सूचना का अधिकार अधिनियम–2005

कार्यालय

मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।

(मैनुअल संख्या–05)

खण्ड–3

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005

कार्यालय

मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।

(मैनुअल संख्या–05)

खण्ड–3

मैनुअल संख्या	मैनुअल का नाम	पृष्ठ संख्या
05	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	01 से 271

61

संख्या–6066 / 1–4 / 89–65 बी–4 / 89–रा0–4

20

प्रेषक,

श्री राम सहाय लाल श्रीवास्तव,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

सचिव
राजस्व परिषद, उ0प्र0
अनुभाग–12, लखनऊ,

राजस्व अनुभाग–4 लखनऊ: दिनांक 16 अक्तूबर 1989

विषय– प्रदेश की 22 तहसीलों तथा एक उप तहसील के लिए अस्थायी पदों का सृजन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि राज्यपाल महोदय प्रदेश की 22 नवसृजित तहसीलों तथा एक उप तहसील के लिए निम्नांकित तालिका में अंकित अस्थायी पदों को उनके सम्मुख दिए गए वेतनमानों में शासनादेश जारी होने अथवा नियुक्ति की तिथि से जो भी बाद में हो, सृजित करने तथा 28 फरवरी 1990 तक बनाये रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं बशर्ते कि इन्हें बिना पूर्व नोटिस के पहले ही समाप्त न कर दिया जाए।

क्र. सं.	जनपद का नाम	तहसील का नाम	पदनाम तथा वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	बाराबंकी	1– रामनगर 2–फतेहाबाद	1–तहसीलदार रू0 2000–60–2300–द0रो0 75–3200	22	प्रत्येक तहसील में एक–एक पद
2	मिर्जापुर	3–लालगंज 4–मड़िहान	2–वरिष्ठ सहायक रू0–1200–30–1560–द0रो0–40–2040	22	
3	वाराणसी	5–सकलडीहा	3–आशुलिपिक रू0–1200–30–1560–द0रो0–40–2040	22	
4	बलिया	6–बैरिया	4– नायब नाजिर रू0–1200–30–1560–द0रो0–40–2040	22	
5	खीरी	7–गोला गोकरन नाथ	5– अहलमद रू–950–20–1150–द0रो0–25–1500	22	
6	गोरखपुर	8–चौरीचौरा	6–मुहर्रिर माल (ज्युडिशिल) रू–950–20–1150–द0रो0–25–1500	22	

7	हरिद्वार	9— लक्सर	7— नकल नवीस रू—950—20—1150 —द0रो0—25—1500	22	
8	गाजियाबाद	10—मोदीनगर	8— टंकक रू—950—20—1150 —द0रो0—25—1500	22	
9	मुरादाबाद	11— धनोरा	9— चौकीदार रू0 750—12—870—द0रो0—14—940	22	
10	सिद्धार्थनगर	12. इटवा	10 चपरासी रू0 750—12—870—द0रो0—14—940	44	दो पद प्रति तहसील
11	बस्ती	13. भानपुर	11 मेहतर रू0 750—12—870—द0रो0—14—940	22	एक—एक पद प्रति तहसील
12	[illegible]	14. [illegible]	12 माली रू0 750—12—870—द0रो0—14—940	22	—तदैव
13	सहारनपुर	15. चिलकाना	13 जमादार रू0 775—12—955—द0रो0—14—1025	22	—तदैव—
14	टिहरी गढ़वाल	16 नरेन्द्रनगर	14. वाहन चालक रू0 950—20—1150—द0रो0—25—1500	44	दो पद प्रति तहसील
15	चमोली	17— रुद्रप्रयाग	15 रजिस्ट्रार कानूनगो रू01200—30—1560 द0रो0—40—2040	22	एक—एक पद प्रति तहसील
		18— थराली	रजिस्ट्रार कानूनगो रू01200—30—1560 द0रो0—40—2040		
16	पिथौरागढ़	19. बेरीनाग	16. वासिल बाकी नवीस रू01200—30—1560 द0रो0—40—2040	22	एक—एक पद प्रति तहसील
17	पौड़ी गढ़वाल	20. थलीसैण 21 धूमाकोट	....		
18.	नैनीताल	22. कारूया कुटोली	....		
		23.उप तहसील बेतालघाट जनपद नैनीताल	1 नायब नाजिर रू0 1200—30—1560—द0रो0—40—2040	1	
			2. न्याय मुहर्रिर रू0 950—20—1150—द0रो0—25—1500	1	
			3. चपरासी रू0 750—12—870—द0रो0—14—940	3	

योग— 401 पद

2- इन पदों के पदधारकों को समय-समय पर शासन द्वारा स्वीकृत दरों पर मंहगाई तथा अन्य भत्ते जो भी अनुमन्य हों, भी देय होंगे।

3- उपर्युक्त क्रमांक 1 से 14 तक उल्लिखित पदों तथा उप तहसील के पदों पर होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 1989-90 के आय व्ययक की अनुदान संख्या-49 के राजस्व लेखा 2053-जिला प्रशासन-आयोजनेत्तर-094 - अन्य स्थापना-01-उप मंडल स्थापना मुख्य के अंतर्गत सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

4- इसी प्रकार क्रमांक 15 पर उल्लिखित पद पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या-51 के लेखा शीर्षक 2029-भू-राजस्व-आयोजनेत्तर-103 भू अभिलेख-02-जिला व्यय तथा क्रमांक 16 से संबंधित व्यय अनुदान संख्या 51 के लेखा शीर्षक 2029-भू-राजस्व-आयोजनेत्तर-101-संग्रहण प्रभार-01-भू- राजस्व (माल गुजारी) तकावी, नहर और अन्य प्रकीर्ण सरकारी देय धनराशियों का संग्रहण प्रभार के अंतर्गत सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जाएगा।

5- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-ई0-5-1836 / दस-89 दिनांक 11 अक्तूबर, 1989 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

राम सहाय लाल श्रीवास्तव

संयुक्त सचिव।

संख्या-6066 (1) / 1-4 / 89-65 जी0-4 / 89-रा0-4, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1- महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहबाद।

2- जिलाधिकारी, बाराबंकी, मिर्जापुर, वाराणसी, बलिया, खीरी, गोरखपुर, हरिद्वार, गाजियाबाद, मुरादाबाद, सिद्धार्थनगर, बस्ती, बरेली, सहारनपुर, टिहरी गढ़वाल, चमोली, पिथौरागढ़, पौड़ी गढ़वाल तथा नैनीताल।

3- वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-5।

4- वित्त (वेतन-आयोग) अनुभाग-1 / 2 / 3-3 प्रतियां।

5- राजस्व अनुभाग-5

6- राजस्व अनुभाग-7 तथा 9 को इस आशय से कि अपने से संबंधित पदों की वित्तीय व्यवस्था तथा आगामी वित्तीय वर्ष की निरंतरता की स्वीकृति उनके द्वारा ही प्रदान की जायेगी।

7- सचिव, राजस्व परिषद, अनुभाग-14 (बजट) लखनऊ।

भवदीय

राम सहाय लाल श्रीवास्तव

संयुक्त सचिव।

संख्या– 4195 / 1–4 / 97–167 बी–4 / 97–टी0सी0

प्रेषक,

श्री राम प्यारे,
अनुसचिव
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद उ0प्र0
लखनऊ।

अनुभाग–4 लखनऊ: दिनांक 22 दिसंबर, 1997

विषय– चालू वित्तीय वर्ष 1997–98 में नवसृजित 29 तहसीलों (उन्तीस तहसीलों) के लिए प्रति तहसील विभिन्न श्रेणी के 19–19 पदों का सृजन दो डीजल जीप (एक उपजिलाधिकारी एवं तहसीलदार हेतु) तथा कार्यालय [illegible] आदि अन्य आवश्यक व्यय हेतु स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि माननीय राज्यपाल महोदय नवसृजित तहसील यथा–ऊंचाहार (रायबरेली), गौतमबुद्धनगर [illegible] (गौतमबुद्धनगर) इकौना (श्रावस्ती), पयागपुर (श्रावस्ती), [illegible] (गोरखपुर) पोखरी (चमोली), गैरसैंण (चमोली), [illegible] [illegible] श्रीनगर (गढ़वाल) घनसाली (टिहरी गढ़वाल) ऋषिकेश (देहरादून), विकासनगर (देहरादून), जसवंतनगर (इटावा), बरहज (देवरिया), अमृतपुर (फर्रुखाबाद), कपकोट (अल्मोड़ा), धनघटा (बस्ती), मेंहदावल.......... (बस्ती) ––– (सोनभद्र) .... (सुल्तानपुर) ....(ज्योतिबाफुलेनगर), सोहावल..... (फैजाबाद), शोहरतगढ़.........(सिद्धार्थनगर) खेकड़ा (बागपत), ...(कानपुर देहात), सवायजपुर (हरदोई), ...(मुजफ्फरनगर), ... (फर्रुखाबाद), के लिए प्रति तहसील उपजिलाधिकारी, तहसीलदार के अस्थाई पद तथा उससे संबद्ध निम्नलिखित अस्थायी पदों को उनके सम्मुख लिखित वेतनमानों तथा संख्या में आदेश निर्गत होने अथवा नियुक्ति की तिथि से, जो भी बाद में हो, दिनांक 28 फरवरी 1998 तक के लिए सृजित किए जाने की स्वीकृति इस शर्त के साथ प्रदान करते हैं कि ये पद किसी भी समय बिना पूर्व सूचना के समाप्त किये जा सकते हैं :–

क्र. सं.	पदनाम	वेतनमान	पद
1	उप जिला अधिकारी	रू0 2200–75–2800–द0रो0–100–4000	1
2	तहसीलदार	रू0 2000–60–2300–द0रो0–75–3200	1
3	वरिष्ठ सहायक	रू0 1200–30–1560–द0रो0–40–2040	1
4	आशुलिपिक	रू0 1200–30–1560–द0रो0–40–2040	1
5	सूट क्लर्क (पेशकार)	रू0 1200–30–1560–द0रो0–40–2040	1
6	नायब नाजिर	रू0 1200–30–1560–द0रो0–40–2040	1
7	अहलमद	रू0 950–20–1150–द0रो0–25–1500	1
8	मुहर्रिर माल / जुडीशियल	रू0 950–20–1150–द0रो0–25–1500	1
9	प्रतिलिपिक	रू0 950–20–1150–द0रो0–25–1500	1
10	टंकक	रू0 950–20–1150–द0रो0–25–1500	1
11	चौकीदार	रू0 750–12–870–द0रो0–14–........	1

12	चपरासी	रू0 750—12—870—द0रो0—14................	3
13	जमादार	रू0 775—12—935—द0रो0—14—	1
14	वाहन चालक (ड्राईवर)	रू0 950—20—1150—द0रो0—25—1500	2
15	रजिस्ट्रार कानूनगो	रू0 1200—30—1560—द0रो0—40—2040	1
16	वासिल वाकी नवीस	रू0 1200—30—1560—द0रो0—40—2040	1
		योग—	19

उक्त पदों के अतिरिक्त सफाई कर्मचारी का एक पद प्रति तहसील जिलाधिकारी द्वारा संविदा के आधार पर रखा जाना है। इस संबंध में होने वाला व्यय कार्यालय व्यय मद से अनुमन्य कर वहन किया जाएगा।

उक्त पद के धारक को समय—समय पर शासन द्वारा जारी आदेशों के अंतर्गत महगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते जो भी अनुमन्य हो देय होंगे।

राज्यपाल महोदय संलग्न परिशिष्ट के अनुसार उपजिलाधिकारी तथा तहसीलदार के शासकीय प्रयोगार्थ एक—एक डीजल जीप (कुल 29 तहसीलों हेतु प्रति जीप) प्रति वाहन रू0 3,05,000/—की दर से कुल रू0 1,76,90,000 (एक करोड़ छिहत्तर लाख नब्बे हजार मात्र) की अनधिकतम लागत से परम्परागत डीजल जीप निर्धारित प्रक्रियानुसार किसी अनुमोदित फर्म से भारत सरकार के डी0जी0एस0 एण्ड डी0 के रेट कॉन्ट्रैक्ट फार्म—डी के आधार पर क्रय करने तथा वेतन मद में रू0 42,250/— प्रति तहसील की दर से उक्त 29 तहसीलों हेतु रू0 12,32,500/— (रूपये बारह लाख बत्तीस हजार पांच सौ मात्र) प्रति तहसील मंहगाई भत्ता मद में 71,450/— की दर से उक्त 29 तहसीलों हेतु 20,72,050/— (रूपये बीस लाख बहत्तर हजार पचास मात्र) प्रति तहसील अन्य भत्ते मद में रू0 15,650/— की दर से उक्त 29 तहसीलों हेतु रू0 4,53,950/— (रूपये चार लाख तिरपन हजार आठ सौ पचास मात्र) प्रति तहसील अंतरिम सहायता मद में 13,400/— की दर से उक्त 29 तहसीलों हेतु रू0 3,88,600/— (रूपये तीन लाख अट्ठासी हजार छः सौ मात्र) प्रति तहसील कार्यालय व्यय मद में रू0 1,20,700/— की दर से उक्त 29 तहसीलों हेतु रू0 35,00,300/— (रूपये पैंतीस लाख तीन सौ मात्र) उक्त 29 तहसीलों हेतु कुल 02,53,36,000/— (रूपये दो करोड़ तिरपन लाख, छत्तीस हजार मात्र) की धनराशि स्वीकृत करते हैं।

चूंकि उक्त व्यय हेतु चालू वित्तीय वर्ष 1997—98 के आय—व्ययक में कोई व्यवस्था नहीं है और व्यय आवश्यक एवं अपरिहार्य है। अतः राज्यपाल महोदय संलग्न परिशिष्ट के अनुसार " राज्य आकस्मिकता निधि" से रू0 2,53,36,000/— (रूपये दो करोड़ तिरपन लाख छत्तीस हजार मात्र) का अग्रिम आहरित किए जाने की स्वीकृति प्रदान करते हैं, जिसकी प्रतिपूर्ति अनुपूरक मांग के माध्यम से यथासमय की जायेगी।

रजिस्ट्रार कानूनगो के पद को छोडकर इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 1997—98 में प्रथमतः लेखाशीर्षक 8000—आकस्मिकता निधि—आकस्मिकता निधि लेखा के नामें डाला जायेगा तथा अन्ततः अनुदान संख्या—50 के अधीन लेखा शीर्षक 053 —

जिला प्रशासन— आयोजनेत्तर—094—अन्य स्थापनाएं—03—उपमंडल स्थापना मुख्य अंतर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा तथा रजिस्ट्रार कानूनगो के पद पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 1997—98 के आय—व्ययक के अनुदान संख्या—52 लेखा शीर्षक—2029 राजस्व आयोजनेत्तर—103 भू—अभिलेख—04—जिला व्यय के अंतर्गत सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

भवदीय

राम प्यारे
अनुसचिव

वित्त विभाग

संख्या— ई—5/सी एफ/155—दस—97
लखनऊ: दिनांक 22 दिसंबर, 97

प्रतिलिपि महालेखाकार लेखा प्रथम एवं द्वितीय, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद को अतिरिक्त पांच प्रतियों सहित आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से

राम गोपाल
मौर्य
अनुसचिव वित्त विभाग

....

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1— जिलाधिकारी, चमोली।
2— कोषाधिकारी।
3— संबंधित मण्डलायुक्त।
4— आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उ0प्र0अनुभाग—14(बजट) लखनऊ,
5— वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग—5
6— वित्त (आय—व्ययक)अनुभाग 1/2
7— वित्त (वेतन आयोग)अनुभाग 1/2
8— नियुक्ति अनुभाग—3
9— संयुक्त सचिव एवं वरिष्ठ लेखाधिकारी, इरला चैक अनुभाग (वेतन पर्ची)
10— राजस्व अनुभाग—5....................
11— गार्ड फाइल।

आज्ञा से

राम प्यारे
अनुसचिव

संख्या– 57 / 18 (1) / 2005

प्रेषक,

एन०एस०नपलच्याल,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी
उत्तरांचल।
[illegible]

राजस्व विभाग देहरादून:दिनांक 28 जनवरी, 05

विषय– नवसृजित तहसील / उपतहसीलों के पदों के सृजन की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या–1462 / राजस्व, 2003 दि0 22 सितम्बर 2003 शासनादेश संख्या–22 / राजस्व, 2004 दिनांक 24 जनवरी, 2004 तथा शासनादेश संख्या–82 / राजस्व, 2004 दिनांक 4 फरवरी 2004 के द्वारा क्रमश: 19, 19 एवं 151 अर्थात 189 पदों का सृजन 12 तहसीलों एवं 1 उप तहसील के लिए किया गया था। अब शासन स्तर पर तहसीलों / उप तहसीलों के पदों का पुनर्गठन करने के निर्णय के क्रम में प्रति तहसील एवं उप तहसीलों हेतु तहसीलदार एवं उप जिलाधिकारी हेतु अनुमन्य पदों के पुर्न निर्धारण के उपरान्त पूर्व में उक्त नई तहसीलों के लिए पदों के सृजन के उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 22.9.2003, दिनांक 24.1.2004 एवं दि0 4.2.2004 को निरस्त करते हुए उत्तरांचल में विभिन्न चरणों में अब तक नवसृजित कुल 29, तहसीलों एवं 6 उप तहसीलों (कुल 35 इकाईयों का सृजन परिशिष्ट–1 के अनुसार किया गया था) के भौतिक आधार पर छोटा हो जाने तथा जनसंख्या कम होने के फलस्वरूप तहसील / उप तहसील में कार्य लगभग समान रह गया है। अत: इस संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उक्त नवसृजित सभी 35 तहसीलों / उप तहसीलों के लिए निम्नानुसार आदेश निर्गत होने की तिथि अथवा पदों को भरे जाने की तिथि, जो भी पूर्व में हो, से दिनांक 28.2.2005 तक के लिए वर्तमान की उक्त पद बिना किसी पूर्व सूचना के इसके पूर्व समाप्त न कर दिए जाएं सृजित किए जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

तहसील / उप तहसील

क्र. सं.	पदनाम	प्रति तहसील, उप तहसील पदों की संख्या	कुल पदों की संख्या	वेतनमान
1	नायब तहसीलदार	1	35	रू0–5500–9000
2	नायब नाजिर	1	35	रू0–4000–6000
3	मा0ज्यूडिशियल	1	35	रू0 3050–4590
4	रजिस्ट्रार कानूनगो	1	35	रू0–4000–6000

5	वासिलबाकी नवीस	1	35	रू0 4000–6000
6	डाटा इंट्री आपरेटर	1	35	रू0–3050–4590
7	चौकीदार	1	35	रू0 2550–3200
8	अनुसेवक	2	70	रू0 2550–3200
	योग–	9	315	

तहसील कार्यालय हेतु पद –

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	तहसीलदार	1	29	रू0 8000–13500
2	वाहन चालक	1	29	रू0 3050–4590
3	अनुसेवक	1	29	रू0 2550–3200
	योग –	3	87	

तहसीलों का आकार छोटा होने, जनसंख्या कम होने एवं कार्य की कमी को देखते हुए दो तहसीलों पर एक उप जिलाधिकारी पद सृजित किए जाने का निर्णय लिया गया है। इस प्रकार उप जिलाधिकारी के अतिरिक्त पुनर्गठन करते हुए परिशिष्ट–2 के अनुसार 2 तहसीलों पर एक उप जिलाधिकारी रखने पर निम्न प्रकार से उपजिलाधिकारी के 10 अतिरिक्त पदों एवं उनके स्टाफ के सृजन की आवश्यकता होगी :–

उपजिलाधिकारी कार्यालय हेतु पद :–

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1			4
1	उपजिलाधिकारी	10	रू0 8000–13500
2	आशुलिपिक–सह–डाटा इंट्री आपरेटर	10	रू0 4000–6000
3	पेशकार	10	रू0 4000–6000
4	वाहन चालक	10	रू0 3050–4590
5	अनुसेवक	10	रू0 2550–3200
	योग	50	

उपरोक्त तीनों तालिकाओं में सृजित किए जा रहे कुल पद–452

4– पूर्व से स्वीकृत 9 उप तहसीलों के उच्चीकृत होने और उपरोक्तानुसार पदों के सृजन की आवश्यकता होने के कारण इन 9 उप तहसीलों यथा– जखोली, धनौल्टी, जाखणीधार, थराली, बाजपुर, गदरपुर, रामनगर, कालाढुंगी, बेतालघाट में पूर्व में उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा स्वीकृत समस्त पदों (कुल 74) को एतदद्वारा निरस्त किया जाता है और उक्त तहसीलों हेतु अब उपरोक्त पुनर्गठन के अनुसार पद सृजित माने जाएंगे।

5– उक्त पदधारकों को उक्त पद के वेतन के अथवा शासन द्वारा

समय–समय पर अनुमन्य किये गये महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते आदि भी देय होंगे।

6– उक्त पदों के सृजन के फलस्वरूप तदविषयक संवर्गों की अस्थायी अभिवृत्ति के रूप में माने जाएंगे।

7– उक्त पदों में तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के पदों पर प्रदेश के यथासंभव जनपदों/संबंधित जनपदों से उपलब्ध छटनीशुदा/सरप्लस कर्मियों के पूल से प्रथम वरीयता के अनुसार भरे जायेंगे और इस प्रकार से पद उपलब्ध होने पर ही संगत सेवा नियमावली की व्यवस्थानुसार भरे जायेंगे।

8– इस संबंध में होने वाला व्यय संबंधित वित्तीय वर्ष के आय–व्ययक अनुदान संख्या–6–लेखाशीर्षक–2053–जिला प्रशासन–00–आयोजनेत्तर–093–जिला स्थापनाएं– 03–कलक्टरी स्थापना के अंतर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे में डाला जाएगा।

9– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–2232/वि0अनु0–3/2004 दि0 15.1.2005 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीय
(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं तद्दिनांक।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून।
3– आयुक्त कुमायूं/गढ़वाल मंडल, उत्तरांचल।
4– वरिष्ठ कोषाधिकारी, संबंधित जनपद।
5– वित्त अनुभाग–3
6– गार्ड फाइल।

आज्ञा से
(सोहन लाल)
अपर सचिव।

उत्तरकाशी

1	तहसील डुण्डा	तहसीलदार	
2	तहसील चिन्यालीसौड़	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी
1	तहसीलद पुरोला	तहसीलदार	
2	तहसील मोरी	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी

चमोली

1	तहसील चमोली		
2	उप तहसील घाट	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी

रुद्रप्रयाग

1	तहसीलदार		उपजिलाधिकारी

नैनीताल

1	तहसील रामनगर	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी
1	तहसील कालाढूंगी	तहसीलदार	
2	तहसील हल्द्वानी	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी
3	तहसील [illegible]	तहसीलदार	
1	तहसील नैनीताल	तहसीलदार	
2	तहसील कोश्याकुटौली	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी

11

संख्या–199 /(1)/18 (1) 2005

प्रेषक,

एन0एस0नपलच्याल,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन,

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तरांचल,देहरादून।

राजस्व विभाग देहरादून:दिनांक 31 मार्च, 2005

विषय– प्रदेश की 7 तहसीलों–पोखरी, गैरसैंण, श्रीनगर, घनसाली, ऋषिकेश, विकासनगर, कपकोट– में प्रशासनिक अधिकारी के पदों के सृजन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय जिला कार्यालय (कलेक्ट्री) देहरादून में–2 पौड़ी गढ़वाल में 1 टिहरी गढ़वाल में 1 बागेश्वर में 1 चमोली में 2 अर्थात कुल–7 ज्येष्ठ सहायक के पद वेतनमान 4500-7000 को प्रशासनिक अधिकारी के पद वेतनमान 5500-9000 में तात्कालिक प्रभाव से उच्चीकृत किए जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं तथा यह भी आदेश देते हैं कि ये पद संलग्न सूची में उल्लिखित प्रत्येक तहसील में सृजित किए जायेंगे। राज्यपाल महोदय यह भी आदेश देते हैं कि प्रत्येक जनपद में जितने पद उच्चीकृत किये गये हैं उतने [illegible] उसी जनपद की तहसीलों में किये जायेंगे।

2 इन पदों के उच्चीकरण के फलस्वरूप पदोन्नतियां उत्तर प्रदेश जिला कार्यालय कलेक्ट्री लिपिक वर्ग नियमावली 1980 के नियम 5 एवं अन्य प्राविधानों के अनुसार श्रेणी ग के पदों के स्थायी पदधारियों में से पदोन्नति द्वारा की जायेगी तथा पदोन्नत किए गए कर्मचारी का वेतन निर्धारण वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 2 भाग 2 से 4 के मूल नियम 22 के नीचे अंकित लेखा परीक्षा अनुदेश 4 के अनुसार होगा।

3- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–1191 वि0अनु0 3 2005 दि0 31 मार्च 2005 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीय
(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव,

संख्या एवं तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।

शासनादेश संख्या-199(1) 18 (1) 2005 दि.31.3.2005 की संलग्न सूची।

प्रशासनिक अधिकारियों के पदों की स्वीकृति 7 तहसीलों में

जनपद	तहसील
1– देहरादून	1- ऋषिकेश,
	2 विकासनगर।
2– पौड़ी गढ़वाल	1- श्रीनगर।
3– टिहरी गढ़वाल	1- घनसाली।
4– बागेश्वर	1–कपकोट।
5– चमोली	1– पोखरी।
	2– गैरसैंण

(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

संख्या–250 / 18(1) / 2005

प्रेषक,

एन0एस0नपलच्याल
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तरांचल देहरादून

राजस्व विभाग देहरादून:दिनांक: 16 अप्रैल, 2005

विषय– तहसील घनसाली (टिहरी), तहसील पोखरी, गैरसैंण (चमोली) एवं उपतहसील विकासनगर (देहरादून) के अंतर्गत सृजित अस्थायी पदों का स्थायीकरण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक जिलाधिकारी टिहरी गढ़वाल के पत्र संख्या–सभा नी–65 (1997–98) दिनांक 4 अप्रैल, 2005 जिलाधिकारी चमोली के पत्र संख्या–सी–2259 नी–48(2000–2001) दिनांक 30 मार्च, 2005 एवं जिलाधिकारी देहरादून के पत्र संख्या–जाप / सा0लि0 (2005) दिनांक 31.3.2005 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि राज्यपाल महोदय संलग्नक–1, संलग्नक–2,संलग्नक–3, संलग्नक–4 एवं संलग्नक–5 में उल्लिखित तहसील घनसाली (टिहरी) तहसील पोखरी गैरसैंण (चमोली) एवं उपतहसील विकासनगर (देहरादून) हेतु सृजित अस्थायी पदों को दिनांक 1 मार्च 2002 से स्थायी पदों में परिवर्तित किए जाने की स्वीकृति प्रदान करते है

2– उक्त पदों के पदधारकों को शासन द्वारा समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार मंहगाई भत्ता अन्य भत्ते, जो उन्हें अनुमन्य हों भी देय होंगे।

3– उपर्युक्त पदों पर होने वाला व्यय आय–व्ययक के अनुदान संख्या–6 के लेखा शीर्षक 2053–जिला प्रशासन–आयोजनेत्तर–093–जिला स्थापनाएं 03 कलक्ट्री स्थापना के अंतर्गत सुसंगत इकाईयों के नामे डाले जायेंगे।

4– प्रमाणित किया जाता है कि इन पदों का स्थायीकरण कार्यालय ज्ञाप संख्या–ए–2–797 / दस–87–24 (12)–87 दि0 25.5.1987 में निहित सभी शर्तों की पूर्ति के बाद किया जा रहा है।

संलग्न–यथोक्त।

भवदीय
(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

संख्या एवं तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
2– आयुक्त, गढ़वाल मंडल पौड़ी।

13

उत्तरांचल शासन
कार्मिक अनुभाग-1
अ०शा०पत्रांक दिनांक [illegible] अगस्त, 20[illegible]

उत्तरांचल शासन

प्रिय महोदय,

शासन द्वारा समिति में श्री अरूण कुमार ढौंडियाल, अपर मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल को वर्तमान पदभार के साथ-साथ अपर संचालक चकबन्दी के पद पर तैनात किये जाने का निर्णय लिया गया है।

2- कृपया सम्बन्धित अधिकारी को नवीन पदभार भी ग्रहण करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

सादर, भवदीय

(सुरेन्द्र सिंह रावत)

श्री नृप सिंह नपलच्याल
प्रमुख सचिव
राजस्व विभाग,उत्तरांचल शासन
देहरादून

प्रिय महोदय

मुझसे उपर्युक्त की प्रति आपके सूचनार्थ प्रेषित करने की अपेक्षा की गयी है।

सादर, भवदीय

(सुरेन्द्र सिंह रावत)

श्री एम०रामचन्द्रन
अपर मुख्य सचिव,उत्तरांचल
श्री एन०रविशंकर
सचिव श्री राज्यपाल,उत्तरांचल
श्रीमती विनीता कुमार
स्थानिक आयुक्त,
उत्तरांचल,नई दिल्ली
श्री सोहन लाल
आयुक्त
चकबन्दी,उत्तरांचल
श्री अरूण कुमार ढौंडियाल
अपर मुख्य राजस्व आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून

प्रतिलिपि- निदेशक, सूचना विभाग/स्टाफ आफिसर मुख्य सचिव को सूचनार्थ प्रेषित

प्रतिलिपि- सचिवालय प्रशासन विभाग/इरला चेक अनुभाग/सचिवालय प्रशासन(विविध) अनुभाग/राज्य सम्पत्ति विभाग/सचिवालय प्रशासन(टेलीफोन) को सूचनार्थ प्रेषित।

उत्तरांचल शासन
भूमि संसाधन शाखा
(राजस्व विभाग)
संख्या: 21 मु0स0 (1)/राजस्व/2002
देहरादून: दिनांक: 11 जुलाई 2002

अधिसूचना

चूँकि उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा--87 के अधीन उत्तरांचल शासन, उत्तरांचल राज्य के सम्बंध में लागू विधि को, आदेश द्वारा, निरसन के रूप में या संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन तथा उपान्तर कर सकती है जो आवश्यक व समीचीन हों;

तथा चूँकि उत्तर प्रदेश जोत चकबन्दी अधिनियम, 1953, उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा--86 के अधीन उत्तरांचल राज्य में लागू है;

अतः अब उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या--29 सन् 2000), की धारा--87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल सहर्ष निदेश देते हैं कि उत्तर प्रदेश जोत चकबंदी अधिनियम--1953, उत्तरांचल राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अध्यधीन लागू रहेगा:--

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जोत चकबंदी अधिनियम, 1953) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002

1. (i) यह आदेश उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जोत चकबंदी अधिनियम, 1953) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 कहलायेगा,

(ii) यह तत्काल लागू होगा,

2. ''उत्तर प्रदेश'' के स्थान पर ''उत्तरांचल'' पढ़ा जाना:--
उत्तर प्रदेश जोत चकबंदी अधिनियम, 1953 में जहाँ--जहाँ शब्द पद ''उत्तर प्रदेश'' आया है, वहाँ शब्द ''उत्तरांचल'' के रूप में पढ़ा जायेगा।

आज्ञा से,

(एस. के. दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

(7)

संख्या: 21 यू०प०(1)/राजस्व/2002/ तद्दिनांक ।

प्रतिलिपिः निदेशक, फोटो लिथो प्रेस, रुड़की उत्तरांचल को हिन्दी एवं अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि वे इस अधिसूचना को माह जुलाई, 2001 के असाधारण गजट के भाग–4 खण्ड (ख) में अवश्य प्रकाशित कराने एवं तत्पश्चात गजट की 200 प्रतियॉ शासन के इस अनुभाग को अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(एस. के. दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून
2. मण्डलायुक्त, पौड़ी/ नैनीताल
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल
4. महालेखाकार, उत्तरांचल
5. रजिस्ट्रार, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल
6. रजिस्ट्रार, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद
7. प्रमुख सचिव, राजस्व, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ
8. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ
9. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून
10. विभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

(सोहन लाल)
अपर सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

[illegible] शासन
[illegible]
[illegible] विभाग
संख्या [illegible]240/राजस्व/2001
देहरादून: दिनांक [illegible] जुलाई, 2001

अधिसूचना

चूंकि उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा–87 के अधीन उत्तरांचल शासन, उत्तरांचल राज्य के सम्बन्ध में लागू विधि को, आदेश द्वारा, निरसन के रूप में या संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन [illegible] उपान्तरण कर सकती है जो आवश्यक व समीचीन हो,

तथा चूंकि उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम 1901, उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 की धारा–86 के अधीन उत्तरांचल राज्य में लागू है,

अतः अब उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 (अधिनियम संख्या 29 सन् 2000), की धारा–87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्यपाल सहर्ष निदेश देते हैं कि उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम 1901, उत्तरांचल राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अध्यधीन लागू रहेगा:–

उत्तर प्रदेश (भू–राजस्व अधिनियम– [illegible]) (उत्तरांचल अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश) 2001

– –

1–(1) यह आदेश उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम (उत्तरांचल अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश) 2001 कहलायेगा ।

(2) यह तत्काल लागू होगा,

2. उत्तर प्रदेश के स्थान पर उत्तरांचल पढ़ा जायगा:–

उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम–1901 में जहाँ–जहाँ शब्द [illegible] "उत्तर प्रदेश" आया है, वहाँ शब्द "उत्तरांचल" के रूप में पढ़ा जायेगा ।

3. राजस्व परिषद के स्थान पर मुख्य राजस्व आयुक्त पढ़ा जायेगा:–

उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम–1901 में जहाँ–जहाँ शब्द [illegible] "बोर्ड ऑफ रेवेन्यू" [illegible]

[illegible]

[illegible] प्रतिनियुक्त [illegible] समझा जायेगा ;

(2) [illegible] राजस्व आयुक्त का मुख्यालय देहरादून में स्थापित किया जायेगा ;

(3) मुख्य राजस्व आयुक्त/अपर राजस्व आयुक्त स्तर पर स्थापित होने के लिए सर्किट कोर्ट क्रमानुसार पौड़ी तथा नैनीताल में होगा ;

आज्ञा से,

(एस० के० दास)
प्रमुख सचिव
राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन

संख्या 1240/राजस्व/2001 तद्‌दिनांक:

प्रतिलिपि निदेशक, फोटो लिथो प्रेस, रुड़की, उत्तरांचल को हिन्दी एवं अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि वे इस अधिसूचना को माह जुलाई, 2001 के असाधारण गजट के भाग-4 खण्ड(ख) में अवश्य प्रकाशित करा दें और तत्पश्चात गजट की 200 प्रतियां शासन के इस अनुभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।

आज्ञा से,

(एस० के० दास)
प्रमुख सचिव
राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन

सं0 [illegible] 22-0/[illegible]/2001 तद्दिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून ।
2. अपर राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून ।
3. मण्डलायुक्त पौड़ी/नैनीताल ।
4. समस्त जिलाधिकारी उत्तरांचल ।
5. महालेखाकार, उत्तरांचल (इलाहाबाद) ।
6. रजिस्ट्रार मानवीय उच्च न्यायालय, नैनीताल ।
7. प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।
8. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उ0प्र0, लखनऊ ।
9. रजिस्ट्रार राजस्व परिषद, इलाहाबाद ।
10. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून ।

आज्ञा से,

(मोहन लाल)
अपर सचिव
राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन

संख्या [illegible]
उत्तरांचल शासन
(राजस्व विभाग)
संख्या [illegible]/राजस्व/2002
देहरादून : दिनांक [illegible], 2002

अधिसूचना

चूंकि उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा 87 के अधीन [illegible] उत्तरांचल राज्य के सम्बंध में लागू विधि को, आदेश द्वारा, [illegible] के रूप में, ऐसे अनुकूलन तथा उपान्तर कर सकती है [illegible];

तथा चूंकि उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956 उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा 86 के अधीन उत्तरांचल राज्य में यथावत लागू है,

अतः अब उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या 29 सन् 2000) की धारा 87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल यह आदेश देते हैं कि उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956 उत्तरांचल राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अध्यधीन लागू रहेगा :-

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002

1- (1) यह आदेश उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 कहलायेगा,

(2) यह तत्काल प्रभाव से लागू होगा ।

2- "उत्तर प्रदेश" के स्थान पर "उत्तरांचल" पढ़ा जाना:-

उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956 में जहाँ-जहाँ शब्द पद "उत्तर प्रदेश" आया है, वहाँ वह शब्द "उत्तरांचल" के रूप में पढ़ा जायेगा ।

3- [illegible] के स्थान पर "[illegible] आयुक्त" पढ़ा जाना:-

उत्तर प्रदेश नगरीय क्षेत्र जमींदारी उन्मूलन और भूमि सुधार अधिनियम, 1956 [illegible] जहाँ शब्द [illegible]

[illegible] अनुसार [illegible] को [illegible] [illegible]।

आज्ञा से,

(एस०के०दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग,
उत्तरांचल शासन ।

संख्या (1)/राजस्व/2002, तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निदेशक, फोटो लिथो प्रेस, रुड़की, उत्तरांचल को हिन्दी एवं अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इस अधिसूचना को आगामी माह के असाधारण गजट के भाग-4 खण्ड (ख) में अवश्य प्रकाशित कराने एवं तत्पश्चात गजट की 200 प्रतियाँ शासन के इस अनुभाग को अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(एस०के०दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग,
उत्तरांचल शासन।

संख्या एवं तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:--

1- मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून ।
2- मण्डलायुक्त, पौड़ी/नैनीताल ।
3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
4- रजिस्ट्रार, मा०उच्च न्यायालय, नैनीताल ।
5- रजिस्ट्रार, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
6- महालेखाकार, उत्तरांचल ।
7- प्रमुख सचिव, राजस्व, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।
8- आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उ०प्र०लखनऊ ।
9- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून ।
10- विभागीय आदेश पुस्तिका ।

आज्ञा से,

[illegible]

उत्तरांचल शासन
भूमि संसाधन शाखा
(राजस्व विभाग)
संख्या: 21 मु0स0/राजस्व/2002
देहरादून: दिनांक: जुलाई, 2002

अधिसूचना

चूँकि उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा--87 के अधीन उत्तरांचल शासन, उत्तरांचल राज्य के सम्बंध में लागू विधि को, आदेश द्वारा, निरसन के रूप में या संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन तथा उपान्तर कर सकती है जो आवश्यक व समीचीन हो;

तथा चूँकि उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960 (उ0 प्र0 अधिनियम संख्या--1 सन् 1961) उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा--86 के अधीन उत्तरांचल राज्य में लागू है;

अतः अब उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या--29 सन् 2000), की धारा--87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल सहर्ष निदेश देते हैं कि उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960 (उ0 प्र0 अधिनियम संख्या--1 सन् 1961), उत्तरांचल राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अध्यधीन लागू रहेगा:--

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002

3. (i) यह आदेश उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 कहलायेगा,

(ii) यह तत्काल लागू होगा,

4. "उत्तर प्रदेश" के स्थान पर "उत्तरांचल" पढ़ा जाना:--
उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960 में जहाँ--जहाँ शब्द पद "उत्तर प्रदेश" आया है, वहाँ शब्द "उत्तरांचल" के रूप में पढ़ा जायेगा।

आज्ञा से,

(एस. के. दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

संख्या: 21 यू0एस0(1)/राजस्व/2002/ तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निदेशक, फोटो लिथो प्रेस, रूड़की उत्तरांचल को हिन्दी एवं अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि वे इस अधिसूचना को माह जुलाई, 2001 के असाधारण गजट के भाग–4 खण्ड (ख) में अवश्य प्रकाशित कराने एवं तत्पश्चात गजट की 200 प्रतियाँ शासन के इस अनुभाग को अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(एस. के. दास)
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

11. मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून
12. मण्डलायुक्त, पौड़ी/ नैनीताल
13. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल
14. महालेखाकार, उत्तरांचल
15. रजिस्ट्रार, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल
16. रजिस्ट्रार, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद
17. प्रमुख सचिव, राजस्व, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ
18. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ
19. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून
20. विभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

(सोहन लाल)
अपर सचिव, राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन।

उत्तरांचल शासन
भूमि संसाधन अनुभाग
(राजस्व विभाग)
संख्या: 1512 /राजस्व/2002
देहरादून : दिनांक: 02 नवम्बर, 2002

अधिसूचना

चूँकि उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा 87 के अधीन उत्तरांचल शासन, उत्तरांचल राज्य के सम्बन्ध में लागू विधि को, आदेश द्वारा, निरसन के रूप में या संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन तथा उपान्तर कर सकती है जो आवश्यक व समीचीन हो;

तथा चूँकि कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960 उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा 86 के अधीन उत्तरांचल राज्य में यथावत लागू है ;

अतः अब उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्या 29 सन् 2000) की धारा 87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल सहर्ष निदेश देते हैं कि कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960 उत्तरांचल राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अध्याधीन लागू रहेगा :-

<u>उत्तरांचल (कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002</u>

1- (1) यह आदेश उत्तरांचल (कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960) अनुकूलन एवं उपान्तर आदेश, 2002 कहलायेगा,

(2) यह तत्काल प्रभाव से लागू होगा,

2- "उत्तर प्रदेश" के स्थान पर "उत्तरांचल" पढ़ा जाना:-

कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960 में जहाँ - जहाँ शब्द पद "उत्तर प्रदेश" आया है, वहाँ - वहाँ यह शब्द "उत्तरांचल" के रूप में पढ़ा जायेगा ।

3- "राजस्व परिषद" के स्थान पर "मुख्य राजस्व आयुक्त" पढ़ा जाना:

कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960 में जहाँ-जहाँ शब्द "परिषद", "राजस्व परिषद (भाग)" तथा राजस्व (परिषद)" आया है के स्थान पर शब्द

[illegible] सचिव, आयुक्त/अपर राजस्व आयुक्त को भी उपयुक्त ही प्रतिस्थापित समझा जायेगा ।

आज्ञा से,

{ एस0के0दास }
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग,
उत्तरांचल शासन ।

संख्या -{1}/राजस्व/2002, तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निदेशक, फोटो लिथो प्रेस, रुड़की, उत्तरांचल को हिन्दी एवं अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इस अधिसूचना को आगामी माह के असाधारण गजट के भाग-4 खण्ड{ख} में अवश्य प्रकाशित कराने एवं तत्पश्चात गजट की 200प्रतियाँ शासन के इस अनुभाग को अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

{ एस0के0दास }
प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग,
उत्तरांचल शासन।

संख्या एवं तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून ।
2- मण्डलायुक्त, पौड़ी/नैनीताल ।
3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
4- रजिस्ट्रार, मा0उच्च न्यायालय, नैनीताल ।
5- रजिस्ट्रार, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, इलाहबाद ।
6- महालेखाकार, उत्तरांचल ।
7- प्रमुख सचिव, राजस्व, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।
8- आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उ0प्र0लखनऊ ।
9- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून ।
10- विभागीय आदेश पुस्तिका ।

आज्ञा से,

{ मोहन लाल }
अपर सचिव, राजस्व विभाग,
उत्तरांचल शासन ।

संख्या ६६१/तीस-१-2005

25

प्रेषक,

सुरेन्द्र सिंह रावत,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तरांचल,देहरादून।

कार्मिक अनुभाग-1 देहरादूनःदिनॉक 13 दिसम्बर, 2005

विषयः--उत्तरांचल राज्य में जोत चकबन्दी अधिनियम, 1953 के अन्तर्गत चकबन्दी संचालक तथा अतिरिक्त चकबन्दी संचालक के पद अधिकारियों की नियुक्ति संबन्धी शासनादेश /शासकीय अधिसूचना जारी करने के संबन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या 220/मु0रा0आ0--रीडर/2004 दिनॉक 26 मई, 2004 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के अ0शा0पत्र संख्या 2501/एक--1--2002, दिनॉक 29.10.2002 जिसके द्वारा श्री सोहन लाल,अपर सचिव,राजस्व विभाग को को उनके वर्तमान पदभार के साथ-साथ पदेन चकबन्दी आयुक्त के पद पर तैनात किया गया था में आंशिक संशोधन करते हुए चकबन्दी आयुक्त के स्थान पर चकबन्दी संचालक करने का निर्णय लिया गया है।

3. मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि शासनके अ0शा0पत्र संख्या 974/एक--1--2004 दिनॉक 31.03.2004 जिसके द्वारा श्री अरूण कुमार ढौंडियाल को अपर चकबन्दी आयुक्त,उत्तरांचल के पद पर की गयी थी में भी आंशिक संशोधन करते हुए अपर चकबन्दी आयुक्त के स्थान पर अतिरिक्त संचालक चकबन्दी करने का निर्णय लिया गया है।

भवदीय,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
अपर सचिव।

प्रतिलिपि प्रमुख सचिव,राजस्व विभाग को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
अपर सचिव।

[illegible]

पंजीकृत संख्या–यू0ए0/डी0एन0–[illegible]

(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तरांचल

उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग—1, खण्ड (क)

(उत्तरांचल अधिनियम)

देहरादून, बृहस्पतिवार, 15 जनवरी, 2004 ई0

पौष 25, 1925 शक सम्वत्

उत्तरांचल शासन

विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग

संख्या 601/विधायी एवं संसदीय कार्य/2003

देहरादून, 15 जनवरी, 2004

अधिसूचना

विविध

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 200 के अधीन राज्यपाल महोदय ने उत्तरांचल विधान सभा द्वारा पारित उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जमींदारी एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) (अनुकूलन एवं उपान्तरण, आदेश, 2001) (संशोधन) विधेयक, 2003 पर दिनांक 13–01–04 को अनुमति प्रदान की और वह उत्तरांचल अधिनियम संख्या 29, सन् 2003 के रूप में सर्वसाधारण की सूचनार्थ इस अधिसूचना द्वारा प्रकाशित किया जाता है :—

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950)
(अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2001) (संशोधन) अधिनियम, 2003,
(जैसा कि सदन की प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदन तथा विधान सभा द्वारा
यथा संशोधित पारित किया गया है)

(उत्तरांचल अधिनियम संख्या 29, वर्ष 2003)

अधिनियम

[illegible] अधिनियम में उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2001 में संशोधन के उद्देश्य [illegible] के [illegible] निम्नलिखित रूप में अधिनियमित [illegible]

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ — 1. (1) उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) (अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2001) (संशोधन) अधिनियम, 2003 कहलायेगा।

(2) नगर निगम, नगर पंचायत, नगर परिषद् और छावनी परिषद् क्षेत्रों की सीमा के अन्तर्गत आने वाले और समय–समय पर सम्मिलित किये जा सकने वाले क्षेत्रों को छोड़कर यह सम्पूर्ण उत्तरांचल राज्य में लागू होगा।

(3) यह तत्काल प्रभावी होगा।

मूल अधिनियम में धारा 129–ख का जोड़ा जाना — 2. उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 की धारा 129–क के बाद एक नयी धारा 129 ख निम्नवत् जोड़ दी जायेगी–

129–ख–उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 (जिसे आगे मूल अधिनियम कहा गया है) की धारा 154(4)(1)(क), 154(4)(2)(क), 154(4)(2)(ख), तथा 154(4)(3) के प्रयोजनों के लिये निम्नवत् श्रेणी के भूमिधर कहलायेंगे–

(1) विशेष श्रेणी के भूमिधर।

मूल अधिनियम में धारा 152–क का जोड़ा जाना — 3. मूल अधिनियम की धारा 152 के बाद एक नयी धारा 152–क निम्नवत् जोड़ दी जायेगी–

(1) 152–क–संक्रमणीय अधिकार वाले भूमिधर द्वारा भूमि अंतरण हेतु कोई मुख्तारनामा ऐसे व्यक्तियों के पक्ष में किया जा सकेगा जो धारा 171, 172, 174 अथवा 175 के अन्तर्गत आते हैं और ऐसा मुख्तारनामा ऐसे व्यक्ति के विद्यमान न होने की दशा में किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में जिले के कलेक्टर की पूर्वानुमति से अथवा विदेश में रहने वाले व्यक्ति के मामले में भारतीय दूतावास की पूर्वानुमति से किया जा सकेगा।

(2) जब तक बढ़ायी गयी समय सीमा जिले के कलेक्टर द्वारा सम्यक्‌रूप अभिलिखित नहीं कर दी जाती है, दिनांक 12–09–2003 को अथवा उससे पहले निष्पादित भूमि के विक्रय हेतु पंजीकृत मुख्तारनामा वैध होगा यदि ऐसे मुख्तारनामा के आधार पर 31–03–2004 या उससे पहले मुख्तारनामे में उपबन्धित किसी समय सीमा पर विचार किये बिना, विक्रय विलेख निष्पादित कर लिया गया हो।

मूल अधिनियम की धारा 154 में उपधारा (3), (4) और (5) का जोड़ा जाना — 4. (3) संक्रमणीय अधिकार वाला भूमिधर उत्तरांचल राज्य के धारा 129 में उल्लिखित किसी भी श्रेणी के खातेदार अथवा उत्तरांचल में स्थित किसी अचल सम्पत्ति के स्वामी जिसने 12–09–2003 या उससे पूर्व ऐसी सम्पत्ति अर्जित कर ली हो अथवा ऐसे खातेदार या सम्पत्ति के स्वामी के परिवार का कोई सदस्य जिसका आशय पति, पत्नी तथा उनकी संतान, सौतेली तथा दत्तक संतान सहित, माता–पिता, दादा–दादी, भाई और अविवाहित, विधवा, पृथकता तथा तलाकशुदा बहन से है, के पक्ष में अपनी भूमि विक्रय कर सकेगा।

(4)(1) (क) इस अधिनियम में अंतर्विष्ट अन्य प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुए कोई भी व्यक्ति अपने परिवार की ओर से (परिवार का तात्पर्य पति, पत्नी और नाबालिग संतान से है) भले ही वह धारा 129 के अधीन खातेदार या उत्तरांचल में किसी अचल सम्पत्ति का स्वामी न हो बिना किसी अनुमति के अपने जीवन काल में अधिकतम 500 वर्ग मीटर भूमि क्रय कर सकता है;

(ख) जब तक कि बढ़ायी गयी समय सीमा जिले के कलेक्टर द्वारा सम्यक्‌रूप अभिलिखित नहीं कर दी जाती है, भूमि के विक्रय हेतु 12–09–2003 को या उससे पहले निष्पादित पंजीकृत विक्रय के करार के विलेख में, ऐसे विलेख में उपबन्धित किसी समय सीमा पर विचार किये बिना, दिनांक 31–03–2004 तक निष्पादित विक्रय विलेख, वैध होगा।

[illegible] धारा 154(2) की किसी बात से यह नहीं समझा जायेगा कि किसी व्यक्ति द्वारा निम्नलिखित के पक्ष में भूमि का अंतरण निषिद्ध है--

(क) राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार अथवा कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 617 में परिभाषित सरकारी कम्पनी अथवा सांविधिक संस्था अथवा निगम अथवा बोर्ड जो किसी संविधि द्वारा या उसके अधीन स्थापित किया गया हो और राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के स्वामित्व का हो एवं उसके द्वारा नियंत्रित हो;

(ख) कोई भी व्यक्ति जो निम्नलिखित कारणों से खातेदार न रह गया हो--

(1) यदि उसकी भूमि लोक प्रयोजनार्थ भूमि अर्जन अधिनियम, 1894 के अधीन अधिग्रहीत की गयी हो; अथवा

(2) यदि उसकी भूमि इस अधिनियम के अधीन किसी खातेदार में निहित हो गयी हो;

(ग) कोई भी व्यक्ति जो खातेदार न हो, राज्य आवास विकास परिषद् अथवा किसी विकास प्राधिकरण अथवा राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा पारित अधिनियम के अन्तर्गत स्थापित किसी अन्य सांविधिक निकाय से मकान या दुकान बनाने के लिए भूमि खरीदता है या खरीदना चाहता है अथवा बना-बनाया मकान या दुकान खरीदता है;

(घ) कोई व्यक्ति किसी ऐसे व्यक्ति से भूमि खरीदना चाहता है जिसके पक्ष में सक्षम अधिकारी द्वारा नक्शा (ले आउट प्लान) अनुमोदित कर दिया गया है;

(ङ) कोई व्यक्ति अथवा कम्पनी उत्तरांचल की औद्योगिक नीति के अनुसार (1) एकीकृत औद्योगिक विकास केन्द्र, (2) औद्योगिक क्षेत्र, (3) औद्योगिक आस्थान में भूमि खरीद सकता है;

(च) धार्मिक प्रयोजनों के लिए कोई व्यक्ति, सोसाइटी अथवा न्यास;

(छ) उत्तरांचल का भूमिहीन मजदूर; अथवा

(ज) उत्तरांचल का अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति का कोई भी भूमिहीन व्यक्ति; अथवा

(झ) उत्तरांचल का ग्रामीण शिल्पी; अथवा

(ट) उत्तरांचल का कृषि से सम्बद्ध कार्य करने वाला भूमिहीन व्यक्ति।

[illegible] (क) धारा 154 के प्रतिबंधों के अधीन रहते हुये कोई व्यक्ति, सोसाइटी अथवा निगमित निकाय उत्तरांचल में सरकार की पूर्व अनुमति से कृषि और औद्यानिकी से भिन्न निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए जो विहित किये जायें, भूमि क्रय कर सकता है--

(i) चिकित्सा अथवा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रयोजनों के लिये, यदि वह उत्तरांचल की स्वास्थ्य तथा जनसंख्या नीति के अनुरूप हो;

(ii) किसी होटल, ठहरने का स्थान, अतिथि गृह, भोजनालय, मदिरालय, वाणिज्य क्षेत्र, मार्ग में सुविधायें अथवा सैरगाह के लिये यदि वह राज्य की पर्यटन नीति के अनुरूप हो;

(iii) शिक्षा विभाग की अनुमति पर शिक्षा सम्बन्धी प्रयोजनों के लिये;

(iv) आनुषंगिक प्रयोजनों के लिये.

(V) धारा 154 (4)(2) के उपखण्ड (ङ) में उल्लिखित स्थलों से भिन्न स्थलों पर औद्योगिक इकाइयां स्थापित करने एवं ऐसे अन्य प्रयोजनार्थ ;

(ख) कोई व्यक्ति, सोसाइटी अथवा कम्पनी कृषि अथवा औद्योगिक प्रयोजनों के लिए इस आशय का शपथ–पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात कि ऐसी भूमि का उपयोग केवल कृषि अथवा औद्योगिकी हेतु और ऐसे उपयोगों के लिये किया जायेगा जो कृषि अथवा औद्योगिकी से सम्बन्धित तथा आनुषांगिक हो, जनपद के कलेक्टर की पूर्व अनुमति से भूमि क्रय कर सकेगा। यदि शपथ–पत्र में उल्लिखित भूमि उपयोग में परिवर्तन किया जाता है तो अन्तरण शून्य हो जायेगा और धारा 167 के परिणाम लागू होंगे।

परन्तु उपबन्ध यह है कि कोई व्यक्ति यदि वह खातेदार नहीं है किन्तु धारा 154(4)(1)(क), 154(4)(2)(ङ), तथा 154(4)(2)(ग) के अधीन भूमि बिना स्वीकृति के क्रय करता है अथवा धारा 154(4)(3) के अधीन प्रदत्त अनुज्ञा से भूमि क्रय करता है, तो धारा 129–ख के अधीन विशेष श्रेणी का भूमिधर बना रहेगा और ऐसा भूमिधर भविष्य में केवल राज्य सरकार या जिले के कलेक्टर, जैसी भी स्थिति हो, की अनुमति से ही भूमि क्रय करने के लिए अर्ह होगा।

अग्रेत्तर उपबन्ध यह है कि ऐसा भूमिधर बैंक तथा वित्तीय संस्थाओं से ऋण प्राप्त करने के लिए अपनी भूमि बंधक या दृष्टिबंधित कर सकेगा तथा धारा 129 के अन्तर्गत भूमिधरी अधिकारों से प्राप्त होने वाले अन्य लाभों को भी ग्रहण कर सकेगा।

अग्रेत्तर उपबन्ध यह है कि यदि कोई व्यक्ति जो खातेदार नहीं है, जो बिना अनुमति के धारा 154(4)(2)(ङ), 154(4)(2)(ग) के अधीन भूमि क्रय करता है अथवा धारा 154(4)(3) के अधीन जिसमें भूमि क्रय करने की अनुज्ञा शासन अथवा जिलाधिकारी जैसी भी स्थिति हो, द्वारा प्रदान की गयी है, दो वर्ष की अवधि के अन्दर जिसकी गणना भूमि के विक्रय विलेख के पंजीकरण की तिथि से की जायेगी अथवा उसके बाद ऐसी अवधि के अन्दर जिसको राज्य सरकार द्वारा ऐसे कारणों से जिन्हें लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा, उक्त भूमि का उपयोग उसी प्रयोजन के लिये करेगा जिसके लिये अनुज्ञा प्रदान की गयी है। यदि वह ऐसा नहीं करता है अथवा उस भूमि का उपयोग जिसके लिये उसे स्वीकृत किया गया था, उससे भिन्न किसी अन्य प्रयोजन हेतु करता है अथवा जिस प्रयोजनार्थ क्रय किया गया था उससे भिन्न प्रयोजन के लिये विक्रय, उपहार या अन्यथा भूमि का अन्तरण करता है तो ऐसा अन्तरण इस अधिनियम के प्रयोजन हेतु शून्य हो जायेगा और धारा 167 के परिणाम लागू होंगे।

(5) यदि—

(क) निबंधक अथवा उपनिबंधक के समक्ष जो भारतीय पंजीकरण अधिनियम, 1908 के अधीन नियुक्त किये गये हों, ऐसी भूमि के अन्तरण से सम्बन्धित कोई विलेख पंजीकरण हेतु प्रस्तुत किये जाने पर उसके समक्ष में [illegible] है अथवा उसके पास यह विश्वास करने [illegible]

(ख) अन्तरण से धारा 154(2) अथवा 154(4)(3) का उल्लंघन होता है; अथवा

(3) किसी राजस्व अधिकारी को प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत किये जाने अथवा किसी स्रोत से कोई सूचना प्राप्त होने से अथवा उसके पास यह विश्वास करने का कारण है कि जिस भूमि का अन्तरण किया गया है उसमें धारा 152-क, 154(1), 154(3)(1)(क), 154(4)(2)(ख) अथवा (ग), 154(4)(3) के उपबन्धों का उल्लंघन हुआ है, तब वह उप निबन्धक, निबन्धक अथवा राजस्व अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, उस जिले के कलेक्टर को सन्दर्भित करेगा जिसमें वह भूमि अथवा उसका भाग स्थित है, जो वह उस रीति से जैसा विहित किया जाय, यह विनिश्चित करेगा कि क्या ऐसा अन्तरण इस अधिनियम के उपबन्ध का उल्लंघन है और ऐसा प्रत्येक अन्तरण जो कि शून्य है, के सम्बन्ध में धारा 167 के परिणाम लागू होंगे।

(5) (1) राज्य सरकार राजस्व अधिकारी की रिपोर्ट या किसी व्यक्ति के प्रार्थना-पत्र पर या स्वयं किसी कार्यवाही या वाद के अभिलेख, उसकी या उस पर पारित आदेश की वैधता अथवा औचित्य पर अपना समाधान करने के प्रयोजनार्थ मांग सकती है और उसके सम्बन्ध में ऐसा आदेश पारित कर सकती है जैसा वह उचित समझे।

(2) इस उपधारा के अधीन पारित कोई भी आदेश, जो किसी के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो, तब तक पारित नहीं किया जायेगा जब तक उस व्यक्ति को सुनवाई का अवसर न प्रदान कर दिया जाय।

5 (1) उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) (अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2001) (संशोधन) अध्यादेश, 2003 एतद्द्वारा निरसित किया जाता है। निरसन एवं अपवाद

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी उपधारा (1) में निर्दिष्ट अध्यादेश द्वारा यथा संशोधित मूल अधिनियम के उपबन्धों के अधीन कृत कोई कार्य या कार्यवाही इस अधिनियम द्वारा यथा संशोधित मूल अधिनियम के तत्स्थानी उपबन्धों के अधीन कृत कार्य या कार्यवाही समझी जायेगी मानो इस अधिनियम के सभी उपबन्ध सारवान समय पर प्रवृत्त थे।"

आज्ञा से,

बी० लाल,

सचिव।

No. 601/Vidhayee And Sansadiya Karya/2003

Dated Dehradun, January 15, 2004

NOTIFICATION

Miscellaneous

In pursuance of the provision of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the Uttaranchal (The Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950) (Adaption and Modification Order, 2001) (Amendment) Bill, 2003 (Uttaranchal Adhiniyam Sankhya 29 of 2003).

As passed by the Uttaranchal Legislative Assembly and assented to by the Governor on January, 2004

THE UTTARANCHAL (THE UTTAR PRADESH ZAMINDARI ABOLITION AND LAND REFORMS ACT, 1950) (ADAPTATION AND MODIFICATION ORDER, 2001) (AMENDMENT) ACT, 2003

(AS REPORTED BY SELECT COMMITTEE OF THE HOUSE AND PASSED AS AMENDED BY THE LEGISLATIVE ASSEMBLY)

(UTTARANCHAL ACT NO. 29 OF 2003)

AN

ACT

To amend the Uttaranchal (The Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950) Adaptation and Modification Order, 2001 in it's application to the State of Uttaranchal.

Be it enacted in the Fifty-fourth Year of the Republic of India as follows :

Short title, Extent and Commencement

1. (1) This may be called the Uttaranchal (The Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950) (Adaptation and Modification Order, 2001) (Amendment) Act, 2003.

(2) It extends to the whole of State of Uttaranchal except the areas included and may be included from time to time in any Municipal Corporation, Nagar Panchayat, Nagar Parishad and Cantonment Board limits.

(3) It shall come into force at once.

Addition of section 129-B in the principal Act

2. **A new section 129-B shall be added after section 129-A of the Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950 as follows--**

129-B--There shall be, for the purposes of section 154(4)(1)(a), 154(4)(2)(c), 154(4)(2)(f) and 154(4)(3) of the Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950 (hereinafter referred to as the principal Act) following class of Bhumidhar, i.e. to say-

(1) Bhumidhar of special category.

Addition of section 152-A in the principal Act

3. **A new section 152-A shall be added after section 152 of the principal Act as follows--**

(1) Section 152-A--A bhumidhar with transferable rights may execute power of attorney for transfer of land in favour of persons who are covered under section 171, 172, 174 or 175, and in case no such person is existing, such Power of Attorney may be executed in favour of any other person with the prior permission of the collector of the district or of the Indian consulate in case of persons living abroad.

(2) A registered Power of Attorney to sell the land executed on or before 12-09-2003 shall be valid if the sale deed on the basis of such Power of Attorney is executed on or before 31-03-2004, irrespective of any time limit provided in such Power of Attorney, unless extended by the collector of the district for reasons to be recorded in writing.

Addition of sub-sections (3), (4) and (5) in section 154 of the principal Act

4. Three new sub-sections (3), (4) and (5) shall be added in section 154 of the principal Act as follows--

(3) A bhumidhar with transferable rights may sell his land to any of the category of tenure holders in the State of Uttaranchal as mentioned in section 129 [illegible] such owner of any immovable property in Uttaranchal who has acquired [illegible] or before 12-09-2003 or to any member of the family which [illegible] his wife and their children, including step or adopted children [illegible] parents, grand parents, brothers and unmarried, widowed [illegible] [illegible]

(2) (1) (a) Subject to other restrictions and save as otherwise provided in this Act, any person on behalf of his family (which means husband, wife and minor children), even though he is not a tenure holder under section 129 or the owner of any immovable property in Uttaranchal, may purchase land not exceeding 500 sq. mts. in his lifetime without the permission;

(b) A registered agreement to sell the land executed on or before 12-09-2003 shall be valid if the sale deed on the basis of such agreement is executed on or before 31-03-2004, irrespective of any time limit provided in the agreement, unless extended by the collector of the district for reasons to be recorded in writing.

(4) (2) Nothing in sub-section 154 (3) shall be deemed to prohibit the transfer of land by any person in favour of--

(a) the State Government or Central Government or a Government company, as defined in section 617 of the Companies Act, 1956 or a Statutory Body or Corporation or Board established by or under a Statute and owned and controlled by the State or Central Government;

(b) a person who has become a non-tenure holder on account of--

(i) acquisition of his land for any public purpose under the Land Acquisition Act, 1894; or

(ii) vestment of his land in the tenants under this Act;

(c) a non-tenure holder who purchases or intends to purchage land for the construction of a house or shop, or purchases a built-up house or shop from the State Housing Board or from a Development Authority or from any other Statutory Corporation set up under any State of Central enactment.

(d) a person who proposes to purchase land from a person in whose favour a layout plan has been approved by the competent authority;

(e) a person or company according to Industrial Policy of Uttaranchal in (i) Integrated Industrial Development Centre (ii) Industrial Area (iii) Industrial Estates.

(f) a person, society or trust for religious purposes.

(g) a landless labourer of the Uttaranchal; or

(h) a landless person belonging to a Scheduled Caste or Scheduled Tribe of the Uttaranchal; or

(i) a village artisan of the Uttaranchal; or

(j) a landless person carrying on an allied pursuit of the Uttaranchal.

(4) (3) (a) Subject to restrictions contained in section 154, a person, society of corporate body may purchase land for the following purposes, other than those for Agriculture and Horticulture purposes, with the prior sanction of the Government in the State of Uttaranchal as may be prescribed--

(i) Medical or health purposes, if it conforms to the Health and Population Policy of Uttaranchal;

(ii) Hotel, Lodge, Guest House, Restaurant, Bar, Spa, way side amenities or resort, if it conforms to the Tourism Policy of the State;

(iii) Educational purposes, on the recommendations of the Deptt. of Education;

(iv) Cultural purposes:

(v) For industrial purposes in areas other than those mentioned in section 154(4)(2)(e) or for other purposes.

(b) A person, society or company may purchase land with prior sanction of the Collector of the district for Agricultural or Horticultural purposes, as may be prescribed, on furnishing an affidavit to the effect that such land will be used for Agricultural or Horticultural purposes and for uses incidental to and [illegible] agriculture only. If the land use of such land [illegible] changed, the sale/transfer shall be void and [illegible]

Provided that a person who is a non-tenure holder but purchases land either under section 154(4)(1)(a), 154(4)(2)(e) and 154(4)(2)(f) or under the sanction granted under section 154(4)(3) shall, irrespective of such purchase of land, continue to be a bhumidhar of special category as provided under section 129-B and such bhumidhar shall be eligible to purchase land in future only with the permission, of the State Government or collector of the district as the case may be.

Provided further that such bhumidhar may mortgage or hypothecate such land for obtaining loan from banks and financial institutions or deriving any other benefit accruing from his bhumidhari rights under section 129.

Provided further that a non-tenure holder who has purchased land under section 154(4)(2)(e), 154(4)(2)(f) and who has purchased land under section 154(4)(3) under the sanction of Govt. of Collector, as the case may be, shall put land to such use for which the sanction has been granted within a period of two years or further such period as may be allowed by the State Government for reasons to be recorded in writing, to be counted from the date of registration of sale deed and if he fails to do so or diverts the use of the land for which it was sanctioned or transfers the land by way of sale, gift or otherwise except for the purpose for which it was purchased, such transfer shall be void for the purpose of this Act and consequences of section 167 shall follow--

(5) Where,

(a) the Registrar or Sub-Registrar appointed under the Indian Registration Act, 1908 before whom any document pertaining to transfer of land is presented for registration comes to know or has reason to believe that the transfer of land is in contravention of section 154 (3) or 154 (4) (3); or

(b) a Revenue Officer either on an application submitted to him or on receipt of any information from any source comes to know or has reason to believe that the land has been transferred in contravention of the provisions of section 152-A, 154(3), 154(4)(2)(e), 154(4)(2)(f) or 154(4)(3), such Sub-Registrar, Registrar or Revenue Officer, as the case may be, shall make a reference to the collector of the district, who shall determine whether the transfer is in contravention of the provision of this Act in the manner prescribed and the consequences of section 167 shall follow in respect of every transfer which is void.

(c) (1) The State Government may, either on the report of a Revenue Officer or on an application by any person or of its own motion, call for the records of any proceedings or case for the purpose of satisfying itself as to the legality or propriety of such proceedings or order made therein and may pass such order in relation thereto as it may think fit.

(2) No order shall be passed under this sub-section which adversely affects any person unless such person has been given a reasonable opportunity of being heard.

Repeal and Savings

5. (1) The Uttaranchal (The Uttar Pradesh Zamindari Abolition and Land Reforms Act, 1950) (Adaptation and Modification Order, 2001) (Amendment) Ordinance, 2003 is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the provisions of the principal Act as mentioned by the Ordinance referred to in sub-section (1) shall be deemed to have been done to taken under the corresponding provisions of the principal Act as amended by this Act as if this Act were in force at all material times.

By Order,

BHAROSI LAL,

Secretary.

भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा—56

धारा ५६. मुख्य नियन्त्रक राजस्व प्राधिकारी का नियन्त्रण और उसे मामले का कथन— (१) वे शक्तियां, जो कलेक्टर द्वारा अध्याय ४ और अध्याय ५ के अधीन और धारा २६ के प्रथम परन्तुक के खण्ड (क) के अधीन प्रयोक्तव्य हैं, सभी मामलों में मुख्य नियन्त्रक राजस्व प्राधिकारी के नियन्त्रणाधीन होंगी।

(२) यदि धारा ३१, धारा ४० या धारा ४१ के अधीन कार्य करने वाले कलेक्टर को उस शुल्क की राशि के बारे में, जिससे कोई लिखत प्रभार्य है, कोई सन्देह होता है तो वह मामले का एक कथन बनायेगा और उसे अपनी राय सहित मुख्य नियन्त्रक राजस्व प्राधिकारी के विनिश्चय के लिये निर्देशित करेगा।

(३) ऐसा प्राधिकारी मामले पर विचार करेगा और अपने विनिश्चय की एक प्रति कलेक्टर को भेजेगा जो ऐसे विनिश्चय के अनुरूप शुल्क (यदि कोई हो) निर्धारित और प्रभारित करने की कार्यवाही करेगा।

उत्तरांचल जोत चकबन्दी नियमावली 1953 का नियम–65

65. [धारा 54]—(1) बन्दोबस्त अधिकारी (चकबन्दी) किसी मामले को अपने अधीनस्थ किसी चकबन्दी अधिकारी अथवा किसी सहायक चकबन्दी अधिकारी के पास से अपने यहाँ मँगा सकता है और उसे किसी ऐसे दूसरे चकबन्दी अधिकारी अथवा सहायक चकबन्दी अधिकारी को निस्तारण के लिए अभिदिष्ट कर सकता है, जो उसके निस्तारण के लिए सक्षम हो।

[2][(1-क) वह अधिकारी जिसके समक्ष अधिनियम या इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन अपील, पुनरीक्षण या निर्देश संस्थित किये जाएं, अपने समक्ष संस्थित या विचाराधीन किसी मामले को किसी अन्य अधिकारी को जिसे ऐसे मामले की सुनवाई करने और उस पर निर्णय देने का अधिकार हो, हस्तांतरित कर सकता है या किसी अन्य अधिकारी के समक्ष विचाराधीन किसी मामले को उस अधिकारी की पत्रावली से अपनी पत्रावली में वापस मँगा सकता है। किसी ऐसे जिले का, जहाँ कोई संयुक्त, उप-सहायक, संचालक चकबन्दी नियुक्त हो, जिला उप-संचालक, चकबन्दी किसी पुनरीक्षण या मामले के अभिलेख को जो ऐसे अधिकारी के समक्ष निस्तारण के लिए विचाराधीन हो, मँगा सकता है और उसे ऐसे अधिकारी को हस्तांरित कर सकता है, यदि वह किसी कारणवश उसे निर्णय करने में असमर्थ हो।]

(2) चकबन्दी संचालक किसी मामले को किसी बन्दोबस्त अधिकारी (चकबन्दी) के पास से अपने पास मँगा सकता है और उसे किसी दूसरे बन्दोबस्त अधिकारी (चकबन्दी) को निस्तारण के लिए अभिदिष्ट कर सकता है।

(3) से (5) *[निरसित]*

उत्तरांचल जोत चकबन्दी अधिनियम 1953 की धारा–48

[1][48. पुनरीक्षण और अभिदेश (reference)--(1) चकबन्दी संचालक, किसी अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा निर्णीत किसी मामले या की गई किसी कार्यवाही का अभिलेख, उस कार्यवाही की नियमितता के विषय में या उस मामले अथवा कार्यवाही में उस प्राधिकारी द्वारा दी गई [2][अन्तर्वर्ती आज्ञा से भिन्न] आज्ञा की शुद्धता, वैधता या औचित्य के विषय में अपना समाधान करने के प्रयोजन से मँगा सकता है और उसकी जाँच करा सकता है तथा सम्बद्ध फरीकों को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् उस मामले या कार्यवाही में ऐसी आज्ञा दे सकता है, जो वह उचित समझे।

(2) चकबन्दी संचालक द्वारा उपधारा (1) के अधीन अधिकारों का प्रयोग उपधारा (3) के अधीन अभिदेश किए जाने पर भी किया जा सकता है।

(3) चकबन्दी संचालक के अधीनस्थ कोई प्राधिकारी, सम्बद्ध फरीकों को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् किसी मामले या कार्यवाही का अभिलेख उपधारा (1) के अधीन कार्यवाही के लिए चकबन्दी संचालक को अभिदिष्ट कर सकता है।

सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा—100

अपीली डिक्रियों की अपीलें

[1][100. **द्वितीय अपील**—(1) उसके सिवाय जैसा इस संहिता के पाठ में या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि में अभिव्यक्त रूप से उपबंधित है, उच्च न्यायालय के अधीनस्थ किसी न्यायालय द्वारा अपील में पारित प्रत्येक डिक्री की उच्च न्यायालय में अपील हो सकेगी, यदि उच्च न्यायालय का यह समाधान हो जाता है कि उस मामले में विधि का कोई सारवान् प्रश्न अन्तर्वलित है।

(2) एकपक्षीय पारित अपीली डिक्री की अपील इस धारा के अधीन हो सकेगी।

(3) इस धारा के अधीन अपील में अन्तर्वलित विधि के उस सारवान् प्रश्न का अपील के ज्ञापन में प्रमिततः कथन किया जाएगा।

(4) जहाँ उच्च न्यायालय का यह समाधान हो जाता है कि किसी मामले में सारवान् विधि का प्रश्न अन्तर्वलित है तो वह उस प्रश्न को बनाएगा।

(5) अपील इस प्रकार बनाए गए प्रश्न पर सुनी जाएगी और प्रतिवादी को अपील की सुनवाई में यह तर्क करने की अनुज्ञा दी जाएगी कि ऐसे मामले में ऐसा प्रश्न अन्तर्वलित नहीं है :

परन्तु इस धारा की किसी बात के बारे में यह नहीं समझा जाएगा कि वह, विधि के किसी अन्य ऐसे सारवान् प्रश्न पर जो न्यायालय के द्वारा नहीं बनाया गया है, न्यायालय का यह समाधान हो जाने पर कि उस मामले में ऐसा प्रश्न अन्तर्वलित है, न्यायालय की कारणों को लेखबद्ध करके अपील सुनने की शक्ति वापस लेती है या उसे न्यून करती है।]

उत्तरांचल जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम—1950 की अनुसूची 2

अनुसूची 2

(Schedule II)

(धारा 331)

क्रम संख्या	धारा	कार्यवाहियों का विवरण	प्रारम्भिक क्षेत्राधिकार का न्यायालय	प्रथम अपीलीय न्यायालय	द्वितीय अपीलीय न्यायालय
1	2	3	4	5	6
1	12	कब्जा प्राप्ति का प्रार्थना-पत्र	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
2	13	भूमि के प्रदान या जोतदारी के अवधि बढ़ाये जाने के लिए ठेकेदार द्वारा	कलेक्टर	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
3	14	बन्धकी द्वारा रकम जमा करने का प्रार्थनापत्र	सहायक कलेक्टर, प्रथम	कमिश्नर	—
4	33	अधिकार-अभिलेख की दुरुस्ती के लिए कार्यवाही	प्रतिकराधिकारी	कमिश्नर	—
5	117	उन्नत-कार्य के निमित्त प्रतिकर भुगतान करने के लिए प्रार्थनापत्र	सहायक कलेक्टर, परगनाधिकारी	कमिश्नर	—
6		*[निरस्त]*			

1	2	3	4	5	6
7		[*निरस्त*]			
8		[*निरस्त*]			
9		[*निरस्त*]			
10		[*निरस्त*]			
11	143	घोषणा के लिए प्रार्थना-पत्र	सहायक कलेक्टर परगनाधिकारी	कमिश्नर	—
12	157(2)	पट्टाकर्ता के हिस्से तथा विभाजन के अवधारण करने के लिए प्रार्थनापत्र	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	—
13	161	विनिमय करने का प्रार्थनापत्र	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
14	161	[*निरस्त*]	—	—	—
15	201, या 202 (क)	असंक्राम्य अधिकार वाले भूमिधर या असामी की बेदखली का वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
16	176	भूमि की जोत के विभाजन का वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
17	183	समर्पण के लिए प्रार्थना-पत्र	तहसीलदार	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
18	186	परित्यक्त जोत के संबंध में नोटिस की तामील के लिए प्रार्थना-पत्र	तहसीलदार	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
19	191 202(क)	असामी की बेदखली का वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
20	—	[*निरस्त*]	—	—	—
20-क		[*निरस्त*]			
21	202 (ख) से 202 (ज) तक	असामी की बेदखली का वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
22	206	असामी की बेदखली का वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
23	208	बर्बादी या क्षति की मरम्मत के लिए व्यादेश (इन्जेक्शन) का वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
24	209	अतिक्रमणी की बेदखली और क्षतिपूर्ति का वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
25	—	[*निरस्त*]	—	—	—

1	2	3	4	5	6
26	212 212-क	सार्वजनिक उपयोगिता की भूमि से व्यक्तियों की बेदखली के लिए वाद	कलेक्टर	—	—
27	212-ख	भूमि के कब्जे के लिए या सदोष कब्जे के निमित्त क्षतिपूर्ति के लिए असामी द्वारा वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
28	213	गाँव सभा द्वारा लगान के निर्धारण के विरुद्ध आपत्ति	तहसीलदार	"	"
29	215	लगान तथा बकाये के अवधारण के लिए वाद	तहसीलदार	"	"
30	218	लगान के नकदी में परिवर्तन का वाद	सहायक कलेक्टर परगनाधिकारी	कमिश्नर	रेवेन्यू बोर्ड
31	220	लगान के बकाया के भुगतान और उससे न होने पर बेदखली का वाद	तहसीलदार	"	"
32	222 (5)	बकाये लगान की वसूली का वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	"	"
33	227	नहर के देयों (dues) की वसूली के लिए वाद	तहसीलदार	"	"
34	229	अधिकारों की घोषणा के लिए वाद	सहायक कलेक्टर प्रथम श्रेणी	"	"
	229-ख				
	229-ग				
35		[*निरस्त*]			
36		[*निरस्त*]			
37		[*निरस्त*]			
38		[*निरस्त*]			
39	224	मालगुजारी की प्रतिपूर्ति के लिए भूमिधर द्वारा वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	"	"
40	—	[*निरस्त*]			
41		[*निरस्त*]			
42	250 251	मालगुजारी को कम करने या उसमें परिवर्तन के लिए प्रार्थना-पत्र	सहायक कलेक्टर परगनाधिकारी	"	"
43	284-क	कुर्क की गई भूमि पर अतिक्रमणी की बेदखली के लिए और क्षतिपूर्ति के लिए वाद	सहायक कलेक्टर, प्रथम श्रेणी	"	"

उत्तरांचल जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम—1950 की धारा 331

331. इस अधिनियम के अधीन वादों आदि की अपेक्षा (Cognizance of suits, etc., **under this Act**)—(1) ऐसी दशा को छोड़कर, जिसके विषय में इस अधिनियम द्वारा या इसके अधीन कोई व्यवस्था की गयी हो, अनुसूची 2 के स्तम्भ 4 में उल्लिखित न्यायालय को छोड़कर कोई दूसरा न्यायालय उक्त अनुसूची के स्तम्भ 3 में उल्लिखित किसी वाद, प्रार्थना-पत्र या अन्य कार्यवाही (proceeding) को या ऐसे वाद हेतु (cause of action) पर आधारित वाद-पत्र या अन्य कार्यवाही की जिसके सम्बन्ध में किसी ऐसे वाद या प्रार्थनापत्र द्वारा कोई अनुतोष (relief) किया जा सकता था, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में किसी बात के रहते हुए भी अपेक्षा न करेगा (shall not take cognizance) :

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि जब किसी खाते अथवा उसके भाग के सम्बन्ध में धारा 143 के अधीन प्रख्यापन कर दिया गया हो तो अध्याय 8 के अधीन वादों, प्रार्थनापत्रों अथवा कार्यवाहियों से सम्बद्ध अनुसूची 2 के निदेश ऐसे खाते अथवा उसके भाग पर लागू नहीं होंगे ;

स्पष्टीकरण— यदि वाद हेतु ऐसा हो जिसके सम्बन्ध में माल न्यायालय द्वारा अनुतोष दिया जा सकता है तो यह बात सारवान नहीं कि सिविल न्यायालय (Civil Court) से माँगा गया अनुतोष उस अनुतोष के ठीक समान (identifical) न हो जिसे राजस्व न्यायालय (Revenue Court) ने दिया होता ;

(1-क) उपधारा (1) में निहित किसी बात के होते हुए यह आपत्ति कि द्वितीय अनुसूची के स्तम्भ 4 में उल्लिखित न्यायालय अथवा सिविल न्यायालय ने जैसी भी स्थिति हो, जो वाद प्रार्थनापत्र या कार्यवाही के सम्बन्ध में अधिकार क्षेत्र नहीं रखता, उसके सम्बन्ध में अधिकार क्षेत्र का प्रयोग किया है ; किसी अपीलीय या पुनरीक्षण करने वाले न्यायालय (Revisional Court) द्वारा ग्रहण न की जायेगी जब तक कि प्रारम्भिक न्यायालय ने सर्वप्रथम सम्भावित अवसर पर उसे विचारार्थ ग्रहण न किया हो तथा उन सभी मामलों में जहाँ वाद-पद (issues) ऐसे निपटारे पर या उसके पूर्व तय किये जा चुके हैं और जब तक न परिणामत: न्याय में असफलता प्राप्त हुई हो।

(2) ऐसी दशा को छोड़कर, जिसके विषय में आगे व्यवस्था की गयी है, पूर्वोक्त अनुसूची के स्तम्भ 3 में उल्लिखित व्यवहारों में से किसी में दी गई किसी आज्ञा या डिक्री के विरुद्ध कोई अपील न हो सकेगी।

(3) इस अधिनियम की द्वितीय अनुसूची के स्तम्भ 4 में उल्लिखित किसी न्यायालय द्वारा, उसके स्तम्भ 3 में उल्लिखित कार्यवाहियों में पारित किसी डिक्री या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 47 के अधीन किसी आदेश या धारा 104 या उस संहिता की प्रथम अनुसूची के आदेश 43 नियम 1 में उल्लिखित प्रकार के किसी आदेश के विरुद्ध अपील उसके स्तम्भ 5 में उल्लिखित किसी न्यायालय अथवा प्राधिकारी के समक्ष दायर की जा सकेगी।

संक्षिप्त टिप्पणी

राजस्व न्यायालय को अधिकारिता— राजस्व न्यायालय को उस विक्रय विलेख को शून्य घोषित करने की अधिकारिता है, जिसमें भूमिधारी अधिकारी की घोषणा अन्तर्ग्रस्त है। (*किशोरी प्रसाद* बनाम *थर्ड एडिशनल जज, वाराणसी एण्ड अदर्स,* 2003 (94) आर० डी० 36)।

(4) उपधारा (3) के अधीन की गई अपील में दी गयी अन्तिम आज्ञा या डिक्री के विरुद्ध दूसरी अपील, अनुसूची के स्तम्भ 6 में उल्लिखित यदि कोई प्राधिकारी (authority) हो तो उसके पास सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 100 में निर्दिष्ट किसी भी आधार पर की जा सकेगी।

संक्षिप्त टिप्पणी

द्वितीय अपील में हस्तक्षेप का औचित्य—जब अवर न्यायालय द्वारा अभिलेख पर उपलब्ध मौखिक एवं दस्तावेजी साक्ष्यों के आधार पर निष्कर्ष निकाला गया है और निष्कर्ष में कोई अवैधता या अनियमितता कारित नहीं की गयी है, तो द्वितीय अपील में हस्तक्षेप नहीं किया जा सकता। (*आशाराम* बनाम *कान्त कुमार,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 477)।

द्वितीय अपील में हस्तक्षेप—जब अधीनस्थ न्यायालय द्वारा पारित आदेश में कोई अवैधता या सारवान अनियमितता कारित नहीं की गयी है और द्वितीय अपील में कोई सारवान प्रश्न भी अन्तर्ग्रस्त नहीं है, तो द्वितीय अपील में हस्तक्षेप नहीं किया जायेगा। (*शाहीदा बेगम (श्रीमती)* बनाम *इब्राहीम खलीलुल्लाह,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 460)।

सिविल न्यायालय की अधिकारिता वर्जित—सिविल न्यायालय को कृषि भूमि से सम्बन्धित विवादों पर विनिश्चय करने की अधिकारिता नहीं है। (*श्रीमती रमो देवी* बनाम *राजस्व परिषद्, उ. प्र. इलाहाबाद एवं अन्य,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 207)।

सकारण आदेश आवश्यक—अपील न्यायालय के लिए भी उसके समक्ष उठाये गये प्रश्नों पर विचार करके सकारण निष्कर्ष अभिलिखित करना आवश्यक है। (*इहसान उल्लाह* बनाम *बोर्ड ऑफ रेवेन्यू, इलाहाबाद व अन्य,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 373)।

द्वितीय अपील की पोषणीयता—यदि अवर न्यायालयों द्वारा साक्ष्यों का सम्यक् मूल्यांकन करके आदेश पारित किया गया है और आदेश में सारवान प्रकृति की कोई त्रुटि नहीं है, तो ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील पोषणीय नहीं है। (*रघुवर* बनाम *जूजे,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 409)।

विधि का सारवान प्रश्न—द्वितीय अपील दाखिल करते समय उसके ज्ञापन में विधि का सारवान प्रश्न विरचित किये जाने चाहिये। *आशाराम* बनाम *कान्त कुमार,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 477)।

द्वितीय अपील की पोषणीयता—यदि द्वितीय अपील में विधि के सारवान प्रश्न को विरचित नहीं किया जाता, तो द्वितीय अपील पोषणीय नहीं होगी। (*हामिद अली खान* बनाम *मोहम्मद अली खान,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 544)।

द्वितीय अपील की पोषणीयता—द्वितीय अपील तब पोषणीय होगी, जब विचारण न्यायालय ने मौखिक साक्ष्य पर विचार नहीं किया है तथा विधि के सही परिप्रेक्ष्य में मामले पर विश्लेषण एवं विचारण नहीं किया है। (*रामबीर सिंह* बनाम *श्रीमती उषा रानी एवं अन्य,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 176)।

द्वितीय अपील की पोषणीयता—जब विचारण न्यायालय ने मामले का उचित रूप से निस्तारण नहीं किया, तब प्रथम अपील न्यायालय द्वारा मामले का सम्यक् रूप से निस्तारण करने के लिए मामला विचारण न्यायालय को प्रतिप्रेषित करना न्यायोचित है और प्रतिप्रेषण के ऐसे आदेश के विरुद्ध द्वितीय अपील न्यायालय पोषणीय नहीं है। (*नन्दारु* बनाम *गाँव सभा,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 141)।

द्वितीय अपील पोषणीय नहीं—प्रथम अपील न्यायालय के ऐसे आदेश के विरुद्ध द्वितीय अपील पोषणीय नहीं है, जिसके द्वारा प्रथम अपील न्यायालय ने मामले को इस कारण पुनः विचारण के लिए विचारण न्यायालय को प्रतिप्रेषित किया गया है कि उसके द्वारा विनिश्चय करने में त्रुटि कारित की गयी है। (*मूर्ति देवी* बनाम *श्रीमती तस्कीना खातून,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 8)।

प्रथम अपील न्यायालय का दायित्व—प्रथम अपील न्यायालय का प्रश्नगत राजस्व प्रविष्टि की शुद्धता के सम्बन्ध में विचार करना तब आवश्यक है, जब विचारण न्यायालय ने यह निष्कर्ष अभिलिखित किया है कि प्रश्नगत राजस्व प्रविष्टि फर्जी तथा कूटरचित है और यदि प्रथम अपील न्यायालय ऐसा नहीं करता तो, द्वितीय अपील न्यायालय विचारण न्यायालय के निष्कर्ष को स्वीकार करने के लिए बाध्य है। (*नरेन्द्र कुमार व अन्य* बनाम *बोर्ड आफ रेवेन्यू, यू. पी. इलाहाबाद व अन्य,* 2000 राजस्व लॉ टाइम्स, 147)।

उत्तरांचल जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम—1950 की धारा 333

उद्यानकरण या पशुपालन, जिसके अन्तर्गत मत्स्य संवर्धन और कुक्कुटपालन भी है, के सम्बन्ध प्रयोजनों के निमित्त प्रयुक्त हो रही है या नहीं, और उस भूमि के सम्बन्ध में धारा 143 या 144 के अधीन प्रख्यापन न किया गया हो, तो न्यायालय उस प्रश्न के सम्बन्ध में विचारणीय विषय (issue) निश्चित करके परगने के इंचार्ज सहायक कलेक्टर के पास केवल उसी विचारणीय विषय के निर्णयार्थ अभिलेख भेज देगा :

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि जब वाद परगने के इंचार्ज सहायक कलेक्टर के न्यायालय में ही निविष्ट किया गया हो तो वह धारा 143 अथवा 144 के निदेशों के अनुसार, जैसी भी दशा हो, निर्णय करने की कार्यवाही करेगा।

(2) परगने का इंचार्ज सहायक कलेक्टर आवश्यकतानुसार विचारणीय विषय को पुनर्निश्चित करने के पश्चात् उसका धारा 143 अथवा 144, जैसी भी दशा हो, के अधीन प्रख्यापन करने के निमित्त नियत रीति के अनुसार निर्णय करेगा तथा अभिलेख को अपनी उपपत्ति (finding) सहित उस न्यायालय के पास भेज देगा जिसने उसे अभिदिष्ट किया हो।

(3) तब न्यायालय परगने के इंचार्ज सहायक कलेक्टर को अभिदिष्ट विचारणीय विषय पर उसकी उपपत्ति को मानते हुए वाद का निर्णय करेगा।

(4) उसको अभिदिष्ट विचारणीय विषय पर परगने के इंचार्ज सहायक कलेक्टर की उपपत्ति, अपील के प्रयोजनों के लिए उसी न्यायालय की उपपत्ति का भाग मानी जायेगी जिसने उसे अभिदिष्ट किया हो।

<u>संक्षिप्त टिप्पणी</u>

यथा पूर्वस्थिति बनाये रखने का आदेश अन्तरिम आदेश है और इसके विरुद्ध निगरानी पोषणीय नहीं है क्योंकि यथापूर्व स्थिति बनाये रखने के आदेश से किसी पक्ष के अधिकार के सम्बन्ध में निर्णय नहीं किया जाता। (*गजराज्य सिंह* बनाम *अहमद बेग,* 1994 आर. डी. 89 हि.)।

इस धारा के अधीन उपखण्ड के प्रभारी अधिकारी को किया गया निर्देश उसके द्वारा विनिश्चित किया जाना चाहिए और उसके द्वारा अभिलिखित निष्कर्ष मामले को लागू होगा। (*सरजू प्रसाद* बनाम *बृजबिलास दूबे,* 1987 आर. जे. 233)।

इस धारा के अधीन प्रदत्त शक्ति व्यापक शक्ति है, जिसके अधीन अवर न्यायालय आदेश की वैधता तथा औचित्य का परीक्षण किया जा सकता है। (*राज्य* बनाम *अहमद हुसैन,* 1992 आर. डी. 493)।

332, 332-क, 332-ख. [*निरस्त*]

[1][333. वाद मंगाने की शक्ति (Power of Board to call for cases).—परिषद् या आयुक्त या अपर आयुक्त [2][धारा 198 की उपधारा (4-क) के अधीन किसी कार्यवाही से भिन्न] किसी ऐसे पद वाद या कार्यवाही के अभिलेख को, जिस पर उसके अधीनस्थ किसी न्यायालय द्वारा विनिश्चय किया गया हो, जिसमें कोई अपील न होती हो या जहाँ अपील होती हो किन्तु न की गई हो, में पारित आदेश की वैधता या औचित्य से स्वयं को सन्तुष्ट करने के लिए मंगा सकता है और यदि ऐसा प्रतीत हो कि ऐसे अधीनस्थ न्यायालय ने—

(क) ऐसी अधिकारिता का प्रयोग किया है जो उसमें विधि द्वारा निहित नहीं है ; या

(ख) ऐसी अधिकारिता का प्रयोग करने में असफल रहा है जो इस प्रकार निहित है ; या

---

1. उ. प्र. भूमि विधि (संशोधन) अधिनियम, 1997, संख्या 20 धारा 8 द्वारा प्रतिस्थापित [illegible] खण्ड क, संख्या 1215/17-वि-1(क) 20-1997 दिनांक 18 अगस्त, 1997 पृष्ठ [illegible] प्रकाशित।
2. [illegible] अधिनियम 2002, संख्या [illegible] धारा 10 द्वारा अन्तःस्थापित (दिनांक [illegible] से प्रभावी)।

(ग) अपनी अधिकारिता का प्रयोग करने में अवैध रूप से या तात्विक अनियमितता से कार्य किया है ;

तो यथास्थिति परिषद् या आयुक्त या अपर आयुक्त बाद में ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जो वह उचित समझे।

(2) यदि किसी व्यक्ति द्वारा इस धारा के अधीन कोई आवेदन या तो परिषद् या आयुक्त या अपर आयुक्त को किया गया है, तो उसी व्यक्ति का कोई और आवेदन उनमें से किसी अन्य के द्वारा ग्रहण नहीं किया जायेगा।]

<u>संक्षिप्त टिप्पणी</u>

द्वितीय पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—उसी व्यक्ति द्वारा जो पहले पुनरीक्षण दाखिल किया था, द्वितीय पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है—*शिवशंकर* बनाम *राम कुबेर,* 2003 (94) आर० डी० 24 (हि०))।

पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—उस आदेश के विरुद्ध कोई पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है, जिसके द्वारा किसी मामले का निस्तारण नहीं किया जाता। (*हरी नारायण* बनाम *राम बली,* 2003 (94) आर० डी० 78 (हि०))।

द्वितीय पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—आयुक्त के समक्ष प्रथम पुनरीक्षण निरस्त किये जाने की स्थिति में द्वितीय पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है। (*धनिष्ठा प्रसाद* बनाम *विमल दास,* 2003 (94) आर० डी० 49 (हि०); *[illegible] नारायण दास* बनाम *राम कुमार आदि,* 2003 (94) आर० डी० 53 (हि०) ; *गंगा राम* बनाम *[illegible],* 2003 (94) आर० डी० 58 (हि०))।

निगरानी पोषणीय नहीं—प्रत्यावर्तन आवेदन पर पारित एकपक्षीय आदेश न्यायसंगत नहीं है और ऐसे आदेश के विरुद्ध न्यायालय में आवेदन दाखिल किया जा सकता है तथा ऐसा आदेश अन्तर्वर्ती प्रकृति का है, इसलिए इसके विरुद्ध पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है—*वेद प्रकाश / अनिल कुमार* बनाम *गाँव सभा,* 2002 आर. डी. 98 (हि.)।

पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—यथापूर्व स्थिति बनाये रखने का आदेश अन्तरिम आदेश है, जिसके विरुद्ध पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है—*गाँव सभा* बनाम *स्टेट आफ यू. पी.,* 2002 आर. डी. 100 (हि.)।

पुनरीक्षण याचिका को वर्जित करेगा—यदि पक्षकार को पुनरीक्षण का उपलब्ध हो, तो पुनरीक्षण याचिका को वर्जित करेगा—*[illegible] यादव* बनाम *कमिश्नर बस्ती डिवीजन, बस्ती एण्ड अदर्स,* 2002 आर. डी. 442।

पुनरीक्षण पोषणीय—धारा 122-ख(3) या (4) के अधीन आदेश की वापसी के प्रार्थनापत्र पर पारित आदेश अन्तिम आदेश है, जिसके विरुद्ध कलेक्टर के समक्ष पुनरीक्षण पोषणीय है—*राजवीर सिंह* बनाम *कलेक्टर, गाजियाबाद एण्ड अदर्स,* 2002 आर. डी. 399।

पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—अन्तर्वर्ती आदेश के विरुद्ध पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—*बसगित सिंह* बनाम *अर्जुन सिंह,* 2002 आर. डी. 85 (हि.)।

पुनरीक्षण में विलम्ब प्रभावहीन—यदि अवर न्यायालय द्वारा पारित आदेश अनियमित है और न्यायालय से कपट अभिप्राप्त करके पारित किया गया है, तो पुनरीक्षण में विलम्ब महत्त्वहीन है और ऐसा आदेश न्यायालय द्वारा किसी व्यक्ति के आवेदन पर या स्वप्रेरणा से अपास्त किया जा सकता है—*राम प्रसाद* बनाम *लीलावती देवी,* 2002 आर. डी. 83 (हि.)।

पुनरीक्षण पोषणीय—उ. प्र. जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था नियमावली के नियम 115-त के अधीन पारित आदेश के विरुद्ध पुनरीक्षण पोषणीय है क्योंकि यह आदेश प्रशासकीय नहीं है और अन्तिम है—*[illegible]* बनाम *बोर्ड आफ रेवेन्यू,* 2002 आर. डी. 186।

पुनरीक्षण पोषणीय नहीं—यथापूर्व स्थिति का आदेश अन्तर्वर्ती आदेश है और ऐसे आदेश के विरुद्ध पुनरीक्षण पोषणीय नहीं है—*समीर अहमद* बनाम *मो. कुद्दुस,* 2002 आर. डी. 96 (हि.)।

पुनरीक्षण का क्षेत्र—किसी मामले के पुनरीक्षण में केवल यह देखा जा सकता है कि अवर न्यायालय द्वारा आदेश पारित करने में विधि द्वारा प्रदत्त क्षेत्राधिकार का प्रयोग किया गया है या नहीं—*कृषि विभाग, [illegible]* बनाम *राम सागर तिवारी* आदि, 2002 आर. डी. 1 (हि.)।

उत्तरांचल भूराजस्व अधिनियम 1901 की धारा–201

201. एकपक्षीय अथवा अनुपस्थिति के कारण पारित आदेशों से अपील नहीं (No appeal from orders passed exparte or by default)— धारा 200 के अन्तर्गत एकपक्षीय या चूक के कारण पास किये गये आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं होगी।

अनुपस्थिति के लिये उपयुक्त कारण सिद्ध करने पर सुनवाई (Rehearing on proof of good cause for non-appearance)— लेकिन ऐसे सभी मामलों में यदि वह पक्षकार जिसके विरुद्ध फैसला दिया गया है, स्वयं या किसी एजेन्ट द्वारा उपस्थित होता है (ऐसे आदेश के पन्द्रह दिन के भीतर, यदि पक्षकार वादी है, और यदि वह प्रतिवादी है, आदेश उसे सूचित किये जाने, या फैसले को लागू किये जाने के किसी प्रकार के निष्पादन के पन्द्रह दिन के भीतर या इससे पहले), और अपनी अनुपस्थिति के समर्थन में उचित कारण दिखाता है, और आदेश देने वाले अधिकारी को इस बात से सन्तुष्ट कर देता है कि अन्याय हुआ है, तो ऐसा अधिकारी, खर्चे की ऐसी शर्तों पर या अन्यथा जिसे वह उचित समझे मामलों को पुनर्जीवित कर सकता है और मामले के न्याय के अनुसार आदेश को विखंडित अथवा परिवर्तित कर सकता है।

विरोधी पक्षकार को बिना बुलाये आदेश परिवर्तित नहीं होगा (Order not to be altered without summons to adverse party)— परन्तु ऐसा कोई आदेश तब तक उलटा या बदला नहीं जायेगा, जब तक कि उस व्यक्ति को, जिसके पक्ष में निर्णय दिया गया है, पहले से सम्मन करके अपने समर्थन में सुन न लिया जाय।

उत्तरांचल भूराजस्व अधिनियम 1901 की धारा–219

[1] [219. पुनरीक्षण (Revision)— (1) परिषद् या आयुक्त या अपर आयुक्त या कलेक्टर या अभिलेख अधिकारी या बन्दोवस्त अधिकारी अपने अधीनस्थ किसी राजस्व न्यायालय द्वारा पारित आदेश या की गई कार्यवाही की वैधता या औचित्य के बारे में अपना समाधान करने के प्रयोजन से उनके निर्णीत किसी ऐसे मामले या ऐसी कार्यवाही का अभिलेख मंगा सकता है जिसमें कोई अपील न होती हो या अपील होती हो, किन्तु न की गई हो और यदि ऐसा प्रतीत हो कि ऐसे अधीनस्थ राजस्व न्यायालय में,

(क) ऐसी अधिकारिता का प्रयोग किया है जो उसमें विधि द्वारा निहित नहीं है, या

(ख) ऐसी अधिकारिता का प्रयोग करने में असफल रहा है, जो इस प्रकार निहित है, या

(ग) अपनी अधिकारिता का प्रयोग करने में अवैध रूप से या तात्विक अनियमितता से कार्य किया है, तो यथा स्थिति परिषद् या आयुक्त या अपर आयुक्त या कलेक्टर या अभिलेख अधिकारी या बन्दोवस्त अधिकारी, ऐसा आदेश पारित कर सकता है, जो वह ठीक समझे।

(2) यदि किसी व्यक्ति द्वारा इस धारा के अधीन कोई आवेदन या तो परिषद् या आयुक्त या कलेक्टर या अभिलेख अधिकारी या बन्दोस्त अधिकारी के यहाँ प्रस्तुत किया गया है, तो उसी व्यक्ति का कोई और आवेदन उनमें से किसी अन्य के द्वारा ग्रहण नहीं किया जाएगा।]

उत्तरांचल भूराजस्व अधिनियम 1901 की धारा—220

220. **अपने आदेशों और आज्ञप्तियों का पुनर्विलोकन (रिव्यू) तथा परिवर्तन करने की परिषद की शक्ति (Power of Board to review and alter its order and decrees)**— (1) परिषद स्वयं द्वारा या अपने सदस्यों द्वारा, बन्दोबस्त से सम्बन्धित, दिये गये किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकता है और विखण्डित कर सकता है, बदल सकता है या उसकी पुष्टि कर सकता है।

(2) न्यायिक रूप में अपने द्वारा या अपने किसी सदस्य द्वारा पारित डिक्री या आदेश का परिषद् द्वारा इस प्रकार पुनर्विलोकन नहीं किया जाएगा, जब तक कि मामले का कोई पक्षकार डिक्री या आदेश पारित किए जाने के 90 दिन के भीतर ऐसा करने के लिये आवेदन पत्र न दे, या यदि ऐसा आवेदन पत्र ऐसी अवधि के वाद दिया गया है तो यदि आवेदन-पत्र देने वाला परिषद को इस बात से सन्तुष्ट कर दे कि ऐसी अवधि के भीतर आवेदन पत्र न देने के लिये उसके पास पर्याप्त कारण था।

सदस्य ऐसे आदेशों का परिवर्तन करने के लिये सशक्त नहीं है (Member not empowered to alter each other's orders)— एकल सदस्य को जिसे परिषद् के सभी या कुछ अधिकार प्राप्त हैं, अपने सिवाय, परिषद या उसके किसी अन्य सदस्य द्वारा पारित डिक्री या आदेश को परिवर्तित करने या उलटने का अधिकार नहीं होगा।

उत्तर प्रदेश सरकार
वित्त (स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन) अनुभाग
संख्या: एस0आर0-1566/11-94-500(5)/91

लखनऊ, दिनांक 05 अगस्त, 1994

अधिसूचना

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10 सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1899) की धारा 76-क के खण्ड (ख) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और सरकारी अधिसूचना संख्या एस0आर0 402/11-91-500(5) 91, दिनांक 31 जनवरी, 1991 का अधिक्रमण करके राज्यपाल वर्ष 1899 के उक्त अधिनियम की धारा 56 की उपधारा (1) के अधीन मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी को प्रदत्त शक्तियाँ (अध्याय पाँच के अधीन कलक्टर द्वारा प्रयोग में लायी जाने वाली शक्तियों पर नियंत्रण के सिवाय) नीचे स्तम्भ-1 में उल्लिखित अधीनस्थ राजस्व प्राधिकारियों को स्टाम्प शुल्क के ऐसे विवादों के, जिनमें उनके समक्ष स्तम्भ-2 में दर्शायी गई धनराशि अन्तर्ग्रस्त हो, सम्बन्ध में अपनी-अपनी अधिकारिता के अधीन प्रत्यायोजित करते हैं।

स्तम्भ-एक अधीनस्थ राजस्व प्राधिकारी	स्तम्भ-दो विवाद में अन्तर्ग्रस्त स्टाम्प शुल्क का मूल्य
1- अपर मण्डल आयुक्त	दस हजार रुपये तक
2- मण्डल आयुक्त	दस हजार रुपये से अधिक किन्तु पचास हजार रुपये से अनधिक

आज्ञा से,

(पी0के0 मिश्र)
सचिव
तंस्थागत वित्त

संख्या:एस0आर0- /xi-

तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सू[illegible]च एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2- महानिरीक्षक निबन्धन, उ0प्र0, इलाहाबाद।
3- अपर सचिव, राजस्व परिषद, उ0प्र0, इलाहाबाद।
4- समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
5- समस्त अपर मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
6- समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7- विधायी अनुभाग-1।

आज्ञा से,

(जफरुल हसन खाँ)
विशेष सचिव

संख्या:एस0आर0- (2)/xi-94

तद्दिनांकित

प्रतिलिपि, अंग्रेजी अधिसूचना की प्रति सहित संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इसे दिनांक 1 सितम्बर, 1994 के असाधारण गजट के विधायी परिशिष्ट, भाग-4 खण्ड (ख) में अवश्य प्रकाशित करा दें और तत्पश्चात गजट की दो सौ प्रतियाँ महानिरीक्षक निबन्धन कार्यालय एवं एक सौ प्रतियाँ शासन के वित्त (स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन) अनुभाग को उपलब्ध करायें।

आज्ञा से,

(जफरुल हसन खाँ)
विशेष सचिव

Uttar Prade Government

Vitta (Stamp and Registration) Anubhag

The Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification S.R. 1565/11-94-500(5)91 T C dated 5 AUGUST, 1994 1994 for general information:

NOTIFICATION

No.S.R. 1565/11-94-500(5)91 TC

Dated, Lucknow, August. 5 , 1994 1994

In exercise of the powers under clause(b) of section 76-A of the Indian Stamp Act, 1899 (Act No.II of 1899) read with section 21 of the General Clauses Act, 1897 (Act No. 10 of 1897) and in supersession of Government notification no. S.R. 402/XI-91-500(5)-91 dated January 31, 1991, the Governor is pleased to delegate the powers conferred on the Chief Controlling Revenue Authority under sub-section (1) of section 56 (except the control over the powers exercisable by the Collector under Chapter V) of the said Act of 1899 to the subordinate Revenue authorities mentioned in Column I below in respect of disputes of stamp duty involving the amount shown against them in Column II within their respective jurisdictions:

Column I	Column II
Subordinate Revenue Authority	Value of stamp duty involved in dispute
Additional Divisional Commissioner	upto rupees ten thousand
Divisional Commissioner	Exceeding rupees ten thousand but not exceeding rupees fifty thousand

By order,

(P.K. Misra)
Secretary
Institutional Finance

51

उत्तर प्रदेश सरकार
कर एवं संस्थागत वित्त अनुभाग-5

संख्या-क०सं०वि०-5-2577/11-99-500(5)/91 टी०सी०
लखनऊ, दिनांक 17 जून, 1999

अधिसूचना

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 16 सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1899) की धारा 76 क के खण्ड (ख) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल सरकारी अधिसूचना संख्या-एस०आर०-1566/11-94-500(5)/91 टी०सी० दिनांक 5 अगस्त, 1994 में निम्नलिखित संशोधन करते हैं:-

संशोधन

उपर्युक्त अधिसूचना में, "विवाद में अन्तर्ग्रस्त स्टाम्प शुल्क का मूल्य" से सम्बन्धित स्तम्भ दो में शब्द "दस हजार रुपये तक" के स्थान पर "पचास हजार रुपये तक" और शब्द "दस हजार रुपये से अधिक किन्तु पचास हजार रुपये से अनधिक" के स्थान पर शब्द "पचास हजार रुपये से अधिक किन्तु पांच लाख रुपये से अनधिक" रख दिये जायेंगे।

आज्ञा से,

(टी० जार्ज जोसेफ)
प्रमुख सचिव

संख्या-क०सं०वि०-5-2577/11-99-500(5)/91 टी०सी० तद्दिनांक

प्रतिलिपि अंग्रेजी एवं हिन्दी अधिसूचना की प्रति सहित संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इस अधिसूचना को दिनांक 01 जुलाई, 1999 के असाधारण गजट के भाग-4 खण्ड-(ख) में अवश्य प्रकाशित करा दें और तत्पश्चात गजट की 100 प्रतियाँ शासन के इस अनुभाग को तथा 100 प्रतियाँ अपर सचिव, राजस्व परिषद, राजस्व परिषद भवन, इलाहाबाद के कार्यालय को अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(बी०सी० [illegible])
विशेष सचिव

उत्तर प्रदेश रेवेन्यू कोर्ट मैनुअल

(उ० प्र० राजस्व न्यायालय नियम संग्रह)

भाग एक

राजस्व न्यायालयों में वादों, अपीलों तथा अन्य कार्यवाहियों से सम्बन्धित प्रक्रियाओं के सामान्य नियम

नोट—कामकाज के संचालन, प्रक्रिया, आदेशिकाओं, अपीलों, निर्देशों तथा पुनरीक्षण के सम्बन्ध में नियम संग्रह के भाग 1 में दिये हुए नियम उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत राजस्व नियम-संग्रह के अध्याय 35 में परिभाषित (देखिये पैरा 912, राजस्व नियम-संग्रह) न्यायिकेतर मामलों पर भी, जहाँ तक सम्भव है, लागू होते हैं।

अध्याय 1

राजस्व न्यायालयों में सामान्य कार्यवाही संचालन एवं प्रक्रियाओं से सम्बन्धित नियम

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से बनाये गये]

1. कमिश्नरों तथा राजस्व परिषद् के न्यायालयों से भिन्न न्यायालयों में कार्यवाहियों को संस्थित करना—(1) राजस्व परिषद् तथा कमिश्नरों के न्यायालयों से भिन्न किसी राजस्व न्यायालय के मामले में अधिकारिता रखने वाले न्यायालय के पीठासीन अधिकारी के समक्ष वाद पत्र, आवेदन अथवा अपील प्रस्तुत करके प्रत्येक कार्यवाही संस्थित की जा सकती है। पीठासीन अधिकारी के अपने मुख्यालय से अनुपस्थित होने के दौरान ऐसा वाद-पत्र, आवेदन अथवा अपील उस कार्यालय के प्रभारी अधिकारी अथवा किसी ऐसे अन्य अधिकारी, जिसे इस निमित्त नियुक्त किया जाये, के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकता है:

प्रतिबन्ध यह है कि यदि किसी मामले की सुनवाई के लिए तिथि निश्चित कर दी गई हो, तो उस मामले के संचालन अथवा तत्सम्बन्धी किसी कार्यवाही से सम्बन्धित आवेदन स्वयं न्यायालय के अतिरिक्त किसी अन्य अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत नहीं किया जायेगा।

(2) राजस्व परिषद् [2][तथा कमिश्नरों] के समक्ष अपीलों तथा आवेदनों के प्रस्तुत करने की प्रक्रिया अध्याय 7 में दी गयी है।

टिप्पणी

उ० प्र० राजस्व न्यायालय नियमावली के प्राविधानों को अन्यान्य संविधियों के प्रावधानों के अधीन राजस्व परिषद को शामिल करते हुये राजस्व न्यायालयों को उच्चतम न्यायालय एवं इस न्यायालय द्वारा उद्घोषित शक्तियों एवं कृत्यों से सम्पन्न किया गया है, के तादात्म्य में लाने के लिये पुनर्विचार अपेक्षित है—***बशीरुद्दीन*** **ब०** ***राजस्व परिषद्,*** 1985 इला० ला० ज० 349 : 1985 आर० डी० 406 : 1985 ए० डब्लू० सी० 72 : 1985 ए० सी० जे० 349।

---

1. राजाज्ञा संख्या 1364-1-129 (1)-44, दिनांक 1 जुलाई, 1946 तथा परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 12658-जुडि-एक्स-910-बी, दिनांक 5 सितम्बर, 1946.
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 जो उत्तर प्रदेश गजट के भाग 1-क में, दिनांक 11 जून, 1966 को प्रकाशित हुई, के द्वारा जोड़ा गया।

2. याचिकायें प्राप्त करने का समय—प्रत्येक न्यायालय द्वारा कलेक्टर के अनुमोदन से निर्धारित एक नियमित समय पर याचिकायें प्राप्त की जायेंगी तथा कलेक्टर अपने न्यायालय में भी याचिकायें प्राप्त करने के लिए एक घंटा निर्धारित करेगा। ऐसे निर्धारित समय की सूचना जनता को दी जायेगी।

3. आवेदनों, याचिकाओं आदि का प्रपत्र—वाद के संस्थित करने से डिक्री के अन्तिम निष्पादन तक उसमें तथा उससे सम्बन्धित प्रत्येक आवेदन, याचिका, आदेशिका, प्रसंस्करण नोटिस, आदेश तथा कार्यवाही के प्रत्येक पन्ने के दायीं ओर ऊपरी कोने में निम्न बातें दर्शायी जायेंगी—

(1) न्यायालय का नाम जिसमें मूल वाद संस्थित किया गया था,

(2) मूल वाद का रजिस्टर संख्या तथा वर्ष, एवम्

(3) वाद के पक्षकारों के नाम।

4. दाखिल किए गये कागज-पत्र वाटर-मार्क कागज पर लिखे होंगे—समस्त अभिवचन, आवेदन, याचिकायें चाहे किसी भी प्रकार की हों तथा समस्त अन्य कागजात प्रदर्शो (एक्सीबिट्स) को छोड़कर जिन्हें कोई भी पक्षकार राजस्व न्यायालय में किसी कार्यवाही के दौरान दाखिल करना चाहे, सरकारी वाटर-मार्क कागज, जो एक ओर ही प्रयोग में लाया जायेगा, पर लिखे जायेंगे तथा प्रत्येक पन्ने का एक चौथाई हाशिया तथा एक-एक इंच स्थान ऊपर व नीचे जिल्दसाजी के लिए छोड़ा जायेगा:

परन्तु यह कि यदि किसी कार्य के लिए बिक्री योग प्रपत्र निर्धारित हों, तो आवेदन ऐसे ही प्रपत्रों पर दिये जायेंगे:

परन्तु यह भी कि वाद-पत्रों में पक्षकारों के नाम, पिता के नाम तथा निवास स्थान बड़े, स्वच्छ तथा पठनीय हस्तलेख में लिखे जायेंगे।

5. आवेदनों के प्रस्तुत करने का ढंग—नियम 161 के प्राविधानों के अतिरिक्त प्रत्येक वाद-पत्र अथवा आवेदन न्यायालय को किसी पक्षकार द्वारा स्वयं अथवा उसके मान्यताप्राप्त अभिकर्ता अथवा उसके काउन्सेल, अभिवक्ता, वकील या राजस्व अभिकर्ता द्वारा प्रस्तुत की जायेगी, यह अन्य किसी व्यक्ति से अथवा डाक द्वारा नहीं की जायेगी। उस व्यक्ति का नाम जो आवेदन प्रस्तुत करता है तथा उसकी तिथि उस पर लिखी जायेगी।

6. याचिकाओं पर आदेश—समस्त याचिकाओं को, यदि सम्भव हो, तो उनके प्रस्तुत किए जाने के समय ही न्यायालय के द्वारा आदेश पारित करके निस्तारण किया जायेगा। यह वांछनीय है कि याचिका के साथ राजस्व परिषद् प्रपत्र संख्या 262/278 (हिन्दुस्तानी) की स्लिप पर निर्धारित प्रपत्र में एक संक्षिप्त स्लिप भी प्रस्तुत की जाये जो रसीद का काम करेगी। यदि ऐसा किया जाता है, तो याचिका प्राप्ति की रसीद के रूप में उक्त स्लिप को हस्ताक्षरित करके तुरन्त आवेदक को पारित आदेश के उद्धरण सहित वापस कर दिया जायेगा।

7. [1][सरकारी संपदाओं] की ओर से याचिका—[1][सरकारी संपदाओं] अथवा सरकार ऐसी संपदाओं, जिसका प्रबंध किसी राजकीय अधिकारी द्वारा किया जा रहा हो, की ओर से प्रस्तुत याचिका में, प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति याचिका के साथ एक प्रमाण-पत्र संलग्न कर सकता है, जिसमें याचिका से संलग्न स्टाम्प पर व्यय की गई धनराशि का अपेक्षित रूप में विवरण दिया हो तथा याचिका प्राप्त करने वाला कर्मचारी प्रमाण-पत्र पर याचिका पर लगाये गये स्टाम्प की धनराशि का सत्यापन कर देगा तथा प्रमाण-पत्र उस व्यक्ति को वापस कर देगा अथवा याचिका प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति पूर्व नियम में निर्धारित रसीद स्लिप के स्तम्भ 2 में स्टाम्प पर व्यय की गई धनराशि का विवरण प्रविष्ट कर देगा तथा ऐसी दशा में कर्मचारी रसीद स्लिप के स्तम्भ 6 में उस धनराशि का सत्यापन कर देगा।

---

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966, जो उत्तर प्रदेश गजट, दिनांक 11 जून, 1966 के भाग 1-क में प्रकाशित हुई द्वारा प्रतिस्थापित किया गया।

8. याचिका प्राप्त करते समय कतिपय बिन्दुओं का अनुपालन किया जाना—[1][(अ)] वाद-पत्र प्राप्त हो तो प्रतिवादी [2][अथवा विरोधी पक्षकार] को सम्मन भेजने से पूर्व निम्न बातें सावधानीपूर्वक पालन की जायेंगी—

(1) क्या उस पर पर्याप्त स्टाम्प लगे हैं,

(2) क्या उल्लिखित तथ्यों से यदि अनुमोदित अथवा स्वीकार हो, वाद हेतु प्रकट होता है,

(3) क्या वाद-पत्र में उल्लिखित किसी कथन से वाद किसी निश्चयात्मक (Positive) विधि के नियम से निषिद्ध प्रतीत होता है,

(4) क्या वाद-पत्र इस प्रकार बनाया गया, जिससे विवादग्रस्त मामला अन्तिम रूप से निपट सकेगा और आगे मुकदमेंबाजी न होगी,

(5) क्या समस्त पक्षकारों का उल्लेख कर दिया गया है और उन्हें उचित रूप से व्यवस्थित किया गया है,

(6) क्या वाद में निरर्थक विषय तो नहीं है या वह अन्यथा अति विस्तृत तो नहीं है, और

(7) क्या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 7 के नियम 9, 14, 15 तथा 17 के प्राविधानों का पालन किया गया है।

[3][(ब) यदि वाद-पत्र पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों अथवा केवल परिभाषित प्रकृति की त्रुटियाँ हों, तब वाद-पत्र को अपूर्ण होने के कारण निक्षेप करने अथवा अपूर्ण समझकर समाप्त करने से पूर्व आवेदनकर्ता को न्यायालय शुल्क में कमी तथा पारिभाषिक त्रुटियों को, जैसी भी स्थिति हो, पूरा करने के लिए उचित समय दिया जायेगा .]

टिप्पणी

वाद-पत्र को वाद हेतुक का प्रकटन अवश्य करना चाहिये। असफलता वाद-पत्र को त्रुटिपूर्ण बना देती है। वाद खारिज किया गया—***शिवराज सिंह*** ब० ***बदन सिंह***, 1985 आर० डी० 270 (बी० आर०)।

9. न्याय-सदनों (कोर्ट हाउसेस) में नोटिसों आदि का लगाया जाना—प्रत्येक सम्मन, विज्ञप्ति या अन्य दस्तावेज, जिन्हें न्यायालय सदन (कोर्ट हाउसेस) में चिपकाया जाना अथवा विज्ञापित करना अपेक्षित हो, न्यायालय के पीठासीन अधिकारी के मुख्यालय कार्यालय पर या उसमें चिपकाये अथवा विज्ञापित किए जायेंगे।

10. पक्षकारों का जोड़ा अथवा हटाया जाना—न्यायालय, जहाँ आवश्यक हो, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 1 के, नियम 10 (2) के प्राविधानों, जिनके अन्तर्गत पक्षकारों को जोड़ने अथवा हटाने का अधिकार प्रदत्त है, के अनुपालन की ओर सतर्क रहेंगे, क्योंकि इन प्राविधानों की उपेक्षा से भविष्य में भी मुकदमेंबाजी की सम्भावना बनी रहेगी।

11. उपस्थिति इत्यादि व्यक्तिगत रूप से अथवा मान्यताप्राप्त अभिकर्ता के माध्यम से होगी—राजस्व न्यायालय में किसी पक्षकार द्वारा विधि के अन्तर्गत प्राधिकृत अथवा अपेक्षित उस न्यायालय में उपस्थिति अथवा अन्य कोई कार्य उस पक्षकार द्वारा स्वयं व्यक्तिगत रूप से अथवा किसी मान्यताप्राप्त अभिकर्ता अथवा विधि व्यवसायी, जो उसकी ओर से उपस्थित हो या यथास्थिति कार्य करे, के माध्यम से की जायेगी सिवाय उन मामलों के जहाँ किसी तत्समय प्रवृत्त विधि में विशेष रूप से अन्यथा प्राविधिक न हो:

---

1. नियम 8 को दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा उप नियम 8 (अ) पुन: संख्यांकित किया गया।
2. तदैव द्वारा बढ़ाया गया।
3. उपनियम 8 (ब) विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966, जो उत्तर प्रदेश गजट के भाग 1-क, दिनांक 11 जून, 1966 में प्रकाशित हुई द्वारा जोड़ा गया।

परन्तु यह कि यदि न्यायालय ऐसा आदेश देता है तो उस व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना पड़ेगा (सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 3 का नियम 1)।

12. पक्षकारों का व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना—(अ) जहाँ न्यायालय प्रतिवादी की व्यक्तिगत उपस्थिति की आवश्यकता समझता है सम्मन द्वारा उसमें उल्लिखित तिथि पर उसे न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने का आदेश दिया जायेगा।

(ब) जहाँ न्यायालय वादी का उसी दिन न्यायालय में व्यक्तिगत उपस्थिति की आवश्यकता समझता है, तो वह ऐसी उपस्थिति के लिए आदेश पारित करेगा (सिविल प्रक्रिया संहिता, आदेश 5 का नियम 2)

13. किसी पक्षकार को, जब तक कि वह एक निर्धारित सीमा में न रहता हो, व्यक्तिगत उपस्थिति के आदेश नहीं दिये जायें—किसी पक्षकार को व्यक्तिगत उपस्थिति के आदेश नहीं दिये जायेंगे जब तक कि (अ) वह न्यायालय की स्थानीय अधिकारिता में न रहता हो और (ब) यदि वह इस सीमा के बाहर रहता हो तो 50 मील से कम की दूरी पर रहता हो या (जहाँ रेलवे, स्टीमर या अन्य किसी स्थापित जन परिवहन की सुविधा उसके निवास स्थान तथा न्यायालय के बीच की दूरी के 5/6 भाग के लिए उपलब्ध) 200 मील से कम की दूरी पर रहता हो (सिविल प्रक्रिया संहिता, आदेश 5, नियम 4)।

14. व्यक्तिगत उपस्थिति पर जोर नहीं दिया जायेगा यदि विश्वास हो कि पक्षकारों को व्यक्तिगत जानकारी नहीं है—वादी अथवा प्रतिवादी की व्यक्तिगत उपस्थिति पर जोर नहीं दिया जायेगा यदि यह विश्वास करने का कारण हो कि उन्हें सारवान तथ्यों की व्यक्तिगत जानकारी नहीं है और प्रत्येक मामले में न्यायालय स्वयं वाद-पत्र में लगाये गये आरोपों के आधार पर निर्धारित करेगा कि वादी अथवा प्रतिवादी को अगली सुनवाई की तिथि को व्यक्तिगत उपस्थिति से मुक्त किया जा सकता है अथवा नहीं।

15. लिखित कथन—लिखित कथन केस की प्रकृति के अनुरूप जितना संक्षिप्त हो सके होने चाहिये, उनमें तर्क नहीं होमे चाहिये बल्कि जहाँ तक सम्भव हो उनको ऐसे तथ्यों के वर्णन तक सीमित रखना चाहिये जिन्हें लिखित कथन प्रस्तुतकर्ता पक्षकार केस के लिए सारवान समझता है और जिन्हें सिद्ध करने के लिए अपने को योग्य समझता हो। प्रत्येक लिखित कथन, जहाँ आवश्यकता हो, पैराग्राफों में अवश्य विभाजित होना चाहिये तथा उसमें क्रमानुसार संख्या पड़ी होनी चाहिये और प्रत्येक पैराग्राफ में अलग अभिकथन होना चाहिये, जो लिखित कथन इन शर्तों को पूरा न करता हो उसे स्वीकार नहीं किया जाना चाहिये। बल्कि न्यायालय को सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 6 के नियम 16 के अनुसार आगे कार्यवाही करनी चाहिये।

16. पक्षकारों की स्वीकृति और प्रत्याख्यान का अभिलेखन—वाद-पत्र एक पक्षीय रूप से सावधानीपूर्वक परीक्षण करने के बाद और यदि आवश्यक हो, तो उसे संशोधित करने और उसे पूर्ण एवं संतोषजनक स्वीकार करने के बाद न्यायालय, वाद की प्रथम सुनवाई के दिन प्रत्येक पक्षकार अथवा उसके अभिवक्ता से ज्ञात करेगा कि क्या वह वाद-पत्र अथवा प्रति पक्ष के लिखित कथन में तथ्यों के ऐसे अभिकथन, जो स्पष्टता अथवा अव्यक्त रूप से जिस पक्ष के विरुद्ध लगाये गये हैं, उसके द्वारा स्वीकार अथवा अस्वीकार किए गये हों को स्वीकार करता है अथवा उनका प्रत्याख्यान करता है। न्यायालय ऐसी स्वीकृति अथवा प्रत्याख्यान को अभिलिखित करेगा।

17. पक्षकारों का परीक्षण—वाद की प्रथम सुनवाई अथवा उसके वाद की किसी सुनवाई के दिन, किसी न्यायालय में उपस्थित होने वाले किसी पक्षकार या अभिवक्ता के माध्यम से उपस्थित होने वाले पक्षकार के अभिवक्ता अथवा किसी पक्षकार अथवा उसके अभिवक्ता के साथ आये किसी व्यक्ति को, जो वाद के बारे में सारवान प्रश्नों के उत्तर देने के लिए उपस्थित हो, का मौखिक रूप से न्यायालय द्वारा परीक्षण किया जा सकता है; और न्यायालय यदि वह उचित समझे, परीक्षण के दौरान दूसरे पक्षकार द्वारा प्रस्तावित प्रश्नों को भी पूछ सकता है।

18. परीक्षण के सारांश का अभिलिखित किया जाना—पीठासीन अधिकारी द्वारा परीक्षण का सारांश अभिलिखित किया जायेगा और यह अभिलेख का भाग होगा।

19. पक्षकारों द्वारा उत्तर देने से इन्कार करने अथवा उसे देने में असमर्थता प्रकट करने का परिणाम—(1) किसी पक्षकार का अभिवक्ता यदि वह पक्षकार अभिवक्ता द्वारा प्रतिनिधायित है अथवा नियम-17 से संदर्भित अभिवक्ता के साथ आया कोई व्यक्ति यदि वाद से सम्बन्धित किसी सारवान प्रश्न का, जिसे न्यायालय समझता है कि जिस पक्षकार को वह प्रतिनिधायित करता है, को उत्तर देना चाहिये और यह कि वह पक्षकार व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर उत्तर दे सकेगा, उत्तर देने से इन्कार करता है अथवा उत्तर देने में असमर्थ रहता है, तो न्यायालय किसी भविष्य की तिथि के लिए उस वाद को स्थगित कर सकता है और आदेश दे सकता है कि वह पक्षकार उस दिन न्यायालय में स्वयं उपस्थित होगा।

(2) यदि वह पक्षकार बिना किसी वैध कारण के इस प्रकार निश्चित की गई तिथि को उपस्थित नहीं हो तो न्यायालय उसके विरुद्ध निर्णय दे सकता है अथवा वाद के सम्बन्ध में ऐसा कोई आदेश दे सकता है जिसे वह उचित समझे।

20. विवाद्यकों की विरचना—(1) जब कि विधि अथवा तथ्यों की सारवान प्रतिपादनायें एक पक्षकार द्वारा की जाती है और दूसरा पक्षकार उनसे इन्कार करता है, तब विवाद्यक उत्पन्न होते हैं।

(2) सारवान प्रतिपादनायें तथ्यों अथवा विधि की उन प्रतिपादनाओं को कहते हैं जिन्हें वादी द्वारा वाद का अधिकार प्रदर्शित करने के लिए अथवा प्रतिवादी द्वारा अपने प्रतिवाद के लिए अवश्य अभिकथित किया जाना चाहिये।

(3) एक पक्षकार द्वारा की जाने वाली तथा दूसरे पक्षकार द्वारा इन्कार की जाने वाली प्रत्येक सारवान प्रतिपादनायें स्पष्टतया एक विवाद्यक की विरचना करेगी।

(4) विवाद्यक दो प्रकार के होते हैं (क) तथ्यों के विवाद्यक, (ख) काश्नी विवाद्यक।

(5) वाद की प्रथम सुनवाई के दिन न्यायालय वाद-पत्र तथा लिखित कथन यदि कोई हों, को पढ़कर तथा आवश्यकता समझे तो पक्षकारों के परीक्षण के पश्चात् यह निश्चित करेगा कि किन विधि या तथ्यों की सारवान प्रतिपादनाओं पर पक्षकारों से विभिन्नता है और तब वह ऐसे विवाद्यकों की विरचना करेगा तथा अभिलिखित करना प्रारम्भ करेगा जिन पर वाद का सही निर्णय करना प्रतीत हो।

(6) इस नियम के अन्तर्गत न्यायालय से यह अपेक्षित नहीं है कि जब प्रतिवादी सुनवाई की पहली तिथि पर ही कोई प्रतिवाद न करे तब भी वह विवाद्यकों की विरचना करके उन्हें अभिलिखित करें।

टिप्पणी

विवाद्यकों की विरचना करना आज्ञापक (Mandatory) है। विवाद्यकों की विरचना और विवाद्यकों पर साक्ष्य प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् ही कोई विचार अभिव्यक्त किया जा सकता है। यह न्यायालय के लिये खुला हुआ नहीं है कि धोखाधड़ी के बिन्दु पर विवाद्यकों की विरचना करने से विरत रहे—*तुलसी* ब० *कालीदीन,* 1980 (2) आर० डी० 93 (बी० आर०)।

विवाद्यकों की विरचना करने में असफलता राजस्व न्यायालय नियमावली के प्रस्तर 20 (5) के आज्ञापक उपबन्धों की अवहेलना की कोटि में आता है—*सुन्दर कुंवर* ब० *झुल्लन,* 1955 आर० डी० 189। स्वामित्व का मुद्दा प्रतिकूल कब्जे के प्रश्न को शामिल करता है—रामप्रसाद ब० भगवान दीन, 1975 आर० डी० 210। अलग मुद्दे की विचरना आवश्यक नहीं है। साक्ष्य पर मुद्दे के बगैर दृष्टि नहीं डाली जा सकती है—1949 आर० डी० 385 ; 1956 सु० को० के० 593 एवं 1968 इला० लॉ० ज० 775। विधि एवं तथ्यों के मिश्रित मुद्दों को शामिल करते हुये प्रश्न का एक प्रारम्भिक मुद्दे के रूप में निर्धारण नहीं किया जा सकता है—*मेसर्स इस्तराला बैटरीज लिमिटेड* ब० *मेसर्स मोदी इन्डस्ट्रीज लिमिटेड, मोदी नगर,* 1976 (2) इला० ला० रि० 27 (एस० ओ० सी०)। यह न्यायालय के विवेकाधीन है कि विधि के मुद्दों पर विनिश्चय होने तक तथ्यों के मुद्दे पर निर्णय स्थगित रखे।

विस्तृत अध्ययन के लिये सिविल प्रक्रिया संहिता, प्रस्तर 20 (5) (II) आदेश XIV देखें।

अनुपालन न किया जाना मात्र अनियमितता नहीं है। प्राविधान का अनुपालन किया जाना है जब मामले को **मुद्दों** की विरचना हेतु प्रतिप्रेषित कर दिया गया था—*अमर सिंह* ब० *चित्तर सिंह*, 1984 आर० डी० 180 (बी० आर०)।

21. विवाद्यक विरचना के लिए सामग्री—न्यायालय निम्नलिखित सामग्री अथवा उसमें से किसी एक सामग्री से विवाद्यक की विरचना कर सकता है :

(अ) पक्षकारों द्वारा अथवा उनकी ओर से उपस्थित किसी व्यक्ति या ऐसे पक्षकारों के अभिवक्ताओं द्वारा शपथ ग्रहण करने [1][या अन्यथा] किए गये अभिकथन,

(ब) अभिवचन में अथवा वाद में प्रस्तुत परिप्रश्नों के उत्तर में किए गये अभिकथन; और

(स) किसी भी पक्षकार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की अंतरवस्तु।

22. न्यायालय विवाद्यकों की विरचना से पूर्व साक्षियों अथवा दस्तावेजों का परीक्षण कर सकते हैं—जहाँ न्यायालय की राय यह हो कि ऐसे दस्तावेज के परीक्षण के बिना वाद में प्रस्तुत न किया गया हो, ठीक से विवाद्यक विरचित नहीं किए जा सकते हैं, तो वह विवाद्यक की विरचना किसी भविष्य की तिथि के लिए स्थगित कर सकता है और तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अन्तर्गत सम्मन अथवा अन्य आदेशिका जारी करके किसी व्यक्ति को हाजिर होने के लिए अथवा ऐसे किसी दस्तावेज को उस व्यक्ति द्वारा जिसके पास अथवा जिसके अधिकार में वह हो, प्रस्तुत करने के लिए विवश कर सकता है।

23. विवाद्यक उसी दिन विरचित किए जाने चाहिये जिस दिन लिखित कथन दाखिल हो—जहाँ तक सम्भव हो, विवाद्यक उसी दिन विरचित किए जाने चाहिये जिस दिन लिखित कथन दाखिल हो।

24. विवाद्यकों के गुण—प्रत्येक विवाद्यक एक अकेली सामग्री हो तथा गुण में निश्चयात्मक हो। उसे अनिश्चित एवं अनावश्यक रूप से लम्बा नहीं होना चाहिये।

अशुद्ध विवाद्यकों के उदाहरण—व्यजिब-उल-अर्ज में क्या है और उससे वादी के दावे पर क्या प्रभाव पड़ेगा? क्या वादी और प्रतिवादी में शत्रुता है? क्या वादी के पक्ष में लगान से लाभ की डिक्री की जानी चाहिये, यदि हाँ, तो कितने की? इस भूमि के बारे में सिविल न्यायालय द्वारा क्या निर्णय दिया गया है?

25. 'तथ्यों तथा विधि' के विवाद्यक—विधि व तथ्यों के विवाद्यक अलग-अलग बनाये जाने चाहिये। विधि और तथ्यों के मिश्रित विवाद्यक सावधानीपूर्वक परिवर्जित किए जाने चाहिये। प्रत्येक विवाद्यक को स्पष्टता चिन्हित किया जाना चाहिये कि वह 'तथ्य' का है अथवा विधि का और यह भी लिखा जाना चाहिये कि उसे सिद्ध करने का भार किस पक्षकार पर है। विधि के विवाद्यक समान्य रूप से बनाये जाने चाहिये और उनका किसी विशेष वाद जिनमें वह पैदा होते हैं, के तथ्यों से अलग केवल विधि के प्रश्नों की तरह विश्लेषण किया जाना चाहिये।

26. विवाद्यक विरचना में प्रयोग की जाने वाली भाषा—किसी विवाद्यक की विरचना में समय, स्थान, व्यक्ति, वस्तुओं तथा परिस्थितियों के बारे में जहाँ सारवान हो, सर्वाधिक ठीक-ठीक, सही एवं विशिष्ट भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिये। विधि का विवाद्यक निश्चित करते समय भाषा सही, तकनीकी और ठीक-ठीक होनी चाहिये ताकि विवाद्यक किसी अग्रेतर स्पष्टीकरण के बिना ही विधि के विद्वान द्वारा समझे जाने और उत्तर दिये जाने के योग्य हो। ऐसे विवाद्यक की विरचना करना आवश्यक नहीं है। जिनका वाद के अन्तिम निर्णय पर कोई प्रभाव न हो।

---

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा जोड़ा गया।

उदाहरण—'क्या वादी का हक प्रतिवादी के हक से उच्चतर है' का विवाद्यक समझे जाने या उत्तर दिये जाने के योग्य नहीं है, किन्तु उत्तराधिकार की हिन्दू विधि के अन्तर्गत 'क्या भाई-भाई के पुत्र को अपवर्जित करता है' के विवाद्यक का तत्संबंधी विधि से सीधा सम्बन्ध है और इसमें इस प्रकार की कोई आपत्ति नहीं हो सकती।

नोट—पीठासीन अधिकारियों को परिशिष्ट 2 में उद्धृत है, मिस्टर स्टीवर्ट्स की टिप्पणी का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है।

27. **स्थगन**—जब साक्ष्य की सुनवाई एक बार प्रारम्भ हो जाये, तो वाद अथवा आवेदन की सुनवाई समस्त उपस्थित साक्षियों के परीक्षण तक दिन प्रतिदिन की जानी चाहिये जब तक कि न्यायालय सुनवाई का स्थगन अगले दिन के आगे किन्हीं कारणों से जिन्हें अभिलिखित किया जाये, स्थगित न करना चाहे।

[1][**नोट**—नियम 49 के अन्तर्गत वाद सूची बनाते समय, वादों को उनकी जटिलता को ध्यान में रखते हुए निर्धारित किया जाना चाहिये ताकि एक बार सुनवाई प्रारम्भ होने पर उनकी सुनवाई न टूटे और न स्थगन हो]

28. **स्थगन पर विचार करते समय निम्नलिखित अनुपालनार्थ अनुदेश**—स्थगन के आवेदनों पर विचार करते समय निम्नलिखित अनुदेश न्यायालय का मार्गदर्शन करेंगे :

(1) एक बार सुनवाई की तिथि निर्धारित करने के बाद, जहाँ तक व्यावहारिक हो, उसका कठोरता से पालन किया जायेगा और बिना किसी अच्छे कारण के सुनवाई स्थगित नहीं की जायगी। किसी भी मामले में अवधि एक पक्षकार आगे कार्यवाही के लिए तत्पर हो, दूसरे पक्षकार के निवेदन पर स्थगन नहीं दिया जायेगा, सिवाय इस शर्त पर कि ऐसी धनराशि जो उस धनराशि के समतुल्य होगी, जो कि न्यायालय की राय में उस पक्षकार को स्थगन के कारण व्यय करना पड़े जो आगे कार्यवाही के लिए तत्पर है, को जब और जैसे न्यायालय द्वारा आदेश दिया जाये, भुगतान की जायेगी और अपना व्यय उसे हर हालत में वहन करना पड़ेगा। समस्त ऐसे मामलों में जिनमें स्थगन स्वीकार किया जाता है, न्यायालय कार्यवाही अभिलिखित करेगा जिसमें स्थगन स्वीकार करने के कारण दिये जायेंगे और इस कार्यवाही को अभिलेखों के साथ रखा जायेगा।

(2) केवल यह तथ्य कि कोई पक्षकार अपनी लापरवाही अथवा उपेक्षा के कारण दावे में आगे कार्यवाही के लिए तत्पर नहीं है, स्थगन के लिए उपयुक्त कारण नहीं है।

(3) दस्तावेजों एवं प्रदर्शों को दाखिल करने के नियमों का कठोरता से पालन किया जाना चाहिये और पक्षकारों को दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ प्राप्त करने के लिए स्थगन मांगने का कोई अधिकार नहीं है यदि परिश्रम करके वे उन्हें समय से प्राप्त कर सकते थे।

(4) न्यायालय के किसी अधिकारी से लिखित रिपोर्ट मामले के लिए सुनवाई का स्थगन नहीं किया जाना चाहिये जब तक कि ऐसी रिपोर्ट पूर्ण रूप से आवश्यक न हो।

29. **आदेश-पत्र पर लिखे जाने वाले विवरण**—आदेश-पत्र (पैरा 1202) राजस्व नियम संग्रह में वाद अथवा मामले में दिये गये प्रत्येक आदेश का उल्लेख होगा और उनमें प्रत्येक सुनवाई की तिथि और उस तिथि पर की गई कार्यवाही निर्दिष्ट होगी। अन्य बातों के अतिरिक्त इसमें [2][उपस्थित पक्षकारों अथवा उनके अभिवक्ताओं के नाम, यदि उनका प्रतिनिधित्व अभिवक्ताओं द्वारा किया जा रहा हो, या उनके

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांकित 24 मई, 1966 जो उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 11 जून, 1966 के भाग 1-क में प्रकाशित हुई, के द्वारा जोड़ा गया।

सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ताओं] और वह तिथियाँ जिन पर वाद-पत्र अथवा लिखित कथन प्रस्तुत किए गये हों, विवाद्यक अभिलिखित किए गये हों, या संशोधित किए गये हों, साक्षियों का परीक्षण किया गया हो (उनके नाम सहित), निर्णय घोषित किया गया हो, डिक्री पर हस्ताक्षर किया गया हो और निर्णय के पुनरीक्षण या डिक्री में संशोधन का आवेदन दिया गया हो, दर्शाये जायेंगे। इसमें प्रत्येक कार्यवाही जैसे कमीशन पर परीक्षित साक्षी के कथन का पढ़ा जाना, कमीशन की रिपोर्ट का पढ़ा जाना, और उस पर की गई किसी आपत्ति का उल्लेख तथा वाद के स्थगन के समय यदि कोई साक्षी उपस्थित हों तो इस तथ्य का उल्लेख किया जायेगा।

30. आदेश-पत्र पीठासीन अधिकारी अथवा न्यायालय के किसी अधिकारी द्वारा लिखा जायेगा तथा उस पर पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे—आदेश पत्र पर प्रत्येक आदेश पीठासीन अधिकारी द्वारा लिखा जायेगा अथवा उसके पर्यवेक्षण में न्यायालय के किसी अधिकारी द्वारा और उस पर पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे।

[1][**नोट**—प्रत्येक न्यायालय में पीठासीन अधिकारी की अचानक बीमारी अथवा अन्य किसी ऐसे कारण से अनुपस्थिति में नियम 32 के अन्तर्गत स्थगति तिथि निश्चित करने के आदेश पर हस्ताक्षर करने के लिए किसी अधिकारी की नियुक्ति की जानी चाहिये।]

31. आदेश जिनमें कारण अपेक्षित हो, को आदेश पत्र पर नहीं लिखा जाना चाहिये—ऐसा आदेश जिसके कारण विस्तार में लिखे जाने आपेक्षित हों, आदेश पत्र पर नहीं लिखा जायेगा, किन्तु उसका हवाला और उसके दिये जाने की तिथि आदेश पत्र पर प्रविष्ट की जायेगी प्रत्येक सुभिन्न आदेश अथवा घटना के सम्बन्ध में आदेश-पत्र में अलग से प्रविष्टि होगी। प्रत्येक प्रविष्ट पर क्रमांक होगा और यदि ऐसी प्रविष्टि पत्रावली में अन्यत्र उपलब्ध अभिलेख के सन्दर्भ में हो तो उनका क्रमांक ऐसे अभिलेख पर उल्लिखित कर दिया जायेगा।

32. तिथि निर्धारित करने अथवा पक्षकारों द्वारा कोई कार्यवाही किए जाने के आदेशों पर पक्षकारों अथवा उनके अभिवक्ताओं के हस्ताक्षर होने चाहिये—सुनवाई की तिथि अथवा स्थापित तिथि निर्धारण के आदेश अथवा पक्षकारों या उनके अभिवक्ताओं द्वारा कोई कार्यवाही किए जाने के आदेश चाहे वे आदेश-पत्र में अभिलिखित हो अथवा अन्यत्र उसी समय और वही पक्षकारों अथवा उनके अभिकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने चाहिये।

टिप्पणी

आदेश पत्रक पर हस्ताक्षर—यह पक्षकार या उसके अधिवक्ता का कर्त्तव्य है कि आदेश पत्रक या अन्य स्थानों पर तत्काल हस्ताक्षर बनाये—***हरि नारायण पाण्डे*** ब० ***अम्बरीषपति,*** 1985 आर० डी० 189।

33. निर्णय—न्यायालयों का ध्यान सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 20 के नियम 1-5 तथा आदेश 41 के नियम 3 जो कि क्रमशः मूल तथा अपील न्यायालय के निर्णयों से संबंधित हैं कि ओर आकृष्ट किया जाता है।

34. प्रथम बार के न्यायालय के निर्णय—

(क) निर्णय लिखते समय न्यायालय प्रथम पैरा में पक्षकारों के नाम, यदि वे सुविधापूर्वक दिये जा सकते हों तथा उस धारा और अधिनियम जिसके अन्तर्गत वाद प्रस्तुत किया गया हो, का उल्लेख करें। फिर वे प्रत्येक पक्षकार द्वारा जिस प्रकार से दावा प्रस्तुत किया गया है का संक्षेप में उल्लेख करेंगे। वाद की विषयवस्तु विशेष तौर से विवादग्रस्त खाते की

---

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांकित 24 मई, 1966 जो उत्तर प्रदेश गजट भाग 1-क में दिनांक 11 जून, 1966 को प्रकाशित हुई, द्वारा जोड़ा गया।

संख्या व नाम और व्यक्तियों के नाम, उनकी हैसियत, लगान एवं काबिज रहने की अवधि जैसा कि पटवारी के अभिलेखों में लिखी हो, का आवश्यक विवरण देंगे।

(ख) तत्पश्चात् न्यायालय अवधार्य प्रश्नों अथवा विवाद्यक यदि कोई बनाये गये हों, का उल्लेख करेंगे।

(ग) जिन वादों में विवाद्यक बनाये गये हों, उनमें न्यायालय प्रत्येक विवाद्यक पर अलग-अलग अपना निष्कर्ष अथवा विनिश्चय कारणों सहित देंगे जब तक कि एक या उससे अधिक विवाद्यक पर ही निष्कर्ष वाद के निर्णय के लिए पर्याप्त न हों।

(घ) विवाद्यकों पर विनिश्चय के पश्चात् न्यायालय पूर्ण वाद के सम्बन्ध में अन्तिम आदेश देंगे जिसमें यह दर्शाया जायेगा कि वाद निरस्त किया गया या डिक्री किया गया और विशेष तौर से इस बात का भी उल्लेख होगा कि वादी किस अनुतोष का हकदार है।

नोट—निर्णयों में अभिलेखात्मक साक्ष्य की सूची मौखिक साक्ष्य का संक्षेप अथवा अभिवक्ताओं की बहस नहीं दी जानी चाहिये। यदि यह आवश्यक हो, तो यह निर्णयों के परिशिष्ट के रूप में दिये जाने चाहिये।

(ङ) समस्त निर्णय चाहे वे प्रथम बार के न्यायालय के हों अथवा अपील न्यायालय के पैरा में विभक्त होने चाहिये और उन्हें क्रमानुसार संख्यांकित किया जाना चाहिये।

[1][(च) (1) वाद की समाप्ति के उचित समय के अन्दर निर्णय घोषित कर दिया जाना चाहिये, सामान्यतया यह समय एक माह से अधिक नहीं होना चाहिये।

(2) जब पीठासीन अधिकारी का स्थानान्तरण हो जाये, तो सामान्यतया वह समस्त उन वादों में जिनमें कार्यवाही पूर्ण हो चुकी है, निर्णय घोषित कर देगा।]

35. समस्त न्यायिक आदेश स्वत: पूर्ण होने चाहिये और समस्त महत्वपूर्ण आदेश पीठासीन अधिकारी के हस्तलेख में अथवा टंकित होने चाहिये तथा उसके द्वारा हस्ताक्षरित होने चाहिये।

नोट—इस प्रकार जब कि एक परगनाधिकारी [2][लेखपाल] के अभिलेखों के शुद्धिकरण के मामले में तहसीलदार के समक्ष अभिलिखित साक्ष्य का उपयोग कर सकता है, उसके द्वारा दिये गये अन्तिम आदेश में तहसीलदार की रिपोर्ट का कोई भाग प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से उसके आदेश का भाग नहीं बनाया जाना चाहिये।

36. समस्त आदेश तथा निर्णय चाहे वे आदेश-पत्र में प्रविष्ट हों अथवा अन्य मामलों पर और समस्त डिक्रियों पर पूर्ण तिथि अर्थात् वर्ष, माह और तिथि अंकित की जायेगी।

37. अपील न्यायालयों के निर्णय—अपील न्यायालयों के निर्णयों में वाद का साधारण वृत्तान्त दिये जाने के पश्चात् उन विशिष्ट बिन्दुओं का उल्लेख होना चाहिये जिन पर अपील प्रस्तुत की गयी है, तत्पश्चात् उसमें (1) निचले न्यायालयों के विचार, (2) अपील न्यायालय में अभिवक्ता द्वारा की गयी बहस और (3) अभिलेखों में उपलब्ध साक्ष्य पर विचार करने के पश्चात् प्रत्येक बिन्दु के सम्बन्ध में अलग-अलग अपील न्यायालय का निष्कर्ष दिया जाना चाहिये। फिर निर्णय में स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये कि अपील निरस्त की जाती है अथवा स्वीकार की जाती है और यदि यह डिक्री जिसके विरु

---

1. विज्ञप्ति संख्या 13983/बारह-910-बी, दिनांकित 22 जुलाई, 1965 जो उत्तर प्रदेश गजट, भाग 1-क में दिनांकित अगस्त, 1965 में प्रकाशित हुई, द्वारा जोड़ा गया।
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांकित 24 मई, 1966 जो उत्तर प्रदेश गजट, भाग 1-क में दिनांक 11 ज 1966 को प्रकाशित हुई द्वारा प्रतिस्थापित कुमायुं और उत्तराखण्ड मण्डलों के बिना जमींदारी उन्मूलन के क्षेत्रों त देहरादून जिले के जौनसार-बावर क्षेत्रों के सन्दर्भ में इसे पटवारी समझा जायेगा।

अपील की गयी है उल्टी जाती है अथवा बदली जाती है तो आवेदक को मिलने वाला अनुतोष भी स्पष्ट रप से लिखा जाना चाहिये।

नोट—अभिवक्ताओं की बहस तथा साक्षियों के कथनों को अथवा उनके लम्बे सारांशों को निर्णयों में नहीं दिया जाना चाहिये।

38. अपील के प्रथम न्यायालय द्वारा अपील में उसके समक्ष उठाये गये बिन्दुओं के सम्बन्ध में अभिलेखों में उपलब्ध साक्ष्य के मूल न्यायालय द्वारा किए गये मूल्यांकन से स्वतन्त्र रूप से मूल्यांकन किया जाना चाहिये और उसके निर्णय से यह प्रकट होना चाहिये कि ऐसा किया गया है।

39. आदेश जिनके अधीन लेखपाल के कागजातों में परिवर्तन आवश्यक हो—[1][(1) किसी मामलों में, जिनमें दिये गये आदेश अथवा डिक्री के फलस्वरूप लेखपाल के अभिलेख में परिवर्तन करना आवश्यक हो ऐसे मामले को छोड़कर जिसके कारण खेवटों में परिवर्तन अन्तर्निहित हो जिसके लिए राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के नियम 389 तथा 391 से 393 में प्राविधान किया गया है अथवा उत्तर प्रदेश भू राजस्व अधिनियम, 1901 (1901 का अधिनियम सं० 3) की धारा 34 अथवा 35 के अधीन मामलों में उन क्षेत्रों के सम्बन्ध में जिनके लिए उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश तथा भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 लागू होता है जिसके लिए राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के अध्याय ए-सैंतीस में प्राविधान किया गया है, न्यायालय निर्धारित प्रपत्र (बी० आर० सं० 250) में प्रविष्ट की जाने वाली तथा हटाई जाने वाली प्रविष्टियों का पूर्ण विवरण देते हुए आदेशों का एक पृथक् से संक्षिप्त विवरण तैयार करेगा तथा लेखपाल के कागजातों में नयी प्रविष्टियाँ अंकित किए जाने के लिए तहसीलदार को निर्देश देगा। यह आदेश तहसीलदार को दो प्रतियों में भेजा जायेगा, द्वितीय प्रति कार्बन कागज से तैयार की जायेगी।

(2) उप नियम (1) के प्राविधान समस्त अपील न्यायालयों पर भी लागू होंगे जो निचले न्यायालय को अपील में दिये गये आदेश की प्रतिलिपि भेजते समय उसके साथ निर्धारित प्रपत्र में वह आदेश जिसे प्रभावी बनाना है, संलग्न करेंगे, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि अपील न्यायालय के निचले न्यायालय के आदेश को बिना परिवर्तन किए केवल निरस्त करता है तो निचले न्यायालय के आदेश जिसे निरस्त किया गया हो की केवल संख्या व दिनांक देना ही पर्याप्त होगा। मूल न्यायालय के पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में यह आदेश तहसीलदार को अभिलेखों में सुधार करने के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रसारित किया जायेगा।

(3) यह प्रपत्र तहसीलदार अथवा निचले न्यायालय को जैसी भी स्थिति हो, को भर कर भेज दिया गया है इसकी प्रविष्टि अहलमद अथवा न्यायालय के किसी अन्य अधिकारी द्वारा आदेश-पत्र पर कर दी जायेगी और प्रत्रावली तब तक अभिलेख कक्ष को नहीं भेजी जायेगी जब तक कि प्रपत्र का कूपन उप-नियम (1) में संदर्भित टिप्पणी सहित तहसीलदार से वापस प्राप्त न हो जाये।

नोट—नामान्तरण का आदेश (राजस्व परिषद् प्रपत्र संख्या 250) भूलेख निरीक्षक की गार्ड फाइल पर रखा रहेगा।]

40. डिक्री खर्च का ज्ञापन अथवा औपचारिक आदेश का बनाना—(1) उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत समस्त वादों में विवाद्यकों पर अन्तिम न्याय निर्णय हो गया हो तथा उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 व उत्तर प्रदेश भू राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत दिये गये निम्नलिखित आवेदनों में [2][भी] किसी एक अथवा दूसरे निर्धारित प्रपत्र से डिक्री बनाई जायेगी :

---

1. राजस्व परिषद् की विज्ञप्ति सं० 1347 (जी)/12-910 बी, दिनांक 15 फरवरी, 1977 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा जोड़ा गया किन्तु कुमायुं और उत्तराखण्ड मण्डलों के बिना जमींदारी विनाश के क्षेत्रों तथा देहरादून जिले के जौनसार-बावर क्षेत्र के समय में (पटवारी)।

(क) उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत—

(1) धारा 54 (2) के अन्तर्गत, जहाँ कलक्टर काश्तकार को आर्थिक क्षतिपूर्ति प्रदान करता है,

(2) धारा 79 (ग) के अन्तर्गत, जहाँ न्यायालय काश्तकार को देय प्रतिपूर्ति की धनराशि अवधारित करता है, और

(3) धारा 143 (7) के अन्तर्गत, जहाँ आदेश का प्रभाव लगान की बकाय-की डिक्री का हो,

(ख) उत्तर प्रदेश भू राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत—

(1) धारा 42 के अन्तर्गत—भूधृति का वर्ग अवधारित करना,

(2) धारा 79 व 100 के अन्तर्गत—निम्न संपत्ति लगान अवधारित करना,

(3) धारा 87 के अन्तर्गत—लगान में वृद्धि, कमी, अवधारण तथा न्यूनीकरण—केवल जब तक कि बन्दोबस्त अधिकारी अथवा पुनरीक्षण अधिकारी इसे पक्षकारों के हित में आवश्यक समझें, और

(4) धारा 111 (1) के अन्तर्गत—बंटवारे के मामलों में हक का निर्धारण।

(2) उत्तर प्रदेश किरायेदारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत समस्त वादों में जहाँ विवाद्यकों पर अन्तिम निर्णय न हो निर्धारित प्रपत्र में एक औपचारिक आदेश बनाया जायेगा। यह या तो निर्णय का भाग होगा अथवा अलग से आदेश पत्र पर अभिलिखित किया जायेगा।

(3) उपरिलिखित उपनियम (1) व (2) में उल्लिखित मामलों के अलावा अन्य मामलों में न्यायालय द्वारा अभिलिखित निर्णय या आदेश के अतिरिक्त डिक्री या औपचारिक आदेश का बनाना अपेक्षित नहीं है। किन्तु इन मामलों में निर्णय अथवा आदेश में यह स्पष्टतया उल्लिखित होना चाहिये कि वाद का निर्णय क्या हुआ, खर्च क्या हुआ और किन पक्षकारों द्वारा इसका भुगतान किया जायेगा और यदि खर्च दिलवाया गया हो तो निर्धारित प्रपत्र में खर्च का ज्ञापन बनाया जायेगा।

41. डिक्रियों में खर्च सम्मिलित करना—(1) जब किसी वाद, अपील अथवा अन्य कार्यवाही में, कोई पक्षकार अंशतः सफल होता है और पक्षकार की सफलता के अनुपात में खर्च का भुगतान करना होता है, तो ऐसे वाद, अपील अथवा अन्य कार्यवाही में समस्त कराधेय व्यय की धनराशि उसी अनुपात में कम कर दी जायेगी।

(2) सब डिक्रियों में न्यायालय द्वारा मंजूर किया गया भूतकाल का ब्याज भी सम्मिलित होगा।

(3) राजस्व न्यायालय द्वारा घोषित समस्त डिक्रियों में राजस्व न्यायालय मैनुअल भाग-1 के नियम 154 में दी गयी तालिका की मद 1 व 2 के अनुसार वसूली की गयी आदेशिका फीस का आठवां भाग सम्मन, नोटिसों के जारी कराने के व्यय के रूप में एक पक्षकार द्वारा दूसरे पक्षकार से वसूली योग्य धनराशि के रूप में प्रविष्ट किया जायेगा।

(4) राजस्व न्यायालय की समस्त डिक्रियों में निम्नलिखित धनराशि वाद पत्र, लिखित कथन अथवा उनके उत्तर बनाये जाने के लिए, यदि वे अर्जीनवीस द्वारा लिखे गये हों, खर्च के रूप में देय होंगे :

(1) जबकि वाद का मूल्यांकन 50 रुपये से अधिक न हो ... [1][25 पैसे]

(2) जबकि वाद का मूल्यांकन 50 रुपये से अधिक किन्तु 250 रुपये से अनधिक हो ... [1][50 पैसे]

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा प्रतिस्थापित।

(3) जबकि वाद का मूल्यांकन 250 रुपये से अधिक हो ... 1 रुपया

(4) प्रत्येक अन्य वाद जिनमें कि वादग्रस्त मामले का मूल्यांकन रुपये में अनुमान लगाना सम्भव न हो। ... [1][50 पैसे]

42. साक्षियों का पारिश्रमिक—(1) इसमें इसके पश्चात् उपबंधित दशाओं के अतिरिक्त यात्रा और अन्य व्यय निम्नलिखित दर से दिये जायेंगे :

[1][(क) साधारण कृषक, श्रमिक आदि वर्ग के साक्षी को—एक रुपया प्रतिदिन]

[1][(ख) उससे अच्छे वर्ग के साक्षी जैसे बड़े काश्तकार, व्यापारी, अभिवक्ता और उनके समान स्तर के व्यक्तियों के लिए—एक रुपये से एक रुपये पच्चीस पैसे तक जैसा न्यायालय आदेश दे],

(ग) श्रेष्ठ स्तर के साक्षी जिनमें 200 रुपये मासिक से अधिक वेतन पाने वाले अधिकारी भी सम्मिलित हैं—एक रुपया पच्चीस पैसे प्रतिदिन से लेकर अधिकतम 4 रुपये प्रतिदिन तक।

(2) यदि साक्षी को एक दिन से अधिक रोका जाता है, तो उसके रोकने का व्यय सामान्यतया उप-नियम (1) में देय व्यय से अनधिक उस दर से दिया जायेगा जिसे न्यायालय उचित तथा उपयुक्त समझे।

(3) यदि कोई साक्षी उसको दी गई धनराशि से अधिक की मांग करता है, तो वह धनराशि उसे दे दी जायेगी यदि वह न्यायालय को सन्तुष्ट कर देता है कि वास्तव में और आवश्यक रूप से उसने अतिरिक्त व्यय किया था।

उदाहरण—एक डाकखाने के कर्मचारी को उसके वर्ग अथवा स्तर के साक्षी को देय यात्रा एवं अन्य व्यय के साथ वह धनराशि भी दे दी जायेगी जो कि उसका ज्येष्ठ अधिकारी प्रमाणित करे कि उसकी अनुपस्थिति के कारण उसे अपने प्रतिस्थानी रखने के लिए देनी पड़ती है।

(4) न्यायालय इसमें इसके पूर्व निर्धारित दर से ऊंची दर पर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जायें व्यय दे सकता है।

(5) साक्षी जो रेल से यात्रा करते हैं वे न्यायालय आने जाने के दौरान यात्रा में लगे दिनों के लिए भी भुगतान स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा उप-नियम (1) के अन्तर्गत निर्धारित यात्रा व्यय पायेंगे तथा उसके अतिरिक्त दोनों ओर की यात्राओं के लिए रेल भाड़ा निम्न दर से प्राप्त करेंगे—

वर्ग (क) का साक्षी—द्वितीय श्रेणी का भाड़ा

वर्ग (ख) का साक्षी—द्वितीय श्रेणी का भाड़ा

वर्ग (ग) का साक्षी—प्रथम श्रेणी का भाड़ा

भुगतान स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा निर्धारित वर्ग के अनुसार।

43. कतिपय [1][सरकारी कर्मचारियों] को यात्रा भत्ता के स्थान पर प्रमाण-पत्र—नियम 42 में किसी बात के रहते हुए भी [1][सरकारी कर्मचारी] जिसे राजस्व न्यायालय में साक्ष्य के लिए बुलाया गया हो, को वित्तीय नियम-संग्रह, भाग तीन के नियम 59 के अन्तर्गत ही यात्रा भत्ता मिलेगा, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि मैदानी क्षेत्रों में [1][लेखपाल] के मामले उसी नियम-संग्रह के उक्त खण्ड के परिशिष्ट दो—क से नियंत्रित होंगे।

नोट 1—सरकारी कर्मचारी को निर्धारित प्रपत्र (राजस्व परिषद् संख्या 138) में प्रमाण-पत्र दिया जायेगा और प्रमाण-पत्र दिये जाने का उल्लेख आदेश-पत्र में किया जायेगा।

---

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910 बी-दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा प्रतिस्थापित कुमायूं और उत्तराखण्ड मंडलों के बिना जमींदारी उन्मूलन के क्षेत्रों तथा देहरादून जिले के जौनसार-बावर क्षेत्र के सम्बन्ध में पटवारी शब्द ही रहेगा।

नोट 2—संबंधित न्यायालय के आदेश की सूचना कि राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा राजकीय रेलवे अथवा सरकार के किसी अन्य वाणिज्य विभाग के कर्मचारी का साक्षी के रूप में कथन न्यायालय में अभिलिखित कर लिया गया है अथवा उसे उन्मोचित कर दिया गया है और उसका साक्ष्य अपेक्षित नहीं है, नाजिर को यथा समय दी जानी चाहिये ताकि उसके लिए जमा किए गये शुल्क अथवा व्यय को कोषागार में शुल्क अथवा व्यय जमा करते समय निम्न विवरण चालान में जोड़ दिये जाने चाहिये :

(1) साक्षी का नाम

(2) सरकारी पद नाम

(3) कार्यालय जिसमें सेवारत हो

(4) न्यायालय जिसमें उपस्थित हुआ

(5) सुनवाई की तिथि

(6) वाद के पक्षकारों के नाम

44. **भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत वादों में खर्चे की वसूली**—उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत एक पक्षकारों द्वारा दूसरे पक्षकार से खर्च की वसूली उसी तरीके से की जायेगी जैसे कि उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत डिक्री की गई धनराशि की वसूली की जाती है।

45. **जांच के लिए कमीशन**—सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 26 के नियम 9 के अन्तर्गत कमीशन जारी करने में निम्नलिखित नियमों में दिये गये अनुदेशों का अनुपालन किया जायेगा :

(1) आदेश 26 के नियम 9 के अन्तर्गत जांच के आदेश दिये जाने की जिम्मेदारी उस न्यायालय की है जिसमें वाद विचाराधीन हो। ऐसा न्यायालय ऐसा आदेश दे सकता है जब कि वह समझता हो कि विवाद में किसी विषय के विशदीकरण अथवा नुकसानी या वार्षिक शुद्ध लाभ के कारण अन्त:कालीन लाभ के निर्धारण के लिए स्थानीय जांच आवश्यक एवं उचित है। अत: जब कभी ऐसी जांच के लिए निवेदन किया जाये तब न्यायालय को विचार करना होता है कि क्या वाद की प्रकृति देखते हुए इस प्रकार की जांच की आवश्यकता प्रतीत होती है, क्या आवेदन-पत्र कार्यवाही के उचित प्रक्रम पर दिया गया है, क्या वाद का महत्व इतना है कि कमीशन पर व्यय किया जाये, और क्या इस जांच से ऐसा विलम्ब तो नहीं होगा जो कि उससे होने वाले लाभ को बराबर कर देगा।

(2) यदि जांच का आदेश दिया जाना है, तो यह आवश्यक है कि वे बिन्दु स्पष्ट कर दिये जायें जिन पर कमिश्नर की आख्या अपेक्षित है और सामान्यत: उन बिन्दुओं को अपवर्जित कर देना चाहिये जिन्हें पक्षकारों द्वारा सरलता से सुनवाई के समय साक्ष्य द्वारा साबित किया जा सकता है।

(3) फिर वापिसी के लिए एक तिथि निर्धारित कर देनी चाहिये और यह तिथि इस प्रकार निर्धारित की जानी चाहिये कि कमिश्नर इस आदेश का तत्परता से समुचित रूप से पालन कर सके। उस न्यायालय का जो कि कमीशन जारी करे यह कर्त्तव्य होगा कि वह देखे कि कमीशन के सम्पादन में कोई अनुचित विलम्ब न हो।

46. **तहसीलदारों द्वारा अपने न्यायालयों के लिपिकों के कार्य का पर्यवेक्षण**—तहसीलदार यह देखेंगे कि समस्त नये वाद पत्र, आवेदन अथवा याचिकायें चाहे वे बड़े अधिकारी से प्राप्त हुई हों अथवा तहसील में सीधे प्रस्तुत की गई हों, विचाराधीन वादों के रजिस्टर में प्रविष्ट कर ली जाती है। इस उद्देश्य

से वे समय-समय पर विचाराधीन वादों के गट्ठर मंगाकर निरीक्षण करेंगे और उनका रजिस्टर में **प्रविष्टियों से मुकाबला करेंगे** जब वे तहसील में होंगे तो वे कार्य समाप्त करने से पूर्व प्रतिदिन रजिस्टर पर **हस्ताक्षर करेंगे** और जब वे मुख्यालय पर होंगे तब वे सदैव स्वयं समस्त याचिकाओं को प्राप्त करेंगे और **देखेंगे कि स्टाम्प** को ठीक प्रकार से पंच कर दिया जाता है और पंच किए टुकड़े नष्ट कर दिये जाते हैं। **स्टाम्प को सदैव** तहसीलदार की उपस्थिति में और उनकी अनुपस्थिति में नायब तहसीलदार के पर्यवेक्षण में रद्द किया जायेगा।

नोट—जिला न्यायालयों के लिए अनुदेश राजस्व नियम-संग्रह के पैरा 110 में दिये हुए हैं।

47. न्याय सदनों (कोर्ट हाउसेस) में छुट्टियों की सूची लगाया जाना—सामान्य छुट्टियों की एक सूची (जैसी राजस्व परिषद् द्वारा जारी की गयी हो) प्रत्येक न्याय सदन में लगाई जायेगी।

48. छुट्टी के दिन वादों की सुनवाई न होना—पक्षकारों की सहमति के बिना तथा तात्कालिक **आवश्यकता न होने** पर सामान्य छुट्टी के दिन वादों की सुनवाई नहीं की जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि **सामान्य छुट्टी** के दिन न्यायालय कोई ऐसा कार्य अथवा तात्कालिक अपेक्षा का कोई ऐसा कार्य करने से **इन्कार नहीं करेंगे** जो औचित्य पूर्वक न्यायालय के बाहर किया जा सकता हो।

49. वाद सूची—पीठासीन अधिकारी द्वारा स्वयं अथवा उसके सीधे पर्यवेक्षण में प्रत्येक पक्ष अथवा उससे कम अवधि में जैसा भी सुविधाजनक हो, एक वाद सूची [राजस्व परिषद् प्रपत्र संख्या 253/369 (हिन्दुस्तानी)] हो प्रत्येक न्यायालय में बनाई जायेगी। इसमें (क) प्रत्येक वाद की सुनवाई के लिए निश्चित तिथि, (ख) वाद की संख्या व विवरण (ग) पक्षकारों के नाम, (घ) उद्देश्य जिसके लिए तिथि निर्धारित की गई हो, और (ङ) स्थान जहाँ वाद को सुनवाई होगी और यदि सुनवाई कैम्प में हो, तो स्थान जहाँ उसके होने की सम्भावना हो, दर्शाया जायेगा।

[1][**नोट** (1)]—न्यायालय केवल न्यायिक कार्य के लिए सप्ताह में कुछ दिन निर्धारित कर देंगे। अधिकारी स्वयं यह निर्णय करें कि वे यह व्यवस्था करेंगे या नहीं किन्तु उन्हें स्मरण रखना चाहिये कि कुछ ऐसे दिन निर्धारित करने और उन्हें ज्ञापित करने के स्पष्ट लाभ हैं जिन पर जनता को समुचित रुप से यह निश्चित हो कि न्यायालय नियमित समय पर वादों की सुनवाई के लिए उपलब्ध होंगे।

[**नोट** (2)—वाद सूची बनाते समय नियम 27 के नीचे दिये गये नोट की अपेक्षाओं का ध्यान रखना चाहिये।]

[2][**50. न्यायालय सदन में वाद सूची का लगाना**—वाद सूची न्याय सदन में किसी सहज दृश्य स्थल पर लगाई जायेगी।]

51. पुस्तक सूची—वाद सूची के अलावा पीठासीन अधिकारी द्वारा फौजदारी और राजस्व न्यायालयों के लिए हस्त पुस्तिका के परिशिष्ट 22 में दिये गये प्रपत्र में एक वाद दैनिकी भी रखी जायेगी।

52. मुख्यालय पर वाद सूची का रखा जाना-जब न्यायालय मुख्यालय से दूर किसी स्थान पर लगा हो—जब कभी न्यायालय मुख्यालय से दूर किसी स्थान पर लगा हो, तो मुख्यालय पर वाद सूची रखने की व्यवस्था की जायेगी।

53. शिविरों में वादों की सुनवाई—यदि शिविर में वाद की सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर न्यायालय उल्लिखित स्थान पर नहीं बैठ रहा है और पक्षकार उपस्थित नहीं है तो या तो वाद को सुनवाई के लिए नई तिथि व स्थान निश्चित कर दिया जायेगा अथवा वाद पर्याप्त समय के लिए स्थगित कर दिया जायेगा ताकि पक्षकार उल्लिखित स्थान से जिस स्थान पर न्यायालय लग रहा है, पहुंच सकें।

---

1. मूल नोट को नोट (1) की संख्या दी गयी तथा नोट (2) विज्ञप्ति सं. जी-432/बारह-910 बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा बढ़ाया गया।
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा प्रतिस्थापित।

54. तिथि और स्थान सम्मन में दिया जाना चाहिये जब पक्षकारों से शिविर में उपस्थित होने को कहा जाये—जब पक्षकारों और साक्षियों को शिविर में उपस्थित होने के लिएं सम्मन भेजा जाये तो स्थान और तिथि सम्मन में दी जानी चाहिये।

नोट—भ्रमण करने वाले अधिकारी—(क) सामान्यतया जिलाधिकारियों को भ्रमण करने वाले अधिकारियों को यथा सम्भव न्यायालय के कार्य से बिना परगना-मजिस्ट्रेट की हैसियत से उनके अधिकार कम किए, अवमुक्त कर देना चाहिये।

(ख) जिन वादों के कार्य से भ्रमण करने वाले अधिकारियों को अवमुक्त न किया जाये, उन्हें उसका अधिकतम कार्य विशेष तौर से महत्वपूर्ण वादों को मुख्यालय पर अथवा ऐसे केन्द्रों पर जहाँ पक्षकार व अभिवक्ता सरलता से पहुँच सके, करना चाहिये।

(ग) भ्रमण पर जाने से पूर्व प्रत्येक अधिकारी को अपने भ्रमण का कार्यक्रम बना लेना चाहिये और उसकी प्रतियाँ मुख्यालय कचहरी, तहसील तथा सम्बन्धित थानों पर लगवा देनी चाहिये तथा वकीलों और मुख्तारों के पुस्तकालयों [1][और एसोसियेशनों] को भिजवा देनी चाहिये।

अधिकारियों को यथासम्भव कार्यक्रम को निभाना चाहिये और यदि तिथि अथवा स्थानों में कोई परिवर्तन आये तो उसकी सूचना समस्त ऐसे स्थानों पर भेज दी जानी चाहिये जहाँ सूची की प्रतियाँ प्रदर्शित है अथवा भेजी गई है और जहाँ तक सम्भव हो, इन परिवर्तनों को सूचना अभिवक्ताओं को भी भेज दी जानी चाहिये।

(घ) जिलों में डेरों का भण्डार यदि पर्याप्त हो, तो अधिकारियों को ऐसे सुदूर स्थानों पर जाते समय जहाँ समुचित आश्रम, स्थान आदि उपलब्ध नहीं है, सरकारी व्यय पर वादकारियों व वकीलों के उपयोगार्थ अतिरिक्त डेरा ले जाना चाहिये।

55. विधि व्यवसायी को किसी की ओर से कार्य करने के लिए वकालतनामा प्रस्तुत करना चाहिये—कोई विधि व्यवसायी न्यायालयों में किसी व्यक्ति की ओर से कार्य नहीं करेगा जब तक कि वह उस व्यक्ति द्वारा ऐसे वकालतनामा द्वारा जिस पर उस व्यक्ति ने अथवा उसके मान्यता प्राप्त अभिकर्त्ता अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अथवा ऐसी नियुक्ति करने के लिए मुख्तारनामा हासिल किए किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए गये हों, नियुक्त न कर दिया गया हो, शर्त यह है कि जब कोई विधि व्यवसायी व्यक्तिगत रूप से किसी ऐसे मामले जिसमें उसे रखा गया हो में पैरवी न कर सके तो वह दूसरे व्यवसायी को बिना उसके द्वारा वकालतनामा या मुख्तारनामा प्रस्तुत किए अपनी ओर से भेज़ सकता है और इसके लिए शुल्क चाहे किसी को भी भुगतान किया गया हो, यदि अभिप्रमाणित हो, तो कराधेय खर्च होगा।

[2][**नोट** (1)]—कोई विधि व्यवसायी कार्य करता नहीं समझा जायेगा यदि वह केवल अभिवचन करता है। पश्चात् कथित मामले में उसे सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की अनुसूची के आदेश 3 के नियम 4 (5) में अपेक्षित हाजिरी का ज्ञापन प्रस्तुत करना चाहिये।

[2][नोट (2)—जैसा कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की अनुसूची 1 के आदेश 3 के नियम 4 (3) में निर्दिष्ट है अपील न्यायालय में नये वकालतनामे को आवश्यकता नहीं होगी यदि विधि व्यवसायी

---

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई 1966 द्वारा बढ़ाया गया।
2. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा नोट (1) की संख्या दी गई और नोट (2) जोड़ा गया।

निचली अदालत की उस कार्यवाही में जिसमें आदेश के विरुद्ध अपील या पुनरीक्षण प्रस्तुत किया गया हो नियुक्त था।]

56. व्यवसाय कर रहे वकीलों के निबन्धित रजिस्ट्रीकृत लिपिक—[* * * *]

57. दूसरे वादकर्ता के स्थान पर वाद प्रस्तुत करने वाले वादकर्ता द्वारा मुख्तारनामा प्रस्तुत करना—उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत समस्त न्यायिक कार्यवाहियों में सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 1 के नियम 12 के प्राविधान लागू होंगे।

58. शपथ के प्रारूप—इण्डियन ओथ्स ऐक्ट, 1873 की धारा 7 के अन्तर्गत उच्च न्यायालय ने शपथ ग्रहण करने तथा प्रतिज्ञान करने के निम्न प्रारूप निर्धारित किए हैं :

साक्षियों के लिए शपथ—जो साक्ष्य मैं न्यायालय के समक्ष दूंगा, वह सत्य होगा, पूर्ण सत्य होगा, सत्य के अतिरिक्त कुछ न होगा। ईश्वर मेरी सहायता करे।

साक्षियों के लिए प्रतिज्ञान—मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं कि मैं न्यायालय के समक्ष जो साक्ष्य दूंगा वह सत्य होगा, पूर्ण सत्य होगा, सत्य के अतिरिक्त कुछ न होगा।

शपथ-पत्र दाखिल करने वाले व्यक्ति के लिए शपथ—

मैं शपथ लेता हूं कि मेरा यह घोषणा पत्र सत्य है, इसमें कुछ छुपाया नहीं गया है तथा इसका कोई भाग असत्य नहीं है। ईश्वर मेरी सहायता करे।

शपथ-पत्र दाखिल करने वाले व्यक्ति के लिए प्रतिज्ञान—

मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं कि मेरी घोषणा सत्य है, इसमें कुछ छुपाया नहीं गया है तथा इसका कोई भाग असत्य नहीं है।

59. (1) उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत न्यायिक प्रकार की समस्त कार्यवाहियों में सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 18 के नियम 4 से 6 और 8 से 10 तक के प्राविधान लागू होंगे।

[1][(2) ***न्यायालय की भाषा***—उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 तथा उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939, के अन्तर्गत समस्त न्यायिक कार्यवाहियों में न्यायालय की भाषा देवनागरी लिपि में लिखी हिन्दी होगी। प्रतिबन्ध यह है कि आवेदनों, निर्णयों और अन्तिम आदेशों में, समय-समय पर राजस्व परिषद् द्वारा पारित किए आदेशों के अधीन रहते हुए, अंग्रेजी के प्रयोग की अनुमति प्रदान कर दी जायेगी।

[1][**60. भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाहियों पर सिविल प्रक्रिया संहिता के कतिपय प्राविधानों का लागू होना**—भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत समस्त कार्यवाहियों पर सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 6 का नियम 17, आदेश 23 के नियम 1 से 3 और आदेश 22 के प्राविधान लागू होंगे।

———

1. विज्ञप्ति संख्या जी-432/बारह-910-बी, दिनांक 24 मई, 1966 द्वारा प्रतिस्थापित।

अध्याय 2

समन व आदेशिकाओं के सम्बन्ध में नियम

[1][राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये]

[2]*[भाग क-समन व आदेशिकाओं की तामील के सामान्य नियम]*

61. समन जारी करने के लिए आवेदन—(क) किसी पक्षकार अथवा साक्षी को समन जारी करने के लिए आवेदन सामान्यतया राजस्व परिषद् प्रपत्र संख्या 17 में दिया जायेगा।

(ख) समन/नोटिस जारी करने के लिए अपने आवेदन/अपील के साथ पक्षकार समन/नोटिस के अपेक्षित मात्रा में छपे हुए प्रपत्र दो प्रतियों में (हिन्दी की देवनागरी लिपि में) नाम बड़े अक्षरों में तथा अन्य विवरण साफ-साफ कर, सुनवाई के लिए उपस्थिति की तिथि तथा समन/नोटिस जारी होने की तिथि छोड़कर, प्रस्तुत करेगा।

[3][* * *]

परन्तु यह [3][* * *] कि पीठासीन अधिकारी अपने विवेकानुसार आदेश दे सकता है कि सामान्यतया समस्त ऐसे प्रपत्र अथवा कोई विशेष प्रपत्र न्यायालय के कार्यालय में पूर्णरूप से भरे जायेंगे।

(ग) पक्षकार उनके मान्यता प्राप्त अभिकर्ता अथवा उनके अभिवक्ता प्रपत्रों की बाईं ओर कोने में नीचे की तरफ हस्ताक्षर करेंगे और प्रपत्र में भरे गये विवरण की सत्यता के लिए जिम्मेदार होंगे।

(घ) किसी आदेशिका के लिए यदि मुद्रित प्रपत्र उपलब्ध है, तो अनिवार्य रूप से उनका ही उपयोग किया जायेगा। जहाँ प्रपत्र निर्धारित है किन्तु उनकी मुद्रित प्रतियाँ उपलब्ध नहीं है, तो प्रसर निर्धारित प्रपत्र में ही लिखा जायेगा। जिन मामलों में कोई प्रपत्र निर्धारित नहीं है, उनमें मानक प्रपत्र को यदि सम्भव हो, इस प्रकार संशोधित कर लिया जाना चाहिये, ताकि विशेष मामलों की अपेक्षाओं की पूर्ति हो सके।

नोट—नोटिस तथा समन के मुद्रित प्रपत्र [2][तीन पैसे] में प्रत्येक अनुज्ञप्तिधारी स्टैम्प विक्रेता अथवा विधि व्यवसायी से जिन्हें वे [2][रु० 2.19] प्रति सैकड़ा की दर से एक बार में कम से कम सौ की मात्रा में दिये जायेंगे, प्राप्त किए जा सकते हैं।

[4][**62. आहार का रुपया और व्यय**—नियम 69 में दी गयी प्रक्रिया को छोड़कर वे पक्षकार जो साक्षियों को बुलायेंगे, आहार व व्यय का रुपया आदेशिका जारी करने से पूर्व जमा कर देंगे और जैसा कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 16 में दिया गया है यह धनराशि साक्षी को समन के साथ दे दी जायेगी अथवा साक्षियों को भत्तों का भुगतान पीठासीन अधिकारी, कार्यालय अधीक्षक अथवा मुन्सरिम के समक्ष किया जायेगा जो साक्षियों के रजिस्टर में एक प्रमाण-पत्र अपने हस्तलेख में देंगे कि भुगतान उनके समक्ष किया गया है।

63. नाजिर के पास आहार का रुपया जमा होना—जब कोई पक्षकार अथवा उसका प्रतिनिधि साक्षियों को समन भेजने के लिए आवेदन प्रस्तुत करता है तब न्यायालय नाजिर को आदेश देगा कि आहार तथा अन्य व्यय का रुपया नाजिर अथवा नायब नाजिर, जैसी भी स्थिति हो, के पास पक्षकार द्वारा

---

1. शासनादेश संख्या 14931-129 (2)-44, दिनांक 30 जुलाई, 1946 तथा बोर्ड की विज्ञप्ति संख्या 1448/जुडिशियल-एक्स, 910-बी दिनांक 16 अक्तूबर, 1946।
2. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांक 15 अक्टूबर 1965 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. तदैव द्वारा निकाल दिया गया।
4. विज्ञप्ति संख्या जी-764/बारह-910-बी, दिनांक 29 जुलाई, 1969 द्वारा प्रतिस्थापित।

सीधे दाखिल किया जाये तथा इस आदेश के साथ आवेदन सम्बन्धित पक्षकार को वापिस कर देगा। नाजिर उस रुपये की प्राप्ति को आवेदन पर प्रमाणित करेगा और उस पर राजस्व नियम संग्रह के पैरा 1423 के अन्तर्गत रखे हुए रजिस्टर संख्या 3 में इस निक्षेप की संख्या का उल्लेख करेगा और उसे न्यायालय को वापिस कर देगा। नाजिर की रिपोर्ट प्राप्त होने पर न्यायालय समन जारी करने की कार्यवाही तुरन्त करेगा।

64. आदेशिकाओं में प्रविष्टियाँ—प्रत्येक आदेशिका तथा आदेश (किसी भी प्रकार का) में जो किसी न्यायालय द्वारा किसी भी उद्देश्य में जारी किया गया हो अथवा दिया गया हो जिले तथा उस न्यायालय का नाम जिसके द्वारा वह जारी किया गया हो तथा आदेश देने वाले अथवा जारी करने वाले अधिकारी का नाम व अधिकार स्पष्ट रूप से इस प्रकार उल्लिखित किया जायेगा कि वे सरलतापूर्वक पढ़े जा सकें।

65. प्रत्येक आदेशिका अथवा आदेश, जिसमें न्यायालय में किसी व्यक्ति की उपस्थिति अथवा न्यायालय में विचाराधीन किसी मामले के निस्तारण के लिए कोई तिथि निर्धारित की गयी हो, उसमें उस स्थान का उल्लेख जहाँ उस दिन न्यायालय बैठेगा यथा सम्भव यथार्थता के साथ दिया जायेगा।

66. समन में प्रविष्टियाँ—किसी पक्षकार अथवा साक्षी की हाजिरी के लिए जारी किए गये प्रत्येक समन में महीने का दिन और हाजिरी के लिए निर्धारित समय शब्दों व अंकों में दिया जायेगा।

67. (1) उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (वर्ष 1901 का अधिनियम 3) के अन्तर्गत वादों में जिनमें सिविल प्रक्रिया संहिता में निर्धारित प्रक्रिया लागू नहीं होती है, प्रतिवादी अथवा प्रतिवादियों को जारी किए गये समन यदि न्यायालय अन्यथा आदेश न दे वाद के अन्तिम रूप से निस्तारण के लिए होंगे।

(2) इस नियम के उप नियम (1) में संदर्भित वादों से भिन्न अन्य वादों में प्रतिवादी को समन जारी करते समय न्यायालय यह अवधारित करेगा कि तिथि केवल विवाद्यकों के स्थितीकरण हेतु अथवा वाद के अन्तिम निस्तारण हेतु होगी और समन में तदनुसार निदेशों का उल्लेख होगा।

68. समन अथवा अन्य आदेशिकाओं की सही तामील सुनिश्चित करने के लिए सावधानियाँ—किसी समय अथवा अन्य प्रसर के तामील करने के लिए जारी करने के पूर्व जारी करने वाला अधिकारी अपने को सन्तुष्ट कर लेगा कि समन किए जाने वाले व्यक्ति का ऐसा पूर्ण विवरण [1][और उसका पता और/अथवा उसके निवास का स्थान] उसमें उल्लिखित है, जिससे इस बात की सम्भावना नहीं रह जायेगी कि आदेशिका तामीलकर्ता उसे [1][और उसके पते और अथवा उसके निवास के स्थान] को पहचानने में गलती करेगा।

नोट—[2][* * *]

69. व्यक्तिगत तामील—कोई पक्षकार अथवा उसका प्रतिनिधि न्यायालय की अनुमति में अपने साक्षियों पर समन की तामील स्वयं कर सकता है और ऐसे मामलों में कोई आदेशिका फीस नहीं ली जायेगी।

70. सरकारी कर्मचारियों पर उनके कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा समन की तामील—[3][भारतीय सेना, नौसेना अथवा वायुसेना] के कर्मचारियों को छोड़कर यदि समन किया जाने वाला व्यक्ति सरकारी कर्मचारी अथवा रेलवे कम्पनी का कर्मचारी अथवा स्थानीय निकाय का कर्मचारी हो, तो समान्यतया उस पर समन की तामील जिस कार्यालय में वह कार्यरत हो, उसके कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से की जायेगी

---

1. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांकित 15 अक्तूबर, 1965 द्वारा जोड़ा गया।
2. नियम 68 के नीचे नोट विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांकित 15 अक्टूबर, 1965, जो उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 30 अक्टूबर, 1965 के भाग 1-क में प्रकाशित हुई, द्वारा निकाला गया।
3. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910 बी, दिनांकित 15 अक्टूबर, 1965 द्वारा प्रतिस्थापित।

और उनकी उपस्थिति के लिए उचित समय दिया जायेगा ताकि समन किए गये व्यक्ति के कार्य के निष्पादन के लिए उचित व्यवस्था की जा सके।

71. सैनिक, नौसैनिक और वायु सैनिक पर समन की तामील—यदि समन किए जाने वाला व्यक्ति [1][भारतीय सेना, नौसेना अथवा वायु सेना] का अधिकारी है, तो न्यायालय उसे सीधे समन भेज देगा और यदि ऐसा व्यक्ति सैनिक, नौसैनिक अथवा वायु सैनिक है, तो समन तामील के लिए उसके कमान अफसर के पास भेजा जायेगा। ऐसे मामलों में सदैव पर्याप्त समय दिया जायेगा ताकि समन किए गये व्यक्ति को अवमुक्त किए जाने की व्यवस्था की जा सके।

72. सरकारी कर्मचारियों पर सीधे समन की तामील—सैनिक नौसैनिक अथवा वैमानिक को छोड़कर यदि किसी अन्य सरकारी कर्मचारी को न्यायालय सीधे सम्मन भेजना आवश्यक समझता है, तो वह सम्मन जारी करने के साथ-साथ जिस कार्यालय में वह कर्मचारी कार्यरत है, उसके कार्यालयाध्यक्ष को भी एक नोटिस भेजेगा।

73. तामील की रीति—आदेशिकाओं की तामील सर्वाधिक सावधानी से की जानी चाहिये, उनकी विषय वस्तु पक्षकारों को समझा देना चाहिये और अभिस्वीकृति प्राप्त कर लेना चाहिये। एक प्रति उस व्यक्ति को जिसका नाम समन में दिया गया है अथवा उस व्यक्ति को जो उसकी ओर से प्राप्ति स्वीकार करने को प्राधिकृत हो, दे देनी चाहिये। दूसरी प्रति पर उस व्यक्ति जिस पर तामील की गई है, उसकी अभिस्वीकृति जिसे दो पड़ोसियों ने अनुप्रमाणित किया हो, अंकित होनी चाहिये। आदेशिका तामीलकर्ता आदेशिकाओं की तामील करते समय उसी स्थान पर अपनी आख्या लिखेगा।

[1][74. यदि वह व्यक्ति जिसे समन सम्बोधित है, अनुपस्थित है और आदेशिका तामीलकर्त्ता समस्त सम्यक् तथा उचित प्रयासों के बाद भी उसे उसके अभिकर्त्ता अथवा उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को नहीं पाता है, तो वह समन की प्रतिलिपि उसके मकान के बाहरी दरवाजे अथवा मकान के किसी अन्य प्रमुख स्थान पर चिपका देगा।]

75. यदि समन घर के दरवाजे पर चिपकाया जाये, तो उसके चिपकाने की अभिस्वीकृति—यदि किसी नगर में हो तो दो सम्मानित पड़ोसियों से और यदि गांव में हो तो जहाँ तक सम्भव हो (1) [1][प्रधान या उप-प्रधान] और (2) [1][पटवारी या चौकीदार से] प्राप्त कर ली जाये।

टिप्पणियाँ

नियमों 73, 74 और 75—रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा तामीली राजस्व न्यायालय नियमावली द्वारा मान्यताप्राप्त नहीं—कोई तामीली नहीं—राजस्व न्यायालय नियमावली में न दी गयी किसी रीति में सम्मनों की तामीली नियम 73, 74 और 75 के अर्थान्तर्गत कोई तामीली नहीं है और इसे मान्यता नहीं दी जा सकती है।

रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा सम्मनों को तामीली राजस्व न्यायालय नियमावली में प्रावधानित नहीं की गयी है। यह कोई तामीली नहीं है और ऐसी तामीली के आधार पर एक पक्षीय पारित डिक्री अपास्त किये जाने योग्य है—***मुन्ना खान*** ब० ***मेवा राम,*** 1975 आर० जे० 4 (बी० आर०)। पक्षकार द्वारा इन्कार किये जाने की स्थिति में सम्मनों को चस्पा करके तामील किया जाना चाहिये। जहाँ पक्षकार ने सम्मन प्राप्त करने से इन्कार कर दिया या तामीली स्वीकृत करने के प्रतीक स्वरूप हस्ताक्षर करने से इन्कार कर दिया, तो चस्पा करके तामीली को प्रभावी बनाने में असफलता का अर्थ होता है कि विरोधी पक्षकार को कोई ज्ञान नहीं था और इस प्रकार एकपक्षीय आदेश को अपास्त कर दिया जाना है—***अनिरुद्ध*** ब० ***महा प्रसाद,*** 1972 आर० डी० 355। नियम पक्षकार द्वारा सम्मनों को प्राप्त करने या स्वीकार करने के प्रतीक स्वरूप हस्ताक्षर करने से इनकार करने की दशा में सम्मन की तामील की रीति स्थापित करते हैं। निर्णय सिविल प्रक्रिया संहिता, आदेश V, नियम 17 के प्रावधानों पर आधारित था, जो सामान्यतया लागू नहीं होता है, जहाँ नियमावली में स्वयं सम्मनों की तामीली की रीति प्रावधानित की गयी है।

1. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांक 15 अक्टूबर, 1965 द्वारा प्रतिस्थापित।

सिविल प्रक्रिया संहिता, आदेश V को काश्तकारी अधिनियम, 1947 के अधीन सम्मनों के जारी किये जाने के लिये **प्रयोज्य नहीं** बनाये गये **हैं**—1947 आर० डी० 160। परिषद् का संगत दृष्टिकोण यह है कि राजस्व न्यायालय **नियमावली** में सम्मनों की तामीली की रीति प्रावधानित की गयी है और इनका पालन सिविल प्रक्रिया संहिता में **तोमीली से** सम्बन्धित नियमों के विरुद्ध किया जाना है। 1972 आर० डी० 355 में स्थापित विधि जो सिविल प्रक्रिया **संहिता** आदेश V, नियम 17 के उद्धरणों के माध्यम से स्थापित है। किन्तु उस मामले में चस्पा कर के सम्मन की **तामीली** जो नियम 75 में दिया गया है, नहीं किया गया। अतएव, लिया गया दृष्टिकोण शुद्ध था, किन्तु उद्धत **प्रावधान** राजस्व परिषद् के विनिश्चयों की दृष्टि में शुद्ध नहीं था।

प्रतिपक्षी के पक्ष में बाद में नियत की गयी तिथि की तदुपरि जानकारी महत्वपूर्ण होगी, जब अभिलेख पर यह पाया जाता है कि प्रतिपक्षी पर सम्मनों की सम्यक् तामीली नहीं की गयी थी—***श्रीमती जंगी*** ब० ***भगवान दास,*** 1969 इला० लॉ ज० 1194।

यह वादी का कर्त्तव्य है कि सिद्ध करें कि प्रतिपक्षी ने तामीली से इन्कार किया। उसे नियमावली में समाविष्ट अनुदेशों के अनुसरण में नोटिस की तामीली को सिद्ध करना है और प्रतिपक्षियों को तामीली न किया जाना सिद्ध करना है—***गंगा सिंह*** ब० ***इलमार सिंह,*** **1941 आर० डी० 516।**

नियम 75 का अनुपालन किया जाना आज्ञापक है [1952 आर० डी० 331] एवं इसका पालन न किया जाना इंगित करेगा कि वहां सम्मनों की सम्यक् तामीली नहीं करायी गयी—***बालिका*** ब० ***गांव सभा,*** 1978 आर० जे० 30 (बी० आर०)। यह आवश्यक है, जिससे कि एक पक्षकार चस्पा किये जाने के लिये अपने व्यक्ति को साक्षी के रूप में प्रस्तुत करके तामीली को सिद्ध करके एक पक्षीय डिक्री प्राप्त करने में सफल न हो सके। चस्पा करके तामीली किया जाना जो—(1) प्रधान या उपप्रधान एवं (2) पटवारी या चौकीदार की गवाही के बगैर है, नियमावली के नियम 75 के अनुसार कोई तामीली नहीं है—***छोटू*** ब० ***सरोज,*** 1980 आर० जे० 107।

नियम 75 का दृढ़ पालन आवश्यक है—***प्रहलाद*** ब० ***भंगर,*** 1979 आर० डी० 86 (बी० आर0); ***लगन लाल*** ब० ***रूप राम,*** 1952 आर० डी० 331; ***खूबी राम*** ब० ***रामचन्द,*** 1941 आर० डी० 401 एवं ***खलीलुद्दीन*** ब० ***अब्दुल अली,*** 1940 आर० डी० 332 भी देखें। पटवारी या चौकीदार से तामीली की अभिस्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक है। यह कोई क्षमा नहीं होगी कि वे अन्य गांव में रहते हैं। नियम का दृढ़ पालन और तामीली आदेशात्मक है—***खूबी राम*** ब० ***राम चन्द,*** 1941 आर० डी० 401।

76. यदि न्यायालय तामील को समाचार-पत्र में प्रकाशन से प्रतिस्थापित करने का निर्णय लेता है तो वह समाचार-पत्र अथवा समाचार-पत्रों का यह बात ध्यान में रखते हुए चयन करेगा कि तामील किए जाने वाले व्यक्ति के ध्यान में कौन-सा अथवा कौन से समाचार-पत्र के आने की सर्वाधिक सम्भावना है। इस प्रकार समाचार-पत्र में प्रकाशित समन या नोटिस में सम्बन्धित व्यक्तियों के नाम ऊपर बड़े अक्षरों में दिये जायेंगे और दावे का विवरण नीचे दिया जायेगा।

नोट—जब किसी समन अथवा नोटिस का समाचार-पत्र में प्रकाशन आवश्यक समझा जायेगा तो इस नियम के अनुसार एक हस्तलेख प्रति अलग से बनाई जायेगी और प्रेस से तदुनुसार उसे मुद्रित करने को कहा जायेगा।

77. तामील की विवरणी—समनों के तामील की विवरणी निर्धारित प्रपत्र में बनाई जायेगी, इसे तामील करने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित अथवा चिह्नांकित किया जायेगा और [1][नायब नाजिर] द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

78. तामील का सत्यापन—जब समन प्रतिवादी की उपस्थिति के लिए हो तो तामील की विवरणी का सत्यापन तामील करने वाले अधिकारी के शपथ-पत्र से किया जायेगा।

भाग-ख—[1]**[समनों और आदेशिकाओं की दूसरे राज्यों और विदेशों में तामील]**

---

1. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांकित 15 अक्टूबर, 1965 द्वारा प्रतिस्थापित।

नोट—इस भाग में दिये गये प्राविधान उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 अथवा उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत बनाये गये नियम नहीं हैं, बल्कि समय-समय पर इस विषय पर जारी किए गये भारत सरकार के तथा अन्य विज्ञप्तियों के उद्धरण हैं और भविष्य में इन विज्ञप्तियों में किए गये संशोधन के साथ पढ़े जाने चाहिये।

[1][**79.** जब प्रतिवादी दूसरे राज्य में रहता हो, तो समन की तामील सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 28 से विनियमित होगी।]

[1][**80.** (1) विदेशों तथा कामनवेल्थ देशों के लिए समस्त कानूनी आदेशिकाओं जैसे कि समन, अनुरोध-पत्र, कमीशन राजस्व परिषद् तथा राज्य सरकार के माध्यम से भारत सरकार के विदेश एवं कामनवेल्थ सम्बन्धों के मंत्रालय को समय-समय पर जारी किए गये अनुदेशों के अनुसार भेजे जायेंगे और इन आदेशिकाओं पर जनरल रूल्स (सिविल), 1957 खण्ड—1 की अपेक्षायें यथा आवश्यक संशोधनों के साथ लागू होंगी।

(2) पाकिस्तान के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया लागू होंगी—

(क) यदि पाकिस्तान का सरकारी कर्मचारी प्रतिवादी हो तो दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1898* (1898 का अधिनियम संख्या 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 5 के नियम 25 के दूसरे परन्तुक के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा जारी की गई विज्ञप्ति संख्या एस० आर० ओ० 1342, दिनांक 1 सितम्बर, 1951 के साथ पठित सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्या 5) के प्रथम परिशिष्ट के आदेश 5 के नियम 25 के दूसरे परन्तुक जिसका संशोधन 1951 के अधिनियम 19 द्वारा किया गया है, के अन्तर्गत भारत के राजस्व न्यायालय अब निम्न प्रक्रिया के अनुसार सीधे समन भेज सकते हैं :

(1) यदि प्रतिवादी पाकिस्तान गणतन्त्र के सम्बन्ध में काम करने वाला सरकारी कर्मचारी अथवा पाकिस्तान रेलवे का कर्मचारी हो तो सचिव, पाकिस्तान सरकार, आंतरिक मन्त्रालय को भेजकर।

(2) यदि ऐसा प्रतिवादी पाकिस्तान में किसी अन्य सरकार अथवा पाकिस्तान के किसी स्थानीय प्राधिकरण के सम्बन्ध में काम कर रहा हो तो उस सरकार के गृह सचिव को जिसके क्षेत्र में उस स्थानीय प्राधिकरण का क्षेत्राधिकार हो।

(ख) उस प्रतिवादी के सम्बन्ध में जो सरकारी अधिकारी नहीं है, भारतीय न्यायालय दण्ड प्रक्रिया संहिता की प्रथम अनुसूची के आदेश 5 के नियम 25 के प्रथम परन्तुक के अन्तर्गत प्रतिवादी पर तामील हेतु सीधे पाकिस्तान के उस न्यायालय को भेज सकते हैं जिसके क्षेत्राधिकार में वह प्रतिवादी रहता हो।

[1][**81.** (क) उत्तर प्रदेश में स्थित राजस्व न्यायालय द्वारा विदेश के किसी दीवानी न्यायालय, जिससे पारस्परिक ठहराव हो, को सिविल प्रक्रिया संहिता के अन्तर्गत जारी किए गये समन की तामील सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 5, नियम 26 (ख) के अन्तर्गत—वैध तामील समझी जायेगी।

(ख) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम संख्या 5) की धारा 29 के प्राविधान उपरिलिखित उप नियम (क) में संदर्भित न्यायालयों पर लागू होंगे और वे इस राज्य में राजस्व न्यायालयों द्वारा तामील के लिए समन जारी कर सकते हैं।]

---

1. नियम 81 विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांक 15 अक्टूबर, 1966 जो उत्तर प्रदेश गजट भाग 1-क में दिनांक 30 अक्टूबर, 1965 में प्रकाशित हुआ, द्वारा प्रतिस्थापित किया गया।

* अब दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का अधिनियम संख्या 1) देखिये।

टिप्पणी—विदेशों से वर्तमान व्यवस्था के लिए जनरल रूल्स (सिविल) 1957 के भाग 2 का परिशिष्ट आठ[1] देखा जाये।

82. [2][* * *]

83. [2][* * *]

[3][**84.** **उन देशों के सम्बन्ध में जो सिविल प्रक्रिया कन्वेन्शन जिसमें भारत भागीदार है द्वारा शासित नहीं होते, उस विशेष व्यवस्था के** अधीन रहते हुए जिसे भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित **किया जायेगा, साक्षियों** का परीक्षण विदेश में सक्षम न्यायिक प्राधिकारी को अनुरोध-पत्र भेज कर प्राप्त **किया जा सकता है और** ऐसा अनुरोध-पत्र राजस्व परिषद् व राज्य सरकार के माध्यम से भारत सरकार **को सामान्य राजनयिक प्रणाली** से भेजे जाने हेतु अग्रसारित किए जायेंगे।]

85. विदेश को भेजा जाने वाला प्रत्येक अनुरोध-पत्र न्यायालय के पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा। उस पर न्यायालय की सरकारी मुहर होगी और उसके साथ भेजे गये अभिलेखों की पूरी सूची तथा अनुरोध परिप्रश्न एवं देशी भाषा में लिखे समस्त अभिलेखों का उस देश की भाषा में जिसमें तामील होना है, अनुवाद दो प्रमाणित प्रतियों में होगा। यदि अनुरोध-पत्र में कोई अभिलेख मूल रूप में है तो अनुरोध को द्वितीय प्रति के साथ लगी प्रतियों पर न्यायालय के किसी कर्मचारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा कि उनका परीक्षण कर लिया गया है और वे सत्य प्रतिलिपि है। ऐसी प्रमाणित प्रतिलिपियों पर न्यायालय की मोहर भी होगी।

[4][**86.** भारत के न्यायालय समस्त अभिलेखों का अनुवाद उस देश की भाषा में उपलब्ध करायेंगे जिनमें वे निष्पादित होंगे अथवा उनकी तामील होगी। यदि सिविल रूल्स एण्ड आर्डर्स की अपेक्षानुसार किसी मामले में न्यायालय द्वारा ऐसा अनुवाद नहीं उपलब्ध कराया जा सकता है, तो अंग्रेजी अनुवाद इस विशिष्ट निवेदन के साथ भेजा जाना चाहिये कि भारत सरकार सम्बन्धित देश की भाषा में उसका अनुवाद करा ले। समस्त मामलों में अभिलेख तथा उनके अनुवाद दो प्रतियों में भेजे जायेंगे।]

87. सम्पूर्ण अनुरोध-पत्र दो प्रतियों में तथा अनुवाद की दो प्रमाणित प्रतियाँ मजबूत कागज पर होंगी और आपस में बंधी होगी ताकि वे सब न्यायाधीश के हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से आवरित हों और बिना मुहर के तोड़े किसी कागज को हटाने, बढ़ाने या प्रतिस्थापन करने की कोई सम्भावना न हो।

88. विदेश को भेजे जाने वाले अनुरोध-पत्र तथा उसके साथ के अभिलेख पार्चमेन्ट कागज में बायें हाथ की ओर सिले जायेंगे तथा इसे सिल्क के धागे के सिरे जिससे वे सिले गये हैं ऊपरी आवरण पर लाये जायेंगे और उन्हें सरकारी मुहर से सील कर दिया जायेगा।

89. जहाँ अनुरोध-पत्र उपयोग में लाये जाते हैं, वहाँ उन पत्रों से निम्नांकित बातें होंगी :

(क) कार्यवाही के पक्षकारों के नाम, क्रिया की प्रकृति के संकेत सहित जिसमें साक्ष्य अपेक्षित है,

(ख) उन साक्षियों के नाम, पते तथा विवरण जिनका साक्ष्य अपेक्षित है।

(ग) या तो (1) निश्चित परिप्रश्न जो साक्षी से पूछे जाने अपेक्षित हों या अभिलेख आदि जिनका प्रस्तुत करना अपेक्षित हो, या (2) निश्चित बिन्दुओं का संक्षिप्त व स्पष्ट विवरण जिन पर साक्षी का परीक्षण अपेक्षित हो या (3) यह निवेदन कि कार्यवाही के पक्षकारों

---

1. कृपया जनरल रूल्स (सिविल), 1957 भाग-2 का परिशिष्ट आठ देखें जो इस मैनुअल के परिशिष्ट पांच के रूप में दिया हुआ है।
2. नियम 82 व 83 विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांक 15 अक्टूबर, 1965 द्वारा निकाले गये।
3. तदेव द्वारा नियम 84 एवं 86 प्रतिस्थापित।

के प्रतिनिधियों को एक नोटिस दे दिया जावे कि किस समय और किस स्थान पर साक्ष्य ली जानी है और यह कि पक्षकारों के प्रतिनिधियों को साक्षियों से ऐसे प्रश्न पूछे जाने की अनुमति दी जाये जो वे पूछना चाहे।

90. जहाँ अनुरोध-पत्र उपयोग में लाये जाते हैं, वहाँ विदेशी न्यायालयों से विशेषज्ञों को नामित करने तथा साक्ष्य देने के लिए नियुक्त करने को अथवा स्वयं साक्ष्य एकत्रित करने को नहीं कहा जायेगा।

[1][91. (1) विदेशों में न्यायिक अभिलेखों की तामील भारतीय नियमों/पोस्टों का कौसल सम्बन्धी कार्य है और जैसे ही विदेशी न्यायालयों द्वारा मिशनों/पोस्टों से कमीशन अनुरोध-पत्रों आदि के प्रभार के भुगतान के लिए अपेक्षा की जाये, उन्हें तुरन्त भुगतान कर देना चाहिये।

(2) भारत में कमीशन/अनुरोध-पत्रों आदि जारी करने वाले न्यायालय सम्बन्धित पक्षकारों से पर्याप्त धनराशि जमा करा लेंगे जो कि साधारणतया विदेशी न्यायालयों को भुगतान की जाने वाली सम्भावित धनराशि से अधिक होनी चाहिये। कतिपय विदेशों में कमीशन/अनुरोध-पत्रों के निष्पादन पर व्यय की सम्भावित धनराशि नीचे दी हुई है :

मिशन	*अपेक्षित निक्षेप*
	रुपये
इथोपिया	200
न्यूयार्क	700
ढाका	300
लन्दन	350
कनाडा	750
केप टाउन	100
सिंगापुर	100
वाशिंगटन	700
सुवा	250
ब्यूनास आयर्स	200
पोर्ट लुई	150
अदन	60
इण्डोचीन	400
कैनबरा (तस्मानिया)	100
कैनबरा (दक्षिण आस्ट्रेलिया)	500
कैनबरा (विक्टोरिया)	100
कैनबरा (क्वीन्सलैण्ड)	200

जिन देशों को उपरोक्त सूची में सम्मिलित नहीं किया गया है, उनके सम्बन्ध में 200 रु० का निक्षेप पर्याप्त समझा जाना चाहिये तथा वास्तविक व्यय जानने पर समायोजित करना चाहिये।

वसूली गई धनराशि लेखा शीर्षक ''सिविल डिपाजिट्स-एस-डिपाजिट्स एण्ड एडवांसेज-डिपाजिट्स फार सर्विस ऑफ लीगल डाक्यूमेन्टस इन अदर कन्ट्रीज'' के अन्तर्गत जमा करना चाहिये मिशनों/पोस्टों

1. विज्ञप्ति सं० जी-85/बारह-910-बी, दिनांक 30 मई, 1968 द्वारा प्रतिस्थापित।

द्वारा लेखा शीर्षक ''मिसलेनियस इक्सपेन्डीचर आन बिहाफ आफ अदर गवर्नमेन्ट डिपार्टमेन्ट्स'' के अन्तर्गत किए गये भुगतानों का समायोजन उपरोक्त जमा के विरुद्ध राज्य के महालेखाकार द्वारा किया जायेगा।]

92. भारतीय न्यायालयों द्वारा किसी भी मामले में ऐसे अभिलेखों जो कि अनुरोध-पत्र का उद्देश्य हों, के वापिस किए जाने के लिए तिथि निर्धारित नहीं की जायेगी।

93 से 111 [1][* * *]

———

अध्याय 3

शपथ-पत्रों के सम्बन्ध में नियम

[2][राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये]

112. शपथ-पत्रों के सम्बन्ध में समस्त राजस्व न्यायालयों में जब वे उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (1901 का अधिनियम संख्या 3) के अन्तर्गत न्यायिक रूप से कार्य कर रहे हों, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की प्रथम अनुसूची के आदेश 29 के प्राविधान लागू होंगे।

113. शपथ-पत्र—शपथ-पत्रों का शीर्षक होगा ....

न्यायालय .... स्थान .... में

(न्यायालय का नाम) यदि शपथ-पत्र न्यायालय में किसी वाद में प्रस्तुत आवेदन के समर्थन अथवा विरोध में होगा तो उसका भी ऐसे मामलों में शीर्ष में नाम होगा। यदि ऐसा कोई वाद नहीं है तो शीर्ष में लिखा होगा .... की याचिका के सम्बन्ध में।

114. शपथ-पत्र पैराओं में विभक्त होगा और प्रत्येक पैरा को क्रमानुसार संख्या दी जायेगी और प्रत्येक पैरा यथासम्भव विषय के किसी विशिष्ट भाग से सम्बन्धित होगा।

115. तथ्य जिन पर सीमित होगा—शपथ-पत्र सर्वथा उन्हीं तथ्यों तक सीमित होने चाहिये जिन्हें घोषणाकर्ता अपनी जानकारी से साबित कर सके। घोषणाकर्ता को ऐसे तथ्यों के सम्बन्ध में सीधे और निश्चयात्मक रूप से ''मैं पुष्टि करता हूं'' अथवा ''मैं शपथ लेकर कहता हूं'' शब्दों का प्रयोग करके कहना चाहिये।

116. संयुक्त शपथ-पत्र—दो या उनसे अधिक व्यक्ति एक शपथ-पत्र में सम्मिलित हो सकते हैं प्रत्येक व्यक्ति अपनी जानकारी के तथ्यों का पृथक्-पृथक् कथन करेगा और यह तथ्य अलग-अलग पैरे में होंगे।

117. व्यक्तियों और स्थानों का विवरण—शपथ-पत्र देने वाला प्रत्येक व्यक्ति और शपथ-पत्र में उल्लिखित प्रत्येक व्यक्ति का स्पष्ट विवरण दिया जायेगा यानि कि उसका पूर्ण नाम उसके पिता का नाम, उसका [3][* * *] धर्म अनुसरण, जीवन में उसका ओहदा या डिग्री, उसकी वृत्ति, आजीविका, अध्यासन अथवा व्यापार और उसके निवास के ठीक स्थान का विवरण दिया जायेगा। शपथ-पत्र में उल्लिखित प्रत्येक स्थान का सही विवरण दिया जायेगा।

---

1. नियम 93 से 111 विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-बी, दिनांकित 15 अक्टबर, 1965 द्वारा निकाल दिये गये।
2. शासनादेश संख्या 3664 (1)/1-एक-ए 345/1927, दिनांकित 1 अक्टूबर, 1927 तथा 1329/एक-ए-345/1929, दिनांकित 30 अगस्त, 1928 (क्रमांक 27 व 119 पत्रावली 284-बी)।
3. विज्ञप्ति संख्या 1366/बारह-910-बी, दिनांक 20 अक्टूबर, 1966, जो कि उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 6 नवम्बर, 1966 में प्रकाशित हुई द्वारा निकाला गया।

118. शपथ-पत्र देते समय की प्रक्रिया—राजस्व न्यायालय में प्रयोगार्थ शपथ-पत्र देने से पूर्व प्रत्येक व्यक्ति की शिनाख्त, यदि उसे वह व्यक्ति नहीं जानता जिसके समक्ष शपथ-पत्र दे रहा है, तो किसी उसको जानने वाले व्यक्ति द्वारा की जायेगी और जिस व्यक्ति के समक्ष शपथ-पत्र दिया गया है वह शपथ-पत्र के नीचे शिनाख्त करने वाले व्यक्ति का नाम, पता, विवरण और शिनाख्त करने का स्थान व समय भी लिखेगा।

119. किसी पर्दानशीन औरत जो शपथ-पत्र सत्यापित करने वाले व्यक्ति के सामने बिना पर्दे के नहीं आई है, की ओर से दी गई याचिका अथवा शपथ-पत्र सत्यापित नहीं किया जायेगा यदि उसका सत्यापन उल्लिखित तरीके से नहीं किया गया है और उन याचिका अथवा शपथ-पत्र के साथ उस व्यक्ति का भी शपथ-पत्र न हो जिसने उस समय उसको शिनाख्त की हो।

120. वह व्यक्ति जिसके समक्ष शपथ ली जाने वाली हो, उसे लेने से पूर्व, शपथ लेने वाले व्यक्ति से पूछेगा कि क्या उसने शपथ-पत्र को पढ़ लिया है और वह उसमें समाविष्ट बातें समझता है और यदि प्रस्तावित शपथ लेने वाला व्यक्ति कहता है कि उसने शपथ-पत्र नहीं पढ़ा है या उसमें समाविष्ट बातें समझता नहीं प्रतीत होता है अथवा अनपढ़ मालूम होता है तो वह व्यक्ति जिसके समक्ष शपथ ली जाने वाली हो, स्वयं उसे समझा देगा या अपनी उपस्थिति में किसी सक्षम व्यक्ति से पढ़वाकर शपथ लेने वाले व्यक्ति को समझवा देगा और जब वह व्यक्ति जिसके समक्ष शपथ ली जा रही है, सन्तुष्ट हो जायेगा कि प्रस्तावित शपथ लेने वाला व्यक्ति शपथ-पत्र में समाविष्ट बातें समझता है, तो उसका सत्यापन कर देगा।

121. जिस व्यक्ति के समक्ष शपथ ली गयी हो, वह शपथ-पत्र के नीचे अपने समक्ष शपथ लिए जाने के तथ्य को प्रमाणित करेगा और जिस स्थान और समय पर शपथ ली गयी है, उसका उल्लेख करेगा और शिनाखत की दृष्टि से उसमें संदर्भित प्रदर्शों को चिह्नांकित व आवक्षरित कर देगा।

[1][122. (1) आयुक्तों के कार्यालयों के हिन्दी अनुभागों के अधीक्षक उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 (उत्तर प्रदेश का 1939 का अधिनियम संख्या 17) अथवा उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (उत्तर प्रदेश का 1901 का अधिनियम संख्या 3) के अन्तर्गत शपथ-पत्र देने वालों को आयुक्त की ओर से शपथ ग्रहण कराने के लिए अधिकारी नियुक्त कर दिये गये हैं। इस प्रकार नियुक्त अधिकारी द्वारा प्रत्येक शपथ-पत्र के लिए एक रुपया शुल्क लिया जायेगा और इस शपथ-पत्र पर कोर्ट फीस लेबिल चिपका कर वसूल किया जायेगा।

(2) राजस्व परिषद् के कार्यालय में शपथ राजस्व परिषद् के रजिस्ट्रार द्वारा दिलाई जायेगी और किसी एक कलेण्डर वर्ष में दो वकीलों द्वारा भी दिलाई जायेगी जो उस वर्ष इस कार्य के लिए राजस्व परिषद् द्वारा नियुक्त किए जायेंगे। रजिस्ट्रार द्वारा प्रति शपथ-पत्र एक रुपया शुल्क लिया जायेगा और इसे शपथ-पत्र पर कोर्ट फीस लेबिल चिपका कर वसूल किया जायेगा, किन्तु इस प्रकार नियुक्त वकीलों को एक रुपया प्रति शपथ-पत्र शुल्क नकद देय होगा।

नोट—इंडियन ओथ्स ऐक्ट, 1873 (1873 का ऐक्ट संख्या 10) की धारा 4 के संदर्भ से यह सुविधाजनक होगा कि प्रत्येक राजस्व न्यायालय तहसीलों में नायब-नाजिर और सदर में नाजिर को आदेशिका तामीलकर्ता द्वारा समन आदि की तामील के सम्बन्ध में दाखिल किए जाने वाले शपथ-पत्रों को प्रमाणित करने के लिए शपथ दिलाने के लिए नियुक्त कर दें।

123. यदि किसी शपथ-पत्र में किसी लेखन की गलती को सुधारना आवश्यक समझा जाता है, तो यह सुधार उसी व्यक्ति के समक्ष किया जायेगा जिसके समक्ष शपथ-पत्र किया जाना है और वह भी शपथ-पत्र करने से पूर्व न कि बाद में। इस प्रकार से किया गया हर सुधार उस व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा जिसके समक्ष वह शपथ-पत्र किया जा रहा हो और यह सुधार इस प्रकार किए जायेंगे ताकि मूल शब्द अथवा अंक जिनमें सुधार किया गया है, पढ़ना कठिन अथवा असम्भव न हो जाये।

————

1. विज्ञप्ति संख्या जी-1366/बारह-910-बी, दिनांकित 20 अक्यूबर, 1965 जो उत्तर प्रदेश गजट दिनांकित 6 नवम्बर, 1965 के भाग 1-क में प्रकाशित हुई, द्वारा प्रतिस्थापित।

अध्याय 4

न्यायिक वादों में दस्तावेजों से सम्बन्धित नियम

[1] [राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये]

सामान्य नोट—(1) प्रत्येक न्यायालय वर्ष 1908 के अधिनियम 5 के नियम 10, आदेश 13 के प्राविधानों, जो कि न्यायालय की अभिरक्षा में रखे समस्त वादों अथवा कार्यवाहियों के दस्तावेजों पर लागू होते हैं, के अधीन कार्य करते समय अत्यन्त सावधानीपूर्वक दस्तावेज विवेक का प्रयोग करेंगे। किसी अन्य दस्तावेज को पेश करने के लिए आदेश 16 के नियम 6 के प्राविधानों का अनुसरण किया जाना चाहिये।

(2) बन्दोबस्त अधिकारी जबकि वह न्यायिक अधिकारी के रूप में कार्य कर रहा हो, के दस्तावेज आदेश 13, नियम 10 तथा जब वह कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य कर रहा हो, तो आदेश 16, नियम 6 के प्राविधानों के अन्तर्गत मंगाये जा सकते हैं। ऐसे दस्तावेजों को पेश करने का समन जिला अधिकारी को भेजा जायेगा जो दस्तावेजों को संदेशवाहक के द्वारा भेजेंगे।

124. अभिलेखों का मंगाया जाना—न्यायालय द्वारा न्यायिक अभिलेख स्वयं अथवा पक्षकारों द्वारा आवेदन देने पर मंगाये जा सकते हैं। तत्पश्चात् कथित स्थिति में प्रत्येक आवेदन के साथ एक शपथ पत्र भी होगा, जिसमें यह दर्शाया जायेगा कि अभिलेख जिस वाद में आवेदन दिया जा रहा है उसके लिए किस प्रकार से सारवान है और यह कि आवेदन बिना अनावश्यक विलम्ब अथवा व्यय के अभिलेख अथवा उसके अपेक्षित भाग की प्रमाणित प्रतिलिपि नहीं प्राप्त कर सकता है अथवा यह कि न्याय के हित में मूल अभिलेख प्रस्तुत करना आवश्यक है। न्यायालय आवेदन में किया गया निवेदन मानने से पूर्व अपने को संतुष्ट कर लेंगे कि इसके लिए अच्छा औचित्य दर्शाया गया है और मांग-पत्र में उल्लेख कर देंगे कि ऐसा कर लिया गया है।

नोट—दूसरे न्यायालयों से अभिलेख मंगाने के सम्बन्ध में प्रक्रिया के नियम राजस्व मैनुअल के अध्याय 57 में दिये हुए हैं।

125. डाकघर के अभिलेख—जब कभी न्यायालय में डाकघर का कोई जनरल अथवा अन्य अभिलेख प्रस्तुत किया जाये, तो न्यायालय उस भाग अथवा भागों को छोड़कर जो उनके समक्ष विचाराधीन वाद के अवधारण के लिए आवश्यक हो, अन्य किसी भाग को प्रकट करने की अनुमति नहीं देंगे।

126. दस्तावेज का पेश किया जाना, ग्रहण अथवा अवग्रहण करना—(क) जब राजस्व परिषद् के प्रपत्र संख्या 191 में तैयार की गई सूची में सम्मिलित कोई दस्तावेज साक्ष्य में प्रस्तुत किया जाये और अन्ततः अग्राहय कर दिया जाये, तो उसे वर्ष 1908 के अधिनियम 5 के नियम 6, आदेश 13 में की अपेक्षानुसार पृष्ठांकित कर दिया जायेगा और यदि उसे उक्त आदेश के नियम 8 के अन्तर्गत परिबद्ध नहीं किया गया है अथवा डिक्री के प्रभाव से पूर्णतया शून्य एवं प्रभावहीन नहीं कर दिया गया है तो उसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को वापिस कर दिया जायेगा जो सूची के स्तम्भ 4 में उसकी प्राप्ति स्वीकार करेगा। यदि ऐसा व्यक्ति उपस्थिति न हो, तो अग्रहय दस्तावेज, निर्णय घोषित करने से पूर्व एक सील किए हुए लिफाफे में रख दिया जायेगा, जिस पर वाद का नाम, दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले पक्षकार का नाम और "अभिलेख का भाग नहीं है" शीर्षक लिखा होगा। इस प्रकार से अग्राहय दस्तावेज किसी भी दशा में अभिलेख का भाग नहीं रहेगा और यदि ऐसा दस्तावेज अभिलेख में आ गया है तो सूची में उसके अग्राहय किए जाने का उल्लेख कर दिया जायेगा।

---

1. **शासनादेश संख्या** 1094/एक-क—124 (4)-44, दिनांकित 20 मई, 1947 तथा राजस्व परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 9020/जुडि-910-बी, दिनांकित 22 मई, 1947।

(ख) जब किसी दस्तावेज को ग्रहण अथवा अग्रहण किया जाता है तो सूची में उचित प्रविष्टि कर दी जायेगी।

(ग) जब कोई मूल दस्तावेज पहचान के लिए चिह्नांकित किए जाने के बाद वापिस कर दिया जाता है और उसकी प्रतिलिपि नियम 17, आदेश 7 अथवा नियम 5, आदेश 13 के प्राविधानों के अन्तर्गत प्रतिस्थापित की जाती है, तो सूची में मूल की वापसी का उल्लेख कर दिया जायेगा।

127. दस्तावेजी साक्ष्य वाद तथा कार्यवाही की पहली सुनवाई की तारीख को दाखिल कर दिया जायेगा। न्याय के हित में और ऐसा करने के लिए कारण अभिलिखित करने के पश्चात् न्यायालय वाद की किसी तिथि में भी किसी पक्षकार को दस्तावेजी साक्ष्य दाखिल करने की अनुमति, खर्चे के सम्बन्ध में जो शर्तें वह उचित समझे निर्धारित करते हुए, दे सकता है। प्रतिबन्ध यह है कि आवश्यक हो तो दूसरे पक्षकार को उस साक्ष्य का खंडन करने का अवसर प्रदान किया जायेगा।

128. **दस्तावेजों का चिह्नांकन**—जब सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के नियम 1 आदेश 13 में निर्धारित सूची में सम्मिलित कोई दस्तावेज साक्ष्य में ग्रहण किया जाता है, तो न्यायालय सिविल प्रक्रिया संहिता के नियम 4 (1) आदेश 13 में निर्धारित पृष्ठांकन करने के अतिरिक्त ऐसे दस्तावेजों को यदि वे वादी की ओर से साक्ष्य में दाखिल किए गये हों, क्रमांकों से और वे प्रतिवादी की ओर से साक्ष्य में दाखिल किए गये हों, तो क्रमानुसार अक्षरों से चिह्नांकित करेंगे और ऐसे प्रत्येक क्रमांक अथवा अक्षर को आद्याक्षरित करेंगे। यदि किसी वाद में दो अथवा इससे अधिक प्रतिवादी हों, तो प्रथम प्रतिवादी द्वारा दाखिल किए गये दस्तावेज क-1, क-2 क-3 आदि और दूसरे प्रतिवादी के दस्तावेज ख-1, ख-2, ख-3 आदि चिह्नांकित किए जायेंगे। जब एक ही प्रकार के कई दस्तावेज दाखिल किए जायें उदाहरणार्थ किराये की बहुत सी रसीदें, तो उस क्रम के समस्त कागजात पर एक ही अंक या मुख्य अक्षर होगा और उनमें छोटे अंक या अक्षर जोड़ दिये जायेंगे ताकि उस क्रम के विभिन्न पत्रों में भेद किया जा सके।

129. **दस्तावेज से सम्बन्धित सिविल प्रक्रिया संहिता के कुछ नियमों का भू-राजस्व अधिनियम पर विस्तार**—सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 12 के नियम 2 और 3 तथा आदेश 13 के नियम 10 के प्राविधान उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम 1901, (1901 का अधिनियम 5) के अन्तर्गत समस्त न्यायिक कार्यवाहियों पर लागू होंगे।

130. **दस्तावेजों की वापसी**—इस बात की सावधानी बरती जायेगी कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 13 नियम 9 के अन्तर्गत निर्धारित अवधि में कोई दस्तावेज वापिस न किया जाये जब तक कि मूल कागज के स्थान पर प्रतिस्थापन हेतु उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध न करा दी गयी हो और न ही कोई दस्तावेज जिसे परिबद्ध किए जाने का आदेश दिया गया हो अथवा दो डिक्री द्वारा शून्य अथवा प्रभावहीन घोषित कर दिया गया हो, न्यायालय की अभिरक्षा से बारह जाने पाये। कोई दस्तावेज जो हस्ताक्षर, लेख अथवा मुहर से मिलान हेतु प्रस्तुत किया गया हो आदेश 13 के नियम 9 के अन्तर्गत निर्धारित अवधि के अन्दर वापिस नहीं किया जायेगा।

131. **अभिलेखों की वापिसी**—जब किसी अभिलेख की आवश्यकता न रहे तो उसे तत्परता से अभिलेख कक्ष अथवा उस न्यायालय, जहाँ से वह प्राप्त हुआ हो, जैसी भी स्थिति हो, को वापिस कर दिया जायेगा।

132. दस्तावेज जो ग्रहण नहीं किए गये हों वह पक्षकारों को यदि पहले वापिस नहीं किए गये हैं तो वाद की समाप्ति पर वापिस कर दिये जायेंगे।

133. जब किसी अभिलेख में से कोई दस्तावेज दूसरे अभिलेख में प्रदर्श बना लिया जाता है और उस अभिलेख में हटा कर रख लिया जाता है, तब जिस अभिलेख से वह दस्तावेज हटाया गया है उसमें उस दस्तावेज की एक प्रमाणित प्रतिलिपि रख दी जायेगी और उसके सूची पत्र अथवा आदेश पत्र में

इसके हटाये जाने का उल्लेख कर दिया जायेगा। प्रमाणित प्रतिलिपि न्यायालय के पेशकार द्वारा बनायी जायेगी और यदि न्यायालय द्वारा विशेष निदेश दिये जाते हैं तो नकल विभाग द्वारा बनाई जायेगी और न्यायालय के पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रमाणित की जायेगी। अपील के निर्णय के बाद या यदि कोई अपील नहीं की गयी है, तो अपील करने की अवधि समाप्त होने के बाद वह दस्तावेज पुन: उसी अभिलेख में लगा दिया जायेगा, जिसका वह मूलत: भाग था और उसके स्थान पर प्रमाणित प्रतिलिपि रख दी जायेगी।

[1][**134.** किसी पक्षकार अथवा उसके साक्षी द्वारा प्रस्तुत किसी भी दस्तावेज जो हिन्दी अथवा अंग्रेजी अथवा उर्दू में न लिखा हो, के साथ उसका देवनागरी में लिखित हिन्दी अनुवाद प्रस्तुत किया जायेगा। अनुवाद पर उस पक्षकार के वकील का इस आशय का प्रमाण-पत्र होगा कि अनुवाद सही है यदि उस पक्षकार का कोई वकील न हो तो अनुवाद सम्बन्धित पक्षकार के व्यय पर उसके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति द्वारा प्रमाणित किया जायेगा।]

135. दस्तावेज की वापिसी का नोटिस—प्रत्येक न्याय सदन के सामने एक प्रमुख स्थल पर एक सामान्य नोटिस लगा दिया जायेगा कि वादों अथवा कार्यवाहियों में दाखिल किए गये दस्तावेज जो नियमानुसार वापिस लिए जा सकते हैं, वे जैसे ही डिक्री अथवा दावे में दिया गया आदेश अन्तिम हो जाये, वापिस ले लेने चाहिये और यदि वे वापिस नहीं लिए गये तो संबंधित व्यक्ति की जिम्मेदारी पर ही रहेंगे।

अध्याय 5

राजस्व न्यायालय में डिक्री के निष्पादन से सम्बन्धित नियम

[2][राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये]

क-सामान्य प्राविधान

नोट—राजस्व न्यायालयों का यह कर्त्तव्य है कि वे देखें कि निष्पादन के मामले अपेक्षित न रहें अथवा अनावश्यक रूप से लम्बी अवधि तक लम्बित न रहे। उनका निस्तारण उसी सावधानी तथा नियमित रूप से हो जैसे मूल वादों का होता है, किन्तु इस बात की सावधानी बरतनी चाहिये कि डिक्री के निष्पादन के लिए जारी की गयी समस्त आदेशिकाओं वारन्टों आदि के निष्पादन के लिए पर्याप्त समय दिया जाता है, क्योंकि आदेश निष्पादन में जल्दबाजी से भी अन्तत: विलम्ब होता है।

सेना के व्यक्तियों को ऋण के लिए गिरफ्तारी से मुक्ति—समस्त राजस्व न्यायालयों का ध्यान इण्डियन आर्मी ऐक्ट, 1911 (1911 का ऐक्ट 7) की धारा 119 (1) और 120, इण्डियन एअर फोर्स ऐक्ट, 1932 (1932 का ऐक्ट 14) की धारा 122 व 123 तथा इण्डियन नेवी (डिसीप्लिन) ऐक्ट, 1934 द्वारा संशोधित नेवल डिसीप्लिन ऐक्ट की धारा 97 की ओर आकर्षित किया जाता है जिसके अन्तर्गत इन अधिनियमों से शासित समस्त व्यक्तियों की किसी भी न्यायालय के आदेश से ऋण की वसूली के लिए गिरफ्तारी निषिद्ध है। इनके द्वारा उनके अथवा ऐसे किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध जिनको वे प्रतिनिधित्व करते हों, किसी डिक्री की पूर्ति के लिए इन व्यक्तियों के शस्त्र, वस्त्र अस्त्र तथा सेना सम्बन्धी शस्त्रास्त्र तथा आवश्यक वस्तुयें और उनके द्वारा अपने कर्तव्य निर्वहन में उपयोग पाने वाले जानवर का अभिग्रहण तथा उनके वेतन तथा भत्तों का कोई भाग कुर्क करना भी निषिद्ध है।

---

1. विज्ञप्ति संख्या बी-1943/बारह-(जुडि. एक्स)—910-बी, दिनांकित 6 जनवरी, 1965 द्वारा नियम 134 प्रतिस्थापित किया गया।
2. शासनादेश संख्या 5020/एक-क—129 (5)-1944, दिनांक 3 दिसम्बर, 1947 तथा राजस्व परिषद् विज्ञप्ति संख्या 75/जुडि. एक्स-910-बी, दिनांक 3 जनवरी, 1947।

136. **निष्पादनों का रजिस्टर**—प्रत्येक न्यायालय में डिक्रियों के निष्पादनों का एक रजिस्टर निर्धारित प्रपत्र (राजस्व परिषद् प्रपत्र संख्या 149) में रखा जायेगा और डिक्री निष्पादन का प्रत्येक आवेदन, जैसे ही स्वीकार होगा, इसमें प्रविष्ट कर लिया जायेगा।

137. **पेशकार द्वारा आवेदनों का परीक्षण**—निष्पादन के लिए न्यायालय में प्रस्तुत प्रत्येक आवेदन का परीक्षण न्यायालय के पेशकार द्वारा किया जायेगा और अविलम्ब रिपोर्ट देगा कि सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 11-14 की ऐसी अपेक्षाओं का, जो लागू हों, प्रतिपालन किया गया है।

138. **न्यायालय के बाहर किए गये भुगतान का प्रमाण-पत्र**—जब किसी प्रकार की डिक्री के अधीन भुगतान की जाने वाली धनराशि न्यायालय के बाहर भुगतान कर दी गयी हो अथवा डिक्री की कुल धनराशि अथवा उसका अंश डिक्रीदार के सन्तोषानुसार समायोजित कर दिया गया हो, तो डिक्रीदार निष्पादन करने वाले न्यायालय में ऐसे भुगतान अथवा समायोजन का नीचे दिये गये प्रपत्र में प्रमाण-पत्र देगा। ऐसे प्रमाण-पत्र पर स्टाम्प लगाना आवश्यक नहीं है। यदि प्रमाण-पत्र के साथ औपचारिक प्रार्थना-पत्र हो, तो उस पर स्टाम्प लगेगा किन्तु यह निर्णीत ऋणी के विरुद्ध खर्च मानकर वसूल नहीं किया जायेगा।

न्यायालय...

.... डिक्रीदार

बनाम

....निर्णीत ऋणी

वाद संख्या   वर्ष 19

वाद संख्या   में डिक्री का निष्पादन

सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) के आदेश 21 के नियम 2(1) के अन्तर्गत डिक्रीदार द्वारा प्रमाण-पत्र।

मैं .... डिक्रीदार उपरोक्त

वाद में रु० .... की धनराशि का ....

द्वारा निम्नलिखित शर्तों पर भुगतान अथवा समायोजन ....

(तिथि) का होना न्यायालय को प्रमाणित करता हूं।

तिथि   डिक्रीदार

139. जंगम व स्थावर सम्पत्ति दोनों के सम्बन्ध में जहाँ बेची जाने वाली सम्पत्ति कीमती हो, न्यायालय या तो स्वयं नीलामी करेगा अथवा किसी अधिकारी को नीलामी करने के लिए निर्देशित करेगा जो सबसे ऊंची बोली की सूचना न्यायालय को आदेशार्थ भेजेगा।

स्पष्टीकरण—इस नियम के लिए 'कीमती' से सामान्यता उस सम्पत्ति से तात्पर्य समझा जायेगा, जिसका बाजार का मूल्य 500 रुपये से अधिक हो, किन्तु यह नियम अन्य ऐसी सम्पत्तियों पर भी लागू किया जा सकता है जिसे न्यायालय विशेष मूल्य का समझे।

[1][*   *   *   *]

1. विज्ञप्ति संख्या 807/बारह-910-बी, दिनांकित 8 जुलाई, 1965 द्वारा निकाला गया, जो उत्तर प्रदेश गजट के भाग 1-क, दिनांकित 24 जुलाई, 1965 में प्रकाशित हुई।

[1][**140.** उच्च न्यायालय, इलाहाबाद द्वारा जंगम सम्पत्ति की कुर्की के सम्बन्ध में बनाई गयी दीवानी न्यायालय नियमावली जो इस मैनुअल के परिशिष्ट 7 में दी गयी है, राजस्व न्यायालय की डिक्री के निष्पादन के फलस्वरूप कुर्क किए गये पशुधन तथा जंगम सम्पत्ति के रख-रखाव तथा अभिरक्षा के लिए लागू होगी।]

ख—स्थावर सम्पत्ति की कुर्की व नीलामी

141. (1) स्थावर सम्पत्ति की नीलामी सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियमों से विनियमित होती है।

[1][* * * *]

(2) राजस्व देने वाली समस्त सम्पत्तियों के विक्रय पर कमीशन के रूप में खरीदारी की पूर्ण धनराशि का 1 प्रतिशत शुल्क देय होगा। कमीशन की फीस ली जायेगी :

(क) जहाँ सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की अनुसूची के आदेश 21 के नियम 84 (2) के अन्तर्गत डिक्रीदार से उसे खरीदार घोषित करने से पूर्व नीलामकर्त्ता द्वारा कोई धनराशि जमा नहीं कराई जानी है,

(ख) जहाँ उक्त आदेश के नियम 84 (1) के अन्तर्गत कलेक्टर द्वारा निक्षेप धनराशि में से ही काट कर धनराशि जमा कराई जाती है। वसूल होने पर धनराशि सरकारी कोष में जमा कर दी जायेगी।

[1][* * *]

142. उद्घोषणा—सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 66 (1) के अन्तर्गत प्रस्तावित नीलामी उद्घोषणा करते समय अन्य बातों के अतिरिक्त बेची जाने वाली सम्पत्ति का अनुमानित मूल्य भी दर्शाया जायेगा। अनुमानित मूल्य राजस्व मैनुअल के अध्याय 15 में दिये गये नियमों के अनुसार आंकलित किया जायेगा।

143. उद्घोषणा के बाद अभिनिश्चित बात इच्छुक क्रेताओं को बताना—यदि डिक्री के निष्पादन के लिए नीलामी की उद्घोषणा किए जाने के बाद, कोई बात न्यायालय के नोटिस में लाई जाती है, जिसे वह क्रेता की जानकारी में लाना आवश्यक समझता है, तो न्यायालय सम्पत्ति की नीलामी के समय उन्हें क्रेताओं की जानकारी में ला देगा।

144. (1) विल्लंगम के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र—यदि नीलाम की जाने वाली सम्पत्ति तत्समय प्रवृत्त दस्तावेजों के रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी विधि के अनुसार स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा में आती हो तो डिक्रीदार अपने आवेदन-पत्र के साथ उस क्षेत्र के सब रजिस्ट्रार से जिसमें वह सम्पत्ति स्थित है एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा, जिसमें यह दर्शाया जायेगा कि सब रजिस्ट्रार ने गत बारह वर्षों की अपनी पुस्तिक संख्या 1 व 2 तथा अनुक्रमणिका 1 व 2 देख ली है और उसमें यह उल्लेख भी होगा कि उसने उस सम्पत्ति पर क्या विल्लंगम पाये हैं।

(2) सरकारी दावों के सम्बन्ध में जांच—यदि नीलामी की जाने वाली सम्पत्ति लगान देने वाली अथवा लगान मुक्त हो अथवा अन्य कोई ऐसी अभिरुचि हो, तो न्यायालय नीलामी के आदेश देने से पूर्व, जिस जिले में सम्पत्ति स्थित हो उसके कलेक्टर से रिपोर्ट मांगेगा कि क्या उस सम्पत्ति पर सरकार के कोई दावे (और यदि हाँ, तो क्या) हैं, क्या कोई व्यक्ति नीलामी का आदेश दिये जाने वाली सम्पत्ति में

---

1. विज्ञप्ति संख्या 807/बारह-910-बी, दिनांकित 8 जुलाई, 1965 जो उत्तर प्रदेश गजट के भाग 1-क में दिनांकित 24 जुलाई, 1965 में प्रकाशित हुई, द्वारा निकाला गया।

सम्मिलित किसी भूमि का अधीनस्थ भ-धृति घोषित किया गया है और यदि हां तो ऐसे भू-धृति की संख्या कितनी है और कितनी भूमि इस प्रकार डिक्री की गयी है और ऐसे अधीनस्थ भू-धृति द्वारा क्या लगान देय है, सम्पत्ति में सीर और खुदकाश्त का क्षेत्रफल, यदि कोई हो, और किस तिथि से कर्जदार ने लगातार उस खुदकाश्त भूमि पर खेती की है।

(3) **उपरोक्त (1) के अन्तर्गत प्रमाण-पत्र तथा (2) के अन्तर्गत रिपोर्ट का पक्षकारों द्वारा निरीक्षण**—सब रजिस्ट्रार का प्रमाण-पत्र तथा कलेक्टर की रिपोर्ट न्यायालय में प्राप्त होने की तिथि तथा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) के आदेश 21 के नियम 66 के उप नियम (4) में उल्लिखित जांच के परिणाम की घोषणा के बीच पक्षकारों अथवा उसके वकीलों द्वारा निरीक्षण के लिए नि:शुल्क उपलब्ध रहेगी।

(4) **रिपोर्ट की शुल्क से मुक्ति**—कलेक्टर को रिपोर्ट के सम्बन्ध में कोई शुल्क देय नहीं होगा।

145. **सिविल प्रक्रिया संहिता की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 66 तथा नियम 144 के अन्तर्गत व्यय का डिक्रीदार द्वारा भुगतान**—सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 66 तथा इस मैनुअल के नियम 144 के अन्तर्गत कार्यवाही का व्यय पहले डिक्रीदार द्वारा भुगतान किया जायेगा, किन्तु वे निष्पादन के व्यय के रूप में भारित होंगे जब तक कि न्यायालय किन्हीं कारणों से जो अभिलिखित किए जायेंगे यह न समझे कि वे पूर्णता अथवा उनका कोई भाग छोड़ दिया जाये।

146. **डिक्रीदार द्वारा क्रय**—नीलामी का आदेश करने वाला न्यायालय नीलाम के लिए नियुक्त अधिकारी को सूचित करेगा कि क्या डिक्रीदार के अतिरिक्त नीलामी की धनराशि में अन्य व्यक्ति भी भागीदार हैं।

147. यदि डिक्रीदार ने क्रय किया है और सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 72 की अनुज्ञा के अनुसार डिक्री के रुपये से क्रय मूल्य मुजरा करना चाहें तथा उक्त संहिता के नियम 73 के अन्तर्गत कोई अन्य दावेदार न हो और क्रय मूल्य डिक्रीदार को देय धनराशि तथा उसके निष्पादन व्यय से अधिक न हो, तो उससे उक्त संहिता के नियम 77 या नियम 84, जैसी भी स्थिति हो, के अन्तर्गत किसी भुगतान की अपेक्षा नहीं की जायेगी, प्रतिबन्ध यह है कि वह कमीशन की धनराशि तुरन्त अदा कर देगा।

148. यदि डिक्रीदार क्रय करे और सिविल प्रक्रिया संहिता, 19098 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 72 की अनुज्ञा के अनुसार डिक्री के रुपये से क्रय मल्य मुजरा करना चाहे तथा उक्त संहिता के नियम 73 के अनुसार कोई अन्य दावेदार न हो और क्रय मूल्य डिक्रीदार को देय धनराशि तथा उसके निष्पादन व्यय से अधिक हो तो वह नीलामी के समय अतिरिक्त धनराशि नकद भुगतान कर देगा। परन्तु यह कि यदि अतिरिक्त धनराशि कमीशन के शुल्क के रूप में देय धनराशि से कम होगी, तो भुगतान की जाने वाली धनराशि उस शुल्क की धनराशि के बराबर होगी। परन्तु यह भी कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में यदि अतिरिक्त धनराशि क्रय मूल्य के 25 प्रतिशत से अधिक हो तो उक्त आदेश के नियम 84 के अन्तर्गत केवल 25 प्रतिशत धनराशि के जमा करने की अपेक्षा की जायेगी।

149. यदि डिक्रीदार क्रय कर ले और सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की धारा 73 के अन्तर्गत अन्य दावेदार हो, तो सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 84 के उप नियम (2) तथा उक्त आदेश के नियम 85 के परन्तुक के अन्तर्गत उल्लिखित विशेषाधिकार डिक्रीदार को प्रदान नहीं किए जायेंगे।

150. **नीलामी का प्रमाण-पत्र**—(1) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) के आदेश 21 के नियम 94 के अन्तर्गत नीलामी का प्रमाण-पत्र स्वीकृत करने वाला न्यायालय उसकी एक

प्रति प्रत्येक ऐसे निबंधन अधिकारी को भेजेंगे जिसके अधिकार क्षेत्र में उस प्रमाण-पत्र में सम्मिलित स्थावर सम्पत्ति का कोई भाग स्थित हो।

(2) इण्डियन रजिस्ट्रेशन ऐक्ट, 1908 (1908 का अधिनियम 16) की धारा 55 के अन्तर्गत निबन्धन अधिकारियों द्वारा बनाई जाने वाली अनुक्रमाणिका भरने के लिए न्यायालय के पीठासीन अधिकारी प्रमाण-पत्र में निम्नलिखित विवरण देंगे—

(क) ''परिवर्धन'' अर्थात् क्रेता घोषित किए जाने वाले व्यक्ति का निवास स्थान, वृत्ति, व्यवसाय, पद और खिताब (यदि कोई हो) और उसके पिता का नाम अथवा जहाँ व्यक्ति सामान्यतया अपनी मां के पुत्र के नाम से उल्लेख किए जाने हैं उनकी मां का नाम (जैसा कि 1908 के अधिनियम 16 की धारा 2 में परिभाषित है)

(ख) वर्ष 1908 के अधिनियम 16 की धारा 21 तथा 22 में अपेक्षित विवरण जो सम्पत्ति की शिनाख्त करने के लिए पर्याप्त हों।

(3) दस्तावेज के नीचे आवेदन द्वारा प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन देने की तिथि और आवेदक को उसे दिये जाने की तिथि भी अंकित की जायेगी।

(4) 1 अप्रैल, 1879 के बाद के किसी विक्रय के सम्बन्ध में भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का ऐक्ट 2) की अनुसूची 1-ए की धारा 3 के खण्ड (ए) तथा अनुच्छेद 18 में अपेक्षित मूल्य के स्टाम्प कागज के अलावा किसी अन्य कागज पर विक्रय प्रमाण-पत्र नहीं बनेगा।

(5) उप नियम (4) में अपेक्षित स्टाम्प कागज पर न बनाये गये किसी विक्रय प्रमाण-पत्र की किसी भी कार्य के लिए प्रतिलिपि नहीं बनाई जायेगी।

(6) प्रमाण-पत्र की प्रत्येक प्रतिलिपि पर उसको बनाते समय मूल प्रमाण-पत्र पर भुगतान की गई स्टाम्प शुल्क की धनराशि लिख दी जायेगी।

(7) विक्रय प्रमाण-पत्र की समस्त प्रतिलिपियां टिकाऊ कागज पर बनाई जायेंगी और जिल्दबन्दी के लिए हाशिया छोड़ा जायेगा।

नोट—उप नियम (1) के अन्तर्गत निबन्धन अधिकारी को भेजने के लिए न्यायालय में बनाई गई प्रतियाँ 1899 के ऐक्ट 2 अनुसूची 1-ए के अनुच्छेद 24 (ए) के अन्तर्गत स्टाम्प शुल्क से मुक्त हैं।

ग-विविध

[1][**151.** अन्य राज्य में डिक्री के निष्पादन के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की धारा 40 के प्राविधान लागू होंगे।

152. भारत के उन भागों के राजस्व न्यायालयों की डिक्री जहाँ सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) लागू नहीं होता इस राज्य में उक्त संहिता की धारा 44 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा सरकारी गजट में प्रकाशित विज्ञप्ति के अनुसार निष्पादित होगी।

नोट—उन क्षेत्रों के नाम जहाँ सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) के प्राविधान लागू नहीं होते; जनरल रूल्स (सिविल), 1957 के भाग 2 के परिशिष्ट 10 (ए) में दिये हुए हैं।

153. ऐसे विदेश जिनसे सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की धारा 44 ए के अन्तर्गत डिक्रियों के निष्पादन की पारस्परिक व्यवस्था है, के नाम जनरल रूल्स (सिविल), 1857 के भाग-2 के परिशिष्ट 9 में दिये हुए हैं। केन्द्रीय सरकार के प्राधिकार से भारत के बाहर स्थापित ऐसे न्यायालयों द्वारा डिक्रियों का निष्पादन किया जायेगा। जिन पर राज्य सरकार द्वारा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का अधिनियम 5) की धारा 45 लागू की जाय।]

———

1. नियम 151, 152 एवं 153 विज्ञप्ति संख्या जी. 807/बारह—910-बी-दिनांकित 8 जुलाई, 1965 जो उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 24 जुलाई, 1965 के भाग 1-क में प्रकाशित हुई द्वारा प्रतिस्थापित किये गये।

अध्याय 6

राज्य न्यायालय द्वारा जारी की गई आदेशिकाओं की तामील व निष्पादन के लिए प्रमार्थ शुल्क की दर निर्धारण के नियम

[1][राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये]

154. प्रमार्थ शुल्क—(क) राज्य न्यायालयों द्वारा उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 और उत्तर प्रदेश भू राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत जारी की गयी आदेशिकाओं की तामील व निष्पादन तथा इन न्यायालयों की डिक्रियों व आदेशों के निष्पादन में नीलामी के लिए आदेशिकाओं के निष्पादन तथा अधिकारियों की सेवाओं के लिए देय शुल्क नीचे दी गयी सूची में उल्लिखित है :

परन्तु यह कि यदि जिस मामले में आदेशिकाएँ जारी की गयी हैं वह एक न्यायालय से भिन्न अधिकारों वाले दूसरे न्यायालय को हस्तान्तरित कर दिया जाये तो देय शुल्क वह होगा जो हस्तान्तरण करने वाले न्यायालय के लिए निर्धारित हों, जहाँ इस पर विचार किया जा सकता था।

(ख) किसी पक्षकार अथवा साक्षी पर सम्मन विशेष दूत द्वारा तामील किया जा सकता है यदि न्यायालय स्वत: अथवा अन्यथा लिखित आदेश दे कि पक्षकारों की सुविधा अथवा अन्य कारणों से यह आवश्यक है कि आदेशिका विशेष दूत द्वारा तामील की जाये। ऐसी विशेष सेवा के लिए विशेष शुल्क जैसा कि इस नियम से संलग्न तालिका के अनुच्छेद 10 में उल्लिखित है देय होगा और न्यायालय आदेश देते समय यह निर्दिष्ट करेगा कि यह शुल्क किसके द्वारा देय होगा और क्या इसे दावे खर्चे में सम्मिलित किया जायेगा अथवा किसी विशेष पक्षकार द्वारा देय होगा। इस प्रकार का कोई अतिरिक्त शुल्क किसी व्यक्ति की गिरफ्तारी के लिए वारंट के लिए देय नहीं होगा।

---

1. शासनादेश संख्या 475/1-154-129 (6)—1944, दिनांक 1 जून, 1945 तथा परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 3395-जूडि-(एक्स)—910 बी, दिनांक 16 जून, 1945।

शुल्क की तालिका

नोट—शुल्क की निम्नलिखित तालिका प्रतिस्थापन के लिये विज्ञप्ति संख्या 1857/2-910 दो, दिनांकित 15 जनवरी, 1970 द्वारा तैयार की गयी जो उत्तर प्रदेश गजट के भाग 1-क में दिनांक 7-2-1970 पृष्ठ 557 पर प्रकाशित हुई। प्रस्तावित संशोधन यथासमय किये जायेंगे।

		यदि असिस्टेंट कलेक्टर द्वितीय श्रेणी जिसमें तहसीलदार भी सम्मिलित है, के न्यायालय द्वारा जारी किया गया हो	यदि अन्य किसी न्यायालय द्वारा जारी किया गया हो
		उचित शुल्क	उचित शुल्क
1	2	3	4
अनुच्छेद—1	प्रतिवादियों के लिये समन यदि प्रतिवादी चार से अधिक न हो, एक शुल्क	रु० 1.15 यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य रु० 50 से कम हो तथा रु० 1.50 यदि मूल्य रु० 50 या रु० 50 से अधिक हो	रु० 2.00 यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। रु० 2.25 यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। रु० 3.00 यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।
	यदि प्रतिवादी संख्या में चार से अधिक हों	प्रथम चार के लिये उपर्युल्लिखित शुल्क तथा चार से अधिक प्रत्येक प्रतिवादी के लिये मूल शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क; प्रतिबन्ध यह है कि इस अनुच्छेद के अन्तर्गत कुल शुल्क निम्नलिखित से अधिक न होगा— 7.50 रु० यदि असिस्टेंट कलेक्टर, द्वितीय श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 9.50 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 1.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 15.00 रु० यदि राजस्व परिषद् के न्यायालय से जारी हो।	

1	2	3	4
अनुच्छेद—2	साक्षियों को समन, यदि साक्षियों की संख्या चार से अधिक न हो, एक शुल्क	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।
	यदि साक्षी संख्या में चार से अधिक हो	प्रथम चार के लिये उपर्युल्लिखित शुल्क तथा चार से अधिक प्रत्येक साक्षी के लिये मूल शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क।	
नोट—साक्षियों के पारिश्रमिक के स्तर के लिये नियम 42 देखिये।			
अनुच्छेद—3	कुर्की के प्रत्येक आदेश के लिये	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।
अनुच्छेद—4	1908 के अधिनियम 5 के आदेश 21 तथा धारा 46 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अधिकारी द्वारा की जाने वाली कुर्की की सेवा के लिये यदि सम्पत्ति केवल एक नगर अथवा ग्राम में कुर्क की जानी हो-एक शुल्क	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।

1	2	3	4
	यदि कुर्क की जाने वाली सम्पत्ति एक से अधिक नगर अथवा ग्राम में हो	कुर्की के आदेश में उल्लिखित प्रथम नगर अथवा ग्राम के लिये उपरोल्लिखित शुल्क तथा प्रत्येक अन्य नगर व ग्राम के लिये मूल्य शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क, प्रतिबन्ध यह है कि इस अनुच्छेद के अन्तर्गत कुल शुल्क निम्नलिखित से अधिक न होगा— 7.50 रु० यदि असिस्टेंट कलेक्टर, द्वितीय श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 9.50 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 11.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 15.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।	
अनुच्छेद—5	प्रत्येक व्यक्ति की गिरफ्तारी के लिये प्रत्येक वारंट	रु० 2.25	2.25 रु०
अनुच्छेद—6	सरकार को राजस्व न देने वाली जंगम व स्थावर सम्पत्ति की नीलामी के लिये प्रत्येक आदेश		
	(क) विक्रय के आदेश के लिये	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य रु० 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिपद् से जारी हो।
	(ख) कमीशन के तौर पर	नीलामी की गई सम्पत्ति से प्राप्त धनराशि के प्रत्येक रुपये अथवा उसके भाग पर 10 पैसे।	

1	2	3	4
अनुच्छेद—7	1908 के अधिनियम 5 के आदेश 21 के अन्तर्गत सम्पत्ति का कब्जा दिलाने वाले अधिकारी की सेवा के लिये यदि सम्पत्ति का कब्जा केवल एक नगर अथवा ग्राम में दिलाया जाना हो—एक शुल्क	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।
	यदि सम्पत्ति एक से अधिक नगर अथवा ग्राम में दी जाने वाली हो।	कब्जे के वारंट में निर्दिष्ट नगर अथवा ग्राम के लिये उपरोल्लिखित शुल्क तथा प्रत्येक अन्य नगर व ग्राम के लिये मूल शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क, प्रतिबन्ध यह है कि इस अनुच्छेद के अन्तर्गत कुल शुल्क निम्नलिखित से अधिक न होगा— 7.50 रु० यदि असिस्टेंट कलेक्टर, द्वितीय श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 9.50 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 11.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 15 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।	
अनुच्छेद—8	उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 110 के अन्तर्गत उद्घोषणा यदि तामील की जाने वाली प्रतियों की संख्या चार से अधिक न हो, एक शुल्क	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। **2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो।** **2.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।**

89

1	2	3	4
	यदि प्रतियों की संख्या चार से अधिक हो	प्रथम चार के लिये उपरोल्लिखित शुल्क तथा प्रत्येक अतिरिक्त प्रति के लिये उपरोक्त शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क परन्तु यह कि इस धारा के अन्तर्गत शुल्क 18.25 रु० से अधिक न हो।	
अनुच्छेद—9	नोटिस उद्घोषणा, निषेधाज्ञा अथवा अन्य कोई आदेश जो यह अनुच्छेदों में निर्दिष्ट न हो, यदि तामील अथवा भेजी जाने वाली प्रतियाँ चार से अधिक न हो, एक शुल्क	1.15 रु० यदि आवेदन अथवा दावे का मूल्य 50 रु० से कम हो तथा 1.50 रु० यदि मूल्य 50 रु० या उससे अधिक हो	2.00 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो 2.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 3.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।
	यदि ऐसी प्रतियों की संख्या चार से अधिक हो	प्रथम चार के लिये उपरोल्लिखित शुल्क तथा चार से अधिक प्रत्येक प्रति के लिये इस शुल्क का एक चौथाई अतिरिक्त शुल्क, प्रतिबन्ध यह है कि इस धारा के अन्तर्गत कुल शुल्क निम्नलिखित से अधिक न होगा— 7.50 रु० यदि असिस्टेंट कलेक्टर, द्वितीय श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 9.50 रु० यदि कलेक्टर अथवा असिस्टेंट कलेक्टर, प्रथम श्रेणी के न्यायालय से जारी हो। 11.25 रु० यदि कमिश्नर के न्यायालय से जारी हो। 15.00 रु० यदि राजस्व परिषद् से जारी हो।	
अनुच्छेद—10	विशेष दूत की सेवा के लिये जिसे तुरन्त सेवा द्वारा तामील के लिये भेजा जाये।	0.75 रु० साधारण देय शुल्क के अतिरिक्त।	1.15 रु०

नोट—(1) राजस्व परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 3175/जुडि-40 सी, दिनांक जुलाई 22, 1943 के अन्तर्गत ऊपर सूची में इंगित दरों पर 1-8-43 से 25 प्रतिशत अधिभार लगाया गया है।

(2) यदि उपरोक्त सूची में निर्धारित शुल्क में कहीं रुपये के अंश के रूप में 25 पैसे से कम हो, अथवा 25 पैसे से अधिक किन्तु 50 पैसे से कम हो अथवा 50 पैसे से अधिक किन्तु 75 पैसे से कम हो अथवा 75 पैसे से अधिक किन्तु 1.00 रु० से कम हो, तो उचित शुल्क उससे ऊपर के चौथाई रुपये तक पूर्णांकित किया गया शुल्क होगा।

(क) 25 पैसे को सम्मिलित करते हुए उस तक	6 पैसे
(ख) 25 पैसे से अधिक किन्तु 50 पैसे से अनधिक	12 पैसे
(ग) 50 पैसे से अधिक किन्तु एक रुपये से कम	19 पैसे
उदाहरण—3.37 के शुल्क पर अधिभार अर्थात् 87 पैसे होगा।	(3 × 25) + 12 पैसे

155. आदेशिका आदि जिनके लिए कोई शुल्क देय न होगा—नियम 154 में किसी बात के रहते हुए भी, निम्नलिखित की तामील व निष्पादन का कोई शुल्क देय न होगा।

[1](क) किसी आदेशिका के लिए जो न्यायालय द्वारा केवल किसी भूमि का संज्ञान लेने अथवा उसके अधिकार की मानहानि के लिए किए गए कार्य व उच्चारित शब्दों के लिए दण्ड देने हेतु स्वयं जारी किए गये हों,

(ख) पक्षकार के निवेदन को छोड़कर अन्य किसी कारण से स्थगन अथवा उचित रूप से तामील न होने के कारण दुबारा जारी की जाने वाली आदेशिका पर,

(ग) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 21 के नियम 36, 54 अथवा 96 के अन्तर्गत वारंट, आदेश अथवा प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि भेजने पर यदि वारंट, आदेश अथवा प्रमाण-पत्र के लिए देय शुल्क का भुगतान किया जा चुका हो,

(घ) समन नोटिस, आदेश, उद्घोषणा अथवा किसी अन्य आदेशिका की प्रतिलिपि न्याय सदन अथवा कार्यालय में लगाने की,

(ङ) कुर्की की वापसी अथवा नीलामी के स्थगन की सूचना के किसी आदेश,

(च) नीलामी अधिकारी को इस सूचना का कोई आदेश कि डिक्रीदार को सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 21 के नियम 72 के अन्तर्गत सम्पत्ति क्रय करने के लिए बोली लगाने की अनुमति प्रदान कर दी गयी है,

(छ) कारागार के प्रभारी अधिकारी को इस सूचना का आदेश कि उसके अभिरक्षा में भेजे गये व्यक्ति को निरुद्ध रखे अथवा रिहा कर दे,

(ज) उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 111 के अन्तर्गत आवश्यक आदेशिकाओं तथा धारा 110 के अन्तर्गत मूल उद्घोषणा के अलावा बटवारे के मामले में जारी की गयी कोई आदेशिका,

(झ) किसी भी व्यक्ति, जो दावे में पक्षकार न हो और दावे के किसी पक्षकार द्वारा साक्षी के रूप में न बुलाया गया हो, की उपस्थिति के लिए न्यायालय द्वारा स्वयं जारी की गयी कोई आदेशिका, तथा

---

1. देखिये राजस्व परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 3175/जुडि-एक्स-40 सी, दिनांक 22 जुलाई, 1943 उत्तर प्रदेश गजट भाग 1-क, दिनांक 24 जुलाई, 1943 में प्रकाशित हुई।

(ञ) इस मैनुअल के नियम 375 के अन्तर्गत जारी की गयी किसी उद्घोषणा-पत्र की प्रतिलिपि जिसे उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 197 में प्राविधित तरीके से तामील किया जाये।

156. शुल्क का भुगतान—नियम 154 के प्राविधानों के अनतर्गत आने वाली कोई आदेशिका जब तक कि नियम में उसके लिए निर्धारित शुल्क भुगतान न कर दिया गया हो, नहीं बनायी जायेगी। शुल्क न्यायालय शुल्क स्टाम्प के रूप में दिया जायेगा, जो कि या तो उस आवेदन पर लगाये जायेंगे जिसके द्वारा न्यायालय से आदेशिका जारी करने का निवेदन किया जाता है या यदि ऐसा कोई आवेदन न दिया गया हो तो उस आदेश पर लगाये जायेंगे, जिसके द्वारा न्यायालय आदेशिकाओं की तामील का आदेश देता है। यदि कोई ऐसा आवेदन दिया जाता है, तो उस पर शुल्क के अपेक्षित स्टाम्प उन स्टाम्प के अतिरिक्त लगाए जायेंगे जो उसकी वैधता के लिए आवश्यक हों।

157. वापिसी—यहाँ पर उल्लिखित मामलों के अलावा कुर्की अथवा नीलामी के आदेश के सम्बन्ध में भुगतान किया गया कोई शुल्क वापिस नहीं किया जायेगा यदि जिस आदेश के सम्बन्ध में शुल्क भुगतान किया गया हो, वह पारित कर दिया गया है। यदि किसी कारण से अधिकारी के लिए यह अनावश्यक हो जाता है कि वह सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 21 के नियम 43, 44, 45 अथवा 54 के अन्तर्गत कुर्की अथवा आदेश 21 के नियम 31, 35, 36, 95, 96, 98 अथवा 101 के अन्तर्गत सम्पत्ति का कब्जा देने की कार्यवाही करे, तो इन सेवाओं के लिए भुगतान किया गया शुल्क रुपये या उसके किसी भाग के लिए 6 पैसे की दर से कमी करके वापिस कर दिया जायेगा।

यदि किसी कारण से यह आवश्यक हो जाता है कि किसी समन, नोटिस, वारन्ट उद्घोषणा, निषेधाज्ञा या इस पैरा में उल्लिखित नहीं किए गये किसी आदेश जिसका शुल्क भुगतान किया जा चुका है, की तामील अथवा निष्पादन न किया जाये तो आधा शुल्क वापिस किया जायेगा यदि आदेशिका जारी नहीं की गयी है। शुल्क वापिसी का आवेदन जिस तिथि को आदेशिका जारी किया जाना आवश्यक हो गया हो, उसके तीन मास के अन्दर दिया जायेगा।

[1]वापिसी इलाहाबाद उच्च न्यायालय द्वारा जनरल रूल्स (सिविल) के अध्याय 17 के नियम 29 में निर्धारित प्रपत्र 123 में की जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि इस प्रपत्र में जहाँ कहीं शब्द "पीठासीन न्यायाधीश" लिखा गया है, उसके स्थान पर इस नियम के लिए "पीठासीन अधिकारी" समझा जायेगा।

158. आदेशिका निष्पादन करने वाले अथवा नीलाम करने वाले अधिकारी की सेवा के लिए देय शुल्क—नीचे निर्दिष्ट मामलों में आदेशिका का निष्पादन करने वाले अथवा नीलाम करने वाले अधिकारी की सेवा के लिए निम्नलिखित शुल्क देय होगा—

1. उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 143 के अन्तर्गत फसल की कूत अथवा विभाजन का अनुमान लगाने के लिए एक रुपया पचास पैसे।

2 (1) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 21 (देखिये उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 243) के अन्तर्गत राजस्व न्यायालय की जंगम सम्पत्ति के विरुद्ध डिक्री के निष्पादन, और

(2) राजस्व न्यायालय की डिक्री के निष्पादन में सरकार को राजस्व देने वाली भूमि से भिन्न स्थावर सम्पत्ति जैसे मकान, अवध में बागों की नीलामी चाहे वह कुर्क अमीन द्वारा की जाये या सम्पत्ति का मूल्य देखते हुए यदि न्यायालय आदेश दे तो तहसीलदार या नायब तहसीलदार द्वारा की जाये।

---

1. अब जनरल रूल्स (सिविल) 1957, पैरा 294 देखें।

(क) नीलाम की जाने वाली जंगम सम्पत्ति अथवा सरकार को राजस्व देने वाली भूमि को छोड़कर अन्य स्थावर सम्पत्ति की नीलामी की कुल धनराशि में से दस पैसे प्रति रुपये का शुल्क;

(ख) किसी अधिकारी को सम्पत्ति की नीलामी के लिए भेजने से पूर्व निम्न दर से भुगतान आवश्यक होगा ताकि यदि किसी अन्य प्रकार दावे की पुष्टि हो जाये तो अधिकारी को भेजने का व्यय वहन हो सके—

	रुपये
यदि डिक्री अथवा आदेश अथवा वसूली की धनराशि ब्याज और खर्चे को सम्मिलित करते हुए रु० 50 से अनधिक हो,	2.25
यदि ऐसी धनराशि रु० 50 से अधिक हो किन्तु रु० 1000 से अधिक न हो	4.50
यदि यह धनराशि रु० 1,000 से अधिक हो।	9.00

(ग) यदि नीलामी होती है, तो उपरोक्त धनराशि ऊपर नियम 154 में दी गयी शुल्क सूची के अनुच्छेद के अन्तर्गत देय कमीशन से काट ली जायेगी और यदि किसी कारण से अधिकारी को नीलामी के स्थान जाना आवश्यक हो जाता है, तो इस नियम के अन्तर्गत किया गया भुगतान एक रुपये अथवा उसके भाग में से 6 पैसे तथा धनादेश कमीशन काट कर डाकखाने के धनादेश द्वारा वापिस कर दिया जायेगा। अन्य किसी भी मामले में धनराशि वापिस नहीं की जायेगी;

3. राजस्व न्यायालय के आदेश अथवा डिक्री के निष्पादन में किरायेदार की बेदखली अथवा पुन: दखल एक रुपया पचास पैसे यदि किसी कारण से बेदखली कराना अनावश्यक हो जाता है तो इसके लिए भुगतान की गयी धनराशि कमीशन काटकर डाकखाने के धनादेश द्वारा वापस कर दी जायेगी।

नोट—परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 3175/जुडि-40 सी०, दिनांक 22 जुलाई, 1943 के अन्तर्गत उपरोक्त नियम में इंगित शुल्क पर 25 प्रतिशत का अधिभार 1 अगस्त, 1973 से लिया जा रहा है।

159. ढिंढोरा पीटने वालों की नियुक्ति और उन्हें भुगतान पर लिखे शुल्क के अतिरिक्त नीलाम अधिकारी, यदि ढिंढोरा पीटने वाले रखे जायें तो 40 पैसे प्रति दिन प्रति गांव की दर से शुल्क ले सकते हैं यदि एक ही भूमिदार के मामले हों। यदि एक ग्राम में विभिन्न भूमिदारों के कई मामले हों, तो 20 पैसे प्रति भूमिदार शुल्क लिया जायेगा। वसूली गयी धनराशि ढिंढोरा पीटने वाले को तुरन्त भुगतान कर दी जायेगी और यह आवश्यक नहीं है कि एक ही ढिंढोरा पीटने वाला दिन में एक ग्राम से दूसरे ग्राम ले जाया जाये।

आकस्मिक व्यय जैसे कि चेनमैन और लाइनमैन की मजदूरी नकद वसूली जायेगी। यह धनराशि न्यायालय के विवेकानुसार होगी और इसका नीलाम अधिकारी के जाने से पूर्व न्यायालय द्वारा नामित पक्षकार द्वारा भुगतान किया जायेगा।

160. नीलाम पर कमीशन कहाँ और कैसे भुगतान किया जाये—डिक्री के निष्पादन हेतु नीलाम पर कमीशन न्यायालय शुल्क के रूप में भुगतान किया जायेगा। समस्त अन्य नकद शुल्क कोषागार में न्यूनतम विलम्ब से भुगतान किए जायेंगे।

———

अध्याय 7

अपील,निर्देश तथा पुनरीक्षण के सम्बन्ध में नियम

(राज्य सरकार की स्वीकृति से राजस्व परिषद् द्वारा बनाये गये)

उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम तथा उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत अपील

161. अपील का प्रस्तुत करना—प्रत्येक अपील ज्ञापन के रूप में की जायेगी तथा सम्बन्धित न्यायालय अथवा उसके द्वारा इस सम्बन्ध में नियुक्त अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी। ज्ञापन के साथ डिक्री अथवा आदेश जिसके विरुद्ध की गयी है तथा जिस न्यायालय की अपील को ज्ञापन प्रस्तुत किया जा रहा हो उसके अधीन समस्त न्यायालयों द्वारा दिये गये निर्णयों अथवा आदेशों की प्रतियाँ लगाई जायेंगी।

[1][**162. परिषद् को अपील का ज्ञापन हिन्दी में होना**—परिषद् को प्रस्तुत अपील का प्रत्येक ज्ञापन देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी में होगा या समय-समय पर परिषद् द्वारा पारित आदेशों के अधीन रहते हुए अंग्रेजी में हो सकता है।]

163. राजस्व परिषद् के समक्ष याचिकाएँ प्रस्तुत करना—(क) राजस्व परिषद् को प्रत्येक अपील अथवा आवेदन, यदि किसी मामले में परिषद् ने विशेष आदेश द्वारा अन्यथा आदेश न दिए हों, परिषद् के इलाहाबाद स्थित कार्यालय के रजिस्ट्रार या भ्रमण पर सदस्य को या भ्रमण पर मंडलायुक्त को या अतिरिक्त आयुक्त या सम्बन्धित जिले के जिला अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

(ख) नियम 163 (क) के अन्तर्गत भ्रमण पर सदस्य या आयुक्त या अतिरिक्त आयुक्त या जिला अधिकारी को प्रस्तुत राजस्व परिषद् की अपील अथवा आवेदन तुरन्त परिषद् के इलाहाबाद स्थित कार्यालय के रजिस्ट्रार को भेज दिया जायेगा।

(ग) परिषद् के इलाहाबाद स्थित कार्यालय में रजिस्ट्रार को प्रस्तुत अथवा उपनियम 163 (ख) के अन्तर्गत उनको प्राप्त राजस्व परिषद् की अपील या आवेदन का तुरन्त परीक्षण किया जायेगा और ज्ञापन अथवा आवेदन पर इस आशय की टिप्पणी लिखी जायेगी कि क्या अपील अथवा आवेदन उचित प्रारूप में हैं और अपेक्षित न्यायालय शुल्क के स्टैम्प उस पर लगे हैं और उसके साथ डिक्री अथवा आदेश जिनके विरुद्ध अपील की गयी है तथा परिषद् के अधीन न्यायालयों के निर्णयों की प्रतियाँ लगी है और क्या वह प्रथमदृष्टया समय के अन्दर है अथवा नहीं।

परिषद् कार्यालय के रजिस्ट्रार द्वारा निश्चय किए गये समस्त दोष अपील अथवा आवेदन प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को लिखित रूप से बता दिये जायेंगे। यदि दोष यह हो कि अपील या आवेदन पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हैं या आवश्यक प्रतियाँ संलग्न नहीं हैं तो अपील या आवेदन प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति से उसे उचित समय में जो उपरोक्त सूचना में निर्दिष्ट किया जायेगा, ठीक करने को कहा जायेगा और उसके हस्ताक्षर पत्रावली पर प्राप्त कर लिए जायेंगे। आवश्यक प्रतियाँ संलग्न न होने की दशा में ऐसा दिया गया समय अपील या आवेदन प्रस्तुत करने की परिसीमा की अवधि से आगे का न होगा और अपील या आवेदन प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को यह भी बता दिया जायेगा कि निश्चित समय में दोष दूर न करने पर अपील अथवा आवेदन निक्षेप करने योग्य हो जायेगी। यदि अपील या आवेदन प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति उपस्थित न हो, तो उसे यह सूचना बैरंग डाक द्वारा भेजी जायेगी।

---

1. राजस्व परिषद् की विज्ञप्ति सं० 1545 दिनांक 12 फरवरी, 1952, जो उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 23 फरवरी, 1952 के भाग-1-क में प्रकाशित हुई, द्वारा प्रतिस्थापित।

(घ) अपील या आवेदन परिषद् कार्यालय में प्राप्त होने पर यदि वह उचित प्रारूप से नहीं है या प्रथम दृष्टा निर्धारित अवधि के अन्दर प्रस्तुत नहीं की गयी है, तो जितनी शीघ्रता से सम्भव हो न्यायालय के समक्ष आदेशार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(ङ) ऐसी अपील या आवेदन-पत्र के सम्बन्ध में, जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों, रजिस्ट्रार द्वारा न्यायालय की ओर से उस व्यक्ति को एक औपचारिक आदेश या कमी एक निश्चित अवधि में जिसका उल्लेख उसमें किया गया होगा, पूरा करने के लिए दिया जायेगा। इस अवधि की समाप्ति पर अपील अथवा आवेदन न्यायालय के समक्ष आदेशार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(च) अपील अथवा आवेदन जिनके साथ आवश्यक प्रतिलिपियां नहीं लगी है की पत्रावली प्रारम्भ में जो समय प्रतिलिपियाँ दाखिल करने के लिए दिया गया हो, उसकी समाप्ति पर रजिस्ट्रार द्वारा न्यायालय के समक्ष आदेशार्थ प्रस्तुत की जायेगी। किन्तु यदि ऐसा प्रतीत होता है कि ऐसा कोई समय नहीं दिया गया है तो रजिस्ट्रार कुछ समय और देगा जो अपील दाखिल करने की परिसीमा की अवधि से अधिक न होगा। यदि इस अवधि की समाप्ति पर भी अपेक्षित प्रतियाँ दाखिल नहीं की जाती है, तो अपील अथवा आवेदन न्यायालय के समक्ष आदेशार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(छ) जब तक कि उपरोक्त उपनियमों में संदर्भित प्रतियाँ दाखिल नहीं की जायेगी, अपील उचित प्रकार से प्रस्तुत की गई नहीं समझी जायेगी।

नोट—(1) उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 तथा उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत पुनरीक्षण के आवेदनों पर विचार करते समय भी उपरोक्त प्रक्रिया आवश्यक परिवर्तनों के साथ अपनाई जायेगी।

(2) इन नियमों में निहित किसी बात का यह तात्पर्य नहीं लगाया जायेगा कि किसी मामले में अन्यथा लागू परिसीमा की अवधि बढ़ जायेगी।

टिप्पणी

नियम 163, उपनियम (ग)—आवेदन-पत्र के साथ डिक्री एवं निर्णय दाखिल न किये जाने के लिये अनुग्रह कालावधि—अपील दाखिल करने हेतु परिसीमा की अवधि अनुग्रह की अवधि **है**—रजिस्ट्रार कालावधि को उससे परे विस्तारित नहीं कर सकता है—नियम 163 एवं आदेश 41, नियम 1, सिविल प्रक्रिया संहिता—साभ्या निचली अदालत की डिक्री एवं निर्णय की प्रतियों को संलग्न करते हुये अपील का ज्ञापन परिसीमा की विहित कालावधि के भीतर दाखिल की जानी है और नियम 163 का उपनियम (द) विशिष्टयता प्रावधान करती है कि आवश्यक प्रतियों के अभाव के मामले में अनुग्रह की अवधि परिसीमा की अवधि के अधिक नहीं होगी।

रजिस्ट्रार को निचली अपीलीय न्यायालय के निर्णय की तिथि से परिसीमा की अवधि से परे आवश्यक प्रतियों को दाखिल करने हेतु समय अनुज्ञात करने की कोई अधिकारिता या विवेकाधिकार नहीं है— ***छोटे लाल*** ब० ***मान उर्फ दुलारे***, 1980 आर० जे० 329 आर० बी०। जहाँ परीक्षण न्यायालय के निर्णय की प्रतियों के लिये निचली अपीलीय न्यायालय के निर्णय की तिथि से 90 दिनों के भीतर आवेदित नहीं कर दिया गया था, तो अपील सम्यक् रूप से प्रस्तुत नहीं की गयी है और यह परिसीमा अधिनियम, धारा 5 के अधीन विलम्ब की माफी के लिये समुचित प्रकरण नहीं होगा—***काजमी बेगम*** ब० ***जव्वार हुसेन,*** 1954 आर० डी० 63; ***रानीब्स*** ब० ***मोतीलाल,*** 1954 आर० डी० 345।

अपील एवं पुनर्विलोकन—अपेक्षायें—अपील एवं पुनर्विलोकन में स्पष्ट विभेद है और अपील से सम्बन्धित प्रावधान पुनर्विलोकन हेतु आवेदनों को लागू नहीं हो सकते हैं—***ईश्वरी*** ब० ***जुगनू,*** 1975 आर० डी० 156 (बी० आर०) (पूर्वपीठ)।

जब रजिस्ट्रार द्वारा इंगित की गयी त्रुटियाँ अनुज्ञात की गयी समय सीमा के भीतर दूर नहीं कर दी गयी हैं और पुनरीक्षण समुचित रूप से प्रस्तुत नहीं किया गया है, तो यह निरस्त हो जाती है—***बुध सिंह*** ब० ***उ० प्र० राज्य,*** 1985 आर० डी० 105 (बी० आर०)।

164. आयुक्त को अपील प्रस्तुत किया जाना—आयुक्त स्वयं आदेश दे सकते हैं कि उनके न्यायालय के लिए अपील किस अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाये और अपील के ज्ञापन का परीक्षण कौन करेगा।

165. अपील के ज्ञापन की विषय वस्तु प्रत्येक अपील के ज्ञापन अथवा आवेदन में निम्न बातें लिखी जायेंगी :

(क) प्रत्येक अपील कर्त्ता अथवा आवेदक का नाम और पता;

(ख) प्रत्येक व्यक्ति का नाम और पता जिसे प्रतिवादी बनाना प्रस्तावित हो;

(ग) अधिकारी व न्यायालय का नाम जिसके द्वारा आपत्ति की जाने वाली डिक्री अथवा आदेश दिया गया हो;

(घ) डिक्री अथवा आदेश की प्रकृति जिसके विरुद्ध अपील अथवा आवेदन दिया जा रहा हो;

(ङ) तिथि जिसको वह डिक्री अथवा आदेश पारित किया गया हो;

(च) ऐसी अपील अथवा आदेश के समस्त पक्षकारों के नाम तथा यह कि पक्षकार उस न्यायालय में जिसके द्वारा डिक्री या आदेश पारित किया गया हो, वादी या प्रतिवादी के या अपीलकर्त्ता आवेदन या प्रत्यार्थी के;

(छ) अधिनियम की धारा अथवा नियम जिसके अन्तर्गत अपील अथवा आवेदन दिया गया हो;

(ज) अपील द्वारा चाहा गया अनुतोष;

(झ) अपील के आधार जिन्हें क्रमानुसार संख्यांकित किया जायेगा और जो स्पष्ट शीर्षों में संक्षेप में डिक्री या अपील किए गये आदेश पर की गयी आपत्तियों का उल्लेख करेगा;

(ञ) अपील का मूल्य; और

(ट) अपील अथवा आवेदन प्रस्तुत करने वाले वकील का पूर्ण तथा अद्यावधि पता यदि वह पहले ही वकालतनामें में न दिया गया हो और इस पर अपीलकर्त्ता अथवा आवेदक के अथवा उनकी ओर से वकील के हस्ताक्षर होंगे।

टिप्पणियाँ

पुनर्विचार हेतु आवेदन के साथ डिक्रियों या निर्णयों की अभिप्रमाणित प्रतियाँ दाखिल किया जाना आवश्यक नहीं है। राजस्व न्यायालय नियमावली के नियम 165 में अपीलें एवं पुनरीक्षण दाखिल किये जाने हेतु स्थापित प्रक्रिया उसी बल, दृढ़ता और प्रभावकारिता के साथ पुनर्विचार हेतु आवेदनों पर बाध्यकारी नहीं है—***ईश्वरी*** ब० ***जुगनू,*** 1975 आर० डी० 156 (पूर्णपीठ) (बी० आर०)।

पुनर्विचार एवं पुनरीक्षण—प्रक्रिया में विनम्रता—पुनरीक्षण हेतु प्रत्येक आवेदन डिक्रियों एवं निर्णयों की अभि-प्रमाणित प्रतियों के साथ होनी चाहिये, जबकि पुनर्विचार के आवेदन के साथ यह आवश्यक नहीं है—***भगवती*** ब० ***गोरख,*** 1983 आर० डी० 293 (बी० आर०)।

166. अपील के आधार—यदि किसी अपील में यह तर्क हो कि वास्तव में अभिलेखों में डिक्री की पुष्टि में कोई साक्ष्य अथवा स्वीकारोक्ति नहीं है, तो इसका अपील के आधारों में उल्लेख कर दिया जायेगा और जिस सामग्री के आधार पर यह तर्क हो कि कोई साक्ष्य अथवा स्वीकारोक्ति नहीं है उसका भी स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जायेगा।

किसी एडवोकेट, एटार्नी, वकील, प्लीडर अथवा राजस्व अभिकर्ता द्वारा अपीली, डिक्री से प्रस्तुत अपील ऐसे आधार पर जैसा कि इस नियम में दिया हुआ है, वापिस नहीं की जायेगी यदि वह एडवोकेट एटार्नी, वकील, प्लीडर अथवा राजस्व अभिकर्त्ता अपील के ज्ञापन पर स्वयं प्रमाणित कर देता है कि

उसने अभिलेखों का परीक्षण कर लिया है और उसकी राय में आधारों का तथ्यों पर पूर्ण औचित्य है। न्यायालय की अनुमति से यह प्रमाण-पत्र अपील प्रस्तुत करने के बाद किन्तु उसे स्वीकार करने से पूर्व भी दाखिल किया जा सकता है।

167. **डिक्री अथवा अपील किए गए आदेशों में मृतक पक्षकार के कानूनी प्रतिनिधि को अपील के ज्ञापन में सम्मिलित करना**—जब किसी डिक्री अथवा अपील का कोई पक्षकार उसके विरुद्ध उसकी अपील करना चाहे और किसी ऐसे पक्षकार के कानूनी प्रतिनिधि को प्रतिवादी बनाना चाहे तो उस डिक्री अथवा आदेश में पक्षकार रहा हो और उस डिक्री अथवा आदेश की तिथि के बाद मर गया हो और जो यदि जीवित होता तो उस अपील में आवश्यक प्रतिवादी होता और जिसका कानूनी प्रतिनिधि उस डिक्री अथवा आदेश का अथवा उसके वाद की गयी कार्यवाही का पक्षकार न बनाया गया हो तो अपील करने वाला पक्ष उचित न्यायालय में ऐसे कानूनी प्रतिनिधि के नाम का प्रतिवादी के रूप में उल्लेख करते हुए अपील का ज्ञापन प्रस्तुत कर सकता है। ऐसा करते समय वह अपील के ज्ञापन के साथ उस कानूनी प्रतिनिधि को अपील का पक्षकार बनाने की अनुमति प्राप्त करने के लिए आवेदन भी देगा और यहाँ किए गये प्राविधानों के अलावा अपने आवेदन के समर्थन में तथ्यों का उल्लेख करते हुए एक शपथ-पत्र देगा :

परन्तु यह भी कि जिस न्यायालय में अपील का ज्ञापन प्रस्तुत किया गया है, उसका पीठासीन अधिकारी अपने हस्ताक्षर से आदेश द्वारा शपथ-पत्र प्रस्तुत करने के लिए उचित समय दे सकता है। यदि वह समझे कि आवेदन उचित तत्परता से प्रयास के बाद भी अपील के ज्ञापन के साथ प्रस्तुत करने के लिए शपथ-पत्र उपलब्ध नहीं कर सका।

168. जब कभी किसी वाद अथवा अपील में जिसकी डिक्री अथवा आदेश के विरुद्ध अपील हो सकती है, कोई पक्षकार ऐसी अपीलीय डिक्री अथवा आदेश होने से पूर्व मर जाता है और ऐसे मृतक का नाम ऐसी डिक्री अथवा आदेश में पक्षकार के रूप में होता है और उसके प्रतिनिधि का नाम अभिलेखों पर नहीं लाया जाता है और वह मृतक पक्षकार यदि जीवित होता, तो उस डिक्री अथवा आदेश के विरुद्ध अपील में आवश्यक पक्ष होता और यदि ऐसी डिक्री अथवा आदेश का कोई पक्षकार अथवा अपील का अधिकार रखने वाले किसी पक्षकार का कानूनी प्रतिनिधि ऐसे अपील अथवा आदेश की अपील करना चाहता है और मृतक पक्षकार के कानूनी प्रतिनिधि को अपील में पक्षकार बनाना चाहता है, तो वह उचित न्यायालय में ऐसे कानूनी प्रतिनिधि को अपील में पक्षकार बनाते हुए अपील का ज्ञापन प्रस्तुत कर सकता है। ऐसा करते समय वह अपील के ज्ञापन के साथ ऐसे कानूनी प्रतिनिधि को अपील का पक्षकार बनाने की अनुमति हेतु आवेदन भी देगा और यहाँ किए गये प्राविधानों के अलावा एक शपथ-पत्र यह दर्शाते हुए देगा कि जिस डिक्री अथवा आदेश के विरुद्ध यह अपील करना चाहता है, उसके पारित होने से पूर्व उसे यह ज्ञात नहीं था कि वह मृतक पक्षकार मर गया है अथवा उसके पास उस न्यायालय को जिसने डिक्री अथवा आदेश दिया है को डिक्री अथवा आदेश पारित करने से पूर्व यह सूचित करने का उचित अवसर नहीं था कि मृतक पक्षकार की मृत्यु हो गयी है और अपने आवेदन के समर्थन में अन्य आवश्यक तथ्यों का भी उल्लेख करेगा :

परन्तु यह भी कि जिस न्यायालय में अपील का ज्ञापन प्रस्तुत किया गया है, उसका पीठासीन अधिकारी अपने हस्ताक्षर से आदेश द्वारा शपथ-पत्र प्रस्तुत करने के लिए उचित समय दे सकता है यदि वह समझे कि आवेदक उचित तत्परता से प्रयास के बाद भी अपील के ज्ञापन के साथ प्रस्तुत करने के लिए शपथ-पत्र उपलब्ध नहीं कर सका।

169. अपील का ज्ञापन प्रस्तुत किए जाने के बाद जब कभी कोई अपीलकर्ता अथवा सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 22 अथवा नियम 26 के अन्तर्गत अपील में की गई आपत्ति के रखने में रुचि रखने वाला कोई पक्षकार पाता है कि कोई व्यक्ति जिसका नाम अपील के ज्ञापन में अपील के पक्षकार के रूप में उल्लिखित है और यदि वह जीवित होता, तो उस अपील अथवा आपत्ति में

आवश्यक पक्षकार होता, अपील का ज्ञापन दाखिले के लिए प्रस्तुत करने से पहले मर गया है, तो वह अपील कर्त्ता अथवा उपरोक्त प्रकार से रुचि रखने वाला पक्षकार परिसीमा विषयक की विधि के अन्तर्गत रहते हुए आवेदन कर सकता है कि अपील का ज्ञापन इस प्रकार संशोधित कर दिया जाए कि मृतक के स्थान पर उसके कानूनी प्रतिनिधि के नाम प्रतिस्थापित कर दिये जायें। ऐसा आवेदन प्रस्तुत करते समय वह उसके साथ यहाँ किए गये प्राविधानों के अलावा एक शपथ-पत्र यह दर्शाते हुए देगा कि यह आवेदन उस व्यक्ति की मृत्यु की सूचना उसकी अथवा इस मुकदमेबाजी में उसकी ओर से कार्य करने वाले प्रतिनिधि की जानकारी में प्रथम बार आने के बाद युक्तियुक्त तत्परता से दिया जा रहा है:

परन्तु यह भी कि जिस न्यायालय में अपील का ज्ञापन प्रस्तुत किया गया है, उसका पीठासीन अधिकारी अपने विवेकानुसार हस्ताक्षर से आदेश द्वारा शपथ-पत्र प्रस्तुत करने के लिए उचित समय दे सकता है यदि वह समझे कि आवेदक उचित तत्परता से प्रयास के बाद भी अपील के ज्ञापन के साथ प्रस्तुत करने के लिए शपथ-पत्र उपलब्ध नहीं कर सका।

[1][**169-क.** निष्पादन की कार्यवाही रोकने के सम्बन्ध में प्रस्तुत आवेदन पर कमिश्नर अथवा परिषद् द्वारा पारित आदेश सम्बन्धित कलेक्टर और कमिश्नर को बिना किसी शुल्क के सूचित कर दिये जायेंगे। किन्तु ऐसे आदेश जिनमें रोकने के एवं निषेधाज्ञायें भी सम्मिलित हैं की प्रति किसी पक्षकार अथवा उसके वकील को ऐसा स्टाम्प लगा आवेदन देने पर जिस पर कि कोर्ट फीस अधिनियम, 1870 के परिशिष्ट 2 के अनुच्छेद 1 (ए) के अन्तर्गत 50 पैसे का कोर्ट फीस स्टाम्प लगा हो तथा राजस्व नियम संग्रह के पैरा 1353 के स्तम्भ 5 में निर्धारित शुल्क भुगतान करने पर दी जायेगी।]

170. (1) परिषद् का वरिष्ठतम सदस्य कार्य का विभाजन करेगा तथा परिषद् के क्षेत्राधिकार का आवश्यक क्षेत्रों में सदस्यों के मध्य विभाजन करेगा।

(2) जब परिषद् अपने न्यायिक कार्य का सदस्यों में विभाजन कर देगी तो एक सदस्य का आदेश परिषद् का आदेश माना जायेगा।

टिप्पणी

उ० प्र० भू-राजस्व अधिनियम की धारा 8 प्रावधान करती है कि परिषद् के समक्ष अपील पर, अन्य बातों के साथ-साथ, न्यायिक कार्यवाही में आने वाली कोई डिक्री या आदेश परिषद् के दो सदस्यों के समवर्ती निर्णय के बगैर परिवर्तित या संशोधित नहीं किया जायेगा। नियम 170 इसी प्रभाव का है। उ० प्र० भू-राजस्व (प्रक्रिया का विनियम अधिनियम) सं० 32, 1966 ने निरसित किया और धारा 8 को पुन: अधिनियमित किया। पुन: अधिनियमित प्रावधान एक डिक्री को परिवर्तित या संशोधित किये जाने से पूर्व परिषद् के दो सदस्यों की सहमति की अपेक्षा नहीं करती थी, नियम 170, जो धारा 8 के अधीन विरचित एक नियम है, अतएव, 1966 के संशोधन अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात् राजस्व परिषद् के समक्ष अपनायी जाने वाली प्रक्रिया नहीं देगी। 1966 का अधिनियम का प्रक्रिया का विनियम अधिनियम होना आशयित है। यह लंबित कार्यवाहियों को लागू होगी—सिविल प्रकीर्ण रिट सं० 1968 का 518—***केदार नाथ सिंह ब० राजस्व परिषद, उ० प्र० इला०,*** 1974 (1) यू० आर० सी० 95 (उच्च न्या०)।

170-क. परिषद् के न्यायिक कार्य करने वाले दो या उससे अधिक सदस्यों की न्याय पीठ कानून के जटिल एवम् विवादास्पद प्रश्नों के निर्णय के लिए गठित की जा सकती है। न्याय पीठ गठित करने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी—

(क) न्यायिक कार्य करने वाला कोई सदस्य वरिष्ठतम सदस्य से कारण देते हुए न्याय पीठ गठित करने का निवेदन कर सकता है।

(ख) वरिष्ठतम सदस्य प्रस्ताव को स्वीकार, अस्वीकार या संशोधित कर सकता है।

1. विज्ञप्ति संख्या 1053/बारह-910-बी, दिनांक 16 जनवरी, 1971 द्वारा प्रतिस्थापित।

(ग) वरिष्ठतम सदस्य स्वविवेक से भी न्याय पीठ गठित कर सकता है।

(घ) यदि न्यायिक कार्य करने वाले तीन से अधिक सदस्य हों तो वरिष्ठतम सदस्य उन सदस्यों का नाम इंगित करेंगे जिनसे न्यायपीठ गठित होगा और इस प्रकार बनाई गई न्यायपीठ के संदर्भ के लिए विशिष्ट बिन्दु भी बनायेंगे।

171. [1][निकाल दिया गया]।

172. अपील का ज्ञापन संशोधन आदि तथा उचित स्टाम्प लगाने हेतु वापिस करने की प्रक्रिया—(1) जब कभी कोई अपील न्यायालय किसी अपील के ज्ञापन को संशोधन हेतु अथवा किसी आदेश जिसकी प्रति ज्ञापन के साथ संलग्न होनी चाहिये थी को न्यायालय द्वारा निर्धारित समय के अन्दर दाखिल करने के लिए वापिस करने का आदेश देता है, तो यदि वापिसी का आदेश पारित करते समय अपीलकर्त्ता उपस्थित न हो तो न्यायालय के आदेश ज्ञापन पर पृष्ठांकित करके उसको बिना टिकट लगाये डाक द्वारा उसे वापिस कर दिया जायेगा।

(2) यदि कोई अपील न्यायालय अपर्याप्त स्टाम्प लगे कागज पर लिखे गये अपील ज्ञापन पर अपेक्षित स्टाम्प न्यायालय द्वारा निर्धारित समय में पूरे किए जाने की अपेक्षा करता है तो यदि आदेश पारित करते समय अपीलकर्त्ता उपस्थित न हो, तो ऐसा आदेश उसे बिना टिकट लगाये डाक द्वारा सूचित कर दिया जायेगा।

173. अपील निरस्त करने की सूचना देना तथा नोटिस बोर्ड पर निर्णय के परिणाम की सूचना लगाना—यदि कोई अपील निरस्त कर दी जाती है और अपीलकर्त्ता उपस्थित न हो, तो अपील निरस्त करने की सूचना बिना टिकट लगाये डाक द्वारा उसे अथवा उसके वकील को दी जायेगी जब तक कि उसकी उपस्थिति के लिए कोई तिथि निर्धारित की गयी हो और वह उस दिन उपस्थित न हुआ हो। परिषद् द्वारा निर्णीत अपील का परिणाम उसके कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर लगाया जायेगा। यदि अपील इलाहाबाद के अतिरिक्त किसी अन्य जिले में सुनी गयी हो तो उसका परिणाम कमिश्नर न्यायालय के नोटिस बोर्ड पर लगाया जायेगा। यदि वह जिला मुख्यालय मण्डल का मुख्यालय भी हो और अन्य मामलों में कलेक्टर के न्यायालय के नोटिस बोर्ड पर लगाया जायेगा।

174. आदेश की प्रतिलिपि निचले न्यायालय को भेजा जाना—यदि न्यायालय जिसकी डिक्री या आदेश के विरुद्ध अपील की गयी है, वह न्यायालय नहीं है जिसने मूल आदेश अथवा डिक्री पारित की हो तो यह न्यायालय अपील न्यायालय से आदेश अथवा डिक्री की और अपील के निर्णय (यदि कोई हो) की प्रति प्राप्त होते ही, उनकी प्रति मध्यस्थ न्यायालय (यदि कोई हो) के माध्यम से उस न्यायालय को भेजेगा, जिसने वाद में मूल डिक्री अथवा आदेश पारित किया हो।

175. अपीलों का रजिस्टर—प्रत्येक अपील न्यायालय में प्रत्येक अधिनियम के अन्तर्गत प्रस्तुत तथा गृहीत अपीलों का एक रजिस्टर रखा जायेगा, जिसमें निम्न विवरण दिखाये जायेंगे—

1. अपील की क्रम संख्या;
2. प्रस्तुत करने का दिनांक;
3. पक्षकारों के नाम;
4. अस्वीकृत करने की तिथि;
5. गृहीत करने की तिथि;
6. अनुपस्थिति अथवा पैरवी के अभाव में निरस्त;

---

1. अधिसूचना संख्या जी 651/12-910 बी०, दिनांक 16 जुलाई, 1971 द्वारा निरस्त।

7. एक पक्षीय मामले—पुष्टि की तिथि;
8. एक पक्षीय संशोधन की तिथि;
9. एक पक्षीय उलटने की तिथि;
10. एक पक्षीय सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 23 के अन्तर्गत रिमाण्ड अथवा नियम 25 के अन्तर्गत निर्देश की तिथि;
11. विरोध किए गये मामले—पुष्टि की तिथि;
12. संशोधन की तिथि;
13. उलटने की तिथि;
14. सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 23 के अन्तर्गत रिमाण्ड अथवा नियम 25 के अन्तर्गत निर्देश की तिथि;
15. क्या सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 22 अथवा नियम 26 के अन्तर्गत आपत्ति दाखिल की गयी;
16. टिप्पणी;
17. अभिलेख कक्ष में दाखिल करने की तिथि; तथा
18. अभिलेख रक्षक के हस्ताक्षर।

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाही के विशेष नियम

176. सिविल प्रक्रिया संहिता के कतिपय प्राविधानों का लागू किया जाना—सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 2 से 4, 6 से 10, 15 से 29, 31 से 37, आदेश 42 तथा धारा 99 एवं 144 में डिक्री से अपील से सम्बन्धित प्राविधान उत्तर प्रदेश भू-राजस्व के अन्तर्गत आदेश से अपील के सम्बन्ध में लागू होंगे :

परन्तु यह भी कि राजस्व परिषद् द्वारा पारित डिक्री परिषद् के रजिस्ट्रार द्वारा हस्ताक्षरित एवं दिनांकित की जा सकती है।

टिप्पणी

अपील का संक्षिप्ततः निस्तारण—प्रावधान सिविल प्रक्रिया संहिता, आदेश 41, नियम 11 के प्रावधानों की प्रायोज्यता को अपवर्जित करती है और पक्षकारों या पक्षकारों के अधिवक्ताओं की सुनवायी की बाध्यता से अभिमुक्ति देता है—***भाजे*** ब० ***चलथू,*** 1973 ए० डब्लू० आर० (रिव्यू०) 24।

177. सुनवाई की तिथि निर्धारित करना यदि अपील सरसरी तौर से अस्वीकृत न की गयी हो—(1) यदि उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 216 के अन्तर्गत अपील सरसरी तौर से अस्वीकृत न कर दी गयी हो तो न्यायालय अपील की सुनवाई के लिए तिथि निर्धारित करेगा।

(2) न्यायालय के वर्तमान कार्य की स्थिति, प्रत्यर्थी का निवास स्थान तथा अपील की नोटिस की तामील के लिए आवश्यक समय को ध्यान में रखते हुए ताकि प्रतिवादी प्रत्यर्थी को उपस्थित होने तथा अपील का उत्तर देने के लिए पर्याप्त समय मिल सके, ऐसी तिथि निर्धारित की जायेगी।

(3) अपील न्यायालय अपील का नोटिस उस न्यायालय को भेजेगा, जिसकी डिक्री से अपील की गयी हो। यह नोटिस अभिलेख के लिए मांग पत्र में भेजा जायेगा।

टिप्पणी—इण्डियन लिमिटेशन ऐक्ट, 1908 के अनुच्छेद 176 तथा 177 लिमिटेशन ऐक्ट, 1963 के अनुच्छेद 120 के अनुरूप हैं।

178. **निचले न्यायालय को सूचना तथा अभिलेखों के लिए मांग-पत्र**—नियम 177 के अन्तर्गत निर्धारित तिथि की सूचना अपील न्यायालय के न्याय सदन पर लगाई जायेगी और इसी प्रकार का नोटिस अपील न्यायालय द्वारा या तो स्वयं प्रतिवादी पर या उसके वकील पर तामील किया जायेगा या अपील न्यायालय द्वारा उस न्यायालय को भेजा जायेगा, जिसके आदेश की अपील की गयी है और वह न्यायालय उसे उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 195 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रतिवादी अथवा उसके वकील पर तामील करेगा। इसी प्रकार का एक नोटिस अपीलकर्त्ता अथवा उसके वकील पर तामील किया जायेगा अथवा करवाया जायेगा।

179. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 22 तथा इंडियन लिमिटेशन ऐक्ट, 1908 की धारा 176 तथा 177 के प्राविधान उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत अपील पर यथासम्भव लागू होंगे :

परन्तु यह कि बंटवारे के मामले में कोई अपील केवल किसी प्रतिवादी की मृत्यु हो जाने के कारण निरस्त नहीं होगी।

180. **डिक्री का न बनाना**—उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 42, 79, 87, 100 और 111 (1) के अन्तर्गत वादों के अतिरिक्त अन्य वादों में डिक्री बनाना आवश्यक नहीं है, किन्तु यदि कोई आदेश खर्चे के सम्बन्ध में पारित किया जाता है तो आदेश में इसका उल्लेख होगा कि कितना खर्चा किसे भुगतान किया जाना है।

181. **निर्णय के आदेश का प्रारूप**—अपील किए हुए आदेश की पुष्टि करते समय परिषद् के लिए इससे अधिक करना आवश्यक न होगा कि वह एक आदेश अपील को निरस्त करते हुए तथा उस न्यायालय के आदेश अथवा डिक्री जिसके विरुद्ध अपील की गई हो, की पुष्टि करते हुए लिखें। अन्य समस्त मामलों में अपील न्यायालय सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 40 नियम 31 की अपेक्षाओं के अनुपालन में निर्णय लिखेगा किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि परिषद् का आदेश खुले न्यायालय में हस्ताक्षरित तथा दिनांकित तथा घोषित किया जाये।

टिप्पणी

2 अगस्त, 1976 **को किया गया संशोधन, यदि भूतलक्षी है**—संशोधित नियम प्रावधान करता है कि राजस्व परिषद् का निर्णय खुली अदालत में तिथि सहित हस्ताक्षरित किया जायेगा। संशोधन प्रवर्तन में भूतलक्षी नहीं है—***बहारुद्दीन ब० गांव सभा***, 1976 ए० आई० आर० (समरी) 44।

182. **कतिपय बन्दोबस्त की अपीलों के लिए विशेष नियम**—निर्धारण की घोषणा के विरुद्ध अपील में अंग्रेजी निर्धारण विवरण आदेश समझा जायेगा, जिसकी प्रति अपील के ज्ञापन के साथ दाखिल की जायेगी।

183. निर्धारण की घोषणा के विरुद्ध अपील को सरसरी तौर से निरस्त करने से पूर्व, न्यायालय, यदि वह इसे अनावश्यक न समझे, तो निर्धारण करने वाले अधिकारी (यदि वह तब भी उसी जिले में अधिकारिता रखता हो जिसमें महाल स्थित है) से अपील के ज्ञापन में उल्लिखित मामले के बारे में रिपोर्ट मांगेगा और अपील निरस्तारण से पूर्व उस पर विचार करेगा, किन्तु यह आवश्यक न होगा कि अपील सुनने के लिए तिथि निर्धारित की जाय अथवा अपीलकर्त्ता को नोटिस दिया जाये।

184. जब कोई निर्धारण अपील न्यायालय द्वारा संशोधित किया जाये और निर्धारण करने वाला न्यायालय कलेक्टर का न हो, तो अपील न्यायालय द्वारा कलेक्टर को अपील के निर्णय की एक प्रति उपलब्ध कराई जायेगी।

उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम की धारा 275 के अन्तर्गत पुनरीक्षण

185. आवेदन का प्रारूप—पुनरीक्षण के लिए आवेदन अपील के ज्ञापन के लिए निर्धारित ढंग से बनाया जायेगा और उसके साथ उस डिक्री अथवा आदेश और निर्णय की प्रति जिसका पुनरीक्षण चाहा गया है तथा अधिनस्थ न्यायालय के निर्णय जिससे यह डिक्री अथवा आदेश उत्पनत्र हुआ हो, यदि कोई हो, की प्रति संलग्न की जायेगी। यदि पुनरीक्षण के लिए आवेदन आवेदक की ओर से किसी वकील द्वारा दिया जा रहा हो, तो उसके पक्ष में उस न्यायालय में जिसके आदेश का पुनरीक्षण चाहा गया है, वकालतनामा दाखिल होते हुए भी नया वकालतनामा दाखिल करना होगा।

टिप्पणी—यदि पुनरीक्षण के लिए आवेदन कमिश्नर के समक्ष वकालतनामा सहित प्रस्तुत किया गया हो तो जब आवेदन परीषद् के समक्ष सुनवाई के लिए आयेगा, नये वकालतनामे की आवश्यकता न होगी।

186. प्रस्तुतीकरण—जिन मामलों में पुनरीक्षण की अपेक्षा किया जाने वाला आदेश अथवा डिक्री, कमिश्नर द्वारा पारित किया गया हो, आवेदन अपील के प्रस्तुतीकरण के लिए निर्धारित तरीके से परिषद् को प्रस्तुत किया जायेगा, किन्तु यदि ऐसी डिक्री अथवा आदेश कमिश्नर के अधीन किसी न्यायालय द्वारा पारित किया गया हो, तो यह कमिश्नर को इस निवेदन के साथ प्रस्तुत किया जायेगा कि वह उसे अपनी संस्तुती सहित परिषद् के आदेशार्थ अग्रसारित कर दें।

187. कमिश्नर के न्यायालय में प्रक्रिया—यदि पुनरीक्षण आवेदन के परीक्षण के पश्चात् कमिश्नर सन्तुष्ट हो कि—

(1) डिक्री अथवा आदेश जिसके पुनरीक्षण की अपेक्षा की गई है, की अपील जिला जज अथवा परिषद् को हो सकती है; अथवा

(2) आवेदन धारा 275 के खण्ड (क) (ख) अथवा (ग) में से किसी के अन्तर्गत नहीं आता, तो वह परिषद् को मामला इस संस्तुति के साथ अग्रसारित कर देगा कि आवेदन सरसरी तौर से निरस्त कर दिया जाय।

188. कमिश्नर द्वारा संस्तुति—(1) जहाँ अन्तिम पूर्ववर्ती नियम के अन्तर्गत निरस्त करने के लिए कोई संस्तुति न की गई हो, कमिश्नर अभिलेख मंगा सकता है और आवेदन अथवा मामले में पक्षकारों को सुन सकता है और तत्पश्चात् जैसा वह उचित समझे अपनी संस्तुती परिषद् को भेज सकता है:

परन्तु यह कि पुनरीक्षण की अपेक्षा किए जाने वाले आदेश में, जब तक कि दोनों पक्षकारों को न सुना गया हो, किसी संशोधन की संस्तुति नहीं की जायेगी।

(2) कमिश्नर पक्षकारों को परिषद् को की गई संस्तुति से अवगत करा देगा और सूचित किए जाने की तिथि से एक माह के अन्दर प्रभावित पक्ष अपनी आपत्ति परिषद् के समक्ष प्रस्तुत कर सकता है।

टिप्पणियाँ

नियमों का अनुपालन न किया जाना—जहाँ नियम 172 एवं 173 में यथास्थापित प्रक्रिया को विहित करती हुयी नियमों के प्रावधानों का अनुपालन नहीं किया जाता है, तो संदर्भ खारिज कर दिये जाने योग्य हैं—***राम सिंह*** ब० ***सुखराम,*** 1974 आर० डी० 28।

प्राधिकारी द्वारा संदर्भ—ऐसे मामलों में जहाँ प्राधिकारियों द्वारा अभिलेखों का प्रारम्भिक अन्वेषण करने के पश्चात् संदर्भ किया गया है, तो संदर्भ के स्वीकार किये जाने या निरस्त किये जाने से पूर्व सुनवायी का अवसर दिया जाना समुचित होगा—***भोजा*** ब० ***चट्टा,*** 1973 आर० डी० 51।

तथ्यों का निष्कर्ष—यह सुव्यवस्थित है कि तथ्यों का निष्कर्ष पुनरीक्षण का विनिश्चय करते समय आवश्यकत: अपास्त नहीं कर दिया जायेगा—***कौशल्या देवी*** ब० ***मलिक,*** 1974 आर० डी० 266।

अंतर्क्षेपी मामलों में संदर्भ—यह सुव्यवस्थित है कि अंतर्क्षेपी मामलों में संदर्भ को सामान्यतया इन्कार कर दिया जाये—***जगमोहन*** ब० ***बाबू राम,*** 1993 आर० डी० 294।

189. बोर्ड के समक्ष प्रक्रिया.—नियम 186 के अन्तर्गत आवेदन प्राप्त करने पर अथवा नियम 187 या 188 के अन्तर्गत संस्तुति प्राप्त करने पर बोर्ड नियम 188 के उपनियम (2) के अन्तर्गत की गई आपत्ति, यदि कोई हो, पर विचार करने, यदि आवश्यक हो, पक्षकारों को सुनने के पश्चात् ऐसे आदेश पारित करेगा जैसे कि वे उचित समझें।

प्रतिबन्ध यह हैं कि जहाँ व्यथित पक्षकार ने नियम 188 के उपनियम (2) के अनुसार आपत्ति पेश करने में चूक की है के सिवाय, पुनरीक्षण चाहे गये आदेश में तब तक फेरफार नहीं किया जायेगा अथवा वह उलटा नहीं जायेगा जब तक कि मुकदमा के दोनों पक्षकारों को सुन न लिया गया हो।

पैरा 189—निगरानीकर्ता को कोई नोटिस जारी नहीं किया गया। उसकी सुनवाई किये बिना ही न्यायालय ने विश्राम प्रकोष्ठ (Chamber) में ही निर्देश का 'विनिश्चय निगरानीकर्ता के विरुद्ध कर दिया, यद्यपि संस्तुति उसके पक्ष में ही थी। निगरानीकर्ता के विरुद्ध आदेश पारित किये जाने से पूर्व उसकी सुनवाई किया जाना जरूरी था इस प्रकार सुनवाई का अवसर प्रदान करने का लोप (omission) अभिलेख से स्पष्ट त्रुटि के तुल्य ही है, क्योंकि वर्तमान निर्देश निगरानीकर्ता को नोटिस जारी किये बिना विनिश्चित किया गया। इस प्रकार, यह अभिलेख से ही स्पष्ट त्रुटि का एक मामला है, तथा विवादास्पद आदेश निरस्त किये जाने योग्य है। 1982 आर० जे०, पृष्ठ 223 (रा० परि०)।

पैरा 189—नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत का यह अनुरोध है कि किसी व्यक्ति के विरुद्ध बिना उसको सुनवाई का अवसर प्रदान किये, कोई निर्णय न लिया जाय। 1982 आर० जे०, पृष्ठ 223 (रा० परि०)।

अपील, निर्देश तथा पुनरीक्षण में पैरा 186 से 189 तक में की गई प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। *रहमत खां* बनाम *पीताम्बर,* 1976 (2) आर० डी०, 345।

190. एकल सदस्य का आदेश बोर्ड का आदेश कब होगा.—जहाँ बोर्ड ने अपना पुनरीक्षण कार्य सदस्यों के बीच बांट दिया हो, एकल सदस्य का आदेश बोर्ड का आदेश होगा।

यू० पी० लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, (1901 का 3) की धारायें 218 और 219 के अन्तर्गत रिफरेन्स एवं पुनरीक्षण

191. बोर्ड को रेफरेन्स से सम्बन्धित नियम.—धारा 218 के अन्तर्गत रेफरेन्स करने के लिए न्यायालय को आवेदन अपीलों के लिए नियमों द्वारा विहित की गई रीति से लेखबद्ध किया जायेगा और दिया जायेगा और उसके साथ उस डिक्री या आदेश की प्रतिलिप जिसके बारे में ऐसा आवेदन दिया गया है तथा उस निर्णय (यदि कोई हो) की प्रतिलिपि जिस पर ऐसी डिक्री या आदेश आधारित है संलग्न की जायेगी।

192. ऐसा आवेदन इस आधार पर संक्षिप्ततः खारिज किया जा सकता है कि आवेदक ने आवेदन करने में चूक की है, क्योंकि उसके लिए उस न्यायालय, जिसमें अधिनियम की धारा 218 के अन्तर्गत रिफरेन्स करने के लिए आवेदन पेश किया गया है, के अधीनस्थ न्यायालय में आवेदन करना खुला था अथवा इस आधार पर कि उसने अपील दायर करे में चूक की है जिसका दायर करना उसके लिए खुला था।

193. यदि न्यायालय को किसी न्यायिक आदेश के सम्बन्ध में प्रस्तुत किये गये आवेदन पर या स्वविवेकानुसार रिफरेन्स करना आवश्यक प्रतीत हो, न्यायालय कार्यवाहियों के पक्षकारों को, उन आधारों को सूचित करते हुए जिन पर रिफरेन्स करना प्रस्तावित है तथा एक तारीख निश्चित करते हुए जब किन्हीं आपत्तियों पर जिस पर वे बहस करना चाहें विचार किया जायेगा और अभिलिखित की जायेगी, एक नोटिस जारी करेगा।

194. यदि न्यायालय किसी मामला में रिफरेन्स करने का फैसला करे, वह अपनी स्वयं की कार्यवाहियों के अभिलेख के साथ अधीनस्थ न्यायालय का अभिलेख संलग्न करते हुए रिफरेन्स बोर्ड अथवा सरकार, जैसी भी स्थिति हो, को प्रेषित करेगा।

195. बोर्ड द्वारा पुनरीक्षण सम्बन्धी नियम.—अधिनियम की धारा 219 के अन्तर्गत बोर्ड को कोई आवेदन अपीलों के लिए नियमों द्वारा विहित की गई रीति से लेखबद्ध किया जायेगा और पेश किया जायगा और उसके साथ में डिक्री अथवा आदेश, जिसकी बाबत आवेदन दिया गया है की प्रतिलिपि संलग्न होगी तथा उसके साथ न केवल उस निर्णय (यदि कोई हो) की प्रतिलिपि संलग्न की जायेगी जिस पर उक्त डिक्री या आधारित है बल्कि उस न्यायालय, जिसकी डिक्री या आदेश का पुनरीक्षण चाहा गया है, के अधीनस्थ न्यायालय के निर्णय की प्रतिलिपि भी संलग्न होगी।

196. यदि ऐसा आवेदन आयुक्त से भिन्न किसी राजस्व न्यायालय द्वारा पारित न्यायिक आदेश के पुनरीक्षण हेतु हो, वह इस आधार पर संक्षिप्ततः खारिज किया जा सकता है कि आवेदक ने आवेदन करने में चूक की है क्योंकि उसके लिए बोर्ड के अधीनस्थ न्यायालय को, अधिनियम की धारा 218 के अन्तर्गत रिफरेन्स करने के लिए, आवेदन करना खुला था अथवा इस आधार पर कि उसने किसी ऐसे न्यायालय में अपील दायर करने में चूक की है जिसमें अपील दायर करना उसके लिए खुला था।

रिफरेन्स, अपील और पुनरीक्षण सम्बन्धी सामान्य नियम

197. रिफरेन्स और पुनरीक्षण का रजिस्टर.—न्यायालयों के समक्ष रिफरेन्स या पुनरीक्षण में आने वाले समस्त मामलों के लिए विहित प्रारूप में एक पृथक् रजिस्टर रखा जायेगा—

(क) यू० पी० टेनेन्सी ऐक्ट, के अन्तर्गत

(ख) यू० पी० लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, के अन्तर्गत

197अ. अपीलीय न्यायालय में दाखिल किये जाने वाले अपील के ज्ञापन या पुनरीक्षण के आवेदन या शपथ-पत्र या अन्य प्रार्थना पत्र के साथ उसकी उतनी टाइप की हुई प्रतियाँ संलग्न होंगी जितने उसमें पक्षकार हों जिन पर तामील की जाना है, साथ में एक अतिरिक्त प्रति। जब तक अपेक्षित संख्या में ऐसी प्रतियाँ दाखिल न हो जायं, अपीलीय न्यायालय से कोई आदेशिका जारी नहीं की जायेगी।

केवल राजस्व परिषद् का अधिकार है कि किसी अधीनस्थ न्यायालय द्वारा विनिर्णीत किसी वाद या कार्यवाहियों के अभिलेखों को मंगाये और ऐसा आदेश पारित करे जैसा वह उचित समझती है। इससे पूर्व कि राजस्व परिषद् मामले में पुनरीक्षण की शक्ति का प्रयोग कर सकती है, यह आवश्यक है कि पुनरीक्षण दाखिल करती हुयी पक्षकार विहित प्रक्रिया का अनुपालन अवश्य करे। नियम 195 स्पष्टतया स्थापित करती है कि पुनरीक्षण हेतु आवेदन अधीनस्थ न्यायालयों द्वारा मामले में पारित आदेशों की प्रतियों के साथ होगी। शब्द 'होगा' (Shall) जो इस नियम में प्रयुक्त किया गया है का तात्पर्य है कि अधीनस्थ न्यायालयो के आदेशों की प्रतियों का दाखिल किया जाना आज्ञापक है और इससे अभिमुक्ति नहीं हो सकती है, और न ही इसका लोप किया जाना एक अल्प त्रुटि के रूप में क्षमा ही किया जा सकता है। जब अधीनस्थ न्यायालयों के आदेशों की प्रतियाँ नहीं लगायी गयी हैं, तो पुनरीक्षण अनुरक्षणीय नहीं है और अक्षमता के आधार पर अवश्य खारिज कर दिया जाये।

नियम आज्ञापक है, जहाँ अपेक्षाओं की पूर्ति नहीं की गयी है, परिषद् पुनरीक्षण को जमा कर देने की हकदार है: सुनवायी का अवसर दिया जाना आवश्यक नहीं है— ***भगवती*** ब० ***गोरख,*** 1980 आर० डी० 142 (एल० बी०) (बी० आर०)।

अध्याय 8

विधि व्यवसायियों को शुल्क-भुगतान के नियम

198. विधि व्यवसायियों को शुल्क का भुगतान—निर्धारित शुल्क का मापदण्ड—किसी राजस्व न्यायालय अथवा कार्यालय में लम्बित न्यायिक अथवा न्यायिक कल्प प्रकार के उन सभी वादों और आवेदनों पर जो द्रव्य के लिए हों अथवा ऐसे दावे के सम्बन्ध में हों, जिनकी द्रव्य के रूप में कीमत ठीक-ठीक आंकी जा सके, असफल पक्षकार से उसके प्रतिपक्षी के अधिवक्ता, अभिवक्ता, वकील या एटार्नी के शुल्क के लिए ली जाने वाली धनराशि वास्तविक भुगतान की धनराशि, जिसे नियम 204 के अन्तर्गत प्रमाणित किया गया हो, अथवा निम्नांकित अनुसूची में निर्धारित अधिकतम धनराशि से, जो भी कम हो, अधिक नहीं होगी।

अनुसूची

(क) यदि दावे की धनराशि या कीमत 5,000 रु० से अधिक न हो तो 5 प्रतिशत।

(ख) यदि धनराशि या कीमत 5,000 रु० से अधिक हो, और 20,000 से अधिक न हो तो 5,000 रु० पर 5 प्रतिशत और शेष पर 2 प्रतिशत।

(ग) यदि कीमत या धनराशि 20,000 रु० से अधिक हो पर 50,000 रु० से अधिक न हो तो 20,000 रु० पर ऊपर की भांति तथा शेष पर एक प्रतिशत।

(घ) यदि कीमत या धनराशि 50,000 रु० से अधिक हो, तो 50,000 रु० पर ऊपर की भांति तथा शेष पर 1/2 प्रतिशत:

परन्तु यह है कि—

(1) किसी शुल्क की धनराशि किसी भी दशा में 30,000 रु० से अधिक न होगी।

(2) मूल अधिक्षेत्र वाले किसी राजस्व कार्यालय में ऐसे वाद, आवेदन या दावे पर जिसमें प्रतिवाद न किया गया हो, विरोधी पक्षकार के अभिवक्ता या अभिकर्त्ता को शुल्क के रूप में दी जाने वाली धनराशि उस धनराशि की आधी दर पर निकाली जायेगी जो उस वाद का प्रतिवाद किए जाने पर ली जाती और शुल्क प्रतिवादित वाद में 2 रु० तथा अप्रतिवादित वाद में 1 रु० से कम न होगा।

५ वैधा.. 1973 एविध **199.** जब कीमत ठीक-ठीक न आंकी जा सके उस स्थिति में शुल्क उन सभी वादों, आवेदनों और कार्यवाहियों में जिनमें दावे का द्रव्य के रूप में मूल्य ठीक-ठीक न आंका जा सके, जैसे,

उदाहरण के लिए पट्टा अथवा पट्टे के प्रतिरूप के अथवा लगान को बढ़ाने या घटाने के अथवा बेदखली के किसी वाद में अथवा बंटवारे की कार्यवाही में न्यायालय अथवा कार्यालय का पीठासीन अधिकारी सफल पक्षकार द्वारा वास्तव में दिये गये शुल्क को, जो नियम 204 के अन्तर्गत अभिप्रमाणित तथा नीचे वर्णित अधिकतम सीमा के भीतर हो, अधिनिर्णीत कर सकता है और जहाँ इस प्रकार का प्रमाण-पत्र दाखिल नहीं किया गया हो, वहां न्यायालय का पीठासीन अधिकारी वाद में लगे निर्णय में लगे समय तथा उसमें किस प्रकार का प्रश्न उठाया गया है, इसका ध्यान रखते हुए एक उचित शुल्क निर्धारित कर देगा जो किसी भी दशा में निम्नलिखित से अधिक न होगा—

राजस्व परिषद् के न्यायालय के लिए	...	रु० 80.00
आयुक्त के न्यायालय के लिए	...	रु० 50.00
कलेक्टर के न्यायालय के लिए	...	रु० 16.00
और सहायक कलेक्टर के न्यायालय के लिए	...	रु० 10.00

200. राजस्व अभिकर्त्ताओं को केवल तीन चौथाई शुल्क मिलेगा—यदि पूर्ववर्ती दोनों नियमों में उल्लिखित मामलों में किसी अधिवक्ता, अभिवक्ता, वकील या एटार्नी के स्थान पर किसी राजस्व अभिकर्त्ता की सेवायें ली गई हों, तो उन नियमों के अन्तर्गत आंकलित शुल्क में एक चौथाई कमी कर दी जायेगी और यदि, अधिवक्ता, अभिवक्ता, वकील या एटार्नी की सेवायें ली गई हों, किन्तु राजस्व न्यायालय अथवा कार्यालय के पीठासीन अधिकारी की राय में उसकी सेवायें अनावश्यक थी और किसी राजस्व अभिकर्ता की ही सेवायें पर्याप्त होती, तो शुल्क राजस्व अभिकर्त्ता की ही भांति आंकलित किया जायेगा।

201. जिन वादों में एक से अधिक विधि व्यवसायी रखना आवश्यक रहा हो उनमें शुल्क का अधिनिर्णय—नियम 198 या 199, जैसी भी स्थिति हो, के अन्तर्गत अधिनिर्णीत शुल्क के अतिरिक्त पीठासीन अधिकारी जिस मामले में समझे कि एक से अधिक विधि व्यवसायी की नियुक्ति आवश्यक थी और जिसमें एक वरिष्ठ और एक कनिष्ठ विधि व्यवसायी नियुक्त किए गये हों, उसमें कारणों को अंकित करने के बाद कनिष्ठ विधि व्यवसायी को भी शुल्क अधिनिर्णित कर सकता है जो सम्बन्धित नियम के अन्तर्गत अनुमन्य शुल्क के एक तिहाई से अधिक न होगा।

202. बंटवारे के मामलों में शुल्क का अधिनिर्णय—बंटवारे के मामलों में वकील को निम्नलिखित प्रक्रमों में से प्रत्येक के लिये अलग-अलग शुल्क की अनुज्ञा दी जायेगी—प्रत्येक मामले में अनुमन्य शुल्क नियम 199 के अन्तर्गत निर्धारित किया जायेगा।

(1) बंटवारे के आवेदनों को स्वीकार करने से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही जिसमें भू-राजस्व अधिनियम की धारा 111 (ग) के अन्तर्गत यदि कोई कार्यवाही हो तो वह भी सम्मिलित होगी।

(2) बंटवारे की कार्यवाही की विरचना तथा आपत्तियों के निस्तारण से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही।

(3) समूह तैयार करने तथा उन पर आपत्तियों के निस्तारण से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही।

203. निष्पादन विभाग में दूसरा आदेय नहीं होगा—किसी वाद या कार्यवाही में नियम 198 या 199 के अन्तर्गत शुल्क पाने वाला अभिवक्ता या राजस्व अभिकर्त्ता उस वाद या कार्यवाही को अन्त तक पहुंचायेगा और निष्पादन विभाग में समस्त आवश्यक आवेदन देगा तथा न्यायालयों द्वारा निष्पादन विभाग में निर्णीत ऋणी से दुबारा शुल्क नहीं लिया जायेगा जब तक कि डिक्रीदार न्यायालय को यह संतोष न करा सके कि दूसरा अभिवक्ता या राजस्व अभिकर्त्ता नियुक्त करना उसकी डिक्री के निष्पादन के लिए सर्वथा आवश्यक था और उस मामले में अभिवक्ता या राजस्व अभिकर्त्ता की सेवायें अपरिहार्य थी।

204. (1) किसी विधि व्यवसायी को, जो एक पक्षकार के रूप में सरकार [1][या ग्राम सभा] [2][या कलेक्टर या स्थानीय प्राधिकारी, जैसी स्थिति हो, जिसे उत्तर प्रदेश नगर क्षेत्र और जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1956 की धारा 60 के अन्तर्गत प्रबंध का भार दिया गया हो] की पैरवी न कर रहा हो, दिये गये शुल्क के सम्बन्ध में डिक्री या आदेश बनाते समय (वह शुल्क) पक्षकारों के बीच कर लगाकर अनुमत किया जायेगा या किसी डिक्री या आदेश में समादिष्ट किया जायेगा यदि उस मामले में बहस शुरू होने के समय या उसके पहले ऐसे निर्णय या आदेश द्वारा अनुमत न किया गया हो। जिससे खर्च देय होता है, न्यायालय में एक प्रमाण-पत्र विधि व्यवसायी के हस्ताक्षर से उस शुल्क या उन शुल्कों को प्रमाणित करते हुए जो उसके मुवक्किल द्वारा या उसकी ओर से उसके अनन्य प्रयोग और लाभ के लिए उसको दिये गये, अथवा यदि ऐसा प्रमाण-पत्र दाखिल न किया जाये तो न्यायालय का पीठासीन अधिकारी अन्य प्रकार से सन्तुष्ट हो कि वकील को उक्त समय पर या उसके पहले शुल्क का भुगतान किया गया:

किन्तु शर्त यह है कि सर्वप्रथम, उस मामले में पीठासीन अधिकारी उचित कारणों से जो पहले उसके द्वारा अभिलिखित किए जायें, शुल्क का प्रमाण-पत्र उपर्युक्त समय के बाद स्वीकर कर सकता है।

और दूसरी, शर्त यह है कि पुनरीक्षण या पुर्नविलोकन के लिए अपील या आवेदन की सुनवाई, जिस दिन आरम्भ हो उसी दिन यदि समाप्त न हो तो कोई भी विधि व्यवसायी जिसके पहले प्रमाण-पत्र से यह प्रकट हो कि उसे दैनिक शुल्क के आधार पर रखा गया था, प्रत्येक सुनवाई के आरम्भ होने के पूर्व एक प्रमाण-पत्र दाखिल कर सकता है।

(2) प्रमाण-पत्र, यथासम्भव परिशिष्ट 11 में दिये गये प्रपत्र में होगा।

(3) विधि व्यवसायी द्वारा दाखिल प्रमाण-पत्र को पाने वाला अधिकारी उस पर दाखिल किए जाने की तारीख और समय तत्काल पृष्ठांकित करेगा।

(4) इस नियम में कोई बात ऐसी नहीं समझी जायेगी जो पक्ष और विपक्ष के बीच नियम 198 या 199, जैसी भी स्थिति हो, में अनुमन्य शुल्क से अधिक कोई शुल्क अनुमत करने का अधिकार दे।

भूमि व्यवस्था नियमावली के अध्याय 8 के अन्तर्गत वादों, आवेदनों तथा अन्य

नोट—(1) राजस्व न्यायालय, उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और कार्यवाही की सुनवाई और उस पर निर्णय करते समय आवश्यक परिवर्तन के साथ किन्तु इस संशोधन [अर्थात् उपनियम 304 (1) में "सरकार" शब्द के बाद "या ग्राम सभा" शब्द समाविष्ट किए जायें] के अधीन राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के भाग 1 और 4 में दी हुई प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे—अधि० सं० 3726/एक-क—444/52, दिनांक 27 जुलाई, 1957 और देखें जमींदारी विनाश तथा भूमि व्यवस्था नियम 182।

नोट—(2) उत्तर प्रदेश नगर क्षेत्र जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1956 (1957 का उत्तर प्रदेश अधिनियम सं० 9) के अधीन अवाप्त कृषि क्षेत्रों पर प्रयोग के लिए अनुकूलित उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था नियमावली के अन्तर्गत वादों, आवेदनों और अन्य कार्यवाहियों की सुनवाई और निर्णय में (या एक ग्राम सभा) शब्दों के स्थान पर (या एक कलेक्टर .... 1956) शब्द रक्खे जायेंगे। अधिसूचना संख्या 342/एक-ए—3607/59, दिनांक 24 नवम्बर, 1962।

205. वाद खारिज होने की दशा में शुल्क—यदि किसी वाद, आवेदन या दावा चूक के कारण अथवा गुण दोष के आधार पर, खारिज कर दिया जाये, या वह प्रतिवादी के पक्ष में निर्णीत हो, तो प्रतिवादी के अभिवक्ता या अभिकर्त्ता का शुल्क वाद के पूरे मूल्य पर आंकलित किया जायेगा।

---

1. उत्तर प्रदेश गजट दिनांक 3 अगस्त, 1957 में प्रकाशित राजस्व (क) विभाग की अधिसूचना सं० 3726/एक-क—144/52, दिनांक 27 जुलाई, 1956 द्वारा समाविष्ट टिप्पणी के नीचे नोट 1 भी देखें।
2. अधिसूचना संख्या 342/एक-क-3607/59, दिनांक 24 नवम्बर, 1962 द्वारा प्रतिस्थापित। टिप्पणी के अन्तर्गत नोट भी देखें।

206. वाद में आंशिक डिक्री होने की दशा में शुल्क—यदि किसी वाद, आवेदन या दावे में केवल एक अंश की डिक्री वादी के पक्ष में हो जाय और शेष भाग खारिज हो जाये या प्रतिवादी के पक्ष में निर्णीत हो तो प्रत्येक पक्षकार के अभिवक्ता या अभिकर्त्ता को दिया जाने वाला शुल्क दावे के जिस भाग के सम्बन्ध में सफलता मिली है उसी की मालियत पर आंकलित किया जायेगा।

207. सफल वाद में क्षति के दावे की पूरी धनराशि स्वीकार न होने की दशा में शुल्क—यदि लगान कानूनों के अन्तर्गत क्षति के किसी वाद में वादी क्षति के दावे की पूरी धनराशि वसूल करने में असफल रहे तो प्रतिवादी क्षति के दावे की धनराशि और वसूली हुई धनराशि के अन्तर के सम्बन्ध में अभिवक्ता या अभिकर्त्ता के शुल्क के लिए किसी धनराशि की स्वीकृति का हकदार नहीं होगा, जब तक कि न्यायालय या कार्यालय के पीठासीन अधिकारी की यह राय न हो कि क्षति के दावे की धनराशि अनुचित या अत्यधिक थी और उसके कारण या किसी अन्य कारण से (जिसे निर्दिष्ट किया जायेगा) वह यह निर्देश न दे दें कि प्रतिवादी को उसके अभिवक्ता या अभिकर्त्ता के लिए शुल्क दिया जायेगा। यदि विशेष रूप से स्वीकृति मिल जाय तो ऐसे शुल्क की धनराशि क्षति की उस धनराशि पर आंकलित की जायेगी जिसे वादों के लिए अस्वीकृत कर दिया गया है।

208. बचाव संयुक्त या साक्षी का होने के दशा में शुल्क—यदि कई प्रतिवादी जिनका एक सम्मिलित या सामान्य हित हो, संयुक्त बचाव करने में, या अलग-अलग बचाव करने में जो तत्वतः संयुक्त ही हो, सफल हो जाये तो उनको एक से अधिक अधिवक्ता या अभिकर्त्ता का शुल्क स्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक कि न्यायालय अथवा कार्यालय का पीठासीन अधिकारी किन्हीं कारणों से, जिन्हें अभिलिखित किया जायेगा, अन्यथा आदेश न दे, यदि केवल एक शुल्क स्वीकृत किया जाये तो पीठासीन अधिकारी यह निर्देश देगा कि प्रतिवादियों में से किसे इसका भुगतान किया जाये, अथवा उसे कई प्रतिवादियों में जिस प्रकार वह उपयुक्त समझे, विभाजित कर देगा।

209. कई प्रतिवादियों द्वारा अलग-अलग बचाव करने की दशा में शुल्क—यदि कई प्रतिवादी जिनके हित अलग-अलग हों, अलग और भिन्न रूप से बचाव करें, और सफल हो जायें, तो अलग-अलग अभिवक्ता व अभिकर्त्ता के माध्यम से उपस्थित होने वाले प्रत्येक प्रतिवादी को उसके अलग हित के सम्बन्ध में एक-एक अभिवक्ता या अभिकर्त्ता के लिए शुल्क स्वीकृत हो सकेगा। ऐसा शुल्क, यदि स्वीकृत हो जाये तो वह ऐसे प्रतिवादी के अलग हित की कीमत के ऊपर आंकलित किया जायेगा।

210. वाद के पुनः प्रवर्तन अथवा पुनः सुनवाई की दशा में शुल्क—किसी वाद के पुनः प्रवर्तन या पुनः सुनवाई की कार्यवाही में, या उसके परिणामस्वरूप, यदि सफल पक्ष को वकील का शुल्क स्वीकृत किया जाये तो न्यायालय या कार्यालय का पीठासीन अधिकारी उसके लिए ऐसी धनराशि निर्धारित करेगा जो मूल डिक्री की स्थिति में इन नियमों के अनुसार स्वीकृत धनराशि के आधे से अधिक न होगी। यदि समीक्षाधीन निर्णय या आदेश के द्वारा सफल पक्ष को मूल वाद या कार्यवाही के सम्बन्ध में कोई शुल्क स्वीकृत किया गया हो जो खर्च में सम्मिलित हो तो पुनः प्रवर्तन अथवा पुनः सुनवाई के सम्बन्ध में स्वीकृत शुल्क का उससे कोई सम्बन्ध नहीं होगा।

211. अपील में शुल्क—किसी अपील में विरोधी के विधि व्यवसायी के शुल्क के निमित्त स्वीकृत की जाने वाली धनराशि का आंकलन उसी मापदंड पर किया जायेगा जैसे मूल वादों से सम्बन्धित उपर्युक्त नियमों के सिद्धान्तों को अपीलों पर भी जितने निकट तक संभव हो, लागू किया जायेगा।

212. संयुक्त अपीलकर्त्ताओं के मामले में शुल्क—जब कई अपीलकर्त्ताओं का हित जुड़ा हुआ हो, तो जब तक न्यायालय या कार्यालय का पीठासीन अधिकारी किसी कारण से, जिसे अभिलिखित किया जायेगा, अन्यथा आदेश न कर दे, एक से अधिक विधि व्यवसायी शुल्क स्वीकृत नहीं किया जायेगा। यदि एक ही शुल्क स्वीकृत हो तो पीठासीन अधिकारी यह निर्देश देगा कि किसी अपीलकर्त्ता

को शुल्क का भुगतान किया जाय अथवा उसे कई अपीलकर्त्ताओं में जिस प्रकार वह उचित समझे, विभाजित कर देगा।

213. कई प्रत्यर्थी होने की स्थिति में शुल्क—यदि एक ही अपील में कई प्रत्यर्थी अलग-अलग अभिवक्ता या अभिकर्ता के माध्यम से उपस्थित हों, तो न्यायालय या कार्यालय की पीठासीन अधिकारी यह निश्चित करने में कि क्या कई अभिवक्ताओं या अभिकर्त्ताओं का शुल्क स्वीकृत किया जाये, नियम 208 तथा 209 में निर्धारित सिद्धान्तों का अनुसरण करेगा।

214. शुल्क के भुगतान के सम्बन्ध में विवेकाधिकार—न्यायालय अथवा कार्यालय का पीठासीन अधिकारी पूर्वगामी नियमों में समाविष्ट-किसी बात के होते हुए भी किसी मुकदमें में विशेष कारणों से, जिनको निर्णय में अंकित किया जायेगा, उन नियमों में निर्धारित शुल्क से अधिक या कम शुल्क अधिनिर्णीत कर सकता है।

अध्याय 9

कालिक विवरणियों के सम्बन्ध में नियम

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

215. कार्य-विवरण—(1) जिला अधिकारी द्वितीय श्रेणी के सभी सहायक कलेक्टरों के न्यायालयों के सम्बन्ध में एक कार्य विवरण जिसमें पिछली छमाही में दायर किये गये, निस्तारित और लम्बित वादों की संख्या दिखाई गई हो, निर्धारित प्रपत्र (जी० आर० 235) में, अपनी टिप्पणी के साथ 10 अप्रैल तथा 10 अक्टूबर तक आयुक्त को ऐसे आदेश के लिए प्रस्तुत करेगा जिसे वह पारित करना चाहे।

(2) जिला अधिकारी उसी प्रपत्र में एक दूसरा संहत विवरण सभी कलेक्टरों और प्रथम श्रेणी के सहायक कलेक्टरों के न्यायालयों के लिए आयुक्त को 10 अप्रैल और 10 अक्टूबर तक दो प्रतियों में प्रस्तुत करेंगे, जिनमें एक प्रति आयुक्त के लिए तथा दूसरी प्रति परिषद् के लिए होगी। विवरण के साथ बंटवारे के मामलों के अतिरिक्त प्रत्येक श्रेणी के छः महीने से अधिक पुराने वादों में से सबसे पुराने वादों के निस्तारण में विलम्ब के कारणों के सम्बन्ध में एक संक्षिप्त स्पष्टीकरण होगा। बंटवारे के वादों के सम्बन्ध में ऐसे स्पष्टीकरण तीन सबसे पुराने वादों के लिए जो एक वर्ष से अधिक चल रहे हों, दिए जायेंगे।

आयुक्तों को वृद्धि और बंटवारे के वादों पर विशेष ध्यान देते हुए इन विवरणों को सावधानी से छानबीन करनी चाहिए और जिलाधिकारियों को आवश्यक निर्देश जारी करना चाहिये। वे परिषद् के प्रति-अपने मंतव्य के साथ सचिव, राजस्व परिषद्, उत्तर प्रदेश को अगली छमीही के पहले महीने के अन्त तक अग्रसारित कर देंगे।

[2][निम्नलिखित कालिक विवरणियाँ निर्धारित की गयी हैं :]

(क) प्रत्येक सहायक कलेक्टर से अपेक्षित है कि वह हर महीने के अन्त में उस महीने में किए गए लगान और राजस्व सम्बन्धी कार्यों का विवरण परिशिष्ट 7 में दिए गए प्रपत्र में कलेक्टर या अतिरिक्त कलेक्टर (न्याय को, जैसी भी स्थिति में हो, प्रस्तुत करेगा) दण्ड तथा राजस्व न्यायालय नियम संग्रह का पैरा 148 (2)।

---

1. शासनादेश सं० 189/क-129 (9)—1944, दिनांक 1 नवम्बर, 1945 तथा परिषद् की अधिसचना सं० 7095/न्यायिक—910-बी, दिनांक 22 सितम्बर, 1945।
2. शासनादेश सं० 12959/बारह—910-बी, दिनांक 1 फरवरी, 1967 देखें।

(ख) कलेक्टर या अतिरिक्त कलेक्टर (न्या०) से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक तिमाही के बाद के महीने की पंद्रहवीं तारीख तक प्रथम श्रेणी के अधिकारी का प्रयोग करने वाले सभी न्यायालयों द्वारा किये गये राजस्व कार्य का त्रैमासिक विवरण आयुक्त को प्रस्तुत करेगा जिसमें कार्य दिवसों के हिसाब से निस्तारित वादों की संख्या के साथ-साथ परिशिष्ट 8 में दिए हुए प्रपत्र में वादों के कार्य की निकासी दिखाई जायेगी। [शासनादेश संख्या 2938 (2)/छ:—662/58, दिनांक 25 जनवरी, 1960 द्वारा संशोधित नियम संग्रह का पैरा 149 (1)] आयुक्त को भेजे गये त्रैमासिक विवरण की प्रतिलिपियाँ अर्धवार्षिक कार्य विवरण के साथ परिषद् को भेजा जाना भी अपेक्षित है।

(ग) कलेक्टरों से अपने प्रभार के जिलों में स्थित प्रथम श्रेणी के अधिकारों का प्रयोग करने वाले सभी न्यायालयों का कार्य विवरण परिशिष्ट 9 में दिए गये प्रपत्र में प्रत्येक अर्ध वर्ष के बाद के महीने की 30वीं तारीख तक आयुक्त को प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है। आयुक्त से अपेक्षा की जाती है कि वह उक्त विवरण को उसके प्राप्त होने के दो सप्ताह के भीतर अपनी टिप्पणी के साथ परिषद् को अग्रसारित कर दे। [शासनादेश संख्या 2938 (2)/छ:—662/58, दिनांक 25 जनवरी, 1960 द्वारा संशोधित नियम संग्रह का पैरा 150]

(घ) प्रत्येक आयुक्त से अपेक्षित है कि वह परिषद् को प्रत्येक तिमाही के बाद दो सप्ताह के भीतर परिशिष्ट 10 में दिये गये प्रपत्र में एक त्रैमासिक विवरण प्रस्तुत करेगा, जिसमें स्वयं अपने न्यायालय तथा अतिरिक्त आयुक्त के न्यायालय में दायर किए गये, निस्तारित तथा लंबित अपील, पुनरीक्षण आदि की संख्या देगा और कलेक्टरों/अतिरिक्त कलेक्टरों को हस्तान्तरित अपीलों, उनके द्वारा निस्तारित अपीलों तथा शेष लम्बित अपीलों की संख्या भी देगा।

216. डिक्रियों के निष्पादन से सम्बन्धित विवरण—कलेक्टर प्रति वर्ष 15 अप्रैल और 15 अक्तूबर को आयुक्त को परिशिष्ट 12 में दिए गये प्रपत्र में एक विवरणी प्रस्तुत करेगा जिसमें निम्नलिखित मामलों में निष्पादन की प्रगति दिखाई जायेगी :

(1) कृषि भूमि या ऐसी भूमि में किसी हित से सम्बन्धित दीवानी न्यायालयों की सभी डिक्रियों में जो उत्तर प्रदेश में निष्पादन के लिए उसे हस्तान्तरित की गई हो,

(2) पैतृक भूमि या ऐसी भूमि में किसी हित से सम्बन्धित राजस्व न्यायालयों की सभी डिक्रियों में जो उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम संख्या 17, 1939 के अन्तर्गत निष्पादन के लिए उसे हस्तांतरित की गई हो,

नोट—वार्षिक प्रशासन प्रतिवेदन से सम्बन्धित विवरण प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में राजस्व नियम संग्रह का अध्याय 76 देखें।

[1][निम्नलिखित कालिक विवरणियां निर्धारित की गई हैं] :

(क) प्रत्येक सहायक कलेक्टर से अपेक्षित है कि वह हर महीने के अन्त में उस महीने में किये गये लगान और राजस्व सम्बन्धी कार्यों का विवरण परिशिष्ट 7 में दिए गए प्रपत्र में कलेक्टर या अतिरिक्त कलेक्टर (न्या०) को जैसी भी स्थिति हो, प्रस्तुत करे। [**दण्ड/राजस्व न्यायालय नियम संग्रह का पैरा 148 (2)**]

(ख) कलेक्टर या अतिरिक्त कलेक्टर (न्या०) से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक तिमाही के बाद के महीने की पन्द्रहवीं तारीख तक प्रथम श्रेणी के अधिकारों का प्रयोग करने वाले सभी न्यायालयों द्वारा किए गये राजस्व कार्य का त्रैमासिक विवरण आयुक्त को प्रस्तुत करेगा

---

1. **शासनादेश सं० 12959/बारह—910-बी, दिनांक 1 सितम्बर, 1967 देखें**

जिसमें कार्य दिवसों के हिसाब से निस्तारित वादों के साथ-साथ परिशिष्ट 8 में दिए हुए प्रपत्र में वादों के कार्य की निकासी दिखाई जायेगी। [शासनादेश सं० 2938 (2)/छ:—662/58, दिनांक 25 जनवरी, 1960 द्वारा संशोधित नियम संग्रह का पैरा 149 (1)] आयुक्त को भेजे गए त्रैमासिक की प्रतिलिपियाँ अर्धवार्षिक कार्य विवरण के साथ परिषद् को भेजा जाना भी अपेक्षित है।

(ग) कलेक्टरों से अपने प्रभार के जिले में स्थित प्रथम श्रेणी के अधिकारों का प्रयोग करने वाले सभी न्यायालयों का कार्य विवरण परिशिष्ट 9 में दिए गए प्रपत्र में प्रत्येक अर्धवर्ष के बाद महीने की 30वीं तारीख तक आयुक्त को प्रषित किया जाना अपेक्षित है। आयुक्त से अपेक्षित की जाती है कि वह उक्त विवरण को उसके प्राप्त होने के दो सप्ताह के भीतर अपनी टिप्पणी के साथ परिषद् को अग्रसारित कर दे। [शसनादेश सं० 2938 (2)/छ:—662/58, दिनांक 25 जनवरी, 1960 द्वारा संशोधित नियम संग्रह का पैरा 150]

(घ) प्रत्येक आयुक्त से अपेक्षित है कि वह परिषद् को प्रत्येक तिमाही के बाद दो सप्ताह के भीतर परिशिष्ट 10 में दिए गये प्रपत्र में एक त्रैमासिक विवरण भेजेगा, जिसमें स्वयं अपने न्यायालय तथा अतिरिक्त आयुक्त के न्यायालय में दायर किए गए, निस्तारित तथा लंबित अपील, पुनरीक्षण इत्यादि की संख्या देगा और कलेक्टरों/अतिरिक्त कलेक्टरों को हस्तांतरित अपीलों, उनके द्वारा निस्तारित अपीलों तथा शेष लंबित अपीलों की संख्या भी देगा।

———————

भाग दो

उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत प्रक्रिया के विशेष नियम

नोट—[1](1) इन नियमों में, जब तक कोई बात विषय अथवा सन्दर्भ के प्रतिकूल न हो, ''अधिनियम'' का अर्थ उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 होगा।

[(2) यह समझा जायेगा कि इस भाग के सभी नियमों को, जिन क्षेत्रों में जमींदारी विनाश और भूमि व्यस्था अधिनियम, 1950 लागू नहीं होता उनके तथा उ० प्र० काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत लम्बित मामलों के, सम्बन्ध में छोड़कर, निकाल दिया गया है। उ० प्र० जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 के अन्तर्गत मामलों के सम्बन्ध में नियमों के लिए शासन द्वारा बनाई गई उ० प्र० जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था नियमावली, 1950 देखें]।

अध्याय 10

[धारा 12 के अन्तर्गत नियम]

सीरदारों के कतिपय उत्तराधिकारियों के मौरूसी अधिकार

[2][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

217. सीर का मूल्यांकन—जिस क्षेत्र में अधिनियम की धारा 12 के उपबन्धों के अन्तर्गत मौरूसी अधिकार उत्पन्न हो गये हैं, उनके सीमांकन के पर्व तहसील का प्रभारी सहायक कलेक्टर पहले प्रश्नगत, सीर में सम्मिलित प्रत्येक भूखण्ड का मूल्यांकन उसके क्षेत्रफल को अधिनियम के अध्याय 6 में स्थानीय क्षेत्र के मौरूसी काश्तकारों के लिए स्वीकृत दर से गुणा करके करेगा। यदि स्थानीय क्षेत्र के लिए ऐसी कोई दर स्वीकार न की गयी हो तो, सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 103 में निर्धारित रीति से उपयुक्त दरें निश्चित कर देगा।

218. मौरूसी क्षेत्र का सीमांकन—अधिनियम की धारा 12 के उपबन्धों के अन्तर्गत मौरूसी काश्तकारी के रूप में सीमांकित क्षेत्रों का मूल्यांकन, जिन व्यक्तियों के पक्ष में सीमांकन किया गया है उनको मृत व्यक्ति के मालिकाना अधिकारों में जिस अनुपात में हिस्से प्राप्त होते उसी अनुपात में किया जायेगा, यदि मृत व्यक्ति के ऐसे अधिकार जिस व्यक्तिगत कानून के अन्तर्गत वह या उसके अनुसार प्राप्त रहे हों।

219. संहत होना—पूर्वगामी नियम के अन्तर्गत सीमांकन करने में मुख्य ध्यान (खेतों के) संहत होने का रखना होगा, परन्तु यह कि जहाँ तक सम्भव हो, किसी भी पक्षकार को सारी निम्नकोटि की भूमि या सारी अच्छी भूमि नहीं दी जायेगी, और जहाँ तक सम्भव हो, वर्तमान खेतों को उपविभाजित नहीं किया जायेगा।

220. लगान का निर्धारण—इस प्रकार मौरूसी काश्तकारी के रूप में सीमांकित प्रत्येक क्षेत्र का लगान, अधिनियम की धारा 101 की उपधारा (1) के खण्ड (क) अथवा धारा 103, जैसी भी स्थिति हो, के उपबन्धों के अनुसार निर्धारित किया जायेगा।

---

1. वर्तमान नोट जिसकी संख्या नोट (1) तथा (2) के रूप में पुर्ननिर्धारित की गयी है, अधिसूचना संख्या जी-358/बारह-910-बी, दिनांक 11 मई, 1969 द्वारा जोड़ी गयी है।
2. शासनादेश संख्या 114/एक-1939, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 1318/न्यायिक-837-बी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

221. **उप विभाजित खेतों का सीमांकन**—सहायक कलेक्टर एक मानचित्र बनाकर जिसमें प्रत्येक पक्षकार को प्रदिष्ट क्षेत्र अलग-अलग रंगों में दिखाया जायेगा, बाद के अभिलेख में रखेगा और यदि खेत उप विभाजित किये जायें तो, वह मौके पर ही सीमाओं का सरेखण सम्बन्धित पक्षकारों के खर्च पर करा देगा, जो इस व्यय को सीर में, अपने-अपने हित के अनुपात में वहन करेंगे।

———————

अध्याय 11

[धारा 16 और 18 के अन्तर्गत नियम]

सीर का सीमांकन

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

222. **आवेदन पर साधारणत: की जाने वाली कार्यवाही**—अधिनियम की धारा 19 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, अधिनियम की धारा 15 या धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही साधारणत: सीरदार या सीर के काश्तकार का आवेदन प्राप्त होने की दशा को छोड़कर नहीं की जायेगी।

223. **सीरदारों की श्रेणियां**—इन नियमों के प्रयोजनों के लिए, सीरदारों को **क** और **ख** दो श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है। **क** श्रेणी के सीरदार वे हैं, जिन पर अधिनियम की धारा 6 के खण्ड (क) का प्रथम प्रतिबन्ध लागू होता है। **ख** श्रेणी के सीरदार वे हैं जिन पर वह लागू नहीं होता।

नोट—(1) **क** श्रेणी के सीरदारों की भूमि जिसमें सीर के अधिकार आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1926 की धारा 4 के खण्ड (घ) या (ङ) अथवा अवध लगान अधिनियम, 1886 की धारा 3 की उपधारा (17) के खण्ड (ग) या (घ) के उपबन्धों के अन्तर्गत प्राप्त किये गये थे, अधिनियम की धारा 6 के प्रथम परन्तुक के उपखण्ड (एक) और (दो) तथा तृतीय परन्तुक के उपबन्धों के अधीन, सीर नहीं रह जाती।

नोट—(2) **क** श्रेणी के सीरदारों की भूमि, जिसमें सीर के अधिकार आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1926 अथवा अवध लगान (संशोधन) अधिनियम, 1921, जैसी भी स्थिति हो, के लागू होने के पहले प्राप्त किये गये थे, काश्तकारों को लगान पर दिये जाने वाले क्षेत्र के सम्बन्ध में कतिपय प्रतिबन्धों के साथ, जिनको नियम 235 में और स्पष्ट किया गया है, सीर बनी रहती है।

नोट—(3) **ख** श्रेणी के सभी सीरदारों की समस्त सीर बनी रहती है। सीर के अधिकार चाहे जब प्राप्त किये गये हों, और उसका चाहे जो अथवा सम्पूर्ण भाग काश्तकारों को लगान पर दिया गया हो।

224. **सीरदारों की श्रेणी का निर्धारण**—(1) सीरदार **क** श्रेणी का है या **ख** श्रेणी का उसका निर्णय करने के लिए सब डिवीजन का प्रभारी सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 6 के द्वितीय और तृतीय प्रतिबन्धों के उपबन्धों एवं स्पष्टीकरण तथा धारा 7 के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए स्थानीय दर, यदि कोई हो, की धनराशि निर्धारित कर देगा, जिसे सीरदार पर उस समस्त भमि के सम्बन्ध में, जो उनके पास मालिक की हैसियत से है, 1 जनवरी, 1940 से निर्धारित समझा जायेगा।

उदाहरण—(क) यदि सीरदार पर निर्धारित भू-राजस्व 100 रु० था, और मूल्यों में गिरावट के कारण छूट देने से वह केवल 80 रु० रह गया हो, तो यदि स्थानीय शुल्क 10 रु० हो तो उसे इन नियमों के प्रयोजन के लिए उसे 8 रु० ही माना जायेगा।

(ख) किसी संयुक्त हिन्दु परिवार की भूमि पर 60 रु० का स्थानीय शुल्क निर्धारित किया जाता है। यदि परिवार तीन भाइयों का है, तो इन नियमों के प्रयोजन के लिए ऐसे भाई पर 20 रु० का स्थानीय शुल्क

---

1. शासनादेश संख्या 114/एक-1939, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 1318/न्यायिक-837 बी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

निर्धारित किया समझा जायेगा। किन्तु यदि, परिवार एक पिता और तीन पुत्रों का है, तो पुत्रों को इन नियमों के प्रयोजन के लिए सीरदार नहीं समझा जायेगा और पिता पर 60 रु० का स्थानीय शुल्क निर्धारित समझा जायेगा।

(ग) **क** और **ख** दो भाई थे, जिनके पास ऐसी भूमि थी जिस पर 80 रु० स्थानीय शुल्क निर्धारित किया गया है **क, ग** और **घ** दो पुत्र छोड़कर मर जाता है। **ख** के दो पुत्र ङ तथा **च** हैं। तब ख, **ग**, थ, **ङ** तथा **च** से एक संयुक्त परिवार बनता है। इन नियमों के प्रयोजनों के लिए **ग** और **घ** प्रत्येक पर 20 रु० स्थानीय शुल्क निर्धारित समझा जायेगा और **ख** पर 40 रु०, जबकि ङ और **च** को सीरदार नहीं समझा जायेगा।

(2) यदि उप नियम (1) के अनुसार किसी सीरदार पर 1 जनवरी, 1940 को 25 रु० से अधिक स्थानीय शुल्क निर्धारित किया गया समझा जाये, तो वह श्रेणी **क** में आयेगा।

(3) (क) यदि उप नियम (1) के अनुसार किसी सीरदार पर 1 जनवरी, 1949 को 25 रु० से अनधिक स्थानीय शुल्क निर्धारित किया गया समझा जाये, तो सहायक कलेक्टर सीरदार या उसके पूर्व स्वत्वाधिकारी द्वारा 30 जून, 1938 को देय स्थानीय शुल्क निर्धारित करेगा। यदि यह भी 25 रु० से अधिक न हो तो सीरदार **ख** श्रेणी का होगा।

(ख) किन्तु यदि 30 जून, 1938 को देय स्थानीय शुल्क 25 रु० से अधिक हो तो सीरदार **क** श्रेणी का होगा जब कि :

(1) 30 जून, 1938 और 1 जनवरी, 1940 के बीच स्थानीय शुल्क में कमी बन्दोबस्त के पुनरीक्षण अथवा पुन: बन्दोबस्त के समय भू-राजस्व में की गई कमी के कारण न हुई हो, अथवा

(2) सीरदार ने अपना स्वामित्व अधिकार 30 जून, 1938 के बाद उत्तराधिकार द्वारा अथवा जीवित बच रहने के कारण न प्राप्त किया हो।

उदाहरण—कोई सीरदार, जिस पर 60 रु० स्थानीय शुल्क निर्धारित था, 30 जून, 1938 और 1 जनवरी, 1940 के बीच मर गया तब उसके तीन पुत्रों में से प्रत्येक का उसकी सम्पत्ति में एक तिहाई अंश होता है, और प्रत्येक **ख** श्रेणी में आता है, यद्यपि उनके पूर्व स्वत्वाधिकारी द्वारा देय स्थानीय शुल्क 30 जून, 1938 को 25 रु० से अधिक था।

225. सीर जिस पर धारा 15 लागू होती है—अधिनियम की धारा 15 ऐसी सीर से सम्बन्धित है जो (**क** और **ख** श्रेणी के सीरदारों के पास संयुक्त रूप से हो और जो यदि सभी सीरदार **क** श्रेणी के हों तो अधिनियम की धारा 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत सीर नहीं रह जायेगी। अधिनियम की धारा 6 के खण्ड (क) के तीसरे प्रतिबन्ध के अनुसार ऐसी सीर तब तक सीर बनी रहेगी जब तक सीमांकन न हो जाय। ऐसी जोतों का सीमांकन निम्नलिखित नियमों के अनुसार किया जायेगा।

226. धारा 15 के अन्तर्गत आवेदन के साथ लगाये जाने वाले दस्तावेज—(1) अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत दिये जाने वाले आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज होंगे—

(क) उस सीर की खतौनी की प्रमाणित प्रतिलिपि—

(1) जो आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1926 (1926 का 3) अथवा अवध लगान (संशोधन) अधिनियम, 1921 (1921 का 4) के, जैसी भी स्थिति हो, आरम्भ होने के पहले सीर नहीं थी,

(2) जो संयुक्त रूप से ऐसे सीरदारों के अधीन हो, जिनमें सभी **क** श्रेणी के न हों, और

(3) जो अधिनियम की धारा 6 के प्रथम प्रतिबन्ध में उल्लिखित परिस्थितियों में आदान-प्रदान में नहीं प्राप्त हुई थी।

(ख) ऐसी सीर जिस खेवट से सम्बन्धित हो उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ग) ऐसी सीर के काश्तकारों के खतौनी खातों की प्रमाणित प्रतिलिपि,

(घ) ऐसी संयुक्त सीर के प्रत्येक धारक पर निर्धारित स्थानीय शुल्क की धनराशियों की सूची, और

(ङ) संयुक्त हिन्दू परिवार की सीर की दशा में एक वंशवृक्ष और एक सूची जिसमें ऐसी सीर में हित रखने वाले परिवार के प्रत्येक जीवित सदस्य का अंश, तथा स्थानीय उपशुल्क का वह अंश जो ऐसे प्रत्येक सदस्य को उपशुल्क वितरण पर देना होगा, दिखाया गया हो।

(2) इस नियम के अन्तर्गत प्रस्तुत किया गया आवेदन केवल इस कारण से कि उपनियम (1) के खण्ड (घ) और (ङ) में निर्दिष्ट सूची में दिया जाने वाला कोई विवरण नहीं दिया गया है, तब तक अस्वीकार नहीं किया जायेगा, जब तक कि प्रार्थी उचित समय, जो साधारणतया एक महीने से अधिक नहीं होगा, देने पर भी कमी पूरी करने में असफल न रहे।

227. यदि कोई सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत कार्यवाही आरम्भ करे तो वह सभी संयुक्त सीरदारों और सीर के सभी काश्तकारों को एक नोटिस जारी करेगा और उनसे नियम 38 के उपनियम (1) के खण्ड (घ) और (ङ) में निर्दिष्ट विवरण प्रस्तुत करने को कहेगा, और तब निम्नलिखित नियमों के अनुसार आगे बढ़ेगा।

228. **पक्षकार**—(1) अधिनियम की धारा 12 के अन्तर्गत कार्यवाही में सभी सीरदारों और सीर के काश्तकारों को पक्षकार बनाया जायेगा। यदि सहायक कलेक्टर यह पाये कि ऐसा कोई व्यक्ति आवेदन में पक्षकार नहीं है या सहायक कलेक्टर द्वारा कार्यवाही आरम्भ किये जाने की स्थिति में ऐसे किसी व्यक्ति को नोटिस न जारी की गयी हो तो सहायक कलेक्टर उसे पक्षकार बनायेगा और उसे परिशिष्ट 13 में दिये हुए प्रपत्र क अथवा ख में, जैसी भी स्थिति हो, नोटिस जारी करेगा, और यदि वह उपस्थित हो तो उससे प्रार्थी द्वारा, यदि कोई हो, अथवा अन्य पक्षकार द्वारा दाखिल की गयी नियम 226 के उपनियम (1) के खण्ड (घ) और (ङ) में निर्दिष्ट सूचियों की परिशुद्धता को स्वीकार या अस्वीकार करने के लिए कहेगा, और यदि कोई पक्षकार, उनमें की गयी प्रविष्टियों में से किसी को स्वीकार नहीं करता तो उससे, यदि वह ऐसा चाहे तो, अपनी सूचियाँ प्रस्तुत करने को कहेगा।

(2) इस प्रकार पक्षकार बनाये गये व्यक्ति को, यदि वह ऐसा चाहे तो, मूल आवेदन, यदि कोई हो, सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है।

(3) जहाँ कार्यवाही किसी आवेदन पर आरम्भ की जाय, आवेदन में सम्मिलित न होने वाले प्रत्येक पक्षकार को प्रार्थी द्वारा प्रदत्त नियम 226 के उपनियम (1) के खण्ड (घ) में तथा (ङ) में निर्दिष्ट सूचियों की एक-एक प्रतिलिपि जो प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत की जायेगी, दी जायेगी।

229. **आपत्तियों पर निर्णय पहले किया जायेगा**—यदि कार्यवाही में कोई पक्षकार नियम 226 के उपनियम (1) के ख्ण्ड (घ) तथा (ङ) में निर्दिष्ट सचियों की प्रमाणित प्रतिलिपियों को प्रविष्टियों की शुद्धता पर आपत्ति करें, तो सहायक कलेक्टर सीमांकन करने के पहले ऐसी आपत्तियों पर निर्णय के लिये कार्यवाही करेगा।

230. **सीमांकन के पहले सीर का मूल्यांकन**—(1) अधिनियम की धारा 15 के उपबन्धों के अन्तर्गत सीर का सीमांकन करने के पहले सहायक कलेक्टर सर्वप्रथम प्रश्नगत सीर भूमि में सम्मिलित प्रत्येक भूखण्ड का मूल्यांकन उसके क्षेत्रफल को अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत उसे स्थानीय क्षेत्र के मौरूसी काश्तकारों के लिए स्वीकृत दरों से गुणा करके करेगा। यदि स्थानीय क्षेत्र के लिए ऐसी कोई दर स्वीकार न की गई हो, तो सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 103 में विहित रीति से उपयुक्त दरें निर्धारित कर देगा।

(2) सीमांकन सीर जिसका सीर न रह जाना घोषित हो चुका हो, उसका मूल्यांकन संयुक्त जोत **क** श्रेणी के सीरदारों के हित के अनुपात में होगा।

231. धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही—जहाँ पर 'क' श्रेणी के किसी स्वामी की सीर, जो अधिनियम की धारा 6 या धारा 15 के उपबन्धों के अनुसार सीर नहीं रह जाती, उन धाराओं के अनुसार सीमांकित कर दी गयी हो, तो उस स्वामी की शेष सीर भूमि, यदि कोई हो, के सम्बन्ध में, अधिनियम की धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

232. धारा 16 के अन्तर्गत आवेदन के साथ लगाए जाने वाले दस्तावेज—अधिनियम की धारा 16 के अन्तर्गत आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज लगाये जायेंगे—

(1) सीरदार की सीर को खतौनी खातों की प्रमाणित प्रतिलिपि, चाहे ऐसे खाते ऐसे सीरदारों के हों, जिनमें सब के सब **क** श्रेणी के हों, या जो स्वतन्त्र रूप से **क** और **ख** दोनों श्रेणियों के सीरदारों के हों।

(2) ऐसी सीर जिस खेवट से सम्बन्धित हो उस खेवट की प्रमाणित प्रतिलिपि।

(3) ऐसी सीर के काश्तकारों के खतौनी खातों की प्रमाणित प्रतिलिपि, जिसमें उनके द्वारा धारित क्षेत्र तथा भुगतान किया गया लगान दिखाया जाये।

(4) एक विवरण-पत्र जिसमें सीरदार पर, या यदि सीर संयुक्त हो तो प्रत्येक सीरदार पर, निर्धारित स्थानीय शुल्क दिखाया गया हो।

(5) सीर संयुक्त हिन्दू परिवार की हो तो, एक वंशवृक्ष और एक ऐसी सूची जिसमें परिवार के प्रत्येक जीवित सदस्य, जिसका ऐसी सीर में हित हो, का अंश, तथा उपशुल्क वितरण के आधार पर ऐसा प्रत्येक सदस्य स्थानीय शुल्क के जिस अंश का देनदार हो, वह दिखाया गया हो।

(6) **क** श्रेणी के प्रत्येक सीरदार द्वारा धारित खुदकाश्त भूमि चाहे वह संयुक्त हो या नहीं, की सूची और

(7) जहाँ सीरदार ऐसे व्यक्तियों की श्रेणी में आता हो जिन पर अधिनियम की धारा 17 लागू होती है, वहाँ उसकी (सीरदार की) श्रेणी।

233. सहायक कलेक्टर द्वारा कार्यवाही आरम्भ किये जाने की प्रक्रिया—यदि कोई सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही आरम्भ करे तो वह सम्बन्धित व्यक्तियों को प्रपत्र **क** में नोटिस देगा और उनसे नियम 232 के खण्ड (4) से (7) में निर्दिष्ट विवरण प्रस्तुत करने के लिए कहेगा।

234. धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही की प्रक्रिया—अधिनियम की धारा 16 के अन्तर्गत कार्यवाही में नियम 228 और 239 में निर्धारित प्रक्रिया यथाआवश्यक परिवर्तन के साथ लागू होगी।

235. सिद्धान्त जिसका पालन किया जाना चाहिए—जिस सीर पर धारा 16 के प्राविधान लागू होते हैं, उसका सीमांकन निम्नलिखित सिद्धान्तों के अनुसार किया जायेगा :

(1) यदि **क** श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास अब भी पचास एकड़ या उससे अधिक सीर है जो लगान पर उठाई नहीं गई है, तो इसकी जो सीर उठा दी गई है उसके काश्तकार मौरूसी काश्तकार घोषित कर दिए जायेंगे, और शेष सीर, उसका क्षेत्रफल जो कुछ भी हो, सीर बनी रहेगी।

उदाहरण—क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास 100 एकड़ सीर है, जिसमें से 30 एकड़ सीर उठा दी गयी है, तो 30 एकड़ के काश्तकार मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे और 70 एकड़ भू-स्वामी की सीर बनी रहेगी।

(2) यदि क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास अब भी 50 एकड़ से अधिक सीर है जिसमें से 50 एकड़ से कम उठाई नहीं गई है, तब 50 एकड़ के क्षेत्र को सीर के रूप में सीमांकित कर दिया जायेगा—पहले उसकी उस सीर में से जो उठाई नहीं गई है, उसके बाद उसकी खुदकाश्त में से, यदि कोई हो, और अंत में उस सीर में से जो उठाई गई है।

उदाहरण—(1) क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास अब भी 60 एकड़ सीर है, जिसमें से 20 एकड़ उठाई गई है और 30 एकड़ खुदकाश्त है। मूल 60 एकड़ सीर में से 20 एकड़ के काश्तकार मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे और शेष 40 एकड़ उसकी सीर बनी रहेगी। 30 एकड़ खुदकाश्त में से 10 एकड़ को सीर के रूप में सीमांकित कर दिया जायेगा और शेष 20 एकड़ खुदकाश्त बनी रहेगी।

उदाहरण—(2) क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास अब भी 60 एकड़ सीर है, जिसमें से 40 एकड़ उठाई गई है, और 20 एकड़ खुदकाश्त है। 50 एकड़ क्षेत्र को निम्नवत् सीर के रूप में सीमांकित किया जायेगा : पहले 20 एकड़ सीर को जिसे उठाया नहीं गया है, दूसरे 20 एकड़ खुदकाश्त को और अन्त में काश्तकारों को उठाई गई 40 एकड़ सीर में से 10 एकड़ को। शेष 30 एकड़ सीर के काश्तकार मौरूसी काश्तकार बन जायेंगे, जब कि सीर के रूप में सीमांकित 10 एकड़ के काश्तकार नहीं बनेंगे।

(3) यदि क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास, उठाई गई सीर सहित 50 एकड़ से कम सीर अब भी है और उसके पास खुदकाश्त भी है तो सीर के कुल क्षेत्र के बराबर क्षेत्र को सीर के रूप में सीमांकित कर दिया जायेगा, पहले उस सीर में से जो उठाई नहीं गई हैं, दूसरे खुदकाश्त में से और अन्त में इस सीर में से जो उठाई गई है।

उदाहरण—(1) क श्रेणी के एक भू-स्वामी के पास अब भी 40 एकड़ सीर है जिसमें से 20 एकड़ उठा दी गई है, और 20 एकड़ खुदकाश्त है। कुल 40 एकड़ सीर में से 20 एकड़ के काश्तकार मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे, और शेष 20 एकड़ सीर बनी रहेगी। 30 एकड़ खुदकाश्त में से 20 एकड़ को सीर के रूप में सीमांकित कर दिया जायेगा (जिससे कुल 40 एकड़ हो जायें और शेष 10 एकड़ खुदकाश्त बनी रहेगी।

उदाहरण—(2) क श्रेणी के किसी भू-स्वामी के पास 40 एकड़ सीर अब भी है, जिसमें से 35 एकड़ उठा दी गई है, और 8 एकड़ खुदकाश्त है। 40 एकड़ क्षेत्र को सीर के रूप में निम्नवत् सीमांकित किया जायेगा :

पहले 5 एकड़ सीर जो उठाई नहीं गई है, दूसरे खुदकाश्त में से 8 एकड़ और अन्त में 35 एकड़ उठाई गयी सीर में से 27 एकड़। उठाई गयी सीर में से शेष 8 एकड़ के काश्तकार मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे, जब कि सीर के रूप में सीमांकित 27 एकड़ के नहीं होंगे।

(4) यदि क श्रेणी के किसी भू-स्वामी द्वारा धारित सीर का कुल क्षेत्रफल, काश्तकारों को उठाए गये क्षेत्र सहित, यदि कोई हो, 50 एकड़ से अधिक न हो, और उसके पास कोई खुदकाश्त न हो, तो उसकी सम्पूर्ण सीर, काश्तकारों को उठाए गए क्षेत्र सहित, यदि कोई हो, सीर बनी रहेगी।

उदाहरण—क श्रेणी के एक भू-स्वामी के पास 20 एकड़ सीर हैं जिसमें से 10 एकड़ उठाई गई है और उसके पास खुदकाश्त नहीं है। 20 एकड़ को समूची सीर-सीर बनी रहेगी और 10 एकड़ के काश्तकार मौरूसी काश्तकार नहीं बनेंगे।

(5) उस भूमि के काश्तकार जिसे इस नियम के अनुसार सीर के रूप में सीमांकित नहीं किया गया है, मौरूसी काश्तकार घोषित किये जायेंगे।

(6) जहाँ खुदकाश्त या काश्तकारों को उठाई गयी सीर के एक भाग को इस नियम के अनुसार सीर के रूप में सीमांकित किया जाय, वहाँ सीमांकन सीरदार की युक्तिसंगत की इच्छा के अनुसार किया जायेगा।

(7) इस नियम के अन्तर्गत क्षेत्र के अंकलन में अधिनियम की धारा 16 की उपधारा (7) के उपबंधों का जहाँ वे लागू होते हों, अनुसरण किया जायेगा।

उदाहरण—बुन्देलखंड में किसी भू-स्वामी के पास 150 एकड़ सीर है, जिसमें से 70 एकड़ उठा दी गई है, और 10 एकड़ खुदकाश्त है। 100 एकड़ का क्षेत्र सीर के रूप में इस प्रकार सीमांकित किया जायेगा : पहले 80 एकड़ सीर जो उठाई नहीं गई है, फिर 10 एकड़ खुदकाश्त में से जो काश्तकारों को उठाई गई है और अन्त में 10 एकड़ उस सीर में से जो काश्तकारों को उठायी गयी है। शेष 60 एकड़ सीर के काश्तकार मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे जब कि सीर के रूप में सीमांकित 10 एकड़ के काश्तकार नहीं होंगे।

(8) जो सीर अधिनियम की धारा 17 के उपबन्धों के अनुसार उठाई जाने वाली नहीं समझी जाती उसे इन नियम के प्रयोजनों के लिए ऐसी सीर समझा जायेगा जो उठाई नहीं गई है।

(9) जो भूमि अधिनियम की धारा 6 या 15 के उपबन्धों के अनुसार सीर नहीं रह जाती और भू-स्वामी की खुदकाश्त बन जाती है, उसे अधिनियम की धारा 26 के अन्तर्गत पुनः सीर के रूप में सीमांकित किया जा सकता है।

236. संयुक्त सीर या खुदकाश्त का सीमांकन—(1) यदि अधिनियम की धारा 17 के अन्तर्गत कार्यवाही के समय ऐसा जान पड़े कि—

(क) भू-स्वामी के कब्जे में सीर की ऐसी संयुक्त जोत है जो अधिनियम की धारा 15 के उपबन्धों के अनुसार सीमांकित नहीं हुई है, अथवा

(ख) भू-स्वामी के कब्जे में खुदकाश्त की ऐसी संयुक्त जोत है, जिसे खुदकाश्त या उसके किसी भाग को सीर के रूप में सीमांकित करने के प्रयोजन से विभाजित करना आवश्यक है, तब अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार सहायक कलेक्टर सीर को ऐसी संयुक्त जोत को अधिनियम की धारा 15 के अनुसार सीमांकित करने और संयुक्त खुदकाश्त में से भू-स्वामी के अंश को अलग करने की कार्यवाही करेगा।

(2) सीर के सीमांकन से सम्बन्धित नियम, जहाँ तक वे लागू होने योग्य हों, खुदकाश्त की संयुक्त जोत के विभाजन की कार्यवाही पर भी लागू होंगे।

(3) अधिनियम की धारा 18 के अन्तर्गत सीर को सीमांकन करने के पूर्व, सहायक कलेक्टर पहले सीर के प्रत्येक भूखण्ड का मूल्यांकन उसके क्षेत्रफल को अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत उस स्थानीय क्षेत्र के मौरूसी काश्तकारों के लिए स्वीकृत दरों से गुणा करके करेगा। यदि उस क्षेत्र के लिए ऐसी कोई दर स्वीकृत नहीं है तो सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 193 में दी हुई रीति से उचित दरें निर्धारित कर देगा।

(4) ऐसा सीमांकन करने में निम्नलिखित सिद्धान्तों का पालन किया जायेगा—

(क) किसी सीरदार को आबंटित सीर का मूल्यांकन सीर में उसके स्वामित्व हित के अनुपात में होगा।

(ख) जो सीर हिस्सेदार के अलग कब्जे में है, उसे, जहाँ तक सम्भव हो, उसको ही आबंटित किया जायेगा, यदि यह उसके अंश से अधिक नहीं है।

(ग) जहाँ सीर एक से अधिक ग्रामों में स्थित हो, वहाँ प्रत्येक सीरदार को उसका अंश यथासम्भव, जिस ग्राम में वह निवास करता हो उसी ग्राम में स्थित सीर में से दिया जायेगा।

(घ) प्रत्येक सीरदार की सीर जितनी संहत हो सके, होगी।

237. लगान का निर्धारण—अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (2) तथा धारा 16 की उपधारा (5) के उपबन्धों के अन्तर्गत किसी जोत के मौरूसी काश्तकारी घोषित किसी भाग तथा शेष भाग का लगान निर्धारित करने में सहायक कलेक्टर काश्तकार द्वारा पहले दिए जाने वाले कुल लगान को प्रत्येक भाग के मूल्यांकन के अनुपात में, उस स्थानीय क्षेत्र के मौरूसी काश्तकारों के लिए स्वीकृत दरों पर, विभाजित कर देगा। यदि ऐसी दरें स्वीकृत न की गयी हों, तो वह अधिनियम की धारा 103 के उपबन्धों के अनुसार दरें निर्धारित करने की कार्यवाही करेगा।

238. (1) जो सीर उठाई न गयी हो, और जो अधिनियम की धारा 15 और 16 के उपबन्धों के अन्तर्गत सीमांकन हो जाने के कारण अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत सीर न रह गई हो, वह भू-स्वामी की खुदकाश्त हो जायेगी।

(2) उस सीर के काश्तकार जो लगान पर उठाई गयी है और जो अधिनियम की धारा 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत, अथवा अधिनियम की धारा 15 या 16 के उपबन्धों के अन्तर्गत सीमांकित होने के कारण, सीर नहीं रह जाती, अपने द्वारा धारित सीर के, जो इस प्रकार सीर नहीं रह जाती, मौरूसी काश्तकार हो जायेंगे।

(3) अधिनियम की धारा 15 या 16 के अन्तर्गत सीर के सीमांकन का आदेश देते समय सहायक कलेक्टर उसके साथ ही नियम 237 के उपबन्धों के अनुसार किसी मौरूसी जोत का, जो उत्पन्न हो गई हो, लगान निर्धारित कर देगा, और ऐसी जोतों के तथा जो सीर खुदकाश्त बन गई है उनके सम्बन्ध में वार्षिक अभिलेखों में की जाने वाली शुद्धियों को निर्दिष्ट कर देगा।

(4) अधिनियम की धारा 15 या 16 के अन्तर्गत सीर के सीमांकन की कार्यवाही के अभिलेख अभिलेखागार में तब तक जमा नहीं किये जायेंगे जब तक तहसीलदार यह प्रमाणित न कर दे कि उपनियम (3) में आदिष्ट शुद्धियाँ उचित रूप में कर ली गयी हैं। तहसीलदार का प्रमाण-पत्र कार्यवाही के अभिलेखों के साथ नत्थी कर दिया जायेगा।

उदाहरण—दो भू-स्वामियों के पास जिनमें एक **क** श्रेणी का है और दूसरा **ख** श्रेणी का, 10 एकड़ सीर की ऐसी संयुक्त जोत है जो, यदि दोनों सीरदार **क** श्रेणी के हों तो सीर नहीं रह जायगी। सीर में उनके स्वामित्व का अंश 4 : 1 है। यह मानते हुए कि पूरी जोत एक ही प्रकार की भूमि की है, **क** 8 एकड़ और **ख** 2 एकड़ का अधिकारी होगा। यदि **क** को आबंटित पूरा 8 एकड़ या उसका कोई भाग लगान पर उठा दिया जाय, तो काश्तकारों को उसमें मौरूसी अधिकार मिल जायेगा, और जो क्षेत्र नहीं उठाया जायेगा, वह भू-स्वामी का खुदकाश्त बन जायेगा। **ख** को आबंटित क्षेत्र सीर बना रहेगा, और उसके काश्तकारों को, यदि कोई हों, मौरूसी अधिकार नहीं प्राप्त होंगे।

239. नक्शा तैयार करना और उप-विभाजित खेतों का सीमांकन—सहायक कलेक्टर एक नक्शा तैयार करके अभिलेखों में रखेगा जिसमें उसके द्वारा सीर के रूप में सीमांकन भूखण्ड, और वे भूखण्ड जिनमें मौरूसी अधिकार घोषित कर दिये गये हैं, अलग-अलग रंगों में दिखाये जायेंगे, और यदि कोई खेत उप विभाजित कर दिया गया है, तो वह उसके खण्डों को काश्तकार के खर्च पर सीमांकित कर देगा।

अध्याय 11-क

(धारा 19 के अन्तर्गत नियम)

सीर के काश्तकार का निष्कासन

[1][राज्य सरकार की स्वीकृति से बोर्ड द्वारा निर्मित]

239-क. सीर के काश्तकार के निष्कासन के बाद या कार्यवाही में, सीरदार साक्ष्य अभिलेखों के लिए नियत पहली तारीख के पहले न्यायालय को निम्नलिखित विवरण प्रस्तुत करेगा :

1. [1](1) 1 जनवरी, 1940 को उत्तर प्रदेश में सीरदार पर निर्धारित स्थानीय शुल्क की धनराशि।

(2) यदि पूर्वगामी उपखण्ड (1) में दिखाई गयी धनराशि 25 रु० या उससे कम हो, तो—

(क) सीरदार या उसके पूर्व स्वत्वधारी पर 30 जून, 1938 को निर्धारित स्थानीय शुल्क की धनराशि।

(ख) क्या 30 जून, 1938 को निर्धारित स्थानीय शुल्क में 1 जनवरी, 1940 के पहले, पुर्नबन्दोबस्त या बन्दोबस्त के पुनरीक्षण के फलम्वरूप कोई कमी की गई थी? यदि ऐसा हो तो कितनी धनराशि कम की गई?

(ग) क्या सीरदार को अपने सीर के अधिकार 30 जून, 1938 और 1 जनवरी, 1940 के बीच उत्तराधिकार या उत्तरजीविता (सरवाइवर शिप) द्वारा प्राप्त हुए थे?

2 (1) आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1926 की धारा 4 के खण्ड (घ) या खण्ड (ग) अथवा अवध लगान अधिनियम, 1886 की धारा 3 की उपधारा (17) के खण्ड (ग) खण्ड (घ) के उपबन्धों के अन्तर्गत उत्तर प्रदेश में 31 दिसम्बर, 1939 को सीर के रूप में पृथक् या दूसरों के साथ संयुक्त रूप से धारित गाटों का, यदि कोई हो तो, क्षेत्रफल तथा खसरा संख्या।

(2) पूर्वगामी उपखण्ड (1) में दिखाये गये गाटों में यदि कोई ऐसे हों जो उसे आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1926 की धारा 4 के खण्ड (क) या खण्ड (ख) या खण्ड (ग) अथवा अवध लगान अधिनियम, 1886 की धारा 3 की उपधारा 17 के खण्ड (क) या खण्ड (ख) के अन्तर्गत उस भूमि के बदले में मिले हों, जो—

(क) उत्तर प्रदेश भूराजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 122 के उपबन्धों के अतिरिक्त किसी प्रकार से जुलाई, 1938 के प्रथम दिवस के पूर्व, अथवा,

(ख) उक्त धारा के उपबन्धों के अनुसार जनवरी, 1940 के प्रथम दिवस के पूर्व उसकी सीर थी, तो ऐसे गाटे और उनका क्षेत्रफल।

(3) यदि उत्तर प्रदेश में उसके पास कोई गाटा अलग से या दूसरों के साथ संयुक्त रूप से हो ते उसका और खुदकाश्त का क्षेत्रफल और खसरा संख्या, तथा ऐसे प्रत्येक गाटा के जोतने की अवधि तथा खुदकाश्त की किस्म।

(4) पूर्वगामी उप पैरा (1) और (3) में दिखाई गई सीर या खुदकाश्त यदि कोई हो, तो उसमें उसका अंश कितना है?

---

1. **शासनादेश** सं० 2464/एक-क-653/47, दिनांक 5 नवम्बर, 1947 और परिषद् की अधिसूचना सं० 17223/न्यायिक-837 **बी, दिनांक** 25 नवम्बर, 1947।

239-ख. नियम 239-क के अनुसार उपलब्ध करायी गयी सूचना के साथ निम्नलिखित दस्तावेज दिये जायेंगे :

(1) यदि उत्तर प्रदेश में सीरदार द्वारा देय स्थानीय शुल्क 25 रु० या उससे कम होने का दावा किया जाये, तो 1345 फसली और 1347 फसली के खेवट खातों की प्रतिलिपियां जिनमें उसे हिस्सेदार अंकित किया गया हो;

(2) उसकी सीर या खुदकाश्त के खतौनी खातों की प्रमाणित प्रतिलिपि;

(3) ऐसी सीर या खुदकाश्त जिस खेवट से सम्बन्धित हो उसकी एक प्रमाणित प्रतिलिपि, यदि ऐसी प्रतिलिपि उपनियम (1) के अन्तर्गत दाखिल न की गई हो;

(4) संयुक्त सीर या खुदकाश्त, यदि कोई हो, में सीरदार के प्रत्येक हिस्सेदार पर निर्धारित स्थानीय शुल्क की धनराशि की एक सूची;

(5) संयुक्त हिन्दू परिवार की सीर या खुदकाश्त की दशा में एक वंश वृक्ष, और एक सूची जिसमें ऐसी सीर या खुदकाश्त में हित रखने वाले परिवार के प्रत्येक जीवित सदस्य का अंश, तथा स्थानीय उपशुल्क का वह अंश जो ऐसे प्रत्येक सदस्य को उपशुल्क वितरण पर देना होगा, दिखाया गया हो।

239-ग. यदि धारा 19 की उपधारा (3) के उपबंधों के अन्तर्गत न्यायालय यह पाये कि धारा 15 या 16 के अन्तर्गत कार्यवाही की जानी चाहिये, तो वह ऐसी कार्यवाही करने में उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 15, 16 तथा 18 के अन्तर्गत निर्मित नियमों का आवश्यक परिवर्तन के साथ अनुसरण करेगा।

अध्याय 12

(धारा 20 (8) के अन्तर्गत नियम)

टोंगिया बागान से सम्बन्धित नियम

[1][राज्य सरकार द्वारा निर्मित]

240. अरण्यपाल, भूमि प्रबन्ध वृत्त, उत्तर प्रदेश (आगे अरण्यपाल के रूप में उल्लिखित), समय-समय पर जिले के कलेक्टर से परामर्श करके ऐसी भूमि निर्धारित करेगा जिसे उपयुक्त ढंग से "टोंगिया की खेती" के अधीन लाया जा सके। वह भूमि के क्षेत्रफल (एकड़ों में) और उसकी सीमाओं का ब्यौरा लेखपाल के नक्शे और खसरे से प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा और उसे स्थानीय राजस्व अधिकारियों की रिपोर्ट के साथ मंडल के आयुक्त के माध्यम से शासन (वन विभाग) को गजट में अधिसूचित कराने के लिए अग्रसारित करेगा।

241. अरण्यपाल किसी काश्तकार द्वारा उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 21 के खण्ड (ए) से (एफ) के अन्तर्गत अध्यासित भूमि का नियम 240 के अन्तर्गत चयन उसकी लिखित रूप में पूर्व सहमति प्राप्त किए बिना नहीं करेगा।

242. अरण्यपाल किसी भी समय और पर्याप्त कारण होने पर, अधिसूचना का पूर्णतः अथवा उसके किसी अंश को निरस्त करने की संस्तुति मंडल के आयुक्त के माध्यम से शासन से कर सकता है और यह घोषित कर सकता है कि प्रश्नगत क्षेत्र मौरूसी अधिकार की उत्पत्ति से छूट प्राप्त नहीं है।

---

1. शासकीय अधिसूचना सं० 101-ए-3-एफ/14-142-ए-एफ-45, दिनांक 7 दिसम्बर, 1946।

उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 (1939 का 17) की धारा 30 के खण्ड (8), वाद में यथा संशोधित, के उपबन्धों के अनुसार एतद्द्वारा घोषणा की जाती है कि नीचे निर्दिष्ट भूमि इस अधिसूचना के दिनांक से मौरूसी अधिकारों की उत्पत्ति से छूट प्राप्त होगी।

छूट प्राप्त भूमि के विनिर्देश

भूखण्ड का नाम या संख्या	जिला	परगना	मौजा	क्षेत्रफल (एकड़ों में)
सीमायें	''	''	''	''
संक्षिप्त विवरण	''	''	''	''
खसरा के उद्धरण	''	''	''	''

''टोंगिया बागान'' का तात्पर्य वन रोपण की उस पद्धति से है, जिसमें एक वैज्ञानिक पद्धति के अनुसार वन्य वृक्षों का रोपण प्रारम्भिक चरणों में खेती की फसलों की कृषि के साथ-साथ किया जाता है और जो उस समय बन्द हो जाता है जब छोटे वृक्ष वितान (कैनोपी) बनाने लगते हैं, जिससे खेती की फसलों की कृषि असंभव हो जाती है।

अध्याय 13

[धारा 49 के अन्तर्गत नियम]

जोतों का विभाजन

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्गत]

243. जोतों का मूल्यांकन—किसी जोत का विभाजन करने के पूर्व सहायक कलेक्टर उस जोत में सम्मिलित प्रत्येक भूखंड का मूल्यांकन उसके क्षेत्रफल को, अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत उस क्षेत्र के मौरूसी काश्तकारों के लिए निर्धारित दरों से गुणा करके करेगा। यदि उस क्षेत्र के लिए ऐसी कोई दर निर्धारित न की गई हो तो सहायक कलेक्टर अधिनियम की धारा 103 में निर्धारित रीति से उपर्युक्त दरें निर्धारित कर देगा।

244. सिद्धान्त जिनका पालन किया जायेगा—किसी जोत को दो या अधिक भागों में विभाजित करने के लिए निम्नलिखित सिद्धान्तों का पालन किया जायेगा :

(क) प्रत्येक पक्ष को आबंटित भाग का मूल्यांकन उस जोत में उसके अंश के अनुपात में होगा।

(ख) प्रत्येक पक्ष को आबंटित भाग जहाँ तक हो सके, एक जुट होगा।

(ग) जहाँ तक सम्भव हो, किसी एक पक्ष को सारी अच्छी किस्म की या सारी निम्न किस्म की भूमि नहीं दी जायेगी।

(घ) जहाँ तक सम्भव हो, वर्तमान खेतों को विभाजित नहीं किया जायेगा।

(ङ) जो भूखण्ड किसी काश्तकार के अलग कब्जे में हैं, वे जहाँ तक सम्भव हों, उसी काश्तकार को, यदि वे उसके हिस्से से अधिक न हों, तो आबंटित किये जायेंगे।

---

1. शासनादेश सं० 114/एक-1939, दिनांक 15 जून, 1947 और परिषद् की अधिसूचना सं० 1318/न्यायिक-837 बी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

(च) भूमि धारक द्वारा उठाई गई किसी भी संभव आपत्ति पर विचार और निर्णय किया जायेगा।

245. नक्शा तैयार करना और उपविभाजित खेतों का सीमांकन—सहायक कलेक्टर एक नक्शा बनाकर अभिलेखों में रखेगा जिसमें प्रत्येक पक्ष को दिए गए भूखण्डों को विभिन्न रंगों में दिखाया जायेगा और यदि कोई खेत उप विभाजित किया गया है तो वह उसके भाग का सीमांकन सम्बन्धित पक्षों के खर्च पर करेगा।

अध्याय 14

[धारा 53 के अन्तर्गत नियम]

भूमि का विनिमय

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

246. आवेदन के साथ लगाये जाने वाले दस्तावेज अधिनियम की धारा 35 के अन्तर्गत प्रस्तुत आवेदन में निम्नलिखित विवरण दिये जायेंगे—

(1) प्रार्थी जो भूखण्ड लेना चाहता है उनकी तथा उसके द्वारा जोते जा रहे भूखण्डों की जिन्हें वह बदले में देना चाहता है, खसरा संख्या।

(2) उन खतौनी खातों की प्रमाणित प्रति जिनमें ऐसे सभी भूखण्ड सम्मिलित हों।

(3) उस खेवट की प्रमाणित प्रति जिससे ऐसे सभी भूखण्ड सम्बद्ध हों।

(4) विनिमय के कारण।

(5) एक विवरण-पत्र जिसमें दिखाया गया हो :

(क) कि अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (4) में निर्धारित बन्धन इस मामले में लागू नहीं होता,

(ख) प्रार्थी द्वारा विनिमय के लिए प्रस्तावित भूमि पर पट्टा, बंधक या अन्य भार का विवरण, तथा

(6) यदि भूमि धारक प्रस्तावित विनिमय में पक्षकार न हो तो उसका नाम और पता।

247. नोटिस जारी करना—ऐसा आवेदन प्राप्त होने पर, सब-डिवीजन के प्रभारी सहायक कलेक्टर, यदि वह संतुष्ट हो कि आवेदन अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (4) से बाधित नहीं है, तो विरोधी पक्षकार और भूमि धारक को, और जहाँ अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (6) के उपबन्ध लागू होते हों, वहाँ पट्टेदार, बंधकी अथवा अन्य भारकों को यह कारण दिखाने का अवसर देगा कि क्यों विनिमय का आदेश न दिया जाये। ऐसी प्रत्येक नोटिस के साथ आवेदन की एक प्रतिलिपि होगी जो प्रार्थी द्वारा संलग्न की जायेगी।

248. आपत्तियों का निस्तारण तथा आगे की प्रक्रिया—(1) सहायक कलेक्टर आपत्तियों को सुनेगा और उन पर निर्णय करेगा, वह ऐसी जांच कर सकता है जिसे वह आवश्यक समझे, और यदि उसे यह संतोष न हो कि विनिमय का आदेश देने के लिए उचित कारण मौजूद है, तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देगा।

---

1. शासनादेश सं० 114/एक-1939, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद की अधिसूचना सं० 1318/जुडिशियल-837 बी०, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

(2) यदि सहायक कलेक्टर संतुष्ट हो कि आवेदन अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (4) से बाधित नहीं है, और विनिमय का आदेश देने के लिए उचित कारण मौजूद है, तो वह विनिमय की जाने वाली भूमि का मूल्यांकन प्रत्येक भूखण्ड के क्षेत्र को अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अन्तर्गत उस स्थानीय क्षेत्र में मौरूसी काश्तकारों के लिए निर्धारित दरों से गुणा करके करेगा। यदि उस क्षेत्र में जिसमें विनिमय की जाने वाली जमीनें स्थित हैं, लगान की कोई दरें स्वीकृत न हों तो वह अधिनियम की धारा 103 में निहित रीति से उचित दरें निर्धारित कर देगा। मूल्यांकन, जहाँ अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (6) लागू हो वहाँ पट्टा बंधक तथा अन्य भारों की शर्तों और अनुपातों (incidents) पर विचार करने के पश्चात् सहायक कलेक्टर आवेदन को पूर्णत: अथवा आंशिक रूप से स्वीकार कर लेगा।

249. लगान का प्रभाजन—यदि अधिनियम की धारा 53 के अन्तर्गत कार्यवाही के दौरान किसी जोत का केवल एक भाग विनिमय में आबंटित किया जाय तो सहायक कलेक्टर ऐसी जोत पर देय लगान को ऐसे भाग और शेष जोत में प्रभाजित कर देगा।

250. सिद्धान्त जिनका विनिमय का आदेश देने में पालन किया जायेगा—विनिमय का आदेश देने में सहायक कलेक्टर निम्नलिखित सिद्धान्तों का पालन करेगा—

(क) कि प्रार्थी को जो भूमि प्राप्त हो वह मूल्य में, यथासंभव उस भूमि के निकटतम समान हो जो वह विनिमय में दे रहा है।

(ख) वर्तमान खेत को उपविभाजित नहीं किया जायेगा।

(ग) यदि विनिमय के लिये प्रस्तावित किसी भूमि पर कोई सुधार कार्य हो तो, जब तक कि सम्बन्धित पक्षकारों में ऐसे सुधार कार्य के लिए प्रतिकर देने के विषय में सहमति न हो जाय और ऐसे प्रतिकर का भुगतान न हो जाये, वह विनिमय का आदेश देना अस्वीकार कर सकता है।

(घ) जहाँ तक सम्भव हो, विनिमय की जाने वाली भूमि के सम्बन्ध में पट्टेदार, बंधकी अथवा अन्य भारक, यदि कोई हों, के हितों की हानि न हो।

(ङ) जहाँ अधिनियम की धारा 53 की उपधारा (6) के उपबन्ध लागू हों, वहाँ यह निर्णय करते समय कि विनिमय का आदेश देने के लिए उचित कारण मौजूद है या नहीं, वह इसका ध्यान रखेगा कि पट्टा, बंधक या अन्य भार को एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानान्तरित करने की दिशा में सम्बन्धित पक्षकारों और पट्टेदार, बंधकी और अन्य भारधारक को जैसी भी स्थिति हो, वैसी ही स्थिति में पुन: रखना सम्भव है या नहीं जिसमें प्रत्येक ऐसे विनिमय के पहले था और वह अपने आदेश में उन भूमियों और हितों को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट कर देगा जो उससे प्रभावित हुए हों,

251. नक्शा तैयार करना—यदि विनिमय का उद्देश्य प्रार्थी द्वारा जोते हुए क्षेत्रों का चक बनाना हो तो सहायक कलेक्टर मामले के अभिलेख में गांव के नक्शे का उद्धरण रखेगा जिसमें प्रार्थी द्वारा विनिमय में दिये गये तथा प्राप्त किये गये भूखण्ड विभिन्न भागों में दिखाये जायेंगे।

अध्याय 15

[1][* * *]

नियम 252 से 258—[1][निकाल दिया गया]

1. अधिसूचना सं० 17324/न्यायिक एक्स ई-210-बी, दिनांक 13 दिसम्बर, 1949 द्वारा निकाल दिया गया।

अध्याय 16

[धारा 57 के अन्तर्गत नियम]

पट्टे इत्यादि का प्रमाणीकरण

[1][राज्य सरकार द्वारा निर्मित]

259. जब रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा पट्टे, प्रतिलेख, अनुदान अथवा करार का प्रमाणीकरण अपेक्षित हो और ऐसे पट्टे, प्रतिलेख अनुदान और करार—

(क) उस भूमि के सम्बन्ध में हो या किसी बागवाले के पास हो या उस भूमि के सम्बन्ध में हो जो बाग लगाने के लिये उठाई या दी गयी हो, अथवा

(ख) किसी काश्तकारी के सम्बन्ध में हो और उसमें 100 रु० से अनधिक वार्षिक लगान की व्यवस्था हो, तो प्रमाणीकरण के लिये अधिनियम की धारा 57 के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।

260. **प्राधिकारी जो प्रमाणित कर सकता है**—प्रत्येक राजस्व न्यायालय और प्रत्येक राजस्व अधिकारी को जो पर्यवेक्षक कानूनगो से निम्न श्रेणी का न हो, जिनके कार्यक्षेत्र की स्थानीय सीमाओं के भीतर पट्टे, प्रतिलेख अनुदान या करार से सम्बन्धित भूमि या उसका कोई भाग स्थित हो, ऐसे लेख्यों को प्रमाणित करने का प्राधिकार होगा।

261. **करार का रूप**—अधिनियम की धारा 57 की उपधारा (2) में अपेक्षित पृष्ठांकन, जितने निकट तथा सम्भव हो, निम्नलिखित रूप में होगा—

यह दस्तावेज मेरे समक्ष वर्ष .... में .... मास के .... दिन नीचे निर्दिष्ट व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किया गया/मैंने उसकी/उनकी पहचान तथा दस्तावेज की शर्तों के सम्बन्ध में उसकी/उनकी जानकारी और सहमति के सम्बन्ध में अपना समाधान कर लिया है।

निष्पादन स्वीकार करते हैं **क ख** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

और **ग घ** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

जिसको/जिनको मैं व्यक्तिगत रूप से जानता हूं।

अथवा

---

1 शासकीय अधिसूचना संख्या 114/एक-39, दिनांक 8 अप्रैल, 1940।

जिसकी/जिनकी पहचान **ग घ** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

तथा **च छ** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

ने की है जिसको/जिनको मैं व्यक्तिगत रूप से जानता हूं।

अथवा

जिसकी/जिनकी पहचान **ग घ** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

तथा **च छ** ....

पिता का नाम ....

जाति ....

व्यवसाय ....

निवासी ....

ने की है जो प्रगटत: प्रतिष्ठित व्यक्ति है।

प्रमाणक का दिनांक	निष्पादक या निष्पादकों के हस्ताक्षर	साक्षी के हस्ताक्षर या निशान अंगूठा	प्रमाणक अधिकारी अथवा न्यायालय के हस्ताक्षर

262. वे व्यक्ति जो दस्तावेज प्रस्तुत कर सकते हैं—प्रमाणित किये जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज को निष्पादी स्वयं व्यक्तिगत रूप से अथवा अपने अभिकर्त्ता, प्रतिनिधि या ऐसे समनुदेशती (assignee) के माध्यम से प्रस्तुत करेगा जिसे भारत में किसी रजिस्ट्रार या सब रजिस्ट्रार के सामने निष्पादित और उनके ही द्वारा प्रमाणीकृत मुख्तारनामा द्वारा प्राधिकृत किया गया हो।

263. **पर्यवेक्षक कानूनगो द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियां**—यदि प्रमाणीकरण भूलेख निरीक्षक द्वारा किया जाय तो वह अपने करारनामों के रजिस्टर में दस्तावेज के प्रस्तुत किये जाने की तारीख, दस्तावेज का प्रकार और निष्पादी का नाम और पता नोट करेगा और प्रमाणीकरण का तथ्य अपनी डायरी में नोट करेगा। यदि वह निष्पादी की पहचान या उसकी दस्तावेज की शर्तों के सम्बन्ध में जानकारी या स्वीकृति के सम्बन्ध में सन्तुष्ट हो, या यदि वह निष्पादन को स्वीकार न करे, तो वह उसे प्रमाणित करना अस्वीकार कर देगा, और अपनी डायरी में दस्तावेज को प्रस्तुत करने की तारीख, दस्तावेज की प्रकृति, निष्पादी का नाम और पता तथा अस्वीकृति का कारण अंकित कर देगा।

264. **प्रमाणीकरण का समय**—कोई भी पट्टा प्रतिलेख, अनुदान या करारनामा, यदि वह प्रमाणीकरण के लिए निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर प्रस्तुत न किया जाय तो प्रमाणित नहीं किया जायेगा :

परन्तु यह कि जब दस्तावेज एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा विभिन्न तारीखों में निष्पादित किया गया हो, तब इस नियम के प्रयोजन के लिये उसे उस तारीख को निष्पादित माना जायेगा जब उस पर अन्तिम निष्पादी ने हस्ताक्षर किया हो।

———

अध्याय 17

[धारा 77 के अन्तर्गत नियम]

सुधार कार्य पर किये गये व्यय का निर्धारण

(परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित)

[1][नियम 267 के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा निर्मित है]

265. (क) किसी सुधार कार्य पर व्यय की गई धनराशि के निर्धारण के आवेदन में, किये गये सुधार कार्य का प्रकार और विवरण दिया जायेगा, तथा उसके साथ सुधार की अनुमति देने वाले आदेश की प्रतिलिपि और व्यय की गई धनराशि का लेखा जहाँ तक सम्भव हो, वाउचरों के साथ, संलग्न होगा।

(ख) आवेदन के साथ प्रार्थी उस जोत से सम्बन्धित खतौनी का उद्धारण भी संलग्न करेगा जिस पर सुधार किया गया है या जो सुधार से प्रभावित हुआ हो।

266. आवेदन प्राप्त होने पर सब-डिवीजन का प्रभारी सहायक कलेक्टर आपत्तियाँ प्रस्तुत करने के लिए एक तारीख नियत करते हुए विरोधी पक्षकार को नोटिस जारी करके आपत्तियाँ आमन्त्रित करेगा।

267. यदि सुधार कार्य के विवरण या प्रकार अथवा उस पर व्यय की गया धनराशि के सम्बन्ध में विवाद करते हुए कोई आपत्ति प्रस्तुत की जाय तो सहायक कलेक्टर या तो उन सुधार कार्यों का स्वयं निरीक्षण करके अपनी निरीक्षण आख्या अभिलेख के साथ रखेगा या किसी अधिकारी को जो पर्यवेक्षक कानूनगो से नीचे निम्न स्तर का नहीं होगा दीवानी प्रक्रिया संहिता के आदेश 26 के नियम 10-12 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उसका निरीक्षण करने तथा उन बिन्दुओं पर आख्या प्रस्तुत करने का निदेश देगा जिन्हें वह स्पष्ट रूप से इंगित करेगा।

268. तब सहायक कलेक्टर आपत्तियों का निपटारा और सुधार कार्य पर व्यय की गयी धनराशि का निर्धारण करेगा और उसे नियम 269 में विहित रजिस्टर में अंकित करेगा।

---

1. शासनादेश संख्या 410/एक-क-256-46, दिनांक 13 मई, 1947 और परिषद् की अधिसूचना संख्या 9570/न्यायिक-837 बी, दिनांक 24 मई, 1947।

269. प्रत्येक सब-डिवीजन के प्रभारी सहायक कलेक्टर के न्यायालय में निम्नलिखित रूप में एक रजिस्टर रखा जायेगा :

क्रम संख्या	ग्राम का नाम तथा सम्बन्धित खाता खेवट की संख्या	भूखण्ड संख्या तथा खाता खतौनी संख्या जिस पर या जिसे प्रभावित करने वाला सुधार कार्य किया गया है	सुधार का कार्य तथा विवरण
1	2	3	4

सब डिवीजन के प्रभारी सहायक कलेक्टर के उस आदेश की संख्या तथा दिनांक जिसमें सुधार कार्य करने की अनुमति दी गई है	उस व्यक्ति का नाम जिससे व्यय से सुधार कार्य किया गया है	सुधार करने वाला व्यक्ति भूमिधारक है या काश्तकार, और यदि काश्तकार है तो उसकी श्रेणी और भौमिक अधिकार
5	6	7

न्यायालय द्वारा निर्धारित सुधार कार्य का व्यय	मामले का विवरण और व्यय निर्धारित करने वाले सहायक कलेक्टर के हस्ताक्षर के साथ आदेश का दिनांक	विशेष
8	9	10

नोट—यह रजिस्टर अभिलेख कक्ष में स्थायी रूप में रखा जायेगा।

———————

अध्याय 18

धारा 84, 87 और 88 के अन्तर्गत नियम

अभ्यर्पण

[1] [परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

270. **आवेदन की विषय सामग्री**—(1) अधिनियम की धारा 84 के अन्तर्गत तहसीलदार को दिये जाने वाले प्रत्येक आवेदन में काश्तकार और भूमिधारक का नाम, विवरण और निवास स्थान, अभ्यर्पित की जाने वाली जोत का पूरा विवरण, खेतों की खसरा संख्या, उनका क्षेत्रफल और लगान तथा ग्राम महाल, थोक पट्टी, जिसमें वे स्थित हों, दिया जायेगा।

(2) यदि काश्तकार जोत के केवल एक भाग को अभ्यर्पित करने के लिये आवेदन करता है या वह गैर मालिकाना काश्तकार है, तो वह अपने आवेदन में उन कारणों का उल्लेख करेगा जिनके आधार पर वह अधिनियम की धारा 82 के अन्तर्गत ऐसा अभ्यपर्ण करने का अधिकारी होने का दावा करता है।

271. **नोटिस**—आवेदन के साथ परिशिष्ट 13 में दिये गये प्रपत्र ग में नोटिस की काश्तकार द्वारा हस्ताक्षरित उतनी प्रतियाँ जितने भूमिधारकों पर नोटिस तामील करनी हो।

272. **नोटिस तामील करने का व्यय**—अधिनियम की धारा 84 के अन्तर्गत नोटिस तामील करने के व्यय का भुगतान काश्तकार द्वारा अपना आवेदन प्रस्तुत करने के समय किया जायेगा। ऐसा न होने पर तहसीलदार नोटिस तामील करने से इंकार कर देगा और आवेदन के पृष्ठ भाग पर अपनी अस्वीकृति कारण सहित अंकित कर देगा।

273. **आवेदन का काश्तकार द्वारा प्रमाणीकरण**—अधिनियम की धारा 84 के अन्तर्गत प्रत्येक आवेदन का काश्तकार द्वारा तहसीलदार के समक्ष प्रमाणीकरण किया जायेगा और, यदि ऐसा अपेक्षित हो, तो काश्तकार अपनी पहचान कराने के लिये दो गवाह उपस्थित करेगा जिसके हस्ताक्षर की भी पहचान करने के प्रतीकस्वरूप आवेदन पर लिये जायेंगे।

लगान के भुगतान की व्यवस्था

274. **अधिनियम की धारा 87 (1) के अन्तर्गत नोटिस**—अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के अन्तर्गत काश्तकार द्वारा जो लिखित नोटिस अपने भूमिधारक को देना अपेक्षित है वह सारतः परिशिष्ट 13 में दिये गये प्रपत्र घ में होगी और ऐसी नोटिस काश्तकार के लिये निर्धारित रीति से तामील की जायेगी।

275. **नोटिस का प्रपत्र**—अधिनियम की धारा 83 के अन्तर्गत भूमिधारक द्वारा काश्तकार पर तामील करने के लिए तहसीलदार के कार्यालय में दाखिल की जाने वाली नोटिस परिशिष्ट 13 में दिये गये प्रपत्र ङ में दो प्रतियों में होगी और भूमिधारक उसकी उतनी प्रतियाँ दाखिल करेगा जितने काश्तकार हों जिनपर नोटिस तामील की जानी हो।

276. **तामील करने की रीति**—अभ्यर्पण या परित्याग की प्रत्येक नोटिस भूमिधारक या काश्तकार पर, जैसी भी स्थिति हो, अधिनियम की धारा 161 की उपधारा (2) में काश्तकार पर नोटिस तामील करने के लिए निधारित रीति से तामील की जायेगी:

परन्तु यह कि परित्याग की नोटिस की स्थिति में, तहसीलदार लिखित कारणों से, यह निदेश दे सकता है कि ऐसी नोटिस भूमिधारक के व्यय पर जिस क्षेत्र में जोत स्थित है उसमें परिचालित समाचार-पत्र में प्रकाशित की जायेगी।

———

1. शासनादेश संख्या 114/एक-1939, दिनांक 15 जुलाई, 1940 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 1318/न्यायिक-837-जी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

अध्याय 19

[धारा 95 के अन्तर्गत नियम]

भू-राजस्व में छूट

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

277. कलेक्टर द्वारा पालन की जाने वाली प्रक्रिया—उपधारा (4) के अन्तर्गत आवेदन प्राप्त होने पर कलेक्टर निम्नलिखित रीति से कार्यवाही करेगा—

(1) वह सब-डिवीजन के प्रभारी सहायक कलेक्टर से इसकी जांच करायेगा कि बन्दोबस्त के पिछले पुनरीक्षण के समय प्रार्थी की भूमि पर राजस्व का निर्धारण जिन उपकरों पर आधारित होने का दावा किया गया है और जो इस धारा के उपबन्धों के अन्तर्गत वसूल न होने योग्य घोषित किये गये हैं, उनकी ठीक-ठीक प्रकृति क्या है?

(2) यदि सहायक कलेक्टर की रिपोर्ट प्राप्त होने पर, कलेक्टर को सन्तोष हो जाये कि प्रार्थी छूट पाने का अधिकारी है, तो वह पिछले बन्दोबस्त के अभिलेखों से यह ज्ञात कर लेगा कि उस बन्दोबस्त में ऐसे उपकरों के कारण परिसम्पत्ति में कितनी धनराशि सम्मिलित की गई थी तथा नियम 278 के अन्तर्गत भू-राजस्व में से छोड़ी जाने वाली धनराशि निर्धारित कर देगा और भू-राजस्व में छूट के लिये अपना प्रस्ताव परिषद् के अनुमोदन के लिए भेज देगा।

278. छूट का अनुपात—राजस्व की छोड़ी जाने वाली धनराशि का वर्तमान राजस्व से वही अनुपात होगा जो पिछले बन्दोबस्त में उपकरों के कारण परिसम्पत्तियों में सम्मिलित की गई धनराशि का बन्दोबस्त में स्वीकृत इन परिसम्पत्तियों से है।

279. उपकरों की प्रकृति के विषय में सन्दिग्ध मामलों में प्रक्रिया—जिन उपकरों के सम्बन्ध में प्रार्थी दावा करे कि इस धारा के लागू होने के कारण वे वसूल करने योग्य नहीं रह गये हैं, उसके ऐसा होने के विषय में कोई सन्देह होने पर कलेक्टर मामले को आयुक्त और परिषद् के माध्यम से शासन के आदेश के लिये भेज देगा।

280. जब आवेदन अस्वीकार किये जा सकते हैं—इस धारा के अन्तर्गत ऐसे मामले में भू-राजस्व में कोई छूट नहीं दी जायेगी जिसमें उपकरों की वसूली इस धारा के अन्तर्गत निषिद्ध होने के अतिरिक्त अन्य किसी कारण से वे वसूल न किया जा सके।

------

1. **शासनादेश संख्या** 410/एक-क-256/45, दिनांक 13 मई, 1947 और परिषद् की अभिसूचना संख्या 9570/न्यायिक-837-बी, दिनांक 24 मई, 1947।

अध्याय 20

(धारा 95 के अन्तर्गत नियम)

आनुपातिक लगान का निर्धारण

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

281. **अधिनियम की धारा 95 के अन्तर्गत लगान के निर्धारण के आवेदन के साथ**—(क) प्रश्नगत जोत के सम्बन्ध में खतौनी का उद्धरण और (ख) यदि जोत जिस स्थानीय क्षेत्र में है उसके लिए लगान की दरें निर्धारित हो चुकी हैं, तो अधिनियम के अध्याय 6 के अन्तर्गत स्वीकृत नवीनतम उपयुक्त दरों की प्रमाणित प्रतिलिपि, संलग्न की जायेगी।

282. लगान के निर्धारण का आवेदन प्राप्त होने पर न्यायालय विरोधी पक्षकार (भूमिधारक या काश्तकार, जैसी भी स्थिति हो), को एक नोटिस, उनमें निर्दिष्ट तारीख की आपत्ति, यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के लिए जारी करेगा, किन्तु यह कि न्यायालय ऐसी तारीख को ऐसे कारणों से बढ़ा सकता है, जिन्हें उसके द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।

283. (1) पक्षकारों को सुनने और आपत्तियों के, यदि कोई हों, निर्णय के बाद न्यायालय जोत के काश्तकार के पास बच रहे भाग का लगान निर्धारित कर देगा, जिसका पूरी जोत पर देय लगान से वही अनुपात होगा जो अधिनियम के अध्याय 6 में स्वीकृत पिछली, उपयुक्त लगान दरों पर ऐसे भूखण्ड के मूल्यांकन का उन दरों पर समूची जोत के मूल्यांकन से होगा।

(2) यदि जोत पर पहले कोई लगान नहीं देय था, या लगान पैदावार विभाजन द्वारा देय है, या खड़ी फसल के मूल्य निर्धारण या अनुमान पर, या दिखाई गई फसल के साथ बदलने वाली दरों पर या इनमें से अंशत: एक तरीके पर और अंशत: दूसरे पर आधारित हो तो काश्तकार के पास बचे भाग का लगान उपनियम (1) के अन्तर्गत उपयुक्त लगान दरों पर आंकलित मूल्यांकन के अनुसार निर्धारित किया जायेगा:

परन्तु यह कि जिस स्थानीय क्षेत्र में जोत स्थित है उसके लिए यदि ऐसी कोई लगान दर निर्धारित नहीं है तो न्यायालय अधिनियम की धारा 103 के अनुसार उपयुक्त दरें निर्धारित कर देगा :

परन्तु यह भी कि यदि स्थानीय क्षेत्र में प्रचलित प्रथा के अनुसार काश्तकार लगान सम्बन्धी विशेष सुविधा का अधिकारी है, तो ऐसी लगान सम्बन्धी विशेष सुविधा की धनराशि बन्दोबस्त अधिकारी या पुनरीक्षण अधिकारी, जैसी स्थिति हो, द्वारा नियत आधार पर निकाली जायेगी और वह जोत के या काश्तकार के पास बच रहे उसके भाग के मूल्यांकन में से उसके उपर्युक्त रीति से लागू किये जाने के पहले घटा दी जायेगी।

———————

1. शासनादेश संख्या 58/एक-298-1944 दिनांक 8 अप्रैल, 1944 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 8229/न्यायिक-910-बी, दिनांक 5 जून, 1946।

अध्याय 21

(धारा 106 तथा 112 के अन्तर्गत नियम)

लगान की दरें

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

284. लगान की दरें प्रस्तावित करने में लगान दर अधिकारियों द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया—अधिनियम की धारा 106 के उपबन्धों के अन्तर्गत लगान की दरें प्रस्तावित करने में, और अधिनियम की धारा 110 और 111 के उपबन्धों का पालन करने के लिए लगान दर अधिकारी अधिनियम के उपबन्धों के अधीन, उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (1901 का 3) के उपबन्धों के अन्तर्गत लगानों के विश्लेषण तथा मौरूसी और दखीलकार काश्तकारों के लिए लगान दरों के चयन के लिए निर्मित नियमों तथा बन्दोबस्त अधिकारियों को जारी किये गये अनुदेशों का पालन करेगा, तथा यदि परिषद् द्वारा समय-समय पर किसी क्षेत्र विशेष की परिस्थिति के सम्बन्ध में कोई निर्देश जारी किये जायें तो उनका भी अनुसरण करेगा।

285. प्रस्तावों का प्रकाशन और उस पर प्राप्त आपत्तियों का निस्तारण—लगान दर अधिकारी लगान दरों और अभिलेखों के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 110 और 111 के अन्तर्गत बनाये गये अपने प्रस्तावों को प्रकाशित करेगा, उस पर हुई आपत्तियों का निस्तारण करेगा और अपने बनाये हुए प्रस्तावों और अभिलेखों को ऐसे आशोधन यदि कोई हों, के बाद जिसे वह उचित समझे, ऐसे मामलों के निस्तारण हेतु बन्दोबस्त अधिकारियों के लिए उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (1901 का 3) के अन्तर्गत या द्वारा विहित रीति से परिषद् को प्रस्तुत करेगा।

अध्याय 22

(धारा 94 तथा 113-118 के अन्तर्गत नियम)

लगान का निर्धारण, राशिकरण, वृद्धि और कमी

[2][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

286. लगान के निर्धारण, राशिकरण, वृद्धि और कमी के लिए सभी वादों में, उस स्थिति को छोड़कर जब ऐसे वाद अधिनियम की धारा 108 के अन्तर्गत अधिकार प्राप्त लगान अधिकारी के सामने प्रस्तुत किये जायं, वादी वादपत्र के साथ अधिनियम के अध्याय 6 के अन्तर्गत स्वीकृति नवीनतम उपयुक्त लगान दरों की एक प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करेगा।

---

1. शासनादेश संख्या 2464/एक-क 658/47, दिनांक 5 नवम्बर, 1947 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 225/न्यायिक-837-बी, दिनांक 5 नवम्बर, 1985।
2. शासनादेश सं० 2146/एक-289-1944, दिनांक 25 सितम्बर, 1946 तथा परिषद् की अधिसूचना सं० 14480/न्या०-837-बी, दिनांक 16 अक्टूबर, 1946।

अध्याय 22-क

(धारा 126-क के अन्तर्गत नियम)

लगान पर उठायी गयी भूमि का लगान पर उठाया जाना

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

286-क. धारा 126-क की उपधारा (2) के अन्तर्गत कलेक्टर द्वारा जारी की जाने वाली नोटिस निम्नलिखित प्रपत्र में होगी। जहाँ भूमि ठेकेदार द्वारा धारि ' है, वहाँ नोटिस भूमिधारक और ठेकेदार दोनों को दी जायगी।

नोटिस का प्रपत्र

कलेक्टर के न्यायालय में

जिला

सेवा में,

(1) .... भूमिधारक

और (2) .... ठेकेदार

क्योंकि अधिसूचना सं० .... दिनांक ....

के कारण नीचे निर्दिष्ट भूमि उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 126-क के उपबन्धों के अधीन है, इसलिए आपको एतद्द्वारा पूर्वोक्त भूमि को इस नोटिस के प्राप्त होने के छः महीने के भीतर अधिनियम की धारा 126-क के अन्तर्गत राजस्व परिषद् द्वारा निर्मित नियमों में निर्धारित रीति और प्राथमिकता क्रम से लगान पर उठाने के लिए आहत किया जाता है।

2. आपको यह भी सूचित किया जाता है कि यदि उपर्युक्त निदेश का निर्दिष्ट समय के भीतर पालन नहीं किया जाता और यह नोटिस धारा 126-क की उपधारा (2) के उपबंध के अनुसार रद्द नहीं की जाती है तो पूर्वोक्त भूमि, जैसा कि अधिनियम की धारा 126-क की उपधारा (3) में प्राविधान है, इस न्यायालय द्वारा उठा दी जायेगी।

नोट—ऊपर आड़े स्तम्भ (2) में ठेकेदार का नाम केवल उसी दशा में अंकित किया जायेगा, जब भूमि किसी ठेकेदार द्वारा धारित हो, अन्यथा उसमें गुणक चिह्न बना दिया जायेगा। पहली स्थिति में नोटिस भूमिधारक और ठेकेदार दोनों को दी जायेगी। किन्तु उनमें से एक ही व्यक्ति जो ठेके की शर्तों के अनुसार भूमि पर काश्तकारों को दाखिल करने का अधिकारी हो, नोटिस के अनुपालन में उसे उठाने के लिए सक्षम होगा।

भूमि का विवरण

तहसील और परगना का नाम	ग्राम का नाम	सम्बन्धित भूमि की निर्दिष्ट
न्यायालय की सील		कलेक्टर

1. शासनादेश सं० 581/एक-298-1944, दिनांक 8 अप्रैल, 1944 तथा परिषद् की अधिसूचना सं० 8229/न्यायिक-910-बी, दिनांक 5 जून, 1946।

286-ख. भूमि को उठाने में, भूमि धारक या ठेकेदार, जैसी भी स्थित हो, जिस पर कलेक्टर द्वारा धारा 126-क की उपधारा (2) के अन्तर्गत नोटिस तामील की गई है, प्रत्येक काश्तकार के लिए ऐसी जोत उपलब्ध कराने का लक्ष्य रखेगा जो, यदि उसके पास उस गांव या समीपवर्ती गांव में कोई जोत पहले से उसके कब्जे में हो, तो उसका क्षेत्रफल मिलाकर, कुल सवा छ: एकड़ से कम या साढ़े बारह एकड़ से अधिक नहीं होगी और निम्नलिखित प्राथमिकता क्रम का अनुसरण करेगा :

(क) ऐसा काश्तकार जिसकी कुल जोत गांव में या किसी समीपवर्ती गांव में मिलाकर सवा छ: एकड़ से कम हो।

(ख) ऐसा व्यक्ति जिसके पास कोई कृषि भूमि न हो और जो भूमिधारक या ठेकेदार को, जैसी भी स्थिति हो, संतुष्ट कर दे कि भूमि को वह स्वयं जोतेगा और जो उसी ग्राम या पास के किसी ग्राम का निवासी हो और;

(1) खेतिहर मजदूर, या

(2) बेरोजगार कर्मकार; या

(3) भारतीय थल, जल या वायुसेना का भूतपूर्व सदस्य हो।

(ग) ऐसा काश्तकार जिसकी जोत का क्षेत्रफल उस ग्राम में या किसी पास के ग्राम में, सवा छ: एकड़ या उससे अधिक हो :

परन्तु यह कि जहाँ एक ही श्रेणी के दो या अधिक प्राणी हों, तो प्राथमिकता ऐसे प्रार्थी को, यदि कोई हो, दी जायेगी जो भारतीय राष्ट्रीय सेवा का सदस्य रहा हो और ऐसे दो या अधिक प्रार्थियों के बीच जिनमें सभी भारतीय राष्ट्रीय सेना के सदस्य रहे हों या अन्य प्रार्थियों के बीच जो भारतीय राष्ट्रीय सेना के सदस्य न रहे हों प्राथमिकता का निर्णय लाटरी द्वारा किया जायेगा:

परन्तु यह भी कि यदि उपर्युक्त किसी श्रेणी के व्यक्ति भूमि या उसका कोई भाग लेने के लिए आगे न आयें तो, भूमिधारक या ठेकेदार, जैसी भी स्थिति हो, उसे किसी अन्य व्यक्ति को उठा सकते हैं और यदि ऐसा व्यक्ति भूमिधारक या ठेकेदार को संतुष्ट कर दे कि वह भूमि सुधरे हुए तरीके से खेती करने के लिए चाहता है, तो भूमिधारक या ठेकेदार साढ़े बारह एकड़ की अधिकतम सीमा को शिथिल कर सकता है।

स्पष्टीकरण—इस नियम के प्रयोजन के लिए बुन्देलखण्ड में या इलाहाबाद, इटावा, आगरा और मथुरा जिलों में जमुनापार के हिस्सों में और ऐसे अन्य क्षेत्रों में जिन्हें राज्य सरकार सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा निर्दिष्ट करे, एक एकड़ को आधा एकड़ समझा जायेगा।

286-ग. यदि भूमि को धारा 126-ग की उपधारा (3) के अन्तर्गत कलेक्टर द्वारा उठाया जाता है, तो वह पूर्वगामी नियम (2) में भूमिधारकों और ठेकेदारों के लिये निर्धारित निर्देशों का अनुसरण करेगा।

————

अध्याय 23

(धारा 195 के अन्तर्गत नियम)

लेखा विवरण

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

287. काश्तकार लेखा विवरण कब मांग सकता है—काश्तकार को अपनी जोत या जोतों की लगान और सायर का लेखा विवरण किसी वर्ष में केवल पहली जून और पहली सितम्बर के बीच मांगने का अधिकार होगा।

288. मांग के साथ देय शुल्क—काश्तकार द्वारा ऐसी मांग लिखित या मौखिक प्रार्थना द्वारा ही की जा सकती है और ऐसी प्रार्थना के साथ 25 पैसे शुल्क का, और यदि काश्तकार लेखा विवरण डाक से मंगाना चाहे तो डाक और सार्टीफिकेट आफ पोस्टिंग के व्यय की पूर्ति के लिये 10 पैसे की अतिरिक्त धनराशि काश्तकार भूमिधारक को हाथों-हाथ देकर या मनीआर्डर द्वारा भेजकर भुगतान करेगा। भूमिधारक काश्तकार को प्राप्त धनराशि की रसीद देगा।

289. भूमिधारक लेखा विवरण देगा—शुल्क प्राप्त होने के एक महीने के भीतर भूमिधारक काश्तकार को परिशिष्ट 13 में दिए गए प्रपत्र च में लेखा विवरण देगा और उसके लिये काश्तकार द्वारा हस्ताक्षरित रसीद प्राप्त करेगा, या यदि काश्तकार ने डाक और सार्टीफिकेट आफ पोस्टिंग का व्यय जमा किया है, तो लेखे को डाक से भेजेगा और सार्टीफिकेट ऑफ पोस्टिंग प्राप्त कर लेगा।

अध्याय 24

(धारा 136 के अन्तर्गत नियम)

रसीद की बहियाँ

[2][राज्य सरकार द्वारा निर्मित]

290. रसीद बहियां और तहसीलदार का उत्तरदायित्व—तहसीलदार गवर्नमेंट सेन्ट्रल प्रेस द्वारा सम्पूरित प्रतिपर्ण सहित रसीद बहियों को सुरक्षित रखें, भूमिधारक को बेचने तथा निर्धारित प्रपत्र में प्राप्ति और बिक्री का हिसाब रखने के लिये उत्तरदायी होगा। वह देखेगा कि उसकी तहसील की सामान्य आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु बहियों का स्टाक हर समय पर्याप्त रहे, उनका मांग-पत्र समय से भेजा जाय और सम्भावित मांग का ठीक-ठीक ध्यान रखकर तैयार किया जाये, प्रेस से इनकी प्राप्ति और भूमिधारकों को बिक्री इस प्रयोजन से रखे गये रजिस्टर में तत्परता से अंकित की जाये, और प्राप्ति और बिक्री की सभी प्रविष्टियों पर, जिस दिन वे अंकित की जायें उस दिन के समाप्त होने के पहले ही उन पर हस्ताक्षर हो जायें।

291. राजकीय सम्पदाओं तथा ऐसे भूमिधारकों के लिए जो उनका प्रयोग करना चाहे, एक अतिरिक्त प्रतिपर्ण रसीद बहियां, जिनको तिहरी रसीद बही कहा जायेगा, जारी की जायेगी। दोहरी रसीद बहियों की प्राप्ति और बिक्री का लेखा निम्नलिखित प्रपत्र में बने एक अलग रजिस्टर में रखा जायेगा। रजिस्टर दोहरी रसीद बही के लिए है अथवा तिहरी, उसके अनुसार रजिस्टर का शीर्षक ठीक कर लिया जायेगा।

---

1. शासकीय अधिसूचना सं० 114/एक-39, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद् की अधिसूचना सं० 1381/न्यायिक-937-बी, दिनांक 9 जुलाई, 1943।
2. शासकीय अधिसूचना सं० 114/एक-39, दिनांक 8 अप्रैल, 1940/अधिसूचना सं० 85/1-573-40, दिनांक 6 फरवरी, 1983।

1—दुहरी/तिहरी रसीद बहियों का लेखा रजिस्टर।

मूल्य पैसे प्रति बही।

प्राप्ति					
प्राप्ति का दिनांक	रसीद बहियों की संख्या रसीदों और बहियों की संख्या सहित	तहसीलदार के हस्ताक्षर	बिक्री का दिनांक	बेची गयी रसीद बहियों की संख्या बही संख्या सहित	बिक्री से प्राप्त मूल्य
1	2	3	4	5	6

बिक्री					
क्रेता का नाम और पता	क्रेता का हस्ताक्षर	बिक्री की आय को कोषागार में जमा करने की संख्या तथा दिनांक	हाथ में शेष रसीद बहियां	तहसीलदार के हस्ताक्षर	विशेष
7	8	9	10	11	12

292. निर्गम इत्यादि के सम्बन्ध में नियम—बिक्री वाले प्रपत्रों के निर्गम, मांगपत्र, जमानत, जांच इत्यादि के सम्बन्ध में लागू होने वाले नियम रसीद बहियों पर भी लागू होंगे :

परन्तु यह कि यदि जिलाधिकारी के विचार में विक्रय प्रबन्ध के प्रभारी अधिकारी से उन नियमों के अन्तर्गत ली गयी जमानत काफी नहीं है तो वह उसकी धनराशि बढ़ा सकता है।

अध्याय 25

(धारा 137 के अन्तर्गत नियम)

न्यायालय में लगान को जमा किया जाना

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से निर्मित]

293. उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 137 के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली धनराशि को तुरन्त एक रजिस्टर (बी० आर० प्रपत्र हिन्दुस्तानी सं० 210) में चढ़ाया जायेगा जो प्रत्येक तहसीलदार के न्यायालय में निम्नलिखित रूप में रखा जायेगा :

प्राप्तियाँ

(1) जमा की क्रम संख्या।

(2) जमा के प्राप्त होने की तारीख।

(3) जमा करने वाले का नाम, जाति, पिता का नाम और निवास-स्थान।

(4) जमा की गयी धनराशि।

(5) किस खाते में (यहाँ पर धनराशि जिस पट्टी, महाल और गांव से सम्बन्धित हो उसके नाम सहित खाता खतौनी की संख्याएँ दिखायें)।

1. शासनादेश सं० 3905/एक-289/44, दिनांक 22 नवम्बर, 1946 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 17097/न्यायिक-910 बी०, दिनांक 12 दिसम्बर, 1946 ।

(6) धारा 137 (2) में निर्दिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों के जिनके खाते में धनराशि जमा की गयी है, नाम, जाति, पिता के नाम तथा निवास-स्थान।

(7) कोषागार में भुगतान की तिथि तथा कोषागार चालान संख्या।

(7-क) न्यायालय के हस्ताक्षर।

भुगतान

(8) भुगतान या वापसी के आवेदन की क्रम संख्या।

(9) भुगतान या वापसी के आवेदन का दिनांक।

(10) भुगतान या वापसी के आदेश का दिनांक।

(11) जिस व्यक्ति को भुगतान या वापस करने का आदेश हुआ है उसका नाम, जाति, पिता का नाम तथा निवास-स्थान।

(12) धनराशि जिसके भुगतान का आदेश दिया गया है।

(13) भुगतान या वापसी के वाउचर की संख्या तथा दिनांक।

(14) जिस व्यक्ति को वाउचर सौंपा जाय उनका हस्ताक्षर और मनीआर्डर द्वारा भुगतान की स्थिति में डाकघर को मनीआर्डर रसीद की संख्या और दिनांक।

(15) कोषागार द्वारा भुगतान या वापसी/प्राप्तकर्त्ता द्वारा डाक से प्राप्ति की स्वीकृति का दिनांक।

(15-क) न्यायालय के हस्ताक्षर।

(16) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच, भाग-1 के पैरा 251 के अन्तर्गत त्रुटियाँ।

294. न्यायालय द्वारा प्राप्त प्रत्येक जमा जितना शीघ्र हो सके, निकटतम सरकारी कोषागार में जमा कर दिया जायेगा, और कोषागार की रसीद को सम्बन्धित मामले के अभिलेख में नत्थी कर दिया जायेगा।

295. जब कोषागार में भुगतान का दिनांक रजिस्टर में अंकित कर दिया जाये, तो न्यायालय जमा के सम्बन्ध में रजिस्टर में की गयी प्रविष्टियों की शुद्धता के प्रतीकस्वरूप उस रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेगा।

296. नियम 293-295 के उपबन्धों का अनुपालन न हो जाने के बाद न्यायालय नियम 293 में निर्धारित रजिस्टर के स्तम्भ 6 में निर्दिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों को परिशिष्ट 14 में निर्धारित प्रपत्र में नोटिस देगा।

297. (क) जब किसी जमा के भुगतान का आदेश पारित कर दिया जाय तो वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-3, भाग-1 द्वारा निर्धारित प्रपत्र में एक वाउचर उस व्यक्ति को दिया जायेगा जिसको भुगतान किए जाने का आदेश हुआ है और हस्ताक्षर नियम 293 द्वारा निर्धारित रजिस्टर के स्तम्भ 14 में प्राप्त कर लिया जायेगा।

(ख) जहाँ जमा की धनराशि को डाक धनादेश से भेजने का निदेश हो वहाँ वाउचर पर पुनर्भुगतान आदेश वास्तविक प्राप्तकर्त्ता के नाम में तथा उसके पता सहित, बनाया जायेगा, और धनादेश पत्र तथा पुनर्भुगतान आदेश यथानियम कोषागार अधिकारी की धनराशि डाक से भेजने के अनुदेश के साथ, भेजे जायेंगे। धनादेश पत्र में निम्नलिखित प्रविष्टियां की जायेंगी :

(1) भेजी जाने वाली धनराशि के लिए	भुगतान आदेश की धनराशि डाक कमीशन काटकर।
(2) प्रेषक के नाम के लिए	कोषागार का नाम न कि न्यायालय का।
(3) पाने वाले के नाम के लिए	प्रार्थी का पंजीकृत पता।

(4) प्रपत्र के पावती (एक-नोलेजमेंट) वाले अंश में छपी हुई प्रविष्टि ''ऊपर निर्दिष्ट धन-राशि प्राप्त'' के क्रम में।	धनादेश भेजने का प्रयोजन; इस प्रकार की गयी हस्तलिखित प्रविष्टि के नीचे प्राप्तकर्त्ता के अंगूठा निशान के लिए काफी स्थान छोड़कर।

कोषाधिकारी डाकघर की मनीआर्डर रसीद की संख्या और दिनांक तहसीलदार को सूचित करेगा जो उस संख्या और दिनांक को ऊपर उप पैरा (क) में उल्लिखित रजिस्टर के स्तम्भ 14 में अपने हस्ताक्षर से अंकित करायेगा और रसीद को अभिलेख में रखेगा। यदि कोई दावेदार न होने के कारण मनीआर्डर वापस आ जाये तो कोषागार अधिकारी उसकी सूचना तहसीलदार को देगा और धनराशि के सम्बन्ध में नियम 303 में उल्लिखित कार्यवाही की जायेगी।

जमा की धनराशि के भुगतान के उपर्युक्त नियम ऐसी स्थिति के लिए बनाये गये हैं जब धनराशि 100 रु० से अधिक न हो। 100 रु० से अधिक के भुगतान रिजर्व बैंक ड्राफ्ट द्वारा प्रीमियम के साथ करना चाहिये।

298. ऐसे प्रत्येक वाउचर में और ऐसे प्रत्येक वाउचर के प्रतिपर्ण में जमा की जाने वाली धनराशि न्यायालय द्वारा स्वयं अपने हाथ से अंकों में भरी जायेगी और यदि न्यायालय को अंग्रेजी आती हो तो, वाउचर तथा उसके प्रतिपर्ण में प्रविष्टियाँ न्यायालय के द्वारा अथवा आदेश से अंग्रेजी में की जायेगी।

299. वाउचर की संख्या और दिनांक ऊपर नियम 293 में निर्धारित रजिस्टर के स्तम्भ 13 में अंकित किया जायेगा।

300. यदि कोई वाउचर जिस दिन वह तैयार किया गया था उसके तीन महीने के भीतर भुगतान के लिए प्रस्तुत न किया जाये तो उसका भुगतान जब तक न्यायालय उसे पुन: वैध न करे अस्वीकार कर दिया जायेगा। यदि कोई वाउचर खो जाये तो नया वाउचर तब तक जारी नहीं किया जायेगा जब तक कि न्यायालय को उसके भुगतान न किये जाने का प्रमाण-पत्र कोषागार से प्राप्त न हो जाये।

301. यदि किसी वाउचर को नियम 300 की व्यवस्था के अनुसार पुन: वैध किया जाये, तो उस आशय का एक नोट वाउचर तथा उसके प्रतिपर्ण पर लगाया जायेगा। यदि कोई वाउचर खो जाये और नया वाउचर जारी किया जाये तो इसकी सूचना कोषागार को दी जायेगी और मूल वाउचर के प्रतिपर्ण पर एक नोट अंकित किया जायेगा।

302. जब किसी भुगतान के कर दिए जाने की सूचना कोषागार से मिले, तो ऐसे भुगतान का दिनांक, और यदि रुपया धनादेश से भेजा गया हो तो पाने वाले की डाक की प्राप्ति सूचना का दिनांक भी नियम 293 में निर्धारित रजिस्टर के स्तम्भ 15 में अंकित किया जायेगा और भुगतान के सम्बन्ध में की गयी प्रविष्टियों की शुद्धता के प्रतीक स्वरूप न्यायालय रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा।

303. यदि जमा धनराशि पर तीन वर्ष तक दावा न किया जाय तो न्यायालय जमाकर्त्ता को बुलायेगा और उसे वापसी के लिये आवेदन देने का निदेश देगा।

बकायों की वसूली

यदि जमाकर्त्ता उपस्थित होता है और जमा की वापसी के लिये आवेदन देता है और न्यायालय को उसकी पहचान का सन्तोष हो जाता है तो दीवानी या राजस्व न्यायालय का कोई विपरीत आदेश न होने की दशा में धनराशि उसे वापस की जा सकती है। किन्तु यदि जमाकर्त्ता अपने ऊपर सम्मन तामील होने पर भी उपस्थित नहीं होता या यदि यद्यपि यह उपस्थित होता और जमा की वापसी के लिए आवेदन देता है। परन्तु न्यायालय के सन्तोष योग्य अपनी पहचान नहीं दे पाता, तो वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 5, भाग 1 के पैरा 357 के अधीन वह जमा शासन को चला जायेगा और न्यायालय इस आशय का एक आदेश देगा तथा नियम 293 में विहित रजिस्टर के स्तम्भ 16 में उसकी प्रविष्टि कर उस पर हस्ताक्षर करेगा।

304. प्रत्येक न्यायालय का पेशकार समस्त अदावाकृत जमाओं को न्यायालय की जानकारी में लाने के लिये उत्तरदायी होगा और इस प्रयोजन के लिए वह प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में रजिस्टर को न्यायालय द्वारा जांच और हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत करेगा।

305. रजिस्टर की प्रविष्टियों तथा कोषागार की विवरणियों का मिलान तथा समायोजन यथा-आवश्यक समय-समय पर किया जायेगा।

———

अध्याय 26

(धारा 142 के अधीन नियम)

विभाजन, अनुमान या आंकना

[1][नियम 308 को छोड़कर जो राज्य शासन की मंजूरी से परिषद् द्वारा बनाया गया है, शासन द्वारा निर्मित]

306. कुर्क अमीन द्वारा फसल का विभाजन या अनुमान या आंकना—अधिनियम की धारा 142 के अधीन फसल के विभाजन, अनुमान और आंकने के लिए तैनात अधिकारी साधारणतया कुर्क अमीन होगा।

307. प्रत्येक आवेदन के साथ प्रार्थी 1 रु० का नियत शुल्क जमा करेगा।

308. अधिनिर्णय (एवार्ड) तथा उससे सम्बन्धित कार्यवाही का विवरण अधिर्निणय प्रदान करने के दो दिन के भीतर तहसीलदार को प्रस्तुत कर दिया जायेगा, जैसा की अधिनियम की धारा 143 (6) में अपेक्षित है।

———

अध्याय 27

(धारा 154 के अधीन नियम)

भुगतान के सामान्य इन्कार की दशा में बकायों की वसूली

[2][राज्य शासन की मन्जूरी से द्वारा निर्मित]

309. आवेदन पर न्यायालय शुल्क—अधिनियम की चतुर्थ अनुसूची के वर्ग 'ई' की क्रम संख्या 4 के अनुसार अधिनियम की धारा 154 के अधीन लगान या नहर देयों के बकायों की वसूली के आवेदन पर लगान के बकायों के वाद-पत्र की भांति न्यायालय शुल्क देना आवश्यक होगा। ऐसे न्यायालय शुल्क की धनराशि शुल्कों का जोड़ होगी जो आवेदन में उल्लिखित प्रत्येक बाकीदार से मूलधन और ब्याज के रूप में अभियाचित धनराशि के सम्बन्ध में अलग-अलग आदेय होगी।

310. आवेदन पत्रों से सम्बन्धित क्षेत्र—अधिनियम की धारा 154 के अधीन राजस्व के बकाये के रूप में लगान या नहर देयों के बकायों की वसूली के लिए कलेक्टर को दिए गये आवेदन का सम्बन्ध महाल से बड़े क्षेत्र से, अथवा यदि महाल तालुकदारी महाल हो तो गांव से बड़े क्षेत्र से नहीं होगा।

---

1. शासकीय अधिसूचना संख्या 114/1-39, दिनांक 2 अप्रैल, 1940।
2. शासकीय आदेश संख्या 581/1-289—1944, दिनांक 8 अप्रैल, 1946 तथा परिषद् की अधिसूचना संख्या 8229/न्यायिक-910 बी, दिनांक 5 जून, 1946।

311. आवेदन-पत्र के साथ दी जाने वाली सूची—प्रत्येक आवेदन के साथ-साथ ऐसी सूचियों की दो-दो प्रतियाँ देनी होंगी जिनमें परिशिष्ट 13 में दिए हुए प्रपत्र छ: (जी) में महाल या गांव के प्रत्येक बाकीदार के सम्बन्ध में जिसके विरुद्ध प्रार्थी कार्यवाही किये जाने का इच्छुक है, उस प्रपत्र के स्तम्भ 1 से 9 तक में निर्दिष्ट ब्योरे दिए जायेंगे।

312. आवेदन के साथ रसीद बही प्रस्तुत की जायेगी—प्रार्थी अपने आवेदन के साथ अधिनियम की धारा 136 के उपबन्धों के अधीन छापी गई एक या अधिक रसीद बहियाँ प्रस्तुत करेगा जिसमें बकाया वसूली अधिकारी के प्रयोग के लिए पर्याप्त संख्या में रसीद-पत्र और प्रतिपर्ण होंगे।

313. आवेदन का सत्यापन—आवेदन सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के आदेश 6 नियम 15 के अनुसार अभिवचन (pleading) के रूप में सत्यापित किया जायेगा।

314. आवेदन पर कैसे कार्यवाही होगी—आवेदन को उसके प्रस्तुत किये जाने के तुरन्त बाद एक अनुक्रमाणिका और आदेश-पत्र लगाकर एक पत्रावली का रूप दिया जायेगा।

315. कलेक्टर द्वारा सूची की जांच—यदि आवेदन लगान के बकाये के सम्बन्ध में हो तो कलेक्टर लेखपाल का बकाया लेकर और यदि नहर देयों के सम्बन्ध में हो तो सूचियों की तुलना नहर जमाबन्दी से करके, अथवा किसी अन्य उपयुक्त रीति से सूची की जांच करेगा और सूचियों में ऐसे संशोधन करेगा, जो आवश्यक प्रतीत हों। कलेक्टर यह भी देख लेगा कि स्तम्भ 7 में ब्याज अधिनियम में निर्धारित दर से (6 पैसा प्रति रुपया प्रतिवर्ष साधारण ब्याज) लगाया गया है। स्तम्भ 3 से 8 तक की प्रविष्टियों की जांच और उनमें आवश्यकतानुसार परिवर्तन करने के बाद कलेक्टर न्यायालय शुल्क के अतिरिक्त वसूली की जाने वाली धनराशि को स्तम्भ 10 में प्रविष्ट करेगा। फिर वह प्रत्येक बाकीदार के विरुद्ध स्तम्भ 10 में प्रविष्ट धनराशियों की वसूली के लिए आवेदन पर देय न्यायालय शुल्क का परिगणन करके उन धनराशियों की प्रविष्टि स्तम्भ 11 में करेगा। इसके पश्चात् प्रत्येक बाकीदार से वसूल की जाने वाली सम्पूर्ण धनराशि स्तम्भ 12 में प्रविष्ट की जायेगी।

316. संग्रह के लिए अभिकरण (एजेन्सी)—जब कलेक्टर रसीद बहियों सहित सूचियों को तहसीलदार के पास भेजेगा जो या तो बकायों की वसूली स्वयं करना आरम्भ कर देगा या यह कार्य किसी अन्य अधिकारी के सुपुर्द कर देगा जो साधारणत: नायब तहसीलदार या कुर्क अमीन होगा। बकायों की वसूली भू-राजस्व के बकाये के रूप में की जायेगी।

[1][**317. अतिरिक्त कर्मचारी वर्ग**—"धनराशि की वसूली साधारण एकीकृत संग्रह योजना के अधीन नियुक्त कर्मचारी वर्ग द्वारा की जायेगी और जहाँ कार्य के भार को देखते हुए उचित हो वहाँ कलेक्टर अतिरिक्त संग्रह अमीन और चपरासी नियुक्त कर सकेगा। अतिरिक्त कर्मचारियों की नियुक्ति राजस्व परिषद् द्वारा जिले के लिये निर्धारित संग्रह मानक के अनुसार की जायेगी। यदि कर्मचारी पूर्ण वार्षिक आधार पर नियुक्त किये जायें तो अमीन को एक चपरासी पूरे वर्ष के लिए और एक फसली चपरासी छ: मास के लिए दिया जायेगा। अमीनों और चपरासियों का अतिरिक्त कर्मचारीवर्ग जिले के संग्रह अमीनों और चपरासियों के संवर्ग में वृद्धि माना जायेगा।]

318. वसूली का मानक—जहाँ बहुत दूर-दूर की यात्रायें करनी पड़ें या जहाँ वसूली का काम सामान्य से अधिक कठिन हो तो वहाँ को छोड़कर प्रत्येक अतिरिक्त कुर्क अमीन से साधारणत: प्रतिमास 2000 रु० से कम की वसूली की आशा नहीं की जायेगी।

319. अतिरिक्त कर्मचारीवर्ग पर खर्च की सीमा—अतिरिक्त कर्मचारियों की नियुक्ति हो जाने के बाद कलेक्टर वसूली की जाने वाली मांग की धनराशि और नियुक्ति किये गये अतिरिक्त कर्मचारीवर्ग पर

1. अधिसूचना संख्या जी-358/12-910 बी. दिनांक 11 मई, 1959 द्वारा प्रतिस्थापित।

अनुमानित व्यय आयुक्त को प्रतिवेदित करेगा। साधारणत: व्यय मांग के 4 प्रतिशत से अधिक न होना चाहिये और किसी भी स्थिति में मांग के 5 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिये।

320. बकायों की वसूली के प्रभारित अधिकारी परिशिष्ट 13 में दिए हुए प्रपत्र 'एच' में एक रोकड़ बही रखेगा। वह स्तम्भ 4 में प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत दिन प्रतिदिन वसूल की गई धनराशि को जोड़ देगा, और दैनिक वसूलियों का एक सार तैयार करके रोकड़ बही के अन्त में लगा देगा। वह परिशिष्ट 13 में दिए हुए प्रपत्र 'जी' के स्तम्भ 13 में प्रत्येक बाकीदार के नाम के सामने समय-समय पर वसूली की गई धनराशि भी रोकड़ बही की क्रम संख्या का हवाला देते हुए प्रविष्ट करेगा।

321. **रसीदों का निर्गत किया जाना**—वह नियम 312 के अधीन प्रार्थी द्वारा दी गई मुद्रित बही या बहियों में से प्रत्येक बाकीदार को उससे वसूल की गई धनराशि की रसीद देगा।

322. **बकाये की वसूली गई धनराशि का निस्तारण**—तहसीलदार या नायब तहसीलदार जिसने वसूली की है इन नियमों के अधीन अपने द्वारा वसूल की गई कोई धनराशि प्रार्थी या उसके प्राधिकृत अभिकर्त्ता को यदि वह उपस्थित हो तो उससे लिखित रसीद लेकर सौंप सकता है। यदि प्रार्थी या उसका प्राधिकृत अभिकर्त्ता उपस्थित न हो या वसूल की गयी धनराशि को लेने को सहमत न हो या वसूलिया तहसीलदार या नायब तहसीलदार से अन्य अधिकारी द्वारा की हो तो वसूल की गयी धनराशि प्रार्थी को देय तहसीलदार न्यायालय को राजस्व न्यायालय जमा के रूप में कोषागार में जमा कर दी जायेगी और अपेक्षित कोषागार चालन पत्रावली में जमा किया जायेगा। जब प्रार्थी को अन्तिम भुगतान कर दिया जाये, तो नियम 311 के अधीन प्रपत्र जी वाली द्वियतिक सूचियों में से एक उसके समस्त स्तम्भों को भरकर, उसे दे दी जायेगी।

323. **उन धनराशियों जिनका भुगतान प्रार्थी को नहीं किया गया का निस्तारण**—ऐसी समस्त धनराशियाँ जिसका भुगतान प्रार्थी को नियम 322 के अधीन नहीं किया गया है चालान (दो प्रतियों में) के माध्यम से कोषागार में जमा कर दी जायेंगी, चालान में राशियां, समान और नहर देयों के बकायों के ब्योरे अलग-अलग दिखाये जायेंगे।

324. **भुगतान की रोकड़ बही में प्रविष्टि**—जब कभी कोई धनराशि प्रार्थी या उसके प्राधिकृत अभिकर्त्ता को दी जाये या न्यायालय में जमा की जाये, तो प्राप्तकर्त्ता के नाम और धनराशि के साथ इस आशय की प्रविष्टि रोकड़ बही में की जायेगी और उसको तहसीलदार आद्यक्षरित करेगा।

325. वासिल बाकी नवीस् परिशिष्ट 13 में दिए हुए प्रपत्र 'आई' में एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें समय-समय पर वसूल की गयी समस्त धनराशियाँ प्रविष्ट की जायेंगी। वसूल की गयी धनराशियाँ वासिल नवीस को सूचित कर दी जायेंगी।

326. **लेखों का मिलान**—संग्रहकर्त्ता अधिकारी अगली बार तहसील जाने पर या उसके बाद यथासम्भव शीघ्र अपनी रोकड़ बही की प्रविष्टियों का मिलान वासिल बाकी नवीस के रजिस्टर की प्रविष्टियों से करेगा।

327. **जमानत जो ली जायेगी**—जब वसूली तहसीलदार या नायब तहसीलदार द्वारा की जाय, तो किसी जमानत की आवश्यकता नहीं है। किन्तु यदि इन नियमों के अधीन बकायों की वसूली के लिये कोई स्थायी कुर्क अमीन नियुक्त किया जाये, तो कलेक्टर, यदि पहले से जमा की गयी जमानत 1,000 रु० से कम हो तो, आवश्यकतानुसार उसे 1,000 रु० या 1,5000 रु० तक बढ़ा सकता है। यदि वसूली के लिए कोई अतिरिक्त अमीन नियुक्त किया जाये, तो उससे 1,500 रु० या विशेष परिस्थितियों में कलेक्टर के विवेकानुसार 2,000 रु० जमानत जमा करना अपेक्षित होगा। अपेक्षित जमानत राजस्व नियम संग्रह के अध्याय 47 के नियमों और वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड 5, भाग 1 के पैरा 69-73, जहाँ तक वे लागू हो सकें, के अनुसार दी जायेगी।

अध्याय 28

(धारा 160 (2) के अधीन नियम)

काश्तकार द्वारा प्रतिकर का अवधारण

[1][राज्य शासन की मन्जूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

328. **अधिनियम** की धारा 160 (2) के अधीन खड़ी फसल और पेड़ों के मूल्य अवधारण में **न्यायालय फसलों** के विभाजन अनुमान और आंकने के लिए धारा 143 में दी गयी प्रक्रिया का यथा **आवश्यक** परिवर्तनों के साथ, अनुसरण करेगा।

329. अधिनियम की धारा 160 (2) के अधीन भूमि के उपयोग और कब्जे के प्रतिकर का **अवधारण** खाते के काश्तकार द्वारा दी जाने वाली लगान के आधार पर किया जायेगा।

अध्याय 29

(धारा 163, 168, 170, 175 और 176 के अधीन नियम)

काश्तकारों के निष्कासन के लिये आवेदन

[2][राज्य शासन की मन्जूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

330. आवेदन की विषय वस्तु—(1) अधिनियम की धारा 163 या 169 के अधीन तहसीलदार को दिये जाने वाले आवेदन में निम्नलिखित विवरण होंगे—

(क) जोतदार का नाम, पिता का नाम, जाति और निवास-स्थान।

(ख) काश्तकार का नाम, पिता का नाम, जाति और निवास-स्थान।

(ग) वह रूप जिससे प्रार्थी काश्तकार के निष्कासन का दावा करता है, अर्थात् काश्तकार द्वारा धारित भूमि के एकमात्र स्वामी के रूप में, या लम्बरदार के रूप में, या काश्तकार से उसके द्वारा देय कुल लगान पाने के लिए प्राधिकृत सह अंशधारी के रूप में, या ऐसे काश्तकार के रूप में जिसने उस भूमि को जिसमें से निष्कासन की मांग की गयी है, शिकमी पर उठाया है, अथवा अन्य किसी रूप में।

(घ) बकाये और ब्याज की सम्पूर्ण अभियाचित धनराशि ऐसे लेखा विवरण के साथ जिसमें प्रत्येक किस्त के लिये अभियाचित बकाया और ब्याज जिसके सम्बन्ध में आवेदन दिया गया है, और साथ ही उस जोत के लिये भविष्य में काश्तकार द्वारा देय लगान की किस्त भी दिखाई गयी हो; तथा

(ङ) जोत के प्रत्येक गाटे की खसरा संख्या और क्षेत्रफल तथा उस तहसील, परगना, गांव, महाल और यदि महाल के इस प्रकार के विभाग हों तो, उस थोक या पट्टी का नाम जिसमें वह जोत स्थित है।

(च) अधिनियम की धारा 168 या 170 के अधीन आवेदन में उपनियम (1) के खण्ड (ग) और (ङ) (c, e) में निर्दिष्ट विवरण दिए जायेंगे, और साथ में डिक्री की एक प्रति भी लगाई जायेगी।

---

1. शा० आ० सं० 561/1-289-1944, दिनांक 8 अप्रैल, 1946 तथा परिषद् अधिसूचना सं० 8229/न्यायिक-910 बी (बी), दिनांक 5 जून, 1946।
2. शा० आ० सं० 114/1-1939, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद्, अधिसूचना सं० 1318/न्यायिक-837-बी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

(2) अधिनियम की धारा 195 के अधीन तहसीलदार को दिये गये आवेदन में उपनियम (1) के खण्ड (क) (ग) और (ङ) में निर्दिष्ट ब्यौरों के अतिरिक्त वह आधार भी दिया जायेगा जिस पर निष्कासन की मांग की गई हो।

331. आवेदन का सत्यापन—अधिनियम की धारा 163, 168, 169, 170 या 175 के अधीन प्रस्तुत आवेदन पर उसी प्रकार प्रार्थी का हस्ताक्षर होगा जैसे वादपत्र पर होता है।

332. नोटिस—(1) अधिनियम की धारा 160, 168, 169, 170 या 175 के अधीन दिए गये आवेदन के साथ प्रार्थी उतनी संख्या में नोटिस की प्रतिलिपियाँ प्रस्तुत करेगा जितने काश्तकारों पर उस नोटिस को तामील करनी हो; और ऐसी नोटिस की तामील के लिए आवश्यक आदेशिका शुल्क भी जमा करेगा।

(2) उपनियम (1) में उल्लिखित प्रत्येक धारा के अधीन आवेदन में उपयोग के लिए नोटिस का प्रपत्र निम्नलिखित प्रकार से होगा :

धारा 163 के अधीन आवेदन, प्रपत्र आई,	परिशिष्ट 13 में दिया गया।
धारा 165 के अधीन आवेदन, प्रपत्र के	
धारा 169 या 170 के अधीन आवेदन, प्रपत्र एल	
धारा 175 के अधीन आवेदन, प्रपत्र एम	

333. नोटिस जारी करने से इनकार—न्यायालय नोटिस जारी करने से इन्कार कर देगा, यदि पूर्वोक्त नियम की शर्तों का पालन न किया गया हो, या यदि आवश्यक आदेशिका शुल्क न दिया गया हो।

334. (1) अधिनियम की धारा 163 के अधीन तहसीलदार द्वारा आदेश या डिक्री पारित किये जाने के बाद पत्रावली आदेश या डिक्री के दिनांक से एक वर्ष की समाप्ति के पश्चात् 30 जून, तक तहसील में लम्बित रखी जायेगी। तत्पश्चात् वह अभिलेख कक्ष में भेज दी जायेगी। यदि बाद में किसी समय किसी आवेदन के सम्बन्ध में उस पत्रावली की आवश्यकता हो तो अभिलेख कक्ष से उसके अधियाचन के लिए सामान्य शुल्क देना होगा।

(2) तहसीलदार इसकी निश्चित व्यवस्था करेगा कि सभी पत्रावलियाँ आलमारी या बक्स में ताला लगाकर बन्द रक्खी जायें और उसकी उपस्थिति में ही निकाली और वापस रखी जायें।

(3) किन्तु परगनाधिकारी द्वारा निर्णीत वादों की पत्रावलियां धारा 163 के अधीन आदेश पारित किये जाने के बाद अभिलेख कक्ष में जमा कर दी जायेगी।

335. जोत के उस अंश को अवधारित करने के लिए जिसमें धारा 168 की उपधारा (5) के प्रतिबन्ध के अनुसार काश्तकार निष्कासित किया जायेगा, न्यायालय निम्नलिखित प्रकार से कार्यवाही करेगा :

(1) डिक्रीदार से अपेक्षा की जायेगी कि वह धारा 104 और 105 के अधीन लागू होने वाली स्वीकृत दरों को दर्शाते हुए प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करे।

(2) यदि जोत में किसी गाटे का लगान अलग अभिलिखित है, तो उसे उसी रूप में स्वीकार कर लिया जायेगा। शेष गाटों का लगान प्रत्येक गाटे के क्षेत्रफल को उपयुक्त स्वीकृत दर से गुणित करके निकाला जायेगा। जोत का कुल लगान निकालने के लिये उक्त प्रकार से अवधारित लगानों को छोड़ दिया जायेगा।

(3) यदि प्रत्येक गाटे का वास्तविक लगान पहले से अभिलिखित न हो तो उसे सम्पूर्ण वास्तविक लगान के उसी अनुपात में परिगणित किया जायेगा जो उपनियम (2) के

अध्याय 30

(धारा 181 के अधीन नियम)

[1][राज्य शासन की मन्जूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

336. निष्कासन के आवेदन के साथ डिक्री की प्रति लगाना—काश्तकार अथवा अवैध रूप से (कब्जा रखने वाले) किसी व्यक्ति के निष्कासन हेतु डिक्री या आदेश के निष्पादन के निमित्त प्रत्येक आवेदन के साथ, जब तक कि वह उसी डिक्री या आदेश के निष्पादन के लिए दूसरी या उसके बाद का आवेदन न हो, डिक्री या आदेश की एक प्रमाणित प्रति लगानी होगी।

337. कब्जा दिलाने की प्रक्रिया—निष्कासन की डिक्री या आदेश के निष्पादन में कब्जा, कुर्क अमीन द्वारा दिलाया जायेगा, जो गांव में पहुंचने के बाद निष्कासित किये जाने वाले व्यक्ति को और यदि कोई शिकमी काश्तकार हो तो उसको भी नोटिस भेजेगा। निष्कासन कार्यस्थल पर (गांव के चौपाल पर नहीं) तथा सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 35 में उपबन्धित रीति से प्रत्येक रूप से अलग-अलग निष्कासित किये जाने वाले व्यक्ति की, यदि वह गांव में विद्यमान हो तथा गांव के दो व्यक्तियों की, जिनके नामों का कुर्क अमीन की रिपोर्ट में उल्लेख होगा, उपस्थिति में किया जायेगा। यदि निष्कासित किये जाने वाले व्यक्ति गांव में विद्यमान न हों या उपस्थित होने से इनकार करें तो कुर्क अमीन अपनी रिपोर्ट में इस तथ्य का उल्लेख करेगा। यदि कब्जा देने के समय जोत पर ऐसी खड़ी फसल या पेड़ हों जिनका मूल्य न्यायालय द्वारा अवधारित न किया गया हो तो अधीन अपनी रिपोर्ट में फसल के प्रकार और उसके सम्भावित मूल्य का अनुमान तथा पेड़ों के प्रकार संख्या, अनुमानित आय एवं मूल्य का विवरण देगा। रिपोर्ट पर डिक्रीदार या उसके अभिकर्त्ता का, जिसको कब्जा दिया जायेगा तथा निष्कासित किये जाने वाले व्यक्ति का, यदि वह विद्यमान हो हस्ताक्षर होगा और दोनों पक्षकारों को निदेश दिया जायेगा कि यदि वे चाहें तो फसलों और पेड़ों का मूल्य निश्चित करने के लिए डिक्री निष्पादित करने वाले न्याय को आवेदन दें। यदि लेखपाल गांव में मौजूद हों तो कुर्क अमीन उसे उपस्थित होने को कहेगा और यह देख लेगा कि लेखपाल सम्बन्धी नियमों के निदेशानुसार उसने अपनी दैनिकी में निष्कासन को अभिलिखित कर लिया है।

टिप्पणी

उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम की धारा 181 के अधीन निर्मित नियमों के नियम 140 में यह अभिप्रेत है कि अमीन सदैव निर्णित ऋणी को लिखित नोटिस भेजेगा, अन्यथा उसके पास इस बात को कोई विश्वस्त प्रमाण/साक्ष्य नहीं रहेगा कि उसने नोटिस भेजी। इस नियम की व्याख्या कठोरता से की जानी चाहिये। डुग्गी पर की गयी घोषणा निर्णित ऋणी को नोटिस भेजने का स्थान नहीं ले सकती और नोटिस न भेजने का अकृत (ओमिशन) सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 99 के अधीन क्षमा नहीं किया जा सकता—***एजाज हुसैन* ब० *शफी अहमद*,** 1951 आर० डी० 197: 1952 ए० एल० जे० (राजस्व) 101 में।

338. कुर्क अमीन की रिपोर्ट—जब पूर्वोक्त नियम के अन्तर्गत कब्जा दिला दिया जाये, तो कुर्क अमीन उक्त नियम में अपेक्षित विवरण के साथ एक रिपोर्ट उस न्यायालय, जिसने कब्जा दिलाने के लिए वारंट जारी किया था, को भेजेगा।

——————

1. शा० आ० सं० 2464/आई-ए-653-47, दिनांक 5 नवम्बर, 1947 तथा परिषद् अधिसूचना सं० 17225/न्यायिक-85 जे० बी०, दिनांक 20 नवम्बर, 1947।

अध्याय 31

(धारा 182 के अधीन नियम)

निष्पादन का समय

[1][राज्य शासन द्वारा निर्मित]

339. कब्जा देने की तिथियाँ—धारा 182 के अधीन शासन ने विभिन्न डिवीजनों के लिए निम्नलिखित तिथियाँ नियत की हैं जिनके पहले दीवानी या राजस्व न्यायालयों की निष्कासन के लिए डिक्री या आदेश के निष्पादन में भूमि पर कब्जा नहीं दिया जायेगा।

(1) गोरखपुर, वाराणसी और फैजाबाद—15 अप्रैल।

(2) इलाहाबाद, झांसी, कुमांयूं, रूहेलखण्ड, आगरा और लखनऊ डिवीजन-1 मई।

(3) मेरठ डिवीजन—15 मई।

अध्याय 32

(धारा 229 के अधीन नियम)

लाभ के विभाजन की तिथियाँ

[1][शासन द्वारा निर्मित]

340. लाभ के विभाजन की तिथियाँ—बन्दोबस्त अधिकारी द्वारा तिथि के अवधारण अथवा हिस्सेदारों के बीच स्पष्ट अनुबन्ध के अभाव में लाभ का विभाजन निम्नलिखित तिथियों पर किया जायेगा—

(क) जहाँ लाभ का हर फसल पर विभाजन किया जाता हो (जहाँ गन्ना हो वहाँ उसकी किस्त रबी में सम्मिलित की जायेगी)—1 फरवरी और 1 अगस्त।

(ख) जहाँ लाभ का वार्षिक विभाजन होता हो—1 अगस्त।

अध्याय 33

(धारा 251 के अधीन नियम)

काश्तकार की जोत में उसके स्वत्व का विक्रय

[2][राज्य शासन की मंजूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

341. काश्तकार की जोत का मूल्यांकन—जोत में किसी काश्तकार के स्वत्व के विक्रय द्वारा डिक्री के निष्पादन के लिए आवेदन प्राप्त होने पर न्यायालय जोत का मूल्यांकन उसमें स्थित गाटे या गाटों के क्षेत्रफल को अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अधीन मौरूसी काश्तकारों के लिये स्वीकृत उपयुक्त दरों से गुणन द्वारा करेगा। यदि ऐसी कोई दरें स्वीकृत न हों तो न्यायालय अधिनियम की धारा 103 में बताई गयी रीति से उपयुक्त दरें अवधारित करेगा।

342. मूल्यांकन की रीति—बिक्री किए जाने वाले स्वत्व का मूल्यांकन साधारणत: निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा—

---

1. शासकीय अधिसूचना सं० 114/एक-38, दिनांक 8 अप्रैल, 1940।
2. शा० अ० सं० 114-एक-1939, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद् अधिसूचना सं० 1297/न्यायिक-837-बी, दिनांक 4 जुलाई, 1940।

(क)	मौरूसी काश्तकार	मौरूसी दरों से जोत के मूल्यांकन का छः गुना।
(ख)	आगरा में दखीलकार काश्तकार	मौरूसी दरों से मूल्यांकन का दस गुना।
(ग)	साकितुलमिल्कियत काश्तकार	मौरूसी दरों से मूल्यांकन का 12 गुना।
(घ)	अवध में दखीलकार और विशेष शर्तों के अधीन काश्तकार	मौरूसी दरों से मूल्यांकन का 14 गुना:

परन्तु यह कि यदि जोत का लगान उस धनराशि से बहुत अधिक या कम हो तो अधिनियम के अध्याय 6 के अधीन उस श्रेणी के काश्तकार के लिए स्वीकृत दरें लागू करने से निकलती हैं या यदि न्यायालय किसी अन्य कारण से ऐसा समझे कि इस नियम में विहित गुणकों का मान (scale of multiples) अनुपयुक्त है, तो वह अपने कारण अभिलिखित करने के बाद जोत में काश्तकार के विक्रय स्वत्व का मूल्यांकन ऐसी दरों से कर सकता है जो वह उचित समझे।

343. जोत के अंश में स्वत्व का विक्रय—यदि जोत में एक से अधिक गाटे हों और न्यायालय की राय में जोत के केवल एक अंश में स्वत्व के विक्रय से डिक्री का समाधान सम्भव है तो न्यायालय जोत का लगान उसके समस्त गाटों पर वितरित कर देगा, जिससे हर गाटे पर प्रदिष्ट लगान का जोत के कुल लगान के साथ वही अनुपात हो जो स्वीकृत दरों से उस गाटे के मूल्य का उन्हीं दरों से जोत के कुल मूल्य के साथ है। यदि काश्तकार का स्वत्व समूह में विक्रय हो तो न्यायालय जोत के गाटों के ऐसे समूह बना देगा जिनमें नियम 342 के अनुसार परिगणित एक समूह के स्वत्व का मूल्य उस डिक्री के अधीन डिक्रीदार को देय धनराशि से कम न हो जिसके निष्पादन में वह स्वत्व बेचा जा रहा है :

परन्तु यह कि कोई समूह वर्तमान खेत को विभाजित करके नहीं बनाया जायेगा और बनाये गये गाटे यथाशक्य संहत होंगे।

टिप्पणी

यह निर्णय करना कि कौन से गाटे, यदि कोई हों, बेचे जायें, न्यायालय का कर्त्तव्य है, जो डिक्रीदार की इच्छा पर नहीं छोड़ा जा सकता। किसी बड़ी जोत में से डिक्रीदार के इच्छानुसार केवल एक गाटे का विक्रय राजस्व नियम संग्रह के पैरा 343 के विरुद्ध है, **बेनीमाधो राम** ब० **बलभद्र मिश्रा**, 1955 आर० डी० 199।

344. विक्रय की घोषणा—विक्रय की घोषणा में दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 66 के उपनियम (2) द्वारा अपेक्षित विवरण के अतिरिक्त विक्रय जोत या उसके अंश की खसरा संख्या, क्षेत्रफल और लगान तथा यदि जोत का विक्रय समूहों में हो, तो प्रत्येक समूह की खसरा संख्या, क्षेत्रफल और लगान का उल्लेख किया जायेगा।

345. विक्रय मूल्य—विक्रय या तो खुले प्रांगण में या जहाँ जोत स्थित हो, जैसा भी न्यायालय निदेश दे, किया जायेगा।

346. विक्रय की प्रक्रिया—विक्रय के संचालन में न्यायालय दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 में विहित किसी डिक्री के निष्पादन में स्थावर सम्पत्ति के विक्रय से सम्बन्धित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

347. विक्रय के बाद की प्रक्रिया—ज्यों ही विक्रय की पुष्टि करने वाला आदेश अन्तिम रूप से हो जाये, न्यायालय आदेश देगा कि काश्तकार उस जोत या उसके अंश से जिसमें उसका स्वत्व विक्रीत हुआ है, निष्कासित कर दिया जाये और क्रेता को उस पर कब्जा दे दिया जाये। यदि क्रेता जोतदार न हो तो जोत या उसके अंश पर जिसका स्वत्व उसने खरीदा है, उसका वही स्वत्व होगा जो काश्तकार का था और क्रेता जोत या उसके अंश के लिये विक्रय घोषणा में निर्दिष्ट लगान का देनदार होगा और न्यायालय आदेश देगा कि गांव के अभिलेखों में तद्नुसार संशोधन कर दिया जाये।

—————

अध्याय 34

(धारा 252 के अधीन नियम)

काश्तकार की जोत का पट्टा

[1][राज्य शासन को मन्जूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

348. काश्तकार की जोत का मूल्यांकन—अधिनियम की धारा 252 के उपबन्धों के अधीन काश्तकार की जोत को पट्टे पर उठाकर डिक्री के निष्पादन के लिये आवेदन प्राप्त होने पर न्यायालय जोत में समाविष्ट गाटे या गाटों के क्षेत्रफल को अधिनियम के अध्याय 6 के उपबन्धों के अधीन मौरूसी काश्तकारों के लिए स्वीकृत उपयुक्त दरों से गुणित करके जोत का मूल्यांकन करेगा। यदि ऐसी कोई दरें स्वीकृत न हुई हों तो न्यायालय अधिनियम की धारा 103 में दी हुई रीति से दरें निश्चित करेगा।

349. जोत के एक भाग का पट्टा—यदि न्यायालय के विचार से जोत का केवल एक भाग पट्टे पर उठाना आवश्यक है, तो उस भाग का लगान इस प्रकार अवधारित किया जायेगा कि जोत के लगान से उसका वही अनुपात हो जो उस भाग के मूल्य का जोत के मूल्य से है:

परन्तु यह कि ऐसा भाग किसी वर्तमान खेत को विभाजित करके नहीं बनाया जायेगा और वह यथाशक्य संहत होगा।

350. पट्टे पर उठाने के इरादे की उद्घोषणा—(1) यदि न्यायालय किसी जोत या उसके भाग को पट्टे पर उठाने का निर्णय ले तो उक्त जोत या उसके भाग को पट्टे पर उठाने के इरादे की उद्घोषणा जारी करायेगा, जिसकी नोटिस डिक्रीदार और निर्णीत ऋणी को दी जायेगी।

(2) ऐसी उद्घोषणा में उस समय और स्थान का विवरण होगा जिस पर जोत या उसके भाग को पट्टे पर लेने के लिए प्रस्ताव प्राप्त किये जायेंगे और निम्नलिखित बातें यथाशक्य स्पष्ट और शुद्ध-शुद्ध निर्दिष्ट की जायेंगी—

(क) डिक्रीदार और निर्णीत ऋणी का नाम और पता;

(ख) डिक्री के अधीन देय धनराशि,

(ग) गांव, महाल, थोक या पट्टी का नाम, जोत की खसरा संख्या, क्षेत्रफल, लगान और स्वीकृत उपयुक्त दरों से मूल्यांकन और यदि जोत का कोई एक भाग ही पट्टे पर उठाना हो तो यही ब्योरे उस भाग के सम्बन्ध में,

(घ) यह तथ्य की अधिनियम की धारा 252 के उपबन्धों के अधीन इच्छुक पट्टेदार को पट्टा स्वीकृत होने के पहले ही डिक्री की सम्पूर्ण धनराशि जमा कर देनी होगी और जब पट्टा स्वीकृत हो जाय तो वह पहले काश्तकार द्वारा देय लगान या (यदि जोत के केवल एक भाग का पट्टा किया गया है) लगान का वह भाग जो पहले काश्तकार द्वारा देय था, जैसा न्यायालय निश्चित करे, प्रतिवर्ष दिया करेगा, और

(ङ) कोई अन्य सूचना जिसकी जानकारी न्यायालय इच्छुक पट्टेदार द्वारा जोत का मूल्य आंकने के हेतु महत्वपूर्ण समझे।

351. उद्घोषणा के लिए आवेदन—अधिनियम की धारा 252 के अधीन किसी जोत को पट्टे पर उठाने के इरादे की प्रत्येक उद्घोषणा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश 21 के नियम 54 के उपनियम (2) के द्वारा विहित रीति से यथासम्भव शीघ्र की जायेगी और प्रकाशित की जायेगी।

---

1. शा० आ० सं० 114/1-39, दिनांक 15 जून, 1940 तथा परिषद् अधिसूचना सं० 1318/न्यायिक-बी, दिनांक 9 जुलाई, 1940।

352. उद्घोषणा के बाद की प्रक्रिया—न्यायालय उद्घोषणा में नियत तारीख और समय पर जोत को पट्टे पर लेने के प्रस्ताव प्राप्त करेगा और उस अवधि का जिसके लिए तथा उस व्यक्ति का जिसे जोत या उसका कोई भाग पट्टे पर दिया जाना हो, निर्णय करने में पक्षकारों की इच्छाओं का ध्यान रखेगा। यदि पक्षकार सहमत न हों तो न्यायालय पट्टा ऐसे व्यक्ति को देगा जिसे वह पट्टेदार के रूप में उसके उत्तरदायित्व का पालन करने के लिए सबसे अधिक सक्षम समझे।

353. इच्छुक पट्टेदार द्वारा भुगतान—जोत को पट्टे पर लेने का प्रस्ताव न्यायालय द्वारा स्वीकृत होने के पहले पट्टे का इच्छुक व्यक्ति अधिनियम की धारा 252 की उपधारा (1) और (3) में उल्लिखित धनराशियां न्यायालय में जमा करेगा। यदि 15 दिन के भीतर पूरी धनराशि न्यायालय में जमा न हो जाय तो कार्यवाही निरस्त कर दी जायेगी।

354. पट्टेदार की स्वीकृति के बाद की प्रक्रिया—जब जोत का पट्टा स्वीकृत हो जाय तो न्यायालय :

(क) पट्टा की गयी जोत या उसके भाग पर पट्टेदार को कब्जा दिलायेगा;

(ख) आदेश देगा कि पट्टेदार जोत या उसके भाग का गैर दखीलकार काश्तकार के रूप में इन नियमों के अधीन न्यायालय द्वारा निर्धारित लगान पर तथा अवधि के लिये अभिलिखित कर लिया जाय;

(ग) अधिनियम की धारा 252 की उपधारा (1) के अधीन पट्टेदार द्वारा जमा की गयी धनराशि का डिक्रीदार को भुगतान कर देगा, और

(घ) डिक्री का समाधान प्रविष्ट करेगा।

अध्याय 35

(धारा 286 और 288 के अधीन नियम)

राजस्व न्यायालय में मालिकाना अधिकार और दीवानी न्यायालयों में काश्तकारी अधिकार

[1][राज्य शासन द्वारा निर्मित]

355. वाद प्रारम्भ करने वाले पक्षकार द्वारा देय आदेशिका शुल्क—अधिनियम की धारा 286 के उपबन्धों के अधीन अभिलेख को दीवानी न्यायालय को अग्रसारित करने के पहले राजस्व न्यायालय वादाधीन भूमि पर मालिकाना अधिकार का प्रश्न उठाने वाले पक्षकार से अपेक्षा करेगा कि वह जिन पक्षकारों के बीच ऐसा प्रश्न उठा रहा है, उनकी उपस्थिति हेतु दीवानी न्यायालय द्वारा नोटिसें जारी की जाने के लिए आदेशिका शुल्क जमा करें और दीवानी न्यायालय को अभिलेख अग्रसारित करने वाले आदेश में लिखेगा कि ऐसा आदेशिका शुल्क वसूल किया जा चुका है। ऐसा शुल्क [2][जनरल रूल्स (सिविल) 1957 अध्याय 13] में विहित मान के अनुसार न्यायालय शुल्क स्टाम्पों के रूप में देय होगा।

नोट—ऐसा ही एक उपबन्ध उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 288 के उपबन्धों के अधीन काश्तकारी अधिकार के प्रश्न पर वाद का निर्णय करने के लिए राजस्व न्यायालय को अभिलेख भेजने वाले दीवानी न्यायालय के लिए है [पैरा 27 (6) (ख), अध्याय 20 जनरल रूल्स (सिविल), 1934]।

---

1. शासकीय अधिसूचना संख्या 114/एक-39, दिनांक 8 अप्रैल, 1940।
2. मूल में शब्द इस प्रकार थे [जनरल रूल्स (सिविल), 1934, अध्याय 17 अथवा अवध सिविल रूल्स, 1928 अध्याय 3 (नियम 166) में जैसी भी स्थिति हो]।

356. पक्षकारों को नोटिस—जब दीवानी न्यायालय को कोई अभिलेख इस टिप्पणी के साथ प्राप्त हो कि अभिलेख प्रेषित करने वाले न्यायालय में आवश्यक आदेशिका शुल्क जमा कर दिया गया है, तो अभिलेख प्राप्त करने वाला न्यायालय अपने द्वारा नियत सुनवाई की पहली तारीख के विषय में दोनों पक्षकारों को बिना खर्च नोटिसें जारी करेगा।

357. दीवानी न्यायालय को निर्देश—जहाँ अधिनियम की धारा 286 (1) के उपबन्धों के अधीन मालिकाना अधिकार के प्रश्न पर विचार करने हेतु राजस्व न्यायालय विवाद्यक की विरचना की गयी हो वहाँ वह वाद का सम्पूर्ण अभिलेख जिला न्यायाधीश के पास भेज देगा, जो तुरन्त उसे उन विवाद्यक के निर्णय के लिए सक्षम दीवानी न्यायालय को अभिदिष्ट करेगा।

358. मिसिलबन्ध रजिस्टर में प्रविष्टि—दीवानी न्यायालय को अभिलेख भेजने का दिनांक अहलमद द्वारा मिसिलबन्ध रजिस्टर के विशेष "स्तम्भ" में लाल स्याही से प्रविष्ट किया जायेगा। जब अभिलेख दीवानी न्यायालय से, विवाद्यक पर उसके निष्कर्ष के साथ वापस आ जाय तो वापसी का दिनांक भी उसी प्रकार मिसिलबन्ध रजिस्टर के "विशेष" स्तम्भ में लाल स्याही से प्रविष्ट किया जायेगा।

359. कागजों का नत्थी 'क' और नत्थी 'ख' में वर्गीकरण—अभिलेख को अभिलेखागार में भेजने के पहले न्यायालय का अहलमद दीवानी न्यायालय द्वारा निर्देश पत्रावली में जोड़े गये कागजों का वर्गीकरण करेगा और उन्हें नत्थी 'क' या नत्थी 'ख' में, जैसी भी स्थिति हो, लगा देगा और उस वर्गीकरण को दीवानी न्यायालय में प्राप्त निर्देश पत्रावली की सामान्य, अनुक्रमणी में प्रविष्ट प्रत्येक कागज के सामने नोट करेगा।

360. दीवानी न्यायालय से निर्देश—काश्तकारी अधिकार के विवाद्यक के निर्णय के लिए धारा 288 के उपबन्धों के अधीन अभिलेख प्राप्त होने पर कलेक्टर तुरन्त उस अभिलेख को इस विवाद्य के निर्णय के लिए सक्षम राजस्व न्यायालय को अभिदिष्ट करेगा।

361. निर्देशों के रजिस्टर में प्रविष्टि—अभिलेख प्राप्त होने पर अहलमद तत्काल नियम 362 के अधीन रखे गये निर्देश रजिस्टर में उसकी प्रविष्टि करेगा और निर्देश पर उस रजिस्टर में प्रविष्टि का क्रमांक पृष्ठांकित करेगा। जब अभिलेख राजस्व न्यायालय के निष्कर्ष के साथ दीवानी न्यायालय को वापस भेज दिया जाये, तो अभिलेख की वापसी का दिनांक उसी प्रकार रजिस्टर के "विशेष" स्तम्भ में प्रविष्ट किया जायेगा।

362. निर्देशों का रजिस्टर—अधिनियम की धारा 288 के उपबन्धों के अधीन प्राप्त निर्देशों के लिए प्रत्येक प्रथम श्रेणी के सहायक कलेक्टर के न्यायालयों में एक रजिस्टर निम्नलिखित रूप में रखा जायेगा—

(1) निर्देश का क्रमांक।

(2) दीवानी न्यायालय की पत्रावली पर वाद का क्रमांक।

(3) निर्देश करने वाले दीवानी न्यायालय का नाम।

(4) परगना और मौजा।

(5) पक्षकारों के नाम।

(6) कानून की धारा के सन्दर्भ के साथ वाद का प्रकार।

(7) निर्देश के साथ अभिलेख की प्राप्ति का दिनांक।

(8) निष्कर्ष के साथ अभिलेख की वापसी का दिनांक।

(9) विशेष।

363. निर्देश की पत्रावली—(क) दीवानी न्यायालय के अभिलेख में, जब वह राजस्व न्यायालय में हो, जोड़े गये कागज वर्गीकृत करके 'क' या 'ख' नत्थी में नहीं रखे जायेंगे बल्कि "निर्देश की पत्रावली" नाम की एक ही पत्रावली में रखे जायेंगे। परन्तु प्रत्येक कागज पर जब उसकी प्रविष्टि फ्लाई इंडेक्स में की जाये और वह निर्देश की पत्रावली में लाया जाये, एक क्रमांक पृष्ठांकित किया जायेगा।

(ख) राजस्व न्यायालय जब अपना निष्कर्ष अभिलिखित कर दे तब उसके तत्काल बाद निर्देश पत्रावली दीवानी न्यायालय के अभिलेखों में सम्मिलित कर ली जायेगी और इस प्रकार तैयार किया गया अभिलेख तथा निष्कर्ष सीधे उस दीवानी न्यायालय को वापस कर दिया जायेगा जहाँ से वह प्रारम्भ में प्राप्त हुआ था।

364. निर्देश पाक्षिक विवरण में दिखाये जायेंगे—दीवानी न्यायालय से प्राप्त निर्देश राजस्व न्यायालय द्वारा कलेक्टर को प्रेषित वादों के मासिक प्रगति विवरण में तथा राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के अध्याय 9, नियम 215 के अधीन प्रस्तुत कार्य विवरण में भी अलग-अलग दिखाये जायेंगे।

——————

अध्याय 36

सीर आदि के सीमांकन के लिए प्रतिनियुक्त कर्मचारियों को देय शुल्क

[1][राज्य शासन द्वारा निर्मित]

365. व्यक्तिगत सीमा विवादों के निर्णय हेतु प्रतिनियुक्त कर्मचारियों की सेवाओं के लिए देय शुल्क से सम्बन्धित राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के अध्याय 39 के उपबन्ध अधिनियम के किसी भी उपबन्ध अथवा उसके अधीन निर्मित किसी भी नियम के अधीन की जाने वाली सीमांकन कार्यवाही पर लागू होंगे।

——————

1. शा० अधि० सं० 114/एफ-39, दिनांक 15 जून, 1940।

भाग तीन

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अधीन प्रक्रिया के विशेष नियम

[1][अध्याय-ए-37]

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम की धारा 34 एवं 35 के अधीन उत्तराधिकार या अन्तरण के कारण होने वाले नामान्तरण के सम्बन्ध में नियम

[2][राज्य शासन की मन्जूरी से परिषद् द्वारा निर्मित]

नोट—यह अध्याय जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम के अधीन क्षेत्र पर लागू होते हैं। उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम की धारा 33-क के अधीन उत्तराधिकार के निर्विवाद मामलों में नामान्तरण सम्बन्धी नियम भूमि अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 433-सी में दिये हुए हैं। इस अध्याय में दिये गये नियम अधिनियम की धारा 34 और 35 के अधीन उत्तराधिकार या हस्तान्तरण द्वारा नामान्तरण से सम्बन्धित हैं।

ए-366. किसी गांव में, किसी भूमि पर, उत्तराधिकार द्वारा, यदि ऐसा उत्तराधिकार धारा 33-क के अधीन वार्षिक रजिस्टर में अभिलिखित न हुआ हो, अथवा हस्तान्तरण द्वारा कब्जा प्राप्त करने वाले प्रत्येक व्यक्ति से अपेक्षित है कि जैसा कि धारा 34 द्वारा प्राविधानित है, वह उस तहसील के तहसीलदार को, जिसमें वह भूमि स्थित है, ऐसे उत्तराधिकार या हस्तान्तरण की सूचना दे।

ए-367. धारा 34 के अधीन तहसीलदार को दी गई प्रत्येक रिपोर्ट लिखित होगी और उसे देने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित एवं दिनांकित होगी और अन्तरण की दशा में आन्तरिती के इस आशय के शपथ-पत्र के साथ होगी कि अन्तरण उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 की धारा 154 के उपबन्धों का उल्लंघन नहीं करता। उसमें (क) उस गांव का नाम जिसमें भूमि प्राप्त की गई, (ख) उस व्यक्ति का जिसने भूमि प्राप्त की तथा उस व्यक्ति का जिससे भूमि प्राप्त की गई, नाम, पिता का नाम और निवास-स्थान, (ग) अधिकार का विवरण तथा उसे प्राप्त करने की रीति, (घ) वह दिनांक जिसको अधिकार प्राप्त किया गया तथा (ङ) प्राप्त की गई भूमि का लगान या राजस्व विनिर्दिष्ट किया जायेगा।

ए-368. रिपोर्ट हर गांव के लिए अलग-अलग की जायेगी और यदि भूमि एक से अधिक तहसीलों में हो तो तहसीलदार मामले को कलेक्टर को अभिदिष्ट करेगा, जो वह निर्णय करेगा कि धारा 35 के अधीन जांच किस तहसील में की जायेगी।

ए-369. रिपोर्ट या तो तहसीलदार के समक्ष प्रस्तुत की जा सकती है या डाक द्वारा उसके पास भेजी जा सकती है।

ए-370. नामान्तरण के लिये कोई आवेदन अपेक्षित नहीं है। केवल एक रिपोर्ट देनी चाहिये जिस पर स्टाम्प लगाने की आवश्यकता नहीं।

---

1. अध्याय ए-37 के रूप में सन्निविष्ट, अधिसूचना सं० जी०-1818/12-910-बी, दिनांक 14 जनवरी, 1966 और उत्तर प्रदेश राजपत्र भाग 1-ए, दिनांक 22 जनवरी, 1966 में पृष्ठ 223 पर प्रकाशित।
2. शा० अधि० सं० 114/एफ-39, दिनांक 15 जून, 1940।

नोट—जानकारी न होने या गलत जानकारी होने के कारण इस नियम के अन्तर्गत विहित रिपोर्ट प्राय: आवेदन के शब्दों में लिखी जाती है तथा उसमें प्रार्थना की जाती है। ऐसे मामलों में यदि कोई प्रार्थना की जाय तो उसकी उपेक्षा कर देनी चाहिये और आवेदन को केवल रिपोर्ट मान लेना चाहिये।

ए-371. जिस दिनांक को रिपोर्ट प्राप्त हो वह तहसीलदार द्वारा या ऐसे अधिकारी द्वारा जिसे वह इसके लिए नियुक्त करे, प्राप्ति के समय रिपोर्ट पर पृष्ठांकित कर दिया जायेगा।

ए-372. कोई रिपोर्ट केवल इस कारण कि इसमें कुछ तथ्य जिनका वर्णन अपेक्षित है, छोड़ दिए गये हैं या गलत किये गये हैं, अमान्य नहीं की जायेगी। ऐसे मामलों में तहसीलदार रिपोर्ट देने वाले व्यक्ति से या ऐसे अन्य सूत्र से जो सुविधाजनक हो, रिपोर्ट को पूर्ण या शुद्ध करने के लिए आवश्यक तथ्यों की जानकारी कर लेगा।

ए-373. धारा 34 के अधीन उत्तराधिकार द्वारा या अन्तरण द्वारा या भूमि अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 133-सी के खण्ड (तीन) के अधीन प्रपत्र पी० ए० आई० में कानूनगो की रिपोर्ट के आधार पर या अन्य किसी प्रकार से उसकी जानकारी में आये तथ्यों के आधार पर तहसीलदार धारा 197 में उपबन्धित रीति से, यह अधिसूचित करते हुए कि नामान्तरण की कार्यवाही प्रारम्भ कर दी गई है, एक उद्घोषणा नि:शुल्क जारी करायेगा। उद्घोषणा जारी होने की प्रतीक्षा किये बिना तहसीलदार, रजिस्ट्रार कानूनगो के कार्यालय से और आवश्यक हो तो हलका लेखपाल से, सम्बन्धित कागजों में वर्तमान प्रविष्टियों तथा विवादाधीन भूमि से सम्बन्धित अन्य ब्योरों के विषय में पूछताछ करेगा।

ए-374. उद्घोषणा में निम्नलिखित सूचना दी जायेगी—

(क) उस गांव का नाम जहाँ भूमि स्थित है,

(ख) भूमि प्राप्त करने वाले व्यक्ति का तथा जिससे भूमि प्राप्त की गयी, उस व्यक्ति का नाम, पिता का नाम और निवास स्थान,

(ग) वह दिनांक जिस पर भूमि प्राप्त की गयी,

(घ) भूमि पर देय लगान या राजस्व,

(ङ) वह दिनांक जब उद्घोषणा जारी की गयी, तथा

(च) वह दिनांक (जो उद्घोषणा जारी होने के दिनांक से 30 दिन से कम न होगा) जिस तक आपत्ति प्रस्तुत की जा सकती है।

ए-375. उद्घोषा में उस व्यक्ति से जिसने कब्जा प्राप्त किया तथा किसी अन्य व्यक्ति से भी जो आपत्ति करना चाहता हो, यह अपेक्षा की जायेगी कि वह उद्घोषणा में निर्दिष्ट दिनांक को उपस्थित हो और अपनी आपत्ति के समर्थन में ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करे, जो उसके पास हो।

नोट—जब रिपोर्ट करने वाला व्यक्ति प्रान्तीय दिवाला अधिनियम, 1920 (1920 का 7) के उपबन्धों के अधीन शासकीय रिसीवर हो और उस रूप में अपनी नियुक्ति करने वाले न्यायालय के आदेश की प्रमाणित प्रति रिपोर्ट के साथ संलग्न करे तो यदि या जब कोई आपत्ति की जाय, उसकी उपस्थिति और कब्जे का प्रमाण आवश्यक नहीं होगा।

ए-376. यदि रिपोर्ट अन्तरण द्वारा नामान्तरण के सम्बन्ध में हो तो अन्तरक और यदि उसके कोई सह-अंशधारी हों तो उन पर उद्घोषणा की एक-एक प्रति उद्घोषणा जारी होने के साथ-साथ या उसके जारी होने के 15 दिन के भीतर नि:शुल्क तामील कर दी जायेगी।

ए-377. प्रत्येक दशा में उद्घोषणा की एक प्रति भूमि प्रबन्धक समिति के सभापति पर उद्घोषणा जारी होने के साथ ही या उसके 15 दिन के भीतर नि:शुल्क तामील कर दी जायेगी।

ए-378. (क) उत्तराधिकार के ऐसे निर्विवाद मामलों में धारा 33-क के अधीन कानूनगो द्वारा अभिलिखित न किये गये हों, यदि उत्तराधिकार सम्पन्न हो चुका है और वह उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 की धारा 171, 172, 172-क, 174 और 175 के उपबन्धों के अनुकूल है तो तहसीलदार, तदनुसार वार्षिक रजिस्टर को शुद्ध करने का निदेश देगा।

ए-378. (ख) यदि उत्तराधिकार विवादग्रस्त हो तो तहसीलदार विवाद का निर्णय करने के लिए धारा 40 के अनुसार सरसरी जांच करेगा और ऐसे साक्ष्य अभिलिखित करेगा जो पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किये जायें तथा ऐसे अन्य साक्ष्यों पर भी विचार करेगा जो अन्य प्रकार से उसके समक्ष प्रस्तुत किये जायें। यदि यह पाया जाय कि उत्तराधिकार हो गया है और वह जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 के उपबन्धों के अनुकूल है तो वह इसे वार्षिक रजिस्टर में अभिलिखित करने का आदेश देगा।

ए-379. अन्तरण के उन सभी मामलों में जिनमें नियम ए-375 के अधीन आपत्ति प्रस्तुत की जाय, तहसीलदार पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत आवश्यक साक्ष्य अभिलिखित करेगा। यदि उसके ऐसा विश्वास करने के कारण हों कि निगम ए-367 के अधीन शपथपत्र में किया गया प्रख्यापन पर्याप्त या नियमानुकूल नहीं है तो वह उसके विषय में साक्ष्य भी मांग सकता है। जांच पूरी होने के बाद पक्षकारों को न्यायालय में उपस्थित होने के लिए तारीख देने के बाद वह सम्बन्धित पत्रावली के साथ अपनी रिपोर्ट कलेक्टर को भेजेगा। कलेक्टर आवश्यक समझे तो आगे और जाँच कर सकता है और वह पक्षकारों को सुनवाई का अवसर देने के बाद मामले को निस्तारित कर देगा।

ए-380. जब पैरा ए-378 या ए-379 के अन्तर्गत आने वाले उत्तराधिकार या अन्तरण के मामले में नामान्तरण करने से इन्कार कर दिया जाये, तो पत्रावली तब तक अभिलेखागार में नहीं भेजी जायेगी जब तक कि मामला कलेक्टर की जानकारी में न लाया जाये, जिसमें यदि आवश्यक हो तो वह विधि के अनुसार कब्जे के विरुद्ध कार्यवाही कर सके।

ए-381. यदि धारा 34 के अधीन कार्यवाही करने में अवयस्क के पक्ष में नामान्तरण की अनुमति दी जाय तो धारा 35 के अधीन आदेश देने वाला न्यायालय अवयस्क की आयु भी उसमें अभिलिखित करेगा।

ए-382. यदि धारा 38 के अधीन अर्थदण्ड आदेय हो तो नामान्तरण का आदेश देने वाला अधिकारी राजस्व नियम संग्रह के अध्याय 39 में दिये गये उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा।

ए-383. नामान्तरण के सभी मामलों में चाहे वे उत्तराधिकार के हों या अन्तरण के, आदेश देने वाला अधिकारी अपने आदेश के परिणाम स्वरूप की जाने वाली ठीक-ठीक प्रविष्टि अपने हस्तलेख में इंगित करेगा और तब अभिलेख तहसील और लेखपाल दोनों के अभिलेखों में आवश्यक प्रविष्टि करने के लिए इसके लिए उत्तरदायी कर्मचारी के पास भेज दिया जायेगा।

ए-384. यह तथ्य कि पूर्वोक्त नियमों द्वारा अपेक्षित प्रविष्टियाँ उचित रूप में कर ली गई हैं, प्रत्येक मामले के अभिलेख में उसके अभिलेखागार को भेजे जाने के पूर्व ही उल्लिखित कर दिया जायेगा।

अध्याय 37

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अधीन रजिस्टरों में नामान्तरण तथा उत्तराधिकार एवं अन्तरण के रजिस्ट्रीकरण तथा खेवट में अन्य परिवर्तनों और संशोधनों से सम्बन्धित मामलों के लिए नियम

[1][राज्य शासन की स्वीकृति से परिषद् द्वारा निर्मित]

366. की जाने वाली कार्यवाही—अधिनियम की धारा 33 के अधीन धारा 32 के खण्ड (क) से (घ) के अन्तर्गत विहित किये गये रजिस्टरों में नामान्तरण के सम्बन्ध में कार्यवाही—

(क) धारा 34 के अधीन दी गयी रिपोर्ट पर

(ख) जिसके हलके में कुल सम्पत्ति या उसका कोई भाग स्थित हो उस लेखपाल की रिपोर्ट पर; या

(ग) तहसीलदार को किसी अन्य रीति से प्राप्त सूचना पर की जायेगी।

367. नामांतरण का आदेश तहसीलदार द्वारा या तहसीलदार की रिपोर्ट पर कलेक्टर द्वारा दिया जा सकता है। अत: जब कभी तहसीलदार से अन्य किसी राजस्व अधिकारी को ज्ञात हो जाये कि कोई उत्तराधिकार या अन्तरण रजिस्ट्रीकृत नहीं हुआ है तो वह मामले के तथ्यों को आवश्यक कार्यवाही के लिए तहसीलदार के पास भेज देगा।

नोट—नियम के अधीन अधिकार धारा 227 के अधीन किसी तहसील के प्रभारी सहायक कलेक्टर को इन नियमों के अन्तर्गत कलेक्टर को प्राप्त समस्त अधिकार प्राप्त हैं।

368. धारा 34 के अधीन अपेक्षित रिपोर्ट का विवरण—धारा 34 के अधीन प्रत्येक रिपोर्ट लिखित होगी और अन्तरण की दशा में आन्तरिती के इस आशय के शपथ-पत्र के साथ होगी कि अन्तरण उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 (1951 का उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 1) के उपबन्धों का उल्लंघन नहीं करता, और ऐसे शपथ-पत्र के बिना तहसीलदार द्वारा नामान्तरण का कोई आदेश नहीं दिया जायेगा। उसमें (क) वह महाल जिसमें अधिकार प्राप्त किया गया; (ख) प्राप्त अधिकार का विवरण; (ग) सम्पत्ति पर निर्धारित भू-राजस्व, या यदि वह अधिकार मालिकाना अधिकार हो तो मालिकाने की धनराशि जिसके सम्बन्ध में अधिकार प्राप्त किया गया; (घ) जिससे अधिकार प्राप्त किया गया उस व्यक्ति का नाम, पिता का नाम, जाति यदि कोई हो और निवास स्थान; (ङ) वह प्रकार जिससे अधिकार प्राप्त किया गया; (च) अधिकार प्राप्त करने वाले व्यक्ति का नाम, पिता का नाम, जाति यदि कोई हो, और निवास स्थान; (छ) यदि वह अधिकार ऐसा अधिकार हो जिसका धारा 32 के खण्ड (ख) या (ग) के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित हो तथा (ज) वह दिनांक जिसको अधिकार प्राप्त किया गया, विनिर्दिष्ट किया जायेगा और वह रिपोर्ट देने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षारित एवं दिनांकित की जायेगी।

369. रिपोर्ट केवल महाल के सम्बन्ध में देने का निदेश दिया गया है और जहाँ महाल केवल एक मौजे में समाविष्ट न हो वहाँ हर मौजे के, जिसमें महाल का कोई भाग समाविष्ट हो, सम्बन्ध में अलग रिपोर्ट देना अपेक्षित नहीं है।

---

1. शा० अ० सं० 2434/एफ-139 (दो)-1944, दिनांक 22 फरवरी, 1946 तथा परिषद् अधिसूचना सं० 5568/न्यायिक-910-बी, दिनांक 29 अप्रैल, 1946।

370. यदि महाल किसी जिले की दो या अधिक तहसीलों में समाविष्ट हो तो रिपोर्ट उस तहसील में दी जा सकती है, जिसमें रिपोर्ट देने के लिए अपेक्षित व्यक्ति पसन्द करें।

371. रिपोर्ट तहसीलदार के समक्ष प्रस्तुत की जा सकती है या डाक द्वारा उसके पास भेजी जा सकती है,

यदि सम्पत्ति पर उत्तराधिकार या कब्जा प्राप्त करने वाला व्यक्ति भूमि अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 22 (1) या (2) के अधीन लेखपाल द्वारा बनाई गई रिपोर्ट पर अपने हस्ताक्षर करता है तो वह धारा 34 के अधीन स्वयं उसी के द्वारा बनाई गई समझी जायेगी।

372. नामान्तरण के लिए आवेदन नहीं बल्कि केवल रिपोर्ट अपेक्षित है, और यदि रिपोर्ट के साथ कोई प्रार्थना न की गयी हो तो उस पर स्टाम्प लगाने की आवश्यकता नहीं है।

373. रिपोर्ट पर प्राप्ति के दिनांक का पृष्ठांकन—जिस दिनांक को रिपोर्ट प्राप्त हो वह तहसीलदार द्वारा, या ऐसे अधिकारी द्वारा जिसे वह तदर्थ नियुक्त करे, प्राप्ति के समय रिपोर्ट पर पृष्ठांकित कर दिया जायेगा।

373-क. अपूर्ण रिपोर्ट पर कार्यवाही—कोई रिपोर्ट केवल इस कारण अमान्य नहीं की जायेगी कि नियम 3 द्वारा निर्दिष्ट किये जाने के लिए अपेक्षित कुछ ब्योरों को छोड़ दिया गया है अथवा ऐसे किन्हीं ब्योरों का गलत बयान किया गया है।

374. ऐसे किसी मामले में तहसीलदार रिपोर्ट करने वाले व्यक्ति से या किसी अन्य सुविधाजनक रीति से ऐसे ब्योरों का निश्चय करेगा जो रिपोर्ट को पूर्ण या शुद्ध करने के लिए अपेक्षित हों।

375. उद्घोषणा जारी करना—(1) रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद तुरन्त, चाहे वह पक्षकार द्वारा दी गयी हो जैसा कि धारा 34 में अपेक्षित है या लेखपाल द्वारा, जैसा कि भूमि अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 22 (1) और (2) में अपेक्षित है, और पूर्वोक्त नियम 371 के अनुसार पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित हो, अथवा (2) यदि ऐसी रिपोर्ट धारा 34 के अधीन बनाई गई हो तो अन्तरण या उत्तराधिकार की तारीख के तीन मास बाद या, यदि ऐसी अवधि तथ्यों की सूचना मिलने के पहले व्यतीत हो गयी हो, तो सूचना मिलने पर तुरन्त तहसीलदार धारा 197 में उपबन्धित रीति से यह अधिसूचित करते हुए कि नामान्तरण की कार्यवाही शुरू कर दी गयी है, एक[1] उद्घोषणा नि:शुल्क जारी करेगा:

परन्तु यह कि यदि रिपोर्ट या सूचना ऐसे महाल के सम्बन्ध में हो जिसका कोई अंश उसकी तहसील में समाविष्ट नहीं है तो तहसीलदार आगे कार्यवाही करने के पहले अभिलेख को कलेक्टर के पास भेजेगा और उसके बाद कलेक्टर निदेश देगा कि धारा 35 के अधीन जांच और अन्य सब कार्यवाहियां किस तहसील में की जायें, और तदनुसार अभिलेख को निस्तारण के लिए उस तहसील को अग्रसारित कर देगा।

376. उद्घोषणा में निम्नलिखित सूचना दी जायेगी—(क) नियम 368 द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित ब्योरे; (ख) उद्घोषणा जारी किए जाने का दिनांक; (ग) वह दिनांक (जो उद्घोषणा जारी होने के दिनांक से 15 दिन से कम न होगा) जब अधिकार प्राप्त करने वाले व्यक्ति के पक्ष में आदेश दिए जाने पर आपत्ति ग्रहण की जायेगी और उन पर विचार किया जायेगा; और उस व्यक्ति से जिसने अधिकार प्राप्त किया है तथा अन्य किसी व्यक्ति से जो आपत्ति प्रस्तुत करना चाहे, अपेक्षा की जायेगी कि वह उस दिनांक को उपस्थित हो और जो साक्ष्य देना चाहे उसे प्रस्तुत करे और उस लेखपाल से जिसके

1. बी० आर० प्रपत्र संख्या 229 (हिन्दुस्तानी) आर० सी० एम० 13।

हलके में सम्पत्ति या उसका कोई अंश अवस्थित है, अपेक्षा की जायेगी कि वह उस दिनांक को सम्पत्ति सम्बन्धी ऐसे अभिलेखों के साथ उपस्थित हो जो उसकी अभिरक्षा में हो।

नोट—शासकीय रिसीवर की व्यक्तिगत उपस्थिति—जब रिपोर्ट करने वाला या नियम 371 के अधीन लेखपाल द्वारा लिखित रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति प्रांतीय दिवाला अधिनियम, 1920 (1920 का 7वाँ) के उपबन्धों के अधीन नियुक्त शासकीय रिसीवर हो और वह उस रूप में अपनी नियुक्ति करने वाले न्यायालय के आदेश की प्रमाणित प्रति रिपोर्ट के साथ संलग्न कर दे तो यदि या जब कोई आपत्ति निवेशित की जाये, उसके लिए ऐसा करना और कब्जे का प्रभाव प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा।

377. यदि भू-राजस्व अधिनियम की धारा 34 के अधीन प्राप्त रिपोर्ट ऐसे संव्यवहार के सम्बन्ध में हो जिसमें संयुक्त सीर धारक द्वारा संयुक्त सीर जोत में समाविष्ट विशेष गाटों का अन्तरण निहित हो तो उपर्युक्त नियम 376 में अभिदिष्ट उद्घोषणा के अतिरिक्त जोत के सभी हिस्सेदारों को नामान्तरण का आवेदन देने वाले पक्षकार के खर्च से व्यक्तिगत नोटिसें दी जानी चाहिये।

यदि धारा 34 के अधीन रिपोर्ट लेखपाल द्वारा तैयार की गयी है तो उस व्यक्ति से जिसके पक्ष में अन्तरण निहित हो, व्यक्तिगत नोटिस का खर्च उसी प्रकार वसूल किया जायेगा, जैसे कि नामांतरण अर्थदण्ड।

नोट—(1) संयुक्त सीर जोत में सह-अंशधारियों को नोटिसें इस लिए जारी की जाती हैं कि प्रतीयमान अन्तरण से उन्हीं व्यक्तियों के सबसे अधिक प्रभावित होने की संभावना है।

नोट—(2) यह नहीं मान लेना चाहिये कि संयुक्त सीर जोत के सह-अंशधारियों को केवल अलग कब्जे के आधार पर विशेष गाटों के अन्तरण का अधिकार है, या यह कि नियम विशेष गाटों में, जहाँ ऐसा कोई अधिकार नहीं था, नामान्तरण का अधिकार प्रदान करता है।

378. **नोटिस कब जारी की जाये**—यदि अधिकार ऐसा अधिकार हो जिसका धारा 32 के खण्ड (ख) या (ग) के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित हो तो एक नोटिस जिसमें वही ब्योरे होंगे जो उद्घोषणा में होते हैं, भूस्वामी पर नि:शुल्क तामील की जायेगी।

379. **पट्टों के आधार पर अन्तरण**—जब अन्तरण जो नामान्तरण कार्यवाही का आधार है पट्टा (ठेका) प्रतीत हो तो तहसीलदार ऐसी कार्यवाही के निमित्त पट्टे की हैसियत (प्रास्थिति) निर्धारित करेगा और अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा। यदि वह पाये कि स्वामित्वाधिकार का पट्टा किया गया है, तो वह धारा 381 के अधीन कार्यवाही प्रारम्भ करेगा। यदि वह पाये कि स्वामित्वाधिकार का पट्टा नहीं किया गया है और पट्टेदार वस्तुत: काश्तकार है तो वह नामान्तरण से इन्कार कर देगा। उपरोक्त स्थिति में, गांव के कागजों में कृषि अधिकार (Cultivative tenure) के प्रभार की प्रविष्टि के निमित्त तहसीलदार के आदेश की एक प्रति आवश्यक कार्यवाही के लिए क़ानूनगो को दी जायेगी।

380. **उत्तर प्रदेश ऋणग्रस्त सम्पत्ति अधिनियम के अधीन किस्त के भुगतान के लिए परिव्यय**—यदि उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम की धारा 34 या 36 के अधीन कार्यवाही के दौरान तहसीलदार पाये कि जिस भूमि का नामांतरण आकांक्षित है उस पर उत्तर प्रदेश ऋण ग्रस्त सम्पत्ति अधिनियम, 1935 की धारा 27 और 28 के अधीन किस्तों के भुगतान का भार है (भुगतान के लिए परिव्यय के अधीन है) और यह कि वह कलेक्टर की मन्जूरी के बिना स्थायी रूप से अन्तरित, गिरवी या पट्टा कर दी गई है तो वह उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 35 में किसी बात के होते हुए भी मामले को कलेक्टर के पास भेजेगा। यदि कलेक्टर पाये कि अन्तरण उत्तर प्रदेश ऋणग्रस्त सम्पत्ति

अधिनियम, 1934 की धारा 7 (3) या धारा 44 के उपबन्धों के अनुसार न होकर अन्यथा किया गया है तो **वह** नामान्तरण का आवेदन अस्वीकृत कर देगा।

381. धारा 35 द्वारा अपेक्षित जांच समाप्त होने के बाद की प्रक्रिया— धारा 35 द्वारा अपेक्षित जांच पूरी हो जाने के बाद तहसीलदार—

(क) निर्विवाद मामलों में यदि उत्तराधिकार या अन्तरण हो गया प्रतीत हो और गैरमालिकाना काश्तकारी उत्पन्न न हुई हो तो उसे वार्षिक रजिस्टरों में अभिलिखित करेगा।

(ख) विवादग्रस्त मामलों में, चाहे गैरमालिकाना काश्तकारी उत्पन्न हुई हो या नहीं, और निर्विवाद मामलों में जिनमें कोई उत्तराधिकार या अन्तरण हुआ न प्रतीत हो मामले पर सामान्य रूप से आदेश प्राप्त करने के लिए कलेक्टर के पास एक रिपोर्ट भेजेगा।

(ग) धारा 35 के अधीन विवादग्रस्त मामले में उसके निस्तारण के लिए जैसा कि उक्त धारा में अपेक्षित है, उसे कलेक्टर के पास भेजने के पहले विवाद और उसके प्रकार के निर्धारण के लिए केवल प्रारम्भिक जांच करेगा। तब कलेक्टर स्वयं एक सरसरी जांच करेगा और ऐसे अन्य साक्ष्य लेगा जो पक्षकार प्रस्तुत करना चाहे और जो उसकी राय में जांच पूरी करने के लिए आवश्यक हो। वह तहसीलदार या योग्यता प्राप्त नायब तहसीलदार द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर भी यदि कोई हो, विचार कर सकता है।

(घ) यदि धारा 33 के अधीन अर्थदण्ड आरोप्य हो तो तहसीलदार निर्विवाद मामलों में और कलेक्टर सभी मामलों में, जिसमें अर्थदण्ड आरोप्य हो, राजस्व नियम संग्रह के अध्याय 39 में दिए गए उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा।

382. प्रत्येक मामलों में तहसीलदार पूछताछ करके अभिलिखित करेगा कि गैर-मालिकाना काश्तकारी उत्पन्न हुई है या नहीं तथा यदि उत्पन्न हुई है तो वह जांच की तारीख के पहले समाप्त हो गई है या नहीं।

383. (1) यदि उपर्युक्त नियम 382 में उल्लिखित जांच की तारीख पर भूमि और उस पर देय लगान के सम्बन्ध में पक्षकार सहमत हों तो तहसीलदार करार की शर्तें कलेक्टर को सूचित करेगा और उसके बाद कलेक्टर, यदि पक्षकारों द्वारा करार किया गया लगान उस लगान से अधिक न हो जो लागू होने वाले कानून के अनुसार नियत किया जा सकता है, पक्षकारों को और नोटिस दिए बिना मामले को निस्तारित कर सकता है।

(2) यदि करार किया गया लगान उस लगान से अधिक हो जो लागू होने वाले कानून के अनुसार नियत किया जा सकता है, तो कलेक्टर जोत के लगान की धारा 36 (1) के उपबन्ध के अनुसार परिगणित करेगा।

384. (1) यदि ऐसा कोई करार नहीं हुआ है तो तहसीलदार, यद्यपि काश्तकारी के परित्याग के लिए करार दाखिल किया गया हो तो भी, उन खेतों की संख्या सूचित करेगा जिनमें या जिनके किसी अंश में गैरमालिकाना काश्तकारी उत्पन्न हुई है।

(2) यदि पक्षकार या उनमें से कोई भूमि के लिए उचित समझे गये लगान के सम्बन्ध में कोई लिखित बयान दे तो तहसीलदार उसे ग्रहण करेगा और अपनी रिपोर्ट के साथ अग्रसारित करेगा।

385. नियम 383 के अधीन निस्तारित मामलों के अतिरिक्त सभी मामलों में कलेक्टर द्वारा गैरमालिकाना काश्तकारी के सम्बन्ध में कार्यवाही के लिए पृथक् अभिलेख तैयार किया जायेगा।

386. धारा 36 के अधीन कार्यवाही आवश्यक होने के कारण रजिस्टरों में नामांतरण में विलम्ब नहीं किया जायेगा। तदनुसार कलेक्टर नामान्तरण के सम्बन्ध में आदेश पारित करेगा और धारा 36 के अधीन आवश्यक निर्णय के लिए अलग कार्यवाही प्रारम्भ करायेगा।

387. जब धारा 36 के अधीन कोई मामला कलेक्टर के पास भेजा जाये तो पक्षकारों के निर्णयाधीन विवादकों के सम्बन्ध में लिखित कथन दाखिल करने की स्वतन्त्रता होगी किन्तु उनसे ऐसा करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

388. जैसा नियम 383 में उपबन्धित है उसके अतिरिक्त गैरमालिकाना काश्तकारी के सम्बन्ध में देय लगान के निर्धारण में कलेक्टर लगान को निश्चित करने, बढ़ाने, उपशमन करने और स्वीकृति करने के लिए सामान्यत: उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 (1939 का 7वां) की धारा 298 के अधीन परिषद् द्वारा निर्मित नियमों का अनुसरण करेगा।

389. रजिस्ट्रार कानूनगो द्वारा नामान्तरण का कार्य-सम्पादन—ऐसे निर्विवाद मामलों में जिनमें तहसीलदार ने अधिनियम की धारा 35 के प्रथम पैरा के अधीन अन्तिम आदेश पारित कर दिया हो, और अन्य सभी मामलों में जब आदेश कलेक्टर द्वारा पारित किये गये हों, अभिलेख तहसील के रजिस्ट्रार कानूनगो के हवाले कर दिया जायेगा, जो तहसील और लेखपाल दोनों के अभिलेखों में आवश्यक प्रविष्टियां किये जाने के लिए उत्तरदायी होगा।

चाहे मामला विवादग्रस्त हो या निर्विवाद, किसी अधिकारी द्वारा पारित नामान्तरण के लिए सभी आदेशों में वह अधिकारी अपने आदेशों के परिणामस्वरूप की जाने वाली ठीक-ठीक प्रविष्टि और उस खेवट का खसरा या खाता जिसमें नई प्रविष्टि की जानी है, स्वयं अपने हस्तलेख में विनिर्दिष्ट करेगा।

390. यदि भू-राजस्व अधिनियम की धारा 34 के अधीन कार्यवाहियों में नामान्तरण की अनुमति किसी अवयस्क के पक्ष में दी जाये, तो भू-राजस्व अधिनियम की धारा 35 के अधीन आदेश पारित करने वाला न्यायालय उसमें अवयस्क की आयु भी लिखेगा।

391. यदि नामान्तरण का आदेश एक से अधिक तहसीलों में समाविष्ट महाल के सम्बन्ध में पारित किया गया हो तो तहसीलदार जिसके न्यायालय की धारा 35 के अधीन जांच की गई थी, पारित आदेशों को आवश्यक कार्यवाही के लिए अन्य तहसील या तहसीलों में भेज देगा।

392. प्रत्येक ऐसे वाद के अभिलेख को अभिलेखागार में प्रेषित करने के पहले, यह तथ्य कि पूर्वोक्त नियमों द्वारा अपेक्षित प्रविष्टियाँ उचित रूप में कर ली गई हैं, प्रत्येक वाद के अभिलेख में उल्लिखित कर दी जायेगी।

393. धारा 33 के अधीन नामान्तरण का प्रभाव—जब धारा 33 के अधीन नामान्तरण हो जाये, तो धारा 34 के अधीन रिपोर्ट अपेक्षित नहीं है और धारा की उपधारा (5) अप्रवर्तनशील हो जाती है।

394. खेवट में अशुद्धियों का संशोधन—भूमि अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 177 के उपबन्धों के अधीन तहसीलदार भू-राजस्व अधिनियम की धारा 34 के प्रभाव में आने वाले मालिकाना अधिकार पर उत्तराधिकार या उसके अन्तरण से सम्बन्धित रिपोर्ट या आवेदन से भिन्न, खेवट में प्रविष्टि के संशोधन के लिए रिपोर्ट या आवेदन प्राप्त होने पर एक प्रारम्भिक जांच करेगा और मामले को अपनी रिपोर्ट के साथ कलेक्टर के आदेशार्थ भेज देगा।

नोट—इस नियम संग्रह के परिशिष्ट 10 में प्रकाशित टिप्पणी में दिये गये सामान्य सिद्धान्तों की ओर न्यायालयों का ध्यान आकर्षित किया जाता है। उस टिप्पणी को, अवश्य ही, उन संशोधनों, यदि कोई हुए हों, के साथ पढ़ना चाहिये जो कि टिप्पणी के जारी किये जाने के पश्चात् कानून में हुए हों और उन अनुदेशों के साथ ही पढ़ा जाना चाहिये जो बाद में परिषद् द्वारा जारी किये गये हों।

———————

अध्याय 38

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 34 के अन्तर्गत रिपोर्ट किये जाने वाले मामलों से भिन्न भूमि के स्वत्व को प्रभावित करने वाले अन्तरणों एवं संशोधनों के अभिलेखों से सम्बन्धित नियम

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से बनाये गये]

395. (1) अधिनियम की धारा 39 के अन्तर्गत तहसीलदार अन्तरण एवं संशोधन अभिलिखित करने के आवेदन सीधे प्राप्त करने के लिए अधिकृत है।

नोट—भूमि अभिलेख नियम संग्रह के नियम के अन्तर्गत लेखपाल खतौनी अर्थात् भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 32 (ख) द्वारा निर्धारित रजिस्टर में अन्तरण एवं संशोधन अभिलिखित करने के लिए जिम्मेदार हैं तथा [2][भूलेख निरीक्षक] इन प्रविष्टियों की पुष्टि करने तथा जोतों के विभाजन में सत्यापन तथा उनके सम्बन्ध में देय लगान के बंटवारे के लिए जिम्मेदार है।

(2) कोई राजस्व न्यायालय ऐसे अन्तरण एवं संशोधन को अभिलिखित करने के लिए आवेदन नहीं स्वीकार करेगा यदि आवेदन के साथ लेखपाल द्वारा प्रमाणित चालू खतौनी का उद्धरण नहीं लगा हो तथा ऐसे उद्धरण से यह प्रदर्शित होता हो कि प्रविष्टि आवेदक द्वारा वांछित प्रविष्टि से भिन्न की गई है।

(3) तहसीलदार के अलावा किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्राप्त आवेदन जो उपनियम (2) में निर्धारित अपेक्षाओं की पूर्ति करते हैं, तहसीलदार को निस्तारण हेतु भेज दिए जाने चाहिये।

(4) यदि उपनियम (1) अथवा (3) के अन्तर्गत किसी आवेदन अथवा अधिनियम की धारा 39 की उपधारा (2) के अन्तर्गत किसी रिपोर्ट में पक्षकार सहमत हो जाते हैं या मामले में प्रतिवाद नहीं करते तो तहसीलदार अन्तिम आदेश पारित कर देगा। अन्य मामलों में वह धारा 39 की उपधारा (2) में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही करेगा।

396. खतौनी की प्रविष्टि में सुधार के मामले में, न्यायालय, यदि उस सुधार से किसी पक्षकार का अधिकार या स्वत्व प्रभावित होने की सम्भावना हो, तो यथासम्भव सबसे पहले अवसर पर उस काश्तकार को उन शर्तों पर जो न्यायालय को उचित जान पड़े, पक्षकार बनाने के आदेश देगा।

397. धारा 39 (2) के अन्तर्गत विवादित मामले में तहसीलदार चाहे गये अथवा उसके नोटिस में लाये गये अन्तरण अथवा संशोधन की प्रकृति के बारे में बिना यह निश्चय किये हुए कि क्या प्रविष्टि की जायेगी, जांच करेगा और अपनी कार्यवाही कलेक्टर को प्रस्तुत कर देगा जो आगे ऐसा कोई साक्ष्य लेकर जिसे वे आवश्यक समझे, आदेश पारित करेंगे। पक्षकारों को कलेक्टर के न्यायालय में साक्ष्य देने का अधिकार नहीं है।

398. यदि विवादित मामले में अधिनियम की धारा 39 (2) के अन्तर्गत स्थानीय जांच की आवश्यकता हो, तो यह किसी ऐसे अधिकारी द्वारा की जायेगी जो नायब तहसीलदार के पद से निम्न पद का न होगा।

399. यदि अधिनियम की धारा 33 (2) के अन्तर्गत जांच की जाती है और यह आभास होता है कि लेखपाल ने कब्जे की प्रविष्टि ठीक नहीं की है, तो जांच अधिकारी लेखपाल की दण्डनीयता के बारे में निश्चित निष्कर्ष अभिलिखित करेगा और उसे परगनाधिकारी के आदेशार्थ प्रस्तुत करेगा।

---

1. शासनादेश संख्या 2434/1-129 (2)-1944, दिनांक 22 फरवरी, 1946 तथा परिषद् की विज्ञप्ति संख्या 5563/जुडिशियल-910-बी, दिनांक 29 अप्रैल, 1946।
2. अधिसूचना संख्या 4854/4-94-78, दिनांक 6 अप्रैल, 1989 द्वारा शब्द "सुपरवाइजर कानूनगो" के स्थान पर शब्द "भूलेख निरीक्षक" रखा गया।

400. (क) यदि धारा 32 (2)/39 के अन्तर्गत प्रस्तुत वाद में जांच के दौरान तहसीलदार यह पाता है कि जिस व्यक्ति का नाम अभिलिखित किया जाना अपेक्षित है, वह काश्तकार है और विवाद उसके वर्ग अथवा अवधि के बारे में है, तो वह मामले में आगे की कार्यवाही रोक देगा और मामले को भू-राजस्व अधिनियम की धारा 42 के अन्तर्गत निस्तारण हेतु परगना अधिकारी को सन्दर्भित कर देगा।

(ख) तहसीलदार से धारा 42 के अन्तर्गत विचारार्थ वाद प्राप्त होने पर, परगनाधिकारी अपना निर्णय तहसीलदार के समक्ष प्रस्तुत साक्ष्य पर आधारित नहीं करेगा बल्कि उत्तर प्रदेश काश्तकारी अधिनियम, 1939 के अन्तर्गत इस प्रकार के वादों के विचारण के लिए निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए स्वयं पूर्ण साक्ष्य अभिलिखित करेगा।

———

अध्याय 39

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम (वर्ष 1901 का तीसरा) की धारा 41 के अन्तर्गत निजी सीमा विवाद के निपटारे के लिए प्रक्रिया के नियम

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से बनाए गए]

सामान्य नोट—1. सीमा के बारे में विवाद सामान्यतया भू-अभिलेख कर्मचारियों के माध्यम से निपटाया जायेगा—सीमा विवाद निपटारे की कार्यवाही जिले के भू-अभिलेख कर्मचारियों के माध्यम से निपटाई जानी चाहिये या यदि किसी मामले में सर्वेक्षण का कार्य उससे अधिक हो जितना कि उपबन्ध भू-अभिलेख कर्मचारी कर सकते हैं यह कार्य बंटवारा अमीन के माध्यम से कराया जायेगा तथा यदि आवश्यकता हो तो उसके स्थान पर प्रतिस्थानी रख लिया जायेगा। केवल उन जिलों में जहाँ विवादों की संख्या इतनी अधिक हो तथा कार्य इतना अधिक हो कि उपरोक्त तरीके से नहीं निपटाए जा सकते हों, तो जिला अधिकारी की विशेष स्वीकृति से प्रायिक अमीन रखे जाने की अनुमति है। ऐसे मामलों में बंटवारा अमीन की नियुक्ति के समय देय शुल्क वसूल किया जायेगा तथा प्रायिक (अकेजनल) अमीन निम्न वेतनक्रम के बंटवारा अमीन को देय दर से वेतन, यात्रा व दैनिक भत्ता पायेगा और शेष धनराशि, यदि होगी तो सरकार के खाते में जमा कर दी जायेगी।

सामान्य नोट 2—सीमा स्तम्भ उपलब्ध कराने के लिए व्यवस्था—निजी सीमा विवाद के ऐसे कतिपय मामलों में स्थाई सीमा चिन्ह लगाने के लिए जिसमें सीमा चिह्नांकित करने के लिए स्थायी स्तम्भ न्यायालय द्वारा निश्चित किये गये हैं तथा आवेदक अथवा पक्षकारों अथवा न्यायालय द्वारा उनका निर्माण अथवा पुनर्निर्माण अपेक्षित हो, तो कलेक्टर सीमा स्तम्भ उपलब्ध कराने के लिए विशिष्ट व्यवस्था करेगा। सामान्यत: एक ठेकेदार की व्यवस्था की जानी चाहिए जैसा कि भू-अभिलेख नियम संग्रह के पैरा 610 में प्राविधान है। जिससे कि आवेदक अथवा पक्षकार उससे आवश्यक सीमा स्तम्भ सीधे क्रय कर सके और जिसके द्वारा आवेदक अथवा पक्षकार यदि वे स्वयं वह काम नहीं करते हैं, तो वे स्तम्भ खड़े करने का वास्तविक कार्य करा सकें। ठेकेदार को आवेदक अथवा पक्षकार द्वारा स्वयं सीधा भुगतान किया जायेगा जब कि न्यायालय द्वारा सीमा स्तम्भ लगाने के आदेश हों तथा आवेदक या पक्षकार ऐसा नहीं करते हैं तो न्यायालय उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम की धारा 29 के अन्तर्गत कार्यवाही कर सकता है।

सामान्य नोट—3. विभिन्न पक्षकारों के बीच खर्चे का विभाजन—यदि वाद के खर्चे अथवा सीमा स्तम्भ लगाने के खर्चे के विभाजन का प्रश्न उठता है, तो न्यायालय उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 208 के अन्तर्गत आदेश देकर विभिन्न सम्बन्धित व्यक्तियों के बीच खर्चे का विभाजन कर सकता है।

---

1. शासनादेश सं० 2742/1-129 (10)-144, दिनांक 21 अप्रैल, 1945 तथा परिषद् की विज्ञप्ति सं० 3284/जुडिशियल-910-बी, दिनांक 28 मई, 1945।

401. उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम की धारा 41 के अन्तर्गत सीमा चिह्नांकन का कोई आवेदन ग्राह्य नहीं होगा यदि उसके साथ उन नक्शों तथा खसरों के प्रमाणित उद्धरण नहीं लगे होंगे, जिनके आधार पर चिह्नांकन की अपेक्षा की गई हो।

402. **प्रारम्भिक रिपोर्ट**—ऐसा कोई आवेदन प्राप्त होने पर जिससे यह प्रकट हो कि सीमा के सम्बन्ध में विवाद है, न्यायालय उसे प्रारम्भिक रिपोर्ट के लिए तहसीलदार के माध्यम से हल्के के [1][भूलेख निरीक्षक] को भेजेगा। अपनी रिपोर्ट भेजते समय कानूनगो स्पष्ट रूप से विवाद की प्रकृति तथा यथासम्भव उसमें निर्णय के लिए बिन्दुओं का उल्लेख करेगा। इस नियम के अन्तर्गत कानूनगो की ऐसी रिपोर्ट जिसमें विवाद की प्रकृति तथा प्रश्नगत बिन्दु स्पष्ट न हों, स्वीकार नहीं की जायेगी।

403. **क्या सर्वेक्षण आवश्यक है**—यदि कानूनगो समझता है कि सर्वेक्षण आवश्यक है, तो वह यह भी आख्या देगा कि मापों की आवश्यकता है और उन्हें किये जाने में कितने दिन लगेंगे। तब न्यायालय [1][सहायक भूलेख अधिकारी] अथवा बंटवारा अहलमद से परामर्श करके आवश्यक दिनों की संख्या निर्धारित करेगा।

404. **स्थानीय जांच के लिए किसी अधिकारी की नियुक्ति**—नियम 402 एवं 403 के अन्तर्गत उचित पत्र में रिपोर्ट प्राप्त होने पर न्यायालय निश्चित करेगा कि क्या स्थानीय जांच सर्वेक्षण सहित या बिना सर्वेक्षण के आवश्यक है और क्या यह जांच स्वयं न्यायालय द्वारा की जा सकती है या अधीनस्थ सरकारी कर्मचारी द्वारा और यदि अधीनस्थ कर्मचारी द्वारा की जा सकती है तो क्या कानूनगो अथवा किसी ज्येष्ठ राजस्व अधिकारी को भेजा जाये अथवा केवल लेखपाल या बंटवारा अमीन उपयुक्त होगा। तब न्यायालय इस कार्य को निर्णय किये गये सहकारी कर्मचारी के माध्यम से पूर्ण कराने के लिए आवश्यक कदम उठायेगा और उसे क्या करना है, इसके स्पष्ट अनुदेश देगा।

नोट—कलेक्टर की अनुमति के बिना तहसीलदार अथवा नायब तहसीलदार को इस कार्य के लिए नहीं भेजा जाना चाहिये। ऐसे अधिकारी को बहुत ही कम भेजा जाना चाहिये तथा सामान्यतया [1][भूलेख निरेक्षक] के पद से ऊपर का अधिकारी नहीं भेजा जाना चाहिये।

405. **आवेदक से शुल्क की वसूली**—(1) नियुक्त सरकारी कर्मचारी की सेवाओं के लिए आवेदक अथवा विवाद के पक्षकारों से, जैसा भी न्यायालय निश्चित करे सरकारी कर्मचारी द्वारा कार्य में लगाये गये समय के अनुसार निम्नलिखित दर से शुल्क वसूल किया जायेगा :

		न्यूनतम शुल्क	प्रथम दिन अथवा उसके किसी भाग के लिए	उसके आगे के दिन अथवा उसके किसी भाग के लिए
		रु० पै०	रु०	रु०
1.	जब तहसीलदार भेजा जाय	10,00	10	4
2	जब नायब तहसीलदार भेजा जाय	5.00	5	3
3.	जब [1][भूलेख निरीक्षक] भेजा जाय	3.00	4	3
4	जब बंटवारा अमीन भेजा जाय	3.00	2	3
5.	जब लेखपाल भेजा जाय	1.50	1	1

1. अधिसूचना संख्या 4854/4-94-78, दिनांक 6 अप्रैल, 1989 द्वारा शब्द "सदर कानूनगो" के स्थान पर शब्द "सहायक भूलेख अधिकारी" एवं शब्द "सुपरवाइजर कानूनगो" के स्थान पर शब्द "भूलेख निरीक्षक" रखे गये।

नोट—शुल्क की गणना करने में सरकारी कर्मचारी द्वारा इस कार्य के उद्देश्य से अपने मुख्यालय से उस स्थल तक तथा वहाँ से वापसी में लगाया गया समय स्थल पर उस कार्य में लगाये गये वास्तविक समय में जोड़ा जायेगा।

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत वसूल किये गये शुल्क के अतिरिक्त नियुक्त सरकारी कर्मचारी को यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत देय यात्रा एवं दैनिक भत्ते को आहरित करने के लिए पर्याप्त धनराशि भी सम्बन्धित पक्षकार से वसूल की जायेगी।

406. चेनमैन आदि की मजदूरी का भुगतान—यदि स्थानीय जांच करने वाले सरकारी कर्मचारी को चेनमैन, झण्डी वाहक अथवा अन्य श्रमिकों की सहायता की भी आवश्यकता हो तो न्यायालय निर्धारित करेगा, कि यह सहायता किस हद तक उचित रूप से अपेक्षित है तथा आवेदक अथवा पक्षकारों को ऐसी सहायता उपलब्ध कराने को निर्देशित करेगा, तथा ऐसे चैनमैन, झण्डी वाहक अथवा श्रमिकों के लिए जो भी मजदूरी आवश्यक हो, उन्हें सीधे आवेदक अथवा पक्षकारों द्वारा दी जायेगी।

407. कपड़ा तथा लेखन-सामग्री न्यायालय द्वारा दिया जाना—न्यायालय स्थानीय जांच एवं सर्वेक्षण के लिए नियुक्त सरकारी कर्मचारी द्वारा अपेक्षित ट्रेसिंग कपड़े तथा अन्य लेखन सामग्री के अनुमानित मूल्य की गणना करेगा तथा कार्य कराने से पूर्व उस मूल्य की वसूली सम्बन्धित पक्षकारों से करेगा। तब अपेक्षित ट्रेसिंग कपड़ा तथा लेखन-सामग्री न्यायालय द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी।

408. शुल्क तथा व्यय का भुगतान—(1) पूर्व नियमों के अन्तर्गत लगाए गए शुल्क एवं व्यय को आवेदक अथवा पक्षकारों द्वारा सीधे सरकारी कोषागार में लेखाशीर्षक "सात—भू-राजस्व विविध (क) क्षेत्र सीमा सुधार के लिए अमीन का शुल्क" के अन्तर्गत जमा किया जायेगा। सीमा विवाद निपटारे के लिए नियुक्त बंटवारा अमीन का व्यय लेखा शीर्षक "229 भू-राजस्व (क) निदेशन एवं प्रशासन—(क) सामान्य राजस्व व्यय—अधिष्ठान का वेतन-क्षेत्र सीमा सुधार के लिए अस्थाई अधिष्ठान" के अन्तर्गत जमा किया जाना चाहिए।

(2) यह शुल्क अथवा व्यय किसी भी दशा में इस कार्य के लिए नियुक्त सरकारी कर्मचारी को भुगतान नहीं किया जाना चाहिए। ऐसे कार्यकारी कार्य में रत हों, को नियमानुसार देय यात्रा एवं दैनिक भत्ते पाने वाले सरकारी कर्मचारी अपने वर्ग के कर्मचारियों के लिए जब वे सामान्य सरकार के पात्र होंगे और यह भत्ते उनके द्वारा सामान्य तरीके से वैभागिक बिल पर जिसे न्यायालय जिसने उसे भेजा हो, द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा पर खजाने से आहरित किये जायेंगे।

(3) शुल्क एवं व्यय के लेखे का रख-रखाव—प्रत्येक न्यायालय लिपिक ऐसी प्रतियों का लेखा निम्नलिखित प्रपत्र में रखेगा :

तिथि	वाद संख्या एवं ग्राम का नाम	पक्षकारों के नाम	सरकारी कर्मचारी जिसे सीमा, विवाद निपटारे को भेजा गया का नाम तथा पद नाम
1	2	3	4

सरकारी कर्मचारी द्वारा जांच में लगाये गये वास्तविक दिनों की संख्या	वसूले गये शुल्क की धनराशि	मात्रा एवं दैनिक भत्ते की धनराशि यदि कोई आवेदक अथवा पक्षकारों में वसूली गई हो	विशेष विवरण (यहां उल्लेख कीजिए कि जांच सर्वेक्षण सहित या बिना सर्वेक्षण के की गई)
5	6	7	8

409. जब तक कि शुल्क एवं व्यय का भुगतान न कर दिया जाये, अधिकारियों को आदेश जारी नहीं किये जायेंगे—(1) साधारणतया उस अधिकारी को जिससे कार्य कराने का निर्णय लिया गया हो, तब तक आदेश जारी नहीं किये जायेंगे जब तक कि न्यायालय की राय में नियम 405 के अन्तर्गत देय शुल्क एवं व्यय तथा नियम 407 के अन्तर्गत देय ट्रेसिंग कपड़े व लेखन सामग्री के मूल्य की धनराशि वास्तव में कोषागार अथवा न्यायालय में जैसा भी हो, नियम 408 (1) के अन्तर्गत जमा न कर दी जाये।

(2) क्रमिक जांच अथवा सर्वेक्षण के ऐसे मामले में जिसमें मूल रूप से गणना किये गये समय से आगे भी समय लगना हो उस कार्यवाही को साधारणतया तब तक के लिए निलम्बित कर दिया जायेगा जब तक कि ऐसे अतिरिक्त शुल्क एवं व्यय की धनराशि जो न्यायालय द्वारा अनुमानित की जाये कोषागार अथवा न्यायालय में सम्बन्धित पक्षकार द्वारा न जमा कर दी जाये।

(3) यदि शुल्क अथवा व्यय अधिक जमा कर दिए गये हों अथवा सम्बन्धित सरकारी कर्मचारी के स्थल के लिए रवाना होने से पूर्व कार्य करना अनावश्यक हो गया हो, तो सम्बन्धित पक्षकार कुल शुल्क अथवा व्यय या उसका ऐसा अंश, जैसा कि न्यायालय द्वारा निश्चित किया जाये, वापिस पाने के पात्र होंगे।

अध्याय 40

बंटवारे से सम्बन्धित नियम

[1][परिषद् द्वारा राज्य सरकार की स्वीकृति से बनाए गये]

नोट—बंटवारे के विषय में प्रक्रिया से सम्बन्धित नियमों और अनुदेशों के लिए पृथक बंटवारा नियम संग्रह देखिये।

अध्याय 41

लम्बरदार की नियुक्ति एवं बरखास्तगी से सम्बन्धित नियम[2]

नोट—लम्बरदार की नियुक्ति एवं बरखास्तगी को विनियमित करने वाले नियमों के लिए राजस्व नियम संग्रह का अध्याय सात देखिए।

---

1. शासनादेश संख्या 353-सी/एक-क-24, दिनांक 3 फरवरी, 1928 (क्रम संख्या 18/409-बी)
2. शासनादेश संख्या 2310/एक-दिनांक 28 सितम्बर, 1944 (क्रम संख्या 44/910 बी)

भाग चार

विधि व्यवसायियों, राजस्व अभिकर्ताओं तथा राजस्व अभिकर्ताओं के लिपिकों के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में नियम

अध्याय 42

राजस्व अभिकर्ताओं, विधि व्यवसायियों तथा उनके लिपिकों से सम्बन्धित नियम

(परिषद् द्वारा बनाये गये)

410. **राजस्व अभिकर्ता तथा उनकी अर्हतायें आदि**—वर्ष 1879 के अधिनियम अठारह तथा इन नियमों के अन्तर्गत राजस्व अभिकर्ताओं को कलेक्टर, कमिश्नर तथा राजस्व परिषद् के न्यायालय में विधि व्यवसाय करने के लिए नाम दर्ज किया जा सकता है तथा इस प्रकार नाम दर्ज किये जाने पर उसे उस न्यायालय में तथा उसके अधीनस्थ न्यायालय में विधि व्यवसाय करने की अनुमति प्रदान कर दी जायेगी।

411. ऐसे मूल अथवा नवीकृत प्रमाण-पत्र के लिए जिससे उसके धारक को कलेक्टर, कमिश्नर तथा राजस्व परिषद् में राजस्व अभिकर्ता की तरह विधि व्यवसाय करने के लिए अधिकृत किया जाये, का शुल्क क्रमशः रुपया 5, 10 और 15 होगा। यह जनरल स्टाम्प के रूप में अग्रिम देय होगा तथा उसी पर प्रमाण-पत्र लिखा जायेगा:

परन्तु यह कि किसी वर्ष में एक जुलाई अथवा उसके बाद में जारी किया गया प्रमाण-पत्र इस नियम द्वारा निर्धारित मूल्य के आधे मूल्य के स्टाम्प पर लिखा जायेगा।

412. कोई व्यक्ति जो परिषद् के परिपत्र 24-2 के भाग तीन के नियम 10 के अंतर्गत जारी राजस्व अभिकर्त्ता की अर्हता अथवा डिप्लोमा रखता हो, और इस प्रकार विधि व्यवसाय करना चाहता हो तो वह राज्य में राजस्व परिषद् को छोड़कर जिस राजस्व न्यायालय में विधि व्यवसाय करना चाहता हो, उसमें किसी समय भी नाम दर्ज करने के लिए आवेदन दे सकता है। यदि न्यायालय जिसमें ऐसा आवेदन दिया गया हो, का समाधान हो जाये कि आवेदन अर्ह है तथा कुष्ठ अथवा किसी अन्य भयंकर रोग से ग्रसित नहीं है और अन्यथा भी नाम दर्ज कराने के लिए उपयुक्त व्यक्ति है, तो वह आवेदन को अपनी संस्तुति सहित राजस्व परिषद् को नाम दर्ज कराने के लिए उसके आदेशार्थ प्रेषित कर देगा और ऐसे आदेश प्राप्त होने पर इसका नाम दर्ज कर लेगा तथा सम्बन्धित राजस्व अभिकर्ता द्वारा नियम 411 में निर्दिष्ट मूल्य का जनरल स्टाम्प उपलब्ध कराये जाने पर प्रमाण-पत्र जारी कर देगा तथा राजस्व परिषद् को भी उसके नाम दर्ज करने की सूचना दे देगा:

परन्तु यह कि इन नियमों में किसी बात के रहते हुए भी निम्नलिखित व्यक्ति कुमायूं मण्डल में राजस्व अभिकर्त्ता घोषित किये जायेंगे :

जिला-नैनीताल

सर्वश्री :

1. ठाकुर हर्ष सिंह
2. ठाकुर उदय सिंह
3. मुन्शी मौला बख्श
4. पंडित केशव दत्त जोशी
5. पंडित गोवर्धन
6. मुन्शी नियाज उद्दीन

7. पंडित नन्द किशोर
8. मुन्शी अब्दुल करीम
9. पंडित मथुरा दत्त
10. मुन्शी अब्दुल लतीफ
11. पंडित ब्रज नन्दन प्रसाद

जिला-अल्मोड़ा

12. पंडित शिव दत्त पांडे
13. पंडित ज्वाला दत्त जोशी
14. पंडित लक्ष्मी दत्त पांडे
15. पंडित नरोत्तम भठपाल
16. पंडित गोविन्द राम पांडे

जिला-गढ़वाल

17. पंडित चन्द्र शेखर
18. मुन्शी अखल सिंह नेगी
19. मुन्शी कलम सिंह
20. मुन्शी लक्ष्मन सिंह
21. पंडित तारा दत्त
22. पंडित मथुरा दत्त
23. पंडित गोपाल दत्त
24. पंडित रुद्र दत्त
25. ठाकुर कुंवर सिंह
26. राम रतन
27. कीर्ति बल्लभ जोशी

परन्तु यह भी कि वह व्यक्ति, जिसके पास पांच रुपये के मूल्य के स्टाम्प कागज पर लिखा प्रमाण-पत्र होगा, कुमायूं मण्डल में परगना अधिकारी तथा तहसीलदारों के राजस्व न्यायालयों में उपस्थित होने, पक्ष निवेदन करने तथा कार्य करने के अधिकारी होंगे।

412-क. कोई भी व्यक्ति जो 30 नवम्बर, 1949 को रामपुर, वाराणसी अथवा टेहरी गढ़वाल राज्यों में उस दिन स्थापित न्यायालयों में राजस्व अभिकर्ताओं की तरह विधि व्यवसाय करने के अधिकारी थे क्रमश: इन राज्यों में स्थापित न्यायालयों में 31 दिसम्बर, 1950 को समाप्त होने वाली सीमित अवधि में उसी प्रकार विधि व्यवसाय करते रहने के अधिकारी होंगे।

413. (1) राजस्व अभिकर्त्ता जो राजस्व परिषद् के न्यायालय में विधि व्यवसाय के लिए नाम दर्ज कराना चाहते हों, अपने आवेदन के साथ अपना अन्तिम व्यवसाय प्रमाण-पत्र तथा जिस जिले में उसने सामान्यत: विधि व्यवसाय किया हो, उसके कलेक्टर द्वारा हस्ताक्षरित इन बातों का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे (1) कि उसने राजस्व परिषद् के अधीन एक या उससे अधिक न्यायालयों में दो वर्ष से अधिक वास्तविक रूप से विधि व्यवसाय किया है और (2) यह कि वह वादों में बुद्धिमत्तापूर्ण बहस करने के योग्य है:

परन्तु यह कि परिषद् उचित एवं पर्याप्त कारणों से किसी विशेष मामले अथवा मामलों में इस नियम को शिथिल कर सकती है।

(2) परिषद्, यदि इस प्रकार आवेदन करने वाले राजस्व अभिकर्त्ता को उपयुक्तता के बारे में सन्तुष्ट हो, तो अपने न्यायालय में विधि व्यवसाय के लिए उसका नाम दर्ज कर सकते हैं और राजस्व अभिकर्त्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये रुपये 15 के जनरल स्टाम्प पर व्यवसाय करने के लिए प्राधिकृत करते हुए निबन्धक, राजस्व परिषद् द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र जारी कर सकते हैं। वे अपने न्यायालय में उसका नाम दर्ज करने की सूचना उस न्यायालय को भी देंगे जहाँ वह राजस्व अभिकर्त्ता विधि व्यवसाय करता रहा था।

414. कोई भी व्यक्ति जो उपरोक्त प्रकार से नाम दर्ज न करा चुका हो, उत्तर प्रदेश में किसी राजस्व न्यायालय में राजस्व अभिकर्त्ता की तरह विधि व्यवसाय नहीं करेगा। परन्तु यह कि कोई राजस्व अभिकर्त्ता उच्च न्यायालय में न तो उपस्थित होगा, न पक्ष निवेदन करेगा और न कार्य करेगा।

415. यदि किसी न्यायालय में राजस्व अभिकर्त्ता की तरह नाम दर्ज कराने के लिए कोई आवेदक कहीं नौकरी करता है अथवा कोई वृत्ति या व्यापार करता है, तो राजस्व परिषद् उसका नाम दर्ज करने से इन्कार कर सकता है या ऐसा आदेश उसके आवेदन पर दे सकता है जो वह उचित समझे।

416. (1) यदि कोई व्यक्ति, जो कि राजस्व अभिकर्त्ता की तरह स्वीकार हो चुका हो, किसी नियुक्ति को स्वीकार करता है अथवा किसी व्यापार या व्यवसाय में प्रवेश करता है तो वह उस जिले के कलेक्टर के माध्यम से जहाँ वह विधि व्यवसाय करता है, राजस्व परिषद् को तुरन्त इसकी नोटिस देगा। नोटिस के साथ राजस्व अभिकर्त्ता का अन्तिम व्यवसाय प्रमाण-पत्र भी भेजा जायेगा। तब राजस्व परिषद् उस राजस्व अभिकर्त्ता को विधि व्यवसाय से निलम्बित कर सकता है अथवा ऐसा आदेश पारित कर सकता है जैसा वे उचित समझें।

सामान्यतया किसी भी विधि व्यवसायी को विधि व्यवसाय करते समय किसी सेवा में सम्मिलित होने अथवा किसी व्यापार अथवा व्यवसाय में सक्रिय भाग लेने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(2) राजस्व परिषद् उस राजस्व अभिकर्त्ता का प्रमाण-पत्र तत्पश्चात् नवीकृत करने से इंकार कर सकता है, जिसने उप नियम (1) के अन्तर्गत नोटिस प्रेषित न किया हो।

417. कोई राजस्व अभिकर्त्ता यदि उस जिले के अलावा, जहाँ उसका नाम मूलत: दर्ज किया गया हो और जहाँ वह विधि व्यवसाय कर रहा हो, किसी अन्य जिले में अपना नाम दर्ज कराना चाहता हो तो वह उस जिले के कलेक्टर को आवेदन प्रस्तुत करेगा जिस जिले में वह अपना नाम दर्ज कराना चाहता है। वह अपने आवेदन के साथ अपना अन्तिम प्रमाण-पत्र तथा उस जिले के कलेक्टर का जहाँ उसने अन्तिम बार विधि व्यवसाय किया हो यह प्रदर्शित करते हुए प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा कि वह व्यवसायिक तथा व्यक्तिगत रूप से सच्चरित्र है। यदि कलेक्टर जिनके समक्ष आवेदन दिया गया है, का समाधान हो जाये कि आवेदक नाम दर्ज करने के लिए उपयुक्त व्यक्ति है, तो वह उसका नाम दर्ज कर सकता है तथा इसकी सूचना निबन्धक, राजस्व परिषद् को देगा:

परन्तु यह कि यदि राजस्व अभिकर्त्ता एक ही कैलेन्डर वर्ष में जिला परिवर्तन करता है तो उसे दूसरे जिले में नाम दर्ज कराने का शुल्क पुन: देना होगा।

418. यदि कोई राजस्व अभिकर्त्ता जिसे नियम 416 (1) के अन्तर्गत अपना विधि व्यवसाय निलम्बित करने का निदेश दिया गया हो, अपनी सेवा, व्यापार अथवा व्यवसाय से विरत हो जाता है अथवा जिसने नियम 416 (1) के प्राविधानों के अतिरिक्त किन्हीं अन्य कारणों से विधि व्यवसाय छोड़ने के पश्चात् पुन: इस विधि व्यवसाय को करना चाहता है तो वह अपने विधि व्यवसाय प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिए उस न्यायालय को आवेदन देगा जहाँ वह विधि व्यवसाय पुन: करना चाहता है। यदि राजस्व अभिकर्त्ता ने नियम 416 (1) के प्राविधानों के अतिरिक्त किन्हीं अन्य कारणों से अपना विधि व्यवसाय छोड़ा हो, तो वह अपने आवेदन के साथ प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट द्वारा अनुप्रमाणित इस आशय का शपथ पत्र देगा कि जिस अवधि में उसने राजस्व अभिकर्त्ता की तरह विधि व्यवसाय नहीं किया उसने उस अवधि में कोई सेवा कर ली थी अथवा कोई व्यापार अथवा व्यवसाय किया था। यदि न्यायालय जिसमें ऐसा आवेदन दिया गया हो का समाधान हो जाये कि आवेदन में उल्लिखित तथ्य ठीक हैं तथा राजस्व अभिकर्त्ता नाम दर्ज करने के उपयुक्त हैं, तो वह मामले को राजस्व परिषद् के आदेशार्थ संदर्भित कर देगा और परिषद् द्वारा प्राधिकृत किये जाने पर प्रमाण-पत्र का नवीकरण कर देगा।

419. इन नियमों के अन्तर्गत जारी किया गया विधि व्यवसाय प्रमाण-पत्र केवल एक कैलेण्डर वर्ष के लिए होगा, किन्तु उसका वर्षानुवर्ष नवीकरण हो सकेगा।

420. (1) प्रमाण पत्र नवीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन 15 दिसम्बर या उससे पूर्व प्रस्तुत किया जायेगा। ऐसे आवेदन पर कोर्ट फीस अधिनियम के अन्तर्गत स्टाम्प लगाया जायेगा। यह उस न्यायालय को सम्बोधित होगा जहाँ राजस्व अभिकर्त्ता का नाम दर्ज है। आवेदन के साथ समाप्त होने वाला प्रमाण-पत्र तथा नवीकृत प्रमाण-पत्र के लिए नियम 411 के प्राविधान के अनुसार अपेक्षित धनराशि का स्टाम्प कागज लगा होगा।

(2) प्रमाण-पत्र नवीकरण के लिए 15 दिसम्बर के बाद किन्तु 31 दिसम्बर से पूर्व प्रस्तुत आवेदन भी ग्राह्य हो सकते हैं यदि उनके विलम्ब से प्रस्तुत किये जाने का पर्याप्त कारण हो। 31 दिसम्बर के बाद प्रस्तुत समस्त आवेदन राजस्व परिषद् के आदेशार्थ प्रेषित किये जायेंगे।

(3) जब तक कि न्यायालय को यह न मालूम पड़े कि प्रमाण-पत्र के नवीकरण के लिए आवेदक कुष्ठ रोग अथवा किसी अन्य भयंकर रोग से पीड़ित होने अथवा अनुपयुक्त व्यक्ति होने के कारण अयोग्य है, उसे नवीकृत प्रमाण-पत्र स्वीकृत कर दिया जायेगा। इसी पर कलेक्टर, कमिश्नर अथवा निबन्धक, राजस्व परिषद् जैसा भी आवश्यक हो, के हस्ताक्षर होंगे। नवीकृत प्रमाण-पत्र पर समाप्त होने वाले प्रमाण-पत्र पर अभिलिखित दर्ज किये जाने का ज्ञापन पृष्ठांकित कर दिया जायेगा:

परन्तु यह कि नियम 412 के परन्तुक में उल्लिखित कुमायूं के राजस्व अभिकर्त्ताओं के प्रमाण-पत्र राजस्व परिषद् द्वारा नवीकृत किए जायेंगे।

421. प्रत्येक न्यायालय जिसे राजस्व अभिकर्त्ताओं को दर्ज करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो, एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें वह प्रत्येक ऐसे राजस्व अभिकर्त्ता जिसका उसने नाम दर्ज किया हो, का नाम, आयु, पिता का नाम, निवास स्थान, नाम दर्ज करने की तिथि लिखेगा और बाद में उनके नवीकरण तथा निलम्बन को भी अभिलिखित करता रहेगा।

422. समस्त कलेक्टर तथा कमिश्नर प्रत्येक वर्ष 15 फरवरी तक राजस्व परिषद् को वर्णानुसार एक सूची उन राजस्व अभिकर्त्ताओं को भेजेंगे जिसके प्रमाण-पत्र उस वर्ष के लिए नवीकृत किये गये हों। उसके साथ दो प्रथम सूचियाँ वर्णानुसार ही उन राजस्व अभिकर्त्ताओं के नाम दर्शाते हुए भेजी जायेंगी (1) जिन्होंने अपने प्रमाण-पत्र नवीकरण के लिए आवेदन नहीं दिया तथा उसमें ऐसा करने के कारण भी दर्शाये जायेंगे तथा (2) जो उस न्यायालय में गत वर्ष में दर्ज नहीं थे, किन्तु उन्होंने इस वर्ष नाम दर्ज कराया हो, यदि उनका नाम प्रथम बार दर्ज न किया गया हो तो उस स्थान का नाम भी उल्लेख किया जाये जहाँ वे अन्तिम बार विधि व्यवसाय कर रहे थे।

423. राजस्व अभिकर्त्ताओं से भिन्न अन्य विधि व्यवसायियों का प्रशिक्षण—राजस्व अभिकर्त्ताओं को छोड़कर प्रत्येक अन्य विधि व्यवसायी नाम दर्ज कराने के बाद, यदि उसे उच्च न्यायालय द्वारा विशेष तौर से मुक्त न किया गया हो, राजस्व परिषद् के अधीन किसी राजस्व न्यायालय में अपनी ओर से विधि व्यवसाय करने से पूर्व, एक वरिष्ठ विधि व्यवसायी जिसका नाम जिला जज, द्वारा बनाई गई सूची जो उच्च न्यायालय द्वारा अनुमोदित हो, में दर्ज हो द्वारा अथवा दस वर्ष से अधिक विधि व्यवसायरत उच्च न्यायालय के विधि व्यवसायी द्वारा एक लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा कि उसने उस वरिष्ठ के साथ छः माह तक कार्य किया है तथा उसके साथ न्यायालय व कक्ष में नियमित रूप से उपस्थित हुआ है तथा परिश्रम से कार्य किया है:

परन्तु यह कि इस नियम के प्राविधान ऐसे बैरिस्टर पर लागू नहीं होंगे जिसने 18 जनवरी, 1893 की उच्च न्यायालय की नियमावली के अध्याय पन्द्रह के नियम 1 के प्राविधान की अपेक्षानुसार, प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर दिया हो कि उसने कक्ष में पढ़ा है।

424. शिष्य अपने उस वरिष्ठ का चयन कर सकता है जिसके साथ वह पढ़ना चाहता हो; परन्तु यह है कि किसी वरिष्ठ के साथ एक समय में चार से अधिक शिष्य न होंगे जब तक कि उसे किन्हीं विशेष कारणों से, जिनका उच्च न्यायालय ने अनुमोदन कर दिया हो, जिला जज इससे अधिक शिष्य रखने को प्राधिकृत न कर दें।

425. कोई भी वरिष्ठ उपरोक्त छः माह के प्रशिक्षण के लिए रुपये 3000 से अधिक शुल्क नहीं मांगेगा।

426. राजस्व अभिकर्त्ता के रजिस्ट्रीकृत लिपिक समस्त राजस्व अभिकर्त्ता तथा विधि व्यवसायी, जो अपने लिपिकों से अध्याय एक के नियम 56 में उल्लिखित समस्त अथवा कोई भी कार्य कराना चाहते हैं, उन लिपिकों को उनका नाम, पिता का नाम, जाति तथा पता बताते हुए न्यायालय के पीठासीन अधिकारी से रजिस्ट्रीकृत करा लेंगे। यह सब विवरण न्यायालय द्वारा रखे गये रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।

426-क. (1) किसी व्यक्ति का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जायेगा, यदि वह हिन्दी अच्छी तरह पढ़ व लिख नहीं सकता होगा।

(2) आवेदन करने वाले वकील को अनिवार्यतः प्रमाणित करना होगा कि लिपिक का नैतिक चरित्र अच्छा है और वह लिपिक के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए उपयुक्त व्यक्ति है।

426-ख. विधि व्यवसाय करने वाले वकील के लिए दो से अधिक लिपिक रजिस्ट्रीकृत नहीं किये जायेंगे।

426-ग. किसी रजिस्ट्रीकृत लिपिक को एक से अधिक वकील के लिए कार्य करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

427. कलेक्टर के अधीन जिले के मुख्यालय अथवा तहसील में स्थित न्यायालयों के लिए लिपिकों को केवल कलेक्टर अथवा तहसीलदार के न्यायालय में, जैसी भी स्थिति हो, रजिस्ट्रीकृत होने की आवश्यकता है। रजिस्टर तथा तत्पश्चात् उसमें किये गये समस्त संशोधन जिले तथा तहसील मुख्यालय पर स्थित समस्त न्यायालयों को उनके सूचनार्थ परिचालित किये जायेंगे।

428. राजस्व अभिकर्त्ताओं द्वारा अपने रजिस्ट्रीकृत लिपिकों में समस्त परिवर्तन रजिस्टर में प्रविष्ट किए जाने हेतु विज्ञापित किये जायेंगे।

429. किसी भी राजस्व न्यायालय में किसी अरजिस्ट्रीकृत लिपिक को अपने सेवायोजक की ओर से कार्य नहीं करने दिया जायेगा।

430. किसी भी न्यायालय का पीठासीन अधिकारी रजिस्टर से किसी ऐसे लिपिक का नाम जो किसी ऐसे अवचार का दोषी पाया गया हो जिससे वह लिपिक के कर्त्तव्यों का निर्वहन करने के अयोग्य हो जाने या यदि किसी अनैतिक कार्य के लिए किसी न्यायालय द्वारा दोषी पाया गया हो हटा सकेगा तथा ऐसे लिपिक का नाम रजिस्ट्रीकृत करने से मना कर सकता है यदि वाद में उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन दिया जाये:

परन्तु यह कि कलेक्टर के अधीनस्थ पीठासीन अधिकारी यह अधिकार कलेक्टर के नियंत्रणाधीन उपयोग में लायेंगे।

नोट—नियम 426 से 430 आवश्यक परिवर्तनों के साथ राजस्व न्यायालय में विधि व्यवसाय करने वाले विधि व्यवसायियों तथा अन्य राजस्व अधिकर्त्ताओं पर भी लागू होंगे।

———————

परिशिष्ट

परिशिष्ट-एक

सिविल प्रक्रिया संहिता के प्राविधान, जो उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाहियों पर लागू किये गये—

नियम संग्रह के नियम, जिनके अधीन सिविल प्रक्रिया संहिता के प्राविधान लागू किये गये	सविल प्रक्रिया संहिता के प्राविधान जो लागू किये गये
57	आदेश एक नियम 12
	आदेश अठारह, नियम 4, 5, 6, 8, 9 तथा 10 (आदेश छः का—नियम 17, आदेश बाइस तथा
59	तैंतीस का नियम 1 से 3)[1]
60	आदेश उन्नीस
112	आदेश 12 का नियम 2 व 3 तथा आदेश 13
129	का नियम 10
176	धारा 99 तथा 144, आदेश इकतालिस के
179	नियम 2 से 4, 6 से 10, 15 से 29, 31 से 37, तथा आदेश बयालिस, यदि राजस्व परिषद् द्वारा पारित डिक्री निबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित व दिनांकित्र की गई हो। आदेश बाइस।

————

परिशिष्ट-दो

विवाद्यकों की विरचना के सम्बन्ध में मि० स्टुअर्ट का नोट

(अध्याय एक के नियम 27 के नीचे नोट)

विवाद्यकों की विरचना के सम्बन्ध में अनुदेश परिषद् के परिपत्र 6-दो के नियम 23 से 26 में दिये हुए हैं तथा इनके साथ इनसे ठीक पहले के नियम जो पक्ष निवेदन के बारे में हैं तथा सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश, छः सात, आठ, दस और चौदह अवश्य पढ़े जाने चाहिये। निर्णीत वादों के अभिलेखों के निरीक्षण से अधिकारियों को यह बात देखकर सचेत रहना चाहिये कि पक्ष निवेदन बहुत ही कम मामलों में, यदि कमी हो, पूर्ण होते हैं और विधि तथा तथ्यों के मिश्रित विवाद्यक तथा अनावश्यक रूप से अस्पष्ट तथा अधिकतर विस्तृत विवाद्यकों की विरचना होती है। न्यायालय का यह कर्त्तव्य है कि वे

1. विज्ञप्ति संख्या 1384/बारह-910 ब्रो-अध्याय-1 भाग, दिनांक 22 जुलाई, 1965 द्वारा प्रतिस्थापित। राजस्व न्यायालय नियम संग्रह का संशोधित पैरा 60 भी देखिए।

विवाद्यकों की विरचना से पूर्व पक्षकारों का परीक्षण करें ताकि मतभेद के बिन्दु कम हो सकें और यह विदित हो सके कि एक पक्षकार द्वारा जोर दिये जाने वाले कौन से सारवान तथ्य दूसरे पक्षकार द्वारा अस्वीकार किये जा रहे हैं। परिषद् के आदेश संख्या 226/235 दो-666-ए (1), दिनांक 23 फरवरी, 1921 की ओर भी ध्यान आकृष्ट किया जाता है जिसमें निम्न प्रकार के विवाद्यकों को अपवाद बताया गया है—

(1) क्या पक्षकारों के मध्य मालिक व किरायेदार का सम्बन्ध है?

(2) क्या प्रतिपक्ष को दखीलकार के अधिकार प्राप्त हो गये हैं?

निम्न प्रकार के विवाद्यकों जो कि सामान्यत: अन्य विवाद्यकों के साथ या अलग पाये जाते हैं के सम्बन्ध में आपत्ति उठाई जा सकती है—

(3) वादी किसी अनुतोष, यदि कोई हो, का अधिकारी है?

(4) क्या वाद वर्जित है?

इन विवाद्यकों को इसलिए अपवाद माना जाता है क्योंकि यह विधि तथा तथ्य के मिश्रित विवाद्यक हैं इनमें से अधिकतर को इस आधार पर भी अपवाद माना जा सकता है कि यह अत्यन्त विस्तृत है। उदाहरणार्थ विवाद्यक (3) किसी भी वाद को पूर्णतया आवरित कर सकता है।

2. यह सुनिश्चित करने के लिए कि आपके विवाद्यक अनावश्यक रूप से विस्तृत नहीं है यह एक अच्छा तरीका है कि आप अपने मस्तिष्क में यह घटक भाग स्पष्ट कर लें जो अनुतोष के लिए अधिकार स्थापित करने के लिए अथवा उसे विफल करने के लिए वास्तव में आवश्यक हो। दावे का इनमें विश्लेषण कीजिये और विभिन्न भागों को अपने मस्तिष्क में पूर्णतया पृथक रखिये। उदाहरण के लिए आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 के अन्तर्गत इकरारनामे के आधार पर लगान के दावे में डिक्री के दावे को स्थापित करने के लिए पांच मुख्य तथ्य आवश्यक होते हैं (उन तथ्यों के अतिरिक्त जो कि दर्शाते हैं कि न्यायालय का क्षेत्राधिकार हो, जो सामान्यत: दावे के शीर्षक से ही प्रदर्शित होगा)—

(1) कि वादी ''भू धारक'' है (परिभाषा आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 में देखिये)

(2) कि प्रतिपक्ष काश्तकार है;

(3) कि तय की गई किराये की धनराशि इतनी होती है;

[1](4) कि यह इन-इन तिथियों को देय होती है।

(5) कि इसके अतिरिक्त कोई भुगतान नहीं किया गया है।

इनमें से प्रत्येक को पृथक प्राख्यान (assertion) माना जाना चाहिये और आप पूर्णतया आश्वस्त होंगे कि कोई विवाद्यक, जिसमें उपरोक्त में से एक से अधिक बातें हैं और वह अनावश्यक रूप से विस्तृत है और उसे अकेला नहीं कहा जा सकता है। इस प्रकार के मामले में आपको पक्षकारों के परीक्षण से सर्वप्रथम स्पष्ट करना होगा कि इनमें से विभिन्न प्राख्यानों में से प्रत्येक के सम्बन्ध में वे किस हद तक सहमत अथवा असहमत हैं और उनकी असहमति, यदि कोई हो, तो किन तथ्यों पर आधारित है, कोई विवाद्यक उपरोक्त में से किसी एक प्राख्यान से अधिक विस्तृत नहीं होना चाहिये वरन् वह छोटा हो सकता है। उदाहरणार्थ, पहले प्राख्यान के बारे में यह हो सकता है कि प्रतिपक्ष का कथन हो कि भूमि में अन्य अंशधारी भी हैं; वादी यह स्वीकार करते हुये कि भूमि में अन्य सह-अंशधारी है, दावा करता है कि सह-अंशधारियों में हुई व्यवस्था के अनुसार उसे प्रतिपक्ष का किराया एकत्रित करने के लिए नियुक्त

1. यह सत्य है कि (4) दो उद्देश्यों से आवश्यक है, पहला यह प्रदर्शित करने के लिये कि मांग देय हो गयी है और दूसरा यह कि मांग इतने दिन पूर्व की नहीं कि वह परिसीमा-विधि के अन्दर आ जाय किन्तु इससे यह स्पष्ट है कि यद्यपि इससे उपरोक्त दो उद्देश्यों की पूर्ति होती है, यह तथ्य ही जानने के लिए पर्याप्त है कि विशिष्ट मांग किस तिथि को देय हुई।

किया गया है; इस व्यवस्था को प्रतिपक्ष द्वारा अस्वीकार किया जा सकता है। ऐसे मामले में तथ्य का **विवाद्यक केवल** इस प्रश्न पर होगा कि क्या ऐसी व्यवस्था की गई है न कि इस विस्तृत प्रश्न पर कि "क" भूधारक है।

3. दावे को उसके आवश्यक घटक भागों में विश्लेषण से यह भी प्रकाश में आयेगा कि कौन से सारवान तथ्य हैं और कौन से केवल आवश्यक तथ्य हैं। भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 11 के अन्तर्गत कोई तथ्य जो सारवान से असंगत तथ्य हो सुसंगत है जैसे कि उदाहरणार्थ उपरोल्लिखित मामले में "ग" वास्तव में भू-धारक है। इस विशिष्ट मामले में इस बात का विशेष महत्व एवं सुसंगति इस कारण से है क्योंकि यदि "ग" भू-धारक है तो "क" भू-धारक नहीं हो सकता है; किन्तु यदि "क" द्वारा "ख" के विरुद्ध दायर किये गये वाद में सारवान "क" द्वारा "ख" के विरुद्ध दायर किये गये वाद में सारवान तथ्य यह नहीं है कि "ग" भू-धारक है बल्कि यह है कि "क" भू-धारक है, क्योंकि यही प्राथमिक तथ्य है जिस पर "ख" के विरुद्ध "क" के पक्ष में डिक्री आधारित की जा सकती है। इस कारण से विवाद्यक का स्वरूप कुछ इस प्रकार का होना चाहिये "क्या दावे की भूमि का भू-धारक "क" है तथा भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 101 से 103 के अनुसार सबूत का भार वादी "क" पर है। कतिपय न्यायालय अपने मस्तिष्क में वाद के आवश्यक घटक भाग ध्यान में न रखते हुए इस प्रकार का विवाद्यक बनायेंगे "क्या "ग" भू-धारक है" और सबूत का भार "ख" पर रखेंगे और इसे भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 103 के संदर्भ में उचित ठहरायेंगे। वास्तव में यह पूर्णतया गलत है, क्योंकि विवाद्यक सारवान प्रश्न पर बनाये जाने चाहिये न कि केवल इस पर कि क्या सुसंगत है।

4. पुन: उपरोक्त विश्लेषण किये गये दावे के सम्बन्ध में सारवान तथ्य उपरोक्त पांच प्राख्यानों अथवा उनमें से किसी एक के भाग के सम्बन्ध में किसी बात के अलावा अन्य कोई बात नहीं हो सकती सिवाये उन मामलों में जहाँ विधि में कोई विशेष प्राविधान किये गये हों, जैसा कि आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 की धारा 198 में किये गये वास्तविक भुगतान के सम्बन्ध में किये गये प्राविधान। ऐसे मामलों में विशेष प्राविधान लागू होने के सबूत का भार पक्षकार का होगा जो उससे लाभान्वित होने का दावा करता है। जहाँ तक कि प्रत्येक घटक भाग, जिसमें दावे का विश्लेषण किया गया हो, के सबूत का सम्बन्ध है यह प्रथम चार के सम्बन्ध में वादी का दायित्व है; किन्तु पांचवा वास्तव में नकारात्मक है और क्योंकि सारवान प्रश्न यह है कि कितना भुगतान किया गया है, उसे प्रतिपक्ष को प्रमाणित करना होगा। इस सम्बन्ध में आदेश चौदह के नियम 1 व परिषद् के परिपत्र 6-2 के नियम 27 को इस स्पष्टीकरण के परिप्रेक्ष्य में सर्वाधिक सावधानी से अध्ययन करना चाहिये। सारवान तथ्यों तथा आवश्यक तथ्यों के अन्तर के संबंध में और उदाहरण नीचे सन्दर्भित मामलों के अन्त में मिलेंगे।

5. ऐसे विवाद्यकों की विरचना करने से बचना आवश्यक है जो आपके अन्तिम निर्णय को प्रभावित नहीं कर सकते, चाहे आप उन्हें किसी भी प्रकार निर्णीत करें अन्यथा आपके अभिलेख अनावश्यक साक्ष्य से बोझिल हो जायेंगे। यह उस नियम के अन्तर्गत भी जिसमें अपेक्षित है कि विवाद्यकों की विरचना सारवान प्रतिपादनाओं के बारे में ही की जानी चाहिये।

6. सर्वोपरि, यह विचार नहीं बनाना चाहिये कि आप केवल वादपत्र तथा लिखित कथन जैसे कि वे मूलत: प्रस्तुत किये गये हैं, पर विवाद्यक बनाने को बाध्य हैं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपके विवाद्यकों के अनावश्यक रूप से अस्पष्ट हो जाने की सम्भावना है। यह आपका कर्तव्य है कि आप अभिवचन की मौखिक परीक्षण अथवा अतिरिक्त लिखित कथन द्वारा इस प्रकार अनुपूर्ति अथवा संशोधन करा लें ताकि आप उचित रूप से विवाद्यक बना सकें। ऐसा करने के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता आपको पूर्ण अधिकार देती है। इसका तात्पर्य यह नहीं है कि आप यह चयन कर सकें कि पक्षकार क्या अभिवचन प्रस्तुत करें किन्तु आप यह कह सकते हैं कि वे इन्हें उचित रूप से उन आवश्यक विवरणों सहित प्रस्तुत करें जिसे कि दूसरा पक्षकार प्राप्त करने का अधिकार रखता है। कभी ऐसा भी हो सकता है

कि कोई पक्षकार ऐसा तर्क प्रस्तुत करे जो कि आप जानते हैं कि किसी न किसी तरीके से निश्चित रूप से सुलझ चुका है। यदि ऐसा होता है तो आप ऐसा इंगित करके उसके तर्क को वापस करा सकते हैं और ऐसा करना आपका कर्तव्य है परन्तु वह उस तर्क को रखे रहने के लिए जोर देता है तो आपको इसके अतिरिक्त कोई विकल्प नहीं है कि आप इस पर विवाद्यक की रचना करें। किन्तु आप यह सदैव देख सकते हैं कि उस प्रश्न पर निष्कर्ष वाद के लिए सारवान हो। किन्तु आपको अधिकतर मामलों में उस पक्षकार से जो अनर्थक तर्क पर जोर देते हैं, व्यय दिलवाना चाहिये।

7. जहाँ तक विधि के विवाद्यकों का सम्बन्ध है, यह नियमत: सामान्य रूप से बनाये जाने चाहिये ताकि उन पर जिस विशेष वाद में वे उत्पन्न होते हैं, उसके तथ्यों से अलग केवल विधि के प्रश्नों के रूप में विचार हो सके। यह इस प्रकार बनाये जाने चाहिये कि इसमें केवल वही विधिक बिन्दु हो जिन पर पक्षकारों में वैभिन्न है और इनमें और वृहद् प्रश्न नहीं होने चाहिये। जिस प्रकार विधिक विवाद्यक बनाये जाने चाहिये, उनके उदाहरण निम्नलिखित हैं :

(5) उत्तराधिकार के मिताक्षर कानून के अनुसार क्या भाई-भाई के पुत्र को अपवर्जित करता है? विधि

(6) क्या गैर काबिज काश्तकार जिसका किराया ऐसे रजिस्ट्रीकृत एकरारनामे से बढ़ाया गया है, जिसमें आगे की अवधि का विशिष्ट इकरार न हो अपने भू-स्वामी से सात वर्ष की अवधि के पट्टा को स्वीकार कराने के लिए विधिक रूप से बाध्य है? विधि

(7) क्या किसी स्थानीय अथवा प्रथा अनुबन्ध के न होने पर अवध में लम्बरदार को किसी ऐसी पट्टी जो कि कई अंशधारियों के संयुक्त स्वामित्व में हों (जिनमें से लम्बरदार भी एक हो) के काश्तकारों से किराया एकत्र करने का विधिक अधिकार है? विधि

(8) क्या आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 की धारा 67 में शब्द "काश्तकार" में स्वामित्वाधिकार का पट्टा भी सम्मिलित है।

ऐसे मामले के उदाहरण के लिए जिसमें (7) जैसा विवाद्यक उत्पन्न हो सकता है, एक लम्बरदार वादी किसी विशेष पट्टी में किराये के अवशेष के मुकदमें के सिलसिले में यह कह सकता है:

(क) कि स्थानीय प्रथा के अनुसार वास्तव में लम्बरदार ने इस पट्टी में किराया एकत्र किया?

(ख) कि यदि कोई स्थानीय प्रथा अथवा विशेष अनुबन्ध प्रमाणित नहीं भी होता है, तो भी लम्बरदार (जो स्वयं पट्टी में अंशधारी है), को अधिनियम की धारा 120 के अन्तर्गत किराया एकत्र करने का विधिक अधिकार है।

यदि प्रतिपक्ष द्वारा यह दोनों मत अस्वीकार किये जायें, तो—

(1) मत (क) पर तथ्य के विवाद्यक की विरचना करना,

(2) मत (ख) के सम्बन्ध में (7) में प्रदर्शित प्रारूप, में विधि के विवाद्यक की विरचना करना आवश्यक होगा।

(7) में ब्रैकिट में उल्लिखित शब्द लुप्त कर देने से विशिष्ट मामले के लिए विवाद्यक अनावश्यक रूप से वृहद् बन जायेगा जिससे ऐसे प्रश्नों के विचार में पर्याप्त समय लग जायेगा जो निर्णय के लिए आवश्यक नहीं है।

उपरोक्त प्रकार के विधिक विवाद्यकों वाले मामलों में उत्पन्न होने वाले तथ्यों के प्रश्न, यदि पक्षकार उन पर सहमत न हों, तो वे अलग विवाद्यकों के विषय बनेंगे; उदाहरणार्थ जिस मामले में (5) विवाद्यक हों, ऐसे प्रश्न जैसे कि पक्षकार पर मिताक्षर कानून लागू होते हैं और क्या वे वास्तव में क्रमश: मृतक के भाई और भाई के पुत्र हैं?

कतिपय मामलों में3 सुविधापूर्वक इस प्रकार के विधिक विवाद्यकों की विरचना करना सम्भव नहीं हो सकता है कि बिना वाद के सन्दर्भ के उन पर विधिक रूप से विचार किया जा सके। उदाहरणार्थ

जहाँ यह किसी तथ्य के विवाद्यक के निष्कर्ष पर निर्भर हो, किन्तु यदि ऐसा हो, तो उसे इस प्रकार बनाना चाहिये कि उन तथ्यों के विवाद्यकों के निष्कर्ष जानने पर वाद के बिना किसी अन्य तथ्य का सन्दर्भ देते हुए उस पर संक्षिप्त तरीके से विचार करना सम्भव हो सके। (उदाहरण के लिए वाद सं० 5 में विवाद्यक 5 देखिये)

(8) इसके साथ कुछ रूपरेखा वाद दिए गए हैं जिनमें विवाद्यकों की विरचना करने का तरीका प्रदर्शित किया गया है। यह अवलोकनीय है कि समानान्तर स्तम्भ में दावे का कथन पूर्ण वाद-पत्र तथा पक्षकारों के लिखित कथन प्रदर्शित नहीं करता बल्कि केवल उतना ही भाग उल्लिखित है जितना पक्षकारों के बीच मतभेद स्पष्ट करने के लिए आवश्यक है। जो सितारे (*) से चिह्नित हैं वे प्रतिपक्ष द्वारा दिये गये तर्कों के उत्तर प्रदर्शित करते हैं और पड़ी रेखा मूलत: प्रस्तुत वाद-पत्र अथवा लिखित कथन का अन्त प्रदर्शित करता है, नीचे का भाग उन बातों को प्रदर्शित करता है, जिन्हें न्यायालय को पक्षकार के परीक्षण से मालूम करना है।

रूपरेखा वाद संख्या 1—*क* बनाम *ख* किराये का बकाया, धारा 102 आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 (आगरा काश्तकारी अधिनियम की धारा 109 तथा भारतीय संविदा अधिनियम, 1972 की धारा 50 से 61 देखिये।)

"*क*" किराये का दावा करता है क्योंकि—	"*ख*" का कथन—
(1) "*क*" महल का अकेला जमींदार है।	स्वीकार है ×
(2) "*ख*" काश्तकार है।	स्वीकार है ×
(3) वार्षिक किराया 20 रु० है।	वार्षिक किराया केवल 15 रुपये है ×
(4) 1327 फ० तथा 1328 फ० का किराया बकाया है।	1327 फ० का किराया तथा 1328 फ० का अग्रिम किराया 30 जून, 1920 से भुगतान किया गया। अत: कोई किराया शेष नहीं है।
(4-क) 1327 फ० में भुगतान किये गये रु० 30 लेखा अथवा रसीद में बिना 1325 तथा 1326 फ० की किसी विशिष्ट प्रविष्टि में जमा कर दिये गये थे। क्योंकि उस सीमा तक अवशेष में प्रतिपक्ष ने कोई उल्लेख नहीं किया था।	जून, 1920 में 1325 फ० तथा 1326 फ० की मांग अवशेष में नहीं थी। प्रतिपक्ष ने यह उल्लेख किया था कि यह धनराशि 1327 फ० तथा 1328 फ० के लिए जमा की जानी है। एक लिखित रसीद भी दी गई थी।*
(5) 20 रु० किराया 6 वर्ष पूर्व मौखिक समझौते से निश्चित हुआ था जब "ख" जोत में दाखिल हुआ था।	किराया सदैव 15 रुपये रहा जो सहमति से निश्चित हुआ था।

* **नोट**—पक्षकारों के अभिवक्ता का इस बात पर भिन्न मत है कि 1325 फ० 1326 फ० तथा 1327 फ० में विधिक विभाजन क्या है। जब कि किसी भी पक्षकार द्वारा कोई विशेष बात साबित नहीं की गयी है। प्रतिपक्ष द्वारा प्रस्तुत की गयी लिखित रसीद (एक्जीविट क-1) दिनांकित 15 जून, 1920 में किस्त जिसमें जमा किया गया का स्तम्भ रिक्त है।

---

* विवाद्यक 2 के सबूत के भार धारा 108 की उपधारा (2) के प्राविधानों के अनुसार रखा गया है।

विवाद्यक

(1) कितना किराया तय हुआ था?	तथ्य वादी
(2) जन, 1920 में भुगतान के समय 1325 फ० तथा 1326 फ० का कितना किराया अवशेष था?	तथ्य वादी ....
(3) क्या प्रतिपक्ष ने जून, 1920 में जब 30 रुपये भुगतान न किये थे तो यह घोषणा की थी कि यह भुगतान 1327 फ० तथा 1328 फ० के लेखे में जमा किये जायें?	तथ्य प्रतिपक्ष
(4) किसी पक्षकार द्वारा बिना उल्लेख किये जमा किये गये किराये का विभिन्न वर्षों की मांग में किस प्रकार समयोजन का क्रम होगा।	विधि

रूपरेखा वाद संख्या 2— *क* बनाम *ख* बेदखली आगरा काश्तकारी अधिनियम 10, 1901 की धारा 58 (क)

'*क*' '*ख*' की बेदखली का दावा करता है क्योंकि	'*ख*' के उत्तर।
(1) '*क*' जमीनदार है—	स्वीकार है किन्तु '*क*' अकेला जमींदार नहीं है।*
(2) '*ख*' वर्षानुवर्ष पर गैरदखीलकर काश्तकार है—	"*ख*" दखीलकार काश्तकार है।*
(3) महाल की प्रथा के अनुसार केवल लम्बरदार '*ई*' को बेदखली कराने का अधिकार है।	यहाँ संविदा की प्रथा नहीं है जिसके अन्तर्गत लम्बरदार संग्रह करता हो अथवा बेदखल करता हो।*
(4) दो वर्ष से अधिक हुये, 'ख' ने अपने चचेरे भाई "द" से जो 14 वर्ष से काश्तकार था और जिनके साथ "ख" भी इस भूमि पर खेती करता था, उसकी मृत्यु पर यह भूमि उत्तराधिकार में पाई और तब से इस भूमि पर कृषि करता है।	"द" "ख" का चचेरा भाई था किन्तु वह दस वर्ष से ही काश्तकार था, तीन वर्ष पूर्व वह मर गया तब से "ख" कृषि कर रहा है। "ख" "द" के साथ इस भूमि पर खेती नहीं करता था। मृत्यु के समय "द" का कोई अन्य सम्बन्धी अथवा विधिक उत्तराधिकारी जीवित नहीं था।*
(5) यद्यपि खाता खेवट में "*ग*" और "*ई*" के अन्य हिस्से हैं किन्तु गत दस वर्ष से निजी बंटवारा हो चुका है जिसके अनुसार यह भूमि "*क*" के हिस्से में संग्रह करने तथा काश्तकारी से सामान्य व्यवहार के लिए दी जा चुकी है।	स्वीकार नहीं है, कोई निजी बंटवारा नहीं हुआ है।*
(6) उस समय से "*क*" को सदैव किराया दिया जाता है।	किराया लम्बरदार *ई* को दिया जाता है।

(5) के सम्बन्ध में प्रतिपक्ष का अभिवक्ता मानता है कि यदि निजी बंटवारा हुआ होता हो तो "क" को बेदखली का अधिकार होता क्योंकि यह सह-अंशधारियों में संग्रह आदि के लिए व्यवस्था होती।

***नोट**—(5) ऐसा बिन्दु है जो वाद-पत्र में होना चाहिए था और प्रदर्शित करता है कि अभिवचन **किस प्रकार से दोषपूर्ण होते हैं।**

(4) **अपूर्ण अभिवचन** का उदाहरण है क्योंकि ''*ख*'' को यह कहना चाहिये था कि वह पुरुष **उत्तराधिकारी की** पंक्ति में ''*द*'' का सबसे निकट का सम्पार्श्विक पुरुष सम्बन्धी है। किन्तु यह बिन्दु 4* में ''*क*'' **के** कथन से स्पष्ट हो जाता है (यदि ''*घ*'' पुरुष है) अत: कोई विवाद्यक आवश्यक नहीं है।

विवाद्यक

1. क्या वाद की भूमि सह-अंशधारियों के मध्य निजी बंटवारे द्वारा संग्रह आदि के लिए ''**क**'' के भाग को आबंटित कर दी गयी है?	तथ्य वादी
2. क्या ''*द*'' की मृत्यु के समय ''*ख*'' इस भूमि पर कृषि के कार्य में अंशदान करता था?	तथ्य प्रतिपक्ष

ध्यान रखिये कि इस मामले में विवाद्यक इस रूप में विरचित करना चाहिये न कि इस रूप में कि ''महाल की प्रथा के अनुसार **क्या** केवल लम्बरदार की संग्रह करता है तथा काश्तकारों की बेदखली करता है।''

यह प्रश्न कि केवल लम्बरदार ऐसा करता है ऐसा नहीं है जो इस बिन्दु को प्रभावित करता हो। यह केवल (5) में वादी द्वारा उठाए गये तर्क में भिन्नता को दृष्टि में रखते हुए ही सारवान है। अत: विवाद्यक इस कथन पर विरचित किया जाना चाहिए न कि प्रतिपक्ष के आरोपों पर।

ध्यानपूर्वक देखिये कि 4 तथा 4* को दृष्टि में रखते हुए ऐसा विवाद्यक कि ''*द*'' दखीलकार काश्तकार नहीं हैं, क्यों नहीं बनाया गया है।

रूपरेखा वाद संख्या 3—''*क*'' बनाम ''*ख*'' बेदखली, आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 की धारा 38 (ए) तथा 63।

''*क*'' बेदखली चाहता है क्योंकि—	''**ख**'' के उत्तर।
(1) वह महाल संख्या 1 का अकेला जमींदार तथा लम्बरदार है।	स्वीकार है केवल नीचे 3 को छोड़कर।
(2) ''*ख*'' उस महाल के संख्या 104, 121 तथा 128 का वर्षानुवर्ष पर (गैर दखीलकार) काश्तकार है।	संख्या 104 तथा 121 में ''*द*'' दखीलकार काश्तकार है, क्योंकि वह 21 वर्ष से लगातार काबिज है।
(3) —	संख्या 128 महाल सं० 1 का नहीं है, बल्कि महाल सं० 2 का है जिसका ''ग'' पूर्ण रूप से अकेला स्वामी है।
(4) प्रतिपक्ष का उत्तर (2) स्वीकार है, किन्तु 21 में निरन्तर 8 वर्ष तक ''ख'' भोग बन्धकधारी था और इससे उसकी जोत की निरन्तरता समाप्त हो जाती है तथा दखीलकार काश्तकार के अधिकार प्राप्त करने में रोक लगती है। बन्धक 3 वर्ष पूर्व निष्कृत किया गया।	बन्धक मान्य है, किन्तु यह कथन है कि बन्धक से पूर्व तथा वाद की दोनों अवधि (कुल तीन वर्ष) दखीलकार काश्तकार के अधिकार प्राप्त करने के लिए गिने जाने हैं।

विवाद्यक

1. क्या संख्या 138 महाल संख्या 1 में स्थित है	तथ्य वादी ....
2. क्या जिस महाल में जोत स्थित है उस पर काबिज रहते हुए किरायेदारी बन्धक के पूर्व तथा बाद की अवधि दखीलकार काश्त का अधिकार प्राप्त करने के लिए निरन्तर जोत के रूप में गिनी जायेगी।	.... विधि

ध्यान दीजिये कि विवाद्यक 1 इस रूप में विरचित किया जायेगा न कि प्रतिपक्ष के इस कथन के आधार पर कि संख्या 128 महाल में है। वाद वाली स्थिति उसी हद तक सारवान है जहाँ तक वह ''क'' के स्वामित्व में (जो महाल संख्या 1 के सम्बन्ध में स्वीकार की गई है) से भिन्नता रखता है; यह स्थिति इस वाद के निर्णय के लिए निश्चत करना आवश्यक है।

रूपरेखा वाद संख्या 4—*क* बनाम *ख*, बेदखली, आगरा काश्तकारी अधिनियम, 1901 **की धारा** 53 (बी) 163, 15 सितम्बर, 1919 को प्रस्तुत।

''***क***'' दावा करता है कि—	''***ख***'' के उत्तर—
(1) ***क*** लम्बरदार है और उसे किराया संग्रह तथा बेदखल करने का अधिकार है।	स्वीकार है।*
(2) ''***ख***'' सात वर्ष के पट्टे पर काबिज है जिसकी अवधि जून 1920 में समाप्त हो गई।	अस्वीकार, कोई पट्टा निष्पादित नहीं हुआ था।*
(3) ***ख*** के पिता सात वर्ष की अवधि से गैर दखीलकार काश्तकार थे जब वे 1913 में मरे।	स्वीकार है।
(4) उनके बाद ''***ख***'' भूमि पर अब तक कृषि करता रहा है अत: 12 वर्ष से अधिक अवधि तक काबिज रहने के कारण उसे दखीलकारी अधिकार प्राप्त हो गये।	स्वीकार है, सिवाये दखीलकारी अधिकार प्राप्त होने के जिसे ऊपर (2) में अस्वीकार किया जा चुका है।
(5) ''ख'' के पिता ने जून, 1913 में मौखिक रूप से जोत छोड़ दी तथा तीन दिन बाद सात वर्ष के लिए बढ़े हुए किराये पर कबूलियत निष्पादित की जिसका रजिस्ट्रीकरण कराया गया।	पूर्णतया अस्वीकार।*
(6) *तथा किसी भी दशा में सात वर्ष की कबूलियत दखीलकारी-अधिकारी प्राप्त करने के लिए विधिक रूप से पर्याप्त रोक नहीं है। ऐसा केवल रजिस्ट्रीकृत विलेख से हो सकता है।	

विवाद्यक

1. क्या ''***ख***'' के पिता ने वर्ष 1913 में सात वर्ष के लिए तथ्य के लिये रजिस्ट्रीकृत .... वादी। कबूलियात का निष्पादन किया था।

2. क्या बिना पट्टे के निष्पादन के सात वर्ष के लिए रजिस्ट्रीकृत कबूलियात के निष्पादन का दखीलकारी अधिकार प्राप्त करने को रोकने में वही प्रभाव होगा जो उस अवधि के लिए निष्पादित रजिस्ट्रीकृत विलेख का होता। .... विधि।

यहाँ निम्न विवाद्यक वहीं विरचित किये जाने चाहिये :

3. क्या "**ख**" के पिता ने वर्ष 1913 में जोत को छोड़ दिया था। .... तथ्य-प्रतिपक्ष।

(ध्यान दीजिए कि पक्षकारों में भिन्नता है किन्तु इस विवाद्यक के निर्णय से स्पष्टता निर्णय में अन्तर नहीं पड़ेगा। अत: यह ऐसा सारवान बिन्दु नहीं है जिसमें उनकी भिन्नता है)।

4. क्या प्रतिपक्ष और उसके पिता ने अनुक्रम में विवादित भूमि पर 13 वर्ष तक निरन्तर किराएदार के रूप में काबिज रहे। .... तथ्य-प्रतिपक्ष।

पक्षकारों में इस बिन्दु पर विवाद नहीं है और यह ध्यान देने योग्य बात है कि इस बिन्दु पर बिना विवाद्यक विरचित किये भी इस वाद में निर्णय दखीलकारी के अधिकार के प्रश्न पर पूर्व न्याय (res judicata) के रूप में लागू होगा क्योंकि यह मामला सीधे और सारभूत रूप से विवाद का विषय है। देखिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 11 का स्पष्टीकरण चार।

विवाद्यक 2 ऐसे प्रश्न के बारे में है जो कि 1905 के परिषद् के चुने हुए निर्णयों की निर्णय संख्या 6 के प्रकाशन के बाद से निश्चित विधि के प्रकार का है जिसे वापिस लेने के लिए उस पर जोर दिया जाना चाहिए और ऐसी दशा में वापसी अभिलिखित की जानी चाहिये तथा केवल एक विवाद्यक निर्णय के लिए रह जायेगा। हालांकि विवाद्यक 2 वह प्रारूप बताता है, जिसमें विवाद्यक विरचित किया जाना चाहिये, यदि ऐसा करना आवश्यक हो।

रूपरेखा वाद संख्या 5—(अवध लगान ऐक्ट 1886 की धारा 157 तथा परिशिष्ट डी)

"**क**" बनाम "**ख**" अवध लगान ऐक्ट, 1886 की धारा 54 के अन्तर्गत जारी बेदखली के नोटिस का विरोध करने के लिए वाद, धारा 108 (8) "**ख**" द्वारा हस्ताक्षरित एवं जारी नोटिस "**क**" पर व्यक्तिगत रूप से 14 नवम्बर, 1922 को तामील किया गया तथा यह निम्नांकित से सम्बन्धित है—

संख्या 31—1 बीघा 2 बिसवा। कछार क्षेत्रों में स्थित।

संख्या 32-(मिनजुमला) 0 बीघा 5 बिसवा। कछार क्षेत्रों में स्थित।

"क" का दावा	"ख" का उत्तर
(1) "**क**" नोटिस द्वारा बेदखली के योग्य नहीं है, क्योंकि वह भूमि पर कम किराये (8 आना प्रति बीघा) की दर पर काबिज है और वह तथा उसके पिता इस दर पर 40 वर्ष से काश्तकार रहे हैं। अत: कार्यवाही केवल अध्याय सात-क के अन्तर्गत की जा सकती है।	"**क**" बेदखली का पात्र है यद्यपि कि किराया (8 आना प्रति बीघा) कम है किन्तु भूमि घटिया थी जब यह "**क**" के पिता को दी गई थी और केवल यही कारण था कि किराया कम निश्चित किया गया था। अधिनियम की धारा 107-1 के अन्तर्गत न तो किराया हितकर है और न यह "**क**" के पिता को जानते हुए मेरे द्वारा कोई विशेष हित किये जाने के उद्देश्य से दिया गया था, यह दोनों शर्तें नोटिस द्वारा बेदखली किये जाने से रोकने के लिए आवश्यक हैं "**क**" केवल साधारण काश्तकार है।
(2) यद्यपि कि नोटिस 14 नवम्बर, 1922 को तामील करने का आशय था किन्तु वास्तव में यह 16 नवम्बर, 1922 तक तामील नहीं हुआ और इस कारण यह अवैध है।	अस्वीकार, नोटिस 14 नवम्बर, 1922 को तामील हुआ।

"क" का दावा	"ख" का उत्तर
(3) संख्या 32 मिनजुमला के सम्बन्ध में भूमि पर कोई पृथक चिह्नांकन नहीं है, संख्या 32 का शेष भाग "क" के कब्जे में दखीलकारी जोत की तरह है। इस परिस्थिति में बेदखली का नोटिस अवैध है।	*यद्यपि कि कोई चिह्नांकन नहीं है किन्तु लेखपाल के कागजात से यह क्षेत्र अलग से प्रदर्शित है, अत: बेदखली विधिक रूप से की जा सकती है।*
(3-क) (3*) में कथित तथ्य स्वीकार हैं, किन्तु उनका विधिक प्रभाव स्वीकार नहीं है।	
(4) मौखिक इकरार यह था कि भूमि का किराया सदैव 8 आना प्रति बीघा रहेगा और यह जानते हुये पक्ष करने का विचार प्रदर्शित करता है।	ऐसा कोई इकरार नहीं हुआ था।*
1. क्या नोटिस 16 नवम्बर, 1922 को तामील हुआ था।	तथ्य .... वादी।
2. क्या धारा 55 के अन्तर्गत बेदखली के नोटिस में सम्मिलित भूमि के भाग का चिह्नांकन न होगा, नोटिस को अवैध करता है यद्यपि वह भूमि अन्यथा निश्चित रूप से निर्दिष्ट है और उसके लिए किराया पृथक रूप से भुगतान किया जाता है।	विधि .... ।
3. जब यह भूमि "क" के पिता को दी गई थी तो क्या यह जानते हुए इस विचार से दी गई थी कि वह इस पर लाभदायक शर्त पर काबिज रहे (2)।	तथ्य .... वादी।
3. क्या जिस समय किराया निर्धारित किया था, अधिनियम की धारा 107-1 की परिभाषा में लाभदायी किराया था।	तथ्य .... प्रतिपक्ष।
4. क्या विवाद्यक 3 तथा 4 के सम्बन्ध में निष्कर्षों को देखते हुए "क" नोटिस द्वारा बेदखली से अवमुक्त है।	विधि................. ।

———

परिशिष्ट तीन तथा चार

(नियम 79 से 152)

अनुसूची**

[* * *]

* नोट—परिशिष्ट तीन तथा चार भूतपूर्व ब्रिटिश देशी राज्यों के सम्बन्ध में थे जो अब भारतीय संघ में संविलीन हो गई। (अत: यह समाप्त समझे जायेंगे।)

** [नोट—परिशिष्ट 3 तथा 4 भतपूर्व ब्रिटिश देशी राज्यों के सम्बन्ध में थे जो अब भारतीय संघ में संविलीन हो गई] अत: यह समाप्त समझे जायें।

परिशिष्ट-पाँच

नियम 81

(भारत के बाहर के सिविल एवं राजस्व न्यायालयों की सूची जिन पर भारत सरकार द्वारा सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 29 के प्राविधान लागू किये गये।)*

देश का नाम	विज्ञप्ति संख्या व दिनांक	न्यायालय जिनके सम्बन्ध में विज्ञप्ति जारी की गई
1	2	3
1. स्टेट सेटिल-मेण्ट, न्यू सिंगापुर	244, दि० 16-2-1909	समस्त न्यायालय
2. श्रीलंका	247, दि० 16-2-1909	तदेव
3. फ्रांस	852-सी, दि० 3-2-1913	सिविल न्यायालय
4. स्पेन	852-सी, दि० 3-2-1913	तदेव
5. बेल्जियम	852-सी, दि० 3-2-1913	तदेव
6. रूस	852-सी, दि० 3-2-1913	तदेव
7. पुर्तगाल	852-सी, दि० 3-2-1913	तदेव
8. ईराक	एफ-209-23, दि० 6-6-1923	सिविल तथा राजस्व न्यायालय
9. केनिया	एफ-811-29, दि० 4-6-1924	सिविल न्यायालय
10. मिस्त्र	369, दि० 31-5-1938	मिश्रित न्यायालय
11. जापान	1924, दि० 25-11-1920	सिविल न्यायालय
12. स्वीडन	एफ-12-17-35, दि० 20-1-1936	तदेव
13. पर्शिया	एफ-840-25, दि० 3-5-1928	तदेव
14. नेपाल	एफ-576-24, दि० 15-8-1925	विज्ञप्ति की अनुसूची में उल्लिखत न्यायालय
15. पाकिस्तान	एस०आर०ओ० 1340, दि० 1-9-1951	सिविल तथा राजस्व न्यायालय
16. मलाया संघ	एस०आर०ओ० 223, दि० 24-1-1956	समस्त सिविल न्यायालय
17. सिक्किम	एस०आर०ओ० दि० 6-1-1956	सिविल क्षेत्राधिकार के सम्बन्ध में सिक्किम उच्च न्यायालय समस्त सिविल व राजस्व न्यायालय।

जनरल रूल्स सिविल (1957) खण्ड दो का परिशिष्ट आठ।

परिशिष्ट-छः[1]

(नियम 94)

अनुसूची

परिशिष्ट—सात[2]

जंगम सम्पत्ति की बिक्री और कुर्की के विषय में दीवानी न्यायालय के नियम

(नियम 140 तथा नियम 139 के नीचे की टिप्पणी)

उच्च न्यायालय द्वारा निर्मित नियम

1. जब पशुधन या जंगम सम्पत्ति की कुर्की के लिए आवेदन किया जाये तो डिक्रीदार न्यायालय में ऐसी धनराशि नकद जमा करेगा जिससे उस सम्पत्ति की पन्द्रह दिन तक अभिरक्षा और रख-रखाव का व्यय पूरा हो जाये। यदि पन्द्रह दिन की ऐसी किसी अवधि के समाप्त होने के पूरे तीन दिनों के अन्दर न्यायालय द्वारा निदेशित आगे की किसी अवधि के लिए इस प्रकार के व्यय की धनराशि का न्यायालय में भुगतान न कर दिया जाये तो उसकी रिपोर्ट उपयुक्त अधिकारी से प्राप्त होने पर न्यायालय कुर्की की वापसी के आदेश जारी कर सकता है और यह निदेश दे सकता है कि कुर्की के व्यय का भुगतान किसके द्वारा किया जायेगा।

2. जो पशुधन किसी डिक्री के निष्पादन में कुर्क किया जाये उसे साधारणतः जिस स्थान पर कुर्की की जाये वहीं निर्णीत ऋणी के जमानत देने पर उसकी अभिरक्षा में अथवा किसी भूमिधारक या अन्य सम्मानित व्यक्ति की अभिरक्षा में जो उनका अभिरक्षा तथा न्यायालय की अपेक्षानुसार उसे वहां प्रस्तुत करने का दायित्व लेने को राजी हो, छोड़ दिया जायेगा।

3. यदि पशुधन की अभिरक्षा की व्यवस्था पूर्वगामी अंतिम नियम में वर्णित रीति से न की जा सके तो कुर्क किये गये पशुओं को निकटतम कांजीहौस में जो पशु अतिचार अधिनियम, 1871 के अन्तर्गत स्थापित किया गया हो, भेज दिया जायेगा, और कांजीहौस के मुंशी निकटतम कांजीहौस में जो पशु अतिचार अधिनियम, 1871 के अन्तर्गत प्रविष्टियां करेगा—

(क) पशुओं की संख्या और विवरण;

(ख) दिन और समय जब से वे उसके सुपुर्द किये गये;

(ग) कुर्क करने वाले अधिकारी अथवा उसके अधीनस्थ कर्मचारी का जिसने जानवर उसके सुपुर्द किये, नाम; तथा कुर्क करने वाले अधिकारी या उसके अधीनस्थ कर्मचारी को इन प्रविष्टियों की एक प्रतिलिपि देगा।

4. पूर्वोक्त रीति से कांजी हौस के मुंशी के सुपुर्द किये गये प्रत्येक जानवर के लिए अभिरक्षा के प्रत्येक पन्द्रह दिन या पन्द्रह दिन के भाग के लिए कांजीहौस का प्रयोग करने के लिए किराये के रूप में एक अधिभार सन् 1871 के अधिनियम एक की धारा 12 के अन्तर्गत निर्धारित मानदण्ड के अनुसार लिया जायेगा।

---

1. उ० प्र० गजट भाग 1-क, दिनांक 30 अक्तूबर, 1965 में प्रकाशित अधिसूचना सं० 1366/बारह-910-बी, दिनांक 15 अक्टूबर, 1965 द्वारा निरस्त।
2. जगम सम्पत्ति की बिक्री और कुर्की के विषय में नियमों के लिये उच्च न्यायालय द्वारा निर्मित जनरल रूल्स (सिविल), 1957 देखें।

और इस प्रकार वसूल की गयी धनराशियाँ, यथास्थिति नगर-पालिका या जिला परिषद् जिसके अधिकार क्षेत्र में कांजीहौस हो, के नाम में जमा करने के लिए कोषागार को भेज दी जायेगी। ऐसी सभी धनराशियों का उसी प्रकार विनियोग किया जायेगा कि जैसे कि पूर्वकथित पशु अतिचार अधिनियम, 1871 की धारा 12 के अन्तर्गत वसूल किये जाने वाले जुर्माने।

5. कांजीहौस का मुंशी पूर्वोक्त रीति से कुर्क किये गये और उसके सुपुर्द किये गये जानवरों का भार लेगा और जब तक उनको आगे बताई गई रीति से उसकी अभिरक्षा से वापस न लिया जाये उनको खिलाये पिलायेगा और वह उनके रख-रखाव के लिए ऐसी दर से भुगतान पाने का अधिकारी होगा जो समय-समय पर उचित प्राधिकार के अन्तर्गत निर्धारित की जावें। अंतिम पूर्वगामी नियम में उल्लिखित धारा में निर्दिष्ट जानवरों के लिए ऐसी दरें उसी अधिनियम की धारा 5 में उस समय के लिए नियत दरों से अधिक नहीं होगी। किसी मामले में विशेष कारण से जिसे लिखकर अंकित किया जायेगा, न्यायालय अपेक्षा कर सकता है कि भुगतान निर्धारित दरों से ऊंची दरों पर किया जाये।

6. पशुधन के रख-रखाव के लिए यहाँ पर अधिकृत व्यय कुर्क करने वाले अधिकारी द्वारा कांजीहौस मुंशी को पहले पन्द्रह दिन के लिए जानवरों को उसको सुपर्द करते समय, और उसके बाद न्यायालय जिस अवधि का निर्देश करे उसके प्रारम्भ में दिया जायेगा। ऐसे रख-रखाव के लिए इस प्रकार किया गया भुगतान, जानवर जितने दिन कांजीहौस मुंशी की अभिरक्षा में रहें उतने दिनों की देय धनराशि से अधिक का हो जाने पर कांजीहौस मुंशी उसे कुर्क करने वाले अधिकारी को वापस देगा।

7. पर्वोक्त प्रकार से कुर्क और सुपुर्द किये गये जानवरों को कांजीहौस मुंशी सिवा न्यायालय या कुर्की अधिकारी या बिक्री के संचालन के लिए अधिकृत अधिकारी के लिखित आदेश के, अभिरक्षा से मुक्त नहीं करेगा, जानवरों के इस प्रकार मुक्त किये जाने पर जो व्यक्ति उनको प्राप्त करेगा वह उनकी प्राप्ति के प्रतीक स्वरूप नियम 4 में उल्लिखित रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा।

8. कुर्क की गयी पशुधन से इतर जंगम संपत्ति की समुचित अभिरक्षा के लिए कुर्की अधिकारी ऐसा प्रबन्ध करेगा जो सबसे अधिक सुविधाजनक और कम खर्चीला हो तथा जिसका न्यायालय अनुमोदन करे।

9. न्यायालय की अनुमति से कुर्की अधिकारी ऐसी सम्पत्ति को एक या अधिक व्यक्तियों के विशेष प्रभार में रख सकता है।

10. ऐसे प्रत्येक व्यक्ति की सेवाओं के लिए शुल्क नियम 2 में निर्धारित रीति से देय होगा। यह प्रतिदिन चार आने से कम नहीं होगा और साधारणतः छः आने से अधिक नहीं होगा। न्यायालय अपने विवेकानुसार और ऊंचे शुल्क की अनुमति दे सकता है, किन्तु यदि वह ऐसा करे, तो विशिष्ट दर निर्धारित करने के कारणों को लिखित रूप में उल्लेख करेगा।

11. जब ऐसे व्यक्ति की सेवायें आवश्यक न रह जायें तो कुर्की अधिकारी प्रतिपर्ण फार्म पर उसे यह प्रमाण-पत्र देगा कि उसने कितने दिन कार्य किया और उसे कितनी धनराशि देय है और ऐसा प्रमाण-पत्र कुर्की का आदेश देने वाले न्यायालय में प्रस्तुत करने पर, वह धनराशि पीठासीन अधिकारी की उपस्थिति में उसे दे दी जायेगी :

परन्तु जहाँ धनराशि 5 रु० से अधिक न हो, शहना को उसका भुगतान अमीन के अधियाचन पर धनादेश द्वारा किया जाता है और प्रमाण-पत्र का प्रस्तुत किया जाना छोड़ा जा सकता है।

12. जब कुर्की के आदेश के वापस लिए जाने या और किसी कारण से व्यक्ति को काम पर न लिया गया हो या उसके पास सम्पत्ति का प्रभार जितने दिन की सेवाओं के लिए उसे भुगतान किया गया है। उससे कम समय तक रहा हो, तो भुगतान किया गया शुल्क, पूरा या उसका कोई भाग, जैसी भी स्थिति हो, वापस ले लिया जायेगा।

13. पूर्वगामी नियमों के अन्तर्गत न्यायालय में अदा किये गये शुल्कों को छोटी प्राप्तियों और भुगतानों के रजिस्टर में अंकित किया जायेगा।

14. जब नियम 5 के अन्तर्गत वसूल की गयी कोई धनराशि कोषागार में भेजी जाये तो उसके साथ एक आदेश (नगरपालिका लेखा संहिता में प्रपत्र 9 के रूप में दिये गये प्रपत्र में) तीन प्रतियों में संलग्न किया जायेगा, जिसका एक भाग कोषागार कर्मचारियों द्वारा यथास्थिति जिला परिषद् या नगरपालिका को अग्रसारित कर दिया जायेगा। इस आशय की एक टिप्पणी कि कांजीहाऊस के प्रयोग के लिए किराये के रूप में उसका भुगतान कोषागार में किया गया है, पास-बुक के उद्धरण पर अंकित कर दी जायेगी।

15. कुर्क की गयी सम्पत्ति को बिक्री के लिए तैयार करने या उसे रखने के या बिक्री के स्थान तक ले जाने का व्यय डिकरीदार द्वारा कुर्की अधिकारी को देय होगा। डिकरीदार के आवश्यक धन की व्यवस्था न कर सकने पर, कुर्की अधिकारी उसकी रिपोर्ट न्यायालय को देगा, और इस पर न्यायालय कुर्की को वापसी के आदेश जारी कर सकता है और यह निदेश दे सकता है कि कुर्की का व्यय किसके द्वारा देय होगा।

16. इन नियमों में ऐसी कोई चीज नहीं मानी जायेगी जो न्यायालय को साथ ही साथ आदेश इक्कीस, नियम 22, 66 और 107 द्वारा अपेक्षित नोटिस जारी करने और उसे निर्णीत श्रेणी पर तामील करने से रोकें।

अवध न्यायालय द्वारा निर्मित नियम

जंगम् सम्पत्ति की बिक्री और कुर्की

1. जब पशुधन या दूसरी जंगम सम्पत्ति की कुर्की के लिए आवेदन किया जाये तो डिकरीदार न्यायालय में या कुर्की अधिकारी के पास दो रुपये नकद जमानत के रूप में जमा करेगा। वह समय-समय पर ऐसी और धनराशियां जमा करेगा जिसे न्यायालय रख-रखाव और अभिरक्षा के व्यय के लिये निदेशित करे।

2. आदेश इक्कीस, नियम 43 में कोई विपरीत प्राविधान होते हुए भी जो पशुधन किसी डिकरी के निष्पादन में कुर्क किया जाये उसे साधारणत: जिस स्थान पर कुर्की की जाये वहीं निर्णीत ऋणी के जमानत देने पर उसकी अभिरक्षा में अथवा किसी भूमिधारक या अन्य सम्मानित व्यक्ति की अभिरक्षा में, जो इसका भार तथा न्यायालय की अपेक्षानुसार उसे आवश्यकतानुसार प्रस्तुत करने का दायित्व लेने को राजी हो, छोड़ दिया जायेगा।

3. यदि पशुधन की अभिरक्षा की व्यवस्था अन्तिम नियम में वर्णित रीति से न की जा सके तो कुर्क किये गये पशुओं को निकटतम कांजीहौस में जो पशु अतिचार अधिनियम, 1871 के अन्तर्गत स्थापित किया गया हो, भेज दिया जायेगा और कांजीहौस के मुंशी के सुपुर्द कर दिया जायेगा, जो अपने रजिस्टर में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ करेगा—

(क) पशुओं की संख्या और विवरण;

(ख) दिन और समय जब वे सुपुर्द किये गये;

(ग) कुर्क करने वाले अधिकारी अथवा उसके अधीनस्थ कर्मचारी का जिसने जानवर उसके सुपुर्द किये, नाम तथा कुर्क करने वाले अधिकारी या उसके अधीनस्थ कर्मचारी को इन प्रविष्टियों की एक प्रतिलिपि देगा।

4. पूर्वोक्त रीति से कांजीहौस के मुन्शी के सुपुर्द किये गये प्रत्येक जानवर के लिए अभिरक्षा के प्रत्येक पन्द्रह दिन या पन्द्रह दिन के भाग के लिए कांजीहौस का प्रयोग करने के लिए किराये के रूप में एक अधिभार सन् 1871 के अधिनियम एक की धारा 12 के अन्तर्गत निर्धारित मापदण्ड के अनुसार लिया

जायेगा; और इस प्रकार वसूल की गयी धनराशियाँ, यथास्थिति, नगरपालिका या जिला परिषद् जिसके अधिकार क्षेत्र में कांजीहौस स्थित हो, के नाम में जमा करने के लिए कोषागार को भेज दी जायेगी। ऐसी सभी धनराशियों को उसी प्रकार विनियोग किया जायेगा जैसे पशु-अतिचार अधिनियम, 1871 की धारा 12 के अन्तर्गत वसूल किये जाने वाले जुर्माने का किया जाता है।

5. कांजीहौस का मुन्शी पूर्वोक्त रीति से कुर्क किये गये और उसके सुपुर्द किये गये जानवरों का भार लेगा और जब तक उनको आगे बताई गयी रीति से उसकी अभिरक्षा से वापस न लिया जाये उनको खिलाये, पिलायेगा और वह उनके रख-रखाव के लिए ऐसी दर से भुगतान पाने का अधिकारी होगा जो समय-समय पर उचित प्राधिकार के अन्तर्गत निर्धारित की जाये। अन्तिम पूर्वगामी नियम में उल्लिखित धारा में निर्दिष्ट जानवरों के लिये ऐसी दरें उसी अधिनियम की धारा 5 में उस समय के लिए नियत दरों से अधिक नहीं होगी। किसी मामले में विशेष कारण से जिसे लिखकर अंकित किया जायेगा, न्यायालय अपेक्षा कर सकता है कि भुगतान निर्धारित दरों से ऊंची दरों पर किया जाये।

6. पशुधन के रख-रखाव के लिए यहाँ पर अधिकृत व्यय कुर्क करने वाले अधिकारी द्वारा कांजीहौस मुन्शी को पहले पन्द्रह दिन के लिए जानवरों को उसके सुपुर्द करते समय, और उसके बाद न्यायालय जिस अवधि का निर्देश करे उसके प्रारम्भ में दिया जायेगा। ऐसे रख-रखाव के लिए इस प्रकार किया गया भुगतान जानवर जितने दिन कांजीहौस मुन्शी की अभिरक्षा में रहे उतने दिनों के लिये देय धनराशि से अधिक का हो जाने पर कांजीहौस मुन्शी उसे कुर्क करने वाले अधिकारी को वापस कर देगा।

7. पूर्वोक्त प्रकार से कुर्क और सुपुर्द किये गये जानवरों को कांजीहौस मुन्शी सिवा न्यायालय या कुर्की अधिकारी या बिक्री के संचालन के लिए अधिकृत अधिकारी के लिखित आदेश के, अभिरक्षा से मुक्त नहीं करेगा; जानवरों के इस प्रकार मुक्त किये जाने पर जो व्यक्ति उनको प्राप्त करेगा वह उनकी प्राप्ति के प्रतीक स्वरूप ऊपर उपनियम (3) में वर्णित रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा।

8. कुर्क की गयी पशुधन से इतर जंगम सम्पत्ति की समुचित अभिरक्षा के लिए कुर्की अधिकारी ऐसा प्रबन्ध करेगा जो सबसे अधिक सुविधाजनक और कम खर्चीला हो तथा न्यायालय जिसका अनुमोदन करे। सुपुर्दनामा के प्रपत्र के लिए (पशुधन के या पशुधन से इतर जंगम सम्पत्ति के मामले में) प्रपत्र 191 देखें।

9. न्यायालय की अनुमति से कुर्की अधिकारी ऐसी सम्पत्ति को एक या अधिक व्यक्तियों के विशेष प्रभार में रख सकता है।

10. ऐसे प्रत्येक व्यक्ति की सेवाओं के लिए शुल्क उपनियम (1) में निर्धारित रीति से देय होगा। यह प्रतिदिन दो आने से कम नहीं होगा, और साधारणत: साढ़े तीन आने से अधिक नहीं होगा। न्यायालय अपने विवेक के अनुसार और ऊंचे शुल्क की अनुमति दे सकता है, किन्तु यदि वह ऐसा करे तो ऐसी विशिष्ट दरें निर्धारित करने के कारणों का लिखित रूप में उल्लेख करेगा।

11. जब ऐसे व्यक्ति की सेवायें आवश्यक न रह जायें तो कुर्की अधिकारी प्रतिपर्ण फार्म पर उसे यह प्रमाण-पत्र देगा कि उसने कितने दिन कार्य किया और उसे कितनी धनराशि देय है और ऐसा प्रमाण-पत्र कुर्की का आदेश देने वाले न्यायालय में प्रस्तुत करने पर, वह धनराशि पीठासीन अधिकारी की उपस्थिति में उसे दी जायेगी।

12. जब कुर्की के आदेश के वापस लिये जाने या और किसी कारण से व्यक्ति को काम पर न लिया गया हो या उसके पास संपत्ति का प्रभार जितने समय की सेवाओं के लिए उसे भुगतान किया गया है उससे कम समय तक रहा हो, तो भुगतान किया गया शुल्क पूरा या उसका कोई भाग, जैसी भी स्थिति हो, वापस ले लिया जायेगा।

13. पूर्वगामी नियमों के अन्तर्गत न्यायालय में अदा किये गये शुल्कों को छोटी प्राप्तियों और भुगतानों के रजिस्टर में अंकित किया जायेगा। कांजीहाऊस

14. जब नियम 5 के अन्तर्गत वसूल की गई कोई धनराशि कोषागार में भेजी जाये तो उसके साथ एक आदेश (नगरपालिका लेखा संहिता में प्रपत्र 9 के रूप में दिए गये प्रपत्र में) तीन प्रतियों में संलग्न किया जायेगा, जिसका एक भाग कोषागार कर्मचारियों द्वारा, यथास्थिति, जिला परिषद् या नगरपालिका को अग्रसारित कर दिया जायेगा। इस आशय की एक टिप्पणी कि कांजीहाऊस के प्रयोग के लिए किराये के रूप में उसका भुगतान कोषागार में किया गया है, पासबुक के उद्धरण पर अंकित कर दी जायेगी।

15. कुर्क की गयी संपत्ति को बिक्री के लिए तैयार करने या उसे रखने के या बिक्री के स्थान तक ले जाने का व्यय डिक्रीदार द्वारा कुर्की अधिकारी को देय होगा। डिक्रीदारी के आवश्यक धन की व्यवस्था न कर सकने पर, कुर्की अधिकारी उसकी रिपोर्ट न्यायालय को देगा, और इस पर न्यायालय कुर्की की वापसी के आदेश जारी कर सकता है और यह निदेश दे सकता है कि कुर्की का व्यय किसके द्वारा देय होगा।

———————

परिशिष्ट आठ[1]

(नियम 151)

अनुसूची

1. यह परिशिष्ट मूलतः भूतपर्व ब्रिटिश भारतीय रियासतों से सम्बन्धित था जो अब भारतीय संघ में मिल गयी हैं। इस परिशिष्ट को निकाला गया समझा जाता है।

परिशिष्ट- नौ
(नियम 153)

[जनरल रूल्स सिविल, 1957, खण्ड दो का परिशिष्ट ... सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 44-क के अन्तर्गत व्यतिहारी राज्य क्षेत्र भारत के बाहर स्थित उन न्यायालयों के नाम (कालम 3 में निर्दिष्ट) जिनकी भारत में स्थित न्यायालयों (कालम 4 में निर्दिष्ट) के साथ डिकरियों के निष्पादन के उद्देश्य से निर्णयों को कार्यान्वित करने के मामलों में परस्परता है।]

क्रम संख्या	देश का नाम	भारत के बाहर प्रवर न्यायालयों के नाम	भारत में प्रवर न्यायालयों के नाम	अधिकार जिसके अन्तर्गत परस्परता कार्यान्वित की जाती है	
				भारत सरकार के आदेश	सम्बन्धित विदेशी सरकार के आदेश
1	2	3	4	5	6
1	ग्रेट ब्रिटेन तथा उत्तरी आयरलैण्ड का संयुक्त राज्य (यूनाइटेड किंगडम)	इंग्लैंड में उच्च न्यायालय, स्काटलैंड में सत्र न्यायालय, उत्तरी आयरलैंड में उच्च न्यायालय, लंका स्टार के कंट्री पैलाटाइन की चांसरी का न्यायालय, डरहम की कंट्री पैलाटाइन की चासंरी का न्यायालय	समस्त उच्च न्यायालय तथा न्यायिक आयुक्तों के न्यायालय समस्त जिला न्यायालय/अन्य समस्त न्यायालय जिनके दीवानी अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा निर्धारित नहीं है किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय का निबन्धन अपेक्षित हो उस पर यह मुहर अंकित होनी चाहिये कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है।	भारत सरकार के विधि मंत्रालय की विज्ञप्ति सं० एस० आर० ओ० 339, दिनांक 1 मार्च, 1953	निर्णयों के पारस्परिक कार्यान्वयन (भारत) आदेश संख्या 192/1953 यूनाइटेड किंगडम सरकार द्वारा 11 फरवरी, 1953 द्वारा निर्मित।

1	2	3	4	5	6
2	फीजी उप निवेश	फीजी उप निवेश का उच्चतम न्यायालय	उच्चतम न्यायालय/समस्त उच्च न्यायालय तथा न्यायिक आयुक्तों के न्यायालय। समस्त जिला न्यायालय। अन्य समस्त न्यायालय जिनके दीवानी अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है, किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय को विदेशी निर्णय पारस्परिक कार्यान्वयन अध्यादेश के अन्तर्गत निबन्धित कराना अपेक्षित हो उस पर यह मुहर अंकित होनी चाहिये कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है।	भारत सरकार के विधि मंत्रालय की विज्ञप्ति सं० एस० आर० ओ०-959, दिनांक 22 मार्च, 1954	फिजी सरकार की घोषणा संख्या 25/1955, दिनांक 5 नवम्बर, 1955।
3	अदन उप निवेश	अदन उपनिवेश उच्चतम न्यायालय	उच्चतम न्यायालय/समस्त उच्च न्यायालय तथा न्यायिक आयुक्तों के न्यायालय/समस्त जिला न्यायालय तथा अन्य समस्त दीवानी न्यायालय जिनके दीवानी अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई मीमा निर्धारित नहीं है, किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय	भारत सरकार के विधि मंत्रालय की विज्ञप्ति सं० एस० आर० ओ० 183, दिनांक 18 जनवरी, 1956	अदन सरकार की अधिसूचना सं० 204/1955, अदन उपनिवेश के गजट संख्या 59, दिनांक 24 नवम्बर, 1955 का विशेषांक संख्या 2

1	2	3	4	5	6
			का दीवानी न्यायालय अध्यादेश की धारा 38 की उपधारा (1) के अन्तर्गत निबन्धन अपेक्षित हो उस पर यह मुहर अंकित होनी चाहिये कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है		
4	सिंगापुर उपनिवेश	सिंगापुर उपनिवेश का उच्चतम न्यायालय	उच्चतम न्यायालय 1 समस्त उच्च न्यायालय तथा न्यायिक आयुक्तों के न्यायालय। समस्त जिला न्यायालय। अन्य समस्त न्यायालय जिनके दीवानी अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है, किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय का निबन्धन अपेक्षित हो उस पर यह मुहर अंकित होनी चाहिये कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है	भारत सरकार के विधि मंत्रालयं की विज्ञप्ति सं० एस० आर० ओ० 1867, दिनांक 1 सितम्बर, 1955	सिंगापुर सरकार की विज्ञप्ति सं० 2271, दिनांक 27 अगस्त, 1955।
5	मलय संघ	मलय संघ का उच्च न्यायालय। मलय संघ के अपील न्यायालय	जम्मू कश्मीर राज्य, मणिपुर राज्य, असम राज्य के जनजाति क्षेत्र तथा मद्रास और आन्ध्र प्रदेश के अनुसूचित क्षेत्रों को छोड़कर भारत के समस्त प्रवर न्यायालय	भारत सरकार के विधि मंत्रालय की विज्ञप्ति संख्या एस० आर० ओ० 4, दिनांक 3 जनवरी, 1956	मलय सरकार के निर्णयों का पारस्परिक कार्यान्वयन अध्यादेश, 1949 म० सं० संख्या 53-1949, दिनांक 13 सितम्बर, 1955

1	2	3	4	5	6
6	*सिक्किम	सिक्किम उच्च न्यायालय अपने दीवानी अधिकार क्षेत्र में। सिक्किम का अन्य कोई भी न्यायालय जिसके कार्यक्षेत्र में कोई धन सम्बन्धी सीमा नहीं है, किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय या डिक्री को निष्पादित कराना हो उस पर यह मुहर अंकित की जाय कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी सीमा नहीं है	उच्च न्यायालय। समस्त न्यायिक आयुक्तों के न्यायालय। समस्त जिला न्यायालय। अन्य सभी न्यायालय जिनके दीवानी अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है, किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि जिस निर्णय के या डिक्री का निष्पादन अपेक्षित हो उस पर यह मुहर अंकित होनी चाहिये कि न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में धन सम्बन्धी कोई सीमा नहीं है।	भारत सरकार के विधि मंत्रालय की विज्ञप्ति संख्या एस० आर० ओ०, 64, दिनांक 6 जनवरी, 1956।	सिक्किम सरकार के गृह मंत्रालय की विज्ञप्ति सं० 2386/ ओ० एस० दिनांक 1 जनवरी 1956।

* सिक्किम के सम्बन्ध में पारस्परिकता की अवधि 1 जनवरी, 1956 से 1 वर्ष है।

परिशिष्ट-दस

धारा 33 तथा भू-राजस्व अधिनियम की अगली धारा पर परिषद् द्वारा अपने परिपत्र संख्या 56/न्यायिक-ई एक्स-66-बी, दिनांक 10-12-1937/10-1-1938 के साथ जारी की गयी टिप्पणी

(अध्याय सैंतीस के अन्त में सामान्य नियम)

परिषद् की जानकारी में यह बात आई है कि बहुत से सहायक कलेक्टर और यहाँ तक कि कलेक्टर भी भू-राजस्व अधिनियम की शोधन धाराओं में निहित सिद्धान्तों को ग्रहण नहीं कर पाते। आधुनिक परिस्थितियों में प्रत्येक स्टाफ के सदस्यों पर बहुत-सा कार्य आ गया है। इस स्टाफ को बढ़ाने में वित्तीय कठिनाइयाँ हैं, इसलिये वर्तमान स्टाफ द्वारा खोये जाने वाले समय को कम से कम करना अति आवश्यक है। इसलिये यह टिप्पणी अधिकारियों को यह दिखाने के विचार से तैयार की गयी है कि कैसे वे कानून का कड़ाई से पालन करके कार्य के बोझ को कम कर सकते हैं। अवश्य ही इसमें केवल सामान्य सिद्धान्तों पर ही विचार किया जा सकता है, विस्तार की बातों पर अधिकारियों को फिर भी परिषद् के निर्णयों को देखना आवश्यक होगा। यह चुने हुये, यहाँ तक कि अप्रकाशित निर्णयों का भी स्थान नहीं ले सकता, किन्तु विषय इतना विस्तृत है कि उस पर किसी एक निर्णय में विचार नहीं किया जा सकता।

2. धारा 33 में खेवट में दाखिल-खारिज, तथा खेवट और खतौनी में गलतियों के सुधार के सम्बन्ध में कानून दिये गये हैं। इस धारा में वार्षिक रजिस्टरों के रखने, उसमें परिवर्तनों को अंकित करने, और किसी पिछले वार्षिक रजिस्टर में की गयी गलतियों को ठीक करने की व्यवस्था है। इस धारा को सावधानी से पढ़ना चाहिए। यह देखने में कठिनाई नहीं होनी चाहिए कि ऐसा कोई संव्यवहार हुआ है कि नहीं जिसे रजिस्टरों में अंकित करने की आवश्यकता हो। परिवर्तनों को अंकित करने की आवश्यकता और कष्टदायक हो सकती है। सबसे सामान्य रूप से कब्जे में परिवर्तन, उदाहरण के लिए भू-स्वामी दावा करता है कि उसने काश्तकार के चक को अपने खुदकाश्त में मिला लिया है या कोई लेखपाल रिपोर्ट करता है कि ''वाई'' के नाम में अंकित चक पर ''एक्स'' काबिज है। कानूनी कार्यवाही द्वारा हैसियत में परिवर्तन का प्रश्न भी हो सकता है जब कि स्वामित्व अप्रभावित रहे, उदाहरण के लिए, जब कोई गत स्वामित्व काश्तकारी उत्पन्न की जाय। किन्तु सामान्य रूप से जिस प्रश्न का निर्णय करना होता है वह कब्जे का है, हैसियत का नहीं।

3. वास्तविक कठिनाई अनुच्छेद 33 (2) के दूसरे भाग से होती है जिसमें पहले तैयार किये गये किसी वार्षिक रजिस्टर में किसी गलती का किया जाना सिद्ध होने पर उसे सही करने की व्यवस्था है। यह हर प्रकार के प्रार्थना-पत्रों के लिये विस्तृत क्षेत्र खोल देता है जिसका पूरा लाभ वादकारी उठाते हैं फिर भी ''गलती'' शब्द का सही अर्थ परिषद् की एक से अधिक न्यायिक घोषणाओं का विषय रहा है। इस सम्बन्ध में चुना हुआ निर्णय सं० 4 सन् 1920 अध्ययन के लिए एक महत्वपूर्ण निर्णय है जबकि दूसरी महत्वपूर्ण व्यवस्थायें ''अप्रकाशित निर्णय'' पृष्ठ 28 (13 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 186) **रामदास राम** ब० **जगनारायण खां**, और 10 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 85 **बालकृष्णा** ब० **प्यारे लाल** (13 रा० नि०-पृष्ठ 343) में प्राप्त हो जायेंगी।

रामदास राम ब० **जगमोहन खां** के मामले में परिषद् ने यह मत व्यक्त किया है कि गलतियाँ जैसा कि धारा 33 में वर्णित है स्पष्ट गलतियाँ होती हैं विशेषकर लिपिकीय किस्म की, उन्होंने ऐसी कथित गलतियों को संदर्भित नहीं किया जो लम्बे विवाद का विषय रही हों। यह दृष्टिकोण माननीय उच्च न्यायालय ने भी अपनाया, देखें, 14 रा० नि०, पृष्ठ 28 (**राम सिंह** ब० **राम हरख पांडे**)।

4. इसलिये जब कोई आवेदन-पत्र धारा 33 के अन्तर्गत दाखिल किया जाये, और कागजात सही करने के लिए प्रत्येक आवेदन-पत्र इसी धारा और उसके बाद धारा 43 तक की धाराओं में से जो प्रक्रिया सम्बन्धी धारायें हैं, किसी एक के साथ पठित इस धारा के अन्तर्गत दिया जाना चाहिये तब सहायक कलेक्टर को यह संतोष कराना आवेदक के ऊपर होगा कि उसका आवेदन-पत्र धारा 33 के किस भाग के अन्तर्गत दाखिल किया जा रहा है। इसलिए वह चालू वर्ष के खेवट या खतौनी की एक प्रतिलिपि प्रस्तुत करेगा और इंगित करेगा कि ठीक-ठीक किसी प्रकार की गलती का सुधार किया जाना है। यदि आवेदन-पत्र किसी कथित गलती के सुधार के लिए हो तो सहायक कलेक्टर को यह संतोष कराना प्रार्थी के ऊपर होगा कि गलती लिपिकीय गलती है। यदि वह ऐसा न कर सके, तो उसका प्रार्थना-पत्र तुरन्त अस्वीकार कर देना चाहिए। ऐसी ही कार्यवाही तब भी करनी चाहिए जब आवेदक यह न दिखा सके कि प्रविष्टि करने के बाद से कोई परिवर्तन हो गया है। ऐसे मामले में आवेदक को नियमित वाद प्रस्तुत करने का अनुदेश देना चाहिये। राजस्व अधिनियम की शोधन धाराओं के अन्तर्गत बहुत से ऐसे मामले ले लिये जाते हैं जिनको आगरा काश्तकारी अधिनियम की धारा 123 या धारा 44 या धारा 37 के अन्तर्गत लाया जाना चाहिये था।

5. परिषद् के यह विश्वास करने का कारण है कि यदि यह प्रक्रिया अपनाई और कड़ाई से कार्यान्वित की जाये तो बहुत-सी व्यर्थ की मुकदमेबाजी प्रारम्भ में ही समाप्त हो जायेगी। आवेदन-पत्र के परीक्षण में जो थोड़ा समय लगता है उसका सौगुना समय बच जायेगा। यह पाया जायेगा कि आवेदन-पत्र देने के लिए तो बहुत से लोग तैयार रहते हैं, किन्तु मुकदमा दायर करने के लिए बहुत थोड़े लोग तैयार होंगे। यह भी बता दिया जाये कि जहाँ नियमित मुकदमा अधिक से अधिक तीन न्यायालयों का समय ले सकता है, वहाँ भूल सुधार का आवेदन-पत्र पांच न्यायालयों का समय नष्ट करेगा।

6. धारायें 34 और 35 खेवट में उत्तराधिकार या हस्तान्तरण के फलस्वरूप हुए परिवर्तन से सम्बन्धित आवेदन-पत्रों के सम्बन्ध में प्रक्रिया की धारायें हैं। खेवट में किसी भूल सुधार के आवेदन-पत्र पर कार्यवाही इन धाराओं के अन्तर्गत नहीं बल्कि धारा 39 के अन्तर्गत की जाती हैं। श्री ड्रेकमैन की टिप्पणी जिनमें तहसीलदार को धारा 35, धारा 39, धारा 42 के अन्तर्गत सभी मामलों की जांच किस सीमा तक करनी है इसे स्पष्ट रूप से समझाया गया है, अभी हाल ही में 6 अप्रैल, 1936 को परिषद् के पत्र सं० 346/न्यायिक-एक्स-668-बी के साथ जारी की गयी है। परिषद् को खेद है कि समस्त अधिकारी इस टिप्पणी से सुपरिचित नहीं हैं। सभी राजस्व अधिकारियों को इसका अध्ययन करना चाहिये।

7. यदि उत्तराधिकार या हस्तान्तरण विवादग्रस्त हो तो दाखिल-खारिज का मामला परगनाधिकारी के पास जांच के लिये आता है, तथा बहुत से अधिकारियों को मार्गदर्शन की आवश्यकता पड़ती है कि जांच किस प्रकार की जानी चाहिये। धारा 40, जिसमें जांच की रीति निर्धारित की गयी है, दाखिल खारिज तथा खेवट और खतौनी दोनों में भूल सुधार के मामलों पर एक समान लागू होता है किन्तु दाखिल खारिज के मामलों में ऐसे प्रश्न उठते हैं जो भूल सुधार के मामलों में नहीं उठते, इसलिये दाखिल खारिज के मामलों पर अलग से विचार करना सुविधाजनक होगा।

8. धारा 40 का प्रत्येक खण्ड एक बहुत सरल बात स्थापित करता है—

(एक) विवादों को, यदि सम्भव हो तो कब्जे के आधार पर निपटाया जायेगा।

(दो) यदि यह सम्भव न हो, तो हक की सरसरी जांच की जायेगी।

(तीन) इस धारा के अन्तर्गत पारित कोई भी आदेश किसी दीवानी या राजस्व न्यायालय में जिसे हक स्थापित करने का अधिकार हो, पूर्व न्याय के रूप में कार्य नहीं करता।

9. जहाँ तक (एक) का सम्बन्ध है, ऐसा प्रतीत होगा कि अब सभी न्यायालय अनुभव करते हैं कि कब्जा जिसे सिद्ध करना है, विवाद आरम्भ होने के पहले का कब्जा होना चाहिये। यह भी सामान्यतः

अनुभव किया जाता है कि बिना अधिकार के कब्जे का, जैसे अतिक्रमक के कब्जे का, कोई भी मूल्य नहीं होता। किन्तु कम से कम कुछ जिलों में कब्जा सिद्ध करने के लिए ढेरों निरर्थक साक्ष्य प्रस्तुत किये जाने की शिकायत की गयी है। इसी कारण न्यायालयों को यह अनुदेश देने का आग्रह किया जाता है कि वे कब्जे के प्रश्न की उपेक्षा कर दें, और दाखिल खारिज करने के मामलों का निर्णय हक के आधार पर करें। इस आशय के अनुदेश नहीं जारी किये जा सकते; वे कानून के बिल्कुल प्रतिकूल होंगे। इसके अतिरिक्त परिषद् ने 4 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 568, **बाबूराम** ब० **जगन्नाथ,** (5 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 335), और 5 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 331 (7 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 541), **जगमोहन सिंह** ब० **श्री ठाकुर जी,** में निर्णय दिये हैं कि न्यायालयों का यह कर्त्तव्य है कि वे कब्जे के इस प्रश्न पर निष्कर्ष तक पहुँचने में कोई कसर न रखें। पक्षकार जो साक्ष्य प्रस्तुत करना चाहे उसकी मात्रा को नियंत्रित करने के प्रश्न पर परिषद् यह कहने के अतिरिक्त कि न्यायालयों को अपना समय नष्ट होने से बचाने का अंतर्निहित अधिकार है, कोई अनुदेश नहीं दे सकती किन्तु परिषद् यह उल्लेख करेगी कि जब एक पक्षकार मौके पर रहता है, और साक्ष्य के अनुसार वह मृत व्यक्ति के घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित रहा है, और दूसरा पक्षकार दूर से आता है, तो सामान्य बुद्धि यही सुझायेगी कि मौके पर स्थित व्यक्ति तुरन्त कब्जा प्राप्त कर लेगा। जिन मामलों में यह नियम नहीं लागू होगा अर्थात् जिन मामलों में मौके पर स्थित व्यक्ति स्पष्टत: प्रत्ययी क्षमता में काबिज है उन पर वाद विवाद 1921 के संक्षिप्त निर्णय 20, 3 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 599, **तीरथराम** ब० **भवानी भीख** (4 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 390), 5 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 536, **जमनाबाई** ब० **शम्भूनाथ** (7 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 326), 13 राजस्व निर्णय पृष्ठ 79, **अलीशेर** ब० **वाजिद अली** (मुख्य न्यायालय), 4 अप्रकाशित निर्णय पृष्ठ 521 (5 राजस्व निर्णय पृष्ठ 292), **विलायत शाह** ब० **वहीद शाह,** 12 अप्रकाशित निर्णय, पृष्ठ 258 (15 राजस्व निर्णय, पृष्ठ 652); **गोपाल चन्द्र** ब० **राधेश्याम** में उपलब्ध होगा।

10. लेकिन मामले पैदा होते ही हैं उदाहरण के लिए जब कलेक्टर ने किसी सम्पत्ति का उसके स्वामी की मृत्यु के तुरन्त बाद कब्जा ले लिया हो जब कि विवाद का निर्णय हक की संक्षिप्त जांच करके किया जाना चाहिये। देखिये, परिषद् का परिपत्र सं० 13/न्यायिक-384 बी, दिनांक जून, 1930 परिषद् यह अनुभव करती है कि यदि सभी न्यायालय केवल इस शब्द को अपने ध्यान में स्थिर कर लें, तो दाखिल खारिज का कार्य बहुत कम शायद आधा हो जायेगा। किसी मुकदमे के और आगे सुनवाई के लिए वापस लौटाये जाने का भय ही अधिकांश परगनाधिकारियों को अपने को अतिरिक्त दीवानी न्यायालय में परिवर्तित करने के लिए मजबूर करता है। साथ ही परिषद् को एक चेतावनी देनी चाहिये; ''संक्षिप्त'' शब्द का अर्थ सरपट दौड़ नहीं है; इसका प्रयोग आलसी अधिकारी के अपचारों पर पर्दा डालने के लिये किया जाना चाहिये। हक के प्रश्नों पर विचार विमर्श के समय दीवानी कानून के बिन्दुओं में प्रविष्ट होने से बचना असम्भव है और दीवानी कानून के नियमों का अवश्य पालन किया जाना चाहिये। ऐसे अनुदेश देना कठिन है, जिसमें सभी मामले आ जायें; लेकिन कुछ मामलों; जिनमें समय बचाया जा सकता है, के उदाहरण सहायक हो सकते हैं—

(एक) यदि मृतक ने गोद लेने के विलेख का निष्पादन किया है, जो विधिवत् रजिस्ट्रीकृत हो गया है, तो गोद लेना किसी कारण अवैध था, तो इस तथ्य को दीवानी न्यायालय में सिद्ध करने का काम विरोधी पक्षकार पर छोड़ देना चाहिए।

(दो) यदि कोई हस्तान्तरण समस्त वैध औपचारिकताओं के साथ, जिसमें यह दावा भी सम्मिलित है कि कब्जा दे दिया गया है, पूरा हो जाय और हस्तांतरक तत्काल दिये गए दाखिल खारिज के आवेदन का इस आधार पर विरोध करे कि उसे उसका मूल्य नहीं दिया गया है, तो इसके लिए हस्तांतरक को दीवानी न्यायालय जाना होगा।

(तीन) यदि हस्तांतरक, जो एक अभिलिखित स्वामी हो, हस्तांतरण और कब्जे का दिया जाना स्वीकार कर ले तो किसी भी तीसरे पक्ष को हस्तांतरिती के कब्जे को चुनौती देने का अधिकार नहीं दिया जाना चाहिये।

(चार) यदि कोई मुसलमान महिला अपने पति द्वारा हस्ताक्षरित और यथाविधि रजिस्ट्रीकृत औपचारिक निकाहनामा प्रस्तुत करे, तो वह राजस्व न्यायालय की दृष्टि में उसके विवाहित होने का पर्याप्त प्रमाण होगा।

(पांच) यदि उत्तराधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के नाम में उचित रूप से निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत वसीयतनामा प्रस्तुत किया जाय तो वसीयतकर्त्ता की सक्षमता के सम्बन्ध में निर्णय करना राजस्व न्यायालय का कार्य नहीं होगा।

(छ:) साधारणत: दीवानी न्यायालय के दखलनामे पर जो किसी डिक्री के अनुसरण से हो, शंका नहीं की जानी चाहिये।

11. यह प्रश्न उठाया गया है कि क्या दाखिल खारिज के मामलों में विवाद्यकों की विरचना आवश्यक है? कानून विवाद्यकों की विरचना की अपेक्षा नहीं करता; लेकिन अधिकांश मामलों में अधिकारीगण ऐसे विवाद्यकों की विरचना जो निर्णय के बिन्दुओं को स्पष्ट करने में सहायक होंगे, अपने हित में पायेंगे। साथ ही यह याद रखना चाहिये कि विवाद्यकों की विरचना जांच के संक्षिप्त रूप को नहीं बदल सकता।

12. धारा 36, 37 तथा 38 इस टिप्पणी के क्षेत्र से बाहर है।

13. धारा 39 खेवट (धारा 34 के अन्तर्गत दाखिल खारिज के मामले को छोड़कर) और खतौनी दोनों में शोधन के मामलों में कार्यवाही की प्रक्रिया निर्धारित करती है। इन मामलों में प्रारम्भिक जांच करना तहसीलदार का कार्य है, यद्यपि परगनाधिकारी आवश्यक समझें तो स्वयं अपने न्यायालय में और जांच कर सकता है। नोट करने की बातें ये है कि (1) तहसीलदार का न्यायालय ही वह न्यायालय है जहाँ गवाही दर्ज की जाती है, मामले का आरम्भ चाहे लेखपाल की तहसीलदार को दी गयी रिपोर्ट से हो या परगनाधिकारी को दिये गये आवेदन से; (2) परगनाधिकारी अन्तिम रिपोर्ट देता है। (3) परगनाधिकारी इस बात का एकमात्र निर्णायक है कि क्या तहसील द्वारा दर्ज की गयी गवाहियाँ उसे किसी निर्णय पर पहुंचने के लिए पर्याप्त हैं; और (4) परगनाधिकारी के न्यायालय में किसी पक्षकार को कोई साक्ष्य प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं है। इसका अर्थ यह है कि यह कार्य पक्षकारों का है कि अपने समस्त प्रमाण तहसीलदार के सामने प्रस्तुत करें; यदि कोई भी पक्षकार किसी भी कारण से समस्त उपलब्ध प्रमाण उस न्यायालय में प्रस्तुत न कर सके, तो उसे सजा भुगतनी पड़ सकती है।

14. वास्तव में भूल सुधार के अधिकांश मामलों में निर्णय के लिए मुख्य प्रश्न होता है कब्जे का; फिर भी उन मामलों की संख्या देखकर आश्चर्य होता है जिनसे परगनाधिकारी हैसियत के विषय में भी अपना निष्कर्ष अभिलिखित करता है जिसकी कलेक्टर अपने विस्तृत निर्णय में विवेचना करेगा। जैसा कि धारा 40 (3) में स्पष्ट रूप से निर्धारित है, धारा 40 के अन्तर्गत पारित कोई भी आदेश बाध्यकारी नहीं होता; पक्षकार उसके बाद भी अपना अधिकार क्षेत्राधिकार रखने वाले दीवानी या राजस्व न्यायालय में स्थापित करने के लिए स्वतन्त्र है। एक धारणा यह है कि यदि विवाद्यकों की विरचना कर दी जाये, तो परिणाम बाध्यकारी होता है, यह भ्रम है, विवाद्यकों की विरचना धारा 39 के अन्तर्गत निर्णय को पूर्व न्याय (रेसजुडिकेट) के रूप में क्रियाशील कर रहे निर्णय के रूप में, मानों वह धारा 42 के अन्तर्गत पारित किया गया हो, नहीं बदल सकता।

15. तथापि यह ध्यान रखना चाहिये कि एक प्रकार के ऐसे मामले हैं जिनको धारा 33 के अन्तर्गत लेना पड़ता है, जिसमें हक और कब्जा दोनों पर निष्कर्ष देना आवश्यक होता है। हमारे भूमि सम्बन्धी अभिलेख भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत रखे जाते हैं, जो अवध और आगरा प्रान्त पर भी लागू होता है; इन अभिलेखों का सही होना आवश्यक है। यदि कोई मौरूसी अधिकार वाला काश्तकार एक उत्तराधिकारी को छोड़ कर मर जाये, तो उस उत्तराधिकारी को, आगरा काश्तकारी अधिनियम या अवध

लगान अधिनियम के अधीन रहते हुए जिस प्रकार धारा 39 (2) के अन्तर्गत निर्धारित है, अवश्य दर्ज किया जाना चाहिये। ऐसे मामलों में कब्जा संभवत: हक को दबा नहीं सकता। उदाहरण के लिए—

(एक) कोई गत स्वामित्व काश्तकार एक विधवा और एक भाई को छोड़कर मर जाता है, तो भाई के काबिज के होने पर भी उसे गत स्वामित्व काश्तकार के रूप में दर्ज नहीं किया जा सकता। विधवा को इस नोटिस के साथ दर्ज किया जाना चाहिये कि भाई काबिज है। अतिक्रामक पर आपत्ति करना विधवा का काम है अथवा अपने को प्रमुख काश्तकार घोषित कराने के लिए मुकदमा चलाना भाई का काम है।

(दो) एक दखीलकारी काश्तकार एक भतीजा और एक पर-भतीजा छोड़कर मर जाता है। पर-भतीजा दूर का समपार्श्व होने के कारण दखीलकारी काश्तकार के रूप में दर्ज नहीं किया जा सकता चाहे वह काबिज हो या नहीं, वह मृतक का सहभागी रहा हो तब भी नहीं।

(तीन) यदि उत्तराधिकारी समपार्श्व है और वह इस आधार पर दर्ज किया जाने का दावा करता है कि (क) वह निकटतम समपार्श्व है, (ख) वह सहभागी था, (ग) वह काबिज है और इन सभी बिन्दुओं पर प्रथम दृष्टि में प्रतीत होने वाला मामला बना लेता है तो उसे दखीलकारी काश्तकार दर्ज कर लिया जायेगा। जमींदार यदि उस निर्णय से असंतुष्ट हो तो उसके निष्कासन का मुकदमा चलाना जमींदार का काम होगा। यदि उत्तराधिकारी (क) और (ख) दोनों की दृष्टि में न्यायालय को संतुष्ट न कर सकें, लेकिन काबिज हों, तो उसे श्रेणी दस में दर्ज किया जायेगा। जमींदार के लिए उसे अतिक्रमक के रूप में निष्कासित करने का रास्ता खुला होगा। दूसरी ओर, यदि कानूनी उत्तराधिकारी काबिज न हो, तो काबिज व्यक्ति को जो भी शीर्षक उचित हो उसके अन्तर्गत दर्ज किया जायेगा, उदाहरण के लिए खुदकाश्त, या सांविधिक काश्तकार, या बिना स्वत्व; अपने अधिकारों को प्रभावी बनाने के लिए सभी विधि सम्मत उपाय करना दावेदार उत्तराधिकारी का कार्य होगा।

16. यद्यपि इस श्रेणी के मुकदमों में न्यायालय को स्वत्व और कब्जे के प्रश्न पर किसी निष्कर्ष पर पहुँचना ही चाहिए तथापि उस निष्कर्ष को बाद में किसी मुकदमें में, जैसा कि धारा 40 के अनुच्छेद (3) में निर्धारित है, उसी प्रकार हमेशा चुनौती दी जा सकती है जैसे दाखिल खारिज के मामले में हुए किसी निर्णय को मुकदमे द्वारा दीवानी न्यायालय में चुनौती दी जा सकती है। इसलिए ऊपर पैरा 9 और 10 में निर्धारित रीति से कार्यवाही के संक्षिप्त रूप को बनाये रखना अति आवश्यक है; यदि जैसा कि कानून द्वारा अपेक्षित है, तहसीलदार जांच को संचालित करें तो पत्रकारों के इन भूल सुधार के मामलों पर बहुत सा समय नष्ट करने की संभावना कम रहेगी।

17. परिषद् यह भी संकेत करेगी कि परिवर्तनों को नियमों के अनुसार अंकित किया जाना है। उन नियमों में जो (क) भू-राजस्व नियम संग्रह के अध्याय 22, और (ख) भू अभिलेख नियम संग्रह में पाये जायेंगे। खतौनी में ऐसे परिवर्तनों को अभिलिखित करना लेखपाल और कानूनगों का प्रारम्भिक कर्त्तव्य निर्धारित किया गया है; जब लेखपाल और कानूनगो किसी विवाद के कारण ऐसी प्रविष्टि न कर सकें तभी वह वाद तहसीलदार को जांच के लिए तथा परगनाधिकारी को अंतिम आदेश पारित करने के लिए प्रेषित किया जायेगा। यदि कोई गलत प्रविष्टि हो जाये तो असन्तुष्ट पक्षकार राजस्व न्यायालय नियम संग्रह के पैरा 199 के अन्तर्गत गलती के सुधार के लिए आवेदन कर सकता है। भूल सुधार का आवेदन-पत्र स्वीकार किया जाये या प्रार्थी को वाद प्रस्तुत करने का निदेश दिया जाये, इसका निर्णय करने का मानदण्ड यह है कि जिस परिवर्तन के कारण आवेदन दिया गया है उस परिवर्तन के कितने समय के अन्दर आवेदन दिया गया, यह निर्णय करना सहायक कलेक्टर का कार्य है कि परिस्थितियों के अनुसार वह अवधि आवेदन स्वीकार करने के लिए उचित है या नहीं।

18. धारा 41 को छोड़ते हुए धारा 42 पर आयें। यह धारा एक प्रक्रिया निर्धारित करती है जिसका उन सभी मामलों में कड़ाई से पालन किया जाना चाहिए जिनमें किसी काश्तकार की श्रेणी या जोत के प्रकार के संबंध में विवाद हो जैसा कि पैरा 6 में उल्लिखित वरिष्ठ सदस्य के नोट में स्पष्ट किया गया है, धारा 33 के अन्तर्गत भूल सुधार के लिए प्रस्तुत किसी आवेदन पर आगरा काश्तकारी अधिनियम या अवध लगान अधिनियम के अन्तर्गत किसी मुकदमे की भांति सुनवाई की पहली शर्त यह है कि पक्षकारों के बीच भू-स्वामी और काश्तकार के संबंध को स्वीकार किया जाये; कब्जे का स्वीकार किया जाना ही काफी नहीं है। यदि काश्तकारी नहीं बल्कि कब्जा स्वीकार कर लिया जाय, तो असन्तुष्ट पक्षकार के लिए उचित उपाय है धारा 133 के अन्तर्गत वाद। यदि कब्जा अस्वीकार किया जाये तो मामले पर धारा 39 के अन्तर्गत कार्यवाही की जानी चाहिये।

जिन मामलों पर निर्णय इस धारा के अन्तर्गत ही किया जाना चाहिये उनके उदाहरण ये हैं—**क** सांविधिक काश्तकार है या दखलकारी काश्तकार; वह सह काश्तकार हैं या शिकमी काश्तकार (बारह अप्रकाशित निर्णय, पृ० 290); वह शिकमी काश्तकार हैं कि प्रमुख काश्तकार।

19. इस अंतिम शीर्षक के अन्तर्गत वाद सामान्य होते जा रहे हैं, ज्यों-ज्यों लोगों को संक्षिप्त निर्णय-7 में आगरा काश्तकारी अधिनियम की धारा 107 में अपनाये गये दृष्टिकोण की जानकारी होती जायेगी, ऐसे वादों की संख्या बढ़ती जायेगी। चूंकि हो सकता है कि "परिवर्तन" मूल प्रमुख काश्तकार के परित्याग के कारण हुआ हो। इसलिए अभिलिखित शिकमी काश्तकारों के प्रमुख काश्तकार के रूप में अभिलिखित किये जाने के दावों पर इस धारा के अन्तर्गत सरलता से विचार किया जा सकता है। किन्तु वाद को धारा 33/42 के दायरे में लाने के लिये यह आवश्यक है कि "परिवतर्नन" हुआ हो। यदि प्रार्थी यह स्वीकार न करें कि शिकमी काश्तकार के रूप में प्रवेश दिया गया था तो स्पष्टत: वह कागजों में किसी भूल को सुधारने की मांग कर रहा है, जो भूल सम्भवत: लिपिकीय नहीं होगी। उसका आवेदन तद्नुसार अस्वीकृत किया जा सकता है। इसलिए यदि सीर का कोई गैर दखलकारी काश्तकार भूल सुधार करने और अपना नाम प्रमुख काश्तकार के रूप में चढ़ाने का आवेदन इस आधार पर करें कि सीर को सीर गलत दिखाया गया है, तो वह अपना निराकरण गलत जगह ढूँढ़ रहा है।

20. यदि सहायक कलेक्टर और अपील न्यायालय जिन मामलों में धारा 42 के अन्तर्गत पूरी प्रक्रिया की आवश्यकता हो उनकी केवल प्रकृति का अध्ययन करें तो बहुत-सा समय और कष्ट बचाया जा सकता है। उनको आगे आदेश में स्पष्ट उल्लेख कर देना चाहिये कि उन्होंने इस धारा के अन्तर्गत कार्यवाही की है और उनके कारणों का भी वर्णन कर देना चाहिये।

21. चूंकि धारा 33 के अन्तर्गत तहसीलदारों को प्रेषित लेखपालों की रिपोर्ट से उतने ही मामले आरम्भ होते हैं, जितने परगनाधिकारियों को प्रस्तुत आवेदनों से, इसीलिए कलेक्टरों और परगनाधिकारियों का अपने को आश्वस्त कर लेना चाहिये कि उनके तहसीलदार भी यह समझते हैं कि किन मामलों पर धारा 39 में कार्यवाही करनी है और किन मामलों को तुरन्त परगनाधिकारी के पास धारा 42 के अन्तर्गत निस्तारण के लिये भेज देना चाहिये। कलेक्टरों और परगनाधिकारियों को यह भी देखना चाहिये कि धारा 39 के अन्तर्गत मामले बिना अनावश्यक विलम्ब के निस्तारित किये जायें।

दाखिल खारिज के विवादग्रस्त मामलों में जांच संबंधी, प्रक्रिया पर वरिष्ठ सदस्य का नोट दिनांक 23 मार्च, 1936।

धारा 35 और धारा 39(2) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में भेद करना चाहिये। 1921 का संक्षिप्त निर्णय 5 केवल पहली श्रेणी पर विचार करता है।

धारा 35 और धारा 39 (2) दोनों के अन्तर्गत प्रयुक्त शब्द वही हैं, "ऐसी जांच करेगा जो आवश्यक प्रतीत हों"।

खेवट में दाखिल खारिज के लिए तहसीलदार से आवेदन अथवा रिपोर्ट द्वारा निवेदन किया जाता है।

खतौनी में दाखिल खारिज के लिए तहसीलदार से निवेदन प्रथमत: लेखपाल या कानूनगो की रिपोर्ट के माध्यम से अपेक्षित है, किन्तु अवश्य ही आवेदन द्वारा भी किया जा सकता है।

धारा 33 के अन्तर्गत, वह मामले को कलेक्टर के पास भेजने के लिए बाध्य हैं, जो इसका "निस्तारण" करेगा।

धारा 39 के अन्तर्गत, तहसीलदार को अपनी कार्यवाही कलेक्टर को प्रस्तुत करनी होगी जो ऐसी और जांच करने के बाद जो आवश्यक हो, आदेश पारित करेगा।

जो पदावली प्रयोग की गयी है उससे प्रतीत होता है कि धारा 35 के अन्तर्गत तहसीलदार से प्रारम्भिक रूप से जमीन तैयार करने से अधिक और कुछ करने की अपेक्षा नहीं की गयी है; जब कि धारा 39 (2) के अन्तर्गत उससे वह सम्पूर्ण या अधिकांश प्रारम्भिक कार्य करने की अपेक्षा की गयी है जो यह निर्णय करने के लिए आवश्यक हो कि ऐसा कोई हस्तान्तरण या परिवर्तन हुआ है या नहीं जिसका वार्षिक रजिस्टरों में अभिलेखन आवश्यक हो।

खेवट में दाखिल खारिज करने में कब्जा निर्णायक तत्व होता है। खतौनी में दाखिल खारिज करने में कब्जे के आधार पर किसी हस्तान्तरण को या परिवर्तन को प्रभावी तभी बनाया जायेगा जब ऐसा कब्जा लगान अधिनियमों के अनुकूल हो। आपसे काश्तकारी अधिनियम, 1901 तथा अवध लगान अधिनियम, 1886 के प्राविधानों के अधीन शब्दों का यही अर्थ है और यही होना आवश्यक भी है, क्योंकि जमीन के काबिजों की हैसियत से सम्बन्धित मामलों में राजस्व न्यायालयों का अधिकार क्षेत्र अनन्य होता है। 1921 का संक्षिप्त निर्णय 5 यह निर्धारित करता है कि यदि तहसीलदार और अर्ह नायब तहसीलदार जांच करने में उनसे जो अपेक्षायें हैं उनकी सीमा से बाहर नहीं जाते हैं तो परगनाधिकारी को उनके द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर विचार करने से रोकने वाली कोई बात कानून में नहीं है। जांच की सीमा उसी के विवेक पर छोड़ दी गयी है। किन्तु जहाँ उत्तराधिकार या हस्तान्तरण विवादास्पद हो वहाँ इस पर जोर देना गलत होगा। तहसीलदार पूरी जांच करे और रिपोर्ट प्रस्तुत करे। यदि तहसीलदार पर्याप्त जांच नहीं करता या जो कुछ उसने किया है, परगनाधिकारी उससे अधिक चाहता है तो परगनाधिकारी के लिए धारा 229 के अन्तर्गत तहसीलदार से जांच करने और रिपोर्ट की अपेक्षा करने का रास्ता खुला है, पर बिना इस प्रकार के निदेश के तहसीलदार को धारा 35 के अन्तर्गत सरसरी जांच से अधिक कुछ भी करने का कानूनी अधिकार नहीं है।

संक्षेप में, धारा 35 के अन्तर्गत परगनाधिकारी से सभी साक्ष्य इत्यादि देखते हुए मामले का निस्तारण करने की अपेक्षा की गयी है। धारा 39 के अन्तर्गत परगनाधिकारी से केवल यह अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसी अग्रेतर जांच करे जो आवश्यक हो, तथा लगान अधिनियम के प्राविधानों पर सतर्क, दृष्टि रखते हुए आदेश पारित करे, तहसीलदार ऐसी जांच करे, जो औचित्य सिद्ध करने के लिए पर्याप्त हो, किन्तु शर्त यह है कि उसके निष्कर्ष लगान कानून से समर्थित हों, तथा प्रस्तावित हस्तान्तरण या परिवर्तन खतौनी में दर्ज करें।

धारा 42 काश्तकार की श्रेणी और जोत विषयक विवादों से संबंध रखती है और इसकी व्याख्या कड़ाई से की जानी चाहिये। धारा 39 (2) के अन्तर्गत आने वाले विवाद वे हैं जो काश्तकार अथवा हस्तान्तरण या परिवर्तन के फलस्वरूप काबिज के रूप में दर्ज किये जाने के दावों से, या यदि यह दर्ज करने का आदेश कर दिया जाये कि दावेदार विवाद में नहीं है, तो श्रेणी या जोत से उत्पन्न होते हैं।

धारा 24 के अन्तर्गत विवाद शुद्ध रूप से किसी काश्तकार या दूसरे व्यक्ति की जो वास्तव में काबिज हों श्रेणी या जोत से संबंधित विवाद होते हैं।

धारा 42 में ''काश्तकार'' शब्द की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है। हैसियत निर्धारित होने के पहले दावेदार का काश्तकार, अर्थात् ऐसा व्यक्ति होना आवश्यक है, जिसे भूमिधारक ने भूमि के कब्जे के लिए स्वीकार कर लिया है अथवा भूमिधारक को जिसकी स्थिति काश्तकार के रूप में मान्य है। ऐसे विवाद लेखपाल द्वारा गलत वर्गीकरण या जिन नियमों के अधीन वह कार्य करता है उनकी व्याख्या में उसके वास्तविक सन्देह के कारण उत्पन्न होते हैं। ''सभी हस्तान्तरण और परिवर्तन लेखपाल के नियमावली के अनुसार दर्ज किये जाते हैं।'' काश्तकारी अस्वीकार कर दी जाये तो वे उत्पन्न नहीं होते यद्यपि बहुत से न्यायालय इनको धारा 42 के अन्तर्गत आने वाले मामले मानने के लिए बल देते हैं। ऐसे विवाद तहसीलदार के अधिकार क्षेत्र में बिल्कुल नहीं आते; केवल कलेक्टर (अर्थात परगनाधिकारी) उनका निर्णय कर सकता है।

संक्षेप में धारा 35 के अन्तर्गत तहसीलदार केवल ऐसी जांच करने के लिए बाध्य है, जो वस्तुस्थिति स्पष्ट करने और यह निश्चय करने के लिए आवश्यक जान पड़े कि विवाद है, और किस किस्म का है। धारा 39 के अन्तर्गत आने वाले मामलों में, वह जिन हस्तानांतरणों या परिवर्तनों का दावा किया गया है या जो उसकी जानकारी में लाये गये उनके किस्म की ऐसी जांच करने के लिए बाध्य है जो बिना वास्तव में निर्णय किये यह संकेत करे कि क्या प्रविष्टि की जाये। धारा 42 के अन्तर्गत आने वाले मामलों में, उसका अधिकार क्षेत्र बिल्कुल नहीं है, और वह धारा 229 के अन्तर्गत आदेश दिए जाने पर केवल छानबीन करके रिपोर्ट दे सकता है। इसलिए जैसे ही उसे संतोष हो जाये कि जिस व्यक्ति का नाम दर्ज किया जाना है, वह काश्तकार है और विवाद उसकी श्रेणी और जोत के सम्बन्ध में है, वैसे ही उसे ऐसे सभी विवाद तुरन्त कलेक्टर को संदर्भित कर देना चाहिये।

साथ ही यह भी स्पष्ट कर देना चाहिये कि कानून परगनाधिकारी को यह अनुमति देता है कि वह तहसीलदार को धारा 229 के अन्तर्गत किसी भी मामले की छानबीन करने और रिपोर्ट प्रस्तुत करने का निर्देश दे किन्तु इसका आशय यह नहीं है कि परगनाधिकारी इस झंझटी कार्य से स्वयं छुट्टी पाने के लिए आदेश के रूप में ऐसा करने लग जायें। ऐसा सन्दर्भ तभी करना चाहिये जब स्थानीय जांच और रिपोर्ट से कोई विशेष लाभ होने वाला हो।

———

परिशिष्ट-ग्यारह

[नियम 204 (2)]

विधि व्यवसायी के प्रमाण-पत्र का प्रपत्र

वाद संख्या .... संख्या ....

सन् .... तथा .... के बीच कार्यवाही

.... कराधान पर अपनी फीस स्वीकृत कराने के उद्देश्य से मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूं कि उपर्युक्त वाद में नीचे निर्दिष्ट व्यक्तियों को और व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा मुझे निम्नलिखित फीस का भुगतान किया गया था, और यह कि ऐसी फीस का भुगतान मुझे मामले में बहस आरम्भ होने से पहले या साक्ष्य समाप्त होने पर, जैसी भी स्थिति हो, किया गया था और यह कि इस प्रकार अदा की गयी सम्पूर्ण धनराशि वास्तव में मेरे स्वयं के एकान्तिक प्रयोग और लाभ के लिए मुझे दी गयी थी, और यह कि उसके किसी भी भाग को लौटाने या किसी अन्य व्यक्ति के प्रयोग के लिए भेजने या पुनर्विनियोजित करने के लिए मैंने या मेरी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति ने कोई समझौता नहीं किया है।

मामला	फीस	भुगता की तारीख	भुगतान किसके द्वारा किया गया	जिस व्यक्ति ने वास्तव में ऐसा भुगतान किया उसका पता
1	2	3	4	5

हस्ताक्षर ....

हस्ताक्षर का दिनांक ....

विधि व्यवसायी का पता ....

.... द्वारा वर्ष .... माह .... दिनांक ....

को दाखिल किया गया।

———————

परिशिष्ट-बारह
(नियम 216)
निष्पादन कार्यवाही की प्रगति विवरण का प्रपत्र

1	2	3	4	5		6	7
छमाही के आरम्भ में शेष मामलों की संख्या	कलेक्टर द्वारा छमाही में प्राप्त मामलों की संख्या	योग, निस्तारण के लिए	छमाही में निस्तारण	लम्बित	अवशेष	मामलों की संख्या	कलेक्टर द्वारा छः सबसे पुराने मामलों की प्राप्ति के दिनांक [कालम 5 (क) तथा (ख) के मामलों को छोड़कर, विलम्ब के स्पष्टीकरण सहित]
(क) (ख)	(क) (ख)	(क) (ख)	(क) (ख)	(क) (ख)	(क) (ख)		
(क) दीवानी न्यायालयों की डिकरियां	(क) दीवानी न्यायालयों की डिकरियां	(क) दीवानी न्यायालयों की डिकरियां	(क) दीवानी न्यायालयों की डिकरियां	(क) ऋणग्रस्त सम्पत्ति अधिनियम के अन्तर्गत स्थगित	योग	12 महीनों से अधिक लम्बित संख्या	दीवानी न्यायालयों की डिकरियां
(ख) राजस्व न्यायालयों की डिकरियां	(ख) राजस्व न्यायालयों की डिकरियां	(ख) राजस्व न्यायालयों की डिकरियां	(ख) राजस्व न्यायालयों की संख्या	(ख) न्यायालय के आदेश से स्थगित			राजस्व न्यायालयों की डिकरियां

परिशिष्ट-तेरह

[नियम 221 (1)]

संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत प्रपत्र

प्रपत्र "क"

जिला .... के न्यायालय में

वाद संख्या .... सन् 19 ....

महाल .... ग्राम .... परगना ....

तहसील .... जिला ....में स्थित सीर/खुदकाश्त

के सीमांकन के मामले में श्री ....

पुत्र .... जाति ....

निवासी ग्राम .... परगना ....

तहसील .... जिला ....

को नोटिस।

यह कि न्यायालय ने संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 15/धारा 16/सह-पठित् धारा 18 के अन्तर्गत सीर/खुदकाश्त के सीमांकन की कार्यवाही आरम्भ की है। अतएव एतद्द्वारा आपको इस न्यायालय में दिन .... मास .... 19 .... को पूर्वाह्न दस बजे स्वयं या ऐसे वकील के माध्यम से, जिसे सम्यक् रूप से अनुदेश दे दिया गया हो और जो वाद से सम्बन्धित सभी सारभूत प्रश्नों का उत्तर देने में समर्थ हो या जिसके साथ ऐसा कोई व्यक्ति हो, जो ऐसे सभी प्रश्नों का उत्तर दे सके, उपस्थित होने के लिए आहूत किया जाता है। सीर और उसके काश्तकारों/खुदकाश्त से सम्बन्धित खतौनी की प्रविष्टियों की प्रतिलिपि इसके साथ संलग्न है। यदि आपको उनका सही होना स्वीकार न हो तो आपको निदेश दिया जाता है कि उस दिन वे सभी सारे कागजात प्रस्तुत करें, जिनके आधार पर आप अपने वाद का समर्थन करना चाहते हैं।

ध्यान रहे कि ऊपर बताये गये दिन को आपके उपस्थित न होने पर वाद की सुनवाई और उस पर निर्णय आपकी अनुपस्थिति में हो जायेगा।

मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर के साथ दिनांक .... मास .... 19 .... को दिया गया।

न्यायालय की मुहर .... सहायक कलेक्टर

प्रपत्र "ख"

[नियम 228 (1)]

जिला .... के न्यायालय में

.... वाद संख्या .... सन् 19 ....

.... प्रार्थी

....बनाम ....विरोधी पक्ष।

यत: ऊपर उल्लिखित प्रार्थी ने संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 15/धारा 16 के अन्तर्गत सीर के सीमांकन के लिये आवेदन प्रस्तुत किया है, अतएव एतद्द्वारा आपको इस न्यायालय में दिन .... मास .... 19 .... को पूर्वाह्न 10 बजे स्वयं

या अपने वकील के माध्यम से जिसे समयक रूप से अनुदेश दे दिया गया हो और जो वाद से सम्बन्धित सभी सारभूत प्रश्नों का उत्तर देने में समर्थ हो या जिसके साथ ऐसा कोई व्यक्ति हो जो ऐसे सभी प्रश्नों का उत्तर दे सके, उपस्थित होने के लिए आहूत किया जाता है। उक्त आवेदन की एक प्रतिलिपि संलग्न है, और यदि आप उसमें दिये गये विवरणों को सही नहीं मानते, तो आपको निदेश दिया जाता है कि उस दिन आप वे सारे कागजात प्रस्तुत करें जिनके आधार पर अपने वाद का समर्थन करना चाहते हैं।

ध्यान रहे कि ऊपर बताये गये दिन को आपके उपस्थित न होने पर वाद की सुनवाई और उस पर निर्णय आपकी अनुपस्थिति में हो जायेगा।

न्यायालय की मुहर सहायक कलेक्टर

———

प्रपत्र ''ग''

समर्पण की नोटिस

(देखिये, संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारायें 82, 83 तथा 84 और इस नियम संग्रह का नियम 271)

तहसीलदार.. तहसील ....

जिला.. के न्यायालय में ....

वाद संख्या.. सन् 19 ....

क ख (विवरण और निवास स्थान लिखें) (काश्तकारगण)

ग घ (विवरण और निवास स्थान लिखें) (भूमिधारक)

सेवा में,

(नाम, विवरण और स्थान) .... (भूमिधारक)

..........................ऊपर वर्णित काश्तकार ने जो नीचे वर्णित ग्राम और महाल का काश्तकार (काश्तकार की श्रेणी लिखें) है, एतद्द्वारा आपको सूचित करता है कि वह संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 82/83 के अन्तर्गत अपने चक को जिसमें नीचे वर्णित भूमि शामिल है, चालू कृषि वर्ष के अन्त में (धारा 82 के अन्तर्गत नोटिस होने पर) .... को (यहाँ वह तिथि लिखें जब वृद्धि लागू होगी) (धारा 83 के अन्तर्गत नोटिस होने पर) समर्पित करना चाहता है।

ग्राम और महाल थोक या पट्टी का नाम	खेतों की खसरा संख्या	खेतों का क्षेत्रफल	चक का लगान
1	2	3	4
कुल क्षेत्रफल			

न्यायालय की मुहर

दिनांक .... (हस्ताक्षर) .... काश्तकार ....

———

प्रपत्र "घ"

लगान के भुगतान के प्रबन्ध की सूचना

[संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 87 (1) तथा इस नियम संग्रह का नियम 247 देखें]

मैं .... पुत्र .... जाति .... निवासी .... जो निम्नलिखत भूमियों का यहाँ (काश्तकार की श्रेणी लिखें) काश्तकार हूं, एतदद्वारा आपको (अर्थात्) च छ, पुत्र ज झ, जाति .... , निवासी .... , जिससे मैंने चक ग्रहण किया है, सूचित करता हूं, कि मैं अपने अनुपस्थिति काल में त, पुत्र थ, जाति ...., निवासी .... को अपने चक, चकों, के प्रभारी के रूप में छोड़े जा रहा हूं जो लगान के देय होने पर उसकी आदायगी के लिए जिम्मेदार होगा :

ग्राम और महाल थोक या पट्टी का नाम	खेतों की खसरा संख्या	खेतों का क्षेत्रफल	चक का लगान
1	2	3	4

कुल क्षेत्रफल ....

न्यायालय की मुहर

दिनांक .... (हस्ताक्षर) .... काश्तकार ....

प्रपत्र "च"

परित्याग की सूचना

(संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 88 तथा इस नियम संग्रह का नियम 275 देखें)

तहसीलदार, ... तहसील, जिला .... के .... न्यायालय में .... वाद संख्या .... सन् 19 ....

क ख (विवरण और निवास स्थान लिखें) .... (भूमिधारक)

बनाम

ग घ (विवरण और निवास स्थान लिखें) .... (काश्तकार)

सेवा में,

नाम, (विवरण तथा निवास स्थान,) .... (काश्तकार)

यत: आपने, जो नीचे निर्दिष्ट चक के (यहाँ काश्तकार की श्रेणी लिखें) .... काश्तकार है, समझा जाता है कि उसे त्याग दिया है, इसलिये एतद्द्वारा आपको संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 88 के अन्तर्गत सूचना दी जाती है कि उपर्युक्त भुमिधारक उस चक को परित्यक्त मानना चाहता है और इस सूचना के तामील होने या प्रकाशित होने की तारीख से पन्द्रह दिन बीतने पर उस पर दाखिल हो जायेगा।

ग्राम और मोहाल या पट्टी का नाम	खेतों की संख्या	खेतों का क्षेत्रफल	चक या लगान
1	2	3	4

कुल क्षेत्रफल ....

न्यायालय की मुहर

दिनांक ....

हस्ताक्षर च, छ

(भूमिधारक या प्राधिकृत अभिकर्त्ता)

2υ

प्रपत्र "छ"
लेखे का निपटारा

(संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 135 और इस नियम संग्रह का नियम 289 देखें।)

सायर के काश्तकार या पट्टेदार या लाइसेंसी का नाम	चक या सम्पत्ति का विवरण जो उसकी पहचान के लिए पर्याप्त हो	सायर का वार्षिक लगान	प्रत्येक वर्ष और फसली के लिए सायर के लगान के अवशेष की धनराशि, यदि कोई हो			ब्याज	टिप्पणियाँ
			वर्ष और फसली	रु०	पै०		
1	2	3	4	5		6	7

योग

कुल योग

दिनांक

न्यायालय की मुहर

....

भूमि धारक या उसके अभिकर्ता का हस्ताक्षर

प्रपत्र "ज"

(नियम 311)

क्रम संख्या	बाकीदार का नाम और पता	नहर के देय जिनका भुगतान होना है		लगान का बकाया जिसका भुगतान होना है		देय ब्याज
		वर्ष	धनराशि	वर्ष	धनराशि	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7

दावे की धनराशि (न्याय शुल्क के अतिरिक्त) कालम 4, 6 तथा 7 का योग	प्रत्येक बाकीदार के सम्बन्ध में अदा की गई न्यायालय शुल्क की धनराशि	कलेक्टर द्वारा वसूली के लिए पारित धन-राशि (न्यायालय शुल्क के अतिरिक्त)	कालम 10 में दिखाई गई धनराशि पर देय न्यायालय शुल्क	न्यायालय शुल्क सहित पूरी धनराशि जिसे वसूल करना है (कालम 10 और 11 का योग)	वसूल हुई धनराशि	विशेष
धनराशि	धनराशि	धनराशि	धनराशि	धनराशि	धनराशि	
8	9	10	11	12	13	14

टिप्पणी—(1) कालम 1 से 9 तक प्रार्थी द्वारा भरे जायेंगे।
(2) कालम 10 से 12 तक कलेक्टर द्वारा भरे जायेंगे।
(3) कालम 13 और 14 तहसील द्वारा भरे जायेंगे।

प्रपत्र "झ"

नकद बही

(नियम 320)

क्रम संख्या	बाकीदार का नाम प्रपत्र "जी" की संख्या सहित	धनराशि जिसे वसूल करना है अर्थात् प्रपत्र "जी" के कालम 12 में दिखाई गई धनराशि	वसूली हुई धनराशि	वसूली की तिथि	दी गई रसीद की संख्या	धनराशि जो अब भी बाकी है	प्रार्थी अथवा उसके प्राधिकृत अभिकर्ता को अदा की गई धनराशि और भुगतान की तिथि		प्रापकर्ता का नाम	कोषागार में जमा की गई धनराशि और जमा करने की तिथि		तहसीलदार के हस्ताक्षर
							तिथि	धनराशि		तिथि	धनराशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रपत्र "ट"

वासिल बाकी नवीस द्वारा रखा जाने वाला रजिस्टर

(नियम 325)

क्रम संख्या	परगना	ग्राम का नाम	महाल का नाम
1	2	3	4

कुल धनराशि जिसे वसूल करना है	वसूल हुई धनराशि	तिथि	धनराशि जो अब भी बाकी है
5	6	7	8

———

प्रपत्र "ठ"

गैर मालिकाना, दखीलकारी अथवा मौरूसी काश्तकार को लगान के बकाये के भुगतान अथवा भुगतान न होने पर बेदखली की मौखिक [संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 163 तथा इस नियम संग्रह का नियम 322 (2) देखें]।

तहसीलदार, ... तहसील, जिला ....
के न्यायालय में ....
वाद संख्या .... सन् ....
(ग घ) (विवरण और निवास लिखें) .... वादी (काश्तकार)

बनाम

ग घ (विवरण और निवास लिखें) .... प्रतिवादी (काश्तकार)

सेवा में,

नाम, विवरण और निवास स्थान .... (काश्तकार)

क्योंकि उपर्युक्त व्यक्ति ने जो अपने को भूमिधारक बताता है, न्यायालय से आवेदन किया है कि आपकी लगान के बकाये का भुगतान करने की और ऐसा न करने पर आपकी बेदखली की नोटिस जारी की जाये।

और क्योंकि यह दावा किया गया है कि आप भूमिधारक को नीचे निर्दिष्ट चक के लगान के बकाये की रु० .... की धनराशि के देनदार हैं, इसलिए आपको नोटिस दी जाती है कि इस नोटिस के तामील होने के पन्द्रह दिन के भीतर आप इस दावे को स्वीकार करने अथवा उसका विरोध करने के लिए उपस्थित हों। ऐसा न करने पर आपकी अनुपस्थिति में आवेदन की सुनवाई की जायेगी और उस पर निर्णय लिया जायेगा।

इस चक के लगान की जो किस्तें आपके द्वारा भविष्य में देय होंगी उनको नीचे निर्दिष्ट किया **गया है :**

धनराशि का विवरण

वर्ष तथा किस्त	देय लगान	अदा किया गया लगान	बकाया	ब्याज	विशेष
1	2	3	4	5	6
				योग	
				कुल योग	

चक का विवरण

परगना	ग्राम	महाल	थोक या पट्टी	खेतों की खसरा संख्या	खेतों का क्षेत्रफल
1	2	3	4	5	6

खेतों की संख्या तथा कुल क्षेत्रफल ....
भविष्य में चक पर देय लगान .... **रबी की किस्त** ....
खरीफ की किस्त .... भविष्य में चक पर देय लगान ....
मास .... 19 .... **को दिया गया** ....
दिनांक ....   हस्ताक्षर ....

(तहसीलदार)

प्रपत्र "ड"

बकाया लगान के भुगतान या उसमें चूकने पर बेदखली की डिक्री के अन्तर्गत अप्राप्त धनराशि के भुगतान के लिए गतस्वामित्व, दखीलकारी या मौरूसी काश्तकार को नोटिस।

[संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 168 तथा इस नियम संग्रह का नियम 332 (2) देखें।]

.... में .... के न्यायालय में
.... वाद संख्या .... सन् 19 ....

(क, ख) (विवरण और निवास स्थान लिखें) .... डिक्रीदार (भूमिधारक)

बनाम

(ग घ) (विवरण और निवास स्थान लिखें) .... निर्णीत ऋणी (काश्तकार)

सेवा में,

(नाम, विवरण तथा निवास स्थान लिखें) ....

यत: ऊपर वर्णित व्यक्ति ने जो अपने को आपका भूमिधारक बतलाता है, आपका बकाया धनराशि का भुगतान करने की या उसमें चूकने पर आपकी बेदखली किए जाने की नोटिस देकर लगान के बकाये के लिए डिक्री निष्पादित करने की प्रार्थना इस न्यायालय से की है।

और, यत: दावा किया गया है कि आपके ऊपर नीचे निर्दिष्ट चक के लगान के रूप में, तथा नीचे बताये गये व्यय के कारण भूमिधारक के .... रु० बाकी हैं, अतएव एतद्द्वारा आपको नोटिस दी जाती है कि इस नोटिस के तामील होने के 30 दिन के भीतर उपस्थित हों और या तो कारण बतायें कि क्यों न आपको इस चक से बेदखल कर दिया जाये, या दावे को स्वीकार करें और अपने उपस्थित होने की तारीख से 120 दिन के भीतर न्यायालय में जमा करने की अनुमति प्राप्त करें। इसमें चूकने पर आपको नीचे निर्दिष्ट चक से बेदखल करने का आदेश पारित किया जा सकता है—

लेखे का विवरण

वर्ष और किस्त	देय लगान	दिया गया लगान	बकाया	ब्याज	डिक्री द्वारा निर्णीत खर्च	विशेष
1	2	3	4	5	6	7

योग ....

कुल योग ....

चक का विवरण

परगना	ग्राम	महाल	थोक या पट्टी	खेतों की खसरा संख्या	खेतों का क्षेत्रफल
1	2	3	4	5	6

खेतों की संख्या और कुल क्षेत्रफल

मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से आज.................................. माह ....

सन् 19 .... को जारी।

हस्ताक्षर

दिनांक ....

सहायक कलेक्टर श्रेणी

न्यायालय की मुहर

प्रपत्र ''ढ''

गैर दखीलकारी काश्तकार को लगान के बकाये के भुगतान, या उसमें चूकने पर बेदखली की नोटिस।

[संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 169, 170 तथा इस नियम संग्रह का नियम 332 (2)]

.... के न्यायालय .... में

.... वाद संख्या .... वर्ष 19 ....

(क ख) (विवरण और निवास स्थान जोड़ें) .... आवेदक ....

.... डिक्रीदार (काश्तकार)

बनाम

(ग घ) (विवरण और निवास स्थान जोड़ें) .... विरोधी पक्ष

निर्णीत ऋणी (काश्तकार)

सेवा में,

(नाम, विवरण और निवास स्थान) .... (काश्तकार)

यत: ऊपर वर्णित व्यक्ति ने जो अपने को आपका भूमिधारक बतलाता है, आपके नाम बकाया लगान के भुगतान और उसमें चूकने पर आपकी बेदखली की नोटिस जारी करने की प्रार्थना इस न्यायालय से की है।

और, यत: दावा किया गया है कि आपके ऊपर नीचे निर्दिष्ट चक के लगान के रूप में भूमिधारक के रु० .... बाकी हैं, आपको एतद्द्वारा नोटिस दी जाती है कि इस नोटिस की तामील की तारीख से छ: सप्ताह के अन्दर रु० .... की धनराशि जिसे आपके द्वारा देय बकाये की धनराशि होने का दावा किया गया है, (खर्चे के रु० .... सहित) इस न्यायालय में जमा कर दें, या यदि आप दावे को स्वीकार नहीं करते तो इस नोटिस की तामील की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर न्यायालय में उपस्थित हों और दावे का विरोध करें। ऐसा न करने पर नीचे निर्दिष्ट चक से आपको बेदखल करने का आदेश पारित किया जा सकता है:

लेखों का विवरण

वर्ष और किस्त	देय लगान	लगान जो दे दिया गया	बकाया	ब्याज	डिक्री द्वारा निर्णीत व्यय (धारा 170 के अन्तर्गत आवेदनों में)	विशेष
1	2	3	4	5	6	7

योग ....

कुल योग ....

चक का विवरण

परगना	ग्राम	महाल	थोक या पट्टी	खेतों की खसरा संख्या	खेतों का क्षेत्रफल
1	2	3	4	5	6

खेतों की संख्या और कुल क्षेत्रफल

मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से आज

माह सन् 19 को जारी।

हस्ताक्षर

दिनांक सहायक कलेक्टर श्रेणी

न्यायालय की मुहर

प्रपत्र "ञ"

[नियम 332 (2)]

तहसीलदार .... तहसील, जिला ....

.... के न्यायालय में ....

.... वाद संख्या .... सन् 19 ....

(क ख) (विवरण और निवास स्थान लिखें) .... प्रार्थ

(भूमिधारक

सेवा में,

(नाम, विवरण तथा निवास स्थान जोड़ें) प्रा

(काश्तकार

यत: ऊपर वर्णित भूमिधारक ने संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 175 के अन्तर्ग निम्नलिखित आधारों पर नीचे वर्णित चक से आपकी बेदखली के लिए आवेदन किया है, इसलिए उ अधिनियम की धारा 177 के अन्तर्गत आपकी यह बेदखली को नोटिस दी जाती है। इसके द्वारा आपक यह सूचित किया जाता है कि—

(क) यदि आप बेदखली का प्रतिवाद करना चाहते हैं, तो आपको इस नोटिस का विरोध इसक आपके ऊपर तामील होने की तारीख से तीस दिन के भीतर अवश्य करना चाहिये; औ

(ख) यदि आप इस नोटिस के आप पर तामील होने के तीस दिन के भीतर उपस्थित होंगे अ बेदखली का दायित्व स्वीकार कर लेंगे तो आपसे कोई खर्च वसूल नहीं किया जायेगा;

ध्यान रहे कि ऊपर निर्दिष्ट अवधि में आपके उपस्थित न होने पर आपके विरुद्ध बेदखली का आदे पारित किया जा सकता है।

बेदखली का आधार

1. ....

2. ....

परिशिष्ट-चौदह

संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 138 (1) के अन्तर्गत नोटिस

(नियम 296)

तहसीलदार, ... तहसील, जिला .... के न्यायालय में

प्रार्थना पत्र संख्या .... पुत्र ....

जाति .... निवासी ....

काश्तकार .... खेवट संख्या .... पट्टी ....

महाल .... ग्राम ....

सेवा में,

.... पुत्र ....

जाति .... निवासी ....

महाल का जमींदार/लम्बरदार ....

ग्राम .... जिला ....

यत: ऊपर वर्णित प्रार्थी ने खाता खतौनी संख्या ....

पट्टी .... महाल .... ग्राम ....

के रबी/खरीफ .... फसली के लगान के .... रु०

जमा किये हैं, इसलिए संयुक्त प्रान्त काश्तकारी अधिनियम, 1939 की धारा 138 (1) के अन्तर्गत आपको .... को पूर्वाह्न .... बजे उपस्थित होने, उक्त धनराशि के लिए अपना हक सिद्ध करने और यदि आप उसके हकदार हैं तो उसे प्राप्त करने की नोटिस दी जाती है।

यदि आप ऊपर दिए गए निदेश के अनुसार उपस्थित नहीं होते हैं तो उपर्युक्त धनराशि आपके जोखिम पर आपको धनादेश द्वारा धनादेश कमीशन काटने के बाद, भेज दी जायेगी।

मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से आज .... को जारी की गयी।

(तहसीलदार)

कु

कृषि गणना 2005-2006
भूमिका एवं विषय परिचय

भूमिका:–

भारत सरकार ने वर्ष 2005–06 (1 जुलाई 2005 से 30 जून 2006) को संदर्भ वर्ष मानकर आगामी कृषि गणना कराने का निर्णय लिया है । इस कृषि गणना में सभी व्यवस्थायें, निर्देश वही रखे गये है जो पिछली कृषि गणना में थे । इस संगणना में भी जोतों की संख्या, क्षेत्रफल की जानकारी, राज्य के सम्पूर्ण ग्रामों में पूर्ण गणना के आधार पर तथा शेष जानकारी यथा भूस्वत्वाधिकार, भूमि उपयोग, सिंचाई फसलों के अन्तर्गत क्षेत्रफल तथा जोते गये क्षेत्रफल के वितरण की जानकारी, टी0आर0एस0 के अन्तर्गत चुने गये 20प्रतिशत ग्रामों तथा पर्वतीय क्षेत्र के 2005–06 में पडताल हेतु चुने गये समस्त ग्रामों में एकत्र की जायेगी ।

उद्‌देश्य :–

इस संगणना का मुख्य उद्‌देश्य छोटी–छोटी प्रशासकीय इकाईयों के लिए कृषकों की जोतों एवं उनके अन्तर्गत क्षेत्रफल की आकार वर्गवार जानकारी संकलित करना है । इसके साथ ही विभिन्न आकार वर्गो की जोतों के कृषक अपनी जोतों का उपयोग एवं अन्य कृषि सुविधायें किस प्रकार अपनाते है, इनका अध्ययन करना है, ताकि कृषकों के लिए कल्याणकारी योजनायें तैयार करने के साथ–साथ कृषि उत्पादन में वृद्धि करने हेतु आवश्यक कदम उठाये जा सकें । कृषि उत्पादन को वढाना कृषको के कार्यो एवं निर्णयों पर निर्भर करता है । वह अपनी जोत में उपलब्ध साधनों को देखते हुए कब, क्या और कैसे फसल बोयें ताकि अधिक से अधिक पैदावार उपलब्ध हो सकें, इस जानकारी को प्राप्त करने के लिए कृषि संगणना का विशेष महत्व है । वर्तमान कृषि संगणना 2005–06 में विभिन्न आकार वर्ग के अनुसार भू–अभिलेख में उपलब्ध निम्न जानकारी संकलित की जायेगी ।

1– कृषि जोतों की संख्या एवं क्षेत्रफल ।
2– भूस्वत्व के आधार पर जोतों की संख्या तथा क्षेत्रफल ।
3– विभिन्न भूमि उपयोग के अन्तर्गत क्षेत्रफल ।
4– सिंचाई के आधार पर जोतों की संख्या एवं क्षेत्रफल ।
5– विभिन्न फसलों के अन्तर्गत सिंचित/असिंचित क्षेत्रफल ।
6– जोते गये क्षेत्रफल के आधार पर जोतों की संख्या तथा क्षेत्रफल ।

गत कृषि गणना की भांति वर्तमान कृषि गणना में भी जोतों एवं क्षेत्रफल की जानकारी विभिन्न आकार वर्गवार तथा सामाजिक समुदाय जैसे अनुसूचित जाति,अनूसचित जनजाति तथा अन्य के साथ– साथ पुरूष एवं स्त्री जोतदारों की भी पृथक संकलित की जायेगी ।

प्रशासनिक व्यवस्था :– कृषि संगणना वर्ष 2005–06 के कार्य की देखभाल प्रबन्ध तथा प्राविधिक कार्य का विभिन्न स्तरों पर प्रशासनिक नियंत्रण निम्न प्रकार होगा :–

1– प्रदेश मुख्यालय पर :–

(अ) मुख्य राजस्व आयुक्त उत्तरांचल जो पदेन कृषि संगणना आयुक्त भी है ।

क्रमशः..2..

(आ) अपर मुख्य राजस्व आयुक्त, अपर कृषि गणना आयुक्त भी होगें ।
(इ) संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक कृषि गणना प्रावैधिक अधिकारी होगें ।

2— जिला मुख्यालय परः—

(अ) जिलाधिकारी, जिला कृषि गणना अधिकारी होगें तथा उन्हीं के नियंत्रण एवं देखरेख में कार्य किया जायेगा।
(आ) गणना के कार्य को समय एवं सही—सही पूर्ण कराने का उत्तरदायित्व भूलेख अधिकारी का होगा जिन्हें अपर जिला कृषि गणनाधिकारी घोषित किया जाता है ।
(इ) प्रत्येक जिले के सहायक भूलेख अधिकारी कृषि गणना कार्य पूर्ण कराने के उत्तरदायी होगें।

3— तहसील स्तर परः—

(अ) प्रत्येक तहसील के परगनाधिकारी जिन्हें उप जिला कृषि गणना अधिकारी घोषित किया जाता है ।
(आ) प्रत्येक तहसील के तहसीलदार/नायब तहसीलदार ।
(इ) प्रत्येक तहसील के राजस्व निरीक्षक अपने पटवारी/लेखपाल क्षेत्र के कृषि गणना कार्य के लिए उत्तरदायी होगें ।
(ई) प्रत्येक लेखपाल/पटवारी अपने—अपने हल्कों में पड़ने वाले ग्रामों में गणना का वास्तविक कार्य करेगें ।
(उ) तहसील के रजिस्ट्रार/सहायक रजिस्ट्रार कानूनगों ।

परिभाषायें :—

परिवार :— एक साथ एक मकान में रहने वाले तथा एक ही चूल्हें से बनाये गये भोजन को ग्रहण करने वाले व्यक्ति समूह को एक परिवार कहा जायेगा ।

क्रियात्मक जोत :—इन जोतों के अनतर्गत वह सभी भूमि जो पूर्णतया अथवा आंशिक रूप से कृषि उत्पादन कार्यो के लिए एक व्यक्ति अथवा एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा सम्मिलित रूपसे प्रयोग में लाई जाती है । एक क्रियात्मक जोत में भूमि के कई टुकडे सम्मिलित हो सकते है और भिन्न—भिन्न स्थानों पर स्थित हो सकते है, बशर्ते वे एक ही प्रावैधिक इकाई के अंग हो, प्रावैधिक इकाई का तात्पर्य उस इकाई से है जो एक प्रबन्धक के अन्तर्गत है तथा उसके उत्पादन के साधन यथा श्रम शक्ति, पशु, कृषि यंत्र एवं उपकरण आदि एक ही है । यह प्रावैधिक इकाई एक व्यक्ति या एक से अधिक व्यक्तियों का समूह अथवा संस्था हो सकती है ।

महिला क्रियात्मक जोत :— इन जोतों के अन्तर्गत वह जोते सम्मिलित होगी जो किसी महिला के प्रबन्ध एवं नियंत्रण के अन्तर्गत आती हो चाहे महिला का नाम खतौनी में दर्ज हो या न हो परन्तु वह महिला उस पर काबिज है तो वह जोत महिला क्रियात्मक जोत समझी जायेगी ।

क्रियात्मक जोत :— क्रियात्मक जोत तीन प्रकार की हो सकती है ।

1— अकेले की जोत ।
2— संयुक्त जोत ।
3— संस्थागत जोत ।

अकेले की जोत :— जो जोत केवल एक परिवार द्वारा जोती बोई जाती है उसे अकेले की जोत कहा जायेगा ।

क्रमश..3..

संयुक्त जोत :– किसी जोत को एक से अधिक परिवार संयुक्त रूप से जोतते या बोते है उसे संयुक्त जोत कहा जाता है ।

अकेले की जोत केवल वह जोत कहलायेगी जो एक व्यक्ति द्वारा अकेले या व्यक्तियों के समूह द्वारा संयुक्त रूप से जोती बोई जाती है परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वह सभी व्यक्ति एक ही परिवार के सदस्य हों, अर्थात वे एक ही साथ निवास करते हो और एक ही चूल्हे का बना खाना खाते हो, यदि किसी जोत में दो या दो से अधिक व्यक्ति जो अलग–अलग परिवारों से सम्बन्धित है, मिलकर भागीदारी के रूप में कृषि कार्य करते है तो वह जोत संयुक्त जोत कहलायेगी । इसी प्रकार यदि दो भाई साथ–साथ रहते हों एक ही चूल्हे का खाना खाते हों तो दोनों की जोतें अलग--अलग जोत मानी जायेगी । संयुक्त खाता होने से संयुक्त जोत नही हो जाती । संस्थागत जोत का विभाजन पुरूष एंव महिला जोतों में नही किया जायेगा ।

तहसील के बाहर निवास करने वाली जोते :–

यदि कोई जोतदार तहसील के बाहर रहता है तो उसकी जोत जिस ग्राम में उसकी भूमि है वहीं स्थापित की जायेगी । यदि भूमि कई अलग–अलग ग्रामों में स्थित है तो उन ग्रामों में उसकी अलग–अलग जोतें कायम: होगी ।

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति :–

समस्त अकेले की, संयुक्त तथा संस्थागत जोतों का वर्गीकरण अनुसूचित जाति, जनजाति तथा अन्य जातियों में विभाजन किया जायेगा, अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति में पडने वाली जातियों की सूची परिशिष्ठ में दी गई है ।

नगरीय जोते –

नगरीय, जोतों से तात्पर्य शहर में निवास करने वाले जोतदारों से है जिसका निवास स्थान अभिलेखानुसार नगर/शहर लिखा गया है उन्हें नगरीय जोत माना जायेगा ।

बोया गया शुद्ध क्षेत्रफल :–

फसलों, फलों, तरकारियों तथा उद्यान के अन्तर्गत समस्त क्षेत्रफल जिसके अन्दर दो अथवा बहु–फसली क्षेत्रफल को केवल एक बार सम्मिलित किया गया हो,बोया गया शुद्ध क्षे0फ0 कहलायेगा ।

वर्तमान परती :–

जिस भूमि पर मैदानी क्षेत्रों में गत वर्ष 2004–05 में खेती की गई हो तथा वर्ष 2005–06 में कृषक की निर्धनता या अन्य कारणों से खेती नही की जा सकी तो नवीन परती/वर्तमान परती

वर्तमान परती :–

जिस भूमि पर मैदानी क्षेत्रों में गत वर्ष 2004–05 में खेती की गई हो तथा वष 2005–06 में कृषक की निर्धनता या अन्य कारणों से खेती नही की जा सकी तो नवीन परती/वर्तमान परती कहलायेगी।

अन्य परती :–

जो भूमि किसी कार्यवश दो तीन या चार, पांच वर्ष में जोती बोई न गई हो उसे नवीन परती (2) व (3) तथा चौथे वर्ष से पुरानी परती (1) व (2) कहलाई जायेगी ।

परती के अतिरिक्त अन्य कृषि योग्य भूमि:–

वर्तमान परती तथा अन्य परती के अतिरिक्त इस वर्ष में स्थाई चारागाह, अन्य चराई भूमि, छप्पर छान वाली घासें, बांस की काठी तथा अन्य बाग जिसका क्षेत्रफल शुद्धकिये गये क्षेत्रफल में

क्रमशः....4...

सम्मिलित नही किया गया है एवं अन्य प्रकार से कृषि योग्य भूमि सम्मिलित की जायेगी। इसमें वन क्षेत्र शामिल नही होगा ।

शुद्ध कृषित क्षेत्रफलः–

बोये गये शुद्ध क्षेत्रफल तथा वर्तमान परती के क्षेत्रफल का योग शुद्ध कृषित क्षे0फ0 समझा सम्मिलित नही किया गया है एवं अन्य प्रकार से कृषि योग्य भूमि सम्मिलित की जायेगी । इसमें वन क्षेत्र शामिल नही होगा ।

शुद्ध कृषित क्षेत्रफलः–

बोये गये शुद्ध क्षेत्रफल तथा वर्तमान परती के क्षेत्रफल का योग शुद्ध कृषित क्षे0फ0 समझा जायेगा।

कृषि बेकार भूमिः–

भूमि जिस पर गत 5 वर्षो से खेती न की गई हो ।

खाद्यान्नः –

धान, ज्वार, बाजरा, मक्का, रागी (मंडुवा), गेहूॅ, जौं, मोटे अनाज (स्याल मिकेट्स), चना, मटर, मसूर, अरहर तथा अन्य दालों को खाद्यान्न माना जायेगा ।

अखाद्यान्नः–

खाद्यान्न फसलों के अतिरिक्त अन्य सभी फसलों को अखाद्यान्न फसलों में शामिल किया जायेगा, इसमें तिलहन, रेशे की फसलें, गन्ना, तरकारी तथा अन्य फसलें आयेंगी ।

सिंचित – असिंचित जोतः–

जिस जोत को सन्दर्भ वर्ष में बोई गई समस्त भूमि कम से कम एक बार सिंचित हो पूर्णतया सिंचित जोत तथा संदर्भ वर्ष में समस्त भूमि असिंचित रही हो, असिंचित जोत कहलायेगी ।

आंशिक सिंचित जोतः–

सन्दर्भ वर्ष में बोई गई भूमि कुछ असीचिंत हो, कुछ सिंचित हो तो वह आंशिक सिंचित जोत कहलायेगी ।

संगणना इकाईः–

कृषक को जोत के लिए तहसील को इकाई माना गया है । किसी कृषक द्वारा सम्पूर्ण तहसील में धारित भूमि उसकी जोत में शामिल की जायेगी, यदि तहसील के बाहर भी जोत का क्षेत्रफल है तो ऐसे क्षेत्र को अलग जोत माना जायेगा ।

पट्टे तथा भाड़े पर ली गई भूमिः–

इसके अन्तर्गत वह समस्त भूमि शामिल की जायेगी जो काश्त करने के लिए (1) निर्धारित रकम (2) निर्धारित उपज (3) उपज के हिस्से, (4) रेहन पर, (5) अन्य शर्त पर ली गई है । अन्य शर्त के अन्तर्गत जैसे :–

(1) निर्धारित रकम एवं उपरोक्त में से किसी अन्य प्रक़ार से ।
(2) सेवाओं के बदले में ली गई भूमि ।

अन्य प्रकार से जोती गई भूमिः–

इसमें कृषक द्वारा अतिक्रमण एवं अवैध कब्जे द्वारा जोती गई भूमि शामिल की जायेगी।

क्रमश....5..

1— जहाँ बटाई पर खेती की जाती है वहाँ जोतदार बटाईदार होगा ।

2— शासकीय भूमि पर अनाधिकृत रूप से खेती की जाती है तो खेती करने वाला जोतदार माना जायेगा । हालांकि इसका कोई कानूनी महत्व नहीं है ।

3— जमाबन्दी के अनुसार जोत शामिल होने के बाद मौके पर भूमि का विभाजन कर अलग–अलग सदस्यों द्वारा खेती की जाती है तो अलग–अलग सदस्यों की अलग–अलग जोत होगी।

4— यदि भूमि अभिलेखों में भूमि अलग–अलग व्यक्तियों के नाम बताई गई परन्तु मौके पर सब एक ही परिवार के सदस्य होने के नाते मिलजुल कर खेती करते है तो परिवार का वह सदस्य जो मुख्य रूप से खेती करता है एक जोतदार माना जायेगा ।

5— जिन क्षेत्रों में चकबन्दी हो गई है परन्तु भूमि पर पुराने मालिक का ही कब्जा है एवं उसे वहीं जोतता है तो वही कृषक माना जायेगा ।

6— कोई व्यक्ति ग्राम से बाहर रहता है और उसकी भूमि कोई अन्य व्यक्ति जोत रहा है तो वही व्यक्ति जोतदार माना जायेगा ।

7— यदि किसी महिला के नाम की भूमि किसी पुरूष कृषक द्वारा जोती जाती है तो वह कृषक जोतदार के रूप में लिखा जायेगा और यह जोत पुरूष जोत होगी । उक्त प्रकार से जोतदार बनने का कोई कानूनी महत्व नहीं है ।

जोत आकार वर्गः–

कृषि गणना 2005–06 में 10 जोत आकार वर्ग निर्धारित किये गये हैं । इन्हीं आकार वर्गो की सूचना एकत्र की जाये ।

क्र0सं0	आकार वर्ग	कोड संख्या
1—	0.499 हेक्टेयर तक	01
2—	0.50से 0.999 तक	02
3—	1.00 से 1.999 तक	03
4—	2.00 से 2.999 तक	04
5—	3.00 से 3.999 तक	05
6—	4.00 से 4.999 तक	06
7—	5.00 से 7.499 तक	07
8—	7.50 से 9.999 तक	08
9—	10.00 से 19.999 तक	09
10—	20.00 हेक्टेयर या उससे अधिक	10

भू अभिलेखों को अध्यावधिक करनाः–

कृषि गणना कार्य के लिए जिन ऑकडो की आवश्यकता है वह लेखपाल/पटवारियों के अभिलेख में उपलब्ध है । फिर भी इस कार्य की महत्वता को देखते हुए यह आवश्यक हो जाता है कि वर्ष 2005–06 के अभिलेख पूर्णतया सही हो इसके लिए मुख्य राजस्व आयुक्त उत्तरांचल के पत्र संख्या 441/कृ0ग0–2/2005–06 दिनांक 25 जून 2005 द्वारा सभी जिलाधिकारियों को निर्देश दिये गये थे कि 2005–06 के भू अभिलेख कृषि गणना की महत्ता को देखते हुए पूर्णतया अद्यावधिक दिये जाये इसके लिए वर्ष 2005–06 को लैन्ड रिकार्ड वर्ष भी घोषित किया गया है ।

कृषि गणना कार्य तीन स्तर पर किया जाना है :–

1— आकार वर्गानुसार, क्रियान्वित जोत का क्षे0फ0, जोतदारों की संख्या ज्ञात किया जाना है ।

क्रमशः...6..

तथा तालिका नं0 1 तैयार की जानी है ।

2– द्वितीय स्तर पर प्रपत्र 'एच' तैयार किया जाना है जो जनपदान्तर्गत कुल ग्रामों के 20 प्रतिशत ग्रामों के लिए ही बनाया जायेगा । इसमें प्रत्येक जोतदार के लिए कृषित क्षेत्र की सम्पूर्ण जानकारी एकत्र की जायेगी ।

3– तृतीय स्तर पर इनपुट सर्वे कार्य किया जायेगा । जो प्रपत्र एच के ग्रामों के 20 प्रतिशत ग्रामों में होगा । यह कार्य केवल राजस्व निरीक्षकों एवं जनपद में तैनात सांख्यिकीय स्टाफ द्वारा ही किया जायेगा ।

प्रशिक्षण एवं क्षेत्रीय कार्यः–

जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद में एक कमेटी गठित की जायेगी जो जनपद के कृषि गणना कार्य की हर माह समीक्षा, पर्यवेक्षण इत्यादि करेगी । इस कमेटी में जिलाधिकारी अध्यक्ष तो होंगे ही साथ में कृषि विभाग, एन0 आई0 सी0 व संख्या विभाग के जनपद स्तरीय अधिकारी नामित किये जायेंगे। जिलाधिकारी, अधिकारियों की मासिक बैठक के दिन ही कृषि गणना कार्य की समीक्षा भी करेंगे ।

प्रशिक्षणः– कृषि गणना वर्ष 2005–06 का प्रशिक्षण जनपदीय अधिकारियों को प्रदेश मुख्यालय / मंडल मुख्यालय पर दिया जायेगा जिसमें जनपद के सभी भूलेख अधिकारी, सहायक भूलेख अधिकारी व जिला कार्यालय में तैनात अपर सांख्यिकीय अधिकारी शामिल होंगे ।

जनपद स्तरीय प्रशिक्षण जिलाधिकारी की अध्यक्षता में भूलेख अधिकारी द्वारा दिया जायेगा इसमें समस्त राजस्व अधिकारी यथा परगनाधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार शामिल होंगे । तदुपरान्त अपनी अपनी तहसीलों में परगनाधिकारी जो उप कृषि गणना अधिकारी भी हैं । पटवारी / लेखपाल एवं राजस्व निरीक्षकों को प्रशिक्षण देंगे । प्रशिक्षण संबंधी कार्यक्रम 15 दिन पूर्व प्रदेश मुख्यालय को प्रेषित कर देंगे ताकि प्रदेश मुख्यालय / भारत सरकार के अधिकारी भी प्रशिक्षण के समय जनपदों में उपस्थित रह सकें ।

प्रशिक्षण के समय निम्नलिखित बिन्दुओं पर विस्तृत रूप से चर्चा की जायः–

1– वर्ष 2005–06 के भू–अभिलेखों के पूर्ण करने तथा दाखिल खारिज में हुए काश्तकारों के नामों में परिवर्तन इत्यादि कार्य पूर्ण करने व इसके महत्व के विषय पर विस्तृत रूप से बताया जाये।

2– यह सुनिश्चित करना कि सभी खसरा नम्बर इसमें शामिल हो गये हैं। मिलान कर लिया जाये।

3– क्रियात्मक जोतों की सूची बनाने के लिए खसरा एवं खतौनी दोनों अभिलेखों एवं इन्कवायरी स्लिप की सहायता ली जाये ।

4– ग्राम का सम्पूर्ण भौगोलिक क्षे0 फ0 संकलित कर लिया गया है यह सुनिश्चित किया जाये ।

5– सभी जनपदों से कृषि गणना पाक्षिक प्रगति नियमित रूप से भेजी जाये ।

6– क्रियात्मक जोतो के गठन की विधि विस्तार पूर्वक समझाई जाये ।

7– सभी प्रपत्रों को भरने की विधि विस्तारपूर्वक समझायी जाये ।

पर्यवेक्षण एवं निरीक्षणः– गत कृषि गणना 2000–01 की भांति इस कृषि गणना में भी पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण कार्य अधिकारियों द्वारा किया जायेगा । पटवारियों के कृषि गणना कार्य पर दो प्रकार से निगरानी रखी जाये।

(1) प्रशासनिक स्तर पर (2) सांख्यिकीय स्तर पर

प्रशासनिक स्तर पर कार्य का पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण परगनाधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार एवं राजस्व निरीक्षक द्वारा किया जाये । सांख्यिकीय स्तर का पर्यवेक्षण जनपद के सांख्यिकीय स्टाफ द्वारा किया जायेगा । इन सबके निरीक्षण हेतु ग्रामो का प्रतिशत निम्न प्रकार है । अपने स्तर से सभी ग्रामों के निरीक्षण का रोस्टर निर्धारित प्रतिशत अनुसार तैयार किया जाये तथा उसकी एक–एक प्रति संबधितों को तथा एक प्रति प्रदेश मुख्यालय को प्रेषित कर ली जाय ।

क्रमश...7

1— **राजस्व निरीक्षकः**— अपने अधीनस्थ पटवारियों/लेखपालों के 40 प्रतिशत ग्रामों के रूपपत्र—2 (एल—1) तथा 80 प्रतिशत ग्रामों के रूपपत्र एच को जॉच करेंगे।

2— **नायब तहसीलदारः**— अपनी तहसील के अन्तर्गत समस्त ग्रामों के 10 प्रतिशत ग्रामों में रूपपत्र—2 (एल—1) तथा 10 प्रतिशत ग्रामों के रूपपत्र एच की जॉच करेंगे ।

3— **तहसीलदारः**— अपनी तहसील के 5 प्रतिशत ग्रामों में प्रपत्र एल—1 तथा 5 प्रतिशत ग्रामों में प्रपत्र एच की जॉच करेंगे ।

4— **परगनाधिकारीः**— तहसील के 2 प्रतिशत ग्रामों में एल—1 व 2 प्रतिशत ग्रामों में प्रपत्र एच की जॉच करेंगे । जॉच प्रतिवेदन प्रत्येक माह को जिला मुख्यालय को भेजा जायेगा जहॉ उनकी विस्तृत जॉच कर प्रदेश मुख्यालय को भेजा जायेगा ।

कृषि गणना वर्ष 2005—06 की समय सारिणीः—

क्र0सं0	कार्य मद	कार्य समाप्त करने की अन्तिम तिथि
1—	निर्देश पुस्तिका एवं प्रपत्रों का मुद्रण	दिसम्बर 2005 से मार्च 2006
2—	क्षेत्रीय कार्यकर्ताओं को रूपपत्रों का वितरण	अप्रैल 2006
3—	अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण	मई से जून 2006 तक
4—	क्षेत्रीय कार्य प्रारम्भ (प्रशिक्षण के तुरन्त बाद)	जुलाई 2006
5—	प्रथम स्तर के क्षेत्रीय कार्य की समाप्ति व तालिका—1 और एल—3 की तैयारी	30 सितम्बर 2006
6—	राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार को तालिका नं0 1 व तालिका नं0 8 का प्रेषण	दिसम्बर 2006
7—	द्वितीय स्तर का क्षेत्रीय कार्य (रूपपत्र—एच) की समाप्ति	जून 2007
8—	प्रपत्र अ की कोडिंग व स्क्रूटनी	सितम्बर 2007
9—	डाटा एन्ट्री सेन्टर को रूपपत्र एच का प्रेषण	सितम्बर 2007
10—	रूपपत्र एच की डाटा एन्ट्री पूर्ण करना (त्रुटियों को दूर करने सहित)	मार्च 2008
11—	तालिका 2 से 7 तक तैयार करना व राज्य सरकार द्वारा अनुमोदन करना	जून 2008
12—	तालिका नं0 2 से 7 की अन्तिम रूप से तैयार की गई तालिकाओं का भारत सरकार द्वारा अनुमोदन	जुलाई 2008
13—	राज्य को प्रतिवेदन भारत सरकार को प्रेषण	सितम्बर 2008

रूपपत्रः—

1— **इन्क्वायरी स्लिपः**— कृषि गणना 2005—06 के अन्तर्गत क्रियात्मक जोतों के गठन के लिए भूमि पर वास्तविक कब्जे की जानकारी दी जायेगी ।

2— **चिट्ठाः**— खातेदारों की सूची तैयार की जायेगी तथा क्रियात्मक जोत की समस्त गाटे एक ही स्थान पर आयेंगी ।

3— **रूपपत्र—2 (एल—1)**:— उन जोतदारों की सूचना जो निवासी ग्राम में ही हो ।

4— **रूपपत्र एल—2**:— उन जोतदारों की सूचना जो दूसरे ग्राम में निवास करते है परन्तु भूमि पहिले ग्राम में काश्त करते हैं।

5— **रूपपत्र एल—3**:— ग्राम सारांश जिसमें ग्राम में काश्तकार की भूमि का वर्गीकरण होगा।

क्रमशः8

6— तालिका—1 :— क्रियात्मक जोतों की संख्या एवं क्षेत्रफल (आकार वर्गवार व महिला पुरूष सहित)
7— तालिका — एचः— इसमें क्रियान्वित जोतों का विवरण आयेगा ।
8— तालिका एस0 एस0:— रूपपत्र 'एच' का सारांश इकाई हेक्टेयर होगी । सभी रूपपत्र अन्तर्राष्ट्रीय अंको में हेक्टेयर में भरे जायेंगे तथा दशमलव के तीन स्थानों तक लिखे जायेंगे ।

9— **सिंचाई स्टेट्सः**— सिंचित क्षेत्र हेतु कोड निम्न प्रकार होंगे :—

		कोड नम्बर
1—	पूर्णतः सिंचित	01
2—	आंशिक सिंचित	02
3—	पूर्णतः असिंचित	03
4—	सम्पूर्ण वर्तमान परती जोत	04

सिंचाई स्टेट्स वर्ष 2005—06 सन्दर्भ वर्ष के सापेक्ष होंगे ।

उत्तरांचल राज्य का कोड 26 है ।

परिच्छेद—2

रूपपत्र भरने की विधि

रूप—पत्र—1(इन्क्वायरी स्लिप)

2.1 जैसा कि ऊपर उल्लेखकिया जा चुका है, रूपपत्र—1 बनाने सम्बन्धी कार्य रबी 1413 एवं जायद फसली की पड़ताल के समय सभी ग्रामों में सम्पन्न किया जा चुका है । इससे प्राप्त सूचनाओं का उपयोग चिट्ठा बनाने में किया जायेगा ।

कृषि गणना 2005—06 के अन्तर्गत क्रियात्मक जोतों के गठन के लिए भूमि पर वास्तविक कब्जे की जानकारी प्राप्त करने हेतु रूप—पत्र—1 (इन्कवायरी स्लिप) का प्रयोग किया जायेगा । इस स्लिप में एकत्रित सूचना का कोई कानूनी महत्व नहीं है । इसमें ग्राम के अन्तर्गत सभी खसरा नम्बरों / गाटों के सम्बन्ध में सूचना नहीं लिखी जायेगी बल्कि केवल उन्हीं गाटों का उल्लेख किया जायेगा जिन पर वास्तविक काबिज व्यक्ति भू—अभिलेख में उल्लिखित व्यक्तियों से भिन्न है । ऐसे गाटों / खसरा नम्बरों की संख्या एवं उनका क्षेत्रफल क्रमशः रूपपत्र—1 (इन्कवायरी स्लिप) के स्तम्भ—1 व 2 में लिखे जायेंगे ।

इन्क्वायरी स्लिप के स्तम्भ—3 में उन गाटों का विवरण लिखा जायेगा जिनके सम्बन्ध में रबी की पडताल करते समय यदि लेखपाल मौके पर यह पाता है कि उक्त गाटे को जोतने वाला व्यक्ति भू—अभिलेख में सहखातेदार की हैसियत से दर्ज है और अलग से काबिज है अथवा पैतृक व अन्य प्रकार की साझेदारी की भूमि का आपसी बंटवारा करके अलग खेती करता है और अपनी जोत अलग बना ली है । दूसरी परिस्थिति यह है कि उक्त गाटे को जोतने वाले व्यक्ति का नाम खसरे के स्तम्भ—4 व 5 या विवरण सम्पत्ति में अंकित नहीं है । ऐसे कब्जों का इन्द्राज रूपपत्र—1 (इन्क्वायरी स्लिप) के स्तम्भ 4 में अंकित कर दिया जाय ।

स्तम्भ—4 में उल्लिखित भूमि यदि पट्टे पर ली गई है तो पट्टे की शर्ते रूप—पत्र—1 में नीचे नोट—2 पर दी गई शर्तो के अनुसार इन्कवायरी स्लिप के स्तम्भ—5 में लिखी जायेगी । इसके अतिरिक्त नवैयत काश्त का विवरण भी स्तम्भ—5 में लिखा जायेगा । स्तम्भ—6 अथवा विशेष विवरण में लेखपाल कृषि गणना के रूप—पत्र—2 की वह क्रम संख्या देगे जिसमें रूप—पत्र—1 (इन्क्वायरी स्लिप) के स्तम्भ 3 व 4 में उल्लिखित गाटों को सम्मिलित किया गया है । रूप—पत्र—1 (इन्क्वायरी स्लिप) भरने के पश्चात् लेखपाल उन्हें अपने पास सुरक्षित रखेंगे ताकि इनमें उपलब्ध सूचना का उपयोग मूल कृषि गणना के फार्म चिट्ठा बनाते समय किया जा सके ।

क्रमशः..9..

इन्क्वायरी स्लिप चूंकि लेखपाल द्वारा बनाई जाती है इसलिए लेखपाल इन्कवायरी स्लिप बनाने के उपरान्त स्तम्भ 4 में ही यदि व्यक्ति अनुसूचित जाति का है तो अनु0 जाति अथवा अनुसूचित जनजाति का है तो जनजाति तथा महिला जोत है तो महिला लिख दें ।

2.2–चिट्ठा–रूप–पत्र–2 में क्रियात्मक जोतों का गठन खसरा, खतौनी तथा रूप–पत्र–1 (इन्कवायरी स्लिप) की सहायता से किया जायेगा । यह सुनिश्चित करने के लिए इस रूपपत्र पर एक क्रियात्मक जोत के समस्त गाटे एक ही स्थान पर आ जायें तथा जोत में कोई गाटा सम्मिलित होने से छूट न जायें इस रूपपत्र के बनाने के पूर्व चिट्ठा बना लेना जरूरी होगा । चिट्ठे पर एक कृषक की विभिन्न श्रेणियों में पड़ने वाली भूमि को एकत्रित करना होगा । उदाहरण के तौर पर एक कृषक की जोत में कुछ भूमिधरी खाते में है इसके अतिरिक्त वह कुछ भूमि पर पट्टे पर बतौर असामी जोत रहा है और कुछ भूमि पर उसका अनाधिकृत कब्जा है । क्रियात्मक जोत का गठन करने के लिए यह आवश्यक है कि उक्त सभी प्रकार की भूमि को एक ही स्थान पर संकलित किया जाये ; अतः इस कार्य को सीधे रूपपत्र–2 पर करने के बजाये पहले चिट्ठा पर किया जाये जिस पर उक्त कृषक की भूमि खतौनी की श्रेणी 1,1–अ, 1–ब, 2, 3, 4 व 4–अ, 7 व 9 से और इन्क्वायरी स्लिप से उतार लिया जाये। खतौनी हिन्दी वर्णमाला के अनुसार लिखी रहती है। चिट्ठा भी हिन्दी वर्णमाला के अनुसार तैयार किया जाये जिसकी पेशानी परिशिष्ट–2 में दर्शायी गयी है ।

(2) उपरोक्त चिट्ठा बनाते समय खतौनी को आधार मानकर,कार्य आरम्भ किया जाये । सर्वप्रथम चिट्ठे के स्तम्भ–2 में वर्णमाला के प्रत्येक अक्षर से शुरू होने वाले कृषकों के नाम, जाति, स्तम्भ–3 में महिला अथवा पुरूष तथा स्ताम्भ–4 में निवासी ग्राम का नाम तथा गाटों का विवरण खतौनी के भाग–1 से एक के बाद एक लिखे जायें । यदि एक ही कृषक की विभिन्न श्रेणियों में भूमि है तो वह एक ही स्थान पर श्रेणीवार स्तम्भ–6 में उतार ली जाये । खतौनी के भाग–2, इन्क्वायरी स्लिप तथा खसरे के विवरण स्ताम्भ में उल्लिखित कृषकों के नाम उसी वर्णमाला के अन्तर्गत उतारने के लिए प्रत्येक वर्ण के अक्षर के पश्चात् चिट्ठे पर कुछ रिक्त स्थान छोड़ दिया जाये । इसके पश्चात् खतौनी के भाग–2 में उल्लिखित कृषकों की हिन्दी वर्णमाला के अनुसार भाग–1 के कृषकों के पश्चात उसी वर्णमाला क्रम में चिट्ठे पर उतारा जाये परन्तु यदि भाग–2 में अंकित कृषक के नाम से भाग–1 में भी भूमि है तो उसका नाम अलग से उतारने की आवश्यकता नहीं है । खतौनी के भाग–1 तथा भाग–2 के कृषक उतार लेने के पश्चात (इन्क्वायरी स्लिप) रूपपत्र–1 के स्तम्भ 3 व 4 तथा खसरे के विवरण स्तम्भ में उल्लिखित काश्तकार को वर्णमाला के अनुसार खतौनी के भाग–1 व 2 के इंद्राज के पश्चात उतारा जाये । इन्कवायरी स्लिप गाटा क्रम के अनुसार बनाई गई है । सुविधा के लिए यह आवश्यक होगा कि इन्कवायरी स्लिप के स्तम्भ 3 व 4 में उल्लिखित काश्तकारों के नाम वर्णमाला के अनुसार एक अलग सूची पर व्यवस्थित कर लिये जाये, इस सूची में कृषक व पिता का नाम तथा उनके कब्जे में गाटा संख्या अंकित कर ली जाये । इस सूची से कृषकों के नाम चिट्ठे पर उतार लिये जायें। यही विधि खसरे के विवरण स्तम्भ में उल्लिखित कृषकों के लिए भी अपनाई जाये । इस प्रकार एक ही वर्ण अक्षर से प्रारम्भ होने वाले समस्त कृषकों चाहे वह खतौनी के भाग 1 या 2 से और चाहे उनको रूपपत्र–1 या खसरे के विवरण स्तम्भ से उतारा जाये वह चिट्ठे पर एक ही स्थान पर आ जायेंगे । यह सावधानी इसलिए बरतनी आवश्यक है कि एक ही कृषक के नाम से दो जोत कायम न हो जायें ।

(3) एक कृषक के खतौनी के प्रथम भाग में उलिलखित गाटे व उनका क्षेत्रफल स्तम्भ 7 व 8 में उतारे जायेंगें तथा उनकी श्रेणी व खतौनीखाता संख्या क्रमशः सतम्भ 5 व 6 में अंकित की जायेगी । इसके पश्चात यदि खतौनी के भाग–2, इन्क्वायरी स्लिप अथवा खसरे के विवरण स्तम्भ में भी इसी कृषक केनाम कुछ अन्य गाटों पर कब्जा है,तो उनका इन्द्राज चिट्ठे के स्तम्भ 9 से 12 तक में किया जायेगा । स्तम्भ 7 से 12 तक गाटों का इन्द्राज करने के लिए प्रत्येक गाटे को एक अलग पंक्ति पर लिखा जायेगा । यदि किसी कृषक के नाम केवल खतौनी भाग 2 अथवा इन्क्वायरी स्लिप में ही गाटों पर कब्जा अंकित हे तो उस कृषक कानामभी स्तम्भ 2 में नाम,स्तम्भ

क्रमशः...10..

4 में निवास स्थान तथा स्तम्भ 5 में खतौनी की श्रेणी(और यदि श्रेणी कोई नही है तो कब्जों का प्रकार) तथा स्तम्भ 6 में खतौनीखाता(यदि कोई हैं) लिखकर गाटों का विवरण स्तम्भ 9से 12 में लिखाजायेगा । स्तम्भ 9 से 12 में गाटों का विवरण अंकित करते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि वह गाटे किसी न किसी स्थान पर स्तम्भ 5 में मूल खातेदार के नाम के सामने अंकित हो चुके है । अतः इन गाटों को स्तम्भ 9 से 12 में अंकित करते समय मूल खातेदारों के नाम स्तम्भ 7 में अंकित इन्हीं गाटों को लाल रोशनाई से घेर (Encircle)दिया जाये, और उनके सामने स्तम्भ 15 में उस जोत की क्रम संख्या अंकित कर दी जाये जिस जोत में उक्त गाटा सम्मिलित किया गया हो । चिट्ठे के अन्त में उन खसरा नम्बरों का विवरण भी दिया जायेगा जो उपर्युक्तानुसार सूचीब(करने से छूट गये है अर्थात जो किसी आवासीय अथवा अनावासीय जोतदार की जोत में सम्मिलित नही है,ऐसे खसरा नम्बरों के सम्बन्ध में स्तम्भ 2 में जोत के नाम के स्थान पर किसी जोत में सम्मिलित नही लिखा दिया जाये । इस प्रकार ग्राम के समस्त खसरा नम्बरों का विवरण चिट्ठे में आयेगा ।

अपवाद–कहीं–कहीं पर ऐसा भी पाया जायेगा कि खतौनी के भाग 2 में उल्लिखित व्यक्ति का मौके पर कब्जा नहीं रहा है और खतौनी के भाग–1 में लिखे व्यक्ति का मौके पर वास्तविक कब्जा है, इस प्रकार के कब्जों के तथ्य भू–अभिलेखों में उपलब्ध न होने के कारण इन तथ्यों को इन्कवायरी स्लिप के विवरण (स्तम्भ –6) में एकत्रित कराया गया था । अतः यदि कहीं पर इस प्रकार का मामला है तो ऐसे गाटे को चिट्ठे के स्तम्भ 7 में नहीं काटा जायेगा, बल्कि स्तम्भ 3 से काट दिया जायेगा।

(4) यदि कोई संयुक्त खाता है और इन्क्वायरी स्लिप के स्तम्भ 3 के अनुसार यह खातेदार निजी बंटवारा करके अलग–अलग काबिज है, ऐसी दशा में यह संयुक्त खाता चिट्ठे पर सभी काश्तकारों के नाम अंकित किया जायेगा । रूप–पत्र–1 में खातेदारों के नाम अलग–अलग होने के कारण उनके अलग–अलग नामसे जोत चिट्ठे पर अलग से कायम की जायेगी और उनकी जोत में इन्कवायरी स्लिप में कब्जे में दिखाये गये चिट्ठे पर स्तम्भ 10 में दिखाये जायेंगे और संयुक्त खाते के सामने स्तम्भ 7 में इन गाटों का घेर दिया जायेगा ।

(5) यदि कोई गाटा खतौनी से मतरूक है और उक्त गाटे पर इन्कवायरी स्लिप में किसी व्यक्ति का कब्जा अंकित है तो पिछले वर्षो की खतौनी को देखकर यह पता लगाया जाय कि ऐसे गाटे का वास्तविक स्वामी कौन है ? यदि गाटे पर काबिज व्यक्ति ही स्वामी है तो ऐसे गाटे को स्वामित्व अधिकार से माना जाय और चिट्ठे के स्तम्भ 7 में अंकित किया जाय । यदि काबिज व्यक्ति भिन्न है तो उक्त गाटे को अनाधिकृत कब्जे के रूप में चिट्ठे के स्तम्भ 11 में अंकित किया जाये ।

उदाहरणः– (क) खतौनी खाता 1 (श्रेणी–1) अमर सिंह पुत्र ऊधम सिंह के नाम अंकित है । उसके खाते में गाटा संख्या 5/1.02, 7/0.55 तथा 9/0.52 शामिल हैं ।

(ख) खाता नं0 2 (श्रेणी–1) उदयवीर तथा महाबीर पुत्र किशन के नाम अंकित है । उसके खाते में गाटा संख्या 4/0.04, 8/1.32, 10/0.56 तथा 12/0.28 शामिल है ।

(ग) खाता नं0 3 (श्रेणी–1) इलम सिंह पुत्र रामलाल के नाम अंकित है तथा इस खाते में 1/0.58 तथा 3/2.04 शामिल हैं।

(घ) खाता नं0 4 (श्रेणी–1) उदयवीर तथा महाबीर पुत्र किशन के नाम अंकित है तथा इस खाते में गाटा संख्या 2/0.50, 6/0.52 तथा 11/1.00 शामिल हैं।

(च) खाता सं0 5 (श्रेणी–4) अमर सिंह पुत्र ऊधम सिंह के नाम अंकित है तथा इस खाते में गाटा संख्या 15/8 (0.80) शामिल है ।

(छ) खतौनी के भाग 2 में खाता संख्या 3 महाबीर पुत्र किशन जो अन्य गांव का निवासी

क्रमश..11..

है, के नाम बतौर असामी अंकित है और इसमें गाटा संख्या 3 / 2.04 शामिल है । खाता संख्या 5 इलम सिंह पुत्र राम लाल के नाम श्रेणी 9 में गाटा संख्या 11 / 1.00 अंकित है ।

(ज) इन्क्वायरी स्लिप (रूप–पत्र 1) में वर्णमाला सूची के अनुसार उदयवीर पुत्र किशन का नाम स्तम्भ 3 में गाटा संख्या 4, 6 व 10 अंकित है । महावीर पुत्र किशन का नाम 2, 8 व 12 पर अंकित है । कमल सिंह पुत्र अमर सिंह का नाम स्तम्भ 4 में गाटा संख्या 9 पर अंकित है । गाटा संख्या 11 पर स्तम्भ 3 में महावीर पुत्र किशन लाल अंकित है ।

(झ) खसरे के विवरण स्तम्भ में गाटा संख्या 13 / 1.30 पर इलम सिंह पुत्रराम लाल कार नाम बतौर काबिज अंकित है ।

उपरोक्त तथ्यों के आधार पर चिट्ठा नीचे दिये गये नमूने के अनुसार बनाया जायेगा

चिट्ठा बन जाने के पश्चात उन जोतदारों को लाल रोशनाई से घेर दिया जायेगा जो ग्राम के निवासी नही है जिससे यह इंगित होगा कि इन जोतदारों के सम्बन्ध में रूप–पत्र 3–अ भर कर सम्बन्धित लेखपाल को भेजा जाना है । रूप–पत्र 3–अ भेजने की तिथि स्तम्भ 14 में लिखी जायेगी, परन्तु यदि कोई जोतदार शहर में निवास करता है तो उसे भी घेरा जायेगा परन्तु ऐसे जोतदारों से सम्बन्धित रूप–पत्र तहसील मुख्यालय पर रजिस्ट्रार कानूनगों के पास भेजे जायेगें ।

1	2 व 3	4	5	6	7 व 8	9	10	11	12	13	14	15
1–	अमर सिंह पुत्र उधम सिंह नि0 ग्राम पुरूष			श्रेणी–1	1		5 / 1.02					5
					9 / 0.52							
				श्रेणी–4	5		15 / 0.80					
							2					
2–	इलम सिंह पुत्र राम लाल नि0 ग्राम पुरूष			श्रेणी–1	3		1 / 0.58					
					3 / 2.04							
				अनाधिकार	4					13 / 3.30		6
3–	उदयवीर, महाबीर पुत्र किशन नि0 ग्राम पुरूष			श्रेणी–1	2		4 / 1.04					4
					8 / 1.32							6
							10 / 0.56					4
							12 / 0.28					
			श्रेणी–1		4							
							2 / 0.50					
							6 / 0.52					6
							11 / 1.00					6
4–	उदयवीर पुत्र किशन पुरूष			श्रेणी–1	2		4 / 1.04					4
				श्रेणी–1	4		10 / 0.56					6

क्रमश..12..

				6/0.52			
5–	कमल सिंह पुत्र अमर सिंह पुरूष	अनाधिकार कब्जा				—	9/0.52
6–	महाबीर पुत्र किशन	श्रेणी–1	2	8/1.32	12/0.28		
हॉ	निवासी अन्य ग्राम पुरूष	 श्रेणी–1 श्रेणी–7	 4 3	2/0.50	 11/1.00 3/2.04		14.8.96

2.3–रूप–2 (एल–1) यह रूप–पत्र क्रियात्मक जोत के गठन के लिए है । इसको चिट्ठा व रूप–पत्र 2–अ की सहायता से तैयार किया जायेगा । इसमें केवल उन्हीं जोतदारों का उल्लेख किया जायेगा जो गांव के निवासी हो । चिट्ठे में उन कृषकों को लाल रोशनाई से घेर दिया गया है जो उस गांव के निवासी नही है और उनका उल्लेख रूप–पत्र–2 में नही किया जायेगा । इस रूप–पत्र के विभिनन स्तम्भों को नीचे दिये गये निर्देशानुसार भरा जायेगा :–

स्तम्भ 1– इस स्तम्भ में जोतदार की क्रम संख्या दी जायेगी ।

स्तम्भ–2– इस स्तम्भ में जोतदार कृषकों का नाम लिखा जायेगा । यदि किसी खाते में कृषकों की संख्या अत्यधिक हे तो सभी सहखातेदारों के नाम लिखने की आवश्यकता नही है केवल दो–एक मुख्य–मुख्य खातेदारों कानाम लिखकर आदि लिख दिया जाये । यदि जोत किसी संस्था की है तो संस्था का नाम लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–3– यदि कृषक अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति का है तो उसके सम्मुख इस स्तम्भ में क्रमशः "अनु" अथवा "जन" लिखा जायेगा अन्यथ x का चिन्ह बना दें ।

यदि स्तम्भ 2 में एक ही कृषक का नाम है अथवा कई नाम है परन्तु वह सभी एक ही परिवार के सदस्य है तो जोत अकेले की होगी और यदि जोत एक से अधिक कृषकों द्वारा क्रियान्वित की जाती है जो कि भिन्न–भिन्न परिवारों के सदसय है तो जोत संयुक्त होगी । यदि जोत अकेले की है तो इस सतमी में "अकेले" लिखा जायेगा और यदि जोत संयुक्त है तो "संयुक्त" लिखा जायेगा । संस्थागत जोत के सामने "संस्थागत" लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–4– यदि जोत महिला की है तो महिला अथवा पुरूष की है तो पुरूष लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–5,6– इसमें निवासी ग्राम के जोतदारों की सूचना भरी जावेगी ।

स्तम्भ–7– के स्तम्भ 7 से 12 तक में अंकित स्तम्भ गाटो का विवरण दिया जायेगा परन्तु उन गाटो को छोड दिया जायेगा जिन्हे चिट्ठे में घेर दिया गया है । इन गाटों का क्षेत्रफल स्तम्भ 7 में दिया जायेगा । यहाँ यह बात ध्यान देने की है कि जोत में सम्मिलित प्रत्येक गाटे की सूचना को अलग–अलग पंक्ति में लिखा जायेगा और जोत के सभी गाटों का विवरण देने के पश्चात अन्त में योग दिया जायेगा।

स्तम्भ–8– इसमें स्तम्भ 6 व 7 का योग दिया जायेगा ।

स्तम्भ–9– इसमें जोत के क्षे0फ0 अनुसार आकार वर्ग दिया जायेग।।

स्तम्भ–10– यदि कोई विवरण दिया जाना आवश्यक हो ।

2.4. रूप–पत्र 2–अ (एल–2)– क्रियात्मक जोत के गठन के लिए गांव के निवासी परिवारों की

क्रमश..13..

गांव में स्थित भूमि मेंवह सभी भूमि सम्मलित की जाती है जो तहसील के अन्दर अन्य किसी गांव में स्थित है । यह भूमि उसी परिस्थिति में सम्मिलित की जायेगी जबकि सम्बन्धित लेखपाल को व्यक्तिगत जानकारी हो कि उसके गांव में स्थित भूमि व निवासी गांव में स्थित भूमि एक ही प्रावैधिक इकाई का अंश है अर्थात् दोनो गांव में एक ही हल बैल व अन्य साधनों से खेती का काम होता है । अन्य गांव में स्थित भूमि के विवरण की निवासी गांव के लेखपाल के पास भेजने के लिए रूप–पत्र 2–अ (एल–2) तैयार किया जायेगा । वह रूप–पत्र प्रत्येक गांव के लिए अलग–अलग बनाया जायेगा और इसमें उस कृषक की सभी भूमि का गाटेवार अलग–अलग उल्लेख किया जायेगा, जिनकी भूमि उस गांव में स्थित है। यदि कृषक के निवास का गांव लेखपाल के क्षेत्र में हो तो रूप–पत्र 2–अ बनाने की आवश्यकता नहीं है और लेखपाल भू–अभिलेखों से अभीष्ट सूचना सीधे रूप–पत्र 2 में उतार लें । इस रूप–पत्र के स्तम्भ 1 से 7 उन्हीं निर्देशानुसार भरे जायेंगे जो निर्देश रूप–पत्र 2 के स्तम्भ 1 से 6 भरने के लिए ऊपर दिये गये हैं । रूप–पत्र 2–अ के द्वारा प्राप्त सूचना निवासी ग्राम के लेखपाल रूप–पत्र 2 में सम्बन्धित जोतदारों के सम्मुख स्तम्भ 7 में उतार कर उसकी जोत का गठन करेंगे, यदि रूप–पत्र 2–अ में किसी ऐसे कृषक का नाम है जिसका उल्लेख निवासी ग्राम में कोई भूमि न होने के कारण रूप–पत्र 2 में नहीं है तो ऐसे कृषक का नाम रूप–पत्र के अन्त में लिखा जायेगा और उसकी भूमि का उल्लेख इस रूप–पत्र के स्तम्भ 7 में किया जायेगा । इन कृषकों के सम्बन्ध में स्तम्भ 5 व 6 की सूचना शून्य रहेगी । इस रूप–पत्र में सर्वप्रथम अकेले ही जोतों तत्पश्चात् संयुक्त जोतों एवं अन्य में स्थागत जोतों का विवरण दिया जायेगा।

ऐसा हो सकता है कि किसी कृषक का निवास स्थान किसी ग्राम में न होकर शहरी क्षेत्र में हो, ऐसी परिस्थिति में इन सभी जोतदारों से सम्बन्धित सूचना रूप–पत्र 2–अ तथा रूप–पत्र में भर कर तहसील मुख्यालय भेज दी जाय । तहसील के समस्त लेखपालों से शहरी क्षेत्र के निवासी कृषकों की सूचना प्राप्त करने के पश्चात् रजिस्ट्रार कानूनगो / सहायक रजिस्ट्रार कानूनगो उन्हें एक अलग रूप पत्र–2 में एकजाई करेंगे । यदि शहरी क्षेत्र के कृषक की भूमि एक से अधिक ग्रामों में हैं तो ऐसी आंशिक जोता का गठन भी तहसील मुख्यालय पर किया जायेगा । इन जोतों से सम्बन्धित अन्य सूचना भी तहसील मुख्यालय पर ही संकलित की जायेगी । जोतों के गठन के बाद इन जोतों से सम्बन्धित पूर्ण विवरण रजिस्ट्रार कानूनगो अपने पास रखेंगे एवं शहरी जोतों की तालिका–1 शहरवार बनाकर सी0 आर0 को भेजेगे । इसी प्रकार संकलन पत्र एच भी भेजा जायेगा । ऐसी जोतों में सम्बन्धित विवरण निम्नलिखित पेशानी में तहसील मुख्यालय पर अलग से रखा जायेगा । इस सम्बन्ध में की गयी कार्यवाही दिनांक सहित नोट की जाय:–

शहर में निवास करने वाले जोतदारों की जोतों का विवरण

क्रम–संख्या	ग्राम का नाम	रूप–पत्र–2–अ(एल–2) प्राप्त करने की तिथि	जोतों के गठन की तिथि	रूप–पत्र एच प्राप्त करने की तिथि

<u>2.5 रूप–पत्र 3 (एल–3)</u> – यह ग्राम सारांश के रूप में प्रत्येक गांव के लिए ग्राम के खसरा सारांश वर्ष 1413 फसली व कृषि गणना के लिए तैयार किये गये चिट्ठा व रूप–पत्र 2(एल–1) की सहायता से बनाया जायेगा । इस रूप–पत्र के बनाने का मुख्य उद्देश्य ग्राम के खसरा सारांश से तुलना करके यह सुनिश्चित करना है कि कृषि गणना व जोतों को सूचीबद्ध करते समय ग्राम में स्थित समस्त जोतदारों की भूमि को सम्मिलित कर लिया गया है और कोई भाग छूटा नहीं है ।

इस रूप–पत्र को 4 खण्डो में विभाजित किया गया है । खण्ड 'अ' परिचयात्मक विवरण है। खण्ड–ब में क्रमशः ग्राम की कृषित भूमि के आंकड़े जिसमें वन स्थाई चारागाह, कब्रिस्तान, रेल, सडक, कुएँ, तालाब, बस्ती, भूमि जिस पर पानी हो रहे हों, सरकारी भूमि नई परती (2) व

क्रमशः..14..

(3) पुरानी परती, कृष्य बेकार भूमि, ऊसर तथा बंजर भूमि एवं ऐसी जोतों (अक्रियात्मक) का क्षेत्रफल दिया जायेगा जिन्हें क्रियात्मक जोतों की निर्धारित परिभाषा के अनुसार क्रियात्मक जोतों की श्रेणी में नहीं रखा गया है ।

खण्ड-'स' में चिट्ठे के आधार पर अकेले, संयुक्त, संस्थागत एवं तहसील के बाहर निवास करने वाले जोतदारों की जोतों के अन्तर्गत पड़ने वाले कुल खसरा नम्बरों की संख्या व क्षेत्रफल अलग-अलग दिया जायेगा । इस प्रकार खण्ड 'ब' और 'स' के अन्तर्गत दर्शाये गये कुल क्षेत्रफल का योग ग्राम के कुल भौगोलिक क्षेत्रफल के बराबर होना चाहिये । खण्ड 'स' में निवासी जोतदारों की संख्या व खण्ड 'द' से कृषि संरचना सम्बन्धी सूचना भरी जायेगी ।

ग्रामवार रूप-पत्र-2 बन जाने के पश्चात् इसी रूप-पत्र से प्रत्येक ग्राम के लिए तालिका-1 तैयार की जायेगी । इसके शीर्षक मदों में ग्राम का परिचयात्मक विवरण दिया जायेगा । यह तालिका, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा समस्त जाति के पुरुष तथा महिला जोतों के लिए अलग-अलग बनाई जायेगी ।

2.7 रूप-पत्र-एच

जैसा कि आपको ज्ञात है कि कृषि गणना से संबंधित अन्य सूचनायें जैसे गाटों की स्थिति के अनुसार क्षेत्रफल भू-स्वामित्व, भूमि की उपयोगिता एवं साधनवार सिंचित क्षेत्रफल इत्यादि प्रदेश के जनपदों में वर्ष 1413 फ0 (2005-2006) के लिए टाइमली रिपोर्टिंग स्कीम के अन्तर्गत प्रदेश के समस्त ग्रामों में से चुने गये बीस प्रतिशत ग्रामों के निवासी क्रियात्मक जोतदारों के संबंध में एकत्र की जायेगी । कुछ क्रियात्मक जोते ऐसी भी होगी जिनके जोतदार शहर में निवास करते होंगे । ऐसे जोतों की सूचना रूप-पत्र (2) (एल-1) से उपलब्ध हो जायेगी । ऐसी समस्त शहरी क्रियात्मक जोतों के सम्बन्ध में भी रूप-पत्र भरा जायेगा । यह रूप-पत्र संबंधित लेखपाल/पटवारी द्वारा भरने के पश्चात् तहसील के रजिस्ट्रार कानूनगो को भेज दिया जायेगा । इस सूचना को एकत्र करने हेतु इसी रूप पत्र एच0 को निर्धारित किया गया है । यह रूप-पत्र प्रत्येक क्रियात्मक जोत के लिए अलग-अलग दिया जायेगा । तत्पश्चात् अन्य ग्रामों में स्थित भूमि का विवरण जो उन्हें संबंधित लेखपाल/पटवारियों से प्राप्त होगा, दिया जायेगा । टी0 आर0 एस0 के लिए चयनित ग्रामों के लेखपाल का रूप-पत्र-2 से ज्ञात हो जायेगा कि उस ग्राम में किन-किन क्रियात्मक जोतों का कितना अंश कौन से ग्राम एवं लेखपाल क्षेत्र में स्थित है। लेखपाल को चाहिए कि वह इस आंशिक जोतों से संबंधित सूचना को रूप-पत्र-एच में आंशिक संशोधन करके अन्य संबंधित लेखपालों से प्राप्त कर लें और इसकी प्रविष्टियाँ संबंधित जोतदार के लिए बनाये गये रूप-पत्र-एच में करके जोत का विवरण पूर्ण कर लें । तत्पश्चात् स्तम्भवार जोत का योग निकालें । इस रूप-पत्र में दी जाने वाली सूचना भू-अभिलेखों पर आधारित होगी । भूमि के वास्तविक कब्जे के सम्बन्ध में कहीं-कहीं ऐसा हो सकता है कि अभीष्ट सूचना अभिलेखों में उपलब्ध न हो, ऐसी दशा में वांछित सूचना लेखपालों को अपनी व्यक्तिगत जानकारी एवं रूप-पत्र-1 (इन्क्वायरी स्लिप) पर एकत्र की गयी सूचना के आधार पर भरी जायेगी । टी0 आर0 एस0 ग्राम के निवासी जोतदारों को अन्य ग्रामों में स्थित आंशिक भूमि का विवरण रूपपत्र-1 में मामूली संशोधन करके टी0 आर0 एस0 ग्राम के लेखपालों का उन ग्रामों के लेखपालों द्वारा भेजा जायेगा, परन्तु टी0 आर0 एस0 में स्थित भूमि यदि अन्य गैर टी0 आर0 एस0 ग्राम के जोतदारों की हो तो भूमि का रूप-पत्र-एच नहीं बनाया जायेगा, न किसी लेखपाल को भेजा जायेगा ।

इस रूप-पत्र को सात खण्डो में बांटा गया है । इसके विभिन्न स्तम्भ निम्न प्रकार से भरे जायेंगे:-

खण्ड-ए

इस रूप-पत्र के शीर्षक मद 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 व 8 स्वतः स्पष्ट है । मद-9 में रूप-पत्र-2 (एल-1) के स्तम्भ-9 में दी गयी जोत की क्रम संख्या लिखी जाय । मद-10 में अनुसूचित जाति

क्रमश..15..

हेतु कोड–1, अनुसूचित जनजाति हेतु कोड–2 और अन्य जाति हेतु कोड–3 व संस्थागत जोत हेतु 9 कोड भरा जाय । मद–11 में सभी खसरा नम्बरों में की गयी जोतों का विवरण भरा जायेगा । चाहे वह निवासी ग्राम में हो अथवा निवासी ग्राम के बाहर स्थित हों, मद–12 में 10 जोत आकार वर्गों में जिस आकार वर्ग में कृषक की जोत आविक हो भरा जायेगा, जिसके लिए पटवारी/लेखपाल सही कोड का प्रयोग करेंगे। मद–13 में कुल भूमि के जिस भाग में काश्तकार द्वारा खेती की गयी हो उसका क्षेत्रफल भरा जायेगा, चाहे वह जोत उसकी लीज पर ली गयी हो, पट्टे पर ली गयी हो, दूसरे काश्तकार की बटाई पर ली गयी हो, चाहे वह उसके पास अवैध कब्जे के रूप में, का कोड भरा जायेगा । इस प्रकार खेती की गयी भूमि का कोई कानूनी महत्व नहीं होगा । मद–14 में यदि पूर्णतः सिंचित हो तो कोड–01 आंशिक रूप से सिंचित हो तो कोड–02, और पूर्णतः असिंचित हो तो कोड–03 भरा जायेगा ।

जोत का सात भागों में वर्गीकरण

क्र0स0	भू–स्वामित्व का विवरण	भू–स्वामित्व वर्ग संकेत संख्या
1–	जोत की समस्त भूमि जोतदार की तथा उसी के द्वारा जोती जाती है	01
2–	जोतदार की कुछ भूमि स्वयं की है तथा कुछ भूमि पट्टे पर ली गयी है	02
3–	जोतदार की समस्त भूमि पट्टे पर ली गयी है	03
4–	जोतदार की समस्त भूमि अन्य प्रकार से क्रियान्वित भूमि के अन्तर्गत आती है	04
5–	जोतदार की कुछ भूमि स्वयं की है तथा कुछ भूमि अन्य प्रकार से क्रियान्वित है	05
6–	जोतदार की कुछ भूमि पट्टे पर ली गयी है तथा कुछ भूमि अन्य प्रकार से क्रियान्वित है	06
7–	जोतदार की कुछ भूमि स्वयं की है, कुछ भूमि पट्टे पर ली गयी है तथा कुछ भूमि अन्य प्रकार से क्रियान्वित हैं ।	07

खण्ड–बी

स्तम्भ–1 व 2 स्वतः स्पष्ट है । स्तम्भ–1 में क्रम संख्या तथा 2 में प्रत्येक खसरा नम्बर/बटा नम्बर दिया जायेगा, जो क्रमानुसार तब तक चलता रहेगा, जब तक जोतदार का निवासी ग्राम एवं तहसील के अन्य ग्रामों में स्थित सभी खसरा नम्बरों का विवरण पूर्ण हो जाये । प्रथम सभी निवासी ग्राम के खसरा नम्बरों का विवरण दिया जायेगा स्तम्भ–3, 4 व 5 में गाटो की स्थिति के अनुसार क्षेत्रफल दिया जायेगा। स्तम्भ–3 में जोतदार का निवासी ग्राम में स्थित क्षेत्रफल, स्तम्भ–4 में निवासी ग्राम के बाहर परन्तु उसी तहसील में निवास करता हो । स्तम्भ–5 में ग्राम में स्थित वह क्षे0फ0 भरा जायेगा जिसका जोतदार तहसील से बाहर निवास करता हो । इस प्रकार की जोत को एक अलग से क्रियात्मक जोत माना जायेगा । यदि क्षेत्रफल स्तम्भ–5 में दिया गया है तो स्तम्भ–3 व 4 में सूचना शून्य होगी । स्तम्भ–5 में दर्शाया गया क्षेत्रफल संबंधित क्रियात्मक जोत के कुल क्षेत्रफल के बराबर होगा ।

खण्ड–सी

स्तम्भ–6 व 13 तक इस स्तम्भ में प्रत्येक खसरा नं0 की नवैयत काश्त लिखी जायेगी। स्तम्भ–6 में स्वयं की तथा स्वयं जोती गयी (खतौनी की श्रेणी–1, 1–अ तथा 1–ब) स्तम्भ–7, 8, 9, 10, 11 में भूमिधर व ग्राम सभा से बतौर असामी (खतौनी श्रेणी–7, 3, 4–अ) ली गयी भूमि का विवरण दिया जायेगा, यदि भूमि किसी निर्धारित रकम के बदले में ली गयी है तो स्तम्भ–7, निर्धारित उपज के बदले में ली गयीं जो स्तम्भ–8, बटाईदारी के रूप में दी गयी हो तो स्तम्भ–9, और यदि रैहन मय कब्जा द्वारा भूमि प्राप्त हुई है तो स्तम्भ–10 में क्षेत्रफल लिखा जायेगा परन्तु यदि भूमि उपरोक्त चार शर्तो के अतिरिक्त किसी अन्य शर्त के अधीन प्राप्त हुई है तो उसका विवरण स्तम्भ–11 में दिया जायेगा ।

क्रमशः....16..

स्तम्भ–12 इस स्तम्भ में स्तम्भ–7 से 11 तक की भूमि का योग लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–13 यदि क्रियात्मक जोतों में कोई ऐसी भूमि भी सम्मिलित है जो उपरोक्त परिस्थितियों के अन्तर्गत नहीं आती है, जैसे – अनाधिकृत रूप से की गयी भूमि (खतौनी श्रेणी –4 व 9 तथा इन्कवायरी स्लिप के स्तम्भ–4 व खसरे के विवरण स्तम्भ में अंकित अनाधिकृत कब्जे) ही उसका उल्लेख इस स्तम्भ में किया जायेगा ।

स्तम्भ–14 इस स्तम्भ में स्तम्भ 6+12+13 का योग लिखा जायेगा ।

खण्ड–डी

स्तम्भ–15 से 22 – इन स्तम्भों में सूचना वर्ष 2005–2006 (1413 रू0) के खसरों से भरी जायेगी । सूचना भरने के लिए निम्न श्रोत होंगे :–

स्तम्भ–15 – इस स्तम्भ में शुद्ध बोया गया क्षेत्र लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–16 – खसरे के स्तम्भ–18 व 19 से परती नवीन (1) का क्षेत्रफल लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–17 – इसमें रूप–पत्र के स्तम्भ 15 व 16 का योग लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–18 – खसरे के स्तम्भ–18 व 19 से वर्तमान परती के अतिरिक्त अन्य परती का क्षेत्रफल दिया जायेगा ।

स्तम्भ–19 – (चारागाह, छप्पर छाने वाली घासें, बांस की क़ोठी तथा कलमी बाग छोड़कर अन्य बागों के अन्तर्गत परती के अतिरिक्त अन्य कृषि योग्य भूमि) खसरे के स्तम्भ–19 व 20 का क्षेत्रफल इन स्तम्भों में लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–20 – इस रूप–पत्र के स्तम्भ–18 में दिखायी गयी भूमि के अतिरिक्त अन्य कृषि योग्य भूमि जैसे कृषि योग्य बंजर ;कृष्य बेकार भूमिद्ध आदि खसरे के स्तम्भ–18 व 19 से लिखा जायेगा ।

स्तम्भ–21 – इसमें स्तम्भ–18 से 20 तक का योग भरा जायेगा ।

स्तम्भ–22 – इसमें वनों के अन्तर्गत क्षेत्रफल समस्त कृषि अयोग्य भूमि जैसे भवन, कब्रिस्तान, पानी वाली भूमि आदि तथा कृषि के लिए अनुपलब्ध भूमि खसरे के स्तम्भ–18 व 19 से लिखी जायेगी ।

स्तम्भ–23 – इसमें स्तम्भ 17+21+22 तक की भूमि का योग लिखा जायेगा।

खण्ड–ई

इसमें स्तम्भ–24 से 26 तक कुओं की संख्या दी जायेगी, जो पूरी जोत में स्थित होने तथा प्रयोग में आते हैं ।

स्तम्भ–24 – इसमें ऐसे कुओं की संख्या दी जायेगी जो जोत में स्थित होंगे तथा उसमें विद्युत चालित पम्पिंग सैट लगा हो ।

स्तम्भ–25 – इसमें ऐसे कुओं की संख्या दी जायेगी जिसमें डीजल द्वारा चालित पम्पिंग सैट लगा हो ।

स्तम्भ–26 – इसमें ऐसे कुओं की संख्या दी जायेगी जो पम्पिंग सैट के बिना सिंचाई के उपयोग म जाये जाते हैं ।

स्तम्भ–27 – इसमें ऐसे कुओं की संख्या दी जायेगी जो प्रयोग में नहीं आते है ।

स्तम्भ–28 – इसमें पूरी जोत में स्थित विद्युत चालित ट्यूबवैल की संख्या दी जायेगी ।

स्तम्भ–29 – इसमें पूरी जोत में स्थित डीजल चालित ट्यूबवैल की संख्या दी जायेगी ।

खण्ड–एफ

इसमें स्तम्भ 30 से 34 तक विभिन्न साधनों द्वरर सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।

स्तम्भ–30 – इसमें नहरों द्वारा सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।

स्तम्भ–31 – इसमें कुओं द्वारा सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।

स्तम्भ–32 – इसमें ट्यूबवैल द्वारा सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।

क्रमशः...17...

स्तम्भ–33 – इसमें तालाबों द्वारा सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।
स्तम्भ–34 – इसमें उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य साधनों द्वारा सिंचित क्षेत्रफल भरा जायेगा ।
स्तम्भ–35 – इसमें स्तम्भ 30 से 34 तक का योग भरा जायेगा ।

खण्ड–जी

स्तम्भ–36 से 52– प्रायः यह देखा गया है कि किसी भी जोतदार द्वारा एक फसली वर्ष में 5 से अधिक जिन्सें नही उगायी जाती है, इन जिन्सों को सिंचित तथा असिंचिल क्षेत्रफल अलग–अलग इन्द्राज करने का प्राविधान है । यदि किसी जोतदार द्वारा 5 से अधिक जिन्सें उगायी जाती हैं, तो उन जिन्सों के इन्द्राज हेतु पटवारी / लेखपाल को अतिरिक्त सीट के प्रयोग करने का प्राविधान रखा गया है । उस जिन्स का नाम एक खाली स्थान पर अलग से लिखा जायेगा । पटवारी / लेखपाल यह सुनिश्चित कर लें कि ऐसी किसी भी जिन्स का नाम दो बार इन्द्राज न हो । सभी जिन्सों के नामों के कोड का विवरण निर्देश–पुस्तिका में संलग्न किया गया है ।

यह रूप–पत्र साधारणतया प्रत्येक जोत के लिए अलग–अलग बनाया जायेगा । जिसमें जोत का गाटावार विवरण दिया जायेगा । यदि जोत में गाटे अधिक नहीं हो तो दो से अधिक जोतों का विवरण देने के लिए भी एक ही रूप–पत्र का प्रयोग कर लिया जाय परन्तु इस बात का ध्यान रखा जाये कि एक रूप–पत्र पर एक ही क्षेत्रफल संकेत संख्या के अन्तर्गत पड़ने वाली जोतों का विवरण दिया जाय तथा समाप्त होने के पश्चात् उसका गोश्वारा सम्बन्धित स्तम्भों के नीचे दिया जाय । गोश्वारा देते समय इस बात का विशेष रूप से ध्यान रखा जाय कि स्तम्भ 3 में आवासीय ग्राम तथा स्तम्भ 4 में आनावासीय ग्रामों के क्षेत्रफल का योग अलग–अलग दिया जाय ।

दूसरी जोत का विवरण आरम्भ करने से पूर्व लाल रोशनाई से एक लाइन खींच दी जाये तथा इसी लाइन के नीचे सम्बन्धित जोतदार का नाम; बीच में लिखकर उसके बाई तरफ उस जोतदार की रूप–पत्र 2 में दी गई क्रम संख्या व दाहिनी तरफ क्षेत्रफल संकेत संख्या दी जाय । यदि इसके पश्चात भी कुछ जगह शेष रहती है तो अन्य जोतों का विवरण भी इसी प्रकार दे दिया जाय, परन्तु इस बात का विशेष रूप से ध्यान रखा जाय कि अवशेष स्तम्भों में जोत के समस्त गाटों का विवरण पूर्ण रूप से आ जाय।

जैसा कि ऊपर लिखा जा चुका है कि चयनित गांव में स्थित जोतों में वह सभी भूमि सम्मलित हो सकती है जो उसी तहसील के अन्य गांवों में स्थित हो । रूप–पत्र 1 में भूमि उपयोगिता व अन्य विवरण देने के लिए आवश्यक है कि जोत के ऐस भागों का विवरण सम्बन्धित लेखपाल से प्राप्त कर लिया जाय । इसके लिए रूप–पत्र–एच में ही आवश्यक संशोधन के पश्चात् प्रयोग में लाया जायेगा। इस रूप–पत्र में सम्बन्धित गांव के लेखपाल उस गांव में स्थित क्रियात्मक जोतों के उन भागों का विवरण भू–अभिलेखों से उतार कर निवासी गांव के लेखपाल के पास भेजेंगे जिनका क्षेत्रफल उनके इस ग्राम में स्थित है । निवासी गांवों के लेखपालों को चाहिये कि वह रूप–पत्र–एच में सर्वप्रथम उस गांव में स्थित गाटों का विवरण लिख लें और रूप–पत्र–एच सम्बन्धित लेखपाल से प्राप्त होने पर उन गाटों का विवरण भी उसके पश्चात् लिखकर सम्पूर्ण जोत का विवरण पूर्ण कर लें । अन्त में पूरी जोत का योग लाल रोशनाई से स्तम्भवार लिख लें । रूप–पत्र–2–अ की भांति यह रूप–पत्र भी प्रत्येक गांव के लिए अलग–अलग बनाया जायेगा और उसमें इन सभी कृषकों को भूमि का गाटेवार उल्लेख अलग–अलग किया जायेगा जिसकी भूमि उस गांव में स्थित है । इस प्रकार यदि यह भूमि के निवासी गांव के लेखपाल के क्षेत्र में ही हो तो रूप–पत्र–एच बनाने की आवश्यकता नहीं है और लेखपाल भू–अभिलेखों से अभीष्ट सूचना सीधे रूप–पत्र–एच पर उतार लें ।

2.8–रूप–पत्र–एच का आदान प्रदान–

रूप–पत्र–एच तैयार कर लेने के बाद दूसरे लेखपालों से सम्बन्धित रूप–पत्र–एच राजस्व

क्रमशः..18..

निरीक्षक को दे दिये जायें । राजस्व निरीक्षक अपने हल्के में पड़ने वाले ग्रामों से सम्बन्धित रूप–पत्र सम्बन्धित ग्राम के लेखपालों को तथा अपने हल्के के बाहर पड़ने वाले ग्राम के रूप–पत्र सम्बन्धित राजस्व निरीक्षक को दे देंगे जो उन्हें सम्बन्धित लेखपाल को तुरन्त आवश्यक कार्यवाही हेतु हस्तान्तरित कर देंगे । रूप–पत्र–एच के आदान–प्रदान का विवरण वह एक रजिस्टर पर अंकित करेंगे । इस रजिस्टर की निम्नलिखित पेशानी है :–

रूप-पत्र-एच आदान-प्रदान रजिस्टर

रूप–पत्र–एच जहां से प्राप्त हुआ			रूप–पत्र–एच जहां भेजा गया			
ग्राम का नाम	लेखपाल क्षेत्र	भूलेख निरीक्षक क्षेत्र	ग्राम का नाम	लेखपाल क्षेत्र	भूलेख निरीक्षक क्षेत्र	प्राप्तकर्ता के ह0 (दिनांक सहित)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

इस रजिस्टर को दो भाग में रखा जाये । एक भाग में रूप–पत्र 2–अ व रूप–पत्र–एच की प्राप्ति तथा दूसरे भाग में इनका प्रेषण भरा जायेगा । कृषि गणना का कार्य एक समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार किया जा रहा है । अतः यह आवश्यक है कि कार्य आरम्भ होने के दो मास के अन्दर प्रत्येक लेखपाल अपने हल्के के रूप–पत्र–एच बनाकर अपने राजस्व निरीक्षक को दे देगा और राजस्व निरीक्षक सम्बन्धित लेखपाल को 3 दिन के अन्दर दे देंगे । इसके तुरन्त बाद राजस्व निरीक्षक तहसीलदार को यह प्रमाण–पत्र दे देंगे कि उनके यहां से सभी रूप–पत्र–एच का आदान–प्रदान कार्य समाप्त हो चुका है । तत्पश्चात् लेखपाल रूप–पत्र–एच को पूर्ण करने का कार्य सम्पादित करेंगे ।

2.9 रूप–पत्र–एच की तैयारी:–

ग्राम के सभी जोतदारों के रूप–पत्र–एच बन जाने के उपरान्त लेखपाल यह सुनिश्चित कर लें कि खण्ड बी, सी व डी में दिया गया क्षेत्रफल अलग–अलग जोतदार के कुल क्रियान्वित क्षेत्रफल के बराबर हो अर्थात् खण्ड बी में स्तम्भ 3+4+5 का योग, स्तम्भ–14 में दिया क्षेत्रफल व स्तम्भ–23 में दिया गया क्षेत्रफल अलग–अलग जोतदार के कुल क्रियान्वित क्षेत्रफल के बराबर हो स्तम्भ 37 से 50 में दिया गया विभिन्न फसलों के अन्तर्गत क्षेत्रफल का योग स्तम्भ–15 में दिया गया शुद्ध बोये गये क्षेत्रफल से कम न हो तथा किसी भी फसल का क्षेत्रफल अकेले शु(बोये गये क्षेत्रफल से अधिक नहीं होगा । लेखपाल एक ग्राम के सभी जोतदारों के लिए बनाये गये रूप–पत्रों को एक रजिस्टर के रूप में बना देंगे तथा स्कूटनी एवं कोडिंग कर स्तम्भ 1 में जोतदारों को क्रमबद्ध कर देंगे । स्तम्भ 1 में एक से शुरू करते हुए आखिर तक क्रम संख्या देंगे । आखिरी क्रम संख्या उस ग्राम के कुल जोतदारों के बराबर होगी । लेखपालों को चाहिए कि एक जोतदार के विभिन्न खसर नम्बरवार विवरण देने के उपरान्त उनका स्तम्भवार योग लाल रोशनाई से कर दें तथा रूप–पत्र के पीछे फसलों का कोड सहित गोश्वास लाल रोशनाई से किया जायं। इस रजिस्टर को वह तहसील मुख्यालय में जमा कर देंगे । तहसीलदार तालिका–1 की तरह इन रूप–पत्रों को परिषद् के अग्रिम आदेशों तक सुरक्षित रखने की व्यवस्था करेंगे ।

क्रमशः..19..

2.10 चकबन्दी क्रियाओं के अन्तर्गत कृषि गणना कार्य का गठनः–

चकबन्दी क्षेत्रों में चिट्ठा रूप–पत्र–2, 2–अ, 3 तालिका–1 व रूप–पत्र–एच तथा जॉच प्रपत्र बनाने से सम्बन्धित कार्य रेगुलर लेखपालों द्वारा ही किया जायेगा । उद्देश्य यह है कि चकबन्दी कार्य में कोई बाधा उत्पन्न न हो और कृषि गणना का कार्य भी हो जाये । इसके अतिरिक्त अभिप्राय यह भी है कि चकन्दी के अभिलेख चकबन्दी में लगे रेगुलर लेखपालों के पास ही रहे ताकि चकबन्दी एवं उपरोक्त रूप–पत्रों की तैयारी सम्बन्धी कार्य में सामंजस्य बना रहे और अभिलेखों में जाली इंद्राज की आशंका न रहे । अतः चकबन्दी क्षेत्रों में इस कार्य का गठन आगे दी गई विधि से किया जायेगा ।

(क) साधारणतया प्रत्येक सहायक चकबन्दी अधिकारी क्षेत्र में दो रेगुलर तथा सात चकबन्दी लेखपाल हैं । चकबन्दी लेखपाल चकबन्दी का कार्य करते रहेंगे परन्तु रेगुलर लेखपालों में सहायक चकबन्दी अधिकारी के हल्के के ग्राम के रूप–पत्रों के बनाने हेतु बराबर बाँट दिये जायेंगे ।

(ख) एक समय तक रेगुलर लेखपाल एक या अधिक से अधिक दो ग्रामों के अभिलेख चकबन्दी कार्यालय से लेंगे ताकि शेष ग्रामों में चकबन्दी कार्य चलता रहे और उसके पास भी सामान्यतया जरूरत से अधिक अभिलेख न रहें। इन ग्रामों के अभिलेखों से पहले केवल चिट्ठा रूप–पत्र–2, 2–अ, 3 तथा तालिका–1 बनाकर अभिलेखों को चकबन्दी कार्यालय से लौटा दिया जायेगा और पुनः एक या दो ग्रामों के अभिलेख उपयुक्त रूप–पत्रों को बनाने हेतु ले लिये जायेंगे और यही क्रम चालू रखा जायेगा जब तक समस्त ग्रामों के चिट्ठा रूप–पत्र–2, 2–अ तथा 3 न बन जायें ।

(ग) रूप–पत्र–एच, टी० आर० एस० के 20 प्रतिशत चयनित ग्रामों के लिए बनाया जायेगा। अतः यदि किसी ग्राम में चकबन्दी क्रियायें चल रही है अथवा किसी चयनित ग्राम के निवासी परिवारों की भूमि उसी तहसील में हो रही चकबन्दी क्रियाओं के अन्तर्गत पड़ने वाले ग्रामों में स्थित है तो ऐसे ग्रामों अथवा जोतदारों के सम्बन्ध में रूप–पत्र–एच बनाकर भेजना होगा जिनकी भूमि इन ग्रामों में स्थित है । इसी प्रकार चयनित ग्राम गांव के लेखपाल को उन परिवारों के सम्बन्ध में अन्य लेखपालों को रूप–पत्र–एच बनाकर भेजना होगा जिनकी भूमि इस चयनित ग्राम में स्थित है । राजस्व निरीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि रूप–पत्र–एच का आदान–प्रदान, चाहे वह चकबन्दी के अन्तर्गत किसी अन्य लेखपाल को दिया जाना हो अथवा चकबन्दी के बाहर किसी अन्य लेखपाल को दिया जाना हो, समाप्त हो चुका है या नहीं । तत्पश्चात् रूप–पत्र–एच बनाया जाय । इस रूप–पत्र को बनाने हेतु पुनः चकबन्दी कार्यालय से अभिलेख उपर्युक्त प्रस्तर (ख) के अनुसार लिये जायेंगे ।

(घ) रूप–पत्रों को भरने सम्बन्धित कार्य चकबन्दी अधिकारी के कार्यालय पर ही दिया जायेगा ताकि चकबन्दी अभिलेख चकबन्दी क्षेत्र के बाहर न जायें । राजस्व निरीक्षक, तहसीलदार, परगना अधिकारी अथवा अन्य निरीक्षक अधिकारी द्वारा की जानें वाली जॉच भी चकबन्दी अधिकारी के मुख्यालय पर की जायेगी । कार्य के सही संचालन हेतु बन्दोबस्त अधिकारी, चकबन्दी अधिकारी तथा परगनाधिकारी आपस में मिल कर चकबन्दी क्षेत्रों के सम्बन्ध में विभिन्न ग्रामों के विषय में कार्यक्रम पहले से ही बना के और उसी के अनुसार अभिलेख रेगुलर लेखपालों को उपलब्ध होते रहें ।

(ड) चकबन्दी अधिकारी के कार्यालय पर लेखपाल उस क्षेत्र से सम्बन्धित राजस्व निरीक्षक के सीधे नियंत्रण में कार्य करेंगे । इस राजस्व निरीक्षक के हल्के में यदि एक से अधिक चकबन्दी क्षेत्र में पड़ते है, तो वह बारी–बारी से प्रत्येक चकबन्दी अधिकारी कार्यालय पर जाकर लेखपालों के कार्य का पर्यवेक्षण करें ।

(च) चकबन्दी क्रियाओं के अन्तर्गत ग्राम संदर्भ वर्ष में भिन्न–भिन्न स्तर पर हो सकते है।

क्रमश..20..

वे मुख्यतया चार स्तर हैं – (1) ऐसे ग्राम जहां चकबन्दी क्रियाएं प्रारम्भ हुई हैं परन्तु संशोधित रजिस्टर (आ0 प0 11) नहीं बना है, (2) जहां उक्त आ0 प0 11 बन चुका है, (3) ऐसे ग्राम जहां चकों पर कब्जा परिवर्तित हो चुका है पर नवीन अभिलेख नहीं बने है तथा (4) ऐसे ग्राम जहां पर नवीन अभिलेख बन चुके हैं परन्तु धारा 52 के अन्तर्गत विज्ञप्ति नहीं हुई है, चिट्ठा रूप–पत्र 2, 2–अ, 3 तथा रूप–पत्र–एच बनाने हेतु संदर्भ वर्ष को ही अभिलेख आधार माना जायेगा, जिसको आधार मानकर चिट्ठे पर पड़ताल की गई है व इनक्वायरी स्लिप भरी गई है तथा जिसका विस्तृत वर्णन आगे दिया जा रहा है ।

2.11 – चिट्ठा व रूप–पत्र 2, 2–अ, 3 तथा रूप–पत्र–एच इनको बनाने की विधि ऊपर दी जा चुकी है, वही विधि चकबन्दी क्षेत्रों में भी अपनाई जायेगी। अन्तर केवल यह रहेगा कि इन क्षेत्रों में निम्नलिखित अभिलेखों को (जो चिट्ठा पड़ताल बनाते समय उपयोग किए गये हैं) आधार मानकर कार्य किया जायेगा :–

(1) प्रथम स्तर के ग्रामों में 1413 फसली की खतौनी तथा इन्कवायरी स्लिप ।
(2) दूसरे स्तर के ग्रामों में आ0 प0 11 तथा इन्कवायरी स्लिप ।
(3) तीसरे स्तर के ग्रामों में आ0 प0 23 तथा इन्कवायरी स्लिप ।
(4) चौथे स्तर के ग्रामों में आ0 प0 55 तथा इन्कवायरी स्लिप ।

प्रथम स्तर के ग्रामों में स्वामित्व अधिकार देखने के लिए खतौनी के स्तम्भ 7, 8 तथा 9 में अंकित केवल उन्हीं अमलदरामद को माना जायेगा जो 30 जून 2006 तक हो चुके थे । इसके पश्चात् के अमलदरामद को छोड़ दिया जायेगा ।

2.12 – रूप–पत्र–एच जो चिट्ठा पडताल के आधार पर तैयार किया जायेगा और चिट्ठा पड़ताल के विभिन्न स्तम्भों से विवरण उसी विधि से उतारे जायेंगे जो कि खसरे के स्तम्भों से रूप–पत्र 2–अ भरने के विषय में उपरोक्त अनुच्छेद 2.2 व 2.4 में क्रमशः बताई जा चुकी हैं ।

नोट :–चिट्ठा पड़ताल का आशय उस चिट्ठे से है जिस पर वर्ष 1413 फसली की पड़ताल की गई है ।

2.13 – अभिलेख क्रियाओं के अन्तर्गत क्षेत्र में कृषि गणना कार्य का गठनः–

प्रदेश के कुछ जिलों के भूभागों में अभिलेख क्रियायें भी चल रही होती है । उक्त क्रियाओं के अन्तर्गत क्षेत्रों में रूप–पत्रों को सामान्य क्षेत्रों की भांति लेखपाल बनायेंगे। वे लेखपाल जो सहायक अभिलेख अधिकारियों के नियंत्रण में हैं । इस कार्य के लिए सम्बन्धित परगनाधिकारियों एवं तहसीलदारों के नियंत्रण में रहेंगे । सहायक अभिलेख अधिकारी रूप–पत्रों को बनाने हेतु समय–समय पर वांछित अभिलेखों को लेखपालों को उपलब्ध करायेंगे ।

अभिलेख क्रियाओं के अन्तर्गत ग्राम संदर्भ वर्ष में तीन स्तर पर हो सकते हैं – (1) ऐसे जहां पर अभिलेख क्रियायें केवल आरम्भ ही हुई है। (2) जहां पर खसरा अलिफ तैयार कर लिया गया है तथा (3) ऐसे ग्राम जहां नवीन खतौनी बना ली गई है । चिट्ठा व रूप–पत्र 2 तथा 3 को बनाने हेतु उसी अभिलेख (खतौनी 1413 फसली खसरा अलिफ तथा नवीन खतौनी) तथा रूप–पत्र 1 (इन्कवायरी स्लिप) को आधार माना जायेगा जिसको आधार मानकर वर्ष 1413 फसली की पड़ताल कराई गई है । रूप–पत्र–एच वर्ष 1413 फसली के चिट्ठा पड़ताल के आधार पर तैयार किये जायेंगे ।

जांच प्रपत्रः–

2.14 – कृषि गणना के क्षेत्रीय कार्य की जांच किये जाने के लिए जांच प्रपत्र निर्धारित किया गया है। यह जांच प्रपत्र 2 (एल–1) तथा रूप–पत्र–एच के लिए अलग–अलग बनाया गया है । यह जांच प्रपत्र पूरे प्रदेश के रूप–पत्र 2 (एल–1) के कम से कम 16628 ग्रामों के लिए तथा रूप–पत्र–एच के 3380 ग्रामों के लिए विभिन्न पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा निर्धारित कोटानुसार भरा

क्रमश..21..

जाना है । यह रूप–पत्र ग्रामवार जॉच अधिकारी द्वारा भरा जायेगा एवं अन्य रूप–पत्रों के साथनत्थी किया जायेगा ।

2.15 – प्रयोग में आने वाले रूप–पत्रों की पूर्तिः–

प्रयोग में आने वाले रूप–पत्र मुद्रणालय से जिलों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए भेजे जायेंगे । जिलों में सहायक भूलेख अधिकारी मुख्यालय/मुद्रणालय से प्राप्त रूप–पत्रों व संकलन–पत्रों के भण्डार नहीं करेंगे और आवश्यकतानुसार इनका वितरण तहसीलों को करेंगे । तहसीलदार अपने क्षेत्र के भूलेख निरीक्षकों की आवश्यकतानुसार पूर्ति करेंगे और भूलेख निरीक्षक लेखपालों को आवश्यकतानुसार रूप–पत्र व संकलन–पत्र देंगे। सहायक भूलेख अधिकारी, तहसीलदार एवं सुपरवाईजर कानूनगो प्राप्त रूप–पत्रों का ब्यौरा निम्नलिखित पेशानी के साथ भण्डार पंजिका में रखेंगे:–

भण्डार पंजिका

दिनांक	प्राप्त रूप–पत्र की संख्या	वितरित किये गये रूप–पत्र की संख्या	किसको दिये गये उसका नाम व पद	प्राप्तकर्ता के दिनांक सहित हस्ताक्षर	अवशेष
1	2	3	4	5	6

नोटः– भण्डार पंजिका में प्रत्येक रूप–पत्र के लिए अलग–अलग पृष्ठ निर्धारित कर दिये जायें।

2.17 – रूप–पत्र के प्रयोग में मितव्ययिताः–

लेखपाल रूप–पत्रों का प्रयोग मितव्ययिता के साथ करें और प्रयोग में आने वाले फार्मो के दोनो तरफ भरते हुए प्रत्येक कॉलम का प्रयोग करें।

2.18 – समयावधि–

लेखपालों व सुपरवाइजर कानूनगो को इस कार्य के लिए आवश्यक प्रशिक्षण 30 जून 2006 तक दिये जाने की व्यवस्था की जा रही है उसके तुरन्त बाद कार्य आरम्भ कर दिया जाये ताकि क्षेत्रीय कार्य 30 सितम्बर 2006 तक अवश्य समाप्त कर दिया जाये ।

2.19 – कार्य प्रगति रिपोर्ट–

30 अक्तूबर,2006 तक किये गये कार्य की रिपोर्ट 15 नवम्बर 2006 तक मुख्य राजस्व आयुक्त, 26 ई0 सी0 रोड,देहरादून के पास अवश्य पहुँच जानी चाहिए । उसके बाद प्रत्येक पक्ष की प्रगति रिपोर्ट एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त होनी चाहिए । प्रगति रिपोर्ट निम्न प्रारूप में भेजी जाये:–

क्रमशः..22..

कृषि गणना 2005–06

जिला ....

जिले में कुल ग्रामों की संख्या ....

टी0 आर0 एस0 के लिए चयनित ग्रामों की संख्या .....

क्रम–संख्या	रूप–पत्र का नाम	ग्रामो की संख्या जिनका कार्य: पिछले पक्ष तक पूर्ण कर लिया गया	ग्रामो की संख्या जिनका कार्य: वर्तमान पक्ष में पूर्ण किया गया	योग स्तम्भ 3 व 4
1	2	3	4	5
1–	चिट्ठा			
2–	रूप–पत्र 1 (एल–1)			
3–	रूप–पत्र 2–अ (एल–2)			
4–	रूप–पत्र 3 (एल–3)			
5–	तालिका–1			
6–	रूप–पत्र एच			
7–	जांच प्रपत्र			

नोटः– पाक्षिक प्रगति रिपोर्ट जिला **कृषि गणना अधिकारी के हस्ताक्षर से भेजा जाये** ।

कृषि गणना 2005–06

भूमि उपयोगिता कोड

	कोड संख्यायें
अ– भूमि उपयोगिता के आधार पर	
1– शुद्ध बोया गया क्षेत्रफल	01
2– वर्तमान परती	02
3– वर्तमान परती के अतिरिक्त अन्य परती	03
4– परती के अतिरिक्त अन्य कृषि योग्य भूमि	04
5– कृष्य बेकार भूमि	05
6– कृषि के लिए अनुपलब्ध भूमि	06
च–सिंचाई की श्रेणी के अनुसार कोड–	
1– पूर्णतया सिंचित जोत	01
2– पूर्णतया असिंचित	03
3– आंशिक सिंचित	02
छ– सिंचाई कोड	
सिंचित क्षेत्रफल	01
असिंचित क्षेत्रफल	02

	कोड संख्या
त– गन्ना	0401
थ– मसाले	0588
द– आम	0601
ध– अन्य फल	0688
ट– तरकारी	
1– आलू	0701
2– अन्य तरकारी	0788
ठ– अन्य खाद्य पदार्थ	0801
ड– तिलहन	
1– मूंगफली	1001
2– लाही सरसों	1004
3– अलसी	1005

क्रमशः..23..

खाद्यान्न फसलों के कोड :

ज–धान्य

1– चावल	0101
2– मक्का	0104
3– ज्वार	0102
4– बाजरा	0103
5– मंडुआ	0105
6– जौ	0107
7– गेहूँ	0106
8– छोटे धान्य	0108
9– अन्य धान्य	0188

झ–मिश्रित फसलें

10– ज्वाहर अरहर	09
11– बाजरा अरहर	10
12– कपास अरहर	11
13– जौ चना	12
14– गेहूं चना	13
15– गेहूँ जौ	14

ण– दालें

16– अरहर	0202
17– मूंग	0204
18– उर्द	0203
19– चना	0201
20– मसूर	0205
21– मटर	0208
22– अन्य दालें	0288
23– बीन (सेम, बोड़ा फली आदि)	0207

4– तिल	1003
5– रेंडी	1002
6– अन्य तिलहन	1088

ढ–रेशे

1– कपास	1
2– सनई	1104
3– जूट	1102
4– अन्य	1188

प– नील	1210
फ– नशीले पदार्थ	1388
ब– चारा	1499
भ– अन्य खाद्य पदार्थ	1501

म– सिंचाई के स्रोत का कोड

(1) नहर	01
(2) कुआं	02
(3)तालाब	03
(4) नलकूप	04
(5) अन्य साधन	05

" वर्ष 2005–06 कृषि गणना कार्य की समीक्षात्मक टिप्पणी "

1	25 जून 2005	कृषि गणना वर्ष 2005–06 के लिए भू–अभिलेखों के अध्यावधिक करने के संबंध में समस्त जिलाधिकारियों को निर्देश जारी किये गये।
2	16 जुलाई 2005	अपर सचिव कृषि मंत्रालय भारत सरकार को कृषि गणना 2005–06 में आवश्यक प्रशासनिक एवं तकनीकी सुधार हेतु उत्तरांचल में कृषि गणना में आवश्यक सुधार हेतु नोट प्रेषित किया।
3	अक्टूबर–नवम्बर 2005	कृषि गणना 2005–06 की निर्देश पुस्तिका का हिन्दी अनुवाद तथा प्रपत्रों को आवश्यक संशोधन किया गया।
4	दिसम्बर 2005–मार्च 2006	दिसम्बर में आवश्यक टेन्डर कर प्रपत्रों एवं निर्देश पुस्तिकाओं को मुद्रण हेतु दी गई।
5	मार्च–अप्रैल 2006	समस्त प्रपत्रों को मुद्रण पश्चाद राज्य के सभी जनपदों में प्रेषित किये गयें।
6	मई–जून 2006	14 जून 2006 को समस्त जनपदों के भूलेख अधिकारियों एवं सहायक भूलेख अधिकारियों को राज्य मुख्यालय में प्रशिक्षण दिया गया।
7	जुलाई 2006	तहसीलों एवं जनपदों में 15 जुलाई 2006 तक कृषि गणना 2005–06 का प्रशिक्षण समाप्त किया गया तत्पश्चाद क्षेत्रीय कार्य प्रारम्भ किया गया।

वर्ष 2000–01 के कृषि गणना कार्य की समीक्षात्मक टिप्पणी

1	कार्य प्रारम्भ	उत्तरांचल में कृषि गणना वर्ष 2000–01 का कार्य कर्मचारियों की तैनाती न होने के कारण 2 साल विलम्ब से प्रारम्भ हुआ। माह मई 2002 में दो कर्मचारियों की तैनाती होने पर ही कार्य प्रारम्भ हुआ।
2	कृषि गणना निर्देश पुस्तिका	माह सितम्बर 2002 में निर्देश पुस्तिका व प्रपत्रों के प्रारूप तैयार कर राजकीय प्रेस रूड़की को मुद्रण हेतु उपलब्ध करवाये गये।
3	प्रपत्र व निर्देश पुस्तिका का मुद्रण	माह अक्टूबर 2002 तक पूर्ण हुआ।
4	जनपदों को प्रपत्रों का प्रेषण	माह अक्टूबर–नवम्बर 2002 तक।
5	प्रदेश मुख्यालय पर प्रशिक्षण	दिनांक 25 अक्टूबर 2002 को भारत सरकार के अधिकारियों की उपस्थिति में समस्त जनपदों के भूलेख अधिकारियों एवं सहायक भूलेख अधिकारियों को दिया गया।
6	जनपद तहसील स्तर प्रशिक्षण	माह नवम्बर–दिसम्बर 2002 में भूलेख अधिकारियों द्वारा दिया गया।
7	क्षेत्रीय कार्य का प्रारम्भ	माह जनवरी 2003 से जनपदों में क्षेत्रीय कार्य प्रारम्भ किया गया।
8	इन्क्वायरी स्लिप रूपपत्र एल–1,2,3	माह अगस्त 2003 तक पूर्ण किया गया।
9	तालिका न0–1	तालिका न0–1 जिसमें समस्त ग्रामों की जोतों की संख्या महिला, पुरूष जोतदारों का वर्गीकरण, सीमान्त लघु, अर्द्धमध्यम, मध्यम एवं वृहद जोतों के क्षेत्रफल इत्यादि का अंकन किया गया। माह अक्टूबर 2003 तक।
10	तालिका एच	कुल 3212 ग्रामों के काश्तकारों के विषय में जातिवार भूमि क्षेत्रफल, गाटों की स्थिति, भूमि उपयोगिता सिंचित/असिंचित क्षे0फ0 इत्यादि का अंकन किया गया। माह जुलाई 2004 तक।

11	स्कूटनी (तालिका न0–1)	जनपदों से प्राप्त तालिकाओं की स्कूटनी प्रदेश स्तर पर की गई। माह अगस्त 2004 तक।
12	कम्प्यूटीकरण हेतु एजेन्सी को सौंपे	तालिका न0–1 स्कूटनी पश्चाद, सी–डैक एजेन्सी को सौंपे। सितम्बर अन्तिम सप्ताह 2004 में।
13	प्रपत्र एच	प्रपत्र एच प्रदेश स्तर पर स्कूटनी के पश्चाद कम्प्यूटीकरण हेतु सी–डैक कम्पनी को सौंपें। माह फरवरी 2005 में।
14	तालिका न0–1 का **Validation**	माह मार्च–अप्रैल 2005 में तालिका न0–1 का **Validation** कार्य पूर्ण होकर भारत सरकार को तत्संबंधी आंकड़े उपलब्ध करवाये गये। भारत सरकार स्तर पर तालिकायें जनरेट कर पुनः प्रदेश को भेजी गई जिनकी पुनः जांच की गई तथा भारत सरकार को भेजी गई तत्पश्चाद भारत सरकार द्वारा तालिका–1 को अन्तिम रूप देकर आंकड़े प्रदेश सरकार को भेजे गये।
15	**Validation 'H'**	प्रपत्र एच का **Validation** कार्य एजेन्सी द्वारा फरवरी 2006 के अन्तिम सप्ताह में पूर्ण किया गया। जो भारत सरकार को भेजी गई भारत सरकार से प्राप्त आंकड़ों की जांच करने पर प्रदेश में 8 जनपदों में नारियल का क्षेत्रफल दिया गया था। यह गलती डाटाएन्ट्री एजेन्सी के गलत कोड नम्बर डालने से हुई, पुनः भारत सरकार को भेजा गया। भारत सरकार द्वारा जुलाई 2006 में उक्त 8 जनपदों के आंकड़े सही कर पुनः टेबिल जनरेट कर प्रदेश मुख्यालय को भेजे गये। रिर्पोट राइटिंग का कार्य चल रहा है।
	इनपुट सर्वे	इनपुट सर्वे कार्य में डाटाएन्ट्री का कार्य यद्यपि पूरा किया जा चुका है परन्तु **Validation** कार्य 58 तहसीलों में से 11 तहसीलों का ही किया गया है तथा जुलाई 2006 प्रथम सप्ताह से एजेन्सी बन्द होने के कारण **Validation** का कार्य रूका हुआ है।

No.27013-1/2003-ACU
Government of India
Ministry of Agriculture
Department of Agriculture & Cooperation
(Agricultural Census Division)
*****

Room No. 536 Krishi Bhawan, New Delhi
July 19 2005

To

The State Agricultural Census Commissioner,
(Uttaranchal/Jharkhand/Chhattisgarh.

Subject: Agricultural Census Scheme (2000-01) in the State of Uttaranchal/Jharkhand/Chhattisgarh – Sanction for engagement of Headquarters staff during 2005-06 for implementation of the Scheme – regarding.

Sir,

I am directed to convey the approval of the competent authority to the engagement of the following complement of staff to constitute a Nucleus Statistical Cell under the State Government of Uttaranchal/Jharkhand/Chhattisgarh for implementing the Centrally Sponsored Plan Scheme, namely, Agricultural Census Scheme (2000-01) during the Xth Plan period with immediate effect and up to 28th February, 2006.

S.No.	Name of the post	No. of the post	Scale of pay
1.	Joint Director	1	Rs.12000-16500
2.	Assistant Director	1	Rs.8000-13500
3.	Assistant Statistical Officer/Sr. Statistical Assistant	1	Rs.6500-10000
4.	Jr. Stat. Asstt.	1	Rs.5500-9000
5.	Accountant/Assistant	1	Rs.5500-9000
6.	Stenographer	1	Rs.5500-9000
7.	Lower Division Clerk	1	Rs.3500-5490
8	Peon	1	Rs.2550-3200

संख्या— 137/कृ.ग./2005—06

प्रेषक,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

सेवा में,

अपर सचिव, राजस्व,
उत्तरांचल शासन,
देहरादून।

देहरादून; दिनांक: 20 दिसम्बर, 2005

विषय:— कृषि गणना योजना (शत प्रतिशत केन्द्रपोषित) के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा स्वीकृत पदों पर नियुक्ति के सम्बन्ध में शासन की स्वीकृति हेतु।

महोदय,

कृपया भारत सरकार के पत्र संख्या—24013—1/2003—ए.सी.यू. दिनांक 19 जुलाई, 2005 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें (छाया प्रति संलग्न) जिसके द्वारा उत्तरांचल राज्य के लिए शत प्रतिशत केन्द्रपोषित योजना कृषि गणना के अन्तर्गत राज्य मुख्यालय हेतु निम्नलिखित पदों पर स्टॉफ की नियुक्ति की सहमति प्रदान की गई है।

क्र.सं.	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1.	संयुक्त निदेशक, कृषि गणना	01	12000—16500
2.	सहायक निदेशक, कृषि गणना	01	8000—13500
3.	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	01	6500—10000
4.	कनिष्ट सांख्यिकी सहायक	01	5500—9000
5.	लेखाकार	01	5500—9000
6.	आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक	01	5500—9000
7.	कनिष्ट लिपिक	01	3500—5490
8.	चतुर्थ श्रेणी	01	2550—3200
योग		08	

भारत सरकार द्वारा उपरोक्त स्वीकृत पदो के क्र.सं.—3 व 7 के वेतनमान के पद उत्तरांचल में स्वीकृत नहीं हैं, अतः इन पदो के सापेक्ष राज्य में स्वीकृत कम वेतनमान के पद प्रस्तावित किये जा रहे हैं। उत्तरांचल हेतु

निम्नानुसार पदों को स्वीकृत करने तथा तद्नुसार कार्मिकों की तैनाती के सम्बन्ध में निम्नानुसार प्रस्ताव किया जा रहा है।

क्र.सं.	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1.	संयुक्त निदेशक, कृषि गणना	01	12000—16500
2.	सहायक निदेशक, कृषि गणना	01	8000—13500
3.	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	02	5500—9000
4.	लेखाकार	01	5500—9000
5.	आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक	01	5500—9000
6.	कनिष्ट लिपिक	01	3050—4590
7.	चतुर्थ श्रेणी	01	2550—3200
	योग	08	

1. क्र.सं.— एक से तीन तक के पद कृषि सांख्यिकी संवर्ग के होंगे तथा इन पर तैनात कार्मिक कृषि सांख्यिकी विभाग में लागू नियमावली के अधीन होंगे।
2. क्र.सं.—चार पर अंकित "लेखाकार" का पद लेखा संवर्ग से प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण पर भरा जाना उचित होगा।
3. क्र. सं.— 5, 6 व 7 के पद उत्तरांचल में लागू नियमावली के अधीन सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने उचित होंगे। आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक में प्रथम नियुक्ति वेतनमान 4000—6000 का होने की बजह से आशुलिपिक की नियुक्ति 4000—6000 के वेतनमान में की जानी उचित होगी।

भारत सरकार द्वारा इन पदों को भरने के लिए दसवीं पंचवर्षीय योजना में स्वीकृति प्रदान की जा चुकी है। इन पदों की निरन्तरता की स्वीकृति प्रत्येक वर्ष भारत सरकार द्वारा दी जाती है। भारत सरकार से 2005—06 के लिए स्वीकृति प्राप्त हो चुकी है (छाया प्रति संलग्न)।

अतः उपरोक्त प्रस्ताव पर स्वीकृति प्रदान करने का कष्ट करें।

संलग्नक—उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(अरूण कुमार ढौंडियाल)
अपर मुख्य राजस्व आयुक्त

20/12/2005

कृषि सांख्यिकी

कृषि सांख्यिकी का समस्त कार्य मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल के प्रशासनिक नियन्त्रण में तथा संयुक्त कृषि निदेशक (सांख्यिकी) के प्रावैधिक नियन्त्रण में कराया जाता है। प्रदेश के मैदानी भागों में कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद तथा पर्वतीय भाग में कृषि वर्ष के दो मौसमों यथा खरीफ व रबी में राजस्व विभाग द्वारा लेखपालों/पटवारियों के माध्यम से पड़ताल के आधार पर विभिन्न फसलों से आच्छादित सिंचित तथा असिंचित क्षेत्रफल के आंकड़ों के साथ–साथ भूमि उपयोगिता सम्बन्धी आंकड़े एकत्रित कराये जाते हैं। पड़ताल (क्षेत्रफल परिगणना) का कार्य तीनों कृषि मौसमों यथा खरीफ, रबी एवं जायद में लेखपालों/पटवारियों द्वारा निम्नलिखित समय सारिणी के अनुसार किया जाता है:–

मौसम	पड़ताल हेतु निर्धारित समय सारिणी	
	पर्वतीय भाग	मैदानी भाग
1. खरीफ	10 अगस्त से 31 अक्टूबर	10 अगस्त से 25 सितम्बर
2. रबी	15 जनवरी से 15 मई	01 जनवरी से 15 फरवरी
3. जायद	–	01 मई से 31 मई

प्रत्येक मौसम में पटवारी/लेखपाल पड़ताल के समय खसरा रजिस्टर में प्रत्येक खसरा नम्बर के सम्मुख पाई गई फसल सिंचित एवं असिंचित के रूप में, जैसी भी स्थिति हो, प्रविष्टि करता है। मौसम विशेष में समस्त खसरा नम्बरों में प्रविष्टि के उपरान्त पटवारी/लेखपाल खसरा पृष्ठवार योग करता है तथा अन्त में समस्त खसरा पृष्ठों का योग करते हुए उस मौसम में गॉव विशेष में बोई गई विभिन्न फसलों से आच्छादित सिंचित व असिंचित क्षेत्रफल के आंकड़ो को ज्ञात करता है। इन योगों के आधार पर गॉव का जिसंवार तैयार किया जाता है। तहसील स्तर पर तहसील के अन्तर्गत प्रत्येक गॉवों से प्राप्त जिंसवारों को टोटलिंग रजिस्टर में अंकित करते हुए ग्राम पंचायत वार, विकासखण्डवार एवं तहसीलवार जिंसवार तैयार किया जाता है। जनपद स्तर पर तहसीलों से प्राप्त जिंसवारों को समेकित करते हुए जनपदीय जिन्सवार निम्न तिथियों को मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय तथा संयुक्त कृषि निदेशक (सांख्यिकी), कृषि निदेशालय, उत्तरांचल, नन्दा की चौकी, प्रेमनगर, देहरादून में उपलब्ध कराया जाता है।

11. कृषि सांख्यिकी अनुभागः— कृषि सांख्यिकी का मुख्य उदेश्य कृषि उपज की अद्यतन स्थिति को आंकते हुए उसके विभिन्न पहलुओं से राज्य व भारत सरकार को समय—समय पर अवगत कराना हैं, ताकि कृषि संबन्धी विषयों पर नीति संबन्धी निर्णय लिये जा सके। इस कार्य के लिए मुख्यालय पर संयुक्त कृषि निदेशक (सांख्यिकी एवं फसल बीमा) नियुक्त हैं और उनकी सहायता हेतु उप कृषि निदेशक (सांख्यिकी), सहायक निदेशक (कृषि सांख्यिकी) के पद सृजित हैं। प्रदेश के मैदानी जनपद में अपर सांख्यिकी अधिकारी के दो—दो पद जिलाधिकारी के अधिष्ठान में एवं तहसील स्तर पर राजस्व निरीक्षक एवं चैनमैन के 13--13 पद स्वीकृत हैं। उपरोक्त के अतिरिक्त प्रदेश के अन्य पर्वतीय जनपदों में अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग—1 के एक—एक पद जिलाधिकारी के अधिष्ठान तथा कनिष्ठ सांख्यिकी निरीक्षक/अन्वेशक कम संगणक के कुल 18 पद तहसील स्तर पर स्वीकृत किये गये हैं। ऊधमसिंह नगर तथा हरिद्वार जनपदों के लिए कृषि सांख्यिकी सुधार की योजना के अन्तर्गत भी एक—एक पद अपर साख्यिकी अधिकारी के स्वीकृत हैं। राजस्व विभाग द्वारा किये जाने वाले पड़ताल एवं फसल कटाई से संबन्धित कार्यो के समापन में सामंजस्य स्थापित हो इस उदेश्य से तहसील स्तर पर चयनित गॉवों मे जायद, खरीफ, रबी, में पड़ताल कार्य फसल कटाई कार्य को सम्पादित करने का उत्तरदायित्व पटवारी/राजस्व निरीक्षक का हैं। तहसील स्तर पर विभिन्न फसलों के क्षेत्रफल, उत्पादन एवं भूमि उपयोगिता के सही आकड़े प्राप्त हो सके इसके लिए कनिष्ठ सांख्यिकी निरीक्षक/अपर सांख्यिकी अधिकारी उन्हें पड़ताल निरीक्षण एवं फसल कटाई हेतु आवंटित गॉवों में मौके पर निरीक्षण करके जॉच रिर्पोट संयुक्त कृषि निदेशक को प्रेषित करते हैं। काप कटिंग हेतु चयनित अन्य गॉवों में जनपद में कार्यरत अधिकारियों को कटाई स्तर पर निरीक्षण करने हेतु जिलाधिकारी के निर्देशन पर निर्देशित करने की भी कार्यवाही करते हैं। पड़ताल कार्य एवं फसल कटाई से संबन्धित राजस्व विभाग द्वारा तैयार किये गये जायद, खरीफ एवं रबी की जिन्सवार एवं मिलान खसरों की जॉच का भी उत्तरदायित्व इन कर्मचारियों का है। उत्तरांचल गठन के पश्चात कृषि सांख्यिकी का समस्त कार्य मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल के प्रशासनिक नियंत्रण में तथा संयुक्त कृषि निदेशक (सांख्यिकी) के प्रावैधिक नियंत्रण में सम्पन्न होता है।

प्रदेश स्तर पर जिन्सवार एवं मिलान खसरा के प्रस्तुत करने की अंतिम तिथयाँ

मौसम	जिलाधिकारी (भूलेख अनुभाग द्वारा)	
	पर्वतीय भाग	मैदानी भाग
खरीफ जिन्सवार	10 दिसम्बर	25 नवम्बर
रबी जिन्सवार	01 जुलाई	15 अप्रैल
जायद जिन्सवार	—	01 जुलाई
मिलान खसरा	10 जुलाई	10 जुलाई

मुख्य राजस्व आयुक्त स्तर पर जनपदों से प्राप्त जिंसवारों में प्रतिवेदित क्षेत्रफल के आंकड़ों का परीक्षण एवं संकलन करते हुए विभिन्न फसलों के अन्तर्गत जनपद एवं प्रदेश स्तर के क्षेत्रफल के अनुमान तैयार किये जाते हैं।

ठाईमली रिर्पोटिंग स्कीम (Timely Reporting Scheme, TRS)

उपरोक्तानुसार फसलों से आच्छादित क्षेत्रफल के आंकड़े पड़ताल समाप्त होने की तिथि से मुख्य राजस्व आयुक्त स्तर पर प्राप्त होने तक लगभग तीन से छह माह का समय लग जाता है जबकि प्रदेश एवं भारत सरकार को खाद्य नीति निर्धारण के लिए फसलों से आच्छादित क्षेत्रफल एवं उपज के पुर्वानुमान की आवश्यकता पहले ही होती है। इस कमी को दूर करने के लिए भारत सरकार द्वारा प्रदेश में वर्ष 1968–69 से टाईमली रिर्पोटिंग योजना (टी0आर0एस0) लागू की गई थी। इस योजना के अर्न्तगत प्रदेश के मैदानी भागों में प्रत्येक वर्ष कुल राजस्व गांवों का 1/5 गाँव न्यादर्श प्रतिदर्श सर्वेक्षण के आधार पर चयन करके इन चयनित गाँवों में पड़ताल के प्रारम्भ होने की तिथि से प्राथमिकता के आधार पर पड़ताल सम्पन्न कराते हुये फसलों से आच्छादित क्षेत्रफल एवं उपज के पूर्वानुमान तैयार किये जाते है। पर्वतीय भाग में विपरीत स्थितियां (प्रत्येक पटवारी/लेखपाल औसत के आधार पर लगभग छः हजार खसरा नम्बरों की पड़ताल करता है, लेकिन पर्वतीय भाग में प्रत्येक पटवारी क्षेत्र में औसतन तीस हजार खसरा नम्बर होने की वजह से पर्वतीय भाग में पड़ताल पंचवर्षीय रोस्टर के आधार पर की जाती है ताकि प्रत्येक पटवारी को औसतन लगभग छः हजार खसरा नम्बरों में ही पड़ताल करनी पड़े) होने की वजह से प्रत्येक पटवारी क्षेत्र में वर्ष के रोस्टर के प्रथम गाँव में प्राथमिकता के आधार पर पड़ताल सम्पन्न कराते हुये फसलों से आच्छादित क्षेत्रफल एवं उपज के पुर्वानुमान तैयार किये जाते है।

मौसम	टी0आर0एस0 तालिका निदेशालय पहुँचने की निर्धारित तिथि	
	पर्वतीय भाग	मैदानी भाग
1. खरीफ	15 सितम्बर	31 अगस्त
2. रबी	20 फरवरी	31 जनवरी
3. जायद	—	25 मई

योजना के उद्देश्यः

योजना के उद्देश्य निम्नवत् हैं।

1. खरीफ, रबी एवं जायद मौसम में मुख्य फसलों के क्षेत्रफल सम्बन्धी विश्वसनीय प्राथमिक अनुमान फसलों की बुवाई के तुरन्त बाद एवं फसलों के उत्पादन सम्बन्धी अनुमान फसलों के कटाई के तुरन्त बाद उपलब्ध कराना।
2. मुख्य फसलों के कुल एवं सिंचित क्षेत्रफल के अनुमान अलग–अलग निकालना।
3. प्रमुख फसलों के उन्नतशील प्रजाति के क्षेत्रफल का अनुमान लगाना।

फसल उत्पादन सर्वे (General Crop Estimation Survey, GCES)

खरीफ, रबी तथा जायद की मुख्य खाद्य व अखाद्य फसलों की उपज के अनुमान लगाने के लिए मुख्य फसलों पर न्यादर्श सर्वेक्षण पर आधारित क्राप–कटिंग प्रयोग कराये जाते हैं। ये प्रयोग मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल के प्रशासनिक नियन्त्रण में संयुक्त कृषि निदेशक (सांख्यिकी), उत्तरांचल के प्रावैधिक आदेशों के अनुसार कराये जाते हैं। इस कार्य में कृषि निदेशक, उत्तरांचल और उनके विभाग के अधिकारी तथा जिला स्तर पर राजस्व विभाग, विकास विभाग तथा अन्य विभागों के अधिकारीगण समुचित सहयोग देगें एवं समय–समय पर जिलाधिकारी द्वारा आंवटित क्षेत्रीय कार्य (क्राप–कटिंग) का निरीक्षण करेंगें।

कृषि सांख्यिकी के सुधार की योजना (Improvement in Crop Statistics, ICS)

फसलों के वास्तविक आच्छादित क्षेत्रफल तथा उपज के आंकलन की वर्तमान प्रणाली में आने वाली विसंगतियों एवं अवरोधों को ज्ञात करने के उपायों की खोज करने हेतु भारत सरकार द्वारा प्रदेश में वर्ष 1974–75 से **"कृषि सांख्यिकी के सुधार' की योजना'** (आई0सी0एस0) प्रारम्भ की गयी। यह योजना कृषि सांख्यिकी तथा राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण संगठन, भारत सरकार, दोनों के कर्मचारियों द्वारा मैचिंग सैम्पल के निरीक्षण पर आधारित है। इस योजना के अन्तर्गत पड़ताल जांच, खसरा रजिस्टर से पृष्ठवार टोटल की जांच तथा काप कटिंग जांच का कार्य किया जाता है।

कृषि सांख्यिकी से सम्बन्धित कार्यों की समय–सारिणी व भौतिक लक्ष्यों का विवरण तालिका–1 से 7 तक दिया गया है।

तालिका–1

राजस्व विभाग द्वारा की जाने वाली सामान्य पड़ताल के जनपदवार भौतिक लक्ष्य वर्ष 2006–07

क्र0 सं0	जनपदवार	कुल राजस्व गांवों की संख्या	पड़ताल हेतु चुने गये गांवों की संख्या		
			खरीफ	रबी	जायद
1	नैनीताल (मैदानी)	515	515	515	515
	नैनीताल (पर्वतीय)	578	114	144	--
2	ऊधमसिंह नगर	684	684	684	684
3	अल्मोड़ा	2248	459	459	--
4	बागेश्वर	910	179	179	--
5	पिथौरागढ़	1638	327	327	--
6	चम्पावत (मैदानी)	35	35	35	35
	चम्पावत (पर्वतीय)	656	132	132	--
	कुमांऊ मण्डल (मैदानी)	**1234**	**1234**	**1234**	**1234**
	कुमांऊ मण्डल (पर्वतीय)	**6030**	**1211**	**1211**	**--**
	कुमांऊ मण्डल योग	**7264**	**2446**	**2446**	**1234**
7	हरिद्वार	639	639	639	639
8	देहरादून (मैदानी)	430	430	430	430
	देहरादून (पर्वतीय)	358	76	76	--
9	पौड़ी (मैदानी)	76	76	76	76
	पौड़ी (पर्वतीय)	3401	682	682	--
10	रूद्रप्रयाग	681	136	136	--
11	टिहरी	1847	366	366	--
12	चमोली	1256	253	253	--
13	उत्तरकाशी	677	133	133	--
	गढ़वाल मण्डल (मैदानी)	**1145**	**1145**	**1145**	**1145**
	गढ़वाल मण्डल (पर्वतीय)	**8220**	**1646**	**1646**	**--**
	गढ़वाल मण्डल योग	**9365**	**2791**	**2791**	**1145**
	उत्तरांचल (मैदानी)	**2379**	**2380**	**2380**	**2380**
	उत्तरांचल (पर्वतीय)	**14250**	**2857**	**2857**	**--**
	उत्तरांचल योग	**16629**	**5237**	**5237**	**2380**

तालिका–2

टी0 आर0 एस0 योजना के अन्तर्गत राजस्व विभाग द्वारा प्राथमिकता के आधार पर की जाने वाली पड़ताल के जनपदवार भौतिक लक्ष्य वर्ष 2006–07

क्र0 सं0	जनपदवार	कुल राजस्व गांवों की संख्या	टी0 आर0 एस0 हेतु चुने गये गांवों की संख्या		
			खरीफ	रबी	जायद
1	नैनीताल (मैदानी)	515	106	106	106
	नैनीताल (पर्वतीय)	578	55	55	--
2	ऊधमसिंह नगर	684	137	137	137
3	अल्मोड़ा	2248	209	209	--
4	बागेश्वर	910	60	60	--
5	पिथौरागढ़	1638	139	139	--
6	चम्पावत (मैदानी)	35	6	6	6
	चम्पावत (पर्वतीय)	656	66	67	--
	कुमांऊ मण्डल योग	**7264**	**778**	**779**	**249**
7	हरिद्वार	639	128	128	128
8	देहरादून (मैदानी)	430	85	85	85
	देहरादून (पर्वतीय)	358	39	39	--
9	पौड़ी (मैदानी)	76	14	14	14
	पौड़ी (पर्वतीय)	3401	234	234	--
10	रूद्रप्रयाग	681	52	52	--
11	टिहरी	1847	183	183	--
12	चमोली	1256	74	74	--
13	उत्तरकाशी	677	92	92	--
	गढ़वाल मण्डल योग	**9365**	**901**	**901**	**227**
	उत्तरांचल (मैदानी)	**2379**	**476**	**476**	**476**
	उत्तरांचल (पर्वतीय)	**14250**	**1203**	**1203**	**--**
	उत्तरांचल योग	**16629**	**1679**	**1679**	**476**

फसल कटाई प्रयोगों के लिए जनपदवार भौतिक लक्ष्य वर्ष 2006–07

क्र. सं.	जनपद	फसल कटाई प्रयोगों हेतु गाँवों की संख्या																				कुल योग
		खरीफ											रबी						जायद			
		धान	मण्डुवा	सांवा	आलू *	अदरक	मक्का	उर्द	गहत	सोयाबीन	मूगफली	योग	गेहूँ	जौ	आलू	मसूर	लाही सरसों/ तोरिया	योग	धान	उर्द	योग	
1	नैनीताल (मैदानी)	130	0	0	0	10	10	0	0	5	0	155	130	0	10	0	5	145	0	0	0	300
	नैनीताल (पर्वतीय)	30	30	20	10	10	0	0	0	5	0	105	30	20	0	0	0	50	0	0	0	155
2	ऊधमसिंहनगर	270	0	0	0	10	0	5	0	0	0	285	270	0	10	0	5	285	5	0	5	575
3	अल्मोड़ा	55	54	40	10	10	0	5	0	5	0	179	52	40	0	0	0	92	0	0	0	271
4	बागेश्वर	24	24	10	10	10	0	0	5	0	0	83	25	10	0	0	0	35	0	0	0	118
5	पिथौरागढ़	54	54	20	10	10	0	0	5	5	0	158	63	30	0	0	0	93	0	0	0	251
6	चम्पावत	21	21	10	10	10	0	0	0	0	0	72	21	10	0	0	0	31	0	0	0	103
	कुमाँऊ मण्डल योग	584	183	100	50	70	10	10	10	20	0	1037	591	110	20	0	10	731	5	0	5	1773
7	हरिद्वार	460	0	0	0	10	10	0	0	0	10	490	460	0	10	5	0	475	0	5	5	970
8	देहरादून (मैदानी)	220	10	0	0	10	10	0	0	0	0	250	220	0	10	0	5	235	0	0	0	485
	देहरादून (पर्वतीय)	20	20	0	10	10	0	5	0	0	0	65	20	20	0	0	0	40	0	0	0	105
9	पौड़ी	81	81	80	10	10	0	5	5	0	0	272	85	60	0	0	0	145	0	0	0	417
10	रूद्रप्रयाग	30	30	10	10	10	0	5	5	0	0	100	30	14	0	0	0	44	0	0	0	144
11	टिहरी	66	63	66	10	10	0	5	5	0	0	225	70	44	0	0	0	114	0	0	0	339
12	चमोली	40	38	18	10	10	0	5	5	0	0	126	40	24	0	0	0	64	0	0	0	190
13	उत्तरकाशी	45	50	25	10	10	0	5	5	0	0	150	50	30	0	0	0	80	0	0	0	230
	गढ़वाल मण्डल	962	292	199	60	80	20	30	25	0	10	1678	975	192	20	5	5	1197	0	5	5	2880
	उत्तरांचल (मैदानी)	1080	10	0	0	40	30	5	0	5	10	1180	1080	0	40	5	15	1140	5	5	10	2330
	उत्तरांचल (पर्वतीय)	466	465	299	110	110	0	35	35	15	0	1535	486	302	0	0	0	788	0	0	0	2323
	उत्तरांचल योग	1546	475	299	110	150	30	40	35	20	10	2715	1566	302	40	5	15	1928	5	5	10	4653

* फसल आलू का क्षेत्रफल उपलब्द्ध होने पर

तालिका – 4

फसल सांख्यिकी सुधार योजनार्न्तगत निरीक्षण हेतु भौतिक लक्ष्य 2006–07

क्र. सं.	जनपद	फसल क्षेत्रफल की जॉच (शिड्यूल 1.0)			खसरा रजिस्टर योग की जांच (शिड्यूल 1.1)			फसल कटाई निरीक्षण के गॉवों की संख्या (शिड्यूल 2.0)				
		खरीफ	रबी	ज़ायद	खरीफ	रबी	ज़ायद	धान	मण्डुवा	गन्ना	गेहूँ	योग
1	नैनीताल (मैदानी)	4	4	4	4	4	4	2	0	0	2	4
	नैनीताल (पर्वतीय)	3	3	---	3	3	---	2	2	0	2	6
2	ऊधमसिंहनगर	22	22	22	22	22	22	3	0	12	3	18
3	अल्मोड़ा	10	10	---	10	10	---	2	2	0	2	6
4	बागेश्वर	4	4	---	4	4	---	0	0	0	0	0
5	पिथौरागढ़	9	9	---	9	9	---	2	3	0	3	8
6	चम्पावत	3	3	---	3	3	---	0	0	0	0	0
कुमॉऊ मण्डल योग		**55**	**55**	**26**	**55**	**55**	**26**	**11**	**7**	**12**	**12**	**42**
7	हरिद्वार	16	16	16	16	16	16	2	0	4	3	9
8	देहरादून (मैदानी)	4	4	4	4	4	4	2	0	4	0	6
	देहरादून (पर्वतीय)	2	2	---	2	2	---	0	0	0	2	2
9	पौडी	12	12	---	12	12	---	3	4	0	4	11
10	रूद्रप्रयाग	3	3	---	3	3	---	0	2	0	2	4
11	टि्हरी	9	9	---	9	9	---	3	3	0	3	9
12	चमोली	5	5	---	5	5	---	2	2	0	2	6
13	उत्तरकाशी	4	4	---	4	4	---	2	2	0	2	6
गढ़वाल मण्डल		**55**	**55**	**20**	**55**	**55**	**20**	**14**	**13**	**8**	**18**	**53**
उत्तरांचल (मैदानी)		**46**	**46**	**46**	**46**	**46**	**46**	**9**	**0**	**20**	**8**	**37**
उत्तरांचल (पर्वतीय)		**64**	**64**	---	**64**	**64**	---	**16**	**20**	**0**	**22**	**58**
उत्तरांचल योग		**110**	**110**	**46**	**110**	**110**	**46**	**25**	**20**	**20**	**30**	**95**

तालिका – 5

सामान्य गॉवों एवं टी0आर0एस0 गॉवों की पड़ताल पूर्ण करने हेतु निर्धारित समय सारणी

मैदानी क्षेत्र

क्र0सं0	मौसम	सामान्य पड़ताल	टी0आर0एस0 पड़ताल
1	खरीफ	10 अगस्त से 25 सितम्बर	10 अगस्त से 19 अगस्त
2	रबी	1 जनवरी से 15 फरवरी	1 जनवरी से 10 जनवरी
3	जायद	01 मई से 31 मई	01 मई से 10 मई

पर्वतीय क्षेत्र

क्र0सं0	मौसम	सामान्य पड़ताल	टी0आर0एस0 पड़ताल
1	खरीफ	10 अगस्त से 31 अक्टूबर	10 अगस्त से 31 अगस्त
2	रबी	15 जनवरी से 15 मई	15 जनवरी से 08 फरवरी

तालिका – 6

जिन्सवार एवं मिलान खसरा के प्रस्तुतीकरण की तिथियाँ

मैदानी क्षेत्र

क्र0सं0	भू–अभिलेख	लेखपाल द्वारा	राजस्व निरीक्षक द्वारा	रजिस्ट्रार कानूनगों द्वारा	सहायक भूलेखाधिकारी द्वारा
1	खरीफ जिन्सवार	25 अक्टूबर	31 अक्टूबर	20 नवम्बर	25 नवम्बर
2	रबी जिन्सवार	15 मार्च	20 मार्च	10 अप्रैल	15 अप्रैल
3	जायद जिन्सवार	31 मई	05 जून	20 जून	01 जुलाई
4	मिलान खसरा	15 जून	20 जून	05 जुलाई	10 जुलाई

पर्वतीय क्षेत्र

क्र0सं0	भू–अभिलेख	पटवारी द्वारा	राजस्व निरीक्षक द्वारा	रजिस्ट्रार कानूनगों द्वारा	सहायक भूलेखाधिकारी द्वारा
1	खरीफ जिन्सवार	10 नवम्बर	15 नवम्बर	25 नवम्बर	10 दिसम्बर
2	रबी जिन्सवार	31 मई	10 जून	20 जून	01 जुलाई
3	मिलांन खसरा	15 जून	20 जून	05 जुलाई	10 जुलाई

तालिका – 7

राष्ट्रीय प्रतिदर्श सर्वेक्षण संगठन, भारत सरकार, क्षेत्र संकार्य प्रभाग, फरीदाबाद में शिड्यूल प्राप्त होने की अंतिम तिथि

क0 सं0	तालिका	खरीफ				रबी				जायद	
		केन्द्र प्रतिदर्श		राज्य प्रतिदर्श		केन्द्र प्रतिदर्श		राज्य प्रतिदर्श		केन्द्र प्रतिदर्श	राज्य प्रतिदर्श
		पर्वतीय	मैदानी	पर्वतीय	मैदानी	पर्वतीय	मैदानी	पर्वतीय	मैदानी	मैदानी	मैदानी
1	शिड्यूल 1.0	08 अक्टूबर	27 सितम्बर	15 अक्टूबर	04 अक्टूबर	18 मार्च	18 फरवरी	25 मार्च	25 फरवरी	13 जून	20 जून
2	शिड्यूल 1.1	23 दिसम्बर	23 दिसम्बर	30 दिसम्बर	30 दिसम्बर	03 जुलाई	08 मई	10 जुलाई	15 मई	03 अगस्त	10 अगस्त
3	शिड्यूल 2.0	धान– 08 जनवरी मण्डुवा– 08 जनवरी		धान– 15 जनवरी मण्डुवा– 15 जनवरी		गेहूँ 23 जून	गेहूँ 23 मई	गेहूँ 30 जून	गेहूँ 30 मई	–	–

<u>संलग्नक–7(1)</u>

कृषि सांख्यिकी (फसल सर्वेक्षण योजना) में जिलाधिकारी/उप जिलाधिकारी अधिष्ठान हेतु सृजित पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	हरिद्वार	देहरादून	टिहरी	पौड़ी	रुद्रप्रयाग	चमोली	उत्तरकाशी
	अपर सांख्यिकी अधिकारी	5000–8000	01	01	01	01	01	01	01
2	कनिष्ठ सांख्यिकी निरीक्षक/अन्वेषक–कम–संगणक	4500–7000	–	–	03	04	–	02	02
3	राजस्व निरीक्षक	4500–7000	03	01	–	–	–	–	–
4.	चतुर्थ श्रेणी	2550–3200	03	01	–	–	–	–	–
	योग		07	03	04	05	01	03	03

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	ऊधमसिंह नगर	नैनीताल	अल्मोड़ा	बागेश्वर	पिथौरागढ़	चम्पावत	योग
1	अपर सांख्यिकी अधिकारी	5000–8000	01	01	01	01	01	01	13
2	कनिष्ठ सांख्यिकी निरीक्षक/अन्वेषक–कम–संगणक	4500–7000	–	01	02	01	03	–	16
3	राजस्व निरीक्षक	4500–7000	06	03	–	–	–	–	13
4	चतुर्थ श्रेणी	2550–3200	06	03	–	–	–	–	13
	योग		13	08	03	02	04	01	57

<u>संलग्नक–7(2)</u>

कृषि सांख्यिकी सुधार योजना के अन्तर्गत जिलाधिकारी के अधिष्ठान हेतु सृजित पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	हरिद्वार	ऊधमसिंह नगर	योग
1.	अपर सांख्यिकी अधिकारी	5000–8000	01	01	02

<u>संलग्नक–7(3)</u>

कृषि सांख्यिकी फसलों के क्षेत्रफल और उनके अनुमान लगाने की योजना के अन्तर्गत जिलाधिकारी के अधिष्ठान हेतु सृजित पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	देहरादून	नैनीताल	योग
1.	अपर सांख्यिकी अधिकारी	5000–8000	01	01	02

<u>संलग्नक–8</u>

मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून के अधिष्ठान में कृषि सांख्यिकी योजना के अन्तर्गत सृजित पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	कुल पद
1	उप निदेशक, कृषि सांख्यिकी	10000–15200	01
2.	सहायक निदेशक, कृषि सांख्यिकी	8000–13500	01
3	अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग–1	5000–8000	04
4.	कनिष्ठ सांख्यिकी निरीक्षक वर्ग–2	4500–7000	02
5	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (सांख्यिकी)	4500–7000	01
6	आशुलिपिक	4000–6000	01
7.	कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	02
8	वाहन चालक	3050–4590	01
9	चतुर्थ श्रेणी	2550–3200	04
	योग		17

कृषि गणना/ सांख्यिकीय अनुभाग

क्र0 सं0	अधिकारी/ कर्मचारी का नाम	पदनाम	परिलब्धियां
1	श्री गजेन्द्र पाल सिंह नेगी	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	24,266
2	श्री बचन सिंह नेगी	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	21,224
3	श्री राजेश्वर प्रसाद गैरोला	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	20,376
4	श्री हिमांशु कुमार सिंह	कनिष्ठ लिपिक	6,253
5	श्री केदार सिंह	अनुसेवक	7,918
6	श्री अजय कुमार शर्मा	अनुसेवक	7,403
7	श्री गोपाल सिंह कठैत	अनुसेवक	7,268

संख्याः 1140 / 18(1)/2006

प्रेषक,

सोहन लाल,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवामें,

राज्य कृषि संगणना आयुक्त/मुख्य राजस्व आयुक्त।
उत्तरांचल,
देहरादून।

राजस्व विभाग देहरादूनः दिनांकः 22 जून, 2006

विषयः—कृषि गणना योजना हेतु वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिये धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या--2963/वित्तीय/2006–07 दिनांक 6 जून, 06 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृषि गणना योजना हेतु वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिये निम्नलिखित मदों में कुल धनराशि रु0 23,00,000–00 (रु0 तेईस लाख मात्र) के व्यय करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:—

मद		धनराशि(हजार रु0 में)
01—वेतन	—	400
03—मंहगाई भत्ता	—	200
04—यात्रा व्यय	—	100
06—अन्य भत्ते	—	100
07—मानदेय	—	100
08—कार्यालय व्यय	—	200
11—लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	—	500
12—कार्यालय फर्नीचर एंव उपकरण	—	100
13—टेलीफान पर व्यय	—	100
27—चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	—	50
42—अन्य व्यय	—	100
44—प्रशिक्षण व्यय	—	50
45—अवकाश यात्रा सुविधा	--	50
47—कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	--	50
48—मंहगाई वेतन	—	200
योग	—	2300

....(2)

2– उक्त धनराशि के व्यय करते समय भारत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

3– व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा जिसके लिये यह स्वीकृत किया गया है।

4– स्वीकृत धनराशि का आहरण आवश्यकतानुसार करके निर्धारित समयान्तर्गत व्यय की गई धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन/भारत सरकार को उपलब्ध करा दिया जायेगा।

5– उक्त धनराशि का व्यय करते समय स्टोर पर्चेज रूल्स, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों का या सुसंगत आदेशों का अनुपालन किया जायेगा और व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

6– इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय–व्ययक की अनुदान संख्या–6 लेखाशीर्षक–2029–भू–राजस्व–00–आयोजनागत–103–भू–अभिलेख –04–कृषि गणना(100 प्रतिशत के0स0)–01–मुख्यालय के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के [illegible] जायेगा

7– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–359/वि0अनु0–5/2006 दिनांक 20 जून, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,

(सोहन लाल)
अपर सचिव।

संख्या एंव तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2– कोषाधिकारी, देहरादून।
3– वित्त अनुभाग–5
4– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सोहन लाल)
अपर सचिव।

BY SPEED POST

No.11014-3/2006-ACU
Government of India
Ministry of Agriculture
Department of Agri. & Cooperation
(Agricultural Census Unit)
***

Room No.536,
Krishi Bhavan, New Delhi.

Dated the 27th July, 2006

To

The Pay and Accounts Officer,
Pay & Accounts Office(Sectt.).,
Department of Agri. & Cooperation,
16-Akbar Road Hutments,
New Delhi.

Subject: Centrally Sponsored Plan Scheme – "Agricultural Census 2000-01" in the States – Release of funds (Grants-in-aid) for Additional/ First instalment during the year 2006-07.

Sir,

I am directed to convey the sanction of the President of India to the payment of Rs. 251.50(Rupees Two Hundred Fifty One Lakhs and Fifty Thousand only) towards the Additional/First instalment of Grants-in-aid to the State Governments concerned for meeting the expenditure towards Salary/T.E./O.E./Hon./Tab & P.S.I under the Agricultural Census Scheme during the year 2006-07 as per break-up given in the Annexure.

2. In accordance with the revised procedure, the Reserve Bank of India may please be advised for debiting the amount to the account of the Department of Agri. & Cooperation and passing on the credit to the Central Accounts Section, Nagpur for transfer to the State Governments mentioned in the annexure.

3. The expenditure is adjustable to the following Budget Head:-

Demand No.1 – Agriculture
Major Head `3601' –Grants-in-aid to State Governments.
04-Grants for Centrally Sponsored Schemes.
438-Crop Husbandry-Agricultural Eco. & Statistics.
06-Agricultural Census.
060031-Grants-in-aid. for the year 2006-07(Plan)

Contd...2/-

4. It is, requested that a copy of the advice Memo be furnished to this Department for record.

5. This sanction order issues in exercise of the delegated powers and in consultation with the Finance Division of this Department vide their Dy. .No.1288/FA/2006 dated 18/7/2007.

Yours faithfully

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt. of India.

Copy for necessary action to:

1. The Accountant General of Stetes mentioned in the annexure.
2. The Secretaries, Finance Department of State Govts., mentioned in the annexure.
3. The Agricultural Census Commissioners of the States mentioned in the annexure.
4. The Technical Officers Incharge of Agricultural Census Scheme, (All States mentioned in the annexure), with the request that funds from one item of expenditure to another may not be diverted without obtaining the prior approval of this Ministry and expenditure may incurred only as per the approved outlay. It is also requested that the grant assistance may be utilised for approved activities within the relevant quarter. The other terms and conditions will remain same as in contained in letters No. **11014-1/2002-ACU**, dated February, 1993 and No.11014-4/99-ACU dated 28th April, 1999. The receipt of this letter may please be acknowledged.
5. The Principal Director of Audit Economic Services Ministries, AGCR Building N.Delhi
6. P.C. Division/ Finance Division/ US (Fin.VII)/US(Budget)/B&A Section
7. PS to JS(AC)/Director(AC)/US(AC).
8. Expenditure File/ Guard File/ Spare copies./State files.

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt. of India.

Annexure

AGRICULTURAL CENSUS SCHEME(CPS)
Additional/1st Instalment during the year 2006-07

(Rs. in lakhs)

S.No	Name of the States	Salary	T.E.	O.E	Hon.	Tab	PSI	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Andhra Pradesh	7.50	1.00	0.38	10.00	13.00	8.12	40.00
2	Goa	1.50	0.50	0.50	0.50	0.50	6.00	9.50
3	Gujarat	1.50	-	-	-	-	13.50	15.00
4	Haryana	-	0.26	0.24	-	-	-	0.50
5	Himachal Pradesh	1.50	0.15	0.35	13.50	2.50	6.00	24.00
6	Jammu & Kashmir	1.50	0.50	-	-	0.50	4.50	7.00
7	Karnataka	-	1.00	1.50	20.00	0.50	6.00	29.00
8	Kerala	-	0.50	-	20.00	-	2.00	22.50
9	Madhya Pradesh	1.50	-	1.50	-	8.00	-	11.00
10	Maharastra	2.50	-	-	-	-	-	2.50
11	Orissa	-	-	-	2.00	-	4.00	6.00
12	Punjab	4.00	-	0.50	3.14	-	4.00	11.64
13	Rajasthan	3.00	0.16	0.50	7.00	-	-	10.66
14	Tamil Nadu	4.00	0.20	1.50	10.00	2.00	-	17.70
15	Uttar Pradesh	5.50	-	0.50	-	-	20.00	26.00
16	Uttaranchal	2.00	0.50	1.50	0.50	0.50	8.50	13.50
17	West Bengal	3.00	-	2.00	-	-	-	5.00
	Total States	39.00	4.77	10.97	86.64	27.50	82.62	251.50

(Rupees Two Hundred Fifty One Lakhs and Fifty Thousand Only)

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt. of India

instal2006-07

No.11014-4/2006-ACU
Government of India
Ministry of Agricudlture
Department of Agricudlture & Cooperation
(Agril. Census Unit)

536, Krishi Bhavan, New Delhi-1100
Dated 23rd June, 2006.

To,

The State/UTs Agricultural Census Commissioner

Subject: Central Sector Plan Scheme-Agricultural Census(2000-01)- Revalidation of unspent balance laying with the State/U.T as on 01.04.2006 for utilization during the year 2006-07- regarding.

Sir,

I am directed to convey the approval of the Competent Authority for revalidation of the unspent balance of Rs. 81.10 lakhs(Rupees Eighty One Lakhs Ten Thousand only) available with the State/U.T as on 01.04.2006 as per statement enclosed for utilizing the same towards approved components of Salary, T.E., O.E. Honorarium,Tabulation and Printing of Schedules and Instructions during the year 2006-07

The amount revalidated may please be utilized immediately on the components as mentioned in the enclosed statement and component - wise expenditure may be reported to this Department.

It is also requested that the up to date Utilization and Audit Certificates may be sent to this department immediately after settlement of accounts.

This sanction issues in exercise of the delegated powers and in consultation with the Finance Division of this Department vide their Dy. No. 1272/Dir F/06 dated 21.6.2006.

The receipt of this letter may please be acknowledged immediately.

Yours faithfullly
(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt Of India.

Copy to :-

1. The Technical In -charge Agricultural Census in the concerned States/UTs
2. The Finance Department concerned States/UTs.
3. The Accountant Generals concerned State/UTs.

Revali

4. The Pay and Accounts Officer, Pay & accounts Office, Department of Agriculture & Cooperation, 16-A, Akbar Road Hutments, New Delhi together with annexure including names of States & amounts revalidated.

5.. Principal Director of Audit, Economic Services Ministries, AGCR Building, New Delhi.

6 PC Division/Finance Division/US (Fin.VII)/US(Budget)/B&ASection.

7. PS to JS(AC)/Director(AC)/US(AC).

8.. Expenditure file/Guard file/spare copies/State files

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Government of India

Annexure

Agricultural Census Scheme 2000-2001
Revalidation of Unspent Balance with the States/UTs.(with legislature)
as on 1-4-2006 for utilization during 2006-07

(Rs. in Lakhs)

S.No.	States/UTs	Salary	T.E	O.E	Hon.	Tab.	PSI	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Haryana	2.95	0.46	0.26	-	2.00	-	5.67
2	J&K	4.24	0.16	1.31	0.95	1.01	2.00	9.67
3	Orissa	3.51	0.71	1.10	-	2.00	4.50	11.82
4	Punjab	1.61	0.14	0.18	0.86	-	0.68	3.47
5	Rajasthan	-	1.02	0.01	1.10	6.82	10.76	19.71
6	Uttaranchal	3.94	0.92	1.33	0.40	-	3.50	10.09
7	ArunachalPradesh	0.98	0.47	-	0.50	-	1.70	3.65
8	Tripura	1.96	0.81	1.91	-	-	-	4.68
9	Delhi(UT. with leg.)	8.00	0.34	1.00	1.25	1.00	0.75	12.34
	Total	27.19	5.03	7.10	5.06	12.83	23.89	81.10

(Rupees Eighty One Lakhs Ten Thousad Only)

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Government of India

Revalidation-microsoft word

BY SPEED POST

No.11014-3/2006-ACU
Government of India
Ministry of Agriculture
Department of Agri. & Cooperation
(Agricultural Census Unit)
***

Room No.536,
Krishi Bhavan, New Delhi.

To

The Pay and Accounts Officer,
Pay & Accounts Office(Sectt.).,
Department of Agri. & Cooperation,
16-Akbar Road Hutments,
New Delhi.

Subject: Centrally Sponsored Plan Scheme – "Agricultural Census 2000-01" in the **States** – Release of funds (Grants-in-aid) for **First instalment** during the year 2006-07.

Sir,

I am directed to convey the sanction of the President of India to the payment of Rs.64.50 lakhs (Rupees sixty four lakhs fifty thousand only) towards the **First instalment** to the States Governments concerned for meeting the expenditure on **Salary** component under the Agricultural Census Scheme during the year 2006-07 as per detailed in the Annexure:-

2. In accordance with the revised procedure, the Reserve Bank of India may please be advised for debiting the amount to the account of the Department of Agri. & Cooperation and passing on the credit to the Central Accounts Section, Nagpur for transfer to the State Governments mentioned in the annexure.

3. The expenditure is adjustable to the following Budget Head:-

Demand No.1 – Agriculture
Major Head `3601' –Grants-in-aid to State Governments.
04-Grants for Centrally Sponsored Schemes.
438-Crop Husbandry-Agricultural Eco. & Statistics.
06-Agricultural Census.
060031-Grants-in-aid. For the year 2006-07(Plan)

Contd...2/-

Forkay

4. This sanctions issues in exercise of the delegated powers and in consultation with the Finance Division of this Department vide their Dy. .No.384/FA/2006 dated 09.05.2006.

Yours faithfully

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt. of India.

Copy for necessary action to:

1. The Accountant General of Stetes mentioned in the annexure.
2. The Secretary, Finance Department of State Govts. mentioned in the annexure.
3. The Agricultural Census Commissioners of the States mentioned in the annexure.
4. The Technical Officers Incharge of Agricultural Census Scheme, (All States mentioned in the annexure), with the request that funds from one item of expenditure to another may not be diverted without obtaining the prior approval of this Ministry and expenditure may be incurred only as per the approved outlay. It is also requested that the grant assistance may be utilised for approved activities within the relevant quarter. The other therms and conditions will remain same as in contained in letters No. 11014-1/2002-ACU, dated February, 1993 and No.11014-4/99-ACU, dated 28th April, 1999. The receipt of this letter may please be acknowledged.
5. The Principal Director of Audit Economic Services Ministries, AGCR Building N.Delhi
6. P.C. Division/ Finance Division/ US (Fin.VII)/US(Budget)/B&A Section
7. PS to JS(AC)/Director(AC)/US(AC).
8. Expenditure File/ Guard File/ Spare copies./State files.

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt. of India.

<u>1st release 2002-03Microsoft word</u>

Annexure

Department of Agriculture & Cooperation
Agril. Census Unit

Centrally Sponsored Plan Scheme: Agricultural Census 2000-01 in the states- 1st instalment of funds released during the year 2006-07

UNDER " SELARY " HEAD

S.No.	Name of the States	Amount(Rs , in lakhs
1.	Goa	1.50
2.	Gujarat	3.50
3.	Karnataka	12.50
4.	Kerala	3.75
5	Madhya Pradesh	4.00
6	Maharashtra	5.00
7	Orissa	4.00
8	Punjab	3.00
9	Rajasthan	3.00
10	Tamil Nadu	2.00
11	Uttar Pradesh	6.50
12	West Bengal	1.25
13	Himachal Pradesh	6.50
14	Jammu & Kashmir	2.50
15	Uttaranchal	2.00
16	Haryana	3.50
	Total	64.50

(Rupees sixty four lakhs and fifty thousand only)

(D.K.Roy)
Under Secretary to the Govt of India

संख्या–26/716/XIII/2006–5(17)/2006

प्रेषक,

विजय ढौडियाल,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवामें,

कृषि निदेशक,
उत्तरांचल

कृषि एवं विपणन अनुभाग–1

देहरादून दिनांक 06 मई, 2006

विषयः–कृषि विभाग की सामान्य अधिष्ठान योजना (आयोजनेत्तर) के अन्तर्गत धनराशि की अवमुक्ति विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र सं0–कृ0नि0/421/लेखा/बृजट/2006–07, दिनांक 29–4–2006, के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृषि विभाग की सामान्य अधिष्ठान योजना (आयोजनेत्तर) के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2006–07 में विभिन्न मदों में रू0 29,17,20,000/–(रू0 उन्तीस करोड़ सत्रह लाख बीस हजार मात्र) की धनराशि निम्न विवरणानुसार आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय अपनी सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

धनराशि हजार रूपये में

मानक मद	वित्तीय वर्ष 2006–07 में बजट प्राविधान	प्रथम किश्त के रूप में अवमुक्त किये जाने वाली धनराशि का प्रस्ताव
01–वेतन	161700	146500
02–मजदूरी	300	200
03–मंहगाई भत्ता	67914	44000
04 यात्रा भत्ता	2400	2000
05 स्था0 यात्रा भत्ता	1000	1000
06–अन्य भत्ता	17800	16000
07–मानदेय	500	100
08–कार्यालय व्यय	1000	1000
09–विद्युत देय	800	800
10–जलकर/जल प्रभार	200	200
11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	500	500
12–कार्यालय फर्नीचर और उपकरण	300	300
13–टेलीफोन पर व्यय	500	500

JPS

15–वाहन अनुरक्षण एवं ईंधन क्रय	1000	1000
17–भवन किराया उपशुल्क एवं स्वामित्व कर	1800	1500
19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन	300	300
22–आतिथ्य व्यय	20	20
27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	800	800
29–अनुरक्षण	500	500
42–अन्य व्यय	100	100
44–प्रशिक्षण व्यय	200	200
45–अवकाश यात्रा व्यय	1000	300
46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	100	100
47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी का क्रय	300	300
48–मंहगाई वेतन	80850	73500
योग	341884	291720

(रू0 उन्तीस करोड़ सत्रह लाख बीस हजार मात्र)

2– उक्त धनराशि का उपयोग स्वीकृत कार्यों हेतु उसी मद पर किया जाय, जिसके लिये यह धनराशि स्वीकृत की जा रही है। स्वीकृत की जा रही धनराशि का आहरण यथा– आवश्यकतानुसार ही किया जाय।

3– बजट मैनुअल में निर्धारित प्रकिया के अधीन कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक के आधार पर व्यय विवरण प्रपत्र–8 पर आहरण वितरण अधिकारी पूर्व माह की सूचना 10 तारीख तक विभागाध्यक्ष को तथा प्रपत्र बीएम0–13 पर 20 तारीख तक विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना वित्त विभाग को उपलब्ध कराई जायेगी।

4– उक्त धनराशि का व्यय वित्तीय हस्तपुस्तिका एवं शासन के वर्तमान सुसंगत आदेशों/निर्देशों के अनुसार किया जाय तथा किसी ऐसे कार्य/मद पर व्यय न किया जाय, जिसके लिये वित्तीय हस्त पुस्तिका तथा बजट मैनुअल के अन्तर्गत शासन/सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति अपेक्षित हो। ऐसा व्यय सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के उपरान्त ही किया जाय। प्रशासनिक व्यय में मितव्ययिता संबंधी आदेशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।

5– धनराशि के उपयोग का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति विवरण प्रत्येक माह के 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय।

6— उक्त धनराशि वित्तीय वर्ष 2006—07 के अनुदान सं0—17 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक—2401—फसल कृषि कर्म—00—आयोजनेत्तर—001—निदेशन तथा प्रशासन—04 कृषि विभाग का सामान्य अधिष्ठान—00 की प्रस्तर—1 में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

7— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र सं0—66/वि0अनु0—4, दिनांक 05—5—2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(विजय ढौंडियाल)
अपर सचिव

संख्या—716/XIII/2006—5(17)/2006

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार, (लेखा एवं हकदारी) उत्तरॉचल, माजरा, देहरादून।
2. आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
3. समस्त जिलाधिकारी उत्तरॉचल।
4. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तरॉचल।
5. संयुक्त कृषि निदेशक, गढवाल मंडल पौडी/कुमॉयू मंडल हलद्वानी।
6. समस्त मुख्य कृषि अधिकारी, उत्तरॉचल।
7. निदेशक कोषागार एंव वित्त सेवायें, उत्तरांचल देहरादून ।
8. निदेशक राजकोषीय बजट संसाधन, उत्तरॉचल शासन।
9. वित्त अनुभाग—4, उत्तरॉचल शासन, देहरादून।
10. गार्ड पत्रावली।

आज्ञा से,

(विजय ढौंडियाल)
अपर सचिव।

कृषि निदेशालय के पत्र संख्या–कृ0नि0/ 673 /लेखा–1(1)/बजट–नान प्लान/2006–07/दिनांक 17 मई, 2006 का संलग्नक
अनुदान संख्या–17 लेखाशीर्षक 2401–फसल कृषि कर्म–00–आयोजनेत्तर –001–निदेशन तथा प्रशासन –04–कृषि विभाग का सामान्य अधिष्ठान–00

प्रथम आवंटन

धनराशि हजार रू0

रण वितरण अधिकारी का नाम	अधिष्ठान का नाम	01 वेतन	02 मजदूरी	03 मंहगाई भत्ता	04 यात्रा व्यय	05 स्थाना0 व्यय	06 अन्य भत्ता	07 मानदेय	08–कार्यालय व्यय	09 विद्युत देय	10 जलकर	11 लेखन सामग्री	12 कार्यालय फर्नीचर	13 टेलीफोन	15 गाड़ियों का	17 भवन किराया
1. मुख्य कृषि अधिकारी, नैनीताल	1. मु0कृ0अ0, नैनीताल	10000	0	2500	40	10	1000	0	20	20	0	10	0	15	30	0
	2. कृ0र0अ0, नैनीताल	0	0	0	30	0	0	0	20	0	0	10	0	0	20	0
	3. मृदा परीक्षण प्रयो0, नैनीताल	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4. सहा0निदे0जला0, नैनीताल	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	योग	**10000**	**0**	**2500**	**70**	**10**	**1000**	**0**	**40**	**20**	**0**	**20**	**0**	**15**	**50**	**0**
2. संयुक्त कृषि निदेशक, हल्द्वानी	1. संयुक्त कृषि निदेशक, हल्द्वानी	6000	0	1500	20	20	600	0	10	20	0	10	0	15	20	150
	2. सहा0निदे0, कृषि परी0शोध, हल्द्वानी	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3. सहा0निदे0जला0, हल्द्वानी	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
	योग	**6000**	**0**	**1500**	**40**	**20**	**600**	**0**	**10**	**20**	**0**	**10**	**0**	**15**	**20**	**200**
3. मुख्य कृषि अधिकारी उधमसिंहनगर	1. मु0कृ0अ0, उधमसिंहनगर	9000	0	2250	35	10	900	0	15	20	0	10	0	15	30	-0
	2. कृ0र0अ0, उधमसिंहनगर	0	0	0	25	0	0	0	15	0	0	10	0	0	0	10
	3. सहा0निदे0जला0, उधमसिंहनगर	0	0	0	20	0	0	0	10	0	0	0	0	5	20	0
	4. सहा0निदे0मृदा परी0, रूद्रपुर	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	योग	**9000**	**0**	**2250**	**80**	**10**	**900**	**0**	**40**	**20**	**0**	**20**	**0**	**20**	**50**	**10**
4. मुख्य कृषि अधिकारी, अल्मोड़ा	1. मु0कृ0अ0, अल्मोड़ा	10000	0	2500	35	10	1000	0	15	20	0	10	0	15	30	10
	2. कृ0र0अ0, अल्मोड़ा	0	0	0	25	0	0	0	15	0	0	10	0	0	0	10
	3. सहा0निदे0जला0, अल्मोड़ा	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
	4. सहा0निदे0मृ0र0सा0, अल्मोड़ा	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	योग	**10000**	**0**	**2500**	**60**	**10**	**1000**	**0**	**30**	**20**	**0**	**20**	**0**	**15**	**30**	**70**

धिकारी का नाम	अधिष्ठान का नाम	01 वेतन	02 मजदूरी	03 मंहगाई भत्ता	04 यात्रा व्यय	05 स्थाना0 व्यय	06 अन्य भत्ता	07 मानदेय	08-कार्यालय व्यय	09 विद्युत देय	10 जलकर	11 लेखन सामग्री	12 कार्यालय फर्नीचर	13 टेलीफोन	15 गाडियों का	17 भवन किराया
17. मुख्य राजस्व आयुक्त, देहरादून	मुख्य राजस्व आयुक्त, देहरादून	548	0	137	0	0	55	0	0	0	0	20	0	0	0	0
18. जिलाधिकारी, नैनीताल	जिलाधिकारी, नैनीताल	380	4	95	5	0	38	7	0	0	0	1	0	0	0	0
19. जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर	जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर	530	6	132	5	0	53	8	0	0	0	1	0	0	0	0
20. जिलाधिकारी, अल्मोड़ा	जिलाधिकारी, अल्मोड़ा	140	1	35	5	0	14	8	0	0	0	1	0	0	0	0
21. जिलाधिकारी, बागेश्वर	जिलाधिकारी, बागेश्वर	97	1	24	5	0	10	3	0	0	0	1	0	0	0	0
22. जिलाधिकारी, पिथौरागढ़	जिलाधिकारी, पिथौरागढ़	180	1	45	5	0	18	6	0	0	0	1	0	0	0	0
23. जिलाधिकारी, चम्पावत्	जिलाधिकारी, चम्पावत्	90	1	22	5	0	9	3	0	0	0	1	0	0	0	0
24. जिलाधिकारी, पौडी	जिलाधिकारी, पौडी	210	2	52	5	0	21	9	0	0	0	1	0	0	0	0
25. जिलाधिकारी, चमोली	जिलाधिकारी, चमोली	91	1	22	5	0	9	3	0	0	0	1	0	0	0	0
26. जिलाधिकारी, रूद्रप्रयाग	जिलाधिकारी, रूद्रप्रयाग	85	1	21	5	0	9	3	0	0	0	1	0	0	0	0
27. जिलाधिकारी, टिहरी	जिलाधिकारी, टिहरी	304	2	76	10	0	30	8	0	0	0	1	0	0	0	0
28. जिलाधिकारी, उत्तरकाशी	जिलाधिकारी, उत्तरकाशी	90	1	22	5	0	9	4	0	0	0	1	0	0	0	0
29. जिलाधिकारी, देहरादून	जिलाधिकारी, देहरादून	265	5	66	5	0	27	8	0	0	0	1	0	0	0	0
30. जिलाधिकारी, हरिद्वार	जिलाधिकारी, हरिद्वार	100	8	25	5	0	10	10	0	0	0	1	0	0	0	0
	योग (क्र0सं0 17 से 30 तक)	**3110**	**34**	**774**	**70**	**0**	**312**	**80**	**0**	**0**	**0**	**33**	**0**	**0**	**0**	**0**
	महायोग	139410	114	34849	1140	220	13942	100	450	465	0	378	0	335	560	1204

[illegible]कारी का	अधिष्ठान का नाम	19 विज्ञापन	22 आतिथ्य व्यय	26 मशीनें और सज्जा	27 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	29 अनुरक्षण	31 सामग्री और सम्पूर्ति	42 अन्य व्यय	44 प्रशिक्षण व्यय	45 अवकाश यात्रा व्यय	46 कम्प्यूटर क्रय	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	48 मंहगाई वेतन	योग
[illegible] आयुक्त, देहरादून	मुख्य राजस्व आयुक्त, देहरादून	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	274	1034
18. जिलाधिकारी, नैनीताल	जिलाधिकारी, नैनीताल	0	0	0	0	0	0	6	3	0	0	0	190	729
19. जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर	जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर	0	0	0	0	0	0	8	3	0	0	0	265	1011
20. जिलाधिकारी, अल्मोड़ा	जिलाधिकारी, अल्मोड़ा	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	70	278
21. जिलाधिकारी, बागेश्वर	जिलाधिकारी, बागेश्वर	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	48	193
22. जिलाधिकारी, पिथौरागढ़	जिलाधिकारी, पिथौरागढ़	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	90	350
23. जिलाधिकारी, चम्पावत्	जिलाधिकारी, चम्पावत्	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	45	180
24. जिलाधिकारी, पौडी	जिलाधिकारी, पौडी	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	105	410
25. जिलाधिकारी, चमोली	जिलाधिकारी, चमोली	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	45	181
26. जिलाधिकारी, रूद्रप्रयाग	जिलाधिकारी, रूद्रप्रयाग	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	42	171
27. जिलाधिकारी, टिहरी	जिलाधिकारी, टिहरी	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	152	588
28. जिलाधिकारी, उत्तरकाशी	जिलाधिकारी, उत्तरकाशी	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	45	181
29. जिलाधिकारी, देहरादून	जिलाधिकारी, देहरादून	0	0	0	0	0	0	8	3	0	0	0	132	520
30. जिलाधिकारी, हरिद्वार	जिलाधिकारी, हरिद्वार	0	0	0	0	0	0	10	3	0	0	0	50	222
	योग (क्र0सं0 17 से 30 तक)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**43**	**39**	**0**	**0**	**0**	**1553**	**6048**
	महायोग	**200**	**20**	**0**	**0**	**200**	**0**	**93**	**89**	**12**	**100**	**215**	**69703**	**263799**

कृषि निदेशक
उत्तरांचल