

राजस्थार सरकार  
राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर

क्रमांक : राम/भू.अ./एल.आर.सी./प.84/पार्ट-1/05/१०१५-126 दिनांक : 05-08-2005

जिला कलक्टर (भू.अ.)  
समस्त राजस्थान

विषय : कम्प्यूटराईजेशन ऑफ लैण्ड रिकार्ड के अंतर्गत दिनांक  
22.07.05 को आयोजित ब्रीफिंग सेशन बाबत।

महोदय,

विषयान्तर्गत दिनांक 22.7.2005 को माननीय अध्यक्ष राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर की अध्यक्षता में आर. आर. टी. आई. अजमेर में एल.आर.सी.योजना के अन्तर्गत एक दिवसीय ब्रीफिंग सेशन का आयोजन किया गया। इस ब्रीफिंग सेशन में निम्नानुसार निर्णय लिये गये :-

1. जिला स्तर एवं तहसील स्तर पर रिसोर्स पर्सन के पदस्थापन के संदर्भ में :- ब्रीफिंग सेशन में रिसोर्स पर्सनस द्वारा अवगत कराया गया कि उन्हें जिला/तहसील में लगातार कार्यरत नहीं रखा जाता है तथा बीच-बीच में उन्हें फील्ड कार्य करने हेतु भेज दिया जाता है। मण्डल द्वारा पूर्व में पत्र क्रमांक 6634-69 दिनांक 20.07.2002, 1236-1267 दिनांक 15.02.2003, 15964 दिनांक 08.04.2004 के द्वारा समय-समय पर सभी संबंधित को निर्देशित किया जाता रहा है कि जिला/ तहसील स्तर पर पदस्थापित रिसोर्स पर्सन (पटवारियों) को लगातार इस कार्य हेतु ही रखा जावे एवं इनके स्थानान्तरण दो वर्ष पूर्व नहीं किये जावे। इस संबंध में निर्देशानुसार पुनः लेख है कि मण्डल के उक्त पत्रों की अक्षरशः पालना की जावे।
2. एल.आर.सी.कार्य को प्राथमिकता देने के संदर्भ में :- ब्रीफिंग सेशन में यह जानकारी में लाया गया है कि एल.आर.सी. कम्प्यूटर पर रजिस्ट्रेशन का कार्य भी किया जा रहा है और रजिस्ट्रेशन कार्य को प्राथमिकता दी जा रही है जिससे एल.आर.सी. कार्य समय पर पूर्ण नहीं हो पा रहे हैं। चूंकि अब समस्त तहसीलों में दो-दो कम्प्यूटर उपलब्ध कराये जा चुके हैं अतः उनमें से यदि आवश्यक हो तो रजिस्ट्रेशन संबंधी कार्य दूसरे कम्प्यूटर से तथा संबंधित रजिस्ट्रेशन लिपिक से ही करवाया जाये। यदि तहसील में कोई कार्मिक कम्प्यूटर दक्ष नहीं है तो रजिस्ट्रेशन कार्य के लिए पृथक से किसी कार्मिक को प्रशिक्षित किया जाये। इसके साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाये कि उनसे एल.आर.सी. के अलावा स्थापना व अन्य शाखाओं संबंधी कार्य नहीं कराया जाये।
3. तहसील के अपना खाता केन्द्र से नकलें जारी करने के संबंध में :- तहसील में जमाबंदी की अपना खाता केन्द्र से कम्प्यूटर से तैयार शुदा नकलें जारी करने के लिए तहसीलदार के नकलें प्रमाणित करने के लिये हस्ताक्षर करवाये जाने आवश्यक होते हैं, लेकिन तहसीलदार की अन्य प्रशासनिक कार्यों में बहुत अधिक व्यस्तता रहती है जिससे नकलें जारी करने में विलम्ब होता है। इस समस्या के समाधान के लिये निर्णय लिया गया है कि जिला कलक्टर अपने स्तर से तहसीलदारों को निर्देशित करें कि मुख्यालय पर उनकी उपस्थिति के समय उनके द्वारा ही नकलें जारी करने के कार्य को प्राथमिकता दी जावे। तहसीलदार के मुख्यालय पर उपस्थित नहीं होने पर नायब तहसीलदार द्वारा नकलें जारी कर दी जावें। तहसीलदार व नायब तहसीलदार की अनुपस्थिति में रीडर को अधिकृत करते हुए नकलें जारी करने की प्रक्रिया को सतत् रूप से लागू रखा जा सकता है।

