

तलाठी कामकाज मार्गदर्शिका

मनोगत

महसूल खात्यात तलाठी हा महसूल खात्याचा 'कणा' मानला जातो. तलाठ्यांबाबत काही ठिकाणी गंमतीने "जे ना लिहिले ललाटी, ते करील तलाठी" (जे नशिबात लिहिलेले नसेल, ते ही करण्यास तलाठी सक्षम आहे.) असेही म्हणतात. यातील अतिशयोक्तीचा भाग सोडला तर तलाठी हे तळागाळापर्यंत सुध्दा प्रभाव असणारे, महसूल खात्यातील अत्यंत महत्वाचे पद आहे. तलाठी हा महसूल अधिकाऱ्यांचा उजवा हात असल्याने त्यांना समजून घेणे अत्यंत आवश्यक आहे असे माझे व्यक्तिगत मत आहे.

सन २०१५ मध्ये मी "महसुली कामकाज पुस्तिका" हे महसुली अधिकारी आणि कर्मचारी तसेच शेतकऱ्यांसाठी एक मार्गदर्शनपर पुस्तक लिहिले. हे पुस्तक अत्यंत सोप्या भाषेत लिहिल्यामुळे महसुली अधिकारी, कर्मचारी तसेच शेतकऱ्यांना आवडलेच पण काही वकील मंडळी, बांधकाम व्यावसायिकांकडूनही या पुस्तकाला खूप मागणी आली.

तलाठी म्हणून नवीन नेमणूक झाल्यानंतर त्यांना विशेष प्रशिक्षण दिले जात नाही. त्यांनी नेमणुकीनंतर लगेचच काम करायला सुरुवात केलेली असते. तरीही ते प्रामाणिकपणे आधीच्या तलाठ्यांनी तयार केलेल्या जुन्या फाईल्स व नमुने बघून त्याप्रमाणे त्यांच्याकडे सोपविलेले काम करित असतात. त्यामुळे जर आधीच्या तलाठ्यांनी काही चुका केल्या असतील तर त्याच चुका हे नवीन तलाठी नकळतपणे पुढे चालू ठेवतात.

काही नवीन रुजू झालेल्या तलाठी मित्रांनी मला भेटून विनंती केली की, तलाठी दफ्तारातील गाव नमुने १ ते २१ कसे भरावेत याची माहिती देणारे कोणतेही पुस्तक आजपर्यंत बाजारात उपलब्ध नाही. आपण याबद्दल सविस्तर लिहावे.

खरोखरच, तलाठी दफ्तारातील गाव नमुने १ ते २१ कसे भरावेत याबद्दलचे एकही पुस्तक आजपर्यंत बाजारात उपलब्ध नाही. महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका-खंड चारमध्ये तलाठी दफ्तारातील गाव नमुने १ ते २१ बाबत सविस्तर माहिती दिलेली आहे परंतु त्यातील शासकीय भाषा नवीन रुजू झालेल्या अनेक तलाठ्यांना लक्षात ठेवणे कठीण जाते.

महसूल खात्यात जरी तलाठी हा महसूल खात्याचा 'कणा' मानला जात असला तरी तलाठ्याचा 'कणा' गाव नमुने १ ते २१ हेच असतात. ज्याला गाव नमुने १ ते २१ समजले त्याला महसूल खात्यात काम करणे सुकर होते.

माझ्या नवीन रुजू झालेल्या तलाठी मित्रांच्या विनंतीला मान देऊन मी, तलाठी दफ्तारातील गाव नमुने १ ते २१ कसे भरावेत याची माहिती देणारी ही "तलाठी कामकाज मार्गदर्शिका" जमेल तितक्या सोप्या भाषेत तयार केली आहे. ही मार्गदर्शिका म्हणजे महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका-खंड चारला पर्याय आहे असा माझा दावा मुळीच नाही. तलाठी दफ्ताराचा अभ्यास करतांना महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका-खंड चार समजून घेणे आवश्यक आहेच याची कृपया नोंद घ्यावी.

या मार्गदर्शिकेतील गाव नमुने, त्यांबाबत जास्तीत जास्त माहिती असावी या दृष्टिकोनातून, नमुन्यादाखल तयार केले गेले आहेत हे लक्षात घ्यावे. विशेषतः नवीन तलाठी मित्रांना ही "तलाठी कामकाज मार्गदर्शिका" उपयुक्त ठरेल अशी अपेक्षा आहे.

ही मार्गदर्शिका परिपूर्ण करण्याचा प्रयत्न केला असला तरी यात काही त्रुटी किंवा चुका असण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. आवश्यक तेथे अद्ययावत तरतुदींचा संदर्भ घ्यावा ही विनंती.

डॉ. संजय कुंडेकर

बी.ए., एन.डी., डी.मॅग., एम.बी.ए.,

एम.डी., पीएच.डी.

उपजिल्हाधिकारी,

महाराष्ट्र शासन, (महसूल विभाग)

मो. ९९२२९६८०५५

[e-mail-dcsanjayk@gmail.com](mailto:email-dcsanjayk@gmail.com)

अनुक्रमणिका

| अनुक्रमांक | विषय |
|------------|---|
| १ | गाव नमुने तक्ता |
| २ | तलाठी कॅलेंडर |
| ३ | गाव नमुना एक |
| ४ | गाव नमुना एकचा गोषवारा |
| ५ | गाव नमुना एक-अ |
| ६ | गाव नमुना एक-ब |
| ७ | गाव नमुना एक-क (सुधारित नमुना, भाग क्रमांकांचे नमुने, परिशिष्ट अ आणि ब) |
| ८ | गाव नमुना एक-ड |
| ९ | गाव नमुना एक-इ |
| १० | गाव नमुना दोन |
| ११ | गाव नमुना तीन |
| १२ | गाव नमुना चार |
| १३ | गाव नमुना पाच |
| १४ | गाव नमुना सहा |
| १५ | गाव नमुना सहा-अ |
| १६ | गाव नमुना सहा-ब |
| १७ | गाव नमुना सहा-क |
| १८ | गाव नमुना सहा-ड |
| १९ | गाव नमुना सात |
| २० | गाव नमुना सात-अ |
| २१ | गाव नमुना सात-ब |
| २२ | गाव नमुना आठ-अ |
| २३ | गाव नमुना आठ-ब |
| २४ | गाव नमुना आठ-क |
| २५ | गाव नमुना आठ-ड |
| २६ | गाव नमुना नऊ |
| २७ | गाव नमुना नऊ-अ |
| २८ | गाव नमुना नऊ-ब |
| २९ | गाव नमुना दहा |
| ३० | गाव नमुना दहा-अ |
| ३१ | गाव नमुना अकरा |
| ३२ | गाव नमुना बारा |
| ३३ | गाव नमुना तेरा |
| ३४ | गाव नमुना चौदा |
| ३५ | गाव नमुना पंधरा |
| ३६ | गाव नमुना सोळा |
| ३७ | गाव नमुना सतरा |
| ३८ | गाव नमुना अठरा |
| ३९ | गाव नमुना एकोणीस |
| ४० | गाव नमुना वीस |
| ४१ | गाव नमुना एकवीस |

| | |
|----|---|
| ४२ | संकीर्ण फाईल्स- वार्षिक प्रतिवृत्त |
| ४३ | गावाचा नकाशा किंवा गट पुस्तक |
| ४४ | कमी-जास्त पत्रके |
| ४५ | आकारफोड पत्रके किंवा हिस्सा नमुना बारा |
| ४६ | उप निबंधकाकडून पुरविण्यात येणारी अ पत्रके |
| ४७ | म. ज. म. अधिनियमाच्या कलम १५१ अन्वये सादर केलेली माहिती व दस्तऐवज यांच्या प्रती आणि ज्यामुळे फेरफारांच्या नोंदवहीमध्ये नोंद करणे आवश्यक होते असे आदेश व सूचना |
| ४८ | संकीर्ण कागदपत्रे |
| ४९ | तलाठ्याचे कार्यभार प्रतिवृत्त तलाठी कार्यभार प्रतिवृत्त |
| ५० | ग्राम आदर्श तक्ता |

गाव नमुने तक्ता

| क्षेत्र आणि जमीन महसूल यासंबंधीचे महसुली लेख (गाव नमुने १ ते ५) | | | |
|---|---|--|---|
| १ | १- अ | १- ब | सुधारित १- क; १ क (१) ते (१४); परिशिष्ट - अ आणि परिशिष्ट - ब |
| जमिनीची नोंदवही आकारबंद. जमाबंदी मिस्ल-शेतवार पत्रक | वन जमिनीची नोंदवही | बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीची नोंदवही | भोगवटादार वर्ग दोन म्हणून मंजूर केलेल्या जमीनी आणि ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमीनी यांची नोंदवही |
| १- ड | १- इ | २ | ३ |
| कुळ वहिवाट कायदा आणि महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ च्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमीनी दर्शविणारी नोंदवही. | शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणांची नोंदवही | अकृषिक महसुलाची नोंदवही | दुमाला जमिनीची नोंदवही |
| ४ | ५ | | |
| संकीर्ण जमीन महसूलाची नोंदवही (सिवाई आमदानी - सिवाई जमाबंदी) | क्षेत्र आणि महसूल यांचा सर्वसाधारण गोषवारा (ठरावबंद- किस्तबंदी खतावणी-जमाबंदी पत्रक) | | |
| ज्या व्यक्तीकडून जमीन महसूल वसुली करावयाची आहे त्यांचे महसूल लेखे (गाव नमुने ६ ते ८अ) | | | |
| ६ | ६- अ | ६- ब | ६- क |
| फेरफारांची नोंदवही | विवादग्रस्त प्रकरणांची नोंदवही | विलंब शुल्क प्रकरणांची नोंदवही | वारसा प्रकरणांची नोंदवही |
| ६- ड | ७ | ७- अ | ७- ब |
| नवीन उपभाग (पोट हिस्से) नोंदवही | अधिकार अभिलेख पत्रक | कुळवहिवट नोंदवही | अधिकार अभिलेखानुसार जमीन कब्ज्यात असल्याचे मानण्यात येणाऱ्या व्यक्ती व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीची नोंदवही |
| ८- अ | | | |
| धारणा जमिनीची नोंदवही | | | |
| वसूली व ताळेबंद संबंधीत महसूली लेखे (गाव नमुने ८ब ते १०अ) | | | |
| ८- ब | ८- क | ८- ड | ९ |
| येणे रकमा व वसूली यांची वार्षिक खातेवही व सर्व ठरावबंद बाबींच्या चाचणी ताळेबंदाची नोंदवही (असामीवार खतावणी व लावणी पत्रक) | मागण्या व वसूली यांची वार्षिक खातेवही आणि जमीन महसुलाखेरीज इतर बाबी (उदा. बांधबंदिस्ती विषयक येणे रकमांव्यतिरिक्त पाटबंधारे विषयक येणे | शासकीय येणे रकमांची व इतर रकमांची रोख नोंदवही | दैनिक व जमापुस्तक (किर्द व जमापुस्तक) |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | रकमा, पोट-हिस्सा भूमापन फी, विक्रीकर, आयकर इत्यादी यांचा चाचणी ताळेबंद यांची नोंदवही | | |
| ९- अ | ९- ब | १० | १०- अ |
| जमीन महसुलाखेरीज इतर येणे रकमांच्या वसुलीसाठी जमापुस्तक (किर्द व जमापुस्तक) | गाव नमुना नऊची पावती पुस्तके व इतर पावती पुस्तके यांच्या संग्रहाची नोंदवही | चलान | जमीन महसूलाच्या रकमेखेरीज इतर रक्कम कोषागारात भरणेचे चलान |
| प्रशासनाच्या आकडेवारीशी संबंधित महसूली लेखे (गाव नमुने ११ ते १६) | | | |
| ११ | १२ | १३ | १४ |
| पिकांची आकडेवारी (जिन्सवार पेरे पत्रक) | पिकांची नोंदवही | लोकसंख्या, गुरे व शेतकी अवजारे दर्शविणारी नोंदवही | पाणीपुरवठ्याच्या साधनांची नोंदवही |
| १५ | १६ | | |
| आवक - जावक नोंदवही | पुस्तके, नियम पुस्तिका व स्थायी आदेश इत्यादींची सूची | | |
| संकीर्ण गाव नमुने आणि नोंदवह्या १७ ते २१ | | | |
| १७ | १८ | १९ | २० |
| संकीर्ण महसूल बसवण्यासंबंधीचे प्रतिवृत्त नोंदवही | मंडलअधिकारी यांची आवक - जावक नोंदवही (बारनिशी) | तलाठी/मंडलअधिकारी यांच्या ताब्यात असलेल्या शासकीय मालमतेची नोंदवही | तलाठी/मंडलअधिकारी यांच्यासाठी पोस्टाच्या तिकिटांची नोंदवही |
| २१ | | | |
| मंडलअधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी | | | |
| संकीर्ण फाईल्स (एक ते सात) | | | |
| एक | दोन | तीन | चार |
| वार्षिक प्रतिवृत्त | गावाचा नकाशा किंवा गट पुस्तक | कमी-जास्त पत्रके | आकारफोड पत्रके |
| पाच | सहा | सात | |
| उप निबंधकाकडून पुरविण्यात आलेली अ पत्रके | फेरफार नोंदवहीतील नोंदीसंबंधी आदेश व सूचना | संकीर्ण कागदपत्रे | |
| इतर | | | |
| तलाठ्याचे कार्यभार प्रतिवृत्त | ग्राम आदर्श तक्ता | | |



तलाठी कॅलेंडर

| * ऑगस्ट → → ते → → नोव्हेंबर * | | | |
|---|---|---|--|
| ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर |
| <ul style="list-style-type: none"> ● खरीप हंगामातील पीक पाहणीची सुरुवात करणे. ● गा.न. १ चा गोषवारा, गा.न. ५, ८ब, ८क तयार करून तालुका कार्यालयातून तपासून घेणे. ● आदर्श तक्ता अद्ययावत करणे. ● संपलेली पावती पुस्तके व इतर नोंदवह्या तालुक्यात जमा करणे. ● गा.न. ६ड या पोट हिश्याच्या वह्या तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● खरीप पीक पाहणीचे काम सुरू करणे. ● वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करण्यासाठी निवडलेल्या नमुना गावांची माहिती संकलीत करून तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● खरीप पीक कापणी प्रयोगासाठी सॅपल गावाची माहिती तयार करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● ग्राम पैसेवारी समिती स्थापन करणे. ● खरीप पीक पाहणीचे काम पूर्ण करणे. ● खरिपाची हंगामी पैसेवारी जाहीर करणे. ● गाव नमुना ८अ लिहून १० वर्ष झाली असतील तर त्याचे पुनर्लेखन करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● खरीप हंगामातील पीक पाहणी पूर्ण करणे. ● खरीप पीक कापणी प्रयोगाची तयारी करणे. ● गा. न. ६, ७, ७अ, ७ब, ८अ, ११, १२, १४, १५ आणि १ई अद्ययावत करणे. ● खरिपाची सुधारीत पैसेवारी प्रसिध्द करणे. ● भूमापन चिन्हांचे निरीक्षण करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● रब्बी हंगामातील पीक पाहणीची सुरुवात करणे ● गा.न. ८अ अद्ययावत करणे. ● रब्बी पीक कापणी प्रयोगासाठी सॅपल गावाची माहिती तयार करणे. ● रोजगार हमी कर आणि शिक्षण कराच्या याद्या तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● वाढीव रोजगार हमी कर आणि वाढीव शिक्षण कराच्या याद्या तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● गा.न.नं. २ अद्ययावत करून तालुका नमुना २ शी मेळ घेणे. ● गा.न. ८ब ची मागील बाजू लिहून पूर्ण करणे. |
| * डिसेंबर → → ते → → मार्च * | | | |
| डिसेंबर | जानेवारी | फेब्रुवारी | मार्च |
| <ul style="list-style-type: none"> ● रोजगार हमी कर आणि शिक्षण कराच्या याद्या तालुका कार्यालयातून मंजूर करून प्रसिध्द करणे. ● वसूलीचा वेग वाढवणे. ● रब्बी हंगामातील पीक पाहणी पूर्ण करणे. ● किर्दीचे नूतनीकरण करणे. ● गा.न. ८ब, ८क आणि ११ अद्ययावत करून शासकीय येणे कायम करणे. ● रब्बीची पीक कापणी प्रयोगाचे प्लॉट निश्चित करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● सर्व थकबाकीदारांना मागणी नोटीसा बजावणे. ● रब्बी पीक कापणी प्रयोगासाठी सहकार्य करणे. ● वसुली कामास सुरुवात करणे. ● सुधारीत हंगामी रब्बी पैसेवारी प्रसिध्द करणे. ● ५० पैसेपेक्षा कमी पैसेवारी असणाऱ्या गावांचे महसूल माफ प्रस्ताव मंजूर करून घेणे. ● गा.न. १० ची बेरीज करून मं.अ. यांना सादर करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● शासकीय वसुली कामास गती देणे. ● गा.न. १४ अद्ययावत करून तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● जनगणनेचा अहवाल प्राप्त झाला असल्यास गा.न. १३ अद्ययावत करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● अ,ब,क पत्रकाची वसुली अंतिम टप्प्यात आणणे. ● रब्बी पिकांची अंतिम पैसेवारी प्रसिध्द करणे. |

| एप्रिल | मे - जुन | जुलै |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● थकबाकीदारांना शासकीय वसूल सक्तीने केला जाईल याबाबत नोटीस पाठवणे. ● पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाईवर लक्ष ठेवणे, त्याबाबत अहवाल तहसिलदारांना सादर करणे. ● मजुरांच्या रो.ह.यो. कामाच्या मागणीचा अहवाल तहसिलदारांना सादर करणे. ● गा.न. १४ अद्ययावत करणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● अ,ब,क पत्रकाची वसुली पूर्ण करणे. ● गा.न. ८ब, ८ड अद्ययावत करणे. ● गा.न. ११ व १४ ची अद्ययावत तेरीज सादर करणे. ● वसूली पावत्यांचा मेळ घेऊन गावाचे महसुली हिशोब बंद करण्याची तयारी करणे. ● गा.न. १३ मध्ये गुरांची संख्या अद्ययावत करणे. ● गा.न. १४ प्रमाणे गाव नकाशा अद्ययावत करणे. ● गा.न. १४ चा अद्ययावत गोषवारा तहसिलदारना पाठविणे. | <ul style="list-style-type: none"> ● गावाचे महसुली हिशोब ३१ जुलै रोजी बंद करणे. ● गाव नमुना ५, गाव नमुना १ च्या गोषवाऱ्यासह ३१ जुलैला तयार करून तालुका कार्यालयात सादर करणे. ● शासकीय वसुलाचे सर्व हिशेब पूर्ण करून तालुका कार्यालयात रुजवात देणे. |



गाव नमुना एक हा महसुली लेख्यांचे आरंभ स्थान आहे. महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम १०२ अन्वये जमाबंदी लागू केल्याबरोबर जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम ९४(३) मधील सूचनेनुसार भूमी अभिलेख विभागातर्फे जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम ८४ अन्वये भूमापन क्रमांक आणि त्याचे उपविभाग यानुसार क्षेत्र व आकारणी याचे विवरणपत्र तयार केले जाते. जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम ९२ अन्वये महसुली भूमापन झाले नसले तरीही जमाबंदी लागू करता येते. याच विवरणपत्राच्या आधारे गाव नमुना एक तयार केला जातो. यात एकूण अकरा स्तंभ आहेत, ते खालील प्रमाणे भरले जातात.

- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- १ मध्ये भूमापन क्रमांकांची नोंद असते.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- २ मध्ये भोगवटादार एक किंवा दोन किंवा सरकारी पट्टेदार यांपैकी असलेला प्रकार दर्शविण्यात येतो.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ३ - मध्ये एकुण क्षेत्राची नोंद हेक्टर-आर मध्ये करावी.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ४ - यांत एकुण क्षेत्रातून लागवडीस अयोग्य आणि उपलब्ध नसलेले बिनआकारी क्षेत्र वजा करून ते कोणत्या प्रकारचे क्षेत्र आहे, म्हणजेच लागवडीसाठी का उपलब्ध होऊ शकत नाही, (पोट खराब, नदी, नाले इ.) त्याचा प्रकार लिहावा.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ५ - यांत वरील, लागवडीसाठी उपलब्ध होऊ शकत नसलेले क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ६ - यांत एकुण क्षेत्रातून लागवडीस उपलब्ध नसलेले क्षेत्र वजा करून निव्वळ लागवड लायक क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ७ - यांत कृषिक आकारणी रुपये-पैसे मध्ये लिहावी.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ८ - ज्या ठिकाणी महसूल संहिता, १९६६, कलम १६५ अन्वये वाजिब उल्-अर्ज (राज्यशासन किंवा सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या मालकीच्या नसलेल्या पाणी किंवा जमीनीसंबंधात सार्वजनिक अधिकाराची नोंद असलेला अभिलेख) तयार करण्यात/ठेवण्यात आलेला नाही तेथे हा स्तंभ महत्वाचा ठरतो. यांत सार्वजनिक मार्गावरील अधिकार आणि सुविधा अधिकारांचा उल्लेख करावा. वाजिब उल्-अर्ज तयार करण्यात आला तर हा स्तंभ अनावश्यक ठरतो. ज्या गावात पाचपेक्षा कमी भूमापन क्रमांक 'वन' म्हणून अधिसूचित करण्यात आलेले असतील त्या गावात वनाबाबतचा आवश्यक सर्व तपशील या गाव नमुना क्रमांक एक च्या स्तंभ आठ मध्ये नोंदवला जातो.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ९ - यात जमीनीत काही काही फेरबदल करण्यात आला असेल तर त्याचा तपशील नमुद करावा.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- १० - यात उपरोक्त प्रमाणे झालेला फेरबदल कोणत्या आदेशान्ये झाला आहे त्याचा आदेश क्रमांक सविस्तर नमुद करावा.
- ▲ गा. न. एक- स्तंभ- ११ - हा शेरा स्तंभ असून यात अकृषिक आकारणीतून माफी मिळालेल्या विहिरी, इमारती (म.ज.म.अ. १९६६ कलम ११७), व अन्य काही शिरे असल्यास नमुद करावे.

गा. न. एकचा कालावधी: जमाबंदीच्या मुदतीपर्यंत हा नमुना अस्तित्वात राहिल. या नमुन्याच्या तपशीलात वारंवार बदल होत असतात. या बदलांमुळे कृषिक आकारणीत बदल होत असतो, भूमापन क्रमांकाच्या क्षेत्रात बदल होत असतो, नवीन भूमापन क्रमांक तयार होत असतात, या प्रकारचे बदल (गाव नमुना एकच्या गोषवाऱ्यातील पाच प्रमुख शिर्षकांच्या क्षेत्र व आकारणीच्या बरेजेमध्ये झालेले बदल) तसेच लेखन प्रमादाची दुरुस्ती (म.ज.म.अ. १९६६ कलम १०६), बिन आकारी-बिन भोगवट्याच्या जमीनी प्रदान करणे (म.ज.म.अ. १९६६ कलम २०(१)), आकार/बिन आकारी जमिनीचे अभिहस्तांकन (म.ज.म.अ. १९६६ कलम २२), अकृषिक परवानगी (म.ज.म.अ. १९६६ कलम ४४), अनधिकृत अकृषिक वापर नियमानुकूल करणे (म.ज.म.अ. १९६६ कलम ४७ (ब)), मळई जमीन (म.ज.म.अ. १९६६ कलम ६५), पाण्याने वाहून गेलेली जमीन (म.ज.म.अ. १९६६ कलम ६६), इत्यादींमुळे जमीनीच्या क्षेत्रात बदल होत असतो. असे बदल जिल्हा निरीक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालयाला कळवावे व त्यांचा अभिलेख दुरुस्त करवून घेऊन त्यांच्याकडून रेखा चित्र आणि नकाशासह कमी-जास्त पत्रक तयार करवून घ्यावे. आणि त्यानुसार स्तंभ ९ आणि १० मध्ये योग्य त्या नोंदी कराव्यात.

हा नमुना जुना किंवा जीर्ण/खराब झाल्यास तहसिलदारने त्याच्या पुनर्लेखनाचे आदेश द्यावेत, तलाठी यांनी सदर आदेशानुसार अचूक पुनर्लेखन करून त्यावर सही करावी व तहसिलदारने पुनर्लिखित नमुना तपासून त्यावर सही करावी.



गाव नमुना एकचा गोषवारा नमुना

| गाव नमुना एकचा गोषवारा | | | | |
|---|---------|----|--------|-----|
| गाव..... तालुका जिल्हा..... | | | | |
| | क्षेत्र | | आकारणी | |
| | हे. | आर | रु. | पै. |
| अ- लागवडीकरीता जमीन | | | | |
| (एक) आकारी जमीन | | | | |
| (अ) भोगवट्याची (बिनदुमला) जमीन | | | | |
| (१) भोगवटादार, वर्ग १ | | | | |
| (२) भोगवटादार, वर्ग २ | | | | |
| (३) सरकारी पट्टेदार | | | | |
| (ब) बिनभोगवट्याची जमीन | | | | |
| (क) विशेष करारान्वये महसूल माफ | | | | |
| किंवा पूनवर्सन संपादन किंवा कम आकारी जमीन | | | | |
| (ड) दुमाला जमीन | | | | |
| एकूण अ (एक) | | | | |
| (दोन) बिन आकारी | | | | |
| (अ) बिनभोगवट्याची जमीन | | | | |
| (ब) विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली जमीन | | | | |
| (उदा.कृषी क्षेत्र, भात पैदास केंद्र इ.) | | | | |
| एकूण अ (दोन) | | | | |
| एकूण अ (एक) + (दोन) | | | | |
| ब- लागवडीसाठी अनुपलब्ध जमीन | | | | |
| (एक) लागवड अयोग्य | | | | |
| (अ) पोट खराब | | | | |
| (ब) नद्या, नाले | | | | |
| एकूण ब (एक) | | | | |
| (दोन) सार्वजनिक किंवा विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली | | | | |
| (अ) वन | | | | |
| (ब) कुरण | | | | |
| (क) निःशुल्क गायरान, गुरांचा तळ | | | | |
| (ड) गावठाण | | | | |
| (इ) तलाव | | | | |
| (फ) मसणवट | | | | |
| (ग) रेल्वे मार्ग | | | | |
| (ह) रस्ते, पाण्याचे पाट इत्यादी करता नेमून दिलेली पोटखराब | | | | |
| (आय) रस्ते व मार्ग | | | | |
| (जे) नळमार्ग, कालवे, चर इत्यादी | | | | |
| (के) कटक (कॉन्टन्मेंट) क्षेत्रातील जमीनी | | | | |
| (सैनिकी छावणी, गोळीबार क्षेत्र इत्यादी) | | | | |
| (एल) शाळा | | | | |
| (एम) धर्मशाळा | | | | |
| एकूण ब (दोन) | | | | |
| (तीन) भूमापन क्रमांकापैकी अकृषीक वापरासाठी (वापरात बदल केल्यानंतर) | | | | |
| पट्ट्याने दिलेली किंवा प्रदान केलेली जमीन, दुमाला वर्ग सात सह. | | | | |
| एकूण ब (तीन) | | | | |
| एकूण ब (एक) + (दोन) + (तीन) | | | | |
| गावाची एकूण बेरीज | | | | |

तयार दिनांक:

तपासले दिनांक:

तपासले दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार, तालुका.....जिल्हा.....

◆ गाव नमुना नंबर- १ च्या गोषवाऱ्यावरुन गाव नमुना पाच (गावाचा ठरावबंद) बनतो. तालुका आणि जिल्हा नमुने यावर अवलंबुन असतात त्यामुळे हा नमुना अत्यंत महत्वाचा ठरतो. गावात संबंधीत बदल असल्यास तो दरवर्षी यात नोंदवण्यात यावा. जर एखाद्या वर्षी बदल नसेल तर "... या वर्षी कोणताही बदल नाही." असा स्पष्ट शेरा तलाठी यांनी लिहावा. तो शेरा तपासून तहसिलदारने यावर स्वाक्षरी करावी. तालुका भूमी अभिलेख कार्यालयातील अभिलेखाशी हा नमुना जुळत असावा.

◆ गाव नमुना नंबर- १ च्या गोषवाऱ्यात गावातील जमिनींची वर्गवारी खालील पाच प्रमुख गटात केली जाते.

१. लागवडीस उपलब्ध आकारी जमिनी; २. लागवडीस उपलब्ध बिन-आकारी जमीनी;
३. लागवडीस अयोग्य जमीनी; ५. सार्वजनिक कामांसाठी राखून ठेवलेल्या जमीनी;
५. बिनशेतीकडे वर्ग झालेल्या जमीनी.

◆ वरील गट १ ची (लागवडीस उपलब्ध आकारी जमीनी) विभागणी चार उपगटात केली जाते.

- अ. ताब्यात असलेल्या भोगवट्याच्या जमीनी.
- ब. कोणाच्याही ताब्यात नसलेल्या बिन भोगवट्याच्या पडीत जमीनी.
- क. विशेष सवलतीवर किंवा विशेष करारान्वये दिलेल्या जमीनी.
- ड. इनाम किंवा दुमाला जमीनी.

◆ गाव नमुना नंबर- १ चा गोषवारा यामध्ये अ- लागवडीकरिता जमीन या स्तंभात आकारी जमिनींच्या बाबतीतील नोंदी करावयाच्या असतात. त्या खालील प्रमाणे कराव्यात.

- ▲ (एक) (अ) (१) या स्तंभात गावातील भोगवट्याच्या (बिनदुमला) जमिनीतील वर्ग १ च्या भोगवटादारांच्या जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावे.
- ▲ (एक) (अ) (२) या स्तंभात गावातील भोगवट्याच्या (बिनदुमला) जमिनीतील वर्ग २ च्या भोगवटादारांच्या जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावे.
- ▲ (एक) (अ) (३) या स्तंभात गावातील भोगवट्याच्या (बिनदुमला) जमिनीतील सरकारी पट्टेदार भोगवटादारांच्या जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावे.
- ▲ त्याखालील (ब) मध्ये गावातील बिनभोगवट्याच्या जमिनीचे म्हणजेच ज्या सरकारी जमीनी लागवडीस योग्य आणि आकारी आहेत परंतु त्या कोणालाही वहिवाटीसाठी देण्यात आलेल्या नाहीत अशा जमिनीचे क्षेत्र आणि त्यावरील आकाराची नोंद क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावी व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ त्याखालील (क) मध्ये गावात विशेष करारान्वये महसूल माफ केलेल्या किंवा पूनवर्सन संपादन किंवा कमी आकारणी करण्यात येणाऱ्या जमिनीचे म्हणजे ज्या जमिनी शासनाने महसूल माफ करून किंवा महसूल कमी करून एखाद्या व्यक्तीला किंवा संस्थेला (उदा. शाळा, व्यायाम शाळा, क्रिडा मंडळ, धर्मशाळा इ.) दिल्या आहेत अशा जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावे. शासनाच्या प्रचलीत आदेशानुसार ज्या खातेदाराच्या जमिनीचा शेतसारा रु. ५/- पेक्षा कमी आहे त्याला शेतसारा माफ आहे. ही सारामाफी जमिनीला नव्हे तर व्यक्तीला (शेतकऱ्याला) लागू असल्याने याची नोंद या रकान्यात करू नये.
- ▲ त्याखालील (ड) मध्ये गावातील दुमाला जमीनी म्हणजेच इनाम जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे व त्याच्या समोर सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावे. स्वातंत्र्यपूर्व काळात ७ प्रकारची इनामे असली तरी सध्या फक्त खालील इनामे अस्तित्वात आहेत.
- (१) संकीर्ण इनाम-(इनाम वर्ग-७): काही ठराविक कामांकरिता महसूल माफीने दिलेल्या जमिनीचा समावेश इनाम वर्ग-७ मध्ये होतो.
- (२) देवस्थान इनाम-(इनाम वर्ग-३): देवस्थान इनाम फक्त पश्चिम महाराष्ट्रात अस्तित्वात आहे.
- (३) सरंजाम इनाम-(इनाम वर्ग-१): महाराष्ट्रात फक्त सातारा जिल्ह्यात सरंजाम इनाम अस्तित्वात आहे.
- ▲ त्याखाली एकुण (अ) (एक) या स्तंभात वर्ग १, वर्ग २, सरकारी पट्टेदार, विशेष करारान्वये महसूल माफ केलेल्या किंवा पूनवर्सन संपादन किंवा कमी आकारणी करण्यात येणाऱ्या आणि दुमाला जमिनींच्या एकुण क्षेत्राची बेरीज हेक्टर-आर मध्ये व आकारणीची एकुण बेरीज रु.-पै. मध्ये लिहावी.

▲ त्याखालील **दोन (अ)** मध्ये गावातील लागवडीस उपलब्ध बिन आकारी जमिनींच्या क्षेत्राची नोंद करावी.:- या जमिनींची विभागणी दोन प्रकारात होते.

(१) आकार बसविण्यात आलेला नाही अशा जमीनी.

(२) शेती विषयक संशोधन संस्था अथवा शासनाच्या शेती फार्म (उदा.कृषी क्षेत्र, भात पैदास केंद्र इ.) कडे असलेल्या जमीनी.

▲ त्याखाली **एकूण (अ) (दोन)** या स्तंभात गावातील लागवडीस उपलब्ध बिन आकारी जमिनींच्या क्षेत्राची आणि वरील प्रमाणे विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली जमिनींच्या एकूण क्षेत्राची बेरीज हेक्टर-आर मध्ये व आकारणीची एकूण बेरीज रु.-पै. मध्ये लिहावी. त्यानंतर त्याच्या खाली **एकूण अ** मध्ये वर केलेल्या **अ (एक)** आणि या **(अ) (दोन)** ची बेरीज लिहावी.

▲ त्याखालील **ब-** मध्ये लागवडीसाठी अनुपलब्ध जमिनींच्या स्तंभात

▲ लागवडीस अयोग्य जमिनींच्या एकूण क्षेत्राची नोंद करावी. यात शेतीस उपयुक्त नसलेल्या जमिनींचा समावेश होतो. यातील **(अ)** मध्ये गावातील एकूण पोटखराब क्षेत्राची तर **(ब)** मध्ये गावातील नदी, नाले, इत्यादी खाली येत असलेल्या क्षेत्राची नोंद करावी.

▲ त्याखाली वरील **(अ)** आणि **(ब)** च्या क्षेत्राची बेरीज **एकूण ब (एक)** या स्तंभात करावी.

▲ यापुढील **(दोन)** या स्तंभात वन, कुरण, निःशुल्क गायरान, गुरांचा तळ, गावठाण, तलाव, मसणवट, रेल्वे मार्ग, रस्ते, पाण्याचे पाट, रस्ते व मार्ग, नळमार्ग, कालवे, चर, कटक (कॉन्टन्मेंट) क्षेत्रात सैनिकी छावणी, गोळीबार क्षेत्र इत्यादींसाठीच्या जमीनी, शाळा, धर्मशाळा अशा सार्वजनिक किंवा विशेष वापरासाठी नेमून दिलेल्या जमिनींचे क्षेत्र स्वतंत्रपणे नोंदवावे. दोन उपयोगासाठी एकच जमीन वापरण्यात येत असेल तर त्याची नोंद दोन वेळा करू नये. मुख्य उपयोगासमोर योग्य ती नोंद करून इतर उपयोगासमोर दुय्यम उपयोगाबाबत शेरा लिहावा. उदा. गायरान जमिनीच्याच काही क्षेत्राचा वापर स्मशानभूमी म्हणून होत असेल तर शेरा पुढील प्रमाणे असेल:

(क) गायरान क्षेत्र- २.२१ हेक्टर-आर; आकार- काही नाही

(ख) स्मशानभूमी- स्मशानभूमीसाठी उपयोगात येणारी १ हेक्टर जमीन उपरोक्त गायरान क्षेत्रात समाविष्ट आहे.

▲ त्याखाली वरील **(दोन)** च्या एकूण क्षेत्राची बेरीज **एकूण ब (दोन)** या स्तंभात करावी.

▲ **(तीन)** या स्तंभात अकृषिक वापरासाठी पट्ट्याने दिलेली किंवा प्रदान केलेली जमीन, तसेच वर्ग सात सह म्हणजे स्थानिक स्वराज्य संस्था, नगरपालिका आदींच्या स्थानिक फंडामधून किंवा सरकारी मदतीतून दिलेल्या महसूल माफ जमिनी. उदा .शाळा, महाविद्यालये, शैक्षणिक संस्था, दवाखाने, हॉस्पिटल, बिगर फायदा सार्वजनिक कामे करणाऱ्या बिगर सरकारी संस्था, ज्यात धार्मिक धर्मादाय संस्थांचा समावेश होतो यांना प्रदान केलेल्या जमिनींचे क्षेत्र लिहावे.

▲ याखाली **एकूण ब** मध्ये लागवडीसाठी अनुपलब्ध जमीन, सार्वजनिक किंवा विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली जमीन आणि अकृषिक वापरासाठी पट्ट्याने दिलेली किंवा प्रदान केलेली जमीन, तसेच वर्ग सात म्हणून प्रदान केलेली जमीन यांच्या क्षेत्राची बेरीज लिहावी.

▲ याखाली **एकूण अ (एक) + (दोन) + एकूण ब (एक) + (दोन) + (तीन)** यांची बेरीज लिहावी. ही बेरीज म्हणजे गावातील एकूण क्षेत्राची बेरीज असेल.

◆ गाव नमुना नंबर- १ च्या गोषवाऱ्यातील एकूण क्षेत्राचा मेळ गाव नमुना नंबर- १ च्या एकूण क्षेत्राशी बसणे आवश्यक आहे. यानंतर हा गोषवारा तपासून तलाठी, जमाबंदी लिपिक आणि तहसिलदार यांनी त्यावर स्वाक्षरी करावी.

◆ गाव नमुना नंबर- १ चा गोषवारा तयार करण्यासाठी, गाव नमुना नंबर- १ अद्ययावत असणे महत्वाचे आहे.

◆ गाव नमुना नंबर- १ मधील रकाना क्रमांक ४ आणि ५ यांना विशेष महत्व आहे. कारण या रकान्यातच शेतीकरिता उपलब्ध नसलेल्या जमिनींची नोंद असते.

◆ गाव नमुना नंबर- १ चा गोषवारा दरवर्षी ३१ जुलैला तयार असावा. याची एक प्रत तहसिल कार्यालयात तालुका नंबर १ तयार करणेकामी पाठवावी.

गाव नमुना एक- अ

ज्या गावात पाचपेक्षा अधिक भूमापन क्रमांक 'वन' म्हणून अधिसूचित करण्यात आलेले असतात अशाच गावात हा स्वयंस्पष्ट नमुना ठेवला जातो. पाचपेक्षा कमी भूमापन क्रमांक 'वन' म्हणून अधिसूचित करण्यात आले असतील तर वनाबाबतचा आवश्यक सर्व तपशील गाव नमुना क्रमांक एकच्या स्तंभ आठ मध्ये (सार्वजनिक मार्गाधिकार आणि सुविधाधिकार) घ्याव्या.

- ▲ गाव नमुना एक- अ च्या स्तंभ (१) मध्ये, जर वन जमिनीना भूपापन क्रमांक देण्यात आला असेल तर तो लिहावा. जर भूमापापन क्रमांक देण्यात आला नसेल तर त्या क्षेत्राची स्वयंस्पष्ट खूण लिहावी.
- ▲ स्तंभ (२) मध्ये वन विभागाकडून जर काही वन क्रमांक दिला गेला असल्यास तो वन क्रमांक लिहावा.
- ▲ स्तंभ (३) मध्ये, जरी वन अधिनियमान्वये ग्राम वन किंवा महसूल विभागाने घोषित केलेले वन असले तरी ते क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ (४) मध्ये संरक्षित वनाचे (असल्यास) क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ (५) मध्ये राखीव वनाचे (असल्यास) क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ (६) मध्ये वन जमाबंदी अधिकाऱ्याने, अधिनियमान्वये काही अधिकार अभिलिखित केलेले असतील तर त्याची नोंद घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (७) हा शेरा स्तंभ आहे.

◆ गाव नमुना एक- अ तयार झाल्यावर तलाठी यांनी वन विभागाच्या अभिलेखांबरोबर वन क्षेत्राचा मेळ घ्यावा, त्यावर स्वाक्षरी करावी, त्यानंतर त्यावर वन जमाबंदी अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी घ्यावी. शेवटी तहसिलदारने यावर स्वाक्षरी करावी. तहसिलदारने गाव नमुना क्रमांक एक वर स्वाक्षरी करण्याआधी वन विभागाच्या अभिलेखांबरोबर वन क्षेत्राचा मेळ घेतल्याची खात्री करावी.

४० © ४०

गाव नमुना एक - ब नमुना ही बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीची नोंद असणारी एक दुय्यम नोंदवही आहे. ज्या गावात दहा किंवा दहापेक्षा अधिक बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीचे भूमापन क्रमांक आहेत त्या गावात ही नोंदवही ठेवण्यात येते.

- ▲ यातील स्तंभ (१) मध्ये भूमापन क्रमांकाची नोंद घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (२-अ) मध्ये क्षेत्राची नोंद हेक्टर-आर मध्ये घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (२-ब) मध्ये आकारणीची नोंद रु.-पै. मध्ये घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (३) मध्ये बिन आकारी क्षेत्राची नोंद हेक्टर-आर मध्ये घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (४) मध्ये सार्वजनिक मार्गाधिकार आणि सुविधाधिकार उदा. निःशुल्क गायरान, गुरांचा तळ, सरकारी वन इत्यादींची नोंद घ्यावी.
- ▲ स्तंभ (५) हा शेरा स्तंभ आहे.

◆ या नोंदवहीमुळे गाव नमुना एकच्या गोषवाऱ्यातील अ-दोन या शिर्षकाखालील तपशिलाचे अचूक संकलन होण्यास मदत मिळते. या नोंदवहीमध्ये विल्हेवाटीसाठी उपलब्ध जमीनीची माहिती असल्यामुळे याचा बराच उपयोग होतो.

४० © ४०

महाराष्ट्र शासनाने दिनांक १७ मार्च २०१२ रोजी शासन निर्णय क्रमांक लोआप्र-२००९/प्र.क्र.२३८/ल-६ अन्वये मा. विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली नेमण्यात आलेल्या समितीच्या शिफारसीवरून, निर्बंधित सत्ता प्रकाराच्या जमिनीच्या अनधिकृत हस्तांतरणास आळा बसावा या दृष्टीने महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका, खंड ४ मधील गाव नमुना क्रमांक १ (क) मध्ये सुधारणा करून वरील सुधारीत नमुना विहित केला आहे. तसेच खालील कार्यवाही करण्याचे निर्देश दिलेले आहेत.

- ◆ सर्व निर्बंधित सत्ता प्रकाराच्या जमिनीबाबत खात्री करावी.
- ◆ सर्व प्रकारच्या निर्बंधित सत्ता प्रकाराच्या जमिनीच्या ७/१२ उतान्यावर इतर हक्क सदरी " **सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय हस्तांतरणास बंदी** " असा शिक्का मारण्यात यावा.
- ◆ महाराष्ट्र पुनर्वसन अधिनियम १९९९ अंतर्गत प्रदान केलेल्या जमिनीच्या ७/१२ उतान्यावर इतर हक्क सदरी " **जमीन प्रदान केल्याच्या दिनांकापासून दहा वर्षांपर्यंत हस्तांतरणास बंदी** " असा शिक्का मारण्यात यावा.
- ◆ **वर दिलेल्या सुधारीत नमुन्यात** गाव नमुना क्रमांक १ (क) अद्ययावत करून त्याची एक प्रत दुय्यम निबंधक यांना त्यांच्याकडील डाटाबेस मध्ये नोंद करण्याकामी देण्यात यावी. तसेच एक प्रत तहसिलदार कार्यालयास तालुका नमुना १ अ अद्ययावत करण्यासाठी देण्यात यावी.

☞ गाव नमुना एक - क ही एक दुय्यम नोंदवही आहे. शासनाच्या उपरोक्त सूचनांन्वये गाव नमुना एक - क याचे (१) सुधारित गाव नमुना एक- क, (२) परिशिष्ट - अ आणि (३) परिशिष्ट - ब असे तीन प्रकार केले गेले आहेत.

(१) **सुधारित गाव नमुना एक- क:** वरील सुधारित गाव नमुना एक- क मध्ये भोगवटादार वर्ग दोन म्हणून मंजूर केलेल्या जमीनी आणि ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमीनी यांची नोंद या नोंदवहीत केली जाते.

