

43. प्रपत्रों के अभिलेख:—जब उधार दै दिये गये हों, प्रपत्र संख्या 3, 4 या 5 में दी गई आज्ञाएं संबंधित आवेदन-पत्र के साथ प्रत्येक मामले को पृथक मिसल में लगाई जायेगी।

44. उधार की पश्चातवर्ती किश्तों का दिया जाना:—जब उधार की दूसरी या पश्चातवर्ती किश्त दी जानी हो, तो उसका भुगतान इन नियमों में प्रावहित रीति से किया जायेगा। प्रत्येक किश्त के दिये जाने के पहले विशेष जांच आवश्यक नहीं है। पटवारियों की रिपोर्ट (देखिये नियम 47) साधारणतया गिरदावर कानूनगो द्वारा यथाविधि जांची जाकर प्राप्त होने के पश्चात् और दो हजार रुपये से अधिक की किश्त होने की दशा में, तहसीलदार या नायब-तहसीलदार द्वारा यथाविधि जांची जाकर प्राप्त होने के पश्चात् स्वीकृत हो सकेगी। यदि सदभावनापूर्वक कार्य किया गया है और ऐसा कोई अपराधप्रकट नहीं हो ताकि किश्त रोकੀ जाय, तो किश्त का भुगतान शीघ्रतया कर दिया जाना चाहिए।

45. उधार की वसूली और वसूली की किश्तें:—दिये गये उधारों की वसूली के लिये यथोचित समय पर आग्रहपूर्वक यत्न किया जाना चाहिये। इस बारे में वह सुनिश्चित करने के लिये कि वसूली करने में किसानों को कम से कम असुविधा हो यह आवश्यक है कि देय होने वाली वसूलियां उभ समय दृढ़तापूर्वक की जानी चाहिए जब कि फसलें खलिहान में पड़ी हों अथवा उसके तुरन्त पश्चात् जब कि आसामी उन्हें अनाज के व्यापारियों को दे रहे हों। जब कोई उधार कई व्यक्तियों के संयुक्त उत्तरदायित्व पर दिया गया है, वसूली धारा 9 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति से उसके द्वारा दिये गये उधार के वास्तविक अंश की सीमा तक की जानी चाहिये, किंतु जब यह संबंध न हों, उधार को संपूर्ण राशि के लिये सभी पाने वालों का संयुक्त उत्तरदायित्व कठोरता से लागू किया जाना चाहिये। जय आसामी स्वेच्छा से संयुक्त रूप में प्रतिदान करने का प्रस्ताव करें, तो संयुक्त भुगतान स्वीकार कर लिया जाना चाहिये उधारग्रहीता अपनी इच्छा से, उधार या उधार की किसी किश्त का प्रतिदान, उधार मंजूर किये जाने की आज्ञा में निश्चित अवधि से कम अवधि में कर सकेगा। ऐसे मामलों में कानून नियम 9 में प्रावहित रीति से, कम हुए शेषों पर प्रतिगणित किया जायेगा।

46. यदि संपूर्ण उधार एक मुश्त राशि में दिया जाय तो तुरन्त हो और यदि किश्तों में दिया जाय तो अंतिम किश्त के बाद में, प्रत्येक उधारग्रहीता को प्रपत्र 6 में एक सिजप जित में, प्रतिदेय किश्तें और वे तारीखें, जब किश्तों का प्रतिदान किया जाना चाहिये, बताई हुई हों, दी जायेगी।

47. बाकी निकल रही राशियों को वसूल करने में सभी संबंधित व्यक्तियों द्वारा बहुत पहले दिये गये उधारों को बकाया के विषय में विशेष पर्यवेक्षण अपेक्षित है। ऐसे गांवों का जिन में बहुत लम्बे समय से बकाया निकल रही हो, निरीक्षण सब-डिविजनल आफिसर द्वारा स्वयं किया जाना चाहिये और जिन कारणोंवश अदायगी न की जा सकी हो वे कारण सही तौर पर मालूम किये जाने चाहिये और उन राशियों को बिना किसी और देरी के वसूली कार्यवाही की जानी चाहिये या यदि वे वास्तव में वसूल न होने योग्य पाई जावें तो उनका अपलेखन कराये जाने की कार्यवाही की जानी चाहिये।

48. उधारग्रहीता उधार के किसी प्रतिदान के समय प्रपत्र 6 में सिजप प्रस्तुत करेगा और चुकाई गई राशि उस पर पृष्ठंकित की जायेगी। इसके अतिरिक्त तहसीलदार द्वारा तकावी के हिमाय में प्राप्त की गई सभी राशियों के लिये प्रमाणिक रसीद प्रपत्र (लैण्ड रेकार्ड्स मैन्युअल के प्रपत्र पी० 33) में रसीदे दी जायेगी। प्रपत्र 6 में जो सिजप होगी उसमें, अन्य विवरण के अतिरिक्त, उधारों के शीर्षक और तकावी रजिस्टर के क्रमांक के लिये खाने रखे जायेंगे।

49. रसीदें तीन परतों में तैयार की जायेंगी, एक परत पाने वाले को दी जायेगी, दूसरी परत तहसील सब-डिविजरी को भेजे जाने के लिये अर्ज इरसात के साथ लगाई जायेगी और तीसरी परत रसीद बुक में रहेगी।

50. (1) जब उधार की कोई वसूलियां की जावें। आंकलन प्रथम देय व्याज के प्रति किया जायेगा और शेष का मूतधन के प्रति किया जायेगा तथा मूतधन और व्याज (यदि कोई हो) का अवशेष, जो बकाया हो, तकावी रजिस्टर में दिखलाया जायेगा। यदि भुगतान, जो किया जाय, व्याज सहित उधार को पूर्णतया चुकाने के लिये अपेक्षित कुल राशि से अधिक हो, अतिरिक्त राशि वापिस कर दी

जायेगी। यदि भुगतान चालू किश्त, ब्याज सहित, चुकाने के लिये अपेक्षित राशि से अधिक हो किन्तु उधार का पूरा प्रतिदान न हुआ हो, तो अतिरिक्त राशि मूलधन में आंकलित (तमा की जायेगी)।

(2) ट्रेजरी में उधार की राशियां देने में विशेष यह सावधानी रखी जानी चाहिये कि वसूल की हुई ब्याज और मूलधन की राशियां अलग अलग और स्पष्ट रूप में आंकलित की जायें क्योंकि ब्याज राशि-धन ऋण ज्ञापन (प्लस एण्ड माइनस मेमोरेण्डम) में आंकलित नहीं की जानी चाहिये, और मूलधन आंकलित किया जाना चाहिये।

51. उधार दिये जाने के लिये निधियों का उठाया जाना:—संवितरण-अधिकारी राजस्थान जनरल फाईनेन्शियल एण्ड अकाउन्ट्स रूलस के प्रपत्र जी० ए० 121 में विपत्तों (बिल्स) के जरिये नकद रूपया प्राप्त कर सकेगा।

52. ये विपत्त (बिल्स) तहसीलदार द्वारा संचित किये जाने चाहिये।

53. राजस्थान जनरल फाईनेन्शियल एण्ड अकाउन्ट्स रूलस के प्रपत्र जी० ए० 121 में उठाई गई अप्रिम राशि के लिये, सविस्तार वितरण लेखा महालेखापाल को, उपरोक्त नियमों के प्रपत्र जी० ए० 122 में ऐसे महीने, जिसमें राशि ट्रेजरी से उठायी जाती है, के ठीक बाद में आने वाले महोने की समाप्ति तक प्रस्तुत किया जाना चाहिये। ऐसे सविस्तार विपत्तों पर जो कलेक्टर द्वारा प्रति हस्ताक्षरित होने चाहिये, ये प्रमाण-पत्र होंगे कि (1) उधार की राशि दे दी गई है, (2) आवश्यक रसीदें प्राप्त कर ली गई हैं और (3) भुगतान उधार, रजिस्ट्रों में दर्ज कर लिये गये हैं।

54. मिसलें और रजिस्ट्रः:—तकावी उधारों का मूल अभिलेख, जिस में आवेदन-पत्र अधिकारी द्वारा तैयार की गई जांच रिपोर्ट, आज्ञा प्रपत्र, और कोई अन्य सुसंगत कागजात सम्मिलित हैं, तहसील कार्यालय, जो इन उधारों के दिये जाने और वसूल किये जाने का केंद्र है, में प्रत्येक पृथक मामले के लिये अलग मिसल में रखा जाएगा।

55. ये सब मिसलें रजिस्ट्र में पूरे ब्यौरे सहित जैसे आवेदक का नाम, गांव, उसके लिये मंजूर किये गये उधार का प्रकार, तिथिक्रम में दर्ज की जानी चाहियें इस प्रकार कलेक्टर या सब-डिविजनल आफिसर द्वारा मंजूर किये गये उधार आवेदन-पत्रों का भुगतान और अभिलिखित होने के लिये तहसील को भेजा जाना अपेक्षित होगा।

56. कलेक्टर को अपने कार्यालय में तकावी उधारों का अभिलेख रखने में समर्थ बनाने के लिये संवितरण-अधिकारी (तहसीलदार) कलेक्टर को, तकावी अप्रिमों के तहसील के रजिस्ट्र में दर्ज मासिक व्यवहारों का एक उद्धरण भेजेगा। कलेक्टर ऐसी प्रविष्टियों को अपने कार्यालय में निधमित रूप से उसी फार्म में किन्तु तहसीलदार और तारीख मुकम्मिल रखे गये रजिस्ट्र में लिखवायेगा।

57. प्रत्येक तहसील में प्रपत्र 7 में तकावी उधारों का लेखा तकावी अप्रिमों के रजिस्ट्र में रखा जायेगा। इस रजिस्ट्र को ठीक तरह रखने के लिये प्रत्येक पृष्ठ पर तीन से अधिक उधार के मामले दर्ज नहीं किये जाने चाहिये, ताकि प्रत्येक मामले संबंधी इन्द्राजात के लिये पर्याप्त जगह उपलब्ध हो सकें। उधार-लेखा के सारांश प्रपत्र 8 (उधार-लेखे का सारांश: रसीदें) और प्रपत्र 9 (वसूलियों का सारांश: केवल मूलधन) में तैयार किये जायेंगे। ब्याज की प्राप्तियों और मूलधन की वसूलियों का सब-ट्रेजरी के हिसाब में और अन्ततः महालेखापाल द्वारा रखी जाने वाली पुस्तों से समाधान किया जाना चाहिये।

58. नियम 56 के अधीन कलेक्टर के कार्यालय को भेजे जाने वाले उद्धरण में उधार की सारी सूचना, जिसमें कि मूल आवेदन-पत्र का निर्देश, लेजर फोलियो, मंजूर करने वाला प्राधिकारी, संख्या और तारीख इत्यादि सम्मिलित हैं, होनी चाहियें ताकि कलेक्टर के कार्यालय का लिपिक (क्लर्क) उधार-लेखों का प्रतिरम (काउन्टरपार्ट) पूरे विस्तार में रख सकें।

59. तहसील के तकाबी अग्रिमों के रजिस्टर की क्रम संख्या उसी रूप में जैसे कि वह तहसील रजिस्टर में अंकित हैं कलेक्टर के कार्यालय में रखे जाने वाले रजिस्टर में लेख के लिये नियत की जानी चाहिये। प्रत्येक वित्तीय वर्ष से पृथक क्रम संख्याएं प्रारम्भ की जायेंगी और उनका पूर्ववर्ती वर्षों की क्रम संख्याओं से भेद प्रकट करने के लिये संख्या के साथ वित्तीय वर्ष का उल्लेख करना भी आवश्यक होगा, उदाहरणार्थ लेजर फोलियों संख्या 50/52-53।

60. कोई मिसल, जब तक कि उस पर निम्नलिखित अंकित नहीं कर दिया जाय, अभिलेखागार को नहीं भेजी जायेगी :—

- (क) कलेक्टर के कार्यालय में रखे गये रजिस्टर में प्रत्येक उधार के लिये नियत की गई क्रम संख्या, और तहसील के रजिस्टर में उसका इन्द्राज होने के विषय में तहसील के राजस्व लेखापाल की अन्युक्तियां।
- (ख) यदि उधार की शर्त का कोई अंश किसी कार्य का निष्पादन हो, तब तक जब तक कि संवितरण-अधिकारी, व्यक्तिगत निरीक्षण द्वारा या अन्यथा संतुष्ट न हो जाय कि कार्य वास्तव में कर दिया गया है, और मिसल में इस निमित्त टिप्पणी न लिख दी जाय।

61. तहसीलदार द्वारा उधार दिये जाने और उनकी वसूलियों के विवरण-पत्र प्रपत्र 10 में सब-डिविजनल आफिसर्स की मार्फत कलेक्टरों को प्रस्तुत किये जायेंगे जिनको उक्त पर ऐसी आज्ञाएं, जिन्हें वे तहसीलदारों के पथ प्रदर्शन के लिये आवश्यक समझें, लिखते हुए सावधानी से अध्ययन करना चाहिये। इन विवरण-पत्रों में दिये गये अंकों की तुलना और समाधान नियम 57 के अधीन तैयार किये गये संक्षिप्त विवरणों में सम्मिलित किये गये अंकों से किया जाना चाहिये।

62. सब-डिविजनल आफिसर्स को सरकार और कृषकों, दोनों ही के हित में वसूलियां नियंत्रित करने में कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिये। इन विवरण-पत्रों पर सावधानीपूर्वक विचार किया जाना उक्त समय आवश्यक है जब कि कृषि-दृष्टिकोण अलग न हो। कृषकों को बीजों, बैलों या कुओं के लिये उधार देने से कोई लाभ नहीं है, यदि वसूलियां मशीन के तौर की जायें और कृषकों को सरकारी उधार चुकाने के हेतु अन्य प्राइवेट उधार लेना पड़े अथवा खरीदे हुए बैलों को बेचना पड़े।

### उधार की छूट (रेमिशन)

63. उधारों की छूट सरकार द्वारा मंजूर की गई वित्तीय अधिकारों को सुपुर्दगी के अनुसार अधिशासित होगी। छूट उधार रजिस्टर में तब तक अभिलिखित नहीं की जायेगी जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूरी की सूचना प्रेषित न कर दी गई हो और महालेखापाल की पुस्तकों में किये गये समायोजन की आवश्यक सूचना संबंधित तहसील को कलेक्टर के मार्फत प्राप्त न हो गई हो। (तुलना कीजिये जनरल फाईनेन्शियल एण्ड अकाउन्ट्स रूल्स का रूल 36 और इन नियमों का फार्म जी० ए० 16)।

64. छूट के प्रस्ताव में वे आधार पूर्णरूपेण स्पष्ट किये जाने चाहिये जिन पर कलेक्टर यह समझे कि छूट न्यायोचित है। छूट केवल उस समय मंजूर की जानी चाहिये जब कोई उधार वास्तव में वसूल न किया जा सकने योग्य हो, अथवा जब कोई सुधार-कार्य ऐसे कारणोंवश विफल हो गया हो जो उधारग्रहीता के नियंत्रण से बाहर हो और उधार की पूरी वसूली से उधारग्रहीता को बड़ी कठिनाई का सामना करना पड़े। पीछे वर्णित स्थिति में सब-डिविजनल आफिसर को स्थानीय जांच करनी चाहिये। जब कोई उधार वसूल किये जाने योग्य ठहराया जाय तो, उसके प्रतिदान के लिये ली गई प्रतिभूति का प्रकार लिखते समय रेहन रखी गई संपत्ति का मूल्य वसूल न करने के कारण अथवा प्रतिभू के विरुद्ध की गई कार्यवाही जैसी दशा में हो, भी लिखी जायेगी।

65. मूलधन की छूट के साथ छोड़े गये मूलधन पर तारीख वाजिब ब्याज की छूट है। इसके फलस्वरूप जब छूट के प्रस्ताव किये जाते हैं, देय ब्याज की प्रतिगणना प्रनावश्यक होती है। लेख में बकाया रहने वाले मूलधन की शेष राशि में से केवल परिहृत (छोड़ी गई) राशि कम कर दी जायेगी, और यदि कोई मूलधन वसूल किया जाना रह जाय, ब्याज आगामी भुगतान के समय केवल कम हुए शेष पर प्रतिगणित किया जायेगा।

तकावी मांग के विवरण-पत्र और उनकी जांच (खतांनी)

66. प्रत्येक वर्ष तारीख 1 अक्टूबर और 1 अप्रैल के पश्चात् यथासंभव शीघ्र तहसीलदार उधार लेखों से एक मांग विवरण-पत्र जिसमें प्रत्येक वर्ग के उधार की मांगों, जो क्रमशः तारीख 31 मार्च और 30 सितम्बर को समाप्त होने वाले अर्द्ध-वर्ष में देय हों, बताई गई हों, दो परत में तैयार करवायेगा। वह कलेक्टर को भी पूर्ववर्ती अर्द्ध-वर्ष के मांग विवरण-पत्र (प्रपत्र 11) की प्रतिलिपि, वसूलियों के इन्द्राजात, जो पूर्ण हों और जिनकी जोड़ें लगाई दी गई हों, के साथ, और बकाया बताई गई राशियों का योग, इस प्रमाण-पत्र सहित कि उसने अपने आपको संतुष्ट कर लिया है कि अर्द्ध-वर्ष में की गई मूलधन और ब्याज की वसूलियां रजिस्टर में यथाविधि अभिलिखित कर दी गई हैं, प्रस्तुत करेगा।

67. जब ये मांग विवरण-पत्र कलेक्टर के कार्यालय में प्राप्त हो तब उसकी सविस्तार जांच उसके कार्यालय में रखे जाने वाले उधार-रजिस्टर और मिसलों से की जानी चाहिये। विभेदों, यदि हों, का समाधान किये जाने के पश्चात् कलेक्टर के कार्यालय का तकावी लिपिक अर्द्ध-वर्ष की कुल मांग का नोट अपने पास रखेगा और मांग विवरण-पत्र तहसील को जहां पर कि उसमें वर्णित मांग के अनुसार वसूलियां की जायेंगी, लौटा देगा। कलेक्टरों को तहसीलों के लिये ऐसे अनुदेश जारी करने चाहिये जिससे कि यथाविधि सत्यापित मांग-पत्र का तहसील को उस तारीख से पहले जबकि प्रथम किश्त देय हो, लौटाया जाना सुनिश्चित हो जाय। तथापि पूर्ववर्ती अर्द्ध-वर्ष का मांग विवरण-पत्र कलेक्टर के कार्यालय में रखा जायेगा और उसमें मालूम पड़ने वाली गलती सुधारे जाने के लिये तहसीलदार को सूचित की जायेगी।

68. तहसील के तकावी अग्रिमों के रजिस्टर में प्राप्तियां संबंधी इन्द्राजात की जांच, निरीक्षणों के समय इन्द्राजात के दस प्रतिशत तक, तहसीलदार और नायब-तहसीलदार द्वारा और उचित सीमा तक निरीक्षक अधिकारी द्वारा की जायेगी।

69. भुगतान के समय ब्याज की प्रतिगणना तहसील के कर्मचारीवर्ग पर छोड़ कर, तहसीलदार या नायब-तहसीलदार एक महीने में प्रतिगणना के कम से कम दस प्रतिशत तक की जांच करेगा और सत्यापन के निम्न स्वरूप, जांचे गये लेखों पर संक्षिप्त हस्ताक्षर करेगा। इसी प्रकार राजस्व विभाग के निरीक्षक अधिकारी निरीक्षक के समय कतिपय मदों के विषय में अपने आपको संतुष्ट करेंगे कि प्रतिगणनाएं सही रीति से की गई हैं। कोई भी भेद मालूम पड़ने पर कलेक्टर को आवश्यक कार्यवाही हेतु रिपोर्ट भेजी जायेगी।

70. तहसीलदार तहसील के उधार लेखों का अच्छी तरह पर्यवेक्षण करेगा। वह यह सुनिश्चित करने के लिये कि उधार लेखों और मांग विवरण-पत्र सही रीति से बनाये गये हैं इन्द्राजात की जांच पर्याप्त मात्रा में या तो स्वयं करेगा या नायब-तहसीलदार को ऐसी जांच करने के लिये कहेगा।

तिमाही विवरण-पत्र

71. कलेक्टर तारीख 31 दिसम्बर, 31 मार्च, 30 जून और 30 सितम्बर को समाप्त होने वाले वर्ष की प्रत्येक तिमाही के अंत में विवरण-पत्र, सरकार के राजस्व विभाग को प्रस्तुत किये जाने के लिये, प्रपत्र 10 में, उसके निर्गमन के अखीर राजस्व कर्मचारीवर्ग द्वारा सभी प्रकार के तकावी उधारों का कुल वितरण और वसूली बतलाते हुए, संग्रहीत करेगा। ये विवरण-पत्र महालेखापाल द्वारा निर्धारित प्रत्येक लखा शीर्षक के लिये अलग अलग तैयार किये जावेंगे। इस विवरण-पत्र का प्रयोग दोहरा है, अर्थात् वसूली की प्रगति का पुनर्विलोकन करना और यह देखना कि उधार-लेखे, महालेखापाल की पुस्तकों में बतलाई हुई सरकार की आस्तियों की राशि (एसेट फिगर) से मिलान करते हुए सही रीति से रखे जाते हैं।

72. इस विवरण-पत्र में एक स्तंभ, कोषागार अधिकारी द्वारा महालेखापाल को भेजे जाने वाले मासिक लेखों में बताये गये अंकों से तुलना करके सत्यापन करने के लिये, रखा गया है। यह समाधान सचवाई के साथ किया जाना चाहिये जिससे कि लेखा वर्गीकरण संबंधी गलतियां और प्रत्येक वर्ष के अंत में महा-लेखापाल द्वारा सूचित शेषों के अभिस्वीकरण में होने वाली कठिनाईयों का परिहार किया जा सके।

73. ये विवरण-पत्र दो परत में तैयार किये जायेंगे जिनमें से एक प्रति सरकार के राजस्व विभाग को डिविजन के कमिश्नर, जो उसकी परीक्षा इस दृष्टिकोण से भली प्रकार करेगा कि कौनसी तहसीलें वसूली करने में शिथिल रही हैं और शिथिलता के कारणों की जांच करेगा, के माफत भेजी जायेंगी। इस विवरण-पत्र के जरिये प्रत्येक जिले में निधियों के आवंटन के विषय में बजट संबंधी नियंत्रण रखने में और उक्त निधियों के प्रयोग में सुविधा होगी। कमिश्नर यह विवरण-पत्र अपनी टीका सहित, राजस्व बोर्ड को भेजेगा। विवरण-पत्र की दूसरी प्रति कलेक्टर द्वारा सीधे भेजी जानी चाहिये जो कि विभागीय अंकों के, महालेखा-पाल को पुस्तकों के अंकों से समाधान की व्यवस्था करेगा (तुलना कीजिये-जनरल पाईनेन्शियल एण्ड अकाउन्ट्स रूलस का रूल 164)।

### उधार के संबंध में विशेष पूर्वोपाय

74. उधार मंजूर किये जाने के पश्चात् यथा संभव शीघ्र तहसीलदार मंजूरी किये गये उधार की रीति जिससे यह दिया जाना है, सुधार के प्रकार और समय, जिसकी समाप्ति तक सुधार पूर्णतः या अंशतः पूर्ण किया जाना है, की सूचना पटवारी को देगा। पटवारी, गिरदावर, कानूनगो के माफत तहसीलदार को तकावी के यथोचित उपयोग और कार्य की प्रगति के विषय में तामाही विवरण-पत्र प्रस्तुत करेगा जैसा कि राजस्थान लैंड रेवेन्यू (लैंड रेकार्ड्स) रूलस, 1957 के पैरा 37 में अपेक्षित है। तहसीलदार सब-डिविजनल आफिसर को उधार खाते किये गये व्यय की और जिस प्रयोजन के लिये उधार दिया गया हो उस कार्य की प्रगति के विषय में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

75. यह सुनिश्चित करने की दृष्टि से कि प्रगति रिपोर्टें यथाविधि प्राप्त होती रहे, तहसील में प्रत्येक उधार के लिये एक मिसल, आज्ञा-पत्र (आर्डरशीट) सहित अलग रखी जानी चाहिये। मिसलबंद रजिस्टर की नियत कालिक जांच से पता चलेगा कि कौनसे मामले बहुत अधिक समय से चल रहे हैं। तहसील का तकावी क्लर्क यह ध्यान रखने के लिये उत्तरदायी होगा कि पटवारियों से रिपोर्टें ठीक समय पर प्राप्त होती हैं और उपयुक्त मिसल में रखी जाती हैं।

76. कोई पटवारी, गिरदावर, कानूनगो, नायब-तहसीलदार या कोई अन्य राजस्व अधिकारी, किसी भी समय, ऐसी किसी भूमि, जिसके सुधार के लिये कोई उधार दिया गया है, पर, अथवा ऐसे सुधार कार्य, जो वहां पर चल रहा है, में प्रवेश कर सकेगा और उसका निरीक्षण कर सकेगा।

### निरस्त

77. राजस्थान तकावी रूलस और कृषि प्रयोजनों के लिये उधारों के विषय में इस समय आबू, अजमेर और सुनेल क्षेत्रों में प्रभावशील नियम एतद्द्वारा निरस्त किये जाते हैं।

### **प्रपत्र संख्या 1**

(देखिये नियम 12 और 13)

#### **प्रपत्र—तकावी के लिये आवेदन-पत्र**

1. आवेदक का नाम
2. उसके पिता का नाम
3. जाति
4. वृत्ति, भू-वृत्ति (टिनेन्सी) के वर्ग सहित (आवेदन का अंश)।

5. निवास-स्थान
6. प्रयोजन जिसके लिए उधार अपेक्षित है (और वर्ग 1 के उधार की दशा में, सुधार कार्य का प्रकार और वर्णन तथा सुधारे जानी वाली भूमि में आवेदक का हित)।
7. अपेक्षित उधार राशि
8. प्रस्तुत की गई प्रतिभूति का प्रकार
9. प्रतिभू के नाम और अन्य ब्यौरे
10. आया आवेदक और प्रतिभूति की संपत्ति, जो कल्पबद्ध (हाइपोथिकेटेड) की जानी है, किसी भी अधिभार से मुक्त है।
11. कब्जे में होने वाले खाते का क्षेत्रफल
12. आया कोई उधार पहले कभी लिया गया था? यदि हां, तो क्या वह पूर्णरूपेण चुका दिया गया है या कोई राशि बकाया है?
13. वार्षिक लगान कितना दिया जाता है?
14. क्या लगान की कोई बकाया राशियां देय हैं?
15. उधार का प्रतिदान कितनी किस्तों में किये जाने का प्रस्ताव है?

मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त तथ्य जहां तक मुझे ज्ञान और विश्वास है सही हैं और यदि मुझे उधार दिया जाय, तो मैं राजस्थान एग्रिकल्चरल लोन (तकावी) नियम, 1958 का और उन निबन्धनों व शर्तों, जिन पर उधार दिया जाता है, का पूर्ण रूप से अनुसरण करूंगा।

**आवेदक के हस्ताक्षर**

(पृष्ठ भाग पर मुद्रित किये जाने के लिये)

1. पटवारी की रिपोर्ट
2. तहसीलदार की सिफारिश
3. एस० डी० ओ० या कलेक्टर की आज्ञा

## प्रपत्र संख्या 2

(देखिये नियम 17)

### प्रपत्र—तकावी हेतु आवेदनपत्रों पर रिपोर्ट

1. आवेदक का नाम, पिता का नाम और पता सहित :
  - (क) क्या आवेदक सद्भावी कृषक है ?
2. खसरा नम्बर और खाते का क्षेत्रफल :
  - (क) कृष्य
  - (ख) अकृष्य
3. खाते का मूल्यांकन
4. उधार राशि जिसके लिए आवेदन किया गया है
5. प्रयोजन जिसके लिये उधार अपेक्षित है
6. प्रस्तावित कार्य में होने वाले कुल व्यय के अनुमान
7. आवेदक व्यक्तिगत साधनों से या शारीरिक श्रम के रूप में या दोनों प्रकार से कार्य की लागत के प्रति कितना अंशदान करेगा ?
8. उस सुधार, जिसके लिये अर्थ-प्रबन्ध इस उधार में से किया जाना अपेक्षित है, से भूमि के कितने क्षेत्र को लाभ पहुंचेगा और आया मूलधन और ब्याज का प्रतिदान सुधार होने वाले लाभों से किया जा सकता है ?
9. क्या आवेदक द्वारा पहले कभी तकावी उधार प्राप्त किया गया था, यदि हां, तो कब और कितना ?
10. तकावी राशि का प्रयोग किस प्रकार किया गया था ?
11. क्या आवेदक या उसके परिवार के किसी सदस्य में कोई तकावी की या अन्य सरकारी मांग (पब्लिक डिमांड) की बकाया शेष है? यदि हां, तो उसका सविस्तार ब्योरा जैसे कि उधार की तारीख, प्रयोजन, सदस्य का नाम, विभाग का नाम और उसके अभी तक बकाया रहने का कारण ।
12. क्या आवेदक या उसके परिवार के किसी सदस्य के विरुद्ध किसी सरकारी मांग की वसूली के लिए कोई उत्पीड़क कार्यवाहियां चल रही हैं ?

13. क्या तहसीलदार या नायब-तहसीलदार ने स्थानीय त्तिरी-क्षण किया है? यदि हां, तो उसकी स्थानीय दशाओं का वर्णन किया जाय ।
14. प्रस्तावित प्रतिभू का नाम, बल्दियत और पता
15. प्रतिभू की वित्तीय स्थिति कैसी है ? क्या वह अन्यथा प्रतिभू के रूप में स्वीकार किये जाने के लिए उपयुक्त व्यक्ति है ?
16. क्या प्रस्तावित प्रतिभू के विरुद्ध कोई सरकारी मांग बकाया है ?
17. आया प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत की गई संपत्ति अभिभारों से मुक्त है ? यदि नहीं, तो अभिभार का प्रकार क्या है, विस्तार कितना है ?
18. आया तहसीलदार ऐसे उधार, जिसके लिए आवेदन किया गया है, के दिये जाने की सिफारिश करता है, यदि हां, तो राशि जिसके लिए सिफारिश की गई है और सिफारिश के समर्थन में जो कारण दिये हैं वे बतलाये जावें ।

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....

