

धारा 34 की प्रक्रिया

1. धारा 34 तीन प्रकार से तहसील में जमा की जा सकती है।

क- आवेदक द्वारा नियत प्रारूप अथवा प्रार्थना पत्र के साथ, शपथ पत्र, नकल खतौनी, विक्रय पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना।

ख- सब रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा विक्रय पत्र की सत्यप्रतिलिपि तहसील को उपलब्ध कराना।

ग- क्षेत्रीय राजस्व उप निरीक्षक (लेखपाल) द्वारा फार्म प-1 (हस्तान्तरण रिपोर्ट) भरते हुये अपने हस्ताक्षर कर जमा करना।

2. (सवाल खामी रजिस्ट्रार) - यह रजिस्ट्रार तहसीलदार के पेशकार द्वारा तैयार किया जाता है, तथा उपरोक्त तीनों प्रकार से प्राप्त आवेदनों को पेशकार तिथिवार सवालखानी रजिस्ट्रार में अंकित करेगा, जिसमें नियत 35 दिन भी अंकित करेगा, तथा सम्बन्धित न्यायालयों जैसे- तहसीलदार न्यायालय, अपर तहसीलदार न्यायालय, नायब तहसीलदार न्यायालय के पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों को उपलब्ध करायेगा।
3. (आकार पत्र 5-क/मिसिल बन्द रजिस्ट्रार) - सम्बन्धित न्यायालय के पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों नियत प्रारूप पर रजिस्ट्रार आकारपत्र र-5 क तैयार करेगा, तथा सवालखानी से प्राप्त पत्रावलियों को रजिस्ट्रार में अंकित करेगा। प्रत्येक पत्रावली के साथ प्रपत्र संख्या -2 आदेश पत्र (अध्याय 5, नियम 143) व झूतहार (सूचना पत्र) तैयार करेगा, तथा सूचना पत्र सम्बन्धित तामिल कुलिन्दा एवं क्षेत्रीय लेखपाल की आख्या हेतु प्रेषित करेगा, उपरोक्त समय सीमा 35 दिन के अन्दर सम्बन्धित लेखपाल एवं तामिल कुलिन्दा अपनी आख्या सम्बन्धित पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों को उपलब्ध करायेगा।
4. नियत दिनांक 35 वें दिन सम्बन्धित न्यायालय के पीठासीन अधिकारी सम्बन्धित पत्रावली में किसी पक्ष द्वारा आपत्ति प्रकट न करने पर नामान्तरण की कार्यवाही पूर्ण करते हुये आदेश पारित करेगा, तथा आपत्ति प्राप्त होने पर पत्रावली पर संलग्न प्रपत्र संख्या -2 में उल्लेख करते हुये आगामी तिथी नियत करेगा।
5. (प्रपत्र संख्या -43 ए (1) (प्रस्तर 417 एवं 443))- पीठासीन अधिकारी बिन्दु संख्या 4 के अनुसार आदेश पारित करते समय यह भी तय करेगा कि सम्बन्धित वाद में कोई तावान देय तो नहीं है, यदि सम्बन्धित पत्रावली सब रजिस्ट्रार कार्यालय में पजीकृत के दिनांक से 90 दिन के बाद दाखिल खारिज हेतु प्रस्तुत होती है तो उसमें तावान (विलम्ब शुल्क) नियत करेगा, जो सम्बन्धित प्रपत्र में वादी को तीन प्रतियों में भरते हुये भारतीय स्टेट बैंक में लेखा शीर्षक 00290010100106 के द्वारा सम्बन्धित धनराशि को जमा करेगा, तथा चालान की एक प्रति सम्बन्धित न्यायालय के पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों को जमा करायेगा जो सम्बन्धित पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों पत्रावली पर नथी करेगा।
6. उपरोक्त प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद सम्बन्धित पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों बिन्दु 5 के अनुसार पारित आदेश की दो प्रति को अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित कर रजिस्ट्रार कानूनगों को तत्काल आर-6 हेतु उपलब्ध करायेगा। रजिस्ट्रार कानूनगों सम्बन्धित आदेश का अंकन आर-6 पंजिका (नियत प्रारूप) में करेगा, तथा एक प्रति कम्प्यूटर कक्ष को खतौनी में दर्ज करने हेतु उपलब्ध करायेगा, व कम्प्यूटर ऑपरेटरों द्वारा सम्बन्धित आदेश को सम्बन्धित ग्राम, खाते, खसरा नं०, खातेदार आदि का मिलान करते हुये खतौनी में अंकन करेगा।
7. उपरोक्त प्रक्रिया पूर्ण होने पर सम्बन्धित पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों नमूना ब फहरिस्त मुकद्दामत माल धारते मामूली मुकद्दामत का जिसकी मियाद तलफ 3 साल से ज्यादा नहीं है, प्रारूप पर सम्बन्धित पत्रावली का उल्लेख करेगा।
8. समस्त प्रक्रिया पूर्ण होने पर सम्बन्धित पेशकार/रजिस्ट्रार कानूनगों द्वारा मुद्दा दाखला खारजा मिसलेजीत रिकार्डरूम के प्रारूप पर माहवार पत्रावलियों का गोश्वारा तैयार कर राजस्व अभिलेखागार हेतु तैयार कर राजस्व अभिलेखागार में संचित करेगा।