

Guidelines for using Correction and Addition module available in the Web-based Tamil Nilam (Rural) Software

A new software module has been included in the Web-based Tamil Nilam (Rural) software from 02.09.2016, for incorporating corrections in the existing records and also for adding new entries and in the online Tamil Nilam Database. Therefore, by using this module, missing Survey Numbers / sub-divisions can be added and also, errors crept-in in the existing land records can be corrected.

However, it may be noted that this software module should only be used for incorporating entries (in the database) for which orders have already been passed in the manuscript files by the authorized officers at appropriate levels.

Roles and responsibilities of the officials involved in the work flow in this software module are as follows:-

பிழை திருத்தம் மற்றும் புதிய ஆவண உள்ளீட்டுக்கான மென்பொருள் தொகுதியை கையாள்வதற்கான நடைமுறைகள்.

தமிழ்நிலம் நில ஆவண தரவுகளில் உள்ள பிழைகளை சரிசெய்வதற்கும், புதிய பதிவுகளை உள்ளீடு செய்வதற்கும் ஒரு புதிய மென்பொருள் தொகுதி இணையம் சார்ந்த தமிழ்நிலம் மென்பொருளில் இணைக்கப்பட்டு, 02.09.2016 முதல் நடைமுறைக்கு கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது. இந்த புதிய மென்பொருள் தொகுதி மூலம் நில ஆவணங்களில் உள்ள பிழைகளை திருத்தவும், தமிழ்நிலம் நில ஆவண தரவில் விடுபட்ட புல எண்கள் மற்றும் உட்பிரிவு எண்களை புதிதாக சேர்க்கவும் இயலும்.

உரிய விதிமுறைகளையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றி கோப்புகளில் உரிய நிலையில் அலுவலர்களிடம் ஆணைகளை பெற்ற பின்னரே இந்த மென்பொருள் வாயிலாக இணையவழி நில ஆவணங்களில் உரிய திருத்தங்களையும், புதிதாக பதிவுகளை சேர்த்தலையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்,

இந்த மென்பொருள் தொகுதி கீழ்க்காணும் அலுவலர்களை உள்ளடக்கிய பணித் தொடரை (work flow) கொண்டதாகும்.

Work Flow				பணித்தொடர்			
Sl. No.	Name of the Official	Roles and Responsibilities	Remarks	வ. எண்	அலுவலர் பெயர்	பொறுப்பு (Responsibility)	குறிப்பு
1.	Patta Assistant (Taluk Office)	1. Enters corrections in the land records using the error correction module.		1	பட்டா உதவியாளர் (வட்ட அலுவலகம்)	1) பிழை திருத்த மென்பொருள் தொகுதியை பயன்படுத்தி உரிய திருத்த பதிவுகளை உள்ளீடு செய்தல்	
		2. Enters complete details about the missing Survey No. / Sub-division No.				2) விடுபட்ட புல எண் ./உட்பிரிவுகளையும் அவற்றிற்கான முழு விவரங்களையும் உள்ளீடு செய்தல்.	
		3. Scans and uploads support documents like order copy, UDR 'A' Register copy, Tahsildar's order, Sub-division order with sketch, Old Chitta copy.				3) சம்பந்தப்பட்ட நில ஆவணங்களை (UDR அ-பதிவேடு, FMB, Old Chitta, Subdivision sketch) ஒளிபிம்ப நகல் எடுத்து பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.	

2.	Firka Surveyor (Taluk Office)	Verifies the entries made by Patta Assistant with reference to the original records and forwards the entries to the Zonal Deputy Tahsildar (ZDT).			2	குறுவட்ட அளவர் (வட்ட அலுவலகம்)	பட்டா உதவியாளர் உள்ளீடு செய்த பதிவுகளை ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்த்து, குறுவட்ட அளவரின் குறிப்புடன் மேல் அலுவலருக்கு அனுப்புதல் (forward)		
3.	Zonal Deputy Tahsildar (Taluk Office)	Verifies the entries made by Patta Assistant (as verified by Firka Surveyor) with reference to the original records and forwards the entries to the Tahsildar			3	மண்டல துணை வட்டாட்சியர் (வட்ட அலுவலகம்)	பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு குறுவட்ட அளவரால் சரிபார்க்கப்பட்ட பதிவுகளை ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்த்து, மண்டலத் துணை இயக்குநரின் குறிப்புடன் அடுத்த மேல் அலுவலருக்கு அனுப்புதல் (forward)		
4.	Tahsildar	Verifies the entries made by Patta Assistant (as verified by Firka Surveyor and ZDT) with reference to the original records and forwards the entries to the Revenue Divisional Officer / Sub-Collector.			4	வட்டாட்சியர்	பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு, குறுவட்ட அளவராலும், மண்டல துணை வட்டாட்சியராலும் சரிபார்க்கப்பட்ட பதிவுகளை ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்த்து, வட்டாட்சியரின் குறிப்புடன் அடுத்த மேல் அலுவலருக்கு அனுப்புதல் (forward)		

5.	Revenue Divisional Officer / Sub-Collector	<p>1) For all corrections / additions <u>other than</u> those related to Govt. to Private Land transfer entries Examines the data entered by the Patta Assistant and verified by various levels of officials from Firka Surveyor to Tahsildar and approves the entries using Digital Signature.</p> <p>2) For all corrections / additions related to Govt. to Private Land transfer entries Examines the data entered by the Patta Assistant and verified by various levels of officials from Firka Surveyor to Tahsildar and forwards the entries with specific recommendations to District Collector.</p>	Uses Digital Signature for approval.	5	கோட்டாட்சியர் / சார் ஆட்சியர்	<p>1) அரசு நிலங்களை தனியாருக்கு மாற்றுதல் தவிர இதர வகை பதிவுகள் அனைத்தும் பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு குறுவட்ட அளவர் முதல் வட்டாட்சியர் வரையான அலுவலர்களால் சரிபார்க்கப்பட்ட பதிவுகளை மூல ஆவணங்களுடன் பரிசீலனை செய்து, இலக்கமுறை ஒப்பத்தை பயன்படுத்தி ஒப்புதல் அளித்தல்.</p> <p>2) அரசு நிலங்களை தனியாருக்கு மாற்றுதல் தொடர்பான பதிவுகள் பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு குறுவட்ட அளவர் முதல் வட்டாட்சியர் வரையான அலுவலர்களால் சரிபார்க்கப்பட்ட பதிவுகளை மூல ஆவணங்களுடன் பரிசீலித்து, உரிய பரிந்துரையுடன் அப்பதிவுகளை மாவட்ட ஆட்சியரின் ஒப்புதலுக்காக அனுப்பி வைத்தல்.</p>	இலக்க முறை ஒப்பத்தை பயன்படுத்து ம் அலுவலர் .
----	--	---	--------------------------------------	---	-------------------------------	--	--

6.	District Collector	<p>All transactions involving additions / corrections in respect of Govt. to Private Land Transfers.</p> <p>Examines the data entered by the Patta Assistant and verified by various levels of officials from Firka Surveyor to RDO / Sub Collector and approves the entries using Digital Signature.</p>	Uses Digital Signature for approval.	6	மாவட்ட ஆட்சியர்	<p>அரசு நிலங்களை தனியாருக்கு மாற்றுதல் குறித்த பதிவுகள் அனைத்தும்</p> <p>பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்டு குறுவட்ட அளவர் முதல் கோட்டாட்சியர் வரையான அலுவலர்களால் சரிபார்க்கப்பட்ட பதிவுகளை மூல ஆவணங்களுடன் பரிசீலனை செய்து இலக்கமுறை ஒப்பத்தை பயன்படுத்தி ஒப்புதல் அளித்தல் .</p>	இலக்க முறை ஒப்பத்தை பயன்படுத்தும் அலுவலர் .

Detailed Procedures to be adopted by each official

1. Patta Assistant:

I. Adding a new record in 'A' Register

(i) Logs into the portal using URL: <http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> and by entering User name and Password. Should click on 'A-REG/CHITTA' tab and select 'A-REG Addition' from the dropdown menu.

மேற்குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு அலுவலரும் கையாள வேண்டிய விரிவான வழிமுறைகள்:

1) பட்டா உதவியாளர்:

I 'அ' பதிவேட்டில் புதிய புல எண்/உட்பிரிவினை சேர்த்தல்

(i) <http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> என்ற இணையதளத்தில் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச் சொல்லை பயன்படுத்தி login ஆகியவுடன், அதில் A-REG/CHITTA என்ற Tab-ஐ Click செய்து dropdown-ல் A-REG addition என்பதை click செய்ய வேண்டும்.

AREG Addition x
tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AREg_addition_vao.html



Department of Revenue

Government of Tamil Nadu
Tamil Nadu Information System On Land Administration And Management



[Order Copy Generation](#) [A-REGICHTIA](#) [VIEW EXTRACTS](#) [LOGOUT](#)
[A-REG Addition](#)
[A-REG Correction](#)

Login Level : Patta Assistant District : Tiruvannamalai, Taluk : POLUR

RURAL

வட்டம் - --SELECT- *	கிராமம் - --SELECT- *	நில அளவை எண் - <input type="text"/> *	புல-உட்பிரிவு எண் - <input type="text"/> *
Check for Existing			

tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AREg_addition_vao.html

12:35 PM 9/9/2016

Screenshot-1: Select 'A-REG Addition / Correction'

<p>(ii) For adding new entries in A-Register, select the Taluk / Village, enter the Survey number / Sub-division and then, click on the Button 'Check for Existing'. The details of the Survey number / Sub-division, if already exists in the database, will appear on the screen. If no such Survey number / Sub-division exists in the database, the Patta Assistant shall enter all the particulars pertaining to the Survey number / Sub-division in the 'text box'. (Sample Screen Shot is given below)</p>	<p>(ii) 'அ' பதிவேட்டில் புதிய பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்காக திரையில் வட்டம் / கிராமம் மற்றும் புதிதாக சேர்க்கப்படவேண்டிய நிலஅளவை எண். / உட்பிரிவு எண். ஆகியவற்றை பூர்த்தி செய்து 'Check for existing' என்ற பட்டனை அழுத்தினால் 'அதே எண்ணுள்ள புலங்கள் தரவுகளத்தில் (database-ல்) ஏற்கெனவே இருப்பின் அதன் விவரங்கள் திரையில் தோன்றும். அவ்வாறு, அதே புல எண்/உட்பிரிவு எண் புலங்கள் ஏதும் இல்லாத பட்சத்தில் திரையின் கீழ்ப்பகுதியிலுள்ள 'text box' களில் (புதிதாக சேர்க்கப்பட வேண்டிய புலத்தின்) அனைத்து விவரங்களையும் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்(இதற்கான sample screenshot கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது).</p>
--	---

AREG Addition x

tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AREg_addition_vao.html

RURAL

வட்டம் - [POLUR(02)] * கிராமம் - [ATTHUNAMPADI(042)] * நில அளவை எண் - [25] * புல-உட்பிரிவு எண் - [110] *

Check for Existing

பழைய நில அளவை எண்	<input type="text"/>	பகுதி	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	அரசு - ரயத்துவாரி	<input type="text" value="-SELECT-"/>	
நிலத்தின் வகை	<input type="text"/>	பாசன ஆதாரம்	<input type="text"/>	தீர்வை விதிக்கப்பட்டது	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
மண்வயனமும் / ரகமும்	<input type="text"/>	மண் தரம்	<input type="text"/>	தீர்வை விகிதம் வெறக்கேட்டுக்கு	<input type="text"/>	
பரப்பு	ஹெக்ட	<input type="text"/>	தீர்வை	<input type="text"/>	விவசாய நிலம்	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
	ஏர்	<input type="text"/>	தீர்வை விகிதம்	<input type="text"/>	பழைய பட்டா	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No *

Reason of Addition

Areg Remarks

Attachment Details:

S.No	Attachment Name	OrderNo	OrderDate	Attachment	Status
1	Order Copy			Choose File	No file cho: No Preview
2	UDR A-REG Copy			Choose File	No file cho: No Preview
3	Tahsildar Order			Choose File	No file cho: No Preview
4	SubDiv Order with Sket			Choose File	No file cho: No Preview
5	Old Chitta Copy			Choose File	No file cho: No Preview

Page 1 of 1

Remarks

Submit Clear & Reset

12:37 PM 9/9/2016

Screenshot-2: Insert A-Register details

A-REG Correction

tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AReg_correction_vao.html

A - Register Correction - Village Administrator Officer

வட்டம் - POLUR(02) கிராமம் - ATTHUVAMPADI(042) நில அளவை எண் - 25 புல-உட்பிரிவு எண் - 2

Get Details

Land Entries

Details	Existing Details	New Details
புல-உட்பிரிவு எண்	2	2
பழைய நில அளவை எண்	25-2	25-2
பகுதி		
அரசு - ரயத்துவாரி	ரயத்துவாரி	ரயத்துவாரி
நிலத்தின் வகை	Wet	நஞ்சை
பாசன ஆதாரம்	V3	V3
தீர்வை விகிதம்	-	-
மண்வயனமும் / ரகமும்	7	7
	3	3
மண் தரம்	11	11
தீர்வை விகிதம்	13.12	13.12
வெறக்கேடுக்கு		
பரப்பு		
வெறக்க	0	0
ஏர்	33.50	33.50
தீர்வை	4.41	4.41
தீர்வை விதிக்கப்பட்டது	No	Yes No
விவசாய நிலம்	No	Yes No
பட்டா எண்	498	Yes No
Reason of Correction		-SELECT-
Areg Remarks		

சிட்டாவில் உள்ள பட்டா எண் 498 உரிய நில உடைமையாளர்கள் விவரங்கள்

Owner Details

12:45 PM
9/9/2016

Screenshot-3: Verify inserted details of A-Register

<p>(iii) The following attachments in PDF format shall be uploaded under the 'Attachment Details' segment.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Order copy (Orders of Govt./CLA/COSS/CLR/Collector/RDO/Civil Court including High Court based on which addition / correction of records is initiated). 2. UDR A-reg. copy 3. Tahsildar Order (Tahsildar has to pass an order for addition / correction based on orders cited in order copy-1 above) 4. Sub division record with Sketch (which is created on order copy-1 & 3- Tahsildar's order). 5. Old Chitta copy <p>The above mentioned documents should have been scanned and saved in the Desktop Computer for uploading.</p>	<p>(iii) 'Attachment details' என்ற பகுதியில் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை pdf இணைப்புகளாக பதிவேற்றம் செய்யலாம்.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Order copy (Orders of Govt./CLA/COSS/CLR/Collector/DRO/ RDO/Civil Court including High Court based on which addition / correction of records is initiated). 2) UDR A-Reg. copy 3) Tahsildar Order (Tahsildar has to pass an order for addition / correction based on orders cited in order copy-1 above) 4) Sub division record with Sketch (which is created based on order copy-1 & 3- Tahsildar's order). 5) Old Chitta copy <p>இந்த ஆவணங்களை ஏற்கெனவே ஒளிபிம்ப நகலெடுத்து கணினியில் Save செய்திருத்தல் வேண்டும்.</p>
---	--

A-REG Correction

tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AREg_correction_vao.html

Reason of Correction --SELECT--

Areg Remarks

சிட்டாவில் உள்ள பட்டா எண் 498 உரிய நில உடைமையாளர்கள் விவரங்கள்

Owner Details			
S.No	Owner	Relation	Relative Name
1	முருகேசன்	...	ஏழுமலை
2	தனசேகரன்	...	ஜெயவேலுகவுண்டர்

Attachment Details

Attachments Details					
S.No	Attachment Name	OrderNo	OrderDate	Attachment	Status
1	Order Coppy			Choose File	No file choser No Preview
2	UDR A-REG Copy			Choose File	No file choser No Preview
3	Tahsildar Order			Choose File	No file choser No Preview
4	SubDiv Order With Sketc			Choose File	No file choser No Preview
5	Old Chitta Copy			Choose File	No file choser No Preview

Page 1 of 1

Remarks

Submit Clear & Reset

12:45 PM 9/9/2016

Screenshot-4: Uploading of supporting documents

<p>(iv) After verifying all the data entered with reference to the relevant original documents, the Patta Assistant should click 'Submit'.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>The particulars entered by the Patta Assistant will be forwarded to Firka Surveyor's Login</p> </div>	<p>(iv) பின்னர், உள்ளீடு செய்த அனைத்து தகவல்களையும் மீண்டும் ஒருமுறை ஆவணங்களுடன் சரிபார்த்த பின்னர் 'Submit' பட்டனை கிளிக் செய்தல் வேண்டும்.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>மேற்கண்டவாறு பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விவரங்கள் குறுவட்ட அளவரின் Login-க்கு forward ஆகும்.</p> </div>
<p>II. Incorporation of Corrections in the existing Land Records' database</p> <p>1. As mentioned at I (i) above, the Patta Assistant should login and click on 'A-REG/CHITTA' and select 'A-REG Correction' from the dropdown menu.</p> <p>Name of Taluk and Village should be selected from the dropdowns and Survey Number & Sub division number – the data of which needs to be corrected, should be entered in the textbox. Upon clicking 'Get Detail' button, the particulars of 'A' Register pertaining to that Survey No. / Sub division No. will be displayed on the screen. (Sample Screen Shot is shown in Screenshot - 5).</p>	<p>II நில ஆவணத்தரவில் உள்ள பிழைகளை சரிசெய்தல்</p> <p>1) மேலே I(i)-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பட்டா உதவியாளர் login ஆகியவுடன், A-REG/CHITTA என்ற Tab-ஐ Click செய்து, dropdown-ல் 'A-REG Correction' என்பதை click செய்ய வேண்டும். இதன் பின்னர் தோன்றும் கீழ்க்காணும் திரையின் மேல்பகுதியில், (திருத்தம் செய்யப்படவேண்டிய ஆவணத்திற்குரிய) வட்டத்தின் பெயர், கிராமத்தின் பெயர், நிலஅளவை எண். மற்றும் உட்பிரிவு எண்ணை உள்ளீடு செய்து, 'Get Detail' எனும், 'Button' ஐ click செய்யவும். உடன் திரையின் கீழுள்ள பகுதியில், அந்த புல எண் / உட்பிரிவுக்குரிய அ-பதிவேட்டின் விவரங்கள் யாவும் திரையில் தோன்றும். திருத்தம் செய்ய வேண்டிய பதிவுகளை உரியவாறு திருத்தம் செய்தல் வேண்டும்.(sample screenshot is shown in Screenshot-5).</p>

<p>2. The Patta Assistant should verify the Patta number Column and if the Patta number already mentioned is correct, 'Yes' radio button should be clicked. Otherwise, 'No' radio button should be clicked.</p> <p>If 'Yes' radio button is selected, the details of the Pattadhar will appear on the screen.</p> <p>If 'No' radio button is selected, new Patta number will be generated by the system, and the details of the names of Pattadhars have to be entered.</p>	<p>2) பட்டா எண் கலத்தில், ஏற்கெனவே குறிப்பிட்டுள்ள பட்டா எண் சரியாக இருந்தால் 'Yes' என்ற ரேடியோ பட்டனையும், அவ்வாறு சரியாக இல்லாத பட்சத்தில் 'No' என்ற ரேடியோ பட்டனையும் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.</p> <p>'Yes' ரேடியோ பட்டனை கிளிக் செய்யும் பட்சத்தில், அந்த பட்டா எண்ணுடைய நில உரிமைதாரர்களின் விவரங்கள் திரையின் கீழ்பகுதியில் தோன்றும். (இதற்கான sample screenshot-6 கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது).</p> <p>'No' ரேடியோ பட்டனை கிளிக் செய்யும் பட்சத்தில், புதிய பட்டா எண் கணினியில் வழங்கப்படும். நில உரிமைதாரர்களின் பெயர்களை புதிய பட்டா எண் கீழ் பதிவு செய்தல் வேண்டும். (இதற்கான sample screenshot-7 கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது)</p>
---	--

<p>3) The following attachments should be uploaded in PDF format.</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Order copy (Orders of Govt./CLA/COSS/CLR/Collector/RDO/Civil Court including High Court based on which addition / correction of records is initiated). [as explained in I (iii)] ii) UDR A-Reg. copy iii) Tahsildar Order [as explained in I (iii)] iv) Sub division order with Sketch [as explained in I (iii)] v) Old Chitta copy <p>The above mentioned attachments should be scanned and saved in the computer.</p> <p>After verifying all the data entered with reference to the relevant original documents, the Patta Assistant should click 'Submit'.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>The particulars entered by the Patta Assistant will be forwarded to Firka Surveyor's Login</p> </div>	<p>3) 'Attachment details' என்ற பகுதியில் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை pdf இணைப்புகளாக பதிவேற்றம் செய்யலாம்.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Order copy [as explained in I (iii)] 2) UDR A-Reg. copy 3) Tahsildar Order [as explained in I (iii)] 4) Sub division order with Sketch [as explained in I (iii)] 5) Old Chitta copy <p>இந்த ஆவணங்களை ஏற்கெனவே ஒளிபிம்ப நகலெடுத்து செய்து கணினியில் Save செய்திருத்தல் வேண்டும்.</p> <p>பின்னர், உள்ளீடு செய்த அனைத்து தகவல்களையும் மீண்டும் ஒருமுறை ஆவணங்களுடன் சரிபார்த்த பின்னர் 'Submit' பட்டனை கிளிக் செய்தல் வேண்டும்.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>மேற்கண்டவாறு பட்டா உதவியாளரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விவரங்கள் குறுவட்ட அளவரின் Login-க்கு forward ஆகும்.</p> </div>
--	--

A-REG Correction

tamilnilam.tn.gov.in/Revenue/AReg_correction_vao.html

A - Register Correction - Village Administrator Officer

வட்டம் - POLUR(02) கிராமம் - ATTHUVAMPADI(042) நில அளவை எண் - 25 புல-உட்பிரிவு எண் - 2

Get Details

Land Entries

Details	Existing Details	New Details
புல-உட்பிரிவு எண்	2	2
பழைய நில அளவை எண்	25-2	25-2
பகுதி		
அரசு - ரயத்துவாரி	ரயத்துவாரி	ரயத்துவாரி
நிலத்தின் வகை	Wet	நஞ்சை
பாசன ஆதாரம்	V3	V3
தீர்வை விகிதம்	-	-
மணவயனமும் / ரகமும்	7	7
	3	3
மண் தரம்	11	11
தீர்வை விகிதம்	13.12	13.12
ஹெக்டேருக்கு		
பரப்பு		
ஹெக்டே	0	0
ஏர்	33.50	33.50
தீர்வை	4.41	4.41
தீர்வை விதிக்கப்பட்டது	No	Yes No
விவசாய நிலம்	No	Yes No
பட்டா எண்	498	Yes No
Reason of Correction		-SELECT-
Areg Remarks		

சிட்டாவில் உள்ள பட்டா எண் 498 உரிய நில உடைமையாளர்கள் விவரங்கள்

Owner Details

12:45 PM
9/9/2016

Screenshot-5: Correction in A-register

A-REG Correction x http://google.com/is no x

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/AReg_correction_vao.html

தீர்மான விதிதம வெறுக்கேடுக்கு	2.75	2.75
பரப்பு	0	0
ஏர்	25.00	25.5
தீர்மான	0.75	0.75
தீர்மான விதிக்கப்பட்டது	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
விவசாய நிலம்	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
பட்டா எண்	11	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No 58
Reason of Correction		Tahsildar
Areg Remarks	அத்த	அத்த

சிட்டாவில் உள்ள பட்டா எண் 58 உரிய நில உடைமையாளர்கள் விவரங்கள்

Owner Details			
S.No	Owner	Relation	Relative Name
1	அப்துல்வஹாப் சாயபு	மகன்	முகமதுசரப் சாயபு

Page 1 of 1

Attachment Details

Attachments Details					
S.No	Attachment Name	OrderNo	OrderDate	Attachment	Status
1	Tahsildar Order Copy	1234/2016	07-09-2016	Choose File 02.08.201600	No Preview
2	UDR A-REG Copy	1234	07-09-2016	Choose File 02.08.201600	No Preview
3	Tahsildar Order	5678/2016	13-09-2016	Choose File 02.08.201600	No Preview
4	SubDiv Order With Sketc	789/2016	07-09-2016	Choose File 02.08.201600	No Preview
5	Old Chitta Copy	1234	13-09-2016	Choose File 02.08.201600	No Preview

Remarks Accepted ஏரி

Submit Clear & Reset

4:05 PM 9/28/2016

Screenshot-6: If YES selected for Patta Number

A-REG Correction x நிலை உரிமை (பட்டா) x ---Areg Correction---

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/AReg_correction_vao.html

விவசாய நிலம்	No	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
பட்டா எண்	874	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Reason of Correction		Tahsildar
Areg Remarks		

நிலை உடைமையாளர்

Name :

Relation : --SELECT--

Relative Name :

கிட்டளவில் உள்ள பட்டா எண் NP உரிய நில உடைமையாளர்கள் விவரங்கள்

Owner Details					
S.No	Owner	Relation	Relative Name	Edit	Delete
1	மது	மகன	ராஜ	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

Page 1 of 1 10

Attachment Details

Attachments Details						
S.No	Attachment Name	OrderNo	OrderDate	Attachment		Status
1	Tahsildar Order Copy	1234/16	06-09-2016	Choose File	02.08.201600	No Preview
2	UDR A-REG Copy	1	13-09-2016	Choose File	02.08.201600	No Preview
3	Tahsildar Order	2345/16	13-09-2016	Choose File	02.08.201600	No Preview
4	SubDiv Order With Sketc	2	06-09-2016	Choose File	02.08.201600	No Preview
5	Old Chitta Copy	3	07-09-2016	Choose File	02.08.201600	No Preview

Remarks Accepted ஆம்

Screenshot-7: If No selected for Patta Number

2. Firka Surveyor:

I. Adding a new record in 'A' Register

(i) Logs into the portal using URL: <http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> and by entering User name and Password. Should click on 'A-REG/CHITTA' tab and select 'A-REG Addition' from the dropdown menu.

(ii) Under the Title/Heading of 'A-Register recommendation', all the details entered by the Patta Assistant are listed in the format mentioned below:-

Sl.No.	Application ID	Survey No. / Sub division No.	Village Name

2) குறுவட்ட அளவர்:

I 'அ' பதிவேட்டில் புதிய புல எண்/உட்பிரிவினை சேர்த்தல்

(i) <http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> என்ற

இணையதளத்தில் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச் சொல்லை பயன்படுத்தி login செய்து, அதில் A-REG/CHITTA என்ற Tab-ஐ Click செய்து, பின்னர் dropdown-ல் 'A-REG Addition' என்பதை Click செய்ய வேண்டும்.

(ii) 'A-Register recommendation' என்ற தலைப்பின் (Title/Heading) கீழ் பட்டா உதவியாளரால் ஏற்கெனவே உள்ளீடு செய்யப்பட்ட பதிவுகள் அனைத்தும்,

Sl.No.	Application ID	Survey No / Sub division No.	Village Name

என்ற வகையில் திரையில் பட்டியலிடப்பட்டிருக்கும்.

---AREG-ADDITION---

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Common_AdditionForm.html

Department of Revenue
Government of Tamil Nadu
Tamil Nadu Information System On Land Administration And Management

HOME A-REG/CHITTA VIEW EXTRACTS VIEW ORDER COPY COMPLAINTS LOGOUT

Login Level : Firka Surveyor District : Perambalur, Taluk : PERAMBALUR, Firka : KURUMBALUR

A- Register - Pending Applications

SI.No	Application Id	Survey No/SubDivision No	Village Name
1	2016/0108/16/000005	1/1	KURUMBALUR(N)

11:36 AM
9/16/2016

Screenshot-8: Firka Surveyor's Login

<p>(iii) Upon clicking on the Application ID, the particulars for the new Survey No. / Sub division No. as entered by the Patta Assistant will appear on the screen. Just below that, two radio buttons namely 'Recommendations: Yes/No' under the title 'Surveyor Recommendation' will be available. The Firka Surveyor should verify the particulars entered by the Patta Assistant with the original records. If all the details entered are correct, 'Yes' radio button should be selected. In case of errors in the entry, 'No' radio button should be selected.</p>	<p>(iii) அவ்வாறு பட்டியலிடப்பட்டுள்ள பதிவுகளில் Application ID எண் மீது Click செய்தால் 'அ' பதிவேட்டில் புதிதாக சேர்க்கப்படவேண்டிய புலத்தின் விவரங்கள் அனைத்தும் திரையில் தோன்றும். அதன் கீழ், 'Surveyor Recommendation' என்ற தலைப்பில் 'Recommendation: Yes/No' என்பதை தெரிவு செய்வதற்கேற்ப இரண்டு ரேடியோ பட்டன்கள் அமைந்திருக்கும். பட்டா உதவியாளர் உள்ளீடு செய்த புலத்தின் விவரங்களை மூல ஆவணங்களுடன் சரிபார்த்த பின்னர், அவரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விவரங்கள் அனைத்தும் சரியானவை என்றால் 'Yes' என்ற ரேடியோ பட்டனை Click செய்ய வேண்டும். அவ்வாறின்றி, அவர் உள்ளீடு செய்ததில் பிழைகள் இருப்பின் 'No' என்ற ரேடியோ பட்டனை Click செய்ய வேண்டும்.</p>
---	---

---AREG-ADDITION--- x

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Common_AdditionForm.html

அ - பதிவேடு சேர்த்தல் - வட்டாச்சியர் -- Application Id :2016/0108/16/000005

A-REG Addition Details:-

மாவட்டம் - Perambalur(16)	வட்டம் - PERAMBALUR(03)	கிராமம் - KURUMBALUR(N) (611)	நில அளவை எண் - 1 புல-உட்பிரிவு எண் - 1
------------------------------	----------------------------	----------------------------------	---

Entered Details

அரசு - ரயத்துவாரி	ரயத்துவாரி	பழைய நில அளவை எண்	1	பகுதி	Yes
நிலத்தின் வகை	பஞ்சை	விவசாய நிலம்	Yes	தீர்வை விதிக்கப்பட்டது	Yes
மண்வயனமும் / ரகமும்	5 / 2	பாசன ஆதாரம்	-	தீர்வை விகிதம்	1
பரப்பு	0 / 25.00	மண் தரம்	4	தீர்வை விகிதம் ஹெக்டேருக்கு	2.75
		தீர்வை	0.75	பட்டா எண்	11
Areg Remarks	அத்த				

Owner Details

S.No	Owner Number	Owner	Relation	Relative Name
------	--------------	-------	----------	---------------

11:38 AM
9/16/2016

Screenshot-9: Verification of details - Firka Surveyor's Login

---AREG-ADDITION--- x

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Common_AdditionForm.html

Page 1 of 1

Attachments

S.No	Application No	Attachment Name	Attachment	Order No	Order Date

Official	Remarks	Reason of Addition	Date of Recommendation
Patta Assistant	add அத்து	RDO	16/09/2016

Surveyor Recommendation

Recommendation : Yes No*

Recommendation Date : 16-09-2016 *

ஆம்

forwarded

Save Clear & Reset

11:40 AM
9/16/2016

Screenshot-10: Firka Surveyor's Recommendation

<p>(iv) On clicking the text box 'Recommendation Date', a calendar appears on the screen. The Firka Surveyor should select the current date in the calendar. Below the calendar, the reasons for selecting the yes or no 'Radio Button' should be typed as remarks and then, 'Save' Button should be clicked. Then, a message 'Application has been successfully forwarded' appears on the screen and all the details entered are forwarded to the Zonal Deputy Tahsildar's login.</p>	<p>(iv) அடுத்து, 'Recommendation date' என்ற text box-ஐ Click செய்தால் நாட்காட்டி (Calender) தோன்றும். அதில் அன்றைய தேதியை (current date) தெரிவு செய்தல் வேண்டும். அதன் கீழுள்ள இரண்டு text box-களிலும் தமது Yes/No முடிவிற்கான காரணத்தினை குறிப்பாக பதிவு செய்ய வேண்டும். பின்னர், Save பட்டனை Click செய்தல் வேண்டும். அதனை தொடர்ந்து, 'Application has been successfully forwarded' என்ற Messge Box தோன்றி அனைத்து விவரங்களும் மண்டல துணை வட்டாட்சியரின் Login-க்கு forward ஆகும்.</p>
<p>(v) While typing in the text box of 'Surveyor Recommendation, if errors are made, then 'Clear and Reset' tab may be clicked, and typed again in the respective text box.</p>	<p>(v) Surveyor Recommendation பகுதியில் உள்ளீடு செய்யும் போது பிழைகள் ஏதும் நேரின் 'Clear and Reset' பட்டனை Click செய்து அப்பதிவினை சம்பந்தப்பட்ட Text Box-ல் மீள உள்ளீடு செய்யலாம்.</p>

II. A-Register Correction in an existing Land Record

The procedure mentioned at Serial No. 2(I) above is applicable for this also. The Firka Surveyor should verify the entries made by the Patta Assistant with reference to the original records and then, should forward it by clicking the 'Submit' Button.

3. **Zonal Deputy Tahsildar and Tahsildar** should also follow the same procedures prescribed for Firka Surveyor. They should also verify the entries made by the Patta Assistant with reference to the original records and then, should forward it by clicking the 'Submit' Button. They should enter their specific recommendation and forward it to the login of the next higher official. If any of the data entered is found to be incorrect, then they may select 'No' radio button to cancel the transaction.

II 'அ' பதிவேட்டில் பிழைகளை திருத்தம் செய்தல்

இதற்கு, மேலே வ.எண்.2(I)-ல் குறிப்பிடப்பட்ட நடைமுறைகளை பொருந்தும். பட்டா உதவியாளர் உள்ளீடு செய்த பதிவுகளை குறுவட்ட அளவர் மூல ஆவணங்களுடன் ஒப்பீடு செய்து சரிபார்த்த பின்னர் 'Submit' பட்டனை Click செய்து அங்கீகரித்திட வேண்டும்.

3) **மண்டல துணை வட்டாட்சியர் / வட்டாட்சியர்** ஆகியோரும் குறுவட்ட அளவருக்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேற்காணும் நடைமுறைகளையே பின்பற்றி, பட்டா உதவியாளர் உள்ளீடு செய்த புதிய பதிவுகளை (new records) மற்றும் பிழை திருத்தம் செய்யப்பட்ட பதிவுகளை மூல ஆவணங்களுடன் ஒப்பீடு செய்து சரிபார்த்த பின்னர், அவர்களின் பரிந்துரையுடன் அங்கீகரித்து அடுத்த உயர் அலுவலருக்கு அனுப்பி வைத்தல் (forward) வேண்டும். பட்டா உதவியாளர் உள்ளீடு செய்த பதிவுகளில் பிழை இருக்கும் பட்சத்தில் **Recommendation** பகுதியில் 'No' என்பதை Click செய்து பதிவினை ரத்து செய்யலாம்.

---Areg Correction--- x நில உரிமை (பட்டா) x ---Areg Correction--- x

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Common_CorrectionForm.html

மண்வயன்மும் / ரகமும்	2	2	
மண் தரம்	4	4	
தீர்வை விகிதம்	2.75	2.75	
வெறுக்கேட்டுக்கு			
பரப்பு	வெறுக்கே	0	0
	ஏர்	25.00	25.50
தீர்வை	0.75	0.75	
தீர்வை விதிக்கப்பட்டது	No	Yes	
விவசாய நிலம்	Yes	Yes	
பட்டா எண்	11	58	
Areg Remarks	அத்தீ	அத்தீ	

Owner Details

Sno *	Owner Number	Owner	Relation	Relative
1	1	அப்துல்வஹாப் சாயபு	மகன்	(முகமதுசரப் சாயபு

Page 1 of 1

Attachments

No Attachments to View

Official	Recommendation	Remarks	Reason of Addition	Date of Recommendation
Patta Assistant	-	Accepted ஏரி	Tahsildar	28-09-2016
Surveyor	Yes	yes ஏரி	-	28-09-2016

ZDT Recommendation

Recommendation : Yes No*

Recommendation Date : 28-09-2016

Forwarded

Submit Clear & Reset

Windows Taskbar: 4:22 PM 9/28/2016

Screenshot-11: Zonal Deputy Tahsildar's Recommendation

---Areg Correction--- x நில உரிமை (புள்ளி x ---Areg Correction--- x

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Common_CorrectionForm.html

மண் தரம்	2	2
மண் தரம்	4	4
தீர்வை விகிதம்	2.75	2.75
வெக்டேருக்கு		
பரப்பு		
வெக்டே	0	0
ஏர்	25.00	25.50
தீர்வை	0.75	0.75
தீர்வை விகிதப்படுத்தி	No	Yes
விவசாய நிலம்	Yes	Yes
புள்ளி எண்	11	58
Areg Remarks	அத்தீ	அத்தீ

Owner Details

Sno	Owner Number	Owner	Relation	Relative
1	1	அப்துல்வஹாபு சாயபு	மகன்	(முகமதுசரபு சாயபு

Page 1 of 1 10

Attachments
No Attachments to View

Official	Recommendation	Remarks	Reason of Addition	Recommendation
Patta Assistant	-	Accepted ஓபி	Tahsildar	28-09-2016
Surveyor	Yes	yes ஓபி	-	28-09-2016
ZDT	Yes	Forwarded ஓபி	-	28-09-2016

Tahsildar Recommendation

Recommendation : Yes No*

Yes ?

Recommendation Date : 28-09-2016

Submit Clear & Reset

4:23 PM 9/28/2016

Screenshot-12: Tahsildar's Recommendation

4. **Revenue Divisional Officer / Sub-Collector:** To approve addition or correction in A-Register.

(1) Logs into the 'Tamil Nilam' portal using URL: <http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> and by entering User name and Password. Should click on 'A-REG/CHITTA' tab and select 'A-REG Addition' or 'A-REG Correction' from the dropdown menu, depending upon requirement.

(2) Under the Title/Heading of 'A-Register recommendation', all the details entered by the Patta Assistant are listed in the format mentioned below:

Sl.No.	Application ID	Survey No. / Sub division No.	Village Name
--------	----------------	-------------------------------	--------------

(3) Under 'RDO recommendation':

(i) Reason for Approval / Rejection should be clearly specified in the 'Remarks' text box.

4) கோட்டாட்சியர் / சார் ஆட்சியர் - 'அ' பதிவேட்டில் புதிய பதிவுகளை சேர்த்தல் மற்றும் திருத்தத்தினை அங்கீகாரம் செய்தல்.

(1)<http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue> என்ற இணையதளத்தில் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச் சொல்லை பயன்படுத்தி login செய்து, அதில் A-REG/CHITTA என்ற Tab-ஐ Click செய்து, பின்னர் தேவைக்கேற்ப dropdown-ல் 'A-REG Addition' அல்லது 'A-REG Correction' என்பதை Click செய்ய வேண்டும்.

(2)'A-Register recommendation' என்ற தலைப்பின் (Title/heading) கீழ் பட்டா உதவியாளரால் ஏற்கெனவே உள்ளீடு செய்யப்பட்ட பதிவுகள் அனைத்தும்,

Sl. No.	Application ID	Village No / Sub division No.	Village Name
---------	----------------	-------------------------------	--------------

என்ற வகையில் திரையில் பட்டியலிடப்பட்டிருக்கும்.

(3) RDO recommendation என்ற பகுதியில்:

(i) 'Remarks' என்ற text box-களில் தமது முடிவிற்கான காரணங்களை தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும்.

<p>(ii) There are two radio buttons viz., 'Yes' and 'No' available for according approval / rejection. If the entries are found correct then, 'Yes' radio button should be selected, otherwise, 'No' radio button should be selected.</p> <p>(iii) Approval number and approval date will be system generated. They will be automatically assigned based on application number and date of RDO/Sub-Collector's digital signature.</p> <p>(iv) The entries made can be approved by clicking Save/Submit button.</p>	<p>(ii) 'Approved' என்ற கலத்தில் Yes/No என இரண்டு ரேடியோ பட்டன்கள் உள்ளன. பதிவுகளை பரிசீலனை செய்து சரியாக இருக்கும் பட்சத்தில் 'Yes' என்ற ரேடியோ பட்டனை Click செய்தல் வேண்டும். பிழைகள் இருக்கும் பட்சத்தில் 'No' என்ற ரேடியோ பட்டனை Click செய்தல் வேண்டும்.</p> <p>(iii) Approval No. and approval date ஆகியவை கணினியால் வழங்கப்படும் (will be automatically assigned based on application no. and date of RDO's digital signature).</p> <p>(iv) பின்னர், Save/Submit பட்டனை Click செய்து பதிவுகளை அங்கீகாரம் செய்தல் வேண்டும்.</p>
--	--

---RDO Review---

10.236.247.136/Tnilam_Revenue_C/Rdo_AdditionForm.html

		தீர்வை	0.75	பட்டா எண்	11
Areg Remarks	அத்த				

Owner Details

S.No *	Owner Number	Owner	Relation	Relative Name
1	1	அருள்மிகு திருப்பெயர் பெரும	...	-

Page 1 of 1 10

Attachments

S.No *	Application No	Attachment Name	Attachment	Order No	Order Date

Official	Recommendation	Remarks	Reason of Addition	Date of Recommendation
Patta Assistant	-	add அத்த	RDO	16-09-2016
Surveyor	Yes	forwarded ஆம்	-	16-09-2016
ZDT	Yes	yes ஆம்	-	16-09-2016
Tahsildar	Yes	forwarded ஆம்	-	16-09-2016

RDO Recommendation

Approved ?

Remarks*

Approved : Yes No*

Approval No :

Approval Date :

Screenshot-13: RDO's Login

<p>(v) All corrections / additions other than those related to Govt. to Private Land transfers should be approved & Digitally Signed by RDO / Sub-Collector (using Digital signature Dongle).</p> <p>(vi) All corrections / additions related to Govt. to Private should be recommended and forwarded to the District Collector's login.</p>	<p>(v) அரசு நிலங்களை தனியாருக்கு மாற்றுதல் தவிர அனைத்து பதிவுகளுக்கும் வருவாய் கோட்டாட்சியர் / சார் ஆட்சியர் நிலையிலேயே இலக்க முறை ஒப்பத்தினை பயன்படுத்தி ஒப்புதல் அளித்தல் வேண்டும்.</p> <p>(vi) அரசு நிலத்தினை தனியாருக்கு மாற்றுவது தொடர்பான பதிவுகள் அனைத்தும் கோட்டாட்சியர் / சார் ஆட்சியரின் பரிந்துரைக்கு பின்னர் மாவட்ட ஆட்சியரின் Login-க்கு forward செய்யப்படும்.</p>
<p>5. Approval / Rejection by the District Collectors (all entries related to Government to Private land transfers).</p> <p>(i) Logs into the 'Tamil Nilam' portal using URL: http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue and by entering User name and Password. Should click on 'A-REG/CHITTA' tab and select 'A-REG Correction' from the dropdown menu.</p>	<p>5) மாவட்ட ஆட்சியர் - 'அ' பதிவேட்டில் திருத்தத்தினை அங்கீகாரம் செய்தல்.</p> <p>(i) http://www.tamilnilam.tn.gov.in/Revenue என்ற இணையதளத்தில் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச் சொல்லை பயன்படுத்தி login செய்து அதில் A-REG/CHITTA என்ற Tab-ஐ Click செய்து, பின்னர் தேவைக்கேற்ப dropdown-ல் 'A-REG Addition' அல்லது 'A-REG Correction' என்பதை Click செய்ய வேண்டும்.</p>

<p>(ii) The procedures specified for RDO / Sub Collector are applicable for District Collectors also.</p> <p>(iii) Entries related to 'A-REG Correction' alone will come up for approval at the level of District Collectors. The District Collector should use Digital signature for approving the entries.</p>	<p>(ii) கோட்டாட்சியர்கள் / சார் ஆட்சியர்களுக்கான நடைமுறைகளே இவருக்கும் பொருந்தும்.</p> <p>(iii) 'A-REG Correction' மட்டுமே மாவட்ட ஆட்சியரின் பயன்பாட்டிற்குரியது. ஏனெனில், அரசு நிலத்தினை தனியாருக்கு மாற்றுவதற்குரிய பதிவுகளை மட்டுமே மாவட்ட ஆட்சியர் நிலையில் அங்கீகாரம் செய்ய வேண்டிய தேவை ஏற்படும். மாவட்ட ஆட்சியரும் இலக்க முறை ஒப்பத்தினை பயன்படுத்தி பதிவுகளை அங்கீகாரம் செய்தல் வேண்டும்.</p>
<p>Other Remarks:-</p> <p>All the officials concerned are informed to scrupulously follow the guidelines while using the Module for Error correction / Entry of New record entry.</p>	<p>பொது:- மேற்காணும் நடைமுறைகளை வழுவாது பின்பற்றி, 'பிழை திருத்தம் மற்றும் புதிய ஆவண உள்ளீட்டுக்கான மென்பொருள் தொகுதியை' பயன்படுத்துமாறு சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.</p>
<p>Feedbacks and suggestions are most welcome to make this Software module much more useful and simple.</p>	<p>இந்த மென்பொருள் தொகுதியை மேலும் பயனுள்ளதாகவும், எளிமைப்படுத்தவும் ஆலோசனைகள் / பரிந்துரைகள் வரவேற்கப்படுகின்றன.</p>

ஓம்./-யத்தீந்திர நாத் ஸ்வேன்
முதன்மை செயலர் / ஆணையர்
நிலஅளவை (ம) நிலவரித்திட்டம்.