

از سر رشته <sup>ع</sup> احب <sup>ط</sup> بی کمنر / کلکتر نایم قصور

موجباً =

- 1 - صاحب اسسٹنٹ کمشنر / کلکٹر فہرور
- 2 - صاحب اسسٹنٹ کمشنر / کلکٹر چرنیاں
- 3 - صاحب اسسٹنٹ کمشنر / کلکٹر بترکی
- 4 - صاحب ایکسٹرا اسسٹنٹ کمشنر (ریزیرو) فہرور
- 5 - تحصیلداران فہرور - چرنیاں - بترکی
- 6 - آسیران اڈیشنل ایسایٹ فہرور - چرنیاں
- 7 - نائب تحصیلدار (آفس) د بترکی پٹی کمشنر فہرور
- 8 - جملہ ریزیرو اسیران خلع فہرور
- 9 - جملہ گرد ادران / دانو نگریان خلع فہرور
- 10 - جملہ بطوریان خلع فہرور

نمبری =

= عنوان

12-03-98

12-3-98

ایچ وی سی / آر / 198 / 2531

۴۰ آیات بابت اندراجات رجسٹر گرد اوری

عنوان بالا میں تحریر کیا جاتا ہے کہ دورانِ بڑبال کام گرد اداری عام گلورپر  
میں آتی ہیں اور ان کے دروازے

چند ایک عام بد رات مشاہدہ میں آتی ہیں اور انکو مدنظر رکھتے ہوئے مندرجہ ذیل ہدایات بابت تکمیل اندراجات رجسٹر گرد ادوی بفرغی راہ تعامی و عمل درآمد بطوریاں تحریر کی جاتی ہیں تاکہ گرد ادوی سال ربیعہ 1998ء کے دوران ایسی کوئی بد ر مشاہدہ نہیں نہ آئے۔

۱- یہ کہ جو تجربان <sup>حتمہ</sup> ~~نفسرد~~ آری میں تقسیم ہو چکے ہیں انکی ہر فرد آوری سمت / اطراف تجربہ کرے۔

2- اس ضمن سے بھی توجہ دی جائے کہ حبیہ دار کی رضا مندی یا کسی عدالت سے اجازت کے بغیر

عدالت سباز کے حکم کے بغیر حرمہ داری قبضہ کی تبدیلی گرداوری کے دوران بہت حرمہ داریا کاشت کار عمل میں نہ لائی جائے۔ رہا مدی تحریری

(2. . . . .)



طور پر حاصل کی جا کر اسکا اندراج ریز نامچہ رافعاتی میں کیا جا کر متعلقہ عربین  
یعنی حیدر اراں کے دستخط یا انگوٹہ جات بھی ثبت کرائے جائیں۔

رجسٹر گرد اداری کے خانہ نمبر 2 اور نمبر 3 کے اندراجات مطابق ریکارڈ کاغذات مال  
مکمل کئیے جائیں۔ - 3

رجسٹر گرد اداری کے خانہ نمبر 4 کے میزان درست طور پر لکائی جائے تاکہ بنسوار کا  
اس سے درست طور پر ٹکراؤ ہو سکے۔ زیر جنس موزعہ اور غیر موزعہ کا بھی اندراج  
متعلقہ عمل میں کیا جائے۔ - 4

رجسٹر تنیرات - قبضہ - کاشت د لگان میں اندراجات بشرح مقرر تحریر نہ کئیے جائیں۔  
بلکہ اندراج مکمل اور تبدیلی طور پر تحریر کئیے جائیں۔ - 5

گرد اداری عمل فریب 1997ء کے بعد تمدنیہ کئیے جانے والے انتظامات کا عمل درآمد  
انتقال مذکورہ کن نوعیت کے مطابق متعلقہ نمبر خسرو میں عمل ربیعہ 1998ء کی گرد اداری  
سے قبل مکمل کیا جا کر قبضہ کاشت کی موزعہ پر تمدنیہ کئیے جانے کو یقینی بنایا جائے۔ - 6

بعد کی کمیٹ جن میں کاشت نہ کی گئی ہو انکی بابت اندراجات مطابق ہدایات کئیے جائیں  
مثلاً جو کمیٹ تین عملات تک بلا کاشت بڑے رہیں۔ اسے "نالی ایک فصل" نالی دو  
فصل "نالی سہ فصل اور چوتھی فصل سے تیار رہیں فصل تک بلا کاشت اراضی کو  
بطور بنجر خام درج کرنا چاہیے بلکہ ایسی بد ستر بلا کاشتہ اراضی کو بارہویں  
فصل میں "بنجر جدید" اور تیسریں فصل میں اندراج "بنجر قدیم" کرنا چاہیے۔  
نیز غیر ممکن کا اندراج بھی مطابق موزعہ کیا جائے۔ - 7

گرد اور / ڈاننگو - لفہ کی جانب سے پڑتال گرد اداری کی موزعہ تاریخ ہائے کی نسبت  
بیشکی مشتری مزادی بذریعہ بطاری حلقہ کرائی جائے تاکہ زیادہ سے زیادہ حقداران  
دعیرہ کی حاضری کو یقینی بنایا جاسکے۔ - 8

جرمنی جس دیہات کی گرد اداری کا کام ختم ہو تو بطاری - لفہ پر لازم ہے کہ وہ دوسرے  
دیہات کی گرد اداری شروع کرنے سے قبل نقشہ بنسوار تیار کرے اور فی الفور گرد اور حلقہ  
کے حوالہ کرنے کی ریٹ ریز نامچہ رافعاتی میں درج کرے۔ (3.....)



بموجب پیرہ نمبر 25 سٹیٹنٹ آف رنمبر 67 تحصیلداران ، نائب تحصیلداران پر

لازم ہے کہ ہدف پڑتال گرد اداری ، اس امر کی تہدید کریں کہ دفعہ ملکیتی سرکار

پر ناجائز کاشت تو نہیں ، دئی ہے ۔ نہ جائز کاشت کی صورت میں حسب نمائندگی

کاروائی عمل میں لائی جائے کر یقینی بنایا جائے ۔ کوتاہی ۔ رگزنہ ہو ۔

11

آپیشی شدہ یا غیر آپیشی شدہ معاملات کے ساتھ قسم آپیشی بنس کے ساتھ تحریر

کیا جارے مولا کنک نسری یا کنک چانسی یا کنک بارانی وغیرہ ۔

12

گرد اداری کے وقت ایستادہ / چالو چاربات / ٹیوٹ دیل کا موضع کے مطابق متعلقہ نمبر

میں اندراج کیا جارے ۔ نیز جس نمبر خسرو میں کوئی نیا ٹیوٹ دیل یا کنواہ / چاہ

کیا گیا ہو ۔ اسکے باہمقابل خانہ جس میں ٹیوٹ دیل یا چاہ کاندراج کیا جارے ۔

13

نشان ساخت یا سرحدہ کی بابت سرخ روشنائی سے اندراج بلا نمبر شمار کیا جا کر انکی

موضع کی کیفیت تحریر کی جارے ۔

14

رجسٹر گرد اداری کے درجہ پر بقلم سرخی وہ تاریخ تحریر کی جارے جس روز اس

درجہ ، نمبران خسرو کی گرد اداری کا کام مکمل کیا گیا ہو ۔

15

متنازعہ معاملات کے متعلقہ اندراج یعنی انتقالات تنازعہ کاشت یا لگان وغیرہ جیسی بھی

«دورت» ہو ، ہر وقت درج کرنے کی حسب نمائندگی کاروائی عمل میں لائی جائے اور ریزنیو

آسیر حلفہ انتقال مذکورہ کو اپنی آئندہ کشت پر حسب نمائندگی تہدید کریں تاخیر ہو

گزنہ کی جائے ۔

16

تحصیلداران / آسیران اشتغال / ریزنیو آسیران / نانرنگریاں ، بورڈ آف ریزنیو پنجاب

کی جاری شدہ ہدایات برائے مراسلہ نمبری 1043 / 86 - 810 مورخہ 17 اپریل

1986ء ، گرد اداری کے کام کی پڑتال کو مکمل کثیفی جانے کر یقینی بنائیں ۔ نیز تنصیحات

کاشت وغیرہ کے اندراجات کی 100% موضع پر جا کر تہدید کر کے رجسٹر شدہ تنصیحات

وغیرہ میں اپنے تہدید دستخط ثبت کریں ۔