

മഹസർ



മഹസർ

ഉദ്ദേശ്യം

ഒരു റവന്യൂ കേസിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു നടപടി നിയമാനുസൃതമായിട്ടാണോ നടത്തിയത് എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള തെളിവായാണ് മഹസർ തയ്യാറാക്കുന്നത്. (പ്രസ്തുത നടപടിയിൽ ജപ്തി, കണ്ടുകെട്ടൽ, റെയ്ഡ്, ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ, ഭൂമിവിതരണം തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുന്നു)

എന്തൊക്കെ സാധനങ്ങൾ എത്ര അളവിൽ, ആരിൽ നിന്ന്, എന്ന്, എവിടെവെച്ച്, എപ്പോൾ ആരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ, ആരൊക്കെ ചേർന്ന് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് മഹസറിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. റവന്യൂ ആഫീസർമാരും, പരിശോധനാധികാരികളും ഫയൽ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, മഹസർ മേലിലുള്ള കാര്യങ്ങളിലേക്ക് വെളിച്ചം വീശുന്ന ഒരു ആധികാരിക രേഖയായിരിക്കണം. കോടതികൾ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ കേസുകളിൽ മഹസർ ഒരു പരിധി വരെ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാറുണ്ട്.

ഏതു വിഷയത്തിൽ ആരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ആണ് നടപടി എന്ന് തലക്കെട്ടിൽ സൂചിപ്പിക്കണം. (ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം). തുടർന്ന് നടപടി നടക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും രേഖപ്പെടുത്തി നടപടിക്രമങ്ങൾ വിവരിക്കുന്നു. നടപടിക്രമങ്ങൾ ഒന്നും വിട്ടു പോകാതെ ഒഴുക്കോടു കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം. നടപടി നടന്ന location, നടപടിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളുകൾ, വസ്തുക്കൾ, ഭൂമി വിവരം, ചമയ വിവരം ആദിയായവ വിട്ടുപോകാതെ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഭൂമിയുടെ കാര്യത്തിൽ ലഘുവായ ഒരു സ്കെച്ചു കൂടി വരയ്ക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്. നടപടിക്രമ വിവരണം രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ നടപടിയിൽ പങ്കെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം രണ്ട് ഉത്തമ സാക്ഷികളുടെ പേര്, വി.ലാ.സം, ഒപ്പ് (ഫോൺ നമ്പർ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖാ നമ്പർ അഭികാമ്യമാണ്) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതോടെ മഹസർ പൂർത്തിയായി. ആവശ്യത്തിന് പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കി അതാത് വ്യക്തികൾക്ക്/ആധികാരികൾക്ക് നൽകണം.