

(31)

राजस्थान सरकार

भू प्रबन्ध विभाग

क्रमांक: भूप्रांता/समु/भूकर/११/११/१४/१३। १०८।

जयपुर, दिनांक: ११-३-६७

मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवशों में संशोधन "तरमीम"

वरने एवं अभिलेख तैयारी के सम्बन्ध में स्थाई आदेश।

राज्य सरकार द्वारा विभिन्न परियों द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने के लिए सरलीकरण एवं आषुभिकीकरण के अंतर्गत मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवशों में संशोधन "तरमीम" करने एवं अभिलेख तैयारी करने के सम्बन्ध में नियमों/अधिनियमों के प्रावधानों को व्याप्ति में रखकर निम्नप्रकार स्थाई निर्देश प्रसारित किये जाते हैं-

### १. वार्षिक ग्राहण वरने वाले तैयारी-

१. जिस क्षेत्र के लिए राज्य सरकार राजस्थान भू राजस्व अधिनियम, १९५६ की धारा १०६, १०७ तथा अन्य सुंसदीय धाराओं के अंतर्गत अधिसूचनाएं प्रसारित करती हैं अधिसूचनाएं प्रसारित होते ही विपरीत प्रशासनिक निर्देश न लेने की दशा में कार्य ग्राहन किया जावे।

२. मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवशों प्रभारी, वर्क-स्टेशन, जयपुर से प्राप्त करने वाले व्यवस्था करेंगे। किन्तु भू प्रबन्ध अधिकारियों वा दायित्व होगा कि वे वर्तमान में प्रभावशील नवशों सम्बन्धित जिला कलेक्टर/भू प्रबन्ध आयुक्त से प्राप्त कर वर्क-स्टेशन पर भिजावें। यदि प्रभावशील नवशों द्वेष या लढ़ा पर है तो उसके पूर्व के बन्देवस्त की सर्वोत्तम भी साथ भेजे। ग्राहक ग्राम के नवशों के पैमाने की पूरी जानकारी भी भिजावें।

३. प्राप्त नवशों वा वर्तमान में प्रभावशील नवशों से मिलान किया जाएगा और अंतर होने पर उसको दुरुस्ती ही स्थानी से वो या जाकर मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवशों वो प्रभावशील नवशों के अंतर वो सामायोजित करते हुए बाला जाएगा। इस कार्य को करने वाला भूप्राप्त योग्य करने वाला निरोक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी अपने हस्ताक्षर ही स्थानी से सरहद से बाहर प्रत्येक शोट पर करेंगे।

४. अधिसूचित क्षेत्र के तहसीलदार से व्यवितरण सम्पर्क कर सम्बन्धित ग्रामों की अनियम राजस्व जमानन्दी परत सरकार एवं नामन्तरकरण चिकिता "काउण्टर फाईल" मूल ही प्राप्त करेंगे तथा प्रभावशील पटवार नवशों में जहाँ-जहाँ भी पटवारी ने तरमीम वाले रखी हैं केवल उस तरमीम की द्वेष पर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करेंगे। पटवारी द्वारा वो गई तरमीम वो मैट्रिक प्रणाली के नवशों में नीली स्थानी से दरशाया जाएगा। इस कार्य को करने वाला भूप्राप्त योग्य करने वाला निरोक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी नीली स्थानी से ही हस्ताक्षर करेंगे।

५. अधिसूचित क्षेत्र में जिन-जिन भूप्राप्तों/निरोक्षकों को तरमीम एवं अभिलेख के आंशिक पुनर्निरोक्षण हेतु लाया जाता है उन्हें सम्बन्धित ग्रामों के मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवशों, जिनमें हरी व नीली स्थानी तो दुरुस्ती वालाहाय में वो जाने के बाद रसीद लेकर दिये जाएंगे साथ ही अनियम राजस्व जामायी, नामन्तरकरण चिकिता एवं मिलान बन्देवस्त भी रसीद लेकर दी जाएंगी। यदि हरी व नीली स्थानी की दुरुस्ती में वोई त्रुटि हुई तो योग्य कार्ता निरोक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी व्यावितरण स्पष्ट में उत्तरदायी होंगे।

६. प्रभावशील नवशों एवं पटवारी नवशों की तरमीम वो प्रमाणित प्रतिलिपि भू प्रबन्ध अधिकारी के अभिलेखालार में सुरक्षित रखी जायेगी ताकि वो वोई भी लालित नवशों भी प्रभावशील प्रबन्ध की काट-छाट, मस्कुबो अधारा फर्जकारी न कर सके तथा वक्ता जारी वास्तविकता जानने हेतु उपलब्ध रहें।

२. तरमीम कार्य :-

१. भूमापक/निरीक्षक विन्तु संछया १ "५" में उल्लेखित नवशा व अभिलेख प्राप्त करने के साथ-साथ सर्वे, ल्लाट एवं राज्या चरारो वरने सम्बन्धी यंत्र तथा आवश्यक स्टेशनरी, आवश्यक प्रयोग सहित प्राप्त कर, भू प्रबन्ध अधिकारी द्वारा नियम रिधि पर अपने कार्य क्षेत्र में पहुँचकर कार्य प्रारंभ करेगे। सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी का दायित्व होगा कि वह अपने सम्पूर्ण देशाधिकार का दौरा कर एक सप्ताह में प्रत्येक भूमापक द्वारा कार्य प्रारंभ कर देने की तिथिसेवा सुचना भू प्रबन्ध अधिकारी को देंगे।

२. भूमापक अपने कार्यक्षेत्र में पहुँचकर प्रथम दिन ही ग्राम की चौपाल पर ग्राम के कृषकों को एक बैठक आयोजित करेगा, जिसमें पंचों एवं सरपंचों की उपस्थिति का विशेष प्रयास अपेक्षित है। इस बैठक में संभव हो जहाँ तक निरीक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी योंगों द्वारा सम्बन्धित होगा चाहें। बैठक के देशन कृषकों योंगों सर्वे एवं अधिकारी द्वारा योंगों सम्बन्ध में विधि सम्पूर्ण जानकारी दी जावे। ग्रामवासियों द्वारा स्पष्ट कर दिया जावे कि मौके पर सर्वे "तरमीम" करने व खसरा लिखने के समय प्रत्येक कृषक अपने-अपने खेतों पर आवश्यक रुप से मौजूद रहे व कार्य में सहयोग करें। तरमीम, व अभिलेख लेखन में कोई त्रुटि न रहे पवे।

३. सर्वप्रथम भूमापक, मैट्रिक प्रणाली में परिवर्तित नवरों को साथ लेकर मौके पर जाएगा तथा नवरों व मौके को मिलान कर खेतों की सीमाओं को सुनिश्चित करेंगे तथा तरमीम योग्य खसरा नंबर को विनियत कर सूचीबद्ध किया जावे। मौके को नाप व नवरों की नाप में दो गढ़ा अर्थात् चार मीटर तकनी अंतर मौका व नवरों में हो वहाँ नवरों में कोई परिवर्तीन नहीं  
परिवर्तीन नहीं किया जावेगा। इससे अधिक अंतर होने पर मुताविक मौका नवरों में पूरी अंतर अनुसार संशोधन किया जाएगा। एक ही काश्तकार के एक से अधिक खसरा नंबर हो और उसने अपनी सुविधा अनुसार बीच को मेडे हटाकर एक खेत बना लिया है तो उसको एक ही नंबर दिया जावे। नया

