

പോക്കുവരവ് (ജന്മാറ്റം, ജന്തിരി, പട്ടുമാറ്റം)



പോക്കുവരവ് (ജമമാറ്റം, ജമതിരി, പട്ടമാറ്റം)

ഒരു പട്ടാഭാരുടെ ഉടമസ്ഥ അവകാശമറ്റൊരു പട്ടാഭാർക്ക് കൈമാറുമ്പോൾ ആദ്യത്തെ “പട്ടയിൽ” (തണ്ടപ്പേർ, ചിറ്റ) നിന്നും വസ്തു പോക്കെഴുതി രണ്ടാമത്തെ “പട്ടയിൽ” വരവ് വയ്ക്കുന്നതിനെ “പോക്കുവരവ്” എന്ന് പറയുന്നു. ഭൂനികുതി ആരിൽ നിന്നാണ് വസുലാക്കേണ്ടതെന്ന് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഇപ്രകാരം തണ്ടപ്പേർ അക്കൗണ്ട് കാലാനുസൃതമായി മാറ്റം വരുത്തുന്നത്.

പോക്കുവരവ് നടപടിക്രമങ്ങൾ 1966 ലെ പോക്കുവരവ് ചട്ടങ്ങൾ (Transfer of Registry Rules 1966) പ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.പോക്കുവരവ് (ജമമാറ്റം) ആവശ്യമായിവരുന്ന സന്ദർഭങ്ങൾ

1. വസ്തു ഉടമയുടെ സ്വമനസ്സാലെയുള്ള വസ്തുക്കൈമാറ്റം മൂലം.
2. കോടതി വിധി പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ ലേലം മൂലമോ വസ്തു കൈമാറുമ്പോൾ (നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം)
3. പിൻതുടർച്ചാവകാശം വഴി.
4. പതിവ്/ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമങ്ങൾ വഴി പട്ടയം നൽകുമ്പോൾ.

2. പോക്കുവരവ് ചെയ്യുന്ന വിധം

(1) സ്വമനസ്സാലെയുള്ളകൈമാറ്റം

സ്ഥാവര വസ്തുക്കളിലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശവും കൈവശാവകാശവും സ്ഥിരമായി കൈമാറുന്നതിനെ അറ്റകരണംഎന്നു പറയുന്നു. വിലയാധാരം, ധനനിശ്ചയം, ഭാഗാധാരം എല്ലാ അവകാശങ്ങളും ഒഴിഞ്ഞു കൊണ്ടുള്ള ഇഷ്ടദാനം ‘Gift’ എന്നിവ അറ്റകരണങ്ങളാകുന്നു. ഇത്തരം കേസുകളിൽ 1-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളും അതിന്റെ മറുവശത്ത് എഴുതിയ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടുന്ന അസ്സൽ ആധാരവും സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ സബ്രജിസ്ട്രാർ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സഹിതം വസ്തു കൈമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയ്ക്ക് നൽകുന്നു. ടി അപേക്ഷ പോക്കുവരവിനായി വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ പോക്കുവരവു ഫീസ് ഈടാക്കിയതിനു ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

അതിനുശേഷം ആധാരം പരിശോധിച്ച് പോക്കുവരവിന് വിധേയമാണെങ്കിൽ വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റിനെ കൊണ്ട്...‘A’ ഫാറം തയ്യാറാക്കി വില്ലേജ് ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ടതിനു ശേഷം പോക്കുവരവ് അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് അയക്കേണ്ടതാകുന്നു. പോക്കുവരവ് അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് തണ്ടപ്പേർ അക്കൗണ്ടിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(2)കോടതിവിധിപ്രകാരമോ റവന്യൂലേലംമൂലമോവേനയോളുള്ളകൈമാറ്റം:

ഇപ്രകാരം കൈമാറുന്നത് വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതത്തോടുകൂടി അല്ലാത്തതിനാൽ നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം എന്നു പറയുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട കോടതിവിധിയോ, റവന്യൂ ലേലമോ മൂലമുള്ള വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റും അപേക്ഷയും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ചതു പോലെതന്നെ ഫീസ് ഈടാക്കി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തതിനു ശേഷം...‘A’ ഫാറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

പോക്കുവരവ് അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് തണ്ടപ്പേർ അക്കൗണ്ടിൽ മാറ്റം വരുത്തണം.

(3) പിൻതുടർച്ചാവകാശം വഴിയുള്ള പോക്കുവരവ്

ഒരു പട്ടാഭാർ മരിക്കുമ്പോൾ അവകാശികളുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവ് ചെയ്യുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ സ്വമേധയാ നടപടികളെടുക്കേണ്ടതാണ്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നടപടികളെടുക്കാത്ത കേസുകളിൽ അവകാശിയുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം നടപടികളെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ അവകാശത്തർക്കമുള്ളവയും തർക്കമില്ലാത്തവയും ഉണ്ടാകും. തർക്കമില്ലാത്ത കേസുകളിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നടപടികളെടുക്കേണ്ടതാണ്.

അവകാശികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ അന്വേഷണവും വിചാരണയും നടത്തിയതിനു ശേഷം അവകാശികൾ എന്നു ബോധ്യപ്പെട്ട ആളുകളുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവ് ചെയ്യുന്നതിന് ആർക്കെങ്കിലും എന്തെങ്കിലും അവകാശവാദങ്ങളോ, തർക്കമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നോട്ടീസ് വില്ലേജ് ഓഫീസ്, താലൂക്ക് ഓഫീസ്, പഞ്ചായത്താഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ലഭിക്കുന്ന അവകാശവാദങ്ങൾ പരിഗണിച്ചതിനു ശേഷം 'A' ഫാറം തയ്യാറാക്കി പോക്കുവരവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

പോക്കുവരവ് ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വസ്തു കൈമാറ്റം ലഭിച്ച ആളിന് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 'IA' ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഖണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതു പോലെ നടപടികളെടുക്കേണ്ടതാണ്. വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം 'A' ഫാറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. 'A' ഫാറം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ താമസം വിനാ അതിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും പോക്കുവരവു അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ നാലുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലതാമസമുണ്ടാകാൻ പാടില്ല.

3. വിവിധതരം പോക്കുവരവുകേസുകൾ

- (1) തർക്കമില്ലാത്തവ(Un contested)
- (2) തർക്കമുള്ളവ(Contested)
- (3) സബ് ഡിവിഷൻ ഉള്ളവ

4. തർക്കമില്ലാത്തവ രണ്ടുതരം

- 1) അന്വേഷണം നടത്താതെ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നവ
 - ഉദാ: 1) സ്വമനസ്സാലെയുള്ള കൈമാറ്റം
 - 2) റവന്യൂ ലേലം മുഖേനയോ കോടതിവിധി പ്രകാരമോ ആയ കൈമാറ്റം.
 - 3) ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമ പ്രകാരമുള്ള കൈമാറ്റം
- 2) അന്വേഷണം നടത്താതെ തീരുമാനമെടുക്കാൻ കഴിയാത്തവ
 - ഉദാ: 1) പിൻതുടർച്ച വഴി അവകാശം സിദ്ധിച്ചവ
 - 2) രേഖകളില്ലാതെ കൈവശത്തിലിരിക്കുന്നവ

രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന കേസ്സുകളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം 2(3) ബന്ധിയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിന് ടി.ആർ.റൂൾസ് 10 നോട്ട് (ii) കൂടി പരിശോധിക്കുക.

5. തർക്കമുള്ളകേസ്സുകളിൽതീരുമാനമെടുക്കുന്ന രീതി

വസ്തു ഉടമ അന്തരിക്കുകയും പിൻതുടർച്ചാവകാശത്തെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കമുണ്ടാവുകയുംചെയ്യുന്ന കേസ്സുകളാണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുക. ഇത്തരംകേസ്സുകളിൽ അന്വേഷണവുംവിചാരണയും നടത്തിയശേഷംഎല്ലാഅവകാശികൾക്കും, അവകാശമുണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള എല്ലാപേർക്കുംകൂടാതെ അവകാശത്തെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കമുന്നയിക്കുന്നവർക്കും നോട്ടീസ് നൽകുക. അവകാശത്തർക്കത്തെ സംബന്ധിച്ച്സിവിൽകോടതിയിൽകേസ്സ് ഫയൽചെയ്ത അന്യായത്തിന്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയഒരു പകർപ്പുംമുൻമാസത്തിനകംസമർപ്പിക്കാനും വീഴ്ചവരുത്തിയാൽലഭ്യമായതെളിവ്വിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽഅവകാശികളാണെന്ന്കാണുന്ന ആളിന്റെ പേരിൽ പോക്കുവരവ്ചെയ്യുന്നതാണെന്നുണ്ടി നോട്ടീസുമുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിതകാലാവധിക്കുമുമ്പ് സത്യപ്രസ്താവന ഫയൽചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം അവകാശിയുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവ്ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിശ്ചിതസമയത്തിനകംസത്യപ്രസ്താവന ഫയൽചെയ്താൽകോടതിയുടെതീരുമാനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെമേൽ നടപടി നിർത്തിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

6. സബ് ഡിവിഷൻ ഉള്ളവ

ഇത്തരം കേസ്സുകളിൽ 'എ' ഫാറത്തിലെ നിശ്ചിത കോളത്തിൽ സബ് ഡിവിഷനെ സംബന്ധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സബ് ഡിവിഷൻ ചെയ്ത പ്ലോട്ട് സ്കെച്ചിന്റെയും സബ് ഡിവിഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മൂന്ന് പകർപ്പ് വീതം 'എ' ഫാറത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സബ് ഡിവിഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി വസ്തു അളക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം.

7. 'A' ഫാററിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുള്ള വിധം

വസ്തുവിന്റെ സർവ്വെ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ഇനം, കരം, പട്ടാഭാരുടെ പേര്, നമ്പർ, കരണത്തിന്റെ സ്വഭാവംഎന്നീ വിവരങ്ങളും ആരുടെ പേരിലാണോ പോക്കുവരവ് ചെയ്യേണ്ടത് ആ ആളുടെ പേരും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം 'A' ഫാറത്തിലെ 12,13,14 ഉം 15,16,17 ഉം കോളങ്ങൾ അപ്പോൾത്തന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പട്ടാഭാർക്കും എത്ര ഭൂമിയുണ്ടെന്നും എത്ര നികുതി ഈടാക്കാനുണ്ടെന്നും വളരെ വേഗത്തിൽ കണ്ടുപിടിക്കാൻ ഇത് ഉപയോഗപ്പെടും.

8. ആധാരമില്ലാത്ത 12വർഷത്തിൽകൂടുതൽ കാലം ഭൂമികൈവശത്തിലിരിക്കുന്നവരുടെ പേരിലുള്ള പോക്കുവരവ്.

12 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിൽ തടസ്സം കൂടാതെയും തുടർച്ചയായും കൈവശമുള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് ഭൂമി അവകാശത്തർക്കമില്ലാത്തതാണെങ്കിൽ റൂൾ 10 നോട്ട് (ii) പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾക്കു ശേഷം കൈവശക്കാരന്റെ പേരിൽ പോക്കുവരവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

9. പോക്കുവരവ് കഴിഞ്ഞുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ

പോക്കുവരവ് കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ തണ്ടപ്പേർ രജിസ്റ്ററിൽ (ചിറ്റ) ചേർക്കേണ്ടതും തണ്ടപ്പേർ നമ്പർ ഇടേണ്ടതുമാണ്. ഒരു വില്ലേജിലെ തണ്ടപ്പേർ നമ്പർ തുടർച്ചയായി ഇടേണ്ടതാണ്.

തയ്യാറാക്കിയത്
ജി.ബാലകൃഷ്ണൻ നായർ
റിട്ടയേർഡ് തഹസീൽദാർ