

## कार्यालय कलक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट करौली

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1)  
के अन्तर्गत विभागीय मेन्यूअल

### 01. विभाग का संगठन, उद्देश्य एवं कार्य :

राज्य सरकार द्वारा जिला कलक्टर को विभागाध्यक्ष के रूप में स्थापित करते हुए विभागीय शक्तियां प्रदत्त की है। जिला कलक्टर के कर्तव्यों में मुख्यरूप से जिले के रिकार्ड एवं राईट्स एवं लगान, खेती के आंकड़ों को संधारण करना रिकार्ड आफ राईट्स को उपडेट करना, रिकार्ड आफ राईट्स तैयार करने हेतु निर्देश एवं प्रभावी पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण सुनिश्चित करना है। मोटे तौर पर भू. अभिलेख के बारे में कलक्टर के मुख्य कर्तव्य निम्न प्रकार है:—

1. सामान्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण
2. निरीक्षण की टिप्पणियां एवं अन्य रिपोर्ट्स के बारे में कार्यवाही करना।
3. पटवारियों के गाँव में रहने के दायित्व को पूरा करवाना।
4. खेती की उन्नति में उतार चढ़ाव का पता लगाना व उनका रेकार्ड रखना।
5. पटवारियों एवं निरीक्षकों के हल्को का गठन एवं सीमाओं में परिवर्तन करना।
6. सामयिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

जिले में जिला कलक्टर के अधीन कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवाभिलेख का संधारण करना। अधीनस्थ कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नती, एवं स्थानान्तरण सम्बन्धित कार्य करना।

7. विभिन्न एक्ट्स, रूल्स एवं निर्देशों के अध्ययन प्रदत्त शक्तियों का उपयोग।

## 02. विभाग का प्रशासनिक ढाँचा:

### जिला स्तर पर

1. जिला कलेक्टर
2. अति० जिला कलेक्टर

### उपखण्ड स्तर पर

1. उपखण्ड अधिकारी

### तहसील स्तर पर

1. तहसीलदार
2. उप तहसीलदार
3. भू०अ० निरीक्षक
4. पटवारी

## 03— विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य:

### 01— जिला कलेक्टर:— प्रमुख कर्तव्य एवं दायित्व इस प्रकार है

1	राजस्व कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति एवं स्थानान्तरण संबंधी कार्य।
2	अधिकार अभिलेख समय पर तैयार करवाना एवं आदिनांक रखना।
3	बन्दोबस्ती रिकार्ड का संरक्षण।
4	कृषि उत्पादन संबंधि आकड़ों का सकलन।
5	अधीनस्थ कार्यालयों (उपखण्ड/तहसील/उपतहसील आदि) का वर्ष में एक बार निरीक्षण।
6	राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, काश्तकारी अधिनियम तथा अन्य प्रवृत्त नियमों उपबन्धों के अन्तर्गत न्यायालय संबंधी अधिकार जिनमें तहसीलदार द्वारा पारित आदेश की अपील सूचना, धारा 82 के अन्तर्गत रेफरेन्स के अधिकार भू प्रबन्ध कार्यवाही समाप्ति के बाद भू-अभिलेख एवं भू प्रबन्ध संबंधी विचाराधीन मामलों की सुनवाई।
7	राजकीय सार्वजनिक कार्यों हेतु सेट-अपार्ट करना एवं राजस्व नियमों के तहत भूमि का आवंटन एवं सम परिवर्तन।
8	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अन्तर्गत कानून एवं व्यवस्था करये रखना। आर्म्स एक्ट के अन्तर्गत शस्त्र लाईसेन्स जारी करना व विस्फोट अधिनियम के अन्तर्गत अनुज्ञा पत्रा जारी करना तथा अनापत्ति प्रमाण पत्रा जारी करना। विशिष्ट विवाह अधिनियम के अन्तर्गत विवाह प्रमाण पत्र जारी करना एवं हिन्दु विवाह अधिनियम के अन्तर्गत विवाह पंजीयन करना।

## जन सेवाओं के अनुसरण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :-

जिला स्तर पर प्राप्त शिकायतों का समाधान प्रकोष्ठ में पंजीयन, सतर्कता समिति में पंजीयन। उपखण्ड स्तर पर जिला सतर्कता समिति में पंजीयन एवं तहसील स्तर पर तहसीलदार कार्यालय में शिकायतें दर्ज कर समाधान किया जाता है।

### 2. अतिरिक्त कलक्टर

कार्यालयध्यक्ष के रूप में स्थापन कार्य/विभिन्न अधिनियम, नियमों के प्रदत्त शक्तियों के अनुसार कार्यनिर्वहन।

### 3. उपखण्ड अधिकारी

जिला कलक्टर के नियंत्रणाधीन रहते हुए निष्पादित किये जाने वाले कार्य इस प्रकार है :-

1. अधीन राजस्व कर्मचारियों के अपने क्षेत्र में स्थानान्तरण।
2. तहसील/उपतहसील का वर्ष में एक बार निरीक्षण। अपने अधीन समस्त भू अभिलेख निरीक्षकों का वर्ष में 75 प्रतिशत तथा समस्त पटवारियों का दो वर्ष में एक बार निरीक्षण।
3. भू-प्रबन्ध अधिकारी के रूप में प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत प्रकरणों की सुनवाई एवं निस्तारण।
4. राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम, 1956 के अधीन बने नियमों के अन्तर्गत भू-आवंटन एवं समपरिवर्तन।
5. राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम एवं राजस्थान काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत न्यायालय संबंधी अधिकार।
6. दण्ड प्रक्रिया के अन्तर्गत असामाजिक तत्वों के विरुद्ध निरोधात्मक कार्यवाही करना तथा क्षेत्र में कानून व व्यवस्था बनाये रखना।

### 4. तहसीलदार/नायब तहसीलदार

1. भू राजस्व लगान एवं अन्य सरकारी मांग निर्धारण एवं वसूली।
2. भू-अभिलेख नियमों के अन्तर्गत भू-अभिलेख कार्यवाहियों का परीक्षण व अधीक्षण।
3. कृषि संबंधी आंकड़ों का तहसील स्तर पर संकलन एवं परीक्षण।
4. भू-अभिलेख संबंधी रिकार्ड का संधारण /संरक्षण /नष्टीकरण।
5. पटवारियों/भू-अभिलेख निरीक्षकों का वार्षिक निरीक्षण।
6. राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत न्यायालय संबंधी अधिकार।
7. सीमा विवाद का निस्तारण।
8. दण्ड प्रक्रिया के अन्तर्गत असामाजिक तत्वों के विरुद्ध निरोधात्मक कार्यवाही करना तथा क्षेत्र में कानून व व्यवस्था बनाये रखना।
9. राजस्थान टिनेन्सी एक्ट की धारा 53-54, 251 के अधिकार।

#### 5. भू-अभिलेख निरीक्षक

1. अधिकार अभिलेख की शतप्रतिशत जांच।
2. पटवारी के अभिलेख एवं आंकड़ों की जांच व संकलन।
3. अधीनस्थ पटवारियों का वर्ष में दो बार निरीक्षण।
4. गांवों के नक्शों की देखरेख।

#### 6. पटवारी

1. भू अभिलेख संधारण एवं आदिनांक रखना।
2. अपने क्षेत्र में कृषि संबंधी रिपोर्ट करना।
3. क्षेत्रा में राजकीय भूमि पर अतिक्रमण की रिपोर्ट करना।
4. गांव के सीमा चिन्हों को बनाये रखना।
5. फसल गिरदावरी करना।
6. क्षेत्र में घटित घटनाओं की जानकारी एवं उच्च अधिकारियों को रिपोर्ट करना।
7. राजस्व अभिलेखों की प्रतिलिपियां उपलब्ध कराना।

#### 4. निरीक्षण/भ्रमण अधिकारीवार चार्ट निम्नानुसार है

##### कार्यालयवार निरीक्षण मानदण्ड

निरीक्षण अधिकारी	जिला कलक्टर	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	भू0अ0 निरीक्षक	पटवारी
2	3	4	5	6	7
जिला कलक्टर/ अति० जिला कलक्टर	वर्ष में एक बार	वर्ष में एक बार	वर्ष में एक बार	—	—
उपखण्ड अधिकारी	—	अर्द्ध वार्षिक	अर्द्धवार्षिक	समस्त एक वर्ष में	एक वर्ष में 12 पांच वर्ष में समस्त
तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	—	—	त्रैमासिक	समस्त एक वर्ष में	समस्त एक

## 5. कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

कलेक्टर एवं अधीनस्थ राजस्व अधिकारियों को निम्नांकित नियमों अधिनियमों के तहत शक्तियां प्रदत्त की गई है :-

1. राजस्थान भू-राजस्व अधिनियम 1956 तथा उक्त अधिनियम के तहत बने समस्त भू-राजस्व नियम।
2. राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 एवं उक्त अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये नियम।
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973
4. विशिष्ट विवाह अधिनियम, 1954 एवं नियम 1955
5. हिन्दु विवाह अधिनियम, 1955 एवं नियम 1957
6. सिविल प्रक्रिया संहिता।
- 7 राजस्थान धार्मिक भवन और स्थान अधिनियम, 1954 एवं नियम, 1957
- 8 पेट्रोलियम अधिनियम, 1934 एवं नियम 2002
- 9 रजिस्ट्रेशन एक्ट 1976
- 10 अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) नियम 1995
- 11 मोटर वाहन अधिनियम 1988
- 12 राजस्थान पुलिस अधिनियम 1861 एवं नियम 1965
- 13 राजस्थान पुलिस प्रिजनर्स रिलिज ऑन पैरोल रूल्स 1958
- 14 राजस्थान सिनेमा (रेगुलेशन) एक्ट 1952 एवं रूल्स 1959
- 15 राजस्थान वीडियो फिल्म (प्रदर्शन का विनियमन) अधिनियम 1992
- 16 आर्म्स एक्ट 1959 एवं नियम 1962
- 17 राजस्थान आबकारी अधिनियम 1950
- 18 राजस्थान सार्वजनिक परीक्षा (अनुसूचित साधनों पर रोक) अधिनियम 1992
- 19 राजस्थान गोवंशीय पशु (वध का प्रतिषेध और अस्थायी प्रवजन या निर्यात का विधिनियम) अधिनियम, 1995 एवं नियम 1995
- 20 विधि विरुद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम 1957
- 21 विस्फोटक अधिनियम 1884, विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908 नियम 1983
- 22 नागरिकता अधिनियम 1955 एवं रूल्स 1956
- 23 केबल टेलिविजन नेटवर्क (विनियमन) अधिनियम 1995
- 24 प्रेस और पुस्तक रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1867
- 25 विदेशी अभिदान (विनियमन) अधिनियम 1976

## 6 नीति निर्धारण में जन प्रतिनिधियों की सहभागीता

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियम, नीति एवं निर्देशों के अनुरूप कार्य सम्पादन किया जाता है। जिला स्तरीय दर निर्धारण कमेटी जिसमें विधायक, प्रधान, सदस्य है उनसे चर्चा कर भूमि का मूल्य दर निर्धारित किया जाता है। राज्य सरकार द्वारा गठित निम्नांकित कमेटियों में नागरिक जनप्रतिनिध, विषय विशेषज्ञ शामिल होते है व बैठकों में चर्चा कर उचित निर्णय, प्रस्ताव, सुझाव तैयार किये जाते है। गठित कमेटियों का विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र०स०	कमेटी का नाम
1	माननीय प्रधानमंत्री के 15 सूत्रीय कार्यक्रम की क्रियान्वयन समिति
2	अनुसूचित/जनजाति के व्यक्तियों पर अत्याचार के मामलों की सतर्कता पूर्वक जांच एवं प्रभावी कार्यवाही समिति
3	जिला स्तरीय महिला सहायता समिति
4	जिला बाल श्रम पुनर्वास कल्याण समिति
5	जिला स्तरीय कार्यकारी समिति (निःशक्त व्यक्ति समान अवसर, अधिकार, संरक्षण एवं पूर्ण भागीदारी अधिनियम, 1965 की धारा 19 की उपधारा (1) के तहत)
6	जिला उपभोक्ता संरक्षण परिषद्
7	जिला साक्षरता समिति
8	जिला अधंता निवारण समिति
9	दहेज प्रतिशोध समिति
10	जिला एड्स कन्ट्रोल सोसायटी सामान्य चिकित्सालय
11	जिला जल एवं स्वच्छता समिति
12	जिला शांति समिति
13	जिला सैनिक कल्याण समिति

7. **रेकार्ड संधारण:**— राजस्थान भू राजस्व नियमावली, 1957 के अन्तर्गत अधिकार अभिलेख अन्य अभिलेखों का संधारण! विभिन्न एक्ट्स एवं रूल्स के अन्तर्गत निर्णित पत्रावलियों का निर्धारित अवधि तक रेकार्ड संधारण किया जाता है।
8. **विभाग के लिए आवंटित बजट प्रावधान वर्ष 2005—06:**— वर्ष 2005—06 हेतु बजट आवंटन की स्थिति दिनांक 30.11.05 तक की विभिन्न मदों की संकलित की गई है। जिसका ब्यौरा परिशिष्ट 'अ' पर सम्मिलित किया गया है।
9. **लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी के सम्बन्ध में** विभाग में लोक सूचना अधिकारी के संबंध में – विभाग में लोक सूचना के अधिकारी के रूप में जिले में अतिरिक्त जिला कलक्टर व उपखण्ड स्तर पर उपखण्ड अधिकारी को सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी का अपीलीय अधिकारी जिला कलक्टर है।

जिला कलक्टर  
करौली