WILL

वसीयतनामा

१. वसीयतकर्त्ता/लेख्यकारी का नाम व पताः-

श्री/श्रीमती ....पिता/पति का नाम ....जाति(*[1])................ उम्रः -..................पेशा....................... स्थायी पताः- ग्राम/मुहल्ला.................................वार्ड नं०-................ डाकघर .... थाना ....जिला ....राज्य ....राष्ट्रीयता................. वर्तमान पताः-...........................आधार संखया/अन्य पहचान पत्र ....

नोट सी०एन०टी ऐक्ट के अर्न्तगत जाति रहने पर उपायुक्त द्वारा निर्गत अनुमति पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।

२. लेखयकारीः -

श्री/श्रीमती .... पिता/पति का नाम ....जाति(*[2]) .... उम्रः -..................पेशा....................... स्थायी पताः- ग्राम/मुहल्ला........................... वार्ड नं०-.................. डाकघर ....थाना ....जिला ....राज्य ....राष्ट्रीयता....................... वर्तमान पताः-....................आधार संखया/अन्य पहचान पत्र............................

एक से अधिक लेखयधारी होने की स्थिति में अलग-अलग विवरण दें ।

---

[1] झारखण्ड राज्य में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम, 1908 से आच्छादित पिछड़ा वर्ग की श्रेणी का उल्लेख विलेख में किया जाएगा। उप जाति, उप जनजाति एवं उप वर्ग का उल्लेख विलेख में नहीं करना है।

[2] झारखण्ड राज्य में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम, 1908 से आच्छादित पिछड़ा वर्ग की श्रेणी का उल्लेख विलेख में किया जाएगा। उप जाति, उप जनजाति एवं उप वर्ग का उल्लेख विलेख में नहीं करना है।

३. लेखय प्रकारः- वसीयत

४.संपत्ति का विवरणः-
अंचल.............................. मौजा/वार्ड................. थाना नं०........... अवर निबंधक कार्यालय .... खाता सं०.. प्लौट सं०......................................
तौजी सं०............................... चौहद्‌दीः-

उत्तर :-

दक्षिण :-

पूरब :-

पश्चिम :-

भवन की स्थिति में विवरणः-

वसीयतकर्त्ता स्वेच्छा से यह वसीयत करते हैं कि उनकी मूत्यु के पश्चात कंडिका ४ में वर्णित भूमि का पूर्ण अधिकार लेख्यकारी का होगा तथा वे इसे उनकी मृत्यू के पश्चात प्रोवेट कराकर इच्छानुसार उपयोग कर सकते हैं, हस्तांतरण कर सकते हैं। इससे लेखयकार के अन्य किसी उत्तरदायी को कोई आपत्ति नहीं होगी । यदि होगी तो अमान्य होगी ।

अन्य आवश्यक वर्णन इच्छानुसार।

(१) गवाह नं०- १ का हस्ताक्षर..................................... हस्ताक्षर लेख्यकारी...........................
नामः-.. पिता/पति का नाम :-........................... पताः-.............................
आधार संखया/अन्य पहचान पत्रः-..................
(२) गवाह नं०- २ का हस्ताक्षर.......................................हस्ताक्षर लेख्यधारी..............................

नामः-............................... पिता/पति का नाम :-................. पताः-..

आधार संख्या /अन्य पहचान पत्रः-...................

दस्तावेज के अंत में निष्पादक द्वारा निम्नांकित प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से अंकित किया जाएगा ।

प्रमाणित किया जाता है कि दस्तावेज में वर्णित भूमि सरकारी भूमि, वन भूमि, भूदान, बन्दोबस्त भूमि नहीं है तथा इसका हस्तांतरण प्रतिबंधित नहीं है। उक्त भूमि पर किसी प्रकार की निषेधाज्ञा**(Injunction)** किसी भी न्यायालय द्वारा नहीं लगायी गयी है।

(नोट : - जो लागू नहीं हो, उसे काट दें तथा आवश्यकतानुसार अन्य विवरण अंकित किया जा सकता)

