2

क्रमांक /एस.ओ. / अपील /प्रक्र १३/ई २ /९८
पुणे, दिनांक : २४-३-१९९८

24 MAR 1998

विषय :- अपील प्रकरणा बाबत अंमलबिणेची कार्यपध्दती.

## परिपत्रक

भूमि अभिलेख खात्याच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यांच्यांकडे / अपील प्राधीकाऱ्यांच्याकडे महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ मधील कलम २४७ खालील अनुसूचि 'इ' मधील तरतूदीनुसार त्यांचे अधिनस्थ असलेल्या तालुका निरीक्षक भूमि अभिलेख या संवर्गातील अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या निर्णय / आदेशा विरूध्द अपीले प्राप्त होतात. त्याच प्रमाणे उपसंचालक भूमि अभिलेख यांचेकडे नियंत्रण अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्णयाविरूध्द अपील फेरतपासणी अर्ज प्राप्त होतात. कलम २४७ खालील तरतुदीनुसार मुळ आदेश अगर निर्णयाविरूध्द फक्त दोन अपीलांची तरतूद आहे व कलम २० (३) अन्वये कलम २० (१) व २० (२) नुसार दिलेल्या निर्णयाविरूध्द फक्त एक अपील व फेरतपासणीची तरतूद आहे.

अपील दाखल करून घेणे, अपील /रिव्हीजन/प्रथम सुनावणी, अपील/रिव्हीजन चालवितांना व अपील / रिव्हीजनचे आदेशामध्ये आढळून येणाऱ्या तांत्रिक व कायदेशिर त्रुटी या बाबत काही कार्यालयांचे कामकाजाचे अवलोकन केले असता बऱ्याच प्रमाणात त्रुटी आढळून आल्या आहेत. तसेच अपील/रिव्हीजन बाबतचे एकंदर कार्यपध्दतीत एकसुत्रीपणा आढळून येत नाही.

त्याबाबत आता पुढीलप्रमाणे विस्तृत सूचना देण्यात येत आहेत.

कार्यालयात दाखल झालेले प्रत्येक अपील एक तर स्वीकृत (admit) होऊन पुढील सुनावणी झाली पाहिजे किंवा स्वीकृतीच्या स्तरावर अस्विकृत (reject) झाले पाहिजे.

**अपीलपत्राची प्रशासकीय छाननी करून अपील पत्र नोंदविणे बाबत :-**

अपील पत्र कार्यालयात प्राप्त होताच त्याची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीत घेण्यात यावी. सदर नोंदवहीचा नमुना सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट '१' मध्ये दिला आहे. नोंद घेतल्यानंतर अपील अर्जाची प्रशासकीय छाननी होणे आवश्यक आहे. अपीलपत्राची छाननी करतांना सर्व कार्यालयात एकसुत्रता रहावी यादृष्टिने सोबत परिशिष्ट '२' मध्ये अपीलाची छाननी करतांना कोणत्या बाबी पाहणे आवश्यक आहे याची एक सूची दिलेली आहे. त्यात नमूद केलेल्या मुद्यांवरून छाननी करण्यात यावी.

अपीला बरोबर आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केलेली नसल्यास संक्षिप्त चौकशी करून अपील अस्वीकृत ( reject ) करता येते. अपील पत्रात काही त्रुटी असल्यास त्याची पूर्तता करण्याची संधी अपीलार्थीस देणे न्यायाच्या दृष्टिने आवश्यक आहे. त्याकरीता अपील अर्जात असलेल्या त्रुटी दर्शवून त्या विशिष्ट तारखेच्या आत पूर्तता करण्याविषयी अपीलार्थीस पत्र देण्यात यावे व नमूद केलेल्या तारखेच्या आत त्रुटीची पूर्तता केली नाही तर अपील फेटाळण्यात येईल, असा उल्लेख पत्रातच करून त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी. सदर पत्राचा नमूना सोबत परिशिष्ट '३' मध्ये दिला आहे.

प्र

-1 APR 1998

अपील दाखल करून घेणे :-

उपरोक्त परिच्छेदात नमूद केलेप्रमाणे संपूर्ण पूर्ततेनिशी अपील अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर सदर अपील दाखल करून घेणे किंवा दाखल करून घेण्याच्या वेळी फेटाळणे बाबत निर्णय घ्यावयाचा असतो स्वीकृतीचा किंवा अस्विकृतीचा निर्णय हा अपीलार्थीने अपील दाखल केल्यानंतर प्राथमिक तपासणी करून लगेच घेणे आवश्यक आहे. ही प्रक्रिया साधारणात: १० ते १५ दिवसात पूर्ण करावी. अपील अर्जात मुदत सोडून सर्व पुर्तता असेल तर मुदती बाहेरचे अपील प्राथमिक सुनावणी नोंदवहीत घ्यावे. प्राथमिक सुनावणी नोंद वहीचा नमुना परिशिष्ट '४' मध्ये दिला आहे. विलंब क्षमापन करणे व अपील दाखल करून घेणेकामी संक्षिप्तरित्या चौकशी करणे करीता संबंधीतांना नोटिसा द्याव्यात.

अपील दाखल करून घेतांना अपील मुदतीत आहे अगर मुदतीबाहेर आहे हे दोनच मुद्दे तपासावयाचे आहेत.

१) अपील मुदतीत असल्यास " अपील मुदतीत आहे सबब सुनावणीस दाखल करून घेतले " असा संक्षिप्त आदेश काढून अपील दाखल करून घ्यावे व अपीलाची अपील नोंदवहीत नोंद घेवून त्यास क्रमांक द्यावा.

२) अपील मुदतीबाहेर असल्यास संबंधीत पक्षकाराचा / अपीलार्थीचा युक्तीवाद व उत्तरवादीचा आक्षेप असल्यास त्याच्या आक्षेपाचा युक्तीवाद ऐकून घेऊन विलंब दुर्लक्षित करण्यास पिठासन अधिकाऱ्याचे समाधान झाल्यास, "अपील सादर करण्यास झालेल्या विलंबाबाबत अपीलार्थीचा युक्तीवाद ऐकून घेतला, विलंबाचे कारण संयुक्तिक दिसून आलेने उत्तरवादीचा आक्षेप अमान्य करून /फेटाळून, अपीलातील गुणावगुणांचे युक्तीवादां करिता अपील दाखल करून घेतले " असा तपशिल आदेश पत्रात नमूद करून पिठासन अधिकाऱ्याने स्वाक्षरी करावी.

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम २५१ अन्वये मुदतीनंतर सादर झालेले अपील विलंबाबत पिठासन अधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास / समाधान झाल्यास विलंब क्षमापन करून ते दाखल करून घेऊ शकतो. यावेळेस विरूध्द पक्षकाराने उपस्थित राहणे किंवा विरूध्द पक्षकाराच्या उपस्थितीत पिठासन अधिकाऱ्याने निर्णय घ्यावा असे बंधनकारक नाही. थोडक्यात अपीलात एकतर्फी सुनावणी घेऊन दाखल करून घेता येऊ शकते. तथापी विरूध्द पक्षकाराचे आक्षेपास किंवा तक्रारीस वाव राहू नये म्हणून कोणतेही अपील विलंबाने सादर झाले असल्यास अपीलातील संबंधीत पक्षकाराच्या उपस्थितीत निर्णय घेणेत यावा. अपील दाखल करून घेतांना अपील मुदतीत अगर मुदतीबाहेर आहे काय ? व मुदतीबाहेर असल्यास विलंबाची कारणे एवढ्या पुरताच युक्तीवाद सुनावणी वेळी मर्यादित असावा.

अपील कार्यपध्दती :-

१. प्राथमिक सुनावणी होऊन अपील दाखल होऊन एकदा प्रोसिडींग सुरू झाल्यानंतर पुढील तारखा आवश्यकतेनुसार देऊन अंतिम निकालापर्यंत प्रकरण चालू ठेवावे. मध्येच तारखा खंडीत होऊ देऊ नयेत.
२. प्रत्येक महिन्यात कोणत्या तारखांना कोणत्या प्रकरणांची सुनावणी करावयाची आहे ते दर्शविणारे एक रजिष्टर ठेवण्यात यावे. जेणे करून सर्व प्रकरणे बोर्डावर आल्याची खात्री करून घेणे सोईचे होईल.
३. प्रोसिडींग संचिकेच्या नोटिंग साईडला असावे. तसेच प्रत्येक तारखेचे प्रोसिडींग सलग असणे आवश्यक आहे.
४. तारखा वाढविल्याचे कारण लिहिणे आवश्यक आहे.
५. प्रत्येक तारखांना कोण हजर, कोण गैरहजर याबाबी नमूद कराव्यात. प्रतिवादी गैरहजर असल्यास त्याला नोटीस काढायची की त्याचेविरूध्द प्रकरण एकतर्फी (ex-prate) ऐकायचे याबाबी प्रोसिडींग मध्ये नमूद करणे आवश्यक आहे.
६. अपील प्रलंबीत असतांना पक्षकार मयत झाल्यास त्याचे वारस रेकॉर्डवर आणणे आवश्यक आहे.
७. सतत अपीलार्थी आणि प्रतिवादी गैरहजर असतांना प्रकरण चालू ठेवू नये. असे प्रकरण dismiss in default of appellant करावे.
८. अपीला मधील मुद्यावर सिव्हील कोर्टाने निर्णय दिला असल्यास त्याची दखल निकाल देतांना घ्यावी.

९. अपीलार्थीचा /प्रतिवादी यांचा युक्तीवाद ऐकल्यानंतर प्रकरण गुणवत्तेवर ( merit ) निकाली काढावे असे प्रकरण dismiss in default होऊ शकत नाही.
१०. निकाल कोणत्या कायद्याच्या कोणत्या कलमाखाली दिला आहे याचा स्पष्ट उल्लेख आदेशामध्ये करावा.

**अपील निर्णया नंतरची अंमलबजावणी :-**

तालुका निरीक्षक भूमि अभिलेख संवर्गातील अधिकाऱ्याचे आदेशाविरूध्द अधिक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडे अपिल करणेची मुदत सदर आदेशाची प्रत संबंधितास मिळालेपासून ६० दिवसांची आहे. तर अधिक्षक भूमि अभिलेख या संवर्गातील अधिकाऱ्यांने दिलेल्या निर्णयाविरूध्द उपसंचालक भूमि अभिलेख यांचेकडे ९० दिवसाचे आत अपील करता येते. सदर मुदतीच्या आत अपील निर्णयाच्या आदेशाची अंमलबजावणी करावी अगर कसे याबाबतही एकसूत्रता आढळून येत नाही. अपील मुदत संपण्याची वाट न पाहता निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यात यावी.

उपरोक्त सुचनांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करण्यात यावी.

२४/०३/८८

जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक,
भूमि अभिलेख.

प्रत :- सर्व उपसंचालक भूमि अभिलेख. उ भूअ. २ ... पुणे
प्रत :- सर्व अधिक्षक भूमि अभिलेख.
प्रत :- सर्व जमाबंदी उपआयुक्त.

// ७
(६२)

## परिशिष्ट :- १
## अपील अर्ज नियंत्रण नोंदवही.

| अ. क्रमांक | गावाचे नांव | अपीलदाराचे नांव | अपील अर्ज प्राप्त दिनांक | आ.क्र. चा.न. न.भू.क्र. स.न. हि.नं. ग.नं. | अपील अर्जात उणीवा असल्यास पत्र पाठविल्याची तारीख /अर्ज परत केल्याची तारीख | अपील अर्ज अनुक्रमांक देणेस योग्य असल्यास दिलेला अपील क्रमांक व दिनांक |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

93 (ग)

## परिशिष्ट : २

### अपील पडताळणी / छाननी टिपणी.

१. कोणते कलमाखाली अपील दाखल केले आहे.

२. अपीलात अर्जदार यांनी केलेली मागणी (प्रेअर)

३. ज्या प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयावर अपील दाखल केले आहे, त्या निर्णयाची सही-शिक्याची प्रमाणित नक्कल अपील अर्जासोबत जोडलेली आहे काय ?

४. नागरी संहितेत ( सिव्हील प्रोसिजर कोड) नमूद केलेल्या प्रणालीप्रमाणे अपीलदार/अर्जदार यांनी दाखल करावयाचे अपील ( व्हेरिफाय ) पडताळणी केलेले आहे का ?

५. पक्षकाराने अपील अर्जासमवेत सामील केलेल्या यादीत नमूद केलेप्रमाणे कागदपत्र आहेत अगर कसे ?

६. अपील अर्ज विहित मुदतीत आहे अगर मुदतबाह्य आहे ?

(अ) विलंब असल्यास अर्ज सादर करणेस किती दिवसांचा विलंब झालेला आहे.

(ब) अपील मुदतीबाबतचे अधिनियम (लिमिटेशन ॲक्ट ) मधील कलम ५ खाली दिलेल्या तरतुदीप्रमाणे , अपील सादर करणेस झालेल्या विलंब माफी बाबतचा अर्ज अपीलासोबत सादर केला आहे का ? तसेच खालचे निम्नस्तर कोर्टाकडील अभिलेख, निर्णयाचे प्रमाणीत प्रती प्राप्त होणेकामी झालेल्या विलंबाचे संदर्भात '' विलंब माफ '' करणेकामी, विलंब माफीचे अर्जात अपीलार्थी यांनी प्रार्थना केली आहे का ?

७. अपील अर्ज सुनावणीय ( टेनेबल ) ठरविणेची आवश्यकता आहे का ?

८. सावधानकर्तानि (कॅव्हेटर) सावधानपत्र (कॅव्हेट) दाखल केलेले आहे का ? असे असेल तर कोणते दिनांकास दाखल केले ?

९. पक्षकाराने, नियमाप्रमाणे न्यायालयीन मुद्रांक अपील अर्जास डकविलेले / लावलेले आहे का ?

(१) रक्कम रूपये ५/- चे न्यायालयीन मुद्रांक अपील अर्जास डकविणेचे आहे.

(२) वकीलपत्रास रक्कम रुपये ३/- चे न्यायालयीन मुद्रांक डकविणेचे आहे.

(३) अपीलदार यांनी संबंधीताना नोटीसा पाठविणेकामी न्यायालयीन मुद्रांक स्वरूपात आदेशिका शुल्क (प्रोसेस फी ) भरली आहे काय ?

१०. अपील अर्जाचे, आवश्यक त्या दुय्यम प्रती योग्य त्या पुरेशा संख्येत , अपील अर्जासमवेत जोडलेले आहेत का ? त्या अपील प्रतीवर अपीलदार/अर्जदार यांची स्वाक्षरी आहे का ? किंवा कायदेशीर सल्लागार, विविध अथवा अभियोक्ताची स्वाक्षरी आहे का ?

११. अपील अर्जामध्ये अंतिरिम स्थगिती देणेबाबत अपीलदार यांनी तसा अर्ज करून त्या अर्जात तशी प्रार्थना / विनंती केलेली आहे कां ?

74 (80)

## परिशिष्ट :३

क्रमांक

पुणे, दिनांक : /३/१९९८

प्रति,

श्री. ----------------------

------------------------

विषय :- अधिक्षक भूमि अभिलेख - - - - - - - - यांचे दिनांक - - - - - च्या निर्णयावरील अपील.

मौजे - शहर तालुका जिल्हा

येथील स.नं. ग.नं. आलेख क्रमांक चा.नं. न.भू.क्रं.

संदर्भ :- आपला दिनांक रोजी प्राप्त झालेला अपील अर्ज.

महाशय/महाशया,

आपला संदर्भिय अपील अर्ज इकडे प्राप्त झाला असून महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे अधिनियमानुसार खाली नमूद केलेल्या मुद्यांपैकी ज्या मुद्यांवर '✓' अशी खूण केलेली आहे त्या मुद्यांची पूर्तता करावी.

१. अपील कोणते कलमाखाली दाखल केलेले आहे याचा उल्लेख अपील अर्जात केलेला नाही. तो स्पष्ट करावा.
२. आपण निश्चित कोणती मागणी (प्रेअर ) केलेली आहे याचा अपील अर्जात उल्लेख केलेला नाही, तो करावा.
३. अपील अर्जास रक्कम रूपये ५.०० चे न्यायालयीन मुद्रांक डकविणे आवश्यक आहे. कमी पडणारे न्यायालयीन मुद्रांक शुल्क अपील अर्जास लावावे.
४. वकील पत्रास रक्कम रूपये ३.०० चे न्यायालयीन मुद्रांक शुल्क लावावा.
५. जाबदार यांचे संपूर्ण नांव, पोष्टाचा पूर्ण पत्ता अपील अर्जात दाखल करावेत.
६. संबंधीतांना (जाबदार इत्यादी) नोटीसा पाठविणेकामी न्यायालयीन मुद्रांक शुल्क (प्रोसेस फी) प्रत्येक प्रतिवादीसाठी व अपीलार्थीसाठी रक्कम रूपये १३.५० चे मुद्रांक मूळ अपील अर्जास लावावे.
७. ज्या प्राधिकाऱ्याच्या निर्णयावर अपील आहे त्यानिर्णयाची सही-शिक्क्याची प्रस्तावीत नक्कल अपील अर्जासोबत जोडलेली नाही, ती जोडावी.
८. नागरी कार्यपध्दती (प्रक्रिया ) संहिता मध्ये नमूद केलेल्या प्रमाणे अपीलदार यांनी दाखल केलेले अपील (व्हेरीफाय) पडताळणी केलेली नाही ती करावी.

विषयात नमूद केलेल्या अधिकाऱ्याचे आदेशाची नक्कल व चौकशी वेळी जाब जबाब झाले असल्यास त्याची नक्कल प्रत्येकी ३६० शब्दास रूपये २/- प्रमाणे कोर्ट फी तिकिटासह पाठवावे.

अपील मुदत बाबत अधिनियम (लिमिटेशन ॲक्ट) मधील कलम ५ खाली दिलेल्या तरतुदीप्रमाणे अपील सादर करणेस झालेल्या विलंबाबाबत संयुक्तीक कारणांचा खुलासा करावा.

वरील पैकी ✓ अशी खुण केलेल्या मुद्यांची पूर्तता दिनांक / / या तारखेपर्यंत करावी, अन्यथा आपले अपील अस्वीकृत ( रिजेक्ट ) करण्यात येईल.

सर्व बाबींची पूर्तता झाल्यानंतर अपील दाखल करून घेण्याविषयी निर्णय घेतला जाईल.

अधिक्षक भूमि अभिलेख / उपसंचालक भूमि अभिलेख

## परिशिष्ट :- ४

## प्रार्यमिक सुनावणी नोंदवही.

| अ. क्रमांक | गावाचे नांव | तालुका | अपीलअर्ज नोंदवहीतील अ.नं | अपीलदारा चे नांव | मिळकतीचा तपशिल | प्राथमिक सुनावणीस नेमलेली तारीख |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |