

**भूसंपादनाची संयुक्त मोजणी करताना
अनुसरावयाची कार्यपद्धती (SOP)**

महाराष्ट्र शासन
जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड.
क्रमांक 2025/आरबी/डेस्क-3/भुसं/सिआर-
दिनांक- 01 जानेवारी, 2026

संदर्भ- शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-2022/प्र.क्र.30/अ-2 दिनांक 30/01/2023

भूसंपादन मोजणी करताना अनुसरावयाची कार्यपद्धती (SOP)

परिपत्रक:

शासनाच्या वेगवेगळ्या विभागास सार्वजनिक कामासाठी खाजगी जमिनीची आवश्यकता भासते. या जमिनी वेगवेगळ्या भूसंपादन कायद्यांतर्गत संपादीत केल्या जातात. या कायद्यांतर्गत होणा-या भूसंपादनामध्ये संबंधीत संपादीत संघाकडून भूसंपादनाचा प्रस्ताव जिल्हाधिकारी कार्यालयात दाखल केला जातो. प्रस्ताव दाखल झाल्यापासून अंतिम निवाडा होईपर्यंतच्या कालावधीचा विचार केला असता, सर्वात जास्त कालावधी संयुक्त मोजणी करणे व मोजणीच्या तक्रारीवर सुनावणी घेणे यामध्ये जात असल्याचे दिसून येते. सदोष संयुक्त मोजणीमुळे भूधारकांच्या मोठ्या प्रमाणात तक्रारी येणे, प्रकल्पाचे कामकाज थांबवणे, पुनर्मोजणी करावी लागणे, अतिरीक्त निवाडे करावे लागणे या सारख्या प्रश्नांना प्रशासनास सामोरे जावे लागते.

सबब एकुण निवाड्याला लागणा-या कालावधी सोबतच प्रकल्प पुर्ण होण्यास लागणारा कालावधी यामध्ये मोठ्या प्रमाणात वाढ होऊन शासनाचा वेळ व पैसा यांचा अपव्यय होतो. हे टाळण्यासाठी अचूक संयुक्त मोजणी होणे अत्यंत आवश्यक आहे. करिता भूसंपादनाशी संबंधीत सर्व यंत्रणांना पुढील प्रमाणे संयुक्त मोजणीबाबत सूचना देण्यात येत आहेत.

❖ संपादक संघाने प्रस्ताव सादर करतेवेळी अनुसरावयाची कार्यपद्धती-

- भूसंपादनाखालील प्रस्तावीत जमिनीचे संपादीत संघ यांनी मोजणीपूर्वी अचूक सिमांकन केलेले असणे आवश्यक आहे.
- सिमांकनामध्ये अक्षांश व रेखांशाचा समावेश करावा.
- भूधारकांचे अद्यावत 7/12 उतारे उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांना उपलब्ध करून द्यावे.
- सर्व भूधारकांचे निवासी पत्ते, मोबाईल क्रमांक व उपलब्ध असल्यास ई-मेल आयडी उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांना उपलब्ध करून द्यावेत.

❖ **संयुक्त मोजणीपुर्वी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:**

- भूसंपादन प्रकरणी संयुक्त मोजणी करण्यापुर्वी उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी सर्व भूधारकांचे निवासी पत्ता बाबतची माहिती प्राप्त असल्याची खात्री करावी.
- प्रत्यक्ष संयुक्त मोजणीसाठी जाणेपूर्वी दिनांक निहाय मोजणी करावयाच्या भूधारकांची यादी तयार करावी व तसे वेळापत्रक तयार करून संपादीत संघ व मूल्यांकन यंत्रणा यांनाही उपस्थित राहणेसाठी कळविण्यात यावे.
- मोजणीचे वेळापत्रक तयार करतांना मोजणीसाठी प्रत्येक गावासाठी व गावातील गटासाठी ठरावीक तारीख द्यावी, मोघम 2-3 तारखा देऊ नयेत. या सर्व बाबींची उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी खात्री करावी.
- भूसंपादन अधिकारी यांचे स्तरावर मोजणीपूर्व संपादीत संघ, उप अधीक्षक भूमि अभिलेख, सर्व मूल्यांकन यंत्रणा व आवश्यक असल्यास इतर अधिकारी/कर्मचारी यांची बैठक घेण्यात यावी.
- संबंधित भूधारक यांना नोटीस तामिलीची खात्री करावी., जेणे करून प्रत्यक्ष मोजणीवेळी भूधारक उपस्थित नसल्यामुळे निर्माण होणा-या ताबे वहीवाटीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणा-या तक्रारी उद्भवना नहीत.

❖ **संयुक्त मोजणी करतवेळी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:**

- संयुक्त मोजणीच्या दिवशी सर्व संबंधित यंत्रणांनी हजर राहणे अनिवार्य आहे.
- ब-याचवेळा मूल्यांकन यंत्रणा संयुक्त मोजणी पुर्ण झाल्यानंतर भूधारकांकडे गेल्यामुळे काही घटकांच्या संयुक्त मोजणी मधील तपशीलासी विसंगत नोंदी दिसून येतात. त्यामुळे संयुक्त मोजणी व मूल्यांकनाबाबत भूधारकांच्या मोठ्या प्रमाणात तक्रारी प्राप्त होतात व त्यामुळे निवाडा करण्यास विलंब होतो.
- त्यामुळे मूल्यांकन यंत्रणा यांनी मूल्यांकनासाठी स्वतंत्र जाणेऐवजी संयुक्त मोजणी वेळीच जमिनीशी संलग्न मालमत्तेचे तपशील नोंदी कराव्यात व त्या संयुक्त मोजणी पत्रकात अचूक असल्याबाबतची खात्री करावी.
- संयुक्त मोजणी तक्त्यामध्ये 7/12 वरील खातेदारापैकी नेमकी कोणत्या भूधारकाची जमीन संपादीत होते, त्यांचीच नावे संयुक्त मोजणीमध्ये असणे अपेक्षित आहे.
- संपादीत क्षेत्राशी कायदेशीर संबंध नसतांना विनाकारण दुस-या खातेदारांची नावे अंतर्भुत करू नयेत. ज्यामुळे प्रकल्प बाधित होणा-या भूधारकास इतर अनावश्यक भूधारकासह संयुक्त क्षेत्र चुकीने दर्शविले जातात .त्यामुळे प्रत्यक्ष मोबदला वितरण करतांना तक्रारी उद्भवतात.
- 7/12 वर खातेदारांचे स्वतंत्र क्षेत्र दर्शविले असतांना संयुक्त मोजणी मध्ये समाईक क्षेत्र दर्शविण्यात येऊ नये. काही अपवादात्मक प्रकरणामध्ये प्रत्यक्ष मोजणीमध्ये जर स्वतंत्र क्षेत्र असुनही ताब्याचा वाद असेल तर तसा पंचनामा करूनच संयुक्त मोजणी तक्ता (परिशिष्ट-16) मध्ये अचूक नोंदी घेण्यात यावी.
- तसेच ज्या 7/12 वर समाईक खातेधारक म्हणून नोंद असतात त्यांची जमीन संपादीत होत असल्यास त्यातील सर्व समाईक खातेदारांची नोंद संयुक्त मोजणी मध्ये येईल याची खात्री करावी.
- संपादीत संघाने संयुक्त मोजणीचे छायाचित्रण करावे.

❖ **संयुक्त मोजणी अहवाल सादर करतांना अनुसरावयाची कार्यपद्धती:**

- संयुक्त मोजणीमधील भूधारक निहाय अक्षांश - रेखांश चा तपशील उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी संयुक्त मोजणी तक्त्यात (परिशिष्ट-16) मध्ये अचूक नोंद करावा, जेणे करून चुकीच्या नोंदी होणार नाहीत व प्रत्यक्ष भूसंपादन क्षेत्र व अहवालातील क्षेत्र जुळेल याची खात्री करावी.
- संयुक्त मोजणी वेळी ड्रोन द्वारे जमिनीची घेतलेली छायाचित्रे (Photographs) व D.G.P.S (रोव्हर व बेस) (Differential Global Positioning System) यंत्राद्वारे भूमपन अधिकारी / सर्वेअर यांनी घेतलेली अक्षांश रेखांश यांचा वापर करून सद्यस्थितीत इंटरनेटवर उपलब्ध असलेल्या Software द्वारे सहाय्याने KML Files तयार करणे शक्य आहे, त्याचा वापर करावा.
- संयुक्त मोजणी अहवालासोबत मोजणी नकाशा व Co-ordinates तपशीलाची प्रत सादर करावी. तांत्रिक बाबींसाठी Nodal Agency म्हणून भूमि अभिलेख विभाग यासाठी सक्षम आहे. अशा शासनाने सूचना निर्गमित केल्या आहेत. त्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी करावी.
- संयुक्त मोजणी अहवाल मोजणी पूर्ण झाल्यापासून 15 दिवसांच्या आत भूसंपादन अधिकारी यांना सादर करावा.

❖ **संयुक्त मोजणीवरील आक्षेपांवर सुनावणी घेतांना अनुसरावयाच्या कार्यपद्धती:**

- भूसंपादन अधिकारी यांनी कलम 11 (1) ची नोटीस दिल्यानंतर ब-याच वेळा संयुक्त मोजणीनंतर भूधारकांचे मोजणी संदर्भात क्षेत्र, भूधारकांची नावे तसेच जमिनीशी सलग्न घटक उदा. फळझाडे/ पाईपलाईन / विहीर/बोअर/ बांधकाम या बाबत आक्षेप प्राप्त होतात.
- सदर आक्षेपांवर सुनावणी घेतांना उप अधीक्षक भूमि अभिलेख, संपादीत संघाचे प्रतिनिधी व आवश्यकता असल्यास मूल्यांकन यंत्रणेचे प्रतिनिधी हजर राहणे आवश्यक आहे. जेणे करून प्राप्त होणा-या आक्षेपांचा तपशील संबंधितास माहिती होऊन तक्रारीचा जलद निपटारा करणे शक्य होईल.
- जेथे क्षेत्र/ गट नंबर इत्यादी बाबी बरोबर आहेत परंतु 'अ' च्या नावाऐवजी 'ब' चे नाव 'परिशिष्ट 16 ब मध्ये येणे., अशी प्रकरणे उद्भवनात नाहीत यासाठी 7/12 अद्यावत असल्याची खात्री तहसीलदार यांनी करावी. अद्यावत 7/12 वरूनच संयुक्त मोजणी मध्ये भूधारकाच्या अचूक नोंदी उप अधीक्षक भूमि अभिलेख यांनी नमुद करणे आवश्यक आहे.
- संयुक्त मोजणी अहवाल अंतिम करून सादर करणे पूर्वी भूसंपादन अधिकारी यांनी संपादीत संघ, उप अधीक्षक भूमि अभिलेख व सर्व मूल्यांकन यंत्रणा यांची बैठक घ्यावी जेणे करून संयुक्त मोजणी अहवालांमध्ये चुकीच्या नोंदी राहणार नाहीत व अचूक संयुक्त मोजणी अहवाल अंतिम करता येईल.

❖ **निवाडा जाहिर झाल्यानंतर अनुसरावयाच्या कार्यपद्धती:**

- निवाड्यानंतर संपादीत क्षेत्राबाबत भूधारकाची तक्रार असल्यास, भूसंपादन अधिकारी यांनी ती तक्रार संपादीत संघाकडे वर्ग करावी. संपादीत संघाने त्या भूधारकाचे संयुक्त मोजणी मधील क्षेत्र प्रत्यक्षात जाय मोक्यावरील क्षेत्र याबाबत खात्री करून योग्य तो निर्णय घेण्यात यावा.

- संपादनाची नोटीस मिळाली नाही/ संपादनात नाव नाही/ क्षेत्र नाही परंतु जमीन जात आहे किंवा नाव आहे परंतु जेवढे क्षेत्र लिहले आहे त्यापेक्षा जास्त क्षेत्र संपादन होत आहे याबाबत संपादक संघ यांनी निर्णय घ्यावा व कार्यवाही करावी.

उपरोक्त प्रमाणे संयुक्त मोजणीची कार्यवाही करून अचूक संयुक्त मोजणी अहवाल अंतिमरित्या भूसंपादन अधिकारी यांच्याकडे मोजणी नकाशा, KML फाईल, ड्रोन सर्वेक्षण पुरावे इत्यादीसह विहित वेळेत सादर करावा. 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. उप वनसंरक्षक, नांदेड वनविभाग, नांदेड.
3. भूसंपादन अधिकारी (लसिका) / पा.त.ल.सि.का. क्र.2 नांदेड.
4. उप विभागीय अधिकारी, नांदेड, भोकर, हदगाव, .
5. जिल्हा अधीक्षक, भूमि अभिलेख नांदेड.
6. जिल्हा अधीक्षक, कृषी अधिकारी नांदेड.
7. जिल्हा भूवैज्ञानिक, भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा नांदेड.
8. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंडळ नांदेड.
9. अधीक्षक अभियंता, उर्ध्व पेनगंगा प्रकल्प मंडळ नांदेड.
10. अधीक्षक अभियंता, नांदेड पाटबंधारे मंडळ नांदेड.
11. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग नांदेड, भोकर व देगलूर.
12. कार्यकारी अभियंता, विष्णुपूरी प्रकल्प विभाग क्र. 2.
13. कार्यकारी अभियंता, उर्ध्व पेनगंगा प्रकल्प वि.क्र.5 हदगाव, वि.क्र.6 नांदेड व वि.क्र.8 नांदेड.
14. कार्यकारी अभियंता, नांदेड पाटबंधारे (उत्तर) विभाग नांदेड.
15. कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण नांदेड.
16. कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग जि.प. नांदेड.
17. कार्यकारी अभियंता, लेंडी प्रकल्प विभाग देगलूर.
18. सर्व उप अधीक्षक भूमि अभिलेख जिल्हा नांदेड.