto 99 years.	2.5% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
2.	Institutional	For a period upto 5 years from the allotment.	1.25% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
		For the period above 5 years upto 99 years.	2.5% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
3.	Industrial	For a period upto 5 years from the allotment.	1.25% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
		For the period above 5 years upto 99 years.	2.5% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
4.	Commercial	For a period upto 5 years from the allotment.	2.5% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.
		For the period above 5 years upto 99 years.	5.00% of the total of Reserve Price multiplied by the area of plot of land.

Note: (i) The above rates of lease rent shall stand increased by 25% after expiry of every 15 years from the date of commencement of the lease.

(ii) The lease rent shall also stand increased by 25% on every second or subsequent transfer of the land.

26

(iii) Interest on late payment of lease rent. If the lease rent is not deposited in time, then the interest at the rate of 12% per annum shall be charged.

[No.F.15(5)DMIC/Misc/2016/SIR Act/16]
By Order of the Governor,
Rajeeva Swarup,
Additional Chief Secretary to the Government.

दिल्ली–मुंबई औद्योगिक कॉरिडोर (DMIC) विभाग
अधिसूचना
जयपुर, दिसम्बर 28, 2017

जी.एस.आर.115 :–राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) की धारा 67 के साथ पठित धारा 70 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:–

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.– (1) इन नियमों का नाम राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अपील प्राधिकरण नियम, 2017 है।
(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.–(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) ''अधिनियम'' से राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) अभिप्रेत है;
(ख) ''अध्यक्ष'' से अपील प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
(ग) ''प्ररुप'' से इन नियमों से संलग्न प्ररुप अभिप्रेत है;
(घ) ''सदस्य'' से अपील प्राधिकरण का सदस्य अभिप्रेत है; और
(ड़) ''क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण ''से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किंतु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

3. अध्यक्ष के लिए अर्हताएं.– कोई व्यक्ति अपील प्राधिकरण के अध्यक्ष के रुप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि,–

(i) वह किसी उच्च न्यायालय का न्यायाधीश न रहा हो; या

(ii) उसने राज्य सरकार के अतिरिक्त मुख्य सचिव के पद या राज्य सरकार में समतुल्य वेतनमान वाले किसी पद को कम से कम दो वर्ष तक धारित न किया हो।

4. किसी सदस्य के लिए अर्हताएं.– कोई व्यक्ति अपील प्राधिकरण के किसी सदस्य के रुप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि,–

(i) उसने राज्य सरकार की सेवाओं में जिला न्यायाधीश के पद को कम से कम दो वर्ष तक धारित न किया हो; या

(ii) उसने राज्य सरकार के सचिव के पद या राज्य सरकार में समतुल्य वेतनमान वाले किसी पद को कम से कम दो वर्ष तक धारित न किया हो।

5. अध्यक्ष और सदस्यों के लिए निरर्हताएं.– कोई व्यक्ति अपील प्राधिकरण का अध्यक्ष और सदस्य नियुक्त किये जाने और होने के लिये निरर्हित होगा, यदि–

(i) वह दिवालिया न्यायनिर्णीत किया गया है; या

(ii) वह ऐसे किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है जिसमें राज्य सरकार की राय में नैतिक अद्यमता अंतर्ग्रस्त है; या

(iii) वह अध्यक्ष या सदस्य के रुप में कार्य करने में शारीरिक या मानसिक रुप से असमर्थ हो गया है; या

(iv) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित अर्जित कर लिए हैं जिसमें उसके अपील प्राधिकरण के अध्यक्ष या सदस्य के रुप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है; या

(v) उसने अपने पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया है जिससे उसका पद पर बने रहना लोक हित के प्रतिकूल है।

6. अध्यक्ष या सदस्य की पदावधि.– (1) अपील प्राधिकरण का अध्यक्ष और सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए या पैंसठ वर्ष की आयु तक, इनमें से जो भी पहले हो, पद धारित करेगा।

(2) अध्यक्ष या, यथास्थिति, सदस्य नियम 5 के उपबन्धों के अधीन निरर्हित होने पर तुरन्त अपना पद रिक्त कर देगा।

7. अध्यक्ष और सदस्यों का वेतन और भत्ते.– (1) राज्य सरकार में सेवारत अध्यक्ष या किसी सदस्य का वेतन और भत्ते ऐसे होंगे जैसे राज्य सरकार में उसके नियोजन के लिए लागू सेवा नियमों के अधीन उपबंधित है।

(2) राज्य सरकार की सेवाओं से सेवानिवृत्ति के पश्चात् अध्यक्ष या सदस्य के रुप में नियुक्त किसी व्यक्ति का वेतन और भत्ते ऐसे होंगे जैसे राज्य सरकार की सेवाओं से सेवानिवृत्त व्यक्तियों की पुनर्नियुक्ति के लिए, राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर, साधारण या विशेष आदेश/परिपत्र/नीति द्वारा विनिश्चित किये जायें।

