

शासन तसेच महसूल अधिकारी/प्राधिकारी यांचेकडे दाखल होणारे अर्धन्यायीक प्रकरणे हाताळण्यासंदर्भात अनुसरावयाची कार्यपध्दती सुनिश्चित करण्यासाठी “मानक कार्यपध्दती” (Standard Operating Procedure-SOP) निश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : जमीन-२०२५/प्र.क्र.१३२/जमीन-०१अ

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

१ ला मजला मंत्रालय, मुंबई-४०००३२

दिनांक:- १४ मे, २०२६

वाचा

१. महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक:एस-३०/२०१५/प्र.क्र.२९९/ज-१, दि.१७.१२.२०१५
२. महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक:जमीन-२०१६/प्र.क्र.२०१/ज-१, दि.०१.०७.२०१६
३. महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक:जमीन-२०१९/प्र.क्र.१७९/ज-१अ, दि.१३.०९.२०१९
४. महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक:न्यायाप्र-२०२१/प्र.क्र.११६/ज-१अ, दि.१८.०१.२०२२
५. महसूल व वन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक:न्यायाप्र-२०२२/प्र.क्र.८६/ज-१अ, दि.२९.०६.२०२२
६. महसूल व वन विभाग, शासन पत्र क्र.जमीन-२०२३/प्र.क्र.१३५/ज-१अ, दि.१३.०२.२०२४
७. महसूल व वन विभाग, शा.नि.क्र.कार्यशा-२०२५/प्र.क्र.०६/म-८, दि.०९.०४.२०२५

प्रस्तावना

महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ आणि अन्य भूसुधार / जमीन विषयक कायद्यांतर्गत तसेच महसूल व वन विभागामार्फत हाताळण्यात येणाऱ्या विविध कायद्यांतर्गत, महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, १९४८ तसेच मराठवाडा व विदर्भ विभागाला लागू होणारा कुळ कायदा, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, २०२३, महाराष्ट्र खाजगी वन (संपादन) अधिनियम, ज्येष्ठ नागरिक कायदा, २००७, भाडे नियंत्रण कायदा, १९९९, विविध इनाम व वतन कायदे, लवाद व समेट अधिनियमाखालील अपर जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्त स्तरावरील लवाद प्रकरणे, महाराष्ट्र नगरपालिका, नगरपंचायत आणि औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५,

ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८, महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अनर्हता अधिनियम, १९८६ इत्यादी., येणाऱ्या विषयासंदर्भात क्षेत्रीय महसूल अधिकारी/प्राधिकारी यांच्याकडून पारित करण्यात येणाऱ्या आदेशांच्या अनुषंगाने नागरिकांकडून महसूल अधिकारी/प्राधिकारी तसेच शासनाकडे अपील किंवा पुनरिक्षण / पुनर्विलोकन अर्ज दाखल करण्यात येतात. असे अपील व पुनरिक्षण/ पुनर्विलोकन अर्ज शासन स्तरावर अर्धन्यायीक प्रकरणे म्हणून हाताळण्यात येतात. यासंदर्भात महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ मधील प्रकरण बारा व प्रकरण तेरा तसेच महाराष्ट्र जमीन महसूल (महसूल अधिकाऱ्यांची कार्यपध्दती) नियम, १९६७ आणि महाराष्ट्र जमीन महसूल (अपीले, पुनरिक्षण व पुनर्विलोकन) नियम, १९६७ यामध्ये स्वयंस्पष्ट तरतुदी करण्यात आल्या आहेत.

अर्धन्यायीक कामकाजामधील पीठासीन अधिकारी यांना त्यांच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या यांची जाणीव नसणे, नैसर्गिक न्यायतत्वांचे पालन न करणे, प्रकरणातील वस्तुस्थिती/तथ्ये व सांविधिक तरतुदी यांचा विचार न करता व यथायोग्य कार्यासक्ती न करता (without application of mind) स्वच्छंद निर्णय पारित करणे, अर्ज/अपील दाखल करण्यास झालेल्या विलंबाबाबत पुरेसे कारण नसताना विलंब माफ करणे, संबंधित अधिनियमाचे सखोल ज्ञान नसणे, अर्धन्यायीक अर्ज/अपील दाखल करून घेताना त्याची छानणी न करणे, अधिकारिता नसताना निर्णय पारित करणे इत्यादी सारख्या अर्धन्यायीक कार्यपध्दतीविषयक गंभीर त्रुटी निर्देशनास आलेल्या आहेत.

महसूल अधिकाऱ्यांच्या अर्धन्यायीक कामकाजामध्ये सुधारणा करून गतीमान कार्यप्रणाली करून निकालांचा दर्जा सुधारण्यासाठी उपाययोजना करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. यापूर्वी विविध शासन निर्णयाद्वारे अर्धन्यायीक कामकाजाबाबत दिशा निर्देश देण्यात आलेले आहेत. या सर्व शासन निर्णयांचा, मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, मा.सर्वोच्च न्यायालय, क्षेत्रीय स्तरावरील सूचना व विभागीय आयुक्त, पुणे यांनी केलेल्या शिफारशी यांचा समतोल साधून, अर्धन्यायीक कामकाज व कार्यप्रणालीमध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्याचा शासनाचा उद्देश आहे.

- १) अर्धन्यायीक प्रकरणात चालविल्या जाणाऱ्या प्रकरणांची प्रक्रिया / कार्यपध्दती सुलभ करणे.

- २) अर्धन्यायीक प्रकरणातील संख्यात्मक व गुणात्मक निपटारा करणेकामी आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करणे.
- ३) अर्धन्यायीक प्रकरणातील न्यायप्रकीया गतीमान करणेकामी महसूल अधिकाऱ्यांच्या क्षमता वृद्धीगंत करण्यासाठी नियमित प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- ४) अर्धन्यायीक प्रकरणातील आदेशाची विहित मुदतीत प्रभावी अंमलबजावणी करणेसाठी कार्यपध्दती निश्चित करणे.
- ५) अर्धन्यायीक प्रक्रियेमध्ये पारदर्शकता व उत्तरदायित्व वाढवण्यासाठी उपाययोजना करणे.
- ६) अर्धन्यायीक प्रक्रियेत सहभागी होणाऱ्या नागरिकांसाठी माहिती व मार्गदर्शन सहज उपलब्ध करून देणे.
- ७) महसूल अधिकाऱ्यांना अर्धन्यायीक कार्यपध्दतीची जबाबदारीची जाणीव करून देणे.
- ८) महसूल अधिकारी यांच्याकडील अर्धन्यायीक कामकाजात नैसर्गिक न्यायतत्वांचे काटेकोर पालन, पारदर्शकता, गती आणि गुणवत्तापूर्ण कारणयुक्त आदेश हे उद्दिष्ट साध्य करणे.

शासन निर्णय

अर्धन्यायीक प्रक्रिया नैसर्गिक न्यायतत्वावर आधारित आहे. नैसर्गिक न्याय म्हणजे मानवी नैतिकता, स्वभाव आणि सामान्य हक्कांवर आधारित न्यायप्रक्रिया, जी कोणत्याही पक्षकाराला पूर्वग्रह, मनमानी किंवा अन्यायापासून संरक्षण देते व कायद्याच्या जटीलतेपलीकडे जाऊन निष्पक्ष सुनावणीची हमी देते. नैसर्गिक न्यायाची खालील मुख्य तत्वे आहेत.

- अ. निष्पक्षपातीपणा, किंवा पूर्वग्रह नसणे / पक्षपात, हितसंबंध किंवा पूर्वग्रह दुषित मनोवृत्ती यांचा अभाव.
- ब. प्रतिपक्षाला ऐकण्याची संधी देणे / दोन्ही बाजूचे पक्षकारांचे म्हणणे ऐकणे.
- क. कारणयुक्त आदेश किंवा तर्कसंगत आदेश.

महसूल विभागातील, मंडळ अधिकारी, नायब तहसिलदार, तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी/उपजिल्हाधिकारी, अपर जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी, विभागीय आयुक्त स्तरावरील अपर आयुक्त आणि विभागीय आयुक्त यांना विविध अधिनियमाखाली अर्धन्यायीक प्रकरणे हाताळावी लागतात. मात्र अर्धन्यायीक प्रक्रिया तसेच बदलत्या परिस्थितीत आधुनिक तंत्रज्ञानाबाबत पुरेसे आकलन नसल्यामुळे अर्धन्यायीक प्रकरणांचा निपटारा हा जलद गतीने होत नाही. तसेच पारित होणाऱ्या अर्धन्यायीक निर्णयांची गुणवत्ताही समाधानकारक

नसल्याबाबत मा.उच्च न्यायालय व मा.सर्वोच्च न्यायालय यांनी वेळोवेळी असमाधान व्यक्त केले आहे. त्यामुळे बऱ्याच अर्धन्यायीक प्रक्रियेतील निर्णयाविरुद्ध मा.उच्च न्यायालयात रिट याचिकेच्या माध्यमातून आव्हान दिले जाते. अर्धन्यायीक कामकाजाच्या अनुषंगाने पारदर्शकता वाढवून, पारित होणाऱ्या आदेशामध्ये, संख्यात्मक व गुणात्मक वाढ करण्याच्या दृष्टीने अर्धन्यायीक प्रकरणे हाताळण्यासंदर्भात अनुसरावयाची कार्यपध्दती सुनिश्चित करण्यासाठी मानक कार्यपध्दती निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम ५ अन्वये, राज्य शासनाचे महसूलाशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबींवर अधिक्षण, निदेशन व नियंत्रण आहे. अर्धन्यायीक कामकाजामध्ये उपरोक्त नमूद प्रस्तावनेच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम ५ अन्वये, खालीलप्रमाणे सूचना/दिशानिर्देश मानक कार्यपध्दतीच्या माध्यमातून देण्यात येत आहेत.

१) अर्ज / अपील दाखल करणे व त्याची छानणी-अर्धन्यायीक प्रकरणातील मूळ अर्ज, पुनरिक्षण, पुनर्विलोकन अर्ज किंवा अपिल अर्ज संबंधित अर्धन्यायीक प्राधिकाऱ्याकडे अथवा त्याच्या कार्यालयीन अधीक्षकाकडे (तहसिलदार- हक्क नोंदीचे काम हाताळणारे नायब तहसिलदार/उपविभागीय अधिकारी-नायब तहसिलदार (शिरस्तेदार/पेशकार), अपर जिल्हाधिकारी-कुळवहिवाट/भूसुधार शाखेतील नायब तहसिलदार अथवा उच्चश्रेणी लघुलेखक) कार्यालयीन दिवशी स.११.०० ते दु.४.०० वाजेपर्यंत समक्ष दाखल करण्यात यावेत. दाखल करण्यात आलेल्या प्रकरणांची छानणी त्याच दिवशी या शासन निर्णयासोबतच्या जोडपत्रात दिलेल्या मुद्द्यांच्या आधारे, कार्यालयीन अधीक्षकांनी पूर्ण करावी. जी प्रकरणे परिपूर्ण असतील त्या प्रकरणांची नोंद e-QJ Court प्रणालीत घेण्यात यावी. जी अर्धन्यायीक प्रकरणे छानणी जोडपत्रातील निकषाप्रमाणे परिपूर्ण नसतील त्याबाबत संबंधितांना आवश्यक ते त्रुटीपत्र देण्यात यावे. कोणत्याही परिस्थितीत अपूर्ण अर्ज/अपील दाखल करून घेऊ नयेत.

२) सत्यापन व शपथपत्र-प्रत्येक अर्ज व अपील जापनाच्या वादकथनाच्या तळाशी सोबत दिलेल्या जोडपत्र-दोन नुसार सत्यापन करण्यात यावे. तसेच वादकथनाचे सत्यापन

करणाच्या व्यक्तीने आपल्या वादकथनाच्या पृष्ठ्यर्थ स्वतंत्र शपथपत्र सोबत दिलेल्या जोडपत्र-तीन नुसार प्रत्येक अर्ज व अपील ज्ञापनासमवेत सादर करण्यात यावे.

