इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 215] भोपाल, सोमवार, दिनांक 6 जुलाई 2020—आषाढ़ 15, शक 1942

राजस्व विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 6 जुलाई 2020

क्रमांक एफ 2—2—2020—सात—शा. 7.—

मध्यप्रदेश भू—राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन् 1959)की धारा 258 की उपधारा (2) के खण्ड (चार), (चार—क), (चार—ख), (पांच), (पांच—क), (छः), (सात), (बारह), (तेरह), (चौदह), (उन्नीस), (बीस), (इक्कीस), (बाईस), (छब्बीस), (सत्ताईस), (सत्ताईस—क), (अठ्ठाईस), (अठ्ठाईस—क), (उन्तीस), (उनहत्तर), द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए तथा मध्यप्रदेश राजपत्र में प्रकाशित इस विभाग की अधिसूचना (एक) अधिसूचना क्रमांक 177—6477—सात—एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी 1960, (दो) अधिसूचना क्रमांक 178—6477—सात—एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी 1960, (तीन) अधिसूचना क्रमांक 179—6477—सात—एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी 1960, (चार) अधिसूचना क्रमांक 180—6477—सात—एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी 1960,(पांच) अधिसूचना कमांक 235—नौ—62 दिनांक 24 जनवरी 1963, (छह) अधिसूचना कमांक—181—6477—सात—एन(नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960 तथा अधिसूचना कमांक 1564—124/सात—एन (नियम) दिनांक 16 मार्च, 1961, (सात) अधिसूचना कमांक 182—6477—सात—एन दिनांक 6 जनवरी, 1960,(आठ) अधिसूचना कमांक 3284—379—नौ—66 दिनांक 25—11—66, अधिसूचना कमांक 956—3550—नौ दिनांक 16.4.1971 द्वारा यथासंशोधित, म.प्र. राजपत्र भाग—चार (ग) दिनांक 7—5—71 पृष्ठ 169 पर प्रकाशित, (नौ) अधिसूचना कमांक 436—1479—आठ—62 दिनांक 5 मार्च, 1962 जो कि मध्यप्रदेश राजपत्र दिनांक 30 मार्च, 1962 में प्रकाशित, (दस) अधिसूचना कमांक 1978—458—नौ—61 दिनांक 29.6.1962, (ग्यारह) अधिकार अभिलेख तैयार करना के संबंध में बनाये गये नियम अधिसूचना कमांक 2498—सात—न—दिनांक 10 जून, 1965 जो कि राजपत्र

दिनांक 02 जुलाई, 1965 में प्रकाशित, (बारह) अधिसूचना कमांक 184–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1961,(तेरह) अधिसूचना कमांक 1586–1682–आठ–69 (नियम) दिनांक 17.6.1970, (चौदह) अधिसूचना कमांक 185–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1960 अधिसूचना कमांक 218–3446–सात–एन–1 दिनांक 20 जनवरी, 1966 द्वारा यथा संशोधित, (पन्द्रह) अधिसूचना कमांक 186–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1960, (सोलह) अधिसूचना कमांक 188–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 9 जनवरी, 1960, और (सत्रह) मध्यप्रदेश राजस्व अभिलेख नियम, 1959 को अतिष्ठित करते हुए राज्य सरकार, एतदद्वारा,उक्त संहिता की धारा 258 की उप धारा (3) द्वारा अपेक्षित किए गये अनुसार जो पूर्व में प्रकाशित किए जा चुके हैं, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:–

नियम

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

अध्याय एक
साधारण

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.**– (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 है।

(2) येनियम मध्यप्रदेश राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

(3) इन नियमों में भू–अभिलेख, भू–सर्वेक्षण, सीमाएं तथा सीमा चिन्ह, पटवारी, नगर सर्वेक्षक तथा राजस्व निरीक्षक के कर्तव्य और अभिलेखों की अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के निरीक्षण तथा उनके प्रदान किए जाने के सम्बन्ध में उपबन्ध अंतर्विष्ट हैं।

2. **परिभाषाएं.**– (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, –

(क) "अनुमोदित विन्यास" (ले आउट) से अभिप्रेत है भू–नियोजन विधि के अधीन, विन्यास (ले आउट) का अनुमोदन करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित विन्यास ;

(ख) "ब्लॉक संख्यांक" से अभिप्रेत है भूमि के उस प्रभाग को समनुदेशित किया गया संख्यांक जो कि संहिता के अधीन ब्लॉक संख्यांक के रूप में विरचित किया गया अथवा मान्य किया गया है;

(ग) "संहिता" से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन् 1959);

(घ) " विन्यास (ले आउट) का अनुमोदन करने के लिए "सक्षम प्राधिकारी" से अभिप्रेत है वह प्राधिकारी जो भू–नियोजन विधि के अधीन भूमि के विन्यास (ले आउट) को अनुमोदित करने के लिए सक्षम है;

(ङ) "जिला सर्वेक्षण अधिकारी" में ऐसा उप सर्वेक्षण अधिकारी अथवा सहायक सर्वेक्षण अधिकारी सम्मिलित हैं जिसमें कि राज्य सरकार द्वाराधारा 66 की उप धारा (2) के अधीन जिला सर्वेक्षण अधिकारी की शक्तियां निहित की गई हों;

(च) "प्ररूप" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(छ) "भू–नियोजन विधि" से अभिप्रेत हैं–

(एक) मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 (क्रमांक 23 सन् 1973) तथा उसके अधीन बनाए गए नियम;

(दो) मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन् 1956) तथा उसके अधीन बनाए गए नियम;

(तीन) मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन् 1961) तथा उसके अधीन बनाए गए नियम; तथा

(चार) मध्यप्रदेश पंचायत राज एवम् ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) तथा उसके अधीन बनाए गए नियम.

(ज) "भू–खण्ड संख्यांक" से अभिप्रेत है संहिता के अधीन भू–खण्ड संख्यांक के रूप में विरचित किए गए या उस रूप में मान्य किए गए भूमि के किसी प्रभाग को समनुदेशित संख्यांक;

(झ) "सर्वेक्षण संख्यांक" से अभिप्रेत है संहिता के अधीन सर्वेक्षण संख्यांक के रूप में विरचित किए गए या उस रूप में मान्य किए गए भूमि के किसी प्रभाग को दिया गया संख्यांक और जिसकी प्रविष्टि खसरा क्रमांक नामक सूचक संख्यांक के अधीन की गई है;

(ञ) "अनुसूची" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न अनुसूची; और

(ट) "धारा" से अभिप्रेत है संहिता की धारा।

(2) उन शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हुए हैं किन्तु परिभाषित नहीं किए गए हैं तथा संहिता में परिभाषित किए गए हैं वे ही अर्थ होंगे जो संहिता में उनके लिए क्रमशः दिए गए हैं।

अध्याय – दो

भू–अभिलेख

3. भू–अभिलेखों का तैयार किया जाना. –(1) धारा 114 में विनिर्दिष्ट समस्त भू–अभिलेख भू–सर्वेक्षण में नए सिरे से तैयार किए जाएंगे:

परन्तु भू–अधिकार पुस्तिकाएं, भू– सर्वेक्षण में तैयार किए गए भू–अभिलेखों को नियम 22 के अधीन कलक्टर को सौंपे जाने के पश्चात् तैयार की जाएंगी:

परन्तु यह और कि भू–सर्वेक्षण में तैयार किया गया पुनर्क्रमांकन रजिस्टर धारा 114 की उपधारा(1) के खण्ड (छ) अथवा उपधारा (2) के खण्ड (छ) के अधीन भू–अभिलेख होगा।

(2)आयुक्त, भू–अभिलेख समय समय पर भू–अभिलेखों को तैयार करने, उनका अनुरक्षण करने तथा परिरक्षण करने तथा उनमें की किसी प्रविष्टि को उपांतरित करने के लिए संहिता या उसके अधीन बनाए गए नियमों से अन्‌असंगत निर्देश जारी कर सकेगा।

(3) उपनियम (1) के उपबन्धों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जब कभी राज्य सरकार धारा 108 की उपधारा (2) के अधीन अधिकार अभिलेख तैयार करने के लिये निदेश दे, ऐसे अधिकार अभिलेख इन नियमों के अध्याय–तीन में विहित की गई प्रकिया का अनुसरण करते हुए तैयार किया जायेगा :

परन्तु ऐसे मामले में नियम 13 के अधीन भू–सर्वेक्षण की सीमा ऐसे अधिकार अभिलेख तैयार करने मात्र तक सीमित रखी जाएगी।

4. **उपसंगी (सहायक)क्षेत्र अभिलेखों का तैयार किया जाना.** –(1)प्रत्येक ग्राम तथा सेक्टर के लिए निम्नलिखित उपसंगी (सहायक)क्षेत्र अभिलेख तैयार किए जाएंगे, –

(क) खातावार खतौनी अथवा जमाबन्दी;

(ख) ग्राम/सेक्टरव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी;

(ग) सरकारी पट्टों का रजिस्टर; और

(घ) सीमा चिन्हों तथा संदर्भ बिन्दुओं का रजिस्टर.

(2) सम्पूर्ण राज्य के लिए "राज्यव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी" के नाम से ज्ञात एक उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेख तैयार किया जाएगा।

5. **नक्शों का तैयार किया जाना और पैमाने (स्केल).** –(1) धारा 107 की उपधारा (1) में यथाउपबंधित प्रत्येक ग्राम के लिए एक ग्राम का नक्शा, एक आबादी का नक्शा तथा एक ब्लॉक का नक्शा तैयार किया जाएगा।

(2) धारा 107 की उपधारा (2) में यथाउपबंधित प्रत्येक सेक्टर के लिए एक सेक्टर का नक्शा तैयार किया जाएगा।

(3) समस्त नक्शे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में तैयार किए जाएंगे। भू–सर्वेक्षण ऐसी रीति में किया जाएगा जिससे कि समस्त नक्शों को 1:500 तक के पैमाने (स्केल) पर तैयार किया जाना संभव हो सके। इस प्रकार तैयार किए गए नक्शों को निम्नलिखित पैमाने (स्केल) में रखा जाएगा;

(क) ग्राम का नक्शा 1:4000 के पैमाने (स्केल) में;

(ख) आबादी का नक्शा अथवा ब्लॉक का नक्शा 1:500 के पैमाने (स्केल) में; और

(ग) सेक्टर का नक्शा 1:500 के पैमाने (स्केल) में।

6. भू-अभिलेखों के प्ररूप. —भू-अभिलेख निम्नलिखित प्ररूपों में तैयार किए जाएंगे –

(क) किसी ग्राम अथवा सेक्टर का खसरा (फील्ड बुक), प्ररूप-एक में;

(ख) मसाहती खसरा, प्ररूप-दो में;

(ग) अधिकार अभिलेख, प्ररूप-तीन में;

(घ) भू-अधिकार पुस्तिका, प्ररूप-चार में;

(ङ) व्यपवर्तित भूमि के ब्यौरे, प्ररूप- पांच में;

(च) पुनर्क्रमांकन रजिस्टर, प्ररूप-छह में; और

(छ) (एक) दखलरहित भूमि के अभिलेख;

(दो) निस्तार पत्रक;

(तीन) वाजिब-उल-अर्ज; और

(चार) धारा 233-क के अधीन लोक प्रयोजनों के लिए पृथक् रखी गई भूमि के अभिलेख;

मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता (दखलरहित भूमि, आबादी तथा वाजिब-उल-अर्ज) नियम, 2020 में इनके लिए विहित प्ररूपों में।

स्पष्टीकरण. —मसाहती खसरा से अभिप्रेत है पहाड़ी क्षेत्र के ऐसे ग्राम का खसरा जिसका सीमांकन नहीं किया गया हो और जिसके लिए कोई ट्रावर्स डाटा तैयार नहीं किया जा सकता हो।

7. भू-अधिकार पुस्तिका के लिए फीस. —भू-अधिकार पुस्तिका, भूमिस्वामी को ऐसी फीस का संदाय किए जाने पर उपलब्ध करवाई जाएगी जो कि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर नियत की जाए:

परन्तु भू-सर्वेक्षण के पश्चात् पहली बार तैयार की गयी भू-अधिकार पुस्तिका निःशुल्क प्रदाय की जाएगी।

8. उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेखों के प्ररूप. –उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेख निम्नलिखित प्ररूपों में तैयार किए जाएंगे –

(क) खातावार खतौनी अथवा जमाबंदी प्ररूप–सात में;

(ख) ग्राम/सेक्टरव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी प्ररूप–आठ में;

(ग) सरकारी पट्टों का रजिस्टर प्ररूप–नौ में;

(घ) सीमा चिन्हों तथा निर्देशांकों (रिफरेंस पाइंट) का रजिस्टर प्ररूप –दस में; तथा

(ङ) राज्यव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी प्ररूप–ग्यारह में।

9. संक्रमण काल के दौरान पुराने प्ररूपों की विधि मान्यता. –इन नियमों के प्रारंभ होने के पूर्व तैयार किए गए भू–अभिलेख तथा उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेख इन नियमों में विहित प्ररूपों द्वारा प्रतिस्थापित किए जाने तक निरंतर मान्य बने रहेंगे।

अध्याय – तीन

भू–सर्वेक्षण

भाग –क प्रक्रिया

10. भू–सर्वेक्षण की अधिसूचनाएं. –(1) आयुक्त, भू–अभिलेख किसी तहसील अथवा उसके किसी भाग में भू–सर्वेक्षण प्रारंभ होने की अधिसूचना धारा 64 के अधीन प्ररूप–बारह में जारी करेगा जो शासकीय राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी।

(2) उपनियम (1) के अधीन अधिसूचित भूमियां, उक्त अधिसूचना की तारीख से तब तक भू–सर्वेक्षण के अधीन धारित समझी जाएगी जब तक कि आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा नियम 28 के अधीन प्ररूप–तेरह में ऐसे भू–सर्वेक्षण को बंद किए जाने की घोषणा करने वाली अधिसूचना जो कि शासकीय राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी, जारी न कर दी जाए।

11. भू–सर्वेक्षण के लिए कर्मी तथा एजेंसियां.–(1)आयुक्त, भू–अभिलेख जिला सर्वेक्षण अधिकारी को उतने कर्मियों की सेवाएं उपलब्ध करवाएगा जितने कि वह भू–सर्वेक्षण संक्रियाओं का निर्वहन करने के लिए आवश्यक समझे। जिला सर्वेक्षण अधिकारी इन कर्मियों को तथा जिले में पदस्थ ऐसे अन्य कर्मियों को जिन्हें कि वह उचित समझे ऐसी रीति में जैसी कि वह ठीक समझे, नियोजित कर सकेगा।

(2) आयुक्त, भू–अभिलेख के नियंत्रण में रहते हुए, जिला सर्वेक्षण अधिकारी, भू–सर्वेक्षण संक्रियाओं में सहायता करने के लिए एक या अधिक एजेंसियों को लगा सकेगा।

12. भू–सर्वेक्षण कर्मी को नक्शे तथा भू–अभिलेखों का दिया जाना. –कलक्टर, भू–सर्वेक्षण के अधीन आने वाले क्षेत्रों के नक्शे तथा भू–अभिलेख जिला सर्वेक्षण अधिकारीअथवा उनके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कर्मचारी को दिलवाएगा।

13. भू–सर्वेक्षण किए जाने की सीमा तथा रीति.–जिला सर्वेक्षण अधिकारी, भू–सर्वेक्षण के अधीन आने वाले क्षेत्रों में उस सीमा तक तथा ऐसी रीति में जो कि आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा निदेशित की जाए, सर्वेक्षण, पुनः सर्वेक्षण अथवा नक्शों में सुधार करेगा।

14. भू–सर्वेक्षण संकियाओं को प्रारंभ करने की उद्घोषणा.– (1) जिला सर्वेक्षण अधिकारी भू–सर्वेक्षण के अधीन वाले क्षेत्र में सार्वजनिक जानकारी के लिए सर्वेक्षण संक्रियाओं के प्रारम्भ होने की उद्घोषणा प्ररूप–चौदह में जारी करेगा।

(2) ऐसीउद्घोषणा मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (राजस्व न्यायालयों की प्रकिया) नियम, 2019 के नियम 31 में विहित रीति में जारी की जाएगी और ऐसे क्षेत्र में व्यापक रूप से प्रसारित होने वाले दो दैनिक समाचार पत्रों में भी प्रकाशित की जाएगी तथा ऐसे अन्य माध्यमों से भी उद्घोषणा की जाएगी जिनका कि आयुक्त, भू–अभिलेख निदेश दे।

15. माप पुस्तिकाएं.– (1) **भू–सर्वेक्षण** संकियाओं के समस्त माप ऐसी माप पुस्तिकाओं में ऐसे स्वरूप में अभिलिखित किए जाएंगे तथा ऐसी कालावधि तक संरक्षित रखे जाएंगे जैसी कि आयुक्त, भू–अभिलेख निदेशित करे।

(2) अधीनस्थ सर्वेक्षण अमले द्वारा किए गए प्रांरम्भिक मापों की, मापन कर्मचारीवृन्द के प्रभारी अधिकारी द्वारा या ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा ऐसी रीति में तथा उस सीमा तक, जैसी कि जिला सर्वेक्षण अधिकारी निदेशित करे, जांच की जाएगी।

16. प्रारूप भू–अभिलेखों का तैयार किया जाना.– जिला सर्वेक्षण अधिकारी पैमाइश के अनुसार अद्यतन किए गए विद्यमान भू–अभिलेखों तथा भू–सर्वेक्षण के दौरान किए गए अवलोकनों का उपयोग करते हुए प्रारूप भू–अभिलेख तैयार करेगाः

परंतु यदि ऐसे कोई भू–अभिलेख उपलब्ध न हों तो इन्हें भू–सर्वेक्षण के दौरान लिए गए माप तथा किए गए अवलोकन के आधार पर तैयार किया जाएगा।

17. प्रारूप भू–अभिलेख का प्रकाशन तथा दावे व आपत्तियों का आमंत्रित किया जाना. –(1)जिला सर्वेक्षण अधिकारी प्रारूप अभिलेखों को प्ररूप–पंद्रह में एक उद्घोषणा के साथ प्रकाशित करेगा जिसमें हितबद्ध व्यक्ति से उद्घोषणा में यथावर्णित दिनांक को या उसके पूर्व जो कि उद्घोषणा के प्रकाशित होने की दिनांक से पन्द्रह दिन से कम की नहीं होगी, उसके

समक्ष दावे तथा आपत्तियां, यदि कोई हों, फाइल करने की अपेक्षा की जाएगी। यह उद्घोषणा मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (राजस्व न्यायालयों की प्रक्रिया) नियम, 2019 के नियम 31 में विहित रीति में जारी की जाएगी तथा क्षेत्र में व्यापक रूप से प्रसारित होने वाले दो दैनिक समाचार पत्रों में भी प्रकाशित की जाएगी।

(2) जिला सर्वेक्षण अधिकारी प्रत्येक ऐसे भूमिस्वामी तथा सरकारी पट्टेदार को जिसका नाम प्रारूप अधिकार अभिलेख में हो, यथास्थिति उसके खाते अथवा पट्टे से संबंधित प्रारूप अधिकार अभिलेख के उद्धरण तथा सुसंगत (संबंधित) नक्शों के साथ प्ररूप– सोलह में सूचना जारी करेगा तथा उद्घोषणा में विनिर्दिष्ट अन्तिम दिनांक अथवा उसके पूर्व दावे तथा आपत्तियां, यदि कोई हों, फाइल करने की उससे अपेक्षा की जाएगी।

(3) उप नियम (2) के अधीन दी जाने वाली सूचना की तामीली मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (राजस्व न्यायालयों की प्रक्रिया) नियम, 2019 के भाग–दो में समनों की तामीली के लिए विहित रीति में करवाई जाएगी तथा प्ररूप–सत्रह में संधारित रजिस्टर में तामीली की अभिस्वीकृति ली जाएगी। संयुक्त खाते की दशा में धारकों में से किसी एक खातेदार को सूचना तामील करवाया जाना पर्याप्त होगा।

18. दावों और आपत्तियों की सुनवाई.–(1)कोई व्यक्ति जिसका प्रारूप भू–अभिलेखों में की किसी प्रविष्टि के बारे में विरोध है, जिला सर्वेक्षण अधिकारी के समक्ष नियम 17 के उपनियम (1) के अधीन जारी की गई उद्घोषणा में दावे तथा आपत्तियां फाइल करने के लिए विनिर्दिष्ट किए गए अन्तिम दिनांक को अथवा उसके पूर्व प्ररूप–अठ्ठारह में अपने दावे तथा आपत्तियां फाइल कर सकेगा।

(2) जिला सर्वेक्षण अधिकारी किए गए दावों तथा आपत्तियों की ऐसी जांच कर सकेगा तथा भूमि के ऐसे माप ले सकेगा जिन्हें कि वह उचित समझे तथा प्रत्येक दावे तथा आपत्ति पर संहिता के सुसंगत उपबंधों के अधीन आदेश पारित करेगा:

परन्तु किसी भी पक्षकार के विरूद्ध उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिए बिना कोई आदेश नहीं किया जाएगा:

परन्तु यह और कि ऐसा कोई दावा जिसमें धारा 109 के अधीन अधिकारों के अर्जन की सूचना हो अथवा धारा 178 या 178–क के अधीन खाते के विभाजन का आवेदन हो, इन कार्यवाहियों में विनिश्चित नहीं किया जाएगा किन्तु वह संहिता तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के सुसंगत उपबंधों के अधीन पृथक् कार्यवाहियों में विनिश्चित किया जाएगा।

19. जिला सर्वेक्षण अधिकारी, इत्यादि द्वारा शक्तियों का प्रयोग किया जाना.—भू–सर्वेक्षणके दौरान जिला सर्वेक्षण अधिकारी, उप सर्वेक्षण अधिकारी तथा सहायक सर्वेक्षण अधिकारी धारा 66 के उपबंधों के अनुसार शक्तियों का प्रयोग करेंगे।

20. अन्तिम भू–अभिलेखों का तैयार किया जाना, प्रकाशन और संरक्षण. —(1) जिला सर्वेक्षण अधिकारी समस्त दावों और आपत्तियों को विनिश्चित करने के पश्चात् प्रारूप भू–अभिलेखों में आवश्यक परिवर्तन करेगा और अन्तिम भू–अभिलेख इलेक्ट्रानिक स्वरूप में तैयार करेगा।

(2) जिला सर्वेक्षण अधिकारी अंतिम भू–अभिलेख प्ररूप–उन्नीस में सूचना के साथ ऐसी वेबसाइट पर प्रकाशित करेगा जो कि आयुक्त भू–अभिलेख द्वारा निदेशित की जाए।

(3) अन्तिम भू–अभिलेख, ऐसी रीति में, जैसी कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निदेशित की जाए, प्राधिकृत और संरक्षित किए जाएंगे।

21. लम्बित मामलों की सूची का तैयार किया जाना.—(1) जिला सर्वेक्षण अधिकारी दावों तथा आपत्तियों की सुनवाई के पश्चात् प्ररूप— बीस में उन समस्त मामलों की एक सूची तैयार करेगा जिनमें किसी न्यायालय का ऐसा निर्णय प्राप्त हुआ हो जो भू–अभिलेखों में की प्रविष्टियों को प्रभावित करता हो।

(2) जिला सर्वेक्षण अधिकारी अन्तिम भू–अभिलेख तैयार किए जाते समय अपने न्यायालय में लम्बित मामलों की सूची प्ररूप–इक्कीस में तैयार करेगा।

22. अन्तिम भू–अभिलेख, अन्य सर्वेक्षण अभिलेख तथा राजस्व मामलों का सौंपा जाना.— जिला सर्वेक्षण अधिकारी, कलक्टर अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को,—

(क) अन्तिम भू–अभिलेख;

(ख) अन्य सर्वेक्षण अभिलेख;

(ग) भू–सर्वेक्षण के दौरान उसके द्वारा विनिश्चित किए गए समस्त राजस्व मामलों की सूची तथा अभिलेख; और

(घ) नियम 21 के उपनियम (1) तथा (2) के अधीन तैयार की गई मामलों की सूचियां व अभिलेख, सौंपेगा।

23. अन्तिम भू–अभिलेख की प्रतियों की उपलब्धता.–अन्तिम भू–अभिलेख की प्रतियां यथास्थिति जिला अभिलेखागार, तहसील अभिलेखागार में तथा सम्बन्धित पटवारी अथवा नगर सर्वेक्षक के पास रखी जाएंगी वे ऐसे अन्य कार्यालयों में अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारियों के पास भी रखी जाएंगी, जो कि संहिता अथवा उसके अधीन बनाए गए नियमों में विहित किए जाएं अथवा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा निदेशित किया जाए।

24. अन्य सर्वेक्षण अभिलेख तथा विनिश्चित किए गए राजस्व मामलों की अभिरक्षा.–अन्य सर्वेक्षण अभिलेख तथा विनिश्चित किए गए राजस्व मामलों के अभिलेख जिला अभिलेखागार अथवा तहसील अभिलेखागार में, जैसा कि कलक्टर द्वारा निदेशित किया जाए, रखे जाएंगे।

25. लम्बित राजस्व मामलों का निपटारा.–कलक्टर अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को नियम 22 के अधीन प्राप्त लम्बित मामलों की सूची व अभिलेख आगामी कार्रवाई के लिए सक्षम राजस्व न्यायालय को भेजे जाएंगे।

26. सर्वेक्षण की कार्यवाहियों को पूर्ण किए जाने के लिए समय सीमा.–किसी ग्राम अथवा सेक्टर अथवा उसके किसी भाग का भू–सर्वेक्षण सामान्यतया नियम–14 के अधीन भू–सर्वेक्षण संक्रियाओं के प्रारंभ होने की उद्‌घोषणा के जारी होने की तारीख से आठ मास के भीतर पूर्ण किया जाएगा।

27. विहित कालावधि में सर्वेक्षण पूर्ण न होने पर कार्रवाई का किया जाना.– जहां नियम 26 में विहित की गई कालावधि में भू–सर्वेक्षण पूर्ण नहीं किया गया हो वहां जिला सर्वेक्षण अधिकारी तथा आयुक्त भू–अभिलेख को मामले की रिपोर्ट दी जाएगी जो भू–सर्वेक्षण को शीघ्रता से पूर्ण करने के लिए ऐसी कार्रवाई कर सकेंगे जो वे उचित समझें।

28. आयुक्त, भू–अभिलेख को रिपोर्ट तथा भू– सर्वेक्षण बन्द किए जाने की अधिसूचना का जारी किया जाना. –जिला सर्वेक्षण अधिकारी की रिपोर्ट प्राप्त होने पर आयुक्त, भू–अभिलेख प्ररूप–तेरह में भू–सर्वेक्षण बन्द करने की घोषणा करते हुए एक अधिसूचना जारी करेगा जो शासकीय राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी।

29. भू–अधिकार पुस्तिका का तैयार किया जाना और उसका वितरण. –भू–सर्वेक्षण बन्द होने के पश्चात् प्रत्येक भूमिस्वामी को उसके खाते के लिए भू–अधिकार पुस्तिका निःशुल्क दी जाएगी। प्ररूप – बाईस में उन व्यक्तियों का अभिलेख संधारित किया जाएगा जिन्हें कि भू–अधिकार पुस्तिका दी गई हैं:

परन्तु संयुक्त खाते की दशा में केवल एक भू–अधिकार पुस्तिका तैयार की जाएगी और दी जाएगी।

भाग—ख
नक्शों का तैयार किया जाना

30. विशिष्टताओं का नक्शों पर दर्शाया जाना.— यथास्थिति, सर्वेक्षण, पुनःसर्वेक्षण अथवा नक्शों के शुद्धिकरण के अनुसार नक्शे तैयार किए जाएंगे और उन पर सर्वेक्षण अथवा नक्शों को शुद्ध करने की कार्यवाहियों के दौरान पाए गए सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लाक संख्यांक, भू—खण्ड संख्यांक, सीमाएं, सीमा चिन्ह, सांरैखिक, उप सांरैखिक तथा प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक ज्यामितीय भू—मापन के सम्बन्ध में माप बिन्दु तथा ऐसी स्थलाकृतिक विशिष्टताएं दर्शाई जाएंगी जिन्हें कि आयुक्त, भू—अभिलेख निदेशित करे।

31. लगे हुए ग्रामों अथवा सेक्टरों की सीमा रेखाओं का मिलान किया जाना.—लगे हुए ग्रामों अथवा सेक्टरों की सीमा रेखाओं का मिलान किया जाएगा तथा ऐसे सर्वेक्षण के पश्चात् किसी गंभीर त्रुटि अथवा विसंगति को, जो आवश्यक हो, दूर किया जाएगा। इसी समय यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि समस्त सम्बन्धित ग्रामों अथवा सेक्टरों के नक्शों में ग्राम अथवा सेक्टर की सीमा रेखा को कॉस (पार) करने वाली स्थलाकृतिक विशिष्टताएं उसी स्थिति में दर्शा दी गई हैं।

32. मार्गों, नहरों तथा भूमि के अलग अलग भागों का नक्शे पर लाया जाना.—ऐसी भूमि के समस्त भागों का, जिसकी विशिष्टताएं अथवा स्वामित्व, लगी हुई, भूमि जैसे मार्गों, नहरों तथा रेलवे लाइन इत्यादि से अलग हैं, जो पूर्ववर्ती राजस्व सर्वेक्षण अथवा भू—सर्वेक्षण से अस्तित्व में आए हों, सर्वेक्षण किया जाएगा तथा उन्हें नक्शे पर लाया जाएगा।

33. जहां नक्शे में और फील्ड में आकार अथवा क्षेत्रफल एक समान नहीं हो.—जहां किसी सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लाक संख्यांक अथवा भू—खण्ड संख्यांक का आकार अथवा क्षेत्रफल वैसा नहीं है जैसा कि वह नक्शे में है तो वहां सम्बन्धित पक्षकारों की सीमा के सम्बन्ध में बनी सहमति के अनुसार अथवा यथास्थिति सहायक सर्वेक्षण अधिकारी अथवा तहसीलदार द्वारा अवधारित किए गए अनुसार नक्शे को शुद्ध किया जाएगा।

भाग—ग
सर्वेक्षण संख्यांकों, ब्लाक संख्यांकों तथा भू—खण्ड संख्यांकों की विरचना, विभाजन तथा समामेलन

34. भूमि कासर्वेक्षण संख्यांकों, ब्लाक संख्यांकों तथा भू—खण्ड संख्यांकों में विभाजन.— (1) ग्राम अथवा सेक्टर की समस्त भूमि सर्वेक्षण संख्यांकों तथा ब्लाक संख्यांकों में विभाजित की जाएगी।

(2) प्रत्येक सर्वेक्षण संख्यांक,—

(क) धारा 59 के अधीन कृषिक प्रयोजन के लिए निर्धारित भूमि;

(ख) राज्य सरकार द्वारा कृषिक प्रयोजन के लिए दिए गए पट्टे के अधीन धारित भूमि; और

(ग) सेवा भूमि;

में विरचित किया गया भूमि का संस्पर्शी भाग होगा।

(3) प्रत्येक ब्लाक संख्यांक,—

(क) धारा 59 के अधीन कृषिक प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए निर्धारित भूमि;

(ख) राज्य सरकार द्वारा कृषिक प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए दिए गए पट्टे के अधीन धारित भूमि;

(ग) आबादी भूमि अथवा ऐसी भूमि जो किसी नगरीय क्षेत्र के संघटक ग्राम की आबादी रही हो; और

(घ) दखलरहित भूमि जिसमें धारा 237 के अधीन निस्तार अधिकारों के प्रयोग के लिए पृथक् रखी गई भूमि अथवा धारा 233—क के अधीन लोक प्रयोजनों के लिए पृथक् रखी गई भूमि सम्मिलित है, के रूप में विरचित भूमि;

का संस्पर्शी भाग होगा।

(4) प्रत्येक ब्लाक संख्यांक एक या एक से अधिक भू—खण्ड संख्यांकों से मिलकर बनेगा और एक भू—खण्ड संख्यांक एक से अधिक ब्लाक संख्यांक का भाग नहीं होगा।

(5) इन नियमों के प्रवृत्त होने के समय विद्यमान समस्त सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लाक संख्यांक तथा भू—खण्ड संख्यांक जब तक कि वे इन नियमों के उपबंधों के अनुसार उपांतरित अथवा

निरस्त नही कर दिए जाते, यथास्थिति सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लाक संख्यांक तथा भू–खण्ड संख्यांक के रूप में मान्य बने रहेंगे।

35. भू–सर्वेक्षण के दौरान, सर्वेक्षण संख्यांकों की विरचना.–(1) भू–सर्वेक्षण के दौरान, जिला सर्वेक्षण अधिकारी भूमि के ऐसे संस्पर्शी प्रत्येक भाग को एक पृथक् सर्वेक्षण संख्यांक देगा जो,–

(क) पृथक् स्वत्वाधिकार के अधीन धारित है तथा धारा 59 के अधीन कृषिक प्रयोजन के लिए निर्धारित है;

(ख) राज्य सरकार द्वारा कृषिक प्रयोजन के लिए दिए गए पृथक् पट्टे के अधीन धारित है; अथवा

(ग) सेवा भूमि है

और इस प्रयोजन के लिए विद्यमान सर्वेक्षण संख्यांकों को मान्य कर सकेगा, सर्वेक्षण संख्यांकों को पुनर्गठित कर सकेगा, नवीन सर्वेक्षण संख्यांक विरचित कर सकेगा, विद्यमान सर्वेक्षण संख्यांकों को विभाजित अथवा समामेलित कर सकेगा या ब्लाक संख्यांकों अथवा उनके भाग को सर्वेक्षण संख्यांकों में संपरिवर्तित कर सकेगा।

(2) विद्यमान सर्वेक्षण संख्यांक तब तक वैसे ही बने रहेंगे जब तक कि उन्हें पुनर्कमांकित किया जाना आवश्यक न समझा जाए, ऐसी दशा में उन्हें नए सिरे से पुनर्कमांकित किया जाएगा।

(3) 0.02 हेक्टेयर से कम क्षेत्र का कोई नवीन सर्वेक्षण संख्यांक विरचित नहीं किया जाएगा।

(4) इस प्रकार बनाए रखे गए अथवा परिवर्तित किए गए संख्यांक, सर्वेक्षण संख्यांक कहलाएंगे।

36. भू–सर्वेक्षण के दौरान ब्लाक संख्यांकों की विरचना.–(1) भू–सर्वेक्षण के दौरान जिला सर्वेक्षण अधिकारी, नियम 34 के अध्यधीन रहते हुए कुछ आम विशिष्टताओं जैसे स्थान (परिक्षेत्र), भूमि उपयोग प्रशासनिक इकाई इत्यादि के आधार पर उतने ब्लाक संख्यांक विरचित कर सकेगा जितने कि वह ठीक समझे। इस प्रयोजन के लिए वह विद्यमान ब्लाक संख्यांकों को मान्य कर सकेगा, ब्लाक संख्यांकों को पुनर्गठित कर सकेगा, नवीन ब्लाक संख्यांक विरचित कर सकेगा, विद्यमान ब्लाक संख्यांकों को विभाजित अथवा समामेलित कर सकेगा या सर्वेक्षण संख्यांकों अथवा उनके भाग को ब्लाक संख्यांकों में संपरिवर्तित कर सकेगा।

(2) विद्यमान ब्लाक संख्यांक तब तक वैसे ही बने रहेंगे जब तक कि उन्हें पुनर्क्रमांकित किया जाना आवश्यक न समझा जाए, ऐसी दशा में उन्हें नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किया जाएगा।

(3) इस प्रकार बनाए रखे गए अथवा परिवर्तित किए गए संख्यांक ब्लाक संख्यांक कहलाएंगे।

37. भू–सर्वेक्षण के दौरान भू–खण्ड संख्यांकों की विरचना.–(1) भू–सर्वेक्षण के दौरान जिला सर्वेक्षण अधिकारी ब्लाक संख्यांक के भीतर ऐसी भूमि से संस्पर्शी प्रत्येक भाग को एक पृथक् भू–खण्ड संख्यांक देगा जो,–

(क) पृथक् स्वत्वाधिकार के अधीन धारित है तथा धारा 59 के अधीन कृषिक प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए निर्धारित है;

(ख) राज्य सरकार द्वारा कृषिक प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए दिए गए पृथक् पट्टे के अधीन धारित है;

(ग) आबादी के भीतर भू–खण्ड के रूप में मान्य है जिसमें मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (दखलरहित भूमि, आबादी तथा वाजिब– उल– अर्ज) नियम, 2020 के अधीन तैयार किए गए विन्यास (ले आउट) के भू–खण्ड भी सम्मिलित हैं; अथवा

(घ) पृथक् शीर्ष के अधीन वर्गीकृत दखलरहित भूमि अथवा धारा 237 की उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट किसी सुभिन्न प्रयोजन के लिए अथवा धारा 233–क के अधीन किसी सुभिन्न लोक प्रयोजन के लिए पृथक् रखी गई भूमि है।

स्पष्टीकरण.–एक–यदि उपरोक्त खण्ड (क) अथवा खण्ड (ख) में एक से अधिक प्रयोजन के लिए ऐसी भूमि धारित है जिसकी सीमाओं को स्पष्ट रूप से सीमांकित किया जा सकता हो, तो ऐसे प्रत्येक प्रयोजन के लिए पृथक्– पृथक् भू–खण्ड संख्यांक विरचित किए जाएंगे।

स्पष्टीकरण.–दो– सार्वजनिक भूमि जैसे मार्ग, उद्यान, आबादी में खुले स्थान, सार्वजनिक भवन तथा परिसर, नाले, नदियां, तालाब, छोटी पहाड़ियां तथा दखलरहित भूमि में रिक्त स्थानों में उतनी संख्या में भू–खण्ड विरचित किए जाएंगे जितनी कि आवश्यक हो।