कुआं अथवा पुख्ता निर्माण चार मीटर से कम होने पर भी बनाया जा सकता है। रास्तों के सम्बन्ध में राजस्थान भू राजस्व "सर्वे, अभिलेख एवं बन्देवस्तु" सरकारी "नियम १९५७ के नियम १७ वां ग्राम पालन विधा जाए। जहाँ-जहाँ खातों वडे द्वेषों में गत एक ही खसरा नंबर में वाई खेत बन गये हैं वहाँ मुस्तकिल मुकामों को माप कर यह विश्वास हो जाने पर कि यह स्थान गत नवरों में दिखाये अनुसार अब भी यथा-स्थान स्थित है जिसे चैमेडे, सरहद के पुख्ता चबूतरे व द्वार्वास पथर आदि। यह सब न हो तो तिमेडा, कुआं आदि स्थानों को नाप कर विश्वसनीय होने पर उन्हें आधार मान कर जीव चलाते हुए व फौल्ड युक बनाते हुए नाप की जाएगी। उस फौल्ड युक, दो नवरों में प्लाट चार, उन सारों खेतों दो नवरों में ऐरियां बनाया जाएगा। यदि एक ही खाते में अंकित खेतों का देशकल मौके पर मिला हुआ याद जाए तो मध्य की सीमा काट दी जावे, विन्तु भिन्न-भिन्न खातों का देशकल काटायें, न मिलाया जाए अर्थात् मध्य की सीमा रेखा मौके पर न पाई जावे तो भी उसे यथावत बनी रहने दें। तुला, सेहदा के मध्य का माप मौके पर किया जाकर लाल स्थानी से मीटर से ढर्ज किया जाएगा।

४. भूमापक द्वारा वो गई तरमीम की शत-प्रतिशत जीव निरीक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी द्वारा किये जाने वो वाद निरीक्षक द्वारा लाल स्थानी से पुख्ता वो जावेगी। जीव में निरीक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी यह भी देखेंगे कि वो गई तरमीम माही है और आवश्यक तरमीम कहाँ छोड़ भी नहीं गई है। रामोंग कहाँ भूमापक व जीव यहाँ निरीक्षक व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी हाल स्थानी से प्रत्येक शेष पूर्ण सरहद से वाहर अपने हस्ताक्षर करेंगे। जहाँ फौल्ड युक बनाकर प्लाट किया गया है वहाँ चैक साईन डालकर जीव वो जावेगो और प्रत्येक चैक लाईन पर सरहद के वाहर चैक लाईन वो दूरी अंकित करते हुए जीवकारी हस्ताक्षर योरेंगे। सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी भिन्न-भिन्न जीव वार्ता के तरमीम वीं शत-प्रतिशत जीव करेंगे और ये खातों वीं २५ प्रतिशत जीव वरेंगे तथा यह प्रमाणीकरण करेंगे कि उपरोक्तानुसार जीव कर ली गई है। गढ़ते ये वो गई जीव के अलग से हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं है। प्रत्येक शेष पर किये गये जनरल हस्ताक्षर ही पर्याप्त है।

३ श्रीट तैयारी व नाबर अंदर्जी

३. शीट त्रियारी व नंबर अंदाजी :-  
गोके की तरमीम पुल्कर हो जाए के ताद, निरीक्षक, अग्निहोत्र "अन्वित राजस्व जागावंदी" व तस्वीक शुदा नामान्तरकरण" के आधार पर यह देखेगा कि जिन लाभितरियों/संस्थाओं को नाम दिये हैं, उनके सम्पूर्ण खमरा नंबर व शेवफल के लिए "आवृत्ति" नवशेर में देने चाहे हैं, यदि यह पाया जाए, कि खाता तो अलग है, बिन्दु खेत अलग नहीं बना है या खाते में अंकित शेवफल से यह अधिक शेवफल आलग है, बिन्दु खेत अलग नहीं बना है या खाते में अंकित खमरा नंबर व शेवफल में देने लाईन से सोमा बना कर खाते में अंकित शेवफल जितना खेत बना दें ताकि किसी के खाते शमिल न हो अधिक खाता बनने से ही न रह जावे। मैट्रिक प्रणाली के नवशें के हैडिंग में भी पैमाना १:४००० व तरमीम के वर्ष का अंकन किया जावे। यदि ग्राम नवनिर्मित है तो नाम भी परिवर्तित करे। तहसील एवं जिले का नाम भी वर्तमान में है वही अंकित करे। तरमीम शुदा नवशे के संकेत सूचक "इन्डेक्स" में चारों स्थायी भी वर्तमान में है वही अंकित करे। तत्पश्चात् निरीक्षक द्वारा ही लाल स्थायी से ग्राम के उत्तर-पश्चिम कोने के महत्व को भी अंकित करें। तत्पश्चात् निरीक्षक द्वारा ही स्थायी से ग्राम के उत्तर-पश्चिम कोने से नये क्रम से नवशे की प्रयोग अवृत्ति में नंबर अंदाजी को जावेगी तथा दक्षिण पूर्व के कोने में से नये क्रम से नवशे की प्रयोग अवृत्ति में नम्बर अंदाजी को जावेगी तथा दक्षिण पूर्व के कोने में से नये क्रम से नवशे की प्रयोग अवृत्ति में नम्बर अंदाजी को जावेगी। इन रहे कि कहीं नंबर कुछन का या योगा कुछन का न हो या और न ही योई भी समाप्त या जावेगी। ध्यान रहे कि कहीं नंबर कुछन का या योगा कुछन का न हो या और न ही योई भी आवृत्ति नंबर डालने से बचिता रह पाये। चाहे गत बन्टेवस्त में नंबर डालने की भूल रही हो। नवशें की सफाई व स्वच्छता का विशेष ध्यान रखा जावे। नवशे को गंदा या कटा-फटा पाये जाने पर अवृत्ति स्टेट किये जाने पर भमापक, निरीक्षक के विरुद्ध कार्यवाही को जावेगी।

#### ४ ग्रामस्व विभाग की त्रिटेयी :-

४. राजस्व विभाग की त्रुटियों :-  
राज्य सरकार के परिषद् दिनांक २०.११.८७ की पालना में उन खातों की सूची बनाई गये जिसका राजस्व जमाक्षेत्री में अलग-अलग खाता बना हुआ है, विन्तु पटवार नवशै में तरमीम नहीं है न ही गौके पर कब्जा है। या कब्जा भिन्न खसरा नंबर पर है। युक्ति खते में अंकित होते से कम या अधिक भूमि पर है। तो ये स्थिति वही सूचियों अलग-अलग बनाई जावेगी तथा सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी की जीव के बाद भू प्रबन्ध अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे और भू प्रबन्ध अधिकारी सम्बन्धित उप खण्ड अधिकारी व जिला कलेक्टर को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करेंगे। परिषद् की छायाचिति संलग्न है। गौके पर नई सड़क अधिका अन्य गार्फानिक "राजनीग" पुला निर्माण वर्ग गता है तो उसे प्रभावित खातों व शेफ़फ़हा का पूरी विवरण अंकित करते हुए सम्बन्धित विभाग वो एक नोटिस दिया जाएगा कि मह अपने हक में नामान्तकरण कराकर अविलम्ब नकल प्रस्तुत करें, ताकि प्रभावित भूमि उसके खातों में दर्ज की जा सके। प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु जिला कलेक्टर को भी दी जावे।

