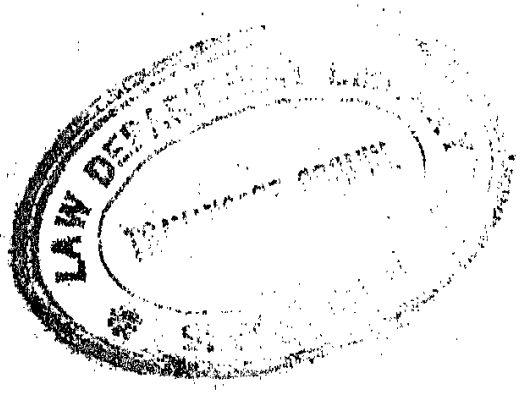
തിരുവിതാംകൂർ

വില്ലേജ് മാനുവൽ



ഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നും

പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

തിരുവിതാംകൂർ സർക്കാർ അച്ചുക്കൂടം,

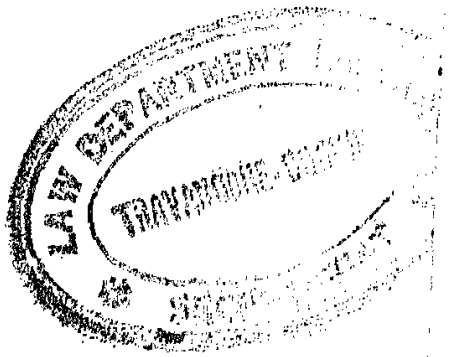
തിരുവനന്തപുരം.

൧൯൪൩

തിരുവിതാംകൂർ വില്ലേജ് മാനുവൽ

വിഷയവിവരം.

അദ്ധ്യായം			പുറം
൧.	ഭൂമിയും അനുഭവഭൂമങ്ങളും	...	൧
൨.	സർവെയും സെററിൽമെൻറും	...	൨൭
൩.	പകുതിയും പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും	...	൫൩
൪.	പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ കൃത്യങ്ങൾ	...	൬൦
൫.	ലാൻഡ് റിക്കാർഡുസംരക്ഷണം	...	൬൮
൬.	കരം പിരിവ്	...	ൻ൦
൭.	റവന്യൂകേസുകൾ	...	൧൨൦
൮.	മററു ഡിപ്പാർട്ടുമേൻറുകളെ സംബന്ധിച്ചു പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ കൃത്യങ്ങൾ	...	൧൫൭
൯.	പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പലവക ജോലികൾ	...	൧൮൧
൧൦.	പകുതിയക രജിസ്റ്ററുകളും അക്കൌണ്ടുകളും	...	൧൯൮
അനുബന്ധം.			
൧.	ഭൂമി സംരക്ഷണ ആക്ട് അനുസരിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങൾ	...	൧
൨.	പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾ	...	൧൧
൩.	കുത്തകപ്പാട്ടം ചട്ടങ്ങൾ	...	൩൫
൪.	കരംപിരിപ്പു ചട്ടങ്ങൾ	...	൮൩
൫.	പോക്കുവരവുചട്ടങ്ങൾ	...	ൻ൩
൬.	കരംപിരിവ് ആക്ററ്	...	൧൦൭
൭.	കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ	...	൧൩൭
൮.	ജന്മിക്കരം പിരിവു ചട്ടങ്ങൾ	...	൧൮൯
൯.	കണ്ടുകൃഷി ചട്ടങ്ങൾ	...	൨൫൦
൧൦.	റവന്യൂ ഭരണത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തിനെ വിഭജിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക	...	൨൫൯



LAW DEPARTMENT
TRAVANCORE-COCHIN

വില്ലേജ് മാൻവൽ

അദ്ധ്യായം ൧.

ഭൂമിയും അനുഭവക്രമങ്ങളും

ഏ. ഭൂമി

ഭൂമിയെസംബന്ധിച്ച കാര്യഭരണം ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ പ്രഥമമായ കൃത്യം ആകുന്നു. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ വ്യാപ്തിയിൽ സർക്കാരിനു കരംകൊണ്ട ഭൂമികൾ മാത്രമല്ലാ, സംസ്ഥാനം ഒട്ടുക്കുള്ള എല്ലാഭൂമികളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ ഭൂമികൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന എട്ടു പ്രധാന ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

൧. പേരിൽപതിഞ്ഞ ഭൂമികൾ.

൨. പുറമ്പോക്ക്.

൩. തരിശ്ശ്.

൪. തനതുചിററാ.

൫. ഇടവകകൾ.

൬. ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങൾ. (റിസർവുകൾ)

൭. ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികൾ, അല്ലെങ്കിൽ റിസർവുകളാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ.

൮. ഒഴിച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമികൾ.

സംസ്ഥാനവിസ്തീർണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സംസ്ഥാനാതിർത്തിയെ സർവേചെയ്തിട്ടുള്ളതിനും പുറമേ സെററിൽമെൻറ് (കണ്ടെഴുത്ത്) ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാനത്തിലെ അധിവാസഭൂമികളേയും വനങ്ങളേയും വേർതിരിച്ചു സർവേയും നടത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു. ഇപ്രകാരം വേർതിരിക്കപ്പെട്ടതിനേയും വേർതിരിക്കപ്പെടുന്നതിനേയും ലക്ഷ്യമാക്കി അധിവാസഭൂമികളെ സർവേയ്ക്കകത്തുള്ള ഭൂമികളെന്നും, വനങ്ങളെ സർവേക്കുപുറത്തുള്ള ഭൂമികളെന്നും സാധാരണ വ്യവഹരിച്ചുവരുന്നു. അതിന്മണ്ണം, മേൽവിവരിച്ചതിൽ ൧ മുതൽ ൫ വരെയുള്ള ഇനങ്ങൾ സർവേയ്ക്കകത്തും, ൬-ം, ൭-ം, ൮-ം ഇനങ്ങൾ അതിനുപുറമേയും പ്രായേണ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. ഈ തരംതിരിപ്പു പരസ്പരനിഷേധക

മാകുന്നതല്ല. എന്തുകൊണ്ടെന്നാൽ സർവേ അതിർത്തികൾക്കകത്തു ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങളും ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികളും, നേരെമറിച്ചു ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങൾക്കും ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികൾക്കും അകത്തു് അധിവാസഭൂമികളുടെ ഉൾപിരിവുകളായ പേരിൽ പതിഞ്ഞ ഭൂമികളും പുറമ്പോക്കുകളും കിടക്കുന്നുണ്ടു്. ഇവ പൊതുവ്യവസ്ഥയ്ക്കു വ്യത്യസ്തങ്ങളാണു്.

൨. പേരിൽപതിഞ്ഞ ഭൂമികൾ:—'പേരിൽപതിഞ്ഞഭൂമി' എന്നാൽ ഒരാളുടെയോ, കുടുംബത്തിന്റെയോ, ഏകീകൃതസംഘത്തിന്റെയോ, സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ പേരിൽ സർക്കാർ റവന്യൂകണക്കിൽ പതിഞ്ഞു് അനുഭവിച്ചുവരുന്ന ഭൂമി അല്ലെങ്കിൽ വസ്തു എന്നർത്ഥമാകുന്നു. കണ്ടപാട്ടംമുഴുവനും സർക്കാർകരമായി കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളവയോ പാട്ടംമുഴുവനുമോ ഏതാനും ഭാഗമോ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നവയോ ആയ എല്ലാഇനം വസ്തുക്കളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട കാപ്പിത്തോട്ടങ്ങളും, തേയിലത്തോട്ടങ്ങളും, റബ്ബർത്തോട്ടങ്ങളും, ഏലത്തോട്ടങ്ങളും പ്രത്യേക ഉത്തരവുകളോ ഉടമ്പടികളൊ അനുസരിച്ചു പതിച്ചു കൊടുക്കപ്പെട്ട ഭൂമികളും 'പേരിൽ പതിഞ്ഞ ഭൂമികൾ' ആകുന്നു.

'പേരിൽ പതിഞ്ഞ ഭൂമികളെ' മേൽവിവരിച്ച ഉപാധികൾ അനുസരിച്ചു താഴെ വിവരിക്കുന്നപ്രകാരം തരം തിരിക്കാവുന്നതാണു്.

൧. സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പണ്ടാരവക.
൨. സർക്കാർദേവസ്വം വക.*
൩. കണ്ടുകൃഷിവക.
൪. ശ്രീപാദംവക.
൫. ശ്രീപണ്ടാരവക.
൬. ജന്മം.

പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥയിന്മേൽ പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ദേവികുളംതാലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട "കണ്ണൻദേവൻ ഹിൽസ് കൺസെഷനും," പത്തനാപുരം താലൂക്കിലും ചെങ്കോട്ട താലൂക്കിലും ഉൾപ്പെട്ട "പത്തുചതുരശ്രമൈൽ കൺസെഷനും" മേൽവിവരിച്ച പണ്ടാരവക ഇനത്തിൽപെട്ടതാകുന്നു.

---

* ൧൦൯൭—ലെ തിരുവെഴുത്തുവിളംബരം അനുസരിച്ചു് ഈ ഇനം വസ്തുക്കൾ ഇപ്പോൾ സർക്കാർകണക്കിൽ കാണുന്നതല്ലാ.

W.P. No. 40214

X-1

പേരിൽപതിഞ്ഞ ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ച് ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ പ്രധാനകൃത്യങ്ങളിൽ അവയിൽകൊണ്ട കരം പിരിക്കുകയും, ആ ഭൂമി ആസ്വദിക്കാർ തങ്ങളുടെ പതിവു ഭൂമികളോടു തൊട്ടുകിടക്കുന്ന സർക്കാർ ഭൂമികളിൽ അതിക്രമിക്കാതെ നോക്കുകയും ആണ്.

൨. പുറമ്പോക്കുകരം:— 'പുറമ്പോക്ക്' എന്നുവച്ചാൽ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ അപ്രകാരം വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികരം എന്നർത്ഥം ആകുന്നു. സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ പുറമ്പോക്കായി നോട്ടുചെയ്യുന്നത്, പൊതുക്കാര്യങ്ങൾക്കോ, പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏതാനും വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കോ ആയി ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതായ 'കരംപതിയാത്ത ഗവർണ്മെൻറ് ഭൂമികരം' ആണ്. പൊന്നാംവിലകൊടുത്തു് ഒഴിപ്പിച്ച് കരംകുറവെഴുതി പൊതുക്കാര്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന ഭൂമികളേയും സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ പുറമ്പോക്കിനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതെന്നുതാണ്.

സർവേ അതിർത്തികൾക്കകത്തായി ഈ ഇനത്തിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഭൂമികളേയും സെറ്റിൽമെൻറ് രജിസ്റ്ററിൽ മിക്കവാറും പുറമ്പോക്കായി കൊള്ളിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സെറ്റിൽമെൻറ് രജിസ്റ്ററിൽ പുറമ്പോക്കായി കൊള്ളിക്കാത്തതും പുറമ്പോക്കിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിയിൽ വരുന്നതും ആയ ഭൂമികളുംഉണ്ട്. അവയെ ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാരുടെ അനുവാദത്തിന്മേൽ പുറമ്പോക്കിനത്തിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവെ പുറമ്പോക്കു ഭൂമികരം കൂടികരംക്കു പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തവയായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഒരു ഭൂമി പുറമ്പോക്കായി സർക്കാർ കണക്കിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിനെമാത്രം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അതു പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതെന്നു തീരുമാനിച്ചുകൂടാ. കഴിയുന്നിടത്തോളം പൊതുആവശ്യങ്ങൾക്കുപയുക്തമല്ലാത്തതും കൃഷിക്കു കൊള്ളാവുന്നവയും ആയ ഭൂമികളെ കൂടികരംക്കു പതിച്ചുകൊടുക്കുക എന്നതു ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ഒരു പ്രധാനകൃത്യം ആയതിനാൽ അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ ഭൂമികളേയും സെറ്റിൽമെൻറ് രജിസ്റ്ററിൽ പുറമ്പോക്കായി വിവരിച്ചിരുന്നാലും പുതുവൽ ചട്ടപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടു

ക്കാവുന്നതാണ്. പുറമ്പോക്കായി സർക്കാർ കണക്കിൽ നോട്ട ചെയ്തിട്ടുള്ള ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ, പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കു ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നവയോ ഉപയോഗപ്പെടേണ്ടവയോ എന്നു പ്രത്യേകം വിചാരണ നടത്തി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

പുറമ്പോക്കുഭൂമികൾഎല്ലാം റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ അധീനത്തിൽ അല്ല. എന്നാൽ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ അധീനത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന പുറമ്പോക്കുകളിൽ അനുവാദം കൂടാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതെ സൂക്ഷിക്കുകയും അങ്ങനെ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ഉടനടി കേസെടുത്തു ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ട് പ്രകാരം കർശനമായി നടപടിനടത്തുകയും പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കണമെന്നു കണ്ടാൽ ഒഴിപ്പിക്കുകയും അവയിൽ നിൽക്കുന്ന ഫലവൃക്ഷങ്ങളെ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുത്തു മുതൽ എടുക്കുന്നതിന് നടപടിനടത്തുകയുംചെയ്യേണ്ടതു് ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ചുമതലയാകുന്നു. പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു, മുനിസിപ്പൽ കൌൺസിൽ മുതലായവയുടെ അധീനതയിൽഉള്ള പുറമ്പോക്കുകളിൽ പടിമുതലായവകെട്ടുന്നതിനൊ, മറുതരത്തിൽ താൽക്കാലികമായി പ്രവേശിക്കുന്നതിനോ അനുവാദം അതതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം കൊടുക്കുന്ന അനുവാദത്തിന്റെ (പെർമിറിന്റെ) പകർപ്പു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ മാതിരി ഉള്ളപ്രവേശനം ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു് തോന്നുന്ന പക്ഷം മാറാവുന്നതുമാകുന്നു. ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് ആവശ്യത്തിലേക്കു് പൊന്നുംവിലകൊടുത്തു എടുത്തതൊ വിട്ടുകൊടുത്തതൊ ആയ ഭൂമികളെ "ദേവസ്വം പുറമ്പോക്കു്" എന്നും ദേവസ്വം ഫണ്ടിൽനിന്നും പണം ചെലവുചെയ്തു് ദേവസ്വത്തിനായി പൊന്നുംവിലയ്ക്കു എടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളെ "ദേവസ്വം വക തനതു്" എന്നു സർക്കാർ കണക്കിൽചേർക്കുന്നതാണു്. മറു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറധീനത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന പുറമ്പോക്കുഭൂമികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ചുമതല ആതാതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതും അവയിൽ അനുവാദം കൂടാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങൾ കണ്ടുകഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻ വിവരം ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകാർ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേക്കു എഴുതി അയക്കേണ്ടതും, ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ടു് പ്രകാരം റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടു്

മെൻറിൽനിന്നും നടപടിനടത്തി പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും, ആകുന്നു.

൪. തരിശുഭൂമികൾ:—'തരിശ്' എന്നാൽ സർവേചെയ്തതും കരംകൊള്ളിച്ചതും അല്ലെങ്കിൽ സർവേ ചെയ്തതും കരം കൊള്ളിക്കാത്തതും ആയി ഗവണ്മെൻറധീനതയിൽ ഉള്ളതുമായും, കൃഷിവ്യാപൃതിക്കു ലഭ്യവും ആയ ഭൂമി എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളെപുറമ്പോക്കിൽയിന്നും വകതിരിച്ചു 'തരിശ്' എന്നു കണ്ടെഴുത്തുറിക്കാർട്ടുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

തരിശുഭൂമികളും ഗവണ്മെൻറധീനതയിൽ ഉള്ള ഭൂമികളും ആകയാൽ അവയിൽ അനുവാദംകൂടാതെയുള്ള കുടികളുടെ പ്രവേശനവും നിരോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും അപ്രകാരം ഉള്ള പ്രവേശനങ്ങളും ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടുപ്രകാരം നടപടിനടത്തി ഒഴിപ്പിക്കപ്പെടാവുന്നവയുമാണ്.

ഒരു ഭൂമി 'തരിശ്' എന്നു സെറ്റിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതിനെമാത്രം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അതു പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതല്ല. തരിശുഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു നടപടിതുടങ്ങുമ്പോൾ, ആദ്യമായി, ആ ഭൂമിയൊ അതിൻറെ വല്ല ഭാഗമോ പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നവയൊ ഉപയോഗിക്കപ്പെടാവുന്നവയൊ ആണോ എന്നു് അന്വേഷണം നടത്തി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണു്.

തരിശുഭൂമികൾ സംബന്ധിച്ചു ലാൻഡുറവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ പ്രധാനകൃത്യങ്ങൾ, ഈ ഭൂമികളെ കുടികൾക്കു പതിച്ചുകൊടുക്കുകയും * ഇപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും റവന്യൂറിക്കാർഡുകളിൽ കൊള്ളിച്ചുകൊള്ളുകയും കുടികൾക്കു പതിച്ചുകൊടുക്കാത്ത തരിശുഭൂമികളിൽ അനുവാദം കൂടാതെയുള്ള പ്രവേശനത്തെ നിരോധിക്കയും ആകുന്നു.

൫. തനഭൂചിറാ ഭൂമികൾ:—'തനഭൂചിറാ' എന്നു വച്ചാൽ കൊട്ടാരങ്ങളോ സക്കാർക്ഷേത്രങ്ങളോ ഇരിക്കുന്നതും

---

* കുറിപ്പ്:—പുതുവൽ പതിവു് നിറുത്തിവച്ചു പതിക്കാവുന്ന സക്കാർ ഭൂമികളെ മൂന്നു ആണ്ടു മുതൽ ഏഴു ആണ്ടു വരെ യഥോചിതം കാലാവധിവച്ചു കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനാണു ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും കൈക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തത്വം.

കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിൽ സർവേചെയ്തു കരംകൊള്ളിച്ചതും അന്യ ഭൂമികൾ അനുഭവം. ഈ ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരിനെ (ശ്രീപണ്ടാരക്കോയ്മ ചെയ്യാർകൾ) പട്ടാദാരനായി ഗണിച്ചു ചിറ്റായിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ പട്ടയം തയ്യാറാക്കി കൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തതും അനുഭവം. ഈ നിലയിൽ ഈ ഭൂമികൾ 'പേരിൽ പതിഞ്ഞ' ഭൂമികളോട് സാമ്യമുള്ളവയാണെങ്കിലും സർക്കാർതന്നതായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ പേരിൽ പതിഞ്ഞ ഭൂമികളുടെ നിലയിൽനിന്നും വ്യത്യാസപ്പെട്ടവയുമാണ്.

മേൽവിവരിച്ച തരത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ കൂടാതെ പുറമ്പോക്കിൽ നിൽക്കുന്ന കായ്ഫലമുള്ള വൃക്ഷങ്ങളേയും, സെറ്റിൽമെന്റ് കാലത്തു പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയായതിനുശേഷം അപേക്ഷകൻ തറവിലമുതലായതു ഒടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തുകയാൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു സാധിക്കാതെവന്നിട്ടുള്ള ഭൂമികളേയും, തണ്ടുചിറ്റാഇനത്തിൽ സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

തണ്ടുചിറ്റാഭൂമികൾ പ്രത്യേകകാര്യങ്ങൾക്കായി ഒഴിച്ചിട്ടിട്ടുള്ളവയും ജനങ്ങളിൽ എല്ലാ വർഗ്ഗക്കാർക്കും ഒരുപോലെപ്രവേശനം ഇല്ലാത്തവയുമാകയാൽ പുറമ്പോക്കിൽനിന്നു വ്യത്യസ്തപ്പെട്ടവയാണ്.

തണ്ടുചിറ്റാഭൂമികൾ സംബന്ധിച്ചു 'ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ചുമതലകൾ, അവയിൽ അനുവാദം കൂടാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങളെ നിരോധിക്കുകയും, അവയിൽ നിൽക്കുന്ന ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുകയുമാണ്. തണ്ടുചിറ്റാഭൂമികൾ ഭൂമിസംരക്ഷണനിയമത്തിൽ പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മറ്റു സർക്കാർ വസ്തുക്കളുടെ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനാൽ ഈ ഭൂമികളിൽ കാണുന്ന അനുവാദം ഇല്ലാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങൾക്കു അതതു നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചു നടപടി നടത്താവുന്നതാണ്.

ക്ഷേത്രങ്ങളോ കൊട്ടാരങ്ങളോ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളും പരിസരങ്ങളും ഒഴികെ തണ്ടുചിറ്റായിൽ കൊണ്ട മറ്റെല്ലാ ഭൂമികളിലും പതിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നവ പതിച്ചുകൊടുത്തും പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കു ഒഴിച്ചിടേണ്ടവയിലെ കരം കണക്കിൽ കുറവെഴുതി പുറമ്പോക്കിൽചേർത്തും റിക്കാർഡ് ശരിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

൩. ഇടവകകൾ:—'ഇടവക' എന്നാൽ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ ഇടവകയായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു ഭൂനികുതികൊടുക്കുന്നതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതും ആയ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലമൊ, പ്രദേശമൊ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

കിളിമാന്നൂർ, ഇടപ്പള്ളി, വഞ്ചിപ്പുഴ, പൂഞ്ഞാർ ഇവയെ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ ഇടവകകളായി ഗണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ചിറയിൻകീഴ്താലൂക്കിൽ പുഴയകുന്നുമ്മൽ പകുതിയും കിളിമാന്നൂർപകുതിയും കിളിമാന്നൂർ ഇടവകയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയും, പറവൂർതാലൂക്കിൽ ഇടപ്പള്ളി വടക്കും ഇടപ്പള്ളി തെക്കും പകുതികളും, കോത്തിക്കുളങ്ങരതാലൂക്കിൽ തുക്കുന്നപുഴ പകുതിയും, തിരുവല്ലാതാലൂക്കിൽ കല്ലൂപ്പാറപകുതിയും, കുന്നത്തുനാടുതാലൂക്കിൽ വാഴക്കുളംപകുതിയും, ഇടപ്പള്ളി ഇടവകയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയും; ചങ്ങനാശേരിതാലൂക്കിൽ പെരുവള്ളിയും ചിറക്കടവും പകുതികളും, പീരുമേട്താലൂക്കിൽ പെരുവന്താനം പകുതിയും, വഞ്ചിപ്പുഴ ഇടവകയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയും; മീനച്ചിൽതാലൂക്കിൽ പൂഞ്ഞാർപകുതി, പൂഞ്ഞാർ ഇടവകയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ആകുന്നു *.

ഇടവകകൾ സർക്കാർ ആയക്കെട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും ഇവയ്ക്കുള്ളിൽ വസ്തുക്കളുടെ സർവ്വെപ്പറമ്പിയൊ സെറ്റിൽമെൻറിനെപ്പറ്റിയൊ സർക്കാരിനു യാതൊരു ചുമതലയും ഇല്ലാത്തതും ആകുന്നു. ഇടവകകളെ സംബന്ധിച്ച് ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ പ്രധാന ചുമതല, പുറമേയുള്ള അതിർത്തിക്കല്ലുകൾ ശരിയായി സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുവോ എന്നു നോക്കിക്കൊള്ളുന്നതും, അവയെ ഇടവകകൾക്ക് അനുകൂലമായിട്ടു മാറുന്നതിനുള്ള വല്ല ശ്രമവും കണ്ടാൽ അതിനെ തടുക്കാൻ ഉടൻ നിഷ്കർഷയായി നടപടി നടത്തുന്നതും ഇടവകകളിൽ ഗവണ്മെൻറു സംരക്ഷണത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന പുറമ്പോക്കുകളിലെ അതിക്രമങ്ങളെ ഭൂമിസംരക്ഷണശ്രദ്ധക്കുറവുപ്രകാരം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതും ആകുന്നു. †

---

* മേൽ വിവരിച്ച ഇടവക പകുതികളിൽ ചില പകുതി അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ (സർക്കാർ) വസ്തുക്കളും ഉണ്ട്.

† ഇടവകകളിലെ പൂഞ്ഞാറും വഞ്ചിപ്പുഴയും അതാതു ഇടവകയുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം അവരുടെ ചെലവിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും സർവ്വെചെയ്തു കണക്കെഴുത്തു നടത്തിട്ടുണ്ട്. കിളിമാന്നൂർ ഇടവകയിൽസർവ്വെമാത്രം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്,

ഇടവക അതിർത്തികളിലെ കല്ലുകളുടെ സ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ഒരു വാർഷികറിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കേണ്ടതും അതിൽ തന്നാണ്ടിൽ വല്ലഭോഗത്തും അതിക്രമം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെപ്പറ്റി എന്തു നടപടി നടത്തി എന്നുള്ള പൂർണ്ണവിവരം ആ റിപ്പോർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഇടവകകളുടെ അതിർത്തികൾക്കകത്തു പൊതുആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഒഴിച്ചിട്ടിട്ടുള്ള കരം പതിയാത്ത എല്ലാഭൂമിയും ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ടിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഫ ഫ ഠ ൻ-ലെ ഇടവക ആക്ടു അനുസരിച്ച് ഇടവകകളുടെ അതിർത്തികൾക്കകത്തുള്ള എല്ലാ തനതുവസ്തുക്കളും ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ടിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്ക് ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും അതിനാൽ ആ തനതുവസ്തുക്കളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അനുവാദംകൂടാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങൾ ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് ഒഴിപ്പിക്കപ്പെടാവുന്നതും ആകുന്നു.

൭. ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങൾ (റിസർവുകൾ):— 'ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങൾ' എന്നതിൽ ഫ ഠ നുവ-ാമാണ്ടത്തെ രണ്ടാം ആക്ടായ വനം ആക്ടു് അനുസരിച്ചു റിസർവുകളായി തീരുമാനിക്കപ്പെട്ട ഭൂമികൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങളിൽ കയ്യേറ്റം ചെയ്യുന്നതിനേയോ കേടുവരുത്തുന്നതിനേയോ പറ്റി നടപടിനടത്തുന്നതിനു വനംആക്ടിലും അതനുസരിച്ചു നടപ്പാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലും വിശദമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടു്. ഈ വ്യവസ്ഥകളെ നടത്തുന്നതിൽ വനംഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതു ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ കൃത്യം ആകുന്നു.

൮. ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികൾ:— 'ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികൾ' എന്നാൽ വനംആക്ടിലെ ർ_ാംവകുപ്പുപ്രകാരം റിസർവുകളാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചു് ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഈ ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചും വനംആക്ടിലും അതനുസരിച്ചു നടപ്പായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും വിശദമായ വ്യവസ്ഥകൾ

ഉണ്ട്. ഈ വ്യവസ്ഥകളെ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് വനംഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

റിസർവുകളാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചു് ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികഠംക്കുമെന്നോ, റിസർവുകഠംക്കുമെന്നോ വല്ല ഭൂമിയും പേരിൽ പതിക്കാനുള്ള അപേക്ഷകളെ അനുകൂലിക്കാതെ ഇരിക്കാൻ ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ശ്രദ്ധിക്കാൻ ഉള്ളതാകുന്നു.

൯. ഒഴിച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമികഠം:—റിസർവുകളും ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികളും അല്ലാതെ സർവ്വേ അതിത്തിക്കുപുറമേ സർവേചെയ്യാതെ കിടക്കുന്ന സക്കാർഭൂമികളെ 'ഒഴിച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമികഠം' എന്നു വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. 'ഒഴിച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമികഠം' വനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ നിയന്ത്രണത്തിലാണെങ്കിലും അവയിൽ അധികംഭാഗവും കൃഷിവ്യാപ്തിക്കു പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നവയാണു്. സർവെ അതിത്തിക്കുപുറമേ കിടക്കുന്നവയായ ഈ ഭൂമി സർവെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മുഖാന്തിരം സർവ്വെചെയ്തു ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുമതിയോടുകൂടി അതയക്കെട്ടിൽ ചേർത്തതിനുശേഷമേ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടി നടത്താൻ പാടുള്ളു. ഇപ്രകാരം പതിച്ചു കൊടുക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ തരം പുരുവൽ ചട്ടത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തരത്തിൽനിന്നുംകുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇതു പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടി നടത്തുമ്പോഠം റിസർവായി വാസ്തവത്തിൽ ഒഴിച്ചിടുകയൊ ഒഴിച്ചിടാനായി ഉദ്ദേശിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലും അപ്രകാരം ഒഴിച്ചിടാൻ അവശ്യപ്പെടാവുന്ന പ്രദേശങ്ങളേയും റോഡുകഠം, കന്നുകാലിമേച്ചിൽസ്ഥലങ്ങഠം, കൃഷിമരാമത്തു വേലകഠംക്കാവശ്യപ്പെടാവുന്ന സ്ഥലങ്ങഠം മുതലായി പൊതുവെ ഉപയോഗമുള്ള കാര്യങ്ങഠംക്കായി ഒഴിച്ചിടാൻ അവശ്യമായിരിക്കുന്നതോ മേലാൽ അവശ്യപ്പെടാവുന്നതോ ആയ ഭൂമികളേയും അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ ലാൻഡ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്, വനംഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടും മറു സംബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളോടും ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

നോട്ട്:—മേൽ ൯-വ-ൻ ഈ പാരാവിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനങ്ങളും, ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട ഭൂമികളും, ഒഴി

ച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമികളും, വനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ നിയന്ത്രണത്തിൽ ആകയാൽ അവയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രവേശനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു വനം ആക്ററ് അനുസരിച്ച് നടപടി നടത്താമെങ്കിലും, അവ ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടിലെ സർക്കാർഭൂമിയുടെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവയാകയാൽ അവയിലെ പ്രവേശനങ്ങളെ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനു വനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ആവശ്യപ്രകാരം റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു നടപടി നടത്താവുന്നതാണ്.

൧൦. തിരുവിതാംകൂറിനകത്തുള്ള മേൽവിവരിച്ച ഇനം വസ്തുക്കളെ കൂടാതെ സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിലും സർക്കാർ വക ഭൂമികൾ ഉണ്ട്. ഇവയിൽ ചിലതു റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഭരണത്തിലും ചിലതു ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഭരണത്തിലും ഇരിക്കുന്നു. തോവാളതാലൂക്ക തഹശീൽദാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഇരിക്കുന്നതും നാങ്കുണേരിതാലൂക്കിൽ പഴവൂർവില്ലേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടതുമായ ൻ൩ ഏക്കർ ൮൨ സെൻറു സ്ഥലവും ചെങ്കോട്ടതഹശീൽദാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന കുററാലത്തെ കൊട്ടാരം, റസിഡൻസി, സ്കാർപിയൻ ഹാൾ ഇവയും കൊച്ചി അതിർത്തിയിൽപെട്ടതും, പറവൂർ തഹശീൽദാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഇരിക്കുന്നതും ആയ ഏതാനുംഭൂമികളും ഈ ഇനത്തിൽപെട്ടവയാകുന്നു. ഈ വസ്തുക്കളിൽനിന്നുള്ള ആദായം സഞ്ചായം മുതലിൽ കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

ബി. വസ്തു അനുഭവക്രമങ്ങൾ (ഇനങ്ങൾ.)

൧൧. വസ്തു അനുഭവക്രമങ്ങളിൽ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പണ്ടാരവക എന്നും ജന്മം എന്നും രണ്ടു പ്രധാന ഇനങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. കണ്ടെഴുത്തിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട പല ഇനങ്ങളും ഈ പ്രധാന ഇനങ്ങളിൽ ഒന്നിൽ അല്ലെങ്കിൽ മറെറാന്നിൽനിന്നു ഉത്ഭവിച്ചതായി ഗണിക്കാം. എന്നാൽ സർക്കാർവകയിൽനിന്നാകട്ടെ ജന്മഇനത്തിൽനിന്നാകട്ടെ ഭിന്നമായ ഒരു നിലയെ കൈക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ദേവസ്വംവക, ശ്രീപണ്ടാരവക, കണ്ടുകൃഷിവക. ശ്രീപാദംവക എന്ന പ്രത്യേക ഇനങ്ങൾകൂടി സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിൽ

കാര്യക്ഷമതയെ ലാക്കാക്കി വസ്തു അനുഭവക്രമങ്ങളെ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രധാന ഇനങ്ങളായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു:—

(ഹ) സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പണ്ടാരവക.
(ഉ) സർക്കാർ ദേവസ്വംവക.
(ന) കണ്ടുകൃഷിവക.
(ർ) ശ്രീപാദംവക.
(ഒ) ശ്രീപണ്ടാരവക.
(ന) ജന്മം.

൧൨. സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പണ്ടാരവക:— ഈ ഇനം വസ്തുക്കൾ സംബന്ധിച്ചു സർക്കാർതന്നെ ജന്മിയെന്നോ, മുതലാളനെന്നോ വിചാരിക്കപ്പെടുന്നു. ഈ വസ്തുക്കൾ അനുഭവിക്കുന്ന കുടികൾക്കു കിട്ടിയിട്ടുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം സർക്കാരിൽ നിന്നും നേരിട്ടു ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. സർക്കാരിലേക്കു നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന കരം കൊടുക്കുന്ന കാലത്തോളം, സർക്കാർ ഇടപാടിനധീനമാകാതെ ഈ വസ്തുക്കൾ കുടികൾക്ക് പാരമ്പര്യമായി അനുഭവിക്കാനും ബോധിച്ചപ്രകാരം അന്യാധീനപ്പെടുത്താനും അധികാരം ഉള്ളതാണ്.

പണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾ അവയുടെ അനുഭവക്രമം അനുസരിച്ചു താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ആറു പ്രധാന ഇനങ്ങളായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു:—

(ഹ) പണ്ടാരപ്പാട്ടം.
(ഉ) പണ്ടാരവക ഒററി.
(ന) ഇനാം.
(ർ) വിരുത്തി.
(ഒ) വിശേഷാലുള്ള അനുഭവക്രമങ്ങൾ.
(ന) കരംഒഴിവ്.

൧൩. പണ്ടാരവകപാട്ടം എന്നു പറയുന്നതു സർക്കാർ വസ്തുക്കളെ യാതൊരു അർത്ഥബാദ്ധ്യതയും കൂടാതെ ആദ്യകാലത്തു് ഓരോ കുടിയാന്മാർക്കു പാട്ടമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളെ ആകുന്നു. സർക്കാർവക പാട്ടവസ്തുക്കൾ പാട്ടമായി അനുഭവിക്കയല്ലാതെ കുടിക്കുകുടി എഴുതിക്കൊടുക്കുകയും വാങ്ങിക്കുകയും ചെയ്തുകൂടാ എന്നു മുമ്പിൽ നിയമമുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ

ക ൦ ർ ൦ -ാമാണ്ടത്തെ തിരുവെഴുത്തുവിളംബര പ്രകാരം ഇപ്പ വസ്തുക്കൾ അനുഭവിക്കുന്ന കുടിയാനവന്മാർ ഇവയെ അവരുടെ സ്വന്ത ഭൂമിപോലെയും, വംശപാരമ്പര്യമായും അനുഭവിച്ച് ബോധിച്ചപ്രകാരം അന്യാധീനം ചെയ്യാമെന്നും, കരക്കുടിശ്ശിക, കോർട്ടുതീർപ്പു മുതലായവയ്ക്കു വിൽക്കുകയും, ജാമ്യത്തിൽ കൊള്ളിക്കയും ചെയ്യാമെന്നും, സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എടുക്കുമ്പോൾ വിൽക്കുംവില ശരിയായി കൊടുക്കുമെന്നും നിശ്ചയിച്ചു. അതിനുശേഷം തറവില തീർപ്പിച്ചോ അല്ലാതെയോ കണ്ട പാട്ടം മുഴവനും കുടമായി കൊള്ളിച്ച് സർക്കാരിൽനിന്നും കുടികൾക്ക് പതിച്ചുകൊടുത്തതും ഇപ്പോൾ അതനേ കൊടുത്തു വരുന്നതുമായ വസ്തുക്കളും പണ്ടാരപ്പാട്ടം എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. സർവ്വീസ് ഇനാം, വിരുത്തി മുതലായ വസ്തുക്കൾ ഉഴിയം നിരുത്തിയും, ചാകുടി, പോകുടി മുതലായ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കൂടി മറിനം വസ്തുക്കൾ സർക്കാർ അധീനത്തിൽവന്നാം പാട്ടം കെട്ടി പതിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ളവയും ഇപ്പോൾ അങ്ങനെ കൊടുക്കുന്നവയും പണ്ടാരപ്പാട്ടമായി കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതാണ്.

ക ർ. പണ്ടാരവക ഒറി:— സർക്കാരിൽനിന്നും അർത്ഥം പറഞ്ഞിയൊ അർത്ഥം പറഞ്ഞിയതായി ഗണിച്ചോ ഓരോ കുടിയാനവന്മാക്ക് പതിച്ചുകൊടുക്കുകയും അർത്ഥപരിശ നീക്കിയുള്ള പാട്ടം മിച്ചവാരമായി രാജഭോഗത്തോടുകൂടി ആണ്ടുതോറും വാങ്ങിച്ചു വരികയും ചെയ്തിരുന്ന വസ്തുക്കളാണ് പണ്ടാരവക ഒറിഇനം വസ്തുക്കൾ. കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ചു വസ്തു ദേഹണ്ഡത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ചെലവും, ചാകുടിയും പോകുടിയും വഴി അർത്ഥബാഹ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ സർക്കാർ അധീനത്തിൽ വരുമ്പോൾ ആ അർത്ഥവും മറും ആ വസ്തുക്കൾ പണ്ടാരവകയായി പതിച്ചു കൊടുക്കുമ്പോൾ മുന്നർത്ഥമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടുവന്നു. മാടമ്പിമാർ വക ജന്മവസ്തുക്കൾ അട്ടിപ്പേറുപോകുമ്പോഴും അടിമ, അനുഭോഗം മുതലായ വസ്തുക്കൾ അന്യാധീനപ്പെടുമ്പോഴും, ആ വസ്തുക്കളെ പണ്ടാരവക ഒറിയായി വിളങ്ങുന്ന നടപ്പു മുമ്പുണ്ടായിരുന്നു. ഇങ്ങനെ ഒറിഇനമായി അനുഭവിച്ചുവരുന്ന വസ്തുക്കളെ വിലകൊടുക്കുമ്പോൾ മുന്നത്തിൽ നാലിൽഒന്നു കുറച്ച്, കുറവുചെയ്യുന്ന അർത്ഥത്തിന്റെ ഉടയം കുരത്തിൽക്കൂട്ടി ഒറിവിളങ്ങുന്ന സമ്പ്രദായം നടപ്പായിരുന്നു. ഇതിനുപുറം കൂട

ക്രൂടെ ഒറിവിളങ്ങിവരുന്നതിൽവച്ചു ക്രമേണ അർത്ഥം തീരെ ഇല്ലാതെയും, പാട്ടം മുഴുവനും കരമായി ചുമത്തപ്പെട്ടും ആ വസ്തു പണ്ടാരവക പാട്ടം ഇനമായി തീരുന്നതും പതിവായിരുന്നു.

കഴിഞ്ഞ സെറ്റിൽമെൻറിൽ, ഈ വസ്തുക്കളിൽ അർത്ഥം കൊള്ളിച്ചു ഉടയം വകവച്ചു കൊടുത്തുവന്ന നടപ്പിനേയും, ഏഴുതിക്കൊടുത്തു പെരുമാറുന്നസമയം അർത്ഥം ഇളച്ചു കരത്തിൽ കൂടുതൽ ചെയ്തുവന്ന നടപ്പിനേയും നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തി. ക്രമാതെ ഈ വസ്തുക്കൾക്കു മുൻപുകൊണ്ടിരുന്ന കരം കണക്കെഴുത്തിൻപടിയുള്ള പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപകുതിയിൽ കുറഞ്ഞിരുന്നാൽ ഒന്നുപകുതി പാട്ടം കരം ഏർപ്പെടുത്തിയും, മുൻകരം ഒന്നുപകുതിയിൽ കൂടുതൽ ആയിരുന്നാൽ മുൻകരംതന്നെസ്ഥിരപ്പെടുത്തിയും, മുൻകരം കണ്ടപാട്ടത്തിനു ശരിയായിട്ടോ കൂടുതലായോ വരുന്നസന്ദർഭങ്ങളിൽ കണ്ടപാട്ടം കരമായി നിശ്ചയിച്ചു വസ്തു പാട്ടഇനമായി മാററിയും ആണ് സെറ്റിൽമെൻറിൽ നടപടി നടത്തിയിട്ടുള്ളതു്.

൧൭. ഇനാംവസ്തുക്കൾ:—ഉത്ഭവത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഇനാം വസ്തുക്കൾ രണ്ടുതരമായി വിഭജിക്കപ്പെടാം.

(൧) ഒരു കുടുംബത്തേക്കോ, ആളിനൊ മുൻപ്രവൃത്തിയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയൊ അല്ലാതെയൊ അനുഭവത്തിനായി സർക്കാരിൽനിന്നും കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു (പേഴ്സനൽഇനാം).

(൨) ഒരു കുടുംബത്തേക്കൊ ആളിനൊ മേലാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നവകയ്ക്കായി സർക്കാരിൽനിന്നു കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു് (സർവീസ്ഇനാം).

ഒരാളിനോ കുടുംബത്തിനോ പേഴ്സനൽ ഇനാം ആയി കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾ ആ ആളൊ കുടുംബക്കാരോ അനുഭവിച്ചുവരുന്നിടത്തോളം കാലം പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലും അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയാൽ പാട്ടത്തിൽ ഒന്നു പകുതി കരം കൊള്ളിച്ചു ഒറിവിളങ്ങിയും തീരുമാനിച്ചുവന്നിരുന്നു. മേലാൽ പ്രവൃത്തികൾക്കായി വിട്ടുകൊടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾ ആ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നിടത്തോളം പാരമ്പര്യമായി അനുഭവിക്കാവുന്നതാണ്.

പണ്ടാരവക അടിമ, അനുഭോഗം, തിരുവിളം, തിരുവട്ടയാളം മുതലായ ഇനം വസ്തുക്കൾ ഇനാം എന്ന പൊതുവിഭാഗ

ത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയാണ്. ഇവ അന്യാധീനപ്പെട്ടുപോയാൽ ഒറ്റി വിളങ്ങി ഒന്നാംകക്ഷി കരം കൊള്ളിച്ചിരുന്നു.

ഒരാളിനോ കുടുംബത്തിനോ മേലാൽ പ്രവൃത്തിക്കില്ലാതെ ഇനാമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളെസംബന്ധിച്ച് മുമ്പ് നടപ്പുണ്ടായിരുന്ന ഒറ്റിവിളക്കം കഴിഞ്ഞ സെറ്റിൽമെൻറിൽ നിറുത്തൽചെയ്തുയും, അതുകളുടെ അനുഭവക്കാർക്ക് സർക്കാരിലേക്കു നിശ്ചയിച്ച കരം മാത്രം കൊടുത്തു മറ്റു യാതൊരുവിധേനയും സർക്കാർ പ്രവേശനത്തിനധീനമാകാതെ ക്രയവിക്രയാദികർമം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം കൊടുക്കുകയും ചെയ്തു. ക്രമാതെ ഈ വസ്തുക്കൾ കൊടുക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ആളോ കുടുംബക്കാരോ അവരുടെ സന്തതികളോ അനുഭവിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ അതു കർഷക സെറ്റിൽമെൻറിൽ കണ്ട പാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽഒന്നു മുൻ കരത്തേക്കാൾ ക്രമത്തിൽ അധികമെങ്കിൽ എട്ടിൽ ഒന്നും, മുൻകരത്തിൽ കുറവായിരുന്നാൽ മുൻ കരവും, അന്യാധീനപ്പെട്ടിരുന്നാൽ ഒന്നാംകക്ഷി പാട്ടം കരമായും ഇടാക്കുന്നതിനു തീരുമാനിക്കയും ചെയ്തു.

മേലാൽ പ്രവൃത്തിക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള സർവീസുഇനാം വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച് ആ വസ്തുക്കളെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ, ഏതു പ്രവൃത്തിക്കായി വസ്തു വിട്ടുകൊടുത്തിരിക്കുന്നോ ആ പ്രവൃത്തി മുടക്കം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്ത് അതാതു പ്രവൃത്തികർമ്മക്കായി തിരിയെ കൊടുക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങിനെ കഴിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കളെ ഗവണ്മെൻറിൻറെ യുക്തംപോലെ വേറെ ഏതെങ്കിലുംവിധത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നതിനും അധികാരം ഗവണ്മെൻറിനുണ്ട്. സർവീസിനാം വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വ്യവഹാരത്തിലും, വാദി സിവിൽ കോർട്ടിൽ ബോധിപ്പിച്ച സങ്കടനിവൃത്തി വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നു ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് അന്യായം ഹാജിയോടുകൂടി ഹാജരാക്കിയാൽ അല്ലാതെ അതുവിധമുള്ള യാതൊരു വ്യവഹാരവും യാതൊരു സിവിൽകോർട്ടും ക്ക ക ഠ ഠ-ലെ വ-ാം അദ്ധ്യായം അനുസരിച്ച സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. മുൻകാലത്തു നടത്തിയ

പ്രവൃത്തികൾക്കു ഇനാമായി കൊടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള (പേഴ്സനൽ ഇനാം) വസ്തുക്കൾ ഈ വകുപ്പിന്റെ വ്യാപ്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമല്ല.

ഫന്റ. വിരുത്തി:— ഏതാനും നിശ്ചിത ഉദ്യോഗങ്ങൾ അതാതു നിശ്ചിതസമയങ്ങളിൽ നടത്തണം എന്നുള്ളതാകുന്ന വിരുത്തിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷണം. ഈ ഉദ്യോഗങ്ങൾ നടത്തുന്ന വർക്ക് അതിനു പ്രതിഫലമായി സമ്പൽസമൃദ്ധി അനുഭവിക്കാൻ അനുവദിച്ചിരുന്ന വസ്തുക്കളെയാണ് വിരുത്തിവസ്തുക്കൾ എന്നു പറയുന്നത്. ചില സംഗതികളിൽ വിരുത്തിക്കാർക്കു ഭൂമികളുടെ കരം നെല്ലോ പണമോ കുടികൊടുത്തിരുന്ന ഈ കുടങ്ങൾ മുതലോലപ്പു എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ കുടങ്ങൾക്കു പലിശ മുമ്പുതിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ആ പലിശയുടെ കരം വിരുത്തിക്കാർ ഉദ്യോഗങ്ങൾ നടത്തണം എന്നു നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ഉത്സവപൂരകർമ്മങ്ങൾക്കുള്ള നിത്യനിദാനത്തിനും സർക്കാർ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഉത്സവങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കും കൊട്ടാരത്തിൽ ചില അടിയന്തിരങ്ങൾക്കും കോപ്പു ഏർപ്പാടാക്കുക, എഴുന്നള്ളത്തു പ്രമാണിച്ചു പൂരകർമ്മം കെട്ടുകയും സാമാനങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു കൊടുക്കുകയുംചെയ്യുക, ചില സർക്കാർ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കെട്ടിമേച്ചിൽനടത്തുക, കരംപിരിവിൽ സഹായിക്കുക, സർക്കാർ കെട്ടിടങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക എന്നിങ്ങനെ ഉദ്യോഗങ്ങൾ പലപ്രകാരത്തിലുള്ളവയായിരുന്നു. എല്ലാ വിരുത്തിക്കാരും ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുന്ന കോപ്പുകൾ, ചെയ്യുന്ന ദേഹപ്രയത്നം, ഇവയ്ക്കു തക്ക പതിവിൻപടി പ്രതിഫലം കൊടുത്തുവന്നു. എന്നാൽ പതിവു വില സാക്ഷാൽ വിലയേക്കാൾ കുറവായിരുന്നു. എല്ലാഉദ്യോഗങ്ങളും ഇന്നയിന്നവയാണെന്നു വിവരിച്ചു അവയ്ക്കുള്ള വിലയെ പണമായി നിശ്ചയിക്കുന്നതു പതിവായിരുന്നു. ഒരു വിരുത്തിവസ്തുവിന്മേലുള്ള മുഴുവൻ പാട്ടത്തിൽ നിന്നും അതിനോടുചേർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന്റെ വിലയെ കഴിച്ചു ശേഷം സംഖ്യയോടു രാജഭോഗം കൂട്ടിവരുന്നതുക അതിന്റെ ഇറുപ്പുകരമായി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. വിരുത്തിവസ്തുക്കളിൽ ചുമത്തിയിരിക്കുന്ന രാജഭോഗം ചില സംഗതികളിൽ മുഴുവൻപാട്ടത്തിന്റെ ഒരംശമായും മറുസംഗതികളിൽ ഉദ്യോഗത്തിന്നായി കുറയുന്ന സംഖ്യയുടെ രൂപത്തിലും കാണുന്നു. ഓരോവിരുത്തിക്കും രാജഭോഗത്തിനു

പൂരമേ ർ ചക്രംമുതൽ ക ചക്രംവരെ ഭിന്നമായ രീതിയിൽ ചുമട്ടുപണം എന്ന പിറവകകരവും ചുമത്തിവന്നു. വിരുത്തിക്കാരൻ ഉഴിയം ശരിയായി നടത്തുന്ന കാലത്തോളം വിരുത്തിക്കു സ്ഥിരത ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരു വിരുത്തിക്കാരൻ മരിക്കുമ്പോഠം അയാളുടെ വിരുത്തി, അടിയറ മുതലായതു തീർപ്പിച്ച് അയാളുടെ അനന്തരാവകാശികഠംക്കു പേരുമാററി കൊടുക്കുന്നതായിരുന്ന പഴയ പതിവു്. വിരുത്തിക്കാരന്റെ കുടുംബം അന്യംനിന്നാൽ വസ്തു സർക്കാരിലേക്ക് ഒതുങ്ങുന്നു. വിരുത്തിക്കാരൻ വല്ല സമയത്തും നിശ്ചിത ഉഴിയം ചെയ്യാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ ആ വസ്തുവിന്മേലുള്ള ഒരാണ്ടത്തെ മുഴുവൻ പാട്ടത്തിനു തുല്യമായ 'പാട്ടക്കോട്ട' എന്ന ഒരു പിഴ അയാളോട് ഈടാക്കിവന്നിരുന്നു. ഉഴിയംചെയ്യാൻ വിരുത്തിക്കാരൻ വിസമ്മതിക്കുമ്പോഴോ തുടർച്ചയായി ഉഴിയം മുടക്കുമ്പോഴോ വസ്തുക്കളെ സർക്കാരിലേക്കു എടുക്കാവുന്നതാണ്. ക ഠ ന ക-ാമാണ്ടത്തെ വിരുത്തിവിളംബരം വിരുത്തിക്കാരർ വിരുത്തിവസ്തുക്കളെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തീട്ടുള്ളതെല്ലാം അസാധുവാക്കുകയും, വിരുത്തിവസ്തുക്കഠംക്ക് അടിയറ മുതലായവ തീർപ്പിക്കുന്ന നടപ്പു നിറുത്തൽ ആക്കുകയും ചെയ്തു. അതിനുശേഷം ഉണ്ടായ വിരുത്തി വിചാരണയുടെ ഫലമായി താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന വിരുത്തികളെ മാത്രം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയും ശേഷം ഉള്ളവയെ പാട്ടംകെട്ടി പതിച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്തു.

ക. ശ്രീപത്മനാഭസ്വാമിക്ഷേത്രത്തിൽ വേലകളിക്കും മറു ദേഹപ്രയത്നങ്ങഠംക്കും ഉള്ള വിരുത്തി.

ഖ. അമ്പലപ്പുഴക്ഷേത്രത്തിൽ ഇതുപോലുള്ള പ്രവൃത്തികഠംക്കുള്ള വിരുത്തി.

ഗ. കൊട്ടാരംവക ബോട്ടുകഠംക്കും തെക്കേടത്തു ഭട്ടതിരിയുടെ ബോട്ടുകഠംക്കും തണ്ടുവലിക്കുന്നതിനുള്ള വിരുത്തി.

ഘ. കൊട്ടാരത്തിലേയ്ക്കു അമൃതരി കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള വിരുത്തി.

ങ. വാഴത്തോപ്പുവിരുത്തി.

ച. ജനനമരണക്കണക്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള വിരുത്തി.

ഛ. മുന്നിലവിരുത്തി.

എന്നാൽ മേൽവിവരിച്ച ക മുതൽ ഛ വരെ ഈ ഇനങ്ങളിൽ അടങ്ങിയ ഉഴിയങ്ങളേയും ഓരോ സമയത്തായി നിറു

ത്തൽചെയ്തു. ശ്രീപത്മനാഭസ്വാമിക്ഷേത്രത്തിൽ വേലകളി മുതലായ ദേഹപ്രയത്നങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലേക്കുള്ള വിരുത്തികൾ മാത്രമേ ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്നൊള്ളു.

വിരുത്തിവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വ്യവഹാരവും, സങ്കടക്കാരൻ സിവിൾക്കോർട്ടിൽ വ്യവഹാരപ്പെട്ട് സങ്കടനിവൃത്തി വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നുള്ള ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവ്, ൧൧൦൦-ലെ ൮-ാം ആക്ട് ആയ സിവിൾനടപടി നിയമം ൮-ാംവകുപ്പുംപ്രകാരം അന്യായത്തോടുകൂടി ഹാജരാക്കിയാൽ അല്ലാതെ ഈ സംസ്ഥാനത്തെ യാതൊരു സിവിൾ കോർട്ടിലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ശ്രീപത്മനാഭസ്വാമിക്ഷേത്രത്തിൽ ദേഹപ്രയത്നങ്ങൾക്കുള്ള വിരുത്തിവസ്തുക്കളെ ൧൧൧൦-ലെ തിരുവെഴുത്തുവിളംബരപ്രകാരം അതിലേക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേകചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ശ്രീപണ്ടാരവകപ്പാട്ടമായി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനും, കൊട്ടാരംവകയ്ക്കു് കോപ്പുമുതലായതു ഏൾപ്പിക്കാനുള്ള വാഴത്തോപ്പുവിരുത്തിവസ്തുക്കളെ ൧൧൧൫ മിഥുനമാസം ൧൨-ാനു-ലെ ഗവണ്മെൻറുഉത്തരവനുസരിച്ചു മുഴുവൻ പാട്ടംകെട്ടി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

൧൭. വിശേഷാലുള്ള അനുഭവക്രമങ്ങൾ—മേൽവിവരിച്ച ഇനം വസ്തുക്കൾക്കു പുറമേ പലമാതിരിയിൽ അനുഭവക്രമമുള്ള അനേകം വസ്തുക്കൾ ഉണ്ടു. ഇവ ഇനാം എന്ന പൊതുഇനത്തൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെങ്കിലും ഈ വസ്തുഅനുഭവക്രമം മററുള്ളവയിൽനിന്നും ഏറക്കുറെ വ്യത്യാസപ്പെട്ടതാണ്. കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറിൽ ഈ തരം വസ്തുക്കൾക്കു കണ്ടെഴുത്തുവിളംബരം ൨൫-ാംവകുപ്പു ആസ്പദമാക്കി പ്രത്യേകവിചാരണനടത്തി കരം ഏർപ്പെടുത്തി മുൻപിനാലെതന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നതും കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറുകാലത്തു അംഗീകരിച്ചതുമായ പണ്ടാരവക കുടിജന്മം വസ്തുക്കളും, മുഴുവൻ പാട്ടംകൊണ്ട വിരുത്തിവസ്തുക്കളും ഈ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ്.

സർക്കാരിൽനിന്നും ഓരോവിധത്തിൽ കുടികൾക്കു ജന്മം കിട്ടി ജന്മഭൂമിപോലെ അനുഭവിക്കത്തക്കവണ്ണം സ്വാതന്ത്ര്യമുള്ള വസ്തുക്കൾക്കു "പണ്ടാരവക കുടിജന്മം" എന്നു പേരുപറ

ഞ്ഞുവരുന്നു. മുൻകാലങ്ങളിൽ ഈ വസ്തുക്കളുടെ അനുഭവക്കാർ ഈ വസ്തുക്കൾക്കു സർക്കാരിലേക്കു രാജഭോഗം മാത്രം കൊടുത്തു മററു യാതൊരുവിധത്തിലും സർക്കാർ പ്രവേശനം കൂടാതെ അനുഭവിച്ചുവന്നിരുന്നു. കൂടാതെ ഇവയെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതിനും കുടികൾക്കു പൂർണ്ണസ്വാതന്ത്ര്യം ആദ്യമേതന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള അന്യാധീനപ്പെടുത്തൽകൊണ്ടു ഇവ ഒററിവിളക്കത്തിന് അധീനമാകാതിരുന്നതും ആയിരുന്നു. ദേവസ്വം ബ്രഹ്മസ്വം ജന്മവസ്തുക്കളുടെ ജന്മാവകാശത്തെ തീറു കൊടുക്കുന്നതിനാൽ നാലിൽ ഒന്നു പാട്ടം കരം ചുമത്തി ഉണ്ടാകുന്ന കുടിജന്മത്തിൽനിന്നും ഇവ ഭിന്നവും ആണ്.

൧ വു. പണ്ടാരവക കരം ഒഴിവു വസ്തുക്കൾ:— ദേവസ്വം ബ്രഹ്മസ്വം തനതല്ലാത്ത മററു എല്ലാവിധ കരംഒഴിവു വസ്തുക്കളും ഈ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. അന്യാധീനം ഹേതുവായി ഇവ കരംപതിപ്പിന് അധീനമാകുന്നില്ല. ജന്മവസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ജന്മിക്കു സ്വതസ്സിദ്ധവും കരം ഒഴിവു വസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കക്ഷിക്കു സർക്കാരിൽനിന്നുള്ള ദാനപ്രകാരം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതുമാകയാൽ ഉത്പത്തിയിലും കരത്തിനുള്ള ബന്ധത്തിലും ജന്മവസ്തുക്കളിൽനിന്നും ഇവ വളരെ വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമാകുന്നു. പ്രത്യേക കുടുംബങ്ങൾക്കോ സമൂഹക്കാർക്കോ കരം ഒഴിവായോ ദേശഒഴിവായോ ആചന്ദ്രതാരമേ സന്തതിപ്രവേശമേ അനുഭവത്തിനു ദാനംകൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളാണ് പണ്ടാരവക കരമൊഴിവു ഇനത്തിൽപെടുന്നത്. ഈ ഇനം വസ്തുക്കൾക്കു കരം ഇല്ലാത്തതിനാൽ അവയെ കൈമാററം ചെയ്യുമ്പോൾ പോക്കുവരവു ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല. എന്നാൽ ഈവക വസ്തുക്കളുടെ അപ്പോഴപ്പോൾ ഉള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം അറിയേണ്ടിയിരിക്കുന്നതിനാൽ, ഇതിലേക്ക് പകുതിയിൽ വച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്തരിൽ പേരുമാററങ്ങളെ കുറിക്കണം.

൧ൻ. സർക്കാർ ദേവസ്വംവക വസ്തുക്കൾ:—ഊരാണ്മ ദേവസ്വങ്ങളെ സർക്കാരിൽ ചേർത്തതിനുമുൻപായി ആ ദേവസ്വങ്ങൾക്കു ജന്മാവകാശമുണ്ടായിരുന്ന വസ്തുക്കൾ മുഴുവൻ ൻവു ൧ൽ ദേവസ്വംവക വസ്തുക്കളായി സർക്കാർ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി. ഈ വസ്തുക്കൾ മിക്കവാറും അന്ന് വെൺപാട്ടമായി

കുടികൾ അനുഭവിച്ചുവരികയായിരുന്നു. ജന്മവസ്തുക്കളിൽ കാണാറുള്ള മററു പല ഇനങ്ങളും ദേവസ്വംവസ്തുക്കളുടെ ഇടയ്ക്കും കാണാറുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ദേവസ്വങ്ങളെ സർക്കാരിൽ ചേർത്തതിൽപിന്നെ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ദേവസ്വംവസ്തുക്കളെ സാധാരണ സർക്കാർ വസ്തുക്കൾ എന്നപോലെ പെരുമാറിവരികയും തന്നിമിത്തം ആ വസ്തു അനുഭവക്കാർ പാട്ടക്കാരോ ഒററിക്കാരോ മാത്രമായിരുന്ന നില മാറി അതിനുപകരം ആ വസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥരായി തീരുകയും ചെയ്തു. കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിനു മുൻപുവരെ ദേവസ്വംവക കാണപ്പാട്ട ഇനത്തിൽപെട്ട വസ്തുക്കൾക്കു ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും രാജഭോഗവും ചില വസ്തുക്കൾക്കു രാജഭോഗത്തിനു പുറമേ മിച്ചവാരവും ചുമത്തിയിരുന്നു. കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ കരത്തിലും ഈ രാജഭോഗവും മിച്ചവാരവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ദേവസ്വംവക വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറിൻെറ നില പണ്ടാരവക വസ്തുക്കളിൽനിന്നും സാരമായി വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സർക്കാർ ദേവസ്വംവസ്തുക്കളെ പണ്ടാരവക വസ്തുക്കളിൽനിന്നും തിരിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിന് ചില ശ്രമങ്ങൾ ൧൦ വ ൭-ാമാണ്ടു നടന്നെങ്കിലും അതിൽവച്ചു കുടികൾക്കും ഗവണ്മെൻറിനും ഒരുപോലെ വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമെന്നുകണ്ട് സർക്കാർ ദേവസ്വം വസ്തുക്കൾ എല്ലാം പണ്ടാരവകവസ്തുക്കളായി കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതിനും ദേവസ്വങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു നിശ്ചിതതുക ആണ്ടുതോറും ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു കൊടുക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത്, ൧൦ൻ ൭-ൽ ഒരു തിരുവെഴുത്തുവിളംബരം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതിനാൽ സർക്കാർ ദേവസ്വം ഇനത്തിൽ മേലാൽ സർക്കാർ കണക്കിൽ വസ്തുക്കൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

൨൦. കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കൾ:— കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കൾ മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ സ്വന്തം വകയായിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഈ വസ്തുക്കളുടെ അനുഭവക്കാർക്ക് ഈ വസ്തുക്കളിൽ സ്ഥിരമായ യാതൊരു അവകാശവുംഇല്ല. കഴിഞ്ഞസെററിൽമെൻറിൽ കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളെ 'കണ്ടുകൃഷിതനതു' എന്നും 'കണ്ടുകൃഷിപാട്ടം' എന്നും തരംതിരിച്ചു. കണ്ടുകൃഷിപാട്ടം വസ്തുവിനുമാത്രം പട്ടയം കൊടുത്തു. ഈരണ്ടുതരം ഭൂമിയുടേയും കൈവശക്കാർ സർക്കാരിൻെറ ഇഷ്ടാനുസരണം ഒഴിപ്പിക്കപ്പെടാവുന്ന കുടിയാനവന്മാർ ആണു

എന്നിരുന്നാലും സാധാരണയായി, വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പാട്ടം കൃത്യമായി കൊടുക്കുന്നിടത്തോളം കാലം കൈവശക്കാരുടെ കൈവശാനുഭവത്തിനു മാററമുണ്ടാകുന്നതല്ല. യാതൊരു കണ്ടുകൃഷിനിലത്തിന്റെയും കൈവശക്കാരൻ ആ നിലത്തെ ആകട്ടെ അതിൽ യാതൊരു അംശത്തെയാകട്ടെ പുരയിടമായോ കെട്ടിടസ്ഥാനമായോ രേഖാമൂലമായ ഗവണ്മെൻറനുവാദം മുൻകൂട്ടിവാങ്ങാതെ മാററിക്കൂടുന്നതല്ല നിലമോ, തറയോ ആയ യാതൊരു കണ്ടുകൃഷിഭൂമിയുടേയും കൈവശക്കാരൻ ആ ഭൂമിക്കു നേരിട്ടോ നേരിട്ടല്ലാതെയൊ കേടുണ്ടാക്കുന്നതൊ കേടുണ്ടാകാൻ ഇടയുള്ളതൊ അതിന്റെ പാട്ടവില കുറയ്ക്കുന്നതോ ആയ യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും ചെയ്തുകൂടാത്തതാകുന്നു. മേൽവിവരിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിരോധമായി യാതൊരു പ്രവൃത്തിയെങ്കിലും യാതൊരു കണ്ടുകൃഷിധാരകനും ചെയ്യുന്നതായാൽ ഗവണ്മെൻറിനു യുക്തമെന്നു തോന്നാവുന്ന നിരോധനക്കരം ചുമത്തുകയോ ആ ധാരകന്റെ പക്കൽ നിന്നും അതിനെ മടക്കി എടുത്തു മററുവല്ല ആളേയും പാട്ടത്തിനു ഏൽപ്പിക്കുകയോ അതിനെപ്പററി മററുവല്ല നടപടിയും യുക്തംപോലെ നടത്തുകയൊ ചെയ്യുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനു അധികാരം ഉള്ളതും ആകുന്നു. എന്നാൽ കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിനു മുമ്പു നടന്നതും, അപ്പോൾ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതും ആയ കണ്ടുകൃഷി നിലങ്ങളുടെ രൂപഭേദങ്ങളെ ഈ നിബന്ധന ബാധിക്കുന്നതല്ല. അനുവാദം കൂടാതെ കണ്ടുകൃഷി നിലങ്ങളെ പുരയിടമായി മാററുന്നതിനെ തടസ്സം ചെയ്യാനായി ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും ൧൧൧൨ കുംഭം ൧൧-ാംനു-ലെ ആർ. ഡിസ്. നമ്പർ ൩൬൨/൩൬ റവന്യൂ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൾകീട്ടുണ്ട്.

പോക്കുവരവുചട്ടങ്ങൾ നിവർത്തിയുള്ളിടത്തോളം കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കളുടെ കൈമാററങ്ങളേയും സംബന്ധിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ മുനിസിപ്പൽപട്ടണങ്ങളിൽ അഞ്ചുസെൻറിനും മററുസ്ഥലങ്ങളിൽ ഇരുപത്തിഅഞ്ചുസെൻറിനും താഴെ ഉള്ള സബ് ഡിവിഷൻ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. കണ്ടുകൃഷിതനതു ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ പിൻതുടർച്ചയും തറവാട്ടുഭാഗവും വഴിയായുള്ള കൈമാററങ്ങൾ മാത്രമേ അംഗീകരിക്കയൊള്ളു. അപ്രകാരമുള്ള

ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ മറ്റുതരത്തിലുള്ള കൈമാറ്റങ്ങൾ വസ്തു ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിന് മതിയായ കാരണമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കൾക്കുള്ള പാട്ടകുടിശിക മുതലായത് വസൂലാക്കുന്നത് സർക്കാർ ഭൂമികരംകുടിശിക ഈടാക്കുന്നതുപോലെതന്നെ കരം പിരിവു അതാതുപ്രകാരം ആകുന്നു. എന്നാൽ അനുഭവക്കാരുടെ ആ വസ്തുക്കളിൽ യാതൊരു ഉടമസ്ഥാവകാശവും ഇല്ലായ്കയാൽ പാട്ടം മുടക്കംവരുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ കുടിശിക ഈടാക്കുന്നതിനു കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളെ ജപ്തി ചെയ്യുകയോ വിൽക്കുകയൊ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളെ അനധികൃതമായ കൈവശക്കാരിൽനിന്നും ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിനു ഭൂമിസംരക്ഷണനിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമത്തിലാവുന്നതാണ്.

കണ്ടുകൃഷി പാട്ടവസ്തുക്കളെ തിരിച്ചെടുക്കുമ്പോൾ സാധാരണയായി വസ്തുകൈവശക്കാരനു ഭേദണ്ഡത്തിനു അവകാശം ഉണ്ട്. എന്നാൽ കണ്ടുകൃഷി തന്നുവസ്തുക്കളുടെ കൈവശക്കാർക്ക് ഭേദണ്ഡം അവകാശപ്പെടാൻ അർഹതയില്ല. കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കളെ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പൊന്നുംവിലകൊടുത്തു എടുക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ രാജാവ്കാശത്തിനും കൈവശക്കാരനായ കുടിയാന്റെ അവകാശത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പൊന്നുംവില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടം അനുസരിച്ച്, ഭേദണ്ഡത്തിന്റെ നാലിൽ ഒരുഭാഗം വസ്തുസംരക്ഷണത്തിനു നീക്കിവച്ചിട്ടു ബാക്കിയുള്ള നാലിൽ മൂന്നുഭാഗത്തിന്റെ മുക്കാൽഭാഗം അതായതു അതുകെയുള്ള ഭേദണ്ഡവിലയുടെ പതിനാറിൽ ഒൻപതുഭാഗം കൈവശക്കാരനും, സ്ഥലത്തിന്റെ വിലയും, ഭേദണ്ഡത്തിന്റെ നാലിൽ മൂന്നുഭാഗത്തിന്റെ കാൽഭാഗം, അതായതു അതുകെയുള്ള ഭേദണ്ഡവിലയുടെ പതിനാറിൽ മൂന്നുഭാഗം കണ്ടുകൃഷിക്കും വീതിക്കണം.

കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളിൽനിന്നും ഉള്ള മുതലെടുപ്പ് (കണ്ടുകൃഷി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു ഭരണത്തിനുള്ള ചെലവുനീക്കി) രാജഭണ്ഡാരത്തിലേയ്ക്കു മുതൽക്കൂട്ടുന്നതാണു.

കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരകാർജികം ഈ സംസ്ഥാനത്തെ സിവിൽകോർട്ടിൽ സ്വീകരിക്കണമെങ്കിൽ ക്ര ന ട ം ലെ വ്യവഹാരക്രിയായ സിവിൽനടപടിനിയമം വ്യവഹരിക്കുന്നതനുസരിച്ചു സിവിൽകോർട്ടിൽ ബോധിപ്പിച്ചു സങ്കടനിവർത്തി വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നുള്ള ഗവണ്മെൻറുത്തരവു അന്യായത്തോടുകൂടി ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വ്യത്യസ്തം—'കണ്ടുകൃഷിപാട്ടം' വസ്തുവിന്റെ പേരിൽപതിവുകാരനായി സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ ഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ഒരാളോ അവരുടെ കുടുംബത്തിലെ ഒരംഗമോ ഒരു കുറിക്കാരനിൽ നിന്നോ പാട്ടക്കാരനിൽ നിന്നോ വസ്തു വീണ്ടു മെടുക്കുന്നതിനും കുടുംബഭാഗം നടത്തുന്നതിനും കണ്ടുകൃഷിവസ്തുവിൽ നിന്നു ഒരു കുയ്യേറക്കാരനെ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനും വ്യവഹരിപ്പെടുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറനുവാദം നൽകുന്നതും കണ്ടുകൃഷിവസ്തുവിലുള്ള ഭോഗണ്ഡത്തിനെമാത്രം വിറ്റെടുക്കുന്നതിനു കൊണ്ടുവരുന്ന വ്യവഹാരങ്ങൾക്കു ഗവണ്മെൻറനുവാദം ആവശ്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

ഖ. ക്ര. ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾ:— ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾ ശ്രീപദ്മനാഭസ്വാമിക്ഷേത്രം വകയാകുന്നു. ഈ വസ്തുക്കളുടെ കാര്യുഭരണം ഗവണ്മെൻറിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നടത്തിവരുന്നു. ഈ വസ്തുക്കൾ തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിലെ താലൂക്കുകളിൽ അവിടവിടയായിക്കിടക്കുന്നു. ഈ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നും ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കു ഇനടാകാനുള്ള പാട്ടം ക്ര ന സ്വ ാ മാണ്ടത്തെ ക്ര ാംഅനുക്രമായ കരംപിരിവു അനുക്രമത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർകരം എന്നതിന്റെ വ്യാപ്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ വസ്തുക്കളുടെ കഴിഞ്ഞകണ്ടെഴുത്തു സർക്കാർ ചിലവിലാണു നടത്തിയിട്ടുള്ളതു്. ഇനങ്ങൾ, കരത്തിന്റെ റേറുകൾ, ഇവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ വസ്തുക്കൾ ഏറക്കുറെ സർക്കാർ വസ്തുക്കളോടു സാമ്യമുള്ളവയാകുന്നു. സർക്കാർ വസ്തുക്കൾക്കു കരം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ തന്നെയാണു് ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾക്കും കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതു്. ഈ വസ്തുക്കളിൽ മിക്കവയും സർക്കാരിനു രാജഭോഗം മുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണു്. ശ്രീപണ്ടാരവക മുതലെടുപ്പിനെ സർക്കാർ പൊതുകണക്കുകളിൽ ചേർക്കു

ന്നില്ല. ഈ വസ്തുക്കളിൽനിന്നും സർക്കാരിനു ഈടാകേണ്ട രാജഭോഗത്തിനും ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കു ഈടാകേണ്ട കരത്തിനും വെവ്വേറെ പട്ടയം തയ്യാറാക്കി കണ്ടെഴുത്തു കാലത്തു കുടികൾക്കു കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. വസ്തു തില്പായിപ്പോക നിമിത്തം, ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കുള്ള കരം മുഴുവൻ ചുമത്തത വെണ്ണം പാട്ടം കൊള്ളിക്കാൻ നിവൎത്തിയില്ലാതായിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള കാരണവശാലല്ലാതെ ശ്രീപണ്ടാരവക മുതലെടുപ്പു യാതൊരു സംഗതിയിലും പഴയ തുകയിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞുപോകരുതെന്നും നിബന്ധനയുണ്ടായിരുന്നു. കണ്ട പാട്ടം സൎക്കാരിനും ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കും (പഴയസംഖ്യയോളം) ചെല്ലേണ്ടതുകയ്ക്കു മതിയാകാതിരുന്നാൽ സൎക്കാർകരത്തെ ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം കുറച്ചു കണക്കുശരിപ്പെടുത്തുകയായിരുന്നു കണ്ടെഴുത്തിലെ നടപ്പ്. ചില സംഗതികളിൽ ആ വസ്തുക്കൾക്കു രാജഭോഗം ചുമത്താൻ സൎക്കാരിനു അവകാശം ഉണ്ടെന്നു കാണിക്കാൻ മാത്രം നിലങ്ങൾക്കുഒരിടങ്ങഴി നെല്ലും പുരയിടങ്ങൾക്കു ഒരുകാശും സൎക്കാരിലേക്കു ചുമത്തിയിരുന്നു. ശ്രീപണ്ടാരവക പാട്ടം നിലങ്ങൾക്കു ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കീഴ്പതിവനുസരിച്ചു മുക്കാൽഭാഗം നെല്ലായിട്ടും കാൽഭാഗം (പറഒന്നുക്കു ആറു വക്രംവീതം) പണമായിട്ടും മററു സ്ഥലങ്ങളിൽ പകുതി നെല്ലായിട്ടും പകുതി പണമായിട്ടും കൊടുക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. 'വാടാക്കടമ' എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്ന അതാവിതു യാതൊരു സംഗതിയിലും കരംകുറവുചെയ്യപ്പെടാത്ത) നിലങ്ങൾക്കും പണക്കടമ (അതായതു പണമായിട്ടു കരം പതിഞ്ഞ) നിലങ്ങൾക്കും ഉള്ള കരം മുഴുവനും മുൻരീതി അനുസരിച്ചു പണമായി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ശ്രീപണ്ടാരവകവസ്തുക്കൾ അന്യം നിന്നുപോയാൽ അവയെ ലേലം ചെയ്തു ശ്രീപണ്ടാരവക ഒററിയായൊ, ഇപ്പോഴത്തെ ഇനമായി തന്നെയൊ പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെൻറു ശ്രീപണ്ടാരവക ഭരണം നടത്തുന്നതായിരുന്നാലും അന്യംനിന്ന വസ്തുക്കൾക്കു ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കു അവകാശം ഇല്ല. പുതിയ പട്ടാദാരൻ മുൻപട്ടാദാരന്റെ നിലയിൽ ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കു മുൻകരം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കുള്ള നെൽക്കരം, കരംപിരിവ് ആകററനുസരിച്ചു നിർബന്ധനടപടിയിന്മേൽ ഈടാക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ തവണമാസങ്ങളിലെ ആദ്യത്തെ അർദ്ധമാസത്തെ (അതാതു

താലൂക്കിലെ) നിരക്കനുസരിച്ച കണക്കാക്കി വരുന്ന തുകയ്ക്ക് ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

൨൨. ശ്രീപാദംവസ്തുക്കൾ.—ഈ ഇനത്തിൽ ചിറയിൻകീഴ് താലൂക്കിൽപ്പെട്ട ഇടക്കോട്ട ഇളമ്പ, മുടാക്കൽ, ആലങ്കോട്ട ആവണഞ്ചേരി, ആറാങ്ങൽ, കീഴാറാങ്ങൽ ഈ പകുതികൾ മുഴുവനും തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിലുള്ള എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും അവിടവിടെയായി ചിതറിക്കിടക്കുന്ന ശ്രീപാദം ഇനം വസ്തുക്കളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈവസ്തുക്കളിൽനിന്നും ശ്രീപാദത്തേക്കു ഈടാക്കാനുള്ളകരം കരംപിരിവു ആക്ടു അനുസരിച്ച സർക്കാർ കരംപോലെ ഗണിച്ച നടപടി നടത്തി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. മേൽവിവരിച്ച ഏഴു പകുതികളിലെ വസ്തുക്കളിലെ കരം മുഴുവൻ ശ്രീപാദത്തെയ്ക്കു ഒഴിഞ്ഞുകൊടുത്തിട്ടുള്ളതാണ്. മറുപ്രദേശങ്ങളിലുള്ള ശ്രീപാദം ഇനം വസ്തുക്കളിൽ 'പാട്ടം', 'തനതു' ഈ ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാതെ വസ്തുക്കളിൽ മാത്രം സർക്കാരിലേക്ക് രാജഭോഗം ചുമത്തിയിട്ടുണ്ട്. ശ്രീപാദത്തേക്കുള്ള നിലക്കരംഒന്നു പകുതി നെല്ലായിട്ടും, നാലിൽ ഒന്നു പറയ്ക്കു പതിനൊന്നു ചക്രം വിലയ്ക്കും, നാലിൽ ഒന്നു പറയ്ക്കു ആറുചക്രംവിലയ്ക്കും ഈടാക്കി വരുന്നു. മേൽ വിവരിച്ച ഏഴുപകുതികളിലും സർക്കാർ ചെലവിൽ സർവ്വേചെയ്തു കണ്ടെഴുത്തു നടത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ശ്രീപാദംവസ്തുക്കൾ കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളെപ്പോലെ മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ സ്വന്തം വകയായിട്ടുള്ളതാകുന്നു. എന്നാൽ ശ്രീപാദം വസ്തുക്കളിൽനിന്നും ഉള്ള മുതലെടുപ്പു് ആറാങ്ങൽ തമ്പുരാക്കന്മാർക്കു ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് ശ്രീപാദം വസ്തുക്കളിന്മേലുള്ള കരം പിരിക്കുന്നതിനു പ്രത്യേക പാർവത്യകാരന്മാരും മറ്റും ഉണ്ടെങ്കിലും ഡിമാൻഡു നോട്ടീസു കാട്ടുക മുതലായ നടപടികൾ അതാതു താലൂക്കു മുഖാന്തിരം നടത്തിവരുന്നു.

ശ്രീപാദം വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവഹാരങ്ങളിൽ സിവിൽനടപടിനിയമം ന്യൂ-ംവകുപ്പനുസരിച്ച സർക്കാരിനു നോട്ടീസ് കൊടുത്തു സർക്കാരിനെ പ്രതിയാക്കി കേസു നടത്തേണ്ടതാണ്.

൨൩. ജന്മംവസ്തുക്കൾ.—ജന്മം ഭൂമി എന്നുവച്ചാൽ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ ദേവസ്വംവകയെന്നോ ബ്രഹ്മസ്വംവകയെ

ന്നോ മാടമ്പിമാർവകയെന്നോ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതും സക്കാരി ലേക്കു കരം കൊടുക്കുന്നതിൽ നിന്നു ഒഴിച്ചിട്ടുള്ളതോ, സക്കാരി ലേയ്ക്കു കരം പതിക്കുമ്പോൾ കണ്ട പാട്ടത്തിൽ ഒരംശം രാജ ഭോഗം മാത്രം കൊടുക്കേണ്ടതോ, ആയ വസ്തുക്കളാകുന്നു. ജന്മം വസ്തുക്കളുടെ അനുഭവക്കാർക്കു ആ വസ്തുവിൽ കാണുപ്പാട്ടമായൊ അട്ടിപ്പേറായൊ കിട്ടിയിട്ടുള്ള അവകാശം അതിന്റെ ജന്മിയിൽ നിന്നും ആകുന്നു. ജന്മം വസ്തുക്കളിൽ ജന്മികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സ്വതസിദ്ധമായിട്ടുള്ളതും അല്ലാതെ സക്കാരിൽനിന്നും കിട്ടിയിട്ടുള്ളതല്ലാത്തതും ആണു്.

ദേവസ്വംവകയും ബ്രഹ്മസ്വംവകയും വസ്തുക്കൾ ആദ്യജന്മിമാരുടെ കൈവശം ഇരിക്കുന്ന കാലത്തോളം സക്കാരിലേക്കു് കരം കൊടുക്കുന്നതിൽനിന്നു ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ അത്ഥാവകാശപ്പെട്ടത്തി അന്യാധീനപെടുത്തുമ്പോൾ ആ വസ്തുവിന്റെ കണ്ട പാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽ ഒന്നു രാജഭോഗവും കോർട്ടുവിധിയാലോ തീറാധാരപ്രകാരമൊ ദാനപത്രപ്രകാരമോ പൂർണ്ണാവകാശം അന്യാധീനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നാലിൽ ഒന്നരാജഭോഗവും ഇവയ്ക്കു മുമ്പായുള്ളതും ആകുന്നു.

ദേവസ്വങ്ങളോ ബ്രഹ്മസ്വങ്ങളോഅല്ലാത്ത ജന്മംവസ്തുക്കളായ 'മാടമ്പിമാർവകവസ്തുക്കൾ' ആദ്യജന്മിമാരുടെ കൈവശം തന്നെ ഇരിക്കുമ്പോൾ കണ്ടപാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽഒന്നു രാജഭോഗവും കോർട്ടുവിധിയാലോ ദാനം, തീറു, ഒറവി, കാണം, മുതലായ കാരണങ്ങൾ മൂലമോ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നേർപകുതി രാജഭോഗവും മുമ്പപ്പെടുന്നു. സക്കാർ കരം മുമ്പത്തിയിട്ടുള്ള ജന്മം വസ്തുക്കളുടെ രാജഭോഗത്തിനു കുടിയാൻപേരിൽ പട്ടയം കൊടുക്കുന്നതും അതിന്റെ പട്ടാദാരന്മാർ കരം കൊടുക്കാതെ വീഴ്ചവരുത്തുന്നു എങ്കിൽ കരം പിരിവു് അക്കറു് അനുസരിച്ചു കുടിയാന്റെ അവകാശം വില്പിച്ചു തുക ഈടാക്കുന്നതും ആകുന്നു. ഒരു ജന്മി ഒരു ജന്മം വസ്തു മുഴുവനിലോ അതിൽ ഒരു ഭാഗത്തിന്മേലോ ഉള്ള ജന്മാവകാശത്തെ വിലയായോ ദാനമായോ മറു പ്രകാരത്തിലോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയും, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ജന്മവസ്തുവിന്മേൽ സക്കാരിൽനിന്നും കരം

ചുമത്തുകയോ കരം കൂട്ടുകയോ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം ആ കരത്തെ അപ്രകാരം കൈമാററം കിട്ടിയ ആൾ വഹിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തിനു മുമ്പുള്ള അന്യാധീനങ്ങൾക്കു കണ്ടെഴുത്തിൽ കരം പതിക്കാതെ വിട്ടിരുന്നാൽ ഇപ്പോൾ നൂതനമായി കരം ചുമത്താവുന്നതും കണ്ടെഴുത്തിൽ ശരിയായ കരം ചുമത്തിയില്ലെന്ന കാരണം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഇന്നു കരം കൂട്ടിച്ചുമത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

ഒരു ജന്മിയും കുടിയാനും ആയുള്ള ബന്ധം ൧൧൦ വൃ-ലെ ൧൨-ാം ആക്ടിനാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൧൦൧൧-ലെ ൫-ാം ആക്ടിനാൽ നിയന്ത്രിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ൧൦ വൃ-ലെ ഭേദഗതി ആക്ട് അനുസരിച്ചു കൈമാററംചെയ്ത ജന്മവസ്തുവിലെ ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഒഴികെ ജന്മിക്കു അതിന്മേൽ ഏതെങ്കിലും അധികാരമോ അവകാശമോ ഇല്ലാത്തതും, ജന്മിക്കരം കൊടുക്കുന്നതിനുമാത്രം ഉൾപ്പെട്ടു കുടിയാൻ ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥനായി തീർന്നിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. 'ജന്മിക്കരം' എന്നാൽ ഒരു ജന്മഭൂമിയെസംബന്ധിച്ചു ജന്മിക്കുള്ള സകല അവകാശങ്ങൾക്കും പകരമായി ൧൦ വൃ-ലെ ൧൨-ാം ആക്ട് അനുസരിച്ചു ആ ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച് ആണ്ടുതോറും കുടിയാൻ കൊടുക്കേണ്ട തുക എന്നു അർത്ഥമാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം ൨

സർവ്വേയും സെറിൽമെൻറും

൨൯. രാജ്യത്തിൻെറ ഇപ്പോഴത്തെ അതിർത്തികൾക്കകത്തു ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും തിരുവിതാംകൂർ രാജാധികാരത്തിലടങ്ങിയതിൽ പിന്നീടു ആദ്യമായി കണ്ടെഴുത്തു നടത്തിയതു ൯൫ വൃ-ാമാണ്ടു് ആയിരുന്നു. കൃഷി ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ ഭൂമികളേയും ആ അവസരത്തിൽ കണ്ടെഴുതുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചിരുന്നു എന്നു വരികിലും അതു വെറും ഒരു കേട്ടെഴുത്തുമാത്രമായിരുന്നു. അതായതു അപ്പോൾ കരം നിശ്ചയിച്ചതു സാധാരണമായി ഭൂമിയുടെ വിളവു മുതലായവയെപ്പറ്റി കുടികളോടു നേരിട്ടു ചോദിച്ചറിഞ്ഞതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആയിരുന്നു. അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തു ൯൭ വൃ-ാമാണ്ടിൽ നടത്തപ്പെട്ടു. അപ്പോഴും വസ്തുക്കൾ വാസ്തവത്തിൽ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തിയില്ല എങ്കിലും, സ്ഥലം പരിശോധിച്ചും സ്ഥലത്തു അന്വേഷണം നടത്തിയും കരം നിശ്ചയിക്കുകയാണു ചെയ്തതു്. സ്ഥലംനോക്കി കരം നിശ്ചയിച്ചു എന്ന വിഷയത്തിൽ ഈ കണ്ടെഴുത്തു മുൻകണ്ടെഴുത്തുകളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നിലങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കഴിഞ്ഞ സെറിൽമെൻറിനു മുൻപു നടന്ന ഒടുവിലത്തെ കണ്ടെഴുത്തു൯൫ വൃ-ലെതാണു്. ൯൯-ാമാണ്ടിൽ നടന്നതായ അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തിൽ ൯൭ വൃ-ൽ വിട്ടിരുന്നതായ ഏതാനും പുരയിടങ്ങളും സക്കാർദേവസ്വം, ജന്മം, ഇടപ്പള്ളി ഇടവക മുതലായ ഇനങ്ങളിൽപെട്ട വസ്തുക്കളും മാത്രമേ കണ്ടെഴുതി കരം നിശ്ചയിച്ചൊള്ളൂ. അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തു നടന്നതു് ൧൦൧൨-ാമാണ്ടിൽ ആയിരുന്നു. ആ കണ്ടെഴുത്തിൽ പുരയിടങ്ങളെ മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്തിയൊള്ളൂ. അന്നു പുരയിടങ്ങളുടെ എല്ലാ അതിരുകളും പത്തു ജാതിയടി നീളം വരുന്ന കമ്പുകൾ കൊണ്ടളന്നു് പെരുക്കം അനുസരിച്ചു വിസ്തീർണ്ണം നിശ്ചയിക്കുകയായിരുന്നു. വസ്തുക്കളെ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തിയതും വടക്കൻ തിരുവിതാംകൂറിൽ ഓരോ ഇനം തെങ്ങുകൾക്കു ഓരോ റേറവു് ഏർപ്പെടുത്തിയതും ആയിരുന്നു ആ കണ്ടെഴുത്തിൽ പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്ന സംഗതികൾ. ൧൦൧൨-ലും അതിനു മുൻപും നടന്ന കണ്ടെഴുത്തുകളിൽ ഗവർമെൻറിനു

ചെല്ലാനുള്ള ഇറുപ്പു കരം നിശ്ചയിച്ചതു് പല അനുഭവക്രമങ്ങൾക്കും ഇളച്ചുകൊടുക്കാറുള്ള ഇളവുകൾ വകവച്ചുകൊടുത്താണു്.

൨൪. കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറു് ൧൦൫൮-ാമാണ്ടു് ആരംഭച്ചു് ൧൦൮൩-ാമാണ്ടിൽ അവസാനിച്ചു. അതിൻെറ ഉദ്ദേശം രാജ്യത്തിൻെറ വിസ്താരത്തേയും മുതലിനേയും നിർണ്ണയിക്കാനായിട്ടല്ലാതെ മുതലെടുപ്പിനെ വർദ്ധിപ്പിക്കാനായിട്ടു മാത്രമല്ലായിരുന്നു. അതു വസ്തുക്കളുടെ അതിരുകളെ തിരിച്ചു നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും, വസ്തുക്കളുടെ വകയ്ക്കു സൂക്ഷ്മമായ കണക്കുകൾ എടുക്കുന്നതിനും, വസ്തു അനുഭവിച്ചുവന്നിരുന്ന പലക്രമങ്ങളെപ്പററി അന്വേഷണം നടത്തി റിക്കാർഡാക്കിവച്ചുകൊള്ളുന്നതിനും, സർക്കാർകരം ഇത്രയാണെന്നു ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുന്നതിനും, ഭൂമിയിന്മേലുള്ള കരത്തിൻെറ ഭാരത്തെ സമമാക്കുന്നതിനും, വസ്തു അനുഭവക്കാരുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിനു പൂർണ്ണമായ ഉറപ്പുകൊടുക്കുന്നതിനും, ഇപ്രകാരം കർഷകന്മാരുടെ നന്മയേയും സംസ്ഥാനത്തിൻെറ പൊതുവായ ഐശ്വര്യത്തേയും പോഷിപ്പിക്കുന്നതിനും ആയിരുന്നു.

൨൫. കഴിഞ്ഞ റവന്യൂസർവ്വേയുടേയും കണ്ടെഴുത്തിൻേറയും സാമാന്യപദ്ധതികളുടേയും അവ നടത്തുന്നതിൽ അനുവർത്തിക്കേണ്ട തത്വങ്ങളേയും ൧൦൩൧-ൽ ഉണ്ടായ തിരുവെഴുത്തുവിളംബരത്തിൽ പ്രമാണരൂപമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. എല്ലാവകഭൂമികളേയും അതിരുനിർണ്ണയപ്പെടുത്തി നിഷ്കർഷയായി സർവ്വേചെയ്തു് പ്ലാനുണ്ടാക്കിയും വിസ്തീർണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തിയും നിലം പുരയിടങ്ങൾ തരംതിരിച്ചു പാട്ടം മുതലായതു ഏർപ്പെടുത്തിയും നാളതു ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ പേരു കണക്കിൽ വിളങ്ങിയും പൂർത്തിയായ ആയക്കെട്ടു ഉണ്ടാക്കുന്നതിനു് ഈ തിരുവെഴുത്തുവിളംബരത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

൨൬. കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറിനു പ്രാരംഭമായി നടന്ന സർവ്വേ തുടരെ ഒരേരീതിയിൽ ഉള്ളതായിരുന്നില്ല. അതിനു കാരണം ആദ്യം നടപ്പാക്കിയ സർവ്വേയേ അപേക്ഷിച്ചു പരിഷ്കൃതസർവ്വേകൾ മദ്രാസു പ്രസിഡൻസിയിൽ നടപ്പാക്കുകയും അവ അപ്പോഴപ്പോൾ ഇവിടേയും സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തതുകൊണ്ടാണു്. ആദ്യം ഇവിടെ സ്വീകരിച്ചതു് 'ടാക്കു്' സർവ്വേ ആയിരുന്നു. ആ സർവ്വേ അനുസരിച്ചു് ഓരോപുരയിടവും നിലവും അതായതു

ഓരോ റവന്യൂഫീൽഡും പ്രത്യേകം സർവേ ചെയ്യപ്പെടണം. ടാക്കു സർവേപ്രകാരം റവന്യൂഫീൽഡിനും സർവേഫീൽഡിനും തമ്മിൽ യാതൊരു വ്യത്യാസവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ റവന്യൂഫീൽഡും ത്രികോണങ്ങളായി പ്രത്യേകം സർവെചെയ്തു. അതിൽ പിന്നീടു 'ബേസ് ലൈൻസ് ആൻഡ് ആഫ് സെറ്റ സിസ്റ്റം' എന്ന പേരുള്ള ഒരു പുതിയസമ്പ്രദായത്തെ ഫ 0 സുമ-ാമാണ്ടി ന്റെ ഉത്തരാർദ്ധത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തി. ഈ സമ്പ്രദായപ്രകാരം സർവ്വെ ഫീൽഡുകൾക്കും റവന്യൂഫീൽഡുകൾക്കും തമ്മിൽ ഒരു വ്യത്യാസം സൃഷ്ടിച്ചു അതിൽ ഓരോ റവന്യൂഫീൽഡിനേയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സർവ്വെചെയ്തു തിരിക്കാതെ, അപ്രകാരമുള്ള അനേകം ഫീൽഡുകളെ ഒന്നായിചേർത്തു ഒരു സർവേഫീൽഡായിരൂപീകരിച്ചു. എന്നാൽ ഓരോ റവന്യൂഫീൽഡിനേയും തിരിച്ചു കാണിച്ചില്ലെന്നു വരുകിലും വെവ്വേറെ അളക്കുകയും കിടപ്പു്, അളവു്, ഇനം, വിസ്തീർണ്ണം മുതലായ വിവരങ്ങളെ ഒരു സ്കെച്ചുബുക്കിൽ പതിക്കയും ചെയ്തുവന്നു. ഈ സർവ്വേയിൽ റവന്യൂഫീൽഡുകളുടേയും സർവ്വെഫീൽഡുകളുടേയും കോണുകളും ത്രിസന്ധിസ്ഥാനങ്ങളും ഖണ്ഡം സ്റ്റേഷനുകൾക്കും ആവശ്യമുള്ളിടത്തു ഇടയിലുള്ള ഏതാനും സ്ഥാനങ്ങൾക്കും മദ്ധ്യേ ഓടുന്ന മീഛ്വമായ ചെയിൻരേഖകളിൽനിന്നുള്ള ആഫ്സെറ്റുകളാൽ ഉറപ്പിക്കപ്പെട്ടു. ഫ 0 ൈ ർ-ാമാണ്ടിൽ ഈ ഏർപ്പാടിനെ അല്പം ഭേദപ്പെടുത്തി. അതാവിതു വസ്തുവിന്റെ പാർശ്വഅളവുകളെമാത്രം ഫീൽഡുസ്കെച്ചുകളിൽ പതിക്കയും ചെയിൻരേഖകളുടെ അറ്റത്തിനു ലെറ്റർഗിടുകയും ഈ രേഖകളിന്മേൽ എടുത്ത ആഫ്സെറ്റുകളെ പ്രത്യേകം ഫീൽഡുബുക്കുകളിൽ പതിക്കയും ചെയ്യണം എന്നു നിശ്ചയിച്ചു. ഭേദപ്പെടുത്തിയ ഈ രീതി ഫ 0 ൈ വ-ാമാണ്ടുവരെ നടപ്പിൽ ഇരിക്കയും അന്നു വേറൊരുരീതി ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഇതിനെ 'ത്രികോണങ്ങളും ആഫ്സെറ്റുകളും' എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ രീതിഅനുസരിച്ചു് ഒരു ത്രിസന്ധിസ്ഥാനത്തിൽ നിന്നു കഴിവുള്ളിടത്തോളം മറ്റൊരു ത്രിസന്ധിസ്ഥാനംവരെയുള്ള രേഖകളാൽ സർവെഫീൽഡുകളെ വലിയ ത്രികോണങ്ങളായി ഭാഗിക്കയും ഓരോന്നിലും ഉൾപ്പെട്ട സർവെഫീൽഡുകളുടേയും റവന്യൂഫീൽഡുകളുടേയും പാർശ്വങ്ങളിലുള്ള കോണുകൾക്കു ആഫ്സെറ്റുകൾഎടുക്കുകയും ചെയ്തു.

൨൭. ൧൦൩൧-ലെ വിളംബരത്തിൽ പുരയിടങ്ങൾക്കും നിലങ്ങൾക്കും പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രധാന തത്വങ്ങൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു. പുരയിടങ്ങൾക്കു സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്ക് അതുകളുടെ കിടപ്പും മൺപാടിന്റെ നൽപുതിൽപും ഉൽപത്തിയുടെ യോഗ്യതയും അനുസരിച്ച് ബ്ലാക്കുകളായി തരംതിരിച്ച് അതിൽ നിൽപുള്ള കാഫലം തെങ്ങൊന്നിനു ൪-ചക്രം മുതൽ ൧ ചക്രം വരെ അതാതു ബ്ലാക്കിനു പ്രത്യേകം റേററിൽ പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥചെയ്തു. കാഫലം പ്ലാവൊന്നിനു ൪ ചക്രവും, കമുക് ഒന്നിന് ൨ കാശും, പന ഒന്നിനു ൨ കാശും, പുളി ഒന്നിനു ൨ ചക്രവും, പുന്ന ഒന്നിനും മാവ് ഒന്നിനും ൧൨ കാശുവീതവും സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്കു ഒന്നുപോലെ കരം നിശ്ചയിക്കണം എന്നും, എന്നാൽ തെങ്ങിനും പ്ലാവിനും കമുകിനും സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്കും മററുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു ഏതെല്ലാംസ്ഥലങ്ങളിൽ മുൻപു അവയ്ക്കു കരം ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നോ അവിടങ്ങളിൽ മാത്രവും പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്നതാണെന്നും, ഇലുപ്പയ്ക്കു കരം ചുമത്തുന്നതില്ലെന്നും നിശ്ചയിച്ചു. വൃക്ഷങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി വച്ചിട്ടില്ലാത്ത പുരയിടങ്ങളിൽ കണ്ടെഴുതുന്ന കാലത്ത് നിൽപുള്ള കാഫലംവൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷപ്പാട്ടവും ശേഷം തറയ്ക്കു തറപ്പാട്ടവും നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്തു. സാമാനങ്ങളായി കരംപിരിച്ചുവന്ന ഏർപ്പാടിനെ നിറുത്തി മേലാൽ പണമായിട്ടു പാട്ടം വച്ചു പിരിക്കുന്നതിനും നിശ്ചയിച്ചു. കണ്ടപാട്ടത്തിൽ ഏതാനും അംശം കരംകൊണ്ടിരുന്ന പുരയിടങ്ങൾക്ക് ചുമത്തേണ്ട രാജഭോഗത്തിന്റെ റേററ് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തി.

൨൮. നിലങ്ങൾക്കു കരം പതിക്കുന്നതിൽ ഒരു പറവിത്തുപാടിനെ പതിന്നാലു സെൻറിനു തുല്യമായി ഗണിക്കണമെന്നും വരമ്പു, ചാലു മുതലായി കൃഷിക്കുപയോഗമില്ലാത്ത ഭാഗം അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവകയ്ക്കു പാട്ടത്തിൽ നൂററിനു പത്തുവീതം തള്ളിക്കൊടുക്കണമെന്നും നിശ്ചയിച്ചു. സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്ക് ഇടങ്ങഴിയൊന്നുക്ക് എൺപതു ക്യൂബിക്ക് ഇഞ്ച് വീതം ഉള്ള അളവിനെ പ്രമാണമായ ധാന്യമളവായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നും തീരുമാനിച്ചു. നിലങ്ങൾക്കു പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്നതു ഭൂമിയുടെ സ്ഥിതിയും മണ്ണിന്റെ ഗുണവും മററുമാലോ

ചിലു തരംതിരിച്ചു അതാതു തരമനുസരിച്ചു ഏക്കറൊന്നുക്കു് മതിപ്പു വിളവുവിവരം അറിഞ്ഞു് അതു വിളവിൽനിന്നു് വിത്തിനു് ഒരു പറയും കൊറിനു ഒരു പറയും അതുപോകെയുള്ളതിൽ മൂന്നിലൊന്നുഭോഗം കുടിവാരമായിട്ടും തള്ളി, ശിഷ്ടം വരുന്ന തുകയിൽ പത്തിൽ നാലു ഭാഗം ഉടമസ്ഥന്റെ ഓഹരിയായി നീക്കി, ശേഷം അതു ഭാഗമുള്ളതു് സക്കാർ പാട്ടമായി നിർണ്ണയിച്ചു. ഒരുപ്പുനിലങ്ങൾക്കു് മേൽപറഞ്ഞതുപോലെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട പാട്ടത്തിൽ പകുതിക്കുട്ടി ഇരിപ്പുനിലങ്ങൾക്കു് പാട്ടം കണക്കാക്കി രാജഭോഗം ചുമത്തേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ നിലങ്ങൾക്കും പുരയിടങ്ങളെപ്പോലെ കണ്ടപാട്ടത്തിൽ എട്ടിലൊന്നുവീതം രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

കഴിഞ്ഞ സെറ്റിൽമെന്റിൽ ഈ സംസ്ഥാനത്തെ നിലങ്ങളെ പതിനാലു തരങ്ങളായും ചേരിക്കലല്ലാത്ത കരക്കൃഷിഭൂമികളെ പതിമൂന്നു തരങ്ങളായും ചേരിക്കൽ ഭൂമികളെ ഏഴു തരങ്ങളായും തിരിച്ചു. നിലങ്ങൾക്കും പുരയിടങ്ങൾക്കും ഉള്ള കണ്ടെഴുത്തു തരങ്ങളുടെയും റേറുകളുടേയും ഒരു പട്ടിക 'എ' അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. നിലത്തെ സംബന്ധിച്ചു മാത്രം നാഞ്ചനാട്ടിലും ചെങ്കോട്ടയിലും പ്രത്യേകം ചേർത്തിട്ടുള്ള തരങ്ങൾ മറു താലൂക്കുകളിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ തരങ്ങൾക്കാൾ സ്വല്പം വ്യത്യാസപ്പെട്ടതാണു് എന്നു് ടി പട്ടികകൊണ്ടു കാണാം. നാഞ്ചിനാട്ടിലേയും ചെങ്കോട്ടയിലേയും ന മുതൽ, ഫ വരേയുള്ള തരങ്ങളാണു് മറു സ്ഥലങ്ങളിലെ ക മുതൽ ഘ വരെ തരങ്ങളെന്നും, നാഞ്ചനാട്ടിലേയും ചെങ്കോട്ടയിലേയും ക തരം മറു സ്ഥലങ്ങൾക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഒരു പ്രത്യേക തരമാണെന്നും അതുപോലെ വിളവങ്കോടു, നെടുമങ്ങാടു, അമ്പലപ്പുഴ ഈ താലൂക്കുകളിൽ ഏതാനും പകുതികളിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫ തരം മറു സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇല്ലെന്നും കാണാവുന്നതാണു്.

ഘ൯. നിലങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു് കരം നിശ്ചയിച്ചതു് വിത്തുപാടു് അനുസരിച്ചും നെല്ലായിട്ടും ആയിരുന്നു. ഇവ ഒരുപ്പു നിലങ്ങൾക്കു വിത്തിന്റെ അഞ്ചിൽ രണ്ടുമുതൽ ഏഴു ഗുണം വരെയും ഇരുപ്പുനിലങ്ങൾക്കു് വിത്തിന്റെ അഞ്ചിൽ മൂന്നുമുതൽ പത്തരഗുണം വരെയും വിവിധങ്ങളായിരുന്നു. കരം ഏർപ്പെടുത്തിയതു് കീഴ്പതിവനുസരിച്ചു് കുറെഭാഗം നെല്ലായിട്ടും ബാക്കി

പണമായിട്ടും ആയിരുന്നു. ഇപ്പോഴത്ത തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിലെ താലൂക്കുകളിൽ നെൽക്കരത്തിന്റെ പകുതി നെല്ലായിട്ടും ബാക്കി പഴയ വിലത്തരംഅനുസരിച്ചു പറ ഒന്നുക്കു ന്നു ചക്രം നിരക്കിൽ പണമായിട്ടും ആണ് നിശ്ചയിച്ചത്. നെല്ലായി ഈടാക്കിവന്ന പകുതി ൧൦൮൨ മുതൽ നെൽക്കരം നിറുത്തിയപ്പോൾ പറ ഒന്നിന് ൧൧ ചക്രമായി പിരിച്ചുകൊള്ളാനും അനുവദിച്ചു. കൊല്ലം, കോട്ടയം, ദേവികുളം, ഈ ഡിവിഷനുകളിലുള്ള താലൂക്കുകളിൽ നെൽക്കരത്തിൽ മുക്കാൽഭാഗം പറ ഒന്നുക്കു ന്നുചക്രംവച്ചു പണമായും ശേഷം കാൽഭാഗം നെല്ലായും ആണ് കണ്ടെഴുത്തിൽ ചുമത്തിയത്. അതിനുശേഷം, നെല്ലായിട്ടു ചുമത്തിയിരുന്ന ടി കാൽഭാഗത്തേയും പറഒന്നുക്കു ൧൧ ചക്രം റേററിൽ പണമാക്കി മുതൽവച്ചു (എന്നാൽ ചെങ്കോട്ടതാലൂക്കിൽ മാത്രം ന്നുചക്രം വിലത്തരത്തിനുപകരം അവിടെ അതിനു മുമ്പേ നടപ്പിലിരുന്ന ൭ ചക്രം ൩കാശു റേററിനെയാണ് സ്വീകരിച്ചത്). സെററിൽമെറു റേററും വിലത്തരവും ഒരേപോലെ ഇരുന്നിട്ടും റേററുകളുടെ പണവില വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു മുൻ പാരാവിൽ വിവരിച്ചപോലെ നാഞ്ചിനാട്ടിലെ ൩ മുതൽ ൧൪ വരെ തരങ്ങൾ മററു സ്ഥലങ്ങളിലെ ൨ മുതൽ ൧൩ വരെ തരങ്ങളായതുകൊണ്ടും നാഞ്ചിനാട്ടിലും ചെങ്കോട്ടയിലും ഉള്ള കോട്ട മരയ്ക്കാൽ ധാന്യഅളവിനു ശരിയായ പറ ഇടങ്ങഴി ധാന്യഅളവു ഉപയോഗിച്ചതുകൊണ്ടും ആണ് നാഞ്ചനാട്ടിലെ ധാന്യഅളവിനേയും സെററിൽമെൻറുറേററുകളേയും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവിടത്തേ റേററുകളുടെ പണവില കണക്കാക്കുമ്പോൾ അവിടെ ഒരുപ്പൂ നിലങ്ങൾക്കു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു ഒന്നേ കാൽ രൂപാമുതൽ പതിനേഴു രൂപാവരെ കരം ചുമത്തിയിരിക്കുന്നതായികാണാം കണ്ടെഴുത്തു നിലക്കരറേററുകളെ പണമാക്കി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക 'ബി' അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൩൦. ഒരുനിലത്തിനു പാട്ടം കാണുമ്പോൾ വിസ്തീർണ്ണത്തിനു ശരിയായി പറ ഇടങ്ങഴി (വിത്തുപാടു) കണക്കാക്കി ആ വസ്തുവിനു തക്കതായ കരം ഏർപ്പെടുത്തി പാട്ടം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. വിസ്തീർണ്ണത്തിനു ശരിയായ വിത്തുപാടു കാണിക്കുന്ന ഒരു പട്ടിക 'ഈ' അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൩.൧. കരക്കൃഷിഭൂമികളുടെ കായ്ത്തിൽ കരം നിശ്ചയിച്ചതു പണമായിട്ടും ഏക്കർവീതവും ആകുന്നു. ഈ കരം ഒരു പണം മുതൽ ൧൫ പണംവരെ ഉണ്ട്. ചേരിക്കൽഭൂമികരം ഏക്കർ ഒന്നിന ഒരുപണം മുതൽ ഏഴുപണംവരെ ഏഴു തരങ്ങളായി തരംതിരിച്ചിരുന്നു. കായ്ഫലമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു മാത്രമേ പാട്ടം നിശ്ചയിച്ചിട്ടൊള്ളു. ഏതാനും ഭാഗത്തുമാത്രം വൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കായ്ത്തിൽ കായ്ഫലമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷപ്പാട്ടവും ആ ഭൂമിക്കു സംബന്ധിക്കുന്ന തറവാറു് അനുസരിച്ചു പുരയിടത്തിന്റെ ശേഷം ഭാഗത്തിലേക്കു തറപ്പാട്ടവും കൂടി നിശ്ചയിച്ചു. വൃക്ഷക്കരത്തെ സംബന്ധിച്ചാകട്ടെ, തെങ്ങു്, കമുകു്, പ്ലാവു്, പുളി, പന, മാവു്, പുന്ന എന്നീ ഏഴിനം വൃക്ഷങ്ങൾക്കു കരം നിശ്ചയിച്ച കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തുകരത്തിന്റെ പട്ടികയും, കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വകവയ്ക്കേണ്ടതായ വിസ്തീർണ്ണത്തെ കാണിക്കുന്ന പട്ടികയും 'സി'യും 'ഡി'യും അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൩.൨. വസ്തുവിനു പാട്ടം കാണുന്നതു സർവ്വേയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരമുള്ള വല്ല നിശ്ചിതപ്രദേശത്തേക്കും ഒരു റേറിനെ അല്ലെങ്കിൽ തരത്തെ സംബന്ധിപ്പിക്കുന്ന നടപടി ആകുന്നു. ഓരോ വസ്തുവിനു തറയ്ക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചപാട്ടം ആകുന്നു ആ വസ്തുവിന്റെ പാട്ടം. പണ്ടാരപ്പാട്ടം വസ്തുവിനു് ഇതുതന്നെയാണു് ഇരുപ്പുകരം. എന്നാൽ ഒറ്റി, ഇനാം, വിരുത്തി, ജന്മം മുതലായി പാട്ടത്തിൽ കുറഞ്ഞ കരം കൊണ്ട വസ്തുക്കളുടെ കായ്ത്തിൽ ഓരോ ഇനത്തിനു തക്കവണ്ണം ഭിന്നമായവിധത്തിൽ ഈ പാട്ടത്തിൽനിന്നു ഒരു കുറവു ചെയ്തിരിക്കുന്ന ശേഷം സംഖ്യ മാത്രമേ ആ വസ്തുക്കൾക്കു് ഇരുപ്പുകരമായി തീരുന്നൊള്ളു. ഇനാം, വിരുത്തി മുതലായ സർക്കാർ ഇനങ്ങളുടെ കായ്ത്തിൽ ഈ ഇരുപ്പുകരത്തെ സർക്കാർ കരമായിഗണിക്കുന്നു. ജന്മവസ്തുക്കളുടെ കായ്ത്തിൽ അതു രാജഭോഗം എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നു, പാട്ടത്തിൽ കുറഞ്ഞകരംകൊണ്ട ഈ ഇനങ്ങൾക്കു സംബന്ധിക്കാവുന്നതായ ഭിന്നമായ റേറിൽ—അതാവിതു പാട്ടത്തിൽ രണ്ടിൽ ഒന്നു്, നാലിൽ ഒന്നു്, എട്ടിൽഒന്നു്—കരമോ രാജഭോഗമോ ഉണ്ടു്.

൩൩, പ്രത്യേകം ഇനങ്ങൾ നിമിത്തം പാട്ടത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവുകൾക്കു പുറമേ ആളിൻപേരിലൊ, കുടുംബങ്ങൾ പേരിലൊ, സ്ഥാപനങ്ങൾ പേരിലൊ, തിരുപ്പുവാരങ്ങളും ഉണ്ട്. ഈ കുറവുകളെ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. തിരുപ്പുവാരം എന്നാൽ ഒരു ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഗവണ്മെൻറിനു കൊടുക്കാനുള്ള കരത്തിൻെറ ഒരു ഭാഗം, മൂന്നാമതൊരു കക്ഷിക്കുകൊടുക്കുന്നതിന് ഗവണ്മെൻറു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു നിശ്ചിതതുക എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഈ വാരങ്ങൾ പണ്ടേയുള്ളവയാകുന്നു. അവ എന്തു കാരണവശാൽ വിട്ടുകൊടുക്കപ്പെട്ടവയെന്നു എല്ലാ സംഗതികളിലും ഇപ്പോൾ അറിവാൻ നിർവാഹം ഇല്ല. ചില സംഗതികളിൽ തിരുപ്പുവാരം സർക്കാരിനു വായ്പകൊടുത്തിട്ടുള്ളതായി ഗണിക്കപ്പെട്ട പണത്തിൻെറ പലിശ ആയിരിക്കാം. മററു സംഗതികളിൽ ഒരു കുടിയാൻെറ അവകാശങ്ങൾ മാത്രം അന്ന്യംനിൽപ്പായോ മറേറാ അയാളുടെ വസ്തു ഗവണ്മെൻറിനു ഒതുങ്ങുമ്പോൾ ആ കുടിയാൻ ആ വസ്തു സംബന്ധിച്ചു ജന്മിക്കു കൊടുക്കേണ്ടിയിരുന്ന മിച്ചവാരമായിരിക്കാം; ഒരു ക്ഷേത്രത്തിനൊ, ധർമ്മസ്ഥാപനത്തിനൊ, ചെലവിനായി സൌജന്യമായി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള തുകയുമായിരിക്കാം. ചില സർക്കാർക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ട ഊഴിയത്തിന്നു ഏതാനും സംഗതികളിൽ പ്രതിഫലമായി കൊടുത്തിരുന്ന തുകയും ആകാം. ഏതുപ്രകാരം ആയിരുന്നാലും എല്ലാ തിരുപ്പുകേസുകളിലും നടപടി ഒന്നുതന്നെയാണ്. ഓരോ സംഗതിയിലും തിരുപ്പിന് അവകാശപ്പെട്ടയാൾ തിരുപ്പുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വസ്തു അനുഭവക്കാരനിൽനിന്ന് വാരം നേരിട്ടു പിരിക്കുന്നു. വാരം കൊടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ സിവിൾവ്യവഹാരം കൊടുത്തു തുക ഈടാക്കിവരുന്നു.

൩൪. കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തു നടപ്പാക്കിയപ്പോൾ തിരുപ്പുവാരം എന്ന വിഷയത്തെപ്പററി ആലോചിക്കുകയും അതിനെ സംബന്ധിച്ചു എന്തു നടപടി നടത്തണം എന്നു നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്തില്ല. കണ്ടെഴുത്തു വിളംബരത്തിൽ അതിനെപ്പററി ഒന്നും തന്നെ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. എന്നാൽ തിരുപ്പുവാരത്തെപ്പററി ൧൯൦ വൃ സെപ്ററംബർ ൨ ൫-ാനു-ലെ എൽ. ആർ. ൧൧ വൃ ൫ൻ-ാം നമ്പർ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവിൽ അദ്യമായി തഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിച്ചു.

(ഛ) കണ്ടെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ഒരുവസ്തുവിൽ കൊണ്ട പാട്ടത്തുക കുറച്ചിരിക്കയും തന്നിമിത്തം ഗവണ്മെൻറു കരവും തിരുപ്പുഅവകാശക്കാരൻറെ വാരവും കുറഞ്ഞുപോകയും ചെയ്തിരുന്നാൽ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു പിന്നീടു ക്രൂതലായ യാതൊന്നും ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

(ഫ) കണ്ടെഴുത്തുജോലി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന താലൂ ക്കുകളിൽ പഴയവാരം ഒട്ടും കുറഞ്ഞുപോകാതിരിക്കത്തക്കവിധ ത്തിൽ കണ്ടെഴുത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു പാട്ടത്തെ മതിയായിട ത്തോളം ക്രൂടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ബ) കണ്ടെഴുത്തു പൂർത്തിയായ ഒരു താലൂക്കിൽ ഒരു തിരുപ്പിനെ കണ്ടെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ഒട്ടും ഗണിക്കാതിരു ന്നാൽ തിരുപ്പുഅവകാശക്കാരൻ പഴയ റേറു് അനുസരിച്ചു വാരം കിട്ടണമെന്നു അവകാശപ്പെടുന്നതിനെ സമ്മതിക്കേണ്ട തും കണ്ടെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു നിശ്ചയിച്ചപ്രകാരമുള്ള ഇരു പ്പുകരത്തിൽനിന്നു് അപ്രകാരം സമ്മതിക്കപ്പെട്ട സംഖ്യയെ കുറ യ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

എന്നാൽ തിരുപ്പുഅവകാശക്കാരനു കണ്ടെഴുത്തിനുമുമ്പു തിരുപ്പുവാരമായി കിട്ടിക്കൊണ്ടിരുന്ന തുക മുഴുവനും പിരിക്കാൻ അവകാശം ഉണ്ടു് എന്നും അയാളുടെ സമ്മതംക്രൂടാതെ തിരുപ്പു വാരത്തെ കണ്ടെഴുത്തിൽ കുറച്ചതു ന്യായമല്ലെന്നും അപ്രകാരം സമ്മതംക്രൂടാതെ വാരത്തെ കുറയ്ക്കുന്നപക്ഷം വാരത്തിൻറെ ശേഷം സംഖ്യ തിരിപ്പു അവകാശക്കാരനു കൊടുക്കുന്നതിനു സക്കാർ ഉത്തരവാദിയാണെന്നും ഹൈക്കോട്ടിലെ ഒരു ഫുൾബെഞ്ചു് തീരുമാനിച്ചതനുസരിച്ചു് ഗവണ്മെൻറു മുൻപറഞ്ഞ ഫ്രാംചട്ട ത്തെ ഭേദപ്പെടുത്തുകയും അവകാശികൾ എല്ലാപേക്കും കണ്ടെ ഴുത്തിനു മുൻപുണ്ടായിരുന്നതിന്മണ്ണം തിരുപ്പുവാരം പിരിക്കുന്നതി നുള്ള അവകാശത്തെ സമ്മതിക്കുകയും ചെയ്തു. കണ്ടെഴുത്തുപാട്ടം കണ്ടെഴുത്തിനു മുമ്പുള്ള വാരത്തിൽ കുറവായിരിക്കുന്ന സംഗ തികളിൽ കണ്ടെഴുത്തുപാട്ടം മുഴുവനും തിരുപ്പു് അവകാശക്കാരനു ചെല്ലുണമെന്നും ശേഷം സംഖ്യയെ അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തുവരെ സക്കാരിൽനിന്നു് അയാൾക്കു കൊടുക്കണമെന്നും തീർച്ചചെയ്തു.

പട്ടയത്തിൽതന്നെ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള തിരുപ്പുവാരം പട്ടാദാരനിൽ നിന്നും നിരക്കുവിലയ്ക്ക് ഈടാക്കുന്നതിനു തിരുപ്പുധാരകനു് അവകാശമുണ്ടെന്നു ഹൈക്കോർട്ടിലെ അടുത്തകാലത്തുണ്ടായ മറൊരു വ്യവഹാരത്തിൽ തീരുമാനമനുസരിച്ചു ഗവണ്മെൻറു തീർച്ച ചെയ്തിട്ടുണ്ടു്. ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും നെല്ലിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിലത്തരം സർക്കാരിലേയ്ക്കു പട്ടാദാരനിൽനിന്നും ഈടാകാനുള്ളതിനെ മാത്രം സംബന്ധിക്കുന്നതാണെന്നും തിരുപ്പുവാരത്തിനെ ബന്ധിക്കുന്നതല്ലെന്നും ആ തീർച്ചയിൽ വിശദപ്പെടുത്തീട്ടുണ്ടു്. ഈ തീരുമാനമനുസരിച്ചു് പട്ടയങ്ങളിൽകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള തിരുപ്പുവാരത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നിരക്കിനും വിലത്തരത്തിനും തമ്മിൽ ഉള്ള വ്യത്യാസത്തെ സർക്കാരിൽനിന്നും കൊടുക്കണമെന്നുള്ള മുൻതീരുമാനങ്ങളും എല്ലാം ഖണ്ഡിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ സെറ്റിൽമെൻറിൽ കുറവുചെയ്തതൊ തീരെ വിട്ടുപോയതൊ ആയ തിരുപ്പുവാരം തിരുപ്പുധാരകനു ഒരു പട്ടാദാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിനു നിവൃത്തിയില്ലാത്തതിനാൽ അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ സെറ്റിൽമെൻറുംപടിയുള്ള ഇരുപ്പുകരം മുഴുവനൊ, ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളമൊ, തിരുപ്പുവാരത്തിലേയ്ക്കു വകവയ്ക്കുന്നതിനും, മതിയാകാതെവരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ബാക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പട്ടാദാരൻ തന്നെ തിരുപ്പുധാരകനായിരുന്നാലും മേൽവിവരിച്ച രീതിയിലുള്ള തിരുപ്പുവാരത്തിനു് അയാൾക്കു് അവകാശം ഉണ്ടു്.

നമ്പർ. കൃഡാസ്ത്രൽ റിക്കാർഡുകൾ.

വില്ലേജ് മാപ്പു്:—ഇതു കണ്ടെഴുത്തിനു പ്രാരംഭമായും അടിസ്ഥാനമായും റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു തയാറാക്കിയ റിക്കാർഡാകുന്നു. ഇതിൽ വില്ലേജിൻെറ അതിർത്തികളേയും അതിലെ സർവേ ഫീൽഡുകളേയും കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

സബ്ഡിവിഷൻ സ്കെച്ചുകൾ:—അതാവിതു കണ്ടെഴുത്തിനിടയ്ക്കായാലും അതിനു പിന്നീടായാലും സർവേയ്ക്കു പിന്നീടു ഉണ്ടായിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ സ്കെച്ചുകൾ. ഇതു വില്ലേജുമാപ്പിനു് അവശ്യം വേണ്ട ഒരു സപ്ലിമെൻറാകുന്നു. ഈ സപ്ലിമെൻറു് ഇല്ലാതിരുന്നാൽ വില്ലേജ് മാപ്പു് കാലാന്തരത്തിൽ അപൂർണ്ണമായി ഉപയോഗമില്ലാതായി തീരുന്നതാണു്.

സെറ്റിൽമെൻറ് രജിസ്റ്റർ:—ഇതു കണ്ടെഴുത്തവസാനത്തിൽ കണ്ടെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു തയാറാക്കിയ ഒരു സ്ഥിരം റിക്കാർഡും ലാൻഡ് റവന്യൂവിന് 'ആയക്കെട്ടം' ആകുന്നു. പേരിൽപതിഞ്ഞ എല്ലാ വസ്തുക്കളുടേയും ഇനവും വിസ്തീർണ്ണവും, ഭൂമിക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും ഉള്ള തരം, പാട്ടം, തിരിപ്പു, പിറവക ഉഴുപ്പുടെയുള്ള ഇരുപ്പുകരം ഇവ സംബന്ധിച്ചു പൂർണ്ണവിവരവും, പുറമ്പോക്ക്, തരിശ്ശ്, തനതുചിറ്റാ മുതലായ ഇനത്തിൽ ഉള്ള ഭൂമികളുടെ വിവരവും ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

സെറ്റിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിനു സപ്ലിമെൻറ്:—ഇതിൽ കണ്ടെഴുത്തിനു പിന്നീടു പോക്കുവരവിനാൽ ഉണ്ടാകുന്ന സബ്ഡിവിഷനുകളേയും, പുറമ്പോക്കിനെ തരിശിലേക്കും, തരിശിനെ പുറമ്പോക്കിലേക്കും മാറുകകൊണ്ടും, തനതുചിറ്റാവിനെ പുറമ്പോക്കിലേക്കോ തരിശിലേക്കോ മാറുകകൊണ്ടും, പുതുവൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ടു, കരംപതിപ്പു്, കണ്ടെഴുത്തിലെ പിശകുകൾ ശരിപ്പെടുത്തുക, പൊന്നുംവിലകൊടുത്തു സർക്കാരിലേക്കു വസ്തു എടുക്കുക മുതലായവനിമിത്തവും വിസ്തീർണ്ണത്തിലും പാട്ടത്തിലും ഉണ്ടാകുന്ന സകല ഭേദഗതികളെ കാണിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം എ.

നിലങ്ങൾക്കും പുരയിടങ്ങൾക്കും കണ്ടെഴുത്തുതരങ്ങളുടെ പട്ടിക

നിലം

സംബന്ധിക്കുന്ന താലൂക്ക്	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	ഫാറത്തിന്റെ കൊണ്ടതായ ഒരുകോട്ട നിലത്തിന്					
		ഒരുപ്പൂ			ഇരുപ്പൂ		
		കോട്ട	മരയ്ക്കാൽ	പട്ടി	കോട്ട	മരയ്ക്കാൽ	പട്ടി
൧	൨	൩					
തോവാളയും അഗസ്തീശ്വരവും	I	൭	...	...	൧൦	൧൦	൪
	II	൩	൧൦	൪	ൻ	൧൫	൩
	III	൩	...	...	ൻ	...	...
	IV	൫	൧൦	൪	൨	൫	൨
	V	൫	...	...	൭	൧൦	൪
	VI	൪	൧൦	൪	൩	൧൫	൩
	VII	൪	...	...	൩	...	...
	VIII	൩	൧൦	൪	൫	൫	൨
	IX	൩	...	...	൪	൧൦	൪
	X	൨	൧൦	൪	൩	൧൫	൩
	XI	൨	...	...	൩	...	..
	XII	൧	൧൦	൪	൨	൫	൨
	XIII	൧	...	...	൧	൧൦	൪
	XIV	...	൧൦	൪	...	൧൫	൩

അനുബന്ധം എ പട്ടിക—(തുടർച്ച.)

നിലം

സംബന്ധിക്കുന്ന താലൂക്ക്	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	൧൪൭ സെൻറ് കൊണ്ടതായ ഒരു കോട്ട നിലത്തിന്					
		ഒരുപ്പൂ			ഇരുപ്പൂ		
		കോട്ട	ഭരയ്ക്കാൽ	പടി	കോട്ട	ഭരയ്ക്കാൽ	പടി
൪	൫	൬					
ചെങ്കോട്ട	I	൭	...	...	൧൦	൧൦	൪
	II	൬	൧൦	൪	൯	൧൫	൬
	III	൬	...	...	൯	...	...
	IV	൫	൧൦	൪	൮	൫	൨
	V	൫	...	...	൭	൧൦	൪
	VI	൪	൧൦	൪	൬	൧൫	൬
	VII	൪	...	...	൬	...	...
	XIII	൩	൧൦	൪	൫	൫	൨
	IX	൩	...	...	൪	൧൦	൪
	X	൨	൧൦	൪	൩	൧൫	൬
	XI	൨	...	...	൩	...	...
	XII	൧	൧൦	൪	൨	൫	൨
	XIII	൧	...	...	൧	൧൦	൪
	XIV	...	൧൦	൪	...	൧൫	൬

അനുബന്ധം എ പട്ടിക—(തുടർച്ച)

നിലം

സംബന്ധിക്കുന്ന താലൂക്ക്	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	൧൪ സെന്റ് കൊണ്ടതായ ഒരുപറ നിലത്തിന്			
		ഒരുപ്പൂ		ഇരുപ്പൂ	
		പറ	ഇടങ്ങഴി	പറ	ഇടങ്ങഴി
൧	വു	ൻ			
വിളവങ്കോടും നെടുമങ്ങാടും അമ്പലപ്പുഴയും	I	൧	...	൧൦	൫
	II	൩	...	ൻ	...
	III	൫	൫	വു	൨ ൧/൨
	IV	൫	...	൧	൫
	V	൪	൫	൩	൧ ൧/൨
	VI	൪	...	൩	...
	VII	൩	൫	൫	൨
	VIII	൩	...	൪	൫
	IX	൨	൫	൩	൧ ൧/൨
	X	൨	...	൩	...
	XI	൧	൫	൨	൨ ൧/൨
	XII	൧	...	൧	൫
	XIII	...	൫	...	൧ ൧/൨
	XIV	...	൪	...	൩

അനുബന്ധം ഏ. പട്ടിക—(തുടർച്ച.)

നിലം

സംബന്ധിക്കുന്ന താലൂക്ക്	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്സ്	ഓരോ സെന്റും കൊണ്ടു ഒരു പറ നിലത്തിന്			
		ഒരുപ്പു		ഈരുപ്പു	
		പറ	ഇടങ്ങഴി	പറ	ഇടങ്ങഴി
ക	ഖ	ഗ		ഘ	
ഇരണിയൽ കൽക്കുളം	I	൭	...	ൿ൦	൫
നെയ്യാറിൻകര തിരുവനന്തപുരം	II	ൽ	...	ൻ	...
ചിറയിൻകീഴ് കൊല്ലം	III	൫	൫	ൟ	൧½
കൊട്ടാരക്കര പത്തനാപുരം	IV	൫	...	൭	൫
കുന്നത്തൂർ കരുനാഗപ്പള്ളി	V	൬	൫	ൽ	൭½
കാർത്തികപ്പള്ളി മാവേലിക്കര	VI	൬	...	ൽ	...
ചെങ്ങന്നൂർ തിരുവല്ലാ	VII	ൽ	൫	൫	൧½
കോട്ടയം ചങ്ങനാശ്ശേരി	VIII	ൽ	...	൬	൫
ചേർത്തല വൈക്കം	IX	ൻ	൫	ൽ	൭½
ഏറ്റുമാനൂർ മീനച്ചൽ	X	ൻ	...	ൽ	...
മൂവാറ്റുപുഴ തൊടുപുഴ	XI	ൿ	൫	ൻ	൧½
കുന്നത്തുനാടു ആലങ്ങാട്ടു	XII	ൿ	...	ൿ	൫
പറവൂർ അഞ്ചനാട്ടു	XIII	...	...	...	൭½

അനുബന്ധം ഏ. പട്ടിക—(അവസാനം.)

ഏതുവിധം ഭൂമിക്കു യോജിച്ചതു എന്നു	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	ഏക്കർ ഒന്നുക്ക്			റിമാർക്ക്
		പ.	ച.	കാ.	
൧൩	൧൪	൧൫			൧൬
*സാധാരണ തറകൾക്കു	I	൧൫	...	...	൭-ാംകള്ളിയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന താലൂക്കുകളിൽ താഴെ എഴുതിയിരിക്കുന്ന പകുതികൾക്കു മാത്രമെ വൃ-ാം കള്ളിയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ൧൪-ാംതരത്തെ സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ളു.
	II	൧൩	..	...	
	III	൧൧	൨	...	
	IV	൧൦	...	...	
	V	വൃ	൨	...	
	VI	൭	...	...	
	VII	൬	...	...	താലൂക്ക് പകുതി
	VIII	൫	...	...	൧. വിളവങ്കോട് ആറുദേശപ്പറ്റ്
	IX	൪	...	...	൨. നെടുമങ്ങാട് { ആര്യനാട് ഉഴമലക്കൽ വാമനപുരം നെല്ലനാട്
	X	൩	...	...	
	XI	൨	...	...	
	XII	൧	൨	...	
	XIII	൧	...	...	
					൩. അമ്പലപ്പുഴ { പുറക്കാട് ആലപ്പുഴ
			...	...	
%ചേരിക്കൽ ഭൂമികൾക്കു	I	൭	...	...	
	II	൬	...	...	
	III	൫	...	...	
	IV	൪	...	...	
	V	൩	...	...	
	VI	൨	...	...	
	VII	൧	...	...	

* കുറിപ്പ്: വൃ-ാംതരത്തിനു താഴെയുള്ള റേറ്റുകളെ ൧൯൧൨-ാം വർഷം മാർച്ച് മാസം ൧൭-നു ലെ L. R. & F. ൩൫൨൧-ാംനമ്പർ ഗവണ്മെന്റാജ്ഞയാൽ നിറുത്തലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

% ചേരിക്കലുകൾക്കുള്ള എല്ലാ റേറ്റുകളേയും ൧൯൧൧-ാംവർഷം ഏപ്രിൽമാസം ൧൦-നു-യിലെ L. R. ൩൪൨൭-ാംനമ്പർ ഗവണ്മെന്റാജ്ഞയാൽ നിറുത്തലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം ബി

ഗ്രേഡുകൾക്കുള്ള കണക്കെഴുത്തുതരങ്ങളെ പൈസയാക്കി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക

ഫ്ലാറ്റ്ഫോമുകളുടെ സംഖ്യ	കരാറിനെ ഗ്രേഡ്	പത്തിലൊന്നു കുറച്ചതിൽ പിന്നീടു നിലത്തിനു മുകളിൽ ഒന്നാം റേറ്റ്												റിമാർക്ക്
		ഒന്നിച്ച്						ഇരട്ടിച്ച്						
		നെല്ല്			വിലത്തരം പണം			നെല്ല്			വിലത്തരം പണം			
		കോ.	മ.	പ.	രൂ.	ച.	കാ.	കോ.	മ.	പ.	രൂ.	ച.	കാ.	
	I	൩	൩	൨	൪൭	...	൨	൯	൯	൫	൨൪	൪൪	൭	വിലത്തരം കണക്കു കൂട്ടിയിരിക്കുന്നതു്
	II	൪	൪൭	൭	൪൪	൨൨	൬	൬	൪൩	൨	൨൩	൪൯	൩	പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപാതി നെല്ലിനുകൊ
	III	൪	൬	൩	൪൫	൪൩	൪൫	൬	൨	൪	൨൪	൨൪	൯	ട്ടു ഒന്നുകുൻപറ ൪/൬ ഇടങ്ങഴി
	IV	൫	൨൦	....	൪൩	൪൦	൬	൭	൬	൭	൨൦	൪	൬	കണക്കാക്കി പറയൊന്നുക്കു ൩ ചക്രം
	V	൫	൪൦	൫	൪൨	൫	൪൪	൩	൪൪	൩	൪൬	൩	൩൩	വീതം പഴയ വിലത്തരം നിരക്കിനും
	VI	൫	൪	...	൪൦	൨൩	൩	൩	൪	൪	൪൩	൪൫	൫൫	ശേഷം പാതിക്കു പറ ഒന്നുക്കു ൪൪
	VII	൩	൪൨	൪	൯	൨൦	൪൦	൪	൬	൩	൪൫	൪൩	൫൫	ചക്രം വീതംഉള്ള പുതിയ നിരക്കിനും
	VIII	൩	൩	൪	൬	൪൩	൪൪	൫	൪൪	൨	൨൨	൨൪	൨	ആകുന്നു. രണ്ടാമത്തെ കണക്കിലുള്ള
	IX	൨	൪൫	൩	൭	൬	൪൦	൫	൪	...	൪൦	൨൩	൩	൪൦ വൃച്ചികമാസം ചിങ്ങമാസം
	X	൨	൪	൨	൩	൪	൪൫	൩	൭	൭	൯	൩	൫	൨വൃശ്ചിക-യിലെ ൪൫ന ൩/൩൩൩൩൫
	XI	൪	൪൩	൩	൫	൨൫	൪	൨	൪൫	൩	൭	൬	൦	ാംനമ്പർപ്രകാരംഒരു
	XII	൪	൭	൩	൩	൪൬	൪൪	൨	...	൫	൪	൪൩	൪൪	കോട്ട പറ ൩൨ ഇടങ്ങഴി കൊണ്ട
	XIII	...	൪൬	൭	൨	൪൪	൪൪	൪	൭	൩	൩	൪൬	൪൪	തായി കണക്കു കൂട്ടിയിരിക്കുന്നു.
	XIV	...	൯	൫	൪	൩	൪൪	...	൪൫	൪	൪	൨൨	൪൪	

അനുബന്ധം നമ്പർ. (തുടർച്ച)

| ക്രമനമ്പർ | പേരും മേൽവിലാസവും | ഇനം | ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

അനുബന്ധം നാല് (തുടർച്ച.)

ഒ നിലങ്ങൾക്കുള്ള കരം ഒഴിച്ചുള്ള തരങ്ങളിൽ വിലയായും പണമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക (തുടർച്ച.)

| ക്രമനമ്പർ | കരത്തിന്റെ പേര് | പ്രതിവർഷം കൊടുക്കുന്നതിന് വിലയായിട്ടു പിന്നീട് വിലയായും പണമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള തുക ഒന്നാം ഭാഗം | | | | | | രണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | മൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നാലാം ഭാഗം | | | | | | അഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | ആറാം ഭാഗം | | | | | | ഏഴാം ഭാഗം | | | | | | എട്ടാം ഭാഗം | | | | | | ഒമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | പത്താം ഭാഗം | | | | | | പതിനൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | പന്ത്രണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | പതിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | പതിനാലാം ഭാഗം | | | | | | പതിനഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | പതിനാറാം ഭാഗം | | | | | | പതിനേഴാം ഭാഗം | | | | | | പതിനെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപതാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | ഇരുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പതാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | മുപ്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പതാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നാല്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | അമ്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | അറുപതാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | അറുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപതാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | എഴുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | എൺപതാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | എൺപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റിനാലാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റാറാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റേഴാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | തൊണ്ണൂറ്റൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റാറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്താം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിപ്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിരുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിമുപ്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റിനാല്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റമ്പത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്ററുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെഴുപത്തൊമ്പതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപതാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തൊന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തിരണ്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തിമൂന്നാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തിനാലാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തഞ്ചാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്താറാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തേഴാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തെട്ടാം ഭാഗം | | | | | | നൂറ്റെൺപത്തൊമ്പത

അനുബന്ധം നാല് (തുടർച്ച.)

൪. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട കണക്കുള്ള വിദ്യാലയം പണമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക (തുടർച്ച.)

| ക്രമനമ്പർ | ക്ലാസ് | പ്രതിമാസ ഫീസ് നിരക്കിൽ പിന്നീട് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഫീസ് നിരക്ക് ഓരോ | | |

അനുബന്ധം ബി (തുടർച്ച.)

ഉ. നിലങ്ങൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തു തരങ്ങളെ വിലത്തരം പണമാക്കി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക (തുടർച്ച.)

എതു താലൂക്കകൾക്കു സംബന്ധിക്കുന്നു എന്നു	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	പത്തിലൊന്നു കുറച്ചതിൽ പിന്നീട് നിലത്തിനു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു റേറ്റ്										റിമാർക്ക്
		ഒരുപ്പൂ					ഇരുപ്പൂ					
		നെല്ല്		വിലത്തരംപണം			നെല്ല്		വിലത്തരംപണം			
		പ.	ഇ.	രൂ.	ച.	കാ.	പ.	ഇ.	രൂ.	ച.	കാ.	
വൈക്കം	X	൧൨	വു	൩	വു	൧൨	൧ൻ	൨	൪	൨൭	൩	
ഏറ്റുമാനൂർ	XI	ൻ	൩	൨	൧൩	൭	൧൪	൪	൩	൨൦	൩	
മീനച്ചൽ	XII	൩	൪	൧	൧വു	൩	ൻ	൩	൨	൧൩	ൻ	
മൂവാറ്റുപുഴ	XIII	൩	൨	...	൨൩	൩	൪	വു	൧	൩	൧൨	ടി
തൊടുപുഴ												
കുന്നത്തുനാട്												
ആലങ്ങാട്												
പറവൂർ												
അഞ്ചനാട്												
നെടുമങ്ങാട് } വിളവംകോട് }	XIV	൨	൫	...	൨൧	൪	൩	വു	൧	൩	൩	പകുതിനെല്ലിനു ൩ ചക്രവും പകുതിനെല്ലിനു ൧൧ ചക്രവും വീതം

അനുബന്ധം ബി (അവസാനം.)

ഒ. നിലങ്ങൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തു തരങ്ങളെ വിലത്തരം പണമാക്കി ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടിക (അവസാനം.)

ഏതു താലൂക്കുകൾക്കു സംബന്ധിക്കുന്നു എന്നു	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	പത്തിലൊന്നു കുറച്ചതിൽ പിന്നീട് നിലത്തിനു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു റേറ്റ്										റിമാർക്ക്
		ഒരുപ്പൂ					ഇരുപ്പൂ					
		നെല്ല്		വിലത്തരംപണം			നെല്ല്		വിലത്തരംപണം			
		പ.	ഇ.	രൂ.	ച.	കാ.	പ.	ഇ.	രൂ.	ച.	കാ.	
അമ്പലപ്പുഴ	XIV	൨	൫	...	൧൮	൨	൩	൮	...	൨൭	൮	മുക്കാൽ ഭാഗം നെല്ലിനു ൩ ച ക്രവും കാൽ ഭാഗം നെല്ലിനു ൧൧ ചക്രവുംവീതം

അനുബന്ധം സി.

കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തു കരങ്ങളുടെ പട്ടിക.

ക്രമനമ്പർ	ഇന്നവൃക്ഷം എന്നു	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	കാഫലം ഉള്ള വൃക്ഷത്തിനു			ഇന്നസ്ഥലങ്ങളിൽ കരം ഉണ്ടെന്നു	റിമാർക്ക്
			പ.	ച.	കാ.		
1	തെങ്ങ്	I	1	...	...	സംസ്ഥാനം ഒട്ടുക്ക	പുതുതൽ വെരെ നംബർ ഇട്ടിട്ടുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു ഒരേവിധം റേറ്റേയുള്ളു.
		II	...	3	8		
		III	...	3	...		
		IV	...	2	8		
		V	...	2	4		
		VI	...	2	...		
		VII	...	1	8		
		VIII	...	1	...		
2	കമുക്...	...	...	...	8		
3	പ്ലാവ്...	...	1	..	...		
4	ചന...	...	...	...	8	1. തോവാള 2. അഗസ്തീശ്വരം 3. ഇരണിയൽ 4. കൽക്കുളം 5. വിളവംകോട്ട് 6. നെയ്യാറ്റുംകര താലൂക്കിൽ കുളത്തൂരും പാറശാലയും പകുതികൾ 7. ചെങ്കോട്ട	
5	പുളി...	...	...	2	...	1. തോവാള 2. അഗസ്തീശ്വരം 3. ഇരണിയൽ 4. കൽക്കുളം 5. ചെങ്കോട്ട 6. അഞ്ചനാട്ട്	

അനുബന്ധം സി.

കരംകൊണ്ടു വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കൗണ്ടേഴ്സ്സ് കരങ്ങളുടെ പട്ടിക.

(തുടർച്ച)

ക്രമനമ്പർ	ഇനംവൃക്ഷം എന്നു	കരത്തിന്റെ ക്ലാസ്	കാഫലം ഇല്ലാത്ത വൃക്ഷത്തിനു			ഇനസ്ഥലങ്ങളിൽ കരം ഉണ്ടെന്നു	രേഖ
			രൂ.	ഫ.	കാ.		
6	പുന...	...	...	...	12	1. തോവാള 2. അഗസ്തീശ്വരം 3. ഇരണിയൽ 4. കൽക്കുളം 5. വിളവങ്കോട്	
7	റാവു...	...	...	...	12	1. തോപ്പാള 2. അഗസ്തീശ്വരം 3. ഇരണിയൽ 4. കൽക്കുളം 5. തിരുവട്ടാർ	

അൻബന്ധം ഡി.

കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വകവയ്ക്കേണ്ടതായ വിസ്തീർണ്ണതയെ കാണിക്കുന്ന പട്ടിക.

ക്രമനമ്പർ	വൃക്ഷം	ഏക്കർ ഒന്നുക്കു വൃക്ഷത്തിന്റെ എണ്ണം	കാഫലം ഉള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വകവയ്ക്കേണ്ട വിസ്താരം	റിമാർക്ക്
൧	തെങ്ങ്	൧൦൦	... ൧ സെൻറ്	ഇവ സംസ്ഥാനം ഒട്ടുക്കുള്ള പ്രമാണമായ നോർക്കൾ ആകുന്നു.
൨	കമുക്	൨൦൦	... ൧/൨	
൩	പ്ലാവ്	൫൦	... ൨	
൪	പന	൫൦൦	... ൧/൫	
൫	പുന്ന	൫൦	... ൨	
൬	പുളി	൫൦	... ൨	
൭	മാവ്	൫൦	... ൨	

അൻബന്ധം ഇ.

വിന്ധ്യീണ്ണത്തിനു ശരിയായ വിത്തുടപോടു കാണിക്കുന്ന ഒരു പട്ടിക.

സെൻറ്.	ഇടങ്ങഴി.
ക	ക
ഖ	ക
ന	ഖ
ര	ന
ങ	ര
ന്ത	ര
ച	ങ
വ	ന്ത
ൻ	ന്ത
കാ	ച
കകാ	വ
കഖാ	ൻ
കങാ	ൻ
കരാ	കാ

അദ്ധ്യായം ൩.

പകുതിയും പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും

൩൩. റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ ലാക്കാക്കി സംസ്ഥാനത്തെ ഇപ്പോൾ മൂന്നു ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിവിഷനായും ഓരോ ഡിവിഷനേയും അനേകം താലൂക്കുകളായും, ഓരോ താലൂക്കിനെയും അനേകം പകുതികളായും വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. പകുതികൾ റവന്യൂ ഭരണത്തിനു പ്രമാണമായ ഏകമാനാംശങ്ങൾ ആകുന്നു. റവന്യൂ ഭരണത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തെ വിഭജിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക അനുബന്ധം X ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൩൪. പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, പാർവ്വത്യകാരന്മാർ അക്കൗണ്ടന്റുമാർ, ശിപായിമാർ എന്ന നാലിനത്തിൽപെട്ടവരാകുന്നു.

൩൫. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും പാർവ്വത്യകാരന്മാരും അവരവരുടെ പകുതിയിൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രതിപുരുഷന്മാരാകുന്നു. പകുതി അക്കൗണ്ടന്റു പാർവ്വത്യകാരുടെയും റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും, കീഴുദ്യോഗസ്ഥനും, ശിപായി പാർവ്വത്യകാരന്റെ വരുതിയിൽ നടക്കേണ്ടതായവനും ആകുന്നു. ഒരു പകുതിയുടെ മുതലെടുപ്പു സംഖ്യയുടെയും മററു ജോലികളുടേയും അവസ്ഥ പോലെ അക്കൗണ്ടന്റിന്റേയും ശിപായിയുടെയും എണ്ണം ഭേദപ്പെട്ടിരിക്കും.

൩൬. പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തഹശീൽദാരുടെ നേരെകീഴുവരുതിയിൽഇരിക്കുന്നു. തഹശീൽദാരന്മാരോ അവരുടെ മുകളിലുള്ള വേറെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ കൊടുക്കുന്ന ന്യായമായ ഉത്തരവുകളെ ഉടനടി വിശ്വാസയോഗ്യമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതു അവരുടെ കടമയാകുന്നു.

൩൭. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും പാർവ്വത്യകാരന്മാരും അക്കൗണ്ടന്റുമാരുംഅവരുടെ പകുതികളിൽ താമസിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം താമസിക്കാതിരുന്നാൽ അവരെ ജോലിയിൽനിന്നും നീക്കംചെയ്യാവുന്നതും ആണ്. വ്യവസ്ഥാപിതമായ സർക്കാർ ജോലിസംബന്ധിച്ചല്ലാതെ തഹശീൽദാരുടെ അനുവാദംകൂടാതെ അവർ പകുതിവിട്ടു പുറത്തു പോകയും അരുത്.

ര ഫ. പാർവത്യകാരന്മാരും അക്കൌണ്ടൻറുമാരും സർവേ പരീക്ഷയും വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് പരീക്ഷയും ഗവണ്മെൻറു അതാതു കാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റുപരീക്ഷകളും ജയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ റവന്യൂടെസ്റ്റും, അക്കൌണ്ടുടെസ്റ്റും, സർവെടെസ്റ്റും ജയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പകൃതികളിലെ ഭരണം ഏറ്റവും ഗുപ്തികരമായിരിക്കേണ്ടതിന് ഇംഗ്ലീഷ് സ്കൂൾ ലീവിംഗ് പരീക്ഷാവിജയികളും സൽസ്വഭാവികളും ആയ ഏതാനും പേരെ പാവ്വത്യകാരന്മാരായി നിയമിക്കുന്നതിനു ഒരു പദ്ധതി ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടു്. അതനുസരിച്ചു് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരെ ആറുമാസകാലത്തേയ്ക്കു് പ്രൊബേഷണറി പാവ്വത്യകാരന്മാരായി നിയമിക്കുന്നതിനും, ആ കാലത്തേയ്ക്കു അവർക്കു പാർവത്യകാരന്മാരുടെ ഒടുവിലത്തെ ഗ്രേഡിനു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പളത്തിനോടു തുല്യമായ അലവൻസ് കൊടുക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെൻറു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടു്. പ്രൊബേഷണറി കാലത്തിൽ മൂന്നുമാസം സർവ്വേ ഹയർ പരിശീലനവും, രണ്ടു മാസം മറെറാരു പാവ്വത്യകാരോടു കൂടി പകൃതി ജോലിയും, ഒരു മാസം താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ ക്ലാർക്കു് ജോലിയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്. സർവ്വേ പരിശീലനം കഴിഞ്ഞ ഉടൻ സർവ്വേ പരീക്ഷ ജയിക്കേണ്ടതാണു്. അപ്രകാരം പരീക്ഷജയിക്കാത്ത ആളിനു് മൂന്നു മാസംകൂടി സർവ്വേ പരിശീലനത്തിനു അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ആ കാലത്തേക്കു് അയാൾക്കു ശമ്പളമൊ അലവൻസൊ നൽകാൻ പാടില്ലാ. മേൽവിവരിച്ച മൂന്നുമാസം അവസാനിക്കുമ്പോൾ വീണ്ടും ഒരു സർവ്വേ പരീക്ഷനടത്തുന്നതും, അതിലും ജയിക്കാതിരുന്നാൽ അയാളെ ജോലിയിൽനിന്നും പിരിച്ചു വിടുന്നതുമാകുന്നു.

ര ഗ. തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗത്തിനു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും, പാർവ്വത്യകാരന്മാരും ൭൦൦ രൂപാവീതവും അക്കൌണ്ടന്മാർ ൫൦൦ രൂപാവീതവും ഡേമണി കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. സ്ഥിരം ജോലിയില്ലാത്തവരെ ആക്ടിങ്ങ് ജോലിക്കുനിയമിക്കുമ്പോൾ ആ ജോലിക്കുള്ള ഡേമണി മുഴുവനും സ്ഥിര ജോലിയുള്ളവരെ അങ്ങിനെ നിയമിക്കുമ്പോൾ ഡേമണിയിൽ ഒന്നു പകുതിയും അടച്ചാൽമാത്രമേ ആക്ടിങ്ങ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കയുള്ളൂ.

൪൩. എല്ലാ ജോലിദിവസങ്ങളിലും ജോലിസമയത്തു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടരൊ പാർവത്യകാരോ അക്കൌണ്ടൻേറാ, ഒന്നിലധികം അക്കൌണ്ടൻറുമാർഉള്ള പകുതിയിൽ അക്കൌണ്ടൻറുമാരിൽ ഒരാളോ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ ഹാജരുണ്ടായിരിക്കണം.

൪൪. സക്കാർ കെട്ടിടംഉള്ള പകുതികളിൽ ആ കെട്ടിടത്തിലും, ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെൻറ് അനുവാദപ്രകാരം വാടകയ്ക്കു സ്ഥലം വാങ്ങി അവിടയും പകുതിക്കച്ചേരി നടത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം കച്ചേരി ചെയ്തു വരുന്നതിൻെറ വിവരം എല്ലാപേരും അറിയുന്നതിനു കച്ചേരി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടത്തിൻെറ മുൻവശത്തു ഒരു പലകയിൽ എഴുതിപ്പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൪൫. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ നിയമിക്കാനുള്ള അധികാരം ഗവണ്മെൻറിനാണ്. എന്നാൽ നാലു മാസകാലത്തേക്ക് അവർക്കു അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനും പകരം വ്യവസ്ഥയിൽ സ്ഥിരജോലിക്കാരെ കയററം ചെയ്തോ, അല്ലാതെയൊ നിയമിക്കുന്നതിനും ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ട്. പാർവത്യകാരന്മാരെയും അക്കൌണ്ടൻറുമാരെയും ശിപായിമാരെയും നിയമിക്കുന്നതിന് ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അക്കൌണ്ടൻറുമാരുടെയും ശിപായിമാരുടെയും ഒരുമാസത്തെ അവധി വ്യവസ്ഥയിൽ പകരം നിയമിക്കുന്നതിനുമാത്രമെ, തഹശീൽദാരന്മാർക്ക് അധികാരമൊള്ളു. മേൽകങ്ങാണം, സങ്കേതം, കണ്ടുകൃഷി ഈ തഹശീൽദാരന്മാർക്ക് യാതൊരു നിയമനാധികാരവുമില്ല. പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ഒരു തവണ രണ്ടു രൂപാവീതം പിഴനിശ്ചയിക്കുന്നതിന് തഹശീൽദാരന്മാർക്ക് അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

൪൬. പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഏതെങ്കിലും ഹർജി ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു ബോധിപ്പിക്കണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഒന്നിലധികംപേർ കൂട്ടായി അല്ലാതെ ഓരോരുത്തർ പ്രത്യേകമായി അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. എന്നാൽ അയാൾ ആദ്യമായി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേലധികാരിമുഖേന സങ്കടനിവൎത്തിക്കു ശ്രമിക്കേണ്ടതും അങ്ങിനെ അയാൾക്കു പരിഹാരം സിദ്ധിച്ചില്ലഎങ്കിൽ മാത്രം ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ഡിപ്പാർട്ടു

മെൻറു മുഖാന്തിരം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അങ്ങിനെ അയക്കുന്ന അപ്പീലുകളുടെ ഒരു പകർപ്പു് നേരിട്ടു ഗവണ്മെൻറിലേക്കു അയക്കുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ല.

൪൩. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും പാർവത്യകാരന്മാരും അക്കൌണ്ടൻറുമാരും തഹശീൽദാരന്മാരോടു മുൻകൂട്ടി അനുവാദംവാങ്ങിക്കാതെ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തു് ഒരുത്തുദ്യോഗസ്ഥനും വല്ല ഭൂസ്വത്തിന്മേലുള്ള വല്ല അവകാശമോ നേരിട്ടോ മുഖാന്തിരമോ വിലയ്ക്കോ, ഒറ്റിയ്ക്കോ, കൈമാറ്റത്താലോ മറു വിധത്തിലോ സമ്പാദിച്ചുകൂടെന്നു നിഷ്കർഷയായി നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ടു്. വർഷാരംഭത്തിൽ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഇരുന്നതോ തങ്ങൾക്കു നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ എന്തെങ്കിലും അവകാശമുണ്ടായിരുന്നതോ ആയ ഭൂസ്വത്തിൻെറയും, കമ്പനി ഓഹരികളുടേയും, പലിശക്കു നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള മറു ഏർപ്പാടുകളുടെയും, ആ വർഷത്തിൽ തങ്ങൾ പരിത്യജിച്ചതോ തങ്ങൾക്കു പുതുതായി എന്തെങ്കിലും അവകാശം സിദ്ധിച്ചതോ ആയ എല്ലാ സ്വത്തുക്കളുടെയും വകയ്ക്കു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും പാർവത്യകാരന്മാരും അക്കൌണ്ടൻറുമാരും ഒരു വാർഷികക്കണക്കു തഹശീൽദാർക്കു് അയയ്ക്കേണ്ടതും, ഈ വാർഷികക്കണക്കു് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നാണ്ടിൽമാത്രം സമ്പാദിച്ച സ്വത്തിൻെറ വിവരം മാത്രമല്ല അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതു്, എപ്പോഴെങ്കിലും സമ്പാദിച്ചതായിരുന്നാലും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനു അപ്പോഴും ഉള്ള എല്ലാ സ്വത്തിൻെറയും ഒരു രേഖ ആയിരിക്കേണ്ടതും ആണ്.

സമ്പാദിച്ച ഭൂമിയുടെ സർവേനമ്പർ, ഭൂമി കിടക്കുന്നപ്രകൃതി, അതിൻെറ വിസ്തീർണ്ണവും സ്വഭാവവും ഇനം, പാട്ടം, കരം, ഏതുകക്ഷിയോടു വാങ്ങിച്ചുവോ ആ കക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും, സമ്പാദനത്തിൻെറ സ്വഭാവവും, അതായതു വില, ഒറ്റി മുതലായവയിൽ ഏതുവിധത്തിൽഉള്ളതെന്നു, കൊടുത്ത പ്രതിഫലം, വസ്തുകൊടുത്ത ആളിനോടൊ അയാളുടെ കുടുംബത്തിലുള്ളവരോടൊ ആ സക്കാർ ജീവനക്കാരനു ഉദ്യോഗവിഷയമായ ഏതെങ്കിലും ബന്ധമുണ്ടോ എന്നു, ഈ വിവരങ്ങളും പ്രകൃതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വസ്തുസമ്പാദിച്ചഉടനെ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആ സക്കാർജീവനക്കാരൻ കമ്പനികളിൽ എടുക്കുന്ന എല്ലാ ഓഹരികളുടെയും പലിശ കിട്ടുന്നമറു ഏർപ്പാടുകളുടേയും പൂർണ്ണമായവിവരങ്ങളും അപ്പപ്പോൾതന്നെ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒരാൾക്കാകട്ടേ, ഒരു കുടുംബ

ത്തിനാകട്ടെ പിൻതുടർച്ചയാലോ, ഭാഗത്താലോ ഭൂമിയോ ഭൂമിയിന്മേൽ ഏതെങ്കിലും അവകാശമോ സിദ്ധിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് അയക്കണമെന്നില്ല.

൫ വ. ഗവണ്മെൻറിന്റെ മുൻ അനുവാദംകൂടാതെ യാതൊരു പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥനും കച്ചവടത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യാപാരികമോ വ്യാവസായികമോ ആയ തൊഴിലിലോ ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നും, തനിച്ചോ കൂട്ടായിട്ടോ ഒരു ചിട്ടിയുടെ തലയാളായി നിന്നു പ്രവർത്തിക്കാൻപാടില്ലെന്നും, പൊതുജനങ്ങളിൽനിന്നും യാതൊരുവിധമായപാരിതോഷികവും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

൫൯. അടിയന്തിരസംഗതികളിൽ ഒഴികെ ഒരു സമൻസു കൈപ്പറ്റിയ പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അയാൾ ഇല്ലാതിരിക്കുന്ന കാലത്തു ജോലിനടത്തിപ്പിനു ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുവാദം വാങ്ങിക്കാതെ ജോലിസ്ഥലം വിട്ടുപോകരുതു്. ഒരു സമൻസ് അപ്രകാരം അധികാരമുള്ള മേലധികാരിമുഖേന നടത്തപ്പെട്ട എന്നുള്ള സംഗതിയെ തന്റെ ജോലിവിട്ടുപോകാൻ അനുവദിച്ചതായി വ്യാഖ്യാനിച്ചുകൂടാത്തതുമാണു്.

ഒരു പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു സിവിൽകോർട്ടിലാകട്ടേ ക്രിമിനൽകോർട്ടിലാകട്ടേ സാക്ഷിയായി ഹാജരാകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു എന്നുള്ള സംഗതി അയാളുടെ സ്വന്തനിലയിൽ ഒരു കക്ഷിയായി ഹാജരാകാൻ സമൻ അയക്കപ്പെട്ടതിൽനിന്നു ഭിന്നമാണു്. രണ്ടാമതു പറഞ്ഞ സംഗതിയിൽ സർക്കാർജോലിയിൽ പോയിരിക്കുന്നതായി വിചാരിക്കാൻ പാടില്ല. സർക്കാർകാര്യങ്ങൾക്കായി കോടതിയിൽപകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഹാജരാകേണ്ടിവരുന്നതായാൽ ആ ദിവസങ്ങളിൽഅവർ സർക്കാർജോലിചെയ്യുന്നതായിതന്നെ വിചാരിക്കുന്നതല്ലാതെ അവധിയായി ഗണിക്കുന്നതുമല്ല.

൬൦. പകുതിജീവനക്കാരെ ഗവണ്മെൻറു ഒരു പ്രത്യേക ഉത്തരവിനാൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയാൽ അല്ലാതെ, അവ പൊതുകാര്യത്തിലോ, പ്രാദേശികകാര്യത്തിനോ പണം പിരിക്കുന്നതിൽ ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നവ മേൽപ്രകാരം നിരോധിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കു ഉദാഹരണങ്ങളാകുന്നു,

ഫ. പാഠശാല കെട്ടിടങ്ങൾ കെട്ടാൻള്ള പിരിവു കൾ.

ബ. ബഹുജനങ്ങൾക്കായുള്ള വായനശാലകൾ കെട്ടാ നുള്ള പിരിവുകൾ.

ന. കോടതിവകയുള്ള കെട്ടിടം കെട്ടാൻള്ള പിരിവു കൾ.

ര. നാട്ടംപുറങ്ങളിൽ ദിവാനോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥ ന്മാരോ സഞ്ചരിച്ചു ചെല്ലുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പിരിക്കുന്ന പിരിവു കൾ.

ള. അനാഥശാലകളും അതുപോലുള്ള ധർമ്മശാല കളും ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള പിരിവുകൾ.

ഴ. സെൻട്രൽ ബാങ്കുകൾ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാത്തരത്തി ലുമുള്ള പരസ്പരസഹായസംഘങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളായി ചേരുന്ന തിനും ഓഹരികൾ എടുക്കുന്നതിനും അവയിൽ പണം നിക്ഷേ പിക്കുന്നതിനും എല്ലാ പകൃതിജീവനക്കാർക്കും സ്വാതന്ത്ര്യമുള്ളതാ കുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള വല്ല സംഘത്തിലും വല്ല ഉദ്യോഗവും വഹി ക്കുന്നതിനും ആ സംഘത്തിന്റെ കാര്യഭരണത്തിനായി നിയ മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വല്ല കമ്മറിയിലും ജോലി ചെയ്യുന്നതിനും അവർക്കു സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ട്. പകൃതി ജീവനക്കാർ പ്രതിഫല ത്തോടുകൂടിയൊ അല്ലാതെയോ അപ്രകാരമുള്ള ജോലി കയ്യേൽ ക്കുന്ന ഓരോ സന്ദർഭത്തിലും ആ വിവരം യാതൊരു താമസവും കൂടാതെ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങി നെ കയ്യേൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗം രാജിവയ്ക്കണമെന്നു ആജ്ഞാപിക്കേ ണ്ടതു ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്നപക്ഷം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെ ടുന്നതിനു നിയമനാധികാരിക്കു അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാ ണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം കയ്യേൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗത്തിനു പ്രതി ഫലം ഒരു വർഷത്തിൽ നൂറു രൂപായിൽ കവിയുകയാണെങ്കിൽ പ്രതിഫലം സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പേ ഗവണ്മെൻറിന്റെ അനു വാദം വാങ്ങേണ്ടതാകുന്നു.

പകൃതി ജീവനക്കാർ ഈ സംഘങ്ങളിൽ ചേർന്നു അവയുടെ നടത്തിപ്പിൽ സഹായിക്കുമ്പോൾ അയാൾ ഒരു പൗരൻ എന്ന തന്റെ സ്വന്തനിലയിൽ അതിനുവേണ്ട ഒത്താശകൾ ചെയ്യുക യല്ലാതെ തന്റെ ഔദ്യോഗികനിലയേയൊ സ്വാധീനശക്തി

യേയൊ അത്തരം സംഘങ്ങളുടെ അനുദ്യോഗസ്ഥസ്വഭാവത്തെ വെല്ലുവിളിക്കുന്ന വിധത്തിൽ അയാൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

൭൨. ഒരു പകുതി ജീവനക്കാരനെ ഒരു കോടതിയിൽ നിന്നു നിർദ്ധനനായി വിധിക്കപ്പെടുകയൊ, അയാളുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ ഒരംശം അടിക്കടി ജപ്തിചെയ്യപ്പെടുകയൊ, രണ്ടു കൊല്ലത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലത്തേക്കു തുടർച്ചയായി ജപ്തിചെയ്യപ്പെടുകയൊ, രണ്ടു കൊല്ലത്തിനകം ജപ്തികൊണ്ടു അടച്ചുതീർക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ഒരു തുകയ്ക്കുവേണ്ടി ജപ്തിചെയ്യുകയൊ ചെയ്തിരുന്നാൽ, അയാളെ സർക്കാർ ജീവനത്തിൽനിന്നും നീക്കപ്പെടാൻ ഇടയുള്ളതാകുന്നു. എന്നാൽ ആ ആളിനു ചട്ടപ്രകാരം അന്നു അവകാശമുള്ള അടുത്തുൺ സാധാരണമായി അപ്രകാരമുള്ള നീക്കംകൊണ്ട് നഷ്ടമായെന്നുവരുന്നതല്ല. എന്നാൽ അയാളുടെ നിർദ്ധനത്വമോ, കടമോ, സാധാരണ പരിശ്രമംകൊണ്ട് അയാൾക്കു തടയാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതിരുന്നതൊ, അമിതവ്യയശീലംകൊണ്ടോ, ദുശ്ശീലങ്ങൾകൊണ്ടോ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതല്ലാത്തതോ ആയ പരിതഃസ്ഥിതികളുടെ ഫലമായിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ജീവനത്തിൽ നിന്നു നീക്കണമെന്നില്ലാത്തതാകുന്നു. അങ്ങിനെയുള്ള പരിതഃസ്ഥിതികൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഭാരം എല്ലായ്പ്പോഴും ആ സർക്കാർ ജീവനക്കാരനു ആയിരിക്കുന്നതാണ്. മററാളുകൾക്കു വേണ്ടി ജാമ്യം നിന്നതിനാൽ ആണ് നിർദ്ധനത്വമോ, കടമോ ഉണ്ടായതെന്നുള്ള വാദം യാതൊരു സംഗതിവശാലും ഒരു സമാധാനമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. മേൽ വിവരിച്ച കാരണത്താൽ ഒരു പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ജീവനത്തിൽനിന്നും നീക്കപ്പെട്ടു ഉത്തരവു കിട്ടുന്ന തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം അയാൾക്കു അതിനെപ്പററി അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ് ൩൦ ദിവസത്തിനുശേഷം ബോധിപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ താമസത്തിനു ന്യായമായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നു എന്നു അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാനധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനു ബോദ്ധ്യമാകുന്നപക്ഷം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം ൪:

പകൃതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ കൃത്യങ്ങൾ.

൫൧. പാർവത്യകാരന്മാർ പകൃതികളിൽ നിർവഹിക്കേണ്ടതായ കൃത്യങ്ങൾ:—

(എ) പാർവത്യകാർ അയാളുടെ പകൃതിയിലെ നികുതിയും മറു ഇനങ്ങളിൽ സക്കാരിലേക്കൊ, സക്കാർ ഉത്തരവുംപ്രകാരമോ ഈടാകേണ്ട തുകകളും പിരിക്കുന്നതിനുള്ള മുമതല പ്രധാനമായി വഹിക്കുക.

നികുതി പിരിക്കുന്നതും പിരിച്ച പണത്തെ ഖജനാവിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്നതുവരെ തന്റെ അധീനത്തിൽ വച്ചുകൊള്ളുന്നതും പാർവത്യകാരുടെ മുമതലായാകുന്നു. അയാൾ ഓരോ ദിവസവും അവസാനത്തിൽ അക്കൗണ്ടന്മാർ പിരിച്ചിട്ടുള്ള പണം രസീതു കൊടുത്തു വാങ്ങിക്കേണ്ടതാകുന്നു. നാൾവഴിയിൽ പാർവത്യകാർ ഒപ്പിടേണ്ടതും നാൾവഴിപ്രകാരമുള്ള തുകയുടെ പാർവത്യകാർ ഉത്തരവാദിയായി തീരുന്നതാണ്. പിരിഞ്ഞ പണം ബന്തവസ്സായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പാർവത്യകാർ പ്രത്യേകം ജാഗ്രതകനായിരിക്കേണ്ടതും, ഡേമണിയിൽ കവിഞ്ഞ തുക തന്റെ കൈവശം ഒരിക്കലും വച്ചുകൊള്ളാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

(ബി) റവന്യൂ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച സ്ഥലവിചാരണകളും അന്വേഷണങ്ങളും നടത്തുക.

(i) പുറമ്പോക്കോ, തരിശോ, തനതു ചിറയോ ആയ ഗവണ്മെന്റു ഭൂമികളിൽ പ്രവേശനങ്ങളെ നിരോധിക്കുക. ഇതിനുവേണ്ടി അങ്ങിനെയുള്ള സംഗതികളിൽ എല്ലാ പ്രവേശനങ്ങളേയും പരിശോധിക്കയും മഹസ്സർ മുതലായവ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. പ്രവേശനങ്ങളെ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനു മേലധികാരികൾ കൊടുക്കുന്ന ഉത്തരവുകളെ നിർവഹിക്കുകയും ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനു ഉത്തരവു നൽകപ്പെട്ട പ്രവേശനങ്ങളെ മാറുകയും ചെയ്യുക.

കുറിപ്പ്:— സൗജന്യ പതിവിനും കണ്ണകാലിമേച്ചിലിനും ഒഴിച്ചിട്ടിട്ടുള്ള ഭൂമികളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രവേശനങ്ങളെ നിരോധിക്കുന്നതിൽ പാർവത്യകാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പുരാവൽ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണങ്ങളും നടത്തുകയും വൃക്ഷവില, കരത്തിന്റെ നിരക്കുകളും മുത

ലായവയുടെയുള്ള പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കുകയും പുഞ്ചവൽ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(iii) പുഞ്ചവൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ പതിവുകാരിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളെ ലംഘിക്കുന്നതായി കാണുമ്പോൾ അതേപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുക.

(iv) അതാതു പകുതികളിൽ പുഞ്ചവലായി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതുക്ക ഭൂമികളുടെ സ്കെച്ചും മഹസ്സറും തയ്യാറാക്കി കാലാകാലങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് അയക്കുക.

(v) പുഞ്ചവൽ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ഭൂമികളിൽ ക്രൂതൽ കരം ചുമത്താവുന്നതായ റബ്ബർ, ഏലം മുതലായ പ്രത്യേക വിളവുസാധനങ്ങൾ കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിച്ചു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

(vi) പോക്കുവരവ്, കരംപതിപ്പ്, അന്യംനിൽപ്പ്, തിരിപ്പുവാരം, വിരുത്തി, പൊന്നംവില എന്നീ കേസുകൾ സംബന്ധിച്ചു വേണ്ട അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുകയും അവ സംബന്ധിച്ചു പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(vii) തോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, കൽക്കുളം വിളവങ്കോട് ഈ താലൂക്കുകളിൽ കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തു നിലങ്ങളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ട പുരയിടങ്ങളെ പരിശോധിക്കുക.

(viii) കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തു വെള്ളം ഇറച്ചു കൃഷിചെയ്യപ്പെട്ടതും, ക്രമപ്രകാരമുള്ള വെള്ളവരി കൊടുക്കാത്തതുമായ ഏതെങ്കിലും നിലമോ പുരയിടമോ ഉണ്ടോ എന്നു അന്വേഷിച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

(ix) കരിവ്, തരിശ്ശ്, നഞ്ചമേൽപുഞ്ച ഇവ സംബന്ധിച്ച് കരം കുറവുചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അനുസരിച്ചു സ്ഥലപരിശോധന നടത്തുകയും ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് കരിവ്, തരിശ്ശ്, നഞ്ചമേൽപുഞ്ച എന്നീ കുറവുകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പകുതികളെ സംബന്ധിച്ചു 'എ' ഫാറം അടവുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

(x) ഭൂമികളും വൃക്ഷങ്ങളും കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനും കാലാവധി കഴിഞ്ഞ പാട്ടച്ചീട്ടുകളെ പുതുക്കുന്നതിനുംവേണ്ട നടപടി നടത്തുക.

(xi) കുത്തകപ്പാട്ടക്കാരുടെ കൈവശമുള്ള സ്ഥലങ്ങളും വൃക്ഷങ്ങളും പരിശോധിക്കുകയും അവ നല്ല സ്ഥിതിയിൽ സംരക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നു കാണുന്നു എങ്കിൽ വിവരത്തിനു റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.

(xii) കേടു ഭവിച്ചിട്ടുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടവൃക്ഷങ്ങളെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട് അയക്കയും അവയെ ലേലമിടുവിക്കുന്നതിനു നടപടി നടത്തുകയും പാട്ടത്തുക ക്രമപ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു പുതുതായി കായ്ഫലം വന്നിട്ടുള്ള വൃക്ഷങ്ങളെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട് അയക്കയും ചെയ്യുക.

(xiii) ക്രെഡിറ്റ് ബാങ്കുവായ്പ സംബന്ധിച്ചുള്ള അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുകയും അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ ജാമ്യം കൊടുക്കാൻ സമ്മതിക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ വിലപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ജാമ്യവസ്തുക്കളിൽ കരക്കുടിശിക വരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും ജാമ്യം കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾക്കു വിലയിടിവുവരുന്നുണ്ടോ എന്നും അവയ്ക്കു കേടു ഭവിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും ഗൌനിച്ചും കേടുവരുത്തുന്ന സംഗതികൾ മേലധികാരികൾക്കു റിപ്പോർട്ട് അയക്കയും ചെയ്യുക.

സി. കണക്കുകൾമുതലായവ പരിശോധിക്കുക.—ഓരോ മാസത്തിന്റേയും അവസാനത്തിൽ വില്ലേജ് രജിസ്തരുകളും കണക്കുകളും തിട്ടം വരുത്തുകയും ശരിയാണെന്നു സാക്ഷ്യംവഹിക്കുന്നതിനു അവയിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും പകുതിയിൽ വച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്തരുകൾ, കണക്കുകൾമുതലായവകൊണ്ടു അക്കൌണ്ടന്റന്മാർ തയാറാക്കുന്ന ഡി. സി. ബി. പട്ടികകൾപരിശോധിച്ചു സാക്ഷിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

ഡി. പലവകജോലികൾ.

(i) സർക്കാരിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന കേസുകളിൽ സർക്കാർ വക്കീലന്മാർക്കുവേണ്ട വിവിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുക. സർക്കാർ വാദിയായുള്ള കേസുകളിലെ പ്രതികളിൽ ആ പകുതിയിൽ താമസിക്കുന്ന ആരെങ്കിലും മരിച്ചുപോയെങ്കിൽ വിവരം കാണിച്ചു അവകാശികളുടെ പേരുവിവരം ചേർത്തു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

(ii) അനുവാദംകൂടാതെ പൊതു ആരാധനസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

(iii) കീഴിലുള്ള അക്കൌണ്ടൻറിൻേറയൊ അക്കൌണ്ടൻറന്മാരുടേയൊ ജോലികളുടെ മേൽപരിശോധന നടത്തുക.

(iv) എല്ലാ സംഗതികളിലും തഹശീൽദാരുടെ എഴുത്തുകത്തുകൾക്കു മറുപടി അയക്കുക.

(v) ലെജിസ്ലേററീവ് റിഫോംസ് ആക്ററ് അനുസരിച്ച് അക്കൌണ്ടൻറു തയ്യാറാക്കുന്ന സമ്മതിദായകന്മാരുടെ ലിസ്ററുകളെ പരിശോധിക്കുക.

(vi) വെള്ളപ്പൊക്കം, അഗ്നിബാധ മുതലായി പകുതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രധാനവും അസാധാരണവും, ആയ സംഭവങ്ങളെപ്പററി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

(vii) പകുതിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കൺസർവൻസി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുള്ള പോലീസ്ടൌണിൻേറ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ഉള്ള ഭാഗങ്ങൾക്കൊഴികെ പകുതിയിലുള്ള മററുസ്ഥലങ്ങൾക്ക്, ൧൦ൻന്നു-ലെ ൧-ാം ആക്ററ് ൨൦-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം പാസാക്കപ്പെട്ട ജനനമരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ജനനമരണരജിസ്ത്രാറായിരിക്കയും ആ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ജോലികളും നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(viii) സാംക്രമികരോഗആക്ററ് പ്രകാരവും അതനുസരിച്ച് പാസാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരവുമുള്ള ജോലികൾചെയ്യുക. കാളറാ, മസൂരി, പ്ലേഗ് മുതലായ സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ പകുതിയിൽ ഉണ്ടായാൽ വിവരത്തിനു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

(ix) നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്ന ആക്ററുകളൊ ചട്ടങ്ങളൊ, നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളൊ, അനുസരിച്ചുള്ള വേറെ എല്ലാ ജോലികളും ചെയ്യുക.

(x) എഴുന്നെള്ളത്തു, പ്രസിദ്ധ അതിഥികളുടെ സഞ്ചാരം മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് തഹശീൽദാർ ചട്ടംകെട്ടുന്ന എല്ലാ ജോലികളും ഭംഗിയായി നിറവേററുക.

(xi) മുൻസിപ്പൽ അതൃത്തിക്കുപുറത്തു സർക്കാർ സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണുന്ന ഉടമസ്ഥനില്ലാത്ത പ്രേതങ്ങളെ മറവുചെയ്യുക

(xii) ഗവണ്മെൻറിലെ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ അപേക്ഷയനുസരിച്ചു ആളുകളുടെ ഋണശോധനക്ഷമതയെപ്പറ്റി അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുക.

(xiii) സ്ഥാവരവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കേസുകളിൽ സിവിൽകോടതിയിൽനിന്നു നിയമിക്കുന്ന കമ്മീഷണർമാർക്കു തഹശീൽദാരുടെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചു വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.

(xiv) തന്റെ പകുതിയിലുള്ള സത്രങ്ങൾ മുതലായ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ അധീനത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന സക്കാർ കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽപരിശോധന നടത്തുക.

(xv) സെറജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു അന്വേഷിക്കുക.

൫൭. അക്കൌണ്ടൻറ് ചെയ്യാനുള്ള ജോലികൾ.

(എ) രജിസ്റ്റർമുതലായവ പരിപാലിക്കുക.

(i) നികുതിപിരിക്കുന്നതിനു പാവ്വത്യകാരെ സഹായിക്കുകയും, കരം പിരിവു സംബന്ധിച്ചു് ഒരു പാവത്യകാരുടെ അധികാരം ഡിവിഷൻപേഷ്കാരാൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജംഗമജപ്തി ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

(ii) ലാൻഡു റവന്യൂ രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും തയാർ ചെയ്യുക.

(iii) പ്രതിമാസം ഡി. സി. ബി. സ്റ്റേറുമെൻറു തയ്യാറാക്കുക.

(iv) മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ട വേറെയുള്ള സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കു കന്നുകാലിക്കണക്കു മുതലായകണക്കുകളും സ്റ്റേറുമെൻറുകളും തയാറാക്കുക

(v) ആണ്ടുതോറുമുള്ള തവണമുടക്കം കണക്കു തയാറാക്കുക.

(vi) പകുതിക്കച്ചേരിയിലുള്ള റിക്കാർഡുകളെ ശരിയായ വിധത്തിൽ ക്രമപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും നശിപ്പിക്കുവാൻ കാലമായ റിക്കാർഡുകളുടെ ലിസ്റ്റു തയാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ബി) സർവ്വേജോലി.

(i) പുറമ്പോക്കുകൾ സർവ്വെചെയ്യുകയും അവയിൽ കാണുന്ന പ്രവേശനങ്ങൾക്കു സ്കെച്ചുകളും ഏ ഫാറം സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകളും തയാറാക്കുക.

(ii) പുഴുവലും പോക്കുവരവും മറ്റുവസ്തു കേസുകളും സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്ഥലങ്ങളെ സർവ്വുചെയ്യുകയും സ്കെച്ചുകൾ തയാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(iii) പോക്കുവരവുകേസുകളിലും കരംപതിപ്പുകേസുകളിലും ഏ ഫാറം സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകൾ തയാറാക്കുക.

(iv) ആ പകുതിയിലുള്ള പുറമ്പോക്കുഭൂമികളുടെ അതിത്തിക്കല്ലുകൾ പരിശോധിക്കുകയും അവയിൽ ഏതെങ്കിലും പുതുക്കുകയോ അറകുറ്റം തീർക്കുകയോ ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ അതിലേക്കു വേണ്ട മേൽനടപടി നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

(സി) പലവക.

(i) സെറ്റിൽമെൻറിൽ പതിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭൂമികൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നു അന്വേഷിച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

(ii) പുതുവൽ, പുറമ്പോക്കുമുതലായ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ചു റിക്കാർഡുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

(iii) വിളവുകളെ പരിശോധിക്കുകയും പട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു കൃഷിയുടെ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ തയാറാക്കുകയും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ മുതലായവ തയാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(iv) സമ്മതിദായകന്മാരുടെ ലിസ്റ്റുകൾ തയാറാക്കുക.

(v) എഴുത്തുകുത്തുജോലിയിൽ പാവ്വത്യകാരെ സഹായിക്കുക.

(vi) പാവ്വത്യകാരെ പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത അത്തരം വേറെ ജോലികൾ ചെയ്യുക.

(vii) തഹശീൽദാരുടെ പ്രത്യേക ഉത്തരവിൻപ്രകാരം സംശയമുള്ള സംഗതികളിൽ പട്ടാദാരന്മാർക്ക് അവരുടെ വസ്തുക്കളുടെ ശരിയായ എല്ലുകകളെ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനു സഹായിക്കുക.

(viii) റവന്യൂകേസുകളെ സംബന്ധിച്ച പട്ടയങ്ങൾ തയാറാക്കിക്കൊടുക്കുക.

൫൩. ഒന്നിലധികം അക്കൌണ്ടൻറുമാർ ഉള്ള പകുതികളിൽ അവിടെയുള്ള ജോലി തഹശീൽദാർ ഓരോ അക്കൌണ്ടന്മാക്കായി വീതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും പരിപാലിക്കുന്നതിനു എല്ലായ്പോഴും സീനിയർ അക്കൌണ്ടൻറിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.

ഓരോ ഇനം ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പിനെ സൌകര്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പകുതി ജീവനക്കാരിൽ ഓരോരുത്തരുടേയും ചുമതല ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുന്നതിനും മാത്രമാണു പകുതിയിലെ ജോലി മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ പാവ്ത്യകാരനും അയാളുടെ അക്കൌണ്ടൻറിനോ അക്കൌണ്ടൻറന്മാക്കോ ആയി വീതിച്ചിരിക്കുന്നത്.

൫൪. പകുതിക്കുച്ചുമതിയിലെ പ്രധാനി എന്നുള്ള നിലയിൽ പാവത്യകാർ തൻറെ അക്കൌണ്ടൻറുമാരുടെ ജോലിമേൽ പരിശോധന ചെയ്യുന്നതിനു നിബദ്ധനായിരിക്കുന്നതും അക്കൌണ്ടൻറുമാർ തയാറാക്കുന്ന റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷ്മതക്ക് അവർക്കു പ്രധാനമായി ചുമതലയുണ്ടെങ്കിലും അവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള ചുമതലയിൽ വിമുക്തനാകുവാൻ പാർവ്വത്യകാരനെ അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. പാർവ്വത്യകാരുടെയൊ അക്കൌണ്ടൻറിൻറെയൊ കർത്തവ്യകർമ്മമായി പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ പകുതി രജിസ്റ്ററുകളിൽനിന്നും കണക്കുകളിൽനിന്നും വിവരങ്ങൾ സമ്പാദിച്ചു തീരുമാനിക്കാവുന്നവയും സർവ്വേസംബന്ധിച്ച ജോലികളും അക്കൌണ്ടൻറും ശേഷം പാവ്ത്യകാരനും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

൫൫. അക്കൌണ്ടൻറന്മാരെക്കൊണ്ട് ഈ ഇനം ജോലികൾ ചെയ്യിക്കേണ്ടതു പാവ്ത്യകാരുടെ ചുമതലയാകുന്നു. അവർ ഏതെങ്കിലുംവിധത്തിൽ ഉദാസീനതകാണിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം ഉടൻതന്നെ പാർവ്വത്യകാർ തഹശീൽദാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫൯. പാർവ്വത്യകാര്യത്തെ ഭൂമിതലപ്പെട്ടതിയിട്ടുള്ള ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച തഹശീൽദാരോടു നേരിട്ടു ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളതും മറ്റു ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചു് അയാൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൫൰. പാർവ്വത്യകാരുടെ ഒപ്പോടുകൂടിയും അവർ മുഖാന്തിരവുമല്ലാതെ അക്കൗണ്ടന്റുമാർ തയ്യാറാക്കുന്ന യാതൊരു റിക്കാർഡുകളും തഹശീൽദാക്കു് അയക്കുവാൻ പാടില്ല.

൫൱. പകുതിശിപായിമാർ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ കരം പിരിയുന്നതുക താലൂക്കുഖജനാവിലേക്കു എടുത്തുകൊണ്ടുപോകുന്നതിനും ആ പകുതിയിലുള്ള കുടിശ്ശികക്കാരിൽ ഡിമാൻറു നോട്ടീസും മറ്റു നോട്ടീസുകളും നടത്തുന്നതിനും, പാർവ്വത്യകാർ ചട്ടംകെട്ടുന്ന സർക്കാർജോലികളും ചെയ്യുന്നതിനും മറ്റും ഭൂമതലക്കാരാണു്.

അദ്ധ്യായം ൪.

ലാൻഡ്‌റിക്കാർഡ്‌ സംരക്ഷണം.

൩൨. കാര്യക്ഷമമായ ലാൻഡ്‌ റവന്യൂ ഭരണത്തിന്‌ അവശ്യം വേണ്ട ഒരു ലക്ഷ്യമായും മേലാലുള്ള കണക്കെഴുത്തിന്‌ ഒരു സഹായമായും സർവേറിക്കാർഡുകളിലും കണക്കെഴുത്തുറിക്കാർഡുകളിലും പിന്നീടുണ്ടാകുന്ന ഭേദഗതികളും ഉൾപ്പെടുത്തി നാളത്തുവരെയുള്ള വിവരങ്ങളും ചേർത്തുവച്ചുകൊള്ളുന്നതാകുന്ന ലാൻഡുറിക്കാർഡു സംരക്ഷണ ഏർപ്പാടിന്റെ ഉദ്ദേശം.

൩൩. കണക്കെഴുത്തു പൂർത്തിയായശേഷം, സർവേഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും കണക്കെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും ലാൻഡ്‌ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ ഏൽപ്പിച്ച പ്രധാനറിക്കാർഡുകൾ താഴെ പറയുന്നവയാകുന്നു.

(ക) പകുതിയുടെ അതിർത്തിയേയും അതിനകത്തുള്ള സർവേ ഫീൽഡുകളേയും കാണിക്കുന്നതായ പകുതി മാപ്പ്‌.

(ഖ) കണക്കെഴുത്തുകാലത്തു ചെയ്ത എല്ലാ സർവേ ഫീൽഡുകളുടേയും സബ്‌ഡിവിഷനുകളുടേയും പേരിൽപതിവുകാരുടെ പേരുകൾസഹിതം വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്നതായ കണക്കെഴുത്തു രജിസ്റ്റർ.

(ഗ) ഓരോ സർവേ ഫീൽഡിന്റെ അതിർത്തികളും ആ അതിർത്തികളുടെ അളവുസംബന്ധിച്ച റിക്കാർഡുകളും ഫീൽഡിന്റെ ത്രികോണങ്ങളും ആഫ്‌സെറ്റുകളും കാണിക്കുന്നതായ ഫീൽഡ്‌ അളവുപുസ്തകം.

(ഘ) കണക്കെഴുത്തുകാലത്തു ചെയ്ത സബ്‌ഡിവിഷനുകളുടെ അളവുകൾസഹിതം കിടപ്പും അതിർത്തികളും കാണിക്കുന്നതായ ഡിവൈഡ്‌പ്ലാൻ അല്ലെങ്കിൽ സബ്‌ഡിവിഷൻ സ്കെച്ചുകൾ.

ഈ റിക്കാർഡുകൾ കണക്കെഴുത്തുകാലത്തു ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥിതിയെ കാണിക്കുന്നു. സർവേയും കണക്കെഴുത്തുംവക റിക്കാർഡുകളെ നാളത്തുവരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്തു വയ്ക്കേണ്ടതിനു പുതുവൽ പതിവിനാലും, പോക്കുവരവ്‌, കരംപതിപ്പു്‌, സർക്കാരി

ലേക്കു ഭൂമി എടുക്കുക മുതലായ കാരണങ്ങളാലും ഉണ്ടാകുന്ന സബ്ഡിവിഷൻനിമിത്തം, കണ്ടെഴുത്തിനു പിന്നീടു സംഭവിച്ച മാററങ്ങളെ അതാതുകാലം മുറയ്ക്കു റിക്കാർഡിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കൂടാതെ ഫീൽഡ് അളവുപുസ്തകങ്ങളേയും സബ്ഡിവിഷൻ സ്കെച്ചുകളേയും അതാതുകാലം പൂർത്തിയാക്കുകയും വസ്തുക്കളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിലും പാട്ടത്തിലും കണ്ടെഴുത്തിനു പിന്നാടുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ മാററങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി കണ്ടെഴുത്തു രജിസ്റ്ററിനു ഒരു സപ്ലിമെൻറു തയ്യാറാക്കി വച്ചുകൊള്ളുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൩൪. മാററങ്ങൾ ഉണ്ടാകുവേതന്നെ അവയെ സൂക്ഷ്മമായി റിക്കാർഡിൽ കൊള്ളിച്ചു ലാൻഡ് റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളെ നാളതുവരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്തു വച്ചുകൊള്ളുന്നതു മാത്രമല്ല ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ചുമതല; സർവേയും കണ്ടെഴുത്തും നടന്നകാലത്തും, മുൻപറഞ്ഞ മാററങ്ങൾനിമിത്തം അതിൽ പിന്നീടും നിശ്ചയിച്ചപ്രകാരമുള്ള അതിർത്തിക്കല്ലുകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതും, ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കൃത്യം ആകുന്നു.

൩൫. ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ചേർന്നതായി മുൻപറഞ്ഞ പ്രവൃത്തികളെ തൃപ്തികരമായവിധത്തിൽ നടത്തുന്നതിലേക്കായിട്ടാണു ലാൻഡു റിക്കാർഡ് സംരക്ഷണ ഏർപ്പാടു നടപ്പാക്കിയതു്. ഇപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ലാൻഡ് റിക്കാഡ് സംരക്ഷണം ഏർപ്പാടു സംബന്ധിച്ചു അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടി ൧൯൨൩-ാംവർഷം ഡിസംബർമാസം ൩൧-ാനു-യിൽ നടപ്പാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

അതിർത്തി അടയാളങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.

൩൬. ൧൦൯൪-ാമാണ്ടത്തെ പത്താംആക്ററനുസരിച്ചു 'സർക്കാർഭൂമി' എന്നതിനു ഇടവകയോ അതിൽ വല്ല ഭാഗമോ അല്ലാത്ത ഏതു ഭൂമിയും എന്നും, 'പേരിൽപതിവുകാരൻ' എന്നതിനു ഏതൊരാളുടെ പേരിൽ സർക്കാർഭൂമി തൽക്കാലം പതിഞ്ഞിരിക്കുന്നുവോ അയാൾ എന്നും അർത്ഥം ആകുന്നു. എന്നാൽ പേരിൽപതിവുകാരൻ അല്ലാത്ത വല്ലയാളും പേരിൽ പതിവുകാരൻെറ ഏജൻറായോ വേലക്കാരനായോ ഒററിക്കാ

രനായോ പാട്ടക്കാരനായോ അല്ലാതെ മറ്റുപ്രകാരത്തിൽ സർക്കാർഭൂമിയെ നിയമാനുസൃതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോഴും ആ സർക്കാർഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അയാളെ പേരിൽ പതിവുകാരനായി ഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൩൬. (ഫ) സർവ്വെചെയ്തതും ഗവണ്മെൻറിൻെറ അധീനതയിലുള്ളതുമായ ഓരോ ഭൂമിയുടേയും പേരിൽപതിവുകാരനു താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ തൻെറ വസ്തുവിൻെറ അതിരുകളിലോ അതിരുകൾക്കകത്തോ ഉള്ള എല്ലാ സർവ്വെ അടയാളങ്ങളേയും നല്ലവണ്ണം അറിഞ്ഞുറപ്പുതീർത്തു സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും കാണാതെപോകുമ്പോൾ പുതുക്കുന്നതിലും ബാദ്ധ്യതയുള്ളവനായിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

സർവ്വെ അടയാളത്തിൻെറ സ്ഥാനം.	ഭൂമതലയുള്ള കക്ഷി.
എ. പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഒരു ഫീൽഡിൻേറയോ സബ്ഡിവിഷൻേറയോ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സർവ്വെ അടയാളം സ്ഥിതിചെയ്യുമ്പോൾ.	ആ ഫീൽഡിൻേറയോ സബ ഡിവിഷൻേറയോ പേരിൽ പതിവുകാരൻ.
ബി. ഒരു പുറമ്പോക്കുഫീൽഡ് അല്ലെങ്കിൽ സബ്ഡിവിഷൻ പതിയാത്ത ഫീൽഡ് അല്ലെങ്കിൽ സബ്ഡിവിഷൻ ഇവയുടെയും, പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഒരു ഫീൽഡിൻേറ അല്ലെങ്കിൽ സബ്ഡിവിഷൻേറയും ഇടയ്ക്കുള്ള അതിർത്തിയിൽ സർവ്വെ അടയാളം സ്ഥിതി ചെയ്യുമ്പോൾ.	പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീൽഡിൻേറയോ സബ ഡിവിഷൻേറയോ പേരിൽ പതിവുകാരൻ.

സി. പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതലോ സർവേ ഫീൽഡുകളുടേയോ സബ് ഡിവിഷനുകളുടേയോ ഇടയ്ക്കുള്ള അതിത്തിയിൽ സർവേ അടയാളംസ്ഥിതി ചെയ്യുമ്പോൾ.

ഏതു ഫീൽഡിന്റെയോ സബ്ഡിവിഷന്റെയോ വടക്കേ അതിത്തിയിലോ കിഴക്കേ അതിത്തിയിലോ സർവേ അടയാളം സ്ഥിതിചെയ്യുന്നുവോ ആ ഫീൽഡിന്റെയോ സബ്ഡിവിഷന്റെയോ പേരിൽപതിവുകാരൻ.

(ഉ) ഒരു പുറമ്പോക്കിനകത്തോ പതിയാത്ത ഭൂമിക്കകത്തോ രണ്ടു പുറമ്പോക്കുകളുടേയോ പതിയാത്ത ഭൂമികളുടേയോ ഇടയ്ക്കുള്ള അതിത്തിയിലോ സർവേഅടയാളം സ്ഥിതിചെയ്യുമ്പോൾ അതിനെ ഗവർണ്മെൻറുചെലവിൽ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ന്യൂ ഒരു സർവേകല്ല് ഭൂമിയിൽനിന്നു പിഴുതുകിടക്കുകയോ, ഭൂമിയിൽ പുതഞ്ഞുകിടക്കുന്ന ഭാഗം അതിന്റെ നീളത്തിന്റെ നാ-ൽ ൨ ഭാഗത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയോ, മുഴുവൻഭാഗവും ഭൂമിയിൽ പുതഞ്ഞുകിടക്കുകയോ, അതുകാട്ടുകൊണ്ടു മറഞ്ഞുകിടക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴും, അതു ശരിയായ സ്ഥാനത്തുനിന്നും മാറിക്കിടക്കുമ്പോഴും, അതിന്റെ അറ്റകുറ്റം തീർക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാകുന്നു.

൯൯. പേരിൽപതിവുകാരൻ സർവേഅടയാളങ്ങളെ പുതുക്കുകയോ അറ്റകുറ്റം തീർക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതായ ഓരോ സംഗതിയിലും അക്കൌണ്ടന്റ് ചട്ടപ്രകാരം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റായി നോട്ടീസ് അയക്കേണ്ടതാകുന്നു. അപ്രകാരം അയക്കുന്ന നോട്ടീസ് കരംപിരിവ് ആക്റ്റ് അനുസരിച്ചു കുടിശ്ശികക്കാരന് അയക്കുന്ന ഡിമാൻറു നോട്ടീസ് നടത്തുന്നതിനു വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പകുതിശിപായിയെക്കൊണ്ടു നടത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു. നോട്ടീസ് നടത്തുന്നതുമുതൽ ൧൫ ദിവസത്തിനകം പേരിൽപതിവുകാരൻ അതിന്റെ അറ്റകുറ്റം തീർക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുകയോ, അങ്ങിനെ ചെയ്യുകയില്ലെന്നു

പറയുകയോ ചെയ്താൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേലയെ അക്കൌണ്ടന്റോ ഇതിലേക്കായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ ആരെങ്കിലുമോ, നടത്തിക്കയും അതിന്റെ ചെലവു കല്ലുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനു മുമതലപ്പെട്ട പേരിന് പതിവുകാരിൽ നിന്നും ഫീൽഡ് മാനുണ്ടാക്കിയ ത്തെ ഫീൽഡ് നമ്പരായ തിരുവിതാംകൂർ സർവ്വേയും അതിർത്തികളും ആക്ററ് ഫീൽഡ് വർക്കിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുംപ്രകാരം പരക്കടിശ്ശിക എന്നപോലെ ഈടാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൬൦. (എ) കാണാതെപോയ ഒരു കല്ലു പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ചെലവിൽ താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു:—

(൧) ആവശ്യപ്പെട്ട വലിപ്പത്തിലും ആകൃതിയിലുമുള്ള ഒരു കല്ലിന്റെ പകുതിവില ഡിപ്പോവിലെ യഥാർത്ഥമായ വില.

(൨) പകുതിവില ഡിപ്പോവിൽനിന്നു കല്ലു് സ്ഥലത്തു കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും കുഴിച്ചിടുന്നതിനും ഉള്ള യഥാർത്ഥമായ വേലക്കൂലി.

(൩) ഗവണ്മെൻറു സംരക്ഷണജീവനക്കാരുടെ സമയത്തിനും വേലക്കുമുള്ള ക്ലിപ്തമായ ചാർജ്ജ്. അതു കല്ലൊന്നിനു ഫർലാക്കു വീതം കണക്കാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) ഒരു കല്ലു അറകുറ്റം തീർക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവിൽ:—

(൧) കാടുതെളിയിക്കുകയും കല്ലു ശരിയായി കുഴിച്ചിടുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം അതിനുള്ള യഥാർത്ഥമായ വേലക്കൂലിയും.

(൨) ഗവണ്മെൻറു സംരക്ഷണജീവനക്കാരുടെ സമയത്തിനും വേലക്കും കല്ലൊന്നിനു ഫർലാക്കു വീതമുള്ള ക്ലിപ്തമായ ചാർജ്ജും, ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

൬൧. പേരിൽപതിയാത്ത സർക്കാർഭൂമിയുടെ സർവേ അടയാളങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല ഗവണ്മെൻറിനാകകൊണ്ടു പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആ കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇതിൽ പുറമ്പോക്കുകളുടെ വശങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ തായോഡലൈററുകല്ലും ഫീൽഡുകല്ലും അങ്ങിലൊരിക്കലെങ്കിലും അക്കൌണ്ടൻറു പരിശോധിക്കണം.

റീസർവ്വേ നടത്തിയിട്ടുള്ള നെടുമങ്ങാട്ട താലൂക്കിൽ പുറമ്പോക്കുകളുടെ വശങ്ങളിലുള്ള കല്ലുകളെ വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യവും സർവേ ഫീൽഡുകളുടെ അതിത്തിയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കല്ലുകളെ 12 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലും പരിശോധിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൭൨. ഈ പരിശോധന നടത്തുന്നതിലേക്കായി ഓരോ പുറമ്പോക്കിന്റേയും അതിത്തികളിലുള്ള കല്ലുകൾക്കു, പുറമ്പോക്കു നമ്പരിന്റെ പ്ലാട്ടഡ് സ്കെച്ചുള്ള പക്ഷം അതിലോ അതില്ലാത്തപക്ഷം സ്കെയിലൊപ്പിച്ച ഉദ്ദേശത്തിൽ വരച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്കെച്ചിലോ നമ്പരിടേണ്ടതാകുന്നു. ഈ സ്കെച്ചിൽ പുറമ്പോക്കു നമ്പരിനുള്ളിലോ അതിന്റെ അതിത്തിയിലോ ഉള്ള തിയാഡലൈറ്റു സ്റ്റേഷനുകൾ മാത്രമല്ല അടുത്തുകിടക്കുന്ന ഫീൽഡുകളിൽ പൂർണ്ണമായി ഉൾപ്പെട്ടവയാണെങ്കിലും പുറമ്പോക്കു നമ്പരിനു സമീപത്തു കിടക്കുന്ന തിയോഡലൈറ്റു സ്റ്റേഷനുകളും ശരിയായ അടയാളമിട്ടു കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇപ്രകാരം തയ്യാർചെയ്യുന്ന സ്കെച്ചിൽ അടയാളപ്പെടുത്തീട്ടുള്ള എല്ലാ തിയോഡലൈറ്റ് കല്ലുകൾക്കും ഫീൽഡുകല്ലുകൾക്കും അവയുടെ വർഗ്ഗഭേദം നോക്കാതെ ഒരേമുറക്കു തുടച്ചയായി സ്കെച്ചിൽ നമ്പരിടേണ്ടതാകുന്നു. കല്ലുകൾക്കു നമ്പരിടുന്നതു ഫീൽഡിന്റെ തെക്കുകിഴക്കേമൂലയിൽനിന്നു ആരംഭിച്ചു വലത്തുനിന്നും ഇടത്തോട്ടു തുടയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ക്രടാതെ പുറമ്പോക്കു സ്ഥലങ്ങളുടെ അതിത്തികളിലുള്ള എല്ലാ കല്ലുകൾക്കും അക്കൌണ്ടന്റു കല്ലുവകക്കുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ അതാതു കല്ലുകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനു ഏതു ഫീൽഡിന്റെ പേരിൽ പതിവുകാരൻ ഭൂമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുവോ ആ വിവരവും, കാണിച്ച ലാൻഡ് റിക്കാർഡു സംരക്ഷണചട്ടത്തിനോടു അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള II-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ തയാർചെയ്തിരിക്കണം.

൭൩. പുറമ്പോക്കുകളുടെ വശങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ തിയോഡലൈറ്റുകല്ലും ഫീൽഡ്കല്ലും പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, ഒരു കല്ലു ശരിയായ സ്ഥലത്തു നിൽക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ അയാൾ കല്ലു രജിസ്റ്ററിൽ പരിശോധിച്ചു തീയതിമാത്രം എഴുതണം. മറ്റു സംഗതികളിൽ ഇപ്രകാരം എഴുതുന്നതുക്രടാതെ പരിശോധനയിൽ കാണുന്ന വിവരംക്രടി അതായതു 'കാണുന്നില്ല', 'പിണങ്കിടക്കുന്നു', 'പുതഞ്ഞു കിടക്കുന്നു', 'കോട്ടകൊണ്ടു

മറഞ്ഞു കിടക്കുന്നു' എന്ന വാക്കുകൾ കൂടി സംഗതികളുടെ അവസ്ഥപോലെ അയാൾ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങിനെയുള്ള കല്ലുകൾ പേരിൽപതിവുകാർ അററകുററം തീർക്കുകയോ, പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അക്കൌണ്ടൻറു ആ വിവരവും ആ രജിസ്തരിൽതന്നെ എഴുതുകയും ഒത്തുനോക്കിയ തീയതിയും അടയാളവും വയ്ക്കയും വേണം. കാണാതെപോയ കല്ലിൻെറ സ്ഥാനം ഇപ്പോൾ ഒരു ആററുതറയിലോ, റോഡിലോ, ഇടവഴിയിലോ, ചാലിലോ, റെയിൽപാതയിലോ, അതുപോലുള്ള മററു സ്ഥലത്തോ ആയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു അതിനുപകരം കല്ലു സ്ഥാപിക്കാൻ പാടില്ലാതെ വരുന്ന സംഗതികളിൽ അക്കൌണ്ടൻറു ആ വിവരം രജിസ്തരിൽ എഴുതേണ്ടതും അതിനുപകരം കല്ലു സ്ഥാപിക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

൭൪. മാസംതോറും ൧-ാനു- അക്കൌണ്ടൻറു തലേമാസത്തിൽ (എ) ഒത്തുനോക്കിയതും, കാണാതെ പോയിരിക്കുന്നതും. അററകുററമുള്ളതും ആയ തിയോഡലൈററു കല്ലുകളുടേയും, മററു കല്ലുകളുടേയും എണ്ണവും, (ബി) താൻതന്നെയോ പേരിൽ പതിവുകാരോ അററകുററം തീർക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള കല്ലുകളുടെ എണ്ണവും, കാണിക്കുന്ന ഒരു എക്സ്ട്രാക്ട് കല്ലുവക രജിസ്തരിൽനിന്നു എഴുതി എടുക്കുകയും ആ എക്സ്ട്രാക്ട് തൻെറ ഒപ്പോടുകൂടി റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസർക്ക് ആയക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൭൫. പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു കല്ലുകൾ എളുപ്പത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഓരോ പകുതിയിലും തഹശീൽദാർ ഏർപ്പാടുചെയ്തു അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന കല്ലുകളെ സൂക്ഷിക്കുന്നതും അവയെ വിൽക്കുകയൊ ഇൻഡൻറുകൾ അനുസരിച്ചു കൊടുക്കുകയൊ ചെയ്യേണ്ടതും പാർവ്വത്യകാരുടെ ചുമതലയാണ്. വന്നു ചേർന്ന കല്ലുകളുടെയും വിൽക്കുകയോ ഇൻഡൻറുകൾ അനുസരിച്ചുകൊടുക്കുകയൊ ചെയ്തിട്ടുള്ള കല്ലുകളുടെയും എണ്ണം കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റർ പാർവ്വത്യകാർ എഴുതിവച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. പകുതിയിൽ സ്റ്റാക്കു ചെയ്തിരിക്കുന്ന കല്ലുകൾ ചില വാക്കുമ്പോൾ അപ്പോഴത്തെ കമ്പോളവിലയിൽ കൂടുതലായിരുന്നാലും കുറവായിരുന്നാലും ആദ്യമായി പഴയ കല്ലുകളെ എല്ലാം പഴയവിലക്കുതന്നെ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. കല്ലുകൾ കുടികൾക്കു വിൽക്കുന്നതെല്ലാം രൊക്കം വിലക്കു ആയിരിക്കേണ്ടതും അടുത്ത

തവണ ഒടുക്കുമ്പോൾ പാവ്ത്യകാർ ഇപ്രകാരം ഈടാകുന്ന തുക 'സവ്വെ അഡ്വാൻസ് തഹശീൽദാർ' എന്ന അക്കൗണ്ടു ഇനത്തിൽ മുതൽവച്ചു മൂന്നുപ്രതിയോടുകൂടിയ ചെല്ലാൻ സഹിതം ഖജനാവിൽ ഒടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ഡ്യൂപ്ലിക്കേററു ഇൻഡൻറു കൾപ്രകാരം റവന്യൂസൂപ്പർവൈസർക്കും അക്കൌണ്ടൻറിനും പകുതിഡിപ്പോയിൽനിന്നു കല്ലുകൾ കൊടുക്കപ്പെടും. അക്കൌണ്ടൻറിൻെറ ഇൻഡൻറിലെല്ലാം റവന്യൂസൂപ്പർവൈസർ മേലൊപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്. പാവ്ത്യകാർ, തഹശീൽദാർക്കു അയക്കുന്ന പകുതിവക ഡിപ്പോവിലെ മാസാന്ത്യക്കല്ലു കണക്കിനോടൊന്നിച്ചു ഇൻഡൻറിൻെറ ഒരു പ്രതി അയക്കുകയും ഒരു പ്രതി താൻ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കല്ലുകൾക്കു പ്രമാണമായി സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതും ആകുന്നു.

൭ന്നു. പുറമ്പോക്കുകളിലും പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ലാത്ത ഭൂമികളിലും കല്ലുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അററകുററം തീർക്കുകയും പുതുക്കുകയും ചെയ്തതിനെ സംബന്ധിച്ചു ഒന്നും, വീഴ്ചവരുത്തിയ പേരിൽപതിവുകാരുടെ വസ്തുക്കളിൽ കല്ലുകൾ അററകുററം തീർക്കയും പുതുക്കുകയും ചെയ്തതിനെ സംബന്ധിച്ചു മറെറാന്നും ഇങ്ങനെ രണ്ടു ബില്ലുകൾ നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പായി അക്കൌണ്ടൻറു തയാറാക്കേണ്ടതും അവയെ ആ ജോലിനടത്തിക്കുന്നതിനു ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവുകൾക്കു വേണ്ട വൌച്ചർകളോടും ഗവണ്മെൻറു ചിലവിൽ കല്ലുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന വ്യക്തമായ സ്കെച്ചുകളോടുംകൂടി മാസംതോറും റവന്യൂസൂപ്പർവൈസർക്കു അയക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ഈ സ്കെച്ചുകളിൽ ഗവണ്മെൻറു ചിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കല്ലുകൾക്കു എതിരായി 'ജി. എസ്.' എന്ന അക്ഷരങ്ങൾ ചുമന്ന മഷികൊണ്ടു കുറിച്ചിരിക്കണം.

൭൭. പേരിൽപതിവുകാരിൽനിന്നും ഈടാകേണ്ട തുകകളെ സംബന്ധിച്ചു കക്ഷിക്കു നോട്ടീസുകൊടുത്തു തർക്കം കേട്ടു തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷം ബില്ലിൻെറ ഒരു പ്രതി കക്ഷിയ്ക്കുള്ള നോട്ടീസുസഹിതം പാവ്ത്യകാർക്കു താലൂക്കിൽനിന്നും അയച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ അയാൾ അതിൽ 'ക്ലിപ്തമായ ചാൎജ്ജ്' എന്ന ഇനത്തിലുള്ള തുക പകുതിവക പലവക അക്കൌണ്ടിലും ഈടാക്കപ്പെടേണ്ട തുക പകുതിവക കുടിവക ഭൂമികളിൽ കല്ലു സ്ഥാപി

ച്ചതിനു സർവ്വേ അഡ്വാൻസുകളും നിശ്ചിതചിലവുകളും ഇനത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ട തുകയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്നതിനു വച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടിലും പതിക്കയും നോട്ടീസുകഠം സംബന്ധപ്പെട്ട പേരിൽപതിവുകാരുടെ മേൽ ഉടൻതന്നെ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോമാസത്തിന്റേയും അവസാനത്തിൽ പാവ്ത്യകാർ താൻ ഈടാക്കി ഖജനാവിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള തുകകളുടെ ചെല്ലാൻ രസീതുകളോടുകൂടി ര ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട പരിശോധനയ്ക്കായി താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ കൊണ്ടുപോകേണ്ടതും ആകുന്നു.

൬൦. പേരിൽപതിവുകാരുടെമേൽ നോട്ടീസുനടത്തിയ തീയതിമുതൽ ഏഴുദിവസത്തിനകം തുകപിരിയാതിരുന്നാൽ പാവ്ത്യകാർ ഓരോരുത്തരിൽനിന്നു ഈടാക്കേണ്ട തുകകഠംകാണിച്ച് വീഴ്ചക്കാരുടെ ഒരു ലിസ്റ്റു തയ്യാറാക്കി തഹശീൽദാർക്കു അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

സർവേറിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം.

൬൧. സർവേനടത്തിയ പുറമ്പോക്കുകളുടെ അതിത്തി അളവുകളുടെ പരിശോധന.

൬൧. (൧) ആദ്യത്തെ സർവേ നടത്തിയ കാലത്തോ അതിനുശേഷമോ, അതിർത്തിതിരിച്ചു സർവേചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കുകളുടെ (മുഴുവൻ സർവേനമ്പരുകളാകട്ടെ സബ്ഡിവിഷനാകട്ടെ) അതിർത്തികഠം അവയെ സംബന്ധിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അളവുകളും ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അടുത്തുകിടക്കുന്ന പതിവു വസ്തുക്കളുടെ അളവുകളും ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൨) പേരിൽപതിവുകാരായ വസ്തുഉടമസ്ഥന്മാരുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം മൻപുതന്നെ സർവേചെയ്തിട്ടുള്ളതും അതിത്തി തിരിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയ പതിവുവസ്തുക്കളുടെ അതിത്തിനിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങഠം അനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഠം ചിലപ്പോഠം ആ സർവേനമ്പരിലൊ അതിനടുത്തോ പുറമ്പോക്കു (മുഴുവൻ സർവേനമ്പരുകളാകട്ടെ സബ്ഡിവിഷനാകട്ടെ) കിടക്കുന്നതായി കാണുന്നതായാൽ അവ മുൻസർവേ നടന്നതാണെങ്കിൽ ആ റിക്കാർഡുകഠംവരുത്തി പരിശോധിക്കയും ചെയ്യേണ്ട

താണ്. മുൻസർവേചെയ്തില്ലാ എങ്കിൽ അതുംകൂടി സർവേ ചെയ്തു പ്ലാട്ടഡ് സ്കെച്ച് തയാറാക്കി അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

പുറമ്പോക്കുകളുടെ പരിശോധനക്കിടയിൽ പുറമ്പോക്കിന്റെയോ അടുത്തുകിടക്കുന്ന ഭൂമികളുടെയോ മുൻപുള്ള സർവേ അളവുകളിൽ ഏതെങ്കിലും തെററാണെന്നും അവയെ തിരുത്തേണ്ടതാണെന്നും കാണുന്നപക്ഷം, ആ സംഗതി തിരുത്തേണ്ട ഫീൽഡുകളുടെ വ്യക്തവും ഭേദഗതികൾ കാണിക്കുന്നതുമായ സ്കെച്ചോടുകൂടി അക്കൌണ്ടന്റു റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

വ്യ ൬. ഇപ്പോഴത്തെ സർവെയും മുൻപുള്ള സർവേയും തമ്മിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്ന അളവോ അതിൽ കൂടുതലോ വ്യത്യാസം കാണുന്നതായാൽ മാത്രമേ തിരുത്തലിനു ആവശ്യമുള്ളൂ.

൫ ചെയിനൊ അതിൽ കുറവോ ആയ അളവിൽ ൩ ലിംക്സ്.

൫ ചെയിനിൽ കൂടുതലും ൧൦ ചെയിനിൽ കുറവും ആയാൽ ചെയിനൊന്നുക്കു ഒരു ലിംക്സ് വീതം.

പത്തു ചെയിനിനുമുകളിൽ- ൧൦ ലിംക്സ്.

ഇപ്പോഴത്തെ സർവേപ്രകാരം കാണുന്ന അളവു പകുതിയിലെ പുറമ്പോക്കുരജിസ്റ്ററിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു.

ബി. മുൻസർവേനടത്തിയ കാലത്തോ അതിനുശേഷമോ അതിൎത്തിതിരിച്ചു സർവേചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കുകളുടെയും ആദ്യകാലത്തോ പിന്നീടോ അതിൎത്തിതിരിക്കാത്തതും സർവേ ചെയ്യാത്തതും ആയ സബ്ഡിവിഷന്റെയും സർവെ.

വ്യ ൧. ഒരു ഭൂമി സർവേ ചെയ്യുമ്പോൾ (൧) തന്റെ വസ്തുവിന്റെ വടക്കും കിഴക്കുമുള്ള അതിരുകളേയും വസ്തുവിനകത്തുള്ള ചെയിനും ആഫ്സെററും ,രേഖകളേയും തെളിക്കുകയും (൨) വടക്കും കിഴക്കും ഉള്ള അതിരുകളിൽ സർവേ അടയാളങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും (൩) വസ്തുവിന്റെ വടക്കും കിഴക്കും അതിരുകളേയും വസ്തുവിനകത്തുള്ള ചെയിനും ആഫ്സെററു രേഖകളേയും അളക്കുന്നതിനു കൊടിക്കാരേയും ചങ്ങലക്കാരേയും കൊടുക്കുകയും (൪) പടിഞ്ഞാറും തെക്കും ഉള്ള അതിരുകൾ പുറമ്പോക്കിനോടോ ഗവണ്മെന്റു തരിശിനോടോ

ചേർന്നുകിടക്കുന്നപക്ഷം അവയെ സംബന്ധിച്ചും മേൽപറഞ്ഞ എല്ലാ ജോലികളും ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതു ഓരോ പെരിൽപതിവുകാരന്റേയും കത്തവ്യമാകുന്നു.

൫൨. പേരിൽപതിവുകാരൻ ഈ ജോലികൾ നടത്താതിരിക്കുന്നകാരണത്താൽ ഗവണ്മെൻറിനു ഉണ്ടാകാവുന്ന ചിലവു താഴെ പറയുന്ന നിരക്കു അനുസരിച്ചു ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ക) അതിരുകളും ഉപരേഖകളും തെളിക്കുന്നതിനു ലൈൻ തെളിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിവരുന്ന അസൽ ചിലവു്.

(ഖ) സർവേ അടയാളങ്ങൾ വകയ്ക്കു്.
രണ്ടടി കല്ലുകളുടെ സംഗതിയിൽ ഓരോ അടയാളത്തിനു ൬ ചക്രംവീതവും അതു നാട്ടുന്നതിനായുള്ള വേലയ്ക്കായി ൧൫ ചക്രവും മറുകല്ലുകളുടെയും അടയാളങ്ങളുടെയും സംഗതിയിൽ വാസ്തവത്തിൽ ചിലവായതും.

(ഗ) കൊടിക്കാർക്കും ചങ്ങലക്കാർക്കും ഒരു ഏക്കറിനും അതിന്റെ അംശങ്ങൾക്കും പതിനാലുചക്രം വീതവും.

൫൩. മുൻ സർവെനടത്തിയിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കുകൾ പ്രത്യേകമായി പ്ലാട്ടുചെയ്യുന്നതിനു് സർവ്വെ തുടങ്ങുന്നതിനൊ, മുൻപു സർവെ ചെയ്യാത്തതായ പുറമ്പോക്കൊ മറു വസ്തുക്കളൊ സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായി സർവെ തുടങ്ങുന്നതിനൊ, പതിനഞ്ചു ദിവസംമുൻപു, പുറമ്പോക്കാണെങ്കിൽ അതിനു അടുത്തു കിടക്കുന്ന പതിവുവസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരോടു തങ്ങളുടെ പതിവുവസ്തുക്കളുടെയും പുറമ്പോക്കുകളുടെയും മറ്റൊരു പൊതുവെയുള്ള അതിത്തിസർവെചെയ്തു തിരിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കണമെന്നു ആവശ്യപ്പെടുന്നതായ ഒരു നോട്ടിസും പുറമ്പോക്കല്ലെങ്കിൽ അതിൽ സംബന്ധിക്കപ്പെട്ട പെരിൽപതിവുകാക്കു് ഒരൊരുത്തക്കും, നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാതിരിയിലും വലിപ്പത്തിലും സർവെ അടയാളങ്ങൾ ഹാജരാക്കണമെന്നും അതിർത്തി തെളിക്കണമെന്നും വസ്തുക്കൾ അതിത്തിതിരിച്ചു സർവെചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ട സഹായം നൽകണമെന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്നതായ ഒരു നോട്ടീസും (ഇരട്ടിപ്പിൽ) അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വ്യ ർ. പേരിൽപതിവുകാരൻ അതനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കാതെ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായാൽ ആവശ്യമുള്ള വേല അക്കൌണ്ടന്റെറാ ഇതിലെക്കായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ ആരെങ്കിലുമൊ നടത്തിക്കേണ്ടതും അതിന്റെറ ചിലവു ഫ ൦ ൻ ർ –ാമാണ്ടത്തെ ഫ ൦ –ാം നമ്പരായ സർവേയും അതിർത്തികളും ആക്ററ് ഫ ൦ –ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിൻപ്രകാരം കരക്കുടിശ്ശിക പോലെ ഈടാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

വ്യ ൪. മുൻസർവെ നടത്തിയകാലത്തൊ അതിനു ശേഷമൊ, അതിർത്തിതിരിച്ചു സർവെ ചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കു പ്രത്യേകമായി പ്ലാട്ടുചെയ്യാൻ സർവെ നടത്തേണ്ടതു എങ്ങിനെ എന്നാൽ:—

(ക) പുറമ്പോക്കിനെ 'ത്രികോണവും ആഫ്സെറും' സമ്പ്രദായത്തിൽ അളക്കേണ്ടതും സ്കെച്ചുതയാറാക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. എന്നാൽ അതിൽ കല്ലുകഠം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സർവെപായിൻറുകഠംക്കു എതിരായി പ്ലാട്ടുചെയ്ത സ്കെച്ചിൽ 'പെഗ്' (കുററി) എന്ന വാക്കു എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

കായലുകഠം, ആറുകഠം, വീതിയും ആഴവുമുള്ള തോടുകഠം മുതലായവയെ ത്രികോണങ്ങളായി അളക്കുന്നതു അസാദ്ധ്യമാകയാൽ അവയെഅപ്രകാരം അളക്കേണ്ടതില്ല. അങ്ങനെയുള്ള പുറമ്പോക്കുനമ്പരുകളുടെ ടാവേഷ്സ് സ്കെലിട്ടൻപ്ലാട്ടുകഠം സർവെ ആഫീസിൽനിന്നും വരുത്തേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ പുറമ്പോക്കിൽ മുൻപിലത്തെ സർവെയ്ക്കുശേഷം പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട വല്ല ഭാഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അവയെ ഇപ്പൊഴത്തെ കൈവശം, ഒഴുകുമുതലായ റവന്യൂറിക്കാർഡുകഠം, ഇവയനുസരിച്ചു സർവെചെയ്തു അതിർത്തിതിരിക്കേണ്ടതും സ്കെലിട്ടൻ മ്യാപ്പിൽ പ്ലാട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഖ) ഇരുവശങ്ങളിലുമൊ ഒരുവശത്തുമാത്രമൊ ഭൂമി ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്തു വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റോഡുകഠം, തോടുകഠം മുതലായ പുറമ്പോക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചുതാഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ രണ്ടുക്രട്ടം പ്ലാട്ടുചെയ്ത റിക്കാർഡുകഠം തയാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഒന്നാമതായിസംഗതിയുടെ അവസ്ഥപോലെ ഏതു റവന്യൂ ഫീൽഡിലൊ സർവ്വേഫീൽഡിലോനിന്ന് ഭൂമി ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്തിരിക്കുന്നവോ അ ഫീൽഡിന്റെ പ്ലാട്ടചെയ്ത ഒരു സ്കെച്ച്, അതു പുറമ്പോക്കും അതിലുള്ള മറു സബ്ഡിവിഷനുകളും കാണിക്കത്തക്കവണ്ണമുള്ളതായിരിക്കണം. ഈ സംഗതിക്കായി ഏതു സർവ്വെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊനിന്ന ഭൂമി ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്തിരിക്കുന്നവൊ അ നമ്പരിന്റെ മുമ്പിലത്തെ സർവെ അതിർത്തികളെ അവശ്യമുള്ള പഴയ ചെയിൻരേഖകളും അളന്ന ഒത്തു നോക്കി ക്ലിപ്പപ്പെടുത്തേണ്ടതും കാണാതെപോയ കല്ലുകളും വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയെ പുതുക്കേണ്ടതുമാകുന്ന. മുൻപിലത്തെ സർവെ അടയാളങ്ങളുടെ സ്ഥാനങ്ങളും റോഡിൽ അയിരിക്കുന്ന പക്ഷം അ അടയാളങ്ങൾക്കു കല്ലുകളും സ്ഥാപിക്കേണ്ടതില്ല. സർവെനമ്പരിന്റേറയൊ റവന്യൂഫീൽഡിന്റേറയോ ശേഷമുള്ള ഭാഗത്തെ പ്രത്യേകം പ്ലാട്ടചെയ്യുന്നതിനു അളക്കേണ്ടതും റോഡിൽ പെഗ്ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവെ അടയാളങ്ങളിലേക്കു ഫീൽഡിന്റെ ശേഷമുള്ള ഭാഗത്തിന്റെ റോഡിനോടു ചേർന്നു കിടക്കുന്ന വശത്തുനിന്ന ആഫ്സെറ്റുകളും എടുക്കേണ്ടതുമാകുന്ന. ഇങ്ങനെ തയാറാക്കുന്ന പ്ലാട്ടചെയ്ത സ്കെച്ച് ഏതുസർവ്വെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊനിന്ന ഭൂമി ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്തിരിക്കുന്നവൊ അ നമ്പരിന്റെ സബ്ഡിവിഷൻ സ്കെച്ചായിരിക്കുന്നതാകുന്ന.

രണ്ടാമതായി, പുറമ്പോക്കിന്റെ പുതുക്കിയ അതിർത്തികളും (ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്ത ഭാഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ) കാണിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സ്കെച്ച് അതിൽ പുറമ്പോക്കിന്റെ പഴയ അതിർത്തികളെ വിട്ടുകളയേണ്ടതും പുറമ്പോക്കിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അതായതു ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ള ഭാഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വീതിയിൽ സർവെ ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്ന. ഡിമാർക്കേഷൻ കല്ലുകളും പുറമ്പോക്കിന്റെ പുതിയ അതിർത്തിയിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും പുറമ്പോക്കു പ്രത്യേകമായി പ്ലാട്ടചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമുള്ള 'ജി' രേഖകളും അളക്കേണ്ടതുമാകുന്ന.

സി. അദ്യസർവെകാലത്തൊ പിന്നീടൊ അതിർത്തിതിരിയ്ക്കാത്തതും സർവെചെയ്യാത്തതുമായ സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ സർവെ

വ്വന്നു. പുറമ്പോക്കുകളായ കണ്ടെഴുത്തു സബ്ഡിവിഷൻ.

(ഛ) പുറമ്പോക്കു സബ്ഡിവിഷൻമാത്രം (സർവ്വെ നമ്പരിലൊറവന്യൂഫീൽഡിലൊ ഉള്ള ഇതരസബ്ഡിവിഷനുകളും ഉൾപ്പെടാതെ) സ്ഥലത്തുകാണുന്ന അപ്പോഴത്തെ ആകൃതി അനുസരിച്ചു ആദ്യമായി സർവെ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. പുറമ്പോക്കു സബ്ഡിവിഷൻ "ഡിവൈഡ്" സ്കെച്ചിൽ സർവെനമ്പരിന്റെറയോ റവന്യൂനമ്പരിന്റേറയോ ഒരുഭാഗത്തു കാണിച്ചിരിക്കുകയും എന്നാൽ അതു ആ സർവെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊ ഉൾപ്പെട്ട വേറൊരുഭാഗത്തു കിടക്കുകയും ചെയ്താൽ അപ്പോഴും പുറമ്പോക്കിന്റെ താൽക്കാലികസ്ഥിതി അനുസരിച്ചു അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഭൂസ്ഥിതിഅനുസരിച്ചു സർവെ ചെയ്തിരിക്കയാണെന്നു നുതനമായി തയാറാക്കുന്ന സ്കെച്ചിൽ ഒരു റിമാർക്കു എഴുതുകയും ചെയ്യണം.

(ഫ) പുറമ്പോക്കുസബ്ഡിവിഷന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ വീതി ഡിവൈഡ് സ്കെച്ചിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വീതിയെക്കാൾ കൂടുതലൊ കുറവൊ ആയിരുന്നാലും ആ സ്ഥലത്തിനു ഇപ്പോൾ കണക്കാക്കിയ വിസ്തീർണ്ണം സെറ്റിൽമെൻറുരജിസ്തരിലെ വിസ്തീർണ്ണത്തിനു തുല്യമാണെങ്കിലും; ഇപ്പോൾ കണക്കാക്കിയ വിസ്തീർണ്ണം സെറ്റിൽമെൻറുരജിസ്തരിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തെക്കാൾ കൂടുതലായിരുന്നാലും പുറമ്പോക്കു സബ്ഡിവിഷന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ വീതി ഡിവൈഡ് സ്കെച്ചിലെ വീതിയെക്കാൾ കൂടുതലല്ലെങ്കിലും; തറയുടെ താൽക്കാലികസ്ഥിതി അനുസരിച്ചു അതിർത്തി നിണ്ണയിക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(ന) ഇപ്പോഴത്തെ വിസ്തീർണ്ണവും വീതിയും കണ്ടെഴുത്തു വിസ്തീർണ്ണത്തെക്കാളും ഡിവൈഡ് സ്കെച്ചിലെ അളവുകളെക്കാളും കുറവാണെങ്കിലും, നാളത്തു വിസ്തീർണ്ണവും വീതിയും മുൻവിസ്തീർണ്ണത്തെക്കാളും വീതിയെക്കാളും കൂടുതലാണെങ്കിലും പുറമ്പോക്കും മറെറല്ലാ സബ്ഡിവിഷനുകളും ഉൾപ്പെട്ട സർവെ അല്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ ഫീൽഡുമുഴവനും താൽക്കാലികസ്ഥിതി അനുസരിച്ചു സർവെ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അടുത്തു തൊട്ടുകിടക്കുന്ന സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ എന്തെങ്കിലും കൂടുതൽ കാണുകയാണെങ്കിൽ ആ കൂടുതലിനെ ആ പുറമ്പോക്കിനു രേഖപ്പെടുത്തി

യിട്ടുള്ള വീതിയിൽ എത്ര കുറവുണ്ടൊ അത്രത്തോളം ആ പുറമ്പോക്കിനോടുകൂടി ചേർക്കേണ്ടതും അതിനെ ആക്രമണമായി ഗണിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അടുത്തു തൊട്ടുകിടക്കുന്ന സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും കുറവു കാണുകയാണെങ്കിൽ ആ പുറമ്പോക്കിനു ഡിവൈഡ് സ്കെച്ചിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണം കഴിച്ചു ബാക്കിയുള്ള വിസ്തീർണ്ണംകൊണ്ടു ഈ കുറവു പോക്കാവുന്നതുമാണ്.

(ർ) ഒരു പുറമ്പോക്കുസബ്ഡിവിഷൻ മുഴുവനും അടുത്തു തൊട്ടുള്ള സർവെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലോ കിടക്കുകയാണെന്നു ഭൂസ്ഥിതിയിൽ ഇപ്പോൾ കാണുന്നതായാൽ ആ പുറമ്പോക്കുസബ്ഡിവിഷനെ കണ്ടെഴുത്തുവിസ്തീർണ്ണം ഉൾപ്പെടത്തക്കവണ്ണവും സ്വതേയുള്ള പുറമ്പോക്കിന്റെ അടുത്തും സെററിൽമെൻറു രജിസ്റ്റർ അനുസരിച്ചുള്ള സർവെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊ ഉൾപ്പെടുത്തി അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പുറമ്പോക്കുസബ്ഡിവിഷന്റെ വിസ്തീർണ്ണം മുഴുവനും പ്രവേശനമായി ഗണിക്കേണ്ടതും അതിനെ സംബന്ധിച്ചു ഒരു സൂക്ഷ്മാന്വേഷണം നടത്തി നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ ഒരു റിപ്പോർട്ടും അടുത്തു തൊട്ടുള്ള സർവെനമ്പരിൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ സ്ഥലത്തു കാണുന്ന പുറമ്പോക്കിന്റെ സംഗതിക്കു ഒരു സ്കെച്ചുസഹിതം റിപ്പോർട്ടും തഹശീൽദാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഭൂമിയിൽ പുറമ്പോക്കായി ഉപയോഗിച്ചുകാണുന്ന സ്ഥലത്തെപ്പററി സ്കെച്ചുസഹിതം പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടയക്കേണ്ടതുമാണ്. പുറമ്പോക്കുസബ്ഡിവിഷന്റെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ഭാഗം മാത്രം അടുത്തുതൊട്ടുള്ള സർവെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊ കിടക്കുന്നതായി കാണുമ്പോൾ മേൽവിവരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രകാരം അതിർത്തിതിരിക്കേണ്ടതും അടുത്തു തൊട്ടുള്ള സർവെനമ്പരിലൊ റവന്യൂനമ്പരിലൊ കിടക്കുന്ന ഭാഗത്തിനെ സംബന്ധിച്ചു സ്കെച്ചുസഹിതം ഒരു റിപ്പോർട്ടു തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

വു ൭. പതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളിൽ ഇപ്പോൾ കാണുന്നതും എന്നാൽ കണ്ടെഴുത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു അതേവിധത്തിൽ ഉപവിഭാഗം ചെയ്യാത്തതുമായ ഇടവഴികൾ, കാലുകൾ മുതലായവ.

പേരിൽ പതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളിൽ ഇടവഴികൾ, കാലുകൾ മുതലായവ കാണുകയും എന്നാൽ അവയെ അതേവരെ റവന്യൂ റിക്കാർഡിൽ പുറമ്പോക്കായി ചേർക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അതിനെപ്പററി അക്കൌണ്ടൻറുതഹശീൽദാർക്കു സ്കെച്ചു സഹിതം റിപ്പോർട്ട് അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വ്യ വ്യ. വലിയ മൈനർസർക്യൂട്ടുകളിലും കായലുകളിലുമുള്ള ഇടവഴികൾ, തോടുകൾ മുതലായവ.

മൈനർസർക്യൂട്ടുകളിൽ അടുത്തു കിടക്കുന്ന പതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളെ അതിർത്തി തിരിച്ചു സർവെ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുനിമിത്തം അതിർത്തി തിരിച്ചു പുറമ്പോക്കായി പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത റോഡുകളും ഇടവഴികളും ഉണ്ട്. കായലുകളിലും, ഗതാഗതത്തിനു പ്രത്യേകമായിട്ടുള്ള ചാലുകൾക്കും പൊതുമരാമത്തുകാർ കുററി അടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ചാലുകളേയും സർവേ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള മൈനർ സർക്യൂട്ടുകളുടേയും കായലുകളുടേയും അകത്തു ഇപ്പോഴുള്ള റോഡുകളും ചാലുകളും പതിച്ചു കൊടുത്ത ഭൂമികളും കാണിക്കുന്ന കീമാപ്പ് പാർവത്യകാർ തയ്യാറാക്കി അവയെ തഹശീൽദാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

അക്കൌണ്ടൻറ് ഇടവഴികളെ തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവുപോലെയും വെള്ളച്ചാലുകളെ പൊതുമരാമത്തുകാർ അതിർത്തി തിരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരവും അതിർത്തി തിരിച്ചു സർവെ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അവയെ അക്കൌണ്ടൻറു സൌകര്യം പോലെ ഏകദേശം ൧൦ ചെയിൻനീളമുള്ള സർവേ ഫീൽഡുകളായി രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓരോ സർവേ ഫീൽഡുകളേയും പ്രത്യേകമായി പ്ലാട്ടു ചെയ്യാൻ തക്കവണ്ണം അളക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. അടുത്തു കിടക്കുന്ന പതിഞ്ഞ ഭൂമികളുടെ ജങ്ക്ഷൻകൾ (ചേർപ്പുസ്ഥലങ്ങൾ) അറിയാൻ സാധിക്കുമെങ്കിൽ അവയെ ഫീൽഡുമെഷർമെൻറു സ്കെച്ചിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇടവഴികൾക്കും ചാലുകൾക്കും വേണ്ടി അക്കൌണ്ടൻറ് ചെയ്ത പുതിയ സർവെ അയാൾ പാർവത്യകാർ കൊടുക്കുന്ന സൂചകപടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു,

വ൯. പുതുവൽപതിവു നിമിത്തം ഉണ്ടായ സബ്ഡി വിഷന്നകഠം.

കണക്കിൻപ്രകാരം പതിക്കാൻ കിടക്കുന്ന ഭൂമികളുള്ള മൈനർ സർക്കൂട്ടകഠംക്കു കണ്ടെഴുത്തുകാലത്തും അതിൽപിന്നീടു നാളതുവരേയും പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ സബ്ഡിവിഷന്നകളേയും കാണിക്കുന്ന ഒരു സൂചകപടം പൗർവ്വത്യകാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു. പിന്നീടു് ഈ സൂചകപടത്തിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി കണക്കിൻപ്രകാരം പതിച്ചു കൊടുക്കാന്നുള്ള ഭൂമിയെ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭൂമിയെ പരിശോധിക്കുകയും ആരുടേയും പേരിൽ ആ ഭൂമി പതിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നു കാണുന്നപക്ഷം അതിൽ പ്രവേശനം ഉണ്ടെങ്കിൽ അനുഭവം അനുസരിച്ചു ഭൂമിയുടെ അതിത്തി തിരിക്കുകയോ പ്രവേശനമില്ലെങ്കിൽ ഏകദേശം ൪ ഏക്കർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ബ്ളാക്കുകളായി വിഭാഗിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

ഒരുമിച്ചു ചേർക്കുന്ന സബ്ഡിവിഷന്നകളുടെ എണ്ണം അഞ്ചിൽ കവിയരുതെന്നും ഒരുമിച്ചു ചേർക്കുന്ന സബ്ഡിവിഷന്നകളുടെ മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണം അഞ്ചേക്കറിൽ കവിയരുതെന്നുമുള്ള വ്യവസ്ഥയ്ക്കധീനമായി പ്രവേശനമുള്ള ഭൂമികളും പ്രവേശനമില്ലാത്ത ഭൂമികളുടെ ചെറുഖണ്ഡങ്ങളും ഒരുമിച്ചു ചേർത്തു സർവേഫീൽഡുകളാക്കാമെന്നുമുള്ളതാകുന്നു.

സർവെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും തരിശുഭൂമികളെ ചെറിയ ബ്ളാക്കുകളായി വിഭജിച്ചിട്ടുള്ള മൈനർസർക്കൂട്ടകളിൽ സബ്ഡിവിഷന്നകഠം ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഭാഗങ്ങളെ ബ്ളാക്കുകളുടെ സബ്ഡിവിഷന്നകളായി അതിർത്തി തിരിക്കണ്ടതും സർവേഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകാര തയ്യാറാക്കീട്ടുള്ള ഫീൽഡ്മെഷർമെൻറ സ്കെച്ചിൽ നിന്നെടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ട്രേസിങ്ങിൽ പ്ലാട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

ഒരു മൈനർ സർക്കൂട്ടിൽ പതിച്ചുകൊടുത്ത ഒരു ഭൂമിയുടെ അതിത്തി തിരിച്ചു സർവേ നടത്തുമ്പോഠം പതിച്ചുകൊടുത്തിരുന്ന വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ കവിഞ്ഞു വല്ല സ്ഥലവും കാണുന്നതായാൽ അപ്രകാരമുള്ള കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണത്തെ കഴിയുന്നിട

ത്തോളം മററു ഭൂമികളിലേക്കു വഴികൾക്കായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇടവഴി ഉണ്ടാക്കികൊടുക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ലാത്ത പക്ഷം കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം മുഴുവനും പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാകുന്നു.

കായലുകളുടെ സംഗതികളിലും കണ്ടെഴുത്തു കാലത്തും അതിൽ പിന്നീടു നാളതുവരേയും പതിച്ചുകൊടുത്തുള്ള എല്ലാ സബ്ഡിവിഷനുകളേയും കാണിക്കുന്ന ഒരു സൂചകപടം പാവത്യകാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ സൂചകപടത്തോടുകൂടി അക്കൌണ്ടന്റു സ്ഥലത്തുപോയി ആദ്യത്തെ അളവനുസരിച്ചു കായലതിർത്തി വീണ്ടും സ്ഥാപിക്കുകയും പതിവു വിസ്തീർണ്ണം അനുസരിച്ചു എല്ലാ ഭൂമികളെയും അടയാളപ്പെടുത്തി സർവ്വേ ചെയ്യുകയും വേണം.

കണ്ടെഴുത്തു കാലത്തു തന്നെ സബ്ഡിവിഷൻ തിരിച്ചു വിഭാഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സർവ്വേ ഫീൽഡുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഈ ഫീൽഡുകളുടെ ഒടുവിലത്തെ ഉപനമ്പരിനു തുടർച്ചയായി പുതിയ സബ്ഡിവിഷൻ ഉപനമ്പരു കൊടുക്കണം. ഉദാഹരണമായി ഒരു സർവ്വേ ഫീൽഡിൽ ആദ്യം ൧൫ സബ്ഡിവിഷനുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും പിന്നീടു ൫ പുതിയ സബ്ഡിവിഷനുകൾ ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്താൽ പുതിയ സബ്ഡിവിഷനുകൾക്കു് ൧൬, ൧൭, ൧൮, ൧൯, ൨൦ എന്ന പ്രകാരത്തിൽ നമ്പരിടണം. കണ്ടെഴുത്തു കാലത്തോ അതിൽ പിന്നീടോ സബ്ഡിവിഷൻ അക്ഷരങ്ങൾകൊണ്ടു് അടയാളപ്പെടുത്തിയിരുന്നാൽ അപ്രകാരം കൊടുത്തിട്ടുള്ള അക്ഷരങ്ങളെ ആ സബ്ഡിവിഷനുകൾക്കു ഉപയോഗിച്ചു കൊള്ളുകയും എന്നാൽ നൂതനമായുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകൾ ൧, ൨, ൩ എന്ന ക്രമത്തിൽ നമ്പർകൊടുക്കുകയും ചെയ്യണം.

ഒരു പുറമ്പോക്കിന്റെ ഒരു ഭാഗം പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കരം ചുമത്തി തരിശായിട്ടു മാററിയിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ പുറമ്പോക്കു ഫീൽഡിന്റെ ഒരു സബ്ഡിവിഷനായി അതിനെ അതിർത്തിതിരിക്കുകയും സർവ്വേ ചെയ്യുകയും അതിനു മുമ്പിൽ സബ്ഡിവിഷൻ ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിൽ ആ സബ്ഡിവിഷനോടുകൂടി സർവ്വേനമ്പരിനകത്തായി പ്ലാട്ടുചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൯൦. കരം പതിപ്പു കാരണത്താൽ ഉണ്ടായ സബ് ഡിവിഷൻ.

'ടാക്' രീതി അനുസരിച്ചു സർവേ ചെയ്തിട്ടുള്ള താലൂക്കുകളിൽ മുഴുവൻ സർവേ ഫീൽഡിനേയും അതിലെ മുൻപുള്ള എല്ലാ സബ്ഡിവിഷനുകളോടുകൂടി സർവേ ചെയ്യുകയും പ്ലാട്ട ചെയ്യുകയും ചെയ്യണം. മറുള്ള താലൂക്കുകളിൽ ഓരോ റവന്യൂ ഫീൽഡിനും അതിലെ മുൻപുള്ള എല്ലാ സബ്ഡിവിഷനുംകൂടി പ്ലാട്ടഡ് സ്കെച്ചുകൾ തയ്യാറാക്കിയാൽ മതിയാകും. തനിയായി പ്ലാട്ട ചെയ്യത്തക്കവിധത്തിൽ റവന്യൂ ഫീൽഡിനെ സർവേ ചെയ്യണം. എന്നാൽ റവന്യൂ ഫീൽഡ് വളരെ വലതാണെങ്കിൽ (൪ ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ) നൂതനമായ സബ്ഡിവിഷനുകളെ മാത്രം സർവേചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതും അവയെ ഓരോന്നിനേയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സർവേ ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സൌകര്യംപോലെ അവയെ സർവേചെയ്യാൻ ചേർക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും ആകുന്നു. റീസർവേ ചെയ്തിട്ടുള്ള നെടുമങ്ങാട്ടു താലൂക്കിൽ നൂതനമായി സബ്ഡിവിഷനെ പ്ലാട്ട ചെയ്യാൻ വേണ്ടിയിരിക്കുന്ന കൂടുതൽ അളവുകൾ എടുക്കുകയും ഈ അളവുകൾമുഖേന മുമ്പേതന്നെയുള്ള ഫീൽഡ്മെഷർമെൻറുസ്കെച്ചിന്റെ ഒരു പകർപ്പിൽ നൂതനമായി സബ്ഡിവിഷനെ പ്ലാട്ട ചെയ്യുകയും ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

സർവേ നമ്പരിന്റെയോ റവന്യൂ നമ്പരിന്റെയോ, പുറ അതിർത്തി ആദ്യഅളവുകളെ കൃത്യമായും അനുസരിച്ചും തൽക്കാലാനുഭവവിസ്തൃതിയെ വിഗണിച്ചും അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കാണാതെപോയ കല്ലുകളെ പുനഃസ്ഥാപിയ്ക്കുകയും അറുകുറവു തീർക്കുകയും ചെയ്യണം. മുൻപുതന്നെ അതിർത്തി തിരിച്ചു സർവേ ചെയ്തിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനതിരുകളുടെ സംഗതിയിലും ഇതേ വിധത്തിൽതന്നെ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

നൂതനമായി അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനതിരുകൾ അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതു തിരിയ്ക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ അളവുകൾ, വിസ്തൃതി, ആകൃതി ഇവ വ്യക്തമായി കാണിക്കുന്ന ഗവണ്മെൻറു റിക്കാർഡുകളും അവകാശസ്ഥാപനപ്രമാണങ്ങളും ഉള്ളിടത്തെല്ലാം

ആ റിക്കാർഡുകളും പ്രമാണങ്ങളും അനുസരിച്ചുവേണ്ടതും അവ ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ സ്ഥലത്തു കാണുന്ന അനുഭവവിസ്തൃതി അനുസരിച്ചോ സർവേ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ശേഖരിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്ന മറ്റു തെളിവുകളിൽനിന്നും കാണുന്നപ്രകാരമോ, വേണ്ടതും ആകുന്നു.

൯൫. സർക്കാരിൽനിന്നും ഭൂമി എടുക്കുന്ന കാരണത്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന സബ്ഡിവിഷൻ.

ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറു കൈവശപ്പെടുത്തിയ വിസ്തീർണ്ണം എടുത്ത വിസ്തീർണ്ണത്തെക്കാൾ കുറവായിരിക്കുമ്പോൾ കുറവു എവിടെ ആണെന്നു പൈമലിലെ സ്കെച്ചുനോക്കി കണ്ടുപിടിച്ചു ആയതിനെ അക്രമണമായി ഗണിച്ചു അതിനെപ്പറ്റി തഹശീൽദാർക്കു തീർച്ചയുണ്ടാക്കുവേണ്ടി റിക്കാർഡുകൾ സഹിതം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു വിസ്തീർണ്ണം കൂടുതലുള്ളപ്പോഴും ഗവണ്മെൻറു കൈവശപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലം എടുത്ത ഭൂമിയുടെ സർവ്വേനമ്പരിൽനിന്നും ഭിന്നമായിട്ടുള്ള ഒരു നമ്പരിൽ കിടക്കുമ്പോഴും ആ വ്യത്യാസത്തെക്കുറിച്ചു സ്കെച്ചുകൾസഹിതം തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യണം. സബ്ഡിവിഷന്റെ അതിർത്തിതിരിക്കലും സർവേയും കരം പതിപ്പുകാരണത്താൽ ഉണ്ടായ സബ്ഡിവിഷന്റെ സർവ്വേനടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൯൬. ഫീൽഡ് അളവു സ്കെച്ചുകൾ.—

(൧) ഫീൽഡ് അളവുസ്കെച്ചുകൾ ഏകരീതിയായി ൧൰ ഇഞ്ചു നീളവും ൧൰ ഇഞ്ചു വീതിയും വലിപ്പം ഉള്ളവയായിരിക്കണം.

൫ ഏക്കർവരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഫീൽഡിന് ... ൧ ചെയിനിനു ഒരിഞ്ചു വീതവും,

൫ മുതൽ ൨൦ വരെ ഏക്കർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഫീൽഡിനു ൨ ചെയിനിനു ഒരിഞ്ചു വീതവും,

൨൦ ഏക്കറിൽ കൂടിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഫീൽഡിനു ൪ ചെയിനിനു ഒരിഞ്ചു വീതവും

എന്ന ക്രമത്തിൽ പ്ലാട്ടുചെയ്യണം.

(ഛ) സ്കെച്ചുകൾക്കു വ്യത്തിയായി മഷിയിടണം. അം ക്കെയ്ണ്ടൻറെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ കണക്കുകൂട്ടി സ്കെച്ചിൽ എഴു തണം. അതിനുശേഷം ഈ വിസ്തീർണ്ണത്തെ ട്രെറിൽമെൻറെ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തോടും പുതുവൽ, പോക്കു വരവ് മുതലായ കേസുകളെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തോടും കൂടി ഒത്തുനോക്കണം. ഇപ്രകാരം പൂർത്തിയായ സ്കെച്ചു കളെ പിന്നീടു റവന്യൂ സൂപ്രവൈസർക്കു അയക്കണം.

൯൫. ലാൻഡ് റിക്കാർഡു സംരക്ഷണപ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പകൃതിജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ.

എ. അക്കെയ്ണ്ടൻറിൻെറ ചുമതലകൾ.

(എ) പുറമ്പോക്കുകളെ ചെന്നുനോക്കുകയും അവയി ലുള്ള അകൃമണങ്ങളെ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പുറമ്പോക്കു സർവേ നമ്പരുകളേയും സബ്ഡിവിഷനെയും അതിർത്തിതിരിച്ചു സർവേയും പ്ലാട്ടും ചെയ്യുക.

(ഛ) നൂതനമായ സബ്ഡിവിഷനെ അതിർത്തിതിരി ച്ചു സർവേയും പ്ലാട്ടും ചെയ്യുക.

(ന) ഇപ്പോഴത്തെ സബ്ഡിവിഷനിൽ ഏതെല്ലാം സർവേചെയ്യേണ്ടതായിരിക്കുന്നുവോ ആ സർവേനമ്പരുകളുടേയോ റവന്യൂഫീൽഡുകളുടേയോ കണ്ടെഴുത്തു സബ്ഡിവിഷനേയും മുമ്പുള്ള മറ്റു സബ്ഡിവിഷനേയും അതിർത്തിതിരിച്ചു സർവേ യും പ്ലാട്ടും ചെയ്യുക.

(ര) നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ അക്കെയ്ണ്ടൻറെ ഒരു ഡയറി സൂക്ഷിക്കണം. ഓരോ മാസാവസാനത്തിലും അയാൾ തൻമാ സത്തെ ഡയറിയുടെ ഒരു പകർപ്പെടുത്തു ആ മാസത്തിൽ താൻ തയാറാക്കിയ റിക്കാർഡുകളോടുകൂടി വേണ്ട പരിശോധനയ്ക്കായി റവന്യൂസൂപ്പർവൈസർക്കു മുഖേനാവിൽ സമർപ്പിക്കയും ചെ യ്യണം.

കുറിപ്പ്—എൽ. ആർ. എം. അക്കെയ്ണ്ടന്മാരുടെ ചുമത ലകളും ജോലിവിവരവും എൽ. ആർ. എം. ഫാറത്തിൽ വിവരി ച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബി. പാവ്ത്യകാരുടെ പൂമതലകർം.

(എ) ഓരോ മാസാരംഭത്തിലും പാർവത്യകാർ സ്റ്റാക്ക രജിസ്റ്ററിൽനിന്ന എക്സ്ട്രാക്റ്റു് ഇൻഡൻറുകർം സഹിതം തഹശീൽദാർക്കു് അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്ന.

(ഒ) സർവേ അടയാളങ്ങർം പുതുക്കുന്നതിൽ കൂടികർം വീഴ്ച്ചവരുത്തിയ കാരണത്താൽ അവർക്കുവേണ്ടി ഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നും ആ ജോലി നിവ്വഹിച്ചതിൻെറ ചിലവുസംബന്ധിച്ച അവരിൽനിന്ന ഈടാക്കേണ്ടതായുള്ള സംഖ്യകളെല്ലാം പാവ്ത്യകാർ വേഗം ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്ന.

സി. പലവകക്കുറിപ്പുകർം:—ഒരു പതിവു ഭ്രമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻെറ അപേക്ഷപ്രകാരം ആ ഭ്രമി അളന്ന കല്ലുകർം ഇട്ടു കൊടുക്കുമ്പോർം അതനുസരിച്ചു് തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടു് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്കെച്ചിൻെറ ഒരു പകർപ്പു് ഫീസുകൂടാതെ അപേക്ഷ കക്ഷിക്കു കൊടുക്കാവുന്നതാണു്. റീ സർവെ നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഒരു പതിവു ഭ്രമിയിലുള്ള കുറവു് മറെറാരു പതിവുഭ്രമിയിൽനിന്നും പരിഹരിക്കുന്നതല്ലാ. റീ സർവെ ശരിയൊ തെറെറാ എന്നുള്ള വാദം സിവിർകോടതി മുഖാന്തിരം തീർക്കേണ്ടതാണു്. എന്തെന്നാൽ ഒരു കക്ഷിക്കു വസ്തു കുറഞ്ഞതാണു വാദത്തിനുള്ള കാരണം. കരം ഒഴിവു്, ജന്മം, തനത്തു് ഈ വസ്തുക്കളേയും, പതിവു ഭ്രമികളെ സർവെ ചെയ്തു കല്ലു സ്ഥാപിക്കുന്ന ചട്ടമനുസരിച്ചു് സർവെ ചെയ്യാവുന്നതാണു്.

തിരുവിതാംകൂറിനും കൊച്ചിക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള സർവെ അതിർത്തിക്കല്ലുകളിൽ തിരുവിതാംകൂർ വശത്തു ശംഖുമുദ്രയും, കൊച്ചിവശത്തു (സി. എസ്. C. S.) മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

അദ്ധ്യായം ൩.

കരം പിരിവ്.

ൻ൪. പകുതിയിലെ റവന്യൂജീവനക്കാരുടെ ഏററവും പ്രധാനപ്പെട്ട ജോലി സൎക്കാർകരം കാലാകാലത്തു നിഷ്കർഷയായി പിരിക്കയും അതിനെ താലൂക്കുഖജനാവിൽ നേരിട്ട് ഒടുക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നുള്ളതാകുന്നു.

ൻ൫. കരംപിരിവുസംബന്ധിച്ച് പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ—

(i) ഒരു പകുതിയിൽനിന്നും പിരിയേണ്ട കരത്തിന്റെ തുക എന്താണെന്നു ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുകയും,

(ii) ഈ തുക ആരിൽനിന്നും എപ്പോഴെല്ലാമാണ് ഈടാക്കേണ്ടതു് എന്നു അറിയുന്നതിനു നാളതുവരെയുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു തണ്ടപ്പേരു് എഴുതി തയാറാക്കുകയും,

(iii) തവണ മാസത്തിൽ നിശ്ചിതതീയതിക്കൊ അതിനു മുൻപോ കരം ഒടുക്കിത്തീൎക്കാത്ത പട്ടാദാരന്മാരുടെ പേരിൽ നിൎബന്ധനടപടികൾ നടത്തുകയും ആകുന്നു.

ൻ൬. മുതൽ നിശ്ചയിക്കുക:— ഒരു പകുതിയിൽനിന്നും ഈടാകേണ്ട കരത്തിന്റെ തുക എന്താണെന്നു ശരിയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേക്കു പല രജിസ്റ്ററുകളും അക്കൌണ്ടുകളും ഉള്ളതിനുപുറമേ അവയെ തയാറാക്കി വയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (൧൦-ാം അദ്ധ്യായം നോക്കുക) ഈ വ്യവസ്ഥകളെ ഖണ്ഡിതമായി അനുവർത്തിക്കുന്നതായാൽ ലാൻഡ് റവന്യൂവിലെ ഓരോ ഇനവും ഈടാക്കേണ്ടിവരുന്നതായ കാലത്തു് അതിനെ കണക്കിൽകൊള്ളിക്കാൻ പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന് കഴിവുണ്ടാകും. കണ്ടെഴുത്തിൽ ഓരോ പകുതിക്കുമുള്ള ആയക്കെട്ടുമുതൽ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കണ്ടെഴുത്തിനുശേഷമുള്ള ഓരോ ആണ്ടിലേയും കൂടുതൽകുറവിനുള്ള അക്കൌണ്ടുകൾ മുഖാന്തരം പിന്നീടുണ്ടായിട്ടുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കാക്കി തലേയാണ്ടത്തെ മുതൽ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിൽ ചേൎത്തിട്ടുണ്ട്. തണ്ടപ്പേരിലുള്ള ഭേദഗതികൾ നോട്ടുചെയ്തു ശരിപ്പെടുത്തി തലേആണ്ടവസാനത്തിൽ നില്ക്കുന്ന തണ്ടപ്പേരുമുതലിനു ആകത്തുക നിൎണ്ണയിച്ചും നിലവിലുള്ള സഞ്ചായം മുതലും ചേ

ത്തുള്ള തുക തവണമുടക്കത്തിലെ മുതലുമായി യോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യത്യാസം കണ്ടാൽ ആയതിലേക്കുള്ള കാരണം കണ്ടുപിടിച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്തു് അനുവാദത്തിന്മേൽ തുക ശരിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതാതു ആണ്ടിൽ മുതൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതു് ജമാബന്തി ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

ൻ ൭. തണ്ടപ്പേരുപിടിക്കുകയും വിവരങ്ങൾ എഴുതിവയ്ക്കുകയും:—വസ്തുക്കളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിലും കരത്തിലും അതാതു കാലത്തു ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ മാററങ്ങളേയും, പട്ടാദാരന്മാരുടെ പേരുമാററങ്ങളേയും തണ്ടപ്പേരു അക്കൌണ്ടിൽ മുറയായി പതിച്ചവയ്ക്കേണ്ടതു കരം പിരിവുസംബന്ധിച്ചു അതിപ്രധാനമായ ഒരു ജോലി ആകുന്നു. ആണ്ടവസാനംവരെയുള്ള പോക്കുവരവുകൾക്കു ശരിയായി തണ്ടപ്പേരിൽ പോക്കും വരവും എഴുതി ചിങ്ങം ൩൦-ാനു-ക്കുമുമ്പു ശരിപ്പെടുത്തണം. തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ മരണംകൊണ്ടുണ്ടായിട്ടുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശം അനുസരിച്ചു പോക്കുവരവിനു റിപ്പോർട്ടയച്ചു അനുവാദം വരുത്തിയും തണ്ടപ്പേരു ശരിപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ൻ വ. കരംപിരിവിനുള്ള നടപടി— കരംപിരിവു സംബന്ധിച്ചു് പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി രണ്ടായി തരംതിരിക്കാം. (൧) പട്ടാദാരന്മാരോ അവർക്കുവേണ്ടി മററാളുകളോ തവണമാസം ക്ലിപ്തതീയതിക്കൊ അതിനുമുൻപൊ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ ഒടുക്കുന്നതിനു് ഹാജരാക്കുന്ന തുകയ്ക്കു അവർക്കു രസീതുകൊടുക്കുകയും പകുതി അക്കൌണ്ടുകളിൽ അതിനെ പിരിവുവരുത്തുകയും (൨) തവണമാസം ക്ലിപ്തതീയതി കഴിഞ്ഞു ഒടുക്കുവരാതിരിക്കുന്ന തുകയ്ക്കു കരംപിരിവു ആകററു അനുസരിച്ചു നിർബന്ധനടപടി നടത്തി കരം ഈടാക്കുകയും ചെയ്യുകയെന്നുള്ളവയാണു.

ൻൻ. ഭൂനികുതിയുടെ ബഡ്ജററുവിവരം—ബഡ്ജററിൽ ലാൻഡു റവന്യൂവരവു താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു

III. ഏ. സാധാരണനികുതി

(൧) ആയക്കെട്ടു-പുതുമുതൽ

(ഫ) സഞ്ചായം (കുത്തകപ്പാട്ടം നിരോധനക്കരം)

(ന) കുടിശ്ശിക (അയക്കെട്ടും അയക്കെട്ടല്ലാത്തതും)

(എ) പഴയകുടിശ്ശിക

(ബി) തന്നാണ്ടിൽ പുതുതായി കണക്കിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുടിശിക

(ബി) ബ്രിട്ടിഷ് ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കുള്ള പാട്ടത്തുക

(സി) സർവ്വെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും ഉള്ള വരവ്

(ഡി) പലവക

(ക) പ്രാസസ് ഫീസുകൾ, പിഴ, പ്രായശ്ചിത്തം മുതലായവ

(ഫ) ചന്തകളിൽനിന്നും ഉള്ള വരവ്

(ന) ഭൂമിറിക്കാർഡ്സ് സംരക്ഷണ പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഈടാക്കപ്പെടുന്ന ക്ലിപ്തമായ ചാർജ് (കല്ലുപിഴ)

(ര) ജന്മിക്കരം പിരിവിനുള്ള ഫീസ (കമ്മിഷൻ)

(ള) മറിനങ്ങൾ

ഇവയിൽ പ്രധാനമായവ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു

(i) നായർ വിവാഹനോട്ടീസ് ഫാറവില

(ii) പോക്കുവരവു പട്ടയ ഫാറവില

(iii) റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മുഖാന്തരം നടത്തപ്പെടുന്ന സർവ്വെയുടെ ചിലവ്

(iv) അളവ് ഫീസ് (കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം പതിവുവസ്തുക്കൾ അതിർത്തി നിർണ്ണയിച്ച് കാണിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനു ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്)

(v) പഴയസാമാനങ്ങൾ ലേലംചെയ്തു കിട്ടുന്നതുക

(vi) പട്ടമരം ലേലത്തുക

(vii) അധികത്തണ്ടൽ

ഫ ൦ ൦. തവണമാസം—ഓരോ പുള്ളിയും കൊടുക്കേണ്ടുന്ന കരം താഴെ പറയുന്ന തവണകളിലായി കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

നിലക്കരത്തിനു:—ഓരോ പൂവിനും രണ്ടു തുല്യ തവണകം: ആതായതു കന്നിപ്പൂവിനു കോട്ടയം ഡിവിഷനിൽ ദേവികുളം, പീരുമേട്ട് ഈ താലൂക്കുകം ഒഴികെയുള്ള താലൂക്കുകളിലും കൊല്ലം ഡിവിഷനിലും തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിൽ തോവാളതാലൂക്കിൽ തോവാള, ചെമ്പകരാമൻപുത്തൂർ ഈ പകുതികളിലും, വൃശ്ചികം, ധനു ഈ മാസങ്ങളും കോട്ടയം ഡിവിഷനിൽ ദേവികുളം, പീരുമേട്ട് ഈ താലൂക്കുകളിലും തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിൽ തോവാളതാലൂക്കിൽ തോവാള ചെമ്പകരാമൻ-പുത്തൂർ ഈ പകുതികളിലും ഒഴികെയുള്ള പകുതികളിലും മറു താലൂക്കുകളിലും തുലാം, വൃശ്ചികം ഈ മാസങ്ങളും കുംഭപ്പൂവിനു എല്ലാ ഡിവിഷനിലും മീനം, മേടം ഈ മാസങ്ങളും;

പുഞ്ചനിലങ്ങൾക്കു ഇടവമാസവും;

പുരയിടക്കരത്തിനു—നാലു തുല്യതവണകം— ആതായതു നിലക്കരത്തിനെന്നപോലെ കോട്ടയം ഡിവിഷനിൽ ദേവികുളം പീരുമേട്ട് ഈ താലൂക്കുകം ഒഴികെയുള്ള താലൂക്കുകളിലും കൊല്ലം ഡിവിഷനിലും വൃശ്ചികം, ധനു, മീനം, മേടം ഈ മാസങ്ങളും തിരുവനന്തപുരം ഡിവിഷനിലും, കോട്ടയം ഡിവിഷനിൽ ദേവികുളം പീരുമേട്ട് ഈ താലൂക്കുകളിലും തുലാം, വൃശ്ചികം, മീനം, മേടം ഈ മാസങ്ങളും.

ഏലംവക ചട്ടങ്ങളം അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമികൾക്കു ആണ്ടിൽ വൃശ്ചികം, മകരം ഈ മാസങ്ങളും ആകുന്നു;

തവണവീതമുള്ള കരം കൊടുക്കേണ്ട ഒടുവിലത്തെ തീയതി അമ്പലപ്പുഴ കണ്ടുകൃഷിപ്പാട്ടം വസൂക്കൾക്കു ഒഴിച്ചു തവണമാസത്തിലെ ൧൫-നു- ആകുന്നു.

അമ്പലപ്പുഴ കണ്ടുകൃഷിപ്പാട്ടം വസൂക്കളുടെ തവണതീയതി മിഥുനമാസം ൧൦-നും-യും ആകുന്നു.

കാപ്പി, തേയില മുതലായ കൃഷികൾക്കു വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമികളുടെയും തവണതീയതി മേടമാസം ൩൦-നു- ആണു്.

ഒരു രൂപയോ അതിൽ കുറവോ ആയുള്ള എല്ലാതുകകളും ഒരു തവണയായി മീനമാസത്തിൽ മൊത്തമായി മുതൽകൊ

ള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. തവണയുടെ തുല്യമായിവീതിക്കുമ്പോൾ നാല്പ കാശിൽ കുറഞ്ഞുവരുന്ന ബാക്കിയെ ആദ്യത്തെ തവണമാസത്തിൽ മുതൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫാ ഫ. തവണ തിരിച്ച സ്റ്റേറുമെൻറു തയാറാക്കുക—കാരോ പകുതിയിലും ഓരോ ആണ്ടത്തേയും ജമാബന്തിപരിശോധന തീർന്ന തവണമുടക്കം ശരിപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം അടുത്ത ആണ്ടിൽ പിരിക്കേണ്ടതായ ആയക്കെട്ടുകരത്തിന്റെ വകയുടെ തണ്ടപ്പേർകണക്കിൽനിന്നും തവണതിരിച്ച ഒരു സ്റ്റേറുമെൻറു തയാറാക്കി കന്നിമാസം അവസാനത്തിനകം പാവ്ത്യകാർ തഹശീൽദാക്ക് അയക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈസ്റ്റേറുമെൻറിൽ സഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുത്തകപ്പാട്ടം, വൃശ്ചികം, മേടം ഇങ്ങനെ രണ്ടു തവണകളിലായും ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടറ് പ്രകാരം ചുമത്തീയിട്ടുള്ള കരം ആദ്യത്തവണമാസത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പകുതിയിൽനിന്നും നേരിട്ട ആദായം എടുക്കുന്ന കുത്തകപ്പാട്ടമുതലുകൾ പിരിവുവരുന്ന മാസങ്ങളിൽ തന്നെ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സ്റ്റേറുമെൻറിൽനിന്നും ഓരോതവണയ്ക്കും മുതൽ വരേണ്ട തുകകളെ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിൽ ര-ാംകാളത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.

ഫാ ഫ. കരംഒടുക്കു സംബന്ധിച്ച പട്ടാളാരന്മാരുടെ ചുമതല.

(i) ഭൂനികുതിഇനത്തിൽ പട്ടാദാരന്മാർ കൊടുക്കേണ്ടതായ നികുതികളും മറും ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിവയ്ക്കേണ്ടതും യഥാകാലം അവയെ പകുതികച്ചേരികളിൽ കൊണ്ടുചെന്നു ഒടുക്കേണ്ടതും പട്ടാദാരന്മാരുടെ ചുമതലയാകുന്നു. ഒരു വസ്തുവിന്റെ കരം അതിന്റെ പട്ടാദാരൻ മാത്രമെ ഒടുക്കാവൂ എന്നു നിബന്ധനയില്ല. പട്ടാളാരന്മാക്കുവേണ്ടി ഒറിക്കാരോ പാട്ടക്കാരോ മറു ആരെങ്കിലുമോ കരം പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതായാൽ തുക സ്വീകരിച്ച പട്ടാദാരന്മാരുടെ പേരിൽ രസീതുനൽകുവാനുന്നതാകുന്നു.

(ii) ഭൂനികുതി ഇനത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതായ എല്ലാ നികുതികളും അവ മേൽ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തവണതീയതിക്കു കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങിനെ കൊടുത്തുതീർക്കുന്ന

പക്ഷം അവയെ കുടിശ്ശികയായി കരുതുന്നതും അവ വസൂലാക്കുന്നതിനു പട്ടാദാരന്മാരുടെപേരിൽ നിർബന്ധനടപടികൾ നടത്തുന്നതും ആകുന്നു.

(iii) ഭൂനികുതിഇനത്തിലുള്ള എല്ലാ നികുതികളും വസ്തുസ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പകുതിയിലെ പകുതികച്ചേരിയിൽ നേരിട്ടോ ആൾവശമൊ മണിയാർഡർ ആയിട്ടൊ പട്ടാദാരന്മാർക്ക് ഒടുക്കാവുന്നതാകുന്നു. അങ്ങനെ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതൊ മണിയാർഡർആയിവരുന്നതൊ ആയ തുക വാങ്ങിക്കാൻ പാർവത്യകാർക്കൊ അക്കൌണ്ടന്റിനൊ മാത്രമെ അധികാരമൊള്ളു. അവർ സ്വീകരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള രസീതുകൊടുക്കാൻ അവർ ചുമതലക്കാരുമാകുന്നു. തുക പററി എന്നുള്ളതിനു നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ രസീതുകൊടുക്കുന്നതിൽ താമസത്തിനു ഇടയാക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ കാരണം കൂടാതെ രസീതുകൊടുക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായാൽ അതിനെപ്പററി മേലാവിൽനിന്നും ഗൌനിക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഒരു വസ്തുവിന്റെ കരം മണിയാർഡർ ആയി അയക്കുമ്പോൾ അതു മൂന്നു പ്രതി വീതമുള്ള റവന്യൂമണിയാർഡർ ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ തുക കണക്കിൽ പിരിവുവരുത്തുന്നതിനു ആവശ്യമുള്ള എല്ലാവിവരങ്ങളും കൌപ്പണിൽ എഴുതി സധാരണഫാറത്തിൽ അയച്ചിരുന്നാലും സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു. റവന്യൂമണിയാർഡർഫാറത്തിൽ ഒരു പ്രതി അഞ്ചൽമാസ്റ്റർ നേരിട്ടു താലൂക്കു തഹശീൽദാർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈക്രൂപ്പൺ ഫയൽചെയ്തു പകുതിയിലെ ചെല്ലാനും നാൾവഴിയുമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(v) തവണമാസം ൧൫-ാനു-വരെ പട്ടാദാരന്മാർ കൊണ്ടുവരുന്ന ഏതു തുകയും സ്വീകരിക്കാൻ പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിർബന്ധിതാരാകുന്നു. എന്നാൽ പട്ടാദാരനിൽനിന്നും ഈടാകാനുള്ള തുകയ്ക്കു ഡിമാൻറുനോട്ടീസ് അയച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പട്ടാദാരന്റെ ഈ അവകാശം ഇല്ലാതാകുന്നു. എങ്കിലും പകുതിജീവനക്കാർ പട്ടാദാരന്മാരൊ അവർക്കുവേണ്ടി മററാരെങ്കിലുമൊ അതിൽപിന്നീടും പകുതിയിൽ ഒടുക്കുന്നതിനു കൊണ്ടുവരുന്നതുകയെ സ്വീകരിച്ചു രസീതുകൊടുക്കേണ്ടതും ബാക്കിക്കു മാത്രം ആക്ററുപ്രകാരം നിർബന്ധനടപടി തുടർന്നാൽ മതിയാകുന്നതും

ആകുന്നു. ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭത്തിൽ ബാക്കി തുകയ്ക്കു നിർബന്ധ നടപടി തുടരുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടു ഡിമാൻറ്നോട്ടീസു എഴുതുകയോ, ജപ്തിചെയ്യപോയി എങ്കിൽ അതു ആവശ്യപ്പെടുകയോ ആവശ്യം ഇല്ലാത്തതാകുന്നു.

ഫാറം. കരം ഒടുക്കുരസീതു തയാർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ:—

(i) ഓരോപകുതിയിലേക്കും ആവശ്യമുള്ള കരം ഒടുക്കുരസീതുബുക്കുകൾ ആവശ്യാനുസരണം താലൂക്കിൽനിന്നും പാർവ്വത്യകാർ രസീതുകൊട്ടത്തു വാങ്ങേണ്ടതാണു്. ഓരോ പകുതിയിലും ആ പകുതിയിലെ ഉപയോഗത്തിനു താലൂക്കിൽനിന്നും വാങ്ങിയിട്ടുള്ള രസീതുബുക്കുകളുടെ ഒരു കണക്കു വച്ചിരിക്കേണ്ടതും പുതുതായി കരമൊടുക്കുരസീതുബുക്കു് ആവശ്യപ്പെട്ട താലൂക്കിൽനിന്നും വാങ്ങുമ്പോൾ ഈ കണക്കു ഡിപ്പൂട്ടി തഹശീൽദാരെക്കൊണ്ടു് ഒടയാളം വയ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു കരം ഒടുക്കുരസീതുബുക്കുകൾ കൊടുക്കുന്നതു താലൂക്കുമുദ്രവച്ചും അവയിലുള്ള വശങ്ങളുടെഎണ്ണം സംബന്ധിച്ചു ഒരു സർട്ടിഫിക്കേറോടുകൂടിയും ആയിരിക്കും. കക്ഷിക്കുകൊടുക്കാനുള്ള രസീതും അതിന്റെ പകർപ്പും ഒന്നിനുമുകളിൽ ഒന്നായിവച്ചു് ഇടയ്ക്കു കാർബൺകടലാസിട്ടു മുകളിൽ എഴുതുകയും ആപ്പീസുറിക്കാർട്ടായി കാർബൺപ്രതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഒരാണ്ടിൽ ഒരു താലൂക്കിൽ നിന്നും ചെലവുചെയ്യുന്ന രസീതു പുസ്തകങ്ങൾക്കു തുടർച്ചയായി ക്രമനമ്പർ കൊടുക്കേണ്ടതാണു്.

(ii) ആയക്കെട്ടുമുതൽ അല്ലാതെ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ചെല്ലേണ്ടതായ മറേറതെങ്കിലും തുക പകുതിജീവനക്കാർ വാങ്ങി രസീതുകൊടുക്കുമ്പോൾ ആ തുക ഏതു അക്കൌണ്ടിൽപ്രകാരം ഇയടാകാനുള്ളതെന്നും ആ അക്കൌണ്ടിലെ അതിന്റെ ക്രമനമ്പരും രസീതിൽ എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണു്.

(iii) ആയക്കെട്ടുമുതൽ ഒടുക്കുവരുത്തി രസീതുകൊടുക്കുമ്പോൾ രസീതിൽ തണ്ടപ്പേരുനമ്പരും ഏതെല്ലാം സർവ്വേനമ്പരിന്റെ കരമാണു് ഒടുക്കുന്നതെന്നും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു. രസീതിലെ ഒന്നാംകാളത്തിൽ ഈ വിവരം പൂർണ്ണമായി എഴുതുന്നതിനു സ്ഥലമില്ലെന്നുകണ്ടാൽ രസീതിന്റെ മറുവശത്തു തുടർന്നു

ഈ വിവരം എഴുതി ചേർക്കണം. രസീതുകൊടുക്കുന്നതിനു മുൻ പായി പകുതിമുദ്ര അതിനു മുകൾഭാഗത്തു വച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കരംഒടുക്കുന്നരസീതു വായിച്ചുമനസ്സിലാക്കത്തക്കവിധത്തിൽ വൃത്തിയായി എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. നിവർത്തിയുള്ളിടത്തോളം വെട്ടുതിരുത്തുവരുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. അപൂർവമായി വരുന്ന വെട്ടുതിരുത്തുകൾ വൃത്തിയായിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ പാർവ്വത്യകാരൊ അക്കൌണ്ടന്റൊ അടയാളം വയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഓരോ പകുതിയിലും ഒരാണ്ടിൽ ഉപയോഗിച്ച കരം ഒടുക്കു രസീതുബുക്കുകളുടെ കുററികളും ബാക്കി വന്നിട്ടുള്ള രസീതുബുക്കുകളും അതാതുവർഷത്തെ ജമാബന്തിപരിശോധനകഴിയുന്നതോടുകൂടി പാർവ്വത്യകാർ താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ ഏൾപ്പിച്ചു രസീതുവാങ്ങിക്കേണ്ടതാകുന്നു. സർക്കാരിൽനിന്നും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ അതിൽചേർത്തിട്ടുള്ള പൂർണ്ണവിവരങ്ങളും പകുതിമുദ്രയും പാർവ്വത്യകാരുടേയൊ അക്കൌണ്ടന്റിന്റേയൊ ഒപ്പുംഇല്ലാത്ത രസീതുകൾ നിയമസാധുത്വം ഉള്ളവയല്ലാത്തതിനാൽ മേൽവിവരിച്ച വിവരങ്ങളടങ്ങിയ രസീതുകൾ കൊടുക്കുന്നതിനു പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ആ വിവരങ്ങളോടുകൂടി രസീതുവാങ്ങുന്നതിനു കരം ഒടുക്കുന്നവരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

൧൦൪. പിരിവുപണം മുതൽ വയ്ക്കുകയും വച്ചുസൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടവിധം:—നികുതിപിരിവിൽ പ്രധാനചുമതലവഹിക്കയും അക്കൌണ്ടന്റുമാർ പിരിക്കുന്ന പണം അതാതു ദിവസം അവസാനത്തിൽരസീതുകൊടുത്തു വാങ്ങുകയും പിരിഞ്ഞ പണം ഖജനാവിൽ ഒടുക്കുന്നതുവരെ ചുമതലയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും പാർവത്യകാരുടെ ജോലിയാകുന്നു. ഓരോ ദിവസത്തിന്റേയും അവസാനത്തിൽ രസീതുബുക്കിലെ കുററിനോക്കി അക്കൌണ്ടന്റു നാൾവഴി എഴുതേണ്ടതും നാൾവഴി എഴുതിയതിനുശേഷം നാൾവഴിയിൽ നിന്നു തുക ഓരോ തണ്ടപ്പേരിലും അക്കൌണ്ടിലും ഏറിടേണ്ടതും ആണ്. ഈ കണക്കുകൾ പാർവ്വത്യകാർ ദിവസേന പരിശോധിക്കേണ്ടതും പരിശോധിച്ചതിനു ലക്ഷ്യമായി നാൾവഴിയിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതും ആകുന്നു. പണം വാസ്തവത്തിൽ ഈടാകുന്നതിനു മുൻപു യാതൊരു രസീതും കൊടുക്കാവുന്നതല്ല. പട്ടാദാരൻ പണംകൊടുക്കുമെന്നു പ്രതീക്ഷിച്ചു

രസീതുകൊടുത്തു എന്നുള്ള സമാധാനം സ്വീകാര്യവുമല്ല. കരംപിരിക്കുന്നതിൽ താമസവും ക്രമക്കേടും ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിനും പിരിഞ്ഞ തുക കാലാകാലത്തു താലൂക്കു ഖജനാവിൽ ഒടുക്കുന്നതിനും പാർവ്വത്യകാർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ തവണസംബന്ധിച്ചുള്ള മുതൽ മുഴുവനും പിരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും, അവ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയങ്ങളിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും നോക്കുന്നതു് പാർവ്വത്യകാരുടെ ചുമതലയാകുന്നു.

൧൦൬. കുടികൾ തവണമാസത്തിനുമുൻപു അവരിൽ നിന്നും ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ഈടാകാനുള്ള തുക പകുതികച്ചേരിയിൽ ഒടുക്കുന്നതിനായി കൊണ്ടുവരുന്നതായാൽ അവയെ മുൻകൂട്ടിസ്വീകരിച്ചു കണക്കിൽവരവുവയ്ക്കുന്നതിൽ യാതൊരുവിരോധവും ഇല്ല. പിരിയേണ്ടമാസത്തിനുമുമ്പേ ഒടുക്കുവരുന്നതായ കരത്തെ അധികപ്പിരിവു അക്കൌണ്ടിൽ മുതൽവയ്ക്കേണ്ടതും ഓരോമാസത്തിലേക്കും പിരിയേണ്ടമുതലിൽ പിരിഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകയെ ശരിയായി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ഈ ഇനത്തെ മുതൽപിരിവു ബാക്കി കണക്കിൽ പ്രത്യേകമായി റിമാർക്സ് കാളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

൧൦൭. ഒരു തണ്ടപ്പേരിൽകൊണ്ട വസ്തുവിന്റെ കരം പലർ ഒടുക്കുന്നതിനു ഇടയാകുമ്പോൾ ഒടുക്കിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന അധികതണ്ടലും, ബാങ്കുചെക്കായും മണിയാർഡറായും ബ്രിട്ടിഷു നാണയത്തിൽ ഒടുക്കുവരുന്ന സംഖ്യ തിരുവിതാംകൂർ നാണയത്തിൽ കണക്കാക്കുമ്പോൾ അധികമായി ഈടാകാൻ ഇടയാകുന്ന ചില്ലറത്തുകയും, ലാൻഡ്റവന്യൂ പലവകമററിനത്തിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

൧൦൮. പിരിവുവന്ന തുക താലൂക്കു ഖജനാവിൽ ഒടുക്കേണ്ടതു് എപ്പോൾ ഏതു രീതിയിൽ വേണമെന്നു :—

(i) പിരിവു വന്നിട്ടുള്ള തുക പാർവത്യകാരുടെ ജാമ്യത്തുകയിൽ കൂടുതൽ ആകാതിരുന്നാൽ പത്തു ദിവസത്തിൽ ഒരിക്കലും, ദേവികുളം പീരുമേട് ഈ താലൂക്കുകളിൽ മാത്രം ൧൫ ദിവസത്തിൽ ഒരിക്കലും, പിരിവുതുക താലൂക്കു ഖജനാ

വിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പിരിവുതുക അവരുടെ ഡോമണിത്തുകയിൽനിന്നു കുട്ടുന്നതായാൽ അതിൽ കുറഞ്ഞ ഇടക്കാലങ്ങളിൽതന്നെ ഖജനാവിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും പാർവത്യകാർയ്യാതൊരു കാരണവശാലും അവരുടെ ഡോമണിത്തുകയിൽ കവിയുന്ന പിരിവുതുക ഖജനാവിൽ ഒടുക്കാതെ വച്ചുസൂക്ഷിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(ii) പിരിവുതുക ഖജനാവിൽ ഒടുക്കുന്നതിനായി അയയ്ക്കുന്നതോടൊക്കൂടി തവണഒടുക്കു കണക്കിന്റെ ഒരു പകർപ്പു അക്കൌണ്ടൻറ് (ഒന്നിൽഅധികം അക്കൌണ്ടൻറുമാർ ഉള്ള പകൃതിയിൽ സീനിയർ അക്കൌണ്ടൻറ്) എഴുതി അയയ്ക്കേണ്ടതും അതു ശരിയാണെന്നുള്ളതിനു ലക്ഷ്യമായി അയാളും പാർവത്യകാരനും അതിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(iii) താലൂക്കുഖജനാവിൽ പിരിവുതുക ഒടുക്കുന്നതിനു മുൻപായി പാർവത്യകാരനോ അക്കൌണ്ടൻറോ ഓമിറൻസുലിസ്റ്റും (ഒടുക്കുവിവരപ്പട്ടിക) ചെല്ലാനും നാൾവഴിഅക്കൌണ്ടും അപ്പോൾ ഉപയോഗത്തിൽ ഉള്ള കരംഒടുക്കുരസീതുബുക്കുകളും തഹശീൽദാരുടേയോ ഡിപ്പുട്ടിതഹശീൽദാരുടെയോ മുൻപിൽ ഹാജരാക്കി അതുവരെയുള്ള പിരിവു ശരിയായി കണക്കിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതായും പകൃതിക്കച്ചേരിയിൽ സ്വാദ്വരഹിതമായി പണം വച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലാ എന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അപ്രകാരം ബോദ്ധ്യം വരുത്തിയതായി സാക്ഷ്യം വഹിക്കുന്നതിനു നാൾവഴിയിലും രസീതുപുസ്തകത്തിലും ചെല്ലാനിലും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അടയാളം വയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ഇതിനും പുറമെ ആ ചെല്ലാൻപ്രകാരം ഖജനാവിൽ ഒടുക്കുവാൻ പോകുന്ന തുക താലൂക്കുകച്ചേരിയിലെ പിരിവുരജിസ്സരിൽ പതിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം പതിച്ചുതായി സാക്ഷ്യം വഹിക്കുന്നതിന് ആ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് ചെല്ലാനിൽ അടയാളം വയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. മേൽവിവരിച്ചുപ്രകാരം അടയാളം വയ്ക്കാതെ ഹാജരാക്കുന്ന ചെല്ലാൻ ഖജനാവിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഖജനാവിൽ പണം ഒടുക്കുവന്നതിനുള്ള ചെല്ലാൻരസീതുകൾ അപ്പോഴപ്പോൾ വാങ്ങി പകൃതിക്കച്ചേരിയിൽ തീയതിപ്പുടി ഒരു ഫൈൽബുക്കിൽ ഒട്ടിച്ചു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ചെല്ലാൻനമ്പർ തവണഒടുക്കുകണക്കിലും നാൾവഴിയിലും

നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. എന്നാൽ ബ്രിട്ടീഷ് വില്ലേജുകളിൽ താമസക്കാരായ ഏലത്തോട്ടം ഉടമസ്ഥന്മാരിൽനിന്നും പിരിക്കുന്നതുക പാർവത്യകാർ പോസ്റ്റൽ മണിയാർഡർ ആയി താലൂക്കു ഖജനാവിൽ അയക്കാവുന്നതും അങ്ങിനെ അയക്കുന്നതായാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേററു ചെല്ലാൻകൂടി നിർബന്ധമായി അയക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ഇപ്രകാരം പണം മണിയാർഡർ ആയി അയക്കുന്നതിനു വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവു കണ്ടിൻജൻസിയിൽനിന്നും ചെലവാക്കാവുന്നതും ആകുന്നു.

(iv) ഓരോമാസത്തിലും ൧൭-൦൩-൦൦ തീയതികളിൽ മുതൽപിരിവു ബാക്കിയുടെവകയ്ക്കു് ഒരു സ്റ്റേററുമെൻറുബാക്കിക്കു നടപടി വിവരത്തോടുകൂടി പാർവത്യകാർ തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതാണു്.

൧൦ വു. കരംപിരിവു ആക്ററുപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ:—തവണതീയതി അവസാനിച്ചയുടൻ തണ്ടപ്പേരുകളും അക്കൌണ്ടുകളും അനുസരിച്ചുള്ള ബാക്കിക്കു കുടിശ്ശിക പേരുവഴി തയാറാക്കിയതിനുശേഷം കരംപിരിവുആക്ററു് ൧-ാംവകുപ്പുംപ്രകാരമോ ൨൩-ാംവകുപ്പുംപ്രകാരമോ കാര്യത്തിൻെറ അവസ്ഥപോലെ പകുതി അക്കൌണ്ടൻറു് കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഓരോരുത്തർക്കും ഇരട്ടിപ്പിൽ ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസുകൾ തയാർ ചെയ്തു് അവയും ഓരോ തണ്ടപ്പേരുകാരനിൽനിന്നും ഈടാകാനുള്ള തുകയുടെ വിവരം അടങ്ങിയ ഒരു കുടിശ്ശിക ലിസ്ററും പാർവത്യകാരെ ഏൾപ്പിക്കണം. പാവത്യകാർ, കുടിശ്ശികക്കാർക്കു് എല്ലാപേർക്കും ഡിമാൻഡ്നോട്ടീസു എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും, അവ താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണോ തയാർചെയ്തിട്ടുള്ളതു എന്നും പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം, താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ അയക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൦ൻ. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസുകൾ തയ്യാർചെയ്യുന്നതിൽ അക്കൌണ്ടൻറുമാർ ഓർത്തിരിക്കേണ്ട തത്വങ്ങൾ.

(i) ഒരു ഡിമാൻഡുനോട്ടീസിൽ കുടിശികക്കാരൻെറ പേരും, കരത്തിൻെറ തുകയും, കുടിശ്ശികകൊണ്ട സവെനന്നാരുകളും ഏതു തീയതിമുതൽക്കു കരം ഒടുക്കേണ്ടതായിരിക്കുന്നുവോ

ആ വിവരവും ചേർത്തിരിയ്ക്കണം. കുടിശ്ശിക മുഴുവനുമോ ഏതാനും ഭാഗമോ നെല്ലായി ഈടാകേണ്ടിയിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ നിരക്കുവിലയെക്കൂടി ഡിമാൻഡിൽ എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പഴയകുടിശിക യ സംബന്ധിച്ച് നൂതനമായി ഡിമാൻഡെഴുതേണ്ട ആവശ്യം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ആ ഡിമാൻഡിൽ പലിശകൂടി ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പു:—കരം, കുത്തകപ്പാട്ടം മുതലായ ഇനങ്ങൾക്ക് കുടിശ്ശികവരുത്തിയവർഷം കഴിഞ്ഞതുമുതൽ ൧൦൦-നു ൩-വീതവും ചന്തനികുതിക്ക് ഉടമ്പടിയിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ൧൦൦-നു ൧൨ വീതവും പലിശ കണക്കാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ii) ഒരു പകുതിയിലെ ഓരോ തണ്ടപ്പേരുകാരനും ഓരോ തവണയ്ക്കു ഒരു ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസുമാത്രമേ എഴുതാൻ പാടൊള്ളൂ. എന്നാൽ കൂട്ടുപട്ടയപ്രകാരമുള്ള വസ്തുക്കളെസംബന്ധിച്ച് ആ പട്ടയപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പട്ടാദാരന്മാർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഡിമാൻഡുകൾ തയാർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഒരു തണ്ടപ്പേരിൽകൊണ്ട ഏതാനും വസ്തുക്കൾ ഒററി മുതലായ വില്ലങ്ക പ്രകാരം അന്യകൈവശം ഇരുന്നാൽ ആ കൈവശക്കാരുടെ പ്രത്യേക അപേക്ഷപ്രകാരം അവർക്കും ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയോടുകൂടി ൧൫ ചക്രം സ്റ്റാമ്പായി ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതും, അപേക്ഷയെ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ പ്രത്യേകം രജിസ്തരിൽ പതിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(iii) കാപ്പി, തേയില മുതലായ തോട്ടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാർക്കു ഡിമാൻഡുനോട്ടീസു തയാർചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ അവരിൽനിന്നും ഈടാകാനുള്ള കരത്തിന്റെ തുക ബ്രെട്ടീഷ് നാണയത്തിലും കാണിച്ചിരിക്കണം.

(iv) തമിഴു സംസാരിക്കുന്ന താലൂക്കുകളിൽ ഡിമാൻഡു നോട്ടീസു മലയാളത്തിലും തമിഴിലും തയാർചെയ്യേണ്ടതാണു. (ചെങ്കോട്ടയിലും നാഞ്ചനാട്ടും).

(v) മരിച്ചുപോയ പട്ടാദാരന്മാരുടെപേരിൽ ഡിമാൻഡു നോട്ടീസുകൾ എഴുതാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൧൧൦. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസും, പടിയും.—താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽനിന്നും തഹശീൽദാരുടേയൊ ഡിപ്യൂട്ടിതഹശീൽദാരുടേയൊ ഒപ്പോടുകൂടിയും താലൂക്കുമുദ്രയോടും ക്രമനമ്പരോടുംകൂടിയും

തിരിച്ചുകിട്ടുന്ന ഡിമാൻഡുനോട്ടീസുകളുടെ നമ്പരുകൾ പകുതിയിലെ കുടിശ്ശികപ്പേരുവഴി അക്കൌണ്ടിൽ പതിക്കുകയും നോട്ടീസുപടിവകയിൽ ഈടാകേണ്ട തുക പലവക അക്കൌണ്ടിൽ മുതൽവയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം. അതിനുശേഷം പാർവത്യകാർ അവയെ ആ പകുതിയിൽ താമസക്കാരായ കുടിശികക്കാരെ കണ്ടു നടത്തുന്നതിനായി പകുതിശിപായിമാരെ ഏൾപ്പിക്കുകയും താമസംകൂടാതെ നടത്തിച്ചുവരുത്തുന്നതിൽ പാർവത്യകാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പു:—ഒരു ഡിമാൻഡുനോട്ടീസു തയാറാക്കി തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടു എന്ന കാരണത്തിന്മേൽ മാത്രം ഡിമാൻഡുപടി ഈടാക്കാൻ പാടില്ല. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസുഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനു മുമ്പായി നോട്ടീസുകൾ കുടിശ്ശികക്കാരുടെ മേൽ നേരിട്ടോ നിയമാനുസാരമായ മറേറതെങ്കിലും വിധത്തിലൊ നടത്തിയിരിക്കണം. അപ്രകാരം നടത്താൻ സാധിക്കാതെവരികയൊ നടത്തുന്നതിനുമുൻപായി കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നപക്ഷം നോട്ടീസുപടി നിറുത്തൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. ക്ലിപ്തകാലത്തിനിടയിൽ പകുതിജീവനക്കാരുടെ ഉദാസീനതകൊണ്ട് നോട്ടീസുനടത്താൻ ഇടയാകാതിരിക്കാൻ പാർവത്യകാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

൧൧൧. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസു നടത്തേണ്ട ക്രമം.

(൧) നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കുടിശ്ശികക്കാരനേയൊ അയാൾ ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ നോട്ടീസ് കൈപ്പററുന്നതിനു അധികൃതനായ ഏതെങ്കിലും ഏജൻറിനേയൊ അല്ലെങ്കിൽ കുടിശ്ശികക്കാരൻ പതിവായി താമസിക്കുകയൊ ജോലിനോക്കുകയൊ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയുള്ള ഏതെങ്കിലും പുരുഷനേയൊ ഏല്പിച്ചു നോട്ടീസ് നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(൨) മേൽ വിവരിച്ചപ്രകാരം ഒരു നോട്ടീസുനടത്തുമ്പോൾ അസൽ നോട്ടീസിൽ, ഒരുപ്രതി കൈപ്പററി എന്നു സമ്മതിച്ചു ഒപ്പിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നു നോട്ടീസ നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണു.

(ന) ഒന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള യാതൊരാളേയും കാണാൻ സാധിക്കാതെവരുകയൊ അങ്ങനെയുള്ള ആൾ കൈപ്പററി ഒപ്പിടുന്നതിനു വിസമ്മതിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നതായാൽ നോട്ടീസു നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആ നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് കുടിശ്ശികക്കാരൻ താമസിക്കുകയൊ ജോലിനോക്കുകയൊ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും പ്രധാനഭാഗത്തു പതിച്ചു നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഇപ്രകാരം നോട്ടീസു നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നോട്ടീസു എപ്പോൾ ഏതുവിധത്തിൽ നടത്തി എന്നു വിവരത്തിനു അസൽ നോട്ടീസിന്റെ പുറത്തു തന്റെ ഉദ്യോഗപ്പേരും തീയതിയും വച്ചു എഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. നോട്ടീസ് കരക്കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ പുരവാതുക്കൽ പതിച്ചു നടത്തുമ്പോൾ അപ്രകാരം ചെയ്തതായി രണ്ടു സാക്ഷികളെക്കൊണ്ടു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(ര) കുടിശ്ശികക്കാരൻ ആ പകുതിയിൽ അല്ല താമസം എങ്കിൽ, അയാളുടെ അപ്പോഴത്തെ താമസസ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് അറിഞ്ഞും, താമസസ്ഥലം അറിവില്ലാ എങ്കിൽ ആ വിവരം കാണിച്ചും അസൽനോട്ടീസിന്റെ പുറത്തു എഴുതി നോട്ടീസുകൾ പാവത്യകാരരെ തിരിച്ചു ഏൾപ്പിക്കണം.

(ഭ) പകുതിശിപായിമാർ കുടിശ്ശികക്കാരനിൽ നടത്താതെ തിരിച്ചു കൊണ്ടുവരുന്ന നോട്ടീസ്സിൽ, നോട്ടീസ് നടത്താൻ സാധിക്കാത്തതിനു എഴുതിയിരിക്കുന്ന കാരണം ശരിയാണൊ എന്നു പാവത്യകാർ ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതാകുന്നു. കുടിശ്ശികക്കാരൻ അന്യതാലൂക്കിലൊ അന്യപകുതിയിലൊ ഈ സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിലൊ താമസക്കാരനാണെന്നു വരുകിൽ അവിടെ അയച്ചു നടത്തിവരുത്തുന്നതിനും അയാളുടെ മേൽ വിലാസമൊ താമസസ്ഥലമൊ അറിവില്ലാ എങ്കിൽ അയാളുടെ പേർക്കുള്ള നോട്ടീസ് ഗസററിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനും ആയി താലൂക്കുകച്ചേരിയിലേക്കു അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൧൨. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസ് നടത്തി അവധിക്കകം കുടിശ്ശിക ഈടാകാതിരുന്നാൽ ആക്ട് ൧൦ വകുപ്പിൻ പ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസായിരുന്നാൽ പട്ടയക്കാരന്റെ ജംമസാമാനമൊ ൧൩ ഏ വകുപ്പിൻ പ്രകാരമുള്ളതായിരുന്നാൽ കുടിശ്ശികയ്ക്കു ഹേതുവായ

വസ്തുവോ കരംപിരിവു ആക്ട് അനുസരിച്ചു ജപ്തിചെയ്യേണ്ടതിൽ വിറ്റു കരം ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

ഫ.മ. കരംപിരിവു ആക്ട് അനുസരിച്ചുനടപടിനടത്തുന്നതിൽ പ്രകൃതിജീവനക്കാർ ഓർത്തിരിക്കേണ്ട ചില പ്രധാന തത്വങ്ങൾ.

(എ) ആക്ട് പ്രകാരം നിർബന്ധനടപടിനടത്തുന്നതിനു പാവ്വത്യകാരെ തഹശീൽദാർ രേഖാമൂലമായിഅധികാരപ്പെടുത്തിയാൽമാത്രമെ നടപടിനടത്താൻ പാടുള്ളൂ. ജംഗമം ജപ്തി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഡിമാൻഡുനോട്ടീസിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതുമാണ്.

(ബി) കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ ജംഗമങ്ങളെ ജപ്തിചെയ്തു വിറ്റു കരം ഈടാക്കാൻ മാർഗ്ഗമില്ലാത്തപ്പോൾമാത്രമെ സ്ഥാവര വസ്തുക്കളെ ജപ്തിചെയ്യാവൂ. എന്നാൽ ക്രമംവകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള നടപടിക്കുശേഷമേ പാടൂ. ഏ വകുപ്പനുസരിച്ചു നടപടിനടത്താവൂ എന്ന വ്യവസ്ഥയില്ല.

(സി) സാധാരണയായി കരം രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആയ കുടിശ്ശികക്കു നിർബന്ധനടപടിക്കിടയാക്കാതെ തുക പിരിച്ചെടുക്കാൻ പ്രകൃതിജീവനക്കാർ നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) കൂട്ടുപട്ടയപ്രകാരം ഈടാകാനുള്ള കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള ജംഗമനടപടി കാരോ പട്ടാദാരനോരിലും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നടത്തുന്നതല്ലാതെ എല്ലാവരിലും ഒരേ സമയം നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഈടാകാനുള്ള തുകയിൽ ഒരാളിൽ നിന്നും ഈടായതുകഴിച്ചു ബാക്കിസംഖ്യക്കുമാത്രമേ വേറൊരു കൂട്ടുപട്ടാദാരന്റെ മേൽ നടപടിനടത്താൻ പാടൊള്ളൂ. ഇപ്രകാരം കുടിശ്ശിക മുഴുവനും ഈടാകുന്നതുവരെ നടപടിനടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ഈ) കരക്കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനു കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ വസ്തു മതിയാകാതെവരികയും കുടിശ്ശികക്കാരനു വേറെ വസ്തുക്കൾ ഇല്ലാതിരിക്കയും ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾക്കു ചെല്ലാനുള്ള ശമ്പളങ്ങളേയും ദാനങ്ങളേയും സിവിൽനടപടിനിയമത്തിൽ ഇവയെ ജപ്തിചെയ്തു ഈടാക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുടത്തോളം ജപ്തിചെയ്തു ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(ന്യ) കുടിശികക്കും, നടപടിച്ചിലവുകൾക്കും, പലിശ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിലേക്കും, വേണ്ടിവരാവുന്നതിൽ കൂടുതൽ വസ്തു നിവൃത്തിയുള്ളതേതാളം ജപ്തിചെയ്കയൊ ലേലത്തിൽ വിൽക്കുകയൊ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(ഒ) കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കൾക്കുള്ള പാട്ടം വസൂലാക്കുന്നതു സർക്കാർഭൂമിക്കുള്ള കരം ഈടാക്കുന്നതുപോലെ കരംപിരിവു അധികാരനുസരിച്ചാണെന്നുവരുകിലും വസ്തു അനുഭവക്കാർക്കു അതരം വസ്തുക്കളിൽ യാതൊരു ഉടമസ്ഥാവകാശവുമില്ലാത്തതിനാൽ പാട്ടമുടക്കം വരുന്ന അവസരത്തിൽ കണ്ടുകൃഷിവസ്തുവിനെ ജപ്തിചെയ്യുകയൊ വിൽക്കുകയൊ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. കണ്ടുകൃഷിവസ്തുവിന്റെ കൈവശക്കാരൻ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തുന്നു എങ്കിൽ അധികാരവ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു കുടിശികക്കാരന്റെ ജംഗമങ്ങൾ ജപ്തിചെയ്തു പാട്ടം ഈടാക്കേണ്ടതും കുടിശികക്കാരനു ജംഗമങ്ങൾ ഇല്ലാതിരിക്കുകയൊ അയാളുടെ കൈവശമുള്ള ജംഗമങ്ങൾ വിറ്റു കിട്ടുന്നതുകൊണ്ടു മതിയാകാതെ വരികയൊ ചെയ്യുന്നതായാൽ കുടിശികക്കാരന്റെ വക കണ്ടുകൃഷി ഭൂമിയല്ലാതുള്ള മറ്റു വസ്തുക്കളിന്മേൽ നടപടിനടത്തി ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(വ) ഭൂനികുതിഇനത്തിൽപെട്ട കരക്കുടിശിക അല്ലാതെ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ഈടാകാനുള്ള എല്ലാ കുടിശികയുകകളും ഭൂനികുതി വക കരക്കുടിശികയെ പിരിക്കുന്നമാതിരിയിൽ രേഖാമൂലമായ ഏർപ്പാടൊ നടപ്പാ അനുസരിച്ചു് ഈടാകേണ്ടതായ കുടിശികകളും കൃഷിചെയ്യുന്നവകയ്ക്കൊ റവന്യൂസംബന്ധമായ മറ്റു കാര്യങ്ങൾക്കൊ വേലകൾ നടത്തുന്നതിനൊ കോപ്പുകൾ ഏർപ്പാക്കുന്നതിനൊ മറ്റൊ മുമ്പേ കൊടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ പണങ്ങളും കരംപിരിവു അധികാരിന്റെ നിബന്ധനകൾപ്രകാരം ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു. ഈ സംഗതികളിൽ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ഈടാകാനുള്ള തുകയ്ക്കു കുടിശികക്കാരന്റെ വസ്തുവിൽ ഗവണ്മെൻറിനു കരക്കുടിശികയേപ്പോലെ മുൻ ചാർജ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

൧൧൪. കരക്കുടിശികക്കാരന്റെ ജംഗമവസ്തുക്കൾ ജപ്തിചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി:-

(എ) അധികാരം ൧-ാം വകുപ്പു അനുസരിച്ചു കരക്കുടിശികക്കാരന്റെ മേൽ നടത്തുന്ന ഡിമാൻഡുനോട്ടീസിൽ അതിര

ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കകം കരം ഒടുക്കാതിരുന്നാൽ പാർവത്യകാരന്റെ കരക്കുടിശികക്കാരന്റെ ജംഗമവസ്തുക്കൾ ജപ്തി ചെയ്യുന്നതിനായി തഹശീൽദാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ പേർകാണിച്ച് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അക്കൌണ്ടന്റിനും ജംഗമജപ്തി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(൨) കരക്കുടിശികക്കാരന്റെ ജംഗമവസ്തു സൂര്യോദയത്തിനു ശേഷവും സൂര്യാസ്തമനത്തിനു മുൻപിലും അല്ലാതെ വേറെ ഒരു സമയത്തും ജപ്തിചെയ്യുകൂടുന്നതല്ല. ജപ്തിചെയ്യാവുന്ന ജംഗമങ്ങളിൽ കൃഷിആയുധങ്ങളോ കൃഷിക്കുപയോഗിക്കുന്ന കന്നുകാലികളോ കുടിശികക്കാരനോ അയാളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളോ ധരിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്ത്രങ്ങളോ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല. ജപ്തി, കഴിയുന്നതും രണ്ടു തടസ്ഥരുടെ മുമ്പിൽവച്ചു നടത്തേണ്ടതും അതിലേക്കു ജപ്തി തീയതിയും സമയവും സാമാനവിവരവും മറ്റും കാണിച്ചു ഒരു കണക്കു തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിൽ തടസ്ഥന്മാരെ കൊണ്ടു ഒപ്പിടുവിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(൩) ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്താൽ ഉടനെ ജപ്തിക്കണക്കിന്റെ ഒരു പ്രതി ആ സാമാനങ്ങൾ എവിടെ വച്ചുസൂക്ഷിക്കുമെന്നും കുടിശിക പലിശ നടപടിച്ചിലവു ഇവ ഒടുക്കിതീർക്കാഞ്ഞാൽ സാമാനങ്ങൾ വിറ്റു തുക ഈടാക്കുമെന്നും എഴുതി, കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളിന്റെ പക്കൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. കരം മുടക്കംവരുത്തിയ ആൾ സ്ഥലത്തു ഹാജരില്ലാതിരുന്നാൽ അതിനെ ആയാളുടെ കുടുംബത്തിലെ പ്രാപ്തിയായ ഒരു പുരുഷൻവശം കൊടുക്കുകയൊ അയാളുടെ പതിവായ വാസസ്ഥലത്തൊ വസ്തു ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തൊ പതിക്കയൊ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ജപ്തിക്കണക്കിൽ ജപ്തിചെയ്യുന്ന സമയം വിവരിച്ചിരിക്കണം. ജപ്തിക്കണക്കിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ജപ്തിചെയ്ത സമയം മുതൽ ൪൮ മണിക്കൂറിനകം തഹശീൽദാർക്കു എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(൪) കരം മുടക്കംവരുത്തുന്ന ഒരാളുടെ നിലം പുരയിടം ഇവകളിൽ നിൽക്കുന്ന വിളവിനേയൊ എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത ഫലങ്ങളേയൊ ജപ്തിചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. അങ്ങനെ ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ അവ കൊയ്യുന്നതിനൊ എടുക്കുന്നതിനൊ പാകമാകുമ്പോൾ അവയെ വില്പിക്കുകയൊ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ യുക്തംപോലെ അവയെ തക്ക സമയത്തു കൊയ്യിക്കുകയൊ ചെ

ടുപ്പിക്കുകയൊ ചെയ്തു വില്പിക്കുന്നതുവരെ തക്കതായുള്ള സ്ഥല ങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചു വില്പിക്കയൊ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. ഒടുവിൽ പറഞ്ഞതുപോലെ ചെയ്യുന്നതായാൽ വിളവിനെ കൊയ്തിക്കയൊ ഫലങ്ങളെ എടുപ്പിക്കയൊ ചെയ്യുന്നതിനും സൂക്ഷിച്ചു വയ്പിക്കുന്ന തിനും ഉള്ള ചിലവു ജപ്തിവസ്തു വീണ്ടെടുക്കുന്ന സമയം ഉടമ സ്ഥന്റെ പക്കൽനിന്നൊ അല്ലെങ്കിൽ വില്പിക്കുന്നപക്ഷം ഇടാ കുന്ന വിലയിൽനിന്നൊ വസൂൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൪) ആരംപാർപ്പുള്ള വല്ല ഗൃഹത്തിലോ തൊഴുത്തി ലോ വല്ല പത്തായപ്പുരയിലോ കിടങ്ങിലോ വെളിപ്പുര മുതലായ കെട്ടിടങ്ങളിലോ പ്രവേശിക്കുകയൊ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ബല മായി കയറുകയൊ ചെയ്യുന്നതിനു ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആരംക്കു അധികാരമുള്ളതും കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളിന്റെ വകയും ആരംപാർപ്പുള്ള ഗൃഹത്തിന്റെ വല്ല മുറിയുടെ അകത്തു വച്ചിട്ടുള്ളതും ആയ വസ്തുവിനെ ജപ്തിചെയ്യുന്ന വകയ്ക്കായി ഒരു മുറിയുടെ കതകിനെ ആയാരംക്കു ഭേദിച്ചു അതിൽ കടാവു ന്നതും ആകുന്നു. എന്നാൽ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അല്ലാതെ ആ ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആരംക്കു, സ്ത്രീജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം ഒഴിച്ചിട്ടിട്ടുള്ളതും നാട്ടുനടപ്പിനാൽ അന്തർഗൃഹമായി വിചാരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും ആയ വല്ല ഭവനത്തിലും വല്ല ഭവ നത്തിലെ വല്ല മുറികളിലും പ്രവേശിക്കയൊ അതിനകത്തുള്ള സാമാനങ്ങളെ ജപ്തിചെയ്യുകയൊ വല്ല കതകിനെ മുട്ടുവയ്ക്കയൊ വല്ല പൂരയും ഭേദിച്ചു കയറുകയൊ പ്രവേശിക്കുകയൊ ചെയ്യു ന്നതു ന്യായമായിരിക്കയും ഇല്ല. സ്ത്രീജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം ഒഴിച്ചിട്ടിട്ടുള്ളതും നാട്ടുനടപ്പിനാൽ അന്തർഗൃഹമായി വിചാരിക്ക പ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും ആയ ഏതെങ്കിലും മുറികൾക്കകത്തു കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളുടെ മുതൽ വച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആരംക്കു വിചാരിക്കാൻ കാരണം കാണുന്നു എങ്കിൽ ആയാരം ആ മുറിക്കുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുമുൻപേ തടസ്ഥന്മാരുടെ മുമ്പാകെവച്ചു ആ മുറികളിൽനിന്നു സ്ത്രീജനങ്ങൾ മാറിക്കൊ ള്ളണം എന്നു തെര്യപ്പെടുത്തുകയും ആ സ്ത്രീകൾ മാന്യകളായി രിക്കുകയൊ അല്ലെങ്കിൽ നാട്ടുനടപ്പിൻപ്രകാരം പുറത്തിറങ്ങി സഞ്ചരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തവരായിരിക്കുകയൊ ചെയ്താൽ അവക്കു യോഗ്യമുക്കുംവണ്ണം ഉള്ള വിധത്തിൽ മുറികളിൽനിന്നു മാറ്റിപ്പൊ

കാൻ തക്ക സൌകര്യം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുകൂടാതെ ആ മുറികളിൽ കാണപ്പെട്ടതായി കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളിന്റെ വകയായുള്ള ജംഗമങ്ങളെ ഉടൻ മാററി മുറികളെ വീണ്ടും മുമ്പിൽ അവിടെ പാർത്തിരുന്ന ആളുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി വിട്ടുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട ഉരുക്കളെ കൊണ്ടു വേലചെയ്യിക്കുകയോ സാമാനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്തുകൂടാത്തതും അയാൾ ജപ്തിചെയ്ത കന്നുകാലികൾക്കോ ജീവരാശികൾക്കോ ആവശ്യപ്പെട്ട തീററി അന്വേഷിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അതിലേയ്ക്കു ചിലവാകുന്ന തുക വസ്തു വിണ്ടെടുക്കുന്നതായാൽ ഉടമസ്ഥന്മാരെക്കൊണ്ടും അല്ലെങ്കിൽ അതിനെ വില്പിക്കുന്നപക്ഷം അതിൽവച്ചുണ്ടാകുന്ന മുതലിൽനിന്നും കൊടുക്കുന്നതും ആകുന്നു.

(ഒ) ജംഗമവസ്തുജപ്തിയിൽ ഇരിക്കുന്നു എന്നു അറിഞ്ഞുകൊണ്ടു അരെങ്കിലും ആ വസ്തുവിനെ അനുവാദംകൂടാതെ മാററുന്നതായാൽ ആ വിവരം കാണിച്ചു പാർവ്വത്യകാർ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൧൧൭. ജപ്തിചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുവിനെ വില്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി:— ജപ്തിചെയ്ത വസ്തുവിനെ ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്നതിനു തഹശീൽദാരുടെ പക്കൽനിന്നും പരസ്യം കിട്ടുമ്പോൾ പാർവ്വത്യകാർ അതിനെ കുടിശികക്കാരന്റെ ഗൃഹത്തിന്റെ വാതലിലൊ വസ്തു ജപ്തി ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തൊ പതിപ്പിക്കയും വിൽക്കാൻ ഭാവിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരത്തിനു ഏതു വസ്തുവിന്റെ കരക്കുടിശികക്കാണൊ അങ്ങനെ വില്പിക്കുന്നതു ആ വസ്തു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമത്തിലൊ തഹശീൽദാർ നിയോഗിക്കുന്ന മററു സ്ഥലങ്ങളിലൊ തമുക്കടിച്ചു വിളംബരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലേലത്തിനു പാർവ്വത്യകാറരെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം പരസ്യത്താൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സമയത്തു അയാൾ യുക്തംപോലെ സാമാനങ്ങളെ ഒന്നൊ അധികമൊ പങ്കായിട്ടു തിരിച്ചു ലേലം വിളിപ്പിക്കയും കൂടുതൽതുകയ്ക്കു വിളികേൾക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരിൽ ലേലം അവസാനിപ്പിച്ചു ലേലലിസ്ററ് തയ്യാറാക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കുടിശിക, പലിശ, നടപടിച്ചിലവു്, ജപ്തിച്ചെലവു മുതലായ ഇനങ്ങളിൽ ഈടാകേണ്ട

തുകയിൽ കൂടുതൽ തുകയ്ക്കു സാമാനങ്ങൾ ലേലത്തിൽ വില്ക്കപ്പെട്ടുഎങ്കിൽ അധികമുള്ള തുക കുടിശിഖക്കാരനു കൊടുക്കാനുള്ളതാണു.

൧൧൩. ലേലസമയംവരെ ഈടാകേണ്ട തുകപററി സാമാനങ്ങൾ വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനു പാർവത്യകാർക്കു അധികാരം ഉണ്ട്. അങ്ങനെ തുക ഈടാക്കി സാമാനങ്ങൾ വിട്ടുകൊടുത്ത വിവരം ഉടൻ താലൂക്കിലേക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലേലം അനുവദിച്ചുവരുന്നതുവരെ സാമാനങ്ങൾ ലേലക്കാരനു വിട്ടുകൊടുത്തുകൂടാത്തതുമാണ്. ജപ്തിചെയ്ത സാധനങ്ങളെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽവച്ചും, സൂക്ഷ്മക്കുറവുകൊണ്ട് ആ സാധനത്തിനുണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടത്തിനും കേടിനും കുടിശികക്കാരന്റെ അല്ലാത്ത ജംഗമം ജപ്തിചെയ്തു ലേലത്തിനിടയാക്കുന്നതിൽവച്ച് ആ ജംഗമഉടമസ്ഥനുണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടത്തിനും ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

൧൧൪. ലേലത്തിൽ വിളികേൾക്കുന്ന സാമാനത്തിന്റെ വില രൊക്കം പണമായിട്ടു ലേലം അവസാനിപ്പിച്ചു ഉടനെ ഒടുക്കേണ്ടതും ലേലത്തിൽ വില്പിക്കപ്പെട്ട സാമാനം ലേലം അനുവദിച്ചുവന്നതിനുശേഷം ലേലക്കാരനു കൊടുക്കേണ്ടതും ആണ്. ലേലക്കാരൻ ലേലത്തുക ഒടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ വസ്തുവിനെ ഉടൻതന്നെ രണ്ടാമതും വിൽക്കേണ്ടതും അങ്ങനെ വിൽക്കുന്നതിൽവച്ചുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിനും ചിലവുകൾക്കും വീഴ്ചക്കാരനായ ആദ്യലേലക്കാരൻ ഉത്തരവാദിയായിത്തീരുന്നതും ആകുന്നു. ആദ്യലേലത്തുകയെക്കാൾ ആ വർത്തനലേലത്തിൽ കുറഞ്ഞ തുകയ്ക്കു പോകുന്നതായാൽ കുറവുവരുന്ന സംഖ്യ നഷ്ടമായിട്ടു ആദ്യലേലക്കാരന്റെ പക്കൽനിന്നും ഈടാക്കാൻ നടപടി നടത്തേണ്ടതാണു കൂടുതൽവന്നാൽ ആ തുകയ്ക്കു സാമാനഉടമസ്ഥൻ അവകാശിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

൧൧൫ സ്ഥാവരജപ്തി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി

(൧) ഒരു കരക്കുടിശികക്കാരന്റെ സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പായി പലിശസഹിതം ഒടുക്കേണ്ട കരത്തിന്റെ തുകയും കുടിശികയ്ക്കു ഹേതുവായ വസ്തുവിന്റെ സർവേനമ്പരും കരം ഒടുക്കേണ്ടതായിരുന്ന തീയതിയും നോട്ടീസുപടിയും ഒടുക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയവും വിവരിച്ചു ആകററ് ൨൩ ഏ വകുപ്പുംപ്രകാരം രേഖാമൂലമായ ഒരു ഡിമാൻഡുനോട്ടീസ തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടു കുടിശിഖക്കാരന്റെമേൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ഫ) ഡിമാൻഡുനോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനകം കുടിശിക തീർക്കാതിരിക്കുകയോ, അതിനെ സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപം ബോധിപ്പിക്കാതിരിക്കയൊ, ഈ കായ്ദ്ധത്തിലേക്കായി തഹശീൽദാർക്കു തൃപ്തികരമായവിധത്തിൽ ആ തുകയ്ക്കു ഉറപ്പുകൊടുക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴും, വല്ല ആക്ഷേപവും ബോധിപ്പിച്ചാൽ ആ ആക്ഷേപത്തെപ്പറ്റി തഹശീൽദാർ വിചാരണചെയ്തു ഒരു തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തതിനുശേഷവും താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നവിധത്തിൽ കുടിശികക്കാരന്റെ സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്തു വിൽക്കുന്നതിനു നടപടിയിലടത്താവുന്നതാകുന്നു. സർക്കാർകരം വസ്തുവിൽകൊണ്ട ആദ്യത്തെ ബാദ്ധ്യതയാകകൊണ്ടു കരത്തിനു വസ്തു വിൽപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻ ബാദ്ധ്യതകൾ ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(ന) പാവ്ത്യകാർ തഹശീൽദാരുടെ രേഖാമൂലമായ അധികാരത്തോടുകൂടി കുടിശികക്കാരന്റെ സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തി ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. അതിലേക്കു ഫ-ാംവകുപ്പനുസരിച്ചു കുടിശികയുടെ വിവരവും ജപ്തിചെയ്യുന്ന വസ്തുവിന്റെ വിവരവും അടങ്ങിയ ഒരു പരസ്യം പാവ്ത്യകാർതയാറാക്കി താലൂക്കിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പരസ്യം പരിശോധിച്ചു തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടു പാവ്ത്യകാക്കു അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതും ജപ്തിചെയ്യേണ്ട സ്ഥാവരവസ്തുവിന്റെയൊ അതിനോടു സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെയോ കാണത്തക്കതായുള്ള ഒരു സ്ഥലത്തു തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ട പരസ്യം പതിപ്പിച്ചും, സ്ഥലത്തു മുരശടിച്ചു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയും സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ആ പരസ്യത്തിൽ കുടിശികത്തുകയും അതിന്റെ പലിശയും നടപടിച്ചിലവും ഏതു വസ്തുവിൽ ഏതു തീയതിമുതൽക്കു് കരം മുടക്കം വരുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നും കരം മുടക്കം വരുത്തിയ കക്ഷിയുടെ പേരും വിവരിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, ആ പരസ്യത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തീയതിക്കകം പലിശയും ചിലവുകളുംസഹിതം കുടിശിക ഒട്ടുക്കു തീർക്കാത്തപക്ഷം ആ വസ്തുവോ കെട്ടിടമോ നിയമാനുസരിച്ചുവിൽക്കപ്പെടുന്നതാണെന്നും അതിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ജപ്തിപ്പരസ്യം താലൂക്കുകച്ചേരിയിലും പകുതിക്കച്ചേരിയിലും എല്ലാപേരും കാണത്തക്കതായ ഒരു സ്ഥലത്തു പതിപ്പിച്ചു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിക്കണക്കു തയാറാക്കുമ്പോൾ പാവ്ത്യക്കാർ അതോടുകൂടി ജപ്തിചെ

യ്യാനുള്ള വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു മഹസ്സർ തയാറാക്കി ചേർത്തിരിക്കണം. ആ മഹസ്സറിൽ ജപ്തിചെയ്യാനുള്ള വസ്തുവിന്റെ സാമാന്യമായ പൂർണ്ണവിവരണവും അതിലുള്ള ദോഷബന്ധങ്ങളും ആ വസ്തുവിനു മൂല്യവിലമതിക്കും എന്നും കാണിച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ ജപ്തിചെയ്ത വസ്തു സർക്കാരിലേക്കു മുതലെങ്കിലും നിലയിൽ ജാമ്യം കൊടുത്തിട്ടുള്ളതാണോ എന്നുള്ള വിവരവും അതിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. ഒരു വസ്തുവിന്റെ ഒരു ഭാഗം മാത്രമേ ജപ്തിചെയ്യുന്നുള്ളു എങ്കിൽ അതിന്റെ ഒരു സ്കെച്ച് തയാറാക്കി ജപ്തിചെയ്യാനുള്ള സ്ഥലത്തിനെ അതിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ച് മഹസ്സറിനോടു ചേർത്തിരിക്കണം. ഒരു വസ്തുവിന്റെ ഒരു ഭാഗംമാത്രം ജപ്തിചെയ്യുമ്പോൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം അതു് അതിന്റെ ഒരു വശത്തോ അറ്റത്തോ ഉള്ള ഭാഗമായിരിക്കണം. സർക്കാരിനു ഇടാകേണ്ട തുക ഇടാക്കുന്നതിനു മതിയാകുന്ന വസ്തുമാത്രമേ ജപ്തിചെയ്യാവൂ.

(ര) ജപ്തിചെയ്ത മുപ്പത്തഞ്ചിവസത്തിനകം കരം കെട്ടുകയോ തിരിക്കയും കുടിശികക്കാരൻ ജപ്തി ആക്ഷേപിച്ചു ഹർജികൊടുക്കാതിരിക്കയും, ആക്ഷേപഹർജികൊടുത്തിരുന്നാൽ അതു തീരുമാനിക്കയും ചെയ്തതിനുശേഷം ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാവരവസ്തുവിൽപ്പനയ്ക്കായി നടപടിനടത്തേണ്ടതാകുന്നു. സ്ഥാവര വസ്തു ജപ്തി ചെയ്തതിനുശേഷവും ലേലത്തിനുമുമ്പായും കുടിശിക നടപടിച്ചിലവു് മുതലായ തുകകൾ ഒന്നാകെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു പാർവ്വത്യകാര്യ അധികാരമുള്ളതും ആ വിവരം ഉടൻതന്നെ താലൂക്കിലേക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാണു.

(ഭ) ജപ്തിക്കും വിൽപനക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള കാലത്തു ജപ്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നവസ്തു അന്വേഷണത്തിനു പ്രത്യേകം ആളെവേണമെന്നുതോന്നുന്നതായാൽ പാർവ്വത്യകാർ വിവരം കാണിച്ചു തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യണം.

(ഡ) കുടിശികക്കാരനു ഒരു താലൂക്കിൽ വസ്തുക്കളില്ലാതെ വരുമ്പോഴോ, ഉള്ള വസ്തുവിനെ മാത്രം ജപ്തി ചെയ്തുവിറ്റാൽ കുടിശികമുഴുവൻ ഈടാക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരുമ്പോഴോ, ആ താലൂക്കുതഹശീൽദാർ കുടിശികക്കാരൻ താമസിക്കുന്നതോ, കുടിശികക്കാരനു വസ്തു ഉണ്ടെന്നു അറിയപ്പെട്ടതോ

ആയ താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാർക്ക് ഒപ്പും മുദ്രയുംവച്ച് കുടിശിക തുക കാണിക്കുന്ന ഒരു അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതനുസരിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥപ്രകാരം മറുതാലൂക്ക തഹശീൽദാർ നടപടി നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ഒ) ലേലത്തിൽ വിളികേൾക്കാൻ ആളുകൾ ഇല്ലാതിരുന്നാൽ സർക്കാരിലേക്കുവേണ്ടി നാമമാത്രമായ വിലയ്ക്കു വസ്തു ലേലത്തിൽ പിടിയ്ക്കാവുന്നതും അതിലേയ്ക്കുള്ള ചെലവ താലൂക്കിലെ ആഫീസ് "തൻചെലവ്" ഇനത്തിൽനിന്നും കൊടുക്കേണ്ടതുംആകുന്നു. കുടിശിക ഈടാക്കുന്നതിനു കുടിശിക ക്കാരന്റെ ഇതരവസ്തുക്കളിന്മേൽ നടപടി നടത്തേണ്ടതാണ്.

൧൧ൻ. ആക്ററു അനുസരിച്ച് ഈടാക്കാവുന്ന നടപടിച്ചിലവുകൾ:—

കരക്കുടിശികക്കാരുടെ മേൽ നിർബന്ധനടപടികൾ നടത്തി കരം വസൂൽ ആക്കുന്നതിനായി അയക്കുന്ന പ്രാസസ്സുകൾക്കുള്ള ചിലവു താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നപ്രകാരം ഈടാക്കപ്പെടുന്നു.

(൧) ഡിമാൻഡുനോട്ടീസ്ഫീസ്:—ഒരു ഡിമാൻഡു നോട്ടീസിൻപടി ഈടാകേണ്ടതുക ഒരു രൂപയോ അതിൽകൂടുതലോ ആയിരുന്നാൽ ൪ ചക്രവും ഒരു രൂപായിൽ കുറവും എന്നാൽ നാലുചക്രവും അതിൽ കൂടുതലും ആയിരുന്നാൽ ൨ ചക്രവും.

കുറിപ്പ്. നോട്ടീസിൻപ്രകാരം ഈടാകേണ്ട തുക നാലു ചക്രത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ഫീസ് ഒന്നും തന്നെ ഈടാക്കേണ്ടതായിട്ടില്ല.

(൨) ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുകയും വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ കേസിനും ൪ ചക്രം ജപ്തിപ്പടി.

(൩) സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്തുവിൽക്കുന്നതിനു കേസ് ഒന്നിനു ൬ ചക്രം ജപ്തിപ്പടി.

(൪) കേസ്ഒന്നിനു മുരശടിക്കുന്നതിനു ൪ ചക്രം മുരശുപടി.

മേൽ വിവരിച്ച പ്രാസസ്സ് ഫീസ് ക്രടാതെ ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുകയും വിൽക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അവ ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മറെറാരു സ്ഥലത്തേക്കു മാറുന്നതുസംബന്ധിച്ചും മറും അതിനുണ്ടുകോഡ് രൂപംഅനുസരിച്ചുള്ള ക്രലിച്ചിലവുകളും ക്രടി ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു. ഡിമാൻഡു നോട്ടീസുകളം, ജപ്തി, വില്പന മുതലായവയ്ക്കുള്ള പ്രാസസ്സുകളം ഇവയ്ക്കുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കി ലാൻഡുറവന്യൂ ബഡ്ജററിൽ "പ്രാസസ്സ് ഫീസുകളം പിഴയും പ്രായശ്ചിത്തവും" എന്ന ഇനത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു മുതൽക്രട്ടേണ്ടതാകുന്നു. മുതൽതുപടി, സാമാനം മാററിക്കൊണ്ടു പോകുന്നതിനുള്ള ചിലവു മുതലായവ (ആഫീസ് തൻചിലവിൽ) നിന്നും നിർവഹിക്കണം.

കരം വീതിക്കേണ്ടമാതിരി.

ഫഒ൦. ഒരൊററ സർവ്വേനമ്പരിൽപ്പെട്ട ഒരു വസ്തുവിൻെറ ഒരു ഭാഗം മാത്രം വിൽക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ളപ്പോൾ ആ ഭാഗം വസ്തു, മുഴുവൻ വസ്തുവിൻെറ ഏതു അനുപാതമായിരിക്കുന്നുവോ അതുപോലെ ആ ഭാഗം വസ്തുവിൻെറ കരംമുഴുവൻ ഡിമാൻഡിൻെറ അതേ അനുപാതപ്രകാരമായിരിക്കണം.

കരം നിറുത്തൽ.

ഫഒ൧. കരം നിറുത്തൽ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടി ഫസ്ൽ൧൨൦൦ാംവർഷം ജൂൺ മാസം ൧൬൭൯-ലെ ചട്ടങ്ങളിൽ വിധിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഫഒ൨. കരം നിറുത്തൽ കാലാവസ്ഥ അനുസരിച്ചുള്ളവയെന്നും കാലാവസ്ഥ അനുസരിച്ചല്ലാത്തവയെന്നും തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള നിറുത്തൽ.

ഫഒ൩. കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള നിറുത്തൽ എന്നാൽ:—

(എ) വെള്ളം കിട്ടാത്തതുകൊണ്ടു കൃഷി ആകപ്പാടെ നശിച്ചതുനിമിത്തമുള്ള കരിവു്.

(ബി) വെള്ളം കിട്ടാത്തതുകൊണ്ടു കൃഷി ഇറക്കാത്തതു നിമിത്തമുള്ള തരിശു്. ഇതിൽ കോതയാർ വെള്ളം കിട്ടാതെ നശിച്ചുപോകുന്നതും ഉൾപ്പെട്ടതാണു്

(ന) ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം വെള്ളം ഇല്ലാത്തതു കൊണ്ടു നഞ്ചനിലങ്ങളിൽ പുഞ്ചകൃഷി ചെയ്യിട്ടുള്ളതു നിമിത്തമുള്ള നഞ്ചമേൽപുഞ്ച.

ഫ വ ർ. കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള നിരുത്തൽ നിലങ്ങൾക്കു മാത്രമേ സംബന്ധിക്കുന്നൊള്ളു. അയ്യതന്നെയും ചിലപ്രദേശങ്ങൾക്കു് ആതാവിതു തിരുവനന്തപുരംമുതൽ തെക്കോട്ടുള്ള താലൂക്കുകൾക്കും ചെങ്കോട്ടതാലൂക്കിനും മാത്രമേ സംബന്ധിക്കുന്നുള്ളു. കരിവു്, തരിശ്ശു്, നഞ്ചമേൽപുഞ്ച എന്നീ മൂന്നിനങ്ങൾ നിമിത്തം കരക്കുറവു് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളെ കാണിക്കുന്ന മുന്നു പട്ടികകൾ കരംഇളവുചെയ്യുന്നതിനെപ്പറ്റിയുള്ള ചട്ടങ്ങളോടു അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്നു. ആ പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ കഴികെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ യാതൊരു ഭാഗത്തും മേൽ വിവരിച്ചപ്രകാരമുള്ള യാതൊരുവിധം കരമിളവും ചെയ്യുകൂടുന്നില്ല. നിലങ്ങൾക്കുള്ള കരം നല്ലകാലങ്ങളിലും ചീത്തകാലങ്ങളിലും കൊടുക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ കാലാവസ്ഥകളുടെ സാമാന്യ ഭേദഗതികളെ വേണ്ടപോലെ വകവച്ചു സാധാരണമായി ക്ലിപ്പ പ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാകുന്നു. കാലപ്പിഴകൊണ്ടു് ഇളവു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ ഈ വ്യവസ്ഥക്കു വ്യത്യസ്തങ്ങൾ ആകുന്നു. ഈ പ്രദേശങ്ങൾക്കു് നിലക്കരം കൂടുതൽ ആയിരിക്കുകൊണ്ടും മഴക്കുറവുകൊണ്ടും മറുദേശാവസ്ഥാഭേദങ്ങൾകൊണ്ടും കാലപ്പിഴ നിമിത്തം കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതു ആവശ്യമെന്നുകണ്ടിട്ടുള്ളതും, മുൻകാലങ്ങളിൽ കരം ഇളവു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും, ആകുന്നു.

ഫ വ ഉ. കരിവിന്റെയും തരിശിന്റെയും സംഗതിയിൽ ഭൂമിയിന്മേൽ ഈടാകേണ്ടതായ കരവും വെള്ളക്കരവും മുഴുവൻ ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതാണു്. നഞ്ചമേൽപുഞ്ചയുടെ കായ്ത്തിൽ നിലത്തിൽ ഫലപ്രദമായ രീതി കരകൃഷി ചെയ്തിരിക്കയാണെങ്കിൽ അതിന്മേൽ ഈടാകേണ്ടതായ നെൽക്കുത്തിൽ ഒന്നുപകുതി കോട്ട ഒന്നിനു നാലുരൂപാ കണക്കാക്കി മുഴുവനും പണമായിട്ടു് ഈടാക്കുന്നതും മറ്റൊരുപകുതി ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതുമാകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ ഭൂമിയിന്മേലുള്ള വെള്ളക്കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതല്ല. അതിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള കരകൃഷിയും നശിച്ചുപോകുന്നതായാൽ കരിവിന്റെ

സംഗതിയിൽ എന്നപോലെ അതിന്മേലുള്ള മുഴുവൻ കരവും വെള്ളക്കരവും ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതാണ്. പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാൽ നിയമാനുസാരമായി തുറക്കപ്പെട്ട ജലസേചനഖണ്ഡങ്ങൾക്കകത്തു നിലങ്ങളായി തിരുത്തിയ പുരയിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജലവിതരണം മതിയാകാതെ പോകുന്നതുകൊണ്ടു ഏതെങ്കിലും ആണ്ടിൽ ആദ്യവിളവു നഷ്ടമായി പോകയാണെങ്കിൽ ആ നിലങ്ങൾ ഒരുപൂവൊ, ഇരുപൂവൊ ആയിരുന്നാലും ഏക്കർ ഒന്നിന മൂന്നരരൂപാ അതായത് ആ ഭൂമിക്കുള്ള വെള്ളവരിയുടെ ഒന്നരപങ്കുതി, ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതാണ്.

ഫലം. കാലപ്പിഴനിമിത്തം കരക്കുറവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതു ഒരു സൌജന്യവും, അധികാരയുക്തം അവകാശപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു. ഇളവുചെയ്തുകിട്ടണമെന്നു അപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേലല്ലാതെ യാതൊരു കരംഇളവും ഈ ഘട്ടനത്തിൽ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതല്ല. കരം ഇളവുചെയ്തുകിട്ടണമെന്നുള്ള അപേക്ഷ പകുതിജീവനക്കാക്കു വാങ്ങിക്കാൻ അധികാരമില്ലാത്തതാകുന്നു.

ഫലം. താലൂക്കിൽനിന്നും പരിശോധനനടത്തി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിനായി അയക്കുന്ന കരംഇളവു ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷകൾ അഞ്ചുദിവസത്തിനകം തിരിച്ചയച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിൽ പ്രാവർത്തികാർ നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം റിപ്പോർട്ടയക്കുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും താമസം നേരിടുവിച്ചാൽ കഠിനമായി ശിക്ഷിക്കാൻ ഇടവരുന്നതുമാണ്.

ഫലം. പകുതിയിൽ അപേക്ഷകൾ വന്നാചന്നാൽ അഞ്ചുദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനോടൊന്നിച്ചു പ്രാവർത്തികാർ നിലം ചെന്നു നോക്കുകയും ചട്ടത്തോടു അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന 'ബി' ഫാറത്തിൽ ഒരു അടവു മൂന്നുപ്രതി തയാറാക്കുകയും ഒരു പ്രതി നേരിട്ടു ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കും മറെറാരു പ്രതി തഹശീൽദാർക്കും അയയ്ക്കുകയും മൂന്നാമത്തെ പ്രതി പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ റിക്കാർഡായി വച്ചുകൊള്ളുകയും ചെയ്യണം. അടവിനെ സ്ഥലത്തുവെച്ചുതന്നെ തയ്യാറാക്കി പ്രാവർത്തികനും അപേക്ഷകനും അതിൽ ഒപ്പിട്ടു പരിശോധനത്തീയതിയിൽതന്നെ അയയ്ക്കണം. അതിനോടൊന്നിച്ചു അസൽ അപേക്ഷയെതഹശീൽദാർക്കു മടക്കിഅയയ്ക്കയും വേണം.

ഫോറം. തഹശീൽദാരോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ അടവു കിട്ടിയതിനുശേഷം കൃഷിനിലം വന്ന സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, പാവ്തൃകാർ കൂടെ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതും അപ്പോൾ തയാറാക്കുന്ന 'സി' അടവിൽ ഒപ്പിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

ഫോറം. കാരാ പൂവിനും ഉള്ള പരിശോധന പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം പാവ്തൃകാർ 'ഡി' ഫാറത്തിൽ മൂന്നു പ്രതിയുള്ള ഒരു കരംകുറവുസ്സെറ്റുമെൻറ് തയാറാക്കി താലൂക്കിൽ അയക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫോറം. കരംഇളവ് അനുവദിച്ച ഉത്തരവു താലൂക്കിൽ നിന്നും പകൃതിയിൽ കിട്ടുമ്പോൾ ലാൻഡ് റവന്യൂരജിസ്റ്റുകളിലും കണക്കുകളിലും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും അനുവാദം കിട്ടിയ മാസത്തേയ്ക്കുള്ള മുതൽ പിരിവു ബാക്കി കണക്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള അനുവാദത്തിൽ അടങ്ങിയ തുകകൾ കുറയ്ക്കപ്പെട്ടതായി കാണിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫോറം. കുടികളുടെ സൌകര്യത്തേയും ഗവൺമെൻറു മുതലെടുപ്പിൻെറ കാര്യത്തേയും വേണ്ടപോലെ ഗണിച്ചു നിരുത്തൽ ചട്ടങ്ങളെ നിഷ്കർഷയായി നടത്തിക്കുന്നതിൽ ലാൻഡ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും അത്യന്തം സൂക്ഷ്മതയോടും കരുതലോടുംകൂടി വർത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ കൃത്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഉപേക്ഷ കാണിക്കുന്നവരെ അതിലേയ്ക്കു കഠിനമായി ശിക്ഷിക്കുന്നതാകുന്നു.

ഫോറം. കായൽപ്രദേശങ്ങളിലെ വരമ്പുകളിൽ മടവീണു വിളവിനു നാശം നേരിടുമ്പോൾ ആ സ്ഥലത്തുള്ള ഭൂമികളുടെ

കരം ഇളവു്:—കായൽപ്രദേശങ്ങളിലെ വരമ്പുകളിൽ മടവീണു വിളവിനു നാശം നേരിടുമ്പോൾ വിളവു നഷ്ടപ്പെട്ട ഭൂമികളുടെ കരം കുറവുചെയ്തു കിട്ടണമെന്നു മടവീണു ഒർമണിക്കുറിനുള്ളിൽ ആ വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാക്കു് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണു്. അങ്ങനെ കരമിളവുചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകിട്ടി തഹശീൽദാർ സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി പകൃതിയിൽ വരുമ്പോൾ പാവ്തൃകാർ തഹശീൽദാരെ അനുഗമിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയുടെ ഫലത്തെ വിവരിക്കുന്ന പരിശോധന അടവിൽ പാവ്തൃ

കാര്യം അപേക്ഷകനും നാലു തടസ്ഥന്മാർക്കുകൂടി ഒപ്പിട്ടുകൊടുത്തു മാണ്.

ഫാറം ൪. കാലപ്പഴക്കൊണ്ടല്ലാത്ത നിരുത്തൽ.

കാലപ്പഴക്കൊണ്ടല്ലാത്ത കുരക്കുറവുകളും എല്ലാവിധവസ്തുക്കളും—നിലമായാലും പുരയിടമായാലും തറയായാലും—സംബന്ധിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെയുള്ള ഇളവുകളിൽ പ്രധാനമായവയെ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(ക) ക വർഷത്തിൽ കവിയാത്ത കാലത്തേയ്ക്കു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാകുത്തകപ്പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിലും സെറ്റിൽമന്റു കരത്തിൽനിന്നു കുത്തകപ്പാട്ടത്തുകയ്ക്കു എന്തെങ്കിലും കുറവുണ്ടായിരുന്നാൽ ആ കുറവുതുക നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതു്.

(ഖ) കുത്തകപ്പാട്ടമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളിൽ സെറ്റിൽമെന്റു കരത്തിൽനിന്നു കുത്തകപ്പാട്ടത്തുകയ്ക്കു കുറവുണ്ടായിരുന്നാൽ ആ കുറവുതുക നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതു്.

(ഗ) തനതു ചിറ്റാവസ്തുക്കളിലുള്ള ഫലവൃക്ഷങ്ങളിലൊ മറ്റു കൃഷികളിലൊനിന്നും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമുഖേന എടുക്കുന്ന വിളവിൽനിന്നുമുള്ള വരവിന്റെ തുക തനതു ചിറ്റാ (സെറ്റിൽമെന്റു) കരത്തിൽനിന്നും കുറവായിരുന്നാൽ ആ കുറവുതുക നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതു്.

(ഘ) കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു യാതൊരു വൃക്ഷങ്ങളും ഇല്ലെന്നുവരുകിൽ ക്ഷേത്രങ്ങൾ കൊട്ടാരങ്ങൾ മുതലായവയുടെ സ്ഥാനങ്ങളായി തീർന്നിരിക്കുന്ന തനതു ചിറ്റാഭൂമികൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തുകരം നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതു്.

(ങ) ഈടാക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെവരുന്നതും പ്രോസസ്സു് നടത്തുന്നതിനുമുമ്പു് കടിഞ്ഞിക ഈടാക്കുന്നതുമായ കേസുകളിലെ പ്രോസസ്സ് ഫീസുകളെ നിരുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(ച) കണ്ടുകൃഷി, ശ്രീപണ്ടാരവക, കൊച്ചി ദേശവഴി മുതലായ ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ നെല്ലായിട്ടു വാങ്ങിയിട്ടുള്ള കരത്തിനു കമ്പോളനിരക്കിൻപ്രകാരമുള്ള വില, വിലത്തരം നിരക്കിനെക്കാൾ കുറഞ്ഞിരിക്കുമ്പോൾ അ നിരക്കും, പറയൊന്നുക്കു (൨൦) ഇരുപതുചക്രംവീതമുള്ള പ്രമാണനിരക്കും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തെ നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതു്.

(൬) ഏക്കറൊന്നിന് ഒരു രൂപാവീതമുള്ള വെള്ളക്കരവും കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും കോതയാർ കാലുകളിൽ നിന്നും വെള്ളം തേകി നനയ്ക്കുന്നതുമായ പഴനിലങ്ങൾക്കു ഏക്കറൊന്നിന രൂപത്താന്ന ചക്രംവീതം കൂമത്താവുന്നതായ വെള്ളക്കരവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തെ നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(൭) കോതയാറുകാലുകളിൽ നിന്നും തെറിനനയ്ക്കുന്ന നിലം തിരുത്തിയ പുരയിടങ്ങൾക്കു പകുതി വെള്ളക്കരം അതായതു ഏക്കറൊന്നിന മൂന്നര രൂപാവീതം നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(൮) വെള്ളമില്ലായ്ക മുതലായ പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ കരക്കൃഷിമാത്രം ചെയ്യുന്നവയും കോതയാർപ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയുമായ തിരുത്തിയ ഭൂമികളുടെ വകയ്ക്കു നിലക്കരവും പുരയിടക്കരവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്

(൯) ഏതെങ്കിലും കൃഷി ഇറക്കുന്നതിനുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞതിന്റെ ശേഷം ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്ന കുളത്തറകളുടെ വകയ്ക്കു കരവും വെള്ളക്കരവും നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(൧൦) കാലോ മടയോ ഇല്ലാത്തതിനാലാകട്ടെ മറു കാരണങ്ങളാലാകട്ടെ വെള്ളം കിട്ടാതെയുള്ളവയും കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയുമായ ഭൂമികൾക്കു കരവും വെള്ളക്കരവും നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(൧൧) സിവിൽകോടതികളുടെ നിരോധന ഉത്തരവുകളാലോ മറു കാരണങ്ങളാലോ കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയും ലേലത്തിൽ വിറ്റിട്ടുള്ളവയുമായ ഭൂമികൾ ലേലം പിടിച്ചവർക്കു കൈവശപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഭൂമികൾക്കുള്ള കരവും വെള്ളക്കരവും നിറുത്തലെഴുതുന്നതു്.

(൧൨) പുതുവൽ ചട്ടം ൨൨-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചു സൗജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ ആദ്യത്തെ രണ്ടു ആണ്ടത്തെ കരവും, പിന്നീടുള്ള മൂന്നു ആണ്ടത്തേയ്ക്കു നടപ്പുനിരക്കിലുള്ള കരത്തിന്റെ പകുതിയും നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതു്.

മേൽവിവരിച്ച വിധത്തിൽ ഉള്ള കാലപ്പിഴകൊണ്ടല്ലാത്ത കരം ഇളവുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനു പേഷ്കാരന്മാരേയും അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരന്മാരേയും അതാതിന്റെ ഗൗരവത്തെ അടി

സ്ഥാനമാക്കി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അഭ്രത പൂർവ്വമായ വെള്ളപ്പൊക്കം, സാമ്പത്തികാധഃപതനം മുതലായ പ്രത്യേകകാരണങ്ങളാൽ കരം ഇളവു ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഗവണ്മെൻറു അതാതു സംഗതികളുടെ ഗൗരവം പോലെയും അവയെ സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന അധികൃതശിപാർ ശയിന്മേലും അനുവദിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

ഫനു ൭. നിരുത്തലും കുറവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം.

(എ) കരം കണക്കിൽ കുറവെഴുതുക എന്ന സംഗതിയിൽ നിന്നു വ്യതിരിച്ചു കാണിക്കുന്നതിനായി (കാലപ്പിഴകൊണ്ടും കാലപ്പിഴകൊണ്ടല്ലാതേയും ഉള്ള) കരം ഇളവുകൾക്കു പൊതുവെ 'നിരുത്തൽ' എന്ന പദം ലാൻഡ് റവന്യൂ കണക്കുകളിൽ ഉപ യോഗിക്കുന്നതാകുന്നു. താൽക്കാലികമായി കരത്തെമാത്രം സ്പർശി ക്കുന്ന കുറവുകളാണു് നിരുത്തൽ കുറവു, ഭൂമിയേയും കരത്തേയും സ്ഥിരമായി സ്പർശിക്കുന്നവയാണു്. കണക്കിൽ 'കുറവെഴുതുക' എന്നതു സർക്കാരിലേക്കു ഭൂമി എടുക്കുക, കരംപതിപ്പുനിമിത്തം ഇനം മാറിപ്പോകുക മുതലായവ എന്നപോലെ വിസ്തീർണ്ണത്തേയും കരത്തേയും സംബന്ധിച്ചു ആണ്ടക്കെട്ടിൽ നിന്നു സ്ഥിരമായി കുറവുചെയ്യുന്ന ഇനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചാകുന്നു.

(ബി) 'നിരുത്തൽ' എന്നതു മിക്കവാറും കരത്തിനെമാത്ര മേ സംബന്ധിക്കുന്നുള്ളു. എന്നാൽ 'കുറവു' എന്നതു കരത്തേയും ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തേയും സംബന്ധിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം ൭.

റവന്യൂ കേസുകൾ.

൧൩൬. റവന്യൂ കേസുകളിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

എ. ഭൂമി സംരക്ഷണ ആക്ററുപ്രകാരമുള്ള കേസുകൾ.
ബി. കുത്തകപ്പാട്ട കേസുകൾ.
സി. പുതുവൽകേസുകൾ.
ഡി. പോക്കുവരവുകേസുകൾ.
ഇ. കരംപതിപ്പുകേസുകൾ.
എഫ്. അന്യംനിൽപുകേസുകൾ.

എ. ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററ് അനുസരിച്ചുള്ള കേസുകൾ.

൧൩൭. ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളിൽ അനുവാദംകൂടാതെ പ്രവേശിക്കുന്നതിനെ നിരോധിക്കയും അനധികൃതമായ പ്രവേശനം കണ്ടുപിടിച്ചാൽ അതിനെ ഒഴിച്ചെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനായി ൧൦ൻ൧-ാമാണ്ടത്തെ ൪-ാം ആക്ററായ ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററും, അതിലെ ൧൧-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം ൧൯൩൭ ഏപ്രിൽ ൧-നു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ചട്ടങ്ങളും നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

൧൩൮. ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററുംപ്രകാരം 'ഗവണ്മെൻറുഭൂമി' എന്നുവച്ചാൽ, എല്ലാ പബ്ളിക്കുറോഡുകളും തെരുവീഥികളും, ഇടവഴികളും, അവയിലൊ അവയ്ക്കരികിലൊ ഉള്ള പാലങ്ങളും, ഓടകളും, അണകളും, വേലികളും, കടലിൻേറയും തുറമുഖങ്ങളുടേയും കടലിടുക്കുകളുടേയും വേലിയേററയടയാളത്തിനു കീഴായുള്ള അടിത്തട്ടും, പുഴകൾ, വെള്ളം പായിക്കുന്ന കാലുകൾ, വെള്ളം വററിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലുകൾ, തോടുകൾ, കുളങ്ങൾ, തടാകങ്ങൾ, കായലുകൾ, വെള്ളച്ചാലുകൾ, ആറുകൾ ഇവയുടെ തടങ്ങളും കരകളും;

കെട്ടിനിൽക്കുന്ന ജലാശയവും ഒഴുകുന്ന ജലാശയവും;

ഇടവകകളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെയാകട്ടെ ജന്മിമാരുടേയൊ ഇനാംദാർമാരുടേയൊ ആകട്ടെ അവരിൽ വല്ലവരുംമൂലമായി അവകാശപ്പെടുകയൊ അവരിൽ വല്ലവരുടേയും കീഴിലായി അനുഭവിക്കയൊ ചെയ്യുന്ന വല്ലയാളുടേയൊ; ഗവർണ്മെൻറ് ലേക്കു കരം കൊടുക്കുന്നതിനു വല്ലവിധത്തിലും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഭൂമിയുടേയും അനുഭവക്കാരുടേയൊ; ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിൽപ്പെട്ട മററുവല്ല പേരിൽപതിഞ്ഞ ഭൂമിയുടേയും അനുഭവക്കാരുടേയൊ; തൽക്കാലകൈവശത്തിലുള്ള ലൈസൻസ് മൂലമല്ലാതെ മററുവിധത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നുകിട്ടി ഭൂമി അനുഭവിക്കുന്ന വല്ലയാളുടേയൊ; അല്ലാതെ സംസ്ഥാനത്തുള്ള എല്ലാവിധം ഭൂമിയും, നടപ്പിലിരിക്കുന്ന വല്ല നിയമത്താലും മററു പ്രകാരത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കാവുന്നവിധത്തിൽ ഒഴികെ എല്ലാവഴിയവകാശങ്ങൾക്കും മററു പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾക്കും മററു ഭൂമിയുടമസ്ഥന്മാരുടെ സ്വതെയുള്ള അവകാശങ്ങൾക്കും സൌകര്യങ്ങൾക്കും നിയമാനുസരണം ഉള്ളതായ എല്ലാ നാട്ടുനടപ്പവകാശങ്ങൾക്കും ഉൾപ്പെട്ട ഗവണ്മെൻറുഭൂമി ആയിരിക്കുന്നതും ഗവണ്മെൻറുഭൂമി ആണെന്നുഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ററു ൩ (൧)-ാം വകുപ്പിനാൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു.

വിവരണം (൧) ഒരിക്കൽ ഒരാളുടെ പേരിൽ പതിഞ്ഞതും എന്നാൽ പിന്നീട അയാൾ ഉപേക്ഷിക്കയൊ വിട്ടേച്ചുപോകയൊ ചെയ്തിരിക്കുന്നതും ആയ ഭൂമികളും അന്യം നിൽപു വിലക്കുവാങ്ങൽ വീണ്ടെടുക്കൽ തിരിച്ചുവരവ് പൊന്നുംവിലക്കു എടുക്കൽ എന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ ഗവർണ്മെൻറിനത്തിൽവരുന്ന എല്ലാഭൂമികളും ഈ വകുപ്പിൻെറ അർത്ഥത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിആകുന്നു.

(൨) ഈ വകുപ്പിൽ 'വേലിയേററടയാളും' എന്ന വാക്കിനു ആണ്ടിൽ ഏതുകാലത്തും സാധാരണ വേലിയേററം എത്തുന്നതായ എത്രയും ഉയർന്നസ്ഥാനം എന്ന അർത്ഥമാകുന്നു.

(൩) പേരിൽ കൊണ്ട അളവിലൊ വിസ്താരത്തിലൊ കൂടുതലായും എന്നാൽ പേരിൽപതിഞ്ഞ ഭൂമിയുടെ വകതിരിക്കപ്പെട്ട അതിർത്തിക്കൾക്കകത്തു കിടക്കുന്നതായും ഉള്ള ഭൂമി ഈ അർത്ഥവിവരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല.

(ർ) ഇടവകകളുടേയോ മറ്റു കുടിവക എസ്റ്റേറ്റുകളുടേയോ അതിർത്തികാക്കുകയുള്ള കിടക്കുന്നതും പബ്ലിക്ക് കാര്യങ്ങൾക്കായോ പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെ സാമുദായിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായോ കഴിച്ചിടപ്പെട്ടതോ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നതോ ആയ എല്ലാ കരം പതിയാത്ത ഭൂമികളും ഒരു എഴുതിത്തീരുവയുള്ള ദേവസ്വത്തിലേക്കു ചേർന്നതായ പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെടാത്ത എല്ലാഭൂമികളും യാതൊരു തദ്ദേശാധികാരത്തിലും സ്ഥാപിതമായി തീരാവുന്ന എല്ലാ പബ്ലിക്ക് റോഡുകളും തെരുവീഥികളും ഗവണ്മെൻറ് ഭരണത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന ദേവസ്വങ്ങളുടെ വക പതിച്ചുകൊടുക്കാത്ത ഭൂമികളും ഫാൻഫാമാണ്ടത്തെ ർ—ാം ആക്ടിന്റെ പ്രായോഗികതയെ ഉദ്ദേശിച്ചു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമി ആയി ഗണിക്കപ്പെടും.

കുറിപ്പു:—ഫാഫാൻ മിഥുനമാസം ന—ാംനു-ക്കു മുമ്പു തന്നെ ഇടവക തനയുവസ്തുക്കളിൽ അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ചു അതിനുശേഷം കൈവശംവച്ചിരിക്കുന്നവരുടേയും ടി തീയതിക്കു ശേഷം പ്രവേശിച്ചവരുടേയും കാര്യത്തിൽ ഭൂമി സംരക്ഷണ ആക്ടറനുസരിച്ചു നടപടിനടത്തുവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ടി തീയതിക്കു മുമ്പു പ്രവേശിച്ചിരുന്നവക്കു് ആ തീയതിമുതൽ രണ്ടു മാസത്തിനകം പ്രവേശനസ്ഥലത്തെ അപേക്ഷയനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണു്.

ഫണ്ടൻ. ഗവണ്മെൻറു ഭൂമി പുറമ്പോക്കായിട്ടോ പുറമ്പോക്കല്ലാത്തതായിട്ടോ വരാം. പുറമ്പോക്കു' എന്നാൽ—

(എ) എല്ലാ പബ്ലിക് റോഡുകളും തെരുവീഥികളും ഇടവഴികളും, ഉടവഴികളും അവയിന്മേലൊ അവയ്ക്കരികെയൊ ഉള്ള പാലങ്ങളും കുഴികളും അണകളും വേലികളും.

(ബി) പുഴകരം വെള്ളം പായിക്കുന്ന കാലുകരം വെള്ളം വറ്റിക്കുന്നതിനുള്ള കാലുകരം പോക്കുവരത്തിനുള്ള തോടുകരം, കുളങ്ങരം തടാകങ്ങരം കായലുകരം വെള്ളച്ചാലുകരം ഇവയുടെ അടിത്തട്ടുകളും; കരകളും.

(സി) ചന്തകരം, ശ്മശാനങ്ങരം, കടവുകരം, ഇവയും;

(ഡി) ഫാൻഫാമാണ്ടത്തെ ർ—ാം ആക്ടറിലെ പ്രായോഗികതയെ ഉദ്ദേശിച്ചു ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയായ അതായ കാലം ഗവണ്മെൻറു നിശ്ചയിക്കുന്നതായ മറ്റെല്ലാവസ്തുക്കരം

എന്ന ഇനത്തിൽപെട്ട് പൊതുകാര്യങ്ങൾക്കായോ, പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏതാനും വിഭാഗത്തിന്റെ സാമുദായിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായോ ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടതോ, ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നതോ, ആയ കരം പതിയാത്ത എല്ലാ ഗവണ്മെൻറ് ഭൂമികളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുറിപ്പ്:— പുറമ്പോക്ക് എന്ന പദത്തിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിയിൽ മേൽവിവരിച്ച പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ഭൂമിപെടുന്നതായിരുന്നാൽ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ അതിനെ "പുറമ്പോക്ക്" എന്ന പദപ്രയോഗം കൂടാതെകൊള്ളിക്കുന്നതിലേക്ക് ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ അനുവാദത്തിനും മേൽവിവരിച്ച അർത്ഥവ്യാപ്തിയിൽ പെടാത്തതും എന്നാൽ പൊതുകാര്യങ്ങൾക്കായി പുറമ്പോക്കായി ഒഴിച്ചിടേണ്ടതുമായ ഭൂമികളെപ്പറ്റി ഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നും പ്രഖ്യാപനംചെയ്യുന്നതിനും പാവ്വത്യകാർ തഹശീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൧൪൦. ഗവണ്മെൻറിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽഗവർണ്മെൻറുഭൂമി സംരക്ഷണത്തിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഗവർണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ അനുവാദംകൂടാതെ പുറമ്പോക്കോ പുറമ്പോക്കു അല്ലാത്തതോ ആയ ഗവർണ്മെൻറുവകഭൂമിയിൽ ഏതൊരാളെങ്കിലും പ്രവേശിക്കുന്നതു നിയമാനുസൃതമായിരിക്കുന്നതല്ല. അപ്രകാരമുള്ള അനധികൃതമായ പ്രവേശനത്തെ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നതും, അവ തടയുന്നതു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രധാന കൃമതലയും ആകുന്നു. ആറുകളിലും തോടുകളിലും മറ്റും പൊതുജനഉപയോഗത്തിനായി കെട്ടിയിട്ടുള്ള പാലങ്ങൾ, കരക്കെട്ടുകൾ ഇവയുടെ മേൽവശം (൨൦൦) ഇരുനൂറു അടിയും, കീഴ്വശം ഒരു ഫർലാങ്ങും ദൂരത്തിനകം മണലും കല്ലുകളും എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൧൪൧: പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയിലും പുറമ്പോക്കു അല്ലാത്ത സർക്കാർ ഭൂമിയിലും കൂടികളുടെ അനുവാദംകൂടാതുള്ള പ്രവേശനങ്ങൾ കണ്ടുപിടിച്ചു അപ്പോഴപ്പോൾ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതു പാവ്വത്യകാരുടെ കടമയാകുന്നു. ഇടവകകളുടെയോ, കൂടിവക എസ്റ്റേറുകളുടെയോ അതിർത്തികൾക്കകത്തു കിടക്കുന്ന പുറമ്പോക്കുകളെപ്പറ്റി പ്രത്യേകം ഒരു രജിസ്റ്റർ

വയ്ക്കയും, അവയെ സർവ്വചെയ്തു സ്കെച്ചു തയ്യാറാക്കി, അവയിൽ പ്രവേശനം കണ്ടാൽ അതിനെപ്പററി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതും പാർവത്യകാരുടെചുമതലയാകുന്നു. ഈ വക ഭൂമിയെപതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ഇടവക ഉടമസ്ഥന്മാർക്കു അധികാരമില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇത്തരം പുറമ്പോക്കുകൾ ഇതിനു മുമ്പ് പതിച്ചുകൊടുത്തുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രവേശനകേസെടുത്തു പ്രവേശനകക്ഷിയിൽനിന്നും ഒഴിപ്പിച്ചു അവയെ വീണ്ടെടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. പ്രവേശനത്തെപ്പററിയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററു ൧൧-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചു നടപ്പാക്കീട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളോടു അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള 'ഏ' ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കണം. പ്രവേശന സ്ഥലത്തിന്റെ നാളതു കൈവശക്കാരന്റേയും പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിൽ വച്ചു സങ്കടം ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന ആളിന്റേയും പേരുകൾ 'ഏ' ഫാറത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കണം. 'ഏ' ഫാറത്തോടനുബന്ധിച്ചു പ്രവേശനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു സ്കെച്ചും മഹസറും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

൧൪൨. സർക്കാർ ഭൂമിയിൽനിന്നു മണ്ണെടുക്കുക, സർക്കാർ ഭൂമിയിൽ നില്ക്കുന്ന തടിവെട്ടുക മുതലായ സംഗതികൾ ഈ ആക്ററിന്റെ വ്യാപ്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവയാണ്. കാലാവധി തീർന്നതൊ മററുവിധത്തിൽ ഒഴിപ്പിക്കാൻ തീർച്ചപ്പെട്ടതൊ ആയ കുത്തകപ്പാട്ടക്കേസുകളിലും സൌജന്യവ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ചുള്ള പതിവിന്റെ അന്യാധീനം ഹേതുവായി ഒഴിപ്പിക്കുവാൻ തീർച്ച ചെയ്തും നോട്ടീസിലെ കാലാവധിക്കകം വസ്തു ഒഴിയാത്തതും ആയ കേസുകളിലും, വസ്തു ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനു നടപടിനടത്താൻ ഏ ഫാറം തയാറാക്കി അയക്കേണ്ടതും പാർവത്യകാരുടെ ജോലി ആണു. ഉത്തമവിശ്വാസമായ തെററിദ്ധാരണയിന്മേൽ പുറമ്പോക്കു സ്ഥലത്തു വൃക്ഷങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിച്ചതിന്റെ ശേഷം പുറമ്പോക്കാണെന്നു അറിവു കിട്ടിയാലുടൻ അവയെ മുറിച്ചു മാററിയാലും ഈ പ്രവേശനം കുററകരമാണ്.

൧൪൩. ആക്ററ് നടപടിനടത്തി ഒഴിപ്പിക്കാൻ തീർച്ചപ്പെടുത്തിയ കേസിലെ പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിച്ച് മഹസർ തയാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും പാർവത്യകാരുടെ ജോലിയാണു പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനു കക്ഷി തർക്കം പുറപ്പെടുവിച്ചു

ഒഴിപ്പിക്കാൻ തടസ്സം ഉണ്ടാക്കിയാൽ വിവരം തഹശിൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തുകിട്ടുന്ന ഉത്തരവനുസരിച്ചു മേൽ നടപടി നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഒഴിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു വല്ലവിളവൊ ഫലവൃക്ഷങ്ങളൊ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അവയുടെ പൂർണ്ണമായവിവരം ഒഴിപ്പിക്കുമ്പോൾ തയാറാക്കുന്ന മഹസറിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ഈ മഹസറിൽ പ്രവേശനകക്ഷിയെക്കൊണ്ടൊ അപ്പോൾ സ്ഥലത്തു ഹാജരുള്ള അയാളുടെ ആളെക്കൊണ്ടൊ ഒപ്പിടുവിക്കേണ്ടതുമാണു. അവർ ഒപ്പിടാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നപക്ഷം ആ വിവരം മഹസറിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒഴിപ്പിക്കാൻ തീർച്ചചെയ്തതിനുശേഷം വസ്തുകൈവശം വേറെ ആളിനായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ആളിനെ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനും മുൻതീർച്ച മതിയാകുന്നതാണു. ആക്ററുകേസിലെ തീർച്ചനോട്ടീസനുസരിച്ചുള്ള പിഴ, കരം കുടിശിക മുതലായവ നോട്ടീസിൽ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കകം ഒടുക്കിത്തീർക്കാത്തപക്ഷം ആ തുക ഈടാക്കുന്നതിലേക്കു ഡിമാൻഡ്നോട്ടീസ് തയാറാക്കി അയക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ചിലവിൽ പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടിവരുന്ന കേസുകളിൽ ചിലവിലേക്കു കണക്കയച്ചു അനുവദിപ്പിച്ചു ആവശ്യമുള്ള തുക അഡ്വാൻസായി കെട്ടിവാങ്ങി പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടതും അതിനു ചിലവുവരുന്ന തുക കക്ഷിയുടെ പേരിൽ കരംപിരിവു ആക്ററ് പ്രകാരം നടപടി നടത്തി ഈടാക്കാവുന്നതും ആകുന്നു ഏറിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സർവ്വെ ചെയ്യാത്തമൈനർസർക്യൂട്ടിൽ പ്രവേശനകേസെടുത്ത പത്തു കൊല്ലത്തിൽ കവിയാതെ പ്രവേശനകാലത്തേക്കു നിരോധനകരവും കുടിശികയും ഈടാക്കിവസ്തു ഒഴിപ്പിച്ചു കാലാവധിവച്ചു ലേലത്തിൽ കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ബി. കുത്തകപ്പാട്ട കേസുകൾ.

൧൪൪. പൊതുകാര്യങ്ങൾക്കായൊ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായൊ, പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏതാനും വിഭാഗത്തിന്റെ സാമുദായിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായൊ, ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടതോ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നതൊ ഇനിമേൽ ടി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതെന്നു തോന്നുന്നതൊ ആയ ഗവണ്മെന്റു ഭൂമി പേരിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ല. ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ

അധീനതയിലുള്ളതും പൊതുകാര്യങ്ങൾക്കു തൽക്കാലത്തേക്കു ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ പുറമ്പോക്കുഭൂമിയൊ, അതിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളൊ, സ്ഥിരമായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്ത തനതുചിററാ, തരിശു മുതലായ ഇനങ്ങളിൽപെട്ട ഭൂമികളൊ അവയിൽനിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളൊ, കുത്തകപ്പാട്ടചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു ലാൻഡ് റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും പാട്ടമായി കൊടുക്കാവുന്നതാകുന്നു ഇടവകകളുടെയൊ, മററു കുടിവക എസ്റ്റേററുകളുടെയൊ അതിർത്തികൾക്കകത്തു കിടക്കുന്ന പുറമ്പോക്കുകളിൽ നിൽപുള്ള വൃക്ഷങ്ങളെ കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുന്നതു റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ചുമതലയാകുന്നു. എന്നാൽ കുത്തകപ്പാട്ടത്തുക ആണ്ടുതോറും അവസാനത്തിൽ ഇടവകയ്ക്കൊ എസ്റ്റേററിനോ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. കുത്തകപ്പാട്ടം സംബന്ധിച്ചു അനുവത്തിക്കേണ്ട നടപടി ൧൯൩൫ാമാണ്ട് മാർച്ച് മാസം ൨൮-ാനു നടപ്പാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ വിധിച്ചിരിക്കുന്നു.

൧൪൫. കുത്തകപ്പാട്ടം എന്നാൽ

(൧) കുമ്പോളങ്ങളിൽ കടകൾ കെട്ടുന്നതിനു സ്ഥിരമായ തറപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുത്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കുഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(൨) കാഴ്ചകമ്പോളങ്ങൾ ഉത്സവങ്ങൾ വിവാഹങ്ങൾ പൊതുവിനോദങ്ങൾ, മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചു താൽക്കാലിക കൈവശത്തിനായുള്ള പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(൩) പുറമ്പോക്ക്, തനതുചിററാ, തരിശ്ശ് മുതലായ ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും സ്ഥിരമായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമായ ഗവണ്മെൻറു വക ഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(൪) മേൽപ്പറയപ്പെട്ട മൂന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗവണ്മെൻറുവക ഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ടവും;

എന്നർത്ഥമാകുന്നതും ഇവ അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

൧൪൬. പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന ഭൂമികളും ഗവണ്മെൻറു സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളും സാധാരണയായി കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ പാടില്ല. അതുപോലെ സാമുദായികാവശ്യങ്ങൾക്കൊ പൊതുജനാവശ്യങ്ങൾക്കൊ ആയി പ്രത്യേകം തിരിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻപാടില്ല. ൧൪൫-ാം പാരഞ്ചിൽ മൂന്നാംഖണ്ഡികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമി

കൾ ചുരുക്കമായിട്ടും പ്രത്യേകസംഗതികളിലുംമാത്രം അതായതു അവയിലെ താൽക്കാലിക കൈവശം പൊതുജനങ്ങളുടേയൊ ഗവണ്മെൻറിൻേറയൊ താൽപൎയ്യങ്ങൾക്കു ഹാനിവരാത്ത പക്ഷം പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗവണ്മെൻറ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെസംഗതിയിൽ അവയുടെ വളപ്പുകളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾമാത്രമെ പാട്ടത്തിനുകൊടുക്കാൻ പാടൊള്ളു.

ഫ ൪ ൭. കുത്തകപ്പാട്ടം കാലാവധിയുള്ളതും, കാലാവധിഇല്ലാത്തതും, എന്നിങ്ങനെ രണ്ടുപ്രകാരത്തിൽ ആകാവുന്നതാണ്. സാധാരണയായി നിശ്ചിതകാലങ്ങളിലേക്കുമാത്രമെ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളു. പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ലാത്ത എല്ലാഭൂമിയും പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്നാണ് ഗവണ്മെൻറിൻെറ നയം. ആസ്ഥിതിക്കു കാലാവധികൂടാതെ ഭൂമികൾ സാധാരണമായി കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കേണ്ടതായി വരികയില്ല. നിശ്ചിതമായ കൂടുതൽ കാലത്തേയ്ക്കോ പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥകൾക്കുൾപ്പെട്ടൊ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു നൾകുന്നതിനു മതിയായ കാരണങ്ങൾഉള്ള പ്രത്യേകസംഗതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള പാട്ടങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറിൻെറ അനുവാദത്തോടു കൂടിമാത്രം നൽകേണ്ടതാകുന്നു.

ഫ ൪ വ്യ. കാലാവധിയില്ലാത്ത കുത്തകപ്പാട്ടം അഥവാ സ്ഥിരകുത്തകപ്പാട്ടം — ഫ ൦ ൬ ൪-ാംമാണ്ടു കൎക്കടകമാസം ൨൦-നു-ലെ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമൊ, ഫ൯ ഫ ൪-ജൂലൈ ൩൦-നു-ലെ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമൊ, പുറമ്പോക്കുഭൂമികളിൽ നില്ക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളെ കാലാവധികൂടാതെ കൊടുത്തുപോയ പാട്ടവും; നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു മേലാൽ കാലാവധികൂടാതെ കൊടുക്കാവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ടവും; കമ്പോളങ്ങളിൽതറപ്പാട്ടത്തിൽ കടകളിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻെറ പാട്ടവും സ്ഥിരകുത്തകപ്പാട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടും. പബ്ളിക്ക് റോഡ്വക്കുകൾ, തോടുകൾ, ജലസേചനകുളങ്ങൾ ഇവയുടെ കരകൾ വയലു വരമ്പുകൾ മുതലായ പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളിൽ നില്ക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ ആ പുറമ്പോക്കുകളെ തൊട്ടുള്ള വസ്തുഉടമസ്ഥന്മാർ ആ ഭൂമി തങ്ങളുടെ വകയാണെന്നുള്ള ഉത്തമവിശ്വാസത്തിന്മേൽ നട്ടുവളർത്തിയിട്ടുള്ളതാണെന്നു സ്പഷ്ടമായും സംശയരഹിതമായും ഉള്ള തെളിവുണ്ടായിരിക്കയും അവയെ കുത്തകപ്പാട്ടമായി കൊടുക്കുന്നതു പൊതുജനഗുണത്തി

ന്ന ബാധകമല്ലാതിരിക്കയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം കാലാവധിക്രമാതെ യുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടത്തിന്ന അതു വൃക്ഷങ്ങളെ അവക്ക് കൊടുക്കാവു ന്നതാകുന്ന.

൧൪൯. കാലാവധിയുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടം.—ഇതു നിശ്ചിതകാലത്തേക്കായി കൊടുക്കുന്ന കുത്തകപ്പാട്ടമാകുന്ന. വൃക്ഷങ്ങളേ, തറയോ, രണ്ടുംകൂടിയോ കാലാവധിവച്ചു കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കാം. കാലാവധിവച്ചുപോയതുകൊണ്ട് ഗവണ്മെൻറിന്ന അവശ്യമുള്ളപ്പോൾ തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന്ന ബാധകമാകുന്നതല്ല.

൧൫൦. കുത്തകപ്പാട്ടചട്ടങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള 'ഏ' ഫാറത്തിൽ ഓരോ പകൃതിയിലും ഒരു കുത്തകപ്പാട്ടം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാകുന്ന. ഈ രജിസ്തരിൽ ഇപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന എല്ലാ കുത്തകപ്പാട്ടങ്ങളേയും കൊള്ളിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്റർ രണ്ടു ഭാഗമായി സൂക്ഷിക്കണം. കാലാവധിയുള്ള പാട്ടങ്ങളെ ഒന്നാംഭാഗത്തിലും കാലാവധിയില്ലാത്തവയെ രണ്ടാംഭാഗത്തിലുമാണ് രേഖകൊള്ളിക്കേണ്ടതു. കാലാവധിയുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടം സംബന്ധിച്ചു പാട്ടം അവസാനിക്കുന്ന തിയതി, നടപ്പുപാട്ടപ്രകാരമുള്ള കുരുകൊല്ലത്തെ കുത്തകപ്പാട്ടത്തുക, ഭൂമിയുടെ സർവ്വെ നമ്പർ, സ്വഭാവം, വിസ്തീർണ്ണം ഈ വിവരങ്ങളും കാണിച്ചുകൊണ്ടു കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കെയണ്ടു ഫാറം ഭാഗത്തിൽനിന്നും ഒരു സംക്ഷേപം നടപ്പുപാട്ടം അവസാനിക്കുന്നതിന്ന രണ്ടുമാസം മുൻപു പാർവ്വത്യകാർ തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടു അയക്കുന്നകാലത്തു ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരണവും സ്ഥലംനോക്കി തിട്ടപ്പെടുത്തി നിശ്ചിതകാലത്തിൽ കരിക്കേണ്ടതാകുന്ന. മുൻപാട്ടത്തിൽ കൊണ്ട വല്ല വൃക്ഷവും കരവായിട്ടോ, പിന്നീടു ഫലത്തിൽവന്ന പാട്ടംകൊടുക്കാവുന്നതായി വല്ല വൃക്ഷവും ക്രുതമായിട്ടോ കാണുന്നുണ്ടെങ്കിൽഅവയുടെ മേൽ ലിസ്റ്റും വേണ്ടനടപടിക്കായി പാർവ്വത്യകാർ തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതാണ്.

൧൫൧. കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ കിട്ടുമ്പോഴോ, ഭൂമി സംരക്ഷണത്തിന്നു പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ അവസാനിക്കുമ്പോഴോ, അല്ലെങ്കിൽ മറുവിധത്തിലോ പുതിയ ഭൂമികളോ, വൃക്ഷങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുമോ, കുത്തകപ്പാട്ട

ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാനുണ്ടെന്നു തഹ
ശീൽദാർ കാണുമ്പോഴോ, ഭൂമിയുടെ സർവെ നമ്പർ, സ്വഭാവം,
വിസ്തീർണ്ണം, അതിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണം, വിവ
രണം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള ഒരു
റിപ്പോർട്ടു പാർവത്യകാരോടു് ആവശ്യപ്പെടുന്നതാകുന്നു.
റിപ്പോർട്ടു കിട്ടിയാലുടൻ തഹശീൽദാർ നിശ്ചയിക്കുന്നതീയതി
യിൽ പകുതിയിൽ വച്ചു് ആ വകക്കുള്ള കുത്തകപാട്ടം ലേലം
നടത്തുന്നതും വിളികേട്ട ആളുകളുടെ പേരും വിളിച്ച തുകയും
കാണിച്ച ഒരു ലേല ലിസ്റ്റു് തയാറാക്കുന്നതും സ്ഥിരപ്പെ
ടുത്തി അനുവാദം സിദ്ധിച്ചതിനു ശേഷം ചട്ടത്തോടു് അനുബന്ധി
ച്ചിട്ടുള്ള 'സി' ഫാറത്തിൽ ഒരു ഗ്രാന്റു തഹശീൽദാർ നൽകേ
ണ്ടതും, ഗ്രാന്റുപ്രതിയിലുള്ള പ്രതിജ്ഞക്കു പാട്ടക്കാരന്റെ ഒപ്പു
വാങ്ങിസൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതുമാകുന്നു. ലേലം കാലാവധിക്രൂടാതെ
നൽകിയിട്ടുള്ള പുതിയപാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ അങ്ങനെതോ
മുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടസംബ്ധ കുത്തകപ്പാട്ടത്തോടു് അനുബന്ധി
ച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയിലെ നിരക്കുകളനുസരിച്ചു നിശ്ചയിട്ടുള്ള
നികുതിയോടു തുല്യമായിരിക്കേണ്ടതാണു്.

൧൪൨. കാലാവധിക്രൂടാതെയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളുടെ നടപ്പു
പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ നിരക്കുകൾ പട്ടികയിൽ നിശ്ചയി
ച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകളുമായി യോജിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അവയെ
പുതുക്കാവുന്നതും പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ പാട്ടക്കാരൻ സ്വീക
രിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റു പേഷ്കാരുടെ അനുവാദംവാങ്ങി
പാട്ടം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു നിർദ്ദിഷ്ടകാലത്തിനുള്ളിൽ
പാട്ടവസ്തു വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനു പാട്ടക്കാരനു നോട്ടീസു നൽകേ
ണ്ടതും ആകുന്നു. അതനുസരിച്ചു പാട്ടക്കാരൻ പാട്ടം വിട്ടുകൊടു
ക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിൽപിന്നീടുള്ള അയാളുടെ വസ്തുകൈവശം
അനധികൃതവും അതു് ൧൦൯-ാം വകുപ്പുപ്രകാര
മുള്ള നടപടിക്കു വിധേയവും ആകയാൽ അതിനുമുണ്ണം നടപടി
നടത്തി അയാളിൽ നിന്നും വസ്തുഒഴിപ്പിക്കാവുന്നതും ആകുന്നു.
ഒഴിപ്പിച്ചതിനുശേഷം കാലാവധിവച്ചു് അതിനെ വീണ്ടും പാട്ട
ത്തിനു കൊടുക്കുന്നതിനു നടപടി നടത്തേണ്ടതുമാണു്.

൧൪൩. അപ്പീലിലോ പരിശോധനയിലോ പാട്ടത്തെ
അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുകയും

അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യപ്പെട്ട പാട്ടം അനുസരിച്ചു പാട്ടക്കാരന്റെ കൈവശത്തിൽ വൃക്ഷങ്ങളോ ഭൂമികളോ ഇരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം റദ്ദുചെയ്യുകയോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യപ്പെട്ട പാട്ടക്കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭൂമിയോ വൃക്ഷങ്ങളോ കൈവശത്തിൽ ഇരുന്ന കാലത്തേയ്ക്കുള്ള പാട്ടത്തിന്റെ പീതം ഗവണ്മെന്റിനു കൊടുക്കുന്നതിന് അയാൾക്കു ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിൽ അയാൾ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായാൽ തൽക്കാലം ഉയർജിതത്തിലിരിക്കുന്ന കരംപിരിവ് ആക്ടു് അനുസരിച്ചു കരക്കുടിശ്ശിക എന്നപോലെ അതു് ഈടാക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

. ൧൪൮. മുൻസിപ്പൽ അതിർത്തികൾക്കു വെളിയിലുള്ള പുറമ്പോക്കും, ഗവണ്മെന്റുവക മറ്റു ഭൂമികളും നഗരസഭാതിർത്തികൾക്കുള്ളതും എന്നാൽ നഗരസഭയുടെ ഉപചാരകമായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും ആയ പുറമ്പോക്കുഭൂമികളും, ഉത്സവങ്ങൾ, യോഗങ്ങൾ, വിവാഹങ്ങൾ, നാടകം, സിനിമ മുതലായ വകയുടെ പന്തലുകളോ, ഷെഡ്ഡുകളോ കെട്ടുന്നതിലേക്കു കക്ഷികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ ഗതാഗതത്തിനു തടസ്സമോ പൊതുജനസൗകര്യങ്ങൾക്കോ സാമുദായികവൈഷമ്യങ്ങൾക്കോ ഹാനിയോ കൂടാതെ ഒരുതവണ ഏഴുദിവസത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള ഒരു കാലത്തേയ്ക്കു പാട്ടം ഈടാക്കി താൽക്കാലിക കൈവശത്തിനു തഹശീൽദാർ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. മാരോ തുറു ചതുരശ്രയടിക്കോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്ന ഓരോ ദിവസത്തേയ്ക്കും മുമത്താവുന്ന പാട്ടം ൴ ചക്രം ആണ്. പാട്ടം മുൻക്രമായി ഈടാക്കിയതിനുശേഷം പട്ടത്തോട് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള 'ഡി' ഫാറത്തിൽ തഹശീൽദാർ ഒരു ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

൧൪൯. കുത്തകപ്പാട്ടവസ്തുവിന്റെയോ, വൃക്ഷത്തിന്റെയോ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഗവണ്മെന്റിൽ തുടർന്നു നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. പാട്ടം കൊടുക്കുന്ന വസ്തുവിനെ ന്യായമായ നിലയിൽ അനുഭവിക്കുന്നതിനു മാത്രമേ പാട്ടക്കാരനു് അവകാശമൊള്ളൂ. പ്രതിവർഷമുള്ള പാട്ടസംഖ്യ ആണ്ടുതോറും രണ്ടുതവണകളിലായി വൃശ്ചികം, മേടം എന്നീമാസങ്ങളിൽ ൧൪-നകം മുൻപു് പാട്ടക്കാരൻ ഒടുക്കി രസീതു വാങ്ങിക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

പ്രതിവർഷമുള്ള പാട്ടസംഖ്യ കൊടുക്കുന്നതിൽ പാട്ടക്കാരൻ വീഴ്ചപ്പെടുന്നുന്നതായാൽ അത് അയാളിൽനിന്ന് അപ്പോഴം നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്ന കരംചിരിവ് ആക്ററു പ്രകാരം കരക്കുടിശ്ശിക എന്നാവണ്ണം ഈടാക്കുന്നതാണ്. പാട്ടം നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദംവാങ്ങാതെ പാട്ടക്കാരൻ പാട്ടം അന്യാധീനപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാ. പാട്ടം നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കാലത്തു പാട്ടക്കാരൻ തന്റെ സ്വന്തമനസ്സാലെ പാട്ടം അവസാനിപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാ. പാട്ടക്കാരൻ വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വളം ചെയ്യുണ്ടതും വസ്തുവിന്റെ പാട്ടാദായത്തിനോ ഫലദായകശക്തിക്കോ ന്യൂനത സംഭവിക്കാത്ത നിലയിൽ വസ്തു സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. പാട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും എന്നാൽ അയാൾക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റു അനുസരിച്ചു സൂക്ഷിക്കാൻ പാട്ടക്കാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനുമായ വസ്തുക്കൾ അയാൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ ആ വസ്തുവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനോ മറുവിധത്തിൽ ആ വസ്തു ഉപയോഗിക്കുന്നതിനോ അയാൾക്ക് അവകാശമില്ലാത്തതുമാകുന്നു. പാട്ടക്കാരൻ സൂക്ഷിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥപ്പെട്ട വല്ല വൃക്ഷവും ഉണങ്ങിപ്പോകയോ കാററിൽ മറിഞ്ഞുവീഴുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മറുവല്ലപ്രകാരത്തിലും ഭ്രമിക്കോ വൃക്ഷത്തിനോ കേടുതട്ടുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾ വിവരം തഹശീൽദാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. തന്റെ വീഴ്ച കൊണ്ടല്ലാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട വൃക്ഷത്തിന്റെ വീതപ്രകാരമുള്ള പാട്ടം കുറച്ചു കിട്ടണമെന്നാവശ്യപ്പെടാൻ പാട്ടക്കാരനു അവകാശമുണ്ട്. പാട്ടം അവസാനിച്ചു വസ്തു വിട്ടുകൊടുക്കുമ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിനു വല്ല നഷ്ടവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ നഷ്ടം കെട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതിനും അയാൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്. പാട്ടം നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്ന കാലത്തു തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവു അനുസരിച്ചു വല്ല വൃക്ഷവും സർക്കാർ ആവശ്യത്തിലേക്കു വെട്ടി മാറുകയാണെങ്കിൽ പാട്ടക്കാരൻ അതിലേക്കു പരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതല്ലാ. എന്നാൽ പാട്ടസംഖ്യയിൽ അനുഗ്രഹ്യമായ കുറവുവരുത്തുന്നതിന് അയാൾക്കു അവകാശപ്പെടാവുന്നതാണ്. വ്യക്തമായ അനുവാദംക്കൂടാതെ പാട്ടക്കാരൻ തെങ്ങോ പനയോ ചെത്തുപാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ലാ. വൃക്ഷത്തെമാത്രം സംബന്ധിക്കുന്ന പാട്ടമായിരിക്കുമ്പോൾ

വൃക്ഷം നിൽക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ പാട്ടക്കാരൻ കൃഷിചെയ്യാവുന്നതല്ല. പാട്ടക്കാരൻ വസ്തുവിനു നാശം നേരിടുവിക്കയോ സ്ഥിരമായ കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയിക്കയോ കിണറു മുതലായവ കുഴിപ്പിക്കയോ മതിലുകൾ കെട്ടുകയോ കൂടുതൽ വൃക്ഷങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കയോ റോഡുകളോ ഇടവഴികളോ വെട്ടിക്കുകയോ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനു തടസ്സം വരുത്തുന്നതോ ഗവണ്മെൻറിന്റെ താല്പര്യങ്ങൾക്കു വല്ല പ്രകാരേണയും ഹാനികരമായുള്ളതോ ആയ വല്ല പ്രവർത്തിയും ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാൻ പ്രേരിപ്പിക്കയോ ചെയ്യുകൂടാ. ഭൂമിക്കു സ്ഥിതിഭേദം വരുത്തുകയോ ഭൂമിയേയൊ വൃക്ഷങ്ങളേയൊ മറുപ്രകാരത്തിൽ ഹാനികരമായി ബാധിക്കയൊ അവയുടെ പാട്ടാദായത്തിനു കുറവുവരുത്തുകയൊ ചെയ്യുന്നതായ യാതൊന്നും അയാൾ ചെയ്യുകൂടാ. പാട്ടക്കാരന്റെ പ്രവൃത്തിമൂലമൊ ഉപെക്ഷമൂലമൊ ഗവണ്മെൻറിനുണ്ടാകുന്ന വല്ല നഷ്ടവും ഈടാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്നകക്ഷി പിരിവു ആക്ററുപ്രകാരം പാട്ടക്കാരന്റെപേരിൽ നടപടിനടത്താവുന്നതാണ്. പാട്ടക്കാരൻമേൽവിവരിച്ച വല്ലനിബന്ധനകളേയും നിറവേററാതിരിക്കയോ അല്ലെങ്കിൽ ലംഘിക്കയോ ചെയ്യുന്നെങ്കിൽ വിവരം കാണിച്ചു ഉടൻ തഹശീൽദാർക്കു പാർവത്യകാരൻ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതും പാട്ടക്കാലത്തേപ്പററി പരിഗണിക്കാതെ വസ്തുതിരിച്ചെടുക്കുന്നതാണെന്നുള്ളതിലേയ്ക്കു പാട്ടക്കാരന് രേഖാമൂലമായ നോട്ടീസ് കൊടുത്തതിനുശേഷം പാട്ടം അനുവദിച്ചഉദ്യോഗസ്ഥൻ വസ്തുതിരിയെ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനു അനുവാദം കൊടുക്കുന്നതുവരെ പാർവത്യകാർ വസ്തുവിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച പാട്ടക്കാരനിൽനിന്നും വസ്തു കൈവശപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

പാട്ടം അവസാനിക്കുകയൊ റദ്ദ്ചെയ്കയൊ അല്ലെങ്കിൽ വസ്തുതിരിയെ ഏറ്റെടുക്കുകയൊ ചെയ്യുമ്പോൾ പാട്ടക്കാരൻ വീണ്ടും പാട്ടം എടുത്തിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം അയാൾ വസ്തു പാവത്യകാർക്കു വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. അയാൾ അപ്രകാരംവിട്ടുകൊടുക്കാത്തപക്ഷം ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ററു് അനുസരിച്ചു നടപടിനടത്തി ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടതിലേക്കു അതിൽ പിന്നീടുള്ള അയാളുടെ വസ്തുകൈവശത്തെ അനധികൃതമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അയാൾ നട്ടുപിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല വൃക്ഷങ്ങളുടെയുമൊ ഭൂമിയിൽ ചെയ്തിരിക്കാവുന്ന വല്ല ഭേദഗതിയുടെയുമൊ അല്ലെങ്കിൽ

അയാൾ പണിയിച്ചിട്ടുള്ളതും പൊളിച്ചുമാററിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വല്ല കെട്ടിടങ്ങളുടെയുമൊ വകയ്ക്കു പ്രതിഫലത്തിന് അയാൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

൧൫൬. പൊതുജനാവശ്യങ്ങൾക്കായി എപ്പോഴെങ്കിലും ഭൂമികൾ എടുക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളിൽ വൃക്ഷങ്ങൾ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽനിന്നുള്ള അനുഭവത്തെ പാട്ടംകൊടുക്കുന്നതിനു ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതു് ആ ഭൂമികളെ ഏതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയ്ക്കു വിട്ടുകൊടുക്കുന്നുവൊ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ചുമതലയാകുന്നു. എന്നാൽ ഭൂമി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനു താമസം നേരിടുന്ന സംഗതികളിലോ ലാൻഡുറവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി എടുക്കുന്ന സംഗതികളിലോ ആ ഭൂമിയെ പൊന്നുംവില ആക്ററുപ്രകാരം സർക്കാരിൽനിന്നും കൈവശപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ ആ വക ഭൂമിയിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങളിൽനിന്നുള്ള ആദായത്തെ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഇതും ലേലം മുഖേന നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയെപ്പററി പാർത്യകാർ അതാതു സമയങ്ങളിൽ ഉപേക്ഷവരാതെ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യണം. മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലിരിക്കുന്ന ഭൂമികളിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ കുത്തകപ്പാട്ടം ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു കാലാവധി വച്ചു പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കേണ്ടതു് അവരുടെ ചുമതലയാകുന്നു. എന്നാൽ കാലാവധിവച്ചും ഭൂമി പാട്ടംകൊടുക്കുന്നതിനൊ കാലാവധികൂടാതെ ഭൂമിയൊ വൃക്ഷങ്ങളൊ പാട്ടംകൊടുക്കുന്നതിനൊ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്ക് അധികാരമില്ലാത്തതുമാകുന്നു

ക്ഷേത്രവളപ്പിനെ തൊട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികളെയൊ വൃക്ഷങ്ങളെയൊ രണ്ടിനെയുമൊ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനുമുമ്പു് ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമായി ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൫൭. ഇപ്പോൾ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ പരിസരങ്ങളിലുള്ള ഭൂമികളും വൃക്ഷങ്ങളും ഒഴികെ, പൊതുമരാമത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ നിയന്ത്രണാധികാരത്തിലുള്ള മററു ഭൂമികളെ അവ

യിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ സഹിതം പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുകയും പാട്ടസംഖ്യ പരിച്ചെടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട ജോലി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറതാണ്. മററുള്ള സകല കാൎയ്യങ്ങൾക്കും ടി വസ്തുക്കളുടെയും വൃക്ഷങ്ങളുടെയും മേലുള്ള അധികാരവും അവയുടെ സൂക്ഷിപ്പും പൊതുമരാമത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ തന്നെസ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ടി വസ്തുക്കളിൽ ആവശ്യംപൊലെ വൃക്ഷങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുകയും അവിടെനിന്നും വൃക്ഷങ്ങൾ മാററുകയും വില്ക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജോലി പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർമെൻറിൽ നിന്നും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാൎയ്യത്തിനായി വസ്തുക്കളിൽ നില്ക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ മാറേറണ്ടതായിരിക്കുമ്പോൾ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു അതിനെപ്പററി ഉടൻതന്നെ സ്ഥലം തഹശീൽദാരെ തെൎയ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അദ്ദേഹം ഈ വിവരം വേണ്ടപൊലെ റവന്യൂ രജിസ്തരുകളിൽ ചേർപ്പിക്കയും ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ പാട്ടസംഖ്യ കുറക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. വൃക്ഷങ്ങളെ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കേണ്ട ജോലി ഭരമേല്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും അടിയന്തിരസന്ദൎഭങ്ങളിൽ ടി വസ്തുക്കളിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വൃക്ഷങ്ങൾ മുറിച്ചുമാററുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതായാൽ ആ വിവരം റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ഉടൻതന്നെ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ തെൎയ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു അങ്ങിനെ വെട്ടിവില്ക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ വില പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേക്കു മുതൽകൂട്ടേണ്ടതുമാണ്. തങ്ങളുടെ അധികാരത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട റോഡും തോടും പുറമ്പോക്കുകളിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ വെട്ടിഎടുക്കുന്നതിനും ആവശ്യംപോലെ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ആ ഭൂമി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. റോഡ് സംരക്ഷണമോ റോഡ് നന്നാക്കലോ ഗതാഗത ഏൎപ്പാടുകളോ സംബന്ധിച്ചു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു യാതൊരുവിധത്തിലും ഇടപെട്ടുകൂടാത്തതാകുന്നു.

൧൭൮൮ ഭൂമി സംരക്ഷണആക്ററ് ൧൧-ാം വകുപ്പും പ്രകാരം ൧൯൩൪ ആക്ടോബർ ൨൦-ാനു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു, കരിങ്കല്ലുകൾ, പാറകൾ, ചെങ്കല്ലുകൾ, ചെത്തിയ കല്ലുകൾ (ആഷ്‌ലാർ) കരിങ്കൽചില്ലി ഇവയും,

കൽക്കെട്ട പണികൾക്കു ഉപയോഗിക്കാവുന്ന എല്ലാ തരം കല്ലുകളും സർക്കാർഭൂമിയിൽനിന്നും അനുവാദംകൂടാതെ നീക്കംചെയ്യുന്നതിനെ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. തഹശീൽദാർ മേൽ വിവരിച്ച ചട്ടപ്രകാരം ഒരാൾക്കു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളിൽനിന്നും കരിങ്കൽ, ചില്ലികൾ, ചെങ്കല്ലുകൾ മുതലായവ വെട്ടി എടുക്കുന്നതിനോ നീക്കംചെയ്യുന്നതിനോ ഒരു പെർമിറു കൊടുക്കുമ്പോൾ പെർമിറിന്റെ ഒരു പ്രതി പാവ്ത്യകാർക്കു് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാകുന്നു. പാവ്ത്യകാർ യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള അളവുകൾ എടുത്തതിനുശേഷം കല്ലു വെട്ടുന്നതിനു് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലം പെർമിറു നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളിനു കാണിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. കൂടാതെ പാവ്ത്യകാർ കൽക്കുഴിയുടെ നീളം, വീതി, താഴ്ച ഇവയെ വിവരിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ ഒരു സ്കെച്ചു തയാറാക്കി പെർമിറു നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളിനെക്കൊണ്ടു ഒപ്പിടുവിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതും ആകുന്നു. പെർമിറുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ആൾ താൻ കാണിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള അളവുകളെ, ഖനനം ചെയ്യുന്നതിൽ കൃത്യമായി അവലംബിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ലംഘനമോ, അനധികൃതമായ ഖനനമോ കാണുന്നപക്ഷം, ഖനനംചെയ്ത ക്രമത്തിൽ പ്രദേശത്തേയോ അനധികൃതമായി ചെയ്ത ഖനനത്തേയൊ സംബന്ധിച്ച ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയിൽ അനധികൃതമായ പ്രവേശനത്തിലേക്കു കക്ഷിയുടെ മേൽ കുറസ്ഥാപനം ചെയ്യുന്നതിനു് ആക്റ്റിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതു ഫാറം തയ്യാറാക്കി അയക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. പാവ്ത്യകാർ പെർമിറിന്റെ തീയതിമുതൽ മൂന്നുമാസം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം പെർമിറു് അനുസരിച്ചു കല്ലു നീക്കം ചെയ്തതിനുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കേറോടുകൂടി സ്കെച്ചും പെർമിറിന്റെ പ്രതിയും തഹശീൽദാക്കു തിരിയെ അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

സി. പുരാവൽ കേസുകൾ.

ഫ്രഷൻ. താഴെ വിവരിക്കുന്ന ഭൂമികൾ ഗവണ്മെൻറിന്റെ വിനിയോഗാധീനത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ ആകുന്നു.

(ഫ) സർവ്വെചെയ്തിട്ടുള്ളതും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളിൽ പുറമ്പോക്കെന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ആയ പുറമ്പോക്കു്,

(ബ) ഗവണ്മെൻറിനു വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതും ആയ തനതു ചിറകളും മറ്റ

ഭൂമികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള (സർവേചെയ്തിട്ടുള്ളതും കരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ളതോ ചുമത്തിയിട്ടില്ലാത്തതോ ആയതും ആയ) തരിശ്ശ്.

(ന) സംസ്ഥാനത്തെ സർവേ അതിർത്തിക്കു പുറത്തുള്ള കാടുതരിശുഭൂമികൾ.

പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളെ പേരിൽ പതിക്കാൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു മുമ്പായി തരിശിനത്തിലേക്കു മാററണം. കാടുതരിശുഭൂമികൾ സർവേ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാൽ ആദ്യമായി അതിർത്തിതിരിച്ചു സർവേ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതു മുൻസർവ്വയോടുകൂടി കഴിയുമെങ്കിൽ യോജിപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൬൦. പൊതുക്കാര്യങ്ങൾക്കായോ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായോ പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏതാനും വിഭാഗത്തിൻെറ സമുദായസംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായോ ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ടതോ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നതോ മേൽ ഈ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുമെന്നു തോന്നുന്നതോ ആയ ഗവണ്മെൻറു ഭൂമി പേരിൽപതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ല. ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രത്യേക ഉത്തരവിനാൽ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാ എന്നു നിരോധിച്ചിരിക്കുന്ന ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയേയും പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടിനടത്താൻ പാടില്ല.

൧൬൧. പേരിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കത്തക്ക ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളെ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നു. അപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതായ ഓരോ സംഗതിയിലും പേരിൽ പതിവുകാരനു വിവിധങ്ങളായ അവകാശങ്ങളും ബാദ്ധ്യതകളും ജനിക്കുന്നു.

൧. പുതുവൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പതിവുകൾ.

൨. കാപ്പി, തേയില, മുതലായ വിശേഷാൽ വിളവുകൾക്കു വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പതിവുകൾ.

൩. പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥയിന്മേലുള്ള പതിവുകൾ.

൪. അന്യംനിൽപു വസ്തുക്കളുടേയും മടക്കി എടുത്ത ഊഴിയഇനാം വസ്തുക്കളുടേയും പാട്ടംകെട്ടിയ വിരുത്തിവസ്തുക്കളുടേയും പതിവുകൾ.

൧൩൨. പുതുവൽചട്ടപ്രകാരം ഗവൺമെൻറിൻെറ അനുവാദംകൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടിനടത്താൻ പാടില്ല.

(൧) കൊല്ലം റയിൽവേസ്റ്റേഷനു അരമൈലിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും, വർക്കലയും ആലുവായും റയിൽവേസ്റ്റേഷനു രണ്ടുഫർലാങ്ങിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും മററുറയിൽവേസ്റ്റേഷനു ഒരു ഫർലാങ്ങിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും;

(൨) കൊല്ലം തിരുവനന്തപുരം തീവണ്ടിപ്പാതയിൽ വേളിക്കായലിനു തെക്കു ഒരോവശത്തും ഒരു മൈലിനകത്തുള്ള ഭൂമികൾ;

(൩) ഏററം ഇറക്കം ഇല്ലാത്തസമയത്തെ സമുദ്രം കിടപ്പിൽ നിന്നു ൨൦൦ ഗജത്തിനകമായി സമുദ്രതീരത്തുള്ള ഭൂമികൾ;

(൪) തിരുവനന്തപുരവും കൊല്ലവും ഡിവിഷനുകളിൽ മോണോസൈററു മണൽ വാരുന്നതിനായി തിരുവിതംകൂർ മിനറൽസ് കമ്പനി ക്ലിപ്തത്തിനോ മെസ്സേഴ്സ് ഹാപ്പ്കിൻ ആൻഡ്വില്യംസ് ക്ലിപ്തത്തിനോ പാട്ടം കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പുറമ്പോക്കായോ അല്ലാതെയോ, ഉള്ള ഭൂമികൾ;

(൫) കോതയാർപ്രാജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥലത്തുള്ള കുളത്തറകളും, മററുള്ള എല്ലാകുളത്തറകൾ എവിടെ സ്ഥിതിചെയ്തിരുന്നാലും അവയും;

(൬) പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുൻെറു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതും പ്രധാനജല പാതയിൽ പെട്ടതും ആയകായൽ പുറമ്പോക്കുകളുടെ ഭാഗങ്ങൾ;

കുറിപ്പ്:—കുളത്തറകൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതു് സംഭരണം, വിതരണം, ജലപ്രവാഹനിയന്ത്രണം, കൃഷിസേചനം, സാമുദായിക ഉപയോഗങ്ങൾ എന്നിവയെ പരിഗണിച്ചു അവധാനപൂർവം പരിശോധിച്ചു നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൧൩൨എ. പുതുവൽ ചട്ടപ്രകാരം താഴെ വിവരിക്കുന്ന ഭൂമികൾ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുവാദംകൂടാതെ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടി നടത്താവുന്നതല്ല.

(ഫ) റിസർവുവനങ്ങളുടെ അതിർത്തിക്കു ഒരു ഫർലാങ്ങിനകത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(ഉ) റയിൽവേക്കമ്പിനികൾ ഉപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ബി ക്ലാസ്സ് ഭൂമികൾ.

(ന) ൩൨-ാം ചട്ടപ്രകാരം പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു പട്ടണത്തിന്റെ ഉള്ളിലുള്ളതോ അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണങ്ങളുടെ പുറ അതിത്തികളിൽ നിന്നു രണ്ടു മൈലിനകത്തുള്ളതോ ആയ ഭൂമികൾ.

(ർ) തുറമുഖങ്ങളുടെ അതിർത്തിക്കകത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(ഒ) മുൻസിപ്പൽപട്ടണങ്ങളുടെ അതിർത്തികൾക്കകത്തുള്ളതോ അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണങ്ങളുടെ പുറഅതിർത്തികളിൽ നിന്നു രണ്ടുമൈലിനകത്തുള്ളതോ ആയ ഭൂമികൾ.

(ന) ധാതുക്കളും കൽക്കുഴികളും മററുമുള്ള ഭൂമികൾ.

(ഒ) ഗവണ്മെൻറു ചെലവിൽ നടത്തിയതോ നടത്തേണ്ടതോ ആയ ജലസേചനപദ്ധതികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഭൂമികൾ.

ഇവയിൽ ഒന്നുമുതൽ മൂന്നുവരെ ഖണ്ഡികകളിൽ വിവരിക്കുന്നവ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതിനു അസിസ്റ്റൻറു പേഷക്കാർക്കു അധികാരം ഉണ്ട്.

൧൬൩. മേൽവിവരിച്ച രണ്ടു വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചു അനുവാദത്തിനപേക്ഷിക്കേണ്ടതു തഹശീൽദാർ സ്ഥലംനോക്കിയും മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുമായി ആലോചിച്ചും, ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണെന്നു തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷവും വേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങിനെ അനുവാദം കിട്ടിയതിനുമേൽമാത്രമേ പുറമ്പോക്കു തരിശിൽ മാററാൻ നടപടി നടത്താവൂ. അതിൽപിന്നീടു സബ്ഡിവിഷൻ സർവേ നടത്തേണ്ടതും തറവില, തടിവില മുതലായവ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചു പുതുവൽചട്ടം ൧൦-ം, ൧൧-ം വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചു നടപടിനടത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൬൪. പാർവ്വത്യകാർ തന്റെ പകുതിയിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന എല്ലാ ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളേയും സംബ

ന്ധിച്ചു പുതുവൽചട്ടപ്രകാരം സ്കെച്ചും മഹസറും സഹിതം തഹശീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യണം. റവന്യൂറിക്കാർഡിൽ പുറമ്പോക്കായി നോട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള ഭൂമി പതിച്ചു കൊടുക്കത്തക്കതാണോ എന്നു പാവത്യകാർ അഭിപ്രായപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുൻപു പൊതുവായ താല്പൎയ്യങ്ങൾക്കു അതു മുഴുവനുമോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ പുറമ്പോക്കായി വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതു് ആവശ്യമാണൊ എന്നും, പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മററു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയുടെ കാൎയ്യത്തിൽ റവന്യൂറിക്കാർഡിൽ അതു പുറമ്പോക്കായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലും ആ ഭൂമിയോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ അടുത്തഭാവിയിൽ പൊതുവായോ സാമുദായികമായോ ഉള്ള വല്ല ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗമുള്ളതാണോ എന്നും, ഉപയോഗമുള്ളതായി തീരുമോ എന്നും, ആലോചിക്കേണ്ടതാണു്. സ്കെച്ചിൽ ഭൂമിയുടെ വിസ്തീൎണ്ണവും അതിരുകളും, പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ളതൊ, പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തതോ ആയി തൊട്ടുകിടക്കുന്ന ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിന്റെ സ്ഥിതിയും വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. മഹസറിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കാമെന്നു പാൎവത്യകാർ അഭിപ്രായപ്പെടുന്ന ഭൂമി ൧൭ൻ-ാം വകുപ്പിലെ ഏതു വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണെന്നും, ആ ഭൂമി ൧൬൨-ാം, ൧൬൩-ാം വകുപ്പുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ ഇനത്തിൽ പെടുന്നുണ്ടോ എന്നും വിവരിച്ചിരിക്കണം. മുൻസവേ അതിൎത്തിക്കകത്തുൾപ്പെട്ട സ്ഥലമാണെങ്കിൽ മഹസറിലെ വിവരണങ്ങൾ റവന്യൂറിക്കാർഡിൽ ആ ഭൂമിയെപ്പററി കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരണങ്ങളും ആയി ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്. ഇപ്രകാരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിൽ പ്രവേശനം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഏ ഫാറം സ്റ്റേററുമെൻറു അതോടുകൂടി തയാറാക്കി അയച്ചിരിക്കണം.

കുറിപ്പു്:—(൧) തലേക്കുകച്ചേരിയിൽനിന്നും പാൎവത്യകാൎക്കുറിപ്പോർട്ടിനായി അയക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും മേൽവിവരിച്ച പ്രകാരം സ്കെച്ചും മഹസ്സറും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണു്.

(൨) സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ ഭൂമി പതിച്ചുകിട്ടണം എന്നുള്ള അപേക്ഷ റിപ്പോർട്ടിനായി പാർവത്യകാൎക്കു വരു

മ്പാൾ അപേക്ഷകനൊ അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബത്തിനൊ അപ്പോൾ ആ പകുതിയിലുള്ള പതിവുഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും, അയാൾക്കു അതിനുമുൻപു സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ ഭൂമി പതിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്നും, അപ്രകാരം പതിച്ചു കൊടുക്കപ്പെട്ട ഭൂമി പതിവുകാരൻ കൊടുക്കേണ്ട കരക്കുടിശ്ശികക്കു കരംപിരിവു ആകററ്പ്രകാരം വല്ല അവസരത്തിലും വിൽക്കുന്നതിനു ഇടയായിട്ടുണ്ടോ എന്നും, സൌജന്യവ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു അപേക്ഷകനു ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കത്തക്കതാണൊ എന്നും പാർവത്യകാരുടെ അഭിപ്രായവും പ്രത്യേകിച്ചു മേൽവിവരിച്ച വിവരങ്ങളോടുകൂടി ചേർത്തിരിക്കണം.

൧൬൫. തരിശിലേക്കു മാററിയ പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളേയും, മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുമായി ആലോചിച്ചതിനു ശേഷം പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമുള്ളതായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തരിശുഭൂമികളേയും, ക്യഡാസ്ത്രൽസർവ്വേക്കു പുറത്തുകിടക്കുന്ന കാടു തരിശു സർവ്വേഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തിരം സർവ്വേചെയ്തു ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുവാദപ്രകാരം ആയക്കെട്ടിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികളെയും, സംബന്ധിച്ച ഓരോ പുതുവൽ കേസിലുംപെട്ട ഭൂമി അഞ്ചേക്കറോ അതിൽ കുറവോ ആയിരുന്നാൽ അതിനെസർവ്വേയും സബ്ഡിവിഷനും ചെയ്യുണ്ടതു പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാകുന്നു അപ്രകാരം സർവേ ചെയ്യുമ്പോൾ ആ ഭൂമിയിൽകൂടി ഒരു റോഡോ വണ്ടിപ്പാതയൊ ഒററയടിപ്പാതയോ ചാലോ പോകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഏററവും കൂടുതലായാൽ ൪൪ ഗജവും, കുറഞ്ഞാൽ ൧൬ അടിയും വീതിയ്ക്കുൾപ്പെട്ടു അപ്രകാരമുള്ള ഗതാഗതമാർഗ്ഗങ്ങൾക്കാവശ്യമുള്ള വിസ്തീർണ്ണം പൊതുജനങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിനായി ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാകുന്നു. റോഡുകളും വണ്ടിപ്പാതകളും വണ്ടിയുടെ ഗതാഗതത്തിനു സൌകര്യമായിരിക്കത്തക്കവണ്ണം ൨ ൦ -ൽ ൧ എന്നുള്ള സുകരമായ ഗ്രേഡിയൻറിലൊ അതിലും പരപ്പായോ ഇടേണ്ടതാകുന്നു. മൈനർ സർക്ക്യൂട്ടുനമ്പരുകളെ ചെറിയ ബ്ലാക്കുകളായി തിരിക്കുന്നതിലും അവയെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിലും ആവശ്യമുള്ള റോഡുകൾക്കും വണ്ടിപ്പാതകൾക്കും ഒററയടിപ്പാതകൾക്കും ചാലുകൾക്കും മററെല്ലാ സമുദായികാവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി മേൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ചു യഥായോഗ്യം സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടേണ്ടതുമാണു.

മേൽ വിവരിച്ചതിനുപുറമെ പാർവ്വത്യകാർ ഭൂമികൾ അതിർത്തി തിരിച്ചു സർവേ ചെയ്യുമ്പോൾ ആ ബ്ലോക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിൽ ഉള്ളതായ രാജകീയവും സംരക്ഷിതവുമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പുരാവൽ റൂൾസ് അനുസരിച്ച് അതിൽ നിൽക്കുന്ന സംരക്ഷിത വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിലവയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അപേക്ഷയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭൂമികളെ സർവേചെയ്യേണ്ടതും അവയിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ തിട്ടംവരുത്തേണ്ടതും സർവേ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ജോലിയാകുന്നു.

ഫീസുകൾ. സർവേറിക്കാഡു ഫയിനൽ ആയതിന്റെ ശേഷം എല്ലാ പുരാവൽകേസുകളിലും പാർവത്യകാർ ഒരു വിശദമായ മഹസർ തയ്യാറാക്കി ചേർക്കണം. ആ മഹസറിൽ ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം, (നിലമോ, പുരയിടമോ) വിസ്താരം, കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരവും, അതിൽ നിലനിൽക്കുന്ന രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളും ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വൃക്ഷങ്ങളും, തരിശിന്റെ കാര്യത്തിൽ സെറ്റിൽമെൻറ തരം അനുസരിച്ചു ഭൂമിക്കു പതിക്കാവുന്ന കരം, കാട്ടു തരിശിന്റെ കാര്യത്തിൽ അടുത്തുള്ള പതിവുവസ്തുക്കളുടെ തരം, അതിർത്തി തിരിക്കുന്നതിനും സർവേ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ചെലവു്, തൊട്ടുകിടക്കുന്ന പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഇവ അടങ്ങിയിരിക്കണം. ഫയിനലായ സ്കീമുകളിൻപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികൾ മാത്രമെ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ഫീസ് ൬. തടിവിലയെ സംബന്ധിച്ചു് പുരാവൽചട്ടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ഫ- എ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും മുപ്പത്താറു ഇഞ്ചും അതിലധികവും വണ്ണമുള്ളതുമായ സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങൾക്കു പറവൂർ, കുന്നത്തുനാടു്, കൊല്ലം, കൊട്ടാരക്കര, കുന്നത്തൂർ, പത്തനാപുരം, ചെങ്കോട്ട, ചിറയിൻകീഴ്, തിരുവനന്തപുരം, നെടുമങ്ങാടു് എന്നീ താലൂക്കുകളിൽ പട്ടികയുടെ മൂന്നാംകാളത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിരക്കുകളും മറുതാലൂക്കുകളിൽ ൪-ാംകാളത്തിൽ കുറിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കുകളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണു്. എന്നാൽ ഫ-ബി. പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഇനങ്ങളിൽപെട്ട സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളിൽ ഓരോന്നിന്റെ വില താഴെപ്പറയുന്ന ഏറ്റവുമോതിൻ പ്രകാരം കണ-

ക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ൩൬ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൫ ൪ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും ചുററളവുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൧ ബ്രി രൂപ. ൫ ൪ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൧൨ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും ചുററളവുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൨ ബ്രി. രൂപ. ൧൨ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൧൦൦ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും ചുററളവുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൩ ബ്രി. രൂപ. ൧൦൦ ഇഞ്ചും അതിലധികവും ചുററളവുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൪ ബ്രി. രൂപ. പൂർണ്ണമായി വളർന്നതോ വിളഞ്ഞതോ ആയ മുളകൾക്കു പീരുമേട്, ദേവികുളം ഈ താലൂക്കുകളിൽ ൧൦൦ വീതമുള്ള ഓരോ മുളക്കൂട്ടത്തിനും ൨ ബ്രി. രൂപാ വീതവും മററു താലൂക്കുകളിലെല്ലാം ൧൦൦ മുളയ്ക്കു ൩ ബ്രി. രൂപാ വീതവും വില ഇടേണ്ടതാണ്. ൧൦൦ എണ്ണത്തിൽ കുറവായുള്ള മുളക്കൂട്ടത്തിനോ വിളയാത്ത മുളകൾക്കോ നൂറുകഴിഞ്ഞു പിന്നീടു നൂറു തികയാതിരുന്നാലൊ വില ഈടാക്കുന്നതല്ല.

൧൬൭. സർവ്വേ ചെയ്യുകയും അതിർത്തിതിരിക്കയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ താഴെപ്പറയുന്നനിരക്കനുസരിച്ചു ചുമത്തി ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(എ) സർവ്വേ ചെലവുകൾ.

(൧) ഒരേക്കറു വരെയും ഒരേക്കറും വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക് ഒരുരൂപാ.

(൨) ഒരേക്കറിനുമേൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക്—

ഓരോ പൂർണ്ണമായ ഏക്കറിനും ഏക്കറൊന്നിനു ഒരു രൂപാവീതവും ഒരേക്കറിന്റെ അംശങ്ങൾക്കു ആനുഗുണ്യേനയും.

(ബി) അതിർത്തിതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ—

കല്ലൊന്നിനു ൨൧ ചക്രം അതായതു കല്ലിന്റെവില ൧ ചക്രവും അതു നാട്ടുന്നതിനുള്ള വേലക്കൂലി ൧൪ ചക്രവും.

കുറിപ്പു. അതിർത്തിതിരിക്കുന്നതിലേക്കു ഉപയോഗിക്കുന്ന പാറ അടയാളങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അതിർത്തിതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവു-അടയാളംഒന്നിനു ൧ ചക്രംവീതം പേരിൽപതിവുകാരിൽനിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൬൮. പുതുവൽഭൂമികൾക്കു താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ചു കരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

(൧) നാട്ടിൻപുറങ്ങളിലെ പുതുവൽ ഭൂമികൾക്കു 'പുരയിടങ്ങൾക്കു' പുതുവൽചട്ടത്തോടു അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ൨ ഏ പട്ടികയനുസരിച്ചു കരം ഏക്കറൊന്നിനു കുറഞ്ഞതു ൭ പണവും കൂടിയതു ൧൭ പണവും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(൨) ഭൂമികളിൽ കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ പുതുവൽ ചട്ടത്തിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ൨ ബി പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കനുസരിച്ചു അവയ്ക്കും കരം ചുമത്തേണ്ടതാകുന്നു. അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ൨ സി പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിരക്കനുസരിച്ചു അങ്ങനെയുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ നിൽക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കുറവുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(൩). നിലമായി പതിച്ചിട്ടുള്ള പുതുവൽഭൂമികൾക്കു കരത്തിന്റെ നിരക്കു അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ൨ ഡി പട്ടികയെ ആസ്പദമാക്കി മുഴുവൻവിസ്തീർണ്ണത്തിനും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. മുഴുവൻനെൽക്കരത്തെ കണക്കാക്കി ചേർത്തതിൻശേഷം അതുകൾക്കു പറ ഒന്നുക്കു ൧൧ ചക്രം വിലത്തരത്തിനു പണമാക്കി കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

(൪) ഭൂമിയുടേയും (പുരയിടവും നിലവും) വൃക്ഷത്തിന്റേയും തരം അതിന്റെ ഗുണത്തേയും അയൽഭൂമികളുടേയും വൃക്ഷങ്ങളുടേയും കണ്ടെഴുത്തു തരത്തേയും പരിഗണിച്ചു നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൦. ലേലംകൂടാതെ അപേക്ഷക്കാർക്കോ കൈവശക്കിർക്കോ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന ഭൂമികൾ താഴെ വിവരിക്കുന്നവയാണ്:—

(൧) പ്രത്യേകകുടുംബക്കാരോ സ്ഥാപനങ്ങളോ സമുദായക്കാരോ മതസംബന്ധമായൊ സമുദായസംബന്ധമായൊ ഉള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നതോ മാററിവച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കാവുകളോ, ആരാധനാസ്ഥലങ്ങളോ ശ്മശാനസ്ഥലങ്ങളോ ആയ ഭൂമികൾ പുറമ്പോക്കായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ അല്ലാത്തതോ ആയിരുന്നാലും ആ കുടുംബക്കാരുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ സമുദായങ്ങളുടേയോ സ്വീകൃതമായ പ്രതിനിധികൾക്ക്.

(ഛ) ഒരു പതിവുവസ്തുവിനോടു ചേർന്നു സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രണ്ടു ഏക്കറിൽ കൂടുതലില്ലാത്ത ഭൂമി, അതു് ആ പതിവുവസ്തുവിന്റേയും ഒരു റോഡിന്റേയോ, ഇടവഴിയുടേയോ, ആറിന്റേയോ, തോടിന്റേയോ, കായലിന്റേയോ, ഇടയ്ക്കുള്ള വസ്തുമാത്രമായിരിക്കുമ്പോൾ ആ പതിവുവസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥന്.

(ന) നിലങ്ങളുടെ അടുത്തുകിടക്കുന്നതും രണ്ടു ചെയ്ൻ വരെ വീതിയും ൫ ഏക്കറിൽ കവിയാതെ വിസ്തീർണ്ണവും ഉള്ളതായ പുരയിടം ആ നിലങ്ങളുടെ ഗുണകരമായ അനുഭവത്തിനായി അവയുടെ ഉടമസ്ഥന്മാർക്ക്.

(ര) പച്ചിലവളത്തിനുള്ള ചെടികളോ മേച്ചിലിനുള്ള വിളകളോ വളർത്തുന്നതിലേക്കു ഒരു പതിവുനിലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അതിന്റെ സമീപത്തായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന ൫ ഏക്കറിൽ കൂടുതലല്ലാത്ത ഭൂമി.

(ഭ) മൻപതിവിന്റെ വ്യക്തമായ അതിരിനുള്ളിൽ കിടക്കുന്നതും എന്നാൽ അളവിൽ കൂടുതലായിക്കാണുന്നതുമായ ഭൂമികരം.

(ന്യ) അവശസമുദായങ്ങളിലേയും പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലേയും അംഗങ്ങൾക്കായി പുതുവൽചട്ടങ്ങളിൽ വ്യാംഭോഗത്തിലെ ൧ൻ-ാം വകുപ്പുപ്രകാരമോ ൻ-ാം ഭോഗത്തിലെ ന൧-ാം വകുപ്പു അനുസരിച്ചോ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമികളും അവശസമുദായ പരസ്പരസഹായസംഘങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ അനുസരിച്ചു ൨൦ ഏക്കറിൽ കൂടാത്ത ഭൂമികളും.

(ഠ) പുതുവൽചട്ടത്തിൽ ൻ-ാംഭോഗം ന ഐ വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതുപോലെ കൈവശമുള്ള ഒരു പാട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി ഒരു പട്ടണത്തിൽ വീടുതറയായി ഒഴിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ൧൦ സെൻറിൽ കൂടുതലാകാത്തസ്ഥലം.

(വ) മുൻസിപ്പാലിറ്റി മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്കു സർക്കാരിൽനിന്നു പൊന്നും വിലയും കൊടുത്തു എടുക്കുന്ന ഭൂമികരം, മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കു കരം ചുമത്തിക്കൊടുക്കുമ്പോഴും ലേലനടപടി ആവശ്യമില്ല

ഫ ഫ. സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽപതിച്ചു ഭൂമികൾ.

(ഫ) ദരിദ്രകുടുംബങ്ങൾക്കും സാധാരണസ്ഥിതിയായ കുടുംബങ്ങൾക്കും മൊത്തം മൂന്നേക്കർവരെ സ്ഥലം തറവിലയും കൂടിനിന്നു കയും സർവ്വേചാർജ്ജും ഈടാക്കാതെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. അങ്ങിനെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന തടികൾക്കു പുറമെ പത്തു രൂപാവീതമുള്ള സൌജന്യവും വകവച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ പതിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾക്കു പതിഞ്ഞതിനു ശേഷം ആളുടെ പേരിൽകൊള്ളുന്നതിൽ കുറയാതെയും നാലാമതായും അഞ്ചാമതായും കൊടുക്കുന്നിടത്തു കുറഞ്ഞതിൽ ഒന്നുപാതിയും ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതും ആയതിനെ കൊല്ലം മുതൽ മൂഴുവൻകരവും വസൂൽചെയ്യുന്നതുമാണ്.

(ഫ) ഇപ്രകാരം പതിച്ച ഭൂമികൾ യാതൊരാളുടെ കൂടെയും വശാലും കൈമാറ്റം ചെയ്യാവുന്നതല്ല. സ്വകുടുംബത്തിലായാലും അല്ലാതേയും ഉള്ള രണ്ടിനും കൈമാറ്റങ്ങളേയും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ ചട്ടത്തിനു വിപരീതമായി വല്ല കൈമാറ്റവും ചെയ്യുന്നു എങ്കിൽ ആ വിവരത്തിനു പാവ്ഗുകാർ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതും പതിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉത്തരവോടുകൂടി ആ ഭൂമി തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിനു നടപടിയെടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അതായതു കൈമാറ്റം അസാധുവായിരിക്കുന്നതിനാൽ കൈമാറ്റംചെയ്ത ഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പതിവു റദ്ദ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു എന്നും ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തിനകം അതിനാൽ അ ഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ അതു വിട്ടുപോകണം എന്നും അപ്രകാരം ഭൂമി വിട്ടുപോകുന്നില്ലെങ്കിൽ അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്റ്റു പ്രകാരം അയാളെ ഒരനധികൃത പ്രവേശക്കാരനായി ഗണിച്ചു ഭൂമിയിൽ നിന്നും ഇറക്കുന്നതിനു നടപടിയെടുക്കുന്നതാണെന്നും വിവരിക്കുന്ന ഒരു നോട്ടീസു തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ട പതിവുകരണത്തിലും കൈമാറ്റം വാങ്ങിയ ആളിലും നടപ്പാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. സൌജന്യപതിവിന്റെ ഉദ്ദേശം ഭൂമിയില്ലാത്തവർക്ക് കൃഷിക്കും കുടിപാർപ്പിനും ഭൂമി ഉണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കണമെന്നു മനസ്സിലുള്ളതാണ്. സൌജന്യപതിവിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബത്തിന്റെയും എത്ര വസ്തു അതുവരെ കൈവശമായെന്നും അല്ലാതെയൊ പതിവുണ്ടെന്നും

വിവരിച്ചിരിക്കണം. മുന്നോക്കർ തികയാൻ പോരാത്ത വസ്തുവേ സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചു കൊടുക്കുകയുള്ളൂ. അപേക്ഷയിൽ ഉള്ള തെറ്റായ വിവരത്തെ അസ്വസ്ഥമാക്കി ക്രയതൽ സ്ഥലം പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ഇടയായാലും ശരിയായ വിവരം ധരിക്കാനിടയാകുമ്പോൾ ക്രയത്തൽ വസ്തുവിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പതിവു റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനും വസ്തു ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനും പതിവനുവദിച്ചു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉള്ളതും ആ വസ്തുവും മേൽ വിവരിച്ചപ്രകാരം ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പതിക്കാൻ പാടില്ലാത്ത ഭൂമി വിശകായി സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചു കൊടുക്കാൻ തഹശീൽദാർ തീരുമാനിച്ച പട്ടയം കൊടുത്താൽ അതു വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ആക്ഷേപാർഹമല്ലാത്ത മറ്റൊരു ഭൂമി പകരം പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതു് ഉചിതമായിരിക്കും.

(സ) എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളെ അനുസരിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള കരംവകയിലോ പതിവുകാരിൽ നിന്നോ അയാളുടെ അനന്തിരാവകാശികളിൽനിന്നോ ഗവണ്മെന്റിലേക്കു ചെല്ലേണ്ടതായിട്ടുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിനു് അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളെ അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കരം പിരിവു് അക്കറിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ചു വിൽക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനു് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഫോം. (ഏ) ഒരു ഭൂമി പതിച്ചു കൊടുക്കുമ്പോൾ അങ്ങിനെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന കാലത്തു ആ ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്നതോ അതിൽ പിന്നീടു് മുളയ്ക്കുന്നതോ ആയ എല്ലാ രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങളും താൻ സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളാമെന്ന ഒരു പ്രതിജ്ഞാപത്രം പതിവുകാരനിൽനിന്നു വാങ്ങേണ്ടതാണു്. പതിവു ഭൂമിയിൽനിൽക്കുന്ന രാജകീയവൃക്ഷങ്ങൾ വല്ലവരും മുറിച്ചതായോ മറ്റോ അറിവുകിട്ടിയാൽ ഉടൻ വിവരം പ്രകൃതിജീവനക്കാർ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യണം. രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസു് സർവ്വേഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേക്കുള്ള "മറിനം" ഇനത്തിൽ ഒടുക്കണം.

(ബി) പതിവുകാരിൽനിന്നു ഈടാക്കാനുള്ള തറവില, തടിവില മുതലായ തുകകൾ പലതവണകളിലായി കൊടുക്കാൻ അനുവാദമുള്ള സംഗതികളിൽ പതിവുകാരൻ എല്ലാതവണകളും കൊടുത്തുതീരുന്നതുവരെ പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാ

വകാശം ഗവണ്മെൻറിൽ തുടർന്നിരിക്കുന്നതും പതിവുകാരൻ അതിനു യാതൊരു കൈമാറാനുകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

ഫ നെ. (ഫ) പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പുരയിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ രണ്ടാംകോപ്പറിന്റെ അവസാനത്തിനകം പതിവു പൂർത്തിയാകുന്ന പക്ഷം പതിക്കാർ ഉത്തരവുകൊടുത്ത വർഷത്തേക്കു കരം ഈടാക്കേണ്ടതും പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത നിലങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ കൃഷി വിളവു എടുത്തിരുന്നാൽ അല്ലാതെ പതിവു് വർഷത്തേക്കു കരം ഈടാക്കാവുന്നതല്ലാത്തതുമാണു്.

(ഫ) പുരാവൽപട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നികുതിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളിലെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തെ ഭാഗങ്ങളിലോ ഏലമോ റബ്ബറോ കൂടുതൽ കരം ചുമത്താവുന്ന പ്രത്യേകതരത്തിലുള്ള മറ്റു ഉല്പന്നങ്ങളോ കൃഷി ചെയ്യുന്നതായാൽ അന്തരം ഉല്പന്നങ്ങൾ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിക്കാവുന്ന പ്രത്യേക നികുതിനിരക്കുകൾ അതു ഭാഗത്തിനോ ഭാഗങ്ങൾക്കോ ഗവണ്മെൻറു ചുമത്താവുന്നതാണു്. പുരാവൽ കേസുകളിൽ കരം കണക്കാക്കുന്നതിൽ എട്ടുകാശിൽ കുറഞ്ഞ പിശകുകണ്ടാൽ അതിനെപ്പറ്റി അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തുവരെ ഗൌനിക്കേണ്ട അവശ്യമില്ല.

(ന) പുരാവൽഭൂമികൾ പതിവു കരം, കടിഞ്ഞിക, തറവില മുതലായവ ഒട്ടുക്കിച്ചു് അവസാനതീർച്ചയുണ്ടായി രണ്ടുമാസം കഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ രണ്ടു പ്രതി പട്ടയം തയാറാക്കി താലൂക്കിലേക്കു അയക്കേണ്ടതാണു്.

(ര) പുരാവൽ നടപടി പൂർത്തിയായ കേസുകളിൽ തരം മാറ്റുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനു മാത്രമെ അധികാരമുള്ളു.

ഡി. 'പോക്കുവരവു കേസുകൾ.'

ഫ ഒര്. 'പോക്കുവരവു്' എന്നാൽ കരം പിരിക്കുന്ന കാര്യത്തിനായി വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ പേരുകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെ റവന്യൂ റിക്കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നു് അർത്ഥം അതുകൊണ്ടു്. കരം കൊടുക്കുന്നതിനു ബാദ്ധ്യതപ്പെടുന്ന എല്ലാ വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാർക്കും കണ്ടെഴുത്തുകാലത്തു പട്ടങ്ങൾ

കൊടുത്തിരിക്കകൊണ്ടു ലാൻഡ്റവന്യൂ കണക്കുകളെ ഏതൽ കാലംവരെ ശരിയാക്കി വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതിലേക്കായി കണ്ടെഴുത്തിനു പിന്നിടുള്ള ഭേദഗതികളെ കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഈ ഭേദഗതികളേയൊ പേരുമാററങ്ങളേയൊ നിർണ്ണയിച്ചു സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നരീതിയെ പോക്കുവരവ് എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നു. ഒരു പട്ടയത്തിൽനിന്നും പോക്കെഴുതി മറെറാരു പട്ടയത്തിൽ വരവു എഴുതുന്നതുകൊണ്ടാണ് പോക്കുവരവ് എന്നു പറയപ്പെടുന്നത്.

൧൭൭. മനസ്സാലെയുള്ള കൈമാററത്താലോ, കോർട്ടുവിധിയാലൊ, പിൻതുടർച്ചാവകാശത്താലൊ, റവന്യൂലേലത്തിനാലൊ ആണു പോക്കുവരവിന് ആവശ്യം നേരിടുന്നത്. സബ്രജിസ്ട്രാർമാരുടെ കച്ചേരികളിൽ രജിസ്തർചെയ്ത വില, ദാനം മുതലായ ആധാരങ്ങളും കോർട്ടുഡിക്രികൾ അനുസരിച്ചും റവന്യൂലേലം അനുസരിച്ചും ഉള്ള വില്പന സർട്ടിഫിക്കററുകളും രജിസ്തർ ചെയ്യുമ്പോൾ അവയുടെ പകർപ്പുകൾ സബ്രജിസ്ട്രാർകച്ചേരിയിൽനിന്നും താലൂക്കിൽ കിട്ടുമ്പോഴൊ ഒരു പട്ടാദാരൻ മരിച്ചുപോയ വിവരവും അവന്റെ എത്രയും അടുത്തുള്ള നിയമാനുസൃതമായ അവകാശികളുടെ പേരുവിവരവും കാണിച്ചു പാർവ്വത്യകാർ റിപ്പോർട്ടയക്കുമ്പോഴൊ, പോക്കുവരവിനായി കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷവരുമ്പോഴൊ, പോക്കുവരവുകേസുകളെ തഹശീൽദാരുടെ കച്ചേരിയിൽ ഫയൽചെയ്യുന്നതും ആ കേസുകൾ പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു 'ഏ' ഫാറം തയാറാക്കുന്നതിനു പാർവ്വത്യകാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതുമാണ്. കേസുകൾ പകുതിയിൽ കിട്ടിയാൽ രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ആ കേസുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വസ്തുവിന്റെ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും, ഇനവും, കരവും, പട്ടാദാരന്റെ പേരും അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ പിൻതുടർച്ചാവകാശമായി കിട്ടുകയൊ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിന്റെ സ്വഭാവവും പോക്കുവരവു ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനു പാർവ്വത്യക്കാർ നിശ്ചയം വരുത്തിയിട്ടുള്ള ആളിന്റെ പേരുംകാണിച്ചു ചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന 'ഏ' ഫാറം സ്റ്റേററുമെന്റു പാർവ്വത്യകാർ തയാറാക്കി കേസും ഏ ഫാറവുമായി താലൂക്കിലേക്കു തിരിച്ചയക്കേണ്ടതാണ്. കേസിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിളികൽ വല്ലതും വല്ല ആളിന്റേയും പേരിൽ സൈജന്യഏപ്പാടിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ളതാണൊ എന്നും

പോക്കുവരവു് അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വിഭാഗത്തി, സർവീസ് ഇനാം മുതലായ ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ടതാണോ എന്നും ക്ഷേത്രപാർവത്യകാർ തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റോറുമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. കോടതിൽ വച്ചു സബ്ഡിവിഷനാഫീസിലുണ്ടായിരിക്കുമ്പോഴോ ആ വിവരത്തെ അതിലേയ്ക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കള്ളിയിൽ പതിക്കേണ്ടതും സബ്ഡിവിഷനാഫീസറുടെ കിടപ്പും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിക്കുന്ന ഏകദേശമായ ഒരു സ്കെച്ച് 'ഏ' ഫാറം സ്റ്റോറുമെമ്മോറാണ്ടത്തോടുകൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

കുറിപ്പു:— വില്ലനു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അനുസരിച്ചു ലേലക്കാരനു കൈമാറ്റാധികാരം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ അവയനുസരിച്ചു വസ്തു നടത്തിക്കൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്നതുകൊണ്ടു ഭാരം പാവത്യകാരിക്കില്ല.

ഫ ന്നു. നടപ്പുചെയ്തു അതിനു തിരിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ സർവേനമ്പരുകളും അടങ്ങുന്നതിൽ കുറയാതെ മുഴുവൻ സബ്ഡിവിഷനുകളും താലൂക്കിന്റെ ഭാഗമോ ഒന്നിലധികമോ താലൂക്കുകൾ കൂടിച്ചേർന്നതോ ആയ ഒരു ഡിവിഷനിലോ അറു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന കേസുകൾ തക്കില്ലാതെവയ്കയാൽ താലൂക്കു കച്ചേരിയിൽ വച്ചുതന്നെ മുറയ്ക്കു തീർക്കാവുന്നതാകുന്നു. എന്നാൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം, വാങ്ങ്മൂലമായുള്ള പില്വനാകുന്ന മുറപ്രകാരമുള്ള കൈമാറ്റം ക്രോടതി പന്ത്രണ്ടിനു അതിലധികമോ വരഷത്തെ അനുഭവം മുതലായവ നിമിത്തം ഉണ്ടാകുന്ന കൈമാറ്റങ്ങളും, ഇവ സംബന്ധിച്ച കേസുകളിൽ ആക്ഷേപവാദങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്നറിയേണ്ടതും അപേക്ഷയുടെ ഉള്ളടക്കവിശ്വാസത്തയും ആ കേസുകൾ വസ്തുവിൽ തക്കം ഇല്ലാത്തവയാണോ എന്നുള്ള സംഗതിയേയും നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അതിനാൽ അപ്രകാരമുള്ള കേസുകളും, സമഗ്രവിചാരണ ആവശ്യമുള്ള തക്കപ്പെട്ട കേസുകളും സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യമുള്ള കേസ്സുകളും പകൃതിയിൽവച്ചു തീർമാനിക്കുന്നതാണു്. അപ്രകാരം പോക്കുവരവുകേസുകൾ പകൃതിയിൽവച്ചു വിചാരണ നടത്തി തീർപ്പുചെയ്യാൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതി പാർവത്യകാർ പകൃതിയിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും നോട്ടീസുകളുടെ പകർപ്പുകൾ പകൃതിക്കച്ചേരിയിൽ പതിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു നോട്ടീസിൽ പോക്കുവരവു് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടുപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ ആയ ഭൂമികളുടെ സർവേനമ്പരുകളും

സബ്ഡിവിഷൻ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവസ്ഥയും അതാതു കാലത്തെ പട്ടാദാരന്റെയും ആളുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവു ചെയ്യണമെന്നു ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരും ആ ആളുടെ പേരും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, പോക്കുവരവു ചെയ്യുന്നതിൽ ബാദ്ധ്യതയുണ്ടാകാവുന്ന ആളുകൾ നേരിട്ടോ, അധികൃതനായ കാര്യസ്ഥൻമൂലമോ അവരുടെ അവകാശത്തിനു് അനുഭവമായ രേഖാമൂലവും വാക്കുമൂലവും ആയ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കണമെന്നു് ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. നോട്ടിസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം തഹശീൽദാർ ഓരോ കേസിലും കുടികിടപ്പുകാരുടേയും പകുതിജീവനക്കാരുടേയും മുമ്പാകെ വച്ചു ഒരു സമരിവിചാരണ നടത്തി ഹാജരാക്കുന്ന തെളിവിനെ എഴുതി എടുത്തു് ആരുടെ പേരിൽ പട്ടയം മാറണം എന്നുള്ളതിനു സ്വന്ത കൃത്യക്ഷരത്തിൽ തീർച്ച എഴുതണം. ഓരോ സർവ്വെനമ്പരിൽനിന്നും തിരിച്ചെടുക്കേണ്ട വിസ്തീർണ്ണം അധാരംകൊണ്ടു് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്താൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത അവസരങ്ങളിൽ അവസാന തീർച്ചയ്ക്കു മുൻപായി ആ ഭൂമി പകുതിജീവനക്കാർ സർവ്വെചെയ്തു് അതിർത്തി തിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഇങ്ങനെ സർവേചെയ്തു വിസ്തീർണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്ന കേസുകളിൽ എല്ലാം സ്കെയിൽ അനുസരിച്ചുള്ള ശരിയായ ഒരു സ്കെച്ചു് തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടു റിക്കാർഡിൽ വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. തണ്ടപ്പുരുകാരൻ എഴുതിക്കൊടുത്തിട്ടുള്ളതോ തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ പേരിലുള്ള കടത്തിനു വസ്തുവില്പനയ്ക്കു ഇടയായിട്ടുള്ളതോ അല്ലെന്നു കാണുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ഇടയ്ക്കുള്ള കൈമാറ്റങ്ങളെപ്പറ്റി വിചാരണ നടത്തിയും കൈമാറ്റം വാങ്ങിയ ആളോടു മൊഴി വാങ്ങി ചേർത്തും റിക്കാർഡ് തയാറാക്കേണ്ടതാണു്. കരംപിരിവുസംഗതിയിൽ ശരിയായി പോക്കുവരവു ചെയ്ത തണ്ടപ്പുരു മാറ്റിപ്പിടിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാകയാൽ അധാരത്തിലെ ചില്ലറ ന്യൂനതകളും കാരണംപറഞ്ഞു പോക്കുവരവുനിഷേധിക്കാൻ ഇടയാകാതിരിക്കാൻ റവന്യൂസിൽബന്ധികളും പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണു്. പോക്കുവരവുവസ്തുവകാശത്തെപ്പറ്റിയുള്ള ഒരവസാനതീർച്ചയായി ഗണിക്കേണ്ടതല്ലാത്തതും സർക്കാരിലേയ്ക്കു ഈടാകാനുള്ള കരം ഇന്നാരിൽനിന്നു് ഈടാക്കണമെന്നു തീരുമാനിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗമായിമാത്രം നടപ്പിൽവരുന്നതുമാകയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി ഉണ്ടാകുന്ന റവന്യൂതീർപ്പിയിൽ വസ്തുഅവകാശത്തെ

പ്പററിയുള്ള ന്യൂനതകളെപ്പററി, സംബന്ധപെട്ട കക്ഷികൾ മുറയ്ക്കു സിവിൽകോടതി മുഖാന്തിരം രക്ഷ നേടിക്കൊള്ളാവുന്നതാണെന്നും ഓർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വസ്തുവിന്റെ അംശത്തിനൊ അംശങ്ങൾക്കൊ മാത്രം പോക്കുവരവു ചെയ്യാൻ ഉത്തരവുചെയ്യുമ്പോൾ ആ അംശത്തിനൊ അംശങ്ങൾക്കൊ ചുമത്തേണ്ട കരത്തിന്റെ വീതം തീരുമാനത്തിൽ വിവരമായി പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വൃക്ഷക്കരവും പുരയിടക്കരവും ഉള്ള ഭൂമികളെ പോക്കുവരവിനായി സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ കരം കൊള്ളിക്കാവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളെ പ്രത്യേകം ഗണിക്കാതെ സബ്ഡിവിഷന്റെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ മാത്രം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി കരം വീതിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൦൦. യാതൊരു പോക്കുവരവു തീർച്ചയേയും അപ്പീൽ അവധി തീരുന്നതുവരെയോ അപ്പീൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പക്ഷം തീർച്ചപ്പെടുന്നതുവരെയോ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തിക്കൂടാ. തീർച്ച അവസാനമായി തീർന്നതിൽ പിന്നീടു പോക്കുവരവ് അനുസരിച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളെ പാർത്ഥ്യകാർക്കു മടക്കിഅയക്കേണ്ടതും തണ്ടപ്പേരുപിടിച്ചതിനു ശേഷം തണ്ടപ്പേരു നമ്പർ ഏഴ് ഫാറത്തിൽ നോട്ടു ചെയ്തു ആ കേസുകൾ താലൂക്കിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

൧൦൧. അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷവും കരം കൊള്ളുന്നവയല്ലാത്തതും വെള്ളക്കരം ചുമത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ പണ്ടാരവക കരമൊഴിവു വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു യാതൊരു പോക്കുവരവു വിചാരണയും നടത്തേണ്ടതില്ല.

൧൦൨. ഒരു സെൻറിന്റെ അംശങ്ങളെ അംഗീകരിക്കുന്നതല്ലാ എന്നു കണ്ടെഴുത്തിൽ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിക്ക് അനുസരണമായി ഒരു സെൻറിൽ കുറഞ്ഞ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വസ്തുക്കളെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്ന എല്ലാ സംഗതിയിലും പോക്കുവരവു നിഷേധിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:—(൧) ജന്മിക്കരം കൊടുക്കാനും വാങ്ങിക്കാനും ഉള്ള ബാദ്ധ്യതയുടെ കൈമാററങ്ങൾക്കും പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങൾ അനുയോജ്യമാണ്. ടി ചട്ടങ്ങൾ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഇ. 'കരം പതിപ്പു കേസുകൾ'.

ക്രമ ൧. കരം പതിപ്പിനു് അനുവർത്തിക്കേണ്ടതായ നിയമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ദേവസ്വം വക ബ്രഹ്മസ്വം വക മാടമ്പിമാർവക ഈ മൂന്നിനങ്ങളിൽ സർക്കാർ കണക്കുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളെ മാത്രം ജന്മവസ്തുക്കളായി ഗണിക്കുന്നതാണു്. ജന്മം വസ്തുക്കളെ താഴെ പറയുന്ന പരിതസ്ഥിതികളിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോഴും രാജഭോഗം ചുമത്തുകയോ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനു കരം പതിപ്പു് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ക) ജന്മം വസ്തുക്കളെ പണം പ്രതിഫലത്തിന്മേൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ.

കുറിപ്പു്:—പണമായുള്ള പ്രതിഫലത്തിനു കൈമാറ്റം ചെയ്യുക എന്നാൽ കാണപ്പാട്ടത്തിനുമേലോ കൈവശത്തോടു കൂടിയ വല്ല ഇനം ഒറിയിനുമേലോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുക എന്നർത്ഥമാകുന്നതല്ലാതെ അതിൽ വസ്തു കൈവശം വിട്ടുകൊടുക്കാത്ത പണയവും പാട്ടുപ്പിടിപ്പാട്ടവാങ്ങിക്കൊടുത്തിട്ടുള്ള പാട്ടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(ഖ) കക്ഷികളുടെ വല്ല പ്രവൃത്തിക്കും യാതൊരു പ്രതിഫലവുമില്ലെങ്കിലും തങ്ങളുടെ അപ്രകാരമുള്ള വല്ല പ്രവൃത്തിയും ഹേതുവായിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ വല്ല നിയമത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനം കക്ഷികളുടെ പ്രാരംഭത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെയോ, വല്ല പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യാതിരുന്നതിനോടെയോ അനുസൃതമാകിയിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ആ വല്ല നിയമത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനം നിമിത്തമോ ആ വക വസ്തുക്കളും അന്യജന്മിയല്ലാത്ത വല്ലയാളിന്റേയും സ്വന്തവസ്തു ആയി തീരുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ.

ക്രമ ൨. ജന്മവസ്തുക്കൾ. (ക) ദേവസ്വം വകയും ബ്രഹ്മസ്വം വകയും. (ഖ) മാടമ്പിമാർവക. എന്നീ രണ്ടു ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ളവയാകുന്നു.

ഒന്നാമത്തെ ഇനത്തിലുള്ള ജന്മവസ്തുക്കൾ (ദേവസ്വം വകയും ബ്രഹ്മസ്വം വകയും) അന്യജന്മിയുടെ കൈവശത്തിലിരിക്കുന്ന കാലത്തോളം കരമൊഴിവായിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ പണമായുള്ള പ്രതിഫലത്തിനു് ആവക വസ്തുക്കളെ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ കരത്തിന്റെ മുക്കാൽ ഒന്നും, സ്വന്തമായുള്ള ഇടപാടുകൾപ്രകാരമോ, കോടതികളിലെ ഡിക്രിപ്രകാരമോ, ക്രമ ൦ാം വകുപ്പു് ൨-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാരണങ്ങളാലോ ആ വസ്തു

ക്കം വില്ലുപ്പെട്ടുമ്പോഴും അ വസ്തുക്കം ദാനം കൊടുക്കുമ്പോഴും കരത്തിന്റെ നാലിൽ ഒന്നും അവയ്ക്കു രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതാണ്.

രണ്ടാമത്തെ ഇനം മാടമ്പിമാർവക (ദേവസ്വവും ബ്രഹ്മസ്വവും അല്ലാത്ത ജന്മിമാർവക) ജന്മംവസ്തുക്കംക്കു താഴെ വിവരിക്കുന്നപ്രകാരം രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതാണ്.

(i) വസ്തു അയക്കെട്ടിൻപ്രകാരമുള്ള ആദ്യത്തെ ജന്മിയുടെ കുടുംബത്തിലൊ അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബഭാഗം മൂലം അവകാശം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല അംഗത്തിന്റെയോ അംഗങ്ങളുടെയോ കൈവശത്തിലൊ ആയിരിക്കുമ്പോഠം കരത്തിന്റെ എട്ടിൽ ഒന്നു ഭാഗം.

(ii) വസ്തു പ്രതിഫലത്തിന്മേലോ കാണമായോ ഒറിയായ്കയൊ വിലയായൊ പ്രതിഫലമില്ലാതെയൊ ജീവിച്ചിരിക്കുമ്പോഴുള്ള മരണശാസനം മൂലമൊ സ്വമേധയായിട്ടൊ അല്ലാതെയൊ കൈമാറം ചെയ്തിരിക്കുമ്പൊഴൊ അതല്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ മാടമ്പിയുടെ കുടുംബത്തിൽനിന്നു മറൊരു കുടുംബത്തിലേയ്ക്കു മരണശാസന പ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള പിൻതുടർച്ചാവകാശമായികിട്ടുമ്പോഴൊ കരത്തിന്റെ രണ്ടിലൊന്നു ഭാഗം.

ഫവുഉ. മേൽ വകുപ്പുകളിൽ വിവരിച്ച സംഗതികളിൽ പലേ തരങ്ങളിൽ രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതുകൊണ്ടു വസ്തുവിന്റെ ഇനത്തിനു മാറാം വരുന്നതല്ലാ. ഈ ഭ്രമകഠം മേലും ജന്മം എന്ന ഇനത്തിൽ തന്നെ ഇരിക്കുന്നതും ഭ്രമിക്കു ചുമത്തുന്ന രാജഭോഗത്തിന്റെ നിരക്കിൽ എന്തുതന്നെ ഭേദമുണ്ടായിരുന്നാലും ജന്മികഠംക്കും കുടിയാന്മാർക്കും തമ്മിലുള്ള ബന്ധങ്ങഠം ജന്മികുടിയാൻ ആക്കുലെ വ്യവസ്ഥകഠം അനുസരിച്ചു ക്രമപ്പെട്ടുത്തപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

ഫവുനു. മേൽ വകുപ്പുകളിൽ വിവരിച്ച വിധത്തിലുള്ള അന്യാധീനപ്പെടുത്തൽ നടത്തിയതിനെ സംബന്ധിച്ചു ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകഠം താലൂക്കിൽനിന്നും വസ്തു കിടക്കുന്ന പകുതിയിലെ പാർവത്യകാർക്കു അയച്ചു കൊടുക്കുമ്പോഠം ആ വസ്തുവിന്റെ സർവേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ഭ്രമിയുടെ സ്വഭാവം (അതാവിതു നിലമോ പുരയിടമോ എന്നു) ഇനം, വൃക്ഷം വച്ചുപിടി

ട്ടിച്ചിട്ടുള്ള പുരയിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരണവും, കണ്ടെഴുത്തു രജിസ്റ്ററിൽപടിയുള്ള ഇനം, പാട്ടാദാരന്റെയോ ഉടമസ്ഥന്റെയൊ പേര്, നിശ്ചയിക്കേണ്ട രാജഭോഗം, കുറവെഴുതേണ്ടതായി മുൻപു കൊണ്ടാട്ടുള്ള രാജഭോഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു്, ഇപ്പോഴത്തെ അനുഭവക്കാരന്റെ പേര് ഇവ സംബന്ധിച്ചു വേണ്ട വിവരങ്ങൾ എഴുതി ചട്ടങ്ങളോടു ചേർത്തിരിക്കുന്ന "ഹ്വ" ഫാറത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേറ്റുമെന്റു തയ്യാറാക്കി പാർവത്യകാർ താലൂക്കിൽനിന്നും അയച്ചു കൊടുക്കുന്ന ആധാര പകർപ്പോടു ചേർത്തു അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. രാജഭോഗം നിർണ്ണയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലേക്കു കരം കൊടുക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ സംഗതിയിൽ കണ്ടെഴുത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പാട്ടത്തെ മാർഗ്ഗദർശകമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും മറ്റു സംഗതികളിൽ പേരിൽ പതിഞ്ഞ അയൽ ബ്ലാക്കിൽ ഇതേ വിധത്തിൽ ഉള്ള ഭൂമികൾക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും കണ്ടെഴുത്തിൻപടിയുള്ള തരത്തെ ഗണിച്ചു പാട്ടം പുതുതായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. രാജഭോഗം ചുമത്തുന്ന കാലത്തുള്ള എല്ലാ വൃക്ഷങ്ങളേയും പുതുതായി പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലേക്കു കണക്കു കൂട്ടേണ്ടതാകുന്നു. നിലങ്ങളുടെ പാട്ടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ നെൽക്കരം മുഴുവനും ആ വസ്തുവിൽ മുൻപു തന്നെ രാജഭോഗം ചുമത്തിയിട്ടുണ്ടു് എങ്കിൽ അതും ചേർത്തു) പറഞ്ഞുകൂടുതിനൊന്നു ചക്രം വീതമുള്ള വിലത്തരം അനുസരിച്ചു കണക്കു കൂട്ടണം. രാജഭോഗം നൂതനമായി ചുമത്തുമ്പോഴും കൂട്ടുമ്പോഴും ചെത്തുകൂലി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല. നിലമായി സെറ്റിൽമെന്റു രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതും അതിനുശേഷം പുരയിടമായിട്ടു മാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ആയ വസ്തുക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ രാജഭോഗം ചുമത്തുന്ന കാലത്തു ആ വസ്തു നിലമായി പെരുമാറി വരുന്നില്ലാ എങ്കിലും കണ്ടെഴുത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച സെറ്റിൽമെൻറുരജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പാട്ടം (നെല്ലായിട്ടു) തന്നെ മാർഗ്ഗദർശകമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫവ്വ്. മേൽ വിവരിച്ച സ്റ്റേറ്റുമെൻറു ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെയോ ഒരു അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാരുടെയൊ ഉത്തരവു സഹിതം താലൂക്കിൽനിന്നും തിരിച്ചു പാർവ്വത്യകാക്കു കിട്ടുമ്പോൾ അതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പകുതിയിലെ

കൂടുതൽ കുറവു അക്കൌണ്ടിലും തണ്ടപ്പേരിലും, മററു കണക്കുകളിലും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ പതിക്കുകയും, നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ രണ്ടുപ്രതി പട്ടയം കുടിയാന്റെപേരിൽ തയ്യാറാക്കി പാർവ്വത്യകാരുടേയും അക്കൌണ്ടന്റിന്റേയും അടയാളസഹിതം താലൂക്കിലേക്കു അയക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. കാണമോ വസ്തു കൈവശമുള്ള ഒററിയോ അനുസരിച്ചു ഒരു കുടിയാനു ഒരു ജന്മവസ്തുവിന്റെ പട്ടയം ഉള്ളപ്പോൾ ആ വസ്തു വേറൊരാൾ അട്ടിപ്പേറു വാങ്ങിയാൽ കൂടുതൽ ചുമത്തുന്ന രാജഭോഗത്തിനും മുൻകുടിയാൻ പേരിൽ പട്ടയം കൊടുക്കേണ്ടതും മുൻ ആധാരത്തിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് കൂടുതൽ കൊടുക്കുന്ന കരം അട്ടിപ്പേറുകാരനു കിട്ടാനുള്ള ജന്മിക്കരത്തിൽ തട്ടിക്കഴിക്കാൻ മുൻകുടിയാന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ് കരം പതിപ്പു തീർച്ചയും പട്ടയവും അനുസരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ട കരം അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയ തീയതിമുതൽ ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു; എന്നാൽ യാതൊരു സംഗതിയിലും അഞ്ചുകൊല്ലത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലത്തെ കുടിശിക ഈടാക്കിക്കൂടാത്തതുമാണ്.

എഫ്. അന്യം നിൽപ്പു വിചാരണകൾ.

൧൮൭. സ്വത്തുള്ള ഒരാൾ നിയമാനുസൃതനായ അവകാശി ഇല്ലാതെ മരിച്ചതായി പാർവത്യകാർക്കു വല്ല വിധത്തിലും അറിവു കിട്ടുമ്പോൾ ആ വിവരം ഉടൻതന്നെ തഹശീൽദാർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതു പാർവത്യകാരുടെ കടമയാകുന്നു. അവകാശികൾ രണ്ടുവിധമാണ് (൧) പെൺവഴിപിൻ വാഴ്ചക്കാർ (൨) കൂററുകാർ എന്ന കൂടുതൽ അകന്നപിൻ വാഴ്ചക്കാർ. ജംഗമങ്ങളോ സ്ഥാവരങ്ങളൊ ഉള്ള വല്ലയാളും മരണശാസനം എഴുതി വയ്ക്കാതെയും നിയമാനുസൃതനായ അവകാശിയില്ലാതെയും മരിച്ചു പോയിരിക്കുന്നതായി ഹർജിമൂലമോ പാർവത്യകാരുടെ റിപ്പോർട്ടിൽനിന്നോ മററു വിധത്തിലോ തഹശീൽദാർക്കു അറിവു കിട്ടുമ്പോൾ മരിച്ച സമയം അയാളുടെ കൈവശമുണ്ടായിരുന്ന ജംഗമങ്ങളേയും സ്ഥാവരങ്ങളേയും തഹശീൽദാർ ജപ്തി ചെയ്കയും മരിച്ചയാൾക്കു നിയമാനുസൃതനായ വല്ല അവകാശിയും ഉണ്ടോ എന്നു വിചാരണ നടത്തുകയും ചെയ്യണം. തഹശീൽദാർ പാർവത്യകാരന്റെ പക്കൽനിന്ന്

മരിച്ചവന്റെ മുതൽ വകയുടെ ഒരു പൂർണ്ണമായ ലിസ്റ്റ് ആദ്യം വരുത്തിക്കയും ജംഗമങ്ങളെ ബന്തോവസ്തിൽ സൂക്ഷിച്ചു വയ്പിക്കയും സ്ഥാവരങ്ങളെ ജപ്തിയിൽ വയ്ക്കയും ചെയ്യണം.

നോട്ട്:—തഹശീൽദാർ കഴിയുമെങ്കിൽ മരിച്ച സ്ഥലത്തു വച്ച് താൻ തന്നെ വിചാരണ നടത്തുകയും മരിച്ചവനു ബന്ധുക്കളും വല്ലവരും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടേയും ദേശക്കാരുടേയും മരിച്ചവന്റെ സ്വജാതിക്കാരുടേയും മൊഴി വാങ്ങിക്കയും ചെയ്യണം.

മരിച്ചവൻ മരണശാസനം എഴുതിവച്ചിട്ടില്ലെന്നും അയാൾക്കു നിയമാനുസൃതനായ അവകാശി ഇല്ലെന്നും തഹശീൽദാർ അപ്രകാരം ഉള്ള വിചാരണയിൽ കാണുന്നതായാൽ ആ വിവരത്തിനു ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാർക്കു ഒരു പൂർണ്ണമായ റിപ്പോർട്ടു അയക്കണം. അന്യംനില്പാണെന്നു ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ തീർച്ചചെയ്യുന്നതായാൽ ആ തീർച്ച അനുസരിച്ചു ലേലമായോ, വിലയത്ഥം തീർപ്പിച്ചോ അല്ലാതെയോ വസ്തുക്കൾ പണ്ടാരപ്പാട്ടമായി പതിച്ചു പട്ടയം കൊടുക്കുന്നതാണു്.

ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്ന ഇനാംവസ്തുക്കളും വിരുത്തിവസ്തുക്കളും മേൽ വിവരിച്ചതുപോലെ ലേലം ചെയ്യും, വിലയത്ഥം തീർപ്പിച്ചോ തീർപ്പിക്കാതേയോ പണ്ടാരപ്പാട്ടം ഇനമായി പതിച്ചു പട്ടയം കൊടുക്കുന്നതാണു്. ശ്രീപണ്ടാരവക ഭരണം ഗവണ്മെൻറു തന്നെ നടത്തുന്നുഎന്നുവരികിലും അന്യം നിന്ന ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കളിന്മേൽ ശ്രീപണ്ടാരവകക്കു പൂർണ്ണ അവകാശം ഇല്ലാത്തതാകുന്ന ആ വക വസ്തുക്കളെ മുൻഇനത്തിലോ, ശ്രീപണ്ടാരവക ഒറിയായോ, ലേലത്തിൽ വിൽക്കണ്ടതാണു്. അങ്ങനെ വിൽക്കുമ്പോൾ പുതിയ പതിവുകാരൻ മുൻകൈവശക്കാരന്റെ നിലയിൽ (സ്ഥാനത്തിൽ) വസ്തു അനുഭവിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം വ.

മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെ സംബന്ധിച്ചു പകൃതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെകൃത്യങ്ങൾ.

ഫ വ്യന്യ. പകൃതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കു സംസ്ഥാനത്തിലെ പല ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെ സംബന്ധിച്ചും വഹിക്കേണ്ട പല കൃത്യങ്ങളുമുണ്ടു്. ഈ കൃത്യങ്ങൾ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കു വേണ്ടിയോ അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിച്ചോ സഹായിച്ചോ ചെയ്യേണ്ടവയാകുന്നു. അവയിൽ പ്രധാനമായവയെ താഴെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

എ) പബ്ലിക്കു് വർക്സ്(പൊതുമരാമത്തു) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു്.

ഫ വ്യ ൈ. പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ സംബന്ധിച്ചു ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കൃത്യങ്ങൾ മിക്കവാറും (ക) കുടിവക വസ്തുക്കൾ പൊന്നുംവില കൊടുത്തു ഒഴിപ്പിക്കുക, (ഖ) സ്ഥലാതിക്രമങ്ങളെ തടയുകയുംകണ്ടുപിടിക്കുകയും ഒഴിപ്പിക്കാൻ നടപടി നടത്തുകയും ചെയ്ക,(ഗ) ഇടത്തരം കൃഷിമരാമത്തു വേലകൾ ചെയ്യിക്കയും കേടുപാടുതീർക്കയും യഥാസ്ഥിതിയിൽ പരിപാലിക്കയും ചെയ്ക, (ഘ) കൃഷിക്കു വെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കുക, (ങ) കോതയാറു വെള്ളത്തിരുവ ഇടുക്കുകയും കോതയാറു പ്രോജക്റ്റിൻകീഴിൽ കൃഷിക്കുള്ള റെഗുലേറ്റിനെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക ഇവയാകുന്നു.

സ്ഥലാതിക്രമങ്ങൾ.

ഫ വ്യ വ. (ക)പബ്ലിക്കുറോഡുകൾ, തോടുകൾ, കൃഷിക്കു വെള്ളമുപ്പാച്ചിലിനുള്ള കാലുകൾ, കുളവരമ്പുകൾ, പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഭരണാധികാരത്തിൻകീഴിലുള്ള മറ്റു പുറമ്പോക്കുഭൂമികൾ ഇവകളിൽ കൂടികൾ അതിക്രമിക്കാതെ തടുക്കുന്നതിലും സ്ഥലാതിക്രമങ്ങളെ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിലും പ്രത്യേകമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെ സ്ഥലാതിക്രമങ്ങൾ ചെയ്തിരുന്നാൽ അവയെപ്പറ്റി ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടു് അനുസരിച്ചു ഉടനടിയായും ഫലവത്തായും നടപടിനടത്തേണ്ടതും ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കടമയാകുന്നു.

(ഉ) ഒരു റോഡിന്റേയോ, തോടിന്റേയോ, പുഴയുടേയോ, പുഴക്കരയുടേയൊ, കുളവരമ്പിന്റേയോ അംശമോ അതിനെ തൊട്ടുകിടക്കുന്നതോ ആയ പുറമ്പോക്കുഭൂമിയോ തരിശുഭൂമിയോ പതിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷയെപ്പററിയോ പാർവ്വതികാരുടെ റിപ്പോർട്ടിനെപ്പററിയോ നടപടി നടത്തുന്നതിൽ ഗതാഗതത്തിനും വെള്ളപ്പാച്ചിലിനും പൊതുജനങ്ങൾക്കു ഇപ്പോൾഉള്ള ആവശ്യത്തെപ്പററിയും ഈ വിഷയത്തിൽ ഭാവികാലത്തു കൂടുതലായിവേണ്ടിവരുന്ന ആവശ്യങ്ങളേയും കൃഷിക്കുവെള്ളപ്പാച്ചിലൊ വെള്ളംവററിക്കലൊ വകക്കു ഇപ്പോൾഉള്ള ഏർപ്പാടുകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനേയും നന്നാക്കിക്കുന്നതിനേയും പററിയും ആദ്യമായിത്തന്നെ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ആലോചിക്കേണ്ടതാണ്.

(ന) ജലമാർഗ്ഗേണയുള്ള ഗതാഗതത്തിനു ഇപ്പോഴത്തെ ആവശ്യങ്ങളേയും മേലാലുള്ള ആവശ്യങ്ങളേയും വേണ്ടപോലെ ആലോചിച്ചു കായലുകളും പുഴകളും, തോടുകളും നികത്തുന്ന സംഗതിക്കായി പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അതിർത്തികൾക്കകമായി അപ്രകാരം നികത്തിയെടുക്കുന്നതിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതും ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ചുമതലയാകുന്നു.

കൃഷിമരാമത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

൧൮൯. 'കൃഷിമരാമത്തുപണി' എന്ന പദത്തിൽ—

(ഏ) കൃഷികാര്യങ്ങൾക്കായി വെള്ളം ശേഖരിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനോ ശേഖരിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിനോ ആയിട്ടു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിവരുന്നതോ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതോ ആയുള്ള എല്ലാ തോടുകൾ, കായലുകൾ, ജലാശയങ്ങൾ, കുളങ്ങൾ, ഇവയും;

(ബി) ആവിധം തോടുകളോടൊ, കാലുകളോടൊ, ജലാശയങ്ങളോടൊ, കുളങ്ങളോടൊ സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാപണികൾ, വരമ്പുകൾ, വെള്ളംകൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള കാലുകൾ, വെള്ളം പുറത്തുതള്ളുന്നതിനുള്ള കാലുകൾ, ഇവയും;

(സി) ആവിധം തോട്ടിലോ കാലിലോ ജലാശയത്തിലോ കുളത്തിലോ നിന്നു വെള്ളം കിട്ടുന്നതായ എല്ലാ വെള്ളച്ചാലുകളും,

(ഡി) വെള്ളം വററിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാപണികൾ; അതാവിതു തോടുകൾ, കാലുകൾ, തോട്ടിലോ കാലിലോ ജലാശയത്തിലൊ കുളത്തിലൊ നിന്നു വെള്ളം പുറത്തു തള്ളുന്നതിനുള്ള കാലുകൾ, അണകൾ, വരമ്പുകൾ, ചീപ്പുകൾ, മുട്ടുകൾ മുതലായി കൃഷിഭൂമികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും ഗുണത്തിനുമായുള്ള മററു പണികൾ, ഇവയും ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

കൃഷിമരാമത്തുപണികൾ നടത്തുകയും യഥാസ്ഥിതി പരിപാലിക്കുകയും.

ഫൻ ൦. ഇടത്തരം കൃഷിമരാമത്തുപണികൾ ചെയ്യുന്നതിനും അവയിലുള്ള കേടുപാടുതീർക്കുന്നതിനും ഉള്ള മുഴുവൻ ചുമതലയും ഗവണ്മെൻറിനില്ലാ. എന്നാൽ പ്രാദേശിക നടപ്പനുസരിച്ച് മുഴുവൻ ചെലവും സർക്കാർതന്നെ വഹിച്ചു ചില പണികൾ ചെയ്യുകയൊ കേടുപാടു തീർക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. സാധാരണയായി ഇടത്തരം കൃഷിമരാമത്തുപണികൾ ചെയ്യുമ്പോഴൊ, കേടുപാടു തീർക്കുമ്പോഴൊ ഉണ്ടാകുന്ന ചെലവിൽ ഒന്നുപകുതി ഫ ൦ ൨ ലെ ൩-ാം ആക്ടനുസരിച്ച് കുടികളും മററു പകുതി ഗവണ്മെൻറും വഹിക്കുന്നതാണ്. കുടികൾ വഹിക്കേണ്ട ഒന്നു പകുതി ചെലവ് വീതാംശം തവണകളായി അവരിൽനിന്നും കരക്കുടിശിക എന്നപോലെ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

വല്ല കുളത്തിൻേറയൊ തോട്ടിൻേറയൊ കാലിൻേറയൊ മററു കൃഷിമരാമത്തു പണിയുടേയൊ കര വേഗത്തിൽ ഉടഞ്ഞു അതുനിമിത്തം ദോഷകരമായ ജലപ്രവാഹം ഉണ്ടാകുവാൻ തക്ക ആപൽക്കരമായ സ്ഥിതിയിൽ ഇരിക്കുന്നു എന്നും അനേകം വേലക്കാർകൂടി ഉടൻതന്നെ ഒന്നിച്ചു വേലചെയ്തു ആ കരയേയൊ മററുപണിയേയൊ ഉറപ്പിക്കുന്നതായാൽ ആവിധം ആപത്തു സംഭവിക്കാതെ തടുക്കാമെന്നും കൃഷിമരാമത്തു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കാണുകയൊ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെ ഉടപ്പു വീണിരിക്കുമ്പോൾ ഉടൻതന്നെ അനേകം വേലക്കാരെ നിറുത്തി

വേലചെയ്യിച്ച അ ഉടപ്പിലെ അറകുറവം തീക്കുകയും വെള്ള പ്പൊക്കം ഉണ്ടാകാതെ തടയുകയും ചെയ്യാമെന്ന അ ഉദ്യോഗ സ്ഥനു തോന്നുകയൊ ചെയ്താൽ അ പകുതിയിലൊ അടുത്ത പകുതികളിലൊ ഉള്ള കൂലിവേലക്കാരിൽ ഷോഡാർഡ്യമുള്ള എല്ലാ പുരുഷന്മാരോടും ഉടപ്പിനെ തടുക്കുകയൊ അറകുറവം തീക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നതിനു അവശ്യമുള്ള വേലയിൽ സഹായി ക്കാൻ അ ഉദ്യോഗസ്ഥനൊ അ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്തപക്ഷം സ്ഥലം തഹശീൽദാക്കൊ പാവ്ത്യകാക്കൊ അവശ്യപ്പെടാവുന്ന താകുന്നു. അവിധം അവശ്യപ്പെടുന്നതു അനുസരിച്ചു വേല യിൽ ഏർപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാവക്കും അതുപോലെ പ കൽ ചെയ്യുന്ന വേലയുടെ അയൽസ്ഥലങ്ങളിൽ കൊടുക്കുന്ന നിര ക്കിൽ എത്രയും ഉയർന്തരം കൂലികൊടുക്കേണ്ടതും അവർ രാത്രി വേല ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നാൽ ഇരട്ടിക്കൂലി കൊടുക്കേണ്ടതും അതുകുന്നു മരം, ഇല, മുള, വയ്ക്കോൽ മുതലായി മുൻപറഞ്ഞി രിക്കുന്ന കായ്ങ്ങൾക്കു വേണ്ട സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടുവരണമെന്നു സമപത്തുള്ള കുടിയാന്മാരോടു അവശ്യപ്പെടുകയും അവിധം സാമാനങ്ങൾ എവിടെ എല്ലാം കാണപ്പെടുന്നുവോ അവിടെ യെല്ലാം അ വകയുടെ രേഖാമൂലം രസീതുകൊടുത്തു പിടിച്ചെടുക്കു കയും, അവശ്യമെന്നുവരുകിൽ വൃക്ഷങ്ങൾ മുതലായവ മുറിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനു കൃഷിമരാമത്തു് ഉദ്യോഗസ്ഥനൊ അയാൾ ഇല്ലാ എന്നുവരുകിൽ സ്ഥലം തഹശീൽദാക്കൊ പാവത്യകാർക്കൊ അ ധികാരമുള്ളതാണു്. അങ്ങിനെ കിട്ടുന്ന സാമാനങ്ങൾക്കു അയൽ പക്കത്തു കൊടുക്കുന്ന എത്രയും കൂടുതൽ നിരക്കനുസരിച്ചു വില കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. അവിധം സാമാനങ്ങളിൽ വല്ലതിനേയും വെട്ടിക്കുന്നതു ഹേതുവായി വല്ലയാൾക്കും വല്ല ചേതവും വരുന്ന തായാൽ അ വിധം ചേതത്തിനു പ്രതിഫലം കൊടുക്കേണ്ട തുമാകുന്നു.

കോതയാറുവെള്ളത്തിരുവ പിരിക്കുകയും കോതയാറു

പ്രാജക്ടിൻ കീഴിൽ കൃഷിക്കു വെള്ളച്ചാലിനെ അഭിവൃദ്ധിയാക്കു

കയും.

ഫൻ ഫ. (ഫ) കോതയാറുവെള്ളത്തീരുവകയ കോത യാർ പ്രാജക്ട്വക 'ക്യാപ്പിറൽ ആൻഡ് റവന്യൂ അക്കൌണ്ട്' എന്ന പ്രത്യേകം ഇനത്തിൽ മുതൽ വയ്ക്കുന്ന എന്നു വരുകിലും ഇതിനെ പിരിക്കുന്നതു ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുതന്നെ യാണു്. ഇതിലേക്കായി പിരിയാനുള്ള മുതൽ ഇത്ര എന്നു നിണ്ണ യിക്കുന്നതിനും പിരിവിനെ ലഘുപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകളും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ എഴുതിവരുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററുകളും കൃഷിക്കു വെള്ളം പായിക്കേണ്ടതായി ഏതേതു പ്രദേശങ്ങളും കൂടുതലായി ഓരോ കാലവും ഉണ്ടാകുന്നു എന്നുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായും ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഫ) ചുമത്തുന്ന വെള്ളത്തീരുവ, നാഞ്ചിനാട്ടിൽ കാലു കളിൽനിന്നു വെള്ളംപായുന്ന നിലങ്ങൾക്കു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു ഫ ഠ ചക്രം വീതവും, മാനാമാരി നിലങ്ങൾക്കു ഏക്കർഒന്നുക്കു ർ ചക്രം വീതവും ഇടനാട്ടിൽ കാലുകളിൽനിന്നും വെള്ളം പായുന്ന നില ങ്ങൾക്കു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു ർ ചക്രംവീതവും ഉള്ള പഴയ വെള്ള ത്തീരുവയുംപ്പടെ കൂടികളുടെ പേരിൽ പതിച്ചു നിലങ്ങൾക്കു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു് ഫ രൂപാവീതവും പുഞ്ചയെ നഞ്ചയായി തിരു ത്തിയിട്ടുള്ളതിനു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു് ഒ രൂപാവീതവും ആകുന്നു. വെള്ളത്തീരുവയുള്ള കണക്കുകളിൽ കോതയാർ പ്രാജക്ടിൽ നിന്നു വെള്ളം കിട്ടുന്നതായ പ്രദേശത്തിനകത്തുള്ളതായ എല്ലാ പേരിൽപതിഞ്ഞ നിലങ്ങളും നഞ്ചയാക്കപ്പെട്ട പുഞ്ചനിലങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ വല്ലയാണ്ടിലും വല്ലനിലത്തിലും കോത യാറുവെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കാൻ ഇടയില്ലെങ്കിൽ ആ നിലത്തിനു ആയാണ്ടത്തേയ്ക്കുള്ള വെള്ളത്തീരുവയെ ഗവണ്മെൻറിൻെറ അനു വാദത്തോടുകൂടി നിറുത്തൽ ചെയ്തുകൊടുക്കാവുന്നതാകുന്നു. പേ രിൽപതിഞ്ഞ നിങ്ങൾക്കു ഏക്കർ ഒന്നുക്കു ഒരു രൂപാവീതം ഉള്ള വെള്ളത്തീരുവ അവയ്ക്കുവേണ്ട വെള്ളം നേരിട്ടു വിട്ടുകൊടുക്കുന്ന തിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നില്ല. ഉണക്കുതട്ടാതെയിരിക്കും എന്നു മാത്രത്തിനു ഒരു ഉറപ്പുകൊടുക്കുക മാത്രമേയാകുന്നുള്ളു. നഞ്ചയായി തിരുത്തപ്പെട്ട പുഞ്ചനിലങ്ങൾക്കു് അവ നിലമായി കൃഷിചെയ്യു ന്നോൾ മാത്രമേ തീരുവ ചുമത്തുകയുള്ളു.

(ന) പുഞ്ചനിലത്തെ നഞ്ചനിലമായി തിരുത്തീട്ടുണ്ടോ എന്നു് ആണ്ടിൽ രണ്ടുതവണ അതാവിധ ഓരോ പൂവിനും ഒരി

ക്കൽവീതം പരിശോധിക്കണം. കന്നിപ്പൂവിലേയ്ക്കുള്ള പരിശോധന മിഥുനം ൧൫-ാംനു- തുടങ്ങി ചിങ്ങം ൧൫-ാംനു- അവസാനിക്കേണ്ടതും, കുംഭപ്പൂവിനുള്ള പരിശോധന ധനു ൧൫-ാംനു-തുടങ്ങി കുംഭം ൧൫-ാംനു- അവസാനിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഒരു പുഞ്ചനിലത്തെ കുംഭപ്പൂവിലാണു് ആദ്യമായി നഞ്ചനിലമാക്കിയതു് എന്നിരുന്നാൽ അപ്രകാരം തിരുത്തുന്ന ആണ്ടിലേയ്ക്കു ഗവണ്മെൻറു് ആജ്ഞാപ്രകാരം ഉള്ള തീരുവ മുഴുവനും മുമത്തേണ്ടതും എന്നാൽ ഒന്നുപാതി പിരിക്കുകയും മറേറപ്പാതി നിത്തൽ ചെയ്തുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. ആവിധം പുഞ്ചനിലങ്ങളെ ആദ്യമായി ചെന്നു നോക്കേണ്ടതു് പകുതി അക്കെയുണ്ടൻറു് ആകുന്നു. പൊതുമരാത്തു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു അയച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ബ്ലാക്കു് ലിസ്റ്റിൽ മുഴുവനും നിലമായി തിരുത്തി തീർന്നതായ സർവെ നമ്പരുകളെ അടയാളപ്പെടുത്തുകയും ഏതാനും ഭാഗം മാത്രം നിലമാക്കീട്ടുള്ള സർവ്വെ നമ്പരുടെ വകയ്ക്കു ഒരു പെൻസ്സിച്ചോട്ടുകൂടി പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റു് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യണം. ആ ലിസ്റ്റിനെ അക്കെയുണ്ടൻറും പാവ്ത്യകാരും ഒപ്പിട്ടു തഹശീൽദാക്കു് അയക്കണം. തഹശീൽദാർ നിലമായി തിരുത്തിയിട്ടുള്ളതായ സർവ്വേനമ്പരുകളിൽ നേരു പകുതി എണ്ണം എങ്കിലും സ്ഥലത്തുചെന്നു പരിശോധിക്കണം. വല്ല വ്യത്യാസവും കണ്ടാൽ തഹശീൽദാർ സ്ഥലത്തുവെച്ചുതന്നെ ആ തെറ്റുതിരുത്തി ശരിപ്പെടുത്തണം. പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തയാറാക്കിയ ലിസ്റ്റും പൊതുമരാമത്തു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് അയച്ച ലിസ്റ്റുമായി പിന്നീടു ഒത്തുനോക്കി വല്ല വ്യത്യാസവും കണ്ടാൽ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയ്ക്കു എഴുതിച്ചോദിച്ചു കൂടുതൽ വിവരം വരുത്തി അതു നോക്കി ആ വ്യത്യാസത്തെ തിരുത്തി ശരിപ്പെടുത്തണം.

(൪) അയൽ നിലങ്ങളിൽനിന്നും വെള്ളം ഉയരിവരുന്നതായ ഋണം മാത്രം കിട്ടുന്ന നിലങ്ങൾക്കു വെള്ളത്തീരുവ മുമത്തേണ്ടതില്ല.

വെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കൽ.

൧൯൫. എല്ലാ ഇടത്തരം കൃഷിമരാമത്തു പണികളിൽ ഉള്ള വെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതു അതാതു് താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിൽ ആകുന്നു.

കാലിൽനിന്നു വെള്ളം പായുന്ന കുളങ്ങളിൽ നിന്നും വെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണം സാധാരണമായി കീഴ്നടപ്പ് അനുസരിച്ച് കുടികൾക്കുതന്നെ വിട്ടിരിക്കയാണ്. എന്നാൽ കോതയാററു പ്രാജക്ടിൻകീഴിൽ ഉള്ള അധികം വലുതായ കുളങ്ങളിലെ വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെ കാര്യക്ഷമമായ വിധത്തിൽ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനു പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു കഴിവുണ്ടാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ആദ്യമായി അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട കുളങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രവേശിച്ചു മടകളുടെ ഭരണം കയ്യേൽക്കണം എന്നു ആജ്ഞകൾ നൽകിട്ടുണ്ട്.

ബി. വനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

൧൯൩. (൧) ൧൦൩൫-ാമാണ്ടത്തെ രണ്ടാംആക്ററ് ൨൨-ാംവകുപ്പ് അനുസരിച്ചു ൧൯൧൩ മാർച്ച് ൧൪-ാം തീയതി പാസാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പത്താംവകുപ്പനുസരിച്ചു സർവ്വേക്കുപുറത്തുള്ള ഒഴിച്ചിടപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിൽനിന്നും കുടികൾക്ക് അനുവദിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള സൌജന്യങ്ങളെ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്താതെ നോക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല പാർവ്വത്യകാരന്മാർക്കുണ്ടു.

(൨) തടി കയററുമതിചെയ്യുന്നതിനൊ കടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിനൊ ആകട്ടെ വല്ല വനംവിളവിനാകട്ടെ ഉള്ള പാസ്സ് കാണിക്കണം എന്നു ഏതു റവന്യൂഉദ്യോഗസ്ഥനും ആവശ്യപ്പെടാം.

(൩) വനങ്ങളുടെ സമീപത്തു വനങ്ങളിൽനിന്നു മൂന്നു മൈലിലധികം അകലെയായി കിടക്കുന്ന കുടിവക വസ്തുവിൽ നിൽക്കുന്ന മുളകളെ മാററിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിനു തഹശീൽദാരുടെ ഒരു പാസ് ആവശ്യമാണ്. ഈ ചട്ടം അനുസരിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള പാസ് കാണിക്കണം എന്നു ഏതു റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ആവശ്യപ്പെടാം.

(൪) വല്ലതോട്ടത്തിലൊ പുഴയിലൊ ആററിലോ മററു വെള്ളച്ചാലിലൊ വള്ളങ്ങളൊ തടിച്ചങ്ങാടങ്ങളൊ പോകുന്നതിന് തടസ്ഥമായി വെള്ളത്തിൽ മുങ്ങിക്കിടക്കുന്നതൊ മുതക്കുന്നതോ ആയ മുറിച്ചതടിയേയൊ വൃക്ഷങ്ങളേയൊ ഏതു റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥനും മാററിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(ഭ) ചട്ടങ്ങളം അനുസരിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ലൈസൻസുകൾ കാണിക്കണം എന്നു ലാൻഡു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ആവശ്യപ്പെടാം.

(ന) ഒരു ഒഴിച്ചിടപ്പെട്ട വനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതല്ലെന്നു വരികിലും ഗവണ്മെൻറിൻെറ വിനിയോഗാധികാരത്തിൽ സർവ്വേ അതിർത്തിക്കു പുറമേ ഉള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളെ നടത്തിക്കുന്നതിനും അവയിൽ കൂടികൾ കയ്യേറാതെ നോക്കിക്കൊള്ളുന്നതിനും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഠ) എല്ലാ റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും അവരവരുടെ അധികാരാതിർത്തിക്കകത്തുള്ള വനങ്ങളുടെ അതിർത്തികളിൽ പാർക്കുന്ന കൂടികൾ വനപ്രദേശത്തിനു തീകത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും തീകത്തിയാൽ അതിനെ കെടുത്തുന്നതിൽ വനം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഉടനടി സഹായിക്കുന്നതിനും ആ കൂടികളോടു നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണു്.

(വ) കൂടികളുടെ പേരിൽപതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളിലും പതിയാത്ത വസ്തുക്കളിലും നിൽക്കുന്ന രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെ അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കൊ മറെറാ ആ രണ്ടിനം വസ്തുക്കളുടേയും എലുകകളെ പകൃതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വനംവക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കു് അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കാണിച്ചുകൊടുക്കണം.

ഫൻർ. ഒരു വനത്തിലൊ അതിനടുത്തോ തീകത്തിയതിനെപ്പററിയൊ വല്ല വനംവക കുററവും നടത്തിയതിനേയൊ നടത്താൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതിനേയൊ സംബന്ധിച്ചൊ തനിക്കു അറിയാവുന്ന എല്ലാവിവരവും എത്രയും അടുത്തുള്ള വനംവക ഉദ്യോഗസ്ഥനെയൊ പോലീസ് സ്റേഷൻഹൌസ് ആഫീസരേയൊ അനാവശ്യതാമസം കൂടാതെ തെര്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു് ആ വനത്തിൻെറ അയൽപക്കത്തുള്ള പകൃതിയിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഗവണ്മെൻറു ജീവനത്തിലിരിക്കുന്ന ആ പകൃതിയിലുള്ള എല്ലാ ആളുകളും കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും ആ വനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വല്ലതീയും കെടുത്തുന്നതിലും ആ വനത്തിൻെറ സമീപത്തു ഉണ്ടാകാവുന്ന വല്ലതീയും വനത്തിൽ കടക്കാതെ തടുക്കുന്നതിലും ആ വനത്തിൽ വല്ല വനംവകകുററവും നടക്കാതെ തടുക്കുന്നതിലും ആ വനത്തിൽ അപ്രകാരം ഉള്ള വല്ല കുററവും നട

ത്തീട്ടുള്ളതായി വിശ്വസിക്കുന്നതിന് കാരണം ഉണ്ടായിരുന്നാൽ കുറക്കാരനെ കണ്ടറിയുന്നതിലും പിടിക്കുന്നതിലും തന്റെ സഹായം വേണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുന്ന വല്ല വനംവകുദ്യോഗസ്ഥനേയൊ പൊലീസുദ്യോഗസ്ഥനേയൊ സഹായിക്കേണ്ടതുണ്ട് ആകുന്നു.

വനപ്രദേശങ്ങളിൽ തീപിടിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും ഉണ്ടാകുന്ന തീ കെടുത്തുന്നതിനും പതിവുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരുടെ അധികാരാതിർത്തികഠംക്കകത്തുള്ള വനങ്ങളുടെ അതിർത്തികളിൽ പാർക്കുന്ന ജനങ്ങളോടു സ്വാധികാരത്തെ പ്രയോഗിച്ചു ചട്ടംകെട്ടേണ്ടതാകുന്നു.

സി. എക്സൈസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

ഫൻ ൪. ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും കലാൽ ആക്ടറിലെ വ്യവസ്ഥകഠം നടത്തിക്കുന്നതിൽ എല്ലാ കലാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരേയും സഹായിക്കാൻ നിയമാനുസാരം പ്രമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഫൻ ൫. കലാൽ ആക്ടറിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ വല്ലതിനേറയും തന്റെ അറിവിൽ പെടുന്ന എല്ലാ ലംഘനങ്ങളേയും പറഞ്ഞു ഒരു അബ്കാരി ഉദ്യോഗസ്ഥനല്ലാത്ത എല്ലാ ഗവണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു അബ്കാരി ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഉടനെ അറിവുകൊടുക്കാൻ നിർബന്ധിതനായിരിക്കുന്നു. ചെയ്യാൻ പുറപ്പെടുന്നു എന്നോ ചെയ്യാനിടയുണ്ടെന്നോ അറിയുന്ന ആ വക വല്ല ലംഘനങ്ങളും നടക്കാതെ തടുക്കാൻ തങ്ങളാൽ കഴിയുന്ന ന്യായമായ എല്ലാ മാർഗ്ഗങ്ങളും സ്വീകരിക്കാനും ആവക എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നിർബന്ധിതരായിരിക്കുന്നു.

ഫൻ ൬. കലാൽ ആക്ടറ് അനുസരിച്ച് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ഇറുടാകാനുള്ള എല്ലാതുകകളും ഫൻ ൦ ൧-ാംവർഷം ആഗസ്റ്റ് മാസം ൧൯-ാംനു- ഉണ്ടായ വാറുശാഖാചട്ടങ്ങഠം അനുസരിച്ചു ഒരു ലൈസൻസുകാരൻ ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതായ എല്ലാ തുകകളും കരംപിരിവ് ആക്ടറ് അനുസരിച്ചു ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു.

ഫൻ ൭. ചക്കരക്കള്ളിനായി വൃക്ഷങ്ങഠം ചെത്തുന്നതിനെ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങഠം അനുസരിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള

ലൈസൻസുകൾ ഹാജരാക്കണം എന്നു ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഏതുദ്യോഗസ്ഥനും ആവശ്യപ്പെടാം.

൧൯൯. ൧൦൯൦-ാമാണ്ടത്തെ ൪-ാം ആക്ററായ അഫീൻ ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകളെ നടത്തുന്നതിൽ യാതൊരു എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും സഹായിക്കാൻ ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നിയമാനുസാരം നിർബന്ധിതരായിരിക്കുന്നു. ആ ആക്ററുംപ്രകാരം ഉള്ള ഒരു കുററം നടന്നിരിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ചു ലാൻഡ്റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഒരു എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഉടനെ അറിവു കൊടുക്കുന്നതിനും, നടക്കാൻ പോകുന്നു എന്നോ നടക്കാൻ ഇടയുണ്ടെന്നോ, തങ്ങൾക്കു അറിയാവുന്നതോ വിശ്വസിക്കാൻ കാരണം ഉണ്ടായിരിക്കാവുന്നതോ ആയ അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ലംഘനങ്ങളേയും തടുക്കാൻ അവരുടെ അധികാരത്തിലുള്ള ന്യായമായ എല്ലാ നടപടികളും നടത്തുന്നതിനും നിബദ്ധരായിരിക്കുന്നു. ലൈസൻസുള്ള ഒരു പീടികയിൽ നിന്നു മറെറാന്നിലേയ്ക്കു അഫീൻ കടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുന്ന വല്ലയാളോടും അയാളുടെ പാസ് കാണിക്കണം എന്നു ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഏതുദ്യോഗസ്ഥനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാകുന്നു.

൨൦൦. ൧൦൮൭-ലെ ഒന്നാം ആക്ററ് ആയ പുകയില ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകളെ നടത്തുന്നതിൽ യാതൊരു എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും സഹായിക്കാൻ ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നിയമാനുസൃതം നിബദ്ധരായിരിക്കുന്നു. ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും പുകയിലആക്ററ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു കുററം നടന്നിരിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനു ഉടൻ അറിവുകൊടുക്കുന്നതിനും നടക്കാൻപോകുന്നു എന്നോ നടക്കാനിടയുണ്ടെന്നോ തങ്ങൾക്കു അറിയാവുന്നതോ വിശ്വസിക്കാൻ കാരണമുണ്ടായിരിക്കുന്നതോ ആയ അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാലംഘനങ്ങളേയും തടുക്കാൻ അവരുടെ അധികാരത്തിൽ ഉള്ള എല്ലാ ന്യായമായ നടപടികളും നടത്തുന്നതിനും അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ചുമതലപ്പെട്ടവരാണ്.

൨൦൧. അറിവുകൊടുത്താലൊ അപേക്ഷിച്ചാലൊ ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ൧൦൮൮-ലെ മൂന്നാംആക്ററ് ആയ ഉപ്പു ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടത്തിക്കുന്നതിൽഎക്സൈസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സഹായിക്കാൻ നിയമപ്രകാരം ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടവരായിരിക്കും. ഉപ്പ് ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ വല്ലതിൻേറയും തങ്ങളുടെ അറിവിൽപ്പെടാവുന്നതായ എല്ലാ ലംഘനങ്ങളേയും ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഒരു എക്സൈസ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഉടൻ ആറിവുകൊടുക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാകുന്നു. നടക്കാൻപോകുന്നുഎന്നോ നടക്കാൻ ഇടയുണ്ടെന്നോ തങ്ങൾക്കു അറിയാവുന്നതൊ വിശ്വസിക്കാൻ കാരണം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതോ ആയ ആ വക ലംഘനങ്ങളും നടക്കാതെ തടുക്കാൻ ആവക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തങ്ങൾക്കു കഴിയുന്ന ന്യായമായ എല്ലാ ഏർപ്പാടുകളും ചെയ്യാനുള്ളതാണ്.

ഡി. കൃഷിമത്സ്യവ്യസായഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

൨൦൨. (൧) പാർവ്വത്യകാരന്മാർ തങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കന്നുകാലികൾക്കു പകർച്ചവ്യാധികൾ പിടിക്കുമ്പോഴും സസ്യാദികൾക്കു പകർന്നു പിടിക്കുന്ന പുഴുക്കളിൽനിന്നുള്ള ഉപദ്രവം നേരിടുമ്പോഴും വിവരം എത്രയും വേഗത്തിൽ കൃഷിമത്സ്യവ്യവസായഡയറക്ടർക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുകയും ആഴ്ചതോറും വിവരം കാണിച്ച് അടുത്തുള്ള മൃഗഡാക്ടർക്കും, തഹശീൽദാർക്കും എഴുതിഅയയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം.

(൨) കൃഷിമത്സ്യവ്യവസായഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ലേലത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് ആഗ്രഹിക്കുന്നവരുടെ ധനസ്ഥിതി കാണിക്കുന്നതായ ഒരു സർട്ടിഫിക്കററു പാർവ്വത്യകാരന്മാർ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(൩) മത്സ്യവ്യവസായഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മുഖാന്തിരം കുളങ്ങളിലും മററുജലാശയങ്ങളിലും മത്സ്യംപിടിക്കുന്നതിനുകൊടുക്കുന്നലൈസൻസ് പാർവ്വത്യകാരന്മാർക്ക് പരിശേധിക്കാവുന്നതാണ്. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തരം പുറമ്പോക്കു ജലാശയങ്ങളിൽ മത്സ്യം പിടിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്ന

അവസരങ്ങളിൽ അതിലേയ്ക്കുള്ള നികുതി പലവക അക്കൌണ്ടിൽ മറിനത്തിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണു്.

ഇ. മെഡിക്കലും പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തും (പൊതുജനാരോഗ്യവും)

൨൦൩. പ്ലേഗ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള കൃത്യങ്ങൾ:—

(എ) പ്ലേഗ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു് അനേകകൃത്യങ്ങൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു ചെയ്യാനുണ്ടു്. ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അറിഞ്ഞു നടക്കുന്നതിലേക്കായി വിശദമായ നിബന്ധനകൾ ആ ചട്ടങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു നടപടിനടത്തേണ്ട അവസരം വരുമ്പോൾ താൻ എന്തുപ്രവർത്തിക്കണം എന്നും ഏതുചട്ടം അനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കണം എന്നും ശരിയായി അറിഞ്ഞിരിക്കത്തക്കവണ്ണം പ്ലേഗുചട്ടങ്ങളെ ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സൂക്ഷ്മം പഠിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഏതെങ്കിലും ഒരുസ്ഥലത്തു് ഈ രോഗം ബാധിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ അതിനെപ്പറ്റി എത്രയും വേഗം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതും ആ സ്ഥലത്തു കഴിയുള്ള പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതും മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ രോഗം വ്യാപിക്കുന്നതിനു് അതൊരു കേന്ദ്രസ്ഥാനമായി തീരാതെ തടയുന്നതും ഏറ്റവും പ്രധാനമായ സംഗതികൾ ആയതുകൊണ്ടു യഥാർത്ഥമായൊ സംശയജനകമായൊ പ്ലേഗുണ്ടാകുന്നതിനെക്കുറിച്ചും അല്പകാലത്തെ സൂക്ഷക്കേടുകൊണ്ടുണ്ടാകുന്നമരണത്തേയൊ മരണങ്ങളേയൊ സംബന്ധിച്ചും, മൊണ്ടിനീരു്, സ്ത്രീകളുടെ ഇടയിൽ ഗർഭമലസുക, എലികൾ ചത്തുവീഴുക ഇവ സാധാരണമായാൽ അവയെക്കുറിച്ചും ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാർക്കും ഹെഡ്ഡുഡയറക്ടർക്കും കമ്പിവഴിയായൊ ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗമായൊ അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതു പ്രാദേശികാധികാരിയുടെ കൃത്യമായിരിക്കുന്നതാണു്.

കുറിപ്പു്:— 'പ്രാദേശികാധികാരി' എന്നാൽ നഗരസഭകൾ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളാണെങ്കിൽ സാനിട്ടറിഇൻസ്പെക്ടർ എന്നൊ മറുസ്ഥലങ്ങളിൽ പാവ്ത്യകാർ എന്നൊ, ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ പ്ലേഗുസംബന്ധിച്ചു കാര്യങ്ങൾക്കു പ്രാദേശികാധികാരിയായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മറേതെങ്കിലും ആളെന്നൊ അർത്ഥമാകുന്നു.

(ഉ) ബ്യൂബോണിക്കു പ്ലേഗിനെപ്പോലെ (കഴലപ്ലേഗ്) നിഷ്പ്രയാസം നിരോധിക്കപ്പെടാവുന്ന രോഗം വേറൊന്നുമില്ലെന്നും പ്ലേഗ് മഹാമാരി കേവലം എലിബാധയെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നതാണെന്നും ജനങ്ങളെ മനസ്സിലാക്കുക എന്നുള്ള സ്ഥിരമായ നിരോധനമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധവയ്ക്കേണ്ടതും കുരുക്കുവച്ചോ വിഷം കൊടുത്തോ എലികളെ ധാരാളം നശിപ്പിക്കുന്നതിനു ഊർജ്ജിതമായ നടപടികൾ നടത്തേണ്ടതും പരിശോധനയിൽ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള പ്രാദേശികാധികാരിയുടെ കൃത്യമാകുന്നു. കുത്തിവയ്ക്കുന്നതിനു സമ്മതമുള്ളവരായ സ്ഥലത്തുള്ള ആളുകളുടെ ശരീരത്തിൽ കുത്തിവയ്പിക്കേണ്ടതും പ്രാദേശികാധികാരിയുടെയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധികാരത്തിൻ കീഴിലുള്ളവരുടെയും കൃത്യമായിരിക്കുന്നതാണ്. പരിശോധനയിൽ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തൊ മററു സ്ഥലത്തൊ ആർക്കെങ്കിലും പ്ലേഗുബാധിച്ചാൽ പ്രാദേശികാധികാരി മെഡിക്കൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വന്നുചേരുന്നതുവരെ രോഗിയെ ശുശ്രൂഷിക്കുന്നതിനു തന്നാൽ കഴിയുന്ന ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹം രോഗിയെ പ്രത്യേകം ഒരു പുര കിട്ടുന്നപക്ഷം അതിൽ വേർതിരിച്ചു താമസിപ്പിക്കുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം തത്സംഗതിക്കായി ഒരു പുതിയപുര കെട്ടിക്കയൊ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അയാളുടെ വസ്ത്രങ്ങളെ തീവയ്ക്കുകയൊ രോഗബീജോന്മൂലനം ചെയ്യുകയൊ ചെയ്യുകയും അയാൾക്കു എവിടെവച്ച് ആദ്യം സുഖക്കേടുതുടങ്ങിയൊ ആ വീടിനേയൊ കുടിലിനേയൊ ഉടൻതന്നെ ഒഴിച്ചിടുകയും രോഗബീജോന്മൂലനം ചെയ്യുകയും അതൊരു കുടിലാണെങ്കിൽ തീവച്ചു നശിപ്പിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അടുത്തു പെരുമാറുന്ന ആളുകളുടെ ശരീരവും വസ്ത്രങ്ങളും നിശ്ശേഷം രോഗബീജോന്മൂലനം ചെയ്യുകയും അവരെ ദിവസത്തേയ്ക്കു പരിശോധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

ഉ ൦ ർ. രോഗം ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു പ്രാദേശകാധികാരികൾ ചെയ്യേണ്ട കൃത്യങ്ങൾ.

(ഫ) രോഗം ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥലത്തുള്ള പ്രാദേശികാധികാരി മനുഷ്യരുടെ ഇടയിലൊ എലികളുടെ ഇട

യിലൊ രോഗം ബാധിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ചു പ്ലേഗ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കു അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഛ) രോഗം ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള പ്രാദേശികാധികാരി രോഗം ബാധിച്ച എല്ലാവീടുകളും അവയുടെ അയൽപക്കത്തുള്ള വീടുകളും ക്ഷണം ഒഴിപ്പിച്ചിടുകയും അപ്രകാരം വീടുവിട്ടുപോകുന്ന ആളുകളെ അവർക്കായി പ്രത്യേകം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്ഥലത്തു താമസിപ്പിക്കുകയും എലികളെ നശിപ്പിക്കുന്നതിനു ഉൎജ്ജിതമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) രോഗം ബാധിച്ചിട്ടുള്ള വസതികൾ ഒഴിച്ചിടുക്കുന്നതിനെ നിയന്ത്രിക്കാതിരിക്കുകയൊ ഒഴിച്ചിടുക്കുന്നതോടുകൂടി അവിടെയുള്ള എലികളെ നശിപ്പിക്കുന്നതിനു യാതൊരു പ്രയത്നങ്ങളും നടത്താതിരിക്കുകയൊ ചെയ്താൽ ആയതു രോഗം വ്യാപിക്കുന്നതിനെ സഹായിക്കുന്നതാണെന്നും ദോഷംചെയ്യുന്നതാണെന്നും അയാൾ ഗ്രഹിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഞ) ജനങ്ങൾക്കു പ്ലേഗുബാധിക്കാതെ മരുന്നുകഴിച്ചു വയ്യിക്കുന്നതിനു് അയാൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം ശ്രമിക്കേണ്ടതാണു്.

(ട) ഫാറം ഒന്നിലെ ഒന്നാം ആക്കിറ്റു പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാഉത്തരവുകളും അയാൾ കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണു്.

പാവ്വത്യകാരന്മാരും സാനിട്ടറിഇൻസ്പെക്ടരന്മാരും ഒഴിച്ചു മറെറല്ലാ പ്രാദേശികാധികാരികളും ഡിവിഷൻപേഷ്കാരോടു നേരിട്ടു എഴുത്തുകുത്തു നടത്താവുന്നതാണു്. പാവ്വത്യകാരന്മാരും സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടരന്മാരും തഹശീൽദാർമുഖാന്തിരമോ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർമുഖാന്തിരമോ എഴുത്തുകുത്തു നടത്തേണ്ടതുമാണു്.

വകുപ്പു ൪. വിഷൂചികചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള കൃത്യങ്ങൾ.

(ക) ഈ ചട്ടങ്ങൾഅനുസരിച്ചു ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ കരുതലിനുള്ള വിവരം എഴുതി അയച്ചാൽ തഹശീൽദാർ തന്റെ കീഴിലുള്ള പാവ്വത്യകാരന്മാർ അവരവരുടെ പകുതികളിൽ സഞ്ചരിക്കയും വല്ലവർക്കും വിഷൂചികദീനം പിടിപെട്ട ഉടൻതന്നെ വിവരം ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അറിയിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണെന്നും കൂടി കൂടെക്കൂടെ മുന്നറിവുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യണം എന്നും പാർവത്യകാരന്മാരോടു ചട്ടംകെട്ടണം.

(ഛ) വിഷൂചിക വാസ്തവത്തിൽ ഉണ്ടാകയൊ വിഷൂചിക ഉണ്ടായിഎന്നു സംശയിക്കപ്പെട്ടുകയൊ ചെയ്താൽ ആ വിവരത്തിനു എതുയും അടുത്തുള്ള മെഡിക്കൽആഫീസക്കും പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തു് ആഫീസക്കും പ്രത്യേകം ഓട്ടക്കാരൻവശവും, തഹശീൽദാക്കും, ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടക്കും എതുയും എളുപ്പമായവഴിക്കു് സാധാരണവിധത്തിലും പാർവത്യകാർ ഓരോ റിപ്പോർട്ടു അയക്കണം.

(ന) പാർവത്യകാർ വിഷൂചികബാധിച്ച സ്ഥലത്തു കാത്തുനിൽക്കുകയൊ പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് ആഫീസരുടേയും മെഡിക്കൽആഫീസരുടേയും വരവിനെ പ്രതീക്ഷിച്ചു് അവിടെ ചെല്ലുകയൊ ചെയ്യേണ്ടതും അവക്കു് ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകേണ്ടതും ആകുന്നു. രോഗം ബാധിച്ച ആളിനെ പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തു് ആഫീസക്കും മെഡിക്കൽആഫീസർക്കും കാണിച്ചു കൊടുക്കുന്നതുവരെ അയാൾ സ്ഥലംവിട്ടു പോകരുതു്.

വിഷൂചിക ബാധിച്ചിട്ടുള്ളസ്ഥലത്തു ആശുപത്രി ഇല്ലാത്ത പക്ഷം സ്ഥലത്തെ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽനിന്നും അതിനുവേണ്ട ഔഷധങ്ങളും രാത്രിയും പകലും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

വിഷൂചികബാധിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകൾ അധിവസിക്കുന്ന എല്ലാ വീടുകളും സർക്കാർഅധീനതയിൽ ഇരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും പാവ്യത്യകാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. വിഷൂചികബാധിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽനിന്നും വരുന്ന ആളുകളെ കൂത്തിവയ്പു ക്രടാതെ പകുതിഅതിർത്തിയിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനൊ, അവിടെനിന്നും കുത്തിവയ്പുക്രടാതെ ആളുകളെ വിഷൂചികബാധിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലേക്കു പോകുന്നതിനോ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൦൩. മസൂരിപകർച്ചരോഗം സംബന്ധിച്ചുള്ള കൃത്യങ്ങൾ.

പകർച്ചവ്യാധികൾ വകയുള്ള നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ അയക്കാനുള്ള ദിനസരികണക്കു് പാവ്യത്യകാരന്മാർ നേരിട്ടു് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടക്കും തഹശീൽദാക്കും അയക്കണം.

ഈ കണക്കുകൾ നേരന്നിക്കം ക്രൂടാതെ അയക്കുന്നതിൻ പാവ്ത്യകാരന്മാരെ ഉത്തരവാദികളായി ഗണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ജനനമരണകണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള കൃത്യങ്ങൾ.

൨൦൬. മറ്റു പ്രകാരത്തിൽ പരസ്യപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷം ഓരോ പകുതിയിലേയും പാവ്ത്യകാർ ആ പകുതിയിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരും കൺസർവൻസി ജീവനക്കാരുള്ളവരും ആയ പോലീസ് പട്ടണങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടുകിടക്കുന്ന ഭാഗങ്ങൾ ഒഴിച്ചു ആതാതു പകുതിയിലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

൨൦൭. രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ചുമതലകൾ:—

(ക) ഓരോ രജിസ്ട്രാരും കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ തന്റെ പകുതിയിലേക്കോ വാർഡിലേക്കോ നിശ്ചിത സ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ജനനരജിസ്റ്ററും ഒരു മരണരജിസ്റ്ററും വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു.

(ഖ) രജിസ്ട്രാർ തന്റെ പകുതിയിലോ വാർഡിലോ പാർക്കേണ്ടതും ഇന്ന പകുതിയിലേയോ വാർഡിലേയോ ജനനമരണരജിസ്ട്രാർ എന്നും ഇന്നസമയംമുതൽ ഇന്നസമയംവരെ ജനനമരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർചെയ്യുമെന്നും നാട്ടുഭാഷയിൽ എഴുതി അയാളുടെ ആഫീസിന്റെ മുൻപിലോ അതിനു സമീപമോ എല്ലാപേരും കാണത്തക്ക ഒരു സ്ഥലത്തു പതിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഗ) രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചിതമണിക്കൂറുകളിൽ കൃത്യമായി ജോലിസ്ഥലത്തു ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതും വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതിനായി വരുന്നവരെ അനാവശ്യമായി താമസിപ്പിക്കാതേയും അവർക്ക് അസൌകര്യങ്ങൾ നേരിടാതെയും സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഘ) ജനനമരണങ്ങൾ, പ്രത്യേകിച്ചു പുലയർ മുതലായ പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങളുടെ ഇടയിലുള്ള ജനനമരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല വിവരങ്ങളും അപ്പോഴപ്പോൾ രജിസ്ട്രാർക്ക് അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതിനു ചുമതലപ്പെട്ടവരെ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്നതിനു ഉത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതും രജിസ്ട്രാരുടെ ജോലിയാകുന്നു.

(ഒ) ജനനമരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതു ജനങ്ങളുടെ ഐശ്വര്യത്തിന്റേയൊ അനൈശ്വര്യത്തിന്റേയൊ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യമായ ജനനമരണക്കണക്കു തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണെന്നു രജിസ്ട്രാരും അയാളെ സഹായിക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരും പ്രത്യേകം ഓർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ കൊടുക്കുന്ന കണക്കുകൾ ഏറ്റവും വിശ്വാസയോഗ്യമായും സൂക്ഷ്മമായും ഇരിക്കേണ്ടതും സംഭവങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും വിട്ടുപോകാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

(ന) ഒരു പ്രദേശത്തിലെ രജിസ്ട്രാർ ജോലിസ്ഥലത്തു ഇല്ലാതെ വരുന്നപക്ഷം അയാളുടെ ജോലികൾ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള അക്കൌണ്ടൻറും ഒന്നിലധികം അക്കൌണ്ടൻറുമാണെങ്കിൽ സീനിയർ അക്കൌണ്ടൻറും കൺസർവൻസിജീവനക്കാരുള്ള പോലീസു പട്ടണങ്ങളിലെ രജിസ്ട്രാരുടെ സംഗതിയിൽ ആ പട്ടണം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിലെ രജിസ്ട്രാരും വഹിക്കേണ്ടതാകുന്നു. താൻ ജോലിസ്ഥലത്തു ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി രജിസ്ട്രാർ അക്കൌണ്ടിനൊ സീനിയർഅക്കൌണ്ടൻറിനൊ, പ്രദേശത്തിലെ രജിസ്ട്രാർക്കോ മുൻകൂട്ടി അറിവു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഒ) ജനനമരണങ്ങളെക്കുറിച്ചു, പ്രത്യേകിച്ചും അറിവുകിട്ടീട്ടില്ലാത്തവയെ സംബന്ധിച്ചു വിവരങ്ങൾ സമ്പാദിക്കുന്നതിൽ രജിസ്ട്രാരെ സഹായിക്കേണ്ടതു പ്രദേശത്തിലുള്ള എല്ലാ ജോലിക്കാരുടേയും മുമതലയായിരിക്കുന്നതാണ്.

൨൦൯. ജനനമരണ രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

(ക) രജിസ്ട്രാർ തന്റെ ആഫീസിൽ നിശ്ചിതഫാറങ്ങളിൽ ഒരു ജനനരജിസ്റ്ററും ഒരു മരണരജിസ്റ്ററും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററുകളുടെ ഫാറങ്ങളുടെ ഒരു പ്രതി എല്ലാ രജിസ്ട്രാരുടെയും ആഫീസിന്റെ പുറവാതലിലൊ അതിനു സമീപമോ എല്ലാപേരും കാണത്തക്ക ഒരു സ്ഥലത്തു പതിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഖ) രജിസ്റ്ററുകളിലെ പതിവുകളെല്ലാം മിങ്ങം ഫാറം മുതൽ തുടങ്ങി കുംഭകം അവസാനദിവസംവരെ തുടർച്ചക്രമത്തിനുള്ള നമ്പരുകളിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) രണ്ടു നമ്പരുകളുടെ ഇടയ്ക്കു പുതുനമ്പരായി യാതൊരു പതിവും ചേർത്തുകൂടുന്നതല്ല.

(ഭ) രജിസ്റ്റരുകളിൽ കൈപിശകുകൊണ്ടു വല്ലതെറ്റുകളും വന്നുപോയാൽ ഉടൻ രജിസ്ട്രാർ വിവരം തഹശിൽദാക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദത്തോടുകൂടി അവയെ തിരുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനു് ആദ്യം എഴുതിയവിവരം അവ്യക്തമാകാത്ത വിധത്തിൽ അതിന്റെ പുറത്തുകൂടി ഒരുവര വരയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. പുതുക്കിയെഴുതുന്നവിവരം എല്ലായ്പോഴും ആദ്യം എഴുതിയതിന്റെ മുകളിലായിരിക്കേണ്ടതും ഒരിക്കലും താഴെയാകാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു. തിരുത്തലുകൾക്കു രജിസ്ട്രാർ അടയാളവും തീയതിയും വയ്ക്കേണ്ടതും രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്കുഖണ്ഡത്തിൽ അപ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിനു് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും പതിയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഉ) ഒരു സംഭവം തന്നെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രാവശ്യം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യാനിടയാകാമെന്നുള്ള സ്ഥിതിക്കു ആ സംഭവം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ തന്റെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താനിടയാകാതിരിക്കത്തക്കവണ്ണം രജിസ്ട്രാർ നിശ്ചയം വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) മൃതമായി പ്രസവിക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടിയുടേയും ജനനം രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനു മുൻപു മരിച്ചുപോകുന്ന കുട്ടിയുടേയും കാര്യത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ ജനനം ജനനരജിസ്റ്ററിലും മരണം മരണരജിസ്റ്ററിലും കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഒ) വിജാതനായ ഒരു കുഞ്ഞിന്റെ സംഗതിയിൽ അറിവുകൊടുക്കേണ്ട ചുമതല ഒന്നാമതായി അമ്മയ്ക്കായിരിക്കുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള കുഞ്ഞിന്റെ ജനനത്തെപ്പറ്റി അറിവുകൊടുക്കുന്നതിനു അച്ഛനെന്ന നിലയിൽ രജിസ്ട്രാക്കു യാതൊരാളോടും ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതും, അമ്മയുടേയും താൻ ആ കുഞ്ഞിന്റെ അച്ഛനാണെന്നു സമ്മതിക്കുന്ന ആളിന്റെയും കൂട്ടു അപേക്ഷയിന്മേലും അങ്ങനെയുള്ള ആൾ അമ്മയുമായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പിടുന്നുവെങ്കിലും അല്ലാതെ ആ കുഞ്ഞിന്റെ

അച്ഛനായി വല്ല ആളിന്റെയും പേർ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

൨൧൦. രജിസ്ട്രാരുടെ അടുക്കൽ മരണവും ജനനവും അറിയിക്കേണ്ട വിധവും സമയവും.

ഒരോ ജനനവും അതുണ്ടായി രണ്ടാഴ്ചക്കകവും ഓരോ മരണവും അതുണ്ടായി നാലു ദിവസത്തിനകവും റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ജനനത്തേയോ മരണത്തേയോ സംബന്ധിച്ചു അറിവു കൊടുക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാലത്തിനകത്തു അറിവു കൊടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ അവർ ശിക്ഷയ്ക്ക് അർഹന്മാരായി തീരുമെന്നും അപ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും മുന്നറിവുകൊടുക്കണമെന്നും പകൃതിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോട് ആജ്ഞാപിച്ചിരിക്കുന്നു.

ജനനമരണങ്ങൾ മുഖദാവിലൊ രേഖാമൂലമായോ തെറ്റു പ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. രേഖാമൂലമായി തെറ്റുപ്പെടുത്തുന്നതു ചട്ടത്തോട് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിലോ ആ ഫാറത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സകല വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ എഴുത്തു മൂലമോ ആയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

തെറ്റുപ്പെടുത്തുന്ന ആളിന്റെ രേഖയിലെ ഭാഷ രജിസ്ട്രാക്ക് അറിയാൻ പാടില്ലാത്തപക്ഷം ആ രേഖ തഹശീൽദാക്കയച്ച് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പക്കൽനിന്നും അതിന്റെ അടയാള സഹിതമുള്ള ഒരു തർജ്ജിമ വരുത്തി അതിനെ ആ സംഭവത്തെ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തേണ്ടതാകുന്നു. രജിസ്ട്രാർ എല്ലാ അസൽരേഖകളേയും ഒരു പ്രത്യേകഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവയെ പരിശോധനഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണു.

൨൧൧. ജനനങ്ങളും മരണങ്ങളും രജിസ്ട്രാരെ അറിയിക്കുന്നതിനു ചുമതലപ്പെട്ടവർ.

(൧) എല്ലാ കുട്ടിയുടേയും അച്ഛനും അല്ലെങ്കിൽ കാരണവനും, അച്ഛനോ കാരണവനോ മരിച്ചുപോകയോ ദീനമായിരിക്കയൊ സ്ഥലത്തില്ലാതിരിക്കുകയോ അപ്രാപ്തരായിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ജനനസമയത്തുള്ളതോ ഉണ്ടായിരുന്ന

സൂതികർമ്മിണിയും, സൂതികർമ്മിണി ഇല്ലാതിരുന്നാൽ കുട്ടി ജനിച്ച ഭവനത്തിൽ പാർപ്പുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ ഓരോ പുരുഷനും അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന വല്ല ആളും അങ്ങനെ ആരും ഇല്ലാത്തപക്ഷം അമ്മയും, ജനന ദിവസംകഴിഞ്ഞു രണ്ടുവാരത്തിനകം ജാതമാത്രനായ വല്ല കുട്ടി യും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതായി കാണപ്പെട്ടുന്ന സംഗതിയിൽ അ ങ്ങനെയുള്ള കുട്ടിയെ കാണുന്ന ആളും ആരുടെ ചുമതലയിൽ ആ കുട്ടി ഏല്പിക്കപ്പെട്ടുന്നുവോ ആ ആളും, അങ്ങനെ കുട്ടിയെ കണ്ടതിനുശേഷം ഏഴു ദിവസത്തിനകം അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടി യുടെ ജനനത്തെ സംബന്ധിച്ചു രജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങൾ തന്റെ ഉത്തമമായ വിശ്വാസത്തിൽപെട്ടിടത്തോളം രജി സ്ത്രാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൨) ഒരുപകൃതിയിൽവച്ചു മരിക്കുന്ന യാതൊരാളി ന്റെയും മരണസമയത്തു ഹാജരുണ്ടായിരിക്കുകയാകട്ടെ അവസാ നദീനസമയത്തു ശുശ്രൂഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാകട്ടെ ചെയ്യുന്ന പ്രായപൂർത്തിയായ ഏറവും അടുത്ത ബന്ധുവും അങ്ങനെയുള്ള ബന്ധുക്കൾ ഇല്ലാതിരുന്നാൽ മരണസമയം ഹാജരുള്ള പ്രായ പൂർത്തിയായ എല്ലാ പുരുഷന്മാരും അങ്ങനെ ആരും ഇല്ലാതിരു ന്നാൽ ഗൃഹത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനും അങ്ങനെയുള്ള ആളില്ലാ തിരുന്നാൽ അങ്ങനെ മരണം സംഭവിച്ച ഗൃഹത്തിൽ പാർപ്പുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ എല്ലാ പുരുഷന്മാരും അങ്ങനെയുള്ള പാർപ്പു കാർ ഇല്ലാതിരുന്നാൽ ശവത്തെ അടക്കംചെയ്യുന്ന ആളും മരിച്ച തീയതിമുതൽ നാലുദിവസത്തിനകം രജിസ്ത്രരിൽ എഴുതേണ്ട പല വിവരങ്ങളും തന്റെ ഉത്തമമായ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം മുഖാന്തരമോ രേഖാമൂലമായോ രജിസ്ത്രാരെ അറിയിക്കുകയോ അറിയിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(൩) എന്നാൽ ആദ്യമായി അറിവുകൊടുക്കുന്നതിന് അവശ്യപ്പെടാതെ മറേതെങ്കിലും അധികം വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സംഗ തിയിൽമാത്രം അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതായ കാരണം അങ്ങനെയുള്ള മറേറയാൾ മുമ്പുകാരണം അറിവുകൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ കൊടുക്കു മെന്നോ വിചാരിക്കുന്നതിനു തനിക്കു ന്യായമായ കാരണം ഉണ്ടാ യിരുന്നാൽ ഈ ആക്ടുപ്രകാരം അറിവുകൊടുക്കുന്നതിനു ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതല്ല.

(൪) മേൽവിവരിച്ചിരിക്കുന്നവിധത്തിലല്ലാതെ ഒരു പകുതിയിൽ വല്ലയാളും മരിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടാൽ അപ്രകാരമുള്ള മരണം രജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ട സംഗതികളെപ്പറ്റി ഉടനെതന്നെ ആ പകുതിയിലെ സിൽബന്ധികരും തങ്ങളുടെ ഉത്തമമായ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിട്ടുള്ളടത്തോളം സംഗതി കാരം രജിസ്ട്രാക്ക് അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൫) ആശുപത്രിയിലുണ്ടാകുന്ന ജനനമരണങ്ങളെപ്പറ്റി അവിടത്തെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് അറിയിപ്പുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(൬) വല്ല ഊട്ടുപുരയിലോ, സത്രത്തിലോ, ഹോട്ടലിലോ, വിടുതിസ്ഥലത്തോ, താമസസ്ഥലത്തോ, വഴിയമ്പലത്തിലോ, താവരണയിലോ, ചാരായമോ കള്ളോ വില്ക്കുന്ന ഷാപ്പിലോ, പൊതുജനങ്ങൾ കൂടുന്ന വല്ല സ്ഥലത്തോവച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ജനനമരണങ്ങളെപ്പറ്റി അവിടത്തെ സൂക്ഷിപ്പുകാരനോ ചുമതലവഹിക്കുന്ന ആളോ അറിവുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(൭) എല്ലാ രജിസ്ട്രാർമാരും ഫീസോ സമ്മാനമോ കൂടാതെ മേൽവിവരിച്ച വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ച് തന്നെ അറിയിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും തന്റെ പകുതിയിലൊ വാർഡിലൊ ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ ജനനത്തേയും ഓരോ മരണത്തേയുംപറ്റി സൂക്ഷ്മമായി അറിഞ്ഞിരിക്കുകയും ആതായ സംഗതിപോലെ രജിസ്റ്റർചെയ്യാതിരിക്കുന്ന അപ്രകാരമുള്ള ഓരോ ജനനത്തേയും മരണത്തേയും കുറിച്ച് സംഭവത്തിനു ശേഷം സൗകര്യമുള്ളിടത്തോളം വേഗത്തിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിശ്ചയപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(൮) പേരുകൂടാതെ വല്ല കുട്ടിയുടേയും ജനനം രജിസ്റ്റർചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ജനനത്തിനുശേഷമുള്ള പന്ത്രണ്ടുമാസത്തിനകം അപ്രകാരമുള്ള കുട്ടിയുടെ മതാപിതാക്കന്മാരൊ രക്ഷകർത്താവോ ആ കുട്ടിയുടെ പേർ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുന്നതിനു രജിസ്ട്രാരോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും രജിസ്ട്രാർ അപ്രകാരം പേർ എഴുതേണ്ടതും ആ കുറിപ്പിനു തീയതിയും അടയാളവും വയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

൨൧൨. ഒരു കുട്ടിയുടെ ജനനത്തെപ്പററിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ആ ജനനത്തെപ്പററി അറിവുകൊടുക്കുന്ന ആളിന് അയാളുടെ അപേക്ഷയിന്മേൽ അപ്രകാരമുള്ള ജനനത്തെപ്പററിയുള്ള രജിസ്റ്ററിൽനിന്നു ഒരു സംഗ്രഹം നിശ്ചിതഫീസു ഈടാക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ അര രൂപാ കോർട്ടുഫീസ് സ്റ്റാമ്പു ഒട്ടിച്ച് തഹശീൽദാരുടെ പക്കൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും തഹശീൽദാർ അതിനെ പാർവത്യകാർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. പാർവത്യകാർ (എൽ. ആർ. ഫാറം ൨൪൬) ജനനരജിസ്തരുടെയും (൨൪൭) മരണരജിസ്തരുടെയും പകർപ്പുകൾ ഒപ്പിട്ടു മുദ്രവച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്:—(൧) ഫാറങ്ങളുടെ മാതൃക, ഫാറങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽ ഒടുവിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

കുറിപ്പ്:—(൨) നഗരസഭ അതിർത്തിയ്ക്കകത്തുള്ള ജനനമരണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പാർവത്യകാർക്ക് ചുമതല ഇല്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൧൩. അറിവുകൊടുക്കാതിരിക്കയുംമററും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷ:—(൧) മേൽവിവരിച്ച വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചു താൻ കൊടുക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വിവരത്തെക്കുറിച്ചു ന്യായമായ കാരണം കൂടാതെ അറിവു കൊടുക്കാതിരിക്കുകയോ,

(൨) ജനനമരണരജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നതിനായി അറിയേണ്ടതും രജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ടതുമായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചു വ്യാജവും, വ്യാജമെന്നു താൻ അറിയുകയോ വിശ്വസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുമായ എന്തെങ്കിലും അറിവു കൊടുക്കുകയോ കൊടുക്കുവാൻ ഇടയാക്കുകയോ,

(൩) ആക്ട് ൧൩-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ രജിസ്റ്ററിൽ തന്റെ പേരും വിവരണവും വാസസ്ഥലവും എഴുതുന്നതിനാകട്ടെ തന്റെ അടയാളം ഇടുന്നതിനാകട്ടെ വിസമ്മതിക്കുകയോ.

ചെയ്യുന്ന വല്ലപ്പോഴും ഒരു മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെ മുമ്പാകെ കുറ്റം സ്ഥാപിക്കപ്പെടുമ്പോൾ പത്തു രൂപയിൽ കവിയാതെയുള്ള പ്രായശ്ചിത്തത്തിന് അർഹനായിത്തീരുന്നതാണ്.

രജിസ്ട്രാർ മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ അതിനെ തുടർന്നുവരുന്ന മാസത്തിൽ ഫെബ്രുവരിക്കു മുമ്പ് ആ പാട്ടവർഷത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനനമരണങ്ങളുടെ വകയ്ക്കും ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലും അറിവുകൊടുക്കാതിരുന്നിട്ടുള്ള വീഴ്ചകളുടെ വകയ്ക്കും നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകൾ തയാറാക്കി തഹശീൽദാർക്കയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

അറിവുകൊടുക്കാതിരുന്നിട്ടുള്ള വീഴ്ചക്കാരെ കണ്ടുപിടിക്കുന്ന ജോലിയിൽ പകുതിജീവനക്കാരെ പ്രോസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു കേസൊന്നിന് നാലു ചക്രം വീതം പ്രതിഫലം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എഫ്. കോവാപ്പറേറീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

൨൫൪. കോവാപ്പറേറീവ് ഇൻസ്പെക്ടറന്മാർ നേരിട്ടു പകുതിക്കച്ചേരിയിലേയ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന വസ്തുഉടമസ്ഥാവകാശത്തെപ്പറ്റിയുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകൾ പാർവ്വത്യകാർ തിട്ടപ്പെടുത്തി തിരിച്ച് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. കൂടാതെ സഹകരണസംഘം സെക്രട്ടറിമാർ അവരുടെ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വസ്തുക്കളുടെ സർവ്വേനമ്പരും അതിനെക്കുറിച്ചു മറ്റു വിവരങ്ങളും പാർവ്വത്യകാരോട് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അതും താമസംകൂടാതെ പാർവ്വത്യകാർ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണു.

ജി. സിവിൽകോടതി.

൨൫൫. പകുതിജീവനക്കാർ സിവിൽകോർട്ടിൽനിന്നും നിയമിക്കപ്പെടുന്ന കമ്മീഷണർമാരെ വസ്തുവിന്റെ പ്ലാൻ തയാറാക്കുന്നതിനു സഹായിക്കാൻ തഹശീൽദാർ നിയോഗിച്ചാൽ അപ്രകാരം സഹായിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

എച്ച്. നക്ഷത്രബംഗ്ലാവ്.

൨൫൬. പാർവത്യകാരന്മാർ മഴയന്ത്രങ്ങളുടെ (വർഷമാപിനികളുടെ) ചാജ്ജു വഹിക്കുമ്പോൾ വർഷപാതം അളക്കു

ന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ശരിയായി മനസ്സിലാക്കി, ശരിയായി അളന്ന്, അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുപുസ്തകത്തിൽ പതിക്കയും, നക്ഷത്രബംഗ്ലാവിലേക്ക് നിശ്ചിത സമയത്തുതന്നെ കണക്ക് അയയ്ക്കയും ചെയ്യേണ്ടുന്നതാണ്. വർഷമാപിനികളേയും വർഷപാതം അളക്കുന്ന കുപ്പികളേയും സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്ന പാർവതികാരുടെ ചുമതലയാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം ൻ.

പകുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പലവക ജോലികൾ.

ഏ. സർക്കാർ കക്ഷിയായിരിക്കുന്ന സിവിൾ വ്യവഹാരങ്ങൾ:—

൨൧൭. മരിച്ചുപോയ കക്ഷികളുടെ അവകാശികളെ കക്ഷിചേർക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച തഹശീൽദാരന്മാരും ഗവണ്മെൻറു പ്ലീഡർമാരും അറിഞ്ഞു നടക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

(൧) വല്ല വ്യവഹാരത്തിലും പ്രത്യുത്തരം തയാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ട വിവരങ്ങൾ അറിയണം എന്നു തഹശീൽദാർക്കു എഴുതിവന്നാൽ ആ വ്യവഹാരത്തിലെ കക്ഷികളിൽ വല്ലവരും മരിച്ചുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മരിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരാഴ്ചവട്ടത്തിനകം വിവരം ഗവണ്മെൻറു പ്ലീഡറെ തെര്യപ്പെടുത്തണം എന്നു പ്രതികൾ പാർക്കുന്ന പകുതിയിലെ പാർവത്യകാർക്കും ആവശ്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ വസ്തുകിടക്കുന്ന പകുതിയിലെ പാർവത്യകാർക്കും തഹശീൽദാർ ഉത്തരവു അയയ്ക്കണം. മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ നിന്നു വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനു എഴുതി അയച്ചിരിക്കുമ്പോൾ ഏതു തഹശീൽദാരുടെ അധികാരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ കക്ഷികൾ പാർക്കുകയൊ വസ്തുക്കൾ കിടക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നുവൊ ആ തഹശീൽദാർക്ക് അന്യായത്തിൻെറ ഒരു പകർപ്പു ഗവണ്മെൻറു പ്ലീഡർ അയയ്ക്കണം. അതു കിട്ടിയാൽ തഹശീൽദാർ ആ വ്യവഹാരത്തിലെ വല്ല കക്ഷിയുടേയും മരണത്തെപ്പററി റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കാൻ സംബന്ധപ്പെട്ട പാർവത്യകാർക്കോ പാർവത്യകാരന്മാർക്കോ ഉത്തരവുകൾ അയക്കണം.

(൨) വ്യവഹാരം അവസാനമായി തീർച്ചയാക്കപ്പെട്ടു എന്നു പാർവത്യകാറരെ അറിയിക്കുന്നതുവരെ പാർവത്യകാർക്കുള്ള ഉത്തരവു തൻെറ ഫയലിൽ കിടപ്പായി വച്ചിരിക്കണം.

(൩) വ്യവഹാരം അപ്പീലിൽ അവസാനമായി തീർച്ചയാക്കിയെന്നൊ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാത്തതുകൊണ്ടു ഡിസ്ട്രിക്ട് കോർട്ടിലെ വിധി അവസാന തീർച്ചയായി തീർന്നിരിക്കുന്നു എന്നോ അഡ്വക്കേററ് ജനറൽ എഴുതി അയക്കുമ്പോൾ ആ

വ്യവഹാരം അവസാനമായി തീർച്ചയാക്കപ്പെട്ട എന്നു ഗവണ്മെന്റപ്പീഡർ തഹശീൽദാക്കു എഴുതി അയയ്ക്കണം.

സി. കന്നുകാലിപൌണ്ടു്.

൫൫൰. ൫൦൰ വന്നാലെ ൪-൦൦ ആക്ടു് ന്യായവകുപ്പനുസരിച്ചു് ഡിസ്ട്രിക്ടു് മജിസ്ട്രേട്ടു ഓരോ പൌണ്ടിലേക്കും ഓരോ പൌണ്ടുകീപ്പറെ നിയമിക്കണം. എന്നാൽ പകൃതികളിലെ പാവ്ത്യകാരന്മാരെ ഉദ്യോഗനിമയിൽ അതാതു പകൃതിയിലുള്ള പൌണ്ടുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പുകാരനായി ഗവണ്മെന്റു നിശ്ചയിക്കാം. അപ്പ്രകാരം ഉദ്യോഗവശാൽ ഒരു പൌണ്ടുകീപ്പറായി നിയമിതനാകുന്ന ഒരു പാവ്ത്യകാരുടെ ആ കാര്യത്തിലുള്ള മുമതലകൾ:—

(൫) തന്റെ അധീനതയിൽ ഉള്ള പൌണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി കൊണ്ടുവരുന്ന കന്നുകാലിയെപ്പറ്റി താഴെ പറയുന്ന വിവരം അതിനായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കുകയും അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പു കന്നുകാലിയെ കൊണ്ടുവരുന്ന ആൾക്കു അവ ഏറ്റു വാങ്ങുമ്പോൾ കൊടുക്കുകയും ചെയ്യണം.

(i) കന്നുകാലികളുടെ എണ്ണവും വിതരണവും.

(ii) അവയെ കൊണ്ടുവന്ന തീയതിയും സമയവും.

(iii) കൊണ്ടുവരപ്പെട്ട ആളിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും.

(iv) കന്നുകാലികളുടെ ഉടമസ്ഥനെ അറിയാം എന്നിരുന്നാൽ അയാളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും.

(൬) ഏറ്റുവാങ്ങിയ കന്നുകാലികളെ പൌണ്ടിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അങ്ങിനെ അവിടെനിന്നും ഉടമസ്ഥനോ അയാളുടെ ഏജന്റിനൊ തിരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതുവരെയൊ, ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്നതുവരെയൊ അതിനുവേണ്ട ആഹാരം കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(൭) പൌണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന കന്നുകാലികളുടെ ഉടമസ്ഥനോ അയാളുടെ ഏജന്റോ അതിനെ തിരിച്ചു് ആവശ്യപ്പെട്ട നിയമാനുസൃതമായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന പിഴയും ചെലവും മാജൂരാക്കുന്നപക്ഷം തിരിച്ചു ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും, അപ്പ്രകാരം

തിരിച്ചു വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ ഒപ്പ് രജിസ്റ്ററിൽ വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(ർ) കന്നുകാലികളെ പൌണ്ടിൽ അടച്ചിട്ടു ഏഴു ദിവസം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവയെ യാതൊരാളും അവകാശപ്പെടുന്നില്ല എങ്കിൽ വിവരം പൌണ്ടുകീപ്പർ ആ പൌണ്ടു ഏതു മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെ അധികാരാതിർത്തിയിൽ ഇരിക്കുന്നോ ആ മജിസ്ട്രേട്ടിനു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ഒ) പൌണ്ടുകീപ്പർ നേരിട്ടോ നേരിട്ടല്ലാതേയൊ ഈ ആക്ററും പ്രകാരം ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്ന കന്നുകാലികളെ വാങ്ങിക്കുന്നതു വിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ന) പൌണ്ടുകീപ്പർ മേൽവിവരിച്ചയാളുടെ ഏതെങ്കിലും ചുമതലയിൽ ഉദാസീനതയൊ, കൃത്യങ്ങൾ നടത്താതിരിക്കയൊ ചെയ്താൽ കഠിനമായ ശിക്ഷക്ക് അധീനനാകുന്നതാണു.

ഡി. കുഷ്ഠരോഗികൾ.

൨൨൧. ദരിദ്രന്മാരായ കുഷ്ഠരോഗികളെ വേർതിരിച്ചു പാർപ്പിക്കാനും ചികിത്സിക്കാനും ചില തൊഴിലുകൾ നടത്തുന്ന കുഷ്ഠരോഗികളുടെ മേൽ കർതൃത്വം ഉണ്ടാകാനും ആയി നിശ്ചയിച്ച ൧൦ ൧-ലെ ൩-ാം ആക്ററ് ൯-ാംവകുപ്പ് അനുസരിച്ചും, ആ ആക്ററ് അനുസരിച്ചു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ചട്ടങ്ങളാലും താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കുഷ്ഠരോഗികൾ ചെയ്യുന്നതിൽ വിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

കുറിപ്പു:— 'കുഷ്ഠരോഗി' എന്നുവച്ചാൽ ഏതെങ്കിലും തരം കുഷ്ഠരോഗം പിടിച്ചു വ്രണംപൊട്ടിത്തുടങ്ങിയ വല്ല ആളും എന്നു അർത്ഥമാകുന്നു.

(൧) മനുഷ്യരുടെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വല്ല ഭക്ഷണസാധനമൊ പാനസാധനമൊ മരുന്നൊ വസ്ത്രമൊ വില്ക്കാനായി താൻതന്നെ ഉണ്ടാക്കുക, അതല്ലെങ്കിൽ അതു താൻതന്നെ വില്ക്കുക.

(൨) ആറോ തോടോ ഒഴുക്കുള്ള ജലാശയമോ ഒഴിച്ചു പൊതുവായുള്ള വല്ല കിണററിലൊ കുളത്തിലൊ വസ്ത്രം അടിച്ചു നനയ്ക്കയൊ അതിൽനിന്നും വെള്ളം എടുക്കയൊ ചെയ്യുക.

(ന) ഒരു റയിൽവണ്ടിയല്ലാതെ ജനങ്ങളെ കൊണ്ടു പോകാൻ കൂലിക്കു ഗതാഗതം ചെയ്യുന്ന വല്ല പൊതുജനോപയോഗമായ വാഹനം ഓടിക്കുകയൊ അതിൽ സവാരി ചെയ്യുകയൊ ചെയ്യുക.

(ര) പൊതുയോഗങ്ങളിലൊ ചന്തകളിലൊ ഹാജരാകുകയൊ, ജനങ്ങൾക്കു വെളുത്തേടനായൊ, വൈദ്യനായൊ, ക്ഷുരകനായൊ, വസ്ത്രം ഇസ്തിരി ഇടുന്നവനായൊ, പതിച്ചിയായൊ അങ്ങനെയുള്ള തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുകയൊ, വക്കീലായൊ പള്ളിക്കൂടം വാദ്ധ്യാരായൊ ജോലിയിൽ ഇരിക്കുകയൊ ചെയ്യുക.

മേൽവിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിരോധിക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ കുഷ്ഠരോഗികൾ ചെയ്തുവരുന്നതായി ലാൻഡുറവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കണ്ടാൽ ആ കുഷ്ഠരോഗിയുടെ പേരും അതിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ വല്ലതിലേക്കും അപ്രകാരമുള്ള കുഷ്ഠരോഗിയെ വല്ലവരും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം ഏർപ്പെടുത്തിയ ആളിൻേറയൊ ആളുകളുടേയൊ പേരും കാണിച്ച് അവർ സ്ഥലം പോലീസ്സ് ഇൻസ്പക്ടർക്ക് അറിവുകൊടുക്കണം.

൧൧൦൦-ലെ ൨-ാം ആക്ററായ തിരുവിതാംകോട്ടു നായർ ആക്ററ് ൪൭-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പാർവ്വത്യകാരുടെ ചുമതലകൾ.

൨൨൦. അതിൻപ്രകാരം വിവാഹനോട്ടീസ് അതിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ ഭർത്താവോ അയാൾ ഒരു മൈനറായിരിക്കുന്നപക്ഷം അയാളുടെ നിയാമാനുസൃതമായ രക്ഷകർത്താവോ വിവാഹം നടക്കുന്ന പകുതിയിലെ പാർവ്വത്യകാർക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. നോട്ടീസ്, ഭർത്താവോ, അയാൾ മൈനറായിരിക്കുന്നപക്ഷം അയാളുടെ നിയമാനുസൃതരക്ഷകർത്താവോ ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതും പകുതിയിലെ താമസക്കാരായ രണ്ടു മാന്യന്മാർ സാക്ഷിപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. ഭാര്യയോ അവൾ മൈനറായിരിക്കുന്നപക്ഷം വിവാഹകാലത്തുള്ള അവളുടെ നിയമാനുസൃതരക്ഷകർത്താവോ കൂടി നോട്ടീസ് ഒപ്പിടാമെന്നുള്ളതാണ്.

നോട്ടീസ് പാവ്വത്യകാരുടെ മേൽവിലാസത്തിൽ അഞ്ചൽമാർഗ്ഗമായോ പോസ്റ്റ്മാർഗ്ഗമായോ രജിസ്റ്റർചെയ്തയക്കുകയോ അയാളെ മുഖേനാവിൽ ഏല്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അപ്രകാരം നേരിട്ടുകൊടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആ വിവരത്തിനു് അയാളുടെ പക്കൽനിന്നു ഒരു രസീതു് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും പാവ്വത്യകാർ രേഖാമൂലമായ ഒരു രസീതു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. നോട്ടീസ് മുഖേനാവിൽ കൊടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ നോട്ടീസ് കൊണ്ടുചെന്നു കൊടുക്കുന്ന ആൾ നോട്ടീസിൽ അയാളുടെ ഒപ്പുകൂടി വയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വിവാഹനോട്ടീസ് കിട്ടിയതിന്മേൽ പാർവത്യകാർ ഉടൻതന്നെ അതിൽ തന്റെ അടയാളസഹിതം കിട്ടിയ തീയതി വയ്ക്കുകയും, നോട്ടീസ് കിട്ടുന്ന ക്രമമനുസരിച്ചു നായർ വിവാഹങ്ങളുടെ പകുതി രജിസ്റ്ററിൽ നോട്ടീസിലെ വിവരങ്ങൾ പതിക്കയുംചെയ്യേണ്ടതും, ഓരോപതിവിനും ഒരു ക്രമനമ്പർ കൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. പിന്നീടു അയാൾ രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമനമ്പരിനെ നോട്ടീസിലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിലും അതിലേക്കു കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തു പതിക്കുകയും, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിനെ വേർപെടുത്തി പകുതി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാർക്കു് അയക്കേണ്ടതും അസലിനെ തന്റെ കച്ചേരിയിൽ ഭദ്രമായി സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഈ പകുതി രജിസ്റ്റർ ആഫീസുസമയങ്ങളിൽ പാവ്വത്യകാരുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഹാജരുള്ള അയാളുടെ കച്ചേരിയിലെ അടുത്ത മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയോ മുമ്പാകെ വച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധനക്കു് അധീനമായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പാവ്വത്യകാർ തന്റെ രജിസ്റ്ററിലുള്ള ഏതെങ്കിലും പതിവിന്റെ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയിന്മേലും അപേക്ഷിക്കുന്ന ആളിന്റെ ചെലവിന്മേലും തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവിന്മേലും നൽകേണ്ടതാണു്. അവ ശരി പകർപ്പുകളാണെന്നു് അയാൾ സാക്ഷിപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

കമ്പിത്തപാൽകമ്പികളുടെ സംരക്ഷണം:

൨൨൫. ബ്രിട്ടീഷുഗവണ്മെൻറുവകയായി തിരുവിതാംകൂറിൽ ഉള്ള കമ്പിത്തപാലുകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്ന കൃത്യങ്ങൾ ലാൻറുറവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ഛ) ടെലിഗ്രാഫിക്കു ഡിവിഷൻ ആഫീസർക്കു് ആജ്ഞ മായി എഴുതിഅയയ്ക്കാതെ യാതൊരാളും ടെലിഗ്രാഫ് കമ്പി പോകുന്നവഴിയ്ക്കുടുത്തായി ഓടിട്ട വീടുകൾ കെട്ടിക്കുടാ എന്നും, ആ ഡിവിഷൻ ആഫീസരോട് അപേക്ഷിച്ചാൽ അദ്ദേഹം വേണ്ട ഉത്തരവുകൾ തന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കു് അയക്കുന്നതാണ് എന്നും, യാതൊരു സംഗതിവശാലും ടെലഗ്രാഫ് കമ്പിപോകുന്നവഴിയ്ക്കുടുത്തായി ഓലമേഞ്ഞ വീടുകൾ പണിയിയ്ക്കുതെന്നും ജനങ്ങളെ തെരിയപ്പെടുത്തണം.

(ഛ) ടെലിഗ്രാഫ് കമ്പികൾക്കു് അടുത്തു കീഴായോ വളരെ അടുപ്പിച്ചോ ഫലവൃക്ഷങ്ങളും മറുവൃക്ഷങ്ങളും നട്ടു വളർത്തുന്നതായാൽ ആ പതിവിനെ നിറുത്തണം എന്നു ഉടമസ്ഥനേയും കൃഷിക്കാരേയും തെര്യപ്പെടുത്തണം.

അനാഥപ്രേതങ്ങളെ അടക്കുക.

൨൨൨. ആശുപത്രികളിലും ഡിസ്പെൻസറികളിലും അനാഥരായി മരിച്ചവരുടെ പ്രേതങ്ങളെ മാറിക്കുന്നതിനും അടക്കുന്നതിനും മെഡിയ്ക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു് ഏർപ്പാടുചെയ്യണം. പബ്ലിക്കു് റോഡുകളിലോ മറു പബ്ലിക്കു് സ്ഥലങ്ങളിലോ കാണുന്ന അനാഥപ്രേതങ്ങളെ മാറി അടക്കം ചെയ്യുന്നതിനു മുനിസിപ്പൽ ടൗൺ ഒഴിച്ചുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു് ഏർപ്പാടുചെയ്യണം. അതിനുള്ള ചെലവു് അനുവാദത്തിന്മേൽ വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണു്.

പൊതുആവശ്യങ്ങൾക്കു പൊന്നും വിലയ്ക്കു സ്ഥലം എടുക്കൽ.

൨൨൩. ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും പൊതുആവശ്യങ്ങൾക്കെന്നു പ്രവ്യാപനം ചെയ്യുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കായി കുടികളുടെ പേരിൽ പതിഞ്ഞസ്ഥലം പൊന്നും വില ആക്ടറനുസരിച്ചു എടുക്കാവുന്നതാണു്. കുടികൾ ചില സംഗതികളിൽ സ്വമനസ്സാലെ സ്ഥലം വിട്ടുതരുന്നു എന്നുവരുകിലും ടി ആക്ടറനുസരിച്ചു് നാമമാത്രമായ പൊന്നുംവിലകൊടുത്തു് സ്ഥലം ഒഴി

ച്ചിച്ച പുറമ്പോക്കായി പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പൊന്നും വിലയുള്ള സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കുന്ന സംഗതികളിൽ പാവ്ത്യകാർ താഴെ പറയുന്ന ജോലികൾ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ക) ഏറ്റെടുക്കേണ്ട സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും മഹസ്സറും തയാറാക്കുക.

(ഖ) ആ ഫാറത്തിൽ പൊന്നുംവില കണക്കു തയാറാക്കി രണ്ടു പ്രതിവീതം ഒപ്പിട്ടു താലൂക്കുകച്ചേരിയിലേക്ക് അയയ്ക്കുക.

(ഗ) പൊന്നുംവില ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ ആവശ്യമുള്ള തെളിവു ഹാജരാക്കുക.

(ഘ) ജില്ലാകോടതികളിലേക്ക് അയച്ചിട്ടുള്ളതും അവിടെ വിചാരണയിലിരിക്കുന്നതുമായ പൊന്നുംവില കേസുകളിൽ സർക്കാർ ഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ള തെളിവു കൊടുക്കുക. മേൽ വിവരിച്ച ജോലികൾ പാവ്ത്യകാർ ഏറ്റവും നീതി ബോധത്തോടും കൃത്യനിഷ്ഠയോടും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

൨൨൪. പൊന്നുംവിലകൊടുത്തു ഏറ്റെടുക്കേണ്ട വസ്തുക്കളെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ പക്കൽനിന്നും കൈവശപ്പെടുത്തി ഏതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സ്ഥലം ഏറ്റെടുത്തുവൊ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ ഏല്പിക്കേണ്ടതു പാവ്ത്യകാരുടെ മുമതലയാകുന്നു. ഈ വസ്തുക്കൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തി ശരിയായ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ സ്കെച്ചും മഹസ്സറും തയാറാക്കേണ്ടതാണ്. സെറ്റിൽമെൻറു പട്ടയം അനുസരിച്ചുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിനും അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തുമ്പോൾ കാണുന്ന സൂക്ഷ്മമായ വിസ്തീർണ്ണത്തിനും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്ന അവസരങ്ങളിൽ സൂക്ഷ്മമായ വിസ്തീർണ്ണത്തിനെ ആസ്പദമാക്കിയാണ് പൊന്നുംവില കണക്കു തയാറാക്കേണ്ടതു്. വസ്തുക്കൾക്കു വില വയ്ക്കുന്നതിൽ ഏറ്റവും അടുത്തകാലത്തുള്ള പ്രമാണങ്ങളെയും അയൽവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൊന്നുംവില കണക്കുകളെയും അടിസ്ഥാനമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ചന്തകളുടെ നടത്തിപ്പിനെപ്പററി പാർവത്യകാരുടെ ചുമതലകൾ.

൨൨൭. ചന്തകൾ രണ്ട് ഇനം ഉണ്ട്.

(൧) സർക്കാർ പബ്ലിക് ചന്ത, (൨) പ്രൈവററ് (ലൈസൻസ് കൊടുത്ത) ചന്ത. പബ്ലിക് ചന്തകൾ സൂര്യോദയം മുതൽ സൂര്യാസ്തമയംവരെ നടത്താവുന്നതാണ്. നാലു മണിക്കുശേഷം സാധുജനങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി നടത്തുന്ന ചില ചന്തകളുണ്ടു. ഇവയെ അന്തിച്ചന്തകൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നു. ഈ ചന്തകളിൽ ഫീസ് (നികുതി) പിരിവില്ല. സർക്കാർ ചന്തകളിൽ ചില അന്തിച്ചന്ത ഉണ്ടായിരുന്നാലും, ഈ വിഭാഗം സാധാരണയായി പ്രൈവററു ചന്തകളിലാണ് കാണുന്നതു്. പബ്ലിക്ക് ചന്തകളിലും അന്തിച്ചന്തകൾ ഒഴിച്ചുള്ള പ്രൈവററ് ചന്തകളിലും സർക്കാരിൽനിന്നും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് പിരിക്കാവുന്നതാണു. ചന്തകളെപ്പററി പാർവത്യകാരുടെ ചുമതലകൾ താഴെ വിവരിക്കുന്നവയാണു:

(൧) പ്രൈവററു ചന്തകൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ വന്നാൽ അവയെപ്പററി വിചാരണനടത്തി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

(൨) ലൈസൻസില്ലാതെ എവിടെ എങ്കിലും ചന്ത നടത്തുന്നൊ എന്നു പരിശോധിച്ച് അങ്ങനെ നടത്തുന്ന ആളുകളുടെ മേൽ, ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ ഉത്തരവനുസരിച്ച് നടപടി നടത്തുക.

(൩) ലൈസൻസ് എടുത്തു നടത്തുന്നതും അന്തിച്ചന്തകളല്ലാത്തതും ആയ പ്രൈവററ് ചന്തകളിൽ സർക്കാർ നിരക്കിൽ കൂടുതൽ ഫീസുപിരിയ്ക്കുന്നുണ്ടൊ എന്നു പരിശോധിക്കയും, അങ്ങനെ കൂടുതൽ ഫീസു പിരിക്കുന്നവരെപ്പററി റിപ്പോർട്ടു അയയ്ക്കയും ചെയ്യുക.

(൪) ഫീസുപിരിയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്ത അന്തിച്ചന്തകളിൽ ഫീസുപിരിക്കുന്നുണ്ടൊ എന്നു പരിശോധിക്കുക.

(൫) സർക്കാർ ചന്തയിലെ നികുതിപിരിവ് കുത്തകയ്ക്കു ഏററിരിയ്ക്കുന്നവർ ഉടമ്പടിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിപരീതമായി എന്തെങ്കിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടൊ എന്നു പരിശോധിക്കുക.

(ന) സർക്കാർ ചന്തയിലെ നികുതിപിരിവിന് കുത്തകയ്ക്ക് ആൾ ഏർപ്പെടാതെ പാർവ്വത്യകാർ ഫീസു പിരിക്കേണ്ടി വരുന്നതായാൽ ആ വകജോലികൾ ചെയ്യുക.

(ഒ) പബ്ലിക്ക് ചന്തയുടെ അടുത്തുള്ള കടകൾക്കു മുൻവശത്തുള്ള പുറമ്പോക്കു സ്ഥലത്തു ചന്തദിവസങ്ങളിൽ അനധികൃതമായി നടത്തുന്ന കച്ചവടം, ചന്തചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കുററകരമാകയാൽ അതിനെ നിരോധിക്കുക,

(വ) ഇടവക അതിർത്തിക്കകത്ത് ഇടവക ഉടമസ്ഥന്മാരാകട്ടെ, കുടിയാന്മാരാകട്ടെ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും ലൈസൻസു വാങ്ങാതെ ചന്ത നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതിനാൽ അതിനെപ്പററി അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക, ഇവയാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:— ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഇടവകയ്ക്കകത്തു ഗവണ്മെൻറിനു ഒരു പബ്ലിക് ചന്ത നടത്തുന്നതിനു അവകാശം ഉണ്ട്.

൨൨ന്നു. പ്രൈവററ് ചന്തയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷയെപ്പററി റിപ്പോർട്ടയയ്ക്കുന്നതിൽ പാർവ്വത്യകാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ഭാഗങ്ങൾ:—

(ഫ) ചന്തകൾ പുതിയതായി തുടങ്ങുന്നതിലേയ്ക്കും പഴയ ചന്തകൾ തുടർന്നുകൊണ്ടു പോകുന്നതിലേയ്ക്കും ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ ചന്തകൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ, ചന്ത തുടങ്ങുന്ന തീയതിയ്ക്കു അറുപതു് ദിവസങ്ങൾക്കുമുമ്പും, പഴയ ചന്തകൾക്കുള്ളവ, ഏതു് ആണ്ടത്തേയ്ക്കു് ലൈസൻസിനു അപേക്ഷിക്കുന്നുവൊ ആ ആണ്ടു തുടങ്ങുന്നതിനു അറുപതു ദിവസത്തിനു മുമ്പും ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ അടുക്കൽ എത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസു പുതുക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷകൾ ആണ്ടു് ആരംഭത്തിന് അറുപതു ദിവസങ്ങൾക്കു മുമ്പ് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെന്നുള്ള കാരണത്തിന്മേൽ നിരസിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ലൈസൻസു കിട്ടിയതിൻെറശേഷമൊ, അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഹാജരാക്കിയ തീയതിമുതൽ അറുപതു ദിവസം കഴിഞ്ഞതിൻെറ ശേഷമോ മാത്രമെ ചന്ത തുടർന്നു നടത്തുവാൻ പാടുള്ളു.

(ഛ) അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിൽ പൂണ്ണകൈവശവും അവകാശവും ഉണ്ടോ എന്ന വിചാരണചെയ്തു അതു വിചാരണയുടെ ഫലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണു്.

(ന) അപേക്ഷസ്ഥലത്തിനു ചുറ്റും മൂന്നു മൈലിനകം ഉള്ള എല്ലാ ചന്തകളെയും കാണിക്കുന്ന ഒരു റഫ്സ്കെച്ചു തയാറാക്കി, അവ ഓരോന്നും നടത്തുന്ന ദിവസങ്ങൾ മുതലായതു നോട്ടു ചെയ്തു റിപ്പോർട്ടയയ്ക്കേണ്ടതാണു്.

ഒരുതനമായി ചന്ത നടത്താനുള്ള അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന പരസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ അടുത്തുള്ള ചന്തലൈസൻസികളുടെയും പബ്ലിക്കു് ചന്തകുത്തകക്കാരുടെയും മേൽ നടത്തി അയയ്ക്കേണ്ടതാണു്.

(ര) ഒരു അപേക്ഷയെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പു് ആ സ്ഥലത്തോ അതിനടുത്തു് ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്തോ ഒരു പബ്ലിക്കു ചന്ത സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു സൌകര്യം ഉണ്ടോ എന്നുള്ള ഭാഗം കൂടി ആലോചിക്കണം. നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം പൊന്നംവില കൂടാതെ ചന്തസ്ഥലങ്ങളെതന്നെ പബ്ലിക് ചന്ത ആവശ്യത്തിനായി എടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ മൈനംദിനം അഭിവൃദ്ധിയിൽ വരുന്ന ചന്തസ്ഥലങ്ങളെ പൊന്നംവിലകൊടുത്തു് എടുക്കുന്നതിനും വിരോധമില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൨൬. ക്രെഡിറ്റു ബാങ്കിൽനിന്നും കൂടം വാങ്ങിക്കുന്നതിനു കൂടികളിൽനിന്നും കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി വിചാരണ നടത്തുന്നതിൽ പാർവത്യകാരുടെ ചുമതലകൾ.

വസ്തുക്കളിൽ സ്ഥാപിച്ചു് കൂടികൾ വാങ്ങിച്ചിട്ടുള്ള മുൻകടങ്ങൾ തിരിയ്ക്കൊടുക്കുന്നതിനും മറ്റുമാണു് ക്രെഡിറ്റു ബാങ്കിൽനിന്നും കടം കൊടുക്കുന്നതു്. വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ താലൂക്കുകച്ചേരി മുഖാന്തിരം പാവ്രത്കാരുടെ പക്കൽ വന്നാൽ, അപേക്ഷയിൽ ഓരോ ചോദ്യത്തിനും അപേക്ഷകൻ എഴുതിയിട്ടുള്ള ഉത്തരം ശരിയാണോ എന്നു പകൃതി റിക്കാർഡുകളുമായി

പരിശോധിയ്ക്കുന്നതോടുകൂടി, ജാമ്യ വസ്തുക്കൾക്കു വെച്ചുവും മഹസ്സറും, അയലാചാരമനുസരിച്ചുള്ള വിലയുടെ ഒരു കണക്കും തയ്യാറാക്കി, വസ്തുക്കളിന്മേൽ അപേക്ഷകനുള്ള പൂർണ്ണമായ കൈവശാനുഭവത്തെപ്പറ്റി വിശദമായി റിപ്പോർട്ട ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൨൫൨. യൂറോപ്പു മുതലായ അന്യരാജ്യങ്ങളിലേക്കു പോകുന്ന ആളുകൾക്കു പാസ്പോർട്ട കിട്ടണമെന്നുള്ള അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട ചെയ്യുന്നതിൽ പാവ്ത്യകാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ഭാഗങ്ങൾ.

(ക) അപേക്ഷകൻ മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ പ്രജയാണൊ എന്നും, അയാളുടെ കുടുംബബന്ധനസ്ഥിതിയും ഏതുതരത്തിലാണെന്നും, അപേക്ഷകന്റെ യാത്രയ്ക്കും മറും ചെലവിനുള്ള ധനസ്ഥിതി അയാൾക്കൊ, ചെലവുവഹിക്കുന്ന ആളിനൊ ഉണ്ടൊ എന്നും, സൂക്ഷ്മമായി അറിഞ്ഞു റിപ്പോർട്ട ചെയ്യുക.

(ഖ) പാസ്പോർട്ട കൊടുക്കുന്നതിനു ശുപാർശചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പു അപേക്ഷകന്റെ യാത്രയ്ക്കു ആവശ്യമുള്ള ചെലവിന്റെ ഇരട്ടിത്തുകയ്ക്കു വീതം രണ്ടു ജാമ്യക്കാരെക്കൊണ്ടു ആവശ്യമുള്ള സ്ക്കാർ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ഒരു ജാമ്യകച്ചീട്ട് എഴുതിവയ്ക്കുക, ഇവയാകുന്നു. ഈ അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട ചെയ്യുന്നതിൽ യാതൊരു കാലതാമസവും വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൫൩. പതിവു ഭൂമികളിൽനിന്നും രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെ മുറിച്ചു മാറുന്ന അവസരങ്ങളിൽ അവയ്ക്കു കൂടിവില വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശത്തെപ്പറ്റി സർട്ടിഫിക്കറു കൊടുക്കുന്നതിൽ പാവ്ത്യകാരുടെ ചുമതലകൾ.

കൂടിവില സർട്ടിഫിക്കറുകൾ വനംവക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും എഴുതിവരുന്ന മുറയ്ക്കു, ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉത്തരവോടുകൂടി അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറയ്ക്കു കൊടുക്കുവാനുള്ളതാണു.

സർട്ടിഫിക്കറു കൊടുക്കാനുള്ള അധികാരം തഹശീൽദാർക്കാ ണെങ്കിലും പാവ്ത്യകാർ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളം നൽകേ ണ്ടതാകുന്നു.

(ക) മുറിക്കപ്പെട്ട രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളം നിന്ന ഭൂമി ആദ്യമായി പതിച്ചു തീയതി.

(ഖ) വൃക്ഷങ്ങളം മുറിച്ച സമയം ടി വസ്തു ആരുടെ പേരിൽ പതിഞ്ഞിരുന്നു എന്നു്.

(ഗ) സർട്ടിഫിക്കറു കൊടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ടി വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ ആരാകുന്നു എന്നു്.

കുറിപ്പു്:— (ക) തക്കമുള്ള കേസുകളിൽ കുടിവില ജില്ലാക്കോടതി മുഖാന്തിരം കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഖ) ശ്രീപണ്ടാരവകപാട്ടം, ശ്രീപണ്ടാരവകഒറി, കാണിപ്പുറു ഈ ഇനം വസ്തുക്കളിൽ നിന്ന രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങ ളുടെ കുടിവിലയെപ്പറ്റി തീരുമാനിക്കുന്നതിനു സിവിൽ കോട തിക്കു അധികാരമുള്ളു.

(ഗ) സക്കാരിലേയ്ക്കു് കൃഷിവായ്പ മുതലായ കടങ്ങൾക്കു് ജാമ്യമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളിൽ നിൽക്കുന്ന രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങൾക്കു കൊടുക്കേണ്ട കുടിവിലയെ കോർട്ടുവിധി കടങ്ങൾ ക്കായി ജപ്തിചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നാലും സക്കാരിലേക്കു് ഈടാകേണ്ട കൃഷിവായ്പകടങ്ങൾക്കു വേണ്ടി പിരിവെഴുതാവുന്നതാണു്.

൨൩൦. പൊതുജന ആരാധനയ്ക്കുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളെപ്പറ്റി പാവ്ത്യകാർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ.

ഈ അപേക്ഷകൾ തീർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഗവണ്മെൻറിനും, അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാൻള്ള അധികാരം ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കും ആയിരുന്നാലും അവയെപ്പറ്റി വിചാ രണ നടത്തി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതു് തഹശീൽദാർ മുഖാന്തിരം പാവ്ത്യകാർ ആകുന്നു. പാവ്ത്യകാരുടെ ജോലികൾ താഴെ വിവരിക്കുന്നവയാണു്.

(ഹ) അപേക്ഷയെപ്പററി ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ അയയ്ക്കുന്ന പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി സാക്ഷിപ്പെടുത്തിഅയയ്ക്കുക.

(ഉ) അപേക്ഷസ്ഥലത്തിന്മേൽ അപേക്ഷകനുള്ള അവകാശത്തെപ്പററി സൂക്ഷ്മമായി അറിഞ്ഞു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

(ന) അപേക്ഷസ്ഥലത്തിന് ഒരു സ്കെച്ചും മഹസ്സറും തയാറാക്കി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സ്കെച്ചിൽ അരമൈൽ ദൂരത്തിനകത്തുള്ള ദേവാലയങ്ങളേയും പൊതു ആരാധനസ്ഥലങ്ങളേയും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷസ്ഥലത്തോ അതിനടുത്തോകൂടി ഏതെങ്കിലും മതസ്ഥന്മാരുടേയൊ ദേവാലയത്തിൽനിന്നോ ഘോഷയാത്രകൾ പോകുന്നതായിരുന്നാൽ ആവഴികൾ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആക്ഷേപാർഹമായ ദൂരത്തിനകം ഉള്ള സർക്കാരിന്റേയോ, കുടിയാന്മാരുടേയോവക പള്ളിക്കൂടം മുതലായ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളെപ്പററിയും അപേക്ഷസ്ഥലത്തിനടുത്ത് അധിവസിക്കുന്ന മററു മതസ്ഥന്മാരുടെ ആക്ഷേപങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അവയെപ്പററിയും റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രത്യേകം പ്രസ്താവിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഗവണ്മെൻറ് അനുവാദമില്ലാതെ ഏതെങ്കിലും മതസ്ഥാപനമോ ദേവാലയമോ നൂതനമായി കെട്ടുന്നതായാൽ അതിനെപ്പററി ഉടൻതന്നെ പാർവത്യകാർ തഹശീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. പൊതു ആരാധന ചെയ്തുതുടങ്ങിയാൽ അങ്ങനെ തുടങ്ങുന്ന തീയതിയും, ആ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രധാനമായ ആളിന്റെ പേരും അതിൽ പങ്കുകൊണ്ട ആളുകളുടെ പേരും മററും വിശദമായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണു.

കുറിപ്പു:—(ഹ) റോഡരുകിൽ കുരിശ്ശ് (ക്രാസ്) നിറുത്തുന്നതിന് ഗവണ്മെൻറ് അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ഉ) കുടുംബആവശ്യത്തിലേയ്ക്കു മാത്രമാണെന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടാത്ത മഹമ്മദീയന്മാരുടെ തൈക്കാവുകളും പൊതു ആരാധനസ്ഥലങ്ങളാണെന്നു ഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) പള്ളിക്കൂടങ്ങളെ പൊതു ആരാധനസ്ഥലങ്ങളായൊ പ്രാർത്ഥനാലയങ്ങളായൊ, പൊതുആരാധനസ്ഥലങ്ങളെ പള്ളിക്കൂടങ്ങളായൊ മേലാൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ പൊതു ആരാധനസ്ഥലങ്ങളിലൊ, പ്രാർത്ഥനാലയങ്ങളിലൊ, പള്ളിക്കൂടംനടത്തിവരുന്നതായിരുന്നാൽ

അവയെ ഈ നിബന്ധനകൾ ബാധിക്കുന്നതല്ല. പൊതുആരാധന സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇപ്പോഴും പള്ളിക്കൂടങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നപക്ഷം അവയെപ്പറ്റി താഴെ വിവരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) പള്ളിക്കൂടങ്ങളിൽതന്നെ പൊതുആരാധന നടത്തുന്നതായിരുന്നാൽ അധ്യയനസമയത്തിനുശേഷംമാത്രമേ ആരാധന നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

(ബി) ഏതു മതത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പൊതു ആരാധനയ്ക്കായി ആ കെട്ടിടം ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നുവോ, ആ മതത്തിൽപെടാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളെ ആരാധനയ്ക്കു ഹാജരാകണമെന്നു നിർബന്ധിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

വകുപ്പ്. അവകാശസർട്ടിഫിക്കറു കൊടുക്കുന്നു സംബന്ധിയിൽ പാർവത്യകാർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ.

മരിച്ചുപോയ ആളിന്റെ സ്വത്തു സക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നാൽ അവകാശികൾക്ക് ആ തിയ്യതി വാങ്ങുന്നതിനു മുമ്പായുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറു് ആവശ്യമുണ്ട്. വാങ്ങിക്കേണ്ട തുക (൫ ൦ ൦) അഞ്ഞൂറു രൂപായിൽ കവിയാതെയിരുന്നാൽ തഹശീൽദാർക്കും, (൨ ൦ ൦ ൦) രണ്ടായിരം രൂപായിൽ കവിയാതെയിരുന്നാൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കും അതിനുമുകളിൽ ഉള്ള രൂപായുടെ സിവിൽകോടതിക്കും സർട്ടിഫിക്കറു കൊടുക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്. ഇതിൽ കോടതിമുഖാന്തിരം കൊടുക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറുകൾ ഒഴികെയുള്ളതെല്ലാം പാർവത്യകാർ വിചാരണനടത്തി റിപ്പോർട്ടുചെയ്തതിന്മേൽ ഗസറാൽ പരസ്യം ചെയ്ത ആക്ഷേപങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തി തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷമാണ് കൊടുക്കുന്നതു്. റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തിരം ചെയ്യുന്ന പരസ്യങ്ങൾക്കു പരസ്യഫീലി (അഞ്ചു രൂപാ) ഈടാക്കേണ്ടതില്ല.

അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ പാർവത്യകാർ അപേക്ഷിക്കാരോടും, അയൽക്കാരോടും മൊഴികൾ വാങ്ങിച്ചു്, വാങ്ങിക്കേണ്ട തുകയും, ജാതിനീതി അനുസരിച്ചു് അവകാശി ആരാണെന്നും വിശദപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യണം. തക്കമുള്ള കേസുകളെല്ലാം സിവിൽകോടതിമുഖാന്തരം തീർച്ചചെയ്യേണ്ടതാണു്.

൨൯൨. തിരുപ്പുവാരം സംബന്ധിച്ച പാർവത്യകാരുടെ ജോലികൾ:—

(എ) സെറ്റിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററുമായി പരിശോധിച്ച തിരിപ്പുവാരം രജിസ്റ്റർ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കി തഹശീൽദാരെ കൊണ്ടു സാക്ഷിപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുക.

(ബി) അന്യംനിന്നുപോകുന്ന തിരിപ്പുവാരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷിച്ച് അങ്ങനെയുള്ള കേസുകളെപ്പറ്റി വിശദമായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.

(സി) സെറ്റിൽമെൻറിൽ കുറഞ്ഞുപോയതൊ വിട്ടുപോയതൊ ആയ തിരുപ്പുവാരം മുൻകണക്കനുസരിച്ച് കൊടുപ്പിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നതായാൽ ആ അപേക്ഷകളിൽമേൽ കൊണ്ടു ഓരോ നമ്പർ വസ്തുക്കളുപ്പറ്റി അപേക്ഷകന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തിരുപ്പുവാരത്തിന് അവകാശം എന്താണെന്നും, ആ തിരുപ്പുവാരം അന്യംനിന്നുപോയിട്ടില്ലയോ എന്നും ഒഴുക്ക്, ഒഴുക്കഫാറം, ചിററാ, ആയക്കെട്ട്, വിളഞ്ഞിപ്പോർ, തണ്ടപ്പോർ മുതലായ റിക്കാർഡുകളുമായി പരിശോധിച്ചും സ്ഥലവിചാരണ നടത്തിയും കണക്കു തയാറാക്കുക.

൨൯൩. അഗ്രികൾച്ചറൽ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് (കൃഷിസംബന്ധമായ കണക്കുകൾ):—ഇതു് ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് ഓരോ ഇംഗ്ലീഷ് വർഷാവസാനത്തിലും അയയ്ക്കുന്ന ഒരു കണക്കാണ്. അതുകൊണ്ടു് വളരെ സൂക്ഷ്മമായും, തവണമുടക്കം, സെൻസസ്സ് റിപ്പോർട്ടിലെ കണക്കുകൾ മുതലായ റിക്കാർഡുകളുമായി പരിശോധിച്ച് യോജിപ്പിച്ചുവേണം ഈ കണക്കുകൾ തയാറാക്കി അയയ്ക്കേണ്ടതു്. സ്വാരമായ വ്യത്യാസങ്ങൾക്കു ശരിയായ സമാധാനം എഴുതി അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നും അയച്ചുതരുന്ന ഫാറത്തിൽ കണക്കു തയാറാക്കേണ്ടതാണ്.

൨൯൪. സെൻസസ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ:— സാധാരണയായി പത്തു് ആണ്ടുകളിലൊരിക്കൽ എടുക്കുന്ന ഒരു ജനസാഖ്യക്കണക്കാണ് സെൻസസ്. കന്നകാലിസെൻസസ്സ് അഞ്ചു ആണ്ടുകളിലൊരിക്കൽ എടുക്കപ്പെടുന്നു. ഇതുകൂടാതെ കൃഷിആയുധങ്ങൾ മുതലായവയുടെ സെൻസസ്സും അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാ

കുന്ന ഉത്തരവനുസരിച്ച് എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ജോലികളിലെല്ലാം മുമ്പതല വഹിക്കേണ്ടതു് പാവ്ത്യകാർ ആകുന്നു. പാവ്ത്യകാരെക്കൊണ്ടു മാത്രം സാധിക്കാതെ വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ സഹായത്തിനു മറ്റു് ആളുകളെ നിയോഗിക്കുന്നതാണു്. വീട്ടു നമ്പർ ഇടുക, പ്രാരംഭലിസ്റ്റു തയാറാക്കുക മുതലായ പ്രാരംഭ ജോലികളും പാവ്ത്യകാർതന്നെ ചെയ്യേണ്ടതാണു്. ഈവക ജോലികളും തഹശീൽദാരുടേയും സെൻസസ് മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെയും നിർദ്ദേശാനുസരണം നിവ്വഹിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൨൩൭. ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തും (വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തു്) ഗ്രാമസംഘടനകളും (വില്ലേജ് യൂണിയൻ):— ക്ര ാ ഗ്രാമങ്ങളിലെ ൨-ാംഅക്കാറായ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തു് ആക്ടനുസരിച്ചും അതിലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഉണ്ടാക്കിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചും പാർവത്യകാർക്കു് ചില മുമതലകളും ഉണ്ടു്. അതിൽ പ്രധാനമായവ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നവയാകുന്നു.

(ക) ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തിലെ ഒരംഗമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ജോലി വഹിക്കുക.

(ഖ) ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കു പിരിക്കേണ്ട നികുതി മുതലായതു നിഷ്കൃർഷയായി പിരിക്കുക.

(ഗ) പഞ്ചായത്തിലെ സമ്മതിദായകന്മാരുടെ ലിസ്റ്റു തയാറാക്കുക.

(ഘ) ഇതുസംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകളും നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ തയാറാക്കി വയ്ക്കുക.

(ങ) ഇതുസംബന്ധിച്ചു രജിസ്ട്രാരൊ (ചെയർമാനൊ) അദ്ധ്യക്ഷനൊ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ജോലികളും ചെയ്കുക.

വില്ലേജ് യൂണിയൻസംബന്ധിച്ച ജോലികളും മേൽവിവരിച്ചതുപോലെതന്നെ ആണു്.

൨൩൮. ശ്രീമൂലംസംബ്ലിയും ശ്രീചിത്രാസ്റ്റേറ്റുകൗൺസിലും സംബന്ധിച്ച ജോലികളും:—ഈ രണ്ടു പ്രസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സമ്മതിദായകന്മാരുടെ ലിസ്റ്റു് അതിലേയ്ക്കുള്ള ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചു തയാറാക്കേണ്ടതു പാവ്ത്യകാരുടെ മുമതലയാകുന്നു. ഈ ലിസ്റ്റു്

ശരിയായും പൂർത്തിയായും ഇരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് പോക്കുവരവു കേസുകൾ നേര നീക്കം കൂടാതെ തീർച്ചചെയ്ത തണ്ടപ്പേർ എഴുതിതീർക്കേണ്ടതാണ്. സാധാരണയായി തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടക്കുന്ന ആണ്ടിന് മുൻആണ്ടിലെ മാറ്റങ്ങളെഎല്ലാം തണ്ടപ്പേരിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. തണ്ടപ്പേർ എഴുതിതീർന്നാൽ അടുത്ത ജോലി സമ്മതിദായകന്മാരുടെ പ്രാരംഭലിസ്റ്റു തയാറാക്കുന്നതാണ്. അക്ഷരക്രമമനുസരിച്ചാണ് ഇതു തയാറാക്കേണ്ടതു്. തണ്ടപ്പേരിൽനിന്നും "ഓഫ് ലിസ്റ്റു" തയാറാക്കുന്നതിനെ അക്ഷരക്രമം അടുക്കിവച്ചതിൽ പിന്നീടാണ് പ്രാരംഭലിസ്റ്റു തയാറാക്കേണ്ടതു്. ലിസ്റ്റു തയാറാക്കി തഹശിൽദാരേയോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥനേയോ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതു പരിശോധിച്ചു് ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻറേയോ ഗവണ്മെൻറിൻറേയോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഓരോ പോളിംഗ് പ്രദേശമായി തിരിച്ചു് അച്ചടിപ്പിച്ചു് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

പ്രാരംഭലിസ്റ്റു് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതോടുകൂടി അതിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളെയും മറ്റും പരിശോധിക്കുന്നതിനു തീയതിയും സമയവും സ്ഥലവും നിശ്ചയിച്ചു് ഒരു പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. അന്നേദിവസം ആക്ഷേപങ്ങളെപ്പറ്റി പരിഗണിക്കുന്നതിന് പാവ്വത്യകാർക്കുടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രാരംഭലിസ്റ്റും മേൽവിവരിച്ചപ്രകാരം ആക്ഷേപങ്ങളുടെ തീരുമാനമനുസരിച്ചുള്ള കൂട്ടൽകുറവും പ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റും ചേർന്നതാണ് സമ്മതിദായകന്മാരുടെ അവസാനലിസ്റ്റു്.

തെരഞ്ഞെടുപ്പുസമയത്തു സമ്മതിദായകന്മാരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനു് സംശയംനേരിട്ടാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോടു് അവരെപ്പറ്റി പക്ഷതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വേണ്ട വിവരം ഉടൻ അറിയിച്ചു് സംശയനിവൃത്തി ഉണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുറ്റം ൭. പുലിമുഖങ്ങൾ (ഗ്രായിൻസ്) പണികഴിപ്പിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി പാർവത്യകാർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ:—ആറുകളിലും തോടുകളിലും കായലുകളിലും പുലിമുഖങ്ങൾ പണികഴിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ പക്കൽ കൊടുക്കേണ്ടതും ആ അപേക്ഷകൾ തഹശിൽദാർമുഖാന്തിരം പാവ്വത്യകാക്ക് കിട്ടുമ്പോൾ അതിനെസംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു് വിചാരണനടത്തി റിപ്പോർട്ടയയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം ൧൦.

പകുതിവക രജിസ്റ്ററുകളും അക്കൌണ്ടുകളും, സാമാന്യവ്യവസ്ഥകളും.

൧. ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ അവസാനമായ ഏകാംശമാണ് പകുതി. അതുകൊണ്ട് ഇനിപകുതി ഇനത്തിലെ മുതലിനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ അക്കൌണ്ടുകളും പകുതിക്കച്ചേരികളിൽ ആണ് അതാത്മമായി തയ്യാറാക്കുന്നത്. തഹശീൽദാരും പേഷ്കാരും പകുതിസംബന്ധിച്ചുള്ള ജോലികളുടെ പരിശോധനയുടെ മേൽവിചാരത്തിനും അധികൃതർ ആണെന്നു വരികിലും അവർ ഭൂമരണസംബന്ധമായ പ്രാരംഭജോലികൾക്ക് മുമതലക്കാരുമാണ്.

൨. ലാൻഡ്റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ഘടനയിലുള്ള ഓരോ അംശത്തിനും ചേരുന്ന കൃത്യങ്ങളുടെ വിവിധസ്വഭാവം അനുസരിച്ച പകുതിക്കച്ചേരികൾക്കും താലൂക്കുകച്ചേരികൾക്കും ഡിവിഷൻകച്ചേരികൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകളും, അക്കൌണ്ടുകളും, സ്റ്റേറുമെൻറുകളും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ പകുതിവക രജിസ്റ്ററുകളേയും കണക്കുകളേയും താഴെ വിവരിക്കുന്നു.

൩. പകുതിവക രജിസ്റ്ററുകൾ. ഇവ (൧) സ്ഥിരവും (൨) താല്ക്കാലികവും എന്ന് വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

൧. സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകൾ:— ഇതിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനമായുള്ളത് സെറിൽമെൻറ് രജിസ്റ്ററും (ഏ രജിസ്റ്ററും) കണക്കെഴുത്തിനു ശേഷം സർവേ അതാത്തിക്കു പുറത്തുനിന്നും സർവ്വെയ്യുന്നയക്കപ്പെട്ടിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളുടെ വിവരം അങ്ങിനെയുള്ള ഏ. ഏ. രജിസ്റ്ററും ആകുന്നു. അതിൽ സെറിൽമെൻറ് രജിസ്റ്റർ അക്കാലത്തെ ലാൻഡ്റവന്യൂ അയക്കെട്ടും ലാൻഡ്റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനവും ആകുന്നു. കണക്കെഴുത്തുകാലത്തുണ്ടാ

യിരുന്ന സ്ഥിതികളെ ആണ് അതു കാണിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സെറ്റിൽമെൻറുകാലത്തിനുശേഷം സെറ്റിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളിലും കരുതിലും ഉണ്ടാകുന്ന ഭേദഗതികളെ അപ്പോഴപ്പോൾ രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കേണ്ടതു അത്യാവശ്യമാണ്. ഈ ഉദ്ദേശം കണ്ടെഴുത്തു രജിസ്റ്ററിനു സപ്ലിമെൻറ് (‘ബി’ എന്ന) രജിസ്റ്റർ സാധിക്കപ്പെടുന്നു. ബി രജിസ്റ്ററിൽ തിരുപ്പുവാരം സംബന്ധിച്ചു ഉണ്ടാകാവുന്ന മാറ്റങ്ങളെ കുറിക്കുന്നതിനു പ്രത്യേകകോളം ഇല്ലാത്തതിനാലും തിരുപ്പുവാരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളെപ്പറ്റി പകൃതി ജീവനക്കാർ പ്രത്യേകം അന്വേഷണംനടത്തി വിവരംറിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതായി ഇരിക്കുന്നതിനാലും അതിനു പകൃതി ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കാൻ ‘ഇ’ എന്ന ഒരു തിരുപ്പുവാരം രജിസ്റ്റർ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ‘സീ’ യും ‘ഡീ’യും രജിസ്റ്ററുകളും വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരം (ഉദാഹരണം കാപ്പി, തേയില, റബ്ബർ, ഏലം മുവയുടെ കൃഷിക്കുള്ള ഭൂമികളും) ചേർത്തുകൊടുക്കപ്പെട്ട വസ്തുക്കളേയും, പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾക്കധീനമായി ചേർത്തുകൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളേയും സംബന്ധിക്കുന്നതാകുന്നു. ഈ വകയിൽനിന്നുള്ള മുതലെടുപ്പുകൾ ആയക്കെട്ടു മുതലിൽ കണ്ടെഴുത്തുകാലത്തു ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. അതിനാൽ ഈ ഇനം മുതലെടുപ്പുകളെ കാണിക്കുന്നതിനു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടു. എന്നാൽ അതിനുശേഷം ഈ ഇനം മുതലെടുപ്പുകളെ ആയക്കെട്ടു മുതലെടുപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിവന്നതിനാൽ അതിലേക്കു സീയും ഡീയും രജിസ്റ്ററുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടു. ഇതിനുംപുറമേ സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ സർക്കാർവകയായി കിടപ്പുള്ളതും ഇടക്കാലത്തു് ആയക്കെട്ടിൽ മുതൽകൊള്ളിച്ചതും ആയ ഭൂമികളുമുണ്ട്. അവയുടെ വിവരം കുറിക്കുന്നതിനും അപ്രകാരമുള്ള വസ്തുക്കളിലെ മുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പകൃതികളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ‘എഫ്’ എന്ന ഒരു രജിസ്റ്ററും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എ, ബി, സി, ഡി, ഇ, എഫ എന്നീ രജിസ്റ്ററുകൾ അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തുവരെയെങ്കിലും സ്ഥിരമായി വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു എന്ന അർത്ഥത്തിൽ അവ ‘സ്ഥിരം’ രജിസ്റ്ററുകൾ ആകുന്നു. — ഇതു കൂടാതെ രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളുടെ വകയ്ക്കു ബി. ബി. എന്ന ഒരു

രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇപ്പോഠം അതു എഴുതേണ്ടതില്ലെങ്കിലും അടുത്ത കണ്ടെഴുത്തുവരെ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒന്നാകുന്നു.

(ഛ) തല്ക്കാല രജിസ്റ്റരുകഠം മരണസംബന്ധമായി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അടുത്തോടാണ്ടോ തുടരെയുള്ള അനേകം വർഷങ്ങഠംക്കാ വച്ചുകൊള്ളേണ്ടവയുമായ രജിസ്റ്റരുകളെ തല്ക്കാലരജിസ്റ്റർ എന്നുപറയുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റരുകളിൽ ചേർക്കുന്ന ഇനങ്ങഠം എല്ലാം സ്ഥിരംരജിസ്റ്റരുകളായ 'എ'യിലും 'ബി'യിലും നിന്നും എടുത്തു എഴുതപ്പെടുന്നതാകുന്നു. അവയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളേ മാറ്റങ്ങഠം ഉണ്ടാകുമ്പോ തന്നെ അതതു രജിസ്റ്റരുകളിൽ പതിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

൪. പകുതി അക്കൌണ്ടുകഠം:—ഇവ വസ്തുക്കളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തേയും കരത്തേയും ബാധിക്കുന്ന പലേ ഇനങ്ങളേയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്കും അവയെല്ലാം ചേർത്തു ലാൻഡ്റവന്യൂ അക്കൌണ്ടിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനമായ തവണമുടക്കത്തിനു് അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങഠം നഠകുന്നതിലേയ്ക്കും ആയിട്ടു ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

൫. പകുതിവക സ്റ്റേറുമെൻറുകഠം:—ഇവ എണ്ണത്തിൽകുറവാകുന്നു. (൧൨) എണ്ണമേയുള്ളു. ഇതിൽ ഒന്നു് അർദ്ധമാസംതോറുമുള്ളതും, ആറെണ്ണം മാസംതോറുമുള്ളതും, രണ്ടെണ്ണം ത്രൈമാസികങ്ങളും, രണ്ടെണ്ണം ആണ്ടുതോറുമുള്ളതും ആകുന്നു.

൬. ഈ രജിസ്റ്റരുകളും അക്കൌണ്ടുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏറ്റവും പ്രധാനകാര്യം ആണ്ടുതോറുമുള്ള മുതലിനെ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തുന്നതാകുന്നു. പകുതിജീവനക്കാരുടെ പ്രവൃത്തിവ്യാപ്തിയിൽ വരുന്ന ലാൻഡ്റവന്യൂസംബന്ധമായ എല്ലാ ഇനത്തിനും ആവശ്യമുള്ള അടിസ്ഥാനവിവരം പകുതിഅക്കൌണ്ടുകളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഒരു പകുതിയിലെ മുതലിൽ ഉഠംപ്പെടുന്ന ഇനങ്ങഠംസംബന്ധിച്ച ആ പകുതി ഉഠംപ്പെട്ട താലൂക്കിലെ മറ്റു പകുതികളിലും, അന്യതാലൂക്കുകളിലും വരുന്ന പിരിവുകളുടെ വിവരങ്ങഠം ആ പകുതിപാവ്തൃകാക്കു കിട്ടത്തക്കവണ്ണം വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ടു്.

൭. പകുതിക്കച്ചേരിയിലെ രജിസ്റ്ററുകളും അക്കൌണ്ടുകളും എഴുതിവയ്ക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചു പൊതുവായി താഴെ വിവരിക്കുന്ന സാമാന്യനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൧) അക്കൌണ്ടുകളും രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതിവയ്ക്കുന്നതിൽ, നിയമേന അച്ചടിച്ച ഫാറങ്ങൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ. ഇവ കാലേകൂട്ടി എഴുതിഅയച്ചു വരുത്തിവച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. കയ്യെഴുത്തുഫാറങ്ങൾ നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കണം.

(൨) അക്കൌണ്ടുകളും രജിസ്റ്റർകളും ഉചിതമായ വലുപ്പത്തിൽ പുസ്തകങ്ങളായി ബയൻറുചെയ്കയൊ ഉറപ്പും കട്ടിയുമുള്ള മേനിക്കടലാസുചേരത്തു കുത്തിക്കെട്ടുകയെങ്കിലും ചെയ്കയൊ വേണ്ടതാകുന്നു. അതാതുസംഗതിപോലെ അക്കൌണ്ടിൻെറയൊ രജിസ്റ്ററിൻെറയൊ നമ്പരും സ്വഭാവവും അതു സംബന്ധിക്കുന്ന ആണ്ടും അല്ലെങ്കിൽ ആണ്ടുകളും വലിയ അക്ഷരത്തിൽ കുറിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു തുണ്ട് ഓരോ വാല്യത്തിൻേറയും മുൻവശത്തുള്ള ബയൻറിൽ ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം.

(൩) ഒരു അക്കൌണ്ടിലോ രജിസ്റ്ററിലോ ഒന്നിലധികം ഭാഗങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുമ്പോൾ, അവയെ വെവ്വേറെ വയ്ക്കാതെ ഒരു വാല്യമായി ബയൻറുചെയ്കയെങ്കിലും കുത്തിക്കെട്ടുകയെങ്കിലും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(൪) വെവ്വേറെയുള്ള അക്കൌണ്ടുകളേയൊ രജിസ്റ്റർകളേയൊ ഒന്നിച്ചു ബയിൻറുചെയ്കയാകട്ടെ, കുത്തിക്കെട്ടുകയാകട്ടെ ചെയ്തുകൂടാ.

(൫) ഒരു അക്കൌണ്ടിലോ രജിസ്റ്ററിലോ ഒന്നിലധികം ഭാഗങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുകയൊ അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം ആണ്ടുകളെ സംബന്ധിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നതായാൽ ആവശ്യ

മുള്ള ഭാഗം എളുപ്പത്തിൽ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനായി പുസ്തകത്തിന്റെ ഒന്നാംവശത്തു ചുരുക്കമായ ഒരു വിഷയപ്പട്ടിക ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(സ) അക്കൌണ്ടുകൾക്കും രജിസ്റ്റർകൾക്കും ഉള്ള അനുബന്ധങ്ങളെ നിയമേന അവയോടു ചേർക്കേണ്ടതും വെവ്വേറെവയ്ക്കാതെ അവയോടൊന്നിച്ചു ബയൻറുചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു. അവയെ രജിസ്റ്റർകളുടേയും അക്കൌണ്ടുകളുടേയും ഒടുവിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. വെവ്വേറെയുള്ള രജിസ്റ്റർകളുടേയും അക്കൌണ്ടുകളുടേയും അനുബന്ധങ്ങളെ ഒന്നിച്ചു വച്ചുകൂടാ.

(ഒ) ഇവയിലെ വിവരങ്ങൾ പതിക്കുന്നതു വൃത്തിയായും ശ്രദ്ധയോടും ശരിയായും വേണ്ടതാകുന്നു. നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം വരികളുടെ ഇടയ്ക്കോ അക്ഷരങ്ങളുടെ മീതെയൊ എഴുതാതിരിക്കണം. തിരുത്തുകയൊ വരികളുടെ ഇടയ്ക്കു എഴുതുകയൊ ചെയ്യുന്ന ദിക്കിലെല്ലാം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം. പെൻസിൽ കൊണ്ടു എഴുതുകയും അരുത്.

(വ) പതിവുകൾ നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം ഒരേഭാഷയിലായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ൻ) പതിവുകൾ, നിയമേന, അതാതു കള്ളികളിലായിരിക്കേണ്ടതും അടുത്ത കള്ളികളിൽ അതിക്രമിക്കുകയാകട്ടെ, വ്യാപിക്കുകയാകട്ടെ ചെയ്തുകൂടാത്തതും ആകുന്നു.

(ഫ) അനുബന്ധത്തിൻപടിയുള്ള ആകത്തുക അക്കൌണ്ടിലേയൊ രജിസ്റ്ററിലേയൊ ആകത്തുകയുമായി എല്ലായ്പോഴും ഒക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൧൫) പുളവൽ കേസുകളുടേയൊ മറ്റു കേസുകളുടേയൊ നമ്പർ ചേർക്കുമ്പോൾ, ആ കേസുകളുടെ ആണ്ടും എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

(൧൬) അക്കൌണ്ടുകളിലെ പതിവുകളെ ഓരോ മാസാവസാനത്തിലും വർഷാവസാനത്തിലും ആകർത്തുക വയ്ക്കേണ്ടതും അതാതുമാസത്തെ പതിവുകൾ അവസാനിക്കുന്നിടത്തു ചുവന്നമഷികൊണ്ടു ഒരു വര വരയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. പകർതിരജിസ്റ്റർകളിലെ പതിവുകളെ ആണ്ടവസാനത്തിൽ ആകർത്തുക വയ്ക്കണം.

(൧൭) ആണ്ടവസാനത്തിൽ രജിസ്റ്റർകളിലെയും അക്കൌണ്ടുകളിലെയും തുകകൾ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടുകളിലെ തുകകളുമായി എല്ലായ്പോഴും ഒക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൧൮) കള്ളികളിൽ ഒന്നും എഴുതാതെ വിട്ടേയ്ക്കരുതു്. യാതൊരു വിവരവും ചേർക്കാൻ ഇല്ലെങ്കിൽ കള്ളികളിൽ 'ഇല്ല' എന്നു് എഴുതണം.

(൧൯) പരസ്പരസൂചകങ്ങളെ ശരിയായി ചേർക്കണം.

(൨൦) ക്രൂടതൽ വകയിലുള്ള മാറ്റങ്ങളെ പകർതിരജിസ്റ്ററുകളിൽ മുൻ പതിവുകളെ തുടർന്നു കാലാനുക്രമമായി എല്ലായ്പോഴും ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൨൧) കുറവുവകയിലുള്ള മാറ്റങ്ങളെ രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്സ് കള്ളിയിൽ കുറിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ ക്രൂടതലുകളെന്നപോലെ മുൻ പതിവുകളെ തുടർന്നു് എഴുതിക്രൂടാത്തതുമാകുന്നു.

(൨൨) അന്നവാങ്ങിയ എട്ടത്തെഴുതുമ്പോൾ, ഉത്തരവു കൊടുത്ത ആഫീസ് ഇന്നതെന്നു് ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും എഴുതുന്നതോടുകൂടി എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

(൨൩) കണ്ടെഴുത്തിൻപടിയുള്ള പതിവുകളെ രജിസ്റ്ററിൽ ആകർത്തുകവച്ചു കണ്ടെഴുത്തു രജിസ്റ്ററിലെ ആകർത്തുകകളുമായി ഒക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഭാഗം ൪. വകുതിവക രജിസ്റ്ററുകൾ.

എ സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകൾ.

വ. 'എ' രജിസ്റ്റർ:—ഇതു കണ്ടെഴുത്തു പൂർത്തിയായ ഉടനെ സെറ്റിൽമെൻറു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നു റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു കൊടുത്ത സെറ്റിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററാണു്. ഇതു തന്നെയാണു് ആയക്കെട്ടു് അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടെഴുത്തുവക സ്ഥിരമായ റിക്കാർഡു്. കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കളുടെയും കരമൊഴിവു വസ്തുക്കളുടെയും വിസ്താരവും കരവും സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളും കരംകൊണ്ട ഓരോ വസ്തുവിൻറെയും പാട്ടം, തിരിപ്പു വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതു, ഇരുപ്പുകരം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചും, പുറമ്പോക്കു, തരിശ്ശു്, തനതുമിറാ എന്നി ഇനം വസ്തുക്കളുടേയും എല്ലാ വിവരങ്ങളും പാട്ടം കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വസ്തുവിൻറേയും തറയുടേയും വൃക്ഷങ്ങളുടേയും സെറ്റിൽമെൻറു തരം സംബന്ധിച്ച സകലവിവരങ്ങളും ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു് ഇതു ലാൻഡു് റവന്യൂ സംബന്ധമായ കാര്യുരണാന്തിൻറെ അടിസ്ഥാനം ആകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിലേക്കു ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഫാറം പരിഷ്ക്കരിച്ച രീതിയനുസരിച്ചു കണ്ടെഴുത്തു തുടങ്ങിയപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറംതന്നെയാണു. അദ്യത്തെ രീതി അനുസരിച്ചു കണ്ടെഴുതി തീർന്ന താലൂക്കുകളിൽ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറം സ്വല്പം വ്യത്യാസപ്പെട്ടതാണു്. ഈ ഫാറത്തിൽ, തോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, ചെങ്കോട്ട ഈ താലൂക്കുകളിൽ 'പറ'യും 'ഇടങ്ങഴി'യും എഴുതുന്നതിനുള്ള കാളങ്ങൾക്കു പകരം 'കോട്ട', 'മരയ്ക്കാൽ', 'പടി' ഇവ എഴുതുന്നതിനുള്ള കാളങ്ങൾ ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അതുപോലെ ലക്കത്തിനു പകരം 'കണ്ണാറു' എന്നും ഭേദപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇതിനുംപുറമെ പുരവിൻറെ പേരു്, ജലസേചനഉൽപ്പത്തി ഇവയ്ക്കു രണ്ടു കാളങ്ങൾ കൂടുതലായിചേർത്തിരിക്കുന്നു. റീസർവ്വേ നടന്ന നെടുമങ്ങാട്ടുതാലൂക്കിൽ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ മുൻ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും അതിനുശരിയായിട്ടുള്ള റീസർവേ വിസ്തീർണ്ണവും കുറിക്കുന്നതിനുള്ള കാളങ്ങൾ കൂടുതലായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടു്. കണ്ടെഴുത്തു നടന്നതിൽപിന്നീടുള്ള മാറ്റങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തു രജിസ്റ്ററിനെ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുംപോലെ ഒരു പുതിയ 'ബി' രജിസ്റ്റർ ഏർപ്പെട്ട

ത്തിയിരിക്കുന്നു. ആവിധം മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ഓരോ സർവേ നമ്പരിനോ സബ്ഡിവിഷനോ എതിരായി 'എ' രജിസ്റ്ററിലെ 'റിമാർക്ക്സ്' കള്ളിയിൽ 'ബി' രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമനമ്പർ ഇന്നതാണെന്ന് പതിക്കേണ്ടതാണ്.

൯. 'എ.എ' രജിസ്റ്റർ: കഴിഞ്ഞ സെറ്റിൽമെന്റു കാലാത്ത സർവേയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഭൂമികളെ അതിനുശേഷം സർവേചെയ്ത ആയക്കെട്ടിൽ ചേർക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരം സർവേചെയ്ത ഭൂമികളെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിന് അപ്രകാരം സർവേചെയ്ത റവന്യൂകണക്കിൽ മുതൽവയ്ക്കുന്നഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു സെറ്റിൽമെന്റുരജിസ്റ്ററിന്റെ സ്ഥാനമാണുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫാറം സെറ്റിൽമെന്റുരജിസ്റ്ററിൽനിന്നും അല്പം വ്യത്യാസപ്പെട്ടതാണ്. ലക്കം, ധാന്യഅളവ്, പത്തു ശതമാനം കുറവ്, വകയെഴുപ്പ് ഇവ കുറിക്കുന്നതിനുള്ള കള്ളികളും ഇതിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ച വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു പിന്നീടുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും, വിവരത്തിന് ഈ രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ, 'ബി' രജിസ്റ്റർ നമ്പർ നോട്ടുചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സർവേയുടെ പുറത്തുള്ള വസ്തുക്കളും സർവേചെയ്ത റിക്കാർഡുകളും വന്നുചേർന്നാലുടൻ ഈ രജിസ്റ്ററിലെ ആദ്യത്തെ നാലുകാളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചു വയ്ക്കുണ്ടും പിന്നീട് ഇതിൽപ്പെട്ട വസ്തുക്കളും പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നമുറയ്ക്കു ശേഷംകാളങ്ങളിലെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

൧൦. 'ബി' രജിസ്റ്റർ:—ഈരജിസ്റ്റർ വച്ചിരിക്കുന്നതു 'എ' രജിസ്റ്ററിലും, 'എ എ' രജിസ്റ്ററിലും അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളും നോട്ടുചെയ്തു സെറ്റിൽമെന്റുരജിസ്റ്ററിനെയും എ എ രജിസ്റ്ററിനേയും പൂർത്തിയാക്കി വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതിലേക്കാകുന്നു. പുതുവൽ പതിവു് കരംപതിപ്പു്, സർക്കാരിലേക്കുഭൂമി എടുക്കുക, പോക്കുവരവു സബ്ഡിവിഷൻ, കുടലൊ, പുഴയോ, തോടോ കയറി വസ്തു ഇല്ലാതായതുനിമിത്തം ആകട്ടെ, തനതുചിറാവിൽപ്പെട്ട കരംകൊണ്ടവൃക്ഷങ്ങളും പട്ടുപോകയോ, നശിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ, ചെയ്തതുകൊണ്ടാകട്ടെ

കരം കണക്കിൽ കുറവെഴുതുക, കണ്ടെഴുത്തിലെ തെററു ശരിപ്പെടുത്തുക, എന്നീകാരണങ്ങളാലോ, ഇതുപോലുള്ള മററുകാരണങ്ങളാലോ വസ്തുക്കളുടെ വിസ്താരത്തേയൊ, കരത്തേയൊ, രണ്ടിനേയുമോ ബാധിക്കുന്നതായി കണ്ടെഴുത്തിനിപ്പുറം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള എല്ലാമാററങ്ങളേയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യപ്പെടാത്തതോ വിസ്താരങ്ങളിലോ കരത്തിലോ മാററം ജനിക്കാത്തതൊ ആയി പോക്കുവരവു നിമിത്തം ഉള്ള വെറും പെരുമാററങ്ങളെ തണ്ടപ്പേരിൽ മാത്രം ചേർത്താൽ മതി എന്നുള്ളതുകൊണ്ട് അവയെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. വസ്തുക്കളുടെ ഇനം മാററുന്ന അവസരത്തിൽ, അതായത് പുറമ്പോക്കിനെ തരിശ്ശ് ഇനത്തിലേക്കു മാററിയതുനിമിത്തമോ, പുതുവൽ പതിച്ചതുനിമിത്തമോ മററിനം ഭൂമികളെ പുറമ്പോക്കൊ, തരിശോ ആയി വകമാററിയതുനിമിത്തമൊ പുറമ്പോക്കും തരിശ്ശും ഇനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വിസ്തീർണ്ണ വ്യത്യാസങ്ങളെയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററിലേക്കു നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറം സെററിൽമെൻറുരജിസ്റ്ററിനെപ്പോലെതന്നെയാണ്. എന്നാൽ നെൽക്കരത്തിൻെറ വിലത്തരത്തെ നിലങ്ങൾക്കുള്ള പിറവകകരമായ പണക്കരത്തിൽ നിന്നു ഭിന്നമായിക്കാണിച്ചു "ഇറുപ്പുകരം" എന്ന ഇനത്തിൽ ഒരു കള്ളിയും പുരയിടങ്ങൾക്കുള്ള "ഇറുപ്പുകരത്തെ" പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചു മറെറാരു കള്ളിയുംകൂടി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. തോവാള അഗസ്തീശ്വരം, ചെങ്കോട്ട ഈ താലൂക്കുകൾക്കുള്ള സെററിൽമെൻറുരജിസ്റ്ററുകളിൽ എഴുതിയിരിക്കുംപോലെ, നിലങ്ങൾക്കു പറ, ഇടങ്ങഴി എന്നതിനു പകരം കോട്ടാ, മരയ്ക്കാൽ, പടി എന്നും പുരവും ജലസേചനഉൽപത്തിയും കാണിക്കുന്ന കാളങ്ങളും ആ താലൂക്കു പകുതികളിലെ രജിസ്റ്ററിൽ മാററി എഴുതണം. നെടുമങ്ങാട്ടുതാലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട പകുതികളിലെ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ആ പകുതികളിലെ 'എ'രജിസ്റ്ററുകളെപ്പോലെ, റീസർവ്വേ നമ്പരും, വിസ്തീർണ്ണവും കാണിക്കാൻ രണ്ടു കാളങ്ങൾ കൂടുതലായി ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. മാററങ്ങൾ ഉണ്ടാകവേതന്നെ അതാതുകാലം വേണ്ടത് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതണം. അതുകൊണ്ട് സർവ്വേനമ്പരുകളും സബ്ഡിവിഷനും മുറയ്ക്കു ഇരിക്കയില്ല; ഇരിക്കണം എന്നും

ഇല്ല. എന്നാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിലുള്ള എല്ലാപതിവുകർഷകർക്കും പ്രത്യേകം ഒരു ക്രമനമ്പർ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഈ ക്രമനമ്പരിൽ ഇത്രാം നമ്പർ ആണെന്നുള്ള വിവരം 'എ' രജിസ്റ്ററിൽ കൊടുത്തിരിക്കും എന്നു മുൻപു പറഞ്ഞുവല്ലോ. ഈ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ ഒരിക്കൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകർഷകർക്കു വീണ്ടും മാറ്റങ്ങർ ഉണ്ടായാൽ പിന്നീടുണ്ടായ മാറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ചു ക്രമനമ്പരിനെ അസൽ സബ്ഡിവിഷനു എതിരായി പതിക്കണം. ഈ ഓരോ പതിവിനും എതിരായി റിമാർക്കുകളുള്ളിയിൽ അനുവാദനമ്പരും തീയതിയും മാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവവും കൂടി—അതായിത്തു 'സർക്കാരിലേക്കു എടുത്തത്', 'കുരം പതിപ്പു്' 'പോക്കുവരവു്' 'സബ്ഡിവിഷൻ', 'കണക്കിൽ കുറവെഴുതിയതു്' മുതലായവിവരങ്ങർ എഴുതണം. ഇതു 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ ഒരിക്കൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകർക്കു (കീഴ്ഭാഗങ്ങർ) വീണ്ടും ഭാഗിക്കപ്പെടുന്ന സംഗതികർക്കുമാത്രമല്ലാ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാമാറ്റങ്ങർക്കും സംബന്ധിക്കുന്നതാകുന്നു. ഇതിൽ, പോക്കുവരവു്, കുരം പതിപ്പു്, ഭൂമിസർക്കാരിലേക്കു എടുക്കുക, കണക്കിൽ കുറവെഴുത്തു് ഇവമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ മാറ്റങ്ങളേയും ശരിയായി തിട്ടപ്പെടുത്തിചേർക്കണം. ഒരു പുറമ്പോക്കിന്റെ ഒരംശത്തെ സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്തു പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോർ അപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുത്ത സബ്ഡിവിഷൻ മാത്രമേ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കാവൂ. അതിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കാത്ത ഭാഗത്തെക്കുടി ചേർത്തുകൂടാ. മേരിൽ പതിഞ്ഞ ഒരു വസ്തുവിൽ ഒരംശം സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്തുകയും പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങർപ്രകാരം പോക്കുവരവു ചെയ്തുകയും ചെയ്തുമ്പോർ അപ്രകാരം സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്ത അംശം മാത്രമേ രജിസ്റ്ററിൽ കുറിക്കാവൂ. ബാക്കി അംശത്തേയും പോക്കുവരവുചെയ്താൽ ഈ രണ്ടു സബ്ഡിവിഷൻകളേയും രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കണം. ഒരു സെറിൽമെൻറു സബ്ഡിവിഷനെ വീണ്ടും സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്താൽ രണ്ടു സബ്ഡിവിഷനുകളേയും രജിസ്റ്ററിലെ മൂന്നാം കള്ളിയിൽ ഒരു ഭിന്നസംഖ്യയുടെ മാതിരിയിൽ പതിക്കണം. സെറിൽമെൻറു സബ്ഡിവിഷൻ മുകളിലായുംപിന്നെത്തെ സബ്ഡിവിഷൻ താഴെയാ

യും എഴുതണം. ഒരു പോക്കുവരവു സബ് ഡിവിഷന്റെ സംഗതിയിൽ പോക്കുവരവു തീർച്ചയിൽ ഉൾപ്പെട്ട വിസ്തീർണ്ണത്തെയാണ് ഭൂമിയിൽ കാണുന്ന വിസ്തീർണ്ണത്തെയല്ല ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കുറിക്കേണ്ടതു്. കക്ഷികൾതമ്മിൽ ആധാരത്തിൽ കരം സംബന്ധിച്ചു വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ, പുരയിടക്കരവും തറക്കരവും കൊണ്ട ഭൂമികളെ പോക്കുവരവു സബ് ഡിവിഷൻചെയ്യുമ്പോൾ ആ സബ് ഡിവിഷനുകളിൽ കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും അവയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ ഗണിച്ചിട്ടുമാത്രമേ കരത്തെ ഭാഗിക്കാൻ പാടുള്ളു. പുരയിടക്കരത്തെയും തറപ്പാട്ടത്തെയും ഭാഗിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്ററിലെ ഫ ഠ -ാം കള്ളിയുടെ കുറുകെ ഒരു വരവരച്ച് ആ കള്ളിയെ അങ്ങിനെ തന്നെ വിട്ടേക്കണം. കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഭൂമിയെ പുതുതായി പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോഴോ കരം പതിറ്റുനിമിത്തം കരം മാറുമ്പോഴോ, ഈ കള്ളിയിൽ വേണ്ട വിവരങ്ങൾ മുറയ്ക്കു പതിക്കുകയും വേണം. പനയ്ക്കും, പുന്നയ്ക്കും, മാവിനും, പുളിക്കും, കരം കൊണ്ടിരിക്കുന്ന താല്യക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആ വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പതിക്കുന്ന വകയ്ക്കു കൂടുതൽകള്ളികൾ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. പോക്കുവരവു സബ് ഡിവിഷൻ ഹേതുവാൽ കരം വീതിയ്ക്കേണ്ട സംഗതിയിൽ കാശിന്റെ അംശത്തെ ഒരു കാശായി ഗണിക്കേണ്ടതാണ്. കണ്ടെഴുത്തു കാലത്തു നിലം പുരയിടം വക സർവേ അതിർത്തിക്കല്ലിന് പുറമേ കിടക്കുകയും എന്നാൽ പിന്നീട് പകുതിയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള തേയില, കാപ്പി മുതലായ തോട്ടങ്ങൾ 'സി' രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കപ്പെടുമെന്നുള്ളതു കൊണ്ട് അവയിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ കുറിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ആ വക വല്ല ഭൂമികളേയും 'എ' രജിസ്റ്ററിൽ തരിശെന്നോ, പുറമ്പോക്കെന്നോ, ചേർത്തിരുന്നാൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച മാറ്റങ്ങൾ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ കുറിക്കേണ്ടതുമാണ്. കഴിഞ്ഞ സർവേയും കണ്ടെഴുത്തും നടന്നതിനുശേഷം വീണ്ടും സർവേ ചെയ്തിട്ടുള്ള നെടുമങ്ങാട് താലൂക്കിന്റെ സംഗതിയിൽ റീസർവ്വേപ്രകാരം മാറ്റമായ പുതിയപകുതിക്കും ഒരു പ്രത്യേക 'ബി' രജിസ്റ്റർ വയ്ക്കുകയും റീസർവേയ്ക്കു പിന്നീടുണ്ടായിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങളെ ആ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. മുൻ

നമ്പരുകളും റീസർവ് നമ്പരുകളും തിരിച്ചുകാണിച്ചു എഴുതി 'എ' രജിസ്റ്ററിനു പുറമേ ഈ രജിസ്റ്ററും വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. നിലക്കരം സർക്കാരിലേക്കു തല്ക്കാലവിലത്തരം അനുസരിച്ചു പണമായി തീർപ്പിച്ചുവരുന്നു എങ്കിലും സർക്കാർ മുതൽ നെല്ലായിത്തന്നെ ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ൻ-ാംകാളത്തിൽ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പറപ്പാടു സെററിൽമെൻറു റേററനുസരിച്ചു പറപ്പാടായി കണക്കാക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തരം ഇരുത്തി നെല്ലു മുതലായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു. പറപ്പാടു കണക്കാക്കുമ്പോൾ സെററിൽമെൻറിൽ അനുവദിച്ചിരുന്ന നിരക്കിന്, മേലാലുള്ള പുതുവൽ പതിവിനും കരംപതിപ്പിനും പത്തിനൊന്നു കുറവു തള്ളേണ്ട ആവശ്യമില്ല. പുതുവൽ പതിവിലും കരംപതിപ്പിലും ചക്കക്കൂലി ചേർക്കാതെ മുഴുവൻനെല്ലിനു പറയ്ക്കു പതിനൊന്നു ചക്രം വിലത്തരം കണക്കാക്കി ൧൦-ാംകാളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടയം കൊടുത്തിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ പട്ടയം കൊടുക്കുന്നതുവരെ ൨൨-ാംകള്ളി ശൂന്യമായി ഇട്ടേക്കണം. തനതുചിററാകരത്തെ കുറവുചെയ്യുമ്പോഴും ൨൨-ാം കള്ളി ശൂന്യമായി ഇട്ടേക്കണം. കരം കൊണ്ടിരുന്നാലും, ഇല്ലെങ്കിലും എല്ലാ സബ്ഡിവിഷനും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കാനുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവുകൾ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ കിട്ടിയാലുടൻ എഴുതിച്ചേർക്കേണ്ടതും അപ്പീൽഅവധി കഴിഞ്ഞോ എന്നു ഗൌനിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതുമാണു. പുതുവൽ, കരംപതിപ്പു, മുതലായ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും കേസുനമ്പരും ആണ്ടും റിമാർക്കസുകള്ളിയിൽ കുറിക്കേണ്ടതാണ്. തിരുപ്പുവാരം സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ ഉത്തരവുകളേയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതും വിവരം സെററിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്ക്സുകാളത്തിൽ നോട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു.

൨൧. സി. രജിസ്റ്റർ. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ:— ഈ രജിസ്റ്റർ കാപ്പിയും, തേയിലയും, റബ്ബറും, ഏലവും കൃഷി ചെയ്യുന്നവകയ്ക്കു ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളെ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാ

കുന്നു. ഈ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമികൾ കഴിഞ്ഞ കണ്ടെഴുത്തു പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതല്ലാത്തതു കൊണ്ട് കണ്ടെഴുത്തിൽ ഇവയെ വിട്ടേയ്ക്കുകയും ഇവയിൽനിന്നുള്ള കരത്തെ പിന്നീടുണ്ടായ ഒരു ഗവണ്മെൻറാജ്ഞയാൽ ആയ കെട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഈ രജിസ്റ്റർ എഴുതിത്തീർന്നതിനുശേഷം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള എല്ലാ മാററങ്ങളേയും അപ്പോഴപ്പോൾ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. പുതുതായ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ടു കൂടുതലും, സർക്കാരിലേക്കു വസ്തു എടുക്കുക, ഉപേക്ഷിച്ചുപോകുക, മുതലായ കാരണങ്ങളാൽ കുറവും ഉണ്ടാകാം. കൂടുതലിനെ അസൽനമ്പരുകൾക്കു തുടർച്ചയായും കുറവിനെ അനുവാദഉത്തരവിലെ നമ്പരും തീയതിയും സഹിതം റിമാർക്കുകള്ളിയിലും പതിക്കണം. ഓരോ തോട്ടവും ഏതേതു ചട്ടം അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കയോ കൈവശംവയ്ക്കയൊ ചെയ്തിരിക്കുന്നുവോ ആ വിവരം റിമാർക്ക്സ്കള്ളിയിൽ പതിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ ഭൂമികളുടെയും യാതൊരു വ്യത്യാസവുംകൂടാതെ ആധാരത്തിന്റെയോ പട്ടയത്തിന്റെയോ നമ്പരും തീയതിയും മൂന്നാംകള്ളിയിൽ പതിക്കണം. ഈ വിവരങ്ങൾ പകുതിക്കച്ചേരിയിലോ താലൂക്കുകച്ചേരിയിലോ കിട്ടാതെയിരുന്നാൽ വേണ്ട വിവരം ഹജൂർകച്ചേരിയിൽ നിന്നും വരുത്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. വെവ്വേറെ പ്രമാണത്തിൻപടി അതേതും വിഭാഗങ്ങൾ ഒരു തോട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നാൽ ആ വിഭാഗങ്ങളെ ൭-ാംകള്ളിയിൽ വെവ്വേറെ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. പ്രമാണത്തിൻപടിയുള്ള വിസ്തീർണ്ണവും ഇപ്പോഴത്തെ വിസ്തീർണ്ണവും തമ്മിൽ വല്ല വ്യത്യാസവുമുള്ളപക്ഷം ആ വ്യത്യാസത്തിനുള്ള കാരണവും കരത്തിന്റെ കാര്യത്തിനായി ഇപ്പോഴത്തെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു അനുവദിച്ചതായ ഗവണ്മെൻറുത്തരവും റിമാർക്ക്സ് കള്ളിയിൽ ചുരുക്കമായി കുറിക്കണം. ഇപ്പോഴത്തെ അനുഭവക്കാരന്റെ പേരു ൧൦-ാംകള്ളിയിൽ പതിക്കണം. പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളിൽ റബ്ബർകൃഷി നടത്തിവരുന്നതായാലും അവയെ തോട്ടങ്ങൾ എന്നു സാധാരണമായി പറയുന്നതായാലും ആ ഭൂമികളെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തികൂടുന്നതല്ല. പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട

വസ്തുക്കളെ വീണ്ടും സർവേ ചെയ്തതുകൊണ്ടുണ്ടായ മറ്റെല്ലാ മാറ്റങ്ങളേയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിപ്പിക്കണം. പിന്നെമേടു ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും പകുതികളിൽ ചില വസ്തുക്കളെ കരം നിശ്ചയിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളിലേക്കായി സർവേചെയ്ത 'ഏ' രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ർ-ാംകളിലായിട്ട് 'പുറമ്പോക്ക്' എന്നും റിമാർക്ക്സ് കളത്തിൽ "കുപ്പി അല്ലെങ്കിൽ തെയിലത്തോട്ടം" എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ തോട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ പിന്നീടു സർവേ ചെയ്തതിനാലോ മറ്റു പ്രകാരത്തിലോ വല്ല മാറ്റങ്ങളും ഉണ്ടായാൽ അവയെ 'സി' രജിസ്റ്ററിൽ കുറിക്കുകയും വേണ്ട സൂചകം 'ഏ' രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്ക്സുകളത്തിൽ കുറിക്കുകയും ചെയ്യണം. ഈ രജിസ്റ്ററിനു ഒരു വാർഷിക ഗണനബന്ധം ഉണ്ട്. അതു തയ്യാറാണ്ടെങ്കിലെ കണക്കിപ്രകാരമുള്ള വിസ്തീർണ്ണവും, തണ്ടിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കൂട്ടുതൽകുറവുകളും നോട്ടുചെയ്യുന്നതു കൂടാതെ ആ ഗണനബന്ധത്തിൽ ഉള്ള മൊത്തവും വിസ്തീർണ്ണത്തെ കാണിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററും അതിന്റെ അനുബന്ധവും തയ്യാറാക്കുന്നു, ൈ, ർ ഛ, ർന, ൈ ഛ ഈ കളങ്ങളിൽ പൂരിപ്പിക്കാൻ വേണ്ട വിവരങ്ങളും നൽകുന്നു.

ഫോം ഡി. രജിസ്റ്റർ. പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥയിന്മേൽ പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ:—ഈ രജിസ്റ്ററിൽ, പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥയിന്മേൽ — ഭൂതാവിനു മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിശേഷാൽചട്ടങ്ങൾക്കും ഭൂമികരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധാരണ ചട്ടങ്ങൾക്കുംപുറമെ—പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമികരം ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ ഇനത്തിൽ പേർന്നായി ഇപ്പോഴും രണ്ടിനം വസ്തുക്കളേയുള്ളു. ഇവ പത്തനാപുരം താലൂക്കിൽ "ടെൻസ്കയർ മൈൽസു കൺസെഷനും" തേവികുളം താലൂക്കിൽ "കണ്ണൻദേവൻ ഹിൽസ് കൺസെഷനും" ആകുന്നു. ഈ രണ്ടു വിശേഷാൽപതിവുകളും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനു ഫാറം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ വസ്തുക്കൾ കിടക്കുന്ന താലൂക്കുകളിൽ അതാതുപകുതികളിൽ നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ ഈ രജിസ്റ്റർ എഴുതിവയ്ക്കേണ്ടതും മറ്റുള്ള താലൂക്കുകളിലെ പകുതികളിൽ ഈ വ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമികരം ഇല്ല എന്നുകാണിക്കുന്നതിനു ഒരു രജിസ്റ്ററും വയ്ക്കേണ്ട

താണ്ട്. ഈ രജിസ്റ്റർ ആദ്യമായി എഴുതിയതിൽ പിന്നീടു ണ്ടായ എല്ലാമാറ്റങ്ങളേയും അപ്പപ്പോൾ ഇതിൽ പതിക്കണം. പുതുതായി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ടു ക്രുടുതലും സർക്കാരിലേക്കു എടുക്കുക, ഉപേക്ഷിച്ചുപോകുക, മുതലായകാരണങ്ങളാൽ കുറവും ഉണ്ടാകാം. ക്രുടുതലിനെ അനുവാദത്തിന്റെ നമ്പരും തിയതിയുംസഹിതം റിമാർക്ക്സ് കോളത്തിലും പതിക്കണം. കുറച്ചകാലത്തേക്കോ വിവിധകാലങ്ങൾക്കോ ഭിന്നനിരക്കുകളിൽ കരം എന്നീ വിധത്തിൽ വല്ല വിശേഷാൽ ആനുകൂല്യങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവിവരവും റിമാർക്ക്സ് കോളത്തിൽ പതിക്കണം. 'ടെൻസ്കുടിയാർ മൈൽസു കൺസെഷൻ' എന്ന പേരുള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ ഏക്കർഒന്നിനു രണ്ടു ബ്രിട്ടീഷുരൂപാ കരം കൊണ്ടതും റബ്ബറൊ റബ്ബറും മറ്റു വിളവുകളും ക്രുടിയൊ കൃഷി ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഭൂമിയുടേയും, ഏക്കർഒന്നിനു രണ്ടു ബ്രിട്ടീഷുരൂപാ കരംകൊണ്ടതും തേയിലയോ കാപ്പിയൊ കൃഷി ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഭൂമിയുടേയും; ഏക്കർഒന്നിനു എട്ടണ കരംകൊണ്ടതും വെട്ടിത്തെളിക്കാത്തതുമായ ഭൂമിയുടേയും വിസ്താരത്തെ ആണ്ടോടാണ്ടു പ്രത്യേകം റിമാർക്ക്സ്കോളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു ക്രുടാതെ മേൽപറഞ്ഞപ്രദേശത്തെ ജന്മാവകാശമായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ അനുവദിച്ചതായ ഗവണ്മെൻറുത്തരവിനെ റിമാർക്ക്സ്കോളത്തിൽ കുറിക്കണം.

ഇതിൽ "കണ്ണൻ ദേവൻഹിൽസുകൺസെഷൻ" രജിസ്റ്ററിനു രണ്ടു അനുബന്ധങ്ങൾ ഉണ്ട്. അതിൽ ഒന്നു ഈ കൺസെഷനിൽ ഉള്ള ഓരോ തോട്ടത്തിന്റെയും കരം ചുമത്തിയതും ചുമത്താത്തതുമായ വിസ്തീർണ്ണത്തെ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആയി കാണിക്കുന്നതിനും, രണ്ടാമത്തേതു തന്നാണ്ടിൽ കരം ഏർപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായ ക്രുടുതലും മറ്റുപ്രകാരത്തിൽ ഉള്ള കുറവുകളും തലയാണ്ടുകണക്കോടുചേർത്തു തന്നാണ്ടു മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണം കാണിക്കുന്നതിനും ആകുന്നു. "ടെൻസ്കുടിയാർ മൈൽസുകൺസെഷൻ" രജിസ്ടരിനു ഒരു അനുബന്ധംമാത്രമെ വച്ചിട്ടൊള്ളു. അതിൽ തന്നാണ്ടത്തെ ക്രുടുതലും കുറവും ആണ്ടവസാനത്തിൽ ആകെ ബാക്കിമൊത്തം വിസ്തീർണ്ണവും കാണിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്ടരും അതിന്റെ അനുബന്ധവും തവണമുടക്കം സ, ൈ, ര ൈ, ര ന. ഉ ഫ ഈ കള്ളികൾ പൂരിപ്പിക്കാൻവേണ്ട വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു.

ഫോം. 'ഇ' രജിസ്റ്റർ—തിരുപ്പുവാരം രജിസ്റ്റർ—

ഈ രജിസ്റ്ററിനെ 'ബി' രജിസ്റ്ററിന്റെ ഒരു സപ്ലിമെന്ററായി ഗണിക്കാം. കോട്ട് തീച്ചുകൊ, ഗവണ്മെൻറുത്തരവോ അനുസരിച്ചു സെറിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള തിരിപ്പുവാരത്തുകകൾ ഭേദപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അവയെപ്പറ്റിയുള്ള പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ 'ബി' രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിച്ചേർക്കാൻ സൌകര്യമില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണു. തിരുപ്പുവാരക്കാൻ അന്യം നിന്നതിനാലോ തിരുപ്പുവകാശം മറു വിധത്തിൽ നശിച്ചു പോകയൊ ചെയ്യുന്ന അവസരങ്ങളിലും ആ വിവരം അന്വേഷിച്ചറിഞ്ഞു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ഈ രജിസ്റ്റർ ഉപയോഗപ്പെടുന്നതാണു്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ ഒന്നു മുതൽ ഏഴുവരെയുള്ള കാളങ്ങൾ സെറിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൽ സർവ്വേ നമ്പർ മുറയ്ക്കു തിരുപ്പുവാരം കൊണ്ടവസ്തുക്കളുടെ വിവരം എടുത്തെഴുതിച്ചേർത്തു പൂർത്തിയാക്കിയതിൽ പിന്നീടു സെറിൽമെൻറിനു ശേഷം മുൻ തിരുപ്പിനെ ഭേദപ്പെടുത്തി കോട്ട് വിധിപ്രകാരമൊ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവു മുഖാന്തിരമോ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തീർച്ചകളനുസരിച്ചു് ഭേദപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുകൂടെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ അതാതു നമ്പരിനെതിരെ എട്ടും, ഒമ്പതും, പത്തും, പതിനൊന്നും കാളങ്ങളിൽ ചേർക്കയും ഭേദപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തീർച്ചകളുടെ പൂർണ്ണവിവരം റിമാർക്കു കാളത്തിൽ നോട്ടു ചെയ്കയും ചെയ്യണം. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഇങ്ങനെ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെപ്പറ്റി അപ്പോഴപ്പോൾ 'എ' രജിസ്റ്ററിലും 'ബി' രജിസ്റ്ററിലും അതാതു സർവ്വേ നമ്പരുകളുടെ നേർക്കു് റിമാർക്കസുകളിയിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അതുകൂടാതെ അതാതു സമയത്തിൽ, തിരുപ്പുകാരൻ അന്യം നിൽക്കുകയോ മറു വിധത്തിൽ തിരുപ്പുവാര അവകാശം നശിച്ചുപോകയൊ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നും, അപ്രകാരം സംഭവിച്ച എല്ലാ സംഗതിയിലും അപ്പോഴപ്പോൾ വിവരത്തിനു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നും, പാവ്ത്യകാർ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സർട്ടിഫിക്കേറു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിനു ഒരു അനുബന്ധമുണ്ടു്. അതിൽ ഓരോ തിരുപ്പുവാരക്കാരനും എത്ര സർവ്വേ നമ്പരിൽ ചുമത്തി തിരിപ്പുവാരം ഈടാകാനുണ്ടെന്നും മൊത്തം തുക എത്രയെല്ലാം രൂപത്തിൽ ഈടാകാനുണ്ടെന്നും അവയിൽ വല്ല ഭാഗത്തി

നുള്ള അവകാശം നശിച്ചു പോയിട്ടുണ്ടോ എന്നും കാണിക്കുന്നതിനുള്ളതാകുന്നു.

൧൪. 'എഫ് രജിസ്റ്റർ—സംസ്ഥാനത്തിനു പുറമേ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ വക വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ—സംസ്ഥാനത്തിനു പുറമേ കിടക്കുന്നതും സർക്കാർവകയും റവന്യൂഭരണത്തിൻ കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതും ആയ ഭൂമികൾ ഭരണ സൗകര്യത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തെ ചില പകുതികളോടു അനുബന്ധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതായി വിചാരിക്കപ്പെടുന്നു. കൂടാതെ ഈ വസ്തുക്കളിൽനിന്നും ഉള്ള മുതൽ ആ പകുതിയിലെ ആയക്കെട്ടിൽ മുതൽവയ്ക്കപ്പെടുമെന്നു ൧൯൨൧-ൽ ഉണ്ടായ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവിനെ ഭേദപ്പെടുത്തി ടി മുതൽ മുഴുവനും സഞ്ചായത്തിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നു ൧൯൩൧-ൽ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവുണ്ടായിട്ടുള്ളതിനാൽ അപ്രകാരം കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള വസ്തുക്കൾക്കു തിരുവിതാംകൂർ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു പട്ടയമുള്ളതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ കിടക്കുന്നതും റവന്യൂഭരണത്തിൻകീഴിൽ ഇരിക്കുന്നതും ആയ ഭൂമികളുടെ കിടപ്പ്, വിസ്തീർണ്ണം, ഇനം, വൃക്ഷവിവരം, ഇവയെ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതു്. ഈ രജിസ്റ്റർ മേൽവിവരിച്ച വിധത്തിലുള്ള വസ്തുക്കൾ ഉള്ള പകുതിയിൽ മാത്രം എഴുതിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ബ്രിട്ടീഷിലേക്കൊ, കൊച്ചിയിലേക്കൊ ഓരോ വസ്തുവിലും സ്ഥാപിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതായ കരം മുതലായവ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ നോട്ടു ചെയ്തുവെയ്ക്കേണ്ടതാണു. ഈ രജിസ്റ്റർ തവണമുടക്കം വ, ൻ, ൪൨, ൪൩, ൫൨ ഈ കള്ളികൾ പൂരിപ്പിക്കാൻവേണ്ട വിവരം നൾകുന്നു.

(ബി) തല്ക്കാലരജിസ്റ്ററുകൾ.

൧൫. ൧-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—പുറമ്പോക്കുരജിസ്റ്റർ:—സെററിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൻപടിയുള്ള എല്ലാ പുറമ്പോക്കുകളേയും (എ-യും എ എ-യും) അവയുടെ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിച്ചു ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ആദ്യം എഴുതണം. സെററിൽമെൻറുരജിസ്തരിലെ ൪-ാംകള്ളിയിൽ പുറമ്പോക്കായും എന്നാൽ അതിലെ റിമാർക്ക്സ്കള്ളിയിൽ തരിശായും കൊള്ളിച്ചിരി

ക്കുന്ന വസ്തുക്കളെ പുറമ്പോക്കായി ഗണിക്കേണ്ടതും ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു മുമ്പുതന്നെ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ചു അവയെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. മാററങ്ങളെ അപ്പഴപ്പോൾ തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. പുറമ്പോക്കുകളെ തരിശിലേയ്ക്കു മാററിയതുകൊണ്ടോ മററു കാരണങ്ങളാലോ കുറവു ഉണ്ടാകുന്നതിനെ ആ ഓരോന്നിൻെറയും നമ്പരിനു എതിരായി റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ പതിക്കയും സർക്കാരിലേയ്ക്കു ഭൂമി എടുത്തതു നിമിത്തമോ തരിശിനേയോ തനതുചിററാ വസ്തുവിനേയോ പുറമ്പോക്കിലേക്കു മാററിയതുകൊണ്ടോ മററു കാരണങ്ങളാലോ കൂടുതൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളവയെ പഴയ നമ്പരുകൾക്കു തുടർച്ചയായി എഴുതിച്ചേർക്കയും ചെയ്യണം. എല്ലാ സംഗതിയിലും അനുവാദ ഉത്തരവിൻെറ നമ്പരും തീയതിയും 'ബി' രജിസ്റ്ററിലേയോ, തരിശു രജിസ്റ്ററിലേയോ ക്രമനമ്പരും ഓരോ ഇനത്തിനും എതിരായി റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ പതിക്കണം. കുറവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലട്ടറോ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും പതിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററിനെ തുടർച്ചയായി അനേകം കൊല്ലങ്ങൾക്കു വച്ചിരിക്കാം. പുസ്തകം ക്രമത്തിൽ അധികം വലുതാകുമ്പോൾ രജിസ്റ്ററിനെ മാററി എഴുതേണ്ടതും എന്നാൽ അങ്ങിനെ ചെയ്യുമ്പോൾ സർവ്വേ നമ്പരുകളുടേയും സബ്ഡിവിഷനുകളുടേയും നമ്പരു മുറയ്ക്കു അവയെ ശരിയായി എഴുതേണ്ടതും നാളതുവരെയുള്ള എല്ലാ ഭേദഗതികളും അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു. പുറമ്പോക്കിൻെറ സ്വഭാവം റിമാർക്ക്സ് കള്ളിയിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രജിസ്തരിൻെറ അനുബന്ധപ്രകാരമുള്ള തുകകൾ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിൻെറ 'ബി' അനുബന്ധത്തിൻപടിയുള്ള തുകകളുമായി എപ്പോഴും ഒത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫന്നു വ-ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—തരിശുരജിസ്റ്റർ—

ഈ രജിസ്റ്ററിനെ ഒന്നാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ എഴുതുന്ന വിധത്തിൽ തന്നെ എഴുതണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു കൊല്ലത്തിൽ തരിശ്ശ് ഇനത്തിലേക്കു മാററുകയും ആ കൊല്ലത്തിൽ തന്നെ സ്ഥിരമായി പതിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കു വസ്തുക്കളെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കരുത്. അതായതു ആണ്ടവസാനത്തിൽ

തരിശായി കിടക്കുന്ന വസ്തുക്കളെ മാത്രമേ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതുള്ളു. തരിശിനത്തിൽനിന്നും കുറവുകൾ പുതുവൽ പതിവുകൊണ്ടോ, പുറമ്പോക്കുകളിലേക്കു മാററിയതുകൊണ്ടോ ഉണ്ടാകാം. കൂടുതലുകൾ പുറമ്പോക്കിനെ തരിശിലേക്കു മാററുന്നതു കൊണ്ടോ പേരിൽപതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളെ കരക്കുടിശിഖക്കായി ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്ന കാലത്തു വിലയ്ക്കുകൊള്ളുവാൻ ആളില്ലാത്തതു നിമിത്തം സർക്കാർ തന്നെ വിലയ്ക്കു വാങ്ങി തരിശിലേയ്ക്കു മാററുന്നതുകൊണ്ടോ ജനിക്കുന്നതായിരിക്കും. കുറവുകളെ റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ പതിക്കയും കൂടുതലുകളെ മുൻപതിവുകൾക്കു തുടർച്ചയായി അപ്പോഴപ്പോൾ തീയതിപ്പടി എഴുതുകയും ചെയ്യണം. എല്ലാ സംഗതികളിലും ഓരോ ഇനത്തിലും എതിരായി റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ അനുവാദഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും 'ബി' രജിസ്റ്ററിലേയോ പുറമ്പോക്കു രജിസ്റ്ററിലേയോ ക്രമനമ്പരും പതിക്കണം. കുറവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററരോ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ പതിക്കണം. കടലേററത്താലോ മറേറാ പേരിൽ പതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളുടെ വിസ്താരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവുകളെ തരിശായി ഗണിച്ചു ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ അനുബന്ധപ്രകാരമുള്ള തുകകൾ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിന്റെ 'ബി' അനുബന്ധത്തിൻപടിയുള്ള തുകകളും ആയി എപ്പോഴും ഒത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

൧൭. ൩-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—തനതു ചിററാ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്ററിനേയും ഒന്നും രണ്ടും രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതുന്ന വിധത്തിൽതന്നെ എഴുതണം. തനതുചിററാ എന്നാൽ സർവ്വേചെയ്തതും കരം പതിഞ്ഞതും കൊട്ടാരം, ക്ഷേത്രങ്ങൾ, മുതലായ കാര്യങ്ങൾക്കായി കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും ആയ ഭൂമി എന്നർത്ഥമാകുന്നു. പുറമ്പോക്കിലേക്കൊ, തരിശിലേക്കൊ മാററുന്നതുകൊണ്ടൊ, കുടികളുടെപേരിൽ പതിക്കുന്നതുകൊണ്ടൊ, ഈ ഇനത്തിൽ കുറവുകൾ ജനിക്കാം ഈ രജിസ്റ്റർ തനതുചിററാ എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾക്കുമാത്രം ഉള്ളതാകുന്നു. ഇങ്ങനെയുള്ള വസ്തുക്കളിൽ കരംകൊണ്ട ഇനം വൃക്ഷങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ ആ വൃക്ഷങ്ങളും ഇറുപ്പുകരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കള്ളി ഇപ്രകാരം

ഉള്ള സംഗതികൾക്കായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാകുന്നു. പുറമ്പോക്കുകളിൽ ഉള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ എന്നപോലെ വൃക്ഷങ്ങളെമാത്രം തനതു ചിറ്റാവായി ചേർക്കുമ്പോൾ അവയെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതു. കുറവുകളെ അനുവാദഉത്തരവിലെ നമ്പരും തീയതിയും സബ്ഡിവിഷൻ ലട്ടറോ നമ്പരോ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും കാണിച്ചു റിമാർക്കുകാളത്തിൽ പതിക്കണം. കുറവു ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാതനതുചിറ്റാ വസ്തുക്കളേയും അവയെപുറമ്പോക്കായി മാറ്റിയിരുന്നാൽ എ–ാംരജിസ്റ്ററിലും, തരിശായി മാറ്റിയിരുന്നാൽ ഡ–ാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിലും, പതിച്ചുകൊടുത്തിരുന്നാൽ ബി' രജിസ്റ്ററിലും ചേർക്കേണ്ടതും, അതാതു രജിസ്റ്ററുകളിലെ ക്രമനമ്പരുകളും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ റിമാർക്കുകാളത്തിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു ഒരു അനുബന്ധം ഉണ്ട്. അതിൽ ആണ്ടോടാണ്ടു ഈ ഇനം വസ്തുവിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കൂട്ടുതൽകുറവുകളേയും ആണ്ടവസാനത്തിലുള്ള മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണത്തേയും കാണിക്കുന്നു.

എ വ്യ. നാലാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—പാട്ടംമുഴുവനുമൊ വീതം അനുസരിച്ചോ കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾക്കു ഇനംതിരിച്ചു രജിസ്റ്റർ:—കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾ സംബന്ധിച്ച കണ്ടെഴുത്തിൽ അംഗീകരിച്ച അഞ്ചു പ്രധാനഇനങ്ങൾ അനുസരിച്ചു ഈ രജിസ്റ്ററിനെ അഞ്ചു ഭാഗങ്ങളായി താഴെവിവരിക്കുംപ്രകാരം വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

(എ) പാട്ടംമുഴുവനും കരംകൊണ്ട പണ്ടാരപ്പാട്ടം മുതലായഇനം വസ്തുക്കൾ.

(ഫ) പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപകുതി കരംകൊണ്ട പണ്ടാർവക കുറിമുതലായ ഇനം വസ്തുക്കൾ.

(ന) പാട്ടത്തിൽ നാലിൽ ഒന്നു കരംകൊണ്ട കുടിജന്മം മുതലായ ഇനം വസ്തുക്കൾ.

(ര) പാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽഒന്നു കരംകൊണ്ട ജന്മിവക കാണംവസ്തുക്കൾ.

(ഒ) വിശേഷാൽ റേറ്റിൽ കരംകൊണ്ട മറ്റു വസ്തുക്കൾ.

കണ്ടെഴുത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുകയൊ, കരംപതിപ്പു ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമൊ, പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമൊ, പിന്നീടു പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്ന വസ്തുക്കൾക്കു മാത്രമല്ലാതെ പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയൊ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടു സി. ഡി. സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകളിൽ കൊണ്ടിരിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്ന വസ്തുക്കളെ ഈ ഇനംതിരിപ്പു സംബന്ധിക്കുന്നതല്ല. ഈ രജിസ്റ്ററിന് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ ഏയും, ബിയും, സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ തയാറാക്കി കഴിഞ്ഞതിൽപിന്നീടുള്ള മാററങ്ങളെ അപ്പോഴപ്പോൾ തന്നെ പതിക്കണം. കൂടുതൽവരുന്നതു മിക്കവയും പുതുവൽപതിവു നിമിത്തം "പാട്ടംമുഴുവനും കരംകൊണ്ടവസ്തുക്കൾ" എന്ന ൧-ാം ഭാഗത്തിൽ ആയിരിക്കും. ൨-൩-൪-൫ ഈ ഭാഗങ്ങളിൽ അടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ജനിക്കുന്നതു കരംപതിപ്പിനാലൊ പുതുതായി വസ്തു പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനാലൊ ആകുന്നു. എല്ലാഇനങ്ങളിലും കുറവുണ്ടാകുന്നതും അതു് ഭൂമി എടുക്കുക, കരംപതിപ്പു, കണക്കിൽ കുറവു എഴുതുക, ഇവ നിമിത്തം ജനിക്കുന്നതും ആകുന്നു. കുറവിനെ റിമാർക്സ്കാളത്തിൽ പതിക്കേണ്ടതും കൂടുതലിനെ മുൻപതിവുകൾക്കു തുടർച്ചയായി കാലാനുക്രമമായി പതിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. കുറവിൻെറ കാര്യത്തിലും കൂടുതലിൻെറ കാര്യത്തിലും അനുവാദ ഉത്തരവിൻെറ നമ്പരും തീയതിയും റിമാർക്സ്കാളത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കണം. കുറവിൻെറ കാര്യത്തിൽ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊ ലട്ടറൊ കൂടി പതിക്കണം. ഭൂമിയിൽ കൊള്ളാത്ത പിറവകകരങ്ങളെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൂടാ. ഈ ഇനങ്ങളെപ്പററിയുള്ള വിവരം കണ്ടെഴുത്തുരജിസ്റ്ററിൽ നിന്നുതന്നെ ഗ്രഹിക്കാവുന്നതാണ്. അതിൽ ഈ പിറവകകരങ്ങളെ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ മൊത്തം തുക തവണമുടക്കം 'എ'യും 'ബി'യും അനുബന്ധം തയ്യാറാക്കുന്നതിനു ഉപയോഗപ്പെടുന്നു. കരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള തനതുചിററാഭൂമി ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഓരോ പതിവിൻെറയും അനുവാദ ഉത്തരവിൻെറ നമ്പരും തീയതിയും റിമാർക്കുകാളത്തിൽ പതിക്കാൻ സൌകര്യപ്പെടത്തക്കവണ്ണം സ്ഥലം വിട്ടു പതിക്കേണ്ടതാണ്.

ക–ാം ഭാഗം. ഇതിൽ മുഴുവൻ പാട്ടവും കരംകൊണ്ട പാട്ട വസ്തുക്കളേയും മുഴുവൻപാട്ടം കരംകൊണ്ട തുല്യസ്വഭാവമുള്ള മറ്റു ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെട്ടത്തേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ പാട്ടംമുഴുവനും കരംകൊടുക്കുന്നതായ ഇനാം, വിരുത്തി മുതലായ മറ്റിനങ്ങളിൽഉള്ള വസ്തുക്കളെ ക–ാംഭാഗത്തിൽ അല്ലാതെ ഇതിൽ ചേർക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

ഖ–ാം ഭാഗം. പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപാതി കരംകൊണ്ടവസ്തുക്കൾ. കണ്ടെഴുത്തുവിളംബരം അനുസരിച്ചു ഒറിവസ്തുക്കൾക്കു ഒന്നുപാതി കരം സാധാരണയായി ചുമത്തി എന്നുവരുകിലും മുൻകരം കണ്ടെഴുത്തിൻപടിയുള്ള ഒന്നുപാതികരത്തിൽ കൂടുതലായിരുന്നാൽ മുൻകരംതന്നെ ചുമത്തേണ്ടതാണെന്നുകൂടി വിധിച്ചിരുന്നു. അതുകൊണ്ടു 'ഒറി' ഇനത്തിലുള്ള ചിലവസ്തുക്കൾ ഒന്നുപാതിയിൽ കൂടുതൽ കരംകൊടുക്കുന്നതായിരുന്നാലും ഈ ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ (ഫ) 'ഒറി' ഇനത്തിലുള്ള വസ്തുക്കളും, (ഫ) ഒരാളിനൊ കുടുംബത്തിനൊ ആയി കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഇനാംവസ്തുക്കളെ അന്യാധീനപ്പെട്ടുമ്പോൾ കണ്ടെഴുത്തുവിളംബരം ഫ ൾ–ാം വകുപ്പനുസരിച്ചു പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപാതി കരംകൊണ്ടവയും, (ന) മാടമ്പിമാർവക 'ജന്മ' വസ്തുക്കൾ അന്യാധീനപ്പെട്ടുമ്പോൾ പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപാതി കരംകൊണ്ടവയും ഈ ഭാഗത്തിൽഉൾപ്പെടണം എന്നാകുന്നു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു്. പാട്ടത്തിൽ നാലിൽ മൂന്നുകരംകൊണ്ട പണ്ടാരവക അടിയറപാട്ടം എന്ന ഇനത്തിലുള്ള ചേരിക്കൽവസ്തുക്കളെക്കൂടി ഈ ഭാഗത്തിൽഉൾപ്പെടുത്തണം.

മൂന്നാംഭാഗം. പാട്ടത്തിൽ നാലിൽ ഒന്നു കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾ. ദേവസ്വംവകയും ബ്രഹ്മസ്വംവകയും ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ള ജന്മവസ്തുക്കൾക്കുമാത്രമെ ഇതു സംബന്ധിക്കുന്നുള്ളു. തീറായിട്ടൊ കോർട്ടുലേലത്തിലൊ ഇവ വിൽക്കപ്പെടുമ്പോൾ പാട്ടത്തിൽ നാലിലൊന്നു രാജഭോഗം ഇവയ്ക്കു ചുമത്തുന്നു. വാസ്തവത്തിൽ ഇവ ജന്മം എന്ന പഴയഇനത്തിൽതന്നെ മേലും ഇരിക്കുന്നു എന്നു വരികിലും ജന്മിവക ആട്ടിപ്പേർ എന്നു പേരു മാറപ്പെടുന്നു.

നാലാം ഭാഗം. പാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽഒന്നു കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾ:—ഫ–ാം ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട വസ്തുക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ എന്നപൊലെ എട്ടിൽഒന്നു കരം അല്ലെങ്കിൽ മൻകരം, ഇതിൽ ഏതുക്രൂടുതലൊ അതു് ഈ ഇനം വസ്തുക്കൾക്കു കഴിഞ്ഞ സെറ്റിൽമെൻറിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ എല്ലാ വസ്തുക്കളേയും ഈ ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഇവയിൽ (ക) ഒരാളിനൊ കുടുംബത്തിനൊ സ്വന്തം ഉപയോഗത്തിനായി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള അന്യാധീനപ്പെടുത്താത്ത ഇനാം വസ്തുക്കളും, (ഖ) ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഇനാംവസ്തുക്കളും, (ഗ) പാട്ടത്തിൽ എട്ടിൽ ഒന്നു കരംകൊണ്ട വിശുത്തി വസ്തുക്കളും, (ഘ) മാടമ്പിമാർവക എന്ന ഇനത്തിൽ ഉള്ള അന്യാധീനപ്പെടുത്താത്ത ജന്മവസ്തുക്കളും, (ങ) കാണപ്പാട്ടമൊ ഒറ്റിയൊ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ദേവസ്വംവക ബ്രഹ്മസ്വംവക എന്ന ഇനത്തിലുള്ള ജന്മവസ്തുക്കളും ഉൾപ്പെടണം എന്നാകുന്നു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു്.

ങ–ാം ഭാഗം.—വിശേഷാൽ റേറ്റിൽ കരംകൊണ്ട മറ്റു വസ്തുക്കൾ:—ക–ഖ–ഗ–ഘ ഈ ഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റുകരംകൊണ്ട എല്ലാവസ്തുക്കളും ഈ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ഓരോഭാഗങ്ങളിലും ഉൾപ്പെട്ട നിലം, പുരയിടം ഇവകൾക്കു് അതാതു് തുണ്ടിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ക്രൂടുതൽകുറവിനേയും തുണ്ടവസാനത്തിൽ മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണത്തേയും കരത്തിനേയും കാണിക്കുന്നു. ഈ അനുബന്ധത്തിലെ തുകയും തവണമുടക്കം 'എ' അനുബന്ധത്തിലെ തുകയും ഒത്തിരിക്കേണ്ടതാണു്.

ക്രൻ. ങ–ാംനമ്പരും, ന–ാംനമ്പരും, ച–ാംനമ്പരും രജിസ്റ്റരുകൾ.

കരത്തിന്റേയൊ, രാജഭോഗത്തിന്റേയൊ, സ്വഭാവത്തിൽ സർക്കാരിലേക്കു ഒരു പ്രത്യേക കരം ചുമത്തീട്ടുള്ള വയായി കണ്ടുകൃഷി, ശ്രീപണ്ടാരവക, ശ്രീപാദംവക എന്ന ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾക്കു് ഈ രജിസ്റ്റരുകൾ സംബന്ധിക്കുന്നു.

ഈ കരമോ രാജഭോഗമോ ഇത്രയെന്ന കാണിക്കുന്ന തുകകൾ അതാതു പകുതിയിലെ ആയക്കെട്ടു മുതലിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. അതുകൊണ്ടു് ഈ കരം ചുമത്തപ്പെട്ട വസ്തുക്കളേയും ഓരോ പകുതിക്കും ഈ ഇനത്തിൻകീഴിലുള്ള മുതലിനേയും കാണിക്കുന്നതിനു പ്രത്യേകരജിസ്റ്ററുകൾ ആവശ്യമാണു്. കണ്ടുകൃഷി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു ചെല്ലേണ്ട കരം ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു വയ്ക്കുന്ന പ്രത്യേകരജിസ്റ്ററുകളിൽ ചേർക്കുന്നതാകുന്നു. പണ്ടാരവക വാഴത്തോപ്പു വിരുത്തിവസ്തുക്കളെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൂടാ. അവയെ ര-ാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽ ര-ാംഭാഗത്തിൽവേണം ഉൾപ്പെടുത്താൻ. സർക്കാരിലേക്കു രാജഭോഗമോ കരമോ കൊണ്ടിട്ടുള്ള ശ്രീപണ്ടാരവകയും ശ്രീപാദംവകയും വസ്തുക്കൾ മാത്രമേ ന്യ-ം, ഠ-ം രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഉൾപ്പെടുകയുള്ളൂ. ഈ തുകകളേയും സംസ്ഥാനത്തിലെ ആയക്കെട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ശ്രീപണ്ടാരവക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും ശ്രീപാദം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും അവരവരുടെ ഭരണത്തിൻകീഴിലുള്ള എല്ലാ വസ്തുക്കൾക്കും അവരവരുടെ സ്വന്തം രജിസ്റ്ററുകൾ വച്ചുകൊള്ളുന്നതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററുകളിൽ അവ തയ്യാറാക്കിയതിൽപിന്നീടുള്ള മാറ്റങ്ങളെ കുറിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇവകളിൽ കണ്ടെഴുത്തുതെറ്റു ശരിപ്പെടുത്തുന്നതുനിമിത്തം അല്ലാതെ കൂടുതൽ യാതൊന്നും കാണുകയില്ല. എന്നാൽ ഭൂമി സർക്കാരിലേക്കു എടുക്കുന്നതു നിമിത്തമോ സമുദ്രത്താലോ നദികളാലോ അടിച്ചുകൊണ്ടുപോയതുനിമിത്തമോ കുറവു ജനിക്കും. ഇവയെ കരം കണക്കിൽ കുറവെഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവിൻറെ നമ്പരും തീയതിയും സഹിതവും സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലട്ടോ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതുസഹിതവും "റിമാർക്കസ്", കാളത്തിൽ ചേർക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററുകൾ തവണമുടക്കം എ-യും ബി-യും അനുബന്ധങ്ങൾ തയാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ട വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു.

൨൦. എട്ടാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—കരം ഒഴിവു വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ:—കരംകൊടുക്കുന്നതിൽനിന്നു് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വസ്തുക്കളെ—അതായതു് ,ദാനം, അത്ഥാനം മുതലായ കരം ഒഴിവു എന്ന ഇനത്തിൽ ഉള്ള വസ്തുക്കളെ മാത്രമേ ഈ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ. ഈ ഇനങ്ങളുടെ ഒരു വിശേഷത

എന്തെന്നാൽ ഇവ ആദ്യഉടമസ്ഥന്മാരുടെ കൈവശത്തിൽ ഇരുന്നാലും അവരിൽനിന്ന് അന്യാധീനപ്പെടുത്തി വാങ്ങിച്ചവരുടെ കൈവശത്തിൽ ഇരുന്നാലും കരം കൊടുക്കുന്നതിൽനിന്ന ഒഴിവായിരിക്കുന്നതാണെന്നുള്ളതാണ്. ഈ രജിസ്റ്ററും എ, ബി എന്നീ സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകളിൽ കിട്ടാവുന്ന അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളിൽനിന്ന എഴുതി ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാകുന്നു. പിന്നീടുള്ള മാറ്റങ്ങളെ അവ ഉണ്ടാകുംതോറും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. ക്രൂതൽ നൂതനമായി ദാനംകൊടുക്കുമ്പോഴോ കണ്ടെഴുത്തുതെറ്റു തിരുത്തുമ്പോഴോ മാത്രമേ ജനിക്കയുള്ളൂ എന്നുള്ളതുകൊണ്ട് അപൂർവ്വമായെ വരുകയുള്ളൂ. ഭൂമി എടുക്കുന്നതുനിമിത്തമോ വസ്തുക്കൾ സമുദ്രത്താലോ നദികളാലോ അടിച്ചുകൊണ്ടുപോകുന്നതുനിമിത്തമോ കുറവുണ്ടാകാം. കുറവുകളെ റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ പതിക്കയും ക്രൂതലിനെ മുൻപതിവുകൾക്കു തുടച്ചായി കാലാനുക്രമമായി പതിക്കയും ചെയ്യണം. കുറവുവകയ്ക്കും ക്രൂതൽവകയ്ക്കും അനുവാദഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും റിമാർക്സ്കാളത്തിൽ പതിക്കണം. കുറവിന്റെ കാര്യത്തിൽ സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരൊ ലട്ടറൊ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും പതിക്കണം. ഉത്തരാണ്മദേവസ്വങ്ങളും ജന്മികളും തങ്ങളുടെ കരമൊഴിവു തനതായി അനുഭവിക്കുന്ന എല്ലാ വസ്തുക്കളേയും ൻ-ാം രജിസ്റ്ററിലല്ലാതെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചുകൂടാ. കരമൊഴിവും വെള്ളക്കരം മാത്രം കൊണ്ടിട്ടുള്ളതുമായി അർത്ഥദാനം, ബ്രഹ്മദാനം മുതലായ വസ്തുക്കളെ ഈ രജിസ്റ്ററിലല്ലാതെ ർ-ാംരജിസ്റ്റർ ർ-ാംഭാഗത്തിൽ കൊള്ളിച്ചുകൂടാ. ഈ രജിസ്റ്റർ തവണമുടക്കം ബി അനുബന്ധത്തിനു വേണ്ട വിവരങ്ങളും നൽകുന്നു.

ഫ ഫ. ൻ-ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—ദേവസ്വം ബ്രഹ്മസ്വം തനതുവസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ:—

ഇതിൽ ദേവസ്വംവകയായും ബ്രഹ്മസ്വംവകയായും അന്യാധീനപ്പെടുത്താത്ത ജന്മവസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ ഇനം വസ്തുക്കൾ ആദ്യത്തെ ജന്മികളുടെ കൈവശം ഇരിക്കുന്ന കാലത്തോളം കരം കൊടുക്കുന്നതിൽനിന്ന ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ കാണപ്പാട്ടമായൊ ഒറിയായൊ തീറായോ അർത്ഥാവകാശപ്പെടുത്തി അന്യാധീനപ്പെടുത്തുമ്പോഴും ദാനംകൊടുക്കു

മ്പോഴും സക്കാരിൽനിന്നു രാജഭോഗംചുമത്തുന്നു. അതുകയാൽ ഈ വസ്തുക്കളും എട്ടാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട കരംഒഴിവുവസ്തുക്കളിൽനിന്നു ഭിന്നമായ ഒരു ഇനത്തിൽ ചേർന്നവയാകുന്നു എന്നുവരുകിലും അവ രണ്ടിനേയും കണ്ടെഴുത്തു റിക്കാഡുകളിൽ കൂട്ടിക്കലർത്തിയിരിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിനേയും എ, ബി സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകളിൽനിന്നു കിട്ടാവുന്ന അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളിൽനിന്നു ആദ്യമായി എഴുതി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ എഴുതി ഉണ്ടാക്കിയതിനുശേഷമുള്ള എല്ലാ മാറ്റങ്ങളേയും അവ ഉണ്ടാകുംതോറും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കണം. ക്രുതൽ വകയിൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സാധാരണമായി കണ്ടെഴുത്തുതെറ്റു ശരിപ്പെടുത്തുന്നതു കൊണ്ടല്ലാതെ യാതൊന്നും വരാൻ മാർഗ്ഗമില്ല. എന്നാൽ ഭൂമി സക്കാരിലേക്കു എടുക്കുന്നതുനിമിത്തമോ, കരംപതിപ്പുനിമിത്തമോ, വസ്തു സമുദ്രത്താലൊ നദികളാലൊ അടിച്ചുകൊണ്ടുപോകുന്നതുനിമിത്തമോ, കുറവുവരാം. ഇവയെ അനുവാദഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും സഹിതവും സബ്ഡിവിഷൻലട്ടറോ നമ്പരോ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതുസഹിതവും 'റിമാർക്സ്'' കാളത്തിൽ പതിക്കണം. അവയെ സർവ്വെനമ്പരിന്റെ ക്രമത്തിൽ ഒന്നിച്ചെഴുതണം. കണ്ടെഴുത്തു വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ കരംപതിപ്പുനിമിത്തം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള കുറവിനെ കഴിയുന്നിടത്തോളം രജിസ്റ്ററിലെ റിമാർക്സ കള്ളിയിൽ സർവെനമ്പർ മുറക്കു പതിക്കണം. ഈ കുറവിനെ രജിസ്റ്ററിലെ അനുബന്ധത്തിൽ കാണിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതല്ല. ഈ രജിസ്റ്റർ തവണമുടക്കം 'ബി' അനുബന്ധം തയാറാക്കാൻ വേണ്ട വിവരം നൽകുന്നു.

൨൨. ൧൦–ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—സക്കാരിലേക്കു കരം ഇല്ലാത്ത കണ്ടുകൃഷിവക വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

൨൩. ൧൧–ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—സക്കാരിലേക്കു കരം ഇല്ലാത്ത ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

൨൪. ൧൨–ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ—സക്കാരിലേക്കു കരം ഇല്ലാത്ത ശ്രീപാദംവക വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

ഈ മൂന്നു രജിസ്റ്റരുകളും അഞ്ചും, ആറും, ഏഴും രജിസ്റ്റരുകളിൽ പതിക്കാത്തതായ കണ്ടുകൃഷിവകയും, ശ്രീപണ്ടാരവകയും, ശ്രീപാദംവകയും ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾക്കു സംബന്ധിക്കുന്നു. ഈ ഇനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വകയിൽ കണ്ടെഴുത്തുപിശകു ശരിപ്പെടുത്തുന്നതു കൊണ്ടല്ലാതെ യാതൊന്നും വരാൻമാർഗ്ഗമില്ല. എന്നാൽ സർക്കാരിലേക്കു ഭൂമി എടുക്കുന്നതുനിമിത്തമോ വസ്തുക്കൾ സമുദ്രം മുതലായവയാൽ അടിച്ചുകൊണ്ടുപോകുന്നതുനിമിത്തമോ കുറവുവരും. ഇവയെ അനുവാദഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും സഹിതവും സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലട്ടറോ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതുസഹിതവും റിമാർക്സ്കാളത്തിൽ പതിക്കണം. തവണമുടക്കം ബി. അനുബന്ധം തയ്യാറാക്കുന്നതിനു രാജഭോഗം കൊടുക്കാത്തതായ കണ്ടുകൃഷി, ശ്രീപണ്ടാരവക ശ്രീപാദംവക വസ്തുക്കൾ സംബന്ധിച്ച വിവരംകൂടി ആവശ്യമാകയാൽ ഈ രജിസ്റ്റരുകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തപ്പെട്ടു.

൨൭. ൧൩-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—കോതയാർവെള്ളത്തിരുവചുമത്തിയിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

കോതയാർ പ്രാജക്ടിൽനിന്നു വെള്ളം കിട്ടുന്നവയായ തോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, കൽക്കുളം, വിളവംകോട്ട് എന്നീ താലൂക്കുകളിൽ മാത്രമേ ഈ രജിസ്റ്റർവയ്ക്കേണ്ടതുള്ളു. തിരുത്തുനിലങ്ങളിലും പഴനിലങ്ങളിലും ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വെള്ളവരിയും കുളങ്ങളും പുറമ്പോക്കുകളും പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ ചുമത്തപ്പെടുന്നഇറിഗേഷൻകരവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇറിഗേഷൻകരം കണക്കാക്കുന്നതു് ആകപ്പാടെയുള്ള നിലക്കരത്തിൽനിന്നും ആ വസ്തുവിന്മേൽ ചുമത്താവുന്ന പുരയിടക്കരത്തെ കുറച്ചാകുന്നു. ഈ ഇറിഗേഷൻകരവും വെള്ളവരിയും ലാൻഡുറവന്യൂ മുതൽ അല്ല.

ഭാഗം ൨. പകുതിവക.

അക്കൌണ്ടുകൾ.

൨൮. ൧-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ട്—കൂടുതൽ കുറവു അക്കൌണ്ട്:—ആയക്കെട്ടുമുതലിനെ ആണ്ടോടാണ്ട് ബാധിക്കുന്ന എല്ലാമാററങ്ങൾക്കും ആയിട്ടാണ് ഈ കണക്കു വച്ചിട്ടുള്ളതു്.

ഓരോ ആണ്ടിലും പിരിയേണ്ട മുതൽ, തലേയാണ്ടിൽ പിരിയേണ്ട മുതലിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതിനെ കൂട്ടിയും കുറവുണ്ടായിട്ടുള്ളതിനെ കുറച്ചും വരുന്ന തുക ആകുന്നു.

ഈ അക്കൌണ്ടിനെ

ക. കൂടുതൽ എന്നും

ഖ. കുറവ് എന്നും

രണ്ടുഭാഗങ്ങളായി പിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒന്നാംഭാഗം. കൂടുതൽ:—ഇതിൽ

(ക) പുതുവൽ പതിവുനിമിത്തമുള്ള കൂടുതലും,

(ഖ) കരം പതിപ്പുനിമിത്തമുള്ള കൂടുതലും,

(ഗ) കണ്ടെഴുത്തിലെ തെറ്റു ശരിപ്പെടുത്തിയവക കൂടുതലും

(ഘ) മറ്റുകാരണങ്ങളാലുണ്ടാകുന്ന കൂടുതലും ഉൾപ്പെടുന്നു.

നോട്ട്:—(ക) ഈ ഖണ്ഡത്തിൻകീഴിലുള്ള വിവരങ്ങളെ ഓരോ പുതുവൽകേസിലേയും തീർച്ചവിവരം പകൃതിയിൽ കിട്ടിയ ഉടൻ അപ്പഴപ്പോൾ പതിക്കണം. പ്രവേശിച്ചിരിക്കാത്തസ്ഥലങ്ങൾ മകരമാസത്തിനുശേഷം പതിപ്പുകൊടുക്കുന്നതായാലും ആ തീർച്ചവിവരം ഉടൻതന്നെ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ നോട്ടുചെയ്യുന്നതാണ്ടു് കരം കുറവെഴുതാൻ നടപടിനടത്തേണ്ടതാണു്.

(ഖ) ഓരോകരംപതിപ്പു സംഗതിയിലും അനുവാദം കിട്ടിയ ഉടൻ അതിനേയും എഴുതി ചേർക്കണം. ഒരു കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള രാജഭോഗത്തു കരംപതിപ്പു നിമിത്തം കൂട്ടുന്ന സംഗതികളിൽ കരംപതിപ്പു തീർച്ച അനുസരിച്ചുള്ള മുഴുവൻ രാജഭോഗത്തുകയെ കൂടുതലായും പഴയ രാജഭോഗത്തുകയെ കുറവായും കാണിക്കണം. എന്തെന്നാൽ വസ്തുക്കരം കരംപതിപ്പിന്റെ ഫലമായി വാസ്തവത്തിൽ ഒരു ഇനത്തിൽനിന്നും മറ്റു ഇനത്തിലേക്കു മാറപ്പെടുന്നു.

(ഗ) കണ്ടെഴുത്തിലുണ്ടായിരുന്ന ഒരു തെറ്റിനെ ശരിപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചു വല്ല ഉത്തരവും കിട്ടുമ്പോൾ എല്ലാം, ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങളും ഈ ഇനത്തിൽ പതിക്കണം. അപ്പോൾ കരംപതിപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ എന്നപോലെ ശരിപ്പെടുത്തിയതനുസരിച്ചുള്ള മുഴുവൻകരത്തെ കൂടുതലായും പഴയകരത്തെ കുറവായും കാണിക്കണം.

(ർ) മേൽവിവരിച്ച മൂന്നു കാരണങ്ങളൊഴിച്ചു മററുവല്ല കാരണങ്ങളാലും വന്നുചേരുന്ന കൂടുതലിനെ 'മററു കാരണങ്ങളാലുണ്ടാകുന്ന കൂടുതൽ' എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

രണ്ടാംഭാഗം —(ഫ) കടലോ, കായലൊ, നദിയൊ കയറി വസ്തു ഇല്ലാതായിത്തീർന്നതു നിമിത്തമൊ, കണ്ടെഴുത്തുറിക്കാർഡുകളിൽ തനതുചിററാഇനത്തിൽ കൊള്ളിക്കപ്പെട്ട പുറമ്പോക്കുഭൂമികളിലൊ തരിശുഭൂമികളിലൊ നിൽക്കുന്ന കരംകൊണ്ട വൃക്ഷങ്ങൾ ഇല്ലാതാകയൊ നശിക്കപ്പെടുകയൊ ചെയ്യുന്നതുനിമിത്തമൊ, തനതുചിററാവസ്തുക്കളെ പുറമ്പോക്കിനത്തിലേക്കൊ തരിശു ഇനത്തിലേക്കൊ മാററുന്നതുനിമിത്തമൊ ഉള്ള കുറവുകളും,

(ഒ) പബ്ളിക്കു കാൎയ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി എടുക്കുന്നതു നിമിത്തമുള്ള കുറവുകളും,

(ന) കരംപിരിവു ആക്ററിൻപ്രകാരം വിൽക്കപ്പെട്ട് ലേലത്തിൽ കൊള്ളാൻ ആൾ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടു സൎക്കാരിൽനിന്നു വസ്തു നാമമാത്രമായ വിലയ്ക്കു ലേലത്തിൽകൊണ്ട് തരിശു ഇനത്തിലേക്കു മാററപ്പെടുന്നതുനിമിത്തമുള്ള കുറവുകളും,

(ർ) കരംപതിപ്പുനിമിത്തം മുൻ രാജഭോഗം ഭേദപ്പെടുത്തുന്നതുനിമിത്തമുള്ള കുറവുകളും,

(ന) അന്യച്ഛേദം, സൗജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിഞ്ഞ വസ്തുക്കളെ തിരിങ്കെ എടുക്കുക, പതിവുവസ്തുക്കളെ സൎക്കാരിലേയ്ക്കു വിട്ടുകൊടുക്കുക, പുതുവൽ തീർച്ച അപ്പീലിൽ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുക, ഈ മാതിരി മററു കാരണങ്ങളാലുണ്ടാകുന്ന കുറവുകളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഓരോ കേസിലും ഉത്തരവുകൾ കിട്ടിയ ഉടൻ വേണ്ടവിവരങ്ങൾ ഈ ഇനത്തിൽ പതിക്കണം. മുൻകൊല്ലങ്ങളിലെ കുറവിനെ ഈഅക്കൌണ്ടിൽ കൊള്ളിക്കാൻ പാടില്ല.

ഈ അക്കൌണ്ടിനുള്ള അനുബന്ധം ഒരു സംക്ഷേപം ആകുന്നു. ഒന്നും രണ്ടും ഭാഗങ്ങളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളിലുമുള്ള മാസാന്ത്യമൊത്തത്തുകകളെ സംക്ഷേപത്തിൽ പതിക്കണം. ഓരോ മാസത്തിലും കൂടുതൽകുറവ് ഇനങ്ങളിൽ

അതാതു തുകകളുടെ ആകത്തുകകൾ പതിക്കുന്നതിലേക്കു കൂടുതൽ ഇനത്തിൽ ഒന്നും, കുറവു ഇനത്തിൽ ഒന്നും ഇങ്ങനെ ഓരോ മാസത്തിലേയും ആബ്സ്ട്രാക്ററുകൾ കൂട്ടി എഴുതി കണക്കിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 'കൂടുതൽ', 'കുറവ്' സംബന്ധിച്ച് ആണ്ടുതോറുമുള്ള ആബ്സ്ട്രാക്ററുകളെ അതുപോലെ തന്നെ വച്ചിരിക്കപ്പെടും. തവണമുടക്കം കണക്കിന്റെ വകയ്ക്കു ഈ ആബ്സ്ട്രാക്ററിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പല ഇനങ്ങളിലുള്ള കൂടുതൽ കുറവിന്റെ തുകകൾനോക്കി ആണ്ടവസാനത്തിൽ ഈ കണക്കിൽനിന്നു നേരിട്ടു കൂട്ടി എഴുതേണ്ടതാണ്. ആണ്ടവസാനത്തിൽ ഓരോ ഇനത്തിലും ആ ആണ്ടത്തേക്കുള്ള മൊത്തങ്ങളെ കാണിച്ചു അനുബന്ധത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രത്യേകവശത്തിൽ ഒരു വർഷാന്തസംക്ഷേപം പതിക്കണം. ഈ സംക്ഷേപത്തിലുള്ള അക്കങ്ങൾ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിൽ 'ആയക്കെട്ടുവകയിൽ തന്മാസത്തിൽ കൂടുതൽ' എന്നകാളത്തിലും തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിൽ കൂടുതൽ കുറവ് എന്ന ഇനത്തിലും, ആവശ്യമുള്ള വിവരം നൽകുന്നു.

൨൭. അക്കൌണ്ടു നമ്പർ ൧ ഏ — ഈ അക്കൌണ്ട് വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ളതും, പ്രത്യേകം വ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചുകൊടുത്തതും ആയ ഭൂമികളെപ്പററി ഉണ്ടാകുന്ന കൂടുതലും കുറവും കാണിക്കുന്ന അക്കൌണ്ട് ആകുന്നു. ഈ കണക്കിൽ 'കൂടുതൽ കുറവുകളെ' സംബന്ധിച്ച രണ്ടുഭാഗങ്ങളിലും ചേർക്കപ്പെടുന്നതുപോലെ ഖണ്ഡികകളിൽ അടങ്ങിയ ഭാഗങ്ങളെ രണ്ടു പ്രത്യേകഭാഗമായി തിരിച്ചു ൧-ാം നമ്പർ കണക്കിന്റെ വിഷയത്തിൽ എന്നപോലെ ഓരോന്നിനേയും ഓരോ ഭാഗമായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അതു പ്രതിമാസമുള്ള ആബ്സ്ട്രാക്ററുകളിൽ കൂടുതൽ കുറവു ഇനങ്ങളിൽ അതാതുകളുടെ ആകത്തുക പതിക്കുന്നതിലേക്കു കൂടുതൽ ഇനത്തിൽ ഒന്നും കുറവു ഇനത്തിൽ ഒന്നും ഓരോ മാസത്തിലും ആബ്സ്ട്രാക്ററുകൾ കൂടി എഴുതണം. കൂടാതെ ഒരു വർഷാന്ത്യസംക്ഷേപവും പതിക്കണം. ഈ രജിസ്തരിലെ തുകകളും ഡി. സി. ബി. ക്കും തവണമുടക്കത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുന്നതാണ്.

൨൮. ൨-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ട് — അറിവുനമ്പർ. — ഈ അക്കൌണ്ടു ഓരോ ആണ്ടാരംഭത്തിലും എഴുതിത്തീർക്കേണ്ടതും

തിലേയാണ്ടു് അവസാനത്തിൽ ആയക്കെട്ടു്, സാധ്യായം, ചല വക, ഈ എല്ലാ ഇനങ്ങളിലും പിരിയാതെ കിടപ്പുള്ള എല്ലാ വിധ കുടിശ്ശികയും ഉൾപ്പെട്ടതേതുമാണു്. ഈ അക്കൌണ്ടി ന്റെ ഒ-ാം കാളത്തിൽ ആയക്കെട്ടു കുടിശ്ശികയുടെ തണ്ടപ്പേരു നമ്പരും ആയക്കെട്ടല്ലാത്ത കുടിശ്ശികയുടെ് അതാതു അക്കൌണ്ടി ന്റെ നമ്പരും നോട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണു്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന തിനാൽ അറിവുനമ്പരിലുള്ള പുള്ളിപ്പടിതുക ഏതു അക്കൌണ്ടി നാൽ ഈടാകാ ള്ളതാണെന്നു നിഷ്പ്രയാസം അറിവാൻ സാ ധിക്കുന്നതാകുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിൻപ്രകാരം ഈടാകാനുള്ള തുകകളെ ഈടായി കണക്കിൽ മുതൽവയ്ക്കുന്നതോടു ഈ അക്കൌ ണ്ടിലും ഓരോ തുകയുടെ് എതിരായി പിരിവു സംബന്ധിച്ച വിവ രങ്ങളെ അതാതുസമയം പതിക്കേണ്ടതും കരം നിറുത്തൽ ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളെ അവയ്ക്കുള്ള ഉത്തരവു കിട്ടിയ ഉടൻ പതിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. പഴയകുടിശ്ശിക വക യിൽ ഈടാകുന്ന പലിശതുക ഈ രജിസ്റ്ററിലെ നാലാം കാള ത്തിൽ നോട്ടുചെയ്യണം. മേൽപറഞ്ഞ പതിവുകളിൽനിന്നു ഈ കണക്കിനുള്ള മാസാന്ത്യാനുബന്ധം തയ്യാറാക്കണം ഈ കണ ക്കിന് രണ്ടു അനുബന്ധമുണ്ടു്. ഇതിൽ ഒന്നാമത്തതു ഓരോ മാസത്തിലും പിരിഞ്ഞ തുകയെ പുള്ളിപ്പടി കാണിക്കുന്നതും രണ്ടാ മത്തതു ഓരോ മാസത്തിലും മൊത്തത്തിനു ഈടാകാനുള്ള തുകയും അതിൽ പിരിഞ്ഞ തുക എത്രയെന്നും, നിറുത്തൽ എഴുതിയ തുക എത്രയെന്നും, ശേഷം ബാക്കി ഈടാകാൻ എത്രയുണ്ടെന്നും ഉള്ള വിവരം കാണിക്കുന്നതും ആകുന്നു. രണ്ടാമത്തെ അനുബന്ധം ഒരു സംക്ഷേപം ആകുന്നതും അതിൽ ഓരോ മാസത്തേക്കുള്ള തുകയും ആണ്ടു് മുഴുവനിലേക്കുമുള്ള തുകയും കാണിക്കുന്നതും ആകുന്നു. ഇതു ഫാറം നമ്പർ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിൽ മാസംതോറും പഴയകുടിശ്ശികവകയിൽ മുതൽ, പിരിവു, നിറു ത്തൽ, ബാക്കി ഈ ഇനങ്ങളിലേക്കും ഫാറം നമ്പർ തവണ മുടക്കം അക്കൌണ്ടിൽ പഴയകുടിശ്ശിക എന്ന ഇനത്തിലേ ആണ്ടു് കൂട്ടുകയുള്ളു. മുതൽ, പിരിവു, നിർത്തൽ ബാക്കി, ഈ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിനും അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ഒരു പ്ര ധാന അക്കൌണ്ടാകുന്നു.

൨൯. ൩-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടു് — കുടിശ്ശിക അക്കൌ ണ്ടു് :— അതാതുവർഷം പുതുതായി മുതൽവരുന്ന ആയക്കെട്ടും

ആയക്കെട്ടല്ലാത്തതും ആയ കുടിശ്ശകതുക, അതാതു ഉത്തരവു കിട്ടുമ്പോൾ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ പതിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കുടിശ്ശിക ഈടാക്കേണ്ടതായി വരുന്നതു പുതുവൽ പതിപ്പിനാലും, കരംപതിപ്പിനാലും, കണ്ടെഴുത്തിലെ തെററുതിരുത്തുന്ന ഉത്തരവുണ്ടാകുമ്പോഴും, ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററ് അനുസരിച്ചു കരംചുമത്തപ്പെടുമ്പോഴും ആകുന്നു. മേൽവിവരിച്ചപ്രകാരം സർക്കാരിലേക്കു പിരിയേണ്ട മുതലായി 'കുടിശ്ശിക' എന്ന ഇനത്തിൽ ചുമത്തപ്പെടുന്ന തുക മുതലിൽവരുന്നതു ഓരോകേസ്സുകൾ തീർച്ചചെയ്യുമ്പോൾമാത്രമകുന്നു ഈ ഇനത്തിൽപെട്ട തുക മുൻകാലങ്ങളിൽ ഭൂമി കൈവശം വച്ചിരുന്നതിനെ ഉദ്ദേശിച്ചു ചുമത്തുന്നു. തുക ആകയാൽ അതിനെ കുടിശ്ശികഎന്നു പറയപ്പെടുന്നു എന്നു വരികിലും ആ തുക തന്നാണ്ടിൽമാത്രം മുതൽ വരുന്നതാകയാൽ മുൻകൊല്ലങ്ങളിൽ മുതൽവന്നു പിരിയാതെ ബാക്കിയായിക്കിടക്കുന്നതും രണ്ടാം നമ്പരിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ പഴയ കുടിശ്ശികയിൽനിന്നും ഈ പുതിയ കുടിശ്ശിക ഭിന്നമാണ്. ഈ ഇനംതുക സർക്കാരിലേക്കു മുതൽ വരുന്നതും കണക്കിൽ മുതലായി ഉൾപ്പെടുന്നതും ഓരോ കേസും തീർച്ചചെയ്തു ഉത്തരവു പകുതിയിൽ കിട്ടുമ്പോൾ ആകുന്നു. അതുകൊണ്ട് കരംപിരിവുകാര്യങ്ങൾക്കായി അതിനെ കേസ് തീർച്ചചെയ്ത ആണ്ടിലെ മുതലായി ഗണിക്കയും ആണ്ടവസാനത്തിൽ ഈ ഇനത്തിൽ പിരിയാതെ ബാക്കി വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ അടുത്ത ആണ്ടിലെ ൨-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടായ അറിവുനമ്പരിൽ കൊള്ളിക്കയും ചെയ്യുന്നു. ഇതിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള തുകകൾ 'തന്മാസംസഞ്ചായം മുതൽ' എന്നകാളത്തിൽ ൧൬-ാംനമ്പർ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിലും തന്നാണ്ട് കുടിശ്ശിക എന്ന കാളത്തിൽ ൧൭-ാംനമ്പർ തവണ മുടക്കം അക്കൌണ്ടിലും മുതൽകൊള്ളിക്കുന്നതിനു ഉപകരിക്കാൻ ഈ അക്കൌണ്ടിനു ഒരു മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൩൦. അക്കൌണ്ട് ൩. എ. ഇതു വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമിയിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് ഇടയാകുന്ന കുടിശ്ശികമുതൽ പ്രത്യേകം നോട്ടുചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു അക്കൌണ്ട് ആകുന്നു. മൂന്നാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ ഉപയോഗംതന്നെയാണ് ഇതിനും ഉള്ളത്.

൩൧. അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൪. കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കൌണ്ട്:—ഈ അക്കൌണ്ട് ൧൯൩൭-ാം വർഷം ഏപ്രിൽ മാസം ൩-ാംനു-യിലെ കുത്തകപ്പാട്ടം ചട്ടങ്ങളിൽനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള (എ)ഫാറം കുത്തകപ്പാട്ടം രജിസ്റ്റർ തന്നെയാണ്. ഈ അക്കൌണ്ടിനെ (൧) കാലാവധിയുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടം (൨) കാലാവധിയില്ലാത്ത കുത്തകപ്പാട്ടം ഇങ്ങനെ രണ്ടുഭാഗങ്ങളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ ഇനവും സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകൾ കിട്ടിയഉടൻ ഈ അക്കൌണ്ട് എഴുതി തീർക്കണം. പാട്ടം കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു വൃക്ഷങ്ങൾക്കും തറയ്ക്കുംകൂടിയോ എന്നും വൃക്ഷങ്ങൾക്കുമാത്രമാണോ എന്നും അല്ലെങ്കിൽ തറയ്ക്കുമാത്രമാണോ എന്നും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ൪-ം, ൫-ം, ൬-ം വ-ം, കാളത്തിൽ ചേർക്കണം. വൃക്ഷങ്ങൾ മാത്രമാണ് പാട്ടം കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു എങ്കിൽ 'വിസ്തീർണ്ണം' എന്നകാളം പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ലാത്തതാകുന്നു. നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ഒരു പാട്ടം അവസാനിക്കുകയോ ഒരു പുതിയ പാട്ടത്താൽ ദുർബലപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ 'അവസാനിച്ചു' 'പുതുപ്പിച്ചു' മുതലായവാക്കുകൾ എഴുതി ആ വിവരം റിമാർക്കു കാളത്തിൽ പതിക്കണം. ഈ അക്കൌണ്ടിൽനിന്നും കിട്ടുന്ന വിവരങ്ങൾ ൧൩-ാം നമ്പർ ഡി. സി. ബി അക്കൌണ്ടിൽ 'തന്മാസം സഞ്ചായംമുതൽ' കാളത്തിലേക്കും ൧൬-ാംനമ്പർ തവണമുടക്കത്തിൽ 'തന്നാണ്ട് കുത്തകപ്പാട്ടം മുതൽ' എന്ന കാളത്തിലേക്കും അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളായി ഉപകരിക്കുന്നതിനു കൂടുതലും കുറവും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു അനുബന്ധം ഈ അക്കൌണ്ടിനു ചേർത്തിരിക്കുന്നു. കൂടുതലിൽ പുതിയപാട്ടങ്ങളും പഴയപാട്ടങ്ങളെ പുതുപ്പിച്ചതും ഉൾപ്പെടും. കുറവിൽ പഴയപാട്ടത്തുകകൾ ഉൾപ്പെടും. ഈ അക്കൌണ്ടിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള തലേയാണ്ട് കണക്കിൻപടിയുള്ള മുതൽ, പാട്ടം പുതുക്കി ഭേദപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അനുവാദത്തിന്മേൽ കുറവെഴുതേണ്ടതാണ്. ആണ്ടു മധ്യത്തിലോ മറേറാ അനുവദിക്കുന്ന കുത്തകപ്പാട്ടകേസുകളിൽ ആണ്ടത്തെ മുഴുവൻ പാട്ടവും മുതൽവച്ച് അനുഭവിക്കാത്ത കാലത്തേക്കുള്ള വീതാംശം കുറവെഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു ആളേപ്പെടാത്ത അപൂർവസംഗതികളിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മുഖാന്തിരം മുതൽ എടുക്കുമ്പോൾ ആ തുകയും ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. റിമാർക്ക്സ് കാളത്തിൽ ഡേമണിവച്ചിട്ടുള്ളതുക നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. മത്സ്യം

പിടിക്കുന്നതിനു പുറംപോക്കു ജലാശയങ്ങളിൽനിന്നും റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് അനുവാദം കൊടുക്കുമ്പോൾ ഈടാകുന്ന തുകകൾ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. അതിൽനിന്നുള്ള വരവു 'പലവക' അക്കൗണ്ടിൽ 'മററിനത്തിൽ' ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൩൨. ൫-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ട്—ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ട് അനുസരിച്ച് ചുമത്തപ്പെടുന്ന കരം:—തലേയാണ്ടുകളിലെ എല്ലാ ഇനങ്ങളേയും ഈ അക്കൗണ്ടിൽ ആദ്യം എഴുതേണ്ടതും തന്നാണ്ടിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കൂടുതലിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇനങ്ങളെ അതാതു സംഗതിക്ക് അവസാന ഉത്തരവു കിട്ടിയ ഉടൻ എഴുതിച്ചേർക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. പിന്നീട് ഒഴിപ്പിക്കയോ ഉപേക്ഷിക്കയോ ചെയ്തതുനിമിത്തം അനുവാദപ്രകാരം കുറവുചെയ്യുമ്പോൾ വിവരം 'റിമാർക്ക്സ്'കാളത്തിൽ പതിക്കണം. ഈ അക്കൗണ്ടിനു ൪-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിനുപോലെ ഓരോ മാസത്തിലും ഉണ്ടാകുന്ന കൂടുതൽകുറവുകളെ കാണിക്കുന്നതിനു ഒരു അനുബന്ധം വച്ചിട്ടുണ്ട്.

൩൩. ൬-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ട്—സംസ്ഥാനത്തിനു പുറമേ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ വക വസ്തുക്കളുടെ കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കൌണ്ട്:—ഈ രജിസ്റ്റർ രണ്ടു ഭാഗമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ കാലാവധിവച്ചു പാട്ടം കൊടുത്ത വസ്തുക്കളും രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ കാലാവധികൂടാതെ പാട്ടംകൊടുത്ത വസ്തുക്കളും ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. "ഈ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നും ഉള്ള മുതൽ ആയക്കെട്ടിൽ മുതൽവയ്ക്കപ്പെടുമെന്നു ൧൯൨൧-ൽ ഉണ്ടായ ഗവണ്മെൻറുഉത്തരവിനെ ഭേദപ്പെടുത്തി ടി മുതൽ മുഴുവനും സഞ്ചായത്തിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നു ൧൯൩൧-ൽ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവുണ്ടായിട്ടുള്ളതിനാൽ അപ്രകാരം കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൩൪. ൭-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ട്—പലവക മുതലിന് അക്കൗണ്ട്:—ഇതിൽ

(൧) പ്രാസസ്സ്ഫീസും പിഴയും പ്രായശ്ചിത്തവും.
(൨) ചന്തകളിൽനിന്നുമുള്ള പിരിവ്.

(ന) ഭൂമിറിക്കാഡു സംരക്ഷണപദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഈടാക്കപ്പെടുന്ന നിശ്ചിതചാർജ്ജ്.

(ർ) ജന്മിക്കരം പിരിവിനുള്ള ഫീസ് (കമ്മിഷൻ)

(ഉ) മററിനങ്ങൾ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

മററിനങ്ങൾ എന്നതിൽ (ഫ) നായർവിവാഹനോട്ടീസ് ഫാറവില, (ഉ) പോക്കുവരവു പട്ടയഫാറവില (ന) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തിരം നടത്തപ്പെടുന്ന സർവേയുടെ ചെലവ് (ർ) അളവുഫീസു [കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം പതിവുവസ്തുക്കളുടെ അതിർത്തിനിർണ്ണയിച്ചു കാണിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു ഈടാകുന്ന ഫീസ്], (ഉ) പഴയ സാമാനങ്ങൾ ലേലം ചെയ്തു കിട്ടുന്ന തുക, (ന) പട്ടമരലേലത്തുക (ൈ) അധികതണ്ടൽ, റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തിരം മത്സ്യംപിടിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതിൽനിന്നും ഈടാകുന്ന തുക മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ അക്കൗണ്ട് അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ചു പൂർത്തിയാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതായത് ഡിമാൻറുനോട്ടീസ് താലൂക്കിൽനിന്നും ഒപ്പിട്ടുവന്നാൽ ഉടനെ അതിൻപടി ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ഡിമാൻറുപടിയെ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ പതിക്കയും മററുള്ളവയെ സംബന്ധിച്ചു ഉത്തരവുകൾ കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്കു വിവരം പതിക്കയും ആണു. ചെയ്യേണ്ടത്. ഈ അക്കൗണ്ടിനു രണ്ടു ഭാഗം ഉണ്ട്. പ്രാസസ്സ് ഫീസുമാത്രം ഒന്നാം ഭാഗത്തിലും ബാക്കി ഇനങ്ങൾ രണ്ടാം ഭാഗത്തിലും കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. പിഴ എന്ന ഇനത്തിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിസംബന്ധിച്ച വീഴ്ചയ്ക്കു ചുമത്തപ്പെടുന്ന പിഴ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

റവന്യൂലേലം സംബന്ധിച്ചുള്ള ജപ്തിപ്പടി ഒന്നാംഭാഗത്തിലും മുരശുപടി രണ്ടാം ഭാഗത്തിലും മുതൽവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റവന്യൂലേലങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു ലേലക്കാരൻ ഡിപ്പാസിററു ഒടുക്കിയതിനുശേഷം ബാക്കി തുക ക്ലിപ്തകാലത്തിനുള്ളിൽ ഒടുക്കാതെ വന്നാൽ, ലേലം ഏതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ആവശ്യപ്രകാരം ആയിരുന്നാലും ഡേമണി പ്രായശ്ചിത്തമായി റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ മുതലായി ചേർക്കേണ്ടതും, ഈ അക്കൗണ്ടിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതും ആണ്. സർക്കാർ ചന്തകൾക്കു ഓരോ ആണ്ടിലും ലേലത്തിൽ ആളെ ഏർപ്പെടുത്തി ലേലത്തുക, അനുവദിച്ചു പക

തിയിൽ ഉത്തരവുവന്നാൽ ഓരോതവണയുടെയും മുതൽവയ്ക്കണ്ട തുക മാത്രം അതാതു മാസത്തിൽ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇടപ്പള്ളി ഇടവകയിൽനിന്നും അണ്ടോടാണ്ടു കിട്ടിവരുന്നതോഗം ഈ രജിസ്റ്ററിൽ മറ്റിപാം എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ അക്കൌണ്ടിലെ ഓരോ ഇനങ്ങൾക്കും വെവ്വേറെ കാള്ളങ്ങളോടുകൂടി ഒരു മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇതു ഫോം–ാംനമ്പർ ഡി. സി. ബി.യിലെ 'പലവക' മുതലിനും, ഫോം–ാംനമ്പർ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിലെ 'പലവക' എന്ന മുതലിനും അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു.

ഫോം. വ–ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ട്—തണ്ടപ്പേർഅക്കൌണ്ട്. പിരിവുവിഷയത്തിൽ ഇതു വളരെ മുഖ്യമായ ഒരു റിക്കാർഡ് ആകുന്നു. ഇതു ഓരോ തണ്ടപ്പേരുകാരനും കൊടുക്കേണ്ടതായമുതലിനെ ഒരേ നോട്ടത്തിൽ കാണിക്കുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ഓരോരുത്തന്റെവകക്കും ഒരു കടലാസുപീതം വിട്ടിരിക്കുന്നു, ഈ അക്കൌണ്ടിൽ കരംകൊള്ളിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ടഭൂമികളുടെ സർവെനമ്പരും ഇനവും കരവും പട്ടാദാരന്റെ പേരും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. തണ്ടപ്പേരു അക്കൌണ്ട് ഓരോരുത്തനിൽനിന്നും എടുത്തുക പിരിക്കണമെന്നും അതു ഏതുവസ്തുക്കളിലേയ്ക്കാണെന്നും വിശദമായികാണിക്കുന്നതാകയാൽ ഈ സംഗതിയെപ്പറ്റിയുള്ള എല്ലാവിവരവും ഈഅക്കൌണ്ടിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടു എഴുതുന്നതിനുള്ള എല്ലാവിവരവും (ഒരു വസ്തുവിന്റെ സർവെനമ്പര വിസ്തീർണ്ണം ഇനം കരം മുതലായവ) ഏയും ബിയും സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും കിട്ടുന്നതാണ്. ഈ അക്കൌണ്ടിന്റെ ആദ്യത്തെ പുറത്തിൽ ഓരോരുത്തനിൽനിന്നും ഇടാകേണ്ട തുകയെ തവണതിരിച്ചു വീതിച്ചു കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. തവണ വീതിക്കുന്നതിൽ നാലുകാശിനു കുറവുണ്ടാകുന്നപക്ഷം അതിനെ ആദ്യത്തെ തവണമാസത്തെതുകയിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ഓരോരുത്തരുടെയും പേരിൽ ഉള്ള പട്ടയങ്ങളിലും ഇനാംആധാരങ്ങളിലും കൊണ്ടിട്ടുള്ള എല്ലാനമ്പരുകളേയും കൊള്ളിക്കണം. കോതയാർ പ്രോജക്ട് സംബന്ധിക്കുന്ന തെക്കൻഡിവിഷനിലെ താലൂക്കുകളിൽ പ്രോജക്ടിൽനിന്നും വെള്ളംകിട്ടുന്ന നിലങ്ങളുടേയും തറകളുടേയും വെള്ളത്തീരുവയെ "ക്യാപ്പൽ ആൻഡ് റെവന്യൂ അക്കൌ

ണ്ട്" എന്ന പ്രത്യേക അക്കൌണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നുവരുകിലും കരത്തോടുകൂടി പിരിക്കണ്ടിയിരിക്കുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള വസ്തുക്കൾ കിടക്കുന്ന പകുതികളിലെ തണ്ടപ്പേർ അക്കൌണ്ടിൽ തണ്ടപ്പേരിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഓരോ സർവേനമ്പരിൽനിന്നും ഇടാക്കേണ്ടതായ വെള്ളത്തീരുവയും ഇറിഗേഷൻകരവും കാണിക്കുന്നതിനായി രണ്ടുകോളം കൂട്ടുതലായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഒരു തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ പേരിൽ കൂട്ടുതലായി വസ്തുചേർക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ അയാളുടെപേരിൽ ഉള്ള മുന്നിനങ്ങൾക്കു തുടർച്ചയായി അവയെ പതിക്കണം. തണ്ടപ്പേരിൽ പേരുപതിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത ഒരു പട്ടാദാരനെ പുതുതായി അതിൽ ചേർക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ പഴയതണ്ടപ്പേരുനമ്പരുകൾക്കു തുടർന്ന് അതിനെ ചേർക്കണം. ഒരു തണ്ടപ്പേരിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും വസ്തുവോ അംശമോ അന്യപേരിലേക്കു പോക്കെഴുതുമ്പോൾ അന്യതണ്ടപ്പേരിൽ അ നമ്പരിനെതിരായി റിമാർക്ക് കാളത്തിൽ പോക്കെഴുതിയ ഭാഗത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവുംകരവും വരവുതണ്ടപ്പേരിന്റെ നമ്പരും നോട്ടുചെയ്യണം. ഇതുപോലെ വരവുതണ്ടപ്പേരിലും പോക്കുതണ്ടപ്പേരിന്റെ നമ്പർ നോട്ടുചെയ്യണം. പോക്കുവരവു തീർച്ചുകഴിഞ്ഞു മാറ്റങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ പഴയ തണ്ടപ്പേരിൽ കുറച്ചും വസ്തുകിട്ടിയ ആൾ മുമ്പിലെ അ പകുതിയിലെ ഒരു തണ്ടപ്പേരുകാരനായിരുന്നാൽ കൂട്ടുതലിനെ അയാളുടെ തണ്ടപ്പേരിലും അല്ലാത്തപക്ഷം അയാളുടെപേരിൽ ഒരു പുതിയ തണ്ടപ്പേരിലും പതിക്കണം. അണ്ടുമല്യത്തിൽ പോക്കുവരവുചെയ്യുന്ന വസ്തുക്കളുടെ മുന്നൊടുക്കുകളും പോക്കും വരവും എഴുതേണ്ടതാണ്. അതാതു തണ്ടപ്പേരുനമ്പരുകൾക്കു സൂചകക്കുറിപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. എഴുതാത്ത പുറങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അവയെ തണ്ടപ്പേരു വീണ്ടും പിടിക്കുന്നതുവരെ അപ്രകാരം വിട്ടേക്കണം. ഈ അക്കൌണ്ട് അഞ്ചുവർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാറ്റി എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

രണ്ടാമത്തെ പുറം വാസ്തവത്തിൽ കരം ഒടുക്കിത്തീർത്ത വിവരം തീയതിക്രമത്തിനു പതിക്കാനായി ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. പണം ഒടുക്കുന്നയാളുടെ പേരും സർവേനമ്പർ സബ്ഡിവിഷൻ, ഒടുക്കിയ തുക ഈ വിവരങ്ങൾ പതിക്കുന്നതിനു അതിൽ

കാളങ്ങൾ ഉണ്ട്. കരം രണ്ടവണകളായി ഒടുക്കുമ്പോൾ പണം ഒടുക്കുന്ന ആൾ ഒടുക്കിയ പണം ഇന്നയിന്ന വസ്തുക്കൾക്കായിട്ടാണെന്ന വിവരിക്കാവുന്നതും എന്നാൽ പണം ഒടുക്കുന്ന ആൾ ഈ വിഷയത്തിൽ യാതൊരു വിവരവും പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിലും ഒടുക്കുന്ന നമ്പരിലേക്കു എന്നു ക്ലിപ്തപ്പെടുത്താൻ മാർഗ്ഗമില്ലെങ്കിലും പകുതി ജീവനക്കാർ അവരുടെ യുക്തംപോലെ ഒടുക്കിയ പണത്തെ ഇന്നവസ്തുവിലേക്കാണെന്നു നിശ്ചയിച്ചുകൊള്ളാവുന്നതും ആകുന്നു. ആവിധം പണം ഒടുക്കിയ കാലത്തു അംഗീകൃതമായ കിസ്തുതവണ അനുസരിച്ചു ഓരോവസ്തുവിലേക്കും ഈടാക്കേണ്ടതായ കരത്തെ അവർ പ്രമാണമായി സ്വീകരിക്കണം. പണം ഒടുക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരു എന്ന കാളത്തിൽ തണ്ടപ്പേരുകാരനായിരുന്നാലും ഒറിയാരനായിരുന്നാലും ഭൃത്യനോ പ്രതിനിധിയോ ആയിരുന്നാലും പണം ഏവൻ വാസ്തവത്തിൽ ഒടുക്കിയോ അവന്റെ പേരു എഴുതണം. ഇപ്രകാരം എഴുതുന്നതു ആൾ തിരിച്ചുണരിയാനായി മാത്രമായിട്ടാണ് തണ്ടപ്പേരുകാരൻ അല്ലാത്ത മറ്റു വല്ല ആളുകളും ഒടുക്കുന്ന പണത്തെ തണ്ടപ്പേരുകാരനു വേണ്ടി ഒടുക്കിയതായി വിചാരിക്കുന്നതാകുന്നു. ക്രൂതമായി വല്ലതുകയും ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിനെ 'റിമാർക്ക്സ്' കാളത്തിൽ പ്രത്യേകം പതിക്കണം. കരം നിത്തൽ എഴുതിയാൽ അനുവാദനമ്പരും തീയതിയും തുകയും ഈ പേജിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു രൂപാക്കു താഴെയും, ഒരു രൂപായും ഒരു രൂപായുടെ മേൽ അഞ്ചു രൂപായുടെ താഴെയും, അഞ്ചു രൂപായും അതിനു മേൽ ൨൫ രൂപാവരെയും, ൨൫ രൂപയും അതിനുമേൽ ൫൦ രൂപായും, ൫൦ രൂപായും അതിനുമേൽ ഉള്ള തുകകളും, കരം കൊടുക്കുന്ന ആളുകളുടെ എണ്ണവും കാണിക്കുന്ന ഒരു കരംതിരുവപ്പട്ടിക ഈ അക്കൌണ്ടിനു അനുബന്ധം ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

൯൭. ൯-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്—നാംവഴി. ഇതു പകുതി ജീവനക്കാർ ദിവസംതോറും പിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ബഡ്ജറിലെ വിവരമായ ഇനംതിരിപ്പിൻപടി ഓരോ തുകയുടേയും സ്വഭാവത്തെ ൯-ാംകാളത്തിൽ വ്യക്തമായി പതിക്കണം. ഒരു ദിവസം പിരിവു ഒന്നും ഇല്ലാ എങ്കിൽ ആ വിവരവും ഈ അക്കൌണ്ടിൽ

നോട്ടുചെയ്തിരിക്കണം. ആരു ഒടുക്കി എന്നുള്ള കാളത്തിൽ വാസ്തവത്തിൽ ഒടുക്കിയ ആളിന്റെ പേരുമാത്രമല്ലാ ആൎക്കുവേണ്ടിയൊ ആരുടെ പേരിലൊ ഒടുക്കിയൊ ആ ആളിന്റെ പേരും പതിക്കണം. ഒടുക്കു വരുന്ന തുക ആയക്കെട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ തണ്ടപ്പേരുനമ്പരും സഞ്ചായം, പലവക ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അക്കൌണ്ട് നമ്പരും പതിക്കണം. ഓരോ ദിവസത്തിലെയും പിരിവുകൾ മുഴുവൻ പതിച്ചുതീൎന്നതിനുശേഷം ബഡ ജററു ഇനം തിരിച്ചു പലെ ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ള ആകത്തുകകളും കോതയാർ വെള്ളത്തീരുവയുടെയും ഇറിഗേഷൻകരത്തിന്റെയും ആകത്തുകയും പ്രത്യേകം എടുത്തെഴുതി ആകത്തുക വയ്ക്കണം. ഈ തുക വച്ചാണ് പിരിവു അക്കൌണ്ട് എഴുതിത്തീൎക്കേണ്ടതു്. തുക ഒടുക്കുന്നതിനു ഹാജരാകുമ്പോൾ പകുതിജീവനക്കാർ നാൾവഴിയും രസീതുപുസ്തകവും പരിശോധനയ്ക്കായി താലൂക്കിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും പരിശോധനകഴിഞ്ഞുതീൎന്ന രസീതു് പുസ്തകങ്ങളെ താലൂക്കിൽ ഏൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏഴാംനമ്പർ പലവക അക്കൌണ്ടു പരിശോധനസൌകൎയ്യത്തിനായി ഡിമാൻറു നോട്ടീസു നമ്പർ നാൾവഴിയിലും രസീതിലും ചേൎക്കണം.

൩൭. ൧൦-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട് കരംപിരിവു അക്കൌണ്ട്. ഈ അക്കൌണ്ടു പകുതിക്കായിട്ട് വസൂൽചെയ്യപ്പെടുന്ന ലാൻറു് റവന്യൂവക എല്ലാ ഇനം മുതലും കാണിക്കുന്നു, ഈ അക്കൌണ്ടിൽ

(൧) പകുതിയിലെ പിരിവിനും (൨) താലൂക്കുകച്ചേരിയിലെ പിരിവിനും (൩) താലൂക്കിലെ മററു പകുതികളിലും മററു താലൂക്കുകളിലുംനിന്നുള്ള പിരിവിനും പ്രത്യേകം കാളങ്ങൾ ചേൎത്തിരിക്കുന്നു. ഈ മൂന്നു ഇനങ്ങളുടേയും ആകത്തുക ൧൬-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ട് ഡി. സി. ബി. രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കേണ്ടതായ മൊത്തം പിരിവു ആയിരിക്കും. ൻ-ാം നമ്പർ നാൾവഴി അക്കൌണ്ടിലെ സംക്ഷേപം അനുസരിച്ചുള്ള തുകകൾ ൨-ം, ൩-ം കാളങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കും. ൪ മുതൽ ൭ വരെ കാളങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തുകകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവയെപ്പററിയുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ നമ്പരും തീയതിയും റിമാർക്ക്സു കാളത്തിൽ പതിക്കണം.

നോട്ട്;—ഇറിഗേഷൻകരത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പിരിവു

കാണിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകം ഒരു അക്കൌണ്ട് വച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ന.വ. ഫ ഫ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്:—കടിശ്ശികപേരു വഴി—നിർബന്ധനടപടികൾ ആവശ്യമെന്നു കാണുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് ഈ അക്കൌണ്ട് വച്ചിരിക്കുന്നത്. ഡിമാൻറുനോട്ടീസുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു് ആടിസ്ഥാനവിവരമായി തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ പേരും തണ്ടപ്പേരുനമ്പരും മറുകേസുകളിൽ കടിശ്ശികക്കാരന്റെ പേരും അക്കൌണ്ടുനമ്പരും ഓരോരുത്തനിൽനിന്നു ഈടാകേണ്ടതുകയും ആദ്യമായി ഇതിൽ പതിക്കണം. ഇതിലേക്കു വേണ്ട വിവരം തണ്ടപ്പേരിലും മറു അക്കൌണ്ടുകളിലുംനിന്നു ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. പിരിവ് തുകയും നടപടികൾ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരവും നിത്തൽ എഴുതാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതുകയും അനുവാദനമ്പർ തീയതിസഹിതം റിമാക്ക്സ് കാളത്തിൽ ഓരോ നമ്പരിനും എതിരായി അതാതുകാലം പതിക്കണം.

നൻ. ഫ വ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്—അധികപ്പിരിവു അക്കൌണ്ട്—പിരിയേണ്ടകാലത്തിനു മുമ്പേ ഒടുക്കിത്തീരുന്നതായ കരത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായിട്ടാണ് ഈ അക്കൌണ്ടു വച്ചിരിക്കുന്നത്. ഓരോ മാസത്തിലേക്കും പിരിയേണ്ട മുതലിൽ പിരിഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകയെ ശരിയായി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ഈ ഇനത്തെ മുതൽപിരിവുബാക്കി കണക്കിൽ പ്രത്യേകം കാണിക്കണം. ഈ തുകകൾ പിരിയേണ്ടതായ മാസങ്ങളിൽ ഈ ഇനങ്ങളെ പിരിവിൽചേർത്തു് ശരിപ്പെടുത്തണം. ആ വിവരം അതിലേക്കായി ചേർത്തിട്ടുള്ള കാളങ്ങളിൽ പതിക്കണം. ഇതിലേക്കു വേണ്ട തുകകൾ തണ്ടപ്പേരു അക്കൌണ്ടിന്റെ മറുപുറത്തുള്ള റിമാക്ക്സ് കാളത്തിലെ പതിവുകളിൽനിന്നു കിട്ടുന്നതാണ്.

ൻ ൦. ഫനു-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട് തവണഒടുക്ക് അക്കൌണ്ട്—ഓരോ തവണയും പണം ഒടുക്കുമ്പോൾ എല്ലാ വിവരവും ഈ അക്കൌണ്ടിൽ പതിക്കണം. ഓരോ ഇനത്തിലും എതിരെയുള്ള അക്കങ്ങൾ നാംവഴി അക്കൌണ്ടിൽ ദിവസേനയുള്ള സംക്ഷേപത്തിലെ തുകകളുടെ ആകത്തുകയായിരിക്കും. ഈ

അക്കൌണ്ടിന്റെ ഒരു പ്രതി ഓരോ ഒട്ടക്കോട്ടുകൂടി താലൂക്കി ലേക്കും അയക്കണം.

ര ഫ. ഫ ര ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്.—നിരുത്തൽവക അക്കൌണ്ട്—ഈ അക്കൌണ്ട് ഫൻ ഫ ര ാംവർഷം ജൂൺമാ സം വ വ്യാനു നടപ്പാക്കിയ നിത്തൽചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചി രിക്കുന്നപ്രകാരം കാലസംബന്ധമായുള്ളതും കാലസംബന്ധമല്ലാ ത്തതും ആയ നിത്തലുകൾ എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളേയും കാണിക്കുന്നു. നിത്തൽസ്റ്റേറുമെൻറുക ളിലൊ അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേകഉത്തരവുകളിലൊ അനുവാദം കിട്ടു ന്നഉടൻ വിവരം ഇതിൽ ചേതിക്കണം. നിരുത്തലിനു അനുവ ദിച്ച കുടിശിഖമുതലുകളെ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ 'അകാലമായു ള്ളതു്" എന്നതിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ അക്കൌ ണ്ടിനു ഒരു 'മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം' ചേത്തിരിക്കുന്നു. ഫസ്റ്റ-ാം നമ്പർ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിനും ഫ ൊാംനമ്പർ തവണ മുടക്കം അക്കൌണ്ടിനും അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ ഇതിൽ നിന്നു കിട്ടുന്നതാകുന്നു. മൊത്തം അനുവാദത്തിൽപെട്ടതിൽ അതാതുമാസത്തെ മുതലിനെ സംബന്ധിച്ച നിത്തൽമാത്രമേ ആ മാസത്തെ ഡി. സി. ബിയിൽ കൊള്ളിക്കാവൂ.

ര വ. ഫ ഭ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്:— കരം കുറവുവക അക്കൌണ്ട്:—ഈ അക്കൌണ്ടിൽ മുതലിൽ സ്ഥിരമായി ഉണ്ടാ കുന്ന കുറവുകളെ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ മാസത്തിലും പിരി യാനുള്ള മുഴുവൻ മുതലിനും, പിരിവു്, നിരുത്തൽചെയ്യുകൊടു ത്തതു്, കണക്കിൽ കുറവെഴുതിയതു്, ബാക്കി എന്ന വകകളി ലായി കണക്കു് പറയേണ്ടതു ആവശ്യം ആകകൊണ്ടു് ഈ അക്കൌണ്ടിന്റെ ഏകോദ്ദേശം ഡി. സി. ബി. രജിസ്റ്ററിലെ ഫസ്റ്റ-ാംകാളത്തിലേക്കു് അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ നൽകു കയാകുന്നു. ഓരോ മാസത്തേക്കും ഉള്ള മുതൽപിരിവു്ബാക്കി രജിസ്റ്ററിൽ കണക്കിൽ കുറവെഴുതിയതായി കാണിക്കുന്ന തുക അപ്രകാരം കുറവെഴുതാനുള്ള അനുവാദത്തിനു് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തുകയുടെ എത്രത്തോളം അംശം ആ മാസത്തെ പൊതുമുതലിനു് സംബന്ധിക്കുന്നുവോ ആ അംശം ആയിരിക്കും. അതാവിതു കണക്കിൽ കുറവു് എഴുതാൻ ഉത്തരവുകൊടുക്കുന്ന ഒരു തുക

നിയമേന ഒരിനത്തിൽ ഒരാണ്ടുമുഴുവനിലേക്കു ഉള്ള തുക ആയിരിക്കും. അപ്രകാരം ഉത്തരവു് കിട്ടുന്നതുകയിൽ തന്മാസത്തേക്കുള്ള അംശത്തെമാത്രമേ മാസംതോറും ഉള്ള മുതൽപിരിവു് ബാക്കി രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കാവു. അപ്രകാരമുള്ള പതിവുകളെ ലഘൂകരിക്കാനായി ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇതിലേക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേകകാളങ്ങളിൽ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടു്. ഓരോ മാസത്തേക്കും ഉള്ള അക്കങ്ങളെ ആകത്തുകവച്ചു താഴെ ഒരു വരവരച്ചു് പിന്നീടുള്ള പതിവുകളിൽനിന്നു് വേർതിരിക്കണം. എന്നാൽ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിൽ പിരിയേണ്ടതായി എഴുതുന്നതുക മുതൽകണക്കിൽ കുറവെഴുതിയ തുകകഠം നിമിത്തം കുറയുന്നതും, ശേഷമുള്ള മുതലിനു പിരിവു, നിറുത്തൽ ചെയ്തുകൊടുത്തതു്, ബാക്കി, എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ കണക്കു പറയേണ്ടതും ആകുന്നു.

൪ നു. ഫസ്-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്.—മുതൽ പിരിവു ബാക്കി ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടു്—ഈ അക്കൌണ്ടു് മാസംതോറുമുള്ള മുതൽ പിരിവു ബാക്കി, തവണക്കണക്കിനു് അടിസ്ഥാനമായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഇതിൽ പലേ കാളങ്ങളിൽ പതിക്കേണ്ട തുകകഠം താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുംപ്രകാരം ഓരോ ഇനത്തിലേക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പലേഅക്കൌണ്ടുകളിൽനിന്നും മറും ലഭിക്കുന്നു.

൨-ാംകാളം കുടിശ്ശിക	തലേ മാസത്തിലെ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിൽ ഫ൭ എന്ന കാളത്തിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന തുകകഠം
	നോട്ടു്.— ചിങ്ങമാസത്തെ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിൽ കുടിശ്ശിക എന്ന കാളത്തിൽ കർക്കടകമാസത്തിലെ ഫസ്-ാം കാളത്തിലെ മൊത്തം തുക നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണു്.

വ-ാംകാളം	മാസാരംഭത്തിൽ പുതുമുതൽ	തലേമാസത്തെ ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടിലെ 'ഫ വ'-ാം കാളപ്രകാരം ഉള്ള തുക
ര-ാംകാളം	തന്മാസ തവണ പ്രകാരം തുക (ആയക്കെട്ട്)	തവണ വീതിച്ച സ്റ്റോറുമെൻറിൽനിന്നും
ള-ാംകാളം	ആയക്കെട്ടു വകയിൽ കന്മാസത്തിൽ ക്രട്ടത്തൽ	ഫ-ം, ഫ എ-യും അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽനിന്നും കിട്ടുന്ന തുക.
ന-ാംകാളം	സഞ്ചായത്തിലും കൂടിശ്ശികയിലും പലവകയിലുംതന്മാസത്തിൽ ക്രട്ടത്തൽ	ന, നഎ, ര, ള, സ, ഹ, ഈ അക്കൌണ്ടിലെ അനുബന്ധത്തിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന തുക
ഫ ഠ-ാംകാളം	കൂടിശ്ശികപിരിവു്	ഫ ഠ-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടിൽനിന്നു്
ഫ ഫ-ാംകാളം	പുതുമുതൽ പിരിവു്	
ഫ ന-ാംകാളം	കൂടിശ്ശികനിരുത്തൽ	ഫ ര-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടു അനുബന്ധത്തിൽനിന്നും
ഫ ര-ാംകാളം	പുതുമുതൽനിരുത്തൽ	
ഫ സ-ാംകാളം	പുതുമുതൽ കുറവു്	ഫ ള-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു അനുബന്ധത്തിൽനിന്നും

ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള 'കൂടിശ്ശിക' എന്നതിൽ തലേയാണ്ടിൽനിന്നും പകർത്തിക്കൊണ്ടുവരപ്പെട്ട എല്ലാ ലാൻഡുറവന്യൂ ഇനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ആയക്കെട്ടു അംശത്തെമാത്രമല്ല അതു കാണിക്കുന്നതു്. ഈ അംശം ഫ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മുതലിൽ മാസാവസാന

ത്തിൽ വാസ്തവത്തിൽ പിരിഞ്ഞ തുകയെമാത്രമെ ഫ 6 –, ഫ ഫ–ം കാളങ്ങളിൽ പതിക്കാവൂ. 'അധികപ്പിരിവുകഠം' ഉണ്ടാകുമ്പോഠം അവയെ 'റിമാക്ക്സ്' കാളത്തിൽ പ്രത്യേകം പതിക്കണം.

൪൫. ഫ ൦ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്:—തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്—ഇതു ഓരോ ആണ്ടത്തേയും ഒട്ടുക്കുള്ള ഭൂനികുതിയും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിക്കുന്ന മാൻറവന്നു അക്കൌണ്ട് ആകുന്നു. ഫ മുതൽ വ വരെയും ഫ 6–ം, ഫ ൪–ം, ഫ ൭–ം അക്കൌണ്ടുകഠം ഈ അക്കൌണ്ടിന്ന് അടിസ്ഥാനമായ വിവരം ലഭിക്കാൻ ഉപകരിക്കുന്നു. 'ആയക്കെട്ട്' അന്നു സരിച്ചുള്ള മുതലിൽ (ഈ അക്കൌണ്ടിലെ ഒന്നും രണ്ടും പുറങ്ങഠം) (ക) നിലങ്ങഠംക്കും പുരയിടങ്ങഠംക്കും ഉള്ള കരവും ഇവകഠംക്കുള്ള പിറവക കരങ്ങളും, (ഖ) കാപ്പി, തേയില, റബ്ബർ മുതലായ തോട്ടങ്ങളിൽനിന്നും മറു തോട്ടങ്ങളിൽനിന്നും ഉള്ള കരവും, (ന) സംസ്ഥാനത്തിന്നപുറമെ കിടക്കുന്നതും റവന്യൂ ഭരണത്തിൻകീഴിൽ ഉഠംപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതുമായ സക്കാർവക വസ്തുക്കളിൽനിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതായി ആയക്കെട്ടിൽ മുതൽവച്ചിട്ടുള്ള തുകയും ഉഠംപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ അതിൽ ഭൂമിയിന്മേൽ ചുമത്തപ്പെടാത്ത പിറവക കരങ്ങളാകട്ടെ, കോതയാർ പ്രോജക്ടിൻകീഴിൽ ഉള്ള നിലങ്ങളുടേയും പുരയിടങ്ങളുടേയും വെള്ളവരിയൊ, ഇറിഗേഷൻനികുതിയൊ, ആകട്ടെ ഇതിൽ ഉഠംപ്പെടുന്നതു് അല്ലാത്തതും ആകുന്നു. നിലങ്ങളുടേയും പുരയിടങ്ങളുടേയും വിസ്താരവും കരവും സംബന്ധിച്ചു ഫ മുതൽ ഭ വരെ കാളങ്ങളിൽ പതിക്കേണ്ടതായ അക്കങ്ങഠം തലേയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിലും ഫ–ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധത്തിലുംനിന്നു കിട്ടുന്നതാണു്. കാപ്പി, തേയില, റബർ മുതലായ തോട്ടങ്ങളേയും മറുതോട്ടങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ന–ം, ഠ–ം കാളങ്ങളിൽ പതിക്കേണ്ടതായ അക്കങ്ങഠം തലേയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടിലും ഫ എ നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധത്തിലും നിന്നു കിട്ടുന്നതാണു്. സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽകിടക്കുന്ന സക്കാർവക വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ–ം, ൻ–ം കാളത്തിൽ പതിക്കേണ്ടതായ അക്കങ്ങഠം തലേയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കത്തിൽ നിന്നും എഫ് രജിസ്തരിൽനിന്നും കിട്ടുന്നതാണു്.

ഈ അക്കൌണ്ടിലെ ശേഷം പുറങ്ങൾക്കുള്ള അക്കങ്ങൾ താഴെ വിവരിക്കുംപോലെ മററു അക്കൌണ്ടുകളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്നു.

പുറം ൪	കാളം ൧൪	കുത്തകപ്പാട്ടം	൪-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം
	കാളം ൧൫	ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ററ് പ്രകാരം ചുമത്തിയ കരം	൫-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം
പുറം ൫	കാളം ൧൬	പഴയകുടിശ്ശിക	൬-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിന് അനുബന്ധം
	കാളം ൧൭	തന്നാണ്ടത്തെ കണക്കിൽ പുത്തനായി ചേർത്തകുടിശ്ശിക	൭-ം ൭൫-ം അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ നിന്നും
പുറം ൭	കാളം ൨൨-ം, ൨൭-ം		൭-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം
പുറം ൭, ൮, ൯.		മുതൽപിരിവു ബാക്കി ഡി. സി. ബി.	൧൭-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്

ഈ കണക്കിനു 'എ' 'ബി' എന്നു രണ്ട് അനുബന്ധങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 'എ അനുബന്ധം' അനുഭവക്രമം ഇനങ്ങൾപടി വിസ്തീർണ്ണവും കരവും കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേററുമെൻറും 'ബി' വസ്തുക്കൾ പുറമ്പോക്ക്, തരിശു, കരംകൊണ്ടവ, കരം ഒഴിവു എന്നു ഇനം തിരിച്ചു മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണം കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേററുമെൻറും ആകുന്നു.

'എ' അനുബന്ധത്തിനു അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ ർ, ഭ, ന, ൊ എന്നീ താൽക്കാലിക രജിസ്റ്റരുകളിലും, സീ-യും ഡീ-യും സ്ഥിരരജിസ്റ്റരുകളുടെ അനുബന്ധങ്ങളിലും എഫ് രജിസ്റ്ററിലും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ അനുബന്ധത്തിൽ വസ്തുവിൽ കൊള്ളാത്തതും എന്നാൽ ആയകെട്ടിൽ കൊണ്ടിട്ടുള്ളതും ആയ പിറവക കരംകൂടി കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ബി അനുബന്ധത്തിനു അടിസ്ഥാനമായ വിവരങ്ങൾ ഈ അക്കൌണ്ടിന്റെ 'എ' അനുബന്ധത്തിൽനിന്നും ഫ, ഒ, വ, ൻ, ഫ ഠ, ഫ ഫ, ഫ ഒ എന്നീ താത്കാലികരജിസ്റ്റരുകളുടെ സംക്ഷേപങ്ങളിൽനിന്നും കിട്ടുന്നു. പറമ്പോക്കു, തരിശ്ശു എന്നിവയുടെ വിസ്താരം ഒന്നാമത്തേയും രണ്ടാമത്തേയും രജിസ്റ്റരുകളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കളെപ്പറ്റിയും സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിക്കുള്ള വസ്തുക്കളെപ്പറ്റിയും ആവശ്യമുള്ള വിവരം 'എ' അനുബന്ധത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. പണ്ടാരവക കരമൊഴിവു വസ്തുക്കളെപ്പറ്റി വ-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും, ദേവസ്വം ബ്രഹ്മസ്വം തനതു വസ്തുക്കളെപ്പറ്റി ഒൻപതാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും, കരമൊഴിവു കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കളെപ്പറ്റി പത്താംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും, ശ്രീപണ്ടാരവക കരമൊഴിവു വസ്തുക്കളെപ്പറ്റി പതിനൊന്നാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും, ശ്രീപാദംവക കരമൊഴിവു വസ്തുക്കളെപ്പറ്റി പന്ത്രണ്ടാം നമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും ആവശ്യമുള്ള വിവരം കിട്ടുന്നു.

൪൭. ഫ വ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—ഗവണ്മെൻറു് വസ്തുക്കൾ വിറ്റു ഇനമായ മുതലിനുള്ള കണക്കു—ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഗവണ്മെൻറുഭൂമികൾ വിറ്റവകയിൽ കിട്ടുന്ന എല്ലാം വരവുകളും (തറവിലയും തടിവിലയും വിലയാധ്ധാരവും) ഈ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു്. എന്നാൽ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ മുതൽവരുന്ന തുകയിൽ കോതയാർ പ്രോജക്ടിലുൾപ്പെട്ട കുളങ്ങളും മറ്റു പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളും പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു ഈടാകുന്ന വിലയധ്ധാരം "ഇറിഗേഷൻ റവന്യൂ" എന്ന ഇനത്തിലും ശേഷംതുക 'ഗവണ്മെൻറുഭൂമികൾ വിറ്റവരവു' ഇനത്തിലും ഈടാകുമ്പോൾ പ്രത്യേകമായി ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ അക്കൌ

ണ്ടിലെ വിവരം കാണിക്കുന്ന വ-ാംകാളത്തിൽ പുതുവത് തറ വില എന്നും വിരുത്തി അന്യംനിൽപ്പു സംബന്ധിച്ചുള്ള വില യത്ഥം എന്നും മറവും അതാതിന്റെ അവസ്ഥപോലെ എഴുതണം. കാരോമാസത്തിലും ഈടാകുന്ന മൊത്തംതുകയെ കാണിക്കുന്നതിനു ഒരു അനുബന്ധം ഈ അക്കൌണ്ടിൽ ചേത്തിട്ടുണ്ട്.

൪൬. ഫ൯-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു് മേലാണ്ടുകളിൽ തവണവരുന്ന മുതലുകൾക്കുള്ള അക്കൌണ്ടു്. ഈ അക്കൌണ്ടു മേലാണ്ടുകളിൽ മുതൽ വരേണ്ട തുകകളെ സംബന്ധിച്ചു ഒരു ഓർമ്മക്കുറിപ്പായി ഉപകരിക്കയും വല്ല ഇനവും പിരിയാനുള്ള ആണ്ടിൽ അതിനെ ഉപേക്ഷ കൂടാതെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടു് എന്നു് ഉറപ്പുവരുത്തികൊള്ളുകയും ചെയ്യുന്നതിനായിട്ടാകുന്നു വച്ചിട്ടുള്ളതു്. പുതുവലുകൾക്കുള്ള തറവില, തടിവില തവണകളായി ഒടുക്കണമെന്നുള്ള ഉത്തരവു കിട്ടിയാലുടൻ ഈ അക്കൌണ്ടിൽ നോട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണു്, ഈ രജിസ്റ്ററിലെ രണ്ടാം കാളത്തിൽ ആനുകൂല്യം കിട്ടിയ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും, ൩-ാം കാളത്തിൽ സംഗതിവിവരവും ൪-ാം കാളത്തിൽ ആകെ ഇടാകുവാനുള്ളമൊത്തം തുകയും ൫-ാം കാളത്തിൽഒരോ ആണ്ടിലും മുതൽ വരേണ്ടതുക പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആയും കുറിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൪൭. ൬-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—കോതയാറു വെള്ളത്തീരുവ അക്കൌണ്ടു്. ഈ അക്കൌണ്ടു കന്നിപ്പൂവിലേക്കും കുംഭപ്പൂവിലേക്കും ആയി രണ്ടു ഭാഗമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിനു ഒരു അനുബന്ധം ചേത്തിട്ടുണ്ടു്. നിലമായി തിരുത്തപ്പെട്ട തറയുടെ വിസ്താരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മൊത്തത്തുക, ഒരോപൂവും അവസാനംവരെയും ചുമത്തപ്പെട്ട തീരുവയും നിലങ്ങൾക്കും തറകൾക്കും ഉള്ള മൊത്തം തീരുവയും ഈ അനുബന്ധത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

൪൮. ൭-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു—കോതയാർവെള്ളത്തീരുവമുതലിനും, പിരിവിനും ബാക്കിക്കും കണക്കു്.

൪൯. ൮-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു—കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ നിലക്കരംവകയുള്ള മുതലിനും പിരിവിനും ബാക്കിക്കും ഉള്ള കണക്കു്.

൪൦. ൫൩-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട് — കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ തറവിലവകയുടെ മുതലിനും പിരിവിനും ബാക്കിക്കും ഉള്ള കണക്ക്.

ഈ മൂന്ന് അക്കൌണ്ടുകളിലും അതാതു ഇനത്തിൽ ഓരോ മാസാരംഭത്തിലെ മുതലും തന്മാസത്തിൽ ചേർന്ന മുതലും പിരിവും നിറുത്തലും കുറവും ബാക്കിയും കാണിക്കുന്നതിനാകുന്നു ഏർപ്പെടുത്തി ഇരിക്കുന്നത്.

൪൧. ൫൪-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട് — ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്: — ഇത് ഓരോ അണക്കെട്ടിനേയും കെട്ടുകളേയും ഇറിഗേഷൻ റവന്യൂ ഇനമായിക്കാണിക്കുന്ന ഒരു അക്കൌണ്ടാകുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിൽ തോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, കൽക്കുളം, വിളവംകോട് ഈ താലൂക്കുകളിലെ പകുതികളിൽ മാത്രം സൂക്ഷിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാകുന്നു.

ഇറിഗേഷൻ റവന്യൂ എന്ന ഇനത്തിൽ (എ) വെള്ളക്കരി (ബി) കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുളങ്ങളും മറ്റു പുറംപോക്കു സ്ഥലങ്ങളും നിലമായി പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിൽ ഈടാകുന്ന കരം വകയിൽ പുരയിടക്കരത്തിനും നിലക്കരത്തിനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം, (സി) കോതയാർ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുളങ്ങളും മറ്റു പുറമ്പോക്കുസ്ഥലങ്ങളും പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന വകയിൽ ഈടാകുന്ന വിലയർത്ഥം ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഈ അക്കൌണ്ടിന്റെ ൫ മുതൽ ൯ വരെയുള്ള പുറങ്ങളിൽ വെള്ളക്കരി, നിലക്കരം, ഇവ സംബന്ധിച്ച് തലേയാണ്ടത്തെ മുതലിൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള കൂടുതൽ കുറവിനെ ഓരോ ഇനം തിരിച്ചും ന്യ-ാംപുറത്തിൽ കോതയാർ പ്രോജക്ടു് അതിർത്തിയ്ക്കകത്തുള്ള കുളങ്ങളും മറ്റു പുറമ്പോക്കുകളും പതിച്ചുകൊടുത്ത വകയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള മുതലും കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കൂടാതെ വ്യ-ാമത്തെ പുറത്തു തന്നാണ്ട് അനുവദിച്ച നിർത്തലിന്റെ വകയുടെ അതിന്റെ സ്വഭാവം തിരിച്ചു ഒരു സ്റ്റേറ്റുമെൻറ് ൻ-ാംപുറത്തിൽ അണക്കെട്ടുകളുടെ ഇറിഗേഷൻ റവന്യൂ വകയിൽ ഉള്ള മുതലും പിരിവും ബാക്കിയും വകയുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റുമെൻറും ൪൦-ാമത്തെ പുറത്തു തന്നാണ്ടു് അവസാനംവരെ മൊത്തം

നിലം തിരുത്തപ്പെട്ടതിന്റെ വകയ്ക്കു ഒരു സ്റ്റേറുമെൻറും ചേത്തിരിക്കുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടു എഴുതുന്നതിനു വേണ്ട വിവരങ്ങൾ ക—ാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിലും, ക, വ, ൻ, ക ക, ക ഖ, ക ർ, ക ങ, ഖ ഠ, ഖ ഫ, ഖ ഖ, ഖ ന ഈ അക്കൌണ്ടുകളിലും നിന്നും കിട്ടുന്നതാണു്.

൫ ഖ. ബ്ലാക്കുബോർഡു വെള്ളൂവരി സംബന്ധിച്ച അക്കൌണ്ടുകൾ. താഴെ വിവരിക്കുന്ന അക്കൌണ്ടുകൾ ബ്ലാക്കുബോർഡ് വെള്ളൂവരി സംബന്ധിച്ചതോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, കല്ലുളം, വിളവംകോട്ട് ഈ താലൂക്കുകളിലെ പകുതികളിൽ വച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഖ ങ—ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—തണ്ടപ്പേർ.
ഖ ന—ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—നാഥംവഴി.
ഖ ഠ-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—ഡിമാൻറുരജിസ്റ്റർ.
ഖ വ—ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—അറിവുനമ്പർ.
ഖ ൻ—ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ടു്
ന ഠ—ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു്—കുടിശ്ശിക പേരുവഴി.

കുറിപ്പു്:—മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന ബ്ലാക്കു് ബോർഡുകളെ പിരിച്ചുവിട്ടപ്പോഴതിനാലും, എന്നാൽ പുതിയ ബ്ലാക്കു് ബോർഡുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാലും അവ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ ഇപ്പോൾ ചെയ്യുവരുന്നില്ല.

൫ ന. അക്കൌണ്ടുനമ്പർ ന ഫ—അവശസമുദായത്തിൽപെട്ട അംഗങ്ങൾക്കായി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു തിരിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കളെ കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ:—ഈ രജിസ്റ്റർ ക൯ ഖ ഫ—ാംമാണ്ടു സെപ്റ്റംബർമാസം ന ഠ-ാനു-ഉണ്ടായ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവു അനുസരിച്ചു ആരംഭിക്കപ്പെട്ടു. ഇതിൽ ഓരോ പകുതിയിലും ഓരോ അവശസമുദായക്കാരുടെ ജനസംഖ്യയുടെ കൂടുതൽ കുറവിനെ അനുസരിച്ചു പതിച്ചുകൊടുക്കാനായി പ്രത്യേകം തിരിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിച്ചിരിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്റർ എഴുതേണ്ടതു മേൽവിവരിച്ച ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവു അനുസരിച്ചു തയ്യാറാക്കി പേഷ്കാരുടെ അനുമതി സിദ്ധിച്ച ലിസ്റ്റിൽനിന്നും ആയിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഈ രജിസ്റ്റർ എഴുതുന്നതിനു അടിസ്ഥാനമായി തയ്യാർചെയ്യുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഓരോ പകുതിയിലുംഉള്ള അവശസമുദായക്കാരുടെ ജനസംഖ്യ കാണിച്ചിരിക്കണം. പേഷ്കാരുടെ

അനുമതി സിദ്ധിച്ച ലിസ്റ്റിന്റെ പ്രതികൾ പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ എല്ലാപേരും കാണത്തക്കവണ്ണം പതിക്കേണ്ടതും, അവ സംബന്ധിക്കുന്നതായ അവശസമുദായക്കാരുടെ നായകന്മാർ അതിന്റെ പ്രതികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഓരോ വർഷത്തിലും മുൻ ആണ്ടിൽപതിച്ച കൊടുത്തതായ ഭൂമികളുടെ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും ഈ ലിസ്റ്റിൽനിന്നും നീക്കിക്കളയേണ്ടതും പുതുതായി തിരിച്ചിടുന്ന ഭൂമികളുടെ സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും ലിസ്റ്റിനോടുകൂടി ചേർക്കേണ്ടതും, ഇപ്രകാരം പുതുക്കിയതായ ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു പ്രതി പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ മുൻവിവരിച്ച വിധത്തിൽ പതിക്കേണ്ടതും അതനുസരിച്ച ഓരോ ആണ്ടിലും ഈ രജിസ്റ്റർ പുതുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൫൪. അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൫൨. സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചകൊടുത്ത ഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.

സൌജന്യമായി പതിച്ചകൊടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ഭൂമികളും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ രണ്ടുഭാഗമായിതരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിൽ ഒന്നാംഭാഗത്തിൽ അവശസമുദായക്കാർക്കായി പ്രത്യേകം തിരിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്നോ അതിനു വെളിയിൽനിന്നോ സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ അവർക്ക് പതിച്ച കൊടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ വസ്തുക്കളുടേയും സർവ്വേനമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിച്ചിരിക്കണം. അതേപ്രകാരം ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ അവശസമുദായത്തിൽപെടാത്തവരായ മറുസമുദായത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട സാധുകുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ച ഭൂമികളുടേയും വിവരം കാണിച്ചിരിക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വിവരം ന്യ-ം, ൈ-ം കാളത്തിൽ പതിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫൫. അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൫൩. സർവ്വേയും ഡ്രായിംഗും സാമാനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഉദ്ദേശം ഒരു പകുതിയിലേക്കു കൊടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സർവ്വേയും ഡ്രായിംഗും സാമാനങ്ങളും എല്ലാം ശരിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു ഒരു പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥനു എപ്പോൾത്തിൽ നോക്കുന്നതിനു സൌകര്യപ്പെടുത്തുന്നതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിനെ മൂന്നുഭാഗമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

൧-ാംഭാഗം—സർവേയും ഡ്രായിംഗും സാമാനങ്ങളുടെ സ്റ്റാക്കുകാണിക്കുന്നതാകുന്നു. സ്റ്റാക്കിൽ കുട്ടതലും കുറവും ഉണ്ടാകുന്നതും ഈ ഭാഗത്തുതന്നെ നോട്ടചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. കുടാതെ കുട്ടതലിനു ഹേതുവായ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും, കുറവിനെ സംബന്ധിച്ചു, (൧) ലേലംചെയ്തു വിറ്റതാണെന്നുവരുകിൽ അതിൽനിന്നും ഈടായ വിലയും അതു ഖജനാവിൽ ഒടുക്കിയ തീയതിയും ചെല്ലാൻ നമ്പരും, (൨) വല്ലവരിൽനിന്നും കളഞ്ഞുപോയതിനാൽ അവരുടെ പേരിൽനിന്നും അതിന്റെ വില ഈടാക്കിയതാണെന്നു വരുകിൽ ഈടാക്കിയ തുകയും അതിന്റെ പേരും, അതുക ഖജനാവിൽ ഒടുക്കിയതീയതിയും ചെല്ലാൻ നമ്പരും, കുറിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൨-ാംഭാഗം—ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും ഏൽപ്പിച്ച സർവേയും ഡ്രായിംഗും സാമഗ്രികളുടെ വിവരം കാണിക്കുന്നു. ഇതിൽ ഓരോ വരവിനും ചിലവിനും, ബാക്കിയോ, മൊത്തമോ, കണക്കാക്കേണ്ടതും, തീയതിയുടെ താഴെ, ഓരോ ഇടപാടുകളെ സംബന്ധിച്ച ചിലവിന്റെയോ വരവിന്റെയോ, തിരിച്ചു വരവിന്റെയോ, വില ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും കാണിച്ചോ വിവരങ്ങൾ ചുരുക്കത്തിൽ ചേർക്കണം.

൩-ാംഭാഗം:—സർവേ സാമഗ്രികളുടെ മൊത്തം സ്റ്റാക്കു രജിസ്റ്റർ. ഇതു മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽമാറി എഴുതേണ്ടതും കൈവശക്കാരൻ മറു ആരെങ്കിലും ചാർജ്ജുഏൽപ്പിക്കുമ്പോൾ അതുകൊ മൊത്തം സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതും അതുകുന്നു.

൫൩. ൩൫-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടു ഫാറങ്ങൾ വിറ്റതിനു അക്കൌണ്ടു. ഈ അക്കൌണ്ടു പകുതി ജീവനക്കാരൻ താലൂക്കിൽനിന്നും ഏറുവാങ്ങിച്ച നായർവിവാഹനോട്ടീസു ഫാറവും പട്ടയഫാറവും എത്ര എന്നും അതിൽ എത്ര എണ്ണം കുടികിടക്കു വിലയ്ക്കുവിറ്റു മുതൽവച്ചു എന്നും ബാക്കി എത്ര സ്റ്റാക്കിൽ ഉണ്ടു എന്നും കാണിക്കുന്നരജിസ്റ്റർ അതുകുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിനെ ഓരോ ഇനത്തിൽ ഏറുവാങ്ങിയ ഫാറങ്ങളുടെ മൊത്തം എണ്ണം എത്ര എന്നും, അതിൽ ചിലവായതു എത്ര എന്നും ബാക്കി എത്ര എന്നും കാണിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകംഭാഗങ്ങളായി

വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ അക്കൌണ്ടിന്റെ റിമാക്ക്സ് കാളത്തിൽ ഫാറങ്ങൾ വിറ്റിടാകുന്ന തുക ബജനാവിൽ ഒടുക്കിയ ചെല്ലാൻനമ്പരും തീയതിയും നോട്ട ചെയ്തിരിക്കണം.

൫. അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൫൫.—നായർ വിവാഹങ്ങളുടെ പകുതി രജിസ്റ്റർ:—ഇതു ൧൯൦൦ലെ ൨-ാം അക്ട്റായ നായർ അക്ട്റു ൪൫-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു നടപ്പാക്കീട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഓരോ പകുതിയിലും വയ്ക്കേണ്ടതായ രജിസ്റ്റർ ആകുന്നു.

൫൬. ൫൭-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്—കരം ഒടുക്കുരസീതു പുസ്തകങ്ങൾ വക രജിസ്റ്റർ:—ഇതു പകുതി ജീവനക്കാർ താലൂക്കിൽനിന്നും ഏറു വാങ്ങിക്കുന്ന കരം ഒടുക്കു രസീതു പുസ്തകങ്ങളുടെ നമ്പരും അതു വാങ്ങിയ തീയതിയും കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ആകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ പകുതി ജീവനക്കാരൻ താലൂക്കിൽ പുതുതായി രസീതുപുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ പോകുമ്പോൾ തഹശീൽദാരുടെയോ ഡിപ്യൂട്ടിതഹശീൽദാരുടെയോ മുമ്പിൽ ഹാജരാക്കി മുമ്പു താലൂക്കിൽനിന്നും വാങ്ങിയിട്ടുള്ള എല്ലാ പുസ്തകങ്ങളും അതിൽ വരവു വച്ചിട്ടുള്ളതായി ബോധ്യപ്പെട്ടതേണ്ടതും അപ്രകാരം ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിയതായി അവരുടെ അടയാളം അതിൽ വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൫൯. അക്കൌണ്ടു നമ്പർ ൫൬—കൃഷിവായ്പ രജിസ്റ്റർ:—ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഉദ്ദേശം ഓരോ പകുതിയിലും ഏതെല്ലാം വസ്തുക്കൾ നന്നാക്കുന്നതിനായി കൃഷിവായ്പ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടു് എന്നും അപ്രകാരം വാങ്ങിയിട്ടുള്ള തുകകൾ അവ ഏതു കാര്യത്തിനെ ഉദ്ദേശിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ അതിനായിത്തന്നെ വിനിയോഗിക്കുന്നുവോ എന്നും കൃഷിവായ്പ തിരികെ ശരിയായി ഒടുക്കുന്നുവൊ എന്നും പാവ്ത്യകാർക്കു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു എളുപ്പത്തിൽ സാധിക്കുന്നതിനാകുന്നു. ഇപ്പോൾ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു കൃഷിവായ്പ കൊടുക്കുന്നില്ലെങ്കിലും മുൻ കൊടുത്ത കൃഷിവായ്പകൾ മുഴുവൻ ഈടാകുന്നതുവരെ ഈ രജിസ്റ്റർ വയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൬൦. അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൫൭—പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളുടെ അതിർത്തികളിൽ ഉള്ള സർവേ അടയാളങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ, അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൫൮—അതിർത്തി കല്ലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ.

അക്കൌണ്ടു നമ്പർ ൪ ൦ — കുടിവകഭൂമികളിൽ കല്ലു സ്ഥാപിച്ചതിനു 'സർവേ അഡ്വാൻസുകളും നിശ്ചിതചെലവുകളും' ഇനത്തിൽ ഈടാകേണ്ട തുകയുടെ വിവരത്തിനു കണക്ക്.

൧൨ മുതൽ ൪ ൦ വരെയുള്ള അക്കൌണ്ടുകൾ ൧൯൨൩-ാമാണ്ടു ഡിസംബർമാസം ൩൧-ാംതീയതിനടപ്പാക്കിയ 'ലാൻഡ് റിക്കാർഡ് സംരക്ഷണം' വക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകൾ ആകുന്നു.

൩൧. അക്കൌണ്ടു നമ്പർ ൪൧. ജനനരജിസ്റ്റർ — അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൪൨ മരണ രജിസ്റ്റർ ൪൧-ം, ൪൨-ം നമ്പർ അക്കൌണ്ടുകൾ ൧൯൨൪-ാമാണ്ട് ഏപ്രിൽമാസം ൨൩-ാം തീയതി ജനനമരണക്കണക്കു എടുക്കുന്നതിലേക്കു നടപ്പാക്കിയ ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ ആകുന്നു.

൩൨. ൪൩-ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ട്. — വിരുത്തി രജിസ്റ്റർ. ഇതു് ൧൦൭൪-ാമാണ്ട് തുലാമാസം ൪-ാം തീയതിയിലെ വിരുത്തിചട്ടങ്ങളാൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 'വിരുത്തികൾ വക രജിസ്റ്റർ' ആകുന്നു. വിരുത്തി ഏർപ്പാടു ഇപ്പോൾ ഏതു പകുതികളിൽ നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്നുവോ ആ പകുതികളിൽ മാത്രം ഈ രജിസ്റ്റർ വയ്ക്കണം. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ വിരുത്തിക്കാരന്റെ പേരു്, വിരുത്തിയുടെ സ്വഭാവം, വിരുത്തിവസ്തുവിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും സ്വഭാവവും, അതിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള കരവും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൩൩. അക്കൌണ്ട് ൪൪ — മൈനർ ഇറിഗേഷൻ രജിസ്റ്റർ. ഈ രജിസ്റ്റർ സർക്കാർ ചെലവിന്മേൽ നടത്തീട്ടുള്ള മൈനർ ഇറിഗേഷൻ വേലകളുടെ വിവരങ്ങളും, ടി വേല സംബന്ധിച്ചു സർക്കാരിലേയ്ക്കു ഈടാകേണ്ട ഒന്നു പകുതി ചെലവു് ഓരോ കൃഷിക്കാരന്റെ പക്കൽനിന്നും ഓരോ തവണയ്ക്കു എന്തു തുക ഈടാകേണ്ടതാണെന്നും മററും കാണിക്കുന്ന ഒരു കണക്കാകുന്നു.

൩൪. അക്കൌണ്ട് ൪൫. — സ്പെഷ്യൽ നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റർ. കരക്കുടിശ്ശിക ചട്ടപ്രകാരം നടപടി നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ പട്ടയക്കാർ അല്ലാത്ത തങ്ങൾക്കുകൂടി ഡിമാൻറു നോട്ടീസ്സ് കിട്ടണമെന്നു ടി വസ്തുക്കളിൽ അവകാശമുള്ളവർ അരരൂപാ ഫീസുകൊടുത്താൽ അവരുടെ പേർ രജിസ്റ്റർചെയ്തു വയ്ക്കുന്നതിനായി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ആണ് ഇതു്.

ന്ന ൭. ഭാഗം ൩. സ്റ്റേററുമെൻറുകൾ.—അർദ്ധമാസന്തോറും ഉള്ളതു്.

൧. പിരിവിനുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറു്—മാസന്തോറുമുള്ളതു്.

൨. സർക്കാർ നികുതിക്കുള്ള മുതലും, പിരിവും, ബാക്കിയും സ്റ്റേററുമെൻറു് (ഡി. സി. ബി.)

൩. ഇറിഗേഷൻ റവന്യൂവക (ഡി. സി. ബി.) സ്റ്റേററുമെൻറു്.

൪. ബ്ലാക്ക്ബോർഡുതീരുവ സംബന്ധിച്ച (ഡി. സി. ബി.) സ്റ്റേററുമെൻറു:—

കുറിപ്പ്:—ഈ കണക്ക് ഇപ്പോൾ അയക്കേണ്ടതില്ല.

൫. ൧൦ൻ൫-ലെ ൭-ാം ആക്ററു് ൧൮-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം വീഴ്ചക്കാരുടെ വകയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറു്

൬. ഫാറങ്ങൾ വിററതിനുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറു്.

൭. കാണാതായതൊ കേടുതീർക്കാതയൊ ഉള്ള അതിർത്തികല്ലുകൾക്കു സ്റ്റേററുമെൻറു്.

൮. സർവ്വേകല്ലുകളുടെ സ്റ്റാക്കും ചെലവും ബാക്കിയും കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേററുമെൻറു്.

ത്രൈമാസികം.

൯. ജനനങ്ങളുടെ സ്റ്റേററുമെൻറു്.

൧൦. മരണങ്ങളുടെ സ്റ്റേററുമെൻറു്.

വർഷന്തോറുമുള്ളതു്.

൧൧. ലാൻഡുറവന്യൂ തവണമുടക്കം.

൧൨. ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം

ലാൻഡ് റവന്യൂ രജിസ്റ്ററുകളും അക്കൌണ്ടുകളും.

സ്റ്റോറുമെൻറുകളും.

ഫ-വില്ലേജ് രജിസ്റ്ററുകൾ.

(എ) സ്ഥിരരജിസ്റ്ററുകൾ.

എ. സെറിൽമെൻറുരജിസ്റ്റർ.

എ. എ. കഡാസ്ട്രൽ സർവ്വേക്കു വെളിയിൽകിടക്കുന്ന വസ്തുക്കൾസർവ്വെചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്റ്റർ.

ബി. എ രജിസ്റ്ററിൻെറ സപ്ലിമെൻറ്.

സി. പ്രത്യേകപട്ടപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുത്ത വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ഡി. പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥയിൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ഇ. തിരുപ്പുവാരം രജിസ്റ്റർ.

എഫ്. സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ വക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

(ബി) തൽക്കാലരജിസ്റ്ററുകൾ.

എ. പുറമ്പോക്കുഭൂമികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ബി. തരിശുഭൂമികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

സി. തനതുചിറ്റാഭൂമികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ഡി. ഇരുപ്പുകരം അനുസരിച്ച് തരംതിരിഞ്ഞിട്ടുള്ള കരം കൊണ്ട വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ഇ. കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളുടെ രിജസ്റ്റർ.

എ. ശ്രീപണ്ടാരംവക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

ജി. ശ്രീപാദംവക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

വി. കരമൊഴിവുവസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എൻ. ദേവസ്വം, ബ്രഹ്മസ്വം തനതുവസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എ ഒ. കരമൊഴിവു കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എ എ. കരമൊഴിവു ശ്രീപണ്ടാരവസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എ ബി. കരമൊഴിവു് ശ്രീപാദംവക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എ സി. കോതയാർ വെള്ളംവരിച്ചുമത്തപ്പെട്ട വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

൨. വില്ലേജ് അക്കൌണ്ടുകൾ.

൧. കൂടുതൽ കുറവ്.

൧ എ. ടി (പ്രത്യേകചട്ടപ്രകാരം)

൨. അറിവുനമ്പർ.

൩. കുടിശ്ശികഅക്കൌണ്ട്.

൩ എ. ടി ടി

൪. കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കൌണ്ട്.

൫. ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ററുപ്രകാരം ചുമത്തപ്പെടുന്ന കരത്തിന് അക്കൌണ്ട്.

൬. സംസ്ഥാനത്തിനുപുറമെ കിടക്കുന്ന സർക്കാർവക വസ്തുക്കളുടെ കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കൌണ്ട്.

൭. പലവകമുതൽ അക്കൌണ്ട്.

൮. തണ്ടപ്പേർ അക്കൌണ്ട്.

൯. നാൾവഴി അക്കൌണ്ട്.

൧൦. കരംപിരിവ് അക്കൌണ്ട്.

൧൧. കുടിശ്ശികപേരുവഴി.

൧൨. അധികപ്പിരിവ് അക്കൌണ്ട്.

൧൩. തവണഒടുക്ക് അക്കൌണ്ട്.

൧൪. നിറുത്തൽവക അക്കൌണ്ട്.

൧൫. കരംകുറവുവക അക്കൌണ്ട്.

൧൬. മുതൽപിരിവുബാക്കി ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ട്.

൧൭. തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്.

൧൮. ഗവണ്മെൻറുവസ്തുക്കൾ വിററ് ഈടായമുതലിനുള്ള കണക്ക്.

൧൯. മേലാണ്ടുകളിൽ തവണവരുന്ന മുതലുകൾക്ക് അക്കൌണ്ട്.

൨൦. കോതയാററുവെള്ളത്തീരുവ അക്കൌണ്ട്.

൨൧. കോതയാർ വെള്ളത്തീരുവ മുതലിനും പിരിവിനും ബാക്കിക്കും കണക്ക്.

൨൨. കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ നിലക്കരംവകയ്ക്കു മുതലിനും പിരിവിനും ബാക്കിക്കും ഉള്ള കണക്ക്.

൨൩. കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ തറവിലവകയ്ക്കു മുതലിനും പിരിവിനും ബാക്കിക്കും ഉള്ള കണക്ക്.

൨൪. ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.
൨൫. തണ്ടപ്പേർ.
൨൬. നാഥംവഴി.
൨൭. ഡിമാറുരജിസ്റ്റർ.
൨൮. അറിവുനമ്പർ.
൨൯. ഡി. സി. ബി. അക്കൌണ്ട്.
൩൦. കുടിശ്ശികപേരുവഴി.

നോട്ട്:— ൨൫ മുതൽ ൩൦ വരെ അക്കൌണ്ടുകൾ ബ്ലാക്ക് ബോർഡുവെള്ളവരിസംബന്ധിച്ചവയാകുന്നു. ഇവ ഇപ്പോൾ വയ്ക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

൩൧. അവശസമുദായത്തിൽപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കായി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു തിരിച്ചുവരിക്കുന്ന ഭൂമികളുടെ രജിസ്റ്റർ.

൩൨. സൌജന്യവ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.

൩൩. സർവ്വേയും ഡ്രായിംഗ്സാമാനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.
൩൪. ഫാറങ്ങൾ വിറ്റതിന് അക്കൌണ്ട്
൩൫. നായർവിവാഹങ്ങളുടെ പകുതിരജിസ്റ്റർ.
൩൬. കരംകെട്ടുക രസീതുപുസ്തകങ്ങൾവക രജിസ്റ്റർ.
൩൭. കൃഷിവായ്പരജിസ്റ്റർ.
൩൮. പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളുടെ അതിർത്തികളിൽ ഉള്ള സർവ്വേ അടയാളങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

൩൯. അതിർത്തിക്കല്ലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ.
൪൦. കുടിവക ഭൂമികളിൽ കല്ലുസ്ഥാപിച്ചതിന് സർവ്വേ അഡ്വാൻസുകളും നിശ്ചിതചെലവുകളും ഇനത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ട തുകയുടെ വിവരത്തിനു കണക്ക്.

൪൧. ജനനരജിസ്റ്റർ.
൪൨. മരണരജിസ്റ്റർ.
൪൩. വിജ്ഞാപനരജിസ്റ്റർ
൪൪. മൈനർ ഇറിഗേഷൽ രജിസ്റ്റർ.
൪൫. സ്പെഷ്യൽ നോട്ടിസ് രജിസ്റ്റർ.

വില്ലേജ് സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകൾ.

൧൨മാസത്തോളം ഉള്ളത്.

൧. പിരിവിനുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറ്.

മാസന്തോറുമുള്ളത്.

൨. സർക്കാർ നികുതിക്കുള്ള ഡി. സി. ബി. സ്റ്റേററുമെൻറ്.

൩. ഇറിഗേഷൻ ഡി. സി. ബി. സ്റ്റേററുമെൻറ്

൪. ബ്ലാക്ക്ബോർഡ് തീരുവയുടെ ഡി. സി ബി. സ്റ്റേററുമെൻറ്.

കുറിപ്പ്:—ഇതു് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

൫. ൧൦ൻനു-ലെ ൧-ാംആക്ററ് ൧൮-ാംവകുപ്പിൻ പ്രകാരം വീഴ്ചക്കാരുടെ വകയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറ്.

൬. ഫാറങ്ങൾ വിററതിനുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറ്

൭. കാണാതായതൊ കേടുതീർക്കാതയൊ ഉള്ള അതിർത്തിക്കല്ലുകൾക്കുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറു.

൮. സർവ്വേക്കല്ലുകളുടെ സ്റ്റാക്കും ചെലവും ബാക്കിയും കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേററുമെൻറ്.

ത്രൈമാസികം

൯. ജനനങ്ങളുടെ സ്റ്റേററുമെൻറ്.

൧൦. മരണങ്ങളുടെ സ്റ്റേററുമെൻറ്.

വർഷന്തോറുമുള്ളത്.

൧൧. ലാൻഡുറവന്യൂ തവണമുടക്കം.

൧൨. ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം.

സ്ഥിരംരജിസ്റ്റർ—എ. പകുതി.

സർവ്വേനമ്പർ	ഉൾപ്പിരിവ്		മുൻഖക്കം	നിലമൊ പുരയിടമൊ തറയൊപുറമ്പോക്കൊ	ഇനം	പൂവുവിവരം	തരം		സർവ്വേ വിസ്തീർണ്ണം		നിലത്തിന്			
											പറ ൧-ക്ക ൧൪ സെൻറ വീതം		നൂററിനു പത്തു വീതം കുറവു നീക്കി പാട്ടം	
	വശം	ലററർ					തെങ്ങിന്	തറയ്ക്ക്	ഏക്കർ	സെൻറ്	പറ.	ഇട.	പറ.	ഇട.
൧	൨		൩	൪	൫	൬	൭		൮		൯		൧൦	

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമത്തിന്റെ പേര്	ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം			ഭൂമിയുടെ തരം			ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ			ഭൂമിയുടെ കരം			ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ			ഭൂമിയുടെ കരം		
		ഏക്കർ	സെന്റ്																

| | | |

സ്ഥിരതാമസമില്ലാത്തവർ മാത്രം

| | | |

സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്ററിനും എ. എ. രജിസ്റ്ററിനും സപ്ലിമെന്റ് (തുടർച്ച.)

| പകതി | | |

| ക്രമനമ്പർ | ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | കൈവശക്കാരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും | ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പർ | വിസ്തീർണ്ണം | | |

സി. രജിസ്റ്റരിന്റെ അനുബന്ധം.

പകുതി

താലൂക്ക്

ആണ്ടു	തലേയാണ്ടു കണക്കിൻപടി		തന്നാണ്ടു കുറവു		കുറവുനീക്കി		തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ		കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടെ		റിമാർക്ക്
	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	

ഫോറം (ഗ)

| ക്രമനമ്പർ | കുടുംബത്തിന്റെ പേര് | കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ | കുടുംബത്തിലെ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം | വിദ്യാഭ്യാസം | | | | | | കൃഷി | | | | | | കന്നുകാലികളുടെ എണ്ണം | | | | | | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ വാർഷിക വരുമാനം | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ വാർഷിക ചെലവ് | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ ആസ്തി | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ ബാധ്യത | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ മിച്ചം | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കമ്മി | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടച്ചത് | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത് | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള കാലാവധി | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള പലിശ | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള പലിശ നിരക്ക് | കുടുംബത്തിന്റെ ആകെ കടം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള പലിശ തുക

| | | |

ഡി. രജിസ്റ്റർ ഒന്നാംഭാഗം
അനുബന്ധം ബി

വിവരം	കരം പതിഞ്ഞ							കരം പതിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണം		ആകെ വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
	വിസ്തീർണ്ണം				കരം							
	കാട്		പുല്ല്									
	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	രൂ.	ച.	കാ.	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	
൧	൨		൩		൪			൫		൬		൭
തലയാണ്ട് കണക്കിൻപടി												
തന്നാണ്ടു കുറവ് ബാക്കി												
തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ												
ആകെ												

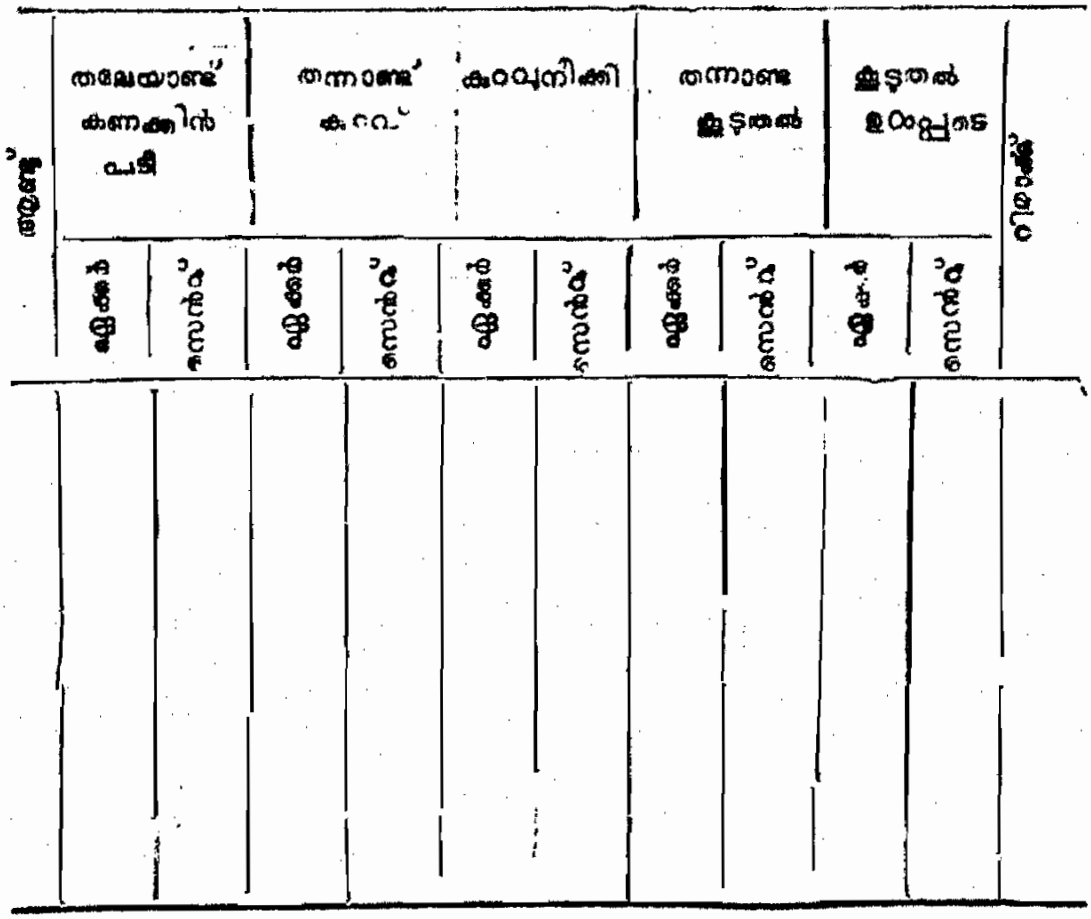
ഫോറം (൨) (൨൦൦൭ ലെ ചട്ടം ൪ കാണുക)

ഫോറം

ഉപയോഗിച്ചിരുന്നതോ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ആയ ഭൂമിയുടെ വിവരം

| ക്രമനമ്പർ | ഗ്രാമം | സർവ്വേ നമ്പർ, ഉപവിഭാഗം നമ്പർ, ബ്ലോക്ക് നമ്പർ, റീസർവ്വേ നമ്പർ | ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി | ഭൂമിയുടെ തരം, നിലവിലുള്ള ഉപയോഗം, ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗത്തിൽ വരുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റം | ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന

ഡി. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ൨—അനുബന്ധം



(ഇ) ..... താലൂക്കിൽ .....

| ക്രമനമ്പർ | സർവ്വേനമ്പരും അതിന്റെ ഉപവിഭാഗവും | വിസ്തീർണ്ണം ഏക്കർ | | | ഭൂമിയുടെ തരം | ഭൂമിയുടെ കരമൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ബാദ്ധ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരം | | |

| ക്രമനമ്പർ | | |

| ക്രമനമ്പർ | ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം | | ഭൂമിയുടെ തരം | | |

ക്രമനമ്പർ	സർവ്വേ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം			ഇനം മാറിയവയുടെ സ്ഥിതിവിവരം			ഇനം മാറാതെ ഉള്ളവയുടെ സ്ഥിതിവിവരം			ഒരു മരത്തിൽ നിന്നും കിട്ടിയിട്ടുള്ള ഉത്പന്നങ്ങൾ	പിഴക്കുള്ള കാരണം
		ഏക്കർ	സെന്റ്	സ്ക്വയർ മീറ്റർ	ഏക്കർ	സെന്റ്	തരം	ഏക്കർ	സെന്റ്	തരം		
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨	൧൩

ഫ-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്ററിനു അനുബന്ധം

ആണ്ട്	തലയാണ്ടുകണക്കിൻപടി		തന്നാണ്ടു കുറവു		കുറവു നീക്കി		തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ		കൂടുതൽ ഉൾപ്പടെ		റിമാർക്ക്
	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	

തൽക്കാലരജിസ്റ്റർ ൨.

തരിശുവസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്
പക്കൽ

ക്രമനമ്പർ	സർവ്വേ		വിസ്തീർണ്ണം		ഇനം മാററിയ വിസ്തീർണ്ണം		ഇനം മാററിയ ഉത്തരവ്		ബി രജിസ്റ്ററിലൊ ഒന്നാംനമ്പർരജിസ്റ്ററിലോ കുറിപ്പിട്ട ക്രമനമ്പർ	റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരോ ലററോ	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	നമ്പർ	തീയതി		
൧	൨		൩		൪		൫		൬	൭

ഫോറം നമ്പർ ൧൦൫ സർക്കുലർ നമ്പർ ൧൦൫൦൫൦൫

തരിശുഭൂമി പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ.

ക്രമനമ്പർ	സർവ്വേ നമ്പർ		സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം			പുഞ്ചയോ മെട്ടോ		ഇപ്പോൾ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ			വിശേഷം
								ഇപ്പോൾ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ			
	നമ്പർ	ഉപവിഭാഗം നമ്പർ	ഏക്കർ	സെന്റ്	ഏകദേശം	പുഞ്ച	മെട്ട്	ഏക്കർ	സെന്റ്	ഏകദേശം	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

നു-ാം നമ്പർ രജിസ്തരിന് അനുബന്ധം.

അണ്ട്	തലേയാണ്ടു കണക്കിൻ പദി		തന്നാണ്ടു കുറവു		കുറവു നീക്കി		തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ		കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടെ		റിമാർക്ക്
	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	
൧	൨		൩		൪		൫		൬		൭

തൽക്കാലരജിസ്റ്റർ ഭാഗം*

പാട്ടം മുഴുവനുമോ വീതം അനുസരിച്ചോ കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾക്ക് ഇനം തിരിച്ചു രജിസ്റ്റർ

† പാട്ടം കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾ

താലൂക്ക്
പകുതി

നിലം								പുരയിടം									
സർവെ		വിസ്തീർണ്ണം		ഇനം	കരമോ രാജഭോഗമോ			സർവെ		വിസ്തീർണ്ണം		ഇനം	കരമോ രാജഭോഗമോ			റിമാർക്ക്
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരോ ലററരോ	ഏക്കർ	സെൻറ്		രൂ.	ച.	കാ.	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരോ ലററരോ	ഏക്കർ	സെൻറ്		രൂ.	ച.	കാ.	
൧		൨		൩	൪			൫		൬		൭	൮			൯

*ഈ രജിസ്റ്ററിനു ഒ ഭാഗങ്ങൾ ഉള്ളതിൽ എത്രാം നമ്പർ ഭാഗം എന്നു ഇവിടെ എഴുതണം.

†പാട്ടം ഇത്ര എന്നു ഇവിടെ എഴുതണം (മുഴുവനുമോ, രണ്ടിലൊന്നോ, നാലിലൊന്നോ, എട്ടിലൊന്നോ, സ്പെഷ്യൽ റേറെന്നോ.)

൧൯൦ നവംബർ മാസത്തിൽ് അനുഭവപ്പെട്ട.

നിലം																							
	തെക്കുനിന്നു വടക്കോട്ടു				തെക്കുപടിഞ്ഞാറുനിന്നു വടക്കുകിഴക്കോട്ടു				കിഴക്കുനിന്നു പടിഞ്ഞാറോട്ടു				തെക്കുകിഴക്കുനിന്നു വടക്കുപടിഞ്ഞാറോട്ടു				തെക്കുനിന്നു വടക്കോട്ടു				കിഴക്കുനിന്നു പടിഞ്ഞാറോട്ടു	
	പിന്തിരിഞ്ഞു		ഇരുപുകം		പിന്തിരിഞ്ഞു		ഇരുപുകം		പിന്തിരിഞ്ഞു		ഇരുപുകം		പിന്തിരിഞ്ഞു		ഇരുപുകം		പിന്തിരിഞ്ഞു		ഇരുപുകം		പിന്തിരിഞ്ഞു	
	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.	ഒ.	ഡ.
൧																							
൨																							
൩																							
൪																							
൫																							
൬																							
൭																							
൮																							
൯																							
൰																							
൱																							
൲																							
൳																							
൴																							
൵																							
൶																							
൷																							
൸																							
൹																							
ൺ																							
ൻ																							
ർ																							
ൽ																							
ൾ																							
ഩ																							
ൿ																							

അനുബന്ധം (തുടർച്ച.)

പുരയിടം

തലേയാണ്ടു കണക്കിൻപടി					തന്നാണ്ടു കുറവു					കുറവു നീക്കി					തന്നാണ്ട് കൂടുതൽ					കൂടുതൽ ഉറപ്പെടെ				
വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം		
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.

തൽക്കാല രജിസ്റ്റർ ൭.

സർക്കാരിലേക്ക കരമൊ രാജഭോഗമൊ കൊണ്ട കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കൾക്ക രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക

പകുതി

നിലം							പുരയിടം							റിമാർക്ക്
സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		കരമൊ രാജഭോഗമൊ			സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		കരമൊ രാജഭോഗമൊ			
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊ ലററരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊ ലററരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	

ഇ-ാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിന്ന് അനുബന്ധം.

ക്രമനമ്പർ	നിലം																	
	തലയാണ്ട് കണക്കിൻ പടി				തന്നാണ്ട് കുറവ്				കുറവുനീക്കി				തന്നാണ്ട് കൂടുതൽ				കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടെ			
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇപ്പോൾകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇപ്പോൾകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇപ്പോൾകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇപ്പോൾകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇപ്പോൾകരം	
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ

ഇ -ാംനമ്പർ രജിസ്റ്ററിന് അനുബന്ധം—(തുടർച്ച.)

പുരയിടം																					
തലേയാണ്ടു കണക്കിൻ പടി				തന്നാണ്ടു കുറവു്				കുറവുനീക്കി				തന്നാണ്ടു കൂട്ടൽ				കൂട്ടൽ ഉൾപ്പടെ				തിരുമ്പ്
വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം			
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക	

താൽക്കാല രജിസ്റ്റർ നം. സർക്കാരിലേയ്ക്കു കരമൊ രാജഭോഗമൊകൊണ്ട ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്
പക്കതി

നിലം							പുരയിടം							തിമാർക്ക്
സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		കരമൊ രാജഭോഗമൊ			സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		കരമൊ രാജഭോഗമൊ			
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരൊ മറ്റൊരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരൊ മറ്റൊരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	

ന-ാം വകുപ്പ് രജിസ്റ്റർ

നിലം

| | | |

| | | |

| | | |

ഫോറം

ട്രാവൻകൂർ രജിസ്ട്രിയിലെ അക്കൗണ്ടന്റ്.

6—ചെന്നൈ രജിസ്ട്രിക്ക് അനുബന്ധം:—(തുടർച്ച)

പ്രതിദിനം

ദിവസം	ചെന്നൈ രജിസ്ട്രിക്ക് അനുബന്ധമായി കണക്കിലെടുക്കേണ്ട ജില്ലകൾ																							
	തിരുവള്ളൂർ				കാഞ്ചീപുരം				തിരുവണ്ണാമലൈ				വില്ലുപുരം				കടലൂർ				മയിലാടുതുറൈ			
	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	പി.ടി.ഒ.	ഐ.ടി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.	ഐ.ഡി.ഒ.
	ഒ.	ഇ.	പ.	ക.	ഒ.	ഒ.	പ.	ക.	ഒ.	ഒ.	പ.	ക.	ഒ.	ഒ.	പ.	ക.	ഒ.	ഒ.	പ.	ക.	ഒ.	ഒ.	പ.	ക.

| | | |

തല്ലാവ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ വ (തുടർച്ച).

കരാമാതിവ വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ താലൂക്ക് പകർപ്പ്

| സർക്കാർ | ഒന്നാമിൽക്കൊൾ പാട്ടം. | | | | | | ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറിക്കിട്ടിയ അളവിനെപ്പറ്റിയും അതിന്റെ വിവരങ്ങളും | | | | ഈ സർവ്വസ്വത്തിൽ മുഴുവനും കൈമാറി കിട്ടിയല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ മാറിയിരിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി | | | | | |

വു-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്ററിനു അനുബന്ധം.

നിലം

ആണ്ട്	തഭലയാണ്ടു കണക്കിൻപടി					തന്നാണ്ട് കുറവ്					കുറവുനീക്കി					തന്നാണ്ട് കൂടുതൽ					കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടെ				
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇറുപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറുപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറുപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറുപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറുപ്പുകരം		
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കുറ്റ്	ഏ.	സെ.	രൂ	ച.	കുറ്റ്	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കുറ്റ്	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കുറ്റ്	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കുറ്റ്

ക്രമനമ്പർ	പുരയിടം																			
	തലയാണ്ടു കണക്കിൻപടി					തന്നാണ്ടു കുറവ്				കുറവുതിക്കി				തന്നാണ്ട് കൂട്ടുതൽ				കൂട്ടുതൽ ഉറപ്പെടുട			
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം		വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുപ്പുകരം	
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക്കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക്കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക്കാ.	ഏ.	സെ	രൂ.	ച.	ക്കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക്കാ.

ഫോറം നമ്പർ 4

(ചട്ടം 5 കാണുക)

ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക വിജ്ഞാപനം

ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകുന്ന നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ്.

| ക്രമ നമ്പർ | സർവ്വേ നമ്പർ | പ്രദേശത്തിന്റെ പേര് | | ഏകദേശ വിസ്തീർണ്ണം | | ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥരുടെ പേരുകൾ | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥരുടെ മേൽവിലാസം

ക്രമനമ്പർ രജിസ്റ്ററിലെ നമ്പരനുസരിച്ചും.

| നിലമ | | |

൯-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്ററിനു അനുബന്ധം (തുടർച്ച.)

| പുരയിടം | | |

തൽക്കാലരജിസ്റ്റർ ൧൦ സർക്കാരിലേക്കു രാജഭോഗമോ കൊള്ളാത്ത കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കൾക്കു രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്

പകുതി

നിലം				പുരയിടം				
സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററരോ	ഏ.	സെ.	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററരോ	ഏ.	സെ.	
൧		൨		൩		൪		൫

ക ൦–൦നേരൽ രജിസ്ട്രിന് അനുബന്ധം.

തിരം

| ജില്ല | യഥാർത്ഥ കണക്കിൻപടി | | |

| | | |

തൽക്കാലരജിസ്റ്റർ ൧൧. സർക്കാരിലേക്കു കുരമൊ രാജഭോഗമോ കൊള്ളാത്ത ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ

താലൂക്ക്

പകുതി

നിലം				പുരയടം				
സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊലററരൊ	ഏ.	സെ.	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊലററരൊ	ഏ.	സെ.	
൧		൨		൩		൪		൫

തൽക്കാലരജിസ്റ്റർ ൧൨.

സർക്കാരിലേക്കു കരമോ രാജഭോഗമോ കൊള്ളാത്ത ശ്രീപാദംപക വസ്തുക്കൾക്ക് രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്

പകുതി

നമ്പർ	നിലം				പുരയിടം				വിസ്തീർണ്ണം
	സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		
	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോലാറാരോ	ഏക്കർ	സെൻറ്	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോലാറാരോ	ഏക്കർ	സെൻറ്	

| | | |

ഫാറം (ഗ)

കുടിയാന്റെ കൈവശത്തിലുള്ള

കുടിയാന്റെ കൈവശം കഴിഞ്ഞ

കുടിയാന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

ഭൂമിയുടെ വിവരം

| ക്രമനമ്പർ | ഭൂമിയുടെ സ്ഥിതി | | |

൧-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ട് ൨-ാം ഭാഗം

കൂടുതൽ കുറവ് അക്കൌണ്ട്
ആയക്കെട്ടു കരത്തിനു കുറവ്

താലൂക്ക്
പകുതി

ക്രമനമ്പർ	കുറവിന്റെ സ്വഭാവം	സർവ്വേ		നിലം					പുരയിടം					അനുവാദ ഉത്തരവ്		പൊന്നും വിലയൊ കരം പതിപ്പൊ കേസിന്റെ ആണ്ടും നമ്പരും	റിമാർക്ക്
		നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊ ലററരൊ	വിസ്തീർണ്ണം		കരം			വിസ്തീർണ്ണം		കരം						
				ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	നമ്പർ	തീയതി		
൧	൨	൩		൪		൫			൬		൭			൮		൯	൧൦

൨-ാം കളത്തിൽ കടലും കായലും ആറും എടുത്തും മററും കുറവെന്നോ, പൊന്നുംവില, കരം പതിപ്പു കൊണ്ടുള്ള കുറവെന്നോ, റവന്യൂ ലേലത്തിൽ സർക്കാരിനുവേണ്ടി ലേലത്തിൽ പിടിച്ചതിനാലൊ തരിശിൽ മാററിയതിനാലൊ അല്ലെങ്കിൽ ഗവണ്മെന്റു ഉത്തരവ് അനുസരിച്ചൊ കോർട്ടു ഡിക്രിപ്രകൂടമൊ സെററിൽമെന്റു പിഴ തിരുത്തലിനാലൊ, മററു കാരണവശാലൊ, ഉണ്ടായകുറവെന്നോ എഴുതണം.

ഒന്നാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം

കൂട്ടുതൽ കുറവു മാസാന്ത്യസംഗ്രഹപ്പട്ടിക.

മാസവും വിവരണവും	തിലം					പുരയിടം					വിമർശം
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇക			വിസ്തീർണ്ണം		ഇക			
	ഏക്കർ	സെന്റ്	രൂ.	ച.	കാ.	ഏക്കർ	സെന്റ്	രൂ.	ച.	കാ.	
ക	ഖ		ഗ			ഘ		ങ			ന

ഒന്നാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിന് അനുബന്ധം

കൂടുതൽ കുറവു വർഷാന്ത്യസംക്ഷേപം.

വിവരണം	നിലം					പുരയിടം					റിമാർക്ക്
	വിസ്തീർണ്ണം		തുക			വിസ്തീർണ്ണം		തുക			
	ഏക്കർ	സെൻറ്	രൂ.	ച.	കാ.	ഏക്കർ	സെൻറ്	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨		൩			൪		൫			൬

ഫോറം നമ്പർ ൪൨൨൨

ഫാറം (ഡ)

ഇന്ത്യൻ സെൻസസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയത്

ഗ്രാമത്തിന്റെ പേര്

താലൂക്ക്

ജില്ല

| ക്രമനമ്പർ | ഗൃഹനാഥന്റെ പേരും കുടുംബത്തിലെ മറ്റുള്ളവരുടെ പേരും | സമുദായം | | ജനസംഖ്യ | | |

താലൂക്ക്
പേരുകൾ

അതിവ സ്വയം കൃഷിക്കാർ

ക്രമനമ്പർ	കടിയുള്ള കൃഷിക്കാരൻ		കടിയുള്ള കൃഷിക്കാരുടെ						പിരിവ്						നിലത്തരം						നിരക്ക്
	കടിയുള്ള കൃഷിക്കാരൻ		കുടിയിരിപ്പ്		കുടിയിരിപ്പിന്റെ കരം		കുടിയിരിപ്പിന്റെ കരം		കുടിയിരിപ്പിന്റെ കരം		കുടിയിരിപ്പിന്റെ കരം		കുടിയിരിപ്പിന്റെ കരം		ഒന്നാം തരം		രണ്ടാം തരം		മൂന്നാം തരം		
	പേര്	മേൽവിലാസം	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	ഉറുപ്പിക	അണ	
൧	൨		൩						൪						൫						൬

൨-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന് അനുബന്ധം

താലൂക്ക്

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം

പകുതി

മാസം	അറിവുനമ്പർ	മാസരംഭത്തിൽ കുടിശ്ശികമുതൽ			പിരിവ്			നിറുത്തൽ			ബാക്കി			റിമാർക്ക്
		രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩			൪			൫			൬			൭

വ-ാംനമ്പർ അക്കൗണ്ടിന് അനുബന്ധം

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം

താലൂക്ക്

പകുതി

മാസം	മാസാരംഭത്തിൽ കുടിശ്ശികമുതൽ			പിരിവ്			നിരുത്തൽ			ബാക്കി			കുടിശ്ശികക്കാരുടെ പൂർണ്ണം	റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.		
ക	വ			ന			ര			ങ			ന	ഩ

അക്കൌണ്ടുനമ്പർ ൩ കുടിശ്ശികകണക്ക്

താലൂക്ക്
പകുതി

ക്രമനമ്പർ	സർവ്വെ		വിസ്തീർണ്ണം		കുടിശ്ശിക					കക്ഷിയുടെ പേര്	കേസിന്റെ ആണ്ടും നമ്പരുമോ ഉത്തരവു നമ്പരും തീയതിയുമോ	പിരിവു				റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററരോ	ഏ.	സെ.	കുടിശ്ശികയുടെസ്വഭാവം	ഇന്നഇന്ന വർഷത്തേക്കുള്ളതെന്ന്	തുക					തീയതി	രൂ.	ച.	കാ	
							രൂ.	ച.	കാ.							
൧	൨		൩		൪	൫	൬			൭	൮	൯	൧൦			൧൧

നടപടി നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന് അനുബന്ധം

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം

താലൂക്ക്
പകുതി

കുടിശ്ശികയുടെ സ്വഭാവം	ചിങ്ങം			കന്നി			തുലാം			വൃശ്ചികം			ധനു		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
ആയക്കെട്ട്															
പുഞ്ചവൽ കുടിശ്ശിക															
കരംപതിപ്പ് ടി															
സെറ്റിൽമെൻറുതെറ്റു തിരിപ്പെടുത്തൽവക കുടിശ്ശിക															
ആയക്കെട്ടില്ലാത്ത കുടിശ്ശിക															
കുത്തകപ്പാട്ടം															
ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ട് റൂൾപ്രകാരം ചുമത്തിയ കരം															
മറ്റിനങ്ങളിൽ															
ആകെ															

൩-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം (തുടർച്ച.)

താലൂക്ക
പകുതി

മകരം			കുംഭം			മീനം			മേടം			ഇടവം			മിഥുനം			കർക്കടകം			ആകെ		
രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ

ക	ഖ	ഗ	ഘ	ങ	ച	ഛ	ജ	ഝ	ഞ

൪-ാം നമ്പർ അരക്കൗണ്ടിനുള്ള അനുബന്ധം

മാസം	തലേയാണ്ടു കണക്കും പടി			തന്നാണ്ടുകുറവു			കുറവുനീക്കി			തന്നാണ്ടുകൂടുതൽ			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
ചിങ്ങം ...													
കന്നി ...													
തുലാം ...													
വൃശ്ചികം ...													
ധനു ...													
മകരം ...													
കുംഭം ...													
മീനം ...													
മേടം ...													
ഇടവം ...													
മിഥുനം ...													
കർക്കടകം ...													
ആകെ													

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൬

൧൯൮൧-ൽ ൪-ാം നമ്പർ ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്റ്റുപ്രകാരം ചുമത്തിയ കരത്തിന്റെ വകയ്ക്കുള്ള കണക്ക്

പകുതി

താലൂക്ക്

ക്രമനമ്പർ	കേസിന്റെ ആണ്ടും നമ്പരും	അനുഭവക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	സർവെ		അനുഭവത്തിലുള്ള വിസ്തീർണ്ണം		ചുമത്തിയ കരത്തിന്റെ തുക			പിരിവു				റിമാർക്ക്
			നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊലററരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	തീയതി	തുക രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩	൪		൫		൬			൭				൮

ഭ.ാംനമ്പർ അക്കൌണ്ടിനുള്ള അനുബന്ധം.

മാസം	തലേയാണ്ടു കണക്കുപോലെ			തന്നാണ്ടു കുറവ്			കുറവു നീക്കി			തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
ചിങ്ങം ...													
കന്നി ...													
തുലാം ...													
വൃശ്ചികം ...													
ധനു ...													
മകരം ...													
കുംഭം ...													
മീനം ...													
മേടം ...													
ഇടവം ...													
മിഥുനം ...													
കർക്കടകം ...													
ആകെ													

(ചട്ടം 3 കാണുക.)

ഫോറം നമ്പർ 1

സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുള്ളിയിൽ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ ഭൂമികൾക്കുള്ള

കുത്തകപ്പാട്ടം അപേക്ഷ

പാട്ടക്കാരൻ

| ക്രമനമ്പർ | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം | | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രകൃതിയും അതിലുള്ള കൃഷിയുടെ വിവരവും | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ പാട്ടത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന പാട്ടവും | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ പാട്ടത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന പാട്ടവും | | കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ പാട്ടത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന പാട്ടവും

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 9

താലൂക്ക്.....
പഞ്ചായത്ത്.....

പ്രമാവക മുതൽ
ഭാഗം ക

നോട്ടീസുപടി

ക്രമനമ്പർ	നോട്ടീസിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	തുക			പിരിവു തീയതി
		രൂ.	ച.	കാ	
ക	ഖ	ന			ര

ഫോറം നമ്പർ 6 പഞ്ചായത്തുകൾ ..... താലൂക്ക് ..... ജില്ല

| ക്രമനമ്പർ | പിരിയ്ക്കുവാനുള്ള തുക താലൂക്കാഫീസിലേക്കു പിരിച്ചയച്ചതിനുശേഷം ചന്തപിരിവ് | | |

൭-ാംനമ്പർ അക്കൗണ്ടിനു അനുബന്ധം

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം

മാസം	നോട്ടീസ് ചെടി, പിഴ മുതലായതു			ചന്തപ്പിരിവു്			എൽ. ആർ. എം. രൂപംസ് അനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത തുക			ജന്മിക്കരംപിരിവിനുള്ള ഫീസു്			മറ്റിനങ്ങൾ			ആകെ			റിമാർക്കു
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
ക	ഖ			ങ			ച			ഛ			ജ			ഝ			ഞ

അപേക്ഷയുടെ നമ്പർ വ. തണ്ടപ്പേര കണക്ക്

തണ്ടപ്പേര നമ്പർ താലൂക്ക്

തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ പേര് പകുതി

സർവ്വേ		വിസ്തീർണ്ണം		ഇനം	കരം			റിമാർക്ക്
നമ്പർ	സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരോ പേരോ	ഏ.	സെ.		രൂ.	ച.	കാ.	
ക	ഖ	ന	ഘ	ങ	ച			ഞ

(മറുവശം)

ഒടുക്കു വിവരം.

ഒടുക്കു തീയതി	രസീതിന്റേയും രസീതു പുസ്തകത്തിന്റേയും നമ്പർ	ഒടുക്കുകാരന്റെ പേര്	സർവ്വെ നമ്പരൊ സബ് ഡിവിഷൻ ലററരൊ	തുക			റിമാർക്ക്
				രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩	൪	൫			൬

വൃ-ാം നമ്പർ അക്കൌണ്ടിന് അനുബന്ധം

കരംതീരുവ പട്ടിക

താലൂക്ക

പകുതി

വസ്തുക്കളുടെ ഇനം	ആളുകളുടെ എണ്ണം	തണ്ടപ്പേരിലെ നമ്പർ
ഒരു രൂപായ്ക്കു താഴെ		
ഒരു രൂപാ		
ഒരു രൂപായ്ക്കു മേലും അഞ്ചു രൂപായ്ക്കു താഴെയും		
അഞ്ചു രൂപായും മേലും പത്തു രൂപായ്ക്കു താഴെയും		
പത്തു രൂപായും മേലും, ഇരുപത്തഞ്ചു രൂപായ്ക്കു താഴെയും		
ഇരുപത്തഞ്ചു രൂപായും മേലും, അൻപതു രൂപായ്ക്കു താഴെയും		
അൻപതു രൂപായും, മേലും,		

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൻ

പിരിവുനാൾ വഴി

പിരിവുതീയതി	രസീതുനമ്പർ	രസീതുബുക്കിന്റെ നമ്പർ	അടപ്പേരു നമ്പർ	ഒടുക്കിയ ആളിന്റെ പേര്	ഒടുക്കിന്റെ വിവരം	തുക			നിമാർക്ക്
						രൂ	ച.	കാ.	
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭			൮

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൧൦ കരംപിരിവു അക്കൗണ്ടു

താലൂക്ക്
പകുതി

തീയതി	പകുതിവക മുതൽ പകുതിയിൽ പിരിവു						താലൂക്കിൽ പിരിവ്						മററുപകുതികളിലും താലൂക്കുകളിലും പിരിവ്						ആകെ						റിമാർക്ക്
	കുടിശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൧൧ കുടിശികപേരുവരി

പകുതി താലൂക്ക്

ക്രമനമ്പർ	കുടിശികക്കാരന്റെ		തുക			ഡിമാൻറു നോട്ടീസ് നമ്പർ	ഈടായതൊ കുറവുചെയ്തതൊ ആയതീയതി	തുക			റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	പേര്	രൂ.	ച.	കാ.			രൂ.	ച.	കാ.	

അധികപ്പിരിവു കണക്ക്.

അക്കൊണ്ടു നമ്പർ ൧൨

പകുതി

താലൂക്ക്

ക്രമനമ്പർ	ഒടുക്കേണ്ടതിയതി	ഒടുക്കിയ ആളിന്റെ		അധികപ്പിരിവുതുക			*മേൽ തവണയ്ക്കു പിരിവുവയ്ക്കുന്ന വിവരം												വിമാർക്ക്
		തണ്ടപ്പേരിലെ നമ്പർ	പേര്																
				രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	

* തവണമാസങ്ങളനുസരിച്ചു കാളങ്ങൾ ഇടേണ്ടതാകുന്നു.

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൧൩. ഒടുക്കു കണക്ക്

ാംനു- മുതൽ ാംനു- വരെയുള്ള പിരിവ്.

പക്കതി താലൂക്ക്

കരത്തിന്റെ ഇനം	ബഡ്ജറവ് ഇനം	തുക			പണം ഒടുക്കിയ ചെല്ലാൻ		റിമാർക്ക്
		രൂ.	ച.	കാ	നമ്പർ	തീയതി	

നാണയവിവരം.

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൧൪ നിറത്തൽ

പകുതി

മാസം	അനുവാളത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	കാലം സംബന്ധിച്ച																			
		കരിവ്					കരിശ്ശ്					നഞ്ചമേൽപുഞ്ച					ആകെ				
		വിസ്തീർണ്ണം		തുക			വിസ്തീർണ്ണം		തുക			വിസ്തീർണ്ണം		തുക			വിസ്തീർണ്ണം		തുക		
		ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	ക
൧	൨	൩		൪			൫		൬			൭		൮			൯		൧൦		

കുറിപ്പ്:—൧൪-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിനു മാസാന്ത്യസംക്ഷേപമായ ഒരു അനുബന്ധമുള്ളതിനും ഈ ഫാറം ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. നിറത്തൽ എഴുതുന്ന കുടിശ്ശികയെ "അകാലമായുള്ളതു" എന്നതിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കണക്ക താലൂക്ക്

പ്രത്യേക കാരണത്താൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട നിർത്തൽ					അകാലമായുള്ളത്						ആകെ					റിമാർക്ക്
വിസ്തീർണ്ണം		തുക			സ്വഭാവം	വിസ്തീർണ്ണം		തുക			വിസ്തീർണ്ണം		തുക			
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ		ഏ.	സെ.	.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	
൧൧		൧൨			൧൩	൧൪		൧൫			൧൬		൧൭			൧൮

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൧൭ പുതുമുതൽവക കരം കുറവുചെയ്ത വകയ്ക്കുള്ള അക്കൗണ്ട് പകുതി താലൂക്ക

ക്രമനമ്പർ	ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	ഇനവിവരം	വിസ്തീർണ്ണം		കരത്തിന്റെ തുക			കണക്കിൽ കൊള്ളിച്ചമാസം														
								ചിങ്ങം			കന്നി			തുലാം			വൃശ്ചികം			ധനു		
			ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
൧	൨	൩	൪		൫			൬			൭			൮			൯			൧൦		

| | | |

അക്കൗണ്ടുനമ്പർ ക്രമ ലാൻഡ് റവന്യൂ മുതൽ പിരിവ് ബാക്കിക്ക കണക്ക്. പകുതി

മാസം	കുടിശിക	മാസാരംഭത്തിൽ	പുതുമുതൽ തന്മാസത്തിൽ						കുടിശ്ശിക
			തന്മാസതവണപ്രകാരം ഉള്ള (ആയക്കെട്ട്)	ആയക്കെട്ടു വകയിൽ തന്മാസത്തിൽ കൂട്ടുതൽ	സങ്കലായത്തിലും കുടിശികയിലും പലവകയിലും തന്മാസത്തിൽ കൂട്ടുതൽ	ര, ഇ, ന്നുകാളങ്ങളുടെ ആകത്തുക	പുതുമുതലാകെ (നടപ്പ് ൧൰കാളങ്ങളുടെ ആകത്തുക)	മാസാവസാനത്തിൽ (പുതുമുതലും കുടിശ്ശികയും)	
ക	ഖ	ന	ഘ	ങ	ച	ഛ	ജ	ഝ	ഞ ഠ
	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ	രൂ. ച. കാ
ചിങ്ങം									
കന്നി									
തുലാം									
വൃശ്ചികം									
ധനു									
മകരം									
കുംഭം									
മീനം									
മേടം									
ഇടവം									
മിഥുനം									
കർക്കടകം									
ആകെ									

335

അക്കൌണ്ടുനമ്പർ ൧൩ (തുടർച്ച) മുതൽപിരിവ് ബാക്കിക്കുകണക്ക പകുതി താലൂക്ക്

പിരിവ്						നിറുത്തൽ						കുറവു															റിമാർക്ക്
പുതുമുതൽ			ആകെ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			പുതുമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
[illegible]			൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯			൨൦
രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	

൧൭൨൦ം നമ്പർ അക്കൌണ്ടു

തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ടു

പകുതി

അക്കൗണ്ട നമ്പർ ൧൭

൧. സാധാരണ വികുതി

(൧) ആയക്കെട്ടു പുതുമുതൽ പകുതി

വിവരം	നിലം					പുരയിടം				
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം		
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧	൨		൩			൪		൫		
൧ തലേയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്ക പ്രകാരം മുതൽ										
൨. കുറവ്										
(൧) കടലൊകായലൊ ആറൊ എടുത്തവക										
(൨) പബ്ലിക്ക് കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥലം എടുത്തവക										
(൩) കരംപിരിവ് ആക്റ്റ് അനുസരിച്ചുവസ്തുവിററതിൽ ലേലത്തിൽ വിളികേൾപ്പാൻ ആളില്ലാത്തതിനാൽ സർക്കാരിലേക്കു വേണ്ടി പിടിക്കുകയൊ തരിശിലേക്കുമാററുകയൊ ചെയ്തവക										
(൪) കരംപതിപ്പു വിമിത്തം										
(൫) സെററിൽമെൻറു തെററു തീർത്തവകയിൽ										
(൬) മററു കാരണങ്ങളാൽ										
ആകെ										
൩. കുറവുനീക്കി										
൪. കൂടുതൽ										
(൧) പുതുവൽപതിച്ചവകയിൽ										
(൨) കരം പതിപ്പുവകയിൽ										
(൩) സെററിൽ മെൻറു തെററു തീർത്തവകയിൽ										
(൪) മററു കാരണങ്ങളാൽ										
(൫) ആകെ										

താണമുടക്കം അക്കൗണ്ട്

കാപ്പി, തേയില, റബ്ബർ മുതലായ തോട്ടങ്ങളും മററു തോട്ടങ്ങളും					സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ ഉള്ള സർക്കാർ വസ്തുക്കൾ					വസ്തുവിൽ കൊള്ളാത്ത പിറവകക്കരം			ആകെ				
വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം			വിസ്തീർണ്ണം		*ഇറപ്പുകരം						വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം		
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.
൩		൭			൮		൯			൧൦			൧൧		൧൨		

*ഈ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നുമുള്ള മുതൽ സഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൧൭
സാധാരണനികുതി
സഞ്ചായം

തവണമുടക്കം അക്കൗണ്ട

വിവരം	*കുത്തകപ്പാട്ടം			ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്റ്റുപ്രകാരം ചുമത്തിയകരം			ആകെ		
	ഗ്രൂ.	ച.	റ്റ്ക്ക്	ഗ്രൂ.	ച.	കാ.	ഗ്രൂ.	ച.	റ്റ്ക്ക്
൧൩	൧൪			൧൫			൧൬		
(൧) മുന്നാണ്ടു കണക്കം പ്രകാരം									
(൨) തന്നാണ്ടു കുറവ്									
(൩) കുറവു നീക്കി									
(൪) തന്നാണ്ടു കൂടുതൽ									
(൫) ആകെ									

*കുറിപ്പ്—സംസ്ഥാനത്തിനുവെളിയിൽ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ ഭൂമികൾക്കുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടത്തുകയെ (നു-ാ നമ്പർ അക്കൗണ്ടുപടി) ഈ കാളത്തിൽ പ്രത്യേകമായി കാണിക്കണം,

അക്കൌണ്ടുനമ്പർ ൧൭ — തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്

സാധാരണ നികുതി

കുടിശിക

വർക്കം	പഴയകുടിശിക			തന്നാണ്ടത്തെ കണക്കിൽ പുതുമനായി ചേർത്തകുടിശിക			ആകെ			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧൭	൧൮			൧൯			൨൦			൨൧

അനുക്കൂലം നമ്പർ ൧൭

പലവക

വിവരം	തുക			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	
൨൨	൨൩			൨൪
(൧) നോട്ടീസുപടിയും, പിഴയും പ്രായശ്ചിത്തവും				
(൨) ചന്തവരവ്				
(൩) എൽ. ആർ. എം. പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത വരവ്				
(൪) ജന്മിക്കരംപിരിവിനുള്ള ഫീസ് കമ്മിഷൻ				
(൫) മററിനങ്ങൾ				

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൧൭. തവണമുടക്കം അക്കൗണ്ട്.

തന്നാണ്ടിലെ മുതൽ പിരിവു ബാക്കിയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ഇനങ്ങൾ	ഡിമാൻറ്									നിറുത്തൽ എഴുതിയ തുക								
	പഴയ കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			പഴയ കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ
൨൫	൨൬			൨൭			൨൮			൨൯			൩൦			൩൧		

അക്കൌണ്ടു നമ്പർ ക ൭. തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്.

തന്നാണ്ടിലെ മുതൽ പിരിവു ചുരുക്കിയുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

പിരിവു തുക

ഇനങ്ങൾ	പഴയ കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.
	നമ			നമ			നമ		

അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൧൭. തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്.

തന്നാണ്ടിലെ മുതൽ പിരിവു ബാക്കിയുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ഇനങ്ങൾ	ബാക്കി									റിമാർക്ക്
	പഴയ കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
	൩൦			൩൩			൩൭			൩൮

അക്കൊണ്ട് നമ്പർ ൧൫-ന് അനുബന്ധം എ.

അനുഭവക്രമഇനങ്ങൾ പടി വിസ്തീർണ്ണവും.

വസ്തുവിന്റെ ഇനങ്ങൾ	നിലം				
	വിസ്തീർണ്ണം		ഇറപ്പുകരം		
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.
൩൯	൪൦		൪൧		
(൧) പാട്ടം മുഴുവനും കരം കൊണ്ടതു്.					
(൨) പാട്ടത്തിൽ ഒന്നുപാതി കരം കൊണ്ടതു്					
(൩) പാട്ടത്തിൽ നാലിലൊന്നു കരം കൊണ്ടതു്					
(൪) പാട്ടത്തിൽ എട്ടിലിലൊന്നു കരം കൊണ്ട വസ്തുക്കൾ					
(൫) വിശേഷാൽ റേററിൽ കരം കൊണ്ട വസ്തുക്കൾ					
(൬) വിശേഷാൽ വൃൾസുപ്രകാരം പരിഞ്ഞ കാപ്പി, തേയില, റബ്ബർ മുതലായ തോട്ടങ്ങൾ					
(൭) കണ്ടുകൃഷി					
(൮) ശ്രീപണ്ടാരവക					
(൯) ശ്രീപാദംവക					
(൧൦) സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ ഉള്ള വസ്തുക്കൾ					
(൧൧) വസ്തുവിൽകൊള്ളാത്ത പിറവകക്കരം					
ആകെ					

ഇരുമ്പുകരവും കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

പുരയിടം								
വിസ്തീർണ്ണം		ഇരുമ്പുകരം			ആകെ			രിമാർക്ക്
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	

൧൭-ാം നമ്പർ

വിവരം	പുറമ്പോക്ക്		തരിശു		കരംകൊണ്ടവസ്തുക്കൾ			
					നിലം		പുരയിടം	
	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.
൪ന്നു	൪൭		൪൮		൪൯		൫൦	
(൧) തലയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കംപ്രകാരം								
(൨) തന്നാണ്ടിൽ കുറവ്								
(൩) കുറവുനീക്കി								
(൪) തന്നാണ്ടിൽ കൂടുതൽ								
(൫) കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടെ								

കന്നക്കിനു അനുബന്ധം ബി

കരംകൊണ്ട വസ്തുക്കൾ				കരം ഒഴിവുവസ്തുക്കൾ	
കാപ്പി, തേയില, റബ്ബർ മുതലായ തോട്ടങ്ങളും മററുതോട്ടങ്ങളും		സംസ്ഥാനത്തിനു പുറമേ കിടക്കുന്ന സർക്കാർ വസ്തുക്കൾ		പണ്ടാരവക	
				നിലം	
ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.
൫		൬		൭	

കരംമിഴിവു വസ്തുക്കൾ

പണ്ടാരവക	ദേവസ്വം ബ്രഹ്മസ്വം തണ്ടു്				രാജഭോഗമില്ലാത്ത കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കൾ.			
പുരയിടം	നിലം		പുരയിടം		നിലം		പുരയിടം	
ക്ഷ.	സെ.	ക്ഷ.	സെ.	ക്ഷ.	സെ.	ക്ഷ.	സെ.	ക്ഷ.	സെ.
൪൪		൪൩		൪൩		൪൭		൪൫	

കരംഒഴിവുവസ്തുക്കൾ

ശ്രീപാദം വക				ശ്രീപണ്ടാര വക				ഇടവക			
നിലം		പുരയിടം		നിലം		പുരയിടം		നിലം		പുരയിടം	
ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.
[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	

ആകെ				പക്കതി മൊ ... വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
നിലം		പുരയിടം				
ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	ഏ.	സെ.	
ന്നു ൪		ന്നു ന്നു		ന്നു ൭		ന്നു വു

| ക്രമനമ്പർ | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പർ | ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം | | ഭൂമിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ ഉപയോഗം | | ഭൂമിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ ഉടമസ്ഥാവകാശം | | ഭൂമിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ചതിനുള്ള കാരണ

കവു-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ അനുബന്ധം

മാസാന്ത്യസംക്ഷേപം

മാസം	വിസ്തീർണ്ണം		തുക			റിമാർക്ക്
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	
ക	ഖ		ഗ			ഘ

അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൧൩

മേലാണ്ടുകളിൽ മുതൽവരേണ്ട വിററു മുതലുകൾക്കുള്ള അക്കൌണ്ട്.

പകുതി താലൂക്ക്.

ക്രമനമ്പർ	ഉത്തരവ്		ഇനവിവരം	സർവെ		വിസ്തീർണ്ണം		തുക.			മുതൽവയ്ക്കേണ്ട ആണ്ടുകളുടെയും മാസത്തിന്റെയും വിവരം	റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	തീയതി		നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻനമ്പരോ ലററരൊ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.		
൧	൨		൩	൪		൫		൬			൭	൮

ചെക്കുകൾ

കണ്ടി ഫോറത്തിലെ കോളത്തുകളിലെ കണക്ക്

ഫോറം 6/2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

൨൦-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിനുള്ള അനുബന്ധം.

വിവരം	പുരയിടം					നിലം					വിമാർക്ക്
	തിരുത്തിയ വിസ്തീർണ്ണം		ചുമത്തിയ വെള്ളക്കരം			വിസ്തീർണ്ണം		ചുമത്തിയ വെള്ളക്കരം			
	ഏക്കർ	സെന്റ്	രൂ.	ച.	കാ.	ഏക്കർ	സെന്റ്	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨		൩			൪		൫			൬
തലയാണത്തെ കണക്കുംപട്ടി											
കന്നിപ്പൂവിൽ കൂടുതൽ											
ആകെ											
കുംഭപ്പൂവിൽ കൂടുതൽ											
ആകെ											

അക്കൌണ്ടുനമ്പർ ൨൫.

കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ വേള്ളവരി അക്കൌണ്ട്.

പകുതി താലൂക്ക്

മാസം	മുതൽ																													
	മാസാരംഭത്തിൽ									തന്മാസത്തിൽ			ആകെ									പിരിഞ്ഞത്								
	കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦			൧൧		

നിറുത്തൽ എഴുതിയത്									കുറവെഴുതിയത്			ബാക്കി									റിമാർക്ക്
കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൨൨

കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ കരം അക്കൗണ്ട്.

പകുതി.....താലൂക്ക്

മാസം	മുതൽ																					പിരിവ്								
	മാസാരംഭത്തിൽ									തന്മാസത്തിൽ			ആകെ																	
	കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦			൧൧		

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൨൨ (തുടർച്ച)

കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ കരം അക്കൗണ്ട്. പകുതി.....താലൂക്ക്

മാസം	നിറുത്തൽ									കുറവ്			ബാക്കി									റിമാർക്ക്
	കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
	൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൨൩ കോതയാർ ഇറഗേഷൻ തറവില അക്കൗണ്ട്.

പകുതി താലൂക്ക്

മാസം	മുതൽ																													
	മാസാരംഭത്തിൽ									തന്മാസത്തിൽ			ആകെ									പിരിഞ്ഞതു്								
	കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦			൧൧		

നിറുത്തൽ										കുറവെടുതിയതുക			ബാക്കി									റിമാർക്ക്
കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ							കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.	ഇ.	ച.	കാ.		
൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯

അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൨.൪.

——മാണ്ടത്തെ ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം അക്കൌണ്ട്.

൨.൪ തി

ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം

(൧) പുതുമുതൽ

പകുതി

വിവരം	നിലം									
	വിസ്തീർണ്ണം		ഏക്കറിന്റെ ഒരു രൂപാ വീതം വെള്ളവരി			വിസ്തീർണ്ണം		ഏക്കറിന്റെ ൨൧ ചക്രം വീതം വെള്ളവരി		
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧	൨		൩			൪		൫		
൧. തലയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കത്തിൻപടി മുതൽ										
൨. കുറവ്										
൧. കടലൊ, കായലൊ, ആറൊ എടുത്ത വക										
(൨) പബ്ലിക്ക് കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥലം എടുത്ത വക										
(൩) കരം പിരിവു ആക്റ്റു അനുസരിച്ചു വസ്തുവിറ്റു സർക്കാരിലേക്കു പിടിക്കൊ തരിശിലേയ്ക്കു മാറ്റുകൊ ചെയ്തവക										
(൪) സെററിൽമെൻറു തെററുതീർത്ത വക										
(൫) മററു കാരണങ്ങളാൽ ആകെ										
൩. കുറവുനീക്കി										
൪. കൂടുതൽ										
(൧) നിലമായിട്ടുപുതുവൽ പരിച്ചു വകയിൽ										
(൨) പുരയിടം നിലമായിട്ടു രിരുത്തപ്പെട്ട വകയിൽ										
൫. ആകെ ...										

കണക്ക്

നികുതി

വെള്ളവരി

താലൂക്ക്

പുരയിടം												
വിസ്തീർണ്ണം		ഏക്കറിന ൭ രൂ ചാവീതം വെള്ളവരി			വിസ്തീർണ്ണം		ഏക്കറിന ൩ ഉ രൂ ചാവീതം വെള്ളവരി			൩, ൪, ൭, ൯-ം കാളങ്ങളുടെ ആകതുക വെള്ളവരി		
ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
൩		൭			വു		ൻ			൧൦		

ഇറിഗേഷൻ നികുതി

(൨) കോതയാർ പ്രാജക്ട് അതൃത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുസ്ഥലങ്ങളും പതിച്ചുകൊടുത്ത വകയിൽ

(തിലക്കരത്തിനും പുരയിടക്കരത്തിനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം)

പകുതി

താലൂക്ക്

വിവരം	വിസ്തീർണ്ണം		കരം		
	ഏ.	സെ.	ത്ര.	ച	കാ.
൧൧	൧൨		൧൩		
൧ തലയാണ്ടത്തെ തവണമുടക്കപ്രകാരം മുതൽ					
൨ കുറവ്					
(൧) കടലോ, കായലോ, ആറോ എടുത്ത വക					
(൨) പബ്ളിക്ക് കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥലം എടുത്തവക					
(൩) കരംപിരിവു ആക്ററു അനുസരിച്ചു വസ്തു വിററതിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്കു പിടിക്കുകയോ തരിശിലേയ്ക്കു മാററുകയോ ചെയ്തവക					
(൪) സെററിൽമെൻറു തെററുതീർത്തവക					
(൫) മററുകാരണങ്ങളാൽ					
ആകെ...					
൩ കുറവുനീക്കി					
൪ കൂടുതൽ					
(൧) തിലമായിട്ടു പുതുവൽ പതിച്ചു വകയിൽ					
൫ ആകെ					

(൬) കടിഞ്ഞിക

താലൂക്ക്

ആണ്ട്	വെള്ളക്കരം			കുളം പുറമ്പോക്കിൽ നിന്നും കരം വകയിൽ		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧൯	൧൪			൧൬		

(൩) ഭക്കാതയാർ പ്രാജക്ട് അതുത്തിക്കകത്ത് കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും പതിച്ചുകൊടുത്ത വകയിൽ

(പുതുമുതൽ)

പകുതി. താലൂക്ക്

വിവര	വിസ്തീർണ്ണം		തുക			റിമാർക്ക്
	ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧൭	൧൮		൧൯			൨൦

(൩) കോതമാർ പ്രാജക്ട് അതിർത്തിക്കകത്തുള്ള കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും പതിച്ചുകൊടുത്ത വകയിൽ

കുടിശിഖ

ആണ്ട്	തുക			
	ത്രു.	ച.	കാ.	
൨൧	൨൨			൨൩

തന്നാണ്ട് അനുവദിച്ച നിറുത്തലിന്റെ വകയ്ക്കു സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്

നിറുത്തലിന്റെ സ്വഭാവം	വിസ്തീർണ്ണം		വെള്ളവരിയുടെ തുക					
			പഴയകുടിശിഖ			പുതുമുതൽ		
	ഏ.	സെ.	ത്രു.	ച.	കാ	ത്രു.	ച.	കാ
൧	൨ ൫		൨ ൬					
൧ കരിവുനിറുത്തൽ								
൨ തരിശുനിറുത്തൽ								
൩ പ്രത്യേകകാരണത്താൽ പുരയിടകൃഷി ചെയ്തതുകൊണ്ട് നിലക്കരത്തിനും പുരയിടക്കരത്തിനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിറുത്തൽ								
൪ അടുത്ത കൃഷിയെടുപ്പിനു കൃഷി ഇറക്കാനുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞതിന്റെ ദോഷം ലേലം ചെയ്തതിനാലുണ്ടായ നിറുത്തൽ								
൫ കോതയാർ പ്രാജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമികളിൽ വെള്ളം വിടുന്നതിനു കാലും ചീപ്പും ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് കൃഷി ചെയ്യാൻ ഇടവരാത്തസ്ഥലത്തിന്റെ കരം നിറുത്തൽ ചെയ്തുവക								
൬ നിലം തിരുത്തിയ ആദ്യത്തെ മൂന്നു കൊല്ലത്തേക്കു ആനുകൂല്യമായി നിറുത്തൽ								
൭ മററു കാരണങ്ങളാൽ നിറുത്തൽ								
ആകെ ...								

തന്നാണ്ടു അനുവദിച്ച നിറുത്തലിന്റെ വകയ്ക്കു സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് (തുടർച്ച.)

നിറുത്തലിന്റെ സ്വഭാവം	ഇറിഗേഷൻ കരം						ഇറിഗേഷൻതറാമില						റിമാർക്ക്
	പഴയ കുടിശിഖ			പുതുമുതൽ			പഴയ കുടിശിഖ			പുതുമുതൽ			
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
	൨൭						൨൮						൨൯
(൧) കരിവുനിറുത്തൽ													
(൨) തരിശുനിറുത്തൽ													
(൩) പ്രത്യേകകാരണത്താൽ പുരയിടകൃഷിചെയ്തതുകൊണ്ടു നിലക്കരത്തിനും പുരയിടക്കരത്തിനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിറുത്തൽ													
(൪) അടുത്തകൃഷിയെടുപ്പിനു കൃഷിഇറക്കാനുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞതിന്റെ ശേഷം ലേലം ചെയ്തതിനാലുണ്ടായ നിറുത്തൽ													
(൫) കോതയാർ പ്രാജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമികളിൽ വെള്ളം വിടുന്നതിനു കാലും ചീപ്പും ഇല്ലാത്തതു കൊണ്ടു കൃഷി ചെയ്‌വാൻ ഇടവരാത്ത സ്ഥലത്തിന്റെ കരം നിറുത്തൽ ചെയ്തവക													
(൬) നിലംതിരുത്തിയ ആളുത്തെ മൂന്നു കൊല്ലത്തേക്ക് ആനുകൂല്യമായ നിറുത്തൽ													
(൭) മററു കാരണങ്ങളാൽ നിറുത്തൽ													
ആകെ													

കരം ഒട്ടിക്ക മുതലും, പിരിവും ബാക്കിയും വകയ്ക്ക് സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ഇനം	മുതൽ			നിരത്തൽ			പിരിവ്			ബാക്കി			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
ന. ം	ന.ക			ന.ഖ			ന.ന			ന.ര			ന.ഷ
I. (എ) പുഴനിലങ്ങൾക്ക ഏക്കറിന ഒന്നു രൂപാ വീതം ഉള്ള വെള്ളവരി വകയിൽ													
(ബി) വെള്ളം ഇറച്ചാഴിച്ചു കൃഷിചെയ്യുന്ന നിലങ്ങൾക്ക ഏക്കറിന ൧ക ചക്രംപീതം വെള്ളവരിവകയിൽ													
(സി) പുരയിടങ്ങൾ നിലമാക്കി കൃഷിചെയ്യുന്നതിന ഏക്കറിന ൧ രൂപംവീതം ഉള്ള വെള്ളവരി വകയിൽ													
(ഡി) പുരയിടം നിലമാക്കി, വെള്ളം ഇറച്ചാഴിച്ചു കൃഷിചെയ്യുന്നതിന ഏക്കറിന ന.ക രൂപാ വീതം ഉള്ള വെള്ളവരി വകയിൽ													
(ഇ) തന്നാണ്ടു മുതൽവന്ന കുടിശിക പുഴുമുതൽ വെള്ളവരി													
(എഫ്) കുടിശിക വെള്ളവരി ആകെ													
II. (എ) കോതയാറു വെള്ളത്താൽ കൃഷിചെയ്യപ്പെട്ടുവരുന്ന കുളങ്ങളും മറ്റു പുറമ്പോക്കുകളും വകയിൽ ഉള്ള കരം													
(ബി) തന്നാണ്ടുമുതൽ പുഴു കുടിശിക പുഴുമുതൽ കരം ആകെ													
(സി) പുഴയകുടിശിക ആകെ													
III. തറവില പുഴുമുതൽ കുടിശിക ആകെ													

തവണമുടക്കത്തിന്റെ ൧ അനുബന്ധം

ആണ്ടവസാനം വരെ നിലം തിരുത്തപ്പെട്ടതിന്റെ വകയ്ക്കു സ്റ്റേറ്റുകൾ

വിവരം	വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
	ഏ.	സെ.	
൩൩	൩൬		൩൭
൧. പുരയിടങ്ങളും കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും വകയിൽ നിലമാക്കി കൃഷിചെയ്യുന്നതിന് ഉതകത്തക്ക സ്ഥലങ്ങൾക്കു വിസ്തീർണ്ണം			
൨. പുരയിടങ്ങളും കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും വകയിൽ തലയാണ്ടവസാനം വരെ നിലമാക്കപ്പെട്ട വിസ്തീർണ്ണം (എ) പുരയിടം (ബി) കുളം (സി) മററു പുറമ്പോക്കുകൾ			
൩. പുരയിടങ്ങളും കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും വകയിൽ തന്നാണ്ടു നിലം തിരുത്തിയത് (എ) പുരയിടം (ബി) കുളം (സി) മററു പുറംപോക്കുകൾ			
൪. തന്നാണ്ടവസാനംവരെ പുരയിടങ്ങളും കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നുനിലമാക്കപ്പെട്ടതിന്റെ മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണം (എ) പുരയിടം (ബി) കുളം (സ) മററു പുറംപോക്കുകൾ			
൫. നിലമാക്കാവുന്ന സ്ഥിതിയിലുള്ളബാക്കി സ്ഥലങ്ങളിൽ (എ) പുരയിടം (ബി) കുളം (സി) പുറമ്പോക്കുകൾ			
* ൬. ആണ്ടവസാനംവരെ കുളങ്ങളും മററു പുറമ്പോക്കുകളും വിററവകയിൽ ഈടായിട്ടുള്ള മൊത്തം തറവില			

* തവണവച്ചുതീർക്കുന്നതിനു ഇനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ തന്നാണ്ടിൽ മുതലിൽ കൊള്ളിച്ചു തുക മുഴുവൻ ചേർത്താൽ മതി.

അക്കൌണ്ട് ൨൭
പകുതി

ബ്ളാക്ക്ബോർഡ് വെള്ളവരിവകയ്ക്കു തണ്ടപ്പേർ
ബ്ളാക്കിന്റെ നമ്പർ
തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ നമ്പർ പേര്

സർവേ		വിസ്തീർണ്ണം		വെള്ളവരിക്കുറ്റേറ്റ്	ഈടാകേണ്ട തുക			റിമാർക്ക്
നമ്പർ	ചററർ	ഏ.	സെ.		രൂ.	ച.	കാ.	
								ഇതിൽ തരണ വീതിക്കണം.
								വൃത്തിയം.
								മേടം.

കുറിപ്പ്: —ഇത് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

മരുവശം.

ഒടുക്കു തീയതി	രസീതു നമ്പർ	ഒടുക്കിയ ആളിന്റെ പേരു്	സർവ്വെ നമ്പർ	ഈടാക്കിയ തുക			നിരക്കു്
				രൂ.	ച.	കാ.	

അക്കൗണ്ട് വ. ന്ന

പകുതി

ബ്ളാക്കുഷോർഡ് വക

നാൾവഴി.

ഒടുക്കുന്നതിയതി	രസീതു നമ്പർ	ഒടുക്കിയ ആളിന്റെ പേരും രണ്ടപ്പേരുനമ്പരും		ഇന്നു ബ്ളാക്കിന്റെ എന്ന്	ഒടുക്കിയ തുക			റിമാർക്ക്
		നമ്പർ	പേര്		രൂ.	ച.	കാ.	

കുറിപ്പ്:—ഇതു ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

ൻക്കാണ്ടു ൨൬.

ബ്ളാക്കബോർഡ് വക
ഡിമാൻറ്റ് രജിസ്റ്റർ.

ക്രമനമ്പർ	ബ്ളാക്കിന്റെ പേര്	സർവെ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		വെള്ളവരി യുടെ നോട്ട്	മൊത്തം തുക			റിമാർക്ക്
			ഏ.	സെ.		തു.	ച.	കാ.	

കുറിപ്പ്:—ഇത് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

അക്കൗണ്ട് ൨ വു.

ബ്ളാക്കബോർഡ്‌വക
അറിവു നമ്പർ.

പകുതി.

ക്രമനമ്പർ	ബ്ളാക്കിന്റെ പേരു്	കുടിശികക്കാരന്റെ		തുക			ഇടാവുതീയതി	രസീതു നമ്പർ	റിമാർക്ക്
		നമ്പർ	പേരു്	രൂ.	ച.	കാ.			

കുറിപ്പ്:—ഇതു് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

അക്കൗണ്ട് നം.

ബ്ലോക്കുബോർഡ് വക
ഡി. സി. ബി. അക്കൗണ്ട്

പകുതി

ബ്ലോക്കിന്റെ പേര്	മുതൽ						പിരിവ്						ബാക്കി						റിമാർക്ക്
	കുടിശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	

കുറിപ്പ്:—ഇത് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

അക്കൗണ്ട് നം.

ബ്ലാങ്കറ്റ് ബോർഡ് വക

കൂടിശിക പേരുവഴി

പേജ്

ബ്ലാങ്കറ്റിന്റെ പേര്	കൂടിശികക്കാരന്റെ		കൂടിശിക തുക			പിരിവുവന്ന തീയതി	രസീതു നമ്പർ	റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	പേരു്	രൂ.	ച.	കാ.			

ഇതു് ഇപ്പോൾ ആവശ്യം ഇല്ല.

അക്കൌണ്ട് ൩൧.

.....മാണ്ടിൽ അവശസമുദായക്കാർക്കായിട്ടു പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനു പ്രത്യേകം തിരിച്ചു വച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ രജിസ്റ്റർ.

.....താലൂക്ക് .....പകുതി

തിരിച്ചുവച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ				പതിച്ചുകൊടുത്ത			പുതുവൽകേസന്റെ ആണ്ടും നമ്പരും	റിമാർക്ക്
സർവെ		വിസ്തീർണ്ണം			വിസ്തീർണ്ണം			
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ലററർ	ഏ.	സെ.	തീയതി	ഏ.	സെ.		
൧		൨		൩	൪		൫	൬

കുറിപ്പ്:— ഈ രജിസ്റ്ററിൽ എത്ര അവശസമുദായക്കാരുണ്ടോ അത്ര ത്തോളം ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ൩൨.

സെഗുജന്യനിരക്കിൽ പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(പകുതി) താലൂക്ക്.

ക്രമനമ്പർ	൩ർവെ		വിസ്തീർണ്ണം		പുതുവൽ കേസിന്റെ നമ്പരും ആണ്ടും	പട്ടയക്കാരൻ		പതിവിനു ശേഷം ചെയ്തിട്ടുള്ള ക്രയവിക്രയവിവരണങ്ങൾ						തിരിച്ചെടുത്ത ശിൽശേഷം വസ്തു ഏതുപ്രകാരം വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ടു എന്നു	റിമാർക്ക്
	നമ്പർ	സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററോ	ഏക്കർ	സെൻറ്		നമ്പർ	പേരും മേൽവിലാസവും	അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയ ആണ്ടു മാസം തീയതിയും പോക്കുവരവു കേസിന്റെ നമ്പരും ആണ്ടും	മേലാവിലേക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	മേലാവിലെ ഉത്തരവിന്റെ ചുരുക്കം	ഇനാടാക്കേണ്ട തറവില	തറവില ഇനാടായ തീയതി	വസ്തു തിരിച്ചെടുത്ത തീയതി		
൧	൨		൩		൪	൫		൬	൭	൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨	൧൩

അക്കൗണ്ടുനമ്പർ ൩൩

താലൂക്ക്
പകുതി

ഭാഗം (൧) സർവെ സാമഗ്രികളുടെ സ്റ്റാക്ക് രജിസ്റ്റർ

തീയതി	ഇനം	സാമഗ്രികളുടെ വിവരം																	റിമാർക്ക
	മുൻഇരിപ്പു																		
	വരവു																		
	ആകെ																		
	ചേലംചെയ്തതു																		
	വീഴ്ചക്കാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയതു																		
	നീക്കി																		

(i) സ്റ്റാക്കിലേക്കു വരവും അതിൽനിന്നുള്ള കുറവും അവ ഏറ്റെടുത്തനമ്പരും തീയതിയും വീഴ്ചക്കാരന്റെ പേരും, പണംഒടുക്കിയ ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും റിമാർക്കുകാളത്തിൽ എഴുതണം.

ഫാറം (ഡ)

സർക്കാർ സാമൂഹിക ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്

വയസ്സ്, ജോലി, ശമ്പളം ഇവയുടെ വിവരം

തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി

അക്കൗണ്ടനമ്പർ ൩൩.

സർവ്വെ സാമഗ്രികളുടെ സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റർ

ഭാഗം (൩)

പകുതി.....

താലൂക്ക്.....

ക്രമനമ്പർ	സാമഗ്രി വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	സാമഗ്രിയുടെ വിവരവും എണ്ണവും						റിമാർക്ക്
	ആകെ							

നോട്ട്—ഈ രജിസ്റ്റർ ക്വാർട്ടറിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം എഴുതേണ്ടതും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചാർജ്ജ വാങ്ങിക്കുമ്പോഴൊ കൊടുക്കുമ്പോഴൊ സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റരുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതും ആണ്.

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൧൮.

ഫാറങ്ങൾ വിററതിന്റെ അക്കൗണ്ട്.

ഫാറത്തിന്റെ പേര്

താലൂക്ക്

പകുതി

തീയതി	ആരുടെ പക്കൽ നിന്നുകിട്ടി അല്ലെങ്കിൽ ആർക്ക് വിററ എന്നു	കിട്ടിയ എണ്ണം	വിററ എണ്ണം	ബാക്കി ഇരിപ്പ്	ഖജനാവിൽ ഒടുക്കിയ				റിമാർക്ക്
					തീയതി	തുക			
						രൂ.	ച.	കാ	

| ക്രമനമ്പർ | മതം, ജാതി, ഉപജാതി, ഗോത്രം, കുലം, തറവാട്ടുപേര് | ഭർത്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും അല്ലെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും | ജനിച്ച തീയതി | വിദ്യാഭ്യാസം | തൊഴിൽ | വിവാഹത്തിനു മുമ്പുള്ള താമസസ്ഥലം | വിവാഹത്തിനു മുമ്പുള്ള താമസസ്ഥലത്തുനിന്നുള്ള ദൂര

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൩൩.

താലൂക്ക്.

പകുതി.

കരംഒടുക്കരസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റർ

[illegible]	രസീതുബുക്കിന്റെ നമ്പർ	ഓരോ രസീതു ബുക്കിലുമുള്ള വശങ്ങൾ	തീർന്ന തീയതി	താലൂക്കിൽ തിരിച്ചു ഏല്പിച്ച തീയതി	അടയാളം	റിമാർക്ക്
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൩൭

കൃഷിവായ്പ കൊടുക്കുന്നതിനും ഈടായതിനും വിവരം
കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ

താലൂക്ക് .....
പക്കുതി .....

ക്രമനമ്പർ	വായ്പവാങ്ങിയ ആളിന്റെ പേരും മേൽ വിലാസവും	വായ്പകൊടുത്ത തീയതി	വായ്പ	തിരികെ അടയ്ക്കേണ്ട തയണ	തവണ ഇക്ക	ഈടായ തീയതി	ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮

കുറിപ്പു— ഓരോ പേരിനും ഓരോ വശം ഉപയോഗിക്കണം.

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൩൨

താലൂക്ക് .....

പകുതി.....

.....താലൂക്കിൽ.....പകുതിയിൽ പുറംപോക്ക ഭൂമികളുടെ അതിർത്തികളിൽ സർവെ അടയാളങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(ചട്ടങ്ങളിലെ ൧-ാം ഭാഗം ൧൨-ാം ചട്ടം നോക്കുക)

(നോട്ട്—രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ കല്ലിനും വെവ്വേറെ വരിയുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.)

സർവെ നമ്പരും അതിന്റെ സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരോ അല്ലെങ്കിൽ ലററരോ	ഫീൽഡിലെ കല്ലുകളുടെ ക്രമനമ്പർ	തിയോഡലൈറ്റ് (എ) യോ ഫീൽഡ് (ബി) യോ കല്ലുകൾ എന്നു	കല്ലുകൾ സംരക്ഷിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട പേരിൽ പതിവുകാരുടെ ഫീൽഡിന്റെയോ സബ് ഡിവിഷന്റെയോ സബ് നമ്പർ	ആണ്ട്			
				പരിശോധിക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് ന്റിന്റെ പേര്	പരിശോധിക്കുന്ന തീയതിയും അതിന്റെ ഫലവും	വസ്തു ഉടമസ്ഥൻ പുതുക്കുകയോ അററക്കുററം തീർക്കുകയോ ചെയ്തു വെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ഒത്തു നോക്കിയ തീയതി	ഗവണ്മെന്റ് ചെലവിൽ പുതുക്കുകയോ കേടുപോക്കുകയോ ചെയ്ത തീയതിയും ആ ജോലി നടത്തുന്ന അക്കൗണ്ട് ന്റിന്റെയോ മററ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഒപ്പും
൧	൨	൩	൪	൫ എ	൫ ബി	൬	൭

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ൧൩൮—(തുടർച്ച)

താലൂക്ക്.....

പകുതി.....

.....താലൂക്കിൽ.....പകുതിയിൽ പുറമ്പോക്കുഭൂമികളുടെ അതിർത്തികളിൽ ഉള്ള സർവെ അടയാളങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(ചട്ടങ്ങളിലെ ൧-ാം ഭാഗം ൧൨-ാം ചട്ടം നോക്കുക)

(നോട്ട്—രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ കല്ലിനും വെവ്വേറെ വരിയുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.)

ആണ്ട്				ആണ്ട്			
പരിശോധിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ പേര്.	പരിശോധിക്കുന്ന തീയതിയും അതിന്റെ ഫലവും	വസ്തുഉടമസ്ഥൻ പുതുക്കുകയോ അറ്റകുറ്റം തീർക്കുകയോ ചെയ്തു വെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ഒത്തു നോക്കിയ തീയതി	ഗവണ്മെന്റ്ചെലവിൽ പുതുക്കുകയോ കേടു പോക്കുകയോ ചെയ്തതീയതിയും ആ ജോലി നടത്തുന്ന അക്കൗണ്ടന്റിന്റെയോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഒപ്പും	പരിശോധിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ പേര്	പരിശോധിക്കുന്നതീയതിയും ഫലവും	വസ്തുഉടമസ്ഥൻ പുതുക്കുകയോ അറ്റകുറ്റം തീർക്കുകയോ ചെയ്തു വെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ഒത്തു നോക്കിയ തീയതി	ഗവണ്മെന്റ്ചെലവിൽ പുതുക്കുകയോ കേടു പോക്കുകയോ ചെയ്തതീയതിയും ആ ജോലി നടത്തുന്ന അക്കൗണ്ടന്റിന്റെയോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഒപ്പും
൪ എ	൪ ബി	൩	൬	൪ എ	൪ ബി	൩	൬

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൩൯.

(ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാംഭാഗം ൨൫-ാം ചട്ടം നോക്കുക)

അനുത്തികല്ലുകളുടെ സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റർ

(ഓരോതരം കല്ലിനു ഓരോ ഭാഗം എന്ന കണക്കിനു പ്രത്യേകഭാഗങ്ങളായി ഈ രജിസ്റ്റർ വച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഭാഗം——————കല്ല് തരം——————

താലൂക്ക്.....

പകുതി.....

തീയതി	ആരിൽനിന്നും വാങ്ങി എന്നു	കല്ലുകളുടെ എണ്ണം	ഓരോ കല്ലിനും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്ക്			ആകെ			വാങ്ങുന്നതിനു അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന പാസു പട്ടികയുടെ നമ്പരും തീയതിയും	തീയതി
൧	൨	൩	൪			൫			൬	൭
			രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.		

അക്കൗണ്ടുനമ്പർ ൩൯—(തുടർച്ച)

താലൂക്ക്.....

പകുതി.....

(ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാംഭാഗം ൨൧-ാംചട്ടം നോക്കുക)

അതൃത്തി കല്ലുകളുടെ സ്റ്റാക്കുരജിസ്റ്റർ.

(ഓരോതരം കല്ലിനു ഓരോഭാഗം എന്ന കണക്കിനു പ്രത്യേകഭാഗങ്ങളായി ഈ രജിസ്റ്റർ വച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു)

ഭാഗം _____ കല്ല തരം _____

ആൎക്കു കൊടുത്തു എന്ന്	രൊക്ക വിലക്കു കൊടുത്തോ അതല്ല ഇൻഡൻറും പ്രകാരം നൾകിയോ എന്നും ഇൻഡൻറുപ്രകാരമെങ്കിൽ അതിൻെറ നമ്പരും തീയതിയും	കല്ലുകളുടെ എണ്ണം	ഓരോ കല്ലിൻേറയും നിരക്ക്	ആകെ വില	രൊക്കവിലയ്ക്കു കൊടുക്കുന്നപക്ഷം പണംഖജനാവിൽ ഒടുക്കിയ ചെല്ലാൻെറ നമ്പരും തീയതിയും	റിമാൎക്ക്
൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨	൧൩	൧൪

അക്കൗണ്ടുനമ്പർ ൪ ൦

(ചട്ടങ്ങളിൽ ഒന്നാംഭാഗം

പകുതിയിലുള്ള കുടിവക ഭൂമികളിൽ കല്ലുസ്ഥാപിച്ചതിനു 'സർവെ അഡ്വാൻ

ക്രമനമ്പർ	ഈടാക്കേണ്ട പേരിൽ പതിവുകാരന്റെ പേരു	ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം		സ്ഥാപിച്ച കല്ലിനെസംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ			ഈടാക്കുവാനുള്ള തുകയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള				
		ഈടാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്		ഭൂമിയുടെ സർവെ നമ്പർ	കല്ലുകളുടെ വിവരണം	കല്ലുകളുടെ എണ്ണം	കല്ലുകളുടെ വില			കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുംഉള്ള ചിലവ്.	
		നമ്പർ	തീയതി								
							രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.

താലൂക്ക് .....

(നമ്പാം ചട്ടം നോക്കുക) പകുതി + ...

സുകളും' 'നിശ്ചിത ചിലവുകളും' ഇനത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ട തുകയുടെ വിവരത്തിനു കണക്ക്.

വിവരങ്ങൾ								ഈടാക്കിയതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ				ഖജനാവിൽ പണം അടച്ച തീയതിയും ചെല്ലാൻ നമ്പരും	റിമാർക്ക്
ലയിൻ തെളിച്ചതിനുള്ള ചിലവു		നിശ്ചിത ചിലവു		ആകെ തുക				ഈടാക്കിയ തീയതി	ഈടാക്കിയ തുക				
ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച	കാ		രൂ.	ച.	കാ.		

അക്കൌണ്ട നമ്പർ ൪൧.

താലൂക്കിൽ പകുതിയിൽ

തുടർച്ചനമ്പർ	രജിസ്റ്റരിൽ പതിച്ച തീയതി	* കുഞ്ഞിന്റെ മാതാപിതാക്കന്മാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ				കുഞ്ഞിനേയും അതിന്റെ മാതാവിനേയും					
		പിതാവിന്റെ പേര്	മാതാവിന്റെ പേര്	വാസസ്ഥലം	തൊഴിൽ	ആണോ പെണ്ണോ	× മതം അല്ലെങ്കിൽ ജാതി				ജനിച്ച തീയതി
							ഹിന്ദു	മഹമ്മദീയർ	കൃസ്ത്യാനികൾ	മററു ജാതിക്കാർ	
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨

* മാതാവിന്റെയൊ പിതാവിന്റെയൊ പേരും തൊഴിലും ചേർത്താൽ മതിയാകുന്നതാകുന്നു. × ഹിന്ദുക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രത്യേകം ജാതിവിവരം എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. കൃസ്ത്യന്മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം യൂറോപ്യനൊ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡ്യയിലെ ആഗ്ലോവർഗ്ഗക്കാരൊ എന്നും ഇൻഡ്യൻ കൃസ്ത്യന്മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവർ സിറിയൻകൃസ്ത്യന്മാരൊ മററു ഇൻഡ്യൻ കൃസ്ത്യന്മാരൊ എന്നും വിവരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

മാണ്ടിലേക്കുള്ള ജനനരജിസ്റ്റർ.

കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ			അറിവുകൊടുക്കുന്ന ആളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ					റിമാർക്ക്
പേരുണ്ടെങ്കിൽ ആയത്	എത്രാമത്തെ പ്രസവം എന്ന്	മാതാവിന്റെ വയസ്സ്	പേര്	കുട്ടിയുമായുള്ള ചാർച്ച	വസ്തുസ്ഥലം	തൊഴിൽ	ഒപ്പോ അടയാളമോ	
൧൩	൧൪	൧൫	൧൬	൧൭	൧൮	൧൯	൨൦	൨൧

(കുറിപ്പ്) ഈ ഫാറം രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പു കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം കൊടുക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ സ്ഥലവും തീയതിയും, രജിസ്ത്രാരുടെ പേരും, ഒപ്പും, മുദ്രയും പതിയ്ക്കയും ഇത് ഒരു ശരിപകർപ്പാണെന്നു സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു എന്നു എഴുതുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

| | | |

| ക്രമനമ്പർ | ജില്ലയുടെ പേര് | മരണങ്ങൾക്കുള്ള കാരണം | | |

അക്കൗണ്ടു നമ്പർ ൪൩ പകുതിയിൽ വിരുത്തികളുടെ വകക്കു രജിസ്റ്റർ താലൂക്ക്

ക്രമനമ്പർ	വിരുത്തിക്കാരന്റെ പേരു	ഊഴിയവിവരം	സർവ്വേ		വിസ്തീർണ്ണം		നിലമൊ. പുരയിടമൊ	കരം			റിമാർക്ക്
			നമ്പർ	സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ലററർ	ഏ.	സെ.		രൂ.	ച.	കാ	
൧	൨	൩	൪		൫		൬	൭			൮

അക്കൌണ്ട് നമ്പർ ൭൭

മൈനർ ഇറിഗേഷൻ വേലകൾക്കുള്ള രജിസ്റ്റർ.

വേലയുടെ പേര്.

കൃഷിക്കാരന്റെ പേര്.

ഈടാക്കേണ്ട തുക.

എത്രതവണയായിട്ട് എന്ന്.
ഓരോതവണയ്ക്കുള്ള തുക.

പിരിവ്.

ഈടാക്കേണ്ട തുക.	എത്ര തവണയായിട്ട്	ഓരോ തവണയുടെയും തുക.	ഈടായ		
			തീയതി	തുക.	റിമാർക്ക്

ക	ഖ	ഗ	ഘ	ങ	ച	ഛ	ജ

൧-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്

പകുതി മാണ്ട് മാസം ൩-യോടുകൂടി

മാസാരംഭത്തിൽ മൊത്തം ലാന്റ് റവന്യൂമുതൽ						കിസ്റ്റ് പ്രകാരം മാസത്തേക്കുള്ള ആയ കെട്ടുമുതൽ			ലാന്റ് റവന്യൂ വകയിൽ മാസത്തിലുണ്ടായ കൂടുതൽ			ആകെ						പിരിഞ്ഞത്						നിൽക്കൽ എഴുതിയത്					
കുടിശ്ശിക			പുളമുതൽ			പുളമുതൽ			പുളമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുളമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുളമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുളമുതൽ		
രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
൧			൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦		

അവസാനിക്കുന്ന, അർദ്ധമാസത്തേക്ക പിരിവുവക സ്റ്റേറ്റുമെൻറ് താലൂക്ക്

കുറവെടുതിയതു			പിരിവും നിൽത്തലും കുറവും ഉൾപ്പെടെ						ബാക്കി						റിമാർക്ക്
പുതുമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			കുടിശ്ശിക			പുതുമുതൽ			
രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧൧			൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬

൨-ാം നമ്പർ സ്റ്റോറുമെൻറ്.

മാസത്തേക്കുള്ള സർക്കാർ ഭൂനികുതിമുതലിനും.

പകുതി

മുതൽ															പിരിഞ്ഞത്								
കുടിശിക			പുതുമുതൽ									മാസാവസാനത്തിൽ കുടിശികയും പുതുമുതലും			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ		
			മാസാരംഭത്തിൽ			തന്മാസത്തിൽ			ആകെ														
രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
൧			൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮		

പിരിവിനും ബാക്കിക്കുമുള്ള കണക്ക്.

താലൂക്ക്

നിരത്തൽ ഏഴുതിയത്									കുറവെഴുതിയത്			ബാക്കി									റിമാക്ക്
കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			പുതുമുതൽ			കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	
ൻ			൧൦			൧൧			൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬

അ-ാം നമ്പർ സ്റ്റോറുമെന്റ്

കോതയാർ ഇറിഗേഷൻ സംബന്ധിച്ച മുതൽ പിരിവു ബാക്കികണക്ക

നിലക്കരം
വെള്ളവരി
തറവില

താലൂക്ക
പകുതി

ഇനം	മുതൽ																					പിരിവ്								
	മാസാരംഭത്തിൽ									തന്മാസത്തിൽ			ആകെ																	
	കുടിശിക			പുതു മുതൽ			ആകെ						കുടിശിക			പുതു മുതൽ			ആകെ			കുടിശിക			പുതു മുതൽ			ആകെ		
	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦			൧൧		

൩-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

ദിവസം	നിരുത്തൽ									കുറവു (പുതുമുതൽ)			ബാക്കി									റിമാർക്ക്
	കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ						കുടിശിക			പുതുമുതൽ			ആകെ			
	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	ക.	
	൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯

൪-ാംനമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്,

ബ്ളാക്ക ബോർഡ് വെള്ളവരി സംബന്ധിച്ച ഡി. സി. ബി,
സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

൨-ൻ-ാംനമ്പർ അക്കൗണ്ടിൻെറ
സംക്ഷേപം.

ഇത് ഇപ്പോൾ അയയ്ക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല

൭-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

൧൦ൻന്നു-ാമാണ്ടു ൭-ാം ആക്ട് ൧൮ (൧)-ാം വകുപ്പുംപ്രകാരം മാണ്ട് മാസത്തേക്കു വീഴ്ചക്കാരുടെ വകയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

തുടർച്ച നമ്പർ	സംഭവത്തിന്റെ തീയതി		† ജനിച്ച കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കന്മാരുടേയൊ രക്ഷകർത്താവിന്റെയൊ പേരോ മരിച്ച ആളിന്റെ പേരൊ	വീഴ്ചക്കാരനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ			സംഭവത്തിനെക്കുറിച്ചു അറിവു ഏതു പ്രകാരം കിട്ടി എന്നും വീഴ്ചക്കാരന്റെ പേർക്കുള്ള തെളിവുകളുടെ വിവരങ്ങളും	രജിസ്ത്രാരുടെ റിമാർക്ക്	വീഴ്ചക്കാരനു സമാധാനം വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത്	തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവ്
	ജനനം	മരണം		പേര്	മേൽവിലാസം	വീഴ്ചക്കാരനും ജനിച്ച കുഞ്ഞൊ അല്ലെങ്കിൽ മരിച്ച ആളൊ ആയിട്ടുള്ള സംബന്ധവും				
൧	൨		൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൧൦

† അച്ഛന്റെയൊ അമ്മയുടേയൊ പേരു ചേർത്താൽ മതിയാകുന്നതാകുന്നു.

സ-ാം നമ്പർ സ്റ്റോറുകീപ്പർ

കക ാമാണ്ട മാസത്തിൽ ഫാമങ്ങാം വിറവുക സ്റ്റോറുകീപ്പർ

പകൃതി

മാസാരംഭത്തിൽ ഇരിപ്പു	തന്മാസത്തിൽ വരവു	വരവ് ഉറപ്പെടെ	തന്മാസത്തിൽ വിറയ്ക്ക്	മാസാവസാനത്തിൽ ഇരിപ്പ്	റിമാർക്ക്
ക	ഖ	ന	ഘ	ങ	

ൃ-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

കാണാതായതൊ കേടുതീർക്കാതെയൊ ഉള്ള അതൃഞ്ഞി കല്ലുകൾക്ക സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ഇള്ള ൩൮൭-ാംനമ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ

സംക്ഷേപമാകുന്നു.

വു-ാം നമ്പർ

പകുതിയിൽ അതിർത്തിക്കല്ലുകളുടെ ഇരുപ്പും, ചെലവും,

തുടർച്ച നമ്പർ	പകുതിയുടെ പേര്	സ്റ്റാക്ക്														
		മാസാരംഭത്തിൽ ഇരുപ്പുള്ളത്.					തൻമാസത്തിൽ വാങ്ങിയത്					ആകെ				
		കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		വില			കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		വില			കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		തുക		
		തിയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ	തിയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ	തിയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ
൮		൩					൪					൫				

സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

ബാക്കിയും കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

മാസം ആണ്ട്

മാസംതോറും കൊടുത്തത്												മാസാവസാനത്തിൽ ബാക്കി				
ഇൻഡൻറുപ്രകാരം കൊടുത്തത്					രൊക്കം വിലയ്ക്കു കൊടുത്തത്					ചെല്ലാൻെറ		പകുതിയിൽ ഇരുപ്പ്				
കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		തുക			കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		തുക			നമ്പരും തീയതിയും		കല്ലുകളുടെ എണ്ണം		തുക		
തീയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ	തീയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ	നമ്പർ	തീയതി	തീയാഡലയിറ്റ്	ഫീൽഡ്	രൂ.	ച.	കാ
ന					൭					വു				ൻ		

ൻ-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

താലൂക്കിൽ പകുതിയിൽ ാമാണ്ടു മാസത്തേക്കുള്ള ജനനക്കണക്ക്

നമ്പർ	എപ്പോൾ ജനിച്ചു			*ജാതി	ഇനം		കുഞ്ഞിന് പേരുണ്ടെങ്കിൽ ആയതു്	† ജനനസ്ഥലം		പിതാവിന്റെയൊ മാതാവിന്റെയൊ പേരു്	പിതാവിന്റെയൊ മാതാവിന്റെയൊ തൊഴിൽ	റിമാർക്ക്
	ആണ്ടു്	മാസം	തീയതി		ആൺ	പെൺ		വീട്ടുപേരൊ നമ്പരൊ	മുറിയൊ, കരയൊ, തെരുവൊ			

* ഹിന്ദുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു ബ്രാഹ്മണർ, ക്ഷത്രിയർ എന്ന രീതിയിൽ ജാതിവിവരം എഴുതുക. †കുടിഇടകൾ ഉൾപ്പെട്ട ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജനനം ഉണ്ടായാൽ മുറിയൊ, കരയൊ, ആയതും വീട്ടുപേരും വിവരിക്കുക. ടൌണിൽ ജനനം ഉണ്ടായാൽ വീട്ടുനമ്പരും തെരുവിന്റെ പേരും വിവരിക്കുക.

താലൂക്കിൽ പകുതിയിൽ മാണ്ട് മാസത്തിലെ

ജനസംഖ്യാക്കണക്കിലുള്ള ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ

*ജാതി		ആൺ	പെൺ	ആകെ	റിമാർക്ക്.
ഹിന്ദുക്കൾ	...				
മഹമ്മദീയർ	...				
ക്രിസ്ത്യാനികൾ	...				
മറ്റുജാതിക്കാർ	...				
	ആകെ...				

*ഹിന്ദുക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രത്യേകം ജാതിവിവരം എഴുതുക. ക്രിസ്ത്യാനികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം യൂറോപ്യന്മാരെ ഇൻഡ്യയിലെ ആളുകളും വർഗ്ഗക്കാരെ എന്നും ഇൻഡ്യൻ ക്രിസ്ത്യാനികളെങ്കിൽ സിറിയൻ ക്രിസ്ത്യാനി മറ്റ് ഇൻഡ്യൻ ക്രിസ്ത്യാനി എന്നും വിവരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ നിർജ്ജീവജനനങ്ങളെ റിമാർക്കുകോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

ഫ് ൭-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്

താലൂക്കിൽ പകുതിയിൽ മാണ്ട് മാസത്തേക്കുള്ള മരണക്കണക്ക്

ക്രമനമ്പർ	ഏപ്പോൾ മരിച്ചു			* ജാതി	† പേര്	വയസ്സ്		ഇനം	തൊഴിൽ	മരണത്തിന്റെ ഹേതു	1 മരണകാലത്തെ പാർപ്പുസ്ഥലം		ദീനംപിടിപെട്ടതു ഏതു സ്ഥലത്തുനിന്നു എന്ന്	റിമാർക്ക്
	ആണ്ട്	മാസം	തീയതി			ആൺ	പെൺ				വീട്ടുപേരോ നമ്പരോ	കരയോ മുറിയോ തെരുവോ		

*ഹിന്ദുക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ബ്രാഹ്മണർ ക്ഷത്രിയർ എന്ന ജാതിക്രമം അനുസരിച്ചു വിവരപ്പെടുത്തുക. പേരില്ലാത്ത കുഞ്ഞുങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുമ്പോൾ കുഞ്ഞിന്റെ പിതാവിന്റെയോ മാതാവിന്റെയോ പേരുകൾ വിവരിക്കുക. കുടിയിട ഉൾപ്പെട്ട ഗ്രാമളിലോ നഗരങ്ങളിലോ മരണം സംഭവിച്ചാൽ മുറിയോ കരയോ വിവരിച്ചും വീട്ടുപേരും എഴുതണം. മരണം ടെരണിൽ ആയാൽ വീട്ടുനമ്പരും തെരുവിന്റെ പേരും വിവരിക്കണം.

താലൂക്കിൽ പകുതിയിൽ ൨൦ മാണ്ട്

മാസങ്ങളിൽ ഉണ്ടായ മരണങ്ങൾക്കുള്ള ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ

ഓരോ ജാതിയിലും			ഇന്നകാരണങ്ങളെന്നു						
ജാതിവിവരം	ആൺ	പെൺ	കാരണങ്ങൾ	ആൺ	പെൺ	വയസ്സിന്റെ കാലം	ആൺ	പെൺ	റിമാർക്ക്
			൧, വിഷൂചിക...			ഒരുവയസ്സിനു താഴെ			
			൨, മസൂരി ...			൧ വയസ്സുമുതൽ			
ഹിന്ദുക്കൾ			(൧) ഒരുവയസ്സിനുതാഴെ ...			൩ വയസ്സിനു താഴെ			
			(൨) ഒരുവയസ്സിനും പത്തു വയസ്സിനും മദ്ധ്യേ ...			൩ ടി ൧൦ ടി			
			(൩) പത്തു വയസ്സിനു മുകളിൽ...			൧൦ ടി ൧൩ ടി			
			൩. പ്ലേഗ് ...						
മഹമ്മദീയർ			൪. പനി ...						
			൫. വയറുകടിയും അതിസാരവും ...			൧൩ ടി ൨൦ ടി			
			൬. ക്ഷയം ...			൨൦ ടി ൩൦ ടി			
ക്രിസ്ത്യാനികൾ			൭, മററു ശ്വാസരോഗങ്ങൾ			൩൦ ടി ൪൦ ടി			
			൮, നിരൊഴിവും പുളവയും ...			൪൦ ടി ൫൦ ടി			
			൯, ആത്മഹത്യ...						
മററു ജാതിക്കാർ			൧൦, മുറിവുകളും ഭാഗ്യഛിക സംഭവങ്ങളും			൫൦ ടി ൬൦ ടി			
			൧൧, പാമ്പുകടി			൬൦ വയസ്സും അതിനു മുകളിലും			
			൧൨, കട്ടുമൃഗങ്ങളാൽമരണം ...						
			൧൩, മററു കാരണങ്ങൾ ...			ആകെ			
ആകെ			ആകെ ...						
						നിർജീവ ജനനം			

൧൧-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ലാൻഡ്റവന്യൂ തവണമുടക്കം.

൧൭-ാം നമ്പർ തവണമുടക്കത്തിൻെറ

സംക്ഷേപം.

൧൨-ാം നമ്പർ സ്റ്റേറ്റുമെൻറ്.

ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കം.

൨൪-ാം നമ്പർ ഇറിഗേഷൻ തവണമുടക്കത്തിൻെറ

സംക്ഷേപം.

അനുബന്ധം ൧.

൧൦ൻ൧-ാമാണ്ടത്തെ ൪-ാം ആക്ടായ ഭൂമിസാരക്ഷണ ആക്ട് ൧൧-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച ൧൯൩൫ ഏപ്രിൽ ൧-ാനു-കല്പനപ്രകാരം നടപ്പാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ.

൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഈ വിഷയത്തെസംബന്ധിച്ച മുമ്പുള്ള എല്ലാ ചട്ടങ്ങളെയും റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു.

൨. (൧) "ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ" എന്നതിൽ ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഒരു ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊ എല്ലാമൊ അധികാരങ്ങൾ ആക്ടിലെ ൧൩-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുറിപ്പ്:—ആക്ട് ൧൩-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം എല്ലാ താലൂക്ക തഹശീൽദാരന്മാരെയും, തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗനിലയ്ക്ക്, ആക്ട്പ്രകാരം ഒരു ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(൨) "പ്രവൃത്തികാർ" എന്നതിൽ റവന്യൂഇൻസ്പെക്ടരും പകുതി അക്കൌണ്ടൻറും കണ്ടുകൃഷിവിചാരിപ്പുകാരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

൩. ഗവണ്മെൻറിൻെറയൊ അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്താവുന്ന ഗവണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥൻെറയൊ അനുവാദം കൂടാതെ പുറംപോക്കോ അല്ലാത്തതൊ ആയ ഗവണ്മെൻറുവക ഭൂമിയിൽ ഏതൊരാളെങ്കിലും പ്രവേശിക്കുന്നതു നിയമാനുസൃതമായിരിക്കുന്നതല്ല.

൪. ആക്ടിലെ ൩-ം ൪-ം വകുപ്പുകളിൽ യഥാക്രമം "ഗവണ്മെൻറുഭൂമി". 'പുറമ്പോക്ക്' എന്നിവയുടെ നിവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമികളിലുള്ള അനധികൃതമായ പ്രവേശത്തെ തടയുന്നതു ഭൂനികുതി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രധാന ചുമതലയാകുന്നു.

ഇതിലേക്കായി പുറമ്പോക്കുഭൂമികളിലൊ പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മറ്റു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളിലൊ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ പുതിയ കൈയേറ്റങ്ങളും പ്രവൃത്തികാർ അല്ലെങ്കിൽ റവന്യൂസൂപ്പർവൈസർ അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടുകൃഷിവിചാരിപ്പുകാർ തഹശീൽദാക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങനെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ഈ ചട്ടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ഏ. ഫാറത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്. ഫാറത്തിന്റെ ക്രമം കണ്ടിയിൽ ചേർക്കേണ്ട സ്കെച്ചു സ്കെയിൽ അനുസരിച്ചു വരച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്കെച്ചായിരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഇൻസ്പെക്ടിംഗ് ആഫീസർക്കു കൈയേറ്റസ്ഥലം എളുപ്പത്തിൽ കണ്ടുപിടിക്കത്തക്കവണ്ണം ആ സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം അതിൽ വേണ്ടിടത്തോളം വിശദമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. കൈയേറ്റ സ്ഥലം സ്കെച്ചിൽ നേരിയ വരകൾ കൊണ്ടു കാണിച്ചിരിക്കണം.

൪. ഭൂനികുതി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറല്ലാതെ പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളുടെയൊ പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മറ്റു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളുടെയൊ ചാർജ്ജുള്ള മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ അങ്ങനെയുള്ള ഭൂമികളിലുള്ള അനധികൃതമായ പ്രവേശനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുകേസുകൾ ആക്കിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചുള്ള നടപടിക്കായി തൽക്ഷണം താലൂക്കു തഹശീൽദാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അതിന്മേൽ തഹശീൽദാർ, സ്ഥലം പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഈ കൈയേറ്റങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു ഏ. ഫാറം സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രവൃത്തികാരെയൊ അല്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസരേയൊ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫. മേൽ ൪-ാം ൪-ാം ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം കിട്ടിയ ഏ. ഫാറം റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംഗതിയിൽ, തഹശീൽദാർ ആക്ടു പ്രകാരം നടപടി നടത്തുന്നതിനു മുമ്പു് സ്ഥലം പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആരോപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കൈയേറ്റം യഥാർത്ഥമാണെന്നു സ്വയം ബോദ്ധ്യംവരുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു. —അദ്ദേഹം കൈയേറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ചു റവന്യൂസൂപ്പർവൈസരെക്കൊണ്ടു സ്കെയിൽ അനുസരിച്ചുള്ള ഒരു സ്കെച്ചു തയാറാക്കി റിക്കാർഡിൽ ചേർപ്പിക്കുകയും വേണം.

൬. ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളിലുള്ള അനധികൃതമായ എല്ലാ പ്രവേശനസംഗതികളിലും ആക്ടു ൩ മുതൽ ൯ വരെ

വകുപ്പുകളിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വ്യത്യസ്തം:—കൈയേറിയ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും പുതുവൽചട്ടങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം ലേലം കൂടാതെ പ്രവേശിച്ചയാളിനു പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും ആണെങ്കിൽ, പ്രവേശിച്ചയാൾ പതിച്ചെടുത്തുകൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിക്കുകയും അതിന്നായി മുറപ്രകാരം അപേക്ഷകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആക്ററിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

കുറിപ്പ്:—അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ച ഒരാളിനെ ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഒഴിപ്പിക്കുന്നപക്ഷം അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ച ആ ആളിന്, അയാൾ ആ ഭൂമിയിൽ നട്ടുപിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വൃക്ഷങ്ങൾക്കായൊ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ദേഹണ്ഡങ്ങൾക്കായൊ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു പ്രതിഫലം ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വ. (എ) ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയിൽ അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സംഗതികളിലും കരം അഭേദമായി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

(ബി) അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ച ഭൂമി പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത ഗവണ്മെൻറുവക ഭൂമിയാണെങ്കിൽ സന്ദർഭാനുസരേണ തൽക്കാലം ഊർജ്ജിതത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന പുതുവൽ ചട്ടങ്ങളിലൊ ഏല ചട്ടങ്ങൾ മുതലായി ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങളിലൊ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിലും അതിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള വിധത്തിലും സന്ദർഭാനുസരേണ ആ ഭൂമിക്കും അതിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾക്കും കരം ചുമത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(സി) അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ചതു പുറമ്പോക്കാണെങ്കിൽ ചുമത്തേണ്ട കരം നിരോധനക്കരം, അതായത്, തൽക്കാലം ഊർജ്ജിതത്തിലിരിക്കുന്ന പുതുവൽ ചട്ടങ്ങളിലെയൊ പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങളിലെയൊ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കരത്തോടൊരുമിച്ചു കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥലം ഒഴിച്ചു ഭൂമിക്കുള്ള കരത്തിൻെറ ഒരു ഗുണിതം, ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ

യുക്തംപോലെ ഓരോ സംഗതിയിലും ഗുണിതം നിർണ്ണയിക്കാവുന്നതാണ്; എന്നാൽ ഒരു സംഗതിയിലും അതു ഭൂമിക്കുള്ള കരത്തിന്റെ സാധാരണ നിരക്കുകളുടെ പത്തിരട്ടിയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(ഡി) ആക്ററ് ൭(൧)-ാംവകുപ്പൊ ൭(൨)ാം വകുപ്പൊ പ്രകാരം ഭൂമിക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും സാധാരണമോ നിരോധകമോ ആയ വല്ല കരക്കുടിശികയും ഉള്ളപക്ഷം പ്രവേശനക്കാലത്തേയ്ക്കു ചുമത്തുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ അതു് ഏലഭൂമിയുടെ കാര്യത്തിലൊഴികെ യാതൊരു സംഗതിയിലും പത്തു വർഷത്തിൽ കൂടുതലായ കാലത്തേയ്ക്കു ഈടാക്കുന്നതല്ല. ഏലഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിൽ മുഴുവൻ പ്രവേശനക്കാലത്തേക്കും കുടിശിക ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്—പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയാണെങ്കിൽ കുത്തകപ്പാട്ടത്തുകയോടു തുല്യമായും, പുറമ്പോക്കാണെങ്കിൽ കുത്തകപ്പാട്ടത്തുകയുടെ പത്തിരട്ടിയിൽ കവിയാത്തതായും കരം നിശ്ചയിക്കണം.

ൻ. ആക്ററുംപ്രകാരം വല്ല ഉത്തരവും ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപു കൂട്ടായിട്ടുള്ള പ്രവേശനസംഗതിയിൽ ഓരോ പ്രവേശനക്കാരന്റെയും പേരിലും ആ ഉത്തരവു ബാധിതമായേക്കാവുന്ന വേറെ വല്ല ആളിന്റെ പേരിലും ആക്ററ് ൧൦-ാംവകുപ്പനുസരിച്ചു പ്രത്യേകം നോട്ടീസുകൾ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. നോട്ടീസുകൾ നടത്തുന്നതു പ്രതികളുടെമേൽ സമൻസു നടത്തുന്നതിനു സിവിൽ നടപടി നിയമത്തിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നോട്ടീസു ബി. ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:—പ്രവേശനകക്ഷി മൈനരായിരുന്നാലും ഈ ചട്ടമനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

൧൦. കക്ഷി നേരിട്ടൊ അധികൃതനായ ഏജൻറു മുഖാന്തിരമൊ ഹാജരാകയാണെങ്കിൽ അയാളുടെ മൊഴിയും അയാൾ ഹാജരാക്കുന്ന വല്ല തെളിവും രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും തെളിവുകളായി ഫൈലിൽ ചേർക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ അന്വേഷണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അടയാളപ്പെടുത്തി അവയിൽ തീയതിയും ചുരുക്കു ഒപ്പും വയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ക്ക. തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അവസാന ഉത്തരവു തന്റെ കയ്യെഴുത്തിലും പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിനുള്ള കാരണങ്ങളും അടങ്ങിയതും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനം രേഖാമൂലം കക്ഷിയെ തെറ്റിപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

കഖ. ഉത്തരവു നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ കയ്യേറ്റം ഒഴിക്കുന്നതിനു കയ്യേറ്റം ചെയ്യുവൻ തടസ്സം ചെയ്യുന്നതായി കാണപ്പെടുന്നപക്ഷം അയാളെ അറസ്റ്റുചെയ്തു തന്റെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനു ഇതോടുകൂടി അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള സി. ഫാറത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു വാറണ്ടു അയക്കേണ്ടതാകുന്നു. അതിനുശേഷം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമരിയായി ഒരു വിചാരണ നടത്തേണ്ടതും ആവശ്യമെന്നു കാണുന്നപക്ഷം പ്രവേശക്കാരനെ സിവിൽ ജയിലിലേയ്ക്കു അയക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

കഗ. ആക്റ്റ് ൻ-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം സിവിൽ ജയിലിലേയ്ക്കു അയക്കുന്ന ആളുകൾക്കു ഭക്ഷണച്ചെലവു കൊടുക്കുന്നതിനു കക ഠ-ലെ വ്യവസ്ഥാനുസരണമായ സിവിൽനടപടി നിയമം ൪൯-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം വിധിക്കപ്പെടുന്നതിനു ഭക്ഷണത്തിനു ഗവണ്മെന്റു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാസച്ചെലവു നിരക്കു സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഇനത്തിലേക്കുള്ള ചെലവു ആദ്യമായി ഗവണ്മെന്റു വഹിക്കുന്നതും സംബന്ധപ്പെട്ട ആളിൽനിന്നും ഭൂനികുതിക്കുടിശ്ശികയായി പിന്നീടു ഈടാക്കുന്നതുമാകുന്നു.

കഘ. തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം എന്നീ റവന്യൂഡിവിഷനുകളിലെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന പേഷ്കാരന്മാരെ ഈ ആക്റ്ററിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരായി അവരവരുടെ ഡിവിഷനിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും തീരുമാനങ്ങളിന്മേലോ ഉത്തരവുകളിന്മേലോ ഉള്ള അപ്പീലുകൾ കേൾക്കുന്നതിനും തീരുമാനിക്കുന്നതിനും ആക്റ്ററിലെ കഘ-ാംവകുപ്പനുസരിച്ചു അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

കങ. എല്ലാ അപ്പീലുകളും അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീരുമാനത്തിന്റെയോ ഉത്തരവിന്റെയോ തീയതിമുതൽ അറുപതുദിവസത്തിനകം ബോധിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അറുപതുദിവസം എന്ന കാലാവധി കണക്കാക്കുന്നതിൽ അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീരുമാനമോ ഉത്തരവോ ചെയ്തതോ തെറ്റിപ്പെടുത്തി

യതൊ ആയ ദിവസവും അതിന്റെ പകർപ്പു ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിവന്ന സമയവും തള്ളിക്കളയേണ്ടതാണു്.

൧൯. (എ) നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ൩൦ ദിവസത്തെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാതിരിക്കുന്നതിനു അപ്പീൽ വാദിക്കു തക്കതായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നു എന്നു അപ്പീൽ അധികാരിക്കു ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ആ കാലാവധിക്കുശേഷം അദ്ദേഹത്തിനു അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണു്. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ അപ്പീൽ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി താമസം മാപ്പുചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു്.

(ബി) അപ്പീലിനു വിഷയമായിട്ടുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയൊ ഉത്തരവിന്റെയൊ സാക്ഷിപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പകർപ്പോടുകൂടാതെ അപ്പീൽ സ്വീകരിച്ചുകൂടാത്തതാകുന്നു. സംബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കു നോട്ടീസുനൽകാതേയും അവരുടെ വാദങ്ങളെ കേൾക്കുന്നതിനു അവർക്കു ഒരു അവസരം നൽകാതേയും യാതൊരുദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു അപ്പീൽകേസു തീരുമാനിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൦. (എ) ഈ ആക്ടുപ്രകാരമുള്ള ഏതു തീരുമാനവും ദിവാൻ പരിശോധിക്കാവുന്നതാകുന്നു. ഉത്തരവുകൾ പരിശോധിച്ചു തീരുമാനിക്കുന്നതിനു ദിവാന്റെ അടുക്കൽ ബോധിപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെയൊ തീരുമാനത്തിന്റെയൊ തീയതി മുതൽ അറുപതു ദിവസത്തിനകം സാധാരണയായി കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) ഈ ആക്ടും പ്രകാരം ഒരു കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതു തീരുമാനത്തേയും പരിശോധന ബാധിക്കാവുന്നകക്ഷിക്കു നോട്ടീസു നൽകിയതിനുശേഷവും അയാളുടെ വാദങ്ങൾകേൾക്കുന്നതിനു ഒരു അവസരം നൽകിയും ദിവാന് സ്വമേധയായി പരിശോധിക്കാനുള്ള അധികാരവും ഉള്ളതാകുന്നു.

൨൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറുഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി നടപ്പിൽവരുന്നതാകുന്നു.

കുറിപ്പു്:—ഇടവകയ്ക്കുള്ളിലുള്ള പുറമ്പോക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ ചട്ടങ്ങൾ താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം അനുയോജിതമാണു്.

(ക) സാധാരണ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഒരു കക്ഷിയെപ്പോലെ ഇടവകയുടെ മേൽ നോട്ടീസു് നടത്തപ്പെടും.

(ഖ) ഇടവകയിൽനിന്നും പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ സർക്കാർ ഇടപെട്ടിട്ടാവശ്യം ഇല്ല. എന്നാൽ സർക്കാരിലേയ്ക്കു് ആവശ്യമുള്ള ഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിൽ ആക്ടനുസരിച്ചു നടപടി നടത്തപ്പെടും.

(ഗ) ഇടവക ഉടമസ്ഥൻ പുറമ്പോക്കു സ്ഥലങ്ങളെ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് ഏതെങ്കിലും വൃക്ഷങ്ങളെ മുറിച്ചുമാറ്റുന്നതു് ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്നപക്ഷം അപ്രകാരം മുറിച്ചുമാറ്റാവുന്നതാണു്.

(ഘ) നിരോധനക്കരം സർക്കാരിലേയ്ക്കു മുതൽവയ്ക്കുന്നതാണു്.

(ങ) ഈ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തീർച്ചകൾക്കു പകർപ്പു ഇടവകയ്ക്കു കൊടുക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല. എന്നാൽ ഒരു കക്ഷിയുടെ നിലയിൽ ഇടവക അപേക്ഷിച്ചു് പകർപ്പു വാങ്ങാവുന്നതാണു.

(ച) സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഇടവകയ്ക്കുള്ളിൽനിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളെ സർക്കാർ പുറമ്പോക്കു എന്നു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആ വക ഭൂമികൾ സർക്കാരിലേയ്ക്കു ആവശ്യമില്ലെന്നു കണ്ടു, ഇടവക തിയ്യ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ സർക്കാരിൽനിന്നും കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രതിഫലം തിയ്യ വാങ്ങി ഭൂമിയെ ഇടവക പുറമ്പോക്കു എന്നു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫോറം നമ്പർ 1000

ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ..... താലൂക്കിൽ ..... ദേശത്തിൽ ..... കരയിൽ ..... കുടുംബത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.

| ക്രമനമ്പർ | കുടുംബനാഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും പ്രായവും | സ്ത്രീയോ പുരുഷനോ എന്ന് | കുടുംബനാഥനുമായുള്ള ബന്ധം | കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം | | | | കുടുംബത്തിന്റെ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം | | കുടുംബത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം | കുടുംബത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റ

ബി. ഫാറം.

൧൦ൻ൧-ാമാണ്ടത്തെ ൪-ാം ആക്ട് ൧൦-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള നോട്ടീസ്.

..... താലൂക്കിൽ ..... പകുതിയിൽ..... ...താമസിക്കുന്ന (പ്രവേശനക്കാരുടെ പേരൊ പേരുകളൊ എഴുതണം) .....ക്ക് .....പുറമ്പോക്കു പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മററു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമി ആയ താഴെ പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തു നിങ്ങൾ അധികാരംകൂടാതെ പ്രവേശിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് നിങ്ങൾക്ക് ആഗ്രഹമുള്ളപക്ഷം ൧൧.....മുമ്പു നേരിട്ടൊ രേഖാമൂലമായൊ മുറപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജൻറു മുഖാന്തിരമൊ എൻെറമുമ്പാകെ ഹാജരായി ആക്ററിലെ ൩ മുതൽ ൻ വരെ വകുപ്പുകളിൻ പ്രകാരം എന്തുകൊണ്ടു നടപടി നടത്തുകയും ഉത്തരവിടുകയും ചെയ്തുകൂടാ എന്നു കാരണം ബോധിപ്പിക്കാമെന്നു നിങ്ങൾക്ക് ഇതിനാൽ നോട്ടീസു തന്നിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക.

പകുതി	സർവ്വേനമ്പരുംസബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരും	ഭൂമിയുടെ വിവരണം	മുഴുവൻവിസ്തീർണ്ണം		പ്രവേശനസ്ഥലത്തിൻെറവിസ്തീർണ്ണം		പ്രവേശനത്തിൻെറസ്വഭാവം
			ഏക്കർ	സെൻറ്	ഏക്കർ	സെൻറ്	

തഹശീൽദാർ (ഒപ്പും മുദ്രയും).

കുറിപ്പ്:—പ്രസ്തുത ഭൂമിയിലെ പ്രവേശനക്കാരന് അല്ലെങ്കിൽ ആ കുടുംബത്തിലെ അംഗമായ പ്രായപൂർത്തിയുള്ള വല്ല പുരുഷനും അയാളുടെ പതിവായ താമസസ്ഥലത്തുവച്ചു ഒരു പ്രതി കൊടുത്തൊ, പ്രവേശനക്കാരൻെറ അധികൃതനായ ഏജൻറിനു ഒരു പ്രതി കൊടുത്തൊ, പ്രവേശനക്കാരൻെറ ഒടുവിലത്തെ താമസസ്ഥലത്തിൻേറയൊ പ്രവേശനസ്ഥലത്തിൻേറയൊ വല്ല പ്രധാനഭാഗത്തും ഒരു പ്രതി പതിച്ചൊ ഈനോട്ടീസ് നടത്തണം

സി. ഫാറം.

ഉത്തരവു നടത്തുന്നതിൽ അറസ റു ചെയ്യാനുള്ള വാറണ്ടു

... ... ക്കു് ... ...

.....പകുതിയിൽ.....ാമതു സർവ്വെ നമ്പരിൽ ഉൾപ്പെട്ടതു ... ...ഏക്കർ... ...സെന്റു വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയിൽ ... ... അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ചു കുറ്റം ചെയ്തിരിക്കുന്നു എന്നു കാണുന്നതുകൊണ്ടു മേൽപ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവേശനം മാറുന്നതിൽ .... തടസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാലും ടി.....നെ (യെ) അറസ്റുചെയ്തു കഴിയുന്നതും വേഗത്തിൽ താഴെ കയ്യൊപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ആളിന്റെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനു് ഇതിനാൽ നിങ്ങളോടു് ആജ്ഞാപിക്കുന്നു. ഈ വാറണ്ടു ഏതു രീതിയിൽ എപ്രകാരം നടത്തിയെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ടു നടത്തിയില്ലെന്നോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഇണ്ടാസോടു കൂടി അതിനെ ഫ ഫ ...മാണ്ടു...മാസം –ാംതീയതിയൊ അതിനു മുമ്പൊ തിരിയെ അയക്കുന്നതിനും നിങ്ങളോടു് ആജ്ഞാപിക്കുന്നു.

ഫ ഫ ... ...മാണ്ടു... ...മാസം... ... ...ാംനു-എന്റെ കയ്യൊപ്പും ഈ ആഫീസിലെ മുദ്രയും വച്ചുകൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

തഹശീൽദാർ.,

അനുബന്ധം ൨.

പുതുവൽചട്ടങ്ങൾ.

൧൯൬൭-ാമാണ്ടത്തെ ൩-ാംനമ്പരായ ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിപതിപ്പു ആങ്ക്റു ൬-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ൧൯൩൭ ഏപ്രിൽ ൧൯-ാംനു- കല്പിച്ചു പാസാക്കിയിരിക്കുന്നു.

൧-ാംഭാഗം.

സാമാന്യം.

൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ൧൯൩൭ ജൂലൈ ൩൦-ാംനു-യിലെ ചട്ടങ്ങളെ റദ്ദുചെയ്യുകയും അവ ഗസററിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിയിൽ ഉൗർജ്ജിതത്തിൽ വരികയും ചെയ്യുന്നതാണു്.

൨. (൧) ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി "ഗവണ്മെൻറുഭൂമി" എന്നതിൽ—

(എ) സർവെ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും റവന്യൂറിക്കാർഡുകളിൽ പുറമ്പോക്കെന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ആയ "പുറമ്പോക്കു";

(ബി) ഗവണ്മെൻറിനു വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതും ആയ തനതു ചിറ്റാ യും മറു ഭൂമികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള (സർവെചെയ്തിട്ടുള്ളതും കരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ളതൊ ചുമത്തിയിട്ടില്ലാത്തതൊ ആയ) "തരിശു";

(സി) സംസ്ഥാനത്തെ, കഡാസ്ട്രൽസർവ്വേയ്ക്കു പുറത്തുള്ള "കാട്ടുതരിശുഭൂമികൾ";

എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

(൨) "പുതുവൽ" എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഭൂമി എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(൩) "പ്രവൃത്തിക്കാരൻ" എന്നതിൽ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറും പകൃതി അക്കൗണ്ടൻറും ഉൾപ്പെടുന്നു.

(൪) "പേരിൽപതിവുകാരൻ" എന്നതിൽ പരസ്യമായ ലേലത്തിലൊ മറുവിധത്തിലൊ ഒരു ഭൂമിപതിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരാൾ എന്നു് അർത്ഥമാകുന്നതും അയാളുടെ അവകാശികളും അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

(ഉ) "അന്യാധീനം" എന്നതിൽ വില്പനകളും ദാനങ്ങളും, മരണശാസനങ്ങളും, ഒറികളും, പണയങ്ങളും, മൂന്നു കൊല്ലത്തിലധികം കാലത്തേയ്ക്കുള്ള പാട്ടങ്ങളും അല്ലെങ്കിൽ മാരായം വാങ്ങിക്കൊണ്ടുള്ള പാട്ടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

൩. (എ) പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ ഗവണ്മെൻറു ഭൂമികളും, ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം മറ്റു പ്രകാരത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കയൊ അല്ലെങ്കിൽ ഗവണ്മെൻറു പ്രത്യേകമായി ഉത്തരവുചെയ്കയൊ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം പരസ്യമായ ലേലം മൂലം പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) സകല ഗവണ്മെൻറുഭൂമികളിലുമുള്ള അനധികൃതമായ പ്രവേശനം ആക്ഷേപാർഹവും, കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു. ഈ ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിക്കു ശേഷം, അപ്രകാരമുള്ള അനധികൃതമായ പ്രവേശനം, ഭൂമി തന്നെറ പേരിൽ ലേലം കൂടാതെ പതിച്ചുകിട്ടുന്നതിനു കൈവശക്കാരനെ അർഹനാക്കുന്നതല്ല.

(സി) ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയിലെ നിലവിലിരിക്കുന്ന പ്രവേശനം പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണെന്നും ആ പ്രവേശനം ഉത്തമവിശ്വാസമുള്ളതാണെന്നും ഗവണ്മെൻറിനു ബോദ്ധ്യംവരുന്നപക്ഷം ഗവണ്മെൻറു ചുമത്താവുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കുൾപ്പെട്ട ആ സ്ഥലം പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനു് അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്.

൨-ാംഭാഗം.

പ്രാരംഭനടപടി.

൪. (എ) (ഏ) അപേക്ഷകൾ കിട്ടുമ്പോഴും;

(ബി) പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന എല്ലാ ഗവണ്മെൻറുഭൂമികളേയും സംബന്ധിച്ചു് സ്കെച്ചും മഹസ്സറും സഹിതം പ്രവർത്തികാരന്മാരിൽനിന്നു റിപ്പോർട്ടു കിട്ടുമ്പോഴും;

(സി) കൈയേറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ, പ്രവർത്തികാരന്മാരിൽനിന്നൊ റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസർമാരിൽനിന്നൊ റിപ്പോർട്ടുകൾ കിട്ടി, കൈയേറിയ ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളവയാണെന്നു കാണുമ്പോഴും;

തഹശീൽദാർ ഗവണ്മെൻറുഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടി നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) തഹശീൽദാക്ക് കിട്ടിയ അപേക്ഷയെ(എ) ബന്ധത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളും, ഒരു പുറമ്പോക്ക് ഭൂമിസംബന്ധിച്ചായിരിക്കുമ്പോൾ, അതു പുറമ്പോക്കുഭൂമികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രജിസ്റ്ററിലും, അതു തരിശോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു ഗവണ്മെൻറുഭൂമിയോ സംബന്ധിച്ചായിരിക്കുമ്പോൾ പുതുവൽ അപേക്ഷകൾക്കുള്ള രജിസ്റ്ററിലും കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

8. (എ) 7 (എ) (എ)-ാംചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ തഹശീൽദാർ പ്രവർത്തികാക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. അപേക്ഷ ചെ. (എ) (എ) ചട്ടത്തിലോ (ബി) ചട്ടത്തിലോ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ, പ്രവൃത്തികാരൻ, അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളെ കണ്ടെഴുത്തു രജിസ്റ്ററിലോ മറ്റു റിക്കാർഡുകളിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങളുമായി പരിശോധിച്ചു ഒത്തുനോക്കിയിട്ട് ആ ഭൂമികൾ എ 0-ാംഭാഗം 7 ചെ-ം 7ന-ം ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ ഇനത്തിൽ പെടുന്നതെന്നോ എന്നു നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം അയാൾ ആ ഭൂമി പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും, അതിരുകളും, അതുപോലെതന്നെ, പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ളതോ, പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തതോ ആയി തൊട്ടുകിടക്കുന്ന ഭൂമികളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിൻെറ സ്ഥിതിയും കാണിക്കുന്ന വ്യക്തമായ ഒരു സ്കെച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശനം ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഭൂമിസംരക്ഷണആക്ടുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള എ ഫാറം സ്റ്റേറ്റുമെൻേറാടുകൂടി ദേഹണ്ണവിവരങ്ങളും നൽകുന്ന ഒരു മഹസ്സറും പ്രവൃത്തികാരൻ തയാറാക്കണം.

കുറിപ്പ്:— 7 (എ) (ചെ)-ാംചട്ടത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികാരന്മാരുടെ റിപ്പോർട്ടുകളും മേല്പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിരീക്ഷണങ്ങളും സൂക്ഷിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ചെ) തഹശീൽദാർ 8 (എ)-ാംചട്ടപ്രകാരം, കായ്ത്തിൻെറ അവസ്ഥയോടെ, സ്കെച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ സ്കെച്ചും മഹസ്സറുമോ കിട്ടുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ 7 (എ) (ചെ)-ാംചട്ടപ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുമ്പോഴോ സ്ഥലം നേരിട്ടു പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. സംബന്ധപ്പെട്ട ഭൂമി പുറമ്പോക്കാണെങ്കിൽ,

പൊതുവായ താല്പര്യങ്ങൾക്ക് അതു മുഴുവനുമോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ പുറമ്പോക്കായി വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതു് ആവശ്യമാണോ എന്നു തഹശീൽദാർ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അതു മുഴുവനുമോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ പുറമ്പോക്കായി വച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹം തന്റെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയും, പുറമ്പോക്കായി വച്ചിരിക്കേണ്ട ഭാഗം കഴിവാക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ കേസു ഫൈലിൽ കുറവുചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്. അപേക്ഷകനു് ഒരു ഇണ്ടാസു കൊടുക്കേണ്ടതും വല്ല കൈവശക്കാരനുമുണ്ടെങ്കിൽ, ആ കൈവശക്കാരനെ ഭൂമിസംരക്ഷണ അക്ററുപ്രകാരം പുറത്താക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

പുറമ്പോക്കല്ലാത്ത മറു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമിയുടെ കാര്യത്തിൽ, പുറമ്പോക്കായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലും ആ ഭൂമിയോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ അടുത്ത ഭാവിയിൽ പൊതുവായോ സാമുദായികമായോ ഉള്ള വല്ല ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗമുള്ളതാണെന്നോ ഉപയോഗമുള്ളതായിത്തീരുമെന്നോ തഹശീൽദാർക്ക് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം, അദ്ദേഹം കേസു ഫൈലിൽനിന്നു കുറവുചെയ്യുയോ സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതായ ഭൂവിഭാഗത്തെ പതിവിൽനിന്നു വിട്ടുകളകയോ ചെയ്തിട്ടു്, അപേക്ഷകനുള്ള പക്ഷം അതിനെപ്പററി അപേക്ഷകനു് ഒരു ഇണ്ടാസുകൊടുക്കേണ്ടതാണു്. വല്ല കൈവശക്കാരനുമുണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ആ കൈവശക്കാരനെ പുറത്താക്കേണ്ടതും പിന്നീടു് അതിനെ പുറമ്പോക്കായി മാററുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൩) പരിശോധനയിൽ ഭൂമി മുഴുവനുമോ അതിന്റെ വല്ല ഭാഗവുമോ പതിക്കുന്നതിനു ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതാണെന്നു തഹശീൽദാർ കാണുന്നപക്ഷവും, ക്രമാതെ (൪) (എ) (൩)-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള കൈയ്യേറ്റസംഗതികളിൽപ്പെട്ട ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചും ൪ ൦-ാംഭാഗം ൪൪-ാം ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ളിടത്തെല്ലാം അദ്ദേഹം മറു ഡിപ്പാർട്ടമെൻറുകളുടെ അഭിപ്രായം അറിയേണ്ടതാണു്.

൩. (൧) ൦. (൧) (സി) ചട്ടപ്രകാരമുള്ള കാട്ടുതരിശുകൾ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ൧൩ (൩)-ാംചട്ടത്തിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നപ്രകാരമുള്ള മേൽനടപടിക്കായി തഹശീൽദാർ

റീക്കാർഡുകൾ സർവ്വേസൂപ്രണ്ടിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വേ ആഫീസിൽനിന്ന് ആവശ്യമുള്ള പ്ലാട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള സ്കെച്ചുകൾ കിട്ടിയതിനുശേഷം ഭൂമി ആയക്കെട്ടിനത്തിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതിനു തഹശീൽദാർ ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരുടെ അനുവാദം വാങ്ങിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ഖ) പതിക്കുന്നതിനു ലക്ഷ്യമായിട്ടുള്ളതെന്നു ഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ആ ഭൂമി പുറമ്പോക്ക് ഇനത്തിൽനിന്നു തരിശിലേയ്ക്കു മാറുന്നതിനു ശുപാർശചെയ്യുന്നതും ഏതു ഫാറത്തിലുള്ളതുമായ സ്റ്റേറുമെന്റോടുകൂടി, കൈവശക്കാരുടെ പേർ, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർക്ക് തഹശീൽദാർ സമർപ്പിക്കണം. എന്നാൽ അത്തരം സംഗതികളിൽ പ്രവേശനം ഉണ്ടെങ്കിലും, മേലധികാരിയുടെ ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം ഭൂമി കൈവശക്കാരനു പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലെങ്കിലും, തഹശീൽദാർ, ഭൂമി തരിശിലേയ്ക്കു മാറുന്നതിനു ശുപാർശചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പു, ഭൂമിസംരക്ഷണആക്റ്റുപ്രകാരം കൈവശക്കാരനെ പുറത്താക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളുടെ പതിവു് ഒരു ഉയർന്ന അധികൃതസ്ഥാനത്തുനിന്നു് അനുവദിക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു് ഔപചാരികമായ അനുവാദം വാങ്ങിയശേഷം മാത്രം ആ ഭൂമികൾ തരിശിനത്തിലേയ്ക്കു മാറുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൬. (ക) തഹശീൽദാരുടെ സ്റ്റേറുമെന്റുകിട്ടിയാൽ, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പരിശോധനകഴിച്ചു്, സ്ഥലം പുറമ്പോക്കായി ഇടേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നു തനിക്കു ബോദ്ധ്യമായാൽ, ആതിനെ പുറമ്പോക്കിനത്തിൽനിന്നു തരിശിലേയ്ക്കു മാറുന്നതിനു അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള മാറ്റത്തെ നിഷേധിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അനന്തരം തഹശീൽദാർ കേസ്സ് ഫയലിൽനിന്നു കുറവുചെയ്യേണ്ടതും, അപേക്ഷകനായിട്ടു ഒരാൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അയാൾക്കു ആ വിവരം കാണിച്ചു ഒരു ഇണ്ടാസ്സ് കൊടുക്കേണ്ടതും, പ്രവേശനംഉള്ള പക്ഷം കൈവശ

ക്കാരനോ ഇറക്കുന്നതിനു (തൽക്കാലം ഉപയോഗത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന) ഭൂമിസംരക്ഷണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രകാരം ഉടനടി നടപടികൾ നടത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

(ഖ) പുറമ്പോക്കിൽനിന്നു തരിശിലേയ്ക്കു ഭൂമിമാറ്റേണ്ടതിനെപ്പറ്റി അസിസ്റ്റൻറുപോഷ്കാരുടെ അനുവാദം കിട്ടിയാൽ തഹശീൽദാർ ആ കേസ് പുനർവൽ അപേക്ഷകളുടെ രജിസ്റ്ററിലേയ്ക്കു മാറ്റേണ്ടതാകുന്നു.

വ. ൈ (ഖ)-ാംചട്ടപ്രകാരം തരിശിലേയ്ക്കു മാറ്റിയ പുറമ്പോക്കുഭൂമികളേയും, ൈ (ങ)-ാംചട്ടപ്രകാരം മറുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുമായി ആലോചിച്ചതിനുശേഷം പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ലഭ്യമുള്ളതായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തരിശുഭൂമികളേയും. ന-(ഛ)-ാംചട്ടപ്രകാരം ആയക്കെട്ടിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള കാട്ടു തരിശുകളേയും സംബന്ധിച്ച് ആ ഭൂമി സർവെ ചെയ്യുന്നതിനു ന-ാം ഭാഗത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം തഹശീൽദാർ നടപടി നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ കേസിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ സംബന്ധിച്ചു പ്ലാട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള സ്കെച്ചുകൾ തയാറാക്കിയതിനു ശേഷം, വിശദമായ ഒരു മഹസ്സർ തയാറാക്കുന്നതിനു പ്രവൃത്തികാരനോടു ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണു്.

കുറിപ്പു്:—ഈ ചട്ടത്താൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വിശദമായ മഹസ്സറിൽ, ലിസ്റ്റു വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതനുസരിച്ചു പുമത്താവുന്ന തടിവിലയുടെ വിവരങ്ങളും, ലിസ്റ്റോടുകൂടി രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളുടേയും സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളുടേയും വിവരണവും, തൊട്ടുകിടക്കുന്ന പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണു.

ൻ. വ-ാംചട്ടപ്രകാരം പ്രവൃത്തികാരിൽനിന്നും, ശ-ം, ഷ-ം ഭാഗങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ മഹസ്സറുകളോടുകൂടിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ തഹശീൽദാർ ഭൂമി വീണ്ടും പരിശോധിച്ചു ഏക്കറൊന്നിനു കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള തറവിലയും ഭൂമിക്കു പുമത്താവുന്ന തടിവിലയും നിശ്ചയംവരുത്തി തന്റെ സ്വന്തം കയ്യക്ഷരത്തിലും അടയാളത്തോടുകൂടിയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും, ഭൂമിക്കും വൃക്ഷങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കും ഉള്ള കാരം നിർണ്ണയിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൧൦. തഹശീൽദാർ ൻ-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തന്റെ സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്കുശേഷം ആ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് വല്ല ആക്ഷേപങ്ങളൊ അതിന്മേൽ വല്ല അവകാശങ്ങളൊ ഉള്ള എല്ലാവരും, നോട്ടീസു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം തന്റെ മുമ്പിൽ ഹാജരായി അവർക്ക് വല്ല ആക്ഷേപങ്ങളോ അവകാശങ്ങളൊ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയെ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നു തന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി തഹശീൽദാർ(സി) ഫാറത്തിൽ ഒരു നോട്ടീസു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം. താലൂക്കുകച്ചേരിയിലും പകുതിക്കച്ചേരിയിലും എല്ലാവരും കാണത്തക്ക സ്ഥലത്തു നോട്ടീസിന്റെ പ്രതികൾ പതിച്ചു പരസ്യപ്പെടുത്തുകയുംവേണം.

കുറിപ്പ്:—കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, താലൂക്കുകച്ചേരിയിലെ ഡെപ്യൂട്ടിതഹശീൽദാരൊ പകുതിയലെ പ്രവൃത്തികാരോ നോട്ടീസിന്റെ പുറകുവശത്തു അതിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൧൧. പേരിൽ പതിഞ്ഞതായി തൊട്ടുകിടക്കുന്ന ഭൂമികളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാർക്കു, ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനെപ്പററി വല്ല ആക്ഷേപങ്ങളുമുണ്ടെങ്കിൽ നോട്ടീസു കിട്ടിയാൽ പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനകം രേഖാമൂലമായി ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടു തഹശീൽദാർ ആ ഉടമസ്ഥന്മാർക്കും ഈ ചട്ടത്തിലെ വിവസ്ഥകളനുസരിച്ചു നോട്ടീസു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൧) ഈ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ നോട്ടീസിനും തഹശീൽദാരുടെ ഒപ്പുകൊണ്ടുള്ള അധികാരം സിദ്ധിച്ചരിക്കണം.

(൨) നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പുകൊടുത്തോ കാണിച്ചോ നേരിട്ടു ഉടമസ്ഥനോ, അയാൾ ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ നോട്ടീസു കൈപ്പററുന്നതിന് അധികൃതനായ ഏതെങ്കിലും ഏജൻറിനോ, അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻ പതിവായി താമസിക്കുകയോ ജോലിനോക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയുള്ള ഏതെങ്കിലും പുരുഷനോ നോട്ടീസു നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) (ഫ)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഒരു നോട്ടീസു നട ത്തുമ്പോൾ നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പു കൊടുക്കുകയോ കാണിക്കു കയോ ചെയ്യപ്പെട്ട ആൾ അസൽനോട്ടീസിൽ നോട്ടീസു നട ത്തിയെന്നുള്ളതിനെ സമ്മതിച്ചു ഒപ്പിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നു നോട്ടീ സുനടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാകുന്നു.

(ഭ) (ഫ)-ാംഖണ്ഡത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള യാതൊരാ ളേയും കാണാൻ സാധിക്കാതെവരികയോ അങ്ങനെയുള്ളയാൾ കൈപ്പറ്റി ഒപ്പിടുന്നതിനു വിസമ്മതിക്കയോ ചെയ്യുന്നതായാൽ ഉടമസ്ഥൻ താമസിക്കുകയോ ജോലിനോക്കുകയോ ചെയ്യുന്നസ്ഥല ത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും പ്രധാനഭാഗത്തു, നോട്ടീസുനടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആ നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പു പതിക്കേണ്ട താകുന്നു.

(മ) നോട്ടീസുനടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നോട്ടീസു എപ്പോൾ ഏതുവിധത്തിൽ നടത്തിയെന്നുള്ള വിവരത്തിനു് അസൽ നോട്ടീസിന്റെ പുറത്തെഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

(ര)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ അപ്രകാരം പുറത്തെഴുതിയതിനെ രണ്ടു സാക്ഷികളാൽ അടയാളപ്പെടു ത്തേണ്ടതാകുന്നു

(യ) നോട്ടീസു നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെകൊണ്ടു ഒരു നോട്ടീസു സൌകര്യമായി നടത്താൻ സാധിക്കയില്ലെന്നു തഹ ശീൽദാർക്കു അഭിപ്രായമുണ്ടെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ താമസസ്ഥല ത്തേയ്ക്കോ ജോലിസ്ഥലത്തേയ്ക്കോ മേൽവിലാസംവച്ചു നോട്ടീസു അഞ്ചലിലോ തപാലിലോ രജിസ്തർചെയ്തു് അയയ്ക്കാവുന്ന താണു.

൧൨. ൧൦-ാംചട്ടമോ ൧൧-ാംചട്ടമോ അനുസരിച്ചു് നിശ്ചിതകാലാവധിക്കുള്ളിൽ ബോധിപ്പിച്ച വല്ല ആക്ഷേപ ങ്ങളോ അവകാശങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ കേട്ടുകഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതല്ലെന്നു തഹശീൽദാർക്കു ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാര ണങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടു് അദ്ദേഹം കേസു ഫൈലിൽ നിന്നു കുറവുചെയ്യുകയും അപേക്ഷകൻ ആരെങ്കിലും ഉണ്ടെ ങ്കിൽ ഒരു ഇണ്ടാസുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. കൈവ ശക്കാരൻ ആരെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അയാളെ ഒഴിക്കുന്നതിനു

ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്റ്റ് പ്രകാരം നടപടി നടത്തുകയും വേണ്ടതാകുന്നു. നേരേമറിച്ച്; ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണെന്നു തഹശീൽദാർ കാണുന്നപക്ഷം, അതുക്ഷേപക്കാക്കോ അവകാശപ്പെട്ടവക്കോ അങ്ങനെ ഒരു ഇണ്ടാസ് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു മുതൽ വരെ ഭാഗങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

രണ്ടാംഭാഗം.

ഭൂമിയുടെ സർവ്വെയും സബ്ഡിവിഷനും.

൧൩. (൧) അഞ്ചേക്കറിൽ കൂടുതൽ വരുന്ന എല്ലാ ബ്ലാക്കുഭൂമികളും, പൂണ്ണസർവ്വെനമ്പരുകളും ഉൾപ്പെട്ടതോ അവയുടെ അംശം ഉൾപ്പെട്ടതോ ആയാലും അവയെ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ നടപടി നടത്തുന്നതിനുമുമ്പ് സ്ഥലത്തിന്റെ കിടപ്പും അതുപോലുള്ള കാരണങ്ങളും അനുസരിച്ച്, സാധാരണമായി ഏറെക്കുറെ ൫ ഏക്കർ വീതമുള്ള ചെറിയ ബ്ലാക്കുകളായി തിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി തഹശീൽദാർ ചില പ്രത്യേക പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള ഭൂമികളെ പ്രത്യേകകാരണങ്ങളാൽ ഓരോന്നിനും ൫ ഏക്കറിൽ കുറഞ്ഞതായ ബ്ലാക്കുകളായി വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്. തഹശീൽദാർ, റിക്കാർഡുകൾ ൪-ാംചട്ടപ്രകാരം തയാറാക്കിയ സ്കെച്ചുകളോടുകൂടി സർവെസൂപ്രണ്ടിനോ സർവെ ചെയ്യാൻ അധികൃതനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. തഹശീൽദാർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ സർവെ സൂപ്രണ്ടോ അപ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥനോ ഭൂമി അളന്നു തിരിച്ചു സർവെ ചെയ്കയും ആവശ്യമുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ബ്ലാക്കുകളായി തിരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ട്, താൻ തയാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്ലാട്ടെഡ് സ്കെച്ചുകളോടുകൂടി കേസുകൾ തഹശീൽദാർക്കു തിരിച്ചയയ്ക്കുകയും വേണം.

(൨) ബ്ലാക്കിന്റെ അതുകയുള്ള വിസ്തീർണ്ണം ൫ ഏക്കറോ അതിൽ കുറവോ ആയിരുന്നാൽ തഹശീൽദാർ മുൻചെയ്തതുപോലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ എഴുതേണ്ട ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം പ്രവൃത്തിക്കാരെക്കൊണ്ടു ഭൂമി സർവ്

ഡിവൈഡ് ചെയ്യിക്കയും അതിൎത്തിതിരിച്ച സർവെ ചെയ്യിപ്പിക്കയും, സ്കെയിലനുസരിച്ച ഒരു പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിക്കയും വേണം. ഈ സ്കെച്ച സ്ഥലത്തുവച്ചുതന്നെ തഹശീൽദാരോ റവന്യൂസൂപ്പർ വൈസറോ ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൩) മേല്പറഞ്ഞ നടപടി സർവെചെയ്തു കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലം സർവെ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത കാടുതരിശാണെങ്കിൽ അതു സർവെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാൽ ആദ്യമായി അതിർത്തി തിരിച്ച സർവെ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതും ആ സർവെ തൊട്ടുകിടക്കുന്ന സർവെ ചെയ്ത സ്ഥലത്തിൻെറ സർവേയോടു കഴിയുമെങ്കിൽ ചേൎക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൪) അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതോ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ ഭൂമിയിൽക്കൂടി ഒരു റോഡോ വണ്ടിപ്പാതയോ, ഒററയടിപ്പാതയോ, ചാലോ പോകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, ഏററവും കൂടിയാൽ ൪൪ ഗജവും കുറഞ്ഞാൽ ൧൫ അടിയും വീതിയ്ക്കുൾപ്പെട്ട്, അപ്രകാരമുള്ള ഗതാഗതമാൎഗ്ഗങ്ങൾക്കാവശ്യമുള്ള വീസ്തീർണ്ണം പൊതുജനങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാകുന്നു. റോഡുകളും വണ്ടിപ്പാതകളും വണ്ടിയുടെ ഗതാഗതത്തിനു സൌകൎയ്യമായിരിക്കത്തക്കവണ്ണം ൨.൦-ൽ ൧ എന്നുള്ള സുഗമമായ ഗ്രേഡിയൻസിലൊ അതിലും പരപ്പായോ ഇടേണ്ടതാകുന്നു.

(൫) വലിയ ഭൂമികളെ ചെറിയ ബ്ളാക്കുകളായി തിരിക്കുന്നതിലും അവയെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിലും ആവശ്യമുള്ള റോഡുകൾക്കും, വണ്ടിപ്പാതകൾക്കും, ഒററയടിപ്പാതകൾക്കും, ചാലുകൾക്കും, മറെറല്ലാ സാമുദായികാവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി, മേൽ (൪)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളനുസരിച്ച യഥായോഗ്യം സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാകുന്നു.

(൬) മേൽ (൪)-ം (൫)-ം ഖണ്ഡങ്ങൾപ്രകാരം പുതുതായി അളന്നുതിരിച്ചിട്ടുള്ള വഴികൾ ചാലുകൾ മുതലായവയെ പുറമ്പോക്കുകളായി തരംതിരിക്കേണ്ടതും, കാൎയ്യത്തിൻെറ അവസ്ഥപോലെ, ഡിവിഷൻപേഷ്കാരോ ഗവണ്മെൻെറാ അവയെ അങ്ങനെ പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു.

൪-ാംഭാഗം.

തറവില, തടിവില, സർവെ ചിലവുകൾ.

൧൪. പ്രത്യേകതരംഭൂമിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക സ്ഥലങ്ങൾക്കോ അതാതുകാലം ഗവണ്മെൻറു നിശ്ചയിക്കാവുന്ന നിരക്കിൽ, പുതുവൽഭൂമികൾക്കു തറവില മുമതേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ, തറവില താഴെപ്പറയുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കുകളിൽ താണുപോകാൻ പാടില്ല :—

പുരയിടങ്ങൾ. (൧) സാധാരണഭൂമികൾക്കു ഏക്കറൊന്നിനു ൧൦ രൂപ. (൨) ആറുകൾ, തോടുകൾ, കായലുകൾ, സമുദ്രം ഇവയിൽനിന്നു നികുതിയെടുത്ത സ്ഥലങ്ങൾക്കു ഏക്കറൊന്നിനു ൨൫ രൂപ.

നിലങ്ങൾ. (൧) ദേവികളും, പിരുമേട്ടു എന്നീ താലൂക്കുകളിൽ ഒഴിച്ചു് സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്കു ഏക്കറൊന്നിനു ൫൦ രൂപ; (൨) ദേവികളും, പിരുമേട്ടു എന്നീ താലൂക്കുകളിൽ ഏക്കറൊന്നിനു ൨൫ രൂപ.

കുറിപ്പു്. ഈ ഭൂമിക്കു മുമതേണ്ട തറവില നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ തഹശീൽദാർ, അടുത്ത പ്രദേശത്തു് അതുപോലുള്ള ഭൂമികൾക്കുള്ള കമ്പോളവില, ഭൂമിയുടെ പ്രാധാന്യം, റോഡുകൾ, ആറുകൾ, ചന്തകൾ മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിന്റെ സ്ഥിതി, ഇവ പരിഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൫. (൧) പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ പുതുവൽഭൂമിക്കു തടിവില അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്ന സകല സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളുടെ വിലയും മുമതേണ്ടതാകുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന കണക്കുകളും നിരക്കുകളും അനുസരിച്ചു വില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു:—

(൨) ഈ ചട്ടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ൧ എ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും മുപ്പത്താറു ഇഞ്ചും അതിലധികവും വണ്ണമുള്ളതുമായ സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങൾക്കു പറവൂർ, കുന്നത്തുനാടു്, കൊല്ലം, കൊട്ടാരക്കര, കുന്നത്തൂർ, പത്തനാപുരം, ചെങ്കോട്ട, ചിറയിൻകീഴു്, തിരുവനന്തപുരം, നെടുമങ്ങാടു് എന്നീ താലൂക്കുകളിൽ പട്ടികയുടെ ൩-ാംകാളത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിരക്കുകളും മറ്റു താലൂക്കുകളിൽ ൪-ാം കാള

ത്തിൽ കുറിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കുകളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മെയിൻസതേൺ റോഡിന്റെയും, മെയിൻ സെൻട്രൽ റോഡിന്റെയും പടിഞ്ഞാറു ഭാഗത്തുള്ള ഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന തേക്കു, ഈട്ടി, കരിന്താളി, ചന്ദനം എന്നീ വൃക്ഷങ്ങളുടെ രാജഭോഗം ൧൯൩൬ ജനുവരി ൧൧-ാം തീയതിയിലെ രാജകീയ വിളംബരപ്രകാരം നിറുത്തൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് അപ്രകാരമുള്ള വൃക്ഷങ്ങളെ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങൾക്കു സംരക്ഷിത വൃക്ഷങ്ങളായി ഗണിക്കുന്നതാകുന്നു. ൩൬ ഇഞ്ചൊ അതിൽ കൂടുതലൊ വണ്ണമുള്ള തേക്ക്, ഈട്ടി, കരിന്താളി എന്നീ വൃക്ഷങ്ങൾക്ക് ഒരേ രീതിയിൽ ഘനയടി ഒന്നിന് (വ) എട്ടണ നിരക്കിൻ പ്രകാരവും, ൨ ൪ ഇഞ്ചിൽ കൂടുതൽ വണ്ണമുള്ള ചന്ദന മരത്തിനു (൩) മൂന്നു ബ്രിട്ടീഷ് രൂപായും ചുമത്തുന്നതാകുന്നു. ൩൬ ഇഞ്ചിൽ കുറവുള്ള തേക്കിൻ തൈകൾക്ക് ഒരേ രീതിയിൽ തൈ ഒന്നിന് രണ്ടു ബ്രിട്ടീഷ് രൂപാ നിരക്കു ചുമത്തുന്നതാകുന്നു.

(ബി) ൧. ബി പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ട സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളിൽ ഒന്നിന്റെ വില താഴെപ്പറയുന്ന ഏററതോതിൻപ്രകാരം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ് :—

൩൬ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൫ ൪ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും വണ്ണമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൧ ബ്രിട്ടീഷ് രൂപ.

൫ ൪ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൧൨ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും വണ്ണമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൨ ബ്രിട്ടീഷ് രൂപ.

൧൨ ഇഞ്ചും അതിലധികവും എന്നാൽ ൧൦൦ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞും വണ്ണമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൩ ബ്രിട്ടീഷ് രൂപ.

൧൦൦ ഇഞ്ചും അതിലധികവും വണ്ണമുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്കു വൃക്ഷമൊന്നിനു ൪ ബ്രി. രൂപ.

(സി) പൂർണ്ണമായി വളർന്നതൊ വിളഞ്ഞതൊ ആയ മുളകൾക്കു പീരുമേടും ദേവികുളവും താലൂക്കുകളിൽ ൧൦൦ വീതമുള്ള ഓരോ മുളംകൂട്ടത്തിനും ൨ ബ്രി. രൂപാവീതവും മററുതാലൂക്കുകളിലെല്ലാം ൧൦൦ മുളയ്ക്കു ൩ ബ്രി. രൂപാവീതവും വില

ഇടാക്കേണ്ടതാണ്. ഫ ൦ ൦ എണ്ണത്തിൽ കുറവുള്ള മുളംക്കൂട്ടത്തിനോ വിളയാത്ത മുളകൾക്കൊ നൂറുംകഴിഞ്ഞു പിന്നീട് നൂറു തികയാതിരുന്നാലൊ മുളയ്ക്ക് വിലയീടാക്കുന്നതല്ല.

(൨) സർവ്വെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാൽ വിഭജിച്ചു സർവ്വെ ചെയ്യപ്പെട്ടുന്ന ബ്ലാക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം. രാജകീയവും സംരക്ഷിതവുമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് കൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും അതിൽ നിൽക്കുന്ന സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളുടെ വില വയ്ക്കുന്നതും സർവ്വെചെയ്തു അതിത്തി തിരിക്കുമ്പോൾ സർവ്വെയർമാർതന്നെ നടത്തേണ്ടതും ഈ ലിസ്റ്റ് കൾ അവർതന്നെ സർവ്വെ സൂപ്രണ്ടിനൊ, അധികൃതനായ മറ്റുദ്യോഗസ്ഥനൊ സംബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലാക്കുകളുടെ സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളോടുക്കൂടി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും, അദ്ദേഹം അവയെ ഒത്തുനോക്കിയശേഷം തഹശീൽദാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(൩) സർവ്വെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ മുമതലയിൽ ഏല്പിക്കാത്ത ഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിൽ, പ്രവൃത്തിക്കാർ ൩-ാംഭാഗത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഭൂമികൾ അതിത്തിതിരിച്ചു സർവ്വെചെയ്യുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളുടെ വിലവയ്ക്കുന്നതും അയാൾ ചെയ്യേണ്ടതും, ഭൂമിയുടെ ആദ്യവില നിശ്ചയിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പ്രവൃത്തിക്കാർ കണക്കാക്കിയ വില തഹശീൽദാർ വിവരമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫ൩. സർവ്വെചെയ്യുകയും അതിത്തിതിരിക്കയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചിലവുകൾ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഭൂമികളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കനുസരിച്ചു മുമത്തി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) സർവ്വെ ചിലവുകൾ.

(൧)	ഒരേക്കർവരെയും ഒരേക്കറും വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക്	ഒരു രൂപാ.
(൨)	ഒരേക്കറിനു മേൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക്	ഓരോ പൂർണ്ണമായ ഏക്കറിനും ഏക്കറൊന്നിനു ഒരു രൂപാ വീതവും

ഒരേക്കറിന്റെ അംശങ്ങൾക്കു ആനുഗുണ്യേനയും.

(ബി) അതിൎത്തി തിരിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവുകൾ.

കല്ലൊന്നിനു ൨ ൧ ചക്രം; അതായതു് കല്ലിന്റെ വില ൭ ചക്രവും അതു നാട്ടുന്നതിനുള്ള വേലക്കൂലി ൧ ൪ ചക്രവും.

കുറിപ്പു്:—അതിൎത്തിതിരിക്കുന്നതിലേക്കു ഉപയോഗിക്കുന്ന പാറ അടയാളങ്ങളുടെ കാൎയ്യത്തിൽ, അതിൎത്തിതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവു അടയാളം ഒന്നിനു ഏഴു് (൭) ചക്രംവീതം പേരിൽ പതിവുകാരനിൽനിന്നു ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫-ാം ഭാഗം.

കരം.

൧ ൭. പുതുവൽഭൂമികൾക്കു താഴെപ്പറയുന്ന നിൎദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ചു കരം നിൎണ്ണയിക്കേണ്ടതാണു്:—

(൧) നാട്ടിൻപുറങ്ങളിലെ പുതുവൽ ഭൂമിക്കു (പുരയിടങ്ങൾക്കു) അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ൨-ഏ. പട്ടികയനുസരിച്ചു കരം ഏക്കറൊന്നിനു കുറഞ്ഞതു് ൭ പണവും കൂടിയതു് ൧൫ പണവും ആയിരിക്കുന്നതാണു്.

(൨) ഭൂമികളിൽ കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുണ്ടായിരുന്നാൽ, അനുബന്ധമായി ചേൎത്തിരിക്കുന്ന ൨-ബി. പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കനുസരിച്ചു് അവയ്ക്കും കരം ചുമത്തേണ്ടതാകുന്നു. അനുബന്ധമായി ചേൎത്തിട്ടുള്ള ൨-സി. പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിരക്കനുസരിച്ചു അങ്ങനെയുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ നിൽക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീൎണ്ണം കുറവുചെയ്യേണ്ടതാണു്

(൩) നിലമായി പതിച്ചിട്ടുള്ള പുതുവൽ ഭൂമികൾക്കു കരത്തിന്റെ നിരക്കു അനുബന്ധമായി ചേൎത്തിരിക്കുന്ന ൨-ഡി. പട്ടികയെ ആസ്പദമാക്കി മുഴുവൻ വിസ്തീൎണ്ണത്തിനും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണു്. മുഴുവൻ നെൽക്കരത്തേയും പറ ഒന്നുക്കു ൧൧ ചക്രം വിലത്തരത്തിനു പണമാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൪) ഭൂമിയുടേയും (പുരയിടവും നിലവും) വൃക്ഷത്തിന്റേയും തരം അതിന്റെ ഗുണത്തേയും അയൽ ഭൂമികളുടേയും വൃക്ഷങ്ങളുടേയും കണ്ടെഴുത്തുതരത്തേയും പരിഗണിച്ചു നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

എന്നാൽ തഹശീൽദാക്ക് തീർച്ചചെയ്യുന്നതിനു അധികാരമുള്ള ഭൂമി പതിപ്പുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഭൂമിപതിപ്പു സംബന്ധിച്ച്, ആ ഭൂമിക്ക് കരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ളപക്ഷം അതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ താഴ്ന്നതൊ അല്ലെങ്കിൽ ആ ഭൂമിക്ക് കരം ചുമത്തിയിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം തൊട്ടുകിടക്കുന്ന പതിവു ഭൂമികളുടേതിനെക്കാൾ താഴ്ന്നതൊ ആയതരം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതു ആവശ്യമെന്നു കാണുകയാണെങ്കിൽ തഹശീൽദാർ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുന്നനുവാദത്തോടുകൂടിമാത്രമെ കുറഞ്ഞ തരം നിശ്ചയിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

൩-ാം ഭാഗം.

ഭൂമി ലേലത്തിൽ വിൽക്കുക.

൧൬. (൧) ഭൂമികഠം പരസ്യമായി ലേലംചെയ്തുവില്ക്കേണ്ടതായുള്ള സംഗതികളിൽ, ൧൦-ം, ൧൧-ം ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതുപോലെ ആക്ഷേപഹർജ്ജികളെപ്പറ്റി തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷം ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പരസ്യമായ ലേലവില്പനയുടെ കാര്യം തഹശീൽദാർ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ലേലംനടത്തുന്നതിനു തക്കതായ ഒരു സ്ഥലവും അദ്ദേഹം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പരസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പുകഠം, ആ ഭൂമിക്കു അപേക്ഷകന്മാർ വല്ലവരും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണു്.

കുറിപ്പു്:—ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരൊ അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാരൊ നടത്തുന്ന വില്പനകളുടെ കാര്യത്തിൽ, വില്പനനടത്താനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി പരസ്യത്തിനു കിട്ടിയതിനുശേഷം തഹശീൽദാർ ആ പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(൨) അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ പരസ്യങ്ങളും അതാതുതാലൂക്കിലെ നാട്ടുഭാഷയിലായിരിക്കേണ്ടതും, അതിൽ വില്പനയുടെ സമയവും സ്ഥലവും പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങഠം അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(എ) ഭൂമിയുടെ സർവ്വെനമ്പരും, സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും അതിരുകളും വിവരിച്ചുകൊണ്ടു വിൽക്കാനുള്ള ഭൂമി ഏതെന്നു്,

(ബി) വസ്തുവിൽ ചുമത്തുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കരം,

(സി) താഴെപ്പറയുന്ന ർ-ാംഖണ്ഡപ്രകാരം ഭൂമിയുടെ ആദ്യവില.

(ഡി) വില്പനയ്ക്കുള്ള നിബന്ധനകൾ.

(ങ) ഈ പരസ്യം പതിനഞ്ചുദിവസത്തെയ്ക്കു ഭൂമിയിൽ തന്നെയും പകൃതികച്ചേരിയിലും താലൂക്കുകച്ചേരിയിലും പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കയും ഗവണ്മെൻറ് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെന്നു കാണുന്നപക്ഷം ലേലസമയവും സ്ഥലവും തഹശീൽദാർ ഭേദപ്പെടുത്താവുന്നതും എന്നാൽ അപ്രകാരമുള്ള ഓരോ ഭേദപ്പെടുത്തലിനെ സംബന്ധിച്ചും ഈ ദിവസത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള പബ്ലിക്ക് നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ർ) ലേലത്തിനുള്ള ആദ്യവില ആ ഭൂമിയിൽ നിൽപ്പുള്ള സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങൾക്കു കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള വിലയുടെ ഒന്നു പകുതിയും ഭൂമിയുടെ പ്രാധാന്യം അനുസരിച്ചു കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള തറവിലയും ർ-ാംഭാഗത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതുപോലെ അതിത്തിതിരിക്കുന്നതിനും സർവ്വെചെയ്യുന്നതിനും ഉള്ള ചെലവും കൂടി കൂട്ടിയാൽ വരുന്ന തുകയ്ക്കു തുല്യമായിരിക്കണം.

ഏൻ ഭൂമി വിൽക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം ലേലം വിളികേൾക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോരുത്തരും ആദ്യവിലയുടെ ൫ ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത ഒരു തുക വില്പന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കൽ കെട്ടിവെയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. ആ ഭൂമി ഒന്നിലധികം ബ്ലാക്കുകളായിരുന്നാൽ ഓരോ ബ്ലാക്കായിലേലം വിളിക്കേണ്ടതും ആദ്യവിലയിൽനിന്ന് ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുകയ്ക്കു വിളികേൾക്കുന്ന ആൾക്കു വിൽക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. എന്നാൽ വില്പനയ്ക്കു പരസ്യംചെയ്തിട്ടുള്ള ഭൂമി ൨ ൫ ഏക്കറിൽ കൂടുതലായി ഒരാൾക്കുതന്നെ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയൊ ലേലം വിളികേൾക്കാൻ അനുവദിച്ചുകൂടുന്നതല്ല. താഴെപ്പറയുന്ന സാമാന്യനിബന്ധനകൾ അനുവദിച്ചു വില്പന നടത്തേണ്ടതാകുന്നു

(ഹ) ആദ്യവിലയിൽനിന്നു ഏറ്റവും കൂടുതലായ തുകയ്ക്കു വിളികേൾക്കുന്ന ആൾ ഭൂമി വാങ്ങിയിരിക്കുന്നതായി പ്രഖ്യാപനംചെയ്യേണ്ടതും ഒരേവിലയെപ്പറ്റി രണ്ടോ അധികമൊ ലേലക്കാർ തമ്മിൽ വല്ല തർക്കവുമുണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ തർക്കിച്ചുകൂക്കികൊണ്ടു വിളിച്ച തുകയ്ക്കു മുമ്പിലുള്ള അവിതർക്കിതമായ തുകമുതൽ ഉടനെതന്നെ വീണ്ടും ലേലംവിളിച്ചു വിൽക്കേണ്ടതുമാകുന്നു

(ഫ) ഭൂമി വാങ്ങിയിരിക്കുന്നതായ പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ആൾ അപ്രകാരമുള്ള പ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ ലേലം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ വിലയുടെ ൨൫ ശതമാനത്തിനു തുല്യമായ (നിരതദ്രവ്യം ഉൾപ്പെടെ) ഒരു തുക കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം കെട്ടിവയ്ക്കാതിരുന്നാൽ വസ്തു ഉടൻതന്നെ വീണ്ടും ലേലം ചെയ്തു വിൽക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അങ്ങനെ വീഴ്ചവരുത്തിയ ഉടനെ വീഴ്ചക്കാരനായ വിലക്കാരൻ കെട്ടിവെച്ചിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു മുതൽക്കൂട്ടുന്നതാണ്. കെട്ടിവെച്ചിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം ലേലവില്പനകഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ അവർക്കു തിരിച്ചുകൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ന) വിലയുടെ ബാക്കിത്തുക ൪൮-ാം ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുവിധേയപ്പെട്ട് വില്പന സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി അറിയിക്കുന്ന നോട്ടീസുകിട്ടിയ തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസമൊ ൩൦-ാം ദിവസം ഞായറാഴ്ചയൊ മറ്റു ഒഴിവുദിവസമൊ ആയിരുന്നാൽ ആ ഒഴിവു കഴിഞ്ഞുള്ള ആദ്യത്തെ കച്ചേരിദിവസമൊ കച്ചേരി അടയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പു് വിലയ്ക്കുവാങ്ങുന്ന ആൾ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വില്പന സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിന് അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തക്കതായ കാരണത്തിന്മേൽ വില കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ൧൫ ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ നീട്ടിക്കൊടുക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(൪) കഴിഞ്ഞ ഉപചട്ടത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന കാലാവധിക്കകം പണം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ കെട്ടിവച്ചിട്ടുള്ള തുക ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു മുതൽക്കൂട്ടുന്നതും, ഭൂമി വീണ്ടും വിൽക്കേണ്ടതും വീഴ്ചക്കാരനായ വിലക്കാരൻ വസ്തുവിന്മേലൊ വസ്തു പിന്നീടു വിൽക്കുന്നതായ തുകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തിന്മേലൊ ഉള്ള എല്ലാ അവകാശങ്ങളേയും ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൫) വല്ല വില്പനയും സംബന്ധിച്ചു വല്ല ജോലിയും ചെയ്യാനുള്ള യാതൊരുദ്യോഗസ്ഥനാകട്ടെ, മറ്റാളുകളാകട്ടെ വില്ക്കപ്പെടുന്ന ഭൂമിയിൽ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയൊ, വല്ല അവകാശവും ലേലം വിളികേൾക്കുകയൊ, സമ്പാദിക്കുകയൊ, സമ്പാദിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയൊ ചെയ്കൂടാത്തതാകുന്നു.

൨൦. ഒരു ലേലവില്പന സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി അയയ്ക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പ് ഓരോ കേസ്സിനോടുകൂടി അനുബന്ധമായി ചേത്തിരിക്കുന്ന ഡി. ഫാറം അനുസരിച്ചുള്ള ഒരു പുതുവൽലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

൨൧. ഒന്നായി കിടക്കുന്ന സ്ഥലത്തു വില്പനയ്ക്കായി പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ മുഴുവൻ വിസ്തീർണ്ണം ൫൦ ഏക്കറൊ അതിൽ കുറവൊ ആയിരിക്കുമ്പോൾ (ഭൂമി ഒന്നിലധികം ബ്ലാക്കുകളായി വില്പനപ്പെടുന്നതായിരുന്നാലും) ആ വില്പന തഹശീൽദാർ സ്ഥിരപ്പെടുത്താവുന്നതാകുന്നു. വിറ്റിട്ടുള്ള ആകമാനമായ വിസ്തീർണ്ണം ൫൦ ഏക്കറിൽ കൂടുതലായും എന്നാൽ ൨൫ ഏക്കറിൽ കൂടുതലാകാതേയും ഇരിക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള വില്പനയ്ക്കു മുമ്പു ൫ ഏക്കറോളമുള്ള ബ്ലാക്കുകളായി ഭൂമി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരുന്നാലും തഹശീൽദാരുടെ വില്പന, താലൂക്കു സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന റവന്യൂ സബ്ഡിവിഷനിലെ അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്കാർ (൯-ാം പട്ടിക നോക്കുക) സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനു വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. വിറ്റിട്ടുള്ള ആകമാനമായ വിസ്തീർണ്ണം ൨൫ ഏക്കറിൽ കൂടുതലായും എന്നാൽ ൫൦ ഏക്കറിൽ കൂടുതലാകാതെയും ഇരിക്കുമ്പോൾ, വില്പന ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഭൂമിയുടെ ആകമാനമായ വിസ്തീർണ്ണം ൫൦ ഏക്കറിൽ കൂടുതലുള്ളപ്പോഴും, കൂലത്തറകളുടെ വിസ്തീർണ്ണം എത്രതന്നെ ആയിരുന്നാലും അവയുടെ കാര്യത്തിലും ലേലവില്പന ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരൊ അദ്ദേഹത്തിൻറെ അസിസ്റ്റൻറൊ നടത്തേണ്ടതും അതിൻറെ ഫലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗവണ്മെൻറിലേക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു.

൬-ാംഭാഗം.

ലേലംകൂടാതെയുള്ള ഭൂമിപതിപ്പു്.

൨൨. താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികൾ ൫-ാംഭാഗത്തിലേയും ൫൦-ാം ഭാഗത്തിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുയോജ്യമായി ലേലംകൂടാതെ അപേക്ഷകക്കൊ കൈവശക്കാരക്കൊ പതിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു:—

(i) പ്രത്യേക കുടുംബക്കാരെ സ്ഥാപനങ്ങളെ സമുദായക്കാരെ മതസംബന്ധമായോ സമുദായസംബന്ധമായോ ഉള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിച്ചുവന്നതോ മാറ്റിവച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കാവുകളോ ആരാധനസ്ഥലങ്ങളോ ശ്മശാനസ്ഥലങ്ങളോ ആയ ഭൂമികൾ അവ പുറമ്പോക്കായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ അപ്രകാരമോ ആയിരുന്നാലും അസിസ്റ്റന്റ് പേഷ്കാരുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ആ കുടുംബക്കാരുടേയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ സമുദായങ്ങളുടേയോ സ്വീകൃതരായ പ്രതിനിധികൾക്കു പാട്ടവിലയും മറ്റു തുകകളും ഒടുക്കിയാൽ പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഭൂമികൾ ഗവൺമെന്റിന്റെ അനുവാദംകൂടാതെ മറ്റുള്ളവർക്ക് പതിച്ചുകൊടുക്കയോ ലേലത്തിൽ വിൽക്കയോ ചെയ്യുൻ പാടുള്ളതല്ല.

(ii) ഒരു പതിവുവസ്തുവിനോടു ചേർന്നു സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന അര ഏക്കറിൽ കൂടുതലില്ലാത്ത ഭൂമി, അതു് ആ പതിവുവസ്തുവിന്റേയും ഒരു റോഡിന്റേയോ, ഇടവഴിയുടേയോ, ആറിന്റേയോ തോടിന്റേയോ, കായലിന്റേയോ ഇടയ്ക്കുള്ള വസ്തുമാത്രമായിരിക്കുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ തറവിലയും മറ്റു തുകകളും ഒടുക്കുന്നതിനർപ്പെട്ട ലേലംകൂടാതെ ആ പതിവു വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥനു പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം അര ഏക്കറിൽ കൂടുതലായും എന്നാൽ ഒരു ഏക്കറിൽ കൂടുതലാകാതെയും ഇരിക്കുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ ആ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് ഉത്തരവുചെയ്യുന്നതിനുമുൻപ് അസിസ്റ്റന്റുപേഷ്കാരുടെ അനുവാദം വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണം ഒരു ഏക്കറിൽ കൂടുതലായിരിക്കുന്ന യാതൊരു സംഗതിയും ഈ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

(iii) നിലങ്ങളുടെ അടുത്തുകിടക്കുന്നതും രണ്ടു ചെയിൻ വരെ വീതിയും ഒരു ഏക്കറിൽ കവിയാതെ വിസ്തീർണ്ണവും ഉള്ളതുമായ പുരയിടം ആ നിലങ്ങളുടെ ഉണകരമായ അനുഭവത്തിനായി അവയുടെ ഉടമസ്ഥന്മാക്കു ലേലംകൂടാതെയും തറവിലയും മറ്റു തുകകളും കൊടുക്കുന്നതിനർപ്പെട്ടും തഹശീൽദാർ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(iv) പച്ചിലവളത്തിനുള്ള ചെടികളൊ മേച്ചിലിനുള്ള വിളവുകളൊ വളർത്തുന്നതിലേയ്ക്ക് ഒരു പതിവുനിലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനു അതിന്റെ സമീപത്തായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന ൫ ഏക്കറിൽ കൂടുതലല്ലാത്ത ഭൂമി തറവിലയും മററു തുകകളും കൊടുക്കുന്നതിനുൾപ്പെട്ടു, മുറപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തിയതിനുശേഷം അസിസ്റ്റന്റുപേഷ്കാർ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യ-ാംഭാഗത്തിലെ ൨ൻ-ാം ചട്ടപ്രകാരമൊ ൻ-ാം ഭാഗത്തിലെ ൩൭ (ബി) ചട്ടമനുസരിച്ചൊ അവശസമുദായങ്ങളിലേയും പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലേയും അംഗങ്ങൾക്കായി പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ.

(vi) ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ ൻ-ാം ഭാഗം ൩൭ (എ) ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതുപോലെ കൈവശമുള്ള ഒരു പാർപ്പിടത്തിന്റെ വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി ഒരു പട്ടണത്തിലുള്ള ഭൂമി ൧൦ സെൻറിൽ കൂടുതലാകാതെ തറവിലയും മററു തുകകളും കൊടുക്കുന്നതിനുൾപ്പെട്ട്.

(vii) പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള അളവിലൊ വിസ്തീർണ്ണത്തിലൊ കവിഞ്ഞും എന്നാൽ പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ഭൂമിയുടെ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള അതിരുകൾക്കുള്ളിലും ഉള്ള ഭൂമി, കണ്ടെഴുത്തുവർഷംമുതൽക്കൊ കണ്ടെഴുത്തിനുശേഷം പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ അങ്ങനെ പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള വർഷം മുതൽക്കൊ ഉള്ള കരവും കുടിശ്ശികയും ഈടാക്കി ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്:—(൧) (i)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരമുള്ള കാവുകളെ സംബന്ധിച്ച തടിവില ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(൨) അവശസമുദായങ്ങളിലേയൊ പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലേയൊ അംഗങ്ങൾക്കായുള്ള പതിവുകൾ സംബന്ധിച്ച തറവിലയും തടിവിലയും ഈടാക്കുന്നതു വ്യ-ാം ഭാഗത്തിലെ തത്സംബന്ധമായ പ്രത്യേകചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

൨൩. പ്രാദേശികസംഘങ്ങളുടെയൊ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയൊ ഉപയോഗത്തിനായി ഭൂമി എടുപ്പു ആക്ററ് അനുസരിച്ചു എടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമി, ഭൂമിഎടുപ്പു ആക്ററ് ൧൫-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം ഗവണ്മെൻറിൽ സ്ഥാപിതമായതിനുശേഷം

൫-ാം ഭാഗത്തിലൊ ൧൦-ാം ഭാഗത്തിലൊ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള കരത്തിന്റെ നിരക്കിൻപടിയും എന്നാൽ ഈ സംഘങ്ങളൊ സ്ഥാപനങ്ങളൊ പൊന്നുംവില കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തറവിലയും മററുതുകകളും കൂടാതെയും ഈ ഭാഗത്തിലെ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ആ സംഘങ്ങൾക്കൊ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കൊ യഥാവിധി പതിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

൨൪. പുതുവൽകുടിശ്ശിക അല്ലെങ്കിൽ മുൻകരക്കുടിശ്ശിക ആ ഭൂമിക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കനുസരിച്ച്, സൗജന്യനിരക്കിലുള്ള ഭൂമി പതിപ്പുസംബന്ധിച്ച ൫-ാം ഭാഗത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുൾപ്പെട്ട്, ൫ വർഷത്തിൽ കൂടുതലാകാതെയുള്ള കൈവശക്കാലത്തേയ്ക്ക് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

൨൫. പതിവ് അനുവദിക്കുന്നതിനുമുൻപ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഡി. ഫാറത്തിൽ ഒരു പുതുവൽലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഓരോ കേസിനോടും ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൨൬ ഒരു പുതുവൽഭൂമി ലേലംകൂടാതെ പതിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ച തഹശീൽദാർ ഉത്തരവു ചെയ്യുകയൊ തഹശീൽദാർക്ക് ഉത്തരവുകിട്ടുകയൊ ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ നോട്ടീസു കിട്ടുന്ന തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം തറവിലയും മററുതുകകളും ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ കൊടുക്കണമെന്നു ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് അദ്ദേഹം പേരിൽ പതിവുകാരന് ഒരു നോട്ടീസ് അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൨൭. തറവിലയുടേയും തടിവിലയുടേയും മുഴുവൻ തുകയും അല്ലെങ്കിൽ ൪൫-ാം ചട്ടം അനുസരിച്ചു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അതിന്റെ ആദ്യതവണയും, കുടിശ്ശിക വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും, അതിരു തിരിക്കുന്നതിന്റേയും സർവെ ചെയ്യുന്നതിന്റേയും ചിലവും ഒടുക്കിക്കഴിയുമ്പോൾ പതിവ് അനുവദിക്കുന്നതായി തഹശീൽദാർ ഓരോസംഗതിയിലും ഉത്തരവുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്.—പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു മേലധികാരികൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃണ്ണതയെപ്പ പരിഗണിക്കാതെ പതിക്കുന്നതിനു ഉത്തരവുചെയ്യാൻ ശ ൽദാർക്ക് അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

സൌജന്യമായ ഭൂമിപതിപ്പ്.

൨൫. ഭൂമി ഏതുതാലൂക്കിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നുവൊ ആ താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാരോട് അപേക്ഷിച്ചാൽ അവശസമുദായങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കൊ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു സമുദായങ്ങളിലെ പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്കൊ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചും താഴെപറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കുംവിധേയപ്പെട്ടും ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും. അപേക്ഷ ഈ. ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബത്തിനു ഭൂസ്വത്തുണ്ടോ എന്നൊ മറ്റുവല്ല താലൂക്കിലും വല്ല ഭൂമിയും പതിച്ചുകിട്ടിയിട്ടുണ്ടോ എന്നൊ ഉള്ളതിനെപ്പറ്റി ഒരു പ്രഖ്യാപനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഈ ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കു അവശസമുദായങ്ങളായി പരസ്യംചെയ്തിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് ൪-ാം പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

കുറിപ്പു്.—കോർട്ട്ഫീസ് ആക്ടനുസരിച്ചു അപേക്ഷയിൽ സ്റ്റാമ്പു് ഒട്ടിക്കേണ്ടതില്ല.

(i) അവർക്കു മേലധികാരികൾ ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണു്.

(ii) അവശസമുദായങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ തഹശീൽദാരും, പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരും ഒരു കുടുംബത്തിനു് പരമാവധിയായ ൨ ഏക്കറിൽ കവിയാതെയുള്ള സ്ഥലം ഓരോകുടുംബത്തിനും പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും ഒരേകുടുംബത്തിനു ൨ ഏക്കറിൽ കൂടുതലായ സ്ഥലം ഗവണ്മെൻറിന്റെ അനുവാദംകൂടാതെ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ അവശസമുദായങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ പ്രധാനമായി ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും അവരുടെ ക്ഷേമത്തിനും പ്രത്യേകമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ആയ സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ കായ്മത്തിൽ ഒരു സംഘത്തിനു പരമാവധി ൨൦ ഏക്കറിൽ കൂടുതലാകാത്ത ഭൂമി ഗവണ്മെൻറിന്റെ മുന്നനുവാദം കൂടാതെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ഈ ചട്ടപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണു്.

വിവരണം:— ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിനു കുടുംബംഎന്നാൽ ഒരാളും അയാളുടെ ഭാര്യയും അല്ലെങ്കിൽ അവളുടെ ഭർത്താവും അവരെ ആശ്രയിച്ച് അവരോടൊന്നിച്ചു താമസിക്കുന്നഅവരുടെ കുട്ടികളും എന്നർത്ഥമാകുന്നതും ഉൾപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു. അവരുടെ മകനും, അയാളുടെ ഭാര്യയും കുട്ടികളും പ്രത്യേകമായി താമസിച്ചാൽ അതു വേറെ കുടുംബമായി ഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഭൂമിക്കു അനുഭവത്തെ 5 വർഷത്തിൽ കരം ചുമത്തുന്നതല്ല. പിന്നീടുള്ള 10 വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പുനിരക്കിലുള്ള കരത്തിന്റെ പകുതിയും അതിനുശേഷം മുഴുവനും കരം ചുമത്തുന്നതായിരിക്കും.

(iv) പതിച്ചുകൊടുക്കാനുള്ള ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്ന സംരക്ഷിതവൃക്ഷങ്ങളുടെ വില ഏക്കറൊന്നിനു ₹ 0 രൂപായിൽ കവിയാത്തപക്ഷം തടിവില ചുമത്തപ്പെടുന്നതല്ല. എന്നാൽ വൃക്ഷവില ₹ 0 രൂപായിൽ കവിയുന്ന സംഗതികളിൽ ഏക്കറൊന്നിനു ₹ 0 രൂപാ നിരക്കിൻപ്രകാരം കണക്കാക്കിയാലുള്ള വിലയെ കവിഞ്ഞുള്ള തുക തടിവിലയായി ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു. തടിവില ഇനത്തിൽ കിട്ടാനുള്ള കൂടുതൽ തുക കൊടുക്കാൻ അപേക്ഷകനു സമ്മതമില്ലാത്തപക്ഷം തഹശീൽദാർ ഭൂമികളുടെയും അവയിൽ നിൽപ്പുള്ള വൃക്ഷങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടു വിവരം വിചാരണാധികാരമുള്ള ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ആഫീസ്സറെ അറിയിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം വൃക്ഷങ്ങളെ ഗവണ്മെൻറിന് ഏറ്റവും ഗുണകരമായവിധത്തിൽ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതും വിറകുകിട്ടുന്ന മുതൽ ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയ്ക്കു മുതൽവയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

കുറിപ്പു്:— ₹. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു വൃക്ഷങ്ങളെ യഥാർത്ഥമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതുവരെ തഹശീൽദാർ പതിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ താമസിപ്പിക്കാവുന്നതല്ല.

കുറിപ്പു്:— ₹. ഈ സംഗതികളിൽ വളർച്ച വൃക്ഷങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു് റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനുള്ള ചുമതല അ

വൃക്ഷങ്ങളെ വനംഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു കൈമാററം ചെയ്തശേഷം അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

(v) തറവിലയും കരക്കുടിശ്ശികയും അതിരു തിരിക്കയും സർവെ ചെയ്കയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചിലവും ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

കുറിപ്പ്:—അവശസമുദായങ്ങളിലേയും പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലേയും അംഗങ്ങൾക്കു മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ പ്രജകളായിരുന്നാൽ അവരുടെ മതത്തെപ്പററി ഗണിക്കാതെ മേല്പറഞ്ഞ സൗജന്യങ്ങൾ അവരെ സംബന്ധിക്കുന്നതാകുന്നു. അവശസമുദായത്തിൽപെട്ട കാരണംകൊണ്ടു തറവില കുറച്ചു കൊടുക്കുന്നതല്ല.

൨൯. ഒരു അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടനെ തഹശീൽദാർ അവശസമുദായക്കാരിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷയെ ആ അപേക്ഷയുടെ ഉത്തമവിശ്വാസ്യതയെപ്പററിയുള്ള അവശസമുദായസംരക്ഷകന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അദ്ദേഹത്തിന് അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. സൗജന്യമായി ഭൂമി പതിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ മററു താലൂക്കുകളിൽ അപേക്ഷകനു വല്ല ഭൂമിയും ഉണ്ടോ എന്നൊ അയാൾ വല്ല ഭൂമിക്കും അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നൊ തഹശീൽദാർ അടുത്തതാലൂക്കുകളിലെ തഹശീൽദാരോടു ചോദിച്ചറിയേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന്ന് സ്വന്തമായുള്ളതൊ അയാൾ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതൊ ആയ ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും ആ താലൂക്കിലൊ മററു വല്ല താലൂക്കിലൊ അപ്രകാരമുള്ള മററു വല്ല ഭൂമിയുടേയും വിസ്തീർണ്ണവും കൂടി ചേർന്നാൽ മൂന്നേക്കറിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

൩൦. (എ) ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നൽകുന്ന ഭൂമികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും കൈമാററം ചെയ്യാവുന്നതല്ല. സ്വമേധയായും അല്ലാതെയും ഉള്ള രണ്ടിനം കൈമാററങ്ങളേയും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ബി) ഈ ചട്ടത്തിനു വിപരീതമായി വല്ല കൈമാററവും ചെയ്യുന്നപക്ഷം പതിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആ ഭൂമി തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ഉത്തരവു ചെയ്യാവുന്നതാണു.

(സി) അതിനുശേഷം കൈമാറ്റം അസാധുവായിരിക്കുന്നതിനാൽ കൈമാറ്റംചെയ്ത ഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പതിവു റദ്ദ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന എന്ന പതിവുകാരനേയും കൈമാറ്റം വാങ്ങിയ ആളിനേയും അറിയിക്കയും ഭൂമി ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നു കൈവശപ്പെടുത്തുമെന്നു കാണിക്കയും നോട്ടീസിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന കാലത്തിനുള്ളിൽ കൈമാറ്റംചെയ്ത വാങ്ങിയ ആൾ ഭൂമിവിട്ടു പോകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു നോട്ടീസ്സു തഹശീൽദാർ പതിവുകാരനും കൈമാറ്റം ചെയ്ത വാങ്ങിയ ആളിനും അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. ആ നോട്ടീസ്സ് അനുസരിച്ചു ഭൂമി വിട്ടുപോകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവിനെ അനുസരിക്കാത്തപക്ഷം അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടറുപ്രകാരം പ്രവേശനക്കാരനെ ഭൂമിയിൽനിന്നു ഇറക്കുന്നതിനു നടപടി നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ഡി) എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള കരംവകയിലൊ മറ്റു വല്ല വകയിലൊ പതിവുകാരിൽനിന്നൊ അയാളുടെ അനന്തരാവകാശികളിൽനിന്നൊ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ചെല്ലേണ്ടതായിട്ടുള്ള തുകകളും ഈടാക്കുന്നതിനു അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളെ അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കരം പിരിവു ആക്ടറിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു വിൽക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനു അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ന.ഫ. (എ) പതിവുകാരത്തു അപേക്ഷകനു മറ്റു ഭൂമി ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നും അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും വാദവിഷയത്തിലിരിക്കുന്ന പതിവിൽപെട്ട സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും കൂടി മൂന്നേക്കറിൽ കവിയുന്നുണ്ടെന്നും പിന്നീടു കണ്ടുപിടിക്കുന്ന പക്ഷം പതിവു റദ്ദു ചെയ്ത ഭൂമി തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനു, ഇടവരുത്തുന്നതാണ്.

(ബി) മേല്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നൽകുന്ന എല്ലാ പട്ടയത്തിലും ന ഠ (എ) ചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കൈമാറ്റത്തിനെതിരായുള്ള ട. നിരോധനത്തെയും ടി ന.ഫ (എ)

ചട്ടപ്രകാരം ഭൂമി തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥയേയും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

ൻ–ാം ഭാഗം.

പട്ടണങ്ങളിൽ പാഴ്പ്പിടങ്ങൾ പതിച്ചു കൊടുക്കുക.

൩൨. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിയിലിരിക്കുന്ന എല്ലാ പട്ടണങ്ങളേയും ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും അപ്പോഴപ്പോൾ ഗസറ്റിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റു പട്ടണങ്ങളേയും ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കു പട്ടണങ്ങളായി ഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പുതുവൽ പട്ടണങ്ങളുടെ പേരു കാണിക്കുന്ന ഒരു ലിസ്റ്റ് ൫–ാംപട്ടികയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

൩൩. അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണാതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ പാഴ്പ്പിടങ്ങൾക്കായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ഗവണ്മെൻറിന്റെ അധീനതയിൽ കിടപ്പുള്ള ഭൂമികളെ അതാതു കാര്യങ്ങൾക്കായി നൽകാവുന്നതാണു്.

൩൪. (എ) കെട്ടിടം വയ്ക്കാൻ കൊള്ളാവുന്നതായി ഗവണ്മെൻറിന്റെ അധീനതയിൽ ഓരോ പട്ടണത്തിലുമുള്ള എല്ലാ ഭൂമികളുടെയും കിടപ്പും വിസ്താരവും കാണിക്കുന്ന ഒരു ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആ ലിസ്റ്റ് പൊതുമരാമത്തു ഡിവിഷൻചാർജ്ജു വഹിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവു് എൻജിനീയക്കും ഉപദേശം നൽകുന്നതിനു പ്രാപ്തനായ മറ്റുദ്യോഗസ്ഥനും അഭിപ്രായത്തിനു് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുദ്യോഗസ്ഥനും മറ്റുദ്യോഗസ്ഥനും അംഗീകരിച്ച ഭൂമികളുടെ ലിസ്റ്റ് അപ്പോഴപ്പോൾ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. അതിനുശേഷം യാതൊരാൾക്കും തൻറെ പേരിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമി പതിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപു് അതിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(ബി) ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം പാഴ്പ്പിടങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഭൂമികൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ ഭൂമി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാരുടെ മുമ്പാകെ രേഖാമൂലം ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതും അതുകളിൽ ഏതു ഭൂമി ആവശ്യമുണ്ടെന്നും അതു എന്താവശ്യത്തിനാണെന്നും വ്യക്തമായി വിവരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. തഹശീൽദാർ ഈ അപേക്ഷകളെ, കാര്യത്തിൻറെ അവസ്ഥപോലെ, പുറമ്പോക്കിനോ പുതുവലിനോ ഉള്ള അപേക്ഷകളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ഫയൽ ചെയ്യിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൩൭. പട്ടണാതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ കിടപ്പുള്ള ഭൂമികൾ സാധാരണമായി ൨൭ സെൻറു വിസ്താരത്തിൽ കവിയാതുള്ള ബ്ളാക്കുകളായി ൧൮ (iv)-ാം ചട്ടത്തിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ഓരോ സംഗതിയിലും ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാർ നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഒരു ആദ്യവിലവച്ചും സാമാന്യമായി സ്ഥലത്തുവച്ചും ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരൊ ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരുടെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തലിനുൾപ്പെട്ടു തഹശീദാരോ പരസ്യമായി ലേലത്തിൽ വിൽക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഗവണ്മെൻറിൻെറ അനുവാദം കൂടാതെ ൫൦ സെൻറിൽ കൂടുതലായ സ്ഥലം ഒരു അപേക്ഷകനു നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൩൮. ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം ലേലം ചെയ്തൊ അല്ലാതെയോ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കായി മേലാൽ പതിച്ചു കൊടുക്കുന്ന പട്ടണങ്ങളിലുള്ള ഭൂമികളുടെ കരം ൫-ാം ഭാഗപ്രകാരം ചുമത്താവുന്ന ഒന്നാംതരം കരത്തിൻെറ ഇരട്ടിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഭൂമികളിൽ കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കും ൫-ാംഭാഗത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം കരം ചുമത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൩൯. താഴെപ്പറയുന്ന അവസ്ഥകളിലും താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കുൾപ്പെട്ടും ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാർ ലേലം കൂടാതെ പട്ടണത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കായി പതിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്:-

(എ) അപേക്ഷ കൈവശമുള്ള ഒരു പാർപ്പിടത്തിൻെറ വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു മാത്രമായിരിക്കുന്ന പക്ഷം ൧൦ സെൻറിൽ കവിയാതെയുള്ള സ്ഥലം ൩൮-ാംചട്ടപ്രകാരമുള്ള കരവും സധാരണ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം തറവിലയു കരക്കുടിശ്ശികയും സർവ്വേയ്ക്കും അതിർത്തിതിരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ചെലവും കൊടുക്കുന്നതിനുൾപ്പെട്ടു അപേക്ഷകനു പതിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(ബി) ഭൂമി ലേലത്തിൽ പിടിക്കാൻ അപേക്ഷകനു ഗതിയില്ലാതിരിക്കയൊ, അയാൾ ഇതോടനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ൪-ാം പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വർഗ്ഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവനായിരിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്നപക്ഷം തറവില കൂടാതേയും ൩൮-ാംചട്ടത്തിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള കരം കൊടുക്കുന്നതിനുൾ

പ്പെട്ടം അയാൾക്ക് അ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും എന്നാൽ ഒരു അപേക്ഷകനു കൊടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ ഏറ്റവും കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഒ സെൻറിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഈ ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെടുന്ന ഭൂമി അന്യാധീനപ്പെടുത്തലിനെ സംബന്ധിച്ചു ൫ ൦ (എ) ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും പ്പെട്ടിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ഖണ്ഡപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചു നൽകപ്പെടുന്ന പട്ടയത്തിൽ ഈ വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) മുകളിൽപറഞ്ഞ (എ)യൊ (ബി)യൊ ഖണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെടാതെയുള്ള എല്ലാ സംഗതികളിലും പട്ടണാതിത്തിക്കുള്ളിൽ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കായി ഭൂമികൾ ലേലം കൂടാതെ പതിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാകുന്നു.

൫൨. ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന എല്ലാ ഭൂമികൾക്കും പതിവായുള്ള ഫാറത്തിൽ ഒരു പട്ടയം കൊടുക്കേണ്ടതും എന്നാൽ പതിച്ചു കൊടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നഗരാരോഗ്യപീകരണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയൊ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടേയൊ പൊതുജനാരോഗ്യഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെയൊ ഉപദേശപ്രകാരം ജലനിർഗ്ഗമനമാർഗ്ഗങ്ങൾക്കൊ വായുസഞ്ചാരമാർഗ്ഗങ്ങൾക്കൊ, റോഡുകൾക്കൊ, മറ്റുവല്ല ശുചീകരണാവശ്യങ്ങൾക്കൊ, ഭരണാവശ്യങ്ങൾക്കൊ മറ്റെന്തെങ്കിലും കായ്ത്തിനൊ വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചു കൂടുതലായി എന്തെങ്കിലും നിബന്ധനകൾ ചുമത്താവുന്നതാകുന്നു.

൫൩. പട്ടണാതിത്തിക്കുള്ളിലുള്ള ഭൂമികൾ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കായി കൊടുക്കുന്നതു് ഈ ഭാഗത്തുള്ള മേൽപറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചല്ലാതെയുള്ള സംഗതികളിൽ ക മുതൽ വ വരെ ഭാഗങ്ങളിലും, ക ൦ ംഭാഗത്തും അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന സാമാന്യ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

൫൪. പട്ടണാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ പാർപ്പിടങ്ങൾക്കല്ലാതെയുള്ള ഭൂമിപതിവുകൾ സാധാരണചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പുരയിടങ്ങൾക്കു ചുമത്തുന്നകരം മുനിസിപ്പൽ പട്ടണങ്ങളിൽ ഒന്നാംതരത്തിന്റെ ഇരട്ടിയും മറ്റു പട്ടണങ്ങളിൽ തരത്തിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കരത്തിന്റെ ഇരട്ടിയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്

ഫ ൦ _൦ംഭാഗം.

സാമാന്യവ്യവസ്ഥകൾ.

൪ ഫ. പതിവു പൂർത്തിയാവുകയും 'കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ' മുഴുവൻ തറവിലയും തടിവിലയും അതിർത്തി തിരിക്കുന്നതിന്റേയും സർവ്വെയുടേയും ചെലവും അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വില്പനപ്പണത്തിന്റെ ബാക്കിയും കരക്കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അതും പതിവുകാരൻ ഒടുക്കിക്കഴിയുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ഏഫ് ഫാറത്തിൽ ഇരട്ടി പ്രതിയുള്ള ഒരു പട്ടയം കൊടുക്കേണ്ടതും ഇരട്ടിപ്പട്ടയത്തിൽ പതിവുകാരനെക്കൊണ്ട് ഒപ്പ് ഇടുവിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:—പുതുവൽ ഭൂമികളുടെ വകയ്ക്കു കൊടുക്കുന്ന പട്ടയങ്ങൾക്കു ഫ ൦ വ ൦-ലെ ൪-ാം ആക്ടുപ്രകാരം മുദ്രവില യുമത്താവുന്നതല്ല.

൪ ഉ. ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവുപ്രകാരമല്ലാതെ താഴ്പ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ല.

(ഫ) കൊല്ലം റയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ അര മൈലിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും, വക്കലയും ആലുവായും റയിൽവേ സ്റ്റേഷനുകൾക്കു രണ്ടു ഫർലാങ്ങിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും മറ്റു റയിവേ സ്റ്റേഷനുകൾക്ക് ഒരു ഫർലാങ്ങിനകത്തുള്ള ഭൂമികളും.

(ഉ) കൊല്ലം—തിരുവനന്തപുരം തീവണ്ടിപ്പാതയിൽ വേളീക്കായലിനു തെക്കു ഓരോ വശത്തും ഒരു മൈലിനകത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(ന) ശരാശരി സമുദ്രനിരപ്പിൽനിന്ന് ഉ ൦ ൦ ഗജത്തിനകമായി സമുദ്രതീരത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(൪) തിരുവനന്തപുരവും കൊല്ലവും ഡിവിഷനുകളിൽ മോണ്ടസെറാമണൽ വാരുന്നതിനായി തിരുവിതാംകൂർ "മിനറൽസ് കമ്പനി ക്ലപ്തി"നോ "മെസ്സേഴ്സ് ഹാപ്പ് കിൻ അൻഡ് വില്യംസ ക്ലപ്തി"നോ പാട്ടംകൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പുറമ്പോക്കായോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള ഭൂമികൾ.

(ങ) കോതയാർ പ്രാജക്ടിലുൾപ്പെട്ട സ്ഥലത്തുള്ള കുളത്തറകളും മറ്റുള്ള എല്ലാ കുളത്തറകൾ എവിടെ സ്ഥിതിചെയ്തിരുന്നാലും അവയും.

കുറിപ്പ്:— കുളത്തറകൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന സംഭരണം വിതരണം, ജലപ്രവാഹനിയന്ത്രണം, കൃഷിസേചനം, സാമൂഹ്യിക ഉപയോഗങ്ങൾ എന്നിവയെ പരിഗണിച്ച് അവധാനപൂർവം പരിശോധിച്ച നടത്തേണ്ടതാകുന്നു. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയരുടെ സ്ഥാനത്തിനു താഴെ അല്ലാത്ത ഒരു പൊതുമരാമത്തു് ഉദ്യോഗസ്ഥനും ആ ഡിവിഷനിലെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരും കാരോ സംഗതിയിലും അവർതന്നെചെന്നു പരിശോധന നടത്തി അപ്രകാരം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ലെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാലല്ലാതെ യാതൊരു കുളത്തറയും പതിച്ചു കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. തിരുവിതാംകൂറിനും കൊച്ചിക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള അതിർത്തിക്കു, ഇരുവശവും 2 ഒ ലിംഗ്സിനകംഉള്ള ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

൪൯. അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പുതുവൽ ഭൂമി താഴ്ചപ്പുറയുന്ന ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം എന്തായിരുന്നാലും തഹശീൽദാർ നിയമേന ആ സംഗതി, കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്ക്കരുടേയൊ ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരുടേയൊ ഉത്തരവിനായി അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ക) റിസർവു വനങ്ങളുടെ അതിർത്തിക്കു ഒരുഫർലാംഗിനകത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(ഖ) റയിൽവേ കമ്പനികൾ ഉപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ബിക്ലാസ്സ് ഭൂമികൾ.

(ഗ) ൪൨-ാംപട്ടപ്രകാരം പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു പട്ടണത്തിന്റെ ഉള്ളിലുള്ളതൊ അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണങ്ങളുടെ പുറ അതിർത്തികളിൽനിന്നു രണ്ടു മൈലിനകത്തുള്ളതോ ആയ ഭൂമികൾ.

കുറിപ്പ്:— ഈ ഖണ്ഡപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്ക്കാരും ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാരും പ്രസ്തുതഭൂമികൾ പബ്ലിക്കൊ ഗവണ്മെൻറാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അടുത്തകാലത്തു് ആവശ്യമുണ്ടായിരിക്കാമൊ എന്നുള്ളതിന്റെ സംഭാവ്യതയെപ്പറ്റി പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ങ) തുറമുഖങ്ങളുടെ അതിർത്തികൾക്കകത്തുള്ള ഭൂമികൾ.

(ച) മുനിസിപ്പൽ പട്ടണങ്ങളുടെ അതിർത്തികൾക്കക

ത്തുള്ളതൊ അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണങ്ങളുടെ പുറമതിർത്തിക ളിൽനിന്നു രണ്ടു മൈലിനകത്തുള്ളതൊ ആയ ഭൂമികളം.

(ന) ധാന്യക്കളം കൽക്കുഴികളും മറ്റുമുള്ള ഭൂമികളം.

(ഒ) ഗവണ്മെൻറു ചെലവിൽ നടത്തിയതൊ നടത്തേ ണ്ടതൊ ആയ ജലസേചനപദ്ധതികളെ സംബന്ധിക്കുന്നഭൂമികളം.

പതിവു് അനുവദിക്കുന്നതിനു തനിക്കുള്ള സാമാന്യാധി കാരങ്ങൾക്കു് താനുയോജ്യമായ ൪൫-ാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിരി ക്കുന്നപ്രകാരം തന്റെ സബ്ഡിവിഷനിൽഉള്ള താലൂക്കുകളെ സംബന്ധിക്കുന്നിടത്തോളം മേൽ (ക)-ം (ഖ)-ം (ന)-ംഇന ങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നഭൂമി അസിസ്റ്റന്റു പേഷ്കാർ പതിച്ചുകൊടു ക്കുന്നതിനു് ഉത്തരവുചെയ്യാവുന്നതും ബാക്കിയുള്ള സംഗതിക ളിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു് ഉത്തരവുചെയ്യുന്നതിനു ഡിവി ഷൻ പേഷ്ക്കാർക്കു് അധികാരമുള്ളതുമാകുന്നു.

൪൫. പുറമ്പോക്കു തരിശിലേയ്ക്കു മാറുന്നതിനു ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപൊ അല്ലെങ്കിൽ മറു ഗവണ്മെൻറു ഭൂമി കളം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു നടപടിനടത്തുന്നതിനുമുൻപൊ ആഭൂമി കായലിലൊ നദിയിലൊ കുളത്തിലൊ തോട്ടിലൊനിന്നു നികത്തിയെടുത്തിട്ടുള്ളതൊ പൊതുമരാമത്തുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ചുമതലയിൽ ഉള്ള ഒരു റോഡിന്റെ വിഭാഗമൊ ആയിരിക്കയും അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ ചുമതലയിൽഉള്ള വല്ല റോഡിനോടൊ മറു പുറമ്പോക്കിനോടൊ വല്ല സംബന്ധവും അതിനുള്ള പക്ഷവും തഹശീൽദാർ ബി ഫാറത്തിൽ കോയ്മത്തിന്റെ അവ സ്ഥപോലെ' പൊതുമരാമത്തു സബ്ഡിവിഷൻ ആഫീസരു മായൊ കൃഷിമരാമത്തു എക്സിക്യൂട്ടീവു എൻജിനീയരുമായൊ ആദ്യം ആലോചിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴെല്ലാം പൊതുമരാമത്തു് ഉദ്യോഗസ്ഥൻതന്നെയൊ തഹശീൽദാരോട്ടു കൂടിയൊ ഭൂമികളം പരിശോധിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പരിശോധന കഴിഞ്ഞാൽ പൊതുമരാമത്തു് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ കേസിനേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ബി ഫാറം സ്റ്റേറുമെൻറിലെ പതിവുകളം പൂരിക്കേണ്ടതും എല്ലാ സ്റ്റേറുമെൻറുകളും തഹശീൽദാക്കു് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. തഹശീൽദാർ പുറമ്പോക്കു ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ച ബി ഫാറം സ്റ്റേറുമെൻറു് എ ഫാറം സ്റ്റേറുമെൻറോടുകൂടി, അസിസ്റ്റന്റു പേഷ്ക്കാർക്കു് സമ പ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പു്:— (ഫ) പ്രധാന ജലമാർഗ്ഗങ്ങളുടെ അതിർത്തികൾ, പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളിടത്തെല്ലാം ആ അതിർത്തികൾക്കു പുറമെയുള്ള കായൽ പുറമ്പോക്കുകളുടെ ഭാഗങ്ങൾ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു് ആലോചിക്കാതെതന്നെ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു പതിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതും എന്നാൽ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രധാന ജലാതിർത്തികൾക്കുള്ളിലുള്ള കായൽ പുറമ്പോക്കുകളുടെ യാതൊരു ഭാഗങ്ങളും ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രത്യേകാനുവാദമില്ലാതെ യാതൊരു സംഗതിവശാലും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(ഖ) മൈനർ റോഡുകളിലേയും ഗ്രാമറോഡുകളിലേയും പ്രവേശനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ൪൦ അടി വീതിയിലുള്ള സ്ഥലം ആ റോഡ്കൾക്കു മേലാൽ നന്നാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കരുതിയിരിക്കേണ്ടതും ശേഷം ഭാഗം റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു പതിച്ചുകൊടുക്കുകയോ മറ്റുപ്രകാരത്തിൽ വിനിയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതുമാണു്. അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു് ആലോചിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

(ന) വ്യാംഭോഗപ്രകാരം ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളുടെ പൂർണ്ണഫലം സിദ്ധിക്കേണ്ടതിലേയ്ക്കു കൃഷിഡയറക്ടരോടും സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാരോടും, അവശസമുദായസംരക്ഷകനോടും അവശസമുദായക്കാരുടെ സ്ഥിതി നന്നാക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സഹകരണസഹായസംഘങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സംഘങ്ങളോടും ധാരാളം ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ർ) ഒരു മുനിസിപ്പൽ പട്ടണത്തിനുള്ളിലോ അപ്രകാരമുള്ള പട്ടണങ്ങളുടെ ബാഹ്യപ്രാന്തങ്ങൾക്കു രണ്ടു മൈലിനുള്ളിലോ ഉള്ള ഭൂമികളുടെ പതിവിനെ സംബന്ധിച്ചു പൊതുമരാമത്തു എക്സിക്യൂട്ടീവു് എൻജനിയരോടും; നഗരസഭയോടും, നഗരരൂപീകരണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉള്ള പക്ഷം അദ്ദേഹത്തോടും ആലോചിക്കേണ്ടതാണു്.

(ഒ) ശരാശരി സമുദ്രനിരപ്പിൽനിന്നും ൨൦൦ ഗജത്തിനകമായി സമുദ്രതീരത്തുള്ള വല്ല ഭൂമികളും പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന

തിനുമുൻപു വ്യവസായഡയറക്ടരോടും കൃഷിയും മത്സ്യവ്യവസായവും ഡയക്ടരോടുംക്രൂടി ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ന്യ) തുറമുഖങ്ങളുടെ അതിർത്തിക്കകത്തുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു പോർട്ട് ആഫീസരോടും എക്സൈസ് കമ്മിഷണരോടും, കൃഷിമരാമത്തു പദ്ധതികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഭൂമികളെക്കുറിച്ചു ചീഫ് എൻജനിയരോടും റിസർവു വനങ്ങളുടെ അതിർത്തിക്കു ഒരു ഫർലാംഗിനകത്തുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു സംബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ വനം ഉദ്യോഗസ്ഥനോടും എക്സൈസ് ചാവുക്കയ്ക്കടുത്തുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു് എക്സൈസ് കമ്മിഷണരോടും ക്ഷേത്രവളപ്പിനെ തൊട്ടുകിടക്കുന്ന ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു് ദേവസ്വം കമ്മിഷണരോടും തഹശീൽദാർ ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു. മേല്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ ആരെങ്കിലുമായി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന് അഭിപ്രായവ്യത്യാസം വരുന്ന സംഗതികളിൽ ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഉത്തരവു വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു

൪൭. പെട്ടിയിൽനിന്നു നിഷ്പ്രയാസം പ്രവേശിക്കാവുന്നതും തുണ്ടുതുണ്ടായിട്ടല്ലാതെ ഒരു ഒറ്റബ്ലാക്കായി കിടക്കുന്നതുമായ സ്ഥലമല്ലാതെ ഒരു സർവ്വേ ഭൂമിയുടെ യാതൊരു ഭാഗവും പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ക്രൂടാതെ ആ ഭൂമിയുടെബാക്കിയുള്ള ഭാഗം വിസ്താരംകുറഞ്ഞ വരമ്പുകളായൊ തുണ്ടുതുണ്ടുകളായൊ ഇടാതെ ഭാവിയിൽ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു യോഗ്യമായവിധത്തിൽ ഒന്നുചേർന്നും സൌകര്യവുമായും ബ്ലാക്കായി ഇട്ടേയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

൪൮. മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ പ്രജയല്ലാത്ത യാതൊരാൾക്കും ഗവണ്മെൻറിൻെറ അനുവാദംക്രൂടാതെ യാതൊരു ഭൂമിയും പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൪൯. ഒരു ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ അങ്ങനെ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നകാലത്തു് ആ ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്നതോ അതിൽ പിന്നീടു മുളയ്ക്കുന്നതോ ആയ എല്ലാ രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളും താൻ സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളാമെന്നു പതിവുകാരൻെറ പക്കൽനിന്നു ഒരു പ്രതിജ്ഞാപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണു്. ഓരോ പുതുവൽകേസും തീർക്കുന്നതോടുക്രൂടി രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൻെറ ഒരു പകർപ്പു മേല്പറഞ്ഞ പ്രതിജ്ഞാപത്രത്തോടുക്രൂടി തഹശിൽദാർ ആ താലൂക്കിൽ അധികാരമുള്ള ഡിവിഷൻ വനം ഉദ്യോഗസ്ഥനു് അയച്ചുകൊടുക്കണം. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ നിന്നു് അയച്ചുകൊടുത്ത ലിസ്റ്റിൻപ്രകാരം എല്ലാ പതിവു വസ്തുക്കളിലുമുള്ള

രാജകീയവൃക്ഷങ്ങൾ സ. കൊമ്മത്തിലൊരിക്കൽ വനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരിശോധിക്കുകയും ലിസ്റ്റിൻപ്രകാരം ഓരോ ഭൂമിയിലുമുള്ള രാജകീയവൃക്ഷങ്ങൾ അതിൽ നിൽപ്പുണ്ടോ എന്ന് ഒത്തുനോക്കുകയും, അ ഭൂമിയിൽ മുളച്ചിരിക്കാവുന്ന രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും, അ ലിസ്റ്റു ശരിയാണെന്നുള്ളതിലേയ്ക്ക് അതിൽ ഭൂമിയുടമസ്ഥനെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൪ വ. ൪ ഫാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ തുകകളും സാധാരണമായി ഒരുമിച്ചുതന്നെ ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ ഒരേ സമയത്തു നടത്തുന്ന പതിവുകളിൽനിന്നോ ഒരേ ആളിൽനിന്നോ വരേണ്ടതായ താവിലയുടേയും തടിവിലയുടേയും തുകകൾ ൫൦൦ രൂപായിൽ കവിഞ്ഞിരിക്കുമ്പോൾ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആ തുകയ്ക്കുള്ള പത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള തവണകളായി ഈടാക്കാൻ ഏർപ്പാടുചെയ്യാവുന്നതാണ്. തൻറെ മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൻറെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചു ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ യുക്തംപോലെ തവണകൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യം മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ പ്രജകൾക്കു മാത്രം അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. തവണകളായി ഒടുക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ എല്ലാ തവണകളും ഒടുക്കിത്തീർന്നതിൻറെശേഷം പട്ടയം കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങളെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു തക്ക ജാമ്യമായി വില്ലങ്കപ്പെടുത്താത്ത ഭൂമിയെ അപേക്ഷകൻറെ പക്കൽ നിന്നും വാങ്ങിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വൃക്ഷങ്ങളെ സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളണമെന്ന് ഉത്തരവിൽ പ്രത്യേകം കുറിക്കേണ്ടതും ഉടമ്പടിയിൽ അതിനെ വ്യവസ്ഥചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

൫൯. ഈടാക്കേണ്ട തുകകൾ തവണകളായി കൊടുക്കാൻ അനുവാദമുള്ള സംഗതികളിൽ പതിവു താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ചിരിക്കുന്നതാണ്:—

(എ) എല്ലാ തവണകളും കൊടുത്തുതീരുന്നതുവരെ പതിച്ചുകൊടുത്ത ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഗവണ്മെൻറിൽ തുടർന്നിരിക്കുന്നതും പതിവുകാരന് അതിനു യാതൊരു കൈമാറ്റ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

(ബി) പതിവുകാരൻ ഏതെങ്കിലും തവണ അടയ്ക്കാതെയിരുന്നാൽ, കുടിശ്ശികയുടെ അവസ്ഥപോലെ, മുഴുവൻ തവണകളും ബാക്കിയുള്ളവയും ഒന്നായിക്കൊടുക്കേണ്ടതും അതു

തു് അയാൾക്കു രേഖാമൂലമായ ഡിമാൻറിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനകം ഒടുക്കാതെയിരുന്നാൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു പതിവിനെ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതും ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള തവണയൊ തവണകളോ ഗവണ്മെൻറിലേക്കു മുതൽക്കൂട്ടിയതായി പ്രസ്താവിക്കുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ തൽക്കാലം നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കാംപിരിവു് അതുവരെ അനുസരിച്ചു ബാക്കിയുള്ള വില്ലന പണം മുഴുവൻ ഈടാക്കുന്നതിനു ആജ്ഞാപിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

(സി) തടിവില തവണകളായി ഒടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ (ഫ) രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെ പതിവുകാരൻ സൂക്ഷിച്ചുകൊള്ളണമെന്നും, എല്ലാ തവണകളും അടച്ചു തീർക്കുന്നതുവരെ അവയെ മുറിക്കുകയൊ അവയുടെ വില കുറയത്തക്കവണ്ണം അവയ്ക്കു ഹാനികരമായി പ്രവർത്തിക്കുകയൊ ഇല്ലെന്നും (ബ) അതിനു വിപരീതമായി വൃക്ഷങ്ങളെ മുറിക്കുകയൊ മറെറാചെയ്താൽ അതിലേയ്ക്കുള്ള വിലയ്ക്കു പതിവുകാരൻ ഉത്തരവാദിയാണെന്നും, അതു കരംപിരിവു് ചട്ടം അനുസരിച്ചു അയാളിൽ നിന്നും ഈടാക്കാമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്യണം. തടിവില ഈടാക്കേണ്ട വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ തയ്യാറാക്കി ഉടമ്പടിയോടു ചേർക്കണം.

ഈടാക്കേണ്ടതുകകും തവണകളായി ഒടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ അടങ്ങിയതും മുദ്രപ്രകാരം രജിസ്റ്റർചെയ്തതുമായ ഒരു ഉടമ്പടി പതിവുകാരനിൽനിന്നു വാങ്ങേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പു്:—തവണ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി നീട്ടികൊടുക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനുമാത്രമേ അധികാരമുള്ളൂ. തവണ ഒടുക്കാത്തകാരണത്താൽ ഭൂമിസംരക്ഷണചട്ടം അനുസരിച്ചു നടപടി നടത്തി, പതിവു് റദ്ദുചെയ്തു് വാസ്തു ഒഴിപ്പിക്കാൻ തീർച്ചചെയ്തശേഷവും എന്നാൽ ഒഴിയുന്നതിനു മുമ്പും, കക്ഷി തവണ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം, ആയതു തഹശീൽദാർ സ്വീകരിച്ചു്, റവന്യൂ ഡിപ്പാസിററിൽ ഒടുക്കി, ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവു അധികൃതസ്ഥാനത്തുനിന്നും റദ്ദുചെയ്തുവരുത്തി, തറവില മുതലായ ഇനങ്ങളിൽ ഒടുക്കണം. തവണപ്രകാരം തറവില ഒടുക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളിലെ പതിവുകാർ ഭൂമിയെ കൈമാറ്റം ചെയ്താൽ മാറ്റംകിട്ടിയ ആളിൻെറ പക്കൽനിന്നും പുതിയ ഉടമ്പടി വാങ്ങിക്കയൊ, തവണകളുടെ എണ്ണം വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല.

൭൦. പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പുരയിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ രണ്ടാം ക്വാർട്ടറിന്റെ അവസാനത്തിനകം പതിവു പൂർത്തിയാകുന്നപക്ഷം പതിക്കാൻ ഉത്തരവുകൊടുത്ത വർഷത്തേക്കു കരം ഈടാക്കേണ്ടതും പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത നിലങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, യഥാർത്ഥത്തിൽ ഒരു വിളവ് എടുത്തിരുന്നാൽ അല്ലാതെ പതിവു വർഷത്തേക്കു കരം ഈടാക്കാവുന്നതുമല്ല.

൭൧. ഒന്നിലധികം ആളുകളുടെ പേരിൽ കൂട്ടുപതിവു സാധാരണമായി അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും സംഗതിയിൽ അപ്രകാരമുള്ള പതിവ് അനുവദിക്കുന്ന പിക്ഷം തറവില, തടിവില, വില്പനപണം, കരം, പുതുവൽ കുടിശ്ശിക ഇവയ്ക്ക് എല്ലാ പതിവുകാരും കൂട്ടായും പ്രത്യേകമായും ഉത്തരവാദികളായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

൭൨. ഒരു ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ ഉത്തരവുചെയ്യുന്നതിൽ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ ൩ മുതൽ ൧൦ വരെയുള്ള ഭാഗങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ ഏതെങ്കിലും വേണ്ടെന്നുവയ്ക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെന്റിനു അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

൭൩. അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി കഴിയുന്നതുവരേയൊ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിരുന്നാൽ അതു തീർച്ച ചെയ്യുന്നതുവരേയൊ ഒരു പുതുവൽ കേസിലെ യാതൊരു വിധിയും നടത്തിക്കൂടാത്തതാകുന്നു.

൧൧-ാം ഭാഗം.

അപ്പീലും പരിശോധനയും.

൭൪. ഈ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തഹശീൽദാർ ചെയ്യുന്ന ആദ്യ തീർച്ചയിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെയും അസിസ്റ്റന്റ് പേഷ്കാരുടെ ആദ്യ തീർച്ചയിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെയും, ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ ആദ്യ തീർച്ചയിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ മുമ്പാകെയും ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീർച്ചയുടെ തിയതിമുതലൊ അതിനെ തെര്യപ്പെടുത്തിയതീയതി മുതലൊ അറുപതു ദിവസത്തിനകം എല്ലാ അപ്പീലുകളും ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ കാലാവധി കണക്കു കൂട്ടുന്നതിൽ അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീർച്ച പ്രസ്താവിക്കയാകട്ടെ തെര്യപ്പെടുത്തുകയാകട്ടേ ചെയ്ത ദിവസവും അതി

ന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കിട്ടുന്നതിനു വേണ്ടിവന്നകാലവും തള്ളിക്കള യേണ്ടതാണ്. കൊടുക്കുന്ന എല്ലാപകർപ്പുകളിലും പകർപ്പിനു അപേക്ഷിച്ച തീയതിയും പകർപ്പു വാങ്ങാൻ നിശ്ചയിച്ച തീയതിയും പകർപ്പ് കൊടുക്കാൻ തയ്യാറായ തീയതിയും പകർപ്പ് കൊടുത്ത തീയതിയും എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൬) ഈ കാര്യത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള ആരെങ്കിലും അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(൭) അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീർച്ചയുടേയൊ ഉത്തരവിന്റേയൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പകർപ്പോടുകൂടി ബോധിപ്പിക്കാത്തതായ യാതൊരു അപ്പീലും സ്വീകരിച്ചുകൂടുന്നതല്ല.

(൮) അപ്പീൽകക്ഷി കാലാവധിക്കകം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാതെ ഇരുന്നതിനു സാധുവും മതിയായതുമായ കാരണമുണ്ടെന്നു അപ്പീൽകേൾക്കുന്ന അധികാരസ്ഥനു തൃപ്തിയാവുന്ന പക്ഷം കാലാവധികഴിഞ്ഞു, ബോധിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അപ്പീൽ അതേ പ്രകാരത്തിനു സ്വീകരിക്കാവുന്നതാകുന്നു. താമസം ഇളവുചെയ്തു കൊടുത്ത വിവരം അതിലേക്കുള്ള കാരണങ്ങളോടുകൂടി അപ്പീൽ ഉത്തരവിൽ കുറിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(൯) അപ്പീൽ അധികാരസ്ഥൻ അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീർച്ചയേയൊ ഉത്തരവിനേയൊ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊ റദ്ദ്ചെയ്യുകയൊ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(൰) അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാത്തപക്ഷം ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന അധികാരസ്ഥന്റെ തീർച്ചയും അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നപക്ഷം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അധികാരസ്ഥന്റെ തീർച്ചയും അവസാനമായിരിക്കുന്നതും രണ്ടാം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

൧൧. (എ) തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയൊ അപ്പീലധികാരിയുടേയൊ നടപടിയിൽ ഏതെങ്കിലും സാരമായ ക്രമക്കേടു അല്ലെങ്കിൽ നിയമലംഘനവും അതുമൂലം ഗവണ്മെന്റിന്റേയൊ പൊതുജനങ്ങളുടേയൊ നന്മയ്ക്കു ഹാനിയും ഉണ്ടെന്നൊ;

(ബി) തീരുമാനംചെയ്ത വാസ്തവസ്ഥിതിയെ തെറ്റി ധരിച്ചിട്ടോ, വഞ്ചനയൊ വ്യാജപ്രസ്താവനയൊ പ്രയോഗിച്ചിട്ടോ ആണെന്നൊ;

(സി) ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ടായിരുന്ന അധികാരങ്ങൾക്ക് അതീതമായിട്ടാണ് തീരുമാനം ചെയ്തതെന്നൊ ;

ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം ആദ്യതീരുമാനമൊ അപ്പീൽതീരുമാനമൊ ഉണ്ടായി രണ്ടുകൊല്ലങ്ങൾക്കുള്ളിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും ബിവാന ബോധ്യംവന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള തീരുമാനത്തെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊചെയ്ത് അദ്ദേഹത്തിനു യുക്തമെന്നു തോന്നുന്നവിധം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

൪൩. സംബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാകക്ഷികൾക്കും ഹാജരാകുന്നതിനു നോട്ടീസും അവർക്കു പറയാനുള്ളതു പറയുന്നതിനു അവസരവും നൽകാതെ യാതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു അപ്പീൽ കേസൊ റിവിഷനൊ തീരുമാനിക്കാൻ പാടില്ല.

൪൪. ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നതായ ഒരുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉത്തരവിനെ ഒരു മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഈ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ആ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്ന മാത്രം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആജ്ഞാപിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അതിനുശേഷം, കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, തഹശൽദാരൊ ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാരൊ ആ കേസിനെ തന്റെ ഫയലിൽ വീണ്ടും ചേർത്തു ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം അതിനെ തീരുമാനിക്കയും വേണം.

൪൫. (൧) ആദ്യമൊ അപ്പീലൊ റിവിഷനൊ ആയ എല്ലാ തീർച്ചകളൊ ഉത്തരവുകളൊ കേസിന്റെ റിക്കാർഡുകളോടുചേർത്തു വയ്ക്കേണ്ടതും സംബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുടെ മുമ്പാകെ അവയെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം അവർക്കു ക്രമപ്രകാരം അവയെ രേഖാമൂലം തെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൨) അവകാശപ്പെട്ട കക്ഷികൾ അപേക്ഷിക്കുകയും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ തീർച്ചകളുടേയൊ ഉത്തരവുകളുടേയൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ നിർവ്വഹിച്ചുമായി അവർക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഏ. ഫാറം.

(൩)-ാം ചട്ടം

പുറമ്പോക്കുഭൂമി കരംപതിക്കപ്പെട്ട തരിശായി മാററുന്നതിനുള്ള സ്റ്റേററുമെൻറ്.

പകുതി.
താലൂക്ക്.

സർവെ		വിസ്തീർണ്ണം		പുറമ്പോക്കിൻെറ സ്വഭാവം	ഭൂമി മാററുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ	തഹശീൽദാരുടെ ശുപാർശ	ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ ഉത്തരവ്	റിമാർക്കുകൾ
നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരൊ ലററരൊ	ഏ.	സെ.					

തീയതി

തഹശീൽദാർ

ബി. ഫാറം.

(൪൪-ാം ചട്ടം)

താലൂക്ക

൧൧൨. പുറമ്പോക്ക് കേസ് നമ്പർ

(൧) പകുതി

(൨) സർവെ നമ്പർ

(൩) പതിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം

(൪) ബാധിക്കപ്പെട്ടതായ റോഡിൻേറയൊ വെള്ളച്ചാലിൻേറയൊ മുഴുവൻ വീതികാണിക്കുന്ന പ്ലാട്ടിൻെറ സ്കെച്ച് (പിൻപുറത്തുള്ള സ്കെച്ച് നോക്കുക)

(൫) ബാധിക്കപ്പെട്ട റോഡിൻേറയൊ വെള്ളച്ചാലിൻേറയൊ പേര്

(൬) മൈൽ അല്ലെങ്കിൽ ഹർലാങ്ങ്

(൭) വല്ല റിമാർക്കുകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു് കീഴ്ജീവ

നക്കാരന്റെയൊവന്യൂ
സൂപ്പർവൈസരുടെയൊ
ഒപ്പ്

തഹശീൽദാരുടെ ഒപ്പ്

നമ്പർ

.....സബ്ഡിവിഷൻ ആഫീസർക്ക്
അയച്ചിരിക്കുന്നു

തഹശീൽദാർ

ഉള്ളടക്കം—റിക്കാർഡുകൾ
വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ
അവയും
അവയുടെ ലിസ്റ്റും

ഈ വരയ്ക്കു താഴെയുള്ള എല്ലാ സംഗതികളും പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകാർ ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു,

(൧) പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്
(൨) പരിശോധിച്ച തീയതി
(൩) പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു മദ്ധ്യരേഖയുടെ ഓരോ വശത്തും റോഡൊ വെള്ളച്ചാലൊ എത്രവീതിയിൽ കിടപ്പുണ്ടെന്ന്.
(൪) പതിച്ചുകൊടുക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭൂമിയോടു തൊട്ടടുത്തുള്ള റോഡിന്റെയൊ വെള്ളച്ചാലിന്റെയൊ വീതി
(൫) അപേക്ഷയ്ക്കു വിഷയമായ സ്ഥലം (മുഴുവനൊ ഭാഗമൊ) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ഗുണത്തിന്നായി പുറമ്പോക്കായി ഇട്ടേക്കണമൊ എന്ന്.
(൬) മേൽ പറഞ്ഞതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ

സബ്ഡിവിഷൻ ആഫീസർ

നമ്പർ

തഹശീൽദാർക്ക് അയച്ചിരിക്കുന്നു.

സബ്ഡിവിൻ ആഫീസർ

ഭൂമിയുടെ സ്കെച്ച്—സ്കെയിൽ ൧൦൦ ലിംഗ്സ് = ഒരു ഇഞ്ച്

സി. ഫാറം.

(൧൦൨-ാം ചട്ടം.)

നോട്ടീസ്.

.....താലൂക്ക്.....പകുതിയിൽ.....സർവ്വേ.....-ാം നമ്പരിൽ പെട്ടിട്ടുള്ള.....ഏക്കർ.....സെന്റ് ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ, ആ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ വല്ല ആക്ഷേപമൊ ആ ഭൂമിയിൽ വല്ല അവകാശമൊ ഉണ്ടാകാവുന്ന എല്ലാ ആളുകളും ഈ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധംചെയ്യുന്ന തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ആളിന്റെ മുമ്പിൽ ഹാജരായി തങ്ങൾക്കുള്ള ഏതെങ്കിലും ആക്ഷേപങ്ങളേയൊ അവകാശങ്ങളേയൊ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നു ഇതിനാൽ തെര്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ൩൦ ദിവസം കഴിഞ്ഞതിനുമേൽ ബോധിപ്പിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളേയൊ അവകാശങ്ങളേയൊ പററി ഗൌനിക്കുന്നതല്ല.

തഹശീൽദാർ

സ്കെഷൻ
തീയതി

ഡി. ഫാറം.

താലൂക്കിന്റെ പേരു്

പകൃതിയുടെ പേരു്

ഫാറം നമ്പർ (ചട്ടങ്ങൾ)

പുരാവൽ ലിസ്റ്റ്.

പുരാവൽകേ സകാരം		സകവ		വിസ്തീർണ്ണം	നിലം								ശ്രേണി	പുരയിടം			വൃക്ഷങ്ങൾനിലക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണംനീക്കി ശ്രേണിയിൽ ചുരുത്തീട്ടുള്ള കരം			ശ്രേണിക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും കരം (ഫാറം-കോളങ്ങളുടെ ആകെത്തുക		
								കരം						കരം ചുരുത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ							
	നമ്പർ	നമ്പർ	സർവ്വേയിലുള്ള വിസ്തീർണ്ണം	ഏക്കർ	സെന്റ്	ഇനം	ഒരു ഏക്കറിനുള്ള കരം	തരം	നഞ്ചെ	പിലത്തരം	വിസ്തീർണ്ണം	നമ്പർ	തരം	വൃക്ഷങ്ങൾക്കുള്ള കരം	വിസ്തീർണ്ണം		തുക					
															ഏക്കർ	സെന്റ്	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	കാ.
ക		ഉ		ന	ര	ഒ	ന്ന	ഉ	വ	ൻ	കാ	ഠ			കാ					കാ		

ഡി. ഫാറം. (തുടർച്ച.)

അവിച			ടിവിച.			കൊല്ലത്തേക്കുള്ള പുരാവൽ കൂടിശ്ശിക			സർവ്വ ചെലവ്			രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങൾ		പതിവുകാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
രൂ.	ച.	കാ.	വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരം	നമ്പർ	തുക	രൂ.	ച.	ക.	രൂ.	ച.	കാ.	വിവരം	നമ്പർ	
					രൂ. ച.									
കന			കര			കഠ			കന			കഠ		കവ

പ്രവൃത്തികാരന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം

സ്റ്റേഷൻ

തീയതി

പ്രവൃത്തികാരന്റെ

(ഒപ്പ്)

ഇ. ഫാറം.

(൨-൫ ചട്ടം ൦൫-൫)

സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ.

൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭

ഫാറം നമ്പർ 399

(ഫാറം നമ്പർ 66 കാണുക)

ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് താഴെ കാണുന്ന വിവരണമുള്ള ..... നമ്പർ പാസഞ്ചർ/ചരക്ക് വാഹനം ..... നമ്പർ ചേസിയിൽ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ..... നമ്പർ എഞ്ചിനോടുകൂടിയ ..... നമ്പർ ചേസിയിൽ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ..... നമ്പർ എഞ്ചിനോടുകൂടിയ ..... നമ്പർ ട്രെയിലർ

വ്യവസ്ഥകൾ:—

൧. പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തു നിൽക്കുന്ന എല്ലാ രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണാവകാശം ഗവണ്മെൻറിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതും, സ്ഥലം പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന കാലത്തു് അവിടെ നിൽപ്പുള്ളതോ അതിനു ശേഷം അതിൽ ഉണ്ടാകുന്നതോ ആയ എല്ലാ രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെയും സൂക്ഷിക്കുതിനു പതിവുകാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു.

൨. രാജകീയവൃക്ഷങ്ങളെ ഒത്തുനോക്കുന്നതിനും അവയെ വെട്ടിമാററുന്നതിനും ആയി ഓരോ കാലത്തും പരിശോധിക്കുന്നതിനു ചെല്ലുന്ന ഗവണ്മെൻറു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും നൽകുന്നതിനു പതിവുകാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാകുന്നു.

൩. പുതുവൽ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളിലെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തോ ഭാഗങ്ങളിലൊ ഏലമൊ, റബ്ബറോ, പ്രത്യേകതരത്തിലുള്ള മററു് ഉല്പന്നങ്ങളൊ കൃഷിചെയ്യുന്നതായാൽ, അത്തരം ഉല്പന്നങ്ങൾ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിക്കുവുന്ന പ്രത്യേക നികുതിനിർക്കുകൾ ആ ഭാഗത്തിനോ ഭാഗങ്ങൾക്കോ ഗവണ്മെൻറു ചുമത്താവുന്നതാണ്.

൪. വഴിക്കായുള്ള സകല സ്ഥാപിതാവകാശങ്ങളെയും മററു് സൗകര്യാവകാശങ്ങളെയും പതിവുകാരൻ ആദരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫. പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾ വ്യാംഭാഗം അനുസരിച്ചുള്ള സൗജന്യമായ പതിവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ആ ഭാഗത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി ഭാവിയിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും ആ ഭൂമികൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം അന്യാധീനപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഭൂവിഭാഗം തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിന് അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

൬. പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾ ൻ്യാംഭാഗം അനുസരിച്ച് അവശസമുദായങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കും പാവപ്പെട്ട കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും നഗരത്തിലുള്ള ഭൂമികൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ, ആ ഭാഗത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി ഭാവിയിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും ആ ഭൂമികൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം അന്യാധീനപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഭൂവിഭാഗം തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിന് അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

൭. സാമാന്യമായി വീണ്ടും കണ്ടെഴുത്തു നടത്തുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ കരം ഭേദപ്പെടുത്താവുന്നതാകുന്നു.

൮. പുതുവൽ ചട്ടങ്ങൾ വ്യാംഭാഗം അനുസരിച്ചുള്ള സൗജന്യമായ പതിവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന കാലത്തു് അപേക്ഷകൻെറ കുടുംബത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിൻെറ മറേറതെങ്കിലും താലൂക്കിൽ മററു ഭൂമികൾ കൈവശം ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നു പിൽക്കാലത്തു് എപ്പോഴെങ്കിലും കാണുകയും, അതും ഇപ്പോൾ പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതും കൂടി ആ കുടുംബത്തിലേയ്ക്കു പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണം പരമാവധിയായ മൂന്നേക്കറിൽ കവിയുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം ഗവണ്മെൻറിന് ഈ പതിവിനെ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.

൯. പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭൂമി, കായലുകൾ, നദികൾ, തോടുകൾ ഇവയിൽനിന്നു നികഴ്ത്തിയെടുത്തിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ, ജലാതിർത്തിയിൽനിന്ന് ൧൫ ലിംഗ്സിനുള്ളിൽ മരങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൧൦. അവശസമുദായങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കും പാവപ്പെട്ട കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും സൗജന്യനിരക്കിൽ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ, പതിവുകാരൻ കൊടുക്കേണ്ട കരക്കുടിശികയ്ക്കു കരംപിരിവുആക്റ്റുപ്രകാരം വല്ല അവസരത്തിലും ഭൂമി വിൽക്കുന്നതിന് ഇടയാകുന്നതായാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യാംഭാഗത്തു പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സൗജന്യവ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പതിവുകാരന് പുതിയതായി ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ലാത്തതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:—൧൯൩൩ ജനുവരി ൧൧-ാം തീയതിയിലെ രാജകീയവിളംബരപ്രകാരം മെയിൻസതേൺറോഡിനും മെയിൻ സെൻട്രൽറോഡിനും, പടിഞ്ഞാറുഭാഗത്തുള്ള ഭൂമികളുടെ പതിവിലേയ്ക്കുള്ള പട്ടയങ്ങളിൽ ൧-ം വ-ം വ്യവസ്ഥകൾ വിട്ടുകളയണം.

൧. എ. പട്ടിക.

൧ ഒ-ാം ചട്ടം (i) (എ)

പുതുവൽ ഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന റിസർവു വൃക്ഷങ്ങളുടെ വകയ്ക്കു ക്യൂബിക്ക് അടി ഒന്നിനുള്ള വിലയുടെ നിരക്കുകളുടെ പട്ടിക

നമ്പർ	റിസർവു വൃക്ഷങ്ങൾ		ഒരു ക്യൂബിക്ക് അടിക്കുള്ള വിലയുടെ നിരക്ക്			ഒരു ക്യൂബിക്ക് അടിക്കുള്ള വിലയുടെ നിരക്ക്		
	നാട്ടുഭാഷയിലുള്ള പേര്	ശാസ്ത്രപ്രകാരമുള്ള പേര്						
1	2		3			4		
			രൂ.	അ	പൈ.	രൂ.	അ	പൈ.
1	ആഞ്ഞലി അല്ലെങ്കിൽ അയനി	Artocarpus hirsuta	...	12	...	...	8	...
2	തമ്പകം അല്ലെങ്കിൽ കൊങ്ങ്	Hopea parviflora	...	12	...	...	8	...
3	വെളുത്തസിഡർ അല്ലെങ്കിൽ അകിൽ	Dysoxylum malabaricum	...	12	...	...	8	...
4	വേങ്ങ	Pterocarpus marsupium	..	10	...	..	8	..
5	തേമ്പാവ് അല്ലെങ്കിൽ കരിമരുതി	Terminalia tomentosa	.	10	...	...	8	...
6	ഇരുൾ അല്ലെങ്കിൽ കടമരം	Xylsia dolabriformia	..	10	...	..	8	..
7	മൈല	Vetex altiseima	...	10	...	...	8	...
8	വെന്തേക്ക്	Lagerstroemia lanceolata	...	6	...	...	4	...
9	പുന്നപ്പ	Calophyllum tomentosm	..	6	...	...	4	...
10	ചെറുപുന്ന	C. Wightanum	...	6	...	...	4	...
11	ദേകരിവേമ്പ് (ദേവധാരം)	Cedrela Toona	...	6	...	...	4	...
12	മലവേപ്പ്	Chickrassia tabularis	...	6	...	...	4	...
13	ചെംകുറന്തി	Gluta Travancorica	...	6	...	...	4	...
14	വാക	Albizzia lebbek	...	4	...	...	3	...
		A. Procera	...	4	...	...	3	...
		A. odoratissima	...	4	...	...	3	...
15	മഞ്ഞക്കടമ്പ്	Ardina cardifolia	...	4	...	...	3	...
16	മണിമരുതി	Lagerstroemia Flos Regisnoe	...	4	...	...	3	...
17	മരുതി	Terminlia panitulata	...	4	...	...	3	...
18	നാംക്	Meswa ferrea	...	4	...	...	3	..
19	ചൊക്കാല	Aglaia roxburghiana	...	4	...	...	3	...
20	കൊടപ്പാല	Hardwickia pinnata	..	4	...	...	3	...
21	കാരാഞ്ഞിലി	Dipterocarpus bourdillin	...	4	...	...	3	...
22	ഇലപ്പൊങ്ങ്	Dopea wighitana	...	9	...	...	3	...

ഫ. എ. പട്ടിക (തുടർച്ച.)

ഫോറം പട്ടം (i) (എ.)

പുതുവൽ ഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന റിസർവു വൃക്ഷങ്ങളുടെ വകകൾ കൂമ്പിക്ക അടി ഒന്നിനുള്ള വിലയുടെ നിരക്കുകൾ കൂടിയ പട്ടിക.

നമ്പർ	റിസർവു വൃക്ഷങ്ങളും		ഒരു കൂമ്പിക്ക അടിക്കുള്ള വിലയുടെ നിരക്ക്		
	നാട്ടുഭാഷയിലുള്ള പേര്	ശാസ്ത്രപ്രകാരമുള്ള പേര്			
1		2	3		
			രൂ.	അ	കാ
23	തേക്ക്	Teak	0	8	0
24	ഈട്ടി	Black wood	0	8	0
25	കരിന്താളി	Ebony	0	8	0
26	ചന്ദനം	Sandal wood	3	0	0
27	തേക്കിൻതൈ	Teak sapling	2	0	0

നാലു ഇഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ വണ്ണം

നാലു ഇഞ്ചുവണ്ണം ഉള്ള ഒരു മരത്തിന്

നാലു ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞ വണ്ണം തൈയൊന്നിന്

൧. എ പട്ടികയ്ക്ക് കുറിപ്പ്.

വില നിശ്ചയിക്കാനുള്ള രീതി.

റിസർവു വൃക്ഷങ്ങളുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിനു താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

(i) ൩൬ ഇഞ്ചിൽ കുറഞ്ഞ വണ്ണമുള്ള യാതൊരു വൃക്ഷത്തിനും വില നിശ്ചയിച്ചുകൂടാത്തതാകുന്നു.

(ii) വൃക്ഷത്തെ അളക്കുന്നതു് ഭൂമിയിൽനിന്നും ൪ ൧/൨ അടി പൊക്കത്തിൽ വച്ചു വേണ്ടതാകുന്നു. നീളം തായ്മരത്തിൽനിന്നു് ഒരു പ്രധാനശാഖ പിരിഞ്ഞുപോകുന്നതുവരെയുള്ള കുററിയുടെ പൊക്കമാകുന്നു.

(iii) വൃക്ഷത്തിന്റെ പരിമാണം താഴെ പറയുന്ന പ്രമാണം അനുസരിച്ചു കണക്കാക്കേണ്ടതാണു്:—

$$\left.\frac{\dfrac{\text{വണ്ണം ഇഞ്ചായിട്ടു്}}{\text{൪}}}{\text{൧൪൪}}\right\}^{\text{൨}} \times \text{നീളം, അടിയായിട്ടു്} = \text{ക്യൂബിക്ക് അടിയായുള്ള [പരിമാണം}$$

ഈ പരിമാണത്തിന്റെ ൧/൩ ഭാഗം വൃക്ഷത്തിന്റെ പട്ടയുടെ ഘനത്തിനും, മാറോളം പൊക്കത്തിൽ വച്ചു് അതിന്റെവണ്ണം എടുക്കുന്നതിനും വകവച്ചു തള്ളിയിട്ടു് ബാക്കി ൨/൩ ഭാഗത്തെ അതിന്റെവില നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ കണക്കാക്കുന്നതാണു്. വൃക്ഷത്തിന്റെ ഘനയളവു് ഇപ്രകാരം കണ്ടുപിടിച്ചിട്ടു് മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ തന്നിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ അനുസരിച്ചു് വില കണക്കാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഉദാഹരണം, മീനച്ചൽ താലൂക്കിൽ കൊണ്ടൂർപകുതിയിൽ ൩൦ ഇഞ്ചു് വണ്ണവും ൩൬ അടി നീളവും ഉള്ള ഒരു കോങ്ങുവൃക്ഷത്തിന്റെ വില അറിയേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

$$\text{വൃക്ഷത്തിന്റെ ഘനയളവു്} - \frac{\left\{\dfrac{\text{൩൦}}{\text{൪}}\right\}^{\text{൨}} \times \text{൩൬}}{\text{൧൪൪}} = \text{൭ ൩൦ ൨ ൭ ഘനയടി.}$$

മീനച്ചൽതാലൂക്ക് ൪-ാംകാളത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാകയാൽ ആ കാളം അനുസരിച്ചു് ഒരു ഘനയടി (ക്യൂബിക്ക് അടി) കൊണ്ട വൃക്ഷത്തിന്റെവില ൧൪ ചക്രം ൪ കാശാണു്.

$$\therefore \text{വൃക്ഷത്തിന്റെവില} = \frac{\text{൭ ൩൦ ൨ ൭} \times \text{൨}}{\text{൩}} \times \text{൧൪ ച. ൪ കാ.,}$$

$$= \text{ബ്രി. ത്ര. ൧൮ ച. ൨൧ കാ. ൪}$$
$$= \text{സ. ൧൯ ൬. ൨ ച. ൩ കാ.}$$

൧. ബി. പട്ടിക.

൧൦ (i) (ബി) ചട്ടം.

നമ്പർ	നാട്ടുഭാഷയിലുള്ള പേര്	സസ്യശാസ്ത്രപ്രകാരമുള്ള പേര്
1	ഇടങ്കൊരണ (പാതിരി)	Streosperumum Xylocarpum
2	കരിന്തകര	Albizzia lebbek
3	കരിപാക	,, odoratissima
4	പൂവൻ	Schloiehora trijuga
5	മുള്ളുവേങ്ങ	Bridelia retusa
6	ഉന്നം	Grewia tiliasfolia
7	വെക്കാളി	Anogeissus latifolia
8	വെങ്കൊട്ട	Lophopetalum wightiannum
9	കടുക്ക	Terminalia chebula
10	പൈൻ	Vateria indica
11	പൂവരശ്ശ്	Thespesia populnea
12	മാവ്	Mangifera indica
13	പുളി	Tamarindus indica
14	ഇലുപ്പ	Bassla longifolia
15	പശക്കൊട്ട	Sadindustarifoliatus
16	തെള്ളി	Canarium strictum
17	മൊരല	Buchania latifolia
18	മട്ടിപ്പാൽ	Ailenthus malabaricus
19	കാഞ്ഞിരം	Strychanos Nuxomica
20	പുത്തങ്കൊല്ല	Poeciloneuron indicum
21	വെള്ളയിനി	Diptorocarpus inicus
22	പൊൻപാതിരി	Streospuunam cheloncides
23	കുറവ	Cinnamonum Zoylanicum
24	കൊന്ന	Cassia fistula
25	നെടുനാർ	Polyathia fragrans
26	ഞാവൽ	Eugunia Jambolana
27	കരിഞാറ	,, Gardneri
28	ചവറൻ	,, Chavairan
29	കരിവേലം	Acacia Arabica
30	പറമ്പൈ	Prosposis spicigera
31	കടപ്ലാ	Kurumia bipartitia
32	നീങ്കൽ (നീരൊലി)	Filicium decipies
33	കുറുങ്ങൻ	Acrocarpus fraxinifolia
34	വെടപ്ലാ (കാരയിനി)	Cullenia excelsa
35	നന്നാൽ (തിരുപ്പ്)	hischola Javanica
36	അച്ച	Hardvickia binata
37	വേമരം	Chloroxylon swistenia
	...	Shorea talura
38	ഇലവ്	Bombaxmalabaricum
39	ചീനി	Tatrameles nudufora
40	മലയൂരം	Pterospermum rubignosum
41	മുള	Bambusa sp. 100

എ. പട്ടിക.

(ii)-ാം പട്ടിക

നാട്ടിൻപുറങ്ങളിലെ പുരാവസ്തു ഭൂമികകൾ (പുരയിടങ്ങൾ)ക്കുള്ള കരത്തിന്റെ നിരക്ക്.

തരം	കരത്തിന്റെ നിരക്ക്	
	പണം	ചക്രം
I	15	...
II	13	...
III	11	2
IV	10	...
V	8	2
VI	7	...

൨. ബി. പട്ടിക.

൧൭(ii)-ാം ചട്ടം.

കരം ചുമത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾക്ക നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിന്റെ തോത്.

ക്രമനമ്പർ	വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണം	എത്രാംതരം എന്ന്	കാഫലമുള്ള വൃക്ഷത്തിന്റെ നിരക്ക്			കരംചുമത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ	റിമാർക്ക്
			പ.	ച.	കാ.		
൧	൨	൩	൪			൫	
൧	തെങ്ങ്	൧	൧	...	...	സംസ്ഥാനം ഒട്ടുക്ക കരം ചുമത്തിയിരിക്കുന്നു.	
		൨	...	൩	വു		
		൩	...	൩	...		
൨	കമുക്	...	...	...	വു		
൩	പ്ലാവ്	...	൧	...	...	൧. തോവാള താലൂക്ക് ൨. അഗസ്തീശ്വരം ടി ൩. കൽക്കുളം ടി ൪. വിളവങ്കോട് ടി ൫. നെയ്യാററിൻകര താലൂക്കിലെ രണ്ടു പകുതികൾ, അതായത് കുളത്തൂർ, പാറശ്ശാല ൬. ചെങ്കോട്ടതാലൂക്ക്	
൪	പന	...	...	..	വു		
൫	പുളി	...	...	൨	...	൧. തോവാള താലൂക്ക് ൨. അഗസ്തീശ്വം ടി ൩. കൽക്കുളം ടി ൪. വിളവങ്കോടുതാലൂക്കിലെ അഞ്ചു പകുതികൾ, അതായതു കീഴ് മിടാലം, മിടാലം, കീഴ്കുളം, കിള്ളിയൂർ, നട്ടാലം ൫. ചെങ്കോട്ട താലൂക്ക് ൬. അഞ്ചനാട് ടി	
൬	പുന്ന	...	...	...	൧൨	൧. തോവാള താലൂക്ക് ൨. അഗസ്തീശ്വം ടി ൩. കൽക്കുളം ടി ൪. വിളവംകോട് ടി	
൭	മാവ്	...	...	...	൧൨	൧. തോവാള താലൂക്ക് ൨. അഗസ്തീശ്വരം ടി ൩. കൽക്കുളം ടി ൪. വിളവങ്കോടുതാലൂക്കിലെ അഞ്ചു പകുതികൾ, അതായത് കീഴ് മിടാലം, മിടാലം, കീഴ്കുളം, കുള്ളിയൂർ, നട്ടാലം ൫ ചെങ്കോട്ടതാലൂക്ക	

൨ സി. പട്ടിക.

ചട്ടം ൧൭ (ii)

കരം ചുമത്താവുന്ന ഓരോ വൃക്ഷത്തിനും അനുവദിക്കേണ്ട സ്ഥലവിസ്തീർണ്ണത്തെ കാണിക്കുന്നപട്ടിക.

ക്രമനമ്പർ	വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഇനം	ഒരേക്കറിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങളുടെ സംഖ്യ	ഒരു കാഫലമുള്ള വൃക്ഷത്തിന് അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം		റിമാർക്ക്
൧	തെങ്ങു	൧൭൦	൧	റസൻറ്	
൨	കമുക്	വു൦൦	൧/വു	ടി	
൩	പ്ലാവ്	൫൦	൨	ടി	ഇവ സംസ്ഥാനത്തിനു
൪	പന	൫൦൦	൧/൫	ടി	മുഴുവനുമുള്ള സ്റ്റാൻഡാർഡ് നിരക്കുകളാണ്.
൫	പുന്ന	൫൦	൨	ടി	
൬	പുളി	൩൦	൨	ടി	
൭	മാവ്	൫൦	൨	ടി	

ചിത്രം 7. (iii)

ക്രമനമ്പർ	ഗ്രഹനില	ഭാവം	ഗ്രഹനിലയുടെ ഭാഗം	ഗ്രഹനിലയുടെ ഭാഗം	ഭാവം	ഗ്രഹനില	ക്രമനമ്പർ
I							I
II							II
III							III
IV							IV
V							V
VI							VI
VII							VII
VIII							VIII
IX							IX
X							X
XI							XI
XII							XII
XIII							XIII
XIV							XIV

ഗ്രഹനിലയുടെ ഭാഗം

ഭാവം

ഗ്രഹനിലയുടെ ഭാഗം

ഭാവം

ഗ്രഹനില

ക്രമനമ്പർ

ഫ ഡി പട്ടിക (തുടർച്ച)

നിലം

എയ താലൂക്കിനെ സംബന്ധിക്കുന്നേടത്തോളം	കരത്തിന്റെതരം	ഫ സെൻറുള്ള ഒരു പറയുടെ നിരക്ക്			
		ഒരുപ്പു		ഇരുപ്പു	
		പറ	ഇടങ്ഴി	പറ	ഇടങ്ഴി
ഫ	ഫ	ഫ		ഫ	
കൽക്കുളം					
മനയ്ക്കാറിൻകര	I	൭	...	ഫ	൦
തിരുവനന്തപുരം	II	൯	...	ൻ	...
ചിറയിൻകീഴ്	III	൦	൦	൪	൨
കൊല്ലം	IV	൦	...	൭	൦
കൊട്ടാരക്കര	V	൫	൦	൯	൭
പത്തനാപുരം	VI	൫	...	൯	...
കുന്നത്തൂർ	VII	൯	൩	൭	൨
കരുനാഗപ്പള്ളി, കാർത്തികപ്പള്ളി, മാവേലിക്കര	VIII	൯	...	൫	൭
പത്തനം, തിള തിരുവല്ല	IX	൨	൭	൯	൭
കോട്ടയം, ചങ്ങനാശ്ശേരി, ചേർത്തല	X	൨	...	൯	...
വൈക്കം, മീനച്ചൽ, മൂവാറ്റുപുഴ	XI	൨	൭	൨	൨
തൊടുപുഴ, കുന്നത്തുനാട്	XII	൨	...	൨	൭
പീരുമേട്	XIII	...	...	...	൭
ദേവികുളം,					

൩-ാം പട്ടിക. (ചട്ടം ൨൧)

വെന്യൂഭരണം സംബന്ധിച്ചു അസിസ്റ്റന്റ പേഷ്കാരന്മാരുടെ ഇടയിൽതാലൂക്കുകൾ എങ്ങിനെ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്നു കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്,

നമ്പർ	ഡിവിഷന്റെ പേര്	അസിസ്റ്റന്റുപേഷ്കാരന്മാരുടെ ചാർജിലുള്ള റവന്യൂസബ് ഡിവിഷനുകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന താലൂക്കുകൾ	
		താലൂക്കിന്റെ പേര്	ചാർജ് വഹിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റുപേഷ്കാർ
൧	തിരുവനന്തപുരം	(൧) തോവാള, അഗസ്തീശ്വരം, കൽക്കുളം, വിളവങ്കോട്	പത്മനാഭപുരം
		(൨) നെയ്യാററിങ്കര തിരുവനന്തപുരം, നെടുമങ്ങാട്, ചിറയിൻകീഴ്	തിരുവനന്തപുരം
൨	കൊല്ലം	(൩) കൊല്ലം, കൊട്ടാരക്കര, പത്തനാപുരം, ചെങ്കോട്ട, കരുനാഗപ്പള്ളി	കൊല്ലം
		(൪) മാവേലിക്കര, കുന്നത്തൂർ, പത്തനംതിട്ട, തിരുവല്ലാ,	ചെങ്ങന്നൂർ
		(൫) അമ്പലപ്പുഴ, ചേർത്തല, കാർത്തികപ്പള്ളി,	ആലപ്പുഴ
൩	കോട്ടയം	(൬) കോട്ടയം, ചങ്ങനാശേരി, പീരിമേട്, മീനച്ചിൽ, വൈക്കം,	കോട്ടയം
		(൭) മൂവാററുപുഴ, കുന്നത്തുനാട്, പറവൂർ, ദവികുളം തൊടുപുഴ	പെരുമ്പാവൂർ

൪-ാം പട്ടിക (ചട്ടം ൨൮).

പുതുവൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അവശസമുദായക്കാരായി പരസ്യ ചെയ്തിട്ടുള്ള സമുദായക്കാരുടെ പേരുകൾ,

വർഗ്ഗം

൧, പുലയർ
൨, പറയർ
൩ കാണിക്കാർ
൪, കുറവർ
൫, സംബവർ
൬ അയ്യനവർ
൭, വേടർ

വ, "കരിജാതിക്കാർ" എന്നാൽ താഴ്പ്പറയുന്ന ജാതിക്കാർ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നതും അവർ ഉൾപ്പെട്ടുന്നതുമാകുന്നു, അതായത് ;

(ക) ചെന്തുരണി താഴ്വരയും അതുൾപ്പെട്ടുന്ന ഇമയ തിരുവനന്തപുരവും കൊല്ലവും മാൻ ഡുറവന്നു ഡിവിഷനുകളിലെ മലകളിൽ താമസിക്കുന്ന കാണിക്കാർ,

(ഖ) കല്ലടയും അച്ചൻകോവിലും നദികളുടെ തീരങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന പള്ളിയാന്മാർ,

(ഗ) കക്കാട്ടനദിയുടെ തീരങ്ങളിലുള്ള മലയടിയാന്മാർ.

(ഘ) പമ്പാനദിയുടെ തീരങ്ങളിൽ പെരുന്തേനരുവിവരെയുള്ള മലപണ്ടാരങ്ങൾ.

(ങ) പമ്പാനദിയുടെ തീരങ്ങളിലുള്ള കൊച്ചുവേലന്മാർ,

(ച) ഉള്ളാടന്മാർ,

(ഛ) പമ്പയാറിനും തൊട്ടപുഴക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള മലകളുടെ താഴ്വരയിൽ താമസിക്കുന്ന മലയരയന്മാർ,

(ജ) പെരിയാറിലുള്ള മലകളുടെ താഴ്വരയിലുള്ള വിഴവർ,

(ഝ) പെരിയാറിന്റെ പടിഞ്ഞാറുള്ള മലകളിലുള്ള ഊരാളിമാർ,

(ഞ) വണ്ടൻമേട്ടിനടുത്തുള്ള ഏലമലകളിലുള്ള പള്ളിയാന്മാർ,

(ട) പെരിയാറിൽ കിഴക്കു ഹൈറേഞ്ച് താഴ്വരവരെയുള്ള ഏലമലകളിലുള്ള മന്നാന്മാർ,

(ഠ) ഹൈറേഞ്ചിലും അഞ്ചനാട്ടിലും ഉള്ള ഏലമലകളിലുള്ള മുതുവന്മാർ,

(ഡ) മേപിയാർ താഴ്വരയിലുള്ള മന്നാന്മാർ,

(ഢ) മലയാറ്റൂർ നിലയ്ക്കൽ പ്രദേശത്തിലുള്ള മുതുവന്മാർ,

(ണ) അഞ്ചനാട്ടിലുള്ള മലപുലയർ,

ൻ, പള്ളന്മാർ,

ത, പാണ്ടിയന്മാർ,

ഥ, ചക്കലിയർ

ദ, വേലന്മാർ

൫-ാം പട്ടിക

(ചട്ടം ൩൨).

പുതുവൽ നഗരങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്.
(മുനിസിപ്പൽ നഗരങ്ങൾ ഒഴിച്ചു).

ക്രമനമ്പർ നഗരത്തിന്റെ പേര്.

൧	ഭൂതപ്പാണ്ടി
൨	ശുചീന്ദ്രം
൩	കന്യാകുമാരി
൪	ഇരണ്ടിയൽ
൫	കടയ്ക്കാവൂർ
൬	വർക്കല
൭	ചിറയിൻകീഴ്
൮	പരവൂർ
൯	ചെങ്ങന്നൂര
൧൦	കൊട്ടാരക്കര
൧൧	പുനലൂർ
൧൨	മൂവാറ്റുപുഴ
൧൩	പെരുമ്പാവൂർ
൧൪	ചേർത്തല
൧൫	തൊടുപുഴ
൧൬	അരിപ്പാട്ട
൧൭	മാവേലിക്കര

അനുബന്ധം ൩.

കുത്തകപ്പാട്ടം ചട്ടങ്ങൾ.

൧൦൯൭ ലെ ൩-ാം നമ്പരായ സർക്കാർഭൂമി പതിപ്പ് ആക്റ്റിലെ ൭-ാം വകുപ്പിനാൽ സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ൧൯൩൫ മാർച്ച ൨൮-ാനു താഴെപറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറു ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

൧. കുത്തകപ്പാട്ടം എന്ന വിഷയത്തെസംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ എല്ലാ ചട്ടങ്ങളേയും ഈ ചട്ടങ്ങൾ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്നു.

൨. കുത്തകപാട്ടം എന്നാൽ,

(എ) കമ്പോളങ്ങളിൽ കടകൾകെട്ടുന്നതിനു സ്ഥിരമായ തറപ്പാട്ടത്തിന്മേൽ പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(ബി) ഉത്സവങ്ങൾ, വിവാഹങ്ങൾ, പൊതുവിനോദങ്ങൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച താൽക്കാലിക താമസത്തിനായുള്ള പുറമ്പോക്കുഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(സി) പുറമ്പോക്കുഭൂമിയുടേയും പുറമ്പോക്കല്ലാത്തതും തനതു ചിററ, തരിശു മുതലായ ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും സ്ഥിരമായി പതിച്ചുകൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമായ ഗവണ്മെൻറുവക ഭൂമിയുടെ പാട്ടവും;

(ഡി) മേൽപറയപ്പെട്ട 'സി' ഖണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗവണ്മെൻറുവക ഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ടവും;

എന്നർത്ഥമാകുന്നതും ഇവ അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

കുറിപ്പുകൾ:—(i) പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന ഭൂമികൾ സാധാരണയായി കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ പാടില്ല.

(ii) 'സി' ഖണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമികൾ, ചുരുക്കമായിട്ടും പ്രത്യേകസംഗതികളിലും മാത്രം അതായത്, അവയിലെ താൽക്കാലികതാമസം പൊതുജനങ്ങളുടേയൊ ഗവണ്മെൻറിൻേറയോ താല്പര്യങ്ങൾക്കു ഹാനിവരാത്തപക്ഷം പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഗവണ്മെൻറു സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെസംഗതിയിൽ, ഭൂമികൾ സാധാരണയായി കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു

കൊടുപ്പാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ, അവയുടെ വളപ്പുകളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾമാത്രമേ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻപാടുള്ളൂ.

കുറിപ്പു്—ക്ഷേത്രവളപ്പിനെ തൊട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികളെയോ വൃക്ഷങ്ങളേയൊ രണ്ടിനേയുമൊ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു മുമ്പു് ദേവസ്വം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമായി ആലോചിക്കണം.

(iv) അതുപോലെ, സാമുദായികാവശ്യങ്ങൾക്കൊ, പൊതുജനവശ്യങ്ങൾക്കൊ ആയി പ്രത്യേകം തിരിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ പാടില്ല.

(v) ഗവണ്മെൻറിൻെറ അധീനതയിലുള്ള ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ, കയ്യേറ്റങ്ങൾ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ, ഒന്നാമതായി ഭൂമിസംരക്ഷണ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഒഴിപ്പിക്കുകയും പിന്നീടു ഭൂമിയോ വൃക്ഷങ്ങളോ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നിശ്ചിതകാലങ്ങളിലേയ്ക്കു പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൫. കുത്തകപ്പാട്ടങ്ങൾ രണ്ടു ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

(എ) ഫസ്ലി സംവത്സരത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള നിശ്ചിത കാലങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പാട്ടങ്ങൾ.

(ബി) കാലാവധി ഇല്ലായ്മയുള്ള പാട്ടങ്ങൾ.

൬. സാധാരണയായി നിശ്ചിതകാലങ്ങളിലേയ്ക്കു മാത്രമേ കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

കുറിപ്പു—൭-ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന സംഗതികൾ ഈ ചട്ടത്തിനുള്ള വ്യത്യസ്തങ്ങളാകുന്നു.

൭. കാലാവധിയില്ലാത്ത കുത്തകപ്പാട്ടം.

(i) ഫസ്ലി ൧൨-ാമാണ്ടു കർക്കടകമാസം ൧-ാന്നു-ലെ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമോ ഫസ്ലി ൧൩ ജൂലൈ ൧-ാന്നു- ലെ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമൊ കാലാവധിക്രമാതെ കൊടുത്തുപോയ പുറമ്പോക്കുഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ടം.

(ii) ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു മേലാൽ കാലാവധിക്രമാതെ കൊടുക്കാവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ടം.

പബ്ലിക്കുറോഡുകൾ, തോടുകൾ, ജലസേചനകുളങ്ങൾ, വയലുവരമ്പുകൾ മുതലായ പുറമ്പോക്കുഭൂമികളിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ, കർഷകന്മാർ ആ ഭൂമി തങ്ങളുടെ വകയാണെന്നുള്ള ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ നട്ടുവളർത്തിയിട്ടുള്ളതാണെന്നു സ്പഷ്ടമാ

യും സംശയരഹിതമായും ഉള്ള തെളിവുണ്ടായിരിക്കയും അവയുടെ പാട്ടം പൊതുജനസൗകര്യത്തിനു ബാധകമല്ലാതിരിക്കയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം കാലാവധിക്രൂടാതെയുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനു അവയെ അവകാശം കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(iii) കന്നോലങ്ങളിൽ തറപ്പാട്ടത്തിന്മേൽ കുടകാം ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ പാട്ടം

എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചതാകുന്നു.

൩. കാലാവധിയോടുക്രൂടിയുള്ള എല്ലാ പാട്ടങ്ങളും സാധാരണയായി ബഹിരംഗമായ ലേലത്തിൽ ഏറ്റവും ക്രൂടുതൽ തുകയ്ക്കു വിളി കേൾക്കുന്ന ആളിനുമാത്രമേ കൊടുക്കാവു.

൪. ഈ ചട്ടങ്ങളോടു അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള എ ഫാറത്തിൽ ഒരു കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കെയുണ്ടു ഓരോ പകുതിയിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ അക്കെയുണ്ടു രണ്ടുഭാഗങ്ങളായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കാലാവധിയോടുക്രൂടി കൊടുത്തിട്ടുള്ള പാട്ടങ്ങൾക്കു ഭാഗവും കാലാവധി ക്രൂടാതെയുള്ള പാട്ടങ്ങൾക്കു ഭാഗവും ആകുന്നു.

അതുപോലെ അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ബി ഫാറത്തിൽ ഭാഗങ്ങളായി ഒരു കുത്തകപ്പാട്ടം രജിസ്റ്റർ താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ പകുതിക്കും പ്രത്യേകം വശങ്ങൾ വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാണു്.

൫. പുതുക്കേണ്ടതായ എല്ലാ പാട്ടങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ചു്, പാട്ടം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി, നടപ്പു പാട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു കൊല്ലത്തെ കുത്തകപ്പാട്ടത്തുക, ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം, വിസ്തീർണ്ണം ഈ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടു് കുത്തകപ്പാട്ടം അക്കെയുണ്ടു ഭാഗത്തിൽനിന്നും ഒരു സംക്ഷേപം നടപ്പുപാട്ടം അവസാനിക്കുന്നതിനു രണ്ടുമാസം മുമ്പു പ്രവർത്തിക്കാർ തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതാകുന്നു. റിപ്പോർട്ടു അയക്കുന്നകാലത്തു ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരണവും ഒത്തുനോക്കിയതിനുശേഷം റിമാർക്കുകാളത്തിൽ കുറിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വല്ല വൃക്ഷവും കുറവായിട്ടോ ക്രൂടുതലായിട്ടോ കാണുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ ഒരു ലിസ്റ്റും വേണ്ട നടപടിക്കായി ഈ റിപ്പോർട്ടിനോടുക്രൂടി അയയ്ക്കേണ്ടതാണു്.

൬. അപേക്ഷകാം കിട്ടുമ്പോഴോ ഭൂമി സംരക്ഷണഅക്റ്റു പ്രകാരമുള്ള നടപടികാം അവസാനിക്കുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ

മറുവിധത്തിലോ പുതിയ ഭൂമികളൊ വൃക്ഷങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുമോ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാനുണ്ടെന്നു തഹശീൽദാർ കാണുന്നപക്ഷം, ഭൂമിയുടെ സർവ്വെ നമ്പർ സ്വഭാവം, വിസ്തീർണ്ണം, അതിൽ നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണം വിവരണം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചു വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് അദ്ദേഹം പ്രവർത്തിക്കാരുടെ പക്കൽനിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാകുന്നു.

൧൦. വ്യാമത്തേയോ ൻ-ാമത്തേയൊ ചട്ടമനുസരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകിട്ടിയാലുടൻ നടപ്പു പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ താലൂക്കുകച്ചേരിയിലെ ബി ഫാറത്തിലുള്ള കുത്തകപ്പാട്ടം രജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തുനോക്കിയതിനുശേഷം പകുതികച്ചേരിയിൽവച്ചു പാട്ടം ലേലം ചെയ്യുന്നതിനു ഒരു തീയതിയും ലേലത്തിന്റെ സമയവും നിബന്ധനകളും നിശ്ചയിച്ചു തഹശീൽദാർ ഒരു പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഈ പരസ്യം ലേലത്തിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്കു ൧൫ ദിവസം മുമ്പു് താലൂക്കുകച്ചേരിയിലും പകുതികച്ചേരിയിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു്. പരസ്യത്തിന്റെ ഒരു പ്രതി നടപ്പുപാട്ടക്കാരനുണ്ടെങ്കിൽ അയാൾക്കും മുറപ്രകാരം അയച്ചു നടത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൧. നിശ്ചയിച്ച തീയതിയിൽ തഹശീൽദാർ ലേലം നടത്തേണ്ടതാകുന്നു വിളികേട്ട ആളുകളുടെ പേരും വിളിച്ച തുകയും കാണിച്ചു് തഹശീൽദാർ ഒരു ലേലലിസ്റ്റ് തയാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ ലിസ്റ്റിൽ തഹശീൽദാരും പ്രവർത്തിക്കാരും അല്ലെങ്കിൽ അക്കൌണ്ടന്റും ലേലത്തിൽ വിളികേട്ട ആളും രണ്ടു തടസ്ഥരും ഒപ്പിടേണ്ടതാകുന്നു. പാട്ടത്തിന്റെ ശരിയായ നടത്തിപ്പിനു ജാമ്യമായി ഒരു കൊല്ലത്തെ ആകെയുള്ള പാട്ടത്തിനു സമമായ ഒരു തുക ഏറ്റവും ക്ലൃപ്തമായ തുകയ്ക്കു് വിളികേട്ടയാൾ ഉടൻതന്നെ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. അപ്രകാരം ഉടനടി കൊടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം പാട്ടം അപ്പോൾതന്നെ വീണ്ടും ലേലം വിളിക്കേണ്ടതും വീണ്ടുമുള്ള ലേലം നിമിത്തം ഉണ്ടായ നഷ്ടം കരംപിരിവു ആക്ടു അനുസരിച്ചു വീഴ്ചക്കാരനിൽനിന്നു ഈടാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൨. ൧൧-ാം ചട്ടമനുസരിച്ചു നടത്തുന്ന ലേലം ഏതു തുക തുടങ്ങി വിളിക്കണമെന്നുള്ളതു്; പുതുവൽ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു

ഭൂമിക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ നോക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

(കുറിപ്പ്) എന്നാൽ ആ നിരക്കുകൾക്കു വിളിക്കേൾക്കാൻ ആൾ ഇല്ലെന്നു വരികിൽ കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെയും, വൃക്ഷങ്ങളുടെ പ്രായത്തേയും ഫലപ്രാപ്തിയേയും അടിസ്ഥാനമാക്കിയും ആദ്യലേലത്തുക കുറച്ച് മൂന്നുവർഷത്തിൽ കവിയാത്ത കാലത്തേക്ക് തഹശീൽദാർ ലേലം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

൧൯. (എ) കാലാവധിയോടുകൂടിയ പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ തഹശീൽദാർതന്നെ കുത്തകപ്പാട്ടം അനുവദിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) കാലാവധിക്രമാതെയുള്ള പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, പാട്ടംകൊടുക്കുന്നതിനുമുൻപു, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരുടെ അനുവാദം തഹശീൽദാർ വാങ്ങേണ്ടതാകുന്നു. തഹശീൽദാർ, ശുപാർശചെയ്യുന്നതിന് മുൻപായി, ൫ (ii)-ാം ചട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ വേണ്ട അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തിത്തന്നത്താൻ ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും, നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളിന്മേൽ പാട്ടം ഏൽക്കുന്നതിനു സമ്മതിച്ചുകൊണ്ടു കക്ഷിയുടെ പക്കൽനിന്നും രേഖാമൂലമായി ഒരു മൊഴിവാങ്ങേണ്ടതും ആകുന്നു.

ശുപാർശചെയ്തിട്ടുള്ള കായ്ത്തിൽ അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർ പാട്ടം അനുവദിക്കുകയൊ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി മറു വിധത്തിൽ ഉത്തരവിടുകയൊ ചെയ്യാവുന്നതും ആകുന്നു.

൨൦. (എ) കാലാവധിക്രമാതെ നൽകിയിട്ടുള്ള പുതിയപാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, ആണ്ടുതോറുമുള്ള കുത്തകപ്പാട്ട സംഖ്യ അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയിലെ നിരക്കുകളനുസരിച്ചു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നികുതിയോടു തുല്യമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) കാലാവധിക്രമാതെയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളുടെ നടപ്പു പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ നിരക്കുകൾ പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകളുമായി യോജിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അവയെ പുതുക്കാവുന്നതും, പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ പാട്ടക്കാരൻ സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരുടെ ഉത്തരവനുസരിച്ചു പാട്ടം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു നിർദ്ദിഷ്ടകാലത്തിനുള്ളിൽ പാട്ടവസ്തു വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനു പാട്ടക്കാരനു നോട്ടീസു നൽകേണ്ടതും ആകുന്നു. അതനുസരിച്ചു, പാട്ടക്കാരൻ പാട്ടംവിട്ടുകൊടുക്കുന്നി

ല്ലെങ്കിൽ അയാളെ, കാലാവധികഴിഞ്ഞു വസ്തു കൈവശം വച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നതും ഫ 0 ൻ ഫ-ലെ ര-ാം ആക്റ്റപ്രകാരം നടപടിനടത്തി ഒഴിപ്പിക്കാവുന്നതും ആയ ഒരു പാട്ടക്കാരനായി ഗണിക്കുന്നതാകുന്നു. ഒഴിപ്പിച്ചതിനുശേഷം, കാലാവധികഴിഞ്ഞ വൃക്ഷങ്ങളെ വീണ്ടും പാട്ടത്തിനുകൊടുക്കുന്നതിനു നടപടി നടത്തുന്നതാണ്.

ഫ ര. (എ) എല്ലാപാട്ടങ്ങളും, കാലാവധിയോടുകൂടിയതോ കാലാവധിക്രൂടാതെയുള്ളതോ ആയിരുന്നാലും, താഴെ ഫ ര-ാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഗ്രാൻറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കുവിധേയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

(ബി) (i) പാട്ടം നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം വാങ്ങാതെ പാട്ടക്കാരൻ പാട്ടം അന്യാധീനപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

(ii) പാട്ടം നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കാലത്തു, പാട്ടക്കാരൻ തൻെറ സ്വന്തമനസ്സാലെ പാട്ടം അവസാനിപ്പിക്കാൻ പാടില്ല.

(iii) പാട്ടം അവസാനിക്കുമ്പോൾ നോട്ടീസുകൂടാതെയോ മറുവല്ല സമയത്തും ഗവണ്മെൻറിൻെറയോ പൊതുജനങ്ങളുടേയോ കാര്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമിയൊ വൃക്ഷമൊ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം മൂന്നുമാസത്തെ നോട്ടീസിനുശേഷമോ, പാട്ടം റദ്ദുചെയ്യുന്നതിനു തഹശീൽദാർക്കോ പാട്ടം നൽകിയിട്ടുള്ള മറുവല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥനൊ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഫ ന്യ. കാലാവധിക്രൂടാതെയുള്ള ഒരു പുതിയപാട്ടം നൽകുന്നതിനു അനുവദിക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവു തഹശീൽദാക്കു കിട്ടുമ്പോൾ, ഉത്തരവിൻെറ സ്വഭാവം അറിയിച്ചുകൊണ്ടും, പാട്ടത്തിൻെറ ശരിയായ നടത്തിപ്പിലേക്കു ജാമ്യമായി, നോട്ടീസിൻെറ തീയതിമുതൽ ഫ ര ദിവസത്തിനകം ഒരു കൊല്ലത്തെ പാട്ടത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള ഒരു തുക ഹാജരാകുന്നതിനു അയാളോടു ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസ് സംബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയ്ക്കു അദ്ദേഹം അയക്കേണ്ടതാണ്.

ഫ ര. ഫന (എ) ചട്ടപ്രകാരം കാലാവധിയോടുകൂടിയ ഒരു പാട്ടം തഹശീൽദാർ അനുവദിക്കുകയൊ കാലാവധിക്രൂടാതെയുള്ള പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, (ഫ ന്യ)-ാംചട്ടമനുസരിച്ചു ജാമ്യം

കെട്ടിവയ്ക്കുകയൊ ചെയ്തതിനുശേഷം ഉടൻതന്നെ, അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള സി. ഫാറത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പടിയുള്ള ഒരു ഗ്രാൻറു തഹശീൽദാർ നൽകേണ്ടതും ഇരട്ടിപ്പു പ്രതിയിലുള്ള പ്രതിജ്ഞയ്ക്കു പാട്ടക്കാരൻെറ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതും ആകുന്നു.

കുറിപ്പ്:—ഈ ചട്ടമനുസരിച്ചു നൽകുന്ന ഗ്രാൻറുകൾക്കു ൧൦൮൦-ലെ ആക്ററ് പ്രകാരമുള്ള മുദ്രവില ചുമത്താവുന്നതല്ല.

൧൮. (i) കാലാവധിയോടുകൂടിയ പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ തഹശീൽദാർ ചെയ്യുന്ന ആദ്യതീർച്ചകളേയൊ, ഉത്തരവുകളെയോ, സംബന്ധിച്ചുള്ള അപ്പീലുകൾ അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും, കാലാവധികൂടാതെയുള്ള പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്കാർ ചെയ്യുന്ന ആദ്യതീർച്ചകളേയൊ ഉത്തരവുകളേയൊ സംബന്ധിച്ച അപ്പീലുകൾ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതുമാകുന്നു.

(ii) കാര്യത്തിൻെറ അവസ്ഥപോലെ, ഏതു തീർച്ചയിന്മേലോ ഉത്തരവിന്മേലോ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നുവോ ആ തീർച്ചയോ ഉത്തരവോ ചെയ്തിട്ടുള്ള തീയതിയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അറിയിപ്പുനടത്തിയ തീയതിയോ മുതൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ, താൽപര്യപ്പെട്ടകക്ഷികൾ അപ്പീലുകൾ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി കണക്കാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്നതിനു ആസ്പദമായ തീർച്ചയോ ഉത്തരവോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതോ അതിനെപ്പററി അറിയിക്കുന്നതോ ആയ ദിവസവും അതിൻെറ ഒരു പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനുവേണ്ടി വരുന്ന കാലവും തള്ളിക്കളയേണ്ടതാകുന്നു. നൽകപ്പെടുന്ന എല്ലാ പകർപ്പുകളുടേയും പുറത്തു പകർപ്പ് കിട്ടുന്നതിനു അപേക്ഷ കൊടുത്തിട്ടുള്ള തീയതിയും പകർപ്പു ഷീററുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയും ഷീററുകൾ ഹാജരാക്കപ്പെട്ട തീയതിയും, പകർപ്പ് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയും, പകർപ്പ് തയ്യാറായ തീയതിയും, പകർപ്പ് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത തീയതിയും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(iii) അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധിയുള്ളതിൽ അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതിനു അപ്പീൽ കൊടുക്കുന്ന ആളിനു ശരിയായതും മതിയായിട്ടുള്ളതുമായ കാരണമുണ്ടെന്നു അപ്പീൽ അധികാരിക്കു ബോദ്ധ്യമാകുന്നപക്ഷം കാലാവധി കഴിഞ്ഞശേഷം അദ്ദേഹം ഒരു അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു എന്നുള്ള വസ്തുത രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(iv) അപ്പീലിനു ആസ്പദമായ തീർച്ചയുടേയോ ഉത്തരവിന്റേയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഒരു പകർപ്പോടുകൂടി അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാതിരിക്കുന്നപക്ഷം യാതൊരു അപ്പീലും സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഹാജരാകുന്നതിനു സംബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കക്ഷികൾക്കും നോട്ടീസു കൊടുക്കാതേയും വാദം കേൾക്കുന്നതിനു സൗകര്യം നൽകാതേയും യാതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും അപ്പീലിലിരിക്കുന്ന ഒരു കേസ്സ് തീർച്ചചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(v) അപ്പീൽ അധികാരിക്കു അപ്പീൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതിനു കാരണമായ തീർച്ചയേയോ ഉത്തരവിനേയോ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ റദ്ദ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു.

(vi) അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുന്ന അധികാരിയുടെ ഉത്തരവോ ഒരു അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായാൽ അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവോ അവസാനത്തേതായിരിക്കുന്നതും രണ്ടാമതു അപ്പീൽ കൊടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

൭൯. ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാരോ അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്ക്കാരോ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതു ആദ്യതീരുമാനത്തേയും അപ്പീലിനുള്ള കാലാവധികഴിഞ്ഞതിനുശേഷമോ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷമോ ദിവാൻ സ്വമേധയായിട്ടോ മറ്റു പ്രകാരത്തിലോ പരിശോധിക്കുകയോ റദ്ദുചെയ്യുകയോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള യാതൊരുത്തരവും ആ ഉത്തരവു ബാധിക്കാവുന്ന കക്ഷിയുടെ വാദം കേൾക്കുന്നതിനു സൗകര്യം കൊടുക്കാതെ ചെയ്യാൻപാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൦. അപ്പീലിലോ പരിശോധനയിലോ പാട്ടത്തെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്യുകയും അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്യപ്പെട്ട പാട്ടം അനുസരിച്ച പാട്ടക്കാരന്റെ കൈവശത്തിൽ വൃക്ഷങ്ങളൊ ഭൂമിയൊ ഇരിക്കയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം റദ്ദുചെയ്യുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്യപ്പെട്ട പാട്ടക്കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം ഭൂമിയൊ വൃക്ഷങ്ങളോ കൈവശത്തിൽ ഇരുന്നകാലത്തേയ്ക്കുള്ള പാട്ടത്തിന്റെ വീതം ഗവണ്മെന്റിനു കൊടുക്കുന്നതിനു അയാൾക്കു ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിൽ അയാൾ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായാൽ തൽക്കാലം ഊർജ്ജിതത്തിലിരിക്കുന്ന കരം പിരിവുആക്റ്റ് അനുസരിച്ച കരക്കുടിശ്ശിക എന്നപോലെ അതു ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൨൧. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികൾക്കു വെളിയിലുള്ള പുറമ്പോക്കും ഗവണ്മെന്റുവക മററു ഭൂമികളും നഗരസഭയ്ക്കു ഔപചാരികമായി കൈമാററം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികൾക്കുള്ളിലുള്ളതുമായ ഭൂമികളും ഉത്സവങ്ങൾ, യോഗങ്ങൾ, വിവാഹങ്ങൾ, നാടകം, സിനിമ മുതലായവകയ്ക്കു പന്തലുകളോ ഷെഡുകളൊ കെട്ടുന്നതിലേയ്ക്കു കക്ഷികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ ഗതാഗതത്തിനു തടസ്സമോ പൊതുജനസൗകര്യങ്ങൾക്കോ സാമുദായിക സൗകര്യങ്ങൾക്കോ ഹാനിയോ കൂടാതെ ഒരുതവണ ഏഴുദിവസത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള ഒരുകാലത്തേയ്ക്കുപാട്ടം ഈടാക്കി താൽക്കാലിക താമസത്തിനു തഹശീൽദാർ അനുവദിക്കാവുന്നതാകുന്നു. ഓരോ നൂറുചതുരശ്രഅടിക്കോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ താമസിക്കുന്ന ഓരോ ദിവസത്തേയ്ക്കും ചുമത്താവുന്ന പാട്ടം ൪ ചക്രമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പാട്ടം മുൻകൂറായി ഈടാക്കിയതിനുശേഷം അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള (ഡി) ഫാറത്തിൽ തഹശീൽദാർ ഒരു ലൈസൻസു നൽകേണ്ടതാണ്.

൨൨. (എ) പൊതുജനാവശ്യങ്ങൾക്കായി എപ്പോഴെങ്കിലും ഭൂമികൾ എടുക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളിൽ വൃക്ഷങ്ങൾ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽനിന്നുള്ള അനുഭവത്തെ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു ഏർപ്പാടു ചെയ്യേണ്ടതു ആ ഭൂമികളെ ഏതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേക്കു വിട്ടുകൊടുക്കുന്നുവോ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെ

ൻറിൻെറ ചുമതലയാകുന്നു. എന്നാൽ ഭൂമിവിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനു താമസം നേരിടുന്ന സംഗതികളിലൊ ലാൻഡുറവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു സംബന്ധിച്ചുകാര്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി എടുക്കുന്ന സംഗതികളിലൊ ആ ഭൂമിയെ പൊന്നുംവില ആക്ടുപ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിന്നു കൈവശപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ ആവക ഭൂമിയിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങളുടെ അനുഭവത്തെ പാട്ടത്തിനുകൊടുക്കാൻ ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഇതു ലേലം മുഖേന നടത്തേണ്ടതും അതിലേയ്ക്കു സ്ഥലത്തു തമുക്കടിച്ചു ചുരുങ്ങിയ കാലാവധിയിലുള്ള ഒരു പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുംആകുന്നു.

(ബി) മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലിരിക്കുന്ന ഭൂമികളിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു് കാലാവധിവച്ചു പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കേണ്ടതു് അവരുടെ ചുമതലയും ആകുന്നു. എന്നാൽ കാലാവധിക്രുടാതെ ഭൂമികളൊ വൃക്ഷങ്ങളൊ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കാൻ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കു് അധികാരമില്ലാത്തതാകുന്നു.

൨൩. പതിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ലാത്ത എല്ലാ ഭൂമിയും പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്നാണു് ഗവണ്മെൻറിൻെറ നയം. ആ സ്ഥിതിയ്ക്കു്, കാലാവധിക്രുടാതെ ഭൂമികൾ പാട്ടത്തിനു സാധാരണമായി കൊടുക്കേണ്ടതായി വരികയില്ല. നിശ്ചിതമായ ക്രുഷിതൽ കാലത്തേയ്ക്കൊ, കാലാവധിക്രുടാതേയോ, അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥകൾക്കുവിധേയമായോ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു നൽകുന്നതിനു സാരമായ കാരണങ്ങൾ ഉള്ള പ്രത്യേക സംഗതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കാവുന്നതാണു്. അപ്രകാരമുള്ള പാട്ടങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറിൻെറ അനുവാദത്തോടുക്രുടി മാത്രം നൽകേണ്ടതാകുന്നു.

൨൪. കുത്തകപ്പാട്ടം കേസുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഭൂമികളും വൃക്ഷങ്ങളും താലൂക്കിലെ റവന്യൂ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ സഹായത്തോടുക്രുടി തഹശീൽദാർ ആണ്ടിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. ഒരുകൊല്ലത്തിൽ ൫൦ ശതമാനം കേസുകളും അടുത്തകൊല്ലത്തിൽ ൫൦ ശതമാനം കേസുകളും തഹശീൽദാർ തന്നത്താൻ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. ഇങ്ങനെ രണ്ടുകൊല്ലംകൊണ്ടു്, എല്ലാ കുത്തകപ്പാട്ടം കേസുകളിലും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികളും വൃക്ഷങ്ങളും ഒരുപ്രാവശ്യം തന്നത്താൻ പരിശോധിച്ചു പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണു്.

൬ ൫. ബി ഫാറത്തിലുള്ള താലൂക്ക രജിസ്റ്റർ അപ്പോഴപ്പോൾ പരിശോധിക്കുകയും പാട്ടങ്ങൾ പുതുക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് തക്കസമയത്ത് താമസം കൂടാതെയുള്ള നടപടി നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന നോക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് തഹശീൽദാരുടെ ജോലിയാകുന്നു. കാലാവധിതീർന്ന എല്ലാ പാട്ടങ്ങളും പുതുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറു ഓരോ കൊല്ലവും കർക്കടകം അവസാനത്തിനു മുൻപു് തഹശീൽദാർ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൬൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറ് ഗസറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ ഉദ്ദേശിതത്തിൽ വരുന്നതാണു്.

കരം ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ പട്ടിക.

നമ്പർ	വൃക്ഷങ്ങളുടെ തരം	കായ്ക്കുന്ന ഒരു വൃക്ഷത്തിനുള്ള നിരക്ക		
		രൂപാ	ചക്രം	കാശ്
ക	തെങ്ങു്	൦	൧	൦
ഖ	കമുകു്	൦	൨	൦
ഗ	പ്ലാവു്	൦	൧	൦
ഘ	പന	൧	൨	൦
ങ	പുളി	൫	൦	൦
ച	പുന്ന	൦	൦	൦
ഛ	മാവു്	൦	൧	൦

ഫോറം നമ്പർ ൧൦൦൨

കേരള സർക്കാർ

ഭൂമി തരംമാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

(കേരള നിലം തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം, ൨൦൦൮)

൧	അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	
൨	ഭൂമിയുടെ വിവരം	സർവ്വേ നമ്പർ/റീസർവ്വേ നമ്പർ
		ബ്ലോക്ക്
		തണ്ടപ്പേർ നമ്പർ
		സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം
		വില്ലേജ്
		താലൂക്ക്
൩	നിലവിലുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗം	
൪	ഭൂമി തരംമാറ്റുന്നതിനുള്ള കാരണം	
൫	അപേക്ഷകന്റെ ഭൂമിയുടെ വിവരം	ആകെ വിസ്തീർണ്ണം
		നിലം
			ഏക്കർ
			സെന്റ്
		തണ്ണീർത്തടം
			ഏക്കർ
			സെന്റ്
		കരഭൂമി
			ഏക്കർ
			സെന്റ്
൬	അപേക്ഷകന്റെ ഭൂമിയുടെ അതിരുകൾ	വടക്ക്
		തെക്ക്
		കിഴക്ക്
		പടിഞ്ഞാറ്
൭	ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	
൮	ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തർക്കത്തിലുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം	
൯	ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തർക്കത്തിലുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	
൧൦	അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്	
൧൧	അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കിയ രേഖകളുടെ പട്ടിക	
൧൨	ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്	

ഫോറം നമ്പർ ൧൦൦൨ കേരള നിലം തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം, ൨൦൦൮ (൨൦൦൮-ലെ ൨൪) പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ

പട്ടിക നമ്പർ.

കുത്തകപ്പാട്ടം രജിസ്റ്റർ.

പീരിയഡുകൾക്കു രജിസ്റ്റർ നമ്പർ.

| ക്രമനമ്പർ | പാട്ടക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | പാട്ടത്തിന്റെ കാലാവധി | പാട്ടത്തുക | പാട്ടത്തുക അടയ്ക്കുന്ന തീയതികൾ | പാട്ടത്തുക അടച്ചതിന്റെ വിവരം | | |

ഫാറം സി.

കുത്തകപ്പാട്ട ഉടമ്പടി.

ഇതിനോട് അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന (ഹ)-ാംപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഗവണ്മെന്റ ഭൂമി കൈവശംവച്ച് അനുഭവിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം കുത്തകപ്പാട്ടം ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച്.....താലൂക്കിൽ..... പകുതിയിൽ.....മുറിയിൽ.....താമസിക്കുന്ന ..... ന്റെ മകൻ (അനന്തിരവൻ) ന്റെ പേർക്ക് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ..... താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാരായ ഞാൻ പട്ടികവസ്തു രൂ. ച. കാശു പ്രതിവർഷം പാട്ടാദായം പ്രതിഫലത്തിന്നും താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കൾപ്പെട്ടും തീയതിമുതൽ വർഷത്തേക്ക (കാലാവധികൂടാതെ) ടിയാന്നു ഇതിനാൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു:—

(ഹ) വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഗവണ്മെന്റിൽ തുടർന്നു നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഒ) പാട്ടം കൊടുക്കുന്ന വസ്തു ന്യായമായ വിധത്തിൽ അനുഭവിക്കുന്നതിനുമാത്രമെ പാട്ടക്കാരന്ന് അവകാശമുള്ളു.

(ബ) പ്രതിവർഷം പാട്ടസംഖ്യ രൂ. ച. കാശു ആണ്ടുതോറും രണ്ടു തവണകളിലായി വൃശ്ചികം മേടം എന്നീ മാസങ്ങളിൽ ൧൫-നു-ക്ക മുൻപു പാട്ടക്കാരൻ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ഴ) പ്രതിവർഷമുള്ള പാട്ടസംഖ്യ കൊടുക്കുന്നതിൽ പാട്ടക്കാരൻ വീഴ്ചപ്പെടുത്തുന്നതായാൽ അജ്ഞ് അയാളിൽനിന്നു അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കര പിരിവു ആക്റ്റ് പ്രകാരം കരക്കുടിശ്ശിക എന്നവണ്ണം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

(ഒ) പാട്ടക്കാരൻ വൃക്ഷങ്ങൾക്ക വളം ചെയ്യേണ്ടതും വസ്തുവിന്റെ പാട്ടാദായത്തിന്നോ ഫലദായകശക്തിക്കോ ന്യൂനത സംഭവിക്കാത്ത നിലയിൽ വസ്തു സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ന്ന) പാട്ടംകൊടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുന്നനുവാദംകൂടാതെ പാട്ടക്കാരൻ പാട്ടം കൈമാററം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(൭) പാട്ടം നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത് പാട്ടക്കാരൻ സ്വമേധയാ പാട്ടം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതല്ല.

(ഖ) പാട്ടം അവസാനിക്കുമ്പോൾ നോട്ടീസു കൊടുക്കാതെയോ ഭൂമിയോ, വൃക്ഷമോ ഗവണ്മെന്റിന്നോ പൊതുക്കാര്യത്തിന്നോ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം മൂന്നുമാസത്തെ നോട്ടീസു കൊടുത്തതിനുശേഷം എപ്പോഴെങ്കിലുമോ പാട്ടം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനും പാട്ടംകൊടുത്ത തഹശീൽദാർക്കോ മററു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

(ൻ) ഇതിനോടു ചേർത്തിരിക്കുന്ന (ഒ)-ാംപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വല്ല ഭൂമിയേയും പാട്ടക്കാരൻ ശരിയായവിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ ആ വസ്തുക്കൾ അനുഭവിക്കുന്നതിന്നു അയാൾക്കു അവകാശമില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ആ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വല്ല വൃക്ഷവും ഉണങ്ങിപ്പോകയോ അല്ലെങ്കിൽ കാററിൽ മറിഞ്ഞുവീഴുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മററു വല്ല പ്രകാരത്തിലും ഭൂമിക്കു നാശം സംഭവിക്കയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾ വിവരം തഹശീൽദാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പാട്ടം അവസാനിച്ചു വസ്തു വിട്ടുകൊടുക്കുമ്പോൾ ഗവണ്മെന്റിനു വല്ല നഷ്ടവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ നഷ്ടം കെട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതിനും അയാൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

(൧൦) ഒന്നാമതു പട്ടികയിലെ വൃക്ഷങ്ങൾ ഉണങ്ങിപ്പോകയോ കാറിൽ മറിഞ്ഞുവീഴുകയോ ചെയ്യുന്നെങ്കിൽ പാട്ടക്കാരൻ ആ വിവരം തഹശീൽദാരെ നോട്ടീസുമൂലം അറിയിച്ചു പാട്ടസംഖ്യയിൽ കുറവുവരുത്തുന്നതിനു അർഹതയുള്ള പക്ഷം ആനുഗ്രഹ്യമായ കുറവ് വരുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു.

(൧൧) വ്യക്തമായ അനുവാദംകൂടാതെ പാട്ടക്കാരൻ തേങ്ങാ പനയോ ചെത്തുപാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(൧൨) തന്റെ പ്രവൃത്തിയോ ഉപേക്ഷയോ നിമിത്തമോ അറിവോടുകൂടിയോ നാശം സംഭവിക്കയോ നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള വല്ല വൃക്ഷത്തിന്റെയും വില കൊടുക്കുന്നതിനു പാട്ടക്കാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ഇനത്തിലുള്ള നഷ്ടത്തെ തഹശീൽദാർ തീരുമാനിക്കുന്നതാകുന്നു.

(൧൩) പാട്ടം നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കാലത്തു വല്ല വൃക്ഷവും വെട്ടിമാറുന്നതിനു തഹശീൽദാർ ഉത്തരവുചെയ്തയാതാണെങ്കിൽ പാട്ടക്കാരൻ അതിലേയ്ക്കു പരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതല്ല; എന്നാൽ പാട്ടസംഖ്യയിൽ ആനുഗ്രഹ്യമായ കുറവുവരുത്തുന്നതിനു അയാൾക്കു അവകാശപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(൧൪) കാലാവധിക്കുകൂടാതെയുള്ള പാട്ടസംഗതികളിൽ വല്ല വൃക്ഷവും മുറിച്ചുമാറണമെന്നു തഹശീൽദാർ പാട്ടക്കാരനോടു ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അയാൾ അപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അതിലേയ്ക്കു ആനുഗ്രഹ്യമായ ഒരു കുറവു പാട്ടസംഖ്യയിൽ വരുത്തുന്നതിനു അയാൾക്കു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ആ കുറവു പാട്ടം അനുവദിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുവദിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു, എന്നാൽ പാട്ടക്കാരൻ സാദ്ധ്യമായ വൃക്ഷങ്ങൾ വെട്ടുകയോ മാറുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(൧൫) വൃക്ഷാന്തമാത്രം സംബന്ധിക്കുന്ന പാട്ടമായിരിക്കുമ്പോൾ വൃക്ഷം നിൽക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ പാട്ടക്കാരൻ കൃഷിചെയ്യാവുന്നതല്ല.

(൧൬) പാട്ടക്കാരൻ വസ്തുവിനു നാശം നേരിടുവിക്കയോ, സ്ഥിരമായ കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയിക്കയോ, കിണറുകൾ മുതലായവ കുഴിപ്പിക്കയോ, മതിലുകൾ കെട്ടിക്കുകയോ, കൂടുതൽ വൃക്ഷങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കയോ, റോഡുകളോ ഇടവഴികളോ വെട്ടിക്കുകയോ, സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനു തടസ്സം വരുത്തുകയോ ഗവണ്മെന്റിന്റെ താല്പര്യങ്ങൾക്കു വല്ല പ്രകാരേണയും ഹാനികരമായുള്ളതോ വല്ല പ്രവൃത്തിയും ചെയ്കയോ വല്ല പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അയാൾ ആ ഭൂമി സംബന്ധിച്ചു യാതൊരു പ്രകാരത്തിലും പ്രവർത്തിക്കയോ ഭൂമിയുടെ കിടപ്പിനെ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഭൂമിയേയോ, വൃക്ഷങ്ങളേയോ മറ്റുപ്രകാരത്തിൽ ഹാനികരമായി ബാധിക്കയോ അവയുടെ പാട്ടാദായത്തിനു കുറവു വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന യാതൊന്നും അയാൾ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(൧൭) പാട്ടക്കാരന്റെ പ്രവൃത്തിയോ ഉപേക്ഷയോ നിമിത്തം ഗവണ്മെന്റിനുണ്ടാകുന്ന വല്ല നഷ്ടവും ഈടാക്കുന്നതിലേക്കു അപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കിരുപിരിവു ആക്റ്റുപ്രകാരം പാട്ടക്കാരന്റെ പേരിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

(൧൮) മേൽപറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വല്ല നിബന്ധനകളേയും നിറവേറ്റാതിരിക്കയോ അല്ലെങ്കിൽ ലംഘിക്കയോ ചെയ്യുന്നെങ്കിൽ പാട്ടക്കാലത്തെപ്പറ്റി പരിഗണിക്കാതെ വസ്തു തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതാണെന്നുള്ളതിലേക്കു കക്ഷിക്കു നേരുമുള

മായ നോട്ടീസുകൊടുത്തതിനുശേഷം പാട്ടം അനുവദിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉടൻ തന്നെ വസ്തു തിരിയെ എടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. വസ്തു തിരിയെ എടുക്കുന്നു എങ്കിൽ പ്രവർത്തികാർ വസ്തുവിൽ പ്രവേശിച്ചു പാട്ടക്കാരനിൽനിന്നു വസ്തു കൈവശപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(൧൯) പാട്ടം അവസാനിക്കയോ, റദ്ദ് ചെയ്കയോ, അല്ലെങ്കിൽ വസ്തു തിരിയെ എടുക്കുകയോ ചെയ്താൽ പാട്ടക്കാരൻ വീണ്ടും പാട്ടം എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം അയാൾ വസ്തു സംപൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തിക്കാരനു വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. അയാൾ അ കാരം വിട്ടുകൊടുക്കാത്ത പക്ഷം, ൧൦൯൧-ലെ ൪-ാം ആക്റ്റുംപ്രകാരം നടപടിനടത്തി ഒഴിപ്പിക്കേണ്ട കൈവശം നിന്നുപോയ ഒരു കുടിയാനായി അയാളെ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അയാൾ നട്ടുപിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല വൃക്ഷങ്ങളുടേയുമോ, ഭൂമിയിൽ ചെയ്തിരിക്കാവുന്ന വല്ല ദേഹണ്ണത്തിന്റെയുമോ അല്ലെങ്കിൽ അയാൾ പണിയിച്ചിട്ടുള്ളതും പൊളിച്ചു മാററിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വല്ല കെട്ടിടങ്ങളുടേയും വകയ്ക്കു പ്രതിഫലത്തിനു അയാൾക്കു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

(൨൦) പാട്ടം അവസാനിക്കയും പാട്ടക്കാരന്റെ പേരിൽ സർക്കാരിനുള്ള അവകാശങ്ങളെ തീരുമാനിക്കയും ചെയ്താൽ ജാമ്യം വച്ചിട്ടുള്ള പണം തിരിയെ വാങ്ങിക്കുന്നതിനു പാട്ടക്കാരനു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

൧-ാം പട്ടിക.

താലൂക്ക്	പകുതി	സർവെ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		അതിരുകൾ	വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരവും	പാട്ടത്തിന്റെ സ്വഭാവം (അതായതു) പാട്ടം വൃക്ഷങ്ങളേയൊ ഭൂമിയെയൊ അതല്ല രണ്ടിനേയും സംബന്ധിക്കുന്നതെന്ന്
			ഏക്കർ	സെന്റ്			
൧	൨	൩	൪		൫	൬	

൨-ാം പട്ടിക.

താലൂക്ക്	പകുതി	സർവെ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		അതിരുകൾ	മററു വസ്തുക്കളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം (അതായതു പാട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും എന്നാൽ സൂക്ഷിക്കാൻ പാട്ടക്കാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനുമായ വസ്തുക്കൾ)
			ഏക്കർ	സെന്റ്		
൧	൨	൩	൪		൫	൬

പ്രതിജ്ഞ.

തഹശീൽദാരുടെ (ഒപ്പ്)

മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള.....(എണ്ണം)വ്യവസ്ഥകൾക്കുൾപ്പെട്ട പാട്ടമായി കൈവശം വച്ചുകൊള്ളാമെന്നു ഞാൻ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു. കുത്തകപ്പാട്ടം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്നതും മേലിൽ ഗവൺമെന്റു പാസാക്കാവുന്നതും ആയ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിക്കാമെന്നും ഞാൻ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു

പാട്ടക്കാരന്റെ (ഒപ്പ്)

ഫാറം ഡി.

ഗലണ്മെൻറുഭൂമിയിൽ താൽക്കാലികമായി പ്രവേശിക്കുന്നതിനെ അനുവദിക്കുന്ന ലൈസൻസ്.

ലൈസൻസുകാരരന്റെ പേരും മൽവിലാസവും	ഭൂമിയുടെ വിവരം				ആവശ്യം	ലൈസൻസ് എത്രകാലത്തേക്ക് എന്ന്		ഈടാക്കിയ പാട്ടത്തിന്റെ തുക			
	താലൂക്ക്	പകുതി	സർവെ നമ്പർ	ചതുരശ്ര അടിയായുള്ള വിസ്തീർണ്ണം		ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി	അവസാനിക്കുന്ന തീയതി	രൂ.	ച.	കാ.	ഈടാക്കിയ തീയതി

കുറിപ്പ്:—(എ) ഗതാഗതത്തിനു തടസ്സത്തിനൊ പൊതുജനങ്ങൾക്കൊ അസൌകര്യത്തിനൊ കാരണമാകാതെ പന്തലോ ഷെഡ്ഡോ കെട്ടിക്കണം.

(ബി) ഈ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നതായാൽ ലൈസൻസ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

സ്ഥലം.....

നൽകപ്പെട്ട തീയതി,

തഹശീൽദാർ.

അനുബന്ധം IV.

കരംപതിപ്പുചട്ടങ്ങൾ.

ഫൻ ഫ൪-ാം വർഷം ജൂലൈമാസം ഫ൪-ാംനു-ക്കു ഫ ാ വ്യ ാ -ാമാണ്ടു കക്കടകമാസം ഫ ഫ-ദാംനു- കല്പിച്ചു് അനുവദിച്ചു കരംപതിപ്പുവകയ്ക്കുള്ള ചട്ടങ്ങൾ.

(നാളതുവരെയുള്ള ഭേദപ്പെടുത്തൽ ക്രട്ടിച്ചേ൪ത്തതു്)

ഫ. ഈ ചട്ടങ്ങൾ കരംപതിപ്പു് എന്ന വിഷയത്തെപ്പററി ഇപ്പോൾ ഉള്ള എല്ലാ ചട്ടങ്ങളേയും ഉത്തരവുകളേയും റദ്ദാക്കുന്നു.

൨. ജന്മംവസ്തുക്കളെ താഴെ പറയുന്ന പരിതസ്ഥിതികളിൽ കൈമാററംചെയ്യുമ്പോൾ രാജഭോഗം ചുമത്തുകയൊ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനു കരംപതിപ്പു് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ഫ) ജന്മംവസ്തുക്കളെ കൈമാററം ചെയ്യുന്നതിൽ പ്രതിഫലം പണമായിരിക്കുമ്പോൾ—

കുറിപ്പു്:—ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കു പണമായുള്ള പ്രതിഫലത്തിനു കൈമാററം ചെയ്യുക എന്നാൽ കാണപ്പാട്ടത്തിന്മേലോ കൈവശത്തോടുകൂടിയ വല്ല ഇനം ഒററിയിന്മേലോ കൈമാററം ചെയ്ക എന്നർത്ഥമാകുന്നതും, അതിൽ പണയം ഉൾപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(൨) കക്ഷികളുടെ വല്ല പ്രവൃത്തിക്കും യാതൊരു പ്രതിഫലവുമില്ലെങ്കിലും തങ്ങളുടെ അപ്രകാരമുള്ള വല്ല പ്രവൃത്തിയും ഹേതുവായിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ വല്ല നിയമത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനം കക്ഷികൾ പ്രാരംഭത്തിൽ ചെയ്ത വല്ല പ്രവൃത്തിയേയോ വല്ല പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യാതിരുന്നതിനേയോ ആസ്പദമാക്കിയുള്ളതാണെങ്കിൽ ആ വല്ല നിയമത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനം നിമിത്തമോ ആ വക വസ്തുക്കൾ ആദ്യജന്മിയല്ലാത്ത വല്ല യാളിന്റേയും സ്വന്തവസ്തു ആയിത്തീരുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ,

൩. ജന്മവസ്തുക്കൾ,

(ഫ) ദേവസ്വം വകയും ബ്രഹ്മസ്വം വകയും.

(൨) മാടമ്പിമാർവക

എന്നീ രണ്ടു് ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ളവയാകുന്നു.

൪. ഒന്നാമത്തെ ഇനം (ദേവസ്വം വകയും ബ്രഹ്മസ്വം വകയും) ജന്മം വസ്തുക്കൾ ആദ്യജന്മിയുടെ കൈവശത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന കാലത്തോളം കരമൊഴിവായിരിക്കുന്നതും, എന്നാൽ

(എ) പണമായുള്ള പ്രതിഫലത്തിനു് അവക വസ്തുക്കളെ കൈമാറം ചെയ്യുമ്പോൾ കരത്തിന്റെ എട്ടിലൊന്നും

(ബി) സ്വന്തമായുള്ള ഇടപാടുകൾ പ്രകാരമോ കോടതികളിലെ ഡിക്രിപ്രകാരമോ മേൽ ൨ (൨) -ാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാരണങ്ങളാലോ ആ വസ്തുക്കൾ വില്ക്കപ്പെടുമ്പോൾ കരത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും അവയ്ക്കു രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതായിരിക്കുന്നതാണ്.

൫. രണ്ടാമത്തെ ഇനം മാടമ്പിമാർവക (ദേവസ്വവും ബ്രഹ്മസ്വവും അല്ലാത്ത ജന്മിമാർ) ജന്മംവസ്തുക്കൾക്കു രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതാണ്.

(എ) വസ്തു ആയക്കെട്ടിൻപ്രകാരമുള്ള ആദ്യത്തെ ഉടമസ്ഥന്റെ കുടുംബത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബഭാഗം മൂലം അവകാശം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല അംഗത്തിന്റെയോ കൈവശത്തിലോ ആയിരിക്കുമ്പോൾ കരത്തിന്റെ എട്ടിലൊന്നു ഭാഗം.

(ബി) വസ്തു പ്രതിഫലത്തിന്മേലോ പ്രതിഫലമില്ലാതെയോ, ജീവിച്ചിരിക്കുമ്പോഴുള്ള മരണശാസനം മൂലമോ ഇടപാടുമൂലമോ സ്വാമേധയായിട്ടോ അല്ലാതെയോ കൈമാറം ചെയ്തിരിക്കുമ്പോഴൊ അല്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ മാടമ്പിയുടെ കുടുംബത്തിൽനിന്നു മറെറാരു കുടുംബത്തിലേക്കു മരണശാസനപ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള പിൻതുടർച്ചാവകാശമായി കിട്ടുമ്പോഴൊ കരത്തിന്റെ രണ്ടിലൊന്നു ഭാഗം.

൬. ൫-ം ൪-ം വകുപ്പുകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ പലേ തരങ്ങളിൽ രാജഭോഗം ചുമത്തുന്നതുകൊണ്ടു് വസ്തുവിന്റെ ഇനത്തിനു മാറാം വരുന്നതല്ല. ഈ ഭൂമികൾമേലും 'ജന്മം' എന്ന ഇനത്തിൽതന്നെ ഇരിക്കുന്നതും ഭൂമിക്കു് ചുമത്തുന്ന രാജഭോഗത്തിന്റെ നിരക്കിൽ എന്തുതന്നെ ഭേദമുണ്ടായിരുന്നാലും ജന്മികൾക്കും കുടിയാന്മാക്കും തമ്മിൽ ഉള്ള ബന്ധങ്ങൾ ൧൯൬൪-മാണ്ടത്തെ ൪-ാം ആക്ററു് ആയ ജന്മികുടിയാൻ ആക്ററി ലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു ക്രമപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

കുറിപ്പ്:— പാട്ടത്തിന്റെ എട്ടിലൊന്നു കരം രാജഭോഗം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ദേവസ്വവും ബ്രഹ്മസ്വവും വക ജന്മംഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളെ കണക്കുകളിൽ "ജന്മി വക കാണം" എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും ഈ ഇനം ഭൂമികളെ തീറായി വില്ക്കുകയും, പാട്ടത്തിൽ നാലിലൊന്നു രാജഭോഗം ചുമത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുമ്പോൾ അവയെ "ജന്മിവക അട്ടിപ്പേർ" എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും അതുകൊണ്ടു. എന്നാൽ ജന്മിയുടെ കൈവശത്തിൽതന്നെയായിരിക്കുമ്പോഴും എട്ടിലൊന്നു കരം രാജഭോഗം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള മാടമ്പിമാർവക ജന്മം ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവയെ "ജന്മിവക തനതു" എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമികളെ തീറായി വില്ക്കുന്നതല്ലാതെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും അവയെ "ജന്മിവക കാണം" എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും തീറായി വില്ക്കുമ്പോൾ അവയെ "ജന്മിവക അട്ടിപ്പേർ" എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും അതുകൊണ്ടു.

൬. ൫-ാംവകുപ്പിലും ൬-ാം വകുപ്പിലും പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള അന്യാധീനപ്പെടുത്തൽ നടക്കുമ്പോൾ എല്ലാം, ഏതു സബ്രജിസ്ട്രാരുടെ ആഫീസിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ചു് ആധാരങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ആക്കപ്പെട്ടുവോ ആ സബ്രജിസ്ട്രാർ ആ ഭൂമി കിടക്കുന്ന താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാക്കു് ആ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ അയയ്ക്കണം. വസ്തുക്കൾ ഒന്നിലധികം താലൂക്കുകളിൽ കിടക്കുന്നതായാൽ പകർപ്പുകൾ ഓരോ താലൂക്കു തഹശീൽദാക്കും അയയ്ക്കണം. അപ്രകാരം ആധാരം കിട്ടിയാൽ തഹശീൽദാർ അതിനെ കരംപതിപ്പു രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കയും താഴെ വകുപ്പുകളിൽ വിധിച്ചിരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഓരോ സംഗതിയിലും നടപടി നടത്തുകയും ചെയ്യണം.

൭. ഓരോ കേസും ഫയൽ ചെയ്തതിൽ പിന്നീടു് തഹശീൽദാർ വസ്തു കിടക്കുന്ന പ്രദേശത്തിയിലെ പാർവത്യകാക്കു് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പു് അയയ്ക്കേണ്ടതും സർവെനമ്പർ, വിസ്താരം, ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം (അതാവിതു നിലമോ പുരയിടമോ എന്നു) ഇനം, വൃക്ഷം വച്ചു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പുരയിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വൃക്ഷങ്ങളുടെ എണ്ണവും വിവരണവും കണ്ടെഴുത്തുരജിസ്റ്റ

രിൻപടിയുള്ള ഇനം, പട്ടാളാരന്റേയോ ഉടമസ്ഥന്റേയോ പേരു്, നിശ്ചയിക്കേണ്ട രാജഭോഗം, കുറവെഴുതേണ്ടതിനു മുൻകരം വല്ലതും ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അതു്, ഇപ്പുഴത്തെ അനുഭവക്കാരന്റെ പേരു്, ഇവ സംബന്ധിച്ചു വേണ്ട വിവരങ്ങൾ എഴുതി ഇതിനോടു ചേർത്തിരിക്കുന്ന 'എ' ഫാറത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേറുമെന്റു തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കുന്നതിനു് ഉത്തരവു് അയയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. രാജഭോഗം നിർണ്ണയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലേക്കു കരം കൊടുക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ സംഗതിയിൽ കണ്ടെഴുത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പാട്ടത്തെ മാർഗ്ഗദർശകമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും മറു സംഗതികളിൽ പേരിൽ പതിഞ്ഞ ഭൂമിയിലുള്ള അയൽ ബ്ലാക്കിൽ ഇതേ ഇനത്തിൽ ഉള്ള ഭൂമികൾക്കും വൃക്ഷങ്ങൾക്കും കണ്ടെഴുത്തിൻപടിയുള്ള തരത്തെ ഗണിച്ചു പാട്ടം പുതുതായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. രാജഭോഗം ചുമത്തുന്ന കാലത്തുള്ള എല്ലാ വൃക്ഷങ്ങളേയും പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലേക്കു കണക്കാക്കേണ്ടതാകുന്നു. നിലങ്ങളുടെ പാട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആ ഭൂമിയിൽ വല്ല രാജഭോഗവും ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതുൾപ്പെടെ നെൽക്കരം മുഴുവനിലേക്കും പറ ഒന്നുക്കു ഫ ഫ ചക്രം വിതമുള്ള വിലത്തരം കണക്കാക്കേണ്ടതാകുന്നു. സെറ്റിൽമെൻറു കാലത്തു നിലമായി പതിച്ചതും, അതിൽപിന്നീടു് തറയായോ പുരയിടമായോ തിരുത്തപ്പെട്ടതും, കരം ചുമത്തുന്ന കാലത്തു നിലമായി കൃഷി ചെയ്യാതെയും, ഇരിക്കുന്നതും ആയ ഭൂമിയുടെ കരം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതു് അവയ്ക്കു സെറ്റിൽമെൻറുകാലത്തു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പാട്ടത്തെ (നെല്ലു്) അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആയിരിക്കണം.

൯. പാർവത്യകാരന്റെ സ്റ്റേറുമെൻറു കിട്ടിയാൽ തഹശീൽദാർ അതിനെ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കയും വല്ല കൂടുതൽ വിചാരണയും ആവശ്യം എന്നു തനിക്കു തോന്നിയാൽ ആ വിചാരണ നടത്തുകയും ചെയ്തതിന്റെ ശേഷം അതിനെ 'എ' ഫാറത്തിൽ തന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി [അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർക്കു് അയയ്ക്കണം.

൧൦. അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാർ റിക്കാർഡുകൾ പരിശോധിക്കയും തനിക്കു് ആവശ്യം എന്നു തോന്നുന്ന കൂടുതൽ വിചാരണനടത്തുകയും സംബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയുടെ വാദം കേൾക്കുകയും

ചെയ്യുതിന്റെശേഷം ആ ഭൂമിക്കു ചുമത്തേണ്ടതായ രാജഭോഗത്തിന്റെ നിരക്കും തുകയും അപ്രകാരമുള്ള തീർച്ച അനുസരിച്ചു ഏതാളുകളുടെ പേക്കു പട്ടയം കൊടുക്കണമോ അവരുടെ പേരും വിവരിച്ചു 'എ' ഫാറത്തിൽ തന്റെ തീർച്ച എഴുതണം.

ഫ ം. (എ) ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു അസിസ്റ്റന്റുപേഷ്ക്കാർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആദ്യതീർപ്പിന്മേലുമോ ഉത്തരവിന്മേലുമോ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അപ്പീൽ തീരുമാനം നിമിത്തം സങ്കടമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും ദിവാന്റെ മുമ്പാകെ പരിശോധനഹർജി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാകുന്നു. ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരുടെ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലുകളും ദിവാന്റെ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന പരിശോധനഹർജികളും കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, ആദ്യതീരുമാനമോ അപ്പീൽ തീരുമാനമോ ചെയ്ത തീയതിമുതലൊ അല്ലെങ്കിൽ ആ വിവരത്തെപ്പറ്റി കക്ഷിക്കു എഴുതിഅയച്ച തീയതിമുതലൊ നാം ദിവസത്തിനകം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണു്. ദിവസങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നതിൽ തീരുമാനത്തിന്റേയോ ഉത്തരവിന്റേയോ പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനു ആവശ്യപ്പെടുന്നസമയം തള്ളിക്കളയേണ്ടതാണു്.

ഫ ം. 'ബി' കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനൊ പരിശോധനഹർജി സമർപ്പിക്കുന്നതിനൊ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള കാലം കഴിയുന്നതുവരെയൊ, അല്ലെങ്കിൽ ഒരപ്പീലൊ പരിശോധനഹർജിയൊ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പക്ഷം മറുപ്രകാരം തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്നതുവരെയൊ, ഒരു കരം പതിപ്പുകേസു സംബന്ധിച്ചു തീരുമാനത്തെയൊ ഉത്തരവിനെയൊ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഫ ഫ. ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാരുടെ ഉത്തരവുകിട്ടിയാൽ തഹശീൽദാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ ഒരു പട്ടയം തയ്യാറാക്കി താൻ ഒപ്പിട്ടുകൊടുക്കുകയും കൂടുതൽകുറവു രജിസ്റ്ററിലും തണ്ടപ്പേരിലും മറ്റു കണക്കുകളിലും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ പതിപ്പിക്കയും ചെയ്യണം.

൫൨. കരം പതിപ്പു തീർച്ചയും പട്ടയവും അനുസരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ട കരം അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയ തീയതിമുതൽ ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ യാതൊരു സംഗതിയിലും ഈ കൊല്ലത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലത്തേക്കും ഈടാക്കിക്കൂടാ.

൫൩. ൫൦ മുതൽ ൫൨ വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ എന്തു തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും,

(എ) അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടിയിൽ ചട്ടത്തെ സംബന്ധിച്ചു് സാരമായ ഒരു ക്രമക്കേടോ, ലംഘനമോ ഉണ്ടായിരുന്നെന്നോ, അതു് ഗവണ്മെൻറിൻെറയോ, കക്ഷികളുടെയോ, തല്പര്യങ്ങൾക്കു ബാധകമായിട്ടുണ്ടെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ,

(ബി) വസ്തുതസംബന്ധിച്ച പിശകുമൂലമോ, വഞ്ചനയോ, തെറ്റിദ്ധാരണയോ, പ്രയോഗിച്ചതു നിമിത്തമോ ആണു് തീരുമാനം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതെന്നോ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം, അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാർ പാസാക്കീട്ടുള്ള ഏതു് ആദ്യ തീരുമാനവും ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർ സ്വമേധയായോ, അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാരുടെ അപേക്ഷയിന്മേലോ, അന്വേഷിപ്പിച്ചതിനുശേഷമോ, ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണു്.

അതുപോലെ തന്നെ തത്പരമോ നയസംബന്ധമോ ആയ ഒരു പ്രശ്നം ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നോ, ചട്ടത്തെ സംബന്ധിച്ചു് സാരമായ ക്രമക്കേടോ, ലംഘനമോ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നോ ഗവണ്മെൻറിൻെറ താല്പര്യങ്ങളെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നോ, ഡിവിഷൻ ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർ പാസാക്കീട്ടുള്ള വല്ല ആദ്യ തീരുമാനമോ, അപ്പീലിന്മേലോ പരിശോധനയിന്മേലോ, ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ പാസാക്കിയ ഉത്തരവോ ഡിവിഷൻ സ്വമേധയായോ, ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അപേക്ഷയിന്മേലോ, അന്വേഷിപ്പിച്ചതിനുശേഷമോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണു്.

ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വല്ല തീരുമാനമോ ഉത്തരവോ കരം പതിപ്പു നടപടികളിലെ വല്ലകക്ഷിയും ബോ

ധിപ്പിക്കുന്ന ഒരു ഹർജിയിന്മേൽ ദിവാൻ പരിശോധിച്ചു തീരുമാനിക്കാവുന്നതുമാകുന്നു.

എന്നാൽ യാതൊരു തീരുമാനവും, അതുമൂലം ദോഷം നേരിടുന്ന കക്ഷികൾക്കു നോട്ടീസു കൊടുക്കാതെയും, അവരുടെ വാദം കേൾക്കുന്നതിന് അവസരം നൾകാതെയും ഈ ചട്ടമനുസരിച്ച് അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ ഭേദപ്പെടുത്തുകയൊ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

൧൯. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ൧൦൯൦-ാമാണ്ടു ചിങ്ങമാസം ൧-ാനു-മുതൽ നടപ്പിൽ വരുന്നതാകുന്നു.

അനുബന്ധം V.

പോക്കുവരവുചട്ടങ്ങൾ.

൧൯൨൪ അക്ടോബർ ൧൩-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൪ ഫെബ്രുതരി ൯-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൫ ഏപ്രിൽ ൬-ാനു-ലേയും ൧൯൩൧ ജനുവരി ൯-ാംനു-ലേയും, ൧൯൩൨ ഏപ്രിൽ ൨-ാനു-ലേയും ൧൯൪൧ ഡിസംബർ ൨൨-ാംനു-ലേയും ൧൯൪൩ ഏപ്രിൽ ൪-ാംനു-ലേയും യഥാക്രമം ഡിസ്. നമ്പർ ൧൩൨൪/൨൩ റവന്യൂ, ഡിസ്. നമ്പർ ൧൬൧-൧/൨൪ റവന്യൂ, ഡിസ്. നമ്പർ ൫൦൦/൨൫/റവന്യൂ, ആർ. ഒ. സി. നമ്പർ ൪൯൫൬/൨൮/റവന്യൂ ഡിസ്. നമ്പർ ൪൧൩/൩൨/റവന്യൂ, ഡിസ്. നമ്പർ ൨൩൨൪/൪൧/ റവന്യൂ, ഡിസ് നമ്പർ ൯൮൦/൪൩/റവന്യൂ നമ്പരുകളാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൧൯൨൧ മാർച്ച് ൩-ാനു-ലെ പോക്കുവരവുചട്ടങ്ങൾ.

൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ പോക്കുവരവു സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ നടപ്പിൽ ഇരിക്കുന്ന എല്ലാ ചട്ടങ്ങളേയും ഉത്തരവുകളേയും ദുർബ്ബലപ്പെടുത്തുന്നു.

൨. "പോക്കുവരവ്" എന്നാൽ കരംപിരിക്കുന്ന കാര്യത്തിനായി വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ പേരുകളിൽ ഉള്ള മാററങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

൩. 'വസ്തുഉടമസ്ഥന്മാർ' എന്ന പദത്തിൽ, ൧൦൫൬-ാമാണ്ടത്തെ ൩-ാംആക്ററിനാലും, ൧൦൯൪-ാമാണ്ടത്തെ ൫-ാം ആക്ററിനാലും, ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൧൦൩൫-ാമാണ്ടത്തെ ൧-ാംആക്ററായ കരംപിരിവു ആക്ററിലെ ൧-ാംവകുപ്പിൽ (എ) ഖണ്ഡത്തിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നപ്രകാരം സർക്കാരിലേക്കു കരം കൊടുക്കാൻ ബാദ്ധ്യതയുള്ള എല്ലാ വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്നതും ആ പദം 'പട്ടാദാരൻ' എന്ന പദത്തിനു തുല്യാർത്ഥമുള്ളതുമാകുന്നു.

൪. 'പട്ടയം' ഭൂമിയിന്മേൽ യാതൊരു ഉടമസ്ഥാവകാശത്തേയും ജനിപ്പിക്കുകയാകട്ടെ കൊടുക്കുകയാകട്ടെ ചെയ്യുന്നില്ല.

കരംപിരിവു സംഗതിക്കു അതു പട്ടയക്കാരനെ വസ്തു ഉടമസ്ഥനായി അംഗീകരിക്കുന്നു.

൪. കരംകൊടുക്കുന്നതിനു ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടുന്ന എല്ലാ വസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാക്കും കണ്ടെഴുത്തുകാലത്തു പട്ടയങ്ങൾ കൊടുത്തിരിക്കകൊണ്ടു് ലാൻഡ് റവന്യൂകണക്കുകളെ ഏതൽക്കാലംവരെ ശരിയാക്കിവച്ചുകൊള്ളേണ്ടതിലേക്കായി കണ്ടെഴുത്തിനു പിന്നീടുള്ള ഭേദഗതികളെ കണക്കിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഈ ഭേദഗതികളെയോ പേരുമാറ്റങ്ങളേയൊ നിർണ്ണയിച്ചു സക്കാർ കണക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതിക്കു പോക്കുവരവു് എന്നു പറയുന്നു.

൫. പോക്കുവരവു വിചാരണകർം നടത്തുന്നതിൽ താഴെ പട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നടപടിയേ മേലാൽ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു;

൬. പോക്കുവരവു്.

(എ) മനസ്സാലെ ഉള്ള കൈമാറ്റങ്ങൾ,

(ബി) കോർട്ടുവിധിയാലോ റവന്യൂവില്പനയാലോ,

(സി) പിൻതുടർച്ചാവകാശത്താൽ,

ഇങ്ങനെ മൂന്നുവിധത്തിൽ ഉള്ളതാകുന്നു.

൭. (എ) ഖണ്ഡത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ താഴെ കാണുന്ന ഇനങ്ങളിലുള്ള സ്ഥാവരവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു അവകാശങ്ങളുടെ സ്ഥിരമായ കൈമാറ്റം അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന വിലയൊ, ഭാഗമൊ, ദാനമൊ, ഉടമ്പടിയൊ സംബന്ധിച്ചു എല്ലാ ആധാരങ്ങളുടേയും പകർപ്പുകർം താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അധികാരികർംക്കു സബ്രജിസ്ട്രാരന്മാർ അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ആധാരങ്ങളിൽപെട്ട ഭൂമിയുടെ ഇനം	പകർപ്പുകർം ഏതു അധികാരികർംക്കു് അയയ്ക്കണമെന്നു്
(എ) പണ്ടാരവക, ജന്മം, ഒറ്റി ആളിയായ സക്കാർവക വസ്തുക്കർം	സംബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കുകളിലെ തഹശീൽദാരന്മാർ

(ഫ) ശ്രീപണ്ടാരവക	സന്ദർഭാനുസരണം തിരുവനന്തപുരം മേൽകങ്ങാണം അല്ലെങ്കിൽ പദ്മനാഭപുരം സങ്കേതം തഹശീൽദാർ
(ന) പണ്ടാരവക (സക്കാർവക)യും ശ്രീപണ്ടാരവകയും	സംബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കുകളിലെ തഹശീൽദാരന്മാരും, സന്ദർഭാനുസരണം മേൽകങ്ങാണം അല്ലെങ്കിൽ സങ്കേതം തഹശീൽദാരും
(ര) ശ്രീപാദംവക	ശ്രീപാദം മാനേജർ
(ഭ) ഇടവക	ഇടവക അധികാരികം
(ന്യ) ശ്രീപാദവും, ഇടവകയും പണ്ടാരവകയും	ശ്രീപാദം മാനേജർ, ഇടവക അധികാരികം, സംബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കുകളിലെ തഹശീൽദാരന്മാർ
(ഒ) ശ്രീപാദവും, ഇടവകയും ശ്രീപണ്ടാരവകയും	ശ്രീപാദം മാനേജർ, ഇടവക അധികാരികം, സന്ദർഭാനുസരണം മേൽകങ്ങാണം അല്ലെങ്കിൽ സങ്കേതം തഹശീൽദാർ
(വ) ഗവണ്മെൻറിലേക്കു രാജഭോഗം കൊടുക്കുന്ന ശ്രീപണ്ടാരവക, ശ്രീപാദംവക, അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കളും ഇടവകകളിലുള്ള സക്കാർ വസ്തുക്കളും	സംബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കു തഹശീൽദാരന്മാർ, കായ്ത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ തിരുവനന്തപുരം മേൽകങ്ങാണം അല്ലെങ്കിൽ പദ്മനാഭപുരം സങ്കേതം തഹശീൽദാർ, ശ്രീപാദം മാനേജർ, കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ, അതതു ഇടവക അധികാരികം

(ൻ) ബി ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടന്ന കൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റിയാകട്ടെ, സ്ഥാവരവസ്തുവിന്മേലുള്ള വല്ല അവകാശത്തേയും ജനിപ്പിക്കുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുന്ന സിവിൽകോടതി

കളിലേയോ റവന്യൂകോടതികളിലേയോ വിധികളേയൊ ഉത്തര വുകളേയൊ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ററ് അനുസരിച്ച രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതു നിർബന്ധമായിരിക്കുന്നു. അവക ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകളും സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ തഹശീൽദാർമാക്കയയ്ക്കുന്നതാകുന്നു.

(൧൦) സി ഇനം അനുസരിച്ച പിൻതുടർച്ചാവകാശത്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന കൈമാററങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചാകട്ടെ തണ്ടപ്പേരിൽ പേരുകൊണ്ടിട്ടുള്ള ഒരു പട്ടാദാരൻ മരിക്കുമ്പോഠം തന്റെ സ്വന്ത അറിവിൽനിന്നോ സ്ഥലത്തു് അന്വേഷണം നടത്തിയോ നിർണ്ണയിക്കാവുന്നിടത്തോളം അടുത്ത നിയമാനുസൃതമായ അവകാശിയുടെ പേർ കാണിച്ച പാവ്ത്യകാർ ആ വിവരത്തിനു തഹശീൽദാക്ക റിപ്പോരട്ട ചെയ്യണം.

(൧൧) എട്ടാംവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വല്ല ഇനവും പ്രകാരം പോക്കുവരവു ചെയ്യണമെന്നു അഭ്യർഥിക്കുന്ന വല്ല കക്ഷിയും അപേക്ഷയ്ക്കു് ആധാരമായി വല്ല രേഖകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പകർപ്പോടുകൂടി തഹശീൽദാരോടു അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(൧൨) എട്ടാംവകുപ്പോ പത്താംവകുപ്പോ പ്രകാരം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും ൧൦-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം പാവ്ത്യകാരുടെ റിപ്പോർട്ടോ ൧൧-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷയൊ കിട്ടിയ ഉടൻ ഓരോ കേസും തഹശീൽദാർ പോക്കുവരവുകേസുകൾക്കുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കേണ്ടതും കേസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച (എ) ഫാറത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേററുമെൻറ തയാറാക്കുന്ന വകയ്ക്കായി രിക്കാർട്ടുകളെ പാവ്ത്യകാക്ക അയയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. കേസിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമികളിൽ വല്ലതും അവശസമുദായത്തിൽപ്പെട്ട വല്ല ആളിന്റേയും പേരിൽ സൌജന്യപ്പട്ടയിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ളതാണോ എന്നുകൂടി പാവ്ത്യക്കാർ സ്റ്റേററുമെൻറിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. കേസിൽ വല്ല സബ്ഡിവിഷനും ചെയ്യേണ്ടിയിരിക്കുമ്പോഠം ആ വിവരത്തെ അതിലേക്കു നിശ്ചയിട്ടുള്ള കക്ഷിയിൽ പതിക്കേണ്ടതും സബ്ഡിവിഷന്റെ കിടപ്പും വിസ്തീർണ്ണവും കാണിക്കുന്ന ഏകദേശമായ ഒരു സ്കെച്ച് (എ) ഫാറം സ്റ്റേററുമെൻറോടുകൂടി അയയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(ഫ൩) തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവുകിട്ടിയശേഷം രണ്ടു വാരത്തിനകം പാർവത്യകാർ ഫ൨-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സ്റ്റേറ്റു മെൻറു തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ സംഗതിയിൽ താമസം വരുത്തിയാൽ കഠിനമായി ശിക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

(ഫ൪) (ഫ) എ—ഫാറം സ്റ്റേറ്റുമെൻറുകളും ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ഏകദേശമായ സ്കെച്ചുകളും സഹിതം കേസുകൾ പാർവ്വത്യകാരുടെ പക്കൽനിന്നു തിരിച്ചുവരുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ ആ കേസുകളെ, (ഫ) തക്കമില്ലാത്തത്, (ഫ) തക്കമുള്ളത്, (ന) സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യമുള്ളത് ഇങ്ങനെ തരം തിരിക്കണം. ന-ാം ഇനത്തിൽ (എ) കൈമാറംചെയ്ത ഭൂമിയുടെ വിസ്താരം വിവരമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥമായ വിസ്താരം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള അളവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്നതോ ആയ കൈമാറ്റാധാരങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന കേസുകളും, (ബി) ആധാരങ്ങളിൽ നിന്നു ഭൂമിയുടെ വിസ്താരം യാതൊരുവിധത്തിലും തീർച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനു സാധിക്കാത്തതായ കേസുകളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ന (എ) ഖണ്ഡത്തിൽപ്പെട്ട കേസുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കൈമാറംചെയ്തഭൂമിയെ സർവ്വെചെയ്തു അതിർത്തിതിരിച്ചിട്ടാവശ്യമില്ലാത്തതും എന്നാൽ ന (ബി) ഖണ്ഡത്തിൽപ്പെട്ട കേസുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കൈമാറംചെയ്തഭൂമിയെ പോക്കുവരവു കേസു തീരുമാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പു സർവ്വെചെയ്തു അതിർത്തിതിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഫ൪) (ഫ) തക്കമില്ലാത്ത കേസുകൾ രണ്ടുവിധത്തിലായിരിക്കാം. അതായതു,

(ഫ) താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽവച്ചുതന്നെ മറ്റു തീരുമാനിക്കേണ്ടതു.

(ഫ) കേസിൽ തക്കമൊന്നുമില്ലെങ്കിലും പോക്കുവരവിനുള്ള അപേക്ഷ സത്യമായിട്ടുള്ളതാണെന്നു ബോദ്ധ്യമായതിൽപിന്നീടു തഹശീൽദാർ പകതിയിൽവച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതു.

(എ) തീരും മറുവിധത്തിലുള്ള അറു കൈമാറ്റങ്ങളും സംബന്ധിച്ചു കേസുകൾ ആദ്യത്തെ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെ

ട്ടുന്നതാണ്. ഇത കേസുകളിൽ വിചാരണ ആവശ്യമില്ലാത്തതു കൊണ്ടു് അവയെ ഡിപ്പിതഹശീൽദാർ താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ വച്ചു തിരുമാനിക്കണം.

(ബി) പിൻതുടർച്ചാവകാശം, വാങ്ങ്മൂലമായുള്ള വില്പനകരം മുറപ്രകാരമുള്ള കൈമാറ്റംകൂടാതെ പന്ത്രണ്ടോ അതിലധികമോ വർഷത്തെ അനുഭവം മുതലായവനിമിത്തം ഉണ്ടാകുന്ന കൈമാറ്റങ്ങൾ രണ്ടാംഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള പല കേസുകളിലും തക്കമുണ്ടാകാതിരിക്കാം. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ കേസുകളിലും എപ്പോഴും പകുതിക്കച്ചേരികളിൽ മൻക്രട്ടി നോട്ടീസു് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ആക്ഷേപവാദങ്ങളുണ്ടോ എന്നറിയേണ്ടതും അപേക്ഷയുടെ ഉത്തമവിശ്വാസത്തേയും ആ കേസുകൾ വാസ്തവത്തിൽ തക്കമില്ലാത്തതാണെന്നുള്ള സംഗതിയേയും പകുതിയിൽവച്ചു നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതും ആകുന്നു. തഹശീൽദാർ പോക്കുവരവു വിചാരണകൾ പകുതിയിൽവച്ചു കുടികളുടേയും പകുതിഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും മുമ്പാകെവച്ചു നടത്തേണ്ടതും കേസുകൾ അവസാനമായി താൻ തീരുമാനിച്ചശേഷം ഉടൻതന്നെ താലൂക്കു പോക്കുവരവുരജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമുള്ള പതിവുകൾ പതിക്കുന്നതിനു് ഏർപ്പാടു ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ഫർ) (ന) ഓരോ പകുതിയിൽ പോക്കുവരവുജോലിക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയേയൊ തീയതികളേയൊ പറ്റി കുറഞ്ഞപക്ഷം ഒരുവാരത്തെ മുന്നറിയിപ്പുകൊടുത്തശേഷം പോക്കുവരവുവിചാരണകൾ നടത്തുന്നവകയും കുറഞ്ഞപക്ഷം നമാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഓരോ പകുതിയിലും തഹശീൽദാർ പോകേണ്ടതാകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള അറിയിപ്പിനെ പാവ്ത്യക്കാർ പകുതിയിൽ തമുക്കടിച്ചു പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പുകളെ താലൂക്കുകച്ചേരിയിലും പകുതിക്കച്ചേരികളിലും പതിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(ഫ൭) (ഫർ) (ന) വകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ പോക്കുവരവു അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആവശ്യമാണെന്നു കാണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ ആയ ഭൂമികളുടെ സർവെനമ്പരുകളും സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരുണ്ടെങ്കിൽ അവയും അതാതുകാലത്തെ

പട്ടാമാരന്റേയും ആരുടെപേരിൽ പോക്കുവരവുചെയ്യണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നവോ ആ ആളുടേയും പേരും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും പോക്കുവരവുചെയ്യുന്നതിൽ ബാദ്ധ്യതയുണ്ടായിരിക്കാവുന്ന ആളുകൾ നേരിട്ടോ അധികൃതനായ കായ്സ്ഥൻമുഖമോ അവരുടെ അവകാശത്തിന് ആസ്പദമായ രേഖാമൂലവും വാദ്മൂലവും ആയ തെളിവുകൾസഹിതം ഹാജരാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(ക്ക) നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം ഓരോ കേസിലും ഭൂമിയുടമസ്ഥന്മാരുടേയും പകുതിയുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും മുമ്പാകെവച്ച് തഹശീൽദാർ ഒരു സമരിവിചാരണനടത്തി ഹാജരാക്കുന്ന തെളിവിനെ എഴുതിയെടുത്ത് ആരുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവുചെയ്തുകൊടുക്കണമെന്നുള്ളതിന് സ്വന്തകയ്യക്ഷരത്തിൽ തീർച്ച എഴുതണം. മേൽപറഞ്ഞ ക്ര (ക്ക)-ാംചട്ടമനുസരിച്ച് സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ തഹശീൽദാർ അതു ചെയ്യിക്കേണ്ടതും അവസാനമായ് തീർച്ചയുണ്ടായി ആ ഭൂമി പകുതിയിലെ ജീവനക്കാർ മുഖാന്തിരം സർവ്വെ ചെയ്ത് അതിരിട്ടിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള കേസുകളിൽ എല്ലാം സ്കെയിലനുസരിച്ച് വരച്ച് ശരിയായ ഒരു സ്കെച്ച് തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ട് റിക്കാർഡിൽ വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു. ഒരു വസ്തുവിന്റെ അംശത്തിനൊ അംശങ്ങൾക്കൊ മാത്രം പോക്കുവരവുചെയ്യാൻ ഉത്തരവുചെയ്യുമ്പോൾ ആ അംശത്തിനോ അംശങ്ങൾക്കൊ ചുമത്തേണ്ട കരത്തിന്റെ വീതം തീരുമാനത്തിൽ വിവരമായി പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വൃക്ഷക്കരവും പുരയിടക്കരവും ഉള്ള ഭൂമികളെ പോക്കുവരവിനായി സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ കരത്തിന്റെ വീതം കക്ഷികൾതന്നെ തങ്ങളുടെ ആധാരങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാതിരുന്നാൽ, കരം കൊള്ളിക്കാവുന്ന വൃക്ഷങ്ങളെ ഗണിക്കാതെ സബ്ഡിവിഷനുകളുടെ വിസ്താരത്തെമാത്രം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി കരം വീതിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കക്ഷികൾതന്നെ വീതിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ വീതങ്ങളുടെ മൊത്തം തുക ആ ഭൂമിയിന്മേൽ ഉള്ള മൊത്തം കരത്തോട് യോജിച്ചിരിക്കുന്ന പക്ഷം ആ വീതിക്കൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാകുന്നു. അപ്രകാരം ചെയ്ത തീർച്ചയെ ആ സ്ഥലത്തുവച്ചുതന്നെ പ്രസ്താവിക്കേണ്ടതും ആ വിവരത്തിനു തന്റെ സ്വന്തകയ്യക്ഷരത്തിൽ തഹശീൽദാരുടെ തീർച്ചയുടെ താഴെ ഒരു കുറിപ്പുചേർക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

(൧൭) ൧൩-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരം തഹശിൽദാർമാർ നടത്തേണ്ട സമരിവിചാരണയുടെ സ്വഭാവം ഓരോ കേസിന്റെയും സ്വഭാവത്തെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നതാണല്ലൊ. എന്നുവരികിലും അവർ അറിഞ്ഞു നടക്കുന്നതിലേക്കായി ഏതാനും സാമാന്യതത്വങ്ങളെ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു:—

(എ) ഒരു കോർട്ടുവിധിയേയോ റവന്യൂവില്പനയേയൊ രജിസ്റ്റർചെയ്ത ആധാരത്തെയൊ അനുസരിച്ചു പോക്കുവരവുചെയ്യണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, വസ്തുവിന്റെ കൈവശത്തേയും, കരംകൊടുക്കുന്നതിനേയും കുറിച്ചു പാർത്ത്യകാരന്റെ സർട്ടിഫിക്കെററുസഹിതം ആ പ്രമാണത്തെ ഹാജരാക്കുന്നതു് ഒരു മതിയായ തെളിവായിരിക്കും.

കുറിപ്പു്:—ഈ വകുപ്പിന്റെ കാര്യത്തിലേക്ക് ഒരു ഒററിക്കാറന്റെയോ പാട്ടക്കാരന്റെയോ കൈവശം ഉടമസ്ഥന്റെ കൈവശമാകുന്നു.

അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്ന ആൾ പട്ടാദാരനല്ലാത്തപക്ഷം അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നവനേയും പട്ടാദാരനേയും സംബന്ധിക്കുന്ന ഇടയ്ക്കുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളേയും നിശ്ചയംവരുത്തി റിക്കാർഡ് ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) പോക്കുവരവു പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമാണെങ്കിൽ അതാതു കക്ഷികൾക്കു സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമപ്രകാരം മരിച്ചുപോയ പട്ടാദാരന്റെ ഏററവും അടുത്ത നിയമാനുസൃതനായ അവകാശി ആരെന്നുള്ളതിനെപ്പററി ഒരു സമരിവിചാരണയും വസ്തു കൈവശംവച്ചു് അനുഭവിക്കുന്നതിനും കരം കൊടുക്കുന്നതിനും പാർത്ത്യകാറന്റെ പക്കൽനിന്ന് ഒരു സർട്ടിഫിക്കെററും മതിയായിരിക്കും.

(സി) കൂട്ടുപട്ടയക്കാരിൽ ഒരാൾ ഭൂമിയുടെ കിടപ്പു വിവരിക്കാതെ വസ്തുവിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതികളിൽ ഭൂമിയെ സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്യുകയും പ്രത്യേകം പട്ടയം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യാനിടയില്ലാത്തതാകുന്നു. അങ്ങിനെയുള്ള സംഗതികളിൽ കൈമാറിവാങ്ങിയ ആളിന്റെ പേർ മററു് ഓഹരിക്കാരോടുചേർത്തു രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതും അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയ ആളിന്റെ ബാധ്യതയിൽ ഏതാനുംഭാഗം മാത്രം കൈമാററംചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ഒഴികെ,

ആയാളുടെ പേർ നീക്കംചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. മറ്റു കൂട്ടപ്പ ട്ടയക്കാരുടെ സമ്മതം ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു; എന്നാൽ ബാധ്യതയുള്ള എല്ലാആളുകൾക്കും നോട്ടീസുകൊടുക്കുകയും അവ രുടെ ആക്ഷേപവാദങ്ങളെ ശരിയായി ചിന്തിക്കുകയും ചെയ്യേ ണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ വിസ്താരവും കിടപ്പും ആധാരത്തിൽ വി വരിക്കുന്നതും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഭൂമി കൈമാറ്റംചെയ്ത ആളിന്റെ കൈവശമുള്ളതാണെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തും ആയ മേൽപ്രകാരമുള്ള കൈമാറ്റങ്ങളിൽ മറ്റു മുടമസ്ഥ ന്മാർക്കു നോട്ടീസുകൊടുക്കുകയും അവരുടെ വാദം കേൾക്കുകയും ചെയ്തശേഷം സബ്ഡിവിഷൻ നടത്തുകയും പ്രത്യേകമായി പതിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഇവിടെയും കൂട്ടുടമസ്ഥന്മാ രുടെ സമ്മതമാവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.

(ഡി) പഴയ ഉടമ്പടിക്രമകേസുകളിലെല്ലാം അന്യാധീന പ്പെടുത്തുന്ന ആളുകൾക്കുള്ള ഓഹരിയുടെ അംശത്തിനും അയാൾ കൊടുത്തുവന്ന കരത്തിനും മാത്രമാണ്, വിസ്തീർണ്ണത്തിലല്ലാ പോക്കുവരവു് അനുവദിക്കേണ്ടതു്. സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഓഹരിക്കാർ ഒരു നിശ്ചയം ചെയ്യുക യും ഭൂമിയെ അളന്നു വീതിക്കുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം ആ സ്ഥ ലത്തെ സബ്ഡിവൈഡ് ചെയ്യുകയും മുറപ്രകാരം പോക്കുവരവു ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

ഓരോ ഓഹരിയുടെയും സ്ഥലവിസ്താരവും എല്ലുകകളും വിവരിക്കാതെ ഓഹരികളായി ഭൂമിഉടമസ്ഥത ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന എസ്റ്റേറ്റു പുതിയ കേസുകളിൽ അംഗീകരിച്ചുകൂടുന്നതല്ല. അങ്ങു നെയുള്ള സംഗതികളിൽ വസ്തു പോക്കുവരവു ചെയ്യുന്നതു കര ത്തിനായി കൂട്ടായും പ്രത്യക്ഷമായും ഉത്തരവാദികളാക്കി എല്ലാ കൂട്ടുടമസ്ഥന്മാരുടെയും പേരിൽ മാത്രമായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ സംഗതിയിലും ഓഹരിക്കാർ ഭൂമിയെ അളന്നു വീതിച്ചിരിക്കുന്ന പക്ഷം സബ്ഡിവിഷനും പ്രത്യക്ഷമായി പതിവും നടത്തേ ണ്ടതാകുന്നു.

(ഇ) ഒറിക്കാർ പാട്ടക്കാർ മുതലായവരുടെ പേരിൽ 'അനിശ്ചിതാമായോ' 'താൽക്കാലികമായോ' ഉള്ള പോക്കുവരവു് അനുവദിച്ചുകൂടുന്നതല്ല.

(എഫ്) അന്യാധീനപ്പെട്ടതിയശേഷവും കരംകൊള്ളാത്ത പണ്ടാരവക കരമൊഴിവുഭൂമികളെസംബന്ധിച്ചു പോക്കുവരവുവിചാരണ ചെയ്യണമെന്നില്ല.

(ജി) ഏതെങ്കിലും സംഗതിയിൽ പോക്കുവരവു നിഷേധിക്കുന്നതായാൽ അങ്ങനെ നിഷേധിച്ചതിനുള്ള കാരണങ്ങളും തീരുമാനത്തിൽ ചുരുക്കമായി ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(എച്ച്) പ്രകൃതിജീവനക്കാർ തയ്യാറാക്കുന്ന കണക്കിൽ ഉള്ള വിവരത്തിന്റെ സഹായത്തോടും വസ്തു കൈവശംവച്ചു അനുഭവിക്കുന്നതു കരംകൊടുക്കുന്നതു മുതലായ വിവരങ്ങളെപ്പറ്റി വിചാരണസമയത്തു സ്ഥലത്തിൽ ഭൂമി ഉടമസ്ഥന്മാരിൽനിന്നും പ്രകൃതിജീവനക്കാരിൽനിന്നും തഹശീൽദാർക്കു ഏല്പുള്ളത്തിൽ കിട്ടാവുന്ന കൂടുതൽ അറിവോടുംകൂടി ഓരോകേസിലും ആരുടെപേരിൽ പോക്കുവരവു ചെയ്തു കൊടുക്കണമെന്നു ഏല്പുള്ളത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാൻ തഹശീൽദാർക്കു ശക്തിയായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ചിലകേസുകളിൽ കക്ഷികൾ ഹാജരില്ലാതിരുന്നാൽ ക്രടിയും ഹാജരുള്ള മറ്റു ഭൂമിഉടമസ്ഥന്മാരിൽനിന്നും പ്രകൃതിജീവനക്കാരിൽനിന്നും, വേണ്ട അറിവുസമ്പാദിക്കുകയും ഒരു തീർച്ച നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. തണ്ടപ്പേരിനെ ഏതൽക്കാലംവരെ പേരുപിടിക്കേണ്ടതും സർക്കാരുകൊടുക്കുന്നതിനു ഉത്തരവാദികളാക്കേണ്ട യഥാർത്ഥവസ്തു ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ പേരുകളെ അതിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതും ലാൻഡ് റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ നേരിട്ടുള്ള മുതലയാകയാൽ, കക്ഷി ഹാജരില്ലാത്തതുകൊണ്ടു യാതൊരു കേസിനേയും തള്ളിക്കളയരുതു്.

ഈ സമ്മരിവിചാരണയും തീർച്ചയും നികുതിസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾക്കുള്ള ഒരു ഏർപ്പാടുമാത്രമേ ആകുന്നുള്ളു. പോക്കുവരവുതീർച്ചകളിൽ അടങ്ങീട്ടുള്ള ഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആളുകളുടേയും നിയമാനുസൃതമായ അവകാശങ്ങളെ ഇതു ബാധിക്കുന്നില്ല. നിയമാനുസൃതമായ അവകാശങ്ങൾ സദാ സിവിൽകോടതികളുടെ തീർച്ചക്കു് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതും പട്ടയങ്ങളെ കോടതി തീർച്ചകൾക്കു് അനുയോജ്യമായി അതാതുസമയം പുതുപ്പിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

(എൻ) മേല്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിൽ എന്നുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും മേൽപറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം ഡിപ്പിതഹശീൽദാർക്കു്

തീർച്ച ചെയ്യാവുന്ന യാതൊരു പോക്കുവരവു കേസും എടുത്തു തീർച്ച ചെയ്യാൻ തഹശീൽദാക്കു് അധികാരമുള്ളതാകുന്നു.

൨൦. (എ) തഹശീൽദാരുടെയൊ ഡിപ്പ്ടി തഹശീൽദാരുടെയൊ തീർച്ചയിന്മേൽ അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാരുടെ അടുക്കൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. എല്ലാ അപ്പീലുകളും തീർച്ചതീയതി മുതൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനകം ബോധിപ്പിച്ചിരിക്കണം. മുപ്പതു ദിവസത്തെ കാലാവധി കണക്കാക്കുന്നതിൽ അപ്പീലിനു ഹേതുവായ തീർച്ചയൊ ഉത്തരവൊ പ്രസ്ഥാവിക്കുകയൊ, അറിയിക്കുകയൊ ചെയ്ത തീയതിയും, അതിൻെറ പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനു വേണ്ടിവന്ന സമയവും വിട്ടുകളയേണ്ടതാകുന്നു.

(ബി) നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാതിരിക്കാൻ അപ്പീൽ വാദിക്കു തക്കതായ കാരണം ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നു് അപ്പീലധികാരിയ്ക്കു ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നതായാൽ ആ കാലം കഴിഞ്ഞതിൻശേഷവും അദ്ദേഹത്തിനു് അപ്പീൽ സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതാണു്. അപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അധികാരി കാലതാമസം മാപ്പുചെയ്തുകൊടുത്തു എന്നുള്ള വസ്തുത രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(സി) അപ്പീലിനു വിഷയമായ ഉത്തരവിൻെറയെ തീർച്ചയുടെയൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പകർപ്പൊന്നിച്ചില്ലാതെയുള്ള യാതൊരപ്പീലും സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. തീർച്ച ബാധിക്കാവുന്ന കക്ഷികൾക്കു നോട്ടീസു കൊടുക്കാതെയും, അവരുടെ വാദം കേൾക്കുന്നതിനു ഒരവസരം നൽകാതെയും യാതൊരുദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു അപ്പീൽകേസ് തീരുമാനിക്കാൻ പാടില്ല.

(ഡി) ഈ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം തഹശീൽദാരൊ ഡിപ്ടിതഹശീൽദാരൊ പുറപ്പെടുവിച്ച ഒരു അസ്സൽ ഉത്തരവൊ, അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതെങ്കിലും അപ്പീലുത്തരവൊ മതിയായ കാരണം ഉള്ളപക്ഷം സ്വമേധയായൊ മറുവിധത്തിലൊ എപ്പോഴെങ്കിലും ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു പുതുക്കുകയൊ, അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയൊ, മാറുകയൊ ചെയ്യാവുന്നതാണു്. ആദ്യമായി അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ

അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ പരിശോധനഹർജി കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. തീർച്ച ബോധിക്കാവുന്ന കക്ഷിയെക്കാ, കക്ഷികഠംക്കൊ അവരുടെ വാദം പറയുന്നതിനു ഒരു അവസരം നൽകാതെ യാതൊരു പരിശോധന ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടില്ല. കക്ഷികഠം ബോധിപ്പിക്കുന്ന പരിശോധന ഹർജിയോടൊന്നിച്ച്, പരിശോധിക്കാനുള്ള ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പകർപ്പുകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗവണ്മെൻറ ഒരു സിവിൽ വ്യവഹാരത്തിൽ ഉഠംപ്പെടാൻ ഇടയുണ്ടെന്നു കണ്ടാൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ഒരു പരിശോധന കേസ് എടുത്തു് അതു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:— തഹശീൽദാർ എന്നതിൽ കണ്ടുകൃഷിയും സങ്കേതവും, മേൽകങ്ങാണവും തഹശീൽദാരും ഉഠംപ്പെടുന്നു.

൨൯. തഹശീൽദാരുടേയോ ഡിപ്പ്ടി തഹശീൽദാരുടേയോ തീർച്ചയെ അപ്പീൽഅവധി തീരുന്നതുവരെയോ അപ്പീൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പക്ഷം അതിനെ തീർച്ചപ്പെടുത്തുന്നതുവരെയോ നടപ്പിൽ കൊണ്ടുവരാൻ പാടുള്ളതല്ല.

൨൦. തീർച്ച അവസാനമായി തീർന്നതിൽപിന്നീട് തഹശീൽദാർ തണ്ടപ്പേരിൽ വേണ്ട ഭേഗതികഠം ചെയ്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ൨൦-ാം ചട്ടപ്രകാരം തീരുമാനത്തിനു പിന്നീടു പരിശോധനയിൽ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ ഭേദപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ, തഹശീൽദാർ തണ്ടപ്പേരിൽ ഉടൻതന്നെ ആവശ്യമുള്ള തിരുത്തലുകഠം ചെയ്യുന്നതിനു് ഉത്തരവുകൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. അപേക്ഷിക്കുന്നവക്കു, തീരുമാനം അനുസരിച്ചു തഹശീൽദാരുടെ കയ്പ്പോടുകൂടി, നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഫാറത്തിൽ ഒരു പട്ടയം കൊടുക്കുന്നതാണു. പോക്കുവരവു പട്ടയങ്ങഠംക്കുള്ള അപേക്ഷകന്മാർ ആവശ്യമുള്ള പട്ടയഫാറങ്ങളോടുകൂടി താലൂക്കുതഹശീൽദാരന്മാക്കോ ജമാബന്തികാര്യത്തു ജമാബന്തി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കോ അപേക്ഷകഠം കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. പട്ടയഫാറങ്ങഠം അവ സ്റ്റാക്കുചെയ്തിട്ടുള്ള താലൂക്കുകച്ചേരികളിൽനിന്നു ഫാറം

ന്നിന ഫ ചക്രം വീതം വില രൊക്കമായി കൊടുത്തു വാങ്ങിക്കാ മെന്നുള്ളതാകുന്നു. പോക്കുവരവുപട്ടയങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളെ കോർട്ടഫീസുകൊടുക്കുന്നതിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

൨൩. ആളുടെ പേരിൽ പോക്കുവരവുചെയ്യുവോ അ യാൾതന്നെ തണ്ടപ്പേരുകാരനായിരിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഒഴികെ തണ്ടപ്പേരിൽ ഉള്ള പതിവുകാം തുടർച്ചയായിരിക്കണം. പഴയ നമ്പരുകളിൽ വല്ല ഒഴിവിടങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയെ അഞ്ചു വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ കാലന്തോറും തണ്ടപ്പേർ പുതുക്കിച്ചു വീണ്ടും പിടിക്കുന്നതുവരെ ഒഴിവിടങ്ങളായി വച്ചുകൊള്ളണം. ൨൨-ാംചട്ടമനുസരിച്ചു ഭൂമി ഉടമസ്ഥന്മാക്കു കൊടുക്കുന്ന പട്ടയ ങ്ങളിൽ തണ്ടപ്പേർനമ്പരിന്റെ താഴെ പട്ടയനമ്പരും ഉണ്ടായി രിക്കും. തണ്ടപ്പേരിൽ പട്ടയങ്ങളുടെ ക്രമനമ്പർ തണ്ടപ്പേർനമ്പ രിന്റെ താഴെ നോട്ടചെയ്തിരിക്കുന്നതാണ്.

൨൪. തഹശീൽദാർ പരിശോധനനടത്തുമ്പോൾ തണ്ട പ്പേരിൽ നാളതുവരെ വേണ്ട വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിരിന്നു എന്നും, അപേക്ഷകന്മാക്കെല്ലാവക്കും പട്ടയങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും, ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു.

൨൫. തണ്ടപ്പേർ നാളതുവരെ പിടിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നും, അപേക്ഷകന്മാക്കെല്ലാവക്കും പോക്കുവരവു പട്ടയങ്ങൾ കൊട്ട ത്തിരിക്കുന്നു എന്നും, ഒരു സാക്ഷ്യലിഖിതം ഓരോ ആണ്ടിലും കുംഭമാസാവസാനത്തിനു മുമ്പ് തഹശീൽദാർ കാരോ പകുതി യിലുമുള്ള തണ്ടപ്പേർകണക്കിൽ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

൨൬. ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ശ്രീപാദം മാനേജർക്കും കൊട്ടാരം സ്വാധികാര്യക്കാർക്കും യഥാക്രമം ഒരു തഹശീൽദാരു ടെയും ഡിവിഷൻ പഞ്ചായത്തുകാരുടെയും അധികാരങ്ങൾ നൽകിയി രിക്കുന്നു.

കുറിപ്പ്:— ജന്മിക്കരം സംബന്ധിച്ചും കണ്ടുകൃഷി വസ്തു ക്കളെ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങൾ അതതു ചട്ട ങ്ങളോടു ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

| ക്രമനമ്പർ | ഗ്രാമത്തിന്റെ പേരും അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും | സർവ്വേ നമ്പർ | | |

അനുബന്ധം VI.

കരംപിരിവ് ആക്ററ്.

൧൦൮൧-ലെ ൩-ം, ൧൦൯൪-ലെ ൮-ം, ൧൦൯൫-ലെ ൧൦-ം, ൧൦൯൬-ലെ ൨-ം ൧൧൧൬-ലെ ൨൫-ം ആക്ററുകളാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൧൦൬൮-ലെ ൧-ാം ആക്ററ്.

അവതാരിക.

സർക്കാർ കരങ്ങൾ പിരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയെ വിവരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമായിരിക്കകൊണ്ടു് ഇതിനാൽ നിയമപ്പെടുത്തുന്നതു് എന്തെന്നാൽ:—

൧-ാം വകുപ്പു്. ഈ ആക്ററിന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങൾക്കായി താഴെ പറയുന്ന പദങ്ങൾക്കു് ഇതിനു താഴെ അവയ്ക്കു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അർത്ഥങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

ലക്ഷണങ്ങൾ പദങ്ങളുടെ അർത്ഥം.

(എ) "ഭൂമിയിന്മേൽ ഒടുക്കാനുള്ള കരം" എന്ന പദത്തിൽ, വസ്തുവിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടതും ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കോ ശ്രീപണ്ടാരവകയ്ക്കോ ഒടുക്കേണ്ടതും ആയ പണമായിട്ടോ നെല്ലു മുതലായ സാധനങ്ങളായിട്ടോ ഉള്ള കരവും, വസ്തുവിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടിരുന്നാലും ഇല്ലെങ്കിലും, ഭൂമിവക കരമായി പണമായിട്ടോ നെല്ലു മുതലായസാധനങ്ങളായിട്ടോ പിരിച്ചുവരുന്ന എല്ലാ ഫീസുകളും വരികളും ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

ഭൂമിയിന്മേൽ ഒടുക്കാനുള്ള കരം.

വിവരണം:— കണ്ടുകൃഷി ഭൂമികളിലേയ്ക്കും ശ്രീപാദം ഭൂമികൾക്കും ചെല്ലാനുള്ള പാട്ടങ്ങൾ ഈ ലക്ഷണത്തിന്റെ അർത്ഥത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയാകുന്നു.

(ബി) "ഭൂമിയിന്മേൽ ഒടുക്കാനുള്ള കരക്കുടിശ്ശിക" എന്നു വച്ചാൽ, കരം ഏതേതു തവണയ്ക്കു ഒടുക്കണമെന്നു ഏർപ്പാടു ചെയ്തിരിക്കുന്നുവോ അതുപോലെയൊ അല്ലെങ്കിൽ വല്ല ഏർപ്പാടൊ നടപ്പൊ അനുസരിച്ചൊ ഒടുക്കിതീർക്കാനുള്ളതു് അതാതു തവണദിവസംതന്നെ ഒടുക്കാതെയുള്ള കരം മുഴുവനുമൊ അതിൽ തവണപ്രകാരം ഒടുക്കാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭാഗമൊ ആകുന്നു.

കരക്കുടിശ്ശിക.

(സി) "വസ്തു അനുഭവക്കാരൻ" എന്നാൽ വല്ല വസ്തുവിന്റെയും തല്ക്കാലത്തേയ്ക്കു പേരിൽ പതിഞ്ഞ അനുഭവക്കാരൻ എന്നു അർത്ഥമാകുന്നതും ആ പേരിൽ പതിഞ്ഞ അനുഭവക്കാരന്റെ നിയമാനുസൃതപ്രതിനിധി കൂടി അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

വസ്തു അനുഭവക്കാരൻ.

കരത്തിനുള്ള ഈടു്

൨-ാം വകുപ്പു. ഭൂമിയിന്മേൽ തീരാനുള്ള സർക്കാർകരത്തിന് ആ ഭൂമിയേയും അതിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളേയും അതിലെ വിളവുകളേയും ഈടായി വിചാരിക്കുന്നതാകുന്നു.

കരം അതാതു സമയം പാർവ്വത്യക്കാരന്റെയോ തഹശീൽദാരുടേയോ പക്കൽ കൊടുക്കേണ്ടതാണെന്ന്.

൩-ാം വകുപ്പ്. കരം ഈടാകുന്നതിനു ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തവണദിവസത്തിലൊ അതിനു മുമ്പെയൊ, ഓരോ വസ്തു അനുഭവക്കാരനും അവൻ ഒടുക്കാനുള്ള കരത്തെ, നമ്മുടെ ദിവാൻ അതാതു സമയം ഉണ്ടാക്കാവുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കുൾപ്പെട്ട്. പാർവ്വത്യകാരന്റെയൊ പകുതിക്കണക്കന്റെയൊ തഹശീൽദാരുടേയൊ ഗവണ്മെന്റു ഗസററിൻ പരസ്യമൂലം ദിവാൻ അതിലേയ്ക്കായി അധികാരപ്പെടുത്താവുന്ന മററുവല്ലഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയൊ പക്കൽ ഒടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങനെ ഒടുക്കിയതിനു കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, പാർവ്വത്യക്കാരന്റെയൊ പകുതിക്കണക്കന്റെയൊ തഹശീൽദാരുടേയൊ മുൻപറഞ്ഞതുപോലെയുള്ള മററുദ്യോഗസ്ഥന്റെയൊ കയ്യൊപ്പോടുകൂടിയ ഒരു രസീതു കിട്ടുന്നതിനു കരം ഒടുക്കുന്നവന് അവകാശം ഉള്ളതുമാകുന്നു.

കരക്കുടിശ്ശികയ്ക്കു പലിശ

൪-ാം വകുപ്പു. ഭൂമിയിന്മേൽ ഒടുക്കാനുള്ള കരക്കുടിശ്ശികയ്ക്കു പലിശ ചുമത്തേണ്ടതായിരിക്കുമ്പോൾ ആണ്ടൊന്നിന് നൂററിനു ആറു വീതം പലിശ വയ്ക്കുന്നതാകുന്നു.

കരക്കുടിശ്ശികയെ ഈടാക്കുന്ന മാതിരി

൫-ാം വകുപ്പ്. ഭൂമിയിന്മേൽ ഉള്ള കരം, കുടിശ്ശിക വീഴുന്നതിന് ഇടവരുത്തിയാൽ കരം ഒടുക്കാതെ വീഴ്ചവരുത്തീട്ടുള്ളവന്റെ ജംഗമമൊ സ്ഥാവരമൊ ആയുള്ള വസ്തുക്കളേയൊ രണ്ടിനേയും കൂടിയൊ, ഇതിനു താഴെ പറയപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മാതിരിയിൽ, വില്പിച്ച് ആ കരക്കുടിശ്ശികയും അതിന്റെ പലിശ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും നടപടിച്ചെലവുകളും ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു.

൬-ാം വകുപ്പ്. ൧൦൯൭-ലെ പത്താം ആക്ട്പ്രകാരം നിരസിക്കപ്പെട്ടു.

൭-ാം വകുപ്പ്. ഭൂമിയിന്മേലുള്ള കരക്കുടിശ്ശികയുടെ വകയ്ക്കു ജംഗമവസ്തുവെ ജപ്തിചെയ്കയും വില്പിക്കയും ചെയ്യുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു നടക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ജംഗമവസ്തുവിന്റെ ജപ്തിക്കും വിക്രയത്തിനും ഉള്ള ചട്ടങ്ങൾ

൧-ാം ഖണ്ഡം. (൧) വകുപ്പ്. കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ മുതൽ തഹശീൽദാർ താൻതന്നെയോ, പ്രവർത്തികാർ മുഖാന്തരമൊ അക്കാര്യത്തിലേയ്ക്കായി ഡിവിഷൻപേഷ്കാരോൽ പ്രത്യേകമായി അധികൃതനായ മററുവല്ല ആൾമുഖാന്തരമൊ കണ്ടുകെട്ടാവുന്നതാകുന്നു.

(൨) കണ്ടുകെട്ടുന്നതിനു മുമ്പായി കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ പേരും കുടിശ്ശികയുടെ തുകയും കുടിശ്ശിക ഒടുക്കേണ്ടതായിരുന്ന തീയതിയും വിവരിച്ചു താൻ ഒപ്പിട്ട രേഖമൂലമായ ഒരു ഡിമാൻഡ് തഹശീൽദാർ തയാറാക്കുകയും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ മുതൽ കണ്ടുകെട്ടാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആൾവശം കൊടുക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അങ്ങനെയുള്ള രേഖയുടെ ഒരു പ്രതി പ്രതികളുടെമേൽ സമൻസ് നടത്തുന്നതിനു സിവിൾ നടപടിനിയമത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെമേൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(൩) ൪ന്നു-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരമുള്ള പടിയുൾപ്പടെയുള്ള കുടിശ്ശികഡിമാൻഡിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനകം (അങ്ങനെയുള്ള സമയം ഡിമാൻഡു നടത്തിയ തീയതി മുതൽ ഏഴുദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞിരിക്കരുതു്) ഒടുക്കാത്തപക്ഷം തഹശീൽദാരോ മററു ആളൊ (൨)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞ രേഖാമൂലമായ ഡിമാൻഡിനെ ആധാരമാക്കി കണ്ടുകെട്ടാൻ പുറപ്പെടാവുന്നതാകുന്നു. എന്നാൽ കുടിശ്ശികപ്പുള്ളി കുടിശ്ശിക മുഴുവനുമോ ഏതാനും ഭാഗമോ ഒടുക്കുന്നതിനു തർക്കിച്ചു രേഖാമൂലമായ ഒരു ഹർജി തഹശീൽദാർ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കുന്നപക്ഷം തഹശീൽദാർ ഉറപ്പിനെപ്പററിയൊ മറെറാ തനിക്കു് ഉചിതമായി തോന്നുന്ന വ്യവസ്ഥകളിന്മേൽ കണ്ടുകെട്ടലിനെ തന്റെ യുക്തംപോലെ നിറുത്തിവയ്ക്കാവുന്നതും ആക്ഷേപത്തെപ്പററി ഒരു വിചാരണനടത്തി ഒരു തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

൨-ാംഖണ്ഡം. ജപ്തി കഴിയുന്നിടത്തോളം രണ്ടു തടസ്ഥന്മാരുടെ മുൻപാകെവച്ചു നടത്തേണ്ടതും അവരെക്കൊണ്ടു ജപ്തി ചെയ്തവസ്തുക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

൩-ാംഖണ്ഡം. ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്യപ്പെടുന്ന ദിവസംതന്നെ ജപ്തിചെയ്യുന്ന തഹശീൽദാരോ മററു വല്ലആളൊ ജപ്തിചെയ്ത വസ്തുവിന്റെ ഒരു ലിസ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികയുണ്ടാക്കി, അതിന്റെ പുറത്ത്, ആ വസ്തുവെ വയ്ക്കയോ സൂക്ഷിക്കയോ ചെയ്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പേരും എഴുതി കരം മുടക്കംവരുത്തിയവന്റെ പക്കൽ ഏൾപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൪-ാംഖണ്ഡം കരക്കുടിശ്ശികയെ പലിശയും ജപ്തിചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളും സഹിതം മുമ്പിൽകൂട്ടി ഒടുക്കാത്ത പക്ഷം ജപ്തിചെയ്തവസ്തുവെ ലേലത്തിൽ വല്പിങ്ങുന്നതിനുംകൂടി ആ പുറത്തെഴുത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൫-ാംഖണ്ഡം. കരം മുടക്കം വരുത്തിയവൻ സ്ഥലത്തു ഹാജരില്ലാതിരുന്നാൽ ജപ്തിചെയ്തു തീൎന്ന ഉടനെ ആ പട്ടികയുടെ ഒരു പകർപ്പിനെ അതിന്റെ പുറത്തു മേൽപറഞ്ഞപ്രകാരം എഴുതി അയാളുടെ കൂടെ പാർക്കുന്ന അയാളുടെ കുടുംബത്തിലെ പ്രാപ്തിയായ ഒരു പുരുഷൻവശം കൊടുക്കയോ അയാളുടെ പതിവായുള്ള വാസസ്ഥലത്തോ ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തൊ പതിക്കയൊ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

ജപ്തിചെയ്യുന്നആൾ തഹശീൽദാരല്ലാത്ത ആളായിരിക്കുമ്പോൾ നടപടി.

൬-ാംവകുപ്പ്. ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ തഹശീൽദാരല്ലാത്ത മറെറാരാളായിരിക്കുമ്പോൾ ജപ്തിചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുവിന്റെ ഒരു പട്ടികയെ ജപ്തിചെയ്തസമയം മുതൽ ൪ ൬ മണിക്രൂറിനകം തഹശീൽദാർക്കു അയക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ജപ്തിചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുവിനെ വില്പിക്കുക.

൭-ാംവകുപ്പു. ആ പട്ടിക കിട്ടിക്കൂടുമ്പോൾ, തഹശീൽദാർ ലേലത്തിൽ വില്പിക്കാനുള്ള വസ്തുവിനു ലിസ്റ്റ് എഴുതിച്ചു ആയതും ജപ്തിചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുവിനെ വില്പിക്കാൻ പോകുന്ന സ്ഥലവും ദിവസവും നേരവും വിവരിച്ചു ഒരു നോട്ടീസ് തയാറാക്കി ഒപ്പിട്ട് അതും കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ ഗൃഹത്തിന്റെ പുരവാതലിലോ വസ്തു ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥ

വത്തൊ പതിപ്പിക്കയും വില്ക്കാൻ ഭാവിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരത്തിനു ഏതുവസ്തുവിനു കരക്കുടിശ്ശികസംഭവിക്കാൻ ഇടവന്നൊ ആ വസ്തു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമത്തിലോ ആ വിവരം വേണ്ടുംവണ്ണം ഏതു സ്ഥലത്തോ സ്ഥലങ്ങളിലോ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതു് ആവശ്യം ആണെന്നു തഹശീൽദാർക്കു തോന്നുന്നോ ആ സ്ഥലത്തോ സ്ഥലങ്ങളിലൊ തമുക്കടിച്ചും വിളംബരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും വേണം. നോട്ടീസ് പതിപ്പിച്ച തീയതിമുതൽ പതിനഞ്ചു ദിവസം കഴിയുന്നതുവരെ യാതൊരു വിക്രയവും ചെയ്യിച്ചു കൂടുന്നതല്ലാ, എന്നാൽ നോട്ടീസുപതിപ്പിച്ചതിന്റെ ശേഷം എപ്പോഴെങ്കിലും, പതിനഞ്ചു ദിവസത്തോളം ഇരിക്കാത്ത കെട്ടുപോകുന്ന വസ്തുക്കളെ വില്പിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

ഫ ൦ -ാംവകുപ്പ്. തഹശീൽദാർ താൻതന്നെയോ, തന്റെ രേഖാമൂലമായ അധികാരത്തോടുകൂടിയ പാർവ്വത്യകാരൻ മുഖാന്തരമൊ, ലേലത്തിൽ വില്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരാൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടും രേഖാമൂലം അധികൃതനായും ഉള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖാന്തരമൊ, ലേലവിക്രയം നടത്തിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

വില്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

ഫ ൧ -ാംവകുപ്പ്. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടസമയത്തു ലേലവിക്രയം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ യുക്തംപോലെ വസ്തുവിനെ ഒന്നോ അധികമോ പങ്കായിട്ടു തിരിച്ചു ലേലം വിളിപ്പിക്കയും കൂടുതൽതുകയ്ക്കു വിളികേൾക്കുന്നവന് അതിനെ കൊടുപ്പിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. കിടശ്ശികയുടെ സംഖ്യയിൽ അധികം തുകയ്ക്കു വസ്തു വിലപ്പോകുന്നതായിരുന്നാൽ ആ അധികം വരുന്ന പണത്തിൽ നിന്നു ജപ്തിച്ചെലവുകൾക്കും പലിശക്കും എടുത്തതുപോകെ ശിഷ്ടം ഉള്ളതിനെ കരം മുടക്കംവരുത്തിയവനു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വിൽക്കപ്പെടാവുന്നമാതിരി,

ഫ ൨ -ാംവകുപ്പ്. വസ്തുവിനുള്ളവില രൊക്കം പണമായിട്ടു വിക്രയസമയത്തു ഒടുക്കേണ്ടതും വസ്തുവിനുള്ള വില മുഴുവനും ഒടുക്കുന്നതുവരെ അതിന്റെ ഒരു ഭാഗവും എടുത്തുകൊണ്ടുപോകുന്നതിനു വാങ്ങിച്ച ആളിനെ സമ്മതിച്ചുകൂടാത്തതും ആകുന്നു. വാങ്ങിച്ചആൾ വില പണം ഒടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ വസ്തുവിനെ ഉടൻതന്നെ രണ്ടാമതു വില്ക്കേണ്ടതും

ലേലത്തിൽ ഇടുന്ന വസ്തുവിനു വില കൊടുക്കണമെന്നു,

അങ്ങിനെ വില്ക്കുന്നതിൽവച്ചുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിനും ചെലവുകൾക്കും വീഴ്ചക്കാരനായ ആദ്യം വാങ്ങിച്ചവൻ ഉത്തരവാദിയായി തീരുന്നതും ആകുന്നു. വസ്തു ആദ്യം വില്പിച്ച സമയത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ വിലയ്ക്കു് രണ്ടാമതു വില്പിച്ചസമയം കൂടിപ്പോകുന്നു എങ്കിൽ ആ കൂടുതൽ പണം മേൽപ്പറയപ്പെട്ട ആദ്യവിക്രയം ആരുടെ കരക്കുടിശ്ശിക നിമിത്തമായി നടത്തപ്പെട്ടോ അയാളുടെ വകയായിരിക്കയും ചെയ്യും.

വീണ്ടും വില്പിക്കൽ.

൧൩-ാംവപ്പ്. കരം മുടക്കംവരുത്തിയ ഒരാൾ വസ്തു ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ടതിന്റേശേഷവും ലേലത്തിൽ വിൽപ്പിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസത്തിനു മുമ്പിലത്തേദിവസം സൂര്യാസ്തമനത്തിനു മുമ്പെയും മുടക്കംവരുത്തിയ കരക്കുടിശ്ശികയെ പലിശയോടും ജപ്തിവക ചെലവുകളോടുംകൂടി ഒടുക്കുന്നതായാൽ ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ ആവക പണത്തിനെ ഉടനെ വാങ്ങിക്കയും അതിന് ഒരു രസീതു കൊടുക്കയും വസ്തുവിനെ ജപ്തിയിൽനിന്നും അപ്പോൾ തന്നെ വിടുതൽ ചെയ്കയും വേണം.

ലേലത്തിൽ വില്ക്കുന്നതിനു മുമ്പെ കുടിശ്ശിക ഒടുക്കിയാൽ വസ്തുവിനെ ജപ്തിയിൽനിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യണമെന്ന്.

൧൪-ാംവകുപ്പ്. കരം മുടക്കംവരുത്തുന്ന ഒരാളുടെ നിലം പുരയിടങ്ങളിൽ നിൽക്കുന്ന വിളവിനേയൊ എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത ഫലങ്ങളേയൊ ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ, അവ കൊയ്യുകയൊ എടുക്കുകയൊ ചെയ്യാറാകുമ്പോൾ അവയെ വില്പിക്കയൊ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ യുക്തംപോലെ അവയെ തക്ക സമയത്തിൽ കൊയ്യിക്കയൊ എടുപ്പിക്കയൊചെയ്തു വില്ക്കുന്നതുവരെ തക്കതായുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചു വയ്പിക്കയൊ ചെയ്യാവുന്നതാകുന്നു. ഒടുക്കം പറഞ്ഞതുപോലെ ചെയ്യുന്നതായിരുന്നാൽ വിളവിനെ കൊയ്യിക്കയൊ ഫലങ്ങളെ എടുപ്പിക്കയൊ ചെയ്തതിനും സൂക്ഷിച്ചു വയ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും ഉള്ള ചെലവുകളെ വസ്തുവീണ്ടെടുക്കുന്ന സമയം ഉടമസ്ഥന്റെ പക്കൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ വിൽപ്പിക്കുന്നപക്ഷം അതിൽവച്ച് ഈടാക്കുന്ന മുതലിൽനിന്നോ വസൂൽ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഒരു കൊഴുവന്റെ വകയായുള്ള വിളവിനേയൊ ഫലങ്ങളേയൊ വില്പിക്കു

ജപ്തിചെയ്ത വിളവിനെ വില്പിക്കയൊ മറ്റൊ ചെയ്യണമെന്ന്

മ്പോൾ അങ്ങിനെ വിൽക്കപ്പെടുന്ന വിളവിന്റേയൊ ഫലങ്ങളുടേയൊ വിലയെ ആ വിളവൊ ഫലങ്ങളൊ കൃഷിചെയ്തുണ്ടാക്കീട്ടുള്ള വസ്തുവിന്മേൽ കരം മുടക്കംവരുത്തിയവന് ആ സമയത്തോ പിന്നീടോ ചെല്ലാനുള്ള പാട്ടത്തിൽനിന്നും കുറച്ചുകൊള്ളുന്നതു കൊഴുവനു ന്യായമായിരിക്കയും ചെയ്യും. ഒരു കരക്കുടിശ്ശികവകയ്ക്കു ഏതു കൊഴുവന്റെ വിളവിനെ ജപ്തി ചെയ്യുന്നോ അവൻ ആ കരക്കുടിശ്ശികയേയും പലിശ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനേയും അതിനുള്ള ചെലവുകളേയും ഒടുക്കി ആവക മുതലിനെ അപ്പോഴൊ പിന്നീടൊ താൻ കുടിശ്ശികക്കാരനു കൊടുക്കാനുള്ള വല്ല പാട്ടത്തിൽനിന്നും മുൻ പറയപ്പെട്ട മാതിരിയിൽ കുറച്ചുകൊള്ളുന്നതു ന്യായമായിരിക്കയും ചെയ്യും.

കൊഴുവൻ കരക്കുടിശ്ശിക ഒടുക്കി ജപ്തി ഒഴിപ്പിക്കാം എന്ന്

൧൭-ാംവകുപ്പ്. ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട കാളകളേയൊ നാല്ക്കാലികളേയൊ കൊണ്ടു വേലചെയ്യിക്കയൊ ആവക സാമാനങ്ങളെയാകട്ടെ മുതൽ കാൎയ്യങ്ങളെയാകട്ടെ ഉപയോഗിക്കയൊ ചെയ്തുകൂടാത്തതും അയാൾ ജപ്തിചെയ്ത കന്നുകാലികൾക്കൊ ജീവരാശികൾക്കൊ ആവശ്യമുള്ള തീററി ഉണ്ടാക്കിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അതിലേയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളെ വസ്തു വീണ്ടെടുക്കുന്നതായാൽ ഉടമസ്ഥനെക്കൊണ്ടും അല്ലെങ്കിൽ അതിനെ വിൽപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം അതിൽവച്ചു ഈടാകുന്ന മുതലിൽനിന്നും കൊടുപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ജപ്തിചെയ്യുന്ന കന്നുകാലികളെയൊ സാമാനങ്ങളെയൊ ഉപയോഗിക്കരുതെന്ന്.

൧൮-ാംവകുപ്പ്. ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട മുതലിനെസൂക്ഷിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു വേണ്ട കരുതലുകൾ ചെയ്യാഴികനിമിത്തമൊ അതിനെ ഉപയോഗിക്കയൊ ചെയ്തുകൊണ്ടോ ആ മുതൽ മോഷ്ടിക്കപ്പെടുകയൊ നഷ്ടമായിപ്പോകയൊ ചേതപ്പെടുകയൊ ചെയ്താൽ അങ്ങിനെ നഷ്ടപ്പെടുകയൊ ചേതപ്പെടുകയൊ ചെയ്ത മുതലിനെ ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദാസീനതയൊ പ്രവൃത്തിയൊ നിമിത്തം ആ നഷ്ടമൊ ചേതമൊ സംഭവിക്കാനിടയായൊ അയാളുടെ പക്കൽനിന്നും ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ഈ

ഉപേക്ഷകൊണ്ടു നഷ്ടപ്പെടുത്തിയാൽ ഉത്തരവാദിയാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരാരെന്ന്.

ആക്ററു് അനുസരിച്ചുള്ള നടപടിയാൽ ഈടാക്കേണ്ടതും അങ്ങിനെ മുതൽ ഈടാക്കപ്പെട്ടുമ്പോൾ അതിനെ നഷ്ടം സംഭവിച്ച ആൾക്കു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫ ൧-ാംവകുപ്പു്. കരക്കുടിശ്ശികയുടെവേണ്ടി ജപ്തിചെയ്യുന്നതുമുതൽ അധികമായിപ്പോകരുതു്. എന്നുവച്ചാൽ ജപ്തിചെയ്യപ്പെടുന്നതുമുതൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം കരക്കുടിശികയുടെ സംഖ്യക്കു തക്കവണ്ണം ആയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ജപ്തിക്കുക്കുടിശ്ശികക്കു അധികമായിരിക്കരുതെന്നു.

(എ) കരം മുടക്കംവരുത്തിയ ആളും അവന്റെ കൂട്ടംബന്ധത്തിലുള്ളവരും സാധാരണമായി ഉടുക്കുന്ന വസ്ത്രങ്ങളേയും,

ജപ്തിചെയ്യരുതാത്ത മുതൽ

(ബി) കൃഷിയായുധങ്ങളേയും ഉഴുന്നതിനുള്ള കന്നുകാലികളേയും ജപ്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തരുതാത്തതാകുന്നു.

ഫ ൨-ാംവകുപ്പു്. സൂര്യോദയത്തിന്റെ ശേഷവും സൂര്യാസ്തമനത്തിനുമുമ്പിലും അല്ലാതെവേറെയൊരുകാലത്തിലും ജപ്തിചെയ്യരുതു്.

ജപ്തിക്കുള്ളസമയം

ഫ ൩-ാംവകുപ്പു്. കരം മുടക്കംവരുത്തിയവനൊ അവനുവേണ്ടി സർക്കാരിലേയ്ക്കു ഉത്തരവാദിത്വമായിട്ടുള്ളവനൊ അല്ലാത്തവേറെ വല്ല ആളും ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട മുതലിനു അവകാശമൊ അതിൽ വല്ല ബാദ്ധ്യതയൊ ഉണ്ടെന്നു ബോധിപ്പിക്കയും അപ്രകാരം ചെയ്തിരുന്നിട്ടും ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾ അതിനെ വിൽപ്പിക്കയും ചെയ്താൽ, അവകാശം ബോധിപ്പിച്ച ആൾ ഒരു ന്യായകോർട്ടിൽ ബോധിപ്പിച്ചു ജപ്തിചെയ്തവന്റെ പക്കൽനിന്നും വിക്രയത്താൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നഷ്ടത്തിനു ന്യായമായ പ്രതിഫലത്തെ ഈടാക്കിക്കൊള്ളാവുന്നതാകുന്നു. എന്നാൽ ഭൂമിയിൽ നിൽക്കുന്ന വിളവുകളേയൊ ജപ്തിചെയ്ത ഭൂമിയിൽനിന്നു എടുക്കപ്പെട്ടതും കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെ കൈവശമിരിക്കുന്നതുമായ ഫലങ്ങളേയൊ കുറിച്ചു കൊണ്ടുവരുന്ന അവകാശങ്ങൾ, മുമ്പേ ഉണ്ടായ ഒരു വിക്രയത്തിന്മേലൊ പണയത്തിന്മേലൊ മറ്റൊ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതായിരുന്നാലും, ആ വിളവുകളൊ ഫലങ്ങളൊ കൃഷിചെയ്തുണ്ടാക്കിയ വസ്തുവിൽ നിന്നും ഈടാകാനുള്ള കര

ജപ്തിചെയ്തതും പിൽക്കയും ചെയ്യുന്ന വസ്തുക്കൾക്കുള്ള അവകാശം.

വസ്തുവിനുമേലുള്ള കരത്തിനാണു് ആദ്യമായി ബാദ്ധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്നു്.

ത്തിനു സർക്കാരിലേയ്ക്കുള്ള പ്രഥമമായ അവകാശത്തിനു തടസ്ഥങ്ങളായി വരുന്നതല്ല.

൨൦-ാം വകുപ്പ്. ആൾപാർപ്പുള്ള വല്ല ഗൃഹത്തിലൊ തൊഴുത്തിലൊ വല്ല പത്തായപ്പുരയിലൊ കിടങ്ങിലൊ വെളിപ്പുര മുതലായ കെട്ടിടങ്ങളിലൊ പ്രവേശിക്കുകയൊ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ബലമായി കയറുകയൊ ചെയ്യുന്നതു ജംഗമവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുന്ന ആൾക്കു ന്യായമായിരിക്കുന്നതും, കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെ വകയും ആൾപാർപ്പുള്ള ഗൃഹത്തിന്റെ വല്ല മുറിയുടെ അകത്തുവച്ചിട്ടുള്ളതും ആയ വസ്തുവിനെ ജപ്തിചെയ്യുന്നവകയ്ക്കായി ആ മുറിയുടെ കതകിനെ അയാൾക്കു ഭേദിച്ചു അതിൽ കയറാവുന്നതും ആകുന്നു.

ജപ്തിചെയ്യുന്നവൻ ഏതു സ്ഥലത്തിൽ പ്രവേശിക്കാമെന്നും ഏതു സ്ഥലത്തിൽ ബലാൽക്കാരേണ കയറാം എന്നും.

എന്നാൽ ഇതിൽ പിന്നാലെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമല്ലാതെ, ആ ജപ്തി ചെയ്യുന്ന ആൾക്കു സ്ത്രീജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം വച്ചിട്ടുള്ളതും നാട്ടുനടപ്പിനാൽ അന്തർഗൃഹമായി വിചാരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ വല്ല ഭവനത്തിലും വല്ല ഭവനത്തിലെ വല്ല മുറികളിലും പ്രവേശിക്കയൊ അതിൽ വല്ല വസ്തുവിനേയും ജപ്തിചെയ്കയൊ വല്ല കതകിനൊ സ്ഥലത്തിനൊ മുദ്രവയ്ക്കയൊ പുരയിലും ഭേദിച്ചു കയറുകയൊ പ്രവേശിക്കയൊ ചെയ്യുന്നതു ന്യായമായിരിക്കയും ഇല്ല.

൨൧-ാം വകുപ്പ്. സ്ത്രീജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം വച്ചിട്ടുള്ളതും നാട്ടുനടപ്പിനാൽ അന്തർഗൃഹമായി വിചാരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും മുറികൾക്കകത്തു കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ഒരാളുടെ മുതൽ വച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ജപ്തിചെയ്യുന്നആൾക്കു വിചാരിക്കാൻ കാരണം കാണുന്നുഎങ്കിൽ, അയാൾ ആ മുറികളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പെ തടസ്ഥന്മാരുടെ മുമ്പാകെവച്ചു ആ മുറികളിൽനിന്നു സ്ത്രീജനങ്ങൾ മാറിക്കൊള്ളണം എന്നു തെര്യപ്പെടുത്തുകയും ആ സ്ത്രീകൾ മാന്യകളായിരിക്കയൊ അല്ലെങ്കിൽ നാട്ടുനടപ്പിൻ പ്രകാരം പുറത്തിറങ്ങി സഞ്ചരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തവരായിരിക്കയൊ ചെയ്താൽ അവർക്കു യോഗ്യമാകുംവണ്ണം ഉള്ള വിധത്തിൽ മുറികളിൽനിന്നു മാറിപ്പോകാൻ തക്ക സൌകര്യം കൊടുക്കയും ചെയ്യു

സ്ത്രീജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം വച്ചിട്ടുള്ള മുറിക്കകത്തു മുതൽ വച്ചിരുന്നെങ്കിൽ നടപടി.

ന്നതുകൂടാത ആ മുറികളിൽ കാണപ്പെട്ടതായി കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെ വകയായുള്ള മുതൽകാര്യങ്ങളെ ഉടൻതന്നെ മാററി മുറികളെ വീണ്ടും മുമ്പിൽ അവിടെ പാർത്തിരുന്ന ആളുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി വിട്ടുകൊക്കടുയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

൨൨-ാംവകുപ്പ്. ഈ ആക്ററിന്റെ നിബന്ധനകൾക്കു വിപരീതമായി സ്ത്രീജനങ്ങളുടെ മുറികളിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ആളുകളുടെമേൽ ഒരു മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെ മുമ്പാകെ കുററം സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നപക്ഷം ആയാളുകൾക്ക് അനാതുരൂപായിൽ അധികപ്പെടാത്തതായ തുകയൊ ഒരു മാസത്തിൽ കവിയാത്തവെറുംതടവൊ ശിക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

അങ്ങനെ ഉള്ള മുറിക്കകത്തു പ്രവേശിക്കുന്നതായാൽശിക്ഷ.

൨൩-ാംവകുപ്പ്. കരം മുഴുവനുമൊ ഏതാനും ഭാഗമൊ നെല്ലുമുതലായ സാമാനങ്ങളായി കൊടുക്കേണ്ടിയിരിക്കുമ്പോൾ ആ കരത്തെ സംബന്ധിച്ച ൧-ാംവകുപ്പും ൨൩എ-വകുപ്പും പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡു നോട്ടീസിലൊ ആ ഭൂമിയിന്മേലുള്ള കരത്തെ ഒടുക്കുന്നതായാൽ ഇത്ര പണമായിരിക്കുമെന്നു അതിന്റെ വിലയെ കൂടി എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കരം സാമാനങ്ങളായിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ പണത്തുക കാണിക്കണം.

൨൩ എ (൧) ഒരു കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തി ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പിൽ പലിശസഹിതം ഒടുക്കേണ്ട കരത്തിന്റെ തുകയും ഏതു ഭൂമിസംബന്ധിച്ചാണൊ ആ കരം ചോദിക്കുന്നതു ആ ഭൂമിയും ആ കരം ഒടുക്കേണ്ടതായിരുന്ന തീയതിയും ആ ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് നടത്തിയ ആളിന്റെ പടിയും ഒടുക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയവും വിവരിച്ച രേഖാമൂലമായ ഒരു ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടു കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ മേൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പായി ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് നടത്തണം.

(൨) അനെയുള്ള ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് പ്രതികളുടെ മേൽ സമൻസുനടത്തുന്നതിനു സിവിൾ നടപടി നിയമത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ മേൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) (ഫ)-ാം ഉപവകുപ്പിൻ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനകം, കുടിശ്ശികപ്പുള്ളി കുടിശ്ശിക മുഴുവനേയൊ ഏതാനും ഭാഗത്തേയൊ സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപം ബോധിപ്പിക്കുന്നതായാൽ തഹശീൽദാർ ജപ്തിക്കു പുറപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പായി ആ ആക്ഷേപത്തെപ്പറ്റി വിചാരണചെയ്ത് ഒരു തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

കുടിശ്ശികപ്പുള്ളി കൊടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കാണിച്ചാൽ ഉള്ള നടപടി.

ഫ നു ബി. ഡിമാൻഡ്നോട്ടീസിലെ വ്യവസ്ഥപ്രകാരം ഒടുക്കേണ്ട തുക കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും തഹശീൽദാക്കൊ ഇക്കാര്യത്തിലേയ്ക്കായി ഡിവിഷൻപേഷ്കാരാൽ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട മറു വല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥനൊ തൃപ്തികരമായവിധത്തിൽ ആ തുകയ്ക്കു ഉറപ്പുകൊടുക്കാൻ ഏർപ്പാടു ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ താഴെ കാണിക്കുന്നവിധത്തിൽ കുടിശ്ശികപ്പുള്ളിയുടെ സ്ഥാവരവസ്തു ജപ്തിചെയ്തു വിൽക്കാവുന്നതാകുന്നു.

സ്ഥാവരവസ്തുവെ ഇന്നപ്രകാരം ജപ്തി ചെയ്യിക്കണമെന്ന്.

ഫ രു-ാം വകുപ്പ്. തഹശീൽദാർ താൻതന്നെയൊ തഹശീൽദാരുടെ രേഖാമൂലമായ അധികാരത്തോടുകൂടി പാവ്ത്യകാരൻ മുഖാന്തിരമോ പേഷ്കാരാൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടും ഈ കാര്യത്തിനായി രേഖാമൂലം അധികൃതനാക്കപ്പെട്ടും ഇരിക്കുന്ന മറു വല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖാന്തിരമൊ, ജപ്തിചെയ്യേണ്ട സ്ഥാവരവസ്തുവിന്റേയൊ അതിനോടു സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റേയൊ കാണത്തക്കതായുള്ള ഒരു സ്ഥലത്തു അതിനെപ്പറ്റി ഒരു നോട്ടീസ് പതിപ്പിച്ചു സ്ഥാവരവസ്തുവെ ജപ്തിചെയ്യിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ആ നോട്ടീസിൽ കരത്തുകയും അതിന്റെ പലിശ ഇത്രയെന്നും ഏതുഭൂമിയിന്മേലും ഏതുതീയതി മുതൽക്കും കരം മുടക്കം വരുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നും കരം മുടക്കം വരുത്തിയ കക്ഷിയുടെ പേരും വിവരിച്ചിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തീയതിക്കകം പലിശയും ചെലവുകളും സഹിതം കരക്കുടിശ്ശികയെ ഒടുക്കാത്തപക്ഷം ആ വസ്തുവൊ കെട്ടിടമൊ നിയമം അനുസരിച്ചു വില്ക്കപ്പെടുന്നതാണെന്നു അതിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. ജപ്തിചെയ്തവിവരത്തിനു ആ വസ്തുവിൽവച്ചു തമുക്കടിച്ചു വിളംബരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും പാവ്ത്യ

കാരന്റെയും തഹശീൽദാരുടേയും കച്ചേരികളിൽ എല്ലാവർക്കും കാണത്തക്കതായ ഒരു സ്ഥലത്തു പതിപ്പിച്ചു പരസ്യംചെയ്കയും വിവരം ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കു റിപ്പോർട്ടചെയ്കയും വേണം.

ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ട വസ്തുവിന്റെ ഭരണം.

൫൭-ാം വകുപ്പ്. കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ഒരാളുടെ ഭൂമിയെ, ആ വസ്തു ജപ്തിയിൽ കിടക്കുന്നകാലത്തിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും, അതിന്റെ ഭരണം ഏറ്റു നടത്തിച്ചുകൊള്ളുന്നതു ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കു ന്യായമായിരിക്കയും ചെയ്യും.

ഒരു കാര്യസ്ഥനെ നിയമിക്കുക.

അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ, വസ്തുവിന്റെ ഭരണത്തിനു വേണ്ട കീഴ്ജീവനക്കാരോടു ഒരു കാര്യസ്ഥനെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ നിയമിക്കേണ്ടതും ആ കാര്യസ്ഥന്റെ നിയമത്തിലേയ്ക്കു ഒരു പിടിപാടായിട്ടും, അയാൾ നടക്കേണ്ടും ക്രമത്തിനു വേണ്ട വിവരങ്ങളോടുകൂടിയും ഒരു ഉത്തരവു് എഴുതി അതിൽ തന്റെ കയ്യൊപ്പും മുദ്രയുംവച്ചു് അയാൾക്കു കൊടുക്കേണ്ടതും ഭരണത്തിലേയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളെ വസ്തുവിന്റെ മുതലെടുപ്പിൽനിന്നും കൊടുപ്പിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. എന്നാൽ വസ്തു ഒരു കാര്യസ്ഥനു ശമ്പളം നടക്കാൻ തക്കവണ്ണം മുതലെടുപ്പുള്ളതല്ലാതെ സ്വല്പമായിട്ടുള്ളതായിരുന്നാൽ ആ വസ്തുവെ ഡിവിഷൽപേഷ്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അധീനതയിൽ വച്ചേയ്ക്കേണ്ടതും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കാര്യസ്ഥന്മാരെ സംബന്ധിച്ചു് ഇതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്കുംപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

ഭരണം ഏറെ എന്നുള്ളതിലേയ്ക്കു നോട്ടീസ്.

൫൮-ാംവകുപ്പ്. ഭരണം ഏറെവിവരത്തിനു കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളുടെ മേൽ ൫൭ എ വകുപ്പു ൨-ാം ഉപഖണ്ഡത്തിൽ വിവരിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരിയിൽ ഉടൻതന്നെ നോട്ടീസു് നടത്തേണ്ടതും അതിനെ ആ വസ്തുവിൽ വിളംബരം ചെയ്യും ഗവണ്മെന്റു ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയും പരസ്യം ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു

൨൭-ാം വകുപ്പ്. ൨൭-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചു വസ്തുവിന്റെ ഭരണം ചെയ്തു വരുമ്പോൾ കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആൾക്കും അവന്റെ പക്കൽനിന്നു വസ്തു അനുഭവിച്ചു വരുന്ന ആൾക്കും തമ്മിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന ഏർപ്പാടുകൾപ്രകാരമൊ അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേകമായി ഏർപ്പാടുകൾ ഒന്നും ഇല്ലാതെയിരുന്നാൽ വ്യവസ്ഥപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന നടപ്പനുസരിച്ചൊ ആ വസ്തുവിന്മേൽ ഈടാക്കാനുള്ളതൊ അതിൽനിന്നും ഉണ്ടായിവരുന്നതൊ ആയ പാട്ടങ്ങളേയും ആദായങ്ങളേയും പിരിക്കുന്നതു കാര്യസ്ഥന്റെ വേലയായിരിക്കയും ചെയ്യും.

കാര്യസ്ഥൻ പാട്ടങ്ങളും ആദായങ്ങളും പിരിക്കണമെന്ന്.

കാര്യസ്ഥൻ വരവുകളുടേയും ചെലവുകളുടേയും വകക്കു കണക്കെഴുതി വൈക്കയും അതിനേയും മിച്ചം ഉള്ള പണത്തേയും എപ്പോഴെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടേയൊ അതിലേയ്ക്കായി പേഷ്ക്കാരാൽ അധികൃതനായുള്ള മററു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയൊ അടുക്കൽ ഏല്പിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആൾക്കു ന്യായമായുള്ള എല്ലാ സമയങ്ങളിലും ആ കണക്കുകളെ നോക്കുകയും ഫീസു കൂടാതെ അവന്റെ സ്വന്തചെലവിന്മേൽ അവയ്ക്കു പകർപ്പുകൾ എഴുതി എടുക്കയും ചെയ്തു കൊള്ളാവുന്നതാകുന്നു.

കാര്യസ്ഥൻ കണക്കുകൾ കൊടുക്കണമെന്ന്.

൨൮-ാം വകുപ്പ്. വസ്തുവിന്റെ ജപ്തിക്കും ഭരണത്തിനും വേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിച്ച് ആ വസ്തുവിൽനിന്നു കിട്ടുന്ന എല്ലാ പണങ്ങളെയും കരക്കുടിശ്ശികയും അതിന്മേൽ ആണ്ടൊന്നിനു നൂററിന് ആറുവീതം ഉള്ള പലിശയും തീർക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളുടെവകയ്ക്കു വകവച്ചെടുക്കുകയും കരക്കുടിശ്ശികയും ജപ്തിക്കും ഭരണത്തിനും ഉള്ള ചെലവുകളും എല്ലാം തീർന്നുകൂടുമ്പോൾതന്നെ വസ്തുവെ ജപ്തിയിൽനിന്നും വിടുതൽചെയ്കയും ജപ്തിചെയ്തിരുന്നപ്പോൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള വരവുകൾക്കും ചെലവുകൾക്കും പൂർണ്ണമായ കണക്കു കൊടുക്കുകയും വേണം.

മിച്ചം ഉള്ള കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആൾക്കു കൊടുക്കണമെന്ന്.

൫൯-ാംവകുപ്പ്. വസ്തുഉടമസ്ഥനും അവന്റെ പാട്ടക്കാരും തമ്മിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായ എല്ലാ ഉടമ്പടികളേയും ജപ്തികാലത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു സംധുവായി വിചാരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ ജപ്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതിന്റെ ഫലപ്രാപ്തിക്കു ഭംഗമോ താമസമോ വരുത്തണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി വല്ല ഉടമ്പടികളും ദോഷവിചാരപൂർവ്വം തമ്മിൽയോജിച്ചു ചെയ്തിട്ടുള്ളതായിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ ജപ്തിചെയ്തതിൽ പിന്നെ ഉടമ്പടികഠം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായിട്ടോ തഹശീൽദാർ കണ്ടാൽ ആ സംഗതികളെപ്പറ്റി ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതും ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ മതിയായ കാരണം കാണുന്നു എങ്കിൽ ആ ഉടമ്പടികഠം ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു അസാധുവെന്നു നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും ആകുന്നു.

വസ്തു ഉടമസ്ഥനും പാട്ടക്കാരനും തമ്മിൽ ഉടമ്പടികഠം ഉണ്ടായിരുന്നാൽ അതിലേയ്ക്കു എങ്ങിനെ വേണമെന്ന്.

൫൰-ാംവകുപ്പ്. വല്ല സ്ഥാവരവസ്തുവേയും ജപ്തി ചെയ്ത തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം ഏതു കരക്കുടിശ്ശികയ്ക്കായി ജപ്തിനടത്തിയിരിക്കുന്നുവൊ ആ കുടിശ്ശികയ്ക്ക് ആ വസ്തു ഉൾപ്പെട്ടതല്ലെന്നുള്ള കാരണത്തിന്മേൽ, കരത്തിനു വീഴ്ചവരുത്തിയവനല്ലാത്ത മറേറ വല്ലയാളും ആ വസ്തു മുഴുവനേറയൊ വല്ലഭാഗത്തിന്റെയോ ജപ്തിക്കു വല്ല തടസ്ഥവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായാൽ, തഹശീൽദാർ ആ തക്കത്തെക്കുറിച്ചു വിചാരണനടത്തി ആ വിചാരണയുടെ പര്യവസാനത്തെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. അതിന്മേൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആ വസ്തു ജപ്തിക്കു ബാദ്ധ്യപ്പെട്ടുന്നതാണോ എന്നും തീർച്ചപ്പെടുത്തണം. ജപ്തി ചെയ്യത്തക്കതല്ലെന്നു പേഷ്കാർ കാണുന്ന പക്ഷം ഉടൻതന്നെ ജപ്തി വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനു ഉത്തരവു കൊടുക്കണം.

കരത്തിനു വീഴ്ച വരുത്തിയവനല്ലാത്ത മറേറ വല്ലയാളും തടസ്ഥം പറഞ്ഞാൽ ജപ്തി വിടുതൽ ചെയ്കൽ.

൫൱-ാംവകുപ്പ്. ജപ്തിചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതോ ജപ്തി ചെയ്വാൻ പോകുന്നതോ ആയ വസ്തുവിൽ അവകാശമുണ്ടെന്നു

വസ്തുവിൽ അവകാശമുള്ളവർ വസ്തുവെ ജപ്തിയിൽനിന്നും വിടുവിക്കാമെന്നു്.

വാദിക്കുന്ന വല്ല ആൾക്കും കരക്കുടിശ്ശികയും പലിശയും അതിന്മേൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവുകളും കൊടുക്കി വസ്തുവെ ജപ്തിയിൽനിന്നും വിടുതൽചെയ്യിക്കുന്നതു ന്യായമായിരിക്കയുംചെയ്യും. അങ്ങനെ കരക്കുടിശ്ശികയും മറും കൊടുക്കുന്നവൻ ഒരു പാട്ടക്കാരനായിരുന്നാൽ അവൻ കൊടുക്കിയ സംഖ്യയെ കുടിശ്ശികക്കാരനു താൻ അപ്പോഴൊ അതിൽപിന്നെയോ കൊടുക്കാനുള്ള പാട്ടത്തിൽനിന്നും കഴിച്ചെടുത്തുകൊള്ളാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെ കൊടുക്കുന്നവൻ ഉത്തമവിശ്വാസമായുള്ള ഒരു ഒറ്റിക്കാരനൊ വസ്തുവിന്മേൽ മറു ബാദ്ധ്യതയുള്ളവനൊ ആ വസ്തുവിനെ കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും മുടക്കംവരുത്തിയവന് എതിരായി ആ വസ്തുവിൽ ഒരു അവകാശം ഉണ്ടെന്നു് ഉത്തമവിശ്വാസമായി വാദിക്കുന്ന വല്ല ആളൊ ആയിരുന്നാൽ, ആ വകസംഖ്യകൊം ആ വസ്തുവിന്മേൽ ഒരു ബാദ്ധ്യതയായിതീരുന്നതും എന്നാൽ അവയുടെ മറു ബാദ്ധ്യതകളേക്കാം പ്രാഥമ്യം ഉണ്ടാകുന്നതു അവ കൊടുക്കിയ തീയതിപ്രകാരം മാത്രം ആയിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു. ആ വക സംഖ്യകൊം കൊടുക്കുന്നതു് ഉത്തമവിശ്വാസമായ ഒരു ഒറ്റിക്കാരനൊ വസ്തുവിന്മേൽ മറു ബാദ്ധ്യതയുള്ളവനൊ ആയിരുന്നാൽ, അവ മുടക്കം വരുത്തിയ ആളുകളുടെ പക്കൽനിന്നു് അവനു ചെല്ലേണ്ടതായ ഒരു കടമായിട്ടു ഇരിക്കയും ചെയ്യും.

സ്ഥാവരവസ്തുവിൽ അനുസരിച്ചു നടക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ.

നടപടിക്രമം. ഈ ആക്ടിന്റെ പ്രകാരം സ്ഥാവരവസ്തുവെ വില്പിക്കുന്നതിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങളെ അനുസരിച്ചു നടക്കേണ്ടതാകുന്നു.

അങ്ങനെയുള്ള വിക്രയങ്ങൾ സാധാരണമായി തഹശീൽദാർ നടത്തണമെന്നും.

(൧) ലേലത്തിൽ വില്പിക്കുന്നതു താൻതന്നെ ആയിരിക്കാമെന്നു ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വല്ല സംഗതിയിലും ഒഴികെ ശേഷം എല്ലാ സംഗതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ വിക്രയങ്ങളേയും തഹശീൽദാർ നടത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൨) ലേലത്തിൽ വില്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പെ തഹശീൽദാർ കരം മുടക്കംവരുത്തിയ ആളിന്റെ പേരും വസ്തുവിന്റെ കിടപ്പും അനുഭവ ഇനവും വിസ്തീർണ്ണതയും അതിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരവും വസ്തുവിനു മുഴുവനുമൊ അതിന്റെ ഓരോ ഭാഗത്തിലേയ്ക്കൊ പതിഞ്ഞിട്ടുള്ള കരത്തിന്റെ തുകയും തന്നാണ്ടത്തേയ്ക്കു ഇനം മുടക്കത്തിക്കേണ്ടതായ കരത്തിന്റെ തുകയും ലേലത്തിൽ വില്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള സമയവും സ്ഥലവും വ്യവസ്ഥകളും വിവരിച്ചു് ഒരു നോട്ടീസ്സെഴുതി നമ്മുടെ ഗവണ്മെൻറു ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

വില്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു നോട്ടീസ്സു്.

അതിലെ വിവരങ്ങൾ.

അതു നോട്ടീസ്സിന്റെ ഓരോ പ്രതി കുറഞ്ഞപക്ഷം ലേലവിക്രയത്തിനു നാം ദിവസത്തിനു മുമ്പെ എത്രയും സമീപത്തുള്ള പോലീസ്സുസ്റ്റേഷൻ സ്ഥലത്തും പ്രവർത്തിക്കുന്ന കച്ചേരിയിലും മണ്ഡപത്തും വാതുക്കൽ കച്ചേരിയിലും വസ്തുവിലൊ, കെട്ടിടത്തിലൊ, ഏതിൽ എന്നു വച്ചാൽ അതിൽ കാണത്തക്കതായുള്ള സ്ഥലത്തും, പതിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

നോട്ടീസ്സു വിക്രയത്തിനു ഒരു മാസത്തിനു മുമ്പെ വേണമെന്നു്.

കുറിപ്പു്:—സംസ്ഥാനത്തിനു കരത്തു താമസിക്കുന്ന കുടിശ്ശികക്കാരുടെ സംഗതിയിൽ ഒരുപ്രതി സിവിൽനടപടി നിയമപ്രകാരം കുടിശ്ശികക്കാരന്റെമേൽ നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

(൩) വിൽക്കുന്നതു ലേലംവിളിച്ചു വേണ്ടതും ക്രൂടുതൽ തുകക്കു വിളികേൾക്കുന്നവനു കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

വിക്രയം ലേലം വിളിച്ചു വേണമെന്നു്.

(൪) വസ്തുവിന്റെ വിലയിൽ നൂറിനു പതിനഞ്ചുവീതത്തിനുള്ള പണത്തെ വിലയ്ക്കുവാങ്ങിയവൻ അപ്പോൾതന്നെ വിക്രയം നടത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കൽ കൊട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതും ശേഷം തുകയെ മുപ്പതുദിവസത്തിനകം കൊടുക്കാതെയിരുന്നാൽ മുൻ കെട്ടിവച്ച പണം ഇളന്നുപോകുന്നതിനു് ഇടവരുന്നതുമാകുന്നു.

പണം കെട്ടിവയ്ക്കുകയും ശേഷം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ചു്.

(ര) ലേലത്തിൽ വാങ്ങിച്ചവൻ മേൽപറഞ്ഞതുപോലെ ഉള്ള തുക കെട്ടിവെക്കാതെ വീഴ്ചവരുത്തുകയൊ അതു കെട്ടിവയ്ക്കയില്ലെന്നു തക്കീക്കയൊ അല്ലെങ്കിൽ ആദ്യം കെട്ടിവച്ചതു നീക്കി ശേഷമുള്ള പണത്തെ കൊടുത്തുതീക്കാതിരിക്കുകയൊ ചെയ്താൽ നാം-ാംഖണ്ഡത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ നോട്ടീസു കൊടുത്തതിന്റെ ശേഷം ആ വസ്തുവെ വീണ്ടും ലേലത്തിൽ വിൽക്കേണ്ടതും ആ വകയ്ക്കുള്ള ചെലവും നഷ്ടങ്ങളും അവന്റെ മേൽ ചുമത്തേണ്ടതുമാകുന്നു. മേൽപ്രകാരം പണം കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തുകയൊ തക്കീക്കുകയൊ ചെയ്തതിനാൽ ഉണ്ടായ എല്ലാ നഷ്ടത്തിന്റെയൊ ചെലവിന്റെയൊ തുകയെ സർക്കാർ കരക്കുടിശ്ശികയെ ഈടാക്കുന്ന ക്രമം അനുസരിച്ചു വീഴ്ചവരുത്തിയ ആദ്യലേലക്കാരന്റെ പക്കൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു. രണ്ടാമതു വിൽക്കുന്ന സമയം ആദ്യം വിളിച്ചപ്പോഴത്തേക്കാൾ കൂടുതൽതുകയ്ക്കു വിലപ്പോകുന്നതായാൽ അപ്രകാരം കൂടുതൽവരുന്ന പണം ആരുടെ കരക്കുടിശ്ശിക ഈടാക്കാനായി വസ്തു ആദ്യം വിറ്റുവൊ അവന്റെ വകയായിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

ലേലത്തിൽകൊണ്ടപോയ പണം കെട്ടിവെക്കാതെയൊ വില പണം മുഴുവനും ഒടുക്കിത്തീക്കാതെയൊ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ എന്തു ചെയ്യണമെന്നു്.

(ന) ഒരു ലേലവിക്രയത്തിൽ വിളികേൾക്കുന്ന എല്ലാ ആളുകളോടും, ലേലം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അവൻ തങ്ങൾക്കുവേണ്ടിത്തന്നെയൊ വേറെ ആളുകളുടെ കാര്യസ്ഥന്മാരായിട്ടോ വിളികേൾക്കുന്നു എന്നു ചോദിച്ചറിയേണ്ടതും കാര്യസ്ഥന്മാരായിട്ടാണെങ്കിൽ ആരുടെ വകയ്ക്കായി വിളികേൾക്കുവാൻ പോകുന്നുവൊ അവരുടെ കയ്യൊപ്പിട്ടതായ ഒരു അധികാരപത്രത്തെ ഹാജരാക്കാൻ അവരോടു് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതുമാകുന്നു. അത്തിന്മണ്ണം അധികാരപത്രം ഹാജരാക്കിയില്ലെങ്കിൽ അവർ ലേലത്തിൽ വിളികേട്ടതിനെ ഉപേക്ഷിക്കയും ചെയ്യാം.

തങ്ങൾക്കുവേണ്ടിതന്നെയൊ കാര്യസ്ഥന്മാരായിട്ടോ ലേലം വിളികേൾക്കുന്നവർ.

നാം-ാംവകുപ്പു്. കരം മുടക്കംവരുത്തിയവനൊ അവന്റെ കാര്യസ്ഥനൊ ഭ്രമിക്കുവല്ല അവകാശവും ഉണ്ടെന്നു വാങ്ങി

കരക്കുടിശ്ശികയും ചെലവും ഒടുക്കിയാൽ ലേലത്തെ നിറുത്താമെന്ന്.

ക്കുന്ന വേറെ ആൾക്കൊ കരക്കുടിശ്ശികയുടെ പലിശസഹിതം മുഴുവൻ സംഖ്യയേയും അതു ഒടുക്കേണ്ടതിലേയ്ക്കു നോട്ടീസയച്ചതിലൊ ജപ്തിചെയ്തതിലൊ വസ്തു ഭരണംചെയ്യിച്ചതിലൊ ലേലത്തിൽ വില്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു വേണ്ട നടപടികൾ നടത്തിയതിലൊവച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സകല ചെലവുകളേയും കൊടുക്കുന്നതു ന്യായമായിരിക്കുന്നതും അവയെ ഒടുക്കിക്കൂടുമ്പോൾ ലേലവിക്രയത്തെ നിറുത്തിവയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

എന്നാൽ അങ്ങനെ ഒടുക്കുന്നതു ലേലവിക്രയം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുമ്പു വേണ്ടതും വല്ല പാട്ടക്കാരനൊ ഉത്തമവിശ്വാസമായി വാങ്ങിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല ഒററിക്കാറനൊ മററു ബാദ്ധ്യതയുള്ളവനൊ മുടക്കംവരുത്തിയവന് എതിരായി വസ്തുവിൽ ഒരവകാശമായിത്തീരുന്നു. ഉത്തമവിശ്വാസമായി വാദിക്കുന്ന വല്ലയാളൊ ഈ വകുപ്പിൻപ്രകാരമൊ ഇതിനു അടുത്തുവരുന്ന വകുപ്പിൻപ്രകാരമോ ഒടുക്കീട്ടുള്ള എല്ലാ തുകകളും ൩൧-ാംവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നപ്രകാരം ഈടാക്കിക്കൊള്ളാവുന്നതുമാകുന്നു.

൩൪. (൧) ഈ ആക്ട് അനുസരിച്ചു വിൽക്കപ്പെട്ട സ്ഥാവരവസ്തുവിൽ ഒരു അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കയൊ ഉള്ളതായി വാദിക്കുകയൊ ചെയ്യുന്ന യാതൊരാളും, വില്പനത്തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം ഏതു സമയത്തും, ആ സ്ഥാവരവസ്തു കിടക്കുന്ന താലൂക്കിലെ ഖജനാവിൽ,

പണം കെട്ടിവച്ചു സ്ഥാവര വസ്തുവിന്റെ വില്പനയെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്താൻ അപേക്ഷ.

(എ) വാങ്ങിയ വിലയിൽ നൂററുക്ക് അഞ്ചിനുതുല്യമായ ഒരു സംഖ്യയും,

(ബി) ആ സ്ഥാവരവസ്തു ഏതു കുടിശ്ശികക്കായി വിററുവൊ ആ സംഖ്യയ്ക്കു തുല്യമായ ഒരു സംഖ്യ അതിന്മേലുള്ള പലിശയും വില്പനസമയത്തു തഹശീൽദാരാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നപ്രകാരം ജപ്തിക്കും ഭരണത്തിനും വില്പനയ്ക്കും ഉള്ള ചെലവുകളും ആ കുടിശ്ശികയെ സംബന്ധിച്ചു ചെല്ലേണ്ടതായ മററു ചെലവുകളും സഹിതവും,

കെട്ടിവച്ചു് ആ വില്പനയെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്താൻ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരോടു അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

(ഖ) വില്പനത്തീയതി മുതൽ മുപ്പതുദിവസത്തിനകം അപ്രകാരം കെട്ടിവയ്ക്കുകയും അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആ വില്പനയെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തി ഒരു ഉത്തരവു ചെയ്യേണ്ടതും വാങ്ങിയവില്പനയിൽ കെട്ടിവയ്പ്പിച്ചിട്ടുള്ളിടത്തോളം ഭാഗത്തെ, അപേക്ഷകൻ കെട്ടിവച്ചിട്ടുള്ള തുകയും അഞ്ചു വീതം തുക സഹിതം, ലേലക്കാരനു മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

എന്നാൽ, ഒന്നിലധികം ആളുകൾ ഈ വകുപ്പിൻപ്രകാരം പണം കെട്ടിവയ്ക്കുകയും അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നാൽ, വില്പനയെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്താൻ അധികൃതനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനോടു് ആദ്യം പണം കെട്ടിവച്ചവൻ ചെയ്ത അപേക്ഷയെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ങ) ഒരാൾ സ്ഥാവരവസ്തുവിന്റെ വില്പനയെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്താൻ ങ-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിരുന്നാൽ, ആ അപേക്ഷയെ അയാൾ പിൻവലിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അയാൾ ഈ വകുപ്പിൻപ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷ ചെയ്യാൻ അർഹനായിരിക്കുന്നതല്ല.

(ച) ലേലവിക്രയത്തിന്റെ തീയതിമുതൽ ങ൦ ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ ആ ലേലത്തെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തിക്കിട്ടാൻ യാതൊരു അപേക്ഷയും ങങ-ാം വകുപ്പിൻപ്രകാരമോ ഈ വകുപ്പിലെ (ഖ)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരമെങ്കിലോ ഉണ്ടാകാതിരിക്കയോ അല്ലെങ്കിൽ അവിധം അപേക്ഷയുണ്ടായി തള്ളപ്പെട്ടിരിക്കയോ ചെയ്താൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആ വിക്രയത്തെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തി ഒരു ഉത്തരവു ചെയ്യാം. എന്നാൽ അവിധ അപേക്ഷകൾ വരാതിരുന്നാലുമെങ്കിൽ കൊടുത്തു തള്ളപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവല്ല അപേക്ഷയിലും പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതല്ലാതെയുള്ള മറേ കാരണങ്ങളിന്മേലെങ്കിലോ ലേലവിക്രയത്തെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നു വിചാരിക്കാൻ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ പേഷ്കാർക്കു അതിനുള്ള കാരണങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തി ആ വിക്രയത്തെ അസ്ഥിരപ്പെടുത്താം.

(കുറിപ്പു്) ഈ വകുപ്പിൽ വിവരിക്കുന്ന മുപ്പതാമത്തെ ദിവസം കച്ചേരി ഒഴിവായിരുന്നാൽ അടുത്ത കച്ചേരി ദിവസം പണം ഒടുക്കാവുന്നതാണു്.

(ഇ) വല്ല ഭൂമിയുടേയും വിക്രയത്തെ അപ്രകാരം സ്ഥിരപ്പെടുത്താതിരുന്നാലൊ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തിയാലോ, കായ്ത്തിരുവിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, ഡോമണിപണത്തേയൊ വിലപ്പണത്തേയൊവിലയ്ക്കു വാങ്ങിച്ചവനു തിരിയ്ക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ന) അവിധ വല്ല വിക്രയത്തേയും സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയതിന്റെ ശേഷം ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ, വാങ്ങിച്ചവനാണെന്നു സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നവന്റെ പേരിൽ, അ വിറ്റ ഭൂമികളെ പതിച്ചുകൊടുക്കയും ഒരു സന്നതു എഴുതി ഉണ്ടാക്കി തന്റെ മുദ്രയും ഒപ്പും വച്ചു അ വിലയ്ക്കു കൊണ്ടവനു കൊടുക്കയും വേണം.

അ സന്നതിൽ, വിറ്റ ഭൂമിയേയും, വാങ്ങിച്ചവന്റെ പേരും വിവരിച്ചിരിക്കണം. അ വിധം വിക്രയത്തെ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സകല കോർട്ടുകളിലും നീതിസ്ഥാനങ്ങളിലും ഈ സന്നതു ഈ വിധം വാങ്ങിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള വിവരത്തിനു അവസാനത്തെ തെളിവായിരിക്കയും ചെയ്യും. ഏതു അധികാരികളുടെ മുൻപാകെ ഈ സന്നതിനെ ഹാജരാക്കുന്നുവൊ അ അധികാരിക്കു അതിലിട്ടിട്ടുള്ള ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുദ്രയുടെയോ ഒപ്പിന്റെയോ യഥാർത്ഥത്തെക്കുറിച്ചു സംശയിക്കാൻ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ അല്ലാതെ അ മുദ്രയെയൊ ഒപ്പിനേയൊ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതല്ല.

(ഒ) ഈ വകുപ്പിൻപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഈ വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള തീരുമാനത്തിന്മേലൊ, ഉത്തരവിന്മേലൊ ഉള്ള പരിശോധന ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ മുമ്പാകെ ആയിരിക്കുന്നതാണെന്നു നമ്മുടെ ഗവണ്മെൻറു് നമ്മുടെ ഗവണ്മെൻറു ഗസറ്റിലെ പരസ്യംമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ഒരു പരിശോധന ഉത്തരവു് ബാധകമായി തീരുന്ന കക്ഷിക്കു് മുൻകൂട്ടി അറിയിപ്പു് കൊടുക്കാതെ യാതൊരു ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

കുറിപ്പ്: — ഈ വകുപ്പ് അനുസരിച്ച ൧൯൪൧ ആഗസ്റ്റ് ൧൧-ാം തീയതിയിലെ ആർ. ഡിസ്. നമ്പർ ൧൦൯൩/൪൧/റവന്യൂ പരസ്യംമൂലം ആജ്ഞാപിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ വിവരിച്ച പരിശോധനയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഏതു ഉത്തരവിനെ പരിശോധിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവോ ആ ഉത്തരവിലെ തീയതിമുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനകം ഹാജരാക്കണം. അതിൽപിന്നീട് കൊടുക്കുന്ന അപേക്ഷകളെ താമസത്തിനു തക്കതായ കാരണം കാണിക്കാത്തപക്ഷം തള്ളി തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്. - മേൽ വിവരിച്ച അറുപതു ദിവസം കണക്കാക്കുന്നതിൽ ഉത്തരവു തീയതിയും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുവാങ്ങാനുള്ള സമയവും തള്ളപ്പെടും.

൩൭-ാംവകുപ്പ്. ൩൪-ാംവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സന്നതു കൊടുക്കുന്നതിനു മുമ്പെ ആ വസ്തു വാങ്ങിയവന്റെ പേരും അതു വാങ്ങിയ തീയതിയും ആ വസ്തുക്കളിൽ മുമ്പിലത്തെ ഉടമസ്ഥനുണ്ടായിരുന്ന സ്വാവകാശങ്ങളും മുതലും ആ വസ്തുവാങ്ങിയവനു ന്യായമായി സിദ്ധിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നുള്ള വിവരത്തിനും തഹശീൽദാർ വിൽക്കപ്പെട്ട വസ്തു കിടപ്പുള്ള ദേശങ്ങളിലും അവിടത്തെ പ്രവർത്തിക്കച്ചേരിയിലും വച്ചു പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

വാങ്ങിയവന്റെ പേരും അവകാശവു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്ന്.

൩൮-ാംവകുപ്പ്. അങ്ങനെ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തീട്ടും ന്യായമായി വസ്തു ലേലത്തിൽ കൊണ്ട വല്ല ആൾക്കും താൻ വസ്തുവെ കൈവശപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നതിനു ആരെങ്കിലും വിരോധം ചെയ്കയോ തടഞ്ഞു നിറുത്തുകയൊ ചെയ്താൽ ആ വിവരം ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാരോടു ബോധിപ്പിക്കയും ൩൪-ാംവകുപ്പിൽ പറയുന്നപ്രകാരം ഉള്ള ലേലസന്നതിനെ ഹാജരാക്കുകയുംചെയ്യുമ്പോൾ ആവസ്തുവെ ഒരു സിവിൽകോർട്ടിൽനിന്നും വിധിച്ചു കൊടുത്തിരുന്നാൽ ഏതുവിധമൊ അപ്രകാരം ആ വസ്തു ലേലത്തിൽ കൊണ്ട ആൾക്കു അതിനെ കൈവശപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്നതിലേക്കു ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാർ വേണ്ടുന്ന നടപടി നടത്തിക്കയും വേണം.

ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ സിവിൽകോർട്ടിലെ അധികാരം നടത്തി പേഷ്ക്കാർ ക്രയവസ്തുവിനെ ക്രേതാവിനു കൈവശപ്പെടുത്തിക്കൊടുക്കണം എന്ന്.

ഈ വകുപ്പിലെ കാര്യങ്ങൾക്കായി ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് സിവിൽ നടപടിനിയമം അനുസരിച്ചു ഒരു സിവിൽകോർട്ടിനുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളേയും നടത്താവുന്നതാകുന്നു.

ലേലസന്നതുകളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നമെന്ന്.

൩൦-ാംവകുപ്പ്. ൩൪-ാംവകുപ്പിൻപ്രകാരം കൊടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ലേലസന്നതുകളെയും ഏതു കക്ഷികൾക്കു അവ കൊടുക്കപ്പെടുന്നുവോ അവരുടെചിലവിന്മേൽ ൧൦൪൨-ാമാണ്ടത്തെ ൧-ാം ആക്ററ് അനുസരിച്ച് രജിസ്ററർ ചെയ്യിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുറിപ്പ്:— ഒരു സന്നതു കുളഞ്ഞുപോയതൊ, നിശ്ചിത കാലത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെപോയതൊ നിമിത്തം നൂതനമായി ഒരു സന്നതു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ലേലക്കാരൻ സന്നതു വാങ്ങിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് മരിച്ചുപോയാൽ അയാളുടെ നിയമാനുസൃതമായ അവകാശിയുടെ പേർക്ക് സന്നതു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഇപ്പോൾ ഉള്ള പാട്ടക്കാരോടു ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉടമ്പടികളെ വസ്തു വാങ്ങിയവൻ സമ്മതിക്കേണമെന്ന്.

൩൧-ാംവകുപ്പ്. കരം മുടക്കം വരുത്തിയവൻ തന്റെ പാട്ടക്കാരോടു ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ഉടമ്പടികളും പാട്ടക്കാർ അയാൾക്കു കൊടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാമുതലും ൨൯-ാംവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ടത്തോളവും ആ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും വസ്തു വാങ്ങിയവനെ ബാദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്നതാകുന്നു.

വിൽക്കുന്ന വസ്തുവിന്മേലുള്ള ഋണങ്ങൾക്ക് റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഉത്തരവാദികളല്ലെന്ന്.

൩൨-ാംവകുപ്പ്. ഏതു ഭൂമികളുടെ കരക്കുടിശ്ശികക്കായി അവയെ ലേലത്തിൽ വിററുവൊ ആ ഭൂമികളെ, അവയുടെ മേലുള്ള ഋണങ്ങളേയും ബാദ്ധ്യതകളേയും ഒഴിച്ചു വിൽപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കുടിശ്ശികയും പലിശയും ജപ്തിക്കും ലേലത്തിനും ചെന്ന ചിലവുകളും കുടിശികനിമിത്തം ഉണ്ടായ മററു ചിലവുകളും തീർത്തതുപോകെ മുതൽ ശേഷിപ്പുണ്ടായിരുന്നാൽ അതിനെ മതിയായ അധികാരമുള്ള ഒരു കോർട്ടിൽനിന്നും ഉത്തരവയച്ചു കരം മുടക്കം വരുത്തിയവനു കൊടുക്കരുതെന്നു വിരോധിച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം അയാൾക്കു കൊടുപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൪൦-ാംവകുപ്പ്. കരം മുടക്കംവരുത്തിയവൻ ലേലദിവസംവരെ തന്റെ പാട്ടക്കാരുടെ പക്കൽനിന്നും വരേണ്ടതായ പാട്ടക്കുടിശികയേ, അ വസ്തുവെ ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്നതിനു മുമ്പെ അതിനെ ഏതു ക്രമം അനുസരിച്ചു അവൻ ഇടാക്കിവന്നുവൊ ആ ക്രമം അനുസരിച്ചുതന്നെ, വസ്തു ലേലത്തിൽ വിൽക്കപ്പെട്ടുപോയാലും ഇടാക്കികൊള്ളാവുന്നതാകുന്നു.

ലേലദിവസം വരെ പാരണ്ടതായ പാട്ടക്കുടിശികയെ കരം മുടക്കം, വരുത്തിയവനു ഇടാക്കിക്കാമെന്നു.

൪൧-ാംവകുപ്പ്. കരക്കുടിശിക തീർപ്പിക്കേണ്ടതിലേക്കു കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ഒരാളിന്റെ വസ്തുവെ മുഴുവനുമൊ ഏതു ഭാഗമൊ വിൽപ്പിക്കയൊ ജപ്തി ചെയ്കയൊ ചെയ്യുന്നതു ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കാകട്ടെ തഹശീൽദാർക്കാകട്ടെ ന്യായമായിരിക്കും. എന്നാൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം ജപ്തിക്കും ലേലത്തിനും ചെന്ന ചിലവുകളും പലിശയും സഹിതം കരക്കുടിശിക തീർപ്പിക്കേണ്ടതിലേക്കു മതിയാകാവുന്നതിനേക്കാൾ അധികമായി വസ്തുവേ ജപ്തിചെയ്കയൊ വിൽക്കയൊ ചെയ്യരുതാത്തതാകുന്നു.

കരക്കുടിശിക ശരിയിട്ട വസ്തുവിൽ പ്പിക്കണം എന്നു്.

൪൨-ാംവകുപ്പ്. ഒരേ ലക്കമായിട്ടുള്ളതും ഒന്നായി കരംകൊണ്ടിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു വസ്തുവിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തെ മാത്രം വിൽപ്പിക്കുമ്പോൾ അതിനെ വിൽപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആ ഭാഗത്തിന്മേൽ കൊടുക്കാനുള്ള കരത്തെ മിവാൻ നമ്മുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ഗസെറ്റിൽ വിളംബരംമൂലം അതാതു സമയം ഏർപ്പെടുത്താവുന്ന ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു വീതിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഒരു വസ്തുവിന്റെ ഒരു ഭാഗം മാത്രം വിൽക്കുമ്പോൾ ബാക്കിയിലേക്കുള്ള കരം എങ്ങിനെ വീതിച്ചു കൊടുക്കണമെന്നു്.

൪൩-ാംവകുപ്പ്. ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുമ്പെ വല്ല സമയത്തും കരം മുടക്കംവരുത്തിയവൻ ജാമ്യം കൊടുക്കുന്നുവെങ്കിൽ അതിനെ ലേലം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിച്ചു് കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെ വസ്തുക്കളുടെ ആ ലേലത്തെ താൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും ഒരു അവധിവരേയും, നിറുത്തിവെയ്ക്കുന്നതു ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ന്യായമായിരിക്കും. ആ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു നടക്കാതെ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ആ ഉദ്യോഗ

കരം മുടക്കം വരുത്തിയവൻ ജാമ്യം കൊടുത്താൽ ലേലം നിറുത്തി വയ്ക്കുന്നമെന്നു്.

സ്ഥനു ൪൫-ാംവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുൾപ്പെട്ടു ജാമ്യത്തെ നടത്തിപ്പിക്കാം.

ജാമ്യക്കച്ചീട്ടു ഇരട്ടിപ്പായിരിക്കണം. ഒന്നിനെ ലേലം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അധീനത്തിൽ വച്ചുകൊണ്ടു മറ്റേതിനെ ഉടൻതന്നെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്കു അയക്കണം.

ഈ വകുപ്പിൻപ്രകാരമുള്ള ജാമ്യക്കച്ചീട്ടിനു മുദ്രവില ചുമത്തുന്നതല്ല.

൪൪-ാംവകുപ്പ്. ലേലവിക്രയം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലേലവിക്രയത്തെ മറ്റൊരു ദിവസത്തേക്കു മാററിവയ്ക്കുന്നതിനു മതിയായ കാരണങ്ങൾ കാണുന്നുവെങ്കിൽ ആ കാരണങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തി അപ്രകാരം മാററിവൈയ്ക്കാം.

എപ്പോൾ ലേലം നിറുത്തി വയ്ക്കാമെന്ന്.

ഒരു വിക്രയത്തെ ഈ വകുപ്പനുസരിച്ചു മാററിവച്ചിരിക്കുമ്പോൾ എല്ലാം ഇന്ന തീയതി വിക്രയം നടത്തുന്നതാണെന്നു, കാര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥപോലെ, ൯-ാംവകുപ്പിലൊ ൩൫-ാംവകുപ്പിലൊ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തീട്ടുള്ള മാതിരിയിൽ പുത്തനായി വിളംബരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.

൪൫-ാംവകുപ്പ്. കരം മുടക്കം വരുത്തുന്നവരുടെ വിഷയത്തിൽ ഈ ആക്ററിനാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രതിവിധികളേയും അവരുടെ ജാമ്യക്കാരുടെ നേരേയും നടത്തിക്കാവുന്നതും കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെകൂടെ ഒന്നിച്ചൊ, അവന്റെ മേൽ നടത്തിയതിൽ പിന്നെയൊ നടത്തുന്നതിന്നു മുമ്പേയൊ ജാമ്യക്കാരന്റെ മേൽ നടത്തിക്കുന്നതു തഹശീൽദാർക്കൊ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കൊ ആരെന്നുവച്ചാൽ അവർക്കു ന്യായമായിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു. എന്നാൽ രണ്ടുപേരുടെ പക്കൽ നിന്നും കൂടി പലിശയും ചിലവകളുംസഹിതം കരക്കുടിശികയുടെ ആകത്തുകയിൽ അധികം മുതൽ ഈടാക്കയും അരുതു്.

കരം മുടക്കം വരുത്തിയവനെ പോലെ തന്നെ അവരുടെ ജാമ്യക്കാരും കരക്കുടിശികയ്ക്കുത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കും എന്ന്.

൪൬-ാം വകുപ്പ്. ഈ ആക്ററുപ്രകാരം നോട്ടീസുകളൊ മററു നടപടികളൊ നടത്തുന്നതിനു നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആളുകൾക്കു നമ്മുടെ അനുവാദപ്രകാരം അപ്പഴപ്പോൾ ദിവാൻ നിശ്ചയിച്ചു ഗസെററിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുപോലെയുള്ള പടികൊടുപ്പിക്കുന്നതാകുന്നു. ആ പടിയെ ചിലവിന്റെ ഒരു ഭാഗമായി ഗണിക്കുന്നതാകുന്നു.

നടപടി നടത്തുന്നവർക്കു പടികൊടുപ്പിക്കും എന്ന്.

൪ ൭-ാം വകുപ്പ്. ജപ്തി ചെയ്യപ്പെട്ട വസ്തുവെ വില്ക്കുന്നതിനു ഉത്തരവു കൊടുത്തിരിക്കയും പിന്നീടു ആ വിക്രയത്തെ നടത്തേണ്ടാ എന്നു വൈക്കയും ചെയ്യുമ്പോൾ ലേലം നടത്തിയിരുന്നാൽ എങ്ങനെയൊ അതിൻവണ്ണം തന്നെ ആ കരക്കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവൻ ജപ്തി നിമിത്തം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവുകൾക്ക് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും അവൻ ആ വകപണത്തിനെ ഒടുക്കാത്തപക്ഷം ആദ്യത്തേ കരക്കുടിശ്ശികയെ ഏതു മാർഗ്ഗം അനുസരിച്ചു ഈടാക്കുമൊ ആ നിയമം അനുസരിച്ചു തന്നെ അതിനേയും ഈടാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഒരു വിക്രയത്തെ വേണ്ടാ എന്നു വൈക്കുമ്പോൾ ചെലവു ആരു സഹിക്കണമെന്ന്

൪ വു-ാം വകുപ്പു. കരം മുടക്കം വരുത്തിയവനൊ അവന്റെ ജാമ്യക്കാർനൊ കരം മുടക്കം വരുത്തിയ മണ്ടപത്തും വാതുക്കൽ വിട്ടു അന്യ മണ്ടപത്തും വാതുക്കൽ വസ്തു അനുഭവിക്കുന്നതായാൽ, അവരു വസ്തു അനുഭവിക്കുന്ന മണ്ടപത്തും വാതുക്കലിലെ തഹശീൽദാർ, കരം മുടക്കം വന്നിട്ടുള്ള മണ്ടപത്തും വാതുക്കലിലെ തഹശീൽദാരുടെ രേഖാമൂലമായ അപേക്ഷയിന്മേൽ, കരം മുടക്കം വരുത്തീട്ടുള്ളതു തന്റെ സ്വന്ത മണ്ടപത്തും വാതുക്കലിൽ ആയിരുന്നാൽ എങ്ങനെയൊ അതിൻവണ്ണം തന്നെ, എല്ലാ വിധത്തിലും വേണ്ട നടപടികളെ ആ കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെയൊ അവന്റെ ജാമ്യക്കാർന്റെയൊ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടു പേരുടേയൊ വസ്തുവിന്മേൽ നടത്താവുന്നതാകുന്നു. അങ്ങനെ അയക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷയിലും തഹശീൽദാർ തന്റെ കയ്യൊപ്പും മുദ്രയും വയ്ക്കേണ്ടതും ആ അപേക്ഷ എഴുത്തു അനുസരിച്ചു നടപടികൾ നടത്തിക്കുന്ന തഹശീൽദാരുടേയൊ അയാളുടെ വരുതി പ്രകാരം നടത്തുന്ന വല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയൊ പേരിൽ അതു സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ വ്യവഹാരങ്ങളിലും ആ എഴുത്തു ഒടുക്കേണ്ടരായ കുടിശ്ശികതുകയ്ക്കും ആ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ കക്ഷിയുടെ വിവരത്തിനും അവസാനമായ തെളിവായിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു. ആ എഴുത്തിന്റെ യഥാർത്ഥതയെ കുറിച്ചു കോർട്ടിലേക്കു സംശയിക്കാൻ കാരണം ഉണ്ടെങ്കിൽ അല്ലാതെ അതിനെ അയച്ചു

കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ഒരാളൊ അയാളുടെ ജാമ്യക്കാരനൊ മറ്റൊരു മണ്ടപത്തും വാതുക്കൽ വസ്തു അനുഭവിക്കുമ്പോൾ നടപടി.

തഹശീൽദാരുടെ കയ്യൊപ്പിനേറെയൊ മുദ്രയുടേയൊ ഉദ്യോഗത്തിനേറെയൊ തെളിവു യാതൊന്നും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതില്ല.

എന്നാൽ യാതൊരു കക്ഷിയും അവൻ പാക്കുന്ന മണ്ടപ്പത്തും വാതുക്കലിൽ, ഇപ്രകാരം എഴുതിഅയച്ച തഹശീൽദാരുടെ മേൽ വ്യവഹരിപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശത്തെ ഇതിൽപറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യാതൊന്നും ഒരിക്കലും ബാധിക്കുന്നില്ല.

തഹശീൽദാരുടെ മേൽ വ്യവഹരിപ്പെടുന്നതിന കൂടികർക്കുള്ള അവകാശം.

ഈ സംഗതികളിൽ കരം മുടക്കം വന്നിട്ടുള്ള മണ്ടപത്തും വാതുക്കലിലെ തഹശീൽദാരുടെ എഴുത്തിന്മേൽ നടപടി നടത്തുന്ന മറു മണ്ടപത്തുംവാതുക്കൽ തഹശീൽദാർ അന്യ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ വരുതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവനായിരുന്നാൽ ആ പേഷ്കാർ ഈ വിഷയത്തിൽ കരംമുടക്കംവന്ന മണ്ടപത്തുംവാതുക്കൽ ചേന്നിരിക്കുന്ന ഡിവിഷനിലെ പേഷ്ക്കാർ നടത്തുന്ന സകല അധികാരങ്ങളും നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

൫൯_ാംവകുപ്പ്. കരക്കുടിശ്ശികയെ ഈടാക്കുന്നതിനു വീഴ്ച്ചക്കാരന്റെ മറു വല്ല വസ്തുവും കിട്ടിയില്ലെന്നുവരികിൽ അവനു ചെല്ലാനുള്ള ശമ്പളത്തേയും ഋണങ്ങളേയും, സിവിൽ നടപടി നിയമത്തിൽ ഇവയെ ജപ്തി ചെയ്തു ഈടാക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിധത്തിലും വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നിടത്തോളവും, അവങ്കൽനിന്നും വരാനുള്ള വല്ല കുടിശ്ശികക്കായിട്ടും ജപ്തിചെയ്തു ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു.

കരം മുടക്കം വരുത്തിയവക്കു ചെല്ലുവാനുള്ളശമ്പളത്തേയും ഋണത്തേയും എപ്പോൾ എങ്ങനെ ജപ്തി ചെയ്യാമെന്നും.

൬൦_ാംവകുപ്പ്. ഈ ആക്ടു അനുസരിച്ചു ദിവാൻ പേഷ്ക്കാരോ തഹശീൽദാരൊ പാർവ്വത്യക്കാരനൊ ചെയ്തിരിക്കുന്ന വല്ല ഉത്തരവിനേയൊ നടത്തിയിരിക്കുന്ന നടപടിയേയൊ ദിവാൻ മതിയായ കാരണത്തിന്മേൽ പരിശോധിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

ദിവാന്റെ പരിശോധനാധികാരം

എന്നാൽ ഈ വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും, ആ ഉത്തരവിനാൽ ബാധിക്കപ്പെടുന്ന കക്ഷിയെ മുമ്പിൽകൂട്ടി തെരിയപ്പെടുത്താതെ കൊടുത്തു കൂടാത്തതാകുന്നു.

നോട്ടീസു ആവശ്യമെന്ന്.

ഉ ൧-ാംവകുപ്പ്. കുടികളിൽനിന്നു ഈടാകേണ്ടതായി വാദിക്കപ്പെട്ടതൊ ആയ കരക്കുടിശ്ശികക്കായി ഈ ആക്ററ് പ്രകാരം നടത്തിയ വല്ല നടപടിയാലൊ ചെയ്ത വല്ല തീരുമാനത്താലൊ കൊടുക്കപ്പെട്ട ഉത്തരവിനാലൊ സങ്കടത്തിനിടവന്നിരിക്കുന്നതായി വിചാരിക്കുന്ന കക്ഷികൾക്കു ഗവണ്മെൻറിലെ പേരിൽ സിവിൾ കോർട്ടുകളിൽ വ്യവഹാരപ്പെട്ടുകൊള്ളുന്നതിലേക്കു ഈ ആക്ററിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള യാതൊന്നും തടസ്ഥപ്പെടുത്തുന്നതായി വിചാരിക്കേണ്ടതില്ലാ.

ഈ ആക്ററ് അനുസരിച്ചു ദിവാൻെറ തീരുമാനത്തിന്മേൽ ഗവണ്മെൻറിൻെറ പേരിൽ സിവിൽ കോർട്ടുകളിൽ ആവശ്യപ്പെടാമെന്ന്.

എന്നാൽ അങ്ങനെ വ്യവഹാരപ്പെടുന്നതു ആ വ്യവഹാരകാരണം ഉത്ഭവിച്ച തീയതിമുതൽ ഒരു സംവത്സരത്തിനകം വേണ്ടതാകുന്നു.

എന്നുതന്നെയുമല്ല, ൫ ൧-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് ദിവാനൊ, ൩൪-ാം വകുപ്പ് ൭-ാം ഉപവകുപ്പനുസരിച്ച് നടപടികളെ പരിശോധിക്കുന്നതിലേക്കു ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാർക്കൊ വേണ്ടിയിരുന്ന കാലം മുഴുവനും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒരു സംവത്സരം കാലഹരണം കണക്കു കൂട്ടുന്നതിൽ വിട്ടുകളയേണ്ടതാകുന്നു.

ഉ ൨-ാംവകുപ്പ്. യാതൊരു സിവിൽകോർട്ടിൽ നിന്നും സർക്കാരിലേക്കു ഒടുക്കാനുള്ള കരം ഇത്രയാണെന്നുള്ളതിനെ കുറിച്ചൊ ഓരോ വിഭക്തവസ്തുവിൻെറ ഭാഗത്തിനു പതിച്ചിട്ടുള്ളതൊ പതിക്കാൻ ഭാവിച്ചിരിക്കുന്നതൊ ആയ കരത്തിൻെറ സംഖ്യയെ കുറിച്ചോ ഉള്ള വല്ല വിവാദത്തേയും പററി വിചാരണചെയ്കയൊ തീരുമാനിക്കയൊ ചെയ്യരുതാത്തതാകുന്നു.

കരത്തിൻെറ വീതത്തേയൊ തുകയേയോ കുറിച്ചുള്ള വാദങ്ങളെ സിവിൽ കോർട്ടിൽനിന്നു ഗണിക്കരുതെന്ന്.

ഉ ൩-ാംവകുപ്പ്. ഒരു സിവിൽകോർട്ടിലെ വിധിയനുസരിച്ചു ജപ്തിചെയ്തിരിക്കുന്ന വല്ല ഭൂമിയേയും ആ ഭൂമിയിന്മേൽ ചെല്ലാനുള്ള കരക്കുടിശ്ശികക്കായി ഈആക്ററ് അനുസരിച്ചു ജപ്തി ചെയ്യുമ്പോൾ കോർട്ടുവിധി

കരം മുടക്കം വരുത്തിയവൻെറ മേൽ

വിധി സമ്പാദിച്ചവനു കരക്കുടിശ്ശികയേ കൊടുക്കാരെന്ന്.

സമ്പാദിച്ച ഏവന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം സിവിൽ കോർട്ടിൽ നിന്നും ഈ വസ്തുവെ ജപ്തി ചെയ്തുവൊ അവൻ കരക്കുടിശ്ശികയേയും റവന്യൂ ജപ്തിക്കുള്ള ചെലവുകളേയും തഹശീൽദാരുടെ പക്കൽ ഒടുക്കി ആ തുകയെ തനിക്കു വരാനുള്ള വിധിക്കടത്തോടുകൂടി ചേർത്തു വിധിക്കടമായിത്തന്നെ ഈടാക്കാം. ഇപ്രകാരം ഒടുക്കിയ പണത്തിനു തഹശീൽദാർ തന്റെ കയ്യൊപ്പും മുദ്രയോടുംകൂടി ഒരു രസീതു കൊടുക്കണം. ആ രസീതു ആ വിധം കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസാനതെളിവായിരിക്കയും ചെയ്യും. അങ്ങനെ പണം ഒടുക്കിയാൽ റവന്യൂജപ്തിയെ വിടുതൽ ചെയ്കയും വേണം.

ജപ്തിചെയ്ത വസ്തുവെ മാററുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷ.

൭൪-ാംവകുപ്പ്. യാതൊരുത്തനെങ്കിലും ഒരു ജംഗമവസ്തു ജപ്തിയിലിരിക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞുംകൊണ്ടു, ജപ്തിചെയ്ത ആളുടെ അനുവാദം കൂടാതെ, ആ വസ്തുവെ മാററുന്നതായാൽ അവന്നു ഒരു മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെ മുമ്പാകെ കുററം സ്ഥിരപ്പെടുമ്പോൾ ന്യ മാസത്തോളം വരാവുന്ന ഒരു കാലത്തേക്കു രണ്ടിലേതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള തടവു ശിക്ഷയൊ, ആയിരം രൂപായോളം വരാവുന്ന പിഴയോ രണ്ടുംകൂടിയോ ശിക്ഷ വിധിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

കാര്യസ്ഥന്റെ മേൽസിവിലായോ ക്രിമിനലായോ വ്യവഹാരപ്പെടാം എന്ന്.

൭൫-ാംവകുപ്പ്. കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ഒരാളുടെ വസ്തുവിനെ ഒരു കാര്യസ്ഥന്റെ ഭരണത്തിൽ വച്ചിരിക്കുമ്പോൾ ആ കാര്യസ്ഥൻ ആ കരം മുടക്കംവരുത്തിയ ആൾക്കൊ അവന്റെ വസ്തുവിന്നൊ ദോഷം വരാൻ തക്കവണ്ണം കുററകരമായൊ ന്യായരഹിതമായൊ ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിചെയ്താൽ ആ കാര്യസ്ഥന്റെ മേൽ ക്രിമനലായൊ സിവിൽ ആയോ വ്യവഹാരപ്പെടുന്നതു ആ കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആൾക്കു ന്യായമായിരിക്കയും ചെയ്യും. അയാൾക്കു കീഴായി വസ്തു എഴുതിപ്പിടിച്ചു അനുഭവിച്ചുവരുന്ന പാട്ടക്കാർക്കും മററു ആളുകൾക്കും കരം മുടക്കം വരുത്തിയ ആളുടെനേർക്കു എങ്ങിനെയൊ അതിന്മണ്ണംതന്നെ ഈ കാര്യസ്ഥന്റെ നേർക്കും വ്യവഹാരപ്പെട്ടു കൊള്ളാവുന്നതാകുന്നു

ഒന്പ-ാം വകുപ്പ്. വല്ല ജപ്തിയും ഈ അക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു ക്രമപ്രകാരം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോൾ, അതു ജപ്തി നടപ്പിലിരിക്കുന്ന കാലത്തിനിടക്കു വില്പനയാലൊ, ദാനത്താലൊ, ഒറ്റിയാലൊ, മറ്റു വിധത്തിലൊ ജപ്തിചെയ്ത വസ്തുവെ കൂടികാര്യം അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതു ഗവർമെൻറിനെ സംബന്ധിച്ചു് അസാധുവായിരിക്കുന്നതാകുന്നു.

കൂടികളുടെ അന്യാധീനപ്പെട്ടൽ സാധുവല്ലന്നു്.

ഒന്പ-ാംവകുപ്പു്. ഒരു വസ്തുവിനെ സക്കാരിൽ നിന്നും ഭരണം ഏറ്റ വിവരത്തിനു നോട്ടീസു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുമ്പെ വസ്തുടമസ്ഥന്റെ പക്കലൊ അവനു വേണ്ടിയൊ അവന്റെ കീഴായി വസ്തു അനുഭവിച്ചു വരുന്ന വല്ല ആളും തന്റെപക്കൽ നിന്നും ചെല്ലേണ്ടതായ പാട്ടത്തിന്റേയൊ ആദായത്തിന്റേയൊ വകയ്ക്കായി കൊടുത്തിരുന്ന എല്ലാപണങ്ങളും ഗവർമെൻറിൽനിന്നു് സമ്മതിച്ചു വകവയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്നാൽ വസ്തുഭരണം ഏറ്റ വിവരത്തിനു നോട്ടീസു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതിന്റെ ശേഷമൊ പണം ചെല്ലേണ്ടതായിരിക്കുമ്പോഴൊ കൊടുക്കപ്പെട്ട പണങ്ങളെ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു് വകവെക്കേണ്ടതാകുന്നു. ആ പണങ്ങളും കൊടുത്ത ആളുകളുടെ പക്കൽനിന്നും വരേണ്ടതായ പണത്തിനെ മുഴുവനും പാട്ടകുടിശ്ശിക എന്നപോലെ ഈടാക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനു് അധികാരമുള്ളതുമാകുന്നു. ആയാളുകൾ അവർ കൊടുത്തപണത്തിനു കരം മുടക്കം വരുത്തിയവന്റെ മേൽ നീതിന്യായകോർട്ടുകളിൽ വ്യവഹാരപ്പെട്ടുകൊള്ളേണ്ടതാകുന്നു.

ഭരണം ഏറ്റിരിക്കുന്ന വസ്തുവിനു മുൻപാട്ടക്കാർ കൊടുക്കേണ്ടതായപണങ്ങളും.

പതിനൊന്പ-ാംവകുപ്പു്. നമ്മുടെ ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നു് ഈ അക്റ്റിനാൽ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരന്മാക്കൊ തഹശീൽദാരന്മാക്കൊപാവ്ത്യകാരന്മാക്കൊ കൊടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളേയൊഅവയിൽ വല്ലതിനേയുമൊ നടത്തുന്നതിനു വല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും, ഗസെറ്റിൽ പരസ്യംമൂലം പേരുപറഞ്ഞൊ അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗമര്യാദയാലൊ അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതാകുന്നു.

അധികാരം കൊടുക്കൽ.

കുറിപ്പ്:—ഈ വകുപ്പിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകളിൽ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാരുടെ അധികാരം അസിസ്റ്റൻറു പേഷ്കാർക്കും, തഹശീൽദാരുടെ അധികാരം മേൽകങ്ങാണം, സങ്കേതം, കണ്ടുകൃഷി ഈ തഹശീൽദാരന്മാർക്കും പാർവ്വത്യകാരുടെ അധികാരം മേൽകങ്ങാണക്കാർക്കും മണികാരന്മാർക്കും, കണ്ടുകൃഷി വിചാരിപ്പുകാരന്മാർക്കും നൾകീട്ടുണ്ട്. ൧-ാം വകുപ്പ് ൧-ാ ഖണ്ഡം ൧-ാം വകുപ്പും ൧൦, ൨൪, ൩൦, ൩൩, ൩൪, ൩൬, ൪൧, ൪൨, ൪൩, ൪൭, ൫൮ ഈ വകുപ്പുകളും

ഭൂമിവകകരം അല്ലാതെയുള്ള ഏതാനും കുടിശ്ശികകളെയും മുമ്പേറു കൊടുത്ത പണങ്ങളെയും ഈടാക്കുന്നതിലേക്ക ഈ ആക്ററിലേ നിബന്ധനകൾ ഉപയോഗപ്പെടുമെന്ന്.

൧൪-ാം വകുപ്പ്. നിലം പുരയിടം വക കരം അല്ലാതെ ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് ഈടാകാനുള്ള എല്ലാ കരക്കുടിശികകളും നിലം പുരയിടം വക കരക്കുടിശികയെ പിരിക്കുന്നമാതിരിയിൽ രേഖാമൂലമായ ഏർപ്പാടൊ നടപ്പോ അനുസരിച്ച ഈടാക്കേണ്ടതായ കരക്കുടിശികകളും കൃഷിചെയ്യുന്ന വകയ്ക്കൊ റവന്യൂ സംബന്ധമായ മററുകാര്യങ്ങൾക്കൊ വേലകൾ നടത്തുന്നതിനൊ കോപ്പുകൾ ഏൾപ്പിക്കുന്നതിനൊ മുമ്പേറു കൊടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ പണങ്ങളും ഈ ആക്ററിൻെറ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം ഈടാക്കാവുന്നതാകുന്നു.

റവന്യൂ വിക്രയങ്ങളിൽ ഇന്നാർവിളികേൾക്കരുതെന്നു

൩൦-ാം വകുപ്പ്. ഈ ആക്ററ് അനുസരിച്ചുള്ള വല്ല വിക്രയത്തേയും സംബന്ധിച്ച തൻെറ ഉദ്യോഗാവസ്ഥയിൽ വല്ല പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യാനുള്ള യാതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും, നേരിട്ടൊ മറെറാരാൾ മുഖാന്തിരമൊ, ആ വിക്രയത്തിൽ വിലപ്പെടുന്ന വല്ല ഭൂമിയിലും വല്ല ആദായത്തെ ലേലം വിളികേൾക്കയൊ സമ്പാദിക്കയൊ സമ്പാദിക്കാൻ ശ്രമിക്കയൊ ചെയ്യരുതു്.

പ്രാരംഭം.

൩൧-ാം വകുപ്പ്. ഈ ആക്ററ് ൧൦൩൮-ാമാണ്ടു വൈകാശി മാസം ൧-ാം തീയതിമുതൽ നടപ്പായിരിക്കുന്നു.

S. No. 4024
α.D

അനുബന്ധം VII.

കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ.

൧൯൨൧ ഡിസംബർ ൧൬-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൨-ാം വർഷം ആഗസ്റ്റ് ൨൮-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൮ ജൂലായി ൨൫-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൫ ആഗസ്റ്റ് ൨൮-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൫ സെപ്റ്റംബർ ൨൨-ാംനു-ലേയും, ൧൯൨൯ ജൂൺ ൧൮-ാനു-ലേയും, ൧൯൩൦ മാർച്ച് ൧൨-ാനു-ലേയും, ൧൯൩൦ ഡിസംബർ ൧൮-ാനു-ലേയും, ൧൯൨൧ അക്ടോബർ ൨൪-ാനു-ലേയും, ചട്ടങ്ങളാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൧൯൧൪-ാം വർഷം ജൂൺ മാസം ൨൭-ാനു- കരം കുറവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതിനെപ്പററ കല്പിച്ച് അനുവദിച്ച ചട്ടങ്ങൾ.

പ്രാരംഭം.

൧. ഈ ചട്ടങ്ങൾ കരം കുറവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ ഉള്ള എല്ലാ ചട്ടങ്ങളേയും ഉത്തരവുകളേയും ദുർബലപ്പെടുത്തുന്നു.

൨. കരക്കുറവ്.

(i) കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള കരക്കുറവു എന്നും,

(ii) കാലപ്പിഴകൊണ്ടല്ലാത്ത കരക്കുറവു എന്നും രണ്ടു ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ളവ ആകുന്നു.

കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള കരക്കുറവുകൾ.

൩. അതാതു കാലത്തു ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന കരമിളവെന്നതു്,

(൧) മഴഇല്ലായ്മകൊണ്ടു കൃഷി ആകപ്പാടെ നശിച്ചതു നിമിത്തമുള്ള കരിവു അല്ലെങ്കിൽ കരമിളവു എന്നും,

(൨) തരിശു അല്ലെങ്കിൽ തരിശായി കിടക്കുന്നതുകൊണ്ടുള്ള കരമിളവു്, അതായതു, കൃഷിക്കുള്ള ജലദൗർല്ലഭ്യംനിമിത്തം തരിശായി ഇട്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമികളുടെ കരമിളവു എന്നും,

(ന) നഞ്ചയിന്മേൽ പുഞ്ചകരമിളവു, അതായതു, ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം വെള്ളമില്ലാത്തതുകൊണ്ടു നിലങ്ങളിൽ കരകൃഷി ചെയ്തിട്ടുള്ളതു നിമിത്തമുള്ള കരമിളവു എന്നു് അർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ ഇവയെല്ലാം ഉൾപ്പെട്ടുന്നതും ആകുന്നു.

ന. (എ) കരിവിന്റേയും തരിശിന്റേയും സംഗതിയിൽ അതായതു വിളവിനു ഭൂമിയിന്മേൽ, ഈടാക്കേണ്ടതായ കരവും വെള്ളക്കരവും മുഴുവൻ ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതാണു്. നഞ്ചയിന്മേൽ പുഞ്ചയുടെ കാര്യത്തിൽ നിലത്തിൽ ഫലപ്രദമായ ഒരു കരകൃഷി ചെയ്തിരിക്കയാണെങ്കിൽ അതിന്മേൽ ഈടാക്കേണ്ടതായ നെൽക്കരത്തിൽ ഒരു പകുതി കോട്ട ഒന്നിനു നാലു രൂപാ കണക്കാക്കി മുഴുവനും പണമായിട്ടു ഈടാക്കുന്നതും നേരേ പകുതി ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതുമാകുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള കേസുകളിൽ ഭൂമിയിന്മേലുള്ള വെള്ളക്കരം ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതല്ല. അതിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള കരകൃഷിയും നശിച്ചുപോകുന്നതായാൽ കരിവിന്റെ സംഗതിയിൽ എന്നപോലെ അതിലുള്ള മുഴുവൻ കരവും വെള്ളക്കരവും ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതാണു്. പൊതു മരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാൽ നിയമാനുസാരമായി തുറക്കപ്പെട്ട ജലസേചനഖണ്ഡങ്ങൾക്കകത്തു നിലങ്ങളായി തിരുത്തിയ പുരയിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, ജലവിതരണം മതിയാകാതെ പോകുന്നതുകൊണ്ടു് ഏതെങ്കിലും ആണ്ടിൽ അത്യുവിളവു നഷ്ടമായിപ്പോകയാണെങ്കിൽ ആ നിലങ്ങൾ ഒരുപ്പൂവോ ഇരുപ്പൂവോ ആയിരുന്നാലും, ആ ഭൂമിക്കുള്ള വെള്ളക്കരിയുടെ ഒരു പകുതി അതായതു ഏക്കർ ഒന്നിനു (ന.ക്ലി) മൂന്നരരൂപ ഇളവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതാണു്.

ര. ന.-ാംവകുപ്പിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടുന്നതായ കരക്കുറവുകൾ ഈ ചട്ടങ്ങളോടു് അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന ക-ം ഖ-ം ന-ം പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾക്കും നീറു നിലങ്ങൾക്കും മാത്രം സംബന്ധിക്കുന്നതാകുന്നു. കരിവുബാധിച്ചിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിനുമാത്രം നിരുത്തൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്.

ക-ാം പട്ടിക—കരിവുനിമിത്തം ഉള്ള കരക്കുറവു് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളെ കാണിക്കുന്നു.

൨-ാംപട്ടിക—തരിശു നിമിത്തം ഉള്ള കരക്കുറവ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളേ കാണിക്കുന്നു.

൩-ാംപട്ടിക—നഞ്ചമേൽ പുഞ്ചനിമിത്തം ഉള്ള കരക്കുറവ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളേ കാണിക്കുന്നു.

൫. മേല്പറഞ്ഞ പട്ടികകളിൽ വിവച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒഴികേ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ യാതൊരു ഭാഗത്തിലും മുൻവിവരിച്ചപ്രകാരമുള്ള യാതൊരുവിധ കരക്കുറവുംചെയ്തു കൊടുക്കുന്നില്ല നിലങ്ങൾക്കുള്ള കരം നല്ലകാലങ്ങളിലും ചീത്തക്കാലങ്ങളിലും കെടുക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ കാലാവസ്ഥയുടെ സാമാന്യഭേദഗതികളെ വേണ്ടപോലേ വകവച്ചു സാധാരണമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തീട്ടുള്ളതാകുന്നു. ൧-ം ൨-ം൩-ം പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ ഈ ചട്ടത്തിന്റെ വ്യത്യസ്ഥങ്ങൾ ആകുന്നു. ഈ പ്രദേശങ്ങൾ, നിലക്കരം കൂടുതൽ ആയിരിക്കകൊണ്ടും മഴക്കുറവുകൊണ്ടും മററു സ്ഥലാവസ്ഥാഭേദങ്ങൾകൊണ്ടും കാലപ്പിഴ നിമിത്തം കരക്കുറവു ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതു ആവശ്യമെന്നു കണ്ടിട്ടുള്ളതും മുൻ കാലത്തിൽ കരക്കുറവു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയ പ്രത്യേക പ്രദേശങ്ങൾ ആകുന്നു. എന്നാൽ കോതയാർ വെള്ളം വിട്ടുകൊടുക്കാത്ത കാരണത്താൽ വിളവില്ലാതാകുന്ന നിലങ്ങൾക്കു തരിശു നിറുത്തൽ താഴെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാലത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്കു അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

൬. കാലപ്പിഴ നിമിത്തം കരക്കുറവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതു ത്യാഗമായ ഒരു കാര്യവും അധികാരയുക്തം അവകാശപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

൭. കരക്കുറവു കിട്ടണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേലല്ലാതെ യാതൊരു കരക്കുറവും ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതല്ല.

൮. കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഇതിനടിയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികൾക്കകം കൃഷിക്കു നാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാർക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

കരമിളവിന്റെ സ്വഭാവം	പ്രദേശം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടതിയതി	വിളവ്.
കരിവുനിമിത്തമുള്ള കരമിളവു	തെക്കൻ താലൂക്കുകളിൽ (തോവാള താലൂക്കിലെ തോവാള, ചെൺപകരാമൻ പുത്തൂർ, എന്നീപകുതികൾ ഒഴികെ തിരുവനന്തപുരം മുതൽ തോവാളവരെ)	ചിങ്ങം ഫ 0–ാം നു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ	കന്നിപ്പൂ വിലേയ്ക്കു
		മകരം ഫ 0–ാം നു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ.	കുംഭപ്പൂ വിലേക്കു്
ടി	തോവാള താലൂക്കിലെ തോവാള, ചെൺപകരാമൻ പുത്തൂർ എന്നീ പകുതികളിൽ	കന്നി ഫ 0–ാം നു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ	കന്നിപ്പൂ വിലേക്കു
		കുംഭം ഫ 0–ാം നു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ.	കുംഭപ്പൂ വിലേക്കു്
ടി	ചെങ്കോട്ടതാലൂക്കിൽ	ചിങ്ങം നു 0–ാ നു-ക്കുമുമ്പു	കന്നിപ്പൂ വിലേക്കു
	ടി	മകരം നു 0–ാ നു-ക്കുമുമ്പു	കുംഭപ്പൂ വിലേക്കു
തരിശ്ശുനിമിത്തമുള്ള കരമിളവു്	തോവളതാലൂക്കിലെ തോവാള, ചെൺപകരാമൻപുത്തൂർഎന്നീ പകുതികളൊഴികെ നാഞ്ചുനാട്ടിൽ	കക്കടകം ഫ 0 നു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ	കന്നിപ്പൂ വിലേക്കു
		ധനു ഫ 0–ാനു-യൊ അതിനുമുമ്പൊ	കുംഭപ്പൂ വിലേക്കു
ടി	തോവാളതാലൂക്കിലെ തോവാ	കന്നി ഫ 0–ാ നു-യൊഅതിനു	കന്നിപ്പൂ വിലേക്കു

	ള ചെൺപക രാമൻപുത്തൂർഎ ന്നീ പകൃതിക ളിൽ	മുമ്പോ കുംഭം ഫ 0 -ാന്ത- യൊ അതിന്ത മു മ്പോ	കുംഭപ്പൂവി ലേയ്ക്ക
നഞ്ചമേൽ പു ഞ്ചകൊണ്ടുള്ള കരമിളവ്	നാഞ്ചനാട്ടിൽ തോവാള താലൂ ക്ക (തോവാള ചെൺ പകരാ മൻ പുത്തൂർ എ ന്നീ പ കൃ തിക ൾം)	ചിങ്ങം ഫ 0 -ാ ന്ത-ക്ക മുമ്പു	കന്നിപ്പൂ വിലേയ്ക്ക
		മകരം ഫ 0 -ാ ന്ത-ക്ക മുമ്പ്	കുംഭപ്പൂവി ലേയ്ക്ക
ടി	അഗസ്തീശ്വരം താലൂക്ക (അഗ സ്തീശ്വരം, ക ന്യാകുമാരി, മ രുംകുർ എന്നീ പകൃതികൾം)	കർക്കടകം ഫ 0 ന്ത-ക്ക മുമ്പ്	കന്നിപ്പൂ വിലേയ്ക്ക
		ധനു ഫ 0 -ാ ന്ത-ക്ക മുമ്പ്	കുംഭപ്പൂവി ലേയ്ക്ക

ൻ. കരമിളവിനുള്ള അപേക്ഷകൾം ഈ ചട്ടങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന എ. ഫാറത്തിൽ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾം ഓരോ പുരവിലൊ പകൃതിയിലൊ വസ്തു അനുഭവിക്കുന്ന കൃഷിക്കാർ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായൊ കൂട്ടായൊ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും എന്നാൽ ഒരു ഹർജിയിലെ അപേക്ഷ ഒരു തർത്തിലുള്ള കരമിളവിനെ മാത്രം സംബന്ധിച്ചായിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

ഫ 0. അപേക്ഷ കിട്ടിയാൽ, താലൂക്ക് ആഫീസിൽ ആവകയ്ക്ക പ്രത്യേകം വച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു പുസ്തകത്തിൽ അതിനെ പതിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷഫാറത്തിന്റെ താഴത്തെ ഭാഗത്തിൽ വേണ്ട വിവരം എഴുതി അതിനെ അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു രസീതായി അപേക്ഷകനൊ അപേക്ഷകന്മാക്കൊ മടക്കികൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫ ഫ. അപേക്ഷയെ രജിസ്റ്ററിൽ പതിച്ചതിൽ പിന്നീട് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർ ട്ടുചെയ്യ

ന്നതിനായി തഹശീൽദാർ അതിനെ ഉടൻതന്നെ പകുതിയിലെ പാർവ്വത്യകാർക്ക് അയയ്ക്കണം. മറുപടി ഈ കാലാവധിക്കകം തന്നെ കിട്ടണമെന്നു നിയമേന നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും താമസം നേരിടുവിച്ചാൽ കഠിനമായി ശിക്ഷിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. തരിശു കണ്ടെഴുതി കരം കുറവുചെയ്യുന്നതിനും നഞ്ചമേൽപുഞ്ച കരക്കുറവിനുംഉള്ള അപേക്ഷകളുടെ, സംഗതികളിൽ തഹശീൽദാർ അവയെ പാർവ്വത്യക്കാരന് അയയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പായി, ൨-ം൩-ം പട്ടികകളിൽ ഉള്ള പ്രദേശവിവരവുമായി യഥാക്രമം ആദ്യം ഒത്തുനോക്കണം.

൧൨. അപേക്ഷകനോടൊന്നിച്ചു പാർവ്വത്യകാർ നിലങ്ങളെ ചെന്നു നോക്കുകയും ഇതിനോട് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള (ബി) ഫാറത്തിൽ ഒരു അടവു മൂന്നിരട്ടിയായി തയ്യാറാക്കയും ഒരു പ്രതി നേരിട്ടു ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കും മറെറാരുപ്രതി തഹശീൽദാർക്കും അയയ്ക്കയും മൂന്നാമത്തെപ്രതി പകുതിക്കച്ചേരിയിൽ റിക്കാർഡായി വച്ചുകൊള്ളുകയും ചെയ്യണം. അടവിനെ സ്ഥലത്തുവച്ചുതന്നെ തയ്യാറാക്കി പാർവ്വത്യക്കാറനും പകുതി കണക്കനും അപേക്ഷകനും അതിൽഒപ്പിട്ടു പരിശോധന തീയതിയിൽ തന്നെ അയയ്ക്കണം. അടവിനോടൊന്നിച്ചു അസൽ അപേക്ഷയെ തഹശീൽദാർക്കു മടക്കി അയയ്ക്കണം.

൧൩. അടവുകിട്ടിയ ഉടൻ, തഹശീൽദാർ തന്നെയൊറവന്യൂസൂപ്പർവൈസരെ അയച്ചോ പാർവ്വത്യകാർ, പകുതിക്കണക്കൻ, അപേക്ഷകന്മാർ, നാലു തടസ്ഥർ ഇവരോടുകൂടി (തടസ്ഥരിൽ രണ്ടുപേർ കരിവു ബാധിച്ച ഭൂമികൾ കിടക്കുന്ന പകുതിയിലൊ പുരവിലൊ ഉള്ളവരും മററു രണ്ടുപേർ അയൽ പുരവിലൊ പകുതിയിലൊ ഉള്ളവരും ആയിരിക്കണം.) നിലങ്ങളെ ചെന്നുനോക്കി കണ്ട വിവരത്തിനു (സി) ഫാറത്തിൽ പരിശോധന അടവു തയ്യാറാക്കണം. ഈ അടവിൽ, പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനും, പകുതി ജീവനക്കാരും, അപേക്ഷകന്മാരും, തടസ്ഥരും ഒപ്പിടണം. പാവത്യകാരുടെ അടവു കിട്ടിയതിൽ പിന്നീടു ൭ ദിവസത്തിനകം, അതാവിതു അപേക്ഷ കിട്ടിയ തീയതി മുതൽ ൨൧ ദിവസത്തിനകം, പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കണം.

കരിവുനിമിത്തം കരം കുറവുചെയ്യണമെന്നുള്ള അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ, പരിശോധന നടത്തുന്നകാലത്തു വിളവു പച്ചയായിരുന്നാൽ വിളവിന്റെ അവസാനാവസ്ഥയെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ യുക്തം പോലെ പിന്നീട് ഒരു തീയതിയിൽ കൂടി സ്ഥലം ചെന്നു പരിശോധിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള കൂടുതൽ പരിശോധനയുടെ ഫലത്തെ അടവിൽ പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുൻ എഴുതിയിട്ടുള്ളതിൻതാഴെ പ്രത്യേകം കുറിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൪. ഫോറം വകുപ്പനുസരിച്ചു പരിശോധനസമയത്തു തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന അടവ് ഇരട്ടിപ്പായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, അതിൽ പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥനും, പകുതിജീവനക്കാരും, അപേക്ഷകന്മാരും, തടസ്ഥരും സ്ഥലത്തുവച്ചുതന്നെ ഒപ്പിടേണ്ടതും അതിന്റെ ഒരു പ്രതി പരിശോധനത്തീയതിയിൽ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും മറെറാരുപ്രതി താലൂക്കുകച്ചേരിയിൽ റിക്കാർഡായി വയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

൧൫. ഒരു റവന്യൂസൂപ്രവൈസർ പരിശോധനനടത്തുമ്പോൾ, കരിവുബാധിച്ച വിസ്താരത്തിൽ ൧൦ ശതാംശം എങ്കിലും തഹശീൽദാർ സ്വയം ചെന്നുനോക്കി ആ പരിശോധനയെ ഒത്തുനോക്കേണ്ടതു തഹശീൽദാരുടെ കൃത്യമാകുന്നു.

൧൬. ഓരോ പൂവിനും ഉള്ള പരിശോധന പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ, തഹശീൽദാർ (ഡി) ഫാറത്തിൽ മൂന്നു പ്രതിയുള്ള ഒരു കരിവു സ്റ്റേറുമെൻറു തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിൽ രണ്ടു പ്രതികളെ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ പരിശോധനകഴിഞ്ഞു അഞ്ചുദിവസത്തിനകം അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും മൂന്നാമതു പ്രതിയെ തന്റെ ആഫീസിൽ റിക്കാർഡായി വച്ചുകൊള്ളേണ്ടതുമാകുന്നു.

(കുറിപ്പു:— കരിവു്, തരിശു, ഇവനിമിത്തം കരം കുറവു ചെയ്യുന്നതിൽ വെള്ളത്തീരുവയുള്ള കുറവുകൂടി ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ നഞ്ചമേൽപുഞ്ചയുടെ കരം കുറവുചെയ്യുന്നതിൽ വെള്ളത്തീരുവയെ കുറച്ചുകൊടുത്തുകൂടാ.)

൧൭. ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ കരംനിരുത്തൽ സ്റ്റേറുമെൻറുകിട്ടിയാൽ അതിനെ തന്റെ ആഫീസിൽ മുമ്പുതന്നെ ഇരിപ്പുള്ള അടവുകളോടു് ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിക്കുകയും തഹ

ശീൽദാർ ശുപാർശചെയ്ത കരം നിരുത്തൽ അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടുകയാണെങ്കിൽ ശുപാർശയെ അനുവദിച്ചു തഹശീൽദാക്കു മടക്കി അയയ്ക്കുന്നതായ കരം നിരുത്തൽസ്റ്റേറുമെൻറിൻെറ ഒരു പകർപ്പിൽ അതിനെ എഴുതിഅയയ്ക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. എന്നാൽ ഒരു പുരവിലൊ പങ്കുതിയിലൊകരിവു ബാധിച്ച പ്രദേശത്തിൻെറ വിസ്താരം ഫ ൦ ൦ ഏക്കറിൽ കവിയുകയാണെങ്കിൽ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർതന്നെ ആ പ്രദേശങ്ങളെ ചെന്നുനോക്കേണ്ടതും പരിശോധനയിൽ കണ്ട വിവരത്തെ കരം നിരുത്തൽസ്റ്റേറുമെൻറിൽ എഴുതേണ്ടതും ആകുന്നു. ഏതായാലും മറ്റു് അടിയന്തിരവും അത്യാവശ്യവുമായ ജോലികൾനിമിത്തം പേഷ്ക്കാക്കു സ്ഥലംചെന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാധിക്കാതെവരുന്ന പ്രത്യേകസംഗതികളിൽ ഗവണ്മെൻറിൻെറ മുൻഅനുവാദത്തോടുകൂടി അദ്ദേഹത്തിനു് ആ ജോലി നടത്തുന്നതിനു് തൻെറ അസിസ്റ്റൻറിനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണു്,

ഫവ്വ. നിരസിക്കപ്പെട്ടു.

ഫൻ. അനുവാദംകിട്ടുമ്പോൾ തഹശീൽദാർ വിവരം പാവ്ത്യകാരെ അറിയിക്കേണ്ടതും ലാൻഡ്റെവന്യൂ രജിസ്റ്ററുകളിലും ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും അനുവാദം കിട്ടിയ മാസത്തേയ്ക്കുള്ള മുതൽപിരിവു ബാക്കികണക്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള അനുവാദത്തിൽ അടങ്ങിയ തുകകൾ കുറയ്ക്കപ്പെട്ടതായി കാണിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

ഫ ൦. കരം നിരുത്തലെഴുതിക്കിട്ടണമെന്നു് അപേക്ഷകൊടുക്കുന്നമാസത്തിനു് അടുത്തു പിൻവരുന്ന ആദ്യത്തെകിസ്റ്റ്മാസത്തിനു് മുമ്പായി അതാവിതു കന്നിപ്പൂവിനു ഇലാമാസത്തിനുമുമ്പും കുംഭപ്പൂവിനു മീനമാസത്തിനുമുമ്പും നിരുത്തലെഴുതേണ്ട തുകകൾക്കു ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുവാദം സിദ്ധിക്കത്തക്കവണ്ണം മുൻവിവരിച്ച നടപടിയിലെ പലേ ഘട്ടങ്ങളേയും ശ്രദ്ധയോടും വേഗത്തിലും നടത്തണം.

ഫ ഫ. കുടികളുടെ ഹിതത്തേയും എന്നുവേണ്ട ഗവണ്മെൻറുമുതലെട്ടുപ്പിൻെറ ഹിതത്തേയും വേണ്ടപോലെ ഗണിച്ചു് ഈ ചട്ടങ്ങളെ നിഷ്ക്കർഷയായി നടത്തിക്കുന്നതിൽ ലാൻഡ്റെവന്യൂ

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാജീവനക്കാരും അത്യന്തം സൂക്ഷ്മവും കരുതലും കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ കൃത്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഉപേക്ഷകാണിച്ചാൽ അതിലേയ്ക്കു കഠിനമായി ശിക്ഷിക്കുന്നതാകുന്നു.

ഫ. എ. മേൽവിവരിച്ചപ്രകാരം തിരുവനന്തപുരംഡിവിഷനിൽ തോവാള,അഗസ്തീശ്വരം ഈ താലൂക്കുകളിലും കൊല്ലംഡിവിഷനിൽ ചെങ്കോട്ടതാലൂക്കിലും കാലപ്പഴക്കംകൊണ്ടുള്ള കരക്കുറവുകയ്ക്കുള്ള പട്ടങ്ങൾ താഴെവിവരിക്കുന്ന ഭേദഗതികളോടുകൂടി കായൽപ്രദേശങ്ങളിലുള്ള വരമ്പുകൾ ഉടവുവീഴുന്നസമയം കൃഷികൾ നശിക്കുമ്പോഴും പ്രയോഗിക്കുമാകുന്നു.

(എ) ഈ സംഗതികളിൽ കുറവിനുള്ള അപേക്ഷകൾ കരകൾ (വരമ്പുകൾ) ഇടിഞ്ഞു് ഇരുപത്തിനാലുമണിക്കൂറിനകം താലൂക്കുതഹശീൽദാരുടെ പക്കൽ കൊടുക്കണം.

(ബി) അപേക്ഷകിട്ടിയഉടൻതന്നെ തഹശീൽദാർ പകുതിപാവ്ത്യക്കാരോടും, അപേക്ഷകനോടും, ആ പകുതിയിൽ താമസക്കാരായ നാലു തദ്ദേസ്ഥരോടുംകൂടി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചു ഒരു പരിശോധന അടവുതയ്യാറാക്കി അതിൽ മേൽവിവരിച്ച എല്ലാപേരും ഒപ്പിടണം. അപേക്ഷകിട്ടിയ തീയതിമുതൽ മൂന്നു ദിവസത്തിനകം തഹശീൽദാർ പരിശോധനറിപ്പോർട്ടു ഡിവിഷൻ പേഷ്ക്കാർക്കു് അയക്കണം. ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാർ മേൽവിവരിച്ച റിപ്പോർട്ടുകിട്ടിയാൽ പത്തുദിവസത്തിനകം സ്വയമേവാ, അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്ക്കാർ മുഖാന്തിരമോ, നശിച്ചുപോയിട്ടുള്ളതായി റിപ്പോർട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിൻെറ മൂന്നിലൊരുഭാഗം എങ്കിലും പരിശോധിക്കണം.

(സി) കരംഇളവുചെയ്യുന്നതിനു ശുപാർശചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പു തഹശീൽദാർ കുംഭമാസത്തിൽ ഒന്നുകൂടി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചു് രണ്ടാമതായികൃഷിചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളണം.

(ഡി) തഹശീൽദാർ ശുപാർശചെയ്തിട്ടുള്ള കരം ഇളവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതുതന്നെയെന്നു ഡിവിഷൻപേഷ്ക്കാർക്കു ബോധ്യമാകുന്നപക്ഷം, അതിലേയ്ക്കു ഗവണ്മെൻറു് അനുവാദത്തിനു അപേക്ഷിക്കണം.

കാലപ്പിഴകൊണ്ടല്ലാത്ത കരക്കുറവുകൾ.

൨൨. ഈ മാതിരികുറവുകളിൽ,

(ക) കണ്ടുകൃഷി, കൂത്തകപ്പാട്ടം, തനതു ചിറാഭ്രമികൾക്കുള്ള കൂത്തകപ്പാട്ടം, മതലായ സംഗതികളിൽ കണ്ടെഴുത്തു കരത്താൽ നടപ്പു കൂത്തകപ്പാട്ടക്കരത്തിനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിമിത്തമുള്ള കരക്കുറവും,

[കുറിപ്പ്:—കൂത്തകപ്പാട്ടത്തിന് ഏർപ്പെടുത്തിക്കാതെ, തനതു ചിറാവൃക്ഷങ്ങളെയോ തനതു ചിറാഭ്രമിയിൽ ഉള്ള മറ്റു കൃഷിയേയൊ പാർവ്വത്യക്കാരൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമുഖാന്തിരം തനതിൽ മുതൽ എടുക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരം പിരിയുന്ന തുകയും തനതു ചിറാ കരത്തിനുംതമ്മിൽ വല്ല വ്യത്യാസവുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഈ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.]

(ഖ) കൂത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു യാതൊരു വൃക്ഷങ്ങളും ഇല്ലെന്നുവരികിൽ, ക്ഷേത്രങ്ങൾ, കൊട്ടാരങ്ങൾ മുതലായവയുടെ സ്ഥാനങ്ങളായിത്തീർന്നിരിക്കുന്ന തനതു ചിറാഭ്രമികൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തുകരം കുറവുചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതും,

(ഗ) വസ്തുവിന്റെ ഇനത്തെ ബാധിക്കാതെ ക്ലിപ്ത കാലത്തേക്കൊ കാലങ്ങൾക്കൊ കരത്തെ മാറ്റുവല്ല വിധത്തിലും കുറവു ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതും,

അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

൨൩. ഈ ഇനത്തിലുള്ള കരക്കുറവുകൾ നിലവരുംനിലങ്ങൾക്കുമാത്രമല്ല സംബന്ധിക്കുന്നതു്, നിലം, പുരയിടം, തറ എന്നീ ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ട എല്ലാവിധ ഭൂമികൾക്കും സംബന്ധിക്കുന്നതാകുന്നു.

൨൪. കാലപ്പിഴകൊണ്ടല്ലാത്ത കരക്കുറവുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതു് യാതൊരു പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥകൾക്കും ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഗവണ്മെൻറു് അപ്പോഴപ്പോൾ അതാതു സംഗതിയിലും വിശേഷാൽ ശുപാർശകളിൻമേലും അനുവദിക്കുന്നതാകുന്നു.

ഈ ഇനത്തിൽ ഉള്ള കരക്കുറവുകൾ ൨൩ മുതൽ ൨൭ വരെ വകുപ്പുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച "കാലപ്പിഴകൊണ്ടുള്ള കരക്കുറവുകളിൽ" നിന്നു സാരാംശത്തിൽ വ്യത്യാസപ്പെട്ടവയാണെന്നു വരി

കിലും, ഇവയേയും മുതൽപിരിവു ബാക്കികണക്കിൽ "നിറുത്തൽ" അല്ലെങ്കിൽ "കരക്കുറവ്" എന്ന സാധാരണ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. കാലപ്പഴക്കൊണ്ടല്ലാത്ത ഈ കരക്കുറവുകളെ അനുകൂലിക്കുന്ന അണ്ടുതോറുമുള്ള രാജ്യഭരണറിപ്പോർട്ടിൽ ഇതേവരെ "സ്ഥിരമായ കുറവുകൾ" എന്ന കാണിച്ചുവന്നതു്. ഇവയും ഏറക്കുറവിന് ഉൾപ്പെട്ടവയാകകൊണ്ടു, കാലപ്പഴക്കൊണ്ടല്ലാത്ത കുറവുകൾ, എന്നപേരു് അധികം നല്ലതെന്നു ഗണിച്ചു് ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ ഇനത്തിലുള്ള കരക്കുറവിനും ഒരു പ്രത്യേകനടപടി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതായ കാലപ്പഴക്കൊണ്ടുള്ള കരക്കുറവിനും തമ്മിൽ ഉള്ള വ്യത്യാസത്തെ കാണിക്കുന്നതിനും ഈ പദം പ്രയോജനപ്പെടുന്നു.

താഴെപ്പറയുന്ന സംഗതികൾക്കു കാലപ്പഴക്കൊണ്ടുള്ള നിറുത്തൽ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കു് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണു്.

(i) കാലാവധി ഉള്ളതൊ കാലാവധി ഇല്ലാത്തതൊ ആയ എല്ലാ കുത്തകപ്പാട്ടങ്ങളുടെ സംഗതിയിലും സെറിൽമെൻറു കരത്തിനും കുത്തകപ്പാട്ടത്തിനും തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസമുണ്ടായിരുന്നാൽ അതിനെ നിറുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(ii) കുത്തകപ്പാട്ടമായികൊടുത്തിട്ടുള്ള കണ്ടുകൃഷി വസ്തുക്കളിൽ സെറിൽമെൻറു കരത്തിനും കുത്തകപ്പാട്ടം കരത്തിനും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായിരുന്നാൽ അതിനെ നിറുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(iii) തനതു ചാറാവസ്തുക്കളിലുള്ള തനതു ചിറാവൃക്ഷങ്ങളിലൊ മറു കൃഷികളിലൊ നിന്നും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മുഖേന എടുക്കുന്ന വിളവിൽനിന്നും ഉള്ള വരവിൻെറ തുകയും (സെറിൽമെൻറു) തനതു ചിറാകരവും തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസമുണ്ടായിരുന്നാൽ അതിനെ നിറുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(iv) കുത്തകപ്പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു യാതൊരു വൃക്ഷങ്ങളും ഇല്ലുന്ന വരുകിൽ, ക്ഷേത്രങ്ങൾക്കും, കൊട്ടാരങ്ങൾക്കും മുതലായവയുടെ സ്ഥാനങ്ങളായി തീർന്നിരിക്കുന്ന തനതു ചിറാഭൂമികൾക്കുള്ള കണ്ടെഴുത്തു കരം നിറുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(v) ഇടാക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരുന്ന പ്രോസസ്സ് ഫീസുകളെ നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(vi) കണ്ടുകൃഷി, ശ്രീപണ്ടാരവക, കൊച്ചി ദേശവഴി മുതലായ ഭൂമികളുടെ സംഗതിയിൽ നെല്ലായി വാങ്ങിയിട്ടുള്ള കരത്തിനും, കമ്പോളനിരക്കിൻപ്രകാരമുള്ളവില, വിലത്തരം നിരക്കിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞിരിക്കുമ്പോൾ, ആ നിരക്കും, പറയൊന്നക്ക (പ.ഠ) ഇരുപതു ചക്രം വീതമുള്ള പ്രമാണ നിരക്കും തമ്മിൽ ഉള്ള വ്യത്യാസത്തെ നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(vii) ഏതെങ്കിലും കൃഷിക്കു കോതയാർ വെള്ളം കൊടുക്കാത്തതൊ, കോതയാർ പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാലുകളിൽനിന്നും വെള്ളം തേകി നനയ്ക്കുന്നതൊ ആയ ഭൂമികൾക്കുള്ള വെള്ളക്കരം നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(viii) ഏതെങ്കിലും കൃഷി ഇറക്കുന്നതിനുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞതിന്റെ ശേഷം ലേലത്തിൽ വിൽക്കുന്നതൊ, സിവിൽ കോടതികളുടെ നിരോധന ഉത്തരവുകളാൽ ലേലം പിടിച്ചവർക്കു കൈവശം വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തതൊ ആയ കുളത്തറകളുടെ കരവും വെള്ളക്കരവും നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(ix) ഒടുവിലത്തെ അർദ്ധവർഷത്തിൽ പിതിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രവേശനമില്ലാത്ത ഭൂമികൾക്കുള്ള കരവും, തേയില കൃഷിക്കു പതിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികൾക്കുള്ള ആദ്യത്തെ മൂന്നു വർഷത്തെ കരവും നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(x) തള്ളിയാൽ വലതുകര (റൈറ്റ് ബാങ്ക്) ചാനൽ വെള്ളം കൊണ്ടുനനയ്ക്കപ്പെട്ട ഭൂമികൾക്ക് ആദ്യം ചുമത്തിയിരുന്നതും പിന്നീടു കുറച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വെള്ളക്കരം തമ്മിൽ ഉള്ള വ്യത്യാസം നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(xi) ഫാർസ്-ാം ആണ്ടിന്റെ ആരംഭത്തിനുശേഷം നിലമായി തിരുത്തിയിട്ടുള്ളതും മേലാൽ അപ്രകാരം തിരുത്തേക്കാവുന്നതുമായ കോതയാർ പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട രജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടുള്ള കരപുരയിടങ്ങൾക്കും തോട്ടപുരയിടങ്ങൾക്കും ഉള്ള മുഴുവൻ വെള്ളവരിയും അവയെ തിരുത്തുന്നതിനു കോതയാറിലെ വെള്ളം ഉപയോഗിച്ചു വർഷം മുതൽ രണ്ടു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്കു

നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും, ഏക്കർ ഒന്നിനു മുഴുവൻ വെള്ളവരിയായ (൬) ഏഴുരൂപായുടെയും, മൂന്നാമത്തെ തൂണ്ടിൽ ഏക്കറൊന്നിനു ചുമത്താവുന്നവെള്ളവരിയായ (൫) നാലുരൂപായുടെയും വ്യത്യാസം നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xii) ഏക്കറൊന്നിനു (൧) ഒരു രൂപാവീതമുള്ള വെള്ളക്കരവും, കോതയാർ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും, കോതയാർ കാലുകളിൽനിന്നും വെള്ളം തേകി നനയ്ക്കുന്നതുമായ പുഴനിലങ്ങൾക്കു ഏക്കറൊന്നിന് (൨൧) ഇരുപത്തിഒന്നു ചക്രം വീതം ചുമത്താവുന്നതുമായ വെള്ളക്കരവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xiii) കോതയാർ കാലുകളിൽനിന്നും വെള്ളം തേകി നനയ്ക്കുന്ന നിലം തിരുത്തിയ പുരയിടങ്ങൾക്ക് പകരംവെള്ളക്കരം, അതായതു ഏക്കറൊന്നിന് (൩൫) മൂന്നരരൂപാ വീതം നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xiv) കാലൊ, മടയൊ, ഇല്ലാത്തതിനാലാകട്ടെ, മറു കാരണങ്ങളാലാകട്ടെ, വെള്ളം കിട്ടാതെയുള്ളവയും, കോതയാർ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയുമായ ഭൂമികൾക്കു കരവും വെള്ളക്കരവും നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xv) സിവിൽ കോടതികളിലെ നിരോധന ഉത്തരവുകളാലൊ, മറു കാരണങ്ങളാലൊ, കോതയാർ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവയും, ലേലത്തിൽ വിറ്റിട്ടുള്ളതുമായ ഭൂമികൾ ലേലം പിടിച്ചവർക്കു കൈവശപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഭൂമികൾക്കു കരവും വെള്ളക്കരവും നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xvi) അപ്പീലിലൊ, പരിശോധനയിലൊ, അന്തിരപ്പെട്ടതപ്പെട്ട പുറമ്പോക്കു കേസുകളിലെ തീർച്ചയനുസരിച്ച് ഇതാക്കേണ്ട ചിഴയും നിരോധനക്കരക്കുടിശ്ശികയും നിരുത്തൽ എഴുതുന്നതിനും,

(xvii) കണക്കിൽ മുതൽ വച്ചതും, എന്നാൽ അപ്പീലിലൊ പരിശോധനയിലൊ പതിവു റദ്ദുചെയ്യപ്പെട്ട പുതുവൽ

കേസുകളിലെ പിരിയാതെ കിടക്കുന്ന തറവില, പുതുവൽ കുടി ക്കിക മുതലായ താൽക്കാലികമായ മുതൽ നിരുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും,

(xviii) സന്ദർഭോചിതമായ സൌജന്യ വ്യവസ്ഥയിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ളതൊ, വെൺ ഭൂമി പതിച്ചുകൊടുക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികൾക്കു ഏതാനും കൊല്ലങ്ങൾ മാത്രം കഴിഞ്ഞാലെ മുഴുവൻ കവരവും ഈടാക്കാൻ പാടൊള്ളു എന്ന വ്യവസ്ഥ ഉള്ളതൊ ആയ ഭൂമികൾക്കുള്ള മുഴുവനൊ, ഭാഗമൊ കരം നിരുത്തലെഴുതുന്നതിനും.

൨൭. "കരത്തിൽ കുറവെഴുതുക" എന്ന പദത്തെ "കരംഇളവു" എന്ന പദത്തിൽനിന്നും വകതിരിച്ചു കാണിക്കുന്നതിനായി (കാലപ്പുഴകൊണ്ടും കാലപ്പുഴകൊണ്ടല്ലാതെയും, ഉള്ള) കരക്കുറവുകൾക്കു പൊതുവെ "നിരുത്തൽ" എന്നപദം ലാൻഡു റവന്യൂ കണക്കുകളിൽ മേലാൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതാകുന്നു. കണക്കിൽ കുറവെഴുതുക എന്നതു സർക്കാരിലേയ്ക്കു ഭൂമിയെടുക്കുക, കരം പതിപ്പു നിമിത്തം ഇനം മാറിപ്പോക മുതലായവ എന്നപോലെ, വിസ്താരത്തേയും കരത്തേയും സംബന്ധിച്ചു ആയക്കെട്ടിൽനിന്നു സ്ഥിരമായി കുറവു ചെയ്യുന്ന ഇനങ്ങളെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

൨൮. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഫസൽ ൦-മാണ്ടു ചിങ്ങമാസം ഫസൽ- മുതൽ നടപ്പിൽ വന്നിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

ഫാറം എ.

കരക്കുറവ് അപേക്ഷക്കുള്ള ഫാറം.

പകുതി.
താലൂക്ക്.

(കന്നിപ്പൂവൊ കുംഭപ്പൂവൊ) (ആണ്ട്)

അപേക്ഷകന്റെ പേർ	പുരവിന്റെ പേരു്	സർവ്വേ നമ്പർ	സർവ്വേയിൻപടി വിസ്താരം		കരിവു ബാധിച്ച വിസ്താരം		അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കരക്കുറവിന്റെ സ്വഭാവം	വിമാർക്കുകൾ.
			ഏക്കർ	സെന്റ്	ഏക്കർ	സെന്റ്		
൧	൨	൩	൪		൫		൬	൭

സ്ഥലം അപേക്ഷകന്റെയൊ അപേക്ഷകരുടേയൊ ഒപ്പ്.
തീയതി.

കുറിപ്പ്:—൬-ാം കള്ളിയിൽ എഴുതേണ്ടതു 'കരിവ്' എന്നൊ 'തരിഗ്ഗ്' എന്നൊ 'നഞ്ചമേൽപുഞ്ച' എന്നോ ആകുന്നു.

അപേക്ഷ രജിസ്തരിൽ കൊണ്ട നമ്പർ	അപേക്ഷകന്റെ പേർ	അപേക്ഷയിൽ അടങ്ങിയ സർവ്വേ നമ്പരുകൾ	അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കരക്കുറവിന്റെ സ്വഭാവം

സ്ഥലം തഹശീൽദാരുടെ ഒപ്പ്.
തീയതി.

ഫാറം ബി.

കരിവുഅടവ്

പകുതി.

താലൂക്ക്.

(ആണ്ട്)

(കന്നിപ്പൂവൊ കുംഭപ്പൂവൊ)
പരിശോധന തീയതി.

പുരവിന്റെ പേർ	സർവ്വെ നമ്പർ	കരിവുബാധിച്ച വിസ്താരം		നിലത്തിന്റെയൊ വിളവിന്റെയൊ സ്ഥിതി	റിമാർക്കുകൾ
		ഏ.	സെ.		
൧	൨	൩		൪	൫

സ്ഥലം.

തീയതി. അപേക്ഷകന്റെയൊ അപേക്ഷകരുടെയൊ ഒപ്പ്.

കണക്കന്റെ ഒപ്പ്,

പാർവ്വത്യകാരന്റെ ഒപ്പ്.

കുറിപ്പ്:—കരിവു നിമിത്തം ഉള്ള കരക്കുറവിനു ൪-ാം കള്ളിയിൽ 'പച്ച എന്നൊ 'മണി' എന്നൊ, 'കരിവ' എന്നൊ 'വിളവെന്നോ' 'അറുപ്പ്' എന്നൊ എഴുതേണ്ടതും തരിശ്ശു കണ്ടെഴുതി കരം കുറവുചെയ്യുക ആണെങ്കിൽ 'തരിശ്ശു' എന്നൊ 'പയിത്' എന്നൊ എഴുതേണ്ടതും ആകുന്നു. നഞ്ചമേൽ പുഞ്ചയ്ക്കു, നഞ്ചനിലങ്ങളിൽ പുഞ്ചക്കൃഷി ഇറക്കിയിരിക്കുന്ന സർവ്വെ നമ്പരുകൾക്കു എതിരായി 'പുഞ്ച' എന്നുമാത്രം എഴുതണം. മററു നമ്പരുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽ ഒന്നും എഴുതേണ്ടതില്ല.

ഫാറം സി.

(പരിശോധന അടവ്,)

പകുതി,
താലൂക്ക്.

(കന്നിപ്പൂവോ കുംഭപ്പൂവോ)
പരിശോധന തീയതി,

(ആണ്ട്,)

പുരവിടത്തിന്റെ പേർ	സർവ്വെ നമ്പർ	കരിവുബാധിച്ച വിസ്താരം		നിലത്തിന്റെയോ വിളവിന്റെയോ സ്ഥിതി	വിശേഷങ്ങൾ
		ഏ.	സെ.		
ക	ഖ	ഗ		ഘ	ങ

സ്ഥലം,
തീയതി,

അപേക്ഷകന്റെയോ അപേക്ഷകരുടേയോ ഒപ്പ്.
തടസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്.
കണക്കന്റെ ഒപ്പ്.
പാർത്ഥികാരന്റെ ഒപ്പ്.
പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

കുറിപ്പ്:—കരിവുനിമിത്തം ഉള്ള കരക്കുറവിനു രേഖകളിയിൽ 'പച്ചി' എന്നോ 'മണി' എന്നോ, 'പിളവെ'ന്നോ 'അരപ്പ്' എന്നോ എഴുതേണ്ടതും തരിശ്ശ് കണ്ടെഴുതി കരം കുറവുചെയ്യുക ആണെങ്കിൽ 'തരിശ്ശ്' എന്നോ 'പയിത്ത്' എന്നോ എഴുതേണ്ടതും ആകുന്നു. നഞ്ചഭൂമി പുഞ്ചയ്ക്കു നഞ്ചനിലങ്ങളിൽ പുഞ്ചയ്ക്കുശി ഇറക്കിയിരിക്കുന്ന സർവ്വെ നമ്പരുകൾക്കു എതിരായി പുഞ്ച എന്നു മാത്രം എഴുതണം. മറ്റു നമ്പരുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽ ഒന്നും എഴുതേണ്ടതില്ല.

ഫാറം ഡി.

(കരംപതച്ചി കണക്ക്)

പകുതി,
താലൂക്ക്,

(ആണ്ട്)

(കന്നിപ്പൂവൊ കുംഭപ്പൂവൊ)
കരക്കറവിന്റെ സ്വഭാവം

(കരിവൊ—തരിശൊ—നഞ്ചമേൽപുഞ്ചയൊ)

പുരവിന്റെ പേർ	സർവ്വേനമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ലെററർ	ബാധിച്ച വിസ്താരം		ഇനം	കരം കുറവുചെയ്ത സംഖ്യ			പട്ടാദാരൻ		തഹശീൽദാരുടെ ശുപാർശ	പേഷ്കാരുടെ ഉത്തരവൊ ശുപാർശയൊ	ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവ്
		ഏക്കർ,	സെ,		രൂപാ	ച,	കാ,	നമ്പർ	പേര്			
൧	൨	൩		൪	൫			൬		൭	൮	൯
ആകത്തുക												

സ്ഥലം.
തീയതി,

പാർവ്വത്യകാരൻ,
കണക്കൻ.
ഡിപ്പിതഹശീൽദാർ.
തഹശീൽദാർ,

പട്ടിക ൧.

കരിവുനിമിത്തം കരക്കുറവു അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ.

നമ്പർ	ഡിവിഷൻ	നമ്പർ	താലൂക്ക്
൧	തിരുവനന്തപുരം	൧	തോവാള
		൨	അഗസ്തീശ്വരം
		൩	കൽക്കുളം
		൪	വിളവംകോട്ട്
		൫	നെയ്യാററിൻകര
		൬	തിരുവനന്തപുരം
൨	കൊല്ലം	൭	ചെങ്കോട്ട

പട്ടിക ൨.

തരിശുനിമിത്തം കരക്കുറവു അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ.

താലൂക്ക്	നമ്പർ	പകുതി	വിസ്താരം ഏക്കർ	വിസ്താരം സെൻറ്
തോവാള	൧	തോവാള	൬൦൮	൧൫
	൨	ചെമ്പകരാമൻപുതൂർ ...	൩൦൫	൨൩
	൩	ഇരശാന്തിമങ്ങലം ..	൧൭	൧൯
	൪	ചിറമഠം ...	൧൦൩	൪൧
	൫	ദർശനംകോപ്പ് ...	൩൨	൬൪
	൬	അരുമനല്ലൂർ ...	൧൮	൨൩
	൭	അഴകിയപാണ്ഡ്യപുരം ...	൧൪൬	൪൮
	൮	അനന്തപുരം ...	൧൧൦	൦൦
	൯	ഇറച്ചകുളം ...	൫൨	൨൩
		ആകെ ...	൧,൩൯൩	൫൬
അഗസ്തീശ്വരം	൧	വടശ്ശേരി ...	൭൪	൯൦
	൨	കന്യാകുമാരി ...	...	൮൨
	൩	അഗസ്തീശ്വരം ...	൫	൪൪
	൪	മരുംകൂർ ...	൨	൧൦
		ആകെ ...	൮൩	൨൬
		ആകെ മൊത്തം ...	൧,൪൭൬	൮൨

+ ൧൯൨൫ അക്ടോബർമാസം ൨൫-ാം-ലെ ഡിസ്. ൧൧൭൭-ാം നമ്പർ പരസ്യത്താൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ടതു്.

പട്ടിക ൩.

നഞ്ചമേൽ പുഞ്ചകരക്കുറവു അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ.
തോവാള പകുതി.

സർവെ നമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവെ നമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൨൧൮	൩	...	൨൫	൨൧൯	൭	...	൧൨
	൪	...	൨൫		൮	...	൧൧
	൫	...	൨൫		൯	...	൧൧
	൬	...	൨൫		൧൦	...	൧൧
	൭	...	൨൫		൧൧	...	൧൮
	൮	...	൨൫		൧൨	...	൯
	൯	...	൨൫		൧൩	...	൧൦
	൧൦ എ	...	൧൩		൧൪	...	൨൫
	ബി	..	൧൨		൧൫	...	൨൫
	൧൧	...	൨൫		൧൬	...	൨൨
	൧൨	...	൨൫		൧൭	...	൨൨
	൧൩	...	൨൫		൧൮ എ	...	൧൦
	൧൪	...	൨൫		ബി	...	൯
	൧൫	...	൨൫		൧൯	...	൨൫
	൧൬	...	൨൫		൨൦	...	൨൫
	൧൭	...	൨൫		൨൧	...	൨൫
	൧൮ എ	...	൧൨		൨൨	...	൨൦
	ബി	...	൧൩		൨൩	...	൨൪
	൧൯	...	൨൫		൨൫	...	൨൪
	൨൦	...	൨൫		൨൬	...	൨൫
	൨൨	...	൨൫		൨൭	...	൧൭
	൨൩	...	൨൫		൨൮	...	൮
	൨൪	...	൨൫		൨൯	...	൨൬
	൨൫	...	൨൫		൩൦	...	൨൬
	൨൬	...	൨൫		൩൧	...	൨൬
	൨൭	...	൨൫		൩൨	...	൧൬
	൨൮	...	൨൫		൩൩	...	൧൪
	൨൯	...	൨൫		൩൪	...	൨൦
	൩൦	...	൨൫		൩൬ എ	...	൧൪
	൩൧	...	൨൫		ബി	...	൧൩
൨൧൯	൧	...	൧൭		൩൭	...	൨൮
	൨ എ	...	൧൩		൩൮	...	൨൭
	ബി	...	൧൨		൩൯	...	൨൧
	൩	...	൨൫	൨൨൦	...	...	൨൬
	൪	...	൨൫	൨൨൧	...	...	൨൨
	൫	...	൨൫	൨൨൨	...	...	൩൨
	൬ എ	...	൧൩	൨൨൩	...	...	൧൭
	ബി	...	൧൨	൨൨൬	...	...	൨൦

പട്ടിക സർവേനമ്പർ തിരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ (തുടർച്ച)

സർവേനമ്പർ	ഡിവിഷൻ	സെൻസസ്	സർവേനമ്പർ	ഡിവിഷൻ	സെൻസസ്
...	...	...		...	
...	...	...		...	
...	...	...		...	

പട്ടിക നം.—തോപ്പാള്ളി, (തുടർച്ച)

സർവേ നമ്പർ	ഉപവിഭാഗം	സെൻറ്	സർവേ നമ്പർ	ഉപവിഭാഗം	സെൻറ്
			൨൬൩	എ	൨൩
൨൪൩	...	൨൩	൨൬൪	...	൨൪
൨൪൪	എ	൪൪	൨൬൫	...	൨൩
	ബി	൪൪	൨൬൬	...	൨൬
൨൪൫	...	...	൨൬൭	...	൨൩
൨൪൬	...	...	൨൬൮	...	൨൪
൨൪൭	എ	...	൨൬൯	...	൨൨
൨൪൮	എ	...	൨൬൰	...	൨൪
൨൪൯	എ	...	൨൬൱	എ	൪൫
൨൪൰	എ	...	൨൬൲	ബി	൪൫
൨൪൱	...	...	൨൬൳	...	൨൪
൨൪൲	എ	...	൨൬൴	എ	൪൪
൨൪൳	എ	...	൨൬൵	...	൨൨
൨൪൴	എ	...	൨൬൶	എ	൨൩
൨൪൵	എ	...	൨൬൷	ബി	൨൨
൨൪൶	എ	...	൨൬൸	...	൨൩
൨൪൷	എ	...	൨൬൹	എ	൨൩
൨൪൸	ബി	...	൨൬ൺ	എ	൪൫
൨൪൹	എ	...	൨൬ൻ	...	൨൪
൨൪ൺ	...	...	൨൬ർ	...	൨൪
൨൪ൻ	എ	...	൨൬ൽ	...	൨൪
൨൪ർ	...	...	൨൬ൾ	...	൨൪
൨൪ൽ	...	...	൨൬ൿ	...	൨൪
൨൪ൾ	...	...	൨൭൦	...	൨൪
൨൪ൿ	...	...	൨൭൧	...	൨൪
൨൫൦	...	...	൨൭൨	...	൨൪
൨൫൧	എ	...	൨൭൩	എ	൨൪
൨൫൨	...	...	൨൭൪	...	൨൪
൨൫൩	...	...	൨൭൫	...	൨൪
൨൫൪	...	...	൨൭൬	...	൨൪
൨൫൫	എ	...	൨൭൭	...	൨൪
൨൫൬	എ	...	൨൭൮	...	൨൪
൨൫൭	...	...	൨൭൯	...	൨൪
൨൫൮	...	...	൨൭൰	...	൨൪
൨൫൯	...	...	൨൭൱	...	൨൪
൨൫൰	...	...	൨൭൲	...	൨൪
൨൫൱	...	...	൨൭൳	...	൨൪
൨൫൲	...	...	൨൭൴	...	൨൪
൨൫൳	...	...	൨൭൵	...	൨൪
൨൫൴	...	...	൨൭൶	...	൨൪
൨൫൵	...	...	൨൭൷	...	൨൪
൨൫൶	...	...	൨൭൸	...	൨൪
൨൫൷	...	...	൨൭൹	...	൨൪
൨൫൸	...	...	൨൭ൺ	...	൨൪
൨൫൹	...	...	൨൭ൻ	...	൨൪
൨൫ൺ	...	...	൨൭ർ	...	൨൪
൨൫ൻ	...	...	൨൭ൽ	...	൨൪
൨൫ർ	...	...	൨൭ൾ	...	൨൪
൨൫ൽ	...	...	൨൭ൿ	...	൨൪
൨൫ൾ	...	...	൨൮൦	...	൨൪
൨൫ൿ	...	...	൨൮൧	...	൨൪
൨൬൦	...	...	൨൮൨	...	൨൪
൨൬൧	...	...	൨൮൩	...	൨൪
൨൬൨	...	...	൨൮൪	...	൨൪

പട്ടിക നം. രേഖാവരിപ്രകൃതി—(തുടർച്ച.)

സർവ്വനാമങ്ങൾ		വിഭക്തി	സെൻറ്	സർവ്വനാമങ്ങൾ		വിഭക്തി	സെൻറ്
നാം		...	൧൨	നാന്മർ	൧൨	..	൧൫
നാവർ		...	൧൩		൧൩	...	൧൫
നാമെ	എ	...	൧൦		൧൪	...	൧൫
	ബി	...	൧൧		൧൫	...	൧൫
നാർ		...	൧൭		൧൬	...	൧൫
നാൻ	ബി	...	൧൫		൧൭	...	൧൫
	സി	...	൧൫		൧൮	...	൧൫
	ഡി	...	൧൫		൧൯	...	൧൫
	ഇ	...	൧൫		൧൰	...	൧൫
	എഫ്	...	൧൫	നാല്		...	൧൭൫
	ജി	...	൧൪		൪	.	൧൪൪
	എച്ച്	...	൧൬		൫	..	൧൬൬
	ഐ	...	൧൭		൬	...	൧൮൰
	ജെ	...	൧൫		൭	...	൧൯
നാന്മ	എ	...	൧൨		൮	...	൧൫
നാൽ	എ	...	൧൪		൯	..	൧൫
നാവ്	എ	...	൧൫	കാം		...	൧൫
	ബി	...	൧൫	കാവ്		...	൧൭൭
നാൾ		...	൧൭	കാന്ത		...	൧൭൨
നാം	എ	...	൧൰	കാൽ		...	൧൰
നാവ്	എ	...	൧൭൭	കാൻ		...	൧൫
നാന്ത		...	൧൭൭	കാന്മ		...	൧൭൭
	൨	.	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	൪	...	൧൭൭	കാൾ		...	൧൭൭
	൫	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	൬	...	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	൭	...	൧൭൫	കാവ്		...	൧൭൫
	൮	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	൯	...	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	൦	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	കാം	...	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	കാവ്	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	കാന്ത	...	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	കാൽ	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	കാൾ	...	൧൭൫	കാൽ		...	൧൭൫
	കാൻ	...	൧൭൫	കാൻ		...	൧൭൫
	കാൽ

പട്ടിക ൩. തോവാള പകുതി—(തുടർച്ച)

സൎവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സൎവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
		...				...	
൩൪൦	൩൫	...	൨൫	൩൫൭	എഫ്	...	൨൫
	൩൬	...	൨൫		എച്ച്	...	൨൬
	൩൭	...	൨൫		ഐ	...	൨൫
	൩൮	...	൨൫		ജെ	...	൨൫
	൩൯	...	൨൫		കെ	...	൨൫
	൪൦	...	൨൫		എൽ	...	൨൫
	൪൧	...	൨൫	൩൬൦	ബി	...	൨൫
	൪൨	...	൨൫		സി	...	൨൫
	൪൩	...	൨൮		ഡി	...	൨൫
	൪൫	...	൧൮		ഇ	...	൨൫
	൪൬	...	൨൫		എഫ്	...	൨൦
	൪൭	...	൨൭		ജി	...	൧൫
൩൫൨	എ	...	൧൩		എച്ച്	...	൭
	ബി	...	൩൨		ജെ	...	൨൫
	ഡി	...	൮		കെ	...	൨൫
	ഇ	...	൪൩		എൽ	...	൨൫
	എഫ്	...	൪൩		എം	...	൨൫
	ജി	...	൫		എൻ	...	൨൫
	ഐ	...	൮		ഒ	...	൨൫
	ജെ	...	൪൦		പി	...	൨൫
	കെ	...	൩൭		ക്ക്യൂ	...	൨൦
൩൫൩		...	൪൫		ആർ	...	൩
൩൫൪	എ	...	൪൧	൩൬൧	എ	...	൫
൩൫൫		...	൩൭		ബി	...	൧൦
൩൫൬	എ	...	൧൪		സി	...	൧൮
	ബി	...	൫൩		ഡി	...	൨൫
	ഡി	...	൫൩		ഇ	...	൨൫
	ഇ	...	൪൫		എഫ്	...	൨൫
	എഫ്	...	൨൩		എച്ച്	...	൨൫
	ജി	...	൨൩		ഐ	...	൨൫
	എച്ച്	...	൨൩		ജെ	...	൨൨
	ജെ	...	൨൩		കെ	...	൩
	കെ	...	൨൩	൩൬൨			൫൧
൩൫൭	എ	...	൩	൩൬൩	എ	...	൫൧
	ബി	...	൨൭	൩൬൪			൪൩
	സി	...	൨൬	൩൬൫	എ	...	൫൧
	ഡി	...	൨൫	൩൬൬			൫൧
	ജി	...	൨൫	൩൬൭	എ	...	൪൭

പട്ടിക ൩—തോവാള പകുതി (തുടർച്ച)

സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൩൩൮	എ	...	൪൩	൪൦൦		...	൪൪
൩൩൯	എ	...	൨൬	൪൦൬	എ	...	൩൫
൩൭൦	എ	...	൫൩	൪൦൨		...	൪൯
൩൭൬		...	൫൫	൪൦൩	എ	...	൪൫
൩൭൨	എ	...	൨൩	൪൦൪		...	൪൫
	ബി	...	൨൪	൪൦൫	എ	...	൪൮
൩൭൩		...	൫൬	൪൦൩		...	൪൬
൩൭൪	എ	...	൪൬	൪൦൭		...	൪൯
൩൭൫		...	൪൩	൪൦൮		...	൪൩
൩൭൩	എ	...	൩൩	൪൦൯	എ	...	൬൯
൩൭൭		...	൫൩		ബി	....	൬൯
൩൭൮		...	൫൩	൪൬൦	എ	..	൩൬
൩൭൯		...	൪൭		ബി	..	൨൦
൩൮൦	എ	...	൫൫	൪൬൬	എ	...	൨൪
൩൮൬	എ	...	൩൩		ബി	...	൨൩
	ബി	...	൩൭	൪൬൨	എ	...	൫൫
൩൮൨	എ	...	൩൮	൪൬൩		...	൫൬
	ബി	...	൬൮	൪൬൪	എ	...	൫൬
	സി	...	൬൩	൪൬൫		...	൪൪
	ഡി	...	൪	൪൬൩	എ	...	൪൪
൩൮൪	എ	...	൬൩	൪൬൭		..	൪൦
	ബി	...	൬൯	൪൬൮	എ	...	൩൮
	സി	...	൨൦	൪൬൯		..	൩൦
൩൮൫		...	൩൦	൪൨൦	എ	...	൩൮
൩൮൩	എ	...	൫൦	൪൩൯	എ	...	൨൫
൩൮൭		...	൪൩		സി	...	൨൩
൩൮൮	എ	...	൪൯		ഡി	...	൨൩
൩൮൯		...	൪൫		എഫ്	...	൬൯
൩൯൦	എ	...	൪൫		ജി	...	൨൪
൩൯൬		...	൪൪		ഐ	...	൨൩
൩൯൨	എ	...	൨൯		ജെ	...	൨൫
൩൯൩		...	൩൯		എൽ	...	൬൭
൩൯൪	എ	...	൩൮		എം	...	൬൩
൩൯൫	എ	...	൩൯		ഒ	...	൨൨
൩൯൩	...		൪൨		പി	...	൨൩
൩൯൭	..	...	൩൨		ക്യൂ	..	൨൩
൩൯൮	എ	...	൩൪		ആർ	...	൨൭
൩൯൯	എ	...	൩൩		എസ്	...	൨൩

ചട്ടിക്കട (ഇടർച്ച) തോവാള ചക്കുതി

സൗഖ്യനമ്പർ	ക്ലിക്ക്	രോഗം	സൗഖ്യനമ്പർ	ക്ലിക്ക്	രോഗം
യു	...	ഹ ം	൭ ം ൭	...	ര ന്ദ
വി	...	ഹ ന	൭ ം വ	എ ...	ര ന
ഡബ്ലിയു	...	ഹ ●	൭ ം ൻ	...	ര ●
ഹ	...	ഹ ൭	൭ ക ●	...	ന ക
ര	...	൭ ഹ	൭ ക ക	...	ര ഹ
●	...	ക	൭ ക ഹ	...	ര ക
ന്ദ	...	ഹ	൭ ക ന	...	ക ൭
വ	...	ഹ ൻ	൭ ക ര	...	ഹ ന
ൻ	...	ഹ ൭	൭ ക ●	...	ഹ വ
ക ം	...	ന ഹ	൭ ക ന്ദ	...	ഹ ഹ
ക ക	...	ന ൭	൭ ക ൭	...	ഹ ന
ക ഹ	...	ഹ ന്ദ	൭ ക വ	...	ര ന
ക ന	...	ഹ ൭	൭ ക ൻ	...	ന ●
ക ●	...	ഹ ര	൭ ഹ ●	...	ഹ ●
ക ന്ദ	...	ഹ ഹ	൭ ഹ ക	...	ര ക
ക ൭	...	ഹ ഹ	൭ ഹ ഹ	... ...	ഹ ഹ
ക വ	...	ഹ ക	൭ ഹ ന	... ...	ഹ ഹ
ക ൻ	...	ഹ ക	൭ ഹ ര	... ...	ന ക
ഹ ം	...	ഹ ം	൭ ഹ ●	എ ...	ന ക
ഹ ഹ	...	ഹ ●	൭ ഹ ന്ദ	എ ...	ന ●
ഹ ന	...	ഹ ര	൭ ഹ ൭	എ ...	ന ഹ
ഹ ര	...	ഹ ക	൭ ഹ വ	എ ...	ഹ വ
ഹ ●	...	ഹ ഹ	൭ ഹ ൻ	.. ...	ഹ ൻ
ഹ ന്ദ	...	ഹ ന്ദ	൭ ന ം	.. ...	ഹ ര
ഹ ൭	...	ഹ ക	൭ ന ക	... .	ഹ ര
ഹ ൻ	...	ഹ ൭	൭ ന ഹ	... ...	ന ഹ
ന ം	...	ന ര	൭ ന ന	... ...	ഹ വ
ന ക	...	ഹ ഹ	൭ ന ര	... ...	ര ം
ന്ദ ൭	എ .	ര ര	൭ ന ●	... ...	ന ഹ
ന്ദ വ	എ ...	ര ൻ	൭ ന ന്ദ	... ..	ന്ദ ര
ന്ദ ൻ	എ ...	● ഹ	൭ ന ൭	... ...	ന ൻ
൭ ം ം	എ ...	● ക	൭ ന വ	... ...	ഹ വ
൭ ം ക	എ ...	ന്ദ ക	൭ ന ൻ	... .	ന ം
൭ ം ഹ	എ ..	● ം	൭ ര ം	.. ...	ന വ
൭ ം ന	എ ...	● ക	൭ ര ക	... ...	ര ഹ
൭ ം ര	എ ...	൭ ഹ	൭ ര ഹ	... ...	ഹ ന
൭ ം ●	എ ...	൭ ന	൭ ര ന	... ...	ഹ ന്ദ
൭ ം ന്ദ	എ ...	ര ●	൭ ര ര	... ...	ന ക

പട്ടിക നം. രണ്ടാംഭാഗപകുതി (തുടർച്ച).

സർവ്വെനമ്പർ	ഡിവിഷൻ	സെൻറ്	സർവ്വെനമ്പർ	ഡിവിഷൻ	സെൻറ്
൭൪൫	എ ...	൩൫	൫൩൫൫	എ ...	൩൩
	ബി ...	൨൩	൫൩൫൬	ബി ...	൩൩
൭൪൬	എ ...	൩൬	൫൩൫൭	... ...	൩൨
൭൪൭	എ ...	൪൩	൫൩൫൮	... ...	൩൪
൫൩൨൨	എ ...	൩൯	൫൩൫൯	... ...	൨൨
൫൩൨൩	എ ...	൩൭	൫൩൬൨	... ...	൩൫
൫൩൨൪	എ ...	൨൫	൫൩൬൩	എ ...	൩൫
൫൩൨൫	എ ...	൨൭		ബി ...	൩൭
൫൩൨൬	എ ...	൨൯		സി ...	൫
൫൩൨൭	എ ...	൩൪	൫൩൬൪	... ...	൩൪
൫൩൨൮	എ ...	൩൨	൫൩൬൫	എ ...	൫൩
൫൩൨൯	എ ...	൨൮		ബി ...	൨൫
൫൩൩൨	... ...	൩൫	൫൩൬൬	... ...	൩൨
൫൩൩൩	... ...	൩൫	൫൩൬൭	... ...	൩൨
൫൩൩൪	... ...	൨൭	൫൩൬൮	... ...	൩൭
൫൩൩൫	... ...	൨൭	൫൩൬൯	എ ...	൨൭
൫൩൩൬	... ...	൨൨		ബി ...	൨൯
൫൩൩൭	... ...	൨൭	൫൩൭൨	... ...	൩൭
൫൩൩൮	... ...	൨൭	൫൩൭൩	എ ...	൩൭
൫൩൩൯	... ...	൨൭		ബി ...	൩൭
൫൩൪൨	എ ...	൨൭	൫൩൭൪	... ...	൩൭
൫൩൪൩	എ ...	൨൭	൫൩൭൫	എ ...	൩൭
൫൩൪൪	എ ...	൨൭		ബി ...	൩൭
൫൩൪൫	എ ...	൨൭	൫൩൭൬	... ...	൩൭
൫൩൪൬	എ ...	൨൭	൫൩൭൭	എ ...	൩൭
൫൩൪൭	എ ...	൨൭		ബി ...	൩൭
൫൩൪൮	എ ...	൨൭	൫൩൭൮	... ...	൩൭
൫൩൪൯	എ ...	൨൭	൫൩൭൯	... ...	൩൭
൫൩൫൨	എ ...	൨൭	൫൩൮൨	... ...	൩൭
൫൩൫൩	എ ...	൨൭	൫൩൮൩	... ...	൩൭
൫൩൫൪	എ ...	൨൭	൫൩൮൪	... ...	൩൭
൫൩൫൫	എ ...	൨൭	൫൩൮൫	... ...	൩൭
൫൩൫൬	എ ...	൨൭	൫൩൮൬	... ...	൩൭
൫൩൫൭	എ ...	൨൭	൫൩൮൭	... ...	൩൭
൫൩൫൮	എ ...	൨൭	൫൩൮൮	... ...	൩൭
൫൩൫൯	എ ...	൨൭	൫൩൮൯	... ...	൩൭
൫൩൬൨	എ ...	൨൭	൫൩൯൨	... ...	൩൭
൫൩൬൩	എ ...	൨൭	൫൩൯൩	... ...	൩൭
൫൩൬൪	എ ...	൨൭	൫൩൯൪	... ...	൩൭
൫൩൬൫	എ ...	൨൭	൫൩൯൫	... ...	൩൭
൫൩൬൬	എ ...	൨൭	൫൩൯൬	... ...	൩൭
൫൩൬൭	എ ...	൨൭	൫൩൯൭	... ...	൩൭
൫൩൬൮	എ ...	൨൭	൫൩൯൮	... ...	൩൭
൫൩൬൯	എ ...	൨൭	൫൩൯൯	... ...	൩൭
൫൩൭൨	എ ...	൨൭	൫൪൨൨	... ...	൩൭
൫൩൭൩	എ ...	൨൭	൫൪൨൩	... ...	൩൭
൫൩൭൪	എ ...	൨൭	൫൪൨൪	... ...	൩൭
൫൩൭൫	എ ...	൨൭	൫൪൨൫	... ...	൩൭
൫൩൭൬	എ ...	൨൭	൫൪൨൬	... ...	൩൭
൫൩൭൭	എ ...	൨൭	൫൪൨൭	... ...	൩൭
൫൩൭൮	എ ...	൨൭	൫൪൨൮	... ...	൩൭
൫൩൭൯	എ ...	൨൭	൫൪൨൯	... ...	൩൭
൫൩൮൨	എ ...	൨൭	൫൪൩൨	... ...	൩൭
൫൩൮൩	എ ...	൨൭	൫൪൩൩	... ...	൩൭
൫൩൮൪	എ ...	൨൭	൫൪൩൪	... ...	൩൭
൫൩൮൫	എ ...	൨൭	൫൪൩൫	... ...	൩൭
൫൩൮൬	എ ...	൨൭	൫൪൩൬	... ...	൩൭
൫൩൮൭	എ ...	൨൭	൫൪൩൭	... ...	൩൭
൫൩൮൮	എ ...	൨൭	൫൪൩൮	... ...	൩൭
൫൩൮൯	എ ...	൨൭	൫൪൩൯	... ...	൩൭
൫൩൯൨	എ ...	൨൭	൫൪൪൨	... ...	൩൭
൫൩൯൩	എ ...	൨൭	൫൪൪൩	... ...	൩൭
൫൩൯൪	എ ...	൨൭	൫൪൪൪	... ...	൩൭
൫൩൯൫	എ ...	൨൭	൫൪൪൫	... ...	൩൭
൫൩൯൬	എ ...	൨൭	൫൪൪൬	... ...	൩൭
൫൩൯൭	എ ...	൨൭	൫൪൪൭	... ...	൩൭
൫൩൯൮	എ ...	൨൭	൫൪൪൮	... ...	൩൭
൫൩൯൯	എ ...	൨൭	൫൪൪൯	... ...	൩൭
൫൪൨൨	എ ...	൨൭	൫൪൫൨	... ...	൩൭
൫൪൨൩	എ ...	൨൭	൫൪൫൩	... ...	൩൭
൫൪൨൪	എ ...	൨൭	൫൪൫൪	... ...	൩൭
൫൪൨൫	എ ...	൨൭	൫൪൫൫	... ...	൩൭
൫൪൨൬	എ ...	൨൭	൫൪൫൬	... ...	൩൭
൫൪൨൭	എ ...	൨൭	൫൪൫൭	... ...	൩൭
൫൪൨൮	എ ...	൨൭	൫൪൫൮	... ...	൩൭
൫൪൨൯	എ ...	൨൭	൫൪൫൯	... ...	൩൭
൫൪൩൨	എ ...	൨൭	൫൪൬൨	... ...	൩൭
൫൪൩൩	എ ...	൨൭	൫൪൬൩	... ...	൩൭
൫൪൩൪	എ ...	൨൭	൫൪൬൪	... ...	൩൭
൫൪൩൫	എ ...	൨൭	൫൪൬൫	... ...	൩൭
൫൪൩൬	എ ...	൨൭	൫൪൬൬	... ...	൩൭
൫൪൩൭	എ ...	൨൭	൫൪൬൭	... ...	൩൭
൫൪൩൮	എ ...	൨൭	൫൪൬൮	... ...	൩൭
൫൪൩൯	എ ...	൨൭	൫൪൬൯	... ...	൩൭
൫൪൪൨	എ ...	൨൭	൫൪൭൨	... ...	൩൭
൫൪൪൩	എ ...	൨൭	൫൪൭൩	... ...	൩൭
൫൪൪൪	എ ...	൨൭	൫൪൭൪	... ...	൩൭
൫൪൪൫	എ ...	൨൭	൫൪൭൫	... ...	൩൭
൫൪൪൬	എ ...	൨൭	൫൪൭൬	... ...	൩൭
൫൪൪൭	എ ...	൨൭	൫൪൭൭	... ...	൩൭
൫൪൪൮	എ ...	൨൭	൫൪൭൮	... ...	൩൭
൫൪൪൯	എ ...	൨൭	൫൪൭൯	... ...	൩൭
൫൪൫൨	എ ...	൨൭	൫൪൮൨	... ...	൩൭
൫൪൫൩	എ ...	൨൭	൫൪൮൩	... ...	൩൭
൫൪൫൪	എ ...	൨൭	൫൪൮൪	... ...	൩൭
൫൪൫൫	എ ...	൨൭	൫൪൮൫	... ...	൩൭
൫൪൫൬	എ ...	൨൭	൫൪൮൬	... ...	൩൭
൫൪൫൭	എ ...	൨൭	൫൪൮൭	... ...	൩൭
൫൪൫൮	എ ...	൨൭	൫൪൮൮	... ...	൩൭
൫൪൫൯	എ ...	൨൭	൫൪൮൯	... ...	൩൭
൫൪൬൨	എ ...	൨൭	൫൪൯൨	... ...	൩൭
൫൪൬൩	എ ...	൨൭	൫൪൯൩	... ...	൩൭
൫൪൬൪	എ ...	൨൭	൫൪൯൪	... ...	൩൭
൫൪൬൫	എ ...	൨൭	൫൪൯൫	... ...	൩൭
൫൪൬൬	എ ...	൨൭	൫൪൯൬	... ...	൩൭
൫൪൬൭	എ ...	൨൭	൫൪൯൭	... ...	൩൭
൫൪൬൮	എ ...	൨൭	൫൪൯൮	... ...	൩൭
൫൪൬൯	എ ...	൨൭	൫൪൯൯	... ...	൩൭
൫൪൭൨	എ ...	൨൭	൫൫൨൨	... ...	൩൭
൫൪൭൩	എ ...	൨൭	൫൫൨൩	... ...	൩൭
൫൪൭൪	എ ...	൨൭	൫൫൨൪	... ...	൩൭
൫൪൭൫	എ ...	൨൭	൫൫൨൫	... ...	൩൭
൫൪൭൬	എ ...	൨൭	൫൫൨൬	... ...	൩൭
൫൪൭൭	എ ...	൨൭	൫൫൨൭	... ...	൩൭
൫൪൭൮	എ ...	൨൭	൫൫൨൮	... ...	൩൭
൫൪൭൯	എ ...	൨൭	൫൫൨൯	... ...	൩൭
൫൪൮൨	എ ...	൨൭	൫൫൩൨	... ...	൩൭
൫൪൮൩	എ ...	൨൭	൫൫൩൩	... ...	൩൭
൫൪൮൪	എ ...	൨൭	൫൫൩൪	... ...	൩൭
൫൪൮൫	എ ...	൨൭	൫൫൩൫	... ...	൩൭
൫൪൮൬	എ ...	൨൭	൫൫൩൬	... ...	൩൭
൫൪൮൭	എ ...	൨൭	൫൫൩൭	... ...	൩൭
൫൪൮൮	എ ...	൨൭	൫൫൩൮	... ...	൩൭
൫൪൮൯	എ ...	൨൭	൫൫൩൯	... ...	൩൭
൫൪൯൨	എ ...	൨൭	൫൫൪൨	... ...	൩൭
൫൪൯൩	എ ...	൨൭	൫൫൪൩	... ...	൩൭
൫൪൯൪	എ ...	൨൭	൫൫൪൪	... ...	൩൭
൫൪൯൫	എ ...	൨൭	൫൫൪൫	... ...	൩൭
൫൪൯൬	എ ...	൨൭	൫൫൪൬	... ...	൩൭
൫൪൯൭	എ ...	൨൭	൫൫൪൭	... ...	൩൭
൫൪൯൮	എ ...	൨൭	൫൫൪൮	... ...	൩൭
൫൪൯൯	എ ...	൨൭	൫൫൪൯	... ...	൩൭
൫൫൨൨	എ ...	൨൭	൫൫൫൨	... ...	൩൭
൫൫൨൩	എ ...	൨൭	൫൫൫൩	... ...	൩൭
൫൫൨൪	എ ...	൨൭	൫൫൫൪	... ...	൩൭
൫൫൨൫	എ ...	൨൭	൫൫൫൫	... ...	൩൭
൫൫൨൬	എ ...	൨൭	൫൫൫൬	... ...	൩൭
൫൫൨൭	എ ...	൨൭	൫൫൫൭	... ...	൩൭
൫൫൨൮	എ ...	൨൭	൫൫൫൮	... ...	൩൭
൫൫൨൯	എ ...	൨൭	൫൫൫൯	... ...	൩൭
൫൫൩൨	എ ...	൨൭	൫൫൬൨	... ...	൩൭
൫൫൩൩	എ ...	൨൭	൫൫൬൩	... ...	൩൭
൫൫൩൪	എ ...	൨൭	൫൫൬൪	... ...	൩൭
൫൫൩൫	എ ...	൨൭	൫൫൬൫	... ...	൩൭
൫൫൩൬	എ ...	൨൭	൫൫൬൬	... ...	൩൭
൫൫൩൭	എ ...	൨൭	൫൫൬൭	... ...	൩൭
൫൫൩൮	എ ...	൨൭	൫൫൬൮	... ...	൩൭
൫൫൩൯	എ ...	൨൭	൫൫൬൯	... ...	൩൭
൫൫൪൨	എ ...	൨൭	൫൫൭൨	... ...	൩൭
൫൫൪൩	എ ...	൨൭	൫൫൭൩	... ...	൩൭
൫൫൪൪	എ ...	൨൭	൫൫൭൪	... ...	൩൭
൫൫൪൫	എ ...	൨൭	൫൫൭൫	... ...	൩൭
൫൫൪൬	എ ...	൨൭	൫൫൭൬	... ...	൩൭
൫൫൪൭	എ ...	൨൭	൫൫൭൭	... ...	൩൭
൫൫൪൮	എ ...	൨൭	൫൫൭൮	... ...	൩൭
൫൫൪൯	എ ...	൨൭	൫൫൭൯	... ...	൩൭
൫൫൫൨	എ ...	൨൭	൫൫൮൨	... ...	൩൭
൫൫൫൩	എ ...	൨൭	൫൫൮൩	... ...	൩൭
൫൫൫൪	എ ...	൨൭	൫൫൮൪	... ...	൩൭
൫൫൫൫	എ ...	൨൭	൫൫൮൫	... ...	൩൭
൫൫൫൬	എ ...	൨൭	൫൫൮൬	... ...	൩൭
൫൫൫൭	എ ...	൨൭	൫൫൮൭	... ...	൩൭
൫൫൫൮	എ ...	൨൭	൫൫൮൮	... ...	൩൭
൫൫൫൯	എ ...	൨൭	൫൫൮൯	... ...	൩൭
൫൫൬൨	എ ...	൨൭	൫൫൯൨	... ...	൩൭
൫൫൬൩	എ ...	൨൭	൫൫൯൩	... ...	൩൭
൫൫൬൪	എ ...	൨൭	൫൫൯൪	... ...	൩൭
൫൫൬൫	എ ...	൨൭	൫൫൯൫	... ...	൩൭
൫൫൬൬	എ ...	൨൭	൫൫൯൬	... ...	൩൭
൫൫൬൭	എ ...	൨൭	൫൫൯൭	... ...	൩൭
൫൫൬൮	എ ...	൨൭	൫൫൯൮	... ...	൩൭
൫൫൬൯	എ ...	൨൭	൫൫൯൯	... ...	൩൭
൫൫൭൨	എ ...	൨൭	൫൬൨൨	... ...	൩൭
൫൫൭൩	എ ...	൨൭	൫൬൨൩	... ...	൩൭
൫൫൭൪	എ ...	൨൭	൫൬൨൪	... ...	൩൭
൫൫൭൫	എ ...	൨൭	൫൬൨൫	... ...	൩൭
൫൫൭൬	എ ...	൨൭	൫൬൨൬	... ...	൩൭
൫൫൭൭	എ ...	൨൭	൫൬൨൭	... ...	൩൭
൫൫൭൮	എ ...	൨൭	൫൬൨൮	... ...	൩൭
൫൫൭൯	എ ...	൨൭	൫൬൨൯	... ...	൩൭
൫൫൮൨	എ ...	൨൭	൫൬൩൨	... ...	൩൭
൫൫൮൩	എ ...	൨൭	൫൬൩൩	... ...	൩൭
൫൫൮൪	എ ...	൨൭	൫൬൩൪	... ...	൩൭
൫൫൮൫	എ ...	൨൭	൫൬൩൫	... ...	൩൭
൫൫൮൬	എ ...	൨൭	൫൬൩൬	... ...	൩൭
൫൫൮൭	എ ...	൨൭	൫൬൩൭	... ...	൩൭
൫൫൮൮	എ ...	൨൭	൫൬൩൮	... ...	൩൭
൫൫൮൯	എ ...	൨൭	൫൬൩൯	... ...	൩൭
൫൫൯൨	എ ...	൨൭	൫൬൪൨	... ...	൩൭
൫൫൯൩	എ ...	൨൭	൫൬൪൩	... ...	൩൭
൫൫൯൪	എ ...	൨൭	൫൬൪൪	... ...	൩൭
൫൫൯൫	എ ...	൨൭	൫൬൪൫	... ...	൩൭
൫൫൯൬	എ ...	൨൭	൫൬൪൬	... ...	൩൭
൫൫൯൭	എ ...	൨൭	൫൬൪൭	... ...	൩൭
൫൫൯൮	എ ...	൨൭	൫൬൪൮	... ...	൩൭
൫൫൯൯	എ ...	൨൭	൫൬൪൯	... ...	൩൭
൫൬൨൨	എ ...	൨൭	൫൬൫൨	... ...	൩൭
൫൬൨൩	എ ...	൨൭	൫൬൫൩	... ...	൩൭
൫൬൨൪	എ ...	൨൭	൫൬൫൪	... ...	൩൭
൫൬൨൫	എ ...	൨൭	൫൬൫൫	... ...	൩൭
൫൬൨൬	എ ...	൨൭	൫൬൫൬	... ...	൩൭
൫൬൨൭	എ ...	൨൭	൫൬൫൭	... ...	൩൭
൫൬൨൮	എ ...	൨൭	൫൬൫൮	... ...	൩൭
൫൬൨൯	എ ...	൨൭	൫൬൫൯	... ...	൩൭
൫൬൩൨	എ ...	൨൭	൫൬൬൨	... ...	൩൭
൫൬൩൩	എ ...	൨൭	൫൬൬൩	... ...	൩൭
൫൬൩൪	എ ...	൨൭	൫൬൬൪	... ...	൩൭
൫൬൩൫	എ ...	൨൭	൫൬൬൫	... ...	൩൭
൫൬൩൬	എ ...	൨൭	൫൬൬൬	... ...	൩൭
൫൬൩൭	എ ...	൨൭	൫൬൬൭	... ...	൩൭
൫൬൩൮	എ ...	൨൭	൫൬൬൮	... ...	൩൭
൫൬൩൯	എ ...	൨൭	൫൬൬൯	... ...	൩൭
൫൬൪൨	എ ...	൨൭	൫൬൭൨	... ...	൩൭
൫൬൪൩	എ ...	൨൭	൫൬൭൩	... ...	൩൭
൫൬൪൪	എ ...	൨൭	൫൬൭൪	... ...	൩൭
൫൬൪൫	എ ...	൨൭	൫൬൭൫	... ...	൩൭
൫൬൪൬	എ ...	൨൭	൫൬൭൬	... ...	൩൭
൫൬൪൭	എ ...	൨൭	൫൬൭൭	... ...	൩൭
൫൬൪൮	എ ...	൨൭	൫൬൭൮	... ...	൩൭
൫൬൪൯	എ ...	൨൭	൫൬൭൯	... ...	൩൭
൫൬൫൨	എ ...	൨൭	൫൬൮൨	... ...	൩൭
൫൬൫൩	എ ...	൨൭	൫൬൮൩	... ...	൩൭
൫൬൫൪	എ ...	൨൭	൫൬൮൪	... ...	൩൭
൫൬൫൫	എ ...	൨൭	൫൬൮൫	... ...	൩൭
൫൬൫൬	എ ...	൨൭	൫൬൮൬	... ...	൩൭
൫൬൫൭	എ ...	൨൭	൫൬൮൭	... ...	൩൭
൫൬൫൮	എ ...	൨൭	൫൬൮൮	... ...	൩൭
൫൬൫൯	എ ...	൨൭	൫൬൮൯	... ...	൩൭
൫൬൬൨	എ ...	൨൭	൫൬൯൨	... ...	൩൭
൫൬൬൩	എ ...	൨൭	൫൬൯൩	... ...	൩൭
൫൬൬൪	എ ...	൨൭	൫൬൯൪	... ...	൩൭
൫൬൬൫	എ ...	൨൭	൫൬൯൫	... ...	൩൭
൫൬൬൬	എ ...	൨൭	൫൬൯൬	... ...	൩൭
൫൬൬൭	എ ...	൨൭	൫൬൯൭	... ...	൩൭
൫൬൬൮	എ ...	൨൭	൫൬൯൮	... ...	൩൭
൫൬൬൯	എ ...	൨൭	൫൬൯൯	... ...	൩൭
൫൬൭൨	എ ...	൨൭	൫൭൨൨	... ...	൩൭
൫൬൭൩	എ ...	൨൭	൫൭൨൩	... ...	൩൭
൫൬൭൪	എ ...	൨൭	൫൭൨൪	... ...	൩൭
൫൬൭൫	എ ...	൨൭	൫൭൨൫	... ...	൩൭
൫൬൭൬	എ ...	൨൭	൫൭൨൬	... ...	൩൭
൫൬൭൭	എ ...	൨൭	൫൭൨൭	... ...	൩൭
൫൬൭൮	എ ...	൨൭	൫൭൨൮	... ...	൩൭
൫൬൭൯	എ ...	൨൭	൫൭൨൯	... ...	൩൭
൫൬൮൨	എ ...	൨൭	൫൭൩൨	... ...	൩൭
൫൬൮൩	എ ...	൨൭	൫൭൩൩	... ...	൩൭
൫൬൮൪	എ ...	൨൭	൫൭൩൪	... ...	൩൭
൫൬൮൫	എ ...	൨൭	൫൭൩൫	... ...	൩൭
൫൬൮൬	എ ...	൨൭	൫൭൩൬	... ...	൩൭
൫൬൮൭	എ ...	൨൭	൫൭൩൭	... ...	൩൭
൫൬൮൮	എ ...	൨൭	൫൭൩൮	... ...	൩൭
൫൬൮൯	എ ...	൨൭	൫൭൩൯	... ...	൩൭
൫൬൯൨	എ ...	൨൭	൫൭൪൨	... ...	൩൭
൫൬൯൩	എ ...	൨൭	൫൭൪൩	... ...	൩൭
൫൬൯൪	എ ...	൨൭	൫൭൪൪	... ...	൩൭
൫൬൯൫	എ ...	൨൭	൫൭൪൫	... ...	൩൭
൫൬൯൬	എ ...	൨൭	൫൭൪൬	... ...	൩൭
൫൬൯൭	എ ...	൨൭	൫൭൪൭	... ...	൩൭
൫൬൯൮	എ ...	൨൭	൫൭൪൮	... ...	൩൭
൫൬൯൯	എ ...	൨൭	൫൭൪൯	... ...	൩൭
൫൭൨൨	എ ...	൨൭	൫൭൫൨	... ...	൩൭
൫൭൨൩	എ ...	൨൭	൫൭൫൩	... ...	൩൭
൫൭൨൪	എ ...	൨൭	൫൭൫൪	... ...	൩൭
൫൭൨൫	എ ...	൨൭	൫൭൫൫	... ...	൩൭
൫൭൨൬	എ ...	൨൭	൫൭൫൬	... ...	൩൭
൫൭൨൭	എ ...	൨൭	൫൭൫൭	... ...	൩൭
൫൭൨൮	എ ...	൨൭	൫൭൫൮	... ...	൩൭
൫൭൨൯	എ ...	൨൭	൫൭൫൯	... ...	൩൭
൫൭൩൨	എ ...	൨൭	൫൭൬൨	... ...	൩൭
൫൭൩൩	എ ...	൨൭	൫൭൬൩	... ...	൩൭
൫൭൩൪	എ ...	൨൭	൫൭൬൪	... ...	൩൭
൫൭൩൫	എ ...	൨൭	൫൭൬൫	... ...	൩൭
൫൭൩൬	എ ...	൨൭	൫൭൬൬	... ...	൩൭
൫൭൩൭	എ ...	൨൭	൫൭൬൭	... ...	൩൭
൫൭൩൮	എ ...	൨൭	൫൭൬൮	... ...	൩൭
൫൭൩൯	എ ...	൨൭	൫൭൬൯	... ...	൩൭
൫൭൪൨	എ ...	൨൭	൫൭൭൨	... ...	൩൭
൫൭൪൩	എ ...	൨൭	൫൭൭൩	... ...	൩൭
൫൭൪൪	എ ...	൨൭	൫൭൭൪	... ...	൩൭
൫൭൪൫	എ ...	൨൭	൫൭൭൫	... ...	൩൭
൫൭൪൬	എ ...	൨൭	൫൭൭൬	... ...	൩൭
൫൭൪൭	എ ...	൨൭	൫൭൭൭	... ...	൩൭
൫൭൪൮	എ ...	൨൭	൫൭൭൮	... ...	൩൭
൫൭൪൯	എ ...	൨൭	൫൭൭൯	... ...	൩൭
൫൭൫൨	എ ...	൨൭	൫൭൮൨	... ...	൩൭
൫൭൫൩	എ ...	൨൭	൫൭൮൩	... ...	൩൭
൫൭൫൪	എ ...	൨൭	൫൭൮൪	... ...	൩൭
൫൭൫൫	എ ...	൨൭	൫൭൮൫	... ...	൩൭
൫൭൫൬	എ ...	൨൭	൫൭൮൬	... ...	൩൭
൫൭൫൭	എ ...	൨൭	൫൭൮൭	... ...	൩൭
൫൭൫൮	എ ...	൨൭	൫൭൮൮	... ...	൩൭
൫൭൫൯	എ ...	൨൭	൫൭൮൯	... ...	൩൭
൫൭൬൨	എ ...	൨൭	൫൭൯൨	... ...	൩൭
൫൭൬൩	എ ...	൨൭	൫൭൯൩	... ...	൩൭
൫൭൬൪	എ ...	൨൭	൫൭൯൪	... ...	൩൭
൫൭൬൫	എ ...	൨൭	൫൭൯൫	... ...	൩൭
൫൭൬൬	എ ...	൨൭	൫൭൯൬	... ...	൩൭
൫൭൬൭	എ ...	൨൭	൫൭൯൭	... ...	൩൭
൫൭൬൮	എ ...	൨൭	൫൭൯൮	... ...	൩൭
൫൭൬൯	എ ...	൨൭	൫൭൯൯	... ...	൩൭
൫൭൭൨	എ ...	൨൭	൫൮൨൨	... ...	൩൭
൫൭൭൩	എ ...	൨൭	൫൮൨൩	... ...	൩൭
൫൭൭൪	എ ...	൨൭	൫൮൨൪	... ...	൩൭
൫൭൭൫	എ ...	൨൭	൫൮൨൫	... ...	൩൭
൫൭൭൬	എ ...	൨൭	൫൮൨൬	... ...	൩൭
൫൭൭൭	എ ...	൨൭	൫൮൨൭	... ...	൩൭
൫൭൭൮	എ ...	൨൭	൫൮൨൮	... ...	൩൭
൫൭൭൯	എ ...	൨൭	൫൮൨൯	... ...	൩൭
൫൭൮൨	എ ...	൨൭	൫൮൩൨	... ...	൩൭
൫൭൮൩	എ ...	൨൭	൫൮൩൩	... ...	൩൭
൫൭൮൪	എ ...	൨൭	൫൮൩൪	... ...	൩൭
൫൭൮൫	എ ...	൨൭	൫൮൩൫	... ...	൩൭
൫൭൮൬	എ ...	൨൭	൫൮൩൬	... ...	൩൭
൫൭൮൭	എ ...	൨൭	൫൮൩൭	... ...	൩൭
൫൭൮൮	എ ...	൨൭	൫൮൩൮	... ...	൩൭
൫൭൮൯	എ ...	൨൭	൫൮൩൯	... ...	൩൭
൫൭൯൨	എ ...	൨൭	൫൮൪൨	... ...	൩൭
൫൭൯൩	എ ...	൨൭	൫൮൪൩	... ...	൩൭
൫൭൯൪	എ ...	൨൭	൫൮൪൪	... ...	൩൭
൫൭൯൫	എ ...	൨൭	൫൮൪൫	... ...	൩൭
൫൭൯൬	എ ...	൨൭	൫൮൪൬	... ...	൩൭
൫൭൯൭	എ ...	൨൭	൫൮൪൭	... ...	൩൭
൫൭൯൮	എ ...	൨൭	൫൮൪൮	... ...	൩൭
൫൭൯൯	എ ...	൨൭	൫൮൪൯	... ...	൩൭
൫൮൨൨	എ ...	൨൭	൫൮൫൨	... ...	൩൭
൫൮൨൩	എ ...	൨൭	൫൮൫൩	... ...	൩൭
൫൮൨൪	എ ...	൨൭	൫൮൫൪	... ...	൩൭
൫൮൨൫	എ ...	൨൭	൫൮൫൫	... ...	൩൭
൫൮൨൬	എ ...	൨൭	൫൮൫൬	... ...	൩൭
൫൮൨൭	എ ...	൨൭	൫൮൫൭	... ...	൩൭
൫൮൨൮	എ ...	൨൭	൫൮൫൮	... ...	൩൭
൫൮൨൯	എ ...	൨൭	൫൮

പട്ടികന—തോവാളപ്രകൃതി (തുടർച്ച).

സഖ്യനമ്പർ		ഡിക്കൽ	സെൻറ്	സഖ്യനമ്പർ		ഡിക്കൽ	സെൻറ്
കറ്റാൻ	...	...	0.9	കറ്റാൻവു	എ	...	0.9
കറ്റാനം	എ	...	0.9	കറ്റാൻൻ	എ	...	0.9
	ബി	...	0.9	കറ്റാറാറ	...	...	0.9
	സി	...	0.9	കറ്റാറാകെ	...	...	0.9
കറ്റാനകെ	...	കെ	0.9	കറ്റാറാവെ	...	...	0.9
കറ്റാനവെ	...	...	0.9	കറ്റാറാനെ	...	...	0.9
കറ്റാനനെ	എ	...	0.9	കറ്റാറാരെ	എ	...	0.9
കറ്റാനവു	എ	...	0.9	കറ്റാറാഒ	എ	...	0.9
കറ്റാണൻ	...	...	0.9	കറ്റാറാനു	...	...	0.9
കറ്റാഴാറ	...	...	0.9	കറ്റാറാഴ	എ	...	0.9
കറ്റാഴകെ	...	...	0.9	കറ്റാറാവു	...	...	0.9
കറ്റാഴവെ	...	...	0.9	കറ്റാറാൻ	...	...	0.9
കറ്റാഴനെ	...	...	0.9	കറ്റാകെഒ	...	...	0.9
കറ്റാഴരെ	...	...	0.9	കറ്റാകനു	...	...	0.9
കറ്റാഴഒ	എ	...	0.9	കറ്റാകഴെ	എ	...	0.9
കറ്റാഴനു	...	...	0.9	കറ്റാകവു	എ	...	0.9
കറ്റാഴൻ	...	...	0.9		ബി	...	0.9
കറ്റാഴാറ	എ	...	0.9	കറ്റാകൻ	എ	...	0.9
കറ്റാഴവു	എ	...	0.9		ബി	...	0.9
കറ്റാവാറ	...	...	0.9		സി	...	0.9
കറ്റാവാകെ	എ	...	0.9	കറ്റാറാറ	...	...	0.9
കറ്റാവാവെ	എ	...	0.9	കറ്റാറാകെ	...	...	0.9
കറ്റാവാനെ	...	...	0.9	കറ്റാറാവെ	...	...	0.9
കറ്റാവാരെ	...	...	0.9	കറ്റാറാനെ	ബി	...	0.9
കറ്റാവാഒ	...	...	0.9		സി	...	0.9
കറ്റാവാനു	എ	...	0.9	കറ്റാനരെ	എ	...	0.9
	ബി	...	0.9		ബി	...	0.9
കറ്റാവാഴ	...	...	0.9	കറ്റാറാഒ	...	...	0.9
കറ്റാവാവ	എ	...	0.9	കറ്റാനാനു	...	...	0.9
കറ്റാവാൻ	എ	...	0.9	കറ്റാറാഴെ	...	...	0.9
കറ്റാൻറ	ബി	...	0.9	കറ്റാറാവു	എ	...	0.9
കറ്റാൻകെ	...	...	0.9	കറ്റാനവൻ	...	...	0.9
കറ്റാൻറ	എ	...	0.9	കറ്റാനനെ	...	...	0.9
കറ്റാൻനെ	...	...	0.9	കറ്റാനകെ	...	കെ	0.9
കറ്റാൻരെ	...	...	0.9	കറ്റാനനെ	എ	...	0.9
കറ്റാൻഒ	എ	...	0.9	കറ്റാനനനെ	എ	...	0.9
കറ്റാൻനു	എ	...	0.9		ബി	...	0.9
കറ്റാൻഴ	...	...	0.9	കറ്റാനരെ	...	...	0.9

പട്ടിക നം—തോവാള പകുതി (തുടർച്ച)

സർവ്വേനമ്പർ		ഉപവിഭാഗം	സെൻറ്	സർവ്വേനമ്പർ		ഉപവിഭാഗം	സെൻറ്
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	സി	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	ബി	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	:	.	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]		ബി	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
	ബി	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	.	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	—	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	..	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	..	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...		[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	..	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
	ബി	...	[illegible]	[illegible]	...	....	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	..	[illegible]	[illegible]	..	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
	ബി	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]

പട്ടിക നം — രതാവാളപകുതി (തുടർച്ച)

സർവ്വേനമ്പർ		ഹെക്ടർ	സെന്റ്	സർവ്വേനമ്പർ		ഹെക്ടർ	സെന്റ്
൪൪൫	...	...	൧൨	൪൪൮	എ	...	൨൭
൪൪൫	...	...	൪൭	൪൪൮	എ	...	൩൫
൪൪൫	...	...	൯൭	൪൪൮	...	...	൧൮
൪൪൫	...	...	൪൭	൪൪൮	എ	...	൩൯
൪൪൫	...	...	൪൦	൪൪൮	എ	...	൫൩
൪൪൫	...	...	൪൨		ബി	...	൩൫
൪൪൫	എ	...	൩൯	൪൪൮	...	...	൪൪
൪൪൫	...	...	൨൩	൪൪൮	എ	...	൫൭
൪൪൫	...	...	൨൭		ബി	...	൪൪
൪൪൫	എ	...	൨൭	൪൪൮	...	...	൨൭
൪൪൫	...	...	൨൭	൪൪൮	എ	...	൨൩
൪൪൫	...	...	൨൦	൪൪൮	എ	...	൨൦
൪൪൫	...	...	൨൭	൪൪൮	എ	...	൨൭

പട്ടിക ന—തോവാളപകുതി (തുടർച്ച)

സൎവ്വെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സൎവ്വെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൧൪൮൮൮	...	..	൨൧	൧൮൮൫൦	...	...	൨൨
൧൪൮൮൯	...	...	൧൦	൧൮൮൫൧	എ	...	൧൨
൧൪൯൦	...	...	൧൨		ബി	...	൧൨
൧൪൯൧	...	...	൩൧	൧൮൮൫൨	...	...	൧൨
൧൪൯൨	...	...	൧൨	൧൮൮൫൩	എ	...	൫൦
൧൪൯൩	...	...	൯	൧൮൮൫൪	...	...	൨൩
൧൪൯൪	...	...	൩൪	൧൮൮൫൫	എ	...	൧൪
൧൪൯൫	എ	...	൯	൧൮൮൫൬	...	...	൨൪
	ബി	...	൧൯	൧൮൮൫൭	...	...	൧൬
൧൪൯൬	...	...	൧൪	൧൮൮൫൮	...	...	൪൫
൧൬൮൮൮	എ	...	൪൨	൧൮൮൫൯	...	...	൧൬
	ബി	...	൯൩	൧൮൮൬൦	എ	..	൬൪
൧൬൮൮൯	...	...	൨൧	൧൮൮൬൧	എ	...	൨൭
൧൬൮൫	എ	൧	൪൦	൧൮൮൬൨	...	...	൩൧
	ബി	൨	൫൭	൧൮൮൬൩	എ	...	൩൫
	സി	...	൭	൧൮൮൬൪	...	...	൬൬
	ഡി	..	൧൨	൧൮൮൬൫	എ	...	൨൫
൧൮൮൨൯	എ	...	൧൮	൧൮൮൬൬	...	...	൧൬
൧൮൮൩൦	...	...	൩൯	൧൮൮൬൭	...	...	൮
൧൮൮൩൧	..	...	൨൦	൧൮൮൬൮	എ	...	൧൩
൧൮൮൩൨	എ	...	൨൪	൧൮൮൬൯	...	...	൨൪
	ബി	...	൫൩	൧൮൮൭൦	...	...	൩൦
൧൮൮൩൪	...	...	൧൫	൧൮൮൭൧	...	...	൨൦
൧൮൮൩൫	...	...	൧൫	൧൮൮൭൨	...	...	൨൦
൧൮൮൩൬	...	...	൨൫	൧൮൮൭൩	...	..	൩൫
൧൮൮൩൭	...	...	൨൭	൧൮൮൭൪	...	...	൩൦
൧൮൮൩൮	ബി	...	൩൨	൧൮൮൭൫	...	..	൨൭
൧൮൮൩൯	...	...	൩൪	൧൮൮൭൬	...	...	൯
൧൮൮൪൦	...	...	൩൬	൧൮൮൭൭	...	...	൨൦
൧൮൮൪൧	എ		൭൨	൧൮൮൭൮	...	...	൧൧
൧൮൮൪൨	എ	...	൩൩	൧൮൮൭൯	...	...	൧൪
൧൮൮൪൩	എ	...	൩൩	൧൮൮൮൦	...	...	൧൬
൧൮൮൪൪	...	...	൩൯	൧൮൮൮൧		...	൩൫
൧൮൮൪൫	...	...	൨൪	൧൮൮൮൨		.	൨൪
൧൮൮൪൬	...	...	൨൦	൧൮൮൮൩		...	൩൯
൧൮൮൪൭	...	...	൯	൧൮൮൮൪		...	൪൫
൧൮൮൪൮	എ	...	൩൮	൧൮൮൮൫		...	൬൨
൧൮൮൪൯	...	...	൧൯	൧൮൮൮൬	എ	...	൩൮

പട്ടിക ന—ദാവാളപക്കുതി (തുടർച്ച)

സൎവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സൎവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൧൮൮൭	എ	...	൪൮	൧൯൯൬	...	...	൩൮
൧൮൮൮	...	...	൧൪	൧൯൯൭	...	...	൨൫
൧൮൮൯	...	...	൧൦	൧൯൯൮	...	...	൨൯
൧൮൯൦	എ	...	൫൩	൧൯൯൯	...	...	൪൫
൧൮൯൧	...	...	൧൪	൧൯൪൦	എ	...	൩൪
൧൮൯൨	...	...	൯൫	൧൯൪൧	എ	...	൪൮
൧൮൯൩	...	...	൧൩	൧൯൪൨	എ	...	൪൬
൧൮൯൪	എ	...	൬൪	൧൯൪൩	...	...	൨൬
൧൮൯൫	എ	...	൭൦	൧൯൪൪	എ	...	൨൮
൧൮൯൬	....	...	൭	൧൯൪൫	എ	...	൨൯
൧൮൯൭	...	...	൪൪	൧൯൪൬	...	...	൩൬
൧൮൯൮	എ	...	൬൦	൧൯൪൭	...	...	൩൦
൧൮൯൯	...	...	൨൨	൧൯൪൮	...	...	൧൪
൧൯൦൦	...	...	൩൬	൧൯൪൯	...	...	൪൭
൧൯൦൧	...	...	൧൫	൧൯൫൦	എ	...	൫൭
൧൯൦൨	എ	...	൩൧	൧൯൫൧	എ	...	൨൮
൧൯൦൩	...	...	൫൦		ബി	...	൧൨
൧൯൦൪	...	...	൬൨	൧൯൫൨	...	...	൧൬
൧൯൦൫	എ	...	൨൩	൧൯൫൩	...	...	൧൯
൧൯൦൬	...	...	൧൫	൧൯൫൪	എ	...	൩൦
൧൯൦൭	...	...	൧൫	൧൯൫൫	എ	...	൪൧
൧൯൦൮	എ	...	൩൨	൧൯൫൬	...	...	൧൫
൧൯൧൭	...	൧	൨൦	൧൯൫൭	...	...	൨൨
൧൯൧൮	...	൧	൨൭	൧൯൫൮	...	...	൧൭
൧൯൨൨	എ	...	൩൧	൧൯൫൯	...		൨൨
൧൯൨൩	...	...	൩൨	൧൯൬൦	എ	...	൫൫
൧൯൨൪	...	...	൪൨	൧൯൬൧	...	...	൪൦
൧൯൨൫	...	...	൯൨	൧൯൬൨	...	...	൩൬
൧൯൨൬	...	...	൬൨	൧൯൬൩	...	...	൪൭
൧൯൨൭	...	...	൭൪	൧൯൬൪	...	...	൨൭
൧൯൨൮	...	...	൬൨	൧൯൬൫	...	...	൧൭
൧൯൨൯	എ	...	൨൫	൧൯൬൬	...	...	൩൭
൧൯൩൦	...	...	൧൪	൧൯൬൭	ഏ	..	൪൪
൧൯൩൧	എ	...	൫൬	൧൯൬൮	...	...	൩൦
൧൯൩൨	...	...	൧൫	൧൯൬൯	...	...	൩൬
൧൯൩൩	...	...	൩൧	൧൯൭൦	...	...	൧൬
൧൯൩൪	എ	...	൬൩	൧൯൭൧	ഏ	...	൪൬
൧൯൩൫	...	...	൨൬	൧൯൭൨	...	...	൫൨

പട്ടിക നം—തോവാളതാലൂക്ക് (തുടർച്ച)

സർവ്വേനമ്പർ		ഡിവിഷൻ	സെൻറ്	സർവ്വേനമ്പർ		ഡിവിഷൻ	സെൻറ്
൨൦൭൫	...	...	൪൯	൨൦൮൯	എ	...	൩൩൭
൨൦൭൯	എ	...	൩൦	൨൦൪൦	...	...	൯൩
൨൪൫൦	...	...	൯൩	൨൦൭൭	എ	...	൦.൮
൨൯൨൫	...	...	൮൩		ബി	...	൨൮
൨൯൨൩	...	...	൩൩	൨൯൫൫	...	...	൩൩
൨൯൨൯	...	...	൩൦	൯൫൦൫	എ	...	൭൦
൨൯൩൦	...	...	൨൯	൯൫൦൯	എ	൨	൨൦
൨൯൩൯	എ	...	൪൪	൯൫൯൦	എ	...	൭൮
൨൯൩൨	എ	...	൯൯	൯൫൯൨	...	൫	൮൦
൨൯൩൩	എ	...	൩൭	൯൫൯൩	എ	...	൭൮
൨൯൩൮	...	...	൩൯	൯൫൯൮	...	൫	൮൬
൨൯൩൪	എ	...	൩൦	൯൫൯൪	...	൫	൩൩
൨൯൩൫	...	...	൨൪	൯൫൯൫	...	൫	൩൪
൨൯൩൭	എ	...	൯൯	൯൫൯൭	...	൫	൩൪
൨൯൩൯	ബി	...	൩൨	൯൫൯൯	...	൫	൩൪
൨൯൩൮	...	....	൨൮	൯൫൯൮	...	൫	൩൪
൨൯൩൪	എ	...	൩൦	൯൫൯൪	എ	൫	൭൮
൨൯൩൭	എ	...	൪൦		ബി	...	൨൦
൨൯൪൦	എ	...	൪൪	൯൫൯൭	...	൫	൩൭
൨൯൪൨	...	...	൪൫	൯൫൯൯	...	൫	൩൯
൨൯൪൩	...	...	൪൪	൯൫൯൮	...	൫	൩൪
൨൯൪൪	...	...	൪൪	൯൫൯൪	...	...	൩൪
൨൯൪൫	...	...	൪൪	൯൫൯൫	...	...	൩൪
൨൯൪൭	...	...	൪൪	൯൫൯൭	...	...	൩൪
൨൯൪൯	...	...	൪൪	൯൫൯൯	...	...	൩൪
൨൯൪൮	...	...	൪൪	൯൫൯൮	...	...

പട്ടിക ൩—തോവാളപകുതി (തുടർച്ച)

സൈൻനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ	സൈൻനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ
൨൦൧൭	എ	...	വുന്നു	൨൨൫൩	...	...	൩൩
൨൦൧൮	എ	൧	൨	൨൨൫൪	...	...	൩൪
൨൦൨൧	എ	...	൩൯	൨൨൫൫	...	...	൨൩
൨൦൨൨	...	...	വു൪	൨൨൫൬	...	...	൪൪
൨൦൨൩	...	...	൪൫	൨൨൫൭	...	...	൨൭
൨൦൨൪	...	...	൨൯	൨൨൩൮	...	൧	൭൪
൨൦൨൫	...	...	൩൮	൨൨൯൧	...	...	൧൯
൨൦൨൬	എ	...	൩൨	൨൨൯൨	...	...	൨൮
	ബി	...	൧൩	൨൨൯൩	...	...	൫൫
൨൦൨൭	...	...	൨൧	൨൨൯൪	...	...	൨൫
൨൦൨൮	എ	...	൯൯	൨൨൯൫	...	...	൩൫
	ബി	...	൧൩	൨൨൯൬	...	...	൧൭
൨൦൨൯	...	...	൨൭	൨൨൯൭	...	...	൩൩
൨൦൩൦	...	...	൧൧	൨൩൦൨	...	...	൪൮
൨൦൩൧	..	...	൨൦	൨൩൦൩	...	...	൩൧
൨൦൩൨	...	...	൩൭	൨൩൦൪	...	...	൧൨
൨൦൩൪	...	...	൩൭	൨൩൦൫	...	...	൩൯
൨൦൩൫	...	...	൩൨	൨൩൦൬	...	...	൨൩
൨൦൩൬	...	൧	൩൧	൧൫൭൫	എ	...	൭൦
൨൦൩൭	...	...	൧൭	൧൫൭൬	...	...	൪൧
൨൦൪൧	എ	...	൭൩	൧൫൭൭	...	...	൨൦
൨൦൪൨	എ	..	൪൧	൧൫൭൯	എ	...	൨൫
൨൦൫൧	എ	..	൭൩	൧൫൮൦	എ	...	൩൨
൨൦൫൨	എ	...	൩൮		ബി	...	൯
൨൦൫൩	...	൧	൨൯	൧൫൮൧	...	...	൨൮
൨൦൫൭	...	൧	൫൦	൧൫൮൨	...	...	൧൭
൨൦൫൮	എ	...	൫൦	൧൫൮൩	എ	...	൨൩
൨൦൩൦	എ	...	൩൩		ബി	...	൧൧
൨൦൩൧	എ	...	൩൮	൧൫൮൪	എ	...	൩
൨൦൩൨	എ	...	൩൮		ബി	...	൩൯
൨൦൫൩	എ	...	൩൮		സി	...	൭
൨൨൧൦	എ	...	൮൮	൧൫൮൫	...	...	൧൩
	ബി	...	൨൯	൧൫൮൬	...	...	൧൭
൨൨൫൦	...	...	൧൪	൨൦൩൪	...	...	൩൯
൨൨൫൧	എ	...	൪൪	൨൦൩൫	എ	...	൩൯
൨൨൫൨	...	...	൨൪	൨൦൩൭	...	...	൨

പട്ടിക നം- -തോവാളപകുതി (തുടർച്ച)

സർവ്വെനമ്പർ		ക്ലാസ്സ്	സെൻറ	സർവ്വെനമ്പർ		ക്ലാസ്സ്	സെൻറ
൨൦൭൦	എ	...	൩൫	൨൧൩൫	എ	...	൫൩
൨൦൭൧	എ	...	൪൨	൨൧൩൮	...	...	൩൧
൨൦൭൨	...	...	൫൫	൨൧൪൭	...	...	൩൨
൨൦൭൩	...	.	൧൩	൨൧൪൧	...	..	൩൯
൨൦൭൪	...	....	൨൫	൨൧൪൨	എ	..	൩൦
൨൦൭൫	...	.	൩൨	൨൧൪൩	...	.	൩൦
൨൦൭൬	...	...	൩൯	൨൧൪൪	...	...	൩൩
൨൦൭൭	...	...	൪൨	൨൧൪൫	...	...	൩൦
൨൦൭൮	...	...	൪൫	൨൧൪൬	എ	...	൩൭
൨൦൭൯	...	...	൪൩	൨൧൪൭	എ	...	൨൩
൨൦൭൰	...	...	൪൧		ബി	...	൨൨
൨൦൭൱	എ	...	൪൪	൨൧൪൮	...	..	൩൦
൨൧൦൧	...	...	൩൩	൨൧൪൯	...	..	൩൩
൨൧൦൨	...	...	൩൩	൨൧൫൦	...	..	൩൦
൨൧൦൩	...	...	൪൪	൨൧൫൧	എ	..	൪൧
൨൧൦൪	എ	..	൫൫	൨൧൫൨	...	...	൩൩
൨൧൦൫	ബി	...	൩൪	൨൧൫൩	...	...	൩൨
൨൧൦൬	എ	...	൩൩	൨൧൫൪	...	..	൩൫
൨൧൦൭	എ	...	൩൫	൨൧൫൫	...	..	൩൧
൨൧൦൮	എ	...	൨൩	൨൧൫൬	...	...	൩൭
൨൧൦൯	എ	...	൫൩	൨൧൫൭	എ	...	൩൫
൨൧൦൰	എ	...	൪൦	൨൧൫൮	...	...	൪൦
൨൧൦൱	...	...	൩൩	൨൧൫൯	...	...	൩൭
൨൧൦൲	...	...	൨൨	൨൧൬൦	...	...	൩൭
൨൧൦൳	...	...	൩൫	൨൧൬൧	...	...	൩൭
൨൧൦൴	എ	...	൫൫	൨൧൬൨	എ	...	൫൫
൨൧൦൵	...	...	൩൦	൨൧൬൩	...	...	൩൨
൨൧൦൶	...	...	൩൦		ബി	...	൨൭
൨൧൦൷	...	...	൩൫	൨൧൬൪	...	...	൩൨
൨൧൦൸	...	...	൩൫	൨൧൬൫	എ	...	൫൫
൨൧൦൹	...	...	൩൫	൨൧൬൬	എ	...	൩൭
൨൧൦ൺ	...	...	൩൫	൨൧൬൭	...	...	൩൫
൨൧൦ൻ	...	...	൩൫	൨൧൬൮	എ	...	൩൭
൨൧൦ർ	...	...	൩൫	൨൧൬൯	എ	...	൩൭
൨൧൦ൽ	...	...	൩൫	൨൧൬൰	...	...	൩൫
൨൧൦ൾ	...	...	൩൫	൨൧൬൱	എ	...	൩൭
൨൧൦ൿ	...	...	൩൫	൨൧൬൲	...	...	൩൫
൨൧൧൦	...	...	൩൫	൨൧൬൳	...	...	൩൫
൨൧൧൧	...	...	൩൫	൨൧൬൴	...	...	൩൫
൨൧൧൨	...	...	൩൫	൨൧൬൵	...	...	൩൫
൨൧൧൩	...	...	൩൫	൨൧൬൶	...	...	൩൫
൨൧൧൪	...	...	൩൫	൨൧൬൷	...	...	൩൫
൨൧൧൫	...	...	൩൫	൨൧൬൸	...	...	൩൫
൨൧൧൬	...	...	൩൫	൨൧൬൹	...	...	൩൫
൨൧൧൭	...	...	൩൫	൨൧൬ൺ	...	...	൩൫
൨൧൧൮	...	...	൩൫	൨൧൬ൻ	...	...	൩൫
൨൧൧൯	...	...	൩൫	൨൧൬ർ	...	...	൩൫
൨൧൧൰	...	...	൩൫	൨൧൬ൽ	...	...	൩൫
൨൧൧൱	...	...	൩൫	൨൧൬ൾ	...	...	൩൫
൨൧൧൲	...	...	൩൫	൨൧൬ൿ	...	...	൩൫
൨൧൧൳	...	...	൩൫	൨൧൭൦	...	...	൩൫
൨൧൧൴	...	...	൩൫	൨൧൭൧	...	...	൩൫
൨൧൧൵	...	...	൩൫	൨൧൭൨	...	...	൩൫
൨൧൧൶	...	...	൩൫	൨൧൭൩	...	...	൩൫
൨൧൧൷	...	...	൩൫	൨൧൭൪	...	...	൩൫
൨൧൧൸	...	...	൩൫	൨൧൭൫	...	...	൩൫
൨൧൧൹	...	...	൩൫	൨൧൭൬	...	...	൩൫
൨൧൧ൺ	...	...	൩൫	൨൧൭൭	...	...	൩൫
൨൧൧ൻ	...	...	൩൫	൨൧൭൮	...	...	൩൫
൨൧൧ർ	...	...	൩൫	൨൧൭൯	...	...	൩൫
൨൧൧ൽ	...	...	൩൫	൨൧൭൰	...	...	൩൫
൨൧൧ൾ	...	...	൩൫	൨൧൭൱	...	...	൩൫
൨൧൧ൿ	...	...	൩൫	൨൧൭൲	...	...	൩൫
൨൧൨൦	...	...	൩൫	൨൧൭൳	...	...	൩൫
൨൧൨൧	...	...	൩൫	൨൧൭൴	...	...	൩൫
൨൧൨൨	...	...	൩൫	൨൧൭൵	...	...	൩൫
൨൧൨൩	...	...	൩൫	൨൧൭൶	...	...	൩൫
൨൧൨൪	...	...	൩൫	൨൧൭൷	...	...	൩൫
൨൧൨൫	...	...	൩൫	൨൧൭൸	...	...	൩൫
൨൧൨൬	...	...	൩൫	൨൧൭൹	...	...	൩൫
൨൧൨൭	...	...	൩൫	൨൧൭ൺ	...	...	൩൫
൨൧൨൮	...	...	൩൫	൨൧൭ൻ	...	...	൩൫
൨൧൨൯	...	...	൩൫	൨൧൭ർ	...	...	൩൫
൨൧൨൰	...	...	൩൫	൨൧൭ൽ	...	...	൩൫
൨൧൨൱	...	...	൩൫	൨൧൭ൾ	...	...	൩൫
൨൧൨൲	...	...	൩൫	൨൧൭ൿ	...	...	൩൫
൨൧൨൳	...	...	൩൫	൨൧൮൦	...	...	൩൫
൨൧൨൴	...	...	൩൫	൨൧൮൧	...	...	൩൫
൨൧൨൵	...	...	൩൫	൨൧൮൨	...	...	൩൫
൨൧൨൶	...	...	൩൫	൨൧൮൩	...	...	൩൫
൨൧൨൷	...	...	൩൫	൨൧൮൪	...	...	൩൫
൨൧൨൸	...	...	൩൫	൨൧൮൫	...	...	൩൫
൨൧൨൹	...	...	൩൫	൨൧൮൬	...	...	൩൫
൨൧൨ൺ	...	...	൩൫	൨൧൮൭	...	...	൩൫
൨൧൨ൻ	...	...	൩൫	൨൧൮൮	...	...	൩൫
൨൧൨ർ	...	...	൩൫	൨൧൮൯	...	...	൩൫
൨൧൨ൽ	...	...	൩൫	൨൧൮൰	...	...	൩൫
൨൧൨ൾ	...	...	൩൫	൨൧൮൱	...	...	൩൫
൨൧൨ൿ	...	...	൩൫	൨൧൮൲	...	...	൩൫
൨൧൩൦	...	...	൩൫	൨൧൮൳	...	...	൩൫
൨൧൩൧	...	...	൩൫	൨൧൮൴	...	...	൩൫
൨൧൩൨	...	...	൩൫	൨൧൮൵	...	...	൩൫
൨൧൩൩	...	...	൩൫	൨൧൮൶	...	...	൩൫
൨൧൩൪	...	...	൩൫	൨൧൮൷	...	...	൩൫
൨൧൩൫	...	...	൩൫	൨൧൮൸	...	...	൩൫
൨൧൩൬	...	...	൩൫	൨൧൮൹	...	...	൩൫
൨൧൩൭	...	...	൩൫	൨൧൮ൺ	...	...	൩൫
൨൧൩൮	...	...	൩൫	൨൧൮ൻ	...	...	൩൫
൨൧൩൯	...	...	൩൫	൨൧൮ർ	...	...	൩൫
൨൧൩൰	...	...	൩൫	൨൧൮ൽ	...	...	൩൫
൨൧൩൱	...	...	൩൫	൨൧൮ൾ	...	...	൩൫
൨൧൩൲	...	...	൩൫	൨൧൮ൿ	...	...	൩൫
൨൧൩൳	...	...	൩൫	൨൧൯൦	...	...	൩൫
൨൧൩൴	...	...	൩൫	൨൧൯൧	...	...	൩൫
൨൧൩൵	...	...	൩൫	൨൧൯൨	...	...	൩൫
൨൧൩൶	...	...	൩൫	൨൧൯൩	...	...	൩൫
൨൧൩൷	...	...	൩൫	൨൧൯൪	...	...	൩൫
൨൧൩൸	...	...	൩൫	൨൧൯൫	...	...	൩൫
൨൧൩൹	...	...	൩൫	൨൧൯൬	...	...	൩൫
൨൧൩ൺ	...	...	൩൫	൨൧൯൭	...	...	൩൫
൨൧൩ൻ	...	...	൩൫	൨൧൯൮	...	...	൩൫
൨൧൩ർ	...	...	൩൫	൨൧൯൯	...	...	൩൫
൨൧൩ൽ	...	...	൩൫	൨൧൯൰	...	...	൩൫
൨൧൩ൾ	...	...	൩൫	൨൧൯൱	...	...	൩൫
൨൧൩ൿ	...	...	൩൫	൨൧൯൲	...	...	൩൫
൨൧൪൦	...	...	൩൫	൨൧൯൳	...	...	൩൫
൨൧൪൧	...	...	൩൫	൨൧൯൴	...	...	൩൫
൨൧൪൨	...	...	൩൫	൨൧൯൵	...	...	൩൫
൨൧൪൩	...	...	൩൫	൨൧൯൶	...	...	൩൫
൨൧൪൪	...	...	൩൫	൨൧൯൷	...	...	൩൫
൨൧൪൫	...	...	൩൫	൨൧൯൸	...	...	൩൫
൨൧൪൬	...	...	൩൫	൨൧൯൹	...	...	൩൫
൨൧൪൭	...	...	൩൫	൨൧൯ൺ	...	...	൩൫
൨൧൪൮	...	...	൩൫	൨൧൯ൻ	...	...	൩൫
൨൧൪൯	...	...	൩൫	൨൧൯ർ	...	...	൩൫
൨൧൪൰	...	...	൩൫	൨൧൯ൽ	...	...	൩൫
൨൧൪൱	...	...	൩൫	൨൧൯ൾ	...	...	൩൫
൨൧൪൲	...	...	൩൫	൨൧൯ൿ	...	...	൩൫
൨൧൪൳	...	...	൩൫	൨൧൰൦	...	...	൩൫
൨൧൪൴	...	...	൩൫	൨൧൰൧	...	...	൩൫
൨൧൪൵	...	...	൩൫	൨൧൰൨	...	...	൩൫
൨൧൪൶	...	...	൩൫	൨൧൰൩	...	...	൩൫
൨൧൪൷	...	...	൩൫	൨൧൰൪	...	...	൩൫
൨൧൪൸	...	...	൩൫	൨൧൰൫	...	...	൩൫
൨൧൪൹	...	...	൩൫	൨൧൰൬	...	...	൩൫
൨൧൪ൺ	...	...	൩൫	൨൧൰൭	...	...	൩൫
൨൧൪ൻ	...	...	൩൫	൨൧൰൮	...	...	൩൫
൨൧൪ർ	...	...	൩൫	൨൧൰൯	...	...	൩൫
൨൧൪ൽ	...	...	൩൫	൨൧൰൰	...	...	൩൫
൨൧൪ൾ	...	...	൩൫	൨൧൰൱	...	...	൩൫
൨൧൪ൿ	...	...	൩൫	൨൧൰൲	...	...	൩൫
൨൧൫൦	...	...	൩൫	൨൧൰൳	...	...	൩൫
൨൧൫൧	...	...	൩൫	൨൧൰൴	...	...	൩൫
൨൧൫൨	...	...	൩൫	൨൧൰൵	...	...	൩൫
൨൧൫൩	...	...	൩൫	൨൧൰൶	...	...	൩൫
൨൧൫൪	...	...	൩൫	൨൧൰൷	...	...	൩൫
൨൧൫൫	...	...	൩൫	൨൧൰൸	...	...	൩൫
൨൧൫൬	...	...	൩൫	൨൧൰൹	...	...	൩൫
൨൧൫൭	...	...	൩൫	൨൧൰ൺ	...	...	൩൫
൨൧൫൮	...	...	൩൫	൨൧൰ൻ	...	...	൩൫
൨൧൫൯	...	...	൩൫	൨൧൰ർ	...	...	൩൫
൨൧൫൰	...	...	൩൫	൨൧൰ൽ	...	...	൩൫
൨൧൫൱	...	...	൩൫	൨൧൰ൾ	...	...	൩൫
൨൧൫൲	...	...	൩൫	൨൧൰ൿ	...	...	൩൫
൨൧൫൳	...	...	൩൫	൨൧൱൦	...	...	൩൫
൨൧൫൴	...	...	൩൫	൨൧൱൧	...	...	൩൫
൨൧൫൵	...	...	൩൫	൨൧൱൨	...	...	൩൫
൨൧൫൶	...	...	൩൫	൨൧൱൩	...	...	൩൫
൨൧൫൷	...	...	൩൫	൨൧൱൪	...	...	൩൫
൨൧൫൸	...	...	൩൫	൨൧൱൫	...	...	൩൫
൨൧൫൹	...	...	൩൫	൨൧൱൬	...	...	൩൫
൨൧൫ൺ	...	...	൩൫	൨൧൱൭	...	...	൩൫
൨൧൫ൻ	...	...	൩൫	൨൧൱൮	...	...	൩൫
൨൧൫ർ	...	...	൩൫	൨൧൱൯	...	...	൩൫
൨൧൫ൽ	...	...	൩൫	൨൧൱൰	...	...	൩൫
൨൧൫ൾ	...	...	൩൫	൨൧൱൱	...	...	൩൫
൨൧൫ൿ	...	...	൩൫	൨൧൱൲	...	...	൩൫
൨൧൬൦	...	...	൩൫	൨൧൱൳	...	...	൩൫
൨൧൬൧	...	...	൩൫	൨൧൱൴	...	...	൩൫
൨൧൬൨	...	...	൩൫	൨൧൱൵	...	...	൩൫
൨൧൬൩	...	...	൩൫	൨൧൱൶	...	...	൩൫
൨൧൬൪	...	...	൩൫	൨൧൱൷	...	...	൩൫
൨൧൬൫	...	...	൩൫	൨൧൱൸	...	...	൩൫
൨൧൬൬	...	...	൩൫	൨൧൱൹	...	...	൩൫
൨൧൬൭	...	...	൩൫	൨൧൱ൺ	...	...	൩൫
൨൧൬൮	...	...	൩൫	൨൧൱ൻ	...	...	൩൫
൨൧൬൯	...	...	൩൫	൨൧൱ർ	...	...	൩൫
൨൧൬൰	...	...	൩൫	൨൧൱ൽ	...	...	൩൫
൨൧൬൱	...	...	൩൫	൨൧൱ൾ	...	...	൩൫
൨൧൬൲	...	...	൩൫	൨൧൱ൿ	...	...	൩൫
൨൧൬൳	...	...	൩൫	൨൧൲൦	...	...	൩൫
൨൧൬൴	...	...	൩൫	൨൧൲൧	...	...	൩൫
൨൧൬൵	...	...	൩൫	൨൧൲൨	...	...	൩൫
൨൧൬൶	...	...	൩൫	൨൧൲൩	...	...	൩൫
൨൧൬൷	...	...	൩൫	൨൧൲൪	...	...	൩൫
൨൧൬൸	...	...	൩൫	൨൧൲൫	...	...	൩൫
൨൧൬൹	...	...	൩൫	൨൧൲൬	...	...	൩൫
൨൧൬ൺ	...	...	൩൫	൨൧൲൭	...	...	൩൫
൨൧൬ൻ	...	...	൩൫	൨൧൲൮	...	...	൩൫
൨൧൬ർ	...	...	൩൫	൨൧൲൯	...	...	൩൫
൨൧൬ൽ	...	...	൩൫	൨൧൲൰	...	...	൩൫
൨൧൬ൾ	...	...	൩൫	൨൧൲൱	...	...	൩൫
൨൧൬ൿ	...	...	൩൫	൨൧൲൲	...	...	൩൫
൨൧൭൦	...	...	൩൫	൨൧൲൳	...	...	൩൫
൨൧൭൧	...	...	൩൫	൨൧൲൴	...	...	൩൫
൨൧൭൨	...	...	൩൫	൨൧൲൵	...	...	൩൫
൨൧൭൩	...	...	൩൫	൨൧൲൶	...	...	൩൫
൨൧൭൪	...	...	൩൫	൨൧൲൷	...	...	൩൫
൨൧൭൫	...	...	൩൫	൨൧൲൸	...	...	൩൫
൨൧൭൬	...	...	൩൫	൨൧൲൹	...	...	൩൫
൨൧൭൭	...	...	൩൫	൨൧൲ൺ	...	...	൩൫
൨൧൭൮	...	...	൩൫	൨൧൲ൻ	...	...	൩൫
൨൧൭൯	...	...	൩൫	൨൧൲ർ	...	...	൩൫
൨൧൭൰	...	...	൩൫	൨൧൲ൽ	...	...	൩൫
൨൧൭൱	...	...	൩൫	൨൧൲ൾ	...	...	൩൫
൨൧൭൲	...	...	൩൫	൨൧൲ൿ	...	...	൩൫
൨൧൭൳	...	...	൩൫	൨൧൳൦	...	...	൩൫
൨൧൭൴	...	...	൩൫	൨൧൳൧	...	...	൩൫
൨൧൭൵	...	...	൩൫	൨൧൳൨	...	...	൩൫
൨൧൭൶	...	...	൩൫	൨൧൳൩	...	...	൩൫
൨൧൭൷	...	...	൩൫	൨൧൳൪	...	...	൩൫
൨൧൭൸	...	...	൩൫	൨൧൳൫	...	...	൩൫
൨൧൭൹	...	...	൩൫	൨൧൳൬	...	...	൩൫
൨൧൭ൺ	...	...	൩൫	൨൧൳൭	...	...	൩൫
൨൧൭ൻ	...	...	൩൫	൨൧൳൮	...	...	൩൫
൨൧൭ർ	...	...	൩൫	൨൧൳൯	...	...	൩൫
൨൧൭ൽ	...	...	൩൫	൨൧൳൰	...	...	൩൫
൨൧൭ൾ	...	...	൩൫	൨൧൳൱	...	...	൩൫
൨൧൭ൿ	...	...	൩൫	൨൧൳൲	...	...	൩൫
൨൧൮൦	...	...	൩൫	൨൧൳൳	...	...	൩൫
൨൧൮൧	...	...	൩൫	൨൧൳൴	...	...	൩൫
൨൧൮൨	...	...	൩൫	൨൧൳൵	...	...	൩൫
൨൧൮൩	...	...	൩൫	൨൧൳൶	...	...	൩൫
൨൧൮൪	...	...	൩൫	൨൧൳൷	...	...	൩൫
൨൧൮൫	...	...	൩൫	൨൧൳൸	...	...	൩൫
൨൧൮൬	...	...	൩൫	൨൧൳൹	...	...	൩൫
൨൧൮൭	...	...	൩൫	൨൧൳ൺ	...	...	൩൫
൨൧൮൮	...	...	൩൫	൨൧൳ൻ	...	...	൩൫
൨൧൮൯	...	...	൩൫	൨൧൳ർ	...	...	൩൫
൨൧൮൰	...	...	൩൫	൨൧൳ൽ	...	...	൩൫
൨൧൮൱	...	...	൩൫	൨൧൳ൾ	...	...	൩൫
൨൧൮൲	...	...	൩൫	൨൧൳ൿ	...	...	൩൫
൨൧൮൳	...	...	൩൫	൨൧൴൦	...	...	൩൫
൨൧൮൴	...	...	൩൫	൨൧൴൧	...	...	൩൫
൨൧൮൵	...	...	൩൫	൨൧൴൨	...	...	൩൫
൨൧൮൶	...	...	൩൫	൨൧൴൩	...	...	൩൫
൨൧൮൷	...	...	൩൫	൨൧൴൪	...	...	൩൫
൨൧൮൸	...	...	൩൫	൨൧൴൫	...	...	൩൫
൨൧൮൹	...	...	൩൫	൨൧൴൬	...	...	൩൫
൨൧൮ൺ	...	...	൩൫	൨൧൴൭	...	...	൩൫
൨൧൮ൻ	...	...	൩൫	൨൧൴൮	...	...	൩൫
൨൧൮ർ	...	...	൩൫	൨൧൴൯	...	...	൩൫
൨൧൮ൽ	...	...	൩൫	൨൧൴൰	...	...	൩൫
൨൧൮ൾ	...	...	൩൫	൨൧൴൱	...	...	൩൫
൨൧൮ൿ	...	...	൩൫	൨൧൴൲	...	...	൩൫
൨൧൯൦	...	...	൩൫	൨൧൴൳	...	...	൩൫
൨൧൯൧	...	...	൩൫	൨൧൴൴	...	...	൩൫
൨൧൯൨	...	...	൩൫	൨൧൴൵	...	...	൩൫
൨൧൯൩	...	...	൩൫	൨൧൴൶	...	...	൩൫
൨൧൯൪	...	...	൩൫	൨൧൴൷	...	...	൩൫
൨൧൯൫	...	...	൩൫	൨൧൴൸	...	...	൩൫
൨൧൯൬	...	...	൩൫	൨൧൴൹	...	...	൩൫
൨൧൯൭	...	...	൩൫	൨൧൴ൺ	...	...	൩൫
൨൧൯൮	...	...	൩൫	൨൧൴ൻ	...	...	൩൫
൨൧൯൯	...	...	൩൫	൨൧൴ർ	...	...	൩൫
൨൧൯൰	...	...	൩൫	൨൧൴ൽ	...	...	൩൫
൨൧൯൱	...	...	൩൫	൨൧൴ൾ	...	...	൩൫
൨൧൯൲	...	...	൩൫	൨൧൴ൿ	...	...	൩൫
൨൧൯൳	...	...	൩൫	൨൧൵൦	...	...	൩൫
൨൧൯൴	...	...	൩൫	൨൧൵൧	...	...	൩൫
൨൧൯൵	...	...	൩൫	൨൧൵൨	...	...	൩൫
൨൧൯൶	...	...	൩൫	൨൧൵൩	...	...	൩൫
൨൧൯൷	...	...	൩൫	൨൧൵൪	...	...	൩൫
൨൧൯൸	...	...	൩൫	൨൧൵൫	...	...	൩൫
൨൧൯൹	...	...	൩൫	൨൧൵൬	...	...	൩൫
൨൧൯ൺ	...	...	൩൫	൨൧൵൭	...	...	൩൫
൨൧൯ൻ	...	...	൩൫	൨൧൵൮	...	...	൩൫
൨൧൯ർ	...	...	൩൫	൨൧൵൯	...	...	൩൫
൨൧൯ൽ	...	...	൩൫	൨൧൵൰	...	...	൩൫
൨൧൯ൾ	...	...	൩൫	൨൧൵൱	...	...	൩൫
൨൧൯ൿ	...	...	൩൫	൨൧൵൲	...	...	൩൫
൨൧൰൦	...	...	൩൫	൨൧൵൳	...	...	൩൫
൨൧൰൧	...	...	൩൫	൨൧൵൴	...	...	൩൫
൨൧൰൨	...	...	൩൫	൨൧൵൵	...	...	൩൫
൨൧൰൩	...	...	൩൫	൨൧൵൶	...	...	൩൫
൨൧൰൪	...	...	൩൫	൨൧൵൷	...	...	൩൫
൨൧൰൫	...	...	൩൫	൨൧൵൸	...	...	൩൫
൨൧൰൬	...	...	൩൫	൨൧൵൹	...	...	൩൫
൨൧൰൭	...	...	൩൫	൨൧൵ൺ	...	...	൩൫
൨൧൰൮	...	...	൩൫	൨൧൵ൻ	...	...	൩൫
൨൧൰൯	...	...	൩൫	൨൧൵ർ	...	...	൩൫
൨൧൰൰	...	...	൩൫	൨൧൵ൽ	...	...	൩൫
൨൧൰൱	...	...	൩൫	൨൧൵ൾ	...	...	൩൫
൨൧൰൲	...	...	൩൫	൨൧൵ൿ	...	...	൩൫
൨൧൰൳	...	...	൩൫	൨൧൶൦	...	...	൩൫
൨൧൰൴	...	...	൩൫	൨൧൶൧	...	...	൩൫
൨൧൰൵	...	...	൩൫	൨൧൶൨	...	...	൩൫
൨൧൰൶	...	...	൩൫	൨൧൶൩	...	...	൩൫
൨൧൰൷	...	...	൩൫	൨൧൶൪	...	...	൩൫
൨൧൰൸	...	...	൩൫	൨൧൶൫	...	...	൩൫
൨൧൰൹	...	...	൩൫	൨൧൶൬	...	...	൩൫
൨൧൰ൺ	...	...	൩൫	൨൧൶൭	...	...	൩൫
൨൧൰ൻ	...	...	൩൫	൨൧൶൮	...	...	൩൫
൨൧൰ർ	...	...	൩൫	൨൧൶൯	...	...	൩൫
൨൧൰ൽ	...	...	൩൫	൨൧൶൰	...	...	൩൫
൨൧൰ൾ	...	...	൩൫	൨൧൶൱	...	...	൩൫
൨൧൰ൿ	...	...	൩൫	൨൧൶൲	...	...	൩൫
൨൧൱൦	...	...	൩൫	൨൧൶൳	...	...	൩൫
൨൧൱൧	...	...	൩൫	൨൧൶൴	...	...	൩൫
൨൧൱൨	...	...	൩൫	൨൧൶൵	...	...	൩൫
൨൧൱൩	...	...	൩൫	൨൧൶൶	...	...	൩൫
൨൧൱൪	...	...	൩൫	൨൧൶൷	...	...	൩൫
൨൧൱൫	...	...	൩൫	൨൧൶൸	...	...	൩൫
൨൧൱൬	...	...	൩൫	൨൧൶൹	...	...	൩൫
൨൧൱൭	...	...	൩൫	൨൧൶ൺ	...	...	൩൫
൨൧൱൮	...	...	൩൫	൨൧൶ൻ	...	...	൩൫
൨൧൱൯	...	...	൩൫	൨൧൶ർ	...	...	൩൫
൨൧൱൰	...	...	൩൫	൨൧൶ൽ	...	...	൩൫
൨൧൱൱	...	...	൩൫	൨൧൶ൾ	...	...	൩൫
൨൧൱൲	...	...	൩൫	൨൧൶ൿ	...	...	൩൫
൨൧൱൳	...	...	൩൫	൨൧൷൦	...	...	൩൫
൨൧൱൴	...	...	൩൫	൨൧൷൧	...	...	൩൫
൨൧൱൵	...	...	൩൫	൨൧൷൨	...	...	൩൫
൨൧൱൶	...	...	൩൫	൨൧൷൩	...	...	൩൫
൨൧൱൷	...	...	൩൫	൨൧൷൪	...	...	൩൫
൨൧൱൸	...	...	൩൫	൨൧൷൫	...	...	൩൫
൨൧൱൹	...	...	൩൫	൨൧൷൬	...	...	൩൫
൨൧൱

പട്ടിക ൩—ഭൂവാളപകുതി (തുടർച്ച.)

സർവെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ	സർവെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ
൨൧൮൭	എ	...	൭൩	൨൨൨൭	...	...	൨൭
൨൧൮൭൩	എ	...	൩൯	൨൨൨൮	എ	...	൨൩
൨൧൮൭൭	...	..	൩൦	൨൨൨൯	എ	...	൨൭
൨൧൮൮	...	...	൨൨	൨൨൩൦	എ	...	൨൧
൨൧൮൯	...	...	൨൧	൨൨൩൧	...	...	൧൯
൨൧൯൦	...	...	൨൩	൨൨൩൨	...	...	൨൯
൨൧൯൧	...	...	൪൨	൨൨൩൩	...	...	൨൪
൨൧൯൨	എ	...	൪൧	൨൨൩൪	...	...	൪
൨൧൯൩	...	...	൪൪	൨൨൩൫	...	...	൧൧
൨൧൯൪	...	...	൩൩	൨൨൩൬	എ	...	൨൧
൨൧൯൫	..	...	൨൫	൨൨൩൭	...	...	൨൧
൨൧൯൬	എ	...	൩൫	൨൨൩൮	എ	...	൧൯
	ബി	...	൨൩	൨൨൩൯	...	...	൨൧
൨൧൯൭	എ	...	൩൧	൨൨൪൦	...	...	൨൦
൨൧൯൮	എ	..	൨൩	൨൩൪൧	...	...	൧൪
൨൧൯൯	...	..	൧൫	൨൨൪൨	എ	...	൩൩
൨൨൦൦	..	...	൧൪	൨൨൪൩	...	...	൨൩
൨൨൦൧	...	...	൨൧	൨൨൪൪	...	...	൩൧
൨൨൦൨	...	..	൨൧	൨൨൩൮	...	൧	൧൨
൨൨൦൩	...	...	൩൪	൨൨൩൯	...	...	൧൦
൨൨൦൪	എ	...	൫൧	൨൨൭൦	...	...	൧൩
൨൨൦൫	...	...	൪൧	൨൨൭൧	...	...	൧൭
൨൨൧൨	...	...	൩൧	൨൨൭൨	...	...	൧൩
൨൨൧൩	...	...	൭൯	൨൨൭൪	...	...	൫
൨൨൧൪	...	...	൨൨	൨൨൭൫	...	...	൧൨
൨൨൧൫	എ	...	൩൯	൨൨൭൬	...	...	൧൧
	ബി	...	൨൩	൨൨൭൭	...	...	൧൯
൨൨൧൬	എ	...	൨൩	൨൨൭൮	...	...	൧൦
൨൨൧൭	...		൨൮	൨൪൩൫	...	...	൪൪
൨൨൧൮	...	..	൨൧	൨൪൩൬	...	...	൧൩
൨൨൧൯	...	...	൨൫	൨൪൩൭	...	...	൧൫
൨൨൨൦	...	...	൨൨	൨൪൩൮	...	..	൩൪
൨൨൨൧	...	...	൨൫	൨൪൩൯	...	...	൨൫
൨൨൨൨	എ	...	൩൩	൨൪൪൦	...	...	൩൦
൨൨൨൩	..	...	൨൧	൨൪൪൧	...	...	൨൯
൨൨൨൪	...	...	൨൪	൨൪൪൨	...	...	൩൭
൨൨൨൫	...	...	൩൨	൨൪൪൩	...	...	൨൯
൨൨൨൬	...	..	൨൧	൨൪൪൪	...	...	൨൭

പട്ടികന്ന—തോവാള പക്കുതി (തുടർച്ച.)

സർവെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൨൪൪൫	...	...	൩൩	൨൪൮൦	...	...	൩൪
൨൪൪൩	...	...	൩൦	൨൪൮൬	...	...	൨൩
൨൪൪൭	...	...	൩൫	൨൪൮൨	എ	...	൪൮
൨൪൪൮	...	...	ൻ൩	൨൪൮൩	...	...	൩൨
൨൪൪ൻ	...	...	൩൮	൨൪൮൪	...	...	൩൬
൨൪൫൦	...	...	൩൪	൨൪൮൫	എ	...	൪൫
൨൪൫൬	...	...	൩൨		ബി	...	൪൫
൨൪൫൨	...	...	൩൨	൨൪൮൩	എ	...	൩൬
൨൪൫൩	...	...	൩൩	൨൪൮൭	എ	...	൨ൻ
൨൪൫൪	...	...	൨൫	൨൪൮൮	...	...	൫൬
൨൪൫൫	...	...	൫൪	൨൪൮ൻ	...	...	൨൨
൨൪൫൩	...	൬	൨൬	൨൪ൻ൦	...	...	൪൬
൨൪൫൭	...	...	൪൫	൨൪ൻ൬	...	...	൪൨
൨൪൫൮	...	...	൨൩	൨൪ൻ൨	...	...	൩൫
൨൪൫ൻ	...	...	൨൩	൨൪ൻ൩	...	...	൩ൻ
൨൪൩൦	എ	...	൨൦	൨൪ൻ൪	...	...	൩൫
൨൪൩൬	...	...	൨൭	൨൪ൻ൫	...	...	൪൫
൨൪൩൨	എ	...	൩൦	൨൪ൻ൩	...	...	൩ൻ
൨൪൩൩	...	...	൨൮	൨൪ൻ൭	...	...	൩൭
൨൪൩൪	...	...	൩൩	൨൪ൻ൮	...	...	൨൬
൨൪൩൫	...	...	൩൨	൨൪ൻൻ	...	...	൨൬
൨൪൩൩	എ	...	൨൭	൨൫൦൦	...	...	൩൫
	സി	...	൨൭	൨൫൦൬	...	...	൩൦
൨൪൩൭	...	...	൨൭	൨൫൦൨	എ	...	൩൩
൨൪൩൮	എ	...	൩൬	൨൫൦൩	എ	...	൩൨
	സി	...	൩൫	൨൫൦൪	...	...	൨൮
൨൪൩ൻ	എ	...	൩൫	൨൫൦൫	...	...	൩൬
	ബി	...	൩൫	൨൫൦൩	എ	...	൩൩
൨൪൭൦	...	...	൪൦	൨൫൦൭	എ	...	൪ൻ
൨൪൭൬	...	...	൩ൻ	൨൫൦൮	...	...	൨൩
൨൪൭൨	...	...	൮൬	൨൫൦ൻ	...	...	ൻ
൨൪൭൩	...	...	൫൨	൨൫൬൦	...	...	൬൦
൨൪൭൪	...	...	൪൩	൨൫൬൬	എ	...	൩
൨൪൭൫	...	...	൩൩		ബി	...	൨൦
൨൪൭൩	...	...	൩൬	൨൫൬൨	എ	...	൮
൨൪൭൭	...	...	൩൬		ബി	...	൨൨
൨൪൭൮	...	...	൬ൻ	൨൫൬൩	എ	...	൪൭
൨൪൭ൻ	...	...	൬൮	൨൫൬൪	...	...	൩൨

പട്ടിക നം—തോവാള പകുതി (തുടർച്ച.)

സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെന്റ്	സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെന്റ്
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	..	[illegible]	[illegible]	എ	[illegible]	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	..	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
	..				ബി	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	..	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...

പട്ടിക നം.—[illegible] (തുടർച്ച)

സർവ്വേ നമ്പർ	ഹിസ്സ	അസൻമ്	സർവ്വേ നമ്പർ	ഹിസ്സ	അസൻമ്
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	എ	...	[illegible]
	ബി	...	[illegible]	...	...	[illegible]
	സി	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	....	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...	[illegible]

ചട്ടിക്കുന്ന്—തോറ്റംപാട്ടുകൾ (തുടർച്ച)

സർപ്പക്കാവുകൾ	ഉപ്പിടൽ	സ്ഥാനം	സർപ്പക്കാവുകൾ	ഉപ്പിടൽ	സ്ഥാനം
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	[illegible]	[illegible]	എ	...
[illegible]	എ	[illegible]		ബി	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	എ	..
[illegible]	എ	...		ബി	...
	ബി	...	[illegible]	...	..
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	എ	...
	ബി	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	എ	...
[illegible]	...	...	[illegible]	ബി	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	എ	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	...	...	[illegible]	...	...
[illegible]	ബി	...	[illegible]	...	...

പട്ടിക നം — തോവാള പങ്കതി (തുടർച്ച)

സർവ്വേനമ്പർ		ഉപവിഭാഗം	കൈവശക്കാരൻ	സർവ്വേനമ്പർ		ഉപവിഭാഗം	കൈവശക്കാരൻ
൨൫൯൩	...	...	൭൪	൨൫൮൬	എ	...	൨൬
൨൫൯൪	...	...	൬൨		ബി	...	൨൦
൨൫൯൫	...	...	൪൦	൨൫൮൭	...	...	൨൨൩
൨൫൯൬	എ	...	൨൪	൨൫൮൮	...	...	൨൪
൨൫൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൮൯	...	...	൨൦൩
൨൫൯൮	...	...	൨൦	൨൫൯൦	എ	...	൨൬
൨൫൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൧	...	...	൨൨൬
൨൫൯൯൨	എ	...	൬൯൯	൨൫൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൬	എ		൬൯൯	൨൫൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൮	എ	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯	ബി	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൦	എ	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൧	ബി	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൨	എ	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൩	ബി	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൪	സി	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൫	ഡി	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൦	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൧	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൨	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൩	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൪	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൫	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൬	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൭	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൮	...	...	൨൨൯
൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൬൯൯	൨൫൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯൯	...	...	൨൨൯

പട്ടിക ൩—തോവാളപകുതി (തുടർച്ച.)

സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ	സർവ്വേനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൩൦ൻൗ	എ	...	൫൫	൩൧൩൪	...	...	൩൨
൩൦ൻൗ	...	...	൫൧	൩൧൩൫	എ	...	൪൩
൩൦ൻൗ	ബി	...	൩ൻ	൩൧൩൬	...	...	൩൭
൩൧൦൦	...	...	൫൪	൩൧൩൭	...	...	൭൨
൩൧൦൧	...	...	൧ൻ	൩൧൩൮	...	...	൭൧
൩൧൦൨	...	...	൨൧	൩൧൩ൻ	...	...	൩൦
൩൧൦൩	എ	..	൩൬	൩൧൪൦	...	...	൧൧
൩൧൦൪	...	...	൩൫	൩൧൪൧	...	...	൧൮
൩൧൦൫	...	...	൩൭	൩൧൪൨	...	...	൧൭
൩൧൦൬	...	...	൪൧	൩൧൪൩	...	...	൨൧
൩൧൦൭	...	...	൪൧	൩൧൪൪	...	...	൨ൻ
൩൧൦൮	...	...	൩൭	൩൧൪൫	...	...	൩൧
൩൧൦൯	...	...	൧൦	൩൧൪൬	...	...	൨ൻ
൩൧൧൦	...	...	൫ൻ	൩൧൪൭	...	...	൪൨
൩൧൧൧	....	...	൫൪	൩൧൪൮	...	...	൪൪
൩൧൧൨	എ	...	൧൬	൩൧൪ൻ	...	...	൪൫
൩൧൧൩	എ	..	൫൦	൩൧൫൦	...	...	൧൨
൩൧൧൪	എ	...	൪൦	൩൧൫൧	എ	...	൨൬
൩൧൧൫	എ	...	൨൪	൩൧൫൨	...	...	൨൩
൩൧൧൬	...	...	൫൬	൩൧൫൩	...	...	൨൧
൩൧൧൭	എ	...	൫൮	൩൧൫൪	...	...	൩൨
൩൧൧൮	...	...	൩൩	൩൧൫൫	...	...	൪൫
൩൧൧൯	എ	...	൨൮	൩൧൫൬	...	...	൫൬
൩൧൨൦	...	...	൨൫	൩൧൫൭	...	...	൨൦
൩൧൨൧	...	..	൫൦	൩൧൫൮	എ	...	൪ൻ
൩൧൨൨	...	...	൩൭	൩൧൫ൻ	എ	...	൨൧
൩൧൨൩	...	...	൩ൻ	൩൧൬൦	...	...	൩൬
൩൧൨൪	...	...	൪	൩൧൬൧	...	...	൩൭
൩൧൨൫	...	...	൩൦	൩൧൬൨	...	...	൨൧
൩൧൨൬	...	...	൩൭	൩൧൬൩	...	...	൪൨
൩൧൨൭	...	...	൩ൻ	൩൧൬൪	...	...	൨൧
൩൧൨൮	...	...	൪	൩൧൬൫	...	...	൨൧
൩൧൨൯	...	...	൪൭	൩൧൬൬	...	...	൪൨
൩൧൨൰	...	...	൩൭	൩൧൬൭	...	...	൪൨
൩൧൨൱	എ	...	൨൬	൩൧൬൮	...	...	൨ൻ
	ബി	...	൨൬	൩൧൬൯	എ	...	൨൬
൩൧൩൦	...	...	൪൦	൩൧൬൰	എ	൧	൫ൻ
൩൧൩൧	എ	...	൫൫	൩൧൬൱	...	...	൪൧
൩൧൩൨	...	...	൫൧	൩൧൭൦	...	...	൭൩
൩൧൩൩	...	...	൫൧	൩൧൭൩	എ	...	൫൪

പട്ടിക ന—തോവാളൈ പകുതി—(തുടർച്ച).

സർവ്വേനമ്പർ	ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വേനമ്പർ	ഏക്കർ	സെൻറ്
ന.ക.൭൫	എ	...	൭൭	ന.ന.൫൯	...	...	൨൩
ന.ക.൭൬	എ	...	൭൮	ന.ന.൬൦	...	...	ന.ന
ന.ക.൭൯	...	...	൨൯	ന.ന.൬൧	...	...	൫൫
ന.ക.൭൭	എ	...	ന.൫	ന.ന.൬൨	...	...	൨൫
ന.ക.൭൮	...	...	൫൫	ന.ന.൬൩	...	...	൫൯
ന.ക.൭൯	...	...	ന.ന	ന.ന.൬൪	എ	...	൨൦
ന.ക.൮൦	എ	൫	൫൭	ന.ന.൬൫	എ	...	ന.൬
ന.ക.൮൧	എ	...	൭ന	ന.ന.൬൬	ബി	...	൪ന
ന.ക.൮൨	എ	...	൫൦	ന.ന.൬൭		...	൫൦
ന.ക.൮൩	എ	...	൫൪	ന.ന.൬൮		...	ന൭
ന.ക.൮൪	എ	...	൪൭	ന.ന.൬൯	...	..	൫൪
ന.ക.൮൫	എ	...	൫ന	ന.ന.൭൦	...	...	൫൫
ന.ക.൮൬	എ	...	൫൭	ന.ന.൭൧	...	..	൫൫
ന.ക.൮൭	എ	...	൫൫	ന.ന.൭൨	...	...	൫൪
ന.ക.൮൮	...	...	ന൭	ന.ന.൭൩	...	...	൫൫
ന.ക.൮൯	...	...	൫൫	ന.ന.൭൪	...	...	൫൫
ന.ക.൯൦	എ	...	൫ന	ന.ന.൭൫	...	...	൫൫
	ബി	...	൫൫	ന.ന.൭൬	...	...	൫൫
ന.ക.൯൧	...	...	൫൭	ന.ന.൭൭	...	...	൫൫
ന.ക.൯൨	...	...	൫൫	ന.ന.൭൮	...	...	൫൫
ന.ക.൯൩	...	...	൫൫	ന.ന.൭൯	...	...	൫൫
ന.ക.൯൪	...	...	൫൫	ന.ന.൮൦	...	...	൫൫
ന.ക.൯൫	...	...	൫൫	ന.ന.൮൧	...	...	൫൫
ന.ക.൯൬	...	...	൫൫	ന.ന.൮൨	...	...	൫൫
ന.ക.൯൭	...	...	൫൫	ന.ന.൮൩	...	...	൫൫
ന.ക.൯൮	...	...	൫൫	ന.ന.൮൪	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൮൫	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൮൬	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൮൭	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൮൮	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൮൯	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൦	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൧	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൨	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൩	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൪	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൫	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൬	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൭	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൮	...	...	൫൫
ന.ക.൯൯	...	...	൫൫	ന.ന.൯൯

ചെമ്പകരാമൻ പുത്തൂർ പകുതി—(തുടർച്ച)

സർവ്വെനമ്പർ		ക്ലാസ്സ്	സെൻസ്	സർവ്വെനമ്പർ		ക്ലാസ്സ്	സെൻസ്
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

കച്ചേരികണ്ടാമൻപുത്തൂർ പങ്കതി (തുടർച്ച)

സർവ്വെനമ്പർ		ഷ്ടിക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വെനമ്പർ		ഷ്ടിക്കർ	സെൻറ്
൨൦൫	എ	...	൪൦	൨൪൪	...	...	൨൫
൨൦൨	എ	...	൫൫	൨൪൫	...	...	൭൯
൨൦൩	എ	...	൩൪	൨൪൩	...	...	൩൩
൨൦൪	...	...	൩൭	൨൪൭	...	...	൪൭
൨൦൫	...	...	൩൫	൨൪൮	എ	...	൨൪
൨൦൩	എ	...	൩൯	൨൪൯	എ	...	൫൫
൨൦൭	...	...	൪൨	൨൫൦	...	...	൩൫
൨൦൮	...	...	൫൯	൨൫൧	...	...	൩൩൩
൨൦൯	...	...	൫൫	൨൫൨	...	...	൫൮
൨൧൦	...	...	൪൪	൨൫൩	...	...	൭൫
൨൧൧	...	...	൩൩൩	൨൫൪	...	...	൩൦
൨൧൨	...	...	൫൪	൨൫൫	...	...	൪൨
൨൧൩	എ	...	൭൩൩	൨൫൬	എ	...	൩൩
൨൧൪	...	...	൩൯൫	൨൫൭	...	...	൫൭
൨൧൫	എ	...	൭൦൩	൨൫൮	എ	...	൭൭
൨൧൬	...	...	൩൭൭	൨൫൯	...	...	൭൭
൨൧൭	...	...	൩൭൨	൨൬൦	എ	...	൭൭
൨൧൮	...	...	൩൭൪	൨൬൧	എ	...	൭൭
൨൧൯	...	...	൩൭൫	൨൬൨	എ	...	൭൭
൨൨൦	...	...	൩൭൬	൨൬൩	എ	...	൭൭
൨൨൧	...	...	൩൭൭	൨൬൪	എ	...	൭൭
൨൨൨	...	...	൩൭൮	൨൬൫	എ	...	൭൭
൨൨൩	...	...	൩൭൯	൨൬൬	എ	...	൭൭
൨൨൪	...	...	൩൮൦	൨൬൭	എ	...	൭൭
൨൨൫	...	...	൩൮൧	൨൬൮	എ	...	൭൭
൨൨൬	...	...	൩൮൨	൨൬൯	എ	...	൭൭
൨൨൭	...	...	൩൮൩	൨൭൦	എ	...	൭൭
൨൨൮	...	...	൩൮൪	൨൭൧	എ	...	൭൭
൨൨൯	...	...	൩൮൫	൨൭൨	എ	...	൭൭
൨൩൦	...	...	൩൮൬	൨൭൩	എ	...	൭൭
൨൩൧	...	...	൩൮൭	൨൭൪	എ	...	൭൭
൨൩൨	...	...	൩൮൮	൨൭൫	എ	...	൭൭
൨൩൩	...	...	൩൮൯	൨൭൬	എ	...	൭൭
൨൩൪	...	...	൩൯൦	൨൭൭	എ	...	൭൭
൨൩൫	...	...	൩൯൧	൨൭൮	എ	...	൭൭
൨൩൬	...	...	൩൯൨	൨൭൯	എ	...	൭൭
൨൩൭	...	...	൩൯൩	൨൮൦	എ	...	൭൭
൨൩൮	...	...	൩൯൪	൨൮൧	എ	...	൭൭
൨൩൯	...	...	൩൯൫	൨൮൨	എ	...	൭൭
൨൪൦	...	...	൩൯൬	൨൮൩	എ	...	൭൭
൨൪൧	...	...	൩൯൭	൨൮൪	എ	...	൭൭
൨൪൨	...	...	൩൯൮	൨൮൫	എ	...	൭൭
൨൪൩	...	...	൩൯൯	൨൮൬	എ	...	൭൭
൨൪൪	...	...	൪൦൦	൨൮൭	എ	...	൭൭
൨൪൫	...	...	൪൦൧	൨൮൮	എ	...	൭൭
൨൪൬	...	...	൪൦൨	൨൮൯	എ	...	൭൭
൨൪൭	...	...	൪൦൩	൨൯൦	എ	...	൭൭
൨൪൮	...	...	൪൦൪	൨൯൧	എ	...	൭൭
൨൪൯	...	...	൪൦൫	൨൯൨	എ	...	൭൭
൨൫൦	...	...	൪൦൬	൨൯൩	എ	...	൭൭
൨൫൧	...	...	൪൦൭	൨൯൪	എ	...	൭൭
൨൫൨	...	...	൪൦൮	൨൯൫	എ	...	൭൭
൨൫൩	...	...	൪൦൯	൨൯൬	എ	...	൭൭
൨൫൪	...	...	൪൧൦	൨൯൭	എ	...	൭൭
൨൫൫	...	...	൪൧൧	൨൯൮	എ	...	൭൭
൨൫൬	...	...	൪൧൨	൨൯൯	എ	...	൭൭
൨൫൭	...	...	൪൧൩	൨൰൦	എ	...	൭൭
൨൫൮	...	...	൪൧൪	൨൰൧	എ	...	൭൭
൨൫൯	...	...	൪൧൫	൨൰൨	എ	...	൭൭
൨൬൦	...	...	൪൧൬	൨൰൩	എ	...	൭൭
൨൬൧	...	...	൪൧൭	൨൰൪	എ	...	൭൭
൨൬൨	...	...	൪൧൮	൨൰൫	എ	...	൭൭
൨൬൩	...	...	൪൧൯	൨൰൬	എ	...	൭൭
൨൬൪	...	...	൪൨൦	൨൰൭	എ	...	൭൭
൨൬൫	...	...	൪൨൧	൨൰൮	എ	...	൭൭
൨൬൬	...	...	൪൨൨	൨൰൯	എ	...	൭൭
൨൬൭	...	...	൪൨൩	൨൱൦	എ	...	൭൭
൨൬൮	...	...	൪൨൪	൨൱൧	എ	...	൭൭
൨൬൯	...	...	൪൨൫	൨൱൨	എ	...	൭൭
൨൭൦	...	...	൪൨൬	൨൱൩	എ	...	൭൭
൨൭൧	...	...	൪൨൭	൨൱൪	എ	...	൭൭
൨൭൨	...	...	൪൨൮	൨൱൫	എ	...	൭൭
൨൭൩	...	...	൪൨൯	൨൱൬	എ	...	൭൭
൨൭൪	...	...	൪൩൦	൨൱൭	എ	...	൭൭
൨൭൫	...	...	൪൩൧	൨൱൮	എ	...	൭൭
൨൭൬	...	...	൪൩൨	൨൱൯	എ	...	൭൭
൨൭൭	...	...	൪൩൩	൨൲൦	എ	...	൭൭
൨൭൮	...	...	൪൩൪	൨൲൧	എ	...	൭൭
൨൭൯	...	...	൪൩൫	൨൲൨	എ	...	൭൭
൨൮൦	...	...	൪൩൬	൨൲൩	എ	...	൭൭
൨൮൧	...	...	൪൩൭	൨൲൪	എ	...	൭൭
൨൮൨	...	...	൪൩൮	൨൲൫	എ	...	൭൭
൨൮൩	...	...	൪൩൯	൨൲൬	എ	...	൭൭
൨൮൪	...	...	൪൪൦	൨൲൭	എ	...	൭൭
൨൮൫	...	...	൪൪൧	൨൲൮	എ	...	൭൭
൨൮൬	...	...	൪൪൨	൨൲൯	എ	...	൭൭
൨൮൭	...	...	൪൪൩	൨൳൦	എ	...	൭൭
൨൮൮	...	...	൪൪൪	൨൳൧	എ	...	൭൭
൨൮൯	...	...	൪൪൫	൨൳൨	എ	...	൭൭
൨൯൦	...	...	൪൪൬	൨൳൩	എ	...	൭൭
൨൯൧	...	...	൪൪൭	൨൳൪	എ	...	൭൭
൨൯൨	...	...	൪൪൮	൨൳൫	എ	...	൭൭
൨൯൩	...	...	൪൪൯	൨൳൬	എ	...	൭൭
൨൯൪	...	...	൪൫൦	൨൳൭	എ	...	൭൭
൨൯൫	...	...	൪൫൧	൨൳൮	എ	...	൭൭
൨൯൬	...	...	൪൫൨	൨൳൯	എ	...	൭൭
൨൯൭	...	...	൪൫൩	൨൴൦	എ	...	൭൭
൨൯൮	...	...	൪൫൪	൨൴൧	എ	...	൭൭
൨൯൯	...	...	൪൫൫	൨൴൨	എ	...	൭൭
൨൰൦	...	...	൪൫൬	൨൴൩	എ	...	൭൭
൨൰൧	...	...	൪൫൭	൨൴൪	എ	...	൭൭
൨൰൨	...	...	൪൫൮	൨൴൫	എ	...	൭൭
൨൰൩	...	...	൪൫൯	൨൴൬	എ	...	൭൭
൨൰൪	...	...	൪൬൦	൨൴൭	എ	...	൭൭
൨൰൫	...	...	൪൬൧	൨൴൮	എ	...	൭൭
൨൰൬	...	...	൪൬൨	൨൴൯	എ	...	൭൭
൨൰൭	...	...	൪൬൩	൨൵൦	എ	...	൭൭
൨൰൮	...	...	൪൬൪	൨൵൧	എ	...	൭൭
൨൰൯	...	...	൪൬൫	൨൵൨	എ	...	൭൭
൨൱൦	...	...	൪൬൬	൨൵൩	എ	...	൭൭
൨൱൧	...	...	൪൬൭	൨൵൪	എ	...	൭൭
൨൱൨	...	...	൪൬൮	൨൵൫	എ	...	൭൭
൨൱൩	...	...	൪൬൯	൨൵൬	എ	...	൭൭
൨൱൪	...	...	൪൭൦	൨൵൭	എ	...	൭൭
൨൱൫	...	...	൪൭൧	൨൵൮	എ	...	൭൭
൨൱൬	...	...	൪൭൨	൨൵൯	എ	...	൭൭
൨൱൭	...	...	൪൭൩	൨൶൦	എ	...	൭൭
൨൱൮	...	...	൪൭൪	൨൶൧	എ	...	൭൭
൨൱൯	...	...	൪൭൫	൨൶൨	എ	...	൭൭
൨൲൦	...	...	൪൭൬	൨൶൩	എ	...	൭൭
൨൲൧	...	...	൪൭൭	൨൶൪	എ	...	൭൭
൨൲൨	...	...	൪൭൮	൨൶൫	എ	...	൭൭
൨൲൩	...	...	൪൭൯	൨൶൬	എ	...	൭൭
൨൲൪	...	...	൪൮൦	൨൶൭	എ	...	൭൭
൨൲൫	...	...	൪൮൧	൨൶൮	എ	...	൭൭
൨൲൬	...	...	൪൮൨	൨൶൯	എ	...	൭൭
൨൲൭	...	...	൪൮൩	൨൷൦	എ	...	൭൭
൨൲൮	...	...	൪൮൪	൨൷൧	എ	...	൭൭
൨൲൯	...	...	൪൮൫	൨൷൨	എ	...	൭൭
൨൳൦	...	...	൪൮൬	൨൷൩	എ	...	൭൭
൨൳൧	...	...	൪൮൭	൨൷൪	എ	...	൭൭
൨൳൨	...	...	൪൮൮	൨൷൫	എ	...	൭൭
൨൳൩	...	...	൪൮൯	൨൷൬	എ	...	൭൭
൨൳൪	...	...	൪൯൦	൨൷൭	എ	...	൭൭
൨൳൫	...	...	൪൯൧	൨൷൮	എ	...	൭൭
൨൳൬	...	...	൪൯൨	൨൷൯	എ	...	൭൭
൨൳൭	...	...	൪൯൩	൨൸൦	എ	...	൭൭
൨൳൮	...	...	൪൯൪	൨൸൧	എ	...	൭൭
൨൳൯	...	...	൪൯൫	൨൸൨	എ	...	൭൭
൨൴൦	...	...	൪൯൬	൨൸൩	എ	...	൭൭
൨൴൧	...	...	൪൯൭	൨൸൪	എ	...	൭൭
൨൴൨	...	...	൪൯൮	൨൸൫	എ	...	൭൭
൨൴൩	...	...	൪൯൯	൨൸൬	എ	...	൭൭
൨൴൪	...	...	൫൦൦	൨൸൭	എ	...	൭൭
൨൴൫	...	...	൫൦൧	൨൸൮	എ	...	൭൭
൨൴൬	...	...	൫൦൨	൨൸൯	എ	...	൭൭
൨൴൭	...	...	൫൦൩	൨൹൦	എ	...	൭൭
൨൴൮	...	...	൫൦൪	൨൹൧	എ	...	൭൭
൨൴൯	...	...	൫൦൫	൨൹൨	എ	...	൭൭
൨൵൦	...	...	൫൦൬	൨൹൩	എ	...	൭൭
൨൵൧	...	...	൫൦൭	൨൹൪	എ	...	൭൭
൨൵൨	...	...	൫൦൮	൨൹൫	എ	...	൭൭
൨൵൩	...	...	൫൦൯	൨൹൬	എ	...	൭൭
൨൵൪	...	...	൫൧൦	൨൹൭	എ	...	൭൭
൨൵൫	...	...	൫൧൧	൨൹൮	എ	...	൭൭
൨൵൬	...	...	൫൧൨	൨൹൯	എ	...	൭൭
൨൵൭	...	...	൫൧൩	൨ൺ൦	എ	...	൭൭
൨൵൮	...	...	൫൧൪	൨ൺ൧	എ	...	൭൭
൨൵൯	...	...	൫൧൫	൨ൺ൨	എ	...	൭൭
൨൶൦	...	...	൫൧൬	൨ൺ൩	എ	...	൭൭
൨൶൧	...	...	൫൧൭	൨ൺ൪	എ	...	൭൭
൨൶൨	...	...	൫൧൮	൨ൺ൫	എ	...	൭൭
൨൶൩	...	...	൫൧൯	൨ൺ൬	എ	...	൭൭
൨൶൪	...	...	൫൨൦	൨ൺ൭	എ	...	൭൭
൨൶൫	...	...	൫൨൧	൨ൺ൮	എ	...	൭൭
൨൶൬	...	...	൫൨൨	൨ൺ൯	എ	...	൭൭
൨൶൭	...	...	൫൨൩	൨ൻ൦	എ	...	൭൭
൨൶൮	...	...	൫൨൪	൨ൻ൧	എ	...	൭൭
൨൶൯	...	...	൫൨൫	൨ൻ൨	എ	...	൭൭
൨൷൦	...	...	൫൨൬	൨ൻ൩	എ	...	൭൭
൨൷൧	...	...	൫൨൭	൨ൻ൪	എ	...	൭൭
൨൷൨	...	...	൫൨൮	൨ൻ൫	എ	...	൭൭
൨൷൩	...	...	൫൨൯	൨ൻ൬	എ	...	൭൭
൨൷൪	...	...	൫൩൦	൨ൻ൭	എ	...	൭൭
൨൷൫	...	...	൫൩൧	൨ൻ൮	എ	...	൭൭
൨൷൬	...	...	൫൩൨	൨ൻ൯	എ	...	൭൭
൨൷൭	...	...	൫൩൩	൨ർ൦	എ	...	൭൭
൨൷൮	...	...	൫൩൪	൨ർ൧	എ	...	൭൭
൨൷൯	...	...	൫൩൫	൨ർ൨	എ	...	൭൭
൨൸൦	...	...	൫൩൬	൨ർ൩	എ	...	൭൭
൨൸൧	...	...	൫൩൭	൨ർ൪	എ	...	൭൭
൨൸൨	...	...	൫൩൮	൨ർ൫	എ	...	൭൭
൨൸൩	...	...	൫൩൯	൨ർ൬	എ	...	൭൭
൨൸൪	...	...	൫൪൦	൨ർ൭	എ	...	൭൭
൨൸൫	...	...	൫൪൧	൨ർ൮	എ	...	൭൭
൨൸൬	...	...	൫൪൨	൨ർ൯	എ	...	൭൭
൨൸൭	...	...	൫൪൩	൨ൽ൦	എ	...	൭൭
൨൸൮	...	...	൫൪൪	൨ൽ൧	എ	...	൭൭
൨൸൯	...	...	൫൪൫	൨ൽ൨	എ	...	൭൭
൨൹൦	...	...	൫൪൬	൨ൽ൩	എ	...	൭൭
൨൹൧	...	...	൫൪൭	൨ൽ൪	എ	...	൭൭
൨൹൨	...	...	൫൪൮	൨ൽ൫	എ	...	൭൭
൨൹൩	...	...	൫൪൯	൨ൽ൬	എ	...	൭൭
൨൹൪	...	...	൫൫൦	൨ൽ൭	എ	...	൭൭
൨൹൫	...	...	൫൫൧	൨ൽ൮	എ	...	൭൭
൨൹൬	...	...	൫൫൨	൨ൽ൯	എ	...	൭൭
൨൹൭	...	...	൫൫൩	൨ൾ൦	എ	...	൭൭
൨൹൮	...	...	൫൫൪	൨ൾ൧	എ	...	൭൭
൨൹൯	...	...	൫൫൫	൨ൾ൨	എ	...	൭൭
൨ൺ൦	...	...	൫൫൬	൨ൾ൩	എ	...	൭൭
൨ൺ൧	...	...	൫൫൭	൨ൾ൪	എ	...	൭൭
൨ൺ൨	...	...	൫൫൮	൨ൾ൫	എ	...	൭൭
൨ൺ൩	...	...	൫൫൯	൨ൾ൬	എ	...	൭൭
൨ൺ൪	...	...	൫൬൦	൨ൾ൭	എ	...	൭൭
൨ൺ൫	...	...	൫൬൧	൨ൾ൮	എ	...	൭൭
൨ൺ൬	...	...	൫൬൨	൨ൾ൯	എ	...	൭൭
൨ൺ൭	...	...	൫൬൩	൨ൿ൦	എ	...	൭൭
൨ൺ൮	...	...	൫൬൪	൨ൿ൧	എ	...	൭൭
൨ൺ൯	...	...	൫൬൫	൨ൿ൨	എ	...	൭൭
൨ൻ൦	...	...	൫൬൬	൨ൿ൩	എ	...	൭൭
൨ൻ൧	...	...	൫൬൭	൨ൿ൪	എ	...	൭൭
൨ൻ൨	...	...	൫൬൮	൨ൿ൫	എ	...	൭൭
൨ൻ൩	...	...	൫൬൯	൨ൿ൬	എ	...	൭൭
൨ൻ൪	...	...	൫൭൦	൨ൿ൭	എ	...	൭൭
൨ൻ൫	...	...	൫൭൧	൨ൿ൮	എ	...	൭൭
൨ൻ൬	...	...	൫൭൨	൨ൿ൯	എ	...	൭൭
൨ൻ൭	...	...	൫൭൩	൩൦൦	എ	...	൭൭
൨ൻ൮	...	...	൫൭൪	൩൦൧	എ	...	൭൭
൨ൻ൯	...	...	൫൭൫	൩൦൨	എ	...	൭൭
൨ർ൦	...	...	൫൭൬	൩൦൩	എ	...	൭൭
൨ർ൧	...	...	൫൭൭	൩൦൪	എ	...	൭൭
൨ർ൨	...	...	൫൭൮	൩൦൫	എ	...	൭൭
൨ർ൩	...	...	൫൭൯	൩൦൬	എ	...	൭൭
൨ർ൪	...	...	൫൮൦	൩൦൭	എ	...	൭൭
൨ർ൫	...	...	൫൮൧	൩൦൮	എ	...	൭൭
൨ർ൬	...	...	൫൮൨	൩൦൯	എ	...	൭൭
൨ർ൭	...	...	൫൮൩	൩൧൦	എ	...	൭൭
൨ർ൮	...	...	൫൮൪	൩൧൧	എ	...	൭൭
൨ർ൯	...	...	൫൮൫	൩൧൨	എ	...	൭൭
൨ൽ൦	...	...	൫൮൬	൩൧൩	എ	...	൭൭
൨ൽ൧	...	...	൫൮൭	൩൧൪	എ	...	൭൭
൨ൽ൨	...	...	൫൮൮	൩൧൫	എ	...	൭൭
൨ൽ൩	...	...	൫൮൯	൩൧൬	എ	...	൭൭
൨ൽ൪	...	...	൫൯൦	൩൧൭	എ	...	൭൭
൨ൽ൫	...	...	൫൯൧	൩൧൮	എ	...	൭൭
൨ൽ൬	...	...	൫൯൨	൩൧൯	എ	...	൭൭
൨ൽ൭	...	...	൫൯൩	൩൨൦	എ	...	൭൭
൨ൽ൮	...	...	൫൯൪	൩൨൧	എ	...	൭൭
൨ൽ൯	...	...	൫൯൫	൩൨൨	എ	...	൭൭
൨ൾ൦	...	...	൫൯൬	൩൨൩	എ	...	൭൭
൨ൾ൧	...	...	൫൯൭	൩൨൪	എ	...	൭൭
൨ൾ൨	...	...	൫൯൮	൩൨൫	എ	...	൭൭
൨ൾ൩	...	...	൫൯൯	൩൨൬	എ	...	൭൭
൨ൾ൪	...	...	൫൰൦	൩൨൭	എ	...	൭൭
൨ൾ൫	...	...	൫൰൧	൩൨൮	എ	...	൭൭
൨ൾ൬	...	...	൫൰൨	൩൨൯	എ	...	൭൭
൨ൾ൭	...	...	൫൰൩	൩൩൦	എ	...	൭൭
൨ൾ൮	...	...	൫൰൪	൩൩൧	എ	...	൭൭
൨ൾ൯	...	...	൫൰൫	൩൩൨	എ	...	൭൭
൨ൿ൦	...	...	൫൰൬	൩൩൩	എ	...	൭൭
൨ൿ൧	...	...	൫൰൭	൩൩൪	എ	...	൭൭
൨ൿ൨	...	...	൫൰൮	൩൩൫	എ	...	൭൭
൨ൿ൩	...	...	൫൰൯	൩൩൬	എ	...	൭൭
൨ൿ൪	...	...	൫൱൦	൩൩൭	എ	...	൭൭
൨ൿ൫	...	...	൫൱൧	൩൩൮	എ	...	൭൭
൨ൿ൬	...	...	൫൱൨	൩൩൯	എ	...	൭൭
൨ൿ൭	...	...	൫൱൩	൩൪൦	എ	...	൭൭
൨ൿ൮	...	...	൫൱൪	൩൪൧	എ	...	൭൭
൨ൿ൯	...	...	൫൱൫	൩൪൨	എ	...	൭൭
൩൦൦	...	...	൫൱൬	൩൪൩	എ	...	൭൭
൩൦൧	...	...	൫൱൭	൩൪൪	എ	...	൭൭
൩൦൨	...	...	൫൱൮	൩൪൫	എ	...	൭൭
൩൦൩	...	...	൫൱൯	൩൪൬	എ	...	൭൭
൩൦൪	...	...	൫൲൦	൩൪൭	എ	...	൭൭
൩൦൫	...	...	൫൲൧	൩൪൮	എ	...	൭൭
൩൦൬	...	...	൫൲൨	൩൪൯	എ	...	൭൭
൩൦൭	...	...	൫൲൩	൩൫൦	എ	...	൭൭
൩൦൮	...	...	൫൲൪	൩൫൧	എ	...	൭൭
൩൦൯	...	...	൫൲൫	൩൫൨	എ	...	൭൭
൩൧൦	...	...	൫൲൬	൩൫൩	എ	...	൭൭
൩൧൧	...	...	൫൲൭	൩൫൪	എ	...	൭൭
൩൧൨	...	...	൫൲൮	൩൫൫	എ	...	൭൭
൩൧൩	...	...	൫൲൯	൩൫൬	എ	...	൭൭
൩൧൪	...	...	൫൳൦	൩൫൭	എ	...	൭൭
൩൧൫	...	...	൫൳൧	൩൫൮	എ	...	൭൭
൩൧൬	...	...	൫൳൨	൩൫൯	എ	...	൭൭
൩൧൭	...	...	൫൳൩	൩൬൦	എ	...	൭൭
൩൧൮	...	...	൫൳൪	൩൬൧	എ	...	൭൭
൩൧൯	...	...	൫൳൫	൩൬൨	എ	...	൭൭
൩൨൦	...	...	൫൳൬	൩൬൩	എ	...	൭൭
൩൨൧	...	...	൫൳൭	൩൬൪	എ	...	൭൭
൩൨൨	...	...	൫൳൮	൩൬൫	എ	...	൭൭
൩൨൩	...	...	൫൳൯	൩൬൬	എ	...	൭൭
൩൨൪	...	...	൫൴൦	൩൬൭	എ	...	൭൭
൩൨൫	...	...	൫൴൧	൩൬൮	എ	...	൭൭
൩൨൬	...	...	൫൴൨	൩൬൯	എ	...	൭൭
൩൨൭	...	...	൫൴൩	൩൭൦	എ	...	൭൭
൩൨൮	...	...	൫൴൪	൩൭൧	എ	...	൭൭
൩൨൯	...	...	൫൴൫	൩൭൨	എ	...	൭൭
൩൩൦	...	...	൫൴൬	൩൭൩	എ	...	൭൭
൩൩൧	...	...	൫൴൭	൩൭൪	എ	...	൭൭
൩൩൨	...	...	൫൴൮	൩൭൫	എ	...	൭൭
൩൩൩	...	...	൫൴൯	൩൭൬	എ	...	൭൭
൩൩൪	...	...	൫൵൦	൩൭൭	എ	...	൭൭
൩൩൫	...	...	൫൵൧	൩൭൮	എ	...	൭൭
൩൩൬	...	...	൫൵൨	൩൭൯	എ	...	൭൭
൩൩൭	...	...	൫൵൩	൩൮൦	എ	...	൭൭
൩൩൮	...	...	൫൵൪	൩൮൧	എ	...	൭൭
൩൩൯	...	...	൫൵൫	൩൮൨	എ	...	൭൭
൩൪൦	...	...	൫൵൬	൩൮൩	എ	...	൭൭
൩൪൧	...	...	൫൵൭	൩൮൪	എ	...	൭൭
൩൪൨	...	...	൫൵൮	൩൮൫	എ	...	൭൭
൩൪൩	...	...	൫൵൯	൩൮൬	എ	...	൭൭
൩൪൪	...	...	൫൶൦	൩൮൭	എ	...	൭൭
൩൪൫	...	...	൫൶൧	൩൮൮	എ	...	൭൭
൩൪൬	...	...	൫൶൨	൩൮൯	എ	...	൭൭
൩൪൭	...	...	൫൶൩	൩൯൦	എ	...	൭൭
൩൪൮	...	...	൫൶൪	൩൯൧	എ	...	൭൭
൩൪൯	...	...	൫൶൫	൩൯൨	എ	...	൭൭
൩൫൦	...	...	൫൶൬	൩൯൩	എ	...	൭൭
൩൫൧	...	...	൫൶൭	൩൯൪	എ	...	൭൭
൩൫൨	...	...	൫൶൮	൩൯൫	എ	...	൭൭
൩൫൩	...	...	൫൶൯	൩൯൬	എ	...	൭൭
൩൫൪	...	...	൫൷൦	൩൯൭	എ	...	൭൭
൩൫൫	...	...	൫൷൧	൩൯൮	എ	...	൭൭
൩൫൬	...	...	൫൷൨	൩൯൯	എ	...	൭൭
൩൫൭	...	...	൫൷൩	൩൰൦	എ	...	൭൭
൩൫൮	...	...	൫൷൪	൩൰൧	എ	...	൭൭
൩൫൯	...	...	൫൷൫	൩൰൨	എ	...	൭൭
൩൬൦	...	...	൫൷൬	൩൰൩	എ	...	൭൭
൩൬൧	...	...	൫൷൭	൩൰൪	എ	...	൭൭
൩൬൨	...	...	൫൷൮	൩൰൫	എ	...	൭൭
൩൬൩	...	...	൫൷൯	൩൰൬	എ	...	൭൭
൩൬൪	...	...	൫൸൦	൩൰൭	എ	...	൭൭
൩൬൫	...	...	൫൸൧	൩൰൮	എ	...	൭൭
൩൬൬	...	...	൫൸൨	൩൰൯	എ	...	൭൭
൩൬൭	...	...	൫൸൩	൩൱൦	എ	...	൭൭
൩൬൮	...	...	൫൸൪	൩൱൧	എ	...	൭൭
൩൬൯	...	...

സർവ്വെനമ്പർ		ഡിക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വെനമ്പർ		ഡിക്കർ	സെൻറ്
൩൩൨	...	..	൩൪	൩൩൯	...	...	൨൨
൩൩൩	...	..	൮൩	൩൩൯൨	...	...	൮൨
൩൩൪	...	...	൮൩	൩൩൯൩	...	...	൪ ൭
൩൩൫	എ	...	൩൮	൩൩൯൪	എ	...	൫ ൭
൩൩൩൩	എ	...	൪ ൩	൩൩൯൫	എ	...	൩ ൦
൩൩൩൭	എ	...	൭ ൩	൩൩൯൩൭	...	...	൪ ൨
൩൩൩൨	എ	...	൩൨	൩൩൯൭	എ	...	൨ ൪
൩൩൩൯	എ	...	൪ ൦	൩൩൯൨	എ	...	൪ ൦
൩൪ ൦	...	...	൪ ൮	൩൩൯൯	എ	...	൩൫
൩൪ ൮	എ	...	൪൩	൪ ൫ ൦	എ	...	൫൩
൩൪ ൨	എ	...	൨൨	൪ ൦ ൮	...	...	൩൩
൩൪ ൩	എ	...	൩൫	൪ ൫ ൨	എ	...	൭ ൦
൩൪൩൨	...	...	൩൮	൪ ൦ ൪	...	...	൨ ൫
൩൪൩൩	...	...	൩൪	൪ ൦ ൫	...	...	൫ ൮
൩൪ ൭	എ	...	൨ ൭	൫ ൦൩	എ	...	൪ ൪
൩൪൨	എ	...	൪ ൫	൪ ൦ ൭	...	...	൫ ൨
൩൪൯	എ	...	൩൩	൪ ൦൩	എ	...	൪ ൫
൩൫ ൦	...	...	൨ൻ	൪ ൦൪	...	...	൨ ൨
൩൫ ൮	...	...	൨ ൫	൪ ൦൫	...	...	൨൩
൩൫ ൨	...	...	൩൨	൪ ൦൩൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൩	...	...	൨൨	൪ ൦൭	എ	...	൭ ൨
൩൫ ൪	...	...	൩൫	൪ ൦൨	എ	...	൨ ൫
൩൫ ൫	എ	...	൩൪	൪ ൦൯	...	...	൨൫
൩൫ ൭	എ	...	൫൦	൪ ൦൩൨	...	...	൩൭
൩൫ ൨	എ	...	൨൭	൪ ൦൩൩	എ	...	൨ ൫
൩൫ ൯	എ	...	൪൦	൪ ൦൩൪	...	...	൨൭
൩൫ ൩൦	...	...	൨൪	൪ ൦൩൫	...	...	൩൭
൩൫ ൩൩	എ	...	൫൩	൪ ൦൩൩൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൩൪	എ	...	൫൭	൪ ൦൩൭	എ	...	൭ ൨
൩൫ ൩൫	എ	...	൫൨	൪ ൦൩൨	എ	...	൨ ൫
൩൫ ൩൭	എ	...	൫൯	൪ ൦൩൯	...	...	൨൫
൩൫ ൩൨	...	...	൫൩	൪ ൦൩൩൨	...	...	൩൭
൩൫ ൩൯	...	...	൫൪	൪ ൦൩൩൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൪൦	...	...	൫൫	൪ ൦൩൩൪	...	...	൨൭
൩൫ ൪൩	...	...	൫൨	൪ ൦൩൩൫	...	...	൩൭
൩൫ ൪൪	...	...	൫൯	൪ ൦൩൩൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൪൫	...	...	൫൩	൪ ൦൩൩൨	...	...	൨൭
൩൫ ൪൭	...	...	൫൪	൪ ൦൩൩൯	...	...	൩൭
൩൫ ൪൨	...	...	൫൫	൪ ൦൩൪൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൪൯	...	...	൫൨	൪ ൦൩൪൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൦	...	...	൫൯	൪ ൦൩൪൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൩	...	...	൫൩	൪ ൦൩൪൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪	...	...	൫൪	൪ ൦൩൪൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫	...	...	൫൫	൪ ൦൩൪൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൨	...	...	൫൨	൪ ൦൩൪൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൯	...	...	൫൯	൪ ൦൩൫൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൩൦	...	...	൫൩	൪ ൦൩൫൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൩൩	...	...	൫൪	൪ ൦൩൫൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൩൪	...	...	൫൫	൪ ൦൩൫൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൩൫	...	...	൫൨	൪ ൦൩൫൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൩൭	...	...	൫൯	൪ ൦൩൫൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൩൨	...	...	൫൩	൪ ൦൩൫൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൩൯	...	...	൫൪	൪ ൦൩൭൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൫	൪ ൦൩൭൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൨	൪ ൦൩൭൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൯	൪ ൦൩൭൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൩	൪ ൦൩൭൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൪	൪ ൦൩൭൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൫	൪ ൦൩൭൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൨	൪ ൦൩൨൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൯	൪ ൦൩൨൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൩	൪ ൦൩൨൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൪	൪ ൦൩൨൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൫	൪ ൦൩൨൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൨	൪ ൦൩൨൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൯	൪ ൦൩൨൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൩	൪ ൦൩൯൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൪	൪ ൦൩൯൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൫	൪ ൦൩൯൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൨	൪ ൦൩൯൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൯	൪ ൦൩൯൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൩	൪ ൦൩൯൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൪	൪ ൦൩൯൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൫	൪ ൦൪൦൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൨	൪ ൦൪൦൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൯	൪ ൦൪൦൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൩	൪ ൦൪൦൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൪	൪ ൦൪൦൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൫	൪ ൦൪൦൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൨	൪ ൦൪൦൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൯	൪ ൦൪൩൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൩	൪ ൦൪൩൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൪	൪ ൦൪൩൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൫	൪ ൦൪൩൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൨	൪ ൦൪൩൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൯	൪ ൦൪൩൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൩	൪ ൦൪൩൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൪	൪ ൦൪൪൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൫	൪ ൦൪൪൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൨	൪ ൦൪൪൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൯	൪ ൦൪൪൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൩	൪ ൦൪൪൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൪	൪ ൦൪൪൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൫	൪ ൦൪൪൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൨	൪ ൦൪൫൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൯	൪ ൦൪൫൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൩	൪ ൦൪൫൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൪	൪ ൦൪൫൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൫	൪ ൦൪൫൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൨	൪ ൦൪൫൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൯	൪ ൦൪൫൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൩	൪ ൦൪൭൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൪	൪ ൦൪൭൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൫	൪ ൦൪൭൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൨	൪ ൦൪൭൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൯	൪ ൦൪൭൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൩	൪ ൦൪൭൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൪	൪ ൦൪൭൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൫	൪ ൦൪൨൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൨	൪ ൦൪൨൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൯	൪ ൦൪൨൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൩	൪ ൦൪൨൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൪	൪ ൦൪൨൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൫	൪ ൦൪൨൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൨	൪ ൦൪൨൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൯	൪ ൦൪൯൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൩	൪ ൦൪൯൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൪	൪ ൦൪൯൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൫	൪ ൦൪൯൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൨	൪ ൦൪൯൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൯	൪ ൦൪൯൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൩	൪ ൦൪൯൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൪	൪ ൦൫൦൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൫	൪ ൦൫൦൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൨	൪ ൦൫൦൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൯	൪ ൦൫൦൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൩	൪ ൦൫൦൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൪	൪ ൦൫൦൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൫	൪ ൦൫൦൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൨	൪ ൦൫൩൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൯	൪ ൦൫൩൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൩	൪ ൦൫൩൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൪	൪ ൦൫൩൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൫	൪ ൦൫൩൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൨	൪ ൦൫൩൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൯	൪ ൦൫൩൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൩	൪ ൦൫൪൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൪	൪ ൦൫൪൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൫	൪ ൦൫൪൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൨	൪ ൦൫൪൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൯	൪ ൦൫൪൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൩	൪ ൦൫൪൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൪	൪ ൦൫൪൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൫	൪ ൦൫൫൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൨	൪ ൦൫൫൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൯	൪ ൦൫൫൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൩	൪ ൦൫൫൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൪	൪ ൦൫൫൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൫	൪ ൦൫൫൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൨	൪ ൦൫൫൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൯	൪ ൦൫൭൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൩	൪ ൦൫൭൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൪	൪ ൦൫൭൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൫	൪ ൦൫൭൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൨	൪ ൦൫൭൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൯	൪ ൦൫൭൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൩	൪ ൦൫൭൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൪	൪ ൦൫൨൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൫	൪ ൦൫൨൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൨	൪ ൦൫൨൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൯	൪ ൦൫൨൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൩	൪ ൦൫൨൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൪	൪ ൦൫൨൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൫	൪ ൦൫൨൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൨	൪ ൦൫൯൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൯	൪ ൦൫൯൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൩	൪ ൦൫൯൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൪	൪ ൦൫൯൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൫	൪ ൦൫൯൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൨	൪ ൦൫൯൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൯	൪ ൦൫൯൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൩	൪ ൦൭൦൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൪	൪ ൦൭൦൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൫	൪ ൦൭൦൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൨	൪ ൦൭൦൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൯	൪ ൦൭൦൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൩	൪ ൦൭൦൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൪	൪ ൦൭൦൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൫	൪ ൦൭൩൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൨	൪ ൦൭൩൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൯	൪ ൦൭൩൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൩	൪ ൦൭൩൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൪	൪ ൦൭൩൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൫	൪ ൦൭൩൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൨	൪ ൦൭൩൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൯	൪ ൦൭൪൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൩	൪ ൦൭൪൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൪	൪ ൦൭൪൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൫	൪ ൦൭൪൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൨	൪ ൦൭൪൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൯	൪ ൦൭൪൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൩	൪ ൦൭൪൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൪	൪ ൦൭൫൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൫	൪ ൦൭൫൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൨	൪ ൦൭൫൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൯	൪ ൦൭൫൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൩	൪ ൦൭൫൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൪	൪ ൦൭൫൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൫	൪ ൦൭൫൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൨	൪ ൦൭൭൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൯	൪ ൦൭൭൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൩	൪ ൦൭൭൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൪	൪ ൦൭൭൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൫	൪ ൦൭൭൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൨	൪ ൦൭൭൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൯	൪ ൦൭൭൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൩	൪ ൦൭൨൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൪	൪ ൦൭൨൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൫	൪ ൦൭൨൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൨	൪ ൦൭൨൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൯	൪ ൦൭൨൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൩	൪ ൦൭൨൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൪	൪ ൦൭൨൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൫	൪ ൦൭൯൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൨	൪ ൦൭൯൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൯	൪ ൦൭൯൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൩	൪ ൦൭൯൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൪	൪ ൦൭൯൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൫	൪ ൦൭൯൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൨	൪ ൦൭൯൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൯	൪ ൦൨൦൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൩	൪ ൦൨൦൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൪	൪ ൦൨൦൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൫	൪ ൦൨൦൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൨	൪ ൦൨൦൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൯	൪ ൦൨൦൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൩	൪ ൦൨൦൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൪	൪ ൦൨൩൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൫	൪ ൦൨൩൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൨	൪ ൦൨൩൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൯	൪ ൦൨൩൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൩	൪ ൦൨൩൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൪	൪ ൦൨൩൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൫	൪ ൦൨൩൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൨	൪ ൦൨൪൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൯	൪ ൦൨൪൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൩	൪ ൦൨൪൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൪	൪ ൦൨൪൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൫	൪ ൦൨൪൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൨	൪ ൦൨൪൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൯	൪ ൦൨൪൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൩	൪ ൦൨൫൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൪	൪ ൦൨൫൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൫	൪ ൦൨൫൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൨	൪ ൦൨൫൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൯	൪ ൦൨൫൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൩	൪ ൦൨൫൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൪	൪ ൦൨൫൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൫	൪ ൦൨൭൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൨	൪ ൦൨൭൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൯	൪ ൦൨൭൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൩	൪ ൦൨൭൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൪	൪ ൦൨൭൭	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൫	൪ ൦൨൭൨	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൨	൪ ൦൨൭൯	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൯	൪ ൦൨൨൦	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൩	൪ ൦൨൨൩	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൪	൪ ൦൨൨൪	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൫	൪ ൦൨൨൫	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൨	൪ ൦൨൨൭	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൭	...	...	൫൯	൪ ൦൨൨൨	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൨	...	...	൫൩	൪ ൦൨൨൯	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൯	...	...	൫൪	൪ ൦൨൯൦	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൦	...	...	൫൫	൪ ൦൨൯൩	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൩	...	...	൫൨	൪ ൦൨൯൪	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൪	...	...	൫൯	൪ ൦൨൯൫	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൫	...	...	൫൩	൪ ൦൨൯൭	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൪൭	...	...	൫൪	൪ ൦൨൯൨	...	...	൨൭
൩൫ ൫൪൨	...	...	൫൫	൪ ൦൨൯൯	...	...	൩൭
൩൫ ൫൪൯	...	...	൫൨	൪ ൦൯൦൦	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൦	...	...	൫൯	൪ ൦൯൦൩	...	...	൨൭
൩൫ ൫൫൩	...	...	൫൩	൪ ൦൯൦൪	...	...	൩൭
൩൫ ൫൫൪	...	...	൫൪	൪ ൦൯൦൫	...	...	൨ ൦
൩൫ ൫൫൫	...	...	൫൫	൪

ചേമ്പകരാമൻപുതൂർ പകുതി—(തുടർച്ച)

സർവെ നമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ	സർവെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ
൪൨൯	എ	...	൫൪	൪൭൭	...	...	൩൭
൪൩൦	എ	...	൪൧	൪൭൯	എ	...	൫൦
൪൩൧	എ	..	൪൫	൪൭൦	എ	...	൪൭
൪൩൨	എ	...	൪൭	൪൭൧	എ	...	൭൫
൪൩൩	എ	...	൩൫	൪൭൨	...	...	൩൫
൪൩൪	എ	...	൭൧	൪൭൩	എ	...	൩൮
൪൩൫	...	...	൧൧	൪൭൪	...	...	൧൭
൪൩൬	...	...	൨൯	൪൭൭	...	...	൧൫
൪൩൭	എ	...	൨൫	൪൭൭	....	...	൩൨
൪൩൮	...	..	൨൪	൪൭൮	...	...	൩൪
൪൩൯	...	...	൩൭	൪൭൯	...	...	൩൧
൪൪൦	എ	...	൩൧	൪൮൦	എ	...	൪൧
൪൪൨	എ		൨൩	൪൮൧	എ	...	൫൫
൪൪൩	എ	...	൫൪	൪൮൨	...	...	൨൩
൪൪൪	എ	...	൪൫	൪൮൩	...	...	൨൫
൪൪൫	എ	...	൩൯	൪൮൪	...	...	൪൪
൪൪൬	എ	...	൩൭	൪൮൫	...	...	൨൩
൪൪൭	എ	...	൩൭	൪൮൬	...	...	൫൬
൪൪൮	എ	..	൩൧	൪൮൭	എ	...	൫൭
൪൪൯	...	...	൫൯	൪൮൮	...	...	൩൪
൪൫൦	എ	..	൭൦	൪൮൯	...	...	൧൫
൪൫൧	എ	...	൩൭	൪൯൦	എ	...	൨൩
൪൫൨	എ	...	൨൮	൪൯൧	...	...	൩൯
൪൫൩	എ	...	൨൪	൪൯൨	എ	...	൩൮
൪൫൪	...	...	൫൪	൪൯൩	എ	.	൪൫
൪൫൫	...	...	൩൧	൪൯൪	ബി	...	൪൨
൪൫൭	...	...	൩൭	൪൯൭	...	...	൨൦
൪൫൭	എ	..	൩൧	൪൯൭	...	...	൩൦
	ബി	...	൩൦	൪൯൮	എ	...	൪൫
൪൫൮	എ	...	൪൯	൪൯൯	എ	...	൭൦
൪൫൯	എ	...	൪൫	൫൦൦	എ	...	൪൫
൪൭൦	...	...	൩൯	൫൦൧	...	...	൧൨
൪൭൧	...	...	൪൧	൫൦൨	...	...	൧൭
൪൭൨	എ	...	൪൫	൫൦൩	എ	...	൪൭
൪൭൩	എ	...	൩൧	൫൦൪	...	...	൧൯
൪൭൪	..	...	൩൧	൫൦൭	...	...	൨൦
൪൭൫	എ	...	൯൭	൫൦൭	എ	...	൧൩
൪൭൭	...	...	൩൦		ബി	...	൧൫

ചേമ്പകരാമൻ പുതിർപകൃതി—(തുടർച്ച)

സർവ്വെനമ്പർ	ഹിസ്സ	സെൻറ	സർവ്വെനമ്പർ	ഹിസ്സ	സെൻറ
● ൧൫	എ	... ... രണ്ട	൪൫൫	എ	... ... ൫൫
● ൧൯	...	... ... ൧൯൩	൪൫൯	എ	... ... ൧൭൩
● ൧൦	...	... ... ൫൫		ബി	... ... ൧൭൩
● ൧൧	എ	... ... ൫൯൯		സി	... ... ൧൭൩
● ൧൧൧	...	... ... ൧൯൦	൪൫൭	എ	... ... ൭൪
● ൧൧൯	എ	... ... ൯൫൫	൪൫൮	എ	... ... ൫൯൩
● ൧൫൫	...	... ... ൪൪	൪൫൯	...	... ... ൫൪
● ൧൪൪	...	... ... ൧൯൪	൪൬൦	...	... ... ൪൧൧
● ൧൪൯	...	... ... ൧൧൫	൪൬൧	...	... ... ൫൪
● ൧൪൭	എ	... ... ൫൫൯	൪൬൨	എ	... ... ൫൪
● ൧൪൮	...	... ... ൧൧൧	൪൬൩	...	... ... ൫൪
● ൧൪൯	...	... ... ൧൧൫	൪൬൪	...	... ... ൫൪
● ൧൫൦	എ	... ... ൫൫൫	൪൬൫	...	... ... ൫൪
● ൧൫൧	എ	... ... ൫൫൫	൪൬൬	...	... ... ൫൪
● ൧൫൨	...	... ... ൫൫൫	൪൬൭	...	... ... ൫൪
● ൧൫൩	എ	... ... ൫൫൫	൪൬൮	...	... ... ൫൪
● ൧൫൪	...	... ... ൫൫൫	൪൬൯	...	... ... ൫൪
● ൧൫൫	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൦	...	... ... ൫൪
● ൧൫൬	...	... ... ൫൫൫	൪൭൧	...	... ... ൫൪
● ൧൫൭	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൨	...	... ... ൫൪
● ൧൫൮	...	... ... ൫൫൫	൪൭൩	...	... ... ൫൪
● ൧൫൯	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൪	...	... ... ൫൪
● ൧൬൦	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൫	...	... ... ൫൪
● ൧൬൧	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൬	...	... ... ൫൪
● ൧൬൨	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൭	...	... ... ൫൪
● ൧൬൩	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൮	...	... ... ൫൪
● ൧൬൪	എ	... ... ൫൫൫	൪൭൯	...	... ... ൫൪
● ൧൬൫	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൦	...	... ... ൫൪
● ൧൬൬	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൧	...	... ... ൫൪
● ൧൬൭	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൨	...	... ... ൫൪
● ൧൬൮	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൩	...	... ... ൫൪
● ൧൬൯	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൪	...	... ... ൫൪
● ൧൭൦	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൫	...	... ... ൫൪
● ൧൭൧	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൬	...	... ... ൫൪
● ൧൭൨	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൭	...	... ... ൫൪
● ൧൭൩	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൮	...	... ... ൫൪
● ൧൭൪	എ	... ... ൫൫൫	൪൮൯	...	... ... ൫൪
● ൧൭൫	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൦	...	... ... ൫൪
● ൧൭൬	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൧	...	... ... ൫൪
● ൧൭൭	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൨	...	... ... ൫൪
● ൧൭൮	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൩	...	... ... ൫൪
● ൧൭൯	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൪	...	... ... ൫൪
● ൧൮൦	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൫	...	... ... ൫൪
● ൧൮൧	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൬	...	... ... ൫൪
● ൧൮൨	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൭	...	... ... ൫൪
● ൧൮൩	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൮	...	... ... ൫൪
● ൧൮൪	എ	... ... ൫൫൫	൪൯൯	...	... ... ൫൪
● ൧൮൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൦	...	... ... ൫൪
● ൧൮൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൧	...	... ... ൫൪
● ൧൮൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൨	...	... ... ൫൪
● ൧൮൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൩	...	... ... ൫൪
● ൧൮൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൪	...	... ... ൫൪
● ൧൯൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൫	...	... ... ൫൪
● ൧൯൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൬	...	... ... ൫൪
● ൧൯൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൭	...	... ... ൫൪
● ൧൯൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൮	...	... ... ൫൪
● ൧൯൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൦൯	...	... ... ൫൪
● ൧൯൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൦	...	... ... ൫൪
● ൧൯൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൧	...	... ... ൫൪
● ൧൯൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൨	...	... ... ൫൪
● ൧൯൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൩	...	... ... ൫൪
● ൧൯൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൪	...	... ... ൫൪
● ൧൰൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൫	...	... ... ൫൪
● ൧൰൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൬	...	... ... ൫൪
● ൧൰൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൭	...	... ... ൫൪
● ൧൰൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൮	...	... ... ൫൪
● ൧൰൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൧൯	...	... ... ൫൪
● ൧൰൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൦	...	... ... ൫൪
● ൧൰൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൧	...	... ... ൫൪
● ൧൰൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൨	...	... ... ൫൪
● ൧൰൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൩	...	... ... ൫൪
● ൧൰൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൪	...	... ... ൫൪
● ൧൱൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൫	...	... ... ൫൪
● ൧൱൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൬	...	... ... ൫൪
● ൧൱൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൭	...	... ... ൫൪
● ൧൱൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൮	...	... ... ൫൪
● ൧൱൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൨൯	...	... ... ൫൪
● ൧൱൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൦	...	... ... ൫൪
● ൧൱൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൧	...	... ... ൫൪
● ൧൱൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൨	...	... ... ൫൪
● ൧൱൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൩	...	... ... ൫൪
● ൧൱൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൪	...	... ... ൫൪
● ൧൲൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൫	...	... ... ൫൪
● ൧൲൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൬	...	... ... ൫൪
● ൧൲൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൭	...	... ... ൫൪
● ൧൲൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൮	...	... ... ൫൪
● ൧൲൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൩൯	...	... ... ൫൪
● ൧൲൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൦	...	... ... ൫൪
● ൧൲൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൧	...	... ... ൫൪
● ൧൲൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൨	...	... ... ൫൪
● ൧൲൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൩	...	... ... ൫൪
● ൧൲൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൪	...	... ... ൫൪
● ൧൳൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൫	...	... ... ൫൪
● ൧൳൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൬	...	... ... ൫൪
● ൧൳൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൭	...	... ... ൫൪
● ൧൳൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൮	...	... ... ൫൪
● ൧൳൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൪൯	...	... ... ൫൪
● ൧൳൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൦	...	... ... ൫൪
● ൧൳൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൧	...	... ... ൫൪
● ൧൳൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൨	...	... ... ൫൪
● ൧൳൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൩	...	... ... ൫൪
● ൧൳൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൪	...	... ... ൫൪
● ൧൴൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൫	...	... ... ൫൪
● ൧൴൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൬	...	... ... ൫൪
● ൧൴൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൭	...	... ... ൫൪
● ൧൴൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൮	...	... ... ൫൪
● ൧൴൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൫൯	...	... ... ൫൪
● ൧൴൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൦	...	... ... ൫൪
● ൧൴൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൧	...	... ... ൫൪
● ൧൴൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൨	...	... ... ൫൪
● ൧൴൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൩	...	... ... ൫൪
● ൧൴൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൪	...	... ... ൫൪
● ൧൵൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൫	...	... ... ൫൪
● ൧൵൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൬	...	... ... ൫൪
● ൧൵൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൭	...	... ... ൫൪
● ൧൵൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൮	...	... ... ൫൪
● ൧൵൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൬൯	...	... ... ൫൪
● ൧൵൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൦	...	... ... ൫൪
● ൧൵൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൧	...	... ... ൫൪
● ൧൵൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൨	...	... ... ൫൪
● ൧൵൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൩	...	... ... ൫൪
● ൧൵൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൪	...	... ... ൫൪
● ൧൶൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൫	...	... ... ൫൪
● ൧൶൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൬	...	... ... ൫൪
● ൧൶൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൭	...	... ... ൫൪
● ൧൶൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൮	...	... ... ൫൪
● ൧൶൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൭൯	...	... ... ൫൪
● ൧൶൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൦	...	... ... ൫൪
● ൧൶൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൧	...	... ... ൫൪
● ൧൶൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൨	...	... ... ൫൪
● ൧൶൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൩	...	... ... ൫൪
● ൧൶൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൪	...	... ... ൫൪
● ൧൷൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൫	...	... ... ൫൪
● ൧൷൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൬	...	... ... ൫൪
● ൧൷൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൭	...	... ... ൫൪
● ൧൷൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൮	...	... ... ൫൪
● ൧൷൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൮൯	...	... ... ൫൪
● ൧൷൫	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൦	...	... ... ൫൪
● ൧൷൬	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൧	...	... ... ൫൪
● ൧൷൭	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൨	...	... ... ൫൪
● ൧൷൮	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൩	...	... ... ൫൪
● ൧൷൯	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൪	...	... ... ൫൪
● ൧൸൦	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൫	...	... ... ൫൪
● ൧൸൧	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൬	...	... ... ൫൪
● ൧൸൨	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൭	...	... ... ൫൪
● ൧൸൩	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൮	...	... ... ൫൪
● ൧൸൪	എ	... ... ൫൫൫	൫൯൯	...	... ... ൫൪
● ൧൸൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൦	...	... ... ൫൪
● ൧൸൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൧	...	... ... ൫൪
● ൧൸൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൨	...	... ... ൫൪
● ൧൸൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൩	...	... ... ൫൪
● ൧൸൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൪	...	... ... ൫൪
● ൧൹൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൫	...	... ... ൫൪
● ൧൹൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൬	...	... ... ൫൪
● ൧൹൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൭	...	... ... ൫൪
● ൧൹൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൮	...	... ... ൫൪
● ൧൹൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൦൯	...	... ... ൫൪
● ൧൹൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൦	...	... ... ൫൪
● ൧൹൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൧	...	... ... ൫൪
● ൧൹൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൨	...	... ... ൫൪
● ൧൹൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൩	...	... ... ൫൪
● ൧൹൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൪	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൫	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൬	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൭	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൮	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൧൯	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൦	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൧	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൨	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൩	...	... ... ൫൪
● ൧ൺ൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൪	...	... ... ൫൪
● ൧ൻ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൫	...	... ... ൫൪
● ൧ൻ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൬	...	... ... ൫൪
● ൧ൻ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൭	...	... ... ൫൪
● ൧ൻ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൮	...	... ... ൫൪
● ൧ൻ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൨൯	...	... ... ൫൪
● ൧ൻൽ	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൦	...	... ... ൫൪
● ൧ൻൾ	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൧	...	... ... ൫൪
● ൧ൻൿ	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൨	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൩	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൪	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൫	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൬	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൭	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൮	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൩൯	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൦	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൧	...	... ... ൫൪
● ൧ർ൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൨	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൩	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൪	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൫	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൬	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൭	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൮	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൪൯	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൦	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൧	...	... ... ൫൪
● ൧ൽ൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൨	...	... ... ൫൪
● ൧ൾ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൩	...	... ... ൫൪
● ൧ൾ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൪	...	... ... ൫൪
● ൧ൾ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൫	...	... ... ൫൪
● ൧ൾ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൬	...	... ... ൫൪
● ൧ൾ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൭	...	... ... ൫൪
● ൧ൾൽ	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൮	...	... ... ൫൪
● ൧ൾൾ	എ	... ... ൫൫൫	൬൫൯	...	... ... ൫൪
● ൧ൾൿ	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൦	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൧	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൨	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൩	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൪	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൫	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൬	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൭	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൮	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൬൯	...	... ... ൫൪
● ൧ൿ൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൦	...	... ... ൫൪
● ൨൦൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൧	...	... ... ൫൪
● ൨൦൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൨	...	... ... ൫൪
● ൨൦൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൩	...	... ... ൫൪
● ൨൦൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൪	...	... ... ൫൪
● ൨൦൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൫	...	... ... ൫൪
● ൨൦൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൬	...	... ... ൫൪
● ൨൦൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൭	...	... ... ൫൪
● ൨൦൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൮	...	... ... ൫൪
● ൨൦൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൭൯	...	... ... ൫൪
● ൨൦൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൦	...	... ... ൫൪
● ൨൧൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൧	...	... ... ൫൪
● ൨൧൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൨	...	... ... ൫൪
● ൨൧൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൩	...	... ... ൫൪
● ൨൧൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൪	...	... ... ൫൪
● ൨൧൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൫	...	... ... ൫൪
● ൨൧൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൬	...	... ... ൫൪
● ൨൧൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൭	...	... ... ൫൪
● ൨൧൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൮	...	... ... ൫൪
● ൨൧൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൮൯	...	... ... ൫൪
● ൨൧൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൦	...	... ... ൫൪
● ൨൨൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൧	...	... ... ൫൪
● ൨൨൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൨	...	... ... ൫൪
● ൨൨൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൩	...	... ... ൫൪
● ൨൨൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൪	...	... ... ൫൪
● ൨൨൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൫	...	... ... ൫൪
● ൨൨൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൬	...	... ... ൫൪
● ൨൨൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൭	...	... ... ൫൪
● ൨൨൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൮	...	... ... ൫൪
● ൨൨൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൯൯	...	... ... ൫൪
● ൨൨൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൦	...	... ... ൫൪
● ൨൩൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൧	...	... ... ൫൪
● ൨൩൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൨	...	... ... ൫൪
● ൨൩൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൩	...	... ... ൫൪
● ൨൩൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൪	...	... ... ൫൪
● ൨൩൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൫	...	... ... ൫൪
● ൨൩൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൬	...	... ... ൫൪
● ൨൩൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൭	...	... ... ൫൪
● ൨൩൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൮	...	... ... ൫൪
● ൨൩൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൰൯	...	... ... ൫൪
● ൨൩൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൦	...	... ... ൫൪
● ൨൪൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൧	...	... ... ൫൪
● ൨൪൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൨	...	... ... ൫൪
● ൨൪൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൩	...	... ... ൫൪
● ൨൪൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൪	...	... ... ൫൪
● ൨൪൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൫	...	... ... ൫൪
● ൨൪൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൬	...	... ... ൫൪
● ൨൪൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൭	...	... ... ൫൪
● ൨൪൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൮	...	... ... ൫൪
● ൨൪൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൱൯	...	... ... ൫൪
● ൨൪൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൦	...	... ... ൫൪
● ൨൫൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൧	...	... ... ൫൪
● ൨൫൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൨	...	... ... ൫൪
● ൨൫൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൩	...	... ... ൫൪
● ൨൫൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൪	...	... ... ൫൪
● ൨൫൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൫	...	... ... ൫൪
● ൨൫൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൬	...	... ... ൫൪
● ൨൫൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൭	...	... ... ൫൪
● ൨൫൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൮	...	... ... ൫൪
● ൨൫൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൲൯	...	... ... ൫൪
● ൨൫൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൦	...	... ... ൫൪
● ൨൬൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൧	...	... ... ൫൪
● ൨൬൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൨	...	... ... ൫൪
● ൨൬൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൩	...	... ... ൫൪
● ൨൬൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൪	...	... ... ൫൪
● ൨൬൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൫	...	... ... ൫൪
● ൨൬൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൬	...	... ... ൫൪
● ൨൬൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൭	...	... ... ൫൪
● ൨൬൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൮	...	... ... ൫൪
● ൨൬൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൳൯	...	... ... ൫൪
● ൨൬൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൦	...	... ... ൫൪
● ൨൭൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൧	...	... ... ൫൪
● ൨൭൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൨	...	... ... ൫൪
● ൨൭൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൩	...	... ... ൫൪
● ൨൭൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൪	...	... ... ൫൪
● ൨൭൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൫	...	... ... ൫൪
● ൨൭൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൬	...	... ... ൫൪
● ൨൭൬	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൭	...	... ... ൫൪
● ൨൭൭	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൮	...	... ... ൫൪
● ൨൭൮	എ	... ... ൫൫൫	൬൴൯	...	... ... ൫൪
● ൨൭൯	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൦	...	... ... ൫൪
● ൨൮൦	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൧	...	... ... ൫൪
● ൨൮൧	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൨	...	... ... ൫൪
● ൨൮൨	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൩	...	... ... ൫൪
● ൨൮൩	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൪	...	... ... ൫൪
● ൨൮൪	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൫	...	... ... ൫൪
● ൨൮൫	എ	... ... ൫൫൫	൬൵൬	...	... ... ൫൪
● ൨൮൬	എ

ചെമ്പകരാമൻ പുതൂർ പകുതി (തുടർച്ച)

സൎവ്വെനമ്പർ		എക്കർ	സെൻറ്	സൎവ്വെനമ്പർ		എക്കർ	സെൻറ്
൪൭വു	...	...	൪൪	൭൧൨	എ	...	൩൧
൪൭൩	...	...	൩൪	൭൧൩	എ	...	൩൦
൪വു൦	എ	...	൧൧	൭൧൪	...	....	൨വു
൪വു൧	എ	...	൨൩	൭൧വു	...	—	൪൩
൪വു൨	എ	+	൭൩	൭൧൩	...	...	൨൨
൪വു൩	എ	...	൩൪	൭൨൦	എ	...	൨വു
൪വു൪	എ	...	൧		ബി	൨	൨൩
൪വു൫	...	...	൪൩	൭൨൧	എ	൧	വു൪
൪വു൬	എ	...	൩൪	൭൨൨	എ	...	൭൪
൪വു൭	...	...	൪വു	൭൨൩	...	...	൩൭
൪വു൮	എ	...	൩൦	൭൨൪	എ	...	൩൧
൪൩൦	...	...	൪൦	൭൨൫	...	...	വു൩
൪൩൧	എ	...	൪൩	൭൨൩	...	൧	൨
൪൩൨	...	...	൪൪	൭൨൭	...	൧	വു൪
൪൩൩	എ	...	൪൨	൭൨വു	...	൧	വു൧
൪൩൪	എ	...	൪൩	൭൨൩	...	൧	൨൪
൪൩൫	...	...	൪൫	൭൩൦	...	൧	൨൨
൪൩൬	എ	...	൪൩	൭൩൧	എ	൨	൨വു
൪൩൭	എ	...	൩൩	൭൩൨	എ	൧	൩൩
൪൩൮	എ	...	൩൦	൭൩൩	എ	൧	വു൩
൪൩൯	...	...	൩൩	൭൩൪	എ	൨	൪൦
൩൦൦	...	...	൧൩	൭൩൫	...	൧	൩൩
൩൦൧	...	...	൨൫	൭൩൩	...	൧	൧൧
൩൦൨	...	...	൩൫	൭൩വു	...	...	൪൩
൩൦൩	എ	...	൩൧	൭൪൩	...	...	൧൭
൩൦൪	എ	...	൫൦	൭൪൪	എ	...	൨൦
൩൦൫	എ	...	൫൦	൭൪൫	...	...	൨൪
൩൦൬	...	...	൫൩	൭൪൬	എ	...	൩൩
൩൦൭	...	...	൩൨	൭൪൭	എ	...	൪൩
൩൦൮	...	...	൩൨	൭൪൮	എ	...	൨൨
൩൦൯	...	—	൫൨	൭൪൯	എ	...	൩൪
൩൧൦	...	...	൫൧	൭൫൦	എ	...	൧വു
൩൧൧	...		൩൩	൭൫൧	എ	...	൫൫
൩൧൨	...	...	൨൩	൭൫൨	...	...	൨൩
൩൧൩	...	...	൫൨	൭൫൩	...	...	൫൦
൩൧൪	...	...	൨൧	൭൫൪	...	...	൪൦
൩൧൫	...	...	൨൦	൭൫൫	...	...	൩൦
൩൧൬	...	...	൩൨	൭൫൬	...	...	൩൩

ചെമ്പകരാമൻ പുതൂർ പക്കുതി (തുടർച്ച)

സർവ്വെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വെനമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
൧൫വു	എ	...	൩വു	൧൯൯	എ	...	൨൧
൧൫൯	എ	..	൫൩		ബി	...	൧൨
൧൬൦	...	..	൩൧	വു൦൦	എ	...	൩വു
൧൬൧	...	...	൨൫	വു൦൧	...	...	൧൨
൧൬൨	...	..	൪വു	വു൦൨	എ	...	൨൪
൧൬൩	...	...	൩൪	വു൦൩	...	...	൩൧
൧൬൪	എ	..	൨൪	വു൦൪	എ	...	൧വു
൧൬൫	...	...	൨൫		ബി	...	൧൧
൧൬൬	എ	...	൩൪	വു൦൬	എ	...	൩൯
൧൬൭	ബി	...	൫൫	വു൦൭	...	...	൧൯
൧൬൮	എ	...	൬൯	വു൦൮	എ	...	൧൭
൧൬൯	എ	...	വു൭		സി	...	൧൦
൧൭൦	എ	...	൫൩	വു൦൯	എ	...	൫൭
൧൭൧	എ	...	൩൩	വു൧൦	എ	...	൫൧
൧൭൨	എ	...	൫൪	വു൧൧	...	...	൬൨
൧൭൩	എ	...	൩൭	വു൧൨	എ	...	൩൪
൧൭൪	...	...	൪വു	വു൧൩	...	...	൨൯
൧൭൫	...	...	൨൭	വു൧൪	...	...	൧൫
൧൭൬	എ	...	൩൦	വു൧൫	...	...	൨൯
൧൭൭	എ	...	൪൧	വു൧൬	...	...	൧൫
൧൭൮	എ	...	൩൭	വു൧൭	...	...	൧൫
൧൭൯	...	...	൧൭	വു൧൮	...	...	൩൭
൧൮൦	...	..	൧൩	വു൧൯	എ	...	൩൭
൧൮൧	എ	൧	൨വു	വു൨൦	എ	...	൩൪
൧൮൨	...	...	൩൧	വു൨൧	എ	...	൭൦
൧൮൩	...	...	൩൦	വു൨വു	...	...	൪൪
൧൮൪	...	...	൩൩	വു൨൯	...	...	൨൯
൧൮൫	എ	...	൫൬	വു൩൦	എ	...	൫൨
൧൮൬	...	...	൪൪	വു൩൧	എ	...	൧൮
൧൮൭	എ	...	൪൩	വു൩൨	എ	...	൨൦
൧൮൮	എ	...	൫൪	വു൩൩	എ	...	൪൪
൧൮൯	...	...	൩൩	വു൩൪	...	...	൧൩
൧൯൦	...	...	൩൩	വു൩൫	എ	...	൧൮
൧൯൧	എ	...	൨	വു൩വു	...	...	൩൦
	ബി	...	൨	വു൩൯	...	...	൧൪
൧൯വു	...	...	൩൧	വു൪൦	...	...	൧൩

സഭവ് നമ്പർ		വള്ളക്കർ	സെൻറ്	സഭവ് നമ്പർ		വള്ളക്കർ	സെൻറ്
വരക	...	...	൨൨	കരൻക	...	...	൩൪
വര൨	...	...	൩൨	കരൻന	...	...	൩൫
വരന	എ	...	൩൨	കരൻര	...	...	൪൪
വരര	എ	...	൩൫	കരൻഭ	എ	...	൨൯
വരഭ	എ	...	൨൪	കരൻന	...	...	൫൨
	ജി	...	൨൫	കരൻഴ	എ	...	൬൩
കഴരക	എ	ക	ര	കരൻവ	എ	...	൩൯
കഴര൨	...	...	ക൨	കരൻൻ	...	...	൩൦
കഴരന	...	...	ര൦	കഭ൦൦	...	...	൨൩
കഴരഭ	എ	൨	ൻക	കഭ൦ക	...	...	൨൩
കഴഴന	എ	...	൩൪	കഭ൦൨	...	...	ഭ൩
കഴഴര	എ	...	ര൭	കഭ൦൩	...	...	൨൯
കഴഴഭ	...	...	൨	കഭ൦ര	എ	...	൭ര
കഴഴന	...	...	ക൨	കഭ൦ഭ	എ	...	൭൭
കഴ൭൦	...	..	കഴ	കഭ൦ന	എ	...	൨ര
കഴവ൦	എ	ക	ഭക		ജി	...	൩൦
കഴ൫ൻ	...	...	കഴ	കഭന്നക	എ	...	കന്ന
കഴവ൦	എ	...	൭ഭ	കഭന്ന൨	എ	...	൨൫
കഴവ൩	...	...	ന്ക	കഭന്നന	എ	൫	കര
കഴവ൨	എ	...	കവ	കഭ൭ഭ	എ	...	കര
കഴവന	...	...	൨൦	കഭ൭വ	എ	...	വര
കഴവഭ	...	...	ന്ന	കഭ൭ൻ	...	...	ഭഭ
കഴവന്ന	എ	...	ഭ൨	കഭവക	...	...	ഭൻ
കര൫ഭ	എ	...	ന്വ	കഭവ൨	എ	...	൨വ
കരന്നന	...	...	ഭന	കഭവന്ന	...	...	൨൨
കര൭൦	...	...	ര൫	കഭ൫വര	...	...	ഭ൨
കര൭ക	...	...	കക	കഭവവഭ	...	...	ര൯
കര൭൨	...	...	ന൨	കഭവവൻ	...	...	ന്ര
കര൭ന	...	...	ര൫	കഭൻ൦	എ	...	൭ര
കര൭ര	...	...	വഭ	കഭൻക	എ	ക	ര൨
കര൭ഭ	എ	...	ന൭	കഭൻന	എ	...	൭ന
കര൭ന	എ	...	കവ	കഭൻര	...	...	കവ
കര൭൭	എ	...	ന	കഭൻഭ	എ	...	ന൨
കര൭വ	എ	...	ന്വ	കഭൻന്ന	എ	...	ഭക
കര൭ൻ	...	...	ര൫	കഭൻ൭	എ	...	ന൭

കച്ചമ്പകരാമൻ പുത്തൂർ പകുതി—(തുടർച്ച.)

സർവ്വേ നമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്	സർവ്വേ നമ്പർ		ഏക്കർ	സെൻറ്
						...	
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	ബി	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]		സി	...	[illegible]
[illegible]	എ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	.....	[illegible]	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]		സി	[illegible]	...
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
	ബി	...	[illegible]				
				ആകെ		[illegible]	[illegible]

അഗസ്ത്യേശ്വരം പകുതി.

[illegible]	[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	[illegible]	..	[illegible]	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	എ	...	[illegible]
[illegible]	എ	...	[illegible]	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]
[illegible]	[illegible]	...	[illegible]	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	[illegible]	...	[illegible]
[illegible]	...	...	[illegible]	[illegible]	...

അനുബന്ധം VII.

ജന്മിക്കരം പിരിക്കുന്നതിനും, ഒടുക്കുന്നതിനും, കൊടുക്കുന്നതിനും ഉള്ള

ചട്ടങ്ങൾ.

എ 0 ഐ-ലെ (എ എ 0 ഡ-ലെ എ ഡ-ാം ആക്ററിനാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട എ 0 ഐ-ലെ 8-ാം ആക്ററു്) തിരുവിതാംകോട്ട ജന്മികുടിയാൻ ആക്ററു് ർ 0 എം. വകുപ്പിനാൽ തങ്ങൾക്കു നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളെ വിനിയോഗിച്ചു ഗവണ്മെൻറു മേൽപ്പറഞ്ഞ വകുപ്പിൻെറ ഡ (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു:—

(എ) ജന്മിക്കരങ്ങൾ പിരിക്കുന്നതിനും കൊടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി താഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

എ. ഗ്രാമരജിസ്റ്ററുകൾ.

(എ) സ്ഥിരം രജിസ്റ്ററുകൾ.

എ. എ. രജിസ്റ്റർ ജന്മിക്കരങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

ഡ. ബി. രജിസ്റ്റർ ജന്മിക്കരങ്ങളുടെ രജിസ്റ്ററിനുള്ള അനുബന്ധം.

(ബി) കാലാനുക്രമരജിസ്റ്റർ.

(എ) ജന്മികളുടെ രജിസ്റ്റർ.

സി. കണക്കുകൾ.

(എ) ക്രൂതൽകുറവു കണക്കുകൾ.

(ഉ) അറിവുനമ്പർ

(ന) ജന്മിക്കരം തണ്ടപ്പേർ കണക്കുകൾ.

(ർ) നാൾവഴി അല്ലെങ്കിൽ ദിവസത്തോടുമുള്ള പിരിവു കണക്കുകൾ.

(ഒ) പിരിവുരജിസ്റ്റർ.

(ന) കുടിശികപ്പേരുവഴികണക്കു്.

(ം) അധികപ്പിരിവുകണക്കു്.

(വ) ഇളവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ കണക്കു.

(ൻ) കുറവെഴുത്തുവക കണക്കു്.

(എ 0) പലവക കണക്കുകൾ.

(൧൧) മുതൽപിരിവു ബാക്കിവക കണക്ക്.

(൧൨) നടപടി കണക്ക്.

൨. താലൂക്കു രജിസ്റ്ററുകൾ.

(൧) ക്രൂതൽകുറവു സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(൨) അറിവുനമ്പരുകളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(൩) മുതൽരജിസ്റ്റർ.

(൪) പിരിവു രജിസ്റ്റർ.

(൫) ഇളവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

(൬) കുറവുചെയ്ത ഇനങ്ങൾംവക രജിസ്റ്റർ.

(൭) മുതൽപിരിവു ബാക്കിവക രജിസ്റ്റർ.

(൮) പലവക രജിസ്റ്റർ.

(൯) കരംപിരിവ് ആക്ററു് അനുസരിച്ചു നടത്തുന്ന നടപടികൾക്കുള്ള രജിസ്റ്റർ.

(൧൦) ജന്മികളുടെ പേരേട്.

(൧൧) ജന്മികളുടെ നാൾവഴി.

(൨) ഈ രജിസ്റ്ററുകൾ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്റർ.

(൧) എ. രജിസ്റ്റർ—ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്റർ. ഈ ജന്മിക്കരം സെറിൽമെന്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് സെറിൽമെൻറവസാനിക്കുമ്പോൾ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയ്ക്കു കൊടുക്കുന്ന അച്ചടിച്ചു രജിസ്റ്റർ ആകുന്നു. ഈ സെറിൽമെൻറിന്റെ സ്ഥിരറിക്കാർഡുമാകുന്നു. സംസ്ഥാനത്തു ജന്മിക്കരത്തിനു വിധേയമായ ജന്മം ഭൂമികൾ ഉള്ള തോവാള അഗസ്തീശ്വരം ഈ താലൂക്കുകളിൽ സെറിൽമെൻറുപാട്ടം, ഇരുപ്പുകരം, പാട്ടമിച്ചം, ജന്മിക്കരം ഇവയുടെ നെല്ലായുള്ള ഭാഗം കാണിക്കുന്നതിനുള്ള കാളത്തിൽ "കോട്ട, മരയ്ക്കാൽ, പടി," ഇവയായിട്ടും ശേഷം താലൂക്കുകളിൽ അതു "പറ, ഇടങ്ങഴി" ഇവയായിട്ടും ആണു് കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു്.

സെറ്റിൽമെൻറിനശേഷമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു അതു രജിസ്റ്ററിൻെറ അനുബന്ധമായിരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു താഴെ കുറച്ചിട്ടുള്ള ഇപ്പോലെ ഒരു പുതിയ രജിസ്റ്റർ (ബി) ഇപ്പോൾ നിണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്കു ഒരു സൗകര്യമായി ഈ എ. രജിസ്റ്ററിൻെറ റിമാർക്കുകാളത്തിൽ ഓരോ സർവ്വേനമ്പരിൻേറയൊ സബ്ഡിവിഷൻേറയൊ എതിരെ അതിനു മാറ്റം വന്നിട്ടുണ്ടെന്നു കാണിക്കുന്നതിനു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ബി. രജിസ്റ്ററിലുള്ള ക്രമനമ്പരിൻെറ സൂചനയോടുകൂടി ഓരോ നമ്പരിൻേറയും നേർക്കു 'ഉപവിഭാഗം ചെയ്തു', ഭൂമി എടുപ്പു', ഇളവു് ഇത്യാദി ഒരു ഒറ്റവാക്കു മതിയാകുന്നതാകുന്നു.

(൨) ജന്മിക്കരം (എ) രജിസ്റ്ററിനു അനുബന്ധമായുള്ള (ബി) രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ ജന്മിക്കരം (എ) രജിസ്റ്ററിനെ നാളതുവരെ പൂർത്തിയാക്കി ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഭൂമിഎടുപ്പു സർവ്വേ നമ്പരുകളുടെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കുടിയാൻെറ ബാദ്ധ്യതാ കൈമാറ്റം സമുദ്രമൊ, നദിയൊ, തോടൊ ഭൂമി ഒഴിക്കിക്കൊണ്ടുപോയ കാരണത്താലുള്ള ജന്മിക്കരമിളവു ഇവനിമിത്തം സെറ്റിൽമെൻറിനുശേഷം ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തേയും ജന്മിക്കരത്തേയും ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. അതുപോലെ സരിച്ചു ജന്മിക്കരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ സിവിൽകോടതികളിലെ വിധിയനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ ഗവൺമെൻറുത്തരവനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ തയാറാക്കിയതിനുശേഷം അല്ലെങ്കിൽ കാണത്തിന്മേൽ ജന്മം തന്നതുഭൂമികളും എഴുതികൊടുത്തതുകൊണ്ടോ ജന്മികുടിയാൻ ആക്ടുപ്രകാരം പുതിയതായി ജന്മിക്കരം ചുമത്തേണ്ടതും ആയ പുതിയജന്മം ഭൂമികളേയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. സബ്ഡിവിഷനൊ വിസ്തീർണ്ണത്തിലൊ ജന്മിക്കരത്തിലൊ വ്യത്യാസമൊ ഇല്ലാത്തതും ജന്മിയുടെ അവകാശത്തിൻെറയൊ കുടിയാൻെറ ബാദ്ധ്യതയുടെയൊ കൈമാറ്റം കൊണ്ടുള്ളതുമായ പേരുകളുടെ വെറും മാറ്റം, അവ തണ്ട

പ്പേരിൽ ചേക്കേണ്ടതുമാത്രമാകയാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല. ഈ രജിസ്റ്ററിനു നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറം ജന്മിക്കരം (എ) രജിസ്റ്ററിന്റേതു പോലെയാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ മാറങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതുപോലെ അപ്പോഴപ്പോൾ എഴുതികൊള്ളേണ്ടതും ആയതുകൊണ്ട് സർവ്വേ നമ്പരുകളും ഉപവിഭാഗങ്ങളും നമ്പർ മുറയ്ക്ക് ഇരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും ആങ്ങിനെ ആയിരിക്കേണ്ടയാവശ്യമില്ലാത്തതും ആകുന്നു. എന്നാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്ന എല്ലാറ്റിനും ഒരു പ്രത്യേക ക്രമനമ്പർ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. മുമ്പു പ്രസ്താവിച്ചതുപോലെ, ഈ ക്രമനമ്പരിനു ഒരു സൂചന (എ) രജിസ്റ്ററിൽ നൽകുന്നതാകുന്നു. ഈ (ബി) രജിസ്റ്ററിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതായ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും മാറങ്ങൾ വന്നിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ, പിന്നീടുള്ള മാറങ്ങളെപ്പറ്റി (ബി) രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമനമ്പരിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നതിനു് ആദ്യത്തെ ഉപവിഭാഗത്തിനെതിരെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. റിമാർക്കുകാളത്തിൽ ഓരോ രേഖപ്പെടുത്തലിന്റെയും നേർക്കു ക്രട്ടതലായി ചേർത്തിട്ടുള്ളതിനെ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും ക്രകുടിയാന്റെ ബാദ്ധ്യതയുടെ കൈമാറ്റം നിമിത്തമുള്ള സബ്ഡിവിഷൻ ഇത്യാദി'' എന്നിങ്ങനെ മാറത്തിന്റെ സ്വഭാവവും കാണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കാലാനുക്രമ രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ ഫ. ജന്മിമാരുടെ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, സംബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുക്കളുടെ വിവരണത്തോടുകൂടി ഒരു പകുതിയിൽ ഒരു ജന്മിക്കു ചെല്ലേണ്ടതായ ജന്മിക്കരവും ജന്മിക്കരത്തിന്റെ തുകയും ഒരു നോട്ടത്തിൽ കാണിക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

കണക്കുകൂറ്.

ഫ–ാംനമ്പർ കണക്ക്.

ക്രട്ടതൽ കുറവു കണക്കുകൂറ്.

ഈ കണക്കു അതാതുകാലങ്ങളിൽ ജന്മികരത്തിന്റെ മുതലിനെസംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വ്യത്യിയാനങ്ങളേയും കാണിക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഉത്തരവു ചെയ്യുന്നപോലെയും ചെ

യുമ്പോഴും അവയെ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. കണക്കു രണ്ടു ഭാഗങ്ങളായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. (ക)ക്രൂതൽ അല്ലെങ്കിൽ ക്രൂതലായി ചേർത്തിട്ടുള്ളവ. (ഖ)കുറവ് അല്ലെങ്കിൽ കുറച്ചിട്ടുള്ളവ.

ഭാഗം ക.ക്രൂതൽ അല്ലെങ്കിൽ ക്രൂതലായി ചേർത്തിട്ടുള്ളവ

ഇതിൽ--

(ക) ജന്മിവക തന്നെയുള്ള ഭൂമികളെ കണക്കിന്മേൽ എഴുതിക്കൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ടും അവയ്ക്കു ജന്മിക്കരം ചുമത്തുന്നതുകൊണ്ടും ഉള്ള ക്രൂതലും,

(ഖ) ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്ററിൽ മുമ്പുതന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടെഴുത്തിലുള്ള തെറ്റുതിരുത്തൽ കൊണ്ട് അപ്രകാരമാണെന്നു പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യപ്പെട്ടതോ ആയ ജന്മം ഭൂമികളിൽ സിവിൽ കോടതികളാലോ ഗവണ്മെൻറുത്തരവുകളാലോ ജന്മിക്കരം പൂതുക്കുകയോ ചുമത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിനാലും ഉള്ള ക്രൂതലും

ഉൾപ്പെടുന്നു.

മേല്പറഞ്ഞ ഇനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഓരോ മാറ്റത്തിനും അനുവാദം കിട്ടുന്നതുപോലെ അപ്പോഴപ്പോഴായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

ഭാഗം ഖ. കുറവ് അല്ലെങ്കിൽ കുറച്ചിട്ടുള്ളവ.

ഇതിൽ--

(ക) ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജന്മം ഭൂമികളിൽനിന്നും സമുദ്രം, കായൽ, നദി ഇവകളാൽ ഭൂമി ഒഴുക്കികൊണ്ടു പോയതുകൊണ്ടുള്ള കുറവും,

(ഖ) കോടതി വിധികളാലോ അല്ലെങ്കിൽ ഗവണ്മെൻറു ഉത്തരവുകളാലോ മുമ്പുതന്നെ ജന്മിക്കരം രജസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭൂമികളിൽ (ജന്മം) മുഴുവനുമോ ഏതാനും ഭാഗത്തിനോ ജന്മിക്കരം പൂതുക്കിയതു കൊണ്ടുള്ള കുറവും,

(ന) ഭൂമിയെടുപ്പുകൊണ്ടുള്ള കുറവും,

(ര) ജന്മിയുടെ അവകാശം കൂടിയാനിൽ ലയിക്കുന്നതുകൊണ്ടുള്ള കുറവും, അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

സക്കാർ ഭൂനികുതി കണക്കുകളിൽനിന്നും സക്കാർ നികുതി കുറവെഴുതുന്ന ഉടൻതന്നെ ക-ം ന-ം ഇനങ്ങൾ ഈ കണക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

ഗവണ്മെൻറുത്തരവു കിട്ടുമ്പോഴൊ അല്ലെങ്കിൽ അതാതു കക്ഷികൾ കുറക്കുന്നതിലേക്കു് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴൊ ഘ-ം ർ-ം ഇനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

ഈ കണക്കിനോടുള്ള അനുബന്ധം ക-ം ഘ-ം ഭാഗങ്ങളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പല ഇനങ്ങളിലായി മാസംതോറുമുള്ള മൊത്തസംഖ്യകളെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതായ ഒരു സംഗ്രഹമാകുന്നു. ഓരോ ഇനത്തിനും തന്നാണ്ടത്തേയ്ക്കുള്ള മൊത്തം തുകകൾ കാണിക്കുന്നതായ വാർഷികസംഗ്രഹത്തെ ആണ്ടവസാനത്തിൽ ഒന്നിച്ചുക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കണക്കു നമ്പർ ഘ. അറിവു നമ്പർ.

ഈ കണക്കു് ഓരോ ആണ്ടിൻെറയും ആരംഭത്തിൽ എഴുതേണ്ടതും മുന്നാണ്ടവസാനത്തിൽ 'ജന്മിക്കരം' ഇനത്തിൽ ഈടാക്കപ്പെടാത്തതായ എല്ലാവക ബാക്കിയും അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഈ കണക്കിൽ ഓരോ ഇനത്തിൻേറയും നേക്കായിതുകകൾ കണക്കിൽ വരവുവയ്ക്കുന്നതുപോലെ അപ്പോഴപ്പോൾ 'പിരിവു്' സംബന്ധിച്ചു എഴുതേണ്ടതും 'കരമിളവു്' സംബന്ധിച്ചുള്ളതു അതിലേക്കു ഉത്തരവുകിട്ടുന്ന ഉടനേയും എഴുതേണ്ടതുമാകുന്നു.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കുറിപ്പുകളിൽനിന്നു് ഈ കണക്കിൻെറ പ്രതിമാസ 'അനുബന്ധം' തയ്യാറാക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോ മാസത്തേയ്ക്കും ഒരു പ്രത്യേകവരി ഉപയോഗിച്ചുകൊള്ളണം.

അനുബന്ധത്തിൻെറ അവസാനത്തിലുള്ള സംഗ്രഹം ഓരോ മാസത്തേയ്ക്കുള്ളതും ഒരാണ്ടുമുഴുവനുമുള്ളതുമായ അക്കങ്ങളെ കാണിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

കണക്കു നമ്പർ ങ. ജന്മിക്കരം തണ്ടപ്പേർകണക്കു്.

ഇതു പിരിവിലേയ്ക്കു വേണ്ടതായ ഒരു പ്രധാനറിക്കാർഡാകുന്നു. അതു ഓരോ കൈവശക്കാരനും കൊടുക്കേണ്ടതായ ജന്മികരത്തെ കാണിക്കുന്നു. ഈ കണക്കിൽ ഓരോവ്യക്തിക്കു

പ്രത്യേകം ഷീററുകൾ ഇട്ടിട്ടുള്ളതും ആകുന്നു. ഈ ഫാറത്തിൽ (ഫ) സർവ്വെ നമ്പർ, (ഉ) വിസ്തീർണ്ണം, (ന) ഇനം, (ര) നിലമൊ പുരയിടമൊ, (ഭ) ജന്മിക്കരം, (ന) കുടിയാന്റെ പേര് ഇവയ്ക്കു കാളങ്ങൾ ഉണ്ടു്. ജന്മിക്കരം തണ്ടപ്പേർ കണക്കിന്റെ ഏകോദ്ദേശം ഓരോവ്യക്തിയിലും നിന്നു എന്തുതുകയാണു ഈടാക്കേണ്ടതെന്നും ഏതു വസ്തുക്കളിൽനിന്നാണെന്നും അതുകൊടുക്കേണ്ടതു ഏതു ജന്മിക്കാണെന്നും വിശദമായി കാണിക്കുക എന്നുള്ളതാണു്. ഈ വിവരങ്ങൾ നൾകുന്നതിനു കാളങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടു്. അപ്രകാരമുള്ള തണ്ടപ്പേരിനു ജന്മിക്കരം ചെല്ലേണ്ടതായ എത്ര ജന്മിമാർ ഉണ്ടോ അത്രയും പ്രത്യേകഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഈ കണക്കിന്റെ ഒന്നാംപുറത്തു ഓരോവ്യക്തിയിൽ നിന്നും കിട്ടേണ്ടതായ തുകയെ കാണിക്കുന്നു. ഈ കണക്കിൽ ഓരോ ജന്മിയേയും സംബന്ധിച്ച അതേവ്യക്തിയുടെ പേരിൽ പിടിപാടിൻപ്രകാരമുള്ള എല്ല സർവൊ നമ്പരുകളും കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. രണ്ടാമത്തെപുറം, തീയതിമുറക്കു യഥാർത്ഥത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന തുകകളെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണു് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു്. അടയ്ക്കുന്ന ആളിന്റെപേര്, സർവ്വെ നമ്പർ, ഉപവിഭാഗം, രസീതുപുസ്തകത്തിന്റെ നമ്പരും പുറവും, ജന്മികരം ഏതാണ്ടത്തേക്കുള്ളതെന്നു്, അടച്ച തുക ഇവയ്ക്കു കാളങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടു്. ജന്മികരം തവണകളിലായി അടയ്ക്കുമ്പോൾ ഏതുവസ്തുക്കൾക്കാണു പണം അടച്ചിട്ടുള്ളതെന്നു പണം അടയ്ക്കുന്ന ആളിനു നിർദേശിക്കാവുന്നതും എന്നാൽ ഈ സംഗതിയിൽ പണം അടയ്ക്കുന്ന ആൾ യാതൊരറിവും കൊടുക്കാതിരുന്നാൽ കരം അടയ്ക്കേണ്ടതായ ഗഡുവുകൾ അനുസരിച്ചു അടയ്ക്കുന്നസമയത്തു ഓരോവസ്തുവിൽനിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതായ ജന്മിക്കരത്തെ തങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗദർശകമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടു ഗ്രാമോദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരുടെ യുക്തംപോലെ ഓരോ വസ്തുക്കൾക്കായി അടച്ചപണം കൊള്ളിക്കാവുന്നതുമാകുന്നു. പണം അടയ്ക്കുന്ന ആളിന്റെപേരു എന്നുള്ള കാളത്തിൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ പണംഅടയ്ക്കുന്ന ആളിന്റെ—അയാൾജന്മിക്കരം തണ്ടപ്പേരുകാരനൊ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ ഒററിക്കാരനൊ ഏജന്റൊ അല്ലെങ്കിൽ പ്രാക്സിയൊ ആയിരിക്കട്ടെ—പേർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഈ രേഖപ്പെടുത്തൽ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള

കാര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി മാത്രമെ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളൂ. ജന്മികരം തണ്ടപ്പേരുകാരൻ അല്ലാതെ വേറെ ആരെങ്കിലും അടച്ചിട്ടുള്ള തുകകളെ അയാൾക്കുവേണ്ടി അടച്ചിട്ടുള്ളവയായി ഗണിക്കപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

നിലവിലുള്ള ഒരു തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ പേരിൽ പുതിയ ഇനങ്ങൾ ചേർക്കാനുള്ളപ്പോൾ അവ തണ്ടപ്പേരിൽ മുമ്പുതന്നെ കാണുന്നതായ ഒരു ജന്മിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ളവയെങ്കിൽ ആ ജന്മിയെ കുറിച്ചുള്ളതായ തണ്ടപ്പേരിന്റെ അതേഭാഗത്തുതന്നെ ആദ്യത്തെ ഇനങ്ങളുടെ തുടർച്ചയായി അവയെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. പുതിയ സർവ്വേനമ്പരുകൾ തന്റെ തണ്ടപ്പേരിന്റെ ഏതെങ്കിലുംഭാഗത്തു ചേർത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലുംജന്മിയെ സംബന്ധിക്കുന്നതല്ലെങ്കിൽ ഈ സർവ്വേനമ്പരുകൾ ചേർക്കുന്നതിലേയ്ക്കു ഒരു പ്രത്യേകഭാഗം തുറക്കേണ്ടതാകുന്നു. ജന്മിക്കരം തണ്ടപ്പേരിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്തതായ ഒരുപുതിയ പിടിപാട്ടുകാരനെ ചേർക്കണമെങ്കിൽ അയാൾ പഴയ തണ്ടപ്പേർ നമ്പരുകളുടെ തുടർച്ചയായി ചേർക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കുടിയാന്മാരുടെ ബാദ്ധ്യതാവകാശം കൈമാറ്റകേസുകളിലെ തീരുമാനപ്രകാരം കൈമാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ പഴയ തണ്ടപ്പേരിൽകുറവു വരുത്തേണ്ടതും, കൈമാറ്റം വാങ്ങിയ ആൾ മുമ്പുതന്നെ ഒരു തണ്ടപ്പേരുകാരൻ ആണെങ്കിൽ അയാളുടെ തണ്ടപ്പേരിലൊ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ പേരിൽ ഒരു പുതിയതണ്ടപ്പേരിലൊ കൂട്ടുതൽ കാണിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

അതാതു തണ്ടപ്പേർ നമ്പരുകൾക്കുള്ള പരസ്പരസൂചനകളെ കൈമാറ്റം അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരോടും തീയതിയോടും കൂടി ചേർത്തു് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഒന്നാം ഏഴുതാത്തുള്ള ഭാഗങ്ങൾ വരുമ്പോൾ, തണ്ടപ്പേരു വീണ്ടും എഴുതുന്നതുവരെ, അവയെ അപ്രകാരംതന്നെ ഇടേണ്ടതാകുന്നു.

ഈ കണക്കു് അഞ്ചുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ വീണ്ടും എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. ആക്ടിന്റെ ൪൯-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചു് ജന്മിക്കരത്തിന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള സാമാനങ്ങളുടെ വിലത്തരങ്ങൾ പുതുക്കുമ്പോഴെല്ലാം കുടിയാനിൽ നിന്നും പിരിക്കേണ്ട ജന്മിക്കരത്തിന്റെ മൊത്തംതുക വ്യത്യാസപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

അതുകൊണ്ടു വിലത്തരങ്ങൾ പുതുക്കുമ്പോളെല്ലാം തണ്ടപ്പേർ വീണ്ടും എഴുതേണ്ടതായിവരുന്നു. വിലത്തരങ്ങൾ പുതുക്കുന്ന ഓരോ കാലത്തും തണ്ടപ്പേർ വീണ്ടും എഴുന്നതിനുള്ള ആവശ്യകതയെ പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ആണ്ടു അനുസരിച്ചു തണ്ടപ്പേർ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. ഈ കാൎയ്യത്തിലേക്കായി ആണ്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ൧-ാം നമ്പരായി ഒരു കാളം നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും ആണ്ടിൽ വിലത്തരം ഭേദപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, ആ പ്രത്യേക ആണ്ടിന്റെ നേൎക്ക് ആ പുതുക്കിയ വിലത്തരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിന്റെ ഫലമായിവരുന്ന ആകത്തുക ആ പ്രത്യേക ആണ്ടിന്റെ നേൎക്കു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു. അതായതു് ൧൧൧൩-ാമാണ്ടിൽ നിരക്കുകൾ പുതുക്കിയിട്ടുള്ള പക്ഷം, ൧൧൧൩-ാംവർഷം ൧-ാംകാളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അതിനുനേരെയായി ൭-ം, ൧൦-ം കാളങ്ങളിൽ പുതുക്കപ്പെട്ട നിരക്കുകളും, ൨-ം, ൧൧-ം കാളങ്ങളിൽ വിലത്തരത്തുകയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അപ്രകാരം കിട്ടിയ ജന്മിക്കരത്തിന്റെ മൊത്തത്തുക പണമായി ൧൩-ാം കാളത്തിലും ചേൎക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.

കണക്കുനമ്പർ ൪. നാൾവഴി അല്ലെങ്കിൽ ദിവസപ്പിരിവുകണക്ക്.

ഈ കണക്ക്, വില്ലേജുസിൽബന്ധികൾ ദിവസംപ്രതി പിരിക്കുന്ന ജന്മിക്കരത്തിന്റെ എല്ലാ ഇനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. 'ആരു അടച്ചു' എന്നുള്ള കാളത്തിൽ, പണം അടയ്ക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരുകൂടാതെ ആരുടെ പേരിലാണോ അല്ലെങ്കിൽ ആരുടെ പേൎക്കാണോ പണം അടയ്ക്കുന്നതു് അയാളുടെ പേരുംകൂടി കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു. രണ്ടാമതു പറഞ്ഞ ആൾ തണ്ടപ്പേരുകാരനാണെങ്കിൽ തണ്ടപ്പേരിലെ നമ്പരുകൂടി കൊള്ളിക്കണം. ഓരോ ദിവസത്തെയും ഇടപാടുകൾ തീൎന്നതിന്റെശേഷം പലവകകളിലുള്ള ഇനങ്ങളെ ഒന്നിച്ചുകൂട്ടി അടിയിൽ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു. ഈ ആകത്തുകയെ ഭൂനികുതി നാൾവഴിയിൽ കൊള്ളിക്കണം.

കണക്കുനമ്പർ ൫. പിരിവുരജിസ്തർ.

ഈ കണക്ക്, ഗ്രാമത്തിലൊ ഗ്രാമത്തിനുവേണ്ടിയൊ പിരിച്ചിട്ടുള്ള ജന്മിക്കരത്തിന്റെ എല്ലാ ഇനങ്ങളെയും പ്രതിനിധീ

കരിക്കുന്നു. (ക) ഗ്രാമത്തിലും, (ഖ) താലൂക്കാഫീസിലും, (ന) താലൂക്കിലുള്ള മറ്റു ഗ്രാമങ്ങളിൽനിന്നും അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു താലൂക്കുകളിലും ഉള്ള പിരിവുകാർക്ക് പ്രത്യേകം കാളം ഇട്ടിരിക്കുന്നു.

ഖ-ം ന-ം ഇനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും (റിമാർക്ക്)കാളത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാകുന്നു.

കണക്ക് നമ്പർ ന്യ. കുടിശ്ശികപ്പോക്കുവഴികണക്ക്.

ഈ കണക്ക്,നിർബന്ധിതനടപടികാർ അത്യാവശ്യമുണ്ടെന്നു കാണുന്ന എല്ലാ ഇനത്തേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഡിമാൻഡുനോട്ടീസു തയാറാക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാനമായിട്ട് തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ നമ്പരും പേരും, ഓരോ പേരുകാരനിൽനിന്നും വരാനുള്ള തുകയുംകൂടി അത്യാവശ്യമേതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. തണ്ടപ്പേരിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽനിന്നും ഗ്രഹിക്കേയുള്ള വിവരങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വസൂലാക്കിയ തുകകളേയും, എന്തെങ്കിലും നടപടികാർ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതുകൂടി ഓരോ നമ്പരിന്റെയും നേർക്ക് 'റിമാർക്കുകാളത്തിൽ' അതതു സമയത്തു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കുടിശ്ശികക്കാരന്റെ പേരിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടികളേയുംഎഴുതത്തക്കവിധത്തിൽഓരോകുടിശ്ശികക്കാരനും മതിയാകുന്നിടത്തോളം ഇടവിട്ടിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഡിമാൻഡു നോട്ടീസും, നമ്പരും തീയതിയും കുറിക്കുന്നതിനായി ഒരു കാളം ഇട്ടിരിക്കണം. തഹശീൽദാർ ഒപ്പിട്ടതിനുശേഷം നോട്ടീസുകാർ തിരികെ കിട്ടുന്നതുപോലെയും കിട്ടുമ്പോഴും ഇതു പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കണക്ക നമ്പർ ൦. അധികപ്പിരിവുകണക്ക്.

ഈ കണക്ക്, അടയ്ക്കേണ്ട സമയത്തിനുമുമ്പെ അടയ്ക്കപ്പെടുന്ന ജന്മിക്കരം ഇനങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഓരോ മാസത്തേയും മുതലിൽ പിരിവുകാർ ശരിയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ഈ ഇനം മുതലുപിരിവു ബാക്കിവക സ്റ്റേറ്റുമെൻറിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ ഇനങ്ങളെ, കരം ഒടുക്കേണ്ടതായ മാസത്തിൽ ശരിപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഈ കാര്യത്തിലേക്കായി ഇട്ടിട്ടുള്ള കാളങ്ങളിൽ ശരി

ചെയ്യപ്പെടുത്തിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു. നാലാം നമ്പർ തണ്ടപ്പേർകണക്കിലെ "റിമാർക്ക്" കാളത്തിൽ ഉള്ള കുറിപ്പുകൾ ആവശ്യമുള്ള അക്കങ്ങൾ നൽകുന്നതാണ്.

കണക്ക് നമ്പർ വ്യ. ഇളവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ കണക്ക്.

ഈ കണക്ക്, ഗവണ്മെൻറുത്തരവനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ കോടതി ഡിക്രിപ്രകാരമോ ഇളവുചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്ക് ഉത്തരവായിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്കു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

കണക്ക് നമ്പർ ൻ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, ഗവണ്മെൻറുത്തരവനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ കോടതികളിലെ ഡിക്രിയാലോ കുറവെഴുതുന്നതിന് ഉത്തരവായിട്ടുള്ള എല്ലാ ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

കണക്ക് നമ്പർ ഫ 0. പലവക കണക്കുകൾ.

ഈ കണക്ക്, ജന്മിക്കരം കുടിശ്ശികകളിന്മേൽ ഉണ്ടാകുന്നതായ പലിശ കുറിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

കണക്ക് നമ്പർ ഫ ഫ. മുതൽ, പിരിവ്, ബാക്കിവക.

ഈ കണക്ക്, ജന്മിക്കരം മുതൽപിരിവ്, ബാക്കിവക റിട്ടേണിന്റെ അടിസ്ഥാനമായിട്ട് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

ഈ കണക്കിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള "കുടിശ്ശികകോം" എന്ന പദം മുന്നാണ്ടിൽനിന്നു തന്നാണ്ടത്തേയ്ക്കു എടുത്തെഴുതിയിട്ടുള്ള ജന്മിക്കരത്തിന്റെ തുകയെ കാണിക്കുന്നു.

കണക്കു നമ്പർ ഫ ഉ. നടപടികണക്കു.

ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിയുടെ സ്വഭാവവും ഫീസു തുകയും കൊള്ളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

താലൂക്കുരജിസ്റ്റർ—കാലാനുക്രമരജിസ്റ്റർ.

ഫാറംനമ്പർരജിസ്റ്റർ ക്രൂടതൽകുറവുസംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ.

ഈ, ക്രൂടതലിന്റേയും കുറവിന്റേയും ഓരോ ഇനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവുകളുടേയും ഓരോ ഉത്തരവിൻപ്രകാരമുള്ള തുകകളുടേയും ഒരു ലിസ്റ്റ് ആകുന്നു. ഇതിൽ രണ്ടു ഭാഗങ്ങളുണ്ട്.

(ക) ക-ാം നമ്പർ വില്ലേജ് കണക്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രണ്ട് ഇനങ്ങൾക്കുള്ള ക്രട്ടതലിനെക്കുറിച്ചുള്ളതും, (ഖ) നാലിനങ്ങളുള്ള കുറവു സംബന്ധിച്ചുള്ളതും ആകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ, ക-ാം നമ്പർ വില്ലേജുകണക്കു (ക്രട്ടതലും കുറവും കണക്ക്) ഒത്തു നോക്കുക പരിശോധിക്കുക എന്നീ കാര്യത്തിനായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഇതു വില്ലേജ് ക്രമമനുസരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഖ-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ-അറിവുനമ്പരുകളുടെ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, 'അറിവുനമ്പരുകളുടെ' ക്രട്ടത്തിൽ, അതായത് 'ജന്മിക്കരം' കുടിശ്ശികകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതായ കേസുകൾക്കുള്ള ഫയൽബുക്കും ഡയറിയുമായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈടാക്കുന്നതിനും ഇളവുചെയ്യുന്നതിനുമായി എടുത്തിട്ടുള്ള നടപടികളെ കുറിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു പ്രത്യേകം കാളങ്ങൾ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ന-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—മുതൽ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ ഓരോ വില്ലേജിനും പ്രതിമാസമുള്ള ജന്മിക്കരം മുതലിലെ കണക്കാക്കുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോജന്മിക്കും ഓരോ മാസത്തേയ്ക്കു ഒരു പുറം വീതം ഒഴിച്ചിടേണ്ടതാകുന്നു.

ര-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—പിരിവുരജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, 'കുടിശ്ശിക' വകയിലും, തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി വകയിലുമായി വില്ലേജിലും താലൂക്കിലും കുടിയുള്ള പിരിവിനെ കണക്കാക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു, രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവയെ മാരോ മാസാവസാനത്തിലും ഒന്നിച്ചു ക്രട്ടേണ്ടതാകുന്നു.

ള-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—ഇളവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, തന്നാണ്ടിൽ ഇളവുചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കു ഉത്തരവിട്ടിരിക്കുന്ന ജന്മിക്കരം ഇനങ്ങളെ കുറിക്കുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

ന്യ-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ— കുറവെഴുത്തുവക രജിസ്റ്റർ

ഈ രജിസ്റ്റർ, കുറവെഴുന്നതിനു ഉത്തരവിട്ടിരിക്കുന്ന ജന്മിക്കരം ഇനങ്ങളെ കുറിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

൬-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—മുതൽ, പിരിവു ബാക്കിവക രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്റ്റർ, 'കുടിശ്ശിക'യും 'തന്നാണ്ടത്തെയും ജന്മിക്കരം വകയിൽ ജന്മിക്കരത്തിന്റെ മുതൽപിരിവു ബാക്കി ഇവയെ കാണിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ നാളതുവരെ കിട്ടിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവിൽ അടങ്ങിയ എല്ലാ ഇനങ്ങളെയും ബുക്കിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഒരു സർട്ടിഫിക്കററ് തഹശീൽദാർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

വൃ-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ പലവക രജിസ്തർ.

ഇഉ രജിസ്തർ, ജന്മിക്കരം കുടിശ്ശികകൾക്കുള്ള പലിശ കുറിക്കുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

ൻ-ാാ നമ്പർ രജിസ്റ്റർ.

ഈ രജിസ്തർ, കരംപിരിവു ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു ജന്മിക്കരം കുടിശിശ്ശകൾ ഈടാക്കുന്നതിനു നടത്തിയിട്ടുള്ള പലവിധ നടപടികളെ കുറിക്കുതിലേയ്ക്കുള്ളതാകുന്നു.

൧ ൦-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—ജന്മികളുടെ പേരേട്.

ഈ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫാറം ജന്മിക്രമമനുസരിച്ചുള്ള വില്ലേജുരജിസ്റ്ററിന്റേതുപോലെയാകുന്നു.

(ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

ഫജൂർക്കച്ചേരി, തിരുവനന്തപുരം, എം. കെ. നീലകണ്ഠയ്യർ,
൧൯൩൯ മാർച്ചു ൩-ാനു- ആ. ഗവണ്മെൻറു ചീഫ്സെക്രട്ടറി.

വിളപ്പിൽ കണക്കനുസരിച്ച് ക. മാസം ക. ജന്മികൾക്കുള്ളിടത്താൽ രജിസ്റ്റർ.

| ക്രമനമ്പർ | ജന്മിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും | ജന്മിക്കരം | | |

കണക്ക് വർഷം ഫ. ടയിം ൨ — ജില്ലയിലെ കാർഷികവിവരങ്ങൾ.

ക	ഖ	ഗ	ഘ	ങ	ച	ഛ	ജ	ഝ	ഞ	ട	ഠ	ഡ	ഢ	ണ	ത	ഥ	ദ
താലൂക്കിന്റെ പേര്	ഗ്രാമത്തിന്റെ പേര്	നിലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം		ഗ്രാമത്തിലെ ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം			കൃഷിയുടെ വിവരം										
		ഏക്കർ	സെന്റ്	ഏക്കർ	സെന്റ്		നിലം			പുരയിടം			തോട്ടം				
							ഏക്കർ	സെന്റ്	കണ്ടി	ഏക്കർ	സെന്റ്	കണ്ടി	ഏക്കർ	സെന്റ്	കണ്ടി	ഏക്കർ	സെന്റ്

ക-ാംമ്പർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം.
കൂട്ടുതലിന്റെ പ്രതിമാസസംഗ്രഹം.

മാസം	മൊത്തം സർക്കാ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		ജന്മിക്കരത്തിന്റെ തുക						റിമാർക്ക്
				നെല്ല്		മരുപ്പാടനങ്ങൾ	പണം			
		ഏ.	സെ.	പറ.	ഇടങ്ങഴി		രൂ.	ച.	കാ.	

ക—ാംനമ്പർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം

കൂട്ടുതലിന്റെ വാർഷികസംഗ്രഹം.

കൂട്ടുതൽ ഇനം	മൊത്തംസെറ്റ് നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		ജന്മിക്കരത്തിന്റെ തുക						ശിക്ഷ
				നെല്ല്		മറ്റുസാധനങ്ങൾ	പണം			
		ഏ.	സെ.	പറ.	ഇടങ്ങഴി		രൂ.	ച.	കാ.	

൧-ാം നമ്പർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം
കുറവിന്റെ പ്രതിമാസസംഗ്രഹം.

മാസം	മൊത്തം സർവ്വേ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		തുക						റിമാർക്ക്
				നെല്ല്		മററുസാധനങ്ങൾ	പണം			
		ഏ.	സെ.	പറ.	ഇട.		രൂ.	ച.	കാ.	

ഫോറസ്റ്റർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം

കൊവിന്റെ വാർഷികസംഗ്രഹം.

കൊല്ലം.	മൊത്തം സർവ്വെ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം		ജന്മിക്കുള്ള തുക					റിമാർക്ക്
				തനല്ല്		മറ്റു സാമാനങ്ങൾ	പണം		
		ഏക്കർ	സെന്റ്	പറ.	ഇടങ്ങഴി		ഉ.	ച.	കാ.

കണക്ക് നമ്പർ ൨.

പകുതിയുടെപേര്

അറിവു നമ്പർ.

ക്രമനമ്പർ	തണ്ടപ്പേരുനമ്പർ	കുടിശികക്കാരന്റെ പേര്	ആണ്ട്	മുതൽ തുക			പിരിവ്			കുറവുചെയ്തത്			ബാക്കി			റിമാർക്ക്
				രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩	൪	൫			൬			൭			൮			൯

൨-ാംനമ്പർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം.

മാസം	അറിവുനമ്പർ	പിരിവു			ഇളവു			റിമാർക്ക
		രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	

ഫോംനമ്പർ കണക്കിന്റെ അനുബന്ധം.

പ്രതിമാസ സംഗ്രഹം.

മാസം	മാസാരംഭത്തിലുള്ള കൂടിശികത്തുക			പിരിച്ച തുക			ഇളവുചെയ്ത തുക			ബാക്കി			റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	

| | | |

| ക്രമനമ്പർ | ജില്ലയുടെ പേര് | താലൂക്കിന്റെ പേര് | ഗ്രാമത്തിന്റെ പേര് | സർവ്വേ നമ്പർ | | ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം | | | ഭൂമിയുടെ തരം | | | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ തീയതി | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ വില | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ രീതി | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ നമ്പർ | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ തീയതി | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസ് | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ പേര് | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ വിലാസം | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ ഫോൺ നമ്പർ | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ ഇമെയിൽ വിലാസം | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ഭൂമി വാങ്ങിയ ആധാരത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിന്റെ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

കണക്കനമ്പർ ൪.

നാൾവഴി.

പകുതി താലൂക്ക്.

ക്രമ നമ്പർ	തീയതി	രസീത്		തണ്ടപ്പേരു നമ്പർ	ആരു ഒടുക്കിയെന്നു (ഒടുക്കിയ ആൾ കുടിയാനവനല്ലെങ്കിൽ ഏതു കുടിയാന്റെ പേർക്കാണോ അടയ്ക്കുന്നതു ആ ആളിന്റെ പേർ എഴുതണം)	അടച്ച തുകയുടെ ഇനവിവരം ആൾ തന്നാണ്ടത്തെയോ കുടിശികയോ അല്ലെങ്കിൽ (പലിശയോ എന്നു്)	തുക			റിമാർക്ക്
		പുസ്തകം നമ്പർ	രസീതു നമ്പർ				ഇ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮			൯

| | | |

കണക്ക നമ്പർ ൩

കുടിശികക്കാരുടെ കണക്ക

താലൂക്ക

പകുതി

ക്രമനമ്പർ	തണ്ടപ്പേരുനമ്പർ	കുടിശികക്കാരനായ കുടിയാന്റെ പേര്	നാൾവഴിയിലുള്ളതുപോലെ ഇനവിവരങ്ങൾ	തുക			ഡിമാൻഡനോട്ടീസുനമ്പർ	റിമാർക്ക്
				രൂ.	ച.	കാ.		
൧	൨	൩	൪	൫			൬	൭

ഉപകൂതി

തലൂക്ക്

ഫാറം നമ്പർ ൭.

അധികപ്പിരിവുകണക്കുകൾ

ക്രമനമ്പർ	രസീതിന്റെ തീയതി	ആരടച്ചുവെന്നു	അതു ചെല്ലേണ്ട ജന്മിയുടെ പേരു	അധികപ്പിരിവു തുക			മാസം	മേൽമാസത്തിലെ ശരിപ്പെടുത്തൽ തുക			റിമാർക്ക്
				രൂ.	ച.	കാ.		രൂ.	ച.	കാ.	

കണക്ക് നമ്പർ വും

പകുതി — ഇളവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ കണക്ക്, — താലൂക്ക്

ആമനമ്പർ	ഇളവനുവാദഉത്തരവ്		ഇനവിവരങ്ങൾ	ശരിപ്പെടുത്തൽ																	റിമാർക്ക്
				വിസ്തീർണ്ണം		ജന്മിക്കരത്തുക			വൃശ്ചികം			മീനം			ഭേദം			ഇടവം			
	നമ്പർ	തീയതി		ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨		൩	൪		൫			൬			൭			൮			൯			൧൦

കണക്ക് നമ്പർ ൧.

കുറവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ കണക്ക.

പകുതി — താലൂക്ക്

ക്രമനമ്പർ	ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും		ഇനവിവരങ്ങൾ	ശരിപ്പെടുത്തൽ																	റിമാർക്ക്
				വീസ്തീർണ്ണം		ജന്മിക്കരത്തുക			വൃശ്ചികം			മീനം			മേടം			ഇടവം			
				ഏ.	സെ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.		രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨		൩	൪		൫			൬			൭			൮			൯			൧൦

കണക്ക് നമ്പർ ൧൦.

കുടിശ്ശികയിലുള്ള പലിശ മുതലായി പലവക ഇനം കാണിക്കുന്ന കണക്ക്.

പകുതി

താലൂക്ക്

പകുതിയുടെ പേര്	ജന്മിയുടെ പേര്	പലിശ കൊടുക്കേണ്ടതായ ജന്മികരം കുടിശ്ശികയുടെ			പലിശ കൊടുക്കേണ്ട തുണ്ട്	പലിശ നിരക്ക്	കൊടുക്കേണ്ട പലിശ			റിമാർക്ക്
		ര.	ച.	കാ.			ര.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩			൪	൫	൬			

കണക്ക് നമ്പർ ൧൧.

പകുതി — മുതൽ, പിരിവു, ബാക്കി വക രജിസ്റ്റർ. — താലൂക്ക്

ഇനിയുടെ പേര്	മാസാരംഭത്തിൽ									തന്മാസത്തിൽ മുതൽ									മൊത്തംമുതൽ								
	മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.
൧	൨			൩			൪			൫			൬			൭			൮			൯			൧൦		

കണക്ക് നമ്പർ ൧൧ (തുടർച്ച)

പിരിവ്									ഇളവ്									ബാക്കി									റിമാർക്ക്
മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			മൊത്തം			
ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	കാ.	ആ.	ച.	ക.	
൧൧			൧൨			൧൩			൧൪			൧൫			൧൬			൧൭			൧൮			൧൯			൨൦

കണക്ക നമ്പർ ൧൨.

നടപടിക്കണക്ക്.

പകുതി. താലൂക്ക്.

ക്രമനമ്പർ	നോട്ടീസിന്റെ നമ്പരും തയ്യതിയും	ഇക			വിലാർക്ക്
		രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨	൩			൪

| ക്രമനമ്പർ | പേര് | ജനിച്ച വർഷം | ജനിച്ച സ്ഥലം | | |

| ക്രമനമ്പർ | പേര് | ആകെ വിസ്തീർണ്ണം | | |

പകുതി.

ജന്മിമാരുടെ രജിസ്റ്റർ (കാലാനുക്രമം) I.

ജന്മിയുടെ പേര്

ആണ്ടു	സർവ്വേ		വിസ്തീർണ്ണം		നിലമൊപ്പുരയിടമൊ	തണ്ടപ്പേർ	ഈടാകാനുള്ള ജന്മിക്കരം			റിമാർക്ക് കൈമാററം മുതലായ വകൊണ്ടുള്ള ഭേദനതി ഈ കാളത്തിൽ കുറിക്കണം
	നമ്പർ	സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരോ ലററരോ	ഏ.	സെ.			ഉ	ച,	കാ'	
	൧		൨		൩	൪		൫		൬

കാലാക്കുത്ര രജിസ്റ്റർനമ്പർ ൨, ഭാഗം ൧.
അറിവുനമ്പർ രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	കുടിശികക്കാരൻ		തുക			തീയതി	നടത്തപ്പെട്ട നടപടിവിവരങ്ങൾ	പിരിച്ചതുക			ഇളച്ച തുക			റിമാർക്ക്
	തണ്ടപ്പേരു നമ്പർ	പേരു	രൂ.	ച.	കാ.			രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	
൧	൨		൩			൪	൫	൬			൭			൮

ന-ാംനമ്പർ അനിസ്ഥാർ
താലൂക്ക് മജിസ്ട്രേറ്റ് ഡിമാൻഡ്സുഷീറ്റ് ഇനിസ്ഥാർ.

| ക്രമനമ്പർ | ഗ്രാമത്തിന്റെ പേര് | കുടിയാന്റെ പേര് | മൊത്തം | | |

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ൩.

ഇളവുചെയ്ത ജന്മിക്കരത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ.

താലൂക്ക്.

താലൂക്ക്	അനുവാദമുള്ള അരവിൻപ്രകാരമുള്ള തുക						തന്മാസത്തിൽ കുറവുചെയ്ത തുക							
പകുതി	കുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			കുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			കാരണങ്ങൾ	റിമാർക്ക്
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.		
൧	൨			൩			൪			൫			൬	൭

ന്നു—ാംനമ്പർ രജിസ്റ്റർ.

കുറവുചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

വർഷക്ക്.

പകുതി	തന്മാസത്തിൽകിട്ടിയ അനുവാദ ഉത്തരവിൻപ്രകാരമുള്ള തുക						തന്മാസത്തിൽ കുറവെടുതിയ തുക						റിമാർക്ക്
	കുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			കുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ട്			
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	

൭-ാം നമ്പർ രജിസ്റ്റർ—(തുടർച്ച).

.....താലൂക്കിലെ മുതൽ, പിരിവു, ബാക്കിവക രജിസ്റ്റർ.

പകുതി	ജന്മിയുടെ പേര്	പിരിവ്									ഇളവ്									ബാക്കി									റിമാർക്ക്
		മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ടു			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ടു്			മൊത്തം			മുൻകുടിശ്ശിക			തന്നാണ്ടു്			മൊത്തം			
		രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	രൂ.	ച.	കാ	

താലൂക്ക രജിസ്റ്റർ നമ്പർ വ്യ.

പലവക രജിസ്റ്റർ.

പകുതിയുടെ പേര്	ജന്മിയുടെ പേര്	പലിശവരേണ്ടതായ കുടിശ്ശിക തുക			കുടിശ്ശിക ചെല്ലേണ്ടതായ ആണ്ടോ ആണ്ടുകളോ	പലിശനിരക്ക	കുടിയിട്ടുള്ള പലിശയുടെ തുക			റിമാർക്ക്
		രൂ.	ച.	കാ.			രൂ.	ച.	കാ.	

കോംപിരിവ് അക്കൗണ്ട് പുകയിലയുടെ തടപ്പിൽ.

| ക്രമനമ്പർ | കർഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | വിളവിന്റെ തീരുവ | | |

ക ൦ —൦൦൩൯ ൨൭൰൬൭.

ജനിച്ചമാസം പേർക്ക് (പ്രകൃതിക്രമത്തിലെ സൂക്ഷിപ്പുകളെ)

| | | |

൧൦൧൧-ലെ തിരുവിതാംകൂർ ജന്മികുടിയാൻ ആക്റ്റ് (൧൧൦൮-ലെ ൧൨-ം, ൧൧൧൦-ലെ ൭-ം, ൧൧൧൫-ലെ ൨൩-ം ആക്റ്റുകളാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ൫-ാം ആക്റ്റു) ൪൦ (എഫ്) ൪൦ (എം) ൨ (എ) (സി) (എഫ്) (എച്ച്) എന്നി വകുപ്പുകളനുസരിച്ച് നൾകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ഗവണ്മെൻറു താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(൧) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് ജന്മിക്കരം പിരിവും ഒടുക്കും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ എന്നു പേരു പറയാവുന്നതും അവ ഉടൻ നടപ്പിൽ വരുന്നതും ആകുന്നു.

(൨) ൧൯൩൯ ഫെബ്രുവരി ൨൨-ാം തീയതിയിലെ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം ജന്മിക്കരം ആവശ്യപ്പെടുകയും, പിരിക്കുകയും, കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു താലൂക്കുകളിലെ തഹശീൽദാർമാർ ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(൩) അടിയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളനുസരിച്ച് ഓരോ തവണയിലും പകുതിവീതം രണ്ടുതവണകളിലായി ജന്മിക്കരം അടയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.

എന്നാൽ ജന്മിക്കരത്തിൻെറ ഒന്നുപകുതി ഒരു കാശിൻെറ അംശവുംകൂടി കൊടുത്താലെ ഒടുക്കാൻ നിവൃത്തിയുള്ളുവെങ്കിൽ ഒടുക്കിൻെറ കാര്യത്തിൽ ആ അംശം ആദ്യത്തേതവണയിൽ നിന്നു കുറവുചെയ്യേണ്ടതും രണ്ടാമത്തെ തവണയോടു കൂട്ടേണ്ടതും ആകുന്നു.

899

(൮) ഓരോ കുടിയാനും അയാൾ കൊടുക്കാനുള്ള ജന്മിക്കരം ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ മൂന്നാംചട്ടത്തിൽ കുടുക്കുവകയും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിയിലോ അതിനു മുമ്പോ പ്രവൃത്തികാരുടേയോ, വില്ലേജ് അക്കൌണ്ടൻറിൻറേയോ തഹശീൽദാരുടേയോ, അല്ലെങ്കിൽ ഗവണ്മെൻറുഗസറ്റിലെ പരസ്യംമൂലം അതിലേക്കു ദിവാൻ അധികാരപ്പെടുത്താവുന്ന മറുവല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥൻറേയോ പക്കൽ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(൯) അപ്രകാരം കുടുക്കിയിട്ടുള്ളതിനു പ്രവൃത്തികാരോ വില്ലേജ് അക്കൌണ്ടൻറോ തഹശീൽദാരോ അല്ലെങ്കിൽ അതിലേയ്ക്കുള്ള ദിവാൻ അധികാരപ്പെടുത്താവുന്ന മറുദ്യോഗസ്ഥനോ ഒപ്പിട്ട ഒരു രസീതു കിട്ടുവാൻ ജന്മിക്കരം കുടുക്കിയ ആളിനു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രസ്തുതരസീതു, ഈ ചട്ടങ്ങളോടു് അനുബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറംനമ്പർ ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. അതു മൂന്നു പ്രതിയായി തയാറാക്കേണ്ടതും, അസൽരസീതു പിടിപാടുകാരനും ഇരട്ടിപ്പുപ്രതി പേർപിടിക്കാരനും (ജന്മിക്കു) കൊടുക്കേണ്ടതും മൂന്നാമത്തെപ്രതി ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. അസൽരസീതുകൊടുക്കുന്നതിനുമുമ്പായി അവയുടെ മുകൾവശത്തു ആഫീസ്മുദ്ര പതിച്ചിരിക്കണം.

(൰) ജന്മിക്കരം ഇനത്തിൽ പിരിക്കുന്ന മുഴുവൻതുകയും "കടം ഇനം—പരിശയില്ലാത്ത നിക്ഷേപങ്ങളും മുതലുകളും" എന്ന ഇനത്തിൽ തുടക്കത്തിൽ "ജന്മിക്കരം പിരിവുകടം" എന്ന ഒരു പുതിയ ഇനത്തിൽ ഖജനാവിൽ കുടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. ജന്മിക്കരമായി കുടുക്കിയതുകകടം പ്രവൃത്തികാരന്മാർ താലൂക്കു ആഫീസിൽ കൊണ്ടുവരുമ്പോഴൊക്കെ, താലൂക്കു് ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായി ഈ ചട്ടങ്ങളോടു അനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ജന്മിമാരെസംബന്ധിച്ച നാടുവഴിയിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾചേർക്കാൻ തഹശീൽദാർക്കു കഴിയത്തക്കവണ്ണം ദിവസംപ്രതിയുള്ള വരവിൻറെ ഒരു സ്റ്റേറുമെൻറോടുകൂടി ജന്മിക്കരം നാടുവഴിയും പണം കുടുക്കിയതിനുള്ള രസീതു പുസ്തകങ്ങളും ഹാജരാക്കുന്നതു നിർബന്ധിതമാക്കേണ്ടതാകുന്നു.

തഹശീൽദാരോ ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരോ പ്രസ്തുത നാൾവഴിയും രസീതുപുസ്തകവും ഒത്തുനോക്കിയതിന്നു സാക്ഷ്യമായി അതിൽ കയ്യടയാളം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒ) സർക്കാർകരമോ ജന്മിക്കരമോ വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിനു ജന്മഭൂമികളെ സംബന്ധിച്ചു നിർബന്ധിത നടപടികൾ നടത്തുകയും ഭൂമി വില്പനസംബന്ധിച്ചു പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ തിരിക്കുമ്പോൾ, ലേലത്തിൽ വിളികേൾക്കേണ്ടതു ആവശ്യമെന്നു സംബന്ധപ്പെട്ട ജന്മി വിചാരിക്കുന്നപക്ഷം അതിനു സഹായകരമായിരിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ആ ജന്മിക്കു നോട്ടീസ് അയക്കേണ്ടതാണ്. ജന്മിക്കു ആ കാര്യം സംബന്ധിച്ച് അയക്കുന്ന നോട്ടീസിനു യാതൊരുഫീസും ചുമത്താൻപാടുള്ളതല്ല.

(വ) ഓരോ മാസത്തിന്റെയും അവസാനത്തിൽ ജന്മി നാൾവഴിയിലെ മൊത്തം കണക്കാക്കുകയും തീയതിക്രമമനുസരിച്ചു വച്ചിട്ടുള്ള തന്മാസത്തിലെ ഇരട്ടിപ്പ് രസീതുകളോടൊന്നിച്ചു അടുത്തമാസം ആദ്യത്തെ ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ൩-ാംനമ്പർ ഫാറത്തിൽ സംബന്ധപ്പെട്ട ജന്മിമാർക്കു നോട്ടീസുകൾ കൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

(ൻ) ട്രഷറികളിൽ 'ജന്മിക്കരം പിരിവുകൾ' എന്ന ഇനത്തിൽ വരവുവെച്ചിട്ടുള്ളതിൽ തിരിച്ചുകൊടുക്കേണ്ട തുകകൾ കണ്ടിജൻറു ബില്ലുകൾ മുഖേന വാങ്ങി തഹശീൽദാർമാർ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

പിരിവുസംബന്ധിച്ചുള്ള ചെലവുവകയ്ക്കു ഗവണ്മെൻറിനു ചെല്ലേണ്ടതായ പിരിഞ്ഞുകിട്ടിയ തുകയുടെ ൨ ൫/൧ ശതമാനം പ്രകാരമുള്ള ഫീസും, കണ്ടിജൻറു ബില്ലുകളിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, ആ തുക ൧ ബി. ഭൂനികുതി പലവക എന്ന ബഡ്ജററിനത്തിൽ തുടങ്ങേണ്ടതായ "ജന്മിക്കരം സംബന്ധിച്ച പിരിവു ഫീസു" എന്ന പുതിയ ഉപ ഇനത്തിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിററു മുഖേന കണക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

(൧൦) ജന്മിക്കരമായി പിരിച്ചിട്ടുള്ള തുക മാസത്തിലൊരിക്കൽ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ ജന്മിക്ക് കൊടുക്കുന്നതാണ്.

കണ്ടിജൻറു ബിൽ മുഖേന തഹശീൽദാർമാർ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്ന തുക ഇതോടനുബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന ൪-ാംഫാറ

ത്തിലുള്ള ഒരു വെയ്ച്ചർ ജന്മി ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം ജന്മിക്കോ ജന്മിയുടെ അധികാരപ്പെട്ടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജന്റിനൊ കൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഈ വെയ്ച്ചറുകൾ പണം കൊടുത്തതിനു തെളിവായി അക്കൈയണ്ടന്റെ ജനറലിനു അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(ക ക) നീക്കിയിരുപ്പുകളെ ട്രഷറി സംഖ്യകളുമായി കാലംതോറും ഒത്തു നോക്കി ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി തഹശീൽദാർ ഒരു ട്രഷറി പാസ്ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

ഹജൂർക്കച്ചേരി, തിരുവനന്തപുരം. എം. കെ. നീലകണ്ഠയ്യർ,
ക൯ർ ക ഫെബ്രുവരി ക ക-നു-

ഗവണ്മെന്റു ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

൧-ാംനമ്പർ ഫാറം.

ജന്മിക്കരം രസീത്.

ബുക്ക നമ്പർ. (മുഖ) പുറം നമ്പർ.

പകുതിയിലെ ...ാംനമ്പർ പിടിപാടുകാരനെ സംബന്ധിച്ച നൽകിയ രസീത്.

സർവ്വേനമ്പർ അല്ലെല്ലിൽ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പർ	തണ്ടപ്പേരുകാരന്റെ നമ്പർ	ആരാൽ കൊടുക്കപ്പെട്ടു എന്ന്	കൊടുത്ത തുകയുടെ സ്വഭാവം (കുടിശിഖയോ തന്നാണ്ടോ അല്ലെങ്കിൽ പലിശയോ എന്ന്)	തുക കൊടുക്കുന്നതു ഏതു കാലത്തേയ്ക്കോ തവണയ്ക്കോ എന്ന്	തുക			ജന്മിയുടെ പേര്	റിമാർക്ക്
					രൂ.	ച.	കാ.		

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തുക.....അക്ഷരത്തിൽ.....ാം. തിയതിയായ ഇന്നേദിവസം സ്വീകരിക്കയും കണക്കിൽ വരവുവയ്ക്കയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം.

തീയതി.

പ്രവർത്തികാരോ അക്കൗണ്ടന്റോ.

ഫോറം നമ്പർ ഡി.

ഡിസ്ട്രിക്ട് രജിസ്ട്രാർ.

ഇതിനാൽ താഴെ പേരെഴുതിയ കണക്കു.

തയ്യാറാക്കിയത്.....തീയ്യതി..... ഒപ്പ് .....

| ക്രമനമ്പർ | പിരിഞ്ഞുകിട്ടിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ | | |

൩-ാം നമ്പർ ഫാറം.

പിരിച്ചതും ജന്മിമാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതായി ചെല്ലുവാനുള്ളതുമായ ജന്മിക്കരത്തെ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ്.

തീയതി.....

താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരപ്പകാരമുള്ള തുക്കകൾ കൊടുക്കാനുള്ളതാണെന്നു താഴെ കൈയ്ക്കൊപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ആൾ അറിയിക്കുന്നു.

പിരിവിന്റെ കാലം	പിരിച്ച ആകത്തുക			ഫീസായി വകവച്ചതുക			നികുതുക		
	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.	രൂ.	ച.	കാ.

സ്ഥലം,
തീയതി.

തഹസീൽദാർ.

സംബന്ധപ്പെട്ട ജന്മിയുടെ മേൽവിലാസം.

൯-ാം നമ്പർ ഫാറം

വെരുച്ചർ.

താഴെ കുറിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരപ്രകാരം.....താലൂക്കിൽ.....പകുതിയിലെ.....-ാം നമ്പർ പേർ പിടി അനുസരിച്ചു എനിക്കു വരാനുള്ള ജന്മിക്കരത്തിലെ നികുതു തുകയായ .....രൂപ.....തഹസീൽദാരുടെ പക്കൽനിന്നു വാങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

പിരിവിന്റെ കാലം.	പിരിച്ച ആകെ തുക	വകവച്ച തുക	കൊടുക്കേണ്ടതായ നികുതു തുക.

ജന്മിയുടെ പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽ
വിലാസവും കൈയൊപ്പും.

(ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം സ്റ്റാമ്പ്)

൧൦ ൧൧-ലെ (൧൧൦ വു-ലെ ൧൨-ാംനമ്പർ ആക്ററിനാൽ ഭേദപ്പെടുത്തപ്പെട്ട) ൫-ാംനമ്പർ ആക്ററ് ആയ തിരുവിതാംകൂർ ജന്മി കുടിയാൻ ആക്ററ് ൪൦ (എം) വകുപ്പിനാൽ തങ്ങൾക്കു നൾകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ഗവൎമ്മെൻറു മേൽപറഞ്ഞ വകുപ്പിൻെറ ൨ (എ) ൨ (സി) ൨ (ഡി) ഈ ഖണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

൧. (എ) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കു ജന്മിക്കരം പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങൾ എന്നു പേരു പറയാവുന്നതാണ്.

(ബി) ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഉടനടി നടപ്പിൽ വരുന്നതാകുന്നു.

൨. ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിന് ജന്മിക്കുള്ള അവകാശത്തിൻെറയൊ അല്ലെങ്കിൽ ജന്മിക്കരം കൊടുക്കുന്നതിനു കുടിയാനുള്ള ബാദ്ധ്യതയുടെയൊ കൈമാററം.

(എ) വില്പന, ദാനം, ഭാഗം, ആദിയായി മനസ്സാലെ ഉള്ള കൈമാററത്താലൊ,

(ബി) കോടതിഡിക്രി അനുസരിച്ചൊ, അല്ലെങ്കിൽ പൊതുമുതലെടുപ്പിൻെറ കുടിശികക്കു വേണ്ടിയൊ, ഉള്ള വില്പനയായ നിർബന്ധിത കൈമാററത്താലൊ,

(സി) പിൻതുടർച്ചാവകാശത്താലൊ, ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

ജന്മിക്കരം കൊടുക്കുന്നതിൽ കുടിയാനുള്ള
ബാദ്ധ്യതയുടെ കൈമാററം.

൩. സൎക്കാർ നികുതി കൊടുക്കുന്നതിൽ ഭൂമിയുടമസ്ഥനുള്ള ബാദ്ധ്യതയെപ്പററി ൧൯൨൧ മാരച്ചു ൩-ാനു- / ൧൦ൻനു കുംഭം ൨൩-ാനു- ഗവൎമ്മെൻറു പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള പോക്കുവരവു ചട്ടങ്ങൾ ഭൂമി കൈമാററം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന ജന്മിക്കരം കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള കുടിയാൻെറ ബാദ്ധ്യതയുടെ എല്ലാ കൈമാററങ്ങൾക്കും ആവശ്യപ്പെട്ട ഭേദഗതികളോടുകൂടി സംബന്ധിക്കുന്നതാണ്.

വിവരണം:—ഈ കാൎയ്യത്തിലേക്കായി പോക്കുവരവു (എ) ഫാറം ആവശ്യപ്പെട്ട ഭേദഗതികളോടുകൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

൪. പോക്കുവരവു പട്ടയത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തു കൈമാറ്റം കിട്ടിയ ആളായ കൂടിയാനു് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫാറത്തിൽ ഒരു പിടിപാടു നൽകുന്നതാണു്.

ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനു് ജന്മിക്കുള്ള അവകാശത്തിന്റെ കൈമാറ്റം.

൫. ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശത്തിനുള്ള കൈമാറ്റം ഈ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു് ജന്മിക്കരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു്.

൬. കൈമാറ്റം കിട്ടിയ ആളിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ നിയമാനുസൃതപ്രതിനിധിയുടെയോ അപേക്ഷകളിന്മേൽ മാത്രമെ ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശകൈമാറ്റം നടപ്പിൽ വരുത്താൻ പാടുള്ളു.

൭. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജന്മിക്കരം കിട്ടേണ്ടതായ ഭൂമിയുടെ വിവരണം നൽകിയെങ്കിലല്ലാതെ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിനു് ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശകൈമാറ്റം അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

൮. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു പ്രമാണം മൂലമൊ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സിവിൽകോടതിയിലെ ഡിക്രിമൂലമൊ തെളിയിച്ചെങ്കിലല്ലാതെ ജന്മിക്കരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അവകാശക്കൈമാറ്റം അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. പിന്തുടർച്ചാവകാശത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെപിന്തുടർച്ചാവകാശം തൃപ്തികരമായി തെളിയിച്ചെങ്കിൽമാത്രമെ കൈമാറ്റം അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയുള്ളു.

൯. ജന്മിക്കരത്തിന്റെ ഒരു അവകാശകൈമാറ്റം ഉണ്ടായിരുന്നുവെന്നു് ശരിയായ അന്വേഷണത്തിനുശേഷം തഹശീൽദാർക്കു് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹം അപേക്ഷ അനുവദിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്തപക്ഷം അദ്ദേഹം അതിനെ നിരസിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. രണ്ടിലേതെങ്കിലും വിധത്തിലായാലും ഉത്തരവിൽ തന്റെ കാരണങ്ങളെ മുൻനിർത്തിൽ അദ്ദേഹം കുറിക്കേണ്ടതാണു്.

൧൦. തഹശീൽദാരുടെ ഉത്തരവിന്മേൽ ഡിവിഷൻ പേഷ്കാർക്കു ഒരു അപ്പീൽ കൊടുക്കാവുന്നതും ഉത്തരവിന്റെ തീയതിയൊ അല്ലെങ്കിൽ അതു് തെളിപ്പെടുത്തിയ തീയതിയൊ

മുതൽ രണ്ടുമാസത്തിനകം കൊടുക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ഈ കാലാവധി കണക്കാക്കുന്നതിൽ അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീരുമാനം പ്രസ്താവിച്ചതൊ അല്ലെങ്കിൽ തെയ്യാറ്റെടുത്തിയതൊ ആയ ദിവസവും അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനു വേണ്ടിവന്ന കാലവും തള്ളിക്കളയേണ്ടതാണു്. കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ പകർപ്പുകളിലും തീരുമാനത്തിയതി പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷത്തീയതി, പകർപ്പു കൊടുക്കുന്നതിനു് നിശ്ചയിച്ച തീയതി പകർപ്പു തയാറായ തീയതി, പകരപ്പു കൊടുത്ത തീയതി ഇവ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

൧൧. അപ്പീൽകക്ഷി കാലാവധിക്കകം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാതിരുന്നതിനു സാധുവും മതിയായതുമായ കാരണമുണ്ടെന്നു് അപ്പീൽ കേൾക്കുന്ന അധികാരസ്ഥനു തൃപ്തിയാവുന്ന പക്ഷം കാലാവധി കഴിഞ്ഞു ബോധിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അപ്പീൽ അഭ്യർത്ഥനത്തിനു സ്വീകരിക്കാവുന്നതാകുന്നു.

൧൨. അപ്പീലിനു വിഷയമായ തീർച്ചയുടെയൊ ഉത്തരവിന്റെയൊ സാക്ഷിപ്പെടുത്തിയ ഒരു പകർപ്പു ക്രുടാതെയുള്ളയാതൊരു അപ്പീലും സ്വീകരിച്ചുകൂടുന്നതല്ല. കേസിലെ സംബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കു് ഹാജരാകുന്നതിലേക്കു നോട്ടീസൊ അവർക്കു പറയാനുള്ളതു പറയുന്നതിനു അവസരമൊ നൽകാതെയാതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു അപ്പീൽ കേസു് തീരുമാനിക്കാൻ പാടില്ല.

൧൩. അവസാനമായി തീരുമാനിക്കപ്പെടുമ്പോൾ താലൂക്കിലുള്ള ജന്മികളുടെ പേരേടിലും പകൃതിയിലുള്ള ജന്മികളുടെ രജിസ്റ്ററിലും തണ്ടപ്പേരിലും ആവശ്യപ്പെട്ട ഭേദഗതികൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണു്.

൧൪. ഫീസ്സായി രണ്ടു ചക്രം വസൂൽ ചെയ്തു കൈമാറാം കിട്ടിയ ജന്മിക്കു് നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ ഒരു പേരു പിടി കൊടുക്കുന്നതാകുന്നു.

൧൫. താലൂക്കാഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജന്മികളുടെ പേരേടും പകൃതിക്കണക്കുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജന്മികളുടെ രജിസ്റ്റർ, തണ്ടപ്പേർ എന്നിവയും ജന്മിക്കരങ്ങളുടെ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഭാഗമാകുന്നു.

സാമാന്യം,

സിവിൾ വ്യവഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

൧൩. ഈ ചട്ടങ്ങളിലുള്ള യാതൊന്നും, വല്ല കക്ഷിയേയും, താൻ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന അവകാശസ്ഥാപനത്തിനായി വ്യവഹാരം കൊടുക്കുന്നതിൽനിന്നും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നതായി വിചാരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. കോടതിയിലെ തീരുമാനം ഹാജരാക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമുള്ള തിരുത്തലുകൾ ചെയ്യപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

(ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

ഹജൂർക്കച്ചേരി, തിരുവനന്തപുരം. } എം. കെ. നീലകണ്ഠയ്യർ,
൧൯൩൯ ഫെബ്രുവരി } ആ. ഗവണ്മെൻറു ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഫാറം നമ്പർ ൧൦൦൫

ഭൂമി തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ.

| ക്രമനമ്പർ | ഭൂമിയുടെ തരം, കരഭൂമി, നിലം, തോട്ടം, പുരയിടം, പാട്ടഭൂമി, പുറമ്പോക്ക് മുതലായവ | ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം | | | ഭൂമിയുടെ മതിപ്പുവില | ഭൂമിയുടെ അതിരുകൾ | | | | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം എങ്ങനെ വന്നു എന്നുള്ള വിവരം | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ കരം കൊടുക്കുന്നുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ കരം കൊടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ തുക | ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ കരം കൊടുക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം

അനുബന്ധം IX.

കണ്ടുകൃഷിഭൂമികരം പതിവുമാറിക്കൊടുക്കുന്നതും തിരിയെ എടുക്കുന്നതും വീണ്ടും പാട്ടത്തിനുകൊടുക്കുന്നതും ക്രമപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കല്പനപ്രകാരം ഫസ്റ്റ മാർച്ച് വ-ാനു- പാസാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ.

൧. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് മുൻപുണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ ചട്ടങ്ങളേയും ഈ ചട്ടങ്ങൾ റദ്ദുചെയ്യുന്നതാണ്.

൨. (എ) കണ്ടുകൃഷിഭൂമികരം രണ്ടുതരത്തിലുണ്ട്.—

(൧) കണ്ടുകൃഷി തനതുഭൂമികളും.

(൨) കണ്ടുകൃഷി പാട്ടംഭൂമികളും.

(ബി) കൈവശക്കാരൻ എന്നാൽ തൽക്കാലം ഒരു കണ്ടുകൃഷിപ്പാട്ടം ഭൂമിയുടെ സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പട്ടയക്കാരൻ എന്നും ഒരു കണ്ടുകൃഷി തനതുഭൂമിയുടെ സംഗതിയിൽ പാട്ടക്കാരൻ എന്നും അർത്ഥമാകുന്നതും അയാളുടെ നിയമാനുസൃത പ്രതിനിധികരം ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു. (കണ്ടെഴുത്തിൽ പട്ടയങ്ങരം നൽകിയിരിക്കുന്നതു കണ്ടുകൃഷിപ്പാട്ടം ഭൂമികളുടെ കൈവശക്കാക്കാണ്; അല്ലാതെ കണ്ടുകൃഷി തനതുഭൂമികളുടെ കൈവശക്കാക്കല്ലാ.)

എന്നാൽ ഈ രണ്ടുതരം ഭൂമികളുടെയും കൈവശക്കാർ സർക്കാരിന്റെ ഇഷ്ടാനുസരണം ഒഴിപ്പിക്കാവുന്ന കുടിയാന്മാർ മാത്രമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, സാധാരണയായി സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള പാട്ടം കൃത്യമായി കൊടുക്കുന്നിടത്തോളം കാലം കൈവശക്കാരുടെ കൈവശാനുഭവം തർക്കവിഷയമാകുന്നതല്ല.

൩. കണ്ടുകൃഷിഭൂമികരം കണ്ടുകൃഷിപ്പാട്ടം ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അവയെപ്പറ്റി അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനും റവന്യൂരജിസ്റ്ററിൽ പോക്കുവരവു ചെയ്യുന്നതിനും കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ കണ്ടുകൃഷി തനതുഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ രൗണ്ടുകളിൽ അഞ്ചുസെന്റിൽ കുറവായും മറ്റുസ്ഥലങ്ങളിൽ ഇരുപത്തിഅഞ്ചു (൨൫) സെന്റിൽ കുറവായുമുള്ള സബ്ഡി

വിഷനുകൾ ഉൾകൊള്ളാത്തതും, അനന്തരാവകാശമുറയ്ക്കൊ കുടുംബാംഗങ്ങൾ മുഖേനയൊ ഉള്ളതുമായ കൈമാററങ്ങൾ മാത്രമെ അംഗീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. തനതു ഭൂമികളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മറെറല്ലാ കൈമാററങ്ങളും, മുനിസിപ്പൽ ടൌണുകളിൽ അഞ്ചു (൫) സെൻറിലും, മററുസ്ഥലങ്ങളിൽ (൨൫) ഇരുപത്തിഅഞ്ചുസെൻറിലും കുറവായിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷനുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പാട്ടം ഭൂമികളുടെ കൈമാററം ചെയ്തതു, ആ ഭൂമിയിന്മേലൊ ഉള്ള മുഴുവൻ കുടിയാൻ അവകാശവും നഷ്ടപ്പെടുന്നതിന് ഇടയാകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അവകാശം നഷ്ടപ്പെടാൻ ഇടയാകുന്ന ഓരോ കൈമാററകാര്യവും ഉത്തരവിനായി ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് തഹശീൽദാർ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ ആവശ്യമുള്ള അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം അവകാശം നഷ്ടപ്പെടുത്തിയ ഭൂമികളുടെ വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഗവണ്മെൻറിലേക്കു ശുപാർശചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ഭൂമി തിരിച്ചെടുത്തു പൊതുലേലത്തിൽ വീണ്ടും പാട്ടമായി നൾകുകയൊ അല്ലെങ്കിൽ മററുവല്ല വിധത്തിലും വിനിയോഗിക്കുകയൊ ചെയ്യേണ്ടതെന്നുള്ളതിനെ സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറു തീരുമാനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

൪. അററ വില്പനപ്രകാരമൊ, മനഃപൂർവ്വമായോ മനപൂർവ്വമല്ലാതെയൊ ഉള്ള ദാനത്താലോ, ഭാഗപ്രകാരമൊ, മരണശാസനംമൂലമൊ, മരണശാസനം ഇല്ലാതെയൊ ഉള്ള പിൻതുടർച്ചപ്രകാരമൊ കണ്ടുകൃഷിപാട്ടം ഭൂമികൾ കൈമാററിയതായി കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർക്ക് ബോധ്യം വരുമ്പോഴൊ, അല്ലെങ്കിൽ ഇനിമേൽ ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച്, സർക്കാരിനുവേണ്ടി തൽസംബന്ധമായ പുതിയ പാട്ടഏർപ്പാടുകളിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോഴൊ കണ്ടുകൃഷിപാട്ടം ഭൂമികൾക്കു പട്ടയങ്ങൾ നൾകുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിനു അധികാരമുണ്ട്.

൫. പോക്കുവരവുചട്ടങ്ങൾ നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം കണ്ടുകൃഷിവസ്തുക്കളുടെ കൈമാററങ്ങളെയും സംബന്ധിക്കുന്നതാണ്.

൬. ഒരു കണ്ടുകൃഷി വസ്തുവിൻെറ കൈവശക്കാരൻ കൃത്യതീയതിയിൽ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ച വരുത്തുന്നുഎങ്കിൽ കരം പിരിവു ആകററു ചൊംവകുപ്പിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതു

പോലെ രേഖാമൂലമായ ഒരു നോട്ടീസ് കുടിശികക്കാരനു് അയച്ചു നടത്തിക്കേണ്ടതാണു്. കരം പിരിവു് അക്കറിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു് കുടിശികക്കാരന്റെ ജംഗമങ്ങളം ജപ്തിചെയ്ത പാട്ടം ഈടാക്കുന്നതിനു കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാക്കോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണു്. കുടിശികക്കാരനു ജംഗമങ്ങളം ഇല്ലാതിരിക്കയൊ, അയാളുടെ കൈവശം ഉള്ള ജംഗമങ്ങൾക്കു മതിയായ വിലയില്ലാതിരിയ്ക്കയൊ ചെയ്യുന്നതായാൽ, കുടിശികയുണ്ടായിരിക്കുന്ന ഭൂമി ഏതു താലൂക്കിന്റെ അതിർത്തിയ്ക്കുള്ളിലാണൊ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതു, ആ താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാക്കോ, അല്ലെങ്കിൽ ഏതു താലൂക്കിന്റെ അതിർത്തിയ്ക്കുള്ളിൽ അയാൾക്കു സ്ഥാവരവസ്തുക്കൾ കൈവശമുണ്ടോ ആ താലൂക്കിലെ തഹശീൽദാക്കോ, അപ്രകാരമുള്ള കുടിശിക ഈടാക്കുന്നതിനു കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ രേഖാമൂലമായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണു്. അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട തഹശീൽദാർ കരം പിരിവു് അക്കറിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു നടപടിനടത്തി കുടിശികക്കാരന്റെ കണ്ടുകൃഷിഭൂമിയല്ലാതുള്ള വസ്തുക്കളിൽനിന്നു അവ ഈടാക്കേണ്ടതാണു.

൬. കണ്ടുകൃഷി ഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാലത്തിനുള്ളിൽ അതുകൊടുക്കുന്നതിനു വീഴ്ച വരുത്തുമ്പോൾ, മുകളിലുള്ള ന്യായചട്ടപ്രകാരം നടത്തുന്നതിനു് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള യാതൊരു നടപടിക്രമങ്ങളും വിഘ്നംകൂടാതെ, ഏതു ദിവസത്തിൽ കവിയാത്തുള്ള ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തിനുള്ളിൽ ഒരു കൊല്ലത്തേക്കുള്ള പാട്ടപ്പണം ജാമ്യമായി കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിനു തന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി അയച്ചിട്ടുള്ള രേഖാമൂലമായ ഒരു നോട്ടീസു മുഖാന്തിരം കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ അയാളോടു് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണു്. വയ്ക്കേണ്ടതായ ജാമ്യത്തിന്റെ തുകയും, നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ നോട്ടീസു് അനുസരിക്കുന്നതിനു വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം പാട്ടകുടിശിക ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന ഭൂമി സർക്കാരിൽനിന്നു തിരിയെ എടുക്കുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരവും നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്.

൭. പാട്ടത്തിനായി ജാമ്യം വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാരുടെ യുക്തംപോലെ നീട്ടിക്കൊടു

കൊടുക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ കാലാവധി ഒരിയ്ക്കൽ മാത്രമെ നീട്ടി ക്കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നുതന്നെയല്ല ആകെ ഫർ ദിവസ ത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

൯. കരാറുചെയ്തിട്ടുള്ള പാട്ടം അടയ്ക്കുന്നതിനൊ, ഈ പാട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജാമ്യം വയ്ക്കുന്നതിനൊ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന കുടിയാന്മാരുടെ കൈവശം കണ്ടുകൃഷിഭൂമികൾ ഇരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, അപ്രകാരം വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം ഇതിനുമേൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ളതുപോലെ വസൂതിയ്ക്കു എടുക്കുന്നതും ആകുന്നു.

(എ) ജാമ്യം വച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കണ്ടുകൃഷിഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ പണം അടയ്ക്കുന്നതിനു വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം, അയാളുടെ ജാമ്യത്തുക കുടിശികക്കായി വകവച്ചെടുക്കുകയും, മുകളിലുള്ള ൈ-ാംചട്ടമനുസരിച്ച് വീണ്ടും ഒരു ജാമ്യം ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. പാട്ടം അടയ്ക്കുന്നതിനു കുടിയാൻ മൂന്നാമതും വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം, അതുപോലെ തന്നെ ജാമ്യത്തുക കുടിശികക്കായി വകവച്ചെടുക്കുകയും, ആ വിവരം ഒരു നോട്ടീസുമൂലം വീഴ്ചക്കാരെ അറിയിക്കയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വസൂതിയ്ക്കു എടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നടത്തി വരികയാണെന്നും ഈ നോട്ടീസുമൂലം വീഴ്ചക്കാരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. വീഴ്ചവരുത്തിയിട്ടുള്ള തന്റെ കൈവശമിരിക്കുന്ന ഭൂമി അതിനു ശേഷം ഇതിനുമേൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതുപോലെ തിരിയെ എടുക്കുന്നതും അയാൾക്കു വീണ്ടും ആ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(ബി) ൈ-ാംചട്ടപ്രകാരമൊ ൻ-ാംചട്ടപ്രകാരമൊ ജാമ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്നതു അനുസരിക്കാതിരിക്കയൊ, പാട്ടം അടയ്ക്കുന്നതിനു ഒരു കുടിയാൻ മൂന്നപ്രാവശ്യം വീഴ്ചവരുത്തുകയൊ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, വീഴ്ചവരുത്തിയ കൈവശക്കാരന്റെ പക്കൽനിന്നു ആ ഭൂമി തിരിയെ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദത്തിനായി സംബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളോടുകൂടി കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ വിവരം ഡിവിഷൻപേഷ്കാരു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അനുവാദം ലഭിക്കുമ്പോൾ, ആ ഭൂമി തിരിയെ എടുത്തതായി ഒരു പരസ്യം കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തിരിയെ എടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമിയിലും കണ്ടു

കൃഷി തഹശീൽദാരുടേയും വിചാരിപ്പുകാരുടെയും ആഫീസുകളിലും ഈ നോട്ടീസ് പതിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പ്രതി ആ ഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരനും നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ നോട്ടീസു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, ഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ വസ്തു ഒഴിഞ്ഞു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അയാൾ വസ്തു വിട്ടു ഒഴിയാത്തപക്ഷം, ഭൂമി ഗവണ്മെൻറിന്റെ വകയായതിനാലും, കൈവശക്കാരൻ അതു അനധികൃതമായി കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്നതിനാലും, ഫ 0 ൻ ഫ-ലെ ർ -ാംനമ്പരായ ഭൂമിസംരക്ഷണച്ചട്ടം അനുസരിച്ച് അയാളുടെ പേരിൽ നടപടി നടത്തുന്നതാകുന്നു.

ഫ 0. വസ്തുവിൽനിന്ന് ഇറക്കിയതിനുശേഷം, ഏറ്റവും കൂടുതൽ പാട്ടം കൊടുക്കുന്നതിനു സമ്മതിക്കുന്ന ആളിന് പരസ്യമായ ലേലത്തിൽ ആ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പാട്ടം ഭൂമികളേയും തനതുഭൂമികളേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പാട്ടത്തിന് സാധാരണമായി കാലാവധിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ലേലത്തിൽ ആ ഭൂമിക്കുള്ള മുഴുവൻ പാട്ടവും കിട്ടാത്തപക്ഷം അതിനു ഒരു നിശ്ചിതകാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ലേലത്തെ സംബന്ധിച്ചു കുറഞ്ഞതു പക്ഷം അതിനു ഫ 0 ദിവസം മുൻപെങ്കിലും ഒരു പരസ്യം കണ്ടുകൃഷിതഹശീൽദാർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പാട്ടം കൊടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമികളിലും കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാരുടേയും വിചാരിപ്പുകാരുടേയും ആഫീസുകളിലും അപ്രകാരമുള്ള പരസ്യം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പാട്ടം കൊടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങളും, അതിന്റെ സർവെ നമ്പരും അതിന്റെ വിസ്താരവും, കണ്ടെഴുത്തിൻപ്രകാരം കൊല്ലംതോറുമുള്ള പാട്ടത്തുകയും ഏതുകൊല്ലം മുതൽ പാട്ടം നടപ്പിൽവരുമെന്നുള്ളതും ലേലത്തിന്റെ സമയം, സ്ഥലം നിബന്ധനകൾ ഇവയും അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫ ഫ. (എ) ഫ 0 -ാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നോട്ടീസനുസരിച്ചു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം കണ്ടുകൃഷിതഹശീൽദാർ ലേലം നടത്തേണ്ടതാണ്. ലേലത്തിൽ വിളികേൾക്കുന്ന ആളുകൾ കടം കൊടുത്തു തീർക്കാൻ നിവൃത്തിമുള്ളവരാണോ എന്നും അവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവരിൽനിന്നു പാട്ടം ഈടാക്കുന്നതിനു സർക്കാരിനു സാധിക്കത്തക്കവണ്ണം മതിയായ വസ്തുക്കൾ അവരുടെ കൈവശമുണ്ടോ എന്നു നോക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹം ശ്രദ്ധിക്കണം.

(ബി) ലേലത്തിൽ ചേരുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ആൾ ലേലം വിളിക്കുന്നതിന് അയാളെ അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപായി ഇ രൂപയിൽ കുറയാതെയുള്ള ഒരു നിരതദ്രവ്യം കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുകയ്ക്കു വിളികേൾക്കുന്നയാളുടെ സംഗതിയിലൊഴികെ, വില്പന കഴിഞ്ഞാലുടൻ നിരതദ്രവ്യം മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണു. ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുകയ്ക്കു വിളികേട്ടയാൾ കെട്ടിവച്ച നിരതദ്രവ്യം അയാൾക്കു ഒരു പട്ടയം നൽകിയാലുടനേയോ ഇതിനു മേൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഒരു ഉടമ്പടി എഴുതിപ്പിടിക്കുമ്പോഴോ മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) കണ്ടെഴുത്തുപാട്ടം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിളിയാക്കി വച്ചാണ് സാധാരണയായി ലേലം ആരംഭിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ വിളികേൾക്കുന്നതിനു മുമ്പു മുൻപോട്ടു വരാത്തപക്ഷം, മുന്നം ണ്ടത്തെ പാട്ടം കുറവാണെങ്കിൽ അതു ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിളിയാക്കി കണ്ടുകൃഷിതഹശീൽദാർ ലേലം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ, മേൽപറഞ്ഞതിനെക്കാൾ കുറഞ്ഞനിരക്കിലുള്ള പാട്ടത്തിൽ ഒരിക്കലും ലേലം ആരംഭിക്കാൻ പാടില്ല.

(ഡി) ലേലം അവസാനിച്ച ഉടൻതന്നെ അതിന്റെ ഫലം സംബന്ധപ്പെട്ട റിക്കാർഡുകളോടുകൂടി കണ്ടുകൃഷിതഹശീൽദാർ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലേലത്തീയതി മുതൽ ഫ ഉ ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലേലം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

വിളികേട്ട തുക കണ്ടെഴുത്തുപാട്ടത്തേയോ മുൻകൊല്ലത്തെ പാട്ടത്തേയുമൊക്കാൾ കുറവാണെങ്കിൽ കാലാവധിയുടെ അവസാനത്തിൽ മുഴുവൻപാട്ടം ലഭിക്കുന്നതിന് ഒന്നുകൂടി തുമിക്കത്തക്കവണ്ണം സാധാരണയായി ഫ ഉ കൊല്ലത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തേയ്ക്കുമാത്രമേ പാട്ടച്ചീട്ടു കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഏതു സമയത്തെങ്കിലും ലേലത്തിൽ മുഴുവൻ പാട്ടവും ലഭിക്കുമ്പോൾ കാലാവധിക്രമംതെ പാട്ടം കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(ഈ) ലേലം അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപായി, പരാതിയിന്മേലൊ മറുവിധത്തിൽ വഞ്ചനകാരണമായൊ, ലേലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിലൊ നടത്തുന്നതിലൊ ഉള്ള സാരമായ ക്രമ

ക്കൊ പിശകൊ നിമിത്തമൊ മറ്റു മതിയായ കാരണങ്ങളൊ ലൊ ഡിവിഷൻപേഷ്കാർക്ക് ലേലം അസ്ഥിരപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഫ വ. (എ) ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ ഉത്തരവു കിട്ടുമ്പോൾ, ആ ഉത്തരവിന്റെ സാരം കണ്ടുകൃഷിതഫശീൽദാർ ലേലംകൊണ്ടയാളിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും പാട്ടംഭ്രമികഥം കാലാവധിക്രടാതെ പാട്ടം കൊടുക്കുന്ന സംഗതികളിൽ അയാഥംക്ക ഒരു പട്ടയം നൽകേണ്ടതും ആകുന്നു. അദ്ദേഹം ലേലംകൊണ്ടയാളിനു ആ ഭ്രമി കൈവശമാക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. പാട്ടംഭ്രമി, തനതുഭ്രമി ഇവ രണ്ടിനേയുംസംബന്ധിച്ചു നിശ്ചിതകാലത്തേയ്ക്കു പാട്ടംകൊടുത്ത സംഗതികളിൽ ഒരു ഉടമ്പടി എഴുതിപ്പിടിക്കുന്നതിനു വാങ്ങുന്നയാളിനെ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടു ഒരു നോട്ടീസു അയയ്ക്കുണ്ടതാണ്. പതിവനുസരിച്ചു ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങഥം ചേർത്തു ലേലംകൊണ്ടയാഥം ഈ ഉടമ്പടി മുറപ്രകാരം എഴുതിപ്പിടിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ഒരു ഉടമ്പടി വാങ്ങുന്നയാഥം രേഖാമൂലമായി സമ്മതിയതിനുശേഷം മാത്രമെ അയാഥംക്ക ഭ്രമി കൈവശപ്പെടുത്തിക്കൊടുക്കയുള്ളു.

(ബി) നോട്ടീസിന്റെ തീയതി മുതൽ ഫ ഠ ദിവസത്തിനകം അപ്രകാരമുള്ള ഉടമ്പടി എഴുതിപ്പിടിക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം, വിളിക്കേഥംക്കുന്നയാഥം കെട്ടിവച്ചിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു കണ്ടുകെട്ടേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭ്രമി പാട്ടത്തിന്മേൽ കൈവശംവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, മുകളിൽ ഫ ഠ ാംചട്ടത്തിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെയുള്ള നോട്ടീസിനുശേഷം വീണ്ടും വിൽക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. വീണ്ടുമുള്ള വില്പനയുടെ നഷ്ടത്തിനു ആദ്യം വിളികേട്ടയാഥം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും അപ്രകാരം വീണ്ടുമുള്ള വില്പനയിൽ സംഭവിച്ചുകൂടുന്ന എല്ലാ നഷ്ടത്തിന്റേയും ചെലവിന്റേയും സംഖ്യ കരക്കുടിശികഎന്നപോലെ അതേവിധത്തിൽ അയാളിൽനിന്നു ഈടാക്കേണ്ടതും ആകുന്നു. ആദ്യലേലത്തിൽ ലഭിച്ചതിനേക്കാഥം കൂടുതൽ പാട്ടം അപ്രകാരമുള്ള രണ്ടാമത്തെ വില്പനയിൽ ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള കൂടുതൽ പാട്ടത്തിനു വീഴ്ചക്കാരനായ വിളിക്കാരനു് അവകാശമില്ലാത്തതാകുന്നു.

൧൩. ഒരു കണ്ടുകൃഷിഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ അതിന്മേൽ തനിക്കുള്ള അവകാശം ഒഴിയുമ്പോൾ മുകളിൽ ൧൦-ം, ൧൧-ം ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ ഒരു ലേലത്തിനുശേഷം കണ്ടുകൃഷിതഹശീൽദാർ അയയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അതിലേയ്ക്കു ഒരു പുതിയ പാട്ടം ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ അനുവദിക്കാവുന്നതാണു. ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ അനുവാദം കിട്ടുമ്പോൾ, ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു സർക്കാരിൽനിന്നും തിരിയെ എടുക്കുന്ന കണ്ടുകൃഷിഭൂമികൾ പാട്ടത്തിനു കൊടുക്കുന്നതിലേയ്ക്കു ഇതിനു മുൻപ് (൧൨-ാം ചട്ടം) വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള രീതിയിൽ അതു നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനു കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർ നടപടി നടത്തേണ്ടതാണ്.

൧൪. അമ്പലപ്പുഴയും തിരുവനന്തപുരവും കണ്ടുകൃഷി തഹശീൽദാർമാരുടെ തീരുമാനങ്ങളിലൊ ഉത്തരവുകളിലൊ നിന്നുമുള്ള അപ്പീലുകൾ സങ്കടമുള്ള കക്ഷികൾ ആ തീരുമാനത്തിന്റെയൊ ഉത്തരവുകളുടെയൊ തീയതിമുതൽ അറുപതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ യഥാക്രമം ആലപ്പുഴ അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരുടെയൊ, തിരുവനന്തപുരം അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരുടെയൊ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

൧൫. പരാതിയുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയൊ ഉത്തരവിന്റെയൊ തീയതിമുതൽ ൩൦ ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതായാൽ, ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചുള്ള ഡിവിഷൻപേഷ്കാരുടെ ആദ്യതീരുമാനത്തിന്മേലോ ഉത്തരവിന്മേലോ ദിവാന് അപ്പീലുകൾ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

൧൬. കൊല്ലവും തിരുവനന്തപുരവും ഡിവിഷൻപേഷ്കാർമാർക്ക് യഥാക്രമം ആലപ്പുഴ അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരൊ തിരുവനന്തപുരം അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാരൊ പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതു അപ്പീൽഉത്തരവിനേയും ആ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിമുതൽ അറുപതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സങ്കടമുള്ള കക്ഷികൾ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

൧൭. ഈ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു പാസാക്കിയിട്ടുള്ള ഏതു ഉത്തരവൊ, തീരുമാനമൊ, ആ ഉത്തരവിന്റെ തീയതിമുതൽ രണ്ടു കൊല്ലത്തിനകം ഏതു കാരണംകൊണ്ടായാലും തന്റെ സ്വന്തം അഭിപ്രായത്തിന്മേൽ ദിവാനു ഭേദപ്പെടുത്താം, അതാണു

ഡിവിഷൻപേഷ്കാർ പുനരായി പാസാക്കിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവിന്മേൽ സങ്കടമുള്ള ഒരു കക്ഷിയുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം, ആ ഉത്തരവിനേയും ദിവാനു ഭേദപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മുറപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനുള്ള സമയം കൂടാതെ ആ ഉത്തരവിനുശേഷം നൂറു ദിവസത്തിനകം ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഹർജിമൂലം അതിലേയ്ക്ക് അദ്ദേഹത്തിനോട് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

൧൮. അപ്പീലിനും പരിശോധനയ്ക്കും വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള കാലാവധി കണക്കാക്കുന്നതിൽ പരാതിയുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയൊ ഉത്തരവിന്റെയൊ ഒരു പകർപ്പു കിട്ടുന്നതിനു ആവശ്യമുള്ള സമയം ഒഴിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീലിനൊ പരിശോധനയ്ക്കൊ ഉള്ള ഹർജി ബോധിപ്പിക്കാതിരുന്നതിനു തനിക്കു മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്നു അപ്പീലുകാരനൊ പരിശോധനയ്ക്കു അപേക്ഷിക്കുന്ന ആളൊ അധികാരസ്ഥനെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അപ്പീലൊ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള ഹർജിയൊ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത സമയത്തിനുശേഷവും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

൧൯. ഈ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചുള്ള ഓരോ അപ്പീലിന്റെയും പരിശോധനയ്ക്കായുള്ള ഹർജിയുടെയുംകൂടെ പരാതിയുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയൊ ഉത്തരവിന്റെയൊ അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

൨൦. ഒരു അപ്പീലോ പരിശോധനയ്ക്കായുള്ള ഹർജിയൊ തീർച്ചചെയ്യുന്നതുവരെ, അപ്പീലധികാരമൊ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള അധികാരമൊ ഉള്ളയാൾക്കു പരാതിപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉത്തരവു നടത്തുന്നതു നിറുത്തിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

൨൧. അപ്പീലിലൊ പരിശോധനയിലൊ പാസാക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവിനാൽ ദോഷം ഭവിച്ചേയ്ക്കാവുന്ന കക്ഷികൾക്കു നോട്ടീസുകൂടാതെ അപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവു പാസാക്കാൻ പാടില്ല.

൨൨. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഗസററിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിമതൽ നടപ്പിൽ വരുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം X.

റവന്യൂഭരണത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തെ വിഭജിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക.

	താലൂക്ക്	പകുതികളുടെ എ	റവന്യൂ ചാർജ്ജുവഹിക്കുന്ന അസി സ്റ്റൻറപെഷ്യൽ

ഡിവിഷൻ ക. തിരുവനന്തപുരം.

ക.	തോവാള	കഉ	പത്മനാഭപുരം ൪ താലൂക്ക കീഴ
ഖ.	അഗസ്തീശ്വരം	കന	
ന.	കൽക്കുളം	കവ	
൪.	വിളവാങ്കോട്	കവ	
൫.	നെയ്യാറ്റിൻകര	കവ	തിരുവനന്തപുരം ൪ താലൂക്കുകീഴ
ന.	തിരുവനന്തപുരം	ഖ൫	*ശ്രീപാദം ൭
൭.	നെടുമങ്ങാട്	കന	ഇടവക ൫
ൽ.	ചിറയിൻകീഴ്	നകഅ	*സങ്കീർപകുതി ഖഖ

ഖ. കൊല്ലം

ക	കൊല്ലം	കൻ	കൊല്ലം ൫ താലൂക്കുകീഴ
ഖ.	കൊട്ടാരക്കര	കക	
ന.	പത്തനാപുരം	൭	
ൻ.	പുനലൂർ	ൻ	
൫.	കുന്നാന്തുമ്മി	കഖ	
ന.	മാവേലിക്കര	കഭ	ചെങ്ങന്നൂർ ൻ താലൂക്കുകീഴ
൭.	കുന്നത്തൂർ	ഖ	
ഖ.	പത്തനംതിട്ട	ഖ	
ൽ.	തിരുവല്ലാ	ഖന	
കം.	അമ്പലപ്പുഴ	കന	അമ്പലപ്പുഴ ന താലൂക്കുകീഴ
കക.	ചേർത്തല	കഭ	
കഖ.	കാർത്തികപ്പള്ളി	കവ	

ന. കോട്ടയം

ക.	കോട്ടയം	കഭ	കോട്ടയം ൽ താലൂക്കുകീഴ
ഖ.	ചങ്ങനാശ്ശേരി	കൻ	
ന.	പീരുമേട്	ൽ	
൪.	മീനച്ചിൽ	കക	
൫.	വൈക്കം	കൻ	
ന.	മുവാറ്റുപുഴ	കഖ	പെരുമ്പാവൂർ ൫ താലൂക്കുകീഴ
൭.	കുന്നത്തുനാട്	ക൭	
ഖ.	പറവൂർ	കൻ	
ൻ.	മൂവാറ്റുകുളം	കക	
കം.	തൊടുപുഴ	ഭ	

അനുബന്ധം X.

റവന്യൂഭരണത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തെ വിഭജിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക.

താലൂക്ക്	പകുതികളുടെ എണ്ണം	റവന്യൂചാർജ്ജുവഹിക്കുന്ന അസിസ്റ്റൻറുപേഷ്കാർ

ഡിവിക്കൻ ൧. തിരുവനന്തപുരം.

൧.	തോവാള	൧൨	പത്മനാഭപുരം ൪ താലൂക്കുകൾ
൨.	അഗസ്തീശ്വരം	൧൩	
൩.	കൽക്കുളം	൧൫	
൪.	വിളവങ്കോട്ട്	൧൫	
൫.	നെയ്യാററിങ്കര	൧൫	തിരുവനന്തപുരം ൪ താലൂക്കുകൾ
൬.	തിരുവനന്തപുരം	൨൫	*ശ്രീപാദം ൭
൭.	നെടുമങ്ങാട്ട്	൧൩	ഇടവക ൨
൮.	ചിറയിൻകീഴ്	൩൧൫	*സർക്കാർപകുതി ൨൨

൨. കൊല്ലം

൧	കൊല്ലം	൧൪	കൊല്ലം ൫ താലൂക്കുകൾ
൨.	കോട്ടാരക്കര	൧൧	
൩.	പത്തനാപുരം	൭	
൪.	ചെങ്കോട്ട	ൻ	
൫.	കരുനാഗപ്പള്ളി	൧൨	
൬.	മാവേലിക്കര	൧൫	ചെങ്ങന്നൂർ ൪ താലൂക്കുകൾ
൭.	കുന്നത്തൂർ	൮	
൮.	പത്തനംതിട്ട	൮	
൯.	തിരുവല്ലാ	൨൩	
൧൦.	അമ്പലപ്പുഴ	൧൩	അമ്പലപ്പുഴ ൩ താലൂക്കുകൾ
൧൧.	ചേർത്തല	൧൫	
൧൨.	കാർത്തികപ്പള്ളി	൧൫	

൩. കോട്ടയം

൧.	കോട്ടയം	൧൫	കോട്ടയം ൫ താലൂക്കുകൾ
൨.	ചങ്ങനാശേരി	൧൯	
൩.	പീരിമേട്ട്	൫	
൪.	മീനച്ചിൽ	൧൧	
൫.	വൈക്കം	൧൪	
൬.	മൂവാററുപുഴ	൧൨	പെരുമ്പാവൂർ ൫ താലൂക്കുകൾ
൭.	കുന്നത്തുനാട്ട്	൧൭	
൮.	പറവൂർ	൧൪	
൯.	ദേവികുളം	൧൧	
൧൦.	തൊടുപുഴ	൫	

കാരോ താലൂക്കിലുംഉള്ള പകുതികളുടെ പട്ടിക.

൧. തോവാള—൧൨.

൧.	തോവാള	൭.	ചിറമഠം
൨.	ചെമ്പകരാമൻപുതൂർ	൮.	ദർശനംകോപ്പ്
൩.	തിരുപ്പതിസാരം	൯.	അരുമനല്ലൂർ
൪.	താഴക്കുടി	൧൦.	അഴകിയപാണ്ട്യപുരം
൫.	ഇതപ്പാണ്ടി	൧൧.	അനന്തപുരം
൬.	ഇരുശാന്തിമംഗലം	൧൨.	ഇറച്ചകുളം

൨. അഗസ്തീശ്വരം—൧൩.

൧.	കന്യാകുമാരി	൯.	പറക്ക
൨.	അഗസ്തീശ്വരം	൧൦.	തെങ്കംപുതൂർ
൩.	താരെകുളം	൧൧.	ധർമ്മപുരം
൪.	കുലശേഖരപുരം	൧൨.	വടിവീശ്വരം
൫.	തേരൂർ	൧൩.	നാഗരുകോവിൽ
൬.	തേരൂർ	൧൪.	വടശേരി
൭.	ഇരവിപുതൂർ	൧൫.	നീണ്ടകര (എ)
൮.	ഇചിയം	൧൬.	നീണ്ടകര (ബി)

൪. കൽക്കുളം—൧൮

൧.	കപ്പിയം	൧൦.	തൃപ്പരപ്പ്
൨.	വാഴവച്ചശോഷ്ടം	൨൧.	പൊന്മന
൩.	ആറവൂർ	൧൨.	ആളൂർ
൪.	തക്കല	൧൩.	ഇരണിയൽ
൫.	കൽക്കുളം	൧൪.	തലക്കുളം
൬.	കോതനല്ലൂർ	൧൫.	കദിയപട്ടണം
൭.	മേക്കോട്ട്	൧൬.	മണവാളകുറിച്ചി
൮.	അരുവിക്കര	൧൭.	കുളച്ചൽ
൯.	തിരുവട്ടാർ	൧൮.	തിരുവാങ്കോട്ട്

൫. വിളവങ്കോട്ട്—൧൮

൧.	കൊല്ലങ്കോട്ട്	൧൦.	പളുകൽ
൨.	ഏഴുദേശം	൧൧.	ഇടയ്ക്കോട്ട്
൩.	പെങ്കുളം	൧൨.	അരുമന
൪.	ആറുദേശം	൧൩.	കളിയൽ
൫.	മെതുകുമ്മൽ	൧൪.	കീഴ്മിടാലം
൬.	കുന്നത്തൂർ	൧൫.	മിടാലം
൭.	നല്ലൂർ	൧൬.	കീഴ്കുളം
൮.	പാകോട്ട്	൧൭.	കിള്ളിയൂർ
൯.	വിളവങ്കോട്ട്	൧൮.	നട്ടാലം

൬. നെയ്യാററിങ്കര—൧൮൮.

൧.	കുളത്തൂർ	൧൦.	തിരുപുറം
൨.	ചെങ്കൽ	൧൧.	കരിങ്കുളം
൩.	പാറശ്ശാല	൧൨.	കോട്ടുകാൽ
൪.	കൊല്ല	൧൩.	തിരുവല്ലം
൫.	കുന്നത്തുകാൽ	൧൪.	നേമം
൬.	ഒററശ്ശേഖരമംഗലം	൧൫.	പള്ളിക്കൽ
൭.	പെരുങ്കടവിള	൧൬.	വിളപ്പിൽ
൮.	നെയ്യാററിങ്കര	൧൭.	മറുകിൽ
൯.	അതിയന്നൂർ	൧൮.	മാറനല്ലൂർ

൭. തിരുവനന്തപുരം—൨൫.

൧.	കടകംപള്ളി	൧൪.	പാങ്ങപ്പാറ
൨.	പാൽകുളങ്ങര	൧൫.	ചെറുവിയ്ക്കൽ
൩.	മുട്ടത്തറ	൧൬.	ആററിപ്ര
൪.	അയിരാണിമുട്ടം	൧൭.	മേനംകുളം
൫.	വഞ്ചിയൂർ	൧൮.	കഴക്കൂട്ടം
൬.	ചെങ്ങഴശേരി	൧൯.	അയിരൂപ്പാറ
൭.	ആറാമട	൨൦.	അണ്ടൂർകോണം
൮.	അഞ്ചാമട	൨൧.	പള്ളിപ്പുറം
൯.	രണ്ടാമട	൨൨.	കഠിനംകുളം
൧൦.	ചെട്ടിവിളാകം	൨൩.	വെഞ്ചിലൂർ
൧൧.	മടത്തുവിളാകം	൨൪.	മേൽതോന്നയ്ക്കൽ
൧൨.	ഉള്ളൂർ	൨൫.	കീഴ്തോന്നയ്ക്കൽ
൧൩.	ഉളിയാഴത്തുറ		

൭. നെടുമങ്ങാട്—൧൬.

൧.	മണ്ണൂക്കര	൯.	വെമ്പായം
൨.	ആയ്യനാട്	൧൦.	കരകുളം
൩.	ഉഴമലയ്ക്കൽ	൧൧.	പെരുങ്കുളം
൪.	നെടുമങ്ങാട്	൧൨.	കുളത്തുമ്മൽ
൫.	ആനാട്	൧൩.	വീരണകാവ്
൬.	വാമനപുരം	൧൪.	വെള്ളനാട്
൭.	നല്ലനാട്	൧൫.	പാലോട്
൮.	മാണിക്കൽ	൧൬.	പുല്ലമ്പാറ

വ. ചിറയിൻകീഴ്—൩൰.

൧. അഴൂർ
൨. കീഴ്വലം
*൩. ഇടയ്ക്കോട്ട്
*൪. ഇളമ്പ
*൫. മുദാക്കൽ
൬. കൊടുവഴന്നൂർ
൭. പുളിമത്തു
†൮. പഴയകുന്നുമ്മേൽ
†൯. കിളിമാനൂർ
൧൦. യെള്ളല്ലൂർ
൧൧. നഗരൂർ
*൧൨. അഞ്ചുകോട്ട്
*൧൩. അവനവഞ്ചേരി
*൧൪. ആറ്റിങ്ങൽ
൧൫. കുന്നുമ്മേൽ
൧൬. ശാക്കര
൧൭. ചിറയിൻകീഴ്
൧൮. കടയ്ക്കാവൂർ
൧൯. *കീഴാറ്റിങ്ങൽ
൨൦. മണമ്പൂർ
൨൧. ഒറ്റൂർ
൨൨. കഠവാരം
൨൩. മടവൂർ
൨൪. പള്ളിക്കൽ
൨൫. നാവായിക്കുളം
൨൬. പെരുമ്പഴുതി
൨൭. അയിരൂർ
൨൮. ഇടവാ
൨൯. വക്കല
൩൦. വെട്ടൂർ
൩൧. പെരുനിയൂർ

* ഈ അടയാളം പെയ്തുള്ള ശ്രീപാദവും † ഈ അടയാളം പെയ്തുള്ള ഇടവകയുംവക പുകുതികഠം ആകുന്നു.

സക്കാർ ൨൨
ശ്രീപാദം ൭
ഇടവക ൨

ൻ. കൊല്ലം—൪൪.

൧. പരവൂർ
൨. മീനാട്ട്
൩. ആലിച്ചനല്ലൂർ
൪. നെടുമ്പന
൫. തുക്കോവിൽവട്ടം
൬. ഇരവിപുരം
൭. വടക്കേയിള
൮. കൊല്ലം
൯. തുക്കടവൂർ
൧൦. കിളികൊല്ലൂർ
൧൧. കൊറ്റംകര
൧൨. പെരിനാട്ട്
൧൩. കിഴക്കേകല്ലട
൧൪. മൺട്രോതുരുത്തു

൧൫. കരുനാഗപ്പള്ളി—൨൨.

൧. തെക്കുംഭാഗം
൨. ചവറ
൩. പന്മന
൪. തേവലക്കര
൫. കരുനാഗപ്പള്ളി
൬. തൊടിയൂർ
൭. കുലശേഖരപുരം
൮. തഴവാ
൯. കൃഷ്ണപുരം
൧൦. പെരുനാട്ട്
൧൧. പുതുപ്പള്ളി

൧൧. കാർത്തികപ്പള്ളി—൧൮.

൧.	പത്തിയൂർ	൧൦.	പള്ളിപ്പാട്ട്
൨.	കീരിക്കാട്ട്	൧൧.	കിഴക്കെക്കര
൩.	കണ്ടലൂർ	൧൨.	വീയപുരം
൪.	ആറാട്ടുപുഴ	൧൩.	ചെറുതന
൫.	മുതുകുളം	൧൪.	അരിപ്പാട്ട്
൬.	ചിങ്ങോലി	൧൫.	കാർത്തികപ്പള്ളി
൭.	ചേപ്പാട്ട്	൧൬.	† തൃക്കുന്നപ്പുഴ
൮.	വലിയകുഴി	൧൭.	കുമാരപുരം
൯.	നങ്ങ്യാർകുളങ്ങര	൧൮.	കരുവാററാ

† ഇടവക പകുതി ആകുന്നു.

൧൨. കുന്നത്തൂർ—൮.

൧.	ശൂരനാട്ട്	൫.	പള്ളിക്കൽ
൨.	പടിഞ്ഞാറെക്കല്ലട	൬.	അടൂർ
൩.	പോരുവഴി	൭.	ഏനാദിമംഗലം
൪.	കുന്നത്തൂർ	൮.	കൊടുമൺ

൧൩. കൊട്ടാരക്കര—൧൧.

൧.	മേലില	൭.	ഉമ്മന്നൂർ
൨.	വെട്ടിക്കവല	൮.	വെളിനല്ലൂർ
൩.	കൊട്ടാരക്കര	൯.	ചടയമംഗലം
൪.	കുളക്കട	൧൦.	കുമ്മിറം
൫.	എഴുകോൺ	൧൧.	മൈലം
൬.	വെളിയം		

൧൪. അമ്പലപ്പുഴ—൧൩.

൧.	തലവടി	൮.	പുളിങ്കുന്ന്
൨.	കോഴിമുക്ക്	൯.	കൈനകരി
൩.	തകഴി	൧൦.	ആലപ്പുഴ
൪.	പ്രാക്കാട്ട്	൧൧.	ആര്യാട്ട് വടക്ക്
൫.	അമ്പലപ്പുഴ	൧൨.	ആര്യാട്ട് തെക്ക്
൬.	നെടുമുടി	൧൩.	മാരാരിക്കുളം തെക്ക്
൭.	ചമ്പക്കുളം		

൧൫. ചേർത്തല—൧൫.

൧.	വടുതല മററത്തിഭാഗം	൯.	ചേർത്തല വടക്ക്
൨.	പള്ളിപ്പുറം	൧൦.	വയലാർ കിഴക്ക്
൩.	പാണാവള്ളി	൧൧.	വയലാർ പടിഞ്ഞാറ്
൪.	മാരാരിക്കുളം വടക്ക്	൧൨.	തുറവൂർ തെക്ക്
൫.	തണ്ണീർമുക്കം തെക്ക്	൧൩.	തുറവൂർ വടക്ക്
൬.	തണ്ണീർമുക്കം വടക്ക്	൧൪.	അരൂർ
൭.	കൊക്കോതമംഗലം	൧൫.	തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി
൮.	ചേർത്തല തെക്ക്		

൧൩. മാവേലിക്കര — ൧൪.

൧. വള്ളിക്കുന്നം
൨. താമരക്കുളം
൩. ഭരണിക്കാവ്
൪. പെരുങ്ങാല
൫. കുണ്ണമംഗലം
൬. തൃപ്പെരുന്തുറ
൭. ചെന്നിത്തല
൮. മാവേലിക്കര
൯. തെക്കേക്കര
൧൦. ചുനക്കര
൧൧. തഴക്കര
൧൨. നൂറനാട്ട്
൧൩. പാലമേൽ
൧൪. പന്തളം തെക്കേക്കര
൧൫. തോന്നല്ലൂർ

൧൭. തിരുവല്ലാ—൨൩.

൧. മാന്നാർ
൨. കുറട്ടിച്ചേരി
൩. കിഴക്കംഭാഗം
൪. കടപ്ര
൫. നെടുംപുറം
൬. പെരിങ്ങര
൭. കാവുംഭാഗം
൮. തിരുവല്ലാ
൯. ഇരവിപേരൂർ
൧൦. കവിയൂർ
൧൧. † കല്ലൂപ്പാറ
൧൨. എഴുമറ്റൂർ
൧൩. അയിരൂർ
൧൪. കോയിപ്പുറം
൧൫. തോട്ടപ്പുഴച്ചേരി
൧൬. ആറൻമുള
൧൭. വടക്കേക്കര
൧൮. പുത്തൻകാവ്
൧൯. തിരുവൻവണ്ടൂർ
൨൦. പാണ്ടനാട്ട്
൨൧. ചെങ്ങന്നൂർ
൨൨. പുലിയൂർ
൨൩. വെണ്മണി
൨൪. പന്തളം വടക്കേക്കര
൨൫. ചെറിയനാട്ട്
൨൬. ആലാ

† ഇടവക പകുതി ആകുന്നു.

൧൮. പത്തനംതിട്ട—൮.

൧. ഇലംതൂർ
൨. ഓമല്ലൂർ
൩. പത്തനംതിട്ട
൪. റാന്നി
൫. കുമ്പഴ
൬. ചെറുകോൽ
൭. വള്ളിക്കോട്ട്
൮. മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി

൧൯. പത്തനാപുരം—൭.

൧. പട്ടാഴി
൨. പത്തനാപുരം
൩. തലവൂർ
൪. വിളക്കുടി
൫. പുനലൂർ
൬. ഇടമുലയ്ക്കൽ
൭. അഞ്ചൽ

൨൦. ചെങ്കോട്ട—൯.

൧. ചെങ്കോട്ട
൨. കർക്കുടി
൩. പുളിയറ
൪. പുത്തൂർ
൫. ശാമ്പവർ വടകര
൬. അച്ചൻപുത്തൂർ
൭. ഇലത്തൂർ
൮. ക്ലാങ്കാട്ട്
൯. ആയിക്കുടി

൨൪. കോട്ടയം—൧൭.

൧. തിരുവാർപ്പ്
൨. കോട്ടയം
൩. നാട്ടകം
൪. പനച്ചിക്കാട്ട്
൫. വിജയപുരം
൬. പാമ്പാടി
൭. അകലകുന്നം
൮. അയ്മനം
൯. കുമ്മനം
൧൦. കുമരകം
൧൧. കുടമാളൂർ
൧൨. പെരുമ്പായിക്കാട്ട്
൧൩. കൈപ്പുഴ
൧൪. മോണ്ടുരുത്തു
൧൫. ഏറുമാനൂർ

൨൫. ചങ്ങനാശ്ശേരി—൧൯.

൧. രാമൻകരി
൨. മുട്ടാർ
൩. വെളിയനാട്ട്
൪. ചാന്നാങ്കരി
൫ നിലമ്പേരൂർ
൬. വാഴപ്പള്ളി പടിഞ്ഞാറേഭാഗം
൭. വാഴപ്പള്ളി കിഴക്കേഭാഗം
൮. കുറിച്ചി
൯. ചങ്ങനാശ്ശേരി
൧൦. മാടപ്പള്ളി
൧൧. പുളിപ്പള്ളി
൧൨. നെടുംകുന്നം
൧൩. വാഴൂർ
൧൪. വെള്ളാവൂർ
൧൫. മണിമല
൧൬. * ചെറുവള്ളി
൧൭. * ചിറക്കടവ്
൧൮. കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി വടക്ക്
൧൯. കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി തെക്ക്

* ഇടവക പകുതികളാകുന്നു.

൨൬. വൈക്കം—൧൪.

൧. വൈക്കം
൨. മാഞ്ഞൂർ
൩. നടുവില
൪. വടക്കേമുറി
൫. തലയാഴം
൬. വെച്ചൂർ
൭. കടുത്തുരുത്തി
൮. മണകുന്നം
൯. ചെമ്പു
൧൦. കുലശേഖരമംഗലം
൧൧ മറവന്തുരുത്തു
൧൨. പടിഞ്ഞാറെക്കര
൧൩. വടയാർ
൧൪. മുളക്കുളം

൨൭. മീനച്ചിൽ—൧൧.

൧. പുലിയന്നൂർ
൨. രാമപുരം
൩. മീനം
൪. തിരുനക്കരമാനം
൫. മീനച്ചിൽ
൬. കൊണ്ടൂർ
൭. ഉഴവൂർ
൮. കാണക്കാരി
൯. കിടങ്ങൂർ
൧൦. ഇളയ്ക്കാട്ട്
൧൧. * പൂഞ്ഞാർ

* ൧൧. നടുഭാഗം ൨. തെക്കേക്കര ൩. വടക്കേക്കര ഇടവക പകുതിയാകുന്നു.

൨൪. മുവാറ്റുപുഴ — ൧൨.

൧. വാരപ്പെട്ടി
൨. അരക്കുഴ
൩. ഏനാതല്ലൂർ
൪. മുവാറ്റുപുഴ
൫. കുത്താട്ടുകുളം
൬. മുളവൂർ
൭. തിരുമാറാടി
൮. പിറവം
൯. രാമമംഗലം
൧൦. ഇരമല്ലൂർ
൧൧. കോതമംഗലം
൧൨. ഏനാനല്ലൂർ

൨൫. കുന്നത്തുനാട് — ൧൭.

൧. മാണിക്കമംഗലം
൧൦. വെങ്ങോല
൨. മഞ്ഞപ്ര
൧൧. പെരുമ്പാവൂർ
൩. അശമന്നൂർ
൧൨. വേങ്ങൂർ
൪. കുഴിക്കാമ്പലം
൧൩. ചേരാനല്ലൂർ
൫. ചെമ്മനാട്
൧൪. രായമംഗലം
൬. അയിക്കരനാട്
൧൫. തൃക്കാക്കര
൭. മഴുവന്നൂർ
൧൬. കോതകുളങ്ങര
൮. കുന്നത്തുനാട്
൧൭. ആലുവാ
൯. * വാഴക്കുളം

* ഇടവക പകുതിയാകുന്നു.

൨൬. തൊടുപുഴ — ൫.

൧. കാരിക്കോട്
൪. കുമാരമംഗലം
൨. തൊടുപുഴ
൫. കരിമന്നൂർ
൩. മണക്കാട്

൨൭. പറവൂർ — ൨൪.

൧. വരാപ്പുഴ
൧൨. പാറക്കടവ്
൨. എഴിക്കര
൧൩. * ഇടപ്പള്ളി വടക്കുംഭാഗം
൩. കോട്ടുവള്ളി
൧൪. * ഇടപ്പള്ളി തെക്കുംഭാഗം
൪. പറവൂർ
൧൫. അയിരൂർ
൫. വടക്കേക്കര
൧൬. ആലങ്ങാട്
൬. പുത്തൻവേലിക്കര
൧൭. കടുങ്ങല്ലൂർ
൭. പുത്തൻചിറ
൧൮. ചെങ്ങമനാട്

* ഇടവക പകുതികളാകുന്നു.

൨ൻ. ദേവികുളം—൧൧.

൧.	നാച്ചിവയൽ	൭.	കണ്ണൻദേവൻ മല
൨.	മറയൂർ	൮.	പൂപ്പാറ
൩.	കീഴാംതൂർ	൯.	ഉടുമ്പഞ്ചോല
൪.	കാന്തല്ലൂർ	൧൦.	പള്ളിവാസൽ
൫.	കൊട്ടാകൊംപൂർ	൧൧.	ആനക്കുളം പദിഞ്ഞാറ്
൬.	വട്ടവട		

൩൦. പീരിമേട്—൫.

൧.	മ്ളാപ്പാറ	൪.	വണ്ടമേട്
൨.	പീരിമേട്	൫.	* പെരുവന്താനം
൩.	പെരിയാർ		

* കുറിപ്പ്:— പെരുവന്താനം പകുതിയെ രണ്ടു ഖണ്ഡങ്ങളായി ഭാഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒന്നാംഖണ്ഡിക ഇടവകയും, രണ്ടാം ഖണ്ഡിക സർക്കാർവകയുമാകുന്നു,