महसूल विभागाशी संबंधित (FAQs)

1. महाराष्ट्र शेतजमिन (सिलींग कायदा) 1961 संदर्भात (FAQ)

1. सिलींग कायदा म्हणजे काय?

उत्तर: - सिलींग कायदा म्हणजे महाराष्ट्र राज्यातील प्रत्येक व्यक्ती/कुटुंबाकडे असणाऱ्या कृषी जमिनीची कायदेशीर कमाल मर्यादा निश्चित करणारा कायदा. यामध्ये ठरावीक क्षेत्रापेक्षा जास्त जमीन ठेवता येत नाही.

---

2. हा कायदा का आणण्यात आला?

उत्तर: - जमिनीचे समान वितरण करणे, भूमिहीन शेतकऱ्यांना जमीन उपलब्ध करून देणे

मोठ्या जमिनदारांच्या एकाधिकाराला आळा घालणे

---

3. जमिनीची कमाल मर्यादा (सिलींग लिमिट) किती आहे?

उत्तर: - मर्यादा जमिनीच्या प्रकारानुसार बदलते:

1. **बागायत जमीन (Irrigated land)** – साधारण 18 एकर पर्यंत
2. **जिरायत जमीन (Dry crop land)** – साधारण 54 एकर पर्यंत
3. **मिश्र जमिनीच्या बाबतीत** – क्षेत्राचे समतुल्य गणित करून मर्यादा ठरते.

(टीप: हे आकडे जमिनीच्या वर्गवारीनुसार आणि कायद्याच्या ताज्या दुरुस्तीनुसार बदलू शकतात.)

---

4. सिलींग क्षेत्राची मोजणी कशी केली जाते?

उत्तर: - जमिनीचा प्रकार, पिकांच्या स्वरूपानुसार आणि सिंचन सुविधांनुसार जमिनीचे "एकर समतुल्य" मोजले जाते. उदाहरणार्थ – 1 एकर बागायत = 3 एकर जिरायत.

---

5. कुटुंब (Family Unit) या संकल्पनेचा अर्थ काय आहे?

उत्तर: - पती, पत्नी व त्यांची अल्पवयीन मुले मिळून एक "कुटुंब" मानले जाते.

- सिलींगची मर्यादा संपूर्ण कुटुंबासाठी लागू होते, वेगवेगळ्या सदस्यांसाठी स्वतंत्र नाही.

---

6. सिलींगपेक्षा जास्त जमीन असल्यास काय होते?

उत्तर: - जास्तीची जमीन शासन जप्त करते., ती जमीन भूमिहीन किंवा लहान शेतकऱ्यांना वाटप केली जाते.

- जप्त करताना जमिनमालकाला मर्यादेतील जमीन निवडण्याचा हक्क असतो.

---

7. कायद्यात काही अपवाद आहेत का?

उत्तर: - होय. उदाहरणार्थ –

- शैक्षणिक, धार्मिक, दानशूर संस्था यांच्या नावावर असलेली काही जमीन
- संशोधनासाठी वापरली जाणारी जमीन
- शासकीय व सहकारी शेती प्रकल्प

  (तरीही या अपवादांना मर्यादा व अटी लागू असतात.)

---

8. सिलींग कायद्याअंतर्गत कागदपत्रांची तपासणी कोण करतो?

उत्तर: - तहसीलदार / उपविभागीय अधिकारी (SDO), जिल्हाधिकारी

- त्यांच्या आदेशावरून अपील व पुनर्विलोकन करण्याची तरतूद आहे.

---

9. जर कुटुंबात नंतर विभागणी झाली तर कायद्याचा परिणाम?

उत्तर: - कायद्याच्या प्रभावी तारखेपूर्वी केलेली विभागणी ग्राह्य धरली जाते. नंतरची विभागणी सिलींग टाळण्यासाठी केल्यास ती वैध मानली जात नाही.

---

10. सिलींग कायद्याखाली अपील करण्याची मुदत किती आहे?

उत्तर: - साधारणपणे आदेश मिळाल्यापासून **60 दिवसांच्या आत** अपील दाखल करावे लागते.

---

11. कायद्याचे उल्लंघन केल्यास शिक्षा काय आहे?

उत्तर: - जास्तीची जमीन बेकायदेशीररीत्या लपवणे, खोटी कागदपत्रे सादर करणे यासाठी दंड व कैदेची

शिक्षा दोन्ही होऊ शकते.

---

12. हा कायदा इतर जमिनसंबंधी कायद्यांशी कसा जोडलेला आहे?

उत्तर: - सिलींग कायदा महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, 1966 आणि महाराष्ट्र कुळवहीवाट व शेतजमीन कायदा, 1948 / हैद्राबाद कुळवहीवाट व शेतजमीन कायदा, 1950 यांसारख्या कायद्यांशी जोडलेला आहे. जमीन हस्तांतरण, वारसा, वसीयत इत्यादी बाबतीत हे कायदे एकत्रितपणे लागू होतात.

2. हैद्राबाद कुळ वहिवाट आणि शेतजमिन अधिनियम 1950 संदर्भात (FAQ)

प्र.1: हैद्राबाद कुळ व वहिवाट अधिनियम, 1950 म्हणजे काय?

उत्तर: – हा कायदा पुर्वीच्या हैद्राबाद संस्थानातील (आजच्या मराठवाडा भागातील) शेतकऱ्यांच्या हक्कांचे संरक्षण करण्यासाठी 1950 साली लागू करण्यात आला. या कायद्यामुळे शेतकऱ्यांवर जमीनधारकांकडून अन्याय होऊ नये, शेतकऱ्यांना जमीन कसण्याचा कायदेशीर हक्क मिळावा, व जमीनधारणा स्पष्ट व्हावी असा हेतू आहे.

प्र.2: "कुळ" म्हणजे कोण?

उत्तर: – "कुळ" म्हणजे असा व्यक्ती जो दुसऱ्याच्या मालकीची शेती (शेतजमीन) नियमितपणे ठराविक भाड्याने किंवा कराराने कसत असतो. त्याला "वहिवाटदार" असेही म्हणतात.

प्र.3: कुळाला या कायद्यानुसार कोणते हक्क मिळतात?

उत्तर: – कुळाला जमीन कसण्याचा हक्क मिळतो.

- मालक त्या कुळाला भाडेपट्टा दिल्याशिवाय किंवा कायदेशीर कारणाशिवाय जमीन काढून घेऊ शकत नाही.
- काही अटींच्या अधीन राहून कुळाला जमीन मालकी हक्काने मिळवण्याची संधीही असते (उदा. कलम. 38 अंतर्गत).

प्र.4: कुळाने कसलेली जमीन त्याला कायमस्वरूपी मिळू शकते का?

उत्तर: – होय. अधिनियमाच्या कलम 38 नुसार, काही ठराविक अटींअंतर्गत कुळ आपल्याकडे असलेली जमीन खरेदी करून स्वतःच्या नावावर घेऊ शकतो. यासाठी त्याला **मालकी हक्क प्राप्तीचा अर्ज** प्राधिकृत प्राधिकरणाकडे करावा लागतो.

प्र.5: कुळ मालकी हक्कासाठी अर्ज कधी करू शकतो?

उत्तर: – प्रथम अर्ज करण्याचा कालावधी कायद्यामध्ये निर्दिष्ट होता. आता हे प्रकरण प्रामुख्याने न्यायालयीन व महसूल प्राधिकरणांद्वारे निकाली काढले जाते. त्यामुळे कुळ किंवा त्याचे वारस जर अजूनही जमिनीवर आहे व त्यांनी वहिती केली आहे, तर त्याला कायदेशीर प्रक्रिया राबवता येते.

प्र.6: कुळ व मालक यांच्यात जमीन मालकीबाबत वाद असेल तर काय करावे?

उत्तर: – संबंधित **तहसीलदार तथा अध्यक्ष कुळ न्यायाधिकरण** यांच्याकडे अर्ज करावा.

- अनेक वेळा यासाठी मा. दिवाणी न्यायालयात वाद नोंदवला जातो.
- वाद न्यायप्रक्रियेने निकाली काढला जातो.

प्र.7: ही जमीन कुळ विकू शकतो का?

उत्तर: - कायद्याने कुळाला जमीन मिळाल्यानंतर ती विकण्यावर काही निर्बंध घातले आहेत. सहसा काही वर्षांपर्यंत विक्रीवर बंदी असते किंवा ती केवळ अनुसूचित जाती-जमाती किंवा इतर शेतकरी वर्गाला विक्री करता येते.

प्र.8: कुळाचा वारस कायदेशीर हक्कदार असतो का?

उत्तर: - होय. कुळाचा वारस जर त्याच पद्धतीने जमीन कसत असेल, तर त्यालाही त्या जमिनीवर कायदेशीर हक्क असू शकतो. परंतु त्यासाठी योग्य पुरावे सादर करावे लागतात.

प्र.9: मालकाने कुळाला जबरदस्तीने जमिनीवरून बेदखल केले तर काय करावे?

उत्तर: - कुळाने **जमिनीवरील जबरदस्तीने काढून टाकण्याच्या विरोधात मा. उप जिल्हाधिकारी (भूसुधार) यांचेकडे विहित नमुन्यात दावा** दाखल करावा.

- महसूल अधिकारी / प्राधिकरण अशा प्रकरणांची चौकशी करून कुळाला न्याय देऊ शकतात.

प्र.10: कुळ आणि बिनकायद्याने अतिक्रमण करणाऱ्या व्यक्तीमध्ये काय फरक आहे?

उत्तर: - **कुळ** हा कायदेशीर शेतकरी असून तो मालकाच्या संमतीने किंवा कायद्यानुसार जमीन कसतो.

- अतिक्रमीत व्यक्ती ही कोणतीही कायदेशीर परवानगी न घेता दुसऱ्याच्या जमिनीवर कब्जा करते.

प्र.11: या अधिनियमात कोणत्या जमिनी या कायद्याच्या कक्षेत येतात?

उत्तर: - शेती उपयोगासाठी असलेल्या जमिनी, गायरान किंवा वनजमिनी या वेगळ्या कायद्यांच्या अंतर्गत येतात, शासकीय/संस्थात्मक जमिनी यावर लागू होण्याची अट तपासावी लागते.

प्र.12: कुळाचे हक्क सिद्ध करण्यासाठी कोणते दस्तावेज आवश्यक असतात?

उत्तर: - 7/12 उतारा ज्यात नाव किंवा कसणारा नमूद असेल, जमीन कर भरल्याचा पुरावा,

- पीक निरीक्षण नोंदी (Crop Inspection Record)
- जुने करारनामे / पट्टे

- महसूल खात्याचे उतारे / आदेश

प्र.13: कुळाने मिळवलेली जमीन वारसांना देणे कायदेशीर आहे का?

उत्तर: - होय, जर कुळाने ती जमीन कायदेशीररित्या खरेदी केली असेल आणि मालकी मिळवली असेल, तर ती जमीन वारसांमध्ये वाटप करता येते.

प्र.14: कुळ हक्कासाठी कुठे संपर्क करावा?

उत्तर: -

- **संबंधीत तहसीलदार तथा अध्यक्ष कुळ न्यायाधिकरण**
- **जिल्हाधिकारी कार्यालय, भूसुधार विभाग,**

१) या अधिनियमाचा उद्देश काय आहे?

उत्तर: या कायद्याचा उद्देश जुनी "गावची कनिष्ठ वतने" (Inferior Village Watans) व त्यावर आधारित खास हक्क, सेवा जबाबदाऱ्या आणि वतन जमिनी नाहीशा करून ती जमीन व हक्क साधारण महसुली कायद्यानुसार सामान्य मालकीत आणणे हा आहे.

---

२) "गावची कनिष्ठ वतने" म्हणजे काय?

उत्तर: गावातील काही सेवा किंवा जबाबदाऱ्या (उदा. कोळी, महादेव कोळी, महार, चर्मकार इ.) पार पाडणाऱ्या विशिष्ट वतनदारांना मिळणारे हक्क, सुविधा, जमीन किंवा उत्पन्न यांना "गावची कनिष्ठ वतने" म्हणत. हे हक्क परंपरेने आणि सरकारी मान्यतेने देण्यात येत.

---

३) हा कायदा केव्हा लागू झाला?

उत्तर: महाराष्ट्र गावची कनिष्ठ वतने नाहीशी करण्याबाबत अधिनियम १ जानेवारी 1960 पासून राज्यभर लागू झाला.

---

४) या कायद्यानुसार वतने व वतनजमिनींवर काय परिणाम झाला?

उत्तर: वतनाची सेवा जबाबदाऱ्या रद्द झाल्या., वतनाचे हक्क व विशेष सुविधा संपुष्टात आल्या.

- वतनजमिनी महसुली कायद्यानुसार साधारण मालकीत आल्या.
- अनेक प्रकरणांत, माजी वतनदारांना जमिनी मिळवण्यासाठी "धारक" (occupant) म्हणून नोंदणी करण्याची मुभा मिळाली, पण काही वेळा बाजारमूल्य भरावे लागले.

---

५) वतनजमिनींचा ताबा कोणाकडे गेला?

उत्तर: ज्या व्यक्तीकडे वतनजमिनी ताब्यात व कसणीत होत्या त्या, कायद्यातील अटी पूर्ण केल्यास, त्या जमिनींच्या मालक (धारक) म्हणून नोंदवल्या गेल्या. काही प्रकरणांत शासनाच्या हक्कात जमिनी गेल्या.

---

६) शासनाने माजी वतनदारांना कोणते लाभ किंवा भरपाई दिली का?

उत्तर: होय. ज्या ठिकाणी वतन व त्याचे उत्पन्न संपुष्टात आले, त्या ठिकाणी कायद्यानुसार भरपाई देण्याची तरतूद होती. भरपाईची पद्धत व रक्कम शासन नियमांनुसार ठरवली जात असे.

---

७) जर कोणी वतनजमीन बेकायदेशीररीत्या ताब्यात घेतली तर काय होईल?

उत्तर: शासन त्या व्यक्तीविरुद्ध महसूल कायद्यानुसार कारवाई करून जमीन परत घेऊ शकते. तसेच दंड व नुकसान भरपाईची तरतूद आहे.

---

८) हा कायदा इतर वतन कायद्यांपेक्षा वेगळा कसा आहे?

उत्तर: हा कायदा फक्त "गावची कनिष्ठ वतने" (Inferior Village Watans) संदर्भात आहे. "गावची वरिष्ठ वतने" किंवा इतर प्रकारच्या वतनांसाठी वेगळे कायदे (उदा. महाराष्ट्र गावचे वतनदार कायदा, 1958) आहेत.

---

९) माजी वतनदारांनी जमीन विक्री/हस्तांतरण करू शकतात का?

उत्तर: होय, परंतु धारक म्हणून नोंद झाल्यानंतर व संबंधित महसूल कायद्यांतील अटी पूर्ण करूनच विक्री/हस्तांतरण करता येते. काही प्रकरणांत शासनाची पूर्व परवानगी आवश्यक असते.

---

१०) हा कायदा कुठे लागू होत नाही?

उत्तर:

हा कायदा फक्त महाराष्ट्रातील त्या भागांवर लागू आहे जिथे "गावची कनिष्ठ वतने" अस्तित्वात होती. इतर वतनप्रथा किंवा संस्था यावर तो लागू होत नाही.

4. हैद्राबाद कुळ वहिवाट आणि शेतजमिन अधिनियम 1950 मधील तरतुदी, महाराष्ट्र शेतजमिन (सिलींग कायदा)-1961 मधील तरतुदी संदर्भात व महाराष्ट्र गांवची कनिष्ठ वतने नाहीशी करण्या बाबत अधिनियम 1959 मधील तरतुदी नुसार वर्ग-2 जमिनीचे वर्ग-1 मध्ये रुपांतर करणे संदर्भात (FAQ)

1) वर्ग-2 जमीन म्हणजे काय?

उत्तर: महाराष्ट्र जमीन महसूल संहितेनुसार, वर्ग-2 जमीन ही अशी जमीन असते जी शेतकऱ्यांना किंवा संस्थांना विशिष्ट अटींवर (उदा. विक्री न करणे, केवळ कृषी वापर इ.) दिलेली असते. ही जमीन विक्री, भाडेपट्टी किंवा गहाण ठेवण्यास महसूल अधिकाऱ्याची पूर्वपरवानगी आवश्यक असते.

---

2) वर्ग-1 जमीन म्हणजे काय?

उत्तर: वर्ग-1 जमीन ही पूर्ण मालकी हक्काची (Absolute Ownership) जमीन असते. मालकाला विक्री, गहाण, भाडेपट्टी किंवा वारसाहक्क हस्तांतरासाठी कोणत्याही परवानगीची आवश्यकता नसते (फक्त कायद्यानुसार बंधने असतील तरच लागू).

---

3) हैद्राबाद कुळ वहिवाट आणि शेतजमिन अधिनियम, 1950 नुसार रूपांतराची तरतूद आहे का?

उत्तर: होय. जर जमीनधारकाला **संरक्षित भाडेकरू** किंवा **मालकी हक्क मिळालेल्या** जमिनीवर वर्ग-2 स्थिती असेल, तर महसूल विभागाकडे आवश्यक शुल्क व परवानग्यांसह अर्ज करून वर्ग-1 मध्ये रूपांतर करता येते. मात्र, भाडेकरू हक्क किंवा कुळ हक्क सिद्ध करणारी कागदपत्रे आवश्यक असतात.

---

4) महाराष्ट्र शेतजमिन (सिलींग कायदा), 1961 अंतर्गत रूपांतरावर काही मर्यादा आहेत का?

उत्तर: होय. जर एखाद्याकडे जमिनीचा **सिलींग मर्यादेपेक्षा जास्त** क्षेत्र असेल तर, उर्वरित जमीन सरकारकडे जाते. वर्ग-2 ते वर्ग-1 रूपांतर करण्यासाठी अर्जदाराच्या नावे असलेली एकूण जमीन सिलींग कायद्याच्या मर्यादेत असणे आवश्यक आहे.

---

5) महाराष्ट्र गांवची कनिष्ठ वतने नाहीशी करण्या बाबत अधिनियम, 1959 नुसार रूपांतर कसे होते?

उत्तर: या कायद्यानुसार जुन्या "वतन" हक्काच्या जमिनी (उदा. पोलीस पाटील वतन, कुलकर्णी वतन इ.) रद्द करून धारकाला जमीन कायमस्वरूपी दिली गेली. मात्र, त्या जमिनीवर सुरुवातीला वर्ग-2 चे बंधन असते. ते बंधन काढून वर्ग-1 मध्ये रूपांतर करण्यासाठी महसूल अधिकाऱ्यांकडे प्रस्ताव द्यावा लागतो.

---

6) वर्ग-2 ते वर्ग-1 रूपांतरासाठी कोणते कागदपत्रे लागतात?

उत्तर: जमीन धारकाचा अर्ज, 7/12 उतारा, फेरफार नोंद, जमिनीचा नकाशा (फेरफार योजना)

जमीन मूळ हक्क सिद्ध करणारी कागदपत्रे (भाडेकरू हक्क, वतन रद्द आदेश, खरेदी पत्र इ.)

नॉन-ॲग्रीकल्चरल टॅक्स भरल्याचा दाखला (लागल्यास), सिलींग प्रमाणपत्र

---

7) रूपांतरासाठी शुल्क किती लागते?

उत्तर: शुल्क जिल्ह्यानुसार व जमिनीच्या बाजारमूल्यानुसार महसूल विभाग ठरवतो. सामान्यतः जमीन मूल्याच्या ठराविक टक्केवारीप्रमाणे रूपांतर शुल्क आकारले जाते (उदा. 10% पर्यंत, अद्यावत शासन आदेश पहावा.).

---

8) रूपांतर प्रक्रिया किती काळात पूर्ण होते?

उत्तर: सर्व कागदपत्रे व शुल्क योग्य असल्यास 3 ते 6 महिन्यांत प्रक्रिया पूर्ण होऊ शकते. परंतु, तांत्रिक

फेरफार, वाद किंवा कागदपत्रांमध्ये त्रुटी असल्यास अधिक वेळ लागू शकतो.

---

9) रूपांतर झाल्यावर जमीन नोंदवहीत कसे दिसते?

उत्तर: 7/12 उताऱ्यात "वर्ग-1" म्हणून नोंद होते आणि पूर्वीच्या बंधनांचा उल्लेख काढून टाकला जातो.

---

10) रूपांतर न करता वर्ग-2 जमीन विकल्यास काय होते?

उत्तर: महसूल संहितेनुसार अशी विक्री बेकायदेशीर ठरते आणि जमीन परत सरकारकडे जाऊ शकते.

तसेच दंडात्मक कारवाईही होऊ शकते.

5. महाराष्ट्र धारण जमिनीचे तुकडे जोड,तुकडे बंदी अधिनियम-1947 संदर्भात (FAQ)

1."धारण जमिनीचे तुकडे जोड, तुकडे बंदी अधिनियम १९४७" काय उद्देशाने लागू करण्यात आला?

उत्तर: हा कायदा लागू करण्यामागचा उद्देश म्हणजे शेतीजमिनींचे अती तुकडे होण्यास प्रतिबंध करणे व तुकड्यांमुळे उत्पादनक्षमतेवर होणारा परिणाम रोखणे. तुकडे टाळून जमिनीचे एकत्रिकरण करून शेतीचा विकास साधणे हे प्रमुख उद्दिष्ट आहे.

---

2. या कायद्यानुसार "तुकडा" (Fragment) म्हणजे काय?

उत्तर: "तुकडा" म्हणजे या अधिनियमान्वये ठरविलेल्या समुचित प्रमाण क्षेत्रापेक्षा कमी विस्ताराचा भुखंड होय. "तुकडा" म्हणजे अशी शेतीची जमीन जी धारणेच्या एककाच्या (standard holding) तुलनेत लहान आहे आणि स्वतंत्र शेतीकरिता उपयोगी नाही. अशा जमिनीला स्वतंत्र धारण म्हणून मान्यता दिली जात नाही.

---

3. "धारण जमिनीची एकत्रीकरण योजना" म्हणजे काय?

उत्तर: धारण जमिनीचे एकत्रीकरण म्हणजे कोणत्याही गावातील , महालातील किंवा तालुक्यतील किंवा त्याच्या कोणत्याही भागातील धारण जमिनीच्या तुकडयांची संख्या कमी करण्यासाठी त्या जमीनीचे किंवा जमीनीच्या भागांचे एकत्रीकरण करणे व आवश्यक तेथे त्यांची फेरवाटणी करणे.

जमिनीची एकत्रीकरण योजना म्हणजे अनेक तुकड्यांतील जमिनींचे फेरवाटप करून शेतकऱ्यांना एकसंध व सुविधा युक्त शेतीची जागा देण्याची योजना.

---

4. या अधिनियमाची अंमलबजावणी कोणत्या प्राधिकरणामार्फत केली जाते?

उत्तर: या कायद्याची अंमलबजावणी महसूल विभाग अंतर्गत नियुक्त **एकत्रीकरण अधिकारी (Consolidation Officer)** आणि **जिल्हाधिकारी** यांच्या नियंत्रणाखाली केली जाते.

5. तुकडे बंदी कायद्यांतर्गत कोणते व्यवहार बेकायदेशीर समजले जातात?

उत्तर: धारणेच्या एककापेक्षा लहान आकाराची जमीन खरेदी-विक्री करणे, तुकड्यांचे वाटप करून नवीन तुकडे तयार करणे हे व्यवहार बेकायदेशीर मानले जातात.

6. अधिनियमांतर्गत "धारणेचा एकक" (Standard Holding) या संकल्पनेचा अर्थ काय?

उत्तर: "धारणेचा एकक" म्हणजे त्या विशिष्ट क्षेत्रासाठी सरकारने निश्चित केलेले शेतीच्या जमिनीचे किमान क्षेत्रफळ, ज्याच्या खालील भूखंडाला स्वतंत्र तुकडा मानले जात नाही.

7. तुकडे बंदी कायद्यातील "प्रस्तावित एकत्रीकरण योजना" तयार करताना कोणत्या बाबींचा विचार केला जातो?

उत्तर: शेतकऱ्याचे हक्क व अधिकार, भूखंडाचे स्थान, स्वरूप, आकार, सिंचनाची उपलब्धता
सार्वजनिक रस्ते व सुविधा, ग्रामपंचायत व संबंधित विभागांची सूचना

8. या कायद्यात "तुकडा तयार होणार नाही" याची तरतूद कोणत्या कलमात आहे?

उत्तर: कलम 7 (Section 7) नुसार, कोणत्याही जमिनीचे विभाजन असे करता येणार नाही, की त्यामुळे नवा तुकडा तयार होईल.

9. **विहिरीसाठी किंवा शेत रस्त्यासाठी अथवा ग्रामीण घरकुल योजनेअंतर्गत घरकुलासाठी जमीन हस्तांतरण करण्यासाठी अर्ज कोणत्या नमुन्यात करावा**?

उत्तर: अशा जमीनीच्या हस्तांतरणाचा अर्ज नमुना बारा (नियम २७ च्या तरतुदीनुसार) करण्यात येईल.

10. मुंबई धारण जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत (सुधारणा) नियम, २०२४ नुसार.

उत्तर: अर्ज प्राप्त झाल्यावर जिल्हाधिकारी संबधीत कुळवहीवाट कायदयाच्या आणि महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम१९६१ नुसार धारण जमिन किंवा यथास्थिती त्याचा भाग असलेल्या क्षेत्रास खालील प्रमाणे मंजुरी देईल.

अ. जर विहिरीकरिता जमिनीची आवश्यकता असेल तर.

आ. जर शेत रस्त्याकरिता जमीनीची आवश्यकता असेल तर.

इ. जर सार्वजनिक प्रयोजनासाठी भुसंपादन केल्यानंतर किंवा थेट खरेदी केल्यानंतर, शिल्लक राहिलेली लगतची जमीन प्रमाणभुत क्षेत्रापेक्षा कमी असेल तर .

ई. जर व्यक्तीगत लाभार्त्यासाठी केंद्र किंवा राज्य ग्रामीण घरकुल योजनांच्या प्रयोजनासाठी मंजुरी देईल.

11.**महाराष्ट्र धारण जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम यात कधी व कोणती सुधारणा करण्यात आली?**

उत्तर: महाराष्ट्र धारण जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम यात दिनांक १५ ऑक्टोंबर २०२४ रोजी च्या महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार अन्वये सुधारणा करण्यात आली आहे.

"वार्षिक दर विवरणपत्रानुसार अशा जमिनीच्या बाजारमुल्याच्या पाच टक्के इतके हा मजकुर दाखल करण्यात येईल.

12.**मुंबई धारण जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत (सुधारणा) नियम,२०२४ या अधिनियमाअंतर्गत जिल्हाधि-यास प्रदान केलेले अधिकार इतर अधिका-यास प्रदान करता येतील काय?**

उत्तर: जिल्हाधिका-यास पोटनियम (२अ) ते २ (फ) अन्वये त्यास प्रदान केलेले अधिकार, उपजिल्हाधिका याच्या दर्जापेक्षा कमी नसलेल्या अधिका-यास प्रदान करता येतील.

---

6. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम-1966 अंतर्गत रहिवाशी, वाणिज्य, औदयागिक, अकृषिक, उपयोगासाठी परवानगी (कलम- 41,42,44,45,) संदर्भात (FAQ)

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 41 नुसार (FAQ)

---

1. **शेतीच्या जमिनीचा वापर कोणत्या कामांसाठी करता येतो?**

उत्तर: शेतीच्या जमिनीचा धारक स्वतः किंवा त्याचे नोकर, कुळे, अभिकर्ते यांच्यामार्फत शेतीवरील इमारती बांधण्यासाठी, विहिरी किंवा तळी खोदण्यासाठी किंवा जमिनीची मशागत अधिक चांगल्या प्रकारे करण्यासाठी तिचा उपयोग करू शकतो.

---

2. **शेतात इमारत बांधण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याची परवानगी कधी आवश्यक आहे?**

उत्तर: 'महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता (सुधारणा) अधिनियम, १९८६' च्या प्रारंभाच्या तारखेपासून, काही विशिष्ट क्षेत्रांमध्ये शेतातील इमारत बांधण्यापूर्वी किंवा तिचे नूतनीकरण, पुनर्बांधणी किंवा त्यात बदल करण्यापूर्वी जिल्हाधिकाऱ्याची परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

---

3. **जिल्हाधिकाऱ्याची परवानगी आवश्यक असलेली विशिष्ट क्षेत्रे कोणती आहेत?**

उत्तर: या क्षेत्रांमध्ये खालील ठिकाणांचा समावेश होतो:

- बृहन्मुंबई, पुणे आणि नागपूर महानगरपालिकांच्या सीमा आणि त्यांच्या सीमेपासून ८ किलोमीटरपर्यंतचा परिसर.
- इतर महानगरपालिकांच्या सीमा आणि त्यांच्या सीमेपासून ५ किलोमीटरपर्यंतचा परिसर.
- 'अ' वर्ग नगरपरिषदांच्या सीमा आणि त्यांच्या सीमेपासून ३ किलोमीटरपर्यंतचा परिसर.

- 'ब' आणि 'क' वर्ग नगरपरिषदांच्या सीमांमधील जमीन.
- प्रादेशिक योजना, नगर रचना प्रकल्प किंवा नवीन शहरांच्या विकासाच्या कक्षेत येणारी क्षेत्रे.

---

4. शेतातील इमारतीसाठी जास्तीत जास्त किती चटई क्षेत्र (plinth area) असू शकते?

उत्तर: चटई क्षेत्र धारकाच्या जमिनीच्या आकारानुसार मर्यादित असते.

- जर जमिनीचे क्षेत्रफळ ०.४ हेक्टरपेक्षा जास्त पण ०.६ हेक्टरपेक्षा कमी किंवा तेवढे असेल, तर सर्व इमारतींचे एकूण चटई क्षेत्र १५० चौरस मीटरपेक्षा जास्त नसावे.
- जर जमिनीचे क्षेत्रफळ ०.६ हेक्टरपेक्षा जास्त असेल, तर सर्व इमारतींचे एकूण चटई क्षेत्र जमिनीच्या १/४० (एक-चाळीसांश) भागापेक्षा किंवा ४०० चौरस मीटरपेक्षा कमी असावे.
- तथापि, जर इमारतींचा उपयोग कुटुंबातील व्यक्ती, नोकर किंवा कुळांच्या निवासस्थानासाठी करायचा असेल, तर ०.६ हेक्टरपेक्षा जास्त जमीन असली तरीही निवासस्थानासाठी वापरल्या जाणाऱ्या इमारतींचे चटई क्षेत्र १५० चौरस मीटरपेक्षा जास्त नसावे.

---

5. जिल्हाधिकारी कधी परवानगी नाकारू शकतात?

उत्तर: जिल्हाधिकारी खालील परिस्थितीत परवानगी नाकारू शकतात:

- जर जमिनीचे क्षेत्रफळ ०.४ हेक्टरपेक्षा कमी असेल.
- जर इमारतीची उंची ५ मीटरपेक्षा जास्त असेल किंवा तळमजल्याव्यतिरिक्त अधिक मजले असतील.
- जर एकाच कामासाठी एकापेक्षा जास्त इमारती बांधायच्या असतील.
- जर इमारतीच्या नूतनीकरण, पुनर्बांधणी किंवा दुरुस्तीमुळे चटई क्षेत्र, उंची किंवा मजल्यांची मर्यादा ओलांडली जात असेल

---

6. 'चटई क्षेत्र' म्हणजे काय?

उत्तर: 'चटई क्षेत्र' म्हणजे, जर एकच इमारत बांधायची असेल तर त्या इमारतीचे चटई क्षेत्र आणि एकापेक्षा जास्त इमारती बांधायच्या असतील तर त्या सर्व इमारतींच्या चटई क्षेत्रांची एकूण बेरीज होय.

---

7. जर या नियमांचे उल्लंघन केले तर काय होईल?

उत्तर: जर या कलमांमधील तरतुदींचे उल्लंघन करून शेतजमिनीचा वापर इमारत बांधण्यासाठी केला किंवा इमारतीमध्ये बदल केले, तर तो वापर बिगरशेती प्रयोजनासाठी वापरल्याचे मानले जाईल. अशा परिस्थितीत जमीनधारक किंवा ती व्यक्ती कलम ४३, ४४ किंवा ४५ मध्ये नमूद केलेल्या शिक्षेस किंवा नुकसानभरपाईस पात्र असेल.

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 42 - अकृषिक उपयोगासाठी परवानगी.

1. जमिनीच्या अकृषिक वापरासाठी कोणाची परवानगी आवश्यक आहे?

उत्तर: शेतजमिनीचा वापर अकृषिक कामासाठी करायचा असल्यास जिल्हाधिकाऱ्याची

परवानगी घेणे आवश्यक आहे. एका अकृषिक कामासाठी परवानगी मिळालेल्या जमिनीचा वापर दुसऱ्या कोणत्याही अकृषिक कामासाठी किंवा त्याच कामासाठी पण परवानगीच्या अटी शिथिल करून करता येणार नाही.

---

2. अकृषिक वापरासाठी परवानगीची आवश्यकता नसलेले अपवाद कोणते आहेत?

उत्तर: काही विशिष्ट क्षेत्रांव्यतिरिक्त, नगरेतर भागांतील शेतजमिनीचा वापर खालील गोष्टींसाठी करताना जिल्हाधिकाऱ्याच्या परवानगीची गरज नाही:

- वैयक्तिक, खऱ्याखुऱ्या निवासी वापरासाठी.
- चाळीस चौरस मीटरपेक्षा जास्त नसलेल्या जागेत सूक्ष्म उपक्रमांसाठी.
- दुकाने, पिठाची गिरणी, किराणा दुकान किंवा मिरची कांडप यंत्र यांसारख्या लघु वाणिज्यिक वापरासाठी.
- सूक्ष्म, लघु आणि मध्यम अन्न प्रक्रिया औद्योगिक घटकांच्या वापरासाठी.

---

3. परवानगीची आवश्यकता नसलेली क्षेत्रे कोणती आहेत?

उत्तर: खालील क्षेत्रांसाठी वरील सूट लागू होत नाही आणि अकृषिक वापरासाठी परवानगी घेणे आवश्यक आहे:

1. महानगरपालिका किंवा नगरपरिषदेच्या हद्दीतील क्षेत्रे.
2. राष्ट्रीय महामार्ग, राज्य महामार्ग, जिल्हा रस्ते किंवा गाव रस्ते यांच्या नियंत्रण रेषेच्या आतील क्षेत्रे.
3. भारत सरकारने पर्यावरण-संवेदनशील क्षेत्र म्हणून अधिसूचित केलेली क्षेत्रे.

---

4. अकृषिक वापरासाठी परवानगीची आवश्यकता नसतानाही काही सूचना द्यावी लागते का?

उत्तर: होय. सूक्ष्म उपक्रम किंवा सूक्ष्म, लघु आणि मध्यम अन्न प्रक्रिया औद्योगिक घटकांसाठी जमिनीचा वापर बदलल्यास, वापरकर्त्याने बदलाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत विहित नमुन्यात ग्राम अधिकाऱ्याला सूचना देणे आवश्यक आहे. या सूचनेची एक प्रत जिल्हाधिकाऱ्याला देखील पाठवावी लागते. यामुळे अशा जमिनीवर अकृषिक कर आणि रूपांतर कर लावता येतो.

---

5. कलम 42 मध्ये कोणत्या गोष्टींवर बंदी घालण्यात आली आहे?

उत्तर: कलम 42 नुसार, खालील गोष्टींवर बंदी आहे:

- शेतजमिनीचा अकृषिक वापर करणे.
- विशिष्ट कामासाठी परवानगी असलेल्या अकृषिक जमिनीचा वापर बदलणे.
- अकृषिक वापरासाठी परवानगी देताना घातलेल्या अटींचे पालन न करणे.

विकास योजनेतील जमिनीच्या वापरातील बदलासाठी परवानगी (कलम ४२-अ)

1. विकास योजनेमध्ये समाविष्ट असलेल्या भोगवटादार वर्ग-१ च्या जमिनीचा वापर बदलण्यासाठी परवानगी आवश्यक आहे का?

उत्तर: नाही. महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, 1966 नुसार तयार केलेल्या मंजूर किंवा प्रारूप विकास योजनेत निश्चित केलेल्या कोणत्याही कामासाठी, भोगवटादार वर्ग-1 म्हणून असलेल्या जमिनीचा वापर बदलण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याच्या पूर्वपरवानगीची आवश्यकता नाही. मात्र, नियोजन प्राधिकरण जमिनीचा वर्ग, भोगवटा आणि त्यावरील भार (असल्यास) निश्चित करेल आणि नंतर विकासाची परवानगी देईल.

2. भोगवटादार वर्ग-२ किंवा शासनाकडून भाडेपट्ट्याने घेतलेल्या जमिनीचा वापर बदलण्यासाठी काय प्रक्रिया आहे?

उत्तर: अशा जमिनीचा वापर बदलण्यासाठी भोगवटादार नियोजन प्राधिकरणाकडे अर्ज करेल. नियोजन प्राधिकरण अर्जदाराला जिल्हाधिकाऱ्याकडून 'ना हरकत प्रमाणपत्र' मिळवण्यास सांगेल. जिल्हाधिकारी कागदपत्रांची तपासणी करून आवश्यक नजराणा आणि शासकीय देणी भरण्यास सांगेल. ही देणी भरल्यावर जिल्हाधिकारी 'ना हरकत प्रमाणपत्र' देईल. हे प्रमाणपत्र मिळाल्यानंतर, नियोजन प्राधिकरण विकासाची परवानगी देईल.

3. जमिनीचा वापर बदलल्यावर कोणाला कळवणे आवश्यक आहे?

उत्तर: कलम 42-अ (1) (ब) नुसार परवानगी मिळालेल्या व्यक्तीने किंवा कलम 42-अ (1) (अ) नुसार जमिनीचा वापर बदललेल्या व्यक्तीने, बदलाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत ग्राम अधिकारी आणि तहसीलदाराला लेखी कळवणे आवश्यक आहे.

4. वापर बदलाची माहिती वेळेवर न कळवल्यास काय दंड आहे?

उत्तर: जर एखादी व्यक्ती विहित मुदतीत ग्राम अधिकारी आणि तहसीलदाराला कळवण्यात अयशस्वी ठरली, तर तिला अकृषिक आकारणीसोबतच पंचवीस हजार रुपये किंवा अकृषिक आकारणीच्या चाळीस पट, यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती भरावी लागेल.

5. अकृषिक आकारणी आणि रूपांतरण कर भरल्यानंतर सनद कधी मिळते?

उत्तर: विकासाची परवानगी मिळालेल्या व्यक्तीकडून लेखी माहिती मिळाल्यावर आणि रूपांतरण कर व अकृषिक आकारणी भरल्यावर, संबंधित महसूल अधिकाऱ्याने भरणा झाल्याच्या तीस दिवसांच्या आत विहित नमुन्यात सनद देणे बंधनकारक आहे.

6. सनदेमध्ये काही चूक असल्यास ती दुरुस्त करता येते का?

उत्तर: होय. सनदेमध्ये कोणताही लेखी किंवा अंकगणितीय दोष असल्यास, संबंधित अधिकारी स्वतःहून किंवा बाधित व्यक्तीच्या अर्जावरून कधीही ती चूक दुरुस्त करण्याचा आदेश देऊ शकतो.

7. ना हरकत प्रमाणपत्र किंवा परवानगी देताना जिल्हाधिकारी कशाचा आधार घेतो?

उत्तर: ना हरकत प्रमाणपत्र किंवा परवानगी देताना जिल्हाधिकारी जिल्हास्तरावरील संबंधित अधिकाऱ्यांनी तयार केलेल्या आणि प्रमाणित केलेल्या 'आधारसामग्री संचयिके' (database) चा आधार घेतो. संबंधित विभागाच्या जिल्हा प्रमुखाची जबाबदारी ही डेटाबेस वेळोवेळी अद्ययावत करण्याची असते.

अंतिम विकास योजनेतील जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण (कलम ४२-ब) -

1. अंतिम विकास योजनेत समाविष्ट जमिनीचा वापर बदलण्यासाठी स्वतंत्र परवानगीची गरज आहे का?

उत्तर: नाही. कलम ४२, ४२-अ, ४४ आणि ४४-अ मध्ये काहीही असले तरी,

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ नुसार एखाद्या क्षेत्रात अंतिम विकास योजना प्रसिद्ध झाल्यावर, जर रूपांतरण कर, अकृषिक आकारणी, नजराणा किंवा अधिमूल्य आणि इतर शासकीय देणी भरली असतील, तर त्या जमिनीचा वापर विकास योजनेत दर्शविल्याप्रमाणे बदलला असल्याचे मानले जाईल. अशा जमिनीच्या वापरासाठी कलम ४२ किंवा कलम ४४ अंतर्गत कोणतीही स्वतंत्र परवानगी घेण्याची आवश्यकता नाही.

---

2. जुन्या अंतिम विकास योजनांसाठी काय तरतूद आहे?

उत्तर: महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता (सुधारणा) अधिनियम, २०१७ सुरू होण्याआधी किंवा त्या दिवशी एखादी अंतिम विकास योजना आधीच प्रसिद्ध झाली असल्यास, रूपांतरण कर, अकृषिक आकारणी, नजराणा किंवा अधिमूल्य आणि इतर शासकीय देणी भरल्यानंतर, अशा जमिनीचा वापर विकास योजनेत दर्शविल्याप्रमाणे बदलला असल्याचे मानले जाईल.

---

3. रूपांतरण कर आणि अकृषिक आकारणीची रक्कम कशी निश्चित केली जाते?

उत्तर: अंतिम विकास योजना प्रसिद्ध झाल्यावर, जिल्हाधिकारी स्वतःहून किंवा अर्जावरून, कलम ४७-अ मध्ये नमूद केलेल्या दराने रूपांतरण कर आणि विकास योजनेतील वापरानुसार अकृषिक आकारणी निश्चित करेल. ही रक्कम भरण्यासाठी संबंधित भोगवटादाराला नोटीस दिली जाईल.

---

4. भोगवटादार वर्ग-२ जमिनीच्या बाबतीत काय प्रक्रिया आहे?

उत्तर: जर जमीन भोगवटादार वर्ग-२ म्हणून धारण केली असेल, तर जिल्हाधिकारी जमिनीचे दस्तऐवज, कायदे आणि शासकीय आदेश यांची तपासणी करेल. जर विकास योजनेतील वापरानुसार रूपांतरण योग्य असेल, तर सक्षम प्राधिकरणाची पूर्वपरवानगी घेतल्यानंतर जिल्हाधिकारी रूपांतरण कर, अकृषिक आकारणी आणि इतर शासकीय देणी निश्चित करेल. ही रक्कम भरल्यावर, जिल्हाधिकारी ६० दिवसांच्या आत विहित नमुन्यात सनद देईल.

---

5. अकृषिक आकारणीमध्ये बदल होऊ शकतो का?

उत्तर: होय. नियोजन प्राधिकरणाने दिलेल्या विकास कामाच्या परवानगीनुसार किंवा शासनाने विकास योजनेत सुधारणा किंवा फेरबदल केल्यास, जमिनीच्या अकृषिक आकारणीमध्ये सुधारणा केली जाईल.

---

6. भरणा केल्याचा पुरावा म्हणून काय ग्राह्य धरले जाईल?

उत्तर: या कलमानुसार चलान, रूपांतरण कर भरल्याची पावती, अकृषिक आकारणी, नजराणा, अधिमूल्य आणि इतर शासकीय देणी भरल्याची पावती ही, जमिनीचे रूपांतरण झाल्याचा पुरावा म्हणून ग्राह्य धरली जाईल आणि यासाठी आणखी कोणताही पुरावा आवश्यक असणार नाही.

---

7. कोणत्या जमिनींना कलम ४२-ब लागू होत नाही?

उत्तर: खालील जमिनींना कलम ४२-ब लागू होत नाही:

- कलम ३१ किंवा ३८ नुसार शासनाने दिलेल्या विशिष्ट प्रयोजनासाठीच्या जमिनी.
- शासनाने संपादित करून कोणत्याही व्यक्ती, संस्था किंवा कंपनीला वापरण्यासाठी

दिलेल्या जमिनी.

- विकास योजनेतील आरक्षणाखाली असलेल्या, परंतु नियोजन प्राधिकरणाने किंवा योग्य प्राधिकरणाने संपादित न केलेल्या जमिनी.

कलम 42-क प्रारूप प्रादेशिक योजनेमध्ये अंतर्भूत असलेल्या जमिनीकरीता जमीन वापराच्या रूपांतरणासाठी तरतूदः-

१. कलम ४२-क नुसार जमिनीच्या वापरात रूपांतरण कधी झाले असे मानले जाते?

उत्तर: ज्या जमिनींसाठी प्रारूप प्रादेशिक योजना तयार केली गेली आहे आणि ती राजपत्रात प्रसिद्ध झाली आहे, अशा जमिनीचा वापर अकृषिक वापरासाठी रूपांतरित झाला असे मानले जाते. यासाठी काही अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे, जसे की रूपांतरण कर, अकृषिक आकारणी, नजराणा किंवा अधिमूल्य आणि इतर सरकारी देयके भरणे. तसेच, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १८ अन्वये विकास कामाची परवानगी घेतलेली असावी.

---

२. शेतातील इमारतीसाठीची परवानगी कोणत्या परिस्थितीत कलम ४१ अंतर्गत अपेक्षित असलेली परवानगी मानली जाते?

उत्तर: जर एखाद्या क्षेत्रासाठी प्रारूप प्रादेशिक योजना किंवा प्रारूप विकास योजना तयार केली असेल आणि त्यासंबंधीची नोटीस राजपत्रात प्रसिद्ध झाली असेल, तर महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १८ नुसार जिल्हाधिकारी किंवा नियोजन प्राधिकरणाने शेतातील इमारत बांधण्यासाठी दिलेली परवानगी ही कलम ४१ अंतर्गत अपेक्षित असलेली परवानगी मानली जाते.

कलम ४२-ड नुसार जमिनीच्या निवासी वापरासाठी रूपांतरण

१. कलम ४२-ड नुसार "परिघीय क्षेत्र" (peripheral area) म्हणजे काय?

उत्तर: "परिघीय क्षेत्र" म्हणजे असे क्षेत्र जे:

- कोणत्याही गावाच्या हद्दीपासून २०० मीटरच्या आत येते.
- किंवा, नगर किंवा शहराच्या हद्दीपासून २०० मीटरच्या आत असून, ते प्रारूप किंवा अंतिम प्रादेशिक योजनेमध्ये विकासयोग्य झोनमध्ये (developable zone) वाटप केलेले आहे

---

२. परिघीय क्षेत्रातील जमिनीचे रूपांतरण निवासी वापरासाठी कधी झाले असे मानले जाईल?

उत्तर: परिघीय क्षेत्रातील कोणत्याही जमिनीचे रूपांतरण, त्या क्षेत्राला लागू असलेल्या विकास नियंत्रण नियमांच्या (development control regulations) अटींवर , निवासी वापरासाठी किंवा प्रारूप किंवा अंतिम प्रादेशिक योजनेनुसार परवानगी असलेल्या इतर कोणत्याही वापरासाठी, अकृषिक वापरात रूपांतरित केले आहे असे मानले जाईल.

---

३. परिघीय क्षेत्रातील जमिनीच्या रूपांतरणासाठी जिल्हाधिकारी कोणती कार्यवाही करेल?

उत्तर: परिघीय क्षेत्रातील जमिनीच्या रूपांतरणासाठी जिल्हाधिकारी स्वतःहून किंवा अर्जावरून, रूपांतरण कर आणि अकृषिक आकारणी निश्चित करेल. भोगवटादार वर्ग-२ म्हणून धारण केलेल्या जमिनींच्या बाबतीत, जिल्हाधिकारी नजराणा किंवा अधिमूल्य

आणि इतर शासकीय देणी देखील निश्चित करेल. ही सर्व देयके भरण्यासाठी तो संबंधित भोगवटादाराला नोटीस देईल.

---

४. रूपांतरणानंतर अधिकार अभिलेखात (record of rights) काय नोंद केली जाते आणि सनद कधी मिळते?

उत्तर: एकदा भोगवटादाराने सर्व देयके भरल्यानंतर, ती जमीन अकृषिक वापरात रूपांतरित झाली असल्याचे दर्शवणारी आवश्यक ती नोंद अधिकार अभिलेखात केली जाते. त्यानंतर, जिल्हाधिकारी देयकाचा भरणा झाल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत विहित नमुन्यात सनद (sanad) देईल.

---

५. रूपांतरण कर भरल्याचा पुरावा काय मानला जातो ?

उत्तर: या कलमानुसार, चलान किंवा रूपांतरण कर भरल्याची पावती , तसेच अकृषिक आकारणी व नजराणा किंवा अधिमूल्य व इतर शासकीय देणी भरल्याची पावती , ही जमीन अकृषिक वापरात रूपांतरित झाल्याचा पुरावा मानली जाते आणि त्याबाबत आणखी कोणताही पुरावा आवश्यक नाही.

कलम ४४ नुसार जमिनीच्या वापराचे एका प्रयोजनातून दुसऱ्या प्रयोजनात रूपांतर करण्यासाठी कार्यपद्धती :-

१. जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण करण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याकडे अर्ज कोण करू शकतो?

उत्तर: जमिनीचा भोगवटादार (occupant), वरिष्ठ धारक (superior holder) किंवा कुळ (tenant) जमिनीच्या वापराच्या रूपांतरणासाठी अर्ज करू शकतो. कुळाने अर्ज केल्यास भोगवटादार किंवा वरिष्ठ धारकाची संमती आवश्यक असते आणि भोगवटादार किंवा वरिष्ठ धारकाने अर्ज केल्यास कुळ असल्यास कुळाची संमती आवश्यक असते.

---

२. जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण करण्यासाठी अर्ज कोणत्या परिस्थितीत करता येतो?

उत्तर: खालीलपैकी कोणत्याही परिस्थितीत जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण करण्यासाठी अर्ज करता येतो:

- शेतीच्या प्रयोजनासाठी असलेली जमीन अकृषिक प्रयोजनासाठी वापरायची असल्यास.
- एका विशिष्ट अकृषिक प्रयोजनासाठी असलेली जमीन दुसऱ्या अकृषिक प्रयोजनासाठी वापरायची असल्यास.
- ज्या अकृषिक प्रयोजनासाठी जमीन दिली होती, त्याच प्रयोजनासाठी वापरायची आहे पण जमीन देताना लादलेल्या काही अटी शिथिल करायच्या असल्यास.

---

३. जिल्हाधिकारी अर्ज फेटाळू शकतो का?

उत्तर: होय, जिल्हाधिकारी अर्ज फेटाळू शकतो. सार्वजनिक आरोग्य, सुरक्षितता आणि सोयी यांच्या दृष्टीने किंवा जर जमिनीचा वापर त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याच्या किंवा योजनेच्या विरुद्ध असेल तर, तो अर्ज नाकारता येतो. अर्ज फेटाळल्यास जिल्हाधिकाऱ्याला लेखी कारणे नमूद करावी लागता.

---

४. अर्जावर ९० दिवसांच्या आत निर्णय न मिळाल्यास काय होते?
उत्तर: जर जिल्हाधिकाऱ्याने अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून ९० दिवसांच्या आत निर्णय कळवला नाही, तर राज्य शासनाने ठरवलेल्या नियमांनुसार परवानगी मिळाली आहे असे मानले जाते

---

५. जमिनीच्या वापरात बदल झाल्यावर काय करणे आवश्यक आहे?
उत्तर: ज्या व्यक्तीला परवानगी मिळाली आहे, तिने जमिनीचा वापर बदलण्यास सुरुवात केल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या आत ग्राम अधिकाऱ्यांमार्फत तहसीलदाराला लेखी कळवणे बंधनकारक आहे. असे न केल्यास, ती व्यक्ती अकृषिक आकारणीसोबतच, पाचशे रुपयांपर्यंतचा दंड भरण्यास पात्र ठरू शकते.

---

६. जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण झाल्यानंतर सनद कधी मिळते?
उत्तर: अकृषिक प्रयोजनासाठी जमीन वापरण्यास परवानगी मिळाल्यानंतर, नियमांनुसार विहित केलेल्या नमुन्यात धारकाला सनद (sanad) दिली जाते

कलम 44-अ. जमिनीच्या खऱ्याखुऱ्या औद्योगिक वापरासाठी परवानगीची आवश्यकता नसणे.

१. जमिनीच्या खऱ्याखुऱ्या औद्योगिक वापरासाठी कोणत्या परिस्थितीत परवानगीची आवश्यकता नसते?

उत्तर: खालील परिस्थितीत जमिनीच्या खऱ्याखुऱ्या औद्योगिक वापरासाठी परवानगीची गरज नसते:

- जर जमीन महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ नुसार तयार करण्यात आलेल्या प्रारूप किंवा अंतिम प्रादेशिक योजनेच्या किंवा विकास योजनेच्या औद्योगिक क्षेत्रात स्थित असेल.
- जर जमीन अशा कोणत्याही योजनेच्या शेतकी क्षेत्रात स्थित असेल, जिथे विकास नियंत्रण नियमांनुसार औद्योगिक वापराला परवानगी आहे.
- जर अशा प्रकारची कोणतीही योजना किंवा परियोजना अस्तित्वात नाही अशा क्षेत्रात जमीन स्थित असेल.
- जर खाजगी विकासकाने हाती घेतलेल्या एकात्मीकृत नगर वसाहत प्रकल्पासाठी जमिनीचे रूपांतरण करायचे असेल.

---

२. परवानगीशिवाय औद्योगिक वापरासाठी जमिनीचे रूपांतरण करताना कोणत्या अटींचे पालन करणे आवश्यक आहे?
उत्तर: जमिनीचा वापर औद्योगिक प्रयोजनासाठी करताना खालील अटींचे पालन करणे आवश्यक आहे:

- त्या व्यक्तीचा जमिनीवर निर्वेध हक्क आणि योग्य प्रवेश असावा.
- जमीन कोणत्याही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी राखीव नसावी.
- प्रस्तावित औद्योगिक वापर किंवा एकात्मीकृत नगर वसाहत प्रकल्प विकास योजनेच्या एकंदर योजनेशी विसंगत नसावा.

- जमीन भू-संपादनासाठी अधिसूचित केलेली नसावी किंवा कोणत्याही रस्ता योजनेत समाविष्ट नसावी.
- प्रस्तावित उद्योग कोणत्याही रेल्वेमार्गापासून ३० मीटरच्या आत किंवा उच्च व्होल्टच्या पारेषण तारमार्गापासून १५ मीटरच्या आत नसावा.
- पर्यावरण, सार्वजनिक आरोग्य, शांतता किंवा सुरक्षिततेशी संबंधित कोणत्याही कायद्यांचे किंवा नियमांचे उल्लंघन होऊ नये.
- **टीप**: भारत सरकारकडून पर्यावरण-संवेदनशील क्षेत्र म्हणून अधिसूचित केलेल्या क्षेत्रांना या तरतुदी लागू होत नाहीत.

---

३. जमिनीचा औद्योगिक वापर सुरू केल्यावर काय करावे लागते?

उत्तर: जमिनीचा वापर बदलण्यास सुरुवात केल्याच्या ३० दिवसांच्या आत, संबंधित व्यक्तीने ग्राम अधिकाऱ्यांमार्फत तहसीलदारास लेखी सूचना द्यावी. या सूचनेची एक प्रत जिल्हाधिकाऱ्यालाही पाठवावी. जर नियम प्रसिद्ध होण्यापूर्वी वापर बदलला असेल, तर नियम प्रसिद्ध झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत सूचना द्यावी.

---

४. निर्धारित कालावधीत सूचना न दिल्यास किंवा अटींचे उल्लंघन केल्यास काय होते?

उत्तर: जर विहित मुदतीत सूचना दिली नाही किंवा दिलेल्या माहितीची पडताळणी केल्यानंतर अटींचे उल्लंघन झाल्याचे आढळले, तर संबंधित व्यक्तीला अकृषिक आकारणी आणि जिल्हाधिकाऱ्याने निर्देश दिलेला दंड भरावा लागेल.

कलम ४५ नुसार परवानगीशिवाय जमिनीचा उपयोग करण्याबद्दल शास्ती :-

१. परवानगीशिवाय जमिनीचा उपयोग बदल केल्यास धारकाला कोणत्या शास्ती (penalties) लागू होतात?

उत्तर: जर कलम ४४ नुसार परवानगी न घेता जमिनीचा उपयोग बदलला असेल, तर जमिनीचा धारक खालील शास्तींना पात्र ठरतो:

- बदललेल्या वापरासाठी जमिनीवरील अकृषिक आकारणी देणे.
- राज्य शासनाच्या नियमांनुसार जिल्हाधिकारी निर्देश देईल असा दंड देणे.
- जिल्हाधिकाऱ्याने दिलेल्या लेखी नोटिशीनुसार जमिनीला तिच्या मूळ उपयोगात आणणे किंवा परवानगीच्या अटींचे पालन करणे

---

२. जर धारकाने जिल्हाधिकाऱ्याच्या नोटिशीचे पालन केले नाही तर काय होईल?

उत्तर: जर एखाद्या व्यक्तीने नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या मुदतीत उपाययोजना केल्या नाहीत, तर जिल्हाधिकारी त्या व्यक्तीवर तीनशे रुपयांपर्यंत किंवा विहित केलेली रक्कम, यापैकी जी अधिक असेल ती शास्ती (penalty) लादू शकतो. उल्लंघन चालू राहिल्यास, प्रत्येक दिवसासाठी तीस रुपयांपर्यंत किंवा विहित केलेली रक्कम, यापैकी जी अधिक असेल ती अतिरिक्त शास्ती लादता येते.

---

३. जिल्हाधिकारी स्वतः उपाययोजना करू शकतो का?

उत्तर: होय, जिल्हाधिकारी स्वतः उपाययोजना करू शकतो किंवा त्या करून घेऊ शकतो. असे करताना झालेला खर्च जमीन महसुलाची थकबाकी (arrears of land revenue) असल्याप्रमाणे संबंधित व्यक्तीकडून वसूल केला जाईल

४. शेतीच्या प्रयोजनासाठी वापरल्या जाणाऱ्या जमिनीचे स्वरूप बदलले असे कधी मानले जात नाही?
उत्तर: जर इतर कोणत्याही प्रयोजनासाठी आकारणी करण्यात आलेल्या जमिनीचा उपयोग शेतीच्या प्रयोजनासाठी केला गेला, तर तिच्या वापरात बदल करण्यात आला असे मानले जात नाही.

7. जमिंनीवरील अतिक्रमणा संदर्भात (FAQ)

1. शेतीसाठी केलेले अतिक्रमण नियमानुकुल केले जाते काय ?
उत्तर: शासन निर्णय दि.12 जुलै 2011 नुसार कार्यवाही करण्यात येते.

2. अतिक्रमण काढतांना अतिक्रमण धारकांना संधी दिली जाते काय ?
उत्तर: शासनाकडून अतिक्रमण करणाऱ्याला नोटीस देण्यात येते. यानंतर त्याला उत्तर देण्याची, पुरावे सादर करण्याची व सुनावणीची संधी दिली जाते. नंतरच अंतिम निर्णय घेतला जातो.

3. शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमण कोण काढते व त्यासाठी कोणाकडे तक्रार करावी.

उत्तर: शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण काढणेसाठी त्या त्या स्थानिक प्रशासनाकडे किंवा जिल्हाधