

शासन तसेच महसूल प्राधिकारी यांचेकडे  
दाखल करण्यात येणारी अपिले व  
पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज या संदर्भातील  
अनुसारावयाच्या कार्यपध्दती विषयक  
सर्वसमावेशक निर्देश.....

महाराष्ट्र शासन  
महसूल व वन विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक : एस-३०/२०१५/प्र.क्र.२९९/ज-१  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
दिनांक : १७ डिसेंबर, २०१५

### प्रस्तावना

महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ आणि राज्यात अस्तित्वात असलेल्या अन्य जमीन विषयक कायद्यांतर्गत जमीन विषयक वादविवादांच्या अनुषंगाने संबंधित अर्जदारांकडून वेळोवेळी अपिले किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज राज्य शासनाकडे व महसूल प्राधिकारी यांचेकडे दाखल करण्यात येतात. सदर अपिले/अर्ज संबंधित कार्यालयाकडून अर्ध-न्यायिक प्रकरणे म्हणून हाताळण्यात येतात. या अनुषंगिक तरतूदी महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ मधील प्रकरण-१२, प्रकरण-१३ तसेच महाराष्ट्र जमीन महसूल (महसूल अधिकाऱ्याची कार्यपध्दती) नियम, १९६७ तसेच महाराष्ट्र जमीन महसूल (अपिले, पुनरीक्षण व पुनर्विलोकन) नियम, १९६७ यामध्ये आहेत.

मा.मुंबई उच्च न्यायालय येथे दाखल रिट याचिका क्र.१०५६३/२०१५ मधील सुनावणी समयी उपरोक्त प्राधिकारी यांचेकडे दाखल होत असलेली अपिले, तसेच पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज याबाबतीत शीघ्र गतीने कार्यवाही होण्याची आवश्यकता मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने विषद केली असून याच विषयी काही मार्गदर्शक सूचना मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल रिट याचिका क्र.४१०१/२००७ मध्ये ही दि.२४ मार्च, २००९ रोजीच्या न्याय निर्णयाने देण्यात आल्या आहेत.

शासन स्तरावर तसेच राज्यातील सर्व जिल्ह्यात विविध जमीन विषयक कायद्यांतर्गत अर्ध-न्यायिक कामकाज हाताळताना अवलंबिण्यात येणाऱ्या कार्यपध्दतीत एकसूत्रता व एकवाक्यता असावी ही बाब, तसेच मा.मुंबई उच्च न्यायालयाने दिलेले वर उल्लेखित रिट याचिकेतील निर्देश विचारात घेऊन, अर्धन्यायिक कामकाज शीघ्र गतीने अधिक पारदर्शकपणे हाताळण्याच्या उद्देशाने अपिलकर्ता/अर्जदार यांनी दाखल केलेली अपिले किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज हाताळण्या संदर्भात सुस्पष्ट निर्देश निर्गमित करण्याची बाब शासनाकडे विचाराधीन होती.

### शासन निर्णय

महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ व अन्य जमीन विषयक कायद्यांतर्गत अपिले किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज विषयक कामकाज हाताळताना अवलंबवायच्या कार्यपध्दती विषयी सर्व

संबंधितांना महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ मधील कलम १३ (७) मधील तरतूदीनुसार शासनास प्राप्त अधिकारान्वये पुढीलप्रमाणे निदेश या शासन निर्णयाद्वारे देण्यात येत आहेत:-

- १) महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ आणि अन्य जमीन विषयक कायद्यांतर्गत वेळोवेळी जमीन विषयक वादविवादांच्या अनुषंगाने संबंधित व्यक्ती अथवा त्यांच्या प्राधिकृत प्रतिनिधींकडून अपिल किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज दाखल करून घेण्यासाठी/अर्ज स्वीकारण्यासाठी संबंधित महसूली प्राधिका-याच्या कार्यालयात स्वतंत्र व्यवस्था निर्माण करण्यात यावी व तदनुषंगिक कार्यवाहीवर संनियत्रण करण्याची जबाबदारी त्या कार्यालयात या प्रयोजनार्थ नामनिर्देशित एका राजपत्रित अधिकाऱ्यावर सोपविण्यात यावी.
- २) वरीलप्रमाणे अपिल/अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अशी अपीले/अर्जांची नोंद घेण्यासाठी कायदेनिहाय स्वतंत्र "विशेष नोंदवही" ठेवण्यात यावी. सदर नोंदवहीचा नमुना **परिशिष्ट-अ** येथे जोडला आहे.
- ३) अपिलकर्ता किंवा अर्जदार अथवा त्यांच्या मान्यताप्राप्त अभिकर्ता यांचेकडून, टपालातून आलेले अपिल किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज संबंधित महसूल प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालयात वरील व्यवस्थेनुसार कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी ११.०० ते ४.०० पर्यंत स्वीकारण्यात यावेत. अशा स्वीकारलेल्या अपीलांबाबत/अर्जांबाबत पोहोच संबंधितांना **त्याच दिवशी** देण्यात यावी.
- ४) उक्त नमूद अपिल/अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर वरीलप्रमाणे निर्देशित राजपत्रित अधिकाऱ्याने **कमाल ३ दिवसात** संबंधित अपिल/पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन प्राधिकाऱ्याकडे प्रकरण सादर करण्यापूर्वी प्राथमिक छाननी करून कोणत्या कायद्यातील कोणत्या तरतूदीनुसार अपिल/अर्ज करण्यात आलेला आहे याची शहानिशा करून घ्यावी. आवश्यक तेथे अशा अपिल/अर्जासोबत संबंधित प्रकरणांचा संक्षिप्त घटनाक्रम घेण्यात यावा. असा अपिल/अर्ज संबंधित कायद्यान्वये विहित केलेल्या मुदतीत असल्याची खातरजमा करण्यात यावी आणि आवश्यक तेथे विलंब माफीचा अर्ज सोबत असल्याची खात्री करण्यात यावी. अशा अपिल/अर्जासोबत सर्व हितसंबंधीतांना देण्यासाठी अपिल/अर्जाच्या पुरेशा प्रती असल्याची तसेच पुरेसे पोस्टेज, कोर्ट फी स्टॅम्प आणि सर्व हितसंबंधितांचे राहण्याचे पत्ते असल्याची खात्री करण्यात यावी. तदनंतर अपिल /अर्ज दाखल करून घेण्याबाबत संबंधित प्राधिकाऱ्याकडून उचित निर्णय प्रप्त करून घ्यावा व अपिल/अर्ज दाखल करून घेणेचा निर्णय झाल्यास अशा अपिल/अर्जाची नोंदणी करून त्यास क्रमांक देण्यात यावा. तसेच सुनावणी आवश्यक असल्यास तसे अपिलकर्त्यास/अर्जदारास अविलंब कळविण्यात यावे. सुनावणीबाबत नोटीस देतांना अशी नोटीस संबंधितास मिळाल्यापासून उपस्थित राहण्यासाठी **किमान ७ दिवसांचा** अवधी अपिलकर्त्यास/अर्जदारास मिळेल याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.
- ५) अपिल किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज दाखल केल्यानंतर त्याप्रकरणी काही अंतरिम आदेशाची मागणी असल्यास असे अंतरिम आदेश निर्गमित करण्याविषयीचा निर्णय, अपिल/अर्ज

नोंदणी झाल्यापासून जास्तीत जास्त तीस दिवसांच्या आत घेण्यात येईल हे कटाक्षाने पहाण्यात यावे. एखादया विशिष्ट प्रकरणी तातडीच्या सुनावणीची अथवा एकतर्फी अंतरिम आदेशाची मागणी असल्यास अशा प्रकरणी गुणवत्तेनुसार कारणे नमूद करून अंतरिम आदेशासाठी सुनावणी अग्रक्रमाने पूर्ण करण्यात यावी. मात्र एकतर्फी अंतरिम आदेश पारित करित असताना ते कमीत कमी कालावधीसाठी असावेत व प्रतिवादींना याबाबत पुढील सुनावणी देण्यासाठी तात्काळ तारीख नेमण्यात यावी व अशा आदेशात समर्थनीय कारणे न चुकता नमूद करण्यात यावीत. तसेच अपिलकर्त्याने/अर्जदाराने त्याच्या पृष्ठ्यर्थ मांडलेली वस्तुस्थिती व त्यावरील अशा प्राधिकाऱ्याचे निष्कर्ष व अशी स्थगिती न दिल्यास अशा अपिलकर्त्यावर/अर्जदारावर खरोखरच अन्याय होईल का याबाबतची कारणमीमांसा अशा अंतरिम आदेशात नमूद करण्यात यावी.

- ६) अपिल किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्ज दाखल केल्यानंतर त्याप्रकरणी सुनावणीचे आयोजन सर्वसाधारणपणे कालानुक्रमाने करावे. मात्र विशिष्ट प्रकरणात कारणे नमूद करून अग्रक्रमाने सुनावणी घेता येईल. अशा प्रकरणी आयोजित सुनावणीची सूचना अर्जदार व संबंधित प्रतिवादी यांना सुनावणीपूर्वी किमान ७ दिवस अगोदर पोहचेल अशा बेताने विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार व्यक्तीशः अथवा नोंदणीकृत डाकेने पाठविण्यात यावी. निश्चित केलेल्या सुनावणीच्या दिवशीच सुनावणी घेण्यात यावी. अपरिहार्य कारणास्तव तसेच पक्षकाराने पुरेशी कारणे निदर्शनास आणून दिल्यास त्याचा गुणवत्तेवर विचार करून सुनावणीचा पुढील दिनांक त्याचवेळी निश्चित कराण्यात यावा. पुरेशा व संयुक्तिक कारणा अभावी सुनावणी स्थगित किंवा तहकूब करण्यात येऊ नये व वारंवार सुनावणी पुढे ढकलू नये. अशा सुनावणी प्रसंगी अशा प्रकरणात सामील असलेल्या पक्षकारांव्यतिरिक्त अन्य कोणाचेही पत्रव्यवहार विचारात घेण्यात येवू नये, जेणेकरून अशा कार्यवाहीवर व न्याय निर्णयावर बाह्य बाबींचा प्रभाव पडता कामा नये.
- ७) सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर अशा प्रकरणी कोणतीही अतिरिक्त कागदपत्रे दाखल करून घेण्यात येऊ नयेत. अपिल किंवा पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन अर्जाबाबत सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर सर्वसाधारणपणे ३० दिवसांत व उशिरात उशिरा विलंबाच्या कारणासह ६० दिवसांत आदेश पारित करण्यात यावेत. पारित केलेले आदेश संबंधित वादी व प्रतिवादी यांना असे आदेश पारित केलेल्या दिवसापासून कार्यालयीन कामकाजाच्या जास्तीत जास्त सात दिवसांच्या आत नोंदणीकृत डाकेने पाठविण्यात यावेत.
- ८) सक्षम प्राधिका-यांकडून अशी अर्ध-न्यायिक प्रकरणे निर्णित केल्यानंतर, त्यांच्या संबंधित आदेशामध्ये त्या आदेशाविरुद्ध अपिल/पुनरीक्षण कोणत्या प्राधिकाऱ्याकडे करणे अनुज्ञेय आहे, याचा स्पष्ट उल्लेख संबंधित प्राधिका-याच्या संपूर्ण पत्त्यासह करणे आवश्यक राहिल. तसेच संबंधित अधिनियमातील तरतूदीनुसार असे अपिल/पुनरीक्षण किती कालावधीत करणे आवश्यक आहे, याचादेखील स्पष्ट उल्लेख संबंधित आदेशामध्ये करण्यात यावा.

- ९) अपिल/अर्ज दाखल करुन घेतल्यापासून ते त्यावरील निर्णयाच्या प्रती संबंधितांना पाठवून नोंदणीकृत डाकेच्या पोहोच पावत्या नस्तीमध्ये बिनचूकपणे समाविष्ट करणे या सर्व बाबींचा रोजनामा वेळचेवेळी लिहिण्यात यावा.
- १०) क्षेत्रीय महसूल प्राधिकार्याकडे अर्धन्यायिक प्रकरणे दाखल झाल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत निर्णयित करणे बंधनकारक राहिल. अपवादात्मक परिस्थितीत समर्थनीय कारणे नमूद करुन संबंधित नियंत्रक प्राधिकार्याच्या मान्यतेने हा कालावधी जास्तीत जास्त सहा महिन्यांपर्यंत वाढविता येईल.

०२. महसूल विभागाच्या विविध अर्धन्यायिक प्राधिकार्यांकडे दाखल करण्यात येणाऱ्या अर्धन्यायिक प्रकरणांकरीता एनआयसी या संस्थेच्या मदतीने “ई-डिस्ट्रीक्ट इनफॉर्मेशन सिस्टिम ऑफ एनआयसी (ई-डिसनीक)” या अंतर्गत आज्ञावली विकसित करण्यात आली आहे. सदर आज्ञावली सर्व जिल्ह्यात राबविण्यात येईल याची दक्षता घेण्यात यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१५१२१७१७२४३९५८१९ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(मनु कुमार श्रीवास्तव)  
प्रधान सचिव (महसूल)  
महसूल व वन विभाग

प्रत,

- १) मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ३) मा.मंत्री (महसूल) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ४) मा.राज्यमंत्री (महसूल) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ५) मा.मुख्य सचिव, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ६) प्रधान सचिव (महसूल) यांचे वि.का.अ./स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.

- ७) प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय यांचे स्वीय सहायक, विधानभवन, मुंबई.
- ८) सचिव (अपिल व रिव्हीजन्स), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
  - १०) जमाबंदी आयुक्त व संचालक, भूमी अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
  - ११) सर्व जिल्हाधिकारी / अपर जिल्हाधिकारी,
  - १२) सर्व उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार,
  - १३) महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य,(१) मुंबई.
  - १४) महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य,(२) नागपूर
  - १५) उप सचिव(ज-१/ल-१), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
  - १६) “ज”, “ल” समूहातील सर्व सहसचिव/उपसचिव/कक्ष अधिकारी, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १७) माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-३२
- १८) निवडनस्ती (कार्यासन ज-१)

