

उत्तराखण्ड शासन

राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड

05 सितम्बर, 2020 ई0

संख्या 7644/IV-18/2020-उत्तर प्रदेश साधारण खण्ड अधिनियम, 1904 (उ0प्र0 अधिनियम संख्या 1,1904 की धारा 21 सपठित उ0प्र0 भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 234 की उपधारा (1) खण्ड (ख, ड एवं च) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुये उत्तराखण्ड राजस्व परिषद्, राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से एतद्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते है :-

उत्तराखण्ड आबादी सर्वेक्षण और अभिलेख संकिया नियमावली, 2020

अध्याय-एक

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ- 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड आबादी सर्वेक्षण अभिलेख और संकिया नियमावली, 2020 है।
(2) यह गजट में प्रकाशन के दिनांक से प्रवृत्त होगी।
- परिभाषायें 2. इस नियमावली में जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो-
- (क) "आबादी" या "ग्रामीण आबादी" से ऐसे क्षेत्र अभिप्रेत है जो अंतिम बन्दोबस्त अथवा चकबंदी बन्दोबस्त के भू-मानचित्र में आबादी प्रयोजनों के लिए दर्ज या आरक्षित किया गया हो।
 - (ख) "सर्वेक्षण प्रपत्र" से इस नियमावली के परिशिष्ट-1 में संलग्न प्रपत्रों अभिप्रेत है।
 - (ग) अधिनियम से उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम 1901 अभिप्रेत है।
 - (घ) "आबादी गाटा" से उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के उपबन्धों के अन्तर्गत तैयार किये गये एवं अनुरक्षित अधिकार अभिलेख एवं नक्शे में अभिलिखित ऐसे गाटा अभिप्रेत है जो आबादी प्रयोजनों के लिए दर्ज या आरक्षित है,
 - (ङ) "भू-खण्ड" से आबादी प्रयोजनों के लिए निर्धारित क्षेत्र के सर्वेक्षण के पश्चात तैयार किये गये भू-मानचित्र में दर्शित आबादी भू-खण्ड अभिप्रेत है।
 - (च) "नियम" से इस नियमावली में उल्लिखित नियम अभिप्रेत है।
 - (छ) "धारा" से उ0प्र0 भू-राजस्व अधिनियम 1901 की धारा अभिप्रेत है।
 - (ज) "सर्वे गाटा" से उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के उपबन्धों के अन्तर्गत तैयार किये गये एवं अनुरक्षित अधिकार अभिलेख एवं नक्शे में अभिलिखित गाटा अभिप्रेत है।
 - (झ) "अभिलेख अधिकारी" से जिला के कलेक्टर और "सहायक अभिलेख अधिकारी" से सम्बन्धित तहसील के उप

जिलाधिकारी अभिप्रेत है, जब तक कि राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 49 के अन्तर्गत किसी अन्य अधिकारी को अभिलेख अधिकारी अथवा सहायक अभिलेख अधिकारी के पद पर पदाविहित न किया जाय।

- (ट) "परिषद्" से राजस्व परिषद् अभिप्रेत है।
 (ठ) "तकनीकी एजेन्सी" से ऐसी एजेन्सी अभिप्रेत है, जिसे सर्वेक्षण कार्य हेतु राज्य सरकार द्वारा नामित किया जाय।

सर्वेक्षण एवं अभिलेख
 संक्रिया हेतु
 अधिसूचना का
 प्रकाशन

3. (1) उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम 1901 की धारा 48 के अन्तर्गत प्रदेश के किसी जिला या स्थानीय क्षेत्र में आबादी अथवा ग्राम आबादी के सर्वेक्षण एवं अभिलेख संक्रिया हेतु राज्य सरकार द्वारा मांगे जाने पर अथवा परिषद्, सामान्य अथवा विशेष अधिसूचना का प्रस्ताव राज्य सरकार को भेज सकती है।

(2) परिषद् से प्रस्ताव प्राप्त होने पर या अन्यथा यदि राज्य सरकार समझती है कि प्रदेश के किसी जिले या अन्य स्थानीय क्षेत्र में आबादी अथवा ग्राम आबादी अथवा दोनों का सामान्य अथवा आंशिक सर्वेक्षण और अभिलेख संक्रिया किया जाना चाहिये तो वह सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-1 में उत्तर प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम 1901 की धारा 48 के अधीन अधिसूचना प्रकाशित करेगी।

- (3) अधिनियम की धारा 48 के अन्तर्गत सरकार द्वारा जारी की जाने वाली प्रत्येक अधिसूचना निम्नलिखित रीति से प्रकाशित की जायेगी, अर्थात्:-

(1) सरकारी राजपत्र में,

(2) जिलाधिकारी/जिला अभिलेख अधिकारी, सहायक अभिलेख अधिकारी और सम्बन्धित उप-जिलाधिकारी के कार्यालयों में,

(3) सरकार एवं राजस्व परिषद् के वेबसाइट पर अपलोड किया जायेगा।

(4) प्रभावित क्षेत्र में ऐसी रीति से जैसा कि परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाय।

अधिसूचना
 जारी
 होने के
 पश्चात्
 की
 कार्यवाही

4. (1) सर्वेक्षण एवं अभिलेख किया हेतु अधिसूचना जारी होने पर सरकार द्वारा अधिकृत तकनीकी एजेन्सी द्वारा ऐसी आधुनिक तकनीक/तकनीको से सर्वेक्षण हेतु जी0आई0एस0 मैपिंग के लिये सन्दर्भ बिन्दुओं (Reference Points) के नेटवर्क की स्थापना की जायेगी,

(2) कलेक्टर/जिला अभिलेख अधिकारी राज्य सरकार द्वारा आबादी सर्वेक्षण एवं अभिलेख किया की अधिसूचना जारी किये जाने के उपरान्त अपने जिले में सर्वेक्षण किये जाने वाले ग्रामों से सम्बन्धित कार्यक्रम की सूचना सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-2 पर जारी करेगा और संबंधित ग्रामों के अद्यतन राजस्व अभिलेख एवं अन्य

अभिलेख (खतौनी, खसरा, मानचित्र, व जिल्द बन्दोबस्त आदि यदि उपलब्ध है तो उसका एक सेट) सम्बन्धित सहायक अभिलेख अधिकारी को उपलब्ध करायेगा। सहायक अभिलेख अधिकारी, तकनीकी एजेन्सी के नामित अधिकारी और अन्य विभागों के अधिकारियों से सामंजस्य स्थापित कर सर्वेक्षण कार्यक्रमों की गतिविधियों और उसमें लगने वाले समयावधि का उल्लेख करते हुये सम्बन्धित को सूचित करेगा।

(3) आबादी सर्वेक्षण के लिए चयनित समूहवार ग्रामों या स्थानीय निकाय में स्थान निर्धारित करते हुये तकनीकी एजेन्सी द्वारा उपयुक्त कार्यवाही की जायेगी।

सर्वेक्षण किये जाने की तिथि तथा बैठक निर्धारण

5. (1) सहायक अभिलेख अधिकारी प्रत्येक ग्राम या स्थानीय निकाय में सर्वेक्षण गतिविधियों की चरणबद्ध तिथियां निर्धारित करेगा तथा इन गतिविधियों की जानकारी हेतु पंचायत राज विभाग, सम्बन्धित - तकनीकी एजेन्सी एवं अन्य सम्बन्धित विभागों के अधिकारियों को सूचित करेगा।

(2) सम्बन्धित विभाग के अधिकारियों के निर्देशन में ग्राम सभा या स्थानीय निकाय की बैठकें सम्बन्धित ग्रामों/स्थानीय निकायों में आयोजित की जायेगी, बैठक के आयोजन की सूचना **सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-3** में कम से कम एक सप्ताह पूर्व ग्रामवासियों को दी जायेगी। बैठकों की सूचना सम्बन्धित थानाध्यक्ष को भी दी जायेगी।

(3) बैठक में सर्वेक्षण पद्धति, सर्वेक्षण गतिविधियों एवं उनकी प्रक्रियाओं तथा सर्वेक्षण से होने वाले लाभों की जानकारी ग्रामवासियों को दी जायेगी। सर्वेक्षण का क्षेत्र में व्यापक प्रचार प्रसार भी किया जायेगा।

सर्वे टीमों का गठन

6. (1) सहायक अभिलेख अधिकारी ग्राम या स्थानीय निकाय के सर्वेक्षण हेतु आवश्यकतानुसार सर्वे टीमों का गठन करेगा, जिसमें सम्बन्धित ग्राम या स्थानीय क्षेत्र के लेखपाल, ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम्य विकास अधिकारी अनिवार्य रूप से तथा आवश्यकतानुसार अन्य विभागों के कर्मचारियों को सम्मिलित किया जायेगा।

(2) प्रत्येक टीम सहायक अभिलेख अधिकारी अथवा अभिलेख अधिकारी द्वारा निर्धारित कार्य आवंटित ग्राम या स्थानीय क्षेत्र में निर्धारित समयानुसार सर्वेक्षण कार्य करेगी।

(3) सहायक अभिलेख अधिकारी के नियन्त्रण में सर्वे कानूनगो, सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराये गये अभिलेख, उसके द्वारा गठित टीम और तकनीकी एजेन्सी द्वारा नामित टीम के समन्वय से आधुनिक तकनीक से ग्राम के आबादी क्षेत्र के सर्वेक्षण का कार्य करेगा।

- (4) सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा गठित टीम के कार्यों का पर्यवेक्षण सम्बन्धित सर्वे नायब तहसीलदार/तहसीलदार द्वारा किया जायेगा।

अध्याय-2

सर्वेक्षण कार्य

सर्वेक्षण तथा
सीमांकन का ढंग

7. (1) सर्वप्रथम ग्राम या स्थानीय क्षेत्र के अन्तिम बन्दोबस्त अथवा चकबन्दी बन्दोबस्त के भू-मानचित्र में दर्शित आबादी क्षेत्र के गाटा/गाटों की सीमाओं का मौके पर सर्वेक्षण टीम द्वारा सीमांकन किया जायेगा। आबादी क्षेत्र की सीमाओं को चूना डालकर या अन्य किसी विधि से चिन्हित किया जायेगा।
- (2) प्रत्येक आबादी गाटा का सर्वेक्षण, भू-खण्डों के आरोही क्रम में किया जायेगा। मापन का कार्य राज्य सरकार अथवा राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से तकनीकी एजेन्सी के माध्यम से आधुनिक सर्वेक्षण पद्धति एवं मशीनों द्वारा किया जायेगा।
- (3) सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा गठित सर्वे टीम, ग्राम या स्थानीय निकाय के आबादी क्षेत्र की परिशिष्ट-2 के अनुसार आबादी श्रेणियों तथा उप श्रेणियों की संरचनाओं की पड़ताल करेगी और यह देखेगी कि ऐसी कौन-कौन सी जगह है जो रिक्त है और जिनकी सीमाओं का निर्धारण भौतिक रूप से नहीं दिख रहा है, उसमें उनकी सीमाओं को ग्राम पंचायत/भूमि प्रबन्धक समिति के सहयोग से चूना लाइन बनाकर या अन्य किसी विधि से चिन्हित करेगी। सर्वेक्षण क्षेत्र की भूमियों/संरचनाओं की सीमाओं का निर्धारण/चिन्हांकन निम्नानुसार किया जायेगा:-
- (क) संयुक्त रिक्त सम्पत्तियों का विभाजन ।
- (ख) व्यक्ति विशेष के घर के सहन की सीमा का निर्धारण।
- (ग) सहन के बाद नाली के किनारे का निर्धारण।
- (घ) सड़क, गली, रास्ता आदि की सीमाओं का निर्धारण।
- (ङ) खम्भे, ट्रान्सफार्मर, हैण्डपम्प, कुओं, आदि का चिन्हांकन।
- (च) जल/गैस पाइप लाइन, विद्युत लाइन, सीवर लाइन, रेल लाइन आदि की भूमियों का चिन्हांकन।
- (छ) सार्वजनिक स्थलों, मन्दिर, देव स्थान, मस्जिद, गुरुद्वारा आदि से संलग्न भूमियों की सीमाओं का निर्धारण।
- (ज) वृक्षों/शेड/इमारतों आदि से हवाई सर्वेक्षण में अदृश्य भू-खण्डों की सीमाओं का निर्धारण।
- (झ) अन्य किसी सरकारी/व्यक्तिगत/सामुदायिक रिक्त भूमि के सीमा का निर्धारण।
- (4) भू-सम्पत्तियों की सीमाओं की चूना लाइनिंग/सीमा चिन्हांकन का कार्य सामान्यतया 05 दिन के अन्दर पूर्ण किये जाने का प्रयास किया जायेगा।

- (5) ग्राम या स्थानीय निकाय के आबादी क्षेत्र के सभी स्थानों पर चूना लाइन द्वारा सीमांकन अथवा चिन्हांकन कर दिये जाने के पश्चात नायब तहसीलदार/ तहसीलदार अथवा इस कार्य के लिये सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा नियुक्त अधिकारी द्वारा सर्वेक्षण हेतु तैयार ग्राम या स्थानीय निकाय की सूचना सहायक अभिलेख अधिकारी, तकनीकी एजेन्सी, अन्य सम्बन्धित विभाग के अधिकारियों तथा सम्बन्धित थानाध्यक्ष को सर्वेक्षण की तिथि के एक दिन पूर्व दी जायेगी।

सर्वेक्षण कार्य के 8. सहयोग हेतु टीमों की तैनाती

- (1) सर्वेक्षण हेतु निर्धारित तिथि को तकनीकी एजेन्सी के अधिकारियों द्वारा आधुनिक तकनीक/तकनीकों से ग्राम या स्थानीय निकाय के आबादी क्षेत्र का हवाई सर्वेक्षण इत्यादि कर, वांछित सूचना और फोटो लिये जायेंगे। प्रत्येक तकनीकी दल के साथ सर्वे टीम भी उपस्थित रहेगी और सर्वेक्षण प्रक्रिया पर सतर्क दृष्टि रखेगी कि कोई भी व्यक्ति चूना लाईन/सीमा चिन्हांकन को नष्ट न करे। सर्वेक्षण प्रक्रिया के दौरान तकनीकी टीम और सर्वे टीम के सहयोग के लिये आवश्यक पुलिस बल तैनात किया जायेगा।
- (2) सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा नियुक्त टीम सर्वेक्षण के दौरान ग्राम या स्थानीय निकाय में उपस्थित रहेगी और सर्वेक्षण प्रक्रिया पर सतर्क दृष्टि रखेगी कि कोई भी व्यक्ति चूना लाईन/सीमा चिन्हांकन को नष्ट न करे।

सर्वेक्षण मानचित्र 9. तैयार किया जाना

तकनीकी एजेन्सी के द्वारा आधुनिक तकनीक से सर्वेक्षण में लिये गये आबादी क्षेत्र के फोटो एवं डिजिटल सूचना के आधार पर राजकीय आवश्यकताओं के अनुरूप प्राप्त आँकड़ों से ऐसा प्रारम्भिक सर्वेक्षण मानचित्र तैयार किया जायेगा जिसमें भू-स्थैतिक प्रणाली के आधार पर, नियम 7 के उपनियम (3) के अनुसार, प्रत्येक भू-खण्ड या संरचना के अक्षांश और देशान्तर नियत किये गये हों। यह प्रारम्भिक सर्वेक्षण भू-मानचित्र की प्रति तकनीकी एजेन्सी द्वारा सहायक अभिलेख अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

अध्याय-3 अभिलेखों की तैयारी

भू-खण्ड का 10. संख्यांकन किया जाना

- (1) प्रारम्भिक सर्वेक्षण भू-मानचित्र-1 में आबादी क्षेत्र के प्रत्येक भू-खण्ड को क्रमानुसार संख्यांकित (नम्बरिंग) किया जायेगा, जो उत्तर पश्चिम से प्रारम्भ होकर दक्षिण पूरब में समाप्त होगी। इन्हीं आबादी भू-खण्ड के नम्बरों के आधार पर प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-4 तैयार किया जायेगा।
- (2) संख्यांकित आबादी भू-खण्ड का भविष्य में विभाजन होने पर उसे बटा अंको में संख्यांकित (नम्बरिंग) किया जायेगा और मानचित्र में भी विभाजन को दर्शाया जायेगा।

भू-मानचित्र-2 11. का सत्यापन

- (1) प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-4 में उल्लिखित तथ्यों को तकनीकी एजेन्सी द्वारा भू-मानचित्र में सम्मिलित किया जाएगा, जिसके उपरान्त संशोधित सर्वेक्षण भू-मानचित्र-2 सहायक अभिलेख अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

- (2) सर्वेक्षण कानूनगो द्वारा प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख एवं सर्वेक्षण भू-मानचित्र-2 का पूर्ण सत्यापन गांव में यथासंभव ग्राम प्रधान एवं अधिकाधिक निवासियों को एकत्रित करके उनकी उपस्थिति में अभिलेख को पढ़कर तथा सम्बन्धित सम्पत्ति मालिक को उक्त अभिलेख की प्रत्येक प्रविष्टि की व्याख्या करके किया जाएगा।

(अभिज्ञात त्रुटियों तथा विवादों या किए गए दावों की प्रविष्टि सर्वेक्षण प्रपत्र-5 की त्रुटियों एवं विवादों की सूची में की जाएगी)

सर्वेक्षण नायब तहसीलदार भी प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख के 25 प्रतिशत तक सम्बन्धित प्रविष्टियों की जांच करेगा तथा संगत अभिलेखों से उनका सत्यापन करेगा।

- सम्पत्ति जांच की 12. नियम 11 में यथाविहित सत्यापन के पश्चात सर्वेक्षण कानूनगो यथासंभव ग्राम प्रधान एवं अधिकाधिक सम्पत्ति मालिकों तथा गांव के अन्य निवासियों को एकत्रित करके उनकी उपस्थिति में प्रत्येक सम्पत्ति की मौके पर जांच करेगा।

(अभिज्ञात त्रुटियों तथा विवादों या किए गए दावों की प्रविष्टि सर्वेक्षण प्रपत्र-05 की त्रुटियों एवं विवादों की सूची में की जाएगी)

- सर्वेक्षण नायब तहसीलदार द्वारा त्रुटियों का शोधन 13. (1) सर्वेक्षण प्रपत्र-5 की अभिलेखों में त्रुटियों एवं विवादों की सूची दो भागों में बनाई जाएगी। भाग एक में लिपिकीय त्रुटियों तथा भाग दो में सत्यापन तथा संपत्तियों की पड़ताल के दौरान अभिज्ञात अन्य त्रुटियों एवं विवादों को शामिल किया जाएगा।
- (2) सर्वेक्षण नायब तहसीलदार संपत्तियों की पड़ताल कार्य की त्रुटियों तथा विवादों की सूची में की गयी 25 प्रतिशत तक प्रविष्टियों की भी जांच करेगा। सहायक अभिलेख अधिकारी भी कार्य की परिशुद्धता सुनिश्चित करने के विचार से विभिन्न अभिलेखों में की गयी प्रविष्टियों की पर्याप्त संख्या की जांच करेगा।
- (3) सर्वेक्षण नायब तहसीलदार गांव के पिछले भू-अभिलेखों पर ध्यान देने के बाद सर्वेक्षण प्रपत्र-5 के भाग एक में दर्ज समस्त लिपिकीय त्रुटियों के शोधन के लिए जहां आवश्यक हो प्रपत्र-5 के उपयुक्त स्तम्भ में स्वयं अपने हाथ से आदेश पारित करेगा।

- नोटिस जारी किया जाना 14. (1) सर्वेक्षण लेखपाल समस्त सम्पत्तियों के सम्बन्ध में सर्वेक्षण प्रपत्र-6 में सम्पत्ति धारकों हेतु नोटिस बनाएगा। सर्वेक्षण कानूनगो समस्त नोटिसों की जांच करेगा और नोटिसों के न्यूनतम 25 प्रतिशत की जांच सर्वेक्षण नायब तहसीलदार द्वारा उनकी परिशुद्धता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से की जाएगी।
- (2) प्रत्येक सम्पत्ति के लिए नोटिसों के साथ-साथ अभिलेख पर्ची को सर्वेक्षण नायब तहसीलदार के हस्ताक्षर के सम्बन्धित सम्पत्ति धारकों को जारी किया जाएगा।
- (3) नोटिस एवं अभिलेख पर्ची की प्रति के तामील का अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र-7 में रखा जाएगा।

- (4) सरकारी विभागों से सम्बन्धित भूमि के सम्बन्ध में नोटिसें जिला कार्यालयों के कार्यालयाध्यक्षों को दी जायेगी। गांव सभा या अन्य स्थानीय प्राधिकरण से सम्बन्धित या उसमें निहित भूमि के सम्बन्ध में नोटिसें, यथास्थिति, गांव सभा के प्रधान या स्थानीय प्राधिकरण के कार्यालय अध्यक्ष को भेजी जाएंगी।
- (5) कोई सम्पत्ति धारक या अन्य कोई व्यक्ति जो किसी खाता की प्रविष्टि से व्यथित हो, अपनी आपत्ति के आधारों का उल्लेख करते हुए लिखित रूप में आपत्ति, नोटिस के तामील होने के इक्कीस दिनों के भीतर, सर्वेक्षण नायब तहसीलदार को प्रस्तुत कर सकता है।
- (6) जारी की गयी नोटिसों की कार्यालय प्रतियों सामान्य पत्रावली में उस समय तक रखी जायेंगी जब तक की उनको पृथक पत्रावलियों का भाग न बना दिया जाए।

आपत्तियों
की प्रविष्टि

15. अभिलेख पर्ची में की गयी प्रविष्टियों के प्रति प्राप्त की गयी आपत्तियों की प्रविष्टि सर्वेक्षण प्रपत्र-8 में मिसिलबंद रजिस्टर में की जायेगी।

सर्वेक्षण
नायब
तहसीलदार
द्वारा जाँच
की प्रक्रिया

16. (1) इसके बाद सर्वेक्षण नायब तहसीलदार सम्पत्ति अभिलेखों में की गयी प्रविष्टियों के सम्बन्ध में प्राप्त समस्त विवादों तथा दावों (लिपिकीय त्रुटियों से भिन्न) तथा आपत्तियों यदि कोई हों, पर भी जांचों को उसी गांव में ही करना आरम्भ करेगा। वह धारा 54 के अधीन सुलह के आधार पर विवादों का विनिश्चय करते हुए सुलह की शर्तों को, सर्वेक्षण प्रपत्र-5 (भाग-दो) में त्रुटियों तथा विवादों की सूची के संगत स्तम्भ में भूमि प्रबन्धन समिति के न्यूनतम दो सदस्यों अथवा ग्राम के दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों/ग्राम प्रधान की उपस्थिति में अभिलिखित करेगा। उक्त शर्तों को सम्बन्धित पक्षकारों को पढ़कर सुनाया जाएगा और उनके हस्ताक्षर या निशानी-अंगूठा प्राप्त किये जायेंगे। भूमि प्रबन्धन समिति के उपस्थित सदस्य अथवा उपरोक्तानुसार व्यक्ति भी सुलह की शर्तों पर हस्ताक्षर करेंगे। इसके पश्चात् सर्वेक्षण नायब तहसीलदार अभिलेखों में की जाने वाली प्रमित प्रविष्टियों का विनिर्देश करते हुए सुलह की शर्तों पर विवादों के विनिश्चय के आदेशों को सर्वेक्षण प्रपत्र-5 के संगत स्तम्भ में अभिलिखित करेगा। सर्वेक्षण नायब तहसीलदार द्वारा राज्य सरकार से सम्बन्धित या गांव सभा में निहित भूमि के सम्बन्ध में कोई एकपक्षीय आदेश साक्ष्य के अभाव में पारित नहीं किया जाएगा।
- (2) ऐसे वादों को, जिनका निपटान उपनियम (1) के उपबन्ध के अनुसार सुलह की शर्तों पर सर्वेक्षण नायब तहसीलदार द्वारा नहीं किया जा सकता है, उसके द्वारा सहायक अभिलेख अधिकारी को निपटाने के लिए निर्दिष्ट कर दिया जाएगा। ऐसा करते हुए सर्वेक्षण नायब तहसीलदार सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा वादों के निपटान के लिये दिनांक और स्थान को नियत कर सकता है और उसकी सूचना अपने समक्ष सम्बन्धित पक्षकारों को दे सकता है और इस प्रकार उपस्थित न होने वाले पक्षकारों को नोटिसें जारी कर सकता है।

सहायक
अभिलेख
अधिकारी द्वारा
की जाने वाली
कार्यवाही

17. (1) सर्वेक्षण नायब तहसीलदार से प्राप्त वादों की प्रविष्टि सहायक अभिलेख अधिकारी के कार्यालय में सर्वेक्षण प्रपत्र-8 में मिसिलबन्द रजिस्टर में की जाएगी।
- (2) नियम 16 के उपनियम (2) के अधीन नियत किये गये दिनांक को अथवा इस प्रयोजन के लिए नियत अनुवर्ती दिनांक को, सहायक अभिलेख अधिकारी, पक्षकारों की सुनवाई करेगा और आपत्तियों का विनिश्चय करेगा।
- (3) कोई व्यक्ति, जो नियम 16 के उपनियम (1) के अधीन सर्वेक्षण नायब तहसीलदार के आदेश द्वारा व्यथित हो, आदेश के दिनांक से इक्कीस दिनों के भीतर, सहायक अभिलेख अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है, जिसका आदेश धारा 219 के उपबंधों के अधीन रहते हुए अंतिम होगा।
- (4) कोई व्यक्ति, जो उपनियम (2) के अधीन सहायक अभिलेख अधिकारी के आदेश द्वारा व्यथित हो, आदेश के दिनांक से तीस दिनों के भीतर अधिनियम की धारा 210 के अधीन अभिलेख अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है।

अध्याय-4 अभिलेखों का प्रकारान

सर्वेक्षण लेखपाल
द्वारा आदेशों का
उल्लेख तथा
पुनरीक्षित
अभिलेखों की
प्रविष्टियों की
कानूनगो/नायब
तहसीलदार द्वारा
जांच

18. (1) सर्वेक्षण लेखपाल प्रारंभिक सम्पत्ति अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-4 में सर्वेक्षण नायब तहसीलदार, सहायक अभिलेख अधिकारी तथा अभिलेख अधिकारी के आदेशों का उल्लेख करेगा।
- (2) सर्वेक्षण लेखपाल द्वारा तैयार किए गए अभिलेखों की सहायता से पुनरीक्षित अभिलेख का स्वच्छ लेखन/टंकण प्रपत्र-9 में किया जाएगा। सर्वेक्षण कानूनगो शतप्रतिशत एवं सर्वेक्षण नायब तहसीलदार इन अभिलेखों की 25 प्रतिशत प्रविष्टियों की जांच करेगा। सहायक अभिलेख अधिकारी भी 5 प्रतिशत प्रविष्टियों की जांच करेगा।

भू-खण्डों का
यूनिक कोड
निर्धारित
करना

19. अन्तिम संपत्ति अभिलेख (सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-9) में आबादी भू-खण्डों कायूनिक कोड निर्धारित करने के लिये सर्व प्रथम प्रत्येक राजस्व ग्राम के लिये निर्धारित 06 अंको का कोड रखा जायेगा उसके पश्चात आबादी के भू-खण्ड संख्या के 05 अंक, भू-खण्ड के विभाजन के लिये 02 अंक और अन्त में आबादी श्रेणी के लिये 1 अंक तथा उप श्रेणी के लिये 2 अंक निर्धारित किये जाने पर 16 अंको का कोड निम्नवत निर्धारित किया जायेगा। उदाहरण के लिए:-
- (क) राजस्व ग्राम कोड प्रदेश के सभी राजस्व ग्रामों के लिये 06 अंको का कोड निर्धारित है, जैसे-213568
- (ख) आबादी भू-खण्ड संख्या प्रत्येक ग्राम/स्थानीय निकाय क्षेत्र में अधिकतम 99.999 भू-खण्ड मानकर भू-खण्डों की संख्या के अनुसार पांच अंक निर्धारित किया जायेगा, जैसे-00.125

(ग) उप विभाजन संख्या प्रत्येक भू-खण्ड का भविष्य में विभाजन होने पर अधिकतम 99 विभाजन मानकर 02 अंको का कोड निर्धारित किया गया है, जैसे-02

(घ) आबादी श्रेणी कोड परिशिष्ट-2 के अनुसार आबादी श्रेणी के लिये 01 अंक का कोड निर्धारित किया गया है।

प्रत्येक ग्राम/स्थानीय निकाय की भूमि का स्वत्वाधिकार के आधार पर आबादी श्रेणी का कोड 1,2,3,4.....9 अंक तक निर्धारित किया गया है।

(ङ) आबादी की उप श्रेणी के लिये आबादी श्रेणी की भूमियों को उनकी उपयोगिता के आधार पर परिशिष्ट-II के अनुसार 01, 02, 03 क्रमानुसार 09 तक निर्धारित किये गये हैं। यदि उपयोगिता के आधार पर किसी प्रकृति के आबादी स्थल की उप श्रेणी नहीं मिलती है तो उप श्रेणी में अगले 02 अंको का कोड परिषद द्वारा निर्धारित कर दिया जायेगा।

उपरोक्तानुसार प्रत्येक आबादी भू-खण्ड के लिये 16 अंको का यूनिक आबादी कोड निम्नवत् निर्धारित किया जायेगा, जैसे 213568-00125-02-01-01

भू-मानचित्र-3 का तैयार किया जाना

20.

(1) आवासीय अधिकार अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र-9 में आबादी भूमियों के स्वत्वाधिकार (स्वामित्व) तथा उनके उपयोग के आधार पर परिशिष्ट-II में दर्शित आबादी श्रेणियों एवं उप श्रेणियों की समस्त प्रकार की संरचनाओं को दर्शाये हुये टाइम स्टैम्पिंग एवं अद्यतनीकरण की व्यवस्था सहित, भू-स्थायिक प्रणाली पर आधारित अक्षांश देशान्तर युक्त सर्वेक्षण भू-मानचित्र-3 तैयार किया जायेगा।

(2) नक्शे का परीक्षण और शोधन, यदि आवश्यक हो, कर लिये जाने के बाद, उसका सावधानीपूर्वक अनुरेखण, मिलान तथा जांच किया जाएगा और तब अभिलेख अधिकारी या सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा उस पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किया जाएगा, जिसके पदनाम को उसी रूप में उसके हस्ताक्षर के नीचे लिखा जाएगा। यह नक्शा सर्वेक्षण भू-मानचित्र-3 कहलायेगा।

प्रतियों का रखा जाना तथा इनका संरक्षण

21.

पूर्ववर्ती नियमों के अनुसार तैयार किये गये अभिलेख अभिलेख किया का ग्रन्थ कहलाएंगे। इसकी एक-एक प्रति कलेक्टर के अभिलेखागार, लेखपाल, ग्राम पंचायत कार्यालय, राज्य स्तर पर राजस्व परिषद् के अभिलेखागार एवं पंचायत निदेशालय में संचित की जायेगी। प्रारंभिक सम्पत्ति अभिलेख प्रपत्र-4 भी कलेक्टर के अभिलेखागार में संचित किया जायेगा। इनकी सॉफ्ट कॉपी एन0आई0सी0 द्वारा संरक्षित की जायेगी।

परिषद् को अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करना

22.

जिले में या जिले के किसी भाग में सर्वेक्षण और अभिलेख किया की समाप्ति पर सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा अभिलेख अधिकारी के माध्यम से भू-भाग के मानचित्र के साथ अन्तिम रिपोर्ट परिषद् को प्रस्तुत की जायेगी। रिपोर्ट में किया से सम्बन्धित समस्त सुसंगत विषयों अर्थात् किया का प्रयोजन, भू-भाग का संक्षिप्त विवरण, लागू की गई रीति, ग्रामों की संख्या, अन्तर्ग्रस्त क्षेत्र और गाटा, लिया गया समय, कठिनाईयां जो

- आई और अन्य विशेष बातों का स्पष्ट रूप से और संक्षेप में बयान किया जायेगा।
- राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना जारी किया जाना 23. परिषद की सिफारिश पर, राज्य सरकार द्वारा धारा 48 के अधीन अधिसूचना जारी कर सकती है जिसमें कियाबन्द किये जाने की घोषणा की जायेगी। इस अधिसूचना के जारी होने पर भू-अभिलेख के अनुरक्षण से सम्बन्धित कार्य जिले के क्लैक्टर को अन्तरित हो जायेगा।

अध्याय-5

अभिलेखों का अद्यतनीकरण

- अभिलेखों को कम्प्यूटीकृत किया जाना तथा प्रतियां प्रदान किये जाने का ढंग 24.
- (1) इस नियमावली के अन्तर्गत तैयार किये गये सम्पत्ति अभिलेख को राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से कम्प्यूटरीकृत किया जायेगा।
 - (2) कम्प्यूटरीकृत सम्पत्ति अभिलेख की प्रतियों का उपलब्ध कराने हेतु एक पोर्टल विकसित किया जायेगा।
 - (3) पोर्टल का संचालन, अभिरक्षण और डेटाइन्ट्री राज्य सरकार के ऐसे विभाग द्वारा की जायेगी जिसे वह अधिकृत करे।
 - (4) कम्प्यूटरीकृत सम्पत्ति अभिलेख के उद्धरण की प्रतियां पंचायत कार्यालय, तहसील कार्यालय अथवा जनसुविधा केन्द्र से जैसा कि सरकार द्वारा विहित किया जाय, जनसामान्य को, परिषद द्वारा निर्धारित शुल्क अदा करने पर प्राप्त करायी जायेगी।
 - (5) सम्बन्धित विभाग द्वारा प्रति वितरण के लिये ऑनलाइन अथवा ऑफलाइन व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।

आबादी सम्पत्ति का नामान्तरण

- आबादी सम्पत्ति का नामान्तरण एवं अनुतोष प्राप्ति की रीति 25.
- (1) विक्रय, दान, वसीयत, अर्जन, विनिमय आदि या अन्य किसी प्रकार से अन्तरण (निर्विवाद उत्तराधिकार को छोड़कर) किये जाने पर आबादी सम्पत्तियों के नामान्तरण के सम्बन्ध में सक्षम न्यायालय द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन कम्प्यूटरीकृत सम्पत्ति अभिलेख, (सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-9 में) सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा तथा सर्वेक्षण भू-मानचित्र-3 में जिला अभिलेख अधिकारी द्वारा कराया जायेगा।
 - (2) आबादी अथवा ग्रामीण आबादी के सर्वेक्षण एवं अभिलेख प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद सम्बन्धित ग्राम या स्थानीय निकाय को सर्वेक्षण एवं अभिलेख प्रक्रिया से बाहर किये जाने की अधिसूचना शासन से निर्गत होने के पश्चात यदि कोई विवाद या समझौता होता है तो सम्बन्धित पक्षकार सक्षम न्यायालय से अनुतोष प्राप्त कर सकते हैं। सक्षम न्यायालय के आदेश की प्रविष्टि सम्पत्ति अभिलेख सर्वेक्षण प्रपत्र संख्या-9 में सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा तथा सर्वेक्षण भू-मानचित्र संख्या-3 में जिला अभिलेख अधिकारी द्वारा करायी जायेगी।

परिशिष्ट-I

आबादी प्रपत्र संख्या - 1
नियम-3
उत्तराखण्ड शासन
राजस्व अनुभाग-
संख्या...../एक-/
देहरादून, दिनांक ,20

अधिसूचना

..... धारा 48 की उपधारा (2) के अधीन शक्तियों को प्रयोग करके, राज्यपाल घोषणा करते हैं कि इस अधिसूचना के गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से नीचे अनुसूची में विनिर्दिष्ट जिला.....तहसील.....के ग्राम....., आबादी अथवा ग्राम आबादी के क्षेत्रों की सर्वेक्षण और अभिलेख कियाओं के अधीन होंगे।

आज्ञा से,

सचिव
राजस्व विभाग ।

**आबादी प्रपत्र संख्या-
नियम-4**
जिलाधिकारी/जिला अभिलेख अधिकारी द्वारा सूचना

कार्यालय
जिलाधिकारी/जिला अभिलेख अधिकारी, जनपद—

पत्रांक—

दिनांक—

ग्रामीण आबादी सर्वेक्षण एवं अभिलेख संकिया-सूचना

मैं जिलाधिकारी/जिला अभिलेख अधिकारी जनपद—, उत्तराखण्ड शासन के राजस्व अनुभाग-1 की अधिसूचना संख्या— दिनांक— के अनुपालन में धारा-48 के अनुसार भारत सरकार की स्वामित्व योजना के अन्तर्गत जनपद में आबादी सर्वेक्षण एवं अभिलेख संकिया का कार्य संलग्न सूची के ग्रामों में निम्नलिखित समय सारणी के अनुसार सम्पादित करने का आदेश देता हूँ।

जिलाधिकारी/जिला-अभिलेख अधिकारी

समय-सारणी

सर्वेक्षण गतिविधि	अवधि
1-जिलाधिकारी(जिला अभिलेख अधिकारी) द्वारा सर्वेक्षण कार्य की सूचना का प्रकाशन करना।	
2-जिलाधिकारी(जिला अभिलेख अधिकारी)द्वारा सर्वेक्षण समितियों का गठन करना।	
3-सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतों की बैठकों हेतु नोटिस निर्गत करना।	
4-ग्राम सभाओं की बैठकों का आयोजन कर योजना के संघ में ग्रामीणों को प्रशिक्षित करना।	
5-ग्रामीण आबादी के अंतर्गत आने वाली सम्पत्तियों का घूना डालकर विन्हाकन करना।	
6- आधुनिक तकनीक (ड्रॉन) से सर्वेक्षण तिथि की सूचना ग्रामवासियों को देना।	
7-भारतीय सर्वेक्षण विभाग द्वारा आधुनिक तकनीक (ड्रॉन) से ग्रामीण आबादी क्षेत्र का सर्वेक्षण करना।	
8-भारतीय सर्वेक्षण विभाग द्वारा सर्वेक्षण के आधार पर आकड़ों की प्रोसेसिंग कर आबादी क्षेत्र का मानचित्र उपलब्ध करना।	
9-सहायक अभिलेख अधिकारी के निर्देशन में सर्वेक्षण एवं भौतिक सत्यापन के आधार पर प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख तैयार करना।	
10- प्रारम्भिक सम्पत्ति अभिलेख पर आपत्तियों का आमंत्रण एवं उनका निस्तारण करना।	
11- सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा आपत्ति-निस्तारण के पर्याप्त सम्पत्ति अभिलेख तैयार करना।	

जिलाधिकारी/जिला-अभिलेख अधिकारी

संलग्न-1
जनपद में आबादी सर्वेक्षण एवं अभिलेख संकिया हेतु ग्रामों की सूची।

क्रमांक	जिला	तहसील	ग्राम	राजस्व ग्राम कोड

जिला अधिकारी/जिला अभिलेख

अधिकारी

आबादी प्रपत्र संख्या-3

नियम-5

आबादी सर्वेक्षण हेतु ग्राम पंचायत की बैठक की
सार्वजनिक सूचना

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि ग्राम/स्थानीय निकाय.....
.....तहसील.....जिला.....में आबादी अथवा ग्राम आबादी का सर्वेक्षण
दिनांक.....से प्रारम्भ किया जायेगा। जिसकी गतिविधियों एवं प्रक्रियाओं की
जानकारी देने हेतु ग्राम समा/स्थानीय निकाय की बैठक दिनांक.....को
समय.....बजे आहूत की जाती है।

सभी ग्रामवासियों से अनुरोध है कि नियत तिथि, समय, एवं स्थान.....पर
उपस्थित होकर आबादी सर्वेक्षण एवं अभिलेख संकिया हेतु अपना सक्रिय सहयोग प्रदान
करने का कष्ट करें।

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

सचिव ग्राम पंचायत
प्रधान

अध्यक्ष / भूमि प्रबन्धक समिति / ग्राम

सम्पत्ति पर्ची

ग्राम- LGD कोड- ब्लॉक- परगना- तहसील- जिला-

मूल खसरा संख्या	सम्पत्ति संख्या	सम्पत्ति की यूनिक आई डी सं०	संपत्तिधारक का नाम, पिता/माता/पति /पत्नी का नाम और निवास स्थान	सम्पत्ति की श्रेणी	सम्पत्ति की उपश्रेणी	संपत्ति का क्षेत्रफल			संपत्तिधारक का अंश/हिस्सा
						निर्मित वर्ग मी०	खुला वर्ग मी०	कुल योग वर्ग मी०	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

नजरी नक्शा	पूर्व चौहदी	पश्चिम चौहदी	उत्तर चौहदी	दक्षिण चौहदी	त्रुटियों एवं विवादों का विवरण
11	12	13	14	15	16

प्रारंभिक सम्पत्ति अभिलेख

प्रपत्र-4
नियम-11

ग्राम- LGD कोड- ब्लॉक- परगना- तहसील- जिला-

मूल खसरा संख्या	सम्पत्ति संख्या	सम्पत्ति की यूनिक आई डी सं०	संपत्तिधारक का नाम, पिता/माता/पति /पत्नी का नाम और निवास स्थान	सम्पत्ति की श्रेणी	सम्पत्ति की उपश्रेणी	संपत्ति का क्षेत्रफल			संपत्तिधारक का अंश/हिस्सा
						निर्मित वर्ग मी०	खुला दर्र मी०	कुल योग वर्ग मी०	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

नजरी नक्शा	पूर्व चौहदी	पश्चिम चौहदी	उत्तर चौहदी	दक्षिण चौहदी	आदेशों का सारांश	अभ्युक्ति
11	12	13	14	15	16	17

प्रपत्र-5
नियम-11 तथा 12

ग्राम- परगना- तहसील- जिला-

मूल खसरा संख्या	सम्पत्ति अभिलेख का परीक्षण और सत्यापन के दौरान पाई गई त्रुटियों और विवाद का सं/सं/ ब्यौरा	भाग-1 में लिपिकीय मूल के मागले में सर्वेक्षण नायब तहसीलदार का आदेश	भाग एक में विवादहीन मामलों में फसकारी द्वारा सुलह का निबंधन	भाग दो में विवादहीन मामलों में सर्वेक्षण नायब तहसीलदार का आदेश	सम्पत्ति अभिलेख में सर्वेक्षण नायब तहसीलदार के आदेश के अमलदरामद का दिनांक	एक फली या विवादग्रस्त मामलों में सहायक अभिलेख अधिकारी को निदेश का संक्षिप्त आदेश	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
सर्वेक्षण कानूनगो				सर्वेक्षण नायब तहसीलदार			

टिप्पणी:- यह प्रपत्र प्रत्येक ग्राम के लिए दो भाग में तैयार किया जाएगा। भाग एक में क्षेत्र पंजी और वार्षिक रजिस्टर में पाई गई समस्त लिपिकीय भूल होंगी, भाग-दो में अन्य भूल और विवाद होंगे।

सर्वेक्षण प्रपत्र-8

नियम-14

सम्पत्ति पर्ची सहित नोटिस

श्री.....आत्मज श्री.....

नियासी.....की सम्पत्ति के सम्बन्ध में.....

परगना.....तहसील.....जिला.....

की सम्पत्ति पर्ची संलग्न है।

कृपया इस बात का ध्यान रखा जाय कि सम्बद्ध पक्षकारों की सुनवाई के पश्चात् सम्पत्ति और उस स्थायी सुधारों के, यदि कोई हो, सम्बन्ध में समस्त विवादों और सपत्तियों का विनिश्चय करने का प्रस्ताव किया जाता है। यदि आपको इस उद्धरण की किसी प्रविष्टि के प्रकार या शुद्धता के विरुद्ध कोई आपत्ति करनी है तो उसे इस नोटिस की प्राप्ति से इक्कीस दिन के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि विहित समय के भीतर कोई आपत्ति प्राप्त नहीं होती तो यह उपधारणा की जायेगी कि आपको किसी भी प्रविष्टि के विरुद्ध कोई आपत्ति नहीं करनी है और विधि के अनुसार आदेश पारित कर दिए जायेंगे।

दिनांक.....20.....को मेरे हस्ताक्षर और कार्यालय मुद्रा के साथ दिया गया।

कार्यालय की मुद्रा
तहसीलदार

सर्वेक्षण नायब

सर्किल.....

टिप्पणी—संपत्ति पर्ची सहित नोटिस उद्धरण समस्त सम्पत्तिधारकों को एवं उद्घोषणा के रूप में भी जारी की जायेगी।

सर्वेक्षण प्रपत्र-7
नियम-14 (3)

ग्राम.....परगना.....तहसील.....जिला.....
.....

सम्पत्ति धारक का नाम, पितृ नाम और निवास स्थान	सम्पत्ति अभिलेख सहित नोटिस की क्रम संख्या	सम्पत्ति का कुल क्षेत्रफल	देय कुल भू-राजस्व
1	2	3	4

नोटिस प्राप्त करने के प्रतीक स्वरूप खातेदारों का हस्ताक्षर/अंगूठा निशानी एवं फोन नम्बर	साक्षी का हस्ताक्षर या अंगूठा निशानी	नोटिस तामील करने वाले अधिकारी का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
5	6	7	8

(20)

सर्वेक्षण प्रपत्र-8
नियम-15
मिसिलबन्द रजिस्टर

तहसील.....जिला.....

क्रम संख्या	ग्राम और परगना	पक्षकारों का नाम	मामले का विवरण	अनुदेश का दिनांक
1	2	3	4	5

आदेश का दिनांक	सम्पत्ति अभिलेख में अमलदरामद का दिनांक	घालान संख्या और दिनांक जिससे पत्रावली कलेक्टर के अभिलेख कक्ष में भेजी गयी	यदि पत्रावली अभिलेख कक्ष के पदाधिकारी की व्यक्तिगत रूप से दी जाय तो उसका हस्ताक्षर और देने का दिनांक	अभ्युक्ति
6	7	8	9	10

उत्तराखण्ड सरकार

ग्रामीण आबादी स्वामित्व अभिलेख

प्रपत्र-9

नियम-18 (2)

ग्राम- LGD कोड- ब्लॉक- परगना- तहसील- जिला-

मूल खसरा संख्या	सम्पत्ति संख्या	सम्पत्ति की यूनिक आई डी सं०	संपत्तिधारक नाम, पिता/माता/पति /पत्नी का नाम और निवास स्थान	सम्पत्ति की श्रेणी	सम्पत्ति की उपश्रेणी	संपत्ति का क्षेत्रफल			संपत्तिधारक का अंश/हिस्सा
						निर्मित वर्ग मी०	खुला वर्ग मी०	कुल योग वर्ग मी०	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

पूर्व चौहद्दी	पश्चिम चौहद्दी	उत्तर चौहद्दी	दक्षिण चौहद्दी	नामान्तरण प्रकार	नामान्तरण		भवन कर	मुद्रित तिथि	मुद्रित आईडी संख्या
					नामान्तरण संख्या	नामान्तरण की तिथि			
11	12	13	14	15	15.1	15.2	16	17	18

जारी करने का स्थान	व्यू आर कोड	जारीकर्ता के डिजिटल सिग्नेचर	अभ्युक्ति
19	20	21	22

परिशिष्ट-II

क0सं0	आबादी श्रेणी	कोड	उप श्रेणी	कोड
1	निजी	1	आवासीय अनावासीय व्यावसायिक भूखण्ड	01 02 03 04
2	राजकीय	2	विद्यालय चिकित्सालय रेल पेयजल टैंक पशु चिकित्सालय डाकघर पटवारी चौकी पुलिस चौकी पंचायत भवन आंगनवाड़ी केन्द्र पुल ट्यूबवैल तहसील सड़क ट्रांसफार्मर विद्युत पोल हैन्डपम्प जल/गैस पाईपलाईन, विद्युत लाईन, सीवर लाईन आदि की भूमि अन्य	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
3	सार्वजनिक	3	रास्ता गली कुआँ तालाब/जोहड़ खेल का मैदान खाद के गड्ढे घारागाह धार्मिक स्थल खलिहान पूव लगाने हेतु भूमि नहर/नाला अन्य	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

ह0 (अस्पष्ट)

आयुक्त एवं सचिव,

राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड।

टिप्पणी-राजपत्र, दिनांक 26-09-2020, भाग 1-क में प्रकाशित।

[प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित—]

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 34 राजस्व/395-09-10-2020-500 प्रतियां (कम्प्यूटर/रीजियो)।