

“ई-फेरफार” प्रकल्पांतर्गत Edit Module
वापरून हस्तलिखित व संगणकीकृत अधिकार
अभिलेख (गा. न. नं. ७/१२) तंतोतंत जुळविणे
बाबत.

महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: राभूअ/प्र.क्र.१८०/ल-१
मादाम कार्मा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : ७ मे, २०१६

परिपत्रक

केंद्र पुरस्कृत डिजिटल इंडिया भूमि अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम (पूर्वीचा राष्ट्रीय भूमि अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम) या अंतर्गत राज्यात “ई-फेरफार” हा प्रकल्प राबविण्यात येत आहे. यामध्ये महसूल विभागाकडील अधिकार अभिलेख, नोंदणी विभागामार्फत नोंदविण्यात येणाऱ्या दस्तांशी संलग्न करण्याची प्रक्रिया क्रियान्वित करण्यात आली असून नोंदणी विभागाच्या उपनिबंधकांकडे नोंदविल्या जाणाऱ्या दस्ताची माहिती ऑनलाईन पध्दतीने संबंधित तहसील कार्यालयाकडे प्राप्त होऊन अधिकार अभिलेखात फेरफार नोंद घेण्याची प्रक्रिया सुरु करण्यात येते. फेरफार नोंद घेण्यापासून ते फेरफाराची नोंद प्रमाणित करेपर्यंतच्या सर्व टप्प्यांचे सुलभीकरण व संनियंत्रण करणारी ही “ई-फेरफार” प्रणाली आहे.

राज्यातील “ई-फेरफार” प्रणालीची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी यशस्वीरीत्या करण्यासाठी स्टेट डेटा सेंटर या ठिकाणी स्थापित केलेला अधिकार अभिलेखाचा अद्ययावत डेटा हा मुळ हस्तलिखित अभिलेखाशी तंतोतंत जुळणे अत्यावश्यक आहे. ही बाब विचारात घेता “ई-फेरफार” प्रणालीतील संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ हा हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी तंतोतंत जुळत आहे, याची सर्व्हे क्र./गट क्र. निहाय पडताळणी करणे व ज्या ठिकाणी अद्यापही संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मधील काही तपशील हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी जुळत नाही अशा Data Entry किंवा Data Conversion च्या चुका सत्वर हस्तलिखित अधिकार अभिलेखाप्रमाणे दुरुस्त करणे आवश्यक आहे. या प्रयोजनार्थ राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राच्या मदतीने “ई-फेरफार” आज्ञावलीमध्ये Edit Module विकसित करण्यात आले असून सदरचे Edit Module वापरून संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२

हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ प्रमाणे तंतोतंत जुळविण्याची कार्यवाही अविलंब करण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत:-

- १) ई-फेरफार आज्ञावलीत Edit Module ची सुविधा तलाठी Login मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. कोणत्याही सर्व्हे क्रमांक / गट क्रमांकाच्या बाबतीत संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ ची प्रिंट ही यापूर्वीच्या हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ वरील नोंदी व त्यानंतर “ई-फेरफार” आज्ञावलीतून मंजूर करणेवर नोंदी यांचेशी जुळतील याची तलाठी यांनी १०० टक्के खात्री करणे आवश्यक आहे. वरीलप्रमाणे खात्री करून हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ प्रमाणे संगणकीकृत अधिकार अभिलेखामधील कोणतीही तफावत तलाठी यांना सदर Edit Module ची सुविधा वापरून दुरुस्त करता येईल. फक्त सर्व्हे क्र. किंवा गट क्र. बदलता येणार नाही.
- २) ई-फेरफार प्रणालीची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी झालेल्या प्रत्येक तालुक्यामध्ये प्रत्येक तलाठी यांनी त्यांच्या साझा अंतर्गत प्रत्येक गावाच्या हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ वरून संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ ची सर्व्हे क्र./गट क्र. निहाय पडताळणी करावी आणि तदनंतर ज्या ज्या सर्व्हे क्र./गट क्र. यांचे संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ तंतोतंत हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी जुळतात, त्या त्या सर्व्हे क्र./गट क्र. चे संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ हे ऑनलाईन ई-फेरफार प्रणालीकरीता स्वीकृत करण्यासाठी Edit Module मधील “Accepted for Online e-Mutation” हा पर्याय निवडावा. हा पर्याय निवडल्यानंतर तलाठी यांना पुन्हा सदर सर्व्हे क्र./गट क्र. मध्ये Edit Module मधून कोणताही बदल करता येणार नाही.
- ३) ज्या सर्व्हे क्र./गट क्र. चा संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ हा हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी जुळत नसेल, त्याबाबत Edit Module मधील “Marked for Correction” हा पर्याय तलाठ्यांनी निवडावा व हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ प्रमाणे संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मध्ये सर्व आवश्यक दुरुस्त्या करून घ्याव्यात. सदरच्या दुरुस्त्या ह्या तात्पुरत्या डाटाबेस मध्ये संरक्षित (Save) होतील. तलाठी यांनी सर्व्हे क्र./गट क्र. निहाय केलेल्या अशा तात्पुरत्या दुरुस्त्यांच्या माहितीची सूची सदर आज्ञावलीतूनच तयार होईल. तलाठी यांनी सदर सूचीवर स्वाक्षरी करून ती संबंधित मंडळ अधिकाऱ्यांना सादर करावी.
- ४) तलाठी यांनी वरीलप्रमाणे Edit Module चा वापर करून प्रत्येक गावासाठी संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मध्ये केलेल्या तात्पुरत्या दुरुस्त्यांची सूची योग्य व वस्तुस्थितीप्रमाणे असल्याची खात्री करून संबंधित मंडळ अधिकारी यांनी त्यावर स्वाक्षरी करावी व तदनंतर प्रकरण तहसिलदार यांच्याकडे मान्यतेसाठी सादर करावे.

- ५) तलाठी यांनी केलेल्या तात्पुरत्या दुरुस्त्यांची सूची पाहून सदर सूची आणि आज्ञावलीतूनच तयार झालेला प्रारूप आदेश यावर तहसिलदार यांनी दिनांकित स्वाक्षरी करून सदर सूचीतील तात्पुरत्या दुरुस्त्या संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मध्ये अंतिमतः करण्यास मान्यता द्यावी.
- ६) तहसिलदार यांनी वरील प्रमाणे स्वाक्षरित केलेला आदेश पाहून सदर सूचीतील तात्पुरत्या दुरुस्त्या संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मध्ये करण्यासाठी तहसिलदारांच्या आदेशावर आधारीत फेरफार नोंद ई-फेरफार आज्ञावलीत तलाठ्यांनी घ्यावी व मंडळ अधिकाऱ्यांनी ती डिजीटल स्वाक्षरीने सांक्षाकित करून प्रमाणित करावी. तसे केल्यावर सदर सूचीतील दुरुस्त्यांप्रमाणे संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ अद्ययावत होईल. यानंतर तलाठी यांना अशा सूचीमधील समाविष्ट सर्व्हे क्र./गट क्र. मध्ये Edit Module मधून कोणताही बदल करता येणार नाही.
- ७) प्रस्तुतच्या कार्यप्रणालीवर संबंधीत तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी व जिल्हाधिकारी यांनी संनियंत्रण ठेवून संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ तंतोतंत हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी जुळेल हे ३० जून २०१६ पर्यंत कोणत्याही परिस्थितीत सुनिश्चित करून घ्यावे.
- ८) ज्या सर्व्हे क्रमांक / गट क्रमांक चा संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ हा हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी तंतोतंत जुळत नाही अशा संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ मध्ये वरील प्रमाणे दुरुस्ती होईपर्यंत संबंधीत सर्व्हे/ गट क्रमांकाच्या गा.न.नं. ७/१२ च्या उताऱ्याची मागणी तलाठ्याकडे प्राप्त झाल्यास तलाठ्यांना अशा प्रकरणी हस्तलिखित अधिकार अभिलेखावरून संबंधित सर्व्हे/ गट क्रमांकाच्या गा.न.नं. ७/१२ चा उतारा अर्जदारास देण्याची मुभा राहिल.
- ९) तसेच ज्याठिकाणी संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ हा हस्तलिखित गा.न.नं. ७/१२ शी तंतोतंत जुळत असतानाही कांही तांत्रिक कारणास्तव ई फेरफार प्रणालीतून संगणकीकृत गा.न.नं. ७/१२ च्या उताऱ्यांचे प्रिंट आऊट काढून अर्जदारास वितरीत करणे शक्य होत नसेल, तर आगामी खरीप हंगामासाठी शेतकरी खातेदारांना कर्ज व अन्य शेती विषयक प्रयोजनाकरीता गा.न.नं. ७/१२ उतारे सत्वर उपलब्ध करून देण्याची गरज विचारात घेता फक्त सदर प्रयोजनाकरीता एक विशेष बाब म्हणून दिनांक ३१ मे २०१६ पर्यंत हस्तलिखित अधिकार अभिलेखावरून गा.न.नं. ७/१२ उतारे देण्याची मुभा प्रदान करण्यात येत आहे. मात्र

अशा प्रकरणी दृष्टोत्पत्तीस आलेल्या तांत्रिक अडचणीबाबतचा सविस्तर अहवाल संबंधीत तलाठ्याने तहसिलदारास अविलंब सादर करणे अनिवार्य राहिल.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०५०७१३१६२९९४१९ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(मनु कुमार श्रीवास्तव)
प्रधान सचिव (महसूल)

प्रत,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ३) मा. मंत्री (महसूल) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ४) सर्व जिल्ह्यांचे मा. पालक मंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ५) मा. राज्यमंत्री (महसूल) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- ६) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ७) अपर मुख्य सचिव (कृषी), कृषी व पदु म विभाग, मंत्रालय, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ८) प्रधान सचिव (माहिती तंत्रज्ञान,) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ९) प्रधान सचिव, ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १०) सर्व विभागीय आयुक्त.
- ११) जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख (महाराष्ट्र राज्य), पुणे
- १२) आयुक्त (कृषी) महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- १३) सर्व जिल्हाधिकारी (मुंबई शहर वगळून)
- १४) महालेखापाल (लेखा अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र १, मुंबई
- १५) महालेखापाल (लेखा अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र २, नागपूर
- १६) प्रधान सचिव (महसूल) यांचे विशेष कार्य अधिकारी तथा यांचे कार्यालय.
- १७) सर्व सहसचिव व सर्व उपसचिव, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२.
- १८) कार्यासन ल-१, निवड नस्ती.