

कार्यालय कलेक्टर जिला भिण्ड मध्यप्रदेश
क्रमांक/क्यू/15-क/2010 113
प्रति,

भिण्ड,दिनांक 33/

श्री _____
पटवारी हल्का नं.----
अनुविभाग-----
जिला भिण्ड
द्वारा:-अनुविभागीय अधिकारी
(राजस्व) ----- जिला भिण्ड

विषय:-पटवारियों के द्वारा कार्य सम्पादन के संबंध में ।

दिनांक 24.2.2010 को तहसील मेहगांव के ग्राम अकलोनी के निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि ग्राम में कई ऐसे प्रकरण थे जहां पर फोती नामांतरण एवं विकय पत्र के आधार पर नामान्तरण लंबित हैं । इस संदर्भ में पटवारी मैनुअल में दिये गये निर्देशों की ओर आपका ध्यान आकर्षित करना चाहूंगा कि पटवारियों का यह दायित्व बनता है कि ग्राम के अन्तर्गत जमीन के संबंध में हो रही गतिविधियों की जानकारी रखें एवं नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर राजस्व अभिलेख अधतन रखे । इस हेतु यह जरूरी है कि आप ग्रामवार अपना भ्रमण का दिन पूर्व से ही निर्धारित करें एवं तदनुसार सूचना ग्रामीणों को होना सुनिश्चित करें । आपके कार्य क्षेत्र में आपका भ्रमण कब-कब किस ग्राम में होगा, इस संबंध में जानकारी तहसीलदार के माध्यम से जिला कार्यालय में प्रेषित करना सुनिश्चित करें ।

2. आपके द्वारा ग्राम के भ्रमण करने के समय मासिक रूप से बी-1 का उदधोषित करना सुनिश्चित करें एवं नियमानुसार नामान्तरण, बटबारा एवं सीमांकन की कार्यवाही संपादित कराना सुनिश्चित करें । साथ में आपके कार्य क्षेत्र का नक्शा अधतन हो, इस हेतु भी आपको नियमानुसार कार्यवाही करना है ।

(2)

3. आपके कार्य क्षेत्र अन्तर्गत राजस्व वसूली की बकाया जानकारी संधारित करने, एवं नियमित रूप से नियमानुसार कार्यवाही करते हुए चालू एवं पुराने राजस्व वसूली को पूर्ण करना सुनिश्चित किया जाना है । जहां पर आर0आर0सी0 जारी है ऐसे प्रकरणों को बैंकों एवं वित्तीय संस्थानों के ऋण प्रकरणों में भी वसूली की प्रगति आपकी जबावदेही रहेगी जिसमें तहसीलदार को अपने भ्रमण कार्यक्रम निर्धारित करते हुए वसूली का कार्य संपादित किया जाना है । सभी तहसीलदारों को यह निर्देश दिये गये हैं कि वह हर सोमवार एवं गुरुवार को वसूली की अधतन जानकारी मुख्यालय पर प्रेषित करें । उपरोक्त जानकारी निर्धारित दिन में शाम 5.00 बजे मेरे समक्ष प्रस्तुत की जावे । अतः अपने कार्य क्षेत्र में वसूली की प्रगति सुनिश्चित करें ।
4. हल्का पटवारी का यह भी दायित्व रहता है कि वह ग्राम की सभी प्रकार की गतिविधियों पर नजर रखें एवं जहां किसी भी शासन की मंशा के विरुद्ध या लोकहित के विरुद्ध कोई कार्य संपादित होता है तो तदसमय उसे वह वरिष्ठ अधिकारी को अवगत करायें । राजस्व अधिकारी से यह अपेक्षा की जायेगी कि गांव की गतिविधियों के संबंध में जिला कार्यालय को जानकारी उनके माध्यम से उपलब्ध होती रहे । हल्का पटवारी का यह भी दायित्व है कि गांव में कानून व्यवस्था बिगडने की संभावना जिस व्यक्ति विशेष से है उन्हें चिन्हित कर सम्यक प्रतिवेदन नियमानुसार देते हुए आवश्यक प्रतिबंधात्मक कार्यवाही उनके विरुद्ध सुनिश्चित करें । इस संबंध में यह ध्यान रखा जाना है कि कौन कौन ऐसे व्यक्ति हैं जो परीक्षा की पवित्रता को हानि पहुंचाने की कोशिश कर सकते हैं एवं कानून व्यवस्था में बाधा डाल सकते हैं । ऐसे व्यक्तियों पर पूर्व से ही

प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करते हुए उन्हें प्रभावहीन बनाना हल्का पटवारी का कर्तव्य है ।

5. आपको विदित है कि मध्यप्रदेश शासन द्वारा अतिक्रमण हटाने पर विशेष जोर दिया जा रहा है । अतिक्रमण हटाने हेतु सबसे प्रथम जरूरी यह है कि अतिक्रमण प्रतिवेदित हो जाये । प्रायः यह देखने में आया है कि हल्का पटवारी अपने अतिक्रमण पंजी को अधतन नहीं रखते है एवं तहसीलदार न्यायालय में बेदखली आदेश समय पर पारित नहीं हो पाते है । उपरोक्त स्थिति अवांछनीय है अतः आप यह सुनिश्चित करें कि जितने भी अतिक्रमण आपके हल्का अन्तर्गत है वे दिनांक 15.3.2010 तक अतिक्रमण पंजी में दर्ज हो जाये । सभी प्रकरणों में नोटिस तहसीलदार न्यायालय से 31.3.2010 तक जारी होना एवं तहसीलदार के स्तर पर आदेश 15.4.10 तक होना सुनिश्चित करें । इस संदर्भ में यह भी उल्लेखनीय है कि शासन द्वारा ~~पूरा~~ ^{प्रथावा} कार्यवाही की मांग की गई है । फसल कटने पर अतिक्रमण हटाना प्रतिवेदित किया जाना मान्य नहीं होगा । ऐसे प्रकरणों में आगे जुताई न हो, इस हेतु सक्षम कदम उटाये जाना हैं । इस हेतु भी आवश्यक प्रतिबंधात्मक कार्यवाही सुनिश्चित करें एवं ग्रामीणों से चर्चा करते हुए भी उन्हें आगे भी अतिक्रमण न करने की समझाइश दें जहां कहीं आपको प्रतीत होता है कि आपकी समझाइश उपरांत भी आगे अतिक्रमण कर सकता है तो ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध प्रतिबंधात्मक कार्यवाही सुनिश्चित करें । पुनः स्पष्ट किया जाता है कि दिनांक 15.3.2010 के पश्चात शिकायत/ निरीक्षण में पाये गये अतिक्रमण में यह देखने में आता है कि वह अतिक्रमण पंजी में प्रतिवेदित नहीं है एवं तहसीलदार से इसकी जानकारी प्रदाय करने की पावती नहीं ली गई है तो इस अतिक्रमण में पटवारी की मिलीभगत मानी जावेगी ।
6. पटवारियों से सार्वजनिक वितरण प्रणाली का सक्षम निरीक्षण किया जाना भी अपेक्षित है । सार्वजनिक वितरण प्रणाली अन्तर्गत विभिन्न लीड एवं

५

(4)

दुकानों को दिये गये आवंटन की जानकारी www.bhind.nic.in ~~डब्लू डब्लू डब्लू डॉट भिण्ड~~ ~~ऑट एनआईसी डॉट इन~~ पर प्रदर्शित होगी एवं तहसील कार्यालय में ऐसी उपरोक्त जानकारी चस्पा रहेगी । समय पर गांव में खाधान्न एवं मिट्टी का तेल पहुंच जावे, इस हेतु आप सतत निगरानी रखें । जैसा कि आपको विदित है कि राशन बटने के समय सर्वधित सैल्समेन को वितरण पंजी में इन्द्राज करना होता है एवं हितग्राही के कार्ड में भी दी गई मात्रा का अंकन करना होता है अतः यह सुनिश्चित करें कि गांव में इस संबंध में ग्रामीणों को तदनुसार संसूचित हो एवं व्यवस्थित रूप से उन्हें खाधान्न, मिट्टी का तेल उपलब्ध हो । इस हेतु आवश्यक हो तो आप बी-1 पढते समय टोकन जारी कर सकते हैं ताकि व्यवस्थित रूप से खाधान्न ग्रामीणों को उपलब्ध रहे, आपके द्वारा बी-1 की उदघोषणा करने पर पर्याप्त लोग इकट्ठे हो सके, उपरोक्त वाचन को परख कार्यक्रम के साथ साथ भी किया जा सकता है । यहां यह उल्लेखनीय है कि जहां कहीं भी परख संबंधी कोई भी बिन्दु की कार्यवाही परिलक्षित होती है तो आपके कार्य क्षेत्र में अन्य विभाग से संपर्क करते हुए कार्य संपादित करना आपकी जिम्मेदारी रहेगी । उपरोक्तानुसार समन्वय एवं शिकायत निराकरण हेतु आप अधिकृत रहेंगे जिस हेतु आप विभाग के वरिष्ठ अधिकारी से सीधे चर्चा कर सकते हैं ।

7. प्रायः यह देखने में आया है कि पटवारी की लापरवाही के रहते आय प्रमाणपत्र, जाति प्रमाणपत्र आदि समय पर जारी नहीं हो पाते जिसके कारण से शासन की विभिन्न क्रियान्वित कार्य योजनाओं में हितग्राही को लाभ मिलने में अनावश्यक बिलंब होता है । जिला भिण्ड के अन्तर्गत यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक जनपद पंचायत में अपना मध्यप्रदेश बनाओ अभियान अन्तर्गत एक ऐसा कक्ष खोला जायेगा जिसमें तमाम हितग्राही मूलक योजनाओं की जानकारी संधारित करने के साथ-साथ उनके लाभ हेतु नियमानुसार आवेदन प्राप्त करने की व्यवस्था की जायेगी

१

। उपरोक्त योजनाओं में कहीं भी अगर यह पाया जाता है कि पटवारी के द्वारा प्रमाणपत्र जारी करने की प्रक्रिया में अनावश्यक बिलंब/टालमटोल करता है तो उसमें आपकी जबाबदेही निर्धारित की जावेगी । यहां यह उल्लेखनीय है कि समय-सीमा में प्रकरणों का निराकरण अपेक्षित है । इसका आशय यह नहीं है कि नियमों के विरुद्ध कोई प्रमाणपत्र जारी किया जाये । जहां पर नियमानुसार प्रमाणपत्र जारी नहीं किया जा सकता, वहां पर तदाशय का प्रतिवेदन सक्षम अधिकारी को देते हुए प्रकरण नस्तीबद्ध करायेगें । स्पष्ट किया जाता है कि प्रकरण को लंबित रखना मान्य नहीं होगा ।

8. राजस्व अभिलेख को शुद्ध रखना पटवारी की सर्वोच्च प्राथमिकता है । जिला भिण्ड के अन्तर्गत कुछ प्रकरण ऐसे सामने आये है जहां पर भारी मात्रा में राजस्व अभिलेख के साथ छेडछाड किया गया है । उपरोक्त स्थिति के रहते यह निर्णय लिया गया कि सभी पटवारियों को एक बार कम्प्यूटर से उनके हल्का के संबंध में जानकारी का प्रिन्टआउट दिया जाएगा एवं उसका संधारण करते हुए उसको रिकार्डरूम में जमा कराया जायेगा । आपसे आग्रह यह है कि अगर आपके संज्ञान में आपके द्वारा या आपके पूर्व किसी के द्वारा ऐसा कोई कृत्य किया गया है जिससे राजस्व अभिलेखों में ^{अनुचित} अन्तर आया हो तो तद संबंध में जानकारी जिला जन सुनवाई कक्ष में जमा कराएँ एवं पावती प्राप्त करें । जांच ^{श्रमण} के दौरान ऐसा कोई बिन्दु परिलक्षित हुआ तो संबंधित के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी । पुनः यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि आपके संज्ञान में ऐसी कोई गलती है तो तत्काल जिला कार्यालय में उपरोक्त जानकारी प्रस्तुत करें तथा ऐसी प्राप्त जानकारी में नियमानुसार कार्यवाही करते हुए त्रुटि का सुधार किया जायेगा अन्यथा किसी शिकायत के आधार पर उपरोक्त स्थिति पायी जाने पर कार्यवाही सख्त की जावेगी ।

9. कम्प्यूटर में दर्ज जानकारी की शुद्धता तस्दीक करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि कम्प्यूटर से प्रिन्टआउट निकालकर पुनः सभी पटवारियों को प्रदाय किया जायेगा । यह जानकारी आपको अपने अभिलेख से मिलान करते हुए शुद्धता की तस्दीक करते हुए वापिस तहसील में जमा कराना है । जहां कहीं पर भी गलती है तो उसमें लालस्याही से गलती का सुधार अंकित किया जाना है । तहसीलदार की यह जिम्मेदारी रहेगी कि नियमानुसार प्रक्रिया का पालन करते हुए उपरोक्त गलतियों का सुधार करेंगे ।

10. शासन की कल्याणकारी योजनाओं का सभी पात्र हितग्राहियों को लाभ मिले एवं दोहरीकरण से बचे, इस हेतु यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक ग्राम पंचायत में सभी जीवित व्यक्तियों की सूची तैयार की जायेगी । उपरोक्त सूची के आगे विभिन्न योजनाओं में उन्हें दिये गये लक्ष्य अंकित किये जायेंगे जिसमें प्रत्येक योजना के लिये उन्हें पात्रता एवं उनकी पूर्ति का अंकन किया जायेगा । उदाहरणार्थ के रूप में आम आदमी बीमा योजना में जो कृषक पात्र है उनके नाम के आगे आम आदमी बीमा योजना की पात्रता के स्तंभ में एक अंकित किया जायेगा और जहां पर पात्र नहीं है उनके पात्रता के स्तंभ के आगे शून्य अंकित किया जायेगा । अगर पात्रतानुसार संबंधित को योजना में पंजीयन करते हुए पूर्ति की जाती है तो पात्रता के स्तंभ के आगे एक के साथ साथ पूर्ति के स्तंभ में भी एक अंकित किया जायेगा । उपरोक्तानुसार जानकारी सर्वप्रथम आम आदमी बीमा योजना, जनश्री बीमा योजना, कर्मकार मण्डल योजना, मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजना में लागू किया जायेगा । प्रत्येक ग्राम में सभी व्यक्तियों की सूची के आगे यह जानकारी संधारित की जायेगी । इससे कोई पात्र व्यक्ति नहीं छूटना सुनिश्चित किया जा सकेगा । प्रत्येक व्यक्ति के नाम के आगे एक संख्या लिखी जायेगी जो पूरे जिले में मात्र उस व्यक्ति के लिये लागू रहेगी । उपरोक्त संख्या ^[unique identification number] ~~संख्या~~ के आधार

Census Code



GP वाट
सूची

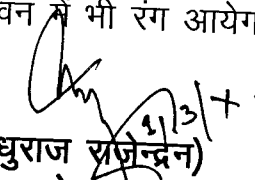
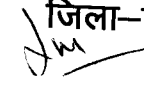
हिन्साही मूलक
गणनाओं की सूची

अद्वितीय पहचान
संख्या

(7)

पर जिला/तहसीलदार/ग्राम पंचायत/ग्राम आदि को दर्शाते हुए लिखी जायेगी । व्यक्ति के क्रमांक के साथ-साथ उनके परिवार का क्रमांक भी अंकित किया जायेगा, जो परिवार के मुखिया है उनका व्यक्तिगत क्रमांक एवं परिवार का क्रमांक एक समान होगा और जो परिवार के मुखिया नहीं है उनके परिवार का क्रमांक परिवार के मुखिया के व्यक्ति क्रमांक ही होगा । उपरोक्त से यह बिन्दु स्पष्ट रूप से सामने आयेगा कि एक ही परिवार में कौन कौन व्यक्ति है जिससे कि परिवार को इकाई मानते हुए जो योजना संचालित होती है तो उसमें त्रुटिरहित इन्द्राज किया जा सके । यहां यह उल्लेखनीय है कि आम आदमी बीमा योजना में जिनके नाम दर्ज हैं उनके नाम जनश्री बीमा योजना में या किसी अन्य बीमा योजना में पात्र नहीं होने का मापदण्ड है । आम आदमी बीमा योजना में ऐसे सभी कृषक आना है जो राजस्व पुस्तक परिपत्र के निवचन अनुसार भूमिहीन हों ,अर्थात् जिनके पास एक हैक्टर सिंचित या 2 हेक्टर असिंचित भूमि हो अतः ऐसे सभी लोगों को आम आदमी बीमा योजना में पंजीकरण कराना है और शेष को जनश्री बीमा योजना में करना है । उपरोक्त सूची से यह दोहरीकरण न हो यह सुनिश्चित किया जा सकता है एवं यह भी सुनिश्चित किया जा सकता है कि कोई पात्र हितग्राही छूट तो नहीं रहा है ।

उपरोक्तानुसार आप सभी पात्र हितग्राहियों को उनकी पात्रतानुसार लक्ष्य देने में सफल होंगे ,यह कामना करता हूं । आशा है कि आपका एवं आपके परिवार के लिए यह होली का पर्व मंगलमयी रहे एवं यह भी आशा करता हूं कि आपके अथक प्रयास से आम जनता के जीवन में भी रंग आयेगा शुभ कामनाओं सहित

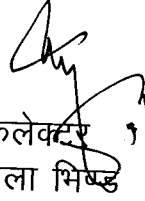

(रघुराज राजेन्द्रन)
कलेक्टर
जिला-मिण्ड


(8)

पृ0कमांक / क्यू / 15-क / 010 / 113
प्रतिलिपि :-

भिण्ड, दिनांक 13-3-78

1. पुलिस अधीक्षक-भिण्ड की ओर सूचनार्थ ।
2. C.H.O Z.P (f.n.a).
अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) भिण्ड, अटेर, गोहद, मेहगांव, लहार की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु । कृपया अपने अनुविभाग में पदस्थ समस्त पटवारियों को यह पत्र वितरित कराकर उनकी पावती रिकार्ड में रखें ।
3. तहसीलदार भिण्ड, अटेर, गोहद, मेहगांव, लहार, रौन, मिहोना की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।
4. अधीक्षक-भू अभिलेख भिण्ड की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।
5. DDSW
6. All deptl. heads in the district.


कलेक्टर 13/3/78.
जिला भिण्ड
५५