

भू-अभिलेख निरीक्षक प्रपत्र
निरीक्षण प्रतिवेदन

भू अभिलेख निरीक्षक तहसील किशनगढ़ निरीक्षणकर्ता श्रीमती अर्चना चौधरी (R.A.S.)
उपखण्ड अधिकारी किशनगढ़ जिला अजमेर निरीक्षण दिनांक :

1. इस मंडल पर पदस्थापित/कार्यरत भू-अभिलेख निरीक्षक का परिचय:-

1. नाम मूल निवास

2. जन्म तिथि प्रथम नियुक्ति..... भू.अ.नि.पद पर नियुक्ति दिनांक..... इस मंडल पर नियुक्ति दिनांक शैक्षिक योग्यता..... विभागीय पटवार परीक्षा उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण

2. भू-अभिलेख क्षेत्र का विवरण:- 1. इस भू अभिलेख क्षेत्र में निम्न पटवार मण्डल हैं:-

क्र.सं.	पटवार मंडल का नाम	ग्रामों की संख्या	पदस्थापित पटवारी का नाम	कब से पदस्थापित है	पटवार भवन की स्थिति
1					
2					
3					
4					
5					

क्र.सं.	नाम ग्राम	जमाबंदी का संवत	कुल खाता सं.	खसरा नम्बर कुल किता	भौगोलिक क्षेत्रफल	लगान
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

(3) निरीक्षण पत्रावली:- भू-अभिलेख निरीक्षक क्षेत्र की निरीक्षण पत्रावली संधारित है/नहीं है। इन्डेक्स बना हुआ है/ नहीं बना हुआ है। स्थिति निम्न प्रकार पायी गयी:-

क्रम संख्या	निरीक्षण तिथि	निरीक्षण कर्ता	प्रतिवेदन प्राप्ति दिनांक	अनुपालना की अथवा नहीं	अनुपालना रिपोर्ट पेश करने की तिथि
1					
2					
3					
4					

निरीक्षणों की पालना रिपोर्ट समय पर पेश नहीं की गई / की गई है। अविष्य में पालना रिपोर्ट पेश करें।

टिप्पणी:-

4. मजमूली:- भू अभिलेख क्षेत्र का मजमूली (नक्शा) बना है / नहीं बना हुआ है।

टिप्पणी:-

5. अभिलेख संधारण:- (A) दैनिक डायरी (आई-1)- निर्धारित है, दो प्रतियों में भरी जाकर एक प्रति मासिक सांराश के साथ तहसील कार्यालय में पेश की जा रही है। अवलोकन करने पर कार्य का मीजान रा.लै. रेकार्ड रूल्स 1957 के नियम 179 के प्रवधानुसार पालना अपेक्षित है

(B) मासिक सांराश (आई-2)- निर्धारित प्रारूप में संधारित किया जाकर माह की समाप्ति पर निर्धारित समायावधि में तहसील कार्यालय में पेश किये जा रहे हैं / समय पर पेश नहीं किये जा रहे हैं।

दौरा का विवरण:

राजस्थान लैण्ड रिकर्ड रूल्स 1957 के नियम 179 के अनुरूप अपेक्षित है।

(C) अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (नियम 180 रा. लै. रूल्स)- पत्रावली संधारित है / नहीं है। प्रतिमाह के प्रारम्भ में तारीख वार दौरों का कार्यक्रम तैयार कर तहसीलदार साहब को प्रेषित किया जा रहा है / नहीं किया जा रहा है। अनुमोदन की प्रति पत्रावली में उपलब्ध है / नहीं है।

टिप्पणी:

(D) पटवारियान् का हल्के में निवास सम्बन्धी पत्रावली:- रा.लै. रूल्स 1957 के नियम 181 के प्रावधानुसार भू अभिलेख निरीक्षक को अपने क्षेत्र के समस्त पटवार मण्डल के पटवारियान् का अपने अपने हल्के में निवास की जाँच कर रिपोर्ट पेश करनी होती है। जिसके सम्बन्ध में कोई पत्रावली नहीं पाई गई।

(E) पटवार भवनो की स्थिति की पत्रावली:- रा.लै. रूल्स 1957 के नियम 182 के प्रावधानानुसार प्रतिवर्ष अप्रैल में भू अभिलेख निरीक्षक को पटवार भवन की स्थिति की रिपोर्ट तहसील कार्यालय में प्रस्तुत करनी होती है। जो कर दी गई है / नहीं की गई है। इसकी जानकारी की पत्रावली संधारित किया जाना अपेक्षित है।

(F) परिपत्र पत्रावली:- संधारित है / नहीं है। समस्त परिपत्र संलग्न नहीं है अतः नियमानुसार परिपत्र पत्रावली आदिनांक की जावे।

(G) वार्षिक जाँच रजिस्टर:- (रा.लै. रूल्स 1957 का नियम 197) वार्षिक कार्य की जाँच एवं नियन्त्रण के लिये भू अभिलेख निरीक्षक को रजिस्टर संधारण करना चाहिये जा संधारित है / नहीं है।

इन्द्राज की स्थिति:-

निम्नांकित कार्य का जाँच विवरण दर्ज करना अपेक्षित है।

(a) पटवारियान् के मासिक सांराश (प्राप्ति एवं प्रेषित) रा.लै. रूल्स 1957 का नियम 56

(b) गिरदावरी जाँच (नियम 189) काश्त शुदा खसरा नम्बरान् का 25% जाँच अपेक्षित है।

(c) ढालबाँछ (नियम 106 व 193) शत प्रतिशत खातों की जाँच

(d) सियाहा जाँच (नियम 195) शत प्रतिशत खातों की जाँच

(e) सीमाघोतक चिन्ह रजिस्टर की 25% की जाँच

(H) पटवारियान् का रजिस्टर (आई-5) निर्धारित प्रारूप में संधारित है / नहीं है। इन्द्राज पूर्ण है / अपूर्ण है। राज.लै. रूल्स 1957 के नियम 198 के अनुरूप रजिस्टर में इन्द्राजात नहीं किये जा रहे जो किए जावे।

(I) निरीक्षण पत्रावलिया:- प्रत्येक पटवार मण्डल की अलग - अलग संधारित है। वर्ष में दो बार निरीक्षण करना अपेक्षित है। गत वर्ष स्थिति निम्न प्रकार है:-

क्र.सं	पटवार मण्डल का नाम	निरीक्षण दिनांक		प्रतिवेदन भेजने की दिनांक		पालना रिपोर्ट प्राप्ति दिनांक	
		3	4	5	6	7	8
1	2						
1							
2							
3							
4							
5							
6							

(J) तहसील से प्राप्त पंजीकृत दस्तावेजों का रजिस्टर (नियम 141)- निर्धारित प्रारूप में रजिस्टर संधारित है / नहीं है। राज.लै.रे. रूल्स 1957 के नियम 141 के प्रावधानानुसार तहसील कार्यालय से प्राप्त कर सम्बन्धित पटवारियान को दिये जा रहे हैं। निस्तारण भित्ति जा रहा है।

(K) रोटेशन जमाबन्दी की स्थिति:- वर्ष 20 से 20 में रोटेशन में निम्नांकित ग्रामों की जमाबन्दियां हैं।

क्र.सं.	ग्राम का नाम	तहसील से प्रिन्ट प्राप्त की दिनांक	पटवारी द्वारा जांच की तिथी	भू.अ.नि. की जांच	क्षेत्राधिकारी की अन्तिम तस्दीक	तहसील में जमा
1						
2						
3						

(L) प्राकृतिक पैदावाररजिस्टर:- निर्धारित प्रारूप में संधारित है / नहीं है। इस वर्ष की मांग का विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	ग्राम का नाम	प्राकृतिक पैदावार का विवरण	मांग वर्ष 20	वि.वि
1				
2				
3				
4				

(M) कुर्की वारण्ट रजिस्टर:- रजिस्टर है / नहीं है। स्थिति निम्न प्रकार है:-

कुर्की वारंटो की संख्या		निस्तारण		अवशेष		
पूर्व के	इस माह के	पूर्व के	इस माह के	पूर्व के	इसमाह के	योग

(N) अतिक्रमण रजिस्टर:- संधारित है / नहीं है। स्थिति निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	पटवार मण्डल का नाम	अतिक्रमणों की संख्या	बेदखली हो चुकी है	विचाराधीन
1				
2				
3				
4				
5				

(O) मांग पत्रावली:- पत्रावली संधारित है / नहीं है। वर्ष 20 में निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	पटवार मण्डल का नाम	0029	अब्बाब	सिंचाई कर	अन्य	योग
1						
2						
3						
4						
5						

(P) भू.माप यन्त्रों का रजिस्टर:- संधारित है / नहीं है। भू.अभिलेख निरीक्षक के पास निम्न यन्त्र बताए

6. आवक जावक रजिस्टर

7.

सामान्य.....

उपखण्ड अधिकारी
किशनगढ़ (अजमेर)

कार्यालय उपखण्ड अधिकारी किशनगढ़ जिला-अजमेर

Dated: 2023

Letter No. PA/Inspection/ILR/2024/

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. श्रीमान् जिला कलेक्टर महोदय अजमेर।

2. तहसीलदार किशनगढ़।

3. सम्बन्धित भू.अ.नि. जरिये तहसीलदार किशनगढ़ प्रेषित कर लेख है कि प्रतिवेदन की पालना कर पालना रिपोर्ट 15 दिवस में अधोहस्ताक्षरकर्ता के समक्ष प्रस्तुत करें।

4. निरीक्षण पत्रावली।

उपखण्ड अधिकारी
किशनगढ़ (अजमेर)