8. अपील प्राधिकरण के लिए गणपूर्ति.– किसी अपील की सुनवायी के लिए अपील प्राधिकरण की गणपूर्ति अध्यक्ष और किसी एक सदस्य से होगी। अध्यक्ष के पद के रिक्त होने की दशा में, वरिष्ठतम सदस्य अध्यक्ष के रुप में कार्य करेगा।

9. अपील फाइल करने की प्रकिया.– (1) प्रत्येक अपील अपीलार्थी और उसके अधिवक्ता, यदि कोई हो, द्वारा हस्ताक्षरित ,ज्ञापन के रुप में की

जायेगी और ऐसे अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी जो इस निमित्त नियुक्त किया गया है।

(2) अपील के प्रत्येक ज्ञापन के साथ,–

(क) उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, की प्रमाणित प्रति या प्राधिकरण द्वारा जारी उसकी शुद्ध प्रति होगी;

(ख) जहां अपीलार्थी, उसके नियन्त्रण से परे कारणों से उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, की सम्यक् रुप से प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने की स्थिति में नहीं है वहां अपील के साथ उसके लिए कारण कथित करने वाला शपथ–पत्र होगा;

(ग) प्ररुप सं. 1 में दस्तावेजों की सूची के साथ दस्तावेजों की प्रति या प्रतियां, फोटोस्टेट या अन्यथा, जिन पर वह निर्भर रहना चाहता है;

(घ) अपील के नोटिस के साथ अपील में जितने प्रत्यर्थी हैं उतनी अतिरिक्त प्रतियों के साथ तीन प्रतियों में अपील का ज्ञापन होगा; और

(ड़) अपील के ज्ञापन की अर्न्तवस्तु के समर्थन में शपथ–पत्र और दस्तावेज।

10. **अपील के ज्ञापन की अंतर्वस्तु.**– अपील के प्रत्येक ज्ञापन में,–

(i) अपीलार्थी के नाम और पते का कथन होगा;

(ii) प्रत्यर्थियों का नाम और पते का कथन होगा;

(iii) किसी बहस या वर्णन के बिना संक्षिप्त रुप से और पृथक् शीर्षों के अधीन अपील के आधारों का वर्णन कीजिए;

(iv) अपील के ज्ञापन के अंत में कथन करे कि किसी अन्य न्यायालय में इस अपील के मामले के संबंध में उसके द्वारा या उसकी जानकारी में किसी अन्य व्यक्ति द्वारा कोई वाद, रिट याचिका, अपील या अन्य कार्यवाहियां फाइल नहीं की गयी हैं; और

(v) यदि, अपीलार्थी या उसकी जानकारी के किसी अन्य व्यक्ति ने किसी न्यायालय में उपर्युक्त यथा वर्णित कोई ऐसा वाद, रिट याचिका, अपील या कार्यवाहियां फाइल की हैं तो उसका संक्षिप्त विवरण अपील के ज्ञापन में दिया जायेगा।

11. **अपील के ज्ञापन की संवीक्षा.**– अपील के ज्ञापन के प्रस्तुतीकरण पर और इस पर कोई कार्रवाई प्रारम्भ करने से पूर्व, अपील प्राधिकरण या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त कोई अन्य अधिकारी निम्नलिखित बिंदुओं पर संवीक्षा करेगा: –

(i) क्या इस पर अपीलार्थी के हस्ताक्षर हैं;

(ii) क्या यह नियम 9 के उप–नियम (2) के खण्ड (ख) (ग) (घ) (ड.) के अधीन दस्तावेजों, अपील नोटिस, शपथ–पत्रों की

अपेक्षित प्रतियों के सहित उस आदेश या इसकी शुद्ध प्रति के साथ है जिसके विरुद्ध अपील फाइल की गयी है;

(iii) क्या यह अपील प्राधिकरण की अधिकारिता में आती है;

(iv) क्या इसमें अपील के आधार अंतर्विष्ट हैं;

(v) क्या अपील परिसीमा की कालावधि के भीतर है या क्या अपीलार्थी ने परिसीमा कालावधि के भीतर अपील प्रस्तुत न किये जाने के पर्याप्त कारण दिये हैं; और

(vi) कोई अन्य सुसंगत बिंदु जो अपील की ग्राह्यता को प्रभावित कर रहा है।

12. अपील के ज्ञापन का अस्वीकृत किया जाना या संशोधन.– (1) यदि अपील का ज्ञापन इसमें इसके पूर्व विनिर्दिष्ट रीति में तैयार नहीं किया गया है तो यह अस्वीकृत की जा सकेगी या अपील प्राधिकरण द्वारा नियत समय के भीतर संशोधित किये जाने के प्रयोजन के लिए अपीलार्थी को लौटा दी जायेगी या संशोधित कर दी जायेगी।

(2) जहां अपील प्राधिकरण किसी अपील के ज्ञापन को अस्वीकृत कर देता है, वहां वह ऐसी अस्वीकृति के लिए कारण अभिलिखित करेगा।

(3) जहां अपील का ज्ञापन संशोधित किया जाता है, वहां अपील प्राधिकरण या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त अन्य ऐसा अधिकारी, संशोधन पर हस्ताक्षर या आद्यक्षर करेगा।

13. अपील के ज्ञापन की रजिस्ट्री.– (1) नियम 11 के अधीन अपील के ज्ञापन की संवीक्षा और नियम 12 के उप–नियम (3), के अधीन संशोधन यदि कोई हो, के पश्चात् अपील प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त नियुक्त अधिकारी उस पर प्रस्तुत करने की दिनांक पृष्ठांकित करेगा और अपील को अपील रजिस्टर में रजिस्टर करेगा।

(2) रजिस्टर का प्ररुप ऐसा होगा जैसा कि अपील प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

14. प्रत्यर्थी को नोटिस और अभिलेख का पेश किया जाना.– (1) अपील ग्रहण करने के तुरंत पश्चात् अपील प्राधिकरण ,–

(i) प्रत्यार्थियों को प्ररुप सं. 2 में नोटिस जारी करने के लिए; और

(ii) अपीलार्थी या प्रत्यार्थियों को प्ररुप सं. 3 में अभिलेख पेश करने के लिए नोटिस जारी करने के लिए आदेश करेगा।

स्पष्टीकरण: नोटिस क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी को जारी किये जायेंगे; और

(2) इन नियमों के अधीन किसी व्यक्ति को दिये जाने या तामील किये जाने के लिए अपेक्षित समस्त नोटिस, सिविल प्रकिया संहिता, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 5) के आदेश 5 के उपबंधों के अधीन समन जारी करने और तामील करने के लिए यथा उपबंधित यथा संभव उसी रीति में जारी और तामील किये जायेंगे।

30

15. दैनिक मामला सूची.– प्रत्येक दिन के लिए नियत मामलों की सुनवाई के लिए एक मामला सूची प्ररुप सं. 4 में हिंदी में तैयार की जायेगी और ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी जिसे अपील प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त नियुक्त किया जाये, और उसे पूर्ववर्ती कार्य दिवस को अपील प्राधिकरण के नोटिस बोर्ड पर चिपकाया जायेगा।

16. प्रत्यर्थियों को नोटिस के साथ क्या भेजा जायेगा.– प्रत्यर्थियों को नोटिस की प्रति के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जायेगें:–

(i) अपील के ज्ञापन की प्रति के साथ अपीलार्थी द्वारा फाईल किये गये दस्तावेजों की प्रतियां; और

(ii) उस आदेश की प्रति जिसके विरुद्ध अपील की गयी है जो अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत की जायेगी।

17. प्रत्यर्थी का जवाब.– प्रत्यर्थी प्रथम सुनवाई पर या उससे पूर्व या ऐसे समय के भीतर जैसा कि अपील प्राधिकरण समय–समय पर अनुज्ञात करे, दस्तावेजों की प्रति या प्रतियों जिन पर वह निर्भर है, के साथ ही दस्तावेजों की सूची जवाब और दस्तावेजों की अर्न्तवस्तु के समर्थन में शपथ–पत्र के साथ तीन सेटों में अपील का जवाब फाइल करेगा।

18. अपील का निर्णय.– पक्षकारों की सुनने के पश्चात्, अपील प्राधिकरण लिखित में निर्णय पारित करेगा और उस पर जिसने निर्णय सुनाया या दिया है उसके तारीख सहित हस्ताक्षर होंगे ।

19. निर्णय की प्रति.– (1) अपील प्राधिकरण द्वारा पारित निर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि प्ररुप सं. 5 में पक्षकारों के आवेदन पर अपील प्राधिकरण या ऐसे अधिकारी, जिसे इस निमित्त नियुक्त किया गया है, द्वारा सामान्य नियम (सिविल), 1986 के नियम 229 में यथाविनिर्दिष्ट फीस के संदाय पर पक्षकारों को प्रदत्त की जायेगी। ऐसी फीस क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण में नकद जमा करायी जायेगी। ऐसी कोई फीस क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण और राजस्थान सरकार से प्रभारित नहीं की जायेगी।

(2) अपील प्राधिकरण , प्रत्येक अपील में उसके द्वारा पारित निर्णय की एक प्रमाणित प्रति क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी को भेजेगा और ऐसी एक प्रति क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के उस अधिकारी को भेजेगा जिसके आदेश के विरुद्ध अपील फाइल की गयी थी।

(3) ऐसे आवेदन अपील प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट प्ररुप में एक रजिस्टर में प्रविष्ट किये जायेंगे।

(4) सामान्य नियम (सिविल), 1986 के नियम 226 से 249 में विनिर्दिष्ट किसी अपील न्यायालय के आदेशों और निर्णयों की प्रतियां जारी करने की

प्रकिया का अपील प्राधिकरण द्वारा यथावश्यक परिवर्तन सहित पालन किया जायेगा।

20. अभिलेखों का निरीक्षण किया जाना.– (1) कोई व्यक्ति अपील प्राधिकरण के अभिलेखों के निरीक्षण के लिए आवेदन कर सकेगा।

(2) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए आवेदन का प्ररुप और फीस वैसी ही होगी जैसी कि सामान्य नियम (सिविल), 1986 के नियम 208 में विनिर्दिष्ट की गयी है। फीस क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण की निधि में जमा की जायेगी। क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण या राजस्थान सरकार से कोई फीस प्रभारित नहीं की जायेगी।

(3) अपील प्राधिकरण , उप–नियम (1) के अधीन आवेदन पर अभिलेखों के निरीक्षण के लिए सामान्य नियम (सिविल), 1986 के अध्याय 9 में यथाविनिर्दिष्ट उन्हीं निबंधनों और शर्तों पर और उसी रीति में अभिलेखों के निरीक्षण की अनुज्ञा दे सकेगा।

(4) उप–नियम (1) के अधीन प्रत्येक आवेदन एक रजिस्ट्रर में प्रविष्ट किया जायेगा।

21. अभिलेखों का परिरक्षण, प्रतिधारण, और व्ययन किया जाना.– अपील से संबंधित अभिलेखों के परिरक्षण, प्रतिधारण और व्ययन के संबंध में सामान्य नियम (सिविल), 1986 के नियम 158 से 180 तक के उपबंध जहां तक हो सके, यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

22. अपील प्राधिकरण को निर्देश.– (1) इस अधिनियम के किन्हीं उपबंधों से उद्‌भूत कोई विवाद, क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी या इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा अपील प्राधिकरण को निर्दिष्ट किया जा सकेगा।

(2) क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण मामले के तथ्यों और उस बिन्दु या उन बिन्दुओं जिन पर विवाद उद्‌भूत हुआ है, का कथन बनायेगा और ऐसा कथन अपील प्राधिकरण को विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट कर सकेगा।

(3) ऐसा कथन क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी या इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

23. पुनर्विलोकन.– (1) अपील प्राधिकरण , अपील के किसी पक्षकार के आवेदन पर या स्वप्रेरणा से अपने स्वयं के निर्णय का पुनर्विलोकन कर सकेगा।

(2) अपील प्राधिकरण के पास पुनर्विलोकन आवेदनों की सुनवाई और उनका विनिश्चय करने के संबंध में वही शक्तियां होंगी जैसी सिविल प्रकिया संहिता, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 5) के अधीन किसी सिविल न्यायालय में निहित है।

32

24. इन नियमों के अंतर्गत नहीं आने वाले मामलों के संबंध में प्रक्रिया.– अपील प्राधिकरण इस अधिनियम में उपबंधित नहीं किये गये और इससे असंगत मामलों पर ऐसी प्रक्रिया का पालन करेगा जैसी वह उचित समझे।

प्ररुप सं. 1

[नियम 9(2)(ग) देखिए]

.... क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण, राजस्थान के अपील प्राधिकरण ....के समक्ष हिन्दी

दस्तावेजों की सूची

अपील सं. ....

पक्षकारों के नाम: /20........

.... अपीलार्थी बनाम .... प्रत्यर्थी

क.सं.	दस्तावेजों का विवरण	कागजों की सं.	मूल या प्रतिलिपि	अभियुक्तियां

दिनांक

अपीलार्थी के पते सहित हस्ताक्षर

प्ररुप सं. 2

[नियम 14(1)(i) देखिए]

.... क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण, राजस्थान के लिए ....अपील प्राधिकरण

अपील की सुनवायी के लिये नियत दिवस का प्रत्यर्थी को नोटिस

अपीलार्थी

प्रत्यर्थी

.... बनाम .... क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण ....,

राजस्थान के लिए ....

...................., क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण, ... द्वारा पारित आदेश सं. ....दिनांक .... के विरुद्ध अपील सं. ..../20........

प्रेषिती,

....

क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण,

सूचना दी जाती है कि आदेश, जैसा ऊपर दर्शित है, के विरुद्ध एक अपील अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत की गयी है और यह अपील प्राधिकरण में रजिस्ट्रीकृत की गयी है और यह कि इस अपील की सुनवाई के लिए इस

अपील प्राधिकरण द्वारा 20..... का दिन .... समय .... नियत किया गया है।

(अपील और आक्षेपित आदेश की प्रतियां संलग्न है)

यदि आप स्वयं, आपके अभिभाषक, या इस अपील में आपके लिए कार्य करने वाले विधि द्वारा प्राधिकृत कोई व्यक्ति उपसंजात नहीं होता है, तो यह आपकी अनुपस्थिति में सुनी जायेगी और विनिश्चित की जायेगी।

इस .... दिन ..../20............ को मेरे हस्ताक्षर से और अपील प्राधिकरण की मुहर द्वारा दी गयी।

.......................अपील
प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत
अधिकारी के आदेश से.

प्ररुप स. 3

[नियम 14(1)(ii) देखिए]

सं. .... /एए/जी .... दिनांक .... । ....

बनाम .... क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण , ...

अभिलेख के लिए अध्यपेक्षा

प्रेषिती,

क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण,

कृपया नीचे विनिर्दिष्ट अभिलेख, इस अपील प्राधिकरण को पारेषित करें। मेरा स्वयं का समाधान हो गया है कि मूल अभिलेख का प्रस्तुतीकरण वास्तव में आवश्यक है। सुनवाई की आगामी तारीख .... से पूर्व अभिलेख इस अपील प्राधिकरण को पहुंच जाने चाहिए।

भिजवाये जाने वाले अभिलेख की विशिष्टियां

1. न्यायालय/प्राधिकरण का नाम
2. मामले का प्रकार
3. संख्यां और वर्ष
4. शीर्षक
5. निस्तारण/आदेशों की तारीख
6. अभियुक्तियां।

.................अपील प्राधिकरण
द्वारा प्राधिकृत अधिकारी,

प्ररुप सं. 4
[नियम 15 देखिए]
मामला–सूची

दिनांक ....

मास ....
वर्ष

क.सं.	मामले की संख्या और विवरण	पक्षकारों के नाम	वकीलों के नाम	प्रयोजन	अभियुक्तियां

अपील प्राधिकरण द्वारा
प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर
और मुहर

प्ररुप सं. 5
[नियम 19(1) देखिए]

अपील सं. .... /20 ....

पक्षकारों के नाम

.... अपीलार्थी बनाम .... प्रत्यर्थी

आवेदक इस अपील में अपीलार्थी/प्रत्यर्थी/अधिवक्ता है और निर्णय की प्रमाणित प्रति/प्रतियों के लिए अनुरोध करता है।

क. सं.	निर्णय का विवरण	प्रतियों की सं.	प्रतियां अभिप्राप्त करने का प्रयोजन	तत्काल या सामान्य

दिनांक:

आवेदक के पते सहित हस्ताक्षर

[एफ.सं.प.15(5)डीएमआईसी/मिस./2016/एस.आई.आर.एक्ट/16]
राज्यपाल के आदेश से,
राजीव स्वरुप,
अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव।

35

Department of Delhi-Mumbai Industrial Corridor (DMIC)

NOTIFICATION

Jaipur, December 28, 2017

G.S.R.115 .-In exercise of the powers conferred by section 70 read with section 67 of the Rajasthan Special Investment Regions Act, 2016 (Act No. 13 of 2016), the State Government hereby makes the following rules, namely:-

1. **Short title and commencement.**- (1) These rules may be called the Rajasthan Special Investment Regions Appellate Authority Rules, 2017.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Rajasthan Special Investment Regions Act, 2016 (Act No. 13 of 2016);

(b) "Chairperson" means the Chairperson of the appellate authority;

(c) "Form" means from appended to these rules;

(d) "Member" means the member of the appellate authority; and

(e) "Regional Development Authority" means the Regional Development Authority constituted under section 9 of the Act.

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.

3. **Qualifications for Chairperson.**- A person shall not be qualified for appointment as a Chairperson of the appellate authority unless,-

(i) he has been a judge of a high court; or

(ii) he has for atleast two years held the post of Additional Chief Secretary to the State Government or a post carrying equivalent pay scale in the State Government.

4. **Qualifications for a Member.**- A person shall not be qualified for appointment as a member of the appellate authority unless,-

(i) he has for atleast two years held the post of a district Judge in the services of the State Government; or

(ii) he has for atleast two years held the post of Secretary to the State Government or a post carrying equivalent pay scale in the State Government.

5. Disqualification for a Chairperson and members.- A person shall be disqualified for being appointed and for being a Chairperson and a Member of the appellate authority, if he,-

(i) has been adjudged insolvent, or

(ii) has been convicted of an offence which, in the opinion of the State Government involves moral turpitude, or

(iii) has become physically or mentally incapable of acting as Chairperson or member, or

(iv) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his function as Chairperson or Member of the appellate authority, or

(v) has so abused his position as to render his continuance in office prejudicial to the public interest.

6. Term of office of the Chairperson or a member.- (1) The Chairperson and Member of the Appellate Authority shall hold office for a term of three years or upto the age of sixty five years, whichever is earlier.

(2) A Chairperson or a member, as the case may be, shall immediately vacate his office on becoming disqualified under the provisions of rule 5.

7. Salary and allowances of the Chairperson and Members.- (1) The salary and allowances of a Chairperson or a Member serving the State Government shall be such as provided under the applicable service rules of his employment in the State Government.

(2) The salary and allowances of a person appointed as Chairperson or Member after retirement from the services of the State Government shall be such as may be decided by the State Government by general or specific order/circular/policy for re-employment of persons retired from the services of the State Government, from time to time.

8. Quorum for appellate authority.- The quorum of the appellate authority for hearing of an appeal shall be Chairperson and any one Member. In the event of the office of the Chairperson being vacant, the senior most Member shall act as the Chairperson.

9. Procedure for filing appeal.- (1) Every appeal shall be preferred in the form of a memorandum signed by the appellant and his Advocate, if any, and presented to the such officer as it appointed in this behalf.

(2) Every memorandum of appeal shall be accompanied by,-

(a) certified copy of the order appealed against or its true copy issued by the Authority;

(b) where the appellant, for reasons beyond his control, is not in a position to furnish a duly certified copy of the order appealed against, the appeal shall be accompanied by an affidavit stating the reasons thereof;

(c) copy or copies of the documents, photo state or otherwise on which he wishes to rely along with a list of documents in Form No. I.

(d) memorandum of appeal in triplicate alongwith additional as many copies as there are respondents in the appeal alongwith notice of appeal; and

(e) affidavit in support of the contents of memorandum of appeal and documents.

10. Contents of memorandum of appeal.- Every memorandum of appeal shall.-

(i) state the name and address of the appellant;

(ii) state the name and address of the respondents;

(iii) set out concisely and under distinct heads the grounds of appeal without any argument or narrative;

(iv) state at the end of memorandum of appeal that no suit, writ petition, appeal or other proceedings have been filed by him or by any other person within his knowledge concerning the matter in this appeal in any court, and

(v) in case, the appellant or any other person within his knowledge has filed any such suit writ petition, appeal or proceedings as mentioned above in any court, brief description of the same shall be given in the memorandum of appeal.

11. Scrutiny of memorandum of appeal.- On presentation of memorandum of appeal and before initiating any action on it, the appellate authority or any officer as it appoints in this behalf shall have the scrutiny made on the following points:-

(i) whether it bears the signatures of the appellant;

(ii) whether it is accompanied by order or its true copy against which the appeal has been filed along with the requisite number of copies of appeal, notice, documents, affidavits under clause (b) (c) (d)(e) of sub-rule (2) of rule 9;

(iii) whether it is within the jurisdiction of the appellate authority;

(iv) whether it contains the grounds of appeal;

(v) whether the appeal is within the period of limitation or whether the appellant has given sufficient cause for not preferring appeal within the limitation period; and

(vi) any other relevant point effecting the admissibility of appeal.

12. Rejection or amendment of memorandum of appeal.- (1) Whether the memorandum of appeal is not drawn up in the manner hereinbefore specified, it may be rejected or be returned to the appellant for the purpose of being amended within a time to be fixed by the appellate authority or be amended then and there.

(2) Where the appellate authority rejects any memorandum of appeal, it shall record the reasons for such rejection.

(3) Where the memorandum of appeal is amended, the appellate authority or such other officer as it appoints in this behalf, shall sign or initial the amendment.

13. Registry of memorandum of appeal.- (1) After the scrutiny of memorandum of appeal under rule 11 and amended under sub-rule (3) of rule 12, if any, the officer appointed in this behalf by the appellate authority shall endorse thereon the date of presentation and shall register the appeal in a register of appeals.

(2) Form of register shall be such as may be specified by the appellate authority.

14. Notices to the respondent and production of record.- (1) As soon as the appeal is admitted, the appellate authority shall order to.-

(i) issue of notice in Form No. II to the respondents; and

(ii) issue notice for production of records in the Form No. III to the appellant or respondents;

Explanation: Notices shall be issued to the Chief Executive Officer of the Regional Development Authority; and

(2) All notices required to be given to or served on any person under these rules shall be issued and served as nearly as may be in the same manner as provided for the issuance and service of summons under the provisions of Order V of the Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act No. V of 1908).

15. Daily cause list.- A cause list shall be prepared in Hindi for each days in Form No. IV of cases fixed for hearing and signed by such officer as may be appointed in this behalf by the appellate authority, same shall be pasted on the notice board of the appellate authority on the previous working day.

16. What to Accompany the notices to respondents.- Along with the copy of the notices, the following documents shall be sent to the respondents:-

(i) copy of the memorandum of appeal along with copies of documents filed by the appellant; and

(ii) copy of the order appealed against which shall be supplied by the appellant.

17. Reply of respondent.- The respondent shall, on or before the first hearing or within such time as the appellate authority may permit, from time to time, file reply of the appeal in three sets of copies along with copy or copies of the documents on which he rely along with a list of documents and affidavits in support of the contents of reply and documents.

18. Judgment of appeal.- The appellate authority, after hearing the parties shall pass the judgment in writing and shall be signed with date who pronounced or delivered it.

19. Copy of judgment.- (1) On the application of the parties in Form No. V, certified copies of the judgement passed by the appellate authority shall be supplied to the parties by the appellate authority or such officer as it appoints in this behalf on payment of fee as specified in rule 229 of General Rules (Civil), 1986. Such fees shall be deposited in cash with the Regional Development Authority. No such fee shall be charged from the Regional Development Authority and the Government of Rajasthan.

(2) The appellate authority shall send a certified copy of judgement passed by it in each appeal to the Chief Executive Officer of the Regional Development Authority and one such copy to the officer of the Regional Development Authority against whose order the appeal was filed.

(3) Such applications shall be entered into a register in the form specified by the appellate authority.

(4) The procedure for issuing copies of orders and judgments of an appellate court specified in rules 226 to 249 of the General Rules (Civil), 1986 shall be followed *mutatis mutandis* by the appellate authority.

20. Inspection of records.- (1) A person may apply for inspection of records of the appellate authority.

(2) The form of application and fee for the inspection of records shall be same as specified in rule 208 of the General Rules (Civil), 1986. The fee shall be deposited in the fund of the Regional Development Authority. No fee shall be charged from the Regional Development Authority or the State Government.

(3) The appellate authority may allow, on application under sub-rule (1), inspection of records on same terms and conditions and in same manner as specified, for the inspection of records, in Chapter-IX of the General Rules (Civil), 1986.

(4) Every application under sub-rule (1) shall be entered in a register.

21. Preservation, retention and disposal of records.- The provisions of rules 158 to 180 of the General Rules (Civil), 1986 in respect to the preservation, retention and disposal of records relating to appeals shall, so far as may be, *mutatis mutandis* apply.

22. Reference to appellate authority .- (1) Any dispute arising out of any provisions of this Act may be referred to the appellate authority by the Chief Executive Officer or any officer authorised in this behalf, of the Regional Development Authority.

(2) The Regional Development Authority may draw up a statement of the facts of the case and the point or points on which dispute has arisen and refer such statement for the decision of the appellate authority.

(3) Such statement shall be signed by the Chief Executive Officer or any officer authorised in this behalf, of the Regional Development Authority.

23. Review.- (1) The appellate authority may on an application of the party to the appeal or on its own motion, review its own judgement.
(2) The appellate authority shall have the same powers as are vested in a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act No. V of 1908) in respect of hearing and deciding of review applications.

24. Procedure regarding matters not covered by these rules.- The appellate authority shall follow such procedure as it may think fit on the matters not provided by and not inconsistent with the Act.

FORM No. I
[see rule 9(2)(c)]

BEFORE THE APPELLATE AUTHORITY FOR ....REGIONAL DEVELOPMENT AUTHORITY,........................., RAJASTHAN.

LIST OF DOCUMENTS

APPEAL NO. .... /20..............
NAME OF PARTIES:
..........................Appellant V/s.............................. Respondent

S. No.	Description of documents	No. of papers	Original or copy	Remarks

Date

Signature of Appellant with address

FORM No. II
[see rule 14 (1) (i)]

THE APPELLATE AUTHORITY FOR ....REGIONAL DEVELOPMENT AUTHORITY,......................, RAJASTHAN.

Notice to the Respondent of the day fixed for the hearing of the Appeal

APPELLANT **RESPONDENT**
.... V/s .-.................. for the Regional Development Authority,.............., Rajasthan,
&................

Appeal No. .... /20...... against the order No. .... dated......................
/passed by the................, Regional Development Authority, ...

To,
....

Regional Development Authority,

TAKE NOTICE that an appeal from the order, as shown above has been presented by the appellant and registered in this appellate authority and that the ....day of ..../20................ at .... A.M. has been fixed by this appellate authority for the hearing of this appeal.

(Copies of Appeal and impugned order enclosed.)

If no appearance is made on your behalf by yourself, your pleader, or by someone by law authorised to act for you in this appeal, it will be heard and decided in your absence.

Given under my hand and seal of the appellate authority this............day of.............. /20 ....

By Order
Officer Authorised by
Appellate Authority, ________

FORM No. III
[see rule 14 (1)(ii)]

No. ..../AA/.............. Dated..................................
.... V/S ...., Regional Development Authority, ...

REQUISITION FOR RECORD

To,

Regional Development Authority,
Kindly transmit to this appellate authority, the record specified below. I have satisfied myself that the production of the

original record is actually necessary. The record should reach to this appellate authority before,.................. the next date of hearing.

PARTICULARS OF RECORD SENT FOR

1.Of what court/Authority

2. Kind of case.

3. No. and year

4. Title

5. Date of disposal/orders

6. Remarks.

Officer authorised by
Appellate Authority, ...

FORM No. IV
[see rule 15]
CAUSE -LIST

DATE........... MONTH...........................
YEAR

S. No.	No. and description of case	Name of parties	Names of Lawyers	Purpose	Remarks

Seal and signature of the
Officer authorised by the
Appellate Authority .

FORM No. V
[see rule 19 (1)]

APPEAL NO.................... /20.............

NAME OF PARTIES:

............................Appellant V/s................................ Respondent

Applicant is the Appellant/Respondent/Advocate in this appeal and requests for certified copy/copies of Judgement.

S. No.	Description of judgement	No. of copies	Purpose for obtaining copies	Urgent or ordinary

Date :

Signature of
Applicant with address

[F.No.F.15(5)DMIC/Misc/2016/SIRAct/16]
By Order of the Governor,
Rajeeva Swarup,
Additional Chief Secretary to the Government.

दिल्ली--मुंबई औद्योगिक कॉरिडोर (DMIC) विभाग

अधिसूचना

जयपुर, दिसम्बर 28, 2017

जी.एस.आर.116 :--राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) की धारा 61 के साथ पठित धारा 70 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:--

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**-- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान विशेष विनिधान रीजन (लेखा, संपरीक्षा और संपरीक्षा फीस) नियम, 2017 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**--(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--

(क) "अधिनियम" से राजस्थान विशेष विनिधान रीजन अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम सं. 13) अभिप्रेत है; और

(ख) "वित्त विभाग" से राज्य सरकार का वित्त विभाग अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किंतु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

3. लेखे.– क्षेत्रीय विकास प्राधिकारी लेखे ऐसे प्ररुप और ऐसी रीति में रखेगा जैसी वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट की जाये।

4. लेखाओं की संपरीक्षा.– (1) प्रत्येक क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का मुख्य कार्यपालक अधिकारी या, यथास्थिति, लेखाओं के संधारण के दायित्व के लिए समनुदिष्ट किया गया ऐसा अन्य अधिकारी समस्त लेखे और अभिलेख तैयार रखेगा और संपरीक्षक के अनुरोध पर संपरीक्षा के लिये निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा विभाग को उपलब्ध करायेगा।

(2) प्रत्येक क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण का मुख्य कार्यपालक अधिकारी या, यथास्थिति, लेखाओं के संधारण के दायित्व के लिए समनुदिष्ट किया गया ऐसा अन्य अधिकारी स्थानीय निधि संपरीक्षा विभाग की संपरीक्षा रिपोर्ट अपनी टिप्पणियों और की जाने वाली अपेक्षित कार्रवाईयों के साथ, बोर्ड और राज्य सरकार के समक्ष रखेगा।

5. संपरीक्षा फीस.– क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण, अपनी निधि में से क्षेत्रीय विकास प्राधिकरण के लेखाओं की संपरीक्षा के लिए ऐसे प्रभारों का संदाय करेगा, जैसा वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये।

[एफ.सं.प.15(5)डीएमआईसी/मिस./2016/एस.आई.आर.एक्ट/16]

राज्यपाल के आदेश से,

राजीव स्वरुप,

अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव।

Department of Delhi-Mumbai Industrial Corridor Department(DMIC)

NOTIFICATION

Jaipur, December 28, 2017

G.S.R.116 .-In exercise of the powers conferred by section 70 read with section 61 of the Rajasthan Special Investment Regions Act, 2016 (Act No.13 of 2016), the State Government hereby makes the following rules, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called the Rajasthan Special Investment Regions (Accounts, Audit and Audit Fees) Rules, 2017.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Rajasthan Special Investment Regions Act, 2016 (Act No. 13 of 2016); and

(b) "Finance Department" means the Finance Department of the State Government.

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Accounts.- The Regional Development Authority shall keep accounts in such form and in such manner as may be specified by the Finance Department, from time to time.

4. Audit of Accounts.- (1) The Chief Executive Officer or such other officer assigned with the responsibility for maintaining the accounts, as the case may be, of every Regional Development Authority shall keep ready and make available all accounts and records to the Director, Local Fund Audit Department for audit as per request of the auditor.

(2) The Chief Executive Officer or such other officer assigned with the responsibility for maintaining the accounts, as the case may be, of every Regional Development Authority shall place the Audit Report of the Local Fund Audit Department, along with his comments and action required to be taken, before the Board and State Government.

5. Audit fees.- The Regional Development Authority shall pay from its fund such charges for audit of the accounts of the Regional Development Authority, as may be specified by the Finance Department from time to time.

[F. No. F.15(5)DMIC/Misc/2016/SIR Act/16]

By Order of the Governor,

Rajeeva Swarup,

Additional Chief Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.