

राजस्व विभाग...परिचय

राजस्व सचिव शाखा के अंतर्गत निम्नलिखित पाँच विभागाध्यक्ष हैं:-

1. राजस्व परिषद, उ०प्र०, लखनऊ ।
2. चकबन्दी आयुक्त, उ०प्र० लखनऊ ।
3. राहत आयुक्त, उ०प्र० लखनऊ ।
4. निदेशक, भूमि अध्याप्ति, उ०प्र० लखनऊ ।
5. प्रमुख संपादक, जिला गजेटियर, लखनऊ ।

राजस्व परिषद राजस्व प्रशासन का सबसे महत्वपूर्ण विभागाध्यक्ष है। इसके अंतर्गत मण्डलायुक्त, जिलाधिकारी एवं उनके अधीन समस्त राजस्व प्राधिकारी आते हैं। मण्डलायुक्त को सहयोग देने के लिए अपर मण्डलायुक्त होते हैं। इसी प्रकार जिलाधिकारी के अधीन अपर जिलाधिकारी, उपजिलाधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, राजस्व निरीक्षक तथा लेखपाल आते हैं। इसके अतिरिक्त राजस्व परिषद के अधीन सर्वेक्षण एवं अभिलेख क्रियायें संचालित होती हैं। यह कार्य जिलाधिकारी, अपर जिलाधिकारी के पर्यवेक्षण में सहायक अभिलेख अधिकारी द्वारा किया जाता है। राजस्व परिषद में प्रशासनिक एवं न्यायिक सदस्य होते हैं। राजस्व परिषद का लखनऊ में प्रशासनिक कार्यालय है। यहाँ पर प्रशासनिक एवं न्यायिक सदस्य वादों का निस्तारण करते हैं। प्रशासनिक सदस्य प्रशासनिक कार्यों का भी सम्पादन करते हैं। इलाहाबाद में राजस्व परिषद के न्यायिक सदस्य बैठते हैं। महानिरीक्षक निबंधन राजस्व परिषद के पदेन अपर सचिव होते हैं। इनका मुख्यालय इलाहाबाद में है। राजस्व परिषद का सृजन राजस्व परिषद अधिनियम के अंतर्गत किया गया है।

2. राजस्व सचिव शाखा के अधीन दूसरे विभागाध्यक्ष चकबन्दी आयुक्त हैं। इस विभाग का काम खातेदारों की बिखरी जोतों को एकत्रित करना है। इसके अतिरिक्त यह विभाग खातेदारों की जोतों से एक निर्धारित प्रतिशत से कटौती करके उसे विभिन्न सार्वजनिक उद्देश्यों के लिये आरक्षित करता है। खातेदारों को चक आवंटित करने के साथ-साथ चको के लिए नाली एवं चकमार्ग की व्यवस्था की जाती है। चकबन्दी आयुक्त के अधीन अपर आयुक्त चकबन्दी, संयुक्त/उप/सहायक संचालक चकबन्दी, बंदोबस्त अधिकारी, चकबन्दी (जिसके अंतर्गत अपर बंदोबस्त अधिकारी चकबन्दी एवं सहायक बंदोबस्त अधिकारी भी शामिल हैं) चकबन्दी अधिकारी, सहायक चकबन्दी अधिकारी चकबन्दीकर्ता तथा चकबन्दी लेखपाल होते हैं। इसके अतिरिक्त आयतीकरण इकाइयों में आयतीकरण अधिकारी, सहायक आयतीकरण अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी होते हैं।

3. निदेशक भूमि अध्याप्ति का कार्यालय राजस्व परिषद लखनऊ के परिसर में स्थित है। भूमि अर्जन अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाही करने के लिए जिला स्तर पर विशेष भूमि अध्याप्ति अधिकारियों एवं / अथवा अपर जिलाधिकारी (भूमि अध्याप्ति) की तैनाती की जाती है। भूमि अध्याप्ति अधिनियम के अन्तर्गत जिलाधिकारी, मण्डलायुक्त एवं राजस्व परिषद द्वारा अवार्ड उनकी वित्तीय शक्तियों के अनुसार घोषित किये जाते हैं। यह कार्यवाही भूमि अर्जन अधिनियम, भूमि अर्जन मैनुअल तथा शासनादेशों के अनुसार की जाती है।

4. राजस्व विभाग के अधीन एक विभागाध्यक्ष राहत आयुक्त है। इस पद पर विशेष सचिव या सचिव स्तर के अधिकारी की तैनाती की जाती है। राहत आयुक्त का प्रमुख कार्य दैवी आपदाओं के संबंध में आर्थिक सहायता प्रदान करना तथा आपदा प्रबंधन की योजना तैयार करना है। इस आपदा राहत का वितरण जिलाधिकारियों के माध्यम से किया जाता है।

5. राजस्व विभाग के अधीन पाँचवा एवं अंतिम विभागाध्यक्ष प्रमुख संपादक, जिला गजेटियर है। इनका कार्यालय जवाहर भवन लखनऊ में स्थित है। इस विभाग का कार्य जिलों के गजेटियर तैयार करना है। गजेटियर में जिले से संबंधित सभी आवश्यक सूचनाएँ रहती हैं। प्रदेश स्तर पर अंग्रेजी भाषा में एक राज्य गजेटियर जो पाँच खण्डों में है, तैयार कराया गया है।

शासन के राजस्व विभाग में कुल 14 अनुभाग हैं। इन अनुभागों में किये जाने वाले कार्य का विवरण इस प्रकार है:—

(प) राजस्व अनुभाग-1 में भूमि से संबंधित अधिनियमों एवं नियमावलियों का कार्य, अंतर्राज्यीय सीमा विवाद के फलस्वरूप उत्तर प्रदेश राज्य में अंतरित हुये क्षेत्रों में राजस्व विधियों का लागू किया जाना, उत्तर प्रदेश के गैर जमींदारी विनाश क्षेत्रों में जमींदारी का उन्मूलन तथा भूमि व्यवस्था लागू करना, जमींदारी विनाश तथा अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम 1960 के फलस्वरूप राज्य में निहित हुई संपत्तियों के प्रबन्ध हेतु उनका ग्राम पंचायतों तथा अन्य स्थानीय निकायों में निहित संबंधी कार्य, ग्राम पंचायतों एवं स्थानीय प्राधिकारियों में निहित सम्पत्तियों का पुनर्ग्रहण संबंधी कार्य, राजस्व ग्राम के सृजन तथा उनके नाम परिवर्तन से संबंधित कार्य किये जाते हैं।

(पू) राजस्व अनुभाग-2 में ग्राम पंचायत में निहित भूमि तथा अन्य सम्पत्तियों से संबंधित सामान्य नीति का निर्धारण किया जाता है एवं ग्राम पंचायत भूमि के आवंटन से संबंधित आँकड़ों का संकलन किया जाता है। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायतों में निहित सम्पत्तियों के नियंत्रण संबंधी कार्य एवं उनसे होने वाली आय का आय-व्यय तथा ग्रामपंचायत कोष संबंधी कार्य किया जाता है। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायत भूमि से अनाधिकृत कब्जों को हटाने की कार्यवाही, आवंटित भूमि पर आवंटियों को कब्जा दिलाने संबंधी कार्य, भूमि प्रबन्ध समितियों से संबंधित कार्य, ग्राम पंचायतों तथा भूमि प्रबन्ध समितियों के वादों से संबंधित कार्य, ग्राम पंचायत के अधिवक्ताओं से संबंधित कार्य, उत्तर प्रदेश भूमि प्रबन्ध समिति नियम संग्रह के संशोधन तथा पुनरीक्षण से संबंधित कार्य एवं ग्राम पंचायत तथा भूमि प्रबन्ध समितियों से संबंधित अन्य कार्य किये जाते हैं।

(पू) राजस्व अनुभाग-3 राजस्व सचिव शाखा के सभी 14 अनुभागों के अधिष्ठान से संबंधित कार्य करता है। इस शाखा में राजस्व सचिव शाखा के अनुभाग अधिकारियों तथा अनुभाग के समूह 'ग' एवं 'घ' के मासिक वेतन के आहरण वितरण संबंधी कार्य, समूह 'ग' एवं 'घ' के कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं, सेवा पुस्तिकाओं एवं भविष्य निर्वाह निधि पास बुको के रख-रखाव का कार्य, शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रशिक्षण एवं अवकाश स्वीकृति संबंधी कार्य, राजस्व विभाग की सेवा नियमावलियों के समन्वय का कार्य, राजस्व विभाग के अस्थायी पदों की निरन्तरता का कार्य एवं अस्थायी पदों के स्थायी किये जाने का समन्वय कार्य, राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टि तथा स्क्रीनिंग के समन्वय का कार्य, अपराध अनुसंधान विभाग, सतर्कता विभाग, प्रशासनिक न्यायाधिकरण के जाँच परिणामों के कार्यान्वयन एवं समन्वय आदि के कार्य किये जाते हैं। इस शाखा में ही विभाग का बजट प्राप्त होता है।

(पु) राजस्व अनुभाग-4 में मंडल, जिला तथा तहसील कार्यालयों से संबंधित समस्त कार्य किया जाता है। इसके अतिरिक्त राजस्व विभाग में आई0ए0एस0 तथा पी0सी0एस0 अधिकारियों के पदों के सृजन का कार्य, राजस्व परिषद एवं जिलों में भू-अभिलेखों के सुदृढीकरण, आधुनिकीकरण, कम्प्यूटीकरण का कार्य, छटनीशुदा कर्मचारियों के समायोजन का कार्य, समाज कल्याण विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट विकलांगों, दृष्टिहीनों के समायोजन संबंधी कार्य, मोटर दुर्घना प्रतिकर दावों का कार्य, राजस्व नियम-संग्रह के संशोधन/पुनरीक्षण का कार्य, लेखपाल प्रशिक्षण विद्यालयों की स्थापना, वित्त आयोग को सूचना उपलब्ध कराये जाने का कार्य, लोक लेखा समिति से संबंधित समन्वय आदि के कार्य किये जाते हैं।

(ट) राजस्व अनुभाग-5 में नये मंडलों, जिलों एवं तहसीलों के सृजन तथा उससे संबंधित विभिन्न कार्य, मण्डलों, जिलों तथा तहसीलों के आवासीय एवं अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु भूमि अर्जन संबंधी कार्य, विभिन्न राजकीय विभागों को राजस्व विभाग की भूमि उपलब्ध कराये जाने से संबंधित कार्य, राजस्व भवनों के लघु निर्माण, मरम्मत तथा रखरखाव संबंधी कार्य, भारत-नेपाल/चीन (तिब्बत) सीमा विवाद संबंधी कार्य, अंतरप्रान्तीय सीमा विवाद से संबंधित कार्य, जिलों तथा तहसीलों के भू-क्षेत्रों के पुनरीक्षण तथा पुनर्निर्माण संबंधी कार्य किये जाते हैं।

(ठ) राजस्व अनुभाग-6 में मुख्यतः राजस्व परिषद से संबंधित कार्य किया जाता है। इसके अतिरिक्त राजकीय आस्थान से संबंधित कार्य, कलेक्ट्रेट के नियंत्रण की नजूल भूमि संबंधी कार्य, रेलवे की अतिरिक्त भूमि के बन्दोबस्त संबंधी कार्य, शत्रु एवं निष्क्रान्त संपत्तियों तथा विस्थापितों (प्रतिकर एवं पुनर्वासन) अधिनियम, 1954 से संबंधित कार्य, विस्थापितों को सहायता एवं उनके पुनर्वास का कार्य, केन्द्रीय तथा केन्द्रपोषित योजनाओं के समन्वय का कार्य तथा व्यय-बचत आयोग से संबंधित समन्वय कार्य किया जाता है।

(टप्प) राजस्व अनुभाग-7 में राजस्व वसूली से संबंधित कार्य तथा भू-राजस्व तथा तकावी की छूट तथा स्थगन (दैवी आपदाओं के कारणों को छोड़कर) का कार्य, भू-राजस्व की भौति बकाया की वसूली से संबंधित समस्त रिट याचिकाओं का कार्य, जमींदारी विनाश प्रतिकर संबंधी कार्य, संग्रह अधिष्ठान विषयक कार्य किये जाते हैं।

(टप्प) इस अनुभाग में चकबन्दी विभाग से संबंधित समस्त कार्य किये जाते हैं।

(प्प) इस अनुभाग में तहसीलदार एवं उनके अधीनस्थ कर्मचारियों से संबंधित कार्य, किसानबही से संबंधित समस्त कार्य, कृषि गणना संबंधी कार्य, राजस्व अधिकारियों के शीतकालीन एवं मानसूनी दौरों संबंधी कार्य, खातेदारों के बीच निजी भूमि संबंधी विवाद एवं अन्य मुकदमों संबंधी कार्य, खेतों की हदबन्दी संबंधी कार्य, नामांतरण एवं बंटवारे संबंधी कार्य, भू-लेख नियमावली से संबंधित कार्य किये जाते हैं।

(ग) राजस्व अनुभाग-10 में प्राकृतिक आपदा से प्रभावित व्यक्तियों को सहायता देनेके संबंध में प्रमाण-पत्र व शिकायत संबंधी कार्य किया जाता है। इस हेतु इस अनुभाग द्वारा जिलाधिकारियों को धन का आवंटन किया जाता है। इसके अतिरिक्त दैवी आपदा के फलस्वरूप हुई विभागीय सार्वजनिक परिसम्पत्तियों की क्षति की मरम्मत, पुनर्निर्माण/पुनर्स्थापना हेतु विभागों को धनराशि का आवंटन भी इसी अनुभाग द्वारा किया जाता है। यह अनुभाग मोटरबोट से संबंधित समस्त कार्य करता है। अभावग्रस्त क्षेत्रों में मोटर वाहनों, टेलीफोन, वायरलेस तथा कर्मचारी वर्ग की व्यवस्था करता है। यह जिला बाढ़ नियंत्रण तथा आपदा योजनाये तैयार करता है। प्राकृतिक आपदा के कारण भू-राजस्व, लगान एवं अन्य सरकारी देयों की माफी एवं स्थगन से संबंधित कार्य भी करता है। सरकारी खर्च में मितव्ययिता को भी यह देखता है। गबन के मामले इसी के द्वारा व्यवहृत होते हैं।

(गप) राजस्व अनुभाग-11 राष्ट्रीय आपदा न्यूनीकरण तथा प्रबंधन समिति का कार्य, इनकी योजनायें बनाने का कार्य, बाढ़ तथा दैवी आपदा से संबंधित अधिनियमों तथा नियमावलियों को देखता है। यह दैनिक बाढ़ एवं बाढ़ क्षति सूचना का संकलन करता है। मौसम तथा कृषि की दशा से संबंधित पाक्षिक अर्द्ध शासकीय रिपोर्ट का संकलन तथा प्रकाशन करता है। भुखमरी की सूचना तथा जाँच, राजस्व प्रशासन रिपोर्ट तथा सामान्यप्रशासन रिपोर्ट, फसलों तथा फलों एवं फल वृक्षों के संक्रामक रोग, कृषि विभाग द्वारा प्रसारित किये जाने वाले पाक्षिक विवरण संबंधी कार्य, वर्षा, सांख्यिकीय आंकड़े तथा सूचनायें मँगाने का कार्य, अग्नि दुर्घटनाओं के कारण हुई क्षति की सूचनाये तथा तद्विषयक सामान्य निर्देश निर्गत करने, दैवी आपदाग्रस्त लोगों के पुनर्वासन आदि संबंधी कार्य करता है।

(गप्प) राजस्व अनुभाग-12 में अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम के क्रियान्वयन एवं अतिरिक्त घोषित भूमि के बन्दोबस्त आदि का कार्य, भू-राजस्व अधिनियम तथा भूमि सुधार संबंधी अधिनियमों के अन्तर्गत मुकदमों का कार्य,

राजस्व परिषद, मण्डलायुक्त तथा अपर मण्डलायुक्तों के न्यायालयों के अपील और निगरानी संबंधी कार्य, न्यायिकवादों तथा उनकी पैरवी से संबंधित कार्य, उद्योगबन्धु तथा उद्योगों की उच्च स्तरीय समिति संबंधी कार्य, बीस सूत्रीय कार्यक्रम का समन्वय का कार्य, परिवार नियोजन से संबंधित समन्वय कार्य, न्यायिकवादों का समन्वय कार्य आदि किया जाता है।

(गप्प) राजस्व अनुभाग-13 के अन्तर्गत भूमि अध्याप्ति अधिनियम से संबंधित समस्त कार्य किया जाता है। डिफेन्स आफ इण्डिया एक्ट 1939, 1962, 1965, 1972 (भाग-6 का कार्यान्वयन-भूमि अध्याप्ति तथा रिक्यूजीशन) के संचालन का कार्य किया जाता है।

(गप्ट) राजस्व अनुभाग-14 के अन्तर्गत सर्वेक्षण एवं अभिलेख कियाओं, भू-राजस्व बन्दोबस्त, उत्तर प्रदेश भूलेख प्रशिक्षण संस्थान, हरदोई से संबंधित कार्य, भू-दान एवं ग्राम दान का कार्य, आवास स्थल आवंटन (कब्जा दिलाने को छोड़कर), भूचित्र एवं रिकार्ड मैनुअल के पुनरीक्षण का कार्य, राज्यपाल के अभिभाषण से संबंधित समन्वय कार्य, मुख्यमंत्री, वित्त मंत्री, राजस्व मंत्री के बजट भाषण के समन्वय का कार्य, मुख्यमंत्री एवं मुख्यसचिव के लंबित संदर्भों का समन्वय कार्य, जनप्रतिनिधियों तथा भारत सरकार से प्राप्त संदर्भों के समन्वय का कार्य, मण्डलीय बैठकों के समन्वय का कार्य, मंत्रि परिषद में लिये गये निर्णयों के समन्वय का कार्य, टास्क फोर्स तथा सचिव समिति एवं स्पेशल कम्पोनेट प्लान और आश्वासनों के समन्वय का कार्य किया जाता है।

राजस्व विभाग का कार्य विभिन्न अधिनियमों एवं नियमावलियों के द्वारा होता है। राजस्व परिषद राजस्व न्यायालयों की शीर्ष न्यायालय है। इसके अधीन मण्डलायुक्त, जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी, उपजिलाधिकारी एवं अतिरिक्त अधिकारी, तहसीलदार/नायब तहसीलदार के न्यायालय होते हैं। भूमि के अंतरण एवं उत्तराधिकार हेतु तहसीलदार/नायब तहसीलदार के न्यायालय में नामांतरण (दाखिल खारिज) की रिपोर्ट प्रस्तुत करनी या भेजनी होती है। तहसीलदार इस कार्य को स्वयं कर सकते हैं या उसे किसी तहसीलदार (न्यायिक) या नायब तहसीलदार को भेज सकते हैं। तहसीलदार (न्यायिक) का पद प्रदेश के अधिकांश पूर्वी जिलों में है। भूमि के हक, सीमांकन एवं बंटवारे से संबंधित वाद उपजिलाधिकारियों के यहाँ चलते हैं। ये वाद अतिरिक्त अधिकारियों को भी अंतरित किये जा सकते हैं। नामांतरण वादों में तहसीलदार एवं नायब तहसीलदार द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध उपजिलाधिकारी के न्यायालय में अपील की जाती है। तहसीलदार एवं नायब तहसीलदार द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध जिलाधिकारी या अन्य ऊपरी राजस्व अदालत में निगरानी की जा सकती है। उपजिलाधिकारी द्वारा पारित अपीलीय आदेशों के विरुद्ध मण्डलायुक्त/अपर मण्डलायुक्त या राजस्व परिषद के न्यायालय में निगरानी दाखिल की जा सकती है। उपजिलाधिकारी एवं अतिरिक्त अधिकारी द्वारा हक, सीमांकन एवं बंटवारे के वादों में पारित आदेशों के विरुद्ध अपील या निगरानी मण्डलायुक्त/अपर मण्डलायुक्त अथवा राजस्व परिषद के न्यायालय में दाखिल की जा सकती है। उपजिलाधिकारी एवं अतिरिक्त अधिकारी द्वारा पारित मूल आदेशों के विरुद्ध मण्डलायुक्त/अपरमण्डलायुक्त के न्यायालय में प्रथम

अपील तथा राजस्व परिषद के न्यायालय में द्वितीय अपील दाखिल की जाती है। उपजिलाधिकारी सदस्य ग्राम पंचायत एवं प्रधान, ग्रामपंचायत के निर्वाचन से संबंधित याचिकाओं की सुनवाई भी करते हैं। इनके द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध जिला न्यायाधीश के न्यायालय में अपील होती है। राजस्व अधिकारियों को कार्यपालक मजिस्ट्रेट के अधिकार भी होते हैं। शांति-व्यवस्था बनाये रखने का उत्तरदायित्व इन्हीं मजिस्ट्रेटों पर है। जिला स्तर पर शांति-व्यवस्था बनाये रखने का उत्तरदायित्व जिला मजिस्ट्रेट का है। उनकी सहायता के लिये अपर जिला मजिस्ट्रेट एवं उप जिला मजिस्ट्रेट तथा अतिरिक्त मजिस्ट्रेट होते हैं। जिला मजिस्ट्रेटों एवं अन्य कार्यपालक मजिस्ट्रेटों के कार्यों का पर्यवेक्षण मण्डलायुक्त द्वारा किया जाता है। जिलाधिकारी जिलों तथा मण्डलायुक्त मण्डल में शासन के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करते हैं। जबकि उपजिलाधिकारी, जिलाधिकारी के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करते हैं। जिलाधिकारी एवं मण्डलायुक्त जिले/मण्डल में स्थित राज्य सरकार के विभिन्न विभागों पर नियंत्रण रखते हैं। स्टाम्प अधिनियम के अन्तर्गत वादों की सुनवाई कलेक्टर स्टाम्प के द्वारा की जाती है। कलेक्टर की इस परिभाषा के अंतर्गत अपर कलेक्टर, उपकलेक्टर तथा स्टाम्प विभाग के अधिकारी भी आते हैं। इनके द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध मुख्य राजस्व नियंत्रक प्राधिकारी के न्यायालय में अपील या निगरानी दाखिल की जा सकती है। मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी की परिभाषा के अन्तर्गत मण्डलायुक्त एवं अपर मण्डलायुक्त तथा राजस्व परिषद के न्यायालय आते हैं कलेक्टर स्टैम्प के न्यायालय में दायर वाद में निहित धनराशि के अनुसार मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी का न्यायालय तय किया जाता है अर्थात् कलेक्टर स्टाम्प के आदेश के विरुद्ध किस न्यायालय में अपील या निगरानी होगी, इस बात का निर्धारण कलेक्टर स्टाम्प के न्यायालय में चले वाद में निहित धनराशि के आधार पर किया जाता है। जिला मजिस्ट्रेट/अपर जिला मजिस्ट्रेट को आयुध अधिनियम और अन्य विभिन्न अधिनियमों के अंतर्गत मूल वाद की सुनवाई करने का अधिकार होता है। ऐसे आदेशों के विरुद्ध दाखिल अपील की सुनवाई का अधिकार मण्डलायुक्त को होता है। अन्य कुछ अधिनियमों के अन्तर्गत वादों की सुनवाई का अधिकार भी उपजिलाधिकारियों, अपर जिलाधिकारियों एवं जिलाधिकारियों को होता है। इन न्यायालयों द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध अधिकांश मामलों में अपील या निगरानी की सुनवाई का अधिकार जिला जज या मण्डलायुक्त को दिया गया है।

भू-अभिलेखों के रखरखाव का उत्तरदायित्व जिलाधिकारी को सौंपा गया है। वे यह कार्य स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के माध्यम से संपादित करते हैं। प्रदेश के सभी भू-अभिलेखों अर्थात् खतौनियों का कम्प्यूटीकरण किया गया है और अब केवल कम्प्यूटीकरण खतौनी तहसील स्तर से निर्गत किये जाने के निर्देश हैं। सार्वजनिक भूमि से अतिक्रमण हटाने एवं उसके प्रबंधन का उत्तरदायित्व राजस्व विभाग का है। सार्वजनिक भूमि से अनधिकृत कब्जेदारों की बेदखली का अधिकार तहसीलदार को दिया गया है। उनके द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी के न्यायालय में निगरानी का प्राविधान है। गैर सार्वजनिक भूमि के आवंटन का अधिकार उपजिलाधिकारियों को दिया गया है।

उत्तरप्रदेश के समस्त खातेदारों /सहखातेदारों के लिए व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना का संचालन दिनांक 5.10.04 के किया जा रहा है। यदि किसी व्यक्ति का नाम खतौनी में खातेदार/सहखातेदार के रूप में अंकित है और उसकी मृत्यु दुर्घटना से हो जाती है तो उसके वैधानिक उत्तराधिकारी/उत्तराधिकारियों को बीमा कंपनी द्वारा एक लाख रुपये की धनराशि प्रदान की जाती है। बीमा प्रीमियम का भुगतान राज्य सरकार द्वारा बीमा कंपनी को किया जाता है।