२६० २६२ २५८ २६९

८३६

क्रमांक:एकत्री /अनुसरण काम /२००४.
जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख, म.राज्य. पुणे यांचे कार्यालय.
पुणे, दिनांक :- /७/२००४.

7 JUL 2004

परिपत्रक :-

भूमि अभिलेख विभागाकडून एकत्रिकरण कायदा १९४७ ची अंमलबजावणी ते एकत्रिकरण योजना राबविण्यास शासनाने दिलेली सन १९९३ मधील स्थगिती दरम्यान अनेक गांवी येजना राबविण्यात आली. कधी कमी तर कधी कमाल लक्ष्य साध्य अशा परिस्थितीत योजना राबविताना अनावधानाने ब-याच त्रुटी ,. उणिवा व चुकांमुळे शेतकरी वर्गास नाहक त्रास झाला त्यांनी अर्ज विनंत्या करुन आपल्या तक्रारीची दाद मागून घेतली.मुंबई च्या जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण कायदा १९४७ मधील कायदा कलम ३१(अ) अन्वये शुध्दिपत्रक तर ३२(१) अन्वये येाजनेमध्ये दुरुस्ती झाल्या मात्र दुरुस्ती योजना, शुध्दीपत्रके यांचे अनुसरण काम आजही मोठया प्रमाणावर प्रलंबित आहे. आपण अजूनही त्याकडे पुरेशा गांभिर्याने पहात नाही त्यामुळे हे काम ठप्प झाले आहे ही वस्तुस्थिती नाकारण्यात अर्थ नाही मंजूर झालेल्या दुरुस्ती व शुध्दीपत्रक त्या त्या तालुका कार्यालयात परत करण्यात आली आहेत. शुध्दीपत्रक व मंजूर दुरुस्ती योजनेतील पुढील कागदपत्रे त्या त्या गावच्या दप्तरात सामिल करणे आवश्यक आहे.

१. शुध्दिपत्रक वा मंजूर येाजनेचा मोजणी नकाशा.
२. गुणाकार बुक.
३. आकारफोड पत्रक.
४. दुरुस्ती योजनेतील दुरुस्ती जबाब.

शुध्दीपत्रक व मंजूर दुरुस्ती योजनेतील अनुसरणकाम पुढील प्रमाणे करावे.

अ) शुध्दीपत्रक वा मंजूर दुरुस्ती योजनेतील मोजणी नकाशा अ अभिलेखात सामिल करावा

ब) गुणाकार बुकाची प्रत गुणाकार बुक धारीकेला सामिल करावी.

क) आकारफोड पत्रक आकारफोड धारिकेत सामिल करावे.

ड) जबाबात हा जबाब धारिकेत सामिल करावे.

२) शुध्दिपत्रकाची प्रत व दुरुस्ती येाजनेची प्रत योजनेच्या पुस्तकात (एकत्रिकरणपत्रकात) शेवटी सामिल करावी.

३) १ व २ ची कार्यवाही करताना या सर्व कार्यवाहीची नेांद त्या त्या धारिकेत योजनेच्या पुस्तकात तसेच गटाच्या नकाशावर योजनेच्या पुस्तकात बाधित गट नंबर तसेच खाते नंबर पुढे शेरे कोष्टकी लाल शाईने शेरा घेण्यात यावा.

7 JUL

४) ज्या दुरुस्त्या ३२(१) अन्वये अथवा ३१(१) अन्वये करण्यात आल्या त्यानुसार आकारबंदात त्या त्या खात्यात तसा बदल लाल शाईने घेण्यात यावा जुना अंमल ९(४) कडील लाल शाईने कंस करुन रदद करावा. त्या खाली ९(४) सदरी दुरुस्ती प्रमाणे निळया /काळया शाईने घेण्यात यावा.

५) ७/१२ दुरुस्ती व फेर फार घेणे. मंजूर दुरुस्ती योजना / शुध्दीपत्रकामुळे संबंधित मंजुरी नुसार तलाठयाकडील ६ड ला आवश्यक तो फेरफार घेवून सबंधित खात्याचे ७/१२ लिहिण्याचे कामही ब-याच अंशी शिल्लक आहे. त्याकडे वेळीच लक्ष देणे आवश्यक आहे. शुध्दीपत्रक वा दुरुस्ती योजनेचा अंमल प्रसिध्दीची मुदत संपताच घेणेचा आहे.

६) कमी जास्त पत्रक मंजूर दुरुस्ती योजना / शुध्दिपत्रकामुळे आवश्यक त्या खात्यात कमी जास्त पत्रक करुन त्याचा अंमल घेण्यात यावा.

७) **गट नकाशे विक्री** :-

नकाशे विक्री करण्यापूर्वी सर्व मंजूर दुरुस्ती योजना वा शुध्दिपत्रक यातून ज्या गट नंबर मध्ये दुरुस्ती झाली असेल ती दुरुस्ती विक्रीच्यानकाशावर व त्याची छपाई झाल्या शिवाय असे नकाशे विक्री केले जाणार नाहीत याच्यासूचना अभिलेखापाल मुख्यालय सहाय्यक व नक्कल कारकून यांनी लेखी स्वरुपात कार्यालय प्रमुखांनी पारीत करावयाच्या आहेत.

८) प्रत्येक तालुक्यात मंजूर शुध्दिपत्रक व मंजूर दुरुस्ती योजना याची नोंदवही तयार करुन ती नेहमी अदयावत ठेवावयाची आहे त्यावरुन तीन प्रती तयार करुन त्या मा. जमाबंदी आयुक्त, संचालक भूमि अभिलेख व अधिक्षक भूमि अभिलेख यांना सादर करावयाच्या आहेत. दुरुस्ती योजना व शुध्दिपत्रकामुळे अनुसरण काम वेळचे वेळीच केले जात नाही हे काम वेळीच झाले तर जनतेस नाहक त्रास होणार नाही. उपरोक्त सूचनांचे पालन करुन तात्काळ अनुसरणकामाचा निपटारा करावा व आपल्या तालुक्याचा भूमि अभिलेख हा अदयावत ठेवावा.

सदर कार्यवाही डिसेंबर २००४ पर्यत पूर्ण करण्यात यावी.

स्वाक्षरी (टी.सी.बेंजामिन)
जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक
भूमि अभिलेख, म.राज्य. पुणे.

पुणे

प्रत :- उपसंचालक भूमि अभिलेख / अधिक्षक भूमि अभिलेख / व तालुका निरीक्षक भूमि अभिलेख सर्व यांना माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी.

नि र्ग मि त

(मधुसूदन बनसोडे)
उपसंचालक भूमि अभिलेख संलग्न
जमाबंदी आयुक्त (एकत्रीकरण)पुणे.

६/७/०४

उपसंचालक भूमि अभिलेख
8 JUL 2004

Letter July 04