

कार्यालय आयुक्त भू-अभिलेख एवं बंदोबस्त म.प्र.

क्र. 717 /गोपनीय/पटवारी वा.गो.प्र./2019

स्वातंत्र्य दिनांक 13/06/2019

प्रति,

कलेक्टर
जिला समस्त
म.प्र।

विषय- पटवारियों के गोपनीय प्रतिवेदन के प्रारूप में संशोधन बाबत।

विषयांतर्गत यह प्रकाश में आया है कि जिला में पटवारियों के गोपनीय प्रतिवेदन में मूल्यांकन को और अधिक प्रभावी बनाए जाने फलस्वरूप संशोधन आवश्यक है। अतः उपरोक्त को दृष्टिगत रखते हुए पटवारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन प्रारूप में अनुसूची-1 अनुसार संशोधन किया जाता है एवं वर्ष 2019 के लिए एवं इसके पश्चात्, पटवारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किए जाते हैं-

1. अनुसूची 1 के भाग -1 और भाग -2 में वा.गो.प्र. पटवारी द्वारा भरा जाना है। पटवारियों द्वारा भाग -2 में उनके द्वारा किए गए कार्यों का पंक्तिवार विवरण प्रस्तुत किया जाएगा। पटवारी द्वारा भाग 2 में उल्लेखित मूल्यांकन हेतु प्रत्येक बिन्दु पर लगभग 100 शब्दों में उसके द्वारा रिपोर्टिंग वर्ष में किये गए कार्यों के संबंध में तथ्यों तथा आंकड़ों का स्पष्ट विवरण उल्लेखित करना होगा। पटवारी द्वारा वा.गो.प्र. तहसील कार्यालय में प्रस्तुत किया जाएगा व प्रस्तुत वा.गो.प्र. पर तहसील कार्यालय द्वारा अनुसूची 2 में पटवारी को पावती दी जाएगी।
2. पटवारियों के वा.गो.प्र. के मतांकन की समयसारणी निम्नानुसार निर्धारित की जाती है-

क्रमांक	अधिकारी/ कर्मचारी	मतांकन/वा.गो.प्र. प्रस्तुत हेतु तिथि
a)	पटवारी द्वारा सेल्फ असेसमेंट प्रस्तुत करने की अवधि	-30 जुलाई
b)	प्रतिवेदक अधिकारी (तहसीलदार) द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	-31 अगस्त
c)	समीक्षक अधिकारी (अधीक्षक भू- अभिलेख) द्वारा गो.प्र में मतांकन	-30 सितंबर
d)	स्वीकारकर्ता अधिकारी (अनु.वि.राजस्व) द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	-31 अक्टूबर

3. पटवारी द्वारा वर्षांत में किए गए कार्यों के मूल्यांकन हेतु प्रत्येक बिन्दु के लिए दिए जाने वाले अंकों की अधिकतम संख्या वा.गो.प्र. के भाग-3 में निर्धारित कर उल्लिखित की गई है जिन्हें परस्पर बदला नहीं जावेगा। यदि पटवारी द्वारा वर्षांत में कार्यभारित (workload) पटवारी के रूप में कार्य किया गया है, तो उसके मूल्यांकन के मापदंडों का निर्धारण वा.गो.प्र. भाग 2 के कालम 9 में मूल्यांकन हेतु दर्शाए गए विवरण अनुसार कम से कम 5 मापदंडों

- पर आधारित होगा। ऐसी स्थिति में प्रत्येक मापदंड हेतु 19 अंक निर्धारित किए गए हैं एवं शेष 5 अंक वा.गो.प्र. को समयसीमा में प्रस्तुत किए जाने हेतु निर्धारित किए गए हैं।
4. यदि कोई पटवारी निर्धारित समय सीमा के भीतर वा.गो.प्र. प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो प्रतिवेदक अधिकारी संबंधित पटवारी की वा.गो.प्र. को संबंधित पटवारी द्वारा वर्षात में किए गए कार्यों के आधार पर स्वयं से अभिलिखित कर आवश्यक कार्यवाही हेतु समीक्षक अधिकारी को अरोपित करेगा। रिपोर्टिंग वर्ष में वा.गो.प्र. को 30 जुलाई के भीतर प्रस्तुत करने हेतु 5 अंक निर्धारित किए गए हैं। यदि उक्त अवधि में वा.गो.प्र. प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो संबंधित पटवारी को उक्त 5 अंकों में से शून्य अंक दिए जायेंगे।
 5. प्रतिवेदक, समीक्षक तथा स्वीकारकर्ता अधिकारी भाग 3 में एक ही प्रति में अंकों का मूल्यांकन करेंगे। प्रत्येक स्तर पर पटवारी के वा.गो.प्र. में केवल 10 % अंकों में ही कमी अथवा बढ़ोतरी की जा सकेगी।
 6. पटवारी द्वारा, प्रति वर्षात केवल एक वा.गो.प्र. ही प्रस्तुत किया जाएगा। यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि पटवारी द्वारा वर्षात में एक से अधिक तहसीलों के हल्कों में कार्य किया गया है तो पटवारी द्वारा वा.गो.प्र. को 31 मार्च की स्थिति में कार्यरत तहसील में (यदि 3 माह से अधिक कार्य किया है अथवा वर्षात में जिस भी तहसील में तीन माह से अधिक तथा सर्वाधिक अवधि तक कार्य किया है) प्रस्तुत किया जाएगा।

इस संबंध में यह भी स्पष्ट किया जाता है कि वा.गो.प्र. लिखते समय पटवारी वा.गो.प्र. के भाग 1 व भाग 2 में वर्षात के दौरान उसके द्वारा एक से अधिक तहसीलों / एक से अधिक पटवारी हल्कों में किए गए कार्यों के संबंध में आवश्यक दस्तावेजों के साथ संबंधित जानकारी, यदि आवश्यक हो, प्रस्तुत करेंगे। पटवारियों द्वारा किए गए कार्य का मूल्यांकन उसके द्वारा किए गए लक्ष्यों की पूर्ति पर आधारित है, अतः उक्त आधार पर प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रतिवेदक अधिकारी / समीक्षक अधिकारी / स्वीकारकर्ता अधिकारी को वा.गो.प्र. का मूल्यांकन करना होगा।

7. पटवारी के वा.गो.प्र. में प्रतिवेदक अधिकारी तहसीलदार है। यदि पटवारी ने वर्षात में एक से अधिक तहसीलदारों के अधीन कार्य किया है, तो पटवारी के वा.गो.प्र. का मतांकन उस तहसीलदार के द्वारा किया जाएगा जिसके अधीन वर्षात में उसने कम से कम तीन माह तथा सबसे अधिक अवधि तक कार्य किया हो।
8. तहसीलदार द्वारा वा.गो.प्र. मतांकन पश्चात् अधीक्षक भू-अभिलेख को मतांकन हेतु प्रेषित किए जाएंगे जो मतांकन पश्चात् अंतिम मतांकन हेतु संबंधित अनुभाग के अनुविभागीय अधिकारी राजस्व को प्रेषित किए जाएंगे। अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा अंतिम मतांकन पश्चात् वा.गो.प्र. अधीक्षक भू-अभिलेख को भेजे जाएंगे। अधीक्षक भू-अभिलेख प्राप्त वा.गो.प्र. के संबंध में पटवारी को वा.गो.प्र. की प्रतिलिपि के साथ सूचना देगा व ऐसी सूचना से आयुक्त भू-अभिलेख एवं बंदोबस्त को भी सूचित करेगा।
9. यदि वा.गो.प्र. में मतांकन से पूर्व तहसीलदार सेवानिवृत्त हो चुके हैं तो पटवारी द्वारा वा.गो.प्र. तहसील कार्यालय में ही प्रस्तुत किया जाएगा व तहसील कार्यालय, तहसीलदार के सेवानिवृत्त होने की सूचना के साथ, प्रतिवेदक एवं समीक्षक अधिकारी दोनों रूप में मतांकन हेतु वा.गो.प्र. अधीक्षक भू-अभिलेख को प्रेषित करेंगे।

यदि तहसीलदार और अधीक्षक भू-अभिलेख दोनों ही वा.गो.प्र. के मतांकन से पूर्व सेवानिवृत्त हो चुके हैं तो वा.गो.प्र. में प्रतिवेदक, समीक्षक अधिकारी व स्वीकारकर्ता अधिकारी तीनों रूप में अंतिम मतांकन अनुविभागीय अधिकारी राजस्व का होगा।

यदि अधीक्षक भू-अभिलेख व अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) दोनों ही सेवानिवृत्त हो चुके हैं तो अंतिम मतांकन तहसीलदार के द्वारा ही किया जाएगा।

अतः उक्त दिशा निर्देशों का निर्धारित प्रारूप में जिले के पटवारियों का गोपनीय प्रतिवेदन अंकित कराया जाना सुनिश्चित करें। यह प्रारूप वर्षांत 2019 (1 अप्रैल 2018 से 31 मार्च 2019) से प्रभावशील है।

संलग्न उपरोक्तानुसार


आयुक्त

भू-अभिलेख एवं बंदोबस्त
म.प्र.

पृ. 717 /गोपनीय/पटवारी वा.गो.प्र./2019
प्रतिलिपि-

स्वातंत्र्य दिनांक 13/06/2019

1. क्षेत्रीय उपायुक्त भू-अभिलेख समस्त की ओर सूचनाथे।
2. अधीक्षक भू-अभिलेख समस्त की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।


आयुक्त

भू-अभिलेख एवं बंदोबस्त
म.प्र.