(2) विन्यास (ले आउट) अनुमोदित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, जिला सर्वेक्षण अधिकारी द्वारा मांग किए जाने पर सर्वेक्षण के अधीन भूमि के अनुमोदित विन्यास (ले आउट) की प्रतियां उसे प्रस्तुत करेगा। इस प्रकार अनुमोदित विन्यास (ले आउट) के भू–खण्ड संहिता के अधीन भू–खण्ड संख्यांक समझे जाएंगे और ऐसे प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना उनके विन्यास (ले आउट) में कोई परिवर्तन मान्य नहीं किया जाएगा:

परंतु यदि ऐसा प्राधिकारी मांग किए जाने से तीस दिन के भीतर अनुमोदित विन्यास (ले आउट) की प्रतियां प्रस्तुत नहीं करता है तो जिला सर्वेक्षण अधिकारी किसी अन्य व्यक्ति

द्वारा उसे प्रस्तुत किए गए विन्यास (ले आउट) के भू–खण्डों को मान्य कर सकेगा अथवा ऐसे भू–खण्ड संख्यांक विरचित कर सकेगा जो वह ठीक समझे।

(3) विद्यमान भू–खण्ड संख्यांक तब तक वैसे ही बने रहेंगे जब तक कि उन्हें पुनर्क्रमांकित किया जाना आवश्यक न समझा जाए, ऐसी दशा में उन्हें नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किया जाएगा।

(4) सुसंगत भू–नियोजन विधि के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए 9 वर्ग मीटर से कम क्षेत्रफल वाला कोई नवीन भू–खण्ड संख्यांक विरचित नही किया जायेगा।

(5) इस प्रकार बनाए रखे गए अथवा परिवर्तित किए गए संख्यांक भू–खण्ड संख्यांक कहलाएंगे।

38. भू–सर्वेक्षण के दौरान सर्वेक्षण संख्यांकों, ब्लॉक संख्यांकों तथा भू–खण्ड संख्यांकों का क्रमांकित किया जाना. –(1) भू–सर्वेक्षण के दौरान ग्राम अथवा सेक्टर के समस्त सर्वेक्षण संख्यांकों तथा ब्लॉक संख्यांकों को अनन्य (यूनिक) संख्यांक दिए जाएंगे।

(2) प्रत्येक भू–खण्ड संख्यांक दो भागों से बना संयुक्त संख्यांक होगा जिसमें प्रथम भाग ब्लाक संख्यांक होगा जिससे कि भू–खण्ड संख्यांक संबंधित है तथा दूसरा भाग अनन्य (यूनिक) संख्यांक होगा।

39. जलोढ़ भूमि. –(1) यदि जलोढ़ भूमि का क्षेत्र आधे हेक्टेयर से अधिक नहीं है तो पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण होने तक उसको लगे हुए सर्वेक्षण संख्यांक के एक उप–विभाजन के रूप में रखा जाएगा और लगे हुए सर्वेक्षण संख्यांक का भूमिस्वामी धारा 203 के उपबंधों के अनुसार ऐसी जलोढ़ भूमि का उपयोग करने का हकदार होगा। पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण में उक्त उप–विभाजन को लगे हुए सर्वेक्षण संख्यांक के साथ समामेलित किया जाएगा।

(2) यदि जलोढ़ भूमि का क्षेत्र आधे हेक्टेयर से अधिक है तो इसको एक नवीन सर्वेक्षण संख्यांक दिया जाएगा और ऐसी भूमि राज्य सरकार में निहित होगी।

40. जब क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन न हो, सर्वेक्षण संख्यांकों की विरचना, विभाजन तथा समामेलन. –(1) जब कोई क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन नहीं है तो कलक्टर, पूर्वगामी नियमों के अनुसार सर्वेक्षण संख्यांकों को पुनर्गठित कर सकेगा, नवीन सर्वेक्षण संख्यांक विरचित कर सकेगा, विद्यमान सर्वेक्षण संख्यांकों को विभाजित अथवा समामेलित कर सकेगा अथवा ब्लॉक संख्यांकों अथवा उनके भाग को सर्वेक्षण संख्यांकों में संपरिवर्तित कर सकेगा।

(2) कोई नवीन सर्वेक्षण संख्यांक 0.02 हेक्टेयर से कम क्षेत्र का विरचित नहीं किया जाएगा।

(3) दो अथवा अधिक संस्पर्शी सर्वेक्षण संख्यांकों को समामेलित किया जा सकेगा बशर्ते प्रत्येक सर्वेक्षण संख्यांक के भूधृति धारी समान हों।

(4) ऐसे पुनर्गठित, विरचित, विभाजित अथवा समामेलित सर्वेक्षण संख्यांकों को अनन्य (यूनिक) संख्यांक दिए जाएंगे। पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण में इन सर्वेक्षण संख्यांकों को नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किया जाएगा :

परन्तु पुराने सर्वेक्षण संख्यांक अथवा ब्लॉक संख्यांक खसरे से काटे नहीं जाएंगे किन्तु बिना क्षेत्र के तथा नवीन सर्वेक्षण संख्यांकों के प्रतिनिर्देश सहित दर्शाए जाएंगे तथा पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण के दौरान समाप्त कर दिए जाएंगे।

(5) कोई सर्वेक्षण संख्यांक ग्राम अथवा सेक्टर के क्षेत्र का भाग न रह जाने पर ही निरस्त किया जा सकेगा।

41. जब क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन न हो, ब्लॉक संख्यांकों की विरचना, विभाजन तथा समामेलन. –(1) जब कोई क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन नहीं है तो कलक्टर, पूर्वगामी नियमों के अनुसार ब्लॉक संख्यांकों को पुनर्गठित कर सकेगा, नवीन ब्लॉक संख्यांक विरचित कर सकेगा, विद्यमान ब्लॉक संख्यांकों को विभाजित अथवा समामेलित कर सकेगा अथवा सर्वेक्षण संख्यांकों अथवा उनके भाग को ब्लॉक संख्यांकों में संपरिवर्तित कर सकेगा।

(2) कोई भी ब्लॉक संख्यांक इस प्रकार विभाजित नहीं किया जाएगा जिससे एक भू–खण्ड एक से अधिक ब्लॉक संख्यांकों में आए।

(3) दो या दो से अधिक ब्लॉक संख्यांक यदि वे संस्पर्शी हों, समामेलित किए जा सकेंगे।

(4) ऐसे पुनर्गठित, विरचित, विभाजित या समामेलित ब्लॉक संख्यांकों को अनन्य (यूनिक) संख्यांक दिए जाएंगे। पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण में इन ब्लॉक संख्यांकों को नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किया जाएगा:

परन्तु पुराने ब्लॉक संख्यांक अथवा सर्वेक्षण संख्यांक खसरे से काटे नहीं जाएंगे किन्तु बिना क्षेत्र के तथा नवीन ब्लॉक संख्यांकों के प्रतिनिर्देश सहित दर्शाए जाएंगे तथा पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण के दौरान समाप्त कर दिए जाएंगे।

(5) कोई ब्लॉक संख्यांक ग्राम अथवा सेक्टर के क्षेत्र का भाग न रह जाने पर ही निरस्त किया जा सकेगा।

42. जब क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन न हो, भू–खण्ड संख्यांकों की विरचना, विभाजन तथा समामेलन. –(1) जब कोई क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन नहीं है तो कलक्टर, पूर्वगामी नियमों के अनुसार भू–खण्ड संख्यांकों को विन्यास (ले आउट) अनुमोदित करने वाले सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अनुसार पुनर्गठित कर सकेगा, नवीन भू–खण्ड संख्यांक विरचित कर सकेगा, विद्यमान भू–खण्ड संख्यांकों को विभाजित अथवा समामेलित कर सकेगा।

(2) ऐसे पुनर्गठित, विरचित, विभाजित अथवा समामेलित भू–खण्ड संख्यांकों को अनन्य (यूनिक) संख्यांक दिए जाएंगे। पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण में इन भू–खण्ड संख्यांकों को नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किया जाएगा :

परन्तु पुराने भू–खण्ड संख्यांक भू–अभिलेख से काटे नहीं जाएंगे किन्तु बिना क्षेत्र के तथा नवीन भू–खण्ड संख्यांकों के प्रतिनिर्देश सहित दर्शाए जाएंगे तथा पश्चात्वर्ती भू–सर्वेक्षण के दौरान समाप्त कर दिए जाएंगे।

भाग – घ
ग्रामों तथा सेक्टरों की विरचना, समामेलन तथा विभाजन

43. ग्रामों की विरचना, समामेलन तथा विभाजन.–(1) किसी नगरेतर क्षेत्र में स्थित सर्वेक्षण संख्यांकों तथा ब्लॉक संख्याकों के समूह को ऐसा ग्राम विरचित करने के लिए समूहीकृत किया जाएगा, जिसमें –

(क) केवल एक ग्राम स्थल अथवा आबादी हो अथवा यदि एक से अधिक ऐसे आबादी स्थल हों जो एक दूसरे के निकट स्थित हों;

(ख) ऐसे समस्त क्षेत्र के कृषकों द्वारा जिसे कि ग्राम के रूप में गठित किया जाना है, दखलरहित भूमि पर सामुदायिक अधिकारों का साझा उपयोग किया जाता हो;

(ग) ग्राम का क्षेत्रफल आठ सौ हेक्टेयर से अधिक नहीं हो सिवाय तब के जब कि इसके परिणामस्वरूप किसी अन्य ग्राम का क्षेत्र अस्सी हेक्टेयर से कम हो रहा हो।

(2) दो या दो से अधिक ग्रामों को समामेलित किया जा सकेगा बशर्ते निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति होती हो –

(क) वे लगे हुए तथा संस्पर्शी हों;

(ख) ग्राम स्थल अथवा आबादियां लगी हुई हों अथवा केवल एक ग्राम स्थल या आबादी हो तथा अन्य वीरान ग्राम हो;

(ग) दखलरहित भूमि पर ग्राम के समस्त कृषक सामुदायिक अधिकारों का साझा उपयोग करते हों; और

(घ) समामेलन के पश्चात् विरचित नवीन ग्राम का क्षेत्रफल साधारणतया आठ सौ हेक्टेयर से अधिक न हो।

(3) किसी ग्राम को दो या अधिक ग्रामों में विभाजित किया जा सकेगा बशर्ते निम्नलिखित में से एक या अधिक शर्तों की पूर्ति हो जाती हो, अर्थात्:–

(क) एकल इकाई के रूप में सुविधापूर्वक प्रबंध करने की दृष्टि से विद्यमान ग्राम का क्षेत्रफल बहुत अधिक हो;

(ख) अलग अलग तथा सुभिन्न इकाईयों में स्थित दखलरहित भूमि पर सामुदायिक अधिकारों का उपयोग किया जा रहा हो;

(ग) किसी ऐसे विद्यमान ग्राम की दशा में जो भागतः अथवा पूर्णतः पुराने वीरान ग्रामों से मिलकर बना हो, इनमें से एक या अधिक तब से स्थिर आबादी वाले क्षेत्रों में विकसित हो गए हों; और

(घ) इसी प्रकार के अन्य कारण हों:

परन्तु किसी ग्राम का इस प्रकार कोई विभाजन अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जिसके परिणामस्वरूप ऐसा ग्राम विरचित हो जहां निम्नलिखित में से कोई स्थिति बनती हो–

(क) अस्सी हेक्टेयर से कम क्षेत्र;

(ख) पिछली जनगणना के आधार पर दो सौ से कम जनसंख्या; अथवा

(ग) नवीन और पुराने ग्रामों की आबादियों के बीच दो किलोमीटर से कम की दूरी।

(4) इस प्रकार समामेलन अथवा विभाजन के पश्चात् नवीन विरचित प्रत्येक ग्राम के समस्त सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लॉक संख्यांक तथा भू–खण्ड संख्यांक नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किए जाएंगे तथा भू–अभिलेखों के नए सेट तैयार किए जाएंगे। ऐसा समामेलन अथवा विभाजन आगामी राजस्व वर्ष के प्रारम्भ से प्रभावी होगा।

44. सेक्टर का नगरेतर क्षेत्र के रूप में अधिसूचित होना. –यदि नगरीय क्षेत्र अथवा उसके भाग का कोई सेक्टर नगरेतर क्षेत्र के रूप में अधिसूचित किया जाता है तो यह एक ग्राम के रूप में विरचित होगा। ऐसे सेक्टर अथवा उसके भाग के भू–अभिलेख नवीन विरचित ग्राम के भू–अभिलेख होंगे। उपखण्ड अधिकारी धारा 233–क के अधीन लोक प्रयोजनों के लिए पृथक्

रखी गई भूमि, यदि कोई हो, को ध्यान में रखते हुए धारा 234 के अधीन ऐसे ग्राम के लिए निस्तार पत्रक तैयार करेगा।

45. सेक्टरों की विरचना, समामेलन तथा विभाजन. –(1)किसी नगरीयक्षेत्र में स्थित निकटवर्ती सर्वेक्षण संख्यांकों, ब्लॉक संख्यांकों तथा भू–खण्ड संख्यांकों के समूह को सेक्टर विरचित करने के लिए समूहीकृत किया जाएगा।

(2) प्रत्येक सेक्टर सामान्यतया इस प्रकार विरचित किया जाएगा जिससे कि वह नगरीय स्थानीय निकाय के एक या अधिक वार्डों का सह विस्तारी हो। तथापि, यदि किसी कारण से यह संभव न हो तो सेक्टरों की विरचना में निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखा जाएगा–

(क) स्थानीय नगरीय निकायों के वार्डों की सीमाएं;

(ख) भू-भाग की स्थायी अथवा महत्वपूर्ण विशिष्टताएं जैसे जल निकाय, पहाड़, सड़कें, नहरें इत्यादि; और

(ग) सेक्टर का क्षेत्रफल, जो 40 से 200 हेक्टेयर के बीच होना चाहिए।

(3) दो या अधिक सेक्टरों को उनके भाग के रूप में नवीन अभिलेख विरचित करने के लिए समामेलित किया जा सकेगा अथवा किसी सेक्टर को दो या अधिक सेक्टरों में विभाजित किया जा सकेगा। इस प्रकार समामेलन अथवा विभाजन हो जाने पर प्रत्येक नवीन विरचित सेक्टर के समस्त सर्वेक्षण संख्यांक, ब्लॉक संख्यांक तथा भू–खण्ड संख्यांक नए सिरे से पुनर्क्रमांकित किए जाएंगे तथा भू–अभिलेखों के नए सेट तैयार किए जाएंगे। ऐसा समामेलन अथवा विभाजन आगामी राजस्व वर्ष के प्रारम्भ से प्रभावी होगा।

भाग – ङ

भू–सर्वेक्षण के अन्य उपबंध

46. समस्त भूमियों का निर्धारण.–जिला सर्वेक्षण अधिकारी ऐसी समस्त भूमियों पर, जिन पर भू–सर्वेक्षण विस्तारित होता है, मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–राजस्व का निर्धारण तथा पुनर्निधारण) नियम, 2018 के उपबंधों के अनुसार निर्धारण करेगा चाहे, ऐसी भूमियां भू–राजस्व के भुगतान के दायित्वाधीन हों या न हों।

47. भू–नियोजन विधि के उल्लंघन में भूमि का विकास. –इन नियमों के अधीन भू–अभिलेख तैयार करने तथा उन्हें अद्यतन करने का उद्देश्य एक डाटाबेस तैयार करना व उसका अनुरक्षण करना है जो फील्ड की वास्तविक स्थिति का रूपण कर सके। अतःएव जिला सर्वेक्षण अधिकारी, कलक्टर, किसी अन्य राजस्व अधिकारी अथवा इन नियमों के अधीन उनके अनुदेशों के अनुसार कार्य कर रहे व्यक्तियों द्वारा की गई कोई कार्रवाई किसी व्यक्ति द्वारा किए गए भू–नियोजन विधि के किसी उल्लंघन को माफ नहीं करेगी और न ही ऐसा उल्लंघन माफ कर दिया गया समझा जाएगा।

अध्याय – चार
सीमाएं तथा सीमा चिन्ह

48. नक्शे तथा अधिकार अभिलेख तैयार करने में सहायता की अध्यपेक्षा.–किसी राजस्वअधिकारी, राजस्व निरीक्षक, नगर सर्वेक्षक अथवा पटवारी द्वारा भूमि के किसी धारक तथा आबादी में किसी धारक को धारा 120 के अधीन जारी नोटिस प्ररूप–तेईस में होगा और उसमें वह दिनांक विनिर्दिष्ट होगा जिसको कि नोटिसग्रहीता से स्थल पर उपस्थित होने की अपेक्षा की जाए। यदि नियत दिनांक को नोटिसग्रहीता उपस्थित नहीं होता है तो राजस्व अधिकारी, राजरव निरीक्षक, नगर सर्वेक्षक अथवा पटवारी मामले में एक पक्षीय कार्यवाही कर सकेंगे।

49. ग्राम की सीमाओं का सीमांकन. –(1) किसी ग्राम की सीमाओं का कम से कम 10 सीमा चिन्हों से सीमांकन किया जाएगा जिनकी विशिष्टियां अनुसूची–एक में दिए गए अनुसार होंगी।

(2) धारा 124 की उपधारा (2) के अधीन नियत सीमा चिन्हों की विशिष्टियां अनुसूची–एक में दिए गए अनुसार होंगी।

(3) आयुक्त, भू–अभिलेख, समय समय पर सीमा चिन्हों का स्थान निर्धारित करने, उन्हें नियत करने तथा उनके अनुरक्षण के लिए निर्देश जारी कर सकेगा।

50. धारक की भूमि और दखलरहित भूमि के बीच सीमा चिन्ह. –किसी धारक की भूमि और दखलरहित भूमि के बीच की सीमा को धारा 127 के अधीन पत्थर लगा कर अथवा वृक्षारोपण किया जाकर सीमांकित किया जाएगा। दखलरहित भूमि से लगी हुई निजी भूमि पर पत्थर लगाए जाएंगे अथवा वृक्षारोपण किया जाएगा। पत्थरों की विशिष्टियां अनुसूची–एक में दिए गए अनुसार होंगे।

51. धारा 135 के अधीन आदेश के प्रकाशन की रीति. –(1) धारा 135 की उपधारा (1) अधीन कलक्टर द्वारा पारित आदेश निम्नलिखित रीति में प्रकाशित किया जाएगा :–

(एक) इसकी एक प्रति ग्राम में लोक समागम के किसी स्थान पर चस्पा की जाएगी;

(दो) इसे ग्राम में डुग्गी पीट कर उद्घोषित किया जाएगा; और

(तीन) इसकी एक प्रति अर्जन से प्रभावित होने वाले प्रत्येक व्यक्ति को भेजी जाएगी।

(2) आदेश की एक प्रति तहसीलदार को भेजी जाएगी जो सम्बन्धित भू–अभिलेखों में आवश्यक परिवर्तन करवाएगा।

अध्याय – पांच
पटवारी, नगर सर्वेक्षक तथा राजस्व निरीक्षक के कर्तव्य
भाग क
पटवारी तथा नगर सर्वेक्षक के कर्तव्य

52. इस भाग में पद 'पटवारी' में नगर सर्वेक्षक सम्मिलित है।

53. दैनिक डायरी तथा मासिक रिपोर्ट. –(1) प्रत्येक पटवारी एक दैनिक डायरी संधारित करेगा और ऐसे प्ररूप में जो कि आयुक्त भू–अभिलेख द्वारा समय समय पर विहित किया जाए मासिक रिपोर्ट भेजेगा। जिसमें वह अपने कर्तव्यों से संबंधित दिन प्रतिदिन की घटनाओं की प्रविष्टि करेगा।

(2) पटवारी अपनी दैनिक डायरी तथा मासिक रिपोर्ट तहसीलदार को प्रेषित करेगा।

54. अभिलेखों का अच्छी स्थिति में रखा जाना. –पटवारी, उसे सौंपे गए भू–अभिलेखों की समस्त प्रतियों को तथा किसी अभिलेख को जिसमें डिजिटल अभिलेख (ई–बस्ता) सम्मिलित है, जिसे कि रखने के लिए उससे इन नियमों अथवा उनके अधीन व्याख्यात्मक अनुदेशों के अधीन अपेक्षित किया जाए अथवा जो राजस्व अधिकारियों द्वारा उसके प्रभार में दिए जाएं, सुरक्षित व अच्छी दशा में रखेगा।

55. हितबद्ध व्यक्ति द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण. –पटवारी, उसकी अभिरक्षा में के किन्हीं ऐसे अभिलेखों का, जिसमें अधिकार अभिलेख सम्मिलित हैं, किसी ऐसे व्यक्ति को जिसका उसमें हित हो, निरीक्षण करने की तथा उसकी हस्तलिखित प्रतियां व टीप लेने की तथा नियम 93 के अधीन यथाउपबंधित कैमरे का उपयोग करते हुए फोटोग्राफ लेने की अनुमति देगा।

56. तहसीलदार के आदेश पर भू–अभिलेखों की प्रतियों का भेजा जाना.—पटवारी, जब तहसीलदार द्वारा ऐसा आदेश किया जाए, अपनी अभिरक्षा में के भू–अभिलेखों की प्रतियां तैयार करेगा उन्हें सत्यापित करेगा तथा उन्हें इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से अथवा तहसील के भृत्य से भेजेगा।

57. विशिष्ट घटनाओं की रिपोर्ट. —(1) पटवारी, तहसीलदार को निम्नलिखित घटनाओं की रिपोर्ट लिखित में अथवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में तत्परता के साथ भेजेगा—

(क) किसी भूमिस्वामी की बिना उत्तराधिकारी के मृत्यु जिसके परिणामस्वरूप वह खाता राजगामी हो जाए;

(ख) कोटवारों अथवा पटेलों की मृत्यु अथवा उनमें परिवर्तन तथा कोटवारों अथवा पटेलों की उनके कर्तव्य से लम्बे समय तक अथवा स्थायी अनुपस्थिति;

(ग) आबादी, सेवा भूमि, निस्तार अधिकारों के प्रयोग के लिए पृथक् रखी गई भूमि, वाजिब–उल–अर्ज, धारा 233–क के अधीन लोक प्रयोजन के लिए पृथक् रखी गई भूमि, लोक मार्ग, राजस्व वन अथवा किसी अन्य दखलरहित भूमि पर अथवा किसी अन्य भूमि पर, जो कि सरकार अथवा किसी प्राधिकरण, निगमित निकाय अथवा राज्य के किसी अधिनियमन के अधीन गठित अथवा स्थापित संस्था की हो अथवा कलक्टर द्वारा प्रबन्धित धार्मिक सत्ता से संबंधित भूमि पर अतिकमण;

(घ) उन शर्तों का उल्लंघन जिनके अधीन राज्य सरकार से कोई अनुदान अथवा भूमि का पट्टा लिया गया है;

(ङ) सीमा अथवा सर्वेक्षण चिन्हों का नष्ट होना अथवा उनका खराब होना तथा ग्राम की सीमाओं में परिवर्तन;

(च) फसलों की स्थिति;

(छ) निस्तार पत्रक अथवा वाजिब–उल–अर्ज में अभिलिखित किसी अधिकार के विधिपूर्ण प्रयोग में कोई बाधा;

(ज) भूमिस्वामी द्वारा भूमि का परित्याग कर दिया जाना;

(झ) बाढ़ की मिट्टी, रेत जमा हो जाने अथवा जल भराव के कारण कृषि भूमि का स्थायी रूप से ह्रास;

(ञ) उस जल आपूर्ति का स्थायी रूप से अनुपयोगी हो जाना जिससे भूमि की सिंचाई होती है;

(ट) कृषिक भूमि तथा आबादी भूमि का उस प्रयोजन से, जिसके कि लिए वह पृथक् रखी गई थी, भिन्न प्रयोजन के लिए व्यपवर्तन तथा बाद में एक गैर कृषिक प्रयोजन से दूसरे गैर–कृषिक प्रयोजन में व्यपवर्तन।

(2) उपनियम (1) के खण्ड (ग) के अधीन अतिक्रमणों की रिपोर्ट करने के प्रयोजन से पटवारी प्ररूप–चौबीस में अतिक्रमणों का एक रजिस्टर संधारित करेगा। वह उसके द्वारा पता लगाए गए प्रत्येक अतिक्रमण का मानदण्डों के अनुसार एक संक्षिप्त विवरण तैयार करेगा और अतिक्रमण रिपोर्ट के साथ उसे तहसीलदार को भेजेगा। वह उसके द्वारा रिपोर्ट किए गए अतिक्रमण के मामलों में राजस्व अधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित कर दिए जाने से सम्बन्धित सूचना के प्राप्त होने पर रजिस्टर के संबंधित कॉलमों की पूर्ति करेगा।

58. तत्काल रिपोर्ट.–पटवारी, तहसीलदार को निम्नलिखित घटनाओं की रिपोर्ट लिखित में अथवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में तत्काल भेजेगा, –

(क) किसी आपदा की जैसे ओलावृष्टि, टिड्डियां, पाला, आग, बाढ़, मनुष्य अथवा पशुओं में महामारी अथवा किसी भी कारण से फसलों का नष्ट होना;

(ख) धारा 240 तथा 241 के अधीन बनाए गए नियमों का कोई उल्लंघन;

(ग) किसी खदान से विधिपूर्ण प्राधिकार के बिना खनिजों को निकालना या हटाना।

स्पष्टीकरण.– खनिजों में कोई ऐसी रेत या मिट्टी सम्मिलित है जिसे राज्य सरकार वाणिज्यिक मूल्य की अथवा किसी लोक प्रयोजन के लिए आवश्यक घोषित करे। विक्रय के लिए उत्खनित न किए गए ऐसे पत्थरों पर, जो – (क) कुंओं के निर्माण या मरम्मत के लिए अथवा अन्य कृषि–कार्य के लिए या (ख) कृषकों के निवास गृहों के निर्माण अथवा उनमें सुधार के लिए आवश्यक हों, कोई स्वत्व शुल्क (रॉयल्टी) वसूल नहीं किया जाता है।

59. भूमि में अधिकार के अर्जन के बारे में सूचना.–पटवारी भूमि में अधिकारों अथवा हितों के अर्जन की रिपोर्टों का एक रजिस्टर संधारित करेगा तथा धारा 110 की उपधारा (2) के अधीन भू–अभिलेखों में नामान्तरण के लिए किसी अधिकार अथवा हित के अर्जन की प्रज्ञापना मध्यप्रदेश भू–राजस्व सहिता (भू–अभिलेखों में नामांतरण) नियम, 2018 में विहित प्ररूपों तथा रीति में, तहसीलदार को प्रज्ञापित करेगा।

60. सिवाय आमदनी का रजिस्टर.—पटवारी, राज्य सरकार द्वारा विहित प्ररूप में सिवाय आमदनी का एक रजिस्टर संधारित करेगा। वह प्रत्येक वर्ष 30 जून के पूर्व तहसीलदार को प्रत्येक भू–खण्ड से होने वाली आमदनी की संभावित राशि बताते हुए सिवाय आमदनी के स्रोतों की रिपोर्ट करेगा।

61. सर्वेक्षण, निरीक्षण तथा रिपोर्ट.—पटवारी राजस्व अधिकारी के आदेश पर सर्वेक्षण करेगा, क्षेत्र निरीक्षण करेगा तथा फसलों को अभिलेखबद्ध करेगा, नक्शों अथवा भाटक या राजस्व से संबंधित रिपोर्टों अथवा खेती की परिस्थितियों का निरीक्षण तथा पुनरीक्षण करेगा।

62. कलक्टर के आदेशों का अनुपालन.—कलक्टर द्वारा जब आदेशित किया जाए, पटवारी,—

(एक) ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा तथा अपने हल्के में अभाव तथा अकाल संबंधी कार्यों के सम्बन्ध में ऐसी विवरणियां तथा ब्यौरे तैयार करेगा और उन्हें प्रस्तुत करेगा जो कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर विहित किए जाएं; और

(दो) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो कि कलक्टर द्वारा निदेशित किए जाएं।

63. राजस्व अधिकारी द्वारा आदेशित कर्तव्य.—पटवारी, जब राजस्व अधिकारी द्वारा आदेशित किया जाए,—

(क) भू–अर्जन के लिए देय मुआवजे के निर्धारण;

(ख) अभ्यास शिविरों अथवा अन्य सैन्य युद्धाभ्यासों द्वारा फसलों को हुई क्षति; अथवा

(ग) किसी राजस्व न्यायालय के समक्ष लंबित किसी राजस्व मामले के सम्बन्ध में;

रिपोर्ट, ब्यौरे, विवरणियां अथवा सूचियां तैयार करेगा।

64. फसलों के मूल्य, मजदूरी तथा फुटकर ग्रामीण मूल्यों की विवरणियां तैयार करना.—चयनित केन्द्रों के पटवारी कृषि (उपज) मूल्यों के साप्ताहिक विवरण तथा कृषि मजदूरी तथा ग्रामीण फुटकर मूल्यों की मासिक विवरणियां तैयार करेंगे। वे फसल कटाई के सर्वेक्षण के लिए चयनित ग्रामों के भूमि उपयोग के ब्यौरे भी तैयार करेंगे। विवरणियां तथा ब्यौरे आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार तैयार किए जाएंगे।

भाग–ख
राजस्व निरीक्षक के कर्तव्य

65. पटवारियों के कार्य का अधीक्षण.–राजस्व निरीक्षक, अपने वृत्त के पटवारियों के कार्य के निरीक्षण तथा अधीक्षण के लिए तथा उनके बीच व्यापक अनुशासन लागू करने के प्रति उत्तरदायी होगा। वह आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार बिना पूर्व सूचना दिए यदृच्छा छांटे गए ग्रामों में पटवारियों के कार्य का निरीक्षण भी करेगा।

66. पटवारियों का अनुदेश.–राजस्व निरीक्षक अपने वृत्त के पटवारियों को सर्वेक्षण करने, नक्शा बनाने, क्षेत्रफल निकालने तथा पटवारी नियमों ओर अनुदेशों की हिदायतें देने के लिए उत्तरदायी होगा।

67. पटवारी द्वारा भू–अभिलेखों तथा उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेखों का यथार्थ रूप में तैयार किया जाना व उनका संधारण.–राजस्व निरीक्षक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह अपने वृत्त के पटवारियों से ग्रामों के भू–अभिलेख तथा उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेख तथा कृषि उपज के मूल्य तथा ग्रामीण और कृषि विषयक मजदूरी तथा ग्रामीण फुटकर मूल्यों के लेखे यथार्थरूप में तैयार कराये तथा रखवाये। वह विशेषतः आयुक्त भू–अभिलेख द्वारा समय–समय पर जारी किये गये अनुदेशों में विहित रीति अनुसार नियमित रूप से मिलान तथा जांच करके क्षेत्र के अभिलेखों को तैयार किये जाने में उनका यथार्थताहोना सुनिश्चित करेगा।

68. पटवारियों द्वारा उनके अन्य कर्तव्यों के पालन के विषय में उत्तरदायित्व.–राजस्व निरीक्षक का यह सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व होगा कि उसके वृत्त के पटवारी उन पर संहिता की धारा 104 की उपधारा (2) तथा उसके अंतर्गत स्पष्टीकरणकारक अनुदेशों द्वारा आरोपित अन्य कर्तव्यों का पालन करते हैं। विशेषतः उसे यह देखना चाहिए कि उसके अधीनस्थ पटवारीगण उन पंजियों का सावधानी से तथा पूर्ण रूप से मिलान करते हैं जो पटेल और कोटवार रखते हैं, वे स्पष्ट और शुद्ध प्रविष्टियाँ करते हैं और वे उक्त मिलान करते समय ज्ञात हुए अंतरों का विस्तृत विवरण प्रस्तुत करते हैं।

69. ट्रावर्स तथा सीमा चिन्हों इत्यादि में समुचित मरम्मत.– राजस्व निरीक्षक को यह देखना चाहिए कि उसके वृत्त के सभी ग्रामों में समस्त ट्रावर्स स्टेशन, सीमा चिन्ह, सर्वेक्षण चिन्ह तथा ट्राई जंक्शन पिलर साथ ही प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक समूह नियंत्रक बिन्दुओं की समुचित मरम्मत की गई है। वह तहसीलदार को उन समस्त अवसरों की, जबकि मरम्मत

में उपेक्षा की गई हो तथा चिन्हों इत्यादि के अनुरक्षण के लिये उत्तरदायी व्यक्तियों के नामों की रिपोर्ट करेगा।

70. पटवारीहल्कों का भ्रमण.– (1) राजस्व निरीक्षक अपने प्रभार में के प्रत्येक पटवारी हल्के का मास में एक बार भ्रमण करेगा।

(2) राजस्व निरीक्षक डिजिटल अभिलेखों की नियत अवधि पर जांच करेगा तथा पटवारियों द्वारा उन्हें अद्यतन किया जाना सुनिश्चित करेगा तथा तहसीलदार व भू–अभिलेख अधीक्षक को रिपोर्ट भेजेगा।

71. डायरी का संधारण.– राजस्व निरीक्षक, ऐसे प्ररूप में, जैसा कि आयुक्त, भू अभिलेख द्वारा समय समय पर विहित किया जाए, एक डायरी संधारित करेगा।

72. फसलों, वर्षा, पशुओं में बीमारियों के प्रकोप इत्यादि के बारे में तहसीलदार को रिपोर्ट.– (1) राजस्व निरीक्षक, जब वैसा करने को कहा जाए, तहसीलदार को ऐसे प्ररूप में, जैसा कि आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा विहित किया जाए, फसलों, वर्षा, खाद्यानों तथा पशुओं के चारे के मूल्यों की स्थिति तथा अपने वृत्त के लोगों की परिस्थितियों के बारे में रिपोर्ट देगा। रिपोर्ट की एक प्रति भू–अभिलेख अधीक्षक को भी भेजी जाएगी।

(2) किसी आपदा के घटित होने, पशुओं में महामारी फैलने या लोगों फसलों, अथवा पशुओं की दशा को असामान्य रूप से प्रभावित करने वाली बात की तत्काल तहसीलदार को रिपोर्ट दी जायेगी।

(3) राजस्व निरीक्षक, किसी जल आपूर्ति के, जिससे कि भूमि की सिंचाई होती है, स्थायी रूप से अनुपयोगी होने की तथा बाढ़ की मिट्टी, रेत जमा हो जाने अथवा जल भराव के कारण किसी भूमि के स्थायी ह्रास की रिपोर्ट तहसीलदार को देगा।

73. फसल कटाई प्रयोग.– राजस्व निरीक्षक प्रतिवर्ष आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा यथाविहित आधुनिक तकनीक का उपयोग करते हुए फसल कटाई प्रयोग करेगा।

74. राजस्व निरीक्षक द्वारा सर्वेक्षण किया जाना.–राजस्व निरीक्षक, जब भी उससे किसी राजस्व अधिकारी द्वारा वैसा करने की अपेक्षा की जाए, कोई सर्वेक्षण अथवा पैमाइश करेगा अथवा नक्शे तैयार करेगा अथवा इन नियमों के अधीन विहित किन्हीं सर्वेक्षण संक्रियाओं का अधीक्षण करेगा।

75. स्थानीय जांच– राजस्व निरीक्षक, जब उससे किसी राजस्व अधिकारी द्वारा यह अपेक्षा की जाए, ग्राम अभिलेखों में की प्रविष्टियों की शुद्धता की जांच करेगा और भूमि या कृषि के विषय में जानकारी एकत्रित करेगा:

परंतु कलक्टर की अनुमति के बिना उसे ऐसी जांच करने को नहीं कहा जाएगा जो सिविल न्यायालय की आदेश द्वारा सामान्यतः आयोग (कमीशन) से कराई जाती है।

76. उपज का पूर्वानुमान तथा कृषि मूल्यों के विवरण का प्रस्तुत किया जाना. – राजस्व निरीक्षक, ऐसे दिनांकों को और ऐसे प्ररूप में ऐसी उपजों के लिए जो समय समय पर आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा विहित की जाएं, उसके प्रभार की उपज के पूर्वानुमान तथा कृषि मूल्यों का विवरण यर्थाथ व नियत समय पर भू–अभिलेख अधीक्षक को प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा।

77. कृषि भूमि के गैर–कृषि प्रयोजनों के लिए व्यपवर्तन के मामलों का पता लगाना व उनकी रिपोर्ट की जाना. – राजस्व निरीक्षक, कृषि भूमि तथा आबादी भूमि के उस प्रयोजन से, जिसके कि लिए वह अलग रखी गई थी, किसी भिन्न प्रयोजन के लिए किए गए व्यपवर्तन के प्रत्येक मामले का तथा बाद में एक गैर–कृषि प्रयोजन से दूसरे गैर–कृषि प्रयोजन में व्यपवर्तन का पता लगाने तथा तहसीलदार को उसकी रिपोर्ट देने के लिए उत्तरदायी होगा।

78. नक्शों और रजिस्टरों की जांच.–राजस्व निरीक्षक, आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा विहित की गई रीति में तैयार किए गए आबादी के नक्शों की जांच करेगा। वह विहित रीति में पटवारी निर्माण के प्रयोजनों के लिए उपलब्ध भू–खण्डों तथा आरक्षित भू–खण्डों के खुले स्थानों के विन्यास (ले–आउट) के पटवारी द्वारा विहित रीति में तैयार किए गए डिजीटल रजिस्टरों की भी जांच करेगा।

79. भूमि का मापन तथा सीमा चिन्ह लगाया जाना. –राजस्व निरीक्षक, जब तहसीलदार द्वारा उसे वैसा करने के लिए आदेश दिया जाए, सर्वेक्षण संख्यांक अथवा ब्लॉक संख्यांक अथवा भू–खण्ड संख्यांक अथवा उनके उप विभाजन का मापन करेगा तथा उन पर सीमा चिन्ह भी लगवाएगा।

80. रिपोर्ट का मिलान किया जाना. –राजस्व निरीक्षक, गिरदावरी निरीक्षण के दौरान जलोढ़ अथवा जलप्लावन द्वारा किसी खाते के क्षेत्रफल में हुए परिवर्तन के संबंध में पटवारी द्वारा दी गई रिपोर्ट की जांच करेगा।

