

ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ.ದರಖಾಸ್ತು.ಪೋಡಿ.ಆಂದೋಲನ.40(ಎ)/2008-2009

ದಿನಾಂಕ: 03-01-2009

ಸುತ್ತೋಲೆ

ಬಿಷಯ: ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಕಿ ಇರುವ ದರಖಾಸ್ತು ಪೋಡಿ ಕಡತಗಳ ಅಳತೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಂದೋಲನ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೂಮಾಪಕರು ಅಳತೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸಂಖ್ಯೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ.ದರಖಾಸ್ತು.ಪೋಡಿ.ಆಂದೋಲನ.40/2008-2009 ದಿ 20-10-08

ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಒಂದು ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ದರಖಾಸ್ತು ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿಸಲು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ.ಕಂಇ 197 ಭೂದಾಸ 2008 ದಿ: 18-8-2008 ರಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು 51 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನು ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಮೂರು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಕೆಲಸ
2. ಭೂಮಾಪಕರಿಂದ ಅಳತೆ ಕೆಲಸ.
3. ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ.

ಮೊದಲನೆ ಹಂತದ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಭೂಮಾಪಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಒಡವೆಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮಂಜೂರಿ ಆದೇಶ, ಮಂಜೂರಿ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳು ಸರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಚಿಪ್ಪಣಿ / ಪಕ್ಕಾ / ಪೋಡಿ ನೈಜ್ ತಯಾರಿಸಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.
2. ಮೂಲ ಸರ್ಕಾರಿ ಖರಾಬು ಸರ್ವೆ ನಂಬಲಿನಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಆಗಿರುವ ಹೊಸ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಕಾಲ್‌ಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಟ್ ಮಾಡಿ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಮಾಪಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಕಾಲ್‌ಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಟ್ ಮಾಡಿರುವ ಒಂದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪೋಡಿ ಆಂದೋಲನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸದೆ ದುರಸ್ತಿ ಆದ ಚಿಪ್ಪಣಿ ಯ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಖಾಯಂ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅವಶ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ದುರಸ್ತಿ ಚಿಪ್ಪಣಿ ಯ ಅಳತೆ ಮೇಲೆ ನಕಾಲ್ ಹೊರಡಿಸಿರುವುದು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಕಾಲ್‌ಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಮಂಜೂರಿದಾರರು ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ದಿವ್ಯದತ್ತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿವ್ಯದತ್ತಿಗಿಂತಲಿ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ದಿವ್ಯದತ್ತಿಗಿಂತಲಿ ಇರಲಿ ಒಡವೆಗಳನ್ನು ಅನುಭವದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನೈಜಗಮನವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮಂಜೂರಿ ದಿವ್ಯದತ್ತಿಗಿಂತ ಮತ್ತು ಅನುಭವದ ದಿವ್ಯದತ್ತಿಗಿಂತ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರಾ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

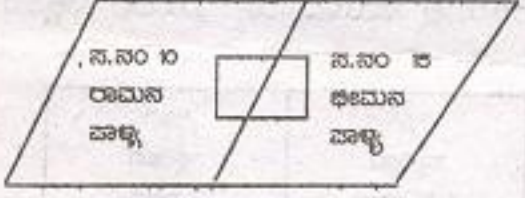
"ಎ" ಯಿಂದ "ಡಿ" ರವರೆಗಿನ ಮಂಜೂರಿದಾರರಿಗೆ ತಲಾ 2-00 ಎಕರೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ "ಎ" ಮತ್ತು "ಡಿ" ರವರು ಭೌತಿಕ ಸ್ವಾಧೀನದಂತೆ ತಲಾ 2-00 ಎಕರೆಯಂತೆ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. "ಬಿ" ಮಂಜೂರಿದಾರ 2-10 ಗುಂಟೆ (10 ಗುಂಟೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ವಾಧೀನ) ಮತ್ತು "ಸಿ" ಮಂಜೂರಿದಾರರು 1-30 ಗುಂಟೆ ಸ್ವಾಧೀನ (10 ಗುಂಟೆ ಕಮ್ಮಿ ಸ್ವಾಧೀನ) ದಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಾದರಿ ನಕ್ಷೆಯ ವಿಧಾನದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

"ಎ"	"ಬಿ"	"ಸಿ"	"ಡಿ"
ಸ್ವಾಧೀನ	ಸ್ವಾಧೀನ	ಸ್ವಾಧೀನ	ಸ್ವಾಧೀನ
2 ಎಕರೆ	2.10 ಎಕರೆ	1.30 ಎಕರೆ	2 ಎಕರೆ

4. ಸರ್ಕಾರಿ ಖರಾಬು ಗೋಮಾಳ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶದ ಒಡವೆಗಳಾಗಿ ಕಾಪಿರಿಸಿದ ಖರಾಬುಗಳಾದ ರಸ್ತೆ, ಬಾವಿ, ಕುಂಟೆ, ಗೋಕಟ್ಟೆ ಎತ್ತರವಾದ ಗುಡ್ಡಗಳು, ನಾಲಾಗಳು, ಹಳ್ಳಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ದಿವ್ಯದತ್ತಿ 20 ಗುಂಟೆಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಚಿಪ್ಪಣಿ ಪಕ್ಕಾ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೈಜಗಮನವಾದ ನಕ್ಷೆ

ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ
7/1/09
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
3/1/09

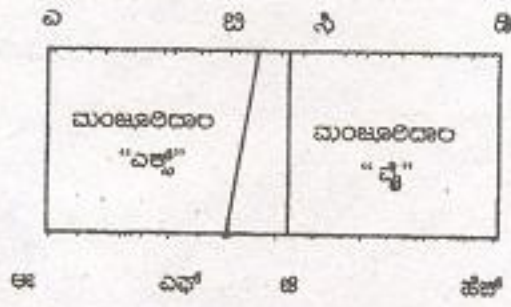
6. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಹಾದುಹೋಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಗುರುತಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಒತ್ತುವರಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
7. ಒಬ್ಬ ಹಿಡುವಳಿದಾರರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ನೀರಾವರಿ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನೀರು ಹರಿಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಲುವೆಗಳನ್ನು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯವರು ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಕಾಲುವೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಅಳತೆಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ಭೂಸ್ವಾಧೀನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ನಕ್ಷೆಯಂತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೇ ಹಾಲಿ ಜಮೀನು ಸ್ಥಿತಿಯಂತೆ ನೀರು ಹರಿಯುವ ಕಾಲುವೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಹ ಸ್ಥೇಲಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
8. ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡುವಾಗ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂದರೆ 5 ಎಕರೆ / 10 ಎಕರೆ / 15-20 ಎಕರೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ 04 ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಸ್ಥೇಲಗನುಗುಣವಾದ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿನ ಒತ್ತುವರಿಗಳ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಟೋಟಲ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಉಪಕರಣ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಅಳತೆ ಮಾಡುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಟೋಟಲ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಭೂದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಅಳತೆ ಕೆಲಸ ಪೂರೈಸುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನಲ್ಲಿನ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ 120 ಸ್ಥೇಲನಲ್ಲಿ ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪೋಡಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸ್ಥೇಲಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ಅಂದರೆ ಲಾಂಜಿ (baseline), ರುಂಡಿ (offset) ಹಾಗೂ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
10. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಿಪ್ಪಣೆ ತಯಾರಿಸಿರುವುದು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಮಂಜೂರಿದಾರನು ದುರಸ್ತಿ ಚಿಪ್ಪಣೆ ಯಿಂದಾಚೆಗೆ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ ದುರಸ್ತಿ ಚಿಪ್ಪಣೆ ಯಂತೆ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ವಾಧೀನದಂತೆ ತುಲನಾತ್ಮಕ (Comparative) ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇದರ ನಮೂದಿಸಿ ಸ್ಥೇಲಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
11. ಮಂಜೂರಿದಾರರ ಅನುಭವದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಂಜೂರಿದಾರರು ಒಂದೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವರವಾದ ಮಹರ್‌ನೋಂದಿಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರವರಿಗೆ ಪರಿಶಿಲಿಸಿ ಮಾಡುವುದು.
12. ನಮೂನೆ 50/53 ರ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅನುಭವದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಸ್ಥೇಲಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸದರಿ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 50/53 ರ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
13. ಅನಧಿಕೃತ ಸಾಗುವಳಿದಾರರು ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಬಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಬದಲಾಗಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸಿ "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂಬುದಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇದರ ನಮೂದಿಸುವುದು.
14. ಹಿಡುವಳಿದಾರ / ಸಾಗುವಳಿದಾರನು ಕೆಲವು ರೆವಿನ್ಯೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ರೆವಿನ್ಯೂ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯದೆ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅಳತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇದರ ದೊಂದಿಗೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
15. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಿದ ಜಮೀನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆದೇಶದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಸ್ಥೇಲಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒತ್ತುವರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಒತ್ತುವರಿ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣ ನಮೂದಿಸುವುದು.
16. ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದ್ದ ಜಮೀನಿನ ಅಳತೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರಿ ದಾಖಲೆಗಳಂತೆ ಮಾಡಿ ಒತ್ತುವರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಒತ್ತುವರಿ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥೇಲಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
17. ಮಂಜೂರಿದಾರನಿಗೆ ಒಂದೇ ನಂಬರಿನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು ಹಾಲಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ವಾಧೀನದಂತೆ 2 ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ ಅನುಭವದಂತೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಎರಡು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಇರುವಂತೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಿ ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇದರ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.



ರಾಮನಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ.10 ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಮನಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ.15 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕು.

18. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸ್ಥೇಲ ನಂಬರುಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಚಿಪ್ಪಣೆ ತಯಾರಿಸಿ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು. ಆಕಾರಬಂದಿನ ಬಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
19. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ "ಎಕ್ಸ್" ಮಂಜೂರಿದಾರನಿಗೆ ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ ಆಗಿರುವಂತೆ 2-00 ಎಕರೆಗೆ ದಾಖಲೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆ



“ಎ ಸಿ ಜಿ ಇ” ಪ್ರದೇಶ “ಎಫ್” ಗೆ ಪೋಷಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ದುರಸ್ತಿ ಆಗಿರುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. “ಬಿ ಡಿ ಹೆಚ್ ಎಫ್” ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ “ಜಿ” ಮಂಜೂರಿದಾರನು ಅನುಭವದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾನೆ. ಸ್ಥಳೀಗನುಗುಣವಾದ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು “ಜಿ” ಮಂಜೂರಿದಾರನಿಗೆ “ಸಿ ಡಿ ಹೆಚ್ ಇ” ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ತಯಾರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ “ಬಿ ಸಿ ಎಫ್ ಜಿ” ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ “ಜಿ” ಮಂಜೂರಿದಾರನು ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ಇದರ ನಮೂದಿಸುತ್ತಿದ್ದು.

20. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಡುವಾಗ ವಾಸ್ತವ ಜಮೀನು ಸ್ಥಿತಿಯಂತೆ ಇರುವ ಇಬ್ಬಗೆ ಭಾಗ್ಯಶಾಲಿ, ವಾಸದ ಮನೆ, ಕೋಶ ಭಾರಂ ಮುಂತಾದ ವಾಸದ / ವಾಣಿಜ್ಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮತ್ತು ದಿವ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಇದರ ದಾಖಲೆ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಈ ಪ್ರದೇಶ ಮಂಜೂರಿದಾರರ ಜಮೀನು ಭಾಗವಾಗಿ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ “ಎ” ಖರಾಬು ಎಂದು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
21. ಸುಗ್ಗಿ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳು ಕಡಾವು ಮಾಡುವಾಗ ಅನೇಕ ದಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಮಾಪಕರು ಸ್ಥಳೀಯ ದಿವ್ಯದೊಂದಿಗೆ ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಹಾದು ಹೋಗುತ್ತಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕಾಲು ದಾರಿಗೆ (••) ಅಥವಾ (2.50 ಮೀಟರ್) ಬಂಡಿದಾರಿ (•||=) ಅಥವಾ (6.25 ಮೀಟರ್) ಗೆ ಅಥವಾ ಮಾತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಜಮೀನು ಸ್ಥಿತಿಯಂತೆ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಹಳ್ಳಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
22. ಹದ್ದಿಗೆ ಹಿಡಿದ ಹಳ್ಳಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾತಿ ಸ್ಥಳೀಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರ ಮಹಜರು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒತ್ತುವರಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗುರ್ತಿಸಿ ದಿವ್ಯದೊಂದಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಗಳ ಅಥವಾಗಳನ್ನು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
23. ಹದ್ದಿಗೆ ಹಿಡಿದ ಹಳ್ಳಗಳು, ಓಣಿ ಮುಂತಾದ ನಂಬರು ಕಾಣದ ಖರಾಬುಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾತಿ ಸ್ಥಳೀಗನುಗುಣವಾಗಿ ದಿವ್ಯದೊಂದಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಿ ಬಗ್ಗೆ ಇದರ ನಮೂದಿಸುವುದು.
24. ದರಖಾಸ್ತು ಮಂಜೂರಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ (Reserved) ಖರಾಬನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ಖರಾಬನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಅಥವಾಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ಸ್ಥಳೀಗನುಗುಣವಾದ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
25. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ಥಳೀಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಲಾಂಚಿ, ರುಂಬಿ ಅಥವಾಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ದಿವ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ದಿವ್ಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
26. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಅಥವಾ ಮಾಡುವಾಗ ಎನ್.ಸಿ. / ಎನ್.ಇ. / ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರು ಈ ಹಿಡುವಳಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ದಿವ್ಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ದಿವ್ಯ ತಿನ್ನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-
ಆಯುಕ್ತರು,
ಭೂಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು
ಭೂದಾಖಲೆಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :-

- 1) ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 3) ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 4) ಎಲ್ಲಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 5) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 6) ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 7) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.