लेख्यकारी का
छायाचित्र, हस्ताक्षर व
बाएं हाथ के पाँचों
उंगलियों के निशान ।

प्रारूपक : - (1) लेख्यकारी
(2) दस्तावेज लेखक / अनुज्ञप्तिधारक
(3) अधिवक्ता ।

दस्तावेज तैयार करने हेतु निर्देशः–

1. मात्र काली स्याही का प्रयोग करें।
2. भूमि से संबंधित नजरी नक्शा ए4 साईज के कागज पर दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षर कर संलग्न करें।
3. यदि हस्तान्तरण का मूल्य पॉच लाख रूपया एवं उससे अधिक है तो अपना आयकर द्वारा प्रदत्त पैन कार्ड (Pan) संख्या का उल्लेख दस्तावेज में जरूर करें। यदि पैन संख्या उपलब्ध नहीं है तो आयकर की प्रपत्र संख्या 60/61, जो लागु है, उसे संलग्न करें। पैन कार्ड की छायाप्रति भी दस्तावेज के साथ संलग्न करें।
4. अंर्तलेखन, खण्डन, कूटलेखन से जहाँ तक सम्भव हो बचें। यदि अंर्तलेखन खण्डन कूटलेखन करना ही पड़े तो उसके बगल में मार्जिन में हस्ताक्षर करें एवं विलेख के अन्त में प्रमाण पत्र दें।
5. निष्पादन का अर्थ है हस्ताक्षर करना। हस्ताक्षर के नीचे तिथि अवश्य दें। परन्तु तिथि को खण्डन, अन्तरलेखन न करें।
6. यदि निष्पादक पढ़ा लिखा नहीं हो तो पढ़ा–लिखा व्यक्ति निष्पादक के बदलें में दस्तखत करें जो इस प्रकार होगा। हस्ताक्षर श्री 'क', श्री 'ख' के कलम द्वारा निष्पादक ने इस विक्रय पत्र पर मेरे समक्ष बॉए अंगूठे का छाया या निशान दिया और उन्हें विलेख को पढ़कर सुना समझा दिया गया ।
7. दस्तावेज के सभी पन्ने पर निष्पादक का हस्ताक्षर/छाप जो जरूरी हो अवश्य दें यह दस्तावेज की सुरक्षा के लिए आवश्यक है।
8. भूमि हस्तानान्तरण संबंधी विलेख के साथ काश्तकारी अधिनियम के अधीन सूचना, भू–हदबंदी अधिनियम के अधीन घोषणा–पत्र एवं भारतीय मुद्रांक अधिनियम की धारा 47 (a) के प्रयोजनार्थ प्रपत्र IV संलग्न करें।
9. भूमि अथवा मकान के हस्तानान्तरण में वास्तविक मूल्य अंकित करें।
10. संपत्ति का पूर्ण विवरण जैसे– अंचल, तौजी संख्या, खाता, खेसरा, क्षेत्रफल, चौहदी अंकित करें। यदि संपत्ति फ्लैट, मकान है, तो फ्लैट संख्या व अपार्टमेन्ट का नाम दर्शाएँ।

11. अन्य आवश्यक प्रपत्र जो कार्यालय द्वारा निर्धारित किये गये है, जैसे पैन कार्ड, आधार कार्ड, सी0एन0टी0 एक्ट के अन्तर्गत निर्गत आदेश की छायाप्रति संलग्न करें।
12. विक्रेता/क्रेता के अव्यस्क/मूढ़/उन्मत्त होने की स्थिति में वैधानिक अभिभावक के हस्ताक्षर से दस्तावेज का निष्पादन होगा।
13. नगर निकाय क्षेत्रों के भू–संपत्ति संबंधी विलेख के साथ होल्डिंग नंबर अंकित करना अनिवार्य है।
14. सभी भूमि संबंधी विलेख के साथ अंचल कार्यालय के पंजी–II के वॉल्यूम संख्या तथा पृष्ठ संख्या को अनिवार्य रूप से वर्णित करें एवं इसकी डाटा इण्ट्री भी हो, यह सुनिश्चित कर लें।
15. विलेखों के निबंधन हेतु सभी आवेदन केवल ऑनलाईन पद्धति द्वारा प्रस्तुत किए जाते हैं जिसे विभागीय पोर्टल regd.jharkhand.gov.in/jars/website द्वारा ऑनलाईन प्रेषित किया जा सकता है।
16. सभी प्रकार के निबंधन शुल्क ऑनलाईन प्राप्त किए जाते हैं। पक्षकार यदि चाहे तो निबंधन कार्यालय में E-POS मशीन द्वारा भी शुल्क भुगतान कर सकते हैं।
17. मुद्रांकों की वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में पक्षकार ई–स्टाम्प का प्रयोग कर सकते है। ई–स्टाम्प बैंक ऑफ बड़ौदा, केनरा बैंक, सेन्ट्रल बैंक, हेड पोस्ट ऑफिस तथा स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के कार्यालय से प्राप्त किए जा सकते हैं। पक्षकार यदि चाहे तो स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के साईट पर जाकर ऑनलाईन शुल्क जमा कर सकते हैं तथा ई–स्टाम्प का प्रिंट संबंधित जिला के स्टॉक हॉल्डिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड के कार्यालय अथवा संबंधित जिला के जिला निबंधन कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं।