

समाहरणालय, गया

(जिला भू-अर्जन शाखा)

नागरिक अधिकार पत्र (सिटीजन चार्टर) के अनुरूप जिला भू-अर्जन शाखा की कार्य योजना

- ◆ पारदर्शी तरीके से सभी रैयतों के बीच कैम्प लगाकर मुआवजा भुगतान करना।
- ◆ राजस्व शाखा समेत अन्य शाखाओं से समन्वय स्थापित कर योजनाओं को निर्धारित अवधि में पूर्ण करना।
- ◆ सूचना प्रौद्योगिकी के प्रयोग को बढ़ावा देना तथा सूचना के अधिकार के तहत नागरिकों को निर्धारित समयावधि में सूचना देना।
- ◆ आनेवाले रैयतों के साथ सहानुभूतिपूर्वक व्यवहार करना तथा यथासंभव कार्यस्थल पर जाकर सभी समस्याओं का समाधान करना।
- ◆ किसी भी प्रकार के भ्रष्टाचार तथा अनियमितता को पूर्ण रूप से समाप्त करना।
- ◆ महादलित/वंचित के प्रति संवेदनशील होना तथा लक्ष्य के पूर्ति हेतु सभी कर्मियों को उत्तर दायी होना।
- ◆ शिकायत का निवारण किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय/मुख्यालय में किया जायेगा।
- ◆ कार्यालय में पदस्थापित सहायकों एवं अन्य कर्मियों के बीच कार्यों का बंटवारा:-
 1. श्याम किशोर सिंह – उच्च न्यायालय/व्यवहार न्यायालय प्रधान सहायक लोकसभा विधानसभा तारांकित प्रश्न, लेखा का जाँच, जन शिकायत, मनवाधिकार आयोग, लोक सेवा का अधिकार, अंकेक्षण, गया हवाई अड्डा विस्तार योजना, कुशडीहरा एटीआई प्रशिक्षण संस्थान योजना, डीएफसीसी योजना।
 2. मुकेश कुमार – नजारत, भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग-83, 82, नि0व0लि0 02 बीएसएफ बटालियन मुख्यालय योजना, कंडी नवादा योजना एवं इसके अतिरिक्त सभी योजना। सरकार कार्यालय आवास निर्माण योजना।
 3. श्रीमती नीलम देवी – स्थापना, गया चतरा रेल लाईन योजना,

- नि०व०लि०
4. उपेन्द्र नाथ वर्मा
प्रारूपक
5. श्री सुनील कुमार
अमीन
6. श्री रामविलास सिंह
कानूनगो
- लोक सूचना एवं विविध ।
- सभी योजनाओं का एलाईमेन्ट जाँच करना मैप तैयार करना, पुराना योजना जैसे तेलारी चन्दाचक, मुरब्बीचक, इस्लामपुर नटेसर तथा हिसुआ राजगीर तिलैया का एकमुश्त भुगतान हेतु अभिश्रव तैयार करना ।
- सभी योजनाओं का एलाईमेन्ट जांच करना, प्राप्त प्लॉट इन्डैक्स से नक्शा से सही-सही रकवा निकालना तथा किस योजना में कितना रैयती भूमि सरकारी भूमि एवं अन्य भूमि का अधिग्रहण किया जा रहा है उसका मिलान करना । अधिग्रहण हेतु प्राप्त प्रस्ताव का नकल खतियान करना, खेसरा पंजी तैयार करना, एवार्ड पंजी तैयार करना एवं मूल्यांकन पंजी तैयार करना इसके अतिरिक्त प्रधान सहायक द्वारा दिये गये निदेश का अनुपालन करना ।
- अमीन द्वारा उपरोक्त सभी कार्यों का जाँच एवं पर्यवेक्षण करना ।
- शाखा द्वारा निम्न प्रक्रियाओं से भू-अर्जन का कार्यान्वयन नियमानुकूल किया जाता है । धाराओं से संबंधित सूची संलग्न ।

जिला भू-अर्जन पदाधिकारी
गया ।

भू-अर्जन प्रक्रिया

1. (क) अधियाचना विहित प्रपत्र में आते ही कार्यालय अधियाचना की जाँच पी०एल०ए० खोलकर करें। बजट उपबंध, राज्यादेश एवं विहित प्रपत्र के साथ 4 प्रति में क्लौथ सीट पर नक्शा होना चाहिए।
- (ख) नकल खतियान प्रत्येक प्लॉट का करने के लिए खेसरा सूची एवं नक्शा की छायाप्रति दी जाय।
- (ग) मापक/कानूनगो मूल नक्शा से अधियाचना की तुलनात्मक जाँच कर ले। सभी खेसरा का रकवा एवं कुल रकवा सत्यापित टेबुल जाँच में करें। मूल नक्शा एवं नकल खतियान के आधार पर सत्यापन करें कि पूर्ण खेसरा एवं अंश खेसरा एवं चौहद्दी क्या है।
- (घ) स्थल भ्रमण कर प्राइमरी जाँच करें। रैयतों की जनकारी लें। खेसरा प्रतिवेदन तैयार करें।
- (ङ) बकास्त, गैरमजरूआ मालिक, गैरमजरूआ आम, केशरे हिन्द अथवा खास महाल प्लॉट्स को चिन्हित करें।
- (च) अंचल अधिकारी को प्रथम द्रष्टया सरकारी भूमि की सूची खेसरावार भेजें और सत्यापन प्रतिवेदन मांगें कि भूमि सरकारी या रैयती है।
- (छ) गैरमजरूआ आम भूमि की सूची प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं पंचायत मुखिया को भेजें।

• उपरोक्त कार्रवाई डेढ़ माह के अन्दर पूर्ण करना है।

2. (क) सरकारी/विभागीय भूमि के अन्तरण हेतु खेसरावार प्रस्ताव अपर समाहर्ता को भेजें तथा प्रतिलिपि अधियाची विभाग को दें।
- (ख) अधिसूचना एवं अधिघोषणा का प्रस्ताव छः सूत्री प्रतिवेदन, नक्शा आदि के साथ सरकार को भेजें।

• पन्द्रह दिनों में इस कार्य को पूरा करें।

3. (क) अधिसूचना, अधिघोषणा का करतन फुल स्केप सादा कागज पर साटें और उस पर पूर्ण विवरण ग्राम, थाना नम्बर, रकवा मोटे स्पष्ट अक्षरों में दर्ज कर पदाधिकारी का हस्ताक्षर लें। छायाप्रति करायें।
- (ख) धारा 4 एवं 6 के अधिसूचना एवं अधिघोषणा का गजट कम से कम एक दिन के अन्तराल पर होगा।
- (ग) अधिसूचना, अधिघोषणा की प्रति या गजट की प्रति ज्ञापांक दिनांक के साथ अंचल अधिकारी, हल्का कर्मचारी, डी०सी०एल०आर० एवं निबंधन कार्यालय को प्रकाशनार्थ भेजे। पंचायत के सूचना पट पर प्रकाशित करावें।
- (घ) खेसरा प्रतिवेदन के आधार पर रैयतों को नोटिस दें।
- (ङ) धारा 7 एवं 17 (1) का प्रस्ताव प्रमंडलीय आयुक्त के माध्यम से सरकार को भेजें।
- (च) धारा 9 का नोटिस तैयार रखें।

(छ) परिसम्पत्तियों को खेसरा प्रतिवेदन में अंकित एवं अभिप्रमाणित करें। संबंधित तकनीकी पदाधिकारियों को मूल्यांकन भेजें। शत-प्रतिशत प्रविष्टि एवं मूल्यांकन होना है।

(ज) निबंधन कार्यालय से दर प्राप्त करें। अधिसूचना के एक वर्ष पीछे का विक्रय आँकड़ा पन्द्रह से कम हो तो दो वर्ष या तीन वर्ष पीछे का लें।

• डेढ़ माह में तमाम कार्रवाई पूर्ण करें।

4. (क) धारा 7 एवं 17 (1) का राज्यादेश प्राप्त होने पर अभिलेख में उपस्थापित करें।
(ख) धारा 9 का नोटिस निर्गत करें।
(ग) पन्द्रह दिनों के बाद प्राप्त आवेदनों पर सुनवाई करें।
(घ) खेसरा पंजी को संशोधित करें।
(ङ) भूमि का दर स्वीकृत होगा। पाँच लाख प्रति एकड़ से अधिक दर हो तो सरकार को भेजें।

5. (क) दर स्वीकृत होने के बाद दखल कब्जा की तिथि निर्धारित करें।
(ख) 80 प्रतिशत पंचाट तैयार करें।
(ग) भूधारियों को भुगतान हेतु सूचित करें।
(घ) समाहर्ता से दखल कब्जा एवं 80 प्रतिशत भुगतान हेतु आदेश प्राप्त करें।

• समय— पन्द्रह दिन

6. (क) दखल कब्जा सौंपे। दखल कब्जा प्रमाण पत्र के साथ अधिसूचना/अधिघोषणा एवं गजट आदि की प्रति दें। नक्शा सं०
- (ख) स्थल मेजरमेंट कर दें।
(ग) 80 प्रतिशत भुगतान की कार्रवाई समाप्त करें।

• समय— एक माह

7. (क) प्राक्कलन स्वीकृति हेतु भेजें।
(ख) ब्याज जोड़कर पंचाट बनाने की प्रक्रिया आरम्भ करें। प्रारूप तैयार रखें।
(ग) प्राक्कलन स्वीकृत होते ही पंचाट घोषित करें। धारा -11 के तहत।
(घ) भूधारियों को नोटिस करें। धारा 12 (2) के तहत

• समय— तीन माह

8. (क) धारा-18 में प्राप्त आवेदन को समय सीमा समाप्त होते ही अभिलेख में दर्ज करें। अत्यावश्यक।
(ख) नामान्तरण के लिए प्रस्ताव अंचल अधिकारी को दें।
(ग) अधियाची विभाग को एवार्ड की प्रति के साथ लेखा विवरणी भेजें।
(घ) सभी महत्वपूर्ण कागजातों का सी०डी० तैयार करावें। अधियाची विभाग से सहयोग लें।

• समय— तीन माह

9. (क) अभिलेख पंचाट घोषणा के एक वर्ष के अन्दर अन्दर अभिलेखागार में जमा करें। सभी पहलुओं पर विचार कर निर्णय लें।
(ख) कुल प्रक्रिया दो वर्ष के अन्दर पूर्ण करें।

10. भू-अर्जन अधिनियम की निम्न धाराओं पर क्रम से कार्रवाई होगी –

धारा-4 – अधिसूचयना

धारा- 5, 5ए – (अगर विलोपित न हो)।

धारा-6 – अधिघोषणा

धारा 7 एवं 17(1) – एक साथ राज्योदश (सामान्य प्रक्रिया में केवल धारा-7)

धारा – 8 – रैयतवार भूमि का मेजरमेंट (खेसरा पंजी तैयार करना)।

धारा – 9 – नोटिस एवं सुनवाई

धारा- 11 – (80 प्रतिशत पंचाट)

धारा- 12 – (80 प्रतिशत भुगानके लिए सूचना)।

धारा- 16 – दखल कब्जा।

धारा- 11 – पंचाट।

धारा- 12 – पंचाटियों को नोटिस।

धारा- 18 – रेफरेन्स।

धारा- 34 – ब्याज 9 प्रतिशत पहले वर्ष के लिए

15 प्रतिशत बाद के वर्षों के लिए।

11. (क) अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि प्रकाशन की अंतिम तिथि को मानना है। प्रकाशन दो समाचार पत्रों, राजपत्र एवं पंचायत सूचना पट पर होना है। अंतिम प्रकाशन की तिथि महत्वपूर्ण है।

(ख) धारा 23(1) एवं (2) के तहत 12 प्रतिशत अतिरिक्त क्षतिपूर्ति एवं सोलेशियम देना है।

(ग) धारा-34 के तहत ब्याज लम्बित भुगतेय राशि पर देना है।

(घ) अधिघोषणा प्रकाशन के दो वर्ष के अन्दर पंचाट घोषणा नहीं होने पर योजना व्ययगत होगी। परन्तु दखल कब्जा अगर ले लिया गया है तो योजना व्ययगत नहीं होगी। ब्याज अधिभार बढ़ेगा।

(ङ) धारा-48 के तहत वापसी अधिसूचना निर्गत होगा अंश या पूर्ण भाग के लिए अगर भौतिक दखल कब्जा नहीं लिया गया है।