

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಭೂಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ,
ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
ದೂರವಾಣಿ: 91-080-22212408
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 91-080-22277528

ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂ/ಆಡಳಿತ.ಸುತ್ತೋಲೆ.29/2009-2010

ದಿನಾಂಕ: 25-01-2010.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಭೂಮಂಜೂರಿಯಾದ ಪೋಡಿ ಕಡತಗಳ ಅಳತೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಂದೋಲನ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 197 ಭೂದಾಸ 2008 ದಿನಾಂಕ 18-08-2008.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ದರಖಾಸ್ತು/ಪೋಡಿ ಆಂದೋಲನ. 40/2008-2009 ದಿನಾಂಕ 20-10-2008
3. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ದಪೋಆಂ.40/2008-2009 ದಿನಾಂಕ 1-01-2009.
4. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ದ.ಪೋ.ಆಂ.40(ಎ)/2008-2009 ದಿನಾಂಕ 3-01-2009.
5. ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಬರೆದ ಪತ್ರದ ಈ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ದ.ಪೋ/ಆಂದೋಲನ.40/2006-2007 ದಿನಾಂಕ 7-01-2009.
6. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂ/ದರಖಾಸ್ತು/ಪೋಡಿ.ಆಂದೋಲನ.40(ಎ)/ 2008-2009 ದಿನಾಂಕ 13-1-2009.
7. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ದಪೋಆಂ.40/2008-2009 ದಿನಾಂಕ 12-03-2009.
8. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂ/ಆಡಳಿತ ಸುತ್ತೋಲೆ.13/2008-2009 ದಿನಾಂಕ 16-03-2009.
9. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ

18/2/10
ಶಿ
18/2

19/1/10

- ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂ/ಆಡಳಿತ ಸುತ್ತೋಲೆ.2/2009-2010
ದಿನಾಂಕ 6-05-2009.
10. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್ಡಿ 105 ಎಂಆರ್ಆರ್ 2008
ದಿನಾಂಕ 29-06-2009.
 11. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ
ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ/ಸುತ್ತೋಲೆ.03/2009-2010
ದಿನಾಂಕ 15-06-2009.
 12. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ
ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ/ಸುತ್ತೋಲೆ.14/2009-2010
ದಿನಾಂಕ 03-08-2009.
 13. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 55 ಎಂಆರ್ಆರ್ 2009
ದಿನಾಂಕ 11-08-2009.
 14. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್ಡಿ 74 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ 2009
ದಿನಾಂಕ 17-09-2009.
 15. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
ರವರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಜಂಟಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ.
ಸುತ್ತೋಲೆ.25/2009-2010 ದಿನಾಂಕ 08-12-2009.
 16. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ.ಕಂ.ವ್ಯ. ಮತ್ತು ಭೂ.ಇ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ
ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ/ಸುತ್ತೋಲೆ.26/2009-2010
ದಿನಾಂಕ 14-12-2009.

ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ದರಖಾಸ್ತು ಪೋಡಿ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಿತು.

ಅದರಂತೆ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಾಲ್ಕು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ 71 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ಭೂಮಿ ಬಳಕೆದಾರರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ರೂ.2.8 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ದರಖಾಸ್ತು ಪೋಡಿ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ "ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೋಶ" ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಅಳತೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮೂರು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸ.
2. ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಕೆ.
3. ಅಂತಿಮ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ.

ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಕೆಲಸವಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ 1 ರಿಂದ 5 ರವರೆಗಿನ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವಾರ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳನ್ವಯ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಕೆಲಸವಾದ ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ಪೂರೈಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(5)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದರಖಾಸ್ತು ಪೋಡಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನ ಪೂರಾ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರಿದಾರರ ಅನುಭವ ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಹಾಗೂ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(6)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ದರಖಾಸ್ತು ಪೋಡಿ ಅಳತೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಂದೋಲನಕ್ಕೆ ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ, ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಾಲ್ಕು ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಒಂದು ತಂಡವು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಮೂರು ತಂಡಗಳು ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(7)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸವಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮೊದಲ ಹಂತಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(8)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಇಲಾಖಾ ಭೂಮಾಪಕರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(9)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(10)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಭೂಮಿ ಯೂಸರ್ ಚಾರ್ಜಿಸ್‌ನಿಂದ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(11)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಕೆಲಸವಾದ ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ಮೂರನೇ ಹಂತದ ಕೆಲಸವಾದ ಅಂತಿಮ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 1 ರಿಂದ 5 ಗಳನ್ನು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ರೆವಿನ್ಯೂ ಶಾಖೆಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಟಲಾಗ್ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರವಷ್ಟೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖ(12)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(13)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ Indexing and catalogueing ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(14)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಭೂಮಂಜೂರಿ ಕಡತಗಳ ಗೈರು ವಿಲೇಯದಲ್ಲಿ ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(15)ರ ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತರವರುಗಳ ಜಂಟಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವವರೆಗೆ (Indexing and Cataloguing) ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ "ಭೂಮಂಜೂರಿಗೆ" ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವ (Indexing and Cataloguing) ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನಾಂಕ 22-12-2009 ರೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ನಂತರ ನಮೂನೆ-1 ರಿಂದ 5 ನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದೆಂದು ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ(16)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳ ಪೋಡಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ (ನಿಯಮಿತ) ರವರೊಂದಿಗೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಅಳತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ 1 ರಿಂದ 5 ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಂ-94(ಸಿ) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಹ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ 1 ರಿಂದ 5 ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಂ-94(ಸಿ) ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಯಾವ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಂ-94(ಸಿ) ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(1) ಈಗಾಗಲೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ -1 ರಲ್ಲಿನ

- ಕಾಲಂ-2 ರಲ್ಲಿ 94(ಸಿ)ರ ಮಂಜೂರಿದಾರರ ಹೆಸರು.
- ಕಾಲಂ-3 ರಲ್ಲಿ 94(ಸಿ)ರ ಮಂಜೂರಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ.

- ಕಾಲಂ-7 ರಲ್ಲಿ 94(ಸಿ)ರ ಮಂಜೂರಿ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸುವುದು.
- (2) ನಮೂನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಕಾಲಂ-94(ಸಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಿ ಆದೇಶವಾಗದೇ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- (3) ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- (4) ನಮೂನೆ-4ರ ಕಾಲಂ-4ರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- (5) ನಮೂನೆ-5ರಲ್ಲಿ 94(ಸಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಮಂಜೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಕೆಲಸವಾದ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಭೂಮಾಪಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಡವಿ ಕೆಲಸದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಳತೆ ವೇಳೆ ಮೂಲ ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನ (ದುರಸ್ತಿಗೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿನ) ಗಡಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನಲ್ಲಿ ಅನುಭವದಾರರ ಅನುಭವದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ ದುರಸ್ತಿದಾರರ/ ಚಾಲ್ತಿ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿದಾರರ ಅನುಭವವು, ದುರಸ್ತಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ/ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅಥವಾ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅಥವಾ ಅನುಭವ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೃಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಭೂಮಾಪಕರು ಪೋಡಿ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆ-6 ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕು.

ನಮೂನೆ - 6

ಹೋಬಳಿ: _____ ಗ್ರಾಮ: _____ ಸ.ನಂ. _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ವ್ಯತ್ಯಾಸ		15	16	17
												ಹೆಚ್ಚು	ಕಡಿಮೆ			
ಅಳತೆಯಂತೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೊಸ ಸ.ನಂ. / ಪೈಕಿ ನಂ.	ಫಾರಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಫಾರಂನಂತೆ ಹೆಸರು	ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.ಯಂತೆ ಹೆಸರು	ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ	ಅಳತೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ	ಅನುಭವದ ತರಹೆ-ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ಖಾಸಗಿ	ಅನುಭವದಂತೆ ಹೆಸರು	ಮಂಜೂರಿಯಂತೆ/ಅರ್ಜಿಯಂತೆ/ ಗುತ್ತಿಗೆಯಂತೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆಯಂತೆ/94(ಸಿ) ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಪೋಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)	ಅನುಭವದಂತೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಹೆಚ್ಚು	ಕಡಿಮೆ	ರವಿನ್ಯೂ ಸಕ್ರಿಯ ಲಭ್ಯತೆ	ರವಿನ್ಯೂ ಸಕ್ರಿಯತೆ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗಿದೆಯೇ	ಷರಾ

