



# सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

विधायी परिशिष्ट  
भाग—4, खण्ड (क)  
(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, बृहस्पतिवार, 14 जुलाई, 2005

आषाढ़ 23, 1927 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

राजस्व अनुभाग—4

संख्या 1769/1-4-05-134 बी-4-2002

लखनऊ, 14 जुलाई, 2005

अधिसूचना

सा० प० नि०—18

उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 3 सन् 1901) की धारा 234 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) और (घ) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और इस संबंध में पूर्व में बनाये गये नियमों और दिये गये आदेशों का अधिक्रमण करके, राज्यपाल उत्तर प्रदेश के किसानों/भू-स्वामियों को अधिकारों के कम्प्यूटरीकृत अभिलेख के निर्गमन को विनियमित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005

1—(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 कही जायेगी। संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ

2—यह उन सभी क्षेत्रों में लागू होगी जहां उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 या कोई भी सहायक नियम लागू हैं।

3—यह किसी जिले में उस जिले के जिलाधिकारी द्वारा जारी की गयी अधिसूचना के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2—जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :- परिभाषाएं

(क) 'अधिनियम' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 से है,

(ख) 'कम्प्यूटरीकृत खतौनी' का तात्पर्य उस खतौनी से है, जो तहसील कम्प्यूटर केंद्र पर कम्प्यूटर के माध्यम से तैयार की गयी हो और रजिस्ट्रार कानूनगो द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित हो,

(ग) 'हितबद्ध व्यक्ति' का तात्पर्य उस व्यक्ति से है, जिसका नाम खतौनी में दर्ज किया गया हो,

(घ) 'नियमावली' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली, 2005 से है।

जिलाधिकारी द्वारा अधिकारों के अभिलेख का रख जाना

3-(1) जिलाधिकारी अधिनियम की धारा 32 और 33 के अधीन कम्प्यूटर की सहायता से अधिकारों का अभिलेख (खतौनी) रखेगा और उसे अद्यतन बनायेगा।

(2) राजस्व परिषद् उप नियम (1) में निर्दिष्ट अधिकारों के अभिलेखों के उचित रखरखाव और उसे अद्यतन बनाए रखने के लिए आवश्यक कम्प्यूटर साफ्टवेयर प्रोग्राम तैयार करेगा।

(3) प्रत्येक गाँव के लिये कम्प्यूटरीकृत खतौनी की दो प्रतियां भूमि अभिलेख संग्रह के पैरा क-121 में उल्लिखित प्रपत्र पी०ए०-11 में तैयार की जाएगी। रजिस्ट्रार कानूनगो द्वारा सम्यक् रूप से प्रमाणित एक प्रति संबंधित लेखपाल को दी जाएगी। एक द्वितीय प्रमाणित प्रति तहसील अभिलेखागार में परिरक्षित की जाएगी। ऐसे कछारी गाँवों में जहाँ कछारी भाग को बन्दोबस्त में पृथक किया गया है, वहाँ ऐसे कछारी भाग के लिए एक पृथक खतौनी तैयार की जाएगी।

(4) उपनियम (3) के अधीन तैयार की गयी कम्प्यूटरीकृत खतौनी लेखपाल द्वारा छः वर्ष तक रखी जायेगी। तत्पश्चात् लेखपाल उसे अभिलेखागार को पारंपित करेगा और नई प्रमाणित एवं अद्यतन कम्प्यूटरीकृत खतौनी प्राप्त करेगा।

(5) रजिस्ट्रार कानूनगो चक्रबंदी कार्यवाही का अभिलेख संक्रिया के पश्चात् 'जिल्द बन्दोबस्त' प्राप्त करके ऊपर निर्दिष्ट उपनियम (3) के अधीन ग्राम की कम्प्यूटरीकृत खतौनी तैयार करेगा।

(6) कम्प्यूटरीकृत खतौनी के अद्यतन अभिलेखों को एक बार लिखी जाने वाली कम्पैक्ट डिस्क पर प्रत्येक सप्ताह के अन्तिम कार्य दिवस को उतारा जाएगा और ऐसी प्रति को तहसील अभिलेखागार के दो कुंजियों वाले ताले (डबल लाक) में रखा जाएगा। डबल लाक का संचालन तहसीलदार और रजिस्ट्रार कानूनगो द्वारा संयुक्त रूप से किया जाएगा। प्रत्येक माह के अंतिम सप्ताह को तैयार की गयी कम्पैक्ट डिस्क की एक प्रति अभिलेख के लिए जिला अभिलेखागार में भी भेजी जाएगी।

अधिकारों के अभिलेखों का अद्यतनीकरण

4-(1) भू-अभिलेख नियम संग्रह के प्रस्तर क-155-क में उल्लिखित सक्षम प्राधिकारियों से आदेश प्राप्त होने पर कम्प्यूटर में नामान्तरण (दाखिल-खारिज) से संबंधित प्रविष्टियां रजिस्ट्रार कानूनगो द्वारा या उसके समकक्ष अभिलेख संवर्ग के ऐसे राजस्व कार्मिक द्वारा अवलिम्ब की जाएगी जिसे परगना मजिस्ट्रेट द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया हो।