३) नोटीस बजावणे- ज्या अधिनियमाखाली अर्ज/अपील दाखल केलेले आहे त्या संबंधित अधिनियमामध्ये नोटीस बजावणीबाबतची कार्यपध्दती दिलेली आहे, त्याप्रमाणे संबंधितांवर नोटीस बजावण्याची कार्यवाही करावी. मात्र ज्या अधिनियमामध्ये नोटीस बजावण्याबाबत कोणतीही तरतुद केलेली नसेल त्या ठिकाणी महसूल संहितेच्या कलम २३० प्रमाणे नोटीस बजावण्याची कार्यवाही करावी. महाराष्ट्र सर्वसाधारण वाक्खंड अधिनियम, १९०४ च्या कलम २८ च्या अर्थानुसार, डाकेने पाठवावयाची नोटीस म्हणजे -नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय (RPAD) याद्वारे पाठवणे. मात्र डाक विभागाने दिनांक ०१.०९.२०२५ पासून नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय ही सेवा बंद केली असून त्याचे विलीनीकरण -स्पीड पोस्ट मध्ये करण्यात आलेली आहे. त्यामुळे ज्या-ज्या ठिकाणी नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय असा उल्लेख आलेला असेल त्या-त्या ठिकाणी -स्पीड पोस्ट असे समजण्यात येऊन त्याप्रमाणे नोटीस -स्पीड पोस्ट द्वारे पाठवण्यात यावी. याशिवाय अर्जदार/अपीलकार यांच्या विनंतीनुसार, अर्धन्यायीक प्राधिकाऱ्याने गैरअर्जदार/जाबदार/ उत्तरवादी यांच्या उपस्थितीसाठी बजावणी केलेल्या नोटीस व्यतिरिक्त, नोटीस बजावण्याची परवानगी देता येईल. अशी नोटीस बजावणीसाठी, अर्धन्यायीक प्राधिकाऱ्याच्या सही व मोहर लावलेली/शिक्का असलेली नोटीसची प्रत, अर्जदार/अपीलकार यांच्याकडे बजावणीसाठी देण्यात येईल. अर्जदार/अपीलकार यांनी नोटीस बजावणी केल्यावर त्याबाबतचे शपथपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. प्रत्येक अर्ज/अपील मेमोवर पक्षकारांचे पत्ते देण्याची जबाबदारी ही अर्जदार/अपीलकार यांची आहे. अन्य कोणत्याही कारणास्तव नेहमीच्या पध्दतीने जाबदार यांचे पत्ते उपलब्ध होत नसल्याने, नोटीस बजावणे शक्य नाही अशी खात्री पटल्यावर पर्यायी नोटीस बजावणी दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ आदेश पाचवा नियम २० (१अ) अन्वये, जाबदार/गैरअर्जदार/उत्तरवादी हे लगतपूर्वी जेथे प्रत्यक्षपणे व स्वेच्छेने राहत होते किंवा धंदा चालवित होते किंवा प्राप्तीसाठी व्यक्तीशः कामधंदा करित होते असे माहित आहे

अशा स्थानिक भागात खप असणाऱ्या दैनिक वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करून बजावण्यात यावी.

४) विलंबमाफी अर्जावर कार्यवाही -अर्ज/अपील दाखल करण्यास विहित कालमर्यादेपेक्षा जास्त कालावधी झाला असल्यास मूळ अर्जासोबत विलंबमाफीचा स्वतंत्र अर्ज संबंधित पक्षकाराने दाखल करणे आवश्यक आहे व प्रथम विलंबमाफीबाबत पीठासीन अधिकारी यांनी निर्णय घेणे बंधनकारक आहे. विलंबमाफीच्या निर्णयाची सविस्तर कारणमीमांसा स्वतंत्र निकालपत्रात नमूद करणे आवश्यक आहे. विलंबमाफीचे निकालपत्र रोजनाम्यावर नमूद करण्यात येऊ नये, त्यासाठी स्वतंत्र आदेश पारित करावेत. मुदत अधिनियम, १९६३ हा अर्धन्यायीक कामकाजासाठी लागू नाही. विलंबमाफीबाबत अर्धन्यायीक प्राधिकारी अथवा अर्धन्यायीक न्यायासने यांना न्यायालयाप्रमाणे विलंबमाफ करण्याबाबतचे अंगभूत अधिकार नाहीत. अधिनियमामध्ये जर विलंबमाफीबाबत उपबंध दिलेले असतील किंवा मुदत अधिनियम, १९६३ च्या तरतुदी लागू केल्या असतील तरच विलंबमाफीबाबत निर्णय घेणे आवश्यक आहे. उदा.

अ. महसूल संहितेच्या कलम २५१ मध्ये विलंबमाफीबाबतचे उपबंध दिलेले आहेत.

ब. महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, १९४८ च्या कलम ७९ नुसार, मुदत अधिनियम, १९६३ चे उपबंध विलंबमाफीसाठी लागू करण्यात आलेले आहेत.

क. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम ६ विलंबमाफीबाबत उपबंध अधिनियमामध्ये नाहीत. तसेच मुदत अधिनियम १९६३ लागू केलेला नाही. त्यामुळे विहित मुदतीतच अर्ज / अपील दाखल करणे क्रमप्राप्त.

ज्या अधिनियमाखाली अर्ज किंवा अपील दाखल करण्यास विलंबमाफीबाबत उपबंध / तरतुद करण्यात आली आहे काय याची शहानिशा करूनच अर्ज / अपील याबाबत निर्णय घ्यावा.

५) हस्तक्षेप अर्जावरील कार्यवाही/पक्षकारांची नावे काढून टाकणे किंवा दाखल करणे - त्रयस्थ पक्षकाराकडून/व्यक्तीकडून आलेल्या अर्जावरून किंवा स्वाधिकारे, महसूल

अधिकारी यांना, एखाद्या पक्षकाराचे/व्यक्तीचे नाव अयोग्यपणे, अर्ज/अपील प्रकरणामध्ये समाविष्ट केलेले असेल तर ते काढून टाकता येईल. अर्ज/अपील प्रकरणामध्ये गुंतलेल्या सर्व प्रश्नांचा परिणामकारकरित्या व पूर्णपणे अभिनिर्णय करण्यासाठी एखाद्या हितसंबंधित व्यक्तीला पक्षकार म्हणून दाखल करून घेणे आवश्यक असल्यास त्याप्रमाणे अशा व्यक्तीस पक्षकार म्हणून समाविष्ट करावे. एखाद्या व्यक्तीला पक्षकार म्हणून दाखल करून घेण्यात आले असेल तर त्याप्रमाणे अर्ज / अपील ज्ञापनामध्ये दुरुस्ती करून नोटीस व अर्ज/अपील ज्ञापनाची प्रत जाबदार / गैरअपीलकार यांच्यावर बजावण्यात यावी.

६) प्रकरणांची सुनावणी - सर्व महसूल अधिकारी यांनी अर्धन्यायीक प्रकरणांची सुनावणी ही आठवड्यातून कमीत कमी दोन वेळा घेणे आवश्यक आहे. मंगळवार व शुक्रवार किंवा आठवडी बाजार दिवस निश्चित करावेत. तहसिलनिहाय, उपविभागनिहाय निश्चित करण्यात आलेल्या सुनावणी दिवस निश्चित करण्यात आलेले आदेश जिल्हाधिकारी यांनी निर्गमित करून जिल्हा संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावेत. क्षेत्रीय महसूल अधिकारी अर्धन्यायीक प्रकरणांमध्ये सुनावणीची कार्यवाही वारंवार तहकूब करित असल्याचे निर्देशनास आले आहे. यापुढे पक्षकाराने पुरेसे कारण दाखवून दिले तरच लेखी कारण नमूद करून सुनावणीची प्रक्रिया जास्तीत जास्त एकवेळा तहकूब करता येईल. पक्षकाराच्या आटोक्याबाहेरील/नियंत्रणाबाहेरील परिस्थितीमुळे जसे की, पक्षकार गंभीररित्या आजारग्रस्त आहे, नैसर्गिक आपत्ती इत्यादी कारणांमुळेच सुनावणी घेणे शक्य नाही, अशा वेळीच सुनावणी तहकूब करता येईल. तसेच तहकूब करण्यात आलेल्या प्रकरणाची सुनावणी पुढील पहिल्या आठवड्यात अथवा जास्तीत जास्त दुसऱ्या आठवड्यात ठेवण्यात यावी. तसेच सुनावणी कार्यवाही कालक्रमानुसारच घेण्यात यावी.

७) कार्यपध्दती - या विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक-एस-३०/२०१५/प्र.क्र.२९९/ज-९, दि.१७.१२.२०१५ मधील निर्देश व मा.उच्च न्यायालय, बॉम्बे यांच्या *श्रीमती सावित्री चंद्राकेश पाल विरुध्द महाराष्ट्र शासन व इतर*, रिट याचिका क्र.४१०१/२००७, भाग I दि.२४.०३.२००९ मधील परिच्छेद क्र.१७ मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक निर्देशानुसार, अर्धन्यायीक कार्यपध्दतीची अंमलबजावणी करणे आवश्यक आहे.

(१) अपील, पुनर्विलोकन/पुनरिक्षण अर्ज व इतर कोणताही अर्ज कोणत्या अधिनियमातर्गत व कोणत्या तरतुदीनुसार दाखल केला आहे, याचा स्पष्ट उल्लेख केला पाहिजे.

(२) अपीलकार/अर्जदाराने अपील, पुनर्विलोकन/पुनरिक्षण अर्ज व इतर कोणत्याही अर्जासमवेत संक्षिप्त तारखा आणि घटनांचा सारांश सादर करावा.

(३) अपील, पुनर्विलोकन/पुनरिक्षण अर्ज व इतर कोणताही अर्ज, ज्या आदेशाला/निर्णयाला आव्हानित केले आहे, तो मिळाल्याच्या तारखेपासून/वादाचे कारण, संबंधित विषयावर लागू असलेल्या कायदानुसार विहित केलेल्या मुदतीत दाखल केला पाहिजे. विलंब झाल्यास, तो केवळ विलंबमाफीच्या अर्जासोबतच स्वीकारला जाईल.

(४) अपील, पुनर्विलोकन/पुनरिक्षण अर्ज व इतर कोणताही अर्ज सादर करताना, अर्जदार स्वतः अर्ज करत असेल तर आवश्यक कागदपत्रांद्वारे स्वतःची ओळख सिद्ध करावी किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधी किंवा वकिलामार्फत अर्ज/अपील ज्ञापन दाखल करावे.

(५) अर्जासोबत/अपीलासोबत प्रत्येक गैरअर्जदार/जाबदार यांचेसाठी पुरेशा प्रती असाव्यात आणि प्राधिकाऱ्यासाठी/पीठासीन अधिकाऱ्यासाठी दोन अतिरिक्त प्रती देखील पुरवाव्यात.

(६) गैरअर्जदार/जाबदार यांना नोटीस बजावण्यासाठी, प्रकरणानुसार अर्ज/अपील अर्जासमवेत डाक शुल्क अथवा डाक मुद्रांक स्वतंत्र लिफाफ्यासह देणे आवश्यक आहे.

(७) प्राधिकाऱ्यामार्फत/पीठासीन अधिकाऱ्यामार्फत नोटीस बजावण्याव्यतिरिक्त, अपीलकार/अर्जदार, नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय (RPAD)/स्पीड पोस्ट टपालाद्वारे अतिरिक्त प्रती स्वतंत्रपणे पाठवू शकतो आणि पाठवल्याच्या पुराव्यासह सेवा

बजावल्याचे प्रतिज्ञापत्र दाखल करू शकतो. टपाल प्राधिकरणाद्वारे सेवा बजावल्यास, केवळ टपाल पावती आणि पोचपावती हाच सेवा बजावल्याचा पुरावा मानला जाईल.

(८) स्थगिती, मनाई हुकुम/इतर अंतरिम आदेश किंवा निर्देश इत्यादींसारखा अंतरिम दिलासा मिळवण्याची तातडीची गरज असल्यास, अर्जामध्ये तातडीचे विशिष्ट कारण नमूद केले पाहिजे. पीठासीन अधिकारी यांनी तातडीच्या परिस्थितीत प्रतिपक्षाला म्हणणे मांडण्यासाठी संधी देण्याबाबतची नोटीस नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय (RPAD) टपालाद्वारे तात्काळ कळविले जाईल.

(९) जर खरोखरच तातडीची गरज असेल, तर संबंधित प्राधिकरण/पीठासीन अधिकारी यांनी नोंदवलेल्या कारणांसाठी केवळ एका विशिष्ट कालावधीसाठी एकतर्फी अंतरिम/तात्पुरता आदेश/दिलासा देऊ शकते. अर्ज करणाऱ्यांना तातडीने अंतरिम आदेश/स्थगिती आदेश याची आवश्यकता होती का याबाबतचे विवेचन व कारणमीमांसा आदेशात नमूद करणे आवश्यक आहे. सदरचा अंतरिम आदेश हा केवळ विशिष्ट काळासाठी असेल व या आदेशातच, अंतरिम आदेश पुढे चालू ठेवण्यासाठी आवश्यकता आहे किंवा नाही याबाबत प्रतिपक्षाचे म्हणणे ऐकून घेण्यासाठी सुनावणीची वेळ नमूद केली जाईल. जर अशा पक्षकाराला लवकर सुनावणीची किंवा अंतरिम दिलासा किंवा अपील, पुनरिक्षण किंवा पुनर्विलोकन सुरू ठेवण्याची आवश्यकता असेल, तर अपीलकार/अर्जदाराने सेवा बजावल्याचे प्रतिज्ञापत्र/पोस्टल ट्रॅक रिपोर्ट दाखल केले पाहिजे. सदरचा एकतर्फी विशिष्ट कालावधीचा आदेश प्रतिपक्षाला नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय (RPAD) टपालाद्वारे/स्पीड पोस्टद्वारे कळवण्यात येईल.

(१०) सक्षम प्राधिकारी अर्जदार/अपीलकार/गैरअर्जदार/जाबदार यांना सुनावणीची पुढील तारीख, वेळ आणि ठिकाण कळवेल आणि शक्यतोवर, सुनावणीच्या त्या तारखेला व वेळेलाच सुनावणी घेईल.

(११) प्रत्येक विभागातील संबंधित अधिकाऱ्याला सुनावणीच्या वेळी उपस्थित राहण्यास सांगितले जावे आणि त्याने संबंधित प्राधिकरण/पीठासीन अधिकारी यांना प्रकरणात मदत करावी.

(१२) नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून आणि प्रत्यक्ष सुनावणीच्या तारखेपर्यंत वाजवी पुरेसा वेळ दिला जावा. जर कोणताही पक्ष पुरेशा कारणामुळे सुनावणीच्या वेळी उपस्थित राहू शकत नसेल, तर अशा पक्षाला सुनावणीसाठी आणखी एक संधी दिली जावी.

(१३) अर्धन्यायीक प्रकरणांची सुनावणी करणारे प्राधिकरण/पीठासीन अधिकारी अशा सुनावणीसाठी योग्य ती तारीख, वेळ आणि ठिकाण निश्चित करेल. असा प्राधिकारी सुनावणीच्या दरम्यान कोणत्याही तृतीय पक्षाशी प्रत्यक्ष किंवा फोनवर संवाद साधणार नाही किंवा असे कोणतेही कृत्य करणार नाही ज्यामुळे निष्पक्ष सुनावणीवर परिणाम होईल किंवा त्यात बाधा येईल.

(१४) सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर आणि शक्यतोवर, सुनावणी पूर्ण झाल्यापासून जास्तीत जास्त आठ आठवड्यांच्या आत, प्राधिकरणासमोर असलेल्या नोंदींच्या तसेच सुनावणीत केलेल्या निवेदनांच्या आधारावर, प्रकरणाची सुनावणी करणाऱ्या प्राधिकरण/ पीठासीन अधिकारी सकारण आदेश पारित करेल. आदेशात आदेशाच्या समर्थनार्थ कारणे नमूद केलेली असली पाहिजेत.

(१५) प्राधिकारी सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर कोणतीही माहिती किंवा कागदपत्रे स्वीकारणार नाही किंवा अशा कागदपत्रांच्या किंवा माहितीच्या आधारावर सकारण आदेश पारित करणार नाही, जोपर्यंत

नैसर्गिक न्यायाच्या नियमांनुसार अशी सामग्री कार्यवाहीतील पक्षांच्या निदर्शनास आणली जात नाही.

(१६) अर्धन्यायीक प्राधिकरणाने सुनावणीवर दिलेला आदेश सर्व पक्षांना तात्काळ नोंदणीकृत डाक पोचपावती देय (RPAD) टपालाद्वारे/स्पीड पोस्टद्वारे कळवला जाईल.

(१७) अर्धन्यायीक प्राधिकरणाने सुनावणीवर दिलेला आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने eqjcourt या संकेतस्थळावर भरण्यात यावा/अपलोड करावा.

(१८) राजकीय कार्यकर्ता, विधानसभा सदस्य, संसद सदस्य किंवा तृतीय पक्षाकडून आलेला कोणताही अर्ज, विनंती किंवा प्रार्थना अर्धन्यायीक कार्यवाहीमध्ये स्वीकारली जाणार नाही, जोपर्यंत ती व्यक्ती कार्यवाहीमध्ये पक्षकार, प्रतिवादी किंवा हस्तक्षेप अर्जदार नसेल.

(१९) जाहीर केलेला आदेश पक्षकारांना तात्काळ कळवला जाईल.

(२०) सुनावणीचा तपशील एका स्वतंत्र रोजनामामध्ये काळजीपूर्वक ठेवला जाईल.

(२१) प्राधिकरणाला मदत करणाऱ्या संबंधित अधिकारी/विधी सहाय्यकांच्या नोंदींमध्ये केवळ तथ्यांचा आणि कायदेशिर तरतुदींचा तसेच न्यायनिवाड्यांचाच समावेश असेल.

(२२) विधी अधिकारी/संबंधित अधिकार्यांनी केलेल्या नोंदी आदेशाच्या स्वरूपात नसाव्यात.

८) **निर्णयाची संरचना संकल्पन** - अर्धन्यायीक प्रकरणांतील पारित होणाऱ्या निर्णयांची/आदेशांची, संरचना संकल्पना यामध्ये समानता असणे आवश्यक आहे. त्याकरिता महसूल अधिकारी यांच्या निकालपत्रांचे संरचना संकल्पन पुढीलप्रमाणे असणे आवश्यक आहे:-

१) अर्ज/अपील यांची माहिती- यामध्ये पीठासीन अधिकारी यांचे नाव व पदनाम, प्रकरण क्रमांक, अर्जदार व जाबदार यांची नावे/अपिलकर्ता व उत्तरवादी यांची

नावे, प्रकरण दाखल झाल्याचा दिनांक व निकाल जाहीर केल्याचा दिनांक, प्रकरण कोणत्या कायद्याखाली व कलमान्वये निर्णित केले आहे याचा तपशिल नमूद करण्यात यावा.

२) प्रकरणाची संक्षिप्त पार्श्वभूमी

३) अर्जदार/अपीलकार यांचे संक्षिप्त लेखी म्हणणे/युक्तीवाद

४) जाबदार/उत्तरवादी यांचे संक्षिप्त लेखी म्हणणे/युक्तीवाद

५) अर्जाच्या/अपीलाच्या निर्णयासाठी निश्चित करण्यात आलेले तथ्यविषयक आणि कायदेविषयक वादमुद्दे

६) निश्चित करण्यात आलेल्या वादमुद्द्याच्या अनुषंगाने देण्यात आलेली कारणमीमांसा/विवेचन

७) कार्यात्मक आदेश.

८) कार्यात्मक आदेशात आदेश आव्हानित करण्याची विहित मुदत व अपिलीय न्यायासनाचे पदनाम.

अर्जदार/जाबदार, अपीलकार/उत्तरवादी यांचे म्हणणे- पक्षकारांचे म्हणणे / लेखी युक्तीवाद निकालपत्रात शब्दशः / जसाच्या तसा नमूद न करता, संक्षिप्त व लेखी म्हणण्याचे/युक्तीवादाचे, सार व्यक्त करणारा नमूद करावा.

वादमुद्दे ठरवणे-प्रकरणाच्या निर्णयासाठीचे वादमुद्दे उभय पक्षकारांनी सादर केलेले लेखी म्हणणे/शपथपत्र, दोन्ही पक्षकाराने सादर केलेले दस्ताऐवज यावरून तयार करण्यात यावेत. तथ्य विषयक अथवा कायदेविषयक म्हणून एखाद्या महत्वाच्या विधानाचे एखाद्या पक्षकाराचे दृढ कथन दुसऱ्या पक्षकाराने नाकबूल केले की वादमुद्दे उपस्थित होतात. महत्वाचे विधान म्हणजे, अर्जदार/अपीलकार याला अर्ज / अपील करण्याचा हक्क आहे हे दर्शवण्यासाठी केलेले अभिकथन किंवा जाबदार/उत्तरवादी याने बचावासाठी केलेले अभिकथन व त्यावरून कायदेविषयक व तथ्यविषयक विधाने. एका पक्षकाराने दृढ कथन केलेले व दुसऱ्या पक्षकाराने ना कबूल केलेले प्रत्येक महत्वाचे विधान हा स्वतंत्र वादमुद्दा होतो. त्याचप्रमाणे कोणत्या मुद्द्यावर मतभेद आहे याची खातरजमा करून तो मुद्दा ठरवून घेणे किंवा ठरविणे.

कारणमीमांसा - प्रकरणाच्या अभिनिर्णयासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या प्रत्येक वादमुद्द्यांवर एकत्रित किंवा संयुक्तीक कारणमीमांसा देणे आवश्यक आहे. सादर केलेल्या पुराव्याच्या/लेखी म्हणण्याच्या अनुषंगाने, निश्चित करण्यात आलेल्या वादमुद्द्यावर कारणमीमांसेसह निष्कर्ष नोंदवणे आवश्यक आहे. वादमुद्द्यावरील कारणमीमांसा ही सुसंगत व तर्कसंगत असावी. उभय पक्षकारांकडून त्यांच्या दाव्याच्या/मागणीच्यासंदर्भात विविध न्यायालयांचे निकालपत्र सादर केलेले असतील तर तेवढीच निकालपत्रे जी अर्धन्यायीक प्रकरणांशी समरूप आहेत व त्यामधीलच न्यायतत्व निकालपत्रात नमूद करावेत.

९) डिजीटल स्वाक्षरीने आदेश निर्गमित करणे - अर्धन्यायीक प्रकरणातील अंतिम निर्णय, विलंबमाफीबाबतचे निर्णय, स्थगिती अर्जाबाबतचे निर्णय व इतर सर्व निर्णय हे डिजीटल स्वाक्षरीने निर्गमित करावेत. माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम, २००० आणि माहिती तंत्रज्ञान (दुरुस्ती) अधिनियम, २००८ च्या कलमे २ (१) (प), ३, ३अ आणि ५ सह भारतीय साक्ष अधिनियम २०२३ च्या कलम ७३ नुसार, डिजीटल स्वाक्षरीद्वारे प्रमाणित केलेला अभिलेख/दस्त हा पुरावा म्हणून स्वीकारला जातो, त्यामुळे प्रत्येक निर्णय हा डिजीटल स्वाक्षरीनेच निर्गमित करावा.

१०) अंतरिम आदेश / स्थगिती आदेश - ज्या अधिनियमाखाली अर्ज/अपील दाखल केलेले आहे त्या अधिनियमाखाली अंतरिम आदेश/स्थगिती आदेश देण्याबाबतचे उपबंध / तरतुद असणे आवश्यक आहे. जर अधिनियमाखाली अंतरिम आदेश/स्थगिती आदेश देण्याबाबत उपबंध नसतील तर खालील प्राधिकार्याच्या / पीठासीन अधिकार्याच्या निर्णयाला स्थगिती देता येत नाही अथवा अशा प्रकरणात कोणतेही अंतरिम आदेश पारित करता येत नाहीत. *श्रीमती इंदिरा देवी विरुद्ध पश्चिम बंगाल सरकार* या प्रकरणात मा.उच्च न्यायालय, कलकत्ता यांनी न्यायतत्व स्पष्ट केले आहे की, अर्धन्यायीक न्यायासनांना दिवाणी न्यायालयाप्रमाणे दिवाणी प्रक्रिया संहितेच्या कलम १५१ प्रमाणे अंगभूत अधिकार नाहीत. *मॉर्गन स्टॅनले म्युच्यल फंड विरुद्ध कार्तिक दास (१९९४) ४ एससीसी २२५* या प्रकरणात मा.सर्वोच्च न्यायालयाने स्पष्ट केले आहे की, अर्धन्यायीक प्राधिकरणे उदा.ग्राहक मंच इत्यादी यांना दिवाणी न्यायालयासारखे अंगभूत अधिकार नसतात. अर्धन्यायीक प्राधिकरणांना मिळणारे अधिकार हे त्या संबंधित अधिनियमाखाली प्रदान केलेले असतात.

जोपर्यंत संबंधित अधिनियमातर्गत व्यक्तपणे अंगभूत अधिकार दिले असतील तरच ते वापरता येतील. त्यामुळे ज्या अधिनियमाखाली अर्धन्यायीक कार्यवाही चालू आहे त्या अधिनियमाखाली अंतरिम आदेश / स्थगिती आदेश देण्याचे उपबंध आहेत का याची खात्री करणे आवश्यक आहे. उदा. महसूल संहितेच्या कलम २५६ (३) नुसार तसेच महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, १९४८ च्या कलम ७४ (२) सह मुंबई जमीन महसूल संहिता कलम २१० अन्वये खालील अर्धन्यायीक प्राधिकार्याच्या निर्णयाच्या अंमलबजावणीस स्थगिती देण्याचे अधिकाराबाबत तरतुदी आहेत.

मा.उच्च न्यायालय, बॉम्बे यांनी, *लोकमान्य नगर प्रियदर्शनी आणि इतर विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर*, रिट याचिका क्र.६१५८/२००६ दि.२४.११.२००६ रोजी दिलेल्या न्यायनिर्णयानुसार, अंतरिम स्थगिती आदेश देताना कोणते विशिष्ट निकष पाळावे याबाबत निकष दिलेले आहेत.

अ. प्रथमदर्शनी प्रकरण

ब. सोईचा / सुविधेचा समतोल

क. कधीही भरून न येणारे नुकसान.

अ) प्रथमदर्शनी प्रकरण - प्रथमदर्शनी प्रकरण म्हणजे महत्त्वाचा प्रश्न असून त्याबाबत पूर्ण सुनावणी होणे आवश्यक आहे व सादर पुराव्याच्या आधारे सुनावणीच्या अंती अर्जदाराला अनुतोष (Relief) मिळण्याची शक्यता आहे. एक महत्त्वाचा/सारभूत प्रश्न असून जो प्रामाणिकपणे उपस्थित केलेला असून ज्याबाबतची तपासणी होणे आवश्यक आहे. अर्जदाराने केलेली मागणी ही क्षुल्लक व तापदायक नाही. पक्षकाराने त्याचा दावा सिद्ध करणेसाठी सुरुवातीलाच तितका पुरावा सादर केला आहे की, ज्यामुळे प्रकरणाची चौकशी करणे अत्यावश्यक ठरते.

ब) सोईचा / सुविधेचा समतोल - जर मनाई आदेश/स्थगिती आदेश मंजूर झाला किंवा नाकारला गेला तर कोणत्या पक्षाचे जास्त नुकसान होईल, याचे मूल्यमापन करणे म्हणजे सोईचा/सुविधेचा समतोल निश्चित करणे असा होय. जर मनाई हुकुम/स्थायी आदेश दिला नाही तर अर्जदार/अपिलकार याला किती नुकसान पोहोचेल व जर मनाई हुकुम/स्थायी आदेश दिला तर जाबदार/उत्तरवादी यांचे किती नुकसान होईल याचा तौलनीक अभ्यास म्हणजे

सुविधेचा समतोल निश्चित करणे असा होय. स्थगिती नाकारल्यास अर्जदाराचे होणारे नुकसान पैशाने भरून काढता येणार नाही. उदा.मालमत्ता. तर स्थगिती आदेश दिला तर जाबदार याचे होणारे नुकसान पैशाने सहजपणे भरून काढता येईल.

क. अपरिमित नुकसान - अपरिमित नुकसान म्हणजे, सुनावणी झाल्यानंतर पैशाच्या स्वरूपात नुकसानीची भरपाई होणार नाही. न्यायालयाच्या तात्काळ हस्तक्षेपाशिवाय होणारे नुकसान थांबवता येणार नाही व जे पैशाने भरून काढता येणार नाही. सदरचे नुकसान आर्थिकदृष्ट्या मोजता येत नाही. झालेले नुकसान पूर्ववत करता येत नाही. उदा.ऐतिहासिक इमारतीचा नाश, व्यापार गुपितांचा खुलासा, व्यावसायिक प्रतिष्ठेचे नुकसान, तृतीय पक्षाला मालमत्तेची विक्री.

११) फेरचौकशी - सर्व अधिनियमांमध्ये अपील प्राधिकाऱ्याला ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले असेल तो आदेश रद्द करता येतो, कायम करता येतो, बदलता येतो किंवा फिरवता येतो. तसेच अधिकची चौकशी करण्यासाठी किंवा असा आणखी पुरावा घेण्यासाठी कनिष्ठ प्राधिकाऱ्याला / ज्या प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील/फेरतपासणी अर्ज सादर केलेला आहे त्याला निदेश देता येतात किंवा योग्य वाटेल असे निदेश देऊन ते प्रकरण निकालात काढण्यासाठी परत पाठवता येते. (प्रकरणाची नव्याने चौकशी करण्यासाठी). प्रकरण निकालात काढण्यासाठी परत पाठवताना / फेरचौकशीसाठी पाठवताना, जो आदेश आढानित आहे तो आदेश प्रथम रद्द करणे आवश्यक आहे. आढानित आदेश रद्द केल्याशिवाय प्रकरण चौकशीला परत पाठवण्यात येऊ नये. ज्या मुद्द्यांवर मूळ कार्यवाहीमध्ये विचार झालेला नाही त्याबाबत अधिकचा पुरावा घेणे / विचार करणे आवश्यक आहे ते मुद्दे प्रकरण परत पाठवताना त्यात नमूद करणे आवश्यक आहे. उदा. नैसर्गिक न्यायतत्वाचे पालन न करता आदेश पारित करणे, अपील/अर्ज दाखल करण्यास झालेला विलंब माफ न करता प्रकरणाचा गुणवत्तेवर निर्णय देणे इत्यादी.

१२) अधिकारिता - अर्धन्यायीक प्रकरणावर निर्णय घेण्यास संबंधित महसूल अधिकारी यांना अधिकार असल्याबाबत संबंधित अधिनियमाचे उपबंध अथवा अधिकार प्रत्यायुक्त केलेले असतील तर अधिकार प्रत्यायुक्त अधिसूचना/नियम/शासन निर्णय/आदेश/परिपत्रक यांचा स्पष्ट उल्लेख निकालपत्राच्या सुरुवातीला करण्यात यावा. महसूल संहितेच्या कलम १३ (१) च्या परंतुकानुसार, जर राज्य शासनाने सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे जिल्हाधिकारी

यांचे अधिकार तहसिलदार यांना सोपवलेले असतील तेवढेच जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार तहसिलदार यांना वापरता येतील. तसेच अन्य महसूल अधिकाऱ्यांना जिल्हाधिकाऱ्यांचे अन्य अधिनियमाखालील प्रत्यायुक्त केले असतील तर त्या अधिसूचनेचा/शासन निर्णयाचा/परिपत्रकाचा इत्यादी उल्लेख करण्यात यावा.

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम २५२ अन्वये, कलम २५१ खाली विहित मुदतीनंतर दाखल करून घेतले असेल; पुनरिक्षणासाठी किंवा पुनर्विलोकनासाठी दाखल केलेला अर्ज नाकारला असेल ; किंवा कार्यवाही स्थगित करण्यासाठी केलेला अर्ज मंजूर करणाऱ्या किंवा नाकारणाऱ्या आदेशाविरुद्ध कोणतेही अपील करता येत नाही. कलम २५७ सह २५९ नुसार फेरतपासणी करण्याची शासनाचे अधिकार आहेत.

१३) गौणखनिज प्रकरणे- गौणखनिजाच्या अनाधिकृत उत्खननासंदर्भात महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम ४८ अन्वये, पारित होणारे दंडात्मक आदेश हे गौणखनिज परिमाण मोजमाप व पंचनामा यावर आधारित आहेत. मात्र गौणखनिज परिमाण मोजमाप व पंचनामा हे सदोष पध्दतीने करण्यात येतात व त्यामुळे पारित केलेले दंडात्मक आदेश वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांकडे व न्यायालयात टिकत नाहीत. या बाबी टाळण्यासाठी पुढील कार्यपध्दती अवलंबणे आवश्यक आहे.

१) खाण व खनिज (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९५७ च्या कलम २३-ब सह महाराष्ट्र गौणखनिज उत्खनन (विकास व विनियमन) नियम २०१३ च्या नियम ८० (१) नुसार, सक्षम अधिकाऱ्यांनीच अनाधिकृत गौणखनिजाचा शोध व त्याबाबतचा पंचनामा याबाबत, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, २०२३ चे कलम १०३ (पूर्वीचे फौजदारी प्रक्रिया संहिता, १९७३ चे कलम १००) अन्वये कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. तसेच अनाधिकृत गौणखनिजाचे मोजमाप, जिल्हाधिकारी परभणी यांनी अंमलात आणलेल्या कार्यपध्दतीनुसार शक्यतो झोनव्दारे करण्यात यावे.

२) महसूल व वन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक:गौखनि १०/०३१६/प्र.क्र.२०४/ख दिनांक १४.०६.२०१७ रोजी दिलेल्या परिपत्रकानुसार, गौणखनिज शोध, परिमाण मोजमाप व पंचनामा हा संबंधित उत्खनन करणाऱ्या व्यक्ती/ प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत करण्यात यावा. उपस्थितीबाबतची नोटीस संबंधितांना आगाऊ देण्यात यावी.

३) परिमाण मोजमाप विवरण पत्र व पंचनामा यावर संबंधित उत्खनन करणारी व्यक्ती/ प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.

४) प्रकरण निर्णयित करताना नैसर्गिक न्यायतत्वानुसार हितसंबंधितांना लेखी म्हणणे/युक्तीवाद दिल्यानंतरच अंतिम आदेश पारित करावेत.

१४) महसूल संहितेच्या कलम २० (२) खाली हक्काबाबतची चौकशी - महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ च्या कलम २०(२) खाली, कोणत्याही मालमत्तेबाबत किंवा कोणत्याही मालमत्तेतील किंवा त्यावरील कोणत्याही हक्काबाबत शासनाने किंवा त्यांच्या वतीने किंवा शासनाविरुद्ध किंवा कोणत्याही व्यक्तीने दावा सांगितला असेल तेव्हा, जिल्हाधिकार्याने संबंधी योग्य नोटीस देऊन कलम २३४ अन्वये रितसर चौकशी करून त्याबाबत निर्णय देणे अभिप्रेत आहे. एखाद्या मालमत्तेतील हक्काबाबत दोन व्यक्तीमध्ये वाद असेल तर त्याबाबत कलम २० (२) खाली चौकशी करता येत नाही. कलम २० (२) खाली व्यक्ती व शासन यांच्यादरम्यान हक्काबाबत वाद असेल तरच चौकशी करता येते. कलम २० (२) खाली जमीन महसूलाची आकारणी किंवा जमाबंदी करण्यासाठी आणि त्याच्याशी संबंधित असलेल्या हक्काच्या नोंदणीसाठी व ते जतन करण्यासाठी, किंवा तशाच इतर प्रयोजनासाठी मालमत्तेतील हक्काबाबत चौकशी करणे अभिप्रेत आहे. या चौकशी अंतर्गत व्यक्तीच्या, मालकीहक्काची / स्वामित्वहक्काची चौकशी केली जात नाही.

१५) महसूल संहिता कलम १५५ खालील कार्यवाही - महसूल संहितेच्या कलम १५५ अन्वये, लेखनप्रमाद किंवा हितसंबंधित पक्षकारांनी कबूल केल्या असतील अशा चुका दुरुस्त करण्याचे जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार तहसिलदार यांना देण्यात आलेले आहेत. मात्र कलम १५५ खाली अपील प्रक्रियेमध्ये अभिप्रेत असलेले दोन पक्षकारांमधील वादांवर तहसिलदार यांचेकडून निर्णय देण्यात येतात. मा.न्यायालयीन न्यायनिर्णयानुसार, लेखनप्रमाद चुक म्हणजे नजरचुकीने झालेली चुक जी करण्यापाठीमागे कोणताही हेतू नाही. प्रथमदर्शनी दिसून येणारी चुक जी तपासण्याची किंवा शोधण्याची आवश्यकता नाही. लेखनप्रमाद चुक म्हणजे अशी चुक, जी लेखनाने दुरुस्त करता येते व ज्यासाठी अभिनिर्णय करण्याची आवश्यकता नाही. लेखनप्रमाद चुक म्हणजे अपघाती चुक व जी अभिलेख पाहता प्रथमदर्शनी दिसून येते, अशी

चुक शोधण्याची आवश्यकता नसते. लेखनप्रमाद चुक म्हणजे, निष्काळजीपणाने झालेली लिहिण्याची किंवा टंकलेखनाची चुक, त्याबाबतची काही उदाहरणे खालीलप्रमाणे.

अ) कब्जेदाराचे नाव चुकीचे लिहीणे.

ब) भूमापन क्रमांक चुकीचा नमूद करणे.

क) जमिनीचे क्षेत्र चुकीचे नमूद करणे.

ड) चुकीच्या पध्दतीने लिहीने, भूखंड क्रमांक नकाशामध्ये नजरचुकीने लिहिण्याचे राहून जाणे इत्यादी.

महसूल व वन विभागाच्या शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.१४९/ई-१ दि.२५.०७.२०२३ व जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमी अभिलेख (म.राज्य), पुणे यांनी यासंदर्भात निर्गमित केलेले परिपत्रक क्र.रा.भू.२/इ हक्क/बंधनकारक/२०२५ दि.०७.०५.२०२५ मध्ये महसूल संहितेच्या कलम १५५ नुसार, लेखनप्रमाद दुरुस्ती करण्यासाठी इ हक्क या फेरफार अर्ज प्रणालीचा वापर बंधनकारक असलेबाबत दिशानिर्देश दिलेले आहेत. त्यानुसारही कार्यवाही होणे बंधनकारक आहे. कलम १५५ खाली जिल्हाधिकारी यांना अधिकार आहेत. सदरचे अधिकार तहसिलदार यांना प्रत्यायुक्त (delegate) केलेले आहेत. त्यामुळे तहसिलदार यांच्या कलम १५५ खालील आदेशाविरुद्ध अपर आयुक्त यांचेकडे अपील/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करता येईल.

१६) शेतारस्ता उपलब्ध करून देणे- भू-मापन क्रमाकांत जमीन धारण करणाऱ्या व्यक्तीला शेतीसाठी रस्ता उपलब्ध नसेल तर इतर भू-मापन क्रमाकांच्या सीमावरून रस्ता देणेबाबत तहसिलदार यांना महसूल संहितेच्या कलम १४३ अन्वये अधिकार आहेत. तर मामलेदार न्यायालय अधिनियम, १९०६ च्या कलम ५ नुसार, शेतीच्या कारणासाठी रस्त्यांचा किंवा जाण्याच्या वहिवाटीच्या वाटांमध्ये कोणी अडथळा आणला असेल किंवा आणण्याचा प्रयत्न करित असेल तर तो दूर करून देण्याचे अधिकार तहसिलदार यांना आहेत. महसूल संहितेचे कलम १४३ अन्वये, नवीन शेतारस्ता मागण्याबाबतचे उपबंध आहेत तर मामलेदार न्यायालय अधिनियम, १९०६ च्या कलम ५ नुसार, प्रचलित/परंपरागत अस्तित्वात असलेल्या रस्त्यामध्ये अडथळा आणल्यास दूर करण्याबाबतचे उपबंध आहेत. यानुसारच प्रकरण दाखल करून निर्णयित करण्यात यावेत. बहुतांशीवेळी परंपरागत वहिवाटीचा रस्ता खुला करून मिळणेबाबत

अर्ज केलेला असतो. परंतु अशी प्रकरणे मामलतदार न्यायालय अधिनियमाखाली अभिनिर्णित न करता महसूल संहितेच्या कलम १४३ खाली नवीन शेतारस्त्याची मागणी आहे असे समजून त्याप्रमाणे बांधावरून रस्ता देणेबाबत कार्यवाही केली जाते. त्यामुळे प्राप्त झालेल्या अर्जामधील मागणी व उपरोक्त दोन अधिनियमाची कार्यकक्षा यांचा विचार करूनच निर्णय घेण्यात यावा. या विभागाच्या शासन निर्णय क्र : जमीन-२०२५/प्र.क्र.४७/ज-१अ दि.२२.०५.२०२५ नुसार, शेतारस्ता उपलब्ध करून देणे व त्याबाबत ७/१२ उतान्याच्या इतर हक्कसदरी नोंद घेणेबाबत दिशानिर्देश देण्यात आलेले आहेत. तसेच, मामलेदार न्यायालय अधिनियम, १९०६ चे कलम ५ व महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ चे कलम १४३ अन्वये दाखल दाव्यांमध्ये आदेशाच्या अंमलबजावणीची खात्री करण्याकरीता स्थळपहाणी पंचनामा व जिओ टॅग फोटो घेणेबाबत सर्व क्षेत्रीय अधिकारी/प्राधिकारी यांना महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय दिनांक २९.१०.२०२५ अन्वये दिलेल्या दिशानिर्देशांचे पालन करण्यात यावे. तसेच, रस्त्यांचे जिओ टॅगींग करून त्याचे अक्षांश रेखांश नमूद करावे.

१७) दरखास्त प्रकरणे - दिवाणी प्रक्रिया संहितेच्या कलम ५४ नुसार, महसूल देण्यास दायी म्हणून निर्धारित झालेल्या अविभक्त संपदेची वाटणी करण्याकरिता किंवा अशा संपदेतील हिस्सा तोडून त्याचा अलग कब्जा देण्याकरिता मा.दिवाणी न्यायालयाकडून प्राथमिक हुकुमनामा काढला जातो. प्राथमिक हुकुमनाम्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी मा.दिवाणी न्यायालयाकडून जिल्हाधिकारी यांना निर्देशित केले जाते. जिल्हाधिकारी यांचेकडून मा.दिवाणी न्यायालयाच्या प्राथमिक हुकुमनाम्यानुसार प्रत्यक्ष सरस-निरस वाटप करण्यासाठी प्रकरण तहसिलदार यांचेकडे वर्ग केले जाते. संपदेतील सरस-निरस वाटप महसूल संहितेच्या कलम ८५ सह महाराष्ट्र जमीन महसूल (धारण शेतजमिनीचे विभाजन) नियम, १९६७ नुसार करावयाचे असते. महसूल संहितेच्या कलम ८५ नुसार, करावयाचे विभाजन हे महाराष्ट्राचा जमिनीचा तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत अधिनियम, १९४७ च्या तरतुदींना अधिन राहून करावयाचे आहे. परंतु असे निर्देशनास आलेले आहे की, धारण जमिनीचे विभाजन करताना, स्थानिक क्षेत्रासाठी निश्चित केलेल्या प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी विस्तार असलेली धारण जमीन निर्माण होत आहे किंवा कसे याबाबतचा विचार न करता विभाजन करण्यात येते. त्यामुळे महाराष्ट्राचा जमिनीचा तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध

करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत अधिनियम, १९४७ च्या तरतुदींचा भंग होतो. अशा प्रकरणात जेथे विभाजनामुळे प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी विस्तार असलेली धारण जमीन निर्माण होत असेल व प्राथमिक हुकुमनाम्याची अंमलबजावणी उपरोक्त कलम ८अ (१) नुसार करता येऊ शकत नसेल तर महाराष्ट्राचा जमिनीचा तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत अधिनियम, १९४७ च्या कलम ८अ (२) नुसार विभाजन करण्याचे आहे. तसेच ज्या प्रकरणात ८अ (२) नुसारही कार्यवाही करता येऊ शकत नसेल तर प्राथमिक हुकुमनामा ज्या न्यायालयाने पारित केला आहे त्या न्यायालयाकडे सुधारित प्राथमिक हुकुमनाम्यासाठी पाठवणे आवश्यक आहे.

दरखास्त प्रकरण / प्राथमिक हुकुमनामा जिल्हाधिकारी कार्यालयास प्राप्त झाल्यापासून सात दिवसांच्या आत संबंधित तहसिलदार यांचेकडे, प्राथमिक हुकुमनाम्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी पाठवावा. मात्र असे निर्दर्शनास आलेले आहे की, दरखास्त प्रकरणे कार्यवाहीसाठी वर्षानुवर्ष विनाकार्यवाही प्रलंबित आहेत. तसेच दरखास्त प्रकरण कामाचा आढावाही जिल्हाधिकारी स्तरावर प्रतिमाह होणाऱ्या महसूल अधिकाऱ्यांच्या बैठकीमध्ये होत नाही. दरखास्त प्रकरणांची अंमलबजावणी मोहीम स्तरावर करण्यात यावी. तसेच जिल्हाधिकारी यांनी प्रतिमाह होणाऱ्या महसूल अधिकाऱ्यांच्या बैठकीत दरखास्त प्रकरणांचा आढावा घ्यावा. तसेच विभागीय आयुक्त यांनी जिल्हाधिकारी यांचा प्रतिमाह आढावा विभागीय स्तरावर घ्यावा. याबाबत वेळोवेळी मा.उच्च न्यायालयाने कोर्ट वाटप प्रकरणातील (दिवाणी प्रक्रिया संहिता कलम ५४) प्राथमिक हुकुमनामा अंमलबजावणीला जिल्हाधिकारी स्तरावर होत असलेल्या विलंबाबाबत नाराजी व्यक्त केलेली आहे. तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखा परिक्षक तसेच महाराष्ट्र राज्याचे महाधिवक्ता यांच्या कामगिरी लेखा परिक्षण अहवालामध्ये (Performance Audit) तीव्र शब्दांत दरखास्त प्रकरणातील होत असलेल्या विलंबाबाबत नाराजी व्यक्त केलेली आहे.

तहसिलदार यांनी प्राथमिक हुकुमनामा प्राप्त झाल्यानंतर खालीलप्रमाणे कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे:-

१. प्राथमिक हुकुमनामा प्राप्त झाल्यानंतर, हुकुमनाम्यातील पक्षकारांना तहसिलदार यांनी महसूल संहितेच्या कलम २३० अन्वये नोटीस काढावी व प्राथमिक हुकुमनामा मधील पक्षकार

हयात आहेत का याबाबतची खात्री करावी. जर पक्षकार मयत असल्याचे आढळून आल्यास, वारसांची नावे अधिकार अभिलेखात दाखल केलेली आहेत काय याचीही पडताळणी करावी. जर मयत पक्षकारांच्या वारसांची नावे अधिकार अभिलेख पत्रकाला दाखल करण्यात आलेली नसतील तर ती दाखल करणेबाबत महसूल संहितेच्या कलम १४९ व १५० तसेच महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम, १९७१ अन्वये संबंधित मंडळ अधिकारी यांनी तहसिलदार यांचेकडून निर्देश प्राप्त झाल्यापासून तीन आठवड्यांत वारस दाखल करण्याची कार्यवाही करावी.

२. महाराष्ट्राचा तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबतचा व त्याचे एकत्रिकरण करण्याबाबतचा अधिनियमाच्या कलम ८अअ (१) नुसार, संबंधित स्थानिक क्षेत्रासाठी निर्धारित केलेल्या प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी विस्तार असलेली धारण जमीन निर्माण होत नाही याबाबतची प्रथम खात्री करण्यात यावी. जर प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी विस्तार असलेली धारण जमीन निर्माण होत नसेल तरच प्रकरण उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडे सरसनिरस वाटपासाठी वर्ग करण्यात यावे. ज्या प्रकरणात भूखंडाचे अथवा भूखंडाच्या उपविभागाचे विभाजन करण्याची आवश्यकता नाही असे प्रकरण उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडे सरसनिरस वाटप करण्यासाठी पाठवण्याची आवश्यकता नाही. सदरची कार्यवाही ही हुकुमनामा प्राप्त झाल्यापासून तीन आठवड्यांच्या आत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. ज्या प्रकरणात कलम ८अअ (१) नुसार, निर्माण होणारा हिस्सा/हिस्से प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी क्षेत्राचे निर्माण होत असतील तर कलम ८अअ (२) नुसार कार्यवाही ही तहसिलदार स्तरावरतीच पूर्ण करावी. त्यासाठी प्रकरण उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडे पाठवू नये. कलम ८अअ (२) नुसार कार्यवाही हुकुमनामा प्राप्त झाल्यापासून तहसिलदार यांनी तीन महिन्यांच्या आत पूर्ण करण्याची आहे.

३. ज्या प्रकरणात कलम ८अअ (१) नुसार, जमिनीचे विभाजन करणे आवश्यक आहे, असे प्रकरण संबंधित उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडे सरसनिरस वाटपासाठी प्राथमिक हुकुमनामा प्राप्त झाल्यापासून चार (४) आठवड्यांच्या आत पाठवावे. सरसनिरस वाटप / धारण जमिनीचे विभाजन, महाराष्ट्र जमीन महसूल (धारण जमिनीचे विभाजन) नियम, १९६७ च्या नियम ५ अन्वये, संबंधित उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांनी करावे. दरखास्त वाटप प्रकरणातील भू-मापन हे जलद मोजणीचे शुल्क आकारून, प्राथम्याने भू-मापन करून सरसनिरस वाटप

कार्यवाही दरखास्त प्रकरण प्राप्त झाल्यापासून तीन महिन्यांच्या आत पूर्ण करावी व संबंधित तहसिलदार यांचेकडे प्रकरण पाठवण्यात यावे. तसेच उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांनी सरसनिरस वाटपानुसार आकारणीचे संविभाजन, महाराष्ट्र जमीन महसूल (धारण जमिनीचे विभाजन) नियम, १९६७ च्या नियम ६ अन्वये करावे.

४. उपअधीक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडून सरसनिरस वाटप कार्यवाहीचे प्रकरण प्राप्त झाल्यानंतर, संबंधितांचे म्हणणे ऐकून तहसिलदार यांनी, महाराष्ट्र जमीन महसूल (धारण जमिनीचे विभाजन) नियम, १९६७ च्या नियम ७ अन्वये अंतीम वाटप आदेश तीन आठवड्यांच्या आत पारित करावेत.

५. तहसिलदार यांच्या अंतीम आदेशाच्या अनुषंगाने संबंधित मंडळ अधिकारी यांनी जागेचा ताबा संबंधित धारकांना देऊन अधिकार अभिलेख अद्ययावत करण्याची कार्यवाही सात दिवसात पूर्ण करावी.

१८) गाव नमूना क्रमांक ७ ब मध्ये नोंदी घेणे - भू-मापन क्रमांक किंवा भू-मापन क्रमांकाचा उपविभाग हा अधिकार अभिलेखानुसार ज्या व्यक्तीच्या कब्जात असणे आवश्यक आहे, त्या व्यक्तीव्यतिरिक्त अन्य व्यक्तीच्या कब्जात आहे त्यावेळी अशा व्यक्तीची नोंद, गाव नमूना क्रमांक ७ब मध्ये, महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम, १९७१ च्या नियम ३१ मध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसारच करण्यात यावी. मात्र दुसऱ्या व्यक्तीचा असणारा कब्जा कायदेशिर कब्जा असा होय. मा.उच्च न्यायालय, बॉम्बे यांनी, *किसन पुंजाजी विरुद्ध यशोदाबाई महादेव* या प्रकरणात स्पष्ट केले आहे की, दुसऱ्याची जमीन कायदेशिररित्या कसणे अथवा कब्जात असणे म्हणजे, अशा दुसऱ्या व्यक्तीच्या मालकीच्या जागेवर असणारा कब्जा/करण्यात येणारी लागवड याला कायदेशिर आधार आहे. असा दुसऱ्या व्यक्तीचा कब्जा खऱ्या मालकाला, कायदेशिर प्रक्रिया पार पाडल्याशिवाय दूर करता येत नाही. व्यक्तीचा दुसऱ्या व्यक्तीच्या मालकीवरील कब्जा हा कायदेशिर नसेल तर त्याआधारे अशी दुसरी व्यक्ती कायदेशिररित्या जमीन कसत आहे असे म्हणता येणार नाही. गाव नमूना क्रमांक ७ब मध्ये नोंदी करण्यापूर्वी, जमीन मालकाने लेखी कराराने अथवा अन्य अभिलेखाद्वारे दुसऱ्या व्यक्तीला जमीन कसण्याची परवानगी दिलेली आहे याची शहानिशा करणे आवश्यक आहे. जर लेखी दस्त अथवा अभिलेख नसेल तर महसूल

संहितेच्या प्रकरण १२ मध्ये कलम २३४ नुसार, रितसर चौकशी करून मूळ जमीन मालकाची दुसऱ्या व्यक्तीच्या कब्जाला/ लागवड करण्याला संमती आहे याची खात्री करणे आवश्यक आहे. अशी खात्री करूनच गाव नमूना क्रमांक ७ब ला नोंदी घेण्यात याव्या व त्याबाबतच्या हरकतीबाबत संबंधित महसूली वर्षातच अभिनिर्णित कराव्यात. मा.उच्च न्यायालय, बॉम्बे यांनी *नारायण लक्ष्मण पाटील विरुद्ध गाळा कन्स्ट्रक्शन प्रा.लि. व इतर* या प्रकरणात दिलेल्या निर्णयानुसार, त्रयस्थ व्यक्तीचा ताबा/कब्जा आहे व या कब्जाला जमीन मालकाने आक्षेप घेतला नाही म्हणून केवळ अशा ताबा/कब्जाच्या आधारे त्रयस्थ व्यक्तीचे नाव दाखल करता येणार नाही. ताबा / कब्जा असणाऱ्या व्यक्तीला कायदेशिर अधिकार प्राप्त आहे काय याबाबतची शहानिशा होणे आवश्यक आहे.

१९) लवाद प्रकरणे - राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम, १९५६ च्या कलम ३-ग (५) व (६) अन्वये, सक्षम प्राधिकारी भूसंपादन (CALA) यांनी भूसंपादनापोटी निश्चित करण्यात आलेली नुकसान भरपाईची रक्कम उभय पक्षकारांना मान्य नसल्यास, एका पक्षकाराच्या अर्जावरून केंद्र सरकार नियुक्त लवादामार्फत निर्धारित करण्याची आहे. तसेच लवाद प्रक्रिया ही लवाद व समेट कायदा, १९९६ अन्वये पार पाडण्याची आहे. राष्ट्रीय महामार्गाच्या भूसंपादनासाठी लवाद म्हणून संबंधित जिल्हाचे जिल्हाधिकारी/अपर जिल्हाधिकारी यांना नियुक्त करण्यात आलेले आहे. तसेच महाराष्ट्र महामार्ग अधिनियम, १९५५ च्या कलम १९ब (८) अन्वये, भूसंपादन अधिकाऱ्याने ठरवून दिलेल्या भरपाईची रक्कम दोहोंपैकी कोणत्याही पक्षकाराला मंजूर नसेल तर, दोहोंपैकी कोणत्याही पक्षकाराने अर्ज केल्यास, ही रक्कम, राज्य शासन नियुक्त विभाग आयुक्त यांनी निश्चित करावयाची आहे. लवाद प्रक्रिया ही अर्धन्यायीक प्रक्रिया आहे. मात्र असे निर्दर्शनास आलेले आहे की, अपर जिल्हाधिकारी/जिल्हाधिकारी स्तरावर तसेच विभागीय आयुक्त स्तरावर लवाद प्रकरणे मोठ्या प्रमाणावर नुकसान भरपाईची रक्कम निर्धारण करण्यासाठी प्रलंबित आहेत. जेवढ्या जास्त कालावधीसाठी लवाद प्रकरणांवर निर्णय होणार नाही तेवढ्या कालावधीचे ९ टक्के दराने व्याज संबंधित जमीन गमावणाऱ्या व्यक्तीला द्यावे लागते. त्यामुळे प्रलंबित लवाद प्रकरणांचा निपटारा हा जास्तीत जास्त सहा महिन्यांच्या आत करण्यात यावा. लवाद प्रकरणे कामकाज याबाबतचा आढावा महसूल व वन विभाग स्तरावरून दरमहा घेण्यात यावा.

२०) वतन/इनाम अधिनियमाखालील कामकाज - वंशपरंपरागत पद, वतनी मालमत्ता, वतनदार तसेच वहिवाटदार, वतन व वतनावरील हक्क दुमाला करून देण्यास/हस्तांतरण करून देण्यास प्रतिबंध, वतनी मालमत्तेचे संरक्षण, वतन चाकरीबद्दलचा मोबदला तसेच वंशपरंपरागत पदाचे उत्तराधिकारी इत्यादी बाबत महाराष्ट्र वंशपरंपरागत पद अधिनियम, १८७४ नुसार निर्णय घेणे आवश्यक आहे. तसेच विविध अधिनियमांतर्गत वतन/इनाम नष्ट करणे व धारण केलेली जमीन अधिकृत धारकाला परत करणे याबाबतची कार्यवाही संबंधित अधिनियमांतर्गत जिल्हाधिकारी अथवा जिल्हाधिकाऱ्याची कामे करण्यासाठी व त्याच्या अधिकाराचा वापर करण्यासाठी राज्य सरकारने नेमलेल्या अधिकाऱ्याला अधिकार आहेत. वतन/इनाम अधिनियमांतर्गत उपरोक्त जिल्हाधिकाऱ्यांचे अधिकार अन्य अधिकाऱ्याकडे सोपवलेले असतील तर त्याबाबत संबंधित नियमाचा / अधिसूचनेचा स्पष्ट उल्लेख अर्धन्यायीक आदेश पारित करताना नमूद करणे आवश्यक आहे. जेणेकरून संबंधित वतन/इनाम अधिनियमांतर्गत निर्णय घेण्याची अधिकारिता याबाबत स्पष्टता दिसून येईल. तसेच बहुतांशी वतन/इनाम अधिनियमांतर्गत जिल्हाधिकारी यांच्या विवक्षित वतने त्या पदावरील हक्क आणि अनुषंगिक गोष्टी नाहीशी करणे व धारकाला परत करणे या आदेशाविरुद्ध अपील करता येत नाही. केवळ जिल्हाधिकाऱ्यांनी निश्चित केलेल्या नुकसान भरपाईविरुद्ध मा.महाराष्ट्र महसूल न्यायाधीकरणाकडे अपील करण्याची तरतुद आहे, ही बाब लक्षात ठेवणे आवश्यक आहे. मराठवाडा विभागातील, हैद्राबाद अतियात चौकशी अधिनियम, १८५२ मध्ये, पूर्वाश्रमीच्या हैद्राबाद संस्थानांतर्गत जहागिर, इनाम, रोख पेन्शन इत्यादी संबंधी वारसहक्क आणि अतियात प्रदानामधील अधिकार, हक्क व हितसंबंध याबाबतच्या चौकशीबाबतच्या तरतुदी या अधिनियमाच्या कलम ३अ मध्ये दिलेल्या आहेत. मात्र या अधिनियमाखाली अर्ज मोठ्या प्रमाणात उपजिल्हाधिकारी स्तरावर अभिनिर्णयासाठी प्रलंबित आहेत. याबाबत सदर प्रकरणे विहित कालमर्यादेत निर्गत होतील याकडे लक्ष देणे आवश्यक आहे. जिल्हाधिकारी / विभागीय आयुक्त यांनी या अधिनियमाखाली प्रलंबित प्रकरणांचा प्रतिमाह होणाऱ्या महसूल अधिकाऱ्यांच्या बैठकीमध्ये आढावा घेण्यात यावा.

२१) शासन स्तरावर दाखल होणाऱ्या अर्धन्यायीक प्रकरणाबाबत कार्यवाही - शासन स्तरावरील फेरतपासणी/अपील प्रकरणात, तहसिलदार यांनी समक्ष सुनावणीस उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. जर शासन स्तरावरील सुनावणी व तहसिलदार स्तरावरील सुनावणी एकाच दिवशी असेल तर त्याच दिवशी हक्क नोंदीचे काम पाहणाऱ्या नायब तहसिलदार यांनी उपस्थित राहावयाचे आहे. वादमिळकतीसंदर्भातील सुरुवातीपासून झालेले फेरफार/हस्तांतरणे याबाबतचा कालक्रमानुसार तपशिल तक्ता स्वरूपात सुनावणीवेळी सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच हस्तांतरणाबाबत फेरफार पत्रकाच्या/अधिकार अभिलेख पत्रकाच्या जमाबंदी पासूनच्या प्रमाणित वाचनीय प्रती हजर राहणाऱ्या तहसिलदार/नायब तहसिलदार यांनी सादर करणे आवश्यक आहे. मूळ फेरफार पत्रक जीर्ण/अति जुने झाले असेल तर त्याची यांत्रिक पध्दतीने तयार करण्यात येणारी छायाप्रत/प्रतीरूप प्रतीमा ही अवाचनीय असते. त्यामुळे अशा फेरफार पत्रकाचे, अधिकार अभिलेख पत्रकाचे व इतर अभिलेखाची प्रतिरूप प्रतीमा ही हस्तलिखित करून प्रमाणित प्रत सादर करावी. तसेच दाखल अर्ज/अपील प्रकरणाच्या अनुषंगाने, ज्या महसूल अधिकाऱ्यांचा निर्णय आव्हानित केलेला आहे त्यांनी मान्य केलेला/स्वाक्षरीचा परिच्छेदनिहाय अहवाल सादर करावा. परिच्छेदनिहाय अहवालामध्ये निम्नस्तरीय महसूल अधिकारी यांचे स्तरावर झालेल्या अर्धन्यायीक कार्यवाहीचा केवळ तपशिल नमूद न करता, अर्ज/अपीलामधील मागणीच्या अनुषंगाने स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नमूद करण्यात यावेत. शासन स्तरावरील सुनावणीच्या नोटीस पक्षकारांना सुनावणीपूर्वी कमीत कमी ७ दिवस अगोदर बजावली जाईल याबाबत संबंधित मंत्रालयीन कार्यासन व संबंधित तहसिलदार यांनी खात्री करावी. शासन स्तरावरील सुनावणीला तहसिलदार यांनी उपस्थित राहताना नोटीस बजावणी अहवाल, त्याबाबतची पोहोच व प्रकरणाची परिपूर्ण माहिती व कागदपत्रे तसेच अर्जदार यांच्या अर्जाची प्रत जाबदार यांना बजावलीची पोहोच सादर करावयाची आहे. या विभागाच्या शासन परिपत्रक : अन्याप्र-२०२३/प्र.क्र.८०/ज-१अ दिनांक ०७ ऑगस्ट, २०२३ नुसार, अपर आयुक्त, उपसंचालक (भूमी अभिलेख) अथवा सक्षम अधिकारी यांनी पारित केलेल्या अर्धन्यायीक आदेशाची अंमलबजावणी केली नसल्यास आणि असे अर्धन्यायीक आदेश संबंधितांनी, शासन स्तरावर संबंधितांनी आव्हानित केल्यामुळे त्याबाबतची सुनावणीची नोटीस क्षेत्रीय स्तरावर प्राप्त झाल्यानंतर अशा सुनावणीचे अंतरिम अथवा अंतिम

आदेश पारित होईपर्यंत, अपर आयुक्त/उपसंचालक, भूमी अभिलेख अथवा सक्षम प्राधिकारी यांनी पारित केलेल्या आदेशास अंमल देण्यात येऊ नये. तसेच या आदेशाची अधिकार अभिलेखात नोंद घेऊ नये. अशा वेळी शासन स्तरावरून मा.मंत्री (महसूल) / मा.राज्यमंत्री (महसूल) यांचे न्यायालयाकडून पारित होणाऱ्या अर्धन्यायीक आदेशाची प्रतीक्षा क्षेत्रीय महसूल प्राधिकारी यांनी करावी.

२२) अर्धन्यायीक कामाचे मूल्यमापन - जिल्हाधिकारी यांनी महसूल अधिकाऱ्यांच्या दरमहा होणाऱ्या बैठकीमध्ये अर्धन्यायीक कामकाजाचा सविस्तर आढावा घ्यावा. आठवड्यातील दोन दिवशी सुनावणी घेण्यात येते किंवा कसे व विहित मुदतीत प्रकरणांची निर्गती होत आहे किंवा कसे याबाबतचा आढावा घ्यावा. तसेच विभागीय आयुक्त यांनी जिल्हाधिकारी यांच्या बैठकीत महसूल अधिकारी निहाय उपरोक्त बाबींचा आढावा घेण्यात यावा. प्रत्येक महसूल अधिकाऱ्याच्या (तहसिलदार/उपविभागीय अधिकारी/उपजिल्हाधिकारी) विविध अधिनियमाखाली पारित केलेल्या कमीत कमी ५ टक्के आदेशांच्या कायदेशिरपणाबद्दल किंवा औचित्याबद्दल आणि कार्यवाहीची नियमानुसारितेबद्दल जिल्हाधिकारी यांनी तपासणी करावी. तर प्रत्येक अपर जिल्हाधिकारी यांनी पारित केलेल्या ३ टक्के आदेशाची तपासणी विभागीय आयुक्त यांनी करावी. अपर विभागीय आयुक्त यांच्या ५ टक्के निर्णयांची तपासणी अपर मुख्य सचिव तथा विशेष कार्य अधिकारी (अवरि) यांनी करावी. तपासणी कार्यवाहीबाबत जिल्हाधिकारी स्तरावर महसूल अधिकाऱ्यांच्या बैठकीमध्ये आढावा घेण्यात यावा. तसेच विभागीय आयुक्त स्तरावर जिल्हाधिकारी यांच्या बैठकीमध्येही आढावा घेण्यात यावा. विभागीय आयुक्त यांनी प्रत्येक तीन महिन्यांनंतर अर्धन्यायीक प्रकरणांचे निर्गतीकरण प्रमाण व निर्णयांची गुणवत्ता याबाबत विभागातील अपर जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांची एकत्रित बैठक (एक दिवसाची) घ्यावी व अर्धन्यायीक कामकाजाचा आढावा घेण्यात यावा व आवश्यकतेप्रमाणे मार्गदर्शन करावे. अर्धन्यायीक कामकाजाची गुणवत्ता व विहित कालमर्यादेतील निर्गती, वार्षिक गोपनीय अहवालाचा मूल्यमापन संदर्भ असेल. ज्या प्रकरणात महसूल संहितेच्या कलम २५७ अन्वये फेरतपासणी कार्यवाही करणे आवश्यक आहे त्या प्रकरणात अधिकारितेनुसार फेरतपासणीची कार्यवाही करावी. तहसिलदार/ उपविभागीय

अधिकारी यांनी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात सजानिहाय फेरफार नोंद मंजूरी कार्यवाही विहित कार्यपध्दतीने पार पाडण्यात येत आहे काय याची तपासणी करण्यात यावी.

२३) प्रकरणे वर्ग करणे - विभागीय आयुक्त यांनी प्रत्येक महसूल अधिकारी निहाय कार्यभार विश्लेषण, मागील तीन वर्षात दाखल झालेली प्रकरणे, व प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी याचा विचार करून, प्रत्येक महिन्यात किती प्रकरणे प्रत्येक महसूल अधिकाऱ्याने निर्गमित करणे आवश्यक आहे हे निश्चित करावे. प्रतिमाह प्राप्त होणारी प्रकरणे व प्रलंबित प्रकरणे याचा विचार करून महसूल संहितेच्या कलम २२६ अन्वये, ज्यादा कार्यभार परिमाण असलेल्या महसूल अधिकाऱ्यांची प्रकरणे अन्य महसूल अधिकाऱ्यांकडे वर्ग करणेबाबत विभागीय आयुक्त/ जिल्हाधिकारी यांनी निर्णय घ्यावा. मात्र कमीत कमी ३० अर्धन्यायीक प्रकरणे प्रतिमाह निर्गमित करणे आवश्यक आहे. ज्या महसूल अधिकाऱ्यांना प्रतिमाह ३० पेक्षा जास्त प्रकरणे निर्गमित करावी लागणार आहेत त्यांची अतिरिक्त प्रकरणे इतर महसूल अधिकाऱ्यांकडे वर्ग करण्याची कार्यवाही जिल्हाधिकारी / विभागीय आयुक्त स्तरावरून करण्यात यावी.

२४) प्रशिक्षण व क्षमता वाढ - अर्धन्यायीक प्रकरणांचे कामकाज पाहणारे, पीठासीन अधिकारी/ अपीलीय प्राधिकारी यांच्या क्षमता, कौशल्य, विविध अधिनियमांचे सखोल ज्ञान यामध्ये वृद्धी होण्यासाठी नियमित प्रशिक्षण आयोजित करणे आवश्यक आहे. पहिल्या प्रशिक्षणासाठी (माहे मार्च/एप्रिल २०२६) विभागीय स्तरावरती एक-दोन दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यासाठी मा.मंत्री (महसूल) यांच्या आस्थापनेवरील अर्धन्यायीक कक्षाची मदत घ्यावी. तद्नंतर प्रत्येक वर्षी माहे मे महिन्याच्या अखेरीस उजळणी प्रशिक्षण वर्ग विभागीय स्तरावरती, विभागीय आयुक्त यांनी आयोजित करावेत. प्रशिक्षणांती महसूल अधिकाऱ्यांची परीक्षा घेण्यात यावी. या प्रशिक्षण वर्गात अर्धन्यायीक कामकाज, नैसर्गिक न्यायतत्त्वे, महसूल संहितेचे प्रकरण १२ व प्रकरण १३ मधील उपबंध तसेच विविध अधिनियमाखाली चालणाऱ्या अर्धन्यायीक कामकाजाची कार्यपध्दती, संबंधित अधिनियमाखाली मा.सर्वोच्च न्यायालय तसेच विविध मा.उच्च न्यायालय यांचे महत्वपूर्ण न्यायनिर्णय, शासन निर्णय/परिपत्रके इत्यादी बाबींचा समाविष्ट करण्यात यावा. तसेच विभागीय आयुक्त स्तरावर अर्धन्यायीक प्रकरणातील कलमानुसार दाखल दाव्याच्या कामकाज कार्यपध्दतीबाबत प्रशिक्षण मॉड्युल तयार करून i-

Got प्रणालीवर अपलोड करावे. कृत्रिम बुद्धिमत्ता माध्यमांचा (AI tools) वापर अर्धन्यायीक कामकाजात कशा पध्दतीने करता येईल याबाबतचे अनुभवी तज्ञ व्यक्तींचे मार्गदर्शन घेण्यात यावे.

२५) प्रशासकीय बाबी -प्रत्येक स्तरावरील न्यायपीठांना संबंधित जिल्हाधिकारी यांनी अर्धन्यायीक कामकाजासाठी व सुनावणीसाठी येणारे वकील, पक्षकार व इतर यांचेसाठी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था (फर्निचर) व अन्य आवश्यक सुविधा जसे की, पिण्याचे पाणी, प्रसाधनगृह इ. जिल्हाधिकारी यांनी निर्माण करावे.

२६) निष्पक्षता, वस्तुनिष्ठता व जबाबदारी - अर्धन्यायीक कामकाजावर निर्णय घेण्याचे अधिकार हे ज्या व्यक्तीला/प्राधिकार्याला प्रदान/निहित करण्यात आलेले आहेत त्याच व्यक्तीने/प्राधिकार्याने निर्णय घेणे आवश्यक आहे. अर्धन्यायीक निर्णय घेण्याचे अधिकार संबंधित अधिनियमात तशी तरतुद असल्याशिवाय प्रत्यायोजन करता येणार नाही. अर्धन्यायीक निर्णय घेताना प्रकरणातील तथ्ये, वस्तुस्थिती, संबंधित कायद्याच्या तरतुदी यांचा वस्तुनिष्ठ विचार करून निर्णय घेणे आवश्यक आहे. (Application of mind). कोणत्याही परिस्थितीत यांत्रिक पध्दतीने तसेच अन्य व्यक्ती/संस्था यांच्या सूचनेनुसार/मार्गदर्शानुसार, अर्धन्यायीक निर्णय घेण्यात येऊ नयेत. निकालपत्र संबंधित पीठासीन अधिकारी यांनी स्वतः तयार करणे आवश्यक आहे. बाह्य यंत्रणा/दुय्यम अधिकारी यांचेकडून निकालपत्र तयार करून घेण्यात येऊ नये. बहुतांशी अधिनियमांमध्ये, अर्धन्यायीक कार्यवाही ही भारतीय दंड संहिता/भारतीय न्याय संहिता २०२३ नुसार, न्यायीक कार्यवाही म्हणून मानली गेली आहे. त्यामुळे अर्धन्यायीक कार्यवाही ही सचोटीने, भेदभाव विरहीत/निष्पक्षपणे व योग्य ती प्रतिष्ठा ठेऊन पार पाडणे आवश्यक आहे. अर्धन्यायीक कामकाज करणाऱ्या लोकसेवकाला स्वतंत्र्य आणि निर्भयरित्या काम करण्यासाठी, सामान्यतः शिस्तभंग कारवाई केली जात नाही. मात्र अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये पीठासीन अधिकार्याचे वर्तन दुष्कृत्य दर्शवित असेल तर शिस्तभंग विषयक कारवाई होऊ शकते. न्यायीक कार्यवाहीमध्ये खोटा पुरावा देणे अथवा पीठासीन असलेल्या लोकसेवकाचा उद्देशपूर्वक अपमान करणे अथवा कामात अडथळा आणणे तसेच अर्धन्यायीक

कामकाज पाहणाऱ्या लोकसेवकाने भ्रष्टतापूर्वक अहवाल देणे/निर्णय देणे हा दंडनीय अपराध आहे.

२७) राजभाषा मराठीचा वापर अर्धन्यायीक कामकाजात करणे - महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ अन्वये दि.२६ जानेवारी १९६५ पासून महाराष्ट्र राज्याची राजभाषा म्हणून देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेचा अंगीकार करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमातर्गत महाराष्ट्र राजभाषा (वर्जितप्रयोजने) नियम १९६६, दि.३०.०४.१९६६ रोजीच्या अधिसूचनेन्वये अंमलात आले आहेत. या संदर्भात मराठी भाषा विभाग यांचेकडील शासन परिपत्रक क्रमांक:-मभावा-२०१८/प्र.क्र.४७/भाषा-२ दिनांक ०७ मे, २०१८ अन्वये, शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर करणेबाबत दिशानिर्देश दिलेले आहेत. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ च्या कलम ४ नुसार, संविधानाच्या अनुच्छेद क्र.३४५ मध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणे, सर्व शासकीय प्रयोजनांकरिता / शासन व्यवहारात, मराठी ही महाराष्ट्र राज्याच्या संबंधात देवनागरी लिपीतील मराठी भाषा ही उपयोगात आणावयाची भाषा आहे. त्यामुळे अर्धन्यायीक प्रकरणातील पारित होणारे निर्णय हे देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेत असणे बंधनकारक आहे. त्याअनुषंगाने अर्धन्यायीक कामकाजातील, अर्ज / अपील देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेत असणे बंधनकारक आहे. शासनाकडे आढावित झालेल्या निम्नस्तरीय महसूल अधिकाऱ्यांच्या अर्धन्यायीक कामकाज निर्णयामध्ये अर्जदार व जाबदार यांचे म्हणणे तसेच न्यायनिर्णयातील सार / न्यायतत्व हे इंग्रजी भाषेमध्ये नमूद करण्यात येते. त्यामुळे यापुढे महसूल अधिकाऱ्यांनी अर्धन्यायीक आदेश पारित करताना ते देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेत असावेत याची खबरदारी घ्यावी. सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक:-मभावा-१०८६/४३२/प्र.क्र.१६१/८६/२०-ब दिनांक १८ जुलै, १९८६ अन्वये, शासन व्यवहारात संयुक्तीक कारण नसताना मराठीचा वापर करण्यास टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करणेबाबत निर्देश देण्यात आलेले आहेत याची नोंद घ्यावी.

२८) महसूल न्यायासन प्रकरण व्यवस्थापन प्रणाली विकसित करणे (RCCMS) व तंत्रज्ञानाचा वापर वाढवणे - विभागीय आयुक्त, पुणे यांच्या अध्यक्षतेखाली नियुक्त समितीने या विषयाच्या

अनुषंगाने शासनास सादर केलेल्या अहवालाच्या अनुषंगाने तसेच भारत सरकारच्या ग्रामीण विकास मंत्रालयाच्या भूमी संसाधन विभागामार्फत विकसित करण्यात येणाऱ्या प्रणालीच्या अनुषंगाने, जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमिअभिलेख (महाराष्ट्र राज्य) पुणे, यांनी राज्यासाठी महसूल प्रकरणे व्यवस्थापन प्रणाली विकसित करावी. तसेच अर्धन्यायीक कामकाजामध्ये जास्तीत जास्त तंत्रज्ञानाचा व कृत्रिम बुद्धीमत्ता माध्यमांचा वापर करण्याच्या दृष्टीने नियोजन करण्यात यावे.

०२. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२६०५१४१८२६०८२०१९ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संजय धारुरकर)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
३. मा.उपमुख्यमंत्री, (नगर विकास, गृह निर्माण, सार्वजनिक बांधकाम (सा.उ) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४. मा.उपमुख्यमंत्री, (राज्य उत्पादन शुल्क, क्रीडा व युवक कल्याण,अल्पसंख्याक विकास आणि औकाफ विभाग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय,मुंबई
५. मा.मंत्री महसूल/मा.राज्यमंत्री, महसूल यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय ,मुंबई
६. मा.मुख्य सचिव, यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक,मंत्रालय ,मुंबई
७. अपर मुख्य सचिव (महसूल, मुद्रांक व नोंदणी), यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई
८. अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग, यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई
९. विभागीय आयुक्त (सर्व)
१०. जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमिअभिलेख (म.रा.) पुणे
११. जिल्हाधिकारी (सर्व)
१२. सर्व उप संचालक, भूमी अभिलेख
१३. सर्व उप विभागीय अधिकारी
१४. सर्व जिल्हा अधीक्षक, भूमी अभिलेख
१५. सर्व तहसिलदार
१६. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) १/२, महाराष्ट्र मुंबई/नागपूर

१७. महालेखापाल (लेखा परीक्षा) १/२, महाराष्ट्र मुंबई/नागपूर
१८. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
१९. निवड नस्ती (कार्यासन-जमीन-०१अ)

जोडपत्र -एक
छाननी पत्र

अ.क्र.	मुद्दा	शेरा
१	परिपूर्ण अपील मेमोसमवेत सादर केलेल्या कागदपत्रांची यादी-अनुक्रमणिका व सर्व कागदपत्रांना पानांकन केले आहे काय ?	
२	अर्जदार/अपीलकार यांनी त्यांचा ईमेल आयडी व मोबाईल क्रमांक eqj court फॉर्म दिला आहे काय ?	
३	अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज कोणत्या कायद्यातर्गत व कलमातर्गत दाखल केले याचा उल्लेख आहे काय ?	
४	ज्या निकालाविरुद्ध अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/ पुनर्विलोकन अर्ज आहे त्यातील सर्व पक्षकारांचा समावेश आहे का ?	
५	अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/ पुनर्विलोकन अर्जाच्या तळाला जोडपत्र नमुना दोन मधील नमुन्यात सत्यापन करण्यात आलेले आहे काय ?	
६	गैरअर्जदार/जाबदार/उत्तरवादी यांना देण्यासाठी अर्जाच्या/अपील मेमोच्या प्रती सोबत दाखल केलेल्या आहेत काय ?	
७	कुळमुखत्यारी यांनी दाखल केलेल्या, अर्ज/अपीलासोबत मूळ कुळमुखत्यारपत्राची प्रत दाखल केली आहे काय ?	
८	अर्ज/अपील मेमोवर महाराष्ट्र कोर्ट फी अधिनियमाच्या कलम ५ सह कलम ३६ सह अनुसूची २ प्रमाणे योग्य कोर्ट फी लावले आहेत काय ?	
९	अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/पुनर्विलोकन अर्जासमवेत जोडपत्र-तीन मधील नमुन्यात शपथपत्र जोडले आहे काय ?	
१०	प्रकरणातील आव्हानित आदेशाची प्रमाणित प्रत तसेच अन्य निम्नस्तरीय महसूल अधिकाऱ्यांनी निर्णय पारित केले असल्यास त्या आदेशांच्या प्रमाणित प्रती सादर केलेल्या आहेत काय ?	
११	वादमिळकती संबंधित अद्ययावत अधिकार अभिलेख पत्रक (७/१२), फेरफार नोदीं, मालमत्ता पत्रक, मोजणी नकाशा यांच्या वाचनीय प्रती तसेच जोडपत्र - चार मधील नमुन्यात फेरफारांचा कालक्रमानुसार तपशिल सादर केला आहे काय ?	
१२	अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज मुदतीत आहे का ?	
१३	अर्ज/अपील/पुनरिक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज, मुदतीत नसल्यास विलंबमाफीचा स्वतंत्र अर्ज सादर केला आहे काय ?	
१४	स्थगिती आदेशासाठी स्वतंत्र अर्ज केला आहे का ? (आवश्यकते प्रमाणे)	

१५	जाबदार/उत्तरवादी यांना सुनावणीची नोटीस व अर्ज/अपील मेमोची प्रत डाकेने पाठवण्यासाठी योग्य आकाराचा लिफाफा व टपाल खर्च (टपाल मुद्रांक) दिलेले आहेत काय ?	
१६	सर्व पक्षकारांचे खरे पत्ते दिलेले आहेत काय ?	

जोडपत्र -दोन

सत्यापन नमुना

मी (सत्यापन करणाराचे पूर्ण नाव, वय व पत्ता नमूद करण्यात यावा)

मी यापुढे जाहीर करतो की, उपरोक्त अर्ज / अपील ज्ञापन यामध्ये नमूद केलेले तथ्ये, वस्तुस्थिती अथवा माहिती ही माझ्या समजुतीप्रमाणे खरी व बरोबर आहे. उपरोक्त अर्ज / अपील ज्ञापन, यामध्ये नमूद केलेली कोणतेही तथ्ये, वस्तुस्थिती अथवा माहिती लपवण्यात आलेली नाही अथवा दाबून टाकलेली नाही. मला जाणीव आहे की, या कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर मी उद्देशपूर्वक खोटा पुरावा देणार नाही/ दिलेला नाही किंवा खोटा पुरावा रचणार नाही. मी कोणतेही अधिकथन खोटे आहे अथवा खोटे असल्याचे मला स्वतःला माहित असूनही अथवा तसे खोटे असल्याचे मी स्वतः समजतो किंवा खरे आहे असे मी स्वतः समजत नाही, असे अधिकथन मी करणार नाही अथवा केलेली नाही. तसेच या कार्यवाहीत पीठासीन असलेल्या लोकसेवकाचा उद्देशपूर्व अपमान करणार नाही किंवा त्यांच्या कामात व्यत्यय आणणार नाही. मला जाणीव आहे की, उपरोक्त बाबींचा भंग झाल्यास भारतीय न्याय संहिता, २०२३ ची कलमे २२९, २३० व २६७ अन्वये होणाऱ्या शिक्षेस पात्र राहीन.

स्वाक्षरी

ठिकाण:-

सत्यापन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव

दिनांक:-

वकीलाचे नाव व स्वाक्षरी

जोडपत्र -तीन

अर्ज / अपील ज्ञापनासमवेतचे शपथपत्र

मी (पूर्ण नाव, वय व पत्ता नमूद करावा) दृढपूर्वक खालीलप्रमाणे कथन करतो की,

१. मी या प्रकरणातील अर्जदार / अपीलकार अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधी असून अर्ज / अपील ज्ञापनामधील सर्व तथ्ये, कथने अथवा वस्तुस्थिती याबाबत मला पूर्ण माहिती आहे.
२. सोबत जोडलेल्या अर्जातील / अपील ज्ञापनातील, परिच्छेद क्र ते ... मधील वस्तुस्थिती, तथ्ये व कथने हे माझ्या माहितीप्रमाणे व वैयक्तिक ज्ञानाप्रमाणे, खरे व बरोबर आहेत.
३. सोबत जोडलेल्या अर्जातील / अपील ज्ञापनातील, परिच्छेद क्र... ते ... मधील वस्तुस्थिती, तथ्ये व कथने हे माझ्या ताब्यात असलेल्या कागदपत्रांवरून खरे असल्याबाबत माझी खात्री झालेली आहे.
४. अर्ज / अपील ज्ञापनातील, वस्तुस्थिती, तथ्ये व कथने याच्याशी संबंधित सर्व अभिलेख मी उघड केलेले आहेत व सोबत जोडलेले आहेत. याव्यतिरिक्त माझ्याकडे कोणतीही कागदपत्रे/अभिलेख जे अर्ज / अपीलावर परिणाम करू शकतील असे नाहीत.
५. अर्ज / अपील ज्ञापन यामध्ये नमूद केलेले तथ्ये, वस्तुस्थिती अथवा माहिती ही माझ्या समजुतीप्रमाणे खरी व बरोबर आहे. उपरोक्त अर्ज / अपील ज्ञापन, यामध्ये नमूद केलेली कोणतेही तथ्ये, वस्तुस्थिती अथवा माहिती लपवण्यात आलेली नाही अथवा दाबून टाकलेली नाही. मला जाणीव आहे की, या कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर मी उद्देशपूर्वक खोटा पुरावा देणार नाही/ दिलेला नाही किंवा खोटा पुरावा रचणार नाही. मी कोणतेही अधिकथन खोटे आहे अथवा खोटे असल्याचे मला स्वतःला माहित असूनही अथवा तसे खोटे असल्याचे मी स्वतः समजतो किंवा खरे आहे असे मी स्वतः समजत नाही, असे अधिकथन मी करणार नाही अथवा केलेली नाही. तसेच या कार्यवाहीत पीठासीन असलेल्या लोकसेवकाचा उद्देशपूर्व अपमान करणार नाही किंवा त्यांच्या कामात व्यत्यय आणणार नाही.
६. मी या शपथपत्राद्वारे हमी देतो की, इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे केलेला पत्रव्यवहार/ पाठवलेली नोटीस, ही वैधरित्या मला करण्यात आलेला पत्रव्यवहार/नोटीस बजावणी झाली असल्याचे समजेल.

७. अर्ज/अपीलासमवेत वादमिळकतीशी संदर्भातील हस्तांतरणाचा / व्यवहारांचा / फेरफारांचा तपशिल जोडपत्र-चार मधील नमुन्यात कालक्रमानुसार नमूद करण्यात आलेला आहे व तो बरोबर व खरा आहे.
८. अर्ज/अपीलासमवेत सर्व आवश्यक अभिलेख तसेच फेरफाराच्या प्रमाणित व वाचनीय प्रती सादर करण्यात आलेल्या आहेत.
९. जाबदार/उत्तरवादी यांना नोटीस बजावण्यासाठी आवश्यक ते डाकेचे पाकीट व डाक मुद्रांकासह सोबत जोडलेले आहे.
१०. अर्ज/अपील ज्ञापनामध्ये नमूद करण्यात आलेले, अर्जदार/जाबदार/उत्तरवादी/ अपीलकार यांचे पत्ते हे खरे व बरोबर असल्याची मी खात्री केलेली आहे.
११. प्रस्तुत प्रकरणात, उपरोक्त काम माझ्यावतीने पाहण्यासाठी विधीज्ञ श्री..... यांना प्राधिकृत करण्यात आलेले आहे. त्याबाबतचे वकीलपत्र/प्राधिकार पत्र सोबत जोडलेले आहे.
१२. या न्यायपीठाशिवाय अन्य महसूल न्यायपीठाकडे / मा.दिवाणी न्यायालयाकडे /अन्य अर्धन्यायीक प्राधिकार्याकडे / मा.उच्च न्यायालयामध्ये कोणताही अर्ज /अपील /रिट याचिका / विशेष अनुमती याचिका प्रलंबित नाही. प्रलंबित असल्यास त्याचा तपशिल नमूद करावा.
१३. संपर्कासाठी माझा व माझ्या विधीतज्ञांचा भ्रमणध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी खालीलप्रमाणे आहे.

भ्रमणध्वनी क्रमांक:- १. अर्जदार -

२. विधीतज्ञ -

ईमेल आयडी - १. अर्जदार -

२. विधीतज्ञ:-

श्री.... यांनी माझ्यासमोर उपरोक्त शपथपत्र स्वाक्षरीकृत केलेले आहे.

कार्यकारी दंडाधिकारी/नोटरी

जोडपत्र -चार

अ.क्र.	फेरफार क्रमांक व प्रमाणन दिनांक	फेरफाराचा तपशिल