

Paper I



कानूनगो का दायित्व एवं कर्तव्य

1. कानूनगो की परिभाषा एवं दायित्वों का उल्लेख—बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती अधिनियम, 2011 की सुसंगत धाराओं तथा नियमावली, 2012 के विभिन्न नियमों के अनुसार कानूनगो की परिभाषा, दायित्व एवं कर्तव्यों का ब्यौरा निम्नरूपेण है—

धारा 2 की उपधारा (xxvii). “कानूनगो से अभिप्रेत है अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु राज्य सरकार द्वारा कानूनगो के रूप में नियुक्त पदाधिकारी” अधिनियम की विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के विभिन्न नियम जो कई अध्यायों में विभक्त है, में भू-सर्वेक्षण प्रक्रिया के विभिन्न प्रक्रमों का उल्लेख है।

2. किस्तवार प्रारम्भण के समय का कार्य, भू-धारियों द्वारा स्वघोषणा—(1) अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अन्तर्गत रैयतों/भू-धारियों से स्वघोषणा बन्दोबस्त कार्यालय/शिविर कार्यालय में प्राप्त होने पर कानूनगो द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम के लिए प्रतिनियुक्त अमीन की सहायता से नियम 6 के उपनियम (5) के अनुसार स्वघोषणा की जाँच/सत्यापन उपलब्ध खतियान/जमाबंदी पंजी या भूमि से सम्बन्धित अन्य दस्तावेजों के आधार पर किया जाना।

(2) नियमावली के नियम 6 के उपनियम (8) के अन्तर्गत सुसंगत भूमि अभिलेखों/दस्तावेजों के अनुपलब्धता या रैयत/भू-स्वामी द्वारा प्रस्तुत नहीं किये जाने के कारण किसी स्वघोषणा के सत्यापन नहीं होने, विवादास्पद होने पर अमीन की सहायता से गैर-सत्यापित भूमि की पंजी प्रपत्र 4(1) [नियम 6 का उपनियम (8)] में एक पृथक पंजी में रखवाना तथा पंजी का संधारण करवाना।

जिन स्वघोषणाओं का सत्यापन पूर्ण करा लिया जाए तो अमीन के माध्यम से सत्यापन पंजी प्रपत्र 3 में संधारित पंजी में अंकित करवाना।

3. वंशावली का सत्यापन—(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार अमीन द्वारा वंशावली निर्माण के पश्चात् कानूनगो द्वारा वंशावली का सत्यापन एवं जाँच रैयत/भू-स्वामी द्वारा अपने वंशावली से सम्बन्धित समर्पित किये गये कागजातों के आधार पर किया जाना। सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा कानूनगो के जाँच के पश्चात् सत्यापन प्रमाण पत्र प्रपत्र-3 में संधारित किया जाना।

(2) अमीन द्वारा रैयतों/भू-स्वामियों से प्राप्त वंशावली का सत्यापन आवश्यक कागजातों के आधार पर किये जाने तथा पंजीबद्ध किये जाने पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के माध्यम से ग्रामीणों/जनप्रतिनिधियों की उपस्थिति में ग्राम सभा से अनुमोदित करवाया जाना।

4. याददास्त पंजी संधारण—धारा 5 की उपधारा (1) के अनुसार याददास्त पंजी का संधारण अमीन द्वारा किया जाना है तथा किसी विवाद को सम्बन्धित कॉलम में अंकित करना है। याददास्त पंजी में प्रविष्ट किसी रैयती दावा का निपटारा कागजी साक्ष्यों के आधार पर कानूनगो द्वारा किया जाना।

सरकारी भूमि के सम्बन्ध में किए गए दावे का निष्पादन के लिए सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करना।

5. किस्तवार के दौरान किया जाने वाला कार्य—(1) किस्तवार कार्यों में अमीन द्वारा हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा दिए गए रकबा विवरणी के आधार पर किए जा रहे भू-खण्डों के सत्यापन तथा ग्राम सीमांकन कार्य का पर्यवेक्षण करना तथा 25% तक भू-खण्डों का सत्यापन करना। [नियम 7 का उपनियम (3)]

(2) मानचित्र का सत्यापन, विगत सर्वेक्षण/कैडैस्ट्रल/रिविजनल/चकबंदी का केवल सन्दर्भ प्राप्त करते हुए विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी का स्थल सत्यापन करना तथा पर्यवेक्षण करना। [नियम 7 का उपनियम (4)]

(3) सरजमीन से मानचित्र का मिलान करना तथा स्थल पर सरहद मिलान की शुद्धता सुनिश्चित करना।

(4) किस्तवार कार्यों की जाँच करना।

(5) अमीन द्वारा किए गए कार्यों के शत-प्रतिशत शुद्धता का प्रमाण अंकित कर शिविर प्रभारी के समक्ष प्रस्तुत कराना, जिसके अन्तर्गत मुख्य रूप से खेसरो की जाँच, सरकारी भूमि के खेसरो की जाँच सन्निहित रहेगी। [राजस्व विभाग के पत्रांक 1052, दिनांक 12.6.2015 में संलग्न सत्यापन पत्र सम्बन्धी प्रपत्र]

(6) नियम 7 के उपनियम (1) और (2) के अनुसार सरजमीन से मानचित्र का पूर्ण रूप से मिलान करना साथ ही स्थल पर सरहद मिलान की शुद्धता को सुनिश्चित करना।

(7) भू-खण्डों के सत्यापन के क्रम में अमीन द्वारा मानचित्र में की गई खेसरो की नम्बरिंग की जाँच किया जाना। नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा तैयार भू-मानचित्र में वर्णित तकनीकी ब्यौरों, शीर्षक एवं अन्य प्रासंगिक ब्यौरों के साथ आदि की जाँच अमीन द्वारा किए जाने के प्रसंग में सत्यापन कार्य करना।

नियम 7 के उपनियम (2) के अनुसार हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी द्वारा राजस्व मानचित्रों में विभिन्न पैमानों पर तैयार कराए जा रहे तकनीकी ब्यौरे जो मुद्रित प्रति पर अंकित नहीं हैं, के जाँच की कार्रवाई करना।

हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा मानचित्र में दिए गए विभिन्न Co-ordinates में से कुछ की जाँच बेतरतीब (Randomly) से तरीके से DGPS की सहायता से लिए गए Co-ordinates से मिलान की कार्रवाई एवं तकनीकी दल की सहायता से स्थल पर जाकर करना।

प्रपत्र 6 में अमीन द्वारा दिए गए खेसरो के भौतिक विवरणी को मानचित्र के soft copy में दिए गये लेयर अथवा खेसरो के भौतिक विवरणी के साथ जाँच की जानी है। यदि दो लेयरों के बीच की दूरी 1 किमी. से ज्यादा परिलक्षित होती है तो वैसे लेयरों के बीच की दूरी का सत्यापन स्थल पर मौजूद लेयर के साथ किया जाना।

(8) नियम 7 के उपनियम (4) के अनुसार विगत सर्वेक्षण मानचित्र से तुलना के साथ-साथ विद्यमान भू-खण्डों के रकबा एवं चौहद्दी के अमीन द्वारा किए जा रहे सत्यापन का पर्यवेक्षण करना। आवश्यकतानुसार विशिष्ट परिवर्तनों के मामले में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के माध्यम से बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष उचित मार्गदर्शन हेतु उपस्थापन की कार्रवाई करना।

6. खानापूरी के दौरान का दायित्व एवं किया जाने वाला कार्य—(1) खतियानी विवरणी, खेसरा पंजी अमीन द्वारा सही-सही संधारित किया जा रहा है या नहीं इसकी जाँच करना।

(2) खानापूरी दल के सदस्य के रूप में जिम्मेवारियों का वहन करना, धारा 7 की उपधारा (3) के अनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों/भू-मालिकों पर की

जानेवाली सूचनाओं के तामीला पर पर्यवेक्षण रखना एवं सूचनाओं पर प्राप्त होने वाली आपत्तियों का संग्रहण कराते हुए पंजीबद्ध कराकर संधारण करवाना।

(3) नियम 9 के उपनियम (1) के अनुसार अधिकार अभिलेख विवरणी, खेसरा पंजी प्रपत्र 5 एवं 6 में संधारित करने की कार्रवाई करना प्रपत्र 6 में वर्णित प्रविष्टि की शुद्धता सुनिश्चित करना एवं तिथि के साथ हस्ताक्षर करना।

(4) अमीन की डायरी की जाँच नियमित रूप से प्रति सप्ताह करना तथा अधिनियम एवं नियमावली में वर्णित निर्धारित अवधि के अन्दर कार्य सम्पादन को सुनिश्चित करना।

(5) खानापुरी के दौरान रैयतों की आपत्ति की प्रविष्टि से सम्बन्धित याददास्त के अभियुक्त कॉलम की प्रविष्टि को अभिलेखों/दस्तावेजों की जाँच कर यथोचित आदेश पारित करना, रैयतों द्वारा समर्पित प्रमाणों/साक्ष्यों को अभिलेखबद्ध कर संरक्षित रखना।

(6) आधारभूत अधिकार अभिलेख (यथा खेसरा पंजी, प्रारूप खानापुरी अधिकार अभिलेख) तैयार करते समय रैयती जोतों के अधिकार, स्वत्व तथा स्वामित्व के निर्धारण के विषय में अद्यतन जमीन वास्तविकताओं, परिवर्तनों, अंतरणों, उप-विभाजनों, बँटवारा, उत्तराधिकार आदि बातों पर ध्यान रखना। [धारा 7 की उपधारा (4)]

(7) लोक भूमि/सरकारी भूमि/सार्वजनिक परिसम्पत्ति आदि भूमि की पहचान, सीमांकन, अधिकार अभिलेख में अभिलिखित करने की कार्रवाई पर ध्यान रखना तथा पर्यवेक्षण की कार्रवाई करना। [धारा 7 की उपधारा (5)]

7. खानापुरी अधिकार अभिलेख प्रारूप का प्रकाशन—(1) धारा 8 एवं नियमावली के नियम 11(1) एवं (2) के अनुसार खानापुरी कार्य पूर्ण होने के बाद मानचित्र एवं खानापुरी पर्चा के प्रविष्टियों के विरुद्ध प्राप्त दावा/आपत्ति का (कानूनगो द्वारा) सुनवाई किया जाना। पारित आदेशों को डाटा इन्ट्री में संशोधन कराने के बाद खानापुरी अधिकार अभिलेख का प्रारूप प्रकाशन कराना।

(2) खानापुरी अधिकार अभिलेख के प्रकाशन की रीतियों का अनुपालन धारा 8 के प्रावधान एवं नियमावली के नियम 12 के उपनियम (1) एवं (2) में वर्णित प्रावधानों का अनुपालन करना यथा—

- (i) विशेष सर्वे एवं बन्दोबस्त शिविर में।
- (ii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के सार्वजनिक स्थल पर।
- (iii) सम्बन्धित राजस्व ग्राम के ग्राम पंचायत कार्यालय के सूचना पट्ट पर।
- (iv) सम्बन्धित अंचल कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित कर प्रकाशित करना।

(3) प्रपत्र 15 [नियम 13 का उपनियम (5)] में संधारित एवं प्रविष्टि रैयती भूमि के दावा आपत्तियों की सुनवाई संक्षिप्त विचारण प्रक्रिया के अन्तर्गत करना, कार्यवाही अभिलेख

का संधारण, सम्बद्ध पक्षों को सूचना निर्गत करने, तामील करवाने आदि प्रक्रियाओं में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में वर्णित नोटिस निर्गत करने/तामील कराने आदि का अनुपालन करवाने में सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी की सहायता करना।

(4) नियम 8 के उपनियम (4) के अनुसार सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के अधीन कार्य करना।

(5) खानापुरी दल के सदस्य के रूप में राजस्व ग्राम के प्रत्येक खेसरा के किस्तवार के उपरांत उपलब्ध कराये गये मानचित्र के साथ भौतिक सत्यापन करना तथा खेसरा की आकृति में सभी प्रकार के परिवर्तन तथा अन्य परिवर्तन भी यदि कोई हो, को दर्ज करना। [नियम 9 का उपनियम (4)]

(6) मानचित्र में दर्शाये गये रकबा एवं चौहद्दी से यदि कोई खेसरा में अंतर आता है, तो खानापुरी दल के रूप में दायित्वों को वहन करते हुए मानचित्र में लाल स्याही से भरना, यदि कोई खेसरा दो या अधिक भागों में उप-विभक्त पाया जाता है तो प्रत्येक वैसे खण्ड के लिए एक अलग बट्टा संख्या (विभक्ति संख्या) देना तथा वैसे मामलों में खेसरा के उप-विभाजन को टूटी हुई रेखा से दर्शाने की कार्रवाई करना। तदनुसार सम्बन्धित राजस्व ग्राम के मानचित्र के खेसराओं को बेतरतीब रूप से 10% भू-खण्डों की सत्यापित करना एवं परिवर्तित एवं शुद्ध करने हेतु हवाई सर्वेक्षण एजेंसी को देना। [नियम 9 का उपनियम (4)]

(7) खानापुरी दल के रूप में आवश्यक सत्यापन करने के उपरांत राजस्व अभिलेखों, स्वघोषणा के सत्यापन प्रमाण पत्रों के साथ-साथ वास्तविक क्षेत्रीय सत्यापन के आलोक में प्रपत्र 7 में खानापुरी पर्चा तैयारी में समन्वय करना। [नियम 9 का उपनियम (6)]

(8) खानापुरी पर्चा की प्रविष्टियों के विरुद्ध शिविर कार्यालय में प्रपत्र 8 में दावा/आक्षेप दिये जाने पर प्रपत्र 9 में रसीद दिये जाने का पर्यवेक्षण करना तथा दावा आक्षेपों को प्रपत्र 10 में एक पृथक पंजी में प्रविष्टि की कार्रवाई कराया जाना सुनिश्चित करना। [नियम 9 का उपनियम (9)]

(9) शिविर कार्यालय में प्राप्त दावा आक्षेप को प्रपत्र 10 [नियम 9 का उपनियम (10)] में एक पृथक पंजी में सम्बन्धित पेशकार/लिपिक से संधारित करना।

प्रपत्र 10 में संधारित एवं प्रविष्टि रैयती भूमि के दावा आपत्तियों की सुनवाई संक्षिप्त प्रक्रिया के अन्तर्गत करना, कार्यवाही अभिलेख संधारण, सम्बद्ध पक्षों को नोटिस करने, तामील करवाने आदि प्रक्रियाओं में सिविल प्रक्रिया संहिता में वर्णित प्रक्रिया, बिहार अभिलेख हस्तक, 1960 के प्रावधानों का अनुपालन करना। [देखें अध्याय 14 की कंडिका 7] आपत्तियों से सम्बन्धित दावों के यथोचित निष्पादन का आदेश आपत्ति दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवसों के भीतर निष्पादन किया जाएगा तथा तर्कसंगत आदेश पारित करना।

(10) रैयतों/भू-स्वामियों पर सूचना के समुचित तामीला के बाद भी यदि पक्षकारों में से कोई उपलब्ध नहीं हो तो दावों/आक्षेपों का निष्पादन उपलब्ध राजस्व अभिलेखों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।

- ⇒ दावा/आक्षेपों का संक्षिप्त विचारण हेतु सुनवाई, स्थान, तिथि एवं समय का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए पृथक सूचनाएँ सम्बन्धित रैयत/भू-स्वामी को निर्गत करना।
- ⇒ जिन मामलों में दावा/आपत्ति प्राप्त होती है, उनमें पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिए बिना कोई आदेश पारित नहीं करना।
- ⇒ आम सूचना का प्रकाशन सम्बन्धित शिविर न्यायालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करते हुए प्रकाशित करना।
- ⇒ प्रथम सूचना की अवधि 14 दिनों की रहेगी।
- ⇒ दावों/आक्षेपों का निपटारा संक्षिप्त रीति से, दायर होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवसों के भीतर करना एक तर्कसंगत आदेश पारित करना।
- ⇒ जिन मामलों में सूचना तामीला के बाद भी पक्षकारों में से कोई उपस्थित नहीं होता है तो उसका निपटारा उपलब्ध राजस्व कागजातों एवं स्थल सत्यापन के आधार पर एकपक्षीय निपटारा किया जा सकेगा।
- ⇒ सरकारी भूमि/विभिन्न विभागों आदि से सम्बन्धित भूमि का मामला प्रथम द्रष्टया दिखाई पड़ने पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी के समक्ष आवश्यक कार्रवाई करने हेतु उपस्थापन की कार्रवाई करना।

(11) नया खेसरा पंजी (प्रपत्र 19) का संधारण—पूर्व से प्राप्त प्रविष्टियों को प्रपत्र 19 [नियम 14 का उपनियम (4)] में तैयार किए गये नए खेसरा पंजी को प्राप्त कर तथा मिलान कर पूरा हस्ताक्षर एवं तारीख का अंकन करना।

8. लगान निर्धारण तालिका की Rent Roll में प्रविष्टि, खतियान में अंकन—राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित लगान निर्धारण तालिका के आधार पर सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी द्वारा सम्बन्धित राजस्व ग्राम की लगान तालिका सूची का अनुमोदन बन्दोबस्त पदाधिकारी से प्राप्त होने के बाद सम्बन्धित राजस्व ग्राम के रैयतों/अभिधारियों के नाम जो अंतिम खतियान में प्रविष्ट है Rent Roll निर्माण अमीन के माध्यम से कराकर सत्यापन करना तथा खतियान के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्ट कराने की कार्रवाई करना।