81. भू-अभिलेखों से भिन्न कार्य पर राजस्व निरीक्षक को लगाए जाने हेतु पूर्व अनुमति का लिया जाना. – (1) राजस्व निरीक्षक को उन कर्तव्यों से भिन्न किसी कर्तव्य पर नहीं लगाया जाएगा जो इन नियमों में विहित किए गए हों अथवा जो राज्य सरकार द्वारा बनाए गए अन्य नियमों के अधीन उसे सौपें गए हों, और उसे आयुक्त, भू-अभिलेख की अनुमति के बिना उसके विहित कार्य से नहीं हटाया जाएगा।

(2) किसी ऐसी आपात स्थिति में, जब आयुक्त, भू-अभिलेख की पूर्वानुमति प्राप्त किया जाना व्यवहार्य न हो, कलक्टर ऐसी अनुमति दे सकेगा और इस बात की आयुक्त, भू-अभिलेख को तत्काल रिपोर्ट देगा।

82. राजस्व अधिकारियों द्वारा आदेशित कर्तव्य. –राजस्व निरीक्षक, जब राजस्व अधिकारी द्वारा आदेश किया जाए, ऐसे विवरण, विवरणी अथवा सूचियां तैयार करेगा अथवा ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो कलक्टर द्वारा निदेशित किए जाएं।

अध्याय – छह

अभिलेखों का निरीक्षण और प्रमाणित प्रतिलिपियों का प्रदाय किया जाना

भाग क

अभिलेख प्रबन्धन

83. परिभाषित अभिलेख. –इस अध्याय में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, "अभिलेख" से अभिप्रेत है निम्नलिखित में से कोई अभिलेख और उसमें इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में अभिलेख सम्मिलित है, –

(क) किसी राजस्व न्यायालय की अभिरक्षा में का किसी राजस्व मामले का अभिलेख या कोई अन्य अभिलेख या रजिस्टर; अथवा

(ख) अभिलेखागार-सह-प्रतिलिपि शाखा में जमा किया गया कोई भू-अभिलेख अथवा किसी राजस्व मामले का अभिलेख अथवा कोई अन्य अभिलेख।

84. अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा.– (1) अनुसूची–दो में विनिर्दिष्ट प्रत्येक कार्यालय में एक अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा स्थापित की जाएगी।

(2) राजस्व मंडल से भिन्न किसी कार्यालय में स्थापित अभिलेखागार–सह– प्रतिलिपि शाखा में अभिलेख की निम्नलिखित श्रेणियां रखी जाएंगी, –

(क) किसी राजस्व न्यायालय द्वारा विनिश्चित तथा अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में जमा किए जाने के लिए आदेशित किए गए राजस्व मामलों के अभिलेख;

(ख) ऐसे भू–अभिलेख जैसे कि आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा निदेशित किए जाएं; और

(ग) ऐसे अन्य अभिलेख जैसे कि प्रमुख राजस्व आयुक्त द्वारा अथवा आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा निदेशित किए जाएं।

(3) राजस्व मंडल में स्थापित अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में अभिलेख की निम्नलिखित श्रेणिया रखी जाएंगी, –

(क) राजस्व मंडल की किसी न्यायपीठ द्वारा विनिश्चित तथा अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में जमा किए जाने के लिए आदेशित राजस्व मामलों के अभिलेख; और

(ख) ऐसे अन्य अभिलेख जैसे कि अध्यक्ष, राजस्व मंडल अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत सदस्य द्वारा निदेशित किए जाएं।

(4) अभिलेखों को अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में भेजे जाने की रीति, अभिलेखों को संरक्षित रखे जाने की रीति व अवधि तथा उन्हें विनष्ट किए जाने की रीति, –

(क) राजस्व मंडल में रखे गए अभिलेखों की दशा में अध्यक्ष, राजस्व मंडल द्वारा ; और

(ख) अन्य मामलों में राज्य सरकार द्वारा।

समय समय पर जारी निदेशों के अनुसार होगी।

85. अभिलेख प्रशासक.– (1) कार्यालय प्रमुख अपने कार्यालय में स्थापित अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा के लिए एक अधिकारी को अभिलेख प्रशासक के रूप में नियुक्त करेगाः

परंतु राजस्व मण्डल अथवा आयुक्त कार्यालय से भिन्न किसी कार्यालय मे नायब तहसीलदार अथवा सहायक भू–अभिलेख अधीक्षक की पद श्रेणी से अनिम्न पद श्रेणी का कोई राजस्व अधिकारी अभिलेख प्रशासक के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

(2) अभिलेख प्रशासक इस अध्याय के नियमों तथा उनके अधीन जारी किए गए निदेशों का अनुपालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

86. प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल.– (1) कार्यालय प्रमुख अपने कार्यालय के किसी कर्मचारी को, अपने कार्यालय में स्थापित अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा के लिए, प्रधान प्रतिलिपिकार–सह –अभिलेखपाल के रूप में नियुक्त करेगा।

(2) प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल, अभिलेख प्रशासक के पर्यवेक्षण व नियंत्रण के अधीन कार्य करेगा।

(3) प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल, अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में रखे गए अभिलेखों की अभिरक्षा तथा संरक्षण और उसके परिसरों के समुचित अनुरक्षण के प्रति उत्तरदायी होगा।

भाग–ख

अभिलेखों का निरीक्षण

87. अभिलेखों का निरीक्षण.– इस भाग के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, समस्त अभिलेख निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे।

88. राजस्व न्यायालय में राजस्व मामले का निरीक्षण करने के लिए अनुमति– (1) किसी राजस्व न्यायालय की अभिरक्षा में के किसी लंबित अथवा विनिश्चित राजस्व मामले के अभिलेख अथवा ऐसे राजस्व मामले से सम्बन्धित ऐसे राजस्व न्यायालय के किसी अन्य अभिलेख अथवा रजिस्टर का निरीक्षण उसके पक्षकार द्वारा अथवा उसके विधि व्यवसायी द्वारा अथवा उसके मान्यताप्राप्त अभिकर्ता द्वारा अथवा ऐसे विधि व्यवसायी के मान्यता प्राप्त क्लर्क द्वारा, यदि उसे उसके मास्टर द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, निःशुल्क किया जा सकेगा।

(2) कोई अन्य व्यक्ति ऐसे अभिलेख का ऐसे राजस्व न्यायालय के पीठासीन अधिकारी की अथवा उसकी अनुपस्थिति में मुख्यालय पर उपस्थित किसी अन्य राजस्व न्यायालय के पीठासीन अधिकारी की, आवेदन प्रस्तुत करके, जिसमें उस हित के स्वरूप का वर्णन हो जिसके कि संरक्षण के लिए निरीक्षण चाहा गया है, अनुमति अभिप्राप्त करके निरीक्षण कर सकेगा। यदि अनुमति प्रदान कर दी जाती है तो निःशुल्क निरीक्षण अनुमत किया जाएगा।

(3) नियम 92 के उप नियम (2), (3), (4) तथा (5) के उपबंध इस नियम के अधीन निरीक्षणों को भी लागू होंगे।

स्पष्टीकरण.– इस नियम के प्रयोजन के लिए, किसी लंबित मामले के अभिलेख में सम्मिलित है ऐसे लंबित मामले के संबंध में मंगाया गया किसी निर्णीत मामले का अभिलेख।

89. अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में निरीक्षण के लिए फीस.– अभिलेखागार–सह–प्रतिलिपि शाखा में जमा कर दिए गए अभिलेखों के निरीक्षण की अनुमति अनुसूची तीन में यथाविहित निरीक्षण फीस का भुगतान कर दिए जाने पर दी जा सकेगी। यदि निरीक्षण फीस का भुगतान कर दिए जाने के एक माह के भीतर निरीक्षण नहीं किया जाता है तो निरीक्षण फीस नए सिरे से देनी होगी।

90. सरकारी प्रयोजन के लिए निरीक्षण.– राज्य सरकार के किसी अधिकारी द्वारा अथवा इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा अथवा प्रतिपाल्य अधिकरण के किसी अधिकारी द्वारा सरकारी प्रयोजन से अभिलेखों का निरीक्षण करने की अनुज्ञा बिना आवेदन दिए तथा निःशुल्क दी जाएगी।

91. निरीक्षणपुस्तिका.– प्रत्येक राजस्व न्यायालय के रीडर तथा प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल द्वारा प्ररूप–पच्चीस में एक निरीक्षण पुस्तिका रखी जाएगी और निरीक्षण की वांछा रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति उसको भरेगा।

92. निरीक्षण की प्रकिया.– (1) अनुसूची तीन के अनुसार निरीक्षण फीस का अग्रिम भुगतान ऐसी रीति में किया जाएगा जैसी कि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर विहित की जाए और किसी भी दशा में वह वापस नहीं की जाएगी।

(2) निरीक्षण ऐसे समय पर, ऐसे स्थान में तथा ऐसे पदधारी के पर्यवेक्षण में किया जाएगा जैसा कि यथास्थिति राजस्व न्यायालय का पीठासीन अधिकारी अथवा अभिलेख प्रशासक निदेश दे।

(3) आवेदक को निरीक्षण के दौरान पेन तथा स्याही साथ रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी। वह अभिलेख से कोई टीप लेने अथवा प्रतियां तैयार करने के लिए पैंसिल तथा कागज का उपयोग कर सकेगा तथा उन अभिलेखों के, जिनके निरीक्षण की अनुमति दी गई है, फोटोग्राफ लेने के लिए कैमरे का उपयोग कर सकेगा। वह अभिलेखों में कोई चिन्हांकन, परिवर्तन, संशोधन नहीं करेगा अथवा उन्हें कोई क्षति नहीं पहुँचाएगा।

(4) उप नियम (3) की अवहेलना करने वाला कोई व्यक्ति विधि के अंतर्गत दाण्डिक कार्रवाई का दायी होगा और यथास्थिति, राजस्व न्यायालय के पीठासीन अधिकारी अथवा अभिलेख प्रशासक के आदेश से उसे ऐसी कालावधि के लिए जिसका कि वह निदेश दे, निरीक्षण के अधिकार से वंचित भी किया जा सकेगा।

(5) निरीक्षण का पर्यवेक्षण करने वाले पदधारी का यह कर्तव्य होगा कि जब निरीक्षण पूरा हो जाए तो वह यह देखे कि अभिलेखों में कोई परिवर्तन तो नहीं किया गया है अथवा उनमें से कोई कागजात निकाले तो नहीं गए हैं और वह उसके मूल रूप में लौटाया गया है। निरीक्षण उसी दिन, जिसको कि अभिलेख परीक्षण हेतु निकाला गया हो, कार्यालय समय के भीतर पूरा किया जाना तथा अभिलेख लौटा दिया जाना चाहिए है।

93. पटवारी अथवा नगर सर्वेक्षक की अभिरक्षा में के अभिलेखों का निरीक्षण.– पटवारी अथवा नगर सर्वेक्षक किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसका उसकी अभिरक्षा में के किन्हीं अभिलेखों में कोई हित हो ऐसे अभिलेखों का, जिनमें अधिकार अभिलेख सम्मिलित हैं, निरीक्षण करने, उनकी हस्तलिखित प्रतियां तैयार करने तथा टीप लेने अथवा कैमरे का उपयोग करते हुए फोटोग्राफ लेने की निःशुल्क अनुमति देगा।

भाग–ग

अनुसूचीचार में सूचीबद्ध अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियों का जारी किया जाना

94. अनुसूचीचार में सूचीबद्ध तथा इलेक्ट्रानिक स्वरूप में उपलब्ध अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियों का जारी किया जाना.–(1) ऐसे अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि, जो अनुसूची चार में सूचीबद्ध हों तथा इलेक्ट्रानिक स्वरूप में उपलब्ध हों, प्राधिकृत सेवा प्रदाता के माध्यम से अथवा प्राधिकृत वेब पोर्टल के माध्यम से, जैसा कि आयुक्त, भू अभिलेख द्वारा समय समय पर निदेशित किया जाए, जारी की जाएगी।

(2) ऐसे अभिलेखों की प्रतिलिपि के लिए फीस अनुसूची चार में विहित दरों पर प्रभारित की जायेगी तथा ऐसी रीति में संदत्त जाएगी जैसी कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निदेशित की जाए:

परंतु राज्य सरकार अथवा किसी प्रतिपाल्य अधिकरण के अधिकारियों द्वारा शासकीय उपयोग के लिए अपेक्षित प्रति के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जायेगी।

(3) फीस का ऐसा भाग तथा ऐसी रीति मेंजैसी कि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर निदेशित की जाए, प्राधिकृत सेवा प्रदाता को संदत्त किया जाएगा।

(4) आवेदन प्रस्तुत करने , उसकी छानबीन, प्रतिलिपि तैयार करने, फीस के भुगतान, प्रतिलिपि के सत्यापन व उसके प्रदाय किए जाने तथा लेखाओं के संधारण की रीति आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा समय समय पर जारी निदेशों के अनुसार होगी।

(5) आयुक्त भू अभिलेख समय समय पर इस नियम के प्रयोजन के लिए ऐसे निबन्धनों तथा शर्तों के अधीन, जो कि वह ठीक समझे, सेवा प्रदाताओं को प्राधिकृत कर सकेगा।

भाग घ

अन्य अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियों का जारी किया जाना

95. अन्य अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियों का जारी किया जाना.– भाग–ग के अधीन आने वाले अभिलेखों से भिन्न अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि इस भाग के उपबंधों के अनुसार जारी की जाएगी।

96. अभिप्रमाणित प्रतिलिपि के लिए आवेदन.– (1) प्रमाणित प्रतिलिपि के लिए आवेदन उस कार्यालय के, जहां कि ऐसे अभिलेख रखे गए हों, प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल को व्यक्तिगत रूप से अथवा किसी अभिकर्ता द्वारा अथवा किसी विधि व्यवसायी द्वारा प्रस्तुत किया जा सकेगा अथवा डाक से भेजा जा सकेगा:

परंतु प्राधिकृत सेवा प्रदाता के माध्यम से अथवा प्राधिकृत वेब पोर्टल के माध्यम से अभिलेखों की प्रतिलिपि प्रदाय किए जाने के लिए आवेदन नियम 105 के अधीन उपबंधित रीति में किया जाएगा।

(2) आवेदन प्ररूप छब्बीस में प्रस्तुत किया जाएगा। आवेदक अनुसूची–पांच में यथाविनिर्दिष्ट फीस का अग्रिम भुगतान ऐसी रीति में करेगा जैसी कि राज्य सरकार द्वारा निदेशित की जाए और अपने आवेदन के साथ फीस के भुगतान का प्रमाण संलग्न करेगा। जहां तक संभव हो

सके आवेदक द्वारा भुगतान किए जाने के लिए अपेक्षित फीस की सही सही राशि आवेदन प्रस्तुत करते समय स्वयं संगणित की जाएगी और संदत्त जाएगी। उस दशा में, जहां कि फीस की सही सही राशि का निर्धारण किया जाना संभव न हो वहां आवेदक ऐसी राशि का अग्रिम भुगतान करेगा जो प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल द्वारा यथानिर्धारित फीस की पूर्ति करती हो।

97. फीस के भुगतान से छूट.–शासकीय उपयोग के लिए राज्य सरकार अथवा प्रतिपाल्य अधिकरण के अधिकारियों द्वारा अपेक्षित प्रमाणित प्रतिलिपियाँ निःशुल्क बनाई जाएंगी।

98. प्रमाणित प्रतिलिपि के लिए आवेदन का रजिस्ट्रीकरण.– (1) प्रमाणित प्रतिलिपि के लिए दिए गए प्रत्येक आवेदन का उसके दिए जाने परप्रधान प्रतिलिपिकार सह–अभिलेखपाल द्वारा संक्षिप्त परीक्षण किया जाएगा और यदि प्रथमदृष्टया किसी त्रुटि, दोष अथवा कमी का पता चलता है तो वह उसी समय आवेदक से उसे ठीक करवाएगा।

(2) प्रधान प्रतिलिपिकारं–सह–अभिलेखपाल उस के द्वारा प्राप्त किए गए प्रत्येक आवेदन को आवेदनों के रजिस्टर में प्ररूप सत्ताईस में रजिस्ट्रीकृत करेगा तथा प्ररूप अट्ठाईस में अभिस्वीकृति जारी करेगा।

99. आवेदन की छानबीन.– (1) प्रमाणित प्रतिलिपि तैयार करने के पूर्व प्रत्येक आवेदन की बारीकी से छानबीन की जाएगी। यदि किसी दोष का जिसमें फीस में कमी सम्मिलित है, पता लगता है, तो उसे ऐसे वेब पोर्टल पर, जैसा कि प्रमुख राजस्व आयुक्त द्वारा निदेशित किया जाए, अधिसूचित किया जाएगा। यदि आवेदक का फोन नम्बर तथा ई–मेल का पता उपलब्ध है तो उसे फोन पर अथवा उसके फोन अथवा ई–मेल पर टैक्स्ट मैसेज द्वारा सूचित किया जाएगा।

(2) यदि ऐसी अधिसूचना तथा सूचना के सात दिन के भीतर दोष दूर नहीं किया जाता है तो अभिलेख प्रशासक द्वारा आवेदन नस्तीबद्ध कर दिया जाएगा और भुगतान की फीस समपहृत हो जाएगी।

100. स्कैन किए गए अथवा फोटो स्टेट दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि.— (1) उप नियम (2) के अध्यधीन रहते हुए, मूल दस्तावेज अथवा राज्य सरकार के संग्रहालय में जमा स्कैन किए गए दस्तावेज से भिन्न किसी दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदान नहीं की जाएगी।

(2) किसी राजस्व मामले में प्रस्तुत फोटोस्टेट प्रति अथवा स्कैन किए गए दस्तावेज की प्रति उसी रीति में, जिसमें कि प्रमाणित प्रति दी जाती है, निम्नलिखित पृष्ठांकन के साथ प्रदान की जा सकेगी।

"......................................(नाम) .... (मामले में स्थिति) के द्वारा...................... के न्यायालय में प्रकरण क्रमांक........................ में प्रस्तुत की गई फोटोस्टेट/स्कैन की गई प्रति की प्रतिलिपि

प्रधान प्रतिलिपिकार—सह—अभिलेखपाल"

101. प्रमाणित प्रतिलिपि तैयार किया जाना व उसका प्रदान किया जाना. —(1) यदि छानबीन के पश्चात् आवेदन यथास्थिति व्यवस्थित पाया जाए अथवा उसका दोष दूर कर दिया गया हो तो प्रधान प्रतिलिपिकार—सह—अभिलेखपाल आवेदक को प्रदान किए जाने के लिए अभिप्रमाणित प्रतिलिपियां तैयार करेगा।

(2) जहां अभिलेख राजस्व न्यायालय अथवा किसी अधिकारी की अभिरक्षा में हो वहां प्रधान प्रतिलिपिकार—सह—अभिलेखपाल राजस्व न्यायालय अथवा सम्बन्धित अधिकारी को आवेदन की एक प्रति अग्रेषित करेगा, जो उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति के पर्यवेक्षण में प्रतिलिपि तैयार करने की अनुमति देगा। ऐसा व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि अभिलेखों के साथ कोई छेड़छाड़ तो नहीं की गई है तथा वह अच्छी स्थिति में वापस लौटाया गया है।

