साकिलांक्र 1990041822

८२

विषय /- गटबुके व ग्रामनकाशे अद्ययावत आणणेबाबत.

क्रमांक एस.व्ही.सी.आर. ३१५०/सम/
पुणे, दिनांक :- १८ / ४ /१९९०

प रि प त्र क :-

[१] महाराष्ट्रातील खेडोपाड्यात ब-याच कायम स्वरूपी सुधारणा झालेल्या असून आता जवळ जवळ प्रत्येक खेडेगावात रस्ते, नवीन विहीरी, गांव, तळे, पाझर तलाव, शाळा, मार्केट यार्ड, लघु/मध्यम पाटबंधारे प्रकल्प वगैरे बाबी झाल्या आहेत. परंतु भूमि अभिलेख खात्याकडील ग्राम नकाशांत उपरोक्त झालेल्या कांही महत्वाच्या सुधारणा दाखविल्या गेलेल्या नाहीत व त्यामुळे ग्रामनकाशे अद्ययावत आणणे जरुरीचे आहे व त्या करिता खालील प्रमाणे कार्यवाही करणेबाबत सुचना देण्यात येत आहेत.

[२] प्रत्येक जिल्ह्यातील नियंत्रण अधिका-यांनी त्यांचे अधिनस्त असलेल्या जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख, अपर जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख, तसेच सहाय्यक एकत्रीकरण अधिकारी, भूमापन तहसिलदार [पो. हि.] भूमापन तहसिलदार [पुर्नलेखन] विशेष जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख [न.भू.] इत्यादि कार्यालयांतील भूकरमापक, परिनिरीक्षण लिपीक, दुरुस्ती लिपीक, मंडळ निरीक्षक, सविस्तर भूमापक सनद व मिळकत पत्रिका लिपीक, वगैरे सर्व कर्मचा-यांचा सविस्तर आढावा घेऊन जिल्ह्यात असलेली एकूण गांवे, उपलब्ध कर्मचारी यांचा आढावा घेऊन प्रत्येक कर्मचा-यांस नियंत्रण अधिका-यांनी ६ ते ८ गांवे कामासाठी नेमून द्यावीत. सदर कामासाठी जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख तथा नगर भूमापन अधिकारी यांचे कडील कर्मचारी वापरणेचे नाहीत. सदर गांवे देताना नियंत्रण अधिका-यांनी या कामाचे सोईचे दृष्टीने लागत त्याप्रमाणे गावांतील एकूण करावयाचे कामाचा सुस्पष्ट विचार करावा ही गांवे एकदम मोठी असू नयेत, किंवा एकदम छोटीही असू नयेत. थोडक्यात कामाचे सोईचे दृष्टीने विचार करुनच नियंत्रण अधिकारी यांनी प्रत्येक कर्मचा-यांस समप्रमाणात गांवे वाटून द्यावीत. सदर गांवे वाटून देण्याची कार्यवाही नियंत्रण अधिका-यांनी दिनांक २५-४-९० पूर्वी पूर्ण करणेची आहे.

--------[२]--------

S-37

प्रत्येक कर्मचा-यांस त्यांना नेमून दिलेल्या गावांतील नकाशे जिल्हा
क भूमि अभिलेख कार्यालयाकडून त्यांनी उपलब्ध करुन घ्यावेत. तसेच
वे छापील नकाशे उपलब्ध नसतील त्या गांवचे नकाशाची एक प्रत घेऊन ती
ाने ट्रेसिंग करुन घ्यावी. तसेच प्रत्येक भूमापकाने त्याचे कार्यालयामार्फत या
नकाशांच्या प्रत्येकी एक प्रत संबंधीत तलाठ्याकडे कार्यालय प्रमुखांनी
ी. [सदरची प्रत तलाठ्याकडे पाठवितांना ती कोणत्या अधिका-याच्या
ीने पाठवावयाची याचे तारतम्य **discretion** संबंधित उपसंचालक भूमि
ा यांनी वापरावे] व संबंधीत तलाठी यांना सदर दिलेल्या नकाशाच्या प्रतीत
नवीन झालेल्या दुरुस्त्या पेन्सीलीने अंदाजे दाखवणे बाबत कळवावे व अशा
रुस्त्या आहेत त्याचा तपशील भूमापकाने तलाठ्याकडून त्याचे गांव
वेळी प्राप्त करुन घ्यावा. तलाठ्यांना देणेच्या पत्राचा मसुदा सोबत जोडला
दर मसुद्या प्रमाणेच संबंधीत तलाठी यांना पत्र पाठविणेचे आहे[प्रपत्र-१]
कारबंद, क.जा.प. वगैरे याची पाहून आकारबंद, क.जा.प. उपलब्ध आहेत
ही हे पाहून घ्यावे. त्याचप्रमाणे गांवी केवळ क.जा.प.झाली आहेत.
पूर्ण खात्री करुन सदर क.जा.प. प्रमाणे नकाशा दुरुस्ती झाली नसल्यास
प्रमाणे नकाशा दुरुस्ती प्र [illegible]म करुन घ्यावी. तसेच क.जा.प करणेवर प्रकरण
असल्यास क.जा.प. व नकाशा दुरुस्तीचे काम तात्काळ करुन घ्यावे. सोबत
ातील-१९८४ अखेर पूर्ण/प्रगतीत असलेले व होणारे मोठे तसेच मध्यम
रे प्रकल्प दाखविणारा नकाशा जोडला आहे. प्रत्यक्ष गांवी जाणेपूर्वी
ने सोबतचे नकाशात नमुद असलेली पूर्ण [illegible] ी झालेली/प्रगतीत असलेल्या
मध्यम [illegible]बंधारे प्रकल्पाचे भूसंपादनाचे काम पूर्ण होऊन त्यानुसार मोजणी
झालेल्या व नकाशा दुरुस्ती झाली किंवा नाही याची खात्री करावी..
ादन काम पूर्ण होऊनही अभिलेख व नकाशा दुरुस्ती झालेली नसल्यास ते
ान्य देऊन पुर्ण करुन घ्यावे. तसेच सदर नकाशांत सन १९८४ साली पुढे
े मोठे/मध्यम प्रकल्प दाखविले आहेत त्या प्रकल्पाचे त्याचप्रमाणे सन १९८४
ने झालेल्या मोठ्या व मध्यम प्रकल्पाचे भूसंपादन [illegible] काम पूर्ण झाले
ोजणी अंती आलेख, अभिलेख तसेच ग्राम नकाशे अद्यावत आणणेचे काम
र पुर्ण करुन घ्यावे. सदर कामी आवश्यक तर संबंधीत भूसंपादन अधिकारी
ोंच यांचेशी संपर्क साधणेत यावा. गांवी भेट देण्यापूर्वी प्रत्येक

S-38

६५

८८

२५

२११

प्रत्येक भूमापकाने प्रत्येक गावांसाठी एक स्वतंत्र धारिका [FOLDER] उघडणेची आहे. सदर धारिकेत गांवच्या नकाशा [क.जा.प.चे दुरुस्त्यासह] तसेच खालील [illegible] परिच्छेद ५ मध्ये नमूद केलेल्या गट बुकाचा समावेश आहे. त्यानंतर या ६ गावांत भूकरमापकांनी गांवी भेट देऊन या गावांतील ग्रामस्थांची तलाठी, सरपंच गावच्या प्रमुख व्यक्ति व सर्व नागरीक यांची सभा घ्यावी व त्यांना गांव नकाशे व गांवचे भूमि अभिलेख अद्यावत आणणेच्या कामाची स्पष्ट माहिती द्यावी. भूमापकाने सभेत करावयाचे भाषणाचा मसूदा जोडला आहे. [पहा प्रपत्र २] त्याचप्रमाणे त्यांचेकडून [गांवठाण सोडून] गावांत झालेल्या सुधारणा उदा : शाळा, समाज मंदीर, गांव तळे, पाझर तलाव, इलेक्ट्रीक / डिझेल पंप असलेल्या विहीरी, जुन्या/ नव्या विहिरी कोणकोणत्या स.नं./हिश्यांत आहेत, नवीन रस्ते वगैरेची सविस्तर माहिती घ्यावी.

[४] या कर्मचा-यांचे कार्यालय प्रमुख/अधिकारी म्हणजे जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख/अपर जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख/सहाय्यक एकत्रीकरण अधिकारी भूमापन तहसिलदार [पोटहिस्सा] भूमापन तहसिलदार[पुनर्मोजणी] विशेष जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख[न.भू.] वगैरे यांनी त्यांचे अधिनस्त असलेल्या कर्मचा-यांना नेमून दिलेल्या सर्व गांवचे तलाठी, सरपंच यांना पत्रे पाठवून वरील प्रमाणे करावयाच्या कामाची सुस्पष्ट कल्पना द्यावी. सोबत तलाठी/सरपंच यांना पाठविणेच्या पत्राचा मसुदा जोडला आहे. [पहा प्रपत्र ३ व ४] तसेच सरपंच, पोलीस पाटील, तलाठी, ग्रामसेवक यांना कर्मचा-यांना आवश्यक ते सहकार्य व माहिती देणेबाबत कळवावे व त्याप्रमाणे अधिनस्त कर्मचा-यांचे कामावर प्रभावी नियंत्रण ठेवावे व वरील प्रमाणे कार्यवाही प्रथम १५ दिवसांत पूर्ण करुन घेणेची आहे.

[५] त्यानंतर प्रत्येक भूमापकाने साधारणतः २१ से.मी. x ३० से.मी.मापाचे पांढ-या साध्या कागदावर [गट बुकासाठी कोणत्याहि परिस्थितीत ड्रॉईंग शिटचा वापर करणेचा नाही.] प्रथम गांवचे नकाशावरुन स.नं./ग.नं.एका पानावर एक [किंवा जर स.नं. किंवा गट नंबर फारच लहान असेल तर जास्तीत जास्त दोन] टोचन पध्दतीने काढावेत. स.नं./ग.नं.मध्ये आतापर्यंत नियमाप्रमाणे मोजूनझालेले पोटहिस्से दाखवावेत. क.जा.प.भूसंपादनाने झालेल्या दुरुस्त्याही दाखवून घ्याव्यात. गोळा नंबर असल्यास तोही टोचावा व या प्रतीवरुन टोचून साध्या पेपरवर दोन जादा प्रती कराव्यात व तीनही प्रतीस बाईन्डींग करावे. सदरची कार्यवाही ३१ ऑगस्ट १९९० अखेर पूर्ण करुन घ्यावी. नियंत्रण अधिका-यांनी आवश्यक तर ६ पेक्षा जास्त गांवे देऊन काम पुर्ण करुन घ्यावे. अंगलकाम करताना तलाठ्यांनी ७x१२स नवीन पाडलेले पोटहिस्से अगर गटात पाडलेल्या उपगटांची मोजणी करणेची नाही याची अत्यंत काळजीने दक्षता घ्यावी.

S-38

अधिक्षक भूमि अभिलेख यांचेकडून भूकरमापकांना गांवाचे वाटप झाल्यावर संबंधीत भूकरमापकांनी जिल्हा निरिक्षक भूमि अभिलेख कार्यालयाकडून त्या त्या गांवाचे नकाशे उपलब्ध करुन घ्यावेत. त्यानंतर त्यांनी आपआपल्या कार्यालयात चालून छापील नकाशा वरुन प्रत्येकी तीन प्रतीत टोचून पध्दतीने गटबुके तयार करण्याचे काम पुर्ण करावे. सदरील प्रमाणे गटबुके तयार झाल्यावर भूकरमापकांनी जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख कार्यालयांत संबंधीत कार्यालय प्रमुखाचे परवानगीने जाऊन जो स.नं.ची गटबुके करावयाची त्यात फाळणी/केअर स्केच वरुन तसेच क.जा.प.च्या दुरुस्त्या चालून घेण्याची कार्यवाही करावी. सदरची कार्यवाही ही ज्या गावात एकत्रीकरण योजनेचे काम झालेले नाही त्या गावाबाबत करण्याची आहे. गटाच्या नकाशात क.जा.प. दुरुस्त्या [गट विभागणी विनशेती, भूसंपादनाच्या इत्यादि] फक्त घ्यावयाच्यांत.

[६] सप्टेंबर १९९० पासून प्रत्येक भूमापकांत गांवी पाठवून गावांत झालेल्या सुधारणा म्हणजे रस्ते, गांव तळे, पाझर तलाव, मार्केटयार्ड, शाळा, कॉलेज, कॅनॉल, वर्कशॉप, फॅक्टरी, इलेक्ट्रीक पंप, डीझेल पंप असलेल्या विहीरी, नवीनझालेल्या विहीरी, एस.टी.स्टॅण्ड लघु/मध्यम पाटबंधारे प्रकल्प वगैरे महत्वाच्या बाबी ज्या पूर्वी ग्राम नकाशात दाखविलेल्या नसतील त्या प्रथम प्लेन टेबलने मोजणी करुन सदरची मोजणी आवश्यकतेनुसार १:१००० या परिमाणात स्वतंत्र ड्रॉईंग शीटवर करावी. किंवा शक्य तेथे जागेवरील परिस्थिती प्रमाणे मापे घेऊन गट बुकात दाखवाव्यात. गट बुकात सोबत जोडलेल्या सांकेतीक खुणांनी वरील दुरुस्त्या दाखवाव्यात. [सहा.प्रपत्र क्र.५] वरील सुधारणा खेरीज अन्य कांही महत्वाच्या सुधारणा जागेवर आढळल्यास त्याहि प्लेन टेबलने मोजून गट बुकात सुस्पष्टपणे दाखवाव्यात व गांवचे नकाशात सांकेतीक खुणांनी दर्शवाव्यात. जेथे बांधकाम आहे ते हॅचिंगने दाखवावे. कांही गावांत दुष्काळी रस्ते झालेले आहेत. परंतु त्याचे भूसंपादन कामी आवश्यक ते प्रस्ताव प्राप्त झालेले नाहीत असे रस्ते प्लेन टेबलने जागेवरील परिस्थिती प्रमाणे स्वतंत्र आलेखावर मोजून ते गटबुकात दाखवावेत. ज्या दुरुस्त्या गांवी झाल्या परंतु दुरुस्त्या कामी आवश्यक ते प्रस्ताव महसुल खात्याकडून प्राप्त झालेले नाहीत असे आढळून आल्यास संबंधीत कार्यालय प्रमुख यांनी भूकरमापक यांनी माहितीचे आधारात संबंधीत महसुल खात्याकडून अभिलेख दुरुस्ती कामी [क.जा.प.तयार करणे कामी] आवश्यक ते प्रस्तावपत्रेसारखा कमी करण्याच्या आदेशासह प्राप्त करुन घ्यावेत. सदरचे काम दिनांक १५.११.१९९० पूर्वी पूर्ण करुन घ्यावे. भूकरमापक यांनी वरील प्रमाणे जंगल काम करीत असतांना त्यांनी प्रत्येक स.नं./पो.हि./गटाची जागेवरील परिस्थिती प्रमाणे सकृत दर्शनी पहाणी करुन तसेच खातेदाराकडून त्यांच्या माहिती घेऊन ती जमीन जिरायत आहे अगर बागायत आहे तसेच ती जमीन बागायत असल्यास हंगामी किंवा बारमाही विहीर बागायत किंवा

----५/--

कॅनॉल बागायत आहे याबाबतचा तपशील गटबुकाचे संबंधित पानाचे मागील बाजूला नमुन्यात तपशील नमूद करावा. [पहा प्रपत्र क्र. ६] [सर्वे नं./गट हे गट बुकाचे पानांचे एकाच बाजूला घ्यावयाचे आहेत व दुसऱ्या बाजूवर बागायत/जिरायत बाबतचा तपशील द्यावयाचा आहे.

[७] नोव्हेंबर ९० या महात भूकरमापकांकडून अद्यावत आणलेल्या गटबुकाचे आधारे १५ ग्राम नकाशे अद्यावत आणून घ्यावेत. त्याप्रमाणे आवश्यकते नुसार क.जा.प. वगैरे बाबी पूर्ण करुन घ्याव्यात.

[८] डिसेंबर ९० या महात अद्यावत आणलेल्या नकाशाचे आधारे २५ ब्लूप्रिंट काढून घ्यावेत. तसेच दुरुस्त्या केलेल्या/अद्यावत आणलेल्या गटबुकाची तलाठ्यास देणे करिता एक प्रत तयार करुन घ्यावी व एक ब्लू प्रिंट व गटबुक गावी तलाठ्याकडे पाठवावे. तलाठ्याकडे पाठविला जाणारा ब्लू प्रिंट नकाशा हा कापडी अस्तरलाऊन पाठवला जाईल याकडे संबंधीत कार्यालय प्रमुखांनी विशेष लक्ष पुरवावे.

नकाशावर रस्ते, पाझर तलाव कारखाने इत्यादि मजकुराबाबत क.जा.प. होईपर्यंत जरुर दर्शविलेला तपशिल कायम राहणेचा नाही असा शेरा ठेवावा.

[९] वर नमूद केले प्रमाणे कार्यवाही दिनांक १.५.९० पासून सुरु करुन ती दिनांक ३१.१२.९० पर्यंत पुर्ण करुन घेणेची असून संबंधीत कार्यालय प्रमुख/नियंत्रण अधिकारी यांनी कामावर सातत्याने प्रभावी नियंत्रण ठेऊन वर टप्पेवार पध्दतीने दर्शविल्या प्रमाणे काम पुर्ण करुन घ्यावे.

[१०] वरील प्रमाणे काम करीत असतांना जिल्हा निरिक्षक भूमि अभिलेख यांनी तातडीची तसेच अती तातडीची, कोर्ट वाटप/कमिशन, बिनशेती व ६ महिन्या वरील साध्या मोजणी कामे ही . . करुन घेणेची आहेत.

[११] जर जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख यांनी त्यांचेकडील भूसंपादनाचे काम जी आवश्यक ते नुसार प्राधान्य देऊन तीन महांत पूर्ण करुन घेणेचे आहे. भूसंपादनाचे कामावर विपरीत परिणाम होणार नाही व तसेच भूसंपादन मोजणी प्रकरण संयुक्त मोजणीवर ३ महिने वर जाणार नाही याचीही त्यांनी कटाक्षाने दक्षता घ्यावी. तसेच ज्या सहाय्यक एकत्रीकरण अधिकारी यांना एकत्रीकरणाचे लक्ष्य साध्य करणेचे काम आहे त्यांनी डिसेंबर ९० पर्यंत एकत्रीकरणास गावे हाती घेणेची नाहीत. तसेच त्यांचेकडील एकत्रीकरणाच्या शिल्लक तक्रारी अवचि काम करणेचे आहे.

ज्या सहाय्यक एकत्रीकरण अधिकारी यांना फक्त तक्रारी अर्जाचे काम आहे त्या सहाय्यक एकत्रीकरण अधिकारी कार्यालयाने वरील काम सांभाळून दरमहा ५ प्रकरणे चौकशी करुन सादर करणेची आहेत, व बाक पुर्ततेची १० प्रकरणे सादर करणेची आहेत.

[१२] वर दिलेल्या सूचनेप्रमाणे प्रत्येक कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांचे अधिनस्त कर्मचा-यांकडून काम करुन घेऊन झालेल्या कामाचे प्रगतीचा अहवाल दरमहा अखेर जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख तसेच नियंत्रण अधिका-यांना देणेचा आहे. तसेच डिसेंबर ९० अखेर गटबुक/ब्लू प्रिंट गांव नकाशावरील मांडणीचे बाबत पत्रे/त्यांची नोंद इत्यादि कागदपत्रे जिल्हा निरीक्षक भूमि अभिलेख कार्यालयाकडे जमा करणेचे आहे. वरील सर्व व कामाची नियमानुसार पूर्तता करुन घेणेची सर्वस्वी जबाबदारी प्रत्येक जिल्ह्यातील नियंत्रण अधिका-यांची राहील. तरी प्रत्येक अधिका-यांनी कामावर प्रभावी नियंत्रण ठेवणेची दक्षता घ्यावी.

[१३] निमतानदार/प्रमुख भूमापक/कार्यालय प्रमुख नियंत्रण अधिकारी यांनी उपरोक्त प्रकारच्या तंत्रगिण कामाची वेळचे वेळी तपासणी होऊन त्याकडे वैयक्तिक लक्ष पुरवावे.

[१४] सदर परिपत्रकाच्या प्रती संबंधित कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या अधिनस्त कर्मचा-यांना तात्काळ पुरविणेच्या आहेत.

ना. कुमार

जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक
भूमि अभिलेख [म. रा.] पुणे.

प्रति :- सर्व कार्यालय प्रमुख/नियंत्रण अधिकारी, उपसंचालक भूमि अभिलेख यांना आवश्यक त्या तात्काळ कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

२/- सदर परिपत्रकाची नोंद त्यांनी उलट टपाली देणेची आहे.

--oo--

मोरे

S-42