For Official use only.

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டப் பணியாளர்களுக்கு அறிவுரைகள்.

தமிழ்நாடு அரசுக்காக
நில அளவைத் துறை இயக்குநரால்
அச்சிட்டு வெளியிடப்பட்டது.
1983.

முகவுரை

மாண்புமிகு. எம். ஜி. ராமச்சந்திரன்,
முதலமைச்சர்,
தமிழ்நாடு அரசு
புனித ஜார்ஜ் கோட்டை, சென்னை - 9

நாள் :

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டம் விவசாயிகளுக்கு ஒரு கிடைத்தற்கரிய பேறாகும். இத்திட்டத்தின் மூலம், கூட்டுப்பட்டாக்கள் தனிப்பட்டாக்களாக மாற்றிக்கொடுக்கப் படுகின்றன. நிலத்தின் உட்பிரிவுகளை அளந்து, ஒவ்வொரு நில உடைமையாளரின் நிலத்தின் எல்லை வரையறுக்கப்படுகிறது. பட்டா மாற்றங்களுக்கான மனு ஏதும் இல்லாமலேயே, பட்டா மாற்றங்கள் செய்து கொடுக்கப்படுகின்றன. பட்டாவும் நில உரிமையாளரின் புலத்திற்கான வரைபடமும் ஒவ்வொரு நில உடைமையாளருக்கும் வழங்கப்படுகின்றன.

இதனால், விவசாயிகள் தங்கள் நிலத்தின் மீது வங்கிகளில் கடன் பெறுவதற்குத் தேவையான நில உரிமைச்சான்றுகள் அவர்களுக்குக் கிடைக்க ஏதுவாகிறது.

எனவே, இத்திட்டம் முழுமையாக வெற்றி பெற, சரியான தகவல்களைக்கொடுத்து, விவசாயப் பெருங்குடி மக்கள் நில அளவை ஊழியர்களுக்கு முழு ஒத்துழைப்பு தந்து பயன் அடையும்படி வேண்டுகிறேன்.

(ஒம்) எம். ஜி. ராமச்சந்திரன்.

முகவுரை

மாண்புமிகு. எஸ். டி. சோமசுந்தரம்,
வருவாய்த் துறை அமைச்சர்,
தமிழ்நாடு அரசு, புனித ஜார்ஜ் கோட்டை,
சென்னை - 9.

நாள் :

நிலம் வைத்திருக்கின்ற விவசாயப் பெருங்குடி மக்கள் நிலத்தின் உரிமைகளைப் பாதுகாத்து கொள்வதிலும், அதன் பேரில் நன்மைகளை முறைப்படி பெறுவதிலும் பலவித இன்னல்களை அனுபவித்து வருகிறார்கள்.

இந்த இன்னல்களை நீக்கி விவசாயிகள் நன்மை பெறவேண்டும் என்பதற்காக மாண்புமிகு தமிழக முதல்வர் புரட்சித் தலைவர் அவர்கள் ஒரு திட்டத்தை கொண்டு வந்தார்கள்.

அத்திட்டம் தான் ''நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டம்'' என்பதாகும்.

கிராம நிலவரித்திட்டப் பதிவேடுகள், சிட்டா போன்ற நிலப்பதிவேடுகள், அவற்றின் பராமரிப்பு, விவசாயிகளுக்கு அந்த நிலத்தில் உள்ள சட்ட பூர்வமான உரிமை இவைகளைப் பாதுகாத்து கொடுப்பது அரசின் கடமையாகும்.

கிராமக் கணக்குகள் நிலவரித்திட்டப் பதிவேடுகள், புல அளவுப் பதிவேடுகள் இவைகள் எல்லாம் 50 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் தயார் செய்யப்பட்டவை ஆனால் அதற்குப் பிறகு ஏற்பட்-டுள்ள பாகப்பிரிவினை, கிரயம், வாரிசு மாற்றம் இவை போன்ற நடைமுறை மாற்றங்கள் பெரும்பாலும் முறைப்படி பதிவு செய்யப்படவில்லை. நில உடைமையாளர்களும் தாங்களாகவே முன் வந்து ஏற்பட்டுள்ள மாறுதல்களை உடனுக்குடன் சரி செய்து கொள்ள முடியவில்லை.

இதனால் கீழே விவரித்துள்ளபடி விவசாயிகள் பல தொல்லைகளை அனுபவித்து வருகிறார்கள் :-

1) ஒரு விவசாயி, அரசாங்கத்திடமோ அல்லது கூட்டுறவு வங்கியிடமோ கடன் பெற விரும்பினால், அவர் தனக்குச் சொந்தமான நிலத்தின் சிட்டா, பட்டா புத்தகம், 'எ' ரிஜிஸ்டரின் நகல், அடங்கல் போன்ற பதிவேடுகளின் நகல்களைத் தயாரித்துக் கொடுக்க வேண்டும். அப்பதிவேடு-களில் கடன் பெற விழைபவரின் பெயர் இருந்தால் உடனடியாகக் கடன் பெற இயலும்.

2) அவ்வாறு இல்லாமல் கடன் பெற விழைபவரின் தகப்பனார் பெயரிலோ அல்லது மற்றவர்களின் கூட்டுப்பெயரிலோ பதிவேடுகள் இருப்பின் அப்பெயரில் உள்ளவர்களின் மற்றும் அவர்களது எல்லா வாரிசுதாரர்களிடம் இருந்தும் ஒப்புதல் பெற்றாலொழிய கடன் எளிதில் பெற இயலாது. கடன் பெற விழைபவர் தனிப் பட்டா வைத்துக்கொண்டிருந்தால் எளிதில் கடன் பெற இயலும்.

3) கூட்டுப் பட்டாவில் நிலங்கள் இருப்பின், மனு செய்பவரின் உரிமை நிலத்தின் மேல் எந்த அளவு உள்ளது என்பதை அறிவதும் கடினம்.

4) மேலும், ஒரு விவசாயி தன்னுடைய நிலத்தில் உள்ள கிணற்றுக்கு மின் இணைப்பு பெற விரும்பினால் அவர் மின் இலாகாவினருக்கு மனுச் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு செய்யும்போது அந்த நிலம் தனிப்பட்டாவாக உள்ளதா அல்லது கூட்டுப்பட்டாவாக உள்ளதா என்று மின் துறையினர் கவனிக்கிறார்கள். தனிப்பட்டாவாக உள்ள நிலங்களுக்கு மின் இணைப்பு எளிதில் கிடைக்கிறது. கூட்டுப்பட்டாவாக இருந்தால் எல்லா கூட்டுப்பட்டாதாரர்களின் ஒப்புதல் பெற்றாலொழிய மின் இணைப்பு பெற முடியாது.

5) ஒரு நிலம் பலருடைய பெயர்களின் பேரில் கூட்டுப் பட்டாவாக இருப்பதால் ஒவ்வொருவரும் செலுத்தவேண்டிய நிலவரி பாக்கி எவ்வளவு என்று, சரிவர அவர்கள் தெரிந்து கொள்ள முடியாத நிலை ஏற்பட்டுள்ளது. நில பட்டாக்களில் அடையாளம் கண்டு கொள்ள முடியாத நபர்களின் பெயர்களும் இடம் பெற்றுள்ள நிலையும் உள்ளது. பல ஆண்டுகளாக, கூட்டுப் பட்டாக்கள் தனிப்பட்டாவாக மாற்றப்படாமல் இருப்பதே இதற்குக் காரணமாகும்.

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் குறிக்கோள்கள் பின்வருமாறு :-

1) விவசாயிகள் தங்கள் நில உரிமையினை உள்ளபடி அறிய முடியும்.

2) கூட்டுப்பட்டாக்கள் தனிப்பட்டாக்களாக அவ்வித பட்டதாரர்களின் கோரிக்கை இல்லாமலேயே மாற்றப்படும்.

3) சிட்டா போன்ற கிராமக் கணக்குகளில் நில உரிமையாளர்களின் பெயர்கள் பதிவு செய்யப்படும்.

இத்திட்டத்தினால் ஏற்படும் நன்மைகள் :-

1) பூமியில் உட்பிரிவுகள் செய்யப்படும்;

2) கூட்டுப்பட்டாக்களை தனிப்பட்டாக்களாக பிரித்து தரப்படும்;

3) விவசாயிகள் தங்குதடையின்றி வங்கிகளில் கடன் உதவி பெற வாய்ப்பு பெருகும்;

4) அவர்கள் தங்கள் உரிமையினை எளிதில் அறிய முடியும்.

5) அரசுக்குச் சொந்தமான நிலங்களின் எல்லைகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டு, அவற்றில் உள்ள ஆக்கிர -மிப்புகளை அகற்றவும் இத்திட்டம் வழி வகை செய்யும்.

6) இத்திட்டத்தின் கீழ், பட்டா புதுப்பிக்கப் படுவதால் விவசாயிகளுக்கு அவர்கள் நிலத்தின் எல்லா விவரங்களும் அந்நிலத்தில் அவர்களுக்கு உள்ள உரிமைகளையும் அறிய வாய்ப்பு ஏற்படுகிறது.

7) இது வரையிலும் புலங்களில் உட்பிரிவுகள் செய்த பட்டா மாற்றங்கள் செய்ய வேண்டுமானால் விவசாயிகள் அதற்குரிய கட்டணத்தைக் வட்ட கருவூலத்தில் கட்ட வேண்டும். அலுவலர்களை நாடிச்செல்ல வேண்டும். இதனால் பண விரயமும் காலதாமதமும் ஏற்பட்டன. இந்நிலை இத்திட்டத்தின் மூலம் தவிர்க்கப்படும். இதற்கான செலவில் ஒரு பகுதியையே வசூல் செய்யப்படும்.

8) புதிய திட்டப்படி மனுக்கள் இல்லாமல் பட்டா மாற்றம் செய்யப்படும்.

9) பினாமி நிலங்கள் இத்திட்டத்தின் கீழ் கண்டுபிடிக்கப்படும்.

10) அரசு சிறு விவசாயிகளுக்கு பல வரிகளுக்கு சலுகைகள் அளித்து வருகிறது. சிறு விவசாயிகளுக்கு பல மானியங்களை அரசு அளிக்கிறது சிறு விவசாயிகள் யார் எனக் கண்டு பிடிப்பது கஷ்டமாக உள்ளது. அதனால் அரசு அளிக்கின்ற நன்மைகளை சிறு விவசாயிகள் பெற முடியாத நிலை ஏற்படுகிறது. இத்திட்டத்தினால் இக்குறை நீக்கப்படுகிறது.

இப்பயனுள்ள திட்டத்தை ஐந்து ஆண்டுகளில் முடிக்க வேண்டுமென்று தமிழக அரசு விரும்பி 1979-ம் ஆண்டு ஜுன் மாதம் முதல், பல மாவட்டங்களில், 28 வட்டங்களில் அமுல் படுத்தி வருகிறது. இததிட்டத்தின் கீழ் சுமார் 80,000 சதுர கிலோமீட்டர் அளந்து வரை படம் போட்டு நில உடைமையாளருக்கு தரப்பட இருக்கிறது.

அமுல் படுத்த எடுத்துக் கொள்கிற கிராமத்தில் தண்டாரா மூலம் அறிவிப்பு செய்து அந்த கிராமத்தில் உள்ள மக்களை ஓர் இடத்தில் கூட்டப்படுகிறது. திட்டத்தின் நன்மைகளை விளக்கிச் சொல்லப்படுகிறது, திட்டம் செம்மையான முறையில் அமுல் படுத்த அவாகளின் ஒத்துழைப்பு கேட்கப்படுகிறது.

தற்போது 28 வருவாய் வட்டங்களில் செயல்பட்டு வருகிறது. இது மேலும் 97 வட்டங்-களுக்கு விரிவுபடுத்தி இரண்டு அல்லது மூன்று ஆண்டுகளில், ஆண்டு ஒன்று சுமார் ரூ 6.81 கோடி செலவு செய்து நிறைவேற்றி முடிக்க தமிழக அரசு திட்டமிட்டுள்ளது. 31-10-83 வரை இத்திட்டத்தினால் பயன் அடைத்தோர் 18,80,115 ஆகும். நில அளவை செய்யபடுகிற கிராமங்களில் குறைபாடு இருப்பின் அவைகளை நீக்க அரசு எப்போதும் தயாராக இருக்கிறது பொதுவாழ்க்கையில் ஈடுபட்டவர்கள் மக்களுக்கு ஏற்படுகின்ற நன்மை துரிதமாக-வும் விரைவாகவும், முழுமையாகவும் கிடைக்க வேண்டும் என்பதில் தங்களுடைய கவனத்தைச் செலுத்தி இந்த திட்டத்தைச் சிறப்பாகச் செயல்படுத்த அவர்களுடைய ஆலோசனையைப் பெற எப்போதும் இந்த அரசு தயாராக இருக்கிறது என்பதனை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். இத்திட்டம் வெற்றிபெற மக்களுடைய முழு ஒத்துழைப்பை வேண்டுகிறேன்.

(ஒம்) எஸ். டி. சோமசுந்தரம்.

விண்ணப்பம்.

நமது தமிழகத்தில் 1937-ம் ஆண்டில் மறு நிலவரித் திட்டம் கைவிடப்பட்டது இதனால், கடந்த நாற்பத்தைந்து ஆண்டுகளுக்கு முன் தயாரித்த 'அ' பதிவேடுகள் மிகவும் வழக்கொழிந்து விட்டன. வாரிசு, கிரயம், தானம், பரிவர்த்தனை, இவைகளினால் நில உடைமைப்பதிவுகளில் ஏற்பட்ட எண்ணற்ற மாறுதல்கள் நிலவரித்திட்ட பதிவேடுகளில் பல காரணங்களினால் சரிவர மேற்கொள்ளப்படவில்லை. இதனால், இன்றைய நிலையில் நில உரிமையாளர்களின் விவரங்கள் சரி வர கண்டுபிடிக்க இயலாத நிலையில் ஆவணங்கள் இருந்ததால், கைப்பற்று நிலங்கள் உரிமை பற்றிய தகராஸம், நிலங்களை ஈடாக வைத்து வங்கிகளில் கடன் பெற சிரமமான நிலையும் ஏற்பட்டது. இக்குறையைப் போக்க, நில உடைமைப்பதிவு ; மேம்பாட்டுத் திட்டம் எனற புதிய திட்டத்தை 1-6-79 முதல் சென்னை, நீலகிரி, கன்னியாகுமரி மற்றும் பெரியார் மாவட்டங்கள் நீங்கலாக ஏனைய 12 மாவட்டங்களில், 30 வட்டங்களில், 28 அலகுகள் ஏற்படுத்தி, அமுல் படுத்தப்பட்டது.

2. பின் 5-1-82 ல் நமது மாண்புமிகு முதல்வர் அவர்கள் இத்திட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தையும், இதனால் விளையும் பயன்களையும் கண்டு இதனை மாநிலம் முழுவதும் ஏக காலத்தில் விஸ்தரிக்க உத்திரவிட்டு, மக்களும் மற்றும் விவசாயிகளும் நன்மை பெறும் இத்திட்டத்திற்கு ஆகரவு தந்ததின் பேரில், புதியதாக 4960 பேர்களுக்கு நில அளவர் மற்றும் வரைவாளர் பயிற்சி வழங்கி 1-11-82 முதல் படிப்படியாக புதிய திட்ட அலகுகள் தொடங்கப்பட்டு. இன்று மாநிலம் முழுதும், 27 உதவி இயக்குநர்கள் பொறுப்பின் கீழ். 108 நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலகுகள் மூலம் இத்திட்டம் மும்முரமாக நடைபெற்று வருகிறது.

3. திட்டப்பணி செம்மையாகவும். சிறப்பாகவும் நடைபெற அவ்வப்போது திட்டப்பணியாளர்-களுக்கும் பணியை கண்காணிக்கும் மேல் அலுவலர்களுக்கும் வழங்கிய அறிவுரைகளைத் தொகுத்து, புதிதாக நியமனம் செய்யப்பட்ட அளவர்கள் மற்றும் நில அளவை அலுவலர்கள் இந்த அறிவுரைகளைப் படித்து பயன் பெறும் வண்ணம், புத்தகமாக வெளியிடப்படுகிறது. இதனைப்படித்து, அறிவுரையின்படி பணியாற்றி, விவசாயப் பெரு மக்கள் பயன்பெறும்படி செய்து இந்தியாவிலேயே நம் தமிழகம், நில அளவை மற்றும் நிலவரித்திட்டப் பணியில் மிகவும் சிறந்து விளங்க எல்லா ஊழியர்களும் ஒத்துழைக்க வேண்டி, விரும்பி கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

மு. கிருஷ்ணன்.
இயக்குநர்,
நில அளவை மற்றும் நிலவரித் திட்டம்,
சென்னை - 5.

திருத்தங்கள்

பக்கம் 17-4 குறிப்பு (1) — சாதாரண முக்கோண முறையில் புல முச்சந்திப்புகளுக்கு மட்டும் கற்கள் நட்டால் போதுமானது என்று திருத்திக் கொள்க.

பக்கம் 18 பத்தி 31 — நீக்கப்பட வேண்டும்.

பக்கம் 26 பத்தி (4) — ''புலத்தை இடம் காணும் பணி'' என்பது நீக்கப்பட வேண்டும். 100:90:80:70 என்பது 100:80:60 என்று மாற்றப்படவேண்டும்.

உள்ளது	மாற்றப்படவேண்டியது
பக்கம் 31 14 (இ)	
வட்ட அலுவலகத்திலிருந்து	வட்ட அலுவலகத்திலிருந்து
20 கி. மீ.	10 கி. மீ.
பக்கம் 32 பத்தி 15ல் வரிசை 4	
10 கற்கள்	8 கற்கள்

பக்கம் 32 14(இ)

'தேவையானால் தன்னுடைய உத்திரவை மாற்றலாம்' என்பதை அடுத்து கீழ்க் குறித்த பத்தியைச் சேர்த்துக் கொள்க.

வழக்கின் விவரம், தீர்ப்பிற்கான காரணங்கள் இவற்றுடன் தனி வட்டாட்சியர் அனுப்பும் உத்திரவுகள் தெளிவாக இருக்க வேண்டும். இந்த உத்திரவுகள் சட்ட ரீதியானவையாதலாலும் மேல் முறையீட்டுக்கு உரியன ஆதலாலும் மேல் முறையீடு யாருக்குச் செய்ய வேண்டும், எந்த காலகெடுவுக்குள் என்பதும் குறிக்கப்படவேண்டும்.

பக்கம் 55 இனம் 8ல் கடைசி வாக்கியத்துக்கு முன்னர் கீழ்க் குறிந்தவற்றைச் சேர்த்துக் கொள்க.

தவிரவும் பட்டதாரரின் பராமரிப்புக்குரிய எல்லைக் கல்லை வரைபடத்தில் பச்சை மையினால் அடையாளமிட்டுக் காட்டி 'இந்த நில அளவைக் கற்கள் நில உடைமையாளரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டியவை' என்ற குறிப்பும் எழுதப்படவேண்டும்.

பக்கம் 60 பத்தி 32 (2)க்குக் கீழ்

''அ' பதிவேடு, சிட்டா முதலியன தயாரிக்கத் தேவையில்லை'' என்பதற்குக் கீழே கீழ்க் குறித்தவற்றைச் சேர்த்துக் கொள்க.

'அ' பதிவேட்டிலும் சிட்டாவிலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய திருத்தங்கள் ஏற்கனவேயுள்ள பதிவுகளை விட 50% அதிகமாக இருந்தால் மாவட்ட அலகின் உதவி/துணை இயக்குநரின் தனி உத்திரவின் மேல் இவை புதிதாகத் தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

பக்கம் 68 பத்தி 5இல் கீழ்குறித்தவற்றைச் சேர்த்துக் கொள்க :-

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் நில அளவைப் பணி இல்லாத புலமாக இருந்தாலும் கிராமநத்தப் புலத்தில் உள்ள எல்லா முக்கியமான விளக்கிகளும் இடம் கண்டு அளக்கப்பட்டு, புலப்படச் சுவடியிலும் கிராமப் படத்திலும் குறிக்கப்படவேண்டும். கோவில்கள், பள்ளிக் கூடங்கள், குளங்கள் போன்ற விளக்கிகளுக்கு குறைந்த அளவில் வரை அளவுகள் அளந்து குறிக்கப்பட வேண்டும். தனிப்பட்ட வீடுகளுக்கு வரையளவுகள் அளக்கத்தேவையில்லை.

அனுபந்தம்.

பொருள் :-

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டம் - தமிழ்நாடு முழுவதும் திட்டப்பணியை முறைப்படுத்துதல் தொடர்பாகவும், புலப்பணி அலுவலக ஆவணப் பணியில் குறை -பாடுகளைத் தவிர்த்தல் தொடர்பாகவும் அறிவுரைகள் வழங்கல்.

பார்வை :-

இயக்குநர் மற்றும் இணை இயக்குநர் ஆகியோரின் பல்வேறு நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலக ஆய்வறிக்கைகள்.

இயக்குநர் மற்றும் இணை இயக்குநர் ஆகியோர் பொதுவாக அனைத்து நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகங்களிலும் செய்து முடிக்கப்பட்ட புலப்பணி மற்றும் அலுவலக ஆவணப் பணிகளைத் தணிக்கை செய்த சமயம் பல்வகைக் குறைபாடுகளும் விடுதல் -களும் கண்டுபிடிக்கப்பட்டு தணிக்கை அறிக்கைகள் மூலம் அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் அவ்வப் -போது தெரிவித்திருக்கிறார்கள். இக்குறைபாடுகளை எதிர் காலத்தில் தவிர்க்க இடையிடையே வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளை ஒருங்கிணைத்து கீழ்கண்டவாறு வழங்கப்படுகின்றன.

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்தில் பணி புரியும் ஆய்வாளர்களும் தனி வட்டாட்சியர்களும் திட்டப்பணிக்கு நிர்வாக அதிகாரிகள் என்பதாலும் உதவி இயக்குநர் -களும், தனி உதவி இயக்குநர்களும் இதன் கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்கள் என்பதாலும் இவர்களே திட்டப்பணிகளின் குறைபாடுகளற்ற, முழுமையானதும், தூய்மையானதுமான பணிக்கு பொறுப்புள்ளவர்களாகின்றனர். குறிப்பாக கூட்டுப்பட்டாக்களை கூடுமான வரை தவிர்க்க ஆவன செய்ய வேண்டும்.

புலப்பணியில் கவனிக்க வேண்டியவை :-

1. புலத்தில் பட்டா நிலம் போரடிக்கும் களமாக பயன்படுத்தப்படுமானால் இது விபரத்தை நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக கலத்தில் குறித்தல் வேண்டும் இது குறித்த விளக்கிகளை வரைபடத்தில் காட்டவேண்டும்

2. கோவில் அல்லது புனிதத் தன்மையுடைய மதச் சார்புள்ள அல்லது பொது நன்மையைக் கருதிய நிலங்களாக இருப்பின் அதன் தற்காலிக நபர்களின் (Trustee) பெயரை நிலப்பதி -வேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

3) நில- வருவாய்க் கணக்குகளில் முன்னரே கண்டு பிடிக்கப்பட்டு எழுதப்பட்டுள்ள ஆக்கிரமண விவரங்களின் பட்டியலை கடைசி பசலியின் 2-ஏ கணக்கிலிருந்து நகல் எடுத்து அதில் கண்டபடி

ஆக்ரமணங்களின் எண்களை நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் கலங்களில் குறிக்கப்பட வேண்டும். 2-ஏ கணக்கில் கண்ட ஆக்ரமணத்தின் தன்மை, அதிகம் அல்லது குறைவுபடுமானால் இதன் முழு விவரத்தை (அளவுகளுடன் கூடியது) கிராம முழுமைக்கும் தனியே ஓர் கட்டு தயார் செய்து வட்டாட்சி அலுவலகத்திற்கு தக்க நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். அனைத்து புதிய விளக்கிகளையும் அளவுகளுடன் வரைபடத்தில் குறித்தல் வேண்டும். குறிப்பாக கிராமத்தில் புதிதாக ஏற்பட்டுள்ள மேல் நிலைத் தொட்டிகள், பள்ளிகள், சமூக கூடங்கள், சுகாதார நிலையங்கள் ஆகியவற்றை அளந்து வரைபடத்தில் குறித்தல் வேண்டும்.

4) எல்லைக்குறிப்பு சமயத்திலும், நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் கலத்திலும் நிலம் கைமாரியதற்-கான அல்லது பெயர் மாற்றத்திற்கான சரியான விவரத்தை கிரயம், வாரிசு, பாகம், பரிவர்த்தனை, பாகப்பிரிவினை, தாயாதி பாகம் என்று குறிப்புகளுடன் இவற்றிற்கான பத்திர ஆதாரங்கள் இருப்பின் அவற்றின் எண், பதிவு செய்யப்பட்ட நாள் ஆகியவற்றையும் குறித்தல் வேண்டும் பூர்வீகம் என்ற வார்த்தை தவிர்க்கப்பட வேண்டும். மாற்றமில்லா சமயத்தில் மாற்றமில்லை என எழுத வேண்டும்.

5) வழி நடை, வண்டிப்பாட்டை, வாய்க்கால் முதலானவற்றின் தொடர்ச்சியை வரம்பிற்குட்பட்டு தனி உட்பிரிவுகளாகவோ, விளக்கிகளாகவோ, எல்லைக்குறிப்பு தோராயப் படங்களிலும், அளவிற்கு பின் வரைபடங்களில் காட்டப்படவேண்டும். உட்பிரிவுகளிலும் விளக்கிகளை குறிப்பிட வேண்டும். நீர் ஆதாரங்கள் செல்லும் திசையையும், பாட்டைகள் செல்லும்ஊரையும் அதன் தூரத்தையும் குறித்தல் வேண்டும். பழைய விளக்கிகள் அழிக்கப்பட்டிருக்குமானால் அவற்றை ஆக்ரமணமாகக் கருதி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும். இது விபரங்களை நிலப் பதிவேட்டிலும் குறித்தல் வேண்டும்.

6) பழைய, புதிய விளக்கிகளை அனைத்தையும் எல்லைக் குறிப்பு சமயமே எல்லைக் குறிப்புகள் குறித்த தோராய வரைபடத்தில் குறித்து விவரமும் எழுதப்பட வேண்டும்.

7) புல மற்றும் உட்பிரிவு எல்லைகளில் மாற்றம் அல்லது அழிக்கப்பட்டு இருக்குமானால் இவற்றின் முழு விவரங்களும் நிலப்பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

8) ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கு நிலம் அடமானம் செய்யப்பட்டு, அந்த நிலத்தை வேறு நபர் தமது கைப்பற்றில் வைத்திருப்பாரேயானால் இதன் முழு விவரமும் நிலப் பதிவேட்டில் கொடுக்கப்-பட வேண்டும். முடிவில் கிராம முழுமைக்கும் இதற்கான தனி அறிக்கை ஒன்றை வட்டாட்-சியருக்கு தக்க நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

9) அம்மோனியா அல்லது நீல வண்ண வரைப்படப் புத்தகங்கள் வழங்கப்பட்டிருக்குமானால் இவற்றில் விளக்கிகள் குறிக்கப்பட்டிருக்கமாட்டாது. எனவே கிராமப் படத்தைப் பரிசீலனை செய்து அனைத்து விளக்கிகளையும் புதியதாக தயாரிக்கும் வரைபடங்களில் அளவுகளுடன் காட்டப்பட வேண்டும்.

10) திட்டப் பணி தொடங்கு முன் கிராமத்தில் திட்டப்பணி குறித்து கிராம மக்களின் முன்னிலை -யில் விளக்கக் கூட்டத்தை நடத்த வேண்டும்.

11) திட்டப்பணிக்குத் தேவையான அனைத்து ஆவணங்களையும் பெற்றுக் கொள்ளாத நிலையில் ஒரு கிராமத்தில் திட்டப் பணியை துவக்கக் கூடாது. 'கிராமப்படம்', 'அ' பதிவேடு, வரைபடப் புத்தகம், அடங்கல், 'அ' பதிவேட்டின் நகல், சிட்டா, கல்படம் குறிப்பாக கிராமப்படமின்றி எல்லைக் குறிப்புப் பணி தொடங்கல் பின்னர் கிராமப் படம் பெற்று அளவுப் பணி தொடங்குவதைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

12) எல்லைக் குறிப்பு சமயம் தயாரிக்கப்பட்ட தோராய படத்திற்கு மாறுதலாக புல அளவை சமயம் மாற்றம் ஏற்பட்டிருப்பின் இது குறித்த தனித் தோராய படமும் விவரமும் (Discrepancy list) தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

13) புலக்குறிப்பிற்கு உதவியாக முழுமையான 'அ' பதிவேடு, அடங்கலின் நகல்கள் எடுக்கத் தேவையில்லை.

14) எல்லைக் குறிப்பு சமயம் குறிக்கப்பட்டுள்ள கைப்பற்றுதாரர்களின் பெயர்கள் புல அளவை சமயம் மாறுபடின் அதன் முழு விவரமும் நிலப் பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

15) தணிக்கை அதிகாரிகள் கைப்பற்றுதாரர்களின் பெயர் மாற்றத்திற்குரிய விவரத்தினை நிலப் பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட்டிருக்கின்றதா என்பதைச் சரி பார்த்தல் அவசியம்.

16) சட்ட விதி 30/63-ன் கீழ் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட நிலங்கள் குறித்த விவரங்கள் வட்ட 'அ' பதிவேடுகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ளனவா என பரிசீலனை செய்வதுடன், இவை திட்டப்பணியின் கீழ் நடைமுறை படுத்தப்பட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரி பார்த்தல் வேண்டும்.

17) எல்லைக் குறிப்பு தோராய படங்களில் பராமரிப்பிற்குட்பட்ட கற்களையும், காணாமல் போன கற்களையும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

18) கட்டிடமில்லாத கோவில்களுக்கு உரிய விளக்கிகளைக் குறிப்பதுடன் கோவிலின் பெயரையும் குறித்தல் வேண்டும்.

19) கிராமக் கணக்குகளில் முன்னரே மெட்ரிக்கு மாற்றம் செய்யப்பட்டு நடைமுறையில் இ ப்பின் நிலப்பதிவேட்டின் இடது புறத்தில் மெட்ரிக் முறையில் மட்டும் எழுதினால் போதுமானது அடிப்படை விவரங்கள் (ஏக்கர் செண்டில்) தேவையில்லை.

20) தகப்பனார் அல்லது கணவர் பெயரை விசாரணை செய்து நிலப்பதிவேட்டில் குறித்தல் வேண்டும். வெளியூரில் வசிப்பவரின் தகப்பனார்/கணவர் பெயர் தெரியாதிருப்பின், பெயருக்கு முன் எந்த ஊரில் வசிக்கின்றாரோ அந்த ஊரின் பெயரை எழுதுதல் வேண்டும்.

21) புதிய உட்பிரிவுகள் தொடர்பாக அளவுப் பணி மேற்கொள்ளாத புலங்களில் உள்ள உட்பிரிவுகளின் எண்களை எக்காரணம் கொண்டும் மாற்றம் செய்யக் கூடாது.

22) தர வாரியாக புறம்போக்கு நிலங்களை, உதாரணமாக வண்டிப்பாட்டை, குளம், குட்டை ஆகியவற்றை தனித்தனியே உட்பிரிவு செய்தல் வேண்டும்.

23) பூஸ்திதி பாட்டை, கால்வாய் முதலியவைகளை உட்பிரிவு செய்யும்போது தேவையற்ற சிறு நில பரப்புகளைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

24) அனாதீன நிலங்களைப் பொறுத்தவரை இந்த நிலங்களை ஆக்கிரமித்திருப்பவர்களின் பெயர்களையும், ஆக்ரமண காலத்தையும் நிலப் பதிவேட்டில் குறித்தல் வேண்டும்.

25) 10-ம் நம்பர் பாரத்தில் கூட்டு அனுபவதாரர்கள் தனியாக வரப்புகள் வைத்துக் கொண்டால் பிரித்து தனியாக உட்பிரிவு செய்து தனிப்பட்டா வழங்கப்படும் என்று கூடுதல் ஷரத்து சேர்த்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

அலுவலக ஆவணப்பணியில் கவனிக்க வேண்டியவை :-

1) நிலப்பதிவேட்டிலும் வலது புறத்தில் மெட்ரிக் முறையில் மட்டிலுமே பரப்பளவு குறித்தல் வேண்டும்.

2) பட்டா நிலங்களில் உள்ள கிணறுகளை வரைபடத்தில் அளவுகளுடன் அதன் விளக்கிகளைக் குறிப்பதுடன் கிணறு கூட்டாக இருப்பின் தனியே உட்பிரிவு செய்து கூட்டுக் கிணறு என நிலப் பதிவேட்டிலும் குறித்தல் வேண்டும்.

3. புலக்குறிப்பு, அளவுப்பணி, ஆவணங்களை ஒப்படைத்தல் மற்றும் 13-ம் எண் விளம்பரம் செய்வதில் முறையே 100 : 90 : 80 : 70 என்ற விகிதாசாரத்தைக் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும். புலப்பணி முடித்த கிராமங்களுக்கும், ஒப்படைத்த கிராமங்களுக்குமிடையே அதிக இடைவெளி-யிருப்பின் புலப்பணியை நிறுத்தி அலுவலக ஆவணப்பணியில் அதிக கவனம் செலுத்த வேண்டும். புலப்பணி ஆரம்பித்த தேதி முதல் 7 (ஏழு) மாதங்களுக்குள் Section 13 Notification போடப்பட வேண்டும்.

4. பட்டா வரைபடங்களில் உரிய விளக்கிகளையும், வரைபடத்தின் வடக்குப் புல உரிமைதாரரின் பெயரையும் குறித்தல் வேண்டும். மேலும் அளவுகள் மெட்ரிக் அளவில் உள்ளது என்பதையும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

5. அகர வரிசைப் பட்டியல் தயாரிக்கும் போது தமிழ் அகர வரிசைப்படியும், கிராம முழுமைக்கு-மாகவே தயாரித்தல் வேண்டும். கண்டம் வாரியாகவோ, துணை கிராமங்கள் வாரியாகவோ எழுதுதல் கூடாது.

6. தூய கணக்குகளை வட்டாட்சியருக்கு ஒப்படைப்பதில் காலதாமதத்தைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு தேவையான அளவிற்கு புலப் பணியாளர்களையும் அலுவலகப் பணியாளர்களையும் ஜீரோகிராபிக்குப் பதிலாக நகலெடுக்கும் பணி செய்ய அனுமதிக்கலாம்.

7. தூய கணக்குகளை வட்டாட்சியருக்கு ஒப்படைத்தவுடன் இதர ஆவணங்களை மாவட்ட அலகிற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். 13-ம் எண் விளம்பரம் பிரசுரத்திற்குப்பின் மாவட்ட அலகினின்றும் ஆவணங்களை மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

8. மாஸ்டர் பதிவேடு மிகவும் முக்கியத்துவமுடைய பதிவேடு என்பதால் இதன் பராமரிப்பிலும் முக்கிய கவனம் செலுத்தி அவ்வப்போது முழுமையான விவரங்களை தவறாது குறித்தல் வேண்டும்.

9) 9(2) நமூனா சார்பு செய்த பின்னர் மனுவின் பேரில் வட்டாட்சியர் பட்டாதாரர்களின் பெயர் மாற்றத்திற்கு உத்திரவிடுவாரேயானால் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு திருத்தப்பட்ட 9(2) நமூனாக்களை எழுதி சார்வு செய்தல் வேண்டும். ஏற்கனவே கொடுக்கப்பட்ட 9(2) நமூனாக் -களை நீக்கம் செய்ய வேண்டியதில்லை.

10) ஒரு சில மனுக்கள் முடிக்கப்படாமலிருக்கின்றன என்பதற்காக 13-ம் எண் விளம்பரம் பிரசுரம் செய்வதில் காலதாமதம் ஏற்படுத்தாமல் தொடர்புடைய புல எண்களை விட்டு விட்டு இதர புல எண்களுக்கு13-ம் எண் விளம்பரம் பிரசுரம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். மனுக்களின் மீது நடவடிக்கைகள் முடித்த பின் விடுபட்ட புல எண்களுக்கு தனியே 13-ம் எண் விளம்பரம் பிரசுரம் செய்தல் வேண்டும்.

11) வட்டாட்சியருக்கு தூய கணக்குகளை ஒப்படைத்த பின்னர் உடனடியாக அக்கிராமங்களுக்கு காஸ்ட் ரேட்டும் (செலவு விகிதம்) பட்டா வாரி டிமாண்டும் தயார் செய்தல் வேண்டும்.

12) தோராய சிட்டாவில் அல்லது இதர ஆவணங்களில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளும் போது தொடர்புடைய அனைத்து ஆவணங்களிலும் (குறிப்பாக அகர வரிசைப்பட்டியல் முதல்) ஒரே சமயத்தில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு எந்த ஒரு ஆவணத்திலும் விடுபடாமல் கவனம் செலுத்த வேண்டும். திருத்தங்களுக்கான உத்தரவு எண்களையும் எழுதி சுருக்கொப்பமிட வேண்டும்.

13) நிலப்பதிவேடு, தோராய சிட்டா, தூய சிட்டா, பட்டா, 'அ' பதிவேட்டில் உட்பிரிவு எண்களில் எவ்வித வேறுபாடும் நிகழாதவாறு பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

14) நிலப்பதிவேட்டில் பக்க வாரியாகவும், புல வாரியாகவும், தர வாரியாகவும் பரப்பளவு, தீர்வை களை சரி கட்டி இறுதி பசலிக்கான கிராம கணக்குகளின் சுருக்கப்பட்டியலுக்கு சரி கட்டல் வேண்டும். மேலும் இவை சரியானவை என அறுதியிட்டு காட்டும் வகையில் ஒவ்வொரு புல எண்ணுக்கும் பரப்பளவு, தீர்வைகளை தவறின்றி குறித்தல் வேண்டும்.

15. பழைய அளவை முறைக்கும் மெட்ரிக் முறைக்கும் உள்ள தொடர்பை 9(2) நமூனாக்களிலும் பட்டாக்களிலும் முத்திரையிட்டுக் காட்டுதல் வேண்டும்.

16) 'அ' பதிவேட்டின் தலைப்பில் பழைய புல எண்ணும், உட்பிரிவு எண்ணும், ரயத்துவாரி அல்லது சர்க்கார் எனவும் மாற்றம் செய்ய வேண்டும்.

17) ஆவணங்களில் கிராமத்தின் பெயரை சரியான உச்சரிப்புடன் கூடிய தமிழில் எழுதுதல் வேண்டும்.

18) 'அ' பதிவேட்டில் நன்செய் புலங்களுக்கு பாய்ச்சலாதாரத்தையும் அதன் தன்மையையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

19) 9(2) நமூனாக்களுக்கான ஒப்புதல் பதிவேட்டிலும், பட்டா வினியோகப் பட்டியலிலும் தனிப் பட்டா எண்ணை முதலிலும் அடுத்தடுத்து கூட்டுப்பட்டா எண்களையும் ஒரு நபருக்கு குறிப் -பிடுவதின் மூலம் ஒரு பட்டாதாரர் ஒரே இடத்தில் கையொப்பம் செய்து அவருக்குரிய தனிப் -பட்டாவையும், கூட்டுப்பட்டாக்களையும் விடுபடாமல் சார்வு செய்ய இயலும்.

20) தரவாரி பரப்பளவு மற்றும் தீர்வையை செட்டில்மெண்டு பதிவேட்டுடன் அல்லது கடைசி பசலியில் கண்டு முடித்து அடங்கல் கோஷ்-பாராவுடன் ஒப்பிட்டு வித்தியாசங்களுக்கு விளக்கம் கொடுத்து ஒரு சுருக்கப்பட்டியலை நிலப்பதிவேட்டிலும் தோராய சிட்டாவிலும் குறிக்கப்பட வேண்டும். இதன் பொருட்டு கணக்கு முடித்த கடைசி பசலிக்கான அடங்கல் கோஷ்பாராவை முன்னதாகப்பெற்று வைத்துக் கொள்ளவேண்டும். அடங்கல் கோஷ்பாரா தவறாக இருக்குமே -யானால் செட்டில்மெண்ட் ரீஜிஸ்டரில் கண்ட சுருக்கத்திற்கு சரி கட்டி வித்தியாசத்திற்கு + (or) — மூலம் விளக்கம் கொடுத்தல் வேண்டும்.

21) கிராமப் படத்தில் புதிய விளக்கிகளையும், பழைய விளக்கிகள் அழிக்கப்பட்டிருப்பின் அதையும் குறிப்பிட்டு சான்றளித்தல் வேண்டும். இதன் பின் ஆய்வாளர் இப்படத்தில் ஒப்பமிடல் வேண்டும். கிராமப்படத்தில் குளம், குட்டை, மலை, குன்றுகள் இருப்பின் அவற்றின் பெயர்களையும் குறித்தல் வேண்டும்.

22) கூட்டுப்பட்டாதாரர்களுக்காக தயாரிக்கப்படும் பட்டாக்களுக்குரிய தோராய வரைபடங்கள் கார்பன் மூலம் நகல் எடுக்கலாம். இதன் மூலம் நேரத்தை மிச்சப்படுத்துவதுடன் விரைவில் பணி முடிக்கவும் ஏதுவாகும். கார்பன் நகல் தெளிவாக வாசிக்கக் கூடிய நிலையில் இருக்க வேண்டும்.

23) ஒவ்வொரு வகை பணி முடிவிற்கிடையே நீண்ட இடைவெளியை தவிர்த்தல் வேண்டும்.

24) கையினால் எழுதும் 'அ' பதிவேட்டிற்கு மட்டும் கோடிட்ட நமூனாக்கள் பயன்படுத்த வேண்டும். கார்பன் நகலுக்கும், ஜீராக்ஸ் நகலுக்கும் வெள்ளைத் தாள் போதுமானது.

25) ஒவ்வொரு வகைப் பணிக்கும் (உதாரணமாக, பரப்பளவு கணித்தல், தீர்வை கணித்தல், தரவாரி பரப்பளவு, தீர்வை சரிக்கட்டல் பணிக்கும்) யார் யார் அப்பணியை செய்தார்களோ அவரவர்கள் அந்தந்தப் பணிக்கு தனித்தனியே சான்றளித்தல் வேண்டும்.

26) நிலப்பதிவேடு, தோராய சிட்டா, பட்டா, 'அ' பதிவேடு ஆகியவற்றை முறையாக ஒப்பு நோக்குதல் வேண்டும். இதில் தவறின் பல தவறுகளுக்கு இடம் கொடுக்க வேண்டிய நிலை வரும்.

27) பட்டாவின் கடைசியில் மொத்த பரப்பளவு, தீர்வைகளை குறித்தல் வேண்டும்.

28) நிலப் பதிவேட்டில் தரவாரி பரப்பளவு, தீர்வை ஆகியவற்றை கடைசியாக கணக்கு முடித்த பசலிக்குரிய கிராமக் கணக்குகளுடன் ஒப்பிட்டு, அதற்கு சரி கட்டிய பின்னர் தான் தோராய சிட்டாவும் 9(2) நமூனாக்களும் எழுதப்பட வேண்டும்.

29) கணக்குகள் தயாரிக்கும் நபர் முடிவில் அவர்களின் கையொப்பத்தையும், கையொப்பத்தின் கீழ் பெயரையும் எழுதுதல் வேண்டும்.

30) புல உரிமைதாரர்களின் பெயர்களில் தகராறு இருக்குமானால் தனி வட்டாட்சியரே இதை நேரிடையாக விசாரணை செய்து உத்தரவிட வேண்டும்.

31) மாவட்ட அலகு அலுவலகத்தில் 13-ம் எண் விளம்பரத்திற்காக அச்சகத்திற்கு அனுப்பி வைத்த தேதியும் 13-ம் எண் விளம்பரம் பிரசுரமாகிய தேதியும் பராமரித்து வருதல் வேண்டும்.

32) அச்சிடப்பட்ட கிராமப் படத்தில் கண்ட பரப்பளவிற்கும், 'அ' பதிவேட்டில் கண்ட பரப்பளவிற்கும், புலப்படப் புத்தகத்தில் கண்ட பரப்பளவின் கூட்டுத்தொகைக்கும் வித்தியாசமிருக்கு -மானால் வித்தியாசத்திற்கான விளக்கம் தந்து சரியான பரப்பளவைக் குறிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்

33) தனி வட்டாட்சியரின் (பட்டாதாரர்களின் பெயர் குறித்து) புலத்தணிக்கை முடிவுற்ற பின்னரே அந்தக் கிராமத்திற்கான அகர வரிசைப்பட்டி, தோராய சிட்டா ஆகியவற்றை எழுதுதல் வேண்டும்.

34) பட்டா எண்களை முதலில் அகர வரிசைப்பட்டியலில் வழங்கி அதன் பின்னரே நிலப் பதிவேட்டிலும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

35) 9 (2) நமூனாக்களும், பட்டாக்களும் ஒரே சமயத்தில் வழங்கப்படுகின்றன. இது தவறான நடைமுறையாகும். பட்டாதாரர்களுக்கு 9 (2) நமூனா கிடைத்த பின் தங்களின் குறைகளைத் தெரிவிக்க ஒரு மாத அவகாசம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

36) வழங்கப்பட்ட பட்டாக்களிலும் மிகுந்த விடுபடுதல்களும், தவறுகளும் இருப்பதாகத் தெரிய வருகின்றது. இதை தவிர்த்து முழுமையாகவும், தவறுகள் இன்றியும் இவைகளைத் தயார் செய்யுமாறு பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

37) குறைந்தபட்சத் தீர்வை 6 பைசா என்பதைக் கண்டிப்பாகக் கடைபிடித்தல் வேண்டும்.

38) 'அ' பதிவேட்டில் இரண்டு நபர்களுக்கு மேற்பட்ட பட்டாதாரர்களைக் குறிக்க வேண்டி-யிருப்பின் இதற்கான தனி ஷெட்யூல் வைத்தல் வேண்டும்.

39) 9(2) நமூனா சார்வு செய்த பின்னர் பெயர் மாற்றத்திற்கு உத்திரவிடப்படுமானால், முதலில் வழங்கப்பட்ட 9(2) நமூனா ஒப்புதல் பதிவேட்டிலும் இது தொடர்பான திருத்தங்கள் மேற் கொள்ள வேண்டும்.

40) 9(2) நமூனாக்கள் சார்வு செய்த பின்னர் புல எல்லைகளில் அல்லது பரப்பளவுகளில் மாற்றம் செய்ய வேண்டியிருந்தால் அதற்கு முன்னர் திருத்தப்பட்ட 9(2) நமூனாவை சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு தவறாது சார்வு செய்தல் வேண்டும்.

41) அனாதீன நிலங்கள் தொடர்பாக ஆக்ரமணதாரர்களின் பெயர்களும் ஆக்ரமண காலமும் நிலப்பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட்டிருப்பின் இது விவரத்தைப் புதியதாகத் தயாரிக்கும் 'அ' பதிவேட்டில் எழுதுதல் கூடாது.

புலப் பணியிலும் அலுவலகப் பணியிலும் கவனிக்கப்பட வேண்டியவை:-

1) எல்லைக் குறிப்பு பணி முதல் தூயக் கணக்குகளை ஒப்படைத்தல் வரை வரையறுக்கப்பட்டுள்ள 7 மாத கால அளவை கடைபிடித்தல் வேண்டும்

2) நடைபாதை, வண்டிப்பாட்டை, சாலைகளைப் பொறுத்த வரை கிராமபடத்தில் இவை தொடர்-பான விளக்கிகளைக் குறிக்கும் சமயம் இவை எந்த ஊருக்குப் போகின்றன என்பதையும் அந்த ஊர் எவ்வளவு தூரத்தில் இருக்கின்றது என்பதையும் குறித்தல் வேண்டும்.

3) பழைய முறை அளவுகளின் பரப்பளவுகளை மெட்ரிக் முறையில் மாற்றம் செய்யும்போது ஒரு முழு புலத்திற்கும் உரிய பரப்பளவை முதலில் சரி செய்து அதன் பின் அப்புலத்தின் உட்பிரிவுகளுக்கான பரப்பளவுகளை தரவாரியாக சரிகட்டுதல் வேண்டும்.

4) ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் தனித்தனியே (ரன். ஆன். பைல்) ஒன்று எழுதப்பட வேண்டும். புலக் குறிப்பு தொடங்கியது முதல் தூய ஆவணங்கள் வட்டாட்சியரிடம் ஒப்படைத்து முடிக்கும் வரை எந்தெந்த தேதிகளில் இப்பணி தொடங்கப்பட்டு முடிக்கப்பட்டது என்பதை புல தணிக்-கைகள் இதர முக்கியத்துவமுள்ள அன்றாட விவரங்களையும் இதில் தேதிகளுடன் குறித்தல் வேண்டும்.

5) திட்டப்பணி ஆரம்பிக்கும் முன்னமும், திட்டப்பணி முடித்த பின்னும் கிராமத்தின் தனிப்பட்டா, கூட்டுப்பட்டா விவரங்களை நிலப் பதிவேட்டிலும், தோராய சிட்டாவிலும் குறித்தல் வேண்டும்.

6) 9(2) நமூனாக்கள் சார்வு செய்த பின்னர் பதிவுகள், பரப்பளவுகள் தீர்வைகளில் மாற்றம் செய்ய தனி வட்டாட்சியர் அல்லது ஆய்வாளரின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும். இது தொடர்பாக கணக்குகளில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்படின் அவற்றையும் மேற்படி அதிகாரிகளின் ஒப்புதலுக்கு வைத்தல் வேண்டும்.

7) 9(2) நமூனாக்கள் உரியப் பட்டாதாரர்களிடம் சார்வு செய்யாமல் தொடர்புடைய நபர்களிடம் சார்பு செய்திருப்பின் பட்டாதாரருக்கு தொடர்புடைய நபர் என்ன உறவு முறை என்பதையும், 9(2) ஒப்புதல் பதிவேட்டில் தவறாது குறிப்பிடல் வேண்டும். நமூனாக்கள் சார்வு செய்த தேதிகளையும் குறிப்பிடல் வேண்டும், வெளியூர்களில் வசிக்கும் பட்டாதாரர்களின் நமூனாக்களை மட்டிலுமே ஒட்டி சார்வு செய்தல் வேண்டும்.

8) எந்தப் புலங்களில் பரப்பளவு அல்லது தீர்வை அதிகரிக்கின்றது அல்லது குறைவுபடுகின்றது என்பதற்கான சுருக்கப்பட்டியலை நிலப்பதிவேட்டிலும், தோராய சிட்டாவிலும் எழுதப்பட வேண்டும்.

9) சரக சார் ஆய்வாளர்களும், துணை ஆய்வாளர்களும், அலுவலர்கள் அன்றாடம் நாட்குறிப்புகள் எழுதுகின்றார்களா என்பதை அவ்வப்போது தணிக்கை செய்து அறிதல் வேண்டும்.

10) வட்டாட்சியர் அலுவலக ஆவணங்களின் துணை கொண்டு நில ஆர்ஜிதம், நில ஒப்படை மற்றும் அலியநேஷன் தொடர்பான விவரங்களை புலப்பணி ஆரம்பிக்கும் முன்னரே சேகரித்து திட்டப் பணி மூலம் தயாரிக்கும் ஆவணங்களில் உரிய திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

11) பட்டாக்களை பட்டா விநியோகம் செய்யும் நிகழ்ச்சிகளில் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு கொடுக்கப்படாத பட்டாக்களை ஒரு மாதத்திற்குள் நேரிடையாகவோ தபால் மூலமாகவோ கண்டிப்பாய் விநியோகம் செய்ய வேண்டும்.

12) படிவம் 10.

9 (2) நமூனாக்கள், பட்டாக்கள் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும். படிவம் எண் 10, 9 (2) நமூனாக்களை ஒட்டி சார்வு செய்வது பெருமளவில் செய்யப்படுகிறது இது கண்டிப்பாய் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

13) கூட்டுப்பட்டாக்களாக பதிவு செய்யப்பட்டால் கூட்டுப்பட்டாவிற்கான காரணங்கள் எழுதப்பட வேணடும். அதாவது தனி அனுபோகத்திற்கு வரப்பில்லை, கூட்டுப்பாதை போன்ற காரணம் எழுதப்படவேண்டும். தணிக்கை அதிகாரிகள், இக்காரணங்கள் சரியானவையா என்று பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்.

கு. சு. பெரியசாமி,
இணை இயக்குநர்,
நில அளவை பதிவேடுகள் துறை,
சென்னை – 5.

பொருளடக்கம்.

வரிசை எண்.	பொருள்	பக்க எண்.
1.	நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை அறிமுகப்படுத்துவதன் அவசியம்	3
2.	நிலப்பதிவேடுகளை தற்போதைய நிலைக்கு ஒத்திருக்கச் செய்வதன் முக்கியமும் அதன் பயனும்	4
3.	திட்டத்தின் குறிக்கோள்	5
4.	நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டம் அமுல் செய்யப்படும் இடங்கள்	5
5.	நில அளவை மேற்கொள்வதற்கான விளம்பர வெளியீடுகள்	6
6.	நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் மேற்கொள்ளவேண்டிய ஆரம்பப் பணிக்கான அறிவுரைகள்	6
7.	புலத்தை இடம் காணும் பணி-முதல் நிலை	9
8.	புலத்தை இடம் காணும் பணியின் குறிக்கோள்	11
9.	புலத்தை இடம் காணும் பணியின் தொடர்பான பணிகள்-விரிவான பயனுரைகள்	12
10.	பராமரிப்பு கற்கள், விளக்கிகள், புறம்போக்கு எல்லைகள் தொடர்பான தணிக்கை.	17
11.	எல்லைக் குறியிடும் பணி-புதிய உட்பிரிவுகளை அளத்தல், விளக்கிகள், ஆக்கிர-மணங்களை அளத்தல் மற்றும் காணாமற்போன கற்களைப் புதுப்பித்தல்	18
12.	புல அளவர் தயாரிக்கவேண்டிய வரைபடங்கள், பதிவேடுகள் மற்றும் பட்டியல்கள்	21
13.	புல அளவர் சமர்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	25
14.	தணிக்கை அதிகாரிகளுக்கு அறிவுரைகள்	25
15.	பல்வேறு பணிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட செய்மான அளவு	32
16.	பல்வேறு அதிகாரிகளும் பராமரிக்கவேண்டிய பல்வேறு பதிவேடுகளும் கால முறை அறிக்கைகளும்	35
17.	தூய கணக்குகள் தயாரித்தல்	41

(திருப்புக)

18.	பல்வேறு அலுவலகச் செயல்முறைப் பணிக்கான விபரமான பயனுரைகள்	43
19.	புல வரைபடம் தயாரித்தல்	44
20.	விளக்கிகளை கிராமப்படத்தில் குறித்தல்.	45
21.	நிலப்பதிவேட்டின் வலது பக்கத்தில், பரப்பளவு மற்றும் தீர்வையை குறித்தல்.	47
22.	அகர வரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல் தயாரித்தல்.	47
23.	தோராய சிட்டா தயாரித்தல்.	48
24.	பிரிவு 9(2) அறிவிக்கை தயாரித்தல்.	49
25.	பிரிவு 9(2) அறிவிக்கை மீது பெறப்படும் மேல் முறையீடுகளை முடிவு செய்தல்.	51
26.	தூய சிட்டா தயாரித்தல்.	53
27.	பட்டா மற்றும் பட்டா வரைபடம் தயாரித்தல்	54
28.	பட்டா வழங்கல்.	55
29.	அ. பதிவேடு தயாரித்தல்.	56
30.	தூய ஆவணங்கள் ஒப்படைத்தல்.	59
31.	13-ஆம் பிரிவு விளம்பரம் பிரசுரித்தல்.	59
32.	1948-ஆம் ஆண்டுச் சட்டம் XXVI இலும் 1963-ஆம் ஆண்டுச் சட்டம் 26 இலும் அளவை செய்யப்பட்ட கிராமங்களுக்கு தூய ஆவணங்கள் தயாரித்தல்.	60
33.	பல்வேறு அலுவலர்க்கும் ஆவணங்கள் அனுப்புதல்.	61
34.	நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்தில் பல்வேறு பணிகளைச் செய்யப் பொறுப்பானவர்கள்.	64
35.	விளக்கிகளின் முக்கியத்துவம்.	67

1. நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை அறிமுகப்படுத்துவதன் அவசியம்

தமிழ் நாட்டில், 1937-ஆம் ஆண்டில் மறு நிலவரித் திட்டக் கொள்கையளவில் கைவிடப் பட்டது. மறு நிலவரித் திட்ட நடவடிக்கைகள் தொடரப்படாததன் விளைவாக, நிலவரித்திட்டப் பதிவேடுகள், அதாவது நாற்பது-ஐம்பது வருடங்களுக்கு முன்னர் தயாரிக்கப்பட்ட 'அ' பதிவேடுகள், வழக்கொழிந்தனவாக ஆகி விட்டன. பதிவுகளில் மாற்றங்களின் காரணமாக நிலங்களின் உரிமைகளில் ஏற்பட்ட எண்ணற்ற மாறுதல்கள் ஏதோ ஒரு காரணத்தினால், நிலவரித்திட்டப் பதிவேடுகளில் சரிவர மேற்கொள்ளப்படவில்லை. மேலும், பெரும்பான்மையான கிராமங்களின் நிலவரித்திட்டப் பதிவேடுகள், புலப்படச் சுவடிகள், கிராமப் படங்கள் போன்ற அடிப்படை கிராம ஆவணங்கள் ஏராளமான, நெருக்கமான பதிவுகளுடனும் மிகவும் கிழிந்த நிலையிலும் மோசமாகி, அன்றாட உபயோகத்திற்கு அருகதையற்றவை ஆகிவிட்டன. பெரும்பான்மையான மாவட்டங்களில் இதுவரை மறு நில அளவை மேற்கொள்ளப்படாததால், பல இடங்களில் நில அளவை அடிப்படை உருவ அமைப்பு சீர்குலைந்து போய்விட்டது. நில உரிமைப் பதிவை ஒழுங்கு செய்து அடிப்படை ஆவணங்களை இன்றைய நிலையைப் பிரதிபலிக்கும்படி செய்வதற்கான தேவை கீழே விளக்கியவாறு தவிர்க்க முடியாததாக ஆகிவிட்டது.

சாதாரணமாக பதிவுபெற்ற பத்திரங்களின் மூலமாகத் தான் ஒருவரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு சொத்துக்களின் மாற்றம் செயல்படுத்தப்படுகிறது. உரிமைக்கு இத்தகைய பதிவு பெற்ற ஆவணங்கள் தாம் முதல் நிலைச் சான்றுகளாக விளங்குகின்றன. ஆனால் நிலங்களில் எல்லா உரிமைமாற்றங்களுமே இம்மாதிரிப் பத்திரங்கள் மூலமோ பதிவுகள் மூலமோ நடைபெறுவதில்லை. உதாரணமாக. வாரிசு முறையாக ஏற்படும் மாற்றங்கள் இம்மாதிரி பதிவு பெற்ற அல்லது பதியப் பெறாத பத்திரங்களின் துணையைத் தேடுவதில்லை. உரிமையையும் அனுபோகத்தையும் நிலை நிறுத்துவதற்கு வருவாய்த்துறை அலுவலர்களால் வழங்கப் பெறும் பட்டாதான் முக்கியமான சான்றாக விளங்குகிறது. தங்களுடைய பெயரில் நிலச் சொந்தக் காரர்கள் பட்டாபெற வேண்டுமானால் எல்லா விதமான நில உரிமை மாற்றங்களையும் வருவாய்த்துறைப் பதிவுகளில் கணக்கிடப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது. சேமிப்பு நிறுவனங்களிலிருந்து குடிமக்கள் கடன் பெறுவதற்கு இது வழிவகை செய்கிறது. திட்டங்களுக்கான விவரங்களை அரசு பெற இது உதவுகிறது. குறிப்பாக, விவசாயத் துறைக்கும் உணவு தானிய உற்பத்திக்கும் இது பெருமளவு உதவுகிறது. நில உச்ச வரம்புச்சட்டம் போன்ற நிலச் சீர்திருத்தங்களை செயற்படுத்துவதற்கும் இது பயன் தருகிறது.

சமீப காலத்தில் பட்டா புத்தகம் வழங்கும் ஒரு திட்டத்தை அரசு அறிவித்து நில உடைமை யாளருக்கு பட்டா புத்தகங்களை வழங்கியது. அதில் பட்டாதாரரின் நில உடைமைகள், செலுத்தப்பட வேண்டிய நிலவரி, பெற்ற கடன்மற்றும் செலுத்தப்பட்ட கடன் முதலிய விபரங்கள் அடங்கியிருந்தன. இத்திட்டமானது கிராமக் கணக்குகள் சரியான முறையில் நிலத்தில் உள்ள உரிமைகளை பிரதி பலிக்கும் வண்ணமும் பதிவு பெற்ற மற்றும் பெறாத அனைத்து மாற்றங்களும் தன்னகத்தே கொண்டதாகவும் இருக்கும் என்ற எண்ணத்தில் அறிமுகப்படுத்தப் பட்டதாகும். ஆனால் உண்மையில் பட்டா புத்தக முறை நில உடைமையாளர்களின் தேவையை முழுதும் பூர்த்தி செய்யவில்லை என்பதை கீழ்க்கண்ட காரணங்களால் அறியலாம் :—

(1) பட்டா புத்தகங்கள் கொடுத்தபோது இருந்த குறிப்புகளைத் தவிர, அதற்குப் பிறகு ஏற்பட்ட மாற்றங்கள் எவையும் அவற்றில் குறிக்கப்படவில்லை. இதன் காரணமாக தற்போதுள்ளபடி பட்டாதாரர்கள் பற்றிய விபரங்களை அவை பிரதிபலிக்கவில்லை.

(2) நிலங்களின் பரப்பளவில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள் பட்டா புத்தகத்தில் குறிக்கப்படாததன் காரணமாக இப்பட்டா புத்தகங்கள் முழுமையாகப் பயன் தரவில்லை

(3) வங்கிகள் போன்ற பொது நிறுவனங்கள் பட்டா புத்தகத்தை போதுமான ஆதாரமாக ஏற்றுக் கொள்ளாத காரணத்தால் விவசாயிகள் பட்டா புத்தகம் அறிமுகப்படுத்தப் படுமுன் எவ்வாறு கிராம அதிகாரிகளையே சார்ந்திருந்தனரோ அதே நிலை மீண்டும நீடித்தது.

(4) கூட்டுப் பட்டாதாரர்கள் ஒவ்வொருவரின் உரிமைக்குரிய பரப்பளவு பங்கீட்டை பட்டா புத்தகத்தில் குறிக்கவில்லை. கூட்டுப் பட்டாவில் மொத்தப் பரப்பு மட்டுமே குறிக்கப் பட்டிருந்தது.

(5) பட்டா புத்தகங்கள் பட்டாதாரர்களின் சொத்து, கடன் போன்ற விபரங்களை முழுமையாகக் காட்டாததன் காரணமாக கடன் தரும் நிறுவனங்களிலிருந்து எளிதில் கடன் பெறுவதற்கு இயலவில்லை.

இதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பரீட்சார்த்தமான சோதனையின் மூலம் கீழ்க்கண்ட உண்மைகள் தெளிவாயின.

(1) சிட்டாவில் உள்ள பதிவுகள் பெரும்பான்மையும் பதிவு மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படாமல் வழக்கொழிந்து இருந்தன.

(2) புதிய உட்பிரிவுகள் பெருமளவில் செய்யப்பட வேண்டும்.

(3) பத்திரங்களின்மூலம் தங்கள் உரிமைகளை நிரூபிக்க இயலாதவர்களின் எண்ணிக்கை ஏராளமாக இருந்தது

2. நிலப்பதிவேடுகளைத் தற்போதைய நிலைக்கு ஒத்திருக்கச் செய்வதன் முக்கியமும், அதன் பயனும்.

நிலப்பதிவேடுகள் நில உடைமையாளருக்குத் தமது நிலத்தின் உரிமைச் சாசனமாக இருப்பதால் இன்றைய நிலைக்கு அவை சரிவரப் பராமரிக்கப் பட்டால்தான் உரிய மதிப்புடையனவாக இருக்கும். பொருளாதார முன்னேற்றம், உணவு மற்றும் விவசாய மூலப் பொருட்களின் உற்பத்திப் பெருக்கம் ஆகியவற்றுக்கு இவைதான அடிப்படையாக அமைகின்றன. கிராமங்களின் நெறிப்படுத்தப்பட்ட நிர்வாகத்திற்கும், நிலத்தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்கும் வறுமை நிலையிலுள்ளோரின் நில உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்கும் நிலப்பதிவேடுகளே உத்திரவாதம் அளிக்கின்றன. சரியானபடி நிலப் பதிவேடுகள்

பராமரிக்கப்பட வேண்டியதன் அவசியத்தையும் தற்போதைய நிலப் பதிவேடுகளின் நிலைமையையும் ஒப்புநோக்கி மேற்கொள்ளப்பட்ட பரீட்சார்த்தமான சோதனையில் தற்போது அமுலிலுள்ள பட்டா புத்தகங்களால் நில உடைமையாளர்கள் அடைந்த சிரமங்களைக் கருத்தில்கொண்டு வருவாய் ஆவணங்களும், பதிவேடுகளும் கீழ்க்கண்ட பணிகளின் மூலம் சீர்மை செய்யப்பட வேண்டும் என்பது அவசியமாயிற்று.

3. திட்டத்தின் குறிக்கோள்.

(1) ஒரு கிராமத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள முழுப் புலம் மற்றும் உட்பிரிவுகளுடைய உரிமைதாரர்களின் பெயரை சரிபார்த்து அதன் பின்னர்

(i) தற்போதைய உரிமைதாரரின் பெயருக்குப் பதிவு மாற்றம் செய்தல்

(ii) புலத்திலும், உட்பிரிவுகளிலும் உள்ள அனுபோகத்தின் அடிப்படையிலும் அனுபோகதாரர்களின் பத்திரங்களைப் பார்த்தும் மேலும் புதிய உட்பிரிவுகளை உண்டாக்கி கிராம ஆவணங்களில் திருத்தம் மேற்கொள்ளல் (பூமியில் உள்ள அத்துகளைப் பின்பற்றித்தான் உட்பிரிவு செய்யப்படும்.)

(2) கிராமத்தின் எல்லா பராமரிப்புக் கற்களையும் தணிக்கையிட்டு காணாத கற்களைப் புதுப்பித்தல்

(3) பூமியில் உள்ளபடி புதிய விளக்கிகளை கிராமப் படத்தில் குறிப்பதும் பொது மக்கள் பயன்படுத்தும் உரிமைகளுக்கு இடைஞ்சலில்லாதவகையில் ஏற்கெனவே கிராமப் படத்தில் குறிக்கப்பட்டு தற்போது இல்லாதிருக்கும் கிணறு, கட்டிடம், மின்சாரக் கம்பி போன்றவற்றை படத்திலிருந்து நீக்குதலும்

(4) எல்லாப் புறம்போக்கு நிலங்களிலும் தீர்வை விதிக்கப்பட்ட மற்றும் விதிக்கப்படாத தரிசு நிலங்களிலும் உள்ள ஆக்கிரமிப்புக்களைக் கண்டு பிடித்து அதற்கான வரைபடம் மற்றும பட்டியல் தயாரித்தல்.

(5) இனம் கண்டுகொள்ள முடியாத அளவுக்கு, எல்லைகளின் அடிப்படை உருவ அமைப்பு சீர்குலைந்து போய்விட்ட கிராமங்களில் மறு நில அளவை மேற்கொள்ளல்.

(6) தற்போதுள்ள புல அளவுச் சுவடியினை மாற்றி மெட்ரிக் முறையிலான புதிய புல அளவுச் சுவடி, நடைமுறையிலுள்ள 'விளக்கி'களை உள்ளடக்கிய புதிய கிராமப் படம், புதிய சிட்டா மற்றும் 'அ' பதிவேடுகள் தயாரித்தல்.

4. நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டம் அமுல் செய்யப்படும் இடங்கள்.

கீழ் வரும் இடங்களைத் தவிர தமிழகம் முழுதும் இத்திட்டப் பணி அறிமுகப்படுத்தப் படுகிறது:

(1) சென்னை, கன்னியாகுமரி மற்றும் நீலகிரி மாவட்டம்.

(2) தீவிர உட்பிரிவுத் திட்டத்தின் கீழ் நில அளவை செய்து முடிக்கப்பட்ட இடங்கள்.

(3) இனாம் ஆதீன ஒழிப்புச் சட்டம் 26/63-இன் கீழ் சேலம், தென் ஆற்காடு மாவட்டங்களில் நில அளவை மேற்கொள்ளப்பட்ட கல்ராயன் மலைப்பகுதி.

(4) மறு நில அளவை நடந்தேறிய மதுரை மாவட்டத்தில் கொடைக்கானல் வட்டம், தென்ஆற்காடு மாவட்டத்தில் கடலூர், பண்ருட்டி, திண்டிவனம் வட்டங்கள், பெரியார் மாவட்டத்தில் பவானி, ஈரோடு, கோபிச்செட்டிபாளையம், சத்தியமங்கலம் பெருந்துறை வட்டங்கள் மற்றும் திருநெல்வேலி மாவட்டத்தில் செங்கோட்டை வட்டம், வட ஆற்காடு மாவட்டத்திலுள்ள திருவண்ணாமலை வட்டத்தில் ஒரு பகுதி.

(5) மறு நில அளவை நடந்துவரும் பெரியார் மாவட்டத்தில், தாராபுரம் மற்றும் காங்கயம் வட்டங்களில் ஒரு பகுதி

(6) நகர அளவை செய்யப்பட்டுள்ள நகரங்கள்.

(7) வருவாய் வாரிய நிலையான உத்திரவு எண் 21 பத்தி 9-ன் படி நகரம் என நிர்ணயிக்கப்பட்ட கிராமங்கள்.

5. நில அளவை மேற்கொள்வதற்கான விளம்பர வெளியீடுகள்.

மேலே குறிப்பிட்ட இடங்களைத் தவிர தமிழகத்தின் எல்லா இடங்களிலும் துணை நில அளவைப் பணி நடைபெறும் என்ற விளம்பரம் தமிழ்நாடு நில அளவு மற்றும் எல்லைகள் குறித்த 1923-ஆம் ஆண்டின் சட்டம் பிரிவு 5-இன் படி தமிழ்நாடு அரசிதழிலும், மாவட்ட அரசிதழிலும் முறையே 25-4-1979-இலும் அதன்பிறகும் பிரசுரம் செய்யப்பட்டது. மாவட்ட நில அளவை அலகின் அதிகாரி அதாவது உதவி இயக்குநர் அவர்கள் நில அளவை செய்யப்பட வேண்டிய இடங்களில் மேற் குறித்த அளவுப் பணியை ஆரம்பிக்கும் முன்னர் 6(1)- வது பிரிவு விளம்பரத்தை தொடர்ந்து இரண்டு மாவட்ட அரசிதழில் பிரசுரிப்பார்.

6. நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் மேற்கொள்ளவேண்டிய ஆரம்பப் பணிக்கான அறிவுரைகள்.

திட்டப்பணி சரியான முறையிலும் இடர்ப்பாடில்லாமலும் செயல்பட பணி துவங்கு முன்னர் கீழ்க்கண்ட ஆரம்ப நிலை முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்வது அவசியம் :—

(1) ஒரு வட்டத்தில் இத்திட்டத்தின்படி நில அளவை மேற்கொள்ளப் பணியாளர்களை நியமிக்கும் முன்பாக நில அளவை எல்லைகள் குறித்த 1923-ஆம் ஆண்டின் 8-வது சட்டத்தின் பிரிவு 6(1)-இன்படி விளம்பரம் பிரசுரம் ஆகிவிட்டதா என்பதை உதவி இயக்குநர் நிச்சயித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(2) நில அளவைக் கற்களை விநியோகம் செய்யும் ஒப்பந்தக்காரருக்கு, நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத் தேவை குறித்து ஆய்வாளர் எழுதியவுடன் தேவைக் கேற்ற கற்களை வினியோகம் செய்யத் தயார் நிலையில் இருக்குமாறு முன்னெச்சரிக்கையாக ஒப்பந்தக்காரருக்கு உதவி இயக்குநர் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(3) தேவையான அளவைக் கருவிகளையும், படிவங்களையும் தடையின்றி மேற்படி அலகுகளின் பணிக்கு ஆய்வாளருக்கும், தனி வட்டாட்சியருக்கும் அனுப்ப இருப்பில் அவை போதுமான அளவு இருக்கும்படி உதவி இயக்குநர் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(4) திட்டப்பணி மேற்கொள்ளப்பட்ட எல்லாக் கிராமங்களுக்கும் யாவட்ட வருவாய் அலுவலர் அவர்கள் மூலமாக சம்பந்தப்பட்ட வட்டாட்சியர்களுக்கு வட்ட அலுவலகத்தில் உள்ள வட்ட நில அளவைச் சுவடிகள், 'அ' பதிவேடுகள் ஆகியவற்றை சம்பந்தப்பட்ட ஆய்வாளரிடம் ஒப்படைக்கும்படி அறிவுரை வழங்கப்படவேண்டும்.

ஆய்வாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர் (நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டம்) ஆகியோர் கவனத்திற்கு.

(1) புலப்பணி ஆரம்பிக்கும் முன்னர் 6(1) பிரிவு விளம்பரம் தொடர்ந்து இரண்டு மாவட்ட அரசிதழ் -களிலும் முறையாகப் பிரசுரம் செய்யப்பட்டு விட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இவை பிரசுரம் ஆகிவிட்ட பின்னர் மட்டுமே புலப்பணி ஆரம்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) புலப்பணியாளர் மற்றும் அலுவலகப் பணியாளருக்குத் தேவையான அளவைக் கருவிகள் வழங்கப்பட்டு விட்டதா என்பதையும், தேவையான படிவங்கள் எழுதுபொருள்கள் குறித்த தேவையான பட்டியலை அனுப்பி அவை குறித்த நேரத்தில் வழங்கப் பெறும்படியும் ஆய்வாளர் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(3) திட்டப் பணி மேற்கொள்ளப்படும் கிராமங்களுக்குத் தேவையான நில அளவைக் கற்களை வழங்கக் கோரும் தேவைப் பட்டியல்கள் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரருக்கு இரண்டு மாதங் -களுக்கு முன்பாகவாவது அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(4) நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலகில் குறித்த காலத்தில் இலக்குப்படி முடிக்க வேண்டிய கிராமங்கள் / பரப்பு ஆகியவற்றை முடிக்க ஏதுவாகவும், பணி தொடங்கியதிலிருந்து 3 மாதத்திற்குள் ஒரு கிராமத்தில் புலப்பணியை முடிக்கத் தக்கவையாக அமைய வேண்டும்

(5) திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள், தேவை அதனால் விளையும் பயன் ஆகியவைகளை கிராம மக்கள் புரிந்து கொள்ளும் விதத்தில் சிறப்புக் கூட்டம் ஒன்றை நடத்திய பின்னர் மட்டுமே ஆய்வாளர் மற்றும் வட்டாட்சியர் நில அளவைப் பணியைத் தொடங்க வேண்டும்.

(அ) தொடக்கவிழாக் கூட்டங்களில் கிராமத்தின் பெருங்குடி மக்கள் கலந்துகொள்ளவும்

சம்பந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளர்கள் இணைந்து செயல்படவும் தகுந்த வகையில் நிகழ்ச்சி பற்றிய அறிவிப்பை தண்டோரா மூலமும், கிராம மக்கள் எல்லோரும் அறியும்படி தனி அறிக்கையை முக்கியமான இடத்தில் ஒட்டுவதன் மூலமும், ஆய்வாளரும், தனி வட்டாட்சியரும் அழைப்பு விடுக்க வேண்டும். தொடக்க விழாக் கூட்டத்திற்குப் பின்னர்தான் புலப்பணி தொடங்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) தொடக்கவிழா நிகழ்ச்சியன்று திட்டத்தின் பலன் குறித்த துண்டுப் பிரசுரங்களை, விவசாய சங்கம், கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள், கிராம பஞ்சாயத்துக்கள் ஆகிய அமைப்புகளுக்கு வினியோகிக்க வேண்டும்.

(இ) 7—9—80-ல் வருவாய்த்துறை அமைச்சரால் பத்திரிகைச் செய்தியாக வெளியிடப்பட்ட குறிப்புகளின் அடிப்படையில் திட்டத்தின் அவசியம், முக்கியத்துவம், மற்றும் பலன் குறித்து நில உரிமையாளர்களுக்கு விளக்கமாக எடுத்துரைத்தல் அவசியம்

(ஈ) ஒவ்வொரு முறை பணி துவங்கப்படும் போதும் எந்தெந்த கிராமங்களில் இத்திட்டப்படி பணி துவங்கப்படும் என்ற விவரத்தை வட்டாரச் செய்தி இதழ்களில் பிரசுரிக்க ஏற்பாடுகள் செய்யலாம்.

(உ) [i] இத்திட்டத்தை வெற்றிகரமாகச் செயல்படுத்த நில உடைமையாளர்கள் அனைவரும் தங்கள் நில உரிமை பற்றிய எல்லா விவரங்களையும் சரியாகத் தெரிவித்துத் தங்கள் ஒத்துழைப்பைத் தருவது மிக முக்கியமான அம்சம் என்பதைப் புலப்பணியாளர்களுக்கு அழுத்தமான அறிவுரைகள் மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். படிவம் 10 விளம்பரம் சிட்டாவின்படி எல்லா நில உடைமையாளர்களுக்கும் வழங்க வேண்டும். இது விஷயத்தில் புல அளவர்கள் அறிவுரைகளைச் சரிவரப் பின்பற்றுகிறார்களா என்பதை மேற்பார்வையாளர்கள் கவனமாகக் கண்காணிக்க வேண்டும்.

[ii] படிவம் 10-இன் படியான விளம்பரம் சார்வு செய்யப்படாது போனால் உரிமை-யாளர்களின் பெயர்களைப் பதிவு செய்யும் பணியைச் சரிவரச் செய்ய முடியாது போகும். நில உடைமையாளர்களின் உதவியும் ஒத்துழைப்பும் இன்றேல் இத் திட்டம் தோல்வியடையும். படிவம் 10-இன்படி விளம்பரம் செய்யாமல் இப்பணியை மேற்கொள்வதும் தவறானதாகும். புலத்தை இடங்காணும் பணிக்காகப் புல அளவருக்கு வழங்கப்படும் கூலி இதற்கும சோந்தே வழங்கப்படுகிறது. எனவே படிவம் 10-இன் விளம்பரத்தை சம்பந்தப்பட்ட உடைமையாளர்களுக்கு கட்டாயமாக வழங்க வேண்டும். ஆய்வாளரும், தனி வட்டாட்சியரும் இது விஷயத்தில் கண்டிப்பாக நடந்துகொள்ள வேண்டும்.

[iii] கூட்டுப் பட்டாதாரர்கள் தங்கள் தனி நில உடைமையைக் காண்பிக்க வரப்பிட்டுக்

கொள்வதன் மூலம் உட்பிரிவை அளவிட்டு தனிப்பட்டா கொடுக்க ஏதுவாகும்படி செய்யச்சொல்லவேண்டும். புலப்பணியின்போதுகூட கூட்டுப்பட்டாதாரர்களை தங்கள் நிலத்தைப் பிரித்துக் காட்ட அத்து இடும்படி கோரலாம். அதன் அடிப்படையில் உட்பிரிவை அளவிட்டு தனிபட்டா கொடுக்க ஏதுவாகும்.

(6) [i] நில உடைமை மேம்பாட்டு அலகு ஒவ்வொன்றிலும் அனுபந்தம் 6-ன் படி நிர்ணயித்துள்ள படிவத்தில் முழு விவரப் பேரேடு ஒன்றைத் தயாரித்துப் (Master Register) பராமரிக்க வேண்டும். ஒரு கிராமத்தில் புலபபணி ஆரம்பிக்கபபட்டவுடன் அந்த கிராமப் பெயர் இப்பதிவேட்டில் குறிக்கப்படவேண்டும். இவ்வாறு திட்டத்தில் சேர்ந்துள்ள அனைத்து கிராமங்களும் குறிக்கப்படும். இப்பதிவேடு ஆய்வாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியரால் ஒவ்வொரு அலகிலும் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பொதுப் பதிவேடாகும். முறையாகவும் உடனுக்குடனும் இப்பதிவேடு பராமரிக்கப படுவதற்காக இத்திட்டத்தில் பணியாற்றும ஒருவரை இதற்குப் பொறுப்பாக நியமிக்கவேண்டும்.

[ii] நில உடைமை மேமபாட்டுத் திட்ட அலகில் புலத்தை இடம் காணும் பணி ஆரம்பிக்கப் படும் போதிலிருந்து தூய கணக்குகள் ஒப்படைக்கப்படும வரையிலான நிகழ்ச்சிகள், தொடர்பாய் வரும்படி ''நடைமுறைக கோப்பு'' (Run on file) ஒன்று பராமரிக்கப்பட வேண்டும். புலத்திலும் அலுவலகத்திலும் புலப்பணியாகட்டும், அலுவலகப் பணியாகட்டும், நடந்து வரும்போதே தணிக்கையிடும ஒவ்வொரு அதிகாரியும் தங்களின் கருத்துக்களை இந்த நடைமுறைக் கோப்பில் மட்டுமே எழுதவேண்டும். இதன் காரணமாக பணி முன்னேற்றம குறித்த முழுமையான குறிப்பையும், ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் பல்வேறு நிலைகளிலும் அறிய முடியும்.

(iii) முழு விவரப் பேரேட்டின ஒவ்வொரு காலமுப முறையாக நிரப்பப்படுகிறதா என்பதைத் தெரிந்துகொள்ளும் பொருட்டு மாதந்தோறும அனுப்பும பல்வேறு அறிக்கைகளோடு இப்பதிவேட்டின் நகலையும் உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பவேண்டும். உதவி இயக்குநர் ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் ஒவ்வொரு பணி நிலையினையும 13-ஆம் பிரிவு பிரசுரம் செய்தல், தூய கணக்கு ஒப்படைத்தல் ஆகிய பணிகள் பற்றியும் தீவிரமாகத் தன் ஆய்வின் போது விமரிசிக்க வேண்டும்.

(iv) அனுபந்தம் 5-ல் கண்டுள்ளபடி பலதரப்பட்ட அலுவலகப் பணிக்கும் பொறுப்பாளி யார் என்பதைக் காட்ட பொறுப்பான நபரைக் குறிக்கும பதிவேடு ஒவ்வொரு அலகிலும் பராமரிக்கப்படவேண்டும்,

(v) ஆய்வாளரும், தனி வட்டாட்சியரும், இத்திட்டத்திற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும், புலப்பணியாளரானாலும், அலுவலகப் பணியாளர் ஆனாலும் சம்பந்தப்பட்ட பணியின் அனைத்துப் பிரிவுப் பணிகளிலும் தேர்ச்சியுள்ளவராகும்படி பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

புலப்பணி பற்றிய பயனுரைகள்

7. புலத்தை இடம் காணும் பணி—முதல் நிலை

கிராமத்தில் புலத்தை இடம் காணும் பணியை மேற்கொள்ளுமுன் அக்கிராமம் நில அளவை எல்லைச் சட்டம் 6(1) பிரிவின்படி துணை நில அளவை செய்வதற்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை

நில அளவர் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும். அதன்பின் அவர் கிராம நிர்வாக அலுவலர், பஞ்சாயத்துத் தலைவர், பஞ்சாயத்து உறுப்பினர்கள் மற்றும் முடிந்த அளவு, நில உடைமையாளர்கள் ஆகியோருடன் தொடர்பு கொண்டு, இத்திட்ட அடிப்படையில் தான் மேற்கொள்ளப் போகும் பணி பற்றிய விபரங்-களையும் திட்டம், அவர்களுக்குத் தர இருக்கும் நன்மைகளையும் விளக்கி, அதனால் அவர்கள் இப்பணிக்கு எந்த வகையில் எல்லாம் ஒத்துழைப்புத் தர முடியும் என்பதையும் எடுத்துச் சொல்ல வேண்டும்.

மேலும் அவர், புலப்பணி தொடங்குவதை கிராமத்தில் 'டாம் டாம்' மூலமும் கிராம மக்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

பிறகு கிராமத்தில் அவருக்கென ஒதுக்கப்பட்ட எல்லாப் புலங்களிலும் இடம் காணும் பணி (Location Work) மற்றும் ஆய்வுக்கான ஒரு திட்டநிரல் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். அத்திட்ட நிரல்படி அவர் யார் யாருடைய நிலங்களை ஆய்வு செய்ய இருக்கிறாரோ அந்த நிலங்களுக்குரிய எல்லா உடைமயாளர்களுக்கும் படிவம் 10—ஐப் பூர்த்தி செய்து சார்வு செய்து அவர்களது கையொப்பம் பெற வேண்டும்.

புலப்பணியைத் தொடங்கு முன்னர், நில உடைமையாளர்களுக்கு படிவம் 10—இல் அறிக்கை சார்வு செய்வது மிகவும் அவசியமான பணியாகும்.

புலத்தை இடம் காணும் பணிக்கு அனுமதிக்கப்படும் கூலி ஏற்கனவே சொன்னபடி புலப்பணியின் போது உதவி புரிவதற்கு மட்டுமில்லாமல் நில உடைமையாளர்களுக்கு படிவம் 10—இல் அறிக்கைகளைச் சார்வு செய்வதற்கும் சேர்த்துத்தான் என்பதை நில அளவர் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

மேற்சொன்ன வகையில் முதல் நிலை ஏற்பாடுகளை முடித்த பிறகு நில அளவர் (ஆய்வாளரிடம் உள்ள) புல அளவுச் சுவடியில் இருந்து தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து நில அளவைப் புலங்களுக்கும் நகல்களைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்த நகல்கள் தெளிவாகவும், பிழையில்லாத நிலை-யிலும் தயாரிக்கப் படவேண்டும். இதே போல் 'அ' பதிவேட்டிலிருந்தும், நடைமுறையிலிருக்கும் அடங்கல் சிட்டா ஆகியவற்றிலிருந்தும் தேவையான விபரங்களை நில அளவர் சேகரித்துக் கொள்ள வேண்டும். இதன் மூலம் தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட புலங்களைப் பற்றிய ஒரு தெளிவான அறிவைப் பெறவும், புலங்கள், உட்பிரிவுகள் இவற்றின் பதிவுகள்பற்றி சரியான முறையில் ஆய்வு செய்யவும், பின்னர் நிலப்பதிவேடு (எல். ஆர்) தயாரிக்கும்போது இடப் பக்கத்தில் உள்ள பதிவுகளைப் பூர்த்தி செய்யவும் இயலும். கிராமத்தில் பராமரிக்கப்படும் சிட்டாவிலிருந்தும் ஒரு நகல் அவர் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

புலப்படங்களுக்கு நகல் எடுக்கும்போது பெரிய அளவுத் தாளில் ஒரு பக்கத்தில் மட்டுமே நகல் தயாரிக்கவேண்டும். மறு பக்கத்தில் 'அ' பதிவேட்டிலிருந்தும் சிட்டாவிலிருந்தும் எடுக்கப்பட்ட தற்போதைய விபரங்கள் குறிக்கப்பட வேண்டும். இதில் தற்போதைய அனுபோகதாரர்கள் பெயர்களைக் குறிக்கப் போதுமான இடம் ஒதுக்குவதோடும் பதிவுகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் சிட்டாவிற்கும் தற்போதைய அனுபோகத்திற்கும் இடையே ஏற்படும் வித்தியாசங்களுக்கான காரணங்கள், கூட்டுப் பட்டா போடுவதற்கான காரணங்கள் இவற்றைக் குறிக்கவும் ஒரு காலம் மறுபக்கத்தில் ஒதுக்க வேண்டும்.

புலப்பணியைச் சீரான முறையில் நிறைவேற்ற மேற்குறித்தவாறு தயாரிக்கப்படும் நகல்களில் கீழ்கண்ட விவரங்களும் இடம் பெற வேண்டும்.

(1) நில அடமானம், நில ஒப்படைப்புகளின் காரணமாக ஏற்பட்ட மாறுதல்கள் கிராம, வட்டப் புலப்படச் சுவடிகளில் மேற்கொள்ளப்படாமல் விடுபட்டிருப்பின் அந்த மாறுதல்களும் தற்போது இந்த நகல்களில் குறித்துக் கொள்ளப்படவேண்டும்.

(2) தனக்கென ஒதுக்கப்பட்ட நில அளவைப் புலங்களில், வட்ட அலுவலகங்களில் பட்டா மாற்றங்-களுக்காக வந்து மனுக்கள் நிலுவையில் உள்ள இனங்களைக் குறித்துக் கொள்வதன் மூலம், புலத்தில் பதிவுகள் தொடர்பாக நன்றாகப் பரிசீலனை செய்து சரியான உடைமையாளர் பெயர்களைப் பதிவு செய்ய இயலும்.

(3) எடுக்கும் புலப்பட நகல்களில் பராமரிப்புக் கற்கள் இருக்க வேண்டிய இடங்களை சின்ன கருஞ் சதுர வடிவால் குறித்துக் கொள்வதன் மூலம் புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போதே கல் தணிக்கைப்பணியையும் செய்யவும் காணாத கற்களை அப்பப்போது குறித்துக் கொள்ளவும் இது உதவும்.

(4) புலப்படங்கள், கிராம படங்களில் உள்ள அனைத்து ''விளக்கி'' களையும் தான் எடுக்கும் நகலில் குறித்துக் கொள்வதன் மூலம், புதிய விளக்கிகளைக்கண்டு பிடித்து குறிக்கவும். பழைய விளக்கிகள் ஏதும் இல்லாதிருப்பின் அவைகளை நீக்கவும் இயலும்.

(5) வட்ட அலுவலகத்தில் 7-ஆம் எண் கணக்கில் உள்ள எல்லா ஆக்ரமிப்புகள் பற்றிய விவரங்-களையும் குறித்துக் கொள்வதன் மூலம் ஏற்கனவே கண்டெழுதப்பட்ட ஆக்கிரமிப்புகளை தற்போது குறிக்காமலும், புதிய ஆக்கிரமிப்புகளைக் கண்டெழுதவும் முடியும்.

8. புலத்தை இடம் காணும் பணியின் குறிக்கோள்

(அ) பதிவு மாற்றம் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய எல்லா இனங்களையும் கண்டு குறித்தல்

(ஆ) அளவிட வேண்டிய புதிய உட்பிரிவுகளைக் கண்டுபிடித்தல்

(இ) பெருமளவில் ஏற்பட்டுள்ள புல எல்லை மாற்றங்களுக்கான இனங்களைப் பட்டியலிடல்

(ஈ) பராமரிப்புக் கற்கள், காணாமற்போன இனங்களை கண்டுபிடித்தல்

(உ) நில அளவை ஆவணங்களில் குறிக்கப்பட வேண்டிய எல்லாப் புதிய விளக்கிகளையும் கண்டு பிடித்துக் குறித்தலும் ஏற்கெனவே குறிக்கப்பட்டு தற்போது பூமியில் இல்லாத கிணறுகள், கட்டிடங்கள் போன்ற விளக்கிகளை நீக்குதலும்,

(ஊ) புதிய ஆக்கிரமிப்பு இனங்களையும், பழைய இனங்களில் உள்ள மாறுதல்களையும் கண்டெழுதல்.

9. புலத்தை இடம் காணும் பணியின் தொடர்பான பணிகள் - விரிவான பயனுரைகள்

(1) நில உரிமைப் பதிவுகளை விசாரித்தறிதலும் புதிய உட்பிரிவுகளை ஏற்படுத்தலும் (புலத்தை இடம் காணும் பணி முதல் நிலை என்ற தலைப்பின் கீழ் 3-இல் குறித்தவாறு) புல அளவுச் சுவடி 'அ' பதிவேடு, சிட்டா இவற்றிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட நகல்களின் அடிப்படையில் புலத்தை இடம் காணும் பணியைத் தொடங்க வேண்டும்.

(2) நில அளவர் தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட எல்லாப் புலங்கள் பற்றிய பதிவுகளையும் நில உடைமையாளர் களின் முன்னிலையிலும் கிராம அலுவலர்களின் முன்னிலையிலும் தான் செய்ய வேண்டும். ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டிய நிலங்களின் தற்போதைய சொந்தக்காரர்கள் யாரென விசாரிக்கும் போது நில உடைமையாளர்களின் ஒத்துழைப்பைப்பெறும் முயற்சியை எந்நிலையிலும் விட்டு விடக்கூடாது.

(3) தற்போதைய அனுபவதாரர்களின் பெயர்களை விசாரணையில் கண்டறிந்தவாறு தகப்பனார்/ கணவர் பெயர்களுடன் குறிக்கவேண்டும்.

(4) சிட்டாவில் உள்ள பதிவுகளுக்கும், நடைமுறை அனுபவதாரர்கள் பெயருக்கு மிடையேயான மாற்றங்களின் காரணத்தை உறுதிப்படுத்திக்கொண்டு, நிலப் பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில், வாரிசு, பாகம், கிரயம், பரிவர்த்தனை, நீண்ட கால அனுபவம் போன்ற சொற்களின் மூலம் தெளிவாகக் குறிக்க வேண்டும். இதில் ஏதும் விடுபாடுகள் இருக்கக்கூடாது. விற்பனை, பாகப் பிரிவினை, பரிவர்த்தனை போன்று ஏற்படும் சொத்துரிமை மாறுதல்களுக்கு பொதுவாகப் பத்திரங்கள் தாம் சான்றாக இருக்கக்கூடும். அம்மாதிரி நிலைகளில், பத்திரங்களைப் பரிசீலித்துப் பத்திர எண்ணை குறிப்புரைக் காலத்தில் குறிக்க வேண்டும். பாகப் பிரிவினை, விற்பனை போன்றவற்றில் அடிப்படையில் ஏற்படும் புதிய உட்பிரிவுகளில், பத்திர எண் மற்றும் பரப்பைக் குறிப்புரைக் காலத்தில் குறித்தல் அவசியமாகும். நில உடைமையாளர்களை அவர்கள் கைவசம் இருக்கும் பத்திரத்தைக் கொணரும்படி வலியுறுத்த வேண்டும். ஆயினும் தவிர்க்க முடியாத காரணங்களால் நில உடைமையாளர்களால் பத்திரங்களைக் காட்டமுடியாது போனால்அதற்காக அதை மேலும் மேலும் வலியுறுத்தத் தேவையில்லை. பக்கத்துப் புலத்தில் உரிமையாளர், ஊர் மக்கள் இவர்களிடம் கவனமாகவும் வெவ்வேறு நிலைகளிலும் விசாரணை செய்து நில உடைமைதாரர்களுக்கு நிலத்தின் மீதான உரிமையை அறிந்து அவர்களது பெயர்களைப் பதிவு செய்ய வேண்டும். இவற்றைக் கவனமுடன் செய்யத் தவறினால் சம்பந்தமில்லாதவர் பெயரில் பதிவுகள் உண்டாகவும் உண்மையான உரிமைதாரர்கள் இடர்ப்படவும் வாய்ப்பு ஏற்பட்டு விடும்.

(5) வெகு நீண்ட காலமாக ஒருவர் ஒரு நிலத்தை அனுபவித்துவரும் பட்சத்தில், அந் நிலத்தில் அவருக்கு ஆதாரம் உள்ளதா என்ற நிலையினை ஆராய்வதை விடுத்து, தகராறு இல்லாத நிலையில் அவரது அனுபவம் உள்ளதா என்பதையும் அந்நிலத்தின் மீது தகராறு ஏதும் இல்லாத நிலையையும் உறுதி செய்துகொண்டு அவர் பெயரை நில உடைமையாளராகப் பதியலாம். அப்படிச் செய்கின்ற போது நிலப்பதிவேட்டில் குறிப்புரைக் காலத்தில் தெளிவான குறிப்பும் எழுத

வேண்டும். (தகுந்த காரணங்கள் சுருக்கமாக, குறிப்புரைக் காலத்தில் எழுதப்படவேண்டும்.) புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போது சிட்டா பதிவுக்கும் விசாரணைக்கும் இடையே ஏற்படும் வேறுபாடுகளுக்கான உதாரணங்கள் :-

(அ) 'அ' 'ஆ' 'இ' என்பவர்கள் புல எண் 81/4-இன் பதிவு பெற்ற உரிமைதாரர்கள், புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போது 'இ' என்பவர் மட்டுமே 81/4-க்கு உரிமைதாரர் என்பதும் 'அ' 'ஆ' ஆகியோருக்கு அந்நிலத்தில் யாதொரு பாத்தியதையும் இல்லை என்பதும் அறிய வருகிறது. இதுபோன்ற இனத்தில் மாற்றங்களைக் குறித்த விளக்கம், கீழ்க் குறித்தவாறு குறிப்புரைக் காலத்தில் எழுதப்பட வேண்டும். 'அ','ஆ' என்பவர்களுக்கு இந்த நிலத்தில் எந்த உரிமையும், அனுபோகமும் இல்லை'. இப்படி விடுபட்டவர்களுக்கு தனி வட்டாட்சியர் அறிவிக்கை அனுப்பி சார்வு செய்த நகலை விசாரணைக் கட்டுகளுடன் சேர்த்து வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) அ. ஆ, இ என்ற மூவரும் புல எண் 81/5-க்கு பதிவு பெற்ற உரிமைதாரர்கள் என சிட்டாவில் இருக்கும். புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போதோ மேற்படி நிலம் கா, கி, கு. என்பவர்களுக்குச் சொந்தமென அறியவரும். இதுபோன்ற நிலைகளில் நிலப்பதிவேட்டில் ''கா, கி, கு'' என்பவர்களுக்கு எவ்வாறு அந்த நிலம் வந்தது என்பதனைத் தெளிவு படுத்த வேண்டும். 'கா' என்பவர் 'அ' 'ஆ' என்பவர்களிடம் கிரையம் பெற்றிருக்கலாம். 'கி, கு', என்பவர்கள் 'இ' யின் பரம்பரை பாத்தியதாரர்களாக இருக்கலாம். இவற்றைத் தீர விசாரித்து நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் 'அ' 'ஆ' விடமிருந்து கிரயம் 'இ' யின் 'வாரிசு' என்று விளக்கமாய்க் குறிக்க வேண்டும்.

(இ) ஒரு புல எண் 'அ','ஆ' 'இ' என்பவர்களுக்குச் சொந்தமென சிட்டாவில் இருக்கலாம். விசாரணையின் போது 'க' என்பவர் மட்டுமே மேற்படி நிலத்தின் தற்போதைய உரிமைதாரர் என்பது தெரியவரும். கிராமத்தில் விசாரணையின் மூலம் 'க' என்பவர் எவ்வாறு மேற்படி நிலத்தின் உரிமை பெற்றார் என்பதை அறிந்து 'அ','ஆ' 'இ' என்பவர்கள் நீண்டகாலமாகவே அதன் உரிமைதாரர் இல்லை என்பதையும் நில அளவை நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் குறித்தல் அவசியம்.

(ஈ) வேறுபட்ட புல எண்களின் வேறுபட்ட உட்பிரிவுகள் 'அ, ஆ, மற்றும் இ' என்ற மூன்று சகோதரர்களின் உடைமையாகப் பதிவு பெற்றிருந்து, தற்போது மேற்படி நிலங்கள் 'அ, ஆ, இ' என்ற அச்சகோதரர்களுக்கு வாரிசுதாரர்களின் அனுபோகத்தில் இருப்பதையும் பாகப்பிரிவினைப் பத்திரமோ 'கூறுச் சீட்டோ' இன்றி மேற்படி வாரிசு தாரர்கள் நீண்ட அனுபவத்தில் அனுபவித்து வருவதையும் அறியலாம். இது போன்ற நிலைகளில் தற்போதைய அனுபவதாரர்களின் பெயரில் பதிவு செய்யும் முன் தீர்க்கமான விசாரணையும் கூடுமானவரை அனைத்து உரிமைதாரர்களின் ஒப்புதல் வாக்கு மூலம் பெறுவதும் அவசியம். நிலப்பதிவேட்டில் இதன் தொடர்பான விளக்கக் குறிப்பும் எழுதப்பட வேண்டும்.

(6) பத்திரச் செலவைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு நடைபெற்றுள்ள வாய்மொழி மூலம் செய்யப்பட்ட கிரயங்களை ஏற்று பட்டா மாற்றம் செய்யக்கூடாது. ஆனால் ரூ. 100/-வரை கிரயங்களுக்கு பதிவு தேவையில்லை.

(7) குத்தகை சாகுபடிதாரர்கள் பட்டாதாரர்கள் அல்ல. ஆகவே சாகுபடிதாரர்கள் பெயருக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது.

(8) நிலத்தின் உரிமை பற்றித் தகராறு உள்ளதென்று நம்புவதற்குப் போதிய சான்றிருந்தால் நில அளவர் அந்த நிலத்தில் பதிவு மேற்கொள்ளவோ, உட்பிரிவு செய்யவோ கூடாது. ஆனால் 'அ' பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் பதிவுகளில் தகராறு 'உட்பிரிவு மற்றும் பதிவுகளில் தகராறு' என்று தெளிவாகக் குறிக்க வேண்டும். இம்மாதிரியான இனங்களில் தனி வட்டாட்சியர் மேல் விசாரணை செய்ய இத்தகைய குறிப்புகள் வசதியாக இருக்கும்.

(9) புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போது, கூட்டு பட்டாவாக உள்ள இனங்களில் சிட்டாவுக்கும் தற்போதைய அனுபோகத்திற்கும் இடையே உள்ள வித்தியாசத்தைக் குறிப்பிட்டு தனிப்பட்டாவாகப் பதிய வேண்டும். சில இனங்களில் கூட்டுப் பட்டாவாகவே அவற்றை இப்போதும் பதிய நேரலாம். அந்நிலைகளில் நிலப் பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் 'பூஸ்திதி வாய்க்கால்','பூஸ்திதி பாதை','பொதுக்கிணறு','வரப்பில்லாத காரணத்தால் உட்பிரிவு செய்யவில்லை','நிலம் பாகப் பிரிவினை செய்யப்படாததால் உட்பிரிவு செய்யவில்லை','சம்பந்தப் பட்ட நபர்கள் உட்பிரிவு செய்வதை விருமபவில்லை',போன்ற குறிப்புகளைக் கண்டிப்பாய் எழுத வேண்டும். வரப்பு இருந்து, உட்பிரிவு செய்து பிரித்துக்கொள்ள பட்டாதார் விரும்பாதபோது அவர்களிடம் அதற்கான எழுத்து வாக்கு மூலம் பெற்று நிலப் பதிவேட்டின் அதற்குரிய பக்கத்தில் அதை ஒட்ட வேண்டும். இது மிகவும் முக்கியமான ஒன்றாகும்.

(10) கூட்டுப் பட்டா பதிவு செய்யப்படும் இனங்களில் ஒவ்வொரு கூட்டுப் பட்டாதாரரின் பங்கு எவ்வளவு என்பதை விசாரித்து அறிந்து நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் குறிக்க வேண்டும்.

(11) நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி செயயும அளவையில் அனுபோகப் படி இணைந்துள்ள உட்பிரிவுகளைக் கூட இணைந்து ஒனறு படுததத் தேவையிலலை. ஆனால் ஒன்றுபடுத்தத் தகுதியுள்ள அத்தகைய உட்பிரிவுகளுக்கிடையே பூமியில் பழைய அத்துகள் இல்லையெனில் நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் 'வரப்பு இலலை' என்று தகுந்த குறிப்பு எழுதப் பட வேண்டும்.

(12) நீண்ட அனுபோகத்தின் அடிப்படையில் பதிவு மாற்றம் செய்ய வேண்டிய இனங்களில் நிலவரி செலுத்திய ரசீது போன்றவற்றைப் பரிசீலனை செய்து, அனுபவதாரரின் அனுபவம், கடந்த 12 ஆண்டுகளாகக் குறுக்கீடு ஏதுமற்ற உரிமை, அனுபோகம் இவை அவரிடம் தான் இருந்தன என்பவற்றை நிர்ணயம் செய்து கொண்ட பின்னரே பதிவு மாற்றம் செய்ய வேண்டும். அப்படிப் பதிவு மாற்றம் செய்யும் நிகழ்ச்சிகளில, நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் விளக்கமாக எழுதப் படும் குறிப்பின் அடிப்படையில் தான் தனி வட்டாட்சியர் விசாரணை நடத்தவும் சரியான உரிமையாளரை நிர்ணயம் செய்யவும் முடியும்

(13) நிலத்தின் அனுபோகம் மற்றும் பூமியில் உள்ள அத்துக்களின் அடிப்படையில் புலச்சுவடியிலிருந்து எடுத்த நகலில் புதிய உட்பிரிவு செய்யப்படவேண்டிய எல்லா உரிமை மாற்றங்களையும், புதிதாக ஏற்படுத்த வேண்டிய உட்பிரிவு எல்லைகளைத் தோராயமாக அனுபோக எல்லைப்படி வரைந்து குறிக்க வேண்டும்.

(14) 2 ஏர் (5 சென்ட்) பரப்பளவு வித்தியாசத்துக்குட்பட்டுள்ள நிலைகளில் அவற்றிற்கு மதிப்பளிக்கத் தேவையில்லை. இந்த வித்தியாசம் 2 ஏருக்கு மேற்படும் பட்சத்தில் உட்பிரிவு செய்து அனுபவதாரரின் பெயரில் பதிவு மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(15) மேலே குறிப்பிட்டவையல்லாமல் புதிய உட்பிரிவுகளை ஏற்படுத்துவதற்கான பரப்பளவில் வேறு வரம்புகள் ஏதும் இல்லை.

(16) சந்தேகத்திற்குரிய பதிவுகளை, எல்லைக் குறியிடுதல் மற்றும் அளவுப் பணியின் போது, மீண்டும் விசாரித்து நிர்ணயிக்கலாம்.

(17) நான்கு மீட்டர் (20 லிங்ஸ்) அகலத்திற்கு மேற்பட்டு பட்டா நிலங்களில் செல்லும் வாய்க்கால், பாதை, வண்டிப் பாட்டை போன்றவற்றை உட்பிரிவு செய்து பட்டாதாரரின் பெயரிலேயே பதிவு செய்து நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் 'பூஸ்திதி ரோடு', 'பூஸ்திதி வாய்க்கால்' என குறிக்க வேண்டும். பூஸ்திதி புறம்போக்கெனக் குறிக்கலாகாது.

(18) பட்டா நிலங்களுக்கிடையே செல்லும் புறம்போக்கு வாய்க்கால், வண்டிப் பாட்டை முதலிய-வற்றில் பட்டாதாரர்கள் ஆக்கிரமித்து பட்டா நிலத்திலேயே ஒரு பக்கத்தில் வாய்க்கால், வண்டிப்பாட்டை ஆகியவற்றுக்கு நிலம் ஒதுக்கி விட்டிருக்கும் பட்சத்தில், ஆக்கிரமிப்பு பகுதியை ஆக்ரமணமாக அளந்து விட்டு பூமியில் பட்டா நிலத்தில் செல்லும் அப் புறம்போக்கு வாய்க்கால், வண்டிப்பாட்டை ஆகியவற்றை அவற்றின் அகலத்திற்கேற்ப சட்டப்படிக்கு அளந்து தனிமைப் படுத்திக் காட்ட வேண்டும்.

(19) சங்கிலி அளவை மற்றும் நிலப்பதிவேடுகள் நடைமுறை நூல் இரண்டாம் பாகத்தின் 1-ஆவது அத்தியாயத்தில் 11 (9) பாராவில் கண்டுள்ளபடி 50-ஏக்கருக்கு (20-ஹெக்டேர்) மேற்பட்டுள்ள நில அளவைப் புலங்களில் உட்பிரிவுகள் ஏற்படும் போது அவற்றை நில அளவைப் புலங்களாகவே பிரித்து அளக்க வேண்டும்.

(20) (அ) பதிவுப்படி புன்செய் ஆக இருக்கும் நிலத்தின் பகுதிகள் பூமிப்படி நன்செய் ஆகவும் பாசனத் துறைகளால் பயன் பெற்றும் இருந்தால் அவை தனியாக உட்பிரிவு செய்யப்படவேண்டும். அதேபோல் பதிவுப்படி நன்செய்யாக இருக்கும் நிலத்தின் பகுதிகள் 5 ஆண்டுகளுக்கும் மேலாக பூமிப்படி புன்செய் ஆகவும், பாசனத் துறைகளின் மூலம் ஏதும் பயன் பெறாமலும் இருந்தால் அவையும் தனியாகஉட்பிரிவு செய்ய வேண்டும். இம்மாதிரி புதியதாக உட்பிரிவு செய்யப்படும் இனங்களில் நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் (1) 'பூஸ்திதிபடி நன்செய்' என்றும்

'பூஸ்திதிபடி நன்செய்' ஏரிபாசனம்/அணைக்கட்டு பாசனம்/ கால்வாய் பாசனம் மற்றும்சர்க்கார் ஜலாதாரம் (2) 'பூஸ்திதிப்படி புன்செய் (சர்க்கார் ஜலாதாராத்தால் பயனடைய இயலாத நிலையில் பூமி மேடாக உள்ளது, 5 ஆண்டுகளுக்கு மேல் புன்செய்ப் பயிர் சாகுபடியாகிறது), என்பன போன்ற குறிப்புகளை எழுதவேண்டும். இதேகுறிப்புரைகள் தனி வட்டாட்சியர் தணிக்கைக்குப்பின் இந்த இனங்கள் மீது பிறப்பிக்கப்படும் உத்திரவுகள் பிரகாரம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) மேற்குறித்த பிரிவுகளில் அடங்கும் இனங்களின் பட்டியலை (அவை உட்பிரிவுகளின் பகுதிகளாகவோ முழு உட்பிரிவுகளாகவோ, முழு புலங்களாகவோ இருந்தாலும்) அனுபந்தம் VI - இல் குறித்தபடி குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஆக்கிரமணங்களுக்குத் தயாரிப்பதைப் போல இருபடியில் தயாரித்து புல அளவரும் சரகச் சார்ஆய்வாளரும் கையொப்பம் இடவேண்டும். இவ்வினங்கள் துணை ஆய்வாளரால் பூமியில் பரிசீலிக்கப்பட்டபின் ஆய்வாளரின் ஒப்புதலுக்கான கையொப்பத்துடனும் மற்ற ஆவணங்களுடனும் அவ்விடத்தின் வட்டாட்சியருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். தனிவட்டாட்சியர் எல்லா இனங்களையும் தணிக்கை செய்தபின் மாவட்ட ஆட்சியரால் வகைப்பாடு மாற்றத்துக்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

(21) சில இனங்களில் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களால் நில உரிமையாளர்களுக்கு 'டி' பாரம் பட்டா கொடுக்கப்பட்டிருக்கக்கூடும். ஆனால் வருவாய் ஆவணங்களில் தேவையான மாற்றங்கள் செய்யப்படாததன் காரணமாக அப்படிப்பட்ட இனங்கள் தரிசாகவோ, புறம்போக்காகவோ கருதப்பட்டு ஆக்ரமிப்பு இனங்களாகக் கணக்கிடபட்டு வருகின்றன. நிர்வாகச் சுணக்கத்தால் ஏற்படும் இத்தகைய தவறுகள் காரணமாக உடைமையாளர்களுக்கு ஏற்படும சிரமங்கள் அரசின் மீது பொதுமக்கள் தேவையற்ற குற்றச்சாட்டுகள் எழுப்ப வகை செய்கிறது. இவற்றைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு அளவர் அல்லது ஆய்வாளரின் புலப்பணியின் போது அவரது கவனத்துக்கு கொணரப்படும். சம்பந்தப்பட்ட வட்ட அலுவலகங்களில் உள்ள தர்காஸ்துகளைப் பரிசீலித்து இந்நிலையிலாவது தேவையான மாற்றங்களை வருவாய்க் கணக்கில் மேற்கொள்வதன் மூலம், ஒப்படைப்பு பெற்றவரின் பெயரை நில பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

(22) சில இனங்களில் குறிப்பிடத்தக்க பரப்புள்ள உட்பிரிவு, மற்றும் புல எல்லைகள் முழுதுமாக மாறிவிட்டிருக்கும். அப்படிப்பட்ட இனங்களை உடனடியாக உதவி இயக்குநர் அவர்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவந்தால், அவர் அந்த இனங்களில் 'மறுநில அளவை' அவசியமா என்பதை நிர்ணயம் செய்து உத்திரவிடுவார். இத்தகைய கிராமங்களில் உதவி இயக்குநரின் உத்திரவு வரும்வரை அளவுப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படக் கூடாது.

(23) புதிய உட்பிரிவுகளைத் துண்டுக் கோடுகளால் காண்பிக்கப்பட்ட தனிப் புலப்பட நகல்களும், 'அ' பதிவேடு மற்றும் சிட்டாவின் நகல்களும், குறிப்புரைக் காலத்தில் தற்போதைய அனுபோக தாரர்களின் பெயர்கள், பதிவு மாற்றத்திற்கான காரணங்களுடன் எழுதப்படும். இவை அனைத்தும் சேர்ந்துதான் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் தயாரிக்கப்படும் புலத்தை இடம் காட்டும் ஆவணங்களெனப் படும்.

10. பராமரிப்புக் கற்கள், விளக்கிகள், புறம்போக்கு எல்லைகள் தொடர்பான தணிக்கை.

(24) புல அளவுச் சுவடியினின்றும் எடுக்கப்பட்ட நகல்களில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் பராமரிப்புக் கற்களை தணிக்கையிட்டு காணாமற்போன எல்லா கற்களையும் சிவப்பு மையினால் வட்டமிட்டுக் காட்டவேண்டும்.

(25) புலத்தை இடம் காணும் படத்தில் குறிக்கப்படும் பராமரிப்பு கற்கள், கிராமக் கல்படம் (D-ஸ்கெட்ச்) மற்றும் கல் பதிவேடுகளின் அடிப்படையில்தான் இருக்க வேண்டும்.

(26) சாதாரண முக்கோண முறைப்படி அளவிடப்பட்ட கிராமங்களில் அனைத்து புல வளைவுகளிலும் கற்கள் நடப்பட்டிருக்கும். ஆதலால் அப்படிப்பட்ட இனங்களில் அளவுப் புலங்களைஒருஙகிணைத்து எந்தப் புள்ளியில் நான்குக்கு மேற்பட்ட கோடுகள் சந்திக்கின்றனவோ அவற்றை மட்டும் பராமரிப்பு கற்கள் நடப்பட வேண்டிய இடமாகக் கொள்ள வேண்டும்.

(27) புலக் கற்கள் பராமரிக்கப்படவேண்டிய இடங்கள் கீழே குறிக்கப் பட்டுள்ளன :-
கற்கள் அளவு $2' \times 6'' \times 6''$ அல்லது 60 செ. மீ. $\times$ 15 செ. மீ. $\times$ 15 செ. மீ.

(1) புல முச்சந்திகள்.

(2) ஜி. கோடுகளின் முடிவில் (புல முச்சந்தியில்லாத நிலையில்)

(3) கிராம முச்சந்தி, பாயிண்டர் ஆகியவையல்லாத எல்லா தியாடலைட் நிலையங்கள் (அதாவது கிராம இரு சந்தி, கண்டம், மைனர் சர்க்யூட் நிலையங்கள்)

(4) கிராம முச்சந்தியிலும், பாயிண்டர்களிலும் $3' \times 9'' \times 9''$ அல்லது (90 செ. மீ. $\times$ 22.5 செ. மீ. $\times$ 22.5 செ. மீ.) அளவுகளில் கற்கள் நடப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு :- (1) சாதாரண முக்கோண முறையில் அளவு செய்யப்பட்ட இடங்களில் நான்கு கோடுகள் சந்திக்கும் இடங்களைத் தவிர்த்த பிற இடங்களில் மேலே (3) வது பாராவில் குறிப்பிட்டபடி கற்கள் பராமரிக்கப்பட வேண்டுவதில்லை.

(2) அரசுக்குச் சொந்தமான இரண்டு புறம்போக்குகள் முழுப் புலமானாலும் சரி, உட்பிரிவானாலும் சரி, சந்திக்கும் இடங்களின் பொது எல்லையின் வளைவுகளில் பராமரிப்புக் கற்கள் தேவையில்லை. (சாதாரண முக்கோண முறையில் அளவிடப் பட்ட இடங்களைத்தவிர)

(3) புறம்போக்குப் புலங்களின் வளைவுப் புள்ளிகள் பராமரிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. எனவே அவற்றில் காணாமற்போன கற்களைப் புதுப்பிக்கும் பணியும் தேவையில்லை.

(28) எல்லாப் புதிய விளக்கிகளையும் விடுபடாமல் குறித்துக் கொண்டு நில அளவர் கிராம படத்தில் ஏற்கனவே குறிக்கப்பட்ட விளக்கிகளில் நிலத்தில் தற்போது இல்லாத (அதாவது), கிணறு, கட்டிடம், மின்சாரக் கம்பி ஆகியவற்றைப் பற்றியும் குறிப்பெழுத வேண்டும்.

(29) புலத்தை இடம் காணும் பணியின் போது கண்டு பிடிக்கப்பட்ட புதியவிளக்கிகளைப் புலச் சுவடியின் நகலில் சிவப்பு மையினால் தகுந்த சின்னத்தின் மூலம் குறிப்பிட வேண்டும் ஏற்கனவே கிராமப்படத்தில் குறிக்கப்பட்ட விளக்கிக்களுக்கான சின்னங்கள் தற்போது கிராமத்தில் பூமியில உள்ளவற்றுடன் பொருந்தாதிருப்பின், தேவையான சின்னம் சரிசெய்யப்படவேண்டும். (உதாரணம்) ஏற்கனவே ஜல்லிபோட்ட சாலை தற்போது தார் சாலையாக இருக்கலாம். அந்நிலைகளில் தார் சாலைக்கான சின்னத்தின் மூலம் அந்தச் சாலை குறிக்கப்படவேண்டும். ஏற்கனவே படத்தில் குறிக்கப்பட்டு தற்போது நிலத்தில் இல்லாத விளக்கிகளைப் படத்திலிருந்து நீக்குவது அவசியம். அவ்வாறு நீக்கப்பட்டதிற்கு குறிப்பு நிலப்பதிவேடுகளில் குறிக்கப்பட வேண்டும். ஆயினும் கால்வாய், வண்டிப்பாட்டை, நடைபாதை ஆகியவை இல்லாதிருந்த போதும் படத்தில் அவற்றை நீக்குதல் கூடாது. அவைகள் ஆக்கிரமிப்புச் செய்யப்பட்டிருக்கும்.

(30) எல்லாப் புறம்போக்குப் புலங்களையும், உட்பிரிவுகளையும் எல்லா தீர்வை விதிக்கப்பட்ட, விதிக்கப்படாத தரிசு நிலங்களையும், தணிக்கையிட்டு, அதில் புதிதாக உண்டாகியுள்ள ஆக்ரமணங்களை அவை 0.05 ஏக்கருக்கு மேற்பட்டிருப்பின் அளவிட்டு புலத்தை இடம் காட்டும் வரைபடத்துக்காக உள்ள புலச்சுவடி நகலில் குறிக்க வேண்டும்.

11. எல்லை குறியிடும் பணி - புதிய உட்பிரிவுகளை அளத்தல், விளக்கிகள், (Topo details) ஆக்கிரமணங்களை (Encroachments) அளத்தல் மற்றும் காணாமற் போன கற்களைப் புதுப்பித்தல்.

(31) புலத்தை இடம் காணும் பணியும், புல அளவை பணியும், வெவ்வேறு நில அளவரால் செய்யப்பட வேண்டும்.

(32) கூட்டு நில உடமை உள்ள இனங்களில் நில உடைமையாளர்கள் நிலத்தில் தங்கள் பங்கைப் பிரித்துக் காட்ட வரப்பிட்டுக் கொள்ள வேண்டும். என்று நில உடைமையாளர்களைக்கோரும் புதிய பகுதி சேர்க்கப்பட்டுள்ள படிவம் 10-இன் புதிய நகலை எல்லாக் கூட்டுப் பட்டாதாரர்களுக்கும் வழங்குவதன் மூலம் நில அளவர் அளவுப் பணி மேற்கொள்ளுவதற்கு முன்பாகவே அவர்கள் வரப்பிட்டுக் கொள்ளும் வாய்ப்பைப் பயன் படுத்திக் கொள்ள வகை செய்ய வேண்டும்,

(33) அளவுப் பணி துவங்கு முன் ஒவ்வொரு நாளும் மெட்ரிச் சங்கிலியை பரிசோதித்தல் அவசியம். அளவுப் பணி மெட்ரிக் சங்கிலியால் மட்டுமே செய்யப்பட வேண்டும்.

(34) புதிய உட்பிரிவுகளின் வளைவுகளுக்கான குத்தளவுகள் அறுகாமையில் உள்ள 'ஜி' கோடுகளிலிருந்து தான் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

(35) மிகச் சிறிய வளைவுகளை சமப் படுத்தும் முறை எங்கெங்கு தேவையோ அங்கு அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

(36) பத்திரங்களில் காணும் பரப்பும், புதிய உட்பிரிவுகள் அளவிட்டு கணக்கிடப்பட்ட பரப்பும், அனுமதிக்கப்பட்ட குறுகிய வித்தியாசத்துக்குள் இருக்கும் பட்சத்தில் பத்திரத்தில் கண்ட பரப்பையே கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்.

(37) கீழ்க் குறிப்பிட்ட நடைமுறைக் கேற்ற பராமரிப்பில் எவ்வாறு உட்பிரிவு எண் வழங்கப் படுகிறதோ அவ்வாறே புதிய உட்பிரிவுகள் எண்ணிடப் படவேண்டும்.

குறிப்பு :- (1) 50 ஏக்கருக்கு (20 ஹெக்டருக்கு) மேற்பட்ட பரப்பளவு கொண்ட புலத்தில் உட்பிரிவுகள் அளக்கப் படவேண்டுமாயின் நன்செயில் 5 ஏக்கரும், (2 ஹெக்டரும்) புன்செயில் 10 ஏக்கரும் (4 ஹெக்டரும்) பரப்புள்ள புலங்களாக உடைத்துக்கொண்டு, உடைக்கப் பட்ட புலத்தில் உண்டாகும் உட்பிரிவுகளுக்கு 1, 2, 3, என உட்பிரிவு எண் வழங்கப்பட வேண்டும். ஒரு சிறிய பகுதி மட்டுமே பிரிக்கப்பட வேண்டுமானாலும் கூட, பின்னால் ஏற்படும் மாற்றங்களை மனதில் கொண்டே மேற்சொன்னபடியே புலங்களாக உடைத்து அளவிட வேண்டும்.

(2) ஏற்கனவே உள்ள உட்பிரிவானது மும்முறை உட்பிரிவுக்கிலக்காகி அதில் உட்பிரிவுகள் 1 A 1 என இருந்து அதில் மீண்டும் உட்பிரிவுகள் செய்யப்படும் பட்சத்தில், அப்பொழுது அந்த மூல உட்பிரிவு எண்ணில் பிரியும் புதிய உட்பிரிவுகளுக்கு மட்டுமே அப்புலத்தின் கடைசி உட்பிரிவு எண்ணின் தொடர்ச்சியாக எண் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(38) தற்போது அளவிடும் அளவுற்கும், ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அளவுக்கும் இடையே வித்தியாசம் சங்கிலி நில அளவை நடைமுறை நூலில் குறிப்பிட்ட அனுமதிக்கப் பட்ட அளவுப் பிழைக்குள் இருப்பின் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அளவைத் திருத்தலாகாது.

(39) அது போன்றே அளவில் வரும் வித்தியாசம் அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள அளவு பிழைக்குள் வருமாயின் சம்பந்தப்பட்ட கற்களைப் பிடுங்கி இடம் மாற்றி நடக்கூடாது.

(40) பழைய புறம்போக்கு வளைவுகளில் கற்கள் நடத்தேவையில்லை. ஆனால் புறம்போக்கு நிலங்களின் பூமியில் ஏற்கனவே நடப்பட்ட கற்கள் இருந்தால் அவற்றை நீக்க வேண்டாம்.

(41) பூஸ்திதி வண்டிப் பாட்டை, சாலை, கால்வாய் போன்றவற்றுக்கான உட்பிரிவுகளில் கற்கள் நடப்பட வேண்டாம்.

(42) குடியிருப்பு உட்பிரிவுகளுக்கு கற்கள் நடப்பட வேண்டாம்.

(43) புறம்போக்கு வளைவுகளைத் தவிர்த்து மற்ற இடங்களில் கற்கள் காணாமற்போய்விட்ட நிலைகளில் சரியான பதிவு செய்யப்பட்ட அளவின் அடிப்படையில் கற்கள் திரும்ப அதே இடத்தில் நடப்படவேண்டும். கற்களைப் புதுப்பிக்கும் பணியில் பதிவு செய்யப்பட்ட அளவின் அடிப்படையில் தற்போதைய அளவுகள் அனுமதிக்கப்பட்ட பிழை வரம்புக்குள் வருமாயின் நிலத்தின் அனுபோகத்தின்படி எல்லைக் கற்களை நட கவனம் செலுத்தப் பட வேண்டும். இதன் மூலம் தேவையற்ற தகராறுகள் நில உடைமைதாரர்களிடையே ஏற்படாமல் தடுக்க முடியும். புதுப்பிக்கப் படும் பழைய, புதிய கற்களை படத்தில் முறையே கரிய மற்றும் சிவப்பு வட்டங்களின் மூலம் காட்டப் பட வேண்டும்

(44) எல்லாப் புதிய ஆக்ரமணங்களும், பழைய ஆக்ரமணங்களில் மாற்றம் இருப்பின் அவையும், தவறாது அளவிடப்படவேண்டும். ஆக்ரமணக்காலம், இன்ன விதமான ஆக்ரமணம் என்பதை ஆக்ரமண அறிக்கையில் தவறாமல் குறிக்கப் படவேண்டும்.

(45) புலத்தை இடம் காணும் பணியின்போது பட்டியலிடப்பட்ட அனைத்து விளக்கிகளும் தேவையான இடங்களில் நிலத்தில் வசதிக் கேற்ப 'ஜி' கோட்டிலிருந்தோ (G லையின்) புல எல்லைக் கோட்டிலிருந்தோ அல்லது உட்பிரிவு எல்லைக் கோட்டிலிருந்தோ செங்குத்தளவுகள் மூலம் இடம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

46. நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் போது 'விளக்கிகளை' அளந்து குறிப்பதற்குக் கீழ் காணும் அறிவுரைகள் பின்பற்றப் படவேண்டும்.

(1) கிராமப் படத்தில்/புலப்படச் சுவடியில் ஏற்கனவே காட்டப்பட்டிருந்த விளக்கிகள் பூமியில் இல்லாத நிலைகளில் சம்பந்தப்பட்ட புலம் அல்லது உட்பிரிவுக்கு எதிராக நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் அதற்கான குறிப்பு எழுதப்படவேண்டும்.

(2) குறிப்பாக இருக்கின்ற கிராமப்படங்களில் வண்டிப்பாதை, நடைபாதை, வாய்க்கால் போன்றவை காட்டப்பட்டிருந்தால், பழைய விளக்கிகள் தற்போது ஆக்கிரமிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதைப் பூமியில் தணிக்கை செய்யவேண்டும். நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் தயாரிக்கப்படும் புலப்படச் சுவடியில் பழைய விளக்கிகள் காண்பிக்கப்பட்டு, ஆக்கிரமணப் படங்களும் தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

(3) புறம்போக்குப் புலங்கள் மற்றும் உட்பிரிவுகள் உள்ள விளக்கிகள், கிராமப்படத்திலுள்ளவாறு புலப்படச் சுவடியிலும் காட்டப்பட வேண்டும். புறம்போக்குப் புலங்கள் மறறும உட்பிரிவுகளில் தற்போது பூமிப்படி உள்ள விளக்கிகளும் இப்புலப்படச் சுவடியில் காட்டப்படவேண்டும.

(4) பட்டா நிலங்களில் உள்ளவையும் அவற்றினூடு செல்பவையுமான விளக்கிகள் கிராமப் படத் -தின் துணையுடனும் இப்போது பூமியில் அவை இருப்பதற்கேற்பவும் காண்பிக்கப் படவேண்டும்

(5) பழைய புலப்படச்சுவடிப்படி, பணிக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படாத புலங்களுக்கான படங்களில் எல்லா விளக்கிகளும் காட்டப்படவேண்டும். புலப்படங்களின் நீல அழுத்த நகல்கள் மட்டும் இருக்கும் இனங்களில், புலப்பணி உள்ள புலங்களின் வரைபடங்களில் புதிய விளக்கிகள் நீல நிற மையினால் காட்டப்படவேண்டும். கிராமப்படங்களில் காட்டப்பட்ட விளக்கிகளுக்கு நீல நிற புலப்படங்களில வரைவு அளவுகள் இல்லையெனில் பூமிப்படி வரைவு அளவுகள் அளந்து பெறப்படவேண்டும். இந்நிலைகளில் சென்னை மத்திய நில அளவை அலுவலகத் -திலுள்ள மூலப் புலப்படச் சுவடியில் இந்த விளக்கிகளுக்கு வரையளவுகள் இல்லையா என்பதை தெரிந்துகொண்டபின் நடவடிக்கைத் தொடரவேண்டும். நிலஉடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி தயாரிக்கப்பட்ட புலச்சுவடியில் காட்டப்பட்டுள்ள விளக்கிகள் கிராமத்தில் உள்ள எல்லா விளக்கிகளுடன் ஒத்திருக்கிறதா என்பதைப் பிரிவுத் தலைவர் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்க வேண்டும். இனம் 1-ல் மேலே குறித்த அறிவுரைக்கிணங்கவே எல்லா விளக்கிகளும் காட்டப்பட வேண்டும்.

(6) நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டப்படி தயாரிக்கப்பட்ட புல அளவுச் சுவடியில் காட்டப்பட்டுள்ள எல்லா விளக்கிகளும் கிராமப் படத்தில் உள்ளனவா என்பதை ஒப்பிட்டு சரிபார்ப்பது அலகு அலுவலகத்தில் உள்ள பிரிவுத் தலைவரின் கடமையாகும். மேலே பாரா 1-இல் உள்ள அறிவுரைக்கிணங்க எல்லா விளக்கிகளும் காட்டப்பட வேண்டும்.

(7) ஏற்கெனவே சின்னங்கள் மூலம் குறிக்கப்பட்ட விளக்கிகள், பூமியில் தற்போதுள்ள நிலைமைக்குப் பொருந்தாதிருந்தால் அத்தகைய சின்னங்களுக்குத் தேவையான திருத்தங்கள் தற்போது மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். உதாரணமாக முன்பு சரளைக்கற் சாலையாக இருந்தது இப்போது பூமியில் காங்கிரீட் சாலையாக இருக்கலாம்.

47. கிராமநத்தங்களில் வீடுகள் பற்றிய விளக்கிகள் புதியதாக அளவிடப்பட வேண்டாம். காரணம் பின்னர் கிராம நத்தம் நில அளவை மேற்கொள்ளும் உத்தேசமிருக்கிறது. இதர விளக்கிகள் அளவிடப் பட வேண்டும்.

48. பாசன ஆதாரங்களை நவீனப் படுத்துவதன் காரணமாக கழிவுநீர் ஓடைகள் பாசன கால்வாய்களாக மாற்றப்படுகின்றன. பாசனக்கால்வாய்கள் கழிவு நீர் ஓடைகளாக மாற்றப்படுகின்றன. குறிப்பிடத்தக்க அளவில்கால்வாய் முனைகளில் புதிய அம்சங்கள் தோற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறு ஏற்பட்டு உள்ள தலவிவரக் குறியீட்டு விபரங்கள் (விளக்கிகள்) அளவிட்டு கிராமப்படத்திலும் புல அளவைச் சுவடிகளிலும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

49. நில அளவைப்பணியுள்ள புலங்களில் உள்ள குறைகள் தவறுகளை, அளவரே சரிசெய்து அதன் மூலம் அத்தகைய புலங்களுக்கான மறுவரைவுப் படங்கள் தவறு மற்றும் பிழையேதும் இல்லாத வகையில் இருக்கும்படி கவனித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

50 கிராமக் கிடங்கிலிருந்து கல் புதுபிக்கும் பணிக்காக எடுக்கவேண்டிய சுற்களுக்கான தேவைப் பட்டியலை நில அளவர் கொடுத்து கிராமக் கல் கிடங்குக் கணக்குப் பதிவேட்டில்தான் பெற்றுக் கொள்ளும் கற்களுக்கு ஒப்புதல் அளிக்கவேண்டும். பராமரிப்புப் பணிக்காகத் தேக்கி வைக்கப்பட்ட கற்களை சம்பந்தப்பட்ட வட்டத்தின் வட்டாட்சியருடன் ஆய்வாளர் தொடர்பு கொண்டு எடுத்துப் பயன்படுத்தலாம். அந்நிலைகளில் கற்களுக்கான விலையைக் கொடுக்கத் தேவையான தொடர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

51. புலத்தை இடம் காணும் பணியின்போது குறிப்பிடப்பட்ட புதிய உட்பிரிவுகளுக்கும் அளவிடப்பட்ட உட்பிரிவுகளுக்குமிடையே ஏதேனும் வேறுபாடுகள் இருக்குமாயின் அதற்கான காரணங்களை விளக்கும் குறிப்புடன் புலத்தை இடம் காணும் வரைபடம் மற்றும் நிலப்பதிவேடுகளுக்கு பிழைக் குறிப்புகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

12. புல அளவர் தயாரிக்க வேண்டிய வரைபடங்கள், பதிவேடுகள் மற்றும் பட்டியல்கள்.

நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் நில அளவர் மேற்கொள்ளவேண்டிய ஆவணப்பணி பெருமளவில் குறைக்கப்பட்டு கிராமத்தில் 3 மாத கால கட்டத்துக்குள் புலப்பணி முடிக்கவும், தூய

கணக்குகள் தயாரித்து ஒப்படைத்தல், நில அளவு எல்லை குறித்த 1923-ஆம் ஆண்டின் நில அளவை எல்லைச் சட்டம் 13-ஆம் பிரிவு அறிக்கை அனுப்புதல் முதலானவைகளை மறு நான்கு மாதத்தில் முடிக்கவும் வகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

பதிவுகளை இன்றைய நிலைக்குக் கொணர்தல் தான் இத்திட்டத்தின் முக்கிய குறிக்கோள் என்பதையும் திட்டத்தை வெற்றிகரமாகச் செயல்படுத்துவதில் ''காலம்'' என்பது மிக அத்தியாவசிய -மானது என்று வலியுறுத்தப்படுவதையும் மனதில் கொள்ளவேண்டும். எனவே ஒரு கிராமத்தில் பணி துவங்கி ஏழுமாத காலத்திற்குள் எல்லா நிலைகளிலும் அக்கிராமப் பணி முற்றுமாக முடிக்கப்பட வேண்டும் என்பது மீண்டும் வலியுறுத்தப்படுகிறது. புலப்பணியைப் பொறுத்த மட்டில் இந்தக் காலக் கெடுவுக்குள் பணி முடிப்பதில் ஆய்வாளர் மற்றும் துணை ஆய்வாளர்கள் கூட்டுப் பொறுப்புடையவர்கள். இவைகளைச் செய்யத் தவறினால் பெறப்படவேண்டிய பலன் கிட்டாது போய்விடும். ஆகவே திட்டத்தின் முடிவில் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய மெட்ரிக் அளவுகளினால்ஆன விளக்கமான புல அளவுச் சுவடி, நடைமுறை படுத்தப்பட்ட சிட்டா, நடைமுறைப் படுத்தப்பட்ட செட்டில்மெண்ட் பதிவேடு நடைமுறை படுத்தப்பட்ட கிராமப் படம் ஆகியவைகளையேனும் புலப்பணி நடந்தேறுங்கால் அல்லது முடிவுறுங்கால் புலப்பணி யாளர்கள் செய்தேயாக வேண்டும்.

தயாரிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களின் விபரம் கீழே தரப்படுகிறது.

(1) (அ) புலத்தை இடம் காட்டும் வரைபடமும் தோராய நிலப்பதிவேடும்.

ஒரு பக்கத்தில் புல அளவுச் சுவடியின் நகலும், மறு பக்கத்தில் 'அ' பதிவேட்டின் நகல், சிட்டா நகல் மற்றும் தற்போதய அனுபோக தாரர்களின் பெயர் குறிக்கவும், மாறுதல்களுக்கான காரணங்களைக் குறிக்கவும்-இட ஒதுக்கீடு, ஆகியவைகளைக் கொண்டதே புலத்தை இடம் காட்டும் வரைபடம் மற்றும் தோராய நிலப்பதிவேடு ஆகும். குறித்த தலைப்பில் தொகுப்பு அட்டவணையும் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) புலத்தை இடம்காணும் பணிக்கும் புல அளவுப் பணிக்கும் இடையே நேரும் வேருபாடுகளைக் குறிக்க புலத்தை இடம் காணும் வரைபடம் மற்றும் தோராய நிலப்பதிவேட்டை ஒத்திட்டு பிழைப் பட்டியல் தயாரித்தல்.

(2) கல்படம் அல்லது எல்லைக் குறியீட்டுப் படம் மற்றும் கல் கணக்கு

கண்டத்தில் உள்ள எல்லாப் பராமரிப்புக் கற்களையும் கருப்புமையினாலும் பழைய கற்களினால் புதுப்பிக்கப்படும் இனங்களைக் கருப்பு வட்டத்தினாலும், புதிய கற்கள் நடப்பட்டுப் புதுப்பிக்கப்படும் இனங்களைச் சிவப்பு வட்டத்தினாலும் குறித்து கல்படம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். படத்தில் அடிப்பாகத்தின் வலது கோடியில் பணிச்சுருக்கப் பட்டியலிடவேண்டும். புதுகற்கள் கிடைங்கிலிருந்து எடுக்கப் பட்டு கல் புதுப்பிக்கும் பணிக்குப பயன்படுத்தப்பட்ட கற்களுக்கு சம்மந்தப்பட்ட படிவத்தில் கல் கணக்கு தயாரிக்க வேண்டும்.

(3) கல் புதுப்பித்தலைக் காட்டும் படம்.

புதிய உட்பிரிவுகள் ஏதும் இலலாத புலங்களில், காணாமற்போன கற்களைப் புதுப்பித்தலுக்கு கல் புதுப்பித்தலைக் காட்டும் படம் தயாரிக்கப்படவேண்டும். அளக்கப்பட்ட கோடுகள், பூமியில் அளந்து பெற்ற உண்மையான அளவுகள் ஆகியவை சிவப்புமையினால் குறிக்கப்படவேண்டும்.

(4) புல அளவைச் சுவடி

எந்தெந்தப் புலங்களில் புதிய உட்பிரிவுகள் அளக்கப்பட்டனவோ, அந்தப் புலங்களுக்கு, புதிய உட்பிரிவு எல்லைகளையும் அளவுகளையும் சிவப்பு மையினால் குறித்து மெட்ரிக் அளவையில் வரைவு செய்து புலப்படம் தயாரிக்கவேண்டும். புலப்பணியுள்ள புலங்களுக்கு மட்டுமே அளவர் வரைபடம் தயாரிக்க வேண்டும். புலப்பணியுள்ள புலங்களுக்கான வரைபடங்கள் புலப்படச்சுவடி அட்டவணைத் தாட்கள் இவை நல்ல முறையில் ஒன்றாகத் தைக்கப்பட வேண்டும். புலப்படச்சுவடியின் முதல் பக்கத்தி -லுள்ள அட்டவணையில் கண்டத்தில் புலப்பணியுள்ள புலங்கள், புலப்பணியில்லாத புலங்கள் இவற்றின் விபரம் குறிக்கப்படவேண்டும். புலப்பணியுள்ள புலங்களுக்கு மட்டுமே ஒரு நகல் தயாரிக்கப்படவேண்டும். புலப்பணியில்லாத புலங்களுக்கு நில அளவர் வரைபடங்கள் தயாரிக்கத் தேவையில்லை. இவைகளுக்கு வரை படங்கள் பின்னர் தயாரிக்கப்படும்.

(5) ''விளக்கி''களுக்கான வரைபடங்கள் :-

உட்பிரிவுப் பணியில்லாத புலங்களில் அளக்கப்பட்ட புதிய விளக்கிகளையும் ஏற்கனவே கிராமப் படத்திலிருக்கும் விளக்கிகளில் ஏற்படும் மாறுதல்களையும் இப்படம் காட்டும். வரைவளவுகளுடன் புதிய விளக்கிகளை சிவப்பு மையினால் வரைந்து இத்தோராய வரை படங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். கிராமபடத்தில் விளக்கிகள் காட்டப்பட்டிருந்து, பழைய புல அளவுச் சுவடிகளில் அவை இல்லாதிருக்கும் நிலைகளில், பூமியில் அவற்றுக்கு வரைவளவுகள் அளந்து வரை படங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கனவே கிராமப் படத்தில் விளக்கிகள் இருந்து நிலத்தில் இல்லாதிருப்பின், தற்போது பூமிப்படி விளக்கிகள் இல்லை என்பதைக் காட்ட வரைபடம் வரைந்து கருப்பு மையினால் விளக்கிகளைக்காட்டி, தற்போது இல்லை என்பதைக் காட்ட சிவப்பு மையினால் அவற்றை அடித்துக் காட்ட வேண்டும். மேலும் நிலப்பதிவேட்டில் சம்மந்தப்பட்ட புலம் அல்லது உட்பிரிவுக்கு நேரே குறிப்புரைக் காலத்தில் ஏற்கனவே கிராமப் படம்/புல அளவுச்சுவடி ஆகியவற்றில் இருந்த விளக்கிகள் தற்போது பூமியில் இல்லை என்றும் குறிக்கவேண்டும்.

புலப்பணியில்லாத புலங்களில் விளக்கிகள் குறிப்பதற்காக அளந்து சங்கிலிகளைக் காட்டும் விபரக் கணக்கு தயாரித்து இணைக்கப்பட வேண்டும்.

6. நிலப்பதிவேடு

அளவுப்பணி முடிவுற்றவுடன் புலத்தை இடம் காணும் பணியின்போது ஏற்கனவே தயாரிக்கப் பட்ட தோராய நிலப்பதிவேட்டின் துணையோடு, படிவம் 35-இல் நிலப்பதிவேடு தயாரிக்கப்பட வேண்டும். நிலப்பதிவேட்டின் வலது பக்கத்தில் அதற்கெனக் குறிக்கப்பட்ட காலத்தில் புதிய உட்பிரிவுக்குக் கணிக்கப்பட்ட பரப்பை பென்சிலால் குறிக்கவேண்டும். பத்திரத்தில் கண்ட பரப்பானது அனுமதிக்கப் -பட்ட பிழை வரம்புக்கு மேற்படாதிருக்குமாயின், பத்திரத்தில் கண்ட பரப்பையே எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். பத்திர எண்ணை குறிப்புரைக் காலத்தில் பென்சிலால் குறிக்க வேண்டும். தரவாரியான மொத்தப்பரப்பு, தீர்வை ஆகியவை நிலப்பதிவேட்டின் கடைசிப் பக்கத்தில் எழுதப்பட வேண்டும். அப்படி

எழுதப்படும் கூட்டுத் தொகையானது அடங்கலில் உள்ள சமீபத்தில் நடந்த ஜமாபந்தித் தொகுப்புடன் (கிராமக் கணக்கு எண் 2) ஒத்துவர வேண்டும். இதில் ஏதும் தவறுகள், வேறுபாடுகள் இருப்பின் அதன் காரணத்தை விளக்கமாக விவரிக்க வேண்டும். இப்பணி புலத்தில் தான் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஏதும் விடுபாடுகளோ, குறைகளோ ஏற்படாமலிருப்பதற்காக நிலப்பதிவேட்டின் இடது பக்க விபரங்கள் அனைத்தும் நடைமுறைப் பசலி வருவாய் ஆவணங்களுடன் சரிவர ஒப்பிடப்பட்டு அதற்கான சான்றும் சரக உதவி ஆய்வாளரால் நிலப்பதிவேட்டில் அளிக்கப்படவேண்டும். நிலப்பதிவேட்டின் முகப்பில் உட்பிரிவோடு கூடிய பதிவு மாற்றம், உட்பிரிவு இல்லாத பதிவு மாற்றம், சிட்டாப்படி தனிப்பட்டா மற்றும் கூட்டுப் பட்டாக்களின் எண்ணிக்கை திட்டத்தின்மூலம் தனிபட்டாவாக்கப்பட்ட கூட்டுப் பட்டாக்களின் எண்ணிக்கை, புதியதாக ஏற்பட்டுள்ள கூட்டுப்பட்டாக்கள் ஆகிய விபரங்கள் தனித்தாளில் எழுதி ஒட்டப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு :- திட்டப்பணியின் கீழ் எடுத்து முடிக்கப்பட்ட கிராமங்களில் கூட்டுப்பாட்டாக்கள் எண்ணிக்கை ஒரு சில கிராமங்களில் முன் பிருந்ததை விட அதிகமாக இருப்பதற்கு காரணம் பொதுக்கிணறு, பொது நடைபாதை, பொதுகளம் முதலியவற்றை கூட்டாக இணைத்து அனுபவிப்பதால் அவற்றை தனித்தனியே பிரிக்க இயலாது. இவ்வாறு கூட்டு அனுபவம் இருப்பதால் கூட்டுப்பட்டாக்கள் அதிகமாக இருக்க வாய்ப்புள்ள விபரத்தை நிலப்பதிவேட்டில் இறுதியில் குறிப்பெழுதி மொத்தம் எத்தனை பொதுக்கிணறு, பொது நடைபாதை, எத்தனை பொதுகளம் என்ற எண்ணிக்கை தனியே குறித்து மொத்த கூட்டுப்பட்டாக்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஒப்பிட்டு குறிப்பு எழுதிவைக்க வேண்டும்.

7. ஆக்கிரமணப் படமும் அறிக்கைகளும்

எல்லாப் புதிய ஆக்கிரமணங்களுக்கும் வரை படங்களும் அறிக்கைகளும் ஆக்கிரமணத்தின் காலம் மற்றும் ஆக்கிரமணம் பற்றிய விபரங்களுடன் தயாரிக்கப்படவேண்டும். ஆக்கிரமணத்தின் காரணமாக அளக்கப்பட்ட சங்கிலிகளுக்கான கணக்கும் தயாரிக்கப்படவேண்டும். பழைய இனங்களுக்கு கிராம 2 ஏ கணக்கின் நகல் பெற்று அனுப்பப்படவேண்டும். மேலும் பி.மெமோ எண்ணும் நிலப்பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் காலத்தில் பதியப்பட வேண்டும்.

8. வகை மாற்றும் பட்டியல்கள்

(1) ஒரு தலைப்பு புறம்போக்கிலிருந்து மற்றொரு தலைப்புக்கு மாற்றவேண்டியவை வரிவிதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலத்திலிருந்து புறம்போக்காக மாற்ற வேண்டியவையும் இதில் அடங்கும்.

(2) நன்சையிலிருந்து புன்செய்க்கும், புன்செயிலிருந்து நன்சையிக்கும் மாற்றவேண்டியவை(பாகமாக இருந்தால் வரைபடம் இணைக்கப்படவேண்டும்)

9. மற்றப்பட்டியல்கள்

பூமிப்படியான வகைபாடுமாறுதலுக்கேற்ப அமைக்கப்பட்டபுதிய உட்பிரிவுகளுக்கான அறிக்கை :-

இவ்வறிக்கை இதற்கெனக் குறிக்கப்பட்ட படிவத்தில் இரட்டையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

10) கிராமத்தில் ஏற்கெனவே பராமரிக்கப்பட்டு வரும் கல் கணக்கு மற்றும் கல் படம் நல்ல விதமாய் இருப்பின் அவற்றில் தேவையான மாற்றங்கள் செய்ய வேண்டும். தற்போதுள்ள கல்படமும், கல் பதிவேடும் கிழிந்தும் பயனற்றதாகவும் இருந்தால் மட்டும் புதிய கல் படமும், கல் பதிவேடும் ஆய்வாளரின் உத்திரவு பெற்று தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

11) புலப்பணியின் முடிவில் அளவர், சரகச் சார் ஆய்வாளருக்கு கீழ் கண்ட ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

13. புல அளவர் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

(1) (புலத்தை இடம் காணும்பணி மற்றும் புலப்பணி தொடங்கும் முன்னர் புல அளவருக்கென ஒதுக்கப்பட்ட புலங்களின் உடைமைதாரர்களுக்குச் சார்வு செய்து கையொப்பம் பெற்ற) படிவம் 10-இன் அறிக்கைகள்.

(2) புதிய உட்பிரிவுகள்பற்றிய விபரங்களுடன் புலத்தை இடம் காட்டும் படமும் தோராய நிலப்பதிவேடும்

(3) மெட்ரிக் அளவிலான புல அளவுச் சுவடி

(4) புதிய உட்பிரிவுகளுக்கான பரப்பளவுப் பட்டியல்

(5) பராமரிக்கவேண்டிய கல் கணக்கு (டி-ஸ்கெட்சு)

(6) கற்கள் புதுப்பிக்கப் பட்டதைக் காட்டும் படம்

(7) விளக்கிகளுக்கான வரைபடங்கள் (அளக்கப்பட்ட சங்கிலிகளுக்கான கணக்குடன்)

(8) படிவம் 35-இல் நிலப்பதிவேடு
வட்ட அலுவலகத்திலிருந்து தயாரிக்கப்பட்ட பழைய இனங்களுக்கான விவர நகல்களுடன்

(9) புதிய இனங்களுக்கான ஆக்ரமணப் படமும் அறிக்கைளும் (அளக்கப்பட்ட சங்கிலிகளுக்கான கணக்குடன்)

(10) பூமிப்படி வகைப்பாடு மாறுதலுக்குட்பட்ட முழுப் புலங்கள் அல்லது உட்பிரிவுகளைக் குறிக்கும் அறிக்கைகள் (இரட்டையில்) ஒவ்வொரு பிரதி மாதத்திற்கான நாட் குறிப்புடன் குறித்த படிவத்தில் இரட்டையில் மேற் குறித்த எல்லா ஆவணங்களும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

14. தணிக்கை அதிகாரிகளுக்கு அறிவுரைகள்

(1) நில உடைமை தாரர்களுக்கு உடனுக்குடன் பட்டா வழங்குவதும், வட்ட அலுவலகத்திற்கு தூய ஆவணங்களைக் குறித்த காலத்தில் கொடுப்பதும் தான் திட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தை -யும் சாதனையையும் வெளியுலகத்துக்கு எடுத்துக் காட்டுவனவாகும். நில அளவை அலகின் பல்வேறு பிரிவுகளிடையேயும் இலக்குப்படி பணியை முடிப்பதற்கு ஒற்றுமையுணர்வும் ஆய் -வாளர் மற்றும் வட்டாட்சியரிடையே ஏற்படும் ஒருமித்த செயல் பாட்டுணர்வும தான் இதை சாத்தியமாக்கக் கூடும். இத்தகைய பணிக்குழுவின் தலைவராக இருந்து உதவி இயக்குநர்

அப்போதைக்கப்போது பணியாளர்களுக்கு வழிகாட்டியும் அவர்களது பணிகளை நெருக்கமாக கவனித்தும் பணியாளர்களிடையேயும் அதிகாரிகளிடையேயும் உணர்ச்சி பூர்வமான ஒருமைப் பாட்டை மிகச் சிறந்த திறமையையும் ஏற்படுத்த முடியும்.

(2) ஒவ்வொரு மாதத்திலும் நில உடைமை மேம்பாட்டுத்திட்ட அலகிற்காக நிர்ணயம் செய்துள்ள பரப்பிற்குரிய பணியை முடிக்க வேண்டும்.

(3) இத்திட்டத்தின் பணி துவங்கப்பட்ட ஒவ்வொரு கிராமத்திலும், பணி ஆரம்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 7 மாதத்திற்குள் எல்லா விதமான பணிகளும் முடிக்கப்படவேண்டும். பணி துவங்கப்பட்டு மூன்று மாதத்துக்குள் புலப்பணியும் தூயக் கணக்குகள் தயாரித்து ஒப்படைப்பது மற்றும் 13-ஆம் பிரிவின் கீழ் அரசிதழில் விளம்பரம் பிரசுரிப்பது போன்ற பணிகள் அடுத்த நான்கு மாதத்திற்குள்ளும் முடிக்கப்பட வேண்டும். மிகவும் முக்கியமான ஒன்றாதலால் இதைத் திரும்பத் திரும்ப வலியுறுத்த வேண்டியுள்ளது.

(4) புலத்தை இடம் காணும் பணி, புல அளவைப்பணி ஆவணங்கள் ஒப்படைக்கும் பணி மற்றும் 13-வது பிரிவு விளம்பரம் செய்து சென்னை மத்திய நில அளவை அலுவலகத்துக்கு ஆவணங்கள் அனுப்புவது ஆகியவற்றை முடிப்பதற்கு முறையே 100:90:80:70 என்ற விகிதாச்சாரம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த இலக்கை அடையும் வண்ணம் பணியாளர்களைப்பணிகளில் அமர்த்த வேண்டும். இலக்கை அடைவதற்கு ஆய்வாளரும் தனி வட்டாட்சியரும் திட்டமிட்டுச் செயல் படவேண்டும்.

(5) அளவர் முதல் துணை அளவர் வரையிலான புலப்பணியாளர்கள் எவ்வாறு ஆய்வாளரின் பொறுப்பில் உள்ளவர்களாகக் கருதப்படுகிறார்களோ அவ்வாறே தனி வட்டாட்சியரிடமும் பொறுப்புடையவர்களாவார்கள்.

(6) மூன்று மாத கால கட்டத்திற்குள் புலப்பணியில் எல்லா இனங்களும் முடிக்கப் படவேண்டும். ஆதலால் அளவர், தனக்கு அளிக்கப்பட்ட பரப்பில் புலத்தை இடம் காணும் பணியையும். புல அளவுப்பணியையும் செய்யவேண்டும். விவசாயிகளின் உதவியுடன் புலத்தை இடம் காணும் பணிக்கு 2 நாளும், அமத இடத்தில் புல அளவுக்கு 3 நாளும் அடுத்த 2 நாட்கள், அதில் ஆவணப் பணிக்கும் என்று திட்டமிட்டுக்கொண்டு மாதத்தில் 20 நாட்கள் புல அளவர் பணி செய்ய வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறார்.

தவறான வேலை ஏற்படாமல் தடுக்கவும் கவனக்குறைவான மற்றும் மோசமான பணி செய்யும் தன்மை புல அளவரிடம் தோன்றாமலிருப்பதற்கும், நேர்மையான பணியைச் செய்து பெறுவதற்கும் கீழ்க் குறித்த அறிவுரைகளைக் கவனத்தில் கொண்டு தணிக்கை அலுவலர்கள் செயல்பட வேண்டும்.

(1) சரகச்சார் ஆய்வாளர் பணி நடக்கும் போதே போதுமான அளவு தணிக்கை செய்ய வேண்டும் புல அளவர் இந்த வாரம் செய்த பணி, அடுத்த வாரத்தில் சரகசார் ஆய்வாளரால் தணிக் -கையிடப்பட வேண்டும். இந்த நடைமுறை தொடரப்பட்டு, மாத இறுதியில் செய்த புலப்பணி அடுத்தமாத ஆரம்பத்தில் தணிக்கையிடப்பட வேண்டும்.

ஒவ்வொரு நில அளவரின் பணியிலும் பதிவு சம்மந்தப்பட்ட இனங்களில் 25 சதவீதமும் புலப்பணியில் மற்ற எல்லா இனங்களிலும் 10 சதவீதமும் அவர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். மேலும் கற்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட இடங்களைச் சுற்றிப் பார்த்து அதில் 75 சதவீதம் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

சரகத் துணை ஆய்வாளருக்கு இவைதான் குறைந்த பட்சப் பணியாகும், புல அளவரின் வேலைத்தரம் போதுமான அளவு இல்லாத நிலையில் புல அளவரின் பணி நூற்றுக்கு நூறு சரியாக அமையும்படி கவனித்துக்கொள்வது அவர் பொறுப்பாகும். இதற்காக அவர் இன்னும் அதிகபட்ச தணிக்கைகள் செய்ய வேண்டும். திட்டப்பணியின் துல்லியத்துக்கும் திறமையான நடத்தைக்கும் சரகத் துணை ஆய்வாளர் பொறுப்பானவர் ஆகிறார்.

(ii) துணை ஆய்வாளர் திடீர் தணிக்கைகள் செய்ய வேண்டும் அவர் தனது ஆய்வுகள் மூலைக்கு ஒன்றாய் இருக்கும்படியும் அதிக பட்சம் எவ்வளவு பரப்பில் ஆய்வு செய்ய முடியுமோ அவ்வளவு பரப்பில் அமைவதாகவும் பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.

புலத்தை இடம் காணும் பணியில் 20 சதவீதமும், பிற பணிகளில் 5 சதவீதமும், கற்களைப் புதுப்பிக்கப்பட்ட இனங்களைப் பார்வையிடுவதில் 25 சதவீதமும் அவர் தணிக்கை செய்வது அவசியம்.

சரகத்துணை ஆய்வாளரும், புல அளவரும் திட்டத்தைத் திறமையுடனும் சரிவரவும் நிறைவேற்றும்படி செய்வது அவர் பொறுப்பாகும். இதற்காக அவர்களது பணிகளை மிகவும் கவனத்துடன் இவர் கண்காணிக்க வேண்டும். புல அளவர் அனுப்பவேண்டிய ஆவணங்களுக்கு இவரே முழுபொறுப்பாவார்.

(iii) முடிவுற்ற ஒவ்வொரு பணியிலும் பிழையற்ற துல்லியத்தை அடையும் வண்ணம் பதிவுகள் சம்பந்தமாக 5 சதவீதத் தணிக்கையும் மற்ற இனங்களில் எல்லாம் அங்கொன்றும் இங்கொன்றுமான தணிக்கையும் ஆய்வாளர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(iv) தகராறின் பாற்பட்ட அனைத்து இனங்களையும் தனி வட்டாட்சியர் விசாரித்து முடிவு எடுப்பதோடு எல்லா கிராமங்களிலும் பெயர்ப் பதிவுகள் முறையாக மேற்கொள்ளப் -பட்டனவா என்பதைக் கவனிக்க அங்கொன்றும் இங்கொன்றுமாக கிராமப் பதிவுகளில் 20% தணிக்கையிட வேண்டும்.

(v) பட்டா வழங்குவிழாவில் பட்டாக்கள் வழங்கப்பட்ட பிறகு ஒரு மாத காலத்துக்குள் தனி வட்டாட்சியருக்கு பதிவு மாற்றம் கோரி மனுக்கள் வரலாம். அந்நிலையில் பாதிக்கப்பட்ட நபர்களுக்கு அறிக்கை அனுப்பி முறையான விசாரணை நடத்தியபிறகு தனி வட்டாட்சியர் தனது முந்திய உத்திரவை மாற்றலாம்.

அவ்வாறு பதிவு மாற்றம் வட்டாட்சியரால் உத்திரவிடப்பட்டால் யார் யாருக்கு அதன்படி பட்டா வழங்கப்பெற்றதோ அவர்களுக்கெல்லாம் புதிய 9(2) அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(vi) உதவி இயக்குநர் பணி மேற்கொள்ளப்பட்ட கிராமங்களில் அடிக்கடி முன்னறிவிப்பின்றி முகாம் இட்டு எல்லாப் புலப்பணிகளிலும் சோதனைத் தணிக்கையிட வேண்டும். ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் இவர் தணிக்கை செய்யவேண்டும்.

குறிப்பு :—

தங்களால் தணிக்கையிடப்பட்ட பதிவு சம்மந்தப்பட்ட இனங்கள் அனைத்திலும் தணிக்கை அதிகாரிகள் நிலப்பதிவேட்டில் கையொப்பம் இடுவதுடன் குறிப்புகள் ஏதும் இருந்தால் அதை தொடர் குறிப்பேட்டில் எழுதவேண்டும்.

(7) நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் அலகு அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் அலுவலகப் பணியாளர்களின்மேல் பயன் தரவல்ல கண்காணிப்பு மேற்கொள்ள ஆய்வாளர், இரு துணை ஆய்வாளர்கள் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர் ஆகியோர் ஒருவர் மாற்றி ஒருவராய் அலுவலகத்திற்கு வருகைதர வேண்டும். அப்படி வருகைதந்து அலுவலகத்தில் பணியில் இருக்கும் அதிகாரி வருகைப் பதிவேட்டை தணிக்கையிட வேண்டும். மேலும் அவர்கள் செய்த பணியை தணிக்கையிட்டு திட்டப்பணி வெற்றிகரமாக செய்து முடிக்கப்படுவதற்கும் பணியாளர்களிடையே ஒழுங்கும் கட்டுப்பாடும் நிலவவும் வகை செய்ய வேண்டும். இதற்காக கீழ்க்குறித்த ஏற்பாடுகள் செய்யப்படலாம்.

<u>வாரத்தில் ஒவ்வொரு நாளும் அலுவலகத்திற்கு வர வேண்டிய அலுவலர்.</u>

திங்கள்	:	அனைத்து அதிகாரிகளும்.
செவ்வாய்	:	ஆய்வாளர்.
புதன்	:	தனி வட்டாட்சியர்.
வியாழன்	:	ஒரு துணை ஆய்வாளர்,
வெள்ளி	:	மற்றத் துணை ஆய்வாளர்.
சனி	:	தனி வட்டாட்சியர், ஆய்வாளர் இருவரில் ஒருவர் ''மாற்று'' முறையில்.

இந்த அலுவலர்கள் அலுவலகத்திற்கு வந்திருக்கும்போது ஒவ்வொரு பணியின் பணி முன்னேற்றம் எவ்வாறுள்ளது என்பதையும் மாதாந்திர கூட்டாய்வின் போது நிர்ணயிக்கப்பட்டபடி ஒவ்வொரு பணிச்செயல் முறையும் அந்தந்த தேதியில் முடிந்துள்ளதா என்பதையும் கண்காணிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் புலப்பணிக்கு முன் தொடங்கப்பட்ட தொடர் கோப்பு (Run on file) அலுவலகத்தில் பணி முன்னேற்றம் குறித்தும் வழங்கப்பட்ட பயனுரைகளையும் குறிக்க வேண்டும்.

8) நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்ட அலகானது நில அளவுத் துறையின் பணிக்காக புலப்பணியாளர்களையும், தொழில் நுட்பப் பணியாளர்களையும் வருவாய்த்துறை பணிக்காக பிரிவு எழுத்தர், உதவியாளர், தனி வட்டாட்சியர் ஆகியோரையும் கொண்ட ஒரு கலவைப் பணியிடம் ஆகும். நில அளவுத்துறை சம்பந்தப்பட்ட பணிகளை முடிப்பதற்கு ஆய்வாளரும் வருவாய்த்துறை சம்பந்தப்பட்ட பணிக்கு தனி வட்டாட்சியரும் பொறுப்பாளிகள் ஆவர்.

(அ) திட்டத்தில் நில அளவை சம்பந்தப்பட்ட பகுதி.

(1) புலப்பணி மற்றும் தணிக்கைகளை முடித்தல்; அலுவலகத்தில் ஆவணங்களைப் பெறுதல்.

(2) புதிய உட்பிரிவுகளைக் கூராய்வு செய்தல். (பரப்பு கணித்தல் உட்பட)

(3) புலப்பணியுள்ள புலங்கள் மற்றும் புலப்பணியில்லாத புலங்கள் அனைத்துக்கும் மெட்ரிக் முறைக்கு மாற்றி, அளவுப்படி வரைந்து முழுமையான புல அளவுச் சுவடி தயாரித்தல்.

(4) இருக்கும் விளக்கிகளைக் குறித்தலும், இல்லாத விளக்கிகளை நீக்கலும்.

(5) கிராமக் கணக்குகளின்படி, நிலப் பதிவேட்டில் வகைப்பாடு வாரியாகப் பரப்புகளை சரி செய்தல்.

(6) [அ] 9 (2) அறிக்கைகள் தயாரித்தலும், சார்வு செய்தலும்.
[ஆ] தகவல் தரும் அறிக்கை தயாரித்தலும், சார்வு செய்தலும்.

(7) பட்டாவில் இணைக்கப்படும் தோராய வரைபடங்கள் தயாரித்தல்.

(8) 9 (2) அறிக்கைகள் சார்வு செய்த பின், வரும் மேல் முறையீடுகளை முடிவு செய்தலும், 1923-ஆம் ஆண்டில் நில அளவை எல்லைச்சட்டம் 13 - ஆம் பிரிவுப்படி விளம்பர வரைவு சமர்ப்பித்தலும்.

திட்டத்தின் வருவாய்த்துறை சம்பந்தப்பட்ட பகுதி.

(1) அளவரால் பதிவு செய்யப்பட்ட பதிவுகள் சரியாக உள்ளனவா எனப்பார்க்க. அங்கொன்றும் இங்கொன்றுமாக 25 சதவீதம் ஆய்வு செய்தலும், பதிவு சம்பந்தமான இனங்களையும் தகராறுள்ள பிற மனுக்களையும் விசாரித்து முடித்தலும். கடந்த ஜமாபந்தியில் முடிக்கப்பட்டுள்ள கணக்குகளுடன் ஒப்பிட்டு சுருக்கம் போடப்பட்டு உள்ளது சரிதானா என்று சரிபார்க்க வேண்டும்.

(2) பட்டாதாரர்களின் அகரவரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல் மற்றும் தோராய சிட்டா தயாரித்தல், வருவாய்த்துறை கணக்குகளின்படி பரப்பு மற்றும் தீர்வை இனங்களில் 10 சதவீதம் சரிபார்த்தல்.

(3) 9 (2) அறிக்கை சார்வு செய்த கடைசி நாளிலிருந்து முறையீட்டுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலக்கெடு முடிந்தவுடன் இரட்டையில் தூய கணக்குகள் தயாரிக்கத் தொடங்குதல்.

(4) பட்டா தயாரித்து வினியோகித்தல்.

(5) 'அ' பதிவேட்டிற்குக் கையெழுத்து நகல்கள் தயாரித்தல்.

(6) புலச்சுவடி மற்றும் 'அ' பதிவேட்டின் ஜிராக்ஸ் நகல்களைப் பெற்று சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடம் தூய ஆவணங்களை ஒப்படைத்தல்.

மேலே விவரித்த வெவ்வேறு பணிகளைச் செய்யும்போது ஆய்வாளர், தனி வட்டாட்சியர்கள் இடையே ஒற்றுமையுணர்வும், ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொண்டு செயலாற்றும் தன்மையும் இருக்க வேண்டும். இதற்காக ஒவ்வொரு மாதமும் பணியாளர்களின் முன்னிலையில் புல மற்றும் அலுவலகப் பணிகளின் முன்னேற்றம் பற்றிய கூட்டாய்வு நடத்தப்பெற்று, கூட்ட நிகழ்ச்சி விபரத்தையும் எடுத்த முடிவுகளையும் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

புலப்பணியை மூன்று மாதங்களுக்குள் ஒவ்வொரு சரகமும் முடிக்கவும் மற்றத் தொடர் பணிகளை அடுத்த நான்கு மாதங்களுக்குள் அலுவலகப்பணியாளர் முடிக்கவும் செயலளவை நிர்ணயிக்கும் குறிக்கோளுடன் இந்த ஆய்வு நடத்தப்படவேண்டும். ஆய்வாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியரிடையே திட்டமிட்டுப் பணியாற்றும் திறமை நிலவ வேண்டும்.

9) தனி வட்டாட்சியரும், ஆய்வாளரும் ஒவ்வொரு வாரமும் பணிக்குப் பொறுப்பான நபர்களைக் குறிக்கும் பதிவேட்டைப் பரிசீலனை செய்து, பல்வேறு பணிகளும் காலத்தே முறையோடு செய்யப்படுகின்றனவா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும். பணிக்குப் பொறுப்பான நபர்களைக் குறிக்கும் பதிவேட்டில் ஒவ்வொரு செய்முறைப் பணியின் அளவு, பணி முடிக்க நிர்ணயித்த கால அளவு, குறிப்பிட்ட பணியினைச் செய்ய நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர் பெயர் ஆகியவை குறிக்கப்பட வேண்டும்.

தாமதம் மற்றும் சுறுசுறுப்பின்மையின் காரணமாக குறித்த காலத்தில் பணி முடியாமைக்குக் காரணமானவர்கள் மீது தகுந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்வதன் மூலம் அதுபோன்ற தவறுகள் தொடராவண்ணம் தடுக்க வேண்டும்

10) கிராம வாரியான தணிக்கைப் பதிவேடு ஒன்றை பராமரித்து எல்லாத் தணிக்கை அதிகாரிகளும் தங்கள் தணிக்கையின் விபரம் மற்றும் அறிவுரைகளை அதில் குறிக்க வேண்டும்.

11) கண்டு பிடிக்கப்படும் எல்லா ஆக்ரமணங்களுக்குமான வரை படங்களை வட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பு முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட கிராம அடங்கலில் ஆக்ரமணங்களைப் பதிவு செய்ய வேண்டும். துணை ஆய்வாளர் இதற்குப் பொறுப்பாளியாவார்.

12) சார்வு செய்யப்படும் 9 (2) அறிக்கைகளில் 10 சதவீதமாவது துணை ஆய்வாளர் தணிக்கை செய்து அதற்கான சான்றினை நிலப்பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

13) புலப்பணி முடித்தலும், தூய கணக்குகள் ஒப்படைப்பும் 90 : 75 என்ற சதவீதத்தில் இருக்கும்படி கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும். தூய கணக்குகளை ஒப்படைப்பதை இலக்குப்படி நிறைவேற்றத் தேவையான எல்லா நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அவசியம் ஏற்பட்டால் சிறிது காலத்திற்கு புலப்பணியாளர்களை தூய கணக்குகள் தயாரிப்பிலும் ஈடுபடுத்தப்படலாம். அவ்வாறு ஈடுபடுத்தப்படுபவர்கள் மொத்த புலப்பணியாளர்களில் 50 சதவீதத்துக்குமேல் இல்லாமல் இருக்கும்படி உதவி இயக்குநர் உத்திரவிட வேண்டும்.

14) (அ) மூன்று மாதத்திற்கு ஒருமுறை, ஆய்வாளர் அவர்கள் திட்டப்பணி மேற்கொள்ள இருக்கும் கிராமங்களின் பட்டியல் ஒன்றை வட்டாட்சியருக்கும் அனுப்பி பட்டியலில் கண்ட கிராமங்கள் சம்பந்தப்பட்ட புல எல்லை காட்டக் கோரும் மனுக்கள், பட்டா மாற்ற மனுக்கள் (உட்பிரிவாயினும், இல்லாவிட்டாலும்) ஆகியவற்றை நில உடைமை மேம்பாட்டுத்திட்ட அலகு அலுவலகத்துக்கு அனுப்பிவைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

14) (அ) [i] வட்ட அலுவலகங்களிலிருந்து அத்தகைய மனுக்கள் கிடைக்கப்பெற்றதும், புல சம்பந்தப்பட்ட கிராமங்களில் திட்டப்பணியாற்றும் புலப்பணியாளர்களே அவற்றின் மீது நடவடிக்கை மேற்கொண்டு முடித்து மீண்டும் அம்மனுக்களை வட்ட அலுவலகத்தில் இதற்கெனப் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் தேவையான பதிவு மேற்கொண்டபின் முடிப்பதற்காக தகுந்த அறிக்கையுடன் அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

[ii] பட்டா மாற்றல் மனுக்களைப் பொறுத்தவரை தனி வட்டாட்சியர் புலப்பணி-யாளர்கள் மூலம் விசாரித்து முடித்து உத்திரவிட்டு அவற்றைத் திரும்ப வட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்திற்கு தேவையான பதிவு மேற்கொண்டபின் தகுந்த மேற் குறிப்புடன் முடிப்பதற்காக அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

(ஆ) திட்டப்பணி ஒரு கிராமத்தில் நடக்கும்பொழுது புல எல்லை காட்டக் கோரி வரும் மனுக்கள் நேரடியாக ஆய்வாளருக்கோ, தனி வட்டாட்சியருக்கோ வருமானால் அவற்றை அக்கிராமத்தில் பணியாற்றும் அளவரே அளந்துகாட்ட ஏற்பாடு செய்வதோடு அளவு மேற்கொள்ள இருக்கும் தேதியை மனுதாரருக்கும் தெரிவித்து விடவேண்டும். இதுபோன்ற இனங்களில் புல எல்லையை அளந்துகாட்ட விதிக்கப் படும் கட்டணத்தை வலியுறுத்தி வசூலிக்க வேண்டும்.

(இ) வட்ட அலுவலகத்தினின்று 20 கி. மீ. சுற்றளவுக்கு அப்பால் உள்ள கிராமங்கள் சம்பந்தப்பட்ட எல்லை அளவைக் கோரும் மனுக்களையும், பட்டா மாற்ற மனுக்களையும் திட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பும்படி வட்டாட்சியர்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அப்படி அனுப்பப்பட்ட மனுக்கள் சம்பந்தப் பட்ட கிராமங்களில் உடனடியாக திட்டப்பணி தொடங்கும் நிலையில்லாத போதும், மனுதாரர்களுக்கு ஏற்படும் சிரமத்தைக் குறைக்கும்வண்ணம் இந்த ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. வழக்கு தொடர்பான நிலைகளிலும் கடன் பெறல், அனுமதி பெறல் போன்ற அத்தியாவசிய நிலைகளிலும் திட்டப் புலப்பணியாளர்களை அனுப்பி அம்மனுக்கள் மீது பிரத்தியேக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளச்செய்யலாம். தனி வட்டாட்சியர் அந்த வட்டாட்சியருடன் கலந்து தக்க பிரேரணைகளை உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பி உத்திரவு பெற்று செய்யவேண்டும். பட்டா வழங்குவதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்ட விழாவின்போது பட்டாக்கள் வழங்கப்பட்ட பிறகு ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிவு மாற்றம் கோரி தனி வட்டாட்சியருக்கு

மனுக்கள் வரலாம். அந்நிலையில் பாதிக்கப்பட்ட எல்லா நபர்களுக்கும் அறிவிக்கையனுப்பி முறையான விசாரணைக்குப் பிறகு தனி வட்டாட்சியர் தேவையானால் தன்னுடைய உத்திரவை மாற்றலாம்.

அவ்வாறு வட்டாட்சியரால் பதிவு மாற்றம் உத்திரவிடப்படும்பொழுது ஏற்கனவே பட்டா வழங்கப்பட்டுவிட்ட நபர்களுக்கு திருத்திய 9 (2) அறிவிக்கைகள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

15) மாதாந்திர மையத் தணிக்கையின்போது ஆய்வாளரும், தனி வட்டாட்சியரும், புலப் பணியாளர் மற்றும் அலுவலகப் பணியாளர் கூட்டம் ஒன்றைக் கூட்டி அவர்களது குறைகள், பிரச்சனைகள் ஆகியவற்றைத் தீர்க்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். அவசியம் ஏற்படின் தீர்வுகாண அவற்றை உதவி இயக்குநரின் கவனத்திற்குக் கொணரலாம்.

16) தனி வட்டாட்சியர், நில அளவை இணை இயக்குநருடனோ இயக்குநருடனோ நேரடியாக எத்தொடர்பும் கொள்ளலாகாது. உதவி இயக்குநர் அல்லது மாவட்ட வருவாய் அதிகாரி மூலம் தான் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்.

15. நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் தொடர்பான துணை நில அளவையின் புலத்திலும் அலுவலகத்திலும் அனுசரிக்க வேண்டிய பல்வேறு பணிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட செய்மான அளவு.

வரிசை எண்.	பணியின் விபரம்	நிர்ணயிக்கப்பட்ட செய்மானம் (நாள் ஒன்றுக்கு)	குறிப்புரை
1)	புலத்தை இடம் காணும் பணி	20 ஹெக்டேர் அல்லது 60 உட்பிரிவுகள்	1 கூலி
2)	விளக்கிகளுடன் புதிய உட்பிரிவுகளை அளத்தல்	10 உட்பிரிவுகள்	3 கூலிகள்
3)	கற்களின் நிலையறிதல்	100 கற்கள்	1 கூலி
4)	காணாமற்போன கற்களைப் புதுப்பித்தல்	10 கற்கள்	3 கூலிகள்
5)	வெவ்வேறு இடங்களில் அமைந்த நில அளவைப் புலங்களில் ஆக்கிரமணங்களை அளத்தல்	2000 மீட்டர்	3 கூலிகள்
6)	புலங்கள் தொடர்ச்சியாக அமைந்த இடங்களில் ஆக்கிரமணங்களை அளத்தல்	2400 மீட்டர்	3 கூலிகள்
7)	வெவ்வேறு இடங்களில் அமைந்த புலங்களில் (புதிய உட்பிரிவுகள் ஏதும் இல்லாமலும் கற்களைப் புதுப்பிக்கும்பணி இல்லாமலும் உள்ள நிலைகளில்) விளக்கிகளை மட்டும் அளத்தல்	2000 மீட்டர்	3 கூலிகள்

8)	மேற்குறித்த பணி (புலங்கள் தொடர்ச்சியாக இருந்தால்)	2400 மீட்டர்	3 கூலிகள்

சரக ஆய்வாளரால் புலப்பணித் தணிக்கை.

1)	புலத்தை இடம் காணும் பணியின் ஆய்வு	75 உட்பிரிவுகள்	—
2)	அளவுப் பணியின் ஆய்வு	15 உட்பிரிவுகள்	2 கூலிகள்
3)	கல் தணிக்கை	100 கற்கள்	
4)	காணாமற்போன கற்களைப் புதுப்பித்ததில் ஆய்வு	15 புதுப்பித்தல்கள்	2 கூலிகள்

5) குறிப்பு :—

1 முதல் 4 வரையிலான இனங்களில் குறித்த ஆய்வுகளில் அளக்கப்பட்ட மற்றும் நீக்கப்பட்ட விளக்கிகள் குறித்த தணிக்கையும் ஆக்ரமணத் தணிக்கையும் உள்ளடங்கும்.

அலுவலகப்பணி.

1)	மெட்ரிக் அளவையில் அளவுப்படி வரைபடம் வரைதல்	1 நாளைக்கு	8 புலப்படங்கள்
2)	அதை ஒப்பிடலும் சரிபார்த்தலும்	,,	16 புலப்படங்கள்
3)	அளவுகளை மெட்ரிக் முறைக்கு மாற்றல்	,,	900 இனங்கள்
4)	மெட்ரிக் அளவு மாற்றத்தை ஒப்பிடல்	,,	1800 (10 சதவீதம் மட்டும் செய்தல் வேண்டும்)
5)	புதிய உட்பிரிவுகளில் பரப்பு கணித்தல்	,,	215 உட்பிரிவுகள் (45 உட்பிரிவுகள் கூராய்வு உட்பட)
6)	கிராமப் படத்தில் விளக்கிகள் வரைதல்	,,	100 புலங்கள்
7)	பட்டாதாரர்களின் அகரவரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல் தயாரிப்பு	,,	250 வரிகள்
8)	நிலப்பதிவேட்டுடன் மேற்படி அகரவரிசைப் பட்டியலை ஒப்பிடல்	,,	700 வரிகள்

9)	தோராய சிட்டா தயாரித்தல்	1 நாளைக்கு	250 வரிகள்
10)	பட்டாதாரர்களின் அகரவரிசைப் பெயர்ப் பட்டியலுடன் தோராய சிட்டாவை ஒப்பிடல்	,,	700 வரிகள்
11)	9 (2) அறிவிக்கை தயாரித்தல்	,,	575 வரிகள்
12)	9 (2) அறிவிக்கை தயாரித்ததை ஒப்பிடல்	,,	1150 வரிகள் முதல்பக்கம் எழுத 2 வரிகள் கணக்கும் பின் பக்கம் ஒவ்வொரு பதிவுக்கு 1 வரி வீதமும் (ஒப்பப்-பதிவேட்டுக்கும் இது பொருந்தும்)
13)	இரட்டையில் தூய சிட்டா தயாரித்தல்	,,	250 வரிகள்
14)	தூய சிட் டாவுடன் தோராய சிட்டாவை ஒப்பிடல்	,,	700 வரிகள்
15)	'அ' பதிவேடுகள் தயாரிப்பு	,,	250 வரிகள்
16)	'அ' பதிவேட்டை நிலப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிடல்	,,	700 வரிகள்
17)	படிவம் III-இல் பட்டா தயாரித்தல்	,,	500 வரிகள் (ஒப்பப்-
18)	பட்டா தயாரித்ததை ஒப்பிடல்	,,	1000 வரிகள் (பதி- (வேடும் (கூட
19)	பட்டாவுடன் இணைக்கும் தோராய வரைபடம் தயாரித்தல்	,,	75 படங்கள்
20)	இனம் 19-ஐ ஒப்பிடல்	,,	200 படங்கள்
21)	அனுபோகப்படி பெயரில்லாத பட்டாதாரர்களுக்கு அறிவிக்கை மற்றும் ஒப்புதல் பதிவேடு தயாரித்தல்	,,	575 வரிகள்
22)	இனம் 21-ஐ ஒப்பிடல்	,,	1150 வரிகள்
23)	ஏக்கர் தீர்வை வீதத்திலிருந்து ஹெக்டேர் தீர்வை வீதம் கணித்தல்	,,	600 இனங்கள்
24)	இனம் 23-ஐ ஒப்பிடல்	,,	1200 ,,
25)	தீர்வையை மெட்ரிக் அளவை மாற்றத்துக்கொப்ப சரிக்கட்டல்	,,	600 ,,

26)	இனம் 25-ஐ ஒப்பிடல்	ஒரு நாளைக்கு	1200	இனங்கள்
27)	'அ' பதிவேட்டின் இரண்டு மூன்றாவது படிகளை ஒப்பிடல்	,,	700	வரிகள்
28)	'அ' பதிவேட்டில் பரப்பு, தீர்வை குறித்தல்	,,	600	இனங்கள்
29)	இனம் 28-ஐ ஒப்பிடல்	,,	1200	,,
30)	நிலப்பதிவேட்டில் பட்டா எண் கொடுப்பது, பரப்பு, தீர்வை இவற்றின் வலது பக்கப் பதிவைக் காட்டுதல், வகைப்பாடு வாரியான பரப்பு, தீர்வைக்கு அட்டவணையிடல்	,,	400	வரிகள்
31)	இனம் 30-ஐ ஒப்பிடல்	,,	800	,,

16. இத் திட்டத்தில் பணியாற்றும் பல்வேறு அதிகாரிகளும் பராமரிக்க வேண்டிய பல்வேறு பதிவேடுகளும் அனுப்பப்பட வேண்டிய கால முறை அறிக்கைகளும்.

பல்வேறு அலுவலர்களும் பணி முன்னேற்றத்தைக் கூர்ந்து கண்காணிக்கத்தக்க விதத்தில் சில காலமுறை அறிக்கைகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. நில அளவர்கள் தங்கள் நாட்குறிப்புகளையும் பல்வேறு பதிவேடுகளையும் சரிவரப் பராமரித்தால்தான் முறையாக இந்தப் பட்டியல்களையும் கால முறை அறிக்கைகளையும் தயாரித்து அனுப்ப முடியும்.

நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள காலமுறை அறிக்கைகளும், பதிவேடுகளும் கீழே குறிக்கப்பட்டுள்ளன.

1) மூலப்பணி செய்யும் அளவர் மற்றும் சார் ஆய்வாளர்களுக்கு நாட் குறிப்பின் தனி நகல் அனுப்புதல்.

நாட்குறிப்பு நாள்தோறும் எழுதப்பட்டு எல்லாத் தணிக்கை அதிகாரிகளாலும் தணிக்கை செய்யப்படும் 15 நாட்களுக்கொருமுறை இரட்டையில் நாட்குறிப்பின் தூய நகல்களை 16-ம் தேதியும் மாத இறுதியிலும் சரகச்சார் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். நாட்குறிப்பின் முதல் பகுதி துணை ஆய்வாளர் மூலம் ஆய்வாளருக்கு 16-ம் தேதியும், பிற்பகுதி மறுமாதம் முதல் தேதியும் கிடைக்கப்பெற வேண்டும். ஆய்வாளரின் குறிப்போடு முதல் பகுதி நாட்குறிப்பு அளவருக்குத் திருப்பபப்டும். அளவர்களின் இரண்டு பகுதி நாட்குறிப்பையும் சேகரித்து, ஈட்டிய செய்மான அளவு பற்றிய அறிக்கையோடு துணை ஆய்வாளர் மூலம் ஆய்வாளருக்கு சரகச்சார் ஆய்வாளர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

2) சரகச்சார் ஆய்வாளர்.

இவர் தனது நாட்குறிப்பின் நகல் தயாரித்து ஆய்வறிக்கையையும் இணைத்து துணை ஆய்வாளர் மூலம் ஆய்வாளருக்கு மாதமிருமுறை அனுப்ப வேண்டும். தன் சரகத்தில் பணியாற்றும் அளவர்களின் நாட்குறிப்புகளைக் குறித்த நாளில் பெற்று அவற்றையும் அனுப்ப வேண்டும். இவர் இரட்டையில் மாதாந்திர செய்மானம் அளவுப் பட்டியல்களைத் தயாரித்து, தனது நாட்குறிப்புடனும் ஆய்வறிக்கையுடனும் தன் சரகத்தின் அளவர்களது நாட்குறிப்புடனும் மாத முதல் தேதியன்று அனுப்பி வைக்கவேண்டும். செய்மான அளவு அறிக்கையின் அலுவலக நகல் பதிவேட்டு வடிவில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

3) கிராமாந்திரப் பணி முன்ேற்றப் பதிவேடு.

இப்பதிவேடு முறையாகப் பராமரிக்கப்பட வெண்டும். இப்பதிவேட்டின் பல்வேறு காலங்களும் தன் சரக அளவர்களின் நாட்குறிப்புகள் மற்றும் தனது நாட்குறிப்பின் அடிப்படையில் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். துணை ஆய்வாளரும், ஆய்வாளரும் செய்மான அளவுப்பட்டியலை அனுப்பு முன் இப்பதிவேடுகளைத் தணிக்கையிட வேண்டும்.

4) பணி முன்னேற்ற அறிக்கை. (படிவம் I)

இவ்வறிக்கை மாதத்தில் முதல் நாள் அனுப்பப்பட வேண்டும். இதன் அலுவலக நகல் பதிவேட்டின் வடிவாய் இருக்க வேண்டும்.

5) தணிக்கை நிலுவை குறித்த அறிக்கை. (படிவம் II)

இவ்வறிக்கை நாட்குறிப்புடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

6) ஆவணங்கள் அனுப்புவதைக் குறிக்கும் பணி முன்னேற்றப் பதிவேடு. (படிவம் III)

7) கிராமவாரித் தணிக்கைப் பதிவேடு.

8) கிராமவாரிக் கல் கணக்கு.

துணை ஆய்வாளரால் அனுப்பப்பட வேண்டியவை.

1) ஒவ்வொரு மாதமும், முதல், இரண்டாம் பகுதி நாட்குறிப்புகள் ஆய்வாளர் மூலமாக உதவி இயக்குநருக்கு முறையே 20-ஆம் தேதி மற்றும் அடுத்த மாதம் 5-ஆம் தேதிக்கு முன் கிடைக்கும் -படி அனுப்பப்படவேண்டும்.

2) சரகச்சார் ஆய்வாளர் அனுப்பிய பட்டியல்கள் அல்லாமல் தனியே படிவம் II, III - இல் பட்டியல்கள் தயாரித்தும் அனுப்பப்படவேண்டும்.

3) பண்டகப் பொருள் விவர அறிக்கை.

ஒவ்வொரு மாதமும் தன்னுடைய துணைப் பிரிவில் பணியாற்றும் பணியாளர்கள் வசம் இருக்கும் வெவ்வேறு பண்டகப் பொருட்கள் பற்றிய விவரமான பட்டியலைத் தயாரித்து நில அளவை ஆய்வாளருக்கு 5 - தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

4) தனது துணைப் பிரிவில் பணியாற்றும் எல்லாப் பணியாளர்களின் பெயர்ப் பட்டியல்.

5) தனது துணைப் பிரிவில் பணியாற்றும் ஒவ்வொரு அளவருக்கும் அளிக்கப்பட்ட பணி விவரப் பட்டியல்.

6) 9 (2) அறிவிக்கை தயாரிப்பு மற்றும் சார்வு சம்பந்தப்பட்ட பணி அறிக்கை.

7) அனுபோகப்படி பெயரில்லாத பட்டாதாரர்களுக்கு அறிவிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் சார்வு செய்தல் பற்றிய பணி முன்னேற்ற அறிக்கை.

8) சரகச்சார் ஆய்வாளர்களிடமிருந்து தேவையான கற்களுக்கான தேவைப் பட்டியல்களைப் பெற்று அவற்றைப் பரிசீலித்து, பின்னர் ஒருங்கிணைந்த தேவைப் பட்டியல் தயாரித்து ஒவ்வொரு மாதமும் 5-ஆம் தேதிக்கு முன்னர் ஆய்வாளருக்கு தன் பிரிவுக்குத் தேவையான கற்கள் பற்றிய விபரம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

குறிப்பு :

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் பணி துவங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து '' நடைமுறைக் கோப்பு '' ஒன்றைப் பராமரித்து, கிராமத்தில் புலப்பணியும், பார்க்க வேண்டிய சதவீத தணிக்கையும் முடித்து ஆவணங்களை அனுப்பும்போது அந்நடைமுறைக் கோப்பையும் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும். அக்கோப்பின் முன் பக்கத்தில், கி. எண்., பெயர், மொத்த பரப்பு, கிராமத்தின் மொத்தத் தீர்வை, நிலவாரி பரப்பு, தீர்வை, மொத்தப் புலங்கள், திட்டத்திற்கு முன்னர் இருந்த உட்பிரிவுகள், மொத்தப் பராமரிப்பு கற்கள், திட்டத்தில் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட காணாத கற்கள், திட்டத்தில் உண்டாக்கிய புதிய உட்பிரிவுகள், திட்டத்திற்கு முன்னர் இருந்த தனி மற்றும் கூட்டுப் பட்டாக்கள், திட்டத்தில் உட்பிரிவுடனோ, உட்பிரிவு இல்லாமலோ மாற்றப்பட்ட பதிவு மாற்றங்கள், பதிவு மாற்றத்தின் கிராம சதவீதம், திட்டத்தில் பராமரிக்கப்பட்ட கூட்டுப் பட்டாக்கள், கண்டுபிடிக்கப்பட்ட விளக்கிகள், கண்டுபிடிக்கப்பட்ட புதிய ஆக்ரமணங்கள், திட்டத்தினால் பயனடைந்தவர்களின் எண்ணிக்கை ஆகிய தேவையான எல்லா விவரங்களையும் குறிக்க வேண்டும்.

ஆய்வாளரால் அனுப்பப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்.

1) மாதத்தின் முதல், இரண்டாம் பகுதிக்கான தனது நாட்குறிப்புகளை தணிக்கைக்குறிப்போடு அந்தந்த மாதத்தின் 20-ஆம் தேதிக்குள்ளும், அடுத்த மாதம் 5-ஆம் தேதிக்குள்ளும் உதவி இயக்குநருக்கு இவர் அனுப்ப வேண்டும்.

2) எல்லாப் புல அளவர்களின் நாட்குறிப்புகளையும், வரைவாளர் நாட்குறிப்புகளையும், ஈட்டிய செய்மான விபரப் பட்டியல்களுடன் உதவி இயக்குநர் மையத் தணிக்கைக்கு வரும்போதோ அல்லது 5 தேதிக்கு முன்னரோ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3) அலகு அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் எல்லாப் பணியாளர்களின் பெயர் விவரப் பட்டியல், (ஒவ்வொரு காலாண்டுக்கும் கொடுக்கப்படவேண்டும்.)

4) அலுவலக இருப்பு, புலத்திற்கு வினியோகிக்கப்பட்டவை ஆகிய விபரங்களுடன் கூடிய கருவிகள் பற்றிய காலாண்டுப் பட்டியல்.

5) எல்லைத் தகராறு சம்பந்தமாக வந்த மனுக்களின் முடிவு விபரம் (படிவம் V-இல்)

6) மாதந்தோறும் வழங்கப்பட்ட 9 (2) அறிவிக்கை மற்றும் பட்டாக்கள். (படிவம் VI)

7) தூய கணக்கை முடிவு செய்யும் பணி முன்னேற்ற அறிக்கையும் 13-ஆம் பிரிவு விளம்பரம் அனுப்பியதும் (படிவம் VII)

8) மாதந்தோறும் பல்வேறு அதிகாரிகளுக்கும் ஒப்படைக்கப்பட்ட தூய கணக்குப் பற்றிய அறிக்கை.

9) பணி முன்னேற்ற அறிக்கை. (படிவம் IX) (மாதம் மற்றும் காலாண்டு)

10) பணி முன்னேற்ற அறிக்கை. (படிவம் X) (மாதம் மற்றும் காலாண்டு)

11) IX, X படிவங்களின் கூடுதல் அறிக்கை.

12) நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்ட பட்டாக்கள், ஒப்படைக்கப்பட்ட தூய கணக்குகள், ஏற்பட்ட செலவினங்கள் பற்றிய அறிக்கை.

13) மாஸ்டர் ரிஜிஸ்தர் எனப்படும் பேரேட்டிலிருந்து நகல்கள்

14) பணக் கணக்கு நகல்.

மேலே சொன்ன அறிக்கைகள் அனைத்தும் உதவி இயக்குநருக்கும், மாவட்ட வருவாய் அதிகாரிக்கும் 5 - தேதிக்குள் ஒவ்வொரு மாதமும் அனுப்பப்படவேண்டும். 9 முதல் 13 வரை எண்ணிட்ட அறிக்கைகளை ஆய்வாளர், தனி வட்டாட்சியர் ஆகியோர் இணைந்து நடத்தும் ஆய்வு நகலுடன் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும்.

ஆய்வாளரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள்.

1) திட்டப்படியான கிராமாந்திரப் பணி முன்னேற்றப் பதிவேடு.

2) தூய கணக்கு முடிக்கும் வரை நடந்தேறும் பலதரப்பட்ட பணிகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் பொறுப்பான நபரைக் குறிக்கும் பதிவேடு.

3) மாஸ்டர் பதிவேடு எனப்படும் பேரேடு மற்றும் '' நடைமுறைக் கோப்பு '' (ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் வைத்திருக்க வேண்டும்)

4) எல்லைத் தகராறு சம்பந்தப்பட்ட மனுக்கள் பெற்ற மற்றும் முடித்த விபரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு

5) வருகைப் பதிவேடு, அலகு அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பெயர்ச்சிப் பதிவேடு, தற்செயல் விடுப்புப் பதிவேடு, பணப் பதிவேடு போன்ற மற்றப் பதிவேடுகள்.

6) ஆவணங்கள் பெறுதல், கொடுத்தல் போன்ற விவரங்கள் அடங்கிய இருப்புப் பதிவேடு.

7) படிவங்கள், எழுது பொருள்கள், கருவிகள் பெறுதல் மற்றும் கொடுத்தல் சம்பந்தமான இருப்புப் பதிவேடு.

8) கிராம வாரியான கல் கணக்குப் பதிவேடு.

தனி வட்டாட்சியரால் அனுப்பப்பட வேண்டியவை.

1) குறிப்பிட்ட படிவத்தில் நாட்குறிப்பும், தணிக்கை அறிக்கையும் தயாரித்து உதவி இயக்குநருக்கும், மாவட்ட வருவாய் அதிகாரிக்கும் ஒவ்வொரு மாதமும் 5 தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

2) பதிவு மாற்றங்களில் தகராறு சம்பந்தப்பட்ட இனங்களின் தணிக்கை முன்னேற்ற அறிக்கை. (படிவம் IV)

3) புலப்பணியின்போது பெறப்பட்ட பதிவு மாற்றம் சம்பந்தப்பட்ட மனுக்களின் மீதான முன்னேற்ற அறிக்கை. (படிவம் V)

4) 9 (2) அறிவிக்கை சார்வு செய்தபின் பதிவு மாற்றம் சம்பந்தமாகப் பெறப்பட்ட மனுக்கள் மீதான நடவடிக்கை குறித்த அறிக்கை

5) படிவம் VI அறிக்கை.

6) படிவம் VII அறிக்கை.

7) படிவம் VIII அறிக்கை.

8) படிவம் IX அறிக்கை.

9) படிவம் X-ன் அறிக்கையோடு பலன் பெறுவோர் பட்டியலும்.

10) படிவம் IX, X கூடுதல் அறிக்கைகள்.

குறிப்பு :-

1) 1, 3, 5 முதல் 10 ஆகிய இனங்களுக்கான அறிக்கைகளை தனி வட்டாட்சியரும் சேர்ந்து அனுப்ப வேண்டும்.

2) ஒவ்வொரு மாதமும் 5 தேதிக்கு முன்னர் இனம் 2 முதல் 4 வரையிலான அறிக்கைகளை நாட்குறிப்போடு சேர்த்தனுப்ப வேண்டும்.

தனிவட்டாட்சியர் பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடுகள்.

1) தகராறுக்குட்பட்ட பதிவு பற்றிய இனங்கள் குறித்த பதிவேடு.

2) புலப்பணி நடந்தேறுங்கால் பெறப்பட்ட, முடிக்கப்பட்ட மனுக்கள் சம்பந்தப்பட்ட பதிவேடு.

3) 9 (2) அறிவிக்கை சார்வு செய்யப்பட்ட பின்னர் வரும் பதிவு மாற்ற மேல் முறையீட்டு மனுக்கள் குறித்த பதிவேடு.

4) பண வரவு, செலவு சம்பந்தப்பட்ட பதிவேடு.

5) சம்பளப் பட்டியலின் அலுவலக நகல்.

6) தற்செயல் விடுப்புப் பதிவேடு.

கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகள் அலுவலகத்தில் பொதுவில் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

1) மாஸ்டர் பதிவேடு எனப்படும் பேரேடும் '' நடைமுறைக் கோப்பும் '' (ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும்)

2) வருகைப் பதிவேடு.

3) பெயர்ச்சிப் பதிவேடு,

4) ஆவணங்கள் இருப்புப் பதிவேடு. (கொடுத்து வாங்கல் குறித்து)

5) கருவிகள், படிவங்கள், எழுது பொருள்கள் ஆகியவற்றைப் பெறுதல், வழங்குதல் பற்றிய விபரங்களுடன் இருப்புப் பதிவேடு.

6) பணிகளுக்குப் பொறுப்பான நபர் விபரப் பதிவேடு.

7) பல்வேறு அலுவலகங்களுக்கும் ஆவணங்கள் அனுப்பும் பதிவேடு.

8) ஜீரோகிராபிக்கு அனுப்பும் மற்றும் திரும்பப்பெறும் ஆவணங்கள் குறித்த பதிவேடு.

உதவி இயக்குநரால் இணை இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டியவை.

1) ஜீரோகிராபியில் மறு நகல் எடுப்பதற்காகப் பெறப்பட்ட ஆவணங்கள், எடுக்கப்பட்ட பின் அனுப்பப்படும் ஆவணங்கள் குறித்த காலமுறை அறிக்கை. (குறிப்பிட்ட படிவத்தில்)

2) படிவம் IX, X - க்கு அனுப்பப்படும் கூடுதல் முன்னேற்ற அறிக்கை.

3) நில உடைமை மேம்பாட்டு அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட மாஸ்டர் பதிவேடு எனும் பேரேட்டு நகல் மீதான ஆய்வறிக்கை நகல்.

4) மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கும், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்திற்கும் ஆவணங்கள் அனுப்பும் பணியின் முன்னேற்றம் குறித்த அறிக்கை.

மாவட்ட வருவாய் அதிகாரி, கூடுதல் ஆட்சித் தலைவர் ஆகியோரால் நில நிர்வாக ஆணையருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டியவைகள்.

1) படிவம் IX மற்றும் X - இல் நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்டப்பணியின் முன்னேற்றம் குறித்த அறிக்கைகளும், குறிப்பிட்ட கூடுதல் அறிக்கையும், மாதாந்திர ஆய்வின் குறிப்பு நகலும் ஒவ்வொரு மாதமும் 15 - தேதிக்குள்

2) மாவட்ட வருவாய் அதிகாரி மற்றும் கூடுதல் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களால் செய்யப்படும் காலாண்டு ஆய்வறிக்கையும், காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கையும்.

17. தூய கணக்குகள் தயாரித்தல்.

1) புலத்திலிருந்து ஆவணங்கள் பெறுதல்.

புலப்பணி முடிவுற்று சரகச் சார்நிலை ஆய்வாளர், துணை ஆய்வாளர் ஆகியோர் -களின் குறிப்பிட்ட குறியீட்டளவுத் தணிக்கைகள் ஒரு கிராமத்தில் முடிந்தபின், நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்ட அலகு அலுவலகத்தில் முழுமையான புல ஆவணங்கள் பெறப்படுகின்றன. ஒரு கிராமத்தில் பணி ஆரம்பித்த நாளிலிருந்து சரியாக 3 மாதங்களுக்குள் புலத்திலிருந்து அலுவலகத்திற்கு முழுமையான ஆவணங்கள் கிடைக்கப்பெற வேண்டும் என்று கால அளவு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. இது சரியாக நிறைவேற, நில அளவை ஆய்வாளர் பணி தொடங்கிய கிராமங்களில் பணி முன்னேற்றம், புலத் தணிக்கைகள் இவற்றைத் தொடர்ந்து கண்காணித்து தேவையான சமயங்களில் குறித்த காலத்தில் பயனுள்ள நடவடிக் -கைகளை எடுத்து அலுவலகத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள காலக்கெடுவில் ஆவணங்களைப் பெறும்படி செய்ய வேண்டும்.

2) புலப்பணி மற்றும் புலத் தணிக்கைகள் முடிவுற்றபின் அலுவலகத்தில் பெறப்பட வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியல்.

1) தோராய நிலப்பதிவேட்டுடன் கூடிய இடங்காட்டும் வரைபடம்.

2) படிவம் 35 (சி) நிலப்பதிவேடு.

இதில் இடது பக்கத்தில் பக்கவாரிப் பரப்பு மற்றும் தீர்வை குறிக்கப்படவேண்டும்.

கிராம மொத்தத்திற்கும் வகைப்பாடு வாரியாக பரப்பு மற்றும் தீர்வை கூட்டப்பட்டு பழைய கிராமக்கணக்குடன் ஒப்பிட்டுச் சரி செய்யப்பட வேண்டும். புலப்பணி இல்லாத புலங்களுக்கான பழைய பரப்பளவுகளும், அளவுகளும் மெட்ரிக் முறையில் நில அளவை நிலப் பதிவேட்டின் வலப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்படவேண்டும். பரப்பளவு புல வாரியாகப் பழைய பரப்பளவுடன் ஒப்பிடப்பட்டுச் சரி செய்யப்பட வேண்டும். புலப்பணி உள்ள புலங்களின் புதிய உட்பிரிவுகளின் பரப்பளவுகளை பென்சிலால் குறிப்பிட வேண்டும்.

குறைந்தபட்ச பரப்பளவு 0 · 01 ஏகராகவும், (.5 ஏரிலும்) தீர்வை 6 பைசாவாகவும் இருக்க வேண்டும்.

தீர்வைக்கான ஜந்திரி ஒன்று அலுவலகத்தில் தயாரிக்கப்பட்டு மெட்ரிக் மாற்றுப் பட்டியலுடன் வரைவாளருக்கு வழங்கப்படும்.

நில உடைமைப் பதிவேடுகள் மேம்பாட்டுத் திட்ட கிராமக் கணக்குகளிலுள்ள பரப்பு மற்றும் தீர்வை, அந்த ஆண்டு முடிக்கப்பெற்ற ஜமாபந்திக் கணக்குகளில் உள்ள பரப்பு மற்றும் தீர்வையுடன் ஒப்பிட்டு சரி பார்க்கப்படவேண்டும்.

3) புலப்பணி உள்ள புலங்களின் புல அளவு வரைபடங்கள்.

4) எல்லைக் குறிப்பு வரைபடம் மற்றும் கல் கணக்கு.

5) அனைத்துப் புதிய உட்பிரிவுகளின் பரப்பளவுப் பட்டியல்.

6) கிராம வரைபடம் - இதில் புதியதாக எடுக்கப்பட்டுள்ள விளக்கிகளைக் குறிக்க வேண்டும். புலத்தில் இல்லாத விளக்கிகள் வரைபடத்தில் ஏற்கனவே இருந்தால் அவை நீக்கப்பட வேண்டும்.

7) புலங்களில் புதிய உட்பிரிவுகள் இல்லாத, கற்கள் புதுப்பிக்கப்பட்டதைக் காட்டும் வரைபடம்.

8) புலப்பணி இல்லாத புலங்களில் உள்ள விளக்கிகளுக்கான வரைபடம்.

9) ஆக்கிரமண வரைபடம் மற்றும் விவரப் பட்டியல்.

10) படிவம் 10 - இன் சார்வு செய்யப்பட்ட நகல்.

11) புலத்தில் உள்ளபடி வகைப்பாடுகளில் ஏற்பட்டுள்ள மாறுதலின் அடிப்படையில் புதிய உட்பிரிவுகளைக் காட்டும் வரைபடங்களும் பட்டியலும்.

12) பட்டாதாரர்களின் அகர வரிசைப் பெயர்ப்பட்டியல்.

13) புறம்போக்கு புலங்களின் வகைப்பாடு மாற்றப்பட்டியல்.

14) நன்செய், புன்செய் வகைபாடு மாற்றப்பட்டியல் வரைபடங்களுடன்.

குறிப்பு :-

1) ஒரு கிராமத்திற்கான ஆவணங்கள் பெறப்பட்டவுடனேயே நில உடைமை மேம்பாட்டுத் திட்ட அலகு அலுவலகத்தில் பாராமரிக்கப்படும் ஆவணங்கள் பெறும் பதிவேட்டில், பெறப்பட்ட ஆவணங்களின் விவரங்கள் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

2) ''மாஸ்டர் ரிஜிஸ்தர்'' எனப்படும் பேரேட்டிலும் குறிப்புக் கோப்பிலும் பெறப்பட்ட தேதி குறிக்கப்பட வேண்டும்.

3) அலுவலகப் பணிக்கென அலுவலகத்தில் கொடுக்கப்படும் ஆவணங்கள் ஆவணம் வழங்கும் பதிவேட்டில் குறிக்கப்படவேண்டும்.

4) துணை ஆய்வாளர், வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தின் 'வட்ட நடை முறைக் கணக்கு நூல்' தனிப்பதிவேடுகளாக 4, 5, 6, 7 மற்றும் 8 (அ) வின் படி ஏற்பட்ட 9 (1) தீர்மானத் தேதி வரையிலும் உள்ள அனைத்து உட்பிரிவுகளும் நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டு திட்ட ஆவணங்களில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளதா எனப்பார்த்து நிலப்பதிவேட்டில் இதற்கான சான்றையும் அளிக்க வேண்டும்.

18. பல்வேறு அலுவலக செயல்முறைப் பணிக்கான விவரமான பயனுரைகள்

1. பொது ஒப்பிடுதல் :-

புலத்திலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நிலப்பதிவேடு, (புலப்பணி இல்லாத மற்றும் புலப்பணி உள்ள அனைத்துப் புலங்களுக்குமான) புலச்சுவடியுடனும் 'அ' பதிவேட்டுடனும் ஒப்பு நோக்கப்பட வேண்டும். இதனால்

1) புலப்பணி உள்ள ஒவ்வொரு புலத்தின் எல்லா உட்பிரிவுகளும் புலச்சுவடியில் உள்ளனவா என்று சரிபார்க்கப்படுகின்றன.

2) புலப்பணி இல்லாத புலங்களின் எல்லா உட்பிரிவுகளும் புலச்சுவடி மற்றும் 'அ' பதிவேட்டின் -படி உள்ளனவா என பார்க்கப்படுகிறது.

3) புலச்சுவடி மற்றும் 'அ' பதிவேட்டில் உட்பிரிவு எண்கள் புலச்சுவடிப்படி சரியாகக் குறிக்கப் -பட்டுள்ளனவா எனப் பார்க்கப்படுகிறது.

4) நிலப்பதிவேட்டின் புலங்களின் வகைப்பாடு, பரப்பு மற்றும் தீர்வை, 'அ' பதிவேட்டின்படி சரியாகக் குறிக்கப்பட்டுள்ளனவா எனப் பார்க்கப்படுகிறது.

5) 'அ' பதிவேட்டின்படி எல்லா புறம்போக்கு, தீர்வை ஏற்பட்ட தரிசு மற்றும் தீர்வை ஏற்படாத தரிசு நிலங்கள் நிலப்பதிவேட்டில் சரியாகக் குறிக்கப்பட்டுள்ளனவா எனப் பார்க்கப்படுகிறது.

இப்பணியை வரைவாளர் உதவியுடன் பிரிவுத் தலைவர் செய்ய வேண்டும். பொதுவாக, இப்பணி சுமார் 2 தினங்களில் முடிந்துவிடும். தவறுகள் ஏதேனும் இருப்பின், முடிந்த வரை, அவ்வப்போதே அவற்றைச் சரிச்செய்துவிடவேண்டும், தேவை ஏற்படின் கிராம ஆவணங்களை வரவழைத்துப்பார்த்து தவறுக்ளைத் திருத்தவோ விடுப்பட்டவற்றைப் பூர்த்தி செய்யவோ செய்யலாம். அப்படியும் திருத்த இயலாத தவறுகள் இருப்பின், உடனடியாக ஆய்வாளர் / தனி வட்டாட்சியர் கவனத்துக்கு இவற்றைக்கொணர்ந்தால் அத்தகைய பிழைகளைச் சரிசெய்யத் தகுந்த நடவடிக்கையை உடனடியாக அவர் மேற்கொள்ளுவார். அத்தகைய இனங்கள் அக்-கிராமத்திற்குப் பராமரிக்கப்படும் தொடர் குறிப்புக் கோப்பில் பதியப்படவேண்டும். தொடர் குறிப்புக் கோப்பில் தவறு திருத்தப்பட்ட விபரமும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

2. கூர்ந்தாய்வு மற்றும் பரப்பளவு கணிப்பு.

பராமரிப்பில் கூர்ந்தாய்வு செய்வது போல இதிலும் கூர்ந்தாய்வுப் பணி இருக்கவேண்டும். புலச்சுவடியில் உள்ள புதிய உட்பிரிவுகள் கூர்ந்தாய்வு செய்யப்படும் போது வரைவு மற்றும் மெட்ரிக் மாறுதல் சரியாக உள்ளனவா எனப்பார்த்து புதிய உட்பிரிவுகளுக்குமட்டும் பரப்பளவு கணித்தால் போதுமானது. தவிர, நிலப்பதிவேட்டில் ஒரு உட்பிரிவிற்கு உரிமையாளரின் பத்திரப் படிக்கான பரப்பளவு குறிக்கப்பட்டிருந்தால், பரப்பளவு கணிக்கும்போது கணிக்கப்படும் பரப்புக்கும்

பத்திரப் பரப்பிற்கும் வித்தியாசம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள 5 சதவீதத்திற்குள் இருந்தால் பத்திரப் பரப்பையே அனுசரிக்க வேண்டும்.

குறிப்பு ;-

1) கூர்ந்தாய்வுப் பணியைச்செய்யும் வரைவாளர் புலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பரப்பளவுப் பட்டியலைப் பார்த்து தேவையேற்படும் இடத்தில் பரப்பளவைத் திருத்தி அதில் அதற்கான கீழ்க்கண்ட சான்று அளிக்கவேண்டும். ''அனைத்துப் புதிய உட்பிரிவுகளின் பரப்பளவுகளும் சோதிக்கப்பட்டு தேவையேற்படும் இடங்களில் திருத்தப்பட்டு சரியாக உள்ளன''

2) சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுத் தலைவர், வரைவாளரின் இப்பணியில் 10 சதவீதத்திற்கு மேல் தணிக்கை செய்ய வேண்டும்.

3) எந்த ஒரு புலத்திலோ அல்லது உட்பிரிவிலோ ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட பரப்பளவுக்கும் புதியதாகக் கணிக்கப்படும் பரப்பளவிற்கும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அளவைவிட அதிக வித்தியாசம் இருப்பின், நில அளவை ஆய்வாளரின் ஆணைக்குப்பின் சரியான பரப்பளவை மேற்கொள்ள வேண்டும். தூய நிலப்பதிவேட்டிலும், 'அ' பதிவேட்டிலும் இதற்கான தனிக்குறிப்பு எழுதப்படவேண்டும்.

19. புல வரைப்படம் தயாரித்தல்.

(i) புலப்பணி உள்ள புலங்களுக்கு மெட்ரிக் அளவில் புலப்படங்களின் ஒரு தொகுப்பு தயாரிக்க வேண்டும். இதில் பழைய, புதிய எல்லைக் கோடுகள், அளவுகள் அனைத்தும் கருப்பு மையினாலேயே இருக்க வேண்டும். புதிய உட்பிரிவுகள் சிவப்பு மையினால் வரையப் படக் கூடாது. ஜெராக்ஸ் நகல் எடுக்கத் தகுந்த முறையில் எண்களும் கருப்பு மையினாலேயே கொடுக்கப் படவேண்டும்.

(ii) புலப் பணி இல்லாத புலங்களுக்கும் ஒரு நகல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் இந்தப் புலப்படங்களை மெட்ரிக் அளவுகளில் தயாரிக்கும் முன்னர் புலச்சுவடியில் அனைத்து அளவுகளையும் மெட்ரிக் முறையில் மாற்றம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு செய்யப்பட்ட மாற்று அளவுகளை பிரிவுத் தலைவர் 10 சதவீதமாவது தணிக்கை செய்ய வேண்டும். (தணிக்கையின்போது தவறுகள் அதிகமாகக் காணப்பட்டால் பிரிவுத்தலைவர் அதிக விழுக்காடு தணிக்கை செய்து தவறுகளைத் திருத்துவதோடு நில அளவை ஆய்வாளரின் கவனத்துக்கு இதைக் கொணரவேண்டும். ஆய்வாளர் இதற்குப் பொறுப்பானவர் மீது தகுந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுவார்.)

(iii) இதன் பின்னர், புலப்பணி இல்லாத புலங்களின் புலப்படங்களையும், புலப்பணி மேற்கொள்ளப்பட்ட புலப்படங்களைப் போலவே மெட்ரிக் அளவில் வரையவேண்டும்.

(iv) புலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட விளக்கிகளுக்கான வரைபடங்களிலும், புலப்பணி உள்ள புலப்-படங்களிலும், புலப்பணியில்லாத புலங்களிலும் காணப்படும் விளக்கிகளை மேற்கண்ட புதிய புலப்படங்களில், மேலே குறிப்பிட்டவாறு குறிக்க வேண்டும்.

(v) புலப்படம் தயாரிக்கும் போது ஏதேனும் திருத்தப்பட முடியா பிழைகள் காணப்பட்டால் அப்பிழைகளைக் குறித்து பிழைத் திருத்தலுக்காக சம்பந்தப்பட்ட துணை ஆய்வாளருக்கு அனுப்பவேண்டும். அவர் அதைப் புலத்துக்கு அனுப்பி, திருத்தம் செய்து பெற்று, 3 தினங்-களுக்குள் அலுவலகத்துக்கு மீளத் திருத்தப்படங்களை அனுப்பவேண்டும். ஒவ்வொரு கிராமத்துக்கும் பராமரிக்கப்படும் தொடர் குறிப்புக் கோப்புகளில் இந்த விவரங்கள் குறிக்கப்படவேண்டும்.

குறிப்பு :-

1) புலத்திலிருந்து பெறப்படும் புலப்பணி உள்ள புலப்படங்கள் மூலபுலச்சுவடியாகக் கருதப்படும்.

2) அலுவலகத்தில் மீளத் தயாரிக்கப்பட்ட புலப்பணி உள்ள மற்றும் புலப்பணி இல்லாத புலங்களின் புலப்படச்சுவடியே நில உடைமைப் பதிவுமேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் முதல் புலப்பட நகலாகும்.

3) இந்த முதல் புலப்படத்திலிருந்து ஜீரோகிராபி மூலம் மேலும் இரண்டு நகல்கள் தயாரிக்கப்-பட்டு, அவை கிராமப் புலப்பட நகலுக்காகவும் வட்ட புலப்பட நகலுக்காகவும் வழங்கப்படும்.

20. விளக்கிகளை கிராமப் படத்தில் குறித்தல்.

(அ) சென்னை மத்திய நில அளவை அலுவலகத் துணை இயக்குநர் ஒவ்வொரு மாவட்ட நில அளவை அலுவலகத்திற்கும் ஒரு கிராமத்திற்கு ஆறு கிராமப் படங்கள் வீதம் கிராமத்தில் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டம் தொடங்கும்போதே கிராமப் படங்களை வழங்க ஏற்பாடு செய்வார். இதில் 3 படங்களை பணி தொடங்கு முன்னர் உதவி இயக்குநர் திட்ட நில அளவை ஆய்வாளருக்கு அனுப்புவார்.

(ஆ) மத்திய நில அளவை அலுவலகத்தில் போதுமான எண்ணிக்கையில் கிராமப் படங்கள் இல்லாத கிராமங்களுக்கு, அந்த மாவட்டத்தின் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்திலோ, வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திலோ உள்ள உபரி கிராமப் படங்களை இப்பணிக்காகப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். மாவட்ட மற்றும் வட்டாட்சி அலுவலகங்களில் அவ்வாறு உபரி கிராமப் படங்கள் இல்லையாயின் அக்கிராமங்களுக்குத் தேவையான அளவு அமோனியா நகல்கள் எடுத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும். அமோனியா நகல் எடுக்க வசதியற்ற அலுவலகங்-களில் இவற்றிற்கு கையினால் நகல்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(இ) திட்ட நில அளவை ஆய்வாளர் அவருக்குக் கிடைக்கப்பெற்ற 3 கிராமப் படங்களிலிருந்து ஒன்றை ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் சம்பந்தப்பட்ட சரகச்சார் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பவேண்டும்.

(ஈ) வட்டஅலகிலோ அல்லது தலைமை அலுவலகத்திலோ உள்ள வரைவாளர் புலப்பணி மேற்-கொள்ளப்பட்ட புலப்படங்களின்படியும், புலத்திலிருந்து கிடைக்க பெற்ற நில அளவரால் தயாரிக்கப்பட்ட தலவிவரக் குறியீட்டுப் படங்களின்படியும் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட எல்லாக் கிராமப்படங்களிலும் விளக்கிகள் பற்றிய திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுவார்.

(உ) எல்லாப் புதிய விளக்கிகளும், இருக்கின்ற விளக்கிகளில் எற்பட்ட மாறுதல்களும், சிவப்பு மையினால் குறிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், எல்லாக் கிராமப் படங்களிலும் கிராமங்களில் விளக்கிகளுக்கான எல்லாத் திருத்தங்களும் எந்தவித விடுபாடும் இல்லாமலும், சரியாகவும் கிராமப் படங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்டுவிட்டன என்று அந்த வரைவாளர் சான்றிட வேண்டும்.

(ஊ) நில உடைமைப்பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்தில் கிராமப் படங்களில் மேற்கொள்ளப்-பட்ட விளக்கிகளுக்கான திருத்தங்கள், தேவையேற்படும் போது எல்லாம் பக்க கிராமங்களின் வரைப்படத்தையும் வைத்துக் கொண்டு ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்படவேண்டும். குறைகள் காணப்படின் மாவட்ட நிலஅளவை அலுவலகத்திற்கு கிராமப்படங்களை அனுப்பு முன் அவற்றை நிவர்த்தி செய்து விடவேண்டும்.

(எ) (i) கிராமத்திற்கு ஒன்று, வட்டாட்சியரலுவலகத்திற்கு ஒன்று, மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்துக்கு ஒன்று, மத்திய நில அளவை அலுவலகத்துக்கு ஒன்று என 4 கிராமப்படநகல்கள் 13-ம் பிரிவு விளம்பரம் செய்யப்பட்ட விவரங்களுடன் உதவி இயக்குநரின் கையொப்பமிடப்-பட்டு வழங்கப்பட வேண்டும்.

(ii) எல்லா மாற்றங்களும் சிவப்புமையினாலேயே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(iii) கூடுமானவரை, கிராமப் படத்தில் விளக்கிகளுக்கான மாற்றங்களை மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் கிராமப்படத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும. இம் மாதிரி பராமரிப்புப் படங்களில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டுவிட்ட நிலைகளில் மாவட்ட நில அளவை அலுவலகத்திலுள்ள 3 கிராமப்பட நகல்களில் மட்டும் இத்திருத்-தங்களை மேற்கொள்வது அவசியமாகும்.

(ஏ) (i) நில உடைமைப்பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி கிராமப் படங்கள் கிடைக்கப்-பெற்றவுடன் அவற்றிலுள்ள மாற்றங்களுக்கான திருத்தங்களை மத்திய நில அளவை அலுவலகத்தில் உள்ள அந்த கிராமத்திற்கான இருப்பு வரைப்படங்கள் 30 அல்லது அதற்கு மேலாக இருக்குமாயின், அந்தக் கிராமப் படங்களிலேயே மேற்கொண்டு தகுந்த குறிப்பும் எழுதப்பட வேண்டும்.

(ii) இருப்பு வரைபடங்கள் 30-க்கு குறைவாக உள்ள கிராமங்களுக்கு மூலநகலில் சரியான மாற்றங்கள் செய்து, இப்பணிக்கு முக்கியத்வம் கொடுத்து முந்தியப்பதிப்பின் தேதி வாரியாக அவை மறு பதிப்புக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும்.

21. நிலப்பதிவேட்டில் வலது பக்கத்தில் பரப்பளவு மற்றும் தீர்வையைக் குறித்தல் :-

புதிய உட்பிரிவுகளுக்கு கூர்ந்தாய்வு மற்றும் பரப்பளவு கணிக்கும்பணி முடிந்தவுடன், நிலப் -பதிவேட்டின் கலம் 11-இல் குறித்துள்ளபடி ஹெக்டேருக்குத் தீர்வை வீதத்தை நிலப்பதிவேட்டின் கலம் 15 மற்றும் 16-இல் (பரப்பளவு மற்றும் தீர்வை) பூர்த்திசெய்ய வேண்டும். 'அ' பதிவேட்டில் உள்ள ஒரு ஏக்கருக்கான வீதப்படி கலம் 11-ல் குறித்த ஹெக்டேருக்கான விகிதாசாரம் சரியாக உள்ளதா என்பதை வட்டத்தில் நடைமுறையில் இருக்கும் வெவ்வேறு விகிதங்களுக்கான மாற்றுப் பட்டியல் (ஐந்திரி) படி சரிபார்ப்பதில் கவனமாக இருக்கவேண்டும். அதன்பின் கலம் 16-ல் சரியான தீர்வை ஒவ்வொரு உட்பிரிவுக்கும் பதியப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு புலத்தின் பரப்பும் அதன் பழைய பரப்பளவுடன் ஒத்திருக்க வேண்டும். பின்னர் நிலப்பதிவேட்டில் வகைப்பாடுவாரியாக பரப்பு மற்றும் தீர்வையை ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கூட்டி பதிவேட்டின் கடைசிப் பக்கத்தில் கிராம மொத்தத்துக் -கும் வகைப்பாடு வாரியான பரப்பு மற்றும் தீர்வையைக் காட்டும் அட்டவணை ஒன்றும் போடப்பட வேண்டும். இப்படிப் பெறப்பட்ட மொத்தப் பரப்பு மற்றும் தீர்வை கடந்த ஜமாபந்தியில் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட வருவாய்த் துறை ஆவணங்களிலுள்ள அந்த கிராமக் கணக்குகளின்படி ஒத்துவர வேண்டும். இதில் வித்தியாசம் ஏதும் ஏற்படுமாயின் அது பழைய முறையிலிருந்து மெட்ரிக் அலகில் பரப்பு மாற்றப்பட்டதனாலோ, அனுமதிக்கப்பட்ட பிழையை மீறிய பரப்பு வித்தியாசம் ஏதும் இருந்தாலோ குறைந்தபட்சத் தீர்வையான 6 பைசாவை அமுல் படுத்துவதாலோ தான் ஏற்படும். அப்படி வித்தியாசம் ஏதும் ஏற்பட்டால் அதற்கான விளக்கத்தை தூய நிலப்பதிவேட்டின் அட்டவணையில் குறிக்க வேண்டும்.

22. அகர வரிசைப் பெயர்ப்பட்டியல் தயாரித்தல் :-

1) இது தமிழ் அகர வரிசைப்படி ஒரு கிராமத்தின் பட்டாதாரர்களின் பெயர்களைக் குறிக்கும் பட்டியல். முதலில் முதல் எழுத்தைக்கொண்டு வரிசைப்படுத்த வேண்டும். பிறகு இரண்டாவது எழுத்தைக்கொண்டு வரிசைப்படுத்த வேண்டும். தேவைப்பட்டால் மூன்றாவது எழுத்தைக் கொண்டு வரிசைப்படுத்த வேண்டும்.

2) இது இரண்டு பாகங்களாகத் தயாரிக்கப்படும். பாகம்-1: ஒரு முழுப்புலம் அல்லது உட்பிரிவின் முழு உரிமையாளர்களின் பெயர்கள் மற்றும் முகவரியைக்கொண்ட பட்டியல். பாகம்-2: ஒரு புலம் அல்லது உட்பிரிவின் கூட்டு உரிமையாளர்களின் பெயர்கள் மற்றும் முகவரியைக் கொண்ட பட்டியல்.

கூட்டுப்பட்டாதாரர்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப வரிசைப்படி, இரண்டு பேருக்கான கூட்டுப்பட்டா முதலிலும் மூன்றுபேர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கான கூட்டுப் பட்டாக்கள் அதை அடுத்த வரிசையிலும் வரவேண்டும்.

3) ஒரு கிராமத்தில் ஒரு பட்டாதாரர் ஒருபுலம் / உட்பிரிவில் மற்றொருவருடன் கூட்டு உரிமை -யாளராக இருக்கும் இனங்களும் உண்டு. ஒரு பட்டாதார் வேறு ஒருவர் அல்லது இருவருடன் கூட்டு உரிமையாளராக இருக்கும் இனங்களும் இருக்கலாம். உதாரணமாக, 'அ' என்பவர் ஒரு கைப்பற்றில் 'ஆ' என்பவருடன் கூட்டாக இருப்பார். மற்றொரு கைப்பற்றில் 'ஆ' மற்றும் 'இ' என்பவர்களுடன் கூட்டாக இருப்பார். வேறொரு இடத்தில் 'இ' மற்றும் 'ஈ' என்பவர்களுடன் கூட்டாக இருப்பார். இதுபோன்ற இனங்களில் ஒவ்வொரு கூட்டு நில உரிமைக்கும் தனித்தனிப்பதிவு பாகம்-2-இல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

4) பட்டா எண்கள் பாகம் 1—ல் முதலில் தொடர்ச்சியாகக் கொடுக்கப்பட்டு அதன் தொடர்ச்சியாக பாகம் 2-ல் கூட்டு இனங்களுக்குப் பட்டா எண்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

5) இந்த அகரவரிசைப்பட்டியல் தயாரித்து முடிவுற்றவுடன் நிலப்பதிவேட்டுடன் இதை ஒப்பு நோக்கி அனைத்துப் புலங்கள் மற்றும் பட்டாதாரர்களின் பெயர்கள் விடுபடாமல் பட்டியலில் உள்ளதா எனச் சரிபார்க்க வேண்டும். பட்டா எண்கள் சிட்டாவில் கொடுக்கப்பட்டு அவை நிலப்பதிவேட்டிலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

23. தோராய சிட்டா தயாரித்தல் :-

1) இந்தச் சிட்டாவிற்கு நடப்பிலிருக்கும் வருவாய்த் துறை 10 (1) சிட்டாப் படிவங்கள் உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

2) அகர வரிசைப் பட்டியலில் உள்ள முறைக்கேற்ப இந்தப் பதிவேடு பட்டா வாரியாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

3) நிலப்பதிவேட்டில் உள்ளபடி ஒவ்வொரு புலம் / உட்பிரிவுக்கும் சரியான பட்டா மற்றும் தீர்வை இந்தச் சிட்டாவில் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

4) இச்சிட்டாவின் கடைசிப் பக்கத்தில் பட்டாவாரியாகப் பரப்பு மற்றும் தீர்வை குறிக்கப்பட்டு கூட்டப்படவேண்டும். இந்தக் கூட்டுத்தொகை நிர்ணயிக்கப்பட்ட கிராமக் கணக்குகளின் படியான மொத்தப் பரப்பு மற்றும் தீர்வையுடன் ஒத்திருக்க வேண்டும்.

5) மேலும் கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் தனி அட்டவணை ஒன்றும் இடப்படவேண்டும்.

விபரம்	நன்செய் பரப்பு / தீர்வை	புன்செய் பரப்பு / தீர்வை	மொத்தம் பரப்பு / தீர்வை.
வருவாய் ஆவணங்களின்படி			
தோராய சிட்டாப்படி			

6) பரப்பளவிலோ, தீர்வையிலோ, வருவாய்த்துறைக் கணக்குகளுக்கும் தோராய சிட்டாவிற்கும் இடையே ஏதேனும் வித்தியாசம் ஏற்பட்டால் அதற்கான சரியான விளக்கத்தை எழுதி, நில அளவை ஆய்வாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியரிடம் கையொப்பம் பெற வேண்டும்.

7) தோராய சிட்டாவும், அகரவரிசைப்பட்டியலும் ஒப்பு நோக்கப்பட்டு இரண்டிலும் உள்ள புல எண்கள், உட்பிரிவுகள் மற்றும் பட்டாதாரர் பெயர்கள் சரியாக உள்ளனவா எனப்பார்க்கப்பட வேண்டும். மேலும் நிலப்பதிவேட்டுடன் தோராய சிட்டாவை ஒப்பிட்டு, அதிலுள்ள பரப்பு மற்றும் தீர்வை சரியாக எழுதப்பட்டுள்ளனவா என்பதையும் பார்க்கவேண்டும்.

24. (அ) 1923 - ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு நில அளவை மற்றும் எல்லைகள் சட்டம் VIII-ன் கீழ் பிரிவு 9 (2)-ன்படி அறிவிக்கை தயாரித்தல் :-

1) தோராய சிட்டா தயாரித்தபின்னர் நில அளவைச் சட்ட விதி 9 (2) பிரிவின்கீழ் அறிவிக்கை தயாரிக்கும் பணி எடுத்துக்கொள்ளப்படவேண்டும். 9 (2) அறிவிக்கை தயாரிக்கும் போது தனிவட்டாட்சியரால் ஏற்கனவே தீர்மானிக்கப்பட்ட பதிவு சம்பந்தமாக எழுந்த தகராறு -களுக்குரிய இனங்கள் மற்றும் நில அளவைச் சட்டப்பிரிவு 10-ன் கீழ் முடிவு செய்யப்பட்ட எல்லைகள் சம்பந்தப்பட்ட இனங்களுக்கு 9 (2) அறிவிக்கை தயாரிக்கவில்லை என்பதை உறுதி செய்து கொண்டு மற்ற இனங்களுக்குத்தான் 9 (2) அறிவிக்கை தயார் செய்ய வேண்டும்.

சம்பந்தப்பட்ட துணை ஆய்வாளர், 9 (2) அறிவிக்கை தயாரிக்கத் தொடங்கு முன்னர் ஒவ்வொரு கைப்பற்றின் எல்லையிலும் எந்தவிதத் தகறாரும் தெரிவிக்கப்படவில்லையென நில அளவைச் சட்டவிதி 9 (1) - ன் கீழ் தீர்மானம் செய்து, அதைப் புலச்சுவடியின் பின்புற அட்டவணையில் குறிப்பிட வேண்டும்.

2) 9 (1) பிரிவின் கீழ் தீர்மானம் செய்யப்படும் முன், வட்ட அலுவலகத்தில் பதிவேடுகள் 4, 5, 7 மற்றும் 8 அ-வில் உள்ள அனைத்து மாறுதல்களையும் நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டக் கணக்குகளில் சேர்த்துக்கொள்ளவேண்டும். இது துணை ஆய்வாளரின் தனிப்பொறுப்பு ஆகும்.

3) தற்போது நடைமுறையில் உள்ள 9 (2) அறிவிக்கைப் படிவத்தில் கீழ்க்கண்ட வாசகம் சேர்க்கப்படவேண்டும்.

'பதிவுகளில் ஏதேனும் தகராறு இருந்தால் இந்த அறிவிக்கை பெற்றுக் கொண்ட 30 தினங்களுக்குள் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட தனி வட்டாட்சியருடைய கவனத்துக்குக் கொண்டுவரலாம்'.

4) புதிய உட்பிரிவுகளுக்கு மட்டுமே பரப்புக் கணிக்கப்பட்டாலும் கிராமத்திலுள்ள எல்லா முழுப் புலங்களுக்கும், உட்பிரிவுகளுக்கும் 9 (2) அறிவிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

5) ஒவ்வொரு பட்டாதாரரும், தனியாகவோ, கூட்டாகவோ, உரிமைப்பெறும் பரப்பு, பட்டா எண், புல எண், உட்பிரிவு எண் முதலிய விபரங்கள் இந்த அறிவிக்கைகளில் இடம்பெற வேண்டும்.

6) 9 (2) பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்படும் அனைத்து அறிவிக்கைகளுக்கும் ஒப்புதல் பதிவேடு எழுதப்பட வேண்டும்.

7) 9 (2) அறிவிக்கைகள் ஒரு துணை ஆய்வாளரால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

8) ஏதும் விடுபடாமலிருக்கவும், எவ்விதத் தவறும் நேராமலிருக்கவும், அனைத்து 9 (2) அறிவிக்கைகளும் தோராய சிட்டாவுடன் ஒப்பிடப்படவேண்டும். தோராய சிட்டாவில் 9 (2) அறிவிக்கை தயாரித்தவரும் அதை ஒப்பிட்டவரும் இதற்கான ஒருசான்று அளிக்கவும் வேண்டும், தயாரிக்கப்பட்ட 9 (2) அறிவிக்கைகளை தோராய சிட்டாவுக்கேற்ப பிரிவுத்தலைவரும் துணை ஆய்வாளரும் மேல் தணிக்கை செய்து அதன் விபரத்தை தோராய சிட்டாவிலும் கிராமத்-தொடர் குறிப்புக் கோப்பிலும் குறிக்க வேண்டும்.

ஆ) அனுபோகப்படி பெயரில்லாத பட்டாதாரர்களுக்கு 9(2) அறிவிக்கை தயாரித்தல்:-

1) இது ஏற்கனவே உள்ள வருவாய்ப் பதிவு ஆவணங்களில் ஒரு பட்டாதாரர் பெயர் இருந்து நிலப்பதிவேட்டின் இடது பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டு புல விசாரணையின் போது, புலத்தில் அவருக்கு உரிமையேதும் இல்லாததால், நிலப்பதிவேட்டின் வலது பக்கத்தில் பெயர் இடம் பெராமல் போயிருக்கும் நிலைகளில் பட்டாதாரர்களுக்குத் தெரிவிப்பதற்காகத் தயாரிக்கப்படும் அறிவிக்கை,

2) 9 (2) அறிவிக்கை, நிலப்பதிவேட்டின் வலது பக்கத்தில் இடம் பெற்றுள்ள பட்டாதாரர்களுக்கு மட்டுமே கொடுக்கப்படுவதால் ஏற்கனவே பட்டாவில் இடம் பெற்று, தற்போது திட்டப் பணியில் பெயர் நீக்கப்படும் பட்டாதாரர்களுக்கு, தங்கள் பெயர் விடுபட்டது தெரிவதற்-காகவும், அதன்மீது ஏதேனும் முறையீடு செய்து கொள்வதற்கு வசதியாகவும் இந்த அறிவிக்கை தயாரிக்கப்படுகிறது.

3) இம்மாதிரி அறிவிக்கைகள் இதற்கான குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தயாரிக்கப் படவேண்டும்.

4) இப்படித் தயாரிக்கப்பட்ட அறிவிக்கையில் தனிவட்டாட்சியரின் சார்பில் நில அளவைத் துணை ஆய்வாளர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

குறிப்பு :-

ஒரு பட்டாதாரர் இறந்து, அவர் நிலம் அவருடைய வாரிசுகள் பெயரில் பதிவு செய்யப்-பட்டு விட்டால், இறந்தவர் பெயரில் இந்த அறிவிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டியதில்லை.

5) (i) இந்த அறிவிக்கைகள் புலத்தை இடம் காணும் பணி முடிந்த உடனேயே தயாரிக்கப்பட்டு, சரகச்சார் நிலை ஆய்வாளரால் தணிக்கை செய்யப்பட்டு தனி வாட்டாட்சியர் சார்பில் துணை ஆய்வாளர் கையொப்பமிட்டு சம்பந்தப்பட்ட பட்டாதாரர்களுக்குச் சார்வு செய்யப்பட வேண்டும். இம்மாதிரி இனங்களுக்கு ஒரு பட்டியல் தயார் செய்து சம்பந்தப்பட்ட பட்டா-தாரர்களின் ஒப்புதலுடனும், நிலப்பதிவேட்டுடனும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

இ) 9 (2) அறிவிக்கை மற்றும் அனுபோகப்படி பெயரில்லாத பட்டாதாரர்களுக்கான அறிவிக்கைகளைச் சார்வு செய்தல் :-

1) 9 (2) அறிவிக்கையில் நில அளவை ஆய்வளார் / தனி வட்டாட்சியருக்கு வழங்கப்பட்ட உலோக முத்திரையிடப்படவேண்டும்.

2) கிராமத்தில் கிராம நிர்வாக அலுவலர் மூலமாக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புல உதவியாளர்களைக் கொண்டு அனைத்து நில உரிமையாளர்களுக்கும் இவ்வறிவிக்கைச் சார்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

3) இதற்காகத் தயார் செய்யப்பட்ட ஒப்புதல் பதிவேட்டில், அறிவிக்கைச்சார்வு செய்யப்பட்ட -வர்களின் ஒப்புதலுக்கான கையொப்பம் பெறவேண்டும்.

4) எந்த இனமும் விடுபட்டு விடாமல் அனைவருக்கும் இவ்வறிவிக்கைச் சார்வு செய்யப்படவேண்டும்.

5) (அ) பட்டாதாரர் இல்லாத நிலைகளில், அந்த வீட்டில் உள்ள வயது வந்த ஆண் உறுப் -பினரிடம் அறிவிக்கைகள் சார்வு செய்யப்பட வேண்டும். வீட்டில் யாருமே இல்லாத சமயத்தில் 1923-ம் ஆண்டு நில அளவை மற்றும் எல்லைகள் சட்டம் VIII-ல் பிரிவு 26ன் உட் பிரிவு 2(2), விதி 10-ன் படி அறிவிக்கையை ஒட்டி சார்வு செய்யலாம், நேரிடையாக சார்வு செய்ததற்கு ஆண் உறுப்பினர் ஒப்புதல் ஒப்பமும், ஒட்டி சார்வு செய்தமைக்கு கிராம நிர்வாக அலுவலர் அல்லது ஊராட்சித் தலைவர் கையொப்பமும் பெற வேண்டும்.

(ஆ) ஏதாவது ஒரு சரியான காரணத்தால் பட்டாதாரரின் நெருங்கிய உறவினரிடம் அறிவிக்கை சார்வு செய்யப்பட்டால், அவருக்குள்ள உறவு முறையை தெளிவாகக் குறிப்பிடவேண்டும்.

(இ) ஒட்டி சார்வு செய்தல் மிக அரிதாக தவிர்க்க முடியாத இனங்களில் மட்டுமே செய்யப் -பட்டு அதற்கான காரணம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

6) 9 (2) அறிவிக்கை சார்வு செய்யப்பட்ட இனங்களில் (ஒட்டி சார்வு செய்த இனங்களையும் சேர்த்து) மொத்தத்தில் 10 சதவீதம் துணை ஆய்வாளர் நேரில் சம்பந்தப்பட்ட உரிமையாளர் களிடம் அவர்களுக்கு 9 (2) அறிவிக்கைகள் கிடைத்தனவா என்பதை விசாரித்தறிய வேண்டும். அத்தகைய விசாரணை நடத்தியமைக்காக சம்பந்தப்பட்ட கிராம நிலப்பதிவேட்டில் துணை ஆய்வாளர் தகுந்த சான்றளிக்க வேண்டும்.

25. 9 (2) அறிவிக்கை மீது பெறப்படும் மேல் முறையீடுகளை முடிவு செய்தல் :-

1) 9 (2) அறிவிக்கை சார்வு செய்தபின் மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள பதிவு சம்பந்தப்பட்ட இனங்களுக்கு ஒரு மாதமும், எல்லை சம்பந்தப்பட்ட இனங்களுக்கு 3 மாதங்களும் காலக்கெடு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

(அ) இது தவிர, பெயர் மாற்றங்கள் குறித்து ஆட்சேபனை செய்ய நிலச்சுவான்தார்கள் பட்டா வழங்கிய பின்னரும் ஒரு மாதத்துக்குள் தனி வட்டாட்சியருக்கு மனு செய்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளார்கள். இத்தகைய மனுக்களும் உடனுக்குடன் தனி வட்டாட்சியரால் விசாரிக்கப்பட்டு தீர்வு செய்யப்படும்.

2) பதிவு சம்பந்தப்பட்ட முறையீடுகளைத் தனி வட்டாட்சியரும், எல்லை மற்றும் பரப்பு சம்பந்தப்பட்ட முறையீடுகளை நில அளவை ஆய்வாளரும் முடிவு செய்ய வேண்டும்.

3) ஒரு கிராமத்தில் புலத்தை இடம் காணும் பணி ஆரம்பித்த நாளிலிருந்து 7 மாதத்திற்குள் முடிவான ஆவணங்கள் வருவாய்த்துறைக்கு ஒப்படைக்கப்பட வேண்டுமென காலக்கெடு நிர்ணயிக்கப்பட்டிருப்பதால் மேல் முறையீடுகளை நில அளவை ஆய்வாளர்/தனி வட்டாட்சியர் ஆகியோர், எவ்வளவு விரைவாக முடிக்க முடியுமோ அவ்வளவு விரைவாக முடிவு செய்ய வேண்டும்.

4) பதிவு மாற்றம் சம்பந்தப்பட்ட மனுக்கள் மற்றும் மேல்முறையீடுகள் முத்திரை பில்லைகள் ஒட்டப்படவேண்டியதில்லை. ஆனால் இணைக்கப்படும் இணைப்புகள் மற்றும் நகல்களுக்கு முத்திரை பில்லைகள் ஒட்டப்படவேண்டும்.

5) பதிவு சம்பந்தப்பட்ட வழக்குகளில் வாக்கு மூலங்களைப் பதிவு செய்கையில் வருவாய்த்துறையின் நடைமுறைகளைத் தனி வட்டாட்சியர் அமுல்படுத்துவார். சம்பந்தப்பட்டவர்களை வரவழைக்க வருவாய்த்துறை சம்மன் படிவங்கள் அனுப்பப்படும். தகராறுகளுக்குட்பட்ட மேல்முறையீட்டு மனுக்களின் மேல் இடும் ஆணைகள் செயல்முறை உத்திரவுப்படிவத்தில் தெளிவாக இருக்க வேண்டும். ஆணையின் நகல்கள் சம்பந்தப்பட்ட அனைவருக்கும் அனுப்பப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

6) தனி வட்டாட்சியரின் ஆணை மீது கோட்டாட்சித் தலைவருக்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள ஒரு மாதம் அவகாசம் உண்டு. அப்படிப் பெறப்படும் மேல் முறையீடுகளை கோட்டாட்சித் தலைவர் விரைவில் முடிவு செய்யவேண்டும்.

7) மேல் முறையீட்டு மனுக்கள் மீது விசாரணைக்குப் பின் பதிவு மாறுதல் ஏற்பட்டால் அந்த மாறுதல் நிலப்பதிவேடு, பட்டதாரர்களின் அகரவரிசைப் பெயர் பட்டியல், தோராய சிட்டா ஆகியவற்றில் பதிவு செய்யப்பட்டு, மாற்றப்பட்டபடி 9(2) அறிவிக்கை தயார் செய்து சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்குச் சார்வு செய்ய வெண்டும்.

8) 1923-ம் ஆண்டு நில அளவை மற்றும் எல்லைகள் சட்டம் VIII-ன் படி நில அளவை ஆய்வாளர், உரிமை நிலங்களின் எல்லை மற்றும் பரப்பு சம்பந்தப்பட்ட தகராறுகளை முடிவு செய்வார்.

9) 9 (2) அறிவிக்கை சார்வு செய்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவோ எதிர்ப்போ கிடைக்கப் பெறாவிட்டால், தூய சிட்டா மற்றும் 'அ' பதிவேடு எழுதத்தொடங்க ஏதும் தடையில்லை எனக் கொள்ள வேண்டும்.

ஆனால் மூன்று மாத காலத்திற்குள் ஏதும் மேல்முறையீட்டு மனு பெறப்பட்டால், எல்லா மேல் முறையீட்டு மனுக்களையும் முடிவு செய்த பின்னரே, தோராய சிட்டாவை சரியானதாகக் கொள்ளவேண்டும்.

குறிப்பு ;- மேல் முறையீடு செய்வதற்கான காலக் கெடு :

கிடைக்கப்பெற்ற மேல் முறையீட்டு மனுக்களை முடிவு செய்ய ஆகும் காலம் இவற்றால் ஏற்படும் கால இடைவெளியில், தூய ஆவணங்கள் தயாரிக்கும்பணி முற்றும் நிறுத்தப்படத் தேவையில்லை அவ்வாறு நிறுத்தப்பட்டால், அது தூய கணக்குத் தயாரிக்கும்பணி முன்னேற்றத்தில் எதிர் மறையான விளைவை ஏற்படுத்தக் கூடும்.

எதிர்ப்பு மனுக்களை முடிவு செய்யும் போது, பதிவு மாற்றங்கள் உத்திரவிடப்பட்டால், பாதிக்கப்பட்ட இனங்களில் மட்டும், சிட்டா, பட்டா முதலியவற்றில் பதிவுகளை மாற்றுவது சிரமமாக இராது.

26. தூய சிட்டா தயாரித்தல்

1) தோராய சிட்டாவை பட்டாதாரர்களின் அகர வரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல் மற்றும் நிலப்பதிவேடு, ஆட்சேபணை மனுக்களின் மீதான முடிவுகள் இவற்றுடன் முழுமையாக ஒப்பிட்டபின் மேலே இனம் 9ன் கீழுள்ள குறிப்பில் தெரிவித்துள்ளவாறு தூய சிட்டா தயாரிக்கும் பணி மேற்கொள்ளப் படவேண்டும்.

2) வருவாய் படிவம் III அ-27(10(1)-ன் படிவத்தில் தோராய சிட்டாபடி 2 தூய சிட்டா நகல்கள் தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

3) தூய சிட்டாவின் முதல் நகல் தோராய சிட்டாவுடன் ஒப்பிடப்பட்ட பின்னர் 2-ம் நகல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இந்த இரண்டாம் நகல் தூய சிட்டாவின் முதல் நகலுடன் ஒப்பிடப்பட வேண்டும்.

4) தோராய சிட்டாவின் இடப்பட்டபடி தூய சிட்டாவிலும் தொகுப்பு அட்டவணை ஒன்று இடப்பட வேண்டும்.

5) தூய சிட்டாவின் கடைசிப் பக்கத்தில் தனி வட்டாட்சியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

6) தூய சிட்டாவின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தனி வட்டாட்சியருக்கு வழங்கப்பட்ட உலோக முத்திரை அல்லது ரப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்.

7) தூய சிட்டாவின் ஒரு நகல் கிராம நிர்வாக அலுவலருக்கும் மற்றொரு நகல் வட்டாட்சியருக்கும் வழங்கப்படும்.

27. பட்டா மற்றும் பட்டா வரைப்படம் தயாரித்தல்.

1) தூய சிட்டா தயாரித்த உடனேயே பட்டா தயாரிக்கும்பணி தொடங்கப்பட வேண்டும்.

2) பட்டா, வருவாய்ப் படிவம் III-அ(எண். 2) வில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

3) ஒரு பட்டாதாரருக்கு ஒரு பட்டா மட்டும் வழங்கப்பட வேண்டும். பட்டாப் படிவத்தில் முதல் பகுதி, பட்டாதாரரின் தனி உடமை நிலங்களுக்கான ஒரு தனி பட்டா எண்ணைக் கொண்டதாகவும், இரண்டாம் பகுதி அவர் உரிமையுள்ளவராக இருக்கும் கூட்டுப்பட்டா நிலங்களுக்கான வேறு பட்டா எண்ணைக் கொண்டதாகவும் இருக்கும். இதன் மூலம் ஒன்றுக்கு மேல் ஒருவருக்கும் பட்டா நமூனா வழங்குவது தவிர்க்கப்படும்.

4) கூட்டுப்பட்டாவாக இருந்தால் பட்டா எண்ணும், அனைத்துக் கூட்டுப் பட்டாதாரர்களின் பெயர்களும் எழுதப்படவேண்டும். கூட்டுப்பட்டாக்களுக்கு எத்தனைக் கூட்டுப் பட்டாதாரர்கள் உள்ளனரோ அத்தனை பட்டாக்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் வழங்க எழுதப்பட வேண்டும்.

5) அத்துடன் நிலத்தின் பரப்பு அல்லது அதில் எவ்வளவு பாகம் அவருக்குச் சொந்தமானது என்ற விபரமும் பட்டா எண்ணுடன் (கூடுமானவரை) குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

6) ஒரு கூட்டுப் பட்டாவில் புலவாரியாக எவ்வளவு நில வருவாய் வரவேண்டும் என்பதும் அதில் இந்த பட்டாதாரருடைய பங்கு புல வாரியாக எவ்வளவு என்றும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

7) பட்டாவின் பின்புறம் போதுமான இடம் இருந்தால், அதில் பட்டாதாரருக்குத் தனியாக அல்லது கூட்டாகச் சொந்தமாயுள்ள புலம் அல்லது உட்பிரிவின் வரைபடம் தனித்தனியாக தோராயமாக வரையப்படவேண்டும். பட்டாவின் பின்புறம் போதுமான இடம் இல்லாவிடில் ஒரு தனித்தாளில் அவ்வாறு வரைபடம் வரைந்து அதைப் பட்டாவுடன் நன்கு ஒட்டி அல்லது தைத்துவிடவேண்டும். வரைபடங்கள் புலங்களின் அளவுகள்படி போடப்பட்டவையல்ல என்று அடியில் குறிக்கப்படவேண்டும்.

8) இந்த வரைப்படத்தில் புலத்தை நன்கு அடையாளம் தெரிந்துகொள்வதற்காக புலத்தின் வடக்குப் பக்கத்தில் உள்ள நிலங்களில் உரிமையாளர்களது பெயரை எழுத வேண்டும். பக்கத்து நிலம் அதே பட்டாதாரருக்குச் சொந்தமெனில், வேறு பக்கத்து நிலத்தின் சொந்தக்காரர் பெயரை எழுதலாம்.

மேலும் இந்த வரைப்படத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள அளவுகள் மெட்ரிக் அளவுகள் என்ற குறிப்பும் வரைப்படத்தின் அடியில் குறிக்கப்படவேண்டும். வரைப்படத்தை தயாரிப்பவரும் அதை சரி பார்ப்பவரும் வரைப்படத்தில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

9) அந்தப் புலத்தில் விளக்கிகள் ஏதேனும் இருந்தால் அவற்றைத் தோராயமாய் வரைப் படத்தில் குறித்து கீழே விளக்கிகள் தோராயமாக குறிக்கப்பட்டுள்ளன எனக் குறிப்பை எழுத வேண்டும்.

10) பட்டா மற்றும் வரைப்படத்தில் 'கோபுர முத்திரை' இடப்பட வேண்டும்.

11) தவறுகள் ஏதும் ஏற்படாமலும் விபரங்கள் ஏதும் விடப்படாமலும் தூய சிட்டாவின்படி பட்டா கவனமாக எழுதப்பட வேண்டும்.

12) பட்டாதாரர்களுக்கு அதை வழங்கும் முன்னர் தூய சிட்டாவுடன் பட்டா ஒப்பிடப்படவேண்டும்.

13) பட்டாக்கள் தனிவட்டாட்சியராலும், வரைப்படங்கள் நில அளவை ஆய்வாளராலும் கையொப் பமிடப்பட வேண்டும்.

14) பட்டாக்கள் வழங்கப்படுவதற்காக ஒரு ஒப்புதல் பதிவேடு தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.

28. பட்டா வழங்குதல்

1) நிலப்பதிவு சம்பந்தமாக கோட்டாட்சியருக்கு மேல் முறையீடு செய்வதற்கும் எல்லை சம்பந்த-மாக நில அளவை அலுவலருக்கு மேல் முறையீடு செய்வதற்குமான காலக்கெடு முடிவடைந்த-வுடன் பட்டாதாரர்களுக்கு பட்டா வழங்கப்படவேண்டும்.

2) பட்டாப் பெறுதல் ஒன்றே திட்டத்தினால் பட்டாதாரர் பெறும் பயன் ஆதலின் நில அளவைச் சட்ட 13-ம் பிரிவு விளம்பரம் செய்யப்படும் வரை பட்டா வழங்குதலை நிறுத்தி வைக்க வேண்டியதில்லை.

3) i) கிராமத்தில் அல்லது பக்கக் கிராமத்தில் நடைபெறும் தன்னிறைவுத் திட்டம் அல்லது வேறு ஏதேனும் நன்மை தரும் திட்ட சம்மந்தமான விழாக்களின் போது விழா அமைப்பாளர்களுடன் கலந்து கொண்டு அவ்விழாவிலேயே பட்டாதாரர்களுக்கு பட்டா வழங்கும் நிகழ்ச்சிக்கும் ஏற்பாடு செய்யலாம்,

ii) நில உடைமை பதிவு மேம்பரட்டுத் திட்ட அலுவலர்களினாலேயே தனியாக பட்டா வழங்கு விழா நடத்தப்பட்டால் மாவட்ட ஆட்சியர் அல்லது மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் விழாவில் கலந்து கொள்வதற்கு வசதியாக அவர்களிடம் முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.

iii) பட்டா வழங்கும் விழாவிற்கு பட்டாதாரர்கள் அனைவரும் அழைக்கப்படவேண்டும்.

மேற்கண்டவாறு விழாக்களின் போது மட்டுமே கிராமத்தில் பொதுமக்கள் கூடுவதனால் அவர்களுக்கு இந்தத் திட்டத்தினால் என்ன நன்மை ஏற்படுகிறது, இலாகாவின் நற்பணியினால் அவர்கள் என்ன பயனடைகிறார்கள் என்பதை அவர்களுக்கு விளக்க முடியும் என்பதோடு அதனால் அவர்கள் திட்டத்தின் சிறப்பான பணியை உணர்ந்து அதன் மூலம் திட்டம் நடை-பெற்றுக் கொண்டிருக்கும் அல்லது திட்டம் துவங்கப்பட இருக்கும் பக்க கிராமங்களில் திட்டப் பணியாளர்களுக்குத் தேவையான உதவியையும் ஒத்துழைப்பையும் அங்குள்ள குடிமக்கள் அளிப்பதற்கு இது வகை செய்யக்கூடும் என்ற காரணத்தால் மேற்கண்ட பயனுரை-கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

5) இந்த விழாவுக்கான செலவு அதிகமாக ஏற்படாமலிக்க 3 அல்லது 4 கிராமங்களுக்குத் சேர்ந்-தாற்போல பட்டா வழங்கும் விழா நடத்தப்படலாம்.

6) இதுபோன்ற விழாக்களின்போது யார் யாருக்குப் பட்டா வழங்கப்படுகிறதோ அவர்களிடம் விழாவுக்கு முன்னரோ, பின்னரோ சௌகரியம்போல் இதற்கான ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

7) பட்டாதாரர்கள் அந்த ஊரில் இல்லாத இனங்களில் பட்டாதாரர் இருக்கும் முகவரியை விசாரித்தறிந்து அந்த முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சல் மூலமாக பட்டா மற்றும் வரைபடத்தை அனுப்பி ஒப்புதல் ரசீதைப் பட்டா வழங்கும் பதிவேட்டில் இணைத்துவிட வேண்டும். மேற் குறித்தவாறு வழங்க இயலாத நிலையில், பட்டாக்களையும் அத்துடன் இணைத்த வரை படங்களையும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

29. 'அ' பதிவேடு தயாரித்தல்

1) பதிவு, பரப்பு மற்றும் எல்லை சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து மனுக்களும் முடிவு செய்யப்பட்ட பின்னரே 'அ' பதிவேடு தயாரித்து முடிக்கப்பட வேண்டும். ஆனால் இம்மாதிரி பிரச்சனை-களுக்கு உட்படாத புலங்கள் மற்றும் உட்பிரிவுகளைப் பொறுத்தவரை பதிவு மற்றும் எல்லை சம்பந்தப்பட்ட மேல் முறையீட்டுக்காலம் முடிவுற்ற பின்னர் 'அ' பதிவேட்டில் அவை எழுதப்படலாம்.

2) 'அ' பதிவேடு உரிய படிவத்தில் எழுதி அச்சடிக்கப்பட்டு அனைத்து நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகங்களுக்கும் வழங்கப்படும்.

3) அழகிய கையெழுத்துடைய சுத்தமாகவும், தெளிவாகவும் எழுதக்கூடிய பிரிவு எழுத்தரையே இப்பணிக்கு நியமிக்க வேண்டும்.

4) 'அ' பதிவேடு ஜெராக்ஸ் நகல் எடுக்க உதவும்படி நிரந்தரக் கருப்பு மையினாலேயே எழுதப் பட வேண்டும்.

5) 'அ' பதிவேடு புல எண்கள் வரிசையிலேயே எழுதப்பட வேண்டும்.

6) காலம் 1-ல் பட்டா எண் மற்றும் பட்டாதாரருடைய பெயர் (தகப்பனார்/கணவர் பெயரின் முதலெழுத்துடன்) மட்டுமே இருக்கவேண்டும்.

7) ஒரு கூட்டுப்பட்டாவில் 2 பேருக்கு மேல் கூடுதலாக இருந்தால் 11-வது கட்டத்தில் முதல் பெயரை மட்டும் மொத்தப் பட்டாதாரர்களின் எண்ணிக்கையோடு எழுதினால் போதுமானது. மற்ற பட்டாதாரர்களின் பெயர்களை அனுபந்தத்தில் சம்பந்தப்பட்ட புல எண்கள்/உட்பிரிவுகள் குறித்து எழுதவேண்டும்.

8) ஏற்கனவே நடைமுறையில் உள்ள 'அ' பதிவேட்டில் உள்ளபடி புள்ளி விவரங்களை ஒரு விவர -மான குறிப்புடன் முதல் பக்கத்தில் எழுதி, கடைசிப் பக்கத்தில் இந்தக் கிராமம் நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் .... ஆண்டு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டு எல்லா மாற்றங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன என்று ஒரு சான்று வழங்கப்பட வேண்டும். 'விவரக்குறிப்பு' வரலாற்றுக் குறிப்புக்காகவே தேவைப்படுவதால் இதற்கென புதிய விவரக்குறிப்பு தயாரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

9. மாதிரிக் குறிப்பு கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கவேண்டும்.

மாதிரிக் குறிப்பு

இந்தக் கிராமம் 16.5.1979 தேதிய தமிழ்நாடு அரசு (வணிகவரி மற்றும் அறக் கட்டளைத் துறை) ஆணை. எம். எஸ். எண். 525 இன்படி நில உடைமை பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் நில அளவை மேற்கொள்ளப்பட்டு பதிவுகள் நாளது வரை புதுப்பிக்கப்பட்டு, புதிய செட்டில்மெண்ட் பதிவேடு எழுதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் -களுக்கு வழங்கப்படும் முன்னர் நில அளவை உதவி இயக்குநரும், கோட்ட ஆட்சித்தலைவரும் 'அ' பதிவேட்டில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

10) ஒரே சீரான முறையைக் கையாள்வதற்காக வட்டத்தில் நடைமுறையில் உள்ளவாறு ஒவ்வொரு ஹெக்டேருக்கும் உள்ள வெவ்வேறு விகிதாசாரத்தின்படி பரப்பளவு வாரியான தீர்வைகளைக் காட்டும் ஐந்திரி தயார் செய்து அதன் உதவியுடன் ஒரு கிராமத்தில் ஹெக்டேருக்கு என்ன வரிவீதமோ அதன்படி அக்கிராமத்தின் எல்லா உடைமை நிலங்களுக்கும் சரியான தீர்வை கணக்கிடப்படும். இதற்கென ஒவ்வொரு வட்டத்திற்கும் ஒரு மாற்றுப்பட்டியல் தயாரித்து அதிலிருந்து வேண்டிய நகல்களை எடுத்து உபயோகித்துக் கொள்ளலாம்.

11) நில உடைமைப்பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்கென தயாரிக்கப்படும் 'அ' பதிவேட்டின் ஜீரோகிராபி நகலின் ஒவ்வொரு பக்கத்தையும் அடுத்து ஒரு வெற்றுத்தாள் வைத்துத் தைக்கப் -படும். நடைமுறையில் அவ்வப்போது ஏற்படும் மாறுதல்களைக் குறிக்க இந்த வெற்றுத் தாட்கள் பயன்படும்.

12) (i) முந்திய 'அ' பதிவேட்டின் கடைசிக்காலத்தில் உள்ள எல்லாக் குறிப்புகளையும் கவனமாகப் புதிய பதிவேட்டிற்குக் கொணர வேண்டும் இதில் 'கிராம நத்தத்திற்கு 50 கஜம் தூரத்தில்' என்பதில் 50 கஜத்திற்குப் பதிலாக மெட்ரிக் அளவு எழுதப்பட வேண்டும்.

ii) ஏற்கனவே உள்ள 'அ' பதிவேட்டின் குறிப்புக் காலத்தில் காணப்படும் ஓடை போன்ற குறிப்புகளை அத்திட்டத்தின்படி தயாரிக்கப்படும் 'அ' பதிவேட்டில் எழுவதுடன் தற்போது பூமியில் அந்த இடம் எவ்வாறுள்ளதோ அதற்கான விவரத்தையும் குறிக்க வேண்டும்.

13) இந்த 'அ' பதிவேட்டில் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் வகைப்பாடு வாரியான பரப்பு மற்றும் தீர்வை இனங்கள் கூட்டப்பட்டு பென்சிலால் கூட்டுத் தொகை குறிக்கப்பட வேண்டும். கடைசிப் பக்கத்தில் கிராம மொத்தத்திற்கும் வகைப்பாடு வாரியான பரப்பு மற்றும் தீர்வைக்கான அட்டவணை இடவேண்டும். நிலப்பதிவேட்டிலும் தோராய சிட்டாவிலும் உள்ள மொத்தப் பரப்பு மற்றும் தீர்வைக்கு இவை ஒத்திருக்க வேண்டும்.

