

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड की ओर से राजस्थान भूदान यज्ञ अधिनियम, १९५४, सर्वसाधारण की सूचनार्थ नीचे प्रकाशित किये जाते हैं ।

पूर्णचन्द्र जैन,
आवरणी मंत्री,
राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड ।

राजस्थान भूदान यज्ञ अधिनियम, १९५४

(संख्या १६, सन् १९५४) की धारा ३२ के अन्तर्गत नियम

राजस्थान भूदान यज्ञ अधिनियम, १९५४ (संख्या १६, सन् १९५४) की धारा ३२ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से, राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड, उक्त अधिनियम के प्रावधानों को प्रभाव में लाने के प्रयोजनार्थ निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात् :--

अध्याय १-परिभाषा

१. इन नियमों में जब तक विषय या संदर्भ द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो,

- (१) अधिनियम से तात्पर्य राजस्थान भूदान अधिनियम १९५४ (संख्या १६, सन्-१९५४) से है,
- (२) समिति से तात्पर्य अधिनियम की धारा १४ के अन्तर्गत निर्मित तहसील समिति से है,
- (३) संयोजक से तात्पर्य तहसील समिति के संयोजक से है,
- (४) प्रपत्र से तात्पर्य इन नियमों के साथ संलग्न किसी प्रपत्र से है,
- (५) पट्टेदार से तात्पर्य भूदान के पट्टेदार से है,
- (६) धारा से तात्पर्य अधिनियम की धारा से है,

अध्याय २

२. बोर्ड की कार्यवाही की णाली तथा उसका निपटारा :—

- (१) बोर्ड की एक मीटिंग होगी जो या तो साधारण होगी या विशिष्ट होगी ।
- (२) मीटिंग की तारीख, समय तथा स्थान, सभापति, या सभापति से परामर्श करके मंत्री द्वारा निश्चित किया जायगा ।
- (३) बोर्ड की मीटिंग मंत्री द्वारा बुलाई जायगी ।
- (४) प्रत्येक मीटिंग का एक नोटिस जिसमें उसका समय तथा स्थान बताया गया होगा और जिसके साथ उसमें की जाने वाली कार्यवाही की कार्यसूची संलग्न होगी, बोर्ड के प्रत्येक सदस्य के पास, उसके द्वारा बताए गए तथा एक रजिस्टर में उल्लिखित पते पर जो इस प्रयोजनार्थ विशिष्ट रूप से रखा गया है, कम से कम, साधारण मीटिंग की दशा में ७ दिन से पूर्व तथा विशिष्ट मीटिंग की दशा में ४ दिन पूर्व 'सेलिंग सर्टीफिकेट' के अन्तर्गत डाक द्वारा भेजा जायगा ।

३. सभापति की स्वीकृति के बिना, किसी भी मीटिंग में कार्य सूची में उल्लिखित कार्यवाही के अतिरिक्त, कोई अन्य कार्यवाही नहीं की जायगी ।

४. मीटिंग स्थगित करने की तारीख को, मीटिंग स्थगित करने के नोटिस का, मीटिंग के स्थान पर चर्चा किया जा, ना आगे की मीटिंग के लिये पर्याप्त नोटिस होगा ।

५. सभापति द्वारा अन्याय निर्देशित किये जाने के अतिरिक्त, प्रत्येक साधारण मीटिंग की कार्यवाही, जहां तक संभव हो सकेगा निम्नलिखित क्रम में की जायगी :—

- (क) पूर्व मीटिंग के संक्षिप्त विवरण की सम्पुष्टी,
- (ख) पूर्व मीटिंग में स्थगित किये गये समस्त विषय, तथा
- (ग) अन्य कार्यवाही ऐसे क्रम में जो सभापति द्वारा निश्चित की जाय ।

६. (१) बोर्ड की मीटिंग के संक्षिप्त विवरण का इसके प्रयोजनार्थ रखी गई पुस्तक में सचिव द्वारा उल्लेख किया जायगा तथा उस पर उसके हस्ताक्षर होंगे और आगे आने वाली मीटिंग में, चाहे वह साधारण हो या विशिष्ट, पुष्टि कर दी जायगी और तब उस पर सभापति द्वारा पुष्टीकरण के संबंध में हस्ताक्षर कर दिये जायेंगे ।

परन्तु शर्त यह है कि संक्षिप्त विवरण पुष्टीहेतु तब तक प्रस्तुत नहीं किया जायगा जब तक कि ऐसी मीटिंग, जिसके वह संबन्ध में है, द्बुधे सात दिन समाप्त न हो जाय ।

(२) जो का कोई भी सदस्य संक्षिप्त विवरण की पुष्टि के लिये जाने के पूर्व, आपत्ति उठा सकेगा । ऐसी समस्त आपत्तियों पर सभापति निर्णय करेगा कि और उनमें बोर्ड की सहमति के पश्चात् ऐसी क्षुद्धियां या परिवर्तन जो भी आवश्यक हों, करेगा ।

७. (१) बोर्ड की शासनिक कार्यवाही में कोई एक कालीन स्थिति उपस्थित हो जाने की दशा में, यदि सभापति यह विचार रखता हो कि इस हेतु शीघ्र कार्यवाही की जानी चाहिये, तो वह एक स्थापना प्रारूप बोर्ड के सदस्यों के पास भेज देगा और यदि प्रस्थापना के भेजे जाने से १५ दिन के भीतर उसके विरुद्ध कोई आपत्ति नहीं उठाई जाती है या प्रस्थापना का अनुमोदन, बोर्ड के सदस्यों की ऐसी संख्या से जो २।३ से कम न हो, हो जाता है तो उस प्रस्थापना पर कार्यवाही इस प्रकार की जायेगी, मानो वह बोर्ड की मीटिंग में स्वीकार किया गया हो ।

(२) उप-नियम (१) के अन्तर्गत अंगीकृत प्रत्येक प्रस्थापन को पुष्टीकरण हेतु बोर्ड की आगामी मीटिंग में रखा जायगा ।

८. नियम ७ द्वारा निर्देशित मामलों के अतिरिक्त समस्त अन्य कार्य जिन पर शीघ्र ध्यान दिया जाना अपेक्षित हो, सभापति या उसके निर्देशन के अधीन मंत्री द्वारा निपटाये जा सकेंगे । इस नियम के अनुसरण में किया गया प्रत्येक कार्य बोर्ड की आगामी मीटिंग में पुष्टीकरण हेतु प्रस्तुत किया जायगा ।

९. बोर्ड की मीटिंग में अपेक्षित कोरम उसके सदस्यों की संख्या का १।३ होगा । कोई भी मीटिंग जो कोरम में कमी के कारण स्थगित की गई हो, अपनी कार्यवाही बिना कोरम के भी कर सकती है तथा इस प्रकार स्थगित की गई मीटिंग दूसरे दिन की जा सकती है ।

अध्याय ३

बोर्ड के सदस्यों, संयोजकों तथा अन्य कार्यकर्तारों की सेवा की शर्तें तथा पारिश्रमिक

१०. (१) बोर्ड अपनी उचित तथा कुशल कार्यवाही हेतु अंशकालिक या पूर्णकालिक कार्यकर्ता, जिसमें बोर्ड के सदस्य तथा संयोजक भी सम्मिलित हैं, नियुक्त कर सकेगा ।

(२) उप-नियम (१) के अन्तर्गत दिया जाने वाला पारिश्रमिक ३००) ६० प्रतिमास से अधिक नहीं होगा और न ६०) ६० प्रतिमास से कम होगा ।

(३) यात्रा संबंधी भत्ते तथा अन्य भत्ते, अवकाश तथा सेवा की अन्य शर्तें, बोर्ड द्वारा, समय २ पर पुरित स्तरों पर नियमित की जायेंगी ।

११. (१) मंत्री :—

(क) बोर्ड की मीटिंग की कार्यवाही का रेकॉर्ड रखेगा ।

(ख) बोर्ड की ओर से पत्र व्यवहार करेगा ।

(ग) बोर्ड के लेखे नियमित रूप से रखेगा ।

(घ) प्रत्येक वर्ष, फरवरी मास के पन्द्रहवें दिन के पूर्व आगामी वर्ष के प्रथम दिन से प्रारम्भ होने वाले वर्ष के लिये धाय तथा व्यय के अनुमानों का धाय-व्ययक तैयार करेगा ।

- (ङ) ऐसे समस्त कार्य करेगा जो भी उसे सौंपे जाय और बोर्ड या उसके सभापति द्वारा दिये गये समस्त निर्देशों का पालन करेगा तथा अपने कर्तव्यों का पालन करते हुए वह सीधा बोर्ड की उत्तरदायी होगा ।
- (च) बोर्ड के कर्मचारी वर्ग के कार्य का निरीक्षण करेगा तथा उनमें अनुशासन रखेगा ।

श्रीर

(छ) आय व्ययक में स्वीकृत, बोर्ड की आय तथा व्यय पर नियंत्रण रखगा ।

(२) मंत्री :—

- (क) किसी एक समय में ५०) ६० तक का आकस्मिक व्यय मंजूर कर सकेगा ।
- (ख) सभापति की अनुमति से अपनी समस्त शक्तियों या उनमें से कोई भी शक्ति अपने सहायकों को सौंप सकेगा, और
- (ग) सभापति की स्वीकृति से बोर्ड के नाम पर सभापति या मंत्री द्वारा कार्यान्वित किये जाने वाले बैंक के खाते खोल सकेगा

अध्याय ४

कार्यकाल की अवधि और समिति के सदस्यों के पदों में आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति तथा समितियों की कार्य-प्रणाली तथा उसका संसाधन

१२. (१) किसी समिति के सदस्यों के पदों की अवधि २ वर्षों की होगी । अवधि के समाप्त होने पर एक नई समिति का निर्वाण क्रिया जायगा जिसमें जाने वाले सदस्य भी नियुक्त किये जाने योग्य होंगे ।

(२) बोर्ड समिति के किसी एक सदस्य को उसके संयोजक के रूप में नियुक्त करेगा जो समिति की मीटिंग में अध्यक्ष का पद धारण करेगा ।

१३. संयोजक या समिति का कोई भी सदस्य किसी भी समय लिखित में अपने पद से स्तीफा दे सकेगा और वह स्तीफा बोर्ड को सन्बोधित किया जायगा । संयोजक का कोई भी स्तीफा तब तक प्रभावशील नहीं होगा जब तक कि वह बोर्ड द्वारा स्वीकार न कर लिया जाय ।

१४. बोर्ड, समिति के किसी सदस्य को, उसकी आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् हटा सकेगा, यदि उसके विचार में ऐसा सदस्य अपने कर्तव्यों के उचित पालन करने में असफल रहा हो या कार्य करने में असमर्थ हो गया हो अथवा उसने अपने पद या शक्ति का इस प्रकार दुरुपयोग किया हो जिसमें उसका सदस्य बना रहना समिति के हित में हानिकारक हो गया हो ।

१५. किसी समिति में, मृत्यु, हटाये जाने या हस्तीफे के कारण स्थान रिक्त हो जाने पर बोर्ड रिक्त स्थान की पूर्ति के लिए सदस्य नियुक्त करेगा और ऐसा सदस्य अपने पूर्व सदस्य की शेष अवधि तक पद को धारण करेगा ।

१६. (क) संयोजक, जैसे ही या जब कभी आवश्यक हो, समिति की मीटिंग बुला सकेगा, परन्तु मीटिंग महीने में कम से कम एक दफा तो बुलाई ही जायगी ।

(ख) संयोजक, मीटिंग की तारीख से कम से कम पांच दिन पूर्व प्रत्येक मीटिंग का एक नोटिस, ऐसी कार्यसूची सहित जिसमें मीटिंग होने वाली कार्यवाही का उल्लेख होगा, पोस्टिंग सर्टिफिकेट के अन्तर्गत डाक द्वारा प्रेषित करेगा ।

(ग) समिति के मीटिंग हेतु कोरम ३ सदस्यों का होगा ।

(घ) यदि किसी मीटिंग में संयोजक अनुपस्थित हो तो उपस्थित सदस्य अपने में से किसी एक सदस्य को मीटिंग का अध्यक्ष चुन लेंगे ।

(ङ) यदि समिति की किसी मीटिंग में कोरम पूरा नहीं होता हो, तो अध्यक्ष पद धारण करने वाला व्यक्ति मीटिंग को ऐसी अन्य तारीख या समय के लिये स्थगित कर देगा जिसे वह उचित समझे और ऐसी मीटिंग को स्थगित करने के पूर्व उसकी घोषणा कर देगा । स्थगित मीटिंग के समक्ष कोई भी ऐसा कार्य नहीं प्रस्तुत किया जायगा जो मूल मीटिंग के समक्ष रखे जाने वाले कार्य से अन्यथा हो । ऐसा स्थगित मीटिंग के लिये कोरम की कोई अपेक्षा नहीं की जायगी ।

(च) उप-नि ४म (ङ) के अन्तर्गत किसी स्थान पर, स्थगित-मीटिंग का एक नोटिस उनी दिन मीटिंग के स्थान पर चर्चा कर दिया जायगा और वह आगामी मीटिंग के लिये पर्याप्त नोटिस समझा जायगा ।

१७. जब तक संयोजक या अध्यक्ष पद धारण करने वाले व्यक्ति द्वारा अन्यथा निर्देशित नहीं कर दिया गया हो, प्रत्येक मीटिंग की कार्यवाही निम्नलिखित क्रम से की जायगी :—

(क) पूर्व मीटिंग के संक्षिप्त विवरण का पुष्टीकरण,

(ख) पूर्व मीटिंगों में स्थगित किये गये समस्त विषय, और

(ग) ऐसे क्रमानुसार, समस्त अन्य कार्यवाही, जो संयोजक द्वारा निश्चित की जाय ।

१८. समिति की प्रत्येक मीटिंग के संक्षिप्त विवरण का, संक्षिप्त विवरण-पुस्तिका (Minute Book) में उल्लेख किया जायगा तथा उस पर संयोजक, के हस्ताक्षर होंगे और उसकी पुष्टी आगामी मीटिंग में की जायगी । संयोजक, मीटिंग की भावना को देखते हुये, किसी भी सदस्य द्वारा लिखित में आपत्ति उठाये जाने पर, संक्षिप्त विवरण में शुद्धि या परिवर्तन करेगा ।

१९. समिति के किन्हीं कार्यों या कार्यवाहियों पर, उसमें किसी स्थान के रिक्त होने के कारण आपत्ति नहीं उठाई जायगी ।

२०. (१) समिति ऐसे निर्देशनों के अनुसार कार्य करेगी जो बोर्ड समय समय पर दे ।

(२) समिति, उसकी ओर से भूमि वितरण का कार्य, किसी एक सदस्य या अधिक सदस्यों या किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों या किसी प्रासंगिक समिति को सौंप सकेगी ।

२१. संयोजक समस्त आवश्यक कार्यों का निवटारा कर सकेगा परन्तु इस नियम के अन्तर्गत किया गया कोई भी कार्य, संयोजक द्वारा, समिति की आगामी मीटिंग में पुष्टी हेतु प्रस्तुत किया जायगा।

२२. (१) कोई भी व्यक्ति, जो भूमि वितरण के संबन्ध में समिति के निर्णय से असंतुष्ट हो, तो वह ऐसे निर्णय के विरुद्ध निर्णय की तारीख से ३० दिन के भीतर २ बोर्ड के पास अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(२) बोर्ड, समिति से रिपोर्ट मांगने तथा अपीलांत को सुनने के पश्चात् समिति के निर्णय की पुष्टी, उसका रूपान्तर तथा उसको उलट सकेगा।

अध्याय ५

भूमि वितरण हेतु अनुसरणीय सिद्धान्त तथा उन व्यक्तियों की योग्यतायें जिन्हें भूमि दी जा सकेगी

२३. भूमि वितरण करने में, समिति या बोर्ड जहां तक संभव हो सकेगा, आचार्य विनोबा भावे द्वारा बनाये गये निम्नलिखित सिद्धान्तों का अनुसरण करेगा:—

- (१) भूमि वितरण हेतु निश्चित की गई तारीख से कम से कम एक सप्ताह पूर्व, उस गांव जिसमें भूमि स्थित है और ऐसे अन्य गांव या गांवों में जहां पर समिति उचित समझे मनादी द्वारा, उस तारीख की घोषणा करवा देगी।
- (२) भूमि के वितरण हेतु निश्चित की गई तारीख से एक दिन पूर्व, एक द्वितीय घोषणा करवा दी जायगी।
- (३) भूमि वितरण के लिये नियुक्त किये गये समिति के सदस्य या उसके प्रतिनिधि, वितरण की निश्चित तारीख से पूर्व, वितरण की जाने वाली भूमियों के संबंध में समस्त आवश्यक सूचना इकट्ठी करेंगे तथा भूमियों का निरीक्षण करेंगे एवं वितरण के प्रयोजनार्थ उनकी किस्में निर्धारित करेंगे।
- (४) बोर्ड के प्रतिनिधि या समिति के सदस्यों द्वारा, जिनको भूमि वितरण करने का कार्य सौंपा गया है, गांव निवासियों की एक सार्वजनिक सभा, जिसमें भूमि-विहीन व्यक्ति भी शामिल होंगे, भूमि वितरण के लिये निश्चित की गई तारीख को बुलाई जायगी। वे गांव में रहने वाले भूमि-विहीन व्यक्तियों के नामों का सुनिश्चय करेंगे। कोई भी भूमि-विहीन व्यक्ति मीटिंग में, समिति के प्रतिनिधि या उसके सदस्य के सामने भूमि लिये जाने के लिये अपनी इच्छा व्यक्त कर सकेगा। भूमि के वितरण हेतु मांगों के सम्बन्ध में, समिति के प्रतिनिधि या उसका सदस्य इकट्ठी हुए लोगों से उनकी राय मांगेगा और भूमि-चाहने वाले भूमि-विहीन व्यक्तियों के बीच हुए समझौते के अनुसार भूमि के वितरण किये जाने का प्रस्ताव करेगा। ऐसे समझौते के अभाव में, सदस्य भूमि का वितरण सिक्का उछाल कर (टास) द्वारा या लाठी मारा तय करेगा। मीटिंग में निर्धारित वितरणों की एक रिपोर्ट समिति को प्रस्तुत की जायगी।

परन्तु यह है कि, जहां तक संभव हो सके गांव में वितरण के लिये उपलब्ध भूमि का १/३ भाग हरिजन तथा अनुसूचित जातियों एवं वन-जातियों में वितरित किया जायगा।

(५) ऐसा वितरण करते समय जिसमें नई बस्तियों की स्थापना या मौजूदा बस्तियों को बड़ी इकाई में परणित करना शामिल है, बोर्ड द्वारा उस विषय में दिये गये निर्देशनों को ध्यान में रखा जायगा।

(६) वितरण इस प्रकार से किया जायगा जिससे भूमियों के, जहाँ तक हो सके अलग अलग टुकड़े न हों।

२४. प्रत्येक पट्टेदार, भूमि वितरण किये जाने पर जितना शीघ्र हो सके, प्रपत्र 'खा' में एक प्रतिज्ञा-पत्र लिखेगा तथा उसको समिति या बोर्ड द्वारा जैसी भी स्थिति हो, प्रपत्र 'गा' में एक प्रमाण-पत्र (पट्टा) दिया जावेगा।

२५. समिति या बोर्ड, जैसी भी स्थिति हो, ऐसे व्यक्तियों, जिनको पूर्व भास में भूमि वितरित की गई है, के नाम की एक सूची, भूमि के विवरणों सहित, पट्टेदारों के पास प्रेषित करेगा।

२६. अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत वितरित भूमि का अधिकतम या न्यूनतम क्षेत्रफल, समिति द्वारा स्थानीय परिस्थितियों तथा बोर्ड के निर्देशनों के अनुसार, समय समय पर नियंत्रित किया जायगा।

अध्याय ६

विधि

२७. स्तीका, मृत्यु या किसी अन्य कारण से बोर्ड के किसी भी सदस्य का स्थान रिक्त हो जाने की सूचना, बोर्ड के सभापति या उसके सचिव द्वारा ज्योंही स्थान रिक्त हो आचार्य विनोबा भावे या अखिल भारत सर्व सेवा संघ को दी जायगी और उसकी पूर्ति उसी रीति से की जायगी जिसके द्वारा अधिनियम की धारा ४ के अन्तर्गत बोर्ड का निर्माण हुआ है।

२८. (१) बोर्ड को भूमि का अनुदान करने हेतु घोषणा-पत्र प्रपत्र 'का' में होगा।

(२) बोर्ड का प्रतिनिधि या संयोजक घोषणा पत्रों को समय समय पर संबन्धित तहसीलदार के पास प्रस्तुत करेगा जो उसकी एक रसीद देगा।

२९. घोषणा-पत्र की पुष्टी किये जाने हेतु बोर्ड से सलाह प्राप्त होने पर तहसीलदार घोषणा की निम्न लिखित रीति से प्रकाशित कर देगा :—

(क) एक नोटिस जिसमें घोषणा-पत्र में दिखाये गये विवरण होंगे प्रपत्र (घ) और (ङ) में जारी किया जायगा और उसकी प्रतिलिपियां उस व्यक्ति, जिसकी ओर से घोषणा पत्र प्रस्तुत किया गया है, के अतिरिक्त भूमि के संबन्ध में शामिलालत में रेकार्ड किये गये सब व्यक्तियों पर, बिना शुल्क लिये तामील की जायगी।

(ख) नोटिस की एक प्रतिलिपि, उस स्थान, जहाँ भूमि स्थित है, के किसी प्रमुख स्थान पर चस्पा की जायगी, और

(ग) नोटिस की तामील या तो रजिस्टर्ड डाक द्वारा या जाती तरीके पर की जायगी।

३०. (१) अधिनियम की धारा १७ की उप-धारा (२) के अन्तर्गत आपत्तियां पक्षों द्वारा या तो व्यक्तिगत रूप से या उनके एजेन्टों की भारकृत, तहसीलदार के समक्ष लिखित में प्रस्तुत की जायगी।

(२) अधिनियम की धारा १७ की उप-धारा (३) के अन्तर्गत जांच करते समय तहसीलदार यह निश्चय करेगा कि आया --

- (क) घोषणा करने वाले दाता का, घोषणा में निर्देशित भूमि पर प्रत्यक्षतः अधिकार, स्वामित्व या हित है,
 (ख) दाता दान देने के लिये वैधिक रूप से सक्षम है, और
 (ग) भूमि खाली पड़ी हुई है ।

परन्तु शर्त यह है कि ऐसे मामलों में जहाँ पर कि दान में दी गई भूमि, उप-भोगावधि (Sub-tenure) के अधीन है या किसी अन्य व्यक्ति के अधिकार में है, तो वह, खाली पड़ी हुई समझ ली जायगी, यदि उप-भोगावधि धारक या ऐसा व्यक्ति जिसके अधिकार में वह भूमि है, भूमि के दान दिये जाने के सम्बन्ध में अपनी सहमति लिखित में प्रगट कर देता है और समिति या अनुदान प्रहीता के हक में उसे खाली करने के लिये तैयार हो जाता है ।

और यह भी शर्त है कि यदि ऐसा व्यक्ति जिसके कब्जे में वस्तुतः वह भूमि है, समिति या अनुदान प्रहीता के हक में भूमि को खाली करने के लिये तैयार न हो तो भी अनुदान उप-काश्त-कार या अधिकारी के अधिकार के अधीन रखत हुए स्वीकार किया जा सकेगा ।

३१. धारा १७ (३) के अन्तर्गत आपत्तियों की जांच तथा निपटारा—

- (क) यदि आपत्ति-कर्ता संबन्धित जिले में रहता है, पन्द्रह दिनों में, या
 (ख) यदि आपत्ति-कर्ता संबन्धित जिले से बाहर रहता है तो ३० दिन में, पूर्ण कर दिया जायगा ।

फार्म 'ए' (क)

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड अधिनियम की धारा ११ (१)

भूदान यज्ञ दान-पत्र

मैं। हम पुत्र गांव
 तहसील जिला का/के निवासी मेरी/हमारी कुल बीघा।
 एकड़ जमीन, जिस पर मेरा/हमारा मालिकाना या काश्त का हक है, उसमें से जाता व जसरा
 नं० बरानी बीघा। एकड़
 चाही बीघा। एकड़
 नहरी बीघा। एकड़

गांव तहसील जिला वाली जमीन या
 जमीन की काश्त का हक पूज्य विनोबा जी द्वारा शुरू किये गये भूदान-यज्ञ में विचार पूर्वक अपनी
 राखी खुशी से दाव दे रहा हूँ। रहे हूँ। इस दान दी हुई भूमि पर आयन्दा मेरा/हमारा, या
 मेरे/हमारे दान या वारिसों का, कोई मालिकाना, काश्त का हक नहीं रहेगा। यह जमीन

पूजन विनोबा जी द्वारा नियुक्त राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड, भूदान यज्ञ की योजनानुसार, उपयोग में ला सकता है।

स्थान.....तारीख.....
 क्षेत्रों एवं के हस्ताक्षर.....
 देवेंद्र शर्मा का पूरा नाम.....
 पता.....
 डा.कखाना..... जिला.....

हस्ताक्षर, गवाह भय पता :—

१.....

२.....

स्वीकृत.....

फॉर्म 'बी' (ख)

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड नियमोपनियम २४ के अन्तर्गत

प्रतिज्ञा-पत्र

मैं.....पुत्र.....गांव.....
 तहसील.....जिला.....का रहने वाला मेरी
 मांग पर राजस्थान भूदान-यज्ञ बोर्ड से प्राप्त भूमि के खेती/खसरा नं०.....
 बीघा/एकड़.....का वितरण स्वीकार करता हूँ। मैं इस भूमि में स्वयं अपने हाथ
 से खेती करूँगा। मैं निम्न लिखित शर्तों को स्वीकार करता हूँ :—

१. (क) मैं इस भूमि का मेरा बच्चा वारसदार नहीं करूँगा।
 - (ख) मैं किसी दूसरे को, उन्हे से, उसके बच्चे या अन्य तरह से, जमीन नहीं दूँगा।
 - (ग) मैं जमीन को १ साल की अवधि से अधिक समय के लिये खंडित नहीं पड़ी रखूँगा।
 - (घ) मैं नियत समय पर देय लगान व अन्य कर भ्रदा करता रहूँगा।
 - (ङ) मैं राजस्थान भूदान-यज्ञ बोर्ड द्वारा समय समय पर बनाए गए नियमों का तथा राजस्थान भूदान-यज्ञ अधिनियम का यथावत् पालन करूँगा।
२. (अ) ऊपर लिखी हुई कोई भी शर्त का मूखसे अंग होने पर मुझे मिली हुई जमीन पर हक, भूदान बोर्ड रद्द कर सकेगा।
 - (ब) उपरोक्त शर्तों का पालन होने तक उस जमीन पर मेरा तथा मेरे वारिसों का कब्जा रहेगा।

स्थान.....तारीख.....१९५४.....

गवाह भय पता

१.....

२.....

हस्ताक्षर प्रतिया करने वाला.....

हस्ताक्षर प्रतिनिधि, राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड

फार्म 'सी' (ग)

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड नियम २४ के अन्तर्गत

मुहर

प्रमाण-पत्र

श्री.....पुत्र.....जाति.....को भूदान यज्ञ में प्राप्त
 ग्राम.....तहसील.....जिला.....की भूमि में से १५
 विवरण के अनुसार भूमि दी जाती है:—

| ग्राम व तहसील १ | नाम खेत व खसरा नम्बर २ | रकबा ३ | विशेष ४ |
|--------------------|---------------------------|-----------|------------|
|--------------------|---------------------------|-----------|------------|

इस निर्णय में ग्राम की जनता और सरकारी अधिकारियों का पूरा सहयोग रहा है।

पट्टाव.....हस्ताक्षर.....
 दिनांक.....अध्यक्ष
 राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड
 हस्ताक्षर ग्राम निवासी.....हस्ताक्षर.....
 हस्ताक्षर तहसीलदार या पटवारी.....संयोजक
 तहसील समिति.....
 जिला.....

फार्म 'डी' (घ)

राजस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड नियम २६ (घ) के अन्तर्गत

.....तहसील के तहसीलदार के न्यायालय

श्री/श्रीमती.....पुत्र/पिता/पति/श्री.....
 निवासी ग्राम.....तहसील.....जिला.....
 ने आविष्ट किया है कि उन्होंने श्री/आचार्य विनोबा भावे द्वारा शुरू किये गये भूदान यज्ञ के लिये
 दिनांक.....१९५५.....को निम्न प्रकार अपनी भूमि का दान किया
 है।

अतएव इस नोटिस के द्वारा सूचना दी जाती है कि इस भूमि के दानपत्र की वैधता की
 उल्लंघनकारी.....तारीख.....१९५५.....तक की अवधि
 में की जा सकती है।

भूमि का विवरण

| किसम भूमि, तहसील और जिला जहाँ भूमि स्थित है | किसम खेती करने वाले जमीन | क्षेत्रफल जमीन खेत व खसरा नम्बर | खेत व खसरा नम्बर | भौतिक प्रतिकार |
|---|--------------------------|---------------------------------|------------------|----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |

आज दिनांक १९५५ . को मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से दिया गया।

दिनांक १९५५ . हस्ताक्षर
न्यायालय की मुहर तहसीलदार, तहसील

फार्म 'इ' (क)

सकस्थान भूदान यज्ञ बोर्ड नियम २६ (अ) के अन्तर्गत

..... तहसील के तहसीलदार के न्यायालय में
भूमि देने वाला
श्री
उत्तरदार

बाहिर किया है कि आपने निम्न लिखित भूमि का दान
आपने

भूदान यज्ञ के लिये दिये गये निम्नलिखित भूमि के दान के
भूदान यज्ञ के लिये किया है

अतः आपको इस नोटिस के जरिये सूचना दी जाती
कि यह में उत्तरदायियों की हैं

है कि दिनांक १९५५ . का दिन उत्तरदायियों को सुनवाई और
तत्संबन्धी सूचना के पत्र करने के लिये, यदि कोई उसकी पुष्टि के लिये हो, निश्चित किया गया
है। अतएव आपको आदेश दिया जाता है कि उक्त दिनांक पर उन लेखों वस्तावेजों को न्यायालय
के सामने प्रस्तुत करें, जिनके आधार पर आप अपने दान का समर्थन करना चाहते हैं।

आप न्याय नहीं कि पूर्वोक्त दिनांक पर आपके उपस्थित न होने पर, तत्संबन्धी सुनवाई
और निर्णय आपकी अनुपस्थिति में कर दिया जायेगा।

भूमि का विवरण

| नाम भूमि, तहसील और जिला जहाँ भूमि स्थित है | किसम खेती करने वाले जमीन | क्षेत्रफल जमीन खेत व खसरा नम्बर | खेत व खसरा नम्बर | भौतिक प्रतिकार |
|--|--------------------------|---------------------------------|------------------|----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |

आज दिनांक १९५५ . को मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय की मुहर से दिया गया।

दिनांक १९५५ . हस्ताक्षर
न्यायालय की मुहर तहसीलदार, तहसील