

**बिहार विशेष सर्वेक्षण
एवं बन्दोबस्त (समय-समय पर
यथा संशोधित) नियमावली, 2012
के अन्तर्गत
तकनीकी मार्गदर्शिका**

भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय
बिहार, पटना

शुभकामना संदेश

यह एक हर्ष का विषय है कि वर्तमान समय में किये जाने वाले विशेष सर्वेक्षण हेतु अत्यंत उपयोगी तकनीकी मार्गदर्शिका का प्रकाशन भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा किया जा रहा है। प्रधान सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार एवं निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण के अथक प्रयासों से यह तकनीकी मार्गदर्शिका अपना मूर्त रूप प्राप्त कर सकी है। इसके लिए भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय बधाई का पात्र है।

समग्र रूप से यह मार्गदर्शिका विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्य के लिए उपयोगी है। मैं इस मार्गदर्शिका के माध्यम से विशेष सर्वेक्षण की सफलता की कामना करता हूँ।

(राम नारायण मंडल)

मंत्री

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

बिहार, पटना।

प्राक्कथन

बिहार विशेष सर्वेक्षण के पूर्व पारम्परिक विधि से कराये गए सर्वेक्षण में प्रयुक्त तकनीकों के विश्लेषण से स्पष्ट है कि वर्तमान में यदि कम समय और कम व्यय में सर्वेक्षण कर अभिलेखों/मानचित्रों का अद्यतीकरण, संरक्षण, सर्वेक्षण, सर्वेक्षण उपरांत प्रारम्भ की जाने वाली सेवाएं, डिजिटाइज्ड ऑनलाईन भू-अभिलेखों का संधारण एवं आधुनिक तकनीक की सहायता से भूमि विवादों का समाधान, भूमि सम्बन्धी प्रत्येक सेवा का ऑनलाईन संधारण एवं प्रचालन इत्यादि के लक्ष्य को प्राप्त करना है तो सर्वेक्षण की पारम्परिक पद्धति के स्थान पर आधुनिक प्रौद्योगिकी का प्रयोग करना पड़ेगा ताकि अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र का डिजिटल प्रारूप तैयार किया जा सके और तदनुसार उससे सभी सेवाएं प्राप्त की जा सकें।

विशेष सर्वेक्षण का मुख्य उद्देश्य आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से डिजिटाइज्ड ऑनलाईन अधिकार-अभिलेखों एवं मानचित्रों का संधारण, संरक्षण एवं अद्यतीकरण की प्रक्रिया की निरंतरता को बनाए रखना है। इस सर्वेक्षण का लक्ष्य समस्त भूमि संबंधी सूचनाओं का एकीकृत प्रबंधन करते हुए प्रभावशाली तरीके से इसके सभी उपयोगकर्ताओं को एकीकृत, सरल एवं प्रभावी तरीके से सेवाएँ प्रदान करना है।

चूँकि भूमि का स्वरूप सदैव परिवर्तनशील रहता है अतः क्रय-विक्रय, उत्तराधिकार, भू-अर्जन एवं बँटवारा आदि कारणों तथा विभिन्न प्रकार की योजनाओं के निर्माण से क्रमशः भूमि के स्वामित्व एवं स्वरूप में लगातार परिवर्तन होना स्वाभाविक प्रक्रिया है। भूमि पर हुए भौतिक परिवर्तनों एवं भूमि सुधार कानूनों के क्रियान्वयन से विगत सर्वेक्षण के दौरान अधिकार अभिलेख की प्रविष्टियाँ अलाभदायक एवं असामयिक हो गई हैं जिस कारण विगत भूमि सर्वेक्षण के दौरान तैयार मानचित्र में परिवर्तन तथा अद्यतन अधिकार अभिलेखों का संधारण किया जाना अब नितांत आवश्यक है।

उल्लेखनीय है कि 20वीं सदी के प्रारम्भिक दशक में बिहार में कैंडस्ट्रल सर्वेक्षण एवं स्वतंत्रता के उपरांत जमींदारी उन्मूलन के बाद रिविजनल सर्वे प्रारम्भ किया गया। विगत सौ वर्षों में भूमि की भौगोलिक स्थिति एवं रैयती स्वामित्व में व्यापक बदलाव हुए हैं। ऐसी स्थिति में पूर्व के सर्वेक्षणों को स्वामित्व का उत्तराधिकार या अन्य कारणों से हुए परिवर्तन के लिए मात्र सन्दर्भ मानते हुए भूमि के वर्तमान स्वरूप के अनुसार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त किया जाना व्यावहारिक एवं समयानुकूल है। इन परिवर्तनों के आधार पर आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से मानचित्र का निर्माण कर विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती

अधिनियम, 2011 एवं नियमावली, 2012 संशोधित अधिनियम, 2017 तथा संशोधित नियमावली, 2019 के प्रावधानों का अनुसरण कर अद्यतन अधिकार अभिलेख का निर्माण किया जाना, विशेष सर्वेक्षण का मुख्य उद्देश्य है।

चूँकि कैडस्ट्रल एवं रिविजनल सर्वेक्षण कार्यक्रम पूर्ण रूप से हस्तलिखित (Manual) संचालित किया गया था जो काफी श्रमसाध्य एवं समय साध्य रहा। पारम्परिक प्रकार के कड़ी सर्वेक्षण, प्लेन, टेबुल सर्वेक्षण तथा थियोडोलाईट सर्वेक्षण के स्थान पर टोटल स्टेशन तथा ग्लोबल पोजेशनिंग सिस्टम के द्वारा हवाई सर्वेक्षण के माध्यम से भू-मानचित्र का निर्माण किया जाना सुगम हो गया है। आधुनिक प्रौद्योगिकी द्वारा संचालित हवाई फोटोग्राफी से सीधे वास्तविक प्लान मानचित्र प्रयोगशाला में तैयार करना संभव हो गया है जबकि पुरानी तकनीक से पहले नील मानचित्रों पर सीमांकन, फिर प्लॉटिंग (मुरब्बा) करने के बाद वास्तविक स्थल पर ही मानचित्र तैयार किया जाता था।

उच्च रेजोल्यूशन वाले कैमरा युक्त हवाई फोटोग्राफी से प्राप्त मानचित्र के भूखंड का DGPS एवं ETS से सत्यापन कर भू-मानचित्र का निर्माण किया जाता है ताकि भू-भाग लोकेशन आदि के लिए सर्वाधिक उपयुक्त विधि अपनाकर परम्परागत मानचित्र, तथा भूमि अभिलेखों पर वास्तविक धरातलीय स्थिति सुनिश्चित की जा सके तथा पूर्व अधिकार अभिलेख के स्थान पर नया अधिकार अभिलेख डिजिटल प्रारूप में संधारित कर वेबसाइट के माध्यम से सर्व सुलभ कराई जा सके।

इस मार्गदर्शिका का विषय विन्यास आज के सन्दर्भ में भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती उपरांत तैयार किये जाने वाले अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र निर्माण के लिए आवश्यक प्रशासनिक कार्यों की क्रमवार विवरणी, ETS का संचालन, अधिकार-अभिलेख निर्माण की प्रक्रिया एवं सर्वेक्षण के प्रयोजनार्थ आधुनिक तकनीक के प्रयोग की व्यापक रूपरेखा प्रस्तुत करता है। अमीन, कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी, बन्दोबस्त पदाधिकारी के कर्तव्यों एवं दायित्वों का विस्तृत विवरण अधिनियम एवं नियमावली के प्रावधानों को स्पष्ट करते हुए अंकित किया गया है। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली संशोधन 2019 के आलोक में सर्वेक्षण क्रम में लगान निर्धारण की दर एवं प्रक्रिया को स्पष्ट करने का भी प्रयास इस मार्गदर्शिका में किया गया है। यह मार्गदर्शिका व्यापक होने के साथ-साथ भूमि सर्वेक्षण के विभिन्न प्रक्रमों का विवरण प्रस्तुत करती है।

भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती का प्रत्येक पहलू इसमें सन्निहित है। इसे विषय के अनुरूप एवं व्यापक दृष्टिकोण से तैयार किया गया है। जिससे भू-सर्वेक्षण कार्य के ससमय

एवं त्रुटिरहित सम्पादन में सहूलियत होगी तथा अधिकार - अभिलेख अद्यतन रूप से तैयार किया जा सकेगा।

मैं विशेष रूप से धन्यवाद देना चाहूँगा, श्री राधा मोहन प्रसाद, बिहार प्रशासनिक सेवा, सेवानिवृत्त विशेष सचिव को जिन्होंने अपने लम्बे प्रशासनिक कार्यकाल में अर्जित अनुभवों के आधार पर इस तकनीकी मार्गदर्शिका को तैयार किया है एवं इसमें सभी उपयोगी जानकारियों को सुग्राह्य एवं सरल रूप में प्रस्तुत किया है जो इस मार्गदर्शिका की उपयोगिता को दर्शाता है। मार्गदर्शिका को तैयार करने में लेखक श्री राधा मोहन प्रसाद के साथ सहयोग करने वाले श्री वीरेन्द्र कुमार एवं श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी और चंदन कुमार GIS सलाहकर, भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय, पटना (बिहार) को इस प्रशंसनीय कार्य के लिए अपनी शुभकामनाएं देता हूँ तथा इस तकनीकी मार्गदर्शिका की सफलता की कामना करता हूँ।

(ब्रजेश मेहरोत्रा)

प्रधान सचिव

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

बिहार, पटना।

प्रस्तावना

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 (यथा संशोधित)के निहित प्रावधानों के आलोक में विशेष सर्वेक्षण कार्य करने के लिए प्रस्तुत तकनीकी मार्गदर्शिका विशेष सर्वेक्षण अधिनियम एवं नियमावली की महत्वपूर्ण कड़ी है।

विशेष सर्वेक्षण का उद्देश्य मानचित्र एवं अधिकार अभिलेख का डिजिटल प्रारूप में निर्माण एवं संधारण करना है। यह सर्वेक्षण पूर्व के सर्वेक्षणों के विपरीत मानवीय तकनीक के स्थान पर आधुनिक तकनीक पर आधारित है। इस सर्वेक्षण की विशिष्टता इसके उपयोगकर्ताओं को आधुनिक प्रारूप में तैयार की गई एकीकृत अल्पव्ययी, सरल तथा प्रभावी रीति से सेवाएं प्रदान करते हुए वित्तीय स्वपोषण, पारदर्शिता एवं निरंतरता बनाए रखना है। विगत रिविजनल सर्वेक्षण जो मूल रूप से कैडस्ट्रल सर्वेक्षण का रिविजन था, से अलग यह विशेष सर्वेक्षण अथवा नया सर्वेक्षण है जिसमें आधुनिक तकनीक अर्थात् उच्च रिजोल्यूशन वाले कैमरा युक्त हवाई फोटोग्राफी से प्राप्त मानचित्र के भूखण्डों का DGPS एवं ETS से सत्यापन के पश्चात भू-मानचित्र का निर्माण किया जाना है ताकि वास्तविक धरातलीय स्थिति सुनिश्चित करते हुए अद्यतन अधिकार अभिलेख का निर्माण किया जा सके।

प्रस्तुत तकनीकी मार्गदर्शिका में सर्वेक्षण के विभिन्न प्रक्रमों में किये जाने वाले कार्यों यथा किस्तवार, खानापूरी, सुनवाई, विश्रांति, अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र का प्रकाशन आदि की विशद व्याख्या की गयी है। विभिन्न प्रक्रमों में संलग्न कर्मियों, निजी हवाई सर्वेक्षण एजेंसी समेत सभी पदधारकों के अधिकार एवं कर्तव्यों को सुस्पष्ट किया गया है। तकनीकी मार्गदर्शिका में सर्वेक्षण के वैधानिक पहलुओं पर विशेष ध्यान दिया गया है एवं सर्वेक्षण से जुड़े प्रशासनिक कार्यों की व्याख्या की गई है। सर्वेक्षण कर्मियों के लिए उपयोगी ई0 टी0 एस0 संचालन, सर्वेक्षण सम्बन्धी शब्दावली, विभिन्न स्केलों का परिचय, मानचित्र में प्रयोग होने वाली विभिन्न लाईनें, व्यावहारिक समस्याएं एवं उसका समाधान, का समावेश भी इस मार्गदर्शिका में किया गया है। आधुनिक तकनीक आधारित भू-सर्वेक्षण साफ्टवेयर के परिचालन सम्बन्धी व्याख्या एवं पूर्व में राजस्व विभाग तथा भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा निर्गत आवश्यक पत्र एवं निर्देश का संधारण भी इस तकनीकी मार्गदर्शिका को विशिष्टता प्रदान करता है।

पूर्व के रिविजनल सर्वे के अनुभव के आधार पर बिहार सरकार द्वारा लगान बन्दोबस्ती की प्रक्रिया को वर्तमान समय में अत्यन्त सरल किया गया है एवं इसके लिए

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली संशोधन, 2019 में आवश्यक प्रावधान किए गये हैं। इन प्रावधानों को तकनीकी मार्गदर्शिका में शामिल करते हुए इसे सरल एवं सुस्पष्ट बनाया गया है।

अन्त में मैं आभारी हूँ श्री रधा मोहन प्रसाद, बिहार प्रशासनिक सेवा, सेवानिवृत्त विशेष सचिव का जिन्होंने अपने अथक प्रयास एवं अमूल्य समय देकर इस तकनीकी मार्गदर्शिका को मूर्त रूप प्रदान किया। भू-अभिलेख निदेशालय में पदस्थापित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी श्री वीरेन्द्र कुमार एवं श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव और GIS सलाहकार श्री चंदन कुमार भी बधाई के पात्र हैं जिन्होंने अथक परिश्रम कर तकनीकी मार्गदर्शिका को अंतिम रूप प्रदान कराया। मुकुल कुमार, सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय एवं निदेशालय में पदस्थापित सभी कर्मियों ने आवश्यकतानुसार अपना-अपना सहयोग प्रदान किया जिसके लिए मैं उन्हें धन्यवाद देता हूँ। मैं आशा करता हूँ कि यह तकनीकी मार्गदर्शिका सर्वेक्षण कार्य में संलग्न कर्मियों के लिए अत्यंत उपयोगी सिद्ध होगी।

(जय सिंह)

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय
बिहार, पटना।

विषय-सूची

अध्याय-1. राजस्व विभाग के स्थापना की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा उसका क्षेत्र	1-7
1. राजस्व विभाग के स्थापना की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा उसका क्षेत्र	
2. अधिकारों के अभिलेख का निर्माण तथा सर्वेक्षण का प्रावधान	2
3. बंगाल (बिहार) काश्तकारी अधिनियम, 1885 के अन्तर्गत सर्वेक्षण का प्रावधान तथा अधिकारों के अभिलेख एवं भू-मानचित्र का निर्माण	2
4. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अनुसार सर्वेक्षण तथा आधुनिक प्रौद्योगिकी से भू-मानचित्र का निर्माण एवं अधिकार अभिलेख का निर्माण	4
5. राजस्व न्यायालयों की विवरणी	5
6. विभिन्न भूमि अधिनियमों का विवरण जो राजस्व न्यायालय के दायरे में आते हैं	6
7. विभिन्न निदेशालयों एवं कार्यालयों की विवरणी	6
अध्याय-2. भूमि सर्वेक्षण की परिभाषा एवं इसके अन्तर्गत आनेवाले विषय	8-16
1. विशेष सर्वेक्षण अन्तर्गत मानचित्र निर्माण का संदर्भ	8
पृष्ठ भूमि-प्रयुक्त तकनीक	
2. भूमि सर्वेक्षण का अर्थ	11
3. भूमि सर्वेक्षण का उद्देश्य एवं विषय	12
4. परम्परागत भू-सर्वेक्षण के विषय एवं कार्यवाही तथा विशेष सर्वेक्षण का प्रावधान	13
5. भू-सर्वेक्षण कराए जाने का कारण	13
6. भूमि सर्वेक्षण के प्रक्रम	14
7. भूमि सर्वेक्षण की इकाई राजस्व ग्राम	14
8. हवाई सर्वेक्षण के पूर्व की भू-सर्वेक्षण पद्धति	14
9. भूमि सर्वेक्षण के अन्तर्गत मुख्य विषयों का अर्थ	14
10. भू-सर्वेक्षण हेतु बिहार के भौगोलिक एवं प्रशासनिक संरचनाओं	15
का विवरण	
अध्याय-3. मानचित्र निर्माण में आधुनिक तकनीक का प्रयोग एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व	17-24
1. आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से भू-सर्वेक्षण एवं मानचित्र का निर्माण ...	17

(i) ई.टी.एस. एवं डी.जी.पी.एस. के प्रयोग पर आधारित शुद्ध धरातलीय तकनीक	17
(ii) हवाई फोटोग्राफी के प्रयोग एवं ई.टी.एस. तथा डी.जी.पी.एस. की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक	18
(iii) हाई रिजोल्यूशन सेटेलाइट फोटो और ई.टी.एस. तथा DGPS की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक	18
(iv) हवाई फोटोग्राफी एवं मिश्रित तकनीक के बीच अन्तर	19
(v) री-सर्वे कराने का कारण	19
2. हवाई एजेंसी का कार्य	20
3. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य	20
(i) ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट (GCP) की स्थापना	21
(ii) ऑर्थोफोटोग्राफ की शुद्धता का सत्यापन (Ground Truthing)	22
(iii) राजस्व ग्राम मानचित्रों का सत्यापन एवं सुधार	23
4. किस्तवार के दौरान किए जाने वाले कार्य	23
अध्याय-4. (क) E.T.S का संचालन	25-34
1. E.T.S. (Electric Total Station) का संचालन	25
2. बैकसाइट की सेटिंग	27
3. टोटल स्टेशन से मापी का कार्य	28
4. फिल्ड बुक का रख-रखाव	28
5. रेडियल सूटिंग	29
6. खेसरो की प्लॉटिंग	29
7. सर्वे स्टेशन का विवरण	30
(ख) ETS मशीन को चलाने की विधि	31-34
अध्याय-5. हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किस्तवार एवं खानापूरी के दौरान किया जानेवाला कार्य एवं खानापूरी दल (अमीन) के कार्यों में समन्वय	35-48
1. मानचित्र निर्माण एवं आधुनिक प्रौद्योगिकी	35
2. अमीन की प्रतिनियुक्ति एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को सूचित किया जाना	36
3. किस्तवार के कियान्वयन के प्रक्रम	37

(i) मानचित्र का निर्माण एवं वितरण	37
(ii) त्रि-सीमानों एवं मुश्तकिलों की पहचान और दो मुश्तकिलों का डीजीपीएस ऑब्जर्वेशन	38
(iii) ग्राम-सीमा का सत्यापन	39
(iv) खेसरों की नम्बरिंग	43
(v) ग्राम आबादी/बस्ती का सीमांकन तथा राजस्व ग्राम के नक्शे का चादरों में विभाजन	43
(vi) खेसरों से सम्बन्धित अलामतों या भौतिक विवरणी का तत्संगत फीचर लेयर में एकत्रण	44
(vii) एरिया स्टेटमेंट एवं खेसरों का (Parent-Child) सम्बन्ध विवरण	45
(viii) खानापुरी प्रारंभ करने के बन्दोबस्त कार्यालय द्वारा किए गए कार्य का चेकलिस्ट	46
4. खानापुरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य	46
5. खानापुरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व तथा खानापुरी दल के साथ समन्वय	47
6. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के पश्चात् हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य	47
अध्याय-6 अधिकार अभिलेख का संधारण, रैयत/भू-स्वामी के नाम की प्रविष्टि, संदर्भ एवं सामान्य परिभाषा	49-51
1. निदेशक, भू-सर्वेक्षण एवं भू-अभिलेख परिमाण की भूमिका	49
2. अधिकार अभिलेख (खतियान) की परिभाषा तथा रैयत/अभिधारी का संदर्भ	49
3. रैयत द्वारा धारित जोत की परिभाषा, जोत, खेसरा एवं खाता में अन्तर	50
4. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में हवाई मानचित्र में अंकित भू-खण्ड जिन्हें खेत के रूप में जाना जाता है की परिभाषा	51
अध्याय-7 (क) बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, नियमावली, 2012 का उद्देश्य एवं किए जाने वाले प्रशासनिक कार्यों की क्रमवार विवरणी	52-65
1. भूमि से सम्बन्धित अधिकार अभिलेख एवं अद्यतन मानचित्र का निर्माण एवं संधारण सम्बन्धी उद्देश्य	53
2. अधिकार अभिलेख का संधारण एवं राजस्व प्रशासन का दायित्व	53

3. विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की अधिसूचना एवं उद्घोषणा की कार्रवाई ...	54
4. विशेष सर्वेक्षण के दौरान तैयार किए जाने वाले भू-अभिलेख तथा पंजियों एवं मुख्य प्रपत्रों का संधारण	54
5. सर्वेक्षण प्रक्रिया में अंचल कार्यालय से प्राप्त होने वाले भू-अभिलेखों, पंजियों की विवरणी	55
6. हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा किस्तवार सम्पादित करने का दायित्व एवं किए जाने वाले कार्य तथा विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 तथा नियमावली, 2012 का प्रावधान.....	56
(ख) प्रशासनिक कार्यवाही	57-65
1. भूमि सर्वेक्षण का प्रारम्भिक प्रशासनिक कार्य	57
2. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया से सम्बन्धित क्रमवार किए जाने वाले प्रशासनिक कार्यों का संक्षिप्त विवरण	58
3. किस्तवार प्रारम्भ के पूर्व बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर द्वारा किया जाने वाला प्रशासनिक कार्य	59
4. अमीन/कानूनगो द्वारा सम्पादित किया जाने वाला मुख्य कार्य	60
5. खानापुरी के कार्य [नियम 9 का उपनियम (4) एवं (5)]	61
6. अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन	62
7. दावा आपत्तियों की सुनवाई	63
8. अधिकार अभिलेख का अंतिम प्रकाशन.....	63
9. बन्दोबस्ती लगान का निर्धारण एवं अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि.....	64
अध्याय-8. शिविर की संरचना एवं उसमें कार्यरत कर्मचारियों/पदाधिकारियों का उत्तरदायित्व	66
अध्याय-9. (क) बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 तथा नियमावली, 2012 के अनुसार अमीन के दायित्वों का प्रक्रमवार विवरण	67-106
(क) अमीन का दायित्व एवं कर्तव्य	
1. अमीन की परिभाषा एवं दायित्वों का क्षेत्र	69
2. किस्तवार के दौरान किये जाने वाले कार्य	70
3. खानापुरी कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व संधारण किए जानेवाले कागजात एवं कार्रवाई	72
4. खानापुरी के दौरान किया जाने वाला कार्य	73

5. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन.....	75
6. विश्रान्ति (Recess) [धारा 7 की उपधारा (5क) एवं धारा 10 तथा नियम 14].....	76
7. लगान निर्धारण सूची का निर्माण एवं प्रकाशन, अंतिम होने के बाद अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि.....	77
(ख) कानूनगो का दायित्व एवं कर्तव्य.....	79-84
1. कानूनगो की परिभाषा एवं दायित्वों का उल्लेख.....	79
2. किस्तवार प्रारम्भण के समय का कार्य भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा.....	79
3. वंशावली का सत्यापन.....	80
4. याददास्त पंजी संधारण.....	80
5. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य.....	80
6. खानापुरी के दौरान का दायित्व एवं किया जाने वाला कार्य.....	81
7. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन.....	82
8. लगान निर्धारण तालिका की Rent Roll में प्रविष्टि, खतियान में अंकन.....	84
(ग) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार एवं कर्तव्य.....	88-96
1. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं कार्यक्षेत्र.....	85
2. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी मुख्यालय के कर्तव्य क्षेत्र में आनेवाले प्रशासनिक कार्य.....	85
3. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (शिविर) के अधिकार एवं कर्तव्य.....	87
4. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा.....	88
5. वंशावली का सत्यापन.....	88
6. याददास्त पंजी संधारण.....	88
7. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य.....	89
8. खानापुरी प्रारम्भण के पूर्व के किए जाने वाले कार्य.....	90
9. खानापुरी के दौरान किये जाने वाले कार्य.....	90
10. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी [प्रपत्र 12, नियम 11 का उपनियम (1)] प्रारूप का प्रकाशन.....	92
11. अन्य प्रशासनिक कार्य.....	94
12. विश्रान्ति.....	94
13. लगान बन्दोबस्ती तालिका के प्रविष्टि की कार्रवाई.....	96
14. अंतिम अधिकार अभिलेख.....	96

(घ) चार्ज ऑफिसर (प्रभारी पदाधिकारी) के दायित्व एवं कर्तव्य.....	97-99
1. चार्ज ऑफिसर की परिभाषा एवं दायित्व.....	97
2. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार एवं किये जानेवाले कार्य.....	97
3. खानापूरी के दौरान किये जानेवाले कार्य एवं प्रशासनिक कार्य	98
4. विश्रान्ति	99
5. खतियान का अंतिम प्रकाशन.....	99
6. अन्य कार्य	99
(ङ) बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार-कर्तव्य	100-106
1. बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं अधिकार-कर्तव्य	100
2. अधिकारों-दायित्वों का विवरण	100
3. खानापूरी कार्यक्रम के क्रियान्वयन में दायित्व एवं पर्यवेक्षण.....	101
4. विश्रान्ति के दौरान दायित्व.....	102
5. अन्तिम अधिकार अभिलेख में प्राप्त आपत्ति की सुनवाई	103
6. बन्दोबस्ती लगान तालिका की जाँच एवं अन्य आवश्यक कार्रवाई किया जाना	104
7. विविध.....	105
(च) अंचल अधिकारी का दायित्व/कर्तव्य	106
अध्याय-10. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 तथा नियमावली, 2012 के अनुसार किस्तवार का प्रावधान.....	107-113
1. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की प्रस्तावना एवं प्रावधान	107
2. किस्तवार का प्रावधान एवं प्रक्रिया.....	108
3. किस्तवार की परिभाषा	108
4. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार अधिनियम की धारा 6 एवं नियमावली के नियम 7 का प्रावधान	108
5. आधुनिक प्रौद्योगिकी से तैयार मानचित्र तथा उसके सत्यापन का आधार, ग्राम सीमा का पहचान	109
6. किस्तवार प्रारम्भण एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी तथा अमीन के द्वारा किया जाने वाला प्रारम्भिक चरण का कार्य	110
7. स्थल सत्यापन हेतु शिविर प्रभारी द्वारा अमीन को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराए जाने वाले कागजातों/सामग्रियों की विवरणी.....	111
8. किस्तवार प्रारम्भण के क्रम में एवं पूर्व में किया जाने वाला कार्य.....	111

9. अनुपालन योग्य अमीन के महत्वपूर्ण कार्य	112
(1) अमीन के द्वारा अनुपालन के महत्वपूर्ण कार्य	112
(2) अमीन के स्थलीय जाँच/सत्यापन का प्रकार [नियम 7 के उपनियम (3), (4) एवं (5) का प्रावधान]	112
अध्याय-11.(क) खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व की कार्रवाई	114-128
1. खानापूरी प्रारम्भ करने का चेक लिस्ट [धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियम 8, 9, 10, 11 एवं 12] का प्रावधान.....	114
2. खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व के प्रक्रम में एवं खानापूरी के दौरान संधारित होने वाले दस्तावेज/कागजात	116
3. खानापूरी प्रक्रिया के पूर्व एवं अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) के अनुसार गठित खानापूरी दल के सदस्य के रूप में किया जाने वाला कार्य	117
(ख) खानापूरी प्रक्रम प्रारम्भण के पूर्व एवं याददास्त पंजी वंशावली का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया	119-123
1. वंशावली का प्रावधान	119
2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान एवं वंशावली निर्माण	119
3. वंशावली निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त	119
4. वंशावली प्रपत्र 3(1) [अधिनियम की धारा 5(1)]	122
(ग) याददास्त पंजी का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया	124-128
1. याददास्त पंजी संधारण का प्रावधान	124
2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान	124
3. याददास्त पंजी में दर्ज होने वाले विषय या प्रश्न.....	124
4. याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भों में दर्ज होने वाले विषयों की विवरणी ...	125
5. याददास्त पंजी के निर्माण एवं प्रविष्टियों का प्रक्रम.....	126
6. याददास्त पंजी प्रपत्र 3(2) [धारा 5 की उपधारा (1)]	128
अध्याय-12. (क) खानापूरी खेसरा पंजी (प्रपत्र 6), खतियानी विवरणी (प्रपत्र 5) का निर्माण [अधिनियम की धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियमावली का नियम 9, 10, 11, के अन्तर्गत]	129-167
1. खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व का स्टेज एवं संधारित होने वाले भू-अभिलेख..	131
2. खानापूरी प्रारम्भ करने के पूर्व निर्मित होनेवाला भू-अभिलेख-खेसरा पंजी एवं खतियानी विवरणी	131

3. खानापूरी पर्चा तैयार करने के पूर्व संधारित की जानेवाली पंजी, खतियानी विवरणी एवं खेसरा पंजी	131
4. खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 का संधारण	131
5. खेसरा पंजी प्रपत्र 6 का संधारण	132
6. खेसरा पंजी का निर्माण के सहायतार्थ कागजातों की विवरणी	132
7. खेसरा पंजी के खेसरा प्रपत्र 6 में की जाने वाली प्रविष्टि की कार्रवाई तथा खानापूरी दल के सदस्य अमीन का दायित्व	133
8. बंटवारा/उत्तराधिकार के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि.....	137
9. खेसरा पंजी की प्रविष्टियों में उपयोग किये जाने वाले कागजातों/पंजियों का उपयोग	138
(I) खेसरा पंजी से सम्बन्धित आवश्यक तथ्य	138
(II) खेसरा पंजी निर्माण में सहायतार्थ पंजी/भू-अभिलेख एवं कागजात	138
(III) खतियानी विवरणी	139
(IV) जमाबंदी पंजी (रजिस्टर II) या Computerised Jamabandi Register	139
(V) वंशावली/कुर्सीनामा [प्रपत्र 3(1)] [धारा 5 की उपधारा (1)]	139
(VI) अमीन डायरी	140
10. खेसरा पंजी में अंकित होने वाले खेसरा की जाँच के लिए अनुपालन योग्य तथ्य	140
11. उत्तराधिकार का आधार एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि.....	141
12. वसीयत तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि.....	144
13. दान पत्र के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि.....	144
14. विनिमय विलेख एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि	145
15. पंजीकृत बंटवारा विलेख/सक्षम न्यायालय का बंटवारा आदेश, डिक्री, आपसी सहमति के आधार पर हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची के आधार पर दाखिल खारिज एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि.....	145
(ख) खेसरा पंजी में सरकारी भूमि, भूदान एवं वासगीत पर्चा खास महाल, कैसरे हिन्द भूमि, अर्जित भूमि आदि की प्रविष्टि का प्रावधान	146-167
1. सरकारी भूमि का प्रकार तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि की कार्रवाई.....	146

2. गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण	147
3. सरकार की गैरमजरूआ आम/खास भूमि की याददास्त पंजी में दर्ज किए जाने का कारक तत्व	149
4. सरकारी भूमि की प्रविष्टि	150
5. गैरमजरूआ खास/मालिक भूमि की बन्दोबस्ती, अधिग्रहित भूमि की बन्दोबस्ती सक्षम पदाधिकारी द्वारा किए जाने पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि ...	150
6. खास महाल की भूमि की खेसरा पंजी में प्रविष्टि	153
7. कैंसरे हिन्द भूमि की प्रविष्टि	153
8. भू-अर्जन अधिनियम, 1894 तथा 2013 के अधीन अर्जन होने पर उक्त भूमि की प्रविष्टि का प्रावधान	156
9. बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के आलोक में सतत् लीज पर भूमि प्राप्त किए जाने पर उसकी प्रविष्टि	158
10. बकास्त भूमि की प्रविष्टि	159
11. भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अर्जित, वितरित भूमि की प्रविष्टि	160
12. दियारा क्षेत्र की भूमि का सर्वेक्षण, खेसरा पंजी में अंकन	161
13. गसबन कब्जा का दावा एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि	162
14. भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 के अन्तर्गत भूमि की प्रविष्टि	164
15. विशेषाधिकार प्राप्त रैयत/सुयोग्य श्रेणी के रैयत के नाम निर्गत वासगीत पर्चा के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि	166
अध्याय-13. विश्रान्ति	168-180
1. विश्रान्ति की परिभाषा तथा कार्यक्षेत्र	168
2. विश्रान्ति के दौरान किये जाने कार्यों का प्रक्रमवार विवरण एवं व्याख्या-धारा 10 विश्रान्ति के दौरान कार्य	169
3. विश्रान्ति में कार्य सम्पादित करने हेतु प्राधिकार तथा कार्य सम्पादन के प्रक्रम	170
4. अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) के अनुसार विश्रान्ति के प्रथम प्रक्रम के अन्तर्गत आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा किया जाने वाला कार्य ...	171
5. विश्रान्ति के अन्तर्गत प्रथम प्रक्रम का सर्वाधिक महत्पूर्ण कार्य खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की त्रुटिहीन तैयारी एवं प्रकाशन	174

6. खानापूरी प्रक्रम का पूरा होना तथा खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी	175
7. विश्रान्ति के दौरान जाँच की कार्रवाई का क्षेत्र एवं अर्थ	179
8. अंतिम अधिकार अभिलेख के वितरण की कार्रवाई एवं संधारण	180
अध्याय-14. बिहार विशेष सर्वेक्षण बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत सर्वेक्षण प्रक्रिया के विभिन्न प्रक्रमों में प्राप्त दावों की सुनवाई एवं निष्पादन	181-201
1. अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान	183
(i) धारा 7 की उपधारा (3), (4), (5) एवं (6)	183
(ii) नियम 7 का उपनियम (3)	184
(iii) नियम 9 के विभिन्न उपनियमों का प्रावधान-उपनियम (4), (5) एवं (6)	184
2. अर्द्धन्यायिक प्रक्रिया का प्रारम्भण एवं सुनवाई, निष्पादन का प्रथम प्रक्रम..	185
3. अर्द्धन्यायिक कार्यवाही संचालन तथा दावे/आक्षेपों के निष्पादन के सन्दर्भ में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान तथा प्रक्रिया	185
(i) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (8)	185
(ii) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (9)	186
(iii) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (10)	186
4. खानापूरी पर्चा/L.P.M. पर दावा/आक्षेप प्राप्त होने पर उसका विचारण एवं कार्यवाही अभिलेख का संधारण.....	186
(i) बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 का प्रावधान, नियम 129 आदेश-पत्र	186
(ii) बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, 1958 के नियम 127 के अनुसार आदेश फलक संधारण.....	187
(iii) सिविल कोर्ट रूल्स ऑफ दी हाईकोर्ट ऑफ जुडिकेचर एट पटना का आदेश-फलक संधारण आदि पर दिशा निदेश	187
5. प्राप्त दावों/आक्षेपों के निष्पादन के बिन्दु पर की जानेवाली कार्रवाई	188
6. खानापूरी पर्चा, L.P.M. से सम्बन्धित दावा/आक्षेप के निपटारा की प्रक्रिया....	188
(i) सूचना किस पर तामील किया जा सकेगा	189
(ii) सूचना तामीला की विधि	189
7. सूचना/नोटिस तामील के बिन्दु पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के	

प्रावधान का यथावश्यक अनुपालन.....	190
(i) आदेश 5 नियम (15). जहाँ तामील प्रतिवादी के कुटुम्ब के वयस्क सदस्य पर की जा सकेगी.....	190
(ii) आदेश 5 नियम (18). तामील करने के समय और रीति का पृष्ठांकन.....	190
(iii) आदेश 5 नियम (16). वह व्यक्ति जिस पर तामील की गई है, अभिस्वीकृति हस्ताक्षरित करेगा.....	191
(iv) आदेश 5 नियम (13). उस अभिकर्ता पर तामील जिसके द्वारा प्रतिवादी कारबार करता है.....	191
(v) आदेश 5 नियम (17). जब प्रतिवादी तामील का प्रतिग्रहण करने से इंकार करे या न पाया जाए, तब प्रक्रिया.....	191
(vi) आदेश 5 नियम (11). अनेक प्रतिवादियों पर तामील.....	192
(vii) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 30. प्रकटीकरण और उसके सूदश बातों के लिए आदेश करने की शक्ति.....	192
(viii) आदेशन 5 नियम (7). समन प्रतिवादी को यह आदेश देगा कि वह वे दस्तावेजें पेश करे जिन पर वह निर्भर करता है.....	192
(ix) आदेश 5 नियम (12). जब साध्य हो तब समन की तामील स्वयं प्रतिवादी पर, अन्यथा उसके अभिकर्ता पर की जाएगी.....	192
(x) आदेश 5 नियम (20). प्रतिस्थापित तामील.....	192
8. दावों/आक्षेपों की सुनवाई में अन्य कार्रवाई.....	193
(i) आदेश 13 नियम (4). साक्ष्य में गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकन.....	194
(ii) आदेश 13 नियम (9). गृहीत दस्तावेजों का लौटाया जाना.....	194
9. दावों/आक्षेपों के निपटारा पर नियम 10 के उपनियम (2), (3) का प्रावधान....	195
(i) दावा/आक्षेप निपटारा के आधार.....	195
(ii) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो द्वारा आपत्ति/दावा का निर्णय करते समय तथ्यों का उल्लेख किया जाना.....	195
(iii) दावा/आक्षेप पारित करने में ध्यान में रखे जाने वाले बिन्दु.....	196
(iv) एकपक्षीय सुनवाई.....	196
(v) वादों की दिनपत्री (Calendar of Cases).....	196
(vi) कानूनी प्रतिनिधियों का प्रतिस्थापन (Substitution).....	196

(ख) खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन दावा/आक्षेपों के सुनवाई एवं निष्पादन की प्रक्रिया	198-201
1. दावा/आक्षेप निपटारा का प्रावधान.....	198
2. दावा/आक्षेप निष्पादन के बाद प्रपत्र 6 एवं 10 में प्रविष्टि	198
3. खानापुरी अधिकार-अभिलेख का संधारण एवं प्रारूप प्रकाशन	198
4. दावा/आक्षेप पर सुनवाई की कार्रवाई	199
5. दावा/आक्षेप निष्पादन की संक्षिप्त विचारण प्रक्रिया.....	199
6. अधिकार अभिलेख का निर्माण एवं प्रकाशन, प्राप्त दावों/आक्षेपों की सुनवाई एवं निपटारा दावों/आक्षेपों की सुनवाई का तृतीय प्रक्रम	200
अध्याय-15. खानापुरी प्रक्रिया समाप्त होने पर पश्चात् विश्रान्ति के दौरान अंतिम खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) एवं अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) के संधारण की प्रक्रिया.....	202-206
1. खानापुरी प्रक्रिया समाप्त होने पर पश्चात् विश्रान्ति के दौरान अंतिम खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) एवं अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) के संधारण की प्रक्रिया.....	202
2. दावा/आक्षेपों की सुनवाई की प्रक्रिया	203
3. दावा/आक्षेप निपटारा की कार्रवाई, अवधि एवं एकपक्षीय सुनवाई [खानापुरी अधिकार-अभिलेख भू-मानचित्र से सम्बन्धित].....	204
4. दावा/आक्षेप सुनवाई की प्रक्रिया एवं बन्दोबस्त सरकारी भूमि के सम्बन्ध में प्रविष्टि से सम्बन्धित कार्रवाई.....	204
अध्याय-16. बन्दोबस्ती लगान निर्धारण की प्रक्रिया, कार्रवाई एवं अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि	207-208
अध्याय-17. (क) भूमि सर्वेक्षण से सम्बन्धित महत्वपूर्ण तकनीकी शब्दावली एवं सामान्य अर्थ	209-226
(ख) भू-माप स्केल का अध्ययन	227-228
(ग) विगत कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वेक्षण में प्रचलित लाईनों का प्रयोग एवं उनका वर्णन	229-231
1. चांठा.....	229
2. कटाव.....	230
3. गोदा	230
4. सेमेड़ा या तीन मेड़ा.....	230

5. चौमेड़ा या चार मेड़ा.....	230
6. तीन सिवानी या सेहढा लाईन	230
7. चार सीवान या चौहठा	230
8. खरंजी लाईन	230
9. दाखिली लाईन.....	230
10. खारगी लाईन.....	230
11. वापसी लाईन.....	230
12. पंजा	230
13. दहला	230
14. तोखा लाईन	231
15. मुरब्बा एवं मुरब्बा लाईन	231
16. ट्रावर्स लाईन.....	231
17. सिकमी लाईन	231
18. ओतर लाईन	231
19. कैंची लाईन.....	231
20. पेटा या परदा लाईन.....	231
21. पैन शीट लाईन.....	231
22. मार्जिन लाईन.....	231
23. टाई लाईन	231
24. चेक या पड़ताल लाईन	231
अध्याय-18. प्रवर्तमान विशेष सर्वेक्षण कार्य में उत्पन्न	
समस्यायें एवं समाधान	232-241
अध्याय-19. सर्वेक्षण कार्य में प्रयुक्त होने वाले भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर का	
परिचालन.....	242-278
अध्याय-20. विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त प्रक्रिया में प्रयुक्त होने वाले प्रपत्रों की	
विवरणगी	279-306
अध्याय-21. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग तथा भू-अभिलेख एवं परिमाण	
निदेशालय द्वारा निर्गत महत्वपूर्ण पत्र	307-371



अध्याय-1

राजस्व विभाग के स्थापना की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा उसका क्षेत्र

रूपरेखा

1. राजस्व विभाग के स्थापना की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा उसका क्षेत्र 1
2. अधिकारों के अभिलेख का निर्माण तथा सर्वेक्षण का प्रावधान 2
3. बंगाल (बिहार) काश्तकारी अधिनियम, 1885 के अन्तर्गत सर्वेक्षण का प्रावधान तथा अधिकारों के अभिलेख एवं भू-मानचित्र का निर्माण 2
4. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अनुसार सर्वेक्षण तथा आधुनिक प्रौद्योगिकी से भू-मानचित्र का निर्माण एवं अधिकार अभिलेख का निर्माण 4
5. राजस्व न्यायालयों की विवरणी 5
6. विभिन्न भूमि अधिनियमों का विवरण जो राजस्व न्यायालय के दायरे में आते हैं 6
7. विभिन्न निदेशालयों एवं कार्यालयों की विवरणी 6

1. राजस्व विभाग के स्थापना की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा उसका क्षेत्र—भारत में राजस्व विभाग की स्थापना ब्रिटिश शासन के दौरान सन् 1772 ई. में हुई। व्यवस्थित रूप से एवं विभागीय पद्धति के आधार पर वर्ष 1860 में राजस्व विभाग की स्थापना ब्रिटिश सरकार द्वारा की गई। बिहार में इस विभाग को राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के नाम से जाना जाता है। केन्द्रीय प्रशासन से अलग राज्य प्रशासन का स्वरूप भी ब्रिटिश शासन के दौरान प्राप्त हुआ। यह स्वरूप उन प्रांतों से प्रारम्भ हुआ था जो ब्रिटिश शासन के प्रत्यक्ष शासन के अन्तर्गत थे। उल्लेखनीय है कि राज्य प्रशासन के दायरे के अन्तर्गत कई प्रमुख विषय थे जिसके लिए ब्रिटिश सरकार ने राज्य प्रशासन के अन्तर्गत अलग-अलग विभागों का सृजन किया। इस क्रम में राजस्व विभाग एक प्रमुख विभाग के रूप में स्थापित हुआ तथा राजस्व विभाग के अन्तर्गत भू-राजस्व प्रशासन (भूमि प्रशासन) प्रशासनिक ढाँचे का एक महत्वपूर्ण स्तम्भ बना एवं भू-राजस्व प्रशासन का पर्याय राजस्व प्रशासन बन गया।

सन् 1919 के भारत सरकार अधिनियम के अनुसार प्रांतों में उत्तरदायी सरकार की स्थापना दोहरे शासन की पद्धति लागू करके की गई, जिसके अन्तर्गत विधि बनाने की दृष्टि से विषयों को केन्द्रीय और प्रान्तीय दो वर्गों में विभाजित किया गया तथा भू-राजस्व को प्रान्तीय सूची में रखा गया। तभी से भू-राजस्व राज्य सूची का विषय बन गया। 1935 ई. के भारत सरकार अधिनियम तथा 1950 के भारतीय संविधान में भी भू-राजस्व प्रशासन को राज्य सूची में रखा गया।

2]

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

ब्रिटिश शासन के अन्तर्गत आर्थिक रूप से धनोपार्जन करना उनका प्रमुख लक्ष्य था और आय प्राप्ति के रूप में भू-राजस्व एक प्रमुख स्रोत था। अंग्रेजों ने भूमि को पण्य वस्तु बनाया तथा संपत्ति जैसी संस्था को कानून के माध्यम से भूमि के साथ जोड़ा, राजस्व नियमों/विनियमों का निर्माण किया तथा भू-संपत्ति कानूनी संरक्षण का विषय बनी।

अंग्रेजों द्वारा कृषक वर्ग के भूमि सम्बन्धी अधिकारों की व्याख्या संपत्ति के माध्यम से की गई तथा उनके भूमि सम्बन्धी अधिकारों को सुरक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से भूमि सम्बन्धी कानूनों, राजस्व न्यायालयों एवं राजस्व अधिकारियों से सम्बन्धित व्यवस्था का सृजन किया गया। ब्रिटिश प्रभुत्व के अन्तर्गत के सभी प्रान्तों में ब्रिटिश सरकार की भूमि सम्बन्धी नीतियों, प्रशासनिक नीतियों के क्रियान्वयन के लिए प्रमण्डल, जिला तथा अनुमंडल जैसी प्रशासनिक इकाईयों की स्थापना की गई।

2. अधिकारों के अभिलेख का निर्माण तथा सर्वेक्षण का प्रावधान—ब्रिटिश सरकार ने संपत्ति जैसे विषय के दायरे में कानून के माध्यम से भूमि को सम्बद्ध किया तथा भूमि वैयक्तिक भू-संपदा (Land property) के रूप में कानूनी संरक्षण का विषय बन गई। इसके अतिरिक्त कृषि से सम्बन्धित वर्गों या व्यक्तियों के अधिकारों की व्याख्या भू-संपत्ति के माध्यम से होने लगी तथा इसके लिए भूमि का सर्वेक्षण कर अधिकारों के अभिलेख के निर्माण का प्रावधान किया गया।

ब्रिटिशकाल में उत्तरी भारत के लिए आयुक्तों के बोर्ड (Board of Commissioners) के सचिव हाल्ट मेकेन्जी ने सन् 1819 में सुझाव दिया था कि भूमि का सर्वेक्षण किया जाए, भूमि में लोगों के अधिकारों का लेखा तैयार किया जाए, प्रत्येक ग्राम अथवा महाल से कितना भूमि कर लेना है, यह निश्चित किया जाए तथा ग्राम में भूमि कर प्रधान अथवा नम्बरदार से संग्रह कराने की व्यवस्था की जाए। सन् 1822 के Regulation VII द्वारा इस सुझाव को कानूनी रूप दिया गया। भूमि कर Land Rental का 30% निश्चित किया गया।

विलियम बेंटिक के काल में सन् 1833 में एक Regulation पारित किया गया। प्रथम बार खेतों के मानचित्रों तथा पंजिकाओं (Registers) का प्रयोग किया गया। बेंटिक को उत्तरी भारत में भूमि कर व्यवस्था के प्रवर्तक के नाम से जाना जाता है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत भूमि के एक भाग का सर्वेक्षण किया जाता था जिसमें खेतों की परिधियाँ निश्चित की जाती थी। बंजर तथा उपजाऊ भूमि का स्पष्ट निर्धारण किया जाता था। इसके बाद समस्त भाग का और समस्त ग्राम का भूमि कर निश्चित किया जाता था।

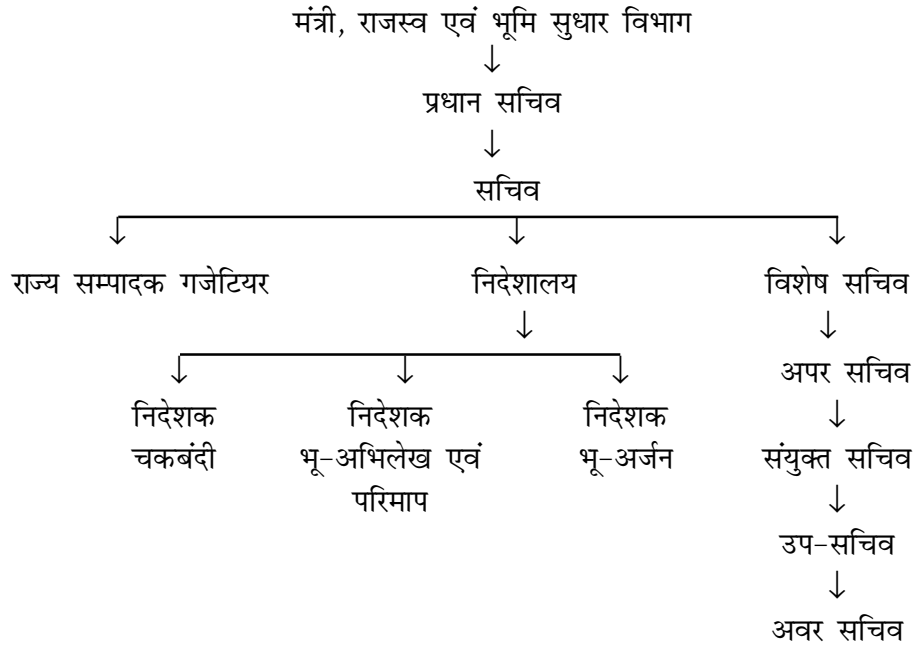
3. बंगाल (बिहार) काश्तकारी अधिनियम, 1885 के अन्तर्गत सर्वेक्षण का प्रावधान तथा अधिकारों के अभिलेख एवं भू-मानचित्र का निर्माण—सन् 1835 में लेफ्टिनेंट विनगेट जो इंजीनियरिंग कोर के एक प्रमुख अधिकारी थे, को पहली बार सर्वेक्षण का अधीक्षक नियुक्त किया गया जिन्हें सर्वेक्षण सम्बन्धी विषय पर एक प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

सन् 1875 ई. में बंगाल सर्वे अधिनियम तथा सन् 1885 में बंगाल (बिहार) काश्तकारी अधिनियम अधिनियमित हुआ। इन दोनों अधिनियमों में क्रमशः स्थल की मापी प्रक्रिया तथा भूमि सर्वेक्षण के विभिन्न प्रक्रमों का प्रावधान किया गया। बिहार अभिधृति (संशोधन) अधिनियम, 1934 (बिहार और उड़ीसा 18, 1934) द्वारा बंगाल को बदल कर अधिनियम की धारा 1 की उपधारा (1) में बिहार शब्द रखा गया। इस संशोधन के फलस्वरूप बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 के रूप में यह परिवर्तित हो गया। बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 के धारा 101 से 115 के प्रावधानों तथा राजस्व विभाग, बिहार सरकार द्वारा निर्गत किए गए तकनीकी नियमावली के आलोक में बिहार में कैंडस्ट्रल सर्वेक्षण की कार्रवाई की गई तथा अधिकारों के अभिलेख एवं नक्शे का निर्माण किया गया।

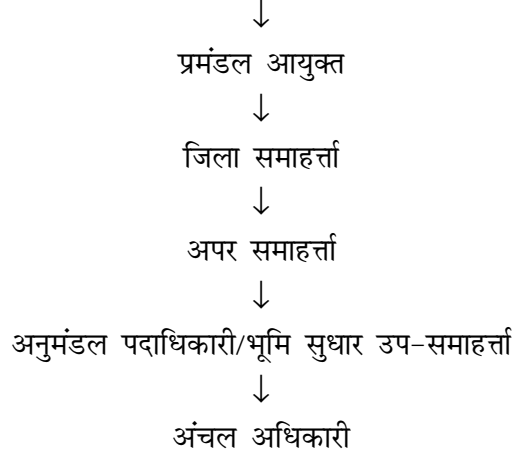
स्वतंत्रता के बाद बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 के प्रावधानों के अनुसार जमींदारों/मध्यवर्तियों का उन्मूलन हो गया तथा उनके द्वारा रिटर्न समर्पित किये गये। जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् बिहार सरकार एकमात्र भू-मालिक हो गयी तथा बाकी राज्य के जोतदार रैयत हो गये।

जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् राज्य के रैयतों/भू-मालिकों को सुव्यवस्थित भू-प्रबंधन उपलब्ध कराना मुख्य उद्देश्य बना, भूमि अभिलेखों का निर्माण एवं अद्यतनीकरण एक प्रमुख दायित्व बना।

राज्य के राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग का राज्य स्तर पर तथा क्षेत्रीय स्तर पर निम्नलिखित प्रशासनिक स्वरूप निर्मित हुआ—



4] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका
क्षेत्रीय स्तर पर राजस्व प्रशासन की प्रशासनिक संरचना



राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग एवं निदेशालय, भू-अभिलेख परिमाण के दिशा निदेशों के अधीन राजस्व विभाग द्वारा बिहार के 25 जिले में रिविजनल सर्वे प्रारम्भ कराया गया, जिसकी विवरणी निम्नरूपेण है—

1. पूर्णिया, कटिहार, किशनगंज तथा अररिया में	1962 से 1986 तक
2. मुजफ्फरपुर, शिवहर एवं वैशाली में	1959 से 1988 तक
3. सहरसा, मधेपुरा एवं सुपौल में	1962 से 2002 तक
4. दरभंगा, मधुबनी, समस्तीपुर में	1965 से
5. भोजपुर, बक्सर, रोहतास तथा कैमुर में	1959 से
6. अरवल, गया, जहानाबाद, औरंगाबाद तथा नवादा में	1965 से
7. भागलपुर तथा बांका में	1965 से
8. पटना में	1986 से

किन्तु उल्लेखित जिलों में से मात्र कुछ ही जिलों में रिविजनल सर्वे पूर्ण हो पाया तथा खतियान एवं भूमि मानचित्र का निर्माण हो पाया है। 12 जिले बिहार में ऐसे रह गये हैं जहाँ कैडस्ट्रल सर्वेक्षण मानचित्र एवं खतियान प्रचलन में है।

4. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अनुसार सर्वेक्षण तथा आधुनिक प्रौद्योगिकी से भू-मानचित्र का निर्माण एवं अधिकार अभिलेख का निर्माण—भूमि के बढ़ते महत्व, औद्योगीकरण, संचार माध्यमों के विकास तथा आवागमन की बढ़ती सुविधाओं ने अद्यतन रूप से अधिकार अभिलेख तथा भूमि के मानचित्र के निर्माण के लिए अनिवार्य परिस्थिति उत्पन्न की है। भूमि सर्वेक्षण के पुराने सर्वेक्षण पद्धति के स्थान पर आधुनिकी प्रौद्योगिकी के प्रयोग ने भूमि सर्वेक्षण तथा भू-मानचित्र के निर्माण की सुलभ स्थिति उत्पन्न की है।

वर्ष 2011 में अधिनियमित बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम में आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से भू-मानचित्र के निर्माण का प्रावधान किया गया है। आधुनिक प्रौद्योगिकी के उपयोग से जहाँ नक्शे (मानचित्र) के निर्माण का कार्य आसान हो गया है दूसरी ओर कम से कम समय में त्रुटिहीन निर्माण की प्रक्रिया सुलभ हो गई है।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011 का लक्ष्य एक व्यापक ऑनलाईन भूमि अभिलेख सूचना एवं प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से भूमि सूचना का एकीकृत प्रबंधन कार्यकुशल तथा कम लागत पर “कहीं भी किसी भी समय” उपलब्ध कराना है तथा भूमि पर कब्जे का साक्ष्य प्राप्त करना तथा व्यक्ति की पहचान के साथ अधिभोग लिंक तथा डिजिटल नक्शे उपलब्ध कराना भी एक प्रमुख लक्ष्य है।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम के व्यापक उद्देश्यों को दो भागों में बाँटा जा सकता है—

- (i) आधुनिक तकनीक का प्रयोग करके भूमि अभिलेखों का संधारण एवं अद्यतीकरण;
- (ii) अंचल, अनुमंडल, जिला, प्रमण्डल तथा राज्य मुख्यालय के बीच बिहार स्टेट वाइड एरिया नेटवर्क (BSWAN) के माध्यम से कनेक्टिविटी/ई. गर्वनेंस योजनाओं का प्रारम्भण।

5. राजस्व न्यायालयों की विवरणी—राजस्व न्यायालय द्वारा प्रशासनिक एवं राजस्व सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन किया जाता है। राजस्व न्यायालयों के शीर्षक्रम में सबसे वरीय न्यायालय राजस्व पर्षद है। राजस्व न्यायालयों का शीर्ष क्रम निम्नरूपेण है—

- (1) बोर्ड ऑफ रेवेन्यू (राजस्व पर्षद)
- ↓
- (2) आयुक्त का न्यायालय
- ↓
- (3) समाहर्ता का न्यायालय
- ↓
- (4) अपर समाहर्ता का न्यायालय
- ↓
- (5) अनुमंडल पदाधिकारी का न्यायालय
भूमि सुधार उप-समाहर्ता का न्यायालय
- ↓
- (6) अंचल अधिकारी का न्यायालय

राजस्व न्यायालय में विचारण के क्रम में अगर भूमि विवाद की प्रकृति स्वत्व से सम्बन्धित होती है तो वह सिविल न्यायालय के विचारण क्षेत्र का विषय होता है।

6] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

6. विभिन्न भूमि अधिनियमों का विवरण जो राजस्व न्यायालय के दायरे में आते हैं- (1) बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885

(2) बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950

(3) भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954

(4) बिहार प्रिविलेज्ड परसन्स होमस्टीड टिनेन्सी एक्ट, 1947

(5) बिहार जोत समेकन एवं खण्डकरण निवारण अधिनियम, 1956

(6) भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 [बिहार भूमि सुधार (अधिशेष भूमि अर्जन, अधिकतम सीमा निर्धारण) अधिनियम, 1961

(7) बिहार साहूकार अधिनियम, 1974

(8) बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009

(9) बिहार कृषि भूमि (गैर कृषि प्रयोजनों के लिए सम्परिवर्तन) अधिनियम, 2010

(10) बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011

7. विभिन्न निदेशालयों एवं कार्यालयों की विवरणी

(i) भू-अभिलेख एवं परिमाण (निदेशालय के नियंत्रणाधीन कार्यालय)

निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण



सहायक निदेशक

निदेशालय के नियंत्रणाधीन कार्यालय



क्षेत्रीय कार्यालय

बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग



बन्दोबस्त पदाधिकारी

उपनिदेशक



प्रभारी पदाधिकारी

सहायक निदेशक (राजस्व)/



सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी

सहायक निदेशक (प्रशासन)



कानूनगो



अमीन

(ii) राजस्व सर्वे प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया

↓
प्राचार्य
↓
अनुदेशक

(iii) चकबंदी निदेशालय

↓
निदेशक मुख्यालय
↓
संयुक्त निदेशक
↓
उपनिदेशक

क्षेत्रीय उपनिदेशक

↓
चकबंदी पदाधिकारी
↓
सहायक चकबंदी पदाधिकारी

(iv) भू-अर्जन निदेशालय

निदेशक, मुख्यालय
↓
सहायक निदेशक

क्षेत्रीय

समाहर्ता
↓
अपर समाहर्ता
↓
जिला भू-अर्जन पदाधिकारी
↓
कानूनगो



अध्याय-2

भूमि सर्वेक्षण की परिभाषा एवं इसके अन्तर्गत आनेवाले विषय

रूपरेखा

1. विशेष सर्वेक्षण अन्तर्गत मानचित्र निर्माण का संदर्भ-पृष्ठ भूमि-प्रयुक्त तकनीक.....	8
2. भूमि सर्वेक्षण का अर्थ.....	11
3. भूमि सर्वेक्षण का उद्देश्य एवं विषय.....	12
4. परम्परागत भू-सर्वेक्षण के विषय एवं कार्यवाही तथा विशेष सर्वेक्षण का प्रावधान.....	13
5. भू-सर्वेक्षण कराए जाने का कारण.....	13
6. भूमि सर्वेक्षण के प्रक्रम.....	14
7. भूमि सर्वेक्षण की इकाई राजस्व ग्राम.....	14
8. हवाई सर्वेक्षण के पूर्व की भू-सर्वेक्षण पद्धति.....	14
9. भूमि सर्वेक्षण के अन्तर्गत मुख्य तकनीकी शब्दों का अर्थ.....	14
10. भू-सर्वेक्षण हेतु बिहार के भौगोलिक एवं प्रशासनिक संरचनाओं का विवरण.....	15

1. विशेष सर्वेक्षण अन्तर्गत मानचित्र निर्माण का संदर्भ-पृष्ठ भूमि-प्रयुक्त तकनीक-बिहार सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 (संशोधित अधिनियम) 2017 एवं नियमावली 2012, (संशोधित नियमावली) 2019 के आलोक में पूरे बिहार राज्य में किया जाने वाला विशेष सर्वेक्षण आधुनिक प्रौद्योगिकी के प्रयोग पर आधारित है और इसी कारण यह पूर्व में किये गए सभी सर्वेक्षणों से पूर्णतया भिन्न है। बिहार की समस्त जोत आबाद करने वाली कृषि भूमि का प्रथम सर्वेक्षण पहली बार उन्नीसवीं सदी के अंतिम वर्षों से प्रारम्भ होकर बीसवीं सदी के दूसरे दशक तक किया गया जो कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वेक्षण कहलाया। जमींदारी उन्मूलन के पश्चात रैयतों के स्वामित्व एवं भूखंडों की भौगोलिक स्थिति में हुए परिवर्तनों को देखते हुए रिविजनल सर्वे की प्रक्रिया अपनाई गई। रिविजनल सर्वे वास्तव में कोई सर्वे न होकर विगत सर्वे अर्थात् कैडस्ट्रल सर्वे का पुनरीक्षण या रिविजन था। इस सर्वेक्षण की तकनीक एवं सर्वेक्षण प्रक्रिया के लिए बनाए गए नियम कैडस्ट्रल सर्वेक्षण की भांति बिहार काश्तकारी अधिनियम 1885 की धारा 101 से 115A तक के प्रावधानों तथा बिहार सर्वे एवं सेटलमेंट मैनुअल, 1959 के प्रावधानों से निर्देशित थे। मानचित्र निर्माण की अत्यन्त जटिल प्रक्रिया तथा रैयतों के साथ सर्वेक्षण पश्चात् होने वाली बन्दोबस्ती की जटिल प्रक्रिया के कारण रिविजनल सर्वेक्षण के अंतिम लक्ष्य को प्राप्त करने में दिक्कतें हुई हैं और अंततः बिहार के अधिकांश भागों में रिविजनल सर्वेक्षण को सरकार द्वारा लागू नहीं किया जा सका है।

कैडस्ट्रल एवं रिविजनल सर्वेक्षण में पूर्णतया मानवीय तकनीक आधारित मानचित्र निर्माण की प्रक्रिया को ध्यान में रखते हुए वर्तमान समय में बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 (संशोधित अधिनियम) 2017 तथा बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 (संशोधित नियमावली) 2019 में निहित प्रावधानों के आलोक में विशेष सर्वेक्षण की प्रक्रिया अपनाई गयी है तथा बिहार काश्तकारी अधिनियम की धारा 101 से 115A तक के सर्वेक्षण प्रावधानों को Repeal कर दिया गया है। यह सर्वेक्षण मानचित्र निर्माण के सम्बन्ध में पूर्व के सर्वेक्षणों से भिन्न-भिन्न है। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की प्रस्तावना की कंडिका IX, XI एवं XIII तथा धारा 6 के अनुपालन में आधुनिक प्रौद्योगिकी एवं तकनीक पर आधारित है।

पूर्व के सर्वेक्षणों (कैडस्ट्रल एवं रिविजनल) में जिन दलों का गठन किया जाता था उनमें भूमि माप से सम्बन्धित कर्मियों यथा अमीन, सर्वे निरीक्षक, चैनमैन, कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की प्रधानता होती थी जबकि विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में यह काम निजी हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी के माध्यम से कराया जा रहा है। ये दल सम्बन्धित ग्रामों में शिविर की स्थापना कर नापी के पारंपरिक साधनों यथा चैन, जरीब इत्यादि की सहायता से भूमि की माप कर उसका मानचित्र तैयार करते थे। इस पूरी प्रक्रिया में आने वाली बाधाओं को दूर करने एवं विभिन्न बिन्दुओं पर मार्गदर्शन देने के लिए राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा रिविजनल सर्वेक्षण के समय तीन खंडों में वृहत तकनीकी मार्गदर्शिका (दो खण्ड ग्रामीण क्षेत्रों के सर्वेक्षण के लिए एवं एक खण्ड नगरपालिका क्षेत्र के लिए प्रकाशित की गई थी। इस मार्गदर्शिका में भूमि माप की समस्त प्रक्रिया, साधन, संलग्न कर्मियों के अधिकार एवं कर्तव्य, प्रशासनिक व्यवस्था इत्यादि की विशद व्याख्या की गई थी। पूर्णतया मानवीय तकनीक आधारित मानचित्र निर्माण की इस प्रक्रिया में मानचित्र की शुद्धता के उच्च स्तर को प्राप्त करने में कठिनाई उत्पन्न होती थी। मानचित्र की शुद्धता इस बात पर भी निर्भर थी कि मानचित्र निर्माण में संलग्न मानवबल के ज्ञान का स्तर क्या था। इन सर्वेक्षणों में पर्याप्त मानवबल उपलब्ध रहने की स्थिति में किसी एक राजस्व ग्राम का मानचित्र तैयार करने में औसतन दो से तीन वर्षों का समय लगता था। कुल मिलाकर विगत सर्वेक्षणों में मानचित्र निर्माण की प्रक्रिया अत्यन्त दीर्घसूत्री, संश्लिष्ट, श्रमसाध्य एवं अत्यधिक खर्चीली थी और यही सर्वेक्षण प्रक्रिया की पूर्ण सफलता की सबसे बड़ी बाधा थी।

वर्तमान समय में प्रौद्योगिक क्रांति के पश्चात् आधुनिक तकनीक एवं साधनों यथा उच्च संवर्धनयुक्त विशिष्ट कैमरों, हवाई जहाज, कम्प्यूटर इत्यादि की सहायता से किसी स्थल/ग्राम/विशिष्ट स्थान इत्यादि की हुबहू प्रतिकृति कम समय में तैयार कर पाना संभव हो गया है। मानचित्र निर्माण के लिए प्रयुक्त आधुनिक प्रौद्योगिकी की विशेषताएं इस प्रकार है-

(1) यह तकनीक पूर्णतः वैज्ञानिक पद्धति एवं प्रमाणित आंकड़ों पर आधारित है। यह तकनीक पृथ्वी के धरातल के प्रत्येक बिन्दु के स्थानिक निर्देशांक जो अक्षांश एवं देशांतर की माप पर आधारित है।

(2) आधुनिक तकनीक में मानचित्र निर्माण हेतु आधुनिक साधनों जैसे हवाई जहाज, कैमरा, कम्प्यूटर, ETS-DGPS इत्यादि का उपयोग किया जाता है जिससे सर्वेक्षण कार्य में होने वाला खर्च, समय एवं मानवबल की अत्यधिक बचत होती है।

(3) आधुनिक प्रौद्योगिकी आधारित मानचित्र निर्माण की तकनीक में शुद्धता के उच्च स्तर को प्राप्त कर पाना संभव हो पाया है।

(4) आधुनिक तकनीक से निर्मित मानचित्रों के डिजिटल प्रारूप तैयार किए जाने के कारण इनका संरक्षण, प्रकाशन, संशोधन एवं अद्यतीकरण करना अत्यंत सरल हो गया है एवं भू अधिकार-अभिलेखों के साथ खेसरावार मानचित्रों का समन्वय (Textual & Spatial Integration) कर पाना सम्भव हो पाया है।

(5) आधुनिक तकनीक से निर्मित मानचित्रों से पूरे विश्व में प्रचलित GIS (Geographical Information System) आधारित सेवाएं प्राप्त कर पाना अत्यंत सुगम हो गया है, अर्थात् इस तकनीक में भूखण्डों के भौतिक विवरणों के अनुसार मानचित्र को डिजिटली कई लेयर्स में विभक्त कर दिया जाता है और भू-खण्ड से सम्बन्धित किसी भी एक भौतिक विवरणी की समस्त जानकारी भौगोलिक विस्तार के साथ तुरंत प्राप्त की जा सकती है।

विशेष सर्वेक्षण की प्रक्रिया में विगत सर्वेक्षण को भू-स्वामित्व का उत्तराधिकार या अन्य कारणों से हुए परिवर्तन के लिए मात्र सन्दर्भ मानते हुए मानचित्र का निर्माण किया जाना है। कैंडस्ट्रल सर्वेक्षण में सर्वेक्षण की ईकाई ग्राम को मानते हुए ग्रामों को विशिष्ट राजस्व थाना संख्या के साथ चिन्हित किया गया था एवं रिविजनल सर्वेक्षण में भी पूर्व से स्थापित इन्ही ग्रामों को ईकाई मानकर सर्वेक्षण किया गया एवं राजस्व ग्रामों या थाना संख्या सृजन नहीं किया गया। वर्तमान विशेष सर्वेक्षण में भी नए राजस्व ग्रामों या थाना संख्या का सृजन नहीं किया जाना है या राजस्व ग्रामों का विघटन या विलयन नहीं किया जाना है। अतः उपरोक्त के लिए विगत सर्वेक्षणों का सन्दर्भ आवश्यक है। साथ ही विगत सर्वेक्षणों द्वारा स्थापित भूमि के स्वामित्व रैयती अथवा सरकारी को संदर्भ एवं आधार बनाकर ही अधिकार अभिलेख तैयार किया जाना है। विशेष सर्वेक्षण में विगत सर्वेक्षणों के इन सन्दर्भों को ध्यान में रखते हुए कालान्तर में हुए भूमि स्वामित्व तथा भौगोलिक संरचना में हुए परिवर्तन इत्यादि के अनुसार मानचित्र एवं अधिकार अभिलेख का निर्माण किया जाना है। वर्तमान में बनाया जाने वाला मानचित्र तभी शुद्ध, व्यावहारिक एवं उपयोगी होगा जब वह किसी ग्राम की वर्तमान वास्तविकता को संपूर्णता में प्रदर्शित करे न कि पूर्व के मानचित्रों की प्रतिकृति के रूप में।

विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया अन्तर्गत भू-खण्डों का आर्थो फोटोग्राफ तैयार किया जाता है फिर उसकी सहायता से बनाए गए प्रारंभिक मानचित्रों में भू-खण्डों/खेतों की प्रतिकृति परिलक्षित होती है अर्थात् यदि किसी रैयत द्वारा कृषि/गैर कृषि इत्यादि कार्यों के उद्देश्य पूर्ति हेतु बनाए गए खेत/भू-खण्ड ही एरियल सर्वे आर्थो फोटोग्राफ से बनाए गए प्रारंभिक मानचित्र पर वास्तविक रूप से दिखाई देते हैं।

यदि किसी रैयत के पास एक बड़ा भू-खण्ड (खेसरा) है जो कई खेतों में विभक्त है तो प्रारंभिक आर्थो मानचित्र में अलग-अलग खेतों की प्रतिकृति ही परिलक्षित होती है। विशेष सर्वेक्षण का उद्देश्य रैयतवार उनके स्वामित्व के अनुसार खेसराओं और उनके अनुसार मानचित्र का निर्माण करना है। खेतों की आकृति रैयतों की आवश्यकतानुसार परिवर्तनशील होती है और उनमें स्वामित्व परिवर्तन की स्थिति में ही परिवर्तन होता है। विशेष सर्वेक्षण के प्रारम्भिक चरण में हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा जो मानचित्र सर्वेक्षण कार्य प्रारंभ करने के लिए बन्दोबस्त कार्यालय को उपलब्ध कराया जाता है उसमें रैयतों के खेत अलग-अलग भू-खण्ड के रूप में अंकित हैं। अमीन/विशेष सर्वेक्षण अमीन जब इस मानचित्र को लेकर वास्तविक स्थल पर जाता है तो वास्तविक दखल, सत्यापन एवं रैयतों के स्वामित्व सम्बन्धी दस्तावेजों के आधार पर भू-खण्डों को खेसरा वार चिन्हित करता है। यदि किसी एक रैयत के स्वामित्व वाला एक भू-खण्ड कई खेतों में विभक्त हो और सभी भू-खण्ड एक साथ लगातार अवस्थित हो तो अमीन द्वारा उस रैयत के सभी खेतों को मिलाकर एक खेसरा का निर्माण करना है एवं इसी के अनुसार मानचित्र का निर्माण भी करना है। यदि किसी रैयत के भूखण्ड भौगोलिक रूप से अलग-अलग अवस्थित हैं तो उन्हें अलग-अलग खेसरा संख्या दिया जाएगा।

2. भूमि सर्वेक्षण का अर्थ—भूमि सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती (Land Survey and Settlement) एक ऐसी व्यवस्था है जिसके द्वारा या जिसके माध्यम से किसी रैयत/भू-स्वामी के जोत की भूमि, धारित भूमि की सीमा निश्चित कर, उसका रकबा या क्षेत्रफल निकालकर उससे समझौता सम्बन्धी कागजाती विलेख तैयार किया जाता है तथा विहित प्रक्रिया के अनुसार उक्त जोत भूमि का भू-लगान निर्धारित किया जाता है। भूमि के सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती का व्यापक स्वरूप है।

सर्वेक्षण वह कला है जिससे भू-पृष्ठ, भू-गर्भ या आकाश में स्थित बिन्दुओं की सापेक्ष, उनके बीच की दूरी, दिशा या उच्चता माप (Measurement) कर ज्ञात की जाती है। इसके द्वारा पहले से ज्ञात कोणीय और रेखीय मापों द्वारा बिन्दुओं को संस्थापित भी किया जा सकता है। सर्वेक्षण का मुख्य उद्देश्य खाका विन्यास या मानचित्र बनाना है जिससे कि उस क्षेत्र का क्षैतिज समतल में निरूपण किया जा सके। खाका विन्यास किसी क्षेत्र का

क्षैतिज प्रक्षेप है और बिन्दुओं के बीच क्षैतिज दूरी को बताता है। बिन्दुओं की अपेक्षित उच्चता सम्मोच रेखा-रेखाच्छांकन (hachures) या किसी अन्य तरीके से बतायी जाती है। (करणि सिंह राठौर एवं मोतीलला गुप्ता, सर्वेक्षण पद्धति, भू-प्रबंध एवं क्षेत्रमिति, वाफना पब्लिकेशन्स, जयपुर, 1986, पृष्ठ 6]

बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 एवं सर्वेक्षण का प्रावधान—बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 24 में निम्नवत् प्रावधान किया गया है—“लगान देने की रैयत की बाध्यता” अधिभोगी रैयत अपनी जोत का लगान उचित और सामयिक दरों पर देगा”। इस प्रावधान के परिप्रेक्ष्य में यह कहा जा सकता है कि भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती एक विस्तृत एवं सम्पूर्ण प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत रैयत/अभिधारी द्वारा धारित भूमि का सर्वेक्षण करने के साथ सरकारी भू-लगान निर्धारित किया जाता है साथ ही अन्य भूमियों के किस्म का सर्वेक्षण कर उसके प्रकृति (Nature) को सुनिश्चित करते हुए अभिलेखीकृत किया जाता है।

3. भूमि सर्वेक्षण का उद्देश्य एवं विषय—बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 में कितनी-कितनी अवधियों में भूमि सर्वेक्षण किया जाना है इस अवधि के निर्धारण का उल्लेख नहीं है। किन्तु यह महत्वपूर्ण तथ्य है कि एक भू-सर्वेक्षण की कार्रवाई के बाद दूसरे भू-सर्वेक्षण की कार्रवाई में एक बहुत बड़ी अवधि का फासला होता है। इस अवधि में प्रचलित खतियान, जमाबंदी पंजी तथा मानचित्र (भूमि नक्शा) में लोक व्यवहार, भू-हस्तान्तरण, उत्तराधिकार प्राप्ति आदि के कारण भूमि की स्थिति, भू-स्वामित्व में अपरिहार्य रूप से परिवर्तन होते रहते हैं जिसके कारण उसमें संशोधन करने की आवश्यकता होती है। अतः पुनः सर्वेक्षण कर भू-मानचित्र एवं अधिकार अभिलेख का निर्माण करना तथा भू-लगान का निर्धारण किया जाना एक अनिवार्य आवश्यकता के रूप में उपस्थित होता है और यही भू-सर्वेक्षण का उद्देश्य होता है। भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रमुख विषय आते हैं—

- (i) वर्तमान भौगोलिक संरचना एवं भू-स्वामित्व के अनुसार नक्शे का निर्माण (वर्तमान समय में आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से हवाई सर्वेक्षण के द्वारा भू-मानचित्र का निर्माण) किया जाना;
- (ii) अद्यतन रूप से भू-स्वामित्व के आधार पर अधिकार अभिलेख (खतियान) का निर्माण, रैयतों/भू-मालिकों के भूमि पर उनके अधिकारों/दायित्वों को स्पष्ट करना।
- (iii) भू-लगान की विधिनु रूप अनुमोदित विवरणी के आधार पर भू-लगान भुगतान करने से सम्बन्धित उत्तरदायी भू-स्वामी या रैयत के नाम से अंकन तथा उनके कर्तव्य का निर्धारण किया जाना।

4. परम्परागत भू-सर्वेक्षण के विषय एवं कार्यवाही तथा विशेष सर्वेक्षण का प्रावधान—ब्रिटिश शासन के दौरान भूमि सर्वेक्षण के दौरान अपनाई गई प्रक्रियाओं के निम्नलिखित प्रक्रम थे—

- (1) भूमि सर्वेक्षण हेतु अधिसूचित किए गए क्षेत्र का सीमांकन।
- (2) स्थानीय रूप से सर्वेक्षण कर भू-खंड एवं उसके स्वामित्व का अद्यतन रूप से पता लगाना तथा भू-मानचित्र का निर्माण।
- (3) अधिकार अभिलेख (खतियान) की तैयारी।
- (4) लगान निर्धारण की कार्रवाई, रेन्ट रौल का निर्माण।
- (5) खतियान के सुसंगत भाग में लगान की प्रविष्टि।
- (6) खतियान का वितरण।

जमींदारी उन्मूलन के पूर्व बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 101 से 115 तक में भूमि के अधिकार अभिलेख के निर्माण तथा लगान निर्धारण का प्रावधान किया गया, जिसके अनुपालन में कैडस्ट्रल खतियान, नक्शे का निर्माण किया गया। जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् रिजिजनल सर्वे की कार्रवाई वर्ष 1959 से बिहार के लगभग 25 जिलों में प्रारम्भ की गई जिसमें बिहार सर्वे एवं सेट्लमेंट मैनुअल, 1959 के प्रावधानों का अनुपालन कर नक्शा, खतियान, रेन्ट रौल का निर्माण किया गया। वर्ष 2011 में बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त, अधिनियम अधिनियमित हुआ जिसके धारा 3 के अन्तर्गत किए गए अधिसूचना के आलोक में राजपत्र में जारी अधिसूचना के आधार पर सम्पूर्ण राज्य या इसके किसी भाग में इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त चलाने का आशय अभिव्यक्त करने का प्रावधान किया गया है।

5. भू-सर्वेक्षण कराए जाने का कारण—भूमि का सर्वेक्षण कराए जाने की प्रक्रिया एक विषद एवं समय-साध्य प्रक्रिया है। भूमि के स्वामित्व में विधिक आवश्यकताओं के आधार पर हुए परिवर्तनों के आधार पर, अधिकारों को प्रदर्शित करने वाले भू-अभिलेखों में रैयत/अभिधारी के नाम की प्रविष्टि आवश्यक होती है। इसके अतिरिक्त सुव्यवस्थित भूमि व्यवस्था के लिए अधिकारों को प्रदर्शित करनेवाले भूमि अभिलेख की आवश्यकता सरकार एवं रैयत दोनों को होती है ताकि उसके आधार पर दोनों अपने-अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों के प्रति जागरूक रहें।

- (i) नए भू-सर्वेक्षण की आवश्यकता का एक महत्वपूर्ण कारण यह रहता है कि पूर्व में किए गए सर्वेक्षण को सम्पन्न हुए एक लम्बा अन्तराल रहता है जिस कारण तत्कालीन समय के दौरान की गई भू-स्वामित्व की प्रविष्टि पुरानी हो चुकी होती है तथा कई विधिक कारणों से उसमें परिवर्तनों के प्रविष्टि की आवश्यकता होती है।

- (ii) अधिकार अभिलेख (खतियान) एवं नक्शा अत्यधिक लोक व्यवहार के कारण जीर्ण-शीर्ण स्थिति में होते जाते हैं।
- (iii) भूमि के वर्गीकरणों में हुए परिवर्तनों, उत्तराधिकार, भूमि-बंटवारा, लगातार होने वाले भूमि अंतरणों, बंजर भूमि, अधिग्रहित भूमि की बन्दोबस्ती, नदियों का मार्ग परिवर्तन, कृषि भूमि का विभिन्न परियोजनाओं के लिए अधिग्रहण, भूमंडलीकरण, व्यावसायिक गतिविधियों के कारण भूमि के उपयोग में होने वाले अधिकतम परिवर्तनों के कारण पुनः सर्वेक्षण कर अधिकार अभिलेख, नक्शे का निर्माण, भू-सर्वेक्षण कराये जाने का महत्वपूर्ण कारक तत्व होता है तथा भू-सर्वेक्षण प्रारम्भ किया जाना एक महती आवश्यकता होती है।

6. भूमि सर्वेक्षण के प्रक्रम—(1) भूमि सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती का प्रथम चरण भू-सर्वेक्षण है इसके अन्तर्गत (भूमि के नक्शे) की तैयारी (Aerial Agency) हवाई सर्वेक्षण के द्वारा किया जाता है।

(2) सर्वेक्षण एवं भूमि के मानचित्र के निर्माण के बाद किस्तवार, खानापूरी, विश्रान्ति आदि प्रक्रियाओं को पूरा करने के बाद अधिकार अभिलेख के निर्माण का कार्य किया जाता है। अधिकार अभिलेख के निर्माण के अन्तर्गत खेसरा एवं उसके रकबे तथा खाता एवं भू-लगान के प्रविष्टि की कार्रवाई होती है। इस क्रम में सरकारी भूमि, उस पर अधिकार आदि का उल्लेख होता है। अंतिम प्रकाशन के बाद जब खतियान निर्माण कार्य पूर्ण कर लिया जाता है तो ग्राम को प्रमाणित हुआ ग्राम कहते हैं।

7. भूमि सर्वेक्षण की इकाई राजस्व ग्राम—बिहार राज्य में राजस्व ग्राम को राजस्व प्रशासन की महत्वपूर्ण एवं कनिष्ठ इकाई मानते हुए भूमि के सर्वेक्षण का प्रावधान है।

8. हवाई सर्वेक्षण के पूर्व की भू-सर्वेक्षण पद्धति—हवाई सर्वेक्षण द्वारा तैयार कराए जा रहे नक्शे/ग्राम नक्शे के क्रियान्वयन के पूर्व सर्वेक्षण पद्धति में अपनायी गई पद्धति में प्लेन टेबुल सर्वे (जिसके अन्तर्गत जरीब सर्वे) का महत्वपूर्ण स्थान था जिसे जरीब सर्वे के रूप में जाना जाता था। इसके अतिरिक्त सर्वेक्षण की कार्रवाई ट्रावर्स सर्वे द्वारा मुसल्लसबंदी (त्रिभुज सिद्धान्त से) या मुरब्बा बंदी (चतुर्भुज) सिद्धान्त से की जाती थी।

हवाई सर्वेक्षण द्वारा तैयार भू-मानचित्र में अंकित भूमि के आकृति के आधार पर तथा वास्तविक रूप से स्थलीय दखल कब्जे की स्थिति के अनुसार अमीन द्वारा खेसरा पंजी तैयार किया जाता है। इस खेसरा पंजी तथा हवाई एजेन्सी द्वारा तैयार तुलनात्मक रकबा विवरणी के आधार पर भूमि की वास्तविक स्थिति का अवलोकन कर यथायोग्य प्लाट या खेसरे में विभक्तीकरण की प्रक्रिया अपनाकर अधिकार अभिलेख (खतियान) के निर्माण की कार्रवाई की जाती है।

9. भूमि सर्वेक्षण के अन्तर्गत मुख्य तकनीकी शब्दों का अर्थ—

(1) भू-मानचित्र—विज्ञान की जिस शाखा के अन्तर्गत हवाई फोटोग्राफी से फोटो प्राप्त कर मानचित्र निर्माण का कार्य किया जाता है उसे फोटोग्रामेट्री के नाम से जाना जाता

है। फोटो का अर्थ होता है प्रकाश और ग्रामेट्री का अर्थ है मापने का तरीका। अर्थात् प्रकाश के द्वारा अदृश्यों की छाया से जो फोटो प्राप्त होता है उस फोटो में दृश्यमान सभी चीजों की पूरी शुद्धता की मापी/कोई भी मानचित्र जमीनी वास्तविकता या यथार्थ के पुनर्निर्माण की प्रक्रिया है। सरल शब्दों में कहा जा सकता है कि मानचित्र भू-खण्डों की प्रतिकृति है तथा यह मानचित्र एक स्केल पर बना होता है।

(2) खेसरा संख्या—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 2(viii) के अनुसार खेसरा से अभिप्रेत है मानचित्र के अनुसार क्रमानुसार संख्यांकित भू-खण्डों की दखलकारों, रकबा तथा भू-खण्डवार वर्गीकरण दर्शानेवाली सूची।

ग्राम मानचित्र में अंकित प्लॉट (खेसरा) के जाँच के उपरांत अमीन द्वारा प्रत्येक आकृति की एक संख्या अंकित की जाती है जिससे उस आकृति की पहचान एवं रकबा सुनिश्चित होता है तथा इस संख्या को खेसरा संख्या के नाम से जाना जाता है। राजस्व प्रशासन की निम्नतम इकाई हल्के के अन्तर्गत के सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र के आकृति के सन्दर्भ में दी गई संख्या, खेसरा संख्या सबसे न्यूनतम इकाई है। क्योंकि सभी खेसरा संख्याओं को मिलाकर ही ग्राम सीमा का निर्धारण होता है और राजस्व ग्रामों से मिलकर हल्का, कई हल्कों को मिलाकर अंचल, कई अंचलों को मिलाकर अनुमंडल, अनुमंडलों को मिलाकर जिला तथा कई जिलों को मिलकर प्रमण्डल एवं तत्पश्चात् राज्य की संरचना तैयार होती है।

(3) खतियान—धारा 2(ix) के अनुसार खतियान से अभिप्रेत है भूमि की भू-खण्ड संख्या, रकबा, गुणवत्ता तथा दखल सहित रैयतों के अधिकारों का एक अभिलेख।

(4) अधिकार अभिलेख—धारा 2(xviii) के अनुसार अधिकार अभिलेख से अभिप्रेत है श्रेणी, स्वामित्व, स्वरूप, रकबा आदि के साथ सर्वेक्षित भूमि की प्रविष्टि/अंतिम प्रकाशन के बाद इसकी शुद्धता की कानूनी उपधारणा होती है।

(5) किस्तवार—धारा 2(xv) के अनुसार किस्तवार से अभिप्रेत है कृषि के अनुसार भूमि का परिणाम तथा भू-खण्डकरण।

(6) खानापुरी—धारा 2(vii) के अनुसार खानापुरी से अभिप्रेत है खतियान के स्तम्भों यथा-रैयत का नाम, खेसरा, दखल आदि का सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्यालयों के प्रारम्भिक अभिलेख-लेखन चरण में भरा जाना।

(7) विश्रान्ति—धारा 2(xx) के अनुसार विश्रान्ति से सामान्यतया अभिप्रेत है वह चरण जिसके दौरान खानापुरी चरण के बाद वाले चरण के लिए अभिलेख तैयार किए जाते हैं।

10. भू-सर्वेक्षण हेतु बिहार के भौगोलिक एवं प्रशासनिक संरचनाओं का विवरण—

- (i) बिहार का कुल क्षेत्रफल-94163 वर्ग किलोमीटर
- (ii) कुल ग्रामीण क्षेत्रफल-93358 वर्ग किलोमीटर

16] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

- (iii) कुल जिलों की संख्या-38
- (iv) कुल प्रमण्डलों की संख्या-9
- (v) कुल अनुमंडलों की संख्या-101
- (vi) कुल अंचलों की संख्या-534
- (vii) कुल राजस्व ग्रामों की संख्या-45862
- (viii) कुल पंचायतों की संख्या-8463
- (ix) कुल हल्कों की संख्या-4418



अध्याय-3

मानचित्र निर्माण में आधुनिक तकनीक का प्रयोग एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व

रूपरेखा

1. आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से भू-सर्वेक्षण एवं मानचित्र का निर्माण	13
(i) ई.टी.एस. एवं डी.जी.पी.एस. के प्रयोग पर आधारित शुद्ध धरातलीय तकनीक	13
(ii) हवाई फोटोग्राफी के प्रयोग एवं ई.टी.एस. तथा डी.जी.पी.एस. की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक	14
(iii) हाई रिजोल्यूशन सेटेलाइट फोटो और ई.टी.एस. तथा DGPS की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक	14
(iv) हवाई फोटोग्राफी एवं HRSI के मिश्रित तकनीक के बीच अन्तर	15
(v) री-सर्वे कराने का कारण	15
2. हवाई एजेंसी का कार्य	16
3. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य	16
(i) ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट (GCP) की स्थापना	17
(ii) ऑर्थोफोटोग्राफ की शुद्धता का सत्यापन (Ground Truthing) एवं सुधार	18
(iii) राजस्व ग्राम मानचित्रों का सत्यापन एवं सुधार	23
4. किस्तवार के दौरान किए जाने वाले कार्य	19

1. आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से भू-सर्वेक्षण एवं मानचित्र का निर्माण—आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से किए जाने वाले मानचित्र निर्माण में मुख्यतः तीन प्रकार की पद्धति शामिल होती है। अलग-अलग भौगोलिक आकृतियाँ एवं क्षेत्र विशेष की आवश्यकतानुसार इनका प्रयोग किया जाता है।

आधुनिक प्रौद्योगिकी के उपयोग के आधार पर किए जाने वाले भू-सर्वेक्षण के अन्तर्गत भू-मानचित्र के निर्माण की तीन पद्धतियों का संक्षिप्त विवरण निम्नवत् है—

(i) ई.टी.एस. एवं डी.जी.पी.एस. के प्रयोग पर आधारित शुद्ध धरातलीय तकनीक (Pure Ground Method Using ETS & DGPS).—यह तकनीक छोटे भू-खण्डों अथवा बड़े-बड़े वैसे भू-खण्डों के लिए उपयुक्त है जिनकी सीमाएं सीधी और बाधारहित हैं। इस तकनीक में प्रत्येक भू-खण्ड की नापी अलग-अलग ETS तथा DGPS की सहायता से की जाती है और किसी तरह के हवाई अथवा सेटेलाइट फोटो का प्रयोग

नहीं किया जाता है। भू-खण्डों की मापी के पश्चात् ग्रामवार मानचित्र तैयार किया जाता है। इस तकनीक की शुद्धता सर्वाधिक होती है।

(ii) **हवाई फोटोग्राफी के प्रयोग एवं ई.टी.एस. तथा डी.जी.पी.एस. की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक (Hybrid Method using Arial Photography and Ground truthing by ETS/DGPS).**—इस विधि में निम्न ऊँचाई पर छोटे हवाई जहाजों को GPS तथा उच्च क्षमता वाले कैमरों के साथ सम्बन्धित क्षेत्र में परिचालित कर स्थल का फोटोग्राफ संकलित किया जाता है और इन्हीं फोटोग्राफ की प्रोसेसिंग कर एक ऐसा फोटोग्राफ तैयार किया जाता है जिसमें अन्य दोषों के साथ स्थल की ऊँचाई तथा कैमरे के ओरिएंटेशन (कोण) के कारण उत्पन्न दोषों को दूर कर दिया जाता है। ऐसे फोटोग्राफ पर सभी जगह स्केल की समरूपता रहती है तथा मानचित्र की ही तरह इस पर मापी का कार्य किया जा सकता है। इसी फोटोग्राफ को ऑर्थो फोटोग्राफ कहा जाता है। दृष्टिपथ बाधित स्थल पर उपस्थित प्राकृतिक तथा अन्य बाधाओं के कारण उत्पन्न अस्पष्टता को दूर करने के लिए एवं Ground Truthing के लिए DGPS/ETS का उपयोग किया जाता है। ऑर्थो फोटोग्राफ जमीनी वास्तविकता को हू-ब-हू प्रदर्शित करता है चाहे वह दो बिन्दुओं के बीच की दूरी हो या किसी बिन्दु की भौगोलिक अवस्थिति (अक्षांश-देशांतर-समुद्र तल से ऊँचाई) हो। इसी बात का सत्यापन Ground Truthing के माध्यम से किया जाता है।

तकनीक के गुण—(i) छोटे क्षेत्रफल वाले भू-खण्डों के लिए उपयुक्त।

(ii) सेटेलाइट इमेजरी की तुलना में उच्च हवाई फोटो द्वारा भू-खण्डों की सीमा को 10 से.मी. तक की स्पष्टता के साथ मापा जाना सम्भव।

(iii) किसी भी भू-खण्ड की ज्यामितीय माप (vectorization) का शुद्धता के साथ निर्धारण।

हवाई फोटोग्राफी हेतु आवश्यक अनुकूलता—(i) सर्वेक्षण के लिए उपयोग में लाए जाने वाले हवाई जहाजों के परिचालन के लिए अनुकूल मौसम होना आवश्यक होता है। किसी भी वर्ष में परिचालन अनुकूलता सीमित मौसम अवधि का ही होता है अर्थात् ऐसा मौसम जिसमें खुली धूप में मेड़ दिखाई दे और फसल कटी हुई हो।

(ii) हवाई सर्वेक्षण से तैयार किए जाने वाले फोटो/मानचित्रों को तैयार करने के लिए भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय से सुरक्षा सम्बन्धी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करना आवश्यक होता है। इस प्रक्रिया को पूरा करने के लिए अतिरिक्त समय की आवश्यकता होती है। जिन क्षेत्रों का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं हो पाता है वहाँ के सर्वेक्षण के लिए सर्वेक्षण की दूसरी तकनीकों के साथ प्रक्रिया का नए सिरे से निर्धारण करना पड़ता है।

(iii) **हाई रिजोल्यूशन सेटेलाइट फोटो और ई.टी.एस. तथा DGPS की सहायता से स्थल सत्यापन की मिश्रित तकनीक—**इस विधि में उच्च क्षमता वाले

सेटेलाइट चित्रों को प्राप्त कर हवाई फोटोग्राफी तकनीक के समान ही स्थल सत्यापन का कार्य ई.टी.एस. और डी.जी.पी.एस. की सहायता से किया जाता है। यह तकनीक बड़े भू-खण्डों के लिए उपयुक्त है तथा इसमें सुरक्षा सम्बन्धी अनापत्ति प्रमाण का प्राप्त करना आवश्यक नहीं होता है।

(iv) हवाई फोटोग्राफी एवं HRSI के मिश्रित तकनीक में अन्तर—(i) हवाई फोटोग्राफी की तुलना में HRSI इमेज की स्पष्टता का स्तर अपेक्षाकृत कम होता है। भू-खण्डों के सीमा की स्पष्टता हवाई फोटोग्राफी में 10 से.मी. तथा HRSI इमेज में 50 से.मी. होती है।

(ii) सेटेलाइट इमेजरी प्राप्त करने के लिए अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर एकमात्र विकल्प "Digital Globe" सेवा है। भारत में सेटेलाइट इमेजरी की खरीद बिक्री एवं अनुमति से सम्बन्धित एपेक्स संस्था NRSC (National Remote Service Centre) है जो कि अब ISRO (India Space Research Organization) की एक शाखा है। भारतीय सेटेलाइट इमेजरी में resolution की दृष्टि से CARTOSAT एक अच्छा विकल्प है।

(v) री-सर्वे कराने का कारण—विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 7(1) में मानचित्र तैयार करने के लिए आधुनिक प्रौद्योगिकी के उपयोग का प्रावधान किया गया है। उक्त आलोक में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा अधिसूचित विशेषज्ञ समिति जिसमें सर्वे ऑफ इंडिया, एन.आई.सी., बेलट्रॉन के तकनीकी विशेषज्ञ शामिल हैं, द्वारा विचारोपरांत ग्रामीण क्षेत्र के भू-खंड का अद्यतन री-सर्वे मानचित्र के निर्माण कार्य हेतु हवाई फोटोग्राफी एवं जमीनी सत्यापन (Aerial Photography & Ground Truthing with TS/DGPS) की संकर (Hybrid) तकनीक के उपयोग की अनुशंसा की गयी है।

बिहार राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों के लिए हवाई फोटोग्राफी के माध्यम से री-सर्वे मानचित्र निर्माण करने के तकनीकी विकल्प का चुनाव निम्नलिखित आधार पर किया गया है—

- (i) बिहार राज्य में प्लॉट का आकार-प्रकार काफी सघन एवं छोटे आकार का भी है। इसके कारण हवाई फोटोग्राफी से अपेक्षाकृत अधिक शुद्धता के साथ वास्तविक चित्रण के आधार पर प्रत्येक खेसरा का मानचित्र तैयार किया जा सकता है।
- (ii) बिहार राज्य का कुल क्षेत्रफल 94163 वर्ग कि.मी. है। इसमें से ग्रामीण क्षेत्र का कुल क्षेत्रफल 93358.80 वर्ग कि.मी. है। इस प्रकार बिहार राज्य में कृषि योग्य भू-खण्ड की अधिकता है। इस प्रकार के भू-खण्ड के लिए कम समय में अधिक शुद्धता के साथ मानचित्र तैयार करने के लिए हवाई फोटोग्राफी तुलनात्मक रूप से उत्तम विकल्प है।

- (iii) हवाई फोटोग्राफी से मानचित्र तैयार करने की तकनीक में श्रम और समय की काफी बचत होती है और बड़े पैमाने पर कार्यबल के नियोजन की जटिलता से बचा जा सकता है।
- (iv) एयरक्राफ्ट के माध्यम से एक घंटे में 100 वर्ग कि.मी. के भू-भाग का फोटोग्राफी किया जा सकता है। इस आधार पर बिहार राज्य के सम्पूर्ण ग्रामीण क्षेत्र के भू-भाग का फोटोग्राफी कार्य सकारात्मक परिस्थितियों में 933.59 घंटे में पूरा किया जा सकता है।
- (v) हवाई फोटोग्राफी के माध्यम से प्राप्त चित्रण में जमीनी वास्तविकता को शत-प्रतिशत मूल रूप में दर्शाया जाता है। अर्थात् अतिक्रमण जैसे मामले को काफी आसानी से चिन्हित किया जा सकता है। भूमि विवाद के अधिकांश मामलों में अतिक्रमण मुख्य कारक होता है। ऐसी परिस्थिति में हवाई फोटोग्राफी से प्राप्त मानचित्र से भूमि विवाद के मामलों का सरल निष्पादन करने में सुविधा होगी।

2. हवाई एजेंसी का कार्य—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम, 2011 की प्रस्तावना की कंडिका XIII के तहत मानचित्र सहित अधिकार अभिलेखों के संधारण की अन्तर्भूत कम्प्यूटरीकरण तथा डिजिटल व्यवस्था के उद्देश्य को पूरा करने के लिए मानचित्र निर्माण का दायित्व बिहार सरकार द्वारा तीन निजी हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों को अनुबंध के तहत दिया गया है।

विशेष सर्वेक्षण के अन्तर्गत मानचित्र निर्माण के उद्देश्य को पूरा करने के लिए हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों द्वारा सर्वेक्षण के अलग-अलग चरणों में किये जाने वाले कार्य इस प्रकार होंगे—

- (i) किस्तवार के पूर्व
- (ii) किस्तवार
- (iii) खानापूरी
- (iv) प्रारूप प्रकाशन के पश्चात्

3. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य—सर्वेक्षण कार्य प्रारम्भ होने के पूर्व एजेंसियों द्वारा किस्तवार के पूर्व शर्त के रूप में तीन कार्यों को सम्पन्न किया जाता है—

- (i) ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट (GCP) की स्थापना
- (ii) ऑर्थोफोटोग्राफ की शुद्धता का सत्यापन (Ground Truthing)
- (iii) राजस्व ग्राम मानचित्र का निर्माण एवं सत्यापन

सर्वेक्षण प्रारंभ होने के पूर्व हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों तथा किस्तवार के पूर्व-शर्त के रूप में तीन कार्यों को संपन्न किया जाएगा।

(i) **ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट GCP की स्थापना**—ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट का निर्माण हवाई फोटोग्राफी एजेंसी द्वारा सर्वेक्षण पूर्व गतिविधि (Pre-survey activity) के रूप में किया जाने वाला सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य है। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को D.G.P.S. की सहायता से सर्वे ऑफ इंडिया द्वारा स्थापित ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट से इन्टरलिंग करते हुए प्राइमरी, सेकेंडरी एवं टरसरी कंट्रोल प्वाइंट (यदि आवश्यक हो तो) का नेटवर्क तैयार करना है तथा एक ऐसा इमेज (ऑर्थो फोटो) तैयार किया जाना है जो धरातलीय वास्तविकताओं की हू-ब-हू प्रतिकृति हो, इसे ही ऑर्थो फोटोग्राफ भी कहा जाता है। (यह सुनिश्चित किया जाता है कि फोटोग्राफ का स्केल मानचित्र की तरह सभी जगह समान हो ताकि प्लॉट की पैमाइश तथा स्थान को चिह्नित करने में इसका उपयोग किया जा सके।) हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों द्वारा प्रत्येक ग्राम में दो ऐसे GCP/मुस्तकिल की पहचान की जानी है तथा चिह्नित किया जाना है जो स्थायी संरचना के रूप में हो एवं जिसके 30-40 वर्ष तक नष्ट होने की संभावना नहीं हो। सर्वेक्षण कार्य अन्तर्गत ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट एक महत्वपूर्ण एवं स्थायी आकृति है जिन्हें सर्वेक्षण कार्य की समाप्ति के उपरांत भी उपयोग में लाया जाता है।

ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट (G.C.P.) के निर्माण हेतु स्थल चयन—भूमि सर्वेक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट भविष्य के लिए महत्वपूर्ण धरोहर हैं। ऐसी संरचनाओं के निर्माण के लिए आवश्यक है कि स्थल चयन इस प्रकार किया जाए ताकि इनके क्षतिग्रस्त होने की संभावनाओं को समाप्त किया जा सके तथा उसके लिए स्थापित किये गये Co-ordinates (अक्षान्तर एवं देशान्तर) में कोई बदलाव नहीं आए। इसके लिए स्थल चयन के क्रम में सरकारी कार्यालय के परिसर, जो निम्न विवरणी के अनुसार होंगे, की अधिमानता दी जानी चाहिए—

- (1) समाहरणालय परिसर
- (2) पुलिस अधीक्षक कार्यालय परिसर
- (3) अनुमंडल कार्यालय परिसर
- (4) पुलिस थाना परिसर
- (5) अंचल अथवा प्रखण्ड कार्यालय परिसर
- (6) पंचायत भवन परिसर
- (7) उच्च माध्यमिक विद्यालय परिसर
- (8) माध्यमिक विद्यालय परिसर
- (9) मध्य विद्यालय परिसर
- (10) प्राथमिक विद्यालय परिसर

सर्वेक्षण कार्य के अन्तर्गत ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट (GCP) काफी महत्वपूर्ण होता है। परवर्ती चरण में निर्मित होने वाले मानचित्र की शुद्धता का आधार GCP का नेटवर्क ही होता है। इनको पहचानने, चिह्नित करने या मोन्यूमेंट करने में अत्यधिक सावधानी बरतने की आवश्यकता होती है। सर्वेक्षण के पश्चात् भी इनका उपयोग मापी आदि कार्यों के लिए आवश्यक होता है। डिजिटल इंडिया लैंड रिकॉर्ड्स मॉडर्नाइजेशन प्रोग्राम (DILRMP) के दिशा-निर्देशों (Guidelines/Chapter 2B) के तहत GCP का घनत्व निम्न रूप से प्रस्तावित किया गया है जिसका अन्य राज्यों द्वारा भी हाईब्रिड सर्वेक्षण तकनीक के लिए अनुसरण/अनुपालन किया जा रहा है।

PCP – 16km x 16km

SCP – 4km x 4km

TCP – 1km x 1km (Shall be)

(DILRMP Guidelines/Chapter 2B के अनुसार सभी GCP का उपयोग आर्थोफोटोग्राफ सम्बन्धी उद्देश्यों और मानचित्र की शुद्धता के लिए किया जाता है। बाद में इसी GCP का स्थानीय मापी के लिए संदर्भ के रूप में उपयोग किया जाता है।)

ध्यातव्य है कि एजेंसी के द्वारा 16 km x 16 km वाला GCP (जिसे MOU के अन्तर्गत SCP के रूप में दर्शाया गया है) का मोन्यूमेंटेशन अनिवार्य है जबकि अन्य सभी GCP का ऑब्जर्वेशन एवं मोन्यूमेंटेशन आवश्यकता आधारित रखा गया है। वर्तमान में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा पोस्ट मोन्यूमेंटेशन के रूप में प्रत्येक राजस्व ग्राम में TCP के रूप में दो बिन्दुओं की पहचान की जानी है तथा उनका DGPS ऑब्जर्वेशन कर मानचित्र निर्माण हेतु GCP नेटवर्क में शामिल किया जाना है।

[वर्तमान में भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा GCP के लिए लगाए जाने वाले पिलरों के स्थान पर ग्राम में किन्हीं दो सार्वजनिक उपयोग के स्थायी बिंदुओं को GCP हेतु चिह्नित किया जाना है।]

(ii) आर्थोफोटोग्राफ की शुद्धता का सत्यापन (Ground Truthing) एवं सुधार—

बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम-2011 की प्रस्तावना की कड़िका (xi) और अध्याय-2 की धारा 6 की उपधारा (1) तथा नियमावली-2012 के अध्याय-V के नियम 7 के आलोक में सरजमीनी सत्यापन/स्थल सत्यापन (Ground Truthing) हाइब्रिड सर्वेक्षण पद्धति में अपनायी जाने वाली अनिवार्य प्रक्रिया है। (GCP की स्थापना के पश्चात् हवाई फोटोग्राफी से किए जा रहे सर्वेक्षण में ट्राएंगुलेशन और जियो-रेफरेंसिंग का काम चयनित एजेंसी द्वारा अपनी प्रयोगशाला में किया जाता है। अतः यह आवश्यक है कि जो आर्थोफोटोग्राफ तैयार किया गया है उसका सत्यापन जमीनी हकीकत के साथ अनिवार्य रूप से कर लिया जाए।) यह कार्य आर्थो इमेज से सम्बन्धित डिजिटल इजेशन द्वारा किया जाता है इसलिए आर्थोफोटोग्राफ की शुद्धता की जाँच अनुवर्ती मानचित्र निर्माण की शुद्धता के

लिए अपरिहार्य है। इस बिन्दु पर आश्वस्त होना प्रासंगिक होगा कि ऑर्थोफोटोग्राफ की जियो-रेफरेंसिंग एवं सुधार के लिए PCP, SCP और TCP (गाँव में DGPS ऑब्जर्वेशन के साथ चिन्हित किये जाने वाले दो बिन्दु) का उपयोग किया जाएगा।

ऑर्थोफोटोग्राफ पर किसी दो स्थायी फीचर की दूरी (1 कि.मी. से अधिक) तथा जमीन पर ठीक उसी फीचर के बीच ई.टी.एस. से मापी गई दूरी का अंतर किसी भी स्थिति में आबादी और बस्ती में 10 से.मी. और खुले क्षेत्रों में 20 से.मी. से अधिक नहीं होना चाहिए। इस प्रेक्षण को विभिन्न दिशाओं में दोहरा लिया जाना चाहिए।

दूसरी पद्धति के रूप में किसी भी नियत बिन्दु का ऑर्थोफोटो पर का निर्देशांक (x, y) तथा उसी बिन्दु का जमीन पर D.G.P.S. द्वारा ऑब्जर्वेशन किये गए (x, y) का अंतर आबादी/बस्ती में 10 सेमी तथा बाहर के खुले क्षेत्रों में 20 सेमी से अधिक नहीं होना चाहिए।

(iii) राजस्व ग्राम मानचित्रों का सत्यापन एवं सुधार—सर्वेक्षण दल द्वारा राजस्व ग्राम मानचित्र मिलने के बाद स्थल पर किस्तवार के अन्तर्गत तकनीकी ब्यौरा, शीर्षक कोई अन्य प्रासंगिक ब्यौरा आदि का अंकन कर सत्यापन किया जाएगा।

बंदोबस्त कार्यालय का उत्तरदायित्व होगा कि किस्तवार प्रारंभ करने के पूर्व राजस्व ग्राम के मानचित्र पर लंबी दूरी वाले दो बिंदु के बीच उपरोक्त के आलोक में जमीनी दूरी एवं मानचित्र की दूरी की तुलना कर ले। इस प्रेक्षण को विभिन्न दिशाओं में दोहरा लिया जाना चाहिए। यथा—(दो कर्णात्मक दिशाओं में)। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी इस कार्य हेतु शिविर प्रभारी को आवश्यक सहयोग (ETS/DGPS/सपोर्ट स्टाफ) उपलब्ध कराएंगे।

यह प्रक्रिया तब तक दोहराई जाएगी जब तक कि मानचित्र अपनी मानक शुद्धता स्तर को प्राप्त न कर लें।

4. किस्तवार के दौरान किए जाने वाले कार्य—

- (i) ऐसे सभी राजस्व मानचित्रों की सूची से शिविर प्रभारी, बंदोबस्त कार्यालय एवं निदेशालय को अवगत करायेंगे जिनके विशेष सर्वेक्षण मानचित्र के आधार पर राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल तथा कैडेस्ट्रल के आधार पर राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल में 5% से ज्यादा का अन्तर है।
- (ii) ग्रामवार एवं अंचलवार उपलब्ध कराए गए विशेष सर्वेक्षण कार्य-योजना के आलोक में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी आवश्यकतानुसार ETS/DGPS एवं सपोर्ट स्टाफ उपलब्ध करायेंगे।
- (iii) विशेष सर्वेक्षण कर्मियों द्वारा उपलब्ध कराए गए फिल्ड अपडेट्स का मानचित्र में समावेशन।
 - ग्रामवार 2 स्थायी संरचनाओं को पहचानना और चिह्नित करना।

24]

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

- आबादी का सीमांकन चादर संख्या के संदर्भ के साथ जिसे 1:1000 के पैमाने पर निर्मित किया जाना है।
- सत्यापित राजस्व ग्राम की सीमा, खेसरो की सीमा तथा तीन-सीमानों का मानचित्र में अंकन।
- क्षेत्र (फील्ड) से संकलित समस्त संशोधनों (अपडेट्स) को मानचित्र में समावेशित कर किस्तवार प्रक्रिया में फाइनल मानचित्र तैयार किया जाएगा। एजेंसी द्वारा किस्तवार के अन्त में एवं खानापुरी कार्य के पूर्व खेसरावार विहित प्रपत्र में रकबा आदि विवरणी सॉफ्ट कॉपी में तैयार की जाएगी जिसमें विशेष सर्वेक्षण के खेसरा का कैडेस्ट्रल खेसरो के साथ Parent-Child का सम्बन्ध स्पष्ट रहेगा।



अध्याय-4

E.T.S का संचालन एवं E.T.S मशीन चलाने की विधि

रूपरेखा

(क) E.T.S का संचालन

1. E.T.S. (Electronic Total Station) का संचालन.....	21
2. बैकसाइट की सेटिंग.....	23
3. टोटल स्टेशन से मापी का कार्य.....	24
4. फिल्ड बुक का रख-रखाव.....	24
5. रेडियल सूटिंग.....	25
6. खेसरो की प्लानिंग.....	25
7. सर्वे स्टेशन का विवरण.....	25
(ख) E.T.S मशीन को चलाने की विधि.....	27

1. E.T.S (Electronic Total Station) का संचालन—(i) Setting of E.T.S—

- (a) किसी भी E.T.S से नापी के पूर्व निम्न प्रक्रियाओं को अपनाया जाता है। किसी भी मापी के लिए E.T.S को ऐसे जगह पर रखा जाता है जहाँ प्रेक्षक आसानी से सुरक्षित रूप से प्रेक्षण कर सकें उसे बार-बार स्थान बदलने की जरूरत नहीं पड़े। सर्वेक्षण कार्य हेतु मशीन के केंद्रीय (Centre) बिंदु की पहचान करनी होती है। इस बिंदु को टेलिस्कोप के अनुप्रस्थ (Transverse) अक्ष और मशीन के उर्ध्वाधर (Vertical) अक्ष के कटान के रूप में समझा जा सकता है। मशीन का उर्ध्वाधर (Vertical) अक्ष ठीक उस बिन्दु के उपर रखा जाता है जहाँ से प्रेक्षण लिया जाना होता है।
- (b) तिपाई के पैर को इतना फैलाते हैं कि टेलिस्कोप और प्रेक्षण स्क्रीन प्रेक्षक के छाती की ऊँचाई के आस-पास हो ताकि आराम से प्रेक्षण किया जा सके। टेलिस्कोप का लेंस यदि आँख से थोड़ा नीचे हो तो देखने का काम आसानी से किया जा सकता है। E.T.S को जिस ऊँचाई पर सेट करते हैं उससे तय होता है कि प्रेक्षण कितनी सुविधाजनक ढंग से किया जा सकता है। सर्वेक्षण सम्बन्धी प्रेक्षण के दौरान तिपाई को छूना या हिलाना नहीं चाहिए इससे E.T.S की सेटिंग बिगड़ने का डर रहता है तथा प्रेक्षण दोषपूर्ण होने का डर रहता है।
- (c) E.T.S को किसी संदर्भ बिंदु (T.C.P या बैक साइट) के ठीक ऊपर स्थापित करने के लिए पहले मोटे तौर पर तिपाई के केन्द्र को बिंदु के ऊपर

स्थापित करते हैं फिर टेलिस्कोप से देखते हुए स्क्रू और क्लैम्प से समायोजित करते हुए केंद्र में लाते हैं जो या तो Cross hair मार्क पर पड़ता है या फिर साहुल गिराकर या फिर तिपाई के Centre hole से पत्थर गिराकर बिंदु की केंद्रीयता सुनिश्चित की जाती है।

- (d) पहली बार मोटे तौर पर E.T.S की सेटिंग ओर लेबलिंग हो जाने के बाद तिपाई के सभी पैरों को प्रेक्षक द्वारा पूरा वजन लगाकर स्थिर कर लेना चाहिए, ताकि प्रेक्षण के दौरान E.T.S की सेटिंग्स या तिपाई की सेटिंग्स में बदलाव नहीं आए तथा प्रेक्षण दोष रहित ढंग से किया जा सके।
- (e) ट्राईबैच को अब तिपाई के ऊपर स्थापित किया जाता है।
- (f) फिर से इसकी सेटिंग्स और स्प्रिट लेवल से इसकी लेबलिंग की जाती है। स्प्रिट लेवल के बुलबुला (bubble) को तिपाई के पैर को बिना मोड़े आगे-पीछे समायोजित करते हुए केंद्र में लाया जाता है।
- (g) एक बार जब स्प्रिट लेवल का bubble अंदर वाले वृत्त के अंदर आ जाए तो स्क्रू से समायोजित करते हुए bubble को केंद्र में लाया जाता है। इसके बाद टोटल स्टेशन को ट्राईबैक के ऊपर रखा जाता है तथा उसे ट्राईबैक से कस दिया जाता है।
- (h) टोटल स्टेशन लगाने के बाद फिर से लेवलिंग की जाती है।
- (i) फिर टोटल स्टेशन को पॉवर सप्लाय से जोड़ा जाता है।
- (j) इसके बाद लेवलिंग के लिए के लिए एक इलेक्ट्रॉनिक विंडो उपस्थित होता है।
- (k) इलेक्ट्रॉनिक लेवल पैनल को घुमाकर पहले पोजिशन के समानांतर सुनिश्चित कर लिया जाता है।
- (l) फूट स्क्रू विपरित दिशा में घुमाकर समायोजित करते हुए फिर से bubble को केंद्र में लाया जाता है।
- (m) एडिलेड को अब लगभग 90° के कोण से घुमाते हैं।
- (n) पुनः तीसरे फूट स्क्रू से bubble को इलेक्ट्रॉनिक विंडो के केंद्र में लाया जाता है।
- (o) पुनः C से E तक की प्रक्रिया दोनों स्थितियों को (position) के लिए दोहराई जाती है।

(ii) अब लेजर प्लमिट (plummet) पर लेजर प्वाइंट को देखना होता है। ट्राईबैक को ढीला कर टोटल स्टेशन को हल्का सा खिसका कर 1 सेमी के दायरे में समायोजित

कर स्टेशन प्वाइंट पद लगे लेजर प्वाइंट पर फोकस करना होता है। फिर से C से G तक की प्रक्रिया दुहराई जाती है। यदि ऐसा नहीं हो पाता है तो पूरी तिपाई को सावधानीपूर्वक अनुमानित ऑफसेट के बराबर खिसकाया जाता है और फिर से सेन्ट्रिंग एवं लेवलिंग की जाती है। ट्राइब्रैक पर टोटल स्टेशन को केंद्र से 1 सेमी तक खिसकाया जा सकता है इसलिए पहले मोटे तौर पर सेन्ट्रिंग कर ली जाती है जो 1 सेमी के अंदर होना चाहिए। यहाँ ध्यान रखना आवश्यक है कि जिस क्षैतिज वृत्त पर टोटल स्टेशन स्थित रहता है उसके लंबवत् जो उर्ध्वाधर अक्ष है उसी पर लेजर प्वाइंट का फोकस पड़ना चाहिए। यदि टोटल स्टेशन की लेवलिंग सही नहीं है तो प्लमिंट लाईन प्लंब लाईन से एक नहीं हो पाता है।

(iii) टोटल स्टेशन को 180° से घुमाने के बाद यदि लेजर प्वाइंट स्टेशन से दूर जा रहा हो तो स्क्रू ढीला कर टोटल स्टेशन को केंद्र की तरफ आधा खिसकाना चाहिए।

(iv) स्क्रू कसने का कार्य बहुत ज्यादा दबाव के साथ नहीं किया जाता है। तब तक स्क्रू ढीला नहीं किया जाता है जब तक की सारा मापी का कार्य खत्म नहीं हो जाता है।

(v) इसके बाद मशीन का ऊँचाई का चिह्न ले लिया जाता है और माप ले ली जाती है। जमीन और चिह्न के बीच का उर्ध्वाधर अंतर ही मशीन की ऊँचाई होगी।

(vi) बीच-बीच में मशीन के प्लेट की लेवलिंग देखते रहना चाहिए ताकि ऑटोमैटिक करेक्शन के लिए वांछित झुकाव से ज्यादा झुकाव ना हो गया हो।

2. बैकसाइट की सेटिंग—(a) ट्राइपॉड का उपयोग

(b) बैकसाइट वस्तुतः एक संदर्भ बिंदु है जिसके सापेक्ष क्षैतिज कोणों का मापन किया जाता है। यह कार्य सर्वेक्षण प्रारंभ करने के समय ही किया जाता है। बैकसाइट के रूप में किसी भी बिन्दु का चयन किया जा सकता है। एक अच्छा तरीका यह भी होता है कि प्रिज्म कैरियर को या ट्राइब्रैक को ट्राइपॉड के साथ बैकसाइट के रूप में उपयोग में लाया जाए। ट्राइब्रैक के लेवलिंग की भी वही विधि होती है जो टोटल स्टेशन के लेवलिंग की प्रिज्म की सेन्ट्रिंग भी वैसे ही होती है, जैसे-टोटल स्टेशन की।

चुंकि ट्राइब्रैक के प्रिज्म में लेजर प्वाइंट नहीं रहता है इसलिए इस कार्य के लिए ट्राइब्रैक के ऑप्टिकल प्लमिंट का उपयोग करना होता है। प्रिज्म को ठीक संदर्भ बिंदु के ऊपर रखा जाना चाहिए ताकि उसे टोटल स्टेशन से देखा जाना संभव हो।

(c) **बाइपॉड का उपयोग**—बैकसाइट की रिडिंग लेने वक्त कभी-भी प्रिज्म को हाथ से नहीं पकड़ना चाहिए। बाइपॉड का उपयोग प्रिज्म पोल को स्थायित्व प्रदान करने के लिए किया जाता है। प्रिज्म पोल को टारगेट स्टेशन पर स्थिर करने के लिए बाइपॉड में लगाकर स्क्रू कस दिया जाता है। लेग रिलीज बटन को दोनों हाथों से दबा कर लेग को रिलीज किया जाता है ताकि वे जमीन तक पहुँच सकें। बाइपॉड के टीप को पूरा वजन लगाकर जमीन में गाड़ना चाहिए ताकि प्रिज्म पोल अच्छी तरह स्थिर हो सके। इसके बाद स्प्रिट लेवल से लेवलिंग का कार्य लिया जाता है।

3. टोटल स्टेशन से मापी का कार्य—टोटल स्टेशन और बैकसाइट की लेवलिंग और सैन्ट्रिंग संपन्न कर लेने के बाद ऐसा समझा जाना चाहिए कि हार्डवेयर सेटिंग का कार्य हो गया। इसके बाद सॉफ्टवेयर सेटिंग्स की बारी आती है। टोटल स्टेशन के सॉटवेयर की सेटिंग्स अलग-अलग कंपनी के मशीन के लिए अलग-अलग होती है, भले ही अन्तर्भूत सिद्धांत समान हो। फिर भी कुछ समान एवं महत्वपूर्ण सेटिंग्स सभी मशीनों में पाया जाता है। प्रेक्षक के लिए सुविधाजनक होगा कि वह user manual का अनुसरण करे। अधिकतर टोटल स्टेशन में सेटिंग्स मेमोरी में पड़ा रहता है पर गलत सेटिंग करने से अच्छा है कि यूजर मैनुअल पढ़ कर एवं सेट अप मेनू देख कर ही प्रेक्षण का कार्य शुरू किया जाए।

- (i) **सिस्टम**- डाटा आउटपुट किस फॉर्मेट में चाहिए और इनपुट किस फॉर्मेट में होगा।
- (ii) **कोण का मापन**- टिल्ट सुधार/टिल्ट का समायोजक (दो axis पर)
- (iii) **क्षैतिज कोण का increment**- समकोण 90° पर (clockwise वामावर्त)
- (iv) **यूनिट सेटिंग** - कोण डिग्री/मिनट/सेकेंड, दूरी मीटर में
तापमान-सेंटीग्रेड में
दबाव-LPA
- (v) **E.D.M सेटिंग** - DR/IR लेजर में से एक का चयन कर मापी के मोड में RL का उपयोग सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए। प्रिज्म कॉन्सटेंट के रूप में एक उपर्युक्त मान को नियत कर लिया जाता है। (मशीन के यूजर मैनुअल के अनुसार)
- (vi) **वायुमंडलीय पारामीटर**- डायग्राम के लिए Part per million (ppm) का पता यूजर मैनुअल के अनुसार लगा लिया जाता है या फिर टोटल स्टेशन स्वयं hpA और डिग्री सेन्टीग्रेड के आधार पर गणना करता है।
- (vii) **संचार**- टोटल स्टेशन के सभी पारामीटर और कम्प्यूटर या डाटा लॉगर के सभी पारामीटर के डाटा बिट्स, पेरिटी, इण्ड मार्क तथा बिट्स सभी उपकरणों के लिए यूजर मैनुअल देखा जा सकता है।

4. फिल्ड बुक का रख-रखाव—सर्वेक्षण कर्मी द्वारा सभी ऑकड़ों को कुछ टेक्स्ट के साथ टोटल स्टेशन में सुरक्षित रखा जा सकता है। लेकिन विवरणात्मक सूचनाओं या ग्राफिकल सूचनाओं को फिल्ड बुक से ही लिखा जा सकता है।

सर्वेक्षण अभिलेखों की निम्न सूची को संग्रहित कर लिया जाना चाहिए :-

- (i) स्थान, दिवस, समय
- (ii) सर्वेक्षक का नाम

- (iii) तापमान, वायुमंडलीय दबाव
- (iv) स्टेशन भू-निर्देशांक (Fo, No, Ho) सर्वे स्टेशन के भू-निर्देशांक के अनुसार (TCP) मशीन की ऊँचाई ।
- (v) बैकसाइट का Co-ordination (ढाल पर की दूरी, उर्ध्वाधर एवं क्षैतिज कोण का माप (E, N, H) G.PS के भू-निर्देशांक TCP के अनुसार एवं रिफ्लेक्टर की ऊँचाई के अनुसार।
- (vi) एजीमुथ चिह्न Hz, टेलिस्कोप से देखने वाले दृश्य का स्केच
- (vii) सर्वे स्टेशन का स्केच मैप तथा जहाँ की मापी ली गई उसका स्केच मैप
- (viii) किए गए मापी का विवरण। प्वाइंट का ID, (कहाँ से कहाँ तक), ऑब्जेक्ट, रिफ्लेक्टर की ऊँचाई। इस प्रक्रिया को अलग-अलग ऑब्जेक्ट या अलग-अलग बिंदु के लिए जिसकी मापी ली जानी है, के लिए दुहराया जाना चाहिए। प्रत्येक मापी में अगर बदलाव आता है तो उसे भी टोटल स्टेशन में इनपुट के रूप में डाला जाना चाहिए।
- (ix) बैकसाइट कॉ-र्डिनेट का अंत में फिर से एक बार मापन किया जाता है।

5. रेडियल शूटिंग—किसी एक सर्वे स्टेशन से जहाँ तक दिखाई देता है उसमें कई सारे बिंदुओं का मापन संभव होता है इसी विधि को रेडियल शूटिंग कहा जाता है। ऑब्जेक्ट्स जिसकी मापी की जानी है उन्हें बिंदुओं के रूप में चिह्नित और वर्गीकृत किया जाता है। बिंदुओं के समूह को किसी एक दृश्य रेखा पर क्रमिक रूप से मापना चाहिए इससे बिंदुओं के प्लॉटिंग में सुविधा बनी रहती है। पहले बिंदु और अंतिम बिंदु का ID, अनिवार्य रूप से अलग-अलग होना चाहिए। बिंदुओं को यदि छोटे-छोटे अंतराल पर लेकर मापी का काम किया जाता है तो ज्यादा शुद्ध आकृति का निर्माण संभव हो पाता है।

इस अंतराल का निर्धारण जिन बिंदुओं पर निर्भर करता है वे हैं,— मानचित्र का पैमाना, आब्जेक्ट या दृश्य बिंदु का महत्व, मापी का उद्देश्य एवं समय क्या होगा?

6. खेसरों की प्लॉटिंग—सर्वेक्षण के दौरान खेसरों की प्लॉटिंग फिल्ड में ही की जानी चाहिए। इसकी विधि अलग-अलग मशीनों के लिए थोड़ी अलग-अलग हो सकती है। पार्सल के प्लॉटिंग का काम फिल्ड में या लैब में दोनों जगह किया जा सकता है तथा मैनुअल या ऑटोमैटिक दोनों तरह से हो सकता है मापे गए बिंदुओं को हाथ से मिलाकर सभी पार्सल तैयार किया जा सकता है या ऑटोमैटिक मिलान से भी खेसरा बनाया जा सकता है जो कि सॉफ्टवेयर पर निर्भर करता है। ऑटोमैटिक मिलान के लिए फिल्ड में लिए गए बिंदुओं के प्रेक्षण की सही कोडिंग की आवश्यकता होती है।

7. सर्वे स्टेशन का विवरण (कोड्स)—(a) प्रत्येक सर्वे स्टेशन या मापी के बिंदु (शॉट लोकेशन) के लिए किए जा रहे सर्वेक्षण के संदर्भ में पूरा विवरण रक्षित कर लिया जाए। उस बिंदु से सम्बन्धित अन्य जानकारी (attribute data) एवं आँकड़ों (ID) को सुरक्षित कर लिया जाएगा। यह कार्य नापी करने वाले व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।

(b) जब कभी वन विभाग या वन विभाग को दी गई भूमि सर्वेक्षण के अन्तर्गत आ रहा हो या किसी सरकारी विभाग या सामुदायिक भूमि का सर्वेक्षण हो रहा हो तो सम्बन्धित अधिकारी का भी सहयोग प्रासंगिक खेसरे के सीमा निर्धारणार्थ लिया जाना चाहिए।

(c) सर्वेक्षण दल का यह दायित्व है कि यदि कोई टीला या रीज है तथा वह खेसरो की असली सीमा नहीं है तो उसे खेसरे की सीमा में नहीं शामिल किया जाए।

(d) ऐसी स्थिति में जहाँ सामूहिक या सहकारी खेती हो रही हो और सीमाओं को अंकित नहीं किया गया है तो वैसे क्षेत्रों में खेसरे के सीमांकन का कार्य पहले जमीन पर कर लिया जाना चाहिए तभी खेसरा सीमांकन हेतु बिंदुओं के मापी का कार्य किया जाना चाहिए। इस कार्य में सम्बन्धित मालिकों, राजस्व अभिलेखों के साथ ही प्रासंगिक राजस्व अधिनियमों का सन्दर्भ लिया जाना चाहिए।

(e) प्रत्येक खेसरे की एक ID होनी चाहिए जिसे इसके मालिक या उपभोक्ता के साथ साझा किया जाना चाहिए ताकि उस खेसरे से सम्बन्धित सभी attribute डाटा या सहायक आँकड़ों (भौतिक विवरणी) आदि की लिंकिंग की जा सके।

(f) जो भी भूमि के मालिक या उपभोगकर्ता खेसरे की सीमा तीमेड़ा या तीन-सीमाने पर पत्थर लगाना चाहते हैं। उन्हें खेसरो के कटान बिंदु की जानकारी दी जाएगी तथा सहयोग किया जाएगा।

(g) सर्वेक्षण दल के द्वारा मापी के अलावा अन्य जानकारियाँ भी इकट्ठी की जाएगी यथा—

- खेसरे में भूमि का क्या उपयोग हो रहा है
- सिंचाई की क्या स्थिति है
- खेसरे में क्या-क्या चीज उपलब्ध है (भौतिक विवरणी)

attribute data के रूप में।

(ख) ETS मशीन को चलाने की विधि (ETS को TS (Total Station) भी कहा जाता है)

TS को चलाने की विधि इस प्रकार है :-

1. Tripod को जमीन की सतह पर लगाना है।
2. Tripod के ऊपर Tribach को लगाना है।
3. T.S Machine को Tripod पर रखकर और उसमें नीचे लगे नट बोल्ट से T.S Machine को कस दिया जाना है।
4. T.S के Power Button (Red Colour) को 2 Second तक दबाकर छोड़ दिया जाता है। T.S Start हो जाता है।
5. T.S के Screen पर Centring और Labeling करने का Circle दिखाई देने लगता है। अब Tripod के एक Leg को Fix छोड़ देते हैं। दो Leg को अपने दोनों हाथों से अंगूठे लगाकर T.S में लगे Bubble को Centre करते है।
6. इस दौरान T.S का Bubble Circle के Centre में आ जाता है। Circle में उजला Bubble Centre में जाने के साथ Circle काला हो जाता है। तब Next के लिए F1 बटन दबाते है।
7. T.S के Screen में तीन Option आते हैं-
 - o Continue with last used job.
 - o New Job.
 - o Choose Working Job.
 इसमें से New Job Choose करते है । Next के लिए F1 Button दबाते हैं।
8. T.S के Screen पर Name में कोई Code Name लिखा जाता है। फिर Store करने के लिए F1 Button दबाया जाता है। Name लिखकर Enter Button दबाया जाता है। Store करने के लिए F1 Button दबाया जाता है।
9. T.S के Main Screen आने पर Screen पर चार options आते हैं-

(i) Go to work	(ii) Jobs & DATA
(iii) Instrument	(iv) User

 इसमें Go to work पर Click करते हैं। click करने के लिए Button दबाया जाता है।
10. T.S के Screen में Setup Option आता है। उसे Select करने के लिए F1 Button दबाया जाता है।

32] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

11. T.S के इस Screen में Set Orientation Option आता है, F1 बटन Ok करने के लिए दबाया जाता है।

12. TS के इस Screen में Job बनाया जाता है साथ ही Point Id बनाया जाता है। T.S के Down Arrow Key Button को दबाकर Job में आते हैं उसके बाद ok बटन दबाते हैं। New Job के लिए F2 Button दबाते हैं तो Option आता है।

Name-

Description-

Creator-

Device-

नया Job का नाम (Name) Internal Memory लिखते हैं। ok करने के लिए F1 Button दबाते हैं। Job का नाम आ जाता है। Point Id के लिए फिर Ok बटन दबाते हैं। Select करने के लिए उसे Touch करते हैं हाथ से या Stick से।

नया Point Id का नाम लिखने के लिए F2 Button दबाते हैं।

नया Point Id का नाम लिख देते हैं।

Point Id:

Easting :

Northing:

Elevation:

इसी में Easting Northing और Elevation का मान रखते हैं फिर Store करने के लिए F1 Button दबाते हैं फिर Ok करने के लिए F1 Button दबाते हैं।

Instrument Height के सामने T.S का Height लिखते हैं T.S का Height नापने के लिए Prism का इस्तेमाल करते हैं।

T.S में ऊपर से देखने पर Left - Right दोनों तरफ एक छिद्र (Whole) दिखता है। जमीन के सतह से छिद्र (Whole) तक ही Instrument Height होती है।

अतः Prism को जमीन से T.S के उस छिद्र (Whole तक रखते हैं। Prism में लगे Stand में पाठ्यांक Metre या Inches में लिखा रहता है। TS से 1.40, 1.42 etc. में से किसी एक मान (Value) को 1.5 में Instrument Height के सामने लिख देते हैं।

तब ok करने के लिए F1 Button दबाते हैं तो T.S के Screen पर Option आता है।

Back Sight Id:

Target Height

Direction:

Horiz Distance:

Hight Difference:

फिर Enter करने के लिए Button दबाते हैं।

13. T.S के इस Screen में Back Sight Id का नाम देते हैं। उसके बाद Target Height का मान भरते हैं। इसको करने से पहले Prism को जमीन पर कहीं भी सीधा करके गाड़ (Stand) देते हैं। T.S के सबसे उपर Line of Sight बना होता है जिससे Prism को देखते हैं। फिर T.S के दूरबीन (Telescope से Prism को देखते हैं। T.S में दो Nob बाँयीं और दायीं (Left-Right) तरफ लगा होता है जिसे घुमाकर Prism और Telescope के Centre को एक दूसरे के ऊपर Set करते हैं। यह काम दूरबीन से Prism को देखते हुए किया जाता है।

तब F1 और F2 Button से T.S को Set और Dist करते हैं। T.S Machine Dist करने पर दूरी Distance बताता है और Set करने पर एक Meassage देता है।

Meassage है। - Station & Oreintation has been Set.

Ok के लिए F4 Button दबाते हैं। दबाते ही T.S में Main Screen पर चले आते हैं। जहाँ go to Work, Job & Data, Instrument, User रहता है। इसमें से go to work पर Click करते हैं इसके लिए F1 बटन दबाते हैं।

14. T.S के इस Screen में Survey Option में जाते हैं और उसे Select करने लालवाला (Red colour) Ok Button दबा देते हैं।

15. T.S के इस Screen में फिर Point Id का Name और Target Height रखते हैं। उसके बाद F1, F2, F3 Button को दबाने से Measure, Dist और Store किया जाता है। Dist दबाने से उस Point तक दूरी (Distance) मालूम होती है। Measure दबाने से दूरी उस Point Id के साथ सुरक्षित हो जाता है। Store दबाने से Dist और Measure दोनों का काम हो जाता है। T.S एक हल्का आवाज में Meassage देता है। Point Stored

16. T.S के इस Screen पर Step-15 वाला Rule Follow हो जाता है।

17. T.S के इसी तरह के Screen पर किसी भी Plot के हर मेड पर जाकर Point Id का नाम देते हैं और उसकी दूरी Store कर लेते हैं।

अब लिये गये Point से Plot का रकबा निकालने के लिए Function Key F8 दबाते हैं। T.S के इस Screen पर लिये गये Point दिखाते हैं।

18. T.S के इस Screen पर Points, Lines, Area, Images, Scan, Map दिखाता है। Area वाले tab पर Click करते हैं। नया Area बनाने के लिए Function Button F2 दबाते हैं। जो Screen आता है उसमें Area ID का नाम आता है। अपने इच्छानुसार Area Id का Name बदल सकते हैं। इस Area को Save करने के लिए F1 Button दबाते हैं। F1 दबाते ही पुनः उसी Screen पर वापस लौट आते हैं। इस Area में अब Point को Add करते हैं। Add करने के लिए Area Tab पर ही रहते हैं। इस Screen पर Edit Option होता है। जो F3 बटन दबाने से आगे बढ़ता है।

F3 दबाते ही T.S का Screen बदल जाता है। इसमें चार tab होते हैं। General Points, Code, Images का Tab है।

Points Tab को दबाते हैं। जिसमें सभी लिये गये बिन्दु Add करना पड़ता है। इसमें F2 बटन Button Point को Add करने के लिए दबाते हैं। बार बार Add Button दबाकर (F2 Button दबाकर सभी Point जोड़ लेते हैं। अब Point को Store करने के लिए F1 Button दबाते हैं। पुनः उसी Screen पर Total Station Machine चला आता है। जहाँ Point, Line, Area, Images, Scan, Map Tab रहता है। F5 Button दबाकर उस Plot का Area और Perimeter (परियति) देखा जा सकता है।

विधि 2. किसी Plot का एक मेड़ से दूसरे मेड़ तक की दूरी जानने के लिए Back Button दबाकर T.S के Main Screen पर आते हैं। उसमें एक Option होता है COGO को Select कर F1 Button दबाते हैं। फिर Screen पर inverse Option होता है। उसे Select कर F1 Button दबाते हैं। इस Screen पर Point to Point Option चुनते हैं। इसके लिए F1 बटन दबाते हैं। इस Screen पर From और to Option होता है। हम उस बिन्दु को चुनते हैं। जहाँ से दूरी लेना होता है From से। To में उस बिन्दु को चुनते हैं। जहाँ तक की दूरी लेना है।

विधि 3. Total Station के Main Screen पर User में जाते हैं। उसमें अन्दर Click करने पर System Setting पर Click करते हैं। फिर Regional Setting पर Click करते हैं। इस Screen पर Distance tab आता है। जिसमें Distance Option के सामने unit दिया हुआ है। जिसमें कुछ Unit Metre में, Feet में, Inches में, us Feet में, us Inches, us Kilometer, us Mile इत्यादि रहता है। इसमें से किसी एक यूनिट (Unit) को चुनकर F1 बटन (Button) दबा देते हैं। उसके बाद Back Button से Main Screen पर चले आते हैं।



अध्याय-5

किस्तवार के दौरान किया जानेवाला कार्य

रूपरेखा

1. मानचित्र निर्माण एवं आधुनिक प्रौद्योगिकी.....	31
2. अमीन की प्रतिनियुक्ति एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को सूचित किया जाना	32
3. किस्तवार के क्रियान्वयन के प्रक्रम	33
(i) मानचित्र का निर्माण एवं वितरण	33
(ii) त्रि-सीमानों एवं मुस्तकिलों की पहचान एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व	34
(iii) ग्राम-सीमा का सत्यापन	35
(iv) खेसरो की नम्बरिंग	38
(v) ग्राम आबादी/बस्ती का सीमांकन तथा राजस्व ग्राम के नक्शे का चादरों में विभाजन	39
(vi) खेसरो से सम्बन्धित अलामतों का तत्संगत फीचर लेयर में एकत्रण या भौतिक विवरणी	40
(vii) एरिया स्टेटमेंट एवं खेसरो का (Parent-Child) सम्बन्ध विवरण.....	41
(viii) खानापुरी कार्य प्रारंभ करने के पूर्व का चेकलिस्ट.....	41
4. खानापुरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य.....	42
5. खानापुरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व तथा खानापुरी दल के साथ समन्वय	42
6. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के पश्चात् हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य.....	43

1. मानचित्र निर्माण एवं आधुनिक प्रौद्योगिकी—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 2(iv) के अनुसार किस्तवार से अभिप्रेत है 'कृषि के अनुसार भूमि का परिमाण तथा भू-खंडकरण'। चूंकि भू-मानचित्र का निर्माण आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से किया जाना है। अतः इस चरण का क्रियान्वयन मूल रूप से मानचित्र निर्माण में संलग्न हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों द्वारा किया जाना है। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 6, उपधारा (1) में आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार को विवेचित किया गया है। इस धारा के प्रावधान के अनुसार "किसी राजस्व ग्राम के किस्तवार का क्रियान्वयन, आधुनिक प्रौद्योगिकी के द्वारा धरातल मानचित्रण

(Base Mapping), सीमांकन (Village and Plot Boundary Demarcation) तथा जमीनी सत्यापन (Ground Truthing) सहित इस निमित्त अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार किया जा सकेगा।”

विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में तैयार किये जाने वाले मानचित्रों को भारत सरकार की DILRMP (Digital India Land Record Modernization Program) योजना के तहत वर्णित शुद्धता मानकों के अनुरूप किया जाना है। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु मानचित्र निर्माण के क्रम में निम्नलिखित कार्य चरणबद्ध रूप से संपादित किये जाएंगे।

2. अमीन की प्रतिनियुक्ति एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को सूचित किया जाना—प्रभारी पदाधिकारी बन्दोबस्त का दायित्व होगा कि वे अपने स्तर से विशेष सर्वेक्षण अमीनों को सम्बन्धित राजस्व ग्राम में विशेष सर्वेक्षण का कार्य करने के लिए प्रतिनियुक्ति, पहचान-पत्र के साथ करेंगे तथा इसकी सूचना सम्बन्धित एजेंसी एवं शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को भी देंगे। अंचलवार शिविर कार्य-योजना से एजेंसियों को लगभग 10 दिन पूर्व अवगत कराया जाएगा। एजेंसी आवश्यकतानुसार ETS/DGPS/सपोर्ट स्टाफ को जमीनी सत्यापन एवं नापी हेतु उपलब्ध कराएगी।

प्रभारी पदाधिकारी यथा सम्भव किसी एक अंचल के विभिन्न आसन्न मौजों के लिए अमीनों की प्रतिनियुक्ति करेंगे जिससे सीमा सत्यापन एवं तीन सीवाना निर्धारण में सुविधा हो। किसी भी परिस्थिति में अंचल में इक्का-दुक्का मौजों में अमीनों की प्रतिनियुक्ति नहीं की जाए। सर्वेक्षणार्थ गठित शिविर के सभी ग्राम अनिवार्य रूप से एक-दूसरे से सटे हुए होने चाहिए।

प्रत्येक 20 अमीनों पर एक कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति की जाएगी जो अमीनों द्वारा किए जा रहे किस्तवार कार्य में अपेक्षित सहयोग एवं मार्गदर्शन करेंगे। कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, किस्तवार कार्य की समीक्षा कर प्रत्येक सप्ताह कार्य का प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित बन्दोबस्त कार्यालय एवं भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय में प्रतिनियुक्त सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को देंगे। साथ ही अमीन डायरी का सत्यापन कर मुख्यालय को अग्रसारित करेंगे।

किस्तवार कार्य हेतु सम्बन्धित अमीन को पहचान-पत्र के साथ विशेष सर्वेक्षण कार्य प्रारम्भ हेतु सूचना बन्दोबस्त कार्यालय द्वारा निर्गत किया जाएगा उक्त सूचना पर यथासंभव अमीन द्वारा **स्थानीय मुखिया/ हारे हुए मुखिया, सरपंच/हारे हुए सरपंच तथा बड़े कास्तकारों** से हस्ताक्षर प्राप्त कर बन्दोबस्त कार्यालय में तामीला सौपा जाएगा जिससे स्थानीय लोगों को किस्तवार कार्य की जानकारी प्राप्त हो सके साथ ही अमीन के बदले कोई अन्य व्यक्ति अमीन बन कर किस्तवार या सर्वे कार्य नहीं कर सके। किस्तवार से सम्बन्धित समस्त कार्यों का समापन 30 दिनों से अनधिक अवधि में करना आवश्यक होगा।

3. किस्तवार के कियान्वयन के प्रक्रम-

- (i) मानचित्र वितरण एवं प्राथमिक दायित्व
- (ii) त्रि-सीमानों एवं मुस्तकिलों की पहचान और दो मुस्तकिलों का DGPS ऑब्जर्वेशन
- (iii) ग्राम-सीमा का सत्यापन
- (iv) खेसरो की नम्बरिंग
- (v) ग्राम आबादी/बस्ती का सीमांकन तथा राजस्व ग्राम का चादरों में विभाजन
- (vi) खेसरो से सम्बन्धित अलामतों या भौतिक विवरणी का तत्संगत फीचर लेयर में एकत्रण
- (vii) एरिया स्टेटमेंट एवं खेसरो का Parent-Child सम्बन्ध विवरण
- (vii) खानापूरी कार्य प्रारंभ करने के पूर्व का चेकलिस्ट

(i) मानचित्र का निर्माण एवं वितरण-हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों द्वारा ग्राउंड कंट्रोल प्वाइंट की स्थापना किया जाना है तथा हवाई सर्वेक्षण के उपरांत मानचित्र निर्माण किया जाना है। सत्यापित ऑर्थोफोटो के डिजिटाइजेशन के उपरांत बन्दोबस्त कार्यालय/सर्वेक्षण शिविर को मानचित्र उपलब्ध कराया जाएगा।

हवाई सर्वेक्षण एजेंसी मानचित्र पर विशेष सर्वेक्षण (S.S-Special Survey) की सरजमीनी सीमा को मोटी रेखा से हार्ड कॉपी में प्रदर्शित करेंगी तथा पुरानी कैडैस्ट्रल सर्वे/रिवीजिनल सर्वे (C.S-Cadastral Survey/RS Survey/चकबंदी) की सीमा को हल्के रंग से केवल संदर्भ हेतु प्रदर्शित करेंगी। एजेंसी पूरे ग्राम के क्षेत्रफल की तुलना कैडैस्ट्रल/रिवीजिनल सर्वेक्षण नक्शे के आधार पर करेगी तथा एक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगी जिसमें ऐसे सभी राजस्व ग्रामों को एजेंसी द्वारा चिह्नित किया जाएगा जिनके ग्राम के कुल क्षेत्रफल में 5% से ज्यादा का अंतर है। किस्तवार प्रारंभ करने के पूर्व प्रतिनियुक्त अमीन मूल कैडैस्ट्रल मानचित्र एवं हार्ड कॉपी में संदर्भ हेतु दर्शायी गई सीमा का मिलान कर लेंगे कि आर्वाटित ग्राम अपनी आकृति की साम्यता प्रदर्शित कर रहा है एवं मानचित्र आर्वाटित ग्राम का ही है।

किस्तवार कार्य हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा शिविर को उपलब्ध कराये गये मानचित्र की हार्ड कॉपी की विवरणी का बन्दोबस्त कार्यालय के रजिस्टर में संधारण किया जाएगा।

इस संदर्भ में निदेशालय, भू-अभिलेख एवं परिमाप, बिहार, पटना द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का अनुपालन किया जाएगा।

(ii) त्रि-सीमानों एवं मुस्तकिलों की पहचान एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व—त्रि-सीमाना वह बिन्दु है जहाँ विभिन्न तीन मौजों की सीमा आपस में मिलती हो। नक्शे पर यह तोखा लाईन के साथ दर्शाया जाता है जो नक्शे पर एक जरीब (जरीब को मैट्रिक में कन्वर्जन करना है।) हट कर दो राजस्व ग्रामों के मध्य उभयनिष्ठ सीमा का रूख बताते हुए पाँच जरीब की लाईन बनी रहती है।

त्रि-सीमाना जो नक्शे पर दर्शाया गया हो, सरहद जाँच के समय ही ज्ञात किया जा सकता है। यदि वर्तमान विशेष सर्वेक्षण मानचित्र की सीमा पर त्रि-सीमाना पत्थर स्थल पर मौजूद हो, तो भी टाई लाईन से इसकी शुद्धता की जाँच की जाएगी। वर्तमान किस्तवार प्रक्रिया के अनुसार त्रि-सीमाना खानापूरी के लिए दिये गये नक्शे में चिह्नित किया जाएगा।

जहाँ तीनों मौजा की सीमा मिलती हो तीनों राजस्व ग्राम सीमा के इसी मिलन बिन्दु को त्रि-सीमाना के रूप में चिह्नित किया जाएगा। इसके आँधों मान (अक्षांश-देशांतर) का डाटाबेस में संधारण कर लिया जाए जिससे दुबारा मुस्तकिल कायम करने की आवश्यकता नहीं होगी एवं इन्हें नक्शे पर अंकित कर दिया जाएगा भविष्य में मानचित्र या सीमा सम्बन्धी विवाद की स्थिति में इसी कॉर्डिनेट मान (x, y) के सहारे त्रि-सीमाना बिन्दु पर पहुँचा जा सके। त्रि-सीमाना बिन्दुओं का उपयोग मुस्तकिल के रूप में किया जाना है। (अमीन द्वारा मौजा के सत्यापित सीमा जो ई. टी. एस. के सहयोग से निर्धारित किया गया है ऐसे संलग्न तीनों मौजा का सीमा आँधोंफोटो में प्रदर्शित करेंगे एवं जहाँ तीनों मौजों की सीमा आपस में मिलती हों वह बिन्दु टाईजंक्सन बिन्दु होगा।)

त्रि-सीमानों के अतिरिक्त हरेक मौजा में 2 वैसे मुस्तकिल जो सार्वजनिक प्रकृति (सरकारी स्कूल, सरकारी बिल्डिंग, कुँआ आदि) के हों, का चयन कर लिया, जाना आवश्यक होगा। अतः दुबारा मुस्तकिल कायम करने के आवश्यकता नहीं होती है और नक्शे पर अंकित किया जाना है, साथ ही उनका Co-ordinates (x, y, z) भी संकलित कर लिया जाना है। चयन करने में इस बात का ध्यान रखा जाए कि इनका स्थायित्व अधिक से अधिक वर्षों तक बना रहे।

चयन किए गए मुस्तकिलों में से दो सुविधाजनक मुस्तकिलों को T.C.P. के रूप में चिह्नित किया जाना है जिसका 45 मिनट का DGPS आब्जर्वेशन पोस्टमार्किंग के रूप में किया जाएगा तथा इसके (x, y, z) मान को GCP के नेटवर्क में शामिल किया जाएगा। z मान T.C.P. की ऊँचाई समुद्र तल से (MSL-Mean Sea Level) प्रदर्शित करता है। ऐसी कोशिश की जाएगी कि अमुक दोनों मुस्तकिल सुविधाजनक स्थान पर होने के साथ-साथ राजस्व ग्राम में अधिकतम दूरी पर अवस्थित हों। ध्यातव्य है कि जमीन पर मुस्तकिल का जो भी आब्जर्वेशन कोर्डिनेट है वो आर्थोफोटोग्राफ के कोर्डिनेट से मैच करना चाहिए। त्रुटि पाए जाने की स्थिति में एजेंसी का दायित्व होगा कि त्रुटि निवारण का निर्धारित शुद्धता मानकों के साथ मानचित्र का सुधार कर पुनः समर्पित करें।

(iii) **ग्राम-सीमा का सत्यापन**—सर्वप्रथम अमीन, ETS ऑपरेटर के साथ मौजा के सरहद की चौहद्दी का भ्रमण कर सभी मुस्तकिल स्थलों की जाँच करेंगे। (कार्ययोजना एवं आवश्यकता अनुसार एजेंसी द्वारा इ टी एस एवं सपोर्टिंग स्टाफ उपलब्ध कराया जाएगा) मुस्तकील वह स्थान है जो गत सर्वे से आज तक सही स्थान पर सही रूप से कायम है, जैसे त्रि-सीमाना पत्थर, चार-सीमाना पत्थर, कुआँ, पेड़, तिमेटा आदि।

किस्तवार में ग्राम-सीमा सत्यापन की प्रक्रिया

सर्वप्रथम किस्तवार प्रारंभिक चरण में एजेंसी द्वारा दिए गए मानचित्र एवं ग्राम का विशेष सर्वेक्षण मानचित्र के अनुसार कुल रकबा का मिलान अमीन द्वारा विगत कैंडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे के अनुसार ग्राम के कुल रकबा से किया जाएगा। दोनों मानचित्रों के रकबा में 5% से अधिक का अंतर दृष्टिगोचर होता है तो इसकी सूचना अमीन द्वारा कानूनगो एवं शिविर प्रभारी को दी जाएगी। आकृति का प्रथम दृष्टया मिलान भी किया जाएगा एवं यदि आकृति में ज्यादा परिवर्तन परिलक्षित होता है तो इसकी सूचना शिविर प्रभारी को दी जाएगी।

जिन ग्रामों का रकबा कैंडस्ट्रल सर्वेक्षण/विशेष सर्वेक्षण/चकबन्दी मानचित्र की तुलना में 5 प्रतिशत से अधिक दृष्टिगोचर होता है उसके सम्बन्ध में अमीन द्वारा शिविर प्रभारी को सूचित किया जाएगा।

शिविर प्रभारी का यह दायित्व होगा कि जिन ग्रामों के रकबा में 5% से अधिक का अंतर पाया जाता है तो उसका प्रतिवेदन कारण के साथ तैयार कर जिला सर्वेक्षण कार्यालय के माध्यम से भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय एवं सम्बन्धित एजेंसी को संसूचित कर दिया जाएगा।

अमीन द्वारा विशेष सर्वेक्षण मानचित्र का जमीनी सत्यापन निम्न प्रक्रिया द्वारा किया जाएगा। अमीन सम्बन्धित राजस्व ग्राम में प्रवेश के पश्चात् सर्वप्रथम वैसे बिन्दुओं की पहचान करेगा जो विशेष सर्वेक्षण मानचित्र एवं स्थल दोनों में प्रदर्शित हो रहे हों। तत्पश्चात् स्थल में पहचान किए गए दोनों बिन्दुओं के बीच की दूरी E.T.S. द्वारा निकाली जाएगी तथा तत्संगत दूरी गणना मानचित्र पर भी प्रदर्शित उन्हीं दो बिन्दुओं से की जाएगी। इस प्रक्रिया को अमीन द्वारा एक मौजे में दो भिन्न दिशाओं में दुहराया जाएगा।

ग्राम-सीमा का सत्यापन—चयनित राजस्व ग्राम एवं उसके सन्निकट ग्रामों का अमीन अपने-अपने ग्राम की साझा मिलान सीमा पर एक साथ किसी भी बिन्दु से कार्य प्रारंभ करेंगे। इस दौरान अमीन के पास विशेष सर्वेक्षण मानचित्र/कैंडस्ट्रल सर्वेक्षण मानचित्र/चकबन्दी मानचित्र एवं सीमावर्ती खेसरो की यथासंभव उपस्थिति में ग्राम-सीमा सत्यापन का कार्य प्रारंभ करेंगे। दोनों अमीन विशेष सर्वेक्षण मानचित्र पर प्रदर्शित सीमा-रेखा (Boundary line) का मिलान वर्तमान जमीनी हकीकत से करेंगे। यदि दोनों में भिन्नता पाई

जाती है तो सरजमीनी वास्तविकता को लाल स्याही से विशेष सर्वेक्षण मानचित्र पर अंकित करेंगे। तीन ग्रामों अथवा चार ग्रामों की सीमा के सम्मिलन बिन्दु अर्थात् त्रिसीमाना (tri-junction) पर पहुँचने के पश्चात् संलग्न राजस्व ग्रामों में एक-एक मुस्तकिल की पहचान कर टाईलाईन की दूरी ETS से ज्ञात करेंगे और त्रि-सीमाना (tri-junction) को विशेष सर्वेक्षण मानचित्र पर नियत जगह पर अंकित करेंगे। उल्लेखनीय है कि मुस्तकिल की पहचान ऐसे बिन्दुओं के रूप में की जानी है जो कैडस्ट्रल सर्वेक्षण/रिविजनल सर्वेक्षण/चकबन्दी, विशेष सर्वेक्षण एवं जमीन तीनों पर एक साथ सामान्यतया उपलब्ध है। विशेष परिस्थिति में जहाँ मुस्तकिल की पहचान कर पाना संभव नहीं है तो वैसी स्थिति में निकटतम (सन्निकट) आसन्न ग्राम में चिह्नित मुस्तकिल से दूरी के आधार पर ग्रामों की सीमा-रेखा एवं त्रि-सीमाना का निर्धारण किया जाएगा। विशेष परिस्थिति में जहाँ ग्राम अथवा उसके आसन्न ग्राम में विगत सर्वेक्षण सम्बन्धी कोई भी मुस्तकिल उपलब्ध नहीं हो वहाँ वर्तमान में जमीन की वास्तविक ग्राम-सीमा का निर्धारण विगत सर्वे के ग्राम-सीमा का संदर्भ लेते हुए विशेष सर्वेक्षण मानचित्र में प्रदर्शित ग्राम-सीमा के आधार पर किया जाएगा।

ग्राम-सीमा सत्यापन के क्रम में आनेवाली कठिनाईयाँ एवं उनका समाधान—ग्राम-सीमा सत्यापन के दौरान निम्नलिखित समस्याएँ उत्पन्न होने की संभावनाएँ हैं जिनका समाधान निम्न रूप से दी गई समस्या एवं उसकी प्रकृति के अनुसार अलग-अलग तरीके से किया जाएगा

- (i) **सीमावर्ती खेसरो पर रैयतों का शांतिपूर्ण दखल न होना**—ग्राम-सीमा पर अवस्थित खेसरो के रैयती प्रकृति होने की स्थिति में यदि किसी सीमावर्ती खेसरा का रैयत आसन्न सन्निकट ग्राम की सीमा के अंदर खेसरा अथवा निकट के राजस्व ग्राम के अपने स्वामित्व का दावा प्रस्तुत करता है तो ऐसी स्थिति में सीमा पर स्थित खेसरो के वर्तमान दखल कब्जा एवं जमीन पर परिलक्षित सीमा-रेखा के अनुसार सीमा-रेखा का निर्धारण किया जाएगा एवं रैयतों के रकबा सम्बन्धी विवाद का निपटारा सुनवाई की प्रक्रिया के प्रक्रम में किया जाएगा।
- (ii) **सीमावर्ती खेसरो के विलय होने की स्थिति में**—ग्राम-सीमा पर यदि किसी रैयत द्वारा अपने स्वामित्व वाले दो आसन्न राजस्व ग्रामों के सीमावर्ती खेसरा/खेसराओं को मिलाकर एक खेसरा का निर्माण कर लिया गया है तो ऐसी स्थिति में रैयत से स्वामित्व सम्बन्धी कागजात की माँग की जाएगी यदि रैयत द्वारा दोनों राजस्व ग्रामों से सम्बन्धित कागजात प्रस्तुत किए जाते हैं तो सीमा-रेखा का निर्धारण जमीन पर रैयत के कागज के अनुसार मापी कर मानचित्र में सीमा-रेखा को लाल स्याही से अद्यतन कर दिया जाएगा। यदि रैयत विलय किए गए दोनों खेसराओं का कागजात एक ही सम्बन्धित राजस्व

ग्राम से प्रस्तुत करता है तो जमीनी वर्तमान स्थिति (हकीकत) के अनुसार मानचित्र में सीमा-रेखा निर्धारित की जाएगी।

- (iii) **ग्राम-सीमा पर नदी का प्रसार हो जाना या पूर्व की नदी का स्थान परिवर्तन किया जाना**—यदि किसी ग्राम की सीमा पर पूर्व की स्थिति के विपरीत नदी का प्रवाह पाया जाता है तो कैडस्ट्रल मानचित्र के मध्य गैप ओवरलैप की समस्या खत्म करने के लिए स्थल से सम्बद्ध जलमग्न किसी एक राजस्व ग्राम की सीमा को यथावत रखा जाएगा तथा आसन्न जलमग्न राजस्व ग्राम की सीमा से जहाँ भी गैप ओवरलैप उसे 'f' लगाकर यूनिक (अद्वितीय) ग्राम-सीमा तैयार कर ली जाएगी।

इसके विपरीत यदि किसी राजस्व ग्राम की सीमा-रेखा पर पूर्व की स्थिति के विपरीत नदी का स्थान परिवर्तन हो जाता है और स्थान परिवर्तन के उपरान्त नदी के प्रभाव के पूर्व क्षेत्र पर रैयतों द्वारा अलग-अलग खेतों का निर्माण कर लिया जाता है तो उस स्थिति में नदी के स्थान परिवर्तित क्षेत्र में नए बने खेतों के मेड़ में जो मेड़ सीमा-रेखा पर स्थित होगा उसे ही ग्राम-सीमा मान लिया जाएगा। नवनिर्मित खेतों के खेसराओं का नम्बरिंग किस्तवार के आरंभिक चरणों में की जाएगी और स्वामित्व के अनुसार सम्बन्धित खेतों को मिलाकर यथायोग्य खेसरा या खेसरो को निर्मित किया जाएगा यदि समस्त भूमि सरकारी है तो उक्त खेसरा का एक नं० दिया जाएगा।

- (iv) **ग्राम-सीमा पर सड़क नहर इत्यादि भौतिक संरचनाओं के स्वरूप में अंतर आने की स्थिति में**—यदि किसी राजस्व ग्राम की सीमा पर सड़क है तथा दोनों राजस्व ग्राम मौजों के बीच में स्थापित है तो पूर्व के मानचित्र की तरह सड़क को दोनों तरफ से मौजों में प्रदर्शित किया जाएगा तथा सीमा-रेखा को जो सड़क के मध्य से जाएगी उसे डॉटेड लाईन से दिखाया जाएगा।

यदि पूर्व में सड़क का चौड़ीकरण भू-अर्जन, सतत् लीज या भूमि हस्तांतरण के माध्यम से किया गया हो तथा अर्जित भूमि पर पूर्व के रैयतों का दखल हो तो उक्त स्थिति में भी/अर्जित/स्थानान्तरित भूमि पर सड़क प्रदर्शित किया जाएगा। कैडस्ट्रल मानचित्र में कोई सड़क अगर वर्तमान में अतिक्रमित है तो उसे पूर्व के सड़क के अनुरूप खेसरे के रूप में उपदर्शित किया जाएगा।

- (v) **आबादी क्षेत्र में सीमा का सीमांकन**—यदि किसी राजस्व ग्राम की सीमा पर आबादी क्षेत्र हो एवं सीमा-रेखा पता नहीं चल रहा तो उक्त स्थिति में रैयतों के दखल के आधार के साक्ष्यों के अनुसार सीमा-रेखा का निर्धारण किया जाएगा।

- (vi) हवाई सर्वेक्षण द्वारा प्राप्त एरियल मानचित्र के पश्चात् सरजमीन पर यदि बहुत

सारे परिवर्तन जो भूमि के अंतरण या अन्य कारणों से सरजमीन पर परिलक्षित हो उन परिवर्तनों को भी अमीन द्वारा मानचित्र में दर्शाया जाएगा।

- (vii) आसन्न राजस्व ग्रामों के पूर्ण या आंशिक जलमग्न होने की स्थिति में सीमा के मध्य गैप ओवरलैप की समस्या खत्म करने के लिए स्थल से सम्बद्ध आंशिक जलमग्न किसी एक राजस्व ग्राम की सीमा को यथावत रखा जाएगा तथा आसन्न जलमग्न राजस्व ग्राम की सीमा से जहाँ भी गैप ओवरलैप हो उसे 'f' लगाकर यूनिट (अद्वितीय) ग्राम-सीमा तैयार कर ली जाएगी।
- (viii) दो कार्यकारी शिविरों की सीमा पर आसन्न ग्राम के मध्य सीमा विवाद होने पर दोनों शिविर प्रभारी बन्दोबस्त पदाधिकारी (यदि अलग-अलग जिलों के शिविर हों तो अपने-अपने बन्दोबस्त पदाधिकारी) को पूरे विवाद की सूचना देंगे एवं आवश्यकतानुसार दिशा निर्देश एवं आदेश प्राप्त करेंगे। तत्पश्चात् जिला बन्दोबस्त कार्यालय के आलेख शाखा में प्रतिनियुक्त सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी कानूनगो तथा अमीन दोनों शिविरों के सभी सम्बन्धित कर्मियों की उपस्थिति में सीमा विवाद का निराकरण करेंगे एवं इसका प्रतिवेदन बन्दोबस्त पदाधिकारी को समर्पित करेंगे। सीमा विवाद निराकरण की पूरी प्रक्रिया को अभिलेखबद्ध कर स्पष्ट सीमा का निर्धारण किया जाएगा। इस कार्य में माप सम्बन्धी प्रक्रिया में सहयोग के लिए हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी यथा आवश्यक अपने सपोर्टिंग स्टाफ को ई.टी.एस. मशीन के साथ दल को उपलब्ध कराएगी।
- (ix) राज्य के सीमा पर अवस्थित राजस्व ग्राम की सीमा-निर्धारण की प्रक्रिया—सम्बन्धित बन्दोबस्त पदाधिकारी सीमा से सटे दूसरे राज्य के जिला पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी को सूचित करें कि निर्धारित तिथि उनके अमीन एवं राजस्व पदाधिकारी मानचित्र के साथ उपस्थित रहेंगे।
- (x) अंतर्राष्ट्रीय सीमा पर राजस्व ग्राम अवस्थित होने पर एवं सीमा के निर्धारण में कठिनाई आने पर इसकी सूचना निदेशालय/राजस्व विभाग को देंगे।

इस सम्बन्ध में ग्राम सीमा निर्धारण करने के सम्बन्ध में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 725, दिनांक 20.04.2018 का अवलोकन एवं अनुपालन आवश्यक होगा।

गंग शिकस्त, गंग बरार, दो या अधिक नदियों का संगम आदि के कारण किसी मौजा की सीमा में परिवर्तन हो सकता है। ऐसे मामलों को अमीन, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/उच्च अधिकारी को सूचित करेंगे, स्वयं निर्णय नहीं लेंगे। सामान्यतः जो भाग नदी में विलय हो गया हो उसे डॉट लाईन से दर्शाया जाता है।

(iv) खेसरोँ का नम्बरिंग—राजस्व ग्राम मानचित्र (विशेष सर्वेक्षण मानचित्र के आधार पर) एवं ग्राम-सीमा सत्यापन के पश्चात् किस्तवार प्रकरण की अगली प्रक्रिया सभी खेसरोँ की क्रमवार (उ.प. से द. पू. की ओर) नम्बरिंग (अमीन द्वारा किया जाना है) है। भू-खण्डों (Parcels) का Working Sheet में अंकन (Numbering) का कार्य खानापुरी प्रारंभ करने के पूर्व किया जाना है ताकि क्षेत्रफल का सही मूल्यांकन किया जा सके। विशेष सर्वेक्षण अमीन कृषि क्षेत्रों तथा आबादी/बस्ती क्षेत्रों की नम्बरिंग लगातार करेंगे। इसके साथ ही यदि विशेष सर्वेक्षण अमीन किसी खेसरा को विशेष सर्वेक्षण मानचित्र में विभाजित करता है तो अपने फ़िल्ड बुक में कटान किये गये खेसरोँ की दूरी (Dimension) को अवश्य ही नोट कर लेंगे ताकि कम्प्यूटर पर नया प्लॉट तैयार करने का कार्य त्रुटिरहित रूप से किया जा सके। अमीन द्वारा एक ही रैयत के स्वामित्व के खेत/पार्सल जो नक्शे में क्रमिक रूप से अवस्थित हों तो उन्हें एक ही खेसरा बनाया जाएगा। (अमीन द्वारा खेसरा में किये गये विभाजन एवं उसका Dimension नक्शा के साथ एजेंसी को उपलब्ध करायेंगे।) यहाँ अमीनों के लिए आवश्यक है कि किस्तवार में कोई भी खेसरा वर्किंग शीट पर अंकित होने से छूट न जाये। अगर कोई खेसरा छूट जाता है तो ग्राम का Area Statement दोषपूर्ण होगा एवं परवर्ती चरण में ज्यादा सुधार की आवश्यकता पड़ेगी।

अमीन द्वारा एरियल मानचित्र के आधार पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के स्थल सत्यापन में पाया जाता है कि पूर्व मानचित्र के किसी विशेष खेसरा में वर्तमान सर्वे में रैयत द्वारा मकान अथवा अन्य संरचना तैयार की गई है जिसके कारण एरियल सर्वे मानचित्र में मकान और परती भूमि अलग-अलग खेसरा के रूप में परिलक्षित हो रहे हैं तो इस स्थिति में नए मानचित्र में मकान समेत खेसरा को एक ही खेसरा माना जाएगा। यदि मकान और परती भूमि के स्वामित्व में अन्तर पाया जाता है तो अलग-अलग खेसरा का निर्माण किया जाना है तदनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी को अग्रतर कार्रवाई के लिए प्रतिवेदित किया जाना है। अगर स्वामित्व एक ही रैयत का पाया जाता है तो एक ही खेसरा का निर्माण किया जाना है। प्रायः ग्रामीण क्षेत्र के आबादी वाले भाग में दो रैयतों के आवासीय क्षेत्र की भूमि आपस में मिली हुई होने के कारण मानचित्र में अलग-अलग खेसरा नहीं बन पाता है अथवा त्रुटिपूर्ण बनता है जिस कारण खेसरा पर स्वामित्व का विवाद उत्पन्न होता है। ऐसी स्थिति में रैयत के स्वामित्व सम्बन्धी कागजात के आधार पर मानचित्र में खेसरोँ का निर्माण अलग-अलग किया जाना ज्यादा व्यवहारिक होगा।

(v) ग्राम आबादी/बस्ती का सीमांकन तथा राजस्व ग्राम के नक्शे का चादरोँ में विभाजन—मोटे तौर पर आबादी/बस्ती का प्राथमिक सीमांकन शिविर प्रभारी, एजेंसी एवं ग्राम के अमीन के साथ एजेंसी के लैब या लैपटॉप पर निर्दिष्ट किया जाएगा। (अमीन एवं शिविर प्रभारी संयुक्त रूप से आबादी क्षेत्र का लाल सियाही से चिन्हित कर एजेंसी से प्राप्त हार्ड कॉपी को पुनः एजेंसी को उपलब्ध करायेंगे। तदनुसार एजेंसी द्वारा आबादी/बस्ती का

मानचित्र तैयार कर खानापूरी हेतु उपलब्ध कराया जाएगा।) आबादी/बस्ती सीमांकन के लिए सघन घरों/मकानों के अधिकतम फैलाव को सीमांकित कर लिया जाएगा। ग्राम के आबादी/बस्ती वाले भाग को 'क', 'ख', 'ग' इत्यादि से क्रमिक रूप से वर्णित किया जाएगा तथा उसका मानचित्र वृहतर स्केल मीट्रिक, यूनिट प्रभाषित होनी चाहिए। अर्थात् 1:1000 के स्केल पर निर्मित किया जाएगा। मूल मानचित्र के जिस अंश पर आबादी/बस्ती दर्शाने के लिए 'क', 'ख', 'ग' इत्यादि लिखा रहेगा वहीं पर चादर संख्या का संदर्भ भी वर्णित किया जाएगा अर्थात् किस चादर में अमुक बस्ती का 1:1000 के स्केल पर बना हुआ मानचित्र उपलब्ध है। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी एक से अधिक आबादी/बस्ती को भी एक ही चादर में सुविधानुसार प्रदर्शित कर सकेंगी। आबादी/बस्ती वाले चादरों की संख्या का निर्धारण मूल चादरों की संख्या के बाद वर्णों के क्रमानुसार किया जाएगा। उदाहरण स्वरूप— यदि किसी राजस्व ग्राम का फैलाव 1:4000 के स्केल पर पाँच चादरों में है तथा इस ग्राम में तीन सघन आबादी/बस्ती/टोला बसा हुआ है। तीनों पृथक टोलों के लिए क्रमशः 'क', 'ख', 'ग' वर्ण उल्लेखित किया गया है। 'क' और 'ख' दोनों टोलों को 1:1000 के स्केल पर एक चादर में तथा 'ग' को 1:1000 के स्केल पर अन्य चादरों में प्रदर्शित किया गया है तो 'क' एवं 'ख' वाले चादर की संख्या 5+1= "6" होगी तथा 'ग' वाले चादर की संख्या 6+1="7" होगी। चादर संख्या निर्धारण की यही क्रमानुसार प्रक्रिया अन्य ग्रामों के लिए भी अपनाई जाएगी।

चादरों के विभाजन में इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि चादर की मार्जिन लाईन के अनुवर्ती कोई खेसरा खंडित नहीं हो रहा हो। खंडित होने वाले खेसरों का अधिकांश अंश जिस चादर में पड़ रहा हो उसे उसी चादर में प्रदर्शित किया जाए। खेसरों को उसकी पूर्णता में किसी एक चादर में ही प्रदर्शित किया जाएगा अर्थात् कोई नियत खेसरा हमेशा Closed Polygon के रूप में किसी एक चादर में केवल एक बार ही प्रदर्शित होगा।

ऐसे किसी भी सघन बसावट (Inhabitation) को आबादी/बस्ती/टोला के रूप में दर्शाया जाएगा जहाँ भिन्न-भिन्न घरों की न्यूनतम संख्या 10 से अधिक हो। अमीन सघन बसावट के परिधि जो निकटतम मेड़ उसे घेर रहा हो, को आबादी की सीमा के रूप में अंकित करेंगे। यदि मौजा में टोला बस गया हो तो अमीन टोले की सीमा को मोटे लाइन से दिखायेंगे।

(vi) खेसरों से सम्बन्धित अलामतों या भौतिक विवरणी का तत्संगत फीचर लेयर में एकरण—सर्वेक्षण प्रक्रिया से विदित है कि पुराने जमाने से ही नक्शा बनाने का अर्थ है ग्राम के स्थल की प्रतिकृति (Recreation of reality) तैयार करना। पूर्व के समस्त सर्वे में भी चिह्नों की मदद से खेसरे की पहचान और स्थल की वास्तविकता को प्रदर्शित किया जाता था।

वर्तमान में भी तर्कसंगत है कि इसके लिए अमीन किसी भी खेसरा में यथासंभव सरजमीन पर मिलने वाले उन समस्त अलामतों (चिन्हों) की सूची बना लें जिसे नक्शे पर चिह्नित किया जा सकता हो। यहाँ यह बतलाना उचित होगा कि पूर्व में चूँकि एक ही कागज पर समस्त अलामत चिन्हों को दर्शाने की बाध्यता होती थी इसलिए केवल उन्हीं अलामत चिन्हों को लिया जाता था, जो बहुत महत्वपूर्ण होते थे। बहुत सारे अलामत चिन्हों को मजबूरी में छोड़ना पड़ता था।

आज कम्प्यूटर और सॉफ्टवेयर के बदौलत ऐसे जितने भी अलामत चिन्ह हों, उन्हें संकलित करना संभव और आसान है। इससे नक्शे के उपयोग में कई गुणा वृद्धि हो जाती है और सरकार के लिए बहुत से सर्वेक्षण सम्बन्धी निर्णयन आसान हो जाते हैं। खानापुरी के बाद GIS कार्यों के लिए भी इससे काफी सहूलियत मिलती है। अमीनों को ऐसे प्रत्येक खेसरा के सभी स्थायी चिह्नों को सूचीबद्ध कर लेना चाहिए यथा- कुआँ, भवन, बड़े पेड़, टावर इत्यादि जिनका आकार लगभग 4 वर्गमीटर या उससे अधिक हो।

खेसराँ की भौतिक विवरणी के सम्बन्ध में भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना द्वारा निर्धारित किए गए मापदंडों का अनुपालन किया जाएगा।

(vii) एरिया स्टेटमेंट एवं खेसराँ का (Parent-Child) सम्बन्ध विवरण—विशेष सर्वेक्षण अमीनों द्वारा राजस्व ग्राम के कृषि क्षेत्रों तथा आबादी/बस्ती/टोलों में नम्बरिंग कार्य संपन्न किए जाने के बाद शिविर प्रभारी को समर्पित किया जाएगा। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी नम्बरिंग वाले वर्कशीट के आधार पर राजस्व ग्राम के लिए एक एरिया स्टेटमेंट तैयार करेंगे जिसमें प्रत्येक खेसरा का क्षेत्रफल दिया रहेगा। यहाँ इस बात का ध्यान रखना प्रासंगिक होगा कि समस्त खेसराँ के क्षेत्रफल का योग राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल के बराबर हो।

क्षेत्र (फिल्ड) से संकलित समस्त संशोधनों (अपडेट्स) को मानचित्र में समावेशित कर किस्तवार प्रक्रिया के उपरांत हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा पूर्व के कैडेस्ट्रल खेसराँ से वर्तमान विशेष सर्वेक्षण मानचित्र के खेसराँ का निम्न प्रपत्र में (Parent-Child) सम्बन्ध विवरण प्रदर्शित करेंगे एवं सॉफ्ट कॉपी शिविर प्रभारी को समर्पित करेंगे।

विशेष सर्वेक्षण में राजस्व ग्राम के खेसराँ की क्रमवार संख्या	कैडेस्ट्रल सर्वे के ऐसे सभी खेसराँ की संख्या जिनका योगदान वर्तमान खेसरे को निर्मित करने में आंशिक रूप से है। (Parcel number of all the parent plots contributing partially)	कैडेस्ट्रल सर्वे के ऐसे सभी खेसराँ की संख्या जिनका योगदान वर्तमान खेसरे को निर्मित करने में पूर्ण रूप से है। (Parcel number of all the parent plots contributing completely)
--	--	---

(viii) खानापूरी प्रारंभ करने के पूर्व का चेकलिस्ट—(i) ग्राम में उपलब्ध सभी त्रि-सीमानों को तीनों ग्रामों के मुस्तकिल से मिलाकर मानचित्र पर अंकित कर लिया गया हो एवं मानचित्र पर दर्शाया गया हो।

(ii) ग्राम-सीमा को सत्यापित और नियत (uniquely fix) कर लिया गया है और आसन्न ग्रामों के साथ गैप-ओवरलैप की समस्या का निराकरण कर लिया गया है अथवा नहीं। दूसरे शब्दों में भविष्य के लिए और वितरित किए जाने वाले ग्राम मानचित्र एवं Land Parcel Map (LPM) में रकबा सम्बन्धी किसी परिवर्तन की संभावना नहीं बची है।

(iii) राजस्व ग्राम मानचित्र पर किसी नियत बिन्दु का निर्देशांक (Co-ordinate) एवं उसी बिन्दु का जमीन पर डी.जी.पी.एस. से मापे गए निर्देशांक में 20 से.मी. से ज्यादा का अंतर नहीं है।

(iv) राजस्व ग्राम मानचित्र पर एक कि.मी. से अधिक की दूरी पर पहचाने गए दो स्थायी फीचर की दूरी एवं उसी स्थायी फीचर के बीच जमीन पर ई.टी.एस. से नापी गई दूरी का अंतर आबादी वाले क्षेत्रों में (1:1000 स्केल के लिए) 10 से.मी. तथा ग्राम के अन्य क्षेत्रों में (1:4000 स्केल के लिए) 20 सेमी से अधिक नहीं है।

(v) सर्वेक्षण दल द्वारा अधिकार अभिलेख तैयार करते वक्त स्थल पर खेसरावार उपलब्ध सभी स्थायी चिह्नों/अलामतों/फीचरों को अंकित कर लिया गया है।

(vi) एजेंसी द्वारा तैयार किए जाने वाले Land Parcel map (LPM) में खेसरों के चिह्नों/अलामतों/फीचरों को दर्शाया गया है अथवा नहीं।

(vii) सभी मानचित्रों को 1:4000 के नए स्केल पर दर्शाया गया है न कि 1:3960 (16 ईंच = 1 मील) के पुराने स्केल पर।

(viii) एजेंसी द्वारा तैयार किए गए मानचित्र के शीर्षक में वर्णित सूचनाओं (यथा जिला का नाम-, अंचल का नाम, ग्राम का नाम एवं थाना संख्या आदि) वर्तमान संदर्भ में अद्यतन कर लिया गया है अथवा नहीं।

4. खानापूरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य—(1) एजेंसी द्वारा सरजमीन के अनुसार दिये गये मानचित्र में सर्वेक्षण पदाधिकारी द्वारा संशोधन के पश्चात् एजेंसी मानचित्र में सुधार करेगा तथा उक्त संशोधित मानचित्र खानापूरी हेतु शिविर कार्यालय को हस्तगत कराई जाएगी (1:4000)।

(2) किस्तवार पूर्ण होने पर उपलब्ध मानचित्र के आधार पर हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा Parents child relation की विवरणी विहित प्रपत्र में soft copy में शिविर प्रभारी को समर्पित किया जाएगा।

(3) अधिकार अभिलेख तैयार करते समय सम्बन्धित खेसरा पर स्थल सत्यापन में पाए गए उपलब्ध सभी स्थायी चिन्हों/अलामतों/फीचरों को अंकित किया जाएगा।

5. खानापुरी के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का दायित्व तथा खानापुरी दल के साथ समन्वय-

- बन्दोबस्त कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराए गए ग्रामवार एवं अंचलवार कार्य-योजना के आलोक में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी आवश्यकतानुसार ETS/DGPS एवं ऑपरेटर उपलब्ध करायेंगे।
- फिल्ड अपडेट के बाद खानापुरी प्रारंभ करने हेतु प्रत्येक स्तर पर राजस्व ग्राम का 1:4000 पर तथा आबादी क्षेत्रों का 1:1000 पर मानचित्र (हार्ड कॉपी में) समर्पित करेंगे। एजेंसी मानचित्र के साथ खेसरावार Parent-Child रकबा विवरणी भी देंगी (सॉफ्ट कॉपी में)।
- अमीन/सर्वेक्षण कर्मी द्वारा जमीनी हकीकत के अनुसार खेसरावार किए गए परिवर्तनों को मानचित्र के सॉफ्ट कॉपी में समाविष्ट करेगी।
- खानापुरी प्रक्रम में अमीन/सर्वेक्षण कर्मी द्वारा संशोधित मानचित्र एवं तदनुसार रकबा विवरणी अंतिम रूप से निर्धारित हो जाने के बाद हवाई सर्वेक्षण एजेंसी मानचित्र (हार्ड कॉपी में) रकबा विवरणी (सॉफ्ट कॉपी में) तदनुसार सर्वेक्षण शिविर में समर्पित करेंगी।
- हवाई सर्वेक्षण एजेंसी शिविर प्रभारी से अधिकार अभिलेख इंटर ऑपरेबल डिजिटल फॉर्मेट में प्राप्त करेंगी तथा मानचित्र के खेसरा के साथ उसे समेकित करेंगी (Spatial & Textual Intergration) तथा तदनुसार LPM (Land Parcel Map) निर्मित करेगी एवं हार्ड कॉपी वितरित करेगी तथा सॉफ्ट कॉपी सर्वेक्षण शिविर प्रभारी को समर्पित करेगी।
(हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा प्रपत्र-8 में आक्षेप रहने की स्थिति में अभ्युक्ति कॉलम में केवल हाँ तथा वाद संख्या अंकित की जाएगी।)
- एजेंसी प्रारूप प्रकाशनार्थ मानचित्र की स्वच्छ हार्ड कॉपी विहित टेम्पलेट में शिविर प्रभारी को समर्पित करेंगी।

6. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन के पश्चात् हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किया जानेवाला कार्य-

- हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा प्रपत्र-13 के अन्तर्गत प्राप्त दावों एवं आपत्तियों का सॉफ्ट डाटा में संधारण तथा DTDB (Digital Topographic Data Base) में फ्लैगिंग किया जाएगा।

48]

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

(हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा प्रपत्र-13 में आक्षेप रहने की स्थिति में केवल हाँ एवं आक्षेप संख्या अंकित किया जाएगा।)

- विश्रांति के पूर्व फिल्ड से आने वाले मानचित्र-सह-अधिकार-अभिलेख के समस्त संशोधनों को संपन्न कर लिया जाएगा।
- विश्रांति के दौरान मानचित्र-सह-अधिकार अभिलेख के सारे संशोधन पूर्ण होने के पश्चात् तथा अंतिम प्रकाशन के पूर्व हवाई सर्वेक्षण एजेंसी भौतिक एवं तार्किक रूप से शुद्ध लेयरवार डाटा DTDB (Digital Topographic Data Base) बन्दोबस्त कार्यालय एवं निदेशालय को समर्पित करेंगी।



अध्याय-6

अधिकार अभिलेख का संधारण, रैयत/भू-स्वामी के नाम की प्रविष्टि, संदर्भ एवं सामान्य परिभाषा

रूपरेखा

1. निदेशक, भू-सर्वेक्षण एवं भू-अभिलेख परिमाण की भूमिका	44
2. अधिकार अभिलेख (खतियान) की परिभाषा तथा रैयत/अभिधारी का संदर्भ	44
3. रैयत द्वारा धारित जोत की परिभाषा, जोत, खेसरा एवं खाता में अन्तर.....	45
4. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में हवाई मानचित्र में अंकित भू-खण्ड जिन्हें खेत के रूप में जाना जाता है की परिभाषा.....	46

1. निदेशक, भू-सर्वेक्षण एवं भू-अभिलेख परिमाण की भूमिका—राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार सरकार के दिशा निदेशों के अन्तर्गत भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा राज्य के अन्तर्गत निवास करने वाले/खेती करने वाले/जोत धारण करने वाले व्यक्ति यथा रैयत/अभिधारी के लिए भू-सर्वेक्षण की कार्यवाही सम्पन्न कराकर अधिकार अभिलेख (खतियान) का संधारण करवाया जाता है। भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के प्रशासन का दायित्व निदेशक, भू-अभिलेख एवं निदेशालय के द्वारा वहन किया जाता है जिन्हें प्रधान सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के निदेशों का अनुपालन करना होता है। भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया का अनुपालन कर भूमि अभिलेखों के निर्माण किये जाने की प्रक्रिया विधि बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 संशोधित अधिनियम 2017 एवं बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 में विवेचित है। अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (xxx) में निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण की परिभाषा निम्नरूपेण अभिव्यक्त है “निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण से अभिप्रेत है अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन और राज्य सरकार के भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय का प्रतिनिधित्व करने हेतु नियुक्त पदाधिकारी” उल्लेखित परिभाषा स्पष्ट करती है कि भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया में निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण की अधिकारों के अभिलेख के निर्माण करवाने में अति महत्वपूर्ण भूमिका है।

2. अधिकार अभिलेख (खतियान) की परिभाषा तथा रैयत/अभिधारी का संदर्भ—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 2 की उपधारा (xviii) एवं (ix) में अधिकार अभिलेख तथा खतियान की परिभाषा निम्नरूपेण अभिव्यक्त है—

धारा 2(xviii).—अधिकार अभिलेख से अभिप्रेत है श्रेणी, स्वामित्व, स्वरूप, रकबा इत्यादि के साथ सर्वेक्षित भूमि की प्रविष्टि, अंतिम प्रकाशन के बाद, इसकी शुद्धता की कानूनी उपधारणा होती है।

धारा 2(ix). खतियान—खतियान से अभिप्रेत है भूमि की भू-खण्ड संख्या, रकबा, गुणवत्ता तथा दखल सहित रैयतों के अधिकारों का अभिलेख।

खतियान में जोत भूमि धारण करने वाले व्यक्ति रैयत/अभिधारी या काश्तकार के रूप में भी जाने जाते हैं। खतियान या अधिकार अभिलेख जो विधि के प्रावधानों के अन्तर्गत संधारित होता है, के सुसंगत भाग में रैयत/काश्तकार के रूप में दर्ज व्यक्ति के संदर्भ में यह कहा जा सकता है कि वह विधि के शर्तों के अन्तर्गत रहते हुए भूमि का उपयोग करता है।

3. रैयत द्वारा धारित जोत की परिभाषा, जोत, खेसरा एवं खाता में अन्तर—बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 3 की उपधारा (7) में होल्डिंग या जोत की परिभाषा निम्नरूपेण अभिव्यक्त है “जोत से अभिप्रेत है रैयत द्वारा धारित वैसा भू-खण्ड जो एक पृथक काश्तकारी का विषय हो या विषय हों। उक्त परिभाषा के आलोक में कहा जा सकता है कि ऐसा भू-खण्ड जिसका अलग से भू-लगान निर्धारित है और एक ही भू-धृति (Tenure) के अधीन हो, रैयत का जोत है या जोत की भूमि है।

बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 या अन्य भूमि विधियों में अंकित जोत शब्द भूमि के खेसरा संख्या से बिल्कुल अलग होता है। किसी जोत या रैयत/काश्तकार के जोत में अनेक खेसरे हो सकते हैं तथा प्रत्येक खेसरा संख्या के लिए बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा भू-लगान निर्धारित किया जाता है। प्रत्येक भू-खण्ड संख्या का सर्वेक्षण की प्रक्रिया के दौरान भू-आकृति के अनुरूप एक पृथक खेसरा संख्या अंकित किया जाता है। यदि किसी रैयत/अभिधारी के जोत में कई खेसरा क्रमांक के भू-खण्ड हों तो उन्हें एक खाता संख्या नहीं माना जाता है या अलग-अलग होल्डिंग (जोत) नहीं माना जाता है। किन्तु अगर किसी रैयत/अभिधारी के पास कई अलग-अलग खेसरे के भू-खण्ड हैं तथा जिसका अलग-अलग भू-लगान निर्धारित है तो वह रैयत/अभिधारी के एक खाता संख्या के अन्तर्गत माना जाता है या सन्निहित होता है। रैयत/अभिधारी से सम्बन्धित खाता की परिभाषा अलग होती है। दूसरे शब्दों में यह कहा जाता है कि रैयत/अभिधारी द्वारा धारित सभी अलग-अलग खेसरों को मिलाकर एक खाता होता है। किसी रैयत/अभिधारी के जोत या होल्डिंग को निम्न शब्दों में अभिव्यक्त किया जा सकता है “रैयत/अभिधारी द्वारा धारित भूमि या कृषित भूमि” भले ही उसके सम्बन्धित जोत या होल्डिंग के अन्तर्गत एक खेसरा क्रमांक या अनेक खेसरे हों साथ ही उसका भू-लगान निर्धारित हो जो सरकार को भुगतये हो।

4. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में हवाई मानचित्र में अंकित भू-खण्ड जिन्हें खेत के रूप में जाना जाता है की परिभाषा—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के परिभाषा खण्ड में खेत की परिभाषा अभिव्यक्त नहीं है। लेकिन हवाई सर्वेक्षण के दौरान तैयार मानचित्र में दर्ज भू-आकृति जो रैयत/अभिधारी के जोत के अन्तर्गत होती है खेत के रूप में जानी जाती है।

भू-अभिलेख एवं परिमाण विभाग द्वारा पूर्व भू-सर्वेक्षणों से सम्बन्धित तकनीकी नियमावली निर्गत की गई थी जिसके क्रमांक 53 में खेत की परिभाषा निम्नरूपेण अभिव्यक्त है “किसी भूमि का वह टुकड़ा या वे अन्य सटे हुए टुकड़े जो एक ही किस्म की भूमि, जो एक ही जमाबंदी के अन्तर्गत एक रैयत या सम्मिलित रूप से कई रैयतों के पास एक ही नवैयत या हकीयत में हो एक खेत समझा जाएगा। यदि कई रैयत एक ही जमाबंदी के अंदर किसी भूमि को या भू-खण्ड को अलग-अलग जोतते हों उन सबों का सर्वेक्षण के दौरान अलग-अलग खेत बनेगा।

अगर कोई काश्तकारी धारण करने वाला काश्तकारों का समूह अलग-अलग खेती करता है, एक सदस्य द्वारा कृषित भूमि का सर्वेक्षण दूसरे द्वारा कृषित भूमि से अलग-अलग कर प्रविष्टि का विषय होता है। किसी भू-भाग को अन्यथा एक खेत समझा जाएगा, अगर यह किसी एक बंधक, उप-पट्टा या खरीददार के अधिभोग में है, यह अलग-अलग सर्वेक्षण करने सम्बन्धी प्रक्रिया का विषय होता है।



अध्याय-7

**बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011,
संशोधित अधिनियम, 2017 नियमावली, 2012 संशोधित
नियमावली, 2019 का उद्देश्य एवं किए जाने
वाले प्रशासनिक कार्यों की क्रमवार विवरणी**

रूपरेखा

(क) भूमि अभिलेखों का संधारण एवं उद्देश्य

1. भूमि से सम्बन्धित अधिकार अभिलेख एवं अद्यतन मानचित्र का निर्माण एवं संधारण सम्बन्धी उद्देश्य 48
2. अधिकार अभिलेख का संधारण एवं राजस्व प्रशासन का दायित्व 48
3. विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की अधिसूचना एवं उद्घोषणा की कार्रवाई 49
4. विशेष सर्वेक्षण के दौरान तैयार किए जाने वाले भू-अभिलेख तथा पंजियों एवं मुख्य प्रपत्रों का संधारण 49
5. सर्वेक्षण प्रक्रिया में अंचल कार्यालय एवं अन्य सरकारी कार्यालयों से प्राप्त होने वाले भू-अभिलेखों, पंजियों की विवरणी 50
6. हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा किस्तवार सम्पादित करने का दायित्व एवं किए जाने वाले कार्य तथा विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 संशोधित अधिनियम, 2017 तथा नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 का प्रावधान 51

(ख) प्रशासनिक कार्यवाही

1. भूमि सर्वेक्षण का प्रारम्भिक प्रशासनिक कार्य 52
2. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया से सम्बन्धित क्रमवार किए जाने वाले प्रशासनिक कार्यों का संक्षिप्त विवरण 53
3. किस्तवार प्रारम्भण के पूर्व बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर द्वारा किया जाने वाला प्रशासनिक कार्य 54
4. अमीन/कानूनगो द्वारा सम्पादित किया जाने वाला मुख्य कार्य 55
5. खानापूरी के कार्य [नियम 9 का उपनियम (4) एवं (5)] 56
6. अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन 57
7. दावा आपत्तियों की सुनवाई 58
8. अधिकार अभिलेख का अंतिम प्रकाशन 58
9. बन्दोबस्ती लगान का निर्धारण एवं अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि 59

1. भूमि से सम्बन्धित अधिकार अभिलेख एवं अद्यतन मानचित्र का निर्माण एवं संधारण सम्बन्धी उद्देश्य—(i) रैयतों/अभिधारियों द्वारा धारित/जोत भूमि का विवरण खाता, खेसरा, रकबावार तैयार किया जाना ताकि यह स्पष्ट रहे कि रैयत/अभिधारी की अद्यतन जोत की स्थिति, भूधारण की स्थिति क्या है।

(ii) सरकार, सरकार के विभिन्न उपक्रमों के स्वामित्व की भूमि का विवरण तैयार करना, तथा यह सुनिश्चित करना कि राज्य के स्थानीय प्रशासन के पास गैरमजरूआ आम प्रकृति एवं खास प्रकृति तथा अन्य स्वामित्व की भूमि का विवरण कितना है।

(iii) जोत की भूमि का वास्तविक लगान निर्धारण कर विवरण तैयार करना ताकि यह स्पष्ट रहे कि राज्य का कुल भू-राजस्व कितना है तथा भू-लगान कब और किस रैयत/भू-मालिक से वसूल करना है।

(iv) अधिकार अभिलेख यथा चालू खतियान/जमाबंदी पंजी, खेसरा पंजी का संधारण कर उत्तराधिकार/ अंतरण आदि होने पर वास्तविक रैयत/भू-स्वामी/जोतदार का नाम अंकित कर अद्यतन रखना।

(v) भूमि विवाद की स्थिति में अद्यतन भूमि अभिलेखों के आधार पर विवाद निराकरण हेतु कागजी साक्ष्य प्रस्तुत करना।

(vi) अद्यतन भूमि अभिलेखों के आधार पर रैयतों/भू-स्वामियों के अधिकार एवं दायित्वों की स्थिति अद्यतन रखना।

(vii) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) एवं नियमावली के नियम 7 के उपनियम (1), (2), (3) एवं (4) के अनुसार विगत सर्वे के मानचित्र से तुलना करते हुए धारा 7 की उपधारा (4) के आधार पर अद्यतन मानचित्र तैयार करना तथा अधिकार अभिलेख खतियान को अद्यतन रखना।

2. अधिकार अभिलेख का संधारण एवं राजस्व प्रशासन का दायित्व—(i) राज्य सरकार की विभिन्न भूमि अधिनियमों में प्रावधानित भूमि सम्बन्धी नीतियों के निष्पादन के लिए अधिकार अभिलेख एवं अन्य अनुषंगी भूमि अभिलेखों को अद्यतन रखने हेतु स्थानीय प्रशासन के राजस्व अधिकारी को समुचित पर्यवेक्षण रखने का निदेश देना।

(ii) वर्तमान जमाबंदी पंजी का शत-प्रतिशत डिजिटलाईज्ड करवाना एवं खाता-खेसरा तथा रकबा सम्बन्धी प्रविष्टियों के साथ जमाबंदी पंजी को अद्यतन रखना।

(iii) सरकार द्वारा सुयोग्य श्रेणी के रैयतों के साथ बन्दोबस्त की गई विभिन्न प्रकार की भूमियों, भूदान आदि की भूमि, वासगीत पर्चा आदि से प्राप्त भूमि का दाखिल खारिज कर रैयत के स्वामित्व को स्पष्ट कर जमाबंदी पंजी को अद्यतन रखना।

(iv) भू-अर्जन एवं सतत् लीज द्वारा प्राप्त भूमि का सम्बन्धित विभाग/उपक्रम के नाम से भू-लगान abatement कर, दाखिल खारिज कर उनके स्वामित्व को स्पष्ट करना तथा जमाबंदी पंजी में अंकन की कार्रवाई करना।

(v) राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 19(9) दिनांक 3.1.2018 के आलोक में क्षतिग्रस्त जमाबंदी पंजी को संधारित कर अद्यतन रखना। बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011 के प्रावधानों के अनुसार उत्तराधिकार/अंतरण आदि के आधार पर जमाबंदी पंजी को अद्यतन रखना ताकि उसके आधार पर अद्यतन खतियान एवं नक्शे के संधारण में सुविधा हो सके।

3. विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की अधिसूचना एवं उद्घोषणा की कार्रवाई—(i) राज्य सरकार, राज्य के सभी जिलों को राजपत्र में अधिसूचना के प्रकाशन के माध्यम से विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त को प्रचालित करने हेतु अधिसूचित करेगी। [अधिनियम की धारा 3 एवं नियमावली के नियम 3(1) एवं (2)]

(ii) भूखंडों के सीमा चिन्हों को बताने के प्रयोजनार्थ अपनी भूमि का सीमांकन करने हेतु उन्हें निर्देशित करने के लिए प्रपत्र-1 में अधिघोषणा का प्रकाशन किया जाएगा। [नियमावली का नियम 4(1) एवं (2)]

4. विशेष सर्वेक्षण के दौरान तैयार किए जाने वाले भू-अभिलेख तथा पंजियों एवं मुख्य प्रपत्रों का संधारण—(i) खतियान (रिविजनल/कैडस्ट्रल) के आधार पर प्रपत्र 5 में खतियान की विवरणी [नियम 9 का उपनियम (1)]

(ii) स्वघोषणा को प्रविष्ट करने से सम्बन्धित पंजी प्रपत्र 2(1) [नियम 6 का उपनियम (1) एवं धारा 5 की उपधारा (1)]

(iii) याददास्त पंजी प्रपत्र 3(2) [धारा 5 की उपधारा (1)]

(iv) वंशावली प्रपत्र 3(1) [धारा 5 की उपधारा (1)]

(v) गैर सत्यापित/विवादग्रस्त भूमि की पंजी प्रपत्र 4 [धारा 5 की उपधारा (2) एवं नियम 6 का उपनियम (8)]

(vi) खेसरा पंजी प्रपत्र (6) [धारा 2 की उपधारा (viii) एवं नियम 9 का उपनियम (1)]

(vii) दावा आक्षेप पंजी प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)]

(viii) प्रारूप खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रपत्र 12 [नियम 11 का उपनियम (1)]

(ix) अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के दौरान दायर दावों/आक्षेपों की पंजी प्रपत्र 15 [नियमावली के नियम 13 का उपनियम (5)]

(x) नया अधिकार अभिलेख/या तेरिज का प्रपत्र 18 [नियम 14 का उपनियम (4)]

(xi) लगान दर तालिका का प्रपत्र 18क

(xii) नए खेसरा पंजी का प्रपत्र 19 [नियम 14 का उपनियम (4)]

(xiii) अधिकार अभिलेख के अंतिम प्रकाशन का प्रपत्र 20 [नियम 15 का उपनियम (1)]

(xiv) बन्दोबस्ती लगान तालिका प्रपत्र [धारा 20 की उपधारा (3)]

5. सर्वेक्षण प्रक्रिया में अंचल कार्यालय एवं अन्य सरकारी कार्यालयों से प्राप्त होने वाले भू-अभिलेखों, पंजियों की विवरणी—(i) सभी राजस्व ग्रामों की जमाबंदी पंजी की डिजिटलाईज्ड प्रति, soft copy के साथ।

(ii) सरकारी भूमि, गैरमजरूआ आम/खास या मालिक, कैसरे-हिन्द, केन्द्र सरकार, राज्य सरकार के विभागों के भूमियों की सूची।

(iii) कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान की छाया प्रति, डिजिटलाईज्ड प्रति, soft copy

(iv) सुयोग्य श्रेणी के रैयतों के साथ बन्दोबस्त गैरमजरूआ आम/खास एवं वासगीत पर्चा, अधिशेष अर्जित भूमि के वितरण से सम्बन्धित विविध वाद पंजी-VIII

(v) अंचल स्थित सभी सैरातों यथा हाट/बाजार/मेला/जलकर/फलकर आदि से सम्बन्धित सैरात पंजी जिसमें सम्बन्धित भूमि का विस्तृत विवरण अंकित हो।

(vi) खास महाल भूमि से सम्बन्धित विवरणी खास महाल पंजी, जिला खास महाल उप-समाहर्ता के द्वारा संधारित खास महाल पंजी की सत्यापित प्रति।

(vii) राज्य सरकार/केन्द्र सरकार के विभिन्न उपक्रमों हेतु अर्जित भूमि की अभिप्रमाणित प्रति, राजस्व विभाग द्वारा निर्गत दिशा-निदेश पत्रांक 631, दिनांक 10.05.2016 का सन्दर्भ (जिला भू-अर्जन कार्यालय से)।

(viii) बिहार रैयती भूमि में लीज नीति, 2014 के अन्तर्गत विभिन्न विभागों के द्वारा सतत् लीज पर प्राप्त भूमि की विवरणी [जिला भू-अर्जन कार्यालय से] भू-लगान Abatement से सम्बन्धित शुद्धिपत्र प्रपत्र A-2, [जिला राजस्व प्रशासन से], राजस्व विभाग द्वारा निर्गत दिशा निदेश पत्रांक 783, दिनांक 16.6.2016]

(ix) अर्जित भूमि/सतत् लीज की भूमि से सम्बन्धित नामान्तरण आदेश एवं शुद्धि पत्रों की विवरणी [अंचल कार्यालय एवं सतत् लीज पर भूमि प्राप्त करने वाले विभिन्न सरकारी विभागों से]

(x) दाखिल खारिज पंजी प्रपत्र V की छाया प्रति।

(xi) रैयतों द्वारा बिहार सरकार (महामहिम राज्यपाल) को दान में दी गई भूमि की विवरणी।

(xii) महादलित वर्ग के लिए रैयतों/भू-मालिकों से सीधे खरीद की गई भूमि की विवरणी, भू-आवंटन आदेश, दाखिल खारिज सम्बन्धी शुद्धि पत्र।

6. हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा किस्तवार सम्पादित करने का दायित्व एवं किए जाने वाले कार्य तथा विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 तथा नियमावली, 2012 का प्रावधान—(i) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) तथा नियमावली 7(1) एवं (2) के प्रावधान के अनुसार किस्तवार का क्रियान्वयन हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से किया जाएगा।

(ii) किस्तवार की परिभाषा 2(xv) से मतलब होता है “कृषि के अनुसार भूमि का परिमाण तथा भूखंडकरण।”

(iii) मानचित्र के निर्माण प्रक्रिया के अन्तर्गत हवाई फोटोग्राफी से पूर्व Ground Control Point, Primary Control Point, Secondary Control Point एवं Tertiary Control Point के रूप में एक ग्रिड पैटर्न का निर्माण और आवश्यकतानुसार Monument किया जाना है।

(iv) Ground Control Point की स्थापना के पश्चात् ग्रामवार त्रि-सीमानों की पहचान तथा स्थल सत्यापन कर उनका आर्थो Co-ordinate संस्थापित किया जाना है।

(v) प्रत्येक राजस्व ग्राम के किसी एक सार्वजनिक स्थायी संरचना के अन्तर्गत मुश्तकिल के रूप में एक Control Point को चिह्नित कर Monumentation करना है।

(vi) हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा तैयार किये गये आर्थो-फोटोग्राफ का स्थल सत्यापन किया जाना है। जिसका उद्देश्य इस तथ्य को आश्वस्त करना है कि प्रस्तुत किया गया Ortho Photograph धरातल का वास्तविकताओं की हू-ब-हू प्रतिकृति है।

(vii) जमीनी वास्तविकताओं और विगत सर्वेक्षण मानचित्र (कैडस्ट्रल/रिविजनल/चकबंदी) का ग्रामसीमा के सम्बन्ध में केवल सन्दर्भ लेते हुए unique village boundary का निर्धारण अर्थात् दो राजस्व ग्रामों के मध्य एक और एक ही सीमा रेखा का होना आवश्यक है।

(viii) हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराए गए मानचित्रों में यदि कोई खेसरा छूट जाता है तो उन खेसरों का चिन्हितीकरण करते हुए अमीन द्वारा खेसरा की नम्बरिंग करना।

(ix) हवाई सर्वेक्षण के दौरान तैयार मानचित्र के खेसरों का Area Statement एजेन्सी द्वारा तैयार कराया जाना है साथ ही पूर्व के मानचित्र से उपलब्ध खेसरों की रकबा विवरणी का वर्तमान खेसरों की रकबा विवरणी का वर्तमान खेसरावार सम्बन्ध स्थापित किया जाएगा। अर्थात् वर्तमान खेसरा पूर्व के किन-किन खेसरों से अंश या पूर्ण भाग को लेकर बना है की अनुसूची तैयार की जाएगी।

सर्वेक्षण के प्रारम्भिक चरण में (किस्तवार) स्थल सत्यापन के समय हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराए गए मानचित्र में उत्तर-पश्चिम दिशा से खेसरा का क्रमानुसार अंकन करते हुए रफ नम्बरिंग का मानचित्र बन्दोबस्त कार्यालय को उपलब्ध कराया जाएगा।

(ख) प्रशासनिक कार्यवाही

1. भूमि सर्वेक्षण का प्रारम्भिक प्रशासनिक कार्य—वर्तमान समय में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 एवं नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 में विहित प्रावधानों के अनुसार सर्वेक्षण कार्य प्रारम्भ किया जाना है। किसी भी जिले में विशेष सर्वेक्षण कार्य का प्रथम चरण राज्य सरकार द्वारा उस जिले का सर्वेक्षण कार्य प्रारम्भ करने सम्बन्धी उद्घोषणा से होता है, वर्तमान में बिहार सरकार द्वारा 2012 में 12 जिला, 2015 में 6 जिला, 2016 में 20, कुल 38 जिलों में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य प्रारम्भ करने की उद्घोषणा की जा चुकी है।

राज्य सरकार की उद्घोषणा के पश्चात् हवाई सर्वेक्षण कार्य में संलग्न एजेंसियों द्वारा सम्बन्धित बन्दोबस्त कार्यालय/शिविर कार्यालय को भू-मानचित्र उपलब्ध कराया जाना है। एजेंसियों से मानचित्र प्राप्त होने के पश्चात् बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 4(1) के अनुसार निर्धारित प्रपत्र-1 बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सर्वेक्षण की कार्रवाई के लिए उद्घोषणा प्रकाशित किया जाना है। उद्घोषणा करते समय इस बात का ध्यान अवश्य रखा जाना चाहिए कि जिन ग्रामों में विशेष सर्वेक्षण क्रियान्वयन की उद्घोषणा की जा रही है, उनकी सीमाएँ आपस में अवश्य मिलती हो, किसी भी परिस्थिति में भौगोलिक रूप से असंयुक्त ग्रामों की उद्घोषणा नहीं की जानी चाहिए, ऐसा करने से ग्रामों की ग्रामसीमा सत्यापन में कठिनाईयाँ भी आएगी और सीमा का निर्धारण भी त्रुटिपूर्ण होगा। उद्घोषणा के सम्बन्ध में यह भी आवश्यक है कि इसकी सूचना एवं प्रचार प्रसार रैयतों के मध्य सही ढंग से हो ताकि सर्वेक्षण के कार्य में रैयतों का सहयोग प्राप्त हो सके। जनभागीदारी से पारदर्शिता सुनिश्चित हो सकती है, इसलिए प्रचार-प्रसार बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान रखता है। यह उल्लेखनीय है कि सर्वेक्षण क्रियान्वयन का प्राथमिक इकाई राजस्व ग्राम होती है।

प्रपत्र-1 में उद्घोषणा के पश्चात् प्रपत्र-2 में रैयतों से उनकी भूमि के सम्बन्ध में पूर्ण विवरणी के साथ स्वघोषणा प्राप्त किया जाना है। उद्घोषणा के पर्याप्त प्रचार-प्रसार के अभाव में प्रपत्र-2 में स्वघोषणा प्राप्त करने में कठिनाईयाँ आ सकती हैं। स्वघोषणा के साथ रैयतों से उनके आधार संख्या एवं सम्पर्क मोबाईल नम्बर को प्राप्त करने से सर्वेक्षण के अगले चरण में सर्वेक्षण का कार्य किया जाना सुविधाजनक होगा। स्वघोषणा प्राप्त करने में इस बात का भी ध्यान दिया जाना आवश्यक है कि स्वघोषणा करने वाले रैयत का सम्बन्ध उस रैयत के साथ क्या है जिनके नाम पर वर्तमान में भूमि का राजस्व अभिलेखों में स्वामित्व दर्ज है।

प्रपत्र-2 के पश्चात् प्रपत्र-3 में रैयतों की स्वघोषणा को सत्यापित किए जाने का प्रावधान है। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 के तहत सत्यापन का

कार्य अंचलाधिकारी द्वारा किया जाना था। वर्तमान में बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम संशोधन, 2017 के तहत इस प्रावधान में परिवर्तन किया गया है। वर्तमान प्रावधानों के अनुसार अंचलाधिकारी के स्थान पर रैयतों से प्राप्त स्वघोषणा का सत्यापन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर किया जाएगा। सत्यापन के कार्य में विभागीय दिशा निदेशों के अनुरूप अंचल अधिकारी से भी सहयोग प्राप्त किया जाएगा।

रैयतों की स्वघोषणा के सत्यापन के पश्चात् प्रपत्र-4 में गैर-सत्यापित/विवादग्रस्त भूमि की पंजी तैयार की जानी है। इस पंजी को तैयार करने में प्रपत्र 4 के स्तम्भ 9 को सावधानीपूर्वक एवं अनिवार्य रूप से भरा जाना आवश्यक है। सर्वेक्षण की प्रारंभिक अवस्था में भूमि के विवाद की स्थिति स्पष्ट होना अनिवार्य है। यदि किसी भूमि से सम्बन्धित कोई वाद न्यायालय में लंबित हो तो यथासंभव वाद संख्या/वर्ष का उल्लेख किया जाना चाहिए।

प्रपत्र-4 में संधारित पंजी को सर्वेक्षण के बाद के प्रक्रमों में उपयोग किया जाना आवश्यक है ताकि किसी भूमि के सम्बन्ध में सुनवाई के क्रम में यदि उस भूमि के सम्बन्ध में पूर्व से कोई वाद हो तो उसकी जानकारी प्राप्त हो सके।

प्रपत्र-5 में पूर्व में खतियान का सार अथवा खतियानी विवरणी तैयार किए जाने का प्रावधान है इस प्रपत्र को तैयार करते समय इस बात की सावधानी आवश्यक है कि विगत सर्वे खतियान में उल्लेखित सभी खेसरो का रकबा अलग-अलग खेसरावार चौहद्दी के साथ लिखी जाए। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 द्वारा निर्धारित प्रपत्र-5 के प्रारूप में चौहद्दी का कॉलम अंकित नहीं किया गया है किन्तु खेसरा की चौहद्दी का कॉलम 10 के अभ्युक्ति कॉलम में संधारित किया जा सकता है। उल्लेखनीय है कि नया सर्वेक्षण पूर्ण होने के पश्चात् अथवा सर्वेक्षण प्रक्रिया अन्तर्गत यथा नया अधिकार अभिलेख प्रपत्र-18 में पुरानी चौहद्दी रकबा इत्यादि, सभी का सन्दर्भ आधार प्रपत्र-5 खतियानी विवरणी का निर्माण जितना युक्तिसंगत एवं तथ्यपरक होगा बाद में वह उतना ही उपयोगी होगा।

2. विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया से सम्बन्धित क्रमवार किए जाने वाले प्रशासनिक कार्यों का संक्षिप्त विवरण—अधिनियम की धारा 6 एवं 7 तथा नियमावली के नियम 7 के अनुसार किस्तवार प्रक्रम के सामान्य रूप में दो स्तर या चरण होते हैं। इस प्रक्रिया में आधुनिक प्रौद्योगिकी के उपयोग के आधार पर हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा भू-मानचित्र तैयार कर समर्पित किया जाता है। इस मानचित्र के आधार पर ग्राम सीमा का सत्यापन करने के साथ स्थल सत्यापन की कार्यवाही होती है। मानचित्र में स्थल सत्यापन के दौरान विद्यमान भू-खण्ड के रकबा, चौहद्दी तथा मानचित्र में अंकित आकृति में अन्तर पाए जाने पर पुनः संशोधन हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को भू-मानचित्र हस्तगत करा दिया जाता है। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा यथावश्यक संशोधन के उपरांत भू-मानचित्र को सम्बन्धित शिविर

कार्यालय को समर्पित किया जाता है तथा प्राप्त मानचित्र को नियम 7 के उपनियम (6) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के पंचायत के कार्यालय के साथ-साथ शिविर कार्यालय के सूचना पट्टों पर आम जनता के अवलोकनार्थ प्रकाशित किया जाता है। किस्तवार एवं उसके बाद की कार्रवाई के प्रक्रमों का विवरण निम्नवत् है।

3. किस्तवार प्रारम्भण के पूर्व बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर द्वारा किया जाने वाला प्रशासनिक कार्य—(1) बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित जिले के लिए राजस्व ग्रामवार विशेष भूमि सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की कार्रवाई के लिए उद्घोषणा जारी किया जाना। [नियम 4 का उपनियम (1) एवं (2)]

(2) किस्तवार एवं खानापूरी अधिकार अभिलेख अद्यतन तैयार करने के लिए सम्बन्धित राजस्व ग्रामों के लिए खानापूरी दल का गठन [धारा 7 की उपधारा (1), (2) एवं नियम 8 का उपनियम (1)]

(3) बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा शिविर कार्यालय के कार्य करने हेतु सम्बन्धित अंचल के यथावश्यक आधारभूत सुविधा वाले/सरकारी कार्यालय/पंचायत सरकार भवन को कार्यालय के अधिसूचित किया जाना तथा शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, कानूनगो, अमीन, लिपिक परिचारी के उत्तरदायित्वों को स्पष्ट करते हुए नाम सहित प्रतिनियुक्ति आदेश निर्गत किया जाना तथा जिला के राजपत्र में प्रकाशित किया जाना।

(4) जिलों में स्थित सभी शिविर कार्यालयों को सुचारू रूप से कार्य सम्पादन हेतु विशेष भूमि सर्वेक्षण से सम्बन्धित आवश्यक उपकरण कार्यालय उपस्कर उपलब्ध कराना एवं सम्बन्धित अंचल अधिकारी, जिला अभिलेखागार, जिला भू-अर्जन कार्यालय, भूदान कार्यालय, सरकारी भूमि में हित रखने वाले कार्यालय, नगर निकाय, जिला परिषद कार्यालय से समन्वय स्थापित करते हुए बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर द्वारा भूमि अभिलेखों यथा विगत सर्वेक्षण खतियान, चक्रबंदी खतियान, जमाबंदी पंजी की कम्प्यूटरीकृत प्रति अधिग्रहित भूमि, सरकारी भूमि, भूदान भूमि आदि का ब्यौरा/कागजात प्राप्त करना तथा यथावश्यक रूप से शिविर प्रभारी को उपलब्ध कराना।

(5) समाहर्ता/बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अधिसूचना निर्गत किये जाने के तुरंत बाद विशेष भूमि सर्वेक्षण के क्रियान्वयन से सम्बन्धित जिले के सभी जनप्रतिनिधियों/मीडियाकर्मियों, अन्य संचार कर्मियों को जानकारी देना तथा जिले के अभिधारियों में सर्वेक्षण कार्य में अपेक्षित सहयोग देने, अभिरूचि रखने के लिए अनुरोध किया जाना।

(6) समाहरणालय/अनुमंडल/अंचल जिला परिषद कार्यालय एवं अन्य सभी सार्वजनिक स्थलों यथा बस स्टैण्ड, रेलवे स्टेशन, बाजार पर विशेष भू-सर्वेक्षण कार्यक्रम के क्रियान्वयन, अभिधारियों की सहभागिता के सम्बन्ध में होर्डिंग लगवाना।

(7) सम्बन्धित जिले के सभी राजस्व ग्रामों में सर्वेक्षण से सम्बन्धित Hand Bill का वितरण सुनिश्चित करवाना कि रैयत/भू-स्वामी अपनी स्वघोषणा प्रपत्र 2 को वंशावली एवं मोबाईल नम्बर के साथ सम्बन्धित कार्यालय में जमा कराना सुनिश्चित करें।

(8) सम्बन्धित शिविर कार्यालय/सरकारी भवनों के दीवारों पर कार्य सम्पन्न करनेवाले सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो/अमीन आदि का नाम मोबाईल नम्बर अंकित करवाना ताकि स्थानीय रैयत/अभिधारी को भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया में यथावश्यक पक्ष रखने, कागजात समर्पित करने में सुविधा प्राप्त हो सके।

4. अमीन/कानूनगो द्वारा सम्पादित किया जाने वाला मुख्य कार्य—(1) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/भू-मालिकों से स्वघोषणा एवं वंशावली विहित प्रपत्र में प्राप्त करना तथा राजस्व ग्रामवार रक्षी संचिका में क्रमवार संरक्षित रखना। स्वघोषणा में अंकित सम्बन्धित रैयत का मोबाईल नम्बर/E-mail ID नम्बर को कम्प्यूटरीकृत करवाना तथा समुचित कम्प्युनिकेशन प्लान की संरचना निर्मित करना, एक-एक प्रति शिविर कार्यालय/बन्दोबस्त कार्यालय को उपलब्ध करवाना।

(2) सरकार की सभी प्रकार की भूमि/विभिन्न विभागों की भूमि/निकायों की भूमि विवरणी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी से प्राप्त कर संरक्षित रखना, बन्दोबस्त भूमियों, भूदान वासगीत पर्चा, विविध वादपंजी संरक्षित रखना।

(3) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के प्रतिनिधि के साथ आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराए गए ई टी एस की मदद से सर्वेक्षण मानचित्र के साथ राजस्व ग्राम की सीमा/चौहद्दी का सत्यापन करना, आवश्यक होने पर आसन्न ग्राम के खानापूरी दल (अमीन/कानूनगो) के साथ सत्यापन करना, सरहद की सीमा का निर्धारण वरीय पदाधिकारी के साथ करना।

(4) सम्बन्धित राजस्व ग्राम में एजेंसी द्वारा त्रि-सीमाना के रूप में चिन्हित किए गए की स्थल का सत्यापन करना तथा मुस्तकिल (Fix Point) की पहचान के आधार पर सीमा से सटे हुए खेसरो का सत्यापन करना।

(5) ग्राम के उत्तर-पश्चिम दिशा से एजेंसी से प्राप्त मानचित्र एवं स्थलों का सत्यापन किया जाना आवश्यक होने पर ETS मशीन से सत्यापन करना।

(6) खेसरावार सत्यापन रैयत/भू-मालिक की उपस्थिति में करना तथा क्रम 1 से आगे का क्रम बढ़ाते हुए खेसरा का बढ़ते क्रम में अंकन करना तथा यह ध्यान में रखना कि कोई भी खेसरा बिना अंकन के छूटे नहीं।

(7) भू-मानचित्र के आधार पर खेसरा के स्थलीय सत्यापन के क्रम में अन्तर पाए जाने, नियमावली के नियम 7 के उपनियम (4) के अनुसार सत्यापन हो जाने के बाद, मानचित्रों को आवश्यक संशोधन हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को सौंपना तथा हवाई सर्वेक्षण

एजेंसी द्वारा आवश्यक संशोधन के उपरांत मानचित्र उपलब्ध कराने के बाद नियम 7 के उपनियम (6) के अनुसार शिविर कार्यालय/राजस्व ग्राम के पंचायत कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित कराने में दायित्वों का निर्वहन करना।

खानापुरी—(1) खानापुरी प्रारम्भण के प्रारम्भिक प्रक्रम में रैयत/भू-मालिक द्वारा दाखिल स्वघोषणा (प्रपत्र 2), वंशावली [प्रपत्र 3(1)] का सत्यापन करने के साथ खतियानी विवरणी (प्रपत्र 5), याददास्त पंजी [प्रपत्र 3(2)] का संधारण किया जाना।

(2) खानापुरी दल के दायित्वों के अन्तर्गत हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा समर्पित मानचित्र तुलनात्मक खेसरा विवरणी शिविर कार्यालय से सम्बन्धित राजस्व ग्राम का खानापुरी कार्यों के लिए प्राप्त करना।

(3) भू-मानचित्र के साथ प्राप्त कागजातों, तुलनात्मक खतियानी विवरणी, सत्यापित वंशावली एवं स्वघोषणा पत्र के आधार पर उत्तर-पश्चिम दिशा से खेसरा मिलान करते हुए खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) का संधारण करना, सत्यापन के दौरान रैयत/भू-मालिक द्वारा आधारित कागजात समर्पित नहीं किये जाने, खेसरा पर दावा किये जाने, किन्तु कागजात स्थल पर प्रस्तुत नहीं किये जाने, रैयत भू-मालिक के सत्यापन के दौरान अनुपस्थित रहने आदि कारणों को याददास्त पंजी में दर्ज करना [नियम 9 का उपनियम (1)] एवं [4 ख]।

(4) रैयतों/भू-मालिक द्वारा दाखिल स्वघोषणा पत्र को खतियानी विवरणी, कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी आदि की सहायता से सत्यापन करना।

(5) राजस्व ग्राम के मानचित्र के प्रत्येक खेसरा का सत्यापन खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) के साथ करना, स्थल पर अन्तर पाये जाने पर मानचित्र में लाल स्याही से अंकन, आदि करना, सरकारी भूमि की पहचान करना।

5. खानापुरी के कार्य [नियम 9 का उपनियम (4) एवं (5)]—

(1) राजस्व अभिलेखों खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) स्वघोषणा, वंशावली आदि कागजातों के सत्यापन के आधार पर एवं स्थलीय/भौतिक सत्यापन के आधार पर प्रपत्र 7 में खानापुरी पर्चा [नियम 9 का उपनियम (6)] तैयार करना तथा L.P.M. हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त कर उसे सम्बन्धित रैयत/भू-मालिक, सम्बन्धित सरकारी विभाग, निकाय को हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के माध्यम से हस्तगत कराने/तामील कराने की कार्रवाई करना।

(2) खानापुरी पर्चा L.P.M. के सम्बन्ध में सम्बन्धित रैयत/भू-मालिक को मोबाईल या E-mail ID के माध्यम से सूचित करना।

(3) खानापुरी पर्चा L.P.M. प्राप्त कर लेने के बाद रैयतों/सरकार के सभी सम्बन्धित विभागों द्वारा यथावश्यक दावा/आक्षेप [प्रपत्र 8 में नियम 9 का उपनियम (9)] प्राप्त किया जाना। पंजी में प्रविष्टि के पश्चात् कानूनगो द्वारा क्रमशः रैयती भूमि का, सरकारी भूमि के

आक्षेपों का निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (खानापुरी दल प्रधान) द्वारा 30 कार्य दिवसों के भीतर किया जाना [नियम 10 का उपनियम (3)]।

अधिनियम की धारा 21 के अनुसार तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के प्रावधान में किसी बात के अन्तर्विष्ट होने पर भी, ऐसे मामलों में, जो ऐसी भूमि या उसके अंश से सम्बन्धित हों, जो पूर्व में किसी भी नामकरण से लोकभूमि के रूप में, अभिलिखित हों, राज्य एक अनिवार्य पक्ष होगा।

(4) खानापुरी दल (यथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो) द्वारा दावा आपत्ति की सुनवाई के बाद विशेष सर्वेक्षण अमीन द्वारा खेसरा पंजी प्रपत्र 6 [नियम 9 का उपनियम (1)], के विहित स्तम्भों यथा स्तम्भ 2, 3, 4, 5, 6, 7 आदि में तरमीम किया जाना [नियम 10 का उपनियम (3)]।

(5) खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध प्राप्त दावा/आक्षेपों की सुनवाई के उपरांत किए गए निर्णयों को निगमित करते हुए प्रपत्र 12 [नियम 11 का उपनियम (1)] में खानापुरी अधिकार-अभिलेख तैयार कर मानचित्र के साथ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया जाना तथा 30 दिनों की अवधि के लिए नियम 12 के उपनियम (1) में विहित स्थानों पर प्रकाशित किया जाना।

(6) प्रपत्र 12 में अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र के प्रकाशन के पूर्व शिविर प्रभारी द्वारा अधिकार-अभिलेख एवं मानचित्र की जाँच अधिनियम की धारा 7 की धारा (5क) में वर्णित विश्रान्ति के अन्तर्गत आलेख एवं रकबा प्रशाखा तथा खेसरा प्रशाखा द्वारा कराने का कार्य किया जाएगा। इन दोनों प्रशाखाओं हेतु प्राधिकृत कर्मियों की प्रतिनियुक्ति प्रभारी पदाधिकारी/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय) द्वारा की जाएगी।

6. अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन—(1) प्रपत्र 12 में अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र के प्रकाशन के उपरांत प्राप्त आपत्तियों के निष्पादन के पश्चात् प्रपत्र 18 एवं 19 में अंतिम रूप से तैयार खेसरा पंजी में तैयार करने के पूर्व एवं अधिनियम की धारा 10 एवं नियम 14 के अन्तर्गत अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र के सम्बन्ध में विश्रान्ति काल में किये जाने वाले कार्यों को कराया जाएगा।

(2) याददास्त पंजी, प्रपत्र 8 एवं 12 में प्राप्त दावा/आपत्तियों की सुनवाई में पारित आदेशों का अनुपालन की स्थिति की जाँच शिविर प्रभारी द्वारा किया जाना है।

(3) खेसरा प्रशाखा द्वारा अधिकार अभिलेख में भूमि तथा फसल वर्गीकरण से सम्बन्धित सांख्यिकी आंकड़ों का संधारण अलग से राजस्व ग्रामवार किया जाना है ताकि बन्दोबस्ती लगान तालिका प्रपत्र 18क (रैयतवार) धारा 20 की उपधारा (3) के अनुसार तैयार करने का आधार स्पष्ट किया जा सके।

(4) बन्दोबस्ती लगान दर तालिका का प्रकाशन एवं इसके विरुद्ध प्राप्त आपत्तियों का निष्पादन विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किया जाना है। तदालोक में बन्दोबस्ती लगान तालिका का अनुमोदन प्रभारी पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी से अनुमोदन के उपरान्त बन्दोबस्त लगान तालिका की प्रविष्टि अधिकार अभिलेख में किया जाना है। [धारा 20 की उपधारा (7)]

(5) दावा-आपत्ति की सुनवाई के बाद मानचित्र/खेसरा पंजी में सुधार के बाद शिविर प्रभारी द्वारा प्रपत्र 12 में [नियम 11 का उपनियम (1)] प्रारूप खानापुरी अधिकार अभिलेख अभिप्रमाणित सत्यापित कर नियम 12 के उपनियम (1) में निदेशित स्थानों पर प्रकाशित किया जाना है।

7. दावा आपत्तियों की सुनवाई-(1) भू-स्वामी/रैयत या सरकार के प्रतिनिधि सहित भूमि में हित रखने वाले किसी व्यक्ति मानचित्र सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप की प्रविष्टियों के विरुद्ध प्रपत्र 14 [नियम 13 का उपनियम (4)] में सम्बन्धित शिविर में दायर होने पर शिविर में कार्यरत लिपिक/अमीन द्वारा दावा आक्षेपों को अभिबद्ध करते हुए सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित किया जाना है, तदालोक में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 17 में [नियम 13 का उपनियम (7)] सम्बन्धितों को सूचना निर्गत किया जाएगा।

(2) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सुनवाई की विहित प्रक्रिया अपनाकर अधिकतम 60 कार्य दिवसों में आक्षेप/दावा का निष्पादन किया जाना है। लोक भूमि के मामलों में राज्य को अनिवार्य पक्ष बनाया जाएगा तथा पारित आदेश के अनुसार मानचित्र सहित प्रारूप अधिकार-अभिलेख में अमीन द्वारा आवश्यक प्रविष्टियों का अंकन किया जाना है। [नियम 13 का उपनियम (10)]

(3) समुचित जाँच-पड़ताल/तुलना के बाद प्रपत्र 18 एवं 19 में क्रमशः नया अधिकार अभिलेख [नियम 14 का उपनियम (4)] तथा नया खेसरा पंजी [नियम 14 का उपनियम (4)] तैयार किया जाना है।

(4) अधिकार अभिलेख के अंतिम प्रकाशन के पूर्व रैयतों का नाम हिन्दी वर्णक्रमानुसार तरतीब प्रक्रिया द्वारा विश्रान्ति के द्वितीय चरण में तैयार करवाया जाना है।

(5) आवश्यक जाँच-पड़ताल एवं नए खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) तथा तेरीज (प्रपत्र 18 नया अधिकार अभिलेख) के आधार पर प्रपत्र 20 में [नियम 14 का उपनियम (6)] चार प्रतियों में अधिकार अभिलेख तैयार किया जाना है। यह कार्य शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा शिविर मुख्यालय के कर्मियों के माध्यम से करवाया जाना है।

8. अधिकार अभिलेख का अंतिम प्रकाशन-(1) नियम 15 का उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 20 में तैयार अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र को जिला बन्दोबस्त

पदाधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर के उपरांत प्रकाशन की कार्रवाई किया जाना है।

(2) मानचित्र सहित, अधिकार अभिलेख के अंतिम प्रकाशन की प्रविष्टियों के विरुद्ध प्रकाशन की तिथि से 90 दिनों के भीतर दावा/आक्षेप किसी व्यक्ति द्वारा दायर किये जाने पर, राज्य सरकार द्वारा नामित पदाधिकारी के द्वारा प्राप्त दावों/आक्षेपों का निपटारा संक्षिप्त विचारण के द्वारा किया जाना है। इस प्रक्रम में प्रपत्र 22 में [नियम 15 का उपनियम (4) एवं (5)] नोटिस किया जाना है।

(3) दावों/आक्षेपों का संक्षिप्त प्रक्रिया के अन्तर्गत निपटारा किए जाने में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में विहित नोटिस किए जाने, कागजातों के उपस्थापन आदि की प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना है। तदनुसार निपटारा के उपरांत अधिकार अभिलेख के सम्बन्धित खाता-खेसरा-रकबा आदि के सम्बन्ध में तरमीम हेतु आदेश पारित किया जाएगा।

9. बन्दोबस्ती लगान का निर्धारण एवं अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि—(1) धारा 20 की उपधारा (3) के अनुसार अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन [नियम 11 के उपनियम (1) के अन्तर्गत तैयार किए जाने के बाद तथा नियम 12 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार प्रकाशन के बाद] सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित लगान दर तालिका के प्रत्येक राजस्व ग्राम के प्रत्येक रैयत द्वारा धारित भूमि जिसकी प्रविष्टि अधिकार अभिलेख प्रारूप में अंकित है, का बन्दोबस्त लगान दर तालिका प्रपत्र 18क में तैयार किए जाने की कार्रवाई करना है। इस कार्य में शिविर मुख्यालय में पदस्थापित/कार्यरत अमीन, सम्बन्धित राजस्व ग्राम के अमीन द्वारा कार्य सम्पादन किया जाना है।

(2) धारा 20 के उपधारा [4(1)] के अनुसार तैयार किए गए सम्बन्धित राजस्व ग्राम की लगान तालिका पर किसी प्रविष्टि में हुई चूक तथा गलती से सम्बन्धित आपत्ति प्राप्त करने के लिए कम-से-कम एक माह की अवधि तक के लिए नियम 15(1) में विहित स्थानों पर प्रकाशित किया जाना तथा प्रकाशन अवधि के दौरान प्राप्त सभी आपत्तियों का निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बद्ध पक्षों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान कर संक्षिप्त प्रक्रिया द्वारा निष्पादन की कार्रवाई करना है तथा यथोचित आदेश किया जाना है।

(3) धारा 20 की उपधारा (5) के अनुसार लगान निर्धारण तालिका के यथोचित निष्पादन की कार्रवाई उपरांत सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लगान निर्धारण तालिका को अग्रतर कार्रवाई हेतु चार्ज ऑफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाना है। चार्ज ऑफिसर द्वारा बन्दोबस्ती लगान तालिका की आवश्यक जाँच कर संपुष्टि एवं स्वीकृति हेतु बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापन किया जाना है। बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा उपधारा (6) के अनुसार यथायोग्य स्वीकृति के उपरांत/अगर कोई दावा/आपत्ति प्राप्त हो तो न्यायहित में उसे

सुनकर आवश्यक आदेश कर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि की कार्रवाई के लिए वापस किया जाना है।

(4) धारा 20 की उपधारा (7) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा राजस्व ग्रामवार (रैयतवार) बन्दोबस्ती लगान तालिका को अंतिम रूप से तैयार कर अधिकार अभिलेख में सम्बन्धित रैयत द्वारा धारित खाता-खेसरा-रकबा की खेसरावार भूमि का लगान प्रविष्टि कराने की कार्रवाई अमीन के माध्यम से कराना है तथा उसे पुनः नियम 15 के उपनियम (1) के अनुसार विहित स्थानों पर प्रकाशन की कार्रवाई करना है।

(5) नियम 15 के उपनियम (2) के अनुसार मानचित्र सहित, अंतिम रूप से प्रकाशित अधिकार अभिलेख [उपनियम (1) के अनुसार] की प्रविष्टियों की सुनवाई राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत/बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त पदाधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (1) एवं (2) के अनुसार दावों/आपत्तियों का सुनवाई की संक्षिप्त प्रक्रिया का अनुपालन कर निपटारा किया जाना है तथा किए गए आदेश के तर्फीम किया जाएगा तथा अधिकार अभिलेख में निगमित किया जाना है।

(6) अंतिम रूप से प्रकाशित अधिकार अभिलेख की प्रतियों को सम्बन्धित प्राधिकारियों को उपलब्ध कराना है। इस परिप्रेक्ष्य में नियम 14 के उपनियम (6) के निदेश का अनुपालन किया जाना है।



अध्याय-8

शिविर की संरचना एवं उसमें कार्यरत कर्मचारियों/पदाधिकारियों का उत्तरदायित्व

1. शिविर संरचना की प्रशासनिक कार्रवाई—विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्य में संलग्न कर्मियों यथा विशेष सर्वेक्षण अमीन, कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, चार्ज ऑफिसर एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी आदि के कर्तव्यों, अधिकारों का सुस्पष्ट बंटवारा एवं विवरण आवश्यक है ताकि सभी अपने दायित्वों एवं कर्तव्यों का निर्वहन उचित एवं व्यवस्थित रूप से कर सकें। इस क्रम में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की कार्रवाई के लिए शिविर का गठन, उसके कार्यों का ब्यौरा, कर्मियों की उपलब्धता की कार्रवाई महती आवश्यकता होती है। सर्वेक्षण के क्रियान्वयन का मुख्य युनिट शिविर कार्यालय होता है जिसके गठन, कर्मियों की आवश्यकता निम्नरूपेण होगी—

अधिनियम की धारा 3(1), नियमावली के नियम 3 के अनुसार विशेष सर्वेक्षण की अधिसूचना के निर्गत होने के बाद 50 से 60 मौजों (राजस्व ग्रामों) को इकाई मानकर एक शिविर का गठन किया जाना आवश्यक है।

प्रत्येक राजस्व ग्राम में सर्वेक्षण कार्य यथा किस्तवार एवं खानापूरी कार्यों की जिम्मेवारियों का वहन अमीन के द्वारा कानूनगो एवं सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की सहायता से किया जाएगा। राजस्व ग्राम का आकार बड़ा होने और इसका नक्शा कई चादरों में होने पर एक से अधिक अमीन को दायित्व दिया जा सकेगा।

- ⇒ प्रत्येक 25-30 राजस्व ग्राम पर एक कानूनगो की प्रतिनियुक्ति होगी।
- ⇒ एक शिविर कार्यालय के प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी रहेंगे तथा उनके सहायतार्थ दो कानूनगो एवं 20-25 अमीन की प्रतिनियुक्ति रहेगी।
- ⇒ कानूनगो के अनुलब्धता की स्थिति में 20 राजस्व ग्रामों पर अनुभव एवं योग्यता के आधार पर एक अमीन की परिमाण निरीक्षक के रूप में प्रतिनियुक्ति की जा सकेगी।
- ⇒ शिविर कार्यालय में लिपिकीय कार्य का निष्पादन करने हेतु प्रत्येक शिविर में दो लिपिक एवं एक कार्यपालक सहायक की प्रतिनियुक्ति की जाएगी। कार्य की आवश्यकता के अनुसार बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सहायतार्थ अन्य लिपिकों की भी प्रतिनियुक्ति की जा सकती है। शिविरों में आईटी ब्वाय का पदस्थापन किया जाएगा।
- ⇒ बन्दोबस्त कार्यालय में कार्य के अनुसार आवश्यकता पड़ने पर बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा चार्ज पदाधिकारी की अनुशंसा पर अतिरिक्त सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो/लिपिक/कार्यपालक सहायक/आईटी ब्वाय का पदस्थापन किया जाएगा।

अध्याय-9

**बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011
संशोधित अधिनियम, 2017 तथा नियमावली, 2012
संशोधित नियमावली, 2019 के अनुसार सर्वेक्षण कार्य
से सम्बन्धित पदाधिकारियों, कर्मचारियों के दायित्वों
का प्रक्रमवार विवरण**

रूपरेखा

(क) अमीन का दायित्व एवं कर्तव्य

1. अमीन की परिभाषा एवं दायित्वों का क्षेत्र 64
2. किस्तवार के दौरान किये जाने वाले कार्य 65
3. खानापूरी कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व संधारण किए जानेवाले कागजात एवं कार्रवाई 67
4. खानापूरी के दौरान किया जाने वाला कार्य 68
5. खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन 70
6. विश्रान्ति (Recess) [धारा 7 की उपधारा (5क) एवं धारा 10 तथा नियम 14] 71
7. लगान निर्धारण सूची का निर्माण एवं प्रकाशन, अंतिम होने के बाद अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि 72

(ख) कानूनगो का दायित्व एवं कर्तव्य

1. कानूनगो की परिभाषा एवं दायित्वों का उल्लेख 74
2. किस्तवार प्रारम्भण के समय का कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा 74
3. वंशावली का सत्यापन 75
4. याददास्त पंजी संधारण 75
5. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य 75
6. खानापूरी के दौरान का दायित्व एवं किया जाने वाला कार्य 76
7. खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन 77
8. लगान निर्धारण तालिका की Rent Roll में प्रविष्टि, खतियान में अंकन 79

(ग) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार एवं कर्तव्य

1. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं कार्यक्षेत्र 80

2. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी मुख्यालय के कर्तव्य क्षेत्र में आनेवाले प्रशासनिक कार्य	80
3. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (शिविर) के अधिकार एवं कर्तव्य	82
4. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा.....	83
5. वंशावली का सत्यापन.....	83
6. याददास्त पंजी संधारण	83
7. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य.....	84
8. खानापुरी प्रारम्भण के पूर्व के किए जाने वाले कार्य.....	85
9. खानापुरी के दौरान किये जाने वाले कार्य	85
10. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी [प्रपत्र 12, नियम 11 का उपनियम (1)] प्रारूप का प्रकाशन	87
11. अन्य प्रशासनिक कार्य.....	89
12. विश्रांति	89
13. लगान बन्दोबस्ती तालिका के प्रविष्टि की कार्रवाई	91
14. अंतिम अधिकार अभिलेख.....	91
(घ) चार्ज ऑफिसर (प्रभारी पदाधिकारी) के दायित्व एवं कर्तव्य	
1. चार्ज ऑफिसर की परिभाषा एवं दायित्व	92
2. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार एवं किये जानेवाले कार्य.....	92
3. खानापुरी के दौरान किये जानेवाले कार्य एवं प्रशासनिक कार्य.....	93
4. विश्रांति	94
5. खतियान का अंतिम प्रकाशन	94
6. अन्य कार्य.....	94
(ङ) बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार-कर्तव्य	
1. बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं अधिकार-कर्तव्य	95
2. अधिकारों-दायित्वों का विवरण	95
3. खानापुरी कार्यक्रम के क्रियान्वयन में दायित्व एवं पर्यवेक्षण	96
4. विश्रांति के दौरान दायित्व	97
5. अन्तिम अधिकार अभिलेख में प्राप्त आपत्ति की सुनवाई	98
6. बन्दोबस्ती लगान तालिका की जाँच एवं अन्य आवश्यक कार्रवाई किया जाना	99
7. विविध	100
(च) अंचल अधिकारी का दायित्व/कर्तव्य	101

प्रस्तावना—बिहार विशेष भूमि सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत विशेष भूमि सर्वेक्षण की कार्रवाई में निम्नलिखित कर्मचारियों/पदाधिकारियों की महती भूमिका होती है। यथा—(1) अमीन (2) कानूनगो (3) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (4) चार्ज ऑफिसर (5) बन्दोबस्त पदाधिकारी (6) अंचल अधिकारी।

इन कर्मचारियों/पदाधिकारियों द्वारा विशेष सर्वेक्षण की कार्रवाई में किये जाने वाले कार्यों, अधिकारों/दायित्वों की विवरणी प्रक्रमवार विवेचित है—

1. अमीन की परिभाषा एवं दायित्वों का क्षेत्र—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त (संशोधन) अधिनियम, 2017 की धारा 2 की उपधारा (xi) में अमीन की परिभाषा तथा अधिनियम की सुसंगत धाराओं एवं नियमावली के सुसंगत नियमों में अमीन के कर्तव्यों का निरूपण किया गया है जिसका प्रक्रमवार विवरण निम्नरूपेण है—

धारा 2(xi). “अमीन/विशेष सर्वेक्षण अमीन” से अभिप्रेत है भू-खण्डों की नापी, माप के अनुसार स्केच मैप/मैप बनाने में तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त, सर्वेक्षण तथा बन्दोबस्ती से सम्बन्धित कार्य तथा समय-समय पर यथा समनुदेशित ऐसे कार्य के क्रियान्वयन, के लिए भू-अभिलेख एवं परिमाप, बिहार से अनुज्ञप्ति प्राप्त व्यक्ति। (अनुज्ञप्ति प्राप्त सर्वेयर को अधिनियम के संशोधन, 2017 के तहत विलोपित कर दिया गया है एवं अमीन को इसके स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया है।)

उल्लेखित परिभाषा के अनुसार पूरी भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया में अमीन का दायित्व एवं कर्तव्य अति महत्वपूर्ण होते हैं। अमीन द्वारा वहन किए जा रहे दायित्वों-कर्तव्यों के अनुपालन का क्षेत्र निम्न प्रक्रम के अनुसार है :-

(1) भू-सर्वेक्षण कार्य की अधिसूचना [धारा 3, नियमावली के नियम 3(1), (2)] तथा उद्घोषणा [नियम 4 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार] निर्गत होने के पश्चात् सम्बन्धित राजस्व ग्राम में सर्वेक्षण प्रक्रिया के प्रारम्भण, रैयतों, भू-स्वामियों की भागीदारी प्राप्त करने के बिन्दु पर प्रचार-प्रसार करना।

(2) रैयतों/अभिधारियों द्वारा धारित भूमि के सम्बन्ध में स्वघोषणा हेतु प्रपत्र 2 के वितरण की कार्रवाई करना। रैयत/भू-स्वामी द्वारा धारित भूमि का स्वघोषणा [धारा 5 की उपधारा (2) एवं नियमावली के नियम 6 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार] प्रपत्र 2 में प्राप्त करना एवं राजस्व कागजातों/दस्तावेजों/ अभिलेखों के आधार पर सत्यापन कर शिविर कार्यालय में समर्पित करना तथा क्रमानुसार रक्षी संचिका में क्रमानुसार संरक्षित करना।

(3) विगत अधिकार अभिलेख की खतियानी विवरणी [नियमावली के नियम 9 का उपनियम (1) के अनुसार] प्रपत्र 5 में तैयार करना तथा विवादास्पद भूमि का विवरण प्रपत्र

4(2) तथा गैर-सत्यापित विवरणी प्रपत्र 4 (1) में तैयार करना [नियम 6 का उपनियम (8) के अनुसार]

यदि विगत सर्वे का खतियान उपलब्ध नहीं हो पाये तो खतियानी विवरण प्रपत्र 5 में नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार तैयार करने का आधार कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी पंजी एवं अन्य उपलब्ध राजस्व कागजातों को बनाना।

2. किस्तवार के दौरान किये जाने वाले कार्य—(1) किस्तवार प्रक्रिया के प्रारम्भण के साथ भूमि के नक्शे के निर्माण के उपरांत, हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए नक्शे का सत्यापन, विगत सर्वेक्षणों यथा कैडस्ट्रल/रिविजनल नक्शे को केवल सन्दर्भ के रूप में रखना।

⇒ किस्तवार के दौरान नियमावली में वर्णित कार्य यथा सीमा रेखा का मिलान (भौतिक रूप से) कर प्रमाण अंकित करना।

⇒ बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 के नियम 7(3) एवं नियम 9(4) के आलोक में सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सभी खेसरों/भू-खंडों का सत्यापन (शत-प्रतिशत) राजस्व विभाग के पत्रांक 1052, दिनांक 12.6.2015 में संलग्न प्रमाण-पत्र में अंकित कर कानूनगो के माध्यम से शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष सत्यापन हेतु उपस्थापित करना।

(2) खेसरों की नम्बरिंग उत्तर-पश्चिम दिशा से करते हुए मानचित्र में प्रविष्ट करना।

(3) मानचित्र के स्थल सत्यापन एवं सम्बद्ध खेसरों का सत्यापन करना। मानचित्र में उपलब्ध दो Feature (किसी उपलब्ध पहचान चिह्न से) भूमि एवं नक्शे का मिलान करना, कम-से-कम दो Feature के बीच स्थल पर मापी गयी दूरी एवं नक्शे पर मापी गई दूरी के बीच का अन्तर बराबर होना चाहिए या 20 सेमी. का अधिकतम अन्तर होना चाहिए। अमीन द्वारा यथावश्यक होने पर ETS मशीन से मापी किया जाना है जिसमें दूरी कम-से-कम 1 किमी. हो तथा प्रतिवेदन कानूनगो के माध्यम से शिविर प्रभारी को प्रतिवेदित करना है।

(4) किस्तवार के दौरान नियमावली के नियम 7 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार ग्राम सीमा रेखा का मिलान (भौतिक रूप से कर) कर प्रमाण अंकित किया जाना। दो राजस्व ग्रामों के सीमा रेखा के निर्धारण में किसी प्रकार की कठिनाई या रिक्ति एवं अतिव्यापन (Gap or overlap) रह जाता है तो इस स्थिति में सम्बन्धित राजस्व ग्रामों के सीमा रेखा को दोनों तरफ स्थित ग्रामों के दोनों अमीनों को द्वारा अलग-अलग खेसरों की भी जाँच एवं मापी की जानी आवश्यक होगी तथा जाँच एवं मापी में खेसरों की भी जाँच एवं मापी महत्वपूर्ण होगी।

❧ जाँच और मापी में जिस ग्राम के मानचित्र में अवस्थित खेसरा के रकबे में कमी/बेशी होती है उसी के अनुसार रकबा का सत्यापन कर सम्बन्धित ग्राम के मानचित्र के साथ कानूनगो के माध्यम से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापन की कार्रवाई करना तथा आवश्यक निर्णय के उपरांत मानचित्र को हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को अग्रतर कार्रवाई हेतु सौंपना।

❧ अगर दोनों ग्रामों के सीमा पर स्थित खेसरा जो अवस्थित है, के मापी से स्थान पर रकबे में कमी पायी जाती है तो वर्तमान उपलब्ध प्राकृतिक विभाजन या रैयतों के शांतिपूर्ण दखल के आधार पर वर्तमान मानचित्र में प्रदर्शित सीमा रेखा के आधार पर सीमा रेखा के निर्धारण पर कार्रवाई हेतु नक्शे को हवाई एजेन्सी को सौंपने की कार्रवाई करना। [राजस्व विभाग का पत्रांक 725, दिनांक 26.4.2018]

❧ यदि दो आसन्न ग्रामों के बीच सीमावर्ती खेसरों के सत्यापन के पश्चात् दो ग्रामों के सीमावर्ती रकबा में रैयतों के दावे के अतिरिक्त भूमि बच जाती है तो बचे हुए शेष रकबा को अलग करते हुए तथा खेसरा निर्मित कर नम्बरिंग करना और वर्तमान मानचित्र में प्रदर्शित करते हुए हवाई नक्शा तैयार करनेवाले एजेन्सी को अग्रतर कार्रवाई यथा सुधार हेतु प्रेषित करना। इस कार्य में दर्शायी गई भूमि के सन्दर्भ के लिए विगत सर्वेक्षण मानचित्रों का प्रयोग किया जाएगा।

(6) **छींट एराजी भूमि के सम्बन्ध में कार्रवाई**—जिस ग्राम की मापी नए हवाई सर्वेक्षण मानचित्र के आधार पर हो रही है तथा कैडस्ट्रल/रिविजनल खतियान से यथावश्यक होने पर मिलान किया गया है इस दौरान उस ग्राम के अन्तर्गत दूसरे ग्राम की भूमि पायी जाती है तो उसे छींट एराजी के रूप में माना जाता है।

छींट एराजी के अन्तर्गत पाये गए खेसरा का अंकन सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सिलसिलेवार नम्बर के अनुसार दर्ज किया जाना है तथा सामान्यतः यह भूमि उसी ग्राम का माना जाता है। छींट एराजी भूमि के लिए जो खतियान बनेगा वह किस राजस्व ग्राम से सम्बद्ध होगा इस पर निर्णय लिए जाने के लिए कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना है। अलग मौजा एवं थाना नं० के सम्बन्ध में शिविर प्रभारी विधि अनुरूप अभिलेख तैयार कर बन्दोबस्त पदाधिकारी आवश्यक जाँच-पड़ताल कर अनुशंसा के साथ निदेशक भू-अभिलेख के यहाँ सरकार से अनुमोदन प्राप्त करने हेतु अभ्यर्पित करेंगे तथा आदेश प्राप्ति के बाद यथोचित कार्रवाई करेंगे।

(7) **ग्राम सीमा पर मकान पाये जाने पर**—यदि किसी रैयत का मकान/आवासन क्षेत्र सर्वेक्षण किए जा रहे राजस्व ग्राम की सीमा पर अवस्थित खेसरा पर आसन्न ग्राम की सीमा पर अवस्थित खेसरा के साथ बनाया जाना पाया जाय तो दोनों ग्रामों के अमीन के द्वारा एक साथ स्थल का सत्यापन किया जाएगा एवं विगत सर्वे में दर्शाए गए ग्राम सीमा का सन्दर्भ प्राप्त करते हुए हवाई एजेंसी से प्राप्त मानचित्र तथा स्थल के अनुसार दोनों ग्रामों के मानचित्र में अलग-अलग सुधार किया जाएगा।

यदि किसी ग्राम के मानचित्र में विगत सर्वे के मानचित्र की तुलना से भौगोलिक बनावट में परिवर्तन पाया जाता है अर्थात् सम्पूर्ण ग्राम की भौगोलिक आकृति बदल जाती है और विगत मानचित्र तथा वर्तमान हवाई सर्वेक्षण मानचित्र का रकबा लगभग समान रहता है तो इस स्थिति में वर्तमान भौगोलिक आकृति और वर्तमान मानचित्र की सीमाओं को मान्यता देना है तदनुसार अमीन द्वारा अग्रतर कार्रवाई की जाती है।

(8) वर्तमान में उपलब्ध भू-सर्वेक्षण नक्शे में भूखंडों का विशिष्ट क्रमांक अंकित करना जो उत्तर पश्चिम से होगा तथा इसका विधिवत् सत्यापन कर लेना साथ ही आबादी क्षेत्र का सीमांकन एवं खेसरा का नम्बरिंग करना।

(9) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा अमीन से प्राप्त नक्शे (भू-मानचित्र) में यथावश्यक संशोधन कर संशोधित Area Statement के साथ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास समर्पित किया जाना।

3. खानापुरी कार्य प्रारम्भण के पूर्व संधारण किए जानेवाले कागजात एवं कार्रवाई—(1) अधिनियम की धारा 5(1) के अनुसार प्रपत्र 3(1) में रैयतों/अभिधारियों से वंशावली प्राप्त करना एवं वंशावली एवं भूमि के समर्थन में प्राप्त आवश्यक कागजातों के आधार पर सत्यापन करना तथा रक्षी संचिका में शिविर कार्यालय में रक्षित करना। प्राप्त वंशावली को ग्राम सभा से भी अनुमोदित कराने की कार्रवाई करना।

(2) अधिनियम की धारा 5(1) के अनुसार प्रपत्र 3(2) में याददास्त पंजी का संधारण शिविर कार्यालय में करना तथा याददास्त के सुसंगत स्तम्भों में प्राप्त आपत्तियों के अंकन की कार्रवाई रैयत/अभिधारीवार करना तथा सुसंगत प्रविष्टियों को सम्बन्धित कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी से सत्यापित करवाना साथ ही यथावश्यक आदेश प्राप्त कर आद्याक्षर करवाना।

(3) नियमावली के नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम का खेसरा पंजी प्रपत्र 6 में संधारित करना। खेसरा पंजी के निर्माण में याददास्त पंजी, रैयत/अभिधारी की स्वघोषणा, Comparative Area Statement, वंशावली, हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त मानचित्र आदि आधारित दस्तावेजों की मदद लेना तथा नियम 9 के

उपनियम (4) के अनुसार खानापूरी दल के सदस्य के रूप में प्रत्येक खेसरा के किस्तवार के उपरांत उपलब्ध कराए गए मानचित्र के साथ भौतिक सत्यापन करना— यथावश्यक प्रविष्टि करना।

प्रपत्र 6 में रैयती भूमि के खेसरा पंजी के संधारण करने के साथ-साथ अंचल से एवं अन्य सम्बद्ध सरकारी विभागों, भू-अर्जन कार्यालय आदि से प्राप्त सरकारी भूमि की विवरणी तैयार करना तथा सरकारी भूमि के सम्बन्ध में दी गई जानकारी के स्रोतों की विवरणी अभ्युक्ति कॉलम में पूर्ण विवरण के साथ अंकित करना। इसके अतिरिक्त सम्बन्धित अंचल अधिकारी से राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के मेल पर सरकारी भूमियों की विभिन्न कोटि के व्यक्तियों के साथ की गई बन्दोबस्ती सूची को प्राप्त करना।

अमीन द्वारा सत्यापन के उपरांत यथावश्यक परिवर्तनों को दर्शाते हुए मानचित्र, हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को एवं तैयार सत्यापित खेसरा पंजी प्रपत्र 6 के आधार पर प्रविष्टि कर (Computerized copy) कम्प्यूटरीकृत प्रति कार्यपालक सहायक की सहायता से तैयार कर अग्रतर कार्रवाई करेंगे।

(4) सरकारी भूमि को मानचित्र में चिन्हित करना ताकि उक्त भूमि पर किसी भी प्रकार का रैयतों द्वारा गलत ढंग से दावा प्रस्तुत नहीं किया जाए। अगर दावा प्रस्तुत हो तो उसपर विधिसम्मत विचारण के लिए कानूनगो के माध्यम से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

(5) खेसरा फार्म (प्रपत्र 6) जिल्दबद्ध, दावा/आक्षेप फारम पंजी 10 तथा नया अधिकार अभिलेख फारम (प्रपत्र 12) जिल्दबद्ध का संधारण करना।

(6) कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान/चक खतियान उपलब्ध न होने पर जमाबंदी पंजी (रजिस्टर-II) की कम्प्यूटाईज्ड प्रति एवं चालू खतियान की नकल से प्रपत्र 5 [खतियानी विवरणी, नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार] तैयार करना।

(7) आर्वटित राजस्व ग्राम के कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान/चक खतियान के कुल खेसरों के कुल रकबे को पंजी में संधारण करना तथा हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा समर्पित तुलनात्मक रकबा विवरणी (Comparative Area Statement) से तुलना करना एवं पंजी में अंकित करना।

4. खानापूरी के दौरान किया जाने वाला कार्य—(1) वंशावली में दर्ज रैयत के नाम के आधार पर वंशावली पंजी संधारित कर प्रविष्टि करना। उक्त पंजी बन्दोबस्त कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा तथा प्रमाणित किया जाएगा।

(2) गैर-हाजिर रैयत/भू-स्वामी को याददास्त पंजी में दर्ज करना। साथ ही खेसरा का याददास्त दर्ज कर रैयती भूमि के सम्बन्ध में कानूनगो से आदेश पारित करना।

(3) एक डायरी का (अमीन डायरी) संधारण करना तथा उसमें तिथिवार किये गये कार्य को अंकित करना साथ ही प्रत्येक सप्ताह कानूनगो से सम्पुष्ट कराकर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

(4) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) एवं नियमावली के नियम 8 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार गठित खानापूरी दल के सदस्य के रूप में खेसरा पंजी प्रपत्र 6 की सहायता से नियम 9 के उपनियम (6) के अनुसार प्रपत्र 7 में खानापूरी पर्चा तैयार कराना।

(5) खेसरा पंजी संधारण के क्रम में हवाई सर्वेक्षण मानचित्र तथा तुलनात्मक रकबा विवरणी से मिलान किया जाना है। सत्यापन के उपरांत यथावश्यक परिवर्तनों को दर्शाते हुए मानचित्र एवं खेसरा पंजी की कम्प्यूटराईज्ड प्रति तैयार कर ली जाएगी एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को उपलब्ध करायी जाएगी। यह कार्य 15 दिनों में पूरा कर लिया जाना है। इस प्रक्रम में सम्बन्धित भूखंड का Land Parcel Map सम्बन्धित एजेंसी द्वारा तैयार करने की कार्रवाई में समन्वय किया जाना।

(6) अमीन/एजेंसी द्वारा प्रपत्र 7 में तैयार खानापूरी पर्चा एवं Land Parcel Map को सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सम्बन्धित रैयतों/अभिधारियों के बीच वितरण में सहयोग करना तथा विहित प्रपत्र में संधारित पंजी में [नियमावली के नियम 9 के उपनियम (8) के अनुसार] खानापूरी पर्चा के प्राप्ति का हस्ताक्षर रैयतों/ अभिधारियों से पूरे पते के साथ विहित स्तम्भ में तिथि के साथ, अंकित करवाने में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को सहयोग करना।

सरकारी भूमि/विभिन्न विभागों की भूमि/लोक भूमि से सम्बन्धित खानापूरी पर्चा सम्बन्धी विवरणी कार्यालय प्रधान/प्राधिकृत अधिकारी को एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये जाने में पर्याप्त सहयोग करना।

(7) खानापूरी पर्चा (प्रपत्र 7) एवं Land Parcel Map के वितरण के पश्चात् प्राप्त आपत्तियों का कानूनगो द्वारा सुनवाई के प्रक्रम में दायर होने पर आपत्तियों की जाँच कर आवश्यक जाँच प्रतिवेदन कानूनगो के समक्ष समर्पित करना।

(8) खानापूरी पर्चा एवं L.P.M. के प्रविष्टियों के विरुद्ध प्रपत्र 8 में [नियम 9 के उपनियम (8) के अनुसार] दावा/आपत्ति सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों द्वारा समर्पित किये जाने पर पावती प्रपत्र 9 में [नियम 9 का उपनियम (9) के अनुसार] उपलब्ध कराने में शिविर कार्यालय से समन्वय रखना।

(9) रैयती भूमि से सम्बन्धित दावे के निपटारा के क्रम में कानूनगो द्वारा नियम 10 के उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 11 में सूचना निर्गत किए जाने पर प्राप्त आपत्ति का जाँच प्रतिवेदन आवश्यक होने पर जाँच प्रतिवेदन कानूनगो को समर्पित करना।

रैयतों/अभिधारियों द्वारा अपने दावे के समर्थन में उपलब्ध कराये गये कागजातों की छाया प्रति अलग सँचिका में संधारित करना एवं याददास्तवार संग्रहित करना तथा हस्ताक्षर करना ताकि उनका सॉफ्ट कॉपी संरक्षित रखा जा सके, जिससे अधिकार अभिलेख निर्माण की प्रक्रिया को पारदर्शी बनाया जा सके एवं वरीय पदाधिकारी द्वारा याददास्त की जाँच के समय प्रमाण स्वरूप उसका अवलोकन किया जा सके। अगर किसी खेसरा पर एक से अधिक रैयतों/अभिधारियों द्वारा दावा प्रस्तुत किया जाय तो उसे प्रपत्र 7 खानापुरी पर्चा में दर्ज कर उसे विवाद पंजी [प्रपत्र 10, नियम 9 के उपनियम (10) के अनुसार] में दर्ज करने की कार्रवाई करना।

(10) सरकारी/लोक भूमि/विभिन्न विभागों की भूमि के सम्बन्ध में किए गए दावे की सुनवाई सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किये जाने के प्रक्रम में रैयतों/अभिधारियों द्वारा दिए गए आपत्तियों के सम्बन्ध में यथावश्यक जाँच की आवश्यकता होने पर जाँच प्रतिवेदन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

(11) कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा क्रमशः रैयती/सरकारी दावों के सम्बन्ध में पारित आदेशों का तरमीम (सुधार) अमीन द्वारा खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) में किया जाना तथा किए गए तरमीम (सुधार) सम्बन्धी प्रपत्र को प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] के स्तम्भ 8, 9 एवं 10 में प्रविष्ट किया जाना।

5. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन—(1) प्रक्रियानुरूप सुनवाई के बाद खानापुरी अधिकार-अभिलेख के प्रारूप की तैयारी नियम 11 के उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 12 में किये जाने के बाद खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप [नियम 12 का उपनियम (2) के अनुसार प्रकाशन होने के बाद प्रपत्र 13 [नियम 13 का उपनियम (1)] में आम सूचना निर्गत किया जाएगा जिसे 13 के उपनियम (2) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम, सम्बन्धित पंचायत, विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त शिविर के सूचना पटों पर चिपकाकर, प्रदर्शन की कार्रवाई में सहयोग करना है। किसी हिताधिकारी द्वारा नियम 13 के उपनियम (4) के अनुसार प्रपत्र 14 में आक्षेप दायर किये जाने पर आक्षेपों की जाँच किया जाना तथा जाँच प्रतिवेदन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास समर्पित किया जाना।

(2) नियम 13 के उपनियम (3) के अन्तर्गत इस प्रारूप प्रकाशन के विरुद्ध रैयतों द्वारा दावा/आक्षेप 30 दिनों के अन्तर्गत दायर होंगे, जिसे प्रपत्र 15 में संधारण करवाने में सहयोग

करना तथा प्रपत्र 16 में रैयतों को पावती मिल जाय तथा प्रपत्र 17 में आक्षेपकर्ता को सूचना निर्गत हो जाय, के बीच समन्वय रखना।

(3) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा रैयती एवं सरकारी दावों से सम्बन्धित आदेशों का सुधार प्रारूप प्रकाशित अधिकार-अभिलेख के दावों/आक्षेपों की पंजी प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5) के अनुसार] में अमीन द्वारा स्तम्भ 11, 12 एवं 13 में अंकित किया जाना।

6. विश्रान्ति (Recess) [धारा 7 की उपधारा (5क) एवं धारा 10 तथा नियम 14]-(1) धारा 7 की उपधारा (5क) के आलोक में ग्राम सीमा की जाँच, खानापुरी प्रक्रिया के समाप्ति के बाद, खानापुरी अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के बाद किस्तवार एवं खानापुरी के दौरान तैयार किए गए मानचित्रों सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशित ग्रामों से सम्बन्धित भू-अभिलेखों का कार्य विश्रान्ति के दौरान दो प्रशाखाओं (i) आलेख तथा रकबा प्रशाखा तथा (ii) खेसरा प्रशाखा द्वारा सम्पन्न किया जाना है। धारा 7 की उपधारा (3), (4) एवं 5 के प्रावधानों के आलोक में तैयार किए जाने वाले भू-अभिलेख मुख्यतः दो होते हैं यथा मानचित्र एवं अधिकार अभिलेख। इन दोनों के जाँच का कार्य विश्रान्ति के दौरान किया जाना है।

(2) **धारा 10. विश्रान्ति के दौरान कार्य-**अधिनियम की धारा 7 एवं 9 के अनुसार आपत्तियों तथा अपीलों के निपटारा के बाद विश्रान्ति में जाँच, सफाई, मुकाबला, रदीफ, तरतीब, तरमीम आदि विहित रीति से किया जाएगा।

विश्रान्ति प्रक्रिया के दौरान धारा 7 की उपधारा (5क) के अनुसार अभिलेख तथा रकबा प्रशाखा में पदस्थापित अमीन, खेसरा प्रशाखा में पदस्थापित अमीन द्वारा विश्रान्ति में किये जाने वाले कार्यों का निष्पादन किया जाएगा।

ग्राम सीमा के विवाद पर पुनः किसी दावे या आक्षेप को प्राप्त होने पर एजेन्सी के प्रतिनिधि के साथ स्थल पर जाकर दोनों ग्रामों के अमीन पुनःसत्यापन करेंगे तथा समस्या का निदान करेंगे एवं की गई कार्रवाईयों से कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को अवगत करायेंगे ताकि आवश्यकता होने पर विधिसम्मत निर्णय लिया जा सके।

(3) (क) **आलेख एवं रकबा प्रशाखा के कार्यों का ब्यौरा-**(i) यदि ग्राम सीमा के सम्बन्ध में विसंगति पायी गयी है और उसके सुधार का आदेश दिया गया है तो उस आदेश के अनुकूल ग्राम सीमा निर्धारित की गई है या नहीं।

(ii) खेसरा पंजी के खेसराओं के रकबा का मानचित्र के खेसरा के रकबा का तुलना अमीन द्वारा किया जाना तथा आवश्यक प्रविष्टि करनी है।

(iii) तैयार किए गए मानचित्रों में आवश्यक चिन्हों, विभिन्न प्रकार के लेयर सम्बन्धी चिन्ह जो मानचित्र में आवश्यक चिन्हों के साथ मानचित्र के soft copy में संधारित किया जाना है, की जाँच किया जाना।

क्षेत्रीय सत्यापन के क्रम में अमीन द्वारा पाए गए अलामतों को मानचित्र में शामिल किया गया है अथवा नहीं।

(iv) सम्बन्धित ग्राम और उसके आसन्न ग्रामों के मानचित्रों के साथ सरहद मिलान करना [नक्शा यदि आसन्न ग्राम के नक्शा के साथ सटाकर रखे जाने पर रिक्ति अथवा अतिव्यापन की स्थिति नहीं होना।]

(v) पूर्व के गत सर्वे के मानचित्र में ग्राम के कुल रकबा की तुलना वर्तमान मानचित्र के कुल रकबा के साथ करना।

(ख) खेसरा प्रशाखा के कार्यों का ब्यौरा—(1) खेसराओं की वर्तमान परिस्थिति के अनुसार खेसराओं का वर्गीकरण करना यथा सिंचित/असिंचित। इन खेसराओं की संख्या, आवासन वाले खेसराओं की संख्या, सरकारी भूमि अन्तर्गत खेसराओं की संख्या विहित प्रपत्र में अंकित करना।

(2) याददास्त प्रपत्र 3(2) में पारित आदेश, प्रपत्र 8 में दावा/आक्षेप के विरुद्ध सुनवाई में पारित आदेश एवं प्रपत्र 14 में दावा/आक्षेप के विरुद्ध सुनवाई में पारित आदेश का तुलना एवं जाँच करना एवं किसी प्रकार का अंतर पाये जाने पर शिविर प्रभारी के समक्ष आवश्यक प्रविष्टि हेतु उपस्थापित करना।

7. लगान निर्धारण सूची का निर्माण एवं प्रकाशन, अंतिम होने के बाद अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि—(1) अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (3) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित भू-लगान तालिका के आलोक में प्रत्येक राजस्व ग्राम के लिए अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन में अंकित रैयतों/अभिधारियों द्वारा धारित विभिन्न प्रकार की भूमियों के लिए बन्दोबस्ती लगान तालिका का निर्माण रैयत/अभिधारीवार विहित प्रपत्र में सम्बन्धित ग्राम के अमीन/कानूनगो की सहायता से कराया जाना, अमीन/कानूनगो द्वारा तीस दिनों के अन्तर्गत सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास समर्पित किया जाना।

(2) बन्दोबस्ती लगान तालिका के प्रकाशन के उपरांत प्राप्त आपत्तियों की सुनवाई के पश्चात् निष्पादन होने पर सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा बन्दोबस्त पदाधिकारी से सक्षम आदेश प्राप्त कर लिए जाने के पश्चात् सम्बन्धित राजस्व ग्राम की बन्दोबस्ती लगान तालिका को उक्त ग्राम के अंतिम प्रकाशित अधिकार अभिलेख के सुसंगत भाग में

78] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

अधिकृत अमीन/कानूनगो की सहायता से निगमित करने की कार्रवाई करना, अमीन/कानूनगो द्वारा अनुपालन सुनिश्चित किया जाना।

(3) रैयतों के साथ किये जाने वाले बन्दोबस्ती लगान तालिका के निर्माण हेतु बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली संशोधन, 2019 की कंडिका 5(क)(I) के आलोक में लगान निर्धारण का तालिका तैयार किया जाना।

(ख) कानूनगो का दायित्व एवं कर्तव्य

1. कानूनगो की परिभाषा एवं दायित्वों का उल्लेख—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011 की सुसंगत धाराओं तथा नियमावली, 2012 के विभिन्न नियमों के अनुसार कानूनगो की परिभाषा, दायित्व एवं कर्तव्यों का ब्यौरा निम्नरूपेण है—

धारा 2 की उपधारा (xxvii). “कानूनगो से अभिप्रेत है अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु राज्य सरकार द्वारा कानूनगो के रूप में नियुक्त पदाधिकारी” अधिनियम की विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के विभिन्न नियम जो कई अध्यायों में विभक्त है, में भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया के विभिन्न प्रक्रमों का उल्लेख है। जिनके अन्तर्गत कानूनगो के दायित्वों का विवरण निम्नवत् है—

विषयों का विवरण	अधिनियम का अध्याय	अधिनियम की धारा	नियमावली का अध्याय	नियमावली के नियम
1. भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा	अध्याय 2	धारा 5	अध्याय IV	नियम 6
2. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार	अध्याय 2	धारा 6	अध्याय V	नियम 7
3. खानापूरी दलों का गठन अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी	अध्याय 2	धारा 7, 8, तथा 9	अध्याय VI अध्याय VII	नियम 8, 9, 10 नियम 11,12,13
4. विश्रान्ति	अध्याय 2	धारा 7 की उपधारा (5क) एवं धारा 10	अध्याय VIII	नियम 14

उल्लेखित प्रक्रमों में कानूनगो के दायित्व-कर्तव्यों का विवरण के साथ अन्य कार्रवाईयों के विवरण निम्नरूपेण है—

2. किस्तवार प्रारम्भण के समय का कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा—(1) अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अन्तर्गत रैयतों/भू-धारियों से स्वघोषणा बन्दोबस्त कार्यालय/शिविर कार्यालय में प्राप्त होने पर कानूनगो द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लिए प्रतिनियुक्त अमीन की सहायता से नियम 6 के उपनियम (5) के अनुसार स्वघोषणा की जाँच/सत्यापन उपलब्ध खतियान/जमाबंदी पंजी या भूमि से सम्बन्धित अन्य दस्तावेजों के आधार पर किया जाना।

(2) नियमावली के नियम 6 के उपनियम (8) के अन्तर्गत सुसंगत भूमि अभिलेखों/दस्तावेजों के अनुपलब्धता या रैयत/भू-स्वामी द्वारा प्रस्तुत नहीं किये जाने के कारण किसी स्वघोषणा के सत्यापन नहीं होने, विवादास्पद होने पर अमीन की सहायता से गैर-सत्यापित भूमि की पंजी प्रपत्र 4(1) [नियम 6 का उपनियम (8)] में एक पृथक पंजी में रखवाना तथा पंजी का संधारण करवाना।

जिन स्वघोषणाओं का सत्यापन पूर्ण करा लिया जाए तो अमीन के माध्यम से सत्यापन पंजी प्रपत्र 3 में संधारित पंजी में अंकित करवाना।

3. वंशावली का सत्यापन—(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार अमीन द्वारा वंशावली निर्माण के पश्चात् कानूनगो द्वारा वंशावली का सत्यापन एवं जाँच रैयत/भू-स्वामी द्वारा अपने वंशावली से सम्बन्धित समर्पित किये गये कागजातों के आधार पर किया जाना। सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा कानूनगो के जाँच के पश्चात् सत्यापन प्रमाण पत्र प्रपत्र-3 में संधारित किया जाना।

(2) अमीन द्वारा रैयतों/भू-स्वामियों से प्राप्त वंशावली का सत्यापन आवश्यक कागजातों के आधार पर किये जाने तथा पंजीबद्ध किये जाने पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के माध्यम से ग्रामीणों/जनप्रतिनिधियों की उपस्थिति में ग्राम सभा से अनुमोदित करवाया जाना।

4. याददास्त पंजी संधारण—धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार याददास्त पंजी का संधारण अमीन द्वारा किया जाना है तथा किसी विवाद को सम्बन्धित कॉलम में अंकित करना है। याददास्त पंजी में प्रविष्ट किसी रैयती दावा का निपटारा कागजी साक्ष्यों के आधार पर कानूनगो द्वारा किया जाना।

सरकारी भूमि के सम्बन्ध में किए गए दावे का निष्पादन के लिए सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

5. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य—(1) किस्तवार कार्यों में अमीन द्वारा हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिए गए रकबा विवरणी के आधार पर किए जा रहे भू-खण्डों के सत्यापन तथा ग्राम सीमांकन कार्य का पर्यवेक्षण करना तथा 25% तक भू-खण्डों का सत्यापन करना। [नियम 7 का उपनियम (3)]

(2) मानचित्र का सत्यापन, विगत सर्वेक्षण/कैडेस्ट्रल/रिविजनल/चकबंदी का केवल सन्दर्भ प्राप्त करते हुए विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी का स्थल सत्यापन करना तथा पर्यवेक्षण करना। [नियम 7 का उपनियम (4)]

(3) सरजमीन से मानचित्र का मिलान करना तथा स्थल पर सरहद मिलान की शुद्धता सुनिश्चित करना।

(4) किस्तवार कार्यों की जाँच करना।

(5) अमीन द्वारा किए गए कार्यों के शत-प्रतिशत शुद्धता का प्रमाण अंकित कर शिविर प्रभारी के समक्ष प्रस्तुत कराना, जिसके अन्तर्गत मुख्य रूप से खेसरो की जाँच, सरकारी भूमि के खेसरो की जाँच सन्निहित रहेगी। [राजस्व विभाग के पत्रांक 1052, दिनांक 12.6.2015 में संलग्न सत्यापन पत्र सम्बन्धी प्रपत्र]

(6) नियम 7 के उपनियम (1) और (2) के अनुसार सरजमीन से मानचित्र का पूर्ण रूप से मिलान करना साथ ही स्थल पर सरहद मिलान की शुद्धता को सुनिश्चित करना।

(7) भू-खण्डों के सत्यापन के क्रम में अमीन द्वारा मानचित्र में की गई खेसरो की नम्बरिंग की जाँच किया जाना। नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा तैयार भू-मानचित्र में वर्णित तकनीकी ब्यौरों, शीर्षक एवं अन्य प्रासंगिक ब्यौरों के साथ आदि की जाँच अमीन द्वारा किए जाने के प्रसंग में सत्यापन कार्य करना।

नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा राजस्व मानचित्रों में विभिन्न पैमानों पर तैयार कराए जा रहे तकनीकी ब्यौरे जो मुद्रित प्रति पर अंकित नहीं है, के जाँच की कार्रवाई करना।

हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा मानचित्र में दिए गए विभिन्न Co-ordinates में से कुछ की जाँच बेतरतीब (Randomly) से तरीके से DGPS की सहायता से लिए गए Co-ordinates से मिलान की कार्रवाई एवं तकनीकी दल की सहायता से स्थल पर जाकर करना।

प्रपत्र 6 में अमीन द्वारा दिए गए खेसरो के भौतिक विवरणी को मानचित्र के soft copy में दिए गये लेयर अथवा खेसरो के भौतिक विवरणी के साथ जाँच की जानी है। यदि दो लेयरो के बीच की दूरी 1 किमी. से ज्यादा परिलक्षित होती है तो वैसे लेयरो के बीच की दूरी का सत्यापन स्थल पर मौजूद लेयर के साथ किया जाना।

(8) नियम 7 के उपनियम (4) के अनुसार विगत सर्वेक्षण मानचित्र से तुलना के साथ-साथ विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी के अमीन द्वारा किए जा रहे सत्यापन का पर्यवेक्षण करना। आवश्यकतानुसार विशिष्ट परिवर्तनों के मामले में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उचित मार्गदर्शन हेतु उपस्थापन की कार्रवाई करना।

6. खानापूरी के दौरान का दायित्व एवं किया जाने वाला कार्य—(1) खतियानी विवरणी, खेसरा पंजी अमीन द्वारा सही-सही संधारित किया जा रहा है या नहीं इसकी जाँच करना।

(2) खानापूरी दल के सदस्य के रूप में जिम्मेवारियों का वहन करना, धारा 7 की उपधारा (3) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों/भू-मालिकों पर की

जानेवाली सूचनाओं के तामीला पर पर्यवेक्षण रखना एवं सूचनाओं पर प्राप्त होने वाली आपत्तियों का संग्रहण कराते हुए पंजीबद्ध कराकर संधारण करवाना।

(3) नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार अधिकार अभिलेख विवरणी, खेसरा पंजी प्रपत्र 5 एवं 6 में संधारित करने की कार्रवाई करना प्रपत्र 6 में वर्णित प्रविष्टि की शुद्धता सुनिश्चित करना एवं तिथि के साथ हस्ताक्षर करना।

(4) अमीन की डायरी की जाँच नियमित रूप से प्रति सप्ताह करना तथा अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित निर्धारित अवधि के अन्दर कार्य सम्पादन को सुनिश्चित करना।

(5) खानापुरी के दौरान रैयतों की आपत्ति की प्रविष्टि से सम्बन्धित याददास्त के अभियुक्त कॉलम की प्रविष्टि को अभिलेखों/दस्तावेजों की जाँच कर यथोचित आदेश पारित करना, रैयतों द्वारा समर्पित प्रमाणों/साक्ष्यों को अभिलेखबद्ध कर संरक्षित रखना।

(6) आधारभूत अधिकार अभिलेख (यथा खेसरा पंजी, प्रारूप खानापुरी अधिकार अभिलेख) तैयार करते समय रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीन वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अंतरणों, उप-विभाजनों, बँटवारा, उत्तराधिकार आदि बातों पर ध्यान रखना। [धारा 7 की उपधारा (4)]

(7) लोक भूमि/सरकारी भूमि/सार्वजनिक परिसम्पत्ति आदि भूमि की पहचान, सीमांकन, अधिकार अभिलेख में अभिलिखित करने की कार्रवाई पर ध्यान रखना तथा पर्यवेक्षण की कार्रवाई करना। [धारा 7 की उपधारा (5)]

7. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन—(1) धारा 8 एवं नियमावली के नियम 11(1) एवं (2) के अनुसार खानापुरी कार्य पूर्ण होने के बाद मानचित्र एवं खानापुरी पर्चा के प्रविष्टियों के विरुद्ध प्राप्त दावा/आपत्ति का (कानूनगो द्वारा) सुनवाई किया जाना। पारित आदेशों को डाटा इन्ट्री में संशोधन कराने के बाद खानापुरी अधिकार अभिलेख का प्रारूप प्रकाशन कराना।

(2) खानापुरी अधिकार अभिलेख के प्रकाशन की रीतियों का अनुपालन धारा 8 के प्रावधान एवं नियमावली के नियम 12 के उपनियम (1) एवं (2) में वर्णित प्रावधानों का अनुपालन करना यथा—

(i) विशेष सर्वे एवं बन्दोबस्त शिविर में।

(ii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सार्वजनिक स्थल पर।

(iii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के ग्राम पंचायत कार्यालय के सूचना पट्ट पर।

(iv) सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित कर प्रकाशित करना।

(3) प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5)] में संधारित एवं प्रविष्टि रैयती भूमि के दावा आपत्तियों की सुनवाई संक्षिप्त विचारण प्रक्रिया के अन्तर्गत करना, कार्यवाही अभिलेख

का संधारण, सम्बद्ध पक्षों को सूचना निर्गत करने, तामील करवाने आदि प्रक्रियाओं में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में वर्णित नोटिस निर्गत करने/तामील कराने आदि का अनुपालन करवाने में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की सहायता करना।

(4) नियम 8 के उपनियम (4) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के अधीन कार्य करना।

(5) खानापूरी दल के सदस्य के रूप में राजस्व ग्राम के प्रत्येक खेसरा के किस्तवार के उपरांत उपलब्ध कराये गये मानचित्र के साथ भौतिक सत्यापन करना तथा खेसरा की आकृति में सभी प्रकार के परिवर्तन तथा अन्य परिवर्तन भी यदि कोई हो, को दर्ज करना। [नियम 9 का उपनियम (4)]

(6) मानचित्र में दर्शाये गये रकबा एवं चौहद्दी से यदि कोई खेसरा में अंतर आता है, तो खानापूरी दल के रूप में दायित्वों को वहन करते हुए मानचित्र में लाल स्याही से भरना, यदि कोई खेसरा दो या अधिक भागों में उप-विभक्त पाया जाता है तो प्रत्येक वैसे खण्ड के लिए एक अलग बट्टा संख्या (विभक्ति संख्या) देना तथा वैसे मामलों में खेसरा के उप-विभाजन को टूटी हुई रेखा से दर्शाने की कार्रवाई करना। तदनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र के खेसरों को बेतरतीब रूप से 10% भू-खण्डों की सत्यापित करना एवं परिवर्तित एवं शुद्ध करने हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को देना। [नियम 9 का उपनियम (4)]

(7) खानापूरी दल के रूप में आवश्यक सत्यापन करने के उपरांत राजस्व अभिलेखों, स्वघोषणा के सत्यापन प्रमाण पत्रों के साथ-साथ वास्तविक क्षेत्रीय सत्यापन के आलोक में प्रपत्र 7 में खानापूरी पर्चा तैयारी में समन्वय करना। [नियम 9 का उपनियम (6)]

(8) खानापूरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध शिविर कार्यालय में प्रपत्र 8 में दावा/आक्षेप दिये जाने पर प्रपत्र 9 में रसीद दिये जाने का पर्यवेक्षण करना तथा दावा आक्षेपों को प्रपत्र 10 में एक पृथक पंजी में प्रविष्टि की कार्रवाई कराया जाना सुनिश्चित करना। [नियम 9 का उपनियम (9)]

(9) शिविर कार्यालय में प्राप्त दावा आक्षेप को प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] में एक पृथक पंजी में सम्बन्धित पेशकार/लिपिक से संधारित कराना।

प्रपत्र 10 में संधारित एवं प्रविष्टि रैयती भूमि के दावा आपत्तियों की सुनवाई संक्षिप्त प्रक्रिया के अन्तर्गत करना, कार्यवाही अभिलेख संधारण, सम्बद्ध पक्षों को नोटिस करने, तामील करवाने आदि प्रक्रियाओं में सिविल प्रक्रिया संहिता में वर्णित प्रक्रिया, बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 के प्रावधानों का अनुपालन करना। [देखें अध्याय 14 की कंडिका 7] आपत्तियों से सम्बन्धित दावों के यथोचित निष्पादन का आदेश आपत्ति दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवसों के भीतर निष्पादन किया जाएगा तथा तर्कसंगत आदेश पारित करना।

(10) रैयतों/भू-स्वामियों पर सूचना के समुचित तामीला के बाद भी यदि पक्षकारों में से कोई उपलब्ध नहीं हो तो दावों/आक्षेपों का निष्पादन उपलब्ध राजस्व अभिलेखों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।

- ⇒ दावा/आक्षेपों का संक्षिप्त विचारण हेतु सुनवाई, स्थान, तिथि एवं समय का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए पृथक सूचनाएँ सम्बन्धित रैयत/भू-स्वामी को निर्गत करना।
- ⇒ जिन मामलों में दावा/आपत्ति प्राप्त होती है, उनमें पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिए बिना कोई आदेश पारित नहीं करना।
- ⇒ आम सूचना का प्रकाशन सम्बन्धित शिविर न्यायालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करते हुए प्रकाशित करना।
- ⇒ प्रथम सूचना की अवधि 14 दिनों की रहेगी।
- ⇒ दावों/आक्षेपों का निपटारा संक्षिप्त रीति से, दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवसों के भीतर करना एक तर्कसंगत आदेश पारित करना।
- ⇒ जिन मामलों में सूचना तामीला के बाद भी पक्षकारों में से कोई उपस्थित नहीं होता है तो उसका निपटारा उपलब्ध राजस्व कागजातों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।
- ⇒ सरकारी भूमि/विभिन्न विभागों आदि से सम्बन्धित भूमि का मामला प्रथम द्रष्टया दिखाई पड़ने पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष आवश्यक कार्रवाई करने हेतु उपस्थापन की कार्रवाई करना।

(11) नया खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) का संधारण—पूर्व से प्राप्त प्रविष्टियों को प्रपत्र 19 [नियम 14 का उपनियम (4)] में तैयार किए गये नए खेसरा पंजी को प्राप्त कर तथा मिलान कर पूरा हस्ताक्षर एवं तारीख का अंकन करना।

8. लगान निर्धारण तालिका की Rent Roll में प्रविष्टि, खतियान में अंकन—राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित लगान निर्धारण तालिका के आधार पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम की लगान तालिका सूची का अनुमोदन बन्दोबस्त पदाधिकारी से प्राप्त होने के बाद सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों के नाम जो अंतिम खतियान में प्रविष्ट है Rent Roll निर्माण अमीन के माध्यम से कराकर सत्यापन करना तथा खतियान के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्ट कराने की कार्रवाई करना।

(ग) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार एवं कर्तव्य

1. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं कार्यक्षेत्र—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 तथा नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली 2019 के क्रमशः विभिन्न धाराओं एवं नियमों में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा, दायित्वों एवं कर्तव्यों का निरूपण किया गया है जो निम्नरूपेण है—

धारा 2 की उपधारा (xxviii). 'सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी' से अभिप्रेत है अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु राज्य सरकार द्वारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के रूप में नियुक्त पदाधिकारी।

सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी का विशेष सर्वेक्षण एवं भूमि बन्दोबस्ती प्रक्रिया में महत्वपूर्ण दायित्व अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत निर्धारित है। सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को कर्तव्यों/दायित्वों का निर्वहन दो रूपों में करना पड़ता है।

(i) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय)।

(ii) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (शिविर)।

2. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी मुख्यालय के कर्तव्य क्षेत्र में आनेवाले प्रशासनिक कार्य—(1) कार्यालय के कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण एवं सर्वेक्षण कार्य का ससमय निष्पादन सुनिश्चित कराना।

(2) अधीनस्थ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो के कार्य का निरीक्षण।

(3) शिविर कार्यालय का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण तथा अधीनस्थ पदाधिकारी/कर्मचारियों के साथ समन्वय रखना।

(4) कानूनगो द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों पर पर्यवेक्षण तथा अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों के बीच कार्य विभाजन एवं आवश्यकतानुसार प्रशासनिक कार्रवाई के लिए बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर के पास प्रतिवेदित करना।

(5) सर्वेक्षण प्रक्रिया के क्रियान्वयन, भूमि अभिलेख के संधारण के सम्बन्ध में भू-अभिलेख विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत दिशा निदेशों के सम्बन्ध में संसूचित करना तथा अनुपालन कराना।

(6) मुख्यालय अमीन के कार्य आवंटन के अनुरूप किये जा रहे कार्यों पर पर्यवेक्षण तथा कार्यान्वित कराने की कार्रवाई, अमीनों को ग्राम आवंटन के सम्बन्ध में प्रभारी पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष प्रस्ताव उपस्थापित करना एवं अनुमोदन की कार्रवाई सुनिश्चित करवाना।

(7) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के रूप में कार्य करना तथा वित्तीय कार्यों का नियमानुकूल सम्पादन कराना।

(8) सर्वेक्षण कार्यालय गुलजारबाग से समन्वय स्थापित करना एवं आवश्यक प्रपत्रों, मानचित्रों आदि को प्राप्त करना/प्राप्त करने की कार्रवाई करना एवं विगत सर्वेक्षण के अनुसार U. T. Area प्राप्त करना। बन्दोबस्त से सम्बन्धित जानकारी, उपलब्ध समस्याओं की जानकारी से निदेशालय/बन्दोबस्त पदाधिकारी को अवगत कराना।

(9) सर्वेक्षण के क्रम में एवं सर्वेक्षण के उपरान्त विभिन्न शिविर कार्यालयों से प्राप्त अभिलेखों एवं अन्य सामग्रियों को रक्षित कर जिला बन्दोबस्त कार्यालय के रिकार्ड रूप में शिविरवार संधारित करने की कार्रवाई करना।

(10) जिलों में अवस्थित हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से समन्वय स्थापित करना, उनके कार्यों का पर्यवेक्षण/निरीक्षण करना और उनके द्वारा शिविर कार्यालयों को उपलब्ध करायी जाने वाली भू-सर्वेक्षण से सम्बन्धित सामग्रियों के कार्यों के सम्पादन में आनेवाली कठिनाईयों से निदेशालय तथा बन्दोबस्त पदाधिकारी को अवगत कराना तथा यथावश्यक निदेश प्राप्त करना।

(11) जिले के सम्बन्धित अंचलों एवं अन्य सरकारी कार्यालयों यथा भू-अर्जन कार्यालय, भूदान कार्यालय, जिला परिषद, नगर निकाय आदि से समन्वय स्थापित कर शिविर कार्यालयों को आवश्यकतानुसार सरकारी भूमि, विभागों, नगर निकायों द्वारा धारित भूमि की सत्यापित विवरणी उपलब्ध कराने की कार्रवाई करना।

(12) किस्तवार/खानापूरी शिविर एवं आपत्ति शिविर के गठन हेतु कार्यबल के आधार पर प्राप्त मानचित्र के आलोक में प्रभारी पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर आर्वाटित करना।

(13) निदेशालय/बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा दिए गए अन्य दायित्वों का निर्वहन करना।

(14) सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त के कार्यों के संचालन में सहयोग करना तथा निदेशालय को प्रगति प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराना।

(15) सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्य का सुचारू रूप से ससमय निष्पादन की कार्रवाई सुनिश्चित करना।

(16) नियमावली के नियम 14 के उपनियम (6) के अन्तर्गत तैयार किये गये अंतिम अधिकार अभिलेख [प्रपत्र 20, नियम 15 का उपनियम (1)] की चार प्रतियों में एक प्रति रैयती फर्द रैयतों के लिए, द्वितीय प्रति अंचल अधिकारी के लिए, तृतीय प्रति मालिकी फर्द जिला समाहर्ता को तथा चतुर्थ प्रति परिरक्षण एवं भावी निदेश हेतु, निदेशक एवं भू-अभिलेख को उपलब्ध कराना। अधिकार अभिलेख के साथ-साथ लगान तालिका (Rent roll) एवं मानचित्र की प्रति समाहर्ता एवं अंचल अधिकारी को उपलब्ध कराने की कार्रवाई करना।

(17) रैयतों के लिए उपलब्ध करायी जानेवाली खतियान की प्रति का प्रदर्शन नियमावली के नियम 15 के उपनियम (1) के अन्तर्गत सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी अपने

पर्यवेक्षण में शिविर प्रभारी, अंचल अधिकारी, पंचायत प्रतिनिधि (पंचायत सेवक), स्थानीय जनप्रतिनिधि की सहायता से क्रमशः शिविर, सम्बन्धित ग्राम के सार्वजनिक स्थान, ग्राम पंचायत के सूचना पट्ट एवं अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करना।

(18) अधिनियम की धारा 14 के अन्तर्गत अंतिम अधिकार अभिलेख को डिजिटल प्ररूप में संधारित करवाना तथा डिजिटल प्ररूप का प्रकाशन जिला के वेबसाईट पर बन्दोबस्त पदाधिकारी के अनुमति से डलवाने की कार्यवाही करना।

(19) भूमि अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय से प्राप्त पत्रों का संधारण कराना एवं वांछित प्रतिवेदन उपलब्ध कराना।

- ⇒ स्थापना शाखा, लेखा शाखा, अभिलेखागार एवं जाँच शाखा को व्यवस्थित करना, विषयानुसार रजिस्टर का संधारण करवाना।
- ⇒ जाँच प्रशाखा के कार्यों का निरीक्षण एवं ससमय निष्पादन सुनिश्चित कराना।
- ⇒ अंतिम प्रकाशन हेतु तैयार अधिकार अभिलेख की शुद्धता हेतु अमीन, कानूनगो तथा प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी पर नियंत्रण रखना एवं ससमय कार्यों का निष्पादन कराना।

(20) ससमय रिपोर्ट एवं रिटर्न निदेशक, भू-अभिलेख परिमाण को भेजने की कार्यवाही करना।

3. सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (शिविर) के अधिकार एवं कर्तव्य—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011 की सुसंगत धाराओं तथा नियमावली, 2012 के विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के विभिन्न नियम जो अध्यायों में विभक्त हैं, में भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया प्रक्रम विवेचित हैं, के अन्तर्गत सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार का विवरण—

विषयों का विवरण	अधिनियम का अध्याय	अधिनियम की धारा	नियमावली का अध्याय	नियमावली के नियम
1. भूधारियों द्वारा स्वघोषणा	अध्याय 2	धारा 5	अध्याय IV	नियम 6
2. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार	अध्याय 2	धारा 6	अध्याय V	नियम 7
3. खानापूरी दलों का गठन तथा अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी	अध्याय 2	धारा 7, 8, 9	अध्याय VI अध्याय VII	नियम 8, 9, 10 नियम 11, 12, 13
4. विश्रान्ति	अध्याय 2	धारा 10	अध्याय VIII	नियम 14
5. विविध	अध्याय 3	धारा 20		

उल्लेखित अध्यायों के विभिन्न प्रक्रमों से सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार तथा वहन किये जाने वाले दायित्व निम्नरूपेण होते हैं—

4. किस्तवार के पूर्व किए जाने वाले कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा—(1) अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अन्तर्गत रैयतों/भू-धारियों से स्वघोषणा शिविर कार्यालय में प्राप्त होने पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लिए प्रतिनियुक्ति अमीन/कानूनगो की सहायता से नियम 6 के उपनियम (5) के अनुसार स्वघोषणा की जाँच उपलब्ध खतियान/जमाबंदी पंजी या भूमि से सम्बन्धित अन्य दस्तावेजों के आधार पर सत्यापन कराया जाना। [स्वघोषणा से सम्बन्धित भू-स्वामी को सत्यापन पत्र निर्गत करना] तथा शिविर मुख्यालय में प्रमाणपत्रों से सम्बन्धित संधारित पंजी प्रपत्र 3 में सत्यापन के उपरांत प्रविष्ट कराना। [नियम 6 का उपनियम (7)]

(2) नियम 6 के उपनियम (8) के अनुसार सुसंगत भूमि अभिलेखों/दस्तावेजों के अनुपलब्धता या रैयत/भू-स्वामी द्वारा प्रस्तुत नहीं किये जाने के कारण किसी स्वघोषणा के सत्यापन नहीं होने, विवादास्पद होने पर सत्यापन नहीं होने का कारण देते हुए पृथक पंजी प्रपत्र 4 में अमीन की सहायता से प्रविष्ट करना।

जिन स्वघोषणाओं का सत्यापन कार्य पूर्ण करा लिया जाए कानूनगो के पर्यवेक्षण में अमीन के माध्यम से प्रपत्र 3 में संधारित पंजी में प्रविष्ट करवाना।

(3) सम्बन्धित अंचल से जमाबंदी पंजी की डिजिटलाईज्ड प्रति, सरकारी भूमि की सूची, सुयोग्य श्रेणी के रैयतों के साथ गैरमजरूआ मालिक/आम भूमि के बन्दोबस्ती की विहित प्रपत्र में राजस्व विभाग के site पर भेजी गई विवरणी, विविध वाद पंजी, भूदान पंजी प्राप्त करना तथा अंचल में स्थित अन्य सरकारी विभागों के भूमि की विवरणी, जिला भू-अर्जन कार्यालय से अर्जन की गई भूमि की भी विवरणी प्राप्त कर राजस्व ग्रामवार संधारित कराना तथा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के अमीन के पास यथाआवश्यक सरकारी भूमियों के सत्यापन आदि कार्यों के लिए उपलब्ध कराना।

5. वंशावली का सत्यापन—(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार अमीन द्वारा वंशावली के सत्यापन एवं निर्माण के पश्चात् कानूनगो के जाँच के उपरांत सत्यापन प्रमाण पत्र धारा 5 की उपधारा (2) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम में ग्राम सभा के आयोजन में वंशावली को प्रस्तुत करवाना।

(2) अमीन द्वारा वंशावली का सत्यापन विधिनुरूप किये जाने तथा पंजीबद्ध किए जाने पर जनप्रतिनिधियों की उपस्थिति में ग्राम सभा से अनुमोदन की कार्रवाई कराना।

6. याददास्त पंजी संधारण—याददास्त पंजी में रैयती एवं सरकारी भूमि पर किए जाने वाले किसी दावे के सम्बन्ध में अमीन द्वारा प्रविष्ट किये जाने पर उक्त दावा का सभी आवश्यक कागजातों के साक्ष्य को विवेचित करते हुए निपटारा करना।

7. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य—(1) किस्तवार के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिए गए भू-मानचित्र तथा Comparative Area Statement (रफ खेसरा संख्या विवरणी के अनुसार) के आधार पर किए जा रहे भू-खण्डों के सत्यापन एवं ग्राम सीमांकन की कार्रवाई अमीन द्वारा किये जाने पर उसका पर्यवेक्षण करना तथा 10% भू-खण्डों का सत्यापन नियम 7 के उपनियम (3) के प्रावधान के अनुसार करना।

(2) अमीन द्वारा नक्शों में किए जाने वाले खेसरे के अंकन की कार्रवाई का पर्यवेक्षण करना तथा राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग तथा भू-अभिलेख, परिमाप निदेशालय द्वारा दिए गए दिशा निदेशों के अनुसार खेसराओं की प्रविष्टि की जाँच करना, कोई खेसरा छूटे नहीं इस पर विशेष ध्यान देना।

(3) मानचित्र का सत्यापन विषय पर नियम 7 के उपनियम (4) के निदेशों का अनुपालन अमीन से सुनिश्चित कराना।

(4) नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा राजस्व मानचित्रों में विभिन्न पैमानों पर तैयार कराये जा रहे तकनीकी ब्यौरे जो मुद्रित प्रति पर अंकित नहीं है, की जाँच कम्प्यूटर ऑपरेटर/एजेंसी की सहायता से मानचित्र के soft copy में प्रविष्टि की कार्रवाई का पर्यवेक्षण करना तथा अनुपालन कराना।

(5) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा मानचित्र में दिए गए विभिन्न Co-ordinates में से कुछ की जाँच बेतरतीब (Randomly) तरीके से DGPS की सहायता से लिए गए Co-ordinates से मिलान की कार्रवाई, तकनीकी दल की सहायता से स्थल पर जाकर करना।

(6) प्रपत्र 6 में वर्णित भौतिक विवरणी/अलामत मानचित्र के soft copy में दिये गये लेयर अथवा खेसरों के भौतिक विवरणी से जाँच का सत्यापन करना। यदि दो लेयरों के बीच की दूरी 1 किमी. से ज्यादा परिलक्षित होती है तो वैसे लेयरों के बीच की दूरी का सत्यापन स्थल पर मौजूद लेयर के साथ कानूनगो से कराया जाना सुनिश्चित करना। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त मानचित्र का क्रॉस जाँच करना।

(7) सरजमीन से मानचित्र का मिलान अमीन/कानूनगो से कराना तथा स्थल पर सरहद मिलान की शुद्धता सुनिश्चित करना तथा हस्ताक्षर एवं मुहर अंकित करना।

(8) किस्तवार कार्य के क्रियान्वयन के विभिन्न प्रक्रमों का पर्यवेक्षण करना। प्रत्येक प्लॉट का नम्बरिंग सुनिश्चित कराना ताकि अगले प्रक्रम में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा खानापूरी हेतु उपलब्ध मानचित्र के साथ खेसरावार रकबा उपलब्ध कराया जा सके।

(9) राजस्व विभाग के पत्रांक 1052, दिनांक 12.6.2015 में संलग्न सत्यापन पत्र सम्बन्धी प्रपत्र का अनुपालन कराना। अमीन एवं कानूनगो द्वारा किए गए कार्यों के शत-प्रतिशत शुद्धता का प्रमाण अंकित करवाना तथा हस्ताक्षरित एवं मुहरित करना, जिसके अन्तर्गत खेसरों की जाँच, सरकारी भूमि की के खेसरों की जाँच सन्निहित रहेगी।

(10) नियम 7 के उपनियम (6) के अनुसार राजस्व ग्राम का भूमि सत्यापन के

उपरांत (आवश्यक संशोधन के उपरांत) सम्बन्धित ग्राम पंचायत के साथ-साथ शिविर कार्यालय के सूचना पट्टों पर आम जनता के अवलोकनार्थ प्रदर्शित करवाना।

8. खानापुरी प्रारम्भण के पूर्व के किए जाने वाले कार्य—(1) विगत सर्वेक्षण खतियान (कैडस्ट्रल/रिविजनल), चकबंदी खतियान के आधार पर प्रपत्र 5 में [नियम 9 का उपनियम (1)] खतियानी विवरणी अमीन, कानूनगो से तैयार कराना ताकि अगले प्रक्रम में उसके आधार पर आगे की कार्रवाईयों की जा सके।

(2) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा नियमावली के नियम 7 के उपनियम (6) के अन्तर्गत समर्पित किये गये तथा उपनियम (4) एवं (5) के अनुसार सत्यापित मानचित्र में सरकारी भूमियों (सभी प्रकार के) को चिन्हित कराना ताकि उक्त भूमि पर किसी प्रकार का दावा किसी रैयत/अभिधारी द्वारा किया जाय तो उसका विधिसम्मत निष्पादन किया जा सके तथा सरकारी भूमि की विद्यमानता कायम रखी जा सके।

9. खानापुरी के दौरान किये जाने वाले कार्य—(1) शिविर कार्यालय सरकारी भवन, पंचायत सरकार भवन आदि में यथायोग्य सुव्यवस्थित रूप से संचालित कराना।

(2) धारा 7 की उपधारा (2) के अनुसार खानापुरी दल के प्रमुख के रूप में अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित खानापुरी से सम्बन्धित कार्यों का क्रमवार सम्पादन करवाना तथा दायित्वों का निर्वहण करना।

(3) नियम 7 के उपनियम (4) के अनुसार विगत सर्वेक्षण मानकों से तुलना के साथ-साथ विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी के अमीन के द्वारा किए जा रहे सत्यापन का पर्यवेक्षण करना। आवश्यकतानुसार विशिष्ट परिवर्तन के मामले में प्रभारी पदाधिकारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष यथोचित मार्गदर्शन हेतु उपस्थापन की कार्रवाई करना।

(4) खानापुरी दल के प्रमुख के रूप में धारा 7 की उपधारा (3) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों/भू-मालिकों पर की जानेवाली सूचनाओं के तामीला पर पर्यवेक्षण रखना एवं सूचनाओं पर प्राप्त होनेवाली आपत्तियों का संग्रहण कराते हुए पंजीबद्ध कराकर संधारण करना।

(5) नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार अधिकार अभिलेख विवरणी (खतियानी विवरणी), प्रपत्र 5 में एवं खेसरा पंजी, प्रपत्र 6 में संधारित करवाकर शुद्धता सुनिश्चित करना, तिथि के साथ हस्ताक्षरित करना। साथ ही सहायक दस्तावेज के रूप में अंचल के सम्बन्धित राजस्व ग्राम की जमाबंदी पंजी की कम्प्यूटराईज्ड प्रति प्राप्त कर सभी प्रविष्टियों का यथावश्यक मिलान कर खेसरा पंजी के प्रत्येक पन्ने पर तिथिवार हस्ताक्षर करना एवं मुहरित करना।

(6) अमीनों के डायरी की जाँच नियमित रूप से प्रति सप्ताह करना तथा अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित निर्धारित अवधि के अन्दर कार्य सम्पादन सुनिश्चित करना।

(7) नियम 9 के उपनियम (4) के अनुसार किस्तवार के उपरांत उपलब्ध कराए गए मानचित्र का सत्यापन खेसरो की आकृति के साथ खानापुरी दल के प्रमुख के रूप में करना तथा 10% तक के खेसरो का बेतरतीब रूप से सत्यापन कार्य को कार्यरूप देना।

(8) धारा 7 की उपधारा (5) एवं नियम 9 के उपनियम (5) के अनुसार खानापुरी दल के प्रधान के रूप में लोक भूमि/सरकारी भूमि की पहचान, अंचल अधिकारी से प्राप्त सभी प्रकार के सरकारी जमीनों की सूची, भू-अर्जन पदाधिकारी से प्राप्त भू-अर्जन विवरणी में विभिन्न विभागों से प्राप्त विभागीय सरकारी भूमि की विवरणी एवं कागजातों तथा विभिन्न निकायों द्वारा प्राप्त उनके धारित भूमि के विवरणी एवं कागजातों के आधार पर करना तथा सरकारी भूमि से सम्बन्धित कमप्यूटर प्रति में दर्ज करवाना एवं प्रारम्भिक अधिकार अभिलेख में अभिलिखित किया जाना सुनिश्चित करते हुए हस्ताक्षरित करना साथ ही अभ्युक्ति स्तम्भ में सरकारी विभागों द्वारा दावे के समर्थन में उपलब्ध कराए गए दस्तावेजों/राज्यादेशों की यथोचित प्रविष्टि करना।

(9) विवादित एवं सरकारी भूमि सम्बन्धी याददास्त पंजी में प्रविष्ट याददास्तों को विधिवत् दावा/आक्षेप पंजी प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] में प्रविष्ट कराकर विहित प्रक्रियानुसार निष्पादन की कार्रवाई करना।

(10) खानापुरी के प्रक्रम में सरकारी भूमि पर रैयतों के द्वारा दाखिल आपत्तियों की प्रविष्टि से सम्बन्धित याददास्त के अभ्युक्ति कॉलम की प्रविष्टि की अभिलेखों/दस्तावेजों के आधार पर जाँच कर अभिलेखबद्ध कर यथोचित आदेश पारित करना, रैयतों द्वारा समर्पित प्रमाणों/साक्ष्यों को अभिलेख में संलग्न कर संरक्षित रखना तथा प्रपत्र 10 में आक्षेपों को दर्ज करवाना, सम्बन्धित वाद अभिलेख को व्यवस्थित ढंग से रखना यथावश्यक जाँच की कार्रवाई करना।

(11) नियमावली के नियम 10 के उपनियम (3) एवं उसके परन्तुक के अनुसार सरकारी लोक/भूमि के सम्बन्ध में दायर दावे/आपत्तियों का निपटारा सीक्षित विचारण रीति से दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवस के भीतर तर्कसंगत आदेश पारित कर किया जाना।

(12) वाद सुनवाई की प्रक्रिया या विचारण प्रक्रिया में दावा/आपत्तिकर्ता को विहित प्रक्रिया के अन्तर्गत नोटिस नियम 10 के उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 11 में करना, नोटिस में दावा/आपत्ति का सीक्षित विवरण के अलावा सुनवाई की तिथि एवं समय का स्पष्ट उल्लेख करना। नोटिस के विधिवत तामीला के उपरांत दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता में कोई भी निर्धारित की गई तिथि/तिथियों को उपस्थित नहीं हो सके तो उपलब्ध राजस्व अभिलेखों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा की कार्रवाई करना।

(13) धारा 7 की उपधारा (4) के अनुसार खानापुरी दल के प्रमुख के रूप में आधारभूत अभिलेख तैयार करते समय रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीनी वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अंतरणों, उप-विभाजनों, बंटवारा, उत्तराधिकार आदि के आधार पर रैयतों/भूधारी से सम्बन्धित खेसरा पंजी में किए जानेवाले यथोचित प्रविष्टि का पर्यवेक्षण करना।

(14) नियम 9 के उपनियम (4) के अनुसार मानचित्र में दर्शाये गये रकबा एवं चौहद्दी आदि से यदि किसी खेसरा में अंतर आता है तो कानूनगो/अमीन से मानचित्र के उक्त स्थान में लाल स्याही से आवश्यक अंकन करवाना, यदि कोई खेसरा दो या अधिक भागों में उप-विभक्त पाया जाता है तो प्रत्येक वैसे खण्ड के लिए एक अलग बट्टा संख्या (विभक्ति संख्या) दिलवाना तथा वेसे मामलों में खेसरा के उप-विभाजन को टूटी हुई रेखा से दर्शाने की कार्रवाई करवाना। कानूनगो के पर्यवेक्षण एवं जाँच के बाद सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र को यथावश्यक परिवर्तन करने एवं शुद्ध करने हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को देना तथा 10% खेसरा की जाँच बेतरतीब रूप से करना।

(15) खेसरा पंजी की इन्ट्री कम्प्यूटर के माध्यम से करवाना एवं उनकी शुद्धता की जाँच करना।

(16) खानापुरी दल के द्वारा भूमि के आवश्यक सत्यापन सन्दर्भ राजस्व अभिलेखों के सत्यापन, स्वघोषणा के सत्यापन, दस्तावेजी साक्ष्यों के सत्यापन के साथ-साथ वास्तविक क्षेत्रीय सत्यापन के आलोक में प्रपत्र 7 [नियम 9 का उपनियम (6)] में तैयार खानापुरी पर्चा को हस्ताक्षरित कर मुहरित करवाना तथा उसका वितरण सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों के बीच वितरण सुनिश्चित कराना।

(17) खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध शिविर कार्यालय में प्रपत्र 8 [नियम 9 के उपनियम (9)] में दावा/आक्षेप दिये जाने पर प्रपत्र 9 में रसीद दिये जाने का पर्यवेक्षण करना।

(18) प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] में संधारित एवं प्रविष्ट रैयती भूमि के दावा/आपत्तियों के सुनवाई की संक्षिप्त प्रक्रिया में कार्यवाही अभिलेख संधारण की प्रक्रिया पर उचित पर्यवेक्षण रखना।

10. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी [प्रपत्र 12, नियम 11 का उपनियम (1)] प्रारूप का प्रकाशन—(1) शिविर प्रभारी-सह-सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के रूप में खानापुरी पर्चा/एल.पी.एम. को रैयतों/अभिधारियों के बीच प्राप्ति कराने तथा विहित प्रपत्र में संधारित पंजी में उसकी प्रविष्टि करने की समीक्षा अमीनों/एजेंसी के साथ साप्ताहिक रूप से करना तथा यथोचित निदेश देना।

(2) अधिनियम की धारा 8 एवं 9 के प्रावधान के अनुसार नियम 11 के उपनियम (2) के प्रावधान का अनुपालन करते हुए अमीन/कानूनगो की सहायता से खानापूरी अधिकार-अभिलेख का प्रारूप प्रपत्र 12 में तैयार कराकर मानचित्र सहित हस्ताक्षरित करना अभिप्रमाणित करना तथा मुहर एवं तिथि अंकित करना।

(3) नियम 12 के उपनियम (1), (2) एवं (3) के प्रावधान के अनुसार अभिप्रमाणित एवं हस्ताक्षरित प्रारूप खानापूरी अधिकार-अभिलेख तथा मानचित्र को, विशेष सर्वे/बन्दोबस्त शिविर, सम्बन्धित राजस्व ग्राम के पंचायत पट्ट, अन्य सार्वजनिक स्थल पर, अंचल कार्यालय में आम जनता के सूचनार्थ/अवलोकनार्थ प्रदर्शित करने की कार्रवाई सुनिश्चित करना।

अधिकार-अभिलेख प्रारूप की प्रविष्टियों के विरुद्ध दावा/

आक्षेप की सुनवाई की कार्रवाई

(4) नियम 13 के उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 13 में नियम 12(1) के अन्तर्गत प्रकाशित अधिकार-अभिलेख प्रारूप के विरुद्ध प्राप्त दावा/आक्षेप आमंत्रित करने सम्बन्धी सूचना निर्गत करना तथा अधिकार-अभिलेख प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के अन्दर दाखिल करने सम्बन्धी विषय को अंकित करना। प्रपत्र 13 की आमसूचना में दावा/आक्षेपों का संक्षिप्त विवरण के अतिरिक्त सुनवाई, स्थान, तिथि एवं समय का स्पष्ट रूप से उल्लेख करना।

(5) नियम 13 के उपनियम (4) के अनुसार भू-स्वामी या राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकाय, लोक प्रतिष्ठान के कार्यालय से सम्बन्धित प्रतिनिधियों सहित भूमि में हित रखने वाले व्यक्ति से दावा/आक्षेप मानचित्र/खतियान के प्रविष्टि के विरुद्ध प्रपत्र 14 में प्राप्त करना एवं प्रपत्र 16 में प्राप्त दावों/आक्षेपों की प्राप्ति देना।

(6) नियम 13 के उपनियम (5) एवं (6) के प्रावधान के अनुसार दावा/आक्षेपों को सम्बन्धित शिविर के लिपिक की सहायता से प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5)] में एक पृथक पंजी में संधारित करना तथा दावा आक्षेपों की प्राप्ति के क्रम में एक पृथक वाद अभिलेख संधारित करना।

(7) नियम 13 के उपनियम (7) के अनुसार अधिकार-अभिलेख प्रारूप के विरुद्ध दायर दावों/आक्षेपों के संक्षिप्त विवरण के साथ प्रपत्र 17 में सम्बन्धित पक्षकारों को पृथक सूचनाएँ निर्गत करना। दावा आक्षेपों की सुनवाई/विचारण के क्रम में साक्ष्य दर्ज करना और यथावश्यक स्वयं या प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी, कर्मचारी को भूखंडों पर भौतिक दखल के जाँच के दौरान दिये गये साक्ष्यों/दस्तावेजों की सत्यता अभिनिश्चित करने हेतु निरीक्षण के तिथि निर्धारित करना तथा उसकी सूचना पक्षकारों को देना। स्थल जाँच करने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी को निदेशित किया जाना कि स्थल जाँच-पड़ताल का ज्ञापन एवं जाँच प्रतिवेदन निर्धारित अवधि के अन्दर समर्पित करें। जाँच प्रतिवेदन का वाद अभिलेख के साथ संलग्न करना।

(8) जिन मामलों में दावा/आपत्ति प्राप्त होती है, उनमें पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिए बिना कोई आदेश पारित नहीं करना। नियम 13 के उपनियम (9) के अनुसार दावा/आक्षेप जिस भू-स्वामी/रैयत द्वारा दाखिल किया जाय किन्तु उन्हें पर्याप्त अवसर दिये जाने के बाद अगर उनके द्वारा अपने दावे के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य/सबूत सम्बन्धित पंजीकृत वाद में निर्धारित तिथि को समर्पित नहीं किया जाय तो दायर दावों/आक्षेपों के बिन्दु पर उपलब्ध दस्तावेजी/अभिलेखीय साक्ष्य एवं यथावश्यक स्थल निरीक्षण कर/कराकर के प्रतिवेदन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा की कार्यवाई करना।

(9) नियम 13 के उपनियम (10) के अनुसार संक्षिप्त विचारण कर दावा/आक्षेप दायर होने की तिथि से अधिकतम 60 कार्य दिवसों के अन्दर उसका निपटारा किया जाना।

यदि किसी वाद में खानापूरी अधिकार अभिलेख सम्बन्धी दावा एवं मानचित्र के प्रविष्टि के विरुद्ध दावा/आक्षेप नियम 9 के उपनियम (9) के अनुसार दायर होने पर उसमें विहित प्रक्रियानुसार सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा आदेश पारित किया जाय तब खानापूरी अधिकार-अभिलेख को एवं मानचित्र के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत दाखिल किए गए दावों/आक्षेपों [नियम 13 के उपनियम (9)] पर सुनवाई उसी सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा नहीं किया जाना है।

इस प्रकार की स्थिति में प्रभारी पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित शिविर कार्यालय में अन्य सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति करना है तथा उन्हें विधिनुरूप प्रक्रियाओं का अनुपालन कर वाद निष्पादन की कार्यवाई करने हेतु निदेशित किया जाना है।

(10) यदि दावों/आक्षेपों को सरकारी भूमि/लोक भूमि के सम्बन्ध में दायर किये गये हो तो उनकी सुनवाई एवं निपटारा में खानापूरी से सम्बन्धित कार्यों के सम्पादन हेतु विभागीय दिशा निदेश पत्रांक 241, दिनांक 7.2.2018 का अनुपालन सुनिश्चित करना।

11. अन्य प्रशासनिक कार्य—(1) कार्य योजना के अनुसार कार्य सम्पादित करना।

(2) मानचित्र एवं विहित प्रपत्रों को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करवाना।

(3) गार्ड फाईल में आदेशों की प्रति को संकलित कराना।

(4) आगत-निर्गत एवं वितरण से सम्बन्धित संचिका एवं रजिस्टर का संधारण करवाना।

(5) सभी सरकारी विभागों की सरकारी भूमियों की सूची प्राप्त कर रक्षित करना।

(6) अंचल अधिकारी कार्यालय से भू-राजस्व सम्बन्धी विवरणी, पंजियाँ आदि प्राप्त करना।

12. विश्रांति—(1) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) तथा धारा 9 के अनुसार अधिकार-अभिलेख प्रारूप पर प्राप्त आपत्तियों के निपटारा के बाद विश्रांति में [धारा 10 के प्रावधान के अनुसार] अधिकार अभिलेखों की जाँच, सफाई, मुकाबला, रदीफ, तरतीब, तरमीम इत्यादि विहित रीति से किया जाना है।

इस प्रक्रम में खानापूरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप प्रकाशन के विरुद्ध प्राप्त दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में किये गये आदेशों में अधिकार-अभिलेख के प्रारूप में आवश्यक जोड़/बदलाव की कार्रवाई तरमीम प्रक्रिया के अन्तर्गत क्रमशः खेसरा प्रशाखा एवं आलेख तथा रकबा प्रशाखा से करवाना।

(2) नियम 14 के उपनियम (2) के अनुसार रकबा प्रशाखा के कार्यों का समुचित पर्यवेक्षण करना तथा यह सुनिश्चित करवाना कि अधिकार-अभिलेख में दर्शाये गए भू-खण्डों का रकबा सम्बन्धित मानचित्र में दर्शाये गए रकबा से मेल खाता हो।

(3) नियम 14 के उपनियम (3) के अधिकार-अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत तैयार किये गए भूखंडों के रकबा, राजस्व ग्राम का कुल क्षेत्रफल, चौहद्दी आदि के जाँच की कार्रवाई करना तथा प्रारूप प्रकाशन के बाद यथा तैयार नए रकबे के सम्बन्ध में आदेश करना।

(4) धारा 20 की उपधारा (3) के अनुसार अधिकार-अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत [नियम 14 का उपनियम (3)] राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित दर तालिका के आधार पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के प्रत्येक रैयत के लिए बन्दोबस्ती लगान की तालिका विहित प्रपत्र में तैयार करवाना।

(5) धारा 20(4)(i) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम की बन्दोबस्त लगान तालिका के प्रारूप को किसी प्रविष्टि में हुई चूक के विरुद्ध आपत्ति प्राप्त करने हेतु विहित रीति से अर्थात् (i) सम्बन्धित विशेष सर्वे/बन्दोबस्त शिविर में, (ii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सार्वजनिक स्थल पर, (iii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के पंचायत कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करके, (iv) सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित कराने की कार्रवाई करना।

लिखित रूप से बन्दोबस्त लगान तालिका के विरुद्ध आपत्ति किसी रैयत/भू-स्वामी द्वारा 15 दिनों के अन्दर सम्बन्धित शिविर न्यायालय में दाखिल की जा सकेगी।

(6) धारा 20 की उपधारा 4(II) के अनुसार लिखित रूप से दाखिल किसी आपत्ति को विहित प्रपत्र में संधारित पंजी में पंजीकृत करना तथा बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 के प्रावधान के अनुसार अभिलेखबद्ध कर सम्बद्ध पक्ष को सूचित करना।

(7) सम्बद्ध पक्ष को निर्धारित तिथि पर सुनकर/उनके दाखिल कागजातों का परिशीलन कर अन्य अभिलेखीय साक्ष्यों के आधार पर दाखिल किए गए आपत्तियों के बिन्दु पर तर्क संगत आदेश पारित करना। बन्दोबस्ती लगान तालिका के विचारण की कार्रवाई में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में नोटिस तामीला, दस्तावेज उपस्थापन आदि की कार्रवाई में विहित प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित करना।

(8) धारा 20 की उपधारा (5) के अनुसार बन्दोबस्त लगान तालिका की सम्पुष्टि तथा अधिकार-अभिलेख में समावेश किए जाने के अनुमोदन एवं स्वीकृति प्राप्ति हेतु विहित

प्रक्रियानुसार तैयार बन्दोबस्त लगान तालिका को प्रभारी पदाधिकारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

13. लगान बन्दोबस्ती तालिका—(1) धारा 20 की उपधारा (6) के प्रावधान के अनुसार बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा बन्दोबस्त लगान तालिका को स्वीकृति के पश्चात् लौटा देने के उपरांत, बन्दोबस्त लगान तालिका को अंतिम रूप से विहित प्रपत्र में सम्बन्धित राजस्व ग्राम के अमीन/कानूनगो तथा शिविर न्यायालय के कर्मियों के माध्यम से अंतिम रूप से तैयार करना तथा अधिकार-अभिलेख के सुसंगत भाग/विहित स्तम्भों में निगमित/प्रविष्ट कराना तथा पुनः प्रपत्र 20 में संधारित अंतिम अधिकार-अभिलेख [धारा 20 की उपधारा (7) के अनुसार] को विहित रीति से नियमावली के नियम 15 के उपनियम (1) के अनुसार प्रकाशित करना।

(2) नियम 14 के उपनियम (4) के अनुसार अमीनों तथा शिविर कार्यालय के कर्मियों के माध्यम से नए अधिकार अभिलेख की विवरणी तथा प्रपत्र 19 में नया खेसरा पंजी तैयार करवाना।

(3) नियम 14 के उपनियम (5) के अनुसार तरतीब की कार्रवाई के अन्तर्गत हिन्दी वर्णक्रमानुसार अधिकार अभिलेख को व्यवस्थित करने की कार्रवाई करना।

(4) नियम 14 के उपनियम (6) के अनुसार खतियानी विवरणी तथा नया खेसरा पंजी के आधार पर अधिकार-अभिलेख की चार प्रतियों में अंतिम प्रकाशन हेतु तैयार करना।

(5) धारा 11 की उपधारा (1) के अनुसार विश्रांति के दौरान कार्य समापन के उपरांत तथा नियम 15 के उपनियम (1) के अनुसार प्रपत्र 20 में अंतिम रूप से तैयार किए गए अधिकार-अभिलेख एवं मानचित्र की प्रतियाँ जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं मुहर प्राप्त कर विहित रीति से अंतिम प्रकाशन की तिथि से तीस दिनों के लगातार अवधि के लिए आम जनता के निरीक्षण के लिए रखे जाने की कार्रवाई करना।

14. अंतिम अधिकार-अभिलेख—(1) धारा 12 की उपधारा (2) तथा नियम 16 के उपनियम (1) के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र/जिले के सभी राजस्व ग्रामों के अधिकार-अभिलेखों का अंतिम रूप से राज्य सरकार द्वारा निकाली गई अधिसूचना के आलोक में, नियम 17 के आलोक में मानचित्र सहित अधिकार-अभिलेख की हार्ड एवं सॉफ्ट प्रतियों को संधारण की कार्रवाई करना तथा जिला बन्दोबस्त पदाधिकारी/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी मुख्यालय के पास अभिलेखागार में संधारण हेतु विहित रीति से हस्तगत कराने की कार्रवाई सुनिश्चित करना।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली (संशोधन), 2019 की के नियम 14 के उपनियम 5(क)(I), (II), (III) आदि के प्रावधानों के आलोक में शिविर प्रभारी द्वारा प्रत्येक सम्बन्धित राजस्व ग्राम में रैयतवार लगान निर्धारण की कार्रवाई की जाएगी।

(घ) चार्ज ऑफिसर (प्रभारी पदाधिकारी) के दायित्व एवं कर्तव्य

1. चार्ज ऑफिसर की परिभाषा एवं दायित्व—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 एवं नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के प्रावधानों के अनुसार क्रमशः चार्ज ऑफिसर की परिभाषा, दायित्वों एवं कर्तव्यों का विवरण तथा प्रशासनिक दायित्वों का विवरण निम्नरूपेण है—

धारा 2(xxix). प्रभारी पदाधिकारी से अभिप्रेत है अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु राज्य सरकार द्वारा प्रभारी पदाधिकारी के रूप में नियुक्त पदाधिकारी।

(1) धारा 20 की उपधारा (5). बन्दोबस्त लगान तालिका की संपुष्टि तथा अधिकार अभिलेख में समावेश—सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी इस प्रकार तैयार किए गए बन्दोबस्त लगान तालिका को प्रभारी पदाधिकारी के माध्यम से, बन्दोबस्त पदाधिकारी की स्वीकृति के लिए सुपुर्द करेंगे। प्रभारी पदाधिकारी बन्दोबस्ती लगान-तालिका की जाँच करेंगे एवं उसके अनुसार सही पाए जाने पर वह इसे बन्दोबस्त पदाधिकारी की संपुष्टि एवं स्वीकृति के लिए प्रस्तुत कर देंगे।

2. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार एवं किये जानेवाले कार्य—

(1) नियमावली के नियम 7 का उपनियम (3). आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से तैयार मानचित्र, सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को, उसके सत्यापन हेतु उपलब्ध कराया जाएगा। अमीन, मानचित्र के शत-प्रतिशत भू-खण्डों का सत्यापन करेगा तथा कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी बेतरतीब रूप से क्रमशः 25%, 10%, 2% तथा 1% भू-खण्डों की जाँच करेंगे।

किस्तवार एवं प्रशासनिक कर्तव्यों का निर्वहन

(3) किस्तवार, खानापूरी एवं आपत्ति शिविर के गठन हेतु कार्यबल के आधार पर प्राप्त मानचित्र के आलोक में बन्दोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर अमीन, कानूनगो एवं सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के बीच कार्य आवंटन की कार्रवाई करना।

(4) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त मानचित्र का स्थल सत्यापन द्वारा सरहद मिलान सुनिश्चित कराने की कार्रवाई करवाना।

(5) किस्तवार कार्य के क्रमबद्ध क्रियान्वयन कार्य को सुनिश्चित कराना तथा उत्पन्न समस्याओं के समाधान हेतु कार्रवाई करवाना।

(6) किसी भी राजस्व ग्राम का सर्वेक्षण कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व ग्रामीण सहभागिता तथा जनप्रतिनिधियों के सहयोग प्राप्ति हेतु ग्राम सभा की बैठक करवाने की कार्रवाई करवाना।

3. खानापुरी के दौरान किये जानेवाले कार्य एवं प्रशासनिक कार्य—(1) नियम 8 के उपनियम (1) अन्तर्गत जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा खानापुरी दल का गठन किया जाना है। खानापुरी दलों को आवंटित किए जाने वाले राजस्व ग्राम के निर्धारण का प्रस्ताव बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित कर इसका अनुमोदन प्राप्त करना।

(2) खानापुरी कार्य हेतु रैयतों/भू-स्वामियों से प्राप्त वंशावली का अनुमोदन ग्राम सभा से कराने की कार्रवाई करवाना।

(3) खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 तैयार किये सम्बन्धी कार्य का पर्यवेक्षण करना।

(4) खानापुरी प्रारम्भ करने के पूर्व सरकारी भूमि को मानचित्र में चिह्नित करवाने की कार्रवाई कराना ताकि उक्त भूमि पर किसी/रैयत द्वारा गलत ढंग से दावा प्रस्तुत नहीं किया जा सके तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सरकारी भूमि के सम्बन्ध में यथोचित निर्णय लिया जा सके।

(5) खानापुरी कार्यों का निरीक्षण करना एवं समीक्षोपरांत वस्तुस्थिति से सहायक निदेशक भू-अभिलेख परिमाण, बन्दोबस्त पदाधिकारी को अवगत करवाना।

(6) खानापुरी पर्चा/एल.पी.एम. का प्रपत्र 7 (खानापुरी पर्चा का प्रपत्र), [नियम 9 का उपनियम (6)] का वितरण सुनिश्चित कराना तथा उससे सम्बन्धित सभी समस्याओं का समयबद्ध निष्पादन की कार्रवाई सुनिश्चित करवाना।

(7) नियम 9 के उपनियम (1) के अन्तर्गत तैयार होने वाले विगत अधिकार अभिलेख के सार (खतियानी विवरणी) के लिए आवश्यक दस्तवेज उपलब्ध कराने हेतु जिला अभिलेखागार एवं विभिन्न अंचल कार्यालयों का जिला बन्दोबस्त कार्यालय के साथ आवश्यक समन्वय करवाना एवं सरकारी भूमियों की सूची प्राप्त करने की कार्रवाई करना तथा खानापुरी दल को सभी आवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराने की कार्रवाई करना।

(8) नियम 9 के उपनियम (4) के अन्तर्गत खानापुरी दल द्वारा तैयार किए गये कुल खेसरो के 2% का बेतरतीब ढंग से सत्यापन करना।

(9) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी एवं अमीनों के कार्यों के गुणवत्ता की जाँच कर बन्दोबस्त पदाधिकारी को स्थिति से अवगत कराना।

(10) जिला सर्वेक्षण कार्यालय एवं शिविर कार्यालयों के लिए आवश्यक सुविधाओं और आधारभूत संरचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की व्यवस्था करने में बन्दोबस्त पदाधिकारी के साथ समन्वय स्थापित करना।

(11) साप्ताहिक/पाक्षिक स्तर पर बन्दोबस्त कार्यालय की समीक्षात्मक बैठक कर प्रगति प्रतिवेदन से बन्दोबस्त पदाधिकारी एवं भू-राजस्व एवं परिमाण निदेशालय को अवगत कराना साथ ही प्राप्त दिशा निदेशों को सम्बन्धितों को सूचित करना।

(12) सर्वेक्षण कार्य के क्रम में किसी कर्मी द्वारा कार्य में लापरवाही, अनुशासनहीनता, शिथिलता आदि के मामले में बन्दोबस्त पदाधिकारी एवं भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय को कार्रवाई हेतु प्रस्ताव देना।

4. विश्रांति—विश्रांति के दौरान किये जाने वाले समस्त कार्यों का पर्यवेक्षण करना तथा प्रगति प्रतिवेदन से बन्दोबस्त पदाधिकारी एवं निदेशालय को संसूचित करना।

5. खतियान का अंतिम प्रकाशन—(1) अधिकार अभिलेख (खतियान) के अंतिम प्रकाशन के पूर्व विहित प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित कराना।

6. अन्य कार्य—(1) सर्वेक्षण से सम्बन्धित संचिकाओं के त्वरित निष्पादन हेतु आवश्यक सुझाव/निदेश देना।

(2) भू-अभिलेख परिमाप निदेशालय से प्राप्त दिशा-निदेशों/पत्रों का अनुपालन शिविर कार्यालय/बन्दोबस्त कार्यालय से सुनिश्चित कराना।

(3) निदेशालय द्वारा आयोजित मासिक प्रगति समीक्षा बैठक में भाग लेना।

(4) अंतिम प्रकाशन हेतु तैयार अधिकार अभिलेख की शुद्धता हेतु अमीन, कानूनगो तथा प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी पर नियंत्रण रखना एवं प्रगति हेतु आवश्यक निदेश देना।

(5) शिविर गठन एवं कार्य आवंटन के पश्चात् सर्वेक्षण दल को किस्तवार एवं खानापूरी सम्पन्न होने के बाद अन्य कार्यों को संपादित करवाना।

(6) बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत सर्वेक्षण कार्य के ससमय निष्पादन हेतु सभी आवश्यक उपाय करना।

(7) निदेशालय को भेजे जानेवाले मासिक एवं पाक्षिक प्रतिवेदनों की तैयारी सुनिश्चित करना।

(ड) बन्दोबस्त पदाधिकारी के अधिकार-कर्तव्य

1. बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं अधिकार-कर्तव्य—बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011 के विभिन्न धाराओं एवं नियमावली, 2012 के विभिन्न नियमों में बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा एवं अधिकारों-कर्तव्यों का निरूपण किया गया है जो निम्नरूपेण है—

बन्दोबस्त पदाधिकारी की परिभाषा

अधिनियम की धारा 2(xxvi). “बन्दोबस्त पदाधिकारी” से अभिप्रेत है जिला का बन्दोबस्त पदाधिकारी अथवा जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी के कार्यों का निर्वहन करने के लिए सरकार द्वारा प्राधिकृत अन्य कोई पदाधिकारी।

2. अधिकारों दायित्वों का विवरण—बन्दोबस्त पदाधिकारी के दायित्वों-कर्तव्यों का विवरण बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 एवं नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के अन्तर्गत निम्नरूपेण है—

(1) नियम 4. उद्घोषणा जारी किया जाना—(1) भू-खण्डों के सीमा-चिह्नों को बताने के प्रयोजनार्थ अपनी भूमि का सीमांकन करने हेतु उन्हें निदेशित करने के लिए बन्दोबस्त पदाधिकारी, विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त प्रचालन के अधीन भूमि के भू-स्वामियों/हित रखने वाले व्यक्तियों को सम्बोधित प्रपत्र-1 में एक उद्घोषणा प्रकाशित करेगा।

(2) पूर्वगामी नियम 4 (1) के अधीन उद्घोषणा के प्रकाशन के उपरांत, बन्दोबस्त पदाधिकारी अथवा बन्दोबस्त पदाधिकारी की अधिकारिता में कार्यरत कोई अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी को, विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त के अधीन भूमि में प्रवेश करने, जाँच करने तथा वैसी भूमि का किसी पद्धति जैसा वह उचित समझे, द्वारा मापी करने की शक्ति होगी तथा सर्वेक्षण के प्रयोजनार्थ किसी पेड़, जंगल, खड़ी फसल अथवा अन्य बाधा को काटकर अथवा हटाकर, जैसा आवश्यक हो, भूमि को साफ करने की शक्ति होगी। तथापि उपर्युक्त कार्रवाई के लिए खर्च के सम्बन्ध में कोई दावा या प्रतिकर का दावा नहीं किया जा सकेगा।

(3) धारा 5 की उपधारा (2) के अनुसार किसी भू-स्वामी/रैयत द्वारा अपने द्वारा धारित भूमि की स्वघोषणा (प्रपत्र-2) में जिला बन्दोबस्त कार्यालय में समर्पित किये जाने पर सम्बन्धित स्वघोषणा के सत्यापन की कार्रवाई के लिए शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास भेजना।

(4) (i) धारा 6 की उपधारा (1) के अनुसार आधुनिक प्रौद्योगिकी द्वारा भू-मानचित्र के निर्माण के उपरांत किस्तवार कार्यक्रम में स्थानीय स्तर पर पंचायती राज संस्थाओं तथा सम्बन्धित ग्राम की जनता की सक्रीय भागीदारी सुनिश्चित करने एवं सुविधा देने के लिए विधिवत् रूप से प्रचारित करवाने की कार्रवाई करना।

(ii) विशेष भूमि सर्वेक्षण के विभिन्न प्रक्रमों (यथा किस्तवार, खानापुरी) के क्रियान्वयन हेतु शिविरों के गठन की स्वीकृति प्रदान करना।

(iii) किस्तवार के दौरान नियमावली के नियम 7 के उपनियम (3) के अनुसार बेतरतीब रूप से 1% भू-खण्डों की जाँच/सत्यापन करना।

(iv) किसी भी ग्राम में उत्पन्न सीमा सम्बन्धी त्रुटियों का निराकरण राजस्व विभागों के दिशा निदेश के अधीन करना/करवाना।

(5) धारा 6 की उपधारा (1) के अन्तर्गत किस्तवार के क्रियान्वयन के क्रम में सीमांकन के कार्य में यदि मानचित्र निर्माण में जिला की सीमा अथवा ग्राम की सीमा में परिवर्तन परिलक्षित होता है या इस सम्बन्ध में विवाद उत्पन्न होता है तो सीमांकन कार्य कर रहे कर्मियों के स्थल प्रतिवेदन के आधार पर राजस्व विभाग के दिशा निर्देशों के अनुसार आवश्यक मार्गदर्शन देना।

(6) सर्वेक्षण कार्य में संलग्न हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के साथ भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य हेतु अनुबंध करना, कार्य प्रतिवेदन तथा MOU के अनुसार निर्धारित शर्तों के अनुरूप समय-समय पर भुगतान करना।

(7) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा किए जा रहे कार्यों की गुणवत्ता की जाँच करवाना एवं सभी निजी एजेंसियों द्वारा किये जा रहे कार्य के प्रगति प्रतिवेदन से भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय को अवगत कराना।

(8) सर्वेक्षण में संलग्न सभी कर्मियों/पदाधिकारियों के लिए विशेष भूमि सर्वेक्षण को अधिनियम एवं नियमावली के प्रावधानों के अनुसार क्रियान्वयन के लिए भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय से समन्वय स्थापित करते हुए प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

(9) जिला सर्वेक्षण कार्यालय एवं शिविर कार्यालयों के लिए आधारभूत सुविधाओं, यथा कार्यालय हेतु स्थान, वाहन एवं अन्य कार्यों के लिए जिला प्रशासन से समन्वय स्थापित करना।

3. खानापुरी कार्यक्रम के क्रियान्वयन में दायित्व एवं पर्यवेक्षण—(1) नियमावली के नियम 8 के प्रावधान तथा अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) के प्रावधान के अनुसार शिविर कार्यालयों के लिए खानापुरी कार्य के क्रियान्वयन तथा प्रक्रियात्मक प्रावधानों के अनुपालन के लिए खानापुरी दलों का गठन की कार्यवाही करना।

धारा 7 की उपधारा (1). खानापुरी दलों का गठन तथा अधिकार-अभिलेख प्रारूप की तैयारी—किस्तवार कार्यान्वयनों के लिए उत्तरदायी अभिकरण एवं अमीन के सहयोग से आधारभूत अधिकार अभिलेख को अद्यतन तथा तैयार करने के लिए सम्बन्धित राजस्व ग्रामों में खानापुरी दलों का गठन किया जाएगा।

(2) खानापुरी दल निम्नलिखित को मिलाकर होगी—

- (i) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी;
- (ii) कानूनगो
- (iii) अमीन।

नियम 8 का उपनियम (1). सम्बन्धित जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी, द्वारा राजस्व ग्रामवार खानापुरी दलों का गठन निम्नलिखित को मिलाकर किया जायेगा:-

- (i) सम्बन्धित शिविर कार्यालय का सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/विशेष सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी;
- (ii) कानूनगो;
- (iii) अमीन।

(2) खानापुरी दल के गठन की कार्रवाई को सम्बन्धित जिले के राजपत्र में प्रकाशित करवाना।

(2) नियमावली के नियम 9 के उपनियम (4) के अनुसार खानापुरी दल के द्वारा खानापुरी कार्यों के क्रियान्वयन पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण रखना तथा खानापुरी दल द्वारा जाँच एवं सत्यापित किए गए 1% खेसरो (सर्वेक्षण नक्शा के आधार पर) की जाँच बेतरतीब रूप से करना।

(3) खानापुरी कार्य हेतु रैयतों/भू-स्वामियों के वंशावली के निर्माण तथा ग्राम सभा से भी अनुमोदन की कार्रवाई सुनिश्चित करवाना।

(4) सम्बन्धित राजस्व ग्राम से सम्बन्धित खतियानी विवरणी, प्रपत्र 5 तथा खेसरा पंजी, प्रपत्र 6 का संधारण करवाना सुनिश्चित करना तथा प्रशासनिक रूप से पर्यवेक्षण करना।

(5) सभी प्रकार के सरकारी भूमियों की सूची क्रमशः अंचल अधिकारी, जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, सम्बन्धित सरकारी विभागों, नगर निकायों, जिला परिषद आदि से प्राप्त करने की कार्रवाई करना तथा सम्बन्धित शिविर कार्यालय प्रभारी को उपलब्ध करवाना।

(6) खानापुरी प्रारम्भ करने के पूर्व सभी प्रकार की सरकारी भूमि को सर्वेक्षण मानचित्र में चिन्हित कराना ताकि उक्त भूमि पर रैयतों द्वारा किसी प्रकार का दावा प्रस्तुत किये जाने पर राजस्व कागजातों के आधार पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा विधिसम्मत निर्णय किया जा सके।

(7) भूमि सर्वेक्षण के अन्तर्गत खानापुरी/किस्तवार कार्यों के क्रियान्वयन की भौतिक प्रगति की समीक्षा के लिए सप्ताह में एक दिन निर्धारित करना तथा प्रगति प्रतिवेदन को भू-अभिलेख परिमाण निदेशालय को अवगत कराना।

4. विश्रांति के दौरान दायित्व—(1) विश्रांति के दौरान किये जाने वाले कार्यों यथा तरमीम, मुकाबला, जाँच तरतीब आदि कार्यों का पर्यवेक्षण करना।

(2) विश्रांति के दौरान धारा 7 की उपधारा (5क) के प्रावधान के अनुसार अधिकार अभिलेख के निर्माण के लिए शिविर कार्यालय में दो अलग-अलग प्रशाखाओं यथा (i) आलेख तथा रकबा प्रशाखा, (ii) खेसरा प्रशाखा का गठन करना तथा भू-अभिलेख के निर्माण की कार्रवाई सुनिश्चित करवाना।

(3) अधिनियम एवं नियमावली के धारा एवं नियम में वर्णित प्रावधान के अनुसार अन्तिम अधिकार अभिलेख के प्रकाशन की कार्रवाई करना।

(4) **अधिनियम की धारा 11. अधिकार-अभिलेख का अन्तिम प्रकाशन-**(1) अधिनियम की धारा 10 के अधीन विश्रान्ति के दौरान कार्य समापन के उपरांत, किसी राजस्व ग्राम के अधिकार-अभिलेख का अन्तिम प्रकाशन, विहित रीति से, जिला के (बन्दोबस्त पदाधिकारी) के हस्ताक्षर एवं मुहर के अधीन किया जाएगा।

(2) अधिकार-अभिलेख के सम्बन्ध में दावे एवं आपत्तियाँ, उसके अन्तिम प्रकाशन के 3 माह के भीतर दायर किये जा सकेंगे तथा वैसे दावों एवं आपत्तियों का निपटारा, विहित रीति से, भूमि सुधार उप-समाहर्ता से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(3) अन्तिम रूप से प्रकाशित अधिकार-अभिलेख की एक प्रति सम्बन्धित अंचल कार्यालय को दिन-प्रतिदिन के राजस्व प्रशासन में अनुवर्ती कार्रवाई के लिए प्रेषित की जाएगी।

(5) **नियमावली का नियम 15. अधिकार-अभिलेख का अन्तिम प्रकाशन-**(1) प्रपत्र-20 में अन्तिम रूप से तैयार किए गए अधिकार-अभिलेख एवं मानचित्र की प्रतियाँ सम्बन्धित जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर के अधीन अन्तिम रूप से प्रकाशित की जाएगी। अन्तिम प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के लगातार अवधि के लिए उन्हें निम्नलिखित रीति से आम जनता के निरीक्षण के लिए रखा जाएगा-

- (i) सम्बन्धित विशेष सर्वेक्षण/बन्दोबस्त शिविर में उसे प्रदर्शित करके;
- (ii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सहज दृश्य सार्वजनिक स्थल पर उसे प्रदर्शित करके;
- (iii) राजस्व ग्राम से सम्बन्धित ग्राम पंचायत के सूचना पट पर उसे प्रदर्शित करके;
- (iv) सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट पर इसे प्रदर्शित करके।

5. अन्तिम अधिकार अभिलेख में प्राप्त आपत्ति की सुनवाई-(1) नियम 15 के उपनियम (3) के अनुसार विहित 90 दिनों की अवधि के भीतर रैयतों/भू-धारियों की प्राप्त आपत्ति प्रपत्र 21 में स्वीकार कर पंजीबद्ध/अभिलेखबद्ध कराने सम्बन्धी कार्रवाई का पर्यवेक्षण करना।

(2) प्राप्त आपत्तियों की सुनवाई के लिए नियम 15 के उपनियम (2) के तहत बन्दोबस्त पदाधिकारी की अनुशांसा पर सरकार द्वारा भूमि सुधार उप-समाहर्ता से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी को नियुक्त किया जाएगा।

(3) आपत्तियों के निष्पादन के बाद जाँच प्रशाखा द्वारा अभिलेखों/मानचित्रों की जाँच करवाना तथा किसी भी तरह की त्रुटि पाये जाने पर उसके विधिसम्मत निष्पादन को सुनिश्चित करवाना।

(4) अधिकार-अभिलेख के अन्तिम प्रकाशन के उपरांत सभी विहित प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित कराना।

(5) अधिकार-अभिलेख के अन्तिम प्रकाशन करने के पूर्व अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र पर हस्ताक्षर एवं मुहर अंकित करना।

(6) अधिकार-अभिलेख के अन्तिम प्रकाशन के पश्चात् प्राप्त आपत्तियों के सुनवाई एवं निष्पादन हेतु पदाधिकारियों को शक्ति प्रदत्त करने हेतु निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण से अनुरोध करना।

(7) अन्तिम प्रकाशन के पश्चात् प्राप्त आपत्तियों के निष्पादन के पश्चात् हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में सम्बन्धित राजस्व ग्रामों के मानचित्र/अधिकार अभिलेख की प्रति निदेशालय को उपलब्ध कराना।

6. बन्दोबस्त लगान तालिका की जाँच की कार्रवाई किया जाना—(1) अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (4). अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित दर-तालिका के आधार पर, सम्बन्धित राजस्व ग्राम के प्रत्येक रैयत के लिए प्रपत्र 18क में बन्दोबस्ती लगान तालिका तैयार करेगा।

(2) उपधारा (4). बन्दोबस्ती लगान तालिका का प्रकाशन एवं संशोधन—

(i) सम्बन्धित राजस्व ग्राम की बन्दोबस्ती लगान तालिका जब तैयार हो जाए, तब सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी किसी प्रविष्टि में हुई चूक अथवा गलती से सम्बन्धित आपत्ति प्राप्त करने के निमित्त, विहित रीति से विहित अवधि तक, इसका प्रारूप प्रकाशित कराएगा।

(ii) प्रकाशन की अवधि के दौरान प्राप्त सभी आपत्तियों का निपटारा, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित पक्षों को उपस्थित होने तथा सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद किया जाएगा।

(3) उपधारा (5). बन्दोबस्त लगान तालिका की संपुष्टि तथा अधिकार अभिलेख में समावेश—सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी इस प्रकार तैयार किये गये बन्दोबस्त लगान तालिका को प्रभारी पदाधिकारी के माध्यम से, बन्दोबस्त पदाधिकारी की स्वीकृति के लिए सुपुर्द करेंगे। प्रभारी पदाधिकारी बन्दोबस्ती-लगान-तालिका की जाँच करेंगे एवं उसके अनुसार सही पाये जाने पर वह इसे बन्दोबस्त पदाधिकारी की संपुष्टि एवं स्वीकृति के लिए प्रस्तुत कर देंगे।

(4) **उपधारा (6).** बन्दोबस्त पदाधिकारी बन्दोबस्ती लगान तालिका को, सुधार के साथ अथवा बिना सुधार के, स्वीकृत कर सकेगा अथवा पुनर्विचार के लिए सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को वापस कर सकेगा।

परन्तु किसी भी प्रविष्टि में तब तक सुधार नहीं किया जाएगा जब तक सम्बन्धित पक्षकारों को मामले में उपस्थित होने एवं सुनवाई के लिए सूचना न दी जाए।

(5) **उपधारा (7).** बन्दोबस्त पदाधिकारी की स्वीकृत के उपरांत, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी बन्दोबस्ती लगान तालिका को अन्तिम रूप से बनायेगा एवं अधिकार अभिलेख में उसे निगमित करेगा और प्रकाशित करेगा।

(6) सर्वेक्षण उपरांत रैयतों के साथ किये जाने वाले बन्दोबस्ती लगान तालिका का निर्माण बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली (संशोधन), 2019 की कडिका 7 में निहित प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

बन्दोबस्ती लगान तालिका पर प्राप्त आपत्तियों की सुनवाई

1. सम्बन्धित राजस्व ग्राम के बन्दोबस्ती लगान तालिका की सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा तैयार कर लिए जाने के बाद किसी गलती या चूक की सुनवाई के लिए प्रारूप प्रकाशन की कार्रवाई की गई कि नहीं, पर पर्यवेक्षण रखना।

2. प्रारूप प्रकाशन के लिए निर्धारित अवधि 30 दिन हो इसका पर्यवेक्षण करना।

7. विविध—(1) बन्दोबस्त कार्यालय, शिविर कार्यालयों में पदस्थापित पदाधिकारियों, कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण करना तथा नियंत्रण रखना तथा राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अभिलेख निदेशालय) द्वारा दिये गए दिशा निदेशों का अनुपालन करना।

(2) प्रत्येक माह में बन्दोबस्त कार्यालय की प्रगति/उपलब्धियों की पाक्षिक समीक्षा करना तथा मासिक एवं पाक्षिक प्रतिवेदन को भू-माप एवं परिमाप निदेशालय के पास ससमय भेजने की कार्रवाई करना।

(3) क्षेत्रीय सर्वेक्षण कार्य में उत्पन्न समस्याओं का निष्पादन एवं सफल क्रियान्वयन हेतु आवश्यक मार्गदर्शन उपलब्ध कराना।

(4) जिले में संचालित सर्वेक्षण के समस्त कार्यों का निरीक्षण एवं रोड मैप के अनुसार ससमय कार्य सम्पादित करना।

(च) अंचल अधिकारी का दायित्व/कर्तव्य

1. सम्बन्धित राजस्व ग्राम पंचायत के ग्राम सभा की बैठक में कर्मचारी के साथ जमाबंदी पंजी/खतियान के साथ सम्मिलित होना।
2. समाहर्ता/बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सर्वेक्षण कार्य हेतु उद्घोषित राजस्व ग्रामों के सम्बन्ध में सूचना अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित कराना एवं प्रचार-प्रसार कराना।
3. जमाबंदी पंजी (पंजी-II) की डिजिटईज्ड प्रति शिविर पदाधिकारी/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
4. सरकारी भूमियों (सभी प्रकार) की सूची शिविर पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
5. अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य को वितरित सरकारी भूमियों की सूची, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के साईट पर विहित प्रपत्र में डाली गई सभी प्रकार के बन्दोबस्त भूमियों की विवरणी शिविर पदाधिकारी/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को विविध वाद पंजी के छाया प्रति के साथ उपलब्ध कराना।
6. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 के अन्तर्गत विभिन्न प्रक्रमों में सरकारी भूमि के पक्षकार के रूप में वादों के सुनवाई एवं विचारण के दौरान सभी अभिलेखीय साक्ष्यों के साथ उपस्थित होना, List of document के साथ सरकारी अभिलेखीय साक्ष्यों को सम्बन्धित प्राधिकारी को विचारण न्यायालय में समर्पित करना तथा पक्ष प्रस्तुत करना। विपरीत प्रविष्टि का आदेश होने पर अपील/रिविजन दायर करने तथा सम्बन्धित राजस्व न्यायालय में स्वयं एवं सरकारी अधिवक्ता के माध्यम से पक्ष प्रस्तुत करना। साथ ही सभी कार्रवाईयों का लिखित प्रतिवेदन भूमि सुधार उप-समाहर्ता/अनुमंडल पदाधिकारी/अपर समाहर्ता/समाहर्ता को समर्पित करना। समय-समय पर वरीय पदाधिकारियों से दिशा निदेश प्राप्त करना।
7. खेसरा पंजी/चालू खतियान की सत्यापित प्रति सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना/उपलब्ध कराए गए सभी भू-अभिलेखों की सूची एवं विवरणी से अपर समाहर्ता/समाहर्ता को अवगत कराना।
8. दाखिल खारिज पंजी V एवं पुराना 27 की छायाप्रति सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।



अध्याय-10

**बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011
तथा नियमावली, 2012 के अनुसार किस्तवार
का प्रावधान**

रूपरेखा

1. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की प्रस्तावना एवं प्रावधान	102
2. किस्तवार का प्रावधान एवं प्रक्रिया.....	103
3. किस्तवार की परिभाषा	103
4. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार अधिनियम की धारा 6 एवं नियमावली के नियम 7 का प्रावधान	103
5. आधुनिक प्रौद्योगिकी से तैयार मानचित्र तथा उसके सत्यापन का आधार, ग्राम सीमा का पहचान	104
6. किस्तवार प्रारम्भण एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी तथा अमीन के द्वारा किया जाने वाला प्रारम्भिक चरण का कार्य.....	105
7. स्थल सत्यापन हेतु शिविर प्रभारी द्वारा अमीन को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराए जाने वाले कागजातों/सामग्रियों की विवरणी	106
8. किस्तवार प्रारम्भण के क्रम में एवं पूर्व में किया जाने वाला कार्य	106
9. अनुपालन योग्य अमीन के महत्वपूर्ण कार्य	107
(1) अमीन के द्वारा अनुपालन के महत्वपूर्ण कार्य	107
(2) अमीन के स्थलीय जाँच/सत्यापन का प्रकार [नियम 7 के उपनियम (3), (4) एवं (5) का प्रावधान]	107

1. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की प्रस्तावना एवं प्रावधान—

कॉडिका (xi). चूंकि आधुनिक प्रौद्योगिकी के द्वारा तैयार किए गए डिजिटल मानचित्रों को पारम्परिक विधियों से तैयार मानचित्रों से सत्यापित एवं तुलित करने की आवश्यकता है, साथ ही उनका सरजमीनी सत्यापन भी आवश्यक है, तकनीकी योग्यता रखने वाले “अमीन” को यह दायित्व दिया जा सकता है।

कॉडिका (xii). चूंकि मानचित्र निर्माण के बाद के चरण में अद्यतन स्वत्व, स्वामित्व एवं दखल तथा भूमि की आवश्यक विवरणी को ध्यान में रखते हुए आधारभूत अधिकार

अभिलेख तैयार करना आवश्यक है तथा पूर्वोक्त तकनीकी योग्यता प्राप्त व्यक्तियों को यह दायित्व एवं नियमित आधार पर दिया जा सकता है।

- ⇒ कॅडिका (xi) के प्रावधान के अनुसार सर्वेक्षण प्रक्रिया का सर्वाधिक महत्वपूर्ण चरण प्रथम चरण है जिसमें हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा हवाई मानचित्र तैयार कर समर्पित किया जाना है।
- ⇒ भू-मानचित्र के आधार पर दो महत्वपूर्ण कार्रवाई की जानी है, यथा—
 - (i) भू-मानचित्र के आधार पर सरजमीनी प्रत्येक खेसरावार सत्यापन किया जाना है।
 - (ii) डिजिटल मानचित्रों का पारम्परिक विधि से तैयार नक्शे यथा कैडस्ट्रल/रिविजनल/चकबन्दी नक्शे के संदर्भ पर ग्राम सीमा का सत्यापन।

2. किस्तवार का प्रावधान एवं प्रक्रिया—

बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011 एवं नियमावली, 2012 के प्रावधानों के अनुसार किस्तवार का प्रावधान एवं प्रक्रिया—भूमि का सर्वेक्षण कर अधिकारों के अभिलेख तथा भूमि मानचित्र के निर्माण का प्रावधान बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 101 से 115-क में किया गया था तथा भूमि सर्वेक्षण की प्रक्रिया, सर्वेक्षण तकनीकी नियमावली एवं बिहार सर्वे एवं सेटलमेंट मैनुअल, 1959 के दिशा निदेशों के अनुरूप सम्पादित होती थी तथा किस्तवार प्रक्रिया पारम्परिक संसाधन यथा जरीब, प्रकाल एवं गुनिया आदि के मदद से सम्पादित होती थी। किस्तवार की यह प्रक्रिया श्रम साध्य होने के साथ काफी समय लेती थी।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के प्रावधान के अनुसार आधुनिक प्रौद्योगिकी तथा आधुनिक पद्धति से किए जाने वाले किस्तवार प्रक्रिया से मानचित्र निर्माण में लगनेवाली अवधि को काफी कम कर दिया गया है।

3. किस्तवार की परिभाषा—अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (xv) में दी गई किस्तवार की परिभाषा से स्पष्ट होता है 'कृषि के अनुसार भूमि का परिमाण तथा भूखंडकरण'। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 के अध्याय V में किस्तवार के क्रियान्वयन की प्रक्रिया विहित की गई है जो नियम 7 के उपनियम (1) एवं (2) में निम्नरूपेण विवेचित है।

4. आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार, अधिनियम की धारा 6 एवं नियमावली के नियम 7 का प्रावधान—आधुनिक तकनीक द्वारा किस्तवार अधिनियम की धारा 6 के अनुसार "किसी राजस्व ग्राम के किस्तवार का क्रियान्वयन, आधुनिक प्रौद्योगिकी के द्वारा धरातल मानचित्रण, सीमांकन तथा जमीनी सत्यापन सहित, इस निमित्त अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार किया जा सकेगा।

नियम 7 उपनियम (1). किसी राजस्व ग्राम के किस्तवार का क्रियान्वयन, आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से, धरातल मानचित्रण, भू-खण्डों के साथ राजस्व ग्राम का सीमांकन तथा स्थल सत्यापन द्वारा किया जाएगा।

नियम 7 उपनियम (2). राजस्व मानचित्र, भू-खण्डों की सघनता को ध्यान में रखते हुए, विभिन्न पैमानों पर तकनीकी ब्यौरा, शीर्षक तथा मानचित्र से सम्बन्धित कोई अन्य प्रासंगिक ब्यौरा निगमित करते हुए, तैयार किया जाएगा ताकि किसी भी भू-खण्ड तथा उसकी चौहद्दी स्पष्ट रूप से दर्शायी एवं मापी जा सके।

नियम 7 उपनियम (3). उस प्रकार तैयार मानचित्र, सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को, उसके सत्यापन हेतु उपलब्ध कराया जाएगा। अमीन मानचित्र के शत-प्रतिशत भू-खण्डों का सत्यापन करेगा तथा कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी बेतरतीब रूप से क्रमशः 25%, 10%, 2% तथा 1% भू-खण्डों की जाँच करेंगे।

नियम 7 उपनियम (5). राजस्व ग्राम के मानचित्र सत्यापन, मानचित्र प्राप्ति की तिथि से 30 कार्य दिवसों से अनधिक अवधि के भीतर पूर्ण कर लिया जाएगा।

नियम 7 उपनियम (6). उस प्रकार तैयार मानचित्र आवश्यक संशोधन के उपरांत सम्बन्धित राजस्व ग्राम के ग्राम पंचायत कार्यालय के साथ-साथ शिविर कार्यालय के सूचना पट्टों पर आम जनता हेतु उपदर्शित रहेगा।

[**नोट**—सूचना पट्ट पर प्रदर्शन होने के उपरांत किसी रैयत/भू-स्वामी द्वारा मानचित्र के किसी भू-खण्ड की सीमा/ग्राम सीमा के विरुद्ध आपत्ति की जाती है तो इसकी जाँच खानापुत्री कार्य के प्रारम्भण के समय किया जाएगा। इस सम्बन्ध में नियम 9 के उपनियम (4) का प्रावधान निम्नरूपेण है “खानापुत्री दल” [धारा 7 की उपधारा (2) द्वारा यथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, कानूनगो, अमीन] द्वारा भौतिक सत्यापन, सभी आवश्यक कागजातों के आधार पर करके तदनुसार मानचित्र में संशोधन कर Arial Agency को समर्पित किया जाएगा जो शुद्धिकरण की कार्रवाई के शुद्धिकृत नक्शा को शिविर प्रभारी के पास लौटा देगा।

[शिविर प्रभारी इसे विश्रान्ति में अंतिम रूप से तैयार किए गए अधिकार अभिलेख के साथ भेजेंगे जो अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) के आलोक में मानचित्र के आधार पर अधिकार अभिलेख की जाँच का कार्य विश्रान्ति के दौरान पूरा किया जाएगा।]

5. आधुनिक प्रौद्योगिकी से तैयार मानचित्र तथा उसके सत्यापन का आधार, ग्राम सीमा का पहचान—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 में वर्णित किस्तवार सम्बन्धी प्रक्रिया से स्पष्ट है कि वर्तमान

समय में मानचित्र का निर्माण आधुनिक प्रौद्योगिकी की सहायता से स्थल सत्यापन द्वारा किया जाएगा जो धारा 6 की व्याख्या से सम्पुष्ट होती है। नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार तकनीकी ब्यौरा के साथ तैयार करने के उपरांत वर्तमान स्थिति (स्थल सत्यापन) के अनुसार चौहद्दी का निर्धारण किया जाएगा अर्थात् पूरे मानचित्र निर्माण की प्रक्रिया जमीनी हकीकत पर आधारित होगी। नियम 7 का उपनियम (4) के अनुसार जो मानचित्र के सत्यापन का अगला प्रक्रम है, के अनुसार विगत सर्वेक्षण का केवल सन्दर्भ लेते हुए ग्राम की सीमा का सत्यापन करना है। तात्पर्य यह है कि सर्वप्रथम आधुनिक प्रौद्योगिकी के अनुसार तैयार मानचित्र की सहायता से स्थल सत्यापन सम्बन्धित पदाधिकारियों द्वारा किया जाएगा तब उसका मिलान यथावश्यक होने पर विगत सर्वेक्षण मानचित्र से किया जाएगा। ऐसी स्थिति में तैयार नया मानचित्र और विगत मानचित्र में प्रदर्शित ग्राम में कुल रकबा में 5 प्रतिशत से अधिक का अन्तर हो तभी इसे पुनः सत्यापित किया जाएगा अन्यथा विगत सर्वेक्षण के मानचित्र को सन्दर्भ अथवा ग्राम विशिष्ट की पहचान करने के लिए प्रयोग किया जाएगा। ग्राम विशिष्ट (विगत सर्वेक्षण के अनुसार गठित ग्राम) की पहचान अथवा उसकी सीमाओं की स्थिति का यदि किसी भी तरह से वर्तमान में तैयार किये जाने वाले मानचित्र में स्पष्ट नहीं हो पाती है तो इस स्थिति में विगत सर्वेक्षण (कैडस्ट्रल) रिविजनल/चकबंदी के मानचित्र के संदर्भ पर अथवा मानचित्र में अंकित मुस्तकिल के आधार पर ग्राम अथवा सीमा की पहचान की जा सकती है।

6. किस्तवार प्रारम्भण एवं हवाई सर्वेक्षण एजेंसी तथा अमीन के द्वारा किया जाने वाला प्रारम्भिक चरण का कार्य—हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा सर्वेक्षण हवाई मानचित्र रकबा शिविर कार्यालय/बन्दोबस्त कार्यालय को सौंपा जाना है। अमीन का मुख्य दायित्व सम्बन्धित राजस्व ग्राम के भू-मानचित्र के आधार पर प्रारम्भ होता है जिसका प्रावधान बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 के नियम 7 के उपनियम (3) में किया गया है। सत्यापन एवं जाँच की कार्रवाई के दो प्रक्रम होते हैं—

प्रथम प्रक्रम—इस प्रक्रम में नए सर्वेक्षण मानचित्र के आधार पर खेसरावार जाँच एवं सत्यापन का कार्य अमीन के द्वारा किया जाता है ताकि नियम 7 के उपनियम (4) के प्रावधान के अनुसार यह स्पष्ट हो सके कि पुराने भू-सर्वेक्षण नक्शे में अंकित कितने भू-खण्डों की सीमा में परिवर्तन हुआ है तथा वर्तमान में कितने भू-खण्ड वास्तव में विद्यमान हैं। अमीन द्वारा भू-खण्डों के निर्माण में पाए गये अन्तरों की एक तुलनात्मक विवरणी तैयार कर एक पंजी में अंकित कर लेनी है ताकि खेसरा पंजी में प्रविष्ट किये जाने के क्रम में उसकी जाँच कर सके तथा वास्तविक स्थिति सुस्पष्ट हो सके।

द्वितीय प्रक्रम—नियम 7 के उपनियम (3) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के भू-मानचित्र के अनुसार अंकित आकृतियों यथा भू-खण्डों के शत-प्रतिशत स्थल सत्यापन एवं जाँच की कार्रवाई अमीन द्वारा की जानी है। इस प्रक्रम में

उपनियम (4) के प्रावधान के अनुसार मानचित्र का सत्यापन, विगत सर्वेक्षण मानचित्र का केवल सन्दर्भ लेते हुए विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी के स्थल सत्यापन की कार्रवाई होती है।

7. स्थल सत्यापन हेतु शिविर प्रभारी द्वारा अमीन को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराए जाने वाले कागजातों/सामग्रियों की विवरणी—(i) सम्बन्धित राजस्व ग्राम का हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराया गया मानचित्र।

(ii) तुलनात्मक क्षेत्र विवरणी (रफ खेसरा संख्या) Comparative Area statement.

(iii) रैयत/भू-स्वामी का स्वघोषणा प्रपत्र 2 तथा वंशावली प्रपत्र

(iv) विगत सर्वेक्षण खतियान की खतियानी विवरणी प्रपत्र 5

(v) विगत सर्वेक्षण मानचित्र

(vi) गैर-सत्यापित विवादास्पद भूमि की पंजी प्रपत्र 4

(vii) खेसरा पंजी एवं फिल्ड बुक

(viii) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी का प्राधिकृत व्यक्ति ग्राम सीमा के निर्धारण हेतु

(ix) यथावश्यक ETS मशीन के साथ एजेंसी का प्राधिकृत व्यक्ति

(x) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयत/जनप्रतिनिधि जिन्हें इशतेहार के माध्यम से आवश्यक सहभागिता हेतु आमंत्रित किया गया है।

(xi) ईटीएस/आवश्यकतानुसार मानवीय तकनीक का प्रयोग करने के लिए आवश्यक संसाधनों यथा तख्ती, तिपाई, स्केल इत्यादि

8. किस्तवार प्रारम्भण के क्रम में एवं पूर्व में किया जाने वाला कार्य—(1) नियमावली के नियम 4 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार उद्घोषणा प्रपत्र-1 में होने के उपरान्त प्रपत्र-2 में रैयत/भू-स्वामी के बीच बंटवारा कर यथासंभव स्वघोषणा को रैयत/भू-स्वामी का उसमें आधार संख्या, मोबाईल संख्या, यथावश्यक E-mail I.D. के साथ विहित प्रपत्र में वंशावली प्राप्त किया जाना है।

(2) शिविर कार्यालय में सम्बन्धित राजस्व ग्राम के अमीन के द्वारा निम्नलिखित कार्य अनिवार्य रूप से किया जाना है—

(क) विगत सर्वेक्षण खतियान/चकबंदी खतियान के आधार पर खतियानी विवरणी प्रपत्र-5 में तैयार किया जाना है।

(ख) गैर-सत्यापित भूमियों की विवरणी प्रपत्र 4 में संधारण किया जाना है।

(ग) प्रपत्र 3(2) में याददास्त पंजी का संधारण करना। इस पंजी में स्थल सत्यापन के क्रम में रैयतों/भू-स्वामी के दावे समर्थित साक्ष्यों एवं स्थल

112] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

सत्यापन के अनुसार यथायोग्य खेसरो के रकबा की प्रविष्टि की जानी है।

(घ) स्थल सत्यापन के क्रम में विवादास्पद भूमि का पंजी 4 में प्रविष्टि किया जाना।

(ङ) शिविर प्रभारी द्वारा ग्राम की सीमा निर्धारित करने एवं सत्यापन करने के लिए हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति और अमीन तथा इस कार्य हेतु यथावश्यक किसी अन्य व्यक्ति के साथ मिलाकर दल का गठन करना।

9. अनुपालन योग्य अमीन के महत्वपूर्ण कार्य—

(1) अमीन के द्वारा अनुपालन के महत्वपूर्ण कार्य—(क) नए सर्वेक्षण मानचित्र में अंकित 100% भूखंडों का सत्यापन, नियम 7 के उपनियम (3) के अनुसार सभी आवश्यक कागजातों/दस्तावेजों के साथ विद्यमान भूखंडों के रकबा एवं चौहद्दी के आधार पर सत्यापन की कार्रवाई करना।

(ख) सत्यापन प्रत्येक खेसरावार रैयत/भू-स्वामी की उपस्थिति में किया जाना।

(ग) जाँच एवं सत्यापन के दौरान अनुपस्थित रैयत/भू-स्वामी की विवरणी, याददास्त पंजी में प्रविष्टि करना।

(घ) वैसे रैयत जिनके द्वारा खेसरा के स्वामित्व पर विवाद/आपत्ति की जाय, याददास्त पंजी में प्रविष्टि करना।

(ङ) सत्यापन के उपरांत मानचित्र में आवश्यक सुधार करने हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को लौटाना तथा एजेंसी द्वारा सुधार के उपरांत समर्पित नक्शे को शिविर कार्यालय में समर्पित करना।

(च) शिविर कार्यालय प्रभारी द्वारा मानचित्र का सम्बन्धित राजस्व ग्राम/शिविर कार्यालय/पंचायत कार्यालय/अंचल कार्यालय में प्रकाशन किया जाना है। [नियम 7 के उपनियम (6) का प्रावधान]

(2) अमीन के द्वारा स्थलीय जाँच/सत्यापन का प्रकार [नियम 7 के उपनियम

(3), (4) तथा (5) का प्रावधान—(i) नए हवाई सर्वेक्षण मानचित्र के साथ अमीन स्थानीय ग्राम सीमा पर वास करने वाले ग्रामीण/रैयत, जनप्रतिनिधि, हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के प्राधिकृत व्यक्ति, तथा आसन्न ग्राम के साथ जाँच/सत्यापन करेंगे एवं केवल सन्दर्भ हेतु विगत सर्वेक्षण मानचित्र की मुद्रित प्रति साथ में रखेंगे।

(ii) सीमा रेखा पर अवस्थित खेसरे में यदि प्रथम द्रष्टया बहुत अन्तर आए तो ETS से नापी करवाना है। इस सम्बन्ध में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 725, दिनांक 18.4.2018 एवं अन्य विभागीय निदेशों के आलोक में Unique Boundry Line निर्धारित किया जाएगा।

(iii) सीमा रेखा विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर सम्बन्धित कानूनगो तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास विभागीय दिशा निदेशों के अनुसार आवश्यक जाँच एवं सत्यापन करने के सन्दर्भ में कार्रवाई हेतु प्रतिवेदित किया जाना है।

(iv) Comparative Area Statement (तुलनात्मक क्षेत्र विवरणी) रफ खेसरा संख्या के आधार पर सम्बन्धित खेसराओं और उसके रकबे का सत्यापन किया जाना है।

अगर अंतर की स्थिति हो तो खेसराओं की वर्तमान स्थिति को या विभाजन को मानचित्र पर पेंसिल से अंकित करना है तथा परिवर्तनों की स्थिति को खेसरावार-रकबा खेसरा जाँच पंजी में अंकित करना एवं इस प्रविष्टि को Comparative Area Statement (तुलनात्मक क्षेत्र विवरणी) के नए खेसरा क्रमांक के सामने अभ्युक्ति स्तम्भ में अंकित किया जाएगा।

(v) स्थल की जाँच/सत्यापन का समस्त कार्य नियम 7 के उपनियम (5) के आलोक में 30 कार्य दिवसों की अवधि के भीतर पूर्ण कर लेना है।

(vi) नियम 7 के उपनियम (3) के अनुसार अमीन द्वारा स्थलीय जाँच एवं सत्यापन से सम्बन्धित कानूनगो के समक्ष जाँच हेतु उपस्थापित किया जाएगा ताकि कानूनगो बेतरतीब ढंग से सत्यापन की कार्रवाई करके सम्बन्धित कागजातों को सहायक बन्दोबस्त के समक्ष उपस्थापित कर सकें। सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी यथावश्यक होने पर सम्बन्धित प्रभारी पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करेंगे जिनके द्वारा बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष आवश्यक आदेश हेतु उपस्थापित किया जाएगा।

(vii) स्थल जाँच का सत्यापन का कार्य पूर्ण होने के पश्चात् मानचित्र को आवश्यक संशोधन के लिए शिविर प्रभारी के माध्यम से सम्बन्धित एजेन्सी को उपलब्ध कराया जाना है जिसके द्वारा यथावश्यक संशोधन कर 15 दिनों के अन्दर शिविर प्रभारी-सह-सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराने की कार्रवाई की जाएगी।

(viii) नियम 7 के उपनियम (6) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त संशोधित मानचित्र को सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सुगोचर स्थान, पंचायत कार्यालय एवं शिविर कार्यालय के सूचना पट्ट पर आम जनता के अवलोकनार्थ प्रदर्शित कराने की कार्रवाई की जाएगी ताकि सम्बन्धित रैयत/अभिधारी उसका अवलोकन कर यथावश्यक निर्णय ले सकें।



अध्याय-11

खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व की कार्रवाई

रूपरेखा

(क) खानापूरी प्रारम्भण

1. खानापूरी प्रारम्भ करने का चेक लिस्ट [धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियम 8, 9, 10, 11 एवं 12] का प्रावधान 109
2. खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व के प्रक्रम में एवं खानापूरी के दौरान संधारित होने वाले दस्तावेज/कागजात..... 111
3. खानापूरी प्रक्रिया के पूर्व एवं अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) के अनुसार गठित खानापूरी दल के सदस्य के रूप में किया जाने वाला कार्य 112

(ख) खानापूरी प्रक्रम प्रारम्भण के पूर्व एवं याददास्त पंजी वंशावली का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया

1. वंशावली का प्रावधान 114
2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान एवं वंशावली निर्माण 114
3. वंशावली निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त..... 114
4. वंशावली प्रपत्र 3(1) [अधिनियम की धारा 5(1)]----- 117

(ग) याददास्त पंजी का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया

1. याददास्त पंजी संधारण का प्रावधान 119
2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान 119
3. याददास्त पंजी में दर्ज होने वाले विषय या प्रश्न..... 119
4. याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भों में दर्ज होने वाले विषयों की विवरणी 120
5. याददास्त पंजी के निर्माण एवं प्रविष्टियों का प्रक्रम..... 121
6. याददास्त पंजी प्रपत्र 3(2) [धारा 5 की उपधारा (1)] 123

1. खानापूरी प्रारम्भ करने का चेक लिस्ट [धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियम 8, 9, 10, 11 एवं 12] का प्रावधान—किस्तवार के पूरा होने के बाद अधिकार अभिलेख निर्माण के प्रक्रम में द्वितीय महत्वपूर्ण चरण खानापूरी की कार्रवाई होती है। अधिनियम की धारा 2(vii) में खानापूरी की परिभाषा अभिव्यक्त की गई है, जिसके अनुसार “खानापूरी” से अभिप्रेत है खतियान के स्तम्भों यथा रैयत का नाम, खेसरा, दखल इत्यादि का सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्यान्वयनों के प्रारम्भिक अभिलेख-लेखन चरण में भरा जाना।

सामान्यतः किस्तवार में तैयार नक्शे में सिलसिलेवार नम्बर देने तथा खेसरा के खानों की पूर्ति करने को खानापूरी कहा जाता है। खानापूरी की कार्रवाई को ससमय निष्पादन करने हेतु निम्नलिखित कार्रवाईयों का किया जाना आवश्यक होता है।

प्रचार-प्रसार-

1. प्रचार प्रसार हेतु हाट-बाजारों के दिनों में बन्दोबस्त पदाधिकारी के निदेश पर चार्ज ऑफिसर द्वारा जिला प्रशासन से समन्वय कर माईक से प्रचार की जाए। पोस्टर सरकारी भवनों यथा अंचल कार्यालय, प्रखंड कार्यालय, विद्यालय, अस्पताल, पंचायत भवन आदि पर चिपकाया जाए।

2. खानापूरी शुरू होने के पूर्व, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी यथासंभव गाँव के प्रमुख रैयत, पंचायत के मुखिया, उप-मुखिया तथा वार्ड सदस्य, सरपंच तथा स्कूल के शिक्षक आदि से सम्पर्क स्थापित करेंगे तथा निर्धारित तिथि को बैठक में भाग लेने हेतु आमंत्रित करेंगे अन्यथा नोटिस द्वारा बैठक की जानकारी देंगे।

3. बैठक का मुख्य उद्देश्य आधुनिक तकनीक से होने वाले सर्वे की जानकारी देना तथा इसकी महत्ता एवं उपयोगिता को बतलाना है। साथ ही रैयतों को प्रोत्साहित करना भी है कि निर्धारित तिथि को खेसराओं की जाँच/सत्यापन जब सरजमीन पर अमीन द्वारा आरंभ की जाए तो वह अपने कागजी प्रमाणों के साथ अपने-अपने खेतों पर उपस्थित रहें।

4. अधिकार अभिलेखों के खतियान में उनके नाम की प्रविष्टि नहीं होने के कारण भविष्य में इसके दुष्परिणाम की भी चर्चा की जाए।

5. 25 प्रतिशत आम सभाओं में प्रभारी पदाधिकारी भी भाग लेंगे। आम सभा सार्वजनिक स्थल पर की जाए, किसी व्यक्ति विशेष के मकान या दालान में नहीं।

6. पंचायत समिति एवं वार्ड सदस्यों की सहभागिता पर जोर दी जाए।

7. आम सभा में सम्बन्धित हल्का कर्मचारी/अंचल निरीक्षक/अंचल अधिकारी स्वयं उपस्थित रहेंगे, ताकि सर्वेक्षण कार्य में समन्वय स्थानीय राजस्व प्रशासन से बना रहे।

8. आम सभा की जानकारी सम्बन्धित थाना को अवश्य दी जाए तथा उनकी उपस्थिति हेतु अनुरोध किया जाये।

9. आम सभा की जानकारी भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय को भी दी जाएगी।

10. आम सभा में एजेंसी के पदाधिकारी भी उपस्थित रहेंगे तथा यदि उपलब्ध हो तो प्रोजेक्टर के माध्यम से ग्रामवासियों को नई तकनीक के सम्बन्ध में जानकारी देंगे।

11. सरकारी कार्यालयों को भी आम सभा की जानकारी दी जाए जिससे वे अपनी विभागीय भूमि का खाता खुलवाने हेतु सजग और सतर्क रहें।

12. स्थानीय समाचार पत्र के माध्यम से प्रत्येक माह आम सभा/खानापूरी कैम्प की अग्रिम सूचना का प्रकाशन किया जाए।

13. यदि उक्त ग्राम में उसके आसपास सिनेमा हॉल/विडियो हॉल हो तो वहाँ भी स्लाईड द्वारा आम सभा की जानकारी दी जाए।

14. वेबसाइट www.lrc.bih.nic.in एवं सम्बन्धित जिला के वेबसाइट पर भी प्रत्येक माह के आम सभा/खानापुरी कैंप की अग्रिम सूची दी जायेगी।

15. बैठक की कार्यवाही का कार्यवाही पंजी में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो द्वारा प्रविष्ट किया जाना आवश्यक होगा।

2. खानापुरी प्रारम्भण के पूर्व के प्रक्रम में एवं खानापुरी के दौरान संधारित होने वाले दस्तावेज/कागजात—खानापुरी कार्य के लिए निम्नलिखित कार्य यथा, खतियानी विवरणी (प्रपत्र 5), वंशावली [प्रपत्र 3(1)], याददास्त पंजी [प्रपत्र 3(2)], खेसरा पंजी (प्रपत्र 6), खानापुरी पर्चा (प्रपत्र 7), दावा आक्षेप पंजी (प्रपत्र 10) का संधारण होता है। जिसके लिए निम्न प्रक्रमों की कार्यवाहियों का अनुपालन किया जाएगा—

- ⇒ खानापुरी कार्य हेतु अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (1) एवं (2) के अधीन खानापुरी दल का गठन किया जाएगा जो सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण/नेतृत्व में कार्य करेगा।
- ⇒ खानापुरी कार्य प्रारम्भण की सूचना शिविर पदाधिकारी-सह-सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा नियम 9 के उपनियम [3(क)] एवं [3(ख)] के अनुसार निर्गत किया जाना है।
- ⇒ खानापुरी दल के सदस्य अमीन द्वारा खानापुरी का कार्य मुख्यतः किया जाना है जिसका पर्यवेक्षण कानूनगो के द्वारा किया जाएगा तथा अमीन एवं कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पूर्ण नियंत्रण के अधीन कार्य करेंगे।
- ⇒ किस्तवार के समापन के उपरांत तथा खानापुरी प्रक्रिया के प्रारम्भण के पूर्व संधारित होने वाले भू-अभिलेख निम्नवत् होते हैं—

(क) खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 [नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार]

(ख) रैयतों/अभिधारी/भू-मालिक द्वारा समर्पित वंशावली का सत्यापन किया जाना तथा संचिका में क्रमानुसार संधारण किया जाना।

वंशावली का सत्यापन, खतियानी विवरणी (प्रपत्र 5), कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी पंजी, सत्यापित स्वघोषणा प्रपत्र एवं उसमें दर्ज भूमि से सम्बन्धित दस्तावेज आदि के आधार पर किया जाना है तथा सम्बन्धित राजस्व ग्राम में ग्राम सभा स्थानीय जनप्रतिनिधियों यथा मुखिया, सरपंच, वार्ड सदस्य, चौकीदार, दफादार आदि से क्रमशः अनुमोदित कराने, हस्ताक्षरित करवाने की कार्यवाही की जानी है।

यदि वंशावली का सत्यापन Valid document के आधार पर नहीं हो सके तो याददास्त पंजी के अभ्युक्ति में अंकित करना तथा कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष यथोचित कार्यवाही के लिए उपस्थापित करना है।

(ग) खानापुरी दल के सदस्य अमीन द्वारा हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त मानचित्र के प्रत्येक खेसरा का सत्यापन, रकबा का सत्यापन स्थल पर करना है तथा जाँचोपरांत स्थल आकृति/खेसरा के विभक्त होने की स्थिति पाए जाने के उपरांत सर्वेक्षण एजेंसी को पुनः सुधार करने हेतु दिया जाना है साथ-साथ खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) का संधारण किया जाना है।

खेसरा पंजी संधारण में रैयतों के उत्तराधिकार, बंटवारा, भूमि प्राप्ति के स्रोत यथा पंजीकृत दस्तावेज, सरकारी भूमि बन्दोबस्ती, भूदान प्रमाण पत्र के अन्तर्गत सम्पुष्ट भूमि का पर्चा आदि का मदद लेकर, उनके भूमि में हित का समाधान करने के उपरांत खेसरा पंजी के विहित स्तम्भों में विवरणियों को प्रविष्ट किया जाना है।

(घ) खेसरा पंजी संधारण के उपरांत प्रपत्र 7 में [नियम 9 का उपनियम (6)] के अनुसार खानापुरी पर्चा तैयार कर खानापुरी दल द्वारा रैयतवार तैयार किया जाना है जो शिविर कार्यालय के प्रभारी पदाधिकारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(ङ) खानापुरी पर्चा के साथ खेसरा मानचित्र नियम 9 के उपनियम (7) के अनुसार सरकारी भूमि/लोकभूमि से सम्बन्धित पदाधिकारियों सहित भूधारी/भू-स्वामी/रैयत को तामील किया जाना है तथा खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों से उन्हें अवगत कराने की कार्यवाही करनी है। खानापुरी पर्चा प्राप्ति की एक पंजी सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लिए संधारित कर उसमें प्राप्ति का हस्ताक्षर/साक्ष्य ले लेना है। खानापुरी पर्चा को सम्बन्धित जिले के वेबसाइट पर प्रदर्शित करना है एवं रैयत/भू-स्वामी से प्राप्त मोबाईल नम्बर के आधार पर सूचना मैसेज के माध्यम से की जानी है।

3. खानापुरी प्रक्रिया के पूर्व एवं अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) के अनुसार गठित खानापुरी दल के सदस्य के रूप में किया जाने वाला कार्य—खानापुरी प्रक्रिया प्रारम्भ करने के पूर्व अधिसूचना निर्गत किए जाने के बाद शिविर कार्यालय द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/भू-स्वामियों से धारित भूमि की स्वघोषणा करने हेतु एक नोटिस किया जाएगा। [नियम 6(1) एवं (2)]

रैयत/भू-स्वामी द्वारा स्वघोषणा दो प्रतियों में शिविर कार्यालय में दाखिल किया जाएगा तथा प्राप्त स्वघोषणा को रक्षी संचिका में क्रमानुसार अनुरक्षित करना है।

स्वघोषणा की एक प्रति प्राप्त करने वाले पदाधिकारी/कर्मचारी तथा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लिए प्रतिनियुक्त अमीन के द्वारा अपने हस्ताक्षर, तिथि एवं क्रम संख्या अंकित कर उसकी पावती के प्रमाण के रूप में, सम्बन्धित व्यक्ति को दी जाएगी।

अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अन्तर्गत रैयत/भू-स्वामी अपने द्वारा समर्पित स्वघोषणा के साथ धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार अपनी वंशावली/कुर्सीनामा

विहित प्रपत्र में शिविर कार्यालय सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/सम्बन्धित ग्राम के प्रतिनियुक्त अमीन के पास समर्पित किया जाएगा।

रैयत/अभिधारी/भू-स्वामी से प्राप्त वंशावली [धारा 5(1) प्रपत्र 3(1)] को सम्बन्धित ग्राम पंचायत के राजस्व ग्राम के ग्राम सभा/पंचायत सेवक/चौकीदार/दफादार आदि से सत्यापित कराने की कार्रवाई खानापूरी दल (खानापूरी दल के सदस्य के रूप में अमीन) द्वारा प्राप्त किया जाएगा तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

भू-स्वामी/रैयत/अभिधारी द्वारा समर्पित स्वघोषणा का सत्यापन खानापूरी दल (खानापूरी दल के सदस्य के रूप में अमीन/कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अंचल अधिकारी द्वारा नियम 6 के उपनियम (5) के अनुसार राजस्व अभिलेखों यथा अंतिम अधिकार अभिलेख, पंजी-II, अभिधारी खाता पंजी, भू-स्वामी द्वारा समर्पित दस्तावेजों, बन्दोबस्ती पट्टा, वासगीत पर्चा प्रपत्र-G, सम्पुष्ट भूदान प्रमाण पत्र, दाखिल खारिज के स्वीकृति का आदेश, न्यायालय के आदेश आदि के आधार पर किया जाएगा तथा प्रपत्र 3 में सत्यापन प्रमाण पत्र से सम्बन्धित प्रपत्र की पंजी तैयार की जाएगी।

रैयत/अभिधारी/भू-स्वामी द्वारा स्वघोषणा वंशावली valid document के साथ समर्पित नहीं किये जाने की स्थिति में अमीन द्वारा नियम 9 के उपनियम (3) के प्रावधान के आलोक में उपलब्ध अभिलेखों/जमाबंदी पंजी आदि के आधार पर सत्यापित कर कानूनगो के माध्यम से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष आवश्यक सत्यापन की कार्रवाई के लिए उपस्थापित किया जाएगा।

अधिसूचित राजस्व ग्राम के खानापूरी कार्य के लिए सम्बन्धित राजस्व ग्राम के गैरमजरूआ आम/खास आदि भूमि का सम्बन्धित अंचल के अंचल अधिकारी द्वारा सत्यापित ब्यौरा, पूर्व में बन्दोबस्त सरकारी भूमि, वासगीत पर्चा द्वारा प्रदत्त भूमि, भू-अर्जन अधिनियम के अन्तर्गत अर्जित की गई भूमि, सम्पुष्ट भूदान पत्र के अन्तर्गत की दाखिल खारिज के द्वारा नामान्तरित भूमि का ब्यौरा अमीन द्वारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी से माँग किया जाएगा, जिसे सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी-सह-शिविर पदाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराने की कार्रवाई की जाएगी।

(ख) खानापूरी प्रक्रम प्रारम्भण के पूर्व एवं याददास्त पंजी वंशावली का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया

1. वंशावली का प्रावधान—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 संशोधित अधिनियम, 2017 एवं नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 की क्रमशः धारा 3 एवं नियम 3 एवं 4 के उद्घोषणा राज्य सरकार एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाता है। भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया का प्रथम प्रक्रम हवाई सर्वेक्षण के माध्यम से सम्बन्धित अधिसूचित क्षेत्र यथा राजस्व ग्राम के भूमि सर्वेक्षण मानचित्र का निर्माण किया जाना होता है जिसके आधार पर भूमि के सीमा की स्थलीय जाँच, सत्यापन करने की कार्रवाई किये जाने का प्रावधान है। इस प्रक्रम के क्रियान्वयन के साथ भू-मानचित्र के अनुसार अंकित भूखंड के स्वामित्व की जाँच की कार्रवाई आती है। मानचित्र में अंकित भूखंड के स्वामित्व सत्यापन के लिए एक महत्वपूर्ण आधार भू-स्वामी द्वारा की गई स्वघोषणा प्रपत्र 2 होता है जिसका प्रावधान अधिनियम की धारा 5(2) में तथा नियम 6 में किया गया है। भू-स्वामी के स्वघोषणा के साथ-साथ उनके वंशावली का प्रावधान अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) में किया गया है जिसका निर्माण एवं सत्यापन निम्नरूपेण किया जाता है। सत्यापित वंशावली भू-स्वामित्व के अद्यतन अंकन का आधार प्रस्तुत करती है।

2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान एवं वंशावली निर्माण—

धारा 5 की उपधारा (1). भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा—धारा 3 के अधीन अधिसूचना के उपरांत अमीन और कानूनगो अपनी अधिकारिता के अधीन क्षेत्र के सम्बन्ध में भू-धारियों का वंशावली तथा याददास्त पंजी तैयार करेंगे।

उपधारा (2). धारा 3 के अधीन अधिसूचना के उपरांत, भूधारी, अपने द्वारा धारित भूमि के सम्बन्ध में, स्वघोषणा बन्दोबस्त कार्यालय में अथवा शिविर कार्यालय में, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को विहित रीति से उपलब्ध करा सकेगा। यथासंभव स्वघोषणा का सत्यापन बन्दोबस्त कार्यालय द्वारा उपलब्ध अभिलेखों तथा वंशावली से, किया जाएगा।

धारा 5 की उपधारा (2) यह स्पष्ट करता है कि भू-स्वामी के स्वघोषणा के साथ भूमि पर उनके दावे के सत्यापन के लिए वंशावली आवश्यक है।

3. वंशावली निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त—धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार अमीन/कानूनगो द्वारा वंशावली के निर्माण हेतु निम्नलिखित मार्गदर्शक सिद्धान्त होंगे।

(1) सामान्यतः सम्बन्धित राजस्व ग्राम में निवास करने वाले भू-स्वामी/रैयत/अभिधारी खतियानी रैयत/जमाबंदी रैयत होते हैं या खतियानी एवं जमाबंदी रैयत के वंशज होते हैं या कुछ रैयत/अभिधारी भूमि हस्तांतरण, दान पत्र के आधार पर भूमि प्राप्त कर निवास करते

हैं। अतः अधिसूचना/उद्घोषणा के उपरान्त अमीन/कानूनगो द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयत/भू-मालिक से स्वघोषणा विहित प्रपत्र 2 में तथा वंशावली आवेदन पत्र प्रपत्र 3(1) में प्राप्त किया जाना है। [धारा 5 की उपधारा (1) एवं नियम 6 का उपनियम (1)]

(2) भू-स्वामी रैयत से स्वघोषणा के साथ सम्बन्धित भूमि पर अधिकार प्रदर्शित करने वाले दावा आधारित कागजात प्राप्त किया जाना है।

(3) वंशावली को उपलब्ध कैंडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान/चकबंदी खतियान तथा जमाबंदी पंजी (कम्प्यूटाईज्ड प्रति) से, समर्पित स्वघोषणा एवं वंशावली आवेदन पत्र में अंकित विवरणी के आधार पर मृत खतियानी रैयत/मृत जमाबंदी रैयत या जमाबंदी रैयत का कुर्सीनामा के आधार पर सत्यापित किया जाना है।

(4) वंशावली/कुर्सीनामा का सत्यापन सम्बन्धित राजस्व ग्राम में जाकर करना है तथा स्थानीय जनप्रतिनिधियों यथा मुखिया/पंचायत समिति सदस्य/वार्ड सदस्य/सरपंच/स्थानीय चौकीदार/दफादार से सहयोग प्राप्त कर उनका एवं रैयतों/भू-मालिकों का हस्ताक्षर तिथि सहित प्राप्त करना है।

(5) यदि मूल रैयत या उनके वारिसान द्वारा खतियान में अंकित भूमि या जमाबंदी रैयत या मृत जमाबंदी रैयत के वारिसान द्वारा आंशिक भूमि की बिक्री कर दी गई है तो वंशावली प्रपत्र के दूसरे पृष्ठ पर उसका ब्यौरा/दस्तावेज की संख्या, तिथि, खाता, खेसरा, रकबा, क्रेता-विक्रेता के नाम के अंकन की कार्रवाई करना।

(6) वंशावली जो दावाकृत भूमि से सम्बन्धित है उसके प्रत्येक खाता की भूमि का विवरण अलग-अलग अंकित करना ताकि उसके सत्यापन में सुविधा हो तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा यथावश्यक जाँच किया जा सके।

(7) वंशावली/कुर्सीनामा का सत्यापन तथा रैयतों के अंश की प्रविष्टि में हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 संशोधित (2005) के अनुसार तथा पुत्रियों को दिए गए अधिकार को ध्यान में रखते हुए एवं मुस्लिम विधि के प्रावधानों का आधार रखना है।

(8) कुर्सीनामा/वंशावली जो अमीन द्वारा आवश्यक जाँच कागजातों के आधार पर तैयार हो इसकी जाँच एवं सत्यापन कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा ग्रामीणों के समक्ष किया जाना है ताकि खानापूरी प्रक्रिया में सुविधा हो सके।

(9) जिस वंशावली का सत्यापन किसी वैध कागजात/न्यायालय के आदेश या जनप्रतिनिधियों के द्वारा नहीं हो सके उसके सत्यापन के लिए अमीन/कानूनगो द्वारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष जाँच के लिए उपस्थापित किया जाना है।

(10) कुर्सीनामा/वंशावली के निर्माण का आधार यथायोग्य हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 संशोधित 2005 तथा मुस्लिम विधि के प्रावधान होते हैं। हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 के प्रावधान हिन्दू, बौद्ध, सिख, जैन के लिए प्रयोज्य होते हैं।

(11) हिन्दू विधि की मिताक्षरा विधि बिहार में लागू है, अतः उत्तराधिकार/बंटवारा में भूमि प्राप्ति के लिए मिताक्षरा विधि के प्रावधान मार्गदर्शक रहेंगे।

(12) मिताक्षरा विधि के अन्तर्गत दो स्कूलों के नियम संपत्ति के उत्तराधिकार प्राप्ति के सम्बन्ध में लागू होते हैं (i) बनारस स्कूल, (ii) मिथिला स्कूल।

हिन्दू पिता का उत्तराधिकारी या कोई प्रत्यक्ष उत्तराधिकारी संपत्ति को दाय (inheritance) में प्राप्त करने का अवसर दो संभावनाओं के अधीन रखता है—

(i) मृतक का उत्तरजीवी होने पर;

(ii) अगर मृतक निर्वसीयत मृत्यु को प्राप्त होता है अर्थात् बिना विल या इच्छापत्र लिखे मृत्यु को प्राप्त होता है।

संपत्ति में उत्तराधिकार वह क्रम होता है जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे के बाद मृतक पूर्वज/पिता/भाई आदि की भूमि में हक अधिकार प्राप्त करता है। हिन्दू विधि के अन्तर्गत भू-संपत्ति के दो प्रक्रम होते हैं—

(i) संयुक्त परिवार की संपत्ति;

(ii) स्वतंत्र संपत्ति।

पारिवारिक संपत्ति दो स्रोतों से आती है—

(i) पैतृक संपत्ति;

(ii) संयुक्त परिवार के सदस्यों द्वारा संयुक्त रूप से पैतृक संपत्ति की सहायता से अर्जित संपत्ति।

स्वअर्जित संपत्ति के सम्बन्धों से स्पष्ट होता है कि पिता की अगर यह अर्जित संपत्ति है तो पिता की मृत्यु के बाद पुत्र उसमें हक प्राप्त करता है। परन्तु खानदानी संपत्ति में सहदायिक का जन्म से अधिकार हो जाता है और वह कभी भी बंटवारे की माँग कर सकता है।

4. वंशावली- प्रपत्र 3(1), अधिनियम की धारा 5(1)

प्रपत्र 3(1)

अधिनियम की धारा 5(1)

सेवा में,

शिविर पदाधिकारी/अंचल अधिकारी

.....

अंचल.....

जिला.....

विषय : स्वयं की वंशावली समर्पित करने के सम्बन्ध में।

महाशय,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करते हुए कहना है कि मैं/हमलोग

(i) श्री/श्रीमती.....पुत्री/पुत्री/पत्नी श्री.....

(ii) श्री/श्रीमती.....पुत्री/पुत्री/पत्नी श्री.....

(iii) श्री/श्रीमती.....पुत्री/पुत्री/पत्नी श्री..... पुत्र/त्रों,

पुत्री (यों), पत्नी निवासी ग्राम

थाना अंचल जिला जाति

ने भूमि जिसका विवरण आवेदन के साथ संलग्न प्रपत्र II में अंकित है स्व.

..... पिता ग्राम जो राजस्व ग्राम

..... अंचल के जमाबंदी क्रमांक संख्या

प्रविष्ट थे, की वर्ष दिनांक को मृत हो जाने के

कारण जमाबंदी संख्या/ खतियान में अंकित खाता संख्या

..... खेसरा संख्या रकबा लगान

को उत्तराधिकार/बंटवारा के आधार पर हित अर्जित किया है।

मैं/हमलोगों का उल्लेखित भूमि पर शान्तिपूर्ण दखल कब्जा है तथा भूमि स्वत्ववाद

एवं विवाद से मुक्त है। मैं/हमलोगों की वंशावली, खतियान/जमाबंदी पंजी के अनुसार

निम्नरूपेण है। अतः अनुरोध है कि प्रपत्र में अंकित वंशावली के आधार पर तथा प्रश्नगत

भूमि में उत्तराधिकार के आधार पर मेरे/हमलोगों के नाम पर सर्वेक्षण प्रक्रिया से तैयार होने

वाले अभिलेख में खाता खोलकर सम्बन्धित खेसरो को उसमें प्रविष्ट करने की कृपा की

जाय।

अनुलग्नक- याचिकाकर्ता/(ओं) का वंशवृक्ष

विश्वासभाजन

आवेदक का वंशवृक्ष

याचिकाकर्ता (ओं) का ह० एवं मो० नं०

वंशावली के आधार पर उत्तराधिकार का दखल निम्न प्रकार है—

रैयत का नाम	पिता का नाम	स्थायी पता	स्वामित्व/धारित भूमि का ब्यौरा				जमाबंदी संख्या
			खाता	खेसरा	रकबा ए.डी.	चौहद्दी	

मैं/हमलोग का उल्लेखित भूमि पर शांतिपूर्ण दखल-कब्जा है तथा भूमि स्वत्व वाद से मुक्त है। अतः प्रपत्र में अंकित वंशावली के आधार पर तथा प्रश्नगत भूमि में उत्तराधिकार/बंटवारा के आधार पर मेरे/हमलोगों के नाम पर सर्वेक्षण प्रक्रिया से तैयार होने वाले अधिकार-अभिलेख में खाता खोलकर सम्बन्धित खेसरों की प्रविष्टि करने की कृपा की जाए।

अनुलग्नक—

1. मृत जमाबंदी रैयत की मृत्यु की तिथि एवं वर्ष
2. जमाबंदी संख्या की विवरणी/मालगुजारी रसीद सं./वर्ष
3. खतियान की नकल (यदि उपलब्ध हो तो)
4. दावाकृत भूमि से सम्बन्धित दस्तावेजों की विवरणी
5. अगर सक्षम न्यायालय का आदेश हो तो आदेश की सच्ची प्रति
6. आवेदनकर्ता या हित अर्जन करने वाले का मृतक का वारिस होने के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र
7. आवेदनकर्ता/ओं के आधार कार्ड की छायाप्रति
8. आवेदनकर्ता (ओं) के वोटर कार्ड की छाया प्रति

विश्वासभाजन
याचिकाकर्ता (ओं) का हस्ताक्षर
एवं पूरा पता

(ग) याददास्त पंजी का प्रावधान एवं निर्माण की प्रक्रिया

1. याददास्त पंजी संधारण का प्रावधान—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 3 एवं नियमावली, 2012 संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 3 एवं 4 के अन्तर्गत बन्दोबस्त के प्रचालन एवं उद्घोषणा होने के बाद विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त की कार्रवाई का प्रारम्भण होता है। इस प्रक्रम में हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा भू-मानचित्र तथा Comparative Area Statement के आधार पर अमीन के द्वारा स्थलीय जाँच, भौतिक सत्यापन की कार्रवाई का प्रावधान है। इस सत्यापन कार्य में भू-स्वामी के द्वारा समर्पित की गई स्वघोषणा तथा वंशावली आधारभूत साक्ष्य उत्पन्न करते हैं। स्थानीय सत्यापन के दौरान सामान्यतया अमीन/कानूनगो के समक्ष नक्शे की आकृति, भूमि पर दावे आदि के सम्बन्ध में आपत्ति किए जाने की कार्रवाई होती है। उन प्राप्त आपत्तियों को अमीन/कानूनगो द्वारा स्थल पर समाधान करने की व्यवस्था का प्रावधान अधिनियम के नियमों तथा धाराओं में नहीं किया गया है। अपितु प्राप्त आपत्तियों को याददास्त पंजी में अंकित किए जाने का प्रावधान किया गया, जिसके सम्बन्ध में समाधान करने की व्यवस्था खानापूरी के चरण में की गई है।

भूमि के सत्यापन कार्य में रैयतों/अभिधारियों की उपस्थिति एक महती आवश्यकता होती है ताकि वे अमीन के समक्ष अपने द्वारा धारित भूमि पर स्वामित्व की स्थिति को स्पष्ट कर सकें। उल्लेखनीय है कि सम्बन्धित राजस्व ग्राम में भूमि सर्वेक्षण की प्रक्रिया यथा किस्तवार एवं खानापूरी प्रक्रिया के क्रियान्वयन का प्रसार-प्रचार करने के बावजूद रैयत/अभिधारी अनुपस्थित रहें तो भी अमीन को अपना कार्य बिना रूकावट के करते जाना है तथा सम्बन्धित रैयत की अनुपस्थिति के सम्बन्ध में याददास्त में अंकित करने की कार्रवाई कर लेनी है।

2. धारा 5 की उपधारा (1) का प्रावधान—याददास्त पंजी के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) में निम्नरूपेण प्रावधान किया गया है—

धारा 5 की उपधारा (1). “ धारा 3 के अधीन अधिसूचना के उपरांत अमीन और कानूनगो अपनी अधिकारिता के अधीन क्षेत्र के सम्बन्ध में भू-धारियों का वंशावली तथा याददास्त पंजी तैयार करेंगे।

3. याददास्त पंजी में दर्ज होने वाले विषय या प्रश्न—याददास्त पंजी का निर्माण प्रपत्र 3(2) किया जाएगा। इस पंजी में अंकित होने वाले विषयों के निम्न कारण होते हैं—

- (i) किसी खेसरा की भूमि का स्वामित्व प्रथमदृष्टया विवादित परिलक्षित होने पर तथा उसके स्वामित्व के बिन्दु पर दावा करने वाले रैयत/भू-स्वामी द्वारा प्रमाणिक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए जाने पर संगत स्तम्भ में दर्ज करने के विषय होते हैं। जिसपर बाद के प्रक्रम में कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी

के समक्ष उपस्थापित कर विधिनुरूप आदेश प्राप्त कर सम्बन्धित खेसरा के स्वामित्व की प्रविष्टि की कार्रवाई होती है।

- (ii) किसी रैयत/अभिधारी द्वारा यह दावा करना कि उन्होंने प्रश्नगत खेसरा की भूमि को रेहन के अन्तर्गत प्राप्त किया है किन्तु रेहन से सम्बन्धित दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाना।

इस प्रकार की स्थिति उत्पन्न होने पर याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भ में दर्ज किया जाना।

- (iii) किसी रैयत/अभिधारी द्वारा दावा किया जाना कि उन्होंने दावाकृत खेसरा की भूमि को पंजीकृत केवाला द्वारा प्राप्त किया है, किन्तु पंजीकृत केवाला तथा उसके दाखिल खारिज से सम्बन्धित कोई आदेश दिखाया नहीं जाना।

इस प्रकार की स्थिति उत्पन्न होने पर सम्बन्धित दावा करने वाले रैयत/अभिधारी को यह निदेश दिया जाना कि वे सम्बन्धित अंचल अधिकारी से दाखिल खारिज का आदेश प्राप्त कर आदेश की प्रति, शुद्धिपत्र, मालगुजारी रसीद आदि भी समर्पित करें। वाद के प्रक्रम में रैयत/अभिधारी द्वारा उल्लेखित कागजात के प्रस्तुतीकरण के उपरांत सम्बन्धित खेसरा के स्वामित्व के प्रविष्टि की कार्रवाई करना।

- (iv) किसी खेसरा, उस पर किये जाने वाले दावे/प्रतिदावे के सम्बन्ध में याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भ में प्रविष्टि करना तथा कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष मामले का उपस्थापन कर तथा यथोचित आदेश प्राप्त कर सम्बन्धित खेसरा एवं उसके रकबे की प्रविष्टि की कार्रवाई करना।

4. याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भों में दर्ज होने वाले विषयों की विवरणी—याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भ में अंकित किए जानेवाले अन्य विषयों की विवरणी निम्नरूपेण होती है—

- (क) वैसा विशेषाधिकार प्राप्त रैयत जिसके द्वारा सम्बन्धित खेसरा एवं उसके रकबे में बने मकान को वासगीत पर्चा द्वारा प्राप्त करने का दावा किया जाता है किन्तु उससे सम्बन्धित वासगीत पर्चा तथा दाखिल खारिज का आदेश, मालगुजारी भुगतान की रसीद प्रस्तुत नहीं की जाती है।
- (ख) वैसे खेसरे एवं उसके रकबे पर दान/विनिमय/पंजीकृत विलेख के आधार पर दावा किया जाय किन्तु दाखिल खारिज/आदेश एवं मालगुजारी भुगतान से सम्बन्धित रसीद प्रस्तुत नहीं की जाय।
- (ग) गैरमजरूआ मालिक/आम/खास/नगर निकाय/जिला परिषद् की जमीन पर अवैध अतिक्रमण पाया जाय तथा सक्षम पदाधिकारी का उसके बन्दोबस्ती के सम्बन्ध में कोई आदेश प्रस्तुत नहीं किया जाय।

- (घ) किसी रैयत/अभिधारी के रैयती खेसरा की भूमि पर किसी अन्य रैयत के द्वारा बिना किसी विधिमान्य दस्तावेज के आधार पर दखल कब्जे का दावा किये जाने पर याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भ में प्रविष्ट किया जाना है।
- (ङ) सम्बन्धित खेसरा के स्थानीय जाँच/सत्यापन के समय सम्बन्धित खेसरा के भू-मालिक/रैयत के अनुपस्थित रहने पर याददास्त पंजी के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि करना।
- (च) बटाईदार होने के आधार पर अगर किसी रैयत द्वारा खाता खोलने का अनुरोध किया जाए तथा सक्षम न्यायालय का बटाईदार होने के सम्बन्ध में आदेश प्रस्तुत नहीं किया जाए।
- (छ) यदि किसी रैयती जमीन पर नया रास्ता या सड़क हो या सार्वजनिक हित के मकान जैसे स्कूल, अस्पताल आदि हो।
- (ज) किसी अन्य रैयत की भूमि पर किसी व्यक्ति के द्वारा गसबन कब्जा के आधार खाता खोलने का दावा किया जाय।
- (झ) उपरोक्त परिस्थितियों से भिन्न स्थिति उत्पन्न होने पर बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा दिए गए निदेश के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

5. याददास्त पंजी के निर्माण एवं प्रविष्टियों का प्रक्रम—धारा 5 की उपधारा

(1) के अनुसार याददास्त पंजी का निर्माण एवं प्रविष्टि की कार्रवाई के प्रक्रमों का विवरण—

याददास्त में कब प्रविष्टि की जानी है तथा अमीन के स्थल जाँच सत्यापन के लिए आधारित कागजात/व्यक्ति	अमीन द्वारा की जानेवाली कार्रवाइयों का क्रम
1. किस्तवार के उपरांत हवाई एजेंसी द्वारा किया गया भू-सर्वेक्षण मानचित्र	प्रत्येक खेसरा का स्थल पर जाँच एवं सत्यापन रैयत/भू-मालिक/अभिधारी के समक्ष करना।
2. खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 [नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार तैयार]	सम्बन्धित खेसरा/खेसरो/नये खेसरो के स्वामित्व सम्बन्धी दस्तावेज प्राप्त कर स्तम्भ 7 में दस्तावेजों का विवरण अंकित किया जाना।
3. हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराया गया तुलनात्मक रकबा विवरणी	सत्यापन/जाँच के समय खेसरे की भूमि एवं दस्तावेज में अंकित भूमि के दखल में अन्तर पाए जाने पर उसकी प्रविष्टि स्तम्भ 8 में किया जाना
4. स्थल पर उपस्थित भू-स्वामी/रैयत अभिधारी	भू-सर्वेक्षण मानचित्र के खेसरे/भूखंड से सम्बन्ध रखने वाले व्यक्तियों द्वारा वास्तविक जानकारी

देने तथा अमीन के पास अपनी सहभागिता देना ताकि सत्यापन वास्तविक रूप से हो। किसी रैयत/अभिधारी के जाँच/सत्यापन के समय अनुपस्थित पाये जाने पर याददास्त पंजी में उसके अनुपस्थिति की प्रविष्टि करना, बाद में उपस्थित होने पर भूमि/खेसरा की जानकारी प्राप्त कर सत्यापन कर अंकित कर तथा अपना हस्ताक्षर एवं तारीख अंकित किया जाना।

सत्यापन/जाँच के मौके पर सम्बन्धित खेसरा के स्वामित्व से सम्बन्ध रखने वाले अनुपस्थित रैयत/ अभिधारी की सूची अलग से नोट करना तथा एक सूची संधारित करना तथा आगे के सत्यापन एवं जाँच की कार्रवाई करने रहना।

सत्यापन/जाँच के प्रक्रमों-कार्रवाईयों को कानूनगो/ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को लिखित रूप में सूचित करना। बाद में अनुपस्थित रैयत के उपस्थित होने पर उनसे जानकारी/कागजात प्राप्त कर उनके भूमि का विवरण अंकित कर सत्यापन करना तथा तारीख के साथ हस्ताक्षर याददास्त पंजी में करना।

कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा यह जाँच किया जाना कि क्या प्रतिवेदित अनुपस्थित रैयत वास्तव में अनुपस्थित है। साथ ही अनुपस्थित रैयत के उपस्थित होने पर उनके दावे/कागजातों की जाँच कर सत्यापन की कार्रवाई पूर्ण कर अधिकारों के आवश्यक अंकन की कार्रवाई करना।

सभी सम्बन्धित अनुपस्थित रैयतों का हस्ताक्षर खेसरा पंजी को अन्तिम रूप देने से पूर्व याददास्त पंजी में प्राप्त करना।

128] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

6. याददास्त पंजी- प्रपत्र 3(2), धारा 5 की उपधारा (1)

प्रपत्र 3(2)

[धारा 5 की उपधारा (1)]

अमीन द्वारा संधारित किया जाने वाला याददास्त पंजी

बन्दोबस्त कार्यालय का नाम, अंचल, पंचायत,
शिविर, कार्यालय का नाम, राजस्व ग्राम,
थाना संख्या, जिला, अमीन का नाम

याददास्त क्रम संख्या	नया खेसरा संख्या	पुराना खेसरा संख्या	पुराना खाता संख्या	पुराने खातेदार का नाम एवं पूरा पता	वर्तमान दखलकार का नाम एवं पूरा पता
1	2	3	4	5	6

वर्तमान दखलकार का वैधानिक आधार पुराने दर्ज खतियानी रैयत/ दखलकार के साथ वर्तमान दखलकर्ता का सम्बन्ध एवं दावे से सम्बन्धित दस्तावेज/ओं का विवरण	अन्य कागजी साक्ष्यों के आधार पर दावा किये जाने वाले भूमि का रकबा	दखल के अन्तर्गत की भूमि का खाता- खेसरा- रकबा- चौहद्दी का विवरण	स्थल पर उपस्थित व्यक्ति का नाम एवं हस्ताक्षर तिथि के साथ	मौके पर अनुपस्थित किन्तु बाद में उपस्थित रैयत/रैयतों का हस्ताक्षर तिथि सहित	आदेश की विवरणी	प्रपत्र 6 में प्रविष्टि की तिथि	अभ्युक्ति
7	8	9	10	11	12	13	14



अध्याय-12

**खतियानी विवरणी (प्रपत्र 5) एवं खानापूरी खेसरा पंजी
(प्रपत्र 6) का निर्माण**

[अधिनियम की धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियमावली का नियम 9, 10, 11
के अन्तर्गत]

रूपरेखा

(क) संधारित होने वाले भू-अभिलेख

1. खानापूरी प्रारम्भण के पूर्व का स्टेज एवं संधारित होने वाले भू-अभिलेख... 13`
2. खानापूरी प्रारम्भ करने के पूर्व निर्मित होनेवाला भू-अभिलेख-खेसरा पंजी एवं खतियानी विवरणी..... 131
3. खानापूरी पर्चा तैयार करने के पूर्व संधारित की जानेवाली पंजी, खतियानी विवरणी एवं खेसरा पंजी..... 131
4. खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 का संधारण..... 131
5. खेसरा पंजी प्रपत्र 6 का संधारण 132
6. खेसरा पंजी का निर्माण के सहायतार्थ कागजातों की विवरणी 132
7. खेसरा पंजी के खेसरा प्रपत्र 6 में की जाने वाली प्रविष्टि की कार्रवाई तथा खानापूरी दल के सदस्य अमीन का दायित्व..... 133
8. बंटवारा/उत्तराधिकार के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि..... 137
9. खेसरा पंजी की प्रविष्टियों में उपयोग किये जाने वाले कागजातों/पंजियों का उपयोग..... 138
 - (I) खेसरा पंजी से सम्बन्धित आवश्यक तथ्य 138
 - (II) खेसरा पंजी निर्माण में सहायतार्थ पंजी/भू-अभिलेख एवं कागजात 138
 - (III) खतियानी विवरणी 139
 - (IV) जमाबंदी पंजी (रजिस्टर II) या Computerised Jamabandi Register ----- 139
 - (V) वंशावली/कुर्सीनामा [प्रपत्र 3(1)] [धारा 5 की उपधारा (1)] 139
 - (VI) अमीन डायरी तथा याददास्त पंजी..... 140
10. खेसरा पंजी में अंकित होने वाले खेसरा की जाँच के लिए अनुपालन योग्य तथ्य..... 140
11. उत्तराधिकार का आधार एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि..... 141

12. वसीयत तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि..... 144
13. दान पत्र के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि..... 144
14. विनिमय विलेख एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि 145
15. पंजीकृत बंटवारा विलेख/सक्षम न्यायालय का बंटवारा आदेश, डिक्री, आपसी सहमति के आधार पर हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची के आधार पर दाखिल खारिज एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि 145

**(ख) खेसरा पंजी में सरकारी भूमि, भूदान एवं वासगीत
पर्चा खास महाल, कैसरे हिन्द भूमि, अर्जित भूमि
आदि की प्रविष्टि का प्रावधान**

1. सरकारी भूमि का प्रकार तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि की कार्यवाही 146
2. गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण 147
3. सरकार की गैरमजरूआ आम/खास भूमि की याददास्त पंजी में दर्ज किए जाने का कारक तत्व 149
4. सरकारी भूमि की प्रविष्टि..... 150
5. गैरमजरूआ खास/मालिक भूमि की बन्दोबस्ती, अधिग्रहित भूमि की बन्दोबस्ती सक्षम पदाधिकारी द्वारा किए जाने पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि 150
6. खास महाल की भूमि की खेसरा पंजी में प्रविष्टि 153
7. कैसरे हिन्द भूमि की प्रविष्टि..... 155
8. भू-अर्जन अधिनियम, 1894 तथा 2013 के अधीन अर्जन होने पर उक्त भूमि की प्रविष्टि का प्रावधान 156
9. बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के आलोक में सतत् लीज पर भूमि प्राप्त किए जाने पर उसकी प्रविष्टि 158
10. बकास्त भूमि की प्रविष्टि 159
11. भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अर्जित, वितरित भूमि की प्रविष्टि 160
12. दियारा क्षेत्र की भूमि का सर्वेक्षण, खेसरा पंजी में अंकन..... 161
13. गसबन कब्जा का दावा एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि 162
14. भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 के अन्तर्गत भूमि की प्रविष्टि 164
15. विशेषाधिकार प्राप्त रैयत/सुयोग्य श्रेणी के रैयत के नाम निर्गत वासगीत पर्चा के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि..... 166

1. खानापुरी प्रारम्भण के पूर्व का स्टेज एवं संधारित होने वाले भू-अभिलेख- अधिनियम की धारा 7, 8 एवं 9 तथा नियमावली के नियम 8, 9, 10 एवं 11 में क्रमशः खानापुरी दलों का गठन तथा अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी, खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन, खानापुरी अधिकार-अभिलेख पर आपत्ति को आमंत्रित किया जाना, खानापुरी कार्य, खानापुरी के दौरान दावों/आक्षेपों का निपटारा, खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप की तैयारी तथा खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन आदि का प्रावधान एवं विवेचना है। अधिकार अभिलेख के निर्माण की प्रक्रिया में खानापुरी प्रक्रिया का महत्वपूर्ण स्थान है और इसका प्रक्रम किस्तवार के बाद प्रारम्भ होता है। खानापुरी दल द्वारा खानापुरी प्रक्रिया में जिस महत्वपूर्ण भू-अभिलेख का निर्माण होता है उसे खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप के रूप में जाना जाता है तथा यह अंतिम अधिकार अभिलेख के निर्माण का महत्वपूर्ण स्तम्भ होता है।

अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (4) आधारभूत अधिकार अभिलेख के संधारण का निदेश अभिव्यक्त करता है। इस आधारभूत अधिकार अभिलेख के सृजन के पृष्ठभूमि में एक महत्वपूर्ण भू-अभिलेख खेसरा पंजी के सृजन की कार्रवाई होती है जिसका प्रावधान नियम 9 के उपनियम (1) में किया गया है। खेसरा के सत्यापन एवं अंकन तथा जाँच की प्रक्रिया उपनियम (4) में विवेचित है।

2. खानापुरी प्रारम्भ करने के पूर्व निर्मित होनेवाला भू-अभिलेख-खेसरा पंजी एवं खतियानी विवरणी-खेसरा पंजी में दर्ज होने वाला खेसरा, उसका सत्यापित रकबा, अधिकार अभिलेख (खतियान) के निर्माण एवं प्रविष्टि का आधार स्तम्भ है। अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (viii) के अनुसार खेसरा से अभिप्रेत है मानचित्र के अनुसार क्रमानुसार संख्यांकित भू-खण्डों की, दखलकारों, रकबा तथा भू-खण्डवार वर्गीकरण दर्शानेवाली सूची।

3. खानापुरी पर्चा तैयार करने के पूर्व संधारित की जानेवाली पंजी, खतियानी विवरणी एवं खेसरा पंजी-नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार किसी राजस्व ग्राम में खानापुरी कार्य आरम्भ करने के पूर्व, ग्रामवार विगत अधिकार अभिलेख की विवरणी तथा खेसरा पंजी तीन प्रतियों में क्रमशः प्रपत्र 5 एवं प्रपत्र 6 में तैयार किये जाएंगे। यह महत्वपूर्ण है कि विगत सर्वेक्षण खतियान के आधार पर खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 में नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार खानापुरी दल (सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, कानूनगो, अमीन) द्वारा तैयार किया जाना है तथा हस्ताक्षरित किया जाना है जो एक सामान्य प्रक्रिया के अन्तर्गत क्रियान्वित होती है।

4. खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 का संधारण-(i) नियमावली के नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार विगत सर्वेक्षण अधिकार अभिलेख के आधार पर एक संक्षिप्त सार अर्थात् खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 में खानापुरी दल [अमीन, कानूनगो] द्वारा तैयार

किया जाना है। जिसके आधार पर अगले प्रक्रम में नए सर्वेक्षण मानचित्र में अंकित भू-खण्डों का तुलना करते हुए सत्यापन अमीन द्वारा किया जाना है।

(ii) खतियानी विवरणी में इस तथ्य का उल्लेख करना है कि विगत अधिकार अभिलेख में खेसरावार, रकबा, चौहद्दी, स्वामित्व एवं भू-लगान की स्थिति क्या थी।

(iii) यदि खतियान में भू-स्वामित्व में कोई विशेषता पायी जाती है तो उसका विवरण अभ्युक्ति कॉलम में अंकित किया जाना है।

(iv) खतियानी विवरणी प्रपत्र 5 तैयार कर लिए जाने के बाद अमीन द्वारा कानूनगो के माध्यम से शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित किया जाना है।

5. खेसरा पंजी प्रपत्र 6 का संधारण—

अमीन द्वारा नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार खेसरा पंजी का निर्माण कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में तैयार करना है। इस पंजी का निर्माण रैयती भूमि एवं सरकार की (सभी प्रकार की) भूमियों के लिए प्रपत्र 6 में तैयार किया जाना है।

अमीन द्वारा खेसरा पंजी का निर्माण प्रपत्र 6 में विहित स्तम्भों में रैयत/भू-स्वामी के धारित भूमि का अद्यतन ब्यौरा अंकित कर किया जाना है।

6. खेसरा पंजी का निर्माण के सहायतार्थ कागजातों की विवरणी—खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) के निर्माण में सहायतार्थ दस्तावेजों/भू-अभिलेखों की विवरणी—

- (1) खेसरा पंजी प्रपत्र [प्रपत्र 6]
- (2) याददास्त पंजी [प्रपत्र 3(2)]
- (3) वंशावली प्रपत्र [प्रपत्र 3(1)]
- (4) खतियानी विवरणी [प्रपत्र 5]
- (5) अंचल से प्राप्त सरकारी भूमि के बन्दोबस्ती से सम्बन्धित विविध वाद पंजी 8
 - (क) सरकारी भूमि की बन्दोबस्ती की विवरणी
 - (ख) राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के साईट पर प्रेषित अंचलवार सभी प्रकार के भूमियों के बन्दोबस्ती की विवरणी (विहित प्रपत्र में)
 - (ग) वासगीत पर्चा की विवरणी—विविध वाद पंजी 8
 - (घ) भू-दान के अन्तर्गत सम्पुष्ट एवं दाखिल खारिज की विवरणी—विविध वाद पंजी 8
 - (ङ) काबिल लगान निर्धारण की विवरणी [विविध वाद पंजी 8]

- (6) किस्तवार के उपरांत हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिया गया सम्बन्धित राजस्व ग्राम का मानचित्र
- (7) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिया गया तुलनात्मक क्षेत्र विवरणी (Comparative Area Statement)
- (8) भू-अर्जन कार्यालय से प्राप्त विभिन्न विभागों के लिए अर्जित भूमि की विवरणी
- (9) कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी पंजी

7. खेसरा पंजी के खेसरा प्रपत्र 6 में की जाने वाली प्रविष्टि की कार्रवाई तथा खानापूरी दल के सदस्य अमीन का दायित्व—

खेसरा पंजी प्रपत्र 6 के स्तम्भ 1 में जो खेसरा संख्या का कॉलम है, में खेसरों (खेतों) का क्रमानुसार संख्या जो नक्शे में डाला गया है, अंकित किया जाना है साथ ही लाल स्याही से साविक नम्बर डाला जाएगा।

नियम 9 के उपनियम (4) के अनुसार अमीन द्वारा खेसरा की आकृति में सभी प्रकार के परिवर्तनों तथा अन्य परिवर्तनों को यदि कोई हो, दर्ज किया जाएगा। मानचित्र में दर्शाए गए रकबा एवं चौहद्दी से यदि कोई खेसरा में अंतर आता है तो खानापूरी दल (अमीन) उसे मानचित्र में लाल स्याही से अंकित कर देगा। यदि कोई खेसरा दो या अधिक भागों में विभक्त पाया जाता है तो प्रत्येक वैसे खण्ड के लिए एक अलग बट्टा संख्या (विभक्त संख्या) दी जाएगी तथा वैसे मामलों में खेसरों के उपविभाजन को टूटी रेखा से दर्शाया जाएगा। तदनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र को एजेंसी द्वारा परिवर्तित/शुद्ध किया जाएगा। अमीन राजस्व ग्राम के शत-प्रतिशत खेसरों का सत्यापन करेगा तथा कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी बेतरतीब रूप से क्रमशः 25%, 10%, 2% तथा 1% खेसरों का सत्यापन करेगा।

(1) खेसरा पंजी प्रपत्र 6, सम्बन्धित राजस्व ग्राम में स्थित खेसरा से सम्बन्धित सरजमीन या स्थल पर जाकर जाँच/सत्यापन की कार्रवाई कर अमीन द्वारा भरा जाना है तथा उसके विहित स्तम्भों में यथा आवश्यक प्रविष्टियाँ की जानी है। सामान्यतः रैयत/कृषक खेती का कार्य प्रातःकाल में करते हैं। अतः अमीनों की प्रातःकाल से ही स्थल पर रैयतों की उपस्थिति में अनिवार्य रूप से इस कार्य को किया जाना चाहिए।

(2) प्रपत्र 6 के स्तम्भ 1 में जो खेसरा संख्या का स्तम्भ है, में भू-खण्डों का क्रमानुसार, किस्तवार के उपरांत हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा समर्पित मानचित्र में क्रम में सही-सही अंकित करना है, साथ ही लाल स्याही से पूर्व सर्वेक्षण खतियान का खेसरा अंकित किया जाना है।

(3) स्तम्भ 2 जिसमें रैयत का नाम, पिता/पति का नाम, जाति एवं पता का उल्लेख है, को स्थल जाँच के समय प्राप्त जानकारी तथा कुर्सीनामा/वंशावली के आधार पर भरा जाएगा तथा कुर्सीनामा/वंशावली के आधार पर पिता का नाम दर्ज होगा साथ ही खतियानी विवरणी/अंचल अधिकारी के जाति प्रमाण पत्र/स्थानीय जाँच-पड़ताल के आधार पर संतुष्ट होने के पश्चात, के आधार पर जाति की प्रविष्टि की जाएगी साथ ही स्तम्भ 3 में युनिक आधार संख्या की प्रविष्टि की जानी है।

(4) यदि कोई रैयत जिसका नाम जमाबंदी पंजी में दर्ज है परन्तु वह जीवित नहीं है तो वैसी स्थिति में उक्त रैयत के वारिसानों का नाम तथा अंश लिखा जाएगा। परन्तु अगर जमीन पर एक से अधिक हिस्सेदार हों तथा विधिनुरूप आपसी बंटवारा नहीं हुआ हो तो सभी हिस्सेदारों (रैयतों) का नाम स्तम्भ 2 में लिखा जाएगा।

(5) खेसरा पंजी के विभिन्न स्तम्भों में अंकन के समय यदि किसी रैयत का भिन्न-भिन्न प्लॉट विभिन्न स्थानों पर उसी मौजा में है, उक्त स्थिति में प्रथम खेसरा संख्या जो उक्त रैयत को उक्त प्लॉट हेतु दी जाएगी, उसी के आधार पर विभिन्न स्थानों प्लॉट खेसरा के नम्बर में उक्त रैयत को दी गई, प्रथम खेसरा नम्बर के बाद अगला खेसरा दर्ज होगा।

(6) स्तम्भ 3 जिसमें खाता संख्या का उल्लेख है, नया खाता संख्या पेंसिल से भरा जाएगा क्योंकि इस संख्या में परिवर्तन हो सकता है। मूल खाता संख्या खतियान के अंतिम प्रकाशन के समय अंकित किया जाएगा। खाता संख्या के नीचे लाल स्याही से पुराना खाता संख्या अंकित किया जाएगा।

(7) स्तम्भ 4 में रैयत द्वारा धारित प्रत्येक खेसरा का रकबा, एकड़ एवं डिसमिल में अंकित होना है, बीघा, कट्ठा, धुर में नहीं।

(8) स्तम्भ 5 चौहद्दी में सभी दिशाओं के रैयत/अभिधारी का नाम लिखा जाएगा। यदि किसी चौहद्दी में एक से अधिक खातेदार रैयत हों तो इस स्थिति में दोनों का नाम अंकित किया जाएगा। यदि एक खाते (दार) में एक से अधिक रैयतों का अंश हो तो एक रैयत के नाम के बाद वगैरह आदि दर्ज होगा।

(9) स्तम्भ 6 में जमीन के विभिन्न श्रेणियों का उल्लेख राजस्व विभाग द्वारा लगान निर्धारण के लिए निर्धारित श्रेणी के अनुसार किया जाएगा। यथा वासगीत भूमि, कृषि योग्य भूमि, भीठ की भूमि, चौर दियारा की भूमि, सरकारी विभाग या सरकार द्वारा नियंत्रित भूमि इत्यादि।

(10) स्तम्भ 7 में भदई फसल का उल्लेख किया जाएगा। भदई फसल के अन्तर्गत अगहनी धान, उड़द, महुआ, मकई, जनेरा, केराई आदि आते हैं।

(11) स्तम्भ 8 में अगहनी फसल का उल्लेख किया जाएगा। अतः फसल के अन्तर्गत अगहनी धान, बाजरा, रहर, कुरथी, अलुआ, शकरकंद, आलू, अदरख, हल्दी, मेथी

आदि आते हैं।

(12) स्तम्भ 9 में रब्बी फसल का उल्लेख किया जाएगा। रब्बी के अन्तर्गत गेहूँ, जौ, चना, केराव, मूँग, मसूर, खेसारी, जई, तीसी, तोरी, राई, लहसुन, धनिया, जीरा, सौंफ, मंगरैला, तम्बाकू आदि आते हैं। धान भी रब्बी के रूप में आता है। इसके अतिरिक्त फल का बागीचा, सरकारी बागान, पान बागान, केला भी रब्बी में आता है।

(13) स्तम्भ 7, 8 एवं 9 के भरने के समय यह ध्यान रखना है कि बहुत सारे फसल भदई, अगहनी और रब्बी तीनों प्रकार के या दो प्रकार के हो सकते हैं। जैसे चीना भदई, अगहनी और रब्बी तीनों होता है। मूँग अगहनी और रब्बी दोनों हो सकता है। यह निर्भर करता है कि फसल किस ऋतु में उपज रहे हैं। फसलों का एक संक्षिप्त संदर्भ निम्नरूपेण है—

भदई—भदई धान, जनेरा, मकई, उड़द, सामा, कौमी, केराई, पटना, सनई, नील, महुआ इत्यादि।

अगहनी—धान, बाजरा, कुथी, रहर, तिल, अदरख, हल्दी, मेथी, अलुआ, सूथनी, आलू, शकरकंद, सकरालू, गाजर इत्यादि।

रब्बी—धान (बोरो), गेहूँ, जौ, मटर, चना, केराव, खेसारी, मूँग, मसूर, जई, तीसी, सरसों, तीसी, तोरी, राई, अण्डी, मिरचाई, लहसून, धनिया, प्याज, जीरा, सौंफ, मंगरैला, परवल, तंबाकू, आलू, पोस्ता, कुसुम। यदि एक ही खेत में दो प्रकार के फसल है तो खाना में मिश्रित लिख दिया जाएगा जैसे अरहर, मकई मिश्रित। लेकिन कोई दो फसलों में कोई फसल बहुत कम बोई गई हो तो उसका उल्लेख नहीं किया जाएगा तथा मुख्य लगे फसल का उल्लेख किया जाएगा।

कॉलम 10 में अन्य फसल जैसे मेडिसिनल प्लांट, फूल की खेती आदि का इन्द्रराज भरा जाएगा। इसके अतिरिक्त मखाना, सिंघाड़ा भी इस कॉलम में भरा जाएगा।

कॉलम 11 के अन्तर्गत उक्त जमीन का इन्द्राज भरा जाएगा जिस पर कृषि कार्य किया जाता है।

कॉलम 12 में कृषि हेतु अयोग्य भूमि से तात्पर्य वैसी जमीन से है जिस पर कृषि कार्य नहीं हो सकता यथा वास भूमि, तालाब, पहाड़, मस्जिद आदि।

कॉलम 13 में लगान जो रैयतों द्वारा भुगतान किया जाता है, भरा जाएगा। लगान के आधार पर जो कृषि सेस, परिवहन सेस, शिक्षा सेस और स्वास्थ्य सेस का उल्लेख नहीं किया जाएगा। हाल लगान रसीद के आधार पर लगान की राशि दर्ज की जाएगी।

कॉलम 14 के कॉलम में यदि कोई विशेषता खाताधारी के सम्बन्ध में हो, उसका उल्लेख किया जाता है। रेहन, लीज आदि के मामलों में भू-स्वामी के नाम से खाता खुलेगा कॉलम 14 में रेहनदार या लीजधारी का नाम भरा जाएगा। गैर-मजरूआ मालिक भूमि पर लम्बे अर्से से बसे, खेती करने वाले अवैध दखलकार, जिसका जिक्र कैंडिस्ट्रल/ रिविजनल

सर्वे में था, का भी कॉलम 14 में नाम भरा जाएगा। खास महाल भूमि जो लीज पर बन्दोबस्ती दी गई हो, के मामले में खाता खास महाल, बिहार, सरकार के नाम से खुलेगा परन्तु कॉलम 14 में लीजधारी का नाम रहेगा।

अमीन द्वारा वरीय पदाधिकारी का आदेश प्राप्त किये बिना अभिलेख में काट-कूट किया जाना नियम के विरुद्ध है। जहाँ इन्द्राज में परिवर्तन की आवश्यकता हो तो याददास्त दर्ज कर कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर ही संशोधन किया जाएगा।

स्तम्भ 15 में वर्तमान समय में भूमि के प्रयोग स्वरूप यथा व्यावसायिक/औद्योगिक/आवासीय का अंकन किया जाएगा।

खेसरा से सम्बन्धित भूमि पर एवं उसके रकबे पर अगर किसी रैयत/भू-स्वामी द्वारा दावा प्रतिदावा किया जाय तो अमीन उसे एवं आक्षेपों का फार्म प्रपत्र 8 [नियम 9 का उपनियम (9)] में अंकित करेगा।

दावा एवं आक्षेप दाखिल करने का प्रावधान नियम 9 के उपनियम (9) के अनुसार निम्नवत् है “ भूधारी/भू-स्वामी अथवा राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/लोक प्रतिष्ठान/स्थानीय निकाय के सम्बन्धित कार्यालयों के प्रतिनिधियों सहित भूमि में हित रखनेवाले किसी व्यक्ति द्वारा खानापूरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध प्रपत्र 8 में दावा/आक्षेप दायर किया जा सकेगा तथा प्रपत्र 9 में उसके लिए संस्वीकृति के प्रमाण के रूप में रसीद सम्बन्धित व्यक्ति को निर्गत की जाएगी।

(18) जिला परिषद की भूमि, नहर, सड़क, रेलवे लाईन की खानापूरी एक ही खेसरा नम्बर से की जाएगी।

(19) प्रखण्ड कार्यालय एवं अन्य सरकारी भूमि या गैर सरकारी भवन जो एक परिसर के अन्तर्गत हो, उसके लिए भी एक नम्बर दर्ज होगा।

(20) चूंकि खेसरा ही सभी भू-अभिलेखों का आधार है अतः खेसरा लेखन के समय काटकूट या दोबारा लिखा नहीं रहना चाहिए। खेसरा का अंकन साफ एवं शुद्ध होना चाहिए। खेसरा पंजी में व्हाइटनर का प्रयोग पूर्णतः वर्जित है। यदि कटिंग कर सुधार करना आवश्यक हो जाए तो कटिंग के पूर्व अंकित तथ्य भी कटिंग के पश्चात् दृष्टव्य होना चाहिए तथा कटिंग के स्थान पर अधिकृत पदाधिकारी का पूर्ण हस्ताक्षर होने चाहिए।

8. बंटवारा/उत्तराधिकार के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि—

[धारा 7 की उपधारा (4) एवं नियम 9 के उपनियम (4) एवं (3) के अनुसार]

धारा 7 की उपधारा (4) का प्रावधान अमीन द्वारा की जाने वाली कार्रवाई

आधारभूत अधिकार अभिलेख तैयार करते समय खानापूरी दल रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीनी वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अंतरणों, उपविभाजनों, बंटवारों, आनुवांशिक न्यागमन, बदलैन तथा ऐसी अन्य बातों का ध्यान रखेगा।

रैयत/भू-स्वामी का दावा आधारित

दस्तावेज

1. रैयत/अभिधारी द्वारा खतियानी रैयत/यथा (कैडस्ट्रल/रिविजनल के) के वंशज होने का दावा आवेदन।
 2. वंशावली/कुर्सीनामा जो सम्बन्धित राजस्व ग्राम के जनप्रतिनिधियों यथा मुखिया/सरपंच/वार्ड सदस्य/पंचायत समिति सदस्य आदि द्वारा सत्यापित एवं हस्ताक्षरित हो।
 3. सक्षम न्यायालय द्वारा निर्गत उत्तराधिकार पत्र।
 4. सक्षम न्यायालय का बंटवारा आदेश तथा Execution आदेश की प्रति।
 5. आपसी बंटवारा/पंच बंटवारा की सत्यापित प्रति।
 6. जिस खतियानी रैयत के वंशज होने का दावा किया गया है उक्त खतियान/जमाबंदी पंजी की प्रति।
 7. अन्य भूमि से सम्बन्धित दस्तावेज।
 8. भू-स्वामी/रैयत/अभिधारी द्वारा स्वघोषणा में दाखिल भूमि से सम्बन्धित अन्य दस्तावेज यथा बन्दोबस्ती पट्टा, वासगीत पर्चा प्रपत्र G, सम्पुष्ट भूदान प्रमाण पत्र के आधार पर दाखिल खारिज का आदेश शुद्धि पत्र, दान पत्र, पंजीकृत विनिमय दस्तावेज आदि।
- ⇒ अमीन द्वारा उत्तराधिकार के आधार पर दावा करने वाले रैयत/अभिधारी/भू-स्वामी के सत्यापित वंशावली, खतियानी विवरणी, कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी पंजी, सक्षम न्यायालय के आदेश आदि के आधार पर सत्यापन किया जाना है तथा मृत खतियानी/जमाबंदी रैयत के वंशज होने की स्थिति में खेसरा पंजी प्रपत्र 6 के स्तम्भ 2 में, सत्य पाये जाने पर आवेदित रैयत के नाम की प्रविष्टि किया जाना है।
- ⇒ मृत खतियानी/जमाबंदी रैयत के वंशज/वंशजों की सत्यता सिद्ध होने पर सम्बन्धित खेसरा पर जिस-जिस प्रकार से दावा किया गया हो इसकी की जाँच/सत्यापन करने के बाद प्रपत्र 6 के भू-स्वामी के स्तम्भ 2 में अंकित करने की कार्रवाई करनी है।
- ⇒ अगर सम्बन्धित खेसरा पर उत्तराधिकार के आधार पर कई वंशजों द्वारा दावा किया जाय तो सम्मिलित रूप से नाम, पिता का नाम दर्ज किया जाना है, “अगर सम्बन्धित रैयतगण/सभी पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची प्रस्तुत नहीं कर रहे हैं या
- ⇒ अगर सम्बन्धित खेसरा पर उत्तराधिकार के आधार पर कई वंशजों का दावा हो तथा आपसी मतैक्य नहीं हो तो सभी का नाम दर्ज करते हुए उनके आपत्ति सम्बन्धी दावे को आपत्ति पंजी में दर्ज कर यथोचित निर्णय लेने हेतु कानूनगो के समक्ष उपस्थापित करने की कार्रवाई की जानी है।

9. खेसरा पंजी की प्रविष्टियों में उपयोग किये जाने वाले कागजातों/पंजियों का उपयोग—

(I) खेसरा पंजी से सम्बन्धित आवश्यक तथ्य—(1) खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) में प्रविष्टि सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र में अंकित खेसरा का स्थलीय सत्यापन कर किया जाना है। खेसरा पंजी जिल्दबद्ध कर तथा पृष्ठ अंकित कर, पेज संख्या का प्रमाण अंकित कर, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित कर उपलब्ध कराया जाना है।

(2) स्थलीय सत्यापन प्रपत्र 7 के वितरण के उपरांत किसी खेसरा के स्वामित्व पर कोई दावा/आक्षेप किसी रैयत/अभिधारी द्वारा किये जाने पर उसकी प्रविष्टि आक्षेप पंजी-10 में किया जाना है तथा प्रत्येक विवाद के लिए अलग-अलग क्रमांक दिया जाना है।

(3) खानापूरी पर्चा निर्गत होने के बाद किसी रैयत/भू-मालिक द्वारा किसी प्रकार की विवाद की जानकारी दिये जाने पर अंतिम कॉलम में खानापूरी का क्रम लिखकर उसकी प्रविष्टि की जाएगी तथा तिथि का उल्लेख किया जाएगा। अमीन द्वारा आपत्ति देने वाले रैयत/भू-मालिक का नाम, पिता का नाम एवं पूरा पता अंकित किया जाएगा तथा विवादी खेसरा में जितने हिस्सेदार हैं उन सभी के नाम के साथ हिस्से की स्थिति तथा पिता के नाम सहित पूरा पता दर्ज किया जाएगा।

(II) खेसरा पंजी निर्माण में सहायतार्थ पंजी/भू-अभिलेख एवं कागजात : याददास्त पंजी—अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार संधारित याददास्त पंजी में ही सम्बन्धित खेसरा/ओं के जाँच के समय सूचना के प्रकाशन के उपरांत सम्बन्धित खेसरा का स्वामित्व रखने वाले रैयत/अभिधारी/भू-स्वामी के उपस्थित नहीं रहने की स्थिति में सम्बन्धित रैयत/अभिधारी की अनुपस्थिति की प्रविष्टि अमीन द्वारा की जाती है तथा खेसरावार जाँच/सत्यापन का कार्य बिना किसी रुकावट के किया जाता है। बाद में उक्त रैयत/अभिधारी/भू-स्वामी के उपस्थित होने पर तथा अपने स्वामित्व की भूमि का विवरण उपलब्ध कराए जाने पर उनके भूमि का विवरण जो खानापूरी के समय अपूर्ण रह गया हो तो उसे प्रविष्टि करने की कार्रवाई की जाती है तथा अमीन द्वारा अपना हस्ताक्षर याददास्त प्रपत्र (पंजी) में दर्ज किया जाता है। याददास्त पंजी प्रपत्र जिल्दबद्ध कर, पृष्ठ संख्या अंकित कर तथा उसको प्रमाणित कर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जाना है।

याददास्त पंजी में वैसे अभिलेख/दस्तावेजी साक्ष्य का उल्लेख किया जाना है जिसके आधार पर खानापूरी के समय किसी रैयत विशेष के नाम से किसी भूमि के खाता खोलने की कार्रवाई की जाती है। यह भी उल्लेखनीय है कि किसी रैयत/अभिधारी/भू-मालिक की अनुपस्थिति से बाधा उत्पन्न होने पर खानापूरी दल के सदस्य कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को सूचना दी जाएगी।

(III) खतियानी विवरणी—खतियान विवरणी [प्रपत्र 5 में नियम 9 के उपनियम (1)] के अनुसार संधारित होती है तथा इसका निर्माण खानापूरी दल के सदस्य अमीन द्वारा साविक खतियान या विगत सर्वेक्षण खतियान के आधार पर किया जाता है जो कानूनगो एवं सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होती है। इसमें भू-स्वामी के नाम के साथ उसके धारित भूमि से सम्बन्धित खेसरा के अंकन के साथ रकबा/चौहद्दी आदि दर्ज होता है जो वर्तमान समय के भूखंड की स्थिति के सत्यापन में मदद करता है तथा इसकी विवरणी के आवश्यकता प्रपत्र 18-नया अधिकार अभिलेख प्रपत्र [नियम 14 का उपनियम (4)], प्रपत्र 19-नये खेसरा पंजी का प्रपत्र [नियम 14 का उपनियम (4)] के स्तम्भों को भरते समय होती है। इसी पंजी का सत्यापन कानूनगो द्वारा किया जाना है तथा 25% जाँच सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा भी किया जाना है। खतियानी विवरणी प्रपत्र जिल्दबद्ध कर, पृष्ठ का प्रमाण अंकित कर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना है।

(IV) जमाबंदी पंजी (रजिस्टर II) या Computerised Jamabandi Register.— बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011 की धारा 2 की उपधारा (26क) के अनुसार यह पंजी उन रैयतों का रजिस्टर होता है जो सम्बन्धित राजस्व ग्राम में भूमि धारित करते हैं जिसमें जमाबंदी रैयत का खाता, खेसरा, रकबा, चौहद्दी तथा भू-लगान दर्ज रहता है तथा वे धारित भूमि में खेती करते हैं, जिसके बदले उन्हें जमाबंदी पंजी में दर्ज प्रविष्टि के आधार पर भूमि के लगान का भुगतान करना पड़ता है। इस पंजी का उपयोग खेसरा पंजी तथा अधिकारों के अभिलेख के संधारण में मदद हेतु अमीन द्वारा किया जाना है। खेसरा के सत्यापन हेतु विगत सर्वेक्षण खतियान तथा उसके आधार पर खतियानी विवरणी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में इसका उपयोग तथा सहयोग लिया जाना है।

(V) वंशावली/कुर्सीनामा [प्रपत्र 3(1)] [धारा 5 की उपधारा (1)]—रैयत/अभिधारी/भू-मालिक द्वारा धारा 5 की उपधारा (2), नियमावली के नियम 6 के उपनियम (1) के अनुसार दाखिल किए जाने वाले स्वघोषणा प्रपत्र 2 के साथ इसे समर्पित किया जाना है। यह उल्लेखनीय है कि राजस्व ग्राम में निवास करने वाले रैयत/अभिधारी/भू-मालिक सामान्यतया खतियानी रैयत/जमाबंदी रैयत के वारिसान/वंशज होते हैं। उनके द्वारा समर्पित की गई वंशावली (कुर्सीनामा) अमीन द्वारा विगत सर्वेक्षण खतियान, जमाबंदी पंजी से सत्यापित की जाती है तथा स्थानीय जनप्रतिनिधियों मुखिया, सरपंच, वार्ड सदस्य, पंचायत समिति सदस्य से सत्यापित कराकर, ग्राम सभा से भी अनुमोदित कराया जाता है। इसके सत्यापन के समय ग्राम में उपस्थित व्यक्तियों के पूछताछ के आधार पर सम्बन्धित रैयत का हस्ताक्षर भी प्राप्त कर लिया जाता है। वंशावली खेसरा पंजी एवं अधिकार अभिलेख में भू-मालिक के रूप में दर्ज होने वाले रैयत/अभिधारी के लिए मजबूत आधार प्रस्तुत करती है।

(VI) अमीन डायरी तथा याददास्त—यह डायरी एक महत्वपूर्ण कागजात होता है जिसमें अमीन द्वारा अपने प्रतिदिन के कार्यों का ब्यौरा अंकित किया जाता है। इस डायरी की जाँच कानूनगो द्वारा की जानी है जो डायरी में सत्यापन के क्रम में तिथि के साथ हस्ताक्षर करेंगे। इसी के आधार पर पाक्षिक प्रतिवेदन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष समर्पित किया जाना है।

- ⇒ सभी अमीन प्रतिदिन अपने कार्यों के ब्यौरा का उल्लेख डायरी में करेंगे। डायरी की जाँच कानूनगो द्वारा की जाएगी। जाँचोपरान्त कानूनगो डायरी पर अपने सत्यापन प्रतिवेदन में तिथि के साथ हस्ताक्षर करेंगे। इसी के आधार पर पाक्षिक रिपोर्ट सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के यहाँ समर्पित करेंगे। अमीन 35 प्लॉट प्रतिदिन की दर से खानापुरी से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य करेंगे।
- ⇒ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी तथा प्रभारी पदाधिकारी, बन्दोबस्त प्रातःकाल स्थल पर जाकर औचक निरीक्षण करेंगे।
- ⇒ अमीन/ खानापुरी कार्य उत्तर-पश्चिम कोण से प्रारम्भ करेंगे, जो दक्षिण-पूरब के कोण पर समाप्त होंगे।
- ⇒ अमीन द्वारा शुद्ध एवं स्पष्ट लिखावट में खेसरा भरा जाएगा। याददास्त फार्म अमीन स्वयं अपने लिखावट में भरेंगे तथा फार्म के नीचे पूरा हस्ताक्षर तिथि सहित करेंगे।
- ⇒ अमीन यदि गांव में रहते हैं तो सार्वजनिक स्थान यथा सरकारी विद्यालय भवन, पंचायत भवन, हल्का कचहरी आदि में रहेंगे जहाँ रैयतों से सम्पर्क बना रह सके।
- ⇒ खेसरा प्रपत्र 6 के स्तम्भ 1 में जो खेसरा नम्बर का कॉलम है, में खेसरो का क्रमानुसार नम्बर जो नक्शा में डाला गया है अंकित किया जाएगा साथ ही लाल स्याही से साविक (विगत सर्वे) नम्बर डाला जाएगा।

10. खेसरा पंजी में अंकित होने वाले खेसरा की जाँच के लिए अनुपालन योग्य तथ्य—

- ⇒ **स्थल जाँच**—खेसरा पंजी [प्रपत्र 6] एवं प्रारूप खानापुरी अधिकार अभिलेख [प्रपत्र 12] में जो भी इन्द्राज भरा जाएगा, वह प्रत्येक प्लॉट के स्थल के जाँचोपरान्त भरा जाएगा। यानि शत-प्रतिशत खेसरो का स्थल जाँच किया जाएगा। प्रतिदिन कितने खेसरो की जाँच की गयी तथा इन्द्राज दर्ज किया गया इसका विवरण अपनी दैनन्दिनी में तिथिवार उल्लेख करेंगे। इस बात का ध्यान रखा जाए कि किसी भी परिस्थिति में विवादी भूमि का खेसरा तथा खतियान में

इन्द्राज दर्ज नहीं होगा वरन् तनाजा (विवाद) [प्रपत्र 4] में दर्ज होगा। बाद में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के आदेशानुसार ही खेसरा/खतियान में इन्द्राज दर्ज होगा।

- ⇒ स्तम्भ-2 जिसमें रैयत का नाम, पिता/पति का नाम, जाति एवं पता का उल्लेख है, को स्थल जाँच के समय प्राप्त जानकारी तथा वंशावली (कुर्सीनामा) के आधार पर भरा जाएगा तथा कुर्सीनामा के आधार पर पिता का नाम दर्ज होगा। खतियानी विवरणी तथा वंशावली के आधार पर जाति की प्रविष्टि की जाएगी।
- ⇒ रैयतों/भू-स्वामी की उपस्थिति में खातावार ही रैयतों का भू-सर्वेक्षण मानचित्र में नए खेसरा संख्या की प्रविष्टि की जाएगी।
- ⇒ यदि कोई रैयत अपने खेतों का आड़-मेढ़ द्वारा यदि छोटे-छोटे टुकड़ों में क्यारी तैयार कर भिन्न-भिन्न फसल या एक ही प्रकार का फसल उपजाता है, जो हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के मानचित्र में अलग-अलग खेसरा प्रतीत होता है तो ऐसी स्थिति में जमीन के वर्गीकरण के आधार पर लगातार एक ही भू-खण्ड बनाया जाएगा तथा एक ही खेसरा संख्या दिया जाएगा।
- ⇒ यदि किसी ग्राम में कई टोले हैं तथा उनका उल्लेख कागजात में हो तो उसकी खानापुरी टोलावार होगी। परन्तु टोले की सरहद मोटी काली रेखा से दिखायी जाएगी।
- ⇒ खेसरा पंजी में खेसरा के अंकन में यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि खेसरा पंजी ही अधिकार अभिलेख का आधार है। अतः खेसरा के प्रविष्टि के समय काट-कूट अथवा दोबारा नहीं लिखा जाना चाहिए।
- ⇒ जो भी याददास्त पंजी में प्रविष्टि होगी उसपर कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के आदेश किये जाने पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि की जानी है।
- ⇒ विशेष परिस्थिति में कानूनगो से आदेश प्राप्त कर संशोधन की कार्रवाई हो सकती है तथा दोनों का हस्ताक्षर कटिंग पर होगा।

11. उत्तराधिकार का आधार एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि-

- ⇒ उत्तराधिकार/बंटवारा के विषय में सक्षम सिविल न्यायालय का आदेश प्राप्त हो तथा सिविल न्यायालय का बंटवारा आदेश एवं Execution डिक्री हो तो न्यायालय के आदेश के अनुपालन में स्तम्भ-2 में भू-स्वामी के नाम की प्रविष्टि की कार्रवाई किया जाना है।
- ⇒ जहाँ खेसरा पर भू-स्वामित्व के दावे/प्रतिदावे रैयतों/अभिधारी/भू-मालिक द्वारा किया जाय, उस प्रकार की स्थिति होने पर खेसरा स्वामित्व के दावे के निर्धारण हेतु अमीन द्वारा कानूनगो के समक्ष उपस्थापित करना है तथा आक्षेप पंजी,

प्रपत्र-10 [नियम 9 का उपनियम (10)] के अभ्युक्ति कॉलम में विवाद का विषय तथा उसका कारण अंकित करना है ताकि अगले प्रक्रम में कानूनगो द्वारा यथावश्यक स्थलीय जाँच/दस्तावेजों आदि के आधार पर सम्बन्धित रैयतों/भू-मालिकों/अभिधारियों पर समुचित निर्णय लिया जा सके।

- ⇒ मृत जमाबंदी रैयत कोई अन्य है तथा दावा करने वाले वंशज मृत जमाबंदी रैयत के संयुक्त परिवार के फरिक्कैन अगर हों तो उस स्थिति में सभी फरिक्कैनो का बंटवारा से सम्बन्धित सभी पक्षों के द्वारा आपसी सहमति से हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची के आधार पर स्तम्भ-2 में सम्बन्धित व्यक्तियों के नाम के प्रविष्टि की कार्रवाई करना है। यदि मृत जमाबंदी रैयत कोई अन्य और वर्तमान दखलकार से उसका कोई सीधा सम्बन्ध स्थापित नहीं हो पा रहा है और केवल दखल के आधार पर रैयत दावा करता है तो उसके विधिमान्य उत्तराधिकारी के सम्बन्ध में उचित जाँच-पड़ताल के पश्चात् विधिमान्य उत्तराधिकारी के नाम से ही खाता खोला जाएगा।
- ⇒ सम्बन्धित खेसरा या खेसरों के रकबे पर पंजीकृत विलेख के माध्यम से भू-स्वामित्व दर्ज करने का दावा किये जाने पर सम्बन्धित रैयत/अभिधारी/भू-मालिक को सम्बन्धित अंचल अधिकारी का दाखिल खारिज आदेश, शुद्धि पत्र तथा मालगुजारी रसीद स्वामित्व के साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत करने का निदेश दिया जाना है तथा सम्बन्धित निदेशित कागजात प्रस्तुत किये जाने पर भू-स्वामित्व स्तम्भ में नाम प्रविष्टि की कार्रवाई करना है।
- ⇒ किसी व्यक्ति के स्वअर्जित सम्पत्ति पर उत्तराधिकार के आधार पर दावा किये जाने पर निम्नलिखित विधिक स्थिति होती है। किसी हिन्दू के स्वअर्जित संपत्ति में जन्म से उसके पुत्रों आदि का अधिकार नहीं रहेगा, किन्तु उक्त हिन्दू पुरुष की जब मृत्यु हो जाएगी तब उसके पुत्र, पुत्री, विधवा सभी बराबर-बराबर हिस्सा उक्त स्वअर्जित संपत्ति को उत्तराधिकार में प्राप्त करेंगे। अर्थात् मृतक की स्वअर्जित संपत्ति सीधे उसके वारिसों को बराबर-बराबर हक में प्राप्त हो जाती है। स्वअर्जित सम्पत्ति अर्जन करने वाला पिता उसका अंतरण कर सकता है। स्वअर्जित संपत्ति अर्जन करने वाले व्यक्ति (पिता) की मृत्यु के पश्चात् उसके उत्तराधिकारियों का उक्त संपत्ति पर हक होगा। तदनुसार खाता खुलेगा जिसमें भूमि की विवरणी हक के आधार पर प्राप्त होने के कारण दर्ज होगी।
- ⇒ हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 की धारा 8 के प्रावधान के अनुसार किसी हिन्दू पुरुष के निर्वसीयत मर जाने की स्थिति में मृत हिन्दू पुरुष की संपत्ति

सर्वप्रथम धारा 8 में वर्णित अनुसूची के वर्ग-1 में विनिर्दिष्ट होनेवाले वारिसों में न्यागत हो जाएगी। अगर वर्ग-1 का कोई विधिक वारिस या उत्तराधिकारी नहीं है तो अनुसूची के वर्ग-11 से सम्बन्धित होने वाले वारिसों के पक्ष में न्यागत होगी।

- ⇒ हिन्दू उत्तराधिकार संशोधन अधिनियम, 2005 के आरंभ के पश्चात् किसी हिन्दू की मृत्यु हो जाती है, वहाँ यथास्थिति संयुक्त हिन्दू कुटुम्ब की संपत्ति के बारे में यह समझा जाएगा कि वह विभाजित हो गई, मानों विभाजन हो गया है और—
- (क) पुत्री को वही भाग आवंटित किया जाएगा जैसा पुत्र को आवंटित किया गया है।
- (ख) पूर्व मृत पुत्र या पूर्व मृत पुत्री का भाग जिसे वे उस समय पाते यदि विभाजन के समय जीवित रहते, ऐसे जीवित रहते, ऐसे पूर्व मृत पुत्र या ऐसी पूर्व मृत पुत्री के जीवित बच्चे को आवंटित किया जाएगा, और
- (ग) कोई हिन्दू सिर्फ अपनी पत्नी को छोड़कर मरता है तो उसकी विधवा पत्नी को उसके सम्पूर्ण संपत्ति का अधिकार होगा तथा खाता उसकी पत्नी के नाम से खोला जाएगा।
- ⇒ यदि एक हिन्दू अपने एक पुत्र, एक पुत्री, माता या पिता को छोड़कर मृत्यु को प्राप्त करता है तो पूरी संपत्ति पर पुत्र, पुत्री तथा माता का अंश समान होने के खाता खोला जाएगा। यानि पुत्र, पुत्री, माता 1/3 अंश व हिस्से बराबर दर्ज किया जाएगा। पिता अपवर्जित रहेंगे क्योंकि पिता संयुक्त संपत्ति उत्तराधिकारी की अनुसूची की प्रथम श्रेणी में नहीं आते हैं।

हिन्दू विधि अनुसूची-1 एवं 2

(v) हिन्दू उत्तराधिकार की अनुसूची वर्ग-1—पुत्र, पुत्री, विधवा, माता, माता, पूर्व मृत पुत्र का पुत्र, पूर्व मृत पुत्री की पुत्र, पूर्व मृत पुत्री का पुत्री, पूर्व मृत पुत्र की विधवा, पूर्व मृत पुत्र के पूर्व मृत पुत्र का पुत्र, पूर्व मृत पुत्र के पूर्व मृत पुत्र की पुत्री, पूर्व मृत पुत्र के पूर्व मृत पुत्र की विधवा, पूर्व मृत पुत्री की पूर्व मृत पुत्री का पुत्र, पूर्व मृत पुत्री की पूर्व मृत पुत्री की पुत्री, पूर्व मृत पुत्री के पूर्व मृत पुत्र की पुत्री, पूर्व मृत पुत्र की पूर्व मृत पुत्री की पुत्री।

वर्ग-2 : (i) पिता

(ii) (1) पुत्र की पुत्री का पुत्र, (2) पुत्र की पुत्री की पुत्री, (3) भाई, (4) बहन

(iii) (1) पुत्री के पुत्र का पुत्र, (2) पुत्री के पुत्र की पुत्री, (3) पुत्री की पुत्री का

पुत्र, (4) पुत्री की पुत्री की पुत्री

(iv) (1) भाई का पुत्र, (2) बहन का पुत्र, (3) भाई की पुत्री, (4) बहन की पुत्री

(v) पिता का पिता, पिता की माता

(vi) पिता की विधवा, भाई की विधवा

(vii) पिता का भाई, पिता की बहन

(viii) माता का पिता, माता की माता

(ix) माता का भाई, माता की बहन

मुस्लिम विधि में उत्तराधिकार—मुस्लिम विधि में पूर्वज की मृत्यु से पहले उत्तराधिकारियों का संपत्ति में कोई हित निहित नहीं होता है तथा उत्तराधिकार मृत्यु के बाद खुलता है और तत्पश्चात् उत्तराधिकारियों में संपत्ति निहित होती है। मुस्लिम विधि में मृतक के मरने के बाद ही उत्तराधिकार माना जाता है। यह भी स्पष्ट तथ्य है कि कोई भी मुसलमान किसी जीवित व्यक्ति का उत्तराधिकारी नहीं हो सकता है। किसी मुस्लिम की मृत्यु के बाद उसकी विधवा या विधवाओं को 16 आने में 2 अंश होता है बाकी 14 आने में पुत्र और पुत्री के बीच बंटवारा निम्नवत् होगा—(i) प्रत्येक पुत्र 2 अंश-अनुपात के अनुसार, (ii) प्रत्येक पुत्री का अंश।

12. वसीयत तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि—किसी व्यक्ति/रैयत/अभिधारी द्वारा वसीयत के आधार पर खेसरा पंजी के स्तम्भ-2 में प्रविष्टि का दावा किये जाने पर निम्नलिखित कागजात से सत्यापन की कार्यवाही विधिनुरूप होगी और तदनुसार प्रविष्टि का आधार होगी।

(i) दावाकृत वसीयत से सम्बन्धित सक्षम न्यायालय का प्रोबेट आदेश।

(ii) प्रोबेट आदेश के आधार पर अंचल अधिकारी द्वारा दाखिल खारिज की स्वीकृति का आदेश तथा सत्यापित प्रति, शुद्धि पत्र एवं मालगुजारी भुगतान का रसीद।

13. दान पत्र के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि—किसी रैयत/भू-मालिक द्वारा पंजीकृत दानपत्र विलेख के आधार पर खेसरा पंजी के स्तम्भ-2 में प्रविष्टि का दावा किये जाने पर निम्नलिखित कागजात से सत्यापन की कार्यवाही के लिए विधिनुरूप होगी और प्रविष्टि का आधार होगी—

(i) दावाकृत पंजीकृत दान पत्र विलेख के आधार पर अंचल अधिकारी द्वारा दाखिल खारिज की कार्यवाही में दी गई स्वीकृति के आदेश की सत्यापित प्रति, शुद्धि पत्र, भुगतान किए गए मालगुजारी रसीद की प्रति।

पंजीकृत दान पत्र विलेख का दाखिल खारिज नहीं कराए जाने की स्थिति में रैयत/भू-स्वामी को यह परामर्श दिया जाना विधिनुरूप होगा कि वे सम्बन्धित दान पत्र की

भूमि का दाखिल खारिज आदेश की सत्यापित प्रति, शुद्धि पत्र एवं मालगुजारी भुगतान की रसीद आवश्यक रूप से समर्पित करें।

14. विनिमय विलेख एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि—किसी रैयत/भू-मालिक द्वारा पंजीकृत विनिमय विलेख के आधार पर खेसरा पंजी के स्तम्भ-2 में प्रविष्टि का दावा किये जाने पर निम्नलिखित कागजात सत्यापन की कार्रवाई के लिए विधिनुरूप होंगे और प्रविष्टि का आधार होंगे—

(i) दावाकृत पंजीकृत विनिमय विलेख के आधार पर अंचल अधिकारी द्वारा दी गई दाखिल खारिज की कार्रवाई में दिए गए स्वीकृति के आदेश की सत्यापित प्रति, शुद्धि पत्र, भुगतान किए गए मालगुजारी रसीद की प्रति। सम्बन्धित खेसरा से सम्बन्धित पंजीकृत विनिमय विलेख की दाखिल खारिज नहीं कराए जाने की स्थिति में रैयत/भू-स्वामी को यह परामर्श दिया जाना विधिनुरूप होगा कि वे सम्बन्धित विनिमय विलेख की भूमि के दाखिल खारिज आदेश की सत्यापित प्रति, शुद्धि पत्र एवं मालगुजारी भुगतान की रसीद आवश्यक रूप से समर्पित करें।

निबंधन अधिनियम, 1908 की धारा 17 के प्रावधान के अनुसार विनिमय विलेख का निर्बंधित होना आवश्यक है तथा निर्बंधित विलेख के आधार पर बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011 की धारा 3(1) के आलोक में दाखिल खारिज की स्वीकृति आवश्यक होती है।

15. पंजीकृत बंटवारा विलेख/सक्षम न्यायालय का बंटवारा आदेश, डिक्री, आपसी सहमति के आधार पर हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची के आधार पर दाखिल खारिज एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि—अमीन के द्वारा खेसरा पंजी संधारण [नियम 9 का उपनियम (1)] के प्रक्रम में किसी रैयत/भू-मालिक द्वारा सम्बन्धित खेसरा/ओं की सम्बन्धित भूमि पर भू-स्वामित्व का दावा निर्बंधित बंटवारा विलेख/सक्षम न्यायालय का बंटवारा आदेश एवं डिक्री, आपसी सहमति के आधार पर हस्ताक्षरित बंटवारा अनुसूची तथा दाखिल खारिज का आदेश, शुद्धि पत्र, मालगुजारी भुगतान रसीद प्रस्तुत किए जाने पर खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि की कार्रवाई विधिसम्मत होगी।

उल्लेखित कागजातों का बिना नामांतरण कराए रैयत/भू-मालिक द्वारा प्रस्तुतीकरण हो तो उन्हें बंटवारा विलेखों/कागजातों का अंचल अधिकारी के पास दाखिल खारिज आवेदन प्रस्तुत कर बंटवारा दाखिल खारिज के स्वीकृति का आदेश प्राप्त करने, शुद्धि पत्र एवं मालगुजारी रसीद प्राप्त कर उपस्थापित किए जाने का सलाह दिया जाना उपयुक्त होता है। सम्बन्धित रैयत/भू-मालिक द्वारा दाखिल खारिज स्वीकृति का आदेश/शुद्धि पत्र/मालगुजारी भुगतान की रसीद प्रस्तुत किये जाने पर खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि की कार्रवाई करना विधिसम्मत होगा।

(ख) खेसरा पंजी में सरकारी भूमि, भूदान एवं वासगीत पर्चा, खास महाल, कैसरे हिन्द भूमि, अर्जित भूमि आदि की प्रविष्टि का प्रावधान

1. सरकारी भूमि का प्रकार तथा खेसरा पंजी में प्रविष्टि की कार्रवाई—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 तथा नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 की क्रमशः धारा 7 की उपधारा (5) तथा नियम 9 के उपनियम (5) में सरकारी भूमि की पहचान, सीमांकन तथा अधिकार अभिलेख में अभिलिखित करने का प्रावधान किया गया है। इस सम्बन्ध में धारा 7 की उपधारा (1) एवं (2) के प्रावधान के अनुसार गठित खानापुरी दल द्वारा खानापुरी कार्य के क्रियान्वयन के प्रक्रम में उनके लिए विशेष कर्तव्य अधिरोपित किए गये हैं, जो निम्नरूपेण है—

धारा 7 की उपधारा (5). खानापुरी दल लोक भूमि, सरकारी भूमि, सार्वजनिक परिसंपत्ति, संसाधन के रूप में ली जाने वाली भूमि तथा अन्य ऐसी भूमि की पहचान तथा सीमांकन करेगा एवं उसे अधिकार-अभिलेख में अभिलिखित करेगा।

नियम 9 का उपनियम (5). क्षेत्रीय सत्यापन के दौरान, खानापुरी दल लोक भूमि, सरकारी भूमि की पहचान एवं सीमांकन करेगा तथा उसे प्रारम्भिक अधिकार-अभिलेख में अभिलिखित करेगा।

चूंकि खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) तथा नया खेसरा पंजी, प्रपत्र 19, अंतिम अधिकार अभिलेख, प्रपत्र 20 [नियम 15 का उपनियम (1)] के निर्माण का आधार स्तम्भ होती है। अतः खानापुरी दल द्वारा खेसरा पंजी के सुसंगत भाग में सरकारी भूमि की कोटिवार प्रविष्टि जाँच एवं सत्यापन के आधार पर विधिनुरूप प्रविष्टि त्रुटिहीन रूप से किया जाना आवश्यक तथ्य होता है। इस परिप्रेक्ष्य में सरकारी भूमि-सार्वजनिक भूमि आदि की विवरणी तथा प्रविष्टि के निम्नलिखित दिशा-निदेश अनुपालन योग्य होते हैं।

सरकारी भूमि निम्न प्रकार के होते हैं—

- (1) गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण
- (2) गैरमजरूआ खास या मालिक
- (3) कैसरे हिन्द भूमि
- (4) खास महाल की भूमि
- (5) भू-अर्जन अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न सरकारी विभागों के लिए अर्जित की गई भूमि
- (6) भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अधिशेष अर्जित भूमि जिनका वितरण नहीं किया गया हो

- (7) बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के अन्तर्गत सतत् लीज पर प्राप्त भूमि
- (8) पंचायती राज संस्थाओं, जिला पर्षद् की भूमि
- (9) नगर निकायों की भूमि

2. गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण—(i) गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण भूमि सार्वजनिक उपयोग की भूमि होती है। इसका खाता गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण, बिहार सरकार के नाम से खुलेगा। राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 1857, दिनांक 18.5.1982 की कंडिका 3 में यह स्पष्ट अंकित किया गया है कि भूतपूर्व मध्यवर्तियों को गैरमजरूआ आम भूमि बन्दोबस्त करने की शक्ति नहीं थी। बिना कागजात का दखल नहीं लिखा जाएगा। अतः अगर कोई भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा निर्गत रसीद या पट्टा के आधार पर दावा करता है तो ऐसे मामलों में नई जमाबंदी कायम नहीं की जाय। खानापूरी प्रक्रम में सरकारी भूमि के खेसरा पंजी संधारण में बिहार सरकार गैरमजरूआ आम खाते में आम भूमि/सर्वसाधारण भूमि की प्रविष्टि किया जाना है।

(ii) अगर किसी गैरमजरूआ आम भूमि पर आवासीय भवन या अन्य संरचना पाया जाय जिसकी प्रविष्टि कैंडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान में अवैध दखल के रूप में अंकित किया हुआ पाया जाय तो इस स्थिति में अवैध दखल अंकित किया जाएगा। अन्य मामलों में अवैध दखल का उल्लेख किसी भी स्थिति में नहीं किया जाएगा।

(iii) अगर किसी गैरमजरूआ आम भूमि के खेसरा पर किसी रैयत द्वारा अवैध ढंग से खेती किया जाना पाया जाय तो, उसकी प्रविष्टि रैयत के नाम से नहीं की जाएगी।

(iv) गैरमजरूआ आम खाते की ऐसी भूमि जो कैंडस्ट्रल/रिविजनल सर्वेक्षण खतियान में गैरमजरूआ आम खाते में प्रविष्टि है तथा जो सर्वसाधारण के उपयोग में जिसकी प्रकृति सड़क, नाला, नदी, जिला परिषद की सड़क, स्मशान, कब्रगाह, विद्यालय, पोखरा, जलाशय आदि के रूप में है, की प्रविष्टि गैरमजरूआ आम खाते में किया जाना है।

(v) यदि किसी कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा गैरमजरूआ आम भूमि का लगान रसीद काटा जाना पाया जाय तथा अवैध जमाबंदी खोला जाना पाया जाय तो उसकी मान्यता नहीं दी जानी है तथा खाता उस व्यक्ति/संस्था के नाम से नहीं खुलेगा।

(vi) सरकारी सैरात यथा जलकर, हाट, मेला आदि गैरमजरूआ आम भूमि पर अवस्थित है तो वैसी स्थिति में इस प्रकार के गैरमजरूआ आम भूमि का खाता बिहार सरकार, सम्बन्धित विभाग के नाम खोला जाना है। चूंकि आम भूमि सर्वसाधारण के उपयोग की भूमि होती है तथा तालाब, मन, नाला, चारागाह, कब्रिस्तान, श्मशान एवं सड़क आदि आम उपयोग की भूमि होती है। अतः इस प्रकार की भूमि गैरमजरूआ आम खाते में प्रविष्टि किया जाना है।

(vii) भूतपूर्व जमींदार/मध्यवर्ती द्वारा निर्गत पट्टे/हुकुमनामे तथा लगान रसीदों की मान्यता नहीं दी जानी है और न उसके आधार पर रैयती खाते में प्रविष्ट किया जाना है। राजस्व विभाग के पत्रांक 914, दिनांक 9.12.1998 की कंडिका 2 में स्पष्ट किया गया है कि गैरमजरूआ आम भूमि पर ग्राम समाज एवं नागरिकों का अधिकार है जिससे स्पष्ट है कि भूतपूर्व जमींदारों/मध्यवर्तियों को गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति नहीं थी।

(viii) जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् मात्र सरकार को ही संस्था अथवा व्यक्ति विशेष के साथ गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती करने की शक्ति प्राप्त थी और है। इसके लिए मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति के पश्चात् राज्यादेश राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा निर्गत किया जाता था। भूमिहीन महादलित परिवारों के वासडीह हेतु राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 6/खा.म.नीति 02/2009-03(6) रा., दिनांक 5.1.2010 द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों में तीन डिसमिल प्रति परिवार गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती निःशुल्क करने का प्रावधान किया गया है, जिसकी स्वीकृति देने की शक्ति प्रमण्डल आयुक्त को प्रदत्त है। विभागीय संकल्प संख्या 614(8), दिनांक 17.6.2015 के द्वारा महादलित परिवारों एवं अन्य सुयोग्य श्रेणी के भूमिहीन परिवारों, जिन्हें वासभूमि नहीं है; को वासडीह हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में पांच डिसमिल गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति समाहर्ता को प्रदत्त की गई है। उक्त निदेश के उपरांत वासडीह हेतु गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की स्वीकृति पत्र में वर्णित श्रेणी के व्यक्तियों के साथ की जाती है तो बन्दोबस्ती पट्टा, अंचल अधिकारी के नामांतरण आदेश, शुद्धि पत्र, मालगुजारी भुगतान रसीद का प्रस्तुतीकरण सम्बन्धित श्रेणी के रैयत द्वारा किये जाने पर उसका खाता यथायोग्य खोला जाएगा तथा खेसरा पंजी के विहित स्तम्भों में प्रविष्ट किया जाएगा, चौहद्दी का अंकन होगा साथ ही अभ्युक्ति कॉलम में बन्दोबस्ती के स्वीकृति का पट्टा, नं./वर्ष की प्रविष्टि किया जाना है साथ ही अहस्तांतरणीय भी अंकित किया जाना है। अगर बन्दोबस्ती की स्वीकृति के बाद गैरमजरूआ आम भूमि के सम्बन्धित खेसरे का रकबा अवशेष बच जाता है तो उसकी प्रविष्टि गैरमजरूआ आम बिहार सरकार के खाते में यथावत की जानी है।

(ix) अमीन, कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा गैरमजरूआ आम भूमि का जो कैडस्ट्रल/रिविजनल खतियान में दर्ज है स्थानीय जाँच करते समय सरकार द्वारा निर्धारित मापदण्डों (सरकारी भूमि के सन्दर्भ में) का शत-प्रतिशत जाँच एवं सत्यापन किया जाना है। खेसरा पंजी के संधारण के क्रम में गैरमजरूआ आम भूमि पर किए गए नियम विरुद्ध दावे अमीन द्वारा याददास्त पंजी में दर्ज किया जाना है तथा कानूनगो के माध्यम से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा पूर्व निर्गत किए गए निदेशों के आलोक में विधिसम्मत आदेश के बिन्दु पर उपस्थापन की कार्रवाई की जानी है।

3. सरकार की गैरमजरूआ आम/खास भूमि की याददास्त पंजी में दर्ज किए जाने का कारक तत्व—सरकारी भूमि से सम्बन्धित विवरणी के खेसरा पंजी के प्रविष्टि के क्रम में अमीन द्वारा खेसरावार जाँच/सत्यापन किये जाने के समय निम्नलिखित कारण याददास्त पंजी में प्रविष्टि के कारक तत्व होते हैं—

- (i) गैरमजरूआ आम/खास भूमि पर किसी व्यक्ति द्वारा किये गये अवैध दखल का समय, अतिक्रमण का स्वरूप।
- (ii) गैरमजरूआ आम/अनाबाद सर्वसाधारण पर दखल कब्जा का दावा किये जाने पर इस तथ्य को जाँच कर याददास्त पंजी में अंकित किया जाना।
- (iii) रैयत/किसी व्यक्ति द्वारा गैरमजरूआ भूमि के सम्बन्ध में, जाँच के समय दाखिल किया गया पट्टा किस रूप में है तथा सत्यता की संभावना है या नहीं, सरकारी निदेशों के या प्रावधानों की कसौटी पर खरा उतरता है या नहीं।
- (iv) भूतपूर्व जमींदार द्वारा दाखिल किए गए रिटर्न में दावा आधारित पट्टा, रसीद का आधार दर्ज है या नहीं, तदनु रूप जमाबंदी का सृजन हुआ कि नहीं तथा मालगुजारी रसीद के भुगतान का समयान्तराल किस रूप में है तथा सम्बन्ध स्थापित होता है कि नहीं।
- (v) सादा हुकुमनामा/पट्टा के सम्बन्ध में दिये गये राजस्व विभाग के निदेश पत्रांक 9563, दिनांक 8.10.1969 का शत-प्रतिशत अनुपालन की कार्रवाई करना।
- (vi) किसी गैरमजरूआ आम/खास भूमि के अंतरण की सूचना प्राप्त हो तो उसकी प्रविष्टि याददास्त पंजी में करना।
- (vii) गैरमजरूआ खास भूमि की बन्दोबस्ती प्राप्त किये जाने के बाद बन्दोबस्तदार द्वारा किए गए अवैध अंतरण की सूचना जाँच/सत्यापन के दौरान प्राप्त होने पर वास्तविक स्थिति को अभ्युक्ति कॉलम में दर्ज किया जाना है तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए कानूनगो के माध्यम से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना है। क्योंकि सक्षम पदाधिकारी के बन्दोबस्ती की स्वीकृति के बाद सम्बन्धित भूमि उत्तराधिकार योग्य होती है, अंतरणीय नहीं। बन्दोबस्तधारी/उनके उत्तराधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य रैयत के कब्जे में बन्दोबस्ती की भूमि पर रैयती दावा राजस्व विभाग के पत्रांक 925(6), दिनांक 11.11.2014 के निदेश के आलोक में मान्य नहीं होगा।

4. सरकारी भूमि की प्रविष्टि—(i) कैंडस्ट्रल खतियान में सरकारी भूमि के सम्बन्ध में दर्ज गैरमजरूआ मोकरीरदार, गैरमजरूआ ठीकेदार आदि भूमि जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् जमींदार द्वारा जमींदारी उन्मूलन के पूर्व बन्दोबस्त नहीं किए जाने की स्थिति में सरकार में पूरी तरह निहित हो चुकी है। अतः विशेष सर्वेक्षण की कार्रवाई में इस प्रकार की भूमि की प्रविष्टि बिहार सरकार के गैरमजरूआ खाते में की जानी है तथा उसके प्रकृति का अंकन किया जाना है।

(ii) किसी भी गैरमजरूआ आम/खास भूमि में स्थित पेड़ के सन्दर्भ में किसी रैयत के नाम की प्रविष्टि अभ्युक्ति कॉलम में किए जाने का कोई प्रावधान नहीं है। कैंडस्ट्रल/रिविजनल खतियान में सरकारी भूमि पर पेड़ की अवस्थिति वर्तमान विशेष सर्वेक्षण में गैरमजरूआ आम/खास खाते में प्रविष्टि होगी तथा पेड़ों की प्रविष्टि का उल्लेख अभ्युक्ति कॉलम में स्पष्ट रूप से होगा।

(iii) बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा 4 एवं धारा 7A तथा 7बी के प्रावधानानुसार हाट, बाजार, मेला, जलकर, सैरात, वन भूमि, Mines and Minerals धारित करने वाली भूमि एवं राजस्व कचहरी के रूप में उपयोग में लायी जाने वाली भूमि सरकार में निहित हो चुकी है। अतः उल्लेखित प्रकार की भूमि की यदि किसी व्यक्ति विशेष के नाम जमाबंदी बिना सक्षम स्वीकृति के करा ली गई हो तो उसकी मान्यता नहीं दी जाएगी तथा सम्बन्धित विभाग को भी सूचित किया जाएगा तथा इस प्रकार की भूमि का खाता खानापुरी प्रक्रम में बिहार सरकार राजस्व विभाग के नाम पर दर्ज होगा।

5. गैरमजरूआ खास/मालिक भूमि की बन्दोबस्ती, अधिग्रहित भूमि की बन्दोबस्ती सक्षम पदाधिकारी द्वारा किए जाने पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि—खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) के संधारण के प्रक्रम में खेसरावार जाँच एवं सत्यापन के समय अमीन के समक्ष गैरमजरूआ खास/मालिक/आम भूमि के बन्दोबस्ती की स्वीकृति, अधिग्रहित भूमि के बन्दोबस्ती की स्वीकृति कृषि कार्य हेतु प्राप्त किए जाने का दावा रैयत द्वारा किये जाने पर खेसरा पंजी के स्तम्भों में प्रविष्टि हेतु निम्नलिखित दस्तावेज/आदेश का प्रस्तुतीकरण आवश्यक होगा—

(i) सम्बन्धित खेसरा/ओं के रकबे की अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत किए गए बन्दोबस्ती आदेश का परचा।

(ii) बन्दोबस्ती परचा के आधार पर अंचल अधिकारी द्वारा दिए गए दाखिल खारिज आदेश की सत्यापित प्रति/शुद्धि पत्र एवं मालगुजारी रसीद।

(iii) दखल दहानी आदेश की प्रति।

उपरोक्त समर्पित कागजात सम्बन्धित बन्दोबस्त प्राप्त करने वाले व्यक्ति के भू-स्वामित्व के प्रविष्टि का आधार होते हैं जिसके आधार पर खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में अमीन द्वारा प्रविष्टि की कार्रवाई की जाएगी।

(iv) खेसरा जाँच के समय गैरमजरूआ खास/मालिक भूमि से सम्बन्धित खेसरा के रकबा पर सुयोग्य श्रेणी के रैयत का आवासीय मकान पाए जाने पर तथा उसके आधार पर रैयत द्वारा आवासीय मकान होने के आधार पर खाता खोलने का अनुरोध किये जाने पर, सम्बन्धित रैयत द्वारा अनुमंडल पदाधिकारी का आवासीय भूमि के बन्दोबस्ती का स्वीकृत आदेश; परचा, अंचल अधिकारी का दाखिल खारिज आदेश, मालगुजारी भुगतान की रसीद का प्रस्तुतीकरण आवश्यक होगा तथा प्रस्तुतीकरण के उपरांत सम्बन्धित कागजातों की छानबीन के उपरांत खेसरा पंजी के विहित स्तम्भों में प्रविष्टि की कार्रवाई की जाएगी। वैसी भूमि जो किसी रैयत के नाम से बन्दोबस्त है एवं रैयत के नाम पर खाता खोला जा रहा तो उस रैयत के प्रपत्र 6 के अभ्युक्ति कॉलम के “अहस्तांतरणीय” दर्ज किया जाएगा।

(v) कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान के गैरमजरूआ खास/मालिक खाते में दर्ज खेसरा की भूमि पर दर्ज कब्जादार के रूप में प्रविष्ट सुयोग्य श्रेणी के व्यक्ति का उत्तराधिकारी वर्तमान में आवासीय मकान बनाकर या जोत आबाद के रूप में दखल कब्जे में है तथा उसके द्वारा अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत बन्दोबस्ती आदेश, परचा, दाखिल खारिज आदेश, मालगुजारी रसीद प्रस्तुत किया जाय तो खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में उसकी प्रविष्टि की जाएगी।

(vi) विगत कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे में दर्ज कब्जादार रैयत के उत्तराधिकारी का वर्तमान में सम्बन्धित गैरमजरूआ खास/मालिक खेसरा के रकबा पर दखल कब्जा पाया जाय किन्तु उसके द्वारा उक्त खेसरे के रकबा का विधिसम्मत बन्दोबस्ती के स्वीकृति का आदेश, प्रस्तुत नहीं किये जाने पर अमीन द्वारा उसे याददास्त पंजी में दर्ज किया जाना है तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के निर्णय के लिए उपस्थापन की कार्रवाई की जानी है।

इस सम्बन्ध में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 की धारा 7(6) में तथा नियमावली, संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 10(3) का अनुसरण किया जाना है।

धारा 7 की उपधारा (6).—दावों एवं आपत्तियां, अगर कोई हों, का निपटारा कानूनगो/अंचल निरीक्षक/सहायक चकबंदी पदाधिकारी से अन्यून पंक्ति के कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा विहित रीति से, किया जाएगा;

परन्तु लोक भूमि से सम्बन्धी दावों एवं आपत्तियों का निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अंचल अधिकारी/चकबंदी पदाधिकारी की पंक्ति से अन्यून पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

नियम 10 का उपनियम (3).—कानूनगो/अंचल निरीक्षक/सहायक चकबंदी पदाधिकारी द्वारा दावों/आक्षेपों का निपटारा, संक्षिप्त रीति से दावों/आक्षेपों के दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवस के भीतर, एक तर्कसंगत आदेश पारित करके, किया जाएगा।

परन्तु यदि दावे/आक्षेप सरकारी/लोक भूमि के सम्बन्ध में दायर किये गये हों तो उनकी सुनवाई एवं निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अंचल अधिकारी/चकबंदी पदाधिकारी से अन्यान्य पंक्ति के किसी पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

अगर किसी व्यक्ति द्वारा गैरमजरूआ मालिक भूमि पर पट्टा बन्दोबस्ती के आधार पर स्वामित्व का दावा किया जाय तो सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को यह पता लगाना है कि बन्दोबस्ती उचित तरीके से की गई है कि नहीं। अगर बन्दोबस्ती जमींदारी उन्मूलन के पूर्व की है तो जमींदार/मध्यवर्ती द्वारा उक्त भूमि का रिटर्न दाखिल किया गया है या नहीं तथा रिटर्न के आधार पर जमाबंदी सृजित हुई है या नहीं। यदि पट्टा संदेहास्पद मालूम पड़े तो जमींदारी उन्मूलन के समय का रिटर्न/चकबंदी कार्यवाही की विवरणी (यथावश्यक) माँग किया जाना है। इस सम्बन्ध में राजस्व विभाग के पत्रांक 198 रा., दिनांक 25.5.1990 का सन्दर्भ लिया जाना उपयुक्त होगा।

जाँच के प्रक्रम में यह भी देखा जाना आवश्यक होगा कि सम्बन्धित जमींदार/मध्यवर्ती द्वारा Compensation प्राप्त किया गया है या नहीं, जिसमें उसके द्वारा भू-विवरणी दाखिल की गई होगी। अतः सम्बन्धित जमींदार के Compensation Record में समर्पित भूमि की विवरणी प्राप्त कर, उसके आधार पर भूमि के स्वामित्व आदि पर निर्णय लेने की कार्यवाही किया जाना है।

(vii) अगर सक्षम बन्दोबस्ती के बिना किसी गैरमजरूआ मालिक/खास भूमि को कोई व्यक्ति जो सुयोग्य श्रेणी का नहीं है, जबरदस्ती जोत-आबाद का दावा करता है तो कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी स्थानीय निरीक्षण/जाँच के बाद याददास्त पंजी में उस व्यक्ति की जबरदस्ती दखल की प्रविष्टि करेंगे किन्तु खाता कॉलम में बिहार सरकार के नाम की प्रविष्टि की जाएगी। गसबन कब्जाधारी का नाम पूरे पता के साथ अभ्युक्ति कॉलम में अंकित होगा तथा बिहार लोक भूमि अतिक्रमण अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुरूप कार्यवाही के लिए सम्बन्धित अंचल अधिकारी के पास प्रतिवेदित किया जाएगा जिसके आलोक में अंचल अधिकारी कार्यवाही कर अतिक्रमण हटाकर प्रतिवेदित करेंगे। उल्लेखनीय है कि बिहार सरकार, राजस्व विभाग के भूमि की प्रविष्टि गैरमजरूआ खास/आम खाते में हो इस सम्बन्ध में समुचित पक्ष रखकर प्रविष्टि कराने की जिम्मेवारी अंचल अधिकारी पर रहेगी जो सर्वेक्षण से जुड़े पदाधिकारियों/कर्मचारियों से समन्वय रखेंगे तथा सरकार की हितों की रक्षा करेंगे।

(viii) गैरमजरूआ खास/मालिक/किसी सरकारी विभाग की भूमि का बिना सक्षम बन्दोबस्ती की स्वीकृति, अवैध रूप से राजस्व कर्मचारी द्वारा जमाबंदी सृजन, तथा मालगुजारी रसीद निर्गत होने की सूचना विभागीय अधिकारी द्वारा दी जाती है तथा यह भी सूचना दी जाती है सम्बन्धित जमाबंदी के रद्दकरण का वाद बिहार भूमि दाखिल खारिज अधिनियम, 2011 की धारा 9 एवं नियमावली के नियम 13 के अन्तर्गत अपर समाहर्ता

के न्यायालय में दायर किया गया है तो लोक भूमि/सरकारी भूमि के प्रविष्टि के बिन्दु पर जाँच करनेवाले, सुनवाई करने वाले सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बद्ध पक्षों को यथोचित समय देकर सभी आवश्यक कागजातों का अवलोकन करके यह सुनिश्चित करना है कि विहित न्यायालय का आवश्यक आदेश प्राप्त हो जाये तत्पश्चात् प्रविष्टि करने के बिन्दु पर आवश्यक कार्रवाई किया जाना है।

विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा भी उनके दखल-कब्जे के अन्तर्गत की सरकारी भूमि के सम्बन्धित विभाग के नाम खाता खोलवाने में valid बन्दोबस्ती आदेश, पूर्व के खतियानी प्रविष्टि, Land Acquisition Case/वर्ष में भू-अर्जन की सूची, नक्शा आदि कागजातों के प्रस्तुतिकरण के साथ विधिपूर्ण ढंग से पक्ष रखने की जिम्मेवारी होगी तथा की गई कार्रवाईयों से उन्हें अपने कार्यालय प्रधान/विभागीय प्रधान को लिखित में अवगत कराना होगा। यदि किसी भूमि पर सरकारी भवन, कार्यालय अथवा अन्य कोई सार्वजनिक संरचना पाई जाती है और भू-अर्जन, बन्दोबस्ती इत्यादि सम्बन्धी कोई कागजात नहीं प्राप्त होता है तो खेसरा पंजी के अभ्युक्ति कॉलम में इस तथ्य को अंकित किया जाएगा एवं इस तरह के सभी खेसरा की अलग से सूची बनाकर शिविर प्रभारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी को सूचित किया जाएगा ताकि सम्बन्धित विभाग के साथ बन्दोबस्त की कार्रवाई की जा सके।

सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अन्य प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा विभिन्न विभागों की सरकारी भूमि के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के किसी व्यक्ति द्वारा स्वामित्व का दावा किये जाने पर सम्बन्धित विभाग के कार्यालय प्रधान/विभागीय प्रधान को लिखित रूप में अवगत कराने की जिम्मेवारी रहेगी तथा इस सम्बन्ध में वे नियमावली के नियम 9 के उपनियम (7) तथा (9) तथा नियम 10 के उपनियम (3) के प्रावधानों का अनुपालन करेंगे।

6. खास महाल की भूमि की खेसरा पंजी में प्रविष्टि—खास महाल की भूमि का प्रबंधन खास महाल मैनुअल, 1953 के प्रावधानों के अनुरूप होता है। इसके अन्तर्गत कुल 173 नियम हैं जो खास महाल के अन्तर्गत आनेवाले विभिन्न विषयों से सम्बन्धित हैं। इसके अध्याय II एवं अध्याय VII में सरकारी खास महाल भूमि के प्रबंधन के सिद्धान्त तथा सरकारी सम्पदा के बिक्री की प्रक्रिया का उल्लेख है।

खास महाल मैनुअल के नियम 4 से 34 तक में सम्पदाओं के प्रबंधन के सम्बन्ध में विवेचना किया गया है। इसके अतिरिक्त बिहार खास महाल नीति, 2011 में खास महाल भूमि के लीज बन्दोबस्ती, नवीकरण प्रक्रिया का उल्लेख किया गया है।

खास महाल मैनुअल, 1953 के नियम 16 एवं 17 में कृषि लीज एवं अकृषि लीज तथा भवनों के लीज बन्दोबस्ती के सिद्धान्त वर्णित है। आवासीय या भवनों के लीज में लीज नवीकरण का प्रावधान रखा गया है। खास महाल की भूमि जिसका लीज स्वतंत्रता के पूर्व

या बाद में स्वीकृत किया गया है, में लीज नवीकरण का प्रावधान वर्णित है। बिहार सरकार के खास महाल की भूमि से सम्बन्धित लीज प्रक्रिया में लीजधारी को सिर्फ जमीन के उपयोग का अधिकार प्रदत्त है जिसके एवज में उनके द्वारा एक निश्चित सलामी भुगतान करने के बाद सालाना लगान भुगतान किया जाना लीज एकरारनामा में अंकित है। लीज की भूमि का वास्तविक मालिक सरकार ही है।

अतः विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत अधिकारों के अभिलेख यथा खेसरा पंजी, अधिकारों का अभिलेख (खतियान) के संधारण के दौरान खास महाल की भूमि का खाता बिहार सरकार, खास महाल के नाम खोला जाना है। अगर खास महाल की भूमि आवासीय लीज प्रयोजन हेतु सरकार द्वारा बन्दोबस्त की गई है। सरकारी भूमि के प्रविष्टि के सम्बन्धित खेसरा पंजी के सम्बन्धित स्तम्भ-1 में बिहार सरकार, खास महाल तथा अभ्युक्ति कॉलम में लीजधारी का नाम एवं पूरा पता अंकित, लीज के एकरारनामा के स्वीकृति का वर्ष एवं तिथि तथा केस संख्या एवं वर्ष किया जाना है। अंतिम अधिकार अभिलेख के प्रकाशन तथा संधारण में स्तम्भ 3 में बिहार सरकार खास महाल तथा स्तम्भ 14 में लीजधारी का नाम, पता अंकित किया जाना है।

लीज की अवधि समाप्त हो जाने तथा लीजधारी द्वारा लीज नवीकरण नहीं कराने, लगान का भुगतान नहीं करने की स्थिति में लीजधारी को Trespasser माना जाएगा तथा खतियान के स्तम्भ 14 में लीजधारी का नाम, पता तथा अवैध दखल दर्ज होगा।

- ⇒ यदि लीजधारी द्वारा बिना आयुक्त/सरकार की अनुमति के लीज की भूमि का अंतरण कर दिया गया हो तो कॉलम 14 में खरीदार के नाम पते की प्रविष्टि नहीं करनी है। राजस्व विभाग के पत्रांक 4234, दिनांक 1.9.1969 के द्वारा लीज नवीकरण तथा अवैध दखल कब्जे पर विस्तृत दिशा निदेश निर्गत किया गया है।
- ⇒ खास महाल की आवासीय उपयोग की लीज भूमि का बिना सरकार के सक्षम स्वीकृति के किसी लीजधारी द्वारा बेच दिया गया है तथा क्रय करने वाले व्यक्ति द्वारा अगर कोई केवाला, रेहननामा आदि दस्तावेज के आधार पर खेसरा पंजी के सम्बन्धित खेसरा प्रपत्र के स्तम्भ-2 में नाम के प्रविष्टि का अनुरोध किया जाता है तो उसमें खरीदार के नाम की प्रविष्टि नहीं की जाएगी।
- ⇒ खास महाल की भूमि की बन्दोबस्ती/लीज बन्दोबस्ती की सक्षम स्वीकृति देने में राज्य सरकार ही सक्षम है। भूमि बन्दोबस्ती की शक्ति स्थानीय पदाधिकारियों को प्रदत्त नहीं है। अतः कोई व्यक्ति सक्षम स्वीकृति का विहित कागजात प्रस्तुत नहीं करता है तो उसकी मान्यता किसी भी परिस्थिति में नहीं दी जाएगी और न किसी रैयती अधिकार की प्रविष्टि की जाएगी।
- ⇒ अगर रिविजनल सर्वे में खास महाल भूमि का अवैध ढंग से खाता खोलवा लिया गया है तथा लगान रसीद काटी जा रही है तो उसके सम्बन्ध में जिला राजस्व

प्रशासन द्वारा उपयुक्त कार्रवाई की जानी है। इस सम्बन्ध में खास महाल नीति, 2011 की कंडिका 16 द्रष्टव्य है।

- ⇒ खास महाल पंजी, जिला खास महाल प्रशाखा में संधारित रहती है। अतः विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया में खानापुरी प्रारम्भण से पूर्व सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी खास महाल भूमि की विहित विवरणी जिला खास महाल पदाधिकारी/अपर समाहर्ता से प्राप्त कर खास महाल की भूमि/लीज की भूमि की प्रविष्टि बिहार सरकार के खाते में प्रविष्ट करने की कार्रवाई होगी।
- ⇒ विभिन्न सरकारी विभाग अपने द्वारा धारित विभागीय भूमि की विवरणी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को समर्पित करेंगे जिसके अनुसार बिहार सरकार के सम्बन्धित विभाग के नाम खाता संधारित किया जाना है।

कैसे हिन्द भूमि की प्रविष्टि

7. कैसे हिन्द भूमि की प्रविष्टि—राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 2/खा.म.नीति-14/97-1087/रा., दिनांक 21.7.1998 में कैसे हिन्द भूमि के स्वामित्व एवं विषयों पर दिशा निदेश निम्नरूपेण है—(1) संविधान के अनुच्छेद 294(ए.) के अनुसार संपत्ति संविधान के लागू होने के पहले Dominion of India के लिए हिज मैजेस्टी में निहित थी और कैसे हिन्द के रूप में दर्ज की जाती थी। संविधान लागू होने के पश्चात् दखल एवं उपयोग के आधार पर केन्द्र तथा राज्य सरकार की संपत्ति मानी जाएगी। अर्थात् अगर कोई कैसे हिन्द जमीन संविधान लागू होने के तुरंत पहले केन्द्र सरकार के दखल एवं उपयोग में थी तो, वह केन्द्र सरकार की और अन्य वैसी सारी जमीन राज्य सरकार की होगी।

(2) भूतपूर्व जमींदारों द्वारा आजादी के पूर्व कैसे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती की मान्यता नहीं दी जानी चाहिए, क्योंकि कोई भी व्यक्ति अपना ही हक हस्तांतरित कर सकता है। जब कैसे हिन्द जमीन का स्वामित्व भूतपूर्व जमींदार को प्राप्त नहीं था, तब उसकी बन्दोबस्ती करना अवैध कार्रवाई की श्रेणी में आएगा और इस आधार पर उनके द्वारा की गई बन्दोबस्ती अवैध (void) मानी जाएगी।

(3) भूतपूर्व जमींदारों द्वारा अगर कैसे हिन्द भूमि का बन्दोबस्ती एवं बिक्री की गई है तो इस मामले में सक्षम न्यायालय में मुकदमा दर्ज कर बन्दोबस्ती अथवा बिक्री को रद्द कर दी जाय, तदनुसार इसे सरकार के स्वामित्व में ले लिया जाएगा।

(4) आज की तिथि में भूमि का नवैयत का इन्दराज एवं अन्य कार्रवाई कंडिका 1 के अनुरूप की जाय।

(5) कैसे हिन्द भूमि का कस्टोडियन एवं उसका प्रबंधन कंडिका-1 के अनुरूप की जाय।

उल्लेखित निदेश के अनुसार अमीन, कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के लिए निम्नलिखित मार्गदर्शक सिद्धान्त होंगे—

- (क) कोई कैसरे हिन्द जमीन संविधान लागू होने के पहले केन्द्र सरकार के दखल एवं उपयोग में थी, तो वैसी कैसरे हिन्द भूमि केन्द्र सरकार की मानी जाएगी एवं अन्य सभी कैसरे हिन्द जमीन राज्य सरकार की होगी। तदनुसार खानापुरी प्रक्रम के दौरान केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के नाम कैसरे हिन्द जमीन का खाता खोला जाएगा।
- (ख) कैसरे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति अनुमंडल पदाधिकारी/समाहर्ता को प्रदत्त नहीं है। अतः यदि किसी व्यक्ति के द्वारा इस प्रकार की बन्दोबस्ती के आधार पर दावा किया जाता है उसकी मान्यता नहीं दिया जाना है।

सरकार द्वारा अर्जित किए गए भूमि की प्रविष्टि का प्रावधान

8. भू-अर्जन अधिनियम, 1894 तथा 2013 के अधीन अर्जन होने पर उक्त भूमि की प्रविष्टि का प्रावधान—राज्य सरकार द्वारा विभिन्न लोक प्रयोजन की परियोजनाओं के लिए राज्य सरकार के विभिन्न विभागों, उपक्रमों तथा रेलवे, N.H.A.I., विद्युत परियोजनाओं के लिए भू-अर्जन अधिनियम, 1894 के प्रावधानों के अन्तर्गत भूमि का अर्जन कर सम्बन्धित विभागों को हस्तांतरण करते हुए दखल कब्जा दे दिया गया है। भू-अर्जन अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अन्तर्गत भी केन्द्र एवं राज्य सरकार के विभिन्न परियोजनाओं के लिए भूमि के अर्जन का प्रावधान है।

पुराने भू-अर्जन अधिनियम, 1894 के प्रावधानों के अन्तर्गत अर्जित की गई रैयती भूमि का दखल कब्जा सौंप देने के उपरांत वह भूमि पूरी तरह सम्बन्धित विभाग की भूमि हो जाती है।

भू-अर्जन अधिनियम के नियमावली के नियम 1 में यह प्रावधान किया गया है कि भू-अर्जन अधिनियम के अधीन अर्जित जमीन से सम्बन्धित लगान के भुगतान की जिम्मेवारी से सम्बद्ध कृषक को जमीन पर उनके आधिपत्य त्यागने की तिथि से मुक्त कर देना है।

इस आलोक में राजस्व विभाग के पत्रांक EXV-264/55-558-LRT, दिनांक 30.06.1955 में स्पष्ट प्रावधान किया गया है।

राजस्व विभाग के पत्रांक 8318-DLA-53-86/70, दिनांक 22.12.1970 के कॉडिका 6 के प्रावधान इस सम्बन्ध में निम्नरूपेण है—

"The Land Acquisition Act provides for Acquisition of only raiyati land which after acquisition vests absolutely in govt. free from incumbrances."

उल्लेखनीय है कि कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान के अनुसार अधिग्रहित भूमि की

प्रविष्टि रैयत खाते के अन्तर्गत ही रहती हैं क्योंकि पुनः सर्वेक्षण प्रक्रिया अपनाकर Record of right में भूमि के status को दर्ज करने का प्रावधान है। अतः भू-अधिग्रहण से सम्बन्धित खेसरा पंजी में भूमि की प्रविष्टि किए जाने कार्रवाई निम्नरूपेण की जानी है—

- ⇒ जिस अंचल के विभिन्न राजस्व ग्रामों में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती की कार्रवाई प्रारम्भ किए जाने की अधिसूचना हो जाय सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी सम्बन्धित अंचल अधिकारी/ उस क्षेत्र में राज्य सरकार केन्द्र सरकार के विभिन्न उपक्रम, जिला भू-अर्जन पदाधिकारी से अर्जित भूमि की विवरणी, दखल कब्जे की स्थिति के साथ प्राप्त करेंगे। भू-अर्जन केस सं०/वर्ष, अधिग्रहित भूमि का रकबा सम्बन्धित विभाग/राज्य सरकार, केन्द्र सरकार के नाम अंकित किया जाना सुनिश्चित करेंगे तथा सम्बन्धित भूमि को रैयती खाते से हटा देंगे।
- ⇒ अधिग्रहित भूमि के सम्बन्धित सरकारी खाते में प्रविष्टि किए जाने पर सुनवाई करने तथा प्रविष्टि करने के सम्बन्ध में बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 तथा नियमावली 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के क्रमशः धारा 7(5) एवं नियम 9(9) नियम 10(3) के प्रावधानों को अनुपालन करेंगे।
- ⇒ भू-अर्जन अधिनियम, 1894, नए भू-अर्जन अधिनियम, 2013 के आलोक में भारत सरकार के जिस विभाग, बोर्ड/निकाय के लिए भूमि का अर्जन हुआ है, समाहर्ता द्वारा दखल कब्जा दिया जा चुका है, इसके अतिरिक्त दाखिल खारिज की भी कार्रवाई हो चुकी है तो सम्बन्धित विभागीय प्राधिकारी द्वारा उपस्थापित कागजात के आधार पर उक्त विभाग के नाम से खेसरा पंजी (सरकारी) में धारित अर्जित भूमि की विहित ब्यौरा के साथ प्रविष्टि की जानी है तथा अभ्युक्ति कॉलम में भू-अर्जन वाद सं./वर्ष एवं अन्य कागजातों की प्रविष्टि की जानी है।
- ⇒ भू-अर्जन के अन्तर्गत अर्जित भूमि का दखल-कब्जा दे दिए जाने के बाद सम्बन्धित विभाग द्वारा अर्जित भूमि पर निदेशित काम नहीं कराए जाने के कारण अर्जित भूमि पर मुआवजा प्राप्त करने वाले रैयत/भू-स्वामी दखल में रहते हैं तथा, मालगुजारी रसीद का भी भुगतान उनके द्वारा किया जाता है क्योंकि खतियान रैयत कॉलम में उक्त रैयत का या उनके पूर्वज का ही नाम दर्ज रहता है तथा खतियानी प्रविष्टि यथावत् रहती है। इस प्रकार की स्थिति पाए जाने पर सम्बन्धित रैयत/उनके वारिसान का नाम खेसरा पंजी में प्रविष्टि नहीं होगा और न रैयत का दखल खतियान के प्रपत्र 20 के अभ्युक्ति कॉलम स्तम्भ 14 में प्रविष्टि नहीं किया जाना है। जिस विभाग बोर्ड/निगम, निकाय, केन्द्रीय उपक्रम/केन्द्रीय मंत्रालय, NHAI/रेलवे आदि के लिए अर्जित की गई है उसके विभाग एवं भू-अर्जन पदाधिकारी द्वारा अर्जित भूमि के सम्बन्ध में उपलब्ध कराए गए

कागजातों के आधार पर उसके नाम खाता खोला जाना है तथा खेसरा पंजी (सरकारी भूमियों लिए) के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि की जाती है साथ ही अभ्युक्ति स्तम्भ में भू-अर्जन केस संख्या/वर्ष की भी प्रविष्टि की जानी है।

- ⇒ भू-अर्जन से सम्बन्धित रेफरेन्स वाद में रैयतों के बीच, रैयत-सरकार के बीच वाद दायर होता है तथा सुनवाई प्रक्रिया में रहते हैं। ऐसे मामलों में भी जिस विभाग के लिए भूमि अर्जन की अधिघोषणा है, अवार्ड घोषित है; मुआवजा रीश विहित शीर्ष में जमा कराई गई तो सम्बन्धित विभाग के नाम से ही खाता खोला जाना है।

9. बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के आलोक में सतत् लीज पर भूमि प्राप्त किए जाने पर उसकी प्रविष्टि—बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के अन्तर्गत आधारभूत संरचना जैसे शैक्षणिक संस्थानों/सड़क/बिजली परियोजनाओं/सम्पर्क पथ/बांध/नहर/लैंड बैंक आदि का निर्माण, प्राकृतिक आपदा से प्रभावित व्यक्तियों के पुनर्वास एवं भू-अर्जन अधिनियम, 2013 की धारा 2(1) के अधीन परिभाषित अन्य लोक उद्देश्य के कार्यों के लिए सम्बन्धित राज्य सरकार के विभागों द्वारा यथावश्यक कमतर रकबे की रैयती भूमि लीज पर लेने का प्रावधान किया गया है जो सतत् लीज की शर्तों पर होगी। रैयती भूमि को सतत् लीज पर लिए जाने पर राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 783, दिनांक 16.6.2016 के निदेश की कॉडिका 2 के अनुसार सतत् लीज पर ली गई भूमि सभी विल्लंगनाओं (Encumbrances) से विमुक्त होकर अधियाची विभाग/प्राधिकार में लीज के कार्यान्वयन तिथि से निहित हो जाएगी। कॉडिका 4(ii), (iii) के अनुसार समाहर्ता/अपर समाहर्ता द्वारा लगान न्यूनीकरण का आदेश किया जाएगा तथा पंजीकृत लीज एकरारनामा निष्पादित करने वाले रैयतों के नाम का जमाबंदी पंजी के सम्बन्धित जमाबंदी का लगान न्यूनीकृत या विलोपित कर दिया जाएगा।

इसके अतिरिक्त बिहार दाखिल खारिज अधिनियम 2011 की धारा 3 की उपधारा (2) के अनुसार सतत् विलेख द्वारा प्राप्त भूमि का दाखिल खारिज सम्बन्धित विभाग के नाम किया जाएगा।

सतत् लीज विलेख (एकरारनामा) निष्पादन की प्रक्रिया में सम्बन्धित रैयत के अधिकार एवं स्वत्व का अंतरण लीज निष्पादन की तिथि से लीजधारी विभाग में निहित हो जाता है, दाखिल खारिज के उपरांत भू-लगान विलोपन के साथ सम्बन्धित विभाग के नाम जमाबंदी सृजित हो जाती है। किन्तु अधिकार अभिलेख में पंजीकृत लीज एकरारनामा निष्पादित करने वाले रैयत या उसके पिता/दादा के ही नाम की प्रविष्टि रहती है। अतः विशेष सर्वेक्षण के दौरान लीज एकरारनामा निष्पादित करने वाले रैयत या उनके पिता या और दादा का नाम खतियान से विलोपित कर लीजधारी विभाग के नाम से खाता सृजित किया जाना आवश्यक होता है।

अमीन/कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा खेसरा पंजी/सरकारी भूमि की खेसरा पंजी के संधारण के क्रम में सम्बन्धित पंजीकृत लीज विलेख (एकरारनामा) द्वारा निष्पादित सतत् लीज की भूमि की प्रविष्टि लीज विलेख के आधार पर खेसरा पंजी के विहित स्तम्भों में अंकित किया जाना है तथा अभ्युक्ति कॉलम पंजीकृत सतत् लीज विलेख (एकरारनामा) का विवरण अंकित किया जाता है। खतियान के स्तम्भ 3 में बिहार सरकार (सम्बन्धित विभाग का नाम) अंकित किया जाना है।

10. बकास्त भूमि की प्रविष्टि—राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 6/खा. म. विविध (ब.मालिक-01/2013-925(6) रा., दिनांक 11.11.2014 के द्वारा बकास्त भूमि के सम्बन्ध में दिशा निदेश जारी किया गया है। बकास्त भूमि के प्रविष्टि के सम्बन्ध में कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा निर्गत दिशा निदेश के आलोक में अग्रतर कार्रवाई करेंगे।

(i) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है और उनके नाम से लगान रसीद भी कट रही है ऐसी स्थिति में बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा 5, 6 एवं 7 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

धारा 6 की उप-धारा (1) के तहत राज्य में जमींदारी निहित होने की तिथि को (on) तथा से (From), किसी मध्यवर्ती के “खास दखल” में स्थित भूमि, जिसका उपयोग कृषि या बागवानी परियोजना में किया जाता था, राज्य के द्वारा मध्यवर्ती के साथ बन्दोबस्त किया गया मान लिया जाएगा। पूर्व मध्यवर्ती को राज्य के अधीन इस भूमि के प्रसंग में अधिभोगी अधिकार युक्त रैयत मान लिया जाएगा।

(ii) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा किसी को लीज/रेन्ट पर दिया गया हो और लगान रसीद भी कट रही हो, ऐसी भूमि के सम्बन्ध में उपरोक्त कंडिका (क) के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

(iii) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है और जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है तथा लगान रसीद नहीं कट रही है। ऐसे मामलों में समाहर्ता, जाँचोपरान्त बिहार भूमि सुधार नियमावली, 1951 के नियम 7(G) के अधीन लगान निर्धारण की कार्रवाई वांछित होगी।

(iv) यदि खतियान में चौकीदारी चाकरान या गौरैती जागीर या माफी गौरैत दर्ज है और जमीन रैयत के कब्जे में है अर्थात् भूमि Service Grant है।

बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा 6 के अनुसार चौकीदारी चाकरान या गौरैती जागीर या माफी गौरैती के रूप में अधिकार अभिलेख में अभिलिखित किसी नौकराना भूमि जो निहित होने की तिथि से पूर्व ही, किसी रैयत की हो गई हो, सम्बन्धित

रैयत/उनके उत्तराधिकारियों की भूमि मानी जाएगी।

(v) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, किसी और की जमाबन्दी चल रही है और लगान रसीद भी कट रही है ऐसी जमीन धारा 6 के तहत दर्ज नाम के व्यक्ति की जानी जाएगी।

(vi) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है और उसे भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी ने किन्हीं को हस्तांतरित की है, ऐसी जमीन अन्तरिती की रैयती जमीन मानी जाएगी।

(vii) यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा पट्टा से रैयत को बन्दोबस्त कर दिया गया है और रिटर्न दाखिल किया गया है तथा पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी के दखल कब्जे में है एवं उसकी जमाबन्दी चल रही है, ऐसी भूमि पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी की मानी जाएगी।

बिहार भूमि सुधार (अधिकतम सीमा निर्धारण एवं अधिशेष भूमि अर्जन)

अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अधिशेष अर्जित भूमि की प्रविष्टि

11. भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अर्जित, वितरित भूमि की प्रविष्टि—भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 की धारा 15(1) में भूमि अधिशेष घोषित होने के बाद अधिनियम की धारा 27(1) के प्रावधान के आलोक में भू-हदबंदी नियमावली, 1963 के नियम 44(i) के प्रक्रिया के अनुसार अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा आवंटित किए जानेवाले भूमि की बन्दोबस्ती की स्वीकृति आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा कर की जाती है तदनुसार सम्बन्धित लाभान्वित को एक परवाना प्रदत्त किया जाता है जिसमें बन्दोबस्ती की गई भूमि का ब्यौरा खाता-खेसरा-चौहद्दी तथा निर्धारित लगान सम्बन्धी ब्यौरा अंकित रहता है। प्रश्नगत भूमि अंतरणीय नहीं है इसकी प्रविष्टि भी रहती है।

⇒ भू-हदबंदी के अन्तर्गत के ऐसे सुयोग्य श्रेणी के लाभान्वित जिनके द्वारा सक्षम पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत एवं निर्गत परवाना, अंचलाधिकारी द्वारा किया गया दाखिल खारिज आदेश, मालगुजारी रसीद, प्रस्तुत किए जाने पर खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि की जानी है तथा भू-स्वामी कॉलम में लाभान्वित/उनके परिवार के नाम का अंकन किया जाना है। परवाना के अन्तर्गत की भूमि पर किसी व्यक्ति का अवैध दखल पाया गया है तो अधिकार अभिलेख के कॉलम 14 में वैसे अवैध दखलकार का नाम प्रविष्टि नहीं किया जाना है। अभ्युक्ति कॉलम में बन्दोबस्ती केस नं./वर्ष का अंकन के साथ भूमि अन्तरणीय नहीं है, की प्रविष्टि की जानी है।

⇒ यदि भू-हदबंदी वाद के अन्तर्गत भूमि अर्जित हो किन्तु पर्चा का वितरण नहीं हुआ है तथा मामला न्यायालय/माननीय उच्च न्यायालय में विचाराधीन है तो

न्यायालय के आदेश के अनुसार यथास्थिति कार्रवाई की जाती है। यदि न्यायालय द्वारा अंतिम आदेश निर्गत किया जाता है तो उक्त आदेश के अनुसार खतियान प्रपत्र विहित स्तम्भों यथा प्रपत्र 20 के अभ्युक्ति कॉलम में यथायोग्य प्रविष्टि की कार्रवाई की जानी है।

दियारा क्षेत्र की भूमि की प्रविष्टि

12. दियारा क्षेत्र की भूमि का सर्वेक्षण, खेसरा पंजी में अंकन—विशेष सर्वेक्षण प्रक्रिया के अन्तर्गत दियारा के गांवों में अवस्थित रैयतों की भूमि की सर्वेक्षण किया जाना एक महत्वपूर्ण प्रक्रम हैं। दियारा क्षेत्र की वैसी भूमि जिसमें पूर्व में खेसरा के अनुसार मानचित्र का निर्माण नहीं किया गया है, का सर्वेक्षण राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा दिए गए निदेशों के अनुसार किया जाएगा।

दियारा क्षेत्रों में प्रत्येक साल नदी के गंगशिकस्त एवं गंगबरार होने के कारण रैयती भूमि के स्वरूप में परिवर्तन होता है। यही नहीं बहुत सी जमीनें जो रैयतों के कास्त की होती हैं, नदी की धारा में विलीन हो जाती है तथा पानी के अन्दर हो जाती है, कुछ जमीनें नदी के बाहर भी आ जाती हैं जिसमें कुछ में बालू या नई मिट्टी भी आ जाती हैं, इन जमीनों का सर्वे एक-एक श्रमसाध्य प्रक्रिया होती है। इस सम्बन्ध में बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 52A के निदेश का अनुपालन आवश्यक होता है जो अंचल अधिकारी द्वारा अनुपालित किया जाता है।

नदी की क्रिया द्वारा जो भूखंड पानी के बाहर आ जाता है उसमें अगर बालू, आबाद खेत या खर-पतवार आदि के रूप में है तथा रैयत द्वारा दावे के समर्थन में मालगुजारी रसीद अन्य दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने हैं तो कब्जा की जाँच किया जाना आवश्यक होता है तथा इस कार्य को अमीन द्वारा सम्पन्न किया जाना है। जाँच में दोनों सही पाये जाने पर खेसरा पंजी के भू-स्वामी कॉलम में सम्बन्धित रैयत के नाम की प्रविष्टि हो जाती है।

नदी के पानी के अन्दर रैयत के खाते/खेसरा की जो भूमि हो तथा सालों भर पानी के अन्दर रहे या बहाव में हो, उसकी प्रविष्टि करने के पूर्व पुराने कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान की प्रविष्टि तथा map से मिलान किया जाना है। अगर पुराने कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे खतियान में नदी के पानी का हिस्से में पड़नेवाली भूमि गैरमजरूआ नदी खाते में दर्ज हो तो नए विशेष सर्वेक्षण में भी गैरमजरूआ बिहार सरकार नदी के रूप में प्रविष्टि की जानी है। पुराने सर्वे में रैयत द्वारा दावा किए गए नदी की भूमि में सालोभर पानी रहे या बहता रहे तथा वर्तमान में भी पानी हो तथा सालोभर पानी का बहाव हो तो नदी की उस प्रकार के भूमि की प्रविष्टि बिहार सरकार गैरमजरूआ नदी के रूप में की जाएगी। जहाँ नदी के कुछ भूमि में कुछ समय तक पानी रहे तथा बाद में पानी हट जाए रैयत द्वारा उक्त भूमि में कृषि कार्य किया जाय तथा रैयत उक्त भूमि का उपयुक्त दस्तावेज/मालगुजारी रसीद

प्रस्तुत करे तो सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी उपयुक्त साक्ष्यों के आधार पर स्थल मापी के आधार पर रैयती खाते में सम्बन्धित भूमि की प्रविष्टि का आदेश पारित करेंगे तथा खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में आवश्यक प्रविष्टि करते हुए अभ्युक्ति कॉलम में सम्बन्धित खेसरे के रकबे की तुलना खतियानी विवरणी के आधार एवं नक्शे के आधार पर रैयती दावे की प्रविष्टि करना सुनिश्चित करेंगे।

सरकारी गैरमजरूआ आम/खास भूमि एवं गसबन कब्जा

13. गसबन कब्जा का दावा एवं खेसरा पंजी में प्रविष्टि—सरकारी भूमि (गैरमजरूआ आम, खास/मालिक) का भूमि सर्वेक्षण कर खेसरा पंजी (सरकारी भूमि से सम्बन्धित) में प्रविष्टि के मापदण्डों की विवरणी निम्नरूपेण होंगे—

पुराने कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे को सम्पन्न हुए क्रमशः 100 साल या 50 साल से अधिक समय बीत चुके हैं। पुराने सर्वेक्षण खतियान में गैरमजरूआ आम एवं मालिक भूमि के खेसरे के अभ्युक्ति कॉलम में अगर गसबन कब्जा दर्ज है तो विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती की कार्रवाई में राजस्व विभाग द्वारा विगत समयों में निर्गत किये गए दिशा निदेशों का अनुपालन आवश्यक होगा। गसबन कब्जा के प्रविष्टि के सन्दर्भ कुछ प्रश्न निम्नवत् हो सकते हैं—

- (i) विशेष सर्वेक्षण की कार्रवाई में किसी गैरमजरूआ आम खास/मालिक भूमि से सम्बन्धित खेसरे के विशिष्ट रकबे पर किसी व्यक्ति का घर पाया जाता है तथा उस पर रैयत द्वारा जोत आबाद या, आवासीय उपयोग किए जाने के आधार पर अभ्युक्ति कॉलम में गसबन कब्जाधारी के रूप में नाम दर्ज करने का आवेदन किया जाता है तो अभ्युक्ति कॉलम में प्रविष्टि किस प्रकार किया जाना है।
- (ii) अगर कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वेक्षण खतियान के अन्तर्गत की गैरमजरूआ आम/खास भूमि के खेसरा के सामने अभ्युक्ति कॉलम में किसी व्यक्ति का नाम दर्ज पाया जाता है तो विशेष सर्वेक्षण खतियान में प्रविष्टि किस प्रकार किया जाना है।

सरकारी गैरमजरूआ खाते में सामान्यतया दो प्रकार की भूमि होती है जिसकी प्रकृति अलग-अलग होती है यथा—

- (i) गैरमजरूआ आम।
- (ii) गैरमजरूआ खास या मालिक।

(i) गैरमजरूआ आम—अगर किसी गैरमजरूआ आम भूमि पर किसी व्यक्ति द्वारा अपने दखल कब्जे में होने का लिखित दावा तथा भूतपूर्व जमींदार द्वारा पट्टा बन्दोबस्ती का दावा किया जाता है तथा सम्बन्धित ग्राम का रिविजनल सर्वे खतियान पूर्व से संधारित है

तो सम्बन्धित व्यक्ति को दावे को मानने का कोई कानूनी आधार नहीं है। रिविजनल सर्वे के दौरान खतियान के निर्माण के समय सर्वेक्षण से जुड़े सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवेदक के दावे की जाँच करने के उपरांत उसे खारिज करते हुए गैरमजरूआ आम खाते को Free रखने का आदेश करते हुए आम खाते को विपरीत entry रहित रखा गया। अतः रिविजनल सर्वे के उपरांत तैयार अधिकार अभिलेख में Free entry को आज की तिथि में किसी व्यक्ति द्वारा भूतपूर्व जमींदार के द्वारा पट्टा बन्दोबस्ती के आधार पर किए जानेवाले दावे रद्द करने की कार्रवाई होगी। गैरमजरूआ आम खाते की प्रविष्टि यथावत् रखते हुए नए सर्वेक्षण अधिकार अभिलेख के गैरमजरूआ आम खाते में किस्म जमीन के साथ प्रविष्टि किया जाएगा।

जिस राजस्व ग्राम का कैंडस्ट्रल खतियान है तथा किसी व्यक्ति द्वारा भूतपूर्व जमींदार से लिए गए पट्टा बन्दोबस्ती के आधार पर गैरमजरूआ आम या खास भूमि पर दावा करते हुए अपने नाम खाता खोलने का आवेदन किया जाना है तो इस सम्बन्ध में निम्नलिखित कार्रवाई अपेक्षित है—

गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती करने का अधिकार भूतपूर्व जमींदार को नहीं था, अगर उन्होंने पट्टा बन्दोबस्ती किया होता तो उसके आधार पर रिटर्न भी उनके द्वारा जमींदारी उन्मूलन के उपरांत दाखिल किया गया होता तथा दाखिल रिटर्न के आधार पर वर्ष 1956-57 से संधारित जमाबंदी में सम्बन्धित रैयत के नाम अवश्य जमाबंदी सृजित होती। अतः गैरमजरूआ आम या खास भूमि पर किसी रैयत द्वारा पट्टा बन्दोबस्ती के आधार पर किए गए दावे को अमान्य करते हुए गैरमजरूआ आम/खास की प्रविष्टि सरकारी खाते में की जाएगी तथा अभ्युक्ति कॉलम में भूमि की प्रकृति अंकित होगी।

गैरमजरूआ आम खाते की भूमि में किसी रैयत द्वारा दखल कब्जा होने के आधार पर दावा किया जाता है तथा गसबन कब्जा के रूप में प्रविष्टि करने का अनुरोध किया जाता है तो इस सम्बन्ध में राजस्व विभाग द्वारा पूर्व में दिए गए मार्गदर्शन पत्रांक 17-875/68-1, दिनांक 11.1.1971 पत्रांक 1857, दिनांक 18.5.1982 के आलोक में कार्रवाई करें। इसके अतिरिक्त राजस्व विभाग के पत्रांक 198, दिनांक 25.5.1990, पत्रांक 914/रा., दिनांक 9.12.1998 में वर्णित दिशा निदेशों के कंडिका 6 के आलोक में कार्रवाई होगी। राजस्व विभाग के पत्रांक 1857 दिन 16.5.1982 निदेश निम्नरूपेण है।

- ⇒ रिविजनल सर्वे के गैरमजरूआ खास खाते के अभ्युक्ति कॉलम में गसबन कब्जादार के रूप में किसी व्यक्ति का नाम सिर्फ दर्ज है, उसके पिता का नाम, ग्राम इत्यादि दर्ज नहीं है। इस प्रकार प्रविष्टि के आधार पर विशेष सर्वेक्षण खतियान के अभ्युक्ति कॉलम में गसबन कब्जादार के रूप में उसी प्रविष्टि के व्यक्ति का दर्ज करना विधिसम्मत नहीं है। क्योंकि गसबन कब्जादार के रूप में सिर्फ नाम की प्रविष्टि है बाकी विवरणी अंकित नहीं है अतः यह Fake माना

जाएगा।

- ⇒ वर्तमान विशेष सर्वेक्षण में किसी व्यक्ति द्वारा गसबन कब्जादार के रूप में गैसमजरूआ खाते में प्रविष्टि किए जाने का अनुरोध किया जाता है तो इस सम्बन्ध राजस्व विभाग द्वारा पूर्व में गैरमजरूआ खास भूमि के बन्दोबस्ती से सम्बन्धी दिशा निदेशों यथा 2034, दिनांक 3.5.1971, पत्रांक 1180, दिनांक 16.5.1994; 1226, दिनांक 8.5.1981 के आलोक में कार्रवाई करें।

सिर्फ सुयोग्य श्रेणी व्यक्तियों के साथ राज्य सरकार द्वारा आवासीय एवं कृषि कार्य के लिए भूमि की बन्दोबस्ती का प्रावधान है। अगर कोई व्यक्ति गसबन कब्जादार के रूप में प्रविष्टि करने का आवेदन करता है तथा वह सुयोग्य श्रेणी का व्यक्ति है तो उसके साथ सक्षम पदाधिकारी/अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा समुचित पाकर बन्दोबस्ती की स्वीकृति दी गई होगी। अतः आवेदन करनेवाले व्यक्ति से सक्षम बन्दोबस्ती का पट्टा, दाखिल खारिज का आदेश तथा भू-लगान की रसीद की माँग करे, अवलोकन करके तथा सभी valid कागजातों के आधार पर सक्षम पदाधिकारी द्वारा दी गई स्वीकृति के आधार पर ही बन्दोबस्त भूमि का गैरमजरूआ खास खाते से हटाकर रैयती खाते में दर्ज करने की कार्रवाई करें।

अगर गैरमजरूआ खास/मालिक भूमि में कोई व्यक्ति गसबन कब्जादार के रूप में मकानमय सहन दर्ज है तथा खतियान कैडस्ट्रल है। इस परिस्थिति में खानापूरी दल उसकी पूरी छानबीन करें तथा यह पता करे कि क्या वास्तव में कैडस्ट्रल खतियान के ही गसबन कब्जाधारी के वंशज का आज भी उक्त भूमि में मकान है। अगर मकान पाया जाता है तथा वह व्यक्ति सुयोग्य का व्यक्ति नहीं है तो सम्बन्धित व्यक्ति के वंशावली के आधार पर भूमि पर कैडस्ट्रल सर्वे के समय से किए गए घर की प्रविष्टि तथा वर्तमान में घर होने सम्बन्धी सत्यता की जाँच कर आवासीय रैयती खाते में दर्ज करने के बिन्दु पर विधिसम्मत आदेश पारित करें।

14. भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 के अन्तर्गत भूमि की प्रविष्टि—भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 की धारा 10 में यह उल्लेख किया गया है कि कौन-सी भूमि किसी भू-स्वामी द्वारा दान में नहीं दिया जा सकता।

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 7/भूदान (विविध)-1/15-970(7) रा., दिनांक 23.8.2016 के कंडिका 4 में यह स्पष्ट किया गया है कि जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् यदि किसी भूतपूर्व जमींदार के द्वारा गैरमजरूआ खास जमीन या विनोबा भावे को दानस्वरूप दिया गया है तो ऐसे दान पत्रों की वैधानिक मान्यता नहीं होगी क्योंकि जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् खास भूमि सरकार में निहित हो चुकी थी।

अतः ऐसी गैरमजरूआ खास जमीन जो जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् भूतपूर्व जमींदारों द्वारा दान स्वरूप दी गई हो एवं जिसे तत्कालीन भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा

संपुष्ट किया गया है उसे भी वैधानिक नहीं माना जा सकता है। क्योंकि उक्त जमीन का स्वामित्व जमींदार को प्राप्त नहीं था एवं तदनुसार उसकी बन्दोबस्ती करना अवैध कार्रवाई की श्रेणी में आएगा एवं उनके द्वारा की गई बन्दोबस्ती अवैध माना जाएगा।

अतः इस प्रकार की सभी भूमि का खाता बिहार सरकार के नाम खोला जाएगा।

⇒ यदि भूदान यज्ञ समिति को प्राप्त भूमि से सम्बन्धित दान पत्रों को भूमि सुधार उप-समाहर्ता के द्वारा संपुष्ट नहीं किया जाना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में खानापूरी प्रक्रम के दौरान इस प्रकार की जमीन का खाता बिहार भूदान यज्ञ कमिटी के नाम से खोला जाएगा। जिन मामलों में भूदान से सम्बन्धित दान पत्रों को विधिनुरूप जाँच एवं सुनवाई के क्रम में प्राप्त आपत्तियों के आलोक में भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा दानपत्र को सम्पुष्ट नहीं किया गया है वैसी भूमि का प्रमाण पत्र रैयत द्वारा प्रस्तुत किया जाता है तो सम्बन्धित रैयत के नाम से खेसरा पंजी में प्रविष्टि नहीं की जाएगी और न खाता रैयत के नाम खोला जाएगा। खाता बिहार भूदान यज्ञ कमिटी के नाम से खोला जाएगा।

⇒ यदि भूदान यज्ञ कमिटी द्वारा निर्गत भूदान प्रमाण की भूमि पर धारक रैयत का कब्जा नहीं पाया जाता है, तथा किसी अन्य रैयत का कब्जा पाया जाता है एवं वास्तविक लाभार्थी के सम्बन्ध में कोई जानकारी उपलब्ध नहीं होती तो वैसी स्थिति में सम्बन्धित भूमि का खाता बिहार भूदान यज्ञ समिति के नाम से खोला जाएगा। खेसरा पंजी में तदनुसार प्रविष्टि होगा।

⇒ भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 की धारा 14 की उपधारा (1) के परन्तुक खण्ड-1 में यह प्रावधान किया गया है कि प्रमाणधारी रैयत, उनके वंशज भूदान की भूमि को बिक्री, दान आदि करने के लिए सक्षम नहीं हैं। अतः इस प्रकार की बिक्री दस्तावेज के आधार पर यदि किसी व्यक्ति द्वारा अपने नाम जमाबंदी सृजन की जानकारी ही जाती है तो सम्बन्धित भूमि का खाता क्रेता के नाम से नहीं खोला जाना है। इस प्रकार की भूमि का खाता, खेसरा पंजी एवं खतियान प्रपत्र 20 में बिहार भूदान यज्ञ समिति के नाम प्रविष्टि होगा।

⇒ भूदान के अन्तर्गत प्राप्त वैसी भूमि जो वितरण के अयोग्य प्रतिवेदित है तथा जिसका प्रमाण पत्र किसी भी रैयत के नाम भूदान यज्ञ समिति के द्वारा निर्गत नहीं किया जाना पाया जाता है तो वैसी स्थिति में जमीन का खाता भूदान यज्ञ समिति के नाम से खोला जाएगा एवं खेसरा पंजी/खतियान, प्रपत्र 20 में प्रविष्टि होगी।

(iii) यदि भूदान प्रमाण पत्र के अन्तर्गत की भूमि की सम्पुष्टि भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा नहीं दी गई है तो उक्त भूमि का खाता कालम में तथा भू-स्वामित्व कॉलम में भूदान यज्ञ कमिटी के नाम की प्रविष्टि किए जाने के सम्बन्ध में सभी आवश्यक

कागजातों को देखकर निर्णय लिया जाना है। इस सम्बन्ध में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 970(7), दिनांक 23.8.2016 के निदेश का अनुपालन आवश्यक है।

(iv) यदि भूदान यज्ञ कमिटी द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र के अन्तर्गत का खाता-खेसरा-रकबा की भूमि की सम्पुष्टि भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा दे दी गई हो किन्तु सम्बन्धित भूमि पर कब्जा दान प्राप्त करने वाले रैयत का नहीं होकर किसी अन्य रैयत का हो तो अमीन द्वारा इसे याददास्त पंजी में दर्ज किया जाना है तथा कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर यथायोग्य प्रविष्टि की कार्रवाई करनी है।

अगर दखल कब्जे से सम्बन्धित केस न्यायालय में चल रहा है तो न्यायालय के केस नं./वर्ष की प्रविष्टि की जानी है तथा अंतिम निष्पादक आदेश के आलोक में प्रविष्टि की कार्रवाई की जानी है।

(v) भूदान प्रमाण पत्र की भूमि के सम्पुष्टि के उपरांत यथायोग्य भू-लगान बंटवारा या लगान निर्धारण होने अंचल अधिकारी द्वारा उसके दाखिल खारिज की स्वीकृति देने के बाद अगर भूदानी रैयत द्वारा सक्षम प्राधिकार द्वारा दखल दहानी दिलाया गया है तो उसका केस नं., पारित आदेश एवं दखल दहानी दिलाने की तिथि आदि की विवरणी अभ्युक्ति कॉलम में दर्ज किया जाना है।

बिहार प्रिविलेज्ड होमस्टीड टिनेन्सी अधिनियम, 1947 के अन्तर्गत निर्गत वासगीत पर्चा प्रविष्टि तथा सरकारी भूमि की प्रविष्टि

15. विशेषाधिकार प्राप्त रैयत/सुयोग्य श्रेणी के रैयत के नाम निर्गत वासगीत पर्चा के आधार पर खेसरा पंजी में प्रविष्टि—बिहार प्रिविलेज्ड परसन होमस्टीड टिनेन्सी अधिनियम, 1947 के प्रावधान यथा धारा 5 एवं 6 के आलोक में नियमावली के नियम 3 के अन्तर्गत प्रपत्र-G में वासगीत भूमि-सह-मकान का परचा निर्गत किया जाता है।

विशेषाधिकृत रैयत उस रैयत को कहा जाता है जिसके पास मकान के सिवाय अन्य भूमि नहीं हों या उसके द्वारा सिर्फ धारित भूमि की सीमा एक एकड़ से कम है। Bihar Privileged Person Homestead Tenancy Act के प्रावधानों के अनुसार वासगीत पर्चा अंचल अधिकारी द्वारा निर्गत किया जाता है। आवासहीन रैयतों को वासगीत पर्चा Bihar Privileged Person Homestead Tenancy Act, 1947 के प्रावधानों के अनुसार निर्गत किये जाते रहे हैं। बिहार भूमि दाखिल अधिनियम, 2011 की धारा 3(1), (2) एवं धारा 4(3) के अनुसार सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा वासगीत पर्चा प्राप्ति के आधार पर दाखिल खारिज का आवेदन किये जाने तथा समाहर्ता अन्तर्गत अधिनियम द्वारा प्रतिवेदित किये जाने पर अंचल अधिकारी द्वारा दाखिल खारिज की स्वीकृति देने तथा शुद्धि पत्र निर्गत किया जाना है जिसके आधार पर जमाबंदी का सृजन होता है तथा मालगुजारी रसीद का भुगतान सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा किया जाता है।

उल्लेखनीय है कि वासगीत पर्चा सम्बन्धित भू-स्वामी जिसके भूमि में लाभान्वित का

घर होता है, के नाम से निर्गत होता है। वासगीत पर्चा निर्गत होने के बाद नामान्तरण के उपरांत जमाबंदी सृजित होती है किन्तु खतियान में खाता भू-स्वामी के नाम ही अंकित रहता है। अतः सर्वेक्षण प्रक्रिया के दौरान वासगीत पर्चा के आधार पर वासगीत पर्चाधारी के नाम खतियान में नाम अंकित होना आवश्यक होता है ताकि वासगीत पर्चाधारी व्यक्ति के नाम अधिकार अभिलेख में प्रदर्शित हो सके।

वासगीत पर्चा सिर्फ ग्रामीण क्षेत्र के लिए निर्गत किया जाने का प्रावधान है किन्तु अगर किसी लाभान्वित का आवासीय मकान नगरपालिका, नगर निगम, नगर निकाय, हाट-बाजार, मेला तथा सरकारी विभागों की भूमि में हो तो उक्त भूमि का वासगीत पर्चा निर्गत नहीं किया जा सकता है और न खेसरा पंजी के स्तम्भ-2 में भू-स्वामी के स्वामित्व का नाम दर्ज नहीं हो सकता है। वासगीत पर्चा निर्गत होने के पश्चात यदि कोई क्षेत्र शहरी क्षेत्र में सम्मिलित होता है तो वासगीत पर्चा मान्य होगा।

अमीन द्वारा वासगीत पर्चा, नामांतरण आदेश, शुद्धि पत्र, भू-लगान रसीद आदि कागजातों का सत्यापन कर खेसरा पंजी के सुसंगत स्तम्भों में भू-विवरणी अंकित किया जाना है तथा अभ्युक्ति कॉलम में विशेषाधिकार प्राप्त रैयत की भूमि तथा वासगीत पर्चा वाद संख्या/वर्ष की प्रविष्टि किया जाना है।

राज्य सरकार की नीति यह रही है कि कोई भी व्यक्ति आवासहीन नहीं रहे, इसके अनुरूप गैरमजरूआ आम-खास भूमि की बन्दोबस्ती आवास हेतु किये जाने का प्रावधान किया गया है। इस प्रावधान के अनुरूप विशेषाधिकार प्राप्त रैयतों के नाम आवासीय भूमि की बन्दोबस्ती की जानी है। अतः गैरमजरूआ ग्राम/खास भूमि जिसकी बन्दोबस्ती की स्वीकृति सक्षम पदाधिकारी द्वारा बन्दोबस्ती पट्टा के द्वारा की गई है तथा उसका दाखिल खारिज हो चुका है, मालगुजारी रसीद निर्गत हो रही है तो उसकी खेसरा पंजी के विहित स्तम्भों अंकित करने की कार्रवाई करें तथा अभ्युक्ति कॉलम में स्वीकृत बन्दोबस्ती Case No. एवं वर्ष आदि की प्रविष्टि करें।

गैरमजरूआ आम/खास भूमि की बन्दोबस्ती आवासीय एवं कृषि कार्य करने के सम्बन्ध में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 2034, दिनांक 3.5.1971; पत्रांक 1226, दिनांक 8.5.1981; पत्रांक 1180, दिनांक 16.5.1994 के सम्बन्ध में दिशा निदेश जारी किए गए हैं।

अगर किसी गैरमजरूआ आम भूमि पर किसी अनुसूचित जाति/जनजाति का अब भी निवास है तथा उसकी बन्दोबस्ती की स्वीकृति समुचित प्रक्रिया का अनुपालन कर सक्षम पदाधिकारी द्वारा नहीं दी गई है तो सरकारी भूमि से सम्बन्धित भूमि की प्रविष्टि करें तथा अभ्युक्ति कॉलम में जिस अनुसूचित जाति/जनजाति व्यक्ति का आवासीय का आवासीय घर पाया जाए तो उसका अंकन करें तथा विधिसम्मत सम्बन्धित प्रविष्टि के बिन्दु पर निर्णय लेने हेतु सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करें।



अध्याय-13

विश्रान्ति

रूपरेखा

1. विश्रान्ति की परिभाषा तथा कार्यक्षेत्र 163
2. विश्रान्ति के दौरान किये जाने कार्यों का प्रक्रमवार विवरण एवं व्याख्या—
धारा 10 विश्रान्ति के दौरान कार्य 164
3. विश्रान्ति में कार्य सम्पादित करने हेतु प्राधिकार तथा कार्य सम्पादन
के प्रक्रम 165
4. अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) के अनुसार विश्रान्ति के प्रथम
प्रक्रम के अन्तर्गत आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा किया जाने वाला कार्य 166
5. विश्रान्ति के अन्तर्गत प्रथम प्रक्रम का सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य खानापुरी
अधिकार अभिलेख प्रारूप की त्रुटिहीन तैयारी एवं प्रकाशन 169
6. खानापुरी प्रक्रम का पूरा होना तथा खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की
तैयारी 170
7. विश्रान्ति के दौरान जाँच की कार्रवाई का क्षेत्र एवं अर्थ 174
8. अंतिम अधिकार अभिलेख के वितरण की कार्रवाई एवं संधारण 175

1. विश्रान्ति की परिभाषा तथा कार्यक्षेत्र—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अध्याय-1 की धारा 2 की उपधारा (xix) में विश्रान्ति की परिभाषा, अध्याय-2 की धारा 7 की उपधारा (5क) में विश्रान्ति के दौरान कार्य करने वाले प्रशाखाओं तथा उनके कार्यक्षेत्र के विषय, धारा 10 में विश्रान्ति के प्रक्रमवार कार्यों को उल्लेखित किया गया है।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 2(xix) में विश्रान्ति की परिभाषा तथा नियमावली, 2012 के अध्याय-(VIII) में जो विश्रान्ति प्रक्रिया से सम्बन्धित है, के नियम 14 के उपनियम (1), (2), (3), (4), (5) एवं (6) में विश्रान्ति के प्रक्रमवार कार्यों को परिभाषित करते हुए विवेचित किया गया है, जो निम्नरूपेण है—

(i) **विश्रान्ति की परिभाषा**—धारा 2 की उपधारा (xix) में 'विश्रान्ति' से सामान्यतया अभिप्रेत है वह चरण जिसके दौरान खानापुरी चरण के बाद वाले चरण के लिए अभिलेख तैयार किये जाते हैं।

(ii) **विश्रान्ति के दौरान कार्य करने वाले प्रशाखा तथा उनके कर्तव्य क्षेत्र के विषय**—धारा 7 की उपधारा (5क) में विश्रान्ति-धारा 7 की उपधारा (3), (4) तथा

(5) के प्रावधानों के आलोक में तैयार किए जाने वाले मानचित्र तथा अधिकार अभिलेख की जाँच का कार्य विश्रान्ति के दौरान पूरा किया जाएगा। विश्रान्ति का कार्य दो प्रशाखाओं यथा (1) आलेख तथा रकबा प्रशाखा और (2) खेसरा प्रशाखा में किया जाएगा।

2. विश्रान्ति के दौरान किये जाने कार्यों का प्रक्रमवार विवरण एवं व्याख्या—धारा 10 विश्रान्ति के दौरान कार्य—अधिनियम की धारा 7 एवं (9) के अनुसार आपत्ति तथा अपीलों के निपटारा के बाद विश्रान्ति में जाँच, सफाई, मुकाबला, रदीफ, तरमीम इत्यादि विहित रीति से किया जाएगा।

नियमावली का नियम 14. विश्रान्ति—(1) खानापूरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप प्रकाशन के विरुद्ध दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में पारित आदेशों का, मानचित्र सहित अधिकार-अभिलेख प्रारूप में आवश्यक जोड़/बदलाव करते हुए पालन किया जाएगा जिसे “तरमीम” कहा जाएगा।

(2) ग्रामों की सीमा की ग्राम के विगत मानचित्र एवं पूर्व के विभिन्न प्रक्रम पर पारित आदेशों से विस्तृत तुलना की जाएगी तथा इस प्रक्रिया को “मुकाबला” कहा जाएगा। यह ध्यान देना आवश्यक होगा कि प्रारूप अधिकार-अभिलेख में दर्शाए गए भू-खण्डों का रकबा सम्बन्धित मानचित्र में दर्शाए गए रकबा से मेल खाता हो।

(3) अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत तैयार किए गए भू-खण्डों के रकबा तथा राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल एवं चौहद्दी का, विगत सर्वे-मानचित्र के प्रत्येक भू-खण्ड के रकबा तथा राजस्व ग्राम की चौहद्दी सहित राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल से गहन तुलना, जाँच-पड़ताल तथा सत्यापन किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को “जाँच” कहा जाएगा। सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी जाँच के बाद समाधान हो जाने पर प्रारूप प्रकाशन के बाद यथा तैयार नया रकबा पारित करेगा।

(4) सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा नया रकबा पारित होने के उपरांत अमीनों/अनुज्ञप्ति प्राप्त सर्वेयों द्वारा प्रपत्र-18 में नया तेरीज अर्थात् ‘नये अधिकार-अभिलेख का सार’ तथा प्रपत्र-19 में नयी खेसरा पंजी तैयार की जाएगी।

(5) अधिकार-अभिलेख को उसके अन्तिम प्रकाशन के पूर्व, रैयतों के नाम के हिन्दी वर्णक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को ‘तरतीब’ कहा जाएगा।

(6) समुचित जाँच-पड़ताल एवं तुलना के बाद नए तेरीज एवं खेसरा पंजी के आधार पर, अंतिम प्रकाशन हेतु प्रपत्र-20 में चार प्रतियों में अधिकार-अभिलेख तैयार किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को “सफाई” कहा जाएगा। अधिकार-अभिलेख की एक प्रति जो “रैयती फर्द” कहलाएगी, सम्बन्धित रैयतों को उपलब्ध करायी जाएगी। द्वितीय प्रति अभिधारी खाता पंजी तैयार करने हेतु सम्बन्धित अंचल अधिकारी को भेज दी जाएगी। तृतीय प्रति जो ‘मालिकी फर्द’ कहलाएगी, सम्बन्धित जिला के समाहर्ता को उपलब्ध करायी जाएगी।

चतुर्थ प्रति परिरक्षण एवं भावी निर्देश हेतु निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप, बिहार की अभिरक्षा में रहेगी।

3. विश्रान्ति में कार्य सम्पादित करने हेतु कर्मचारी एवं प्राधिकारी तथा कार्य सम्पादन के प्रक्रम—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 7 की उपधारा (5क), धारा 10 तथा नियमावली, 2012 के नियम 14 के प्रावधान से स्पष्ट होता है कि विश्रान्ति के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्यों का प्रक्रम दो चरणों में होना है तथा यह कार्य शिविर मुख्यालय/कार्यालय के दो प्रशाखाओं यथा—

- (1) आलेख तथा रकबा प्रशाखा
- (2) खेसरा प्रशाखा द्वारा क्रियान्वित एवं सम्पादित किया जाना है।

अतः इन दोनों प्रक्रमों के कार्यों के क्रियान्वयन के लिए प्रशाखाओं का गठन बन्दोबस्त पदाधिकारी के आदेश पर प्रभारी पदाधिकारी द्वारा जिला बन्दोबस्त कार्यालय स्तर पर और कार्यों की अधिकता को देखते हुए अनुमंडल या अंचल स्तर पर एक वरीय सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के नेतृत्व में निम्नलिखित कर्मियों के साथ विश्रान्ति प्रशाखा का गठन किया जाएगा यथा—

- (1) प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/विशेष सर्वेक्षण स० ब० प०
- (2) कानूनगो
- (3) अमीन
- (4) लिपिक
- (5) कार्यपालक सहायक

उपरोक्त सभी कर्मियों की संख्या का निर्धारण शिविर में कार्य के अनुसार किया जाएगा।

अधिनियम एवं नियमावली में विश्रान्ति से सम्बन्धित किए गए प्रावधानों से स्पष्ट होता है कि विश्रान्ति का कार्य दो प्रक्रमों में निम्नरूपेण है—

(i) अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के पूर्व तक के सभी कार्यों की जाँच अथात् अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) के अनुसार किया जाने वाला कार्य।

(ii) खानापूरी अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत दाखिल दावों/आपत्तियों के निपटारा (नियम 13 के अन्तर्गत) कर दिए जाने के बाद प्रपत्र 18 में नए तेरीज (अधिकार अभिलेख) के निर्माण के पूर्व अर्थात् अधिनियम की धारा 10 एवं 11 के अनुसार किया जाने वाला कार्य।

उल्लेखित उद्धरण स्पष्ट करते हैं कि विश्रान्ति का कार्य प्रथम चरण में दो प्रशाखाओं द्वारा एवं अंतिम प्रकाशन के पूर्व एक प्रशाखा द्वारा किया जाना है। अतः विश्रान्ति के प्रथम चरण में किए जानेवाले कार्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक है कि दो प्रशाखाओं में

अलग-अलग सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के नेतृत्व में प्रशाखाओं का गठन किया जाए। प्रथम आलेख एवं रकबा प्रशाखा के लिए, द्वितीय खेसरा प्रशाखा के लिए।

एक सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के नेतृत्व में एक कानूनगो एवं 3 अमीन की सहायता से अंतिम अधिकार अभिलेख के प्रकाशन के पूर्व क्रमशः तरमीम, मुकाबला, जाँच, तरतीब तथा सफाई एवं तत्पश्चात् अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन [नियम 11 के उपनियम (1)] के अन्तर्गत तैयार किये जाने के बाद तथा नियम 12 के उपनियम (1) एवं (2) के अनुसार प्रकाशन के बाद राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित लगान दर तालिका के आधार पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के प्रत्येक रैयतवार धारित भूमि जिसकी प्रविष्टि अधिकार अभिलेख प्रारूप में की गई है, अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (4)(i) एवं (ii) के अनुसार प्रकाशन किया जाएगा एवं प्राप्त दावों/आक्षेपों की सुनवाई कर अंतिम लगान दर तालिका तैयार किया जाएगा जिसे सम्बन्धित शिविर प्रभारी द्वारा जाँच कर बन्दोबस्त पदाधिकारी के पास यथावश्यक स्वीकृति हेतु उपस्थापन की कार्रवाई की जाएगी।

लगान दर तालिका को सम्बन्धित शिविर प्रभारी द्वारा राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित दर-तालिका के आधार पर तैयार किया जाना है। साथ ही इस लगान दर तालिका का प्रकाशन एवं रैयतों से प्राप्त आपत्तियों के आलोक में संशोधन भी करना है। लगान दर तालिका की सम्पुष्टि बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा की जानी है।

अधिनियम की धारा 11 के अनुसार अधिकार अभिलेख अन्तिम प्रकाशन के पूर्व विश्रान्ति में किए जाने वाले कार्य में एक महत्वपूर्ण कार्य है शिविर कार्यालय द्वारा अंतिम रूप से तैयार की गई लगान दर तालिका की जाँच करना ताकि बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा निर्वाध तरीके से इसकी सम्पुष्टि और स्वीकृति दी जा सके एवं अन्तिम अधिकार अभिलेख का प्रकाशन किया जा सके।

4. अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) के अनुसार विश्रान्ति के प्रथम प्रक्रम के अन्तर्गत आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा किया जाने वाला कार्य— आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा किये जाने वाले प्रथम प्रक्रम के कार्य के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) का प्रावधान निम्नरूपेण है :—

“धारा 7 की उपधारा (3), (4) तथा (5) के प्रावधानों के आलोक में तैयार किये जाने वाले मानचित्र तथा अधिकार अभिलेख की जाँच का कार्य विश्रान्ति के दौरान पूरा किया जाएगा।” इन उपधाराओं के प्रावधानों की विवरणी निम्नवत् है—

उपधारा (3). सरकार, रैयतों के लिए सूचनाओं की तैयारी एवं सम्बन्धित रैयतों को उनका तामीला करने तथा उनपर आपत्तियां आमंत्रित करने सहित, पूर्णतः या अंशतः प्रारम्भिक अधिकार अभिलेख की तैयारी में किसी निजी एजेन्सी को लगा सकेगी। सूचनाओं पर आपत्तियां विहित रीति से संग्रहित एवं संकलित की जाएगी।

उपधारा (4). आधारभूत अधिकार अभिलेख तैयार करते समय खानापूरी दल रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीनी वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अन्तरणों, उपविभाजनों, बंटवारों, आनुवांशिक न्यागमन, बदलैत तथा ऐसी अन्य बातों का ध्यान रखेगा।

उपधारा (5). खानापूरी दल लोक भूमि, सरकारी भूमि, सार्वजनिक परिसम्पत्ति, संसाधन के रूप में ली जाने वाली भूमि तथा अन्य ऐसी भूमि की पहचान तथा सीमांकन करेगा एवं उसे अधिकार-अभिलेख में अभिलिखित करेगा।

उपरोक्त प्रावधान के अनुसार (Drawing and Area Section) अभिलेख तथा रकबा प्रशाखा द्वारा किये जाने वाले कार्यों की विवरणी निम्नरूपेण होगी—

(i) राजस्व ग्राम के विशिष्ट सीमा निर्धारण (Unique Boundry) की जाँच अर्थात् किसी ग्राम की सीमा केवल विशिष्ट रेखा द्वारा प्रदर्शित की गई है या नहीं। यदि किसी ग्राम की सीमा रेखा के निर्धारण में विवाद की स्थिति उत्पन्न होती है तो दोनों ग्रामों के अमीनों (खानापूरी दल) के साथ मिलकर सीमा विवाद का समाधान करना तथा आवश्यकतानुसार सीमा विवाद मामले में प्रभारी पदाधिकारी/बन्दोबस्त पदाधिकारी से दिशा निदेश प्राप्त करना।

(ii) यदि किसी ग्राम का मानचित्र एक से अधिक शीटों में बना है तो सभी शीटों के आपस में मिलान की स्थिति अर्थात् एक ही ग्राम के विभिन्न शीटों की सीमा के मध्य विसंगति की स्थिति तो नहीं है।

(iii) मानचित्र में कोई भू-खण्ड या खेसरा बिना नम्बरिंग के तो नहीं रह गया है। विशेषतः अमीन द्वारा स्थल सत्यापन के क्रम में एजेन्सी से प्राप्त मानचित्र में दर्शाए गए खेसरों के उप-विभाजन के मामले में।

(iv) प्रपत्र 6 में संधारित खेसरा पंजी में खेसरा का रकबा मानचित्र में प्रदर्शित उसी खेसरा के रकबा के समान है या नहीं। उल्लेखनीय है कि प्रपत्र 6 में रैयतवार धारित खेसरा के रकबा का संधारण अमीन द्वारा और मानचित्र के भू-आकृति जिसे खेसरा की संज्ञा दी जाती है, के रकबा का विवरण हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा किया जाता है।

(v) प्रपत्र 6 में संधारित ग्राम का कुल रकबा और मानचित्र में उसी के अनुसार उसी ग्राम के कुल रकबा के समान हैं या नहीं।

(vi) नियमावली के नियम 7 के उपनियम (2) “राजस्व मानचित्र, भू-खण्डों की सघनता को ध्यान में रखते हुए, विभिन्न पैमानों पर तकनीकी ब्यौरा, शीर्षक तथा मानचित्र से सम्बन्धित कोई अन्य प्रासंगिक ब्यौरा निगमित करते हुए तैयार किया जाएगा ताकि किसी भी भू-खण्ड तथा उसकी चौहद्दी स्पष्ट रूप से दर्शायी एवं मापी जा सके” के उल्लेखित प्रावधान के अन्तर्गत मानचित्रों में तकनीकी ब्यौरों, शीर्षक तथा मानचित्र से सम्बन्धित अन्य प्रासंगिक ब्यौरों को निगमित किया गया है या नहीं।

(vii) तैयार किए गए मानचित्र में राजस्व ग्राम का नाम, जिला का नाम, चौहद्दी में अंकित राजस्व ग्रामों का नाम वर्तमान में सरकार द्वारा अधिसूचित उस राजस्व ग्राम के नाम के अनुसार शुद्ध-शुद्ध अंकित किया गया है या नहीं। जिलों का नाम वर्तमान में अधिसूचित जिला के नाम के अनुसार है या नहीं।

(viii) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा मानचित्र में सामान्य एवं आबादी क्षेत्र में स्केल का प्रयोग विभागीय दिशा निदेशों के आलोक में किया गया है या नहीं।

(ix) नक्शे में थाना तथा सीमा चिन्ह का अंकन है या नहीं।

(x) ग्राम सीमा विवाद पर राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के दिशा निदेशों के अनुसार बन्दोबस्त पदाधिकारी के आदेश का अनुपालन किस सीमा तक हुआ है तथा प्रविष्टि का अनुपालन किस रूप में हुआ है।

(xi) हवाई सर्वेक्षण मानचित्र द्वारा समर्पित किए गए संशोधित मानचित्र पर नियम 11 के उपनियम (2) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित कराना तथा अभिप्रमाणित किए गए खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप को नियम 12 के उपनियम (1) के अनुसार विहित स्थानों पर प्रदर्शित कराना।

खेसरा प्रशाखा का दायित्व—इस प्रशाखा द्वारा किए जाने वाले कार्यों की विवरणी निम्नरूपेण सम्पादित किया जाना है—

(i) खेसरा पंजी प्रपत्र 6 [नियम 9 का उपनियम (1)] में रैयतों के नाम एवं उनके स्वामित्व वाले खेसरो की प्रविष्टि की जाँच किया जाना, विशेषकर रैयतों के धारित खेसरा के रकबा का कागजातों के आधार पर जाँच किया जाना, जिनपर परस्पर विवाद की स्थिति का उल्लेख किया गया हो।

(ii) मानचित्र में स्थल सत्यापन के क्रम में अमीन द्वारा जो खेसरो का उपविभाजन दर्शाया गया है उसके आलोक में एजेंसी द्वारा सुधार किया गया है या नहीं।

(iii) विभागीय दिशा निदेशों के अनुरूप मानचित्र की मुद्रित तथा सॉफ्ट कॉपी में खेसरो से सम्बन्धित भौतिक विवरणी या चिन्हों (अलामत चिन्हों) का संधारण किया गया है या नहीं।

(iv) अधिकार अभिलेख में भूमि तथा फसल वर्गीकरण से सम्बन्धित सांख्यिकी आंकड़ों का संधारण अलग से राजस्व ग्रामवार करना ताकि लगान दर तालिका निर्मित करने का आधार तैयार किया जा सके।

(v) खानापूरी पर्चा के वितरण के उपरान्त रैयतों से प्राप्त दावों/आक्षेपों की पंजी प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] के संधारण की स्थिति।

(vi) प्रपत्र 11 [नियम 10 का उपनियम (1)] में रैयतों द्वारा किए गए दावा/आक्षेपों के आलोक में रैयतों को सूचना निर्गत किया गया है या नहीं।

(vii) याददास्त पंजी प्रपत्र 3(2), प्रपत्र 8 [नियम 9 का उपनियम (9)] में प्राप्त

दावा/आक्षेपों के बिन्दु पर की गई सुनवाई में पारित आदेशों के अनुपालन की स्थिति की जाँच करना।

5. विश्रान्ति के अन्तर्गत प्रथम प्रक्रम का सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की त्रुटिहीन तैयारी एवं प्रकाशन—धारा 7 के प्रावधान मुख्यतः खानापुरी दलों के गठन तथा अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी से सम्बन्धित है। इस प्रक्रम में किस्तवार के दौरान हवाई सर्वेक्षण मानचित्र में दर्ज भू-आकृतियों जो खेसरा के रूप में जाने जाते हैं, का स्थलीय जाँच कर विहित प्रक्रियानुसार नियम 7 के प्रावधानों के अनुसार सत्यापन कर यथावश्यक सुधार के बाद भू-मानचित्र का सत्यापन करते हुए उपनियम (6) के अनुसार आम जनता के लिए प्रदर्शित किया जाता है।

अतः किस्तवार के दौरान जाँच एवं सत्यापन के उपरांत तैयार मानचित्र में अंकित खेसरों के भू-स्वामित्व की जाँच एवं सत्यापन रैयत/भू-स्वामी के स्वघोषणा, खतियानी विवरणी, वंशावली, कम्प्यूटरीकृत जमाबंदी पंजी आदि के आधार पर करते हुए खेसरा पंजी प्रपत्र 6 [नियम 9 का उपनियम (1)] तैयार किया जाता है और यह खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप के निर्माण का आधार स्तम्भ होती है। इस प्रकार किस्तवार के क्रियान्वयन के प्रमुख अवश्व भू-मानचित्र एवं उसमें की आकृति की फिल्ड जाँच एवं सत्यापन के उपरांत भूमि से सम्बन्धित सभी आवश्यक दस्तावेजों/अभिलेखों तथा रैयत/भू-स्वामी के दावे की सत्यता की जाँच के बाद जो प्रविष्टि की कार्रवाई की जाती है वह महत्वपूर्ण भू-अभिलेख खेसरा पंजी होता है तथा खेसरा पंजी का निर्माण शिविर कार्यालय स्तर पर नियम 9 के उपनियम (1) में विवेचित है। विश्रान्ति के दौरान किये जाने वाले कार्य का विशेष प्रावधान अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5क) में विवेचित है यथा “विश्रान्ति—धारा 7 की उपधारा (3), (4) तथा (5) के प्रावधानों के आलोक में तैयार किए जाने वाले मानचित्र तथा अधिकार अभिलेख की जाँच का कार्य विश्रान्ति के दौरान पूरा किया जाएगा। विश्रान्ति का कार्य दो प्रशाखाओं यथा (1) आलेख तथा रकबा प्रशाखा और (2) खेसरा प्रशाखा द्वारा किया जाएगा।”

उल्लेखित प्रावधान यह स्पष्ट करते हैं कि खानापुरी के दौरान तैयार किए गए खेसरा पंजी (प्रपत्र 6) के आधार पर खानापुरी पर्चा तैयार कर वितरण के उपरांत आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा अधिकार अभिलेख प्रारूप निर्माण की कार्रवाई की जाएगी। इस प्रक्रम में क्रमवार किए जाने वाले कार्य निम्नवत् होते हैं जिसका प्रावधान नियमावली में निम्नरूपेण विवेचित है—

नियम 9 के उपनियम (4) के अनुसार किस्तवार के दौरान उपलब्ध कराए गए मानचित्र तथा खेसरा के वास्तविक सत्यापन के उपरांत खेसरा पंजी प्रपत्र 6 में प्रविष्टि के उपरांत खानापुरी पर्चा तैयार किया जाना है जिसका प्रावधान निम्नवत् है :-

नियम 9 का उपनियम (6)—सत्यापन के उपरांत, उपलब्ध सन्दर्भ, राजस्व अभिलेखों, स्वघोषणा के सत्यापन प्रमाण पत्रों के साथ-साथ वास्तविक क्षेत्रीय सत्यापन के आलोक में खानापुरी दल रैयतवार प्रपत्र 7 में खानापुरी पर्चा तैयार करेगा।

नियम 9 का उपनियम (7)—प्रपत्र 7 में तैयार किया गया खानापुरी-पर्चा, सरकारी भूमि/लोक भूमि से सम्बन्धित पदाधिकारियों सहित भू-धारी/स्वामी को तामील किया जाएगा। भू-धारी/स्वामी को, सुविधाजनक स्थान एवं नियत तिथि तथा समय पर खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों से अवगत भी कराया जाएगा।

6. खानापुरी प्रक्रम का पूरा होना तथा खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी—खानापुरी पर्चा के विरुद्ध प्राप्त दावों/आक्षेपों के लिए प्रपत्र 11 में सम्बन्धित को नोटिस कर तथा सुनवाई कर सम्बन्धित कानूनगो द्वारा नियम 10 के उपनियम (3) के अनुसार रैयती भूमि एवं सरकारी भूमि पर किए गए दावे का निष्पादन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किये जाने के बाद खानापुरी का प्रक्रम सामान्य रूप से पूरा हो जाता है तथा खानापुरी के बाद अलग महत्वपूर्ण प्रक्रम प्रारम्भ होता है जो खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप निर्माण के रूप में जाना जाता है तथा शिविर मुख्यालय में इस कार्य को सम्पन्न किये जाने का दायित्व विश्रान्ति से सम्बन्धित आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा वहन किया जाता है। इस सम्बन्ध में नियमावली के नियम 11 एवं 12 के प्रावधान निम्नरूपेण हैं :-

नियम 11. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी—(1) खानापुरी कार्य पूर्ण होने के उपरांत मानचित्र के साथ-साथ खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध खानापुरी प्रचालन के दौरान प्राप्त दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में आदेशों को निगमित करते हुए प्रपत्र 12 में खानापुरी अधिकार अभिलेख का प्रारूप तैयार किया जाएगा।

(2) मानचित्र सहित खानापुरी अधिकार अभिलेख शिविर के प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किये जाएंगे।

नियम 12. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन—(1) नियम 11(1) के अधीन तैयार किया गया तथा नियम 11(2) के अधीन सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किये गए मानचित्र सहित खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप 30 दिनों की अवधि के लिए निम्नलिखित रीति से प्रकाशित किया जाएगा :-

- (i) उसे सम्बन्धित विशेष सर्वे/बन्दोबस्त शिविर में प्रदर्शित करके,
- (ii) उसे सम्बन्धित राजस्व ग्राम में किसी सहज दृश्य सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित करके,
- (iii) उसे सम्बन्धित राजस्व ग्राम के ग्राम पंचायत कार्यालय के सूचना-पट्ट पर प्रदर्शित करके,

(iv) उसे सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना-पट्ट पर प्रदर्शित करके।

इस प्रकार विश्रान्ति के प्रथम चरण में शिविर द्वारा खानापुरी के पश्चात् अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन तक किए गए समस्त कार्यों की जाँच कर त्रुटिहीन प्रारूप के प्रकाशन के उद्देश्य को पूरा करना है।

खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी विश्रान्ति के प्रथम चरण में होती है तथा आलेख एवं रकबा प्रशाखा द्वारा अधिकार अभिलेख प्रारूप के तैयारी के पूर्व निम्नांकित कार्यों पर विशेष ध्यान केन्द्रित किया जाता है, जो निम्नरूपेण हैं—

- (i) किसी ग्राम का मानचित्र एक से अधिक शीटों में बना है तो सभी शीटों के आपस में मिलान की स्थिति अर्थात् एक ही ग्राम के विभिन्न शीटों की सीमा के मध्य विसंगति की स्थिति तो नहीं है।
- (ii) मानचित्र में कोई भू-खण्ड या खेसरा बिना नम्बरिंग के तो नहीं रह गया है। विशेषतः अमीन द्वारा स्थल सत्यापन के क्रम में एजेंसी से प्राप्त मानचित्र में दर्शाये गए खेसरों के उपविभाजन के मामले में।
- (iii) प्रपत्र 6 में संधारित खेसरा पंजी में खेसरा का रकबा मानचित्र में प्रदर्शित उसी खेसरा के रकबा के समान है या नहीं। उल्लेखनीय है कि प्रपत्र 6 में रैयतवार धारित खेसरा के रकबा का संधारण अमीन द्वारा और मानचित्र के भू-आकृति जिसे खेसरा की संज्ञा दी जाती है, के रकबा का विवरण हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा तैयार किया जाता है।
- (iv) प्रपत्र में संधारित ग्राम का कुल रकबा और मानचित्रों में उसी के अनुसार उसी ग्राम के कुल रकबा के समान है या नहीं।
- (v) **नियम 7 के उपनियम (2)** “राजस्व मानचित्र भू-खण्डों की सघनता को ध्यान में रखते हुए विभिन्न पैमानों पर तकनीकी ब्यौरा शीर्षक तथा मानचित्र से सम्बन्धित कोई अन्य प्रासंगिक ब्यौरा निगमित करते हुए, तैयार किया जाएगा ताकि किसी भी भू-खण्ड तथा उसकी चौहद्दी स्पष्ट रूप से दर्शायी एवं मापी जा सके” के उल्लेखित प्रावधान के अन्तर्गत मानचित्रों में तकनीकी ब्यौरों, शीर्षक तथा मानचित्र से सम्बन्धित अन्य प्रासंगिक ब्यौरों को निगमित किया गया है या नहीं।
- (vi) तैयार किए गए मानचित्र में राजस्व ग्राम का नाम, जिला का नाम, चौहद्दी में अंकित राजस्व ग्रामों का नाम, वर्तमान में सरकार द्वारा अधिसूचित उस राजस्व ग्राम के नाम के अनुसार शुद्ध अंकित किया गया है या नहीं। जिलों का नाम वर्तमान में अधिसूचित जिला के नाम के अनुसार है या नहीं।

- (vii) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा मानचित्र में सामान्य एवं आबादी क्षेत्र में स्केल का प्रयोग विभागीय दिशा निदेशों के आलोक में किया गया है या नहीं।
- (viii) सीमा विवाद के निर्णयों के अनुसार सीमाओं का अंतिम मिलान या सरहद मिलान।
- (ix) नक्शों में अंकित खेसरों एवं उसके रकबों की तुलना।
- (x) **सड़क या नदी की सीमा**—नक्शे में यह सुनिश्चित कर लेना कि क्या ग्राम के सीमा के किनारे से गुजरने वाली नदी, सड़क या तटबंध दो समीपस्थ ग्रामों से होकर गुजरती है या केवल एक गांव से सम्बन्धित है।
- (xi) हवाई सर्वेक्षण मानचित्र द्वारा समर्पित किये गये संशोधित मानचित्र पर नियम 11 के उपनियम (2) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित कराना तथा अभिप्रमाणित किए गए खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप को नियम 12 के उपनियम (1) के अनुसार विहित स्थानों पर प्रदर्शित कराना।
- (xii) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा समर्पित किए गए मानचित्र को संरक्षित कर रखना ताकि आगे के प्रक्रमों में उसका यथावश्यक उपयोग किया जा सके।

(2) **विश्रान्ति का द्वितीय प्रक्रम निम्न स्थिति में प्रारम्भ होता है**—“अधिनियम की धारा 7 एवं 9 के अनुसार आपत्तियों तथा अपीलों के निपटारा के बाद विश्रान्ति में जाँच, सफाई, मुकाबला, रदीफ, तरतीब, तरमीम आदि विहित रीति से किया जाना है। नियमावली के नियम 14 में इन कार्यों की प्रक्रिया विधि स्पष्ट की गई तथा अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (xvi), (xvii), (xxi), (xxiv) तथा xxv में परिभाषा स्पष्ट की गई है।

सामान्यतः यह कहा जा सकता है कि खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के बाद [नियम 12 के उपनियम (1)] नियम 13 के अन्तर्गत प्राप्त दावों/आक्षेपों से सम्बन्धित आपत्ति का निष्पादन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा 60 दिनों के भीतर कर दी जाती है तथा प्रारूप प्रकाशन में प्राप्त दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में पारित आदेशों का मानचित्र सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप में जोड़-बदलाव कर कार्य किया जाता है। इस प्रक्रम के विश्रान्ति के दौरान अधिकार अभिलेख निर्माण की कार्रवाई में निम्नलिखित कार्यों क्रमशः तरमीम, मुकाबला, जाँच, तरतीब तथा खेसरा प्रशाखा [आलेख एवं रकबा प्रशाखा] द्वारा सम्पन्न किया जाता है।

अधिकार अभिलेख के प्रपत्र 20 तथा प्रपत्र 18 में नया तेरिज अर्थात् नये अधिकार अभिलेख का सार एवं प्रपत्र 19 में नई खेसरा पंजी के निर्माण की जिन प्रक्रियाओं से गुजरना पड़ता है उनकी परिभाषा तथा प्रक्रियाओं की व्याख्या निम्नरूपेण है—

(i) धारा 2 की उपधारा (xxiv)—‘तरमीम’ से अभिप्रेत है शुद्धिकरण आदेश का अनुपालन।

(ii) नियम 14 का उपनियम (1)—खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रकाशन के विरुद्ध दावों /आक्षेपों के सम्बन्ध में पारित आदेशों का, मानचित्र सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप में आवश्यक जोड़/बदलाव करते हुए पालन किया जाएगा जिसे **तरमीम** कहा जाएगा।

(iii) धारा 2 की उपधारा (xvi)—‘मुकाबला’ से अभिप्रेत है तुलना।

(iv) नियम 14 का उपनियम (2)—ग्राम की सीमा की ग्राम के विगत मानचित्र एवं पूर्व के विभिन्न प्रक्रम पर पारित आदेशों से विस्तृत तुलना की जाएगी तथा इस प्रक्रिया को **मुकाबला** कहा जाएगा। यह ध्यान देना आवश्यक होगा कि प्रारूप अधिकार अभिलेख में दर्शाये गए भू-खण्डों का रकबा सम्बन्धित मानचित्र में दर्शाये गए रकबा से मेल खाता हो।

(v) धारा 2 की उपधारा (vi)—‘जाँच’ से अभिप्रेत है आपत्तियों के निपटारे के बाद की गई अभिलेखों की अन्तिम जाँच।

(vi) नियम 14 का उपनियम (3)—अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत तैयार किये गये भू-खण्डों के रकबा तथा राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल एवं चौहद्दी का, विगत सर्वे मानचित्र के प्रत्येक भू-खण्ड के रकबा तथा राजस्व ग्राम की चौहद्दी सहित राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल के गहन तुलना, जाँच-पड़ताल तथा सत्यापन किया जाना कहा जाएगा तथा इस प्रक्रिया को जाँच कहा जाएगा। सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी जाँच के बाद समाधान हो जाने पर प्रारूप प्रकाशन के बाद यथा तैयार नया रकबा पारित करेगा।

(vii) धारा 2 की उपधारा (xxv)—‘तरतीब’ से अभिप्रेत है अभिलेखों का व्यवस्थापन, रैयतों के नामों के अनुसार खतियान को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित करना।

(viii) नियम 14 का उपनियम (5)—अधिकार अभिलेख, उसके अंतिम प्रकाशन के पूर्व रैयतों के नाम के हिन्दी वर्णक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को **तरतीब** कहा जाएगा।

(ix) धारा 2 की उपधारा (xxi)—‘सफाई’ से अभिप्रेत है स्वच्छ प्रति तैयार करना।

(x) नियम 14 का उपनियम (6)—समुचित जाँच-पड़ताल एवं तुलना के बाद नए तेरीज एवं खेसरा पंजी के आधार पर, अंतिम प्रकाशन हेतु प्रपत्र 20 में चार प्रतियों में अधिकार अभिलेख तैयार किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को सफाई कहा जाएगा।

(xi) धारा 2 की उपधारा (xvii)—‘रदीफ’ से अभिप्रेत है व्यवस्थित करना।

धारा 10 जो विश्रान्ति के दौरान के कार्य से सम्बन्धित है, के प्रावधान के अनुसार धारा 7 एवं 9 के अनुसार आपत्तियों के निपटारे के बाद जाँच, सफाई, मुकाबला, रदीफ, तरतीब, तरमीम आदि विहित रीति से किया जाता है। चूंकि वर्तमान में कम्प्यूटर का साधन

मौजूद है तथा उल्लेखित कार्य हाथ से करने के स्थान पर कम्प्यूटर के प्रयोग से कम समय में सम्पन्न किया जाना सुविधाजनक हो गया है। यानि तरतीब की कार्रवाई में अधिकार अभिलेख के अंतिम प्रकाशन के पूर्व रैयतों के नाम हिन्दी वर्णक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाएगा तथा सफाई प्रक्रिया के अन्तर्गत कम्प्यूटर की स्वच्छ प्रति तैयार की जाएगी। तरतीब एवं सफाई के प्रक्रम के पूर्व शिविर मुख्यालय के रकबा प्रशाखा द्वारा जाँच यानि आपत्तियों के निपटारे के बाद की गई अभिलेखों की जाँच तथा तरमीम यानि शुद्धिकरण आदेश का अनुपालन किया जाना है।

7. विश्रान्ति के दौरान जाँच की कार्रवाई का क्षेत्र एवं अर्थ—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली के नियम 14 के उपनियम (3) में प्रावधान किया गया है कि “अधिकार अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत तैयार किए गए भू-खण्डों के रकबा तथा राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल एवं चौहद्दी का, विगत सर्वे मानचित्र के प्रत्येक भू-खण्ड के रकबा तथा राजस्व ग्राम की चौहद्दी सहित राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल से गहन तुलना, जाँच-पड़ताल तथा सत्यापन किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया को **जाँच** कहा जाएगा। सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी जाँच के बाद समाधान हो जाने पर प्रारूप प्रकाशन के बाद यथा तैयार नया रकबा पारित करेगा।”

इस प्रक्रिया के प्रावधान के अन्तर्गत वर्तमान मानचित्र की तुलना विगत मानचित्र के साथ किया जाना है। विगत मानचित्र की चौहद्दी और रकबा की मान्यता सिर्फ तुलनात्मक स्थिति के लिए होगी और जाँचोपरांत नए मानचित्र का नया रकबा सुस्पष्ट किया जाना है। इस प्रक्रिया के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्यों की विवरणी निम्नरूपेण होगी—

- (i) विगत मानचित्र के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के कुल रकबा के साथ वर्तमान मानचित्र के अनुसार कुल रकबा की तुलनात्मक स्थिति। यदि दोनों के कुल रकबा में 5% से अधिक का अन्तर आता है तो सत्यापन जाँच के आधार पर किया जाना है।
- (ii) नियम 14 के उपनियम (1) के अनुसार तरमीम की प्रक्रिया में खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप प्रकाशन के विरुद्ध दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में पारित आदेशों का मानचित्र सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप में आवश्यक जोड़/बदलाव करते हुए अनुपालन किया जाना है।

इस प्रक्रिया में दो स्पष्ट कार्य होते हैं यथा :-

प्रथमतः, सुनवाई प्रक्रम के दौरान कानूनगो एवं सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किए गए आदेश के आलोक में अधिकार अभिलेख में सुधार किया गया है अथवा नहीं।

द्वितीयतः, हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिये गए मानचित्र में अमीन द्वारा स्थल

सत्यापन एवं सुनवाई के उपरांत अधिकार अभिलेख में रैयतों के रकबा एवं स्वामित्व के अनुसार मानचित्र में किये गए संशोधन को हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा पुनः सुधारा गया है या नहीं।

इस प्रकार खानापूरी अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के बाद [नियम 12 के उपनियम (1) के अनुसार] तथा नियम 13 के अन्तर्गत प्राप्त दावों/आक्षेपों की सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा निष्पादन 60 दिनों के अन्दर [नियम 13 के उपनियम (10) के अनुसार] कर दिये जाने के बाद प्रारूप प्रकाशन में प्राप्त दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में पारित आदेशों के मानचित्र सहित अधिकार अभिलेख प्रारूप में जोड़-बदलाव का कार्य किया जाता है। इस दौरान अधिकार अभिलेख संधारण की कार्रवाई के निम्नलिखित प्रक्रम यथा तरमीम, मुकाबला, जाँच, सफाई तथा तरतीब प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए नियम 14 के उपनियम (6) के अन्तर्गत अधिकार अभिलेख प्रपत्र 20 में रैयतवार निर्धारित लगान तालिका को प्रविष्ट करते हुए संधारण का कार्य किया जाता है तथा अंतिम रूप से तैयार किए गये अधिकार अभिलेख एवं मानचित्र की प्रतियाँ जिला बन्दोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर के उपरांत नियम 15 के उपनियम (1) के अनुसार विहित स्थानों पर प्रकाशित करने की कार्रवाई की जाती है।

8. अंतिम अधिकार अभिलेख के वितरण की कार्रवाई एवं संधारण—अंतिम अधिकार अभिलेख की प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद [नियम 15 के उपनियम (1) के अनुसार] चार प्रतियों में तैयार अधिकार अभिलेख (खतियान) के प्रत्येक पृष्ठ पर बन्दोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर का मुहर (फिक्सीमली)/डिजिटल हस्ताक्षर दिया जाना है। तत्पश्चात् नियम 14 के उपनियम (6) के प्रावधान के अनुसार अधिकार अभिलेख की एक प्रति जो रैयत से सम्बन्धित होगी 'रैयती फर्द' कहलाएगी, सम्बन्धित रैयतों को उपलब्ध करायी जाएगी।

द्वितीय प्रति अभिधारी खाता पंजी तैयार करने हेतु सम्बन्धित अंचल अधिकारी को भेज दी जाएगी।

तृतीय प्रति जो 'मालिकी फर्द' कहलाएगी, पूर्ण अभिलेख एवं मूल नक्शा सहित सम्बन्धित जिला के समाहर्ता को उपलब्ध करायी जाएगी।

चतुर्थ प्रति परिरक्षण एवं भावी निर्देश हेतु निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार की अभिरक्षा में रहेगी।

धारा 14. डिजिटल प्रारूप में अभिलेख का संधारण—सृजित अभिलेखों की प्रति को, विहित रीति से डिजिटल प्रारूप में संधारित किया जा सकेगा।



अध्याय-14

बिहार विशेष सर्वेक्षण बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत सर्वेक्षण प्रक्रिया के विभिन्न प्रक्रमों में प्राप्त दावों की सुनवाई एवं निष्पादन

रूपरेखा

(क) सर्वेक्षण प्रक्रिया अनुपालन योग्य कार्य

1. अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान	178
(i) धारा 7 की उपधारा (3), (4), (5) एवं (6) -----	178
(ii) नियम 7 का उपनियम (3) -----	179
(iii) नियम 9 के विभिन्न उपनियमों का प्रावधान-उपनियम (4), (5) एवं (6) ----	179
2. अर्द्धन्यायिक प्रक्रिया का प्रारम्भण एवं सुनवाई, निष्पादन का प्रथम प्रक्रम...	180
3. अर्द्धन्यायिक कार्यवाही संचालन तथा दावे/आक्षेपों के निष्पादन के सन्दर्भ में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान तथा प्रक्रिया	180
(i) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (8) -----	180
(ii) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (9) -----	181
(iii) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (10) -----	181
4. खानापुरी पर्चा/L.P.M. पर दावा/आक्षेप प्राप्त होने पर उसका विचारण एवं कार्यवाही अभिलेख का संधारण	181
(i) बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 का प्रावधान, नियम 129 आदेश-पत्र...	181
(ii) बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, 1958 के नियम 127 के अनुसार आदेश फलक संधारण.....	182
(iii) सिविल कोर्ट रूल्स ऑफ दी हाईकोर्ट ऑफ जुडिकेचर एट पटना का आदेश-फलक संधारण आदि पर दिशा निदेश.....	182
5. प्राप्त दावों/आक्षेपों के निष्पादन के बिन्दु पर की जानेवाली कार्रवाई.....	183
6. खानापुरी पर्चा, L.P.M. से सम्बन्धित दावा/आक्षेप के निपटारा की प्रक्रिया.....	183
(i) सूचना किस पर तामील किया जा सकेगा	184
(ii) सूचना तामीला की विधि	184
7. सूचना/नोटिस तामील के बिन्दु पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के प्रावधान का यथावश्यक अनुपालन.....	185

- | | |
|--|-----|
| (i) आदेश 5 नियम (15). जहाँ तामील प्रतिवादी के कुटुम्ब के वयस्क सदस्य पर की जा सकेगी..... | 185 |
| (ii) आदेश 5 नियम (18). तामील करने के समय और रीति का पृष्ठांकन..... | 185 |
| (iii) आदेश 5 नियम (16). वह व्यक्ति जिस पर तामील की गई है, अभिस्वीकृति हस्ताक्षरित करेगा..... | 186 |
| (iv) आदेश 5 नियम (13). उस अभिकर्ता पर तामील जिसके द्वारा प्रतिवादी कारबार करता है..... | 186 |
| (v) आदेश 5 नियम (17). जब प्रतिवादी तामील का प्रतिग्रहण करने से इंकार करे या न पाया जाए, तब प्रक्रिया..... | 186 |
| (vi) आदेश 5 नियम (11). अनेक प्रतिवादियों पर तामील..... | 187 |
| (vii) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 30. प्रकटीकरण और उसके सृदश बातों के लिए आदेश करने की शक्ति..... | 187 |
| (viii) आदेशन 5 नियम (7). समन प्रतिवादी को यह आदेश देगा कि वह वे दस्तावेजों पेश करे जिन पर वह निर्भर करता है..... | 187 |
| (ix) आदेश 5 नियम (12). जब साध्य हो तब समन की तामील स्वयं प्रतिवादी पर, अन्यथा उसके अभिकर्ता पर की जाएगी..... | 187 |
| (x) आदेश 5 नियम (20). प्रतिस्थापित तामील..... | 187 |
| 8. दावों/आक्षेपों की सुनवाई में अन्य कार्रवाई..... | 188 |
| (i) आदेश 13 नियम (4). साक्ष्य में गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकन..... | 189 |
| (ii) आदेश 13 नियम (9). गृहीत दस्तावेजों का लौटाया जाना..... | 189 |
| 9. दावों/आक्षेपों के निपटारा पर नियम 10 के उपनियम (2), (3) का प्रावधान..... | 190 |
| (i) दावा/आक्षेप निपटारा के आधार..... | 190 |
| (ii) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो द्वारा आपत्ति/दावा का निर्णय करते समय तथ्यों का उल्लेख किया जाना..... | 190 |
| (iii) दावा/आक्षेप पारित करने में ध्यान में रखे जाने वाले बिन्दु..... | 191 |
| (iv) एकपक्षीय सुनवाई..... | 191 |
| (v) वादों की दिनपत्री (Calendar of Cases)..... | 191 |
| (vi) कानूनी प्रतिनिधियों का प्रतिस्थापन (Substitution)..... | 191 |

(ख) खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन दावा/आक्षेपों के सुनवाई एवं निष्पादन की प्रक्रिया

1. दावा/आक्षेप निपटारा का प्रावधान.....	193
2. दावा/आक्षेप निष्पादन के बाद प्रपत्र 6 एवं 10 में प्रविष्टि	193
3. खानापूरी अधिकार-अभिलेख का संधारण एवं प्रारूप प्रकाशन	193
4. दावा/आक्षेप पर सुनवाई की कार्रवाई	194
5. दावा/आक्षेप निष्पादन की संक्षिप्त विचारण प्रक्रिया.....	194
6. अधिकार अभिलेख का निर्माण एवं प्रकाशन, प्राप्त दावों/आक्षेपों की सुनवाई एवं निपटारा दावों/आक्षेपों की सुनवाई का तृतीय प्रक्रम	195

1. अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान—बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 एवं नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के निम्नलिखित धारा एवं नियमों में प्राप्त दावा/आक्षेप के निष्पादन का प्रावधान किया गया है—

प्रक्रम	अधिनियम का प्रावधान	नियमावली का प्रावधान
खानापूरी	धारा 7 की उपधारा (3), (4), (5) तथा (6)	नियम 9 का उपनियम (4), (5), (6),(7) एवं (9) नियम 10 का उपनियम (1), (2) (3) एवं (4)

(i) धारा 7 की उपधारा (3)—सरकार, रैयतों के लिए सूचनाओं की तैयारी एवं सम्बन्धित रैयतों को उनका तामिला करने तथा उनपर आपत्तियाँ आमंत्रित करने सहित, पूर्णतः या अंशतः प्रारम्भिक अधिकार-अभिलेख की तैयारी में किसी निजी एजेन्सी को लगा सकेगी। सूचनाओं पर आपत्तियाँ विहित रीति से संग्रहित एवं संकलित की जाएगी।

धारा 7 की उपधारा (4)—आधारभूत अधिकार-अभिलेख तैयार करते समय खानापूरी दल रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीनी वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अन्तरणों, उपविभाजनों, बंटवारों, आनुवांशिक न्यागमन, बदलैत तथा ऐसी अन्य बातों का ध्यान रखेगा।

धारा 7 की उपधारा (5)—खानापूरी दल लोक भूमि, सरकारी भूमि, सार्वजनिक परिसम्पत्ति, संसाधन के रूप में ली जानेवाली भूमि तथा अन्य ऐसी भूमि की पहचान तथा सीमांकन करेगा एवं उसे अधिकार-अभिलेख में अभिलिखित करेगा।

धारा 7 की उपधारा (6)–दावों एवं आपत्तियों, अगर कोई हो, का निपटारा कानूनगो/अंचल निरीक्षक/सहायक चकबंदी पदाधिकारी से अन्यून पंक्ति के कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा विहित रीति से, किया जायेगा;

परन्तु लोक भूमि से सम्बन्धित दावों एवं आपत्तियों का निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/ अंचल अधिकारी/चकबंदी पदाधिकारी की पंक्ति से अन्यून पदाधिकारी द्वारा किया जायेगा। उपर्युक्त रीति से तैयार किए गए अधिकार-अभिलेख को अधिकार-अभिलेख प्रारूप कहा जाएगा।

(ii) नियम 7 का उपनियम (3)–इस उपनियम के प्रावधान के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा समर्पित मानचित्र को लेकर अमीन सम्बन्धित राजस्व ग्राम में जाकर उत्तर-पश्चिम से शत-प्रतिशत भू-खण्डों का सत्यापन करेगा तत्पश्चात् मानचित्र में एवं स्थल पर पाए गए (भौतिक सत्यापन के दौरान) भू-खण्डों में किसी अन्तर को चिन्हित कर हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को यथावश्यक सुधार के लिए लौटा देगा। हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा सम्बन्धित मानचित्र में आवश्यक सुधार कर लौटा दिए जाने के बाद उपनियम (6) के अनुसार आम जनता के अवलोकनार्थ प्रदर्शित किया जाएगा ताकि आम रैयत/भू-स्वामी उक्त मानचित्र में अंकित भू-खण्डों का अवलोकन कर आवश्यक होने पर आपत्ति दायर कर सकें।

(iii) नियम 9 के विभिन्न उपनियमों का प्रावधान–उपनियम (4)–खानापुरी दल, सम्बन्धित राजस्व ग्राम के प्रत्येक खेसरा के किस्तवार के उपरांत कराए गए मानचित्र के साथ भौतिक सत्यापन करेगा एवं खेसरा की आकृति में सभी प्रकार के परिवर्तन तथा अन्य परिवर्तन भी, यदि कोई हो, दर्ज करेगा। मानचित्र में दर्शाए गए रकबा एवं चौहद्दी से यदि कोई खेसरा अन्तर आता है, तो खानापुरी दल उसे मानचित्र में लाल स्याही से भर देगा। यदि कोई खेसरा दो या अधिक भागों में उप विभक्त पाया जाता है तो प्रत्येक वैसे खण्ड के लिए एक अलग “बट्टा संख्या (विभक्ति संख्या)” दी जाएगी, तथा वैसे मामलों में खेसरों के उप-विभाजन को टूटी हुई रेखा में दर्शाया जायेगा। तदनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र को परिवर्तित/शुद्ध किया जाएगा। अमीन राजस्व ग्राम के शत-प्रतिशत खेसरों का सत्यापन करेगा तथा कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी बेतरतीब रूप से क्रमशः 25%, 10%, 2%, तथा 1% खेसरों का सत्यापन करेंगे।

उपनियम (5)–क्षेत्रीय सत्यापन के दौरान, खानापुरी दल लोकभूमि, सरकारी भूमि की पहचान एवं सीमांकन करेगा उसे प्रारम्भिक अधिकार-अभिलेख (खेसरा पंजी) में अंकित करेगा।

उपनियम (6)–सत्यापन के उपरान्त, उपलब्ध संदर्भ राजस्व अभिलेखों, स्वघोषणा के सत्यापन प्रमाण-पत्रों के साथ-साथ वास्तविक क्षेत्रीय सत्यापन के आलोक में खानापुरी दल रैयतवार **प्रपत्र-7** में खानापुरी पर्चा तैयार करेगा।

2. अर्द्धन्यायिक प्रक्रिया का प्रारम्भण एवं सुनवाई, निष्पादन का प्रथम प्रक्रम—नियम 7 के उपनियम (6) के प्रावधान के अनुसार उपदर्शित भू-मानचित्र के आधार पर हवाई सर्वेक्षण एजेंसी प्रत्येक रैयत के धारित खेसरा/भू-खण्ड का Land Parcel Map तैयार करेगा और खानापुरी पर्चा के साथ नियम 9 के उपनियम (8) के अनुसार सम्बन्धित रैयत/भू-स्वामी को तामील कराया जाना है। प्राप्ति के उपरांत दावा/आपत्ति दाखिल किए जाने का प्रावधान नियम 9 के उपनियम (9) में किया गया है और यही अर्द्धन्यायिक कार्यवाही का वह प्रथम प्रक्रम है जिसमें कानूनगो/ सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के द्वारा प्राप्त दावा/आपत्ति के आलोक में सुनवाई से सम्बन्धित कार्यवाही का प्रारम्भण किया जाता है, सम्बन्धित पक्षों को विहित प्रक्रिया के अनुसार सूचना/नोटिस तामील कराए जाने की कार्रवाई की जाती है तथा सम्बद्ध पक्षों द्वारा दाखिल भू-स्वामित्व से सम्बन्धित दस्तावेजों/कागजातों, यथावश्यक स्थानीय जाँच के आधार पर अर्द्ध-न्यायिक प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए रैयती भूमि से सम्बन्धित दावे/आक्षेपों का निष्पादन कानूनगो द्वारा तथा सरकारी भूमि से सम्बन्धित दावा/आक्षेपों का निष्पादन सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किया जाता है।

3. अर्द्धन्यायिक कार्यवाही संचालन तथा दावे/आक्षेपों के निष्पादन के सन्दर्भ में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम एवं नियमावली का प्रावधान तथा प्रक्रिया—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत वाद विचारण की कार्यवाही धारा 7 (खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी) तथा धारा 9 (खानापुरी अधिकार अभिलेख पर आपत्तियों को आमंत्रित किया जाना), धारा 11 (अधिकार अभिलेख का अंतिम प्रकाशन) के अन्तर्गत संक्षिप्त कार्यवाही प्रक्रिया के अन्तर्गत आती है। इस कार्यवाही के अन्तर्गत विचारण की कार्यवाही में कानून की सूक्ष्म प्रक्रियाओं का अनुपालन, गवाहों की विस्तृत उपस्थिति, परीक्षण-प्रतिपरीक्षण आदि प्रक्रियाओं पर विस्तृत कार्रवाई सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में विहित निदेशों के अनुकूल नहीं होती है बल्कि नैसर्गिक न्याय के दृष्टिकोण से न्यायहित में सम्बन्धित व्यक्ति को समन करने, हाजिर कराने, दस्तावेज पेश करने से सम्बन्धित कार्रवाईयों का अवलम्बन करना पड़ता है। नैसर्गिक न्याय की पृष्ठभूमि में आवश्यकतानुसार सम्बद्ध पक्षों को नोटिस निर्गत कर तथा तामिला के उपरांत उनकी उपस्थिति होने के पश्चात् उन्हें सुनकर आवश्यक निर्णय लिए जाने की कार्रवाई होती है।

(i) नियमावली के नियम 9 का उपनियम (8)—खानापुरी दल द्वारा प्रपत्र-7 में तैयार खानापुरी पर्चा, (L.P.M.) सहित सम्बन्धित रैयत अथवा उसके निकट सम्बन्धी को तामील किया जाएगा। तथापि, यदि वह पर्चा प्राप्त करने से इन्कार करता है तो उसके घर के सामने वाले दरवाजा/दीवार पर चिपकाकर उसका तामील किया जाएगा। पर्चा तामील करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति, जहाँ तक सम्भव हो, पंचायत प्रतिनिधि, ग्राम चौकीदार तथा अन्य स्थानीय निवासियों का हस्ताक्षर तामील-प्रतिवेदन पर प्राप्त करेगा और वह खानापुरी पर्चा का उचित तामील माना जाएगा।

(ii) **नियमावली के नियम 9 का उपनियम (9)**—भू-धारी/स्वामी अथवा राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/लोक प्रतिष्ठान/स्थानीय निकाय के सम्बन्धित कार्यालयों के प्रतिनिधियों सहित भूमि में हित रखने वाले किसी व्यक्ति द्वारा खानापूरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध प्रपत्र-8 में दावा/आक्षेप दायर किया जा सकेगा तथा प्रपत्र-9 में उसके लिए संस्वीकृति के प्रमाण के रूप में एक रसीद सम्बन्धित व्यक्ति को निर्गत की जाएगी।

(iii) **नियमावली के नियम 9 का उपनियम (10)**—भू-धारी/स्वामी अथवा भूमि में हित रखने वाले किसी अन्य व्यक्ति से, सम्बन्धित शिविर कार्यालय में प्राप्त किया गया दावा/आक्षेप को प्रपत्र-10 में एक पृथक पंजी में संधारित किया जाएगा।

4. खानापूरी पर्चा/L.P.M. पर दावा/आक्षेप प्राप्त होने पर उसका विचारण एवं कार्यवाही अभिलेख का संधारण—सभी श्रेणी के राजस्व न्यायालयों/राजस्व अधिकारियों के समक्ष जैसे ही किसी राजस्व विषयक वाद के सम्बन्ध में कार्यवाही प्रारंभ करने हेतु, किसी वाद से सम्बन्धित अनुतोष प्राप्ति हेतु वादी या प्रतिवादी द्वारा पीठासीन अधिकारी के समक्ष वाद या दावा/आक्षेप दाखिल किया जाय तब सम्बन्धित राजस्व अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी द्वारा यथास्थिति कार्यवाही प्रारम्भ कर दिया जाना है। इस सम्बन्ध में बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 के नियम 129, बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, 1958 के नियम 127 तथा आदेश पत्र में अंकित होनेवाले तथ्यों के सम्बन्ध में सिविल कोर्ट रूल्स ऑफ दी हाईकोर्ट जुडिकेचर एट पटना के नियम 239 एवं 238 में स्पष्ट किया गया है।

(i) **बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 का प्रावधान, नियम 129 आदेश-पत्र**—भू-राजस्व केसों के हरेक अभिलेख के साथ परिशिष्ट 'ख' के फारम संख्या 20 में आदेश पत्र (Order sheet) संलग्न रहेगा; ताकि राजस्व पदाधिकारी तुरंत यह देख सकें कि प्रत्येक केस में उसके आरंभ से समाप्ति तक कितनी प्रगति हुई है और उनके आदेशों का किसी रीति से पालन किया गया है। इस फारम का आशय यह है कि उसमें केस की प्रत्येक सुनवाई और हरेक आदेश के बारे में एक टिप्पणी दी रहे।

नियम 125. अभिलेखपाल को वर्नाकुलर अभिलेख परिदत्त करने की प्रक्रिया—हरेक विभाग के प्रभारी पदाधिकारी को चाहिए कि ज्योंही केस दर्ज किया जाए, त्योंही हरेक केस का उसके प्रयोजनार्थ विहित पंजी विशेष में दर्ज कर दें।

नियम 126. वर्नाकुलर अभिलेखों के लिए मुख-पृष्ठ और पत्रावरण—नियम 17 में यथा उपबोधित के सिवाय हरेक केस के साथ एक 'संयुक्त मुख पृष्ठ और पत्रावरण' संलग्न किया जायगा। इस पर केस-विवरण के स्वरूप के अनुकूल उपयुक्त शीर्षक, सम्बद्ध भू-सम्पदा और परगना का नाम तथा सम्बन्धित पक्षकारों के नाम के साथ केस सम्बन्धी सभी कागज पत्रों के विवरणात्मक सूची दी जाएगी। कागज पत्र जैसे-जैसे प्राप्त होंगे वैसे-वैसे और जिस क्रम से दाखिल किए जायेंगे, उसी क्रम से सूची में उनकी प्रविष्टि

जिम्मेवार पदाधिकारी प्रतिदिन करेगा। संयुक्त मुख-पृष्ठ और पत्रावरण को कदापि न बदला जाय, तथा केस के अभिलेखागार में अंतरण के लिए तैयार होने तक उस पर लिखना रोक रखा न जाय। संयुक्त मुख-पृष्ठ और पत्रावरण का फारम परिशिष्ट-ख के फारम संख्या 26 में मिलेगा।

(ii) बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, 1958 के नियम 127 के अनुसार आदेश फलक संधारण-

नियम 127. आदेश-पत्र-सभी राजस्व-मामलों और कार्यवाहियों के रिकार्ड के लिए विहित मुद्रित फारम में एक आदेश-पत्र होगा। आदेश-पत्र का प्रथम स्तम्भ आदेश की क्रम-संख्या और तारीख दर्ज करने के लिए है। इसमें हमेशा ही आदेश की क्रम-संख्या अवश्य लिखी जाए और उसके नीचे न केवल तारीख बल्कि महीना और वर्ष भी लिखे जाएँ। आदेश-पत्र के द्वितीय स्तम्भ में, लिपिक स्वहस्तलिपि में केवल तथ्य कथन करे या नितान्त दैनन्दिन ढंग के आदेश ही अंकित करें; उदाहरणार्थ, अमुक मुहलत के लिये अर्जी दी है, या अमुक ने राशि के लिए आवेदन किया है, आवेदन जाँच के लिये अमुक के पास भेज दिया जाए, किन्तु यह आवश्यक है कि आदेश के कार्यकर और सक्रियात्मक अंश को पदाधिकारी स्वयं या तो लिख दे या लेखापनपूर्वक टंकित करा दे (और उसे यथावत् शुद्ध तथा प्रमाणित कर दे)। पदाधिकारी को आदेश के नीचे अपना पूरा हस्ताक्षर करना चाहिए, न कि प्राक्षर मात्र। यदि पदाधिकारी का हस्ताक्षर आसानी से पढ़ने लायक न हो तो उसे अपने हस्ताक्षर के नीचे अपना नाम बड़े अक्षरों में लिख देना चाहिए ताकि आदेश-पत्र निर्देशित होने पर यह जानने में कठिनाई न हो कि किस खास पदाधिकारी ने आदेश दिया है। आदेश-पत्र पर केवल प्राक्षर कर देने या केवल तारीख और मास (किन्तु वर्ष नहीं) लिखने का बेढंगा चलन दुर्भाग्यवश बढ़ रहा है। यह बंद हो जाना चाहिए। आदेश-पत्र का तृतीय स्तम्भ इसलिए है कि उसमें आदेश का अनुपालन दर्ज किया जाए। उसमें अनुपालन के ब्यौरे; उदाहरणार्थ, जारी की गई आदेशिका की संख्या, तारीख, महीना और वर्ष या भेजे गये पत्र की संख्या, तारीख, महीना और वर्ष भरा जाए और पदाधिकारियों को इस बात पर जोर देना चाहिये कि अनुपालन-स्तम्भ यथावत् और उचित रूप में भरा जाए, क्योंकि इससे प्रभारी पदाधिकारी तथा निरीक्षण-पदाधिकारी एक झलक में इस बात का पता लगा सकेंगे कि दिए गए आदेश का अनुपालन कितनी तत्परता या शिथिलता से होता है। इससे पेशी और लिपिक-कार्य का दक्षता की परख भी हो जाएगी।

(iii) सिविल कोर्ट रूल्स ऑफ दी हाईकोर्ट ऑफ जुडिकेचर एट पटना का आदेश-फलक संधारण आदि पर दिशा निदेश-

(क) नियम 239-प्रारंभ से अन्त तक किसी वाद या मुकदमे के अंतराल को दर्शाने के उद्देश्य से आदेश-पत्र में उस वाद अथवा मुकदमा के अन्तर्गत दिये गये प्रत्येक कार्यवाही की तिथि दर्शायी जाएगी। अन्य मामलों के दौरान यह (आदेश-पत्र) उन तिथियों

को भी दर्शायेगा, जिस दिन अभियोग तथा लिखित बयानों (विवरण) को दायर किया गया तथा मुद्दे अभिलेखित किये गये अथवा, संशोधित किये गये तथा गवाहों का परीक्षण किया गया। पुनः यह (आदेश-पत्र) इस प्रकार के गवाहों के नाम, निर्णय की सुपुर्दगी की तिथि, निर्णय पर हस्ताक्षर की तिथि तथा फैसले में सुधार पर पुनर्विचार के लिये किसी डिक्री देने की तिथि भी स्पष्ट करेगा। इस आदेश-पत्र के अंदर कार्यवाहियों की व्याख्या भी समाविष्ट रहेगी; उदाहरण स्वरूप आयोग (कमीशन) द्वारा परीक्षित किसी गवाह के अभिसाक्ष्य का गठन, व्याख्या, आयुक्त के रिपोर्ट की व्याख्या और इसके विरुद्ध उत्पन्न किसी विरोध के तथ्य की व्याख्या और यदि गवाह न हाजिर हों जब किसी मामले को स्थगित किये गये हों, तब इस तथ्य को अंकित किया जायेगा।

5. प्राप्त दावों/आक्षेपों के निष्पादन के बिन्दु पर की जानेवली कार्रवाई—खानापुरी पर्चा एवं L.P.M. को नियम 9 के उपनियम (7) एवं (8) के प्रावधान के अनुसार रैयत/भू-स्वामी को विधिक प्रावधानों का अनुपालन के आधार पर हस्तगत कराने के साथ उनके द्वारा नियमावली के नियम 9 के उपनियम (9) के अनुसार प्रपत्र 8 में दावा/आक्षेप दाखिल करने के साथ निम्नलिखित कार्रवाईयाँ अपेक्षित होगी—

- (i) शिविर कार्यालय में सम्बन्धित राजस्व ग्राम के संधारित ग्राम अभिलेख के प्रक्रम में कार्यवाही अभिलेख का संधारण किया जाना है।
- (ii) प्रपत्र 8 में दाखिल किए गए दावा/आक्षेप के प्राप्ति का प्रपत्र 9 में संस्वीकृति का रसीद [नियम 9 का उपनियम (9)] कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा दिया जाना है।
- (iii) कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा नियम 9 के उपनियम (10) के अनुसार प्रपत्र 10 में संधारित पंजी में दावा/आक्षेप को प्राप्ति क्रम में तिथि आदि के साथ पूर्ण विवरण दर्ज करते हुए प्राप्ति क्रम में पंजीकृत किया जाना है।
- (iv) प्रपत्र 8 में दाखिल दावा/आक्षेप के सन्दर्भ में संधारित वाद अभिलेख में वाद संख्या एवं वर्ष दायर करने की तिथि तथा पक्षकारों का नाम दर्ज किया जाना है तथा वाद अभिलेख में कार्यवाही के साथ-साथ प्रत्येक आदेश/अनुदेश/निवेदन अभिलिखित होगा जिसे कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर से तिथिवार संधारित किया जाना है।

6. खानापुरी पर्चा, L.P.M. से सम्बन्धित दावा/आक्षेप के निपटारा की प्रक्रिया—खानापुरी पर्चा प्रपत्र 7 एवं L.P.M. पर नियम 9 के उपनियम (8) के अनुसार रैयत/भू-स्वामी द्वारा दाखिल किए गए दावा/आक्षेप की सुनवाई एवं निपटारे के लिए सम्बन्धित कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित पक्षकारों को, प्रपत्र 11 में दावा/आपत्ति का संक्षिप्त विवरण के अलावा सुनवाई के स्थान, तिथि एवं समय का स्पष्ट

रूप से उल्लेख करते हुए नियम 10 के उपनियम (1) के अनुसार पृथक सूचनाएं निर्गत किया जाएगा।

प्रत्येक नोटिस/सूचना लिखित रूप में दो प्रतियों में जारी करनेवाले कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं मुहरित होगा, इसमें वह समय और स्थान भी निर्दिष्ट किया जाएगा, जहाँ और जब सूचना अंकित व्यक्ति से उपस्थित होने की अपेक्षा की जाती है तथा यह भी कि साक्ष्य एवं दस्तावेज प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है।

(i) सूचना किस पर तामील किया जा सकेगा—

- ⇒ सूचना तामील के बिन्दु पर नियम 9 के उपनियम (8) में प्रावधान किया गया है कि सम्बन्धित रैयत अथवा उसके निकट सम्बन्धी को तामील किया जाएगा, तथापि यदि वह पर्चा/नोटिस प्राप्त करने से इन्कार करता है तो उसके घर के सामने वाले दरवाजा/दीवार पर चिपकाकर उसका तामील किया जाएगा। पर्चा/नोटिस तामील करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति, जहाँ तक संभव हो, पंचायत प्रतिनिधि, ग्राम चौकीदार तथा अन्य स्थानीय निवासियों का हस्ताक्षर तामील प्रतिवेदन पर प्राप्त करेगा तथा वह खानापूरी पर्चा/नोटिस का उचित तामील माना जाएगा।
- ⇒ सूचना/नोटिस के तामील की कार्रवाई—नोटिस सम्बन्धित दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता को प्रत्यक्ष रूप से हस्तगत कराकर।
- ⇒ सम्बन्धित दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता के विधि व्यवसायी को।
- ⇒ सम्बन्धित दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता के वयस्क पुत्र/पुत्री (अविवाहित)/पत्नी को।
- ⇒ यदि कोई नहीं मिले अथवा सूचना या नोटिस लेने से इन्कार किए जाने पर दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता/प्रतिवादी के निवास स्थान के सहज दृश्यभाग पर सूचना या नोटिस की एक प्रति चिपका कर तामील कराने की कार्रवाई किया जाना है।
- ⇒ यथा आवश्यक होने पर दैनिक समाचार पत्रों के माध्यम से नोटिस किया जाता है।
- ⇒ सूचना की अवधि 14 दिनों की होगी और यदि आवश्यक हो तो द्वितीय/तृतीय सूचना की अवधि एक सप्ताह की होगी।

(ii) सूचना तामिला की विधि—(i) किसी व्यक्ति पर तामील की जानेवाली किसी सूचना का तामिला, जिस व्यक्ति पर किया जाना है, उसे या उसके सम्यक रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि या उस सूचना या आदेश से सम्बन्धित भूमि या उसके अंश के प्रभारी उसके प्रतिनिधि को, उसकी सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित अथवा मुहरबन्द प्रति देकर या उपलब्ध कराकर तामिला करायी जा सकती है।

(ii) जहाँ जिस व्यक्ति जिसपर सूचना या आदेश का तामिला किया जाना है, वह या सूचना या आदेश से सम्बन्धित भूमि का भू-स्वामी या उसका प्रतिनिधि नहीं मिल रहा है

या नोटिस या आदेश का तामीला उसकी ओर से प्राप्त करने के लिए कोई प्रतिनिधि सम्यक रूप से प्राधिकृत नहीं हो, तब उस व्यक्ति के साथ रहनेवाले उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को तामीला किया जा सकेगा।

(iii) जब तामीला करने वाला अधिकारी, जिस व्यक्ति को सूचना या आदेश दिया जाना है, उसे स्वयं या उसके लिए किसी प्रतिनिधि या उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को, सूचना या आदेश की प्रति देता या उपलब्ध कराता है, वह जिस व्यक्ति को प्रति दी या उपलब्ध करायी जाती है, उसका हस्ताक्षर मूल सूचना या आदेश के ऊपर तामीला की स्वीकृति के रूप में प्राप्त करेगा।

(iv) जहाँ जिस व्यक्ति या उसके प्रतिनिधि या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति को सूचना या आदेश का तामीला किया जाना है, प्राप्ति हस्ताक्षरित करने से इन्कार कर देता है, या जहाँ, तामीला करनेवाला अधिकारी, पर्याप्त यथा यथासंभव प्रयासों के बावजूद सूचना या आदेश का तामीला किये जानेवाले व्यक्ति को ढूँढ़ नहीं पाता है तथा उसके लिए सूचना या आदेश का तामीला स्वीकार करने के लिए कोई प्रतिनिधि प्राधिकृत नहीं है या अन्य कोई व्यक्ति जिसको तामीला किया जा सके, नहीं है, तब जिस घर में व्यक्ति जिससे सूचना या आदेश सम्बन्धित हो, सामान्य तौर पर रहता हो, या लाभ के लिए व्यवसाय या कार्य करता हो उसके बाहरी दरवाजे या घर के किसी स्पष्ट द्रष्टव्य भाग पर, या से व्यक्ति के कार्यालय अगर कोई हो, के बाहरी दरवाजे पर सूचना या आदेश की प्रति चिपका कर तामीला किया जा सकता है।

(v) अवयस्क या मानसिक रूप से असामान्य व्यक्ति है तब ऐसे अवयस्क या मानसिक रूप से असामान्य व्यक्ति, जैसा प्रयुज्य हो, के अभिभावक पर तामीला किया जाएगा।

7. सूचना/नोटिस तामील के बिन्दु पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के प्रावधानों का यथावश्यक अनुपालन—

(i) आदेश 5 नियम (15). जहाँ तामील के कुटुम्ब के वयस्क सदस्य पर की जा सकेगी—जहाँ किसी वाद में प्रतिवादी अपने निवास-स्थान से उस समय अनुपस्थित है जब उस पर समय की तामील उसके निवास-स्थान पर की जानी है और युक्तियुक्त समय के भीतर उसके निवास-स्थान पर पाए जाने की संभावना नहीं है और समन की तामील का उसकी ओर से प्रतिग्रहण करने के लिए सशक्त उसका कोई अभिकर्ता नहीं है वहाँ तामील प्रतिवादी के कुटुम्ब के ऐसे किसी वयस्क सदस्य पर, चाहे वह स्त्री हो या पुरुष, की जा सकेगी जो उसके साथ निवास कर रहा है।

स्पष्टीकरण—इस नियम के अर्थ में सेवक कुटुम्ब का सदस्य नहीं है।

(ii) आदेश 5 नियम (18). तामील करने के समय और रीति का पृष्ठांकन—तामील करने वाला अधिकारी उन सभी दशाओं में, जिनमें समन की तामील नियम (16) के अधीन

की गई है उस समय को जब और उस रीति को जिससे समन की तामील की गई थी और यदि ऐसा कोई व्यक्ति है जिसने उस व्यक्ति को, जिस पर तामील की गई है, पहचाना था और जो समन के परिदान या निविदान का साक्षी रहा था तो उसका नाम और पता कथित करने वाली विवरणी मूल समन पर पृष्ठांकित करेगा या कराएगा या मूल समन से उपाबद्ध करेगा या कराएगा।

(iii) आदेश 5 नियम (16). वह व्यक्ति जिस पर तामील की गई है, अभिस्वीकृति हस्ताक्षरित करेगा—जहाँ तामील करने वाला अधिकारी समन की प्रति स्वयं प्रतिवादी को, या उसके निमित्त अभिकर्ता को या किसी अन्य व्यक्ति को, परिदत्त करता है या निविदत्त करता है वहाँ जिस व्यक्ति को प्रति ऐसे परिदत्त (Delivered) या निविदत्त की गई है उससे वह यह अपेक्षा करेगा कि वह मूल समन पर पृष्ठांकित तामील की अभिस्वीकृति पर अपने हस्ताक्षर करे।

(iv) आदेश 5 नियम (13). उस अभिकर्ता पर तामील जिसके द्वारा प्रतिवादी कारबार करता है—(1) किसी कारबार या काम से सम्बन्धित किसी ऐसे वाद में जो किसी ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध है, जो उस न्यायालय की अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर निवास नहीं करता है जिसने समन निकाला है, किसी भी ऐसे प्रबन्धक या अभिकर्ता पर तामील ठीक तामील समझी जाएगी जो तामील के समय ऐसी सीमाओं के भीतर ऐसे व्यक्ति के लिए स्वयं ऐसा कारबार या काम करता है।

(2) पोत के मास्टर के बारे में इस नियम के प्रयोजन के लिए यह समझा जाएगा कि वह स्वामी या भाड़े पर लेने वाले व्यक्ति का अभिकर्ता है।

(v) आदेश 5 नियम (17). जब प्रतिवादी तामील का प्रतिग्रहण करने से इंकार करे या न पाया जाए, तब प्रक्रिया—जहाँ प्रतिवादी या उसका अभिकर्ता या उपरोक्त जैसा अन्य व्यक्ति अभिस्वीकृति पर हस्ताक्षर करने से इंकार करता है, या जहाँ तामील करने वाला अधिकारी सभी सम्यक् और युक्तियुक्त तत्परता बरतने के पश्चात् ऐसे प्रतिवादी को न पा सके, (जो अपने निवास-स्थान से उस समय अनुपस्थित है, जब उस पर समन की तामील उसके निवास-स्थान पर की जानी है और युक्तियुक्त समय के भीतर उसके निवास-स्थान पर पाए जाने की संभावना नहीं है) और ऐसा कोई अभिकर्ता नहीं है जो समन की तामील का प्रतिग्रहण उसकी ओर से करने के लिए सशक्त है और न कोई ऐसा अन्य व्यक्ति है जिस पर तामील की जा सके वहाँ तामील करने वाला अधिकारी उस गृह के, जिसमें प्रतिवादी मामूली तौर से निवास करता है या कारबार करता है या अभिलाभ के लिए स्वयं काम करता है, बाहरी द्वार पर या किसी अन्य सहजदृश्य भाग पर समन की एक प्रति लगाएगा और तब वह मूल प्रति को उस पर पृष्ठांकित या उससे उपाबद्ध ऐसी रिपोर्ट के साथ, जिसमें यह कथित होगा कि उसने प्रति को ऐसे लगा दिया है और वे कौन-सी

परिस्थितियां थीं, जिनमें उसने ऐसा किया, कथित होंगी और जिसमें उस व्यक्ति का (यदि कोई हो) नाम और पता कथित होगा जिसने गृह पहचाना था और जिसकी उपस्थिति में प्रति लगाई गई थी, उस न्यायालय को लौटाएगा जिसने समन निकाला था।

(vi) आदेश 5 नियम (11). अनेक प्रतिवादियों पर तामील—अन्यथा विहित के सिवाय जहाँ एक से अधिक प्रतिवादी हैं, वहाँ समन की तामील हर एक प्रतिवादी पर की जाएगी।

(vii) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 30. प्रकटीकरण और उसके सदृश बातों के लिए आदेश करने की शक्ति—ऐसी शर्तों और परिसीमाओं के अधीन रहते हुए जो विहित की जाएँ, न्यायालय किसी भी समय या तो स्वप्रेरणा से या किसी भी पक्षकार के आवेदन पर—

(क) ऐसे आदेश कर सकेगा जो परिप्रश्नों के परिदान और उनका उत्तर देने से, दस्तावेजों और तथ्यों की स्वीकृति से और दस्तावेजों या अन्य भौतिक पदार्थों के जो साक्ष्य रूप में पेश किए जाने योग्य हों, प्रकटीकरण, निरीक्षण, पेश किए जाने, परिबद्ध किए जाने और लौटाए जाने से सम्बन्धित सभी विषयों के बारे में आवश्यक या युक्तियुक्त हैं;

(ख) ऐसे व्यक्तियों के नाम समन निकाल सकेगा जिनकी हाजिरी या तो साक्ष्य देने या दस्तावेज पेश करने या पूर्वोक्त जैसे अन्य पदार्थों को पेश करने के लिए अपेक्षित है;

(ग) यह आदेश दे सकेगा कि कोई तथ्य शपथ-पत्र द्वारा साबित किया जाए।

(viii) आदेश 5 नियम (7). समन प्रतिवादी को यह आदेश देगा कि वह वे दस्तावेजें पेश करे जिन पर वह निर्भर करता है—उपस्थिति और उत्तर के लिए समन में प्रतिवादी को आदेश होगा कि वह अपने कब्जे या शक्ति में की ऐसी [आदेश 8 के नियम (1-क) में विनिर्दिष्ट सब दस्तावेजों या उनकी प्रतियाँ] को पेश करे जिन पर अपने मामले के समर्थन में निर्भर करने का उसका आशय है।

(ix) आदेश 5 नियम (12). जब साध्य हो तब समन की तामील स्वयं प्रतिवादी पर, अन्यथा उसके अभिकर्ता पर की जाएगी—जहाँ कहीं भी यह साध्य हो वहाँ तामील स्वयं प्रतिवादी पर की जाएगी किन्तु यदि तामील का प्रतिग्रहण करने के लिए सशक्त उसका कोई अभिकर्ता है उस पर उसकी तामील पर्याप्त होगी।

(x) आदेश 5 नियम (20). प्रतिस्थापित तामील—(1) जहाँ न्यायालय का समाधान हो जाता है कि यह विश्वास करने के लिए कारण है कि प्रतिवादी इस प्रयोजन से कि उस पर तामील न होने पाए, सामने आने से बचता है या समन की तामील मामूली प्रकार से किसी अन्य कारण से नहीं की जा सकती वहाँ न्यायालय आदेश देगा कि समन की तामील

उसकी एक प्रति न्याय-सदन के किसी सहजदृश्य स्थान में लगाकर और (यदि ऐसा कोई गृह हो) तो उस गृह के, जिसमें प्रतिवादी का अन्तिम बार निवास करना या कारबार करना या अभिलाभ के लिए स्वयं काम करना ज्ञात है, किसी सहजदृश्य भाग पर भी लगा कर या ऐसी अन्य रीति से जो न्यायालय ठीक समझे, की जाए।

(1क) जहाँ उपनियम (1) के अधीन कार्य करने वाला न्यायालय समाचार पत्र में विज्ञापन द्वारा तामील का आदेश करता है वहाँ वह समाचार पत्र ऐसा दैनिक समाचार पत्र होगा जिसका परिचालन उस स्थानीय क्षेत्र में होता है, जिसमें प्रतिवादी का अन्तिम बार वास्तव में और स्वेच्छा से निवास करना या कारबार करना या अभिलाभ के लिए स्वयं काम करना ज्ञात है।

(2) **प्रतिस्थापित तामील का प्रभाव**—न्यायालय के आदेश द्वारा प्रतिस्थापित तामील इस प्रकार प्रभावी होगी मानो वह स्वयं प्रतिवादी पर की गई हो।

(3) **जहाँ तामील प्रतिस्थापित की गई हो वहाँ उपस्थिति के लिए समय का नियत किया जाना**—जहाँ तामील न्यायालय के आदेश द्वारा की गई है वहाँ न्यायालय प्रतिवादी को उपस्थिति के लिए ऐसा समय नियत करेगा जो उस मामले में अपेक्षित हो।

प्रतिस्थापित तामील की प्रक्रिया तब अपनायी जाती है जब—

- (क) प्रतिवादी समन की तामील से बचने का प्रयास कर रहा हो, अथवा
- (ख) अन्य किसी रीति से समन की तामील कराया जाना संभव नहीं रह गया हो, ऐसी स्थिति में समन की तामील निम्नांकित रीति से करायी जाती है।
 - (क) समन की एक प्रति न्यायालय के सूचना पट्ट पर लगाकर,
 - (ख) एक प्रति प्रतिवादी के मकान के बाहर चिपकाकर; तथा
 - (ग) ऐसे समन को किसी ऐसे समाचार-पत्र में प्रकाशित होकर जहाँ प्रतिवादी के निवास स्थान वाले क्षेत्र में उसे पढ़ा जाना हो।

8. दावों/आक्षेपों की सुनवाई में अन्य कार्रवाई—सूचना या नोटिस प्राप्त किए जाने के उपरांत सम्बन्धित दावाकर्ता या आक्षेपकर्ता के उपस्थित हो जाने के बाद कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के द्वारा सुनवाई की जाएगी। इस दौरान दावा करने वाले/आक्षेप करने वाले का पक्ष सुना जाएगा उनके द्वारा दावे के समर्थन में दाखिल कागजातों का परिशीलन किया जाएगा। आवश्यक होने पर आक्षेप से सम्बन्धित भूखंड/खेसरे की जाँच कानूनगो द्वारा या सहायक चकबंदी पदाधिकारी द्वारा या उनके द्वारा प्रतिनियुक्त अमीन के द्वारा स्थानीय जाँच की जा सकेगी। किए गए स्थानीय जाँच का Memo of Inspection Report समर्पित किया जाएगा। सुनवाई की कार्यवाही के दौरान सम्बद्ध पक्षों द्वारा List of document के रूप में समर्पित कागजातों/साक्ष्यों का अवलोकन कर उसपर यथावश्यक होने पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 13 नियम (4) के अनुसार साक्ष्य में गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकन किया जाएगा—

(i) **आदेश 13 नियम (4). साक्ष्य में गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकन**—ठीक आगामी उपनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, हर ऐसी दस्तावेज पर, जो वाद में साक्ष्य में ग्रहण कर ली गई है, निम्नलिखित विशिष्टियाँ पृष्ठांकित की जाएँगी, अर्थात्—

- (क) वाद का संख्यांक और शीर्षक;
- (ख) दस्तावेज को पेश करने वाले व्यक्ति का नाम;
- (ग) वह तारीख जिसको वह पेश की गई थी; तथा
- (घ) उसके इस प्रकार ग्रहण किए जा चुकने का कथन और पृष्ठांकन न्यायाधीश द्वारा हस्ताक्षरित या आद्याक्षरित किया जाएगा।

(2) जहाँ इस प्रकार गृहीत दस्तावेज किसी बही, लेखा या अभिलेख में की प्रविष्टि है और ठीक आगामी नियम के अधीन मूल प्रति के स्थान में उसकी एक प्रति रख दी गई है वहाँ पूर्वोक्त विशिष्टियों का पृष्ठांकन उस प्रति पर किया जाएगा और उस पर पृष्ठांकन न्यायाधीश द्वारा हस्ताक्षरित या आद्याक्षरित किया जाएगा।

(ii) **आदेश 13 नियम (9). गृहीत दस्तावेजों का लौटाया जाना**—(1) वाद में अपने द्वारा पेश की गई और अभिलेख में सम्मिलित की गई किसी दस्तावेज को वापस लेने की इच्छा करने वाला कोई भी व्यक्ति, चाहे वह वाद का पक्षकार हो या न हो, उस दस्तावेज को जब तक कि वह नियम (8) के अधीन परिवर्द्ध न कर दी गई हो, वापस प्राप्त करने का हकदार—

- (क) जहाँ वाद ऐसा है जिसमें अपील अनुज्ञात नहीं है वहाँ उस समय होगा जब वाद का निपटारा हो गया है, तथा
- (ख) जहाँ वाद ऐसा है कि उसमें अपील अनुज्ञात है वहाँ उस समय होगा जब न्यायालय का समाधान हो जाता है कि अपील करने का समय बीत चुका है और अपील नहीं की गई है या यदि अपील की गई है तो उस समय होगा जब अपील निपटा दी गई हो:

परन्तु इस नियम द्वारा विहित समय से पूर्वतर किसी भी समय दस्तावेज लौटाया जा सकेगा, यदि उसकी वापसी के लिए आवेदन करने वाला व्यक्ति—

- (क) समुचित अधिकारी हो—
 - (i) वाद के पक्षकार की दशा में मूल के स्थान पर रखने के लिए प्रमाणित प्रति परिदत्त करता है, और
 - (ii) किसी अन्य व्यक्ति की दशा में ऐसी मामूली प्रति परिदत्त करता है जो आदेश 7 के नियम (17) के उपनियम (2) में वर्णित रीति से परीक्षित, मिलान की गई और प्रमाणित है, और

(ख) यह वचन देता है कि यदि उससे ऐसी अपेक्षा की गई तो वह मूल को पेश कर देगा;

परन्तु यह और भी कि ऐसी कोई दस्तावेज नहीं लौटाई जाएगी जो डिक्री के बल से पूर्णतया शून्य या निरूपयोगी हो गई है।

(2) साक्ष्य में गृहीत दस्तावेज की वापसी पर उसे प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा रसीद दी जाएगी।

9. दावों/आक्षेपों के निपटारा पर नियम 10 के उपनियम (2), (3) का प्रावधान—दावों/आक्षेपों के निपटारा के बिन्दु पर नियमावली के नियम 10 के उपनियम (2) एवं (3) के प्रावधान का अनुपालन किया जाना है जो निम्नरूपेण है—

उपनियम (2). सम्बन्धित कानूनगो द्वारा सम्बन्धित पक्षकारों को सुनवाई तथा साक्ष्य, यदि कोई हो प्रस्तुत करने का एक अवसर दिया जाएगा।

उपनियम (3). कानूनगो द्वारा दावों/आक्षेपों का निपटारा संक्षिप्त रीति से दावों/आक्षेपों के दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्यदिवस के भीतर, एक तर्कसंगत आदेश पारित करके, किया जाएगा।

परन्तु यदि दावे/आक्षेप सरकारी लोक भूमि के सम्बन्ध में दायर किये गये हों तो उनकी सुनवाई एवं निपटारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अंचल अधिकारी/चकबंदी पदाधिकारी से अन्यून पंक्ति के किसी पदाधिकारी द्वारा किया जा सकेगा।

(i) दावा/आक्षेप निपटारा के आधार—खानापुरी पर्चा में दर्ज प्रविष्टि के बिन्दु पर समर्पित जाँच प्रतिवेदन, कैडस्ट्रल/रिविजनल/चकबंदी खतियान जमाबंदी से सम्बन्धित साक्ष्य, वंशावली, आक्षेपकर्ता के द्वारा समर्पित किये गए दस्तावेजों के आधार पर खाता खोलने, खानापुरी पर्चा में किसी प्रविष्टि में सुधार या संशोधन किए जाने के सम्बन्ध में कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा आदेश किया जाना है।

आपत्ति याचिका को अस्वीकृत किये जाने की स्थिति में कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा आदेश फलक में उन आधारों को अभिलिखित किया जाना है जिसके आधार पर उसे अस्वीकृत किया गया है।

(ii) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो द्वारा आपत्ति/दावा का निर्णय करते समय तथ्यों का उल्लेख किया जाना—

- (i) गत सर्वे के प्रविष्टि का उल्लेख तथा सम्बन्धित पक्षों का संक्षिप्त दावा।
- (ii) प्रस्तुत किये गये मौखिक या लिखित प्रमाणों का उल्लेख, मौखिक प्रमाणों का आशय, गवाहों का नाम, पता का अंकन।
- (iii) किसी पक्ष द्वारा प्रस्तुत प्रमाणों का उल्लेख, मौखिक प्रमाणों को स्वीकृत या अस्वीकृत करने एवं किसी निर्णय पर पहुँचने का आधार भी स्पष्ट रूप से अंकन किया जाना।

(iv) अंतिम आदेश में स्पष्ट रूप से जिसके नाम, खाता खोला जाना है उन सभी का नाम, पिता का नाम, अंश, जाति, वास, स्थान दर्ज किया जाना जरूरी है।

निर्णय के आधारों में साक्ष्य का सारांश तथा निर्णय लेने के कारण अनिर्विष्ट होंगे। जब एक राजस्व ग्राम में ऐसी कई याचिकाएँ हैं जिसमें दावे समान प्रकार के हैं तथा जिन्हें सुविधाजनक रूप से एक साथ निपटाया जा सकता है, तो उन्हें एक ही निर्णय में निपटाया जाना चाहिए। प्रत्येक याचिका पर संक्षिप्त आदेश लिखा जाना चाहिए तथा पीठासीन पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।

दावा/आक्षेप का सुनवाई करने वाले अधिकारी द्वारा दावों/आक्षेपों के निपटारा के दौरान उनके समक्ष प्रस्तुत सभी दस्तावेजी साक्ष्यों पर हस्ताक्षर एवं दिनांकित किया जाएगा। जैसे ही अभ्यापत्तियों का निपटारा कर दिया जाता है दस्तावेजों को लौटा दिया जाना चाहिए।

(iii) दावा/आक्षेप पारित करने में ध्यान में रखे जाने वाले बिन्दु—कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को यह देखना है कि उनका आदेश किसी ऐसे व्यक्ति का हित प्रभावित नहीं करता है जिसे कार्यवाही में पक्षकार नहीं बनाया गया है।

(iv) एकपक्षीय सुनवाई—एकपक्षीय सुनवाई का निपटारा किए जाने के बिन्दु पर नियम 10 के उपनियम (4) में स्थिति स्पष्ट की गई है :-

उपनियम (4). सूचना के समुचित तामील के बाद भी यदि पक्षकारों में से कोई उपस्थित नहीं होता है तो दावों/आक्षेपों का, उपलब्ध राजस्व अभिलेखों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर, एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।

एकपक्षीय सुनवाई तथा आवेदन का निष्पादन—(i) जब आवेदन की सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर या किसी अन्य ऐसी तिथि पर, जब ऐसी सुनवाई स्थगित की गयी हो, सुनवाई के लिए आवेदन की पुकार होने पर आवेदक उपस्थित होता है, तथा प्रतिवादी उपस्थित नहीं होता है, तब प्राधिकारी, अपने स्वविवेक से, या तो सुनवाई स्थगित कर सकता है, या आवेदन की एकतरफा सुनवाई एवं निर्णयन कर सकता है।

(v) वादों की दिनपत्री (Calendar of Cases)—वादों की सुनवाई के लिए कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा एक दिनपत्री तैयार किया जाना है और जहाँ तक संभव हो, दिनपत्री के अनुसार वादों की सुनवाई तथा निर्णय किया जाना है।

(vi) कानूनी प्रतिनिधियों का प्रतिस्थापन (Substitution)—

पक्षकार बनाने की आवश्यकता—किसी वाद की कार्यवाही के दौरान पक्षकार की मृत्यु के बाद पक्षकार की विधिक प्रतिनिधि का प्रतिस्थापन एक विधिक आवश्यकता होती है। यह संभव है कि किसी वाद या अपील के सुनवाई कार्यवाही के दौरान किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाय। कोई भी मृत पक्षकार किसी कार्यवाही का हिस्सा नहीं बन सकता और न ही उसे पक्ष रखने, साक्ष्य-सबूत न्यायालय में प्रस्तुत किए जाने के बिन्दु पर नोटिस ही

किया जा सकता। न्यायहित में इस प्रकार की स्थिति उत्पन्न होने पर आवश्यकतानुसार न्यायालय द्वारा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 22 के विहित नियमों एवं परिसीमा अधिनियम के अनुच्छेद 120 के उपबंधों का उपयोग में लिया जाना प्रावधानित है और वर्णित विहित प्रावधानों के अनुसार मृतक के विधिक प्रतिनिधि को अभिलेख पर लाया जाता है। सम्बन्धित मृतक पक्षकार के वारिसों या विधिक प्रतिनिधि को अभिलेख पर वही न्यायालय ला सकता है जिस न्यायालय में वाद विचारण के अन्तर्गत है।

विधिक प्रतिनिधि की परिभाषा—सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 2 की उपधारा 11 में विधिक प्रतिनिधि की परिभाषा निम्न रूप से अभिव्यक्त की गई है—

धारा 2(11)—‘विधिक प्रतिनिधि’ से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो मृत व्यक्ति की सम्पदा का विधि की दृष्टि से प्रतिनिधित्व करता है और इसके अन्तर्गत कोई ऐसा व्यक्ति आता है जो मृतक की सम्पदा में दखलंदाजी करता है और जहाँ कोई पक्षकार प्रतिनिधिक रूप में वाद लाता है या जहाँ किसी पक्षकार पर प्रतिनिधिक रूप में वाद लाया जाता है वहाँ वह व्यक्ति इसके अन्तर्गत आता है जिसे वह सम्पदा उस पक्षकार के मरने पर न्यागत होती है जो इस प्रकार वाद लाया है या जिस पर इस प्रकार वाद लाया गया है।

बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 के नियम 129 के अनुसार आदेश पत्र का संधारण

Form No. 20

नियम 129 अभिलेख हस्तक

आदेश पत्र तारीख से तक
जिला.....अनुमंडल.....संख्या.....वर्ष

क्र. संख्या और आदेश की तारीख	पदाधिकारी का आदेश और हस्ताक्षर	आदेश के अनुसार की गई टिप्पणी

(ख) खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन दावा/आक्षेपों के सुनवाई एवं निष्पादन की प्रक्रिया

1. **दावा/आक्षेप निपटारा का प्रावधान**—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011, संशोधित अधिनियम, 2017 की धारा 7, खानापूरी दलों का गठन तथा अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी, धारा 8, खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन, धारा 9, खानापूरी अधिकार अभिलेख पर आपत्तियों को आमंत्रित किया जाना तथा विहित रीति से निष्पादन का प्रावधान करता है। इसके अतिरिक्त नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 का नियम 11, खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप की तैयारी, नियम 12, खानापूरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन, नियम 13, अधिकार अभिलेख प्रारूप की प्रविष्टियों के विरुद्ध दावा/आक्षेप दायर किया जाना तथा सुनवाई एवं निष्पादन की प्रक्रिया को वर्णित करना है।

2. **दावा/आक्षेप निष्पादन के बाद प्रपत्र 6 एवं 10 में प्रविष्टि**—यह उल्लेखनीय है कि नियम 10 के उपनियम (3) के अनुसार क्रमशः रैयती भूमि एवं सरकारी/लोकभूमि से सम्बन्धित दावा/आक्षेप का निष्पादन कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किये जाने के बाद आदेश का तरमीम (शुद्धिकरण आदेश का अनुपालन) किये जाने के बाद अमीन द्वारा प्रपत्र 6 (खेसरा पंजी) के सुसंगत भाग में प्रविष्टि किया जाना है तथा प्रपत्र 10 [नियम 9 के उपनियम (10)] दावा/आक्षेप पंजी के स्तम्भ 9, 10 एवं 11 में दर्ज किया जाना है तथा हस्ताक्षर, दिनांक के साथ अंकित किया जाना है और सम्बन्धित भू-मानचित्र में संशोधन किया जाना है। इन कार्रवाईयों के उपरांत खानापूरी अधिकार अभिलेख के निर्माण के कार्य का प्रारम्भण होना है जिसका प्रकाशन किये जाने तथा प्रकाशन के उपरांत प्राप्त/दावा-आपत्तियों की सुनवाई कर निष्पादन किया जाना है। खानापूरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप प्रकाशन के सुनवाई एवं निष्पादन के प्रक्रम के संक्षिप्त विचारण को द्वितीय प्रक्रम के रूप में जाना जाता है।

3. **खानापूरी अधिकार-अभिलेख का संधारण एवं प्रारूप प्रकाशन**—नियमावली के नियम 11 के उपनियम (1) के अनुसार खानापूरी कार्य पूरा होने के पश्चात् मानचित्र के साथ-साथ खानापूरी पर्चा के प्रविष्टियों के विरुद्ध खानापूरी प्रचालन के दौरान प्राप्त दावों/आक्षेपों के सम्बन्ध में निष्पादित किये जाने के बाद पारित आदेशों को निगमित करते हुए प्रपत्र 12 में खानापूरी अधिकार-अभिलेख का प्रारूप तैयार किया जाएगा तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के अभिप्रमाणन के उपरांत धारा 8 के प्रावधान तथा नियम 12 के उपनियम (1) के अनुसार लगातार 30 दिनों की अवधि के लिए विहित स्थानों पर प्रकाशन किया जाना है :-

(i) उसे सम्बन्धित विशेष सर्वे/बन्दोबस्त शिविर में प्रदर्शित करके

- (ii) उसे सम्बन्धित राजस्व ग्राम में किसी सहजदृश्य सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित करके;
- (iii) उसे सम्बन्धित राजस्व ग्राम के ग्राम पंचायत कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करके;
- (iv) उसे सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करके।

4. दावा/आक्षेप पर सुनवाई की कार्रवाई—दावों/आक्षेपों की सुनवाई एवं निष्पादन के लिए अपनायी जाने वाली क्रमानुसार प्रक्रिया की विवेचना नियम 13 के उपनियम (5), (6), (7), (8), (9) एवं (10) में की गई है, जिनका अनुपालन किया जाना है। दावा/आक्षेप विचारण की प्रक्रिया में कार्यवाही अभिलेख का संधारण, वाद संख्या, निर्गत किये जाने वाले सूचनाओं की प्रविष्टि, वादी/प्रतिवादी की उपस्थिति, उनके द्वारा दाखिल कागजातों की प्रविष्टि, परिशीलन, सम्बद्ध पक्षों को सुनकर दावा/आक्षेप का विधिनुरूप निष्पादन किया जाना है। दावा/आक्षेप निपटारा की कार्रवाई दावा/आक्षेप दायर होने की तिथि के अधिकतम 60 दिनों के भीतर **सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी** द्वारा किया जाना है। वाद विचारण में अनुपालन की जानेवाली प्रक्रिया खानापुरी पर्चा के प्रक्रम के लिए वर्णित किये गए विचारण एवं निष्पादन की प्रक्रिया के अनुरूप अपनाया जाना है इसके साथ-साथ कानूनी प्रक्रियाओं का यथावश्यक अनुपालन किया जाना है।

5. दावा/आक्षेप निष्पादन की संक्षिप्त विचारण प्रक्रिया—सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 17 [नियम 13 का उपनियम (7)] में निर्गत किए गए सूचना में निर्धारित तिथि एवं समय का उल्लेख किया जाना है तथा पक्षकार के उपस्थित होने के साथ दावों/आक्षेपों की सुनवाई करना है और दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुतीकरण पर परिशीलन किया जाना है। यथावश्यक होने पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा या तो स्वयं या उसके द्वारा नामित किसी अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी को भू-खण्ड/भू-खण्डों पर भौतिक दखल के साथ-साथ सुनवाई के दौरान दिए गए साक्ष्यों की सत्यवादिता निश्चित करने हेतु निरीक्षण हेतु तिथि नियत करना है तथा इसकी सूचना सम्बन्धित पक्षकारों को दी जानी है। स्थल जाँच के दौरान जाँच पदाधिकारी के स्थल जाँच-पड़ताल का तैयार किए गये ज्ञापन को वाद-अभिलेख के साथ संलग्न किया जाना है।

एकपक्षीय निपटारा—सूचना/नोटिस के विधिवत् तामीला के बाद भी यदि पक्षकारों में से कोई निर्धारित तिथि को उपस्थित नहीं हो तो उपलब्ध राजस्व अभिलेखों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर, एकपक्षीय निपटारा की कार्रवाई की जानी है। यदि दायर किए गए दावों/आक्षेपों का सम्बन्ध सरकारी भूमि/लोक भूमि से हो तो उसकी सुनवाई एवं निपटारा में राजस्व विभागीय निदेश पत्रांक 241, दिनांक 7.2.2018 का अनुपालन किया जाना है।

दावा/आक्षेप के निपटारा की प्रक्रिया में खानापुरी प्रचालन (नियम 9) के दौरान वैसे पदाधिकारी (सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी) द्वारा किया गया हो तो वैसे भूमि से सम्बन्धित दावों/आक्षेपों का निपटारा उसी पदाधिकारी द्वारा नहीं किया जाएगा।

नियम 13 के उपनियम (10) के अनुसार खानापूरी अधिकार अभिलेख/मानचित्र के प्रविष्टि के विरुद्ध किये गये दावा/आक्षेप का निपटारा 60 दिनों की अवधि के भीतर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किये जाने के बाद पारित आदेश के अनुरूप प्रपत्र 6 खेसरा पंजी और मानचित्र में तरमीम (शुद्धिकरण आदेश का अनुपालन) विश्रान्ति के दौरान, विश्रान्ति से सम्बद्ध अमीन/कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा या कराया जाएगा साथ ही साथ प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5)] में [संधारित अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के दौरान दायर किये गए दावों/आक्षेपों की पंजी का प्रपत्र] के स्तम्भ 11, 12 एवं 13 में प्रविष्ट किया जाना है।

विश्रान्ति द्वितीय चरण में जाँचोपरांत शिविर पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 18 में [नया अधिकार अभिलेख प्रपत्र] तथा प्रपत्र 19 में नयी खेसरा पंजी तैयार की जाएगी।

6. अधिकार अभिलेख का निर्माण एवं प्रकाशन, प्राप्त दावों/आक्षेपों की सुनवाई एवं निपटारा दावा/आक्षेप सुनवाई का तृतीय प्रक्रम—अधिनियम की धारा 10 के अनुसार धारा 7 एवं 9 के अनुसार आपत्तियों आदि के निपटारा के उपरांत विश्रान्ति के द्वितीय प्रक्रम में जाँच, सफाई, मुकाबला, तरतीब एवं तरमीम आदि की कार्रवाई सम्पन्न की जानी है। इन कार्रवाइयों की विवेचना नियम 14 के उपनियम (1), (2), (3), (4), (5) एवं (6) में की गई है।

उपनियम (3) के अनुसार अधिकार अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत तैयार किए गए भू-खण्डों के रकबा तथा राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल एवं चौहद्दी का, विगत सर्वे मानचित्र के प्रत्येक भू-खण्ड के रकबा तथा राजस्व ग्राम की चौहद्दी सहित राजस्व ग्राम के कुल क्षेत्रफल से गहन तुलना, जाँच-पड़ताल तथा सत्यापन सम्बन्धी जाँच प्रक्रिया के उपरांत समाधान हो जाने के बाद सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा नया रकबा पारित किया जाना है तथा उपनियम (4) के अनुसार अमीन द्वारा प्रपत्र 18 में नया तेरीज या नए अधिकार अभिलेख का सार तथा प्रपत्र 19 में नयी खेसरा पंजी तैयार की जानी है जो सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं मुहरित होगी। इन्हीं दो भू-अभिलेखों के आधार पर उपनियम (6) के आलोक में प्रपत्र 20 में अधिकार-अभिलेख तैयार किया जाएगा।

अधिकार अभिलेख को धारा 11 के प्रावधान के अनुसार तथा नियम 15 के उपनियम (1) के प्रावधान के अनुसार जिला बन्दोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर के अधीन अंतिम रूप से लगातार 30 दिनों की अवधि के लिए प्रकाशन निम्नलिखित स्थानों पर किया जाना है—

- (i) सम्बन्धित विशेष सर्वेक्षण/बन्दोबस्त शिविर में उसे प्रदर्शित करके,
- (ii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सहजदृश्य सार्वजनिक स्थल पर उसे प्रदर्शित करके,

(iii) राजस्व ग्राम से सम्बन्धित ग्राम पंचायत के सूचना पट्ट पर उसे प्रदर्शित करके,

(iv) सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर इसे प्रदर्शित करके।

नियम 15 के उपनियम (3) के अनुसार अधिनियम की धारा 11(1) के अधीन अंतिम प्रकाशन की तिथि से 90 दिनों के भीतर, कोई व्यक्ति जो किसी भूमि अथवा उसके भाग में हित रखता हो प्रपत्र 21 में सरकार द्वारा अधिसूचित पदाधिकारी के समक्ष दावा/आपत्ति दायर कर सकेगा।

अधिसूचित पदाधिकारी द्वारा संक्षिप्त विचारण की रीति से निपटारा किया जाएगा। प्राप्त दावा/आपत्ति का निपटारा अंतिम प्रकाशन की तिथि से 90 दिनों के भीतर प्राप्त होने पर नियम 15 के उपनियम (7) के अनुसार दावा/आक्षेप प्राप्ति के अधिकतम 90 दिनों के भीतर निपटारा किया जाएगा।

दावा/आक्षेप के निपटारा की प्रक्रिया में कार्यवाही अभिलेख संधारण, विचारण की पद्धति आदि कार्रवाईयों का अनुपालन अधिसूचित पदाधिकारी द्वारा खानापूरी पर्चा में वर्णित कार्यवाही अभिलेख संधारण विचारण प्रक्रिया आदि के अनुसार किया जाना है।

नियम 15 के उपनियम (4) के अनुसार दावा/आक्षेप प्राप्त होने पर अधिसूचित पदाधिकारी द्वारा सम्बद्ध पक्षों को प्रपत्र 22 में दावों/आक्षेपों की संक्षिप्त विवरणी अन्तर्विष्ट करते हुए सूचनाएँ निर्गत किया जाना है। जिसमें सुनवाई का स्थान, तिथि एवं समय का स्पष्ट उल्लेख किया जाना है। सम्बद्ध पक्ष/पक्षों को सूचना उपलब्ध कराने में विहित तामीला प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना है तथा सुनवाई करने के दौरान साक्ष्य आदि प्रस्तुत करने में यथोचित अवसर प्रदान किया जाना है।

उपनियम (6) के अनुसार उपस्थित होने, सुनवाई किये जाने तथा साक्ष्य, यदि कोई हो, देने के लिए अवसर देने के उपरांत यदि कोई पक्षकार उपस्थित नहीं होता है तो उपलब्ध अभिलेखों/दस्तावेजी साक्ष्यों एवं स्थल की जाँच-पड़ताल, यदि आवश्यक हो, के आधार पर दावों/आक्षेपों का एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।



अध्याय-15

खानापुरी प्रक्रिया समाप्त होने पर पश्चात् विश्रान्ति के दौरान अंतिम खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) एवं अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) के संधारण की प्रक्रिया

रूपरेखा

- | | |
|---|-----|
| 1. खानापुरी प्रक्रिया समाप्त होने पर पश्चात् विश्रान्ति के दौरान अंतिम रूप से खेसरापंजी (प्रपत्र 19) एवं अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) के संधारण की प्रक्रिया..... | 197 |
| 2. दावा/आक्षेपों की सुनवाई की प्रक्रिया..... | 198 |
| 3. दावा/आक्षेप निपटारा की कार्यवाई, अवधि एवं एकपक्षीय सुनवाई [खानापुरी अधिकार-अभिलेख भू-मानचित्र से सम्बन्धित] | 199 |
| 4. दावा/आक्षेप सुनवाई की प्रक्रिया एवं बन्दोबस्त सरकारी भूमि के सम्बन्ध में प्रविष्टि से सम्बन्धित कार्यवाई..... | 199 |

1. खानापुरी प्रक्रिया समाप्त होने पर पश्चात् विश्रान्ति के दौरान अंतिम रूप से खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) एवं अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) के संधारण की प्रक्रिया- खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप (प्रपत्र 12) को नियमावली के नियम 11 के उपनियम (1) के अन्तर्गत तैयार होने के बाद नियम 11 के उपनियम (2) के अनुसार भू-मानचित्र के साथ शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित करने के पश्चात् नियम 12 के उपनियम (1) के अन्तर्गत विहित स्थानों पर लगातार 30 दिनों की अवधि के लिए प्रकाशित किया जाना है।

मानचित्र के साथ प्रकाशित किए गए खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रविष्टियों के विरुद्ध दावा/आक्षेप प्राप्त करने के लिए शिविर प्रभारी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 13 में [नियम 13 का उपनियम (1)] आम सूचना निर्गत किया जाना है [उपनियम (2) के अनुसार] तथा निर्दिष्ट स्थलों पर प्रदर्शित किया जाना है। इस सूचना के उपरांत रैयतों द्वारा नियम 13 के उपनियम (3) के अनुसार 30 दिनों के अन्दर दावा/आक्षेप दायर किया जाना है।

नियम 13 के उपनियम (4) के अनुसार भूमि में हित रखनेवाले किसी व्यक्ति, संस्था, विभाग द्वारा मानचित्र एवं अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रविष्टि के विरुद्ध दावा/आक्षेप दायर किया जा सकेगा। नियम 13 के उपनियम (5) के अनुसार प्राप्त दावों/आक्षेपों को प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5)] में संधारित पृथक पंजी में प्रविष्टि किया जाना है तथा सम्बन्धित व्यक्तियों को प्रपत्र 16 में संस्वीकृति के प्रमाण मे रूप में रसीद दिया जाना है।

उल्लेखित प्रक्रमों में प्राप्त सभी प्रकार के दावा/आक्षेपों की प्राप्ति एवं संधारण के पश्चात् शिविर कार्यालय के सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक दावे एवं आक्षेप के लिए नियम 13 के उपनियम (6) के तहत अलग-अलग वाद अभिलेख प्रारम्भ किया जाएगा। इस वाद अभिलेख में सम्बन्धित दावाकर्ता/आक्षेपकर्ता के दावा/आक्षेप प्रविष्ट करते हुए नियम 13 के उपनियम (7) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 17 में सम्बद्ध पक्षकारों को दावा/आक्षेपों की प्राप्ति की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर दावों/आक्षेपों के बिन्दु पर सुनवाई करने से सम्बन्धित तिथि/समय आदि सूचित किया जाएगा।

2. दावा/आक्षेपों की सुनवाई की प्रक्रिया—सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सुनवाई के लिए निर्धारित की गई तिथि को नियम 13 के उपनियम (8) के अनुसार सम्बद्ध पक्षों को सुना जाना है तथा उनके द्वारा प्रस्तुत किए गये साक्ष्यों का परिशीलन किया जाना है।

यदि कोई पक्ष विहित प्रक्रियानुसार नोटिस तामीला के बाद सुनवाई की निर्धारित तिथि को उपस्थित होने में असमर्थ हो तो वह अपने स्थान पर अपने विधिक प्रतिनिधि/विधिक व्यवसायी/अधिवक्ता को पक्ष रखने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

विचारण के क्रम में सम्बन्धित पक्षकार द्वारा अपने पक्ष में समर्पित किये गये दस्तावेजी साक्ष्यों के आधार पर यदि निर्णय कर पाना संभव नहीं हो तो सम्बन्धित पदाधिकारी वाद में अभिलिखित भूमि के भौतिक स्थल सत्यापन के लिए तिथि निर्धारित करेगा और सम्बद्ध पक्षों को इसकी सूचना प्राप्त कराते हुए स्वयं या किसी अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी को इस कार्य को करने हेतु प्राधिकृत करेगा। **नियम 13 के उपनियम (8) के अनुसार इस तरह के जाँच-पड़ताल का एक ज्ञापन सम्बन्धित जाँच अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा तथा सम्बन्धित ज्ञापन को वाद अभिलेख के साथ संलग्न किया जाएगा।**

सुनवाई के क्रम में यदि किसी वाद में वादी या आपत्तिकर्ता या अन्य पक्ष द्वारा सुनवाई करने वाले अधिकारी से स्थानीय जाँच हेतु कमीशन नियुक्ति का अनुरोध किया जाय तो सुनवाई करनेवाले अधिकारी द्वारा कमीशन नियुक्त करते हुए **प्लीडर कमिश्नर (अधिवक्ता आयुक्त जो सर्वे एवं भू-मापन का जानकार हो)** की नियुक्ति किया जा सकेगा।

यदि किसी पक्ष द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र, अधिकार अभिलेख में दर्ज किसी प्रविष्टि के विरुद्ध दावा या आपत्ति दाखिल किया जाता है जिसमें सम्बन्धित प्रविष्टि के खेसरा की भूमि के भौतिक जाँच का अनुरोध किया जाता है तो सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/पीठासीन पदाधिकारी द्वारा भौतिक रूप से स्थल जाँच/सत्यापन किए जाने के सम्बन्ध में आदेश कर यथोचित कार्रवाई किया जाना आवश्यक होगा।

भू-मानचित्र या अधिकार अभिलेख में दर्ज किसी प्रविष्टि में सुधार करने हेतु किये गये स्थल जाँच/सत्यापन के क्रम में उपस्थित सभी पदाधिकारी/कर्मचारी, सम्बद्ध पक्ष एवं मौके पर उपस्थित गवाहों के द्वारा जाँच के दौरान बनाया गया प्रतिवेदन हस्ताक्षरित किया जाएगा। इस स्थल जाँच प्रतिवेदन को सम्बन्धित वाद अभिलेख के साथ संलग्न किया जाएगा तथा किसी पक्ष द्वारा जाँच प्रतिवेदन की सत्यापित प्रति माँगे जाने पर उन्हें उपलब्ध कराया जा सकेगा।

3. दावा/आक्षेप निपटारा की कार्रवाई, अवधि एवं एकपक्षीय सुनवाई [खानापुри अधिकार-अभिलेख, भू-मानचित्र से सम्बन्धित]—खानापुри अधिकार-अभिलेख प्रारूप में दर्ज किसी प्रविष्टि तथा भू-मानचित्र में दर्शाये गए आकृति के विरुद्ध नियम 13 के उपनियम (5) के अन्तर्गत प्राप्त दावे की सुनवाई एवं निपटारा नियम 13 के उपनियम (10) के अनुसार साठ दिनों के अन्दर किया जाना है।

नियम 13 के उपनियम (9) के अनुसार यथोचित अवसर देने के बावजूद यदि कोई पक्ष उपस्थित नहीं हो तो उपलब्ध साक्ष्यों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर वाद का एकपक्षीय निष्पादन किया जाना है। इस तरह के एकपक्षीय निपटारा के मामले में यह अनिवार्य है कि अनुपस्थित पक्ष को दिए गए सूचना के तामीला की सम्पुष्टि कर ली जाए एवं इस बात का भी प्रयास किया जाय कि स्थल जाँच प्रतिवेदन स्वयं के द्वारा कर या अन्य किसी कर्मचारी/पदाधिकारी से कराकर उनके जाँच प्रतिवेदन को वाद अभिलेख से सम्बद्ध कर दिया जाए। एकपक्षीय सुनवाई की स्थिति उत्पन्न होने पर 60 दिनों के अन्दर सुनवाई की प्रक्रिया पूरी करवाकर निपटारा की कार्रवाई की जानी है। सुनवाई के इस प्रक्रम में नोटिस किए जाने के बाद तामीला की कार्रवाई में यथावश्यक सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 5 के विभिन्न नियमों में वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन किया जा सकेगा।

4. दावा/आक्षेप सुनवाई की प्रक्रिया एवं बन्दोबस्त सरकारी भूमि के सम्बन्ध में प्रविष्टि से सम्बन्धित कार्रवाई—खानापुри अधिकार-अभिलेख प्रारूप (प्रपत्र 12) या अधिकार-अभिलेख (प्रपत्र 20) के प्रकाशन के उपरांत प्राप्त दावा/आक्षेपों से सम्बन्धित भूमि अगर सरकारी भूमि से सम्बन्धित है जो सक्षम पदाधिकारी द्वारा सुयोग्य श्रेणी के रैयत के साथ बन्दोबस्त है तो उससे सम्बन्धित दावों/आक्षेपों की सुनवाई सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किया जाना है तथा रैयत द्वारा प्रस्तुत कागजातों/दस्तावेजों की समुचित जाँच-पड़ताल के बाद बैध बन्दोबस्ती की स्थिति में सम्बन्धित रैयत की पत्नी का नाम प्रथम प्राथमिकता के रूप में शीर्ष पर अंकित करते हुए रैयत पति का नाम दर्ज करते हुए संयुक्त खाता खोलने का आदेश दिया जाना है। प्रपत्र 20 के अभ्युक्ति कॉलम में यह भी प्रविष्टि किया जाएगा कि प्रश्नगत भूमि बन्दोबस्ती वाद संख्या/वर्ष के द्वारा बन्दोबस्त की गई है। यह भूमि अन्तरणीय नहीं है किन्तु इस पर सिर्फ वंशानुगत अधिकार कायम रहेगा।

उल्लेखित तथ्यों की प्रविष्टि वाद अभिलेख के आधार पर सम्बन्धित शिविर पदाधिकारी-सह-सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 18 एवं 19 के अभ्युक्ति कॉलम में प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य होगा।

यदि कोई सरकारी भूमि जो सक्षम पदाधिकारी द्वारा बन्दोबस्त है तथा उक्त भूमि के पर्चाधारी व्यक्ति की मृत्यु हो चुकी है तो मृत पर्चाधारी के उत्तराधिकारी/वंशज के दखल कब्जे में है तथा मृत पर्चाधारी व्यक्ति के उत्तराधिकारियों द्वारा विभक्त है तो दखल-कब्जा के आधार पर सम्पूर्ण बन्दोबस्त भूमि के रकबा को विभक्त करते हुए अलग-अलग खाता खोलने की कार्रवाई की जाएगी तथा दखल के अन्तर्गत के रकबे की प्रविष्टि की जाएगी।

यदि किसी बन्दोबस्तधारी द्वारा बन्दोबस्ती के अन्तर्गत की भूमि को किसी अन्य व्यक्ति या सुयोग्य व्यक्ति के नाम से अंतरण कर दिया गया हो तथा क्रय की गई भूमि क्रेता के दखल में है तो अंतिम अधिकार अभिलेख प्रपत्र 20 के अभ्युक्ति कॉलम में अवैध दखल दर्ज किया जाएगा। साथ ही अवैध अंतरण के सम्बन्ध में विधिनुरूप कार्रवाई के लिए अंचल अधिकारी/अनुमंडल पदाधिकारी के पास सूचित किया जाएगा। किसी भी स्थिति में बन्दोबस्त सरकारी भूमि के अवैध अंतरण के आधार पर वर्तमान दखलकार के नाम खाता नहीं खोला जाएगा।

नियम 13 के उपनियम (10) के अनुसार प्रपत्र 12 में अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत की गई सुनवाई की प्रक्रिया में सुनवाई का कार्य सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/अंचल अधिकारी/चकबंदी पदाधिकारी से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी द्वारा नहीं किया जाएगा एवं उसी पदाधिकारी द्वारा सुनवाई की जाएगी जिसके द्वारा प्रपत्र 12 के प्रारूप प्रकाशन के पूर्व सुनवाई नहीं की गई हो। प्रपत्र 12 में प्रारूप अधिकार-अभिलेख के प्रकाशन के पूर्व सुनवाई करने वाले सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी से भिन्न पदाधिकारी को निकटवर्ती शिविर से प्रभारी पदाधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त किया जाएगा। प्रतिनियुक्ति किए जाने की इस प्रक्रिया में प्रारूप अधिकार-अभिलेख (प्रपत्र 12) के प्रारूप प्रकाशन के साथ-साथ पदाधिकारियों के उनके नाम, पद एवं सम्पर्क नम्बर के साथ शिविर कार्यालय में प्रकाशित कर दिया जाएगा ताकि दावा/आक्षेप देने वाले पक्षकार को प्रारूप खानापूरी अधिकार-अभिलेख (प्रपत्र 12) के बाद सुनवाई करने वाले पदाधिकारी के बारे में पूरी जानकारी हो सके।

खानापूरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप के प्रकाशन के उपरांत पूरी की गई सुनवाई प्रक्रिया के पश्चात् सुनवाई क्रम में किए गए रकबा सम्बन्धी परिवर्तनों के अनुसार मानचित्र में परिवर्तन करने के लिए सम्बन्धित हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को परिवर्तन किये जाने वाले खेसरो का विवरण परिवर्तित रकबा के साथ या अन्य किसी तरह का संशोधन करने सम्बन्धी विवरण को उपलब्ध करा दिया जाएगा। अधिकार अभिलेख में किये गये परिवर्तनों

206] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

के अनुसार प्रपत्र 18 में नये तेरीज (नये अधिकार अभिलेख का प्रपत्र) में नए खेसरा के रकबा में सुधार किया जाएगा। सुनवाई के क्रम में यदि प्रपत्र 12 के किसी रैयत के नाम में सुधार/परिवर्तन किया गया है तो उसे भी तदनुसार प्रपत्र 19 [नए खेसरा पंजी प्रपत्र] में सभी सुधार किये जाएंगे।

अंतिम अधिकार अभिलेख (प्रपत्र 20) में सुधार करने तथा उसे अन्तिम रूप से प्रकाशित करने के पूर्व प्रपत्र 18 [नए अधिकार अभिलेख का प्रपत्र], प्रपत्र 19 [नया खेसरा पंजी प्रपत्र] को विश्रान्ति के दौरान कार्य करने से सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जाएगा। विश्रान्ति शाखा में अधिनियम की धारा 10 एवं नियमावली के नियम 14 के उपनियम (1) से पाँच (5) तक के प्रावधान के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्यों को पूर्ण किया जाएगा।



अध्याय-16

बन्दोबस्ती लगान निर्धारण की प्रक्रिया, कार्रवाई एवं अधिकार अभिलेख में प्रविष्टि

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 यथासंशोधित अधिनियम, 2017 की धारा 20 की उपधारा (3) एवं बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली संशोधन, 2019 के नियम 14 के उपनियम 5(क)(I), (II), (III), (IV), (V), (VI) में लगान दर तालिका के निर्माण की प्रक्रिया विवेचित है जो निम्नरूपेण है-

5(क)(I). अधिकार अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन के उपरांत सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित लगान दर-तालिका के आधार पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के प्रत्येक रैयत के लिए उसके धारित भूमि के विवरण एवं प्रकृति के अनुसार बन्दोबस्ती लगान तालिका प्रपत्र 18(क) में तैयार करेंगे। लगान दर तालिका निम्नरूपेण वार्षिक आधार पर तैयार किया जायेगा-

- (क) वासगीत की भूमि-1.00 रूपये प्रति डीसमिल।
- (ख) कृषि योग्य भूमि-0.75 रूपये प्रति डीसमिल
- (ग) भीठ भूमि-0.60 रूपये प्रति डीसमिल।
- (घ) चौर, दियारा, पथरीली एवं बलुआही भूमि-0.50 रूपये प्रति डीसमिल।
- (ङ) विभिन्न सरकारी अथवा सरकार द्वारा नियंत्रित विभागों की भूमि-1 रूपये प्रति एकड़।
- (च) शहरी क्षेत्र की भूमि-5.00 रूपये प्रति डीसमिल।
- (छ) व्यावसायिक भूमि-बिहार कृषि भूमि (गैर-कृषि प्रयोजनों के लिए सम्परिवर्तन) अधिनियम, 2010 में निहित प्रावधानों के आलोक में।

यदि व्यावसायिक उपयोग से सम्बन्धित भूमि को भविष्य में व्यावसायिक प्रयोजन में नहीं लाया जाता है अथवा व्यावसायिक प्रयोजन से मुक्त कर दिया जाता है, तो उसके वास्तविक उपयोग के आधार में लगान निर्धारित होगा।

(II) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सभी रैयतों के द्वारा धारित भूमि के विवरण एवं प्रकृति के अनुसार बन्दोबस्ती लगान तालिका तैयार हो जाने के पश्चात् सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा किसी प्रविष्टि में हुई चूक अथवा गलती से सम्बन्धित आपत्ति प्राप्त करने के लिए लगान दर तालिका का प्रारूप प्रकाशित करेगा एवं 15 दिनों के अंदर आपत्ति प्राप्त करेगा।

(III) प्रकाशन की अवधि के दौरान प्राप्त सभी आपत्तियों का निपटारा सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित पक्षों को उपस्थित होने तथा सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् यथोचित रूप से सुनवाई कर दायरवादों से सम्बन्धित कार्यवाही अभिलेख का संधारण किया जायेगा एवं कार्यवाही की अन्य औपचारिकताएँ पूरी की जायेगी।

(IV) नियम-14 के उपनियम-5(i) के आलोक में तैयार की गई लगान दर तालिका पर नियम-14 के 5(ii) के तहत प्राप्त आपत्तियों के निष्पादन के पश्चात् प्रभारी पदाधिकारी द्वारा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के स्तर से समर्पित किये गये सम्बन्धित राजस्व ग्रामों की रैयतवार बंदोबस्ती लगान दर तालिका की जाँच की जायेगी। जाँचोपरान्त सही पाये जाने पर प्रभारी पदाधिकारी द्वारा इसे सम्पुष्टि एवं स्वीकृति के लिए बंदोबस्त पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

(V) उपनियम-5(क)(iv) के तहत प्राप्त सम्बन्धित राजस्व ग्रामों की रैयतवार लगान दर तालिका को बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा सुधार के साथ अथवा बिना सुधार के स्वीकृत किया जायेगा। लगान दर तालिका में सुधार की स्थिति में इसे सम्बन्धित सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के पास पुनर्विचार के लिए वापस किया जायेगा।

पुनर्विचार के लिए प्राप्त सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतवार लगान दर तालिका में संशोधन हेतु सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी सम्बन्धित पक्षकारों को सूचना निर्गत करते हुए सुनवाई की कार्रवाई करेगा एवं कार्यवाही संचालित कर अभिलेखबद्ध करेंगे तथा अन्य आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद आदेश पारित कर सम्बन्धित रैयत/रैयतों द्वारा धारित भूमि की विवरणी से सम्बन्धित लगान दर तालिका में आवश्यक सुधार कर अधिकार अभिलेख प्रपत्र-20 में सम्बन्धित रैयत/रैयतों के धारित भूमि/भू-खण्डों से सम्बन्धित सुसंगत स्तम्भ में बंदोबस्ती लगान की प्रविष्टि करेंगे।

(v) बंदोबस्त पदाधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी बंदोबस्ती लगान तालिका को अंतिम रूप से रैयतवार उसके द्वारा धारित भूमि/भू-खण्ड के संदर्भ में तैयार करायेगा तथा नियम-14 के उपनियम-5 के अनुसार जाँचोपरान्त व्यवस्थित कर अधिकार-अभिलेख में उसे निगमित करेगा तथा प्रकाशित करेगा।”



अध्याय-17

(क) भूमि सर्वेक्षण से सम्बन्धित महत्वपूर्ण तकनीकी शब्दावली एवं सामान्य अर्थ

1. ब्लू प्रिंट नक्शा – पूर्व सर्वे अर्थात् कैडस्ट्रल सर्वे के मूल नक्शा की प्रतिलिपि को कहा जाता है, जो हल्के नीला रंग से रेखांकित होता है यह Working Map होता है।
2. सी.एस. मैप – कैडस्ट्रल सर्वे के नक्शा को सी.एस. मैप कहा जाता है।
3. आर. एस. मैप – रिविजनल सर्वे का नक्शा, जहाँ रिविजनल सर्वे हो चुका है को आर.एस. मैप कहा जाता है।
4. खतियान – सर्वे में दर्ज भू-खण्डों का ब्यौरा, जिसमें खाता संख्या, खेसरा संख्या, भू-धारक का नाम, रकबा, किस्म तथा अन्य आवश्यक विवरणी दर्ज रहती है।
5. खाता संख्या – प्रत्येक रैयत के भू-खण्डों को ब्यौरा सहित समेकित रूप से इन्द्राज कर एक धारक संख्या यानि होल्डिंग संख्या में दर्शाया जाता है।
6. खेसरा – प्रत्येक भूखंड (Plot) जो कि खतियान एवं नक्शा में अंकित रहता है, तथा जिसके बारे में संख्या, रकबा, किस्म आदि ब्यौरा खतियान में दर्ज रहता है। सामान्य रूप से कहा जाता है कि खेसरा से अभिप्रेत है मानचित्र के अनुसार क्रमानुसार संख्यांकित भू-खण्डों की, दखलकारों, रकबा तथा भू-खण्डवार वर्गीकरण दर्शानेवाली सूची।
7. तेरिज – पूर्व के सर्वे या हाल सर्वे के खतियान का संक्षिप्त रूप को कहते हैं। इसमें खाताधारी का नाम, कुल खेसरा एवं कुल रकबा आदि का वर्णन रहता है।
8. नवैयत – जमीन का हक और प्रकार, जैसे रैयती, सेराह-यमन आदि।
9. किस्तवार – सरजमीं पर पाये जाने वाले प्रत्येक भू-खण्ड का नक्शा रकबा के अनुसार बनाना या कृषि के अनुसार भूमि का परिमापन तथा भू-खण्डकरण।
10. खानापुत्री – भू-सर्वे करने के समय पंजियों में भूखंडों के बारे में विस्तृत ब्यौरा भरने या दर्ज करने की प्रक्रिया को कहते हैं। खानापुत्री से अभिप्रेत है खतियान के स्तम्भों यथा रैयत का नाम, खेसरा, दखल इत्यादि का सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त कार्यान्वयनों के प्रारम्भिक अभिलेख लेखन चरण में भरा जाना।

210] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

11. सरहद – किसी ग्राम का सीमांकन रेखा (Boundary Line)
12. बटा नम्बर – खानापूरी करते समय किसी भूखंड (plot) का नम्बर देना छूट जाता है, तो उस ग्राम का अंतिम नंबर के ऊपर जिस Plot के बाद नम्बर देना छूट जाता है, उसी Plot को लिखा जाता है।
13. एकल खाता – एक ही रैयत के नाम से खाता दर्ज हो।
14. संयुक्त खाता – एक से अधिक व्यक्तियों के नाम से खाता दर्ज हो।
मुख्यतः रैयती खाता तीन प्रकार के होते हैं :-
 - A. कब्जा बारी खाता
 - B. अंशधारी खाता
 - C. मिश्रित खाता
15. जरीब – जमीन का पैमाइश करने में उपयोग होने वाले जंजीर जो कि 100 कड़ी का होता है।
16. अधिकार अभिलेख – सर्वे में जो अधिकार अभिलेख (Record of Rights) बनाया जाता है। इसे खतियान भी कहते हैं। इसमें काश्तकारों का अधिकार प्रदर्शित होता है।
17. सैरात – जमींदार के राजस्व संग्रह हेतु विभिन्न उपाय या साधन जैसे जलकर, जलकर, मेला आदि।
18. बकाशत – ऐसी जमीन जो मालिक की जोत में है और जिरात, कामत में दर्ज नहीं हो। बकाशत जमीन मालिक द्वारा सीधे या अन्य साधनों द्वारा जोत में रहता है।
19. जिरात – मालिक की जोत की भूमि जिसमें काफी पूर्व (बिहार-बंगाल सर्वे के पूर्व) से मालिक के पास रही हो।
20. खेत – किसी भूमि का वह टुकड़ा या अन्य सटे टुकड़े जो एक ही किस्म का है तथा एक जमाबंदी के अंदर एक या अधिक रैयत के पास एक ही मालिक के अधीन एक ही नवैयत या हकीकत में हो, खेत कहलायेगा।
21. छींट एराजी – अगर एक गांव के अंदर दूसरे गांव की जमीन का टुकड़ा या क्षेत्र हो तो उसे छींट एराजी कहलाता है।

22. नई परती – वह परती जमीन जो तीन वर्ष से कम समय से परती या खाली रही हो।
23. पुरानी परती – तीन साल से अधिक अवधि तक परती या खाली रहने वाली जमीन को कहा जाता है।
24. धनहर फसल – तीन श्रेणी में दर्ज होते हैं A. धनहर I B. धनहर II c. धनहर III
25. भीठ फसल – जिसमें दो श्रेणी दर्ज होते हैं A. मीठ I B. भीठ II इसमें प्रायः रबी एवं भदई फसल आते हैं।
26. जमींदारी व्यवस्था – ब्रिटिश सरकार के अधीन एक निश्चित राशि या शुल्क पर जमींदारों को बड़ा भू-भाग का क्षेत्र बंदोबस्त करता था। यह शुल्क या राशि प्रति वर्ष देय होता था। पुनः जमींदार अपने क्षेत्राधिकार की भूमि रैयतों को जोत आबाद करने हेतु देता था तथा उसके एवज में लगान या अनाज के रूप में शुल्क वसूलता था।

शब्दावली

1. खेवट जिस कागजात में मालिक के हक वो हिस्सा एवं उनके जमींदारी के अन्तर्गत पड़ने वाले जमीनों का एवं रैयतों से लगान वसूली का विवरण दर्ज रहता था उसे खेवट कहा जाता है। इससे जमीन्दार का वास्तविक हक वो हिस्सा का पता चलता है। इसके तीन भाग होते हैं।

(i) खेवट पहला – मालिकी

(ii) खेवट दूसरा – लखिराज

(iii) खेवट तीसरा – दरम्यानी हकदार

इसका उपयोग जमीन्दार के समय होता था।

जमीन्दारी हिस्सा निकालने का विवरण

16 कनवा	-	1 पड़स
16 पड़स	-	1 रैन
20 रेन	-	1 दन्त
3 क्रन्त	-	1 कौड़ी
4 कौड़ी	-	1 गण्डा
20 गण्डा	-	1 आना
16 आना	-	1 रुपया (पूरा हिस्सा)

212] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

2. सरजमीन - जमीन पर
3. स्याह करनी - स्याही से लिखना
4. तकसीम - बांटना
5. तरमीम - दुहराना (दुरूस्त करना)
6. रिवाज - नियम (पूर्व से चला आ रहा नियम)
7. साविक - पहले का
8. दस्तूर - नियम
9. मूर्तहीन - भरना लेने वाला
10. मुस्तरी - खरीदने वाला
11. मोआइना - दोबारा जॉच
12. याददास्त - यादगारी
13. मोकाबला - मिलान
14. शिकमी - एक रैयत के नीचे दूसरा रैयत जो जोतता है।
15. परती कदीम - जो जमीन सर्वे होने के 3 वर्ष पहले से परती चली आती है।
16. परती जदीद - जो जमीन सर्वे होने के बाद 3 वर्ष से परती चली आती है।
17. बदर - गलती
18. कायमी - जो रैयत 12 वर्ष से एक ही मौज में जोत रखता आया हो।
19. नवैयत - जमीन के प्रकार का वर्णन।
20. चाह खाम - कच्चा कुंआ
21. चाह पोख्ता - पक्का कुंआ
22. जिरात - जो जमीन सर्वे के 12 वर्ष पहले से जमीन्दार के अधीन था एवं जमीन्दार खुद या अपने भाड़े के मजदूर द्वारा जोत आबाद कर उसका आमदनी या फसल खुद उपयोग करते थे वह उनका जिरात कहलाता था। जमीन्दारी उन्मूलन के पहले यह लगान फ्री होता था अगर वे किसी के हाथ बेच देते थे तो भी वह लगान मुक्त रहता था।

भूमि सर्वेक्षण/प्रबंधन के अधीन सरकारी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा कर्तव्य निर्वहन करते समय अभिलेखों/साक्ष्यों/प्रपत्रों एवं बहस सुनने के क्रम में आने वाले तकनीकी शब्दावली जो प्रायः हिन्दी/उर्दू/फारसी के शब्दों में होते हैं, का अर्थ—

क्रमांक	शब्द	अर्थ
1.	अता	दान, दान करना
2.	अतायनामा	दान पत्र (वह दस्तावेज जिसमें दान करने का उल्लेख रहता है।)
3.	अदल	न्याय
4.	अर्जीदावा	वादपत्र, वाद निर्वहन
5.	असालतन	खुद का, स्वयं का
6.	आबियाना	जलकर
7.	अराजी	क्षेत्र, भूमि, जमीन
8.	इजहार	कथन, वक्तव्य, अभिवचन
9.	इत्तलानामा	सूचना पत्र
10.	इन्तहाम	तोहमत, आरोप
11.	इन्तखाब	चुनाव, निर्वाचन, वरण
12.	इन्द्राज	प्रविष्ट करना, दर्ज करना, पक्षारोपण
13.	इजमाल	शामिलात, सह-सम्मिलित
14.	इजराय	निष्पादन, लागू करना (Execution)
15.	उजरत	पारिश्रमिक, मेहनताना
16.	कदीम	प्राचीन, पुराना
17.	काजी	धर्माधिकारी
18.	कातिब	लिपिकार, दस्तावेज लेखक
19.	काबिज	दखलकार, कब्जादार
20.	कारकून	कर्ता, प्रबंधक
21.	काशतकार	कृषक, किसान
22.	कुतबा	अभिलेख, लेख, बंधपत्र
23.	केवाला	विक्रय पत्र (Sale Deed)
24.	कैफियत	विशेष युक्ति

214] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

25.	कदामत	प्राचीनता
26.	कदीम	पुरातन, पुराना
27.	कन्दा	अंकित, उत्खनित
28.	कफील	प्रतिभू, जामिन
29.	कब्जुल वसूल	संग्रहक-पत्र, प्राप्ति-पत्र, रसीद
30.	कबीला	जाति, वंश
31.	कबुलियत	स्वीकृति-पत्र
32.	कब्ल	पूर्व
33.	कब्ल-अज वक्त	अकालिक, असामयिक
34.	कल तहरीर दस्तावेज	लेख्य लिखने के पूर्व
35.	कम-अज-कम	न्यूनातिन्यन, कम-से-कम
36.	कयास	अनुमान, कल्पना, ध्यान
37.	कयास लाजिमी	अबाध, अनुमान
38.	कयासी	काल्पनिक, अनुमति
39.	करम	अनुग्रह, कृपा
40.	करारी	निश्चित किया हुआ
41.	करारदाद	निश्चय, प्रतिज्ञा
42.	करिया	गाँव, ग्राम
43.	करीने-मसलेहत	युक्तिसंगत, उचित
44.	कलील	अल्प
45.	कसद	संकल्प, इरादा
46.	कहत	दुर्भिक्षा, अकाल
47.	काजिब	अनृत, मिथ्या, झूठा
48.	काजी	धर्माधिकारी
49.	काफी	पर्याप्त
50.	काबिज	कब्जावाला, कब्जादार
51.	काबिल	योग्य, पात्र
52.	काबिल अदखाल	उपादेय, ग्राह्य
53.	काबिल अमल	साध्य, व्यवहारोपयोगी, व्यवहार्य

54.	काबिल इस्तखाव	निर्वाचन योग्य
55.	काबिल इन्तकाल	हस्तान्तरणीय
56.	काबिल ईर्स	दाय, देय
57.	काबिल एतबार	विश्वसनीय
58.	काबिल एतराज	आपत्तिजनक
59.	काबिल काश्त	कृषि योग्य, कर्षणीय
60.	काबिल जमानत	प्रतिभा-योग्य
61.	काबिल तकसीम	विभाज्य, विभाजनीय
62.	काबिल तबदील	परिवर्तनीय
63.	काबिल दस्त अन्दाजी	हस्तक्षेप-योग्य, अनुसंधेय, संज्ञेय
64.	काबिल नालिश	वादयोग्य, व्यवहार्य, अपवादनीय
65.	काबिल निफाज	प्रवर्तनीय, जारी होने योग्य
66.	काबिल पाबन्दी	पालनीय
67.	काबिल रजिस्ट्री	निबन्धन-योग्य, निबन्धनीय
68.	काबिल सजा	दंडनीय
69.	काबिलियत	योग्यता, बुद्धिमत्ता
70.	काबू	वश
71.	कामिल	पूर्ण, अबाध
72.	कायम मुकाम	स्थानापन्न, प्रतिनिधि
73.	कायम मुकाम कानूनी	वैध प्रतिनिधि
74.	कारकुन	कर्ता, प्रबन्धक
75.	कार गुजार	कार्यकर्ता
76.	कारिन्दा	कार्यकर, कारीगर, कर्मठ
77.	काविश	अनुसंधान, बैर
78.	काश्तकार	कृषक, किसान, खेतीहर
79.	कासिद	दूत, हरकारा, पत्रवाहक
80.	कासिम	विभाजक
81.	कितार	पंक्ति, कतार
82.	किफायतशारी	मितव्ययिता

83.	किफालतनामा	अधिपत्र, प्राधि-पत्र, जमानतनाम
84.	किस्त	आशांकी, अंशिका, अंशांश, व्यष्टिशः, अंशशः
85.	किस्म	प्रकार, भेद, जाति
86.	किस्म जमीन	भू-भेद, भूमि का प्रकार
87.	कुर्बोजवार/कुर्ब व जववार	पार्श्ववर्ती, पड़ोसी, आस-पास
88.	कुरा	गुटिका, पात
89.	कुफ्ल	ताला, पेंच
90.	कुल	सम्पूर्ण, सकल
91.	कूब्बत	बल, शक्ति, सामर्थ्य
92.	केबाला	विक्रय-पत्र, केबाला
93.	केबाला नीलामी	सघोष विक्रय-पत्र, नीलामी विक्रय-पत्र
94.	क्रेता	खण्ड/केता करना, खण्ड करना
95.	कैद महज	साधारण कारावास
96.	कैद सख्त	कठोर कारावास
97.	कैफियत	अभ्युक्ति, पार्श्वोक्ति, विशेषोक्ति
98.	कोहना	प्राचीन
99.	कौम	जाति, राष्ट्र (ककौमी-जातीय, राष्ट्रीय)
100.	कौस	वृत्त-खण्ड, वृत्तांश, चाप
101.	ख्याल	विचार
102.	खता	अपराध, दोष, त्रुटि
103.	खतों-किताबत	पत्राचार, पत्र-व्यवहार, पत्र-लेखन
104.	खम	टेढ़ापन
105.	खयानत	निक्षेपापहार, थातीहरण
106.	खर्चा नालिश	व्यवहार व्यय, अभियोग व्यय, अपवाद व्यय
107.	खेसरा	खेसरा, क्षेत्र-पुस्त
108.	खसूसन	खासकर, विशेषतः
109.	खातिमा	तुष्टि हेतु, तोषणार्थ
110.	खातून	आर्या, श्रीमती, सुश्री
111.	खादिम	सेवक

112.	खरीफ फसल	भदई, अगहनी, हेमन्त ऋतु में होने वाली फसल
113.	खानकाह	मठ, धर्मवास
114.	खेसरा पंजी	क्षेत्रपुस्त, क्षेत्रपंजी जिसमें भूमि से सम्बन्धित ब्यौरा भी दर्ज हो
115.	खारिज	निरस्त, रद्द
116.	खिरमन	खलिहान, दासान
117.	खैरात	दान, बक्शीस
118.	खानाजंगी	गृह कलह
119.	खाम	अपरिपक्व, कच्चा, घटिया, व्यर्थ
120.	खायफ	कातर
121.	खुदकास्त	स्वकर्षित, निज जोत
122.	खुदादाद	ईश्वर-प्रदत्त
123.	खेराज	राजस्व, कर, शुल्क
124.	खेसारा	क्षति, त्रुटि
125.	खैरख्वाह	हितेच्छु, हितैषी, शुभचिन्तक
126.	गलत इन्द्राज/इन्दराज	भ्रमवा दर्ज करना, अनृत पत्रारोप, अशुद्ध प्रविष्टि
127.	गलत बयानी	मिथ्या कथन, अनृतं कथन, असत्योक्ति
128.	गवाह-चश्मदीद	प्रत्यक्षदर्शी, साक्षी
129.	गस्ती हुक्म	परिपत्र, पर्यादेश
130.	गाव कुशी	गोबध
131.	गासिब	अनाधिकार भोक्ता
132.	गुजारा	निर्वाह-वृति
133.	गुजिस्ता	विगत, भूत, बीता हुआ
134.	गुंजाइश	समावेश, अवसर
135.	गैर-तरफदार	निष्पक्ष
136.	गैर-मजरूआ	परती, अकृष्ट
137.	गैर-मनकूला	अचल, स्थावर, अचर
138.	गैर-मशरूत	प्रतिबन्धहीन, अप्रतिबन्ध
139.	गैर-महदूद	असीम, अपरिमित

218]	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका
140.	गैर-मुअय्यन अनिश्चित, अनिर्धारित
141.	गैर-भूअस्सर अप्रभावी, प्रभावहीन
142.	गैर-मुकम्मल अपूर्ण
143.	गैर मुतनाजा निर्विवाद, अविवादग्रस्त
144.	गवाह साक्षी, घटना का बयानकर्ता
145.	गैर मजरूआ परती, अकृष्ट, जिसमें खेती नहीं की जा रही हैं।
146.	चाह कुआँ, कूर (चाट्ट पोख्ता, पक्का कुआँ, चाट्टखास, कच्चा कुआँ)
147.	चौहद्दी चौसीमा, चारो सीमा
148.	जर धन, सम्पत्ति
149.	जिरात बड़ा कृषि क्षेत्र (जमीन्दार द्वारा धारित)
150.	जरेपेशगी अग्रिम चुकता, अग्रिम राशि
151.	जिरह परिप्रश्न, प्रतिप्रश्न
152.	तकसीम विभाजन, वितरण, बँटवारा।
153.	तकिया आश्रय स्थली, आश्रम
154.	तनाजा विवाद, झंझट
155.	तामादी कालातीत, समय समाप्त होना
156.	तरतीब क्रबवद्धता, लगातार, सिलसिला
157.	तरमीम संशोधन करना, सुधार
158.	तलवाना आधान शुल्क, मार्गव्यय, तामीला शुल्क
159.	तसदीक सत्यापन, अभिप्रमाणन
160.	तसफिया निपटारा, फरियाना
161.	तहरीर लेख, लेखपत्र
162.	तहरीरी लिखित रूप में
163.	तावे अधीन, ऊपर दर्ज अनुसार
164.	तितितम्मा पूरक लेखपत्र, संशोधित लेखपत्र
165.	दखल देहानी प्रवेश प्रदान, अधिभार प्रदान, दखल दिलाना
166.	दरम्यानी बिचला, अन्तरित, मध्यवर्ती
167.	दफा धारा, सेक्शन

168.	दफीना	गड़ा धन
169.	दरीबुद	जलमग्न, जलप्लावित
170.	दस्तावेज	लेख्य, प्रलेख, पत्र
171.	दस्तुर	नियम, परिपाटी, विधान, व्यवस्था
172.	दाखिल-खारीज	नाम परिवर्तन, प्रविष्टि विखंडन, प्रविष्टि अद्यतन
173.	दीगर	अन्य दूसरा, पराया
174.	दीवानी	स्वत्व सम्बन्धी, अर्थ सम्बन्धी
175.	दीवानी अदालत	व्यवहार न्यायालय, Civil Court
176.	दुख्तर (दोख्तर)	पुत्री, दुहिता
177.	नकल बजाप्ता	प्रतिलिपि, अभिप्रमाणित प्रति
178.	नक्शा नजरी	दृश्य चित्र, स्थूल चित्र, नजरी खाका
179.	नजराना	भेद, उपहार
180.	नवईयत	प्रकार, विभेद
181.	नशेब	ढालू जमीन, ढलकउआ भूमि
182.	नाजिर	द्रष्टा, देखनेवाला, निरीक्षक
183.	नामजद	नामित, मनोनित
184.	नामुकम्मल	अपूर्ण, अधूरा
185.	निस्फ	अर्धांग, अर्धभाग, आधा
186.	निस्वत	सम्बन्ध, तुलना
187.	नीलाम	सघोष विक्रय
188.	नुमाईन्दा	प्रतिनिधि, अधिकर्ता
189.	परदानसीन	पर्दा में रहने वाली, सलील, सामने न आने वाली
190.	परवरिश	भरण पोषण, आजीविका
191.	पुख्ता	पक्का, स्थायी, मजबूत
192.	पेशकार	उपस्थापक, प्रस्तुत करने वाला
193.	पेसर	पुत्र, बेटा
194.	पैमाना	नाप, माप
195.	पैरवी	देखभाल, किसी का पक्ष रखना
196.	फरार	पलायन, भाग जाना

220]	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका	
197.	फरियाद	शिकायत, शिकवा, आग्रह
198.	फरीक	सहपक्षी, प्रतिपक्षी, दल
199.	फरीक सानी	दूसरा पक्ष, दूसरा दल
200.	फरीकैन	आपसी पक्ष, आपसी दल
201.	फरोख्त	विक्रय, बिक्री
202.	फरोश	विक्रेता
203.	फिदवी	भवदीय, आपका
204.	फेहरिस्त	सूची
205.	फौजदारी	दण्डवाद, दण्ड सम्बन्धी, अभियोग
206.	फौत	मृत्यु उपरान्त
207.	वयनामा	विक्रय पत्र (Sale Deed)
208.	बयान तहरीरी	लिखित कथन, लिखित बयान
209.	बयान हलफ	शपथ पत्र
210.	बरी	मुक्त, स्वतंत्र करना
211.	बहस	तर्क, वाद विवाद
212.	बाजाब्ता	अधिकारिक, विधिवत्
213.	बय	क्रय, खरीदना
214.	बैलाक लाभी	निर्विवाद विक्रय
215.	मजनून	विषय, प्रसंग, आयशित
216.	मरकूम	लिखित, अंकित
217.	मसविदा	स्थूल लेख, प्रारूप
218.	महकमा	विभाग, प्रभाग
219.	महरूम	वंचित, अलग करना
220.	माकूल	न्याययुक्त, उचित, सही
221.	मालगुजारी	राजस्व, कर
222.	मिन	से, तरफ से
223.	मिलकियत	स्वामित्व, भूस्वत्व
224.	मीयाद	अवधि, समय साध्य
225.	मोसला	एक प्रति अनुलग्नक के रूप में

226.	मुखबीर	भेदिया, भेद बताने वाला
227.	मुख्तारनामा	प्रतिनिधिपत्र, अधिकरण पत्र
228.	मुचलिका	प्रतिज्ञापत्र, एकरारपत्र
229.	मुद्दई	वादी, वाद दायर करने वाला
230.	मुद्दालेह	प्रतिवादी, जिसके विरुद्ध वाद दायर किया गया।
231.	मुन्सरिम	प्रस्थापक, प्रबंधक, अधिष्ठाता
232.	मुबलिंग	शुद्ध, मात्र केवल
233.	मुर्तहीन	महाजन, अधिग्राहक, बंधक
234.	मुलतबी	स्थगित, स्थगन
235.	मुवक्किल	कार्यार्थी, अभ्यर्थी, पदार्थी
236.	मुशतवह	अज्ञात, संदिग्ध
237.	मुशतरी	क्रेता, खरीदनेवाला
238.	मुशतकील	स्थायी, दृढ़, निहियत
239.	मूरिस	पूर्वज
240.	मूसी	दानकर्ता, वसीयत करने वाला, इच्छापत्र कर्ता
241.	मौका	घटनास्थल, अवसर
242.	मौसूल	मिला हुआ, प्राप्त हुआ
243.	यकजाई (एक जाई)	एक साथ, मिला हुआ
244.	रैयत	प्रजा, जनता
245.	राहिन	महाजन, बंधक रखने वाला
246.	रेहन	बंधक, सानुबंध
247.	वक्फ	धर्मदाच, संकल्प
248.	वफात	मृत्यु
249.	वली	अभिभावक
250.	वसीका	लेख्य, लिखित अनुज्ञापत्र
251.	वसीयतनामा	दिस्यापत्र, उत्तरदान पत्र
252.	शिकमी	उप, दर, अधीन
253.	सकूनत	निवास स्थान, पता, रहने का पता
254.	सजायाफ्ता	दंडित, दंड प्राप्त

222]	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका
255.	सदर मुख्यालय, केन्द्र
256.	सम्मन आघोष, आहवान
257.	साकिन निवास, अधिवास
258.	साबिक विगत, पूर्व प्राचीन
259.	सालिस मध्यस्थ, बीच-बचाव
260.	सुलहनामा संधिपत्र, समझौता पत्र
261.	सैलाब बाढ़
262.	हकीयत भू-स्वामित्व, स्वामित्व, हक
263.	हकसफा पूर्वक्रयाधिकारी
264.	हर्जा क्षति, घाटा, हानि
265.	हल्का क्षेत्र, खण्डक्षेत्र, इलाका
266.	हाकिम अफसर, आदेशक, शासक
267.	हाशिया किनारा, पार्श्व
268.	हिब्बा प्रति दान, दान
269.	हुकमनामा आदेश पत्र

प्रचलित शब्द/अरबी, फारसी, उर्दू-हिन्दी शब्दावली

	प्रचलित शब्द	अरबी, फारसी, उर्दू-हिन्दी शब्दावली
1.	अइयाम, ऐयाम	दिवस, समय, दिन, युग
2.	अकब	पिछला भाग, पीछा
3.	अकदाना	गठबंधन-शुल्क (काजी का देय), सिद्धान्त शुल्क (दक्षिण/पंजीकरण/घटक को देय)
4.	अकीद	दृढ़, पुष्ट
5.	अक्ली	काल्पनिक, तर्क सिद्ध
6.	अफीदा	विश्वास, धर्म-सिद्धान्त
7.	अकूबत	दंड
8.	अखज	ग्रहण करना, उद्धत करना
9.	अखवान	बन्धु-बान्धव, भाई-बन्धु
10.	अगरचे	यद्यपि, यदि ऐसा है।
11.	अगलब	बहुत करके, बहुत संभव है कि

12.	अज	से
13.	अज-खुद	स्वयं
14.	अजजा (जुज)	अंश, अवयव, भाग, टुकड़ा
15.	अजनास, जिन्स	अन्नादि, धन-धान्य, वस्तुएँ।
16.	अजरूए	अनुसार
17.	अजल	मृत्यु
18.	अजीम	विशाल
19.	अतफाल	संतान, बाल बच्चे
20.	अतिया	प्रदत्त, दी हुई वस्तु
21.	अदना	छोटा, साधारण, निम्न
22.	अदम इस्तेमाल फरीक जरूरी	आवश्यक पक्ष संधि लोप
23.	अदम हाजिरी फरीकन	पक्षों की अनुपस्थिति।
24.	अदद	अंक, संख्या, गिनती
25.	अदल	न्याय, न्यायशील
26.	अदायगी	चुकती, शोधन
27.	अदालते इब्तिदाई	आरंभिक न्यायालय
28.	अदालते आलिय	उच्च न्यायालय
29.	अदालते खफीफा	लघु वाद न्यायालय
30.	अदालते दीवानी	दीवानी न्यायालय, व्यवहार न्यायालय
31.	अदालते फौजदारी	दण्ड न्यायालय
32.	अदालते मातहत	अधीनस्थ न्यायालय
33.	अदालते माल	राजस्व न्यायालय
34.	अदालते सेशन	सत्र न्यायालय
35.	अदालतुल-आलीया	सर्वोच्च न्यायालय, अधिकरण
36.	अबवाव	अध्याय, परिच्छेद, लगान, शुल्क
37.	अमर, अम्र, अमर	वाद-विषय, प्रसंग, बात, विषय
38.	अमल	कार्य, कर्म, व्यवहार, आचार, प्रयोग
39.	अमल-दरामद	कार्यान्विति, प्रयुक्ति, प्रयोग में लाना
40.	अमलदारी	शासन, अधिकार, प्रभुत्व, राजस्व, सत्तावधि

224]	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका	
41.	अमली	सक्रिय, क्रियात्मक, व्यावहारिक
42.	अम्र मफरूजा	कल्पित विषय
43.	अर्जदास्त	आवेदन, निवेदन
44.	अर्जी	प्रार्थना-पत्र, निवेदन-पत्र, आवेदन-पत्र, अर्जना याचना, वाद-पत्र
45.	अर्जीदावा	वाद-पत्र, वाद-निवेदन, अर्थना-पत्र
46.	अलल तरतीब	क्रमशः यथाक्रम, क्रमानुसार
47.	अलहदा	पृथक, विभक्त
48.	अलामत	लक्षण, चिन्ह
49.	अलेहदगी	पार्थक्य, विभाजन
50.	अय्याम	दिन, काल स्त्रियों का राज-काल
51.	असनादे-मिल्लिकयत	आगम-पत्र, स्वत्व प्रमाण-पत्र
52.	असलवीलुलवदल	वैकल्पिक
53.	असालतन्	स्वयं
54.	असास-उल-बैत	गृहोपकरण, गृह सामग्री
55.	अहकाम	आदेश, आज्ञा-पत्र
56.	अहद	वचन, प्रतिज्ञा, प्रतिश्रुति
57.	अहदनामा	प्रतिज्ञा-पत्र
58.	अहल	मुख्य, योग्य, व्यक्ति, लोग, स्वामी
59.	अहलकार	कर्मचारी
60.	आकनामा	विलेख जिसे कोई व्यक्ति अपने किसी अयोग्य पुत्र को अत्तराधिकारी से वंचित करता है
61.	आफते-नागहानी	आकस्मिक विपत्ति
62.	आब	पानी
63.	आबपाशी	सेचन, सिंचाई
64.	आयद करना	लगाना, आरोप करना, लागू करना
65.	आरजी	अस्थायी, आकस्मिक
66.	आराजी (अर्ज/आराजी का बहु.)/आराजियात	क्षेत्र, भूमि, जमीन, खेती-बारी
67.	आहनगर	लोहार

68.	इंकिजा	समाप्ति
69.	इकजाई	एकत्र, इकट्ठा
70.	इकतरफा	एकांगी, एकपक्षीय
71.	इकरार	वचन, प्रतिज्ञा, स्वीकृति
72.	इकरार सालेह	धर्म-प्रतिज्ञा
73.	इखतिताम/खत्म	समाप्ति, अन्त
74.	इखतिलाफ	विरोध
75.	इखतिसार/मुख्तसर	संक्षेप, संक्षिप्त
76.	इखतियार	अधिकार, अधिकार क्षेत्र क्षेत्राधिकार
77.	इखतियार तमीजी	समवाय अधिकार
78.	इखराज/खारिज	निरसन, काटना, खण्डन
79.	इखराजात/खर्च	व्यय
80.	इजमाल हुमताम, शरीक कारबार तावै	मिताक्षरा शास्त्र के अधीन सम्मिलित
81.	इजरा	प्रवर्तन, निष्पादन
82.	इजराय	निष्पादन, उपस्थापन
83.	इजहार	कथन, वक्तव्य
84.	इजाफा	वृद्धि
85.	इजाफा लगान	कर-वृद्धि, लगान-वृद्धि
86.	इजाफा हैसियत उफ्री	मानहानि
87.	इत्तलानामा	सूचना-पत्र
88.	इत्तहाद	एकत्व, मेल
89.	इत्तहाम (तोहमत)	आरोप
90.	इन्तिकाल/मुन्तकिल	हस्तान्तरण
91.	इन्तकाल कुनिन्दा	हस्तान्तरक
92.	इन्तेजामिया	प्रबन्धकारिणी
93.	इन्दराज/दर्ज	प्रविष्टियाँ, लेख, दर्ज करना।
94.	इन्दुल तलब	माँगने पर
95.	इन्दुल मुलाहिजा	दर्शनी, देखते ही
96.	इन्फिसाल	निर्णय, फैसला

97.	इबाअत व फरमाबरदारी	अधीनता और आज्ञा पालन करना
98.	इबादज/एबादत	पूजा
99.	इबारत जहूरी	सत्यापक लेख
100.	इब्तदायी	प्रारम्भिक
101.	इमकन	सम्भावना
102.	इमलाफ	सम्पत्ति
103.	इरसाल करना	भेजना, प्रेषित करना
104.	इरादा	अभिप्रायं, दृढ़ विचार
105.	इल्तबा	स्थगन
106.	इल्तमास करना	प्रार्थना करना
107.	इशाअत	प्रकाशन
108.	कब्जा की डिग्री सादिर की जाये	की पुष्टि सम्बन्धी जयपत्र प्रतिष्ठित की जाये
109.	इस्तदुआ	प्रार्थना, निवेदन
110.	इस्तमरारी	चिरस्थायी, स्थिर
111.	इस्तहकाक	स्वत्व, अधिकार
112.	इस्तहकाम/इस्तिहकाम	पुष्टता, समर्थन
113.	इस्तहाल बिलजन्न	बलात् ग्रहण
114.	इस्तिगासा/इस्तगासा	न्याय की प्रार्थना, अभियोग
115.	इस्लाह	संशोधन, सुधार
116.	उन्न	आपत्ति, आक्षेप, बहाना
117.	उन्नदारी	आपत्ति-पत्र
118.	उदूलख्रहुक्मी	अवज्ञा, आज्ञा उल्लंघन
119.	उफतादा	खण्डहर, परती
120.	उमूमियत	व्यापकता, सर्वसाधारणता
121.	उस्तून	खंभा, स्तम्भ
122.	एकमुश्त	एकमुष्टि, एक साथ, एकत्र
123.	एतकाद	विश्वास, श्रद्धा
124.	एहकाम	सूचनाएँ, आदेश
125.	ऐलान/ऐलाम	घोषणा, प्रख्यापन
126.	औदी	परवर्ती

(ख) भू-माप स्केल का अध्ययन

(i) **विवरण**—गुनिया साधारणतः दो इंच का होता है। नक्शा में मुख्य पैमाना के आधार पर दूरी मापने में उपयोग किया जाता है।

गुनिया पर 2 इंच = 100 कड़ी (लिंक)

या, 1 जरीब (चेन) होती है।

1 सेमी. = 20 कड़ी

मुख्य पैमाना के आधार पर मापा जाता है।

(ii) **ज्यादातर नक्शा में पैमाना 16 इंच = 1 मील**

या 1 सेमी. = 39.60 मीटर मिलता है।

कड़ी के आधार पर इसका अर्थ है

1 सेमी. = 200 कड़ी (दो चेन)

या 10 मिली मीटर = 200 कड़ी

इसलिए 1 मिमी. = 200/10 कड़ी

= 20 कड़ी

गुनिया पर दो महीन रेखाओं के मध्य 1/2 मिमी. की दूरी होती है जिसका अर्थ 10 कड़ी होता है।

नोट—1/2 मिली मीटर से कम होने पर नेत्रानुमान की सहायता से 1/4 मिली मीटर कड़ी पाया जाता है।

(iii) **पैमाना 32 इंच = 1 मील**

कड़ी के आधार पर 1 सेमी. = 100 कड़ी

या, 10 मिली मीटर = 100 कड़ी

या, 1 मिली मीटर = 100 = 10 कड़ी

यदि 1 मिली मीटर = 10 कड़ी नक्शा पर मापते हैं।

(iv) **पैमाना 64 इंच = 1 मील = 1:990**

कड़ी के आधार पर 1 सेमी. = 50 कड़ी

या, 10 मिली मीटर = 50 कड़ी

या, 1 मिली मीटर = 50/10 = 5 कड़ी

1 मिली मीटर = 5 कड़ी

नक्शा पर मापा जाता है।

भू-माप को जानना आवश्यक है। भूमि की लम्बाई को 1 किलोमीटर, मीटर, कड़ी (लिंक) आदि मात्रक द्वारा मापा जाता है। इसलिए मुख्य पैमाना (Scale)

पर 1 सेमी. = 1 किमी.

या, 1 सेमी. = 100 मीटर

या, यदि 1 सेमी. = 100 फीट इत्यादि मानकर मैप खींचा जाता है। प्रत्येक ग्राम के नक्शा में मुख्य पैमाना लिखा रहता है। उसी पैमाना के अनुसार अमीन भू-माप कार्य करते हैं। उदाहरण के तौर पर किसी गाँव के नक्शा में पैमाना

1 सेमी = 39.60 मीटर

1 सेमी. = 200 कड़ी (लिंक) लिखा हुआ है तो इसका अर्थ नक्शा में 1 सेमी. की दूरी जमीन पर 39.60 मीटर के बराबर होगा।

आबादी मौजा एवं अन्य स्थलों की पैमाईश

क्र.सं.	पैमाना	भूमि पर	आशय
1.	1 इंच	25 मील	ग्रेट ट्रिग्नॉमेट्रिकल सर्वे नक्शों के लिए
2.	1 इंच	16 मील	प्रान्त के नक्शा के लिए
3.	1 इंच	8 मील	जिला के भौगोलिक मानचित्र तैयार
4.	1 इंच	4 मील	जिला के भौगोलिक मानचित्र तैयार
5.	1 इंच	1 मील	जिला का नक्शा जिसमें नवाजयात की सीमायें दिखलाई जाती है।
6.	4 इंच	1 मील	कस्का, छावनी, आबादी की मापी हेतु
7.	16 इंच	1 मील	कैडस्ट्रल सर्वे हेतु
8.	32 इंच	1 मील	धान के छोटे-छोटे खेतों की नापी हेतु
9.	64 इंच	1 मील	गाँव एवं कस्बा की आबादी की नापी हेतु
10.	128 इंच	1 मील	अत्यन्त घनी आबादी की नापी हेतु

नक्शा को सही दिशा में रखने का तरीका—नक्शा में उत्तर एवं दक्षिण पर ध्यान दें और नक्शा को सदैव उत्तर दिशा की ओर रखकर मापी की जाती है।

1. आयातकार खेत का क्षेत्रफल = लम्बाई x चौड़ाई = क्षेत्रफल

2. दोनों आमने-सामने की भुजा को जोड़कर आधा करें इस तरह से लम्बाई और चौड़ाई निकालकर गुणनफल करें यही रकबा होगा।

3. **त्रिभुज का क्षेत्रफल जानने का नियम**—तीन भुओं को जोड़कर आधा करें। आधे में प्रत्येक भुजा को घटाएँ। आधे को और तीन घटवा फलों को संलग्न करें। गुणनफल का वर्गमूल रकबा होगा।

(ग) विगत कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वेक्षण में प्रचलित
लाईनों का प्रयोग एवं उनका वर्णन

रूपरेखा

1. चांठा.....	222
2. कटाव.....	223
3. गोदा.....	223
4. सेमेड़ा या तीन मेड़ा.....	223
5. चौमेड़ा या चार मेड़ा.....	223
6. तीन सिवानी या सेहढा लाईन.....	223
7. चार सीवान या चौहठा.....	223
8. खरंजी लाईन.....	223
9. दाखिली लाईन.....	223
10. खारगी लाईन.....	223
11. वापसी लाईन.....	223
12. पंजा.....	223
13. दहला.....	223
14. तोखा लाईन.....	224
15. मुरब्बा एवं मुरब्बा लाईन.....	224
16. ट्रावर्स लाईन.....	224
17. सिकमी लाईन.....	224
18. ओतर लाईन.....	224
19. कैची लाईन.....	224
20. पेटा या परदा लाईन.....	224
21. पैन शीट लाईन.....	224
22. मार्जिन लाईन.....	224
23. टाई लाईन.....	224
24. चेक या पड़ताल लाईन.....	224

1. चांठा—यह वह मुकाम है जो बनाया हुआ गोल शक्ल का होता है। जहाँ दो सरहदी (सीमा) ट्रावर्स या मुरब्बा तरामी की लाईनें आपस में मिले हैं। इसे बाउण्ड्री करते समय सरहद पर और टुकड़ा करते समय शुरु और अंत में दोनों छोर कर मिट्टी से अन्तर कर देते हैं।

2. कटाव—लाईन वह निशान है जो जरीब चलाते समय जब मोड़ पर पहुँचते हैं तो दोनों तरफ के मोड़ को मिला दिया जाता है जिसमें नक्शा पूरा प्लॉट बन जाता है।

3. गोदा—गोदा लाईन किसी लाईन पर माप में आसानी के लिए एक गड्ढा डेढ़ फुट व्यास का खोदा जाता है। यह निशान गोल आकार का नुकई किया हुआ होता है। ट्रावर्स लाईन से मुरब्बा तक या गोदा से गोदा तक इसे मिलया दिया जाता है। जहाँ सिकमी लाईन से छुई हुई जमीन तथा ऐसी जमीन जहाँ सिकमी लाईन नहीं दिया जा सकता है, वहाँ इस लाईन के जरिये भी पैमाइश की जाती है।

4. सेमेड़ा या तीन मेड़ा—जहाँ आपस में एक स्थान पर तीन खेतों का मोड़ मिले, अमीन किसी प्लॉट या खेत को नापी करने पर तिमेड़ा यानी तीन लाईन आकार एक स्थान मिले या मिलाये उसे सेमेड़ा या तीन मेड़ा कहते हैं।

5. चौमेड़ा या चार मेड़ा—जहाँ आपस में एक स्थान चार खेतों का मोड़ मिले, उसे चौमेड़ा चार मेड़ा कहते हैं।

6. तीन सिवानी या सेहदा लाईन—जहाँ पर आपस में एक ही स्थान पर तीन गाँवों की सीमा आकर मिले उसे तीन सिवान या सेहदा निशान कहा जाता है। वहीं पर जमीन पर तीन कोणों का पत्थर गाड़ा जाता है, इससे नापी करने वाले अमीन को या ग्रामीणों को देखने में आसानी होती है। जिसे तीन सिवानी पत्थर कहा जाता है।

7. चार सीवान या चौहठा—जहाँ एक ही स्थान पर आपस में चार गाँवों की सीमा आकर मिलती है, उसे चार सीवानी कहा जाता है और सरजमीन पर गाड़े गए पत्थर को चार सिवानी पत्थर कहा जाता है।

8. खरंजी लाईन—जिस लाईन से नापी किया जा रहा हो, उसके दाएँ बाएँ तरफ से बिना कटान लिए लाईन बाहर चली जाय, उसे खारंजी लाईन कहते हैं।

9. दाखिली लाईन—जो नापी के समय जरीबी लाईन के नीचे कटान देते हुए जाती है, उसे दाखिली लाईन कहते हैं।

10. खारगी लाईन—जो लाईन किसी मेड़ के एक कोण से ऊपर की ओर जाए, उसे खारगी लाईन कहते हैं।

11. वापसी लाईन—जो लाईन किसी कोण से जरीब के नीचे बाएँ-दाएँ से जाए, उसे वापसी लाईन कहते हैं। ये दो मुस्तकील के सहारे मापी की सुविधा के लिए आगे बढ़ाकर नापी की जाती है। यह लाईन आधे से अधिक नहीं होनी चाहिए।

12. पंजा—यह निशान पाँच जरीब पूरा होने पर सरजमीन पर खोद कर बना दिया जाता है और नक्शा में भी निशान दे देते हैं।

13. दहला—वह निशान, जो दस जरीब पूरी होने पर जमीन पर खोद दिया जाता है और नक्शा में भी निशान बना देते हैं।

14. तोखा लाईन—नक्शे पर तीन सिवानी या चार सिवानी पत्थर से एक जरीब हटकर सीमा करते हुए पाँच जरीब की लाईन खींची जाती है। यह तीन सिवानी पत्थर पर एक तोखा लाईन तथा चार सिवानी पत्थर पर दो तोखा लाईन खींची जाती है।

15. मुरब्बा एवं मुरब्बा लाईन—पैमाइश के सुविधा के लिए ट्रावर्स लाईन के अंदर जो सात (7) जरीब से बारह (12) जरीब तक मौजा को टुकड़े-टुकड़े में बाँटने के लिए जो लाईन खींची जाती है, उसे मुरब्बा लाईन कहते हैं और उसका जो एक-एक टुकड़ा हो जाता है, उसे मुरब्बा कहते हैं।

16. ट्रावर्स लाईन—यह लाईन मौजे को सीमाबद्ध करने के लिए जमीन में खोदी जाती है। यह लाईन मौजे के सिवाने का नक्शा बनाने तथा फिल्ड बुक उठाने हेतु बनाया जाता है जो एक बम्बा से दूसरे बम्बा तक या एक सेहदा पत्थर से दूसरे सेहदा पत्थर तक खींची जाती है।

17. शिकमी लाईन—मुरब्बा के अंदर पैमाइश की सुविधा के लिए जो लाईन तीन-तीन जरीब पर पैमाइश के वास्ते खींची जाती है, उसे शिकमी लाइन कहते हैं।

18. ओतर लाईन—यह तीन-तीन जरीब पर एक कोण से दूसरे कोण तक यानी तिरछी लाईन मुरब्बा लाईन के अंदर चलाकर मापी जाती है।

19. कैंची लाईन—ट्रावर्स लाईन के बाहर 2½ जरीब से अधिक जमीन छूटने पर ट्रावर्स लाईन पर दो कटान के जरिये एक तीसरे स्थान कायम कर उसे मिलाकर जो लाईन चलाया जाता है, उसे कैंची लाईन कहते हैं।

20. पेटा या परदा लाईन—किसी मौजे से एक सीमा से दूसरे सीमा तक मुरब्बा तरासों के सुविधा के लिए जो लाईन खींची जाती है, उसे पेटा या परदा लाईन कहा जाता है।

21. पैन शीट लाईन—जिस मौजा का नक्शा एक से अनेक शीट पर तैयार किया गया हो, उसे मार्जिन कहते हैं।

22. मार्जिन लाईन—जिस मौजे का नक्शा एक शीट (चादर) पर नहीं बन सकता यानि उसे कई शीटों पर बनाया जाता है। उन शीटों को अलग करने या मिलाने वाली लाईन को मार्जिन लाईन कहते हैं।

23. टाई लाईन—लाईन मुस्तकल को किसी त्रिभुज-चतुर्भुज ट्रावर्स के शुरू एवं अंतिम लाईन को मिलाती है। उसे टाई लाईन कहा जाता है।

24. चेक या पड़ताल लाईन—जो लाई मुरब्बा के अंदर की नापी का चेक करने हेतु एक कोण से दूसरे कोण तक खींची जाती है, उसे पड़ताल या चेक लाईन कहते हैं।



अध्याय-18

**प्रवर्तमान विशेष सर्वेक्षण कार्य में उत्पन्न
समस्यायें एवं समाधान**

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
1	1. मानचित्र का सत्यापन एवं ग्राम सीमा का निर्धारण	1. बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली के नियम 7 के उपनियम (1) से (5) तक अनुपालन किया जाना है। 2. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 725, दिनांक 26.04.2015 का अनुपालन किया जाए।	
2	1. गैरमजरूआ आम/खास में अगर किसी रैयत के वंशज मकान बनाकर रह रहा है तो वैसी स्थिति में क्या किया जाय ? 2. उक्त रैयतों के पास लगान रसीद के अलावा कोई अभिलेख नहीं है। 3. गैरमजरूआ मालिक भूमि पर अवैध दखल किया जा सकता है या नहीं।	1. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 241, दिनांक 07.02.2018 द्वारा खानापुरी सम्बन्धित कार्यों में विभागीय दिशा-निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करें। इसके अतिरिक्त तकनीकी निर्देशिका में दिए गए निदेश का अनुपालन करें।	
3	न्यायालय में लंबित मामलों से सम्बन्धित जमीन का खाता खोला जा सकता है अथवा नहीं जब जमीन पर किसी का दखल स्पष्ट न हो।	1. सरकारी भूमि के मामले में खाता बिहार सरकार के नाम दर्ज किया जाय। 2. रैयती भूमि के मामले में अभियुक्ति कॉलम में विवादित लिखा जाय एवं दखलकार का दखल दर्ज करने के साथ न्यायालय में	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
4	अगर कोई रैयत आपसी भूमि का बदलैन, अतिरिक्त संव्यवहार में किया गया हो और वर्षों से संगतिपूर्ण दखलकार हो तो क्या इनके नाम पर खाता दर्ज करने हेतु कार्रवाई आपत्ति के आलोक में की जा सकती है। निर्बाधित दस्तावेज के आधार पर।	दर्ज केस संख्या वर्ष का अंकन किया जाय। 3. सक्षम न्यायालय के आदेशों का पालन किया जाय। बिना निर्बाधन के बदलैन भूमि मान्य नहीं है। अगर विनिमय दस्तावेज निर्बाधित है तथा अंचल अधिकारी द्वारा उसके दाखिल खारिज की स्वीकृति दी गई है मालगुजारी रसीद निर्गत किया जा रहा है तो उसके आधार पर खाता दर्ज किया जाएगा।	
5	जाँच कार्य के दौरान कौन-कौन सा कार्य किया जाय ?	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली के नियम 14 के उपनियम (1) से (6) एवं बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 एवं संशोधन अधिनियम, 2017 का अनुपालन किया जाना है। जाँच क्रम में पाई जानेवाली त्रुटियों का निराकरण सर्वेक्षण हेतु दिए गए दिशा निदेशों के अनुसार किया जाय।	
6	जिन राजस्व ग्रामों का खतियान उपलब्ध नहीं है वैसे ग्रामों में सर्वेक्षण हेतु आधार अभिलेख किसे माना जाय।	बिहार विशेष सर्वेक्षण की नियमावली के नियम 6 का उपनियम (1), (2), (3) एवं (5) का अनुपालन करेंगे तथा अंचल से रजिस्टर-II का नकल (कम्प्यूटरीकृत प्रति) प्राप्त कर क्षेत्रीय भ्रमण के आधार पर सत्यापित करते हुए अभिलेख तैयार करेंगे।	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
7	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के स्तर पर खानापूरी के दौरान पारित आदेश में त्रुटि रहने पर कानूनगो द्वारा प्रपत्र-8 की सुनवाई के दौरान क्या किया जाय।	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के स्तर पर खानापूरी के क्रम में याददास्त में पारित आदेश के विरुद्ध प्रपत्र-13 में किसी अन्य सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सुनवाई की जाएगी और कानूनगो द्वारा प्रपत्र-8 में सुनवाई नहीं की जाएगी।	
8	भू-दान की भूमि पर पर्चाधारी का कब्जा न होकर खाताधारी या किसी अन्य का कब्जा हो तो खाता किसके नाम खोला जाय।	भू-दान यज्ञ कमिटी के नाम यह खाता खोला जा सकता है एवं दखलकार के नाम अवैध दखल दर्ज किया जाएगा।	
9	अगर किसी रैयत के पास 05 डी. का कागजात है, लेकिन कब्जा 10 डी. पर है एवं किसी रैयत द्वारा उक्त भूमि पर आपत्ति दाखिल नहीं किया जाता है तो उक्त 10 डी. जमीन का खाता सम्बन्धित रैयत के नाम खोला जा सकता है।	पहले सरजमीन की जाँच चौहद्दी के आधार पर करेंगे। प्लॉट 10 डी. का बना हुआ हो तो प्रस्तुत किये गये प्रमाण के आलोक में अमीन से नापी प्रतिवेदन प्राप्त करेंगे। जिसमें चौहद्दीदार की विवरणी स्पष्ट रूप से रहनी चाहिए। शेष बचे 05 डी. जमीन पर अगर सरजमीन पर है तो अलग प्लॉट बनाकर राजस्व प्रमाण की माँग करेंगे। अगर रैयत द्वारा कोई प्रमाण प्रस्तुत नहीं किये जाते हैं तो खाता बिहार सरकार के नाम प्रविष्टि करेंगे।	
10	यदि किसी रैयत खाता में सिकमी दखलकार है तथा उसे बटाईदार घोषित किए जाने के सम्बन्ध में	बिहार काश्तकारी अधिनियम के आलोक में सर्वप्रथम दखल की जाँच कर राजस्व प्रमाण की	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
	कोई कागजात नहीं है तो खाता किसके नाम जाएगा।	माँग करेंगे। प्रमाण अगर प्रस्तुत नहीं करता है तो खातेदार रैयत के नाम खोला जायेगा तथा अभ्युक्ति कालम में शिकमी।	
11	वर्तमान नदी का स्वरूप (रैयती भूमि पर) तथा पूर्व में नदी जो वर्तमान में परती या जोत/आबाद में है तो खाता किसके नाम खोला जायेगा।	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के अधिसूचना सं. 6/खा.म. अरवल-02/2011/788, दिनांक 18.06.2013 का अनुपालन करते हुए निष्पादन किया जाय।	
12	भूमि के वर्गीकरण से सम्बन्धित बिन्दु पर विस्तृत निदेश की आवश्यकता है।	वर्तमान में जो भूमि का स्वरूप है उसकी किस्म दर्ज की जायेगी।	
13	वर्तमान परिस्थिति में अंचल के किस-किस अभिलेख का उपयोग सर्वेक्षण के दौरान Reference Document के रूप में किया जाय।	रजिस्टर-2 की छायाप्रति, सरकारी भूमि की सूची, बन्दोबस्ती पंजी, वासगीत पर्चा एवं चालू खतियान की छायाप्रति, जमाबंदी पंजी की कम्प्यूटाईज्ड प्रति अंचल से प्राप्त कर Reference Document के रूप में उपयोग किया जाय।	
14	सिकमी रैयत एवं बटाईदार रैयत का दखल कब्जा हो तो वैसी स्थिति में सर्वेक्षण क्रम में प्रविष्टि की प्रक्रिया क्या होगी विस्तृत दिशा निदेश की आवश्यकता है।	डी.सी.एल.आर. के आदेश के अनुसार बटाईदार घोषित होने के प्रमाण हो तो उक्त अभिलेखों के जाँचोपरांत खाता की प्रविष्टि की जायेगी।	
15	सर्वेक्षण के दौरान, असर्वेक्षित भूमि का सर्वे एक महत्वपूर्ण समस्या है, अतः असर्वेक्षित भूमि के सर्वेक्षण की विस्तृत प्रक्रिया की दिशा निदेश की आवश्यकता है।	इस सम्बन्ध में दिशा निदेश अलग से दिये जा रहे हैं।	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
16	गैरमजरूआ खास भूमिका कोई केबाला दिखाता है लेकिन रिटर्न और हुकुमनामा नहीं दिखाता है तो क्या करें ? लगान रसीद नहीं है।	किस नाम से जमीन होगी, रिटर्न में रैयत का नाम है और हुकुमनामा दिनांक 01.01.1946 का पूर्व का है सरकारी लगान रसीद जमींदारी उन्मूलन के वर्ष से कट रही है तब रैयती खाता खोला जाएगा अन्यथा खाता नहीं खोला जाएगा।	
17	क्या प्रपत्र 12 में साविक खेसरा के भी ईड्राज किया जा सकता है ताकि आपत्ति के समय किसानों को रेफर करने में आसानी हो ?	प्रपत्र-12 प्रारूप खानापूरी अधिकार अभिलेख का प्रपत्र है जिसे खानापूरी कार्य पूरा होने के बाद तैयार किया जाता है। इसमें कैडस्ट्रल खेसरा के प्रविष्टि का प्रावधान नहीं है।	
18	जाँच शाखा में जाने के बाद नक्शे में सुधार का अधिकार है या नहीं ?	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 14 एवं संशोधन अधिनियम, 2017 के अनुसार सम्बन्धित सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी को नक्शे में सुधार का अधिकार प्राप्त है। प्रपत्र-20 में अधिकार अभिलेख एवं	
19	किस्तवार में सत्यापन नहीं होता है और अधिकतर आपत्ति रकबे को लेकर आती है, क्या करे ?	मानचित्र प्रकाशित किया जाएगा। शिविर प्रभारी कानूनगो एवं सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा अमीन के कार्यों की जाँच तथा सत्यापन का सही मूल्यांकन करना होता है। जिसकी जबावदेही शिविर प्रभारी की होती है। अगर सत्यापन सही-सही कर लिये	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
20	अमीन द्वारा बिना तेरीज के भी खाता खोल दिया जा रहा है, क्या करे ?	जोयेंगे तो रकबा सम्बन्धित कोई भिन्नता नहीं आयेगी। तेरीज से मिलान करने के साथ-साथ वंशावली का निर्माण करना चाहिए। तेरीज के अभाव में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी/ कानूनगो शत-प्रतिशत शिविर या सम्बन्धित ग्राम में जाकर स्वयं वंशावली को जाँच कर लेंगे।	
21	अमीन अपना कार्य स्वतंत्र सहायक रख कर करवाते हैं तथा रैयतों द्वारा जमा कागजात पर कोई रिसीविंग नहीं देते हैं, क्या करें ?	सर्वे एवं बन्दोबस्त कार्यों में अमीन स्वयं कार्य करेंगे एवं रैयतों द्वारा दिये गये प्रमाण को अमीन हस्ताक्षर कर प्राप्ति रसीद देंगे। शिविर में प्रतिनियुक्ति मोहर्रिर/लिपिक कागजात लेकर प्राप्ति रसीद देंगे।	
22	किसी गैर-मजरूआ आम जमीन पर आवासीय भवन अथवा संरचना पाया जाता है। कैडेस्ट्रल/रिविजनल में अवैध दखल अंकित है क्या खाता खोला जायेगा ?	अभिधारी कॉलम में गैर-मजरूआ आम दर्ज किया जाएगा और अभियुक्ति कॉलम में अवैध दखल किया जायेगा।	
23	किसी गैर-मजरूआ खास जमीन पर आवासीय भवन अथवा संरचना पाया जाता है और अभ्युक्ति कॉलम में दखलकर्ता का नाम है, दखलकर्ता के उत्तराधिकारी का नाम दर्ज होगा की नहीं ?	कैडेस्ट्रल/रिविजनल गैर-मजरूआ खास के खाते की भूमि है और किस्म भूमि में मकान है दखल दर्ज है तब कॉलम (अभिधारी) में गैर मजरूआ खास दखलकर्ता के उत्तराधिकारी का नाम दर्ज किया जाए।	
24	सरकारी भूमि पर अवैध दखल है तब क्या खानापुरी के क्रम में क्या	खानापुरी के क्रम में किसी भी कॉलम में किसी प्रकार की	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
25	दर्ज किया जाए ? खानापुरी के दौरान पारित याददास्त आदेश के उपरांत प्रपत्र-7 एवं एल. पी.एम. के पश्चात् प्रपत्र-8 में आपत्ति आती है, तब क्या कानूनगो सुनवाई करेगा।	ईन्द्राज नहीं किया जाएगा। प्रपत्र-8 में आपत्ति प्राप्त होती है, तब सुनवाई के लिए अभिलेख खोलकर सम्बन्धित आपत्तिकर्ता को सुझाव देगा कि प्रपत्र-12 के प्रकाशन के उपरांत प्रपत्र-13 में आपत्ति देंगे।	
26	गैर-मजरूआ खास भूमि रिविजनल खतियान में रैयती बना दिया गया एवं दखल में है लेकिन कैडेस्ट्रल सर्वे में गैर-मजरूआ मालिक है। ऐसी स्थिति में वर्तमान सर्वेक्षण के दौरान क्या किया जाए।	विशेष सर्वेक्षण अधिनियम के तहत रैयत के नाम खाता खोला जाएगा।	
27	रैयती भूमि नदी में गंग शिकस्त हो गया और रैयत के पूर्वज का सर्वे खतियान में है और रसीद भी कटती है, वैसी स्थिति में खानापुरी के क्रम में क्या जाए।	<ol style="list-style-type: none"> 1. नदी का एक ही नम्बर दोनों छोर के बीच में दिया जाएगा और दोनों छोर नक्शे में दिखाए जाएंगे। 2. नदी में सन्निहित रैयती भूमि को टूटे खत से दिखलाया जायेगा उसमें नदी के मौलिक खेसरा के नीचे नक्शे के अंतिम नम्बर के बाद का नम्बर बट्टा करके अलग-अलग नहीं लिखकर नक्शे के हाशिए में लिखा जाएगा जैसे यदि नदी का नम्बर 2 हो तो 2/625 से 2/675 3. उपरोक्त बट्टा नम्बरों को सम्बन्धित रैयती खाते में रकबा और लगान दर्ज किया 	

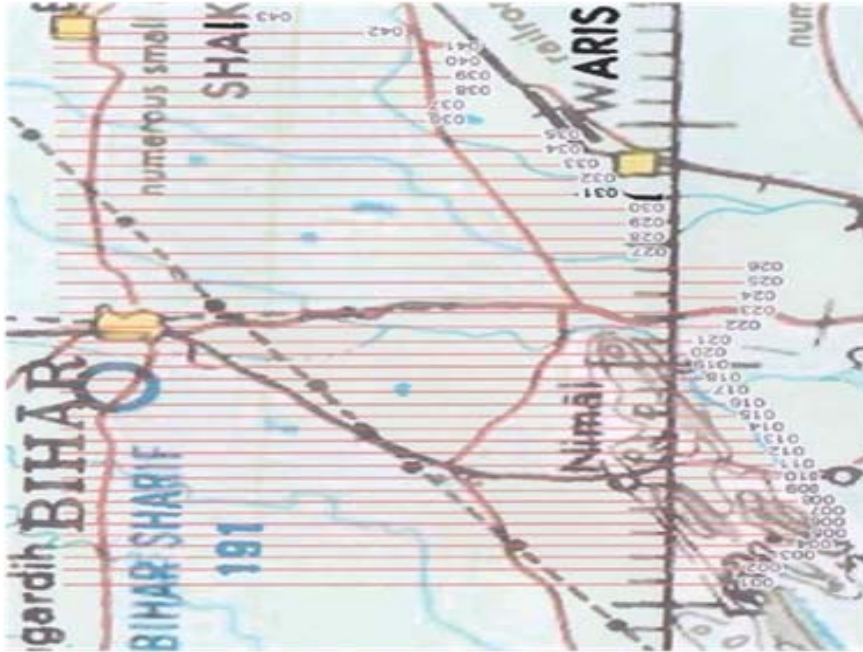
क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
		<p>जाएगा चूंकि भूमि जलमग्न अवस्था में है।</p> <p>4. चूंकि भूमि परिवहनीय नदी राज्य सरकार की सम्पत्ति होती है एवं उसमें सर्वसाधारण का अधिकार निहित होता है इसलिए खाता बिहार सरकार के नाम से दर्ज होकर नदी का पूर्ण रकबा इसी खाता में दर्ज होगा।</p> <p>(संचिका सं.-17-1 (तक) कोषांग 23/95-1977 दिनांक 04.04.1996)</p>	
28	साविक नदी का वर्तमान में स्वरूप बदल गया है तो क्या मौका अनुसार Land Parcel बनेगा या नहीं।	साविक नदी का वर्तमान में स्वरूप बदल गया है तो Land Parcel बनेगा।	
29	सिविल न्यायालय द्वारा गैरमजरूआ आम/मालिक भूमि पर रैयतों के पक्ष में डिक्री (निर्णय अदेश की प्रति) की प्रति प्रस्तुत की जाती है दखल कब्जा एवं सरकारी रसीद की प्रति दी जाती है। इस सम्बन्ध में सर्वेक्षण प्रक्रिया के तहत प्रविष्टि सम्बन्धी मंतव्य की आवश्यकता है।	सिविल न्यायालय द्वारा गैर-मजरूआ आम/मालिक भूमि को रैयती घोषित किया गया है। सरकारी लगान रसीद जमींदारी उन्मूलन से निर्गत हो रही है और रैयत का दखल कब्जा है वैसी स्थिति में खाता खोला जा सकता है।	
30	खास कर वैसे सरकारी भूमि जिस पर रैयतों द्वारा मकान या कोई संरचना का निर्माण कर लिया गया है वैसी स्थिति में सर्वेक्षण के दौरान प्रपत्र-6	सरकारी भूमि पर मकान या कोई संरचना का निर्माण कर लिया गया है तो सर्वेक्षण के क्रम में खाता नहीं खोला जाएगा,	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
31	(खेसरा पंजी) में प्रविष्टि कैसे किया जायेगा। अगर किसी राजस्व ग्राम का Boundary वर्तमान समय में प्राकृतिक कारणों से परिवर्तित हो गया है तो वैसी स्थिति में सर्वेक्षण अर्थात् किस्तवार के दौरान क्या किया जाय। जैसे वर्तमान अवस्था के अनुसार Boundary का निर्धारण किया जाय या CS/RS मैप के आधार पर वर्तमान समय में Boundary किया जाय। अगर वर्तमान समय के अनुसार Boundary का निर्धारण किया जाता है तो इसकी प्रक्रिया क्या होना चाहिए।	अतिक्रमण दर्ज किया जाएगा। राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक सं. 725, दिनांक 2.04.2018 का अनुपालन करे।	
32	वैसे राजस्व ग्रामों के सर्वेक्षण का आधार क्या होगा जिस राजस्व ग्राम का CS/RS खतियान सम्बन्धित जिला या अन्यत्र उपलब्ध नहीं है एवं सम्बन्धित अंचल में चालु खतियान या जमाबंदी पंजी सही तरीके से संधारित नहीं है।	अंचल से प्राप्त सम्बन्धित राजस्व ग्राम की कम्प्यूटराईज्ड जमाबंदी पंजी, विधिवाद पंजी (जो सरकारी भूमि, बन्दोबस्त पंजी एवं वासगती पर्चा) से सम्बन्धित है, के आधार पर जाँचा जाएगा और खानापूरी कार्य प्रपत्र-5 एवं प्रपत्र-6 में स्थल पर जाकर प्लॉट दर प्लॉट कार्य करना अत्यन्त आवश्यक होगा।	
33	क्या किस्तवार के समय वर्किंग सीट में CS खेसरा को हल्के और टूटे खत में दिखाया जा सकता है ?	हाँ, बिल्कुल दिखाया जा सकता है।	
34	कम्पनी के नक्शा के साथ एरिया स्टेटमेंट कब मिलना चाहिए ?	हवाई एजेंसी द्वारा खानापूरी के पहले हवाई सर्वेक्षण नक्शा एवं	

क्र. सं.	समस्या का विवरण	समाधान हेतु सुझाव	अभियुक्ति
35	कैडेस्ट्रल में नदी था, उस जगह पर अभी रैयत दखलकार है तो प्लॉट काटना है या नहीं ?	तुलनात्मक एरिया स्टेटमेंट बन्दोबस्त कार्यालय को देना है। कैडेस्ट्रल सर्वे में नदी था इसलिए राज्य सरकार की सम्पत्ति है और बिहार सरकार के नाम से दर्ज होकर नदी का पूर्ण रकबा दर्ज होगा।	
36	जाँच शाखा में जाने के बाद नक्शे में सुधार का अधिकार है या नहीं ?	विश्रांति में नक्शा में सुधार का अधिकार जाँच प्रशाखा को है।	
37	अंचल में सर्वेक्षण का कार्य करने के लिए ग्राम का चयन किस दिशा से शुरू करना चाहिए।	अंचल के उत्तर-पश्चिम से ग्रामों का चयन करें जिसमें किस्तवार किया जाए।	
38	अगर कोई व्यक्ति द्वारा सद्व्यवहार में भूमि का बदलैन किया हो और वर्षों से शांतिपूर्ण दखलकार हो तो क्या इनके नाम खाता दर्ज किया जा सकता है अथवा नहीं ?	निबंधित बदलैन की स्थिति में ही खाता दर्ज किया जाएगा अन्यथा दखलकार के नाम अवैध दखल दर्ज किया जाए।	
39	खगड़िया जिला के 40 ग्रामों की सीमा-त्रुटि के कारण कार्य बाधित है इसके लिए समाधान बताएं।	बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012, संशोधित नियमावली, 2019 के नियम 7 के उपनियम (1) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिए गए मानचित्र का स्थल सत्यापन के आधार पर किया जाएगा।	
40	ग्रामों में लगाये गये मोन्यूमेंटेशन को स्थानीय लोग तोड़ देते हैं या बर्बाद कर देते हैं वैसी स्थिति में क्या कार्रवाई की जाये।	ग्राम में स्थित स्थायी संचना के यथा पंचायत भवन, सरकारी विद्यालय यथा उच्च, मध्य एवं प्राथमिक विद्यालय को स्थायी अलामत (चिह्न) के रूप में हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा निर्मित किया जाना है ताकि यह स्थायी रूप में रहे।	

अध्याय-19 User Manual 1.0

Base Station
Patna Airport



Base station at - Biharsharif
25°10'11.60"N 85°30'53.06"E



Bhu-Sarvekshan

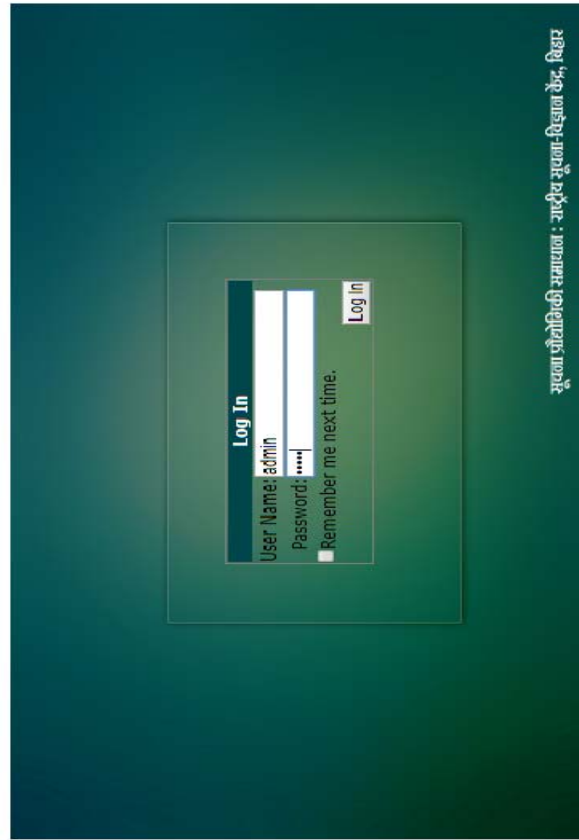
Bhu-Sarvekshan is a web based application developed by NIC, Bihar for capturing, processing, Updation and Report Generation on non-spatial (Textual) data generated during Special Survey going on in Bihar through "Hybrid Survey methodology employing Aerial Photography and Ground Truthing with TS/DGPS" (Total Station/Differential Global Positioning System) as per the guidelines of Digital India Land Modernization Programme (DILRMP) earlier called as NLRMP.

How to Access ?

The web application being used in disconnected and standalone way in the field may be accessed through the link <http://server IP Address/Name/BS>. The name or IP address of the server will depend upon the instance you are invoking.



Login Click on "Login" to access the application by entering a valid User Name and Password.



[Go to Home Page](#)


सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, बिहार

भू-सर्वेक्षण

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

{ Version 3.2 }
[Home](#)

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out



बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

[245]



District : नाबन्दा

Details	Total
Total Plots Entered	247257
Total Holder Entered	24082
Total Mauza	1104
Total Mauza Entered	57



सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, बिहार

Successful login will show you Main Menu Items as listed below :

(1) Entry (2) Report (3) Misc. Report (4) Utilities (5) Help (6) Log Out


(1) **Entry Module** - It further contains sub-menu items as

(i) Khesra Panji Entry (ii) Prapatra-5 Entry (iii) Khata No. Correction (iv) Village Entry (v) Panchayat Entry

District : नालन्दा	
Total Plots Entered	Total 247257
Total Holder Entered	24082
Total Mauza	1104
Total Mauza Entered	57

(i) Khesra Panji Entry

This entry screen helps in capturing details from Khesra Panji (Prapatra -6). The screen helps in capturing plot wise details like Holder's Name, Father's Name, Share Part, Share Holder Details and Plot details. On first entry of khesra panji of any mauza software asks name of ASO, total number of plots in the mauza, total area of the mauza in acre and decimal. This set of information is required only once for any mauza. To enter the detail of prapatra -6 i.e. khesra panji user has to enter revenue thana number in the "रे० था० सं०" text box and then select mauza name from adjacent drop down list. Now user has to enter plot number (Khesra Number) of which detail has to enter. Next field is "Ref, Khesra No. ". This field helps in capturing detail of land holder if has already entered. It has been incorporated to tag all plots of one land holder (रैयत) and also helps in data entry and minimizes typographical error. Rest of the fields is self explanatory. To enter detail of other holder (अन्य हिस्सेदार) in a plot then select "हाँ" from drop down list of "अन्य हिस्सेदार हैं" . It has been observed that in the boundary columns of khesra panji, plot no. has been entered in place of details. So software provides two columns in each boundary details. If user has boundary details then enter in respective boundary column. And if user has Khesra number then enter khesra number in "Ref Khesra No." text box. By clicking on "चौहद्दी भरें" button, raiyat name of that plot will automatically appear in respective boundary textbox. If present plot is a amalgamation of old plots then user has to enter old plot details like old Khata number, old khesra number in entry screen provided on right hand side of the entry screen. Please enter one Khata number and one khesra number in one row. You can add any number of Khata and khesra number by clicking "जोड़े" button. To add Dakhal detail, user has to select "हाँ" from "दखल का विवरण भरना है" and enter the dakhal detail in respective entry screen.



भू-सर्वेक्षण

बिहार सरकार
राबस्व एवं भूमि सुधार विभाग

Welcome_admin|001 { Version 3.2 }

[Home](#)

जिला : नाबन्दा

रेड थ्रो सं. : 301

नया खेसरा सं० 1

नया खता संख्या 116

पता निच ग्राम

अन्य हिस्सेदार हैं: नहीं

पुराना खता संख्या 40

अंदाज : कतरीसराय

मौजा नुंने

सैटपर(171)

धरण का प्रकार रपती

जाति कुर्मी

पुराना खेसरा सं० 1

हलका : 6

मौजा का कुल रकबा 1545

रेसत का नाम साधुशरण प्रसाद

पिता का नाम गोखुल महतो

अधार नं०

नयेपत कायर्मी

रेड थ्रो सं. : 301

एकड़ 0.0

रेसत का हिस्सा

पिता का हिस्सा

मोबाइल नं०

खेसरा पंजी का प्रपत्र

यह एंटी डुप्लिकेट सिद्ध, सहायक बन्दोबस्त प्रदायिकारों के देख रेख में संपन्न हो रहा है

फसत के अंतर्गत रकबा

मर्दद	एकड़	डेसीमल
अग्रहनी	0	0.000
रब्बा	0	0.000
अन्य फसत	0	0.000
कृषि योग्य	0	0.000
कृषि हेतु अयोग्य	0	0.000

सेस को छोड़कर लगान 0

अभ्युक्ति

दखल का विकरण भना है: नहीं

रकबा 0

एकड़ 9.000

डेसीमल चौहरी

उत्तर अलग

दक्षिण ब्रजकिशोर कुमार

पूर्व राधा कृष्ण प्रसाद

पश्चिम मोटीआर

भूमि का वर्गीकरण धनहर 2

Ref. Khara No.

Ref. Khara No.

चौहरी भरे

सुरक्षित करें

सुधार करें

मिट्टाई

रिफ्रेश

(ii) Prapatra-5 Entry (Teriz)

This entry form has been designed to enter Teriz detail. This form helps in capturing old plot and holder's details. All fields of the data entry screen is self explanatory.

(iii) Khata Number Generation

To generate unique Khata number user has to enter revenue thana number and then select mauza name to generate unique Khata number to each and every Raiyat and Anabaad Bihar Sarkar, Anabaad Sarvasadharan, Kaisare Hind and Khas Mahal. For Anabaad Bihar Sarkar Khata number "1" has been allotted by the system and "2" has been given to Anabaad Sarvasadharan and subsequently "3" has been given to Kaisare Hind and "4" for Khas Mahal. These four Khata numbers 1,2, 3 and 4 are fixed for government land in entire state and Khata number 5 and onwards has been given to all Raiyats of the Mauza.

बिहार सरकार
सर्वेक्षण एवं भूमि सुधार विभाग

Welcome, admin1001 (Version 3.2) Home

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out

Khata Number Generation

रे० थानो सं० : 301 मैदपुर (171)

Generate Khata No.

अनाबाद बिहार सरकार समस्त खेसरा कुल खेसरा : 76

रेयत का नाम खाना संख्या

अनाबाद बिहार सरकार अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

140, 143, 596, 991, 992, 1002, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1126, 1127, 1134, 1136, 1137, 1138, 1139, 1154, 1155, 1169, 1170, 1176, 1177, 1179, 1180, 1181, 1183, 1188, 1192, 1193, 1194, 1195, 1197, 1198, 1199, 1202, 1213, 1216, 1217, 1218, 1220, 1221, 1222, 1225, 1246, 1247, 1248, 1250, 1251, 1253, 1254, 1255, 1265, 1266, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284

अनाबाद सर्वसाधारण समस्त खेसरा कुल खेसरा : 46

रेयत का नाम खाना संख्या

अनाबाद सर्वसाधारण अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

59, 74, 75, 114, 223, 347, 365, 455, 552, 605, 634, 725, 763, 874, 875, 892, 893, 946, 978, 1069, 1070, 1077, 1082, 1084, 1088, 1105, 1106, 1121, 1152, 1167, 1185, 1191, 1210, 1226, 1238, 1256, 1260, 1309, 1317, 1318, 1328, 1332, 1333, 1337, 1346, 1347

केसरी हिन्द कुल खेसरा : 0

खस महल कुल खेसरा : 0

रेयती कुल खेसरा : 1225

रेयत का नाम खाना संख्या

अनाबाद बिहार सरकार अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

अनाबाद बिहार सरकार अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

अनाबाद बिहार सरकार अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

अनाबाद बिहार सरकार अंश :
पति : अंश :
जाति :
पता : निज ग्राम

(2) **Report Menu** - In 'Report Menu' there are seven(7) types of different scheduled reports which are important part of the survey.

(i) Prapatra-5 - Click on Prapatra-5 to generate this report.

District : नालन्दा	
Details	Total
Total Plots Entered	247257
Total Holder Entered	24082
Total Manza	1104
Total Manza Entered	57

Sample Prapatra-5

पृष्ठ - 5
(देखियिम-9 का उपनिष्पम- (1))
तैरीज़ या खतिपान का सार

राबस्त ग्राम : अमरौरा (82)	धाना नं० : 301	अंशत : षष्ठी	जिला : नाहनदा					
रैयत का नाम (एक से अधिक व्यक्तिों द्वारा धारित हिस्से के मामले में हिस्से अधिकार-अधिकार के अनुसार रैयत का नाम), पिता पति का नाम, जती एवं निवास (खाला संख्या)	खतियान या खेतिका-अधिकार का क्रम संख्या (खाला संख्या)	खेसरा नंबर	क्रम के अंशत रकवा		सेस को छोड़कर लान	अभियुक्ति		
			कृषिपति	अकृषिपति			अन्य	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8	9


अमीन का हस्ताक्षर

कानूनगो का हस्ताक्षर

सहायक बंदोबस्त प्रदाधिकारी का हस्ताक्षर

सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना-विकान केंद्र, बिहार

(ii) Praptra-6 - Click on Prapatra-6 to generate Prapatra-6 Report



भू-सर्वेक्षण

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूतले सुधार विभाग

Welcome, admin1001 (Version 3.2)
Home

Command

Record : 1 to 500
Total Khata : 1347

Previous Next

राजस्व प्रमाण, सैतपुर (17)

रेड नम्बर : 301

प्रपत्र -6
(देखें निम्न -9 का उपनिम्न - (1))
खेसरा पंजी का प्रपत्र

हस्ता नम्बर : 6

अवत: कस्तूरियाय

जिला: नातवा

खेसरा नम्बर	वैतणिक नाम (एक से अधिक खतियों द्वारा धारित खिस्ते के मामले में खिस्ते के अनुसार खेत का नाम), पित्त/पति का नाम, जहाँ एवं निवास	खता संख्या	रकबा घ. 0	चौकड़ी	भूमि का वर्गीकरण	प्रपत्र के अंतर्गत खत							सैम को खेसरा नम्बर	अभियुक्ति (खत) देखने के प्रकार (सर्कि)
						भार्द	आकम्पी	रखी	अन्य	कृषि योग्य	कृषि अयोग्य	10		
1	साधुबोध प्रसाद पिता: नन्दू किशोर प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 0 घ. 9,000	उ. - अना द. - बज्र किशोर कुमार प. - राधा कुमारी प्रसाद प. - माटीअर	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	
2	राधाकुमारी प्रसाद पिता: सदा सिंह मल्ले जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 6,250	उ. - अना द. - बज्र किशोर कुमार प. - साधुबोध प्रसाद	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	
3	अवध किशोर प्रसाद पिता: बालदेव प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 32,000	उ. - अना द. - बज्र किशोर प्रसाद प. - राधा कुमारी प्रसाद प. - बज्र किशोर प्रसाद	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	
4	बज्रकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता: नन्दू किशोर प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 23,000	उ. - साधुबोध प्रसाद द. - अवध किशोर कुमार प. - अवध किशोर कुमार प. - निच	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	
5	बज्रकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता: नन्दू किशोर प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 6,000	उ. - साधुबोध प्रसाद द. - अवध किशोर प्रसाद प. - राधा प. - राधा	राधा	7	8	9	10	11	12	13	14	
6	अवध किशोर प्रसाद पिता: बालदेव प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	40	घ. 0 घ. 19,000	उ. - बज्र किशोर प्रसाद द. - सवित्र कुमार प. - सवित्र प्रसाद प. - राधा	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	
7	सवित्र कुमार वी राजकिशोर कुमार पिता: अरवि मन्दन-मणु प्रसाद जति: कुर्मी पता: निच ग्राम	38	घ. 0 घ. 18,000	उ. - अवध किशोर प्रसाद द. - निच प. - सवित्र प्रसाद प. - राधा	धनर 2	7	8	9	10	11	12	13	14	

(iii) Prapatra-7 - Click on Prapatra-7 to generate "Khanapuri Parcha" (Prapatra-7) Report as shown below :

प्रपत्र - 7
 (देखे नियम - 9 का उप नियम - (6))
खनापुरी पर्चा का प्रपत्र

राकब ग्राम : सैदपुर (171)
 रेड थाना नं० : 301
 अंचल : कटारीसराय
 जिला : नालन्दा

रैवती
 Print Volume : 1
 Total Print Volume : 1

रैवती का नाम, पिता/जति का नाम जति सह पता(एक से अधिक स्थान होने कि उदा में उनके नाम सह दिसके)	खाना नं०			सैदपुर नं०			राकब थाना संख्या : 301			अंचल : कटारीसराय			जिला : नालन्दा	
	पुराना	नया	पुराना	नया	पुराना	नया	रकब	उत्पील	कौबड़ी	भूमि का वर्गीकरण	सेर को छोड़कर जमान	राकब अतिरिक्त में प्रविष्टि का अपार धरा उपभोक्ताक उपनक्षत्र बदलने उपर	अभिवृद्धि टबल सहित	
1 साधुधरधर प्रसाद पिता : गोबिंद महतो जति : कुर्मी पता : निक प्राम	40	3	4	5	1	6	9	7	धनर 2	9	0	10	11	
								उ. - अना द. - बजकिपौर कुमार पु. - गोधा कृषा प्रसाद प. - मोदीआर	धनर 2	0	0	कायमी		
	40		1	12		16		उ. - अना द. - निक प. - मलिय कुमार प. - गोधा कृषा प्रसाद	धनर 2	0	0	कायमी		
	40		1	13		21.5		उ. - मलिय कुमार प. - निक प. - गोधा कृषा प्रसाद	धनर 2	0	0	कायमी		
	40		85	27		16.5		उ. - मलिय कुमार प. - निक प. - गोधा कृषा प्रसाद	धनर 2	0	0	कायमी		
	40		23	51		9		उ. - अना द. - बजकिपौर कुमार प. - गोधा कृषा प्रसाद	धनर 2	0	0	कायमी		

(iv) Prapatra-12 - This is draft copy of the Khatiyān

प्रपत्र -12

(देखे नियम -11 का उप नियम - (1))

प्रारूप खानापूरी अधिकार-अभिलेख का प्रपत्र

राजस्व प्राम: सैदपुर (171)
 रक धाना सं०: 301
 अंशतः कतरीसराय
 जिला: नालन्दा

अधियान का क्रम संख्या	खाना संख्या	राजस्व प्राम: सैदपुर (171)		राजस्व धाना संख्या: 301		अंशतः कतरीसराय					जिला: नालन्दा		
		खेत का नाम (एक से अधिक व्यक्तिों द्वारा धारित हितों के मामले में किसी के अनुसार खेत का नाम, पिता पति का नाम, जाती एवं विवाह)	खेत नं०	रकबा रक०	चौकड़ी	भूमि का वर्गीकरण	भदर	9	10	11	12	13	14
1	नया 5 पुराना 31	अलीब कुमार जिला: सिकंदर प्रसाद जाति: कुर्मी पत्नी: लीला प्राम	40 19	रकबा: 0 रक०: 8,000	6 ड. सन्दीप प्रसाद ड. सुशील प्रसाद ड. राम प्रसाद ड. विजय प्रसाद	धनकर 2	0 0 8,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0	अभिलेख (खतल देखने के प्रकार सति)
2	नया 5 पुराना 33	अलीब कुमार जिला: सिकंदर प्रसाद जाति: कुर्मी पत्नी: लीला प्राम	55 24	रकबा: 0 रक०: 5,250	6 ड. सन्दीप प्रसाद ड. सुशील प्रसाद ड. राम प्रसाद ड. विजय प्रसाद	धनकर 2	0 0 5,250	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0	अभिलेख (खतल देखने के प्रकार सति)
3	नया 5 पुराना 21	अलीब कुमार जिला: सिकंदर प्रसाद जाति: कुर्मी पत्नी: लीला प्राम	103 45	रकबा: 0 रक०: 2,000	6 ड. सन्दीप प्रसाद ड. सुशील प्रसाद ड. राम प्रसाद ड. विजय प्रसाद	धनकर 2	0 0 2,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0	अभिलेख (खतल देखने के प्रकार सति)
4	नया 5 पुराना 21	अलीब कुमार जिला: सिकंदर प्रसाद जाति: कुर्मी पत्नी: लीला प्राम	137 58	रकबा: 0 रक०: 6,500	6 ड. सन्दीप प्रसाद ड. सुशील प्रसाद ड. राम प्रसाद ड. विजय प्रसाद	धनकर 2	0 0 6,500	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0 0 0,000	0	अभिलेख (खतल देखने के प्रकार सति)
5	नया 5	अलीब कुमार जिला: सिकंदर प्रसाद जाति: कुर्मी पत्नी: लीला प्राम	159	रकबा: 0 रक०: 0	6 ड. सन्दीप प्रसाद ड. सुशील प्रसाद ड. राम प्रसाद ड. विजय प्रसाद	धनकर 2	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0	अभिलेख (खतल देखने के प्रकार सति)

(v) Prapatra-18 - This is the New Teriz generated from the surveyed and validated data.

प्रपत्र - 18 (देखें नियम - 14 का उपनिबन्ध - (4)) नया तैरीज़ अथवा नया अधिकार - अभिलेख का प्रपत्र		अंशतः कस्तीसराय										जिला : नालन्दा
थाना नं० : 301		हस्ता नं० : 6										
क्रम संख्या	पुराना खाता संख्या	नया खाता संख्या	पुराने रैच का नाम	नये रैच का नाम	नया खेतर संख्या	कृषि योग्य	कृषि रैचु अर्थात्	अन्य	कुल	सेस को छोड़कर लागू	अभिवृद्धि उद्यत करित	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	40	116	साधुबाग प्रसाद पिता : राजकुमार मन्तो जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	साधुबाग प्रसाद पिता : राजकुमार मन्तो जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	1	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0	12	
2	40	79	राधाकृष्ण प्रसाद पिता : सदा शिव मन्तो जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	राधाकृष्ण प्रसाद पिता : सदा शिव मन्तो जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	2	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
3	40	12	अवध किशोर प्रसाद पिता : आर्यदेव प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	अवध किशोर प्रसाद पिता : आर्यदेव प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	3	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
4	40	51	ब्रजकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता : मन्तु किशोर प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	ब्रजकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता : मन्तु किशोर प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	4	₹: 32,000 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
5	40	51	ब्रजकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता : मन्तु किशोर प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	ब्रजकिशोर कुमार वी राजकुमार वी पिता : मन्तु किशोर प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	5	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
6	40	12	अवध किशोर प्रसाद पिता : आर्यदेव प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	अवध किशोर प्रसाद पिता : आर्यदेव प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	6	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
7	38	103	सखिव कुमार वी राजकिशोर कुमार पिता : अरवि मन्तु प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	सखिव कुमार वी राजकिशोर कुमार पिता : अरवि मन्तु प्रसाद जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	7	₹: 19,000 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		
8	38	20	कृष्ण भारती प्रसाद वी राजकिशोर वी कमलकांत शिवा वी राजेश कुमार पिता : बन्धुदेव प्रसाद अम 384 जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	कृष्ण भारती प्रसाद वी राजकिशोर वी कमलकांत शिवा वी राजेश कुमार पिता : बन्धुदेव प्रसाद अम 384 जाति : कुर्मी पता : निच ग्राम	8	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	₹: 0 ₹: 0	0		

प्रपत्र -20
 (देखे नियम -15 का उप नियम - (1))
अधिकार अभिलेख के अंतिम प्रकाशन का प्रपत्र

राजस्व प्रम: सैटपुर (171)
 रे० धाना नं०: 301
 अंतव: कपरीसराय
 जिला: नालन्दा

खतियान का क्रम संख्या	राजस्व प्रम: सैटपुर (171) रेणु का नाम (एक से अधिक व्यक्तिों द्वारा धरित हिस्से के मामले में हिस्से के अनुसार रेणु का नाम), पिता पति का नाम, जहाँ वह निवास करता है	खेतवा नं०	रकबा रे०, सै०	सौचकी	राजस्व धाना संख्या: 301		अंतव: कपरीसराय				वैस को छुटकर सान	विता: नालन्दा	
					भूमि का वर्गीकरण	भदर	आपनी	रखी	अन्य	देवी भूमि अर्थात् भूमि			अभिलेख (दस्तावेज के प्रकार सहित)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	अशोक कुमार पिता: शक्ति प्रसाद जाति: कुर्मी पता: गन्धु ग्राम	40	रे०: 0 सै०: 8,000	चौरकी	धनर 2	धनर 2	रे०: 0 सै०: 8,000	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 8,000	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 0.000	0	
2		55	रे०: 0 सै०: 5,250	रे०: अनध कियोार प्रसाद धन: अशु कुमार ध: अशु कुमार	धनर 2	धनर 2	रे०: 0 सै०: 5,250	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 5,250	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 0.000	0	
3		103	रे०: 0 सै०: 2,000	रे०: अशु कुमार ध: अशु प्रसाद ध: अशु	धनर 2	धनर 2	रे०: 0 सै०: 2,000	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 2,000	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 0.000	0	
4		137	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: अशु प्रसाद ध: अशु कियोार ध: अशु कुमार	धनर 2	धनर 2	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 0.000	0	
5		139	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: अशु कुमार ध: अशु प्रसाद ध: अशु कियोार	धनर 2	धनर 2	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 6,500	रे०: 0 सै०: 0.000	रे०: 0 सै०: 0.000	0	

(3) Miscellaneous Reports - Various types of MIS and Master Lists are generated from this menu.

District : नाबन्दा	
Total Plots Entered	247257
Total Holder Entered	24082
Total Mauza	1104
Total Mauza Entered	57

(i) **Master Records** - List of Master Codes like Caste Master List, Land Type Master List, Navayat Master List and Holding Type Master List are generated from this menu by clicking each one by one.



(a) Caste Master List

{ Version 3.2 }
 Home

बिहार सहकार
 राज्य एवं ग्रामीण विकास

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out Master Report

Select Master Record Caste Search Print

Caste Id	Caste Name
1	ब्राह्मण
2	बादरी
3	भोजपुरी
4	बुधिया
5	भूमिज
6	चमार
7	कोयल
8	दकन
9	धोबी
10	डोम
11	कुमाय
12	ब्राह्मि
13	हतालबोर
14	हाडी
15	कंवर
16	कुम्हारिया
17	लालबेगी
18	मुसहर
19	मट
20	पान
21	पासी
22	रावकार
23	रुही
24	अधुर
25	अंगारिया
26	बेगा
27	बजारा
28	बेनिया
29	बुधिया
30	भूमि
31	बिन्दिया
32	बिहोर
33	बिरजिया
34	रुही

(b) Land Type Master List

Land ID	Land Type	Land Type Description
0		
1	शहर 1	विषय में प्रति एकड़ 20 मन् से अधिक पैदा होता है।
2	शहर 2	विषय में प्रति एकड़ 10 मन् से अधिक किन्तु 20 मन् से कम पैदा होता है।
3	शहर 3	विषय में प्रति एकड़ 10 मन् से कम पैदा होता है।
4	भीड़ 1	विषय में खेती या भूदई फसल पैदा होती हो और उपज प्रति एकड़ 10 मन् से अधिक हो।
5	भीड़ 2	विषय में भूदई या खेती एक फसल पैदाकार होता है और उपज भी प्रति एकड़ 10 मन् से कम होती हो, खराब, बंसवाड़ी, ऊँचावाड़ी/पापवाड़ी, आम का बाग, पानवाड़ी, अमरुद का बाग इत्यादि भी भूद 2 किसमें भी दर्ज होगा।
6	नई परती	जो जमीन तीन साल से कम की परती हो।
7	पुरानी परती (रैर काबिले आबाद)	तीन साल से अधिक की परती को पुरानी परती लिखा जाएगा। पुरानी परती में कोष्ठ में काबिले आबाद या रैर काबिले आबाद लिखा जाएगा। जिस भूमि पर पहले बाग था परन्तु वृक्षों के काट जाने से अब रैर आबाद पड़ी हुई है उसको पुराने पुरानी परती में ही जायगी।
8	गढा काबिले आबाद	जो गढा आबाद किमा जा सकता है उसे गढा काबिले आबाद लिखा जाएगा।
9	गढा	जो गढा आबाद नहीं हो सकता है उसे केवल गढा लिखा जाएगा।
10	जात काबिले आबाद	जात जो आबादी के योग्य है।
11	खलिहान काबिले आबाद	खलिहान जो आबादी के योग्य है।
12	अस्थायी झोपड़ी	झोपड़ी जो आबादी के योग्य है।
13	स्थान काबिले आबाद	स्थान जो आबादी के योग्य है।
14	मकान मय सहन	जो आबादि के योग्य नहीं है।
15	मन्दिर	जो आबादि के योग्य नहीं है।
16	मस्जिद	जो आबादि के योग्य नहीं है।
17	गिरजाघर	जो आबादि के योग्य नहीं है।
18	काबिले आबाद	जो आबादि के योग्य नहीं है।
19	लावाब	जो आबादि के योग्य नहीं है।
20	सरकारी नहरे	जो आबादि के योग्य नहीं है।
21	रिचार्ज की नालियाँ	जो आबादि के योग्य नहीं है।
22	रैर सरकारी नहरे	जो आबादि के योग्य नहीं है।
23	द्वन्द्व	जो आबादि के योग्य नहीं है।
24	नदी	जो आबादि के योग्य नहीं है।
25	क्रीत	जो आबादि के योग्य नहीं है।
26	रैर	जो आबादि के योग्य नहीं है।
27	सरकारी सड़कें	जो आबादि के योग्य नहीं है।
28	अन्याय सड़कें	जो आबादि के योग्य नहीं है।
29	रैर काबिले आबाद परती	जो आबादि के योग्य नहीं है।



बिहार सरकार
राजस्व एवं भू-सुधार विभाग



{ Version 3.2 }

Home

Entry

Report

Misc Report

Utilities

Help

Log Out

Master Report


Select Master Record

Land Type

Search

Print

(c) Navayat Master List



भू-सर्वेक्षण

बिहार सरकार
राजस्व एवं भू-सुधार विभाग

{ Version 3.2 }

[Home](#)

Entity

Report

Misc Report

Utilities

Help

Log Out

Master Report

Select Master Record Navayat Search Print

Navayat ID	Navayat Description
0	
1	कामती
2	सिकारी
3	रपत
4	बरेपत
5	शोधक
6	विश्राममा
7	बदहिन
8	उपराशिमन
9	पट्टा
10	बटवारा
11	दान
12	मुद्यान
13	डिवांगी
14	डिवांगी
15	भूमि अर्जन
16	अशोध दखलमान
17	गुडरक पोरेसन
18	पुनः दखलदहानी
19	सरहमादन
20	पिचोतर
21	मरुसी
22	खतिपानी
23	बेगान
24	केवाला
25	बकावामी
26	बन्दोबस्ती
27	सिद्धित
28	उपार्जित
29	मीसनी
30	असिद्धित
31	बखरीबा

सूचना प्रौद्योगिकी समाधान - राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, बिहार

(d) Holding Types

The screenshot displays the 'Master Report' section of a software application. The interface features a header with the text 'भू-सर्वेक्षण' and 'राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग'. Below the header is a navigation menu with buttons for 'Entry', 'Report', 'Misc Report', 'Utilities', 'Help', and 'Log Out'. The main content area shows a table titled 'Holding Type' with the following data:

Holding Code	Holding Description
1	रखती
2	अनाबाद सर्वसाधारण
3	अनाबाद बिहार सरकार
4	बकाया
5	कैसे हिन्द
6	खाम महरा

At the bottom of the table, there is a note: 'सूचना प्रादेशीकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, बिहार'. The top right corner of the interface shows the text '{ Version 3.2 }' and a 'Home' link.

(ii) **Missing Plots** - Plot numbers (Khesra No.) in the new survey must be sequential and hence a list of Missing Plot Numbers is necessary to resolve this issue. List of missing plot numbers in a Mauza can be generated from this menu item.



सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, बिहार

(iii) **Circle wise Report** - This report gives Mauzawise total holders, total Khata, total kherasa and total area in the Mauza. This report based on data entered from prapatra -6.

S.No.	PT WARD NO	Mauza Name	Total Holder	Total Khata	Total Kherasa	Total Pabba AKR	DEC
1	2	3	4	5	6	7	8

(iv) **Circle wise Mauza Report** - This report gives output based on three different criteria

- (a) Mauza wise summary of plots having No Dakhal
- (b) Mauza wise summary of Holders having No Share Holders
- (c) Mauza wise Summary of Plots having area>1 acre (100 decimal)

S.No.	Mauza Name	No. of Plots having area > 1
1	कटौना	0
2	कतरडीह	1
3	कतरपुर	0
4	कतसी	2
5	कामरीबिगाहा	1
6	दरदेशपुरा	0
7	पटारिया	0
8	पलटपुर	1
9	मिराहरीठ	2
10	रसलपुर	2
11	वादी	6
12	खिलारी	8
13	सेठपुर	0
14	सेवी	6

(v) **Mauza Report** - Mauza Report only gives the summary details of a particular Mauza in terms of total number of holders, total number of plots and total area.

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

Welcome, admin | 001 { Version 3.2 }
Home

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out


मौजा का सारांश

मौजा चुने
सैदपुर(171)

देखें

1. मौजा का नाम:
2. हल्ला स०:
3. थाना स०:
4. कुल रैयतों की स०:
5. कुल खेसरो की स०:
6. कुल रकबा (ए०):
7. कुल रकबा (डी०):

(vi) **Type-I Report** - This is an important report in the survey process. It is called 'Khesra Nirdeshika' which depicts the Khesra wise index register of a Mauza. One can easily find khesra number of any plot i.e. khesra number.


 बिहार सरकार
 राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
खेसरा निर्देशिका

शान्तानं. : 301 अंचल : कटकीसराय जिला : नालन्दा
 हलका नं. : 6

खेसरा नं०	खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		खेसरा नं०		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
1	116	79	3	12	4	31	5	66	11	79	17	56	18	24	30	36	42	48	54	60	66
7	103	8	20	51	10	66	11	79	12	93	23	30	24	68	36	42	48	54	60	66	72
13	116	14	20	13	16	38	17	56	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90
19	105	20	88	22	28	24	29	35	41	47	53	59	65	71	77	83	89	95	101	107	113
25	62	26	109	27	33	39	45	51	57	63	69	75	81	87	93	99	105	111	117	123	129
31	60	32	6	67	39	46	52	58	64	70	76	82	88	94	100	106	112	118	124	130	136
37	116	38	94	40	46	52	58	64	70	76	82	88	94	100	106	112	118	124	130	136	142
43	52	44	93	45	51	57	63	69	75	81	87	93	99	105	111	117	123	129	135	141	147
49	108	50	79	116	52	96	58	64	70	76	82	88	94	100	106	112	118	124	130	136	142
55	5	56	39	29	35	41	47	53	59	65	71	77	83	89	95	101	107	113	119	125	131
61	79	62	20	66	64	108	63	69	75	81	87	93	99	105	111	117	123	129	135	141	147
67	28	68	109	62	70	76	82	88	94	100	106	112	118	124	130	136	142	148	154	160	166
73	68	74	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
79	59	80	56	53	59	65	71	77	83	89	95	101	107	113	119	125	131	137	143	149	155
85	22	86	52	8	88	75	81	87	93	99	105	111	117	123	129	135	141	147	153	159	165
91	93	92	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
97	101	98	49	43	49	43	49	43	49	43	49	43	49	43	49	43	49	43	49	43	49
103	5	104	94	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
109	91	110	96	103	112	109	112	109	112	109	112	109	112	109	112	109	112	109	112	109	112
115	20	116	69	96	118	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
121	6	122	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
127	62	128	20	13	130	103	131	137	143	149	155	161	167	173	179	185	191	197	203	209	215
133	20	134	94	94	136	46	137	143	149	155	161	167	173	179	185	191	197	203	209	215	221
139	45	140	1	36	142	46	143	149	155	161	167	173	179	185	191	197	203	209	215	221	227

(vii) **Type-II Report** - This is an important report in the survey process. It is called 'Khesra Nirdeshika' which depicts the Khesra wise index register of a Mauza. This report contains old plot detail (Khata Number and Khesra Number) and new plot detail (Khata Number and Khesra Number). One can easily find new Khata number and new plot number if one has old Khata number and old khesra number.

Command ▶

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
खेसरा निर्देशिका

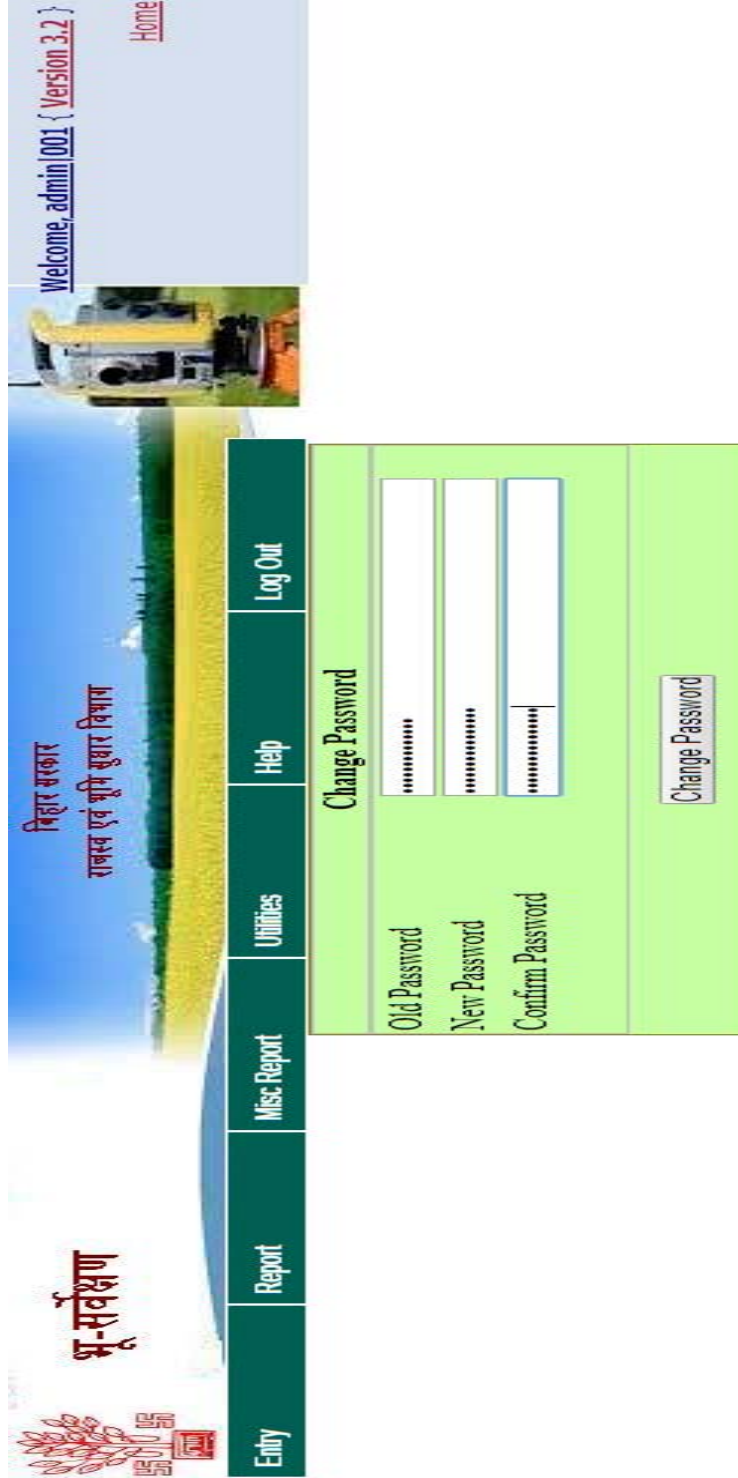
राजस्व ग्राम : सैदपुर (171) शाना नं० : 301 अंचल : कपरीसपाय जिला : नालन्दा

पुराना खेसरा सं०	पुराना खाला सं०	नया खेसरा सं०	नया खाला सं०
1	2	3	4
1	40	1	116
1	40	10	66
333	40	1001	66
403	49	1002	1
333	40	1005	12
210	37	1006	20
209	209	1007	66
209	40	1008	51
210	37	1010	20
210	37	1011	20
316	39	1035	51
316,319	39	1036	51
313	34	1040	56
542	37	1043	20
542	37	1044	20
216	39	1045	12
542	37	1047	103
318	37	1048	96
216	39	1050	66
216	37	1052	13
216	37	1053	103
216	37	1057	20
216	37	1058	20
214	40	1062	51
211,212	49,50	1069	2
212,211,214,206	49,50,40	1070	2
337	37	1074	103

- (4) **Utilities Menu Items** - Utility menu has several features like :
- (a) Change Password
 - (b) Operator Performance
 - (c) User Maintenance
 - (d) Send SMS and Email
 - (e) Database Backup
 - (f) Patch Management



(a) **Change Password** - Users can secure their password by changing their password on regular intervals.



बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

Home

Welcome, admin|001 (Version 3.2)

Home

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out

Change Password

Old Password
New Password
Confirm Password

Change Password

सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, बिहार

- (b) **Operator Maintenance** - Work performance of operators working in the software can be analyzed by generating Performance Report on various conditions and on various sorting parameters.

भू-सर्वेक्षण
विहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

Entry Report Misc Report Utilities Help Log Out

Welcome, admin_001 (Version 3.2) Home

Operator Performance Report

Start Date: 01/01/2018
Last Date: 30/10/2018
Select Operator: All

Order By:
 ▼ Asc
 ▼ Asc
 ▼ Asc

Report Type:
 Consolidate
 Date Wise
 Mauza wise
 Complete

छोले प्रिंट करें

(c) **User Maintenance** - This is only for 'admin' role to manage different users of the application in terms of

- (i) For creating new user
- (ii) For deleting old users
- (iii) For Resetting Password

भू-सर्वेक्षण

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूजि सुधार विभाग

Welcome, admin | 001 (Version 3.2)
Home

Report Misc Report Utilities Help Log Out

User Maintenance..

User Name :

UserCode :

Password :

Role Assigned
 Administrator CI CO
 DM / ADM Guest Operator
 SuperUser

Create User Delete User Reset Password Refresh

USER CODE	USER NAME	ROLE CODE	ROLE NAME
Select 001	admin	1	Administrator
Select 024	akash	5	Operator
Select 055	AKSHAY	5	Operator
Select 025	ameet	5	Operator
Select 053	anamika	5	Operator
Select 028	jayant	5	Operator
Select 009	lucky	5	Operator
Select 054	manish	5	Operator
Select 036	nargis	5	Operator
Select 044	nazish	5	Operator
Select 008	nivash	5	Operator
Select 015	rajeev	5	Operator
Select 005	raushan	5	Operator
Select 043	sagar	5	Operator
Select 011	sanjeet	5	Operator
Select 051	shankar	5	Operator
Select 052	sonu	5	Operator

सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सुवर्ण विद्यान केंद्र, बिहार

- (d) **Send SMS and Email** - The application has a unique feature of sending SMS and email to any one concerned with the activity by simply entering his/her details like name, designation, address and most importantly the mobile number and email address. The Software can send a small report as a SMS to the listed mobile numbers at a fixed time every day.

The screenshot shows the 'Send SMS and Email' application interface. The header includes a logo, the text 'भू-सर्वेक्षण' (Bhu-Sarveksha), 'बिहार सरकार' (Bihar Government), and 'सबसे एवं भूमि सुधार विभाग' (Soil and Land Reforms Department). The navigation menu contains 'Entry', 'Report', 'Misc Report', 'Utilities', 'Help', and 'Log Out'. The user is logged in as 'Welcome, admin [001 (Version 3.2)]'. The 'Add New SMS/Email Group' section has input fields for Name, Designation, Address, Mobile No, and Email Address, with 'Add' and 'Refresh' buttons. The 'Send Message' section displays a table of users with checkboxes for selection and buttons for 'Send SMS' and 'Send Email'.

Select	Delete	Name	Designation	Address	MobileNo	Email	Select
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Harendra Ram			995590630		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prakash Kumar	SO-SB		9122467396		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prakash LRC		Gob	9430887330		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Raushan			9708889843	Roushannanu@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sanjay Sir			9470414088,9234785387		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Santosh kumar			9905810455		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Shri Mihulesh Mishra	Director		8544412998		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Shri Mihulesh sir	Director Lrc		09801683670	director@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
							All None

- (e) **Database Backup** - Users need to backup the database periodically by clicking on the link and only giving the path of the file system where the desired backup file (.bak) has to be stored.

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

Welcome, admin|001 (Version 3.2)

Home

Entry Report Misc. Report Utilities Help Log Out

Database Backup...

Note: Your Last back taken on 06-01-2017 05:26:41 and Saved in D:\BackupDB Directory with File Name BS06012017_052636.Bak [Click to Change](#)

Enter Folder Path

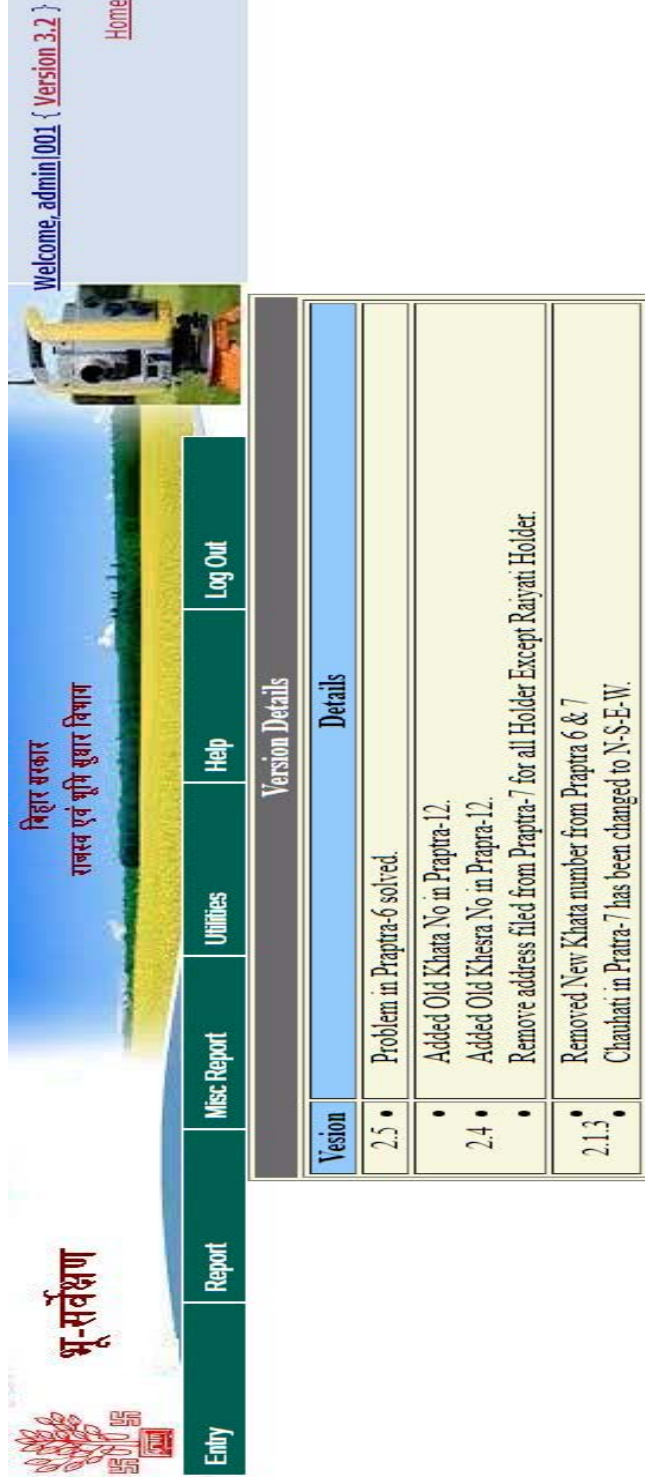
BACKUP

[Click to take Backup](#)

- (f) **Patch Management** - New requirements as well as new features required to be included in the software by applying the new software patch provided by NIC, Bihar. All the patches included in the application are shown listed and an 'Update' button on the side is available to apply the patch.

Date	Detail	Patch
16/11/2017	Praptra 5 - Create Old Khera and Holder Table, MAUZA_HOLDING_REFERENCE_OLD	Update
16/11/2017	Praptra 5 - Create MasterViewOld View	Update
16/11/2017	Praptra 5 - Create Master Old Mauza, Circle, SubDiv, District .	Update
16/11/2017	Praptra 5/6 - Create Separate Link table KHESRA_DTL_TERIZ table if not exist.	Update
11/12/2015	Database Backup - Create table for Database backup table if not exist.	Update
16/12/2015	Addhar & Mobile column creation in Holder Table	Update
16/12/2015	Dakhla Share & Dakhla Father Share in Dakhla Table	Update

- (5) **Help** - User can see the version wise feature incorporated time to time in the software application by clicking on the Help menu.



The screenshot shows the software application interface. At the top, there is a header with the text "बिहार सरकार" (Government of Bihar) and "राबस्व एवं भूमि सुधार विभाग" (Revenue and Land Reforms Department). Below this, there is a navigation menu with the following items: Entry, Report, Misc Report, Utilities, Help, and Log Out. The "Help" menu is selected, displaying a "Version Details" table.

Version Details	
Version	Details
2.5	<ul style="list-style-type: none"> Problem in Praptra-6 solved. Added Old Khata No in Praptra-12. Added Old Khesra No in Praptra-12. Remove address filed from Praptra-7 for all Holder Except Rajyati Holder.
2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Removed New Khata number from Praptra 6 & 7 Chantati in Pratra-7 has been changed to N-S-E-W.

सूचना प्रौद्योगिकी समाधान : राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, बिहार

- (6) **Logout** - User can logout by clicking on this link but be careful to save any unsaved work before logging out from the system.

अध्याय-20

विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त प्रक्रिया में
प्रयुक्त होने वाले नए प्रपत्रों की विवरणी

vehu Mk: jh

vehu dk uke] ekstt dk ukeFkkuk l q; k

fnukad	fdLrokj			[kkukijh [k] jk dk l R; ki u			l qokbz	
	xte&l hek l R; ki u , oa fdLrokj dk; l	[k] jk dh l q; k dhy	{k-Oy	l jkus [krrnj] dk uke , oa ijk i rk	[k] jk dh dhy l q; k	{k-Oy	l qk: d cnkxLR inkr/kdj h }j]k vehu dks t]p , oa ek] h grr] o]nka dh l q; k , oa frf]k	t]p l ffronu f'kfoj ea ok] l d]us dh frf]k
1	2	3	4	5	6	7	8	9

t]p d]us okys i nkr/kdj h
dk gLrk]j

vehu dk gLrk]j

i j = &1
 fu; e&4 dk mi fu; e&1½
 mn?kkk.k dk i j =

jkTLo xte%..... Fkkuk u0%..... vpy%..... fty%.....

के सभी भू-धारियों/लोक एवं सरकारी जमीन के अभिरक्षक सहित भूमि में हित रखने वाले सभी व्यक्तियों को एतद् द्वारा सूचित किया जाता है कि अद्योहस्ताक्षरी द्वारा प्रतिनियुक्त अथवा प्राधिकृत कोई व्यक्ति ग्राम की सीमा एवं इसके भू-खंडों के सीमांकन या पहचान के लिए भू-खण्ड में प्रवेश कर सकते हैं। आपको निर्देशित किया जाता है कि सर्वेक्षण के उद्देश्य से भू-खण्डों की पैमाइश/जॉच पड़ताल करने तथा वृक्षों, जंगलों, खड़ी फसलों या ऐसी अन्य बाधाओं, जैसा भी आवश्यक हो, को हटाने अथवा काटने में उन्हें सहयोग करें एवं उन्हें उनके कर्तव्यों के निर्वहन में किसी प्रकार का बाधा/अड़चन उत्पन्न न करें।

आपको यह भी निर्देशित दिया जाता है कि अपने भू-खण्डों की सीमाओं को भू-खण्डों के सभी मोड़ पर मिट्टी का स्तंभ देकर उसे सीमांकित कर लें।

तिथि:-

बंदोबस्त पदाधिकारी का हस्ताक्षर

jktLo xie% Fkkuk u0% gYck u0%
 ifyl Fkkuk% vpy% fty%
 ii = & 2
 /ns[ka fu: e&6 mi fu: e&41%
 js r jkj Lokfero@/kfjr Hmfe dh Lo&?kksk. k grqi i =

j s r ck uke g&fgL nkjto ck uke , oa vjk vxj dkbz gkj l fgr% , oa fir ck uke	LFk: h irk	Lokfero@/kfjr Hmfe dk c: kjk					I d cks NMMej yxlu	tekcni I 0	Hmfe ij nlok dk vW/kj : Fk&mkj/r/kdj@nku 0: @cncLR@vli;	vH: qDRk vxj dkbz gMA
		[kkrk 3	[k jk 4	j dck , 0 MM0 5	pkgrh 6	fdLe telu 7				
1	2						9	10	11	

में/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि स्व-घोषणा में की गई प्रविष्टि सही/हमारी जानकारी में सही है। स्व-घोषणा में किसी गलत प्रविष्टि के लिए मैं/हम जवाबदेह हूँ/हैं।
 UM% इस प्रपत्र को दो प्रतियों में दायित्व किया जाएगा। एक प्रति आवेदक को प्राप्तकर्ता पत्र0/कमी द्वारा हस्ताक्षर तथा आवेदन की तारीख एवं क्रमांक अंकित कर प्राप्ति के प्रमाण के रूप में लौटाया जाएगा।

स्थान : तिथि :
 रैयत का हस्ताक्षर/आंगूठे का निशान
 मोबाइल नं. एवं आधार सं.

jktLo xie%.....fty%
 vpy%
 j s r } j k n f l y
 Lo & 7 k s k k d k 0 0 l 0
 i i = & 3
 1/ n s l k fu: e & 6 d k mi fu: e & 7/ 7/ 2
 Lo & 7 k s k k d s fo:) f u x r f d : s t k u s o k y s l r: k i u i e k k i = g r q i i =
 F k k u k u 0 % g y d k u 0 %
 F k k u k u 0 %
 F k k u k u 0 %
 F k k u k u 0 %
 F k k u k u 0 %

j s r d k u k e	j s r } j k n f l y Lo & 7 k s k k d k 0 0 l 0	H h e d k t : g k			H h e d k o x i t d j . k	t e l c n h l 0	l 3 d k N i M i h d j y x i u	H h e f t l d h i f o r v l g h i k : h x : h			v h : f D R k v x j c k k o j g l a		
		[k r k l 0	[k j k l 0	j d c k , 0 M M 0				p l g h	[k r k 10	[k j k 11		j d c k , 0 M M 0 12	p l g h 13
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

v e t h u d k g L r k f j

d k u u x k s d k g L r k f j

l g k : d c n k c l r i n i f r / d k j h d k g L r k f j

i j = 3 ¼½

od kkoyh

vf/kfu; e dh /kkjk 5 ¼½

सेवा में,

शिविर प्रभारी
अंचल.....
जिला.....

विषय:- स्वयं की वंशावली समर्पित करने के संबंध में।

महाशय,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करते हुए कहना है कि मैं/हमलोग

- (i) श्री/श्रीमती.....पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....
(ii) श्री/श्रीमती..... पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....
(iii) श्री/श्रीमती..... श्री/श्रीमती.....
पुत्री (यों), पत्नी..... निवासी.....ग्राम.....
थाना.....अंचल:-..... जिला..... tkfr-.....
ने भूमि जिसका विवरण आवेदन के साथ संलग्न प्रपत्र ।। में अंकित है स्व.....
..... पिता:-..... ग्राम

जो राजस्व ग्राम:-..... अंचल:-.....के जमाबंदी क्रमांक संख्या.....
.....में प्रविष्ट थे, की...../खतियान में अंकित खाता
संख्या.....खेसरा संख्या.....रकबा.....
.....लगान..... को उत्तराधिकार/बंटवारा के आधार पर हित अर्जित
किया है।

मैं/हमलोगों निम्न वंशावली/वंशवृक्ष से उत्तराधिकारी के आधार पर हित अर्जित
किया हूँ/हैं। वंशावली/वंशवृक्ष (मुल खतियान/पंजी-।। के अनुसार)
(नीचे वंश वृक्ष टेबल फार्म बनायें)

मैं/हमलोगों का उल्लेखित भूमि पर शान्तिपूर्ण दखल-कब्जा है तथा भूमि स्वत्ववाद एवं
विवाद से मुक्त है। मैं/हमलोगों की वंशावली, खतियान/जमाबंदी पंजी के अनुसार निम्नरूपेण है।
अतः अनुरोध है कि प्रपत्र में अंकित वंशावली के आधार पर तथा प्रश्नगत भूमि में उत्तराधिकार के
आधार पर मेरे/हमलोगों के नाम पर सर्वेक्षण प्रक्रिया से तैयार होने वाले अभिलेख में खाता
खोलकर सम्बन्धित खेसरा को उसमें प्रविष्ट करने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक-याचिकार्ता/(ओं) का वंशवृक्ष

विश्वासभाजन

याचिकार्ता (ओं) का हस्ताक्षर

od kkoyh ds vk/kkj ij iR; d mÜkj kf/kdkjh dk n[ky fuEu i d kj g%&

j\$ r dk uke	fir k dk uke	LFkk; h irk	LokfeRo@/kkfjr Hkfe dk C; k;k				tekanh l a; k
			[kkrk	[kd jk	j d ok , OMhO	pkglh	

मैं/हमलोग का उल्लेखित भूमि पर शांतिपूर्ण दखल-कब्जा है तथा भूमि स्वत्ववाद से मुक्त है। अतः प्रपत्र में अंकित वंशावली के आधार पर तथा प्रश्नगत भूमि में उत्तराधिकार/बंटवारा के आधार पर मेरे/हमलोगों के नाम पर सर्वेक्षण प्रक्रिया से तैयार होने वाले अधिकार-अभिलेख में खाता खोलकर संबंधित खेसरो को प्रविष्टि करनक की कृपा की जाए।

अनुलग्नक-

1. मृत जमाबंदी रैयत की मृत्यु की तिथि/वर्ष
2. जमाबंदी संख्या की विवरणी/मालगुजारी रसीद सं./वर्ष
3. खतियान की नकल (यदि उपलब्ध हो तो)
4. दावाकृत भूमि से सम्बन्धित दस्तावेजों की विवरण
5. अगर सक्षम न्यायालय का आदेश हो तो आदेश की सच्ची प्रति
6. आवेदनकर्ता या हित अर्जन करने वाले का मृतक का वारिस होने के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र
7. आवेदनकर्ता/ओं के आधार कार्ड की छायाप्रति
8. आवेदनकर्ता/ओं के वोटर कार्ड की छायाप्रति

विश्वासभाजन

याचिकाकर्ता(ओं) का हस्ताक्षर
एवं पूरा पता

jktLo xke%.....ft y%.....
 vpy%.....
 j\$ r }kjk iLrr
 Lo&7k\$kk&i = dk
 Øe iL,k
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 [krk l Ø [k\$ jk l Ø jck , 0 Mh0 p\$grh
 Hme dk C: k\$ k
 Hme dk oxhldj .k
 tekcah l Ø %\xj gls r k\$
 I R: ki u ugha fd,
 tkus dk l ffr
 dlj .k
 vH: ØDK

1											

veitu dk gLrk{kj
 dkmuuxs dk gLrk{kj
 I gk: d cankLR i nkr/kdkjh dk gLrk{kj

i i = & 6
 %ns fks fu: e&9 dk mi fu: e&8%1/2
 [% j k i a t h d k i i =

j k t L o x t e % ----- F l u k u 0 % ----- g y d k u 0 -----

v p y % ----- f t y % -----

1	2	[% j k i 0]		6	[% j k d k j d o k]		10	11	O i y d s v r % k j d o k				18	o l l e k u e a h h e d s m i : l x d k L o : i			v i t : 0 r				
		i j i k u k [k r t u 0]	u : k i j i k u k		[% j k d h h k f r d f o o j h e @ m i y c k v y x e r	h h e d k o x i d j . k o i i x h e @ d f % @ h h h @ e p j f m : i j i e i j c i j h e i k g j h e 0 : k o i k f : d			h h n b i v x g u h j c h	v i t : o i y ; k :	d f % g r q v : k :	d f %		i j r i	v i o k i h : 0 : k o i k f : d	v i t f x d v i :					
1	2													19	20	21	22	23	24		

I g k : d c a n k : L r i n k f / c i j h d k g L r k f j

d k u u x i s d k g L r k f j

v e l u d k g L r k f j

jktLo xte%.....Fkkuk uo%&.....vpy%&.....fty%&.....
 ij = &7
 %nd%a fu; e&9 dk mi fu; e&%6%h
 [kkukijh ip% dk i i =
vpy%&.....

j s r dk ule fir@fir dk ule , oairt % d l s vrtkd j s r gkus ch n'k enmudchule , oafgl %	[krt uo		[s jk uo		j dck		p%g]h	Hhe dk oxitej].k	I s dk NIMedj yxlu	jktLo vrtkyq%ha ea ifofTV dk v%h% r%k ml%ij%r%ct%ij%enud@0; @cny%a@v%l ;	v%h%Dr n[ty l fgr
	Ij%kuk	u;.k	ij%kuk	u;.k	,0	IMO					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

f' kfoj ds i Hk%jh dk glr%k[f%j , oa ep%j

i i = &8
 1/4ns[ka fu; e&4 mi fu; e&1/9½
 nkok@vk{si ka dk i i =

- 1- nkokdUkZ@vk{si dUkZ dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r%&
- 2- ifroknh dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r%&
- 3- fookfnr Hfe dk ; kj %&
 jktLo xte%&----- Fkkuk u0%&----- [kkr%&
 [ka jk%&----- jdc1%&-----
- 4- nkok@vk{si dk l kj %&
- 5- vi{kr jgr%&

nkokdUkZ@vk{si dUkZ dk
 gLrk{kj @vpxBs dk fu' kku-----

i i = &9
 1/4ns[ka fu; e&9 mi fu; e&9½
 nkok@vk{si ka dh i korth dk i i =

क्रम संख्या..... तिथि..... दावाकर्त्त / अक्षेपकर्त्त का नाम :-.....

i klr dUkZ i nkf/kljh@ddepkj h dk gLrk{kj @epj

i i = & 9
 1/4 n s [k a fu; e & 9 mi fu; e & 9 1/2
 n l o k @ v k { k i k a dh i k o r h d k i i =

क्रम संख्या..... तिथि..... दावाकर्ता / आक्षेपकर्ता का नाम :-

i k l r d u k k z i n k f / d k j h e d e p k j h d k g L r k { k j @ e q j

ij = &11
1/10 dk mi fu; e&1/2
l puk dk i i =
 Jh@Jherh@d@kjh-----i@i@h@iRuh Jh----- fuok h xte-----
 Mkd?kj-----Fkkuk----- vpy----- ftyk-----dks , rr~ }kj k l fpr fd; k tkrk gsf d frukd%-----
 -----dks nk; j nkok@vk{ks kg ft l dk c; kg k uhrs fr; k x; k gñ dh l quokb/ frukd-----dks iokgu@vijkgu %Fkkuz%-----
 ----- ij fu; r dh x; h gñ

okn l 4; k , oa nif lky dj us dh frffk	nkoklkk@vki dñk dk uke ds l ffr&l ffr fi rk@i fr dk uke , oa l rk	kkre dk c; kg k					nkok@vki fdk; ka dk l kj
		jktLo xte dk uke	Fkkuk uo	[kkrk uo]	[kj jk uo]	jdck , 0 Mho	
1	2	3	4	5	6	7	8

आपको निर्देश दिया जाता है कि सुनवाई हेतु नियत तिथि, समय एवं स्थान पर अपने दायों/आक्षेप के सम्बंधन में साक्ष्य, अगर कोई हो, सहित स्वयं अथवा अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित हों। अगर आप सुनवाई हेतु नियत तिथि, समय एवं स्थान पर उपस्थित नहीं होते हैं तो वाद का उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर एक फीचर निपटारा किया जा सकता है।

i nif/kydj dk glrk{kj , oa egj

i j = &12

½ns[ka fu; e&11 mi fu; e&½1½

i k: lk [kkuki gh vf/kdkj & vfhkys] k dk i j =

jktLo xte-----Fkkuk l d; k----- ifyl Fkkuk-----

vpy-----ftyk-----

jktLo xte-----jktLo Fkkuk l d; k----- ds l Hkh Hk&Lofe; k@/krfj ; ks vFkok fd l h Hkfe] ft l dk C; k; k ulps fn; k x; k

gf ea fgr j [kus okys 0; fDr; ka dks l fpr fd; k tkrk gs fd jktLo xte-----jktLo Fkkuk l d; k----- dh Hkfe

l s l Ectll/kr vf/kdkj & vfhkys] k i k: i dks , rr~ }jik i zkf'kr fd; k tkrk g&&

[kfr; ku dk Øe l d; k	[kkrk l d; k	j s r dk uke % d l s v/kd 0; fDr; ka }jik /kfr fgl s ds ekeys e fgl k ds vuif j j s r dk uke% fir@fir dk ule] tfr , oa fuokl	[k j k uØ , 0 MhØ	j dck , 0 MhØ	pkgh	Hkfe dk oxidaj . k	Ol y ds v/htu [krh ; k; Hkfe			[krh grq v; k; Hkfe	l s dks NMhej yxlu	vli; fDrk /n[ty@n[ty ds i d; k l fgr%	
							Hmbi vxguh j'ch vli;	8	9				10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

अधिकार-अभिलेख प्रारूप (दिनांक)..... तक प्रकाशित रहेगा। आपसे अनुरोध है कि आप अपनी भूमि अथवा उस भूमि जिससे आपका कोई अस्तित्वयुक्त हित है, के संबंध में अधिकार-अभिलेख प्रारूप का परिशीलन किया जाय।

f kfoj ds i Hkjh l gk; d cnkclR i nlf/kdkjh
dk glrk{kj , oa egg

i i = &14
 %ns[k fu; e&13 mi fu; e&14%h
 nkok@vk{k i nk; j djus dk i i =

- 1- nkokdjk@vk{k i djk dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r%&
- 2- ifrokh dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r%&
- 3- fooknr Hfe dk ; j%&
 jktLo xte%&----- Fkkuk u0%&----- [krk%&
 [k jk%&----- jdc%&-----
- 4- nkok@vk{k i dk l ij%&
- 5- vi{k{kr jgr%&

nkokdjk@vk{k i djk dk
 glrk{kj @vpxBs dk fu' kku-----

i i = &14

1/4s[ks fu; e&13 mi fu; e&141/2

nkok@vk{ks nk; j djus dk i i =

1- nkoldjkk@vk{ks djkz dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r{k&

2- ifrokh dk uke] fir@ifr dk uke , oa ijk i r{k&

3- footnr Hife dk C; j{k&

jktLo xte&----- Fkkuk u0&----- [krrk&-----

[ks jk&----- jdc&-----

4- nkok@vk{ks dk l kj&

5- vi{tr jkgr&

nkoldjkk@vk{ks djkz dk

grrk{kj@vpxBs dk fu'kku-----

i zi =&16
1/nd[ka fu; e&13 mi fu; e&15%h

nkoh@v{k[i k dh i korti dk i zi =

क्रम संख्या..... तिथि..... दावाकर्ता/अक्षेपकर्ता का नाम.....

i klr dkkz i nkf/kdj h@debj h dk gLrk{kj @epj

i i = &17
 1/2 s f k s fu; e&13 mi fu; e&17 1/2
 v f / k d j & v f l k y f k d s i k: l k i z d k' k u d s n k s k u n k: j n k o k e v k { k i k s d h l p o k b z g r q i { k d j k s d l s l p u k d k i i =
 J h @ J h e r h @ d p k j h ----- i @ i f | @ i R u h J h ----- f u o k l h x l e -----
 M k d ? k j ----- F k k u k ----- v p y ----- f t y k ----- d l s , r r - } k j k t k u d k j h n h t k r h g s f d f n u k a d % -----
 ----- d l s n k: j n k o k e v k { k i k s f t u d k c: k g k u h p s f n: k x: k g g l s l E c f u / k r l p o k b z f n u k a d ----- d l s
 i n k g u @ v i j k g u % L F k u i % ----- i j f u; r d h x: h g a

okn l i; k	nk: j o j u s d h f r f k	l e f / k r i f k	H i f e d k c: k g k					n k o k e v k { k i k s d k l k j
			j k t l o x l e	F k k u k u o	[k r k u o	[k j k u o	j d c k , 0 M h o	
1	2	3	4	5	6	7	8	

आपको निर्देश दिया जाता है कि अपने दावा/आक्षेप के समर्थन में साक्ष्य के साथ आप स्वयं अथवा अपने प्राधिकृत के द्वारा सुनवाई हेतु नियत तिथि, समय एवं स्थान पर उपस्थित हो अन्यथा बाद को, उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर, एकपक्षीय निपटारा किया जा सकता।

f' kfoj ds i Hk kj h i n k f / k d j h d k g L r k { k j , o a e g j

ij = &18

fu; e&14 mi fu; e&141/2

u; k rjht u; k vf/kdj&vfHkysk dk ij =

jktLo xle-----jktLo Fkkuk l q; k----- vpy-----ftyk-----

Ø0 l Ø	ij kuo [kkrk l q; k	u; k [kkrk l q; k	ij kus j s r dk uke	u; s j s r dk uke	u; k [k j k l q; k	jdck			l s dks NMMedj yxku	vH; fØRk n[ky l fgr	
						clFk ; Ø;	grq v; Ø;	vli; dly			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	13	14

f'kfoj ds iHkjH l gk; d cñkELr i nlf/kdjH dk gLrk(kj) , oæ egj

प्रपत्र-18(क)

yxku clnkclrh nj rkfydk

fcgkj fo'kš'k I oš'k.k , oa clnkclrh fu; ekoyh I škš'kuj 2018 ds fu; e&14 dk mi fu; e&5 %d%š'i) nš'ks

ekšt'kš'.....Fkkuk I 0%&.....vpy%š'.....fty%š'.....

yxku nj

%d%š' okl xhr dh Hš'e& 1-00 : i ; šifr MhI feyA
 %E%š' dfr'k : š'k; Hš'e& 0-75 : i ; šifr MhI feyA
 %š'š' Hš'eB Hš'e& 0-60 : lk; šifr MhI feyA
 MhI feyA
 %M%š' forš'ku I j'ckj'š vFlok I j'dkj' š'jk fu; š'=r folkkš'š dh Hš'e&
 1 : lk; šifr , cMA
 %š'š' 'kj'š'š {š'= dh Hš'e& 5-00 : lk; šifr MhI feyA
 %N%š' 0; kol kf; d Hš'e& fcgkj dfr'k Hš'e š'š' & dfr'k i z š'š'š'š dš fy,
 I Eš'forš'š'š vfr'ku; eš' 2010 es fuš'gr i koš'kuš' dš vky'š' dš es

Øekd	j š r@vřh/kj'š dk ute@	[š' jk uš	okl xhr@dfr'k : š'k; @š'š'š Hš'e@pš'š fr: kj'k@I j'ckj'š@'kj'š {š'=0; kol kf; d	j dck	nj	dšy yxku	vř; š'š'k
1	2	3	4	5	6	7	8

vehu@fo'kš'k I oš'k.k vehu dk gLrkš'š' I 0c0i0@fo'kš'k I oš'k.k I 0c0i0 dk gLrkš'š' clnkclrh i nš'k/š'š'š'š dk gLrkš'š'

i j = &19
 fu; e&14 dk mi fu; e&14
 u; s [k j k i a h dk i j =

jktlo xle.....jktlo Fkkuk l a; k.....vpy.....ftyk.....

Ø0 l 0 [k j k u0	i g tuk [k j k u0	u; k [k r k l a; k	i g tuk j dck , 0 Mh0	u; k j dck , 0 Mh0	i g tuk p g nh o c a n i d	u; k p g nh	i g tuk j s r dk ute	u; k j s r dk ute	O l y ds v / hu j dck					l d dks NM/tej yxlu	n [ky l fgr v h; ØRk
									hknai vxguh j fch	vl; O l y	df'k ; k;	df'k grq v; k;	8		
1	2	3	4	5	6	7	7			8	9	10	11	13	14

f'kfoj ds i Hkj h l gk; d c n k s Lr
 i n k r / d k j h g L r k { j

dkuuxs dk g L r k { j

vehu dk g L r k { j

i zi = &20
 1/2ns[k] fu; e&15 mi fu; e&1/1/2
 vf/kdlj vfhkyk ds vfre i dk'ku dk i zi =
 jktLo xke.....jktLo Fkkuk l a; k..... ds l Hh Hh&Lokfe; k&@/kcfj; ks vFkok fd l h Hhfe ea fgr j [kus okys
 0; fDr; k dks , rr~ }jkk tkudkj h nis tkrh gsf d jktLo xke.....jktLo Fkkuk l a; k..... dh Hhfe] ft l dk c; kgk
 ulps fn; k x; k gsf ds l a; k ea vf/kdlj & vfhkyk dk vfre i dk'ku fd; k tk jgk gA
 jktLo xke..... jktLo Fkkuk l a; k; k..... i fy l Fkkuk..... vpy..... ftyk-

[kfr; ku dk Øe l a; k	[kkrk l a; k	j s r dk uke % d l s v f kd 0; fDr; k }jkk /kfr djus ds eleya ea fgl kuj kj j s r a dk uke] fi rk dk uke] tkr , oa vto ki	[k j k u0	j dck , 0 Mno	pkgh	Hhfe dk oxhvj .k	Ol y ds v/hu [krh ; k; Hhfe			I s dls NMWdj yxku	vhi; fDrk in[ky@nky ds i d kj h l fgr		
							Hhnbj vxguli	j fch	vji;				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

अंतिम अधिकार अभिलेख (दिनांक)..... तक प्रकाशित रहेगा। आपसे अनुरोध है कि इस अवधि के दौरान अंतिम अधिकार अभिलेख का परिशीलन
 कर लिया जाय।
 दिनांक:-

ftyk ds cankcl r i nlf/kdlj h dk gl r k (kj
 , oa egj

ij=&21
 1/4n]k fu; e&15 dk mi fu; e&131/2
 vf/kdkj&vfHkySk vfire idk'ku ds nSjku@idk'ku ds mijlRr nlok@vk{k{nk; j djus grq i i =

- 1- nlokDkk@vk{k{nk dUkZ dk ute] fir@ifr dk uke , oaijk irk&
- 2- ifromh dk ute] fir@ifr dk uke , oaijk irk&
- 3- footfir Hife dk ; kS k&
- jktLo xte&----- Fkkuk u0&----- [k j k&----- j dck&
- 4- nlok@vk{k{nk dk I ij&
- 5- vif{tr jigr&
- fnuka&

nlokDkk@vk{k{nk dUkZ dk
 gLrk{kj@vxBS dk fu'kku-----

i zi = &22
 1/4ns[ks fu; e&15 mi fu; e&141/2
 vf/kd kj & vflky f k ds i k: lk i xk'ku ds n g'ku nk: j nkok@vk{si ka dh l p o k b z g r q i {k d k j k a d k s l p u k d k i z i =
 Jh@Jherh@dpejh-----i f@i f-h@i Ruh Jh----- fuokl h xke-----
 Mkd?kj-----Fkkuk-----ftyk-----dks , rr- }jyk tkudkj h nh tkrh g s fd fnukd----- dks
 nk: j nkok@vki fukj ft l dk fooj . k uhrs fn; k x: k g s dh l p o k b z fnukd-----i n k g u @ v i j k g u -----c t s-----
 -----1/4 Fkkuz----- i j fu; r dh x; h g s

okn l d ; k	nk: j d jus dh frffk	l ef/r i f k	Hire dk C; g k					nkok@vk{si ka dk l kj	
			jktLo xke	Fkkuk u0	[krk u0	[x j k u0	j d ok , 0 MHO		pkj]h
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

आपको निदेश दिया जाता है कि नियत तिथि, समय एवं स्थान पर दावा/आवेदप के समर्थन में साक्ष्य सहित स्वयं अथवा अपने अधिकृत प्रतिनिधि में माध्यम से उपस्थित हों, अन्यथा उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर वाद का एक पक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।

fu; e&151/2z ds v/ltu nkok@vk{si ka ds fui Vjik g r q
 vf/kl f p r i n k f / a k j h d k g L r k (k j , o a e g j

अध्याय-21

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग तथा भू-अभिलेख एवं
परिमाण निदेशालय द्वारा निर्गत महत्वपूर्ण पत्र

1.

[Government of Bihar, Revenue Department, No. 5LR/RC-1073/69/9563 LR, Patna-15, the 08th Oct, 1969, From, Shri J.P. Shrivastava, Secretary to Governme To, All Collectors.]

Subject : Opening of new Jamabandis by Karamcharis, etc. on the basis of Sada Hukumnamas and/or Rent receipts granted by the ex-Intermediaries.

I am directed to address you on the above subject and to say that it has come to the notice of Government that new Jamabandis are still being opened by Karamcharis, with or without the approval of the Circle Officers/ Anchal Adhikaries on the basis of sada hukumanamas or rent receipts purported to have been granted by the ex-intermediaries, it has also been brought to their notice that some of the un-scrupulous ex-intermediaries or their ex-employees are even now granting ante-dated sada hukumnamas and/or rent receipts. You will agree that no reliance should be placed on these ante-dated documents. Now after a lapse of about 16-17 years since abolition of Zamindaries, there is no reason why jamabandis may remain unopened in really genuine cases.

2. Government have examined the matter in detail and they have been pleased to decide that the practice of opening jamabandis by Karmcharis on the basis of Sada Hukumnamas and/or Rent Receipts must stop forthwith.

3. In really genuine cases, however, the Karamchari should report the matter through the Circle Inspector to the Circle Officer/B.D.O.concerned, who will submit the record with their recommendation to the S.D.Os for order.

4. If any Karamchari is found violating these instruction in any manner by opening new Jamabandis, strict disciplinary action should be taken against him. If he is a temporary employee, he should be discharged; if he is a permanent incumbent he should be placed under suspension followed by departmental proceedings.

5. These instructions may be explained to the S.D.Os, Land Reforms Dy. Collectors, Circle Officers, B.D.Os., etc.

6. A copy of this letter is being forwarded directly to all S.D.Os./ L.R.D.CSS Circle Officers for information and necessary action.

7. Receipt of this letter may kindly by acknowledged.

2.

राजस्व पर्षद बिहार, भू-अभिलेख एवं सर्वे विभाग। सं.-17-875-68-7 रा., दिनांक 11.01.1971, प्रेषक, श्री के० रामानुजम, निदेशक भूमि अभिलेख एवं सर्वे बिहार (पटना)। प्रेषित, सभी बन्दोवस्ती पदाधिकारी चार्ज अफसर (पूर्णिमा) पटना।

विषय : गैर मजरूआ आम या गैरमजरूआ खास तथा मालिक भूमि की प्रविष्टी के सम्बन्ध में।

गत दिनों में अनेक अवसरों पर अनुदेश जारी करने के बावजूद अंतिम सर्वे में जो जमीन गैर मजरूआ आम या गैर मजरूआ खास अभिलेखित जमीन की प्रविष्टी लगता है कि अब तक अनेक बन्दोवस्ती जिलों में सही-सही नहीं हो पाया है खास कर तब भी जब इन जमीनों का अतिक्रमण हो चुका है तब भी। इस विषय में जारी सभी अनुदेशों का (अवक्रमण होने) पर सभी बन्दोवस्ती पदाधिकारी को सलाह दी जाती है कि वे प्रविष्टी सम्पन्न कराने की व्यवस्था करें। इन जमीनों की प्रविष्टी इस पत्र में बतलाये तरीकों से किया जाना है।

निम्न बातों को गैर मजरूआ आम जमीन के सम्बन्ध में सदा ध्यान में रखना है—

1. जमीन्दारी उन्मूलन के पूर्व गैर मजरूआ आम जमीन भी प्रोपराईटर अथवा भू०पू० मध्यस्थों की थी, तथा उनके द्वारा गैर मजरूआ आम जमीन को बन्दोबस्ती करने में कोई रूकावट नहीं थी। गैर मजरूआ आम भूमि का अन्तर इस तथ्य से समझा जा सकता है कि जनता को उक्त जमीन पर सुखाचार का अधिकार है अथवा उपयोगकर्ता का अधिकार है जिसे व्यवधानित नहीं किया जा सकता है जैसा कि अब तक जनता के इस अधिकार को बन्दोबस्ती द्वारा व्यवधानित नहीं किया गया है, बन्दोबस्ती को वैध माना जायगा तथा इसे स्वीकार कर लिया जायगा।

2. प्रश्न तथ्य का यह है कि आम जनता द्वारा उपयोग का अधिकार में थोड़ा भी हस्तक्षेप किया जा सकता है इस तर्क के साथ संभवत समय के अंतराल में जमीन ने आम उपयोग का चरित्र खो दिया है तथा फिर से यह कृषि कार्य के लिए उपयुक्त हो गया है/उदाहरण के लिए ऐसा तर्क रवंता एवं सरिता कि लिए दिया जा सकता है जो किसी क्षेत्र विशेष में भर चुका है, जहाँ उथले पोखरे की पेटी में रब्बी मौसम में कृषि कार्य किया जा रहा है या जहाँ कोई ट्रैक (Track) या ग्रामीण सड़क अब उपयोग में कतई नहीं है उपलब्धता एवं वैकल्पिक सुविधा के कारण।

3. जमीन्दारी विलयन के पूर्व ऐसे सभी गैर मजरूआ आम जमीन पूर्व के स्वामी या मध्यस्थों के थे तथा जहाँ कोई व्यक्ति इस पर कब्जा बन्दोबस्ती के नाम पर नहीं वरन अतिक्रमण के आधार पर करते थे तथा स्वत्वाधिकारी या विचौलिये के लिए समय सीमा

12 साल हुआ करती थी। दूसरे शब्दों में यदि 12 वर्ष की अवधि निहित तिथि के दिन तक पूरी हो जाती है तो रैयत का हित लाभदायक स्थिति में पहुंच जाता था। यहाँ तक कि ऐसे जमीन के सम्बन्ध में दोनों प्रकार के अतिक्रमण के बीच अंतर निकाला जा सकता है।

(i) पक्का स्ट्रक्चर निर्माण कर अतिक्रमण द्वारा आम भूमि का उपयोग बंद करना।

(ii) प्रासंगिक मौसम में कृषि कार्य द्वारा अतिक्रमण/जहाँ तक (1) का सम्बन्ध है, जिस दिन से संरचना का प्रारंभ हुआ तब से 12 साल को गणना की जानी है। जहाँ तक (पप) का सम्बन्ध है इसे गलत धारित किया जायगा तथा अतिक्रमणकारी के लिए यह एट नहीं होगी कि वह समय की गणना के लिए यह तर्क है कि उसने मध्यस्थ या स्वामी के समय से काल गणना की है। अतः यदि आम की भूमि का अतिक्रमण कृषि कार्य द्वारा किया गया हो तथा यह प्रदर्शित करने को कुछ नहीं हो कि पूर्व भू-स्वामी अथवा मध्यस्थ नै कोई बन्दोवस्ती की है तो जमीन को गैर मजरूआ आम खाता में दिखलाये जाते रहना जारी रहेगा। राजस्व प्रशासन की सुविधा हेतु अतिक्रमित प्लॉट का मैपिंग किया जायगा, तथा उस अलग प्लॉट बनाकर नामित किया जायगा। जिसमें अन्य विवरण को मन्तव्य कॉलम में लिखा जायगा, अतिक्रमण को अवधि का उल्लेख नहीं किया जायगा क्योंकि प्रत्येक वार अतिक्रमण (फ्रेश) उस दिन समझा जायगा जिस दिन अतिक्रमणकारी कृषि कार्य करने भूमि पर जाता है।

4. जहाँ तक समय सीमा का सम्बन्ध है, निहित तिथि से स्थिति परिवर्तित हो गयी है। पहले जहाँ सीमा का तर्क पूर्व स्वामी के विरुद्ध दिया जाता था वास्तव में श्रेणियों में था जिसे गलत कराया दिया जायगा,- 12 साल के प्रतिकूल

कब्जे के बाद यह समयावधि 30 साल की होगी जो जमीन्दारी निहित तिथि के बाद की होगी क्योंकि गैरमजरूआ आम जमीन सरकार की हो गयी है फलस्वरूप 30 साल की अवधि की गिनती उस समय से होगी जिस दिन से प्रतिकूल कब्जा प्रारंभ हुआ न कि निहित होने की तिथि से। सरकार की स्थिति अंतरित के रूप में है। (Transferee) अत किसी को वैधानिक रूप से यह दावा करने की अनुमति नहीं दी जा सकती है की प्रतिकूल कब्जा की अवधि निहित होने के पूर्व की अनदेखी कर दी जानी चाहिए जो निहित होने की तिथि तक फलित नहीं हुआ है। परन्तु स्वत्व का प्रोद्भवन (Accrue) हुआ है उन में जहाँ प्रतिकूल कब्जा 1948 के आस पास प्रारंभ हुआ है तथा सम्पदा का विलयन सरकार द्वारा 1951 में हुआ है।

5. जहाँ सम्पदा निहित होने के बाद प्रतिकूल कब्जे की अवधि 12 वर्ष से कम है वहाँ प्रतिकूल कब्जा की प्रकृति गलत नहीं है। उन केसों में अलग से एक खाता खोल दिया

310] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

जाना चाहिए उस व्यक्ति के नाम से जो प्रतिकूल कब्जा में है। क्योंकि 30 वर्ष की अवधि अब समाप्त हो चुकी है।

6. ऐसे समान केसों में जहाँ प्रतिकूल कब्जा 30 साल से कम का है अलग से खाता नहीं खोला जायगा। प्रतिकूल कब्जा के क्षेत्रफल का नक्शा तैयार किया जायगा तथा उसे अलग -फिल्ड के बदले गैरमजरूआ आम खाता लिख कर मन्तव्य के कॉलम में उस व्यक्ति का नाम दिया जायगा जो प्रतिकूल कब्जा में है। साथ ही भू० पू० मध्यस्थ जिन्होंने बन्दोवस्ती किया। तथा जितने समय से कब्जा है उसका जिक्र रहेगा। चाहे वह कब्जे में हो फिर भी उसका नाम मन्तव्य कॉलम में दिखाया जायगा जैसा कि वह अवैध कब्जे में कब्जे की समयावधि बताये बगैर रह रहा है यदि कृषि काय द्वारा कब्जा है तो वह गलत होता चला आ रहा है। दूसरी तरफ यदि कोई कार्यवाही अभी तक लम्बित है तथा उसका निष्पादन अभी तक नहीं हुआ है तो उचित तरीका यह है कि बन्दोबस्ती स्टाफ को एक खाता खोल देना चाहिए उस व्यक्ति के नाम से जिस के नाम से बन्दोवस्ती सम्पन्न हुई है। यह स्पष्ट करना जरूरी है कार्यवाही को पूर्ण तभी समझा जायगा स्थानान्तरण एवं रद्दीकरण आदेश जो स्थानान्तरण के लिए है वह राज्य सरकार द्वारा रद्दीकरण सपुष्ट हो जाता है। स्थिति भी उसी प्रकार की होगी जहाँ समाहर्ता के अन्तर्गत अधिनियम ने स्थानान्तरण को रद्दीकरण हेतु आवश्यक नहीं समझा है तथा अपील राज्य सरकार द्वारा विहित प्राधिकारी के समक्ष दायर की गई हो।

3.

संख्या-4/खा.म.-नीति-109/71-2034 रा., दिनांक 15.03.1971, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, श्री फुलचंद सिंह, सरकार के उप सचिव। सेवा में, सभी प्रमंडलीय आयुक्त।

विषय : विशेषाधिकार प्राप्त (Privileged Persons) व्यक्तियों के साथ गैरमजरूआ मालिक एवं खास जमीन की बन्दोबस्ती करने के निमित्त अनुमंडल पदाधिकारियों को शक्ति प्रदान करना।

राजस्व विभागीय पत्रांक-5 एल. आर.एल. ए. 211/70-6561 एल. आर., दिनांक 24.10.70 के क्रम में निदेशानुसार मुझे कहना है कि जमींदारी उन्मूलन के फलस्वरूप देहाती क्षेत्रों में कृषि योग्य बंजर भूमि एवं अन्य भूमि एवं जो सरकार में निहित हो गयी है उसकी बन्दोबस्ती में निम्नांकित वर्ग के लोगों को प्राथमिकता दी जाती है—

- (क) अनुसूचित जाति
- (ख) अनुसूचित जनजाति
- (ग) पिछड़ा वर्ग (सूची-1)

- (घ) कार्यरत सैनिक तथा वैसे सैनिक के परिवार जो युद्ध में वीरगति प्राप्त किए हों तथा
- (ङ) पूर्वी पाकिस्तान एवं वर्मा से आए हुए शरणार्थी जो 1 जनवरी, 1984 को या उसके बाद भारत में आए हों।

उपर्युक्त (घ) को छोड़कर शेष वर्गों के लोगों के साथ जमीन की बन्दोबस्ती करने की शक्ति प्रत्येक अनुमंडल पदाधिकारी को प्रदत्त है (घ) पर वर्णित लोगों के साथ जमीन बंदोबस्ती करने में जिला समाहर्ता सक्षम है।

2. बिहार प्रिविलेज्ड परसन्स होमस्टीड टेनेन्सी ऐक्ट के अन्तर्गत विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्तियों को वास का पर्चा देने के दौरान यह पाया गया है कि बहुत से ऐसे व्यक्ति हैं जिन लोगों ने गैरमजरूआ खास, मालिक या गैरमजरूआ आम जमीन पर भी मकान बना लिया है, उन्हें बिहार प्रिविलेज्ड परसन्स होम स्टीड टेनेन्सी ऐक्ट के अन्तर्गत वास का पर्चा देना संभव नहीं है क्योंकि उक्त अधिनियम सरकार में निहित जमीन पर लागू ही नहीं होता है। इसके निमित्त एक ही उपाय है कि उस जमीन की बन्दोबस्ती वैसे लोगों के साथ कर दी जाय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग-1 आदि के अन्तर्गत आने वाले विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्तियों के साथ बन्दोबस्ती सम्प्रति प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत स्थानीय पदाधिकारी (अनुमंडल अधिकारी, समाहर्ता) कर सकते हैं परन्तु अन्य श्रेणी के विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्ति के साथ सरकार द्वारा ही बन्दोबस्ती की जा सकती है। परन्तु इस प्रक्रिया में काफी श्रम, समय लगेगा। अतः सरकार ने पूर्ण विचार-विमर्श के बाद विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्तियों के साथ जमीन बन्दोबस्ती के लिए निम्न प्रकारेण शक्तियां प्रदत्त करने का निर्णय लिया है:-

- (क) जिस गैर मजरूआ खास एवं मालिक जमीन पर विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्ति का मकान बना हुआ है उसकी बन्दोबस्ती उस व्यक्ति के साथ कर दी जाय। ऐसी बन्दोबस्ती करने की शक्ति सभी अनुमंडल पदाधिकारियों को प्रदत्त की जाती है।
- (ख) बन्दोबस्ती के दौरान घर एवं सहन की जमीन अगर 12.5 डि. से फाजिल हो तो उसकी बन्दोबस्ती में सरकार के आदेश की आवश्यकता होगी।
- (ग) ऐसी बन्दोबस्ती में विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्तियों से 12.5 डि. जमीन के लिए कोई सलामी नहीं ली जायेगी।
- (घ) विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्ति का मकान अगर गैरमजरूआ आम जमीन पर होगा तो उसकी बन्दोबस्ती उसी हालत में की जायेगी जबकि जमीन की प्रकृति बदल गयी हो, और यह जनता के उपयोग में नहीं हो। किन्तु आम जमीन की बन्दोबस्ती करने के पहले आम इस्तेहार द्वारा जनता को सूचित

312] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

करना होगा ताकि कोई भी इस प्रस्ताव के विरुद्ध आपत्ति दे सकेंगे। अगर जमीन आपत्तिरहित होगी तब ही उसकी बन्दोबस्ती की जायेगी। इस तरह विशेषाधिकार प्राप्त व्यक्तियों के साथ गैरमजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती (मकान के लिए) करने का अधिकार प्रमंडलीय आयुक्तों को ही होगा।

पत्र प्रेषित होने की तिथि से ही यह आदेश लागू समझा जायेगा

4.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, पत्रांक-8/खा.म.-नीति-2010/82-1857/रा., दिनांक 18.05.1982. प्रेषक, श्री शिव कुमार श्रीवास्तव, भूमि सुधार आयुक्त, बिहार। सेवा में, सभी प्रमंडलीय आयुक्त, सभी समाहर्ता, सभी उपायुक्त।

विषय : गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती एवं संरक्षण के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि सरकार को विभिन्न श्रोतों से सूचना मिली है कि गैर मजरूआ आम जमीन के संरक्षण पर स्थानीय क्षेत्रीय पदाधिकारियों द्वारा समुचित ध्यान नहीं दिया जा रहा है। सरकार को ऐसी भी सूचना मिली है कि गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती स्थानीय पदाधिकारियों द्वारा व्यक्ति विशेष के साथ की जा रही है तथा उस तरह की जमीनों के सम्बन्ध में नयी जमाबंदी भी कायम की गयी है।

2. गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती के सम्बन्ध में विभागीय पत्रांक-44, दिनांक 15.01.69 की प्रतिलिपि संलग्न कर कहना है कि साधारणतः गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती किसी के साथ नहीं करनी है। कुछ मामले में सरकार द्वारा गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती व्यक्ति विशेष अथवा सार्वजनिक संस्थाओं के साथ विधि विभाग की राय प्राप्त कर उस परिस्थिति में की गयी है जबकि उसकी प्रकृति बदल गयी थी और सर्वसाधारण द्वारा उसका उपयोग नहीं किया जा रहा था। स्थानीय पदाधिकारियों द्वारा गैर मजरूआ आम जमीन बन्दोबस्ती करना नियम के विरुद्ध एवं विभागीय अनुदेश के प्रतिकूल है।

3. भूतपूर्व मध्यवर्तियों को भी गैर मजरूआ आम जमीन बन्दोबस्त करने की शक्ति नहीं थी। अतः अगर कोई भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा निर्गत रसीद के आधार पर गैर मजरूआ आम जमीन का दावा करते हैं तो ऐसे मामलों के सम्बन्ध में नयी जमाबंदी नहीं कायम की जाय।

4. अगर स्थानीय पदाधिकारी इस बात से संतुष्ट हों कि गैर मजरूआ आम जमीन की प्रकृति बदल गयी है और उसका उपयोग सर्वसाधारण द्वारा नहीं किया जा रहा है, तो वैसी परिस्थिति में स्थानीय पदाधिकारी बन्दोबस्ती अभिलेख तैयार कर बन्दोबस्ती के

प्रस्ताव को उचित माध्यम से सरकार के पास भेजेंगे। यह स्पष्ट है कि गैर मजरूआ आम जमीन की बन्दोबस्ती विशेष परिस्थिति में केवल सरकार ही कर सकती है, अन्य कोई नहीं। बन्दोबस्ती प्रस्ताव भेजने के पूर्ण स्थानीय ग्रामीण पंचायत समिति की कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्ताव उपस्थापित किया जाना चाहिये और समिति की अनुशंसा प्राप्त कर ही बन्दोबस्ती का प्रस्ताव सरकार को भेजा जाना चाहिए।

5. सरकार को यह भी सूचना प्राप्त हुई है कि गैर मजरूआ आम जमीनों पर धड़ल्ले से अतिक्रमण किया जा रहा है। यह स्थिति अत्यन्त ही भयावह है। गैर मजरूआ आम जमीन के संरक्षण का दायित्व स्थानीय क्षेत्रीय पदाधिकारी यथा अंचलाधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी के ऊपर है। साथ ही साथ इसके संरक्षण का दायित्व स्थानीय ग्रामीण पंचायतों के ऊपर भी है। अतः यह आवश्यक है कि स्थानीय पदाधिकारी जब भी भ्रमण में जायें तो इस बात की जाँच कर लें कि उस गाँव में गैर मजरूआ आम जमीन का अतिक्रमण अवैध रूप से किसी के द्वारा किया गया है या नहीं। अपर समाहर्ता भूमि सुधार उप-समाहर्ता का यह भी कर्तव्य कि जब भी ग्रामीण क्षेत्रों में भ्रमण के लिये जाय तो इस बिन्दु पर अवश्य जाँच करें और गैर मजरूआ आम जमीन पर हुये अवैध अतिक्रमण की सूचना यदि मिलती है तो उसे हटाने के लिये बिहार लोक भूमि अतिक्रमण अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत अविलम्ब कारवाई करें।

6. सरकार ने गैर मजरूआ आम जमीन पर हुये अतिक्रमण को समाप्त करने तथा अतिक्रमण को रोकने के सम्बन्ध में अनेक अनुदेश भेजे हैं जो जमीन बन्दोबस्ती सम्बन्धी कर्पोडियम में मुद्रित भी किये गये हैं। सरकार यह स्पष्ट कर देना चाहती कि गैर मजरूआ आम जमीनों के संरक्षण की पूरी जिम्मेवारी स्थानीय क्षेत्रीय पदाधिकारियों की है और अगर किसी व्यक्ति द्वारा अवैध रूप से अतिक्रमण कर लिया गया हो तो वैसी परिस्थिति में अतिक्रमण हटाने की दिशा में अविलम्ब कारवाई की जाय।

इस पत्र की तीस अतिरिक्त प्रतियाँ सभी समाहर्ताओं को संलग्न की जा रही है ताकि वे इसे अपने अधीनस्थ अपर समाहर्ता। भूमि सुधार उप समाहर्ता अंचलाधिकारियों को भेज सकें।

5.

संख्या-8/खा.म.-नीति-10/90-198 रा., दिनांक 25.5.1990, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, श्री एस. एन. सिन्हा, भूमि सुधार आयुक्त। सेवा में, सभी प्रमंडलीय आयुक्त, सभी जिला पदाधिकारी, सभी वंदोबस्त पदाधिकारी।

विषय : सरकारी भूमि के संरक्षण के निमित्त तात्कालिक एवं सावधिक स्थलीय निरीक्षण तत्सम्बन्धी विहित पंजियों का अंचल एवं हल्का कार्यालयों में संचारण तथा सरकारी भूमि पर हुए अतिक्रमण का निष्कासन एवं संभावित

अतिक्रमण से उसका सुरक्षा आदि के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे कहना है कि सरकारी भूमि का संरक्षण एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम है और इसको संरक्षित करने के लिये सरकार द्वारा सम्बन्धित अधिनियमों में संशोधन के अतिरिक्त समय-समय पर जिला प्रशासन को आवश्यक अनुदेश दिये गये हैं। इनमें से कुछ प्रमुख अनुदेश विभागीय पत्रांक 5020 दिनांक 6/8.11.71 विभागीय पत्रांक-5 खा० (नीति) भी०/ 011-77-1461 रा० दिनांक 14.4.78 तथा विभागीय पत्रांक 81 अति. नीति-1/89 दिनांक 1.11.1989 द्वारा संसूचित किये गये हैं।

इन्हीं अनुदेशों के क्रम में निर्देशानुसार कहना है कि इस प्रकार के अनेकों मामले सरकार की नजर में लाये गये हैं, जिनमें सरकारी जमीन को अवैध रूप से कब्जा करने के उद्देश्य से लोगों ने विभिन्न उपयोग को अपनाया है जिनमें जाली बंदोबस्ती पट्टा हुकुमनामा लगान रसीद आदि के आधार पर सरकारी जमीन पर रैयती कब्जा करने के प्रयत्न सम्मिलित हैं। कई स्तरों पर जाली कागजातों के आधार पर हाल सर्वे में सरकारी जमीन का खाता भी खोले जाने की सूचना मिली है। इसी तरह अंचल कार्यालय में भी सरकारी भूमि पर नाजायज दावा करने वाले व्यक्तियों के नाम से जमाबंदी खुलने के उदाहरण भी मिले हैं।

इसी परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि एक सुनियोजित अभियान चलाकर सरकारी जमीन के विरुद्ध सम्प्रति चल रहे सर्वे में खोले गये एवं हल्का कर्मचारियों द्वारा विगत कुछ वर्षों में खोले गये जमाबंदी के मामलों की जाँच की जाय तथा गैर कानूनी ढंग से खोले गये खाते एवं जमाबंदियों के मामलों की जाँच कर गैर कानूनी ढंग से खोले गये खाते एवं जमाबंदियों को नियमानुसार रद्द करने की दिशा में कारवाई की जाय। इस जाँच के सिलसिले में निम्नलिखित कई महत्वपूर्ण बिन्दुओं की ओर विशेष रूप से ध्यान देने की आवश्यकता है। पुराने एवं नये सर्वे में गैरमजरूआ मालिक/आम खाते का जमीन का विवरण प्रत्येक अंचल में तैयार रखा जाय तथा उसमें दर्ज रकवा का अद्यतन उपलब्ध रकवा से संलग्न करते हुए अन्तर के रकवा की वैसी बंदोबस्ती जो विगत 20-25 वर्षों में नाजायज ढंग से की गयी हो, का स्थलीय जाँच कराई जाय।

2. जाँच के क्रम में यदि किसी सरकारी भूमि में किसी निजी व्यक्ति द्वारा निर्बंधित केबाला या दस्तावेज के आधार पर दावा किया जाय तो वैसी स्थिति में विक्रेता के स्वत्वाधिकार को ठीक-ठीक जाँच कर ली जाय चूँकि लगान प्रसीद पूर्वाग्रह रहित होते हैं, अतएव मात्र सरकारी लगान रसीद के आधार पर किसी के स्वत्वाधिकार को बिना ठोस साक्ष्य के नहीं माना जाय।

3. भूतपूर्व मध्यवर्ती के द्वारा की गयी बन्दोबस्ती का समीक्षा जमीन्दारी विवरणी रिटर्न से की जाय। किसी किसी मामले में भूतपूर्व मध्यवर्ती ने या तो विवरण रिटर्न दाखिल नहीं

किया था या अब विवरणी (रिटर्न) उपलब्ध नहीं हो रहा है। ऐसे मामलों में भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा रैयतों को दी गयी लगान रसीद की जाँच करने के साथ-साथ इस बात का भी समीक्षा की जाय कि सरकारी रसीद कब से कट रहा है। यदि सरकारी रसीद जमीन्दारी सन्निहित के काफी वर्षों के बाद यानि 61-62 के बाद से कटनी शुरू हुई है तो यह एक संदेहात्मक मामला होगा और ऐसे मामले में गहन छानबीन की जाय कि किस आधार पर और किसके आदेश से सरकारी रसीद काटी गयी।

4. भूतपूर्व मध्यवर्ती के खास दखल में दिखाया गया गैरमजरूआ मालिक/आम जमीन के सम्बन्ध में बिहार भूमि सुधार अधिनियम की धारा 5, 6 एवं 7 के तहत लगान निर्धारण का साक्ष्य या प्रमाण पत्र माँगा जाय। यदि ऐसा कोई साक्ष्य उनके द्वारा प्रस्तुत नहीं किया जाय अथवा अंचल कार्यालय में उसका कोई प्रमाण उपलब्ध न हो तो भी संदेहात्मक मानकर स्थलीय निरीक्षण आदि द्वारा उसका गहन छानबीन की जाय।

5. यदि स्थानीय जाँच में गैर मजरूआ भूमि पर दावा करने वाले को जोत आबाद का भौतिक दखल प्रमाणित न हो। तथा सम्बन्धित जमीन टॉड-टिक्कड़ जंगली झाड़ी के रूप में पायी जाय तो दावाकर्ता के कागजी प्रमाणों का कानूनी वैद्यता और मताधिकार का अच्छी प्रकार जाँच करने के बाद ही रैयती खाता खोला जाय।

6. जमीन्दारी उन्मूलन के बाद बहुत सारी जमीन की बन्दोबस्ती सरकारी पदाधिकारी द्वारा की गयी है। ऐसे मामलों में इस बात की जाँच की जाय कि ऐसी बन्दोबस्ती सक्षम पदाधिकारी द्वारा की गयी थी या नहीं। बन्दोबस्ती का केस सं. तथा पंजी-2 में दर्ज कर दिया जाय। यदि जाँच के क्रम में यह पाया जाय कि जिन मामले में बन्दोबस्ती का आदेश सक्षम पदाधिकारी द्वारा नहीं दिया गया है और इसमें अनियमितता बरती गई है तो वैसे मामलों में जमाबन्दी रद्द करने के पूर्व यह देखना उचित होगा कि यदि वह मामला बिहार लोक भूमि अतिक्रमण अधिनियम 1956 (संशोधित) की धारा-6 के प्रावधानों के तहत विनियमित हो तो इसे यथावत रखा जाय। साथ ही यदि उक्त बन्दोबस्ती किसी हरिजन, आदिवासी एवं सुयोग्य श्रेणी के व्यक्तियों के साथ की गयी हो तो उसे भी सक्षम पदाधिकारी द्वारा विनियमित करा लिया जाय। अन्य मामलों में उपर्युक्त सरकारी परिपत्रों आलोक में जमाबन्दी रद्द करने की कार्रवाई की जाय।

गैरमजरूआ आम एवं खास जमीन, जिसमें सैरात भी सम्मिलित है की रक्षा तथा देखभाल के लिये निर्मांकित कुछ महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है:-

- (क) गैरमजरूआ आम जमीन, जो लोक प्रयोजन से सम्बन्धित है उसकी सुरक्षा देख-रेख और विकास के लिए सम्बन्धित पंचायत की सहायता ली जाय। इस दिशा में स्थानीय मुखिया, सरपंच और हल्का कर्मचारी तथा पंचायत सेवक की एक समिति गठित की जाय गैरमजरूआ आम भूमि तथा

खलिहान, गोचर, सामूहिक जलाशय, मेला, बाजार आदि की सूची हल्का एवं पंचायत कार्यालय में संधारित करेगा तथा प्रत्येक तीन महीने में कम से कम एक बार उसका निरीक्षण भी सुनिश्चित करेगा और अपने प्रतिवेदनों को स्थानीय अंचलाधिकारी को भेजेगा। यह समिति पंचायत कोष अथवा पंचायत के द्वारा कार्यान्वित विकास योजनाओं के माध्यम से उसका घेराबन्दी और विकास के कार्य का सम्पादन करेगा।

- (ख) वैसी गैरमजरूआ जमीन जिसमें सरकारी सैरात हो और जो अंचल में संधारित सैरात पंजी में दर्ज हो उसका सुरक्षा का पूर्ण दायित्व कर्मचारी, अंचल निरीक्षक एवं अंचल पदाधिकारी का होगा। वे सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी सैराती भूमि पर किसी का अतिक्रमण नहीं हो और यदि कोई अतिक्रमण हो चुका हो तो अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार उसे हटाया जाय। ऐसा भूमि की घेराबन्दी अथवा विकास के नये ग्रामीण विकास योजना अथवा साहाय्य योजना के अन्तर्गत कार्रवाई की जानी चाहिए। हाट, बाजारों में निर्मित विभिन्न संरचनाओं का संधारण अंचल कार्यालय द्वारा राजस्व विभाग से एतदर्थ आवंटित आकस्मिक निधि के माध्यम से की जाय।

सैराती भूमि में हो रहे अतिक्रमण अथवा पूर्व के अतिक्रमण को तुरंत अतिक्रमणवाद चलाकर रोका जाय और किसी प्रकार के अतिक्रमण को नियमानुसार तुरंत हटाया जाय।

- (ग) सामुदायिक सिंचाई या फर्द अन्य घासी से संबंधित पोखरे, नहर, तटबंध आहर, पर्ईन आदि के संधारण एवं विकास हेतु साहाय्य अथवा ग्रामीण विकास योजना के तहत कार्रवाई की जाय और यदि ऐसी भूमि किसी प्रकार का अतिक्रमण हुआ हो अथवा अतिक्रमण किया जा रहा हो तो उसे अविलम्ब कानूनी कार्रवाई कर रोकी जाय।

उपायुक्तों/समाहर्ताओं से अपेक्षा है कि तत्काल ऊपर की कंडिकाओं में दिये गये अनुदेशों के आलोक में सभी स्तरों पर समुचित कार्रवाई की जाय और इस सम्बन्ध में कृत कार्रवाई की सूचना प्रमंडलीय आयुक्तों के माध्यम से राजस्व विभाग को भेजे यदि इन अनुदेशों के अनुपालन में किसी प्रकार की कठिनाई का अनुभव हो तो सरकार को अविलम्ब अवगत कराया जाय ताकि इस सम्बन्ध में यथोचित आदेश समायानुसार भेजा जा सके।

इसकी मद्रित प्रतियां अलग से सभी अनुमंडल पदाधिकारी/भूमि सुधार उप समा0/अंचल अधिकारी को भेजी जा रही है।

6.

पत्र संख्या-4/खा.म.-नीति-1/96-1180 रा., दिनांक 16.05.1994, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, श्री एस. एन. पी. एन. सिन्हा, सरकार के सचिव। सेवा में, सभी समाहर्ता/उपायुक्त।

विषय : पिछड़े वर्ग के अनुसूची-2 के सदस्यों के साथ गैरमजरूआ खास/मालिक जमीन के बंदोबस्ती के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे कहना है कि पिछड़े वर्ग अनुसूची-2 के सदस्यों के साथ देहाती क्षेत्रों में गैरमजरूआ मालिक जमीन की बंदोबस्ती का मामला सरकार के समक्ष विचाराधीन था। अबतक की प्रक्रिया के अनुसार प्रमंडलीय आयुक्त के माध्यम से बन्दोबस्ती का प्रस्ताव सरकार को प्राप्त होने पर मंत्रिपरिषद की स्वीकृति के पश्चात् बंदोबस्ती का राज्यादेश निर्गत होता रहा है। इस लम्बी प्रक्रिया में काफी समय लगता है। ऐसी स्थिति में यह निर्णय लिया गया है कि पिछड़े वर्ग अनुसूची-2 के सुयोग्य भूमिहीन व्यक्तियों के साथ ग्रामीण क्षेत्रों में गैरमजरूआ मालिक जमीन की बंदोबस्ती अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा बिना सलामी के उसी प्रकार किया जा सकेगा, जिस प्रकार अनुसूचित जाति/जनजाति एवं पिछड़े वर्ग अनुसूची-1 के व्यक्तियों के साथ की जाती है।

2. विभागीय पत्रांक-1226 रा., दिनांक 8.5.81 द्वारा देहाती क्षेत्रों में बंदोबस्ती का निर्गत सरकारी प्रावधान उपर्युक्त अंश तक समझा जाय।

3. गैरमजरूआ आम जमीन की बंदोबस्ती पूर्ववत राज्य सरकार के द्वारा किया जायेगा।

7.

संचिका संख्या 17-1 (तक.) कोषांग 23/93-1977, दिनांक, 4.4.1996. सेवा में, सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी।

विषय : नदी के गर्भ में चली गई रैयती जमीन सम्बन्धी अभिलेख में दर्ज करने के सम्बन्ध में।

प्रसंग : बन्दोबस्त पदाधिकारी, पटना का पत्रांक 105-1 एस.एस. दिनांक 14.3.1995.

निदेशक भू अभिलेख एवं परिमाण, बिहार श्री के. रामानुजम के पत्र संख्या 7-953-भा/71-14, दिनांक 21.9.1971 तथा सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी आलेख के पत्रांक 8935, दिनांक 10.5.1994 के संदर्भ में स्पष्ट करना है कि एक शीट में

(1) नदी का एक ही नम्बर दोनों छोरों के बीच में दिया जाएगा और दोनों छोर नक्शे में दिखाये जायेंगे। नदी के मौलिक खेसरा का रकबा नदी के दोनों छोरों के आधार पर निकाल कर दर्ज किया जाना चाहिए ।

(2) नदी में सन्निहित रैयती जमीन को टूटी लाइनें से दिखलाया जायेगा उनमें नदी

318] बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

के मौलिक खेसरा के नीचे नक्शे के अंतिम नम्बर के बाद का नम्बर बट्टा करके अलग-अलग नहीं लिखकर नक्शे के हाशिए में लिखा जाएगा जैसे यदि नदी का नम्बर 2 हो तो 2/625 से 2/675

(3) उपरोक्त बट्टा नम्बरों को सम्बन्धित रैयतों के खाते में तिबना रकबा और लगान के दर्ज किया जायेगा चूँकि भूमि जलमग्न अवस्था में है।

(4) चूँकि नेवीगेवुल नदी राज्य सरकार की सम्पत्ति होती है एवं उसमें सर्वसाधारण का अधिकार निहित होती है एवं उसमें सर्वसाधारण का अधिकार निहित होता है, इसलिए खाता बिहार सरकार के नाम से दर्ज होकर नदी का पूर्ण रकबा इसी खाते में दर्ज होगा।

अतएव अनुरोध है कि 1971 में निर्गत आदेश को इस हद तक संशोधित समझें एवं तदनुसार कार्रवाई करें।

8.

संख्या-8/खा.म.-नीति-14/97-1087 रा., दिनांक 21.07.1998, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, श्री बैद्यनाथ प्रसाद, सरकार के अपर सचिव। सेवा में, श्री जे. वी. तुविद, जिला पदाधिकारी-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी, दरभंगा।

विषय : कैसेरे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती, बिक्री एवं स्वामित्व के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक-1538 सी., दिनांक 5.7.1997 के प्रसंग में कहना है कि यथावाञ्छित बिन्दुवार निम्नांकित दी जा रही है:

1. संविधान के अनुच्छेद 294(ए) के अनुसार जो सम्पत्ति संविधान के लागू होने के पहले (Dominion of India) के लिए हिजमैजेस्टी में निहित थी और कैसेरे हिन्द के रूप में दर्ज की जाती थी, संविधान लागू होने के पश्चात् दखल एवं उपयोग के आधार पर केन्द्र तथा राज्य सरकार की सम्पत्ति मानी जायेगी। अर्थात् अगर कोई कैसेरे हिन्द जमीन संविधान लागू होने के तुरंत पहले केन्द्र सरकार के दखल एवं उपयोग में थी, तो वह केन्द्र सरकार की और अन्य वैसी सारी जमीन राज्य सरकार की होगी।

2. भूतपूर्व जमीनदारों द्वारा आजादी के पूर्व कैसेरे हिन्द की बन्दोबस्ती की मान्यता नहीं की जानी चाहिए, क्योंकि कोई भी व्यक्ति अपना ही हक हस्तान्तरित कर सकता है। जब कैसेरे हिन्द जमीन का स्वामित्व भूतपूर्व जमीन्दार को प्राप्त नहीं था, तब उसकी बन्दोबस्ती करना अवैध कार्रवाई की श्रेणी में आयेगा और इस आधार पर उनके द्वारा की गई बन्दोबस्ती अवैध (Void) माना जायेगा।

3. भूतपूर्व जमींदारों द्वारा अगर कैसेरे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती एवं बिक्री की गयी है तो इस मामले में सक्षम न्यायालय में मुकदमा दर्ज कर बन्दोबस्ती अथवा बिक्री को रद्द कर दी जाय, तदनुसार इसे सरकार के स्वामित्व में लिया जाय।

4. आज की तिथि में भूमि की नवैयत का इन्द्राज एवं अन्य कार्रवाई कॅडिका-1 के अनुरूप ही हो।

5. कैसरे हिन्द भूमि की कस्टोडियन एवं उसका प्रबंधन कॅडिका-1 के अनुरूप ही होगा।

6. चूँकि कैसरे हिन्द भूमि भी लोक भूमि है, अतएव लोक भूमि अतिक्रमण अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

9.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। सं-15/ल०-3-नीति- 27/97-914/रा०, दिनांक 9.12.1998, श्री डी पी महेश्वरी, आयुक्त एवं सचिव। सेवा में, समाहर्ता, मधुबनी।

विषय : गैर मजरूआ आम एवं खास जमीन की जमाबंदी रद्द करने के सम्बन्ध में। आपके उपर्युक्त विषयक पत्र संख्या-210 मु. दिनांक 31.8.1997 एवं 299 मु., दिनांक 21.11.97 के प्रसंग में कहना है कि गैरमजरूआ आम/खास जमीन के सम्बन्ध में भूतपूर्व जमींदार द्वारा निर्बंधित पट्टा या सादा हुकुमनामा द्वारा की गयी बन्दोबस्ती एवं उसके आधार पर खोली गयी जमाबंदी के सम्बन्ध में राज्य के कई जिलों में विवाद की समस्या उत्पन्न हुई है। जहानाबाद जिले के लक्ष्मणपुर बाथे गांव में हुई घटना के बाद भारत सरकार के गृह मंत्रालय ने भी भूमि विवाद से सम्बन्धित महत्वपूर्ण मामलों को पहचान कर सम्यक निदान करने हेतु राज्य सरकार से आग्रह किया है। तदनुसार विभागीय पत्रांक-12/भूदान-12/97-1246 राजस्व दिनांक 26.12.97 द्वारा विस्तृत अनुदेश सभी समाहर्ताओं एवं उपायुक्तों को दिया गया है, जिसपर तत्परता के साथ कार्रवाई अपेक्षित है।

2. बिहार में तीन टीनेन्सी ऐक्ट बिहार टीनेन्सी ऐक्ट, छोटानागपुर टीनेन्सी ऐक्ट एवं संधालपरगना टीनेन्सी ऐक्ट लागू है सभी प्रकार के भूमि तथा उसके उपयोग के अधिकार इस टीनेन्सी ऐक्ट्स में उल्लिखित है। इनके अनुसार भूमि को निम्नलिखित तीन श्रेणियों में साधारणतया रखा जा सकता है—

- (क) रैयती भूमि जिसपर रैयत का अधिकार है।
- (ख) गैरमजरूआ आम भूमि जिसपर ग्राम, समाज या नागरिकों का अधिकार है।
- (ग) गैरमजरूआ मालिक/खास, परती कदीम भूमि जिसपर जमींदारी उन्मूलन के पूर्व भूतपूर्व जमींदारों का अधिकार था, किन्तु भूमि सुधार अधिनियम 1950 के प्रभावी होने के फलस्वरूप ऐसी भूमि सरकार में निहित हो गयी है तथा जिसपर बिहार सरकार का अधिकार है।

इसके अतिरिक्त कैसरे-हिन्द के नाम से जो खतियान में दर्ज था, यह भूमि दखल-कब्जा के आधार पर केन्द्र सरकार की है या बिहार सरकार की। इसी तरह जंगल, झाड़ी नदी-नाला आदि भूमि दखल-कब्जा के आधार पर बिहार सरकार के अधिकार में है।

3. बहुत से जिलों से ऐसे मामले प्रतिवेदित हो रहे हैं, जहाँ अवैध ढंग से कनीय पदाधिकारियों ने सरकार में निहित भूमि की भी जमाबंदी खोल दिया है, जिसके सम्बन्ध में जाँच कर आवश्यक कार्रवाई करना आवश्यक है, ताकि सरकार के हितों की रक्षा हो सके। उल्लेखनीय है कि जमींदारी उन्मूलन के तत्काल बाद सरकार ने फिल्ड-बुझारत योजना प्रारम्भ की थी, जिसका उद्देश्य भूतपूर्व जमींदार द्वारा दाखिल रिटर्न के सम्बन्ध में स्थल पर वास्तविक स्थिति का पता लगाकर अधिकार अभिलेखों को अद्यतन करना था।

जमींदारी उन्मूलन के बाद भूतपूर्व जमींदार को बिहार भूमि सुधार अधिनियम 1950 के अधीन अपने जमींदारी स्वार्थ के बारे में रिटर्न देना आवश्यक था। इनमें रैयती भूमि की विवरणी के साथ-साथ उनके द्वारा बन्दोबस्त की गयी गैरमजरुआ मालिक एवं आम भूमि की विवरणी तथा ऐसी भूमि जिसका उपयोग स्वयं भूतपूर्व जमींदार कर रहे थे, देना आवश्यक था। इसी रिटर्न को आधार मानकर उस समय भू-लगान वसूली-पंजी भी तैयार किया गया बाद में बिहार भूमि सुधार अधिनियम की धारा 5, 6 एवं 7 के अन्तर्गत गैरमजरुआ मालिक आदि भूमि जो भूतपूर्व जमींदार के खास दखल कब्जे में थी, का लगान भी निर्धारित किया गया। इसी समय ऐसी भूमि जो “भाउली” थी अर्थात् जिसका लगान उपज द्वारा लिया जाता था, का भी नये सिरे से लगान निर्धारण किया गया साथ ही “फिल्ड बुझारत” के दौरान रिटर्न में छूटे रैयतों की विवरण तथा जमींदार द्वारा की गयी बन्दोबस्ती की सूचनाएँ संग्रहित कर लगान निर्धारित करते हुए जमाबंदी पंजी भी यथा समय अद्यतन किया गया।

4. फिर भी राज्य सरकार को यह सूचना प्राप्त हो रही है कि कर्मचारी या कनीय पदाधिकारी द्वारा अवैध रूप से बिना सक्षम पदाधिकारी के आदेश के जमाबंदी खोलने एवं सरकारी भूमि को अवैध रूप से क्षति पहुंचाने की कार्रवाई हुई है। राज्य सरकार के द्वारा 1967 में ही यह निदेश निर्गत है कि समुचित छानबीन के उपरान्त ही अनुमंडल पदाधिकारी जमाबंदी खोल सकते हैं। अगर सरकार के इस अनुदेश का उल्लंघन किया गया है तो सरकार इसे गंभीरता से लेती है और जिला पदाधिकारियों एवं उपायुक्तों को यह निर्देश देती है कि कि ऐसी जमाबंदी बिल्कुल अवैध बिना आधार के हैं, अतः इसे कर सकते हैं एवं सम्बन्धित पदाधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जा सकती है।

5. बिहार भूमि सुधार अधिनियम 1950 की धारा-4 एच के अन्तर्गत अगर भूतपूर्व जमींदारों ने बिहार भूमि सुधार के उद्देश्यों को विफल करने के उद्देश्य से या सरकार को घाटा या क्षति पहुंचाने के उद्देश्य से या निजी लाभ लेने के उद्देश्य से बन्दोबस्ती या

हुकुमनामा निर्गत किया है और उसके आधार पर जमाबंदी खोल दी गयी है, तो इस सम्बन्ध में जाँच समाहर्ता या उपायुक्त धारा 4-एच. के अन्तर्गत कर सकते हैं और अंतिम आदेश पारित कर सकते हैं। लेकिन उपर्युक्त धारा 4-एच में यह भी प्रावधान है कि ऐसे आदेश पर राज्य सरकार की संपुष्टि प्राप्त करने के बाद ही जमाबंदी की जाय अथवा जमीन को दखल कब्जा में लिया जाय। अतः ऐसे मामलों में आयुक्त के माध्यम से सरकार की अनुमति लेकर ही जमाबंदी रद्द की जाय, अन्यथा उच्च या सक्षम न्यायालय द्वारा ऐसे आदेश को रद्द किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में विभिन्न न्यायालयों के निर्णयों की संक्षिप्त विवरणी स्थिति को स्पष्ट करने के लिए दी जा रही है।

6. माननीय उच्च न्यायालय में जमाबंदी रद्द करने के विरुद्ध कई रिट याचिकाएं निष्पादित हुई हैं, जिसमें रिट याचिका संख्या-227/78 खिरू गोप एवं अन्य बनाम उप समाहर्ता, भूमि सुधार, जमुई एवं अन्य में दिनांक-21.12.1982 का फैसला (ए. आई.आर. 1983 पेज 121), रिट याचिका संख्या-641/75 हरिहर सिंह एवं अन्य बनाम अपर समाहर्ता, भूमि सुधार, मुंगेर में दिनांक 23.12.76 फैसला, बी. बी. सी. जे. 1976 पृष्ठ 323 रिट याचिका संख्या 4290/78 जमालुद्दीन अहमद बनाम एस. डी. ओ. खगड़िया एवं अन्य में दिनांक 28.9.1979 का फैसला, बी. बी. सी. जे. 1979 पृष्ठ 605 पर प्रकाशित फैसलों का अवलोकन किया जाय। अन्तिम दो रिट याचिकाओं में भूतपूर्व जमींदार द्वारा क्रमशः 1940 एवं 1930 में सादा हुकुमनामा द्वारा बंदोबस्ती की गई थी। उसके बारे में रिटर्न में भी नाम नहीं दिया गया था परन्तु राजस्व पदाधिकारी द्वारा जमाबंदी कायम की गई इसके वर्षों बाद जमाबंदी रद्द करने की रिट याचिकाओं में चुनौती दी गई थी, जिसे माननीय उच्च न्यायालय द्वारा स्वीकृत किया गया है। ऐसे मामलों में सरकार के विरुद्ध एस्टोपेल (Estoppel) माना गया। उपर्युक्त प्रथम रिट याचिका में यद्यपि बन्दोबस्ती 1950 की है, जिसकी जाँच धारा-4-एच के अधीन की जा सकती थी, परन्तु अपने ही स्तर से उप-समाहर्ता, भूमि सुधार जमुई द्वारा जमाबंदी रद्द करने के आदेश को उक्त रिट याचिका में खारिज करते हुए रिट स्वीकृत किया गया है।

अतएव गैरमजरूआ मालिक या आम भूमि से सम्बन्धित हुकुमनामा तथा जमाबंदी जिसके बारे में भूमि विवाद हो उसपर सावधानीपूर्वक जाँच एवं कारवाई अपेक्षित है। सादा हुकुमनामा के आधार पर अभी भी कॉफी मामले विभिन्न पदाधिकारियों के समक्ष होंगे, जिनका नाम रिटर्न में नहीं हो सकता है, ऐसे एन्टीडेटेड अनिर्बंधित हुकुमनामों के आधार पर जमाबंदी खोलना गलत होगा। सरकार यह निर्देश देती है कि ऐसे अपुष्ट आधार पर बिना सक्षम पदाधिकारी के आदेश के खोले गये जमाबंदी पंजी-11 में ऐसे सम्मिलित जमाबंदी का पता लगाकर ऐसे जमाबंदियों को समाहर्ता/उपायुक्त जाँच कर रद्द करते हुए धारा 4-एच के अन्तर्गत सरकार को प्रस्ताव भेजे। सरकार की सम्पुष्टि प्राप्त कर ही जमाबंदी रद्द की जाय।

उल्लेखनीय है जमींदारी को ऐसी भूमि बन्दोबस्ती, जिस भूमि का मूल्य सौ रुपया या अधिक था, को इंडियन रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा-17 के अन्तर्गत निबंधित करानी चाहिए थी। अतः इस कारण से भी ऐसे सादा हुकुमनामों को अब कोई वैध आधार नहीं रह गया है। इसके अतिरिक्त विभिन्न जिलों में सर्व एवं चकबन्दी के अन्तर्गत किश्तवार, खानापूरी, तस्दीक एवं अन्य कार्य सम्पन्न किये गये हैं। उन अभिलेखों को भी देखने से ज्ञात होगा कि ऐसी भूमि बिहार सरकार या सार्वजनिक घोषित की गई है। अतः ऐसे दावों को रद्द करने में हिचकिचाहट नहीं होनी चाहिए। ऐसे मामलों में अगर न्यायालय में मुकदमा दर्ज किया गया है, तो सरकार के हितों की रक्षा के लिए प्रभावकारी कार्रवाई की जानी चाहिए।

7. जहाँ तक गैरमजरूआ आम जमीन की जमाबंदी का प्रश्न है। इसके बारे में पूरी जाँच की जाये कि उक्त भूमि के स्वरूप में परिवर्तन के पश्चात् ग्राम समाज से सहमति प्राप्त कर सरकार द्वारा बन्दोबस्ती की गई या मनमाने ढंग से भूतपूर्व जमींदार द्वारा बन्दोबस्ती की गई है। उल्लेखनीय है कि जमींदारों को गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती का अधिकार ही नहीं था। इस आधार पर कायम ऐसी जमाबंदी भी रद्द करने योग्य है और इन जमाबंदियों में सन्निहित जमीन पर विभागीय परिपत्र ई/1030/53-4097/एल. आर.] दिनांक 23.9.1953 (प्रतिलिपि संलग्न) के आधार पर कार्रवाई की जा सकती है। वर्तमान में केवल राज्य सरकार ही स्वरूप परिवर्तन हुए गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती कर सकती है।

10.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। पत्रांक-5/खा.म. नीति-02/2009-03 (6) रा., दिनांक 5.1.2010, प्रेषक, डॉ. सी. अशोकवर्धन, प्रधान सचिव। सेवा में, सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, बिहार।

विषय : महादलित विकास योजनान्तर्गत वास-भूमि अति महादलित परिवारों के साथ आवासीय प्रयोजन हेतु गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति प्रमण्डलीय आयुक्तों को प्रत्यायोजित करने के संबंध में।

प्रसंग : 1. राजस्व विभागीय परिपत्र संख्या-AM-48693-44R, दिनांक 11.1.1960
2. राजस्व विभागीय परिपत्र संख्या-8/खा.म. नीति-1010/02-1857/रा., दिनांक 18.05.1980

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि सरकार ने ग्रामीण क्षेत्र में वास-भूमि रहित महादलित परिवारों के साथ आवासीय प्रयोजन हेतु गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की प्रक्रिया का सरलीकरण करने का निर्णय लिया है।

एतदर्थ प्रसंगाधीन पत्रों आंशिक रूप से संशोधन आवश्यक प्रतीत होता है। तदनुसार इस परिपत्र में निर्गत किये जाने वाले अनुदेशों के आलोक में प्रसंगाधीन पत्रों को संशोधित समझा जाय।

राज्य के सभी प्रमण्डलीय आयुक्तों को निम्नलिखित के अधीन वास-भूमि रहित महादलित परिवारों के साथ आवासीय प्रयोजन हेतु गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति प्रत्यायोजित करने का निर्णय लिया गया है।

- (i) प्रस्तावित गैर मजरूआ आम भूमि का स्वरूप परिवर्तित हो चुका हो तथा वह सार्वजनिक उपयोग में नहीं रह गई हो परन्तु भू-अभिलेख में जल निकाय, उत्सर्जन या प्रवाह से सम्बन्धित प्रविष्टि दर्ज होने पर किसी अन्य प्रयोजन से बन्दोबस्ती के पूर्व जाँच कर संभावनाओं का पता लगाया जाएगा कि जल निकाय, उत्सर्जन या प्रवाह के लिए उसका विकास या पुनरुद्धार संभव है या नहीं। यदि प्रमण्डलीय आयुक्त का अपना यह निष्कर्ष हो कि यह कतई संभव नहीं है, तभी इस प्रकार की गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती वे कर सकेंगे।
- (ii) भू-अभिलेख में जल निकाय, उत्सर्जन या प्रवाह के रूप में प्रविष्टि प्रत्येक मामले की स्थलीय जाँच हेतु सम्बन्धित समाहर्ता एक समिति का गठन करेंगे जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे—
 - (क) अपर समाहर्ता
 - (ख) सम्बन्धित अनुमण्डल पदाधिकारी सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता, जल संसाधन तदस्य
 - (घ) सम्बन्धित अंचल अधिकारी। सदस्य
- (iii) अंचल अधिकारी के स्तर से इस प्रकार के मामले की सूचना दिये जाने पर अपर समाहर्ता समिति की बैठक आहूत करेंगे। समिति स्थलीय जाँच के उपरांत अपना प्रतिवेदन समाहर्ता को समर्पित करेगी। तदुपरांत समाहर्ता समिति के प्रतिवेदन के आलोक में अंचल अधिकारी को उचित माध्यम से प्रस्ताव/अभिलेख उपस्थापित करने का आदेश देंगे। समिति का प्रतिवेदन विचारगत अभिलेख का अंग होगा जो समाहर्ता के माध्यम से प्रमण्डलीय आयुक्त को उपस्थापित किया जाएगा। समिति के सदस्यों के बीच मतान्तर की स्थिति में उक्त मामले में सम्बन्धित जिला के समाहर्ता जांपोपरांत अन्तिम निर्णय लेंगे एवं प्रमण्डलीय आयुक्त को प्रतिवेदन समर्पित करेंगे जिसके साथ समिति का प्रतिवेदन भी संलग्न रहेगा।
- (iv) आप अवगत हैं कि विभागीय परिपत्र संख्या-8/भू.सु.-पंचायत- 22/2001-732/रा., दिनांक 26.09.2001 के द्वारा यह पूर्व में निदेशित है कि गैर मजरूआ आम भूमि की प्रकृति में परिवर्तन एवं भूमि बन्दोबस्ती से सम्बन्धित सभी मामलों में ग्राम सभा की अनुशंसा प्राप्त की जाएगी। यह

अनुदेश पूर्ववत् जारी रहेगा। तदनुसार सम्बन्धित समाहर्ता इस परिपत्र के तहत प्रमण्डीय आयुक्त को प्रस्ताव भेजने के पूर्व संतुष्ट हो लेंगे कि प्रस्तावित गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती के लिए आम सूचना की तामिला होने के उपरांत विधिवत् सम्बन्धित पंचायत की ग्राम सभा की अनापत्ति प्राप्त कर ली गयी है एवं ग्राम सभा की कार्यवाही अमिलेख में संलग्न है।

- (v) बन्दोबस्ती कम से कम 50% महिलाओं के साथ की जायेगी तथा शेष बन्दोबस्ती महिला एवं पुरुष लाभुकों के साथ संयुक्त से की जायेगी। साथ ही एकल परिवार पथा कुँआरे या विधुर तथा परित्यक्ता को भी इसमें शामिल किया जाएगा।
- (vi) अधिकतम 3 (तीन) डीसमल प्रति परिवार के अनुसार गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की जायेगी।
- (vii) समाहर्ता, प्रमण्डीय आयुक्त को यथासम्भव एक ही स्थान पर संकुल के रूप में बन्दोबस्ती करने का प्रस्ताव भेजने पर ध्यान देंगे ताकि आवासीय परिसर का समुचित विकास हो सके एवं विभिन्न विभागों की अनुमान्य गतिविधियों का संकेन्द्रण (convergence) हो सके।
- (viii) भूमिहीन महादलित परिवारों के अतिरिक्त अन्य श्रेणियों के साथ गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती पूर्व की भाँति सरकार के स्तर से ही की जायेगी।

प्रमण्डीय आयुक्त सभाहर्ता से प्रस्ताव प्राप्त होने पर बन्दोबस्ती के पूर्व पूर्ण रूप से संतुष्ट होने के पश्चात ही स्वीकृतापेश निर्गत करेंगे तथा उसकी प्रति सरकार को देंगे।

प्रसंगाधीन विभागीय परिपत्रों की प्रतिलिपि सुलभ निदेशार्थ संलग्न की जा रही है।

11.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय), संख्या-17 री-सर्वे (मुंगेर प्रमंडल)-02/2013-1612, दिनांक 05.05.2013, प्रेषक, हुकुम सिंह मीणा, भा.प्र.से., सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग-सह-निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप, बिहार, पटना। सेवा में, उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग, पटना पटना।

विषय : आधुनिक तकनीक से तैयार किए गए री-सर्वे मानचित्रों के ग्राम सरहद का कैंडस्ट्रल सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद से तुलनात्मक निलान करने के सम्बन्ध में।

आप अवगत हैं कि हवाई फोटोग्राफी के माध्यम से अद्यतन री-सर्वे मानचित्र तैयार करने का कार्य बाह्यस्रोत द्वारा चयनित एजेंसियों के माध्यम से कराया जा रहा है। प्राप्त सूचना के अनुसार आई.आई.सी., टेक्नोलॉजी लि., हैदराबाद द्वारा बेगूसराय जिला के 04 राजस्व ग्रामों के री-सर्वे मानचित्र की हार्ड कॉपी बन्दोबस्त कार्यालय बेगूसराय को उपलब्ध करा दी गयी है। आधुनिक तकनीक से तैयार किए गए री-सर्वे मानचित्रों में खेसरा के आकार प्रकार एवं रकबा में तुलनात्मक रूप से भिन्नता का पाया जाना स्वाभाविक प्रक्रिया है। जहाँ तक राजस्व ग्राम के सरहद (Village Boundary) का प्रश्न है इसमें किसी प्रकार की भिन्नता आने से अनेक प्रकार की समस्याएँ उत्पन्न हो सकती हैं।

सामान्य तौर पर बन्दोबस्त कार्यालयों में ग्लास-टेबुल तकनीक से री-सर्वे मानचित्र एवं कैडस्ट्रल सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद का तुलनात्मक मिलान किया जाता है। पूर्व के अनुभव से ऐसा महसूस किया गया है कि विभिन्न कठिनाईयों के कारण ग्लास टेबुल तकनीक से बन्दोबस्त कार्यालयों द्वारा राजस्व ग्राम सरहद का तुलनात्मक मिलान करने में समय अधिक लगता है। आप अवगत हैं कि बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 के नियम संख्या-7(5) के आलोक में किस्तवार प्रक्रम का कार्य मानचित्र प्राप्ति की तिथि से 30 कार्य दिवस में पूरा किया जाना है। अतएव आवश्यक है कि राजस्व ग्राम सरहद का तुलनात्मक मिलान का कार्य शत प्रतिशत शुद्धता के साथ जल्द से जल्द पूरा कर लिया जाए।

वर्णित परिस्थिति में पूर्व के अनुभवों के आधार पर श्रम और समय के सदुपयोग के उद्देश्य से यह निर्णय लिया गया है कि—

- (i) एजेंसी द्वारा री-सर्वे मानचित्र की हार्ड कॉपी की एक प्रति उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग को उपलब्ध करायी जाएगी। री-सर्वे मानचित्र की हार्ड कॉपी प्रत्येक शीट में उसी प्रकार तैयार की जाएगी जिस प्रकार कैडस्ट्रल सर्वे के दौरान मानचित्रों को अलग शीट पर दर्शाया गया है।
- (ii) उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग उपलब्ध अमीनों से ग्लास टेबुल तकनीक के आधार पर री-सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद का कैडस्ट्रल सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद से तुलनात्मक मिलान कराएँगे।
- (iii) तुलनात्मक मिलान के क्रम में यदि री-सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद में किसी प्रकार की भिन्नता पायी जाती है तो सम्बन्धित एजेंसी द्वारा उक्त भिन्नता को दूर किया जाएगा एवं कैडस्ट्रल सर्वे मानचित्र के अनुरूप ग्राम सरहद निर्धारित किया जाएगा।
- (iv) संशोधित री-सर्वे मानचित्र के ग्राम सरहद का पुनः अमीनों द्वारा मिलान किया जाएगा एवं हार्ड कॉपी पर अंकित किया जाएगा कि ग्राम सरहद को कैडस्ट्रल

मानचित्र से तुलनात्मक मिलान किया एवं सही पायाष इसके उपरांत सत्यापित एवं हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी सम्बन्धित एजेंसी को वापस कर दी जाएगी।

स्पष्ट किया जा रहा है कि बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग कार्यालय द्वारा मात्र राजस्व ग्राम सरहद का तुलनात्मक मिलान कैडस्ट्रल मानचित्र से कराया जाएगा। अन्य सभी विशिष्टताओं की जाँच पूर्ण रूप से सम्बन्धित बंदोबस्त कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रावधानों के अनुसार ही की जाएगी।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त व्यवस्था तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित करायी जाए एवं की गयी कार्रवाई से अधोहस्ताक्षरी को भी लगातार अवगत कराया जाए।

12.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, संकल्प, संख्या-4/खा.म. विविध (ब. मालिक)-01/2013-925(6) /रा., दिनांक 11.11.2014

विषय : गैर मजरूआ मालिक/सरकारी भूमि/बकाशत भूमि पर रैयती दावों के निष्पादन के सम्बन्ध में।

विभिन्न सरकारी परियोजनाओं हेतु भू-अर्जन एवं सरकारी भूमि के हस्तांतरण के क्रम में यह सूचना सरकार को प्राप्त होती रही है कि कतिपय मौजों में गैर मजरूआ मालिक एवं बकाशत भूमि पर वर्षों से निजी व्यक्तियों को शांतिपूर्ण दखल-कब्जा चला आ रहा है तथा वे जोत आबाद कर रहे हैं। इसी प्रकार की सूचना खास महाल की भूमि के बारे में भी प्राप्त हो रही है। फलतः भू-अर्जन अथवा सरकारी भूमि के हस्तान्तरण के समय सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा इस प्रकार की जमीन को अपने दखल-कब्जा में बताते हुए मुआवजा की माँग की जा रही है। इस कारण सरकारी परियोजनाओं हेतु भू-अर्जन एवं सरकारी भूमि के हस्तान्तरण में कतिपय व्यावहारिक कठिनाइयाँ उत्पन्न हुई हैं।

2. विभिन्न कल्याणकारी सरकारी परियोजनाओं हेतु भू-अर्जन एवं सरकारी भूमि का हस्तान्तरण किया जाना आवश्यक होता है। भू-अर्जन की प्रक्रिया में तथा सरकारी भूमि के हस्तान्तरण की प्रक्रिया में प्रस्तावित भूमि पर दखल-कब्जा के आधार पर विभिन्न व्यक्तियों द्वारा मुआवजा की माँग एवं कतिपय व्यावहारिक कठिनाइयों को दूर करने हेतु एक सम्यक नीति बनाया जाना आवश्यक महसूस किया जा रहा

3. अतः इस सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त, सरकार द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिए गए हैं—

(i) बकाशत जमीन के सम्बन्ध में निम्नानुसार कार्रवाई की जायेगी—

(क) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है, जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है और उनके नाम से लगान रसीद भी कट रही है—

ऐसी स्थिति में बिहार भूमि सुधार अधिनियम 1950 की धारा-5, 6 एवं 7 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

धारा-6 की उप धारा (1) के तहत राज्य में जमींदारी निहित होने की तिथि को (on) तथा से (from), किसी मध्यवर्ती के “खास दखल” (Khas Possession) में स्थित भूमि, जिसका उपयोग कृषि या बागवानी प्रयोजनों से किया जाता था, राज्य के द्वारा मध्यवर्ती के साथ बंदोवस्त किया गया मान लिया जाएगा (Deemed to be settled by the state with such intermediary)। पूर्व मध्यवर्ती को राज्य के अधीन इस भूमि के प्रसंग में अधिभोगी अधिकार (Occupancy Rights) युक्त रैयत मान लिया जाएगा।

(ख) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है, जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा किसी को लीज/रेन्ट पर दिया गया हो और लगान रसीद भी कट रही हो

ऐसी भूमि के सम्बन्ध में उपरोक्त कडिका (क) के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

(ग) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है और जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है तथा लगान रसीद नहीं कट रही है।

समाहर्ता जाँचोपरान्त बिहार भूमि सुधार नियमावली, 1951 के नियम-7(G) के अधीन लगान निर्धारण की कार्रवाई करेंगे।

(घ) यदि खतियान में चौकीदारी चकरान या गोरैती जागीर या माफीगोरैती दर्ज है और जमीन रैयत के कब्जे में है अर्थात् भूमि Service Grant है

बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा 6 के अनुसार चौकीदारी चाकरान या गोरैती जागीर या माफीगोरैती के रूप में अधिकार अभिलेख में अभिलिखित किसी नौकराना भूमि, जो निहित होने की तिथि से पूर्व ही, किसी रैयत की हो गयी हो, सम्बन्धित रैयत/उनके उत्तराधिकारियों की भूमि मानी जाएगी।

ऐसी जमीन धारा-6 के तहत दर्ज नाम के व्यक्ति की मानी जायेगी।

(ङ) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है, किसी और की जमाबंदी चल रही है और लगान रसीद भी कट रही है।

(च) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है तथा उसे भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी ने किन्हीं को हस्तांतरित की है—

ऐसी जमीन अन्तरिति की रैयती जमीन मानी जायेगी।

(छ) यदि खतियान में बकाशत दर्ज है, भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा पा से रैयत को बन्दोवस्त कर दिया गया है और रिटर्न दाखिल किया गया है तथा पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी के दखल कब्जे में है एवं उसकी जमाबंदी चल रही है

ऐसी जमीन पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी की मानी जायेगी।

स्पष्टीकरण—हाट, बाजार और मेला बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा-7A एवं 7B के तहत राज्य में निहित हो गए।

(ii) गैर मजरूआ मालिक भूमि/ सरकारी भूमि के सम्बन्ध में निम्नानुसार कार्रवाई की जायेगी—

(क) भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा निर्बाधित हुकुमनामा/ पट्टा द्वारा बन्दोबस्त गैर मजरूआ मालिक भूमि सम्बन्धित रैयत/उनके उत्तराधिकारियों की रैयती भूमि मानी जाएगी।

(ख) यदि भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा सादा हुकुमनामा तथा रिटर्न में रैयत का नाम दिया गया है, हुकुमनामा 01.01.1946 के पूर्व का है और सरकारी लगान रसीद जमींदारी उन्मूलन के वर्ष से कट रही है। तो यह भूमि रैयत/उनके उत्तराधिकारी की रैयती मानी जाएगी।

(ग) यदि गैर मजरूआ मालिक भूमि सरकार द्वारा किन्हीं को बन्दोबस्त की गई है तो वह पर्चाधारी की रैयती भूमि मानी जाएगी और यदि किसी के अवैध दखल कब्जे में है तो उसे बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2008 के तहत बेदखल कर बन्दोबस्तधारी को दखल दिलाया जाएगा।

(घ) उपरोक्त (क), (ख) एवं (ग) की स्थितियाँ छोड़ कर किसी गैर मजरूआ मालिक भूमि पर किसी का दखल कब्जा पाया जाता है तो adverse possession के तर्क को स्थापित करने के लिए दावाकर्ता को यह दिखाना होगा कि उन्होंने अथवा उनके पूर्वजों ने कब प्रश्नगत भूमि के वास्तविक मालिक अथवा उनके पूर्वजों को बेदखल किया ताकि adverse possession ds Statutory period की गणना हेतु प्रारम्भ की तिथि निर्धारित की जा सके।

सरकार के विरुद्ध adverse possession के आधार पर स्वत्व (Title) निर्धारण के लिए Limitation Act, 1963 के Article 112 में निहित प्रावधान के अनुसार 30 (तीस) वर्षों की अवधि पूरी होनी चाहिए परन्तु मात्र भूमि पर कब्जा, चाहे वह कितनी भी लम्बी अवधि की हो, भू-धारी को विधिक अधिकार नहीं सृजित करता यदि यह सरकार द्वारा दिया गया grant नहीं हो। ऐसी लम्बी अवधि तक भूमि पर कब्जा केवल किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध उसके विधिक अधिकार की रक्षा करता है।

सक्षम प्राधिकार को समय के विभिन्न बिन्दुओं के सापेक्ष स्पष्ट, पूर्ण एवं निश्चित साक्ष्यों पर निर्भर करना होगा। राजस्व पंजियों में प्रविष्टी यदि किसी दावाकर्ता के भूमि पर धारिता को प्रकट करती है तो उसे सही माना जा सकता है। कोई दावाकर्ता अपने दावे को अभिलेख, लगान रसीद, जमीनदारी रिटर्न आदि से इसे स्थापित कर सकता है। यदि कोई दावाकर्ता इसे साबित करता है, अर्थात् उसकी लगातार तीस वर्षों से धारिता प्रमाणित होती

है तो तीस वर्षों की अवधि की समाप्ति के बाद, उसका स्वत्व (title) चिरभोग (Prescription) के तहत निर्मित होगा और इस प्रकार वह रैयत की परिभाषा के अन्तर्गत आएगा।

परन्तु यदि अवैध दखलकार सुयोग्य श्रेणी के भूमिहीन हैं, तो उनके साथ सरकारी परिपत्र के अनुसार निर्धारित सीमा तक जमीन की बन्दोबस्ती कर दी जाएगी एवं तदुपरान्त जमीन रैयती मानी जायगी।

(ङ) यदि गैर मजरूआ भूमि की जमाबंदी बिना किसी आधार के चल रही है तो बिहार दाखिल खारिज नियमावली, 2012 के नियम 13 के अन्तर्गत जमाबंदी रद्दीकरण की कार्रवाई की जाएगी एवं भूमि सरकारी मानकर अग्रेतर कार्रवाई की जाएगी।

(च) यदि गैर मजरूआ मालिक भूमि किसी रैयत को सरकार द्वारा बन्दोबस्त है और उसके इतर किसी अन्य रैयत का दखल कब्जा है, तो बन्दोबस्ती अहस्तांतरणीय होने के कारण उक्त रैयत का रैयती दावा मान्य नहीं किया जाएगा।

(छ) गैर मजरूआ मालिक भूमि की श्रेणी के बाहर आनेवाली बिहार सरकार की भूमि (गैर मजरूआ आम छोड़कर) के सम्बन्ध में उपरोक्त कंडिकाओं के अनुसार ही कार्रवाई की जाएगी।

(ज) गैरमजरूआ एवं बकाशत के संदर्भ में समाहर्ता स्तर पर सकारण आदेश पारित किया जायेगा।

स्पष्टीकरण—सरकार द्वारा बन्दोबस्त भूमि अहस्तांतरणीय होती है। बन्दोबस्तधारी/ उनके उत्तराधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य रैयत के दखल कब्जे में ऐसी भूमि पर रैयती दावा मान्य नहीं होगा।

आदेश—आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाय।

13.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, संकल्प संख्या-6/खा.म. पटना (नीति)-01/2015-614(8) (6)/रा., दिनांक 17.6.2015.

विषय : भूमिहीन महादलित परिवारों एवं अन्य सुयोग्य श्रेणी के भूमिहीन परिवारों के वास हेतु ग्रामीण क्षेत्र में 05 (पांच) डिसमिल गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति समाहर्ता को प्रत्यायोजित करने के सम्बन्ध में।

भूमिहीन महादलित परिवारों के वास हेतु विभागीय परिपत्र सं.-6/खा.म. नीति-02/2009-03 (6)/रा., पटना दिनांक 05.01.2010 के द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों में 03 डिसमिल प्रति परिवार गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती निःशुल्क किए जाने का प्रावधान किया गया था। तदनुसार उक्त बन्दोबस्ती की शक्ति प्रमण्डलीय आयुक्त में निहित

है।

2. इसी प्रकार अन्य सुयोग्य श्रेणी यथा, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग-अनुसूची-1 एवं पिछड़ा वर्ग-अनुसूची-2 के भूमिहीन परिवारों को वास हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में 03 (तीन) डिसमिल सरकारी भूमि की बन्दोबस्ती विभागीय परिपत्र सं.-6/खा.म. नीति-03/2009-1263 (6)/रा. पटना दिनांक 10.12.2009 के द्वारा निःशुल्क किए जाने का प्रावधान किया गया था। तदनुसार वर्तमान में उक्त बन्दोबस्ती की शक्ति भूमि की प्रकृति गैर मजरूआ मालिक होने की स्थिति में अनुमण्डल पदाधिकारी तथा गैर मजरूआ आम होने की स्थिति में सरकार में निहित है।

3. वर्तमान में विभागीय संकल्प सं.-6/नियम संशोधन-07-10/2014-153 (8)/रा. दिनांक 09.02.2015 द्वारा राज्य के सभी सुयोग्य श्रेणी के वास रहित परिवारों को वास हेतु 05 डिसमिल जमीन तथा कलस्टर (यथा सम्भव 20 परिवार) में बसाने के संदर्भ में 05 डिसमिल जमीन प्रति परिवार की दर से (अर्थात् 100 डिसमिल) वास हेतु तथा वास भूमि के अलावे 20 डिसमिल अतिरिक्त जमीन आन्तरिक सड़क एवं सामुदायिक भवन के लिए उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में नीति, 2015 विनिश्चित की गयी है। इस नीति के द्वारा बिहार महादलित विकास योजना रैयती भूमि की क्रय नीति, 2010 एवं बिहार गृह स्थल योजनान्तर्गत रैयती भूमि की क्रय नीति, 2011 में संशोधन करते हुए राज्य के वास रहित सुयोग्य श्रेणी के परिवारों को वास हेतु वर्तमान में 03 डिसमिल की नीति में परिवर्तन कर 05 डिसमिल जमीन प्रति परिवार की दर से (अर्थात् 100 डिसमिल) वास हेतु तथा 20 परिवारों को कलस्टर में बसाने के संदर्भ में वास भूमि के अलावे 20 डिसमिल जमीन अतिरिक्त आन्तरिक सड़क एवं सामुदायिक भवन के लिए उपलब्ध कराने का प्रावधान करने का संकल्प लिया गया है। यह भूमि गैर मजरूआ आम/ गैर मजरूआ मालिक हो सकती है, किन्तु इस श्रेणी की भूमि उपलब्ध नहीं होने की दशा में एम० भी० आर० दर पर क्रय कर भूमि उपलब्ध कराने का संकल्प लिया गया है।

4. वर्तमान में भूमिहीन महादलित एवं सुयोग्य श्रेणी के परिवारों को वास हेतु गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती क्रमशः प्रमण्डलीय आयुक्त एवं सरकार के स्तर से की जाती है, जो एक समय साध्य प्रक्रिया है। ऐसी स्थिति में व्यापक जनहित को ध्यान में रखते हुए प्रक्रिया का सरलीकरण एवं एकरूपता के दृष्टिकोण से विषयगत विभागीय परिपत्रों में आंशिक संशोधन की आवश्यकता महसूस की गयी।

5. तदनुसार सरकार ने भूमिहीन महादलित परिवारों एवं अन्य सुयोग्य श्रेणी के भूमिहीन परिवारों के वास हेतु ग्रामीण क्षेत्र में 05 (पांच) डिसमिल गैरमजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की प्रक्रिया का सरलीकरण करते हुए उक्त बन्दोबस्ती की शक्ति समाहर्ता को प्रत्यायोजित करने का निर्णय लिया है।

6. अतएव प्रसंगाधीन सभी विभागीय परिपत्र इस हद तक संशोधित समझे जाएंगे एवं शेष प्रावधान यथावत रहेंगे।

आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से।

14.

सं.-15/डी.एल.ए.-नीति-24/07-631/रा., दिनांक 10.05.2016, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अर्जन निदेशालय)। प्रेषक, व्यास जी, प्रधान सचिव। सेवा में, सभी समाहर्ता, बिहार।

विषय : विभिन्न केन्द्रीय एवं राजकीय परियोजनाओं हेतु अर्जित/अधिग्रहित भूमि का राजस्व अभिलेखों में नामांतरण (Mutation) की कार्रवाई के सम्बन्ध में।

आप अवगत है कि अधियाची विभाग/ प्राधिकार से प्राप्त अधियाचना के आधार पर विभिन्न केन्द्रीय एवं राजकीय परियोजनाओं हेतु भूमि अर्जन/अधिग्रहण की कार्रवाई राज्य सरकार एवं जिला स्तर से की जाती है।

2. कतिपय दृष्टांत परिलक्षित हुए हैं कि अर्जित/अधिग्रहित भूमि का अधियाची विभाग/ प्राधिकार को विधिवत दखल-कब्जा सौंप देने के पश्चात् भी उक्त भूमि/भू-रस का राजस्व अभिलेखों में नामांतरण (Mutation) नहीं किया जाता है। फलस्वरूप, अचल स्तर पर संधारित राजस्व अभिलेखों यथा-टेनेन्ट्स लेजर में भूतपूर्व रैयतों का नाम ही दर्ज रहता है तथा सम्बन्धित अंचल कार्यालय द्वारा उक्त भूमि/भू-खंड का भू-लगान रैयतों से लिया जाता है। फलतः अंचल स्तर से निर्गत उक्त भू-लगान/मालगुजारी रसीद को भू-स्वामित्व के साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत कर अधिग्रहित भूमि के अवैध अंतरण/खरीद-बिक्री (Transaction/Sala/Purchasm) की कार्रवाई की जा सकती है। ज्ञातव्य हो कि अर्जित/अधिग्रहित भूमि के वार्षिक लगाने के 25 गुणा पूंजीकृत मूल्य की राशि अधियाची विभाग/प्राधिकार से अर्जन की प्रक्रियान्तर्गत पूर्व में ही वसूल कर लिया जाता है।

3. ऐसे भी मामले भी प्रकाश में आए हैं जहाँ भूमि अधिग्रहण की कार्रवाई काफी पूर्व में की गई है, लेकिन अर्जित/अधिग्रहित भूमि का भौतिक दखल-कब्जा (Physical Possession) अधियाची विभाग/प्राधिकार द्वारा नहीं लिया गया है। साथ ही, उक्त अधिग्रहित भूमि/भू-खंड के सीमांकन की कार्रवाई यथा चहारदीवारी निर्माण, पिलरिंग, फेन्सिंग, इत्यादि की कार्रवाई नहीं की गई है। ऐसी भूमि पर अनाधिकृत व्यक्तियों द्वारा अवैध कब्जा किया जाता है तथा कतिपय मामलों में अतिक्रमण की घटनाएं भी प्रतिवेदित हुई हैं। साथ ही, ऐसी भूमि के अवैध अंतरण/ खरीद-बिक्री की सूचनाएं भी प्राप्त हुई हैं।

इस विषय पर सम्यक विचारोपरांत निम्नलिखित निदेश संसूचित किये जाते हैं:—

- (i) अधिग्रहित भूमि का अधियाची विभाग/ प्राधिकार को विधिवत दखल-कब्जा सौंपने के एक सप्ताह के भीतर दखल-कब्जा सौंपने के कागजात की अभिप्रमाणित प्रति के साथ जिला भू अर्जन पदाधिकारी अधिग्रहित भूमि/भू-खंड का विस्तृत विवरण सम्बन्धित अंचलाधिकारी को निम्नलिखित प्रपत्र में भेजेंगे—

परियोजना का नाम	एल०ए० वाद सं.	मौजा का नाम	थाना नं.	खाता नं.	भू-धारी का नाम	खेसरा सं.	अधिग्रहित रकवा

जिला भू अर्जन पदाधिकारी इसकी सूचना अधियाची विभाग/प्राधिकार के सम्बन्धित पदाधिकारी को भी देंगे। साथ ही, अधियाची विभाग को अर्जित भूमि का नामांतरण करने हेतु विहित प्रपत्र में आवेदन पत्र सम्बन्धित अंचल कार्यालय में उपलब्ध कराने के लिए भी जिला भू अर्जन पदाधिकारी द्वारा निदेशित किया जाएगा।

- (ii) जिला भू अर्जन पदाधिकारी से प्राप्त उपरोक्त सूचना के आलोक में सम्बन्धित अंचलाधिकारी अधिग्रहित भूमि के लगान के न्यूनीकरण का प्रस्ताव भूमि उप समाहर्ता के माध्यम से अपर समाहर्ता को भेजेंगे। समाहर्ता/अपर समाहर्ता के अनुमोदनोपरांत अंचलाधिकारी लगान में कमी की राशि दखल-कब्जा सौंपने की तिथि से सम्बन्धित रजिस्टर-2 में दर्ज करवा देंगे। लगान न्यूनीकरण की सूची प्राप्त होने पर अंचलाधिकारी अधिग्रहित भूमि/भू-खंड का ग्रामवार आदेश फलक/अभिलेख खोलेंगे और पंजी-1, 1ए तथा 2 टेनेन्ट्स लेजर में उचित संशोधन करके राजस्व कर्मचारी को अग्रेतर कार्रवाई का आदेश देंगे।
- (iii) सम्बन्धित राजस्व कर्मचारी उपरोक्त पंजियों में संशोधन करके संबन्धित रैयतों को सूचना देंगे तथा प्रतिवेदन अंचल कार्यालय में समर्पित करेंगे। अंचलाधिकारी इसकी सूचना जिला भू-अर्जन पदाधिकारी को देंगे एवं जिला भू-अर्जन पदाधिकारी इस तथ्य से जिला समाहर्ता को अवगत करायेंगे।
- (iv) अधिग्रहित भूमि का दखल-कब्जा अधियाची विभाग/प्राधिकार को दिये जाने के पश्चात् उक्त भूमि/भू-खंड के वार्षिक लगान का पंजीकृत मूल्य के रूप में 25 वर्षों तक की लगान की कटौती का उल्लेख टेनेन्ट्स लेजर में कर

दिया जाएगा। उक्त भू-खंड का 25 वर्षों के पूंजीकृत लगान के बाद लगान की जो निर्धारित राशि होगी अधियाची विभाग/प्राधिकार से वसूलनीय होगी। 25 वर्षों के पूंजीकृत मूल्य (लगान) सम्बन्धित राजस्व शीर्ष 2029 में चालान द्वारा जमा कराने की कार्रवाई तत्काल की जायेगी।

4. जिन परियोजनाओं हेतु पूर्व में अधिग्रहित भूमि, जिसके नामांतरण (Mutation) की कार्रवाई लंबित है तथा ऐसी अधिग्रहित भूमि, जिसका भौतिक दखल-कब्जा (Physical Possession) अधियाची विभाग/ प्राधिकार के द्वारा अबतक नहीं लिया गया है, का सर्वेक्षण कर परियोजनावार सूची (विस्तृत विवरण के साथ) अधियाची विभाग/प्राधिकार के पदाधिकारी को जिला भू-अर्जन पदाधिकारी अधिकतम 15 दिनों के अंदर उपलब्ध करायेंगे।

5. यदि अधियाची विभाग/प्राधिकार द्वारा अधिग्रहित भूमि का भौतिक दखल-कब्जा (Physical Possession) नहीं लेने के कारणों से अवैध अंतरण/खरीद-बिक्री (Transaction/Sale/Purchase) अथवा अतिक्रमण का मामला भविष्य में प्रकाश में आता है तो इसके लिए अधियाची विभाग/ प्राधिकार के सम्बन्धित पदाधिकारी जवाबदेह होंगे।

6. तदनुसार उपरोक्त के आलोक में परियोजनाओं हेतु अधिग्रहित भूमि के नामांतरण (Mutation) की कार्रवाई अविलम्ब सुनिश्चित कर सभी समाहर्ता दिनांक 30.06.16 तक सरकार को यह प्रतिवेदन भेजेंगे की उनके जिलान्तर्गत अधिग्रहित भूमि के नामांतरण का कोई मामला लंबित नहीं है।

7. उपरोक्त निदेश जल संसाधन विभाग के लिए भूमि अधिग्रहण हेतु नियुक्त विशेष भू अर्जन पदाधिकारियों के मामलों में भी लागू होगा।

कृपया उपरोक्त दिशा-निदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय एवं तत्सम्बन्धी अनुपालन प्रतिवेदन ससमय अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

इसे अत्यावश्यक समझा जाय।

15.

[सं.-14/डी.एल.ए.-(लीज)-नीति-69/2014-783/रा., दिनांक 16.6.2016, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अर्जन निदेशालय)। प्रेषक, व्यास जी, प्रधान सचिव। सेवा में, सभी प्रमंडलीय आयुक्त, सभी समाहर्ता, बिहार।

विषय : विभिन्न लोक प्रयोजन की परियोजनाओं हेतु बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के तहत ली गई भूमि के राजस्व अभिलेखों में संधारण करने के सम्बन्ध में।

आप अवगत हैं कि लोक उद्देश्य के कार्यों तथा आधारभूत संरचना एवं लोक

प्रयोजन के परियोजनाओं हेतु रैयतों से भूमि लीज पर प्राप्त करने के लिए प्रावधान “बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014” राजस्व विभागीय संकल्प ज्ञापांक 1440/रा0 दिनांक 13.11.2014 द्वारा निर्गत एवं संसूचित है। उक्त नीति के अंतर्गत सतत लीज (Perpetual Lease) का मॉडल फार्मेट की प्रति (अनुसूची पार्ट-I एवं II) विभागीय पत्रांक 1587/रा0 दिनांक 10.12.2014 एवं 154/रा., दिनांक-22.1.2016 द्वारा सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव/ प्रमंडलीय आयुक्त/ विभागाध्यक्ष/समाहर्ता को प्रेषित की गई है।

2. लीज नीति में प्रावधानित लीज की प्रथम शर्त (अनुसूची पार्ट-पस) के अनुसार सतत लीज पर ली गई भूमि का भू-लगान/ मालगुजारी अधियाची विभाग/ प्राधिकार द्वारा एक मुश्त जमा किया जायेगा। लीज की दूसरी शर्त के अनुसार सतत लीज पर ली गई भूमि सभी विल्लंगनाओं (Encumbrances) से विमुक्त होकर अधियाची विभाग/ प्राधिकार में लीज के कार्यान्वयन तिथि से निहित (Vest) हो जाएगी।

3. आप अवगत हैं कि भूमि अधिग्रहण के मामलों में अधिग्रहित भूमि के वार्षिक लगान का 25 गुणा लगान की वसूली पूंजीकृत मूल्य के रूप में अधियाची विभाग/प्राधिकार से एक मुश्त की जाती है, जिसमें 10 प्रतिशत वसूली व्यय को घटा देने का प्रावधान है। इस तथ्य को दृष्टिपथ रखते हुए सतत लीज पर ली गई भूमि के वार्षिक लगाने की भी वसूली की जानी है।

बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के अनुसार सतत लीज पर ली गई भूमि को लेकर भविष्य में विवाद की स्थिति उत्पन्न हो सकती है। अतएव इसे दृष्टिपथ रखते हुए निम्नलिखित कार्रवाईयां की जाय:-

- (i) अधियाची विभाग/प्राधिकार के सक्षम पदाधिकारी द्वारा लीज विलेख के निबंधन की तिथि के एक सप्ताह के अंदर लीज डीड की अभिप्रमाणित प्रति के साथ सतत लीज पर ली गई भू-खंड का विस्तृत विवरण निम्नलिखित प्रपत्र में समाहर्ता के कार्यालय में भेजा जाएगा:-

परियोजना का नाम	लीज विलेख निबंधन की तिथि	मौजा का नाम	थाना नं.	खाता नं.	भू-धारी का नाम	खेसरा सं०	भूमि का रकबा

- (ii) उपरोक्त विवरण के आलोक में सम्बन्धित समाहर्ता/अपर समाहर्ता लीज भूमि के लगान के न्यूनीकरण का अभिलेख खोलकर लीज दाता एवं लीज

धारी को सूचना निर्गत कर लगान न्यूनीकरण का आदेश पारित करेंगे तथा सम्बन्धित अंचलाधिकारी को पंजी-॥ में आवश्यक सुधार करने का आदेश देंगे।

- (iii) उपरोक्त आदेश के आलोक में अंचलाधिकारी सतत लीज पर ली गई भूमि का विवरण निबंधन संख्या सहित पंजी-॥ में अंकित कर देंगे एवं अनुपातिक रूप से पंजी-॥ में लगान की कमी कर देंगे। साथ ही, पंजी-॥ में दर्ज भूमि का कुल रकबा में से लीज की भूमि के रकबा को कम कर दिया जाएगा।
- (iv) अंचलाधिकारी उपरोक्तानुसार पंजी-॥ में आवश्यक संशोधन कर उस पर तिथि के साथ अपना हस्ताक्षर भी कर देंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन समाहर्ता/अपर समाहर्ता को प्रेषित करेंगे। अनुपालन प्रतिवेदन एतद विषयक अभिलेख में संलग्न किया जाएगा।
- (v) अपर समाहर्ता कार्यालय में निम्नलिखित प्रपत्र में एक पंजी संधारित की जाएगी:-

लीजधारी/विभाग सरकारी कंपनी/ उपक्रम का नाम	भू-लगान हेतु भूमि का रकबा	लीज विलेख निबंधन की तिथि	मौजा का नाम	थाना नं.	खाता नं.
1	2	3	4	5	6
खेसरा सं.	लीज भूमि का नाम	लगान की राशि	भूधारी का नाम	अभ्युक्ति	
7	8	9	10	11	

अपर समाहर्ता इस पंजी में सभी प्रविष्टियां दर्ज कर सम्बन्धित विभाग/प्राधिकार को वार्षिक लगान का 25 गुणा लगान पूंजीकृत मूल्य के रूप में जमा करने हेतु निदेश देंगे। संबंधित विभाग लगान की राशि चालान के माध्यम से कोषागार में जमा करेंगे एवं इसकी सूचना अपर समाहर्ता को देंगे। राशि राजस्व विभाग के शीर्ष 2029 में जमा होगी।

(vi) उपरोक्तानुसार लगान की राशि जमा हो जाने के पश्चात लगान की कटौती का उल्लेख टेनेन्ट्स लेजर में कर दिया जाएगा। उक्त भू-खंड के 25 वर्षों के पूंजीकृत लगान के बाद लगान की जो राशि निर्धारित होगी यह अधियाची विभाग/ प्राधिकार से वसूलनीय होगी।

5. उपरोक्त के आलोक में सतत लीज पर ली गई रैयती भूमि के राजस्व अभिलेखों में संधारण की कार्रवाई सुनिश्चित की जाएगी। कृत कार्रवाई का मासिक प्रतिवेदन संलग्न प्रपत्र में जिला/विभागीय वेबसाइट पर ऑनलाइन दर्ज किया जाएगा।

कृपया उपरोक्त दिशा-निर्देशों का दृढतापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

16.

संख्या-7/भूदान (विविध)-1/15-970 रा., दिनांक 23.08.2016, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, विनोद कुमार झा, संयुक्त निदेशक, कृषि गणना। सेवा में, समाहर्ता, सिवान।

विषय : भूदान में प्राप्त भूमि के वितरण के सम्बन्ध में।

प्रसंग : आपका पत्रांक-135/रा., दिनांक-29.07.2016

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय से सम्बन्धित प्रासंगिक पत्र का संदर्भ लिया जाय, जिसके द्वारा भूदान में प्राप्त भूमि के वितरण के सम्बन्ध में निम्नलिखित बिन्दुओं पर विभागीय परामर्श/मार्गदर्शन की अपेक्षा की गयी है—

1. सैरात भूमि का पर्चा निर्गत/वितरण।
2. सरकारी भूमि का पर्चा निर्गत कर वितरण किया जाना।
3. असंपुष्ट भूमि का पर्चा निर्गत कर वितरण किया जाना।
4. जमींदारी उन्मूलन के पश्चात भूतपूर्व जमींदार द्वारा गैर मजरूआ मालिक भूमि का दान दिया जाना।

5. बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम के प्रभाव के आने के पूर्व दान में मिली भूमि।

उपर्युक्त क्रमांक 1 से 5 पर अंकित पृच्छाओं के आलोक में बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 में निहित प्रावधान एवं विधि विभाग से प्राप्त परामर्श निम्नवत् है—

1. सैरात भूमि का प्रमाण-पत्र निर्गत/वितरण—बिहार भूदान अधिनियम की धारा 10(1) में जमीन को दान के रूप में आचार्य विनोवा भावे अथवा बिहार भूदान यज्ञ कमीटी

को दिये जाने के सम्बन्ध में निम्न प्रावधान अंकित किया गया है। "Any person being the owner of any land may donate such land to the Bhoodan Yagna Committee or to Shri Acharya Vinoba Bhave by a declaration in writing in that behalf (hereinafter called the Bhoodan Yagna Danpatra);

उल्लेखनीय है कि सैरात की जमीन पर किसी भी निजी व्यक्ति/परिवार का स्वामित्व नहीं होता है। अतः सैरात भूमि को यदि किसी व्यक्ति के द्वारा भूदान यज्ञ समिति को दान स्वरूप दिया गया हो एवं उसका प्रमाण-पत्र बिहार भूदान यज्ञ समिति के द्वारा वितरित किया गया है तो वैसे वितरित प्रमाण-पत्र की मान्यता नहीं होगी।

2. सरकारी भूमि का पर्चा निर्गत कर वितरण किया जाना—सरकारी भूमि (गैर मजरूआ आम, खास, कैसरे हिन्द, खासमहाल आदि) को भूदान यज्ञ समिति को दान स्वरूप दिये जाने हेतु सरकार द्वारा किसी भी प्राधिकार का गठन/निर्धारण नहीं किया गया है। सरकारी जमीन की बन्दोबस्ती सक्षम श्रेणी के व्यक्तियों/परिवारों के साथ किये जाने का प्रावधान निर्धारित है। यदि सरकारी जमीन का प्रमाण-पत्र भूदान यज्ञ समिति के द्वारा वितरित किया गया है, तो वैसे स्थिति में इसकी मान्यता नहीं दी जा सकती है, क्योंकि वैसे जमीन को दान स्वरूप भूदान यज्ञ समिति को दिये जाने हेतु कोई भी व्यक्ति अथवा सरकारी पदाधिकारी प्राधिकृत नहीं है। लेकिन इस सम्बन्ध में विभाग का स्पष्ट अभिमत है कि यदि गैर मजरूआ खास जमीन का प्रमाण-पत्र किसी सक्षम श्रेणी के व्यक्ति अथवा परिवार को बिहार भूदान यज्ञ समिति के द्वारा दिया है तो वैसे जमीन सम्बन्धित व्यक्ति/परिवार के साथ बन्दोबस्ती कर उसे नियमित कर दिया जाय।

3. असंपुष्ट भूमि का पर्चा निर्गत कर वितरण किया जाना—भूदान के अन्तर्गत दान स्वरूप प्राप्त भूमि के वितरण का प्रावधान बिहार भूदान यज्ञ समिति की धारा 14 एवं 15 में अंकित किया गया है। ऐसा भी हुआ है कि कुछ प्रमाणिक दान पत्र समुष्टि के लिए भूदान यज्ञ समिति के द्वारा भूमि सुधार उप समाहर्ता के न्यायालय में दाखिल कर दिये गये एवं समुष्टि से पहले ही वैसे भूमि का वितरण भी कर दिया गया। इसके सम्बन्ध में विभागीय आदेश E/VII-3067/60/60-9091-LR, dated Patna, the 12th/14th November, 1960 में निम्न प्रावधान अंकित किया गया है—

".....Government have, therefore, been pleased to decide that in all cases where lands have been donated in Bhoodan Yagina, in respect of which the Danpatras have either been confirmed or are pending confirmation, the revenue officers should not settle such lands with anybody. On the other hand, if the lands have been distributed already by the Bhoodan Committee and Danpatras have also been confirmed, immediate steps should be taken for mutation in the names of the Bhoodan Committee as well as of the Bhoodan Tenants names in Rent Rolls, and in case of division of holding,

assessment of rent should also be carried out without any loss of time. **If, however, lands have been distributed by the committee in anticipation of the confirmation of the Danpatras, the revenue officers should immediatley take steps to ensure that the cases reating to the confirmation of Danpatras are disposed of quickly.**

इस प्रकार यदि किसी असंपुष्ट भूमि का वितरण बिहार भूदान यज्ञ समिति के द्वारा भूमिहीन परिवारों के साथ कर दिया गया है तो वैसी स्थिति में सम्बन्धित भूमि सुधार उप समाहर्ता दान पत्र के सम्पुष्टि की कार्रवाई करेंगे। यदि वैसे दान पत्रों को सम्पुष्ट कर दिया जाता है तो वितरित प्रमाण-पत्रों को सही माना जायेगा और यदि वैसे दान पत्रों को असंपुष्ट किया जाता है, तो असम्पुष्टि से सम्बन्धित प्रमाण-पत्रों को भूदान यज्ञ समिति के द्वारा वापस ले लिया जायेगा एवं जमीन सम्बन्धित रैयत/सरकार का माना जायेगा।

4. जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् भूतपूर्व जमींदार द्वारा गैर मजरूआ मालिक भूमि का दान दिया जाना—इस सम्बन्ध में अपर समाहर्ताओं की बैठकों में एवं प्रमंडल स्तर पर आयोजित राजस्व से सम्बन्धित बैठकों में प्राप्त पृच्छाओं के आलोक में विधि विभाग से परामर्श प्राप्त किया गया। विधि विभाग के द्वारा इस सम्बन्ध में निम्न परामर्श अंकित किया गया है—

“..... जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् यदि किसी भूतपूर्व जमींदार के द्वारा गैर मजरूआ खास जमीन भूदान यज्ञ समिति अथवा विनोबा भावे को दान स्वरूप दिया गया है। तो ऐसे दान पत्रों की वैधानिक मान्यता नहीं होगी क्योंकि जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् खास भूमि सरकार में ही निहित हो चुका है।

अतः ऐसी गैरमजरूआ खास जमीन, जो जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् भूतपूर्व जमींदारों द्वारा दान स्वरूप दी गयी हो एवं जिसे तत्कालीन भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा संपुष्ट किया गया है उसे भी वैधानिक नहीं माना जा सकता है।

क्योंकि उक्त जमीन का स्वामित्व भूतपूर्व जमींदार को प्राप्त नहीं था एवं तदनुसार उसकी बन्दोबस्ती करना अवैध कार्रवाई की श्रेणी में आयेगा एवं उनके द्वारा की गयी बन्दोबस्ती अवैध माना जायेगा।”

विधि विभाग के उपर्युक्त परामर्श के आलोक में महाधिवक्ता कार्यालय (माननीय उच्च न्यायालय) के द्वारा भी निष्कर्षतः इस सम्बन्ध में निम्न परामर्श दिया गया है—

“..... **Considering these aspects of the matter in my opinion the Ex-land Lord i.e. Jamindari cannot settle Gairmazrua land which has vested in the State of Bihar.**”

5. बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम के प्रभाव के आने के पूर्व दान में मिली भूमि—बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 की धारा 15 में यह स्पष्ट प्रावधान किया गया

है कि बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 के प्रभाव में आने के पूर्व यदि आचार्य विनावा भावे को दान पत्र के माध्यम से जमीन दान स्वरूप प्राप्त हुआ, तो वैसी जमीन को भी बिहार भूदान यज्ञ अधिनियम के अन्तर्गत मानी जाये एवं उसका वितरण धारा 15 में निहित प्रावधान के आलोक में की जाये। इस सम्बन्ध में निहित प्रावधान निम्नवत् है—

1. "Where any land has been donated in writing for purposes of the Bhoodan Yagna prior to the commencement of this Act] the Bhoodan Yagna Danpatra concerning such land shall be forwarded by the Bhoodan Yagna Committee to the Revenue Officer of the local area within which the land is situated and the provisions of this Act shall apply mutatis mutandis in respect of land donated under such Bhoodan Yagna Danpatra as they apply in respect of donation of land made after the commencement of this Act.

3. If such land had before the commencement of this Act been granted to any person in pursuance of the Bhoodan Yagna, it shall, with effect from the date of grant, be deemed to have been granted to such person under section 14 subject to the restrictions and conditions imposed thereunder."

उपर्युक्त विभागीय परामर्श/ मार्गदर्शन के आलोक में अपने स्तर से अग्रेतर कार्रवाई करने की कृपा की जाय।

17.

[संख्या-09/दा.खा.-4-09/2016-19(9)/रा., दिनांक 03.01.2018, प्रेषक, विवेक कुमार सिंह, प्रधान सचिव। सेवा में, सभी समाहर्ता, बिहार।]

विषय : क्षतिग्रस्त जमाबंदी पृष्ठों को पुनर्गठित करने के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि विभिन्न प्रमंडलों/जिलों में राजस्व से सम्बन्धित बैठकों में उपस्थित पदाधिकारियों के द्वारा यह सूचित किया गया है कि राज्य के लगभग सभी अंचलों में जमाबंदी पंजियों के अनेकों पृष्ठ क्षतिग्रस्त हो गये हैं, जिसके कारण वैसी जमाबंदियों से सम्बन्धित जमीन की खरीद-बिक्री एवं अन्य प्रकार से हस्तान्तरण के आधार पर दाखिल खारिज का निष्पादन एवं लगान वसूली किये जाने में कठिनाई हो रही है। इस सम्बन्ध में सूचित करता है कि यदि जमाबंदी पंजी का पृष्ठ क्षतिग्रस्त हो जाता है, तो वैसी स्थिति में निम्नलिखित अभिलेखों/पंजियों के आधार पर जमाबंदियों को पुनर्गठित करने की कार्रवाई की जाय—

- (1) जमींदारी उन्मूलन के पश्चात्, भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा समर्पित/दाखिल रिटर्न।
- (2) कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे खातियान में अंकित प्रविष्टियाँ।
- (3) फील्ड बुझारत पंजी।
- (4) राजस्व लगान रसीद की मालिकीफर्द।
- (5) दाखिल खारिज अभिलेख एवं पंजी।
- (6) अंचल कार्यालय में संधारित पंजी—IIIए एवं पंजी—IIIएए।
- (7) रिविजनल सर्वे खतियान एवं रेन्ट रौल।

- (8) चकबंदी से सम्बन्धित खतियान, भूमि पंजी एवं चक नक्शा।
 (10) भू-बन्दोबस्ती पंजी/भू-बन्दोबस्ती अभिलेख।
 (11) भूदान से संबंधित मामलों में भूमि सुधार उप समाहर्ता द्वारा दान-पत्रों को सम्पुष्ट किये जाने से सम्बन्धित अभिलेख/पंजी।
 (12) वासगीत पर्चा पंजी/वासगीत पर्चा अभिलेख।
 (13) भू-हदबंदी पर्चा/दाखिल खारिज अभिलेख/दाखिल खारिज पंजी।
 (14) अंचल अधिकारी द्वारा स्थानीय जाँच एवं हित सम्बद्ध रैयत द्वारा समर्पित कागजात
 (15) उत्तराधिकार के आधार पर दाखिल खारिज।

इस प्रकार—

1. जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात्, भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा दाखिल/रिटर्न—बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 के प्रभाव में आने के पूर्व जमीन्दारों द्वारा लगान की वसूली, दाखिल खारिज की कार्रवाई, गैर मजरूआ खास जमीन की बन्दोबस्ती आदि की जाती थी। जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात्, भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा अपना रिटर्न सरकार को समर्पित किया गया, जिसमें लगान वसूल किये जाने का विवरण अंकित होने के साथ ही गैर मजरूआ खास जमीन की बन्दोबस्ती का विवरण भी अंकित किया गया। भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा समर्पित रिटर्न एवं अन्य सूचनाओं के आधार पर खास महाल मैनुअल, 1953 के नियम-58 तथा Instruction for the Guidance of Circle Officer in Govt. Estate के नियम-(6)(ii) के अनुसार जमाबंदी पंजी तीन प्रतियों में तैयार किया गया— एक प्रति अंचल कार्यालय में, एक प्रति जिला अभिलेखागार में सुरक्षित रखा गया एवं एक अन्य प्रति राजस्व कर्मचारियों को लगान वसूली एवं अन्य कार्यों के सम्पादन हेतु उपलब्ध कराया गया। जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात् भूतपूर्व मध्यवर्तियों समर्पित रिटर्न, कैडस्ट्रल/रिवजनल सर्वे खतियान, फील्ड बुझारत के आधार पर सभी राजस्व ग्रामों के लिए जमाबंदी पंजी का निर्माण सिलसिलेवार ढंग से किया गया एवं जमाबंदी संख्या को भी सिलसिलेवार ढंग से जमाबंदी पंजी में अंकित की गयी, जिसे जमाबंदी संख्या के नाम से जाना गया। यदि किसी जमाबंदी पंजी का कोई पृष्ठ क्षतिग्रस्त होना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा समर्पित रिटर्न, कैडस्ट्रल सर्वे खतियान/रिवजनल सर्वे खतियान एवं फील्ड बुझारत में अंकित प्रविष्टियों के आधार पर जमाबंदी को पुनः जमाबंदी पंजी के अंकित किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

2. कैडस्ट्रल सर्वे/रिवजनल सर्वे खतियान में अंकित प्रविष्टियाँ—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा-11(3) में यह स्पष्ट प्रावधान अंकित किया गया है कि अंतिम रूप से प्रकाशित अधिकार अभिलेख की एक प्रति अंचल कार्यालय को राजस्व प्रशासन में अनुवर्ती कार्रवाई के लिए प्रेषित की जाएगी। उसी प्रकार बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 में यह प्रावधान अंकित किया गया

है कि राज्य सरकार किसी क्षेत्र विशेष के सम्बन्ध में यह घोषित कर सकेगी कि उस क्षेत्र के भीतर सभी ग्रामों के अधिकार अभिलेखों को अंतिम रूप में प्रकाशित कर दिया गया है तथा उक्त अधिसूचना उस प्रकाशन का निश्चयक साक्ष्य होगा। इसी प्रकार का प्रावधान बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा-110 में अंकित किया गया है। इस प्रकार अंतिम रूप से प्रकाशित खतियान के आधार पर जमाबंदी पंजी का सृजन किया गया एवं लगान रसीद रैयतों को निर्गत किया गया। यदि किसी मौजा के जमाबंदी पंजी का कोई पन्ना क्षतिग्रस्त पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे में अंकित प्रविष्टियों के आधार पर एवं अंचल अधिकारी के द्वारा स्थानीय जाँच के आधार पर इस प्रकार की जमाबंदी को Re-write किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

3. फील्ड बुझारत पंजी—जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात् जमीन्दारों द्वारा दाखिल रिटर्न, कैडस्ट्रल खतियान तथा खास महाल मैनुअल, 1953 के नियम-58 के आलोक में फील्ड बुझारत से सम्बन्धित कार्यों के सम्पादन किया गया। फील्ड बुझारत अभियान के संचालन के क्रम में विभागीय पत्रांक-3354/एल०आर०ई०/एफ०बी०-774/59 दिनांक-25.04.1959 के द्वारा जमाबंदी पंजी का निर्माण, जमाबंदी पंजी में परिवर्तन किये जाने का निदेश निर्गत किया गया। उक्त पत्र की कड़िका-31 एवं 33 में स्पष्ट प्रावधान अंकित किया गया है कि राजस्व कर्मचारी जमाबंदी पंजी एवं कन्ट्रियूएस खतियान के निर्माण के पश्चात्, खास महाल मैनुअल, 1953 के नियम-58 तथा Instructions for the Guidance of Circle Officer in Govt. Estate के नियम-(6)(ii) के अनुसार जमाबंदी पंजी तैयार करेंगे। फील्ड बुझारत अभियान के दौरान हल्का कर्मचारियों को मौजा के प्रत्येक प्लॉट पर जाकर उसकी जाँच करते हुए सूचना संग्रहित करना था एवं जमीन के हस्तान्तरण से सम्बन्धित सूचनाओं का संग्रहण करना था। जमीन से सम्बन्धित अद्यतन अधिकार के सम्बन्ध में सूचनाओं का संग्रहण किये जाने का मुख्य उद्देश्य फील्ड बुझारत का था। फील्ड बुझारत का मुख्य उद्देश्य निम्नवत था—

- क) जमाबंदी पंजी अद्यतन तैयार किया जाना।
- ख) सरकारी जमीन के सम्बन्ध में सूचनाओं का संग्रहण किया जाना।
- ग) बेलगान जमीन के सम्बन्ध में सूचनाओं का संग्रहण।
- घ) वकास्त जमीन के सम्बन्ध में सूचनाओं का संग्रहण।

उल्लेखनीय है कि फील्ड बुझारत अभियान के तौर पर वर्ष 1954 में प्रारम्भ किया गया, जिससे सम्बन्धित फील्ड बुझारत पंजी भी अंचलों में तैयार किया गया। फील्ड बुझारत अभियान के क्रम में ही अंचल अधिकारियों को दाखिल खारिज की शक्ति प्रदत्त की गयी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ताओं को दाखिल खारिज अपील के निष्पादन की शक्ति प्रदत्त की गयी। लेकिन फील्ड बुझारत अभियान पूर्णतः सफल नहीं होने के कारण फील्ड बुझारत से सम्बन्धित पंजियों की कानूनी मान्यता नहीं दी गयी, लेकिन फील्ड बुझारत से सम्बन्धित पंजियों में अंकित प्रविष्टियों एवं अन्य सूचनाओं के आधार पर जमाबंदी पंजियों का गठन

किया गया। इस प्रकार यदि किसी मौजा के जमाबंदी पंजी का कोई पन्ना कटा हुआ पाया जाता है, तो उसे Re-write किये जाने हेतु फील्ड बुझारत से सम्बन्धित उपलब्ध पंजी से मदद लिया जा सकता है।

4. राजस्व लगान रसीद की मालिकी फर्द—यदि जमाबंदी पंजी का कोई पृष्ठ क्षतिग्रस्त होना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में लगान रसीद की मालिकी फर्द के आधार पर पुनः जमाबंदी पंजी में उक्त जमाबंदी को प्रारम्भ किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में रैयतों के पास उपलब्ध लगान रसीद से भी मदद ली जा सकती है। इस प्रकार के मामले नयी जमाबंदी प्रारम्भ करने की श्रेणी में नहीं आयेंगे, बल्कि क्षतिग्रस्त जमाबंदी से सम्बन्धित पन्ना के बदले नये पन्ना पर उसी जमाबंदी को पुनः Re-write करने से सम्बन्धित है।

5. दाखिल खारिज अभिलेख एवं पंजी—यदि किसी रैयती जमीन से सम्बन्धित जमाबंदी पृष्ठ क्षतिग्रस्त पाया जाता है तो वैसे रैयतों से जमाबंदी प्रारम्भ किये जाने से सम्बन्धित दाखिल खारिज वाद के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जा सकती है एवं दाखिल खारिज पंजी से उसकी जाँच कर पुनः जमाबंदी को Re-write किये जाने की कार्रवाई की जाय। इस प्रकार की जमाबंदी के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी प्राप्त करने हेतु दाखिल खारिज पंजी में अंकित प्रविष्टियों के साथ ही दाखिल खारिज वादों से सम्बन्धित निष्पादित अभिलेखों से सूचनाएं प्राप्त कर क्षतिग्रस्त जमाबंदी को Re-write किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

6. अंचल कार्यालय में संधारित पंजी-IIIए एवं पंजी-IIIएए—यदि क्षतिग्रस्त जमाबंदी से सम्बन्धित जमीन के सर्वे खतियानी रैयत/उनके वैध उत्तराधिकारियों के द्वारा लगान रसीद साक्ष्य के रूप में दिखलाया जाता है, तो वैसी स्थिति में लगान रसीद के रैयती फर्द का मिलान मालिकी फर्द से करते हुए क्षतिग्रस्त जमाबंदी को पुनः प्रारम्भ किया जा सकता है। यदि इस प्रकार के मामलों में लगान रसीद का मालिकी फर्द कार्यालय में उपलब्ध नहीं पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में रैयत के द्वारा उपलब्ध कराये गये लगान रसीद के वैधता की जाँच अंचल कार्यालय में संधारित पंजी-IIIए एवं पंजी-IIIएए के आधार पर करते हुए जमाबंदी को Re-write किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

7. रिविजनल सर्वे खतियान एवं रेन्ट रौल—जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् रिविजनल सर्वे खतियान एवं रेन्ट रौल के आधार पर बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 की धारा 81(ख) के आलोक में तथा धारा 24 में निहित प्रावधानों के आलोक में राज्य के कुल 16 जिलों में जमाबंदी पंजी का निर्माण वर्ष 1972 एवं उसके बाद किया गया, जिसके आधार पर उक्त पंजी में दर्ज जमाबंदी रैयतों से लगान की वसूली की जा रही है तथा उसकी प्रविष्टि जमाबंदी पंजी में की जा रही है।

अगर नये रिविजनल सर्वे से आच्छादित जिलों से सम्बन्धित अंचलों के किसी राजस्व ग्राम की जमाबंदी पंजी का कोई पन्ना क्षतिग्रस्त पाया जाता है, तो सम्बन्धित जिला के अभिलेखागार से सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रक्षित नए सर्वे खतियान एवं रेन्ट रौल की

सत्यापित प्रति अंचल अधिकारी प्राप्त करेंगे एवं उक्त दोनों भू-अभिलेखों के आधार पर पूर्व में संधारित किये गये जमाबंदी पंजी का सत्यापन करेंगे। उल्लेखनीय है कि सर्वे खतियान से सम्बन्धित रेन्ट रौल में दर्ज भू-स्वामियों के नाम निर्धारित क्रमानुसार रेन्ट रौल के आधार पर नये सर्वेक्षित जिलों की जमाबंदी पंजी तैयार की गयी थी। जमाबंदी पंजी के क्षतिग्रस्त/अनुपलब्ध जमाबंदी का सुनिश्चितकरण रेन्ट रौल के क्रम से करके उसमें दर्ज रकबा, भू-लगान, रैयत का नाम, सर्वे खतियान के खाता क्रम से सत्यापित कर जमाबंदी पंजी के सम्बन्धित क्रम में खास महाल मैनुअल, 1953 के नियम 58 में निहित प्रावधानों के आलोक में जमाबंदी का अंकन आवश्यक विवरण के साथ अंचल अधिकारी करेंगे।

8. जिला अभिलेखागार में रक्षित जमाबंदी पंजी—प्रधान सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के अर्द्ध-सरकारी पत्र सं.-1606, दिनांक 16.07.1975 में निहित निदेश के आलोक में बिहार राज्य में जमाबंदी पंजी को नये प्रपत्र में संधारित करने हेतु नया प्रपत्र जिलों को उपलब्ध कराते हुए सभी अंचलों के राजस्व ग्रामों की जमाबंदी पंजी का निर्माण तीन-तीन प्रतियों में कराया गया। तैयार जमाबंदी पंजी की एक प्रति जिला समाहर्ता के कार्यालय में, दूसरी प्रति अंचल अधिकारी के कार्यालय में एवं एक अन्य राजस्व कर्मचारी को हस्तगत करवाई गयी। वर्तमान में किसी राजस्व ग्राम की उपलब्ध जमाबंदी पंजी या जिला अभिलेखागार में रक्षित जमाबंदी पंजी की प्रति प्राप्त कर उसके आधार पर सम्बन्धित राजस्व ग्राम के जमाबंदी पंजी में अंकित जमाबंदियों का सत्यापन क्षतिग्रस्त जमाबंदियों का सुनिश्चितकरण कर विहित प्रक्रिया (खास महाल मैनुअल, 1955 के नियम 58) के आलोक में विवरणी अंकित करेंगे।

इस प्रकार जिला अभिलेखागार में रखे गये जमाबंदी पंजियों से हल्का स्तर पर संधारित जमाबंदी पंजी का मिलान/सत्यापन हेतु जिला स्तर से विभिन्न अंचलों के लिए कार्यक्रम/कैलेण्डर तैयार कर सत्यापन कार्य भूमि सुधार उप-समाहर्ता की देख-रेख में कराये जाने की व्यवस्था की जा सकती है।

9. चकबंदी से सम्बन्धित खतियान, भूमि पंजी एवं चक नक्शा—वर्ष 1991 में राज्य के विभिन्न जिलों के विभिन्न अंचलों में चल रही चकबंदी की कार्रवाई को स्थगित कर दिया गया है। इसके साथ ही चकबंदी कार्यक्रम से सम्बद्ध अंचल के अंचल अधिकारियों को सभी चकबंदी के कागजातों, भू-अभिलेखों को राज्यादेश के आलोक में प्राप्त करवाया गया। अंचल अधिकारियों ने चकबंदी के दौरान चक खतियान, भूमि पंजी एवं चक नक्शा, दखल देहानी की कार्रवाई से सम्बन्धित कागजातों को प्राप्त किया। चक खतियान के आधार पर जमाबंदी पंजी तैयार की गयी एवं दखल देहानी की कार्रवाई की गयी, वैसे अंचलों के राजस्व ग्रामों से सम्बन्धित पूर्व में संधारित किये गये जमाबंदी पंजी के पन्ने अगर अंचल अधिकारी यदि क्षतिग्रस्त पाते हैं, तो चकबंदी के दौरान तैयार चक खतियान, भूमि पंजी, जमाबंदी पंजी के आधार पर अंचल के सम्बन्धित राजस्व ग्राम के क्षतिग्रस्त जमाबंदी के पन्ने की जमाबंदी क्रमांक, रैयत का नाम, भूमि का ब्यौरा, भू-लगान आदि का सत्यापन कर जमाबंदी पंजी के यथा योग्य स्थान पर प्रक्रियानुसार अंकन की

कार्रवाई की जा सकती है।

10. भू-बन्दोबस्ती पंजी/भू-बन्दोबस्ती अभिलेख—सर्वे खतियान में अंकित गैर मजरूआ खास/आम जमीन से सम्बन्धित क्षतिग्रस्त जमाबंदी का लगान रसीद के आधार पर यदि किसी व्यक्ति के द्वारा पुनः जमाबंदी पंजी में जमाबंदी अंकित किये जाने का अनुरोध किया जाता है, तो वैसी स्थिति में लगान रसीद की जाँच कार्यालय में संधारित भू-बन्दोबस्ती पंजी/भू-बन्दोबस्ती अभिलेखों के आधार पर की जाय। यदि सक्षम प्राधिकार के द्वारा जमीन बन्दोबस्त किया जाना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में जमाबंदी पुनः प्रारम्भ किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

11. भूदान से सम्बन्धित मामलों में भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा दान-पत्रों को सम्पुष्ट किये जाने से सम्बन्धित अभिलेख/पंजी—यदि जिला भूदान कार्यालय द्वारा निर्गत भूदान प्रमाण-पत्र के आधार पर प्रारम्भ की गई जमाबंदी क्षतिग्रस्त पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में रैयत द्वारा समर्पित लगान रसीद की जाँच भूमि सुधार उप-समाहर्ता द्वारा दान-पत्र का सम्पुष्ट किये जाने से सम्बन्धित अभिलेख/पंजी के आधार पर की जाय एवं सम्पुष्टि सही पाये जाने एवं सम्पुष्टि के आधार पर दाखिल खारिज की कार्रवाई सही पाये जाने की स्थिति में प्रमाण-पत्र धारक रैयत के नाम जमाबंदी प्रारम्भ किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

13. वासगीत पर्चा पंजी/वासगीत पर्चा अभिलेख—यदि वासगीत पर्चा से सम्बन्धित जमीन की जमाबंदी क्षतिग्रस्त पायी जाती है, तो वैसे रैयतों के द्वारा उपलब्ध कराये गये लगान रसीद की जाँच वासगीत पर्चा पंजी/वासगीत पर्चा से सम्बन्धित अभिलेख के साथ किये जाने के आधार पर जमाबंदी पुनः दर्ज किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

14. भू-हदबंदी पर्चा/दाखिल खारिज अभिलेख/दाखिल खारिज पंजी—यदि भू-हदबंदी के अन्तर्गत प्राप्त अधिशेष भूमि के आवंटियों के द्वारा जमाबंदी अनुपलब्ध होने की सूचना दी जाती है, तो वैसी स्थिति में भू-हदबंदी पर्चा के आधार पर दाखिल खारिज से सम्बन्धित अभिलेख/पंजी के आधार पर लगान रसीद की जाँच करते हुए जमाबंदी प्रारम्भ किये जाने की कार्रवाई की जा सकती है।

15. अंचल अधिकारी द्वारा स्थानीय जाँच एवं हित सम्बद्ध रैयत द्वारा समर्पित कागजात—अंचल अधिकारी के द्वारा जाँच किये जाने के क्रम में जमाबंदी पंजी का पन्ना क्षतिग्रस्त पाया जाता है, तो अंचल अधिकारी उक्त क्षतिग्रस्त पन्ने के पूर्व के पन्ने की जमाबंदी क्रमांक एवं अगले पन्ने की जमाबंदी क्रमांक के आधार पर स्थानीय जाँच करेंगे। जाँच के क्रम में प्रकाश में आये तथ्यों को अंकित कर सार्वजनिक नोटिस निर्गत किया जाएगा तथा नोटिस में हित सम्बद्ध व्यक्ति से आवश्यक कागजात, पूर्व का मालगुजारी भुगतान रसीद की माँग की जाएगी, जिसमें जमाबंदी क्रमांक, रकबा आदि की प्रविष्टि रहती है। अगर स्थानीय जाँच तथा हित सम्बद्ध व्यक्ति द्वारा समर्पित कागजातों से यह यह प्रमाणित हाता है कि क्षतिग्रस्त जमाबंदी क्रमांक का हित सम्बद्ध व्यक्ति का कागजात

वास्तविक है, तो प्रक्रियानुसार क्षतिग्रस्त पन्ने से सम्बन्धित जमाबंदी प्रविष्टि की कार्रवाई आवश्यक विवरणी के साथ की जा सकती है।

16. उत्तराधिकार के आधार पर दाखिल खारिज—भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा समर्पित रिटर्न, कैडस्ट्रल सर्वे खतियान/रिविजनल सर्वे खतियान में अंकित रैयत एवं फील्ड बुझारत में अंकित रैयतों का समयान्तराल में मृत्यु होने की स्थिति में मृत रैयत के सभी वैध उत्तराधिकारियों के नाम Succession, दाखिल खारिज की कार्रवाई नियमानुसार की जा सकती है एवं जमाबंदी पंजी को अद्यतन किया जा सकता है।

उपर्युक्त के आलोक में अग्रेतर कार्रवाई करने की कृपा की जाय।

18.

सं-17-विशेष सर्वेक्षण- मार्गदर्शन 28/2018-241, दिनांक 07.02.2018, बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग। प्रेषक, वीरेन्द्र कुमार मिश्र, निदेशक, अभिलेख एवं परिमाण सेवा में, सभी समाहर्ता-सह-बन्दोबस्त पदाधिकारी, बिहार।

विषय : बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011 एवं नियमावली, 2012 के तहत खानापूरी से सम्बन्धित कार्यों के सम्पादन हेतु विभागीय दिशा निर्देश।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन प्राथमिकता के आधार पर किये जाने का निर्णय विभाग के स्तर पर लिया गया है। उक्त प्रयोजनार्थ राज्य के 7 जिलों में Aerial Photograhpy के माध्यम से भू-मानचित्र तैयार किया गया है। वर्तमान में राज्य के 13 जिलों क्रमशः नालन्दा, शेखपुरा, मुंगेर, लखीसराय, बेगूसराय, खगड़िया, सहरसा, सुपौल, मधेपुरा, अररिया, पूर्णिया, किशनगंज एवं कटिहार में भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती का कार्य प्राथमिकता के आधार पर सम्पादित किया जा रहा है। उक्त जिलों के अधिकांश मौजों में किस्तवार प्रक्रम का कार्य सम्पादित किये जाने के पश्चात् खानापूरी का कार्य प्रारम्भ किया गया है। अधिकार अभिलेख सर्वे खतियान तैयार किये जाने में खानापूरी के दौरान की गयी प्रविष्टियों का महत्व सर्वाधिक है, क्योंकि खानापूरी के दौरान की गयी प्रविष्टियां ही सर्वे खतियान का आधार है।

2. भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त से सम्बन्धित कार्यों की समीक्षा विभाग के स्तर पर किये जाने पर यह पाया गया है कि क्षेत्रीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों को खानापूरी से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन किस प्रकार किया जाय, की सही जानकारी नहीं होने के कारण कार्य में अपेक्षित प्रगति लाया जाना संभव नहीं हो रहा है। साथ ही त्रुटिपूर्ण खानापूरी अभिलेख तैयार किया जाना सम्भावित है।

3. उक्त प्रयोजनार्थ विभाग के स्तर पर भू-सर्वेक्षण से सम्बन्धित खानापूरी प्रक्रम के दौरान कौन-कौन सी कार्रवाई किस प्रकार की जाय एवं इस सम्बन्ध में विभाग का पूर्व से निर्गत दिशा निर्देश क्या है, इस सम्बन्ध में विस्तृत मार्गदर्शिका तैयार कर भेजी जा रही है।

मार्गदर्शिका के साथ निम्नलिखित विभागीय पत्रों की प्रतियां भी सुलभ प्रसंग हेतु संलग्न है

- (क) विभागीय पत्रांक-1087/रा., दि.-21.7.1998
- (ख) विभागीय पत्रांक-05/0, दि.-11.11.2014
- (ग) विभागीय पत्रांक 6/खा.म. नीति-02/2000-40), दि.-06.01.2010
- (घ) विभागीय संकल्प स-214/रा., दि.-17.28.2018
- (ङ) विभागीय पत्रांक-157/0. दि-18.05.192

4. उपर्युक्त मार्गदर्शिका में अंकित प्रावधानों/प्रक्रियाओं के अवलोकन के उपरान्त भी यदि किसी पदाधिकारी/कर्मचारी को किसी बिन्दु पर विभागीय दिशा निर्देश की आवश्यकता हो, तो कृपया तत्सम्बन्धी सूचना विभाग को उपलब्ध कराने की कृपा की जाए, ताकि विभाग के स्तर से स्थिति स्पष्ट की जा सके।

अनुरोध है कि संलग्न विभागीय मार्गदर्शिका की प्रति (अनुलग्नक सहित) राजस्व से सम्बन्धित सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को अपने स्तर से उपलब्ध कराते हुए निहित प्रावधानों के आलोक में अग्रेतर कार्रवाई करने का आदेश देने की कृपा की जाय।

बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011 एवं नियमावली, 2012 के तहत खानापूरी प्रक्रिया

किस्तवार में तैयार नक्शे में सिलसिलेवार नम्बर देने तथा खेसरा के खानों की पूर्ति करने को खानापूरी कहा जाता है। आधुनिक तकनीक द्वारा हवाई फोटोग्राफी से तैयार नक्शे के कारण किस्तवार का कार्य बहुत ही आसान एवं कम समय के अंदर संभव हो सका है। पुराने सर्वे पद्धति के चेन द्वारा मुस्तकिल मिलान के पश्चात ट्रावर्स लाईन चलाकर मुरखा कायम करना, सिकमी लाईन कायम करना आदि कार्यों से निजात मिला है। इस कारण वर्तमान पद्धति से किस्तवार तथा खानापूरी का प्रारंभिक कार्य एक ही अमीन द्वारा किया जा सकता है।

खानापूरी प्रक्रिया से सम्बन्धित सर्वे-पूर्व की गतिविधियाँ-

1. प्रचार-प्रसार

- 1.1 प्रचार-प्रसार हेतु हाट बाजारों के दिनों में मार्डक से प्रचार की जाए। पोस्टर सरकारी भवनों यथा अंचल कार्यालय, प्रखंड कार्यालय, विद्यालय, अस्पताल, पंचायत भवन आदि पर चिपकाया जाए।
- 1.2 खानापूरी शुरू होने के पूर्व, सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी यथा संभव गाँव के प्रमुख रैयत, पंचायत के मुखिया, उप मुखिया तथा वार्ड सदस्य, सरपंच तथा स्कूल के शिक्षक आदि से सम्पर्क स्थापित करेंगे तथा निर्धारित तिथि को बैठक में भाग लेने हेतु आमंत्रित करेंगे। अन्यथा

नोटिस द्वारा बैठक की जानकारी देंगे।

- 1.3 बैठक का मुख्य उद्देश्य नई तकनीक से होने वाले सर्वे की जानकारी देना तथा इसकी महत्ता एवं उपयोगिता को बतलाना है। साथ ही रैयतों को प्रोत्साहित करना भी है कि निर्धारित तिथि को सर्वे जब सरजमीन पर अमीन द्वारा आरंभ की जाए तो वह अपने कागजी प्रमाणों के साथ अपने-अपने खेतों पर उपस्थित रहें।
- 1.4 अधिकार अभिलेखों के खतियान में उनके नाम की प्रविष्टि नहीं होने के कारण भविष्य में इसके दुष्परिणाम की भी चर्चा की जाए।
- 1.5 25 प्रतिशत आम सभाओं में प्रभारी पदाधिकारी भी भाग लेंगे। आम सभा सार्वजनिक स्थल पर की जाए, किसी व्यक्ति विशेष के मकान या दलान में नहीं।
- 1.6 पंचायत समिति एवं वार्ड सदस्यों की सहभागिता पर जोर दी जाए।
- 1.7 आम सभा में सम्बन्धित हल्का कर्मचारी/अंचल निरीक्षक/अंचल अधिकारी स्वयं उपस्थित रहेंगे, हालांकि वह खानापुरी दल के सदस्य नहीं होते हैं।
- 1.8 आम सभा की जानकारी सम्बन्धित थाना को अवश्य दी जाए तथा उनकी उपस्थिति हेतु अनुरोध किया जाये।
- 1.9 आम सभा की जानकारी भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय को भी दी जाएगी।
- 1.10 आम सभा में एजेंसी के पदाधिकारी भी उपस्थित रहेंगे तथा प्रोजेक्टर के माध्यम से ग्रामवासियों को नई तकनीक के सम्बन्ध में जानकारी देंगे।
- 1.11 सरकारी कार्यालयों को भी आम सभा की जानकारी दी जाए जिससे वे अपनी विभागीय भूमि का खाता खुलवाने हेतु सजग और सतर्क रहें।
- 1.12 स्थानीय समाचार पत्र के माध्यम से प्रत्येक माह के आम सभा/खानापुरी कैम्प की अग्रिम सूचना का प्रकाशन किया जाए।
- 1.13 यदि उक्त ग्राम में उसके आस-पास सिनेमा हॉल/विडियो हॉल हो तो वहाँ भी स्लाईड द्वारा आम सभा की जानकारी दी जाए।
- 1.14 वेबसाइट www.lrc.bih.nic.in एवं सम्बन्धित जिला के वेबसाइट पर भी प्रत्येक माह के आम सभा/खानापुरी कैम्प की अग्रिम सूचना दी जायेगी।

2. खानापुरी हेतु सहायक दस्तावेज—

- 2.1 खानापुरी कार्य प्रारंभ करने के पूर्व अमीनों को सम्बन्धित मौजा एवं

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त तकनीकी मार्गदर्शिका

आसन्न मौजों के नक्शा के साथ-साथ निम्न कागजात एवं फार्म दिया जाना चाहिए

कागजात- निम्न कागजात सर्वेयरो/अमीनों का उपलब्ध कराए जाएँगे जिसे वह देवनागरी लिपि (हिन्दी) में भरेंगे

- (i) खेसरा फार्म (प्रपत्र-6) पुस्तिका
- (ii) खतियान फार्म पुस्तिका
- (iii) दावा आक्षेप फार्म पुस्तिका

2.2 उपर्युक्त प्रपत्रों और याद्दाशत फार्म पुस्तिका के अलावे कुछ कागजातों का फोटो कॉपी अमीनों को उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें जमीन सम्बन्धी विवरणी होगी तथा जिसके आधार पर खतियान तथा नक्शा तैयार करने का कार्य किया जाएगा।

- (i) विगत सर्वे का खतियान का नकल (तेरीज)
- (ii) विगत सर्वे का खेसरा निदेशिका (Plot Index)
- (iii) जमाबंदी पंजी (रजिस्टर-II का नकल) किए गए स्वघोषणा की स.ब.प. द्वारा सत्यापित प्रतिशत
- (iv) शिविर कार्यालय/बन्दोबस्त कार्यालय में भू-धारी द्वारा धारित भूमि के सम्बन्ध में
- (v) चालू खतियान का नफल (यदि उपलब्ध हो)

3. खानापूरी दल का गठन-

3.1 सम्बन्धित जिला के बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा राजस्व ग्रामवार, खानापूरी दलों का गठन निम्नलिखित को मिलाकर किया जायेगा एवं सम्बन्धित जिला के राजपत्र एवं विभाग एवं जिला के वेबसाइट में प्रकाशित किया जायेगी।

- (i) सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी,
- (ii) कानूनगो
- (iii) अमीन
- (iv) खानापूरी दल के सहायतार्थ हवाई एजेंसी के ई.टी.एस. ऑपरेटर एवं सपोर्ट स्टॉफ कार्य में सहयोग देंगे।
- (v) खानापूरी दल का नेतृत्व कानूनगो अथवा समकक्ष श्रेणी के एक पदाधिकारी/कर्मचारी द्वारा किया जायेगा।

- (vi) उपर्युक्त रीति से गठित खानापुरी दल, सम्बन्धित क्षेत्र के सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के अधीन कार्य करेगा।

4. खेसरा पंजी/प्रारंभिक अधिकार अभिलेख निर्माण कार्य—

- 4.1 **खेसरा फार्म/खतियान फार्म**—खेसरा फार्म तथा खतियान फार्म सरजमी पर जाकर भरा जाएगा। तनाजा फार्म का उपयोग अमीन/सर्वेयर द्वारा उस हालत में किया जाएगा जब जमीन पर कोई विवाद उत्पन्न हो। विवाद की स्थिति में अमीन उसमें दावा आक्षेप/फर्द तनाजा दर्ज करेंगे। ध्यान रखेंगे कि प्रत्येक विवाद के लिए अलग-अलग नम्बर दिया जाएगा, प्रत्येक प्लॉट के लिए भी पृथक नम्बर दिया जाएगा। खानापुरी फार्म के बाद विवाद की जानकारी किसी रैयत द्वारा दी जाती है तो उक्त स्थिति में सबसे अंतिम कॉलम में इस टिप्पणी के बाद खानापुरी लिखकर स्वीकार किया जाएगा तथा तिथि का उल्लेख किया जाएगा। अमीन तनाजा देने वाले रैयरा का नाम, उनके पिता का नाम तथा पूरा पता अवश्य नोट करेंगे। एक विवादी खेसरा में जितने हिस्सेदार हैं, उन सभी हिस्से का नाम पिता का नाम तथा पूरा पता दर्ज होगा।
- 4.2 **याददाश्त फार्म**—स्थल जांच के समय यदि कोई रैयत सूचना के बावजूद भी सम्बन्धित प्लॉट पर उपस्थित नहीं हो तो अमीन उक्त रैयत की अनुपस्थिति के सम्बन्ध में याददाश्त दर्ज करेंगे तथा नियमानुसार अपना कार्य बिना रुकावट के आगे बढ़ाते चले जाएँगे। बाद में उक्त रैयत उपस्थित होते हैं, तो उनके जमीन का विवरण जो खानापुरी के समय अपूर्ण रह गया हो, उसे पूर्ण करेंगे। साथ ही तारीख के साथ अपना हस्ताक्षर याददाश्त फार्म में दर्ज करेंगे। याददाश्त फार्म में वैसे अभिलेख/दस्तावेज/साक्ष्य का उल्लेख किया जाएगा, जिसके आधार पर खानापुरी के समय किसी रैयत विशेष के नाम से जमीन का खाता खोला जाता है। परन्तु किसी रैयत की अनुपस्थिति से विशेष दिक्कत उत्पन्न होने पर खानापुरी के सदस्य/कानूनगो/सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को सूचना दी जाएगी।
- 4.3 **तेरीज फार्म**—तेरीज खतियान का सार होता है। खतियान तैयार करने का बाद रैयतवार तेरीज तैयार की जाती है, जिसमें रैयत द्वारा धारित सभी खेसराओं का योग रकबा ही दिया जाता है। अतः खतियान से प्रत्येक प्लॉट का रकबा तेरीज फार्म में दर्ज किया जाएगा। अमीन खानापुरी आरंभ

होने के पूर्व ही साविक खतियान से खेसरावार रकवा एवं चौहद्दी भी दर्ज कर लेंगे जिसकी आवश्यकता प्रपत्र-18 एवं 19 भरने के समय होगी, जिसका सत्यापन कानूनगो करेंगे। 25 प्रतिशत जांच सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी भी करेंगे।

4.4 **खेसरा निदेशिका (Plot Index)**—पूर्व के खतियान/तेरीज के आधार पर खेसरा निर्देशिका अमीन द्वारा तैयार किया जाएगा। वैसे खतियान में भी खेसरा निदेशिका रहती है, जिसमें काली स्याही से खेसरा नं. 1 से क्रमानुसार अंतिम खेसरा तक का उल्लेख रहता है, परन्तु मात्र यह खेसरा किस खाता की है, वह लाल स्याही से दिया रहता है। इसमें रैयत का नाम, पिता का नाम, भूमि का विवरण नहीं रहता है। अतः खतियान के आधार पर खेसरा निदेशिका भी तैयार की जाएगी। तेरीज के आधार पर ही वंश वृक्ष भी तैयार किया जाएगा।

4.5 **रजिस्टर-II.**—वास्तव में यह Tenant's Ledger है, जिसमें रैयत के नाम से घारित खाता खेसरा में कितनी भूमि की जमाबंदी चल रही है। की जानकारी प्राप्त होती है। हल्का कर्मचारी द्वारा इसका नकल सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जाएगा। खेसरा तथा खतियान लिखने के समय अमीन द्वारा इसका उपयोग किया जाएगा। खतियान की अनुपलब्धता की स्थिति में इसकी सहायता ली जाएगी। सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी इस बात का विशेष ध्यान देंगे कि उपर्युक्त फार्मों यथा खेसरा फार्म, वंशावली फार्म, खतियान फार्म, ताजा फार्म तथा याददास्त फार्मों का जिल्द बनाकर उस पर पेज नम्बर देंगे तथा प्रथम पेज पर कुल पेज संख्या का प्रमाण देंगे। बिना सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के आदेश, हस्ताक्षर एवं मोहर के किसी प्रकार के फार्म की आपूर्ति नहीं होगी।

4.6 सभी फार्मों की, जिला बंदोबस्त पदाधिकारी की अधियाचना पर बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग से आपूर्ति की जाएगी, जहाँ से फार्मों का प्रिंट तैयार किया जाएगा और आगत रजिस्टर में प्राप्ति भी दर्ज की जाएगी तथा निर्गत पंजी द्वारा सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को दिया जाएगा।

5. वंशावली/वंशवृक्ष/कुर्सीनामा—

5.1 सामान्यतः किसी भी मौजा में जो रैयत होते हैं उसमें 60% से अधिक खतियानी रैयत के वंशज होते हैं इसलिए खानापूरी प्रारम्भ करने के पूर्व

अमीन कानूनगों के पर्यवेक्षण में सभी रैयतों का कुर्सीनामा साविक तेरीज के अनुसार खातावार तैयार करेंगे। वंशावली/ कुर्सीनामा तैयार करने के लिए मुखिया पंचायत समिति, स्थानीय चौकीदार एवं दफादार की सहायता प्राप्त करेंगे। वंशावली स्थानीय लोगों के सामने बनाई जाएगी तथा उस पर रैयत का हस्ताक्षर प्राप्त किया जाएगा। यदि मूल रैयत या उनके वारिसान द्वारा जमीन हस्तानान्तरित की गई है, तो वंशावली/कुर्सीनामा के दूसरे पृष्ठ पर उसका ब्यौरा दस्तावेज नम्बर, तिथि, थाना नम्बर, प्लॉट नम्बर, रकवा, क्रेता-विक्रेता का नाम तथा लगान जो भी सम्भव हो लिखेंगे। कुर्सीनामा सरजमीन पर तैयार न कर सम्बन्धित गाँव में की जाएगी। एक खाता के लिए एक पन्ना का उपयोग किया जाएगा। कानूनगो 75% वंशावली/कुर्सीनामा की जाँच गाँव में रैयतों के बीच करेंगे। सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा आंशिक जाँच की जाएगी। वंशावली/कुर्सीनामा के आधार पर रैयतों के हिस्से का अंश हिन्दू विधि तथा मुस्लिम विधि के अनुसार हिन्दू रैयतों एवं मुस्लिम रैयतों हेतु की जाएगी।

- 5.2 अमीन खानापूरी कार्य स्थल पर जा कर करेंगे। समान्यतः कृषक खेती का कार्य प्रातःकाल करते हैं। अतः अमीनों की प्रातःकाल से ही स्थल पर उपस्थिति अनिवार्य होनी चाहिए।
- 5.3 सभी अमीन प्रतिदिन अपने कार्यों के ब्यौरा का उल्लेख डायरी में करेंगे। डायरी की जाँच कानूनगो द्वारा की जाएगी। जांचोपरांत कानूनगो डायरी पर अपने सत्यापन प्रतिवेदन में तिथि के साथ हस्ताक्षर करेंगे। इसी के आधार पर पाक्षिक रिपोर्ट सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के यहाँ समर्पित करेंगे। अमीन 35 प्लॉट प्रतिदिन की दर से खानापूरी से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य करेंगे।
- 5.4 सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी तथा प्रभारी पदाधिकारी, बंदोबस्त प्रातःकाल स्थल पर जाकर औचक निरीक्षण करेंगे।
- 5.5 अमीन/सर्वेयर खानापूरी कार्य उत्तर पश्चिम कोण से प्रारंभ करेंगे, जो दक्षिण पूरब के कोण पर समाप्त होगी।
- 5.6 अमीन द्वारा शुद्ध एवं स्पष्ट लिखावट में खेसरा भरा जाएगा। याददाशत फार्म तथा तनाजा फार्म भी अमीन स्वयं अपने लिखावट में भरेंगे तथा फार्म के नीचे पूरा हस्ताक्षर तिथि सहित करेंगे।

5.7 अमीन/सर्वेयर यदि गाँव में रहते हैं तो सार्वजनिक स्थान यथा सरकारी विद्यालय भवन, पंचायत भवन, हल्का कचहरी आदि में रहेंगे जहाँ रैयतों से सम्पर्क बना रह सके।

6. स्थल जाँच-

6.1 खेसरा एवं खतियान में जो भी इन्द्राज भरा जाएगा, वह प्रत्येक प्लॉट के स्थल के जांचोपरांत भरा जाएगा। यानि शतप्रतिशत खेसरो का स्थल जांच किया जाएगा। प्रतिदिन कितने खेसरो की जाँच की गयी तथा इन्द्राज दर्ज किया गया इसका विवरण अपनी दैनन्दिनी में तिथिवार उल्लेख करेंगे।

6.2 इस बात का ध्यान रखा जाए कि किसी भी परिस्थिति में विवादी भूमि का खेसरा तथा खतियान में इन्द्राज दर्ज नहीं होगा वरन तनाजा दर्ज होगा। बाद में सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के आदेशानुसार ही खेसरा/खतियान में इन्द्राज दर्ज होगा।

7. खेसरा एवं खतियान में इन्द्राज/प्रविष्टि-

7.1 अमीन इन्द्राजों को सही सही भरेंगे।

7.2 नक्शा में कोई प्लॉट नम्बर उड़ान-कुदान, बेनम्बरी या दोबारा नहीं होना चाहिए।

7.3 जो भी याददाश्त दर्ज होगा उसमें कानूनगो/सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के आदेश पर खेसरा एवं खतियान भरे जाएँगे।

7.4 अमीन द्वारा हाल प्लॉट के नीचे साविक प्लॉट नम्बर खेसरा एवं खतियान में लाल स्याही से सही-सही दर्ज करेंगे।

7.5 एक किस्म की जमीन जो एक जमाबंदी की है तथा उसी एक रैयती की हो, तो एक खेत समझा जाएगा।

7.6 परन्तु यदि एक ही जमाबंदी के अंदर किसी जमीन को अलग-अलग जोत आबाद किया जा रहा हो, तो सभी का अलग खेत बनेगा और अलग अलग नम्बर दिया जाएगा तथा तदनुसार खेसरा/खतियान में इन्द्राज दर्ज होगा। यदि किसी रैयत की दो या दो से अधिक जमाबंदी चल रही हो तथा सभी जमीन का सीमा आपस में सरजमीन पर मिलती हो, तो उसे एक खेत माना जाएगा तथा एक नम्बर दिया जाएगा।

7.7 जिला परिषद की जमीन, नहर, सड़क, रेलवे लाईन की खानापुरी एक ही प्लॉट नम्बर से की जाएगी।

- 7.8 प्रखंड कार्यालय एवं अन्य सरकारी या गैर सरकारी भवन जो एक परिसर के अंतर्गत हो, उसके लिए भी एक नम्बर दर्ज होगा।
- 7.9 सरहद पर नदी, नाला, सडक, आहर, पईन जिसका अलामत निस्फा-निस्फा (अर्द्ध-अर्द्ध भाग) है, उसका खानापूरी भी निस्फा-निस्फा ही होगा, लेकिन खेसरा के कैफियत अम्युक्ति) कॉलम में हिस्सा अमुक ग्राम लिखा जाएगा, परन्तु यदि नदी, नाला, पईन आदि के दोनों सीमा पर सर्वे के नक्शे में दोनों तरफ विन्दी न हो कर मात्र एक तरफ हो तो एक ही ग्राम का समझा जाएगा। विन्दी अगर सरहद के अंदर हो तो जिस मौजा का खानापूरी कर रहे हैं, उसी मौजे का न होकर दूसरे (बगल वाले) मौजा का होगा तथा उसकी खानापूरी दूसरे ग्राम में होगी।
- 7.10 रैयतों की अनुपस्थिति में खातावार ही रैयतों का नया नक्शा में नया खेसरा नम्बर का इन्द्राज दर्ज होगा।
- 7.11 भूमि के स्वरूप एवं वर्गीकरण के आधार पर नया नम्बर दिया जाएगा।
- 7.12 यह ध्यान रहे कि कोई रैयत अपने खेतों का आड़-मेड़ द्वारा द्वारा यदि छोटे-छोटे टुकड़ों में क्यारी तैयार कर भिन्न भिन्न फसल या एक ही प्रकार के फसल उपजाते हैं, जो एजेंसी के मानचित्र में अलग-अलग प्लॉट प्रतीत होते हैं। ऐसी स्थिति में जमीन के वर्गीकरण के आधार पर लगातार एक ही भू-खण्ड बनाया जाएगा तथा एक ही खेसरा नम्बर दिया जाएगा।
- 1.13 यदि किसी ग्राम में कई टोले हैं, तो उनका उल्लेख कागजात में हो तो उसकी खानापूरी टोलावार होगी। परन्तु टोले की सरहद मोटी काली रेखा से दिखायी जाएगी।
- 1.14 इस बात का अमीन/सर्वेयर खास ध्यान रखेंगे कि खेसरा ही सभी अभिलेखों का आधार है। अतः खेसरा लेखन के समय काट कुट अथवा दोबारा लिखा नहीं रहना चाहिए।
- 7.15 विशेष परिस्थिति में कानूनगो से आदेश प्राप्त कर संशोधन की कार्रवाई कर सकते हैं तथा दोनों का हस्ताक्षर कटिंग पर होगा।
- 8. अधिकार अभिलेख की प्रविष्टि हेतु तथ्यों का एक संदर्भ—**
- 8.1 सरकारी भूमि का इन्द्राज—सरकारी भूमि निम्न प्रकार के होते हैं—
- (i) गैरमजरूआ आम या सर्वसाधारण।
 - (ii) गैरमजरूआ खास या मालिक।

- (iii) कैसर-ए-हिन्द।
- (iv) खास महाल।
- (v) अन्य विभागों की जमीन का खाता खोला जाना
- (vi) भूदान यज्ञ कमिटी की भूमि का इन्द्राज
- (vii) भू-अर्जन में अर्जित भूमि का इन्द्राज
- (viii) सतत लीज के अधार पर प्राप्त की गयी जमीन
- (ix) भू-हदबंदी अधिनियम के अधीन अर्जित/वितरित भूमि का इन्द्राज

8.2 गैरमजरूआ आम भूमि या सर्वसाधारण-

8.2.1 सामान्यतः गैर मजरूआ आम भूमि का खाता गैर मजरूआ आम या सर्वसाधारण बिहार सरकार के नाम से खुलेगा। विभागीय पत्रांक-1857 दिनांक-18.05.1982, जो भूमि सुधार आयुक्त, बिहार, पटना के हस्ताक्षर से निर्गत है, कि कंडिका-3 में यह स्पष्ट अंकित किया गया है कि भूतपूर्व मध्यवर्तियों को गैर मजरूआ आम जमीन बन्दोबस्त करने की शक्ति नहीं थी। अतः अगर कोई भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा निर्गत रसीद के आधार पर गैर मजरूआ आम जमीन का दावा करते हैं, तो ऐसे मामलों के सम्बन्ध में नई जमाबंदी नहीं कायम की जाय। खानापुरी प्रक्रम के समय विभागीय पत्र में अंकित उक्त प्रावधान के आलोक में अग्रतर कार्रवाई की जाय। खानापुरी प्रक्रम के दौरान यदि किसी गैर मजरूआ आम जमीन पर आवासीय भवन अथवा अन्य संरचना पाया जाता है, जिसकी प्रविष्टि कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे खतियान में अवैध दखल के रूप में अंकित किया गया पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में खानापुरी के दौरान अवैध दखल अंकित किया जाएगा। अन्य मामलों में अवैध दखल का उल्लेख किसी भी स्थिति में नहीं किया जाएगा। इसके साथ ही यदि किसी गैर मजरूआ आम जमीन पर किसी रैयत के द्वारा अवैध ढंग से खेती किया जाना पाया जाता है, तो उसकी भी प्रविष्टि खानापुरी के समय नहीं की जाएगी।

8.2.2 जमींदारी उन्मूलन के पश्चात् मात्र सरकार को ही संस्था अथवा व्यक्ति विशेष के साथ गैरमजरूआ आम भूमि बन्दोबस्ती की शक्ति प्रदत्त है। इसके लिए मंत्रिपरिषद की स्वीकृति के

पश्चात् राज्यादेश राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा निर्गत किया जाता है। इस प्रकार की बन्दोबस्ती के आधार पर संस्था/व्यक्ति विशेष का खाता खोला जाएगा। भूमिहीन महादलित परिवारों के वास हेतु विभागीय परिपत्र सं.-6(खा. म. नीति-02/2009-03 (6)/रा., दिनांक-05.01.2010 के द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों में 3 डी. (तीन डिसमिल) प्रति परिवार गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती निःशुल्क किये जाने का प्रावधान किया गया था। तदनुसार उक्त बन्दोबस्ती की शक्ति प्रमंडलीय आयुक्त को प्रदत्त थी। विभागीय संकल्प सं.-614. दिनांक-17.06.2015 के द्वारा पूर्व के प्रावधान में आंशिक संशोधन करते हुए भूमिहीन महादलित परिवारों एवं अन्य सुयोग्य श्रेणी के भूमिहीन परिवारों, जिन्हें वासभूमि नहीं है, को वास हेतु ग्रामीण क्षेत्र में 5 डीव (पांच डिसमिल) गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति समाहर्ता को प्रत्यायोजित की गयी है। अतः यदि गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती भूमिहीन महादलित परिवारों को अथवा भूमिहीन सुयोग्य श्रेणी के परिवारों को किया जाना पाया जाता है, तो खानापुत्री प्रक्रम के दौरान उसको खाता महादलित परिवार एवं सुयोग्य श्रेणी के परिवारों के नाम खोला जाएगा।

- 8.2.3 यदि गैर मजरूआ आम भूमि वैध ढंग से बन्दोबस्त किया जाना पाया जाता है, तो उसका कॉलम-14 में अहस्तांतरणीय लिखा जाएगा।
- 8.2.4 यदि उपर्युक्त प्रक्रिया के विपरीत किसी पदाधिकारी या कर्मचारी द्वारा गैरमजरूआ आम भूमि का लगान रसीद काटा जाना पाया जाता है तथा जमाबंदी अवैध ढंग से खोला जाना पाया जाता है, तो उसकी मान्यता नहीं दी जाएगी तथा खाता उस व्यक्ति/संस्था के नाम नहीं खोला जाएगा।
- 8.2.5 इसी प्रकार भूतपूर्व जमींदार का पट्टा हुकुमनामा या कबुलियत तथा इससे सम्बन्धित लगान रसीदों की मान्यता नहीं दी जाएगी और न ही खाता खोला जाएगा।
- 8.2.6 अमीन इस बात का ध्यान देंगे कि गैर मजरूआ आम भूमि सार्वजनिक उपयोग की भूमि है। सामान्यतः तालाब, चारागाह,

कब्रिस्तान, शमशान, सड़क आदि गैरमजरूआ आम भूमि होती है। इसका खाता गलत दृग से खोलने वाले अमीन/पदाधिकारी के विरुद्ध कठोरतम कार्रवाई की जाएगी। सरकारी सैरात यथा जल-कर, हाट मेला आदि यदि गैर मजरूआ आम भूमि पर अवस्थित है, तो वैसी स्थिति में इस प्रकार के गैर मजरूआ आम भूमि का खाता विभाग/सरकार के नाम से खोला जाएगा।

8.2.7 विभागीय पत्रांक-914, दिनांक-09.12.1998 की कंडिका-2 में भी यह स्पष्ट प्रावधान अंकित किया गया है कि गैर मजरूआ आम भूमि पर ग्राम, समाज एवं नागरिकों का अधिकार है, जिससे स्पष्ट है कि भूतपूर्व मध्यवर्तियों को गैर मजरूआ आम भूमि की बन्दोबस्ती करने की शक्ति प्रदत्त नहीं थी।

8.3 गैरमजरूआ खास/ मालिक भूमि का इन्द्राज-

8.3.1 गैर मजरूआ मालिक भूमि के सम्बन्ध में निम्नानुसार कार्रवाई की जायेगी-

- (क) भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा निर्बंधित हुकुमनामा/पट्टा द्वारा बन्दोबस्त गैर मजरूआ मालिक भूमि सम्बन्धित रैयत/उनके उत्तराधिकारियों की रैयती भूमि मानी जाएगी।
- (ख) यदि भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा सादा हुकुमनामा तथा रिटर्न में रैयत का नाम दिया गया है, हुकुमनामा 01.01.1948 के पूर्व का है और सरकारी लगान रसीद जमींदारी उन्मूलन के वर्ष से कट रही है तो यह भूमि रैयत/उनके उत्तराधिकारी की रैयती मानी जाएगी।
- (ग) यदि गैर मजरूआ मालिक भूमि सरकार द्वारा किन्हीं को बन्दोबस्त की गई है तो वह पर्चाधारी की रैयती भूमि मानी जाएगी और यदि किसी के अवैध दखल कब्जे में है तो उसे बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 के तहत बेदखल कर बन्दोबस्तधारी को दखल दिलाया जाएगा।
- (घ) यदि गैर मजरूआ भूमि की जमाबंदी बिना किसी आधार के चल रही है तो बिहार दाखिल खारिज नियमावली, 2012 के नियम-13 के अन्तर्गत जमाबंदी रद्दीकरण

की कार्रवाई की जाएगी एवं भूमि सरकारी मानकर अग्रेतर कार्रवाई की जाएगी।

(ड.) सरकार द्वारा बन्दोवस्त भूमि अहस्तांतरणीय होती है। बन्दोवस्तधारी/उनके उत्तराधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य रैयत के दखल कब्जे में ऐसी भूमि पर रैयती दावा मान्य नहीं होगा। (विभागीय पत्रांक-925, दिनांक-11.11.2014)

बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा-4 एवं धारा-7ए तथा धारा-7बी में यह स्पष्ट अंकित किया गया है कि हाट, बाजार, मेला, जलकर सैरात, वन भूमि, Mines and Minerals धारित करने वाली जमीन एवं राजस्व कचहरी के रूप में उपयोग में लाये जाने वाली जमीन सरकार में सन्निहित हो गयी। इस प्रकार उपरोक्त श्रेणी की जमीन की यदि जमाबंदी किसी व्यक्ति विशेष के नाम से चल रही है, तो उसकी मान्यता नहीं दी जाएगी एवं इस प्रकार की जमीन का खाता खानापूरी प्रक्रम के दौरान राजस्व विभाग/बिहार सरकार के नाम से खोला जाएगा।

8.4 कैसर-ए-हिन्द भूमि का इन्द्राज-

8.4.1 विभागीय पत्रांक-1087, दिनांक-21.07.1998 में कैसरे हिन्द भूमि के सम्बन्ध में स्थिति स्पष्ट की गयी है। संविधान के अनुच्छेद-294 (क) के अनुसार जो सम्पति संविधान के लागू होने के पहले अर्थात् 28 जनवरी, 1950 के पहले Dominion of India के लिए हिज मैजेस्टी में निहित थी एवं कैसरे हिन्द के रूप में दर्ज की गयी थी, संविधान के लागू होने के पश्चात् दखल एवं उपयोग के आधार पर केन्द्र तथा राज्य सरकार की सम्पति मानी जाएगी। अर्थात् अगर कोई कैसरे हिन्द जमीन संविधान लागू होने के पहले केन्द्र सरकार के दखल एवं उपयोग में थी, तो वैसी कैसरे हिन्द जमीन केन्द्र सरकार की मानी जाएगी। एवं अन्य सभी कैसरे हिन्द जमीन राज्य सरकार की होगी। तदनुसार खानापूरी प्रक्रम के दौरान केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के नाम कैसरे हिन्द जमीन का खाता खोला जाएगा।

8.4.2 भूतपूर्व मध्यवर्तियों को कैसरे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति प्रदत्त नहीं थी। अतः भूतपूर्व मध्यवर्तियों के द्वारा यदि कैसरे हिन्द भूमि की बन्दोबस्ती किया जाना पाया जाता है, तो

वैसी बन्दोबस्ती की मान्यता नहीं दी जाएगी। इस प्रकार की बन्दोबस्ती अवैध (Void) मानी जाएगी।

8.4.3 कैसे हिन्दू भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति अनुमंडल पदाधिकारी/समाहर्ता को प्रदत्त नहीं है। अतः यदि किसी व्यक्ति के द्वारा इस प्रकार की बन्दोबस्ती के आधार पर दावा किया जाता है, तो उसकी मान्यता नहीं दी जाएगी।

8.5 खास महाल भूमि का इन्द्राज—

8.5.1 खास महाल विभिन्न प्रकार की सरकारी भूमि में से एक है। आम तौर पर खतियान के मालिक कॉलम में Secretary of State in Council के नाम से दर्ज भूमि को खास महाल कहा जाता है। कालांतर में मालिक कॉलम में खास महाल शब्दावली भी अंकित की जाने लगी।

खास महाल भूमि का प्रबंधन सरकार स्वयं करती थी। आजादी के बाद 1953 में बिहार सरकार द्वारा खास महाल भूमि के प्रबंधन हेतु एक हस्तक तैयार किया गया, जिसे The Bihar Government Estate (Khas Mahal) Manual, 1953 अथवा आम प्रचलन में खास महाल हस्तक कहा जाता है।

खास महाल हस्तक में कुल-173 नियम हैं, जिनमें सरकारी भूमि के प्रबंधन के नियम निर्धारित किए गए हैं। वर्ष 2011 में मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति से बिहार खास महाल नीति, 2011 निर्गत की गयी है। खास महाल हस्तक एवं बिहार खास महाल नीति, 2011 में खास महाल भूमि की लीज बन्दोबस्ती के नियम दिये गए हैं। बिहार खास महाल नीति, 2011 की कंडिका-19 के तहत सरकार द्वारा सभी लीज की अवधि 30 वर्ष निर्धारित की गयी है।

8.5.2 खास महाल भूमि का खाता खास महाल बिहार सरकार के नाम से खोला जाएगा। यदि खास महाल भूमि की सरकार द्वारा बन्दोबस्ती लीज के माध्यम से की गई है तो कॉलम-14 में लीजधारी का नाम, उसके पिता/पति/जाति एवं पता दर्ज की जाएगी।

8.5.3 यदि लीज की अवधि समाप्त हो गई तथा लगान नहीं दिया जा रहा हो एवं नवीकरण बहुत पूर्व से नहीं कराई गई हो तो लीज

धारी का अवैध दखल कॉलम-14 में दर्ज होगा।

- 8.5.4 यदि लीज धारी द्वारा बिना सरकार के अनुमति के भूमि का अन्तरण कर दिया हो तो कॉलम में खरीदार के नाम से प्रविष्टि नहीं की जायेगी।
- 8.5.5 ध्यान रहे खास महाल की भूमि सरकार द्वारा लीज पर दी जाती है अतः यदि कोई व्यक्ति खास महाल भूमि का केवाला/दान-पत्र/रेहननामा आदि का दरतावेज प्रस्तुत करता है तो उसकी मान्यता नहीं दी जाए।
- 8.5.6 खास महाल भूमि की बन्दोबस्त या रसीद काटने की शक्ति अंचल अधिकारी को नहीं है। अतः कोई व्यक्ति हल्का कर्मचारी के रसीद को प्रस्तुत करता है, तो उसकी भी मान्यता नहीं दी जाए।
- 8.5.7 खास महाल भूमि की बन्दोबस्ती की शक्ति अनुमंडल पदाधिकारी/समाहर्ता को प्रदत्त नहीं है। अगर खास महाल से सम्बन्धित जमीन की जमाबंदी बन्दोबस्ती के आधार पर प्रारम्भ किया जाना अंकित पाया जाता है, तो उसकी मान्यता नहीं दी जाएगी।
- 8.5.8 कुछ जिलों में खास महाल भूमि का रिविजनल सर्वे में भी अवैध ढंग से खाता खुलवा लिया गया है तथा लगान रसीद भी काटी जा रही है। ऐसे मामलों में खास महाल नीति, 2011 के अन्तर्गत खाता रद्द करने का आदेश है। अतः सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी किसी भी परिस्थिति में इस प्रकार की जमीन का खानापूरी प्रक्रम के दौरान खाता नहीं खोलेंगे। खाता खास महाल, बिहार सरकार के नाम से ही खुलेगा।
- 8.5.9 खास महाल भूमि से सम्बन्धित रजिस्टर जिला राजस्व शाखा में संधारित रहती है। अतः खानापूरी प्रारम्भ करने से पूर्व खास महाल भूमि का विवरण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी जिला राजस्व शाखा से प्राप्त कर लेंगे।
- 8.6 **अन्य विभागों की जमीन का खाता खोला जाना-**
- 8.6.1 गैर मजरूआ आम/खास, केसरे हिन्द एवं खास महाल की जमीन के अलावा अन्य विभागों की भी जमीन उपलब्ध है, जिस पर विद्यालय, चिकित्सालय, महाविद्यालय आदि निर्मित है, साथ ही वैसी जमीन का उपयोग सड़क, कृषि फार्म आदि के

रूप में किया जा रहा है। खानापूरी प्रकम किये जाने के पूर्व सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सभी विभागों के जिला स्तरीय पदाधिकारियों को खानापूरी प्रकम प्रारम्भ होने की सूचना देने के साथ ही, उनके विभाग से सम्बन्धित जमीन का विस्तृत ब्योरा उपलब्ध कराने हेतु उन्हें अनुरोध करेंगे। विभिन्न विभागीय पदाधिकारियों के द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचनाओं/साक्ष्यों के आलोक में सम्बन्धित विभाग के नाम खानापूरी प्रकम के दौरान जमीन का खाता खोला जाएगा।

8.7 भूदान यज्ञ कमिटी की भूमि का इन्द्राज—

8.7.1 आचार्य विनोबा भावे एवं उनके सहयोगियों द्वारा राज्य के विभिन्न क्षेत्रों में भ्रमण कर भू-स्वामियों से रैयती जमीन दान स्वरूप प्राप्त किया गया। सरकार का ध्यान जब कार्यक्रम की ओर आकृष्ट हुआ एवं सरकार द्वारा उक्त कार्यक्रम को भूमि सुधार का एक उपयोगी कार्यक्रम के रूप में महसूस किया गया, तो दान में प्राप्त वैसी जमीन एवं राजस्व ग्राम के प्रबंधन एवं उसके सही ढंग से वितरण हेतु बिहार भू-दान यज्ञ अधिनियम, 1954 एवं बिहार भू-दान यज्ञ नियमावली, 1955 प्रभाव में आया। भू-दान यज्ञ अधिनियम 21 जुलाई 1954 से प्रभाव में आया। आचार्य विनोबा भावे/बिहार भूदान यज्ञ समिति को दिनांक-21.07.1954 के पूर्व एवं उसके बाद दान स्वरूप जितनी जमीन प्राप्त हुई, उसे उक्त अधिनियम के द्वारा वितरित करने की कार्रवाई प्रारम्भ की गयी।

8.7.2 भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 की धारा-10 में इस प्रकार की जमीन का उल्लेख किया गया है, जिसे भूदान के अन्तर्गत दान में नहीं दिया जा सकता है यथा-तालाब, आम रास्ता, कब्रिस्तान, श्मशान, गैर मजरूआ आम जमीन, वन क्षेत्र के रूप में अधिसूचित भूमि, Mines & Minerals धारित करने वाली जमीन। इस प्रकार की सभी जमीन का खाता सरकार के नाम से खोला जाएगा।

8.7.3 भूदान यज्ञ अधिनियम, 1954 की धारा-11 में दान पत्रों को सम्पुष्ट किये जाने का प्रावधान अंकित किया गया है। यदि

भूदान से सम्बन्धित दान पत्रों को भूमि सुधार उप समाहर्ता के द्वारा सम्पुष्ट किये जाने के बाद भूदान यज्ञ अधिनियम की धारा-14 एवं भूदान से सम्बन्धित विनियम के अन्तर्गत जमीन का वितरण भूदान यज्ञ समिति के द्वारा किये जाने के पश्चात् उसका दाखिल खारिज जिस लाभार्थी के नाम किया गया है, वैसे रैयत के नाम खानापुरी प्रक्रम के दौरान जमीन का खाता खोला जाएगा।

- 8.7.4 यदि भूदान यज्ञ समिति को प्राप्त भूमि से सम्बन्धित दान पत्रों को भूमि सुधार उप समाहर्ता के द्वारा सम्पुष्ट नहीं किया जाना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में खानापुरी प्रक्रम के दौरान इस प्रकार की जमीन का खाता बिहार भूदान यज्ञ कमिटी के नाम से खोला जाएगा। जिन मामलों में भूदान से सम्बन्धित दान पत्रों की विधिवत जाँच एवं सुनवाई के क्रम में प्राप्त आपत्तियों के आलोक में भूमि सुधार उप समाहर्ता के द्वारा भूदान दान पत्र को अमान्य किया जाना पाया जाता है, तो वैसी जमीन का खाता सम्बन्धित रैयत के नाम से खोला जाएगा।
- 8.7.5 यदि भूदान की भूमि पर प्रमाण पत्र धारक रैयत का कब्जा नहीं पाया जाता है, वैसी जमीन पर किसी अन्य रैयत का कब्जा पाया जाता है एवं वास्तविक लाभार्थी के सम्बन्ध में कोई जानकारी उपलब्ध नहीं होती है, तो वैसी स्थिति में सम्बन्धित जमीन का खाता बिहार भूदान यज्ञ समिति के नाम से खोला जाएगा।
- 8.7.6 भूदान यज्ञ अधिनियम में निहित प्रावधानों के आलोक में वितरित जमीन अहस्तांतरणीय है, अतः इस प्रकार की जमीन की बिक्री के आधार पर यदि व्यक्ति के नाम जमाबंदी खोला जाना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में सम्बन्धित जमीन का खाता क्रेता के नाम से नहीं खोला जाएगा। इस प्रकार की जमीन का खाता बिहार भूदान यज्ञ समिति के नाम से खोला जाएगा।
- 8.7.7 जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात् यदि किसी भूतपूर्व जमीन्दार के द्वारा गैर मजरूआ खास जमीन, बिहार भूदान यज्ञ समिति अथवा आचार्य विनोबा भावे को दान स्वरूप दिया गया है, तो ऐसे दान पत्रों की वैधानिक मान्यता नहीं होगी, क्योंकि जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात् गैर मजरूआ खास भूमि सरकार में निहित हो गयी।

8.7.8 भूदान के अन्तर्गत प्राप्त वैसी भूमि जो वितरण के अयोग्य प्रतिवेदित है तथा जिसका प्रमाण पत्र किसी भी रैयत के नाम भूदान यज्ञ समिति के द्वारा निर्गत नहीं किया जाना पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में जमीन का खाता भूदान यज्ञ समिति के नाम से खोला जाएगा।

8.8 भू-अर्जन में अर्जित भूमि का इन्द्राज—

8.8.1 जिस विभाग/राज्य सरकार के बोर्ड/निकाय परियोजना के लिए भूमि अर्जित की गई है, उसी विभाग के नाम खाता खोला जाएगा।

8.8.2 केन्द्रीय परियोजना के लिए अर्जित भूमि का खाता भी केन्द्र सरकार तथा उसके मंत्रालय के नाम से खुलेगा।

8.8.3 ऐसा देखा गया है कि भूमि अर्जन के बाद भी भूमि पर रैयतों का दखल तब तक बरकरार रहता है जब तक उक्त परियोजना का कार्य आरम्भ नहीं होता है। ऐसे मामले में पूर्व के रैयत ही भूमि पर दखलकार रहते हैं। ऐसी स्थिति में उक्त रैयत का दखल अभियुक्ति कॉलम-14 में अंकित नहीं किया जाएगा। जमीन जिस विभाग/बोर्ड/निगम/केन्द्रीय उपक्रम/केन्द्रीय मंत्रालय/एन.एच.आई. आदि के लिए अर्जित की गयी है, के नाम खानापुरी प्रक्रम के दौरान खाता खोला जाएगा।

8.8.4 अर्जित भूमि की विवरणी जिला भू-अर्जन कार्यालय से सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी प्राप्त करेंगे।

8.8.5 भू-अर्जन के बाद भी रेफरेन्स वाद रैयतों के बीच या सरकार के विरुद्ध चलते रहते हैं। ऐसे न्यायिक मामलों में जिस विभाग हेतु भूमि अर्जित की गई है, उसके नाम से खाता खोला जाएगा। रेफरेन्स वाद में पारित आदेश से दखल या अधिग्रहण पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

8.9 सतत लीज के अधार पर प्राप्त की गयी जमीन—

8.9.1 राज्य सरकार के विभागों/उपक्रमों द्वारा बिहार रैयती भूमि लीज नीति, 2014 के तहत पंजीकृत दस्तावेज से प्राप्त की गयी जमीन (सतत लीज के शत पर) का खाता सम्बन्धित विभाग/उपक्रम के नाम से खानापुरी प्रक्रम के दौरान खोला जाएगा।

8.10 भू-हदबंदी अधिनियम के अधीन अर्जित/वितरित भूमि का इन्द्राज-

8.10.1 भू-हदबंदी अधिनियम, 1961 के अन्तर्गत अधिशेष भूमि अर्जित किये जाने के पश्चात उसका वितरण सुयोग्य श्रेणी के परिवारों के साथ किया गया है। खानापुरी के प्रक्रम के दौरान सम्बन्धित जमीन का खाता भू-हदबंदी के अन्तर्गत लाभान्वित किये गये परिवारों के नाम खोला जाएगा। इस प्रकार की जमीन पर किसी व्यक्ति का अवैध दखल पाया जाता है, तो वैसी स्थिति में कॉलम-14 में वैसी अवैध दखलकार का नाम अंकित नहीं किया जाएगा।

8.10.2 यदि भू-हदबंदी के अन्तर्गत भूमि अर्जित हो परन्तु पर्चा का वितरण नहीं हुआ है एवं मामला न्यायालय में विचाराधीन है, इस मामले में न्यायालय के आदेश के पूर्व यथास्थिति के अनुसार कार्रवाई होगी। यदि न्यायालय द्वारा अन्तिम आदेश निर्गत किया जाता है तो न्याय निर्णय के अनुसार खाता खोला जाएगा। यदि माननीय न्यायालय द्वारा यथा स्थिति का आदेश नहीं दिया गया है तो वैसी स्थिति में भू-हदबंदी के अन्तर्गत अर्जित भूमि का खाता बिहार सरकार के नाम से खुलेगा।

8.11 बकास्त-भूतपूर्व जमीन्दार के अपने उपयोग की जमीन-कृषि एवं बागवानी के उपयोग से संबंधित बकास्त जमीन के सम्बन्ध में सरकार द्वारा अनु.-विभागीय पत्रांक 925, दिनांक 11.11.2014 द्वारा वृहत दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं।

8.11.1 बकास्त जमीन के सम्बन्ध में निम्नानुसार कार्रवाई की जायेगी-

8.11.2 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है और उनके नाम से लगान रसीद भी कट रही है ऐसी स्थिति में बिहार भूमि सुधार अधिनियम 1950 की धारा-5, 6 एवं 7 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

धारा-6 की उप धारा (1) के तहत राज्य में जमींदारी निहित होने की तिथि को (on) तथा से (From), किसी मध्यवर्ती के "खास दखल" में स्थित भूमि, जिसका उपयोग कृषि या बागवानी परियोजनाओं से किया जाता था, राज्य के द्वारा मध्यवर्ती के साथ बन्दोबस्त किया गया मान लिया जाएगा। पूर्व मध्यवर्ती को राज्य के अधीन इस भूमि के प्रसंग में अधिभोगी अधिकार युक्त रैयत मान लिया जाएगा।

8.11.3 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, जमीन भूत पूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा किसी को लीज/रेन्ट पर दिया गया हो और लगान रसीद भी कट रही हो—

ऐसी भूमि के सम्बन्ध में उपरोक्त कंडिका के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

8.11.4 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है और जमीन भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी के कब्जे में है तथा लगान रसीद नहीं कट रही है। ऐसे मामलों में समाहर्ता, जाँचोपरान्त बिहार भूमि सुधार नियमावली, 1951 के नियम 7(G) के अधीन लगान निर्धारण की कार्रवाई वांछित होगी।

8.11.5 यदि खतियान में चौकीदारी चकरान या गौरैती जागीर या माफी गौरैती दर्ज है और जमीन रैयत के कब्जे में है अर्थात् भूमि Service Grant है।

बिहार भूमि सुधार अधिनियम, 1950 की धारा 6 के अनुसार चौकीदारी चकरान या गौरैती जागीर या माफी गौरैती के रूप में अधिकार अभिलेख में अभिलिखित किसी नौकराना भूमि जो निहित होने की तिथि से पूर्व ही, किसी रैयत की हो गई हो, सम्बन्धित रैयत/उनके उत्तराधिकारियों की भूमि मानी जाएगी।

8.11.6 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, किसी और की जमाबन्दी चल रही है और लगान रसीद भी कट रही है—

ऐसी जमीन धारा-6 के तहत दर्ज नाम के व्यक्ति की मानी जाएगी।

8.11.7 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है और उसे भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी ने किन्हीं को हस्तांतरित की है—

ऐसी जमीन अन्तरिति की रैयती जमीन मानी जाएगी।

8.11.8 यदि खतियान में बकास्त दर्ज है, भूतपूर्व मध्यवर्ती/उनके उत्तराधिकारी द्वारा पट्टा से रैयत को बन्दोबस्त कर दिया गया है और रिटर्न दाखिल किया गया है तथा पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी के दखल कब्जे में है एवं उसकी जमाबन्दी चल रही है—

ऐसी जमीन पट्टाधारी/उनके उत्तराधिकारी की मानी जाएगी।

8.12 **जिरात**—वैसी जमीन जो भूतपूर्व मध्यवर्तियों के सीधे नियंत्रण में था एवं जिस जमीन पर भूतपूर्व मध्यवर्तियों द्वारा स्वयं अथवा भाड़े पर प्राप्त किये गये मजदूरों के सहयोग से खेती करवाया जाता था, उसे जिरात जमीन के रूप में जाना गया। इस प्रकार की जमीन भूतपूर्व मध्यवर्तियों की निजी जमीन थी, जिस पर उनका स्वामित्व एवं अधिकार था। इस प्रकार की जमीन भूतपूर्व मध्यवर्तियों के वर्तमान उत्तराधिकारियों का माना जाएगा एवं उन्हीं के नाम खानापूरी प्रक्रम के दौरान इस प्रकार की जमीन का खाता खोला जाएगा।

9. **हिन्दू एवं मुस्लिम परिवारों के लिए अलग-अलग वंशावली/कुर्सीनामा—**

- 9.1 हिन्दू विधि के अनुसार कुर्सीनामा-हिन्दू वंशावली/कुर्सीनामा हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 के अनुसार तैयार की जाएगी।
- 9.2 अधिनियम के अनुसार यह हिन्दू, बौद्ध, सिख, आर्य समाजी एवं जैन के लिए लागू होता है।
- 9.3 बिहार में मिताक्षरा पद्धति लागू होती है। मिताक्षरा दो उप शाखाओं यथा
- 9.4 (1) बनारस की विधि शाखा और (2) मिथिला की विधि शाखा में विभाजित है। मुख्यतः तिरहुत प्रमंडल में मिथिला की विधि शाखा तथा शेष बिहार में बनारस की विधि शाखा प्रचलित है।
- 9.5 हिन्दू विधि के अनुसार सम्पत्ति दो प्रकार की होती है 1. संयुक्त सम्पत्ति या पैतृक सम्पत्ति तथा 2. पृथक सम्पत्ति या अर्जित सम्पत्ति। संयुक्त सम्पत्ति या पैतृक सम्पत्ति का तात्पर्य उस सम्पत्ति से है जो पुरुष वंशानुक्रम से पुरुष क्रम में आती है। तीन वंशजों अर्थात् पिता, पितामह अथवा प्रतिपितामह द्वारा प्राप्त सम्पत्ति है। अतः संयुक्त सम्पत्ति का खाता सभी उत्तराधिकारियों का अलग-अलग खाता नहीं खुलेगा, जब तक की बंटवारा न हो जाए।
- 9.6 स्वयं अर्जित सम्पत्ति किसी व्यक्ति द्वारा स्वयं अर्जित सम्पत्ति होता है जिसमें संयुक्त सम्पत्ति धारक व्यक्तियों का कोई योगदान नहीं रहता है। स्वयं अर्जित सम्पत्ति का अन्तरण किया जा सकता है तथा उसके मृत्यु के पश्चात् उसके उत्तराधिकारियों का सम्पत्ति पर हक होगा तथा तदनुसार खाता खुलेगा।

- 9.7 हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956 के अनुसार ही सम्पत्ति पर स्त्री/पुरुष को समान अधिकार दिए गये हैं। अधिनियम के अनुसार स्त्री उत्तराधिकारी तथा पुरुष उत्तराधिकारी में कोई अन्तर नहीं होता है। अतः दोनों का खाता में अंश बराबर रहेगा। पुत्री का वही अंश आवंटित होगा जो पुत्र को आवंटित किया जाता है।
- 9.8 यदि एक हिन्दू अपनी पत्नी को छोड़कर मृत्यु को प्राप्त करता है तो उसकी विधवा पत्नी को उसके सम्पूर्ण सम्पत्ति का अधिकार होगा तथा खाता उसकी पत्नी के नाम से खोला जाएगा।
- 9.9 यदि एक हिन्दू अपनी दो विधवा पत्नियों एवं एक जीवित पुत्र को छोड़कर मृत्यु को प्राप्त है तो दोनो विधवा पत्नियों को मिलाकर 1/2 अंश प्राप्त होगा तथा पुत्र को अकेले 1/2 अंश प्राप्त होगा। अतः खाता दोनो पत्नियों का अंश 1/2 व हिस्से बराबर तथा पुत्र का अंश 1/2 खोला जाएगा।
- 9.10 यदि एक हिन्दू अपने एक पुत्र, एक पुत्री, माता तथा पिता को छोड़कर मृत्यु को प्राप्त करता है तो पूरी सम्पत्ति पर पुत्र, पुत्री तथा माता का अंश समान का खाता खोला जाएगा, यानी पुत्र, पुत्री, माता 1/3 अंश बहिस्से बराबर दर्ज किया जाएगा। पिता अपवर्जित रहेंगे क्योंकि पिता संयुक्त सम्पत्ति उत्तराधिकारी की अनुसूची की प्रथम श्रेणी में नहीं आते हैं।
- 9.11 हिन्दू विधि के अन्तर्गत संयुक्त सम्पत्ति के उत्तराधिकारियों की अनुसूची की प्रथम श्रेणी निम्न प्रकार है—
- (i) पुत्र।
 - (ii) पुत्री।
 - (iii) विधवा।
 - (iv) माँ।
 - (v) पौत्र।
 - (vi) पौत्री।
 - (vii) नाती।
 - (viii) नतिनी
 - (ix) बहु।

- (x) प्रपौत्र।
- (xi) प्रपौत्री।
- (xii) मृतक पुत्र के मृतक पुत्र की विधवा ।
- (xiii) पूर्वमृत पुत्री की पूर्वमृता पुत्री का पुत्र।
- (xiv) पूर्वमृत पुत्री की पूर्वमृत पुत्री की पुत्री।
- (xv) पूर्वमृत पुत्री के पूर्वमृत पुत्र की पुत्री।
- (xvi) पूर्वमृत पु. के पूर्वमृत पुत्री की पुत्री।

10. खेसरा पंजी, प्रपत्र -6 का ईन्द्राज-

- 10.1 **कॉलम -1** में जो खेसरा (Plot) नम्बर का कॉलम है, में खेतों का क्रमानुसार नम्बर जो नक्शा में डाला गया है, अंकित किया जाएगा। साथ ही लाल स्याही से साविक नम्बर डाला जाएगा।
- 10.2 **कॉलम -2** जिसमें रैयत का नाम, पिता/पति का नाम, जाति एवं पता का उल्लेख है, को स्थल जाँच के समय प्राप्त जानकारी तथा कुर्सीनामा के आधार पर भरा जाएगा तथा कुर्सीनामा के आधार पर पिता का नाम दर्ज होगा। तेरीज के आधार तथा कुर्सीनामा के आधार पर जाति की प्रविष्टि की जाएगी।
- 10.3 यदि कोई रैयत जिनका नाम जमाबंदी पंजी में दर्ज है परन्तु वह जीवित नहीं है तो वैसी स्थिति में उक्त रैयत के वारिसानों का नाम तथा अंश लिखा जाएगा। परन्तु अगर जमीन पर एक से अधिक हिस्सेदार हो तो जमाबंदी में सबसे पहला नाम जिस रैयत का हो उनके नाम का उल्लेख कर अन्य/इत्यादि लिखा जाएगा।
- 10.4 खेसरा पंजी की तैयारी के समय यदि किसी रैयत का भिन्न-भिन्न प्लॉट विभिन्न स्थानों पर उसी मौजा में है, उक्त स्थिति में प्रथम खेसरा नम्बर, जो उक्त रैयत को उक्त प्लॉट हेतु दी जाएगी, उसी के आधार पर विभिन्न स्थानों के प्लॉट खेसरा के नम्बर में उक्त रैयत को दी गयी, प्रथम खेसरा नम्बर के खेसरा दर्ज होगा।
- 10.5 **कॉलम-3** जिसमें खाता नम्बर का उल्लेख है, काल्पनिक नम्बर पेन्सिल भरा जाएगा क्योंकि यह नम्बर परिवर्तनशील है। मूल खाता नम्बर-2 खतियान के अन्तिम प्रकाशन के समय दी जाएगी। खाता नम्बर के नीचे लाल स्याही से साविक खाता नम्बर दिया जाएगा।

- 10.8 **कॉलम-4** में रैयत द्वारा धारित प्रत्येक खेसरा का रकबा एकड़ एवं डिसमल में दर्ज किया जाएगा, बिघा, कट्टा, धुर में नहीं।
- 10.7 **कॉलम-5** चौहद्दी में सिर्फ उत्तर और दक्षिण को ही लिखा जाता है यानि उत्तर एवं दक्षिण के खातेदार रैयत का नाम लिखा जाएगा। यदि उत्तर एवं दक्षिण की ओर एक से अधिक खातेदार होगा इस स्थिति में दोनों का नाम लिखा जाएगा। यदि एक खातेदार में एक से अधिक रैयतों का अंश हो तब एक रैयत का नाम के बाद इत्यादि दर्ज होगा।
- 10.8 **कॉलम-8** में जमीन के विभिन्न श्रेणियों का उल्लेख किया जाएगा यथा धनहर, भीठ, नदी, रास्ता, पर्ईन, आहर इत्यादि दर्ज होगा। धनहर भूमि का वर्गीकरण निम्न प्रकार होगा—
- धनहर-1.** जिस जमीन पर प्रति एकड़ 20 मन धान प्रतिवर्ष उपजता हो
- धनहर-2.** जिस जमीन पर प्रति एकड़ 10 मन धान प्रतिवर्ष उपजता हो
- धनहर-3.** जिस जमीन पर प्रति एकड़ 10 मन से कम धान प्रतिवर्ष उपजता हो भीठ भूमि का वर्गीकरण निम्न प्रकार होगा
- भीठ-1.** जिस जमीन पर प्रति एकड़ 10 मन से अधिक रब्बी या भदई पैदा हो
- भीठ-2.** जिस जमीन पर प्रति एकड़ 10 मन से कम रब्बी या भदई पैदा हो।
- परती भूमि का वर्गीकरण निम्न प्रकार है—
- नई परती.** जो जमीन तीन साल से कम की परती हो तथा कभी आबाद न की गयी हो।
- पुरानी परती.** जो जमीन तीन साल से अधिक समय से परती हो इसके अतिरिक्त भूमि के वर्गीकरण में रास्ता, मंदिर, मस्जिद, पहाड़, जंगल आदि लिखा जाएगा।
- 10.9 **कॉलम -7** में भदई फसल का उल्लेख किया जाएगा। भदई फसल के अन्तर्गत भदई धान, उरीद, पटुआ महुआ, मकई, जनेरा केराई आदि आते हैं।
- 10.10 **कॉलम -8** में अगहनी फसल का उल्लेख किया जाएगा। अतः फसल के अन्तर्गत अगहनी धान, बाजरा, राहर, कुरथी, अलुआ, सुथनी, शकरकंद, आलू, अदरक, हल्दी, मेथी आदि आते हैं।

- 10.11 कॉलम -4 में रबी फसल का उल्लेख किया जाएगा। रबी के अन्तर्गत गेहूँ, जौ, चना, केराव, मूंग, मसूर, खेसरा, जई, तीसी, तोरी, राइ, लहसुन, धनिया, जीरा, सौफ, मंगरैला, तम्बाकू आदि आते हैं। धान भी रबी के रूप में आते हैं। इसके अतिरिक्त फल का बगीचा, सरकारी बगान, पान बगान, केला भी रब्बी में आते हैं।
- 10.12 कॉल-1, 8 एवं 9 के भरने के समय ध्यान रखेंगे कि बहुत सारे फसल भदई, अगहनी और रबी तीनों प्रकार के या दो प्रकार के हो सकते हैं। जैसे चीनी, भदई, अगहनी और रबी तीनों होता है। मूंग अगहनी और रब्बी दोनों हो सकता है। यह निर्भर करता है कि फसल किस ऋतु में उपज रहे है। फसलों का एक संक्षिप्त संदर्भ निम्नलिखित है—
- भदई-** भदई धान, जेनेरा, मकई, उरीद, सामा, कौमी, केराई, पटवा, सनई, नील, महुआ इत्यादि।
- अगहनी-** धान, बाजरा, कुथी, रहर, तिल, अदरख, हल्दी, मेथी, अलुआ, सूथनी, आलू, शकरकंद, सकरालू, गाजर इत्यादि।
- रबी-** धान (बोरो), गेहूँ, जौ, मटर, चना, केराव, खेसारी, मूंग, मसूर, जई, तीसी, सरसों, तीसी, तोरी, राई, अण्डी, मिरचाई, लहसून, धनियाँ, प्याज, जीरा, सौफ, मंगरैला, परवल, तंबाकू आलू, पोस्ता, कुसुम।
- यदि एक ही खेत में दो प्रकार के फसल है तो खाना में मिश्रित लिख दिया जाएगा जैसे अरहर, मकई मिश्रित। लेकिन कोई दो फसलों में कोई फसल बहुत कम बोई गई हो तो उसका उल्लेख नहीं किया जाएगा तथा मुख्य लगे फसल का उल्लेख किया जाएगा।
- 10.13 **कॉलम-10** में अन्य फसल जैसे मेडिसिनल प्लांट, फूल की खेती आदि का इन्द्राज भरा जाएगा। इसके अतिरिक्त मखाना, सिंघाड़ा भी इस कॉलम में भरा जाएगा।
- 10.14 **कॉलम-11** के अन्तर्गत उक्त जमीन का इन्द्राज भरा जाएगा जिस पर कृषि कार्य की जाती है।
- 10.15 **कॉलम-12** कृषि हेतु अयोग्य भूमि से तात्पर्य वैसी जमीन से है जिस पर कृषि कार्य नहीं हो सकता यथा वास भूमि, तालाब, पहाड़, मस्जिद आदि।
- 10.16. **कॉलम -13** में लगान जो रैयतों द्वारा भुगतान किया जाता है, भरा जाएगा। लगाने के आधार पर जो कृषि सेस परिवहन सेस, शिक्षा सेस

और स्वास्थ्य सेस का उल्लेख नहीं किया जाएगा। हाल लगाने रसीद के आधार पर लगान की राशि दर्ज की जाएगी।

- 10.17 **कॉलम -14** कॉलम में यदि कोई विशेषता खाताधारी के सम्बन्ध में हो, उसका उल्लेख किया जाता है। रेहन, लीज आदि के मामलों में भू-स्वामी के नाम से खाता खुलेगा परन्तु कॉलम-14 में रेहनदान या लीजधारी का नाम भरा जाएगा। गैर मजरूआ मालिक भूमि पर लम्बे असें से बसे, खेती करने वाले अवैध दखलकार, जिसका जिक्र कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे में था, का भी कॉलम-14 में नाम भरा जाएगा। खास महाल की भूमि को लीज पर बंदोबस्ती दी गई हो, के मामले खाता खास महाल, बिहार, सरकार के नाम से चलेगा परन्तु कॉलम-14 में लीज धारक का नाम रहेगा।
- 10.18 अमीन द्वारा आदेश प्राप्त किये बिना अभिलेख में काट-कूट किया जाना नियम के विरुद्ध है। जहाँ इन्द्राज में परिवर्तन की आवश्यकता हो तो याद्दाशत दर्ज कर सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर ही संशोधन किया जाएगा।

19.

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, संख्या-17-वि. सर्वेक्षण-मार्गदर्शन-28/2018-725, दिनांक 26.04.2018. प्रेषक, ब्रजेश मेहरोत्रा, प्रधान सचिव। सेवा में, सभी समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी, सभी अपर समाहर्ता, सभी सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी।

विषय : भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त प्रक्रिया को संचालित किये जाने के उद्देश्य से एरियल फोटोग्राफी के माध्यम से प्राप्त भू-मानचित्रों का कैडस्ट्रल/रिविजनल सर्वे से सम्बन्धित मानचित्रों के साथ सत्यापन के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि वर्तमान में राज्य के 13 जिलों यथा नालन्दा, शेखपुरा, मुंगेर, लखीसराय, बेगूसराय, खगड़िया, सहरसा, सुपौल, मधेपुरा, अररिया, पूर्णिया, किशनगंज एवं कटिहार में भू-सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य प्राथमिकता के आधार पर बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 में निहित प्रावधानों के आलोक में किया जा रहा है। उक्त प्रयोजनार्थ उक्त सभी जिलों का एरियल फोटोग्राफी के माध्यम से मौजावार भू-नक्शा सम्बन्धित ऐजेंसी के द्वारा उपलब्ध कराया गया है। बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा-6 एवं नियमावली, 2012 के नियम-7 में यह प्रावधान अंकित किया गया है कि किसी राजस्व ग्राम के किस्तवार का क्रियान्वयन आधुनिक प्रौद्योगिकी के माध्यम से धरातल मानचित्रण, भू-खंडों के साथ

राजस्व ग्राम का सीमांकन तथा स्थल सत्यापन द्वारा किया जाएगा। विभिन्न जिलों में एरियल फोटोग्राफी के माध्यम से उपलब्ध कराये गये भू-मानचित्रों का सत्यापन कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे के भू-मानचित्रों के माध्यम से किये जाने पर Gap एवं overlap की समस्याएं प्रतिवेदित हैं। उल्लेखनीय है कि कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे का कार्य जरीब से जमीन की मापी किये जाने के आधार पर सम्पादित किया गया, जबकि वर्तमान में बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य एरियल फोटोग्राफी से प्राप्त भू-मानचित्रों के आधार पर किया जा रहा है। कैडस्ट्रल सर्वे/रिविजनल सर्वे के दौरान जमीन के मापी जरीब से किये जाने के कारण 20 (बीस) कड़ी तक के Error को समानुपातिक रूप से वितरित किये जाने के सिद्धांत के आधार पर क्षान्त किया गया था। चूंकि वर्तमान में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य एरियल फोटोग्राफी के माध्यम से किया जा रहा है, साथ ही सरजमीन का वास्तविक ETS/GPS की मदद से किया जा रहा है/प्रस्तावित है, जिसके कारण किसी प्रकार का Error मापी में सम्भावित नहीं है अर्थात् किसी भी मापी से 20 cm से अधिक का अन्तर मान्य नहीं होगा।

उपर्युक्त के आलोक में दो आसन्न राजस्व मौजों के मध्य शांतिपूर्ण दखल-कब्जा के साथ जो भी प्राकृतिक विभाजन यथा-मेड़, नाला, सड़क, नदी इत्यादि वर्तमान में उपलब्ध है, को वर्तमान संदर्भ में मौजा का सीमा माना जाय, अर्थात् वर्तमान में सरजमीनी हकीकत के अनुरूप ही मानचित्र की मौजा सीमा का निर्धारण किया जाय। जिन मामलों में वर्तमान सरजमीनी स्थिति एवं कैडस्ट्रल सर्वे भू-नक्शा/रिविजनल सर्वे भू-नक्शा में विवाद की स्थिति हो, तो वैसी स्थिति में स्थल सत्यापन एवं जाँच से संतुष्ट होने के उपरान्त राजस्व मौजा के सीमा का निर्धारण किया जाय। इस प्रकार से सत्यापित मौजा के भू-मानचित्र के शत-प्रतिशत भू-खण्डों का सत्यापन अमीन के माध्यम से कानूनगो/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में कराया जाय। साथ ही कानूनगो, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी एवं बन्दोबस्त पदाधिकारी Random रूप से कुछ भू-खण्डों की जाँच स्वयं भी करेंगे।

अनुरोध है कि उपर्युक्त के आलोक में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त से सम्बन्धित किस्तवार प्रक्रम के दौरान एरियल फोटोग्राफी से प्राप्त भू-मानचित्रों का सत्यापन सरजमीनी स्थिति के आलोक में करते हुए अग्रतर कार्रवाई की जाय।