

भूसंपादनाने संपादीत केलेल्या जमिनीच्या नोंदी 7/12 सदरी संपादक संस्थेच्या नावे घेणे बाबत.

महाराष्ट्र शासन

जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड.

क्रमांक 2026/आरबी/डेस्क-3/भुसं/सिआर-

दिनांक- 21 एप्रिल, 2026

संदर्भ- शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-2024/ प्र.क्र.16/भूसंपादन-04 दिनांक 03/10/2025

प्रस्तावना:

राज्यामध्ये केंद्र शासन तसेच राज्य शासनाशी निगडित विविध प्रकल्पांसाठी भूसंपादन कायदा 1894 व भूसंपादन अधिनियम, 2013 तसेच इतर अनुषंगिक अधिनियमानुसार तरतुदीनुसार खाजगी जमिनीचे त्या- त्या भूसंपादन संस्थांसाठी भूसंपादन करण्यात येते. भूसंपादनाची वैधानिक कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर अशा जमिनीचा संबंधित संस्थांना ताबा देण्यात येतो, तरीही अशा जमिनीच्या अधिकार अभिलेख्यामध्ये मूळ मालकांचीच नावे असल्याने प्रत्यक्ष काम करतेवेळी आणि प्रकल्प पूर्ण झाल्यानंतरही (भूसंपादन संस्थेची नावाची नोंद न झाल्याने / इतर अधिकारात नोंद झाल्यामुळे) मालकी हक्कावरून वाद निर्माण होणे वा न्यायालयीन प्रकरणे उद्भवणे अशा बाबी मा.मुख्य सचिव महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरणाकडील प्रकल्पांच्या अनुषंगाने पार पडलेल्या दि.११.०८.२०२५ च्या बैठकीमध्ये निदर्शनास आल्या आहेत. तसेच दिनांक 05/03/2026 रोजीच्या भूसंपादन कार्यशाळेमध्ये देखील ही बाब निदर्शनास आली आहे.

यास्तव अशा भूसंपादित जमिनीच्या अधिकार अभिलेख्यामध्ये भूसंपादन संस्थेच्या नावाची फेरफारद्वारे नोंदी घेण्याच्या अनुषंगाने निर्देश देण्याची बाब या कार्यालयाच्या विचारधीन होती.

परिपत्रक:

प्रचलीत भूसंपादीत झालेल्या 7/12 अधिकार अभिलेखाची पाहणी केली असता खालील प्रमाणे दोष निदर्शनास आले.

1. कमी-जास्त पत्रक न करणे.
2. कमी-जास्त पत्रकानुसार 7/12 वर अंमल न देणे.
3. यंत्रणेचे नाव भोगवटदार सदरी न लिहिता इतर अधिकारात/ पिक-पे-यात लिहिणे.
4. यंत्रणेचे नाव महाराष्ट्र सरकार / महाराष्ट्र शासन / जलसंपदा अशा संदिग्ध स्वरूपामध्ये लिहिणे
5. यंत्रणेचे नाव सामाईक क्षेत्र म्हणून घेणे. जुना 7/12 बंद करून स्वतंत्र नविन 7/12 तयार न करणे.

उपरोक्त दोषपूर्ण पध्दतीने 7/12 अधिकार अभिलेखावर नोंद घेण्यात आल्यामुळे बरेच न्यायालयीन पेच-प्रसंग निर्माण झाले आहेत. तसेच एकदा भूसंपादीत झालेली जमीन आज रोजी शासनाच्या ताब्यात असतांना देखील भोगवटादार सदरील भूधारकांच्या नावाची नोंद कायम राहील्याने भूधारक नव्याने भूसंपादन करण्याची मागणी करीत आहेत. अथवा जमीन ताब्यात घेण्यासाठी न्यायालयामध्ये दावा दाखल करीत आहेत. यामध्ये संपादक संस्था आणि एकुणच शासनाचे मोठ्या प्रमाणावर आर्थिक नुकसान होत आहे. या बाबी टाळण्यासाठी 7/12 अधिकार अभिलेखामध्ये संपादक संस्थेच्या नावाची अचूक नोंद होणे आवश्यक आहे.

त्यासाठी पुढील प्रमाणे कार्यवाही अनुसरावी.

❖ चालु भूसंपादन प्रकरणांबाबत-

1. सद्या सुरु असलेल्या भूसंपादन प्रकरणामध्ये भूसंपादन अधिकारी यांनी भूसंपादन निवाडा पारित केल्यानंतर 60 दिवसांच्या कालावधीत कमी-जास्त पत्रक तयार करणे साठी उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांना खालील प्रमाणे कागदपत्रे पाठवतील.
 - ✓ संयुक्त मोजणी नकाशा व संयुक्त मोजणी पत्रक.
 - ✓ भूमि संपादनाची अंतिम अधिसूचना.
 - ✓ अंतिम जाहीर निवाड्याची प्रत.
 - ✓ भूमि संपादीत जमिनीची ताबेपावतीची नक्कल (CC Form).
 - ✓ 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.
2. उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी वरिल प्रमाणे कागदपत्रे प्राप्त होताच 15 दिवसांच्या आत कमी-जास्त पत्रक तयार करून कमी-जास्त पत्रकाची प्रत 7/12 वर अंमल घेण्यासाठी तहसीलदार यांचेकडे पाठवावी.
3. तहसीलदार यांनी कमी-जास्त पत्रक प्राप्त झाल्यानंतर ग्राम महसूल अधिकारी यांचेमार्फत 15 दिवसांच्या आत 7/12 च्या अधिकार अभिलेखात अचूक रित्या अंमल घेऊन 7/12 अद्यावत प्रती भूसंपादन अधिकारी यांना सादर करावेत. तसेच महाभूसंपादन पोर्टलवर अपलोड कराव्यात. सदरील कामकाज पाहण्यासाठी स्वतंत्र नोडल अधिकारी यांची नियुक्ती करून जिल्हाधिकारी कार्यालयास कळवावे.
4. संपादक संस्था यांनी वेळोवेळी निवाड्यानुसार संपादीत क्षेत्राची नोंद संपादक संस्थेच्या नावे घेण्यासाठी भूसंपादन अधिकारी, उप अधीक्षक भूमि अभिलेख व तहसीलदार यांचेकडे पाठपुरावा करावा व तीन महिन्यांच्या आत अद्यावत 7/12 हस्तगत करून घ्यावेत.
5. भूसंपादन अधिकारी यांनी तहसीलदार यांचेमार्फत अद्यावत 7/12 प्राप्त करून घेवून संचिकेत नस्ती करूनच संचिका अभिलेख कक्षात वर्ग करावी.

❖ जून्या भूसंपादन प्रकरणांबाबत-

1. भूसंपादन अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यालयामार्फत जाहिर करण्यात आलेले सर्व निवाडे तपासावेत. त्यापैकी 7/12 च्या अधिकार अभिलेखात संपादीत संस्थेचे नाव नोंद न झालेल्या 7/12 च्या बाबतीत कमी-जास्त पत्रक तयार करण्यासाठी उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांना उपरोक्त प्रमाणे आवश्यक सर्व कागदपत्रे पुरविण्यात यावीत. सदर कामकाज 60 दिवसात पूर्ण करावे. सदरील कामकाज पाहण्यासाठी स्वतंत्र नोडल अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात यावी व त्याची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालयास कळविण्यात यावी.
2. उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी उपरोक्त प्रमाणे कागदपत्रे प्राप्त होताच कमी-जास्त पत्रक तयार करून 30 दिवसांच्या आत तहसीलदार यांना कमी-जास्त पत्रकाची प्रत 7/12 वर अंमल घेण्यासाठी तहसीलदार यांचेकडे पाठवावी.
3. तहसीलदार यांनी कमी-जास्त पत्रक प्राप्त झाल्यानंतर ग्राम महसूल अधिकारी यांचेमार्फत 30 दिवसांच्या आत 7/12 च्या अधिकार अभिलेखात अचूक रित्या अंमल घेऊन 7/12 अद्यावत प्रती भूसंपादन अधिकारी यांना सादर करावेत.
4. संपादक संस्था यांनी वेळोवेळी निवाड्यानुसार संपादीत क्षेत्राची नोंद संपादक संस्थेच्या नावे घेण्यासाठी भूसंपादन अधिकारी, उप अधीक्षक भूमि अभिलेख व तहसीलदार यांचेकडे पाठपुरावा करावा व 60 दिवसांच्या आत अद्यावत 7/12 हस्तगत करून घ्यावेत.
5. तसेच ज्या 7/12 वर संपादक संस्थेची नोंद इतर अधिकारात / पिकपे-यात दिसून येते, अशा नोंदी मालकी रकाण्यामध्ये भोगवटादार सदरी घेण्यात याव्यात. सदर नोंदी घेत असतांना निवाड्यानुसार व विवरणपत्र 'ई'नुसार क्षेत्राची खात्री करावी.
6. ज्या ठिकाणी यंत्रणेचे नाव महाराष्ट्र सरकार / महाराष्ट्र शासन / जलसंपदा अशा त्रोटक आणि संदिग्ध स्वरूपामध्ये लिहिले आहे. त्या ठिकाणी यंत्रणेच्या मागणी नुसार नावामध्ये दुरुस्ती करावी. सदर नोंदी घेत असतांना मूळ निवाड्यानुसार व विवरणपत्र 'ई'नुसार क्षेत्राची खात्री करावी.

उपरोक्त प्रमाणे सर्व कामकाज विहित मुदतीत होत आहे किंवा नाही याचा आढावा उप जिल्हाधिकारी भूसंपादन (समन्वय) हे नोडल अधिकारी व संबंधित अधिकारी यांचेमार्फत घेतील तसेच जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी कमी-जास्त पत्रकाबाबत कार्यवाही उक्त नेमुन दिलेल्या कालावधीत पूर्ण होईल यासाठी आढावा घ्यावा. सदरील परिपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करावे अन्यथा महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, 1979 च्या तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल यांची दक्षता घ्यावी.

(राहुल कर्डिले)
जिल्हाधिकारी नांदेड.

प्रतिलिपी

मा. विभागीय आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

प्रति:

1. आयुक्त, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड.
2. भूसंपादन अधिकारी (लसिका) / पा.त.ल.सि.का. क्र.2 नांदेड.
3. सर्व उप विभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, जिल्हा नांदेड.
4. जिल्हा अधीक्षक, भूमि अभिलेख नांदेड.
5. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंडळ नांदेड.
6. अधीक्षक अभियंता, उर्ध्व पेनगंगा प्रकल्प मंडळ नांदेड.
7. अधीक्षक अभियंता, नांदेड पाटबंधारे मंडळ नांदेड.
8. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग नांदेड, भोकर व देगलूर.
9. कार्यकारी अभियंता, विष्णुपूरी प्रकल्प विभाग क्र. 2.
10. कार्यकारी अभियंता, उर्ध्व पेनगंगा प्रकल्प वि.क्र.5 हदगाव, वि.क्र.6 नांदेड व वि.क्र.8 नांदेड.
11. कार्यकारी अभियंता, नांदेड पाटबंधारे (उत्तर) विभाग नांदेड.
12. कार्यकारी अभियंता, लेंडी प्रकल्प विभाग देगलूर.
13. सर्व उप अधीक्षक भूमि अभिलेख जिल्हा नांदेड.