(2) रजिस्ट्रार कानूनगो प्रतिदिन कम्प्यूटर कक्ष बन्द होने के पूर्व कम्प्यूटर में की गयी प्रविष्टियों की शुद्धता को प्रमाणित करके उसे कम्प्यूटर में लाक कर देगा। उसके पश्चात् किसी प्रविष्टि में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

(3) सक्षम प्राधिकारियों द्वारा पारित प्रत्येक दाखिल-खारिज आदेश की दो प्रतियां प्रत्येक दिन क्रमानुसार मुद्रित की जाएगी। रजिस्ट्रार, कानूनगो द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित ऐसी एक प्रति तहसील अभिलेखागार में परिरक्षित की जाएगी और दूसरी हस्ताक्षरित प्रति संबंधित लेखपाल को उपलब्ध करायी जाएगी।

(4) लेखपाल इस दाखिल-खारिज पर्ची के बायें भाग को खतौनी में सुसंगत खाता के पार्श्व पृष्ठ पर चस्पा या नत्थी करेगा और खाता के सामने सन्दर्भ संख्या अंकित करेगा।

5-(1) इस नियमावली के प्रारम्भ होने के दिनांक से खतौनी का केवल कम्प्यूटरीकृत उद्धारण जारी किया जायेगा।

(2) उपधारा (1) के अधीन जारी उद्धारण की विधिक मान्यता होगी और उसे सभी प्रयोजनों के लिए अधिकारों के अभिलेख की सत्यापित प्रति के रूप में स्वीकार किया जाएगा।

6-(1) लेखपाल अपनी उपस्थिति में हितबद्ध व्यक्ति को कम्प्यूटरीकृत खतौनी का निःशुल्क निरीक्षण करने की अनुमति देगा। वह ऐसे निरीक्षण के बारे में अपनी दैनन्दिनी में उल्लेख करेगा।

अधिकारों के अभिलेख की विधिमान्यता

अधिकारों के अभिलेख का निरीक्षण और उद्धारण

(2) प्रत्येक लेखपाल किसी आवेदक को बन्दोबस्त, चकबंदी, खतौनी और बंटवारा संबंधी अभिलेखों को छोड़कर, अभिलेखों का प्रमाणित उद्धरण जारी करेगा और नीचे उल्लिखित प्रति उद्धरण के लिए कागज के मूल्य को (सम्मिलित करते हुए) 5 रुपये की रकम प्रभारित करेगा :-

(क) एक खाता खेवट

(ख) एक खतौनी, खाता, जिसमें, यथास्थिति, एक या सभी गाटे सम्मिलित हो सकते हों, सकते हैं, से संबंधित खसरा के उद्धरण,

(3) किसी आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र के साथ 15 रुपये की रकम जमा करके कम्प्यूटरीकृत खतौनी का एक उद्धरण तहसील काउन्टर से तत्काल प्राप्त किया जा सकता है। ऐसे उद्धरण पर काउन्टर पर उपस्थित कार्मिक का नाम और दिनांक सहित हस्ताक्षर अंकित होगा।

(4) बैंक में एक पृथक खाता रखा जाएगा, जिसका संचालन परगना मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाएगा और उपनियम (3) के अधीन प्राप्त धनराशि प्रतिदिन इस खाते में जमा की जाएगी। इस धनराशि का व्यय राजस्व परिषद के निर्देश के अधीन कम्प्यूटर के रख-रखाव और अद्यतनीकरण पर किया जाएगा।

(5) ऐसे काश्तकार जो तहसील नहीं आ सकते, अपने जोत का विवरण देते हुए आवश्यक शुल्क के साथ अपना आवेदन लेखपाल को प्रस्तुत कर सकते हैं। अगले दिन जब लेखपाल शासकीय कार्य हेतु तहसील आयेगा, तो वह शुल्क को जमा करेगा और अपेक्षित उद्धरण प्राप्त कर लेगा। काश्तकार को अपेक्षित उद्धरण यथाशीघ्र उपलब्ध करा दिया जायेगा। लेखपाल अपनी दैनन्दिनी में ऐसे काश्तकार का नाम, जमा की गयी धनराशि, दिनांक और जोत संख्या की प्रविष्टि करेगा और काश्तकार को उद्धरण प्रदान करते समय इस प्रविष्टि के सम्मुख काश्तकार का दिनांक सहित हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(6) लेखपाल आवश्यक शुल्क प्राप्त करने के दिनांक से 15 दिन के भीतर काश्तकार को कम्प्यूटरीकृत खतौनी का उद्धरण उपलब्ध कराएगा।

7-इस नियमावली के प्रारम्भ होने पर भू-अभिलेख नियम संग्रह के सभी ऐसे नियम जो इस नियमावली से असंगत हैं, निष्प्रभावी हो जाएंगे।

इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात् प्रभाव

आज्ञा से,  
कपिल देव,  
प्रमुख सचिव।