(3) तैयार की गई प्रतिलिपि पर प्रधान प्रतिलिपिकार—सह—अभिलेखपाल फीस के भुगतान को दर्शाने के लिए लेबल चिपकाएगा।

(4) नियम 102 के अध्यधीन रहते हुए जहां तक संभव हो, आवेदनों को प्रथम आओ प्रथम पाओ के आधार पर निपटाया जाएगा।

(5) प्रमाणित प्रतिलिपियों के अंतिम पृष्ठ के पृष्ठ भाग पर निम्नलिखित पृष्ठांकन किया जाएगा—

आवेदन क्रमांक	आवेदन प्राप्त होने का दिनांक	आवेदक को उपस्थित होने के लिए बताया गया दिनांक	आवेदक के उपस्थित होने का दिनांक	आवेदन को (और अधिक अथवा सही ब्यौरों के लिए अभिलेख सहित या उनके बिना) अभिलेखागार में भेजे जाने का दिनांक	अभिलेखागार से आवेदन (और अधिक अथवा सही ब्यौरों के लिए अभिलेख सहित या उनके बिना) प्राप्त होने का दिनांक
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

आवेदक को और अधिक तथा सही ब्यौरों के लिए सूचना दिये जाने का दिनांक	आवेदक को और राशि के लिए सूचना दिए जाने का दिनांक	कालम (7) अथवा (8) में की दी गई सूचना का अनुपालन दिनांक	प्रतिलिपि तैयार होने का दिनांक	प्रतिलिपि दिए जाने अथवा भेजे जाने का दिनांक	वसूल की गई फीस
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

प्रतिलिपिकार तुलनाकर प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल

(6) यदि प्रतिलिपि इस प्रकार की हो जिसमें भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का 2) की अनुसूची–एक–क के अनुच्छेद 24 के अधीन स्टाम्प लगाए जाने की आवश्यकता हो तो वह अपेक्षित मूल्य के गैर न्यायिक छापित स्टाम्प पेपर पर प्रारंभ होगी और यदि वह उसके अग्र भाग पर पूर्ण नहीं होती है तो वह साधारण प्रकार के सादे कागज अथवा कागजों पर पूर्ण की जाएगी। यदि प्रतिलिपि गैर–न्यायिक स्टाम्प पर ही पूर्ण हो जाती है तो उप नियम(5) द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन स्टाम्प के पीछे किए जाएंगे। तैयार की गई प्रतिलिपि पर फीस के भुगतान को दर्शाने के लिए लेबल चिपकाया जाएगा।

(7) किसी भी प्रमाणित प्रतिलिपि पर राजस्व न्यायालय के पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर अंतर्विष्ट नहीं होंगे। स्कैन किए जाते समय अथवा फोटोकापी तैयार किए जाते समय ऐसे हस्ताक्षर को छिपाने का विशेष ध्यान रखा जाएगा।

(8) प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल द्वारा अनुप्रमाणन के माध्यम से प्रतिलिपि हस्ताक्षरित की जाएगी। हस्ताक्षर करने के पूर्व वह स्वयं का यह समाधान करेगा कि प्रत्येक कागज पर उप नियम (3) और (6) के अधीन यथाउपबंधित लेबल व स्टाम्प लगे हुए हैं या नहीं तथा इन लेबलों तथा स्टाम्पों को पंच अथवा निरस्त करेगा।

(9) तैयार किए जाने तथा सत्यापन के पश्चात् प्रमाणित प्रतिलिपि आवेदक को व्यक्तिगत तौर पर अथवा उसके अभिकर्ता को अथवा उसके वकील को दी जाएगी और यदि ऐसी वांछा की जाए, और जब आवेदन के साथ पर्याप्त मूल्य के डाक टिकिट संलग्न हों तो उसे डाक द्वारा भेजा जाएगा।

102. प्रमाणित प्रतिलिपि का तुरन्त प्रदान किया जाना. –(1) प्रमाणित प्रतिलिपि तुरन्त प्रदान किए जाने के लिए कोई आवेदनउसके लिए आधार का कथन करते हुए अनुसूची–पांच में विहित फीस के दुगने भुगतान का प्रमाण संलग्न करते हुए किया जाएगा।

(2) जहां कि भुगतान की गई फीस की राशि केवल साधारण तरीके से प्रतिलिपि तैयार किए जाने की सीमा तक ही पर्याप्त हो तो आवेदन को साधारण तरीके से प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदान किए जाने के लिए आवेदन समझा जाएगा। तथापि, अधिक भुगतान कर दी गईफीस के किसी भाग को वापस नहीं किया जाएगा।

(3) जहां कि भुगतान की गई फीस की राशि साधारण तरीके से प्रतिलिपि तैयार करने के लिए भी पर्याप्त न हो तो आवेदन नस्तीबद्ध कर दिया जाएगा और भुगतान गई फीस समपहृत कर ली जाएगी।

(4) प्रमाणित प्रतिलिपि तुरन्त प्रदान किए जाने वाले आवेदन को अभिलेख प्रशासक को तत्काल अग्रेषित किया जाएगा जो उस पर अविलम्ब कार्रवाई करेगा और अधिकथित आधारों पर विचारोपरांत आवेदन को या तो स्वीकार कर सकेगा या उसे निरस्त कर सकेगा तथा उसे प्रधान प्रतिलिपिकार–सह– अभिलेखपाल को लौटा देगा।

(5) जहां कि उप नियम (4)के अधीन आवेदन निरस्त कर दिया जाता है वहां साधारण तरीके से प्रतिलिपि तैयार की जाएगी। तथापि, भुगतान गई फीस का कोई भाग लौटाया नहीं जाएगा।

(6) जहां कि प्रमाणित प्रतिलिपि तुरन्त प्रदान किए जाने हेतु दिया गया है वहां उसे सामान्य आवेदनों पर प्राथमिकता देते हुए यथासंभव प्रतिलिपि शीघ्र तैयार की जाएगी और साधारणतया तुरन्त वितरण किए जाने वाला आदेश पारित किए जाने के पश्चात् दो कार्य दिवसों से अनधिक में, प्रदान किए जाने के लिए तैयार रखी जानी चाहिए।

(7) प्रतिलिपि के प्रथम पृष्ठ के शीर्ष भाग पर तथा आवेदनों के रजिस्टर के अभ्युक्तियों वाले कॉलम में लाल स्याही से शब्द "तुरन्त प्रदाय" लिखे जाएंगे।

103. फीस का लौटाया जाना.– (1) जब अभिलेख उपलब्ध नहीं हो तो प्रमाणित प्रतिलिपि जारी किए जाने के लिए भुगतान गई फीस चाहे वह साधारण तरीके से दिए जाने के लिए भुगतान की गई हो अथवा तुरन्त प्रदान किए जाने के लिए, पूरी लौटा दी जाएगी। ऐसे मामले में अभिलेख की अनुपलब्धता के बारे में आवेदक को लिखित सूचना भेजी जाएगी।

(2) अन्य मामलों में फीस की अधिक भुगतान गई राशि नियम 102 के उपनियम (2),(3) तथा (5) के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए लौटा दी जाएगी।

104. लेखाओं का संधारण–प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखपाल ऐसे रजिस्टर तथा अन्य लेखा पुस्तकें रखेगा जैसा कि प्रमुख राजस्व आयुक्त द्वारा समय समय पर निदेशित किया जाए:

परन्तु ऐसेनिदेशों के जारी होने तक रजिस्टर तथा अन्य लेखा पुस्तकें इन नियमों के प्रभावी होने के ठीक पूर्व विद्यमान नियमों तथा अनुदेशों के अनुसार संधारित की जाती रहेंगीं।

105. प्राधिकृत सेवा प्रदाता अथवा प्राधिकृत वेब पोर्टल के माध्यम से अभिप्रमाणित प्रतिलिपि का जारी किया जाना.– (1) इस भाग के पूर्वगामी नियमों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अभिलेखों की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि प्राधिकृत सेवा प्रदाता अथवा प्राधिकृत वेब पोर्टल के माध्यम से, जैसा कि आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा समय–समय पर निदेशित किया जाए, जारी की जा सकेगी।

(2) ऐसी प्रतिलिपि जारी की जाने के लिए अनुसूची चार में विहित दर पर फीस प्रभारित की जाएगी और ऐसी रीति में भुगतान जाएगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निदेशित किया जाए :

परन्तु राज्य सरकार अथवा प्रतिपाल्य अधिकरण के अधिकारियों द्वारा शासकीय उपयोग के लिए अपेक्षित प्रतिलिपि के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

(3) फीस का उतना भाग तथा ऐसी रीति में जो कि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर निदेशित की जाए, प्राधिकृत सेवा प्रदाता को भुगतान किया जाएगा।

(4) आवेदन प्रस्तुत करने , उसकी छानबीन, प्रतिलिपि तैयार करने, फीस के भुगतान, प्रतिलिपि के सत्यापन व उसके प्रदाय किए जाने तथा लेखाओं के संधारण की रीति आयुक्त, भू–अभिलेख द्वारा समय समय पर जारी निदेशों के अनुसार होगी।

(5) आयुक्त, भू–अभिलेख समय–समय पर इस नियम के प्रयोजन के लिए ऐसे निबंधनों और शर्तो के अधीन जैसे कि वह उचित समझे, सेवा प्रदाताओं को प्राधिकृत कर सकेगा।

अध्याय–सात

विविध

106. अनुदेश जारी करने की आयुक्त, भू–अभिलेख की शक्ति. – आयुक्त, भू–अभिलेख, समय–समय पर, संहिता और इन नियमों से अन्असंगत, ऐसे अनुदेश जारी कर सकेगा जैसे कि वह इन नियमों के उपबंधों को प्रभावी करने के लिए आवश्यक समझे।

107. निरसन और व्यावृत्ति.– (1) निम्नलिखित नियम एतद्द्वारा निरसित किए जाते हैं :–

(एक) सर्वेक्षण संख्यांक तथा ग्रामों की विरचना के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना क्रमांक 177–6477–सात–एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960.

(दो) सर्वेक्षण संख्यांकों के उपखण्डों में विभाजन तथा प्रभाजन के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 178–6477–सात–एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960;

(तीन) कृषिक भूमि के राजस्व सर्वेक्षण के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 179–6477–सात–एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960 ;

(चार) निर्धारण की दरों के प्रस्तावों के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना क्रमांक 180–6477–सात–एन (नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960 ;

(पांच) कृषि के फायदों की तथा कृषिक और गैर कृषिक प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाई गई भूमि के मूल्य की जांच के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 235–नौ–62, दिनांक 24 जनवरी, 1963 ;

(छह) नगरीय क्षेत्रों में भूमि के निर्धारण और पुनर्निर्धारण के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक–181–6477–सात–एन(नियम), दिनांक 6 जनवरी, 1960 तथा अधिसूचना क्रमांक 1564–124/सात–एन (नियम), दिनांक 16 मार्च, 1961 ;

(सात) किसी आबादी का नक्शा तैयार करने के लिए विवरणों आदि के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 182–6477–सात–एन, दिनांक 6 जनवरी, 1960 ;

(आठ) पटवारियों के कर्तव्यों के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 3284–379–नौ–66 दिनांक 25–11–66, अधिसूचना कमांक 956–3550–नौ, दिनांक

16–4–1971 द्वारा यथासंशोधित, मध्यप्रदेश राजपत्र भाग चार (ग) दिनांक 7–5–71 पृष्ठ 169 पर प्रकाशित;

(नौ) उपसंगी (सहायक) क्षेत्र अभिलेख के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 436–1479–आठ–62, दिनांक 5 मार्च, 1962 जो कि मध्यप्रदेश राजपत्र दिनांक 30 मार्च, 1962 में प्रकाशित ;

(दस) राजस्व निरीक्षक के कर्तव्यों के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 1978–458–नौ–61, दिनांक 29–6–1962;

(ग्यारह) 'अधिकार अभिलेख तैयार करना' के संबंध में बनाये गएनियम अधिसूचना कमांक 2498–सात–एन–दिनांक 10 जून, 1965 जो कि राजपत्र दिनांक 02 जुलाई, 1965 में प्रकाशित ;

(बारह) धारा 120 के अधीन बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 184–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1960;

(तेरह) ग्राम के भू–अभिलेखों के तैयार किए जाने, संधारण व पुनरीक्षण को विनियमित करने के लिए बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 1586–1682–आठ–69, दिनांक 17–6–1970;

(चौदह) सीमाओं तथा सीमा चिन्हों, सर्वेक्षण चिन्हों के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 185–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1960, अधिसूचना कमांक 218–3446–सात–एन–1 दिनांक 20 जनवरी, 1966 द्वारा यथा संशोधित ;

(पन्द्रह) सीमांकन तथा सीमा पंक्तियों के अनुरक्षण के संबंध में बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 186–6477–सात–एन–1 (नियम) दिनांक 6 जनवरी, 1960 ;

(सोलह) मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 135 के अधीन बनाए गए नियम, अधिसूचना कमांक 188–6477–सात–एन (नियम) दिनांक 9 जनवरी, 1960 ; और

(सत्रह) मध्यप्रदेश राजस्व अभिलेख नियम, 1959.

(2) ऐसा निरसन निरसित नियमों के किसी उपबंध के पूर्व प्रवर्तन अथवा उनके अधीन सम्यक रूप से की गई किसी बात को प्रभावित नहीं करेगा और उसका यह प्रभाव होगा मानो वह इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई हो।

प्ररूप एक

(नियम 6 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

खसरा

ग्राम/नगर............पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक..............तहसील.................जिला...............

भूमि के भाग की यूनिक आईडी	भूमि के भाग का प्रकार (सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक)	भू–खण्ड संख्यांक (ब्लॉक की दशा में)	1. क्षेत्रफल (हैक्टेयर/वर्ग मीटर में) 2. भूमि उपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है। 3. भू–राजस्व/भू–भाटक (रु. में)
(1)	(2)	(3)	(4)

1. भूमिस्वामी का नाम, उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता 2. शासकीय भूमि	प्रत्येक भूमिस्वामी का अंश	1. सरकारी पट्टेदार का नाम, उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता 2. पट्टे की अवधि 3. पट्टे के अधीन क्षेत्र	अधिकारी कृषक (यदि कोई हो) का नाम, उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता
(5)	(6)	(7)	(8)

भूमि पर विल्लंगम तथा प्रभार 1. बंधक 2. दृष्टिबंधक 3. भू–अर्जन की प्रक्रियाधीन	फसल के ब्यौरे फसल 1. खरीफ 2. रबी 3. जायद 4. अन्य	फसल के अधीन क्षेत्रफल	1. भूमि की सिंचाई संबंधी प्रास्थिति 2. भूमि पर संरचना/वृक्ष 3. अन्य अभ्युक्तियां 4. वर्ष के दौरान कॉलम संख्या (1) से (9) तक में प्रविष्टियों में सुधार के आदेश
(9)	(10)	(11)	(12)

प्ररूप दो

(नियम 6 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

मसाहती खसरा

ग्राम/नगर............पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक..............तहसील..................जिला..............

ग्राम के उस भाग का नाम जिसमें क्षेत्र आता हो	क्षेत्र का संख्यांक अथवा/ नाम	क्षेत्र में सम्मिलित भू–खण्डों का संख्यांक	अधिकार, राजस्व तथा भाटक स्पष्ट करते हुए अधिभोगी का नाम, माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता
(1)	(2)	(3)	(4)

क्षेत्रफल (हैक्टेयर/वर्ग मीटर में)	1. फसल के ब्यौरे 2. खेती का रकबा 3. वर्ष के दौरान उगाई गई फसलें			वर्तमान में बंजर भूमि का क्षेत्रफल (प्रथम वर्ष के लिए) (हैक्टेयर में)	अन्य बंजर भूमि का रकबा (2 से 5 वर्ष तक) (हैक्टेयर में)	अभ्युक्तियां
	फसल का नाम	क्षेत्रफल (हेक्टेयर में)	दोहरी फसल का क्षेत्रफल (हैक्टेयर में)			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

प्ररूप तीन

(नियम 6 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

अधिकार अभिलेख

ग्राम/नगर..........पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक............तहसील................जिला

सरल कमांक	सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लाक संख्यांक	भू–खण्ड संख्यांक (ब्लॉक की दशा में)	पूर्ववर्ती सर्वेक्षण संख्यांक	1. क्षेत्रफल (हैक्टेयर/वर्ग मीटर में) 2. भू–राजस्व (रुपये में)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

भूमि उपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है।	1. भूमिस्वामी/सरकारी पट्टेदार का नाम 2. उसकीमाता/पिता/पति/पालक का नाम 3. निवास का पता	अधिकार की प्रकृति	संयुक्त खाते की दशा में प्रत्येक खातेदार के हित की सीमा	1. अधिभोगी कृषक का नाम (यदि कोई हो) 2. उसकीमाता/पिता/पति का नाम 3. निवास का पता
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

भूमि पर विल्लंगम तथा प्रभार 1. बंधक 2. दृष्टिबंधक 3. भू–अर्जनकी प्रक्रियाधीन	अभ्युक्तियां 1. सिंचाई संबंधी प्रास्थिति 2. अन्य ब्यौरे
(11)	(12)

प्ररूप चार

(नियम 6 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

मध्यप्रदेश शासन

भू–अधिकार पुस्तिका

फोटो

भूमिस्वामी का नाम...

माता/पिता/पति का नाम ....

ग्राम/नगर का नाम ....

पटवारी हल्का क्रमांक/सेक्टर क्रमांक ....

तहसील..

जिला ....

मुद्रा

सक्षम प्राधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर

कार्यालय का नाम व मुद्रा

भाग– एक (क)
भू–अभिलेख

खाता संख्यांक................................

वर्ष...

भूमि में अधिकार का वर्ग (भूमिस्वामी)

भूमि के भाग की यूनिक आईडी	भूमि के भाग का प्रकार (सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक)	भू–खण्ड संख्यांक (ब्लॉक की दशा में)	1. क्षेत्रफल (हैक्टेयर/वर्ग मीटर में) 2. भूमिउपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है। 3. भू–राजस्व (रुपये में)
(1)	(2)	(3)	(4)

1. भूमिस्वामी का नाम, उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता 2. शासकीय भूमि	प्रत्येक भूमिस्वामी का अंश (संयुक्त खाते की दशा में)	मौरूषी कृषक (यदि कोई हो) का नाम उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता
(5)	(6)	(7)

भाग–एक (ख)
भू–राजस्व के भुगतान के ब्यौरे

भाग–दो
न्यायालय के उपयोग के लिए (न्यायालयीन प्रकरणों में जमानत के ब्यौरे)

न्यायालय का नाम	प्रकरण कमांक	अभियुक्त का नाम जिसके लिए जमानत दी गई है	जमानत की राशि (रुपयों में)	जमानत पर छोड़े जाने संबंधी आदेश के ब्यौरे तथा दिनांक	मजिस्ट्रेट के हस्ताक्षर व मुद्रा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

टिप्पणी –

1. भूमि की अवस्थिति	(क) राष्ट्रीय राजमार्ग से दूरी .... से अनधिक	हां नहीं
	(ख) राज्य राज मार्ग से दूरी .... से अनधिक	हां नहीं
	(ग) क्या संहिता की धारा 165 के अधीन जारी अधिसूचना में विनिर्दिष्ट क्षेत्र के भीतर है?	हां नहीं
	(घ) क्या संहिता की धारा 165 के अधीन जारी अधिसूचना में विनिर्दिष्ट क्षेत्र भिन्न क्षेत्र में है?	हां नहीं
	(ङ.) क्या भारत के राष्ट्रपति द्वारा जारी अनुसूचित क्षेत्र (बिहार, गुजरात, मध्यप्रदेश तथा उड़ीसा) आदेश, 1977 में वर्णित अनुसूचित क्षेत्र में है?	हां नहीं
2. खाते का आकार	(क) लघु कृषक	हां नहीं
	(ख) सीमान्त कृषक	हां नहीं
	(ग) अन्य	हां नहीं
3. भूमिस्वामी	(क) अवयस्क	हां नहीं
	(ख) मूर्ति अथवा पूर्त संस्था	हां नहीं
	(ग) संहिता की धारा 165 की उपधारा (6) के अधीन घोषित आदिम जनजाति	हां नहीं
	(घ) मध्यप्रदेश भूदान यज्ञ अधिनियम, 1968 (क्रमांक 28 सन् 1968) की धारा 33 में विनिर्दिष्ट	हां नहीं
	(ङ.) संहिता की धारा 158 की उपधारा (3) के अधीन भूमिस्वामी अधिकार में भूमि धारण की गई है	हां नहीं
4. क्या भूमि बंधक रखी गई है? यदि हां तो बंधकदार का नाम दीजिए		हां नहीं
5. क्या भूमि में अधिकार पैतृक है? अथवा स्वअर्जित		पैतृक स्वअर्जित

संहिता से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 (क. 20 सन् 1959)

प्ररूप पांच
(नियम 6 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

ग्राम/सेक्टर की व्यपवर्तित भूमि के ब्यौरे

ग्राम/नगर...........पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक...............तहसील..................जिला..............

भूमि के भाग की यूनिक आईडी	ब्लॉक संख्यांक	भू–खण्ड संख्यांक	1. क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में) 2. भू उपयोग जिराके लिए निर्धारण किया गया है। 3. भू–राजस्व (रुपयों में)
(1)	(2)	(3)	(4)

भूमिस्वामी का नाम, उसकीमाता/पिता/पति का नाम तथा निवास का पता	प्रत्येक भूमिस्वामी का अंश	भूमि पर विल्लंगम तथा प्रभार 1. बंधक 2. दृष्टिबंधक 3. भू–अर्जन की प्रकिया चल रही हो	1. भूमि पर संरचना 2. अन्य अभ्युक्तियां 3. वर्ष के दौरान कॉलम संख्या (1) से (7) तक में प्रविष्टियों में सुधार के आदेश
(5)	(6)	(7)	(8)

प्ररूप छह
(नियम 6 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020
पुनर्क्रमांकनरजिस्टर

ग्राम/नगर............पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक..............तहसील..................जिला...........

सरल कमांक	सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक/भू–खण्ड संख्यांक	पूर्ववर्ती राजस्व /भू–सर्वेक्षण के दौरान तैयार किए गए खसरा में यथा अभिलिखित पुराना संख्यांक	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)

प्ररूप सात

(नियम 8 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

खातावार खतौनी अथवा ज़माबंदी

खाता क्रमांक	1. खातेदार (खातेदरों) का नाम, उसकी माता/पिता / पति का नाम तथा पता 2. खाते में हिस्सा	खातेदार (खातेदरों) का आईडी क्रमांक (संयुक्त खाते की दशा में प्रत्येक खातेदार का उनके नाम सहित आईडी क्रमांक)	1. सर्वेक्षण संख्यांक /भू–खण्ड संख्यांक के साथ इसका/ ब्लाक संख्यांक सहित ('S'कृषक भूमि को तथा 'P' गैर कृषिक भूमि को दर्शाता है) 2. क्षेत्रफल (हेक्टेयर /वर्गमीटर में)	भूमि का उपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है	निर्धारण (रुपयों में)	* मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट	भू–राजस्व का शीर्ष	चालू वर्ष की मांग (रुपयों में)	बकाया यदि कोई हो (रुपयों में)	आदिनांक ब्याज (मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 143 के अनुसार) (रुपयों में)	अद्यतन कुल मांग (रुपयों में)	भुगतान गई राशि जिसमें भुगतान के ब्यौरे शामिल हो (रुपयों में) 1. भुगतान गई राशि 2. भुगतान की विशिष्टियां	देय राशि	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
							कुल भू–राजस्व (कॉलम 6 का योग)							
							शाला उपकर यदि (कोई है)							
							पंचायत उपकर (यदि कोई है)							
							वाणिज्यिक फसल उपकर (यदि कोई है)							
							प्रीमियम (यदि कोई है)							
							शास्ति (यदि कोई है)							
		योग					योग							

* यदि खाते को मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट प्राप्त है तो उसे कॉलम (7) में 'छूट प्राप्त' के रूप में दर्शाया जाएगा।

प्ररूप आठ

(नियम 8 देखियें)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

ग्रामवार/सेक्टरव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी दिनांक.....................

ग्राम/नगर.....................पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक......................... तहसील...............जिला.............

खातेदार का आईडी कमांक	खातेदार (खातेदरों) का नाम, उसकी माता/पिता / पति का नाम तथा पता	ग्राम/सेक्टर में स्थित सभी खातों के कमांक	1. सर्वेक्षण संख्यांक /भू–खण्ड संख्यांक इसके ब्लाक संख्यांक सहित ('S'कृषक भूमि को तथा 'P' गैर कृषिक भूमि को दर्शाता है) 2. क्षेत्रफल (हेक्टेयर /वर्गमीटर में)	भूमि का उपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है	निर्धारण (रुपयों में)	* मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट	भू–राजस्व का शीर्ष	चालू वर्ष की मांग (रुपयों में)	बकाया यदि कोई हो (रुपयों में)	अद्यतन ब्याज (मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 143 के अनुसार) (रुपयों में)	अद्यतन कुल मांग (रुपयों में)	भुगतान गई राशि जिसमें भुगतान के ब्यौरे शामिल हो (रुपयों में) 1. भुगतान गई राशि 2. भुगतान की विशिष्टियां	देय राशि	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		खाता संख्या					कुल भू–राजस्व (कॉलम 6 का योग)							
							शाला उपकर (यदि कोई है)							
		अंश					पंचायत उपकर (यदि कोई है)							
							वाणिज्यिक फसल उपकर (यदि कोई है)							
							प्रीमियम (यदि कोई है)							
							शास्ति (यदि कोई है)							
		खाता संख्या					कुल भू–राजस्व (कॉलम 6 का योग)							
							शाला उपकर (यदि कोई है)							
		अंश					पंचायत उपकर (यदि कोई है)							
							वाणिज्यिक फसल उपकर (यदि कोई है)							
							प्रीमियम (यदि कोई है)							
							शास्ति (यदि कोई है)							
योग							योग							

* यदि खाते को मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट प्राप्त है तो उसे कॉलम (7) में 'छूट प्राप्त' के रूप में दर्शाया जाएगा।

प्ररूप नौ
(नियम 8 देखियें)
मध्यप्रदेश भू—राजस्व संहिता (भू—सर्वेक्षण तथा भू—अमिलेख) नियम, 2020

सरकारीपट्टों का रजिस्टर

दिनांक.....................

ग्राम/नगर....................पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक......................... तहसील..............जिला.............

सर्वेक्षण संख्यांक /भू–खण्ड संख्यांक ब्लाक संख्यांक सहित ('S' कृषक भूमि को तथा 'P' गैर कृषिक गूगि को दर्शाता है)	क्षेत्रफल (हेक्टेयर / वर्गमीटर में)	1. पट्टे की अवधि (........ से..........तक) 2. पट्टे के अधीन क्षेत्रफल (हेक्टेयर / वर्गमीटर में)	1. भमि का उपयोग जिसके लिए पट्टा दिया गया है 2. वार्षिक भू–भाटक (रुपयों में)	पट्टेदार (पट्टेदारों का नाम) उसकी माता/पिता / पति का नाम तथा पता	प्रत्येक पट्टेदार का हिस्सा (संयुक्त पट्टे की दशा में)	भूमि पर विल्लंगम तथा प्रमार 1. बंधक 2. दृष्टिबंधक 3. भू–अर्जन की प्रकियाधीन	फसल के ब्यौरे (कृषिक भूमि की दशा में)		भूमि की सिंचाई संबंधि प्रास्थिति (कृषिक प्रयोजन के लिए दिये गये पट्टे की दशा में)	भूमि पर संरचनाएं	अभ्युक्तियां
							फसल 1. खरीफ 2. रबी 3. जायद 4. अन्य	फसल के अधीन क्षेत्रफल			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

प्ररूप दस
(नियम 8 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

सीमा चिन्हों तथा निर्देशांकों (रिफरेंस प्वाइंट्स) का रजिस्टर

ग्राम/नगर..................पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक........................ तहसील..............जिला............

निर्देशांकों (रिफरेंस प्वाइंट्स) 1. चांदा पथ्थर 2. प्राथमिक ग्राउण्ड कंट्रोल बिन्दु 3. द्वितीयक ग्राउण्ड कंट्रोल बिन्दु 4. तृतीयक ग्राउण्ड कंट्रोल बिन्दु	सीमा चिन्हों की अवस्थिति 1. ग्राम की सीमा के सीमा बिन्दु पर 2. सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक/भू–खण्ड संख्यांक के भाग पर 3. दखलरहित भूमि पर (ब्लॉक संख्यांक/भू–खण्ड संख्यांक) 4. खातेदार की भूमि तथा मार्ग/नाले के बीच 5. वन तथा राजस्व भूमि के बीच (सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक/भू–खण्ड संख्यांक	अक्षांश	देशांतर	सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक/भू–खण्ड संख्यांक	1. भूमिस्वामी/पट्टेदार का नाम उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा पता 2. सेवा भूमि/निस्तार भूमि/सरकारी भूमि	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

प्ररूप ग्यारह
(नियम 8 देखियें)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

राज्यव्यापी भूमिस्वामीवार खतौनी दिनांक.....................

खातेदार का आईडी कमांक	खातेदार (खातेदरों) का नाम, उसकी माता/पिता / पति का नाम तथा पता	राज्य में स्थित सभी खातों के कमांक	1. सर्वेक्षण संख्यांक /भू–खण्ड संख्यांक ब्लाक संख्यांक सहित ('S'कृषक भूमि को तथा 'P' गैर कृषिक भूमि को दर्शाता है) 2. क्षेत्रफल (हेक्टेयर /वर्गमीटर में)	भूमि का उपयोग जिसके लिए निर्धारण किया गया है	निर्धारण (रुपयों में)	* मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट	भू–राजस्व का शीर्ष	चालू वर्ष की मांग (रुपयों में)	बकाया यदि कोई हो (रुपयों में)	अद्यतन ब्याज (मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 143 के अनुसार) (रुपयों में)	अद्यतन कुल मांग (रुपयों में)	भुगतान गई राशि जिसमें भुगतान के ब्यौरे शामिल हो (रुपयों में) 1. भुगतान गई राशि 2. भुगतान की विशिष्टियां	देय राशि (रुपये में) (आज दिनांक तक)	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		ग्राम/नगर, पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक, तहसील तथा जिला					कुल भू–राजस्व (कॉलम 6 का योग)							
							शाला उपकर (यदि कोई है)							
							पंचायत उपकर (यदि कोई है)							
		खाता कमांक					वाणिज्यिक फसल उपकर (यदि कोई है)							
							प्रीमियम (यदि कोई है)							
		हिस्सा					शास्ति (यदि कोई है)							
		ग्राम/नगर, पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक, तहसील तथा जिला					कुल भू–राजस्व (कॉलम 6 का योग)							
							शाला उपकर (यदि कोई है)							
							पंचायत उपकर (यदि कोई है)							
		खाता कमांक					वाणिज्यिक फसल उपकर (यदि कोई है)							
							प्रीमियम (यदि कोई है)							
		हिस्सा					शास्ति (यदि कोई है)							
			योग				योग							

* यदि खाते को मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 की धारा 58–क के अधीन छूट प्राप्त है तो उसे कॉलम (7) में 'छूट प्राप्त' के रूप में दर्शाया जाएगा।

प्ररूप बारह

(नियम 10 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

क्रमांक– / भू–सर्वेक्षण / – / 2020 ग्वालियर, दिनांक........................

अधिसूचना

भू–सर्वेक्षण का प्रारम्भ

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 के नियम 10 के साथ पठित मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन 1959) की धारा 64 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए आयुक्त, भू–अभिलेख, मध्यप्रदेश एतद्द्वारा यह अधिसूचित करते हैं कि नीचे दी गई अनुसूची के कॉलम (5) में वर्णित क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन लिए गए हैं :—

अनुसूची

सरल क्रमांक	जिला	तहसील	ग्राम / नगर	पटवारी हल्का क्रमांक / सेक्टर क्रमांक	भू–सर्वेक्षण के अधीन लिए गए क्षेत्र
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(6)

आयुक्त, भू–अभिलेख,
मध्यप्रदेश

प्ररूप तेरह

(नियम 10 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

क्रमांक– / भू–सर्वेक्षण / – / 2020 ग्वालियर, दिनांक ....

अधिसूचना

भू–सर्वेक्षण को बन्द करने की घोषणा

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 के नियम 10 के साथ पठित मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन 1959) की धारा 64 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए आयुक्त, भू–अभिलेख, मध्यप्रदेश एतद्द्वारा यह घोषित करते हैं कि राजपत्र दिनांक .... में प्रकाशित आयुक्त, भू–अभिलेख, मध्यप्रदेश द्वारा जारी अधिसूचना क्रमांक .... दिनांक .... में वर्णित क्षेत्र पर संचालित भू–सर्वेक्षण बन्द किया जाता है।

आयुक्त, भू–अभिलेख,
मध्यप्रदेश

प्ररूप चौदह

(नियम 14 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

क्रमांक–/भू–सर्वेक्षण/–/2020 दिनांक ....

अधिसूचना

सर्वेक्षण संक्रियाओं के प्रारंभ होने की उद्घोषणा

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 के नियम 14 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसरण में, मैं......................... जिला सर्वेक्षण अधिकारी, एतद्द्वारा यह घोषित करता हूं कि आयुक्त, भू–अभिलेख, मध्यप्रदेश द्वारा जारी अधिसूचना क्रमांक .... दिनांक .... जो कि राजपत्र में प्रकाशित की गई है, जिसमें वर्णित क्षेत्र भू–सर्वेक्षण के अधीन अधिसूचित किए गए हैं।

भू–सर्वेक्षण के दौरान नवीन अधिकार अभिलेख तैयार किया जाएगा जिसमें समस्त खातेदारों के नाम, उनके अंश, दायित्व तथा सुखाचार अधिकार अभिलिखित किए जाएंगे तथा ग्रामों के लिए निस्तार पत्रक तथा वाजिब–उल–अर्ज भी तैयार किया जाएगा।

उन सभी व्यक्तियों से जो कि प्रभावित हो सकते हों, यह अपेक्षा की जाती है कि वे उक्त सर्वेक्षण संक्रियाओं के दौरान अपने क्षेत्र में उपस्थित रहें तथा अभिनियोजित कर्मचारियों को सहयोग करें तथा भूमि में उनके स्वत्व, सीमाओं, अंशों, दायित्वों और अधिकारों को उपलब्ध कराएं। यह समस्त कृषकों के हित में होगा।

स्थान

दिनांक मुद्रा

जिला सर्वेक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्ररूप पन्द्रह

(नियम 17 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

कमांक–/भू–सर्वेक्षण/–/2020 दिनांक..............................

उद्‌घोषणा

प्रारूप भू–अभिलेख के संबंध में दावे तथा आपत्तियां आमंत्रित किया जाना।

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियग, 2020 के नियम 17 में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसरण में सर्वसाधारण के लिए यह उद्‌घोषणा जारी की जाती है कि ग्राम/नगर ....पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक के अधिकार अभिलेखों को जिला सर्वेक्षण अधिकारी अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा। अधिकार अभिलेखों की प्रति एतदद्वारा .... पर प्रदर्शित की गई है जिसमें प्रस्तावित संशोधनों के समस्त ब्यौरे वर्णित हैं। कृप्या ब्यौरों का अध्ययन करलें अथवा उन्हें किसी अन्य व्यक्ति से समझ लें। यदि किसी प्रविष्टि के संबंध में किसी व्यक्ति को कोई आपत्ति है तो वह अपनी आपत्तियों को दिनांक........... के पूर्व जिला सर्वेक्षण अधिकारी अथवा प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष लिखित में अथवा व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत कर सकता है।

इस उद्‌घोषणा में ऊपर दी गई दिनांक का अवसान हो जाने पर दावों तथा आपत्तियों पर विचार किया जाएगा।

स्थान

दिनांक मुद्रा

जिला सर्वेक्षण अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

प्ररूप सोलह
(नियम 17 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

क्रमांक–/भू–सर्वेक्षण/–/2020 दिनांक................................

सूचना

प्रारूप भू–अभिलेख के संबंध में दावे तथा आपत्तियां आमंत्रित किया जाना

प्रति,

खातेदार का नाम............... (भूमिस्वामी/सरकारी पट्टेदार)
ग्राम/नगर ....
पटवारी हल्का क्रमांक/सेक्टर क्रमांक............
तहसील................जिला..................

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 के नियम 17 में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसरण में आपको यह सूचित किया जाता है कि ग्राम/सेक्टर .... के अधिकार अभिलेखों को जिला सर्वेक्षण अधिकारी अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा। आपसे संबंधित खाता संख्यांक.................. के अधिकार अभिलेख के प्रारूप की प्रति एतद्द्वारा संलग्न है जिसमें प्रस्तावित संशोधनों के समस्त ब्यौरे वर्णित हैं। कृपया ब्यौरों का अध्ययन कर लें अथवा उन्हें किसी अन्य व्यक्ति से समझ लें। यदि किसी प्रविष्टि के संबंध में आपको कोई आपत्ति है तो आप अपनी आपत्तियों को अधिकार अभिलेखों को अंतिम रूप दिए जाने के दौरान जिला सर्वेक्षण अधिकारी अथवा प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष लिखित में अथवा व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत कर सकते हैं।

संलग्नक– अधिकार अभिलेखों के प्रारूप की प्रति!

स्थान
दिनाक मुद्रा
जिला सर्वेक्षण अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर
जिला ....

प्ररूप सत्रह
(नियम 17 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

सूचनाओं की तामीली की अभिस्वीकृति का रजिस्टर

सरल कमांक	प्रकरण कमांक	पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक को सम्मिलित करते हुए ग्राम/नगर का नाम	उस व्यक्ति का नाम जिसे सूचना जारी की गई है।	सूचना प्राप्त करने वाले का नाम तथा उस व्यक्ति से संबंध जिसे कि सूचना जारी की गई है।	प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

प्ररूप अठ्ठारह
(नियम 18 देखियें)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

प्रारूप भू–अभिलेख पर दावे तथा आपत्तियां

....(प्राधिकारी का पदनाम) जिला.......................के समक्ष

क.आपत्तिकर्ता के विवरण	
1. दावे या आपत्तियां प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम	....
2. माता / पिता / पति का नाम	....
3. निवास तथा डाक का पूर्ण पता	....
4. मोबाईल फोन नम्बर	....
ख.भूमि काविवरण	
5. जिला	....
6. तहसील	....
7. ग्राम / नगर तथा पटवारी हल्का कमांक / सेक्टर कमांक	....
8. प्रारूप भू–अभिलेख का नाम तथा प्रविष्टियां जिनके संबंध में दावे तथा आपत्तियां प्रस्तुत की जा रही हैं	....
ग. दावे तथा आपत्तियोंका विवरण	
9. दावे / आपत्तियां	....
10. संलग्न दस्तावेजों की सूची	1. ....2. .... 3....................................

दिनांक ....

स्थान ....

हस्ताक्षर

नाम.................................

प्ररूप उन्नीस
(नियम 20 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

अंतिम भू–अभिलेखों के प्रकाशन की सूचना

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020 के नियम 20 के उप नियम (2) में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसरण में एतद्द्वारा, सर्वसाधारण को यह सूचित किया जाता है कि ग्राम/नगर.................. पटवारी हल्का क्रमांक/सेक्टर क्रमांक.................. तहसील..................जिला .... मध्यप्रदेश के भू–अभिलेखों को अंतिम रूप दिया जा चुका है और बेबसाईट.................. पर प्रकाशन किया जा चुका है।

स्थान

दिनांक मुद्रा

जिला सर्वेक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर
जिला ....

प्ररूप बीस
(नियम 21 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

कार्यालय जिला सर्वेक्षण अधिकारी, जिला ....

उन प्रकरणों की सूची जिनमें किसी न्यायालय के विनिश्चिय से भू–अभिलेख की प्रविष्टियां प्रभावित हो रही हों :

सरल क्रमांक	प्रकरण क्रमांक		प्रकरण का संक्षिप्त विवरण	अभ्युक्तियां
	प्रविष्टि दिनांक	न्यायालय का नाम		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्ररूप इक्कीस
(नियम 21 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

जिला सर्वेक्षण अधिकारी के न्यायालय में लम्बित प्रकरणों की सूची

अनुक्रमांक	प्रकरण क्रमांक तथा दायरा का दिनांक	प्रकरण का संक्षिप्त विवरण	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)

प्ररूप बाईस
(नियम 29 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

उन व्यक्तियों का अभिलेख जिन्हें भू–अधिकार पुस्तिका दी गई है

ग्राम/नगर .... पटवारी हल्का क्रमांक/सेक्टर क्रमांक ....तहसील ....जिला........

अनुक्रमांक	खाता संख्यांक	भूमिस्वामी का नाम	भू–अधिकार पुस्तिका संख्यांक	प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर और दिनांक	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

प्ररूप तेईस
(नियम 48 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

यतः, हाशिए में दर्शित किए गए प्रयोजन के लिए यह आवश्यक है कि संलग्न अनुसूची में दर्शित आपके सर्वेक्षण संख्यांक (संख्याकों)/ब्लॉक संख्यांक (संख्याकों)/भू–खण्ड संख्यांक (संख्यांकों) का उसकी/उनकी सीमाओं का अवधारण करने की दृष्टि से सर्वेक्षण तथा पैमाईश की जाए;

यहां वह प्रयोजन दर्शाया जाए जिसके लिए सर्वेक्षण तथा पैमाईश आवश्यक है.	....

आपसे उक्त सीमाओं को दिखाने के लिए दिनांक .... को स्थल पर उपस्थित रहने की अपेक्षा की जाती है। यदि आप उपस्थित रहने में असफल रहते हैं तो सीमाओं के अवधारणा का कार्य आपकी अनुपस्थिति में किया जाएगा तथा उसके संबंध में किसी भी आपत्ति पर विचार नहीं किया जाएगा।

राजस्व अधिकारी/राजस्व निरीक्षक/
नगर सर्वेक्षक/पटवारी.

दिनांक ....

अनुसूची

सर्वेक्षण संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक	ब्लाक की दशा में भू–खण्ड संख्यांक (यदि कोई हो)	ग्राम/नगर	पटवारी हल्का क्रमांक/सेक्टर क्रमांक	तहसील
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्ररूप चौवीस
(नियम 57 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

अतिक्रमण का रजिस्टर

ग्राम/नगर....................पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक......................... तहसील...............जिला......

अनुक्रमांक	अतिक्रमण का पता लगने का दिनांक	अतिक्रमण करने वाले व्यक्ति का नाम, उसकी माता/पिता/पति का नाम तथा पता	भूमि का विवरण जिस पर अतिक्रमण किया गया हो			
			सर्वेक्षण संख्यांक/ भू–खण्ड संख्यांक उसके ब्लॉक संख्यांक सहित	क्षेत्रफल (हेक्टेयर/ वर्ग मीटर में)	*भूमि की श्रेणी	अतिकमित का क्षेत्रफल (हेक्टेयर/वर्ग मीटर में)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

अतिकमण की प्रकृति	अतिकमण के स्कैच को आवंटित अनुक्रमांक	तहसीलदार को अतिकमण की रिपोर्ट देने का दिनांक	प्रकरण कमांक तथा अंतिम आदेश का दिनांक	अंतिम आदेश का सार	अंतिम आदेश के अनुपालन की रिपोर्ट	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

पटवारी/नगर सर्वेक्षक
पटवारी हल्का कमांक/सेक्टर कमांक.....
तहसील ....

***भूमि की श्रेणी**–अतिकमण के रजिस्टर के कॉलम (6) के प्रयोजन के लिए भूमि की श्रेणी में सम्मिलित है आबादी, सेवा भूमि, निस्तार अधिकारों के प्रयोग के लिए पृथक् रखी गई भूमि, वाजिब–उल–अर्ज, संहिता की धारा 233–क के अधीन लोक प्रयोजन के लिए पृथक् रखी गई भूमि, लोक मार्ग, राजस्व वन अथवा कोई अन्य दखलरहित भूमि अथवा कोई अन्य भूमि, जो कि सरकार अथवा किसी प्राधिकरण की, किसी राज्य के अधीन गठित अथवा स्थापित किसी निगमित निकाय या संस्था की हो अथवा कलक्टर द्वारा प्रबन्धित धार्मिक सत्ता से संबंधित भूमि के रूप में अभिलिखित हो।

प्ररूप पच्चीस
(नियम 91 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

निरीक्षण पुस्तिका

दिनांक	निरीक्षण चाहने वाले आवेदक का नाम, व्यवसाय तथा हस्ताक्षर	अभिलेख, पुस्तिका अथवा रजिस्टर जिसका निरीक्षण चाहा गया है।	वह हैसियत जिसमें निरीक्षण चाहा गया है।
(1)	(2)	(3)	(4)

निरीक्षण आदेश देने वाले अधिकारी के आद्याक्षर	निरीक्षण में लगा समय		भुगतान गई निरीक्षण फीस के ब्यौरे	अभ्युक्तियां
	.... से	.... तक		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

प्ररूप छब्बीस
(नियम 96 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020
अभिप्रमाणित प्रतिलिपि के लिए आवेदन

प्रति,

प्रधान प्रतिलिपिकार–सह–अभिलेखापाल

....

....

आवेदन क्रमांक ....

अनुक्रमांक	विवरण	
(1)	(2)	
1.	आवेदक का नाम आधार संख्या (ऐच्छिक)	
2.	डाक का पता	
3.	ई–मेल	
4.	मोबाइल नम्बर	

5.	उस दस्तावेज के ब्यौरे जिसकी अभिप्रमाणित प्रतिलिपि चाही गई है। अभिप्रमाणित प्रतिलिपि चाही गई है। 1. भू–अभिलेख की दशा में पूर्ण ब्यौरे दीजिए, उदाहरण के लिए दस्तावेज का नाम, खसरा संख्यांक/ब्लॉक संख्यांक/ भू–खण्ड संख्यांक, ग्राम/नगर तथा पटवारी हल्का कमांक/ सेक्टर कमांक/तहसील, इत्यादि. 2. यदि दस्तावेज राजस्व प्रकरण का कोई भाग है तो राजस्व न्यायालय के नाम के साथ–साथ प्रकरण संख्यांक तथा प्रकरण का नाम दीजिए. 3.अन्य ब्यौरे.	
6.	अपेक्षित पृष्ठ संख्या	
7.	जमा की गई राशि (रुपयों में)(यदि फीस के भुगतान से छूट प्राप्त है तो उसके आधार)	
8.	स्थान	
9.	दिनांक	
10.	आवेदक के हस्ताक्षर	

प्ररूप सत्ताईस
(नियम 98 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

प्रतिलिपियों के लिए प्राप्त आवेदन और उनके निपटारे का रजिस्टर

कार्यालय का नाम ....

अनुक्रमांक	आवेदन की प्राप्ति दिनांक	आवेदक का नाम व पता	चाही गई प्रतिलिपियों/अभिलेखों अथवा नक्शों के ब्यौरे
(1)	(2)	(3)	(4)

प्रतिलिपि जारी करने का दिनांक	प्रतिलिपियों पर चस्पा किए गए स्टाम्पों का मूल्य	अभ्युक्तियां
(5)	(6)	(7)

प्ररूप अट्ठाईस
(नियम 98 देखिए)
मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

अभिप्रमाणित प्रतिलिपि के लिए दिए गए आवेदन की अभिस्वीकृति

प्रति,

श्री / श्रीमती / कु. ....
आत्मज / आत्मजा / पत्नी ....
पता..

अभिप्रमाणित प्रतिलिपि के लिए दिए गए आवेदन क्रमांक .... की एतद्द्वारा अभिस्वीकृति दी जाती है।

दिनांक .... मुद्रा
स्थान ....

प्राप्त करने वाले प्राधिकारी
का नाम तथा पदनाम
तहसील ....
जिला ....

अनुसूची–एक

(नियम 49 तथा 50 देखिए)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

सीमा चिन्हों के विनिर्देश (स्पेशिफिकेशन)

अनुकमांक	सीमा चिन्ह का प्रकार	विनिर्देश (स्पेशिफिकेशन)
(1)	(2)	(3)
1.	ग्रामों के सीमा चिन्ह	(1) ईंट, पत्थर आदि के टुकड़ों और सीमेंट रेत से मिश्रित मसाले से बिठाए गये पत्थर जो 1.00 मीटर से अनधिक लम्बे और 0.15 मीटर वर्गाकार से कम के नहीं होंगे, जिनका 0.30 मीटर से अनधिक भाग भू–स्तर से ऊपर होगा **अथवा** (2) सीमेंट या सीमेंट–चूना में पकाई गई ईंटों के 0.30 मीटर वर्ग के और 1.00 मीटर ऊँचे चिनाई के खंभे जिनका 0.60 मीटर का नीचे उतारी हुई नींव युक्त भाग धरती दवा होना आवश्यक है।
2.	धारक की भूमि और दखलरहित भूमि के बीच के सीमा चिन्ह	(1) 1.50 मीटर चौड़ाई की बिना जुती पट्टी के द्वारा; **अथवा** (2) 0.50 मीटर ऊँचे, मूल में 1.50 मीटर चौड़े और चोटी पर 1.00 मीटर चौड़े धुरा द्वारा; **अथवा** (3) दृढ़ बागड़ या भीत द्वारा; **अथवा** (4) मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (सीमांकन) नियम, 2018 की सारणी में विनिर्दिष्ट प्रॉपर्टी पिनें।

अनुसूची– दो

(नियम84 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

अभिलेखागार सह प्रतिलिपि शाखा

सरल कमांक	कार्यालय का नाम	अभिलेख जो रखे जाएंगे
(1)	(2)	(3)
1.	राजस्व मण्डल	राजस्व मण्डल के कार्यालय के अभिलेख
2.	आयुक्त भू–अभिलेख	आयुक्त भू–अभिलेख के कार्यालय के अभिलेख
3.	प्रमुख राजस्व आयुक्त	प्रमुख राजस्व आयुक्त के कार्यालय के अभिलेख
4.	आयुक्त	राजस्व न्यायालय के प्रकरणों की नस्तियां और आदेश तथा राज्य सरकार द्वारा यथानिदेशित अन्य कार्यालयीन नस्तियां तथा अन्य अभिलेख
5.	कलक्टर	राजस्व सर्वेक्षण तथा बन्दोबस्त अभिलेख, भू–सर्वेक्षण अभिलेख, राजस्व न्यायालयों के प्रकरण की नस्तियां और आदेश तथा राज्य सरकार द्वारा यथानिदेशित अन्य कार्यालयीन नस्तियां तथा अन्य अभिलेख
6.	तहसीलदार	1. उपखण्ड कार्यालय के अभिलेख, 2. तहसील कार्यालय के अभिलेख, 3. केवल राजस्व प्रकरणों से संबंधित ग्राम पंचायत के अभिलेख, 4. राज्य सरकार द्वारा यथा निदेशित अन्य अभिलेख

अनुसूची– तीन

(नियम89 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

निरीक्षण फीस

विवरण	निरीक्षण की अवधि	फीस (रुपयों में)
(1)	(2)	(3)
अभिलेखों का निरीक्षण (प्रति व्यक्ति जो अभिलेखों का निरीक्षण करना चाहते हैं)	पहले घंटे के लिये	100/–
	प्रत्येक पश्चात्वर्ती घंटे या उसके किसी भाग के लिए	50/–

अनुसूची– चार

(नियम94 तथा 105 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

नियम 94 तथा 105 के अधीन प्राधिकृत सेवा प्रदाता अथवा बेव पोर्टल के माध्यम से अभिलेखों की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि जारी करने के लिये फीस

सरल कमांक	अभिलेख/दस्तावेजों का विवरण	पहले पृष्ठ के लिये फीस (रुपयों में)	प्रत्येक पश्चात्वर्ती पृष्ठ के लिये फीस (रुपयों में)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	खसरा एकसाला/खसरा पांचसाला/खाता। जगाबंदी (खतौनी)/अधिकार अभिलेख/खेवट	30.00	15.00
2.	वाजिब–उल–अर्ज, निस्तार पत्रक	30.00	15.00
3.	ए–4 साइज में नक्शे की प्रतिलिपि	30.00	15.00
4.	नामांकन पंजी की प्रति (ए–4 आकार में)	30.00	15.00
5.	किसी राजस्व प्रकरण में आदेश की प्रति/किसी राजस्व प्रकरण में आदेश पत्रिका की प्रति/राजस्व प्रकरण पंजी की प्रति (ए–4 आकार में)	30.00	15.00
6.	हस्तलिखित खंसरा पंचसाला (स्केन की गई प्रति) (ए–4 आकार में)	30.00	15.00
7.	हस्तलिखित राजस्व प्रकरण पंजी (स्केन की गई प्रति) (ए–4 आकार में)	30.00	15.00

अनुसूची– पांच

(नियम96 तथा 102 देखिये)

मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता (भू–सर्वेक्षण तथा भू–अभिलेख) नियम, 2020

नियम 96 तथा 102 के अधीन अभिलेखों की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि जारी करने के लिए फीस

सरल कमांक	अभिलेख / दस्तावेजों का विवरण	यूनिट	प्रति यूनिट फीस (रुपयों में)	भुगतान का तरीका	अभिलेख के प्रदाय के लिये समय सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	खसरा (कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) – इलेक्ट्रॉनिक प्रतिलिपि	प्रति सर्वेक्षण संख्यांक / ब्लॉक संख्यांक	5.00		
2.	खसरा (कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) – ए–4 साइज की हार्ड प्रतिलिपि	प्रति सर्वेक्षण संख्यांक / ब्लॉक संख्यांक	5.00		
3.	खतौनी (कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) – इलेक्ट्रॉनिक प्रतिलिपि	प्रति खाता	10.00		
4.	खतौनी (कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) – हार्ड प्रतिलिपि	प्रति खाता	10 .00		
5.	नक्शा (ए–4 साइज पर)	प्रति सर्वेक्षण संख्यांक / ब्लॉक संख्यांक (यदि वे एक दूसरे से लगे हुये हों)	5.00		
6.	निस्तार पत्रक	ग्रामवार	100.00		
7.	वाजिब–उल–अर्ज	ग्रामवार	100.00		

सरल कमांक	अभिलेख/दस्तावेजों का विवरण	यूनिट	प्रति यूनिट फीस (रुपयों में)	भुगतान का तरीका	अभिलेख के प्रदाय के लिये समय सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8.	खेवट	ग्रामवार	50.00	ऑनलाइन तथा इलेक्ट्रॉनिक साधन से जिसमें केडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, एईपीएस आदि सम्मिलित है, सरकारी खजाने में चालान द्वारा, न्याय शुल्क लेबल द्वारा	मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 (क्रमांक 24 सन् 2010)
9.	अधिकार अभिलेख	प्रति खाता	10.00		
10.	पुर्नक्रमांकन सूची	ग्रामवार	100.00		
11.	नामांतरण रजिस्टर	प्रति प्रकरण	10.00		
12.	राजस्व प्रकरणों के अभिलेख	प्रकरण की संपूर्ण नस्ती	200.00		
13.	राजस्व प्रकरणों के अंतिम/अंतरिम आदेश	प्रति पृष्ठ	10.00		
14.	राजस्व प्रकरणों की आदेशिका	प्रति पृष्ठ	10.00		
15.	राजस्व प्रकरणों के दस्ताबेज	प्रति पृष्ठ	10.00		
16.	राजस्व प्रकरणों का रजिस्टर (दायरा पंजी)	प्रति पृष्ठ	10.00		
17.	जन्म/मृत्यु/आय/जाति/मूल निवास प्रमाणपत्र	प्रति प्रमाणपत्र	50.00		
18.	भू-अधिकार पुस्तिका	प्रति पुस्तिका	50.00		

सरल कमांक	अभिलेख/दस्तावेजों का विवरण	यूनिट	प्रति यूनिट फीस (रुपयों में)	भुगतान का तरीका	अभिलेख के प्रदाय के लिये समय सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
19.	शिकायत, कथन तथा जांच रिपोर्ट	प्रति पृष्ठ	50.00		
20.	कोई अन्य अभिलेख जो ऊपर वर्णित न हो	प्रति पृष्ठ	10.00		

टीपः–नियम 102 के अधीन अभिप्रमाणित प्रतिलिपि के तुरंत प्रदाय के लिए फीस उपरोक्त अनुसूची के कॉलम (4) में विहित से दुगनी प्रभारित की जाएगी।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
श्रीकान्त पाण्डेय, अपर सचिव.

भोपाल, दिनांक 06 जुलाई, 2020

कमांक एफ–2–2/2020/सात/शा.7– भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की सूचना कमांक एफ–2–2/2020/सात/शा.7, दिनांक 06 जुलाई, 2020 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
श्रीकान्त पाण्डेय, अपर सचिव.