

1214/148-2011

3/08/11/4709
21/7/11

संख्या-1183/1-11-134बी-4/02

प्रेषक,
क०के० सिन्हा,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

- सेवा में,
1. आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद,
स०प्र०, लखनऊ।
 2. समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।
 3. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

प्र०अ०ल०म०प्र०

21/7/11

क० अ० अ० अ०

21/7/11

21/7/11

21/7/11

राजस्व अनुभाग-4

लखनऊ: दिनांक: 21 जुलाई, 2011

विषय:-जन सेवा केन्द्रों (कामन सर्विस सेन्टर्स) के माध्यम से कम्प्यूटरीकृत खतौनी की डिजिटली हस्ताक्षरित प्रति निर्गत किये जाने के संबंध में।

प्र०अ०ल०म०प्र०

22-07-11

2294

महोदय,

प्रदेश के किसानों एवं भू-स्वामियों को खतौनी के कम्प्यूटरीकृत उद्घरण की डिजिटली हस्ताक्षरित प्रति उपलब्ध कराने के उत्तर प्रदेश अधिकारी का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली 2005 (यथासंशोधित, 2009) के नियम-6 में कम्प्यूटरीकृत खतौनी की प्रति केवल तहसील मुख्यालयों से जारी किये जाने का प्राविधान था। तहसील में जाकर खतौनी की प्रति प्राप्त करने में आने वाली कठिनाइयों के दृष्टिगत शासन की विज्ञप्ति सं०-72/1-4-11-134 बी-4/02 दिनांक 12 जनवरी, 2011 "स०प्र० अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) (द्वितीय संशोधन) नियमावली, 2011" प्रख्यापित की गयी है, जिसमें इन्टरनेट एवं जनसेवा केन्द्रों के माध्यम से कम्प्यूटरीकृत खतौनी की डिजिटली हस्ताक्षरित प्रति जारी किये जाने का प्राविधान किया गया है।

2. उपर्युक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के किसानों एवं भू-स्वामियों को खतौनी के कम्प्यूटरीकृत उद्घरण की डिजिटली हस्ताक्षरित प्रति उनके द्वारा इस हेतु रू० 25/- प्रति खतौनी शुल्क देकर जन सेवा केन्द्रों (कामन सर्विस सेन्टर्स) से प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निम्नलिखित प्राक्या निर्धारित की जाती है:-

- (1) आवेदक/लामार्थी द्वारा अपने निकटतम जन सेवा केन्द्र पर जाकर सेन्टर के आपरेटर को एक निर्धारित प्रारूप (जो कि आपरेटर के पास विभिन्न सेवाओं के लिए उपलब्ध रहेगा) पर आवेदन किया जायेगा।
- (2) आवेदक द्वारा आवेदन से सम्बन्धित सूचनायें यथा माटा संख्या/खाता संख्या एवं अन्य विवरण केन्द्र के आपरेटर को उपलब्ध कराया जाना होगा। यदि यह उपलब्ध/ज्ञात नहीं है तो ऐसी स्थिति में केन्द्र आपरेटर द्वारा विभागीय वेबसाईट के माध्यम से खाता संख्या प्राप्त करनी होगी जिसके आधार पर उपलब्ध खतौनी, आपरेटर के कम्प्यूटर स्क्रीन पर उपलब्ध होगी।

Sri Ramt

118/11/11

- (3) उक्त के उपरान्त आवेदक को यह पुष्टि करनी होगी कि स्क्रीन पर उपलब्ध खतौनी का उद्धरण सही है। यदि इसमें किसी प्रकार की भिन्नता/त्रुटियाँ हैं, तो ऐसी स्थिति में केन्द्र आपरेटर द्वारा आवेदक को उसके निवारण हेतु आवश्यक प्रक्रिया से अवगत कराना होगा। आवेदक की संतुष्टि के उपरान्त आवेदन की प्रक्रिया जनसेवा केन्द्रों (कॉमन सर्विस सेन्टर) के माध्यम से की जायेगी।
- (4) जनसेवा केन्द्रों के माध्यम से आवेदन के लिए निर्धारित शुल्क ₹0 25/- आवेदक से जमा कराया जायेगा जिसकी रसीद केन्द्र आपरेटर द्वारा आवेदक को दी जायेगी। केन्द्र के आपरेटर द्वारा आवेदक को कम्प्यूटर द्वारा जनरेटेड एक पावती रसीद/ एकनॉलेजमेन्ट, जिस पर एक यूनिक नम्बर अंकित होगा, जिसका उपयोग आवेदक द्वारा भविष्य के संदर्भ के लिए किया जा सकेगा, उपलब्ध कराया जायेगा।
- (5) केन्द्र के आपरेटर द्वारा सभी आवश्यक विवरण आवेदक से प्राप्त करने के उपरान्त उसे संबंधित एप्लीकेशन साफ्टवेयर के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक फार्म (ई-फार्म) पर भरा जायेगा।
- (6) फार्म की सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के पश्चात् आपरेटर द्वारा फार्म का प्रिन्ट आउट आवेदक को पुष्टि के लिए उपलब्ध कराया जायेगा। आवेदक द्वारा फार्म में उल्लिखित सभी प्रविष्टियों को चेक कर उसकी पुष्टि की जायेगी तथा फार्म की प्रविष्टियों सही पाये जाने पर आवेदक द्वारा उस पर हस्ताक्षर किया जायेगा अथवा अंगूठे का निशान लगाना होगा।
- (7) इसके उपरान्त केन्द्र आपरेटर उसी दिन इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली द्वारा ई-फार्म को सक्षम अधिकारी रजिस्ट्रार कानूनगो (आर0के0) को प्रेषित किया जायेगा, जिनके द्वारा आवेदन का निस्तारण किया जायेगा।
- (8) सक्षम अधिकारी रजिस्ट्रार कानूनगो (आर0के0) लम्बित आवेदन पत्र एवं उसके विवरण का परीक्षण कर यह निर्धारित करेंगे कि आवेदन पत्र स्वीकार किये जाने योग्य है या नहीं अथवा किसी और सूचना की आवश्यकता है। यदि सक्षम अधिकारी द्वारा किसी आवेदन को अस्वीकृत/निरस्त किया जाता है अथवा किसी प्रकार की आपत्ति लगाई जाती है, तो उनके द्वारा निरस्तीकरण आदि के कारण का उल्लेख करते हुए संबंधित एप्लीकेशन पोर्टल पर सूचना अपडेट की जायेगी।
- (9) प्राप्त आवेदन पत्रों के निस्तारण के संबंध में लिए गये निर्णय या जारी किये गये खतौनी की सूचना सक्षम अधिकारी संबंधित पोर्टल पर टैकिंग के लिए अपडेट करते रहेंगे ताकि आवेदक अपने आवेदन की स्थिति पोर्टल के माध्यम से किसी भी कॉमन सर्विस सेन्टर्स से ज्ञात कर सकें।
- (10) प्रार्थना पत्रों एवं उनकी सूचनाओं/अभिलेखों की पूर्णता/वैधता आदि की जाँच करके खतौनी निर्गत किये जाने, किसी प्रकार की आपत्ति अथवा आवेदन के निरस्तीकरण आदि की, प्रत्येक दशा में सक्षम/स्वीकृतिकर्ता अधिकारी द्वारा कार्यवाही करते हुए डिजिटली सिग्नेचर के माध्यम से अनुमोदन साफ्टवेयर के माध्यम से जारी की जाने वाली खतौनी की प्रति अथवा यदि कोई आपत्ति हो तो उसे अंकित करते हुए कॉमन सर्विस सेन्टर को इलेक्ट्रॉनिक विधि से भेजी जायेगी।

- (11) उक्त पूरी प्रक्रिया के लिए 03 (आवेदन की तिथि से अधिकतम तीसरे दिन तक आऊटपुट सुनिश्चित किया जाना होगा।) दिन का समय निर्धारित किया जाता है। सक्षम अधिकारी रजिस्ट्रार कानूनगो (आर0के0) संबंधित पोर्टल को नित्य लागू ऑन कर यह देखेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि खतौनी हेतु कोई आवेदन पत्र लंबित तो नहीं है।
- (12) उक्त प्रक्रिया के माध्यम से कॉमन सर्विस सेन्टर द्वारा जो निर्धारित शुल्क ₹0 25/- लिया जायेगा उसमें से राज्य सरकार का अंश ₹0 10/- होगा जो कि ऑनलाइन साफ्टवेयर के माध्यम से पहले स्वतः राजकीय कोषागार में बैंक के माध्यम से ट्रान्सफर होगा उसके उपरान्त ही उक्त बिन्दु-5 से 7 तक में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार ई-फार्म को सक्षम अधिकारी यथा रजिस्ट्रार कानूनगो (आर0के0) को निस्तारण हेतु उपलब्ध हो सकेगा।
- (13) आवेदक संबंधित कॉमन सर्विस सेन्टर पर जाकर अपने आवेदन का संदर्भ संख्या देते हुए डिजिटली हस्ताक्षरित खतौनी की प्रति जिस पर यह अंकित होगा कि "यह प्रति डिजिटली हस्ताक्षर से सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित है एवं मान्य है तथा संबंधित कॉमन सर्विस सेन्टर जहाँ से जारी की जा रही है, के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित है" प्राप्त कर सकते हैं।
3. वर्तमान में तहसील मुख्यालयों से कम्प्यूटरीकृत खतौनी की प्रति ₹0 15/- प्रति खतौनी शुल्क देकर प्राप्त किये जाने की व्यवस्था यथावत् बनी रहेगी।

स्वदीय,
(के0के0 सिन्हा)
प्रमुख सचिव।

संख्या व दिनांक यथोक्त

- उक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
1. प्रमुख सचिव, आई0टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, उ0प्र0 शासन।
 2. महानिदेशक एवं एस0आई0ओ0, एन0आई0सी0, उ0प्र0 एकक, लखनऊ।
 3. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(श्रीशं देवे)
संयुक्त सचिव।