- ▲ यातील स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.
- ▲ स्तंभ २ मध्ये भूमापन क्रमांक लिहावा.
- ▲ स्तंभ ३ मध्ये ज्या भोगवटादारास भोगवटादार वर्ग दोन म्हणून जमीन मंजूर करण्यात आली आहे त्याचे नाव लिहावे.
- ▲ स्तंभ ४ मध्ये सदर जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ५ मध्ये सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये नमूद करावी.
- ▲ स्तंभ ६ मध्ये सदर जमीन नवीन किंवा जुन्या शर्तीवर प्रदान करण्यात आली आहे ते नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ७ मध्ये जमीन प्रदानाचा आदेश क्र. व दिनांक नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ ८ मध्ये जमीन ज्या उपयोगासाठी निहित केली आहे ते प्रयोजन लिहावे.
- ▲ स्तंभ ९ मध्ये जमीन ज्या प्राधिकरणाने निहित केली असेल उदा. नगरपालिका, ग्रामपंचायत इ. त्याचे नाव लिहावे.
- ▲ स्तंभ १० मध्ये जर सदर जमीन हस्तांतरण करायची असल्यास त्यासाठी परवानगी देण्यास सक्षम प्राधिकारी कोण आहे त्याचे नाव नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ११ मध्ये या जमिनीसाठी शासनाकडे जमा करावी लागणारी अनार्जित रक्कम किंवा नजराणा किंवा कब्जे हक्काच्या रकमेचा तपशिल नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ १२ मध्ये जर सक्षम अधिकाऱ्याचे सदर जमिनीची विक्री करण्यास परवानगी दिली असेल किंवा शर्तभंग प्रकरणी आदेश पारित केले असतील तर अशा आदेशाचा क्रमांक व दिनांक नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ १३ मध्ये जर अशा जमिनीची तपासणी झाली असेल तर तपासणी अधिकाऱ्याचे पदनाम व तपासणीचा दिनांक नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ १४ हा शेरा स्तंभ आहे.

☞ याच गाव नमुना एक - क मध्ये ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनीचीही नोंद ठेवावी लागते.

याबाबत प्रथम "निहित" या शब्दाचा अर्थ लक्षात घ्यावा. "निहित" करणे म्हणजे मालकी हक्काने प्रदान करणे होत नाही.

ज्याच्याकडे जमीन "निहित" करण्यात आली आहे त्याची स्थिती कनिष्ठ धारकाप्रमाणे असते.

ही जमीन ज्या प्रयोजनासाठी "निहित" करण्यात आली आहे ते प्रयोजन शासनाच्या परवानगीशिवाय बदलता येत नाही. त्यामुळे मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, कलम ५१ अन्वये, शासनाने ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनीवर ग्रामपंचायतीचा

मालकी हक्क नसतो, त्यांवर शासनाचाच मालकी हक्क असतो. त्यामुळे ग्रामपंचायतीकडे निहित जमिनीच्या ७/१२ सदरी मालकाचे नाव या स्तंभात "शासन" असाच उल्लेख ठेवावा आणि इतर अधिकार या स्तंभातच ग्रामपंचायतीचे नाव ठेवावे. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, कलम ५१(१ब) मध्ये असे उपबंधित करण्यात आले आहे की, "मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, कलम ५१(१) अन्वये ग्रामपंचायतीकडे निहित चराऊ किंवा इतर जमीन जर दिनांक १ ऑक्टोबर १९६५ लगतपूर्वी लागवडीखाली असल्यास, ती जमीन ग्रामपंचायतीकडे निहित म्हणून राहणार नाही व ती एखाद्या व्यक्तीचे अशा तारखेच्या लगतपूर्वी अंमलात किंवा अस्तित्वात असलेले हक्क व हितसंबंध यांना आधिन राहून राज्य शासनाकडे पुनर्निहित होईल." त्यामुळे १ ऑक्टोबर १९६५ च्या लगतपूर्वी संबंधित जमीन लागवडीखाली असेल तर ती ग्रामपंचायतीकडे निहित म्हणून राहणार नाही.

मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, कलम ५१(१ब) ची परिणामकारक अंमलबजावणी करण्यासाठी तलाठी यांनी खालील कार्यवाही करावी.

(१) ग्रामपंचायतीकडे निहित जमीन १ ऑक्टोबर १९६५ च्या लगतपूर्वी (१९६५ च्या खरीप हंगामात किंवा १९६५ -६६ च्या रब्बी हंगामात) लागवडीखाली होती काय? याची तपासणी करावी.

(२) ग्रामपंचायतीकडे निहित जमीन ज्या प्रयोजनार्थ निहित करण्यात आली आहे त्या प्रयोजनार्थ ग्रामपंचायतीला आवश्यक आहे किंवा कसे? तसेच ज्या प्रयोजनार्थ ही जमीन ग्रामपंचायतीकडे निहित करण्यात आली होती त्या प्रयोजनार्थ तिचा वापर होत आहे किंवा कसे? याबाबत चौकशी करावी.

उपरोक्त (१) चे उत्तर 'होय' आणि (२) चे उत्तर 'नाही' असल्यास त्याबाबचा अहवाल तहसिलदारला सादर करावा.

• अनेक वेळा असे आढळून येते की, चराऊ जमीनी, ज्या ग्रामपंचायतीच्या ताब्यात देखभालीसाठी दिल्या जातात, त्या जमिनींवर, शासनाची कोणतीही परवानगी न घेता, ग्रामपंचायत शाळा, दवाखाना, संस्थेचे कार्यालय, ग्रामपंचायत कार्यालय बांधते.

लोकक्षोभाच्या भितीमुळे याला विरोध होत नाही. परंतू सदर बांधकाम हे शासकीय जमिनीवर असल्यामुळे, संबंधिताला योग्य ती परवानगी घेण्याची समज देणे हे तलाठीचे कर्तव्य आहे. अशा प्रकारांमुळे गाव नमुना नं. १ ते ५ यांची सुसंगती करणे अवघड जाते.

यामुळे अशी परवानगी घेतली नसल्यास तलाठी यांनी सदर बांधकामाची नोंद गाव नमुना नं. १इ (अतिक्रमण नोंदवही) मध्ये घ्यावी आणि पुढील योग्य ती कार्यवाही करावी. काही गावात, शासकीय जमीनी स्वतःच्या मालकीच्याच समजून बेकायदेशीर बांधकामे, बेकायदेशीर विहीर खोदणे, बेकायदेशीरपणे शासकीय जमिनींवर अतिक्रमण करणे अशी कामे केली जातात. यांवर नियंत्रण ठेवणे व वेळेत योग्य ती कार्यवाही करणे हे तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांचे कर्तव्य आहे.

• महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम ५१ तसेच महाराष्ट्र जमीन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ च्या कलम ४३ ते ४६ अन्वये, अतिक्रमण नियमानुकूल करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

☛ शासनाच्या उपरोक्त सूचनांन्वये सुधारित गाव नमुना एक - क मध्येच वेगवेगळे भाग करून या भागांमध्ये निर्बंधित सत्ताप्रकाराच्या जमिनीची खाली दिलेल्या वर्गवारीप्रमाणे नोंद घेण्यात यावी असे शासनाचे आदेश आहेत. याची एक प्रत तहसिलदार कार्यालयातील जमाबंदी लिपिकाकडे तालुका नमुना १ अ अद्ययावत करण्यासाठी द्यावयाची आहे.

| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | |
|--|--|--|
| अ.क्र. | जमिनीचे प्रकार | १(क) मधील नोंद घेण्यासाठी प्रस्तावित सदर/भाग क्रमांक |
| १ | मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ चे कलम ३२ ग अन्वये विक्री झालेल्या जमीनी | १ क (१) |
| २ | वेगवेगळ्या इनाम व वतन जमीनी (देवस्थान जमीनी वगळून) | १ क (२) |
| ३ | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (भूमीहीन, शेतमजूर, स्वातंत्र सैनिक इ.) | १ क (३) |
| ४ | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (गृह निर्माण संस्था, औद्योगिक अस्थापना, शैक्षणिक संस्था, विशेष वसाहत प्रकल्प इ.) | १ क (४) |
| ५ | महाराष्ट्र शेत जमीन कमाल धारणा अधिनियम, १९६९ अंतर्गत वाटप केलेल्या जमीनी | १ क (५) |
| ६ | महानगरपालिका, नगर पालिका व विविध प्राधिकरण यांच्या विकास आराखड्यात समाविष्ट असलेल्या जमीनी अथवा ग्रामपंचायतीकडे गुरचरण अथवा इतर प्रयोजनांसाठी वर्ग केलेल्या जमीनी | १ क (६) |
| ७ | देवस्थान इनाम जमीनी | १ क (७) |
| ८ | आदिवासी खातेदारांच्या जमीनी (महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६, कलम ३६ अ अन्वये) | १ क (८) |
| ९ | महाराष्ट्र पुनर्वसन अधिनियम १९९९ च्या कलम १६ अन्वये प्रदान केलेल्या जमीनी | १ क (९) |
| १० | भाडेपट्ट्याने दिलेल्या शासकीय जमीनी | १ क (१०) |
| ११ | भूदान व ग्रामदान अंतर्गत दिलेल्या जमीनी | १ क (११) |
| १२ | महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम १९७५ तसेच महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६९ अन्वये चौकशीसाठी प्रलंबित असलेल्या जमीनी | १ क (१२) |
| १३ | भूमीधारी हक्कान्वये प्राप्त झालेल्या जमीनी | १ क (१३) |
| १४ | महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६९ अन्वये कमाल मर्यादेपेक्षा अधिक धारण करण्यास सूट दिलेल्या जमीनी | १ क (१४) |

तथापि, उपरोक्त १४ भागाचे नमुने शासनाने विहित केलेले नाहीत. हे १४ भाग आणि त्यांचे नमुने खालील प्रमाणे ठेवण्यास हरकत नाही. स्थानिक परिस्थितीनुसार यांमध्ये जरूर ते फेरबदल करावेत.

१ क (१) : मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ चे कलम ३२ ग अन्वये विक्री झालेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (१) | | | | | | | | | |
|---|----------------|--------------|------------------|------------|--------------------------------|--|--------------------------|--|------|
| मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ चे कलम ३२ ग अन्वये विक्री झालेल्या जमीनी | | | | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | जमीन मालकाचे नाव | कुळाचे नाव | कलम ३२ ग चा आदेश क्र. व दिनांक | कलम ३२ ग अन्वये ठरविली गेलेली रक्कम व ती कोषागारात जमा केल्याचा दिनांक | कलम ३२ म प्रमाणपत्र क्र. | कलम ३२ म नुसार फेरफार क्र. व फेरफार प्रमाणित केल्याचा दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | | | | | | | | | |

१ क (२) विविध इनाम व वतन जमीनी (देवस्थान जमीनी वगळून)

| गाव नमुना क्र. १ क (२) | | | | | | |
|---|----------------|--------------------|----------------|----------------|-------------------------|------|
| विविध इनाम व वतन जमीनी (देवस्थान जमीनी वगळून) | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार/ जुडी रु. पै. | इनामाचा प्रकार | इनामदाराचे नाव | इनाम आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

१ क (३) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये, विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (भूमीहीन, शेतमजूर, स्वातंत्र सैनिक इ.)

| गाव नमुना क्र. १ क (३) | | | | | | |
|---|----------------|--------------|---|----------------|--------------------|------|
| विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (भूमीहीन, शेतमजूर, स्वातंत्र सैनिक इ.) | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | प्रदानाचा प्रकार (भूमीहीन, शेतमजूर, स्वातंत्र सैनिक, अतिक्रमण नियमानुकूल करणे इ.) | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

१ क (४) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (गृह निर्माण संस्था, औद्योगिक अस्थापना, शैक्षणिक संस्था, विशेष वसाहत प्रकल्प इ.)

| गाव नमुना क्र. १ क (४) | | | | | | |
|--|----------------|--------------|---|----------------|--------------------|------|
| महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये विविध योजनांतर्गत प्रदान/ अतिक्रमण नियमानुकूल केलेल्या जमीनी (गृह निर्माण संस्था, औद्योगिक अस्थापना, शैक्षणिक संस्था, विशेष वसाहत प्रकल्प इ.) | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | प्रदानाचा प्रकार (गृह निर्माण संस्था, औद्योगिक अस्थापना, शैक्षणिक संस्था, विशेष वसाहत प्रकल्प इ.) | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

१ क (५) महाराष्ट्र शेत जमीन कमाल धारणा अधिनियम, १९६१ अंतर्गत वाटप केलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (५) | | | | | | |
|--|----------------------------|--------------|----------------|--------------------|------|--|
| महाराष्ट्र शेत जमीन कमाल धारणा अधिनियम, १९६१ अंतर्गत वाटप केलेल्या जमीनी | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | वाटप केलेले क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | |
| | | | | | | |

१ क (६) महानगरपालिका, नगर पालिका व विविध प्राधिकरण यांच्या विकास आराखड्यात समाविष्ट असलेल्या जमीनी अथवा ग्रामपंचायतीकडे गुरचरण अथवा इतर प्रयोजनांसाठी वर्ग केलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (६) | | | | | | |
|---|----------------|--------------|--|----------------|--------------------|------|
| महानगरपालिका, नगर पालिका व विविध प्राधिकरण यांच्या विकास आराखड्यात समाविष्ट असलेल्या जमीनी अथवा ग्रामपंचायतीकडे गुरचरण अथवा इतर प्रयोजनांसाठी वर्ग केलेल्या जमीनी | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | जमीनीचा प्रकार (महानगरपालिका, नगर पालिका व विविध प्राधिकरण यांच्या विकास आराखड्यात समाविष्ट असलेल्या जमीनी अथवा ग्रामपंचायतीकडे गुरचरण अथवा इतर प्रयोजनांसाठी वर्ग केलेल्या जमीनी) | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

१ क (७) देवस्थान इनाम जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (७) | | | | | | | |
|--|----------------|-------------------|-----------------|------------------|--------------------|-------------------------------------|------|
| देवस्थान इनाम जमीनी | | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार/जुडी रु. पै. | देवस्थानाचे नाव | वहिवाटदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | हक्काचा प्रकार (दिवाबती, वहिवाट इ.) | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |

१ क (८) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६, कलम ३६ अ अन्वये आदिवासी खातेदारांच्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (८) | | | | | | |
|--|----------------|--------------|----------------|--------------------|------|--|
| महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६, कलम ३६ अ अन्वये आदिवासी खातेदारांच्या जमीनी | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | |
| | | | | | | |

१ क (९) महाराष्ट्र पुनर्वसन अधिनियम १९९९ च्या कलम १६ अन्वये प्रदान केलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (९) | | | | | | | |
|---|----------------|--------------|------------|------------------|--------------------|---------------------|------|
| महाराष्ट्र पुनर्वसन अधिनियम १९९९ च्या कलम १६ अन्वये प्रदान केलेल्या जमीनी | | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | धरणाचे नाव | पुनर्वसिताचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | कब्जे हक्काची रक्कम | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |

१ क (१०) भाडेपट्ट्याने दिलेल्या शासकीय जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (१०) भाडेपट्ट्याने दिलेल्या शासकीय जमीनी गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | |
|--|----------------|--------------|-----------------|-------------------|--------------------|------|
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | पट्टेदाराचे नाव | पट्ट्याचा कालावधी | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |

१ क (११) भूदान व ग्रामदान अंतर्गत दिलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (११) भूदान व ग्रामदान अंतर्गत दिलेल्या जमीनी गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | |
|--|----------------|--------------|----------------|--------------------|------|
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | | | | | |

१ क (१२) महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम १९७५ तसेच महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ अन्वये चौकशीसाठी प्रलंबित असलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (१२) महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम १९७५ तसेच महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ अन्वये चौकशीसाठी प्रलंबित असलेल्या जमीनी गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | |
|--|----------------|-------------------------|---------------------|-------------|--------------------|------------------------|------|
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | प्रलंबित काळ वर्ष महिने | कायद्याचे नाव व कलम | प्रकरण क्र. | आदेश क्र. व दिनांक | प्रलंबित असण्याचे कारण | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |

१ क (१३) भूमीधारी हक्कान्वये प्राप्त झालेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (१३) भूमीधारी हक्कान्वये प्राप्त झालेल्या जमीनी गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | |
|---|----------------|--------------|----------------|--------------------|------|
| भूमापन क्रमांक | क्षेत्र हे. आर | आकार रु. पै. | खातेदाराचे नाव | आदेश क्र. व दिनांक | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | | | | | |

१ क (१४) महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ अन्वये कमाल मर्यादेपेक्षा अधिक धारण करण्यास सूट दिलेल्या जमीनी

| गाव नमुना क्र. १ क (१४) | | | | | | | |
|---|--------------------|---------------------------|---------------------|----------------|------------------------|-------------|------|
| महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ अन्वये कमाल मर्यादेपेक्षा अधिक धारण करण्यास सूट दिलेल्या जमीनी | | | | | | | |
| गाव..... सजा..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | |
| भूमापन क्रमांक | मूळ क्षेत्र हे. आर | सूट दिलेले क्षेत्र हे. आर | एकूण क्षेत्र हे. आर | खातेदाराचे नाव | सूट आदेश क्र. व दिनांक | अटी / शर्ती | शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |

☞ विविध प्रयोजनांसाठी कब्जेहक्काने अथवा भाडेपट्ट्याने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनींच्याबाबतीत होणारे शर्तभंगाचे प्रकार टाळण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने तलाठी दफ्तरात **परिशिष्ट - अ** आणि **परिशिष्ट - ब** अशा दोन स्वतंत्र नोंदवह्या ठेवण्याच्या सूचना शासन पत्र क्र. लेखाप- १०/२०११/प्र.क्र. १५९/ ज-१, दिनांक ०७/०६/२०१२ अन्वये दिलेल्या आहेत. त्या दोन्ही स्वतंत्र नोंदवह्यांचा विहित नमुना खालील प्रमाणे:



परिशिष्ट - अ

कब्जेहक्काने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीच्या नोंदीकरीता नोंदवहीचा सुधारीत नमुना

भूमापन विभाग/गाव/शहर

तालुका

जिल्हा

(शासन परिपत्रक क्र. लेखाप- १०/२०११/प्र.क्र. १५९/ ज-१, दिनांक ०३/०३/२०१२ चे सुधारीत परिशिष्ट - अ)

| शासकीय जमीनधारकाचे पूर्ण नाव, सध्याचा पत्ता आणि कायमचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक/ भ्रमण ध्वनी क्रमांक/ ई-मेल आयडी | कब्जेहक्काने शासकीय जमीन प्रदानाचे प्रयोजन | कब्जेहक्काने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीचा तपशील | | | | | कब्जेहक्काने शासकीय जमीन प्रदानाच्या करारातील अटी व शर्ती यांचा भंग झाला आहे किंवा कसे याच्या पाहणीचा दिनांक/ अभिप्राय (होय/नाही)/ अधिकारी यांचे नाव व पदनाम | शर्तभंग झाला असल्यास, शर्तभंगाचा तपशील व केलेली कार्यवाही | |
|---|--|---|-------|--------|-------------------------|--------------------|--|---|---|
| | | गावाचे नाव | स.नं. | हि.नं. | क्षेत्र (हे.आर./चौ.मी.) | कब्जेहक्काची रक्कम | | | शासन/ विभागीय आयुक्त/ जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्र. व दिनांक |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

टिप: या नोंदवहीत प्रत्येक पानावर एकाच मालमतेचा तपशील असावा, जेणेकरून कब्जेहक्काने दिलेल्या त्या मालमतेची दहा ते पंधरा वर्षांची माहिती भरता येईल. नोंदवहीतील पान पूर्ण भरल्यास नवीन पानावर तपशील भरणे सुरु करून आगोदरच्या व नंतरच्या पृष्ठक्रमांकाचा तपशील दोन्ही पृष्ठांवर देण्यात यावा.

तयार दिनांक:

तपासले दिनांक:

तपासले दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार, तालुका.....जिल्हा.....

⊙ उपरोक्त **परिशिष्ट - अ** मध्ये कब्जेहक्काने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीची नोंद एकूण दहा स्तंभात ठेवायची आहे. या नोंदवहीत प्रत्येक पानावर एका मालमतेचा तपशील लिहावा. ज्यामुळे कब्जेहक्काने दिलेल्या मालमतेची दहा ते पंधरा वर्षांची माहिती भरणे शक्य होईल. नोंदवहीतील पान पूर्ण भरल्यास नवीन पानावर तपशील भरणे सुरु करून आगोदरच्या व नंतरच्या पृष्ठक्रमांकाचा तपशील दोन्ही पृष्ठांवर संदर्भासाठी देण्यात यावा.

▲ स्तंभ क्रमांक १ मध्ये शासकीय जमीनधारकाचे पूर्ण नाव, त्याचा सध्याचा पत्ता तसेच कायमचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक, भ्रमण ध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी नोंदविण्यात यावा.

▲ स्तंभ क्रमांक २ मध्ये कब्जेहक्काने शासकीय जमीन प्रदानाचे प्रयोजन नोंदविण्यात यावे.

▲ स्तंभ क्रमांक ३ ते ८ अंतर्गत असलेल्या सहा स्तंभांमध्ये कब्जेहक्काने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीचा तपशील नोंदविण्यात यावा.

▲ या तपशीलात स्तंभ क्रमांक ३ मध्ये गावाचे नाव; स्तंभ क्रमांक ४ मध्ये सव्हे नंबर; स्तंभ क्रमांक ५ मध्ये हिस्सा नंबर; स्तंभ क्रमांक ६ मध्ये सदर जमिनीचे क्षेत्र, हेक्टर-आर किंवा चौरस मीटर मध्ये नोंदवावे. स्तंभ क्रमांक ७ मध्ये कब्जेहक्काच्या रक्कमेचा तपशील लिहावा आणि स्तंभ क्रमांक ८ मध्ये शासन किंवा विभागीय आयुक्त अथवा जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्रमांक व दिनांक नोंदवावा.

▲ स्तंभ क्रमांक ९ मध्ये कब्जेहक्काने शासकीय जमीन प्रदानाच्या करारातील अटी व शर्ती यांचा भंग झाला आहे किंवा कसे याबाबत पाहणीचा अभिप्राय व दिनांक, तसेच शर्तभंग झालेला आहे किंवा शर्तभंग झालेला नाही हे स्पष्ट नमूद करावे. त्यापुढे तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव आणि पदनाम नमूद करावे.

▲ स्तंभ क्रमांक ९ मध्ये जर शर्तभंग झाला असेल तर अशा शर्तभंगाचा तपशील व त्याबाबत केलेली कार्यवाही नमूद करावी.

◎ खालील परिशिष्ट - ब मध्ये भाडेपट्ट्याने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीची नोंद एकूण सोळा स्तंभात ठेवायची आहे. या नोंदवहीत प्रत्येक पानावर एका मालमतेचा तपशील लिहावा. त्यामुळे भाडेपट्ट्याने दिलेल्या मालमतेची दहा ते पंधरा वर्षांची माहिती भरणे शक्य होईल. नोंदवहीतील पान पूर्ण भरल्यास नवीन पानावर तपशील भरणे सुरु करून आगोदरच्या व नंतरच्या पृष्ठक्रमांकाचा तपशील दोन्ही पृष्ठांवर संदर्भासाठी देण्यात यावा. यातील

▲ स्तंभ क्रमांक १ मध्ये नोंद कोणत्या वर्षाची आहे ते वर्ष नमूद करावे.

▲ स्तंभ क्रमांक २ मध्ये शासकीय जमीनधारकाचे (भाडेपट्टाधारकाचे) पूर्ण नाव, त्याचा सध्याचा पत्ता तसेच कायमचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक, भ्रमण ध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी नोंदविण्यात यावा.

▲ स्तंभ क्रमांक ३ मध्ये भाडेपट्ट्याने शासकीय जमीन प्रदान करण्याचे प्रयोजन नमूद करावे.

▲ स्तंभ क्रमांक ४ ते ८ अंतर्गत असलेल्या पाच स्तंभांमध्ये भाडेपट्ट्याने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीचा तपशील नोंदविण्यात यावा.

▲ या तपशीलात स्तंभ क्रमांक ४ मध्ये गावाचे नाव; स्तंभ क्रमांक ५ मध्ये सव्हे नंबर; स्तंभ क्रमांक ६ मध्ये हिस्सा नंबर; स्तंभ क्रमांक ७ मध्ये सदर जमिनीचे क्षेत्र, हेक्टर-आर किंवा चौरस मीटर मध्ये नोंदवावे. स्तंभ क्रमांक ८ मध्ये शासन किंवा विभागीय आयुक्त अथवा जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्रमांक व दिनांक नोंदवावा.

▲ स्तंभ क्रमांक ९ ते १२ अंतर्गत असलेल्या चार स्तंभांमध्ये भाडेपट्ट्याच्या वसूलीचा तपशील नोंदविण्यात यावा.

▲ या तपशीलात स्तंभ क्रमांक ९ व १० मध्ये वसूली कोणत्या कालावधीसाठी करण्यात आली आहे तो कालावधी पासून ते पर्यंत या प्रकारे नोंदवावा. स्तंभ क्रमांक ११ मध्ये वार्षिक भाडेपट्ट्याची रक्कम नोंदवावी तर स्तंभ क्रमांक १२ मध्ये भूईभाड्याची रक्कम वसूल केल्याचा दिनांक नोंदवावा.

▲ स्तंभ क्रमांक १३ मध्ये भाडे कराराचे नुतनीकरण केल्याचा शासन किंवा विभागीय आयुक्त अथवा जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्र. व दिनांक नोंदवावा.

▲ स्तंभ क्रमांक १४ मध्ये भाडेपट्टा हस्तांतरित झाला असल्यास त्याचा तपशील लिहावा व असे हस्तांतरण, शासनाच्या किंवा विभागीय आयुक्तांच्या अथवा जिल्हाधिकारी यांच्या ज्या आदेशान्वये झालेले आहे त्याचा क्रमांक व दिनांक नोंदवावा.

▲ स्तंभ क्रमांक १५ मध्ये भाडेपट्ट्याने शासकीय जमीन प्रदानाच्या करारातील अटी व शर्ती यांचा भंग झाला आहे किंवा कसे याबाबत पाहणीचा अभिप्राय व दिनांक, तसेच शर्तभंग झालेला आहे किंवा शर्तभंग झालेला नाही हे स्पष्ट नमूद करावे. त्यापुढे तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव आणि पदनाम नमूद करावे.

▲ स्तंभ क्रमांक १६ मध्ये जर शर्तभंग झाला असेल तर अशा शर्तभंगाचा तपशील व त्याबाबत केलेली कार्यवाही नमूद करावी.

[परिशिष्ट - ब हा एकूण १६ स्तंभांचा असून, तो व्यवस्थित कळावा म्हणून नमुन्यादाखल त्याचे स्वतंत्र भाग केलेले आहेत याची नोंद घ्यावी.]

| परिशिष्ट - ब | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--------------|--------|--------------------------|---|
| भाडेपट्ट्याने प्रदान केलेल्या शासकीय जमिनीच्या नोंदीकरीता नोंदवहीचा सुधारीत नमुना | | | | | | | | |
| भूमापन विभाग/गाव/शहर | | | तालुका | | जिल्हा | | | |
| (शासन परिपत्रक क्र. लेखाप- १०/२०११/प्र.क्र. १५९/ ज-१, दिनांक ०३/०३/२०१२ चे सुधारीत परिशिष्ट - ब) | | | | | | | | |
| वर्ष | शासकीय जमीनधारकाचे पूर्ण नाव, सध्याचा पत्ता आणि कायमचा पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक/ भ्रमण ध्वनी क्रमांक/ ई-मेल आयडी | | भाडेपट्ट्याने शासकीय जमीन प्रदानाचे प्रयोजन | भाडेपट्ट्याने प्रदान केलेल्या शासकीय जमीनीचा व भाडेकराराचा तपशील | | | | |
| | | | | गावाचे नाव | स.नं. | हि.नं. | क्षेत्र (हे.आर./चौ. मी.) | शासन/ विभागीय आयुक्त/ जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्र. व दिनांक |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

परिशिष्ट - ब पुढे चालू ↓

| भाडेपट्ट्याची वसूली | | भाडे कराराचे नुतनीकरण केल्याचा शासन/ विभागीय आयुक्त/ जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्र. व दिनांक | | भाडेपट्टा हस्तांतरित झाल्यास त्याचा तपशील. शासन/ विभागीय आयुक्त/ जिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्र. व दिनांक | | जमीन प्रदान करारातील अटी व शर्ती यांचा भंग झाला आहे किंवा कसे याच्या पाहणीचा दिनांक/ अभिप्राय (होय/नाही) /अधिकारी यांचे नाव व पदनाम | | शर्तभंग झाला असल्यास, शर्तभंगाचा तपशील व केलेली कार्यवाही | |
|---------------------|--------------------------|--|----|--|----|---|----|---|--|
| कालावधी | वार्षिक भाडे पट्टा रक्कम | भूई भाड्याची रक्कम वसूल केल्याचा दिनांक | | | | | | | |
| पासून | पर्यंत | | | | | | | | |
| ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

टिप: या नोंदवहीत प्रत्येक पानावर एका मालमतेचा तपशील असावा, जेणेकरून भाडेपट्ट्याने दिलेल्या त्या मालमतेची दहा व पंधरा वर्षांची माहिती भरता येईल. नोंदवहीतील पान पूर्ण भरल्यास नवीन पानावर तपशील भरणे सुरु करून आगोदरच्या व नंतरच्या पृष्ठक्रमांकाचा तपशील दोन्ही पृष्ठांवर देण्यात यावा.

तयार दिनांक:

तपासले दिनांक:

तपासले दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार तालुका.....जिल्हा.....

१० © १०

गाव नमुना एक - ड नमुना

कुळ वहिवाट कायदा आणि महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ च्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमीनी दर्शविणारी नोंदवही.

| गाव नमुना एक - ड | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|-------------|---------|----|--------|-----|------------------|----|-------------------|----|------|
| कुळ वहिवाट कायदा आणि महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ च्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमीनी दर्शविणारी नोंदवही. | | | | | | | | | | | |
| गाव, तालुका..... जिल्हा..... | | | | | | | | | | | |
| अनु क्र. | भूमापन क्र. | हिस्सा क्र. | क्षेत्र | | आकारणी | | जमिनीचे वर्गीकरण | | | | शेरा |
| | | | हे. | आर | रु. | पै. | जलसिंचित क्षेत्र | | अजलसिंचित क्षेत्र | | |
| (१) | (२) | (३) | हे. | आर | रु. | पै. | हे. | आर | हे. | आर | (७) |
| (१) | (२) | (३) | (४) | | (५) | | (६अ) | | (६ब) | | (७) |
| | | | | | | | | | | | |

तयार दिनांक:

तपासले दिनांक:

तपासले दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार तालुका.....जिल्हा.....

गाव नमुना एक - ड ही एक दुय्यम नोंदवही आहे. यात कुळ वहिवाट कायदा आणि महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ च्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमीनी दर्शविणारी माहिती नोंदविली जाते.

- ▲ यातील स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.
- ▲ स्तंभ २ मध्ये भूमापन क्रमांक लिहावा.
- ▲ स्तंभ ३ मध्ये जमिनीचा हिस्सा क्रमांक (असल्यास) नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ ४ मध्ये सदर जमिनीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ५ मध्ये सदर जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये नमूद करावी.
- ▲ स्तंभ क्रमांक ६ अ ते ६ ब अंतर्गत असलेल्या दोन स्तंभांमध्ये, स्तंभ क्रमांक ६ अ मध्ये सदर जमिनीचे जलसिंचित क्षेत्र आणि स्तंभ क्रमांक ६ ब मध्ये सदर जमिनीचे अजलसिंचित क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ७ हा शेरा स्तंभ आहे.

४० © ४०

गाव नमुना एक - इ नमुना
शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणांची नोंदवही

| गाव नमुना एक - इ शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणांची नोंदवही गाव..... तालुका जिल्हा..... | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|---|--|-------------------------------|--|--|---|------|
| अनु क्र. | भूमापन क्र. आणि हिस्सा क्र. | अतिक्रमण करणाऱ्याचे नाव | अतिक्रमित क्षेत्र व त्याचा कच्चा आराखडा | अतिक्रमणाचा दिनांक आणि अतिक्रमित जमिनीचा उपयोग | अतिक्रमण नजरेस आल्याचा दिनांक | खंड किंवा आकारणी कोणत्या वर्षापासून वसूल करायची? | स्तंभ (४) मध्ये नमूद केलेले अतिक्रमण पूर्वी कोणत्याही वेळी दूर केले होते काय? असल्यास कोणत्या वर्षी? | अतिक्रमणाबाबतच्या निर्णयाचा दिनांक व त्याचा तपशील | शेरा |
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) | (९) | (१०) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

तयार दिनांक:

तपासले दिनांक:

तपासले दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार तालुका.....जिल्हा.....

गाव नमुना एक - इ ही एक स्वयंस्पष्ट दुय्यम नोंदवही आहे. या नोंदवहीमध्ये शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणाबाबत माहिती असल्यामुळे याचा बराच उपयोग होतो.

- ▲ यातील स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.
- ▲ स्तंभ २ मध्ये भूमापन आणि हिस्सा क्रमांक लिहावा. गावात जेव्हा क्रमांक न दिलेल्या शासकीय जमिनीवर अतिक्रमण होते तेव्हा या स्तंभात मार्गाचे, जागेचे नाव इत्यादी तपशील लिहिण्यात यावा.
- ▲ स्तंभ ३ मध्ये अतिक्रमण करणाऱ्याचे नाव नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ४ मध्ये अतिक्रमित क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये नमूद करावे व अतिक्रमित क्षेत्राचा कच्चा आराखडा काढावा.
- ▲ स्तंभ ५ मध्ये अतिक्रमण केव्हापासून झाले तो दिनांक आणि अतिक्रमित जमिनीचा उपयोग कोणत्या कारणासाठी केला जात आहे ते नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ६ मध्ये अतिक्रमण ज्या दिवशी नजरेस आले तो दिनांक नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ ७ मध्ये सदर अतिक्रमणाबाबत खंड किंवा आकारणी कोणत्या वर्षापासून वसूल करायची ते नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ८ मध्ये स्तंभ (४) मध्ये नमूद केलेले अतिक्रमण पूर्वी कधी दूर केले होते काय आणि दूर केले असल्यास कोणत्या वर्षी ते नमूद करावे.
- ▲ स्तंभ ९ मध्ये सदर अतिक्रमणाबाबत घेतलेल्या निर्णयाचा दिनांक व त्याचा तपशील नमूद करावा.
- ▲ स्तंभ १० हा शेरा स्तंभ आहे. अतिक्रमण दूर केले असल्यास किंवा नियमानुकुल केल्यास त्याचा तपशील या स्तंभात लिहिण्यात यावा.

४० © ४०

गाव नमुना दोनचा नमुना
अकृषिक महसुलाची नोंदवही

गाव नमुना दोन
अकृषिक महसुलाची नोंदवही

गाव..... तालुका जिल्हा.....

महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम ११०/१११ अन्वये ज्या वर्गात गाव दाखल असेल तो वर्ग.

| अ.क्र | जमिनीचे वर्णन | भूक्षेत्र | अकृषिक परवानगीचे/ भूप्रदानाचे स्वरूप व अटी | भोगवटा हक्काची किंमत (असल्यास) | वार्षिक महसूल | मुदत | प्राधिकार | तालुका नमुना क्र. दोन मधील नोंद क्र. | पहिल्या भोगवटादाराचे नाव | शेरा | |
|-------|---------------|-----------|--|--------------------------------|---------------|-------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|------|----|
| | | | | | | पासून | पर्यंत | | | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७अ | ७ब | ८ | ९ | १० | ११ |
| | | | | रु. | पै. | रु. | पै. | | | | |

भाग अ - गावठाणातील -

(एक) निवास विषयक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(दोन) औद्योगिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(तीन) वाणिज्यिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(चार) महसूल माफ प्रदानांव्यतिरिक्त, कमी केलेल्या किंवा वाढवलेल्या दराने इतर कोणत्याही वापर केलेल्या जमीनी:

(पाच) महसूल माफ प्रदाने:

एकूण भाग (अ) ((एक) + (दोन) + (तीन) + (चार) + (पाच))

भाग ब - गावठाणाबाहेरील -

(एक) निवास विषयक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(दोन) औद्योगिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(तीन) वाणिज्यिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी:

(चार) महसूल माफ प्रदानांव्यतिरिक्त, कमी केलेल्या किंवा वाढवलेल्या दराने इतर कोणत्याही वापर केलेल्या जमीनी:

(पाच) महसूल माफ प्रदाने:

एकूण भाग (ब) ((एक) + (दोन) + (तीन) + (चार) + (पाच))

| वार्षिक गोषवारा वर्ष: | भाग (अ) क्षेत्र | महसूल |
|-----------------------|-----------------|-------|
| | भाग (ब) क्षेत्र | महसूल |
| | एकूण | |

तयार दिनांक:

तपासले

तलाठी मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा.....

तहसिलदार, तालुका.....जिल्हा.....

गाव नमुना एक मध्ये सर्व कृषिक जमीन महसूलाचा हिशोब ठेवला जातो. हा नमुना जमाबंदीच्या मुदतीपर्यंत चालू असतो. या गाव नमुना दोन मध्ये गावातील सर्व कायम बिनशेती (अकृषिक) जमिनीची नोंद असते. तात्पुरत्या बिनशेतीची (उदा. विटभट्टी) ची नोंद गाव नमुना नंबर चार मध्ये घेतली जाते. गाव नमुना नंबर दोन हा महाराष्ट्र जमीन महसूल (महसूल भूमापन व भूमापन क्रमांकाचे उपविभाग) नियम, १९६९ चे नियम २२ अन्वये तयार केलेल्या अकृषिक भोगवट्यांच्या नोंदवहीवर आधारित असतो. यात आपण बिनशेती असणाऱ्या जमिनीपासून येणारा कायम स्वरूपी महसूल दर्शवतो. कायम बिनशेती नसणाऱ्या नोंदींसाठी समांतर गाव नमुना नंबर दोन ठेवण्यात यावा. गाव नमुना नंबर दोन हा दोन भागांमध्ये असतो.

गाव नमुना नंबर दोनची विभागणी दोन मुख्य भागात केलेली आहे.

अ. गावठाणातील बिनशेती जमीन आणि **ब.** गावठाणाबाहेरील बिनशेती जमीन (गावठाण म्हणजे महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ च्या कलम १२२ अन्वये निश्चित केलेली जागा)

नंतर महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ च्या कलम ६७, ११० आणि ११४ मधील तरतूदीनुसार याचे पाच उपविभाग करण्यात येतात.

- (१) निवास कारणासाठी
- (२) औद्योगिक कारणासाठी
- (३) वाणिज्य कारणासाठी
- (४) जमीन महसूल कमी किंवा जास्त दराने आकारण्यात आलेल्या विशेष प्रयोजनांसाठी
- (५) महसूल माफ प्रयोजनांसाठी

बिनशेती आदेशाची कार्यवाही:

अ. बिनशेती आकारणी झाल्यावर करून सक्षम अधिकाऱ्याच्या आदेशान्वये बिनशेती आदेशाच्या दोन प्रती तहसिल कार्यालयाकडे पाठविल्या जातात. आदेशाची एक प्रत आणि संबंधीत जमिनीचे नकाशे जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख यांचेकडे पाठवली जातात.

आ. तहसिल कार्यालयातील जमाबंदी लिपीकाने या आदेशाची नोंद तालुका नमुना दोन मध्ये घ्यावी व आदेशाच्या दुसऱ्या प्रतीवर तालुका नमुना दोन मध्ये घेतलेल्या नोंदींचा अनुक्रमांक नमूद करून ती प्रत तलाठी यांचेकडे पाठवावी.

इ. जमाबंदी लिपीकाकडून प्राप्त झालेल्या या आदेशाच्या प्रतीच्या माहितीवरून तलाठी यांनी गाव नमुना नंबर दोन मध्ये नोंद घ्यावी.

फ. तलाठी यांनी गाव नमुना नंबर दोन मध्ये नोंद घेतल्यानंतर सदर नोंद गाव नमुना नंबर एक, सहा, सात आणि आठ-ब यात सुध्दा घ्यावी.

तलाठी यांनी गाव नमुना नंबर दोन मध्ये नोंद करण्याची पध्दत:

गाव नमुना नंबर दोन मध्ये एकूण अकरा स्तंभ आहेत.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- १ - अनुक्रमांकासाठी आहे.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- २ - मध्ये जमिनीचा सर्व्हे नंबर, प्लॉट नंबर नमूद करावा. हा स्तंभ अधिक काळजीपूर्वक भरावा. उदा. फक्त 'गावठाण किंवा खुले मैदान' असे मोघम लिहिण्याऐवजी 'अमूक यांच्या घराजवळील गावठाण किंवा खुले मैदान' असे नेमके लिहावे.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ३ - मध्ये जमिनीच्या बिनशेती खालील क्षेत्र, चौरस मिटरमध्ये नमूद करावे.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ४ - मध्ये बिनशेती उपयोगाचा प्रकार आणि त्या संबंधीत अटी/शर्ती नमूद कराव्यात. उदा. किराणा दुकान/हॉटेल/पिठाची गिरणी/राहते घर इ. हा स्तंभ फार महत्वाचा आहे. तपासणी करतांना या स्तंभाच्या आधारावर नियमभंग, वापरातील बदल कळणे शक्य होते.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ५ - मध्ये जमिनीची भोगवटाधिकार किंमत नमूद करावी.

▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ६ - मध्ये आकारण्यात आलेल्या बिनशेती जमीन महसूलाची नोंद करावी. परंतू स्तंभ- ६ - मध्ये थकबाकी, वसूल, रुपांतर कर किंवा दंड याची नोंद करू नये. सन २००७ पासून शासनाने १० पैसे प्रती चौरस मिटर असा बिनशेती दर कायम केला आहे. (कृपया अद्ययावत तरतूद बघावी)

- ▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ७ (अ) आणि ७(ब) मध्ये जमीन महसूलाच्या कालावधीची नोंद करणे अपेक्षित आहे. ही आकारणी जमीनीचा प्रत्यक्ष अकृषिक वापर सुरु केल्यापासून पंधरा वर्षांच्या कालावधीनंतर फेरतपासणी होईपर्यंत अंमलात राहते. या स्तंभावरून महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम ११६ अन्वये आकारणीची फेरतपासणी करण्यास मदत मिळते.
- ▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ८ मध्ये सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक नमूद करावा.
- ▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ९ मध्ये तालुका नमुना नंबर दोन मध्ये ज्या अनुक्रमांकाने सदर बिनशेती आदेशाची नोंद करण्यात आली आहे तो क्रमांक लिहावा.
- ▲ गा. न. दोन- स्तंभ- १० मध्ये पहिल्या भोगवटादाराचे नाव लिहावे.
- ▲ गा. न. दोन- स्तंभ- ११ हा शेरा स्तंभ आहे. यात प्रत्यक्ष बिनशेती वापर सुरु झाल्याचा दिनांक नोंदवावा.

गा. न. दोनच्या या स्तंभांनंतर खालील भागात दोन भागातील नोंदी असतात. **भाग अ - गावठाणातील** आणि **भाग ब - गावठाणाबाहेरील.**

भाग अ मध्ये - गावठाणातील- (एक) निवास विषयक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (दोन) औद्योगिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (तीन) वाणिज्यीक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (चार) महसूल माफ प्रदानांव्यतिरिक्त, कमी केलेल्या किंवा वाढवलेल्या दराने इतर कोणत्याही वापर केलेल्या जमीनी, (पाच) महसूल माफ करून प्रदान केलेल्या जमीनी या पाच प्रकारातील जमिनींचे क्षेत्र आणि महसूलाची नोंद असते. याची एकूण बेरीज **एकूण भाग (अ)** या स्तंभात केली जाते.

भाग ब मध्ये - गावठाणाबाहेरील- (एक) निवास विषयक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (दोन) औद्योगिक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (तीन) वाणिज्यीक प्रयोजनासाठी वापर केलेल्या जमीनी, (चार) महसूल माफ प्रदानांव्यतिरिक्त, कमी केलेल्या किंवा वाढवलेल्या दराने इतर कोणत्याही वापर केलेल्या जमीनी, (पाच) महसूल माफ करून प्रदान केलेल्या जमीनी या पाच प्रकारातील जमिनींचे क्षेत्र आणि महसूलाची नोंद असते. याची एकूण बेरीज **एकूण भाग (ब)** या स्तंभात केली जाते.

शेवटी भाग (अ) मध्ये समाविष्ट एकूण क्षेत्र आणि महसूल व भाग (ब) मध्ये समाविष्ट एकूण क्षेत्र आणि महसूल तसेच दोन्ही भागांचे एकूण क्षेत्र आणि महसूल याचा वार्षिक गोषवारा काढला जातो.

हा नमुना जुना किंवा जीर्ण/खराब झाल्यास तहसिलदारने त्याच्या पुनर्लेखनाचे आदेश द्यावेत, तलाठी यांनी सदर आदेशानुसार अचूक पुनर्लेखन करून त्यावर सही करावी व तहसिलदारने पुनर्लिखित नमुना तपासून त्यावर सही करावी.

१० © १०

गाव नमुना तीन
दुमाला जमिनीची नोंदवही

[गाव नमुना तीन हा एकूण १६ स्तंभांचा असून, तो व्यवस्थित कळावा म्हणून त्याचे नमुन्यादाखल स्वतंत्र भाग केलेले आहेत याची नोंद घ्यावी.]

| गाव नमुना तीन दुमाला जमिनीची नोंदवही गाव तालुका जिल्हा | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|-------------|
| वर्ग | प्रकार आणि किती काळ चालू राहवयाची | प्रत्येक वर्गातील चालू क्रमांक | दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीतील क्रमांक, धारणा प्रकार आणि निर्णय असल्यास | सनद क्रमांक |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

गाव नमुना तीन पुढे चालू ↓

| भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्रमांक (असल्यास) | निव्वळ लागवडी योग्य क्षेत्र | | आकारणी | | अकृषिक वापराखालील क्षेत्र | | आकारणी | |
|---|-----------------------------------|----|--------|-----|------------------------------|----|--------|-----|
| | हे. | आर | रु. | पै. | हे. | आर | रु. | पै. |
| ६ | ७ | | ८ | | | | १० | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

गाव नमुना तीन पुढे चालू ↓

| शासनाला येणे असलेली रक्कम | | | | | | एकूण | | दुमालादाराकडील शिल्लक किंवा नुकसान | | शेरा |
|---------------------------|-----|---------|-----|--------|-----|------|-----|--|-----|------|
| जुडी/सलामी | | जमाबंदी | | | | १४ | | १५ | | १६ |
| | | दर | | आकारणी | | | | | | |
| ११ | | १२ | | १३ | | | | | | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

◆ 'दुमाला जमीन' म्हणजे 'शासनाने महसूल माफ किंवा कमी करून विशिष्ट कामांसाठी प्रदान केलेल्या जमीनी'. अशा जमिनींना 'इनाम जमीनी' सुध्दा म्हणतात.

गाव नमुना नंबर एक मध्ये शेतीसाठी उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या जमिनींवरील महसूलाची नोंद केली जाते तर गाव नमुना नंबर दोन मध्ये बिनशेतीसाठी उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या जमिनींवरील महसूलाची नोंद केली जाते.

या गाव नमुना नंबर तीन मध्ये शेतीसाठी आणि बिनशेतीसाठी उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या सर्व (सरंजाम/देवस्थान इनाम) दुमाला जमिनींच्या महसूलाची नोंद केली जाते.

इनाम जमीन म्हणजे राजकीय अथवा अन्य कामाच्या मोबदला म्हणून शासनाने प्रदान केलेली जमीन. याच जमिनींना 'दुमाला जमीन' म्हणतात. या सरंजाम व इनाम कायद्यातील तरतूदी व सनदेतील अटींना अधीन राहून उपभोगण्याचा हक्क शासनाने काही लोकांना प्रदान केला होता. इनाम जमिनींची नोंद महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ चे कलम ७५ अन्वये जिल्हा किंवा तालुका रजिस्टरला ठेवली जाते, या रजिस्टरला ऑनलिनेशन रजिस्टर असे म्हणतात.

'जुडी' म्हणजे इनामदाराकडून वसूल केलेल्या जमीन महसूलापैकी जो भाग सरकार जमा केला जातो त्या भागाला जुडी म्हणतात.

'नुकसान' म्हणजे इनामदाराकडून वसूल केलेल्या जमीन महसूलापैकी जो भाग इनामदार स्वतःकडे ठेवतो त्या भागाला नुकसान म्हणतात.

इनामाचे प्रकार:

वर्ग-१: सरंजाम, जहागीर व इतर तत्सम राजकीय कामाच्या मोबदला म्हणून दिलेली जमीन.

वर्ग-२: जात इनाम-एखाद्या व्यक्तीने केलेल्या भूषणावह कामगिरीबद्दल दिलेली जमीन.

वर्ग-३: देवस्थान इनाम- देवदेवता किंवा अन्य धार्मिक स्थळांच्या व्यवस्थेसाठी दिलेली जमीन.

स्वातंत्र्यपूर्व काळात ७ प्रकारची इनामे असली तरी सध्या खालील तीन प्रकारची इनामे अस्तित्वात आहेत.

१. **संकीर्ण इनाम-(इनाम वर्ग-७):** काही ठराविक कामांकरिता महसूल माफीने दिलेल्या जमिनी इनाम वर्ग-७ जमिनींमध्ये शाळा, महाविद्यालये, दवाखाने, क्रिडांगणे इत्यादींना काही अटींवर दिलेल्या जमिनींचा समावेश होतो. यांची नोंद तलाठी यांच्याकडील गाव नमुना २ व ३ मध्ये असते. अशा प्रकारच्या संकीर्ण इनाम म्हणून दिलेल्या जमिनींची तपासणी महसूल अधिकाऱ्यांनी जरूर करावी. याबाबत शर्तभंग असल्यास तलाठी यांनी त्याचा अहवाल वरिष्ठांना पाठवावा आणि त्याची नोंद गाव नमुना नंबर ३ च्या रकाना क्रमांक १६ मध्ये घ्यावी. संकीर्ण इनाम म्हणून प्रदान केलेल्या जमिनीच्या वापराबाबत शर्तभंग झाल्यास अशी जमीन काढून घेतली जाऊ शकते.

२. **देवस्थान इनाम-(इनाम वर्ग- ३):** देवस्थान इनाम म्हणजे देवदेवता किंवा अन्य धार्मिक स्थळांच्या व्यवस्थेसाठी दिलेली जमीन. हे इनाम फक्त पश्चिम महाराष्ट्रात अस्तित्वात आहे. पूर्वीच्या काळात काही जमीनी मंदिर/मशिदीसाठी बक्षीस म्हणून दिल्या गेल्या आहेत. देवस्थानाचे दोन प्रकार आहेत.

(१) सरकारी देवस्थान: यांची नोंद गाव नमुना तीन मध्ये असते.

(२) खाजगी देवस्थान: यांचा महसूल दप्तराशी संबंध नसल्याने त्यांची नोंद गाव नमुना तीन मध्ये नसते.

देवस्थान इनाम जमीनीतून येणाऱ्या उत्पन्नातून, संबंधित मंदिर/मशिदीसाठी पुजा, दिवाबत्ती, साफसफाई, उत्सव यांचा खर्च भागवला जातो.

• देवस्थान इनाम जमीनीच्या ७/१२ सदरी भोगवटादार (मालक) म्हणून देवाचे/देवस्थानचे नाव लिहावे. त्याखाली रेषा ओढून वहिवाटदार/व्यवस्थापकाचे नाव लिहिण्याची प्रथा आहे. परंतु या प्रथेमुळे कालांतराने, ७/१२ चे पुनर्लेखन करतांना, चुकून देवाचे नाव लिहिणे राहून जाते किंवा मुद्दाम लिहिले जात नाही. त्यामुळे पुढे अनेक वाद निर्माण होतात. त्यामुळे ७/१२ सदरी भोगवटादार (मालक) म्हणून देवाचे/देवस्थानचे नाव लिहावे, वहिवाटदार/व्यवस्थापकाचे नाव इतर हक्कात ठेवावे.

• देवस्थान इनाम जमीनीच्या भोगवटादार (मालक) म्हणून ७/१२ सदरी पुजारी, महंत, मठाधिपती, ट्रस्टी, मुतावली, काझी यांची नावे कुळ म्हणून दाखल करू नये.

• देवस्थान इनाम जमीनीचे हस्तांतरण, विक्री किंवा वाटप करता येत नाही. असे झाल्यास अशी जमीन सरकार जमा केली जाऊ शकते. असा अनधिकृत प्रकार तलाठी यांना आढळल्यास त्यांनी तात्काळ तहसिलदारला कळवावे.

- अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत शासनाची पूर्व परवानगी आणि धर्मदाय आयुक्तांच्या मान्यतेने असे हस्तांतरण किंवा विक्री करता येते.
 - देवस्थान इनाम जमीनीत कुळाचे नाव दाखल होऊ शकते परंतु जर देवस्थानच्या ट्रस्टने कुळ वहिवाट अधिनियम कलम ८८ ची सुट घेतली असेल तर अशा कुळास कुळ वहिवाट अधिनियम ३२ ग प्रमाणे जमीन विकत घेण्याचा अधिकार नसतो.
 - देवस्थान इनाम जमीनीला वारसांची नोंद होऊ शकते, परंतु येथे जन्माने वारस ठरण्या ऐवजी मयतानंतर प्रत्यक्ष पुजाअर्चा करणारा वारस ठरतो. म्हणजेच पदामुळे मिळणारा उत्तराधिकार हे तत्व येथे लागू होते. एखाद्या मयत पुजाऱ्याला चार मुले वारस असतील तर पुजाअर्चा व वहिवाटीसाठी पाळी पध्दत ठरवून द्यावी असे अनेक न्यायालयीन निर्णयात म्हटले आहे. मठाचा प्रमुख/पुजारी, अविवाहित असला किंवा त्याला वारस नसल्यास तो त्याच्या मृत्यूआधी शिष्य निवडून त्याला उत्तराधिकार देऊन जातो. परंतु या जमीनीचे वारसामध्ये वाटप होत नाही तसेच एका कुटुंबाकडून दुसऱ्या कुटुंबाकडे हस्तांतरण होत नाही.
- ३. सरंजाम इनाम-**(इनाम वर्ग-१): महाराष्ट्रात फक्त सातारा जिल्ह्यात सरंजाम इनाम अस्तित्वात आहे.

- ◆ गाव नमुना तीन मध्ये एकूण १६ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावेत.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ १ मध्ये वर्ग लिहिणे अपेक्षित आहे. उपरोक्त चर्चेनुसार तीन प्रकारचे इनाम अस्तित्वात आहेत. त्यामुळे या स्तंभात १, ३ किंवा ७ हा आकडा लिहावा.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ २ मध्ये इनामाचा प्रकार (संकीर्ण इनाम; देवस्थान इनाम; सरंजाम इनाम) लिहावा, आणि सदर इनाम किती काळ चालू राहण्याचा आहे याचा उल्लेख असल्यास त्याची नोंद करावी.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ३ मध्ये प्रत्येक वर्गातील चालू क्रमांक (असल्यास) तो नोंदवावा.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ४ मध्ये दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीतील क्रमांक, धारणा प्रकार (कायमची, तात्पुरती इ.) आणि काही निर्णय असल्यास तो नोंदवावा.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ५ मध्ये प्रत्येक दुमाला जमिनीचा सनद क्रमांक नमूद करावा. सनद म्हणजे इनामदाराला शासनाकडून सदर जमिनीबाबत दिलेले प्रमाणपत्र.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ६ मध्ये दुमाला जमिनीचे भूमापन क्रमांक आणि असल्यास हिस्सा क्रमांक नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ७ मध्ये दुमाला जमिनीचे निव्वळ लागवडी योग्य क्षेत्र (कृषिक क्षेत्र) हेक्टर-आर मध्ये लिहावे.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ८ मध्ये दुमाला जमिनीची कृषिक क्षेत्राची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ९ मध्ये दुमाला जमिनीचे अकृषिक वापराखालील क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहावे.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ १० मध्ये दुमाला जमिनीची अकृषिक क्षेत्राची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ ११ ते १३ मध्ये इनामदाराकडून त्या दुमाला जमिनीची शासनाला येणे असलेली जुडीची अथवा जमाबंदीची रक्कम स्वतंत्रपणे रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ १४ मध्ये एकूण रकमेचा हिशोब रु.-पै. मध्ये लिहावा.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ १५ मध्ये दुमालादाराकडील (इनामदाराकडील) शिल्लक रक्कम किंवा नुकसान रक्कम (इनामदाराकडून वसूल केलेल्या महसूलापैकी जो भाग स्वतःकडे ठेवतो) रक्कम रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ गाव नमुना तीन-स्तंभ १६ हा शेरा स्तंभ आहे. शर्तभंग असल्यास तलाठी यांनी त्याचा अहवाल वरिष्ठांना पाठवावा आणि त्याची नोंद या स्तंभात घ्यावी.

- इनाम वर्ग एक आणि तीनच्या जमिनीबाबत शर्तभंग झाला तर जमीन महसूलातील सवलत रद्द करून पूर्ण जमीन महसूल आकारता येतो. इनाम वर्ग सातच्या जमिनीबाबत शर्तभंग झाला तर प्रदान केलेली जमीन काढून घेता येते.
- ज्यावर्षी काही बदल झाला असेल त्यावर्षी इनामदाराचे वर्ग, व भाग आणि बेरीज यानुसार गोषवारा तयार करण्यात येतो. ज्यावर्षी काही बदल झाला नसेल त्यावर्षी तलाठी यांनी '.... या वर्षीत कोणताही बदल नाही' असा शेरा लिहावा.
- गाव नमुना तीनची मुदत जमाबंदीच्या मुदतीपर्यंत असते, परंतु यातील जमिनीच्या तपशीलात बरेच बदल झाले असतील किंवा हा नमुना जुना किंवा जीर्ण/खराब झाल्यास तहसिलदारने त्याच्या पुनर्लेखनाचे आदेश द्यावेत, तलाठी यांनी सदर आदेशानुसार अचूक पुनर्लेखन करून त्यावर सही करावी व तहसिलदारने पुनर्लिखित नमुना तपासून त्यावर सही करावी.

४० © ४०

गाव नमुना चार नमुना

गाव नमुना ४ या नमुन्यात, गावातील पाच वर्षांपेक्षा कमी कालावधीसाठी निश्चित केलेल्या संकीर्ण महसूलाच्या हिशोबाची नोंद असते. पाच किंवा अधिक कालावधीसाठी निश्चित केलेल्या जमीन महसूलाची नोंद गाव नमुना नंबर १, २ व ३ मध्ये असते. हा दररोज भरावयाचा नमुना आहे. आवश्यकता भासताच यात नोंद केली जाते.

◆ **संकीर्ण जमीन महसूलाची उदाहरणे:**

- ▲ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ अन्वये आकारण्यात येणारे विविध प्रकारचे दंड, भाडे, फी, मोजणी फी, अतिक्रमण दंड व खर्च.
- ▲ बिनशेती जमिनीच्या बाबतचा रुपांतरीत कर.
- ▲ वर्ग दोनच्या जमिनीचे वर्ग एक मध्ये रुपांतर करतांना आकारण्यात येणारी नजराणा रक्कम.
- ▲ भाडेपट्ट्याने दिलेल्या शासकीय जमिनीचे भाडे.
- ▲ शासकीय जमिनीवरील गवत, लाकूड, फळे इत्यादी वस्तूंच्या लिलावातून मिळणारी रक्कम.
- ▲ ताडीच्या झाडांचे उत्पन्न.
- ▲ सरकारी जमिनीची किंमत इत्यादी.

◆ **संकीर्ण जमीन महसूलाचे दोन प्रकार आहेत.**

- (१) **स्थानिक उपकरांसह पात्र संकीर्ण जमीन महसूल** : ज्या संकीर्ण जमीन महसूलाचा संबंध जमिनीच्या उपयोगाशी असतो अशा संकीर्ण जमीन महसूलावर सर्व साधारण जमीन महसूलाच्याच दराने स्थानिक उपकर बसतो. (उदा. जमीन भाडे)
- (२) **स्थानिक उपकरांसह अपात्र संकीर्ण जमीन महसूल** : ज्या संकीर्ण जमीन महसूलाचा संबंध जमिनीच्या उपयोगाशी नसतो त्यावर स्थानिक उपकर बसत नाही. (उदा. दंडाची रक्कम)

- ✓ गाव नमुना नंबर एक व दोनच्या बाबतीत संपूर्ण नोंदीची तपासणी न करता फक्त वाढ आणि घट यांचे ऑडिट होते. गाव नमुना नंबर चारच्या बाबतीत नोंदीचा कालावधी अल्प असल्यामुळे तसेच संपूर्ण नोंदी दरवर्षी नव्याने नोंदवल्या जात असल्यामुळे प्रत्येक नोंदीचे ऑडिट होणे आवश्यक असते.
- ✓ संकीर्ण महसूल आकारणीचे अधिकार तहसिलदार व उपविभागीय अधिकारी यांना असल्याने तलाठी यांनी संकीर्ण महसूल आकारणी स्वतः ठरवू नये. त्याबाबतचे प्रस्ताव तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांना सादर करून योग्य ते आदेश घ्यावेत.

◆ **संकीर्ण महसूल आकारणीच्या आदेशाची कार्यवाही:**

- ▲ सक्षम अधिकाऱ्याच्या संकीर्ण महसूल आकारणीच्या आदेशाच्या दोन प्रती तहसिल कार्यालयाकडे पाठविल्या जातात.
- ▲ तहसिल कार्यालयातील जमाबंदी लिपीकाने या आदेशाची नोंद तालुका नमुना चार मध्ये संबंधीत गावाच्या पानावर घ्यावी व आदेशाची दुसरी प्रत संबंधीत तलाठी यांचेकडे पाठवावी.
- ▲ जमाबंदी लिपीकाकडून प्राप्त झालेल्या या आदेशाच्या प्रतीच्या माहितीवरून तलाठी यांनी गाव नमुना नंबर चार मध्ये नोंद घ्यावी.
- ▲ संकीर्ण जमीन महसूलाची वसूली झाल्यानंतर वसूलीची सविस्तर माहिती, चलन नंबरसह वसूली करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याने जमाबंदी लिपीकास व संबंधीत तलाठी यांना कळवावी.
- ▲ अशा वसूलीची नोंद जमाबंदी लिपीकाने तालुका नमुना सात मध्ये घ्यावी व संबंधीत तलाठी यांनी अशा वसूलीची नोंद गाव नमुना नंबर आठ ब मध्ये घ्यावी.
- ▲ दरवर्षी जुलै/ऑगस्ट महिन्यात गाव आणि तालुका पातळीवर या हिशोबांचा मेळ घेण्यात यावा.
- ▲ वाढीव शेतसारा हा एका वर्षासाठी निश्चित केला जात असल्याने त्याला 'संकीर्ण जमीन महसूल' म्हणण्यात येते, त्यामुळे वाढीव शेतसाऱ्याची नोंद गाव नमुना नंबर चार मध्ये घ्यावी. वाढीव शेतसारा स्थानिक उपकरांतून मुक्त असतो.
- ▲ शेतीसाठी उपयोगात येणाऱ्या जमिनीवरील महसूलाची नोंद (गाव नमुना नंबर एक, दोन, तीन, चार आणि आठ ब मध्ये करावी.

◆ गाव नमुना चार आणि त्याचा गोषवारा दोन भागात ठेवण्यात यावा.

(१) नगर भूमापन सीमांतर्गत येणाऱ्या क्षेत्रासाठीचा गाव नमुना चार: हा गाव नमुना चार नगर भूमापन कार्यालयात ठेवण्यात येणाऱ्या गाव नमुना चारशी जुळता असावा. या गाव नमुना चारच्या अचूकतेची जबाबदारी नगर भूमापकाची राहिल.

(२) नगर भूमापन सीमेच्या बाहेर येणाऱ्या क्षेत्रासाठीचा गाव नमुना चार: या गाव नमुना चारच्या अचूकतेची जबाबदारी तलाठी यांची राहिल.

✓ वरील दोन्ही भाग तालुका नमुना चारशी जुळते असावे.

◆ गाव नमुना चार मध्ये एकूण ८ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावे.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (१) मध्ये अनुक्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (२) मध्ये प्रकरणाचा क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (३) मध्ये पात्र व्यक्तीचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (४) मध्ये गाव नमुना आठ अ चा खातेक्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (५) मध्ये स्थानिक उपकर रू.-पै. या स्वरूपात लिहावा.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (६) मध्ये स्थानिक उपकर पात्र रक्कम रू.-पै. या स्वरूपात लिहावी.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (७) मध्ये स्थानिक उपकर मुक्त रक्कम रू.-पै. या स्वरूपात तीन उपभागात लिहावी.

स्तंभ (७-अ) मध्ये महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम १७४ खालील (जमीन महसूल भरण्यात कसूर

केल्याबद्दल शास्ती) दंडाची रक्कम रू.-पै. या स्वरूपात लिहावी; स्तंभ (७-ब) मध्ये नोटीस फी ची रक्कम रू.-पै. या स्वरूपात

लिहावी; स्तंभ (७-क) मध्ये महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम १७२ खालील (माहिती देण्यास हयगय

केल्याबद्दल दंड) रक्कम रू.-पै. या स्वरूपात लिहावी.

▲ गाव नमुना चारच्या स्तंभ (८) हा शेरा स्तंभ आहे.

▲ गाव नमुना चारच्या गोषवाऱ्यात एकूण स्थानिक उपकर, (एक) मध्ये स्थानिक उपकर असलेला जमीन महसूल आणि (दोन)

मध्ये स्थानिक उपकर नसलेला जमीन महसूल तसेच एकत्रीकृत जमीन महसूल, वसूली आणि शिल्लक रक्कम रू.-पै. या

स्वरूपात लिहावी.

४० © ४०

गाव नमुना पाच - नमुना
क्षेत्र आणि महसूल यांचा सर्वसाधारण गोषवारा

| गाव नमुना पाच क्षेत्र आणि महसूल यांचा सर्वसाधारण गोषवारा (ठरावबंद- किस्तबंदी खतावणी-जमाबंदी पत्रक) गाव....., तालुका.....जिल्हा..... | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|---------|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------------------|
| अनु क्रमांक | बाबींचे वर्णन | मागील वर्ष | | चालू वर्ष | | घट | | वाढ | | घट व वाढ यांच्या कारणांसंबंधी शेरा |
| | | क्षेत्र | आकारणी | क्षेत्र | आकारणी | क्षेत्र | आकारणी | क्षेत्र | आकारणी | |
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) | (९) | (१०) | (११) |
| | | हे.आर. | रु. पै. | हे.आर. | रु. पै. | हे.आर. | रु. पै. | हे.आर. | रु. पै. | |
| १ | गाव नमुना एक प्रमाणे एकूण क्षेत्र व आकारणी | | | | | | | | | |
| २ | अधिक (+) आकारणीपेक्षा जास्त असलेली जुडी (असल्यास) | | | | | | | | | |
| ३ | वजा (-) नियत कृषिक आकारणीपेक्षा वागळा महसूल भरणाऱ्या जमिनीचे क्षेत्र व आकारणी अ) बिन आकारी लागवडी योग्य [गा.न.एक गोषवाराचा अ- दोन (अ)] | | | | | | | | | |
| | ब) लागवड अयोग्य [गा.न.एक गोषवाराचा ब (एक)] | | | | | | | | | |
| | क) बिन भोगवट्याची आकारी [गा.न.एक गोषवाराचा अ एक (ब)] | | | | | | | | | |
| | ड) विशेष किंवा सार्वजनिक प्रयोजनार्थ राखुन ठेवलेली [गा.न.एक गोषवाराचा ब- दोन वजा ब- दोन (अ)] | | | | | | | | | |
| | इ) वन [गा.न.एक गोषवाराचा ब दोन (अ)] | | | | | | | | | |
| | फ) अकृषिक १. निवास विषयक २. औद्योगिक ३. वाणिज्यिक ४. इतर कोणतेही प्रयोजन ५. एकूण [गा.न. दोन (ब)] | | | | | | | | | |
| ग) दुमाला [गा.न.तीन] | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | ह) विशेष करारान्वये महसूल माफ किंवा कम आकारी जमीन [गा.न.एक गोषवाराचा अ- एक (क)] | | | | | | | | |
| | ज) एकूण वरील [अ) + ब) + क) + ड) + इ) + फ) (५) + ग) + ह)] | | | | | | | | |
| ४ | उरलेली [म्हणजेच १ वजा (-) ३ ज] आकारणी देणारी भोगवट्याची लागवड योग्य जमीन [गा.न. एक गोषवाराचा अ- एक (अ)] यांत पुढील प्रकारच्या जमिनीचा समावेश होतो. (अ) भोगवटादार वर्ग- १ (ब) भोगवटादार वर्ग- २ (क) सरकारी पट्टेदार | | | | | | | | |
| ५ | अधिक (+) नियत कृषी आकारणीपेक्षा वेगळा महसूल देणाऱ्या शेतजमिनीचे क्षेत्र व महसूल. अ) जुडीसह दुमाला जमीनी (गा.न. तीन) ब) विशेष करारान्वये महसूल माफ किंवा कम आकारी जमीन [गा.न.एक गोषवाराचा अ- एक (क)] क) एकूण-वरील [अ) + ब)] | | | | | | | | |
| ६ | एकूण- कृषि क्षेत्र आणि निव्वळ महसूल वरील [४ + ५ क)] | | | | | | | | |
| ७ | अधिक (+) अकृषिक जमिनीचे क्षेत्र आणि महसूल अ) गावठाणातील [गा.न. दोन (अ)] ब) गावठाणाबाहेरील [गा.न. दोन (ब)] क) वजा (-) दुमाला अकृषिक जमिनीवरील नुकसान [गा.न.तीन (वर्ग सात)] ड) एकूण वरील [अ) + ब)+ क)] | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| ८ | एकूण नियत महसूल [६ + ७ ड] | | | | | | | | | |
| ९ | अधिक (+) संकीर्ण जमीन महसूल (गा.न. चार गोषवारा) अ) स्थानिक उपकर असलेल्या बाबींवरील ब) स्थानिक उपकर नसलेल्या बाबींवरील क) वरील अ) + ब) | | | | | | | | | |
| १० | एकूण वसूली योग्य जमीन महसूल वरील [८ + ९क] | | | | | | | | | |
| ११ | अधिक (+) स्थानिक उपकर अ) नियत महसुलावरील [गा.न. आठ (ब)] ब) संकीर्ण महसुलावरील (गा.न. चार गोषवारा) क) गा.न. आठ (ब) शी तुलना करता पैशांच्या अंशभागामुळे झालेला फरक ड) वरील अ) + ब) + क) | | | | | | | | | |
| १२ | क्षेत्र आणि एकत्रीकृत जमीन महसूल यांची एकूण बेरीज [१० + ११ ड] | | | | | | | | | |
| तयार. दिनांक: तलाठी मौजे, तालुका.....जिल्हा..... | | तपासले. दिनांक: जमाबंदी लिपिक, तालुका.....जिल्हा..... | | | | लेखापरीक्षा केली. दिनांक: उ.वि.अ. किंवा तहसिलदार, तालुका.....जिल्हा..... | | | | |

✓ शेतीखालील आणि बिन शेतीखालील पाच वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी म्हणजेच कायम स्वरूपी निश्चित केलेल्या जमीन महसुलाची आणि क्षेत्राची नोंद गाव नमुना एक, दोन आणि तीन मध्ये केली जाते.

✓ पाच वर्षापेक्षा कमी कालावधीसाठी निश्चित केलेल्या अस्थायी किंवा संकीर्ण जमीन महसुलाची नोंद गाव नमुना चार मध्ये केली जाते.

✓ गाव नमुना एक ते चार मध्ये नमूद स्थायी व अस्थायी महसूल बाबींना 'ठराव बंद बाबी' म्हणतात.

✓ गाव नमुना पाच हा गाव नमुना एक ते चार मधील माहितीचा गोषवारा आहे. गाव नमुना एक ते चार मध्ये नमूद स्थायी व अस्थायी महसूल बाबींना 'ठराव बंद बाबी' म्हणत असल्यामुळे गाव नमुना पाचला 'ठराव बंद' असेही म्हणतात. या गाव नमुना पाचचा उपयोग प्रामुख्याने जमिनीच्या विविध उपयोगावरील क्षेत्र आणि त्यांच्यावरील जमीन महसूल यांचे ऑडिट करण्यासाठी केला जातो. त्यामुळे याला 'जमाबंदी पत्रक' असेही म्हणतात.
गाव नमुना पाचचा मागणी किंवा वसुलाशी प्रत्यक्ष संबंध नाही.

◆ दरवर्षी महसुली वर्ष १ ऑगस्टला सुरु होऊन ३१ जुलैला संपते. त्यामुळे गाव नमुना पाच दरवर्षी ३१ जुलैला तयार करावा. महसुली वर्षात झालेल्या सर्व वाढ किंवा घट गाव नमुना पाच मध्ये दर्शवली आणि या गाव नमुना पाच वर तालुका आणि जिल्हा पातळीवरील नोंदवह्या अवलंबून असतात. त्यामुळे गाव नमुना पाच हा ३१ जुलै पूर्वी तयार करता येत नाही.

◆ गाव नमुना पाच हा प्रामुख्याने गाव नमुना नंबर १ च्या गोषवाऱ्यातील नोंदींवर आधारित असल्याने गाव नमुना नंबर १ चा गोषवार अचूक तयार करावा. गाव नमुना एक ते पाच मध्ये व्यक्तिगत खातेदाराला स्थान नाही. त्यामुळे व्यक्तिगत खातेदाराला दिलेल्या सवलतींची नोंद यात घेण्यात येत नाही. फक्त जमिनीला दिलेल्या सवलतींची नोंदच यात घेण्यात येते.

☞ गाव नमुना पाच तयार करण्याची पध्दत:

▲ गाव नमुना पाच मध्ये चालू आणि मागील वर्षाची माहिती नमूद करावयाची असते. चालू वर्ष म्हणजे ३१ जुलैला संपणारे वर्ष आणि मागील वर्ष म्हणजे त्यापूर्वीच्या ३१ जुलै रोजी संपलेले वर्ष.

▲ गाव नमुना पाच मध्ये चालू आणि मागील वर्षासाठी शेती, बिनशेती, सार्वजनिक कामे आणि शेतीस अयोग्य असलेल्या जमिनीचे क्षेत्र आणि त्यावरील जमीन महसूल तसेच मागील दोन वर्षात क्षेत्रात किंवा महसूलात झालेली वाढ किंवा घट याची नोंद करावयाची असते. तसेच झालेल्या वाढीची किंवा घटीची कारणे स्तंभ ११ मध्ये नमूद करावयाची असतात.

◆ वाढ किंवा घट याची कारणे पुढील प्रमाणे असतात.

अ. शेत जमिनीचे बिनशेतीमध्ये रूपांतरण.

ब. शेती योग्य पडीत शासकीय जमिनीचे भूमीहीन लोकांना वाटप.

क. शेती योग्य बिन आकारी जमिनीवर आकार लावणे.

ड. शेती योग्य बिन आकारी किंवा आकारी जमीन सार्वजनिक कामासाठी प्रदान करणे.

इ. शर्तभंगामुळे प्रदान केलेल्या बिन आकारी जमीन परत घेणे किंवा त्यावर आकार लावणे.

वरील सर्व बदल जिल्हा अधीक्षक भूमी अभिलेख यांनी तयार केलेल्या 'कमी-जास्त पत्रकाने' महसूल दफ्तरी नोंदवले जातात. उपरोक्त बदलांनंतरही गावाचे भौगोलिक क्षेत्र कायम राहते. त्यामुळे स्तंभ ७ मध्ये दर्शविण्यात आलेली क्षेत्राची घट आणि स्तंभ ९ मधील वाढी इतकीच असायला हवी. परंतु महसूल बाबतची वाढ किंवा घट भिन्न असू शकेल. त्यामुळे स्तंभ ८ मध्ये दर्शविण्यात आलेली आकारणीची घट आणि स्तंभ १० मध्ये दर्शविण्यात आलेली आकारणीची वाढ यांचा मेळ बसणार नाही.

☞ प्रत्यक्षात शेतीसाठी उपयोगात येणाऱ्या जमिनीचे क्षेत्र आणि त्यावरील आकार कसा काढावा:

प्रथम गाव नमुना एक मधील एकूण बेरजेच्या आधारे गाव नमुना पाचच्या **अनुक्रमांक १** मध्ये माहिती भरावी आणि त्यातून खालील आठ प्रकारच्या जमिनीचे क्षेत्र आणि आकाराची माहिती एकूण क्षेत्रफळ आणि आकारातून वजा करावी.

क. बिन आकारी शेती योग्य जमिनीचे क्षेत्र

ख. शेतीसाठी अयोग्य जमिनीचे क्षेत्र

ग. आकारी पड जमिनीचे क्षेत्र व त्यावरील आकार

घ. सार्वजनिक कामासाठी राखीव जमिनीचे क्षेत्र

च. वन जमिनीचे क्षेत्र

छ. बिनशेतीकडे वर्ग झालेल्या जमिनीचे क्षेत्र व त्यावरील आकार

ज. इनाम जमिनीचे क्षेत्र व त्यावरील आकार

झ. सारा माफी किंवा विशेष सवलतीवर दिलेल्या जमिनीचे क्षेत्र व त्यावरील आकार

✓ उरलेली शिल्लक ही प्रत्यक्षात शेतीसाठी उपयोगात येणाऱ्या जमिनीचे क्षेत्र आणि त्यावरील आकार दर्शविते.

▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक २** - यात आकारणीपेक्षा जास्त असलेली जुडी (असल्यास) ती यात अधिक (+) मिळवावी.

▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ३** - यात उपरोक्त आठ प्रकारच्या (क ते झ) जमिनींखालील क्षेत्र त्यावरील आकाराची नोंद करावी.

▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ४** - यात प्रत्यक्षात शेतीसाठी उपयोगात येणाऱ्या शिल्लक जमिनीचे क्षेत्र आणि त्यावरील आकाराची नोंद करावी.

▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ५** - यात इनाम जमिनीच्या क्षेत्राची व त्यावरील आकाराची नोंद करावी.

- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ६** - यात वरील अनुक्रमांक ४ व ५ ची बेरीज दर्शवावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ७** - यात बिनशेतीकडे वर्ग झालेल्या जमिनीच्या क्षेत्राची व त्यावरील आकाराची नोंद करावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ८** - यात कायम स्वरूपी महसूल मिळणाऱ्या जमिनीचे एकूण क्षेत्र व त्यावरील आकाराची नोंद करावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ९** - यात संकीर्ण जमीन महसूलास पात्र जमिनीचे एकूण क्षेत्र व त्यावरील आकाराची नोंद करावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक १०** - यात स्थायी आणि संकीर्ण जमीन महसूलास पात्र जमिनीचे एकूण क्षेत्र व त्यावरील आकाराची नोंद करावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक ११** - यात स्थायी आणि संकीर्ण जमीन महसूलावरील स्थानिक उपकरांची नोंद करावी.
- ▲ गा. न. पाच- **अनुक्रमांक १२** - यात सर्व प्रकारच्या जमीन महसूल आणि त्यावरील स्थानिक उपकरांची बेरीज दर्शवावी.

✓ गाव नमुना पाचच्या उपरोक्त अनुक्रमांतील सर्व रकान्यांत नोंदी घेतांना त्यांचा गाव नमुना नंबर एक ते चार मधील संबंधीत नोंदींशी मेळ असेल याची काळजी घ्यावी. या ठराबबंदाची अचूकता गाव नमुना नंबर आठ-ब शी पडताळून पहावी. जर एखाद्यावर्षी गावाच्या क्षेत्र आणि आकारात कोणत्याही प्रकारची वाढ किंवा घट नसेल त्यावर्षी "... यावर्षात कोणताही बदल नाही" असा शेरा लिहावा.

◆ **परस्पर संबंध** : गाव नमुना पाच हा गाव नमुना एकच्या गोषवाऱ्यातील नोंदींवर आधारीत आहे तसेच गाव नमुना एकचा गोषवारा, गाव नमुना एक ते तीन मधील नोंदींवर आधारीत आहे. अशा प्रकारे नमुना एक ते चार, गाव नमुना एकचा गोषवारा आणि गाव नमुना पाच यांचा परस्पर संबंध आहे.

पुढील कार्यवाही : प्रत्येक तलाठ्याने दरवर्षी ३१ जुलै रोजी त्याच्या सज्यामधील प्रत्येक गावासाठीचा गाव नमुना पाच तयार करून तो गाव नमुना एकच्या गोषवाऱ्यासह तालुका कार्यालयात सादर करावा.

तालुका जमाबंदी लिपिकाने गाव नमुना पाचमध्ये नमूद केलेली वाढ किंवा घट, तालुक्यामध्ये उपलब्ध माहितीशी जुळते की नाही हे तपासावे. कारण वाढ किंवा घट संबंधीत आदेश तालुका कार्यालयातील जमाबंदी शाखेमार्फतच तलाठ्यांना पाठविले जातात.

तलाठीकडून जमाबंदी शाखेकडील एखाद्या आदेशाची नोंद घेण्याचे राहिले असल्यास ही बाब जमाबंदी लिपिकाच्या लक्षात यायला हवी. तलाठीकडून जमाबंदी शाखेकडील एखाद्या आदेशाची नोंद घेण्याचे राहिले असल्यास, गाव नमुना पाचमध्ये योग्य ती दुरुस्ती करून घ्यावी.

जमाबंदी किंवा ठराव बंद पत्रक तयार झाल्यानंतर तहसिलदारने स्वाक्षरी करून ते तलाठी यांना परत करावे.

४० © ४०

**गाव नमुना सहा नमुना
फेरफारांची नोंदवही**

| नोंदीचा अनुक्रमांक | संपादन केलेल्या अधिकाराचे स्वरूप | परिणाम झालेले भूमापन क्रमांक व उपविभाग क्रमांक व क्षेत्र | तपासणी अधिकाऱ्याची अद्याक्षरी किंवा शेरा |
|--------------------|--|--|--|
| (१) | (२) | (३) | (४) |
| | फेरफाराचा दिनांक: फेरफाराचा प्रकार: विवरण/तपशील: तलाठी, मौजे....., तालुका....., जिल्हा..... | | |

◆ फेरफारांची नोंदवहीला 'हक्काचे पत्रक' किंवा 'फेरफार रजिस्टर' असेही म्हणतात. जमीनीच्या अभिलेखात सातत्य राखण्यासाठी, कोणत्याही जमीनीच्या हक्कामध्ये सक्षम अधिकाऱ्याच्या परवानगी शिवाय बदल होता कामा नये आणि झालेला कायदेशीर बदल हा गाव दफ्तरी, योग्य ती प्रक्रिया पार पाडून नोंदविण्यात यावा हा अधिकार नोंदणीचा मुळ उद्देश आहे. फेरफार नोंदीबाबत महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम १४७ ते १५९ अत्यंत महत्वाची आहेत. त्यांचे नेहमी वाचन करावे.

◆ महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम १५४ अन्वये नोंदणी अधिकाऱ्याने पाठविलेली जमीन हस्तांतरणाची माहिती वगळता इतर बाबींची माहिती (वारस इत्यादी), हक्क संपादन करणाऱ्या व्यक्तीने, तीन महिन्यांच्या आत गाव कामगार तलाठी यांना कळविणे आवश्यक आहे. अन्यथा हक्क संपादन करणारा दंडास पात्र ठरतो.

✓ सन २०१४ मध्ये महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३० अन्वये, महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६ च्या कलम १५० (२) मध्ये नवीन परंतुक समाविष्ट दुरुस्ती करण्यात आली आहे. त्यानुसार ज्या ठिकाणी साठवणुकीच्या यंत्राचा वापर करून, ((महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम २ (३३-अ).) महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६ च्या कलम १४८ अन्वये अधिकार अभिलेख ठेवण्यात आलेले असतील, तेथे तालुक्यातील तहसिलदार यांनी कलम १५४ अन्वये सूचना मिळाल्यानंतर लगेचच, अशी मिळालेली सूचना ती सूचना, फेरफारामध्ये ज्याचा हितसंबंध आहे असे अधिकारांच्या अभिलेखावरून किंवा फेरफार नोंदवहीवरून तहसिलदारला दिसून येईल, अशा सर्व व्यक्तींना आणि अशा सूचनेत ज्या व्यक्तींचा हितसंबंध आहे असे तहसिलदारला सकारण वाटत असेल अशा इतर कोणत्याही व्यक्तीला व त्याबरोबर गावाच्या संबंधित तलाठ्यास, लघुसंदेश सेवा (एस.एम.एस.) किंवा इलेक्ट्रॉनिक मेल (इ-मेल) किंवा विहित करण्यात येईल अशा इतर कोणत्याही उपकरणाद्वारे पाठवील. अशी सूचना मिळाल्यानंतर गावाचा तलाठी, तातडीने, फेरफार नोंदवहीत त्याची नोंद करील.

परंतु 'भारतीय नोंदणी अधिनियम, १९०८ अन्वये दस्तऐवजांची नोंदणी करणाऱ्या अधिकाऱ्यासमोर (उप निबंधक इत्यादी) ज्या व्यक्तींनी स्वतः दस्तऐवज निष्पादीत केले असतील, अशा व्यक्तींना, तहसिलदार कार्यालयातील तलाठीद्वारे, वरील तरतुदीनुसार अशी कोणतीही सूचना पाठविणे आवश्यक असणार नाही.

◆ कोणत्याही जमीनीच्या मालकी हक्कांत

१. नोंदणीकृत दस्ताने
२. वारसाने किंवा मृत्यूपत्रान्वये
३. न्यायालयाच्या किंवा सक्षम अधिकाऱ्याच्या आदेशानेच बदल होतो.

इतर अन्य कोणत्याही प्रकारे किंवा अनोंदणीकृत दस्त किंवा अर्जाद्वारे जमीनीच्या मालकी हक्कांत कधीही बदल होत नाही हे लक्षात ठेवावे.

☞ अधिकार अभिलेखातील नोंद आणि गाव नमुना सहा (फेरफार नोंदवही) मधील प्रमाणित करण्यात आलेली नोंद विरुद्ध आहे असे सिध्द करण्यात येईपर्यंत किंवा त्याबद्दल नवीन नोंद कायदेशीररित्या दाखल करण्यात येईपर्यंत, अशी अभिलेखातील नोंद आणि गाव नमुना सहा (फेरफार नोंदवही) मधील प्रमाणित करण्यात आलेली नोंद खरी असल्याचे गृहित धरण्यात येईल.
(महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम १५७.)

☞ काही ठिकाणी फेरफार प्रकरणात प्रमाणन अधिकारी एखादा दस्त कमी असल्यास 'अमुक दस्त हजर करवून घेऊन फेरनोंद करावी' असा शेर लिहितात. प्रमाणन अधिकाऱ्यास फेरफार नोंद एकतर प्रमाणित करता येते किंवा रद्द करता येते. फेरनोंद करण्याचा आदेश देणे बेकायदेशीर आहे. फेरनोंद घेण्याच्या तरतूदीबाबत कायद्यात कुठेही उल्लेख नाही. फेरफार प्रकरणात एखादा दस्त कमी असल्यास, तो सादर करण्यासाठी मुदत द्यावी. जरूर तर तसा उल्लेख शेर स्तंभात करावा. अशा नोंदीबाबत तात्काळ निर्णय घेणे अत्यावश्यक असल्यास ती नोंद कागदपत्र अपूर्ण असल्यामुळे रद्द करावी आणि संबंधिताला त्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्याकडे (उप विभागीय अधिकारी) अपिल दाखल करण्याचा सल्ला द्यावा.

एक महत्वाची सूचना: कोणत्याही दस्तावरून गाव नमुना सहामध्ये नोंद घेतांना, संबंधीत मिळकतीबाबत झालेला जुना फेरफार जरूर काढून बघावा. उदा. 'अ' ने 'क' ला मिळकत विकली. 'क' ने नोंदीसाठी अर्ज केल्यावर 'अ' चे नाव सदर मिळकतीवर कोणत्या फेरफारने आले ते जरूर बघावे. यामुळे सदर मिळकत विकण्याचा हक्क फक्त 'अ' ला होता की या व्यवहाराला इतरही सहधारकाच्या परवानगीची आवश्यकता होती ते समजेल. अशीच दक्षता इतर सर्व नोंदीं (विशेषतः वारस नोंदी) करतांनाही घ्यावी.

◆ गाव नमुना सहामध्ये नोंद कशी करावी.

▲ गाव नमुना सहाच्या स्तंभ १ मध्ये नोंदीचा अनुक्रमांक नोंदवावा. गाव नमुना सहा या नोंदवहीत अनुक्रमांक देतांना १ ते १लाख, त्यानंतर राजभाषा मराठीचे स्वर आणि व्यंजने वापरण्यात यावीत. जसे अ-१ ते अ-१लाख, त्यानंतर आ-१ ते आ-१लाख असे करून ज-१ ते ज-१लाख याप्रमाणे दिले जातात.

▲ गाव नमुना सहाच्या स्तंभ २ मध्ये संपादन केलेल्या अधिकाराचे स्वरूप लिहावे. यावेळी प्रथम 'फेरफाराचा दिनांक' या सदराखाली तलाठी यांनी नोंद नोंदविल्याचा दिनांक लिहावा. त्या खाली 'फेरफाराचा प्रकार' या सदराखाली प्राप्त झालेल्या दस्ताचा/कागदपत्राचा प्रकार (खरेदी नोंद/आदेश/बोजा नोंद/हक्कसोड दस्त/ दुरुस्ती दस्त इत्यादी) नोंदवावा. त्याखाली 'विवरण/तपशील' या सदराखाली प्राप्त झालेल्या दस्त/कागदपत्र/आदेश इत्यादीचा तपशील थोडक्यात लिहावा. असा तपशील लिहितांना दस्त क्रमांक, आदेश क्रमांक इत्यादी तपशील दिनांकासह कटाक्षाने नोंदवावा.

▲ गाव नमुना सहाच्या स्तंभ ३ मध्ये प्राप्त झालेल्या दस्त/कागदपत्र/आदेश इत्यादीमुळे ज्या भूमापन क्रमांक व उपविभाग क्रमांकांवर परिणाम होणार आहे त्यांचे क्रमांक आणि जितक्या क्षेत्रावर परिणाम होणार आहे तितके क्षेत्र लिहावे.

▲ गाव नमुना सहाचा स्तंभ ४ हा प्रमाणन अधिकाऱ्याच्या शेऱ्यासाठी आहे. तलाठी यांनी या स्तंभात काहीही लिहू नये.

▲ वरील प्रमाणे स्तंभ १ ते ३ लिहून झाल्यानंतर तलाठी यांनी स्तंभ २ मध्ये शेवटी स्वतःची दिनांकीत स्वाक्षरी करावी व स्वतःचे नाव, पद, सड्याचे नाव, तालुका, जिल्हा हा तपशील लिहावा किंवा त्याबाबतचा शिक्का उमटवावा.

◆ महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम १४९, १५०, १५१ अन्वये

▲ हक्क धारण केल्यानंतर तीन महिन्यात संबंधिताने तलाठी यांना त्याबाबत कळविणे आवश्यक आहे.

▲ नोंदणीकृत दस्ताने किंवा जिल्हाधिकारी यांचे आदेशावरून असा हक्क धारण केला असेल तर वरील प्रमाणे तलाठी यांना कळविण्याची आवश्यकता नसते.

▲ कोणताही हक्क धारण केल्याची माहिती प्राप्त झाल्यावर तलाठी यांनी त्याची नोंद गाव नमुना सहा मध्ये नोंदविणे आवश्यक आहे.

▲ गाव नमुना सहामध्ये नोंद घेतल्यावर गाव नमुना सहाची एक प्रत गाव चावडीच्या नोटीस बोर्डवर लावणे आवश्यक आहे.

▲ झालेल्या व्यवहाराशी संबंधीत सर्व लोकांना सदर व्यवहाराची नोटीस (फॉर्म नं ९ मध्ये) बजावणे आवश्यक आहे.

▲ जर झालेल्या व्यवहाराबाबत कोणाचीही हरकत असल्यास त्याची नोंद विवादग्रस्त प्रकरणांची नोंदवहीत (गाव नमुना सहा-अ मध्ये) करणे व त्याबाबत संबंधिताला पोहोच देणे आवश्यक आहे.

▲ गाव नमुना सहा मधील कोणतीही नोंद सक्षम अधिकाऱ्याने प्रमाणीत केल्याशिवाय त्याची नोंद हक्क नोंदणी अभिलेखात नोंदविता येत नाही.

▲ हक्क धारण केल्याची माहिती तीन महिन्यात गाव कामगार तलाठी यांना कळविण्यास कुसूर केल्यास त्या व्यक्तीकडून दंड देण्यास वसूल करता येतो. (महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम १५२.)

▲ संबंधीत व्यक्तीस सुनावणीची पुरेशी संधी दिल्याशिवाय मालकी हक्क, कुळ हक्क किंवा कोणत्याही अधिकार नोंदीत बदल करता येत नाही. (महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ कलम १५०(२)).

◆ **गाव नमुना सहामध्ये मालकी हक्क बदलाच्या नोंदीबाबत खात्री :**

मालकी हक्क बदलाची नोंद गाव नमुना सहामध्ये नोंदवितांना तलाठी यांनी खालील बाबींची खात्री करावी.

- नोंदणीकृत दस्ताशियाय व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- नोंदीसाठी दिलेली कागदपत्रे प्रमाणीत व योग्य आहेत काय? (होय✓ / नाही)
- तुकडेजोड-तुकडेबंदी कायद्याविरुद्ध व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- परवानगीशिवाय बिगर शेतकरी व्यक्तीने जमीन खरेदी केली आहे काय? (होय / नाही✓)
- कुळकायदा कलम ४३ चा भंग करून व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- कमाल जमीन धारणा कायद्याचा भंग करून व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- भूसंपादन कायद्याचा भंग करून व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- विविध निरसीत कायद्यांविरुद्ध व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- इतर हक्कातील बँक/सोसायटी बोजे असतांना ना हरकत दाखल्याशिवाय व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- जमीनीचा धारणा प्रकार सक्षम अधिकाऱ्याच्या परवानगीशिवाय व्यवहाराला संमती देतो काय? (होय✓ / नाही)
- विविध कायद्यातील तरतुदींविरुद्ध व्यवहार झाला आहे काय? (होय / नाही✓)
- जमीनीच्या क्षेत्राचा मेळ बसतो काय? (होय✓ / नाही)

☞ वरिष्ठ अधिकाऱ्याच्या किंवा न्यायालयाच्या आदेशान्वये नोंदविण्यात येणाऱ्या नोंदीबाबत, संबंधीत आदेशाचा मतितार्थ समजून घ्यावा. जरूर तर वरिष्ठ किंवा जाणकार व्यक्तीचा सल्ला घ्यावा.

◆ **गाव नमुना सहामध्ये नोंद केल्यानंतर ती प्रमाणित होण्याआधी खालील बाबींची खात्री करून घ्यावी**

- सर्व हितसंबंधीतांना नोटीस (नमुना नं ९ मधील) बजावली गेली आहे. (होय✓ / नाही)
- गाव नमुना सहामधील नोंदीबाबत कोणाची हरकत आहे किंवा कसे. (होय / नाही✓)
- गाव नमुना सहामध्ये नोंद नोंदविल्यानंतर कायद्यात नमूद केलेला विशिष्ट काळ लोटला आहे. (होय✓ / नाही)

◆ **गाव नमुना सहामधील नोंद प्रमाणित झाल्यानंतरची कार्यवाही**

गाव नमुना सहामधील नोंदी तपासण्याचे, त्या बरोबर असल्याची खात्री करण्याचे, त्यात दुरुस्ती करण्याचे आणि अशा नोंदी प्रमाणित करण्याचे अधिकार अक्वल कारकुनाच्या दर्जाहून कमी दर्जाचा नसेल अशा महसूल अधिकारी किंवा भूमापन अधिकारी यांना आहेत. (महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम १५० (६).) यानुसार मंडलअधिकारी, गाव नमुना सहामधील नोंदीबाबत सर्व कायदेशीर बाबींची खात्री करून सदर नोंदी प्रमाणित करतात. मंडलअधिकारी यांनी गाव नमुना सहामधील नोंद प्रमाणित केल्यानंतर तलाठी यांनी :

- गाव नमुना सात-बारा, गाव नमुना आठ-अ (खातेदारांची नोंदवही) तसेच जरूर त्या इतर सर्व संबंधीत गाव नमुन्यांवर सदर प्रमाणित गाव नमुना सहानुसार अंमल द्यावा. असा अंमल देतांना संबंधीत गाव नमुना सहाचा अनुक्रमांक वर्तूळात नोंदवावा.
- गाव नमुना सहामधील नोंदीशी संबंधीत सर्व हितसंबंधी व्यक्तींना सदर निर्णयाबाबत कळवावे.

◆ **विवादग्रस्त नोंदीबाबतची कार्यवाही**

गाव नमुना सहामध्ये नोंद केल्यानंतर, तलाठीमार्फत नमुना नं ९ मधील नोटीस बजावली जाते. अशी नोटीस बजावल्यानंतर, सदर नोंद प्रमाणित होण्याआधी जर त्या नोंदीबाबत कोणीही तक्रार नोंदवली तर:

- तलाठी यांनी अशी तक्रार लेखी स्वरूपात स्विकारावी.
- सदर तक्रारीची नोंद गाव नमुना सहा-अ (विवादग्रस्त प्रकरणांच्या नोंदवही) मध्ये करावी.
- तक्रार दाखल करणाऱ्या व्यक्तीला (नमुना १० मध्ये) पोहोच द्यावी.
- सदर हरकतीची कागदपत्रे तात्काळ मंडलअधिकारी यांना सुपूर्त करावीत.

४० © ४०

गाव नमुना सहा-अ नमुना

विवादग्रस्त प्रकरणांची नोंदवही

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१, नियम ५(२), १६ आणि २५

| गाव नमुना सहा-अ विवादग्रस्त प्रकरणांची नोंदवही महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१, नियम ५(२), १६ आणि २५ | | | | |
|--|--|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| अनुक्रमांक | फेरफार नोंदवहीतील अनुक्रमांक किंवा अधिकार अभिलेखाची कच्ची प्रत | भूमापन क्रमांक आणि उपविभाग क्रमांक | हरकत मिळाल्याचा दिनांक | अधिकाऱ्याचा निर्णय |
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) |
| | | | | |

◆ ही दुय्यम नोंदवही आहे. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१, नियम १६(३) अन्वये नमुना ३ मध्ये ही नोंदवही ठेवण्यात येते.

◆ गाव नमुना सहामध्ये नोंद केल्यानंतर, तलाठीमार्फत नमुना नं ९ मधील नोटीस बजावली जाते. अशी नोटीस बजावल्यानंतर, सदर नोंद प्रमाणित होण्याआधी जर त्या नोंदीबाबत कोणीही तक्रार/हरकत नोंदवली तर:

- तलाठी यांनी अशी तक्रार लेखी स्वरूपात स्वीकारावी.
- सदर तक्रारीची/हरकतीची नोंद गाव नमुना ६अ (विवादग्रस्त प्रकरणांच्या नोंदवही) मध्ये करावी.
- तक्रार/हरकत दाखल करणाऱ्या व्यक्तीला (नमुना १० मध्ये) पोहोच द्यावी.
- सदर तक्रार/हरकतीची कागदपत्रे तात्काळ मंडलअधिकारी यांना सुपूर्त करावीत.

◆ साधारणतः अशा तक्रारींचे सर्वसाधारण स्वरूप खालील प्रकारचे असते:

अ. खरेदीदाराने खरेदीचे पूर्ण पैसे दिलेले नाहीत.

खरेतर या तक्रारीमध्ये तथ्य नसते. खरेदी दिल्यानंतर खरेदी देणार याला आपण कमी पैशात जमीन विकली आहे असा समज झालेला असतो किंवा खरेदीदाराला त्रास देणे अथवा त्याच्याकडून जास्त पैसे उकळणे या उद्देशाने अशा तक्रारी केल्या जातात. साधारणपणे व्यवहाराचे सर्व पैसे ताब्यात आल्याशिवाय कोणीही खरेदीदस्त नोंदणीकृत करण्याकामी स्वाक्षरीसाठी जात नाही.

ब. खरेदीदाराने फसवून किंवा इतर कामासाठी बरोबर नेऊन खरेदीदस्तावर सध्या घेतल्या आहेत.

या तक्रारीमध्येही खरेपणा नसतो. नोंदणीकृत दस्त हा दुय्यम निबंधक कार्यालयातच होतो. दुय्यम निबंधक कार्यालयात आपण कोणत्या दस्तावर सही करित आहे हे सही करणाऱ्या सर्वांना माहीत असते. शंका असल्यास दुय्यम निबंधक किंवा तेथील कर्मचाऱ्यास विचारणा करता येऊ शकते. त्यामुळे अशा तक्रारीमध्ये खरेपणा नसतो. भारतीय पुरावा कायदा कलम ९१ व ९२ अन्वये नोंदणीकृत दस्ताच्या विरुद्ध दिलेला तोंडी पुरावा ग्राह्य धरता येत नाही. फसवणूक झाली असल्यास संबंधीताने फौजदारी स्वरूपाची तक्रार करणे गरजेचे असते. परंतू तसे न करता तक्रारदार महसूल अधिकाऱ्याकडे मुद्दाम तक्रार करतो. दिवाणी न्यायालयाने दस्त बेकायदेशीर ठरविला नसेल किंवा दिवाणी न्यायालयाकडून दस्त रद्द करून घेण्यात आला नसेल तर महसूल दफ्तरी अशा नोंदणीकृत दस्ताची नोंद करणे कायदेशीर ठरते.

क. जमिनीचे वाटप झालेले नाही. खरेदी देणार याने सामाईक जमिनीतील क्षेत्र विकले आहे.

अशा प्रकारच्या तक्रारीमध्येही तथ्य नसते. मालमत्ता हस्तांतरण कायदा १८८२, कलम ४४ अन्वये अनेक सहधारकांपैकी एक सहधारक आपल्या हिश्याचे क्षेत्र विकू शकतो. अशा विक्रीमुळे खरेदी घेणाऱ्यास सहहिस्सेदाराचा दर्जा प्राप्त होतो. असे असले तरी लेखी तक्रार तलाठी यांना स्विकारावीच लागते.

पूर्वी अशा हरकतीवर तहसिलदार स्वतः सुनावणी घेत असत. सध्या अनेक ठिकाणी हे अधिकार अव्वल कारकुन आणि मंडलअधिकारी यांना दिलेले आहेत.

◆ अशा प्रकारची तक्रार प्राप्त झाल्यास तलाठी यांनी तक्रार दाखल करणाऱ्या व्यक्तीला (नमुना १० मध्ये) पोहोच द्यावी. सदर तक्रारीची नोंद गाव नमुना सहा-अ (विवादग्रस्त प्रकरणांच्या नोंदवही) मध्ये करावी. आणि सदर हरकतीची कागदपत्रे तात्काळ मंडलअधिकारी यांना सुपूर्त करावीत.

◆ गाव नमुना सहा-अ मध्ये नोंद कशी करावी.

▲ गाव नमुना सहा-अ- स्तंभ १ मध्ये तक्रारीचा अनुक्रमांक नोंदवावा.

▲ गाव नमुना सहा-अ- स्तंभ २ मध्ये गाव नमुना सहा मधील सदर नोंदीचा अनुक्रमांक लिहावा किंवा त्याची कच्ची प्रत लावावी.

▲ गाव नमुना सहा-अ- स्तंभ ३ मध्ये गाव नमुना सहा मधील स्तंभ ३ मध्ये नमुद भूमापन क्रमांक आणि उपविभाग क्रमांक लिहावेत.

▲ गाव नमुना सहा-अ- स्तंभ ४ मध्ये हरकत अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सहा-अ- स्तंभ ५ मध्ये सक्षम अधिकाऱ्याने सदर हरकतीवर सुनावणी घेऊन दिलेला निकाल थोडक्यात लिहावा. (तक्रार मान्य केली गेली आणि फेरफार क्रमांक.....रद्द केला केला. किंवा हरकत फेटाळण्यात आली आणि फेरफार क्रमांक.....प्रमाणित करण्यात आला आहे.)

४० © ४०

गाव नमुना सहा-ब नमुना
विलंब शुल्क प्रकरणांची नोंदवही

| गाव नमुना सहा-ब विलंब शुल्क (महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६, कलम १५२ खालील दंड) प्रकरणांची नोंदवही गाव, तालुका, जिल्हा | | | |
|---|--|--|------------------------|
| गाव नमुना सहामधील नोंद क्रमांक | अधिकार संपादन करणाऱ्याचे किंवा दस्तऐवज धारण करणाऱ्याचे नाव | बसवावयाच्या दंडासंबंधी तहसिलदाराचा आदेश क्रमांक व दिनांक | पावती क्रमांक व दिनांक |
| (१) | (२) | (३) | (४) |
| | | | |

◆ ही एक दुय्यम नोंदवही आहे. जी व्यक्ती, महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम १४९ (अधिकार संपादनाचे वृत्त) किंवा कलम १५१ अन्वये (हक्क, हितसंबंध, दायित्वे बाबत आवश्यक माहिती पुरविणे) विहित केलेल्या मुदतीत (तीन महिन्यांच्या आत) देण्यात हयगय करेल ती व्यक्ती महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम १५२ अन्वये दंडासाठी पात्र राहिल. असा दंड जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून वसूल करता येतो. (दंडाच्या रकमेसाठी अद्ययावत तरतूद बघावी)

◆ गाव नमुना सहा-ब मध्ये नोंद कशी करावी.

▲ गाव नमुना सहा-ब स्तंभ १ मध्ये गाव नमुना सहामधील नोंद क्रमांक (फेरफार क्रमांक) नोंदवावा.

▲ गाव नमुना सहा-ब स्तंभ २ मध्ये अधिकार संपादन करणाऱ्या व्यक्तीचे किंवा दस्तऐवज धारण करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना सहा-ब स्तंभ ३ मध्ये उपरोक्त तरतुदीन्वये दंड बसवावयाच्या संदर्भात तहसिलदार यांनी पारीत केलेला आदेश क्रमांक व दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सहा-ब स्तंभ ४ मध्ये तहसिलदार यांनी वरील प्रमाणे आदेश दिल्यानंतर, वसूल केलेला दंड संबंधीताने भरल्यानंतर त्याला त्याबाबत पावती द्यावी व सदर पावतीचा क्रमांक (स्तंभ ४ मध्ये) येथे लिहावा.

४० © ४०

गाव नमुना सहा-क नमुना
वारसा प्रकरणांची नोंदवही

| गाव नमुना सहा-क वारसा प्रकरणांची नोंदवही गाव, तालुका, जिल्हा | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--|---|---|
| अ.क्र. | मृत भोगवटादाराचे किंवा इतर अधिकारधारकाचे नाव | मृत्यूचा दिनांक किंवा अदमासे दिनांक | गाव नमुना आठ-अ मधील खाते क्रमांक | कायदेशीर वारसांची नावे | स्तंभ (५) मधील वारसांपैकी प्रत्यक्ष कब्जा असलेल्या वारसांची नावे | भोगवटादार म्हणून आणि/ किंवा इतर अधिकारांच्या स्तंभामध्ये कोणाची नोंद करावी यासंबंधीचा तहसिलदारांचा आदेश | निर्णय समाविष्ट असलेला गाव नमुना सहामधील नोंद क्रमांक |
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
| | | | | | | | |

◆ ही एक दुय्यम नोंदवही आहे. खातेदार मरण पावल्यावर, मयत खातेदाराच्या मालमतेचा उत्तराधिकार प्राप्त होणाऱ्या सर्व वारसांच्या नावाची हिंदु उत्तराधिकार अधिनियम उपबंधान्वये वारसाहक्क नोंदवहीत नोंद करावी लागते. एखादा खातेदार मयत झाल्यानंतर त्याचे वारस तलाठी यांचेकडे, मयत व्यक्तीच्या नावाऐवजी वारसहक्काने वारसांची नावे दाखल करण्यासाठी अर्ज देतात. त्यानुसार काही ठिकाणी तलाठी वारसांची नोंद प्रथम गाव नमुना सहा-क मध्ये करतात. गाव नमुना सहा-क मधील नोंदीबाबत नोटीस काढण्याची प्रथा बऱ्याच ठिकाणी दिसून येत नाही. तलाठी अशा नोंदीची वारसांबाबत स्थानिक चौकशी केली असा शेरा लिहीतात. मंडलअधिकारी अर्ज आणि तथाकथित स्थानिक चौकशीवर अवलंबून गाव नमुना सहा-क मधील 'वारस ठराव' मंजूर करतात. हा 'वारस ठराव' मंजूर झाल्यानंतरच गाव नमुना सहाला (फेरफार नोंदवही) हा 'वारस ठराव' नोंदवला जातो. त्यावेळेस सर्व हित संबंधितांना नोटीस बजावली जाते. तक्रार नसेल गाव नमुना सहा मधील नोंद प्रमाणित केली जाते. तक्रार आल्यास सुनावणी घेऊन निकाल दिला जातो. अशा प्रकारच्या बहुतेक प्रकरणात तथाकथित स्थानिक चौकशीबाबतची कोणतीही कागदपत्रे उपलब्ध नसतात. असे वारस प्रकरण काही कारणाने दिवाणी न्यायालयात दाखल झाले तर मग तलाठीच्या अडचणी वाढतात.

काही ठिकाणी तलाठी वारसांची नोंद गाव नमुना सहा-क आणि गाव नमुना सहामध्ये एकाच वेळेस करतात. गाव नमुना सहामधील नोंदीबाबत सर्व हितसंबंधितांना नोटीस बजावली जाते. तक्रार नसेल गाव नमुना सहा आणि गाव नमुना सहा-क मधील नोंदी एकाच वेळेस प्रमाणित केल्या जातात. तक्रार आल्यास सुनावणी घेऊन निकाल दिला जातो.

वारसा प्रकरणांची नोंदवही ही दुय्यम नोंदवही असल्यामुळे याबाबत फारसा खुलासा कुठल्याही पुस्तकात आढळत नाही. माझे वैयक्तिक मत असे आहे की सहा-क मधील नोंदीबाबत नोटीस न काढणे म्हणजे नैसर्गिक न्यायतत्वाच्या विरुद्ध काम करणे. त्यामुळे एकतर सर्रास सहा-क मधील नोंदीबाबत नोटीस काढण्याची प्रथा सुरु करावी नाहीतर सर्व ठिकाणी वारसांची नोंद गाव नमुना सहा-क आणि गाव नमुना सहामध्ये एकाच वेळेस नोंदवावी. कायदेशीरपणे सर्व हितसंबंधितांना नोटीस बजावावी. रितसर चौकशी, संबंधित कागदपत्रे आणि जाब-जबाब घ्यावे, 'अर्जात नमूद वारसांव्यतिरिक्त अन्य कोणीही वारस नाही' असे नमूद केलेले स्वयंघोषणापत्र अर्जदारांकडून घेऊन नोंदीबाबत योग्य तो निर्णय घ्यावा.

वारस नोंद हा खरेतर फार गंभीर आणि महत्वाचा विषय आहे. एखादाही वारस डावलला गेला तर त्याचे कुटुंबावर दुरगामी परिणाम होतात.

◆ वारस नोंदीचा अर्जाबरोबर घ्यावयाची कागदपत्रे:

- ▲ मयताच्या मृत्युचा दाखला.
- ▲ मयताच्या मिळकतीचा चालू वर्षातील (तीन महिन्यांच्या आतील) सात-बारा उतारा
- ▲ सदर मिळकत खरेदी केल्याचा फेरफार किंवा मयताचे नाव सदर मिळकतीवर कसे लावले गेले याबाबतचा फेरफार.
- ▲ सर्व वारसांची नावे नमूद असणारा अर्ज.
- ▲ 'अर्जात नमूद वारसांव्यतिरिक्त अन्य कोणीही वारस नाही' असे नमूद केलेले स्वयंघोषणापत्र.
- ▲ अशा मिळकतीबाबत न्यायालयात काही वाद सुरु असतील, न्यायालयाने जर स्थगिती आदेश किंवा जैसे थे आदेश दिला असेल तर त्याची कागदपत्रांसह माहिती किंवा तसे नसल्याबाबत स्वयंघोषणापत्र.
- ▲ कुटुंबातील सर्व लोक कळावेत यासाठी मयताच्या कुटुंबाची शिधा पत्रिका.
- ▲ मिळकतीचा खाते उतारा.

◆ महत्वाच्या बाबी:

- ▲ बऱ्याच वेळा असे दिसून येते की, विवाहित मुलींची नावे वारस म्हणून डावलली जातात. विवाहित मुलीबाबत त्यांच्या पालकांचे म्हणणे असते की, 'मुलीच्या लग्नात आम्ही खर्च केलेला आहे. त्यामुळे आता तिचे नाव वारस म्हणून दाखल करण्याची आवश्यकता नाही.' ही बाब अयोग्य आहे. मुलीच्या लग्नात खर्च केला म्हणून तिचा वारस हक्क संपुष्टात येत नाही.
- ▲ बऱ्याच वेळा असे दिसून येते की, मयताच्या वारसांपैकी फक्त पुरुषांची नावेच सात-बाराच्या कब्जेदार सदरी नोंदवली जातात आणि महिलांची नावे (पत्नी, विवाहित/अविवाहित मुली इत्यादी) इतर हक्कात नोंदवली जातात. ही पध्दत अत्यंत चुकीची आहे. मयताच्या वारसांपैकी महिलांची नावे सुध्दा कब्जेदार सदरीच नोंदवावी. हिंदू वारसा कायदा १९५६ मधील सन २००५ च्या सुधारणेनुसार मुलींनाही, मालमतेत मुलाइतकाच हिस्सा मिळण्याचा हक्क प्राप्त झालेला आहे.
- ▲ बऱ्याच वेळा असे निदर्शनास आले आहे की, एखाद्या जमिनीवर एकत्र कुटुंब मॅनेजर म्हणून नाव दाखल असलेला इसम मयत झाल्यानंतर त्याचे वारस, वारस नोंदीसाठी अर्ज करतात आणि त्या मयत ए.कु.मॅ. चे वारस म्हणून फक्त त्यांच्याच मुला/मुलींच्या नावाची त्याचे वारस म्हणून नोंद केली जाते. यामुळे मयत इसम ज्यांचा ए.कु.मॅ. असतो त्यांचा वारस हक्क डावलला जातो. वास्तविक एकत्र कुटुंब मॅनेजर म्हणून नाव दाखल असलेला इसम मयत झाल्यानंतर त्याची वारस नोंद करतांना मयत इसमाचे नाव ज्या फेरफार नुसार ए.कु.मॅ. म्हणून दाखल झाले होते त्या फेरफारात नमूद सर्व व्यक्तींना नोटीस बजावणे आवश्यक असते. त्यापैकी जे सज्जान झाले आहेत त्यांची नावे तसेच इतर व्यक्तींपैकी जे मयत आहेत त्यांच्या वारसांची आणि ए.कु.मॅ. चे वारस अशा सर्वांची नावे वारस ठराव करून आणि त्यानंतर गाव नमुना नं. सहामध्ये कब्जेदार सदरी आणणे आवश्यक असते.
- ▲ मुस्लिम कायद्यामध्ये एकत्र कुटुंब मॅनेजरची संकल्पना नाही हे लक्षात ठेवावे.

◆ हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम- १९५६ (महत्वाच्या तरतुदी)

भारतीय वारसा हक्क कायदा, ३० सप्टेंबर १९२५ रोजी अंमलात आला. आणि त्याद्वारे परंपरेशी संबंधित सर्व भारतीय कायदे एकत्र करण्यात आले. या कायद्यात ११ भाग, ३९१ कलमे आणि ७ परिशिष्ट यांचा समावेश आहे. हा कायदा एकत्र कुटुंबातील मृत्युपत्र न करता मयत झालेल्या व्यक्ती आणि मृत्युपत्रासंबंधीचा उत्तराधिकारी यांना लागू आहे. सन १९५६ पूर्वी, हिंदू कायद्याप्रमाणे एकत्र कुटुंबातील सहहिस्सेदारास 'सहदायक (कोपार्सनर)' असे म्हटले जात असे. सहदायक मयत झाला तर त्याचा वारसा इतर सहदायकांकडे जात असे. त्यामुळे सन १९५६ पूर्वी वारसा हा 'उत्तरजीवीता (सर्व्हायवरशिप)' ने होता.

सन १९५६ पूर्वी जर एखादा एकत्र कुटुंबात राहणारा परंतू स्वतंत्र मिळकत असलेला इसम मयत झाला तर त्याच्या मिळकतीचा 'उत्तराधिकार (सक्सेशन)' हा त्याच्या वारसांकडे जात असे. म्हणजेच सन १९५६ च्या पूर्वी 'उत्तरजीवीता (सर्व्हायवरशिप)' आणि 'उत्तराधिकार (सक्सेशन)' अशा हक्क प्राप्त होणाऱ्या दोन वेगवेगळ्या पध्दती होत्या.

१७ जून १९५६ या दिनांकापासून हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६ अंमलात आला. या कायद्यामुळे प्रचलित हिंदू वारसा पध्दतीमध्ये बदल होऊन तो कायदा संहिताबद्ध (कोडिफाय) झाला आणि एकत्र कुटुंबातील विनामृत्युपत्र मिळकतीचा वारसा कोणाकडे जातो हे या कायद्याने ठरविले गेले.

१७ जुन १९५६ या दिनांकापूर्वीच्या वारसा संबंधीचा विचार त्यावेळेस प्रचलित रितीरिवाजाप्रमाणे तर १७ जुन १९५६ या दिनांकापूर्वी विधवा झालेल्या स्त्रीच्या बाबतीत 'द वुमेन्स राईट टु प्रॉपर्टी अॅक्ट', १९३७ (१४/४/१९३७) अन्वये झाला. १७ जुन १९५६ या दिनांकानंतर मयत झालेल्या स्त्री किंवा पुरुष यांच्या मिळकतीवरील वारसा हक्क हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६ प्रमाणे ठरतो.

हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६ कोणाला लागू आहे :

(अ) जी व्यक्ती धर्माने हिंदू आहे (वीरशैव, लिंगायत, ब्राम्हो समाजाचे, प्रार्थना समाजाचे, आर्य समाजाचे अनुयायी)

(ब) जी व्यक्ती धर्माने बौध्द, जैन किंवा शिख आहे. किंवा हिंदू, बौध्द, जैन किंवा शिख धर्मात धर्मांतरित किंवा पुनर्धर्मांतरित झालेली आहे.

(क) जी व्यक्ती धर्माने मुस्लिम, ख्रिस्ती, पारशी किंवा ज्यू नाही.

शब्दार्थ:

▲ **वडिलार्जित मिळकत:** वडिलांकडून जी मिळकत वारसाने येते तिला वडिलार्जित मिळकत म्हणतात.

▲ **वाडिलोपार्जित मिळकत:** आजोबा किंवा पणजोबा यांच्याकडून जी मिळकत वारसाने येते तिला वाडिलोपार्जित मिळकत असे म्हणतात.

वडिलार्जित आणि वाडिलोपार्जित मिळकतीचे वाटप करता येते. एखादी व्यक्ती जर वडिलार्जित किंवा वाडिलोपार्जित मिळकत धारण करित असेल तर त्याच्या मुलाच्या मुलाला आणि पणतूला त्या मिळकतीत जन्मतः किंवा दत्तक घेतल्यापासून, त्यातील हिस्यात हक्क प्राप्त होतो.

▲ **स्वकष्टाकर्जित मिळकत:** स्वतः कष्ट करून, एकत्र कुटुंबाच्या पैश्याशिवाय कमावलेल्या मिळकतीला स्वकष्टाकर्जित मिळकत म्हणतात. स्वकष्टाकर्जित आणि एकट्याच्या मालकीच्या मिळकतीचे, हयातीत, वारस हक्काने वाटप होत नाही. अशी मिळकत कमविणारी व्यक्ती अशा मिळकतीची स्वेच्छेने विल्हेवाट लावू शकते.

▲ **सख्खे नाते:** जेव्हा दोन व्यक्तींचा समान पूर्वज-पुरुषापासून, त्याच्या एकाच पत्नीच्याद्वारे वंशोद्भव झालेला असतो तेव्हा ते सख्खे नात्याने संबंधित असतात.

▲ **सापत्न नाते:** जेव्हा दोन व्यक्तींचा समान पूर्वज-पुरुषापासून, पण त्याच्याच निरनिराळ्या पत्नींच्याद्वारे वंशोद्भव झालेला असतो तेव्हा ते सापत्न नात्याने संबंधित असतात.

▲ **सहोदर नाते:** जेव्हा दोन व्यक्तींचा समान पूर्वज-स्त्रीपासून, पण तिच्या निरनिराळ्या पत्नींच्याद्वारे वंशोद्भव झालेला असतो तेव्हा ते सहोदर नात्याने संबंधित असतात.

(पूर्वज-पुरुष यात पित्याचा तर पूर्वज-स्त्री यात मातेचा समावेश होतो.)

▲ **अकृतमृत्युपत्र व्यक्ती:** ज्या व्यक्तीने त्याच्या मालमतेची मृत्युपत्रांन्वये व्यवस्था केली नसेल अशी व्यक्ती.

▲ **गोत्रज:** जर दोन व्यक्ती रक्ताच्या किंवा दत्तकाच्या नात्याने आणि संपूर्णपणे पुरुषांच्याद्वारे संबंधित असल्यास एक व्यक्ती दुसऱ्या व्यक्तीची गोत्रज असते.

▲ **भिन्न गोत्रज:** जर दोन व्यक्ती रक्ताच्या किंवा दत्तकाच्या नात्याने आणि संपूर्णपणे पुरुषांच्याद्वारे नव्हे अशा संबंधित असल्यास एक व्यक्ती दुसऱ्या व्यक्तीची भिन्न गोत्रज असते.

▲ **आळियसंतान कायदा:** जर हा अधिनियम पारित झाला नसता तर व्यक्ती या कायद्यातील उपबंधाबाबत ज्या रुढीप्राप्त 'मद्रास आळियसंतान अधिनियम १९४९' अन्वये नियंत्रीत झाल्या असता तो कायदा.

▲ **वारसदार:** या अधिनियमान्वये अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीच्या संपत्तीची उत्तराधिकारी होण्यास पात्र व्यक्ती.

कलम ६: हिंदू उत्तराधिकार (वारसा) अधिनियम-१९५६ मध्ये महाराष्ट्रात दिनांक २२ जुन १९९४ रोजी कलम ६ मध्ये सुधारणा करून पोट कलम (१) समाविष्ट केले आहे. त्या अन्वये हिंदू अविभक्त कुटुंबामध्ये मालमतेत, मुलींनाही 'उत्तराधिकारी (सकसेसर)' ठरवून जन्मतः मुलांइतकाच हक्क, मुलांच्या मालमतेच्याबाबतीत ज्या जबाबदाऱ्या असतील त्या जबाबदाऱ्यांसह दिलेला आहे. तिला सदरचा हक्क सहदायिकीने (कोपार्सनर) मिळणार असल्याने, ती त्या हिस्स्याबाबत मृत्यु पत्रसुध्दा करू शकते. परंतू दिनांक २० डिसेंबर २००४ पूर्वी ज्या वाटण्या घडून आल्या त्यांना यामुळे बाधा येणार नाही. वरील दुरुस्ती, २२ जुन १९९४ पूर्वी ज्या मुलींचे लग्न झाले आहे त्यांना लागू असणार नाही.

केंद्र शासनाने सन २००५ मध्ये कलम ६ अन्वये सुधारणा केली असून, दिनांक २० सप्टेंबर २००५ नंतर हिंदू अविभक्त कुटुंबातील मिळकतीत कन्येला, मुलाप्रमाणेच आणि मुलाइतकाच जन्मजात हक्क असेल अशी तरतुद केली आहे. असा हक्क मुलींना फक्त एकत्र कुटुंबाच्या वडिलोपार्जित मिळकतीतच मिळणार आहे. जर हयात असणाऱ्या वडिलांची स्वकष्टार्जित मिळकत असेल, तर मुलगी किंवा मुलगा यांना त्यात जन्मतः हक्क प्राप्त होत नाही.

सर्वोच्च न्यायालयाचा सन २०१५ चा निकाल: उपरोक्त सन २००५ च्या कायद्यान्वये १७ जुन १९५६ ते ८ सप्टेंबर २००५ या दरम्यान जन्मलेल्या मुलींनाही, हिंदू अविभक्त कुटुंबातील मिळकतीत मुलाप्रमाणेच आणि मुलाइतकाच जन्मजात हक्क असेल अशी तरतुद केली आहे. परंतु अशी मुलगी दिनांक ९ सप्टेंबर २००५ रोजी हयात असावी अशी तरतुद होती. मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दिनांक १६/१०/२०१५ रोजी दिवाणी अपिल क्र. ७२१७/२०१३ (प्रकाश आणि इतर विरुद्ध फुलवती आणि इतर या प्रकरणात निकाल देऊन 'वडिलोपार्जित हिंदू अविभक्त कुटुंबातील मिळकतीत मुलाप्रमाणेच आणि मुलाइतकाच जन्म जात हक्क मिळणारी मुलगी आणि त्या मिळकतीत हक्क असणारा सहदायक (कोपार्सनर) हे दोन्ही दिनांक ९ सप्टेंबर २००५ रोजी हयात असावेत, मग त्या मुलीचा जन्म कधीही झाला असला तरी हरकत नाही.' असे म्हटले आहे. तथापी, २० डिसेंबर २००४ पूर्वी ज्या वाटण्या घडून आल्या त्यांना यामुळे बाधा येणार नाही.

कर्ज फेडण्याची जबाबदारी: पूर्वीच्या कायद्यान्वये वारसाला, त्याच्या पूर्वजांनी (वडील, आजोबा, पणजोबा) घेतलेली कर्ज फेडण्याची जबाबदारी होती. याला 'पवित्र जबाबदारी (पायस ऑब्लिगेशन)' म्हटले जात होते. असे कर्ज वारसाने न फेडल्यास, असे कर्ज देणाऱ्यास न्यायालयात दाद मागता येत होती. केंद्र शासनाने सन २००५ च्या या सुधारीत कायद्यान्वये वारसाची, त्याच्या पूर्वजांनी (वडील, आजोबा, पणजोबा) घेतलेली कर्ज फेडण्याची जबाबदारी रद्द केली आहे व असे कर्ज देणाऱ्यास आता न्यायालयात दाद मागता येणार नाही अशी तरतुद केली आहे.

कलम ८ - वारसाचे वर्ग: उपरोक्त अधिनियमाला जोडलेल्या अनुसूचिमध्ये आणि कलम ८ मध्ये दिल्याप्रमाणे वारसाचे वर्ग १, वर्ग १, वर्ग ३ आणि वर्ग ४ असे चार वर्ग आहेत. ते खालील प्रमाणे :-

वर्ग १ चे १६ वारस हिंदू पुरुष जर विनामृत्युपत्र मयत झाला तर प्रथम पुढील बारा जणांना वर्ग १ चे वारस म्हणून हिस्सा मिळत असे.

अ) मयताचा (१) मुलगा, (२) मुलगी, (३) विधवा (एकाहून अधिक विधवा असतील तर सर्व विधवांना एकत्रितपणे हिस्सा मिळेल) (४) मयताची आई, (५) मयत मुलाचा मुलगा, (६) मयत मुलाची मुलगी, (७) मयत मुलीचा मुलगा, (८) मयत मुलीची मुलगी, (९) मयत मुलाची विधवा, (१०) मयत मुलाच्या मयत मुलाचा मुलगा, (११) मयत मुलाच्या मयत मुलाची मुलगी, (१२) मयत मुलाच्या मयत मुलाची विधवा हे एकाचवेळी हिस्सा घेतील.

८ सप्टेंबर २००५ च्या सुधारणांन्वये वर्ग १ च्या वारसांमध्ये खालील चार वारस जोडले गेले आहेत.

(१३) मयत मुलीच्या मयत मुलीचा मुलगा, (१४) मयत मुलीच्या मयत मुलीची मुलगी, (१५) मयत मुलाच्या मयत मुलीची मुलगी, (१६) मयत मुलाच्या मयत मुलीचा मुलगा.

वर्ग १ मधील वारसामध्ये संपतीचे वितरण:

कलम १० : अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीस वर्ग एक मधील वारस असतील तर त्याच्या मालमत्तेचा भाग त्यांच्यात पुढील नियमानुसार विभागला जाईल :-

नियम १- मयताची विधवा, किंवा एकाहून अधिक विधवा असतील तर सर्व विधवा एकत्रितपणे एक हिस्सा घेतील.

नियम २- मयत व्यक्तीचे हयात मुलगे आणि मुली आणि आई प्रत्येकी एक हिस्सा घेतील.

नियम ३- मयत व्यक्तीच्या प्रत्येक मयत मुलाच्या किंवा प्रत्येक मयत मुलीच्या खात्यातील वारस त्यांच्यात मिळून एक हिस्सा घेतील.

नियम ४- नियम ३ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या हिश्यांचे वितरण मयत व्यक्तीच्या मयत मुलाच्या खात्यातील वारसांमध्ये अशा प्रकारे करण्यात येईल की, त्याची विधवा (किंवा त्याच्या विधवा एकत्रितपणे) आणि हयात मुलगे व मुली यांना समान अंश मिळतील आणि त्याच्या मयत मुलांच्या शाखेला तेवढाच अंश मिळेल.

✓ मयतास वरील वर्ग १) पैकी कोणीही वारस नसेल तर पुढील वर्ग २) च्या वारसांकडे मयताची संपत्ती वारसा हक्काने जाते. वर्ग २) च्या वारसांचे नऊ प्रकार आहेत.

वर्ग २ चे ९ वारस ब) मयताचे (एक) वडील

(दोन) १) मुलाच्या मुलीचा मुलगा, २) मुलाच्या मुलीची मुलगी, ३) भाऊ, ४) बहीण.

(तीन) १) मुलीच्या मुलाचा मुलगा, २) मुलीच्या मुलाची मुलगी, ३) मुलीच्या मुलीचा मुलगा, ४) मुलीच्या मुलीची मुलगी.

(चार) १) भावाचा मुलगा, २) बहिणीचा मुलगा, ३) भावाची मुलगी, ४) बहिणीची मुलगी.

(पाच) वडीलांचे वडील, वडीलांची आई.

(सहा) वडीलांची विधवा, भावाची विधवा.

(सात) वडीलांचा भाऊ, वडीलांची बहीण.

(आठ) आईचे वडील, आईची आई.

(नऊ) आईचा भाऊ, आईची बहीण.

कलम ११ : वर्ग १) मधील वारस नसल्यास वर्ग २) मधील वारस विचारात घेण्यात यावेत. तथापी, वर्ग १) मधील वारसाप्रमाणे एकसमयावच्छेदेकरून हिस्सा मिळण्याचा हक्क वर्ग २) मधील वारसांना नाही. (अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीची) संपत्ती प्रथमतः वर्ग २) (एक) मध्ये नमुद केलेल्या वारसांकडे समान हिश्यांमध्ये प्रक्रांत होईल. वर्ग २) (एक) मधील वारस नसल्यास ती वर्ग २) (दोन) मध्ये नमुद केलेल्या वारसांकडे (समान हिश्यांमध्ये) प्रक्रांत होईल. वर्ग २) (एक) आणि (दोन) मधील वारस नसल्यास, ती वर्ग २) (तीन) मधील सर्व वारसांकडे समान हिश्यांमध्ये प्रक्रांत होईल. आणि याप्रमाणे पुढे.

टीप- वर्ग दोनमधील भाऊ किंवा बहीण यामध्ये एकच आई परंतु भिन्न वडील असलेला भाऊ किंवा बहीण यांचा समावेश होत नाही. विनामृत्युपत्र खातेदाराची संपत्ती सर्वांना समान हिस्सा मिळेल अशा प्रकारे वर्ग २) मध्ये नमुद केलेल्या वारसांमध्ये वाटली जाईल. उदाहरणार्थ, २) (एक) मध्ये नमुद केलेले वडील वारस असल्यास सर्व संपत्ती त्यांना मिळेल. वडील हयात नसल्यास सर्व संपत्ती २) (दोन) मधील सर्व वारसांकडे समप्रमाणात प्रक्रांत होईल.

✓ अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीस वरील वर्ग १) आणि वर्ग २) पैकी कोणीही वारस नसेल तर पुढील वर्ग ३) च्या मृताचे गोत्रज असणाऱ्या वारसांकडे मयताची संपत्ती वारसा हक्काने जाते.

वर्ग ३ चे वारस मृताचे पितृबंधू, म्हणजेच रक्ताच्या संबंधामुळे किंवा दत्तक ग्रहणामुळे पूर्णपणे पुरुषांद्वारे संबंध असलेल्या व्यक्ती.

✓ मयतास वरील वर्ग १), वर्ग २) आणि वर्ग ३) पैकी कोणीही वारस नसेल तर वर्ग ४) च्या मृताच्या भिन्न गोत्रज असणाऱ्या वारसांकडे मयताची संपत्ती वारसा हक्काने जाते.

वर्ग ४ चे वारस अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीचे मातृबंधू, म्हणजेच, रक्ताच्या नात्यामुळे किंवा दत्तक ग्रहणामुळे पूर्णपणे पुरुषांद्वारे संबंध नसलेल्या व्यक्ती.

☞ **विनामृत्युपत्र मयत हिंदु स्त्रीची संपत्ती :**

हिंदु स्त्री, तिच्या कब्जात असलेली कोणतीही संपत्ती, त्या संपत्तीचा 'संपूर्ण स्वामी' म्हणून धारण करील. मर्यादित स्वामी म्हणून नव्हे. जरी एखादी संपत्ती दान म्हणून, मृत्युपत्रान्वये, इतर कोणत्याही लेखान्वये, दिवाणी न्यायालयाच्या हुकुमनाम्यान्वये, आदेशान्वये किंवा एखाद्या निवाड्यान्वये संपादित केली गेली असेल तरीही हिंदु स्त्री अशी संपत्ती 'संपूर्ण स्वामी' म्हणूनच धारण करील.

तथापि, असे दानपत्र, मृत्युपत्र, अन्य लेख, हुकुमनामा, आदेश किंवा निवाडा त्यातील अटीनुसार, संपत्तीत निर्बंधित संपदा निर्माण करत असतील तर अशा संपत्तीला या अधिनियमाचे उपबंध लागू होणार नाहीत.

कलम १५ : (१) विनामृत्युपत्र मरण पावणाऱ्या हिंदु स्त्री खातेदाराची संपत्ती पुढील प्रमाणे वारसाहक्काने जाईल:

अ) पहिल्यांदा, मुलगे व मुली (कोणताही मयत मुलगा किंवा मुलगी यांची अपत्ये धरून) आणि पती यांच्याकडे,

आ) (वरील वारस नसल्यास) दुसऱ्यांदा, पतीच्या वारसाकडे

इ) (वरील वारस नसल्यास) तिसऱ्यांदा, तिच्या माता आणि पिता यांच्याकडे,

ई) (वरील वारस नसल्यास) चवथ्यांदा, पित्याच्या वारसाकडे, आणि

उ) (वरील वारस नसल्यास) शेवटी, मातेच्या वारसांकडे कलम १६ मध्ये दिलेल्या नियमानुसार प्रक्रांत होईल.

तथापि,

(क) हिंदु स्त्री जर विनामृत्युपत्र मरण पावली तर तीला तिच्या पित्याकडून किंवा मातेकडून वारसा हक्काने मिळालेली कोणतीही संपत्ती त्या मृत स्त्रीचा कोणताही मुलगा किंवा मुलगी (कोणत्याही मयत मुलाची किंवा मुलीची आपत्ये धरून) यांच्याकडे जाईल. असे वारस नसल्यास अशी संपत्ती मृत स्त्रीच्या पित्याच्या वारसाकडे प्रक्रांत होईल, आणि

(ख) हिंदु स्त्रीला तिच्या पतीकडून किंवा तिच्या सासऱ्याकडून वारसा हक्काने मिळालेली कोणतीही संपत्ती, त्या मृत स्त्रीचा कोणताही मुलगा किंवा मुलगी (कोणत्याही मयत मुलाची किंवा मुलीची अपत्ये धरून) यांच्याकडे जाईल. असे वारस नसल्यास, (वरील वारस नसल्यास) मृत स्त्रीच्या पतीच्या वारसाकडे प्रक्रांत होईल.

☞ उपजत वेडा असणाऱ्या व्यक्तीला वाटपात हिस्सा मिळत नाही. परंतु त्याच्या मुलांना हिस्सा मिळू शकतो.

कलम २० : गर्भस्थ आपत्यः अकृतमृत्युपत्र खातेदाराच्या मृत्युसमयी जे अपत्य गर्भात होते व नंतर जिवंत जन्मले, त्याला किंवा तिला जणु काही अकृतमृत्युपत्र व्यक्तित्वाच्या मृत्युपूर्वी जन्मले होते अशाच प्रकारे अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीचा वारस होण्याचा अधिकार असेल.

कलम २३ : जर अकृतमृत्युपत्र व्यक्तीला वारसदार कन्या असेल आणि जर ती अविवाहित असेल किंवा तिच्या पतीने तिला सोडून दिले असेल अथवा ती पतीपासून विभक्त झाली असेल किंवा ती विधवा असेल तर तिला राहत्या घरात राहण्याचा अधिकार प्राप्त होईल.

☞ **हिस्सा मिळण्यास अपात्र व्यक्ती:** पुढील व्यक्तींना वारसाने संपत्ती मिळण्यास अनर्ह ठरण्यात आले आहे :

कलम २५ : जी व्यक्ती खातेदाराचा खून करेल किंवा खून करण्यास अप्रेरणा देईल ती खून झालेल्या खातेदाराच्या संपत्तीत वारसाने अथवा उत्तराधिकाराने हिस्सा मिळण्यास अपात्र ठरतील.

कलम २६ : या अधिनियमाच्या प्रारंभानंतर, एखादी व्यक्ती धर्मांतर केल्याने हिंदु राहिली नसेल तर अशी व्यक्ती, धर्मांतरानंतर तिला झालेली आपत्ये व त्यांचे वारस एकत्र कुटुंबातील संपत्तीत वारसाने अथवा उत्तराधिकाराने हिस्सा मिळण्यास अपात्र ठरतील.

कलम २७ : वाटपास अपात्र व्यक्ती जणू काही मयत आहे असे समजून वाटप करण्यात यावे.

कलम २८ : कोणतीही व्यक्ती, कोणत्याही व्याधी, वैगुण्य किंवा व्यंग असल्याच्या कारणावरून अथवा या अधिनियमात उपबंधित केलेले आहे ते खेरीज करून अन्य कोणत्याही कारणावरून कोणत्याही संपत्तीचा उत्तराधिकारी होण्यास अपात्र असणार नाही.

☞ **स्वतंत्र मिळकती:** खालील मिळकती या स्वतंत्र मिळकती म्हणून गणल्या जातात. यांना वाडवडिलार्जित मिळकती म्हणता येत नाही.

(अ) **अडथळ्यांनी मिळालेली :** जी मिळकत, वडील, आजोबा, पणजोबा व्यतिरिक्त इतरांकडून प्राप्त झालेली आहे. अशी मिळकत एकत्र कुटुंबाची किंवा एकत्र कुटुंबाच्या वारसा हक्कानी मिळालेली नसते.

(आ) **देणगी :** लहानशी जंगम मिळकत, वडीलांनी प्रेमापोटी आपल्या मुलाला भेट म्हणून दिलेली असते. ती मुलाची स्वतंत्र मिळकत होते.

(इ) **सरकारी अनुदान :** शासनाकडून प्राप्त झालेली मिळकत स्वतंत्र मिळकत होते.

(ई) **एकत्र कुटुंबाची परत मिळविलेली मिळकत :** एकत्र कुटुंबाची, वाडवडिलांनी गमावलेली मिळकत जर त्याच एकत्र कुटुंबातील सदस्याने, एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीचे सहाय्य न घेता परत मिळविली तर ती त्याची स्वतंत्र मिळकत होते.

(उ) **कमावलेली मिळकत :** स्वतःच्या स्वतंत्र मिळकतीतून संपत्ती मिळवून, त्यातून घेतलेली मिळकत ही स्वतंत्र मिळकत होते.

(ऊ) वाटपातील हिस्सा : वाटपातील हिस्सा ही स्वतंत्र मिळकत होते.

(क) एकटा वारसदार : मागे एकटाच जिवंत राहिल्यामुळे, वारस म्हणून मिळालेली मिळकत ही स्वतंत्र मिळकत होते.

(ए) स्वकष्टार्जित मिळकत : शिक्षणातून/नोकरीतून, एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीचे सहाय्य न घेता, कष्ट करून मिळविलेली मिळकत स्वतंत्र मिळकत होते.

☞ भारतीय उत्तराधिकार (वारसा) अधिनियम १९२५ (महत्वाच्या तरतुदी)

- ✓ हिंदू मॅरेज अॅक्ट, कलम १६ अन्वये लग्नापासून झालेल्या मुला-मुलींना वडिलांच्या मिळकतीत वारसा येतो व त्यांना दावा लावता येतो. परंतू सावत्र मुलाला, सावत्र वडिलांच्या मिळकतीत हक्क येत नाही.
- ✓ दत्तक घेतलेल्या मुला-मुलींना वारसाहक्क प्राप्त होतो.
- ✓ शारीरिक व मानसिक विकृती असलेल्या मुला-मुलींना वाटपात हिस्सा मिळतो.
- ✓ शिलभ्रष्ट आईला तिच्या मुलाच्या मिळकतीत हक्क प्राप्त होतो.
- ✓ घटस्फोट घेतलेल्या स्त्रीला तिने दुसरे लग्न केले असले तरीही मिळकतीत हक्क प्राप्त होतो.
- ✓ वाटपात जर एखादा सहहिस्सेदार वगळला गेला तर वाटपाचा हुकुमनामा शून्यनिय होतो. अशा प्रकरणात फेरवाटप करण्यात येते.

☞ एकत्र कुटुंब मॅनेजरने एकत्र कुटुंबाची मिळकत विकणे

एकत्र कुटुंबाच्या मॅनेजरला एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीच्या फायद्यासाठी किंवा एकत्र कुटुंबाच्या गरजेसाठी एकत्र कुटुंबाची मिळकत विकण्याचा सशर्त अधिकार आहे. फक्त खाली दिलेल्या करणांसाठीच त्याला एकत्र कुटुंबाची मिळकत विकता येते अथवा गहाण ठेवता येते. अशा कारणांसाठी केलेले हस्तांतरण सहहिस्सेदारांवर बंधनकारक असते.

- (१) सरकारी कर किंवा कुटुंबावर असलेले कर्ज फेडण्यासाठी
 - (२) सहहिस्सेदार किंवा कुटुंबीयांच्या पोटपाण्यासाठी किंवा आजारपणासाठी
 - (३) सहहक्कदार किंवा सहहिस्सेदाराच्या किंवा त्यांच्या मुलीच्या लग्नाच्या खर्चासाठी
 - (४) जरूरीचे कौटुंबिक अंत्यविधी संस्कार, श्राध्द किंवा कौटुंबिक समारंभ खर्चासाठी
 - (५) एकत्र कुटुंबासाठी मालमत्ता मिळविण्यासाठी किंवा ती टिकविण्यासाठी होणारा खर्च भागविण्यासाठी
 - (६) एकत्र कुटुंबाच्या कर्त्यावर किंवा इतर सभासदांवर गंभीर फौजदारी तोहमत झाली असेल तर त्यांच्या संरक्षणासाठी करावा लागणारा खर्च भागविण्यासाठी
 - (७) एकत्र कुटुंबाच्या व्यवसायासाठी काढलेल्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी
 - (८) एकत्र कुटुंबाच्या इतर जरूरीच्या कारणांसाठी
- उपरोक्त कायदेशीर गरजांसाठी संपूर्ण मिळकत विकण्याचा अधिकार फक्त कर्ता आणि वडिल यांनाच आहे. कायदेशीर गरज केवळ खरेदीपत्राच्या मजकुरावरून सिध्द होत नाही. त्यासाठी इतर सुसंगत पुरावा द्यावा लागतो. असा व्यवहार जर उपरोक्त कायदेशीर गरजांसाठी होत नसेल तर सहवारसदार मनाई हुकुमाचा दावा दाखल करू शकतात.

☞ वडिलांचा विशेषाधिकार: एकत्र कुटुंबाची मिळकत किंवा ज्या मिळकतीत मुलांचा किंवा मुलांच्या मुलांचा हिस्सा आहे अशी एकत्र कुटुंबाची मिळकत विकण्याचा, गहाण देण्याचा विशेषाधिकार वडिलांना आहे. पूर्वीचे, नैतिक व कायदेशीर कारणासाठी घेतलेले कर्ज फेडण्यासाठीही अशी मिळकत विकण्याचा, गहाण देण्याचा विशेषाधिकार वडिलांना आहे.

☞ महत्वाचे न्यायालयीन निर्णय:

- ✓ हिंदू विधवा स्त्रीला १९५६ नंतर तिच्या पतीच्या निधनानंतर मिळकत प्राप्त झाली तर ती त्या मिळकतीची संपूर्ण मालक बनते. व त्यानंतर त्या विधवेने लग्न केले तरीही तिला पती निधनानंतर मिळालेल्या मिळकतीवरील तिचा हक्क नष्ट होत नाही. (ए.आय.आर. १९७१, मुंबई, ४१३)
- ✓ वडिलांनी वाटपात मिळालेल्या मिळकतीतून काही मिळकत खरेदी केल्यास ती मिळकत वडिलांच्या मालकीची होईल. त्या मिळकतीत त्यांचा मुलगा किंवा मुलगे सहदायाद (कोपार्सनर) नसतील. (ऑल महाराष्ट्र रिपोर्टर २००५ (३), ७८९)

- ✓ एकत्र कुटुंबामध्ये एखादी मिळकत खरेदी केली असेल, आणि त्या खरेदीसाठीची रक्कत एकत्र कुटुंबाची होती असे सिध्द करावयाचे असल्यास, अशी मिळकत खरेदी करण्याच्या वेळेस, एकत्र कुटुंबाकडे पुरेसा पैशाचा गाभा (न्युकलस) होता हे सिध्द करावे लागेल. (ए.आय.आर. १९६५, एस.सी., २८९)
- ✓ विधवेची शिलभ्रष्टता तिला वाटपास अपात्र ठरवित नाही. विधवा जरी शिलभ्रष्ट असली तरीही तिच्या नवऱ्याचा हिस्सा तिला द्यावा. (ए.आय.आर. १९७६, कलकत्ता, ३५६; ए.आय.आर. १९७८, कलकत्ता, ४३१)
- ✓ हिंदू मॅरेज ॲक्ट, कलम १६ अन्वये वडिलांच्या मिळकतीत अनौरस मुलांचा हिस्सा असतो. परंतू वडिलोपार्जित मिळकतीत अनौरस मुलांचा हिस्सा नसतो. तसेच दुसरी बायको असल्यास तिच्यापासून झालेली मुले वारस ठरतात. (ए.आय.आर. १९९६, एस.सी., १९६३; ए.आय.आर. १९८३, मुंबई, २२२)
- ✓ एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीमध्ये सर्व सभासदांचा एकत्र हक्क व एकत्र कब्जा असतो. प्रत्येक सहवारसदारास सामाईक कब्जा व मिळकतीचा उपभोग घेण्याचा समान हक्क असतो. केवळ एखाद्या सहवारसदाराचा प्रत्यक्ष कब्जा नाही म्हणून त्याचा हक्क संपत नाही. एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीमध्ये असणारा कब्जात जरी एकट्याचा असला तरीही असा कब्जा सर्वांचा मिळून असतो. (ए.आय.आर. १९९५, एस.सी., ८९५)
- ✓ स्त्री धनाची मिळकत ही त्या स्त्रीच्या संपूर्ण मालकीची असते. तिला त्याची वैयक्तिक इच्छेनुसार विल्हेवाट लावता येते. स्त्रीधन हिंदू एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीचा भाग नसतो. (ऑल महाराष्ट्र रिपोर्टर २०११ (६), ४२८ एस.सी.)
- ✓ बेकायदेशीरपणे केलेल्या दुसऱ्या लग्नातील पत्नीला मयत नवऱ्याच्या मिळकतीत हक्क किंवा हिस्सा मिळत नाही. (ए.आय.आर. २००२, गोहती, ९६)

◆ वारस नोंद :

- ▲ मयत खातेदारास लागू असलेल्या वारसा कायद्याप्रमाणे वारस नोंद करावी लागते. मयत हिंदू, बौध्द, जैन, शिख असल्यास हिंदू वारसा कायदा १९५६, मयत मुसलमान असल्यास मुस्लिम वारसा कायदा, मयत पारशी, ख्रिश्चन असल्यास भारतीय वारस अधिनियम, १९२५ अन्वये सदर चौकशी करावी लागते.
- ▲ जर मयत खातेदारास कोणीही वारस नाही असे आढळून आल्यास महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, कलम ३४ अन्वये कारवाई करता येते.
- ▲ हिंदू स्त्री विना मृत्यूपत्र मरण पावली तर तिच्या संपत्तीस अनुक्रमे (वर्ग-१) तिचा पूर्व मृत मुलगा किंवा त्याची आपत्ये यांसह मृत स्त्रीची मुले/मुली आणि मृत स्त्रीचा पती, (वर्ग-२) पतीचे वारस, (वर्ग-३) मृत स्त्रीचे माता व पिता (वर्ग-४) मृत स्त्रीच्या पित्याचे वारस, (वर्ग-५) मृत स्त्रिच्या मातेचे वारस, असे वारस असतात.
- ▲ ज्या हिंदू स्त्रिला तिच्या पिता/मातेकडून वारसाने संपत्ती मिळालेली असते, अशी स्त्री मयत झाल्यास, तिची संपत्ती त्या मृत स्त्रीचा पूर्व मृत मुलगा/मुलगी किंवा त्याची आपत्ये यांसह मृत स्त्रीच्या मुले/मुली यांच्याकडे जाते. मृत स्त्री विना आपत्य मरण पावल्यास तिला तिच्या पिता/मातेकडून वारसाने मिळालेली संपत्ती तिच्या पित्याच्या वारसांकडे प्रक्रांत होते.
- ▲ कायदेशीररित्या खरेदी दस्त केल्यानंतर जर एखादी व्यक्ती मयत झाली तरीही त्या व्यक्तीला कायदेशीरपणे प्राप्त झालेल्या हक्कांना बाधा येत नाही. अशा व्यवहाराची नोंद, मयताच्या वारसांच्या नावे प्रमाणीत करता येते.
- ▲ वारस नोंदीसंबंधी नोंद प्रमाणित करतांना सर्व हितसंबंधीतांना नोटीस बजावली गेली आहे याची खात्री तर करावीच शिवाय स्थानिक चौकशी योग्य प्रकारे झाली आहे याची तसेच संबंधीत जमीनीचे जुने फेरफार मागवून एकत्र कुटुंब मॅनेजर/अज्ञान पालनकर्ता याबाबतच्या नोंदीबाबत खात्री करून कोणताही वारस डावलला जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
- ▲ मुस्लीम, पारशी, ख्रिश्चन धर्माच्या खातेदारांच्या वारसांच्या नोंदी, त्यांचे संबंधीत वैयक्तिक कायद्याप्रमाणे करणे अभिप्रेत आहे. परंतू प्रत्यक्षात सर्वच खातेदारांच्या नोंदी हिंदू वारसा कायद्याप्रमाणे केल्या जातात असे दिसते. रेव्हेन्यू अकाऊंट्स मॅन्यूअल किंवा महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका- खंड-४ मध्येही मुस्लीम, पारशी, ख्रिश्चन धर्माच्या वैयक्तिक कायद्याची माहिती दिलेली नाही. महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका- खंड-४ मधील, तलाठ्याचे कर्तव्य क्रमांक ३७ मध्ये हिंदू उत्तराधिकार अधिनियमातील तरतुदीबरोबर मुसलमान व इतर जमातीच्या व्यक्तिगत कायद्यातील वारसा विषयक तरतुदी लक्षात ठेवाव्या इतकाच उल्लेख आहे.
- ▲ वारस नोंदीसंबंधी नोंद प्रमाणित करतांना संबंधीत धर्माच्या वारस कायद्यातील तरतुदींची किमान माहिती करून घ्यावी.

☞ वारस नोंदीची काही उदाहरणे:

♣ प्रचलित वारस नोंद :

वाचा: हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६; म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९

एखादा खातेदार मयत झाल्यानंतर त्याचे वारस, वारस नोंदीसाठी अर्ज करतात. वारस नोंदीसाठी अर्ज आल्यास तलाठी यांनी अर्जानुसार गाव नमुना नं. ६-क मध्ये (वारस नोंदवही) वारस ठराव नोंदवावा. वारस नोंदीसाठी आवश्यक कागदपत्रे वारसांकडून घ्यावीत. या कागदपत्रात शिधापत्रिका, सात-बारा उतारा आणि खाते उतारा जरूर घ्यावा. त्यातील सर्व नावे वारस अर्जात नमूद आहेत याची खात्री करावी. गावी स्थानिक चौकशी करावी. स्वयंघोषणापत्रावर सर्व वारसांची नावे नमूद करून 'या वारसांव्यतिरिक्त अन्य कोणीही वारस नाही' असे नमूद करून घ्यावे.

बऱ्याच वेळा असे निदर्शनास आले आहे की विवाहित मुलींची नावे वारस म्हणून डावलली जातात. विवाहित मुलींबाबत त्यांच्या पालकांचे म्हणणे असते की, 'मुलीच्या लगनात आम्ही खर्च केलेला आहे. त्यामुळे आता तिचे नाव वारस म्हणून दाखल करण्याची आवश्यकता नाही.' ही बाब अयोग्य आहे. मुलीच्या लगनात खर्च केला म्हणून तिचा वारस हक्क संपुष्टात येत नाही. त्यामुळे सर्व वारसांची नावे प्राप्त झाल्यानंतर प्रथम सर्व वारसांच्या नावे वारस ठराव करावा. प्रचलित पध्दतीनुसार वारस ठराव मंजूर झाल्यानंतरच सर्व वारसांची नोंद गाव नमुना सहा मध्ये करावी. फेरफार मंजूर झाल्यानंतर सर्वांची नावे (विवाहित/अविवाहित मुलींसह) सात-बाराच्या कब्जेदार सदरी नोंदवावी.

बऱ्याच वेळा असे दिसून आले आहे की मयताच्या वारसांपैकी फक्त पुरुषांची नावेच सातबाराच्या कब्जेदार सदरी नोंदवली जातात आणि महिलांची नावे (पत्नी, विवाहित/अविवाहित मुली इत्यादी) इतर हक्कात नोंदवली जातात. ही पध्दत अत्यंत चुकीची आहे. मयताच्या वारसांपैकी महिलांची नावे सुध्दा कब्जेदार सदरीच नोंदवावी. हिंदू वारसा कायदा १९५६ मधील सन २००५ च्या सुधारणेनुसार मुलीलाही, मालमतेत मुलाइतकाच हिस्सा मिळण्याचा हक्क प्राप्त झालेला आहे. सखोल चौकशीनंतरच आणि कोणताही वारस डावलला गेला नाही याची खात्री झाल्यानंतर नोंद मंडलअधिकारी यांच्याकडे निर्णयासाठी सादर करावी.

♣ ए.कु.मॅ. ची वारस नोंद :

वाचा: हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६; म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९

बऱ्याच वेळा असे निदर्शनास आले आहे की, एखाद्या जमिनीवर एकत्र कुटूंब मॅनेजर म्हणून नाव दाखल असलेला इसम मयत झाल्यानंतर त्याचे वारस, वारस नोंदीसाठी अर्ज करतात आणि त्या मयत ए.कु.मॅ. चे वारस म्हणून फक्त त्यांच्याच मुला/मुलींच्या नावाची त्याचे वारस म्हणून नोंद केली जाते. यामुळे मयत इसम ज्यांचा ए.कु.मॅ. असतो त्यांचा वारस हक्क डावलला जातो.

वास्तविक एकत्र कुटूंब मॅनेजर म्हणून नाव दाखल असलेला इसम मयत झाल्यानंतर त्याची वारस नोंद करतांना अत्यंत सखोल चौकशी करणे आवश्यक असते.

ए.कु.मॅ. च्या निधनानंतर वारस नोंदीसाठी अर्ज आल्यास तलाठी यांनी प्रथम मयत इसमाचे नाव ज्या फेरफार नुसार ए.कु.मॅ. म्हणून दाखल झाले होते तो फेरफार प्राप्त करून घ्यावा. त्या फेरफारात नमूद सर्व व्यक्तींना नोटीस बजवावी. त्यापैकी जे सजान झाले आहेत त्यांची नावे तसेच इतर व्यक्तींपैकी जे मयत आहेत त्यांच्या वारसांची आणि ए.कु.मॅ. चे वारस अशा सर्वांची नावे वारस ठराव करावा. त्यानंतर सर्वांची नावे गाव नमुना सहामध्ये आणावी. मुस्लिम कायद्यामध्ये एकत्र कुटूंब मॅनेजरची संकल्पना नाही हे लक्षात ठेवावे.

♣ अविवाहित मयत खातेदाराचे, समान आडनाव असणारे दावेदार :

वाचा: हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६; म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९, ३४

एखादा खातेदार मयत झाला. मयत खातेदार अविवाहित होता. याबाबतची कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर त्याबाबत स्थानिक चौकशी केल्यावर असे निदर्शनास आले की मयत इसमाचे हिंदू वारसा कायदा १९५६ अन्वये वर्ग १, २, ३ किंवा ४ प्रमाणे कोणीही वारस उपलब्ध नाहीत. परंतू मयताचेच आडनाव असलेल्या एका व्यक्तीने वारस असल्याचा दावा केला. अशा वेळेस त्या दावेदार व्यक्तीच्या नावाची नोंद गाव नमुना सहा-क मध्ये नोंदवावी.

वारस हक्क सांगणाऱ्या व्यक्तीकडून तीन पिढ्यांची वंशावळ प्रतिज्ञापत्रावर घ्यावी. त्या वंशावळीमध्ये नमूद सर्वांना नोटीस बजावून त्यांची चौकशी करावी. वारस विश्वासहार्थ नसल्याचे आढळून आल्यास मंडलअधिकारी यांनी त्या दावेदारास दिवाणी न्यायालयातून त्याचा वारस हक्क सिध्द करून आणण्यास सांगावे आणि तसे नमूद करून नोंद रद्द करावी. मयत खातेदारास कोणीही वारस नसल्यास महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, कलम ३४ अन्वये कारवाई करता येते.

♣ मृत्यूपत्राची नोंद :

वाचा: भारतीय वारसा कायदा १९२५, कलम २, हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६; म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९, मृत्यूपत्राचा कायदा.

एखादा खातेदार मयत झाला. त्याच्या हयातीत त्याने भारतीय वारसा कायदा १९२५, कलम २ अन्वये त्याच्या मालमतेचे मृत्यूपत्र करून ठेवले होते. अशा मृत्यूपत्राबाबतची कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर तलाठी यांनी गाव नमुना सहा क मध्ये (वारस नोंदवही) त्याची नोंद घ्यावी. मृत्यूपत्र करून ठेवणार याचा मृत्युचा दाखला घ्यावा. स्थानिक चौकशी करावी. मृत्यूपत्रप्रमाणे वारस ठराव मंजूर झाल्यानंतर गाव नमुना सहाला नोंद करून सर्व वारसांना नोटीस बजवावी.

मृत्यूपत्राबाबत हरकत घेतली गेली नाही तर मंडलअधिकारी यांनी नोंद प्रमाणीत करावी. हरकत घेतली गेल्यास मंडलअधिकारी यांनी तक्रार केस चालवावी. मृत्यूपत्रावर साक्षीदार म्हणून स्वाक्षरी करणाऱ्या किमान एका साक्षीदाराचा जबाब घ्यावा अथवा त्याच्या समक्ष मृत्यूपत्र झाले असल्याबाबत प्रतिज्ञापत्र घ्यावे. जरूर तर मृत्यूपत्रावर स्वाक्षरी करणाऱ्या डॉक्टराची जबाब घ्यावा. तसेच सर्व वारसांचे जबाब घेऊन मृत्यूपत्रानुसार नोंद प्रमाणीत करावी. मृत्यूपत्राबाबत काहीही संभ्रम असल्यास सदर मिळकती ज्या न्यायालयाच्या कक्षेत आहेत त्या न्यायालयाकडून मृत्यूपत्र सिध्द करून आणणेस सांगावे आणि सर्व वारसांची सात-बारा सदरी नोंद करावी.

कायद्यानुसार मृत्यूपत्र नोंदणीकृत तसेच स्टॅप पेपरवर असण्याची आवश्यकता नसते. मृत्यूपत्र साध्या कागदावरसुध्दा करता येते. मृत्यूपत्र करणारी व्यक्ती सज्जान आणि मानसिकदृष्ट्या निर्णय घेण्यास सक्षम असावी. तसा डॉक्टरचा दाखला संलग्न असला किंवा मृत्यूपत्रावर डॉक्टरने तसे प्रमाणित केले असले तर मृत्यूपत्राला बळकटी याते. मृत्यूपत्रावर मृत्यूपत्र करणारा तसेच किमान दोन किंवा अधिक साक्षीदारांच्या सह्या असल्यात इतकीच कायद्याची अपेक्षा असते.

♣ परागंदा असलेल्या व्यक्तीच्या वारसाची नोंद :

वाचा: भारतीय पुरावा कायदा, १८७२ चे कलम १०७, १०८, हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६; म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९, अनेकदा एखादी व्यक्ती बराच काळ परागंदा असते. त्या परागंदा व्यक्तीची पत्नी, मुले त्यांची नावे वारस म्हणून लावण्यासाठी तलाठी यांच्याकडे अर्ज करतात. अशा वेळेस तलाठी यांनी अशा अर्जदारास दिवाणी न्यायालयाकडून भारतीय पुरावा कायदा, १८७२ चे कलम १०७, १०८ अन्वये वारस दाखला आणि प्रतिज्ञापत्र आणण्यास सांगावे. एखादी व्यक्ती ७ किंवा अधिक वर्षे परागंदा असेल आणि त्याचा ठावठिकाणा किंवा बातमी मिळून येत नसेल तर दिवाणी न्यायालय उपरोक्त कायद्यान्वये वारस दाखला देऊ शकते. असा वारस दाखला हजर केल्यानंतरच गाव नमुना सहा-क मध्ये तशी नोंद करावी. वारस ठराव मंजूर झाल्यानंतर गाव नमुना सहाला नोंद करून सर्व हितसंबंधीतांना नोटीस बजवावी.

♣ खरेदी देणार मयत :

वाचा: भारतीय नोंदणी कायदा, कलम १७; मालमत्ता हस्तांतरण कायदा १८८२, कलम ५४; हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६. एखाद्या खातेदाराने त्याच्या जमिनीची विक्री केली याबाबतची कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर तलाठी यांनी गाव नमुना सहामध्ये त्याची नोंद केली. नोंदीबाबत निर्णय होण्याआधी खरेदी देणार मयत झाला. सर्वसाधारणपणे असे निदर्शनास येते की, खरेदी देणार मयत झाल्यानंतर त्याचे वारस विविध तक्रारी करून सदर विक्री व्यवहाराला हरकत घेतात.

सर्वसाधारणपणे अशा तक्रारींचे स्वरूप खालीलप्रमाणे असते.

अ. वडीलांनी आम्हाला न सांगता जमीन विकली होती. आता आमची या विक्रीला हरकत आहे.

ब. वडीलांना काही कळत नव्हते. त्यांना फसवून/दारुच्या नशेत सह्या घेतल्या गेल्या आहेत.

क. जमिनीत आमचाही हिस्सा आहे. या विक्रीला आमची संमती नव्हती.

ड. विक्री करणारी व्यक्ती मयत आहे त्यामुळे झालेला दस्त आपोआपच रद्द झाला आहे. इत्यादी....

अशा वेळेस गाव तलाठी यांनी खरेदी देणार इसम मयत असल्यामुळे तात्काळ गाव नमुना सहा-क मध्ये (वारस नोंदवही) वारस नोंद धरावी. स्थानिक चौकशी करावी. वारस ठराव मंजूर झाल्यावर त्या वारसांची नोंद गाव नमुना सहा मध्ये (हक्काचे पत्रक किंवा फेरफार रजिस्टर) ला नोंदवावी. झालेल्या विक्री व्यवहाराची नोटीस या सर्व वारसांना बजवावी. जर उपरोक्त व्यवहाराबाबत तक्रार आलेली असेल तर ही बाब मंडलअधिकारी यांच्या निदर्शनास आणावी.

दस्त नोंदणीकृत आहे व दस्त नोंदणीच्या तारखेस खरेदी देणार हयात होते. हक्काची नोंद ही दस्तावर आधारित असते, खरेदी देणार मयत झाल्यामुळे त्यात फरक पडत नाही. वारसांनी त्यांचा हक्क दिवाणी न्यायालयातून शाबीत करून घ्यावा. या तरतुदीचा आधार घेऊन सदर व्यवहाराची नोंद मंडलअधिकारी यांनी प्रमाणीत करावी.

♣ खरेदी घेणार मयत :

वाचा: भारतीय नोंदणी कायदा, कलम १७; मालमत्ता हस्तांतरण कायदा १८८२ कलम ५४; हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम-१९५६ एखाद्या खातेदाराने त्याच्या जमिनीची विक्री केली याबाबतची कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर तलाठी यांनी गाव नमुना सहामध्ये त्याची नोंद केली. मध्यंतरीच्या काळात, नोंदीबाबत निर्णय होण्याआधी खरेदी घेणार मयत झाला. अशा वेळेस खरेदी घेणार इसम मयत असल्यामुळे तात्काळ गाव नमुना सहा-क मध्ये (वारस नोंदवही) त्याच्या वारसांची नोंद धरावी. स्थानिक चौकशी नंतर वारस ठराव मंजूर करून घ्यावा.

कायदेशीररित्या खरेदी दस्त केल्यानंतर जर एखादी व्यक्ती मयत झाली तरीही त्या व्यक्तीला कायदेशीरपणे प्राप्त झालेल्या हक्कांना बाधा येत नाही या तरतुदीचा आधार घेऊन सदर व्यवहाराची नोंद, मयताच्या वारसांच्या नावे मंडलअधिकारी यांनी प्रमाणीत करावी.

♦ गाव नमुना सहा-क मध्ये नोंद कशी करावी.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ १ मध्ये नोंदीचा अनुक्रमांक नमूद करावा.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ २ मध्ये मयत खातेदाराचे/ इतर हक्कात नाव असणाऱ्या मयत अधिकारधारकाचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ३ मध्ये मयत खातेदाराच्या मृत्यूचा दिनांक नोंदवावा. नेमका दिनांक माहित नसेल तर वारसांना विचारून मृत्यूचा दिनांक अंदाजाने नोंदवावा.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ४ मध्ये मयत खातेदाराचा गाव नमुना आठ-अ मध्ये नमूद खाते क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ५ मध्ये प्राप्त वारस अर्जानुसार मयत खातेदाराच्या कायदेशीर वारसांची नावे नमूद करावीत.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ६ मध्ये मयत खातेदाराचा वरील स्तंभातील (स्तंभ (५)) वारसांपैकी ज्यांचा जमीनीवर प्रत्यक्ष कब्जा असेल अशा वारसांची नावे नमूद करावीत.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ७ मध्ये वारस ठरावाच्या मंजूरीनुसार भोगवटादार म्हणून आणि/ किंवा इतर अधिकारांच्या स्तंभामध्ये कोणाच्या नावांची नोंद करावी यासंबंधी प्रमाणन अधिकाऱ्याने (मंडलअधिकारी यांनी) दिलेल्या आदेशान्वये वारसदारांची नावे लिहावीत.

▲ गाव नमुना सहा-क स्तंभ ८ मध्ये सदर वारसठराव गाव नमुना सहामध्ये प्रमाणित झाल्यानंतर, त्याचा फेरफार क्रमांक लिहावा.

४० © ४०

गाव नमुना सहा-ड नमुना
नवीन उपभाग (पोट हिस्से) नोंदवही

| गाव नमुना सहा-ड नवीन उपभाग (पोट हिस्से) नोंदवही गाव....., तालुका....., जिल्हा..... | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| गाव नमुना सहामधील फेरफार नोंद क्रमांक | भूमापन क्रमांक किंवा उपविभाग क्रमांक | नकाशामध्ये आवश्यक असलेल्या बदलांचे स्वरूप आणि क्रमांक | मोजणी करणाऱ्याचे नांव आणि दिनांक |
| (१) | (२) | (३) | (४) |
| | | | |

◆ ही एक दुय्यम नोंदवही आहे. नवीन उपभाग किंवा पोट हिस्सा म्हणजे भूमापन क्रमांकाच्या ज्या विभागाचे क्षेत्रफळ आणि आकारणी, भूमीअभिलेखात ज्या भूमापन क्रमांकाचा तो भाग असेल त्या क्रमांकानंतर स्वतंत्र दर्शक क्रमांक देऊन स्वतंत्रपणे नांदलेला असेल तो भाग. [महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम २(३५)]

गाव नमुना सहा-ड मध्ये केवळ वाटण्या झाल्यामुळे होणारे भूमापन क्रमांकातील नवीन हिस्स्यांचाच समावेश होत नाही तर संपादन, एकत्रीकरण, मळईची जमीन, पाण्याने वाहून गेलेली जमीन, अकृषिक जमीन यांसारख्या अनेक कारणांमुळे सीमांमध्ये होणारे सर्व बदलसुध्दा दर्शवले जातात. यासाठी तलाठी यांनी असे पोटहिस्से झालेल्या जागेला प्रत्यक्ष भेट देणे आणि झालेले बदल नोंदविणे आवश्यक असते. या बदलांप्रमाणे मोजणी करून नवीन सीमाचिन्हे व हद्दी भूमी अभिलेख विभागामार्फत निश्चित करण्यात येतात.

भूमी अभिलेख विभागाने, शासनाची मंजूरी घेऊन, वेळोवेळी प्रत्येक जिल्ह्यातील निरनिराळ्या वर्गाने जे कमीत कमी भूक्षेत्र धारण करणे आवश्यक आहे असे ठरवले असेल त्यापेक्षा कमी भूक्षेत्र धारण करता येत नाही. (महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम ८२)

जमीनीचे नवीन उपभाग किंवा पोट हिस्से करणे याबाबत सविस्तर पध्दत महाराष्ट्र जमीन महसूल (महसुली भू-मापन व भूमापन क्रमांकाचे उपविभाग) नियम १९६९ मध्ये दिलेले आहेत.

◆ गाव नमुना सहा-ड मध्ये नोंद कशी करावी.

▲ गाव नमुना सहा-ड स्तंभ १ मध्ये गाव नमुना सहामधील फेरफार नोंद क्रमांक लिहिण्यात यावा.

▲ गाव नमुना सहा-ड स्तंभ २ मध्ये भूमापन क्रमांक किंवा उपविभाग क्रमांक लिहिण्यात यावा.

▲ गाव नमुना सहा-ड स्तंभ ३ मध्ये हिस्सा करतांना आवश्यक असलेल्या बदलांचे स्वरूप आणि क्रमांक नकाशामध्ये दर्शवावा.

▲ गाव नमुना सहा-ड स्तंभ ४ मध्ये मोजणी करणाऱ्या भूमी अभिलेख विभागाच्या कर्मचारी/अधिकाऱ्याचे नांव आणि मोजणी केल्याचा दिनांक नोंदवावा.

४० © ४०

गाव नमुना सात नमुना

अधिकार अभिलेख पत्रक

| गाव नमुना सात अधिकार अभिलेख पत्रक | | |
|---|--------------------------|---------------------------|
| महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवहया (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम, १९७१ यातील नियम ३, ५, ६ आणि ७ | | |
| मौजे/गाव, तालुका, जिल्हा | | |
| भूमापन क्रमांक व उपविभाग क्रमांक | भोगवटादाराचे नाव | खाते क्रमांक |
| | क्षेत्र हे. आर/चौ.मी. | कुळाचे नाव |
| भूधारणा पध्दत | | इतर अधिकार |
| स्थानिक नाव | | |
| लागवडीयोग्य क्षेत्र | | |
| जिरायत | | |
| बागायत | | |
| एकूण | | |
| पोटखराब (लागवडीयोग्य नसलेले) | | |
| वर्ग (अ) | | |
| वर्ग (ब) | | |
| एकूण | | |
| आकारणी | | सीमा आणि भूमापन चिन्हे |
| जुडी किंवा विशेष आकारणी | | |
| एकूण | | |

तलाठी दफ्तरामध्ये गाव नमुना सात आणि गाव नमुना बारा या दोन्ही नमुन्यांतील माहिती एकमेकांना पूरक असल्यामुळे हे दोन्ही नमुने एकत्र, एकाच पानावर ठेवले गेले आहेत. त्यामुळे यांना 'सात-बारा' म्हणण्याचा प्रघात आहे. सात-बारा हा जमीनीशी संबंधीत आहे. (जमीनीची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(१६) मध्ये नमूद आहे.)

♦ **गाव नमुना सात** : या गाव नमुन्याला महसुली भाषेत 'अधिकार अभिलेख पत्रक' असेही म्हणतात. 'महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवहया (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे नियम १९७१' यातील नियम ३, ५, ६ आणि ७ मध्ये पहिल्यांदा ७/१२ कसा तयार करावा याचे मार्गदर्शन केले गेले आहे.

♣ गाव नमुना सात-बारा मधील वरील भाग हा गाव नमुना सात असतो जो गाव नमुना सहा (फेरफारांची नोंदवही) ची सूची असतो. यात मुख्यत्वे तीन स्तंभ (रकाने) असतात. (१) डावीकडील स्तंभ, (२) मध्य स्तंभ आणि (३) उजवीकडील स्तंभ. सात-बाराच्या वरील भागात प्रथम गावाचे (मौजे) नाव, तालुक्याचे नाव आणि जिल्ह्याचे नाव नमूद असते.

(१) **गाव नमुना सातचे डावीकडील स्तंभ:**

♣ गाव नमुना सातच्या (गावाच्या, तालुक्याच्या, जिल्ह्याच्या नावाखाली), डावीकडील स्तंभात (रकान्यात) शेतजमीनीचा भुमापन क्रमांक, (भुमापन क्रमांकाची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(३७) मध्ये नमूद आहे.) उपविभाग/पोट हिस्सा क्रमांक नमूद असतो. (उपविभाग/पोट हिस्सा क्रमांकाची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(३७) मध्ये नमूद आहे.) पोट हिस्स्यांची नोंद गाव नमुना सहा-३ मध्येही केली जाते.

♣ याच्या खालील ओळीत त्या शेतजमीनीची धारणा पध्दती (भोगवटादार वर्ग १ किंवा वर्ग २ किंवा शासकीय पट्टेदार) नमूद केली जाते.

✓ **भोगवटादार-१** म्हणजे ज्या शेतजमीनीचा मालक शेतकरी स्वतः असतो. अशा जमीनीची विक्री करण्यासाठी त्या शेतकऱ्यावर कोणतेही बंधन नसते किंवा कोणाच्याही परवानगीची आवश्यकता नसते. अशा शेतजमीनीला बिनदुमाला किंवा खालसा जमीनही म्हणतात. (भोगवटादार वर्ग १ ची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २९(२) मध्ये नमूद आहे.)

✓ **भोगवटादार-२** म्हणजे ज्या शेतजमीनीचा मालक शेतकरी स्वतः नसतो. अशी जमीनीचे हस्तांतरण करण्याच्या हक्कावर शासनाचे निर्बंध असतात. अशा जमीनीची विक्री करण्यासाठी त्या शेतकऱ्यावर काही बंधने/अटी असतात आणि त्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याच्या परवानगी आणि काही शासकीय सोपस्कार पूर्ण करण्याची आवश्यकता असते. अशा शेत जमीनीला दुमाला किंवा नियंत्रित सत्ता प्रकारची, शर्तीची जमीन असेही म्हणतात. (भोगवटादार वर्ग २ ची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २९(३) मध्ये नमूद आहे.) भोगवटादार २ ची नोंद गाव नमुना क्रमांक एक-क मध्येही केली जाते.

✓ **शासकीय पट्टेदार** म्हणजे ज्यांना ठराविक मुदतीसाठी शासनाकडून वहिवाटण्यासाठी भाडेतत्वावर जमीन देण्यात आली आहे असे शेतकरी. (शासकीय पट्टेदारची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(११) मध्ये नमूद आहे.)

♣ गाव नमुना सातवर शेत जमीनीची धारणा पध्दतीच्या खालील ओळीत त्या शेत जमीनीला ज्या स्थानिक नावाने ओळखले जाते असे स्थानिक नाव लिहीले जाते.

♣ स्थानिक नावाखालील ओळीत लागवडीयोग्य क्षेत्र लिहीले जाते. या लागवडीयोग्य क्षेत्राचे

(१) जिरायत क्षेत्र आणि (२) बागायत क्षेत्र असे प्रकार लिहीले जातात. जिरायत क्षेत्र आणि बागायत क्षेत्र स्वतंत्रपणे लिहून त्याखाली या दोघांचे एकुण क्षेत्र लिहीले जाते.

जिरायत क्षेत्र म्हणजे पावसाच्या पाण्यावर अवलंबून असलेले क्षेत्र आणि बागायत क्षेत्र म्हणजे इतर सिंचन साधनांपासून (कालवा, कुप नलिका ई.) पाणी मिळणारे क्षेत्र.

प्रचलीत पध्दतीनुसार शेतीचे क्षेत्र हेक्टर-आर मध्ये लिहीले जाते.

▲ एक आर म्हणजे १०७६ चौरस फुट किंवा शंभर चौरस मीटर

▲ एक एकर म्हणजे चाळीस आर किंवा चार हजार चौरस मीटर किंवा ४३०५६ चौरस फुट किंवा शुन्य हेक्टर ४१ आर.

▲ एक हेक्टर म्हणजे शंभर आर किंवा २.४७ एकर किंवा दहा हजार चौरस मीटर.

♣ जिरायत आणि बागायत क्षेत्राच्या बेरजे खाली 'पोटखराब' क्षेत्र लिहीले जाते. 'पोटखराब' क्षेत्र म्हणजे ज्या क्षेत्रात लागवड करता येणे शक्य नाही असे लागवडीयोग्य नसलेले क्षेत्र.

या 'पोटखराब' क्षेत्राचे 'वर्ग अ' आणि 'वर्ग ब' असे दोन भाग पडतात.

▲ 'पोटखराब-वर्ग अ' म्हणजे खडकाळ क्षेत्र, नाले, खंदक, खाणी इत्यादीने व्याप्त असलेले क्षेत्र.

'पोटखराब-वर्ग अ' अंतर्गत येणाऱ्या क्षेत्रावर महसूलाची आकारणी करण्यात आलेली नसते. 'पोटखराब-वर्ग अ' प्रकाराखाली येणारी जमीन शेतकऱ्यास कोणत्याही लागवडीखाली आणता येते. तथापि, अशी जमीन आकारणीस पात्र असणार नाही. 'पोटखराब-वर्ग अ' प्रकाराखाली येणाऱ्या जमीनीची आकारणी करायची असेल तेव्हा त्याबाबतचा प्रस्ताव तहसिलदारांमार्फत मा. जमाबंदी आयुक्त यांना सादर करून आदेश प्राप्त करावा लागतो. अशा आदेशानंतरच 'पोटखराब-वर्ग अ' प्रकाराखाली येणाऱ्या जमीनीची आकारणी करता येते. 'पोटखराब-वर्ग अ' प्रकाराखाली येणाऱ्या जमीनीत जर काही पीके घेतली असतील तर पीक पाहणीच्या वेळेस अशा पीकांची नोंद घेता येते.

▲ 'पोटखराब वर्ग ब' म्हणजे सार्वजनिक प्रयोजनार्थ म्हणजे रस्ते, पदपथ किंवा जलप्रवाह, कालवे, तलाव किंवा किंवा घरगुती प्रयोजनासाठी वापरणेत येणारे तलाव किंवा ओढा यांनी व्यापलेली किंवा कोणत्याही जाती-जमाती मार्फत दहनभूमी किंवा दफनभूमी म्हणून वापरात असणारी किंवा पाण्याची टाकी, रहिवास वापर अशा काही विशिष्ठ प्रयोजनार्थ राखून ठेवलेली,

आणि त्यामुळे लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेले क्षेत्र. 'पोटखराब वर्ग ब' क्षेत्रावर कोणत्याही प्रकारची महसूल आकारणी करण्यात येत नाही.

'पोटखराब वर्ग अ' आणि 'वर्ग ब' याची क्षेत्र पडताळणी जिल्हा भूमापन कार्यालयातील माहितीशी तसेच उपलब्ध अभिलेखातील लागवडीयोग्य नसलेल्या (गाव नमुना एकचा गोषवारा) क्षेत्राशी करावी.

पोटखराब 'वर्ग अ' आणि 'वर्ग ब' चे क्षेत्र स्वतंत्रपणे लिहून त्याखाली एकुण पोटखराब क्षेत्र लिहीले जाते.

❖ एकुण पोटखराब क्षेत्राखाली त्या शेतजमीनीसाठी आकारण्यात येणाऱ्या महसूलाची रक्कम लिहीली जाते. ही रक्कम 'रुपये-पैसे' या स्वरूपात लिहीली जाते व त्याप्रमाणे खातेदाराकडून जमीन महसूल स्वरूपात तलाठी यांच्यामार्फत वसूल केली जाते. (जमीन महसूलची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(१९) मध्ये नमूद आहे.)

कायदेशीर तरतूदी :

- सर्व जमीनी करासाठी पात्र आहेत (म.ज.म.अ. कलम ६४).
- जमीनीचा कर त्याच्या वापरानुसार निश्चित होतो. (म.ज.म.अ. कलम ६७).
- करातून अंशतः सूट असलेल्या जमीनीचे कर निर्धारण जिल्हाधिकारी करतात. (म.ज.म.अ. कलम ६८).
- जमीन महसूल हा जमीनीवरील सर्वश्रेष्ठ भार असतो. (म.ज.म.अ. कलम ७२).
- जमीन महसूल प्राधान्याने देणे आवश्यक आहे. (म.ज.म.अ. कलम १६८).
- महसूल अधिकारी/कर्मचारी यांनी जमीन महसूल वसूल केल्यानंतर त्याची पावती देणे बंधनकारक आहे. (म.ज.म.अ. कलम ७६).
- ज्या गावाची पैसेवारी पन्नास पैश्यापेक्षा कमी असते तेथील जिरायत शेत जमिनीवरील शेतसारा माफ असतो परंतु स्थानिक उपकर अदा करावे लागतात.
- महसूल व वन विभाग, अधिसूचना क्र. आर.ई.व्ही. १०७७-१६४४७-ल-२ दिनांक- २९/१२/१९७७ आणि आर. ई.व्ही. १०७८-३३३३८-ल-२ दिनांक- ०८/०५/१९७९ अन्वये खालील खातेदारांना जमीन महसूलात सूट देण्यात आली आहे.
 - ✓ ज्या खातेदारांचे संपूर्ण राज्यातील एकुण जिरायत (कोरडवाहू) जमीन धारण क्षेत्र ३ हेक्टर पेक्षा जास्त नाही आणि त्यांच्या कोणत्याही जमीनीचा, कोणताही भाग, कोणत्याही प्रकारे, सिंचनाखाली येत नाही. अशा खातेदारांना जमीन महसूल आकारणी वसूलीतुन सुट आहे परंतु जि.प. तसेच ग्रा. प. हे स्थानिक उपकर माफ नाहीत.
 - ✓ ज्या खातेदारांच्या संपूर्ण राज्यातील एकुण शेत जमीन धारणेवर वार्षिक जमीन महसूलाची आकारणी रुपये ५/- पर्यंत आहे अशा खातेदारांना जमीन महसूल तसेच जि.प. आणि ग्रा. प. या स्थानिक उपकरांच्या वसूलीतुन सुट आहे.
 - ✓ ज्या खातेदारांच्या संपूर्ण राज्यातील एकुण शेत जमीन धारणेवर वार्षिक जमीन महसूलाची आकारणी रुपये ५/- ते रुपये १०/- दरम्यान आहे तसेच त्यांच्या कोणत्याही जमीनीचा, कोणताही भाग, कोणत्याही प्रकारे, सिंचनाखाली येत नाही अशा खातेदारांना जमीन महसूल आकारणी वसूलीतुन सूट आहे परंतु जि.प. तसेच ग्रा. प. हे स्थानिक उपकर माफ नाहीत.

❖ शेतजमीनीसाठी आकारण्यात येणाऱ्या महसूलाच्या रक्कमेखाली 'जुडी किंवा विशेष' या प्रकारच्या रकमेचा उल्लेख असतो. 'जुडी' म्हणजे इनामदाराकडून देण्याजोगे कोणतेही मूल्य जे सरकार जमा केले जाते.

❖ या खाली खातेदाराकडून वसूल करण्याची एकुण रक्कम नमूद केली जाते.

(२) गाव नमुना सातचा मध्य स्तंभ:

❖ गाव नमुना सातच्या मध्य स्तंभात भोगवटादाराचे नाव लिहीलेले असते. भोगवटादार म्हणजे जमीनीचे मालक, कायदेशीररित्या जमीन कब्ज्यात असणाऱ्या व्यक्ती. (भोगवटाची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(२४) आणि भोगवटादारची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(२३) मध्ये नमूद आहे.) त्या भोगवटादाराकडे सदर जमीन कशी व कोणत्या हक्काने आली त्याबाबतचा फेरफाराचा क्रमांक त्याच्या नावाखाली वर्तूळ्यात लिहीलेला असतो.

(३) गाव नमुना सातचे उजवीकडील स्तंभ:

- ♣ गाव नमुना सातच्या उजवीकडील स्तंभात वरील बाजुस खाते क्रमांक नमुद असतो. हा खाते क्रमांक गाव नमुना आठ-अ (खातेदारांची नोंदवही) मधील खातेक्रमांक असतो.
- ♣ खाते क्रमांकाखाली गाव नमुना सात-अ (कुळ हक्काबाबतची नोंदवही) ची थोडक्यात माहिती असते, यात 'कुळाचे नाव', 'इतर हक्क' याची माहिती असते. त्या शेतजमीनीत काही कुळ हक्क असतील तर त्या कुळाची नावे व त्याखाली सदर कुळाचा त्या जमीनीत कसा व काय हक्क आहे त्याबाबतचा फेरफाराचा क्रमांक कुळांच्या नावाखाली वर्तूळात लिहीलेला असतो.
- ♣ याशिवाय कुळाच्या नावाखाली 'इतर हक्क' खाली त्या जमीनीत इतर व्यक्ती किंवा संस्था यांचे काही हक्क असल्यास, जसे कर्ज, बँक बोजा, आरक्षण ईत्यादींशी संबंधीत नावे आणि त्याबाबतचा फेरफाराचा क्रमांक नावाखाली वर्तूळात लिहीलेला असतो. शेत जमीनीत विहीर, बोअरवेल यांचा उल्लेखही 'इतर हक्क' सदरी केला जातो. काही ठिकाणी या स्तंभाच्या शेवटी सिमा आणि भूमापन चिन्हे याची माहिती नमुद असते. यालाच हद्दीची निशाणी म्हणतात. (हद्दीची निशाणीची व्याख्या 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६, कलम २(३) मध्ये नमुद आहे.)



◆ सन १९३२ ते १९७३ पर्यंत शेतजमिनीत वहिवाट करण्याच्या रीत खालील प्रमाणे होत्या:

रीत-१:- शेतजमिनीत स्वतः वहिवाट करणे, याला 'खुद्द' जमीन कसणे असे म्हणत.

रीत-२:- शेतजमीन स्वतःच्या देखरेखीखाली मजुरांकडून कसून घेणे.

रीत-३:- शेतजमीन खंडाने (रोख) कसावयास देणे व शेत जमीन कसल्याचा मोबदला म्हणून रोख रक्कम देणे.

रीत-४:- शेतजमीन कसल्याचा मोबदला म्हणून पिकातील वाटा खंड म्हणून घेणे. याला 'बराईने' जमीन कसणे म्हणत असत.

रीत-५:- शेतजमीन कसल्याचा मोबदला म्हणून पिकातील निश्चित वाटा घेणे याला 'अर्धलीने' जमीन कसणे म्हणत.

रीत-६:- शेतजमीन कसल्याचा मोबदला म्हणून रोख रक्कम आणि पीक असा एकत्रित मोबदला घेणे.

ज्या प्रकारच्या रीतने जमीन कसली जात असे त्याचा उल्लेख जुन्या गाव नमुना बारा सदरी 'रीत' या स्तंभात केला जात असे. याचा उपयोग कुळ हक्क ठरविण्यासाठी होत असे.

◆ कायदेशीर कुळ म्हणजे

१. जो इसम दुसऱ्याच्या मालकीची जमीन वैध किंवा कायदेशीररित्या कुळ या नात्याने कसत असेल.

२. जमीन मालक आणि अशा कुळात करार झाला असावा, जर असा करार तोंडी असेल तर तो न्यायालयात सिध्द होण्यास पात्र असावा.

३. अशा कुळाने जमीन प्रत्यक्ष स्वतः कसली पाहिजे.

४. जमीन कसण्याच्या बदल्यात अशा कुळाने जमीन मालकास नियमितपणे खंड दिला पाहिजे आणि जमीन मालकाने तो खंड स्वीकारला पाहिजे.

५. अशी व्यक्ती जमीन मालकाच्या कुटुंबातील नसावी.

६. अशा व्यक्तीकडे ती जमीन गहाण नसावी.

७. अशी व्यक्ती पगारावर ठेवलेला नोकर नसावी.

८. अशी व्यक्ती जमीन मालकाच्या किंवा जमीन मालकाच्या कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीच्या देखरेखीखाली जमीन कसत नसावी.

◆ सन १९३९ च्या कुळ कायद्यानुसार, दिनांक ०१/०१/१९३८ पूर्वी सतत ६ वर्षे कुळ म्हणून जमीन कसणाऱ्या व्यक्तीची किंवा दिनांक ०१/०१/१९४५ पूर्वी सतत ६ वर्षे कुळ म्हणून जमीन कसणाऱ्या व्यक्तीची आणि दिनांक ०१/११/१९४७ रोजी कुळ म्हणून जमीन कसणाऱ्या व्यक्तीची नोंद अधिकार अभिलेखात 'इतर हक्क' सदरी 'संरक्षित कुळ' म्हणून केली गेली.

◆ सन १९५५ साली कुळ कायद्यात सुधारणा करण्यात येण्यापूर्वी ज्या व्यक्तींना वहिवाटीमुळे, रुढीमुळे किंवा न्यायालयीन निकालामुळे कायम कुळ ठरविले गेले त्यांची तसेच जे मुलगेणीदार किंवा मिरासदार म्हणून जमीन धारण करतात त्यांची नोंद अधिकार अभिलेखात 'इतर हक्क' सदरी 'कायम कुळ' म्हणून केली गेली.

आजही एक वर्ष जमिनीची वहिवाट करणारा इसम कुळाच्या व्याख्येतील अटीची पूर्तता करित असेल तर तो कुळ असल्याचा दावा करू शकतो.

◆ खालील व्यक्ती शेत जमिनीत वहिवाट करत असतील तरी त्या शेत जमिनीवर जमीन मालकाचा 'प्रत्यक्ष ताबा' आहे असे कायदा मानतो.

अ. जमिनीचा मालक किंवा त्याचे कुटुंबीय

आ. कुळ कायद्यानुसार असलेले कुळ

इ. वरील व्यक्तीशिवाय अशी इतर व्यक्ती जी कायदेशीर कागदोपत्री पुराव्याद्वारे स्वतःच्या वहिवाटीचे समर्थन करू शकेल.

अनाधिकाराने अथवा दंडेलशाहीने जमिनीचा कब्जा घेणाऱ्या इसमास महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ चे कलम २४२ अन्वये घालवून देता येते.

◆ **बेदखल कुळ:** महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, २०१२ च्या कलम १४ अन्वये कुळांच्या कसुरीमुळे कुळवहिवाट समाप्त करण्याची तरतूद आहे. कुळांच्या कसूर म्हणजे:

अ) कोणत्याही महसूल वर्षाचा खंड वर्षानुवर्षे आणि जाणूनबुजून त्या त्या वर्षांच्या ३१ मे पूर्वी न भरणे.

ब) जमीनीची खराबी अथवा कायम स्वरूपी नुकसान होईल असे कृत्य जाणूनबुजून करणे.

क) जाणूनबुजून महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियमाच्या कलम २७ चे उल्लंघन करून जमीनीची पोट विभागणी, पोटपट्टा किंवा अभिहस्तांतरण करणे.

ड) व्यक्तीशः जमीन न कसणे.

इ) जमीनीचा उपयोग शेती किंवा शेतीसंलग्न जोडधंद्यासाठी न करता इतर प्रयोजनांसाठी करणे.

उपरोक्त पध्दतीने कुळांनी कसूर केला असता जमीन मालकाने कुळास तीन महिन्यांची लेखी नोटीस दिली असल्यास कुळवहिवाट समाप्त करण्याची तरतूद आहे. अशा कुळास बेदखल कुळ म्हणतात.

◆ जर कोणतेही कुळ जमीनधारकाच्या जमिनीवर घर बांधून रहात असेल तर जोपर्यंत सदर घर बांधण्याचा खर्च जमीन धारकाने केला आहे आणि कुळाने सतत तीन वर्षे खंड दिलेला नाही असे जमीनधारक सिध्द करत नाही तो पर्यंत कुळाला अशा घरातून बाहेर काढता येणार नाही. (महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, २०१२ कलम १६)

◆ कुळाने जमीनधारकाच्या जमिनीवर असे घर बांधलेली जागा जर जमीन मालकास विकायची असेल तर कुळास अशी जागा खरेदी करण्याचा अग्रहक्क असेल. त्यासाठी जमीन मालकाने कुळास सदरची जागा खरेदी करण्याचा कुळाचा इरादा आहे अथवा नाही याबाबत तीन महिने मुदतीची लेखी नोटीस द्यावी. कुळाने होकार कळविल्यास, मूल्य निर्धारणासाठी न्यायाधिकरणाकडे अर्ज करावा. न्यायाधिकरण सदर ठिकाणच्या वार्षिक खंडाच्या वीस पटीहून अधिक नाही अशी किंमत ठरविते व ही रक्कम कुळाने एक वर्षाच्या आत एकत्र किंवा तीन हप्त्यात ४.५ टक्के व्याज दराने भरून प्रमाणपत्र घ्यावयाचे असते. (महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, २०१२ कलम १७)

जर कुळाने नकार कळविला किंवा उत्तर दिले नाही किंवा मुदतीत घराची रक्कम भरली नाही तर कुळाचा अग्रहक्क समाप्त होतो.

◆ जर कोणतेही कुळ जमीनधारकाच्या जमिनीवर घर बांधून रहात असेल आणि ती जागा खरेदी करण्याचा कुळाचा मानस असेल तर कुळाने जमीन मालकास तीन महिने मुदतीची लेखी नोटीस द्यावी. जर जमीन मालकाने याबाबत नकार कळविला किंवा उत्तर दिले नाही किंवा तीन महिन्यांच्या मुदतीत कुळाबरोबर विक्री खत केले नाही तर मूल्य निर्धारणासाठी कुळाने न्यायाधिकरणाकडे अर्ज करावा. न्यायाधिकरण सदर ठिकाणच्या वार्षिक खंडाच्या वीस पटीहून अधिक नाही अशी किंमत ठरविते. व ही रक्कम कुळाने एक वर्षाच्या आत एकत्र किंवा तीन हप्त्यात ४.५ टक्के व्याज दराने भरून प्रमाणपत्र घ्यावयाचे असते. (महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, २०१२ कलम १७-अ)

◆ **गाव नमुना सात-अ** हा नमुना प्रत्येक कृषी वर्षासाठी स्वतंत्रपणे ठेवण्यात यावा. पिक पाहणीच्या वेळेस तलाठी यांनी यात योग्य त्या नोंदी घ्याव्या. कुळाशिवाय इतर व्यक्ती जमीन कसत आहे असे आढळल्यास तलाठी यांनी तहसिलदारकडे याबाबत अहवाल सादर करावा.

◆ गाव नमुना सात-अ मध्ये एकूण १० स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावात.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ १ मध्ये अनुक्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ २ मध्ये मागील वर्षाच्या सात-अ नोंदवहीमधील क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ३ मध्ये कुळाचे नाव, मराठी वर्णानुक्रमानुसार लिहावे.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ४ मध्ये जमीन मालकाचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ५ मध्ये शेत जमिनीचा भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ६ मध्ये शेत जमिनीचे क्षेत्र हे. -आर मध्ये लिहावे.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ७ मध्ये शेत जमिनीची आकारणी रु.-पै. मध्ये लिहावी.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ८ मध्ये कुळ, जमीन मालकास देत असलेला खंड रु.-पै. मध्ये लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ ९ मध्ये कुळाची नोंद ज्या फेरफार क्रमांकाने नोंदवली असेल तो फेरफार क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-अ-स्तंभ १० हा शेरा स्तंभ आहे.

४० © ४०

या नोंदवहीचा मुख्य उद्देश अनधिकृतपणे शेतजमीन कसण्यास/कब्ज्यात ठेवण्यास प्रतिबंध व्हावा आणि शेतकऱ्याला अशा बेकायदेशीर बाबींपासून संरक्षण मिळावे हा आहे. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ मधील नियम ३१ अन्वये ही नोंदवही ठेवली जाते.

◆ **व्यक्तिशः 'जमीन कसणे' :**

महाराष्ट्र कूळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम कलम २ (६) मध्ये 'व्यक्तिशः जमीन कसणे' याचा अर्थ "स्वतःसाठी (एक) स्वतःच्या महेनतीने, अथवा

(दोन) स्वतःच्या कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीच्या कष्टाने अथवा

(तीन) स्वतःच्या किंवा स्वतःच्या कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीच्या प्रत्यक्ष देखरेखीखाली, मजुरीने कामावर लावलेल्या मजुरांकडून, त्यांना रोख रक्कम अथवा वस्तूंच्या रूपात वेतन/मोबदला देऊन, परंतू पिकाच्या हिश्याच्या स्वरूपात नव्हे, जमीन कसून घेणे" असा आहे.

याचाच अर्थ अधिकृत अधिकाराशिवाय कोणालाही कोणाचीही जमीन वहिवाटता येणार नाही.

◆ **कायदेशीर तरतूद:** महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका- खंड ४ मधील प्रकरण दोन, परिच्छेद ४ आणि ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पीक पाहणीची कामे वर्षात दोन वेळा करायची असतात.

१. खरीप हंगामात (०१ ऑगस्ट ते १५ ऑक्टोबर)

२. रब्बी हंगामात (१५ नोव्हेंबर ते ३१ जानेवारी)

◆ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ मधील नियम ३० (१) नुसार, पिके जेव्हा शेतात उभी असतील त्या काळात तलाठी यांनी व्यक्तीशः शेतावर जाऊनच पीक पाहणी करणे आवश्यक आहे.

◆ पीक पाहणी करतांना तलाठी यांना जर असे निदर्शनास आले की, एखाद्या शेतजमिनीत, अधिकार अभिलेखानुसार शेतजमीन कब्ज्यात असल्याचे मानण्यात येणाऱ्या व्यक्ती व्यतिरिक्त इतर इसमाचा कब्जा/वहिवाट, कायदेशीर दस्तऐवजाशिवाय आहे, तर तलाठी यांनी गाव नमुना सात-ब मध्ये या गोष्टीची पेन्सिलने त्याची नोंद घ्यावी. यानंतर त्या शेतजमिनीबाबत नमुना १४ चा फॉर्म भरून शक्य असेल तितक्या लवकर (कमाल दहा दिवसांत) तहसिलदाराकडे पाठवावा. शेतजमीन मालकाशिवाय दुसऱ्या व्यक्तीचे नाव सात-बारावर पीक पाहणी सदरी थेट लावण्याचे अधिकार तलाठी यांना नाहीत. शेतजमीन मालकाच्या एकत्र कुटुंबातील अन्य सदस्य शेत जमिनीत वहिवाट करित असतील तर नमुना १४ चा फॉर्म भरू नये. ज्या शेतजमिनीबाबत नमुना १४ चा फॉर्म भरला असेल त्या शेतजमिनीच्या गाव नमुना १२ मध्ये कोणतीही नोंद न घेता, त्याच्या उचित स्तंभात "नमुना १४ भरून पाठवला-निर्णयाधिन" अशी पेन्सिलने नोंद घ्यावी.

तहसिलदार यांनी 'नमुना १४ च्या फॉर्ममध्ये नाव असणारी व्यक्ती कायदेशीरपणे शेतजमीन कसत आहे' असा निकाल दिला तर गाव नमुना १२ च्या उचित स्तंभामध्ये आणि गाव नमुना क्रमांक ७ब मध्ये तहसिलदार यांनी सदर बाबत दिलेल्या निकालाचा क्रमांक व दिनांक शेरा स्तंभात लिहून तशी नोंद करावी.

जर तहसिलदार यांनी 'नमुना १४ च्या फॉर्ममध्ये नाव असणारी व्यक्ती अनाधिकाराने शेतजमीन कसत आहे' असा निकाल दिला तर गाव नमुना क्रमांक १२ च्या उचित स्तंभामध्ये शेतजमीन मालकाचे नाव दाखल करावे आणि गाव नमुना सात-ब मधील पेन्सिलची नोंद खोडून टाकावी.

◆ गाव नमुना सात-ब मध्ये एकूण ८ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावेत.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ १ मध्ये अनुक्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ २ मध्ये वरील शेत जमिनीचा भूमापन क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ३ मध्ये वरील शेत जमिनीचा हिस्सा क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ४ मध्ये खातेदाराचा गाव नमुना आठ-अ अन्वये दिलेला खाते क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ५ मध्ये हंगाम आणि वर्ष लिहावे.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ६ मध्ये अधिकार अभिलेखामध्ये नाव नोंदलेल्या व्यक्ती व्यतिरिक्त जमीन कब्ज्यात असलेल्या इतर व्यक्तीचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ७ मध्ये ज्या दिनांकापासून सदर जमीन उपरोक्त इतर व्यक्तीच्या कब्ज्यात आहे तो दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना सात-ब- स्तंभ ८ हा शेरा स्तंभ आहे. तहसिलदार यांनी 'नमुना १४ च्या फॉर्ममध्ये नाव असणारी व्यक्ती जमीन कसत होती' असा निकाल दिला तर तहसिलदार यांनी दिलेल्या निकालाचा क्रमांक व दिनांकाची या स्तंभात नोंद करावी.

४० © ४०

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, कलम १६८ (१) अन्वये महसूलाचे प्रदान करण्यासाठी प्रथमतः जबाबदार असणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीने राज्य शासनाला जमीन महसूल आणि उपकर म्हणून देय असणाऱ्या रकमेचा हिशोब करण्यासाठी हा नमुना उपयोगी आहे. यालाच 'खातेनोंदवही' असेही म्हणतात.

गाव नमुना आठ-अ मध्ये गावातील प्रत्येक शेतकऱ्याची, त्या गावात विविध ठिकाणी जी शेतजमीन आहे त्याची नोंद असते. गाव नमुना सात-बारा आणि आठ-अ च्या सहाय्याने महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, कलम १५१ अन्वये खातेपुस्तिका तयार करणे व विहित फी भरल्यानंतर त्याची प्रत देणे तलाठी यांना शक्य होते.

गावात प्रथम गाव नमुना आठ-अ तयार करतांना प्रथम जमीन महसूलाचे प्रदान करण्यास जबाबदार असणाऱ्या व्यक्तींची नावे गाव नमुना सात मधुन निश्चित केली जातात. अशा व्यक्तींची नावे कागदाच्या चिठ्यांवर लिहून नंतर त्यांना मराठी अक्षरांच्या वर्णानुक्रमे लावून स्वाभाविक क्रमानुसार अनुक्रमांक दिले जातात. हा अनुक्रमांक जमीन महसूलाचे प्रदान करण्यास जबाबदार असणाऱ्या व्यक्तींचा आठ-अ मधील खाते क्रमांक बनतो. अशा रितीने सर्व खाती उघडल्यानंतर गावात काही 'मक्ता खाती' शिल्लक रहातात. त्याची नोंद गाव नमुना आठ-ब मध्ये केली जाते.

गाव नमुना आठ-अ लिहिण्याची पध्दत: गाव नमुना आठ-अ मध्ये गावातील प्रत्येक खातेदारासाठी स्वतंत्र पान विहित केलेले असते. जास्त जमीन असलेल्या खातेदारासाठी एकापेक्षा जास्त पाने विहित करता येतात. प्रत्येक खातेदाराला अनुक्रमांक दिले जातात. हे अनुक्रमांक दहा वर्षात कधीच बदलू नये. तथापि, गावात बरेच व्यवहार झाले असतील किंवा फेरजमाबंदी किंवा एकत्रीकरणाच्या झाले असेल तर किंवा दर दहा वर्षांनी गाव नमुना आठ-अ पुनर्लेखनाच्यावेळी या अनुक्रमांकात बदल होऊ शकतो.

गाव नमुना आठ-अ मध्ये खातेदारांची नावे लिहितांना ती मराठी अक्षरांच्या वर्णाक्षरांनुक्रमे लिहावी. दर दहा वर्षांनी गाव नमुना आठ-अ चे पुनर्लेखन करायचे असते. दहा वर्षांच्या काळात नवीन निर्माण होणाऱ्या खात्याला या नोंदवहीतील शेवटचा क्रमांक देऊन नवीन खातेदाराचे नाव शेवटी लिहावे. अशा नवीन खातेदाराच्या नावाला मराठी वर्णाक्षरांनुसार अनुक्रम देणे शक्य नसते. दर दहा वर्षांनी, साधारणपणे सप्टेंबर-ऑक्टोबर महिन्यात गाव नमुना आठ-अ चे पुनर्लेखन करतांना अशा नवीन खात्यांना दिलेल्या अनुक्रमांची पुनर्रचना करून सर्व नवीन खाती पुन्हा मराठी अक्षरांच्या वर्णाक्षरांनुक्रमे लिहावी लागतात.

गाव नमुना आठ-अमध्ये बदल करावयाची पध्दत: एखाद्या खातेदाराने जमिनीची विक्री किंवा खरेदी केल्यास त्याच्या धारण क्षेत्रात आणि जमीन महसूल व स्थानिक उपकरात बदल होतो. त्यासाठी गाव नमुना आठ-अ मध्ये खाडाखोड करता येत नाही. खातेदाराच्या जमिनीत झालेले बदल अधिक (+) किंवा उणे (-) या चिन्हांनी दर्शवावा. खातेदार नसलेल्या व्यक्तीने जमीन संपादन केल्यास अशा खातेदारास शेवटचा खाता क्रमांक देऊन त्याची नोंद या नोंदवहीत शेवटी करावी. एखादे खाते पूर्णतः बंद झाल्यास त्या खात्यावर 'खाते रद्द' असा शेरा लिहावा.

खातेदार नसलेल्या व्यक्तीने एखाद्या खातेदाराच्या खात्यावरील संपूर्ण जमीन खरेदी केल्यास त्या नवीन खातेदारास या नोंदवहीतील शेवटचा क्रमांक न देता ज्या खातेदाराकडून संपूर्ण जमीन विकत घेतली आहे त्या खातेदाराच्या पानावरच जुन्या खातेदाच्या नावाला कंस () करून नवीन खातेदाराचे नाव लिहावे.

गाव नमुना आठ-अ मध्ये ताबडतोब दुरुस्ती करण्याची आवश्यकता नसते. जमीन महसूल वसुलीचा कालावधी साधारणतः ऑक्टोबर महिन्यात सुरू होतो, त्यापूर्वी सप्टेंबर-ऑक्टोबर महिन्यात गाव नमुना आठ-अ अद्ययावत करावा.

गाव नमुना आठ-अ अद्ययावत करतांना सर्व प्रलंबित फेरफारांचा निपटारा झाल्याची खात्री करावी, फेरफार नुसार गाव नमुना सात-बारा अद्ययावत असल्याची खात्री करावी तसेच गाव नमुना सात-बारा नुसार सर्व नोंदी गाव गाव नमुना आठ-अ मध्ये अद्ययावत असल्याची खात्री करावी.

- ◆ गाव नमुना गाव नमुना आठ-अ मध्ये एकूण ८ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावेत.
- ▲ गाव नमुना गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ १ मध्ये गाव नमुना सहा (फेरफार नोंदवही) मधील फेरफार क्रमांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ २ मध्ये सदर शेत जमिनीचा भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्रमांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ ३ मध्ये सदर शेत जमिनीचे क्षेत्र हे.-आर मध्ये लिहावे.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ- मधील स्तंभ ४ ते ६ वसूलीच्या माहितीसाठी आहेत.
- मध्ये खातेदाराचा गाव नमुना आठ-अ अन्वये दिलेला खाते क्रमांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ ४ मध्ये सदर शेत जमिनीची आकारणी किंवा जुडी रु.-पै. मध्ये लिहावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ ५ मध्ये दुमाला जमिनीवरील नुकसान रु.-पै. मध्ये लिहावे.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ ६अ मध्ये स्थानिक जिल्हा परिषद कर रु.-पै. मध्ये नमूद करावा.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ- स्तंभ ६ब मध्ये ग्रामपंचायत उपकर रु.-पै. मध्ये नमूद करावा.
- ▲ गाव नमुना आठ-अ - स्तंभ ७ मध्ये एकूण येणे रक्कम रु.-पै. मध्ये नमूद करावी.

४० © ४०

[गाव नमुना आठ - ब हा एकूण ३७ स्तंभाची नोंदवही असून, सर्व स्तंभ व्यवस्थित कळावे म्हणून त्यांचे नमुन्यादाखल स्वतंत्र विभाग केलेले आहेत याची नोंद घ्यावी.]

गाव नमुना आठ - ब नमुना

येणे रकमा व वसूली यांची वार्षिक खातेवही व सर्व ठरावबंद बाबींच्या चाचणी ताळेबंदाची नोंदवही

| गाव नमुना आठ - ब | | | | | | | | | |
|---|-----|------------------------------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------------------|-----|
| येणे रकमा व वसूली यांची वार्षिक खातेवही व सर्व ठरावबंद बाबींच्या चाचणी ताळेबंदाची नोंदवही | | | | | | | | | |
| (असामीवार खतावणी व लावणी पत्रक) | | | | | | | | | |
| मौजे/गाव, तालुका, जिल्हा | | | | | | | | | |
| खाते क्रमांक | नाव | क्षेत्र | | | | | | दुमाला जमिनीवरील नुकसान | |
| | | बिन दुमाला जमीन (कम आकारी धरुन) | | दुमाला जमीन | | अकृषिक जमीन | | | |
| (१) | (२) | (३) | | (४) | | (५) | | (६) | |
| | | हे. | आर | हे. | आर | हे. | आर | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

गाव नमुना आठ - ब पुढे चालू ↓

| एकत्रीत जमीन महसूल (चालू वर्ष) | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|
| थकबाकी | | | | | | बिनदुमाला | | | | | |
| जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | |
| | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | | | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | |
| (७) | | (८अ) | | (८ब) | | (९) | | (१०अ) | | (१०ब) | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

गाव नमुना आठ - ब पुढे चालू ↓

| एकत्रीत जमीन महसूल (चालू वर्ष) | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|
| दुमाला | | | | | | अकृषिक | | | | | |
| जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | |
| | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | | | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | |
| (११) | | (१२अ) | | (१२ब) | | (१३) | | (१४अ) | | (१४ब) | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

गाव नमुना आठ - ब पुढे चालू ↓

| एकत्रीत जमीन महसूल (चालू वर्ष) | | | | | | चालू वर्ष -एकूण मागणी | | | | | |
|--------------------------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|-----------------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|
| संकीर्ण | | | | | | | | | | | |
| जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | |
| | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | | | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | |
| (१५) | | (१६अ) | | (१६ब) | | (१७) | | (१८अ) | | (१८ब) | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

गाव नमुना आठ - ब पुढे चालू ↓

| चालू वर्ष | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|
| वसूलीबद्दल दिलेल्या पावतीचा क्रमांक व दिनांक | | वसूली | | | | अनधिकृत बाकी | | | | | | | |
| | | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | | |
| | | | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | | | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | |
| (१९) | | (२०) | | (२१अ) | | (२१ब) | | (२२) | | (२३अ) | | (२३ब) | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

गाव नमुना आठ - ब पुढे चालू ↓

| चालू वर्ष | | | | | | | | | | | |
|---|-----|--------------|-----|-------------|-------------------------------|-----|-----|-------------|-----|------|-----|
| जादा वसूली किंवा पुढील वर्षाकरिता वसूली | | | | | कोषागारामध्ये भरल्याचा दिनांक | | | चलन क्रमांक | | शेरा | |
| जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | | | | | | |
| | | जिल्हा परिषद | | ग्रामपंचायत | | | | | | | |
| (२४) | | (२५अ) | | (२५ब) | (२६) | | | (२७) | | (२८) | |
| रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

दिनांक:

तलाठी मोजे....., तालुका, जिल्हा

गाव नमुना ८ब ही नोंदवही वसूली व ताळेबंद यांच्या लेख्यांशी ही संबंधीत असल्यामुळे अत्यंत महत्वाची नोंदवही आहे. या नोंदवहीत शेतजमिनीवरील वार्षिक जमीन महसूल, बिनशेती जमिनीचा महसूल, संकीर्ण जमीन महसूल यांची मागणी रक्कम व वसूलीची नोंद असते. वसुलीचा कालावधी साधारणतः ऑक्टोबर महिन्यात सुरु होतो, त्यापूर्वी सप्टेंबर महिन्याच्या शेवटी गाव नमुना नंबर ८ब तयार असावा. यात खालील बाबींच्या नोंदी प्रामुख्याने तपासाव्यात.

१. खातेदार निहाय दुमाला (इनाम) जमीन आणि बिनशेती जमीन
२. खातेदार निहाय शेतीवरील महसूल, बिनशेतीवरील महसूल आणि संकीर्ण जमीन महसूल यांची थकबाकी
३. खातेदार निहाय शेतीवरील महसूल, बिनशेतीवरील महसूल आणि संकीर्ण जमीन महसूल यांची चालू मागणी
४. खातेदार निहाय उपरोक्त बाबींची एकूण मागणी
५. खातेदार निहाय वसूल केलेली रक्कम
६. खातेदार निहाय वसुलीचा दिनांक आणि पावती क्रमांक
७. वसूल केलेली रक्कम सरकारी खजिन्यात भरल्याचा चलन क्रमांक व दिनांक
८. खातेदार निहाय जादा वसूल, अधिकृत आणि अनधिकृत थकबाकी

- ✓ **अधिकृत थकबाकी:** संकीर्ण जमीन महसूलाच्या नियत तारखेला येणे असलेली तसेच उपविभागीय अधिकाऱ्याने पुढील वर्षी वसूलीसाठी पुढे आणण्यास संमती दिलेल्या थकबाकी रकमा.
- ✓ **अनधिकृत थकबाकी:** उपरोक्त वगळून इतर सर्व थकबाकी या अनधिकृत थकबाकी असतात. (तहकुब रकमांचा जमीन महसूलाच्या थकबाकीत समावेश होत नाही.)
- ✓ **एकूण मागणी:** नियत महसूल + संकीर्ण महसूल (येणे असलेला नियत महसूल माहित असतो म्हणून तो गाव नमुना आठ-अ मधून घेण्यात येतो, संकीर्ण (चढउतारी) महसूल गाव नमुना चार मधून घेतला जातो.)
- ✓ **एकत्रीत जमीन महसूल:** नियत महसूल + संकीर्ण महसूल + स्थानिक उपकर (जि.प.; ग्रा.पं)
- ✓ **मक्ता खाते:** ज्या व्यक्ती जमीन धारण करीत नसल्यामुळे त्यांना गाव नमुना आठ-अ मध्ये कोणतेही खाते देण्यात आलेले नाही.
- ✓ **चाचणी ताळेबंद:** मागणीची बाजू वगळून उरलेला लेखा

▲ जमीन महसूल वसूल केल्यानंतर तलाठी यांनी तात्काळ गाव नमुना नऊची पावती द्यावी आणि वसूलाची नोंद गाव नमुना आठ ब मध्ये करावी.

◆ गाव नमुना आठ-ब मध्ये एकूण ३७ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावेत.

- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १ मध्ये प्रथम गाव नमुना नंबर आठ-अ मधील खातेदारांचे खाते क्रमांक लिहावेत.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २ मध्ये गाव नमुना नंबर आठ-अ मधील खातेदारांची नावे लिहावीत.
अनेकदा काही खातेदारांकडे मोठ्या प्रमाणात थकबाकी असते. गाव नमुना आठ-ब मध्ये वर्षनिहाय थकबाकी दर्शवायची असते. त्यामुळे स्तंभ क्रमांक २ मध्ये नोंदी घेतांना प्रत्येक नोंदीच्या मध्ये ४-५ ओळी रिकाम्या ठेवाव्या. अशाप्रकारे एका पानावर ५-६ नोंदी होतील.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ३ मध्ये बिनदुमाला जमिनीच्या क्षेत्राची नोंद (कम आकारी जमिनींसह) हे.-आर मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ४ मध्ये दुमाला जमिनीच्या क्षेत्राची नोंद हे.-आर मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ५ मध्ये बिनशेती जमिनीच्या क्षेत्राची नोंद हे.-आर मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ६ मध्ये इनामदारास महसूल माफ असलेल्या जमिनीच्या नुकसानाची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ७ मध्ये जमीन महसूलाच्या थकबाकीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ८अ मध्ये जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर थकबाकीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ८ब मध्ये ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर थकबाकीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ९ मध्ये बिनदुमाला जमिनीवरील जमीन महसूलाच्या चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १०अ मध्ये बिनदुमाला जमिनीवरील जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १०ब मध्ये बिनदुमाला जमिनीवरील ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.

- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ ११ मध्ये इनाम जमिनी (दुमाला) किंवा करात विशेष सवलत दिलेल्या जमिनीवरील जमीन महसूलाच्या चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १२अ मध्ये दुमाला जमिनीवरील जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १२ब मध्ये दुमाला जमिनीवरील ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १३ मध्ये बिनशेतीवरील जमीन महसूलाच्या चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १४अ मध्ये बिनशेतीवरील जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १४ब मध्ये बिनशेतीवरील ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १५ मध्ये संकीर्ण जमीन महसूलाच्या चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १६अ मध्ये संकीर्ण जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १६ब मध्ये संकीर्ण ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १७ मध्ये सर्व प्रकारच्या जमीन महसूलाची एकूण चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १८अ मध्ये सर्व प्रकारच्या जिल्हा परिषद स्थानिक उपकराची एकूण चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १८ब मध्ये सर्व प्रकारच्या ग्रामपंचायत स्थानिक उपकराची एकूण चालू मागणीची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ १९ मध्ये वसूलीबाबत दिलेल्या पावतीचा क्रमांक आणि दिनांक नोंदवावा.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २० मध्ये वसूल केलेल्या जमीन महसूलाची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २१अ मध्ये वसूल केलेल्या जिल्हा परिषद स्थानिक उपकराची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २१ब मध्ये वसूल केलेल्या ग्रामपंचायत स्थानिक उपकराची नोंद रु.-पै. मध्ये करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २२, २३अ आणि २३ब मधील जमीन महसूल, जिल्हा परिषद स्थानिक उपकराची आणि ग्रामपंचायत स्थानिक उपकराची अनधिकृत बाकीची माहिती वर्षाच्या शेवटी भरावी, यामध्ये महसूल वर्षाच्या शेवटी, संबंधित खातेदाराकडे असलेली मागणी, वसूल झालेली रक्कम, शासनाने जर शेतसारा माफी किंवा सूट जाहीर केली असेल तर ती वगळता खातेदाराकडे असलेली अनधिकृत थकबाकीची नोंद घ्यावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २४, २५अ आणि २५ब मधील जमीन महसूल, जिल्हा परिषद स्थानिक उपकर आणि ग्रामपंचायत स्थानिक उपकर जादा वसूली किंवा पुढील वर्षाकरिता वसूलीची माहिती वर्षाच्या शेवटी भरावी, यामध्ये खातेदाराकडून मागील वर्षी केलेला आगाऊ वसूल वजा करून तो खात्यात मुरविण्यात यावा व त्यानंतर जादा वसुली करण्यात आली असेल तर त्याची नोंद घ्यावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २६ मध्ये वसूल केलेली रक्कम ज्या दिनांकास शासकीय खजिन्यात भरली त्या दिनांकाची नोंद करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २७ मध्ये वसूल केलेली रक्कम ज्या चलनाने शासकीय खजिन्यात भरली त्या चलन क्रमांकाची नोंद करावी.
- ▲ गाव नमुना आठ-ब- स्तंभ २८ हा शेरा स्तंभ आहे.
- ✓ गाव नमुना आठ-ब मधील स्तंभ १ ते १८ब मधील माहिती सप्टेंबर महिन्याच्या शेवटी तयार असल्यास आणि वसुलीची माहिती गाव नमुना आठ-ब मधील उचित रकान्यात वेळच्या वेळी नोंदवली असल्यास, ३१ जुलै रोजी स्तंभ २२ ते २५ब पूर्ण करून गाव नमुना नंबर आठ-ब बंद करता येईल व नवीन वर्षाच्या एक ऑगस्टला थकबाकीदार खातेदारांची नावे तहसिलदारला कळवता येतील.



◆ गाव नमुना आठ-क म्हणजे जमीन महसुलाव्यतिरिक्त इतर मागण्या व वसूलीची नोंवही. या नोंदवहीत महसुलाव्यतिरिक्त इतर सरकारी येणे (पोट हिस्सा फी, सिंचन कर, आयकर, विक्री कर, आर.टी.ओ. कर इ.) यांची नोंद केली जाते. ज्या विभागाची मागणी असते तो विभाग या नमुन्यातील स्तंभ १ ते ५ भरून तीन प्रतीत वर्षाच्या १५ डिसेंबर पर्यंत तहसिलदार यांच्याकडे पाठवायची असतात.

या तिन्ही प्रती तहसिलदारामार्फत संबंधित तलाठीकडे पाठविल्या जातात.

वसूल झाल्यानंतर तलाठी यांनी स्तंभ ६ ते १० भरून दोन प्रती तहसिलदारकडे पाठवायच्या असतात. तिसरी प्रत तलाठी यांनी स्वतःच्या अभिलेखात ठेवायची असते.

उपरोक्त दोन प्रतींची पडताळणी केल्यानंतर, तहसिलदारने एक प्रत संबंधित विभागाला ऑगस्ट महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात पाठवायची असते तर एक प्रत स्वतःच्या अभिलेखात ठेवायची असते.

◆ गाव नमुना आठ-क मध्ये एकूण १० स्तंभ आहेत, त्यापैकी स्तंभ १ ते ५ हे संबंधित विभागाने तर स्तंभ ६ ते १० हे तलाठी यांनी भरावयाचे असतात.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ १ मध्ये संबंधित विभागाने अनुक्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ २ मध्ये संबंधित विभागाने जिच्याकडून वसूल करावयाची अशा व्यक्तीचे नाव लिहावे.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ३ मध्ये संबंधित विभागाने शासनाला प्रदान करावयाची रक्कम इत्यादींच्या थकबाकीची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ४ मध्ये संबंधित विभागाने शासनाला प्रदान करावयाची रक्कम इत्यादींच्या चालू मागणीची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ५ मध्ये संबंधित विभागाने शासनाला प्रदान करावयाची रक्कम इत्यादींच्या एकूण मागणीची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ६ मध्ये तलाठी यांनी वसूली झाल्यानंतर वसूल केलेल्या रकमांचा पावती क्रमांक व दिनांकाची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ७ मध्ये तलाठी यांनी वसूल केलेल्या रकमेची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ८ मध्ये तलाठी यांनी वसूलपात्र शिल्लक रकमेची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ ९ मध्ये तलाठी यांनी वसूल केलेली रक्कम शासकीय तिजोरीत भरल्याचा दिनांक आणि चलन क्रमांकाची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-क स्तंभ १० हा शेरा स्तंभ आहे. यामध्ये तलाठी वसुलीस स्थगिती आल्यास किंवा वसूलपात्र रकमेचे हप्ते पाडून दिल्यास त्याची नोंद करावी.

◆ गाव नमुना आठ-क मध्ये जरूर तर एक स्वतंत्र रकाना तयार करून त्यात कोणत्या प्रकारची वसुली आहे याची नोंद करावी. उदा. आयकर, मो. व्हे. अॅक्ट, मोजणी फी इत्यादी.

४० © ४०

◆ गाव नमुना आठ-ड म्हणजे तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांच्याकडे दैनिक **रोख रकमेची** नोंदवही (कॅशबुक). तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांनी त्यांच्याकडे जमा झालेल्या किंवा त्यांनी रोख वसूल केलेल्या जमीन महसूल प्रदानाच्या तसेच इतर शासकीय येणे यांच्या रोख रकमेची नोंद दररोज या नोंदवहीत करायची असते.

या नोंदवहीत दररोजचा हिशोब लिहायचा असतो त्यामुळे जर एखाद्या दिवशी वसूल नसेल तरीही त्या दिवशी 'काही रोख वसूल नाही' अशी नोंद या नोंदवहीत करावी.

तलाठी स्वतःच्या ताब्यात काही ठराविक रक्कम रोख स्वरूपात पंधरा दिवसांपेक्षा जास्त काळ ठेऊ शकत नाही. (*रकमेबाबत अद्ययावत तरतूद बघावी*). अशी रक्कम पंधरा दिवसांच्या आत शासकीय तिजोरीत जमा करणे बंधनकारक आहे. ही रोख रक्कम शासनाने ठरवून दिलेल्या रोख रकमेपेक्षा जास्त किंवा कमी असेली तरीही पंधरा दिवसांपेक्षा जास्त काळ तलाठी यांच्या ताब्यात राहिल्यास संबंधीत तलाठ्यावर शासकीय पैशाची अफरातफर केल्याचा दोष लागू शकतो.

◆ गाव नमुना आठ-ड मध्ये 'जमा' आणि 'खर्च' असे दोन भाग आणि एकूण ८ स्तंभ आहेत आहेत. 'जमा' म्हणजे प्राप्त रक्कम आणि 'खर्च' म्हणजे शासकीय कोषागारात जमा केलेली रोख रक्कम.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ १ मध्ये रोख रक्कम वसूल केल्याचा दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ २ मध्ये कोणत्या बाबीसाठी सदर रोख रक्कम वसूल केली आहे ती बाब नमूद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ३ मध्ये रोख रक्कम वसूल केल्यानंतर दिलेल्या पावतीचा क्रमांक नमूद करावा.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ४ मध्ये रोख वसूल रक्कम रु.-पै. यांत नमूद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ५ मध्ये जर तलाठी यांनी ही रोख वसूल रक्कम ज्या दिवशी शासकीय कोषागारात जमा केली तो दिनांक नमूद करावा.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ६ मध्ये तलाठी यांनी कोणत्या बाबीची रोख रक्कम शासकीय कोषागारात जमा केली ती बाब नमूद करावी.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ७ मध्ये शासकीय कोषागारात जमा केलेल्या रोख रकमेचा चलान क्रमांक नमूद करावा.

▲ गाव नमुना आठ-ड स्तंभ ८ मध्ये शासकीय कोषागारात किती रोख रक्कम जमा केली ती रक्कम रु.-पै. यांत नमूद करावी.

शेवटी एकूण जमा रक्कम, शासकीय कोषागारात जमा केलेली रोख रक्कम आणि शिल्लक रक्कम यांचा हिशोब लिहावा.

मंडलअधिकारी यांनी रोज गाव नमुना आठ-ड ची पडताळणी करावी. तसेच सज्यास भेट देणाऱ्या सक्षम अधिकाऱ्यानेही प्रत्येक भेटीत गाव नमुना आठ-ड तपासावा.



गाव नमुना नऊ-अ नमुना
जमीन महसुलाखेरीज इतर येणे रकमांच्या वसुलीसाठी जमापुस्तक
(किर्द व जमापुस्तक)

| गाव नमुना नऊ-अ | शिकका | |
|--|-------|-----|
| शासनाला प्रदान केलेल्या (एकत्रीकृत जमीन महसुलाच्या रकमांखेरीज इतर) रकमांची पावती | | |
| महाराष्ट्र शासन | | |
| पावती क्र. | | |
| दिनांक: | | |
| गाव..... तालुका..... जिल्हा..... | | |
| पैसे देणाऱ्याचे नाव: | | |
| खालील बाबीसाठी पुढील रक्कम मिळाली. | | |
| | रु. | पै. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | एकूण | |
| (अक्षरी) रुपये पैसे..... फक्त मिळाले | | |
| तलाठी, गाव..... तालुका..... जिल्हा..... | | |

- ◆ जमीन महसूल आणि स्थानिक उपकर म्हणजेच एकत्रीकृत जमीन महसूल म्हणून वसूल केलेल्या रकमेच्या पावत्या गाव नमुना नऊ च्या नमुन्यात देण्यात येतात. मागणी नोंदवहीमध्ये दर्शविलेल्या इतर येणे रकमा आणि जमीन महसुलाखेरीज इतर येणे रकमांच्या वसुलीच्या पावत्या गाव नमुना नऊ-अ नमुन्यात देण्यात येतात.
- ☞ उपरोक्त पावत्या देतांना गाव नमुना नऊचा विहित केलेला नमुनाच वापरावा.
- ☞ गाव नमुना नऊच्या पावत्या, कार्बन प्रतीसह दोन प्रतीत तयार कराव्या.
- ☞ पावती देतांना, पावतीच्या स्थळप्रतीवर मागच्या बाजुला, पावती दिल्याचे प्रतिक म्हणून, पैसे देणाऱ्याची सही घ्यावी.
- ☞ दिवसाच्या अखेरीस, त्या दिवसात दिलेल्या शेवटच्या स्थळप्रतीच्या मागच्या बाजुला हातात असलेली शिल्लक रक्कम लिहून ठेवावी.

४० © ४०

गाव नमुना नऊ-ब नमुना

गाव नमुना नऊची पावती पुस्तके व इतर पावती पुस्तके यांच्या संग्रहाची नोंदवही

| गाव नमुना नऊ-ब | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|---|--|---|
| गाव नमुना नऊची पावती पुस्तके व इतर पावती पुस्तके यांच्या संग्रहाची नोंदवही | | | | | | | | | |
| गाव, तालुका, जिल्हा | | | | | | | | | |
| तालुक्याकडून मिळालेली | | | | तालुक्याला परत पाठवलेली | | | | | |
| दिनांक | पुस्तकाचा अनुक्रमांक | कोणत्या महसुलासाठी | पावती क्रमांक (पासून-पर्यंत) | दिनांक | कोणत्या दिनांकास सुरु झाले | कोणत्या दिनांकास पूर्ण केले (पासून-पर्यंत) | न वापरलेल्या पावत्या असल्यास त्यांचा अनुक्रमांक व न वापरण्याचे कारण | पुस्तके मिळाल्या बद्दल अभिलेखपालाची सही व दिनांक | निरीक्षण अधिकाऱ्याची आदयाक्षरी व दिनांक |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

- ◆ तलाठ्यांना पुरवण्यात येणाऱ्या पावती पुस्तकांवर योग्य नियंत्रण ठेवणे हे या गाव नमुन्यामागचे कारण आहे.
- ☞ तलाठी यांनी त्यांना देण्यात येणाऱ्या सर्व पावती पुस्तकांची नोंद गाव नमुना नऊ-ब मध्ये न चुकता करावी.
- ☞ सर्व निरीक्षकांना गाव नमुना नऊ-ब निरीक्षणासाठी उपलब्ध करून द्यावा.
- ☞ पावती पुस्तकांचा नवीन साठा आल्यास किंवा संपलेली पावतीपुस्तके तहसिल कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षात जमा करतांना प्रथम गाव नमुना नऊ-ब अद्ययावत करावा.
- ☞ संपलेली पावती पुस्तके तहसिल कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षात जमा केल्यावर अभिलेखपालाची सही न चुकता घ्यावी.
- ☞ पावत्या वापरून संपलेली पुस्तके तात्काळ तहसिल कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षात जमा करावीत. पावत्या वापरून संपलेली पुस्तके दोन वर्षांपेक्षा अधिक काळ तलाठ्यांनी स्वतःच्या ताब्यात ठेऊ नये.

◆ गाव नमुना नऊ-ब मध्ये नोंद कशी करावी.

गाव नमुना नऊ-ब मध्ये तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके आणि तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके असे दोन भाग आणि एकूण दहा स्तंभ आहेत.

तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके या भागाखाली स्तंभ १ ते ४ येतात.

- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ १ मध्ये तालुक्याकडून ज्या दिनांकास पावती पुस्तके मिळतील तो दिनांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ २ मध्ये तालुक्याकडून मिळालेल्या पावती पुस्तकाचा अनुक्रमांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ ३ मध्ये तालुक्याकडून मिळालेल्या पावती पुस्तके कोणत्या महसुलाच्या वसुलीसाठी आहेत ते नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याकडून मिळालेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ ४ मध्ये तालुक्याकडून मिळालेल्या प्रत्येक पावती पुस्तकांतील पावतीचा क्रमांक कोणत्या क्रमांकापासून कोणत्या क्रमांका पर्यंत आहे ते नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ ५ मध्ये तालुका कार्यालयातील अभिलेख कक्षात, संपलेली पावती पुस्तके कोणत्या दिनांकास जमा केली तो दिनांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील स्तंभ ६ मध्ये तालुका कार्यालयातील अभिलेख कक्षात, जमा केलेले प्रत्येक पावती पुस्तके कोणत्या दिनांकास सुरु झाले होते तो दिनांक लिहावा.

- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील **स्तंभ ७** मध्ये तालुका कार्यालयातील अभिलेख कक्षात, जमा केलेले प्रत्येक पावती पुस्तके कोणत्या दिनांकास संपले तो दिनांक लिहावा.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील **स्तंभ ८** मध्ये तालुका कार्यालयातील अभिलेख कक्षात, जमा केलेल्या एखाद्या पावती पुस्तकातील एखादी पावती वापरण्यात आली नसेल तर त्या न वापरलेल्या पावतीचा अनुक्रमांक व ती पावती वापरण्यात का आली नाही ते कारण नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील **स्तंभ ९** मध्ये संपलेली पावती पुस्तके तहसिल कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षात जमा केल्यावर अभिलेखपालाची सही न चुकता घ्यावी.
- ▲ गाव नमुना नऊ-ब च्या तालुक्याला परत पाठवलेली पावती पुस्तके या भागाखालील **स्तंभ १०** मध्ये या गाव नमुन्याचे निरीक्षण करणाऱ्या अधिकाऱ्याची दिनांकीत अद्याक्षरी घ्यावी.



गाव नमुना दहा नमुना

चलान

| गाव नमुना दहा चलान गाव, तालुका, जिल्हा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--------------------|--------------|-----|-----|---------------|-----------|-----|---------|---|--------------|-----------------------|-----|-----|------|------|--|--|--|--|
| चलान क्रमांक | | एकत्रीत जमीन महसूल | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | थकबाकी | | | | | | चालू वर्ष | | | | | | | | एकूण | | | | | |
| | जमीन महसूल | | स्थानिक उपकर | | | | नियत | | संकीर्ण | | स्थानिक उपकर | | | | | | | | | |
| | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | रु. | पै. | | | | |
| मागणी | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| मागणी वसूल | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| तालुक्यातील वसुली | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| गाव नमुना नऊ मधील नोंदी (पावती क्र. ते वरून) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| या चलानानुसार | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| वसूल केलेल्या संकीर्ण महसूलाचा तपशील | | | | | | | | | | रकमेचा तपशील | | | | | | | | | | |
| बाब | | | | | | रुपये | | | | | | पैसे | | | | | | | | |
| दंड | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | नोटा: X = | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | नाणी: X = | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | धनप्रेषाद्वारे: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | एकूण: | | | | | | | | | | |
| रोख (अक्षरी) रुपये | | | | | | फक्त | | | | | | | | | | | | | | |
| धनप्रेषाद्वारे (अक्षरी) रुपये | | | | | | फक्त | | | | | | | | | | | | | | |
| तलाठी/कोतवाल, मौजे....., तालुका..... यांच्या हस्ते भरणा केले. | | | | | | | | | | सही: | | | | | | | | | | |
| दिनांक: | | | | | | | | | | तलाठी/कोतवाल | | | | | | | | | | |
| दिनांक: रोजी म.पू/म.उ. | | | | | | | | | | वाजता मिळाले. | | | | | | सही: | | | | |
| | | | | | | | | | | अव्वल कारकून, तालुका..... | | | | | | | | | | |
| तालुका नमुना मध्ये नोंद केली. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | रुपये: (अंकात)..... | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | रुपये (अक्षरी) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | जमीन महसूल जमा नोंदवहीमध्ये नोंद घेतली. | | | | | | | | | | |
| दिनांक: | | | | | | सही: | | | | | | सही: | | | | | | | | |
| जमाबंदी लिपिक | | | | | | कोषागार लिपिक | | | | | | अव्वल कारकून/तहसिलदार | | | | | | | | |

◆ चलान म्हणजे वसुलीची रक्कम शासकीय कोषागारात भरण्याचे पत्रक. चलान वरून महसूल वसुलीची प्रगती कळते.

☞ उपरोक्त चलान एकत्रीकृत जमीन महसूल कोषागारात जमा करण्यासाठी वापरावे.

☞ चलान दोन प्रतीत सादर करावे. त्यापैकी एक प्रत तालुका कार्यालयामध्ये ठेवायची असते आणि दुसरी प्रत तलाठी यांनी स्वतःच्या अभिलेखात ठेवावी.

☞ प्रत्येक गावासाठी स्वतंत्र चलान वापरावे.

१० © १०

गाव नमुना दहा-अ नमुना

जमीन महसूलाच्या रकमेखेरीज इतर रक्कम कोषागारात भरणेचे चलान

| गाव नमुना दहा-अ | | | | | |
|--|--|---------------|---|---|--|
| जमीन महसूलाच्या रकमेखेरीज इतर रक्कम कोषागारात भरणेचे चलान | | | | | |
| येथील कोषागार/उप कोषागार मध्ये भरलेल्या रोख रकमेचे चलान | | | | | |
| स्टेट/रिझर्व बँक ऑफ इंडिया | | | | | |
| रक्कम पाठवणाऱ्याने भरावयाचे | | | खात्याच्या किंवा ट्रेझरी अंमलदाराने भरावयाचे | | |
| रक्कम कोणी आपून दिली त्याचे नाव: ज्याच्या वतीने रक्कम भरण्यात आली त्याचे नाव, पत्ता, हुद्दा: | | | हिशेबाचे सदर: बँकेला हुकूम: बरोबर आहे. रक्कम घेऊन पावती द्यावी. दिनांक: पैशाचा भरणा करण्याबद्दल फर्माविणाऱ्या अंमलदाराची सही आणि हुद्दा: | | |
| भरलेली रक्कम आणि प्राधिकारपत्र (असल्यास) त्याचा संपूर्ण तपशील | | रक्कम | | | |
| | | | | | |
| सही एकूण तलाठी, गाव....., तालुका..... | | | | सरकारच्या अंमलदारामार्फत बँकेस रक्कम पाठविण्यात येईल त्या बाबतीतच फक्त उपयोगात आणावयाचे. | |
| (अक्षरी रुपये) | | | | | |
| रुपये पैसे (अक्षरी | | फक्त) मिळाले. | | | |
| ट्रेझरर | | अकॉंटंट | | ट्रेझरी ऑफीसर/एजंट | |
| दिनांक: | | | | | |
| तपशील | | रक्कम | | तपशील | |
| | | रु. पै. | | रु. पै. | |
| | | | | | |
| चेक (तपशिलासह) | | | | | |
| | | | | | |
| एकूण | | | | एकूण | |

- ◆ चलान म्हणजे वसुलीची रक्कम शासकीय कोषागारात भरण्याचे पत्रक. चलान वरून महसूल वसुलीची प्रगती कळते.
- ☞ उपरोक्त चलान जमीन महसूलाच्या रकमेखेरीज इतर रक्कम कोषागारात जमा करण्यासाठी वापरावे.
- ☞ चलान दोन प्रतीत सादर करावे. त्यापैकी एका प्रतीवर कोषागाराचा शिक्का घेऊन ती प्रत अभिलेखात ठेवावी.
- ☞ प्रत्येक गावासाठी स्वतंत्र चलान वापरावे.

४० © ४०

गाव नमुना अकरा नमुना

पिकांची आकडेवारी

| गाव नमुना अकरा पिकांची आकडेवारी (जिन्नसवार पेरे पत्रक) गाव..... तालुका..... जिल्हा..... | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|-------------------------|--------------------------------------|--|---|---------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------|
| भूमापन क्रमांक व उपविभाग क्रमांक | वर्ग एक तृणधान्ये | वर्ग दोन डाळी | वर्ग तीन फळबाग व बागायती उत्पादने | | | | वर्ग चार औषधी व गुंगीकारक द्रव्ये | वर्ग पाच मसाल्याचे पदार्थ | वर्ग सहा पिष्टे | वर्ग सात साखर पिके |
| | | | (अ) फळभाज्या | (ब) पालेभाज्या | (क) गुरांसाठी चारा | (ड) फळझाडे | | | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ |
| वर्ग आठ तेलबिया | वर्ग नऊ रंग द्रव्ये | वर्ग दहा तंतू | वर्ग अकरा संकीर्ण | वर्ग अकरा (अ) गवत | इतर पिके असल्यास पिकाचे नाव | क्षेत्र | पेरलेले एकूण क्षेत्र | वजा (-) एकापेक्षा अधिक वेळा पेरलेले क्षेत्र | बाकी पेरलेले निव्वळ क्षेत्र | |
| १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ | |
| फेरपाळीची खरी पडीक | लागवडयोग्य पडित | लागवड अयोग्य पडित | शिंदाड किंवा राबाची जमीन | गरिबी किंवा तंटा यामुळे न पेरलेली | प्रतिकूल पाऊस | इतर कारण | क्षेत्र | एकूण पडीक | भोगवट्या खालील एकूण क्षेत्र | शेरा |
| २२ | २३ | २४ | २५ | २६ | २७ | २८ | २९ | ३० | ३१ | ३२ |

गाव नमुना अकराचा सारांश

(एक) पिकांखालील एकूण क्षेत्र:-

(दोन) वजा (-) बिनआकारी किंवा

गावठाण जमिनीतील किंवा

बिनभोगवट्याच्या म्हणून वर्गिकृत केलेल्या

परंतु तात्पुरती लागवड करण्यास परवानगी

दिलेल्या जमिनीतील पिके:-

(तीन) अधिक (+) बिनभोगवट्याची आकारी जमीन

(चार) एकूण (गाव नमुना एकचा गोषवाराच्या अ(एक) मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या क्षेत्राइतके)

| जलसिंचनाचा गोषवारा | | | | |
|--------------------|----------------------------|------|---------------------------|----------------|
| जलसिंचनाची साधने | प्रत्येक पिकाखालील क्षेत्र | एकूण | वजा (-) दुबार पीक काढलेले | निव्वळ जलसिंचन |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १. सरकारी कालवे | | | | |
| २. खाजगी कालवे | | | | |
| ३. विहिरी | | | | |
| ४. तलाव | | | | |
| ५. इतर साधने | | | | |
| एकूण | | | | |

| फळझाडांचा गोषवारा | | | |
|-------------------|-----------------|--------------------|------|
| प्रकार | भोगवट्याची जमीन | बिनभोगवट्याची जमीन | एकूण |
| १ | २ | ३ | ४ |
| | | | |
| | | | |

◆ गाव नमुना अकरा हा गाव नमुना बारा मधील माहितीमधून संकलीत केलेला नमुना आहे. पिकपाहणी पूर्ण केल्यानंतर लगेचच तलाठी यांनी हा नमुना तयार करावा. गाव नमुना अकरातील एकूण क्षेत्र गाव नमुना एकच्या गोषवाऱ्याशी जुळले पाहिजे. गाव नमुना अकरा या नमुन्यात दिलेल्या 'पिकांचे वर्ग' या सदराखाली न येणारी पिके 'इतर' या सदराखाली नमूद करावीत.

विशिष्ट गावांमध्ये गाव नमुना अकराचे जितके स्तंभ आवश्यक असतील तितकेच स्तंभ तयार करावे.

◆ गाव नमुना अकरामध्ये पिकांच्या वर्गाचे एकूण ३२ स्तंभ आहेत, ते खालीलप्रमाणे भरावेत.

▲ गाव नमुना अकरामध्ये-स्तंभ १ मध्ये भूमापन क्रमांक व उपविभाग क्रमांक लिहावा.

▲ गाव नमुना अकरामध्ये-स्तंभ २ मधील वर्ग एकच्या धान्यांत १. तायचुंग भात, २. अधिक उत्पादन असलेला इतर जातीचा तांदूळ, ३. तूसयुक्त तांदूळ, ४. स्वच्छ केलेला तांदूळ, ५. मेक्सिकन गहू, ६. अधिक उत्पादन असलेला इतर जातीचा गहू, ७. ज्वारी, ८. संकरित ज्वारी, ९. बाजरी, १०. संकरित बाजरी, ११. बाली, १२. मका, १३. संकरित मका, १४. हरित किंवा कोद्रा, १५. नाचणी, १६. राळ १७. कुटकी, १८. वरई, १९. सावा, २०. बंटी, २१. भादळी या तृणधान्य पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरामध्ये-स्तंभ ३ मधील वर्ग दोन मध्ये २२. चणा, २३. मूग, २४. तुर, २५. काळा हरभरा (चणे), २६. कुळीथ, २७. मसूर, २८. घेवडा (बीन), २९. वाल किंवा पावटा, ३०. चवळी, ३१. वाटाणा, ३२. लाख या डाळींची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग तीनच्या पिकांसाठी, फळबाग व बागायती उत्पादने या वर्गवारीसाठी स्तंभ ४, ५, ६, आणि ७ दिलेले आहेत. यातील स्तंभ ४ च्या (अ) उपस्तंभाखाली ३३. बटाटा, ३४. रताळे, ३५. याम, ३६. सुरण (एलिफंट फुट), ३७. गाजर, ३८. नवलकोल, ३९. मुळा, ४०. फुल कोबी, ४१. कांदे, ४२. पत्ता कोबी, ४३. वांगे, ४४. टोमॅटो या फळभाज्यांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग तीनच्या पिकांसाठीच्या स्तंभ ५ च्या (ब) उपस्तंभाखाली ४५. मेथी, ४६. भेंडी, ४७. कस्तुरी खरबुज, ४८. कलिंगड, ४९. बीट या पालेभाज्यांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग तीनच्या पिकांसाठीच्या स्तंभ ६ च्या (क) उपस्तंभाखाली ५०. विलायती गवत, ५१. उष्ण हवेतील ज्वारी, ५२. गिनी गवत, ५३. ओट, ५४. फिल्ड व्हेच आ गुरांसाठी चारा या प्रकारातील पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग तीनच्या पिकांसाठीच्या स्तंभ ७ च्या (ड) उपस्तंभाखाली ५५. केळी, ५६. आंबा, ५७. लिंबू, ५८. संत्रे, ५९. मोसंबी, ६०. पामेलो किंवा शार्डॉक, ६१. डाळिंब, ६२. सफरचंद, ६३. पेरू, ६४. सिताफळ, ६५. अननस, ६६. अंजीर, ६७. फणस, ६८. चिकू, ६९. पपई, ७०. काजू, ७१. रामफळ, ७२. द्राक्षे, ७३. जर्दाळू या फळझाडांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग चार- स्तंभ ८ मध्ये औषधी व गुंगीकारक द्रव्ये यांमध्ये ७४. तंबाखू, ७५. कॉफी, ७६. चहा, ७७. भारतीय भांग, ७८. विड्याची पाने, ७९. ओवा, ८०. अफू, ८१. कोयनेल, ८२. या प्रकारच्या इतर पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग पाच- स्तंभ ९ मध्ये ८३. सुपारी, ८४. वेलदोडा, ८५. मिरच्या, ८६. आले, ८७. काळी मिरी, ८८. हळद, ८९. बडीशेप किंवा त्याचे बी, ९०. धणे, ९१. जिरे, ९२. मेथी, ९३. लसूण, ९४. चिंच या प्रकारच्या मसाल्याचे पदार्थ पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- स्तंभ १० वर्ग सहा मध्ये पिष्टे पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग सात - स्तंभ ११ मध्ये ९५. ऊस, ९६. खजूर, ९७. इतर साखरेचे उत्पादन करणाऱ्या पिकांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग आठ - स्तंभ १२ मध्ये ९८. तीळ किंवा जिंजेली बिया, ९९. जवस, १००. एरंडी, १०१. पांढरी मोहरी, १०२. साधी मोहरी, १०३. काराळे, १०४. भुईमूग, १०५. बडिशेप बी, १०६. नारळ, १०७. करडई, १०८. कुसुंब या प्रकारच्या तेलबिया / गळित धान्यांची नोंद घ्यावी.

▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग नऊ - स्तंभ १३ मध्ये १०९. नीळ, ११०. इतर अशा रंग द्रव्ये व चर्मशोधन द्रव्यांची नोंद घ्यावी.

- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग दहा - स्तंभ १४ मध्ये १११. कापूस, ११२. ताग, ११३. मुंबईची भांग, ११४. भांग, ११५. चायना ग्रास रिहा, ११६. काथ्या या तंतू पिकांची नोंद घ्यावी.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ १५ आणि वर्ग अकरा(अ) - स्तंभ १६ मध्ये ११७. बाभूळ, ११८. करडई, ११९. कारले, १२०. पील, १२१. हुंडी, १२२. इतर प्रकारच्या संकीर्ण आणि गवत प्रकारच्या पिकांची नोंद घ्यावी.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ १७ मध्ये इतर पिके असल्यास त्या पिकाचे नाव नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ १८ मध्ये वरील इतर पिकांखालील क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ १९ मध्ये पेरलेले एकूण क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २० मध्ये एकूण पेरलेल्या क्षेत्रातून एकापेक्षा अधिक वेळा पेरलेले क्षेत्र वजा (-) करून तो आकडा लिहावा.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २१ मध्ये पेरलेले बाकी निव्वळ क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २२ मध्ये फेर पाळीच्या खऱ्या पडीक जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २३ मध्ये लागवडयोग्य पडित म्हणजे एक वर्षापेक्षा अधिक व पाच वर्षापर्यंत पडित असलेल्या जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २४ मध्ये लागवड अयोग्य पडित म्हणजे पाच वर्षापेक्षा अधिक काळ परंतु पोटखराबा नसलेल्या जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २५ मध्ये शिंदाड किंवा राबाच्या जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २६ मध्ये गरीब परिस्थितीमुळे किंवा भांडणामुळे न पेरलेल्या जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २७ मध्ये प्रतिकूल पावसामुळे न पेरलेल्या जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २८ मध्ये न पेरलेल्या जमिनीबाबतची इतर कारणे नमूद करावी.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ २९ मध्ये इतर कारणांमुळे न पेरलेल्या जमिनीबाबतचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ ३० मध्ये एकूण पडीक जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ ३१ मध्ये भोगवट्या खालील एकूण पडीक जमिनीचे क्षेत्र नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना अकरा- वर्ग अकरा - स्तंभ ३२ हा शेरा स्तंभ आहे.

◆ या तक्त्याखाली गाव नमुना अकराचा सारांश खालीलप्रमाणे नमूद करावा.

(एक) पिकांखालील एकूण क्षेत्र- हे.-आर मध्ये.

(दोन) पिकांखालील एकूण क्षेत्रातून बिनआकारी किंवा गावठाण जमिनीतील किंवा बिनभोगवट्याच्या म्हणून वर्गिकृत केलेल्या परंतु तात्पुरती लागवड करण्यास परवानगी दिलेल्या जमिनीखालील पिकांचे क्षेत्र (-) करावे.

(तीन) वरील क्षेत्रामध्ये बिनभोगवट्याची आकारी जमिनीचे क्षेत्र मिळवावे.

(चार) एकूण क्षेत्र = गाव नमुना एकचा गोषवाराच्या अ(एक) मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या क्षेत्राइतके असेल.

◆ या तक्त्याखाली जलसिंचनाचा गोषवारा लिहावा.

४० © ४०

गाव नमुना बारा : महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीतील ठेवणे) नियम १९७१ मधील नियम २९ अन्वये असलेला गाव नमुना बारा (पिकांची नोंदवही) हा तक्ता स्वरूपात असतो. हा नमुना पिक पहाणी आणि पैसेवारीसाठी अत्यंत महत्वाचा असतो. याची नोंद गाव नमुना अकरा मध्येही असते. या गाव नमुना बारामध्ये त्या शेत जमीनीतील पिकांची आणि जलसिंचनाच्या साधनांची सविस्तर माहिती असते.

दिनांक ०१/०१/१९७६ पासून 'महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका-खंड ४' मध्ये विहित करण्यात आलेला गाव नमुना बारा, अंमलात आला. यामध्ये पंधरा स्तंभ होते, पंधरावा स्तंभ 'शेरा' हा होता. दिनांक १० मे १९७६ रोजीच्या शासन परिपत्रकानुसार, गाव नमुना बारामध्ये एक स्तंभ वाढवण्यात यावा आणि स्तंभ पंधरामध्ये 'प्रत्यक्ष लागवड करणाऱ्याचे नाव' लिहावे आणि नवीन सोळावा स्तंभ शेऱ्यासाठी ठेवावा असा आदेश पारित झाला होता. मात्र महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीतील ठेवणे) नियम १९७१ मधील नियम २९, ३० व ३१ यांचे एकत्रीत वाचन केल्यास फक्त ज्या व्यक्तींना अधिकार अभिलेखातील नोंदीप्रमाणे जमीन कसण्याचा अधिकार आहे अशाच व्यक्तींची नावे स्तंभ पंधरामध्ये लिहीणे योग्य ठरते. त्यामुळे प्रचलीत गाव नमुना बारामध्ये पंधरास्तंभच ठेवण्यात आले आहेत.

- ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१: यात वर्षाचा उल्लेख असतो.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-२: यात हंगामाचा उल्लेख असतो. यात खरीप हंगामातील पीके (०१ ऑगस्ट ते १५ ऑक्टोबर) आणि रब्बी हंगामातील पीके (१५ नोव्हेंबर ते ३१ जानेवारी) यांचा उल्लेख असतो.
 - ♣ 'मिश्र पिकाखालील क्षेत्र' या शिर्षकाखाली एकुण सहा (३ ते ८) स्तंभ येतात.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-३: मिश्र पिकाचा संकेतांक याचा उल्लेख असतो. मिश्र पिकांना हे संकेतांक शेतकी विभागाकडून दिले जातात.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-४: शेत जमीनीतील मिश्र पिकाखालील जल सिंचित क्षेत्र असल्यास ते क्षेत्र किती ते येथे हेक्टर-आर मध्ये लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-५: शेत जमीनीतील मिश्र पिकाखालील अजल सिंचित क्षेत्र असल्यास ते क्षेत्र किती ते येथे हेक्टर-आर मध्ये लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-६: या स्तंभात काही घटक पिके असल्यास त्या घटक पिकाचे नाव लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-७: या स्तंभात घटक पिकाखालील जल सिंचित क्षेत्र हेक्टर- आर मध्ये लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-८: या स्तंभात घटक पिकाखालील अजल सिंचित क्षेत्र हेक्टर- आर मध्ये लिहीले जाते. 'निर्भळ पिकाखालील क्षेत्र' या शिर्षकाखाली एकुण तीन (९ ते ११) स्तंभ येतात.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-९: या स्तंभात निर्भळ पिकाचे नाव लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१०: शेत जमीनीतील निर्भळ पिकाखालील जल सिंचित क्षेत्र असल्यास ते क्षेत्र किती ते येथे हेक्टर-आर मध्ये लिहीले जाते.
 - ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-११: शेत जमीनीतील निर्भळ पिकाखालील अजल सिंचित क्षेत्र असल्यास ते क्षेत्र किती ते येथे हेक्टर- आर मध्ये लिहीले जाते.
- 'लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन' या शिर्षकाखाली एकुण दोन (१२ ते १३) स्तंभ येतात.
- ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१२: यात लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेल्या जमीनीच्या स्वरूपाचे वर्णन लिहीतात. म्हणजे कोणत्या कारणामुळे सदरचे क्षेत्र लागवडीसाठी उपलब्ध नाही. उदा. विहीरीमुळे, पड असल्यामुळे, घर असल्यामुळे इत्यादी. गाव नमुना बाराच्या स्तंभ बारामध्ये पडीक जमीनीचा उल्लेख करतांना खाली नमूद आठ विविध प्रकाराखालील जमीनींचा स्वतंत्रपणे उल्लेख करावा.
- ♣ **लागवडीस अयोग्य, पडीक जमीन :** (१) गावातील सरकारी तसेच खाजगी वनांखालील जमीनीचे क्षेत्र, (२) डोंगराळ, खडकाळ भाग, वाळवंट, नद्यांखालील क्षेत्र, (३) इमारती, रेल्वे, रस्ते, दफनभूमी, सैनिकी छावण्या, पाणीपुवठा साधने इत्यादी.
 - ♣ **लागवडीस योग्य, पडीक जमीन :** (४) काही विशिष्ट कालावधीसाठी (५ वर्षे किंवा अधिक काळासाठी) पडीक ठेवलेल्या जमीनी, (५) गवताळ आणि गुरे चारण्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या जमीनी, (६) वनांव्यतिरिक्त उपयुक्त झाडे असलेल्या जमीनी, (७) इतर पडीक (एक ते पाच वर्षे काळासाठी) जमीनी, (८) चालू पडीक (वर्षामध्ये फक्त एकाच हंगामात (खरीप किंवा रब्बी)) पडीक ठेवलेल्या जमीनी.

- ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१३: यात लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेल्या जमीनीचे क्षेत्र हेक्टर- आर मध्ये लिहीले जाते. म्हणजेच वरील प्रमाणे विहीर किती क्षेत्रात बांधली आहे, किती क्षेत्र पड आहे, किती क्षेत्रात घर बांधले आहे इत्यादी.
- ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१४: यात सदर जमीनीत उपलब्ध असलेल्या जलसिंचनाच्या साधनांचा उल्लेख असतो. उदा. विहीर, बोअरवेल, पाट, कालवा इत्यादी. जलसिंचनाच्या साधनांची नोंद गाव नमुना चौदामध्येही असते.
- ♣ गाव नमुना बारा- स्तंभ-१५: हा स्तंभ शेरा लिहीण्यासाठी वापरला जातो.

• पिक पहाणीच्या वेळेस मालक अथवा कुळ यांचे व्यतिरिक्त अन्य व्यक्ती जमीन कसत असेल तर तलाठी फॉर्म नंबर १४ भरून तहसिलदारकडे पाठवतात. गाव नमुना सात-ब मध्ये त्या व्यक्तीची पॅसिलने नोंद करतात. अशा वेळेस गाव नमुना बाराच्या स्तंभ १५ मध्ये कोणतीही नोंद न घेता पॅसिलने 'फॉर्म नंबर १४ भरून पाठवला, निर्णयाधिन' असे लिहावे. मात्र पिकांच्या नोंदी वस्तुस्थितीप्रमाणे घ्याव्यात. तहसिलदार यांनी 'नमुना १४ च्या फॉर्ममध्ये नाव असणारी व्यक्ती जमीन कसत होती' असा निकाल दिला तर गाव नमुना बाराच्या स्तंभ १५ मध्ये आणि गाव नमुना सात-ब मध्ये तहसिलदार यांनी सदर बाबत दिलेल्या निकालाचा क्रमांक व दिनांक लिहून तशी नोंद करावी. जर तहसिलदार यांनी 'नमुना १४ च्या फॉर्ममध्ये नाव असणारी व्यक्ती अनाधिकाराने जमीन कसत आहे' असा निकाल दिला तर गाव नमुना बाराच्या उचित स्तंभामध्ये जमीन मालकाचे नाव दाखल करावे आणि गाव नमुना सात-ब मधील पॅसिलची नोंद खोडून टाकावी.

महत्वाचे:

- गाव नमुना सात-बारा सदरी कोणतीही नोंद किंवा बदल फेरफाराशिवाय होत नाही.
- गाव नमुना सात-बारा लिहितांना प्रत्येक भुमापन क्रमांक/पोट हिस्सा क्रमांक यासाठी स्वतंत्र पान वापरले जाते. गाव नमुना सात-बारा पुस्तकातील प्रत्येक पान तहसिलदारांनी त्यांच्या सही आणि गोल शिक्क्यासह प्रमाणित केलेले असावे.
- खरेदी, विक्री, वाटप किंवा अन्य कारणामुळे जमिनीचा पोट हिस्सा झाला असेल तर त्याची नोंद गाव नमुना सात-बारा पुस्तकातील स्वतंत्र पानावर घ्यावी आणि त्यासाठी गाव नमुना सात-बारा पुस्तकातील शेवटचे कोरे पान वापरावे. दहा वर्षांनंतर गाव नमुना गाव नमुना सात-बारा पुनर्लेखनाच्यावेळेस असे लिहिलेले शेवटचे पान योग्य त्या अनुक्रमांकाने लिहावे.
- मालक अथवा कुळ यांचे व्यतिरिक्त अन्य व्यक्ती जमीन कसत असेल तर दरवर्षी फॉर्म नंबर १४ भरून तहसिलदारकडे पाठवावा आणि गाव नमुना ७ब मध्ये त्या व्यक्तीची पॅसिलने नोंद करावी.
- फॉर्म नंबर १४ बाबत तहसिलदारांच्या निकालान्वयेही पिक पहाणी फक्त एका वर्षासाठीच लावता येते. मागील काही वर्षांची पिक पहाणी लावता येत नाही.

⊙ गाव नमुना सात-बारा लिहितांना घ्यावयाची काळजी :

- अ. दर दहा वर्षांनी गाव नमुना सात-बाराचे पुनर्लेखन करण्यात येते.
- आ. गाव नमुना सात-बाराचे पुस्तक १०० ते १५० पानाचे असावे. ते चांगले बांधलेले असावे तसेच त्याला जाड पुठ्याचे कव्हर असावे.
- इ. गाव नमुना सात-बाराचे पुस्तक लिहितांना कुठेही, कधीही खाडाखोड करू नये.
- ई. गाव नमुना सात-बारा पुनर्लेखनाच्यावेळेस जुन्या गाव नमुना सात-बाराच्या पानावरील सर्व फेरफार क्रमांक पुनर्लिखित गाव नमुना सात-बाराच्या पानावर (कंसात) वरील बाजुला लिहिणे आवश्यक आहे. याकडे काटेकोरपणे लक्ष द्यावे.
- उ. रद्द झालेली, अधिकार संपलेली (कंस झालेली) नावे पुनर्लेखनाच्यावेळेस नवीन गाव नमुना सात-बाराच्या पानावर लिहिण्याची आवश्यकता नसते. परंतू त्यांचे फेरफार क्रमांक न चुकता लिहावेत.
- ऊ. पुनर्लेखनानंतर गाव नमुना सात-बारा पुन्हा तपासून पहावा. जुनी गाव नमुना सात-बारा पुस्तके तहसिल कार्यालयातील अभिलेख कक्षात जमा करावी.

४० ⊙ ४०

[गाव नमुना तेरा ही एकूण २३ स्तंभाची नोंदवही असून, सर्व स्तंभ व्यवस्थित कळावे म्हणून त्याचे नमुन्यादाखल स्वतंत्र विभाग केलेले आहेत याची नोंद घ्यावी.]

गाव नमुना तेरा नमुना
लोकसंख्या, गुरे व शेतकी अवजारे दर्शविणारी नोंदवही

| गाव नमुना तेरा लोकसंख्या, गुरे व शेतकी अवजारे दर्शविणारी नोंदवही गाव, तालुका..... जिल्हा..... | | | | |
|---|--|---------------|-------|------|
| अ.क्र. | घर क्रमांक व घर मालकाचे नाव आणि कुटुंब प्रमुखाचे नाव | घरांची संख्या | | |
| | | मोठी | मध्यम | लहान |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | | | | |
| | | | | |

गाव नमुना तेरा पुढे चालू ↓

| लोकसंख्या | |
|-----------|----------|
| पुरुष | स्त्रिया |
| ६ | ७ |
| | |
| | |

गाव नमुना तेरा पुढे चालू ↓

| गुरे व जनावरे | | | | | | | | |
|---------------|-----|------|-------|------|--------|---------|------|-------|
| बैल | गाई | रेडे | म्हशी | घोडे | घोड्या | मेंढ्या | बकरे | गाढवे |
| ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

गाव नमुना तेरा पुढे चालू ↓

| शेतकी अवजारे | | | | | | |
|--------------|-----------|------------|-------------|--------------------|-----------|------|
| नांगर | बैलगाड्या | तेल इंजिने | विद्युत पंप | कृषित्र (ट्रॅक्टर) | इतर साधने | शेरा |
| १७ | १८ | १९ | २० | २१ | २२ | २३ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

तयार दिनांक:

तलाठी, मौजे, तालुका.....जिल्हा.....

गाव नमुना तेरा गावाची समृद्धी दर्शवतो. यात गावाची लोकसंख्या, घरांचे प्रकार, गुरे, जनावरे आणि गावात उपलब्ध शेतकी अवजारांची माहिती समाविष्ट असते. या नमुन्यात लोकसंख्येविषयी आकडे असल्यामुळे, दर दहा वर्षांनी जनगणनेनंतर तलाठी यांनी फेब्रुवारी महिन्याच्या शेवटच्या आठवड्यात हा नमुना अद्ययावत करून मार्च शेवटच्या आठवड्यात तहसिलदारांना सादर करावयाचा आहे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ २ मध्ये गावातील सर्व घर क्रमांक व घर मालकाचे नाव आणि कुटुंब प्रमुखाचे नाव लिहावे. शिधापत्रिकांची पडताळणी या स्तंभावरून करता येईल.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ ३ मध्ये मोठ्या घरांची नोंद घ्यायची आहे. नागरी क्षेत्रामध्ये १५० चौरस मीटर व त्यापेक्षा जास्त फरसबंद क्षेत्र असलेली पक्की घरे तर अनागरी क्षेत्रामध्ये २५० चौरस मीटर व त्यापेक्षा जास्त फरसबंद क्षेत्र असलेली पक्की घरे 'मोठी घरे' या संज्ञेत येतात.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ ४ मध्ये मध्यम घरांची नोंद घ्यायची आहे. नागरी क्षेत्रामध्ये १५० चौरस मीटरपेक्षा कमी फरसबंद क्षेत्र असलेली पक्की घरे तर अनागरी क्षेत्रामध्ये २५० चौरस मीटरपेक्षा कमी फरसबंद क्षेत्र असलेली पक्की घरे 'मध्यम घरे' या संज्ञेत येतात. विटा किंवा दगड व कमावलेला चुना यांनी बांधलेली घरे पक्के बांधकाम समजावे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ ५ मध्ये लहान घरांची नोंद घ्यायची आहे. वरील स्तंभ ४ आणि ५ मधील प्रकारची घरे वगळता इतर सर्व घरे, झोपड्या, तात्पुरत्या छपऱ्या, कच्ची बांधकामे 'लहान घरे' या संज्ञेत येतात. विटा किंवा दगड व कमावलेला चुना यांनी न बांधलेली घरे कच्चे बांधकाम समजावे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ ६ आणि ७ मध्ये गावची लोकसंख्या नमूद करायची आहे. त्यात स्तंभ ६ मध्ये पुरुषांची तर स्तंभ ७ मध्ये स्त्रियांची संख्या नमूद करायची आहे. दर दहा वर्षांनी जनगणनेनंतर तलाठी यांनी हा स्तंभ अद्ययावत करावयाचा आहे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ ८ ते १६ मध्ये गावातील गुरे आणि जनावरांची संख्या नमूद करायची आहे. त्यात स्तंभ ८ मध्ये बैलांची, स्तंभ ९ मध्ये गार्यांची, स्तंभ १० मध्ये रेड्यांची, स्तंभ ११ मध्ये म्हशींची, स्तंभ १२ मध्ये घोड्यांची, स्तंभ १३ मध्ये घोडींची, स्तंभ १४ मध्ये मेंढ्यांची, स्तंभ १५ मध्ये बकऱ्यांची तर स्तंभ १६ मध्ये गाढवांची संख्या नमूद करायची आहे. जेव्हा गावाशी संबंध नसलेली जनावरे फक्त चरण्यासाठी गावात येतात तेव्हा या वस्तुस्थितीची नोंद स्तंभ २३ या शेरा स्तंभात घ्यावी. कोणाच्याही मालकीची नसलेली, देवासाठी सोडलेली जनावरे यांची नोंद या नमुन्याच्या तळाशी घ्यावी. तलाठी यांनी जिल्हाधिकारी, ग्राम अधिकारी आणि वन अधिकारी यांच्याशी समन्वय करून दरवर्षी जुन महिन्याच्या आधी गुरांची संगणना करावी व दरवर्षी जुन महिन्याच्या शेवटी हा स्तंभ अद्ययावत करावा. ज्या गावात, या नमुन्यात नमूद गुरांपेक्षा इतर प्रकारची जनावरे सापडतात तेथे या नमुन्यात जादा स्तंभ जोडावा.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ १७ ते २२ मध्ये गावातील शेतकी अवजारांची नोंद करायची आहे. त्यात स्तंभ १७ मध्ये नागरांची, स्तंभ १८ मध्ये बैलगाड्याची, स्तंभ १९ मध्ये तेल इंजिनांची, स्तंभ २० मध्ये विद्युत पंपांची, स्तंभ २१ मध्ये ट्रॅक्टरची आणि स्तंभ २२ मध्ये शेतीसाठी वापरात येणाऱ्या इतर साधनांची त्यांच्या नावांसह नोंद करायची आहे.

▲ गाव नमुना तेरा - स्तंभ २३ हा शेरा स्तंभ आहे.



◆ गाव नमुना चौदा ही गावात असणाऱ्या आणि माणसांना तसेच प्राण्यांना करण्यात येणाऱ्या पाणीपुरवठ्याच्या साधनांची आणि शेतीसाठी करण्यात येणाऱ्या जलसिंचन संबंधीत आकडेवारीची नोंदवही आहे. ही नोंदवही सतत चालू रहाणारी आहे, यात दरवर्षी वाढ, दुरुस्ती, घट यांच्या नोंदी घेऊन ही नोंदवही साधारणतः दरवर्षी एप्रिल महिन्याच्या शेवटच्या आठवड्यात अद्ययावत करावी. आणि अद्ययावत गाव नमुना चौदाचा गोषवारा दरवर्षी मे महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात तहसिलदारांना सादर करावयाचा आहे.

◆ गाव नमुना चौदा मध्ये ७ स्तंभ आहेत ते खालील प्रमाणे भरावे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ २ मध्ये पाणीपुरवठ्याच्या साधनाचा प्रकार (विहिर, नदी) नोंदवावा.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ ३ मध्ये पाणीपुरवठ्याच्या साधनाचे ठिकाण (पत्ता) लिहावे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ ४ मध्ये सदर पाणीपुरवठ्याचे साधन पक्के आहे किंवा कच्चे आहे ते लिहावे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ ५ मध्ये सदर पाणीपुरवठ्याच्या साधनाचा वापर कोणत्या प्रयोजनासाठी (गुरे धुणे, जलसिंचनासाठी किंवा पिण्यासाठी अथवा इतर कारणांसाठी) होतो ते लिहावे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ ६ मध्ये सदर पाणीपुरवठ्याच्या साधनाची मालकी कोणाची आहे (शासकीय/ स्थानिक संस्थेची/ खाजगी) ते लिहावे.

▲ गाव नमुना चौदा - स्तंभ ७ हा शेरा स्तंभ आहे.

◆ गाव नमुना चौदाचा गोषवारा मध्ये १६ स्तंभ आहेत ते खालील प्रमाणे भरावे.

▲ गाव नमुना चौदाचा गोषवार - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.

▲ गाव नमुना चौदाचा गोषवारा- स्तंभ २ मध्ये पाणीपुरवठ्याच्या साधनांचा प्रकार (सरकारी कालवे, खाजगी कालवे, तलाव व बंधारे, विहिरी, बुडकी इत्यादी, इतर साधने, धुकुडी (तेल, वाफ किंवा पवन शक्तीवर चालणारे पंप) लिहावा.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा- स्तंभ ३ मध्ये जलसिंचनासाठी उपलब्ध असलेले, पक्के, प्रत्यक्ष वापरात असलेले साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ४ मध्ये जलसिंचनासाठी उपलब्ध असलेले चालू स्थितीत असलेले, पक्के परंतू वापरात नसलेले साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ५ मध्ये जलसिंचनासाठी टाकलेले (बंद केलेले) पक्के साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ६ मध्ये जलसिंचनासाठी उपलब्ध असलेले, कच्चे, प्रत्यक्ष वापरात असलेले साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ७ मध्ये जलसिंचनासाठी उपलब्ध असलेले चालू स्थितीत असलेले, कच्चे परंतू वापरात नसलेले साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ८ मध्ये जलसिंचनासाठी टाकलेले (बंद केलेले) कच्चे साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ९ मध्ये माणसांना पिण्याचे पाणी पुरविण्यासाठी परंतू जलसिंचनासाठी नाही असे पक्के साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १० मध्ये माणसांना पिण्याचे पाणी पुरविण्यासाठी परंतू जलसिंचनासाठी नाही असे कच्चे साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ ११ मध्ये गुरे धुणे व इतर कारणांसाठी परंतू जलसिंचनासाठी किंवा पिण्यासाठी नाही पक्के साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १२ मध्ये गुरे धुणे व इतर कारणांसाठी परंतू जलसिंचनासाठी किंवा पिण्यासाठी नाही कच्चे साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १३ मध्ये नादुरुस्त झाल्यामुळे वापरात नसलेले (स्तंभ ४, ७ व ८ मध्ये नोंदवलेल्या खेरीज इतर) पक्के साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १४ मध्ये नादुरुस्त झाल्यामुळे वापरात नसलेले (स्तंभ ४, ७ व ८ मध्ये नोंदवलेल्या खेरीज इतर) कच्चे साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १५ मध्ये इतर कारणांमुळे वापरात नसलेले (स्तंभ ४, ७ व ८ मध्ये नोंदवलेल्या खेरीज इतर) पक्के साधन लिहावे.

▲ गाव चौदाचा गोषवारा - स्तंभ १६ मध्ये इतर कारणांमुळे वापरात नसलेले (स्तंभ ४, ७ व ८ मध्ये नोंदवलेल्या खेरीज इतर) कच्चे साधन लिहावे.

४० © ४०

गाव नमुना पंधरा नमुना

आवक - जावक नोंदवही

| गाव नमुना पंधरा आवक - जावक नोंदवही (बारनिशी) गाव....., तालुका.....जिल्हा..... | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|
| अनुक्रमांक | पत्रव्यवहार कोणाकडून मिळाला | पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व दिनांक | पत्रव्यवहार मिळाल्याचा दिनांक | पत्रव्यवहार विषय व करावयाची कार्यवाही (थोडक्यात) | पत्रव्यवहार कोणाकडे निर्गमित केला | निर्गमित केल्याचा क्रमांक, दिनांक व पाठवलेल्या प्रतिवृत्ताचा सारांश | अ, ब, क, ड सूचीत अभिलिखित केल्यांचा क्रमांक व शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

◆ गाव नमुना पंधरा मध्ये तलाठ्याकडे येणाऱ्या तसेच त्याने बाहेर पाठवलेल्या सर्व पत्रव्यवहाराची नोंद ठेवावी लागते. तलाठी यांनी प्रत्येक गावासाठी स्वतंत्र बारनिशी ठेवावी. तलाठ्याने त्याच्याकडे प्राप्त झालेल्या प्रकरणाची नोंद या नमुन्यात तात्काळ करावी.

◆ गाव नमुना पंधरा मध्ये एकूण ८ स्तंभ असून ते खालील प्रमाणे भरावेत.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ २ मध्ये तलाठी यांना प्राप्त झालेला पत्रव्यवहार कोणाकडून मिळाला याची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ३ मध्ये तलाठी यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ४ मध्ये तलाठी यांना पत्रव्यवहार मिळाल्याचा दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ५ मध्ये तलाठी यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहार विषय व त्यावर करावयाची कार्यवाही थोडक्यात नमूद करावी.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ६ मध्ये तलाठी यांनी, प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहार कोणाकडे निर्गमित केला ते नमूद करावे.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ७ मध्ये तलाठी यांनी पत्रव्यवहार निर्गमित केल्याचा क्रमांक, दिनांक व पाठवलेल्या प्रतिवृत्ताचा सारांश लिहावा.

▲ गाव नमुना पंधरा - स्तंभ ८ झालेला पत्रव्यवहार अ, ब, क, ड सूचीत अभिलिखित केल्यांचा क्रमांक व शेरा स्तंभ आहे. या नोंदी तलाठी दफ्तर तपासणी करतांना सक्षम अधिकाऱ्याने करावयाच्या असतात.

४० © ४०

गाव नमुना सोळा
पुस्तके, नियम पुस्तिका व स्थायी आदेश इत्यादींची सूची

♦ गाव नमुना सोळा हा पुस्तके, नियम पुस्तिका व स्थायी आदेश इत्यादींची सूची आहे. यासाठी शासनाने कोणताही विशिष्ट नमुना विहित केलेला नाही. तलाठी यांच्याकडे मार्गदर्शनासाठी जी पुस्तके असतात, नियम पुस्तिका असतात व शासन तसेच वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून काही स्थायी आदेश प्राप्त होत असतात. तलाठी यांनी या प्रत्येक गोष्टीला अनुक्रमांक द्यावा व ते दफ्तरामध्ये जतन करावे.

तलाठी यांनी सर्व परिपत्रके एका फाईलमध्ये क्रमाने लावून ठेवावीत. जेव्हा एखाद्या नवीन परिपत्रकामुळे जुने परिपत्रक रद्द ठरते तेव्हा तलाठी यांनी नवीन परिपत्रकावर तशी नोंद करून जुने परिपत्रक काढून टाकावे व नवीन परिपत्रक त्या जागी लावावे.

४० © ४०

गाव नमुना सतरा नमुना
संकीर्ण महसूल बसवण्यासंबंधीचे प्रतिवृत्त नोंदवही

| गाव नमुना सतरा संकीर्ण महसूल बसवण्यासंबंधीचे प्रतिवृत्त नोंदवही गाव, तालुका..... जिल्हा..... | | | | | | | | | |
|--|--------------|--------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|
| प्रकरणाचे थोडक्यात वर्णन: | | | | | | | | | |
| अ.क्र. | एकूण क्षेत्र | आकारणी | जबाबदार व्यक्ती | प्रकरणाचे स्वरूप | संबंधित क्षेत्र | जमीन महसूल व स्थानिक उपकरांची रक्कम | कालावधी एकावर्षापेक्षा अधिक असल्यास | तालुका नमुना चार मध्ये नोंद घेतल्याबाबत टिप | गाव नमुना चार मधील अनुक्रमांक |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| दिनांक: | | | | | | | | | |
| तलाठी, गाव, तालुका..... जिल्हा..... | | | | | | | | | |

ज्या प्रकरणात संकीर्ण महसूल बसवण्यासंबंधीच्या विषयाचा अंतर्भाव आहे अशा कोणत्याही बाबींच्या बाबतीत तलाठी किंवा मंडलअधिकारी यांनी पाठवण्याची प्रतिवृत्ते या नमुन्यात पाठवावी.

४० © ४०

गाव नमुना अठरा नमुना
मंडलअधिकारी यांची आवक - जावक नोंदवही

| गाव नमुना अठरा मंडलअधिकारी यांची आवक - जावक नोंदवही (बारनिशी) मंडलअधिकारी....., तालुका.....जिल्हा..... | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|---|--|
| अनुक्रमांक | पत्रव्यवहार कोणाकडून मिळाला | पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व दिनांक | पत्रव्यवहार मिळाल्याचा दिनांक | पत्रव्यवहार विषय व करावयाची कार्यवाही (थोडक्यात) | पत्रव्यवहार कोणाकडे निर्गमित केला | निर्गमित केल्याचा क्रमांक, दिनांक व पाठवलेल्या प्रतिवृत्ताचा सारांश | अ, ब, क, ड सूचीत अभिलिखित केल्यांचा क्रमांक व शेरा |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

♦ गाव नमुना अठरा मध्ये मंडलअधिकारी यांच्याकडे येणाऱ्या तसेच त्यांनी बाहेर पाठवलेल्या सर्व पत्रव्यवहाराची नोंद ठेवावी लागते. मंडलअधिकारी यांनी प्रत्येक गावासाठी स्वतंत्र बारनिशी ठेवावी आणि त्याच्याकडे प्राप्त झालेल्या प्रकरणाची नोंद या नमुन्यात तात्काळ करावी.

♦ गाव नमुना अठरा मध्ये एकूण ८ स्तंभ असून ते खालील प्रमाणे भरावेत.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ २ मध्ये मंडलअधिकारी यांना प्राप्त झालेला पत्रव्यवहार कोणाकडून मिळाला याची नोंद करावी.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ३ मध्ये मंडलअधिकारी यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ४ मध्ये मंडलअधिकारी यांना पत्रव्यवहार मिळाल्याचा दिनांक लिहावा.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ५ मध्ये मंडलअधिकारी यांना प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहार विषय व त्यावर करावयाची कार्यवाही थोडक्यात नमूद करावी.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ६ मध्ये मंडलअधिकारी यांनी, प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहार कोणाकडे निर्गमित केला ते नमूद करावे.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ७ मध्ये मंडलअधिकारी यांनी पत्रव्यवहार निर्गमित केल्याचा क्रमांक, दिनांक व पाठवलेल्या प्रतिवृत्ताचा सारांश लिहावा.

▲ गाव नमुना अठरा - स्तंभ ८ झालेला पत्रव्यवहार अ, ब, क, ड सूचीत अभिलिखित केल्यांचा क्रमांक व शेरा स्तंभ आहे. या नोंदी मंडलअधिकारी दफ्तर तपासणी करतांना सक्षम अधिकाऱ्याने करावयाच्या असतात.

१० © १०

◆ तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांना त्यांच्या ताब्यात असलेल्या सर्व शासकीय मालमतेची (टेबल, खुर्ची, कपाट, घड्याळ इत्यादी) नोंद गाव नमुना एकोणीस मध्ये ठेवावी लागते. तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांनी या नोंदवहीत नमूद साहित्याखेरीज इतर कोणतेही साहित्य कार्यालयात ठेऊ नये अन्यथा त्याबाबत खुलासा विचारला जाऊ शकतो.

◆ गाव नमुना एकोणीस मध्ये एकूण १४ स्तंभ असून ते खालील प्रमाणे भरावेत.

- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ १ अनुक्रमांकाचा आहे. तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांनी या नोंदवहीतील अनुक्रमांकानुसार त्यांच्या ताब्यात असलेल्या सर्व शासकीय मालमतेवर योग्य त्या ऑइल पेंटने अनुक्रमांक लिहून घेतल्याची खात्री करावी. तसेच शासनामार्फत काही नवीन शासकीय मालमता देण्यात आली तर लगेच त्यावरही ऑइल पेंटने अनुक्रमांक लिहून या नोंदवहीत त्याची नोंद करावी.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ २ मध्ये तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांना त्यांच्या ताब्यात असलेल्या सर्व शासकीय वस्तूंचे वर्णन लिहावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ३ मध्ये खरेदीसाठी तलाठी आणि मंडलअधिकारी यांच्या ताब्यात असलेली मालमतेवर खरेदी करण्यास कोणी प्राधिकार दिले व अशा खरेदीचा दिनांक नमूद करावा.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ४ मध्ये खरेदी केलेल्या वस्तूंची संख्या किंवा परिमाण नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ५ मध्ये खरेदी केलेल्या वस्तूंचे मूल्य नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ६ मध्ये तलाठी/मंडलअधिकारी यांची स्वाक्षरी करावी.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ७ मध्ये जर तलाठी /मंडलअधिकारी यांच्या ताब्यात असलेली एखादी शासकीय मालमता खराब झाली असेल आणि ती दुरुस्त करता येत नसेल तर सक्षम अधिकाऱ्याच्या परवानगीने त्याची अंतिम विल्हेवाट लावता येते. या स्तंभात अशी विल्हेवाट लावलेल्या वस्तूंची संख्या किंवा परिमाण आणि कोणत्या प्रकारे विल्हेवाटीचे लावण्यात आली हे नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ८ मध्ये, जर वरील प्रमाणे काही वस्तूची विल्हेवाट लावली गेली असेल तर अशा विल्हेवाटीस मंजूरी/ प्राधिकार कोणी दिला किंवा त्याबाबत प्रमाणक कोण होते हे नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ९ मध्ये, जर वरील प्रमाणे काही वस्तूची विल्हेवाट लावतांना तीची विक्री केली असेल तर विक्री करून वसूल केलेल्या रक्कमेची आणि ती रक्कम कोषागारात भरणा केल्याचा दिनांक नमूद करावा.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ १० मध्ये निर्लेखित केलेली रक्कम असल्यास ती नमूद करावी.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ ११ मध्ये शिल्लक राहिलेल्या संग्रहाची संख्या नमूद करावी.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ १२ मध्ये शिल्लक राहिलेल्या संग्रहाचे मूल्य नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ १३ मध्ये तलाठी/मंडलअधिकारी यांनी स्वाक्षरी करावी.
- ▲ गाव नमुना एकोणीस - स्तंभ १४ मध्ये निरीक्षण अधिकाऱ्याचा शेरा लिहावा व सही करावी.

४० © ४०

◆ गाव नमुना वीस हा तलाठी/मंडलअधिकारी यांच्यासाठी पोस्टाच्या तिकिटांची नोंदवही आहे. सध्याच्या संगणक युगात बहुतांश संदेश इलेक्ट्रॉनिक उपकरणांमार्फत पाठवले जात असले तरी शासकीय कार्यपध्दतीत टपालाचे महत्व संपलेले नाही. सर्वच शासकीय कार्यपध्दतीत पोस्टाच्या तिकिटांची कायम कमतरता राहिली आहे. तरीही गाव नमुना वीसची नोंदवही तलाठी/मंडलअधिकारी यांनी दप्तरात ठेवणे आवश्यक आहे.

- ◆ गाव नमुना वीस मध्ये एकूण ९ स्तंभ असून या नमुन्याचा गोषवाराही आहे. ते खालील प्रमाणे भरावेत.
- ▲ गाव नमुना वीस - दोन भागात विभागला जातो. (अ) ताब्यातील तिकिटे (ब) वापरात आणलेली तिकिटे
- ▲ ताब्यातील तिकिटे या भागात स्तंभ १ ते ४ येतात, त्यातील स्तंभ १ मध्ये दिनांकाची नोंद करावयाची आहे.
- ▲ गाव नमुना वीस, ताब्यातील तिकिटे- स्तंभ २ मध्ये तिकिटांची संख्या लिहावी.
- ▲ गाव नमुना वीस, ताब्यातील तिकिटे - स्तंभ ३ मध्ये तिकिटांची परिमाण नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना वीस, ताब्यातील तिकिटे - स्तंभ ४ मध्ये तिकिटांचे मूल्य नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना वीस, वापरात आणलेली तिकिटे, या भागात स्तंभ ५ ते ९ येतात, यातील - स्तंभ ५ मध्ये जर तिकिटाचा वापर केला असेल तर तो ज्या दिनांकास केला तो दिनांक नमूद करावा.
- ▲ गाव नमुना वीस, वापरात आणलेली तिकिटे - स्तंभ ६ मध्ये तिकिट कोणाला पत्र पाठविण्यासाठी वापरले त्याचे नाव नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना वीस, वापरात आणलेली तिकिटे - स्तंभ ७ मध्ये तिकिट वापरल्यानंतर शिल्लक तिकिटांची संख्या लिहावी.
- ▲ गाव नमुना वीस, वापरात आणलेली तिकिटे - स्तंभ ८ मध्ये तिकिट वापरल्यानंतर शिल्लक परिमाण नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना वीस, वापरात आणलेली तिकिटे - स्तंभ ९ मध्ये, तिकिट वापरल्यानंतर शिल्लक तिकिटांचे मूल्य नमूद करावे.
- ▲ गाव नमुना वीसच्या खाली पोस्टाच्या शासकीय तिकिटांच्या नोंदवहीचा गोषवारा दर सोमवारी काढायचा आहे. यातील स्तंभ (१) मध्ये शिल्लक परिमाण, स्तंभ (२) मध्ये शिल्लक तिकिटांची संख्या तर स्तंभ (३) मध्ये शिल्लक तिकिटांचे मूल्य नमूद करावे.



गाव नमुना एकवीस नमुना
मंडलअधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी

| गाव नमुना एकवीस मंडलअधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी | | | |
|--|---|---|--|
| मंडल....., तालुका जिल्हा | | | |
| मंडलअधिकारी यांची माहे वर्ष..... ची मासिक दैनंदिनी | | | |
| दिनांक | गावाचे नाव (मुक्कामाच्या गावाचे नाव अधोरेखित करावे) | संचयन व वसूली संबंधीत कामे (तपासलेल्या पावत्या व चलाने) | |
| | | जमीन महसूल | |
| | | तपासलेल्या पावत्या व चलानांची संख्या | आढळलेल्या चुकांची व स्खलितांची संख्या |
| १ | २ | ३ | ४ |
| | | तगाई | |
| | | तपासलेल्या पावत्या व चलानांची संख्या | आढळलेल्या चुकांची व स्खलितांची संख्या |
| | | ५ | ६ |
| | | इतर शासकीय येणे रकमा | |
| | | तपासलेल्या पावत्या व चलानांची संख्या | आढळलेल्या चुकांची व स्खलितांची संख्या |
| | | ७ | ८ |
| | | अधिकार अभिलेख (गाव नमुना सहा) | |
| | | तपासलेल्या नोंदींची संख्या | आढळलेल्या चुकांची संख्या |
| | | ९ | १० |
| | | अधिकार अभिलेख (गाव नमुना सात) | |
| | | तपासलेल्या नोंदींची संख्या | आढळलेल्या चुकांची संख्या |
| | | ११ | १२ |
| | | पिके व कुळवहिवाट पाहणी | |
| | | पाहणी केलेल्या भूमापन क्रमांक/हिस्सा क्रमांक | आढळलेल्या विसंगतांची संख्या |
| | | १३ | १४ |
| | | बिन भोगवट्याच्या जमिनीची पाहणी | |
| | | पाहणी केलेल्या भूमापन क्रमांक/हिस्सा क्रमांक | आढळलेल्या अतिक्रमणांची संख्या |
| | | १५ | १६ |
| | | सीमा व भूमापन चिन्हांची पाहणी | |

| | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------|
| | | पाहणी केलेल्या भूमापन क्रमांक/हिस्सा क्रमांक | नादुरुस्त किंवा नष्ट करण्यात आलेल्या चिन्हांची संख्या | |
| | | १७ | १८ | |
| प्रलंबित कामे | | | | |
| तगाईशी संबंधित | | | | |
| | | पाहणीसाठी शिल्लक तगाई प्रकरणे | शिल्लक तगाई प्रकरणे | |
| | | १९ | २० | |
| प्रलंबित तक्रार प्रकरणे | | | | |
| | | निर्णयासाठी प्रलंबित एकूण तक्रार प्रकरणे | या महिन्यात निकाल दिलेली तक्रार प्रकरणे | शिल्लक तक्रार प्रकरणे |
| | | २१ | २२ | २३ |
| <p>या महिन्यात मंडलअधिकारी यांनी केलेली तीन उल्लेखनिय कामे:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. २. ३. | | | | |
| <p>मा. तहसिलदार, तालुका, जिल्हा यांना अग्रेषित</p> <p>दिनांक: _____ सही</p> <p style="text-align: right;">मंडलअधिकारी....., तालुका जिल्हा</p> <p>मा. उपविभागीय अधिकारी,, जिल्हा..... यांचेकडे पाहून सादर</p> <p>दिनांक: _____ सही</p> <p style="text-align: right;">तहसिलदार, तालुका जिल्हा</p> | | | | |

◆ गाव नमुना एकवीस ही स्वयंस्पष्ट अशी मंडलअधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी आहे. मंडलअधिकारी यांनी ही मासिक दैनंदिनी दरमहा पाच तारखेच्या आत तहसिलदार यांना दोन प्रतीत न चुकता सादर करायची असते. तहसिलदार यांनी या दैनंदिनीची एक प्रत उपविभागीय अधिकारी यांना सादर करायची असते.

४० © ४०

संकीर्ण फाईल्स

तलाठी यांना त्यांच्या दफ्तरात उपरोक्त एक ते एकवीस गाव नमुन्यांव्यतिरिक्त एक ते सात संकीर्ण फाईल्स ठेवाव्या लागतात त्या खालील प्रमाणे.

एक: वार्षिक प्रतिवृत्त : तलाठी यांनी वर्षाचे लेखे बंद करण्यासाठी पुढील कार्यपद्धती अनुसरावी.

- ✓ गाव नमुना आठ-ब मधील अद्याप पूर्ण न केलेली कोणतीही नोंद तलाठी यांनी जुलै महिना संपण्यापूर्वी करावी, अर्थातच या सर्व नोंदी त्या जशा घडतील तशा रोजच्या रोज करावयाच्या असतात.
- ✓ त्यानंतर तलाठी यांनी संकीर्ण जमीन महसुलाच्या एकूण वसुलीची नोंद गाव नमुना चार च्या संबंधित स्तंभांमध्ये करावी.
- ✓ वरील नोंदींचा मेळ गाव नमुना आठ-ब शी घालावा.
- ✓ वरीलप्रमाणे आलेल्या बेरजेची नोंद गाव नमुना पाच मध्ये घ्यावी.
- ✓ त्यानंतर तलाठी यांनी गाव नमुना आठ-ब मध्ये नोंदी घेऊन तो तो पूर्ण करावा व इतर लेख्यांशी तो जुळवावा.
- ✓ त्यानंतर गाव नमुना आठ-ब मधील वसुली अधिक बाकी शिल्लक ही ठरावबंदाशी जुळत आहे याची खात्री करावी.
- ✓ त्यानंतर ठरावबंद बंद करावा.
- ✓ शेवटी, जिल्हाधिकाऱ्यांच्या आदेशान्वये असलेल्या सुटीच्या व निर्लेखित रकमा, इत्यादींबरोबर गाव नमुना आठ-ब मध्ये दाखवलेल्या वसुली व थकबाकीच्या रकमा या गाव नमुना आठ-ब मध्ये दाखवलेल्या एकूण मागणीशी जुळतात याची खात्री करावी.
- ✓ त्यानंतर तलाठी यांनी गाव नमुना नऊची तालुका नमुना सात व चलन यांच्याशी पडताळणी करावी.
- ✓ वरीलप्रमाणे स्वतःची पूर्ण खात्री झाल्यानंतर आपले वार्षिक प्रतिवृत्त निश्चितपणे ३१ जुलैपूर्वी सादर करावे.

वार्षिक प्रतिवृत्त सादर करतांना खालीलप्रमाणे पत्र त्याला संलग्न करावे.

प्रति,

मा. तहसीलदार, तालुका, जिल्हा.....

विषय- तलाठी, मौजे/गाव..... तालुका, जिल्हा.....यांचे वार्षिक प्रतिवृत्त सादर करणेबाबत.

मा. महोदय

मी, तलाठी, मौजे/गाव..... तालुका, जिल्हा..... सादर करतो की, माझ्या दैनिक पुस्तकात व चलनामध्ये अधिलिखित केलेल्या वसुलीची व तालुका नमुना सात मध्ये अभिलिखित केलेल्या वसुलीची पडताळणी केली आहे व त्यांचा मेळ घातला आहे. तसेच तालुक्यामध्ये केलेल्या सर्व वसुलीची नोंद घेतली आहे आणि सर्व विसंगतीचा मेळ घालून त्या बरोबर केल्या आहेत (किंवा "विसंगती आढळल्या नाहीत").

मी, आता खालील कागदपत्र सादर करीत आहे:-

(अ) या वर्षासाठी ठरावबंद आणि त्यासोबत नियत आकड्यातील प्रत्येक वाढ, घट आणि स्थानिक उपकरातील विसंगती यासंबंधीची टीप. (कृपया लेखापरीक्षा व संकलन झाल्यानंतर तो मूळ प्रतीत परत पाठवावा ही विनंती).

(ब) गाव नमुना तीन च्या गोषवाऱ्याच्या सर्व प्रती (किंवा, "गाव नमुना तीन च्या गोषवाऱ्यामध्ये कोणताही बदल झालेला नाही").

(क) गाव नमुना चार चा गोषवारा.

(ड) थकबाकी दर्शवणारा गाव नमुना आठ-ब चा गोषवारा.

मी, पिके, पडिके व जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून वसुल करावयाच्या इतर रकमांशी संबंधित विवरणे, ती म्हणजे,

(१)..... (२)..... (३)..... (बाबी नमूद कराव्या) दिनांक..... रोजी सादर केल्या आहेत आणि फेरफार, विवादग्रस्त प्रकरणे, वारस नोंद प्रकरणे व नवीन उपविभाग यांच्या विवरणासाठी आवश्यक असलेली माहिती तालुका कार्यालयाला सादर केली आहे.

माझ्या गावची/सज्याची मतदार यादी तयार आहे (किंवा तयार नाही व ती दिनांक पर्यंत पूर्ण होईल).

तसेच, मी गुरांची संगणना (गाव नमुना तेरा चा गोषवारा) व पाणीपुरवठ्याची साधने (गाव नमुना चौदा चा गोषवारा) सादर केली आहेत.

सविनय सादर,

आपला,

(सही).....

तलाठी, मौजे/गाव..... तालुका, जिल्हा.....

दिनांक:

फक्त नगरपालिका क्षेत्रातील गावासाठी :

(१) प्रत्यक्षपणे वसूल केलेल्या स्थानिक उपकराचा समावेश असलेल्या संकीर्ण जमीन महसुलापैकी रु.....इतका महसूल नगरपालिका मर्यादांमधील क्षेत्रांशी संबंधित आहे व बाकीचा त्या बाहेरील क्षेत्राशी संबंधित आहे.

(२) वसूल केलेल्या एकूण नियत एकत्रीकृत जमीन महसुलापैकी रु.....इतकी रक्कम नगरपालिका क्षेत्रामधील/ क्षेत्राबाहेरील जमिनीच्या बाबतीतली आहे.

महत्वाचे: जेव्हा नगरपालिका क्षेत्रामुळे गावाची दोन समान भागात विभागणी होत असेल तेव्हा, गावाचा लेखा दोन वेगवेगळ्या गावाच्या लेखांसारखा म्हणून ठेवणे चांगले होईल परंतु जेव्हा गावातील फक्त लहानसे क्षेत्र नगरपालिका क्षेत्राच्या आत (किंवा बाहेर) असेल तेव्हा वरील फरक दाखवणे आवश्यक ठरेल.

४० © ४०

दोन: गावाचा नकाशा किंवा गट पुस्तक :

गाव नकाशा ठेवणे- तलाठी यांना गाव नकाशाची कापडावर चिकटवलेली प्रत देण्यात येईल. जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख हे दर पाच वर्षांनी अशी एक नवीन प्रत देतात. या नकाशामध्ये, गावातील गट दाखवण्यात येतात. पिक पाहणी करणे सोयीस्कर व्हावे यासाठी मोजणी केलेल्या क्षेत्रातील उप-विभाग गाव नकाशात पेन्सिलीने दर्शवण्यात येतात. जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख यांनी, कम-जास्त पत्रकासोबत दिलेल्या आरेखनानुसार सर्व बदल मंडलअधिकारी यांनी नकाशामध्येही करावेत.

तलाठी यांनी गट व उप-विभाग अनुक्रमे रंगीत व साध्या पेन्सिलीने दर्शवावेत व मंडलअधिकारी यांनी ते तपासावेत. मोजणी केलेल्या हिश्यांच्या पुष्ट्यर्थ, तलाठी यांनी, जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले गाव नकाशा किंवा गट पुस्तक व्यवस्थित बांधून व त्याला निर्देश सूची लावून जतन करावे.

४० © ४०

तीन: कमी-जास्त पत्रके : जमिनीच्या क्षेत्रामध्ये झालेली वाढ, घट किंवा उपविभाग कमी-जास्त पत्रकांद्वारे, जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख यांच्यामार्फत केली जाते. ही कमी-जास्त पत्रके तलाठी यांनी अनुक्रमांकानुसार फाईल करून स्वतंत्र संचिकेत गाव नमुना एक बरोबर ठेवावी.

४० © ४०

चार: आकारफोड पत्रके किंवा हिस्सा नमुना बारा : आकारफोड पत्रके किंवा हिस्सा नमुना बारा, जिल्हा निरीक्षक, भूमि अभिलेख, यांच्याकडून पुरवली जातात. तलाठी यांनी ती व्यवस्थित अनुक्रमाने लावून अद्ययावत ठेवावीत, तसेच त्यांची हाताळणी काळजीपूर्वक करून त्यांचे जतन करावे.

१० ० १०

पाच: उप निबंधकाकडून पुरविण्यात येणारी अ पत्रके :

अ पत्रके नोंदणीशी संबंधीत असून ती महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकारी अभिलेख व नोंदवह्या (तयार करणे व ठेवणे) नियम, १९७१ अन्वये विहित केलेल्या नमुन्यात उप-निबंधकाकडून तहसिलदार/तलाठी यांच्याकडे पाठविली जातात. ही अपत्रके, आधीच्या महिन्यात नोंदणी केलेल्या दस्तऐवजांच्या बाबतीत, प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात दोन प्रतींमध्ये पाठवण्यात येतात. अपत्रकांवरील माहितीवरून गाव नमुना सहामध्ये फेरफार नोंदी करण्यात येतात.

१० ० १०

सहा: म. ज. म. अधिनियमाच्या कलम १५१ अन्वये सादर केलेली माहिती व दस्तऐवज यांच्या प्रती आणि ज्यामुळे फेरफारांच्या नोंदवहीमध्ये नोंद करणे आवश्यक होते असे आदेश व सूचना :

म. ज. म. अधिनियमाच्या कलम १५१ अन्वये सादर केलेली माहिती व दस्तऐवज यांच्या प्रती आणि ज्या आदेश व सूचनांमुळे फेरफारांच्या नोंदवहीमध्ये नोंद करणे आवश्यक होते अशी सर्व कागदपत्रे फेरफार नोंद अनुक्रमांकानुसार एका फाईलमध्ये स्वतंत्रपणे जतन करण्यात यावी. प्रत्येक कागदपत्रावर फेरफारांच्या नोंदवहीतील नोंद क्रमांक लिहावा. हे कागदपत्र, मंडलअधिकारी किंवा इतर तपासणी अधिकाऱ्यांपुढे सादर करावेत.

१० ० १०

सात: संकीर्ण कागदपत्रेसंकीर्ण कागदपत्रे :

उपरोक्त कागदपत्रे/दस्तऐवजांशिवाय इतर हे कागदपत्रे स्वतंत्र फाईलमध्ये ठेवण्यात यावीत. त्यांपैकी नष्ट करावयाची कागदपत्रे वर्षातून एकदा फाईलमधून निवडून काढून नष्ट करावयाच्या वर्षानुसार लावण्यात यावीत.

१० ० १०

इतर कागदपत्रे :

© तलाठ्याचे कार्यभार प्रतिवृत्त तलाठी कार्यभार प्रतिवृत्त :

ज्यावेळेस तलाठी यांची बदली किंवा पदोन्नती होते तेव्हा तलाठी यांना आपला कार्यभार त्यांच्या जागी बदलून येणाऱ्या तलाठ्याकडे खालील नमुन्यात हस्तांतरित करावा लागतो.

तलाठी कार्यभार प्रतिवृत्त

तलाठी सद्दा , मंडल , तालुका..... , जिल्हा.....

तलाठी यांच्या ताब्यात असलेली पुस्तके, लेखनसामग्री व इतर मालमत्ता

१. रोख पुस्तक व हाताची रक्कम: रु. पैसे
२. दैनंदिनी
३. अधिनियम /नियम इत्यादी
४. नियमपुस्तिका व इतर पुस्तके
५. लेखनसामग्री
६. मालमत्ता
 - कागदपत्रांचा तपशील
 - कागदपत्राचा प्रकार
 - आकारबंद (मागील वर्षाचे)
 - आकारबंद (चालू वर्षाचे)
७. गाव नमुने
 - एक ते पाच
- अधिकार अभिलेखाचा गांव नमुना बंधित पुस्तकांची व सुट्या नमुन्यांची संख्या
 - सहा व सात-सात अ- बारा
 - आठ-अ, आठ-ब, आठ-क, आठ-ड, नऊ, नऊ-अ, दहा व दहा-अ
 - अकरा ते चौदा
 - पंधरा (आवक - जावक नोंदवही)
 - सोळा (पुस्तके, नियमपुस्तिकी किंवा मुद्रित स्थायी आदेश सूची)
 - दुय्यम नोंदवह्या (विहित केल्याप्रमाणे)
८. गावाचे नकाशा पुस्तक किंवा गट पुस्तक
९. कमी-जास्त पत्रक
१०. वार्षिक प्रतिवृत्त
११. आकारफोड किंवा हिस्सा नमुना
१२. नोंदणी करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या फेरबदलाच्या सूचनांच्या फायली
१३. फेरफार नोंदीसाठी कारणीभूत असणारे आदेश व सूचनांची फाईल
१४. इतर नोंदवह्या
१५. ताळेबंद
 - (एक) चाचणी ताळेबंद
 - (दोन) जमीन महसुलाखेरीज इतर येणे रकमांची पावतीपुस्तके
 - (तीन) चलान व रोख पुस्तक
 - (चार) अतिक्रमण नोंदवही
 - (पाच) प्रकरण प्रतिवृत्त
 - (सहा) पोस्टाच्या सरकारी तिकिटांची नोंदवही
 - (सात) सरकारी मालमत्तेची नोंदवही
 - (आठ) कार्यभार प्रतिवृत्त फाईल

● ग्राम आदर्श तक्ता : ग्राम आदर्श तक्ता हा संबंधीत गाव/सज्याबद्दल सविस्तर माहिती असलेला तक्ता असतो. तो मोठ्या लाकडी तक्त्यावर किंवा भिंतीवर ऑइल पेंटने लहिला जातो.

ग्राम आदर्श तक्त्यात खालील माहिती समाविष्ट असते.

१. वर्ष
२. गावाचे नांव
३. क्षेत्र (चौ.कि.मी.मध्ये)
४. लोकसंख्या (जनगणना---)
५. गावातील वाड्यांची नावे व त्यांची लोकसंख्या
६. खातेदारांची संख्या व त्यांच्या भोगवट्याखालील जमिनीचे क्षेत्र
७. भूमिहीन शेत मजुरांची संख्या
८. कारागिरांची संख्या
९. एकुण क्षेत्रफळ
 - अ) बिन- दुमाला ब) दुमाला क) एकूण
१०. लागवड योग्य जमिनीचे क्षेत्र
 - अ) खरीप ब) रब्बी क) एकूण
११. अकृषिक वापराखालील जमिनीचे क्षेत्र
१२. सरकारी पडीत जमिनीचे क्षेत्र
१३. इतर पडीत जमिनीचे क्षेत्र
१४. पोट खराब जमिनीचे क्षेत्र
१५. गावठाचे क्षेत्र
१६. वन जमिनीचे क्षेत्र
१७. कुरणाचे क्षेत्र
१८. क्रीडांगणाखालील क्षेत्र
१९. महसूलमाफ किंवा महसूल सूट जमिनीचे क्षेत्र
२०. अतिक्रमणाखालील क्षेत्र
२१. प्रमुख पिके
 - अ) पिकाचे नाव ब) जलसिंचित क्षेत्र
२२. एकूण जमीन महसूल (कृषिक) मागणी
 - अ) नियत ब) संकीर्ण क) एकूण
२३. अकृषिक आकारणीची एकूण मागणी
२४. इतर महसुली मागण्या
 - अ) शिक्षण उपकर ब) पाटबंधारेविषयक क) इतर बाबी
२५. तगाई कर्जाची एकूण बाकी
२६. सरासरी पर्जनमान्य
२७. पिण्याच्या पाण्याच्या पुरवठ्याची साधने
२८. जलसिंचन विहीरींची संख्या
 - अ) वापरात असलेल्या ब) वापरात नसलेल्या
२९. बागायती जमिनीचे क्षेत्र
३०. जलसिंचनाची साधने आणि जलसिंचित क्षेत्र
 - अ) जलसिंचनाची साधने आणि मार्ग ब) जलसिंचित क्षेत्र
३१. गुरांची आणि पशुंची संख्या
३२. सार्वजनिक आणि सहकारी संस्था
३३. सार्वजनिक आणि सहकारी संस्था
 - एक) ग्राम पंचायत/गट ग्राम पंचायत
 - दोन) न्याय पंचायत
 - तीन) पंचायत समिती
 - चार) निकटतम पोलीस ठाणे
 - पाच) डाक कार्यालय
 - सहा) प्राथमिक शाळा
 - सात) दुय्यम शाळा
 - आठ) माध्यमिक शाळा
 - नऊ) महाविद्यालये
 - दहा) सार्वजनिक दवाखाने
 - अकरा) दळणवळणाची साधने
 - बारा) सहकारी संस्था
 - तेरा) सहकारी कारखाने
 - चौदा) महिला मंडळ
 - पंधरा) तरुण मंडळ
 - सोळा) भजनी मंडळ
 - सतरा) ग्रंथालये
 - अठरा) निकटतम रेल्वे स्थानक, त्याचे गावापासून अंतर
 - एकोणीस) चावडी
३४. अन्नधान्यांच्या रास्त भाव दुकानांची संख्या
३५. अन्नधान्यांच्या एकुण शिल्लक साठा
३६. गावाच्या बाजाराचा दिवस
३७. सार्वजनिक जत्रेचा दिवस
३८. कुटुंब नियोजन केंद्र
३९. या वर्षामध्ये पार पाडलेल्या कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया
४०. गावातील प्रमुख व्यवसाय
४१. सरपंचाचे नांव
४२. पोलीस पाटलाचे नांव
४३. कोतवालांची संख्या
४४. सहकारी संस्थांच्या अध्यक्षाचे नाव
४५. तलाठ्याचे नांव