

जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख गोंदिया यांचे कार्यालय
जिल्हाधिकारी गोंदिया यांचे कार्यालय, प्रशासकीय ईमारत, खोली क्रमांक २१३,
दुरध्वनी क्रमांक ०७१८२-२३४७३१, ई-मेल- slr.gondia@yahoo .com

क्रमांक/भूमापन/भुसंपादन/क.जा.प./परिपत्रक/१२
गोंदिया, दिनांक १०/१२/२०१२

४४१६

प्रति,

उप अधीक्षक भूमि अभिलेख, (सर्व)

नावाने- ~~२७५८ अर्जुनी~~

विषय:- राज्याच्या पुनर्मोजणीची पुर्वतयारी.

भूमि संपादन प्रकरणात जाहीर झालेल्या निवाडयाप्रमाणे कमी-जास्ती पत्रके तयार करुन गाव दप्तरामध्ये अंमल देण्याबाबत.

संदर्भ:- मा.जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख(म.राज्य) पुणे
यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक: पु.मो.१/परिपत्रक क्र.१/भुसंपादन क.जा.प./१२
पुणे, दिनांक ०५/१२/२०१२.

विषयांकीत बाबत उपरोक्त संदर्भीय प्राप्त परिपत्रकाचे छायाप्रत यासोबत अतिशिघ्र कार्यवाहीसाठी देणेत येत आहे. सदर परिपत्रकात मुद्देनिहाय नमुद सुचनांप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही विहित मुदतीत पुर्ण करणेची दक्षता कटाक्षाने घ्यावी. यामध्ये विलंब अथवा हयगय करु नये.

सोबत:- संदर्भीय परिपत्रक पानांक १ ते असत.

जिल्हा अधीक्षक, भूमि अभिलेख,
गोंदिया.

प्रत- मा.जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख(म.राज्य) पुणे यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
प्रत- मा.उपसंचालक भूमि अभिलेख, नागपूर प्रदेश, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
प्रत- मा.जिल्हाधिकारी, गोंदिया तथा पदसिद्ध उपसंचालक भूमि अभिलेख यांचेकडे माहितीस्तव सविनय सादर.

उप.अ.पु.अ. सचिव अर्जुनी	
आपक. क्र.	१०९२
दिनांक	१३.१२.१२
राक.प.	नि.म.१
म.स.	
उप.अ.पु.अ.	

**राज्याच्या पुनर्माजणीची पुर्वतयारी
भूमि संपादन प्रकरणात जाहीर
झालेल्या निवाडयाप्रमाणे कमी-जास्ती
पत्रके तयार करुन गाव दफ्तरामध्ये
अंमल देण्याबाबत.**

जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
परिपत्रक क्रमांक: पु.मो. १/परिपत्रक क्र.१/भुसंपादन क.जा.प. /२०१२
पुणे, दिनांक:- ०५/१२/२०१२.

- वाचावे :**
१. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एलक्युएन/२६७१/एच १ दि. ०५/११/१९७१.
 २. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एसआरएल/१३७२/६०८८८ दि. १५/०७/१९७५
 ३. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एलक्युएन/२८७६/अ-२ दि. १६/०४/१९७६.
 ४. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. पीडब्लूआर/१०७३/३१४३२/ल-३ दि १/१०/१९७६
 ५. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एसआरएल/१३७२/६०८८८ दि. १९/१०/१९७६
 ६. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एलक्युएन/११८१/२८७६/(२१८५)अ-२दि. २५/२/८१
 ७. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एलक्युएन/११८१/२८७६/(२१८५)अ-२दि. ३१/८/८१
 ८. शासन परिपत्रक, महसुल व वन विभाग, क्र. एलक्युएन/१८८९/४५०८/अ-२ दि. १७/६/१९८९.

परिपत्रक

प्रस्तावना :- केंद्र शासनाच्या ग्रामीण विकास मंत्रालयातर्गत भूमि संसाधन विभागामार्फत राबविणेत येत असलेल्या राष्ट्रीय भूमि अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रमांतील मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र राज्यात ई-महाभूमि कार्यक्रमांतर्गत आधुनिक तंत्रज्ञानाद्वारे जमिनीची पुनर्माजणी करणेबाबतचा प्रकल्प लवकरच हाती घेण्यात येणार आहे. त्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाचे विचाराधीन आहे. त्या अनुषंगाने पुणे जिल्हयातील मुळशी तालुक्यातील पिरंगुट परिसरातील १२ गावांमध्ये शेतजमिनीचा पुनर्माजणी पथदर्शी प्रकल्प शासन मान्यतेने राबविणेत येत आहे. सदर पथदर्शी प्रकल्पाचे काम करताना पुनर्माजणी सुरु करणेपूर्वी प्रचलित अभिलेख व नकाशे अद्यावत करणे आवश्यक असल्याची बाब निर्दशनास आलेली आहे. पुनर्माजणीमध्ये नकाशा व जागेवरील वस्तुस्थिती मेळात ठेवणे (mirror image) व जमिनीच्या हक्काबाबत शासनाकडून हमी (title guarantee) देणे ही उद्दीष्टे साध्य करावयाची असल्याने प्रचलित अधिकार अभिलेख व नकाशे पुनर्माजणीपूर्वी अद्यावत करणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये सर्वात महत्वाची बाब म्हणजे संपादीत केलेल्या जमिनीबाबत भूमि अभिलेखात योग्य ते फेरफार करुन

जि. व. व. नोंद १२ धरील शेतसारा कमी करुन ७/१२ व नकाशे मेळात ठेवणे ही होय.

क्र. नं.	३४९२
दि.	१०.१.१२
सं.	३३११०१
व. वि.	जि. व. व. नोंद

Handwritten signatures and notes in Marathi, including 'परिपत्रक', 'जि. व. व. नोंद', and various names and dates.

वस्तुस्थिती :- भूमि संपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीस अनुसरून, शासनाच्या विविध प्रयोजनासाठी खाजगी जमिनीचे संपादन करण्यात येते. अशा संपादनामुळे बाधित होणा-या जमीन धारकांचे क्षेत्र व आकार हे त्यांचे खात्यावरून कमी होणे अत्यंत गरजेचे असल्यामुळे शेतक-याचे मुळ सर्व्हे नंबर / गट नंबर च्या क्षेत्र व आकारात किंवा गाव नमुना नंबर १ ते ५ मधील क्षेत्र व आकारात बदल करणेसाठी कमी-जास्ती पत्रक केले जाते. याबाबत कमी-जास्ती पत्रक करून त्याचा अंमल ७/१२ सदरी घेवून भूमि अभिलेख अद्यावत झाल्याशिवाय भूमि संपादनाची प्रकरणे बंद करण्यात येवू नयेत व संयुक्त मोजणी नंतर निवाडा झाल्यावर लगेचच कमी-जास्ती पत्रक तयार करणेची कार्यवाही करण्यात यावी, याबाबत वेळोवेळी शासन स्तरावरून सुचना देण्यात आलेल्या आहेत. तरीसुद्धा पुढील काही बाबी अद्यापही निर्देशनास येत आहेत.

- अनेक शासकीय, निमशासकीय, सार्वजनिक प्रकल्पांसाठी व प्रकल्पग्रस्तांचे पुनर्वसनासाठी भूमि संपादनाची कार्यवाही पूर्ण होवून भूमि संपादन कायदा कलम ११ प्रमाणे निवाडेही (अॅवार्ड) प्रसिध्द झालेले आहेत. परंतु त्यापुढील अभिलेख दुरुस्तीची म्हणजेच कमी-जास्ती पत्रक तयार करून त्याचा अंमल ७/१२ सदरी अनेक प्रकरणांत झालेला नाही.
- काही प्रकरणांमध्ये कमी-जास्ती पत्रक न झाल्यामुळे तसेच काही प्रकरणांत कमी-जास्ती पत्रक तयार करणेत आलेले आहे परंतु त्याचा अंमल ७/१२ मध्ये न झाल्यामुळे संबंधित धारकांची जमीन संपादीत होवूनही क्षेत्र व आकार कमी होत नाही. तसेच स.नं./ग.नं. ची विक्री करण्याची झाल्यास ७/१२ वरील संपादीत क्षेत्र कमी न झाल्यामुळे संपादीत क्षेत्रासह विक्री केली जाते व त्यामुळे कायदेशीर गुंतागुंत निर्माण होवून समस्या वाढतात. तसेच संबंधित क्षेत्रांचे नकाशे व ७/१२ यावरील सर्व्हे क्रमांक /गटक्रमांक व क्षेत्रात तफावत दिसून येत आहे.

वर नमुद केल्याप्रमाणे ई-महाभुमी कार्यक्रमांतर्गत महाराष्ट्र शासनाकडून राज्याची पुनर्माजणी करणेचा महत्वाकांक्षी प्रकल्प हाती घेण्यात येत असून त्यामध्ये केंद्र शासनाने ठरवून दिलेली मिरर इमेज व टायटल गॅरंटी ही उद्दीष्टे साध्य करण्यासाठी व त्याचवेळी शासनाचे हितसंबंध /हक्क अबाधित राखण्यासाठी सर्व संपादीत जमिनीचे कमी-जास्ती पत्रक तयार करून त्याचा अंमल ७/१२ सदरी पुनर्माजणीचे काम सुरु होणेपूर्वी घेवून सर्व भूमि अभिलेख अद्यावत करून घेणे आवश्यक आहे.

प्रस्तावित कार्यपध्दती :- अंतीम निवाडा प्रसिध्द झालेल्या परंतु कमी-जास्ती पत्रके करणेवर प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांबाबत जिल्हाधिका-यांमार्फत विशेष मोहिम हाती घेवुन पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करणेत यावी.

१. ब्रिटीश कालावधीपासुन आजअखेर सर्व शासकीय, निमशासकीय, सार्वजनिक प्रकल्पांसाठी व प्रकल्पग्रस्तांचे पुर्नवसनासाठी करणेत आलेल्या निवाडा जाहीर झाल्यापर्यंतची कार्यवाही पुर्ण झालेल्या परंतु कमी-जास्ती पत्रके न झालेल्या भूसंपादन प्रकरणांची यादी सर्व भूमि संपादन अधिका-यांकडून सोबतच्या परिशिष्ट क्र. १ मधील नमुना नोंदवही मध्ये तयार करणेत यावी. बरीचशी भूसंपादन कार्यालये संबधीत प्रकल्पाचे काम झाल्यानंतर बंद झाली आहेत, अनेक भूसंपादन कार्यालये दुस-या भूसंपादन कार्यालयात सामील केलेली आहेत, काही कार्यालये स्थलांतरीत झालेली आहेत. अशा वेळी मुळ भूसंपादन कार्यालय केंव्हा बंद झाले, त्यांचेकडील अभिलेख कोणत्या कार्यालयास वर्ग करणेत आले आहेत याचा शोध घेवुन त्याप्रमाणे यादया तयार करणेत याव्यात. सदर यादीसह सर्व प्रकरणी कमी-जास्ती पत्रके तयार करणेकामी प्रस्ताव खालील नमुद कागदपत्रांसह जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांचे यांचेकडे पाठवावेत.

- संयुक्त मोजणी नकाशा व संयुक्त मोजणी पत्रक.
- भूमि संपादन कायदा कलम ६ चे नोटीफिकेशन.
- अंतिम जाहीर निवाडयाची प्रत.
- भूमि संपादीत जमिनीची ताबेपावतीची नक्कल.
- शेतसारा कमी करणेबाबतचे आदेश.
- सरकारी मालकीचे सर्व्हेनंबर, ओढा, नाला, रस्ता, गायरान, स्मशानभूमी इ. पैकी काही क्षेत्र वर्ग करावे लागत असल्यास तसे जमिन वर्ग केलेबाबतचे जिल्हाधिकारी यांचे अभिहस्तांकित आदेश.

२. भूसंपादन अधिका-याकडील परिशिष्ट क्र. १ प्रमाणे माहिती तयार करुन परिशिष्ट १अ प्रमाणे माहिती जिल्हाधिका-यांना सादर करावी व त्याची एक प्रत जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांना पाठवावी. जिल्हाधिकारी कार्यालयाने परिशिष्ट क्र. १अ प्रमाणे भूसंपादन अधिका-याकडून माहिती प्राप्त करुन घेवून भूसंपादन अधिका-याकडील कमी-जास्ती पत्रकाचे प्रस्ताव भूमि अभिलेख विभागास पाठविले बाबतच्या विषयाचा आढावा घ्यावा.

३. जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्ती पत्रके करणेसाठी प्राप्त प्रकरणांची नोंदवही तालुका निहाय परिशिष्ट क्र.२ प्रमाणे ठेवून त्यामध्ये प्राप्त प्रकरणांची नोंद घेवून सदरची प्रकरणे संबंधीत उपअधीक्षकास कमी-जास्ती पत्रक तयार करणेसाठी पाठवावीत.

४. उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी सदरची प्रकरणे प्राप्त होताच परिशिष्ट क्र.३ प्रमाणे नोंदवही ठेवून त्यामध्ये नोंद घेवून, दुरुस्ती/कमी-जास्ती पत्रके नोंदवही व आकारबंद यावरून सर्व प्रकरणांमध्ये कमी-जास्ती पत्रक झाले आहे काय याबाबत खात्री करावी आणि कमी-जास्ती पत्रक झाले नसल्यास दुरुस्ती नोंदवहीस नोंद घेवून त्वरीत कमी-जास्ती पत्रक करण्याची कार्यवाही पूर्ण करावी.

५. उपअधीक्षक भूमि अभिलेख कार्यालयाने करावयाची कार्यवाही :- उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्ती पत्रक करताना खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

- अंतीम जाहीर निवाड्यात व संयुक्त मोजणी नकाशे, संयुक्त मोजणी पत्रके यामध्ये नमुद केलेले गावाचे नाव, सर्व्हे नंबर / गटनंबर, क्षेत्र एकच असलेबाबत खात्री करून कमी-जास्ती पत्रक तयार करावे.
- सरकारी जमिनी संपादीत झालेल्या असतील तर जिल्हाधिकारी यांचेकडील अभिहस्तांकित आदेश प्राप्त करून घेवूनच कमी-जास्ती पत्रक करावे.
- संपादीत क्षेत्रापैकी लागण क्षेत्र व पोटखराब क्षेत्र किती आहे हे काळजीपूर्वक पाहून त्याप्रमाणे तेरजेमधील प्रकारवार दुरुस्ती बरोबर झाली आहे काय याबाबत खात्री करावी.
- कमी-जास्ती पत्रकामध्ये अंतीम जाहीर निवाड्याचा क्रमांक व दिनांक अचुक दाखल करणेत आला आहे काय याची खात्री करावी.
- गाव नकाशाच्या दोन प्रती घेण्यात येवून त्या "अ" व "ब" अभिलेखात ठेवून त्यामध्ये कमी-जास्ती पत्रकामधील सर्व दुरुस्तीचा अंमल घेण्यात यावा व तसा गावनकाशांवर शेरा ठेवणेत यावा.
- नकाशा दुरुस्ती करताना योग्य स्केल मध्ये केली आहे काय याची खात्री करावी.
- कमी जास्ती पत्रकाची एक प्रत गावचे आकारबंदास ठेवलेबाबत व आकारबंदास संबंधीत सर्व्हे नंबर / गटनंबर यास शेरे ठेवले आहेत काय याची खात्री करावी.
- आकारबंदामधील "क" फॉर्ममध्ये कमी-जास्ती पत्रकाप्रमाणे दुरुस्ती करावी व त्या दुरुस्तीसमोर उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी आद्याक्षरी करावी.

६. उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्ती पत्रक मंजूर करून ७/१२ सदरी अंमल घेणेकामी संबंधीत तहसिलदार यांचेकडे पाठवावे व त्याचा अंमल ७/१२ सदरी झाल्याबाबतचे अद्यावत केलेले ७/१२ उतारे व घेण्यात आलेला फेरफाराची प्रत संबंधित गावकामगार तलाठी / तहसिलदार यांचेकडून प्राप्त करून घ्यावी आणि दरमहास परिशिष्ट क्र. ४ मधील नमुन्यात माहिती जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडे सादर करावी.

७. संबंधीत तहसिलदार यांनी कमी-जास्ती पत्रके प्राप्त होताच ७/१२ सदरी त्वरीत गावकामगार तलाठी यांचेमार्फत अंमल घ्यावा व त्याबाबत अद्यावत केलेले ७/१२ उतारे व घेण्यात आलेल्या फेरफाराच्या प्रती उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडे पाठविणेत याव्यात.

८. जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी माहिती प्राप्त झाल्यानंतर ती परिशिष्ट क्र. ५ मधील नमुन्यात संकलित करून जिल्हाधिकारी यांना सादर करावी व त्याची एक प्रत उपसंचालक भूमि अभिलेख यांचेमार्फत जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख यांचेकडे सादर करावी.

९. जिल्हा अधिकारी यांनी त्यांचेकडील दरमहाचे महसूल बैठकीमध्ये परिशिष्ट क्र. ५ मधील माहिती वरून कमी-जास्ती पत्रकाची कार्यवाही संबंधीत उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडून पुर्ण झाली आहे काय, तसेच तयार झालेल्या कमी-जास्ती पत्रकाचा ७/१२ सदरी अंमल संबंधीत तहसिलदार यांनी घेतला आहे काय याचा आढावा घ्यावा.

१०. गावकामगार तलाठी यांनी करावयाची कार्यवाही :- गावकामगार तलाठी यांनी कमी-जास्ती पत्रकाचा अंमल घेताना खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

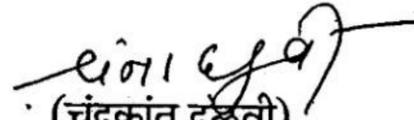
- मंजूर कमी-जास्ती पत्रकाप्रमाणे फेरफार नोंद घेवून सदर नोंद मंजूर करून घ्यावी व मंजूर नोंदीप्रमाणे ७/१२ स अंमल घ्यावा.
- अद्यावत केलेला ७/१२ उतारा फेरफार उता-यासह तहसिलदार यांचेकडे सादर करावा.
- कमी-जास्ती पत्रकासोबतच्या ग्राम नकाशाच्या ट्रेसिंग प्रमाणे त्यांचेकडील गाव नकाशाच्या प्रतिमध्ये दुरुस्ती करावी.
- कमी जास्ती पत्रक ट्रेसिंगसह गावच्या आकारबंदास जोडावे.
- आकारबंदास संबंधित सर्व्हे नंबर / गटनंबर यास शेरे ठेवावेत.

११. जिल्हयातील सर्व उपविभागीय अधिकारी, तहसिलदार, जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख व उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी तलाठी दफ्तर तपासणीवेळी आकारबंदास कमी-जास्ती पत्रक ठेवले आहे काय व ७/१२ मध्ये कमी-जास्ती पत्रकाप्रमाणे अंमल घेण्यात आला आहे काय याबाबत तपासणी करून ७/१२ वर अंमल घेण्याचे शिल्लक राहिले असल्यास, तात्काळ अंमल करून घेणेचे कार्यवाही करावी.

१२. तसेच यापुढे सर्व भूमि संपादन प्रकरणामध्ये अंतीम निवाडा जाहीर होताच सर्व संबंधितांनी उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करून कमी-जास्ती पत्रके तयार करून त्याचा अंमल गावचे दफ्तरामध्ये घेण्याची दक्षता घ्यावी.

१३. उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करताना भूसंपादन अधिकारी आणि भूमि अभिलेख विभागाचे अधिकारी यांच्याकडे काही भूसंपादन प्रस्तावासंबंधी माहिती उपलब्ध नसल्यास किंवा अपुरी माहिती उपलब्ध असल्यास संबंधित भूसंपादन मंडळाच्या अधिका-यांकडून भूसंपादन निवाडयासंबंधी माहिती उपलब्ध करून घ्यावी.

१४. वरीलप्रमाणे कार्यवाही करून पुनर्माजणीपूर्वी अभिलेख अद्यावत करणेसाठी जिल्हाधिकारी यांनी जिल्हयातील सर्व भूमि संपादन अधिकारी, उपविभागीय अधिकारी, तहसिलदार, जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख व उपअधीक्षक भूमि अभिलेख व इतर संबंधित अधिका-यांची एकत्रित बैठक आयोजित करून जिल्हयातील सर्व भूमि संपादनाच्या प्रकरणांमध्ये कमी-जास्ती पत्रके पूर्ण करून ७/१२ सदरी अंमल घेणेपर्यंतची कार्यवाही पूर्ण करणेच्या दृष्टीने कालबद्ध कार्यक्रमाची आखणी करावी आणि भूसंपादन निवाडयाप्रमाणे कमी-जास्ती पत्रके करून त्याचा अंमल गावचे दफ्तरामध्ये घेणेत यावा. राज्यात पुनर्माजणीचा कार्यक्रम यशस्वीपणे राबविणेकामी सदरचे काम मार्च २०१३ अखेर पूर्ण करणेची कार्यवाही करावी.


(चंद्रकांत दळवी)

जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक
भूमि अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य.

प्रत:

१. मा. अप्पर मुख्य सचिव (महसुल), महसुल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२ यांना माहितीस्तव.
२. मा. सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२ यांना माहितीस्तव.

३. मा. सचिव, पाटबंधारे विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२ यांना माहितीस्तव.
४. मा. सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२ यांना माहितीस्तव.
५. विभागीय आयुक्त, (सर्व) यांना माहितीस्तव.
६. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ यांना माहितीस्तव.
७. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, कृष्णा खोरे महामंडळ यांना माहितीस्तव.
८. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, तापी खोरे महामंडळ यांना माहितीस्तव.
९. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना माहितीस्तव.
१०. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सिडको / हडको / म्हाडा यांना माहितीस्तव.
११. जिल्हाधिकारी तथा पदसिद्ध उपसंचालक भूमि अभिलेख (सर्व) यांना माहिती व कार्यवाहीस्तव.

२/- आपले अधिनस्त सर्व भूसंपादन अधिकारी, उपविभागीय अधिकारी व संबंधित संपादन मंडळे यांना याच्या प्रती पाठविण्यात याव्यात.

१२. उपसंचालक भूमि अभिलेख संलग्न जमाबंदी आयुक्त (सर्वसाधारण/भूमापन/नागरी भूमापन/राभूअआका) यांना माहिती व कार्यवाहीस्तव.
१३. उपसंचालक भूमि अभिलेख मुंबई/पुणे/नाशिक/नागपुर/औरंगाबाद/अमरावती यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.
१४. जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख (सर्व) यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.
१५. डिस्ट्रीक्ट डोमेन एक्सपर्ट (सर्व) यांना माहितीस्तव.
१६. तहसिलदार (सर्व) यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.

२/- संबंधित सर्व मंडल अधिकारी व गावकामगार तलाठी यांना याच्या प्रति पाठवाव्यात.

१७. उपअधीक्षक भूमि अभिलेख (सर्व) यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.

परिशिष्ट क्र. १

कमी-जास्ती पत्रक न झालेल्या भूसंपादन प्रकरणांची भूसंपादन अधिकारी निहाय यादी.

अ.क्र.	भूसंपादन कार्यालयाचे नाव	संपादन संस्थेचे नाव	सार्वजनिक कामाचे नाव	गावाचे नाव	एस.आर. नंबर	अंतिम निवाडा मंजूर दिनांक	जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडे प्रस्ताव पाठविल्याचा दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९

परिशिष्ट क्र. १ अ

जिल्हाधिकारी (उपजिल्हाधिकारी भूमि संपादन समन्वय अधिकारी) कार्यालयाने भूमि संपादन प्रकरणात कमी-जास्ती पत्रके बाबत संकलित करावयाची संख्यात्मक माहिती.

अ.क्र.	भूसंपादन कार्यालयाचे नाव	संपादन संस्थेचे नाव	परिशिष्ट क्र. १ नुसार कमी-जास्ती पत्रके न झालेल्या प्रकरणांची संख्या	कॉलम ४ पैकी क.जा.प. साठी प्रस्ताव पाठविलेल्या प्रकरणांची संख्या	क.जा.प. कामी पाठविणेवर शिल्लक प्रकरणांची संख्या	शेरा
१	२	३	४	५	६	७

टिप : या परिशिष्टाची एक प्रत जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडे पाठवावी.

परिशिष्ट क्र. २

जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी ठेवावयाचा कमी-जास्ती पत्रके तयार करणेकामी प्राप्त प्रकरणे नोंदवही (तालुका निहाय)

अनुक्रमांक	प्राप्त प्रस्तावांची माहिती				क.जा.प. करणेसाठी प्रस्ताव प्राप्त दिनांक	क.जा.प. करणेकामी प्रस्ताव ज्या कार्यालयास पाठविला त्या कार्यालयाचे नाव दिनांक	क.जा.प. करणेसाठी प्रस्ताव पाठविल्याचा दिनांक
	ज्या भूमि संपादन कार्यालयाकडून प्रस्ताव प्राप्त त्याचे नाव	गावाचे नाव	भूमि संपादन एस आर नंबर	अंतिम निवाडा मंजूर दिनांक			
१	२	४	५	६	७	८	९

परिशिष्ट क्र. ३

उपअधीक्षक भूमि अभिलेख कार्यालयाने कमी-जास्ती पत्रकासाठी प्राप्त प्रस्तावांची माहिती संकलीत करणेचा नोंदवहीचा नमुना.

अ. क्र.	भुसंपादन अधिका-याचे पदनाम	प्रकल्पाचे नाव	भुसंपादन एस आर नंबर	गावाचे नाव / नावे	अंतिम निवाडा मंजूर दिनांक	गाव वहीवाटीस तहसिलदार यांचेकडे क.जा.प. पाठविलेचा दिनांक	क.जा.प.चा अंमल ७/१२ व आकारबंदावर घेतल्याचा दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९

परिशिष्ट क्र. ४

उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्ती पत्रके तयार केलेबाबत मासिक माहिती पत्रक (संख्यात्मक माहिती)

अनु क्र	तालुक्याचे नाव	मागील महाअखेर क.जा.प. कमी प्राप्त प्रकरणे	चालू महात क.जा.प. कमी प्राप्त प्रकरणे	एकुण प्राप्त प्रकरणे	क.जा.प. मंजूर करून तहसिलदार यांचेकडे पाठविलेली प्रकरणे	कमी जास्ती पत्रक होणेवर शिल्लक प्रकरणे	क.जा.प.चा अंमल ७/१२ व आकारबंदावर घेतलेली प्रकरणे	क.जा.प.चा अंमल घेणेवर शिल्लक प्रकरणे	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

परिशिष्ट क्र. ५

जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्ती पत्रकाबाबत सादर करावयाचे मासिक माहिती पत्रक (संख्यात्मक माहिती)

अनु क्र	तालुक्याचे नाव	क.जा.प. कमी प्राप्त प्रस्तावांची माहिती			उपअधीक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडून क.जा.प. मंजूर व तहसिलदार यांना ७/१२ सदरी अंमल घेणेकामी पाठविलेली प्रकरणे			कमी-जास्ती पत्रक मंजूर होणेवर शिल्लक प्रकरणे	तहसिलदार यांनी ७/१२ स अंमल घेतलेल्या प्रकरणांची माहिती			७/१२ स अंमल घेणेवर शिल्लक प्रकरणे	शेरा
		मागील महाअखेर प्राप्त	चालू महात प्राप्त	एकुण प्राप्त	मागील महाअखेर	चालू महात	एकुण		मागील महाअखेर	चालू महात	एकुण		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४