झारखण्ड सरकार

राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।

संख्या–06 / Jharbhoomi.nic.in सॉफ्टवेयर संशोधन–125 / 2020.....राँची, दिनांक–

:: आदेश ::

इस राज्य के सभी अचलों के उपलब्ध सभी खतियानों एवं पंजी–II का डिजिटाईजेशन करा लिया गया है। सभी निबंधन कार्यालयों को सभी अंचल कार्यालयों से जोड़ा (Integration) गया है। ऑनलाईन दाखिल–खारिज एवं ऑनलाईन लगान भुगतान की व्यवस्था वर्ष 2013–14 से 2017–18 तक चरणबद्ध तरीके से लागू है। ऑफलाईन दाखिल–खारिज की व्यवस्था पूर्ण रूप से बंद कर दिया गया है। सभी अंचलों में ऑनलाईन लगान भुगतान की भी व्यवस्था लागू है। मानकी, मुण्डा एवं ग्राम प्रधान वाले क्षेत्रों में उनके परंपरागत महत्व को ध्यान में रखते हुए उन्हें पूर्व की तरह ऑफलाईन लगान वसूली हेतु प्राधिकृत किया गया है। उनके द्वारा ऑफलाईन वसूली गई राशि को अंचल कार्यालय के माध्यम से ऑनलाईन अद्यतन कराया जाता है ताकि दिये गये लगान भुगतान को ऑनलाईन देखा जा सके।

ऑनलाईन दाखिल–खारिज एवं लगान भुगतान तथा खतियान, पंजी–II को ऑनलाईन देखने एवं डाउनलोड कर निःशुल्क प्राप्त करने की सुविधा jharbhoomi.nic.in नामक विभागीय वेबसाईट के माध्यम से उपलब्ध है। भू–नक्शा को jharbhunaksha.nic.in के माध्यम से देखा एवं डाउनलोड कर निःशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। कार्य करने के दौरान उत्पन्न हो रही समस्याओं के निराकरण हेतु किसी भी वेबसाईट / सॉफ्टवेयर में निरंतर सुधार की आवश्यकता होती है एवं तदनुरूप उसे अपडेट किया जाता है।

मूल खतियान एवं पंजी–II के डिजिटाईजेशन में हुई टंकण त्रुटियों के निराकरण हेतु पोर्टल को सभी दिनों के लिए खोला गया है। आवेदन प्राप्त होने पर तदनुरूप त्रुटियों में सुधार निरंतर किया जा रहा है। सुधार करते समय अंचलाधिकारी को इस बात को विशेष रूप से ध्यान रखना है कि किसी भी कीमत पर मूल खतियान एवं मूल पंजी–II से हटकर किये गये डिजिटाईजेशन में किसी भी प्रकार का सुधार नहीं किया जायेगा, अन्यथा इसके लिए वे पूर्णतः दोषी होंगे एवं तदनुरूप उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी।

ऑनलाईन व्यवस्था लागू किये जाने के उपरान्त क्षेत्रीय पदाधिकारियों द्वारा उत्पन्न हो रही विभिन्न प्रकार की कठिनाईयों की ओर ध्यान आकृष्ट कराया जाता रहा है। उक्त समस्याओं के निराकरण हेतु एवं इसका अधिक–से–अधिक लाभ आम जनता को पहुंचाने के दृष्टिकोण से इस सॉफ्टवेयर में कई प्रकार के सुधार किये गये हैं। इन सुधारों से पूर्ण उम्मीद है कि आम जनता को कार्यालयों का चक्कर कम से कम लगाना पड़ेगा एवं उनका कार्य सहज एवं सुगम तरीके से ससमय संपन्न हो सकेगा। इस नई व्यवस्था को लागू करने से दाखिल–खारिज एवं अपील की प्रक्रिया पूर्व से अधिक पारदर्शी, तार्किक एवं विवादरहित होगा।

इस आदेश के साथ पूर्व की व्यवस्था एवं नई व्यवस्था तथा प्रक्रियाओं एवं समय–सीमा की एक तुलनात्मक विवरणी अनुलग्नक–1 के रूप में संलग्न है, जिसका अनुपालन किया जाना अनिवार्य होगा।

यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू रहेगा।

इस पर माननीय विभागीय (मुख्य) मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।

अनुलग्नक–यथोक्त।

ह0/–

(कमल किशोर सोन)
सरकार के सचिव

ज्ञापांक– दिनांक–

प्रतिलिपि :– माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप/सभी उपायुक्त/सभी अपर समाहर्त्ता/सभी भूमि सुधार उप समाहर्त्ता/सभी अंचल अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/–
सरकार के सचिव

ज्ञापांक– 1857/G दिनांक– 29-07-2020

प्रतिलिपि :– राज्य सूचना विज्ञान पदाधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC), झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि इस नई व्यवस्था को पूर्णतः कारगर ढंग से लागू करने हेतु सभी प्रकार की तकनीकी सहायता प्रदान करने की कृपा की जाय।

29/7/20
सरकार के सचिव

अनुलग्नक–1

ऑनलाईन दाखिल–खारिज से संबंधित पूर्व की व्यवस्था एवं किये गये सुधार की विवरणी

<table>
<tr><th>क्रमांक</th><th>पूर्व की व्यवस्था</th><th colspan="2">नई व्यवस्था</th></tr>
<tr><td rowspan="13">1</td><td rowspan="13">ऑनलाईन आवेदन के समय दाखिल–खारिज का प्रकार (Types) एवं अपलोड किये जानेवाले आवश्यक दस्तावेजों की सूची उपलब्ध नहीं था।</td><td colspan="2">दाखिल–खारिज के प्रकार (Types) एवं आवेदन के साथ संबंधित दस्तावेज का निर्धारण किया गया है। निम्नलिखित प्रकार के दाखिल–खारिज हेतु ऑनलाईन आवेदन के समय अपलोड किये जानेवाले दस्तावेजों की सूची निम्नवत् है:–</td></tr>
<tr><td>दाखिल–खारिज का प्रकार</td><td>आवेदन के साथ अपलोड किये जानेवाले दस्तावेज</td></tr>
<tr><td rowspan="5">(1) विक्रय से संबंधित निबंधित Deed द्वारा</td><td>निबंधन कार्यालयों एवं अंचल कार्यालयों के Integration के पूर्व के मामलों के लिए –
(i) निबंधित दस्तावेज की प्रति।</td></tr>
<tr><td>(ii) CNT से अच्छादित मामलों में भूमि सुधार उप समाहर्त्ता द्वारा निर्गत अनुमति की प्रति।</td></tr>
<tr><td>(iii) विक्रेता के पंजी–II का स्वयं रैयत नहीं रहने की स्थिति में वंशावली एंव लिंक डीड की प्रति एवं Notary Public द्वारा निर्गत शपथ पत्र।</td></tr>
<tr><td>(iv) Power of Attorney द्वारा निबंधित दस्तावेज में Power of Attorney की प्रति।</td></tr>
<tr><td>(v) अन्यान्य, यदि कोई आवश्यक हो तो।</td></tr>
<tr><td rowspan="5">(2) Succession Mutation</td><td>(i) जमीन से संबंधित दस्तावेज।</td></tr>
<tr><td>(ii) वंशावली का Notary Public द्वारा निर्गत शपथ पत्र।</td></tr>
<tr><td>(iii) पंजी–II के रैयत का मृत्यु प्रमाण पत्र अथवा स्वघोषण पत्र जो राजस्व प्रधान/मुखिया से सत्यापित हो।</td></tr>
<tr><td>(iv) लगान रसीद की प्रति (यदि उपलब्ध हो तो)।</td></tr>
<tr><td>(v) संबंधित राजस्व ग्राम प्रधान/मुखिया द्वारा सत्यापित प्रतिवेदन।</td></tr>
</table>

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था	
			(vi) अन्यान्य, यदि कोई आवश्यक हो तो।
		(3) पारिवारिक बँटवारा द्वारा दाखिल–खारिज	(i) आपसी पारिवारिक बँटवारा का Notary Public द्वारा निर्गत शपथ पत्र।
			(ii) माननीय न्यायालय द्वारा Partition suit में पारित आदेश की प्रति (यदि लागू हो तो)।
			(iii) निबंधित बँटवारा के दस्तावेज की प्रति (यदि लागू हो तो)।
			(iv) संबंधित राजस्व ग्राम प्रधान/मुखिया द्वारा सत्यापित प्रतिवेदन।
			(v) अन्यान्य, यदि कोई हो तो।
		(4)Mutation by Gift	(i) Gift Deed की प्रति
			(ii) अन्यान्य, यदि कोई आवश्यक हो तो।
		(5) Mutation by Will	(i) सक्षम माननीय न्यायालय द्वारा Probate Case में पारित आदेश की प्रति।
			(ii) अन्यान्य, यदि कोई आवश्यक हो तो।
2	ऑनलाईन आवेदन कम्प्यूटर ऑपरेटर के लॉग–इन में प्राप्त हो रहा था।	अंचल अधिकारी के लॉग–इन में प्राप्त होगा।	
3	आवेदन प्राप्त होने के उपरांत की प्रक्रिया एवं समय–सीमा स्पष्ट रूप से निर्धारित नहीं थी।	(i) अंचल अधिकारी ऑनलाईन आवेदन प्राप्ति अथवा निबंधन कार्यालय से प्राप्त सूचना के अधिकतम दो (02) दिनों के अंदर अंचल कार्यालय के दाखिल–खारिज के प्रभारी सहायक/लिपिक के लॉग–इन में भेजेंगे।	
		(ii) सहायक/लिपिक आवेदन एवं अपलोड किये गये दस्तावेजों की प्रथम दृष्टया जांच कर दस्तावेजों के संबंध में दिये गये हाँ/नहीं कॉलम में मार्क करने के उपरांत अधिकतम तीन (03) दिनों के अंदर अंचल अधिकारी को भेजेंगे।	
		(iii) अंचल अधिकारी भी सभी दस्तावेजों की जांच करेंगे एवं दस्तावेजों के संबंध में दिये गये हाँ/नहीं कॉलम में मार्क करने के उपरांत यदि अंचल अधिकारी ऐसा समझते हैं कि आवेदन अपलोड करते समय अपलोड किये गये दस्तावेजों के अतिरिक्त अन्य किसी दस्तावेज की भी आवश्यकता है तो समय निर्धारित करते हुए दस्तावेज समर्पित करने हेतु आवेदक के लॉग–इन में ऑनलाईन वापस कर सकेंगे। आवेदक निर्धारित समय के अंतर्गत वांछित	

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था
		दस्तावेज अपने लॉग–इन से अंचल अधिकारी के लॉग–इन में भेजेंगे।
		(iv) यदि अंचल अधिकारी आवेदन एवं अपलोड किये गये दस्तावेजों से संतुष्ट हैं तो दोनों पक्षों को एवं सर्वसाधारण के लिए ऑनलाईन नोटिस निर्गत करेंगे। सर्वसाधारण के लिए निर्गत नोटिस को डाउनलोड कर संबधित हल्का/पंचायत कार्यालय में राजस्व उप निरीक्षक द्वारा प्रदर्शित किया जायेगा। दोनों पक्षों को नोटिस sms/email द्वारा भेजा जायेगा।
		(v) दोनों पक्षों को दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा उपलब्ध होगी।
		(vi) अंचल अधिकारी जांचोपरान्त इसे राजस्व उप निरीक्षक के लॉग–इन में अधिकतम दो (2) दिनों के अंदर भेजेंगे। राजस्व उप निरीक्षक दस्तावेजों के संबंध में हाँ/ना को सर्वप्रथम मार्क करेंगे एवं आपत्ति रहित मामलों में अधिकतम दस (10) दिनों के अंदर एवं आपत्ति सहित मामलों में अधिकतम बीस (20) दिनों के अंदर अभिलेखों की जांच कर एवं स्थल निरीक्षण कर अपना प्रतिवेदन स्पष्ट मंतव्य के साथ अंचल निरीक्षक के लॉन–इन में भेजेंगे। राजस्व उप निरीक्षक को अपना विस्तृत प्रतिवेदन ऑनलाईन समर्पित करने हेतु शब्द–सीमा नहीं रखा गया है एवं आवश्यकतानुसार दस्तावेज अपलोड करने की भी सुविधा दी गई है।
		(vii) अंचल निरीक्षक दस्तावेजों के संबंध में हाँ/ना को सर्वप्रथम मार्क करेंगे एवं आपत्ति रहित मामलों में अधिकतम पाँच (5) दिनों के अंदर एवं आपत्ति सहित मामलों में अधिकतम दस (10) दिनों के अंदर राजस्व उप निरीक्षक द्वारा समर्पित प्रतिवेदन/मंतव्य की जांच कर एवं भौतिक सत्यापन कर अपना प्रतिवेदन/मंतव्य अंचल अधिकारी के लॉग–इन में भेजेंगे। अंचल निरीक्षक को भी आवश्यकतानुसार दस्तावेज अपलोड करने की भी सुविधा दी गई है। इनके लिए भी शब्द–सीमा नहीं रखा गया है।
		(viii) अंचल अधिकारी, राजस्व उप निरीक्षक एवं अंचल निरीक्षक द्वारा समर्पित प्रतिवेदन/मंतव्य की समीक्षा करेंगे एवं यदि ऐसा समझते हैं कि किसी बिन्दु पर पुनः प्रतिवेदन/मंतव्य की आवश्यकता है तो उक्त बिन्दु का उल्लेख करते हुए अंचल निरीक्षक के लॉग–इन में पुनः भेजेंगे। अंचल निरीक्षक दो दिनों के अंदर उक्त बिन्दु पर अपना प्रतिवेदन/मंतव्य अंचल अधिकारी के लॉग–इन में भेजेंगे। अंचल अधिकारी यदि किसी अन्य बिन्दु पर पुनः

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था
		प्रतिवेदन/मंतव्य की आवश्यकता महसूस नहीं करते हैं तो आदेश पारित करेंगे।
		(ix) अंचल निरीक्षक से उक्त बिन्दु पर प्रतिवेदन/मंतव्य प्राप्त होने पर अंचल अधिकारी उसकी समीक्षा करेंगे तथा आदेश पारित करेंगे। आदेश में आवेदन के स्वीकृत अथवा अस्वीकृत किये जाने के लिए स्पष्ट आधार/कारण का उल्लेख करेंगे। आदेश में इस आशय का भी उल्लेख करेंगे कि यदि कोई पक्ष इस आदेश से असंतुष्ट है तो वे इस आदेश के विरूद्ध सक्षम न्यायालय में अपील दायर कर सकते हैं। सेवा का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आपत्ति रहित मामले में अधिकतम 30 दिनों के अंदर एवं आपत्ति सहित मामलों में अधिकतम 90 दिनों के अंदर आदेश पारित करना अनिवार्य है जिसमें correction slip निर्गत करने की अवधि भी सन्निहित है। अतः आपत्ति रहित मामले में अधिकतम 28 दिनों के अंदर एवं आपत्ति सहित मामलों में अधिकतम 88 दिनों के अंदर आदेश पारित करना है। यदि किसी विशेष परिस्थिति में निर्धारित अवधि के अंतर्गत आदेश पारित करना संभव नहीं हो पाता है तो निर्धारित अवधि के बाद पारित किये जानेवाले आदेश में विलंब का कारण अनिवार्य रूप से अंकित करेंगे। अंचल अधिकारी द्वारा पारित किये जानेवाले आदेश के लिए भी कोई शब्द–सीमा नहीं होगी।
		(x) उपर्युक्त आदेश के अनुरूप आदेश निर्गत करने के दो दिनों के अंदर correction slip निर्गत किया जाना है। correction slip का प्रारूप स्वतः generate होगा जिसकी जांच करने हेतु अंचल अधिकारी को एक अवसर रहेगा। जांचोपरान्त किसी प्रकार की अशुद्धि यथा नाम, रकबा आदि में पाये जाने पर उसे एकबार Edit करने का अवसर रहेगा। संतुष्ट होने पर Approve बटन दबाने पर correction slip generate हो जायेगा। आदेश एवं correction slip की प्रति कोई भी पक्ष डाउनलोड कर निःशुल्क प्राप्त कर सकेंगे।
		(xi) दाखिल–खारिज के वाद में अंचल अधिकारी द्वारा एक बार आदेश पारित करने के बाद किसी भी परिस्थिति में उनके द्वारा पुनः उक्त भूमि के दाखिल–खारिज हेतु किसी प्रकार की कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।
		(xii) स्थानांतरण/पदस्थापन होने की स्थिति में अंचल अधिकारी अपना, सहायक/कर्मी, राजस्व उप निरीक्षक एवं अंचल निरीक्षक का नाम, मोबाईल नं0 आदि Edit कर सकेंगे तथा दूसरे पक्ष एवं अधिवक्ता (यदि किसी पक्ष द्वारा