14) நில அளவைச் சட்ட விதி 13-ன் கீழ் பிரசுரத்தை எதிர்பார்த்து அது பிரசுரிக்கப்படும் வரையில் 'அ' பதிவேட்டின் ஜீரோகிராபிக் நகல்களை வழங்குவது நிறுத்தி வைக்கப்பட வேண்டாம். ஏனெனில் முடிவடைந்த இதர ஆவணங்களுடன் 'அ' பதிவேட்டையும் வழங்கி -விடுவது தான் உசிதமானது.

15 i) புலச்சுவடி, சிட்டா மற்றும் 'அ' பதிவேட்டை உள்ளூர் அச்சகங்களில் குறிப்பிட்ட டெண்டர் முறையை அனுசரித்து பைண்ட் செய்து கொள்ளலாம்.

ii) 'அ' பதிவேடுகளை 'செக்ஷன் பைண்டிங்' முறையில் பைண்டு செய்ய இயலாது. எனவே உறுதியான நூலினால் கனமான அட்டையுடன் தைத்து வைக்கலாம். மாவட்டத்திற்கு அருகிலுள்ள அரசு அச்சக துணை/உதவிப்பணி மேலாளரிடம் ஒவ்வொரு வட்டத்திலுமுள்ள தகுதியுடைய அச்சகங்களின் பட்டியல் கிடைக்கும். தனி வட்டாட்சியர் அந்த வட்டம் அல்லது பக்கத்து வட்டத்திலுள்ள தகுந்த அச்சகங்களிலிருந்து பணித்தொகை பட்டியல் பெற்று தனது சிபாரிசை உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பினால், உதவி இயக்குநர் தகுந்ததென அவர் கருதும் அச்சகத்திற்கு இப்பணியை ஒப்படைக்க உத்திரவிடுவார். இதில் ஒரு முடிவெடுக்கு முன் அருகிலுள்ள அரசு அச்சகப்பணி மேலாளரின் கருத்தும் பெறப்பட வேண்டும். ஒரு வட்டத்தில் தகுதியுடைய அச்சகங்கள் போதுமான எண்ணிக்கையில் இல்லையெனில் பக்கத்து வட்டங்களில் உள்ள அச்சகங்களையும் அணுகலாம். அச்சகம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டபின்னர் ஓராண்டுக்கான ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டு பணியை ஒப்படைக்கலாம். அடுத்த ஆண்டுக்கும் இதே முறையே முன் கூட்டியே கையாளலாம்.

16) 'அ' பதிவேட்டின் கைப்பிரதியைத் தயாரித்தப்பின் நடைமுறையிலுள்ள 'அ' பதிவேடு மற்றும் நிலப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்த பின் ஜீரோகிராபி மூலம் மேலும் 3 நகல்கள் எடுக்க வேண்டும்

17) ஜீரோகிராபி எந்திரம் பழுது படல் போன்ற தவிர்க்க இயலாத காரணங்களினால், நகல் எடுப்பதில் தாமதம் நேர்ந்தால், தூய ஆவணங்களை ஒப்படைப்பதில் தாமதம் ஏற்படாமல் தவிர்க்க கையினாலேயே தேவைப்படும் 'அ' பதிவேட்டின் நகல்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

30. தூய ஆவணங்கள் ஒப்படைத்தல்

1) புலப்பணி தொடங்கிய 7 மாதங்களுக்குள் பல்வேறு அலுவலர்க்கும் தூய ஆவணங்கள் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

2) நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால கெடுவுக்குள் தூய ஆவணங்களை ஒப்படைக்க ஆய்வாளரும் தனி வட்டாட்சியரும் புலத்திலும், அலுவலகத்திலும் ஒருங்கே விழிப்புடனிருந்து ஒவ்வொரு பணிக்கும் காலக்கெடு நிர்ணயித்து, குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அந்தப் பணியை முடிக்கும் படி பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

3) புலத்தில் பணி முடிவுற்ற கிராமங்களும், தூய ஆவணங்கள் தயாரிப்பு பணி முடிந்த கிராமங்-களும் 90:75 என்ற விகிதாச்சாரத்தில் இருக்குமாறு பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

4) கிராமம் மிகவும் பெரியதாக இருந்தாலோ அல்லது எதிர்பார்த்ததைவிட அதில் பணிச் சுமை அதிகமாக இருந்தாலோ, குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுக்குள் புல மற்றும் அலுவலகப்பணியை முடிக்க முடியாது எனத் தோன்றினால், அத்தகைய கிராமங்களில் அதிக எண்ணிக்கையில் பணியாளர்களை நியமித்து புலப்பணி மற்றும் அலுவலகப்பணியினை முடித்து தூய ஆவணங்-கள் தயாரிக்கும்வரை வேறு எந்தப் புது கிராமத்திலும் புலப்பணி தொடங்கக்கூடாது. இந்த ஏற்பாடுகள் தவிர்க்க இயலாத சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

5) ஜீரோகிராபி புலச்சுவடி, 'அ' பதிவேடு, தூய சிட்டா மற்றும் எல்லா மாற்றங்களையும் குறித்த கிராம வரைப்படம் ஆகியவற்றின் நகல்கள் கிராம நிர்வாக அலுவலர் மற்றும் வட்டாட்சியருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். ஒரு ஜீரோகிராபி 'அ' பதிவேட்டை சபந்தப்பட்ட சார் நிலைப் பதிவாளருக்கு ஒப்படைத்து ஆவணங்கள் வழங்கு பதிவேட்டில் ஒப்புதல் பெற-வேண்டும். இந்த விபரம் கிராமத் தொடர்குறிப்புக் கோப்பில் குறிக்கப்பட வேண்டும் இந்தத் தூய ஆவணங்கள் 13-ம் பிரிவு விளம்பரத்தைப் பிரசுரத்துக்கு அனுப்பியவுடன் வழங்கப்-படலாம்.

31. 13-ம் பிரிவு விளம்பரம் பிரசுரித்தல்

1) பதிவு மாற்றம் எல்லை சம்பந்தப்பட்ட எல்லா மனுக்களும் முடிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் 1923-ம் ஆண்டு நில அளவைச் சட்ட விதி 13-ன் கீழான அறிவிக்கையின் வரைவு உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். இவர் அரசிதழில் மேற்கண்ட விளம்பரம் பிரசுரமாவ தற்கு உரிய நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளுவார்.

2) 13-ம் பிரிவு விளம்பரம் பிரசுரமாவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கும் முன் உதவி இயக்குநர், நில அளவை ஆய்வாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட 9(2) அறிவிக்கை ஒப்புதல் பதிவேட்டையும் குறிப்பிட்ட சான்றிதனையும் பரிசீலனைச் செய்ய வேண்டும்

3) பதிவு சம்பந்தமான தகராறோ எல்லைத்தகராறோ விரைவில் தீர்க்கப்பட முடியாமல் தாமத மாகும் இனங்களில் அந்தக் குறிப்பிட்ட புலங்களைத் தவிர இதர புலங்களுக்கு 13-ம் பிரிவு விளம்பரம் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். விடப்பட்ட புலங்கள் நிறுத்திவைக்கப் பட்ட இனங்களாகக் கருதப்பட வேண்டும். இதற்காக கிராம வாரியான பதிவேடு தயாரித்துப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு நிலுவையிலுள்ள இனங்களுக்கு தகராறு தீர்க்கப்பட்டு முடிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் விளம்பரம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

32. 1948-ம் ஆண்டு சட்டம் XXVI-லும் 1963-ம் ஆண்டுச் சட்டம் 26-லும் நில அளவை செய்யப்பட்ட கிராமங்களுக்குத் தூய ஆவணங்கள் தயாரித்தல்.

1) 26/63 சட்டத்தின் கீழ் நில அளவை செய்யப்பட்ட கிராமங்களின் ஆவணங்கள் தற்போது நடைமுறையில் உள்ளன. இவை மெட்ரிக் அளவுகளிலேயே இருப்பதால் இந்த கிராமங்களுக்குப் புதிய புலச்சுவடி, 'அ' பதிவேடு, அகரவரிசைப் பட்டியல் ஆகியவை தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. இந்த கிராமங்களில் ஏற்படும் பதிவு மற்றும் எல்லை மாற்றங்களை நடைமுறைப் பராமரிப்புப் பணியின் போது செய்யப்படும் முறையிலேயே செய்து ஆவணங்களில் மாறுதல்களைப் பதிவு செய்து கொள்ளலாம்.

2) சட்டம் XXVI/48 மற்றும் 26/63-ன் கீழ் அளவை செய்யப்பட்ட கிராம ஆவணங்கள் கீழ்க்கண்ட விதத்தில உள்ளன.

இவற்றுக்கெல்லாம் அச்சான 'அ' பதிவேடுகள் உள்ளன. அவற்றில் குறிக்கப்பட்ட பழைய பரப்பளவுக்குச் சரியான மெட்ரிக் முறை பரப்புகளும் அவற்றில் குறிக்கப்பட்டுள்ளன. அதே போல் பழைய அளவுகளுடன் கூட பச்சைமையினால் அவற்றுக்குச் சரியான மெட்ரிக் அளவுகளும் புலச்சுவடிகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ளன. எனவே பராமரிப்புப் பிரிவுப் பணியின் நடைமுறைப்படி இவற்றில் மாற்றங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும். புதிய புலச்சுவடி, 'அ' பதிவேடு, சிட்டா முதலியன தயாரிக்கத் தேவையில்லை.

3) மேற்கண்ட பத்தி 2-ல் குறிக்கப்பட்டுள்ள கிராமங்களைத் தவிர சட்டம் XXVI/48 மற்றும் சட்டம் 27/63ன் கீழ் அளவை செய்யப்பட்ட சில கிராமங்களின் புலச்சுவடி மற்றும் 'அ' பதிவேடுகள் பழைய அளவுகளிலேயே உள்ளன. இவற்றிற்கு கீழ்கண்ட மாறுதல்களுடன் பராமரிப்பில் செய்யப்படும் நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(அ) மாவட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் உள்ள 'அ' பதிவேடுகளில் 4 பிரதிகள் வாங்கி, அவற்றில் அச்சிடப்பட்ட தாள்களுக்கிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுத்தாளை இணைத்து அந்த வெற்றுத்தாளில் கீழ்கண்ட மாறுதல்களை மட்டும் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

காலம் 1-ல் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி புல மற்றும் உட்பிரிவு எண்களைக் குறிக்க வேண்டும்.

காலம் 8-ல் ஒரு ஹெக்டேருக்குத் தீர்வை வீதம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

காலம் 9-ல் மெட்ரிக் அலகில் பரப்பளவு குறிக்கப்பட வேண்டும்.

காலம் 10-ல் நிலஉடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி விதிக்கப்பட்ட தீர்வை குறிக்கப்பட வேண்டும்.

காலம் 11-ல் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் தீர்மானித்தபடி உரிமைப் பதிவு விபரம் குறிக்கப்படவேண்டும்.

நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் ஆய்வின்போது காணப்பட்ட கிணறு போன்ற நிலையான விளக்கிகள் பற்றி தகுந்த குறிப்பு எழுதப்பட வேண்டும்.

'அ' பதிவேடு தயாரிக்கப்படும்போது ஒரு கார்பன் தாளை கீழே வைத்து இரண்டாம் நகல் கிடைக்குமாறு தயாரிக்க வேண்டும். கையெழுத்து நகலை அச்சுப்பிரதிகள் தயாரிக்க பயன் படுத்த வேண்டும். கார்பன் தாள் மூலம் தயாரிக்கப்படும் நகலை கிராம நிர்வாக அலுவலருக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஆ) மெட்ரிக் மாற்று முறை அளவுகள் குறிக்கப்படாத புலச்சுவடிகளைப் பொறுத்த வரை அவற்றிலுள்ள அளவுகளை மெட்ரிக் முறைக்கு மாற்றி நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டு திட்டத்தில் தயாரிப்பது போல் மெட்ரிக் முறையில் புதிய புலச்சுவடிகள் தயார் செய்ய வேண்டும்.

4) மேலே குறித்த நில அளவை இணை இயக்குநரின் கருத்தை வருவாய் வாரியம் (நிலவரித் திட்டம்) பரிசீலித்து அதை ஏற்று மேற்கண்ட பயனுரையை இனி எடுத்துக் கொள்ள இருக்கும் கிராமங்களில் பின்பற்ற வேண்டுமென்றும், இதன் தொடர்பாக ஏற்கனவே வழங் -கப்பட்ட நில அளவை மற்றும் நிலவரித்திட்ட இயக்குநரின் 14-11-79 தேதியிட்ட ப. மு. 29435/79-இன் படி ஏற்கனவே பணி துவங்கிய இனங்களில் தொடர்ந்து பணியை அம்முறை -யிலேயே முடிவு செய்ய வேண்டுமென்றும் அறிவிக்கிறது.

33. பல்வேறு அலுவலர்க்கும் ஆவணங்கள் அனுப்புதல்

1. கிராம நிர்வாக அலுவலருக்கு அனுப்பப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் விபரம்

1. புலச்சுவடி நகல் (ஜீரோகிராபி)
2. 'அ' பதிவேட்டு நகல் (ஜீரோகிராபி)
3) சிட்டா நகல்
4) மாறுதல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒரு கிராமப்படம்

II) வட்டாட்சியருக்குக் கொடுக்கப்படும் ஆவணங்கள் :

1) புலச்சுவடி நகல் (ஜீரோகிராபி)

2) 'அ' பதிவேட்டு நகல் (ஜீரோகிராபி)

2) சிட்டா நகல்

4) ஆக்கிரமண வரைபடங்கள், விபரங்களுடன்

5) மாறுதல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்ட கிராமப்படம்

6) புலத்தில் உள்ளப்படி வகைபாடு மாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய புல உட்பிரிவின் விபரங்களுடன் வரைபடமும், பட்டியலும்.

III) மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் :

1) இங்கு கிராமப்படத்தின் பராமரிப்பு நகல் இருந்தால் அதில் செய்யப்பட வேண்டிய மாற்றங்-களைச் செய்து திருப்பி அளிக்கலாம். அது இல்லாவிடில் புதிய மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளபட்ட ஒரு கிராமப் படம்.

2) வழக்குகளுக்குட்பட்ட மற்றும் ஆட்சேபணை மனுக்கள் உள்ள இனங்களில் தனி வட்டாட்சி-யரின் விசாரணை ஆவணங்களுடன் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி தயாரிக்கப்பட்ட நிலப்பதிவேடு.

3) தோராய சிட்டாவும் பட்டாதாரின் அகரவரிசைப் பெயர்ப் பட்டியலும்

4) கிராமத்திலும் வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திலும் உள்ள பழைய புலச்சுவடிகளும், 'அ' பதிவேடு-களும் அங்கிருந்து திரும்பப்பெற்று மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

IV) சார்நிலைப் பதிவாளருக்கு அனுப்பவேண்டிய ஆவணங்கள் :

1) 'அ' பதிவேட்டு நகல் (ஜீரோகிராபி)

V) மாவட்ட நில அளவை அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் :

1) இடம் காட்டும் வரைபடங்கள், தோராய நிலப்பதிவேடு, பழைய 'அ' பதிவேடு மற்றும் சிட்டா நகல்கள்

2) திரும்பப் பொறுத்தப்பட்ட கற்களுக்கான வரைபடம்

3) படிவம் 10-ன் சார்வு செய்யப்பட்ட நகல்கள்

4) விளக்கிகளுக்கான வரைபடம்

5) பிழைப்பட்டியல்

6) ஆய்வு அறிக்கைகள்

7) கல் வரைபடம்

8) கிராமத்திற்குப் பராமரிக்கப்பட்ட ஆய்வுக் குறிப்பேடு

VI) மத்திய நில அளவை அலுவலகத்தில் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கு அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள்

1) புலத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட புலப்பணி உள்ள புலங்களின் புலப்படச்சுவடி (இது இனம் 2 உடன் இணைத்துத் தைக்கப்படவேண்டும்.)

2) ஒன்றாகத் தைக்கப்பட்ட புலப்பணி உள்ள புலங்களின் கைப்புலப்படப் பிரதிகள் மற்றும் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட புலப்பணி இல்லாத புலங்களின் புலப்படப் பிரதிகள்

3) உதவி இயக்குநர் கையொப்பமிட்ட விளக்கிகள் மாற்றங்கள், விளம்பர விபரங்கள் இவற்றுடன் கூடிய கிராமப்படம்

4) 9(2) அறிவிக்கை ஒப்புதல் பதிவேடுகள்

5) புகார் மற்றும் மேல்முறையீட்டு மனுக்கள் பதிவேடு

6) நிலத்தாவா, முறையீடு சம்பந்தப்பட்ட அனைத்துக் கோப்புகள்

7) 'அ' பதிவேட்டின் கையெழுத்து நகல்

குறிப்பு :-

I) மேற்கண்ட இனங்கள் III, IV மற்றும் V-ல் கண்ட ஆவணங்கள் நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்திலிருந்து உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட்டு அவர் தகுந்த ஒப்புதல் பட்டியலுடன் மாவட்டாட்சியர் அலுவலகம் மற்றும் மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவார்.

II அலுவலகத்தில் ஆவணங்களைப் பெறுவதற்கு வெளி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பு-வதற்கும் பொறுப்பான நபர்களை உதவி இயக்குநர் நியமிப்பார்.

III நில அளவை சட்ட விதி 13-ன் கீழ் பிரசுரம் வெளி வந்த ஒரு மாதத்திற்குள் உதவி இயக்குநர் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு ஆவணங்களை அனுப்பி வைப்பார்.

IV நில உடைமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டப்பணி முடிவடைந்த பின் புலத்தை இடம் காட்டும் வரைபடங்கள் போன்று, அழிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களை அழிப்பதற்கு நில அளவை நடைமுறை நூலில் உள்ள விதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

34. நில உடைமைப்பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்ட அலுவலகத்தில் பல்வேறு பணிகளைச் செய்யப் பொறுப்பானவர்கள்

வரிசை எண்.	பணி விபரம்	பணி செய்ய பொறுப்பானவர்	மேல் தணிக்கைக்கு பொறுப்பானவர்
1.	புலப்பணி உள்ள புலங்களில் கூராய்வுப் பணி மற்றும் பரப்பு கணித்தல் (பரப்பு புலத்திலேயே கணிக்கப்பட்டு பென்சிலில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும்)	வரைவாளர்	முது நிலைவரைவாளர் (பிரிவுத் தலைவர்)
2.	புலப்பணி இல்லாத புலங்களுக்கு மெட்ரிக் அளவுகள் குறித்தல்	வரைவாளர் அல்லது பிரிவு எழுத்தர்	தலைமை வரைவாளர்
3.	நிலப்பதிவேட்டை புலச்சுவடி மற்றும் 'அ' பதிவேட்டுடன் ஒட்டு மொத்தமாக சரி பார்த்தல்	முதுநிலை வரைவாளருடன் இரண்டு வரைவாளர்கள்	தலைமை வரைவாளர்
4.	நிலப் பதிவேட்டில் பரப்பு மற்றும் தீர்வையைக் கூட்டி கிராம மொத் -தத்திற்கும் வகைப்பாடு வாரியான பரப்பு மற்றும் தீர்வையை ஒப்பிட்டு சரி செய்தல்	(அ) சரகச்சார் நிலை ஆய்வாளர், பிரிவு எழுத்தர் அல்லது அளவரின் உதவியோடு (ஆ) இது புலத்தில் செய்யப்படும்)	துணை ஆய்வாளர்
5.	(அ) அகரவரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல் தயாரித்தல்	வரைவாளர்	முது நிலை வரைவாளர்
	(ஆ) நிலப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிடுதல்	,,	,,
6.	அனைத்து உட்பிரிவுகளுக்கும் விகிதாசாரத்தை அனுசரித்து தீர்வை கணக்கிடுதல்	வரைவாளர்	முது நிலை வரைவாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
7.	தோராய சிட்டா தயாரித்தல்	வரைவாளர் அல்லது புல அளவர் மற்றும் வரைவாளர் பயிற்சிபெற்றவர்	முது நிலை வரைவாளர் மற்றும் தனிவட்டாட்சியர்
8.	நிலப்பதிவேட்டுடன் தோராய சிட்டாவை ஒப்பிடுதல்	,,	,,
9.	9(2) அறிவிக்கை மற்றும் ஒப்புதல் தயாரித்தல்	பிரிவு எழுத்தர்	முது நிலை வரைவாளர்

10.	தோராய சிட்டாவுடன் ஒப்பிடுதல்	வரைவாளர்	முது நிலை வரைவாளர்
11.	அனுபோகப்படி பெயரில்லாத பட்டாதாரர்களுக்கு அறிவிக்கை தயாரித்தல்	புல அளவர்	துணை ஆய்வாளர், ஆய்வாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
12.	வரிசை எண். 9 மற்றும் 11-ல் குறித்த அறிவிக்கை	புல உதவியாளர் அல்லது அடிப்படை ஊழியர்	ஆய்வாளர் மற்றும் துணை ஆய்வாளர்
13	தூய சிட்டா தயாரித்தல்	பிரிவு எழுத்தர்	பிரிவுத் தலைவர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
14.	தோராய சிட்டாவுடன் ஒப்பிடுதல்	வரைவாளர் மற்றும் புல அளவர் பயிற்சி பெற்றவர் அல்லது வரைவாளர்	தலைமை வரைவாளர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
15.	பட்டா தயாரித்தல்	பிரிவு எழுத்தர் அல்லது வரைவாளர் மற்றும் அளவர் பயிற்சி பெற்றவர்	பிரிவுத் தலைவர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
16.	சிட்டாவுடன் ஒப்பிடுதல்	பிரிவுத் தலைவர்	தனி வட்டாட்சியர்
17.	பட்டா வரைப்படம் தயாரித்தல்	பிரிவு எழுத்தர்	பிரிவுத் தலைவர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
18.	ஒப்பிடுதல்	வரைவாளர் அல்லது அளவர்	பிரிவுத்தலைவர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்
19.	விளக்கிகளை கிராமப் படத்தில் குறித்தல்	வரைவாளர் அல்லது அளவர்	தலைமை வரைவாளர்
20.	ஆவணங்கள் கொடுத்துப் பெறுபவர்	ஆவணக்காப்பாளர்	தனி வட்டாட்சியர் மற்றும் நில அளவை ஆய்வாளர்
21.	புலப்பணி உள்ள புலங்களின் புலப்படங்கள் வரைதல்	வரைவாளர் அல்லது இண்டகிரேடட் அளவர்	பிரிவுத்தலைவர் மற்றும் தலைமை வரைவாளர்
22.	புலப்பணி இல்லாத புலங்களின் புலப்படங்கள் தயாரித்தல்	,,	,,
23.	வரிசை எண். 22 மற்றும் 23-ஐ ஒப்பிடுதல்	25% முது நிலை வரைவாளர்	,, ,,

24.	புலப்படம், 'அ' பதிவேடு ஜீரோகிராபி நகல் தயாரித்தல்	வரைவாளர் அல்லது இன்டகிரேடட் அளவர்	இவற்றை அனுப்பவும் மீளப்பெறவும் தனி வட்டாட்சியர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
25.	தூய ஆவணங்கள் ஒப்படைத்தல் பணி	சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுத் தலைவர்	தனி வட்டாட்சியர்
26.	தூய ஆவணங்களை பல்வேறு அலுவர்க்கு அனுப்புதல்	சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுத் தலைவர்	தனி வட்டாட்சியர்

குறிப்பு :-

I) நில அளவை ஆய்வாளர்/தனி வட்டாட்சியரின் முழு மேற்பார்வையின் கீழ் 3 அல்லது 4 துணைப் பிரிவுகளை ஏற்படுத்தி சார் ஆய்வாளர் அல்லது முது நிலை வரைவாளரைத் துணைப் பிரிவுத் தலைவராக்கி மேற்குறித்த பல்வேறு பணிகளையும் செயல் படுத்த வேண்டும். அவசியத்தைக் கருதி உதவி இயக்குநர் உத்திரவு பெற்று தனி வட்டாட்சியர்/நில அளவை ஆய்வாளர் எந்த பணியையும் தகுதி, திறமையை அனுசரித்து மேலே குறிப்பிடப் படாதவர்களுக்கும் பணி அளிக்கலாம்.

II) அ) கலம் 3-ல் கண்டுள்ள நபர்கள் செய்யும் பணியை காலம் 4-ல் கண்டுள்ள நபர்கள் மேற் பார்வை செய்து அதன் விபரங்களை (புல எண் போன்று) ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் அட்டவணைப் பக்கத்திலோ நிலப்பதிவேட்டிலோ பதிவு செய்து முழுக் கையொப்பமிட வேண்டும்.

ஆ) பிரிவுத் தலைவர் செய்ய வேண்டிய தணிக்கை 20%

இ) பணியாளர்களின் பணியில் 5% தலைமை வரைவாளர் தணிக்கையிட வேண்டும்.

ஈ) நில அளவை ஆய்வாளர்/தனி வட்டாட்சியர் அங்கொன்றும் இங்கொன்றுமாக மேல் தணிக்கை

III) அ) கைப்பிழை மற்றும் கவனப் பிழைகளினால் ஏற்படும் தவறுகளைத் தயாரிப்பவரே திருத்தம் செய்தால் அதற்கான சுருக்குக் கையொப்பம் அவரால் இடப்பட வேண்டும்.

ஆ) பிழைகளை ஓப்பிடுபவர் கண்டுபிடித்துத் திருத்தினால் அதைச் சிவப்பு மையினால் திருத்தி அவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

இ) தவறுகளைத் தணிக்கை செய்யும் அலுவலர்கள் கண்டு பிடித்தால் மேற்கண்டவாறே அதைத் திருத்தம் செய்ய வேண்டும்.

ஈ) ஆய்வாளர்/தனி வட்டாட்சியரின் தகுந்த ஆணைக்கிணங்க மாற்றங்கள் ஏதேனும் செய்தால் அந்த ஆணையைக் குறிப்பிட்டு மாற்றங்கள் செய்பவர் சுருக்குக் கையொப்பம் இட்டு பிரிவுத் தலைவர் அதை அங்கீகரிப்பார்,

உ) தயாரிப்பவர், ஒப்பிடுபவர் மற்றும் மேற்பார்வையிடுபவர் கீழ்கண்ட ஆவணங்களில் குறிப்பிட வேண்டும், (தேவைப்படும் இனங்களில் தகுந்த சான்றளித்திட வேண்டும்.)

1) பட்டாதாரர்களின் அகர வரிசைப் பெயர்ப் பட்டியல்

2) தோராய சிட்டா, (3) நில அளவை நிலப்பதிவேடு.

4) 9(2) அறிவிக்கை (5) புலச்சுவடியின் வெளி அட்டவணையின் உட்பக்கம் (ஒப்பிடுதலுக்காக)

(6) பட்டா மற்றும் பட்டா வரைப்படங்கள்

7) புது உட்பிரிவுகளின் பரப்புப் பட்டியல் (8) 'அ' பதிவேட்டின் கைப்பிரதி

ஊ) அலுவலகப் பணிச் செய் முறைகளுக்கு பொறுப்பான நபர்களைக் குறிக்கும் பதிவேட்டில் பல்வேறு பணிகளையும் செய்த மற்றும் ஒப்பிட்ட நபர்களின் பெயர் மற்றும் கையொப்பம் இருக்க வேண்டும்

35. தல விவரக் குறியீடுகளின் (விளக்கிகளின்) முக்கியத்துவம், புலப்பணியின் போது அவற்றை அளத்தல், ஆவணங்களில் அவற்றைக் குறித்தல் பற்றிய அறிவுரைகள்.

1) பெரும்பான்மையான முக்கிய தல விவரக் குறியீடுகளுடன் கூடிய எல்லா நில அளவை புலங்களின் எல்லையைக் காட்டும் கிராமப் படங்களைத் தயாரித்தல்.

2) 'தல விவரக் குறியீடுகளுடனும், எல்லா அளவுகளுடனும் ஒவ்வொரு உடைமை நிலத்திற்கு எல்லைகளைக் காட்டும் பெரிய அளவிலான வரைப்படங்களைத் 'தயாரித்தல்' ஆகியவை ''கடாஸ்ட்ரல்'' நில அளவையின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் ஆகும். எனவே தல விவரக் குறியீடுகளை அளந்து அவற்றை நில அளவை ஆவணங்களில் குறிக்கும் பணி மிக முக்கியமானதும், தேவையானதும் ஆகும்.

வீடு, கிணறு, கோயில், வாய்க்கால், நடைபாதை, வண்டிப்பாதை, சாலை, பாலம், தந்திக் கம்பி, இடுகாடு போன்று நில அளவைப் புலத்தில் அமையும் நிலையான தன்மையுள்ள அமைப்புகளை தல விவரக் குறியீடுகள் அல்லது விளக்கிகள் எனப்படுகின்றன. கீழ் குறித்த காரணங்களால் இந்த விளக்கிகளை எல்லாம் அளந்து நிலப்படங்களில் குறிப்பது அவசியமாகிறது.

1) நிலப்படத்தில் ஒரு விளக்கி குறிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த விளக்கி, நில அளவை நடந்தபோது பூமியில் இருந்தது என்றாகிறது. எனவே இதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் வழக்குகளில் தீர்வுகாண அது ஒரு சான்றாக உதவக் கூடும்

2) புல அளவுச் சுவடியிலும் கிராமப் படத்திலும் காணப்படும் விளக்கிகள் வண்டிப்பாதை, வாய்க்கால் போன்ற புறம்போக்கு நிலங்களில் தன்னிச்சையான ஆக்கிரமிப்புகளைக் கண்காணிக்க அதிக பட்சத் தடையாக உதவுகின்றன. பொது உரிமைகளை பாதுகாக்கவும் உதவுகின்றன.

3) நிலப்படங்களில் காட்டப்படும் விளக்கிகள் நிலங்களை இனம் கண்டு கொள்வதில் ஆய்வு அதிகாரிகளுக்கு மிகவும் உதவியாக உள்ளன.

விளக்கிகளை அமைத்தல் :

1) கிராம நத்தங்கள், பொதுக் கட்டிடங்கள், வாய்க்கால்கள். நீரோடைகள், குளங்கள், குட்டைகள் கிணறுகள், வண்டிப்பாதை, நடைபாதை போன்ற எல்லா முக்கியமான விளக்கிகளின் அமைவிடங்களும் அளவுகளின் மூலம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

2) மிக அருகாமையிலுள்ள 'ஜி' கோட்டிலிருந்தோ, புல எல்லைக் கோட்டிலிருந்தோ அல்லது உட்பிரிவுக் கோட்டிலிருந்தோ செங்குத்தளவுகள் மூலம் விளக்கிகளுக்கு அளவுகள் பதியப்பட வேண்டும். அப்படி எடுக்கும் குத்தளவுகள் வீடுகள், சதுரக் கிணறுகள், கட்டிடங்கள், ஆகியவற்றின் மூலைகளுக்கும், சாலைகள், கால்வாய்கள், தந்திவழிகள், மின் வழிக் கம்பிகள் ஆகியவற்றிற்கு இவற்றின் வளைவுப் புள்ளிகளுக்குமாய் எடுக்கப்பட வேண்டும். வட்டக் கிணறுகளுக்கு அதன் இரு பக்கங்களுக்கும் ஒரு 'ஜி' கோட்டிலிருந்து செங்குத்தளவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

3) சாலைகள் கால்வாய்கள், தந்தி வழிகள் போன்றவைகளுக்கு அவை எந்தப் புல எல்லையுள் நுழைகின்றனவோ அந்த எல்லைக் கோட்டிலும், அவை எந்த புல எல்லைக் கோட்டின் வழி வெளியே செல்லுகின்றனவோ அந்தக் கோட்டின் வெட்டளவுகள் பதியப்படவேண்டும். கால்வாய்களைப் பொறுத்தவரை, நீர்போக்கின் திசை, அம்புக்குறி மூலம் குறிக்கப்படவேண்டும்.

4) புகைவண்டித் தடம், சாலை, நடைபாதை ஆகியவை கிராம எல்லையைக் கடக்கும் இடங்களில் அப்பாதை எங்கிருந்து வருகிறது அல்லது எங்கு செல்கிறது என்பதைக் காட்ட இடத்தையும் தூரத்தையும் அங்கு குறிக்கவேண்டும்.

5) கிராமநத்தம், சிற்றூர், குளம், குன்று, ஆறு, கால்வாய், கோவில் மற்றும் தனிப்பட்ட முறையில் பெயருள்ள மற்ற விளக்கிகளின் பெயர்கள், சரியான முறையில் புல அளவுச் சுவடியிலும் கிராமப்படத்திலும் பதியப்படவேண்டும். கிராம நத்தங்களை விளக்கிகளாக குறிக்கும்போது தெருக்களின் இருபுறமும் அமைந்த வீடுகளின் தொகுப்பின் எல்லைகளுக்கு சங்கிலி அளவுகள் கோட்டிலிருந்து செங்குத்தளவு எடுக்கப்பட வேண்டும் வீடுகளின் ஒவ்வொரு தொகுப்பின் அகலமும், பின்புறமும், அவற்றின் முக்கிய வளைவுப் புள்ளிகளும் அளக்கப்பெற்று செங்குத்தளவுகளும் எடுக்கப்பட வேண்டும் கோவில்களும் முக்கியமான பொதுக் கட்டிடங்களும தனியாக அளக்கப்பட வேண்டும்.

6) நடைபாதையை பொறுத்தவரை கிராமத்திலிருந்து வருகிற நடைபாதை மற்றும் சிற்றூர் ஒன்றிலிருந்து மற்ற ஊருக்குச் செல்லும் நடைபாதை ஆகியவை மட்டுமே முக்கியமானதாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

7) பிரதான மின் வழிக் கோடுகள் மட்டுமே குறிக்கப்படவேண்டும். கிளை மற்றும் தனி நபர் இடத்துக்கான இணைப்புக் கோடுகள் குறிக்கப்பட வேண்டாம்.

8) முக்கியமில்லாத விளக்கிகளுக்கு அளவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டாம். சிறிய பாறைகளின் மீது ஏற்பட்டுள்ள சாதாரணமாகக் காணப்படும் ஆழமில்லாத நீர் வழிகள், தற்காலிகமான நடைபாதைகள், வண்டிப்பாதைகள், பழைய உபயோகப்படுத்தப்படாத கிணறுகள், தற்காலிகமான அணைகள், மதகுகள், தற்காலிகக் கொட்டகைகள் ஆகியவை விளக்கிகளாகக் கருதப்பட வேண்டாம். நிலையான விளக்கிகள் மட்டுமே அளந்து குறிக்கப்பட வேண்டும்.

9) ஒவ்வொரு விளக்கியினாலும் ஏற்படக் கூடிய முக்கியத்துவம் கருத்தில்கொள்ளப்பட வேண்டும். பூமியில் சிறப்பான அம்சமாக விளங்கும் விளக்கி எதுவாயினும் அது குறிக்கப்பட வேண்டும் உதாரணமாக திறந்த வெளிகளில் ஒற்றை மரமோ, ஒரு சிறிய கோவிலோ அல்லது பெரிய பாறையோ முக்கியமான விளக்கியாகுமாதலால் அது அளவுகளின் மூலம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

10) எல்லா விளக்கிகளும் அவற்றிற்குரிய கீழே விளக்கப்பட்ட சின்னங்களின் மூலம் நீல மையினால் நிலப்படங்களில் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆவணங்களில் விளக்கிகளைக் காண்பிப்பதற்குக் கையாளப்பட வேண்டிய சின்னங்கள்:

1. ஓடு அல்லது மேல்தளமிட்ட வீடு

2. கூரை வீடு

3. கோவில்

4. மசூதி

5. சர்ச்

6. கோட்டை

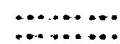
7. விளக்குக் கம்பம்

18. கலங்கரை விளக்கம்

19. நடைபாதை . . . . . .

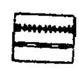
10. வண்டிப்பாதை — — —

11. வாய்க்கால்

12. மண்சாலை 

13. சரளைச்சாலையும் கி. மீ. கல்லும்

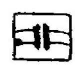
14. காங்க்ரீட் சாலை/தார்ச்சாலை
கி. மீ. கல்லுடன்

15. புகை வண்டித் தடம் 

16. தந்திக் கம்பி -X-X-

17. தொலை பேசி வழி -⊗-⊗-

18. மின்வழிக் கம்பி

19. ஆறு, வாய்க்கால் மற்றும் பாலம் 

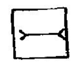
20. ஆறு, ஓடை மற்றும் அணை

21. சிறுபாலம் மற்றும் பாலம்

22. தோணித்துறை

23. குளம்

24. நிலையான கலிங்குலா

25. மதகு 

26. சதுரக் கிணறு

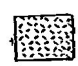
27. வட்டக் கிணறு

28. நீலத் தொட்டி

29. நீரூற்று

30. இணைப்புக் குழாய்

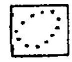
31. சதுப்பு நிலம்

32. உப்பளம் 

33. மணல்

34. இடுகாடு

35. புதரும் காடும்

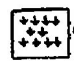
36. பாறை நிலத்து எல்லை 

37. மின் சக்தி நிலையம்

38. மின் துணை நிலையம்

93. தொலைபேசி நிலையம்

40. தொலைபேசி அலுவலகம்

41. மேய்ச்சல் நிலம் 

42. களம்

43. குருத்துவாரா (சீக்கியர் கோவில்)

ஆண்டவர் பவர் பிரஸ், அரூர் - 636903. போன் : 49.