4. नोडल अधिकारी द्वारा तकनीकी एवं प्रशासनिक कठिनाईयों का निराकरण समय पर सुनिश्चित कराना :- जिला स्तर पर एल.आर.सी. योजना हेतु नोडल अधिकारी एस. डी.ओ./ए.डी.एम. नियुक्त है। तकनीकी कार्य डी.आई.ओ. द्वारा सम्पादित किया जाता है अतः प्रशासनिक कठिनाईयों का निवारण नोडल अधिकारी के स्तर पर किया जावे व तकनीकी स्तर की कठिनाईयों का निवारण डी.आई.ओ. स्तर से किया जावे। जिले में अपना खाता केन्द्रों का नोडल अधिकारी/ डी.आई.ओ. का सतत निरीक्षण का कार्य भी सम्पादित किया जावे व इस संबंध में की गई कार्यवाही से समय-समय पर मण्डल को अवगत कराया जावे।
  5. जिला स्तरीय समन्वय समिति की बैठक प्रत्येक माह में लेना :- सेशन के दौरान यह ध्यान में लाया गया कि कतिपय जिला कलक्टर द्वारा एल.आर.सी. योजना के अंतर्गत जिला स्तरीय समन्वय समिति की बैठक का आयोजन यथा समय नहीं किया जा रहा है अतः सभी जिला कलक्टर एल.आर.सी. योजना की प्रत्येक माह में एक बार समीक्षा करें तथा समस्याओं को यथासंभव अपने स्तर पर निराकरण करावें।
  6. तहसील के दूरभाष का जिले से सूचना आदान-प्रदान करने में उपयोग :- तहसील एवं जिला मुख्यालय के कनेक्टिविटी के संबंध में यह सुझाव आया है कि तहसील एवं जिला मुख्यालय पर स्थापित इन्टरनेट का उपयोग जमाबंदी इन्कीमेंटल डेटा ट्रांसफर करने हेतु तहसील दूरभाष का उपयोग एक समय निश्चित करके कर लिया जावे जिससे तहसील का दूरभाष अन्य कार्यों से मुक्त होकर केवल मात्र एल. आर.सी. डेटा ट्रांसफर के लिये उपलब्ध हो सके।
  7. जमाबंदी खातों में काश्तकारों के हिस्से को एक स्टेण्डर्ड तरीके से दर्ज करने के संबंध में :- ब्रीफिंग सेशन में यह जानकारी दी गई कि जमाबंदियों के कई खातों में काश्तकारों के हिस्से को आना-पाई में दर्ज किया जाता है जिससे हिस्सा मिलान करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है। नामान्तरकरण खोलते समय सह काश्तकारों के कुल हिस्से को 100 प्रतिशत मानते हुए हिस्सों को आना-पाई के स्थान पर 100 प्रतिशत हिस्सों में बांटकर हिस्सा दर्ज करने की कार्यवाही करवावें यदि इस प्रकार की कार्यवाही से म्यूटेशन से अप्रभावित काश्तकारों के हिस्से में भी आना-पाई के स्थान पर प्रतिशत रूप में परिवर्तन करना हो तो सक्षम अधिकारी से नामान्तरकरण आदेश में स्पष्ट रूप से आदेश प्राप्त करवाया जावे।
- इसके अतिरिक्त इस समस्या के समाधान के लिये उपखण्ड अधिकारी एल.आर.एक्ट 1956 की धारा 136 के तहत भी पूर्व में दर्ज काश्तकारों के हिस्से को आना-पाई के स्थान पर प्रतिशत के रूप में संशोधन की नियमानुसार कार्यवाही कर सकते हैं।
8. राजस्व विभाग में क्लिष्ट शब्दों के प्रचलन के संबंध में :- ब्रीफिंग सेशन में यह जानकारी में लाया गया है कि राजस्व विभाग में उर्दू/फारसी शब्दों का बहुत अधिक प्रयोग किया जाता है जिससे आम काश्तकार को समझने में परेशानी का अनुभव होता है। राजस्व कार्य के दौरान जहां तक संभव हो हिन्दी की सामान्य बोलचाल भाषा का अधिकाधिक प्रयोग किया जाये जिससे आम काश्तकार को कार्यवाही समझने में परेशानी का सामना नहीं करना पड़े। राजस्व मण्डल द्वारा आगामी "राविरा" अंक में उर्दू/फारसी, हिन्दी एवं अंग्रेजी के समानार्थक शब्दों की शब्दावली प्रकाशित करवायी जा रही है जिसका भी राजस्व विभाग की कार्यवाही में उपयोग किया जा सकता है।
  9. जमाबंदी में मिन नम्बर व बटा नम्बर की समस्या के संबंध में :- ब्रीफिंग सेशन में यह जानकारी में लाया गया कि अभी भी खसरा नम्बर मिन नम्बरों में तथा दो से अधिक बटा नम्बरों में अंकित किये जा रहें हैं जिससे डेटा फीड करने में समस्या आ रही है। इस संबंध में मण्डल द्वारा जारी परिपत्रों की प्रतियां पुनः रिसोर्स पर्सन को वितरित कर यह निर्देशित किया गया कि मण्डल द्वारा इस संबंध में पूर्व में दिनांक 27.08.02, 08.04.04, 01.03.05 के द्वारा स्पष्ट निर्देश दिये जा चुके हैं जिनकी पालना करते हुए जिला कलक्टर एक माह में इस आशय की सूचना मण्डल को प्रेषित करेंगे कि राजस्व नियमों के अनुसार ही खसरा नम्बरों का

विभाजन राजस्व रिकार्ड यथा म्यूटेशन, जमाबंदी, गिरदावरी व राजस्व नक्शों में नियमित रूप से किया जा रहा है।

10. कम्प्यूटर मशीनों एवं ए.सी. की ए.एम.सी. के संबंध में जिला स्तर से सभी तहसीलों एवं जिला एल.आर.सी. केन्द्र की मशीनों के संधारण की कार्यवाही मण्डल के पूर्व पत्र क्रमांक 118-49 दिनांक 16.02.2004 के द्वारा दिशा-निर्देश जारी किया जा चुका है अतः यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि आगामी ए.एम.सी. के अवधि के पूर्ण होने के तीन माह पूर्व ही कार्यवाही प्रारंभ की जाकर ए.एम.सी. अवधि समाप्त होने से पूर्व ही आवश्यक आदेश यथा समय आदेश जारी हो जावें।

11. हर जिले के प्रत्येक तहसील से पांच-पांच पटवारियों को चयनित कर जिला स्तर पर रिसोर्स पर्सन के रूप में तैयार करने के संबंध में :- जिला कलक्टर्स प्रत्येक तहसील से ऐसे पांच-पांच पटवारियों को चयनित कर डी.आई.ओ. के माध्यम से उन्हें जिला स्तर पर कम्प्यूटर संबंधी प्रशिक्षण दिलवायें ताकि प्रोजेक्ट का कार्य सतत रूप से सुचारू रूप से चलता रहे।

12. जमाबंदी बनाने के संबंध में

1) सभी जमाबंदियां प्रिप्रिंटेड स्टेशनरी पर ही तैयार की जायें। इस संबंध में पूर्व में मण्डल द्वारा निर्देशित किया जा चुका है अतः इसकी पालना सुनिश्चित की जाये।

2) वार्षिक/ऑनलाईन जमाबंदी बनाने के संबंध में :- जिलों के समस्त राजस्व ग्रामों की जमाबंदियों को चरणबद्ध रूप से कम्प्यूटर से तैयार करवाया जाना है। प्रथम चरण के रूप में संवत् 2062 से संवत् 2065 तक की बकाया जमाबंदियों को 15.06.2005 तक के स्वीकृतशुदा नामान्तरकरणों को शामिल करते हुए Base जमाबंदी तैयार की जानी है इसके प्रत्येक पृष्ठ पर पटवारी, भू-अभिलेख निरीक्षक, नायब तहसीलदार / तहसीलदार द्वारा हस्ताक्षर किये जाने हैं तथा नियमानुसार पी.28 की पेशानी के रूप में प्रमाणित की जानी है। यह जमाबंदी दो परतों में पटवार परत एवं सरकार परत के रूप में तैयार की जानी है तथा इन्हें प्लास्टिक फोल्डर से सुरक्षित स्थिति में रखी जानी है।

3) ऑनलाईन जमाबंदी बनाने के संबंध में :- पैरा नं.12(2) के अनुसार बेस जमाबंदी बनाने के बाद ऑनलाईन जमाबंदी बनाने की प्रक्रिया प्रारंभ की जानी है। इसके अंतर्गत जमाबंदी का खाता स्थायी रहेगा। जिस खाते की समस्त भूमि अन्य व्यक्ति को हस्तांतरित हो गई हो तो भी खाता नम्बर समाप्त नहीं होगा, केवल इस खाते के सामने यह अंकित किया जायेगा कि नामांतरकरण संख्या ... दिनांक ..... द्वारा इस खाते की समस्त भूमि खाता नम्बर ..... में चली गई है।

इस प्रकार से संशोधित खाता/ बेस जमाबंदी के अंतिम खाता संख्या से बढ़ते हुए खाता संख्या दर्ज करते हुए सप्लीमेंट्री जमाबंदी तैयार की जायेगी। यह सप्लीमेंट्री जमाबंदी वर्णक्रमानुसार की बजाय खाते के बढ़ते हुए क्रम संख्या में तैयार की जायेगी। वर्ष के अंत में सप्लीमेंट्री जमाबंदी के रूप में प्राप्त खातों का इकजाई नया प्रिन्ट बनाकर पटवारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

इस सप्लीमेंट्री जमाबंदी के दो इंडेक्स कम्प्यूटर द्वारा तैयार करके पटवारी को उपलब्ध करवाये जायेंगे।

इंडेक्स नं.1 : खाता क्र.सं. - प्रथम काश्तकार के नाम के अनुसार  
(बेस जमाबंदी)

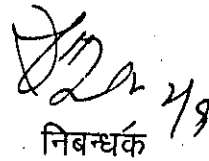
इंडेक्स नं.2 : खाता क्र.सं. - खाते में दर्ज खसरा नं. - सप्लीमेंट्री जमाबंदी

4) एल.आर.सी.म्यूटेशन अपडेशन एवं संकलन के संदर्भ में प्रत्येक माह में दो बार पटवारियों द्वारा स्वीकृतशुदा नामान्तरकरण जमा कराकर रिकार्ड अपडेशन के संबंध में :- मण्डल के ध्यान में यह लाया गया कि नामान्तरकरण स्वीकृत

होने के पश्चात् पटवारियों द्वारा मासिक मीटिंग में ही जमा कराये जाते हैं, यह नामान्तरकरण भी कई बार रिसोर्स पर्सन को एक साथ उपलब्ध करा दिये जाते हैं जिससे रिसोर्स पर्सन पर कार्यभार एकदम बढ़ने से जमाबंदी डेटा अपडेट करने की प्रक्रिया में विलम्ब होता है। राज्य सरकार के परिपत्र क्रमांक प.7(25) राज/2/2002 दिनांक 22.04.2003 के अनुसार संबंधित पटवारी अपने पटवारवृत्त के समस्त तस्दीकशुदा नामान्तरकरणों को प्रत्येक 15 दिवस में एक बार मुख्यालय पर कम्प्यूटर में प्रविष्ट करने हेतु तहसीलदार को उपलब्ध करावें तथा पटवारी तहसीलदार को यह प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें कि गत 15 दिवस में तस्दीकशुदा समस्त नामान्तरकरण उनके द्वारा तहसीलदार को उपलब्ध करा दिये हैं। पटवारी का यह दायित्व होगा कि प्रत्येक माह में दो बार तहसील में स्वीकृतशुदा नामान्तरकरणों को फीड कराने हेतु प्रस्तावित खाता नया/संशोधित के प्रारूप के साथ जमा कराये ताकि रिकार्ड एक सतत् प्रक्रिया के रूप में अपडेट होता रहे।

13. खसरा गिरदावरी के संबंध में :- ब्रीफिंग सेशन में यह तथ्य सामने आया कि जमाबंदियों में हो रहे परिवर्तनों के साथ ही चौसाला खसरा गिरदावरी तैयारी का कार्यक्रम भी प्रभावित होगा। इस संबंध में यह निर्णय लिया गया कि खसरा गिरदावरी प्रपत्र भी वार्षिक रूप से पटवारियों को उपलब्ध कराये जाने अपेक्षित है। इस संबंध में मण्डल स्तर से राज्य सरकार से स्वीकृति प्राप्त करने की पृथक से कार्यवाही की जा रही है।

14. सेटलमेंट प्रभावित तहसीलों में जमाबंदी नहीं बनने के संबंध में :- सेटलमेंट की उद्घोषणा हो जाने के बाद वर्तमान नियमों के तहत चौसाला जमाबंदियां नहीं बनायी जाती है। राजस्व विभाग द्वारा इस अवधि के दौरान भी नामान्तरकरण स्वीकृत करने की कार्यवाही की जा रही है अतः इन स्वीकृतशुदा नामान्तरकरणों को जमाबंदियों में किस प्रकार से अपडेट किया जावे इस समस्या के समाधान के लिये मण्डल स्तर से इस बारे में पृथक से विस्तृत परीक्षण कर राज्य सरकार को एक्ट/नियमों में संशोधन के प्रस्ताव भेजे जा रहें हैं।



निबन्धक

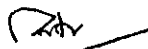
राजस्व मण्डल राजस्थान  
अजमेर

क्रमांक : राम/भू.अ./एल.आर.सी./प.84/05/

दिनांक : 5/9/03

प्रतिलिपि :-

1. निजी सचिव, मा.अध्यक्ष महोदय, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
2. निजी सचिव, मा.सदस्य (एल.आर.सी./भू.अ.), राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
3. उप शासन सचिव, राजस्व ग्रुप-2, सचिवालय, राजस्थान, अजमेर
4. जिला कलक्टर, समस्त राजस्थान
5. अतिरिक्त निबंधक (वित्त एव लेखा), राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
6. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक एवं एस.आई.ओ., एन.आई.सी. (मुख्यालय), कमरा नं. 318, उत्तर पश्चिम खण्ड, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर
7. सदस्य सचिव (एल.आर.सी.), राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
8. डी.आई.ओ., एन.आई.सी., समस्त राजस्थान

  
उप निबन्धक (भू.अ.)  
राजस्व मण्डल राजस्थान  
अजमेर