५. त्रिलोकात्मक मिलान क्षेत्रफल तैयार करना :-

तुलनात्मक मिलान क्षेत्रफल तथार करना :-  
नवरों का कार्य पूर्ण हो जाने पर सर्वप्रथम तुलनात्मक मिलान क्षेत्रफल बनाया जाएगा। तुलनात्मक मिलान क्षेत्रफल के कालम नंबर १ में गत खसरा नंबर अंकित किया जाएगा। तुलनात्मक मिलान क्षेत्रफल नीली स्थाई से धीरों में तथा उसका हैटेटर में अंकित किया जाएगा। यदि जगावंदी के अनुसार अंकित क्षेत्रफल अथवा वर्णवर्तीत क्षेत्रफल लाल स्थाई से अंकित किया जाएगा। यदि जगावंदी में अंकित क्षेत्रफल जगावंदी में अंकित बटा नंबर या भिन नंबर के क्षेत्रफल का थोग, मिसल बन्देवस्त में अंकित क्षेत्रफल जगावंदी में अंकित बटा नंबर या भिन नंबर के क्षेत्रफल का थोग, मिसल बन्देवस्त में अंकित क्षेत्रफल से चिना जैसे तो जगावंदी के अनुसार क्षेत्रफल जौ लाल स्थाई से ऐर दिया जाएगा। और मिसल बन्देवस्त के अनुसार क्षेत्रफल दर्ज किया जाएगा। उसी तरीके से हैटेटर में परिवर्तीत किया जाएगा। जगावंदी बन्देवस्त में अंकित क्षेत्रफल के अन्तर के सम्बन्ध में कालम नंबर ५ "विशेष विवरण" में व मिसल बन्देवस्त में अंकित क्षेत्रफल के अन्तर के सम्बन्ध में कालम नंबर ५ "विशेष विवरण" में नोट अंकित किया जाएगा। कालम नंबर ३ में तरभीम खुद नवरों द्वारा देखकर पुराने खसरा नंबर में बने नये खसरा नंबर लिखे जाएंगे। कालम नंबर ४ में, नये खसरा नंबर की अत्यन्त सर्तकतापूर्वक रकवा बरारी की जाकर यह क्षेत्रफल हैटेटर में अंकित किया जाएगा। जितना रकवा कालम नंबर १ में अंकित गत खसरा नंबर का नये खसरा नंबर में आया है। प्रत्येक गत खसरा नंबर से बनने वाले कुल नये गत खसरा नंबर के क्षेत्रफल का थोग लागता जाएगा, तो गत खसरा नंबर के क्षेत्रफल के समान होना चाहिए। यदि अन्तर आता हैतो पुनः योग कर सही रखता ही अंकित करें। यदि अन्तर मात्र रकवा धरारी के माल तो अन्तर के वरायर तीन अंकित प्राप्त-जापा मिशनशन तीन तो पुनः तो अनुसार तीन अंकित करें। अप्राप्तिरिक अन्तर के अनुसार परिवर्तन करके कृपक के मन में सन्देह पैदा करना कठीं अंकित करें। अप्राप्तिरिक अन्तर के अनुसार परिवर्तन करके कृपक के मन में सन्देह पैदा करना कठीं अंकित करें।

(34)

खातेधार यो भी नोटिस देकर कलेक्टर के यहाँ अपना पत्र प्रस्तुत करने हेतु सूचिया किया जावेगा।

#### ६. गत रक्वे तो त्रुटि को दुरुस्त करना :-

जिन गत खसरा नंबर के क्षेत्रफल में त्रुटि है उसे दुरुस्त करने हेतु खसरा नंबरवार खुलासा करते हुए विस्तृत प्रतिवेदन तैयार कर भू प्रबन्ध अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा। भू प्रबन्ध अधिकारी धारा १३६ द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए गत भू प्रबन्ध में रही रक्वा बरारी या लिपिकीय त्रुटि को दुरुस्त करने के आदेश देंगे। यदि यह पाया जाएगा कि वर्तमान का क्षेत्रफल त्रुटिपूर्ण निकाल कर गत के क्षेत्रफल से भिन्न क्षेत्रफल दर्ज किया गया है तो इसे गंभीरता से लिया जाएगा और तदनुसार ही कार्यवाही की जाएगी। प्रत्येक पूर्ण का योग लगाकर कुल देह का योग लगाना भी आवश्यक है। गत क्षेत्रफल व गत खसरा नंबर का तथा क्षेत्रफल में रही कमी/वेशी का स्पष्ट उल्लेख पर्याप्त खातोंमें भी किया जावे, तथा सम्बन्धित कृपक को तास्थीक के समय नवशा दिखाकर कमी/वेशी बाबत पूर्णित रागड़ाया जाएगा। आवश्यक होने पर भीया नाप कर भी बताया जा सकता है।

#### ७. खसरा रैखणि व लेखन :-

तुलनात्मक मिलान क्षेत्रफल तैयार हो जाने पर नये खसरे की जिल्द बनाकर उतने खसरा नंबर खसरे में अंकित कर दिये जावे जितने नवशें में पड़े हैं। तुलनात्मक क्षेत्रफल से खसरे के कालम नंबर ८ व ९ की पूर्ति की जाएगी। कालम नंबर ९ में हैवटेयर में रक्वा लिखें तथा कालम नंबर १० व २३ की पूर्ति अनितम राजस्व जमावंदी व स्वीकृत नामान्तरण से की जाएगी। शेष कार्यवाही परिपत्र संख्या ८ के संलग्न परिशिष्ट द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार की जाएगी। खसरा लेखन का कार्य पूर्ण हो जाने पर खसरा के प्रत्येक पूर्ण पर विभाग की गोल मोहर लगाकर साठाया भू प्रबन्ध अधिकारी द्वारा पूर्ण संख्या प्रमाणित गो जाएगी तथा गोश्योरे पर जौव के पारेण्टम अंकित कर हस्ताक्षर करेंगे।

#### ८. कार्य व्यवस्था :-

भू प्रबन्ध अधिकारी व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी को कार्य का सम्पादन करने की व्यवस्था इसप्रकार करनी है जिससे कार्य प्रारंभ करने से लेकर पर्याप्त लागान वितरण तक स्टाफ फील्ड पर रहकर लगातार कार्य में व्यवस्था रहें, इस निर्धारित एक भूमापक को एक से अधिक ग्रामों का कार्य दिया जा सकता है तथा एक ही ग्राम में एक से अधिक भूमापक लगाये जा सकते हैं जिस भूमापक ने अपना आवंटित कार्य पूरी कर लिया है उस भूमापक को, उस भूमापक का कार्य दे दिया जावे जिसने अपना आवंटित कार्य पूरी नहीं किया है। सहयोग में पूर्व भूमापक को भी रखा जा सकता है। मिसल बन्दोबस्त तैयारी का कार्य कार्यालय में कराया जावे।

#### ९. निरीक्षण व्यवस्था :-

भू प्रबन्ध कार्य में यार्थ वी जौव/निरीक्षण का अत्यधिक महत्व है। यह मानकर चला जाता है कि इस कार्य में त्रुटि वी अत्यधिक संभावना है, इसी कारण हर स्तर पर जौव, निरीक्षण की व्यवस्था है, किन्तु पाया गया है कि प्रत्येक प्रपत्र पर निरीक्षण व सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी बिना जौव किये ही हस्ताक्षर कर देते हैं जिससे जौव का उद्देश्य वाराई पूर्ण नहीं होता है। निरीक्षण पत्र में मात्र फील्ड कार्य वी निरीक्षण के बृतान्त वो लिखने की औपचारिकता पूर्ण की जाती है। यह स्थिति अत्यन्त शोचनीय है। अतः निर्देश दिये जाते हैं कि सर्वे से लेकर मिसल बन्दोबस्त तक के स्पूर्ण कार्य वी निरीक्षण/जौव का विस्तृत वृतान्त निरीक्षण पत्र में अंकित किया जावे, जो अभिलेख के साथ रखा जावे। इस हेतु विभागीय पारेपत्र दिनांक ५.३.९२ प्रसारित किया जावे अपेक्षा वही गई जो कि निरीक्षण कार्य में आवश्यक सुधार आएगा विन्तु अपी सुधार नजर नहीं आया है अतः भू प्रबन्ध अधिकारी स्वयं का उत्तरदायीत्व निर्धारित किया जाता है कि पारेपत्र दिनांक ५.३.९२ वी पालना सुनीश्चित करें। पारेपत्र की छायाचित संलग्न नुस्खे भेजित है।

#### १०. नामान्तरण :-

राज्य सरगार ने अधिनियमा दिनांक १७.२.९० प्रसारित कर नामान्तरण निर्धारित करने की सहायक भू प्रबन्ध अधिकारी की शक्तियों भू प्रबन्ध कार्यवाहियों के द्वारा भी ग्राम पंचायतों को प्रदत्त की जा चुकी थी। जहाँ ग्राम पंचायते प्रभावी नहीं हैं। मात्र उन बोर्डों में नामान्तरण करने के लिए

सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी सक्षम थे, किन्तु अधिसूचना दिनांक 22-10-96 द्वारा 12 तहसीलों में धारा 135 (1) के अन्तर्गत प्राप्त सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी की नामान्तरकरण करने की शर्तियाँ सम्बन्धित थे। तहसीलदार को प्रदत्त की जा चुकी है। अतएव अब इन क्षेत्रों में वे किसी भी समय भू-प्रबन्ध विभाग के अधिकारी नामान्तरणकरण का निस्तारण करने में सवग नहीं है। अब ग्राम पंचायत एवं तहसीलदार ही नामान्तरकरण निस्तारण की कार्यवाही करें। अधिसूचनाओं की छाया प्रति संलग्न है।

## 11- अन्य निर्देश :

प्रायः यह देखने में आया है कि अभिलेख तैयार करने वाले व जांच करने वाले निरीक्षक व सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी अपने विशेष प्रकार के हस्ताक्षर करते हैं और हस्ताक्षरों के नीचे दिनांक भी अंकित नहीं करते। इस कारण आवश्यकता होने पर यह जात नहीं हो पाता है कि हस्ताक्षर किसके हैं और किस दिन किये गये हैं। अतः सख्त निर्देश दिये जाते हैं कि हस्ताक्षरों के नीचे कोष्ठक में स्वयं के नाम की रबड़ मोहर अंकित कर हस्ताक्षर करें व दिनांक आवश्यक रूप से लिखें। निरीक्षण/जांच के दौरान प्रत्येक अधिकारी इन निर्देशों की पालना की ओर विशेष ध्यान दें।

## 12- अधिनियम में सुंचोपन के बाद की स्थिति :-

राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम 1956 में संशोधन [संशोधन सन् 1995] कर धारा 122 को संशोधित 123 व 125 को विलोपित तथा 136 को प्रतिस्थापित किया है। इस संशोधन से निम्न स्थिति बनी है :-

1- धारा 122 के अंतर्गत प्रधिकारी के अनुप्रगाणन करते समय काश्तकारों के वर्गी तथा कब्जे के विन्दु को महस्त्व नहीं दें।

2- धारा- 123 विलोपित हो जाने से काश्तकारों का वर्ग निर्धारण भू-प्रबन्ध विभाग के अधिकारियों द्वारा नहीं किया जायेगा।

3- धारा- 125 विलोपित हो जाने के कारण अधिकार अभिलेख की प्रधिकारी करते समय कब्जे को महस्त्व नहीं दिया जाएगा।

4- धारा - 136 के प्रतिस्थापित हो जाने के परिणामस्वरूप, अधिकार अभिलेख की प्रधिकारी के बाबत कोई विवाद उत्पन्न होने पर भू-अभिलेख अधिकारी विवाद का निर्णय करने में सक्षम नहीं रहे हैं वे मात्र भू-प्रबन्ध के द्वारा तुर्की श्रृंखला/लिपिकीय भूलों को रिकार्ड के आधार पर जो अधिकार निर्धारित थे और जो सही एवं वास्तविक स्थिति थी उसके अनुसार ही गलियों को संशोधित त्वरक सही किया जाएगा। किसी सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी हारा किया गया निर्णय/नामान्तरकरण लिपिकीय भूल वी ऐप्ली में नहीं आते हैं। ऐसे मामलों में धारा 75, 82 एवं 86 यायोग्य के अनुसार कार्यवाही किया जाना विधि सम्मत है यद्योऽपि यह न्यायिक मामलों की सूची में है। अधिनियम की प्रयत्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी भी मामले में धारा 136 के अन्तर्गत कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी। इन न्यायिक मामलों में अधिनियम के संवेदित प्रावधानों की पूर्ण पालना की जायेगी। धारा 136 के अन्तर्गत किसी वो कोई नये खातेदारी अधिकार प्रदान नहीं किये जा सकेंगे। ऐसे परिवर्तनों के लिए राजस्थान काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत सक्षम न्यायालय में वाद दायर करना होगा। अतः मुख्यालय के पत्र क्रमांक/भ्रमा/स.मु./भ्रकर/11/2/1/89-90/170-83 दिनांक 10-1-97 के संलग्न प्रेषित अधिसूचनाओं की पूर्ण पालना की जायेगी।

## 13- उत्तराधीन/आपूर्तियों वा निस्तारण :-

प्रतिस्थापित धारा 136 के अन्तर्गत मात्र त्रृटीयों/लिपिकीय भूलों की दुखस्ती भू-प्रबन्ध अधिकारी के आदेश से की जायेगी। इस ऐसु प्राप्त प्रार्थना पत्र/उत्तराधीन का निस्तारण ही धारा 136 के अन्तर्गत आता है। ऐसे प्रार्थना पत्र सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी को प्राप्त होने पर उन्हें भू-प्रबन्ध अधिकारी को भेजा जायेगा। सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी कोई कार्यवाही नहीं करेंगे। भू-प्रबन्ध अधिकारी द्वारा निस्तारण करते समय यदि यह पाया जाये कि स्टाफ ने जानवृत्ताकर तथ्य छिपाने हैं तथा त्रृटीय प्रधिकारी की विशेषता कार्यवाही की जायेगी और अदित्तम राजस्व जमावन्दी एवं स्थीकृत नामान्तरकरणों व पूरी नवयों के अनुसार दुखस्ती कराई जायेगी। धारा 136 के अन्तर्गत भू-प्रबन्ध अधिकारी धारा नामान्तरकरण का रिट्रैट नामा जिम्मा जा सकता है।

रिट्रैट	की	कार्यवाही	धारा	86	के	अन्तर्गत	केवल	वही	अधिकारी	कर
---------	----	-----------	------	----	----	----------	------	-----	---------	----

सकता है जिसने निर्णय किया हो अथवा निर्णयकारी अधिकारी के स्थान पर कार्रवत है। धारा १३६ ऐफेन्स "धारा ८२" का स्थान भी नहीं ले सकती है जैसा कि अधिनियम में प्रावधान है।

१४. निर्देशों का ग्राहन दोष :-

इन स्थाई निर्देशों में नवमें से सम्बन्धित निर्देशों के अलावा अन्य सभी निर्देश पूर्ण सर्वे, हवाई सर्वेक्षण, पूर्व में समेक्षित थोड़े जिनका कार्य चलूँ है अथवा धारा १४२ में पुनः ओपन हुआ है के लिए भी सामान रूप से लागू होंगे।

१५. सीमा विवाद :-

धारा १११ के अंतर्गत सीमा विवाद निपटाने में भू प्रबन्ध अधिकारी सक्षम है चाहे सीमा घोड़ी भी हो, यिन्तु सीमा विवाद व्यायिक मामलों को सूची में है अतः पूर्ण व्यायिक प्रक्रिया अपना कर ही सीमा विवादों का निस्तारण किया जावे।

१६. पूर्व प्रसारित निर्देश एवं हिदायतें-

उक्त निर्देशों में भू प्रबन्ध विभाग द्वारा पूर्व निर्धारित जिन प्रक्रियाओं वो इन निर्देशों में सम्बन्धित नहीं किया गया है उनके सम्बन्ध में पूर्व में प्रसारित आदेश/निर्देश/हिदायत स्थावत प्रावशील रहेंगे।

११३१११  
भू प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर।

दिनांक: ११-३-५३-

क्रमांक: भूमिया/रामु/भूकर/११/१३/१४/९३/ १०२० - १०७२

प्रतीक्षिका- निमाकिंत वो सूचनाएँ एवं पालनाएँ-

१. प्रमुख शासन सचिव महोदय, राजस्व विभाग, राजस्थान, जयपुर।
२. निवन्धक, राजस्व मण्डल, राजस्थान, जयपुर।
३. संभागीय आयुक्त
४. जिला कलेक्टर,
५. भू प्रबन्ध अधिकारी,

वो प्रेगित कर निर्देश है कि इन निर्देशों वाले एक-एक प्रति साथ राहायक भू प्रबन्ध अधिकारियों एवं प्रत्येक निरीक्षक/भूगापक वो उपलब्ध कराकर पालना सुनिश्चित करें।

१०३  
भू प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर।