

3. कार्यालय प्रभारी, लोक यानिकी वन विभाग, भोपाल. सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रारूप - 1

(नियम 5 (1) देखिए)

किसी भूमिस्वामी क्षेत्र के लिए प्रबंधन योजना के मंजूरी हेतु
आवेदन पत्र
(तीन प्रतियों में भरा जावे)

1. आवेदक का नाम.....
2. पिता/पति का नाम.....
3. डाक का वर्तमान पता.....
4. तहसील..... राजसूर उपखण्ड.....
5. पुलिस थाना.....
6. जिला.....
7. खसरे का ब्यौरा, जिसके लिए योजना तैयार की गई है.....

अनु क्र.	ग्राम/पटवारी हलका क्र. / खसरा क्र. तथा अवस्थिति संबंधी अन्य ब्यौरे	क्षेत्रफल (हेक्टेयर में)	खसरे पर भूमि की संख्या	खसरे का/के स्वामी	लगे हुए स्टेट क्रमांक के ब्यौरा
1	2	3	4	5	6
					उत्तर- पूर्व- पश्चिम- दक्षिण -

8. ग्राम सभा का नाम, जिसमें खसरा स्थित है.....
9. ग्राम पंचायत का नाम, जिसमें खसरा स्थित है.....
10. योजना तैयार करने वाले का ब्यौरा

नाम तथा पता
(1)

नामांकित कार्यालय
(2)

नामांकित क्रमांक
(3)

11. योजना तैयार करने की तारीख :-

(क) प्रारंभ की तारीख..... (ख) पूर्ण होने की तारीख.....

मैं..... पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री..... निवासी..... पतनद्वारा, मेरे उक्त खसरा (पैरा 7 में उपदर्शित) के लिए लोक यानिकी अधिनियम, 2001 तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों के अनुसार तैयार की गई प्रबंधन योजना को मंजूर करने के लिए मेरा अनुरोध प्रस्तुत करता हूँ।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मंजूरी के लिए प्रस्तुत की जा रही प्रबंधन योजना मेरे द्वारा योजना तैयार करने वाले को जिसका नाम पैरा 8 में उपदर्शित किया गया है, दी गई सत्य जानकारी पर

दस्तावेजों पर आधारित है, मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि योजना से संलग्न किये गये दस्तावेज, भूमि तथा उस पर खड़े वृक्षों पर गैर विधिक स्वामित्व से संबंधित मूल दस्तावेजों की सत्य प्रतियाँ हैं, मैंने व्यक्तिगत रूप से स्वयं का समुद्धान कर लिया है कि प्रस्तावित प्रबंधन योजना, इस आवेदन पत्र के पैरा 7 में उल्लिखित क्षेत्र को ही लागू होती है तथा इसमें ऐसी कोई बात अंतर्विष्ट नहीं है जिसका मेरे विधिक कब्जे से बाहर निकटवर्ती क्षेत्रों पर प्रभाव हो।

इस आवेदन पत्र के माध्यम से मैं यह भी वचन देता हूँ कि उन सभी नियमों तथा विनियमों का पालन करूँगा, जिनके अध्यक्षीन रहते हुए प्रबंधन योजना मंजूर की जाएगी।

साक्षी : (पूरा नाम तथा पता सहित)

1.....

2.....

भूमिस्वामी का नाम तथा हस्ताक्षर

तारीख

स्थान

टीप : यह प्ररूप तीन प्रतियों में भरा जाएगा.

1. इस आवेदन पत्र की एक प्रति राक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में आवेदन पत्र प्राप्त करते समय कार्यालय की मुद्रा लगाने तथा प्राप्त की तारीख अंकित करने के बाद आवेदक को वापस कर दी जाएगी।
2. इस आवेदन पत्र की दो प्रतियाँ राक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाएगी. इन दो प्रतियों में से एक प्रति लोक न्यायिक अधिनियम 2001 की धारा 4 तथा उसके अधीन नियमों के अधीन जिला कलेक्टर को भेजे जाने वाले संसूचना-पत्र से संलग्न की जाएगी।