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था
		उनकी सेवा ली गई हो) का मोबाईल नं0/ई–मेल आई.डी. भी अपलोड कर सकेंगे।
4	भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के न्यायालय में ऑनलाईन अपील दायर करने की व्यवस्था नहीं थी।	(i) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के न्यायालय में ऑनलाईन अपील दायर करने की व्यवस्था की गई है।
		(ii) अंचल अधिकारी के द्वारा दाखिल–खारिज आवेदन को अस्वीकृत किये जाने की स्थिति में अधिकतम दो (02) दिनों के अंदर अंचल अधिकारी के लॉग–इन से भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के लॉग–इन में पारित आदेश की प्रति भेजी जायेगी। अंचल अधिकारी के आदेश के विरूद्ध कोई भी पक्ष सीधे भी ऑनलाईन अपील आवेदन दायर कर सकेंगे। यदि अंचल अधिकारी को कभी भी यह पता चले कि अंचल अधिकारी के द्वारा पारित आदेश गलत है तो अंचल अधिकारी भी उक्त आदेश के विरूद्ध भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के न्यायालय में ऑनलाईन अपील दायर कर सकेंगे।
		(iii) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता इसे अपील मानते हुए कार्यवाही प्रारंभ करेंगे। भूमि सुधार उप समाहर्त्ता अधिकतम तीन (03) दिनों के अंदर प्रभारी सहायक/लिपिक के लॉग–इन में भेजेंगे।
		(iv) प्रभारी सहायक/लिपिक अधिकतम तीन दिनों के अंदर अभिलेखों की जाँच करेंगे एवं हाँ/नहीं को मार्क करेंगे तथा भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के लॉग–इन में वापस करेंगे।
		(v) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता हाँ/नहीं को मार्क करेंगे एवं यदि ऐसा समझते हैं कि आवेदक द्वारा दायर किये गये अपील एवं उसके साथ अपलोड किये गये दस्तावेज में कोई कमी है तो वे समय निर्धारित करते हुए आवेदक के लॉग–इन में वापस करेंगे जिसकी सूचना आवेदक एवं अधिवक्ता (यदि किसी पक्ष के द्वारा इनकी सेवा ली गई हो) को sms/email के माध्यम से भेजा जायेगा। अपीलकर्ता निर्धारित समय के अंतर्गत वांछित दस्तावेज अपने लॉग–इन से भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के लॉग–इन में भेजेंगे।
		(vi) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता यदि दायर किये गये आवेदन एवं अपलोड किये गये अभिलेख से संतुष्ट हैं तो संबंधित दोनो पक्षों एवं अंचल अधिकारी को ऑनलाईन नोटिस निर्गत करेंगे। नोटिस की सूचना sms/email के माध्यम से दोनों पक्षों, अंचलाधिकारी एवं संबंधित अधिवक्ता (यदि इनकी सेवा किसी पक्ष के द्वारा प्राप्त की गई हो)

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था
		को दी जायेगी।
		(vii) सभी पक्ष अपना पक्ष लिखित रूप में (Written Statement) संबंधित दस्तावेजों के साथ नोटिस में दिये गये अवधि के अंतर्गत ऑनलाईन अपलोड करेंगे। इस स्तर पर कोई भी दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा सभी पक्षों को उपलब्ध होगी।
		(viii) यदि कोई भी पक्ष उपर्युक्त कंडिका – (vii) में दिये गये निदेशों के अनुपालन के बाद अपना पक्ष स्वयं अथवा अधिवक्ता के माध्यम से प्रत्यक्ष रूप से रखने की आवश्यकता महसूस करते हैं तो वे अपने लॉग–इन से तिथि निर्धारित करने हेतु ऑनलाईन अनुरोध करेंगे। भूमि सुधार उप समाहर्त्ता तिथि निर्धारित कर सुनवाई हेतु ऑनलाईन नोटिस निर्गत करेंगे।
		(ix) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता सभी पक्षों के द्वारा समर्पित दस्तावेजों के समीक्षोपरान्त एवं यदि किसी पक्ष द्वारा प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित होकर स्वयं अथवा अधिवक्ता के माध्यम से अपना पक्ष रखा गया हो तो बहस के दौरान उठाये गये बिन्दुओं को भी ध्यान में रखते हुए अधिकतम पैंतालीस (45) दिनों के अंदर ऑनलाईन आदेश पारित करेंगे।
		(x) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता आदेश की प्रति अंचल अधिकारी एवं अन्य संबंधित पक्षों के लॉग–इन में आदेश पारित होने के अधिकतम दो (02) दिनों के अंदर भेजेंगे।
		(xi) अंचल अधिकारी भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के उक्त आदेश के आलोक में अधिकतम दो (02) दिनों के अंदर ऑनलाईन पंजी–II में अपेक्षित Entry करेंगे एवं तदनुरूप लगान रसीद निर्गत करने की भी व्यवस्था करेंगे।
		(xii) भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के आदेश को डाउनलोड कर निःशुल्क प्राप्त किया जा सकेगा।
5	MIS की समुचित व्यवस्था नहीं थी।	विभिन्न उच्च स्तरों से किसी भी क्षण विभिन्न बिन्दुओं पर प्रतिवेदन की मांग की जाती है। इसको ध्यान में रखते हुए MIS के अंतर्गत निम्नलिखित सूचनाओं की व्यवस्था की गई है :–
		(i) राजस्व उप निरीक्षक, अंचल निरीक्षक, अंचल अधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, अनुमंडल पदाधिकारी, अपर समाहर्त्ता, उपायुक्त, निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप तथा प्रमंडलीय आयुक्त को भूमि की विवरणी देखने की

क्रमांक	पूर्व की व्यवस्था	नई व्यवस्था
		सुविधा होगी जिसमें भूमि की प्रकृति एवं उपलब्धता का उल्लेख रहेगा।
		(ii) पंजी–II अथवा खतियान के साथ जाति और जमीन का किस्म प्रदर्शित होगा।
		(iii) राजस्व उप निरीक्षक, अंचल निरीक्षक, अंचल अधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, अनुमंडल पदाधिकारी, अपर समाहर्त्ता, निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप, उपायुक्त तथा प्रमंडलीय आयुक्त जब भी लॉग–इन होंगे उन्हें निर्धारित अवधि से अधिक अवधि के लंबित मामले pop up के रूप में दिखाई देगा।
		(iv) आपत्ति रहित मामलों में अधिकतम 30 दिनों से अधिक समय एवं आपत्ति सहित मामलों में अधिकतम 90 दिनों से अधिक समय से लंबित मामलों से संबंधित प्रतिवेदन अंचलवार, जिलावार एवं पूरे राज्य का उपलब्ध रहेगा।
		(v) ऑनलाईन दाखिल–खारिज की पूरी प्रक्रिया को प्रमंडलीय आयुक्त, निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप, उपायुक्त, अपर समाहर्त्ता, अनुमंडल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं राजस्व उप निरीक्षक देख सकेंगे परन्तु उन्हें किसी प्रकार का Edit का अवसर नहीं होगा।
		(vi) जमाबंदीवार Rent Demand एवं अद्यतन Rent/Cess Collection दिखाई देगा जिसे हल्कावार, अंचलवार, जिलावार एवं पूरे राज्य के लिए समेकित रूप से देखा जा सकेगा।
		(vii) एक एकड़ से कम, एक एकड़ एवं उससे अधिक परन्तु दो एकड़ से कम, दो एकड़ एवं उससे अधिक परन्तु तीन एकड़ से कम, तीन एकड़ एवं उससे अधिक परन्तु चार एकड़ से कम, चार एकड़ एवं उससे अधिक परन्तु पाँच एकड़ से कम एवं पाँच एकड़ से अधिक भूमि की सूची उपलब्ध रहेगा।
		(viii) Return-I उपलब्ध रहेगा।
		(ix) दोहरी/तिहरी जमाबंदी को चिन्हित कर दिखाने की व्यवस्था होगी।