

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 निदेशित 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(I) [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, चकबंदी 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 कार्यवाई 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 विरूद्ध 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(I)] 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।