टिप्पणी:—(1) इस रिपोर्ट के प्रयोजनार्थ 'परिवार' में आवेदक के माता, पिता, पितामहा, पितामही, भाई (जिनमें सौतेले भाई, यदि कोई हों, सम्मिलित हैं) पुत्र और आश्रित व्यक्ति सम्मिलित हैं ।

टिप्पणी:—(2) जहां प्रश्नास्पद राशि 1, 500 रुपये से अधिक हो, तहसीलदार से आशा की जाती है कि वह स्वयं स्थानीय जांच करे और उस कार्य को अपने किसी अधीनस्थ अधिकारी को न सौंपे ।

कार्यालय रिपोर्ट  
प्रपत्र संख्या 3  
(देखिये नियम 36)

किसी एक व्यक्ति को मन्जूर किये गये वर्ग 2 के आधार का आधा-प्रपत्र

लेजर फोलिया संख्या ..... आवेदन-पत्र संख्या ..... दिनांक .....

रुपये ..... की यह राशि एतद्द्वारा श्री ..... बल्द .....

जाति ..... साकिन ..... घन्धा .....

निम्नलिखित शर्तों पर ..... के प्रयोजन के लिए दिया जाता है:—

- (1) उधार आवेदन-पत्र में सविस्तार वर्णित संपत्ति अथवा उसके पृष्ठ भाग पर लिए गए प्रतिभूति बंध-पत्र में उल्लिखित वैयक्तिक प्रतिभू ( ) से प्रतिभूत होगा ।



(2) इस राशि का ब्याज सहित प्रतिदान सरकार को तहसील में निम्नलिखित किश्तों में किया जायेगा:—

|         | <u>राशि</u> | <u>तारीख</u> |
|---------|-------------|--------------|
| 1 ..... | रु० .....   | पर .....     |
| 2 ..... | रु० .....   | पर .....     |
| 3 ..... | रु० .....   | पर .....     |
| 4 ..... | रु० .....   | पर .....     |

- (3) ब्याज 3-1/8 प्रतिशत प्रति वर्ष की दर से मूलधन की बकाया राशि पर प्रत्येक भुगतान की तारीख को देय होगा,
- (4) उधार केवलमात्र उस प्रयोजन हेतु जिसके लिए वह दिया जाय, प्रयुक्त किया जायेगा,
- (5) यदि तहसीलदार, एस० डी० ओ० या जिले के किसी अन्य अधिकारी को संतुष्ट करते हुए सिद्ध हो जाय कि उधार या उसका कोई भाग ऐसे प्रयोजन, जिसके लिए वह दिया जाय से भिन्न प्रयोजन के लिये प्रयुक्त किया गया है तो संपूर्ण उधार, ब्याज, यदि कोई हो, सहित, तुरन्त वसूली योग्य होगा, और
- (6) उधार राजस्थान एग्रिकल्चरल लोन्स एक्ट, 1956 (राजस्थान एक्ट 1, सन् 1957) की धारा 7 के अनुसरण में वसूली योग्य होगा।

मैंने पूर्वोक्त शर्तों को समझ लिया है और मैं उनसे सहमत हूँ और तदनुसार उधार स्वीकार करता हूँ।

उधारग्रहीता के हस्ताक्षर, तारीख सहित।

मैंने ..... रुपये की राशि नकद प्राप्त करली है।

उधारग्रहीता के हस्ताक्षर, तारीख सहित।

मेरी उपस्थिति में नकद चुकाया गया। भुगतान आज्ञा सौंपी गई।

मेरी उपस्थिति में चुकाया गया।

उधार की मंजूरी देने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, तारीख सहित।

1. साक्षी .....

(पृष्ठ भाग पर मुद्रित किये जाने के लिए)

प्रतिभूति बंध-पत्र

चूंकि ..... रु० का उधार पूर्वोक्त .....  
को ..... प्रयोजन के लिए दिया गया है।

हम, जिन व्यक्तियों ने नीचे हस्ताक्षर किये हैं, घोषित करते हैं कि हम पूर्वोक्त शर्तों के अनुसरण में उक्त उधार को ब्याज सहित चुकाने के लिए संयुक्त रूप में और पृथक पृथक रूप में उत्तरदायी हैं।

हस्ताक्षर..... साक्षी .....

हस्ताक्षर..... साक्षी.....

हस्ताक्षर..... साक्षी.....

उधार रजिस्टर में ..... संख्या में दर्ज।

जिला राजस्व लेखापाल के हस्ताक्षर,  
तारीख सहित।

### प्रपत्र संख्या 4

( देखिये नियम 36 )

उधारप्रहीता के संयुक्त उत्तरदायित्व पर मंजूर हुए वर्ग 2 के उधार का  
आज्ञा-पत्र

.....ह० की राशि एतद्द्वारा .....  
के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित व्यक्तियों को निम्नांकित शर्तों के अधीन मंजूर की जाती है :—

| व्यक्ति का नाम | पिता का नाम | जाति | गांव | धन्धा |
|----------------|-------------|------|------|-------|
| (क) .....      |             |      |      |       |
| (ख) .....      |             |      |      |       |
| (ग) .....      |             |      |      |       |
| (घ) .....      |             |      |      |       |

(1) शर्त यह है कि उधार आवेदन-पत्र में आवेदक को सविस्तार वर्णित संपत्ति अथवा उसके पृष्ठ भाग पर लिए गए प्रतिभूति बंध-पत्र में उल्लिखित वैयक्तिक प्रतिभू से प्रतिभूत होगा।

(2) उक्त व्यक्ति उनको दिये गये विभिन्न उधारों, ब्याज सहित, की कुल राशि के संयुक्त रूप में उत्तरदायी होंगे।

(3) इस आधार की राशि, ब्याज सहित, सरकार को निम्नलिखित किस्तों में प्रतिदेय होगी—

|         | राशि     | तारीख |
|---------|----------|-------|
| 1. .... | र० ..... | को।   |
| 2. .... | र० ..... | को।   |
| 3. .... | र० ..... | को।   |
| 4. .... | र० ..... | को।   |

(4) प्रत्येक भुगतान की तारीख को बकाया मूलधन की शेष राशि पर ब्याज 3-1/8 प्रति वर्ष की दर से देय होगा।

(5) उधार केवलमात्र उस प्रयोजन हेतु जिसके लिए वह दिया जाय, प्रयुक्त किया जायेगा।

(6) यदि तहसीलदार, एस० डी० ओ० या जिले के किसी अन्य अधिकारी को संतुष्ट करते हुए यह सिद्ध हो जाय कि उधार या उनके कोई भाग ऐसे प्रयोजनों, जिनके लिए वे दिये जायें, से भिन्न प्रयोजन के लिए किये गये हैं, तो संपूर्ण उधार राशि, ब्याज, यदि कोई हो, सहित एक से या उनमें से किसी से तुरन्त वसूली योग्य होगी, तथा

(7) उधार राजस्थान एग्रिकल्चरल लोन्स एक्ट, 1956 ( राज० एक्ट सं० 1, सन् 1957 ) की धारा 7 के अनुसरण में वसूली योग्य होगा।

और, हम उधारग्रहीताओं ने उपरोक्त शर्तों को समझ लेने और स्वीकार कर लेने के पश्चात् उसके बदले में हमारे हस्ताक्षर कर दिये हैं।

उधारग्रहीताओं के हस्ताक्षर, तारीख सहित।

1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....

हमने ..... रु० की राशि नकद प्राप्त करली है। मेरी उपस्थिति में नकद चुकाया गया। भुगतान आज्ञा सौंपी गई।

उधारग्रहीताओं के हस्ताक्षर, तारीख सहित।

1. साक्षी ..... 1. .... 2. ....  
की उपस्थिति में राशि चुकाई गई। 3. .... 4. ....

उधार देने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर,  
तारीख सहित।

(पृष्ठ भाग पर मुद्रित किये जाने के लिए)

चूंकि ..... रु० का उधार पूर्वोक्त .....  
को ..... प्रयोग के लिए दिया गया है। हम, जिन व्यक्तियों ने नीचे हस्ताक्षर किये हैं, घोषित करते हैं कि हम पूर्वोक्त शर्तों के अनुसरण में उक्त उधार के ब्याज सहित प्रतिदान के लिए संयुक्त रूप में और पृथक पृथक रूप में उत्तरदायी हैं।

हस्ताक्षर ..... साक्षी .....  
हस्ताक्षर ..... साक्षी .....  
हस्ताक्षर ..... साक्षी .....  
उधार रजिस्टर में ..... संख्या पर दर्ज है।

जिला राजस्व लेखापाल के हस्ताक्षर,  
तारीख सहित।

### प्रपत्र संख्या 5

(देखिये नियम 36)

..... रु० की राशि एतद्द्वारा .....  
..... वलद .....  
जाति ..... साकिन .....  
को ..... राजस्थान एग्रिकल्चरल (तकावी) नियम, 1858 के अनुसार उधार-  
स्वरूप मंजूर किये जाते हैं :-

1. संलग्न बंध-पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों की और उधारग्रहीता की संयुक्त वैयक्तिक प्रतिभूति पर,  
अथवा

2. इस आज्ञा से संलग्न बंध-पत्र में उधारग्रहीता द्वारा कल्पबद्ध ( )  
संपत्ति की प्रतिभूति पर,

## अथवा

3. श्री-----वल्द-----  
-----जाति-----

साकिन-----, द्वारा कल्पबद्ध संपत्ति, अर्थात् (यहां संपत्ति वर्णन दर्ज कीजिए) की संपत्तिक प्रतिभूति पर और निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए दिया जाता है:--

(क) इस उधार की राशि निम्नलिखित किश्तों में उसे दी जायेगी:--

|            |         |
|------------|---------|
| 1.-----रु० | तुरन्त  |
| 2.-----रु० | -----को |
| 3.-----रु० | -----को |
| 4.-----रु० | -----को |

(ख) दूसरी (तीसरी और चौथी) किश्तें केवल उस-----जायेंगी जब कि मुझे या जिले के कलेक्टर के मेरे पद-उत्तराधिकारी को संतुष्ट करते हुए सिद्ध किया जाय कि (अनुमानतः क्रमशः-----रु० और-----रु० का) व्यय उक्त उधारग्रहीता द्वारा पूर्वोक्त कार्य पर किया गया है,

यहां क्रियान्वित किये जाने वाले सुधार का वर्णन, स्थान के सविस्तार वर्णन (उदाहरणार्थ खसरा संख्यायें) और गांव के सविस्तार वर्णन सहित कीजिये।

इन्द्राजात 1, 2 और 3 में एक मामले की आवश्यकतानुसार रखा जाना चाहिये और शेष काट दिये जाने चाहियें।

यदि व्यय की राशियां नियत हों, इस कोष्ठक में प्रयुक्त शब्दों का प्रयोग कीजिये।

यदि शर्त हो कि कार्य के कतिपय भाग पूर्ण किये जायें तो उक्त किश्तें देय होने के समय प्रत्येक किश्त के पूर्व पूर्ण किये जाने वाले भागों का वर्णन कीजिये (कि-----  
-----  
क्रमशः पूर्ण कर दिये गये हैं)।

(ग) सम्पूर्ण कार्य-----19 के पूर्व समाप्त कर दिया जायेगा,

(घ) इस धारा की राशि  $3\frac{1}{8}\%$  ब्याज सहित सरकार को-----  
तहसील में (मूलधन और ब्याज को सम्मिलित करते हुए)-----रु० को  
(यहां संख्या लिखिये) समान राशि की अर्द्ध-वार्षिक किश्तों में देय होगा जिनमें से प्रथम प्रतिदान-----को देय होगा और पश्चात्वर्ती प्रतिदान प्रत्येक-----की और-----को तब तक देय होंगे जब तक कि सम्पूर्ण उधार का ब्याज सहित प्रतिदान न हो जाय,

(ङ) उधार केवलमात्र उस प्रयोजन हेतु जिसके लिए वह दिया जाय, प्रयुक्त किया जायेगा।

(च) यदि तहसीलदार, एस० डी० ओ० या किसी अन्य अधिकारी को संतुष्ट करते हुए यह सिद्ध कर दिया जाय कि उधार या उसका कोई भाग ऐसे प्रयोजन, जिसके लिये वह दिया जाय, से भिन्न प्रयोजन के लिए प्रयुक्त किया गया है अथवा सुधार कार्य पूर्णतः या प्रशतः पूरा नहीं किया गया है अथवा व्यय शर्त (ख) और (ग) में उल्लिखित तारीखों तक नहीं किया गया है, उस समय तक नहीं चुकाया गया पूरा

उधार, उस पर लगने वाले ब्याज (यदि कोई हो) सहित उधारग्रहीता या उसके प्रतिभू से अथवा उसके या उनके द्वारा कल्पबद्ध ( ) संपत्ति से तुरन्त वसूली योग्य होगा,

(छ) उधार राजस्थान एग्रिकल्चरल लोन्स एक्ट, 1956 (राजस्थान एक्ट 1, सन् 1957) की धारा 7 के प्रावधानों के अनुकरण में वसूली योग्य होगा ।

उधार देने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर,  
तारीख सहित ।

मैंने पूर्वोक्त निबंधों और शर्तों को समझ लिया है और स्वीकार कर लिया है (और उनको मथोचित पूर्ति के लिये, मैं एतद्वारा निम्नलिखित संयुक्त कल्पबद्ध करता हूँ) ।

उधारग्रहीता के हस्ताक्षर,  
तारीख सहित ।

साक्षी \_\_\_\_\_

पहली किश्त के \_\_\_\_\_ रु० नकद मेरी उपस्थिति में दिये गये । भुगतान आज मेरी उपस्थिति में सौंपी ।

अधिकारी के हस्ताक्षर, तारीख सहित ।

प्रतिदान की तारीखें, स्थानीय मरस्थितियां और लगानों व राजस्व के भुगतान की तारीखों के देखते हुए नियत की जानी चाहियें ।

कोष्ठकों के शब्द काट दिये जायं यदि कोई अन्य व्यक्ति प्रतिभूति दे ।

(प्रतिभूति बन्ध-पत्र वैसा ही होगा जैसा कि प्रपत्र 4 के लिये है )

### प्रपत्र संख्या 6

(देखिये नियम 46)

प्रपत्र \_\_\_\_\_ वसूली की स्लिप \_\_\_\_\_ तहसील \_\_\_\_\_  
क्रम संख्या \_\_\_\_\_ लेजर फोलियो संख्या \_\_\_\_\_  
लेखा \_\_\_\_\_ श्री \_\_\_\_\_ बल्द \_\_\_\_\_  
जाति \_\_\_\_\_ गांव \_\_\_\_\_  
धन्धा \_\_\_\_\_ उधार की राशि और प्रकार \_\_\_\_\_  
उधार का प्रयोजन \_\_\_\_\_  
लेखा शीर्षक \_\_\_\_\_

वसूली की किश्तें नीचे दी हुई हैं:—

| वसूलियां |       | देय होने की | वास्तव में दी | तहसीलदार के |                     |
|----------|-------|-------------|---------------|-------------|---------------------|
|          |       | तारीख       | गई राशि       | तारीख       | संक्षिप्त हस्ताक्षर |
| मूलधन    | ब्याज |             |               |             |                     |
| 1        | 2     | 3           |               | 5           | 6                   |
|          |       |             |               |             |                     |

**प्रपत्र संख्या 7**

( देखिये नियम 57 )

राजस्थान सरकार

(राजस्व विभाग)

**तकावी अग्रिमों का रजिस्टर**

| तकावी का प्रकार                    |   | जिला  | तहसील                               | गांव   |  |  |  |                            |                         |                           |              |    |    |    |
|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|----|----|----|
| आवेदन-पत्र<br>उधार संख्या की तारीख | उधारग्रहीता का<br>नाम और पता,<br>अन्य आवश्यक<br>व्यौरा सहित | मंजूर किये गये<br>उधार की राशि,<br>मंजूरी की आज्ञा<br>की तारीख सहित | किस उद्देश्य<br>या कार्य के<br>लिये | ब्याज<br>की दर   | तारीख जिस<br>तक कि कार्य<br>पूरा किया<br>जाना है | प्रतिभूति<br>का<br>व्यौरा                                      | दिये गये अग्रिम  |                            |                         |                           |              |    |    |    |
|                                    |   |   |                                     |  |  |  | भुगतान की<br>तारीख   | राशि                       |                         |                           |              |    |    |    |
| 1                                  | 2   | 3   | 4                                   | 5  | 6  | 7  | 8  | 9                          | 10                      |                           |              |    |    |    |
| वसूलियों की किश्तें                |   | की गई वसूलियां  |                                     | प्रत्येक<br>व्यवहार<br>के<br>पश्चात्<br>मूलधन<br>का<br>शेष | बकाया<br>किश्तों<br>की<br>क्रमिक<br>राशि         | दिनों की<br>संख्या<br>जब तक<br>किश्तें<br>नहीं<br>चुकाई<br>गईं | ब्याज की प्रति-<br>गणना करने के<br>लिये स्तम्भ 18 व<br>19 और स्तम्भ 19<br>व 20 का उत्पाद<br>(प्रोडक्ट) | देय<br>ब्याज<br>की<br>राशि | प्राप्त<br>हुआ<br>ब्याज | देय<br>ब्याज<br>का<br>शेष | अभ्युक्तियां |    |    |    |
| संख्या                             | प्रत्येक<br>किश्त<br>की<br>राशि                             | वसूली<br>योग्य<br>होने<br>की<br>तारीख                               | तारीख                               | मूलधन  | ब्याज कुल  | 18   | 19   | 20                         | 21                      | 22                        | 23           | 24 | 25 |    |
| 11                                 | 12  | 13  | 14                                  | 15   | 16   | 17   | 18   | 19                         | 20                      | 21                        | 22           | 23 | 24 | 25 |

**प्रपत्र संख्या 8**

(देखिये नियम 57)

**उधार लेखा का सारांश**

**प्राप्तियां**

| नाम     | उधार लेखों की पृष्ठ संख्या | मूलधन का 1/4 को प्रारम्भिक शेष     | अप्रैल | मई    | जून   | जून तक कुल राशि   | जुलाई                   | अगस्त                                       | सितम्बर                       | सितम्बर तक कुल राशि | सितम्बर तक अर्द्ध-वर्ष के लिये कुल राशि | अक्टूबर | नवम्बर |
|---------|----------------------------|------------------------------------|--------|-------|-------|-------------------|-------------------------|---|-------------------------------|---------------------|---|---------|--------|
| 1       | 2                          | 3                                  | 4      | 5     | 6     | 7                 | 8                       | 9   | 10                            | 11                  | 12                                      | 13      | 14     |
| दिसम्बर | दिसम्बर तक कुल राशि        | दिसम्बर तक महीनों के लिये कुल राशि | जनवरी  | फरवरी | मार्च | मार्च तक कुल राशि | वर्ष की कुल प्राप्तियां | प्रतिदानों के सारांश के अनुसार कुल वसूलियां | 31-3 के अन्त में मूलधन का शेष |                     |   |         |        |
| 15      | 16                         | 17                                 | 18     | 19    | 20    | 21                | 22                      | 23  | 24                            |                     |   |         |        |

प्रपत्र संख्या 9

(देखिये नियम 57)

बसूलियों का सारांश (केवल मूलधन)

| नाम | उधार लेखे की पृष्ठ संख्या | अप्रैल | मई | जून | योग जून तक | जुलाई | अगस्त | सितम्बर | तिमाही का योग | सितम्बर तक अर्द्ध-वर्ष का योग | अक्टूबर | नवम्बर | दिसम्बर | तिमाही का योग | दिसम्बर तक के लिये नौ गहीने का योग | जनवरी | फरवरी | मार्च | मार्च तक कुल बसूलियां | कुल वर्ष की राशि |
|-----|---------------------------|--------|----|-----|------------|-------|-------|---------|---------------|-------------------------------|---------|--------|---------|---------------|------------------------------------|-------|-------|-------|-----------------------|------------------|
| 1   | 2                         | 3      | 4  | 5   | 6          | 7     | 8     | 9       | 10            | 11                            | 12      | 13     | 14      | 15            | 16                                 | 17    | 18    | 19    | 20                    | 21               |



प्रपत्र संख्या 10

(देखिये नियम 61)

बर्ष 19..... को तिमहाही के लिये तकावी उधारों (परिव्यय और वसूली) का लेखा

जिला.....लेखा शीर्षक.....

| तहसील का नाम | को बकाया राशि | चालू तिमहाही के दौरान में दिया गया उधार | वसूली योग्य कुल राशि | वसूली                                      |  |              | कोषागार-अधिकारी के प्रयोग के लिये (उसके लेखे के अनुसार अंक) |                                       |                                     |  |
|--------------|---------------|---|----------------------|--|--|--------------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
|              |               |   |                      | चालू बर्ष के दौरान में वसूली किये गये उधार | बर्ष की पूर्ववर्ती तिमहाहियों के दौरान में की गई वसूली | कुल वसूलियाँ | शेष बकाया को  | चालू तिमहाही के दौरान में कुल परिव्यय | चालू तिमहाही के दौरान में कुल वसूली | कोषागार अधिकारी के संक्षिप्त हस्ताक्षर |
| 1            | 2             | 3                                       | 4                    | 5  | 6  | 7            | 8   | 9                                     | 10                                  | 11                                     |
|              |               |   |                      |  |  |              |   |                                       |                                     |  |

प्रपत्र संख्या 11

(देखिये नियम 66)

31 मार्च/30 सितम्बर, 197 को समाप्त होने वाले अर्द्ध-वर्ष के लिए ..... जिले में ..... तहसील ..... के लिए .....  
के अधीन मांग विवरण-पत्र

| क्रम संख्या | उधार-सूची रजिस्टर | वसूली योग्य मांग   |             |       |             |          | तारीख | वसूलियाँ   |       |       | अर्द्ध-वर्ष के अन्त में शेष | कुल शेष जो देय रहा | (क) निश्चित किरातों का<br>अग्रिम भुगतान<br>(ख) अधिक भुगतान |
|-------------|-------------------|--------------------|-------------|-------|-------------|----------|-------|------------|-------|-------|-----------------------------|--------------------|--|
|             |                   | उधारग्रहीता का नाम | निवास-स्थान | बकाया | देय किरातें | कुल राशि |       | कुल भुगतान | मूलधन | व्याज |                             |                    |  |
| 1           | 2                 | 3                  | 4           | 5     | 6           | 7        | 8     | 9          | 10    | 11    | 12                          | 13                 | 14   |

## परिशिष्ट संख्या 16

(अनु सं० 212)

सामयिक विवरण-पत्र

क—तहसील से प्रेषित किये जाने वाले विवरण-पत्र

| क्रमांक | नाम विवरण-पत्र  | प्रपत्र<br>रा०ले०सं० | मासिक/त्रैमा-<br>सिक/अर्द्ध-<br>वार्षिक/<br>वार्षिक | प्रेषित<br>अधिकारी | अनुच्छेद<br>संख्या | प्रेषण हेतु<br>निर्धारित तिथि | विशेष विवरण   |
|---------|---|----------------------|---|--------------------|--------------------|-------------------------------|---|
| 1       | 2   | 3                    | 4   | 5                  | 6                  | 7                             | 8   |
| 1.      | दैनिक भू-राजस्व प्राप्तियों का विवरण-पत्र                 | 7                    | मासिक   | जिलाधीश            | 67                 | प्रतिमाह 3<br>तारीख           |   |
| 2.      | दैनिक विविध (भू-राजस्व के अतिरिक्त अन्य मद) का विवरण-पत्र | 8                    | मासिक   | जिलाधीश            | 67                 | प्रतिमाह 3<br>तारीख           |   |
| 3.      | भू-राजस्व अभियाचन संग्रह एवं अवशेष विवरण-पत्र             | 12                   | मासिक   | जिलाधीश            | 67                 | प्रतिमाह 10<br>तारीख          | माह मार्च का विवरण-पत्र 30 अप्रैल तक भेजा जा सकेगा। |
| 4.      | भू-राजस्व अवशेषों का वर्गीकरण                             | 12(क)                | मासिक   | जिलाधीश            | 68                 | प्रतिमाह 10<br>तारीख          | माह मार्च का विवरण-पत्र 30 अप्रैल तक भेजा जा सकेगा। |

| 1     | 2  | 3                            | 4     | 5       | 6      | 7                   | 8   |
|-------|--|------------------------------|-------|---------|--------|---------------------|---|
| 5.    | भू-राजस्व के बकाया अभियाचनों में कमी व बसूली प्रगति का विवरण-पत्र              | 12(ग)                        | मासिक | जिलाधीश | 69     | प्रतिमाह 10 तारीख   | माह मार्च का विवरण-पत्र 30 अप्रैल तक भेजा जा सकेगा। |
| 6.    | सिचाई कर एवं सुध. र कर अभियाचन संग्रह एवं अवशेष विवरण-पत्र                     | 12                           | मासिक | जिलाधीश | 71     | प्रतिमाह 10 तारीख   | माह मार्च का विवरण-पत्र 30 अप्रैल तक भेजा जा सकेगा। |
| 7.    | विविध मांग भू-राजस्व की सूची   | अनुच्छेद में वर्णित सूची-वार | मासिक | जिलाधीश | 31(8)  | प्रतिमाह 10 तारीख   |   |
| 8.    | भूमि विक्रय/प्रावटन निरस्त आदेशों की सूची                                      | 22                           | मासिक | जिलाधीश | 120(3) | प्रतिमाह 3 तारीख    |   |
| 9.    | भूमि विक्रय/प्रावटन निरस्त की बहाली-के आदेशों की सूची                          | 23                           | मासिक | जिलाधीश | 120(3) | प्रतिमाह 3 तारीख    |   |
| 10.   | राजकीय भूमि विक्रय/प्रावटन पूरक मांग विवरण-पत्र                                | 24(क)                        | मासिक | जिलाधीश | 22     | प्रतिमाह 3 तारीख    |   |
| 11.   | राजकीय भूमि विक्रय/प्रावटन मूल्य की प्राप्तियों का विवरण-पत्र                  | 5                            | मासिक | जिलाधीश | 123(2) | प्रतिमाह 3 तारीख को |   |
| 12.   | राजकीय भूमि विक्रय/प्रावटन मूल्य के मांग संग्रह अवशेष का विवरण-पत्र            | 27                           | मासिक | जिलाधीश | 123(6) | प्रतिमाह 3 तारीख को |   |
| 12-क. | राजकीय भूमि विक्रय/प्रावटन चालू वर्ष में होने के फलस्वरूप पूरक मांग विवरण-पत्र | 24(क)                        | मासिक | जिलाधीश | 122    | प्रतिमाह 3 तारीख को |   |

|   |         |                |                         |     |   |
|---|---------|----------------|-------------------------|-----|---|
| 13. विभिन्न तकावी ऋणों की दैनिक वसूली विवरण-पत्र                          | 39      | मासिक          | जिलाधीश                 | 179 | प्रतिमाह 5 तारीख को                       |
| 14. तकावी सुद का दैनिक वसूली विवरण-पत्र                                   | 40      | मासिक          | जिलाधीश                 | 179 | प्रतिमाह 5 तारीख को                       |
| 15. विभिन्न तकावी अभियाचन संग्रह एवं अवशेष का विवरण-पत्र                  | 41      | मासिक          | जिलाधीश                 | 186 | प्रतिमाह 5 तारीख को                       |
| 16. तकावी ऋण वितरण वसूली का मासिक विवरण-पत्र                              | 42      | मासिक          | जिलाधीश                 | 186 | प्रतिमाह 5 तारीख को                       |
| 17. पंचायत समिति तकावी मांग संग्रह अवशेष का विवरण-पत्र                    | 43      | मासिक          | जिलाधीश                 | 194 | प्रतिमाह 5 तारीख को                       |
| 18. लघु भूमि खण्डों के विक्रय/आवंटन का त्रैमासिक विवरण-पत्र               | 31      | त्रैमासिक      | जिलाधीश (आवंटन अधिकारी) | 131 | तिमाही समाप्ति के अगले मास की 5 तारीख को  |
| 19. लोक अभियाचना भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत वसूली मामलों का विवरण-पत्र | 34      | त्रैमासिक      | जिलाधीश                 | 138 | तिमाही समाप्ति के अगले मास की 5 तारीख को  |
| 20. राजस्व हानि एवं न्यून प्राप्तियों का विवरण-पत्र                       | 52      | त्रैमासिक      | जिलाधीश                 | 240 | तिमाही समाप्ति के अगले मास की 5 तारीख को  |
| 21. निलम्बित/स्थगित राशियों का विवरण-पत्र                                 | 12(क) 1 | अर्द्ध-वार्षिक | जिलाधीश                 | 68  | 3 अक्टूबर व 30 अप्रैल को क्रमांक 3 के साथ |

| 1   | 2  | 3        | 4              | 5       | 6   | 7  | 8 |
|-----|--|----------|----------------|---------|-----|--|---|
| 22. | छूट के लिए प्रस्तावित रकमों का विवरण-पत्र                              | 12 (क) 2 | अर्द्ध-वार्षिक | जिलाधीश | 68  | 3 अक्टूबर व<br>30 अप्रैल को<br>क्रमांक 3 के<br>साथ |   |
| 23. | अपलेखन के लिए प्रस्तावित रकमों का विवरण-पत्र                           | 12 (क) 3 | अर्द्ध-वार्षिक | जिलाधीश | 68] | 3 अक्टूबर व<br>30 अप्रैल को<br>क्रमांक 3 के<br>साथ |   |
| 24. | सरकारी विभागों में बकाया रकमों का विवरण-पत्र                           | 12 (क) 4 | अर्द्ध-वार्षिक | जिलाधीश | 68  | 3 अक्टूबर व<br>30 अप्रैल को<br>क्रमांक 3 के साथ    |   |
| 25. | भूतपूर्व जागीरदारों के मुआवजे से समायोजन होने वाली रकमों का विवरण-पत्र | 12 (क) 5 | अर्द्ध-वार्षिक | जिलाधीश | 68  | 3 अक्टूबर व<br>30 अप्रैल को<br>क्रमांक 3 के<br>साथ |   |
| 26. | भू-राजस्व अवशेषों की वार्षिक विगत का विवरण-पत्र                        | 12 (ख)   | वार्षिक        | जिलाधीश | 69  | 30 अप्रैल को<br>क्रमांक 3 के<br>साथ                |   |
| 27. | भू-राजस्व स्थाई भांग की किश्त बंदी                                     | 1        | वार्षिक        | जिलाधीश | 15  | 31 मार्च   |   |
| 28. | ग्रामवार अस्थायी भू-राजस्व भांग विवरण-पत्र                             | 3        | वार्षिक        | जिलाधीश | 25  | 15 मई  |   |
| 29. | सरचार्ज निर्धारण की ग्रामवार सूची                                      | 10       | वार्षिक        | जिलाधीश | 43  | 15 अप्रैल  |   |

|   |                                       |         |                |                        |
|---|---------------------------------------|---------|----------------|------------------------|
| 30. अकृषि प्रयोजनार्थ आवंटित भूमि का मांग विवरण-पत्र                  | 11                                    | वार्षिक | जिलाधीश 66 (4) | 15 अप्रैल              |
| 31. नामान्तरकरण शुल्क की मांग का विवरण-पत्र                           | अनुच्छेद में वर्णित सूची पर           | वार्षिक | जिलाधीश 34     | 30 सितम्बर             |
| 32. पटवार मण्डलवार भू-राजस्व बकाया का विवरण-पत्र                      | 13                                    | वार्षिक | जिलाधीश 72     | 30 अप्रैल              |
| 33. भू-राजस्व के अपलेखन व कमी के मामलों का] वार्षिक विवरण-पत्र        | 18                                    | वार्षिक | जिलाधीश 115    | 30 अप्रैल              |
| 34. राजकीय भूमि विक्रय /आवंटन मूल्य की वार्षिक-मांग का विवरण-पत्र     | 24                                    | वार्षिक | जिलाधीश 122    | 15 अप्रैल              |
| 35. गंगनहर क्षेत्र में मालकाना खरीददारी की वार्षिक मांग का विवरण-पत्र | 28                                    | वार्षिक | जिलाधीश 128(1) | 15 अप्रैल              |
| 36. विभिन्न तकावी ऋणों की मांग का विवरण-पत्र                          | प्रपत्र सं० 11 तकावी नियमों के अनुसार | वार्षिक | जिलाधीश 180    | 15 अप्रैल              |
| 37. आय-व्ययक अनुमान (परिशिष्ट सं० 14 में वर्णित शीर्षकों के)          | जी० ए० 3 बजट मेन्सु - अल              | वार्षिक | जिलाधीश 161    | 15 सितम्बर             |
| 38. व्योरा राजस्व के प्राप्ति का जिनकी आर्थिक वर्ष में होने की आशा है | जी० ए० 7                              | वार्षिक | जिलाधीश 161    | प्रथम सप्ताह माह फरवरी |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
|---|---|---|---|---|---|---|---|

ख-जिला कार्यालय से प्रेषित किये जाने वाले विवरण-पत्र

|  |          |       |  |     |                             |   |
|--|----------|-------|--|-----|-----------------------------|---|
| 1. भू-राजस्व शीर्षक के अन्तर्गत प्राप्तियों का विवरण-पत्र                  | 45       | मासिक | राजस्व मण्डल                           | 210 | प्रत्येक माह की 15 तारीख को |   |
| 2. अन्य आय शीर्षकों की प्राप्तियों के विवरण-पत्र                           | 45       | मासिक | संबंधित नियंत्रण अधिकारी/ विभागाध्यक्ष | 211 | प्रत्येक माह की 15 तारीख को | प्रत्येक आय शीर्षक के मानचित्र पृथक पृथक तैयार किये जावेंगे |
| 3. वपौरा राजस्व व अन्य प्राप्तियों के अशुद्ध लेखों का जितका संशोधन होना है | जी०ए० 15 | मासिक | जिला कोषाधिकारी                        | 208 | प्रत्येक माह की 15 तारीख को | आवश्यकतानुसार   |
| 4. भू-राजस्व अभियाचन संग्रह एवं अवशेष विवरण-पत्र                           | 12       | मासिक | राजस्व मण्डल                           | 212 | प्रत्येक मास की 20 तारीख को | माह मार्च का विवरण 20 मई तक भेजा जावेगा                     |
| 5. भू-राजस्व अवशेषों का वर्गीकरण   | 12 (क)   | मासिक | राजस्व मण्डल                           | 212 | प्रत्येक मास की 20 तारीख को | माह मार्च का विवरण 20 मई तक भेजा जावेगा                     |
| 6. भू-राजस्व के बकाया अभियाचनों में कमी की वसूली प्रगति का विवरण-पत्र      | 12 (ग)   | मासिक | राजस्व मण्डल                           | 212 | प्रत्येक मास की 20 तारीख को | माह मार्च का विवरण 20 मई तक भेजा जावेगा                     |



|  |    |       |   |        |                             |   |
|--|----|-------|---|--------|-----------------------------|---|
| 7. सिचाई कर एवं सुधार कर अभियाचन संग्रह एवं अदक्षेप विवरण-पत्र         | 12 | मासिक | 1. राजस्व मण्डल<br>2. मुख्य अभियन्ता, सिचाई विभाग | 123(6) | प्रत्येक मास की 20 तारीख को | माह मार्च का विवरण 20 मई तक भेजा जावेगा |
| 8. राजकीय भूमि विक्रय/आवंटन मूल्य के मांग संग्रह अदक्षेप का विवरण-पत्र | 27 | मासिक | 1. राजस्व मण्डल<br>2. उपनिवेशन विभाग, जयपुर       | 123(6) | प्रत्येक मास की 20 तारीख को |   |
| 9. विभिन्न तकावी ऋणों की वसूली का मासिक विवरण-पत्र                     | 45 | मासिक | राजस्व मण्डल संबंधित नियंत्रण अधिकारी             | 212    | प्रत्येक मास की 15 तारीख को |   |
| 10. तकावी सूद वसूली का मासिक विवरण-पत्र                                | 45 | मासिक | राजस्व मण्डल नियंत्रण अधिकारी                     | 212    | प्रत्येक मास की 15 तारीख    |   |
| 11. विभिन्न तकावी/अभियाचन संग्रह अदक्षेप का मासिक विवरण-पत्र           | 41 | मासिक | राजस्व मण्डल नियंत्रण अधिकारी                     | 212    | 20 तारीख                    |   |

| 1   | 2  | 3       | 4              | 5                                  | 6   | 7   | 8 |
|-----|--|---------|----------------|------------------------------------|-----|---|---|
| 12. | तकावी ऋण वितरण व वसूली का मासिक विवरण-पत्र                           | 42      | मासिक          | राजस्व मण्डल, नियंत्रण अधिकारी     | 212 | 20 तारीख  |   |
| 13. | पंचायत समिति तकावी मांग संग्रह अवशेष का विवरण-पत्र                   | 43      | मासिक          | 1. राजस्व मण्डल<br>2. विकास आयुक्त | 212 | 20 तारीख  |   |
| 14. | लोक अभियाचन भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत वसूली मामलों का विवरण-पत्र | 34      | त्रैमासिक      | राजस्व मण्डल                       | 212 | 20 तारीख<br>अप्रैल, जुलाई,<br>अक्टूबर,<br>जनवरी |   |
| 15. | राजस्व हानि व न्यून प्राप्तियों का विवरण-पत्र                        | 52      | त्रैमासिक      | राजस्व मण्डल                       | 212 | 20 तारीख<br>अप्रैल; जुलाई,<br>अक्टूबर,<br>जनवरी |   |
| 16. | निलम्बित/स्थगित राशियों का विवरण-पत्र                                | 12(क) 1 | अर्द्ध-वार्षिक | राजस्व मण्डल                       | 212 | 20 अक्टूबर<br>व 20 मई<br>क्रमांक 4 के साथ       |   |

|  |           |                |              |     |                                     |
|--|-----------|----------------|--------------|-----|-------------------------------------|
| 17. छूट के लिये प्रस्तावित रकमों का विवरण-पत्र                             | 12 (क) 2  | अर्द्ध-वार्षिक | राजस्व मण्डल | 212 | 20 अक्टूबर व 20 मई क्रमांक 4 के साथ |
| 18. अपलेखन के लिये प्रस्तावित रकमों का विवरण-पत्र                          | 12 (क) 3  | अर्द्ध-वार्षिक | राजस्व मण्डल | 212 | 20 अक्टूबर व 20 मई क्रमांक 4 के साथ |
| 19. सरकारी विभागों में बकाया रकमों का विवरण-पत्र                           | 12(क) 4   | अर्द्ध-वार्षिक | राजस्व मण्डल | 212 | 20 अक्टूबर व 20 मई क्रमांक 4 के साथ |
| 20. भूतपूर्व जागीरदारों के मुआवजे से समायोजन होने वाली रकमों का विवरण-पत्र | 12 (क) 5  | अर्द्ध-वार्षिक | राजस्व मण्डल | 212 | 20 अक्टूबर व 20 मई क्रमांक 4 के साथ |
| 21. भू-राजस्व अवशेषों की वार्षिक विगत का विवरण-पत्र                        | 12 (ख)    | वार्षिक        | राजस्व मण्डल | 212 | 20 मई क्रमांक 4 के साथ              |
| 22. जिला राजस्व लेखाकार द्वारा किये गये निरीक्षणों का वार्षिक विवरण-पत्र   | 49        | वार्षिक        | राजस्व मण्डल | 237 | 10 अप्रैल                           |
| 23. भू-राजस्व के अपलेखन व कमी के मामलों का वार्षिक विवरण-पत्र              | जी० ए० 16 | वार्षिक        | महालेखाकार   | 116 | 30 जून                              |

| 1   | 2   | 3        | 4       | 5                               | 6   | 7                        | 8 |
|-----|---|----------|---------|---------------------------------|-----|--------------------------|---|
| 24. | आय-व्ययक अनुमान (परिशिष्ट सं० 14 में वर्णित शेषकों के)          | जी० ए० 6 | वार्षिक | 1. विभागीय अध्यक्ष              | 161 | 30 सितम्बर               |   |
|     |   |          |         | 2. प्रशासनिक विभाग, राज्य सरकार |     |                          |   |
| 25. | ब्योरा राजस्व के प्राप्ति का जिनकी अधिक वर्ष में होने की आशा है | जी० ए० 7 | वार्षिक | 1. विभागीय अध्यक्ष              | 161 | द्वितीय सप्ताह माह फरवरी |   |
|     |   |          |         | 2. प्रशासनिक विभाग, राज्य सरकार |     |                          |   |

## परिशिष्ट संख्या 17 (1)

[अनुच्छेद सं० 221]

(1)

राजस्थान सरकार

## राजस्व (ग) विभाग

क्रमांक: प० 7(44) राज०/ग/68

जयपुर, दिनांक 5 अक्टूबर, 1968

आज्ञा

भू-राजस्व की समय पर एवं सुव्यवस्थित ढंग पर वसूली के लिए पटवारी वर्ग को उत्साहित करने के उद्देश्य से राज्य सरकार ने निम्नलिखित पारितोषिक देने का निर्णय लिया है:—

|  | पारितोषिक<br>दी जाने वाली<br>रकम |
|--|----------------------------------|
| 1. बकाया तथा चालू वर्ष में वसूली योग्य भू-राजस्व की 100 प्रतिशत वसूली के लिए .. .. .                 | ₹० 50.00                         |
| 2. बकाया तथा चालू वर्ष में वसूली योग्य भू-राजस्व में से प्रत्येक की 95 प्रतिशत वसूली के लिये .. .. . | ₹० 30.00                         |
| 3. बकाया तथा चालू वर्ष में वसूली योग्य भू-राजस्व में से प्रत्येक की 90 प्रतिशत वसूली के लिए .. .. .  | ₹० 20.00                         |

उपरोक्त पारितोषिक सम्बन्धित जिलाधीश की सिफारिश पर अध्यक्ष, राजस्व मण्डल द्वारा स्वीकृत किया जावेगा।

इस प्रयोजन हेतु चालू वित्तीय वर्ष में व्यय आय-व्ययक शीर्षक 9-भू-राजस्व प-भू-अभिलेख (2) जिला व्यय-प्रशिक्षण विद्यालयों के अतिरिक्त जिला व्यय-3-अन्य व्यय से किया जा सकता है। इस मद के अन्तर्गत आवश्यकतानुसार राशि पुनःनियोजन या पूरक मांग द्वारा जैसी भी स्थिति हो चालू वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पूर्व प्राप्त की जावेगी।

यह स्वीकृति वित्त विभाग की सहमति संख्या 3529/पी-ए/एफ०सी०/ई०/69, दिनांक 4-9-68 के अन्तर्गत प्रचलित की जाती है।

ह० गनपतराय,  
उप-शासन सचिव।

प्रतिलिपि:—

1. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर को उनके अ० शा० पत्र संख्या 20120, दिनांक 28-8-68 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
3. समस्त जिलाधीश।
4. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

ह० गनपतराय,  
उप-शासन सचिव।

राजस्थान सरकार

## राजस्व (ग) विभाग

क्रमांक : प० 7 (44) राज०/ग/68

जयपुर, दिनांक 9 दिसम्बर, 1968

संशोधन-पत्र

भू-राजस्व की वसूली के लिये पटवारियों को पारितोषिक देने सम्बन्धी इस विभाग की सम-संख्या आज्ञा दिनांक 5-10-68 के द्वितीय पेश के स्थान पर निम्न प्रकार से पढा जाय:—

“उपरोक्त पारितोषिक सम्बन्धित जिलाधीश द्वारा स्वीकृत किया जावेगा” ।

यह आज्ञा वित्त विभाग की सहमति से प्रचलित की जाती है जो कि उनके अ० शा०टी०प०सं० 2348, दिनांक 28-11-68 द्वारा प्राप्त हुई है ।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव ।

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:—

1. वित्त विभाग (व्यय-2) एक अतिरिक्त प्रति सहित ।
2. निबन्धक, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर को उनके अ०शा०पत्र संख्या 25728, दिनांक 23-10-68 के सन्दर्भ में ।
3. समस्त जिलाधीश ।
4. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर ।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव ।

राजस्थान सरकार

## राजस्व (ग) विभाग

क्रमांक : प० 7 (44) राज०/ग/68

जयपुर, दिनांक 15-1-70

भाज्ञा

भू-राजस्व की समय पर एवं सुव्यवस्थित ढंग से वसूली के लिये पटवारी वर्ग को उत्साहित करने के उद्देश्य से राज्य सरकार ने आज्ञा संख्या प० 7 (44) राज०/ग/68, दिनांक 5-10-68 के द्वारा पारितोषिक वितरण लिया था । सुव्यवस्थित ढंग से निर्धारित मात्रा में भू-राजस्व वसूली करने वाले पटवारी वर्ग को उत्साहित करने के प्रश्न पर निर्णय लिये जाने के पश्चात् राज्य सरकार के पास यह भी विचाराधीन था कि भू-राजस्व की वसूली में ढील भरतने वाले पटवारी

वर्ग एवं अन्य अधिकारीगणों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही भी की जाय। इस प्रश्न पर राज्य सरकार ने विचार कर निर्णय लिया है कि:—

1. ऐसे पटवारी वर्ग,
2. भू-अभिलेख निरीक्षक,
3. नायब-तहसीलदार व
4. तहसीलदार।

कि जो भू-राजस्व की हाल की जमा कायमी का 95 प्रतिशत एवं बकाया का 65 प्रतिशत वसूली नहीं करते हैं तो उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाय। अतः निर्देशानुसार निवेदन है कि राजस्व वर्ष की समाप्ति पर भू-राजस्व की वसूली के आंकड़ों की जांच कर निर्धारित मात्रा से कम वसूली करने वाले पटवारी वर्ग एवं अन्य अधिकारीगण के विरुद्ध तुरन्त अनुशासनात्मक कार्यवाही चालू की जाय एवं सम्बन्धित अधिकारी वर्ग के जवाब लिये जायें एवं सक्षम अधिकारी द्वारा उचित दण्ड दिया जाय।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव।

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित की जाती है:—

1. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
2. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर।
3. समस्त जिलाधीश।
4. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव।

(4)

राजस्थान सरकार

राजस्व (ग) विभाग

क्रमांक: प० 7 (44) राज०/ग/68

जयपुर, दिनांक 2-5-70

विषय:—पटवारियों को पारितोषिक देने बाबत।

सन्दर्भ:—इस विभाग की सम संख्यक आज्ञा दिनांक 5-10-68।

प्रासंगिक आदेश के प्रथम पैरा को निम्नांकित द्वारा प्रस्थापित करने की राज्यपाल महोदय आज्ञा प्रदान करते हैं:—

भू-राजस्व की समय पर एवं सुव्यवस्थित ढंग से वसूली के लिये पटवारी वर्ग को उत्साहित करने के उद्देश्य से राज्यपाल महोदय निम्नलिखित पारितोषिक देने की आज्ञा प्रदान करते हैं:—

वसूली का विवरण

पारितोषिक में दंड  
जाने वाली राशि

1. चालू वर्ष की मांग तथा वसूली योग्य बकाया भू-राजस्व में से प्रत्येक की 100 प्रतिशत वसूली के लिए ... .. ६० 50.00

2. चालू वर्ष की मांग तथा वसूली योग्य बकाया भू-राजस्व में से प्रत्येक की 95 प्रतिशत वसूली के लिए .. .. . रु० 30.00
3. चालू वर्ष की मांग तथा वसूली योग्य बकाया भू-राजस्व में से प्रत्येक की 90 प्रतिशत वसूली के लिये । .. .. . रु० 20.00

आदेश से  
ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव ।

प्रतिलिपि:—

1. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर ।
2. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर (10 अतिरिक्त प्रतियों सहित) ।
3. समस्त जिलाधीश ।
4. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर ।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव ।

(5)

राजस्थान सरकार

राजस्व (ग) विभाग

क्रमांक: प० 7 (44) राज०/ग/68

जयपुर, दिनांक 5-1-71

विषय:—भू-राजस्व पर ढील बरतने के सम्बन्ध में अनुशासनात्मक कार्यवाही ।

सन्दर्भ:—इस विभाग की सम संख्यक आज्ञा दिनांक 15-1-70 ।

निर्देशानुसार निवेदन है कि प्रासंगिक आज्ञा में जमा कायमी का 95 प्रतिशत को जमा कायमी का 90 प्रतिशत पढ़ा जावे ।

ह० गनपतराय,  
उप-राजस्व सचिव ।

प्रतिलिपि:—

1. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर ।
2. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर ।
3. समस्त जिलाधीश ।
4. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर ।

ह० गनपतराय,  
उप-शासन सचिव ।

सूची महत्वपूर्ण विज्ञप्तियां एवं सरकारी आदेश

1. वसूली प्रारम्भ करने की तिथियां (पत्र सं० एल०आर०/सी०/कन०/1193, दिनांक 5-9-54, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर ।



2. विज्ञप्ति राजस्व (ख) विभाग, जयपुर, सं० एफ० 6 (63) रेवे०/बी/जन/1/61, दिनांक 13-9-1961 भू-राजस्व अधिनियम के अध्याय 10 के अतिरिक्त जिलाधीश की शक्तियां उप-जिलाधीश द्वारा प्रयोग करने के विषय में ।
3. संख्या एफ० 4 (142) रेवे०/बी/59, दिनांक 17-8-62 तहसील दूह में कुडिलयां एवं छापा गांवों में तालाब भूमि (Tank Bed) में काश्त के लगान की वसूली ।
4. संख्या एफ० 6 (38) रेवे०/बी०/ग्रुप-1/63, दिनांक 29-5-63 भू-राजस्व की बकाया पर ब्याज वसूली ।
5. संख्या एफ० 6 (84) राज०/ख/61, दिनांक 19-6-63 म्यूटेशन फीस की वसूली ।
6. संख्या एफ० 6 (34) राज०/ख/ग्रुप-1/63, दिनांक 12-11-63 अनधिकृत एवं अकृष्ट सरकारी भूमियों के प्रथम बार कृषि हेतु आवंटित होने पर लगान वसूल करने का प्रश्न ।
7. राजस्व (ग) विभाग, पत्र संख्या एफ० 6 (34) रेवे०/सी/64/जन/1, दिनांक 25-8-64 तकावी की किस्तों के चूक होने पर दण्डित ब्याज न लेने के विषय में ।
8. अधिसूचना सं० एफ० 6 (76) रेवे०/बी/66, दिनांक 23-9-66 भू-राजस्व अधिनियम की धारा 134 के अन्तर्गत अर्थदण्ड से दण्डित करने की शक्ति तहसीलदारों के दिये जाने के संबंध में ।
9. राजस्व (ख) विभाग एफ० 6 (25) राज०/ख/64, दिनांक 24-2-68 अधिभार की वसूली के संबंध में ।
10. राजस्व (ख) विभाग एफ० 6 (67) राज०/ख/66, दिनांक 30-12-69 राजकीय भूमि राजकीय विभागों को अलाट करने पर मुआवजा की रकम दिये जाने के संबंध में ।
11. राजस्व (ख) विभाग पत्र संख्या मा० (6) (2) राज०/ख/71, दिनांक 25-2-71 सरचार्ज वसूली स्थगित करने के संबंध में ।
12. अवर सचिव, राजस्व(ग्रुप 4) विभाग, राजस्थान, जयपुर पत्र सं० एफ० 14(6) रा०म० ले०/रेमी०/71, चाही भूमि पर सरचार्ज कायम करने के संबंध में ।
13. राजस्व (ख) विभाग पत्र सं० एफ० 6 (67) राज०/ख/71, दिनांक 10-12-71 चरनोट भूमि में नाजायज कब्जों से प्राप्त पैनल्टी रकम की सुपुर्दगी ।
14. राजस्व (ग्रुप 5) विभाग पत्र संख्या एफ० 6 (67) राज०/ख/61, दिनांक 9-5-71 चरनोट भूमि में नाजायज कब्जों से प्राप्त पैनल्टी की रकम का पंचायतों को हस्तान्तरण ।
15. राजस्व (ग्रुप 4) विभाग पत्र सं० एफ० 6 (67) राज०/ख/71, दिनांक 24-7-72 चरागाह भूमि में अतिक्रमण से बेदखली से होने वाली आय पंचायतों को देने बाबत स्पष्टीकरण ।

*Copy of letter No. L.R./C./Con./1193, dated 5-9-54 from the Secretary, Board of Revenue (L.R.) for Rajasthan, Jaipur to the Commissioner, Jaipur Division, Jaipur.*

**Subject:—**Extract from the proceedings of the meeting of Collectors of Jaipur Division.

**Reference:—**Your letter No. 3557/CI (837), dated 9-8-1954.

I am directed to convey sanction to commence the rental collection from 1st June (Rabi) and 15th November (Kharif) as at present and further to authorise the Collectors to fix a date within a fortnight from the said dates.

GOVERNMENT OF RAJASTHAN

REVENUE (B) DEPARTMENT

NOTIFICATION

No. F. 6 (63) Rev./B/Gr. I/61.

Jaipur, September 13, 1961.

In exercise of the powers-conferred by clause (h) of section 210 of the Rajasthan Land Revenue Act, 1956 (Rajasthan Act 15 of 1956) the Government of Rajasthan is hereby pleased to direct that the duties imposed and powers conferred as the Collector by Chapter X, if that Act shall be performed and exercised, in relation to recovery of sums of money mentioned in section 256 of the said Act, by the Sub-Divisional Officers.

[संख्या एफ० 4 (142) रेवे०/बी/51, जयपुर, दिनांक 17 अगस्त, 1962]

**विषय:—**तहसील दूढ़ में कुन्डलिया एवं छापा गांवों में तालाब भूमि (Tank Bed) में काश्त के लगान की वसूली ।

**संदर्भ:—**आपके ज्ञापन संख्या एस०सी०आर०ए०एस०टी० 1452, दिनांक 14-6-61।

निर्देशानुसार निवेदन है कि उक्त प्रश्न सरकार द्वारा विचार किया गया था और यह विनिश्चय किया गया है कि ऐसी अवधि के लिये जिसके दौरान भूमियां जलमान रहें, निर्धारित भू-राजस्व या लगान का केवल 25 प्रतिशत वसूल किया जाय तथा निर्धारित पूर्ण रकम केवल उस अवधि के लिये वसूल की जाय जिसके दौरान भूमि में वस्तुतः काश्त की गई हो ।

2. यह दरें केवल ऐसे क्षेत्रों पर ही लागू होंगी जहां बन्दोबस्त के समय कोई दरें निश्चित नहीं की गई हों ।

3. उक्त विनिश्चय सम्पूर्ण राजस्थान पर लागू होगा ।

[संख्या एफ० 6 (38) रेवे०/बी/ग्रुप 1/63, जयपुर दिनांक 29 मई, 1963]

**विषय:—**भू-राजस्व की बकायाओं पर ब्याज की वसूली ।

इस बात के लिये संशय प्रगट किया गया है कि किस अवधि के लिये, राजस्व या लगान की किसी किस्त पर ब्याज वसूल किया जाय जबकि वह राजस्थान टिनेन्सी एक्ट, 1955 (एक्ट संख्या 3, सन् 1955) की धारा 152 के अधीन "बकाया" हो जाय और क्या आसानी पटवारियों द्वारा "डिमांड स्लिप" जारी नहीं की जाने पर भी ब्याज का भुगतान करने के भागी होंगे ।

2. धारा 152 के अधीन लगान की कोई भी किस्त जिसका भुगतान, उसके देय हो जाने के दिन उसके पूर्व नहीं किया गया है, उस दिन के आगामी दिन से जिस दिन वह देय हो गई, बकाया हो जायेगी और आसामी तदुपरान्त बकाया पर एक आना प्रति रुपया प्रति वर्ष साधारण ब्याज की दर से ब्याज देने का भागी होगा। खरीफ और रबी फसलों के लिये सरकार को देय राजस्व या लगान की किस्तों का भुगतान किये जाने हेतु तारीख, जैसाकि विज्ञप्ति संख्या एफ०/6(53) रेवे/बी०/59, दिनांक 26-11-59 द्वारा निर्धारित है, क्रमशः 1 फरवरी और 1 जुलाई है। कोई राशि जिसका उपर्युक्त तारीख के पश्चात् भुगतान किया जाय, बकाया हो जायेगी और उस पर टिनेन्सी एक्ट की धारा 152 में निर्धारित दर से ब्याज वसूल किया जायेगा। ब्याज केवल उस दिन से वसूली योग्य होगा, जिस दिन से लगान "बकाया" हो जाता है, न कि समस्त वर्ष के लिये।

3. लगान की किस्तों के भुगतान हेतु निश्चित तारीखें भलीभांति विदित हैं और सरकार ने उपर्युक्त विज्ञप्ति द्वारा दो तारीखें निश्चित की हैं। अतः समस्त आसामियों को उन तारीखों जिनको उनके लगान की किस्त देय हो की सम्पूर्ण जानकारी होनी चाहिये और उन्हें निश्चित तारीखों को या उसके पूर्व इस बात की परवाह न करते हुये उसके द्वारा "डिमांड स्लिप" प्राप्त की गई है या नहीं, किस्तों का भुगतान कर देना चाहिये। इसलिये आसामी इस कारण से ब्याज देने के अपने दायित्व से बच नहीं सकते कि उनके द्वारा "डिमांड स्लिप" प्राप्त नहीं की गई थी। फिर भी यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिये कि "डिमांड स्लिप" समस्त आसामियों को अवश्यमेव जारी की जायें जैसा कि नियमों में उल्लिखित है और ऐसे किसी भी राजस्व अधिकारी के विरुद्ध जो इस महत्वपूर्ण कार्य को करने में त्रुटि करता है, कार्यवाही की जानी चाहिये।

4. उन मामलों में जिनमें राजस्व-लगान की बकाया को कुर्की द्वारा वसूल किया जाना प्रस्तावित हों, इस बात को एक बार फिर देख लेना चाहिये कि आसामी को "डिमांड स्लिप" अवश्यमेव सप्लाई कर दी जाय और यदि वह "डिमांड स्लिप" जारी किये जाने पर भी रकम जमा नहीं कराये तो केवल उसी सूरत में उसके विरुद्ध कुर्की संबंधी कार्यवाही प्रारम्भ की जानी चाहिये उपर्युक्त बात सर्वथा ध्यान में रखी जानी चाहिये ताकि कृषकों को कष्ट न हो।

5. अतः निर्देशानुसार निवेदन है कि उपर्युक्त निर्देशों की ओर आप अपने अधीनस्थ सब-डिविजनल ऑफिसरों, तहसीलदारों आदि का ध्यान उनका पूर्णतः पालन करने हेतु आकर्षित करें।

[संख्या एफ० 6(84) राज०/ख/61, दिनांक 19 जून, सन् 1963]

विषय:—म्यूटेशन फीस की वसूली।

महोदय,

उपरोक्त विषय में आपके पत्र संख्या 4932/रेवे०/ दिनांक 1-9-62 के प्रसंग में निर्देशानुसार निवेदन है कि मामले पर पुनः विचार किया गया और यह स्पष्ट किया जाता है कि राजस्थान लैंड रेवेन्यू (कृषि प्रयोजनार्थ भूमि आवंटन) नियम, 1957 के अधीन सरकारी भूमि का आवंटन करने पर वंटिति (अलॉटी) की गैर खातेदार आसामी के रूप में रजिस्टर इंतकाल तथा अन्य वार्षिक रजिस्ट्रों में प्रविष्टि की जानी चाहिये और फीस की सारणी राजस्थान लैंड रेवेन्यू (लैंड रेकार्ड्स) नियम, 1957 के भाग 1 की परिशिष्ट (2) में फीस इंतकाल की दी गई सारणी के "रैयतवारी क्षेत्र" शीर्ष के नीचे पद (5) के अनुसार फीस इंतकाल 62 न०पै० प्रति होल्डिंग की दर से वसूल की जानी चाहिये। जब 10 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् वंटिति खातेदारी अधिकार अर्जित करले तो रजिस्टर इंतकाल तथा अन्य वार्षिक रजिस्ट्रों में दूसरी प्रविष्टि की जानी चाहिये और फीस इंतकाल उक्त परिशिष्ट के इन्द्रज (3) के अनुसार अर्थात् एक वर्ष का भू-राजस्व वसूली की जानी चाहिये।

[संख्या एफ० 6(34)राज०/ख/प्र/1/63, दिनांक 12 नवम्बर, 1963]

विषय:—अनधिकृत एवं अकृष्ट सरकारी भूमियों के प्रथम बार कृषि हेतु आवंटित होने पर लगान वसूल करने का प्रश्न।

अनधिकृत एवं अकृष्ट सरकारी भूमियों के प्रथम बार कृषि हेतु आवंटित होने पर लगान वसूल करने के प्रश्न पर कुछ समय पूर्व से सरकार का ध्यान लगा हुआ है। कुछेक मामलों में ऐसी अनधिकृत एवं अकृष्ट भूमि का लगान निर्धारित है जबकि अन्य में लगान निर्धारित नहीं है। यदि किसी भूमि का अभिलिखित भू-वर्ग अकृष्ट है तो भी यदि लगान निर्धारित है तो वह अकृष्ट भूमि की दर से ही निर्धारित है। अनधिकृत एवं अकृष्ट भूमियों का आवंटन कृषि प्रयोजनार्थ किया जाता है। तथा नियमानुसार वटिति से बिना समय गंवाये भूमि पर कृषि करने की अपेक्षा की जाती है। जैसे ही आवंटित अकृष्ट भूमि जोत के नीचे आती है, यह अकृष्ट भूमि समाप्त हो जाती है और कृष्ट भूमि हो जाती है। इसके ऐसा होने से, अकृष्ट भूमि पर लागू लगान की दर से आगे लागू नहीं होती तथा लगान कृष्ट भूमि के निम्नतम वर्ग की लगान दरों से वसूल किया जाना चाहिये। इसका आशय यह है कि यदि राजस्थान लैंड रेवेन्यू (सर्वे, रेकार्ड्स एवं सैटलमेंट) (गवर्नमेंट) रूल्स, 1957 के नियम 39 के (1) के अनुसार यह अर्शित अकृष्ट (परत, बंजर अथवा कोई स्थाई अनुरूप) भूमि थी तो बारानी भूमि के निम्नतम वर्ग की दर से, और यदि सिंचित अकृष्ट (उदाहरणार्थ, परत चाही, परत नहरी जो कदाचित ही ऐसी हो) भूमि हो तो नहरी के निम्नतम वर्ग की दर से जो ऐसी ही निकटवर्ती कृष्ट भूमि पर लागू हो।

2. कलेक्टरों से निवेदन है कि वे अपने अधीनस्थ समस्त तहसीलदारों को उपरोक्त दिशा में अनुदेश जारी करें और भूमि आवंटन पर भूमि की किस्म तब्दील कराने [राजस्थान लैंड रेवेन्यू (लैंड रिकार्ड्स)] रूल्स, 1957 के पैरा 86 तथा 164, पृष्ठ 99 और जैसे ही भूमि जोत के नीचे आये, तो अब जिस कृष्ट वर्ग में भूमि आती हो, की लगान दर से लागू उपर्युक्त लगान वसूल करने के निर्देश हों, राजस्थान लैंड रेवेन्यू (अलॉटमेंट आफ लैंड टू कोऑपरेटिव सोसाइटीज) रूल्स, 1959 अथवा अन्य किन्हीं आवंटन नियमों के अधीन भविष्य में भूमि के आवंटन के मामलों में, इस स्पष्टीकरण के अनुसार कार्यवाही की जानी चाहिये।

3. कृपया इस परिपत्र की प्राप्ति सूचना भेजें।

*Copy of letter No. F. 6 (34) Rev./C./64/Gr. II, dated 25-8-1964 from the Secretary to the Government Revenue (C) Department, Rajasthan, Jaipur to all Collectors.*

**Subject:—Realisation of panel interest on taccavi instalment even due.**

It has come to the notice of the Government that the panel interest is being charged from the taccavi loan-holders who have failed to deposit the instalments due in time. In this connection attention is invited to the provision of the Rajasthan Agriculture Loans (Taccavi) Rules, 1958 for charging panel interest and rules made thereunder. It is quite clear that there is no specific provision in the Rajasthan Loans Act, 1956 and rules made thereunder to charge panel interest and as such no panel interest can be realised from the loaness who fail to deposit instalment in time.

It is, therefore, enjoined upon all concerned not to charge panel interest from the loaness who fail to deposit the instalments in time.

प्रतिलिपि अधिसूचना संख्या एफ० 6(76)रेवे०/बी/ 66, दिनांक 23 सितम्बर, 1966 प्रसारित द्वारा, श्री एस० डी० उज्जवल, अतिरिक्त मुख्य सचिव (राजस्व), राजस्व (ख) विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।

राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, 1956 (राजस्थान अधिनियम 15, सन् 1956) की धारा 260 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार, एतद्वारा निर्देश देती है कि ऐसे अर्थदण्ड से दण्डित करने की शक्ति, जो दस रुपये से अधिक न हो, तथा जो उक्त अधिनियम की धारा 134 द्वारा प्रदान की गई हो, का प्रयोग तुरन्त प्रभाव से, तहसीलदार द्वारा किया जायेगा।

प्रतिलिपि पत्र संख्या एफ० 6 (25) राज०/ख/64, दिनांक 24-2-68 ओर से महायुक्त राजस्व सचिव, राजस्व(ख) विभाग, राजस्थान, जयपुर वास्ते निबंधक, राजस्व मण्डल, अजमेर एवं प्रति समस्त जिलाधीशों को।

विषय:—अधिभार की वसूली।

उपरोक्त विषय में निवेदन है कि राज्य सरकार द्वारा पत्र संख्या सम दिनांक 13-7-66 इस विषय में जारी किया गया था जिसमें अधिभार वसूली के संबंध में सरकार द्वारा कुछ बातों का स्पष्टीकरण किया गया था। किन्तु अधिभार वसूली के सिलसिले में सरकार के ध्यान में यह लाया गया है कि उक्त पत्र के कारण अधीनस्थ कर्मचारियों को कई प्रकार का भ्रम हो गया है जिसके कारण गलत रूप से अधिभार कायम किया जा रहा है। अतः अधिभार वसूली के प्रश्न पर पुनः विचार किया जाकर निम्नलिखित आदेश प्रसारित किये जाते हैं—

1. उपरोक्त पत्र संख्या सम दिनांक 13-7-66 रद्द किया जाता है।
2. अधिभार की दर कायम करने के लिये जो प्रावधान सरचार्ज एक्ट में दिये हैं उनके अतिरिक्त निम्नलिखित बातों का ध्यान रखा जाय तथा अधिभार इसी आधार पर कायम किया जाय:—

(क) जिस खाते की जमीन का जरिये बेचान, विरासत, बंटवारा या किसी अन्य प्रकार से विभाजन हुआ हो और उसका नामान्तरकरण नियमानुसार स्वीकृत हो चुका हो उस भूमि पर अतिम नामान्तरकरण के पश्चात् की स्थिति के अनुसार सरचार्ज कायम किया जाय अर्थात् कुल खाते की रकम पर अधिभार कायम न किया जाय किन्तु नामान्तरकरण के अनुसार कुछ खाते के जितने टुकड़े हो गये हों उन पर ही अधिभार कायम किया जाय।

(ख) इस विषय में यह भी बात ध्यान में रखी जाय कि जहाँ नामान्तरकरण स्वीकृत न हुए हों उन मामलों में सरचार्ज एक्ट की धारा 3(2) के अनुसार बदस्तूर कार्यवाही की जाये।

राजस्थान सरकार

राजस्व (ख) विभाग

प्रति—जिलाधीश बांसवाड़ा,  
राजस्थान।

क्रमांक: एफ० 6 (67) राज० (ख) 68

जयपुर, दिनांक 30 दिसम्बर, 1969

विषय:—राजकीय भूमि को राजकीय विभागों को अलॉट करने पर मुआवजे की रकम लिये जाने के सम्बन्ध में।

संदर्भ:—आपका पत्र संख्या एफ० 11 (50) राज०/अ/66-69, दिनांक 9 मई, 1969।

महोदय,

उपरोक्त विषय में आदेशानुसार वित्त विभाग के आदेश के आवतरण (Extract) सम पत्र के

साथ संलग्न किये जाते हैं। यदि भूमि कोमर्शियल डिपार्टमेंट को दी जाती है तो उससे मुआवजे के रूप में भूमि की कीमत बसूल की जाती है।

भवदीय,  
ह० गनपतराय  
22/12  
उप-राजस्व, सचिव।

प्रतिलिपि (Copy) समस्त जिलाधीश, राजस्थान को सूचनाार्थ प्रेषित है।

ह० विशेषाधिकारी एवं  
पदेन सहायक सचिव, राजस्व (ख)।

—————  
**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**  
( RECOVERY SECTION )  
—————

**Subject:—***Recovery of Land Revenue from Government Departments.*

During my recent visits to various districts it came to my notice that huge amounts of arrears of land revenue are being shown year after year as recoverable from various Government Departments to whom land has been transferred either for the establishment of an agricultural farm or research station or for construction of building etc. The departments from whom demands are being made are primarily Agriculture Forest and P. W. Departments. Interminable correspondence is going on between the Tehsildars, Collectors, Revenue Department and Finance Department without any decision. It is my view that if the land is transferred to the departments of the State Government the question of recovering any land revenue for it should not arise. There would be hardly any point in making a provision in the budgets of these departments for the payment of land revenue for being credited to the Revenue Department. These will in fact only be paper entires.

It is, therefore, suggested that in exercise of the powers conferred under section 90 (3) of the Rajasthan Land Revenue Act the liability to pay land revenue or rent in respect of such lands as are in the possession of or which may in future be delivered to any department of the State Government. During the discussion you were inclined to agree with me. If such orders could be issued without avoidable delay, a very large number of cases which are pending in various districts would be quickly settled and considerable sum of money which are at present included in the arrears of land revenue would be written off".

The proposal of the Chairman was considered in the Finance Department and has been accepted subject to the following :—

- (a) Where land has been given for Urban purposes to any Government Department, Statutory Body or Public Section Company under Companies Act, the Government should be moved to finally approve conversion of Agriculture land into badi with retrospective effect and the demand of L.R. with retrospective effect should be reduced.

Where lands has been given for Agricultural purposes land revenue should continue to be payable by the following:—

- (i) Statutory Bodies like Universities;
  - (ii) Central Government Departments, like Suratgarh Farm, Delhi Milk Scheme;
  - (iii) State Government Departments which operate on Commercial lines viz. Sheep and Wool Department, Jaipur Milk Scheme.
  - (iv) State Government Statutory Bodies, like proposed Wool Board and Agro.-Industries Corporation;
  - (v) Central Government Statutory Bodies, like Seed Corporation, Food Corporation etc., and
  - (vi) State or Central Government Public Sector Companies under Companies Act or Co-operatives, like Ganganagar Sugar Mills Ltd., Co-op. Sugar Mill etc.
- (c) Reduction in demand has to be sanctioned by the Board of Revenue.

राजस्थान सरकार

राजस्व (ख) विभाग

प्रेषित:—

समस्त जिलाधीश (राजस्थान) ।

क्रमांक: प० 6 (2) राज०/ख/71

जयपुर, दिनांक 25 फरवरी, 1971

विचाराधीन नामान्तरकरणों को शीघ्र फैसला करने हेतु इस विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ० 6 (2) राज०/ख/71, दिनांक 22-1-71, द्वारा अनुरोध किया गया था। नामान्तरकरण कुछ तो ऐसे थे जो नामान्तरकरण पंजिका में पंजीयत किये हुये थे परन्तु कुछ ऐसे भी थे कि जो मौजूदा प्रावधानों के अनुसार पंजीयन नहीं किये जा रहे हैं। पंजीयन नहीं किये जाने के मुख्य कारण सीलिंग नियम खातों का विभाजन जिससे कि खाते न्यूनतम-निर्धारित क्षेत्र से कम में परिवर्तित होते थे आदि थे, परन्तु अब ऊपर अंकित इस विभाग के परिपत्र के अनुसार इस प्रकार के नामान्तरकरण भी फैसल किये जाने हैं। इस प्रकार के नामान्तरकरणों के फैसल होने में सम्भवतः कुछ समय लगे और नामान्तरकरण फैसल नहीं होने के कारण उन पर सरचार्ज का भार अविभाजित खातों (होलिडिंग) के अनुसार पड़ रहा है। अतः निर्देशानुसार निवेदन है कि जिन मामलों में नामान्तरकरण संबंधी प्रार्थना-पत्र आ चुके हों अथवा अब आ जावें, उन पर तो निर्णय नामान्तरकरण सरचार्ज की बसुली स्थगित कर दी जावे।

है० गनपतराय,  
उप-शासन सचिव ।

प्रतिलिपि पत्र क्रमांक प० 6 (20) राज०/ख/67

दिनांक 2 जुलाई, 1972

अवर सचिव, (राजस्व) राजस्व (ग्रुप-4) विभाग, राजस्थान, जयपुर निमित्त निबंधक, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर।

विषय:—चाही भूमि पर सरचार्ज कायम करने के संबंध में।

उपरोक्त विषय में आपके पत्र क्रमांक प० 14 (6) रामले/रेमी०/71/7965 दिनांक, 2-5-72 के क्रम में निर्देशानुसार लेख है कि राजस्थान भू-राजस्व अधिभार अधिनियम, 1960 की धारा 2 के अन्तर्गत अधिभार कायम करते समय केवल आवपाण भूमि के लगान की 1/3 धनराशि ही कायम की जाये और शेष आवपाण भूमि एवं उफतादाद भूमि पर पूरा अधिभार लिये जाने के आपके निर्णय को राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किया जाता है।

प्रतिलिपि पत्र क्रमांक प० 6(67) राज०/ख/71, दिनांक 10 दिसम्बर, 1971 प्रेषक उप-शासन सचिव, राजस्व (ख) विभाग, राजस्थान, जयपुर प्रेषित जिलाधीश, चित्तौड़गढ़ एवं निबन्धक राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर।

विषय:—चरनोट भूमि में नाजायज कब्जों से प्राप्त पैन्ल्टी रकम की सुपुर्दगी।

महोदय,

उपरोक्त विषय में निर्देशानुसार निवेदन है कि चरनोट की भूमि में नाजायज कब्जे से प्राप्त पैन्ल्टी की रकम सम्बन्धित पंचायत को सुपुर्द की जानी चाहिए।

भवदीय,  
ह० गणपतराय,  
उप-शासन सचिव।

प्रतिलिपि पत्र क्रमांक एफ० 6 (67) रा०/ख/71, जयपुर, दिनांक 24-7-1972 ओर से उप-सचिव (राजस्व) (ग्रुप-4) विभाग, राजस्थान, जयपुर वास्ते समस्त जिलाधीश।

विषय :—चारागाह भूमि में अतिक्रमण से बेदखली से होने वाली आय पंचायतों को देने बाबत स्पष्टीकरण।

उपरोक्त विषय में निर्देशानुसार लेख है कि राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, 1956 के लागू होने के दिनांक से चारागाह की भूमि में अतिक्रमण से बेदखली में प्राप्त होने वाली पैन्ल्टी की रकम सम्बन्धित पंचायत को देय होगी।

राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर

क्रमांक: प० 14(11) रामले०/रेमी/72/21711

दिनांक 19 दिसम्बर, 1972

परिपत्र

चरनोट भूमि में नाजायज कब्जा से प्राप्त पैन्ल्टी की रकम को पंचायतों को हस्तान्तरण करने के संबंध में राज्य सरकार ने आदेश क्रमांक एफ० 6 (67) रा/ख/71, दिनांक 9-5-72



(प्रतिलिपि संलग्न ) के द्वारा यह निर्देश प्रसारित किये हैं कि चरनोट भूमि पर हुए अतिक्रमण पर पैनल्टी की रकम पटवारी द्वारा वसूल की जावेगी अगर पटवारी इस रकम को तहसील में जमा करा देंगे। तत्पश्चात् तहसीलदार इस राशि का भुगतान सीधे ही संबंधित पंचायत को करेंगे। यह राशि तहसीलदार द्वारा राज्य कोष में जमा नहीं कराई जावेगी।

अतएव निर्देशानुसार समस्त जिलाधीशों का ध्यान उपरोक्त राज्यादेश की ओर आकर्षित कर निवेदन है कि कृपया इस संबंध में अपने अधीनस्थ तहसीलदारों को राज्यादेश की पालना में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु समुचित निर्देश प्रसारित करने का कष्ट करें।

ह०  
वरिष्ठ लेखाधिकारी,  
राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर।

क्रमांक : प० 14(11) रामले०/रेमी०/72/21712-45

दिनांक 19 दिसम्बर, 1972

प्रतिलिपि:--

1. समस्त जिलाधीश।
2. तहसीलदार, कुशलगढ़ को माननीय सदस्य महोदय (श्री डी० सी० जोसफ) द्वारा दिनांक 24-10-72 को किये गये तहसील के निरीक्षण के सन्दर्भ में आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
3. निरीक्षक, राजस्व लेखा।

ह०  
वरिष्ठ लेखाधिकारी,  
राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर।

कार्यालय राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर

क्रमांक:

दिनांक 19 जुलाई, 1976

सहायक सचिव,  
वित्त (ए० एण्ड आई०) विभाग,  
राजस्थान, जयपुर।

विषय:--ड्राफ्ट राजस्व लेखा मैनुअल।

69

ताजे

महोदय,

उपरोक्त विषय में निर्देशानुसार वित्त विभाग के आदेश संख्या एफ० 5 (90) एफ०डी० (आर०, एण्ड ए० आई०) ग्रुप-3/72, दिनांक 16-3-74 में प्रदत्त संशोधित शक्तियों के अनुसार मैनुअल के अनु० 90 के पश्चात् 90-ए व नवीन अनुच्छेद 90-ए व 108 का प्राव्य पुनः तैयार कर उसमें अन्तर्विष्ट करने हेतु एतद्द्वारा संलग्न है।

भवदीय,

त्र

ह०  
वरिष्ठ लेखाधिकारी,  
कैम्प जयपुर।

## नवीन अनुच्छेद 90-ए का प्रारूप

90-ए

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के संशोधित परिशिष्ट 4 के आईटम संख्या 33 के अन्तर्गत जिलाधीश, भू-राजस्व की बकाया की वसूली के लिये उचित क्रिस्त निर्धारित कर सकते हैं जिससे कि बकाया राशि अधिक से अधिक 5 वर्ष की अवधि में पूर्ण रूप से वसूल हो सके।

108. राजस्व में छूट, कमी तथा हानि को समाप्त करने के लिये सक्षम अधिकारी की स्वीकृति लेना आवश्यक है। राजस्व मांग में छूट कमी तथा अपलेखन के लिये वित्तीय शक्तियां निम्न प्रकार हैं:—

| क्र० सं० | नियमों का प्रसंग  | कमी, छूट आदि की परिस्थितियां  | वित्तीय शक्तियां   |
|----------|---|---|--|
| 1        | 2   | 3   | 4  |
| 1.       | सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के परिशिष्ट सं० 4 का आईटम सं० 31। | किसी विशिष्ट भूमि के नदी या तालाब में समा जाने अथवा सड़क में काम में आ जाने अथवा सार्वजनिक उपयोग में लेने अथवा काश्तकार की मृत्यु होने के बाद उत्तराधिकारी न होने से खेती न करने अथवा जिलाधीश द्वारा चारागाह घोषित कर देने आदि के परिणाम स्वरूप राजस्व/लगान कम करने की स्वीकृति देना। | राजस्व मण्डल रु० 2,000/- तक प्रत्येक मामले में।<br>जिलाधीश रु० 500/-<br>उपजिलाधीश रु० 250/-<br>तहसीलदार रु० 100/-।   |
| 2.       | उपरोक्त आईटम सं०-31-ए०।   | गलत मांग निर्धारण होने के कारण मांग में कमी की स्वीकृति देना।   | राजस्व मण्डल पूर्ण शक्ति<br>जिलाधीश रु० 1,000/-<br>प्रत्येक मामले में<br>उप-जिलाधीश रु० 500/-<br>तहसीलदार रु० 100/-। |
| 3.       | उपरोक्त आईटम सं० 31-बी०।  | जागीर पुनर्ग्रहण की तिथि में परिवर्तन होने से मांग के गलत निर्धारण होने पर भू-राजस्व की मांग में कमी की स्वीकृति देना।  | राजस्व मण्डल पूर्ण शक्ति<br>जिलाधीश रु० 5,000/-<br>प्रत्येक मामले में।   |
| 4.       | उपरोक्त आईटम सं० 31-डी (I)।                                     | आसामी द्वारा किसी खाते में भू-खण्ड के समर्पण एवं परित्याग के कारण लगान की मांग में कमी की स्वीकृति देना।  | राजस्व मण्डल रु० 2000/-,<br>प्रत्येक मामले में<br>जिलाधीश रु० 200/-।   |
| 5.       | उपरोक्त का आईटम सं० 31-डी (II)।                                 | राजकीय विभागों द्वारा उपयोग में ली गई भूमि के भू-राजस्व की मांग को क्रिस्तबन्दी से निम्नलिखित शर्तों के अधीन कम करने की स्वीकृति देना।  | राजस्व मण्डल रु० 2,000/-,<br>प्रत्येक मामले में<br>जिलाधीश रु० 200/-।  |

(अ) जहां भूमि नागरीय उद्देश्यों (Urban purposes) के लिये किसी राजकीय विभाग, किसी विधि के अन्तर्गत

1

2

3

4

निर्मित निकाय (Statutory Body) अथवा कम्पनी अधिनियम सार्वजनिक क्षेत्रीय कम्पनी (Public Sector Company) को दी गई हो तो सातीत प्रभाव से कृषि योग्य भूमि के आबादी में परिवर्तन का अंतिम रूप से अनुमोदन करने हेतु राज्य सरकार को निवेदन किया जायेगा तथा भू-राजस्व की मांग सातीत प्रभाव से कम की जायेगी।

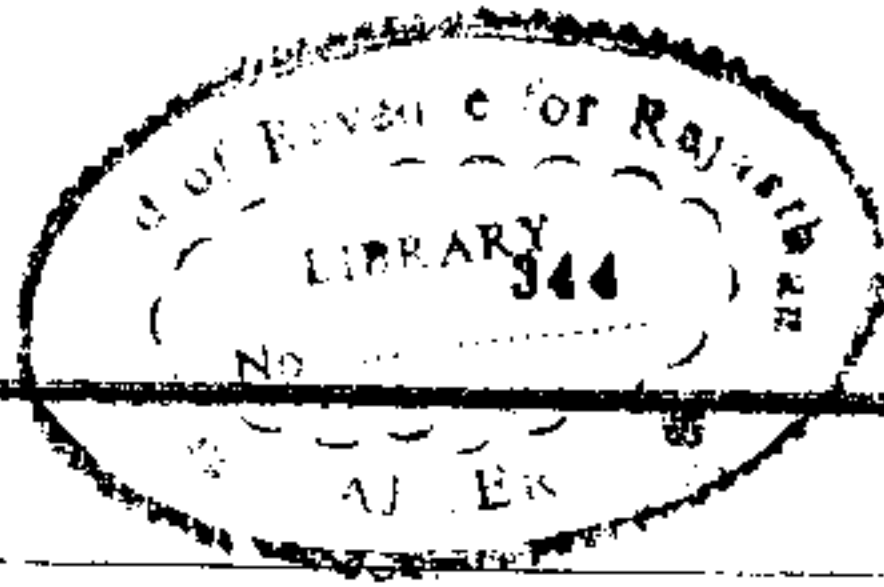
(ब) जहां भूमि कृषि कार्य हेतु (Agriculture purposes) दी गई हो तो निम्नलिखित द्वारा भू-राजस्व दिया जाता रहेगा:—

- (i) विधि के अन्तर्गत निर्मित निकाय जैसा विश्वविद्यालय।
- (ii) केन्द्रीय सरकार के विभाग, जैसे सूरतगढ़ फार्म, दिल्ली दुग्ध योजना।
- (iii) राज्य सरकार के विभाग जो व्यापारिक हों, जैसे भेड़ व ऊन विभाग, जयपुर दुग्ध योजना।
- (iv) राज्य सरकार के विधि के अन्तर्गत निर्मित निकाय, जैसे प्रस्तावित ऊन मण्डल एवं कृषि उद्योग (Agro-Industries) निगम।
- (v) केन्द्रीय सरकार के विधि के अन्तर्गत निर्मित निकाय जैसे बीज निगम, खाद्य निगम आदि।
- (vi) राजकीय अथवा केन्द्रीय सरकार की कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत सार्वजनिक क्षेत्रीय कम्पनी एवं निगम, जैसे गंगानगर शुगर मिल्स लि०, सहकारी शुगर मिल्स आदि।

69

111

112



|   |   |  |
|---|---|--|
| 6. उपरोक्त आईटम सं० 37 (1)।   | मौसम व देवीय प्रकोप के अतिरिक्त अन्य कारणों से भू-राजस्व माफ करने की स्वीकृति देना।   | राजस्व मण्डल पूर्ण शक्ति जिलाधीन 500/- प्रत्येक मामले में।             |
| 7. उपरोक्त का आईटम सं० 37 (2)।  | भू-राजस्व को तत्काल माफ करने की--<br>(i) टिड्डी अन्य हानि होने पर।<br>(ii) ओला या बर्फीला तूफान अथवा अन्य प्राकृतिक आपतियों में।                      | राजस्व मण्डल पूर्ण शक्ति जिलाधीन रु० 5,000/- प्रत्येक जिले में फसल पर। |
| 8. नियम 27 राजस्थान टिनेन्सी (सरकारी) नियम, 1955 (संशोधित नियम, 1970) | जहां किसी ग्राम में लगातार तीन वर्ष तक निरंतर अकाल रहा हो तथा समस्त में आठ आने से अधिक हानि हुई हो तो जिलाधीन प्रथम वर्ष के लगान को स्वतः माफ करेंगे। | जिलाधीन पूर्ण शक्तियां।  |
| 9. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के परिशिष्ट 4 के आईटम सं० 27 (2)।    | राजस्व की हानियां (अ) राजस्व विभाग या अवसूल योग्य ऋण एवं अग्रिम-- (ब) " (स) विभागाध्यक्ष प्रथम श्रेणी   | प्रत्येक मामले में रु० 10,000/- तक।<br>" 2000/-                        |

टिप्पणी:- 1. उपरोक्त शक्तियां निम्नलिखित शर्तों के अधीन काम में ली जायेंगी :-

(I) कि हानि से किसी ऐसे नियम या पद्धति का दोषपूर्ण होना प्रकट न हो जिसमें संशोधन करने के लिये उच्च अधिकारी के आदेशों की आवश्यकता पड़े एवं

(II) किसी भी राज्य कर्मचारी की ओर से ऐसी कोई गम्भीर गलती नहीं बरती गई है कि जिससे उसके विरुद्ध उच्च प्राधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की जरूरत पड़े।

2. यह हानि किसी चोरी, गवन या जालसाजी के कारण नहीं हुई है।

3. राजस्व के नुकसानों को तथा वसूल न होने योग्य ऋण एवं अग्रिम को अपलेखन करने की स्वीकृति प्रदान करने वाला अधिकारी इससे संतुष्ट है कि सिविल मुकदमा, जैसे सभी प्रकार के प्रयत्न वसूल करने के लिये किये गये हैं तथा इनसे वसूल नहीं हो सकी है एवं यह कि इनके विरुद्ध सिविल मुकदमा चलाने से कोई अच्छा परिणाम नहीं निकलेगा क्योंकि उसके पास आस्तियां की कमियां उसके टाइमल में गम्भीर दोष है या ऐसे हों और अन्य समान कारण हैं परन्तु जिन मामलों में वसूली की जाने वाली रकम 50/- रुपये से अधिक नहीं है और विभागाध्यक्ष यह सोचता है कि वसूली के लिये अग्रिम प्रयास उचित नहीं होंगे तो वह उस राशि को अपलेखन कर सकता है।

अपलेखन की समस्त स्वीकृति की प्रतियां महालेखाकार को भेजी जानी चाहियें। स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा यह भी प्रमाण अभिलिखित किया जायेगा कि टिप्पणी संख्या 1 में उल्लेखित शर्तों की संतुष्टि हो चुकी है।

स्पष्टीकरण:- "प्रत्येक मामले" शब्द जो निर्दिष्ट हुआ है उसकी व्यवस्था किसी निश्चित किये गये प्रसंग से की जानी चाहिये। "एक मामले" से तात्पर्य गांव की मांग से न होकर उसका तात्पर्य "व्यक्तिगत काष्ठ" के मामले से है।