ಪ್ರತಿ ಕಾಲನ ವಿವರಣೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

(1) ಅಳತೆಯಂತೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ:-

ಭೂಮಾಪಕರು ಅಳತೆ ಮಾಡಿದಂತೆ ಪೋಡಿ ತ:ಖ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿನ ಬ್ಲಾಕ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(2) ಹೊಸ ಸ.ನಂ / ಪೈಕಿ ನಂಬರ್:-

ಭೂಮಾಪಕರು ಅಳತೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬ್ಲಾಕ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಈಗಾಗಲೇ ಪೋಡಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸರ್ವೆ ನಂಬರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಪೋಡಿ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪೈಕಿ ನಂಬರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

(3) ಫಾರಂ ಸಂಖ್ಯೆ:-

ತತ್ಸಂಬಂಧ ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹಿಡುವಳಿದಾರರಿಗೆ ಯಾವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಯಾಗಿದೆಯೋ ಸದರಿ ನಮೂನೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(4) ಫಾರಂನಂತೆ ಹೆಸರು:-

ಬ್ಲಾಕ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಫಾರಂನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

(5) ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.ಯಂತೆ ಹೆಸರು:-

ಫಾರಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚಾಲ್ತಿ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.ದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(6) ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ:-

ಈ ನಮೂನೆಯ ಕಾಲಂ-4 & 5 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(7) ಅಳತೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ:-

ಈ ನಮೂನೆಯ ಕಾಲಂ-4 & 5 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಳತೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(8) ಅನುಭವದ ತರಹ:- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಸಾರ್ವಜನಿಕ" ಎಂದು, ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಖಾಸಗಿ" ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು

(9) ಅನುಭವದಂತೆ ಹೆಸರು:-

ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಭವದಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(10) ಮಂಜೂರಿ/ಅರ್ಜಿಯಂತೆ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ:-

ಈ ನಮೂನೆಯ ಕಾಲಂ-4 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಿ / ಅರ್ಜಿಯಂತೆ / ಗುತ್ತಿಗೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆಯಂತೆ ಇರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(11) ಪೋಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ):-

ಈಗಾಗಲೇ ಪೋಡಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪೋಡಿಯಂತೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(12) ಅನುಭವದಂತೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ:-

ಕಾಲಂ-8 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರು ಅನುಭವದಲ್ಲಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(13) ವ್ಯತ್ಯಾಸ:-

ಒಂದು ವೇಳೆ ದುರಸ್ತಿಯಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಂ 9 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಕಾಲಂ-12 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು, ಕಾಲಂ-9 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಕಾಲಂ-13ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಒಂದುವೇಳೆ ದುರಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಂ-10 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕಾಲಂ-12 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು, ಕಾಲಂ-10ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಕಾಲಂ-13ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(14) ರೆವಿನ್ಯೂ ನಕ್ಷೆಯ ಲಭ್ಯತೆ:-

ಕಾಲಂ-4 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೆವಿನ್ಯೂ ನಕ್ಷೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇದೆ" ಎಂದು, ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(15) ರೆವಿನ್ಯೂ ನಕ್ಷೆಯಂತೆ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗಿದೆಯೇ:-

ಕಾಲಂ-4 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವವರು ರೆವಿನ್ಯೂ ನಕ್ಷೆಯಂತೆ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಸ.ನಂ ನ ಬೇರೆ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಅನುಭವದಲ್ಲಿದ್ದವೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

(16) ಷರಾ:-

ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳೇನಾದರೂ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು
ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- ಅಳತೆ ವೇಳೆ ದಾಖಲೆಗಳು ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಇತರೆ

ನಮೂನೆ-1 ರಿಂದ 4 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ನಮೂನೆ-6 ರಲ್ಲಿನ ಕಾಲಂ-3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಉಳಿಕೆ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಭೂಮಾಪಕರು ಪೋಡಿ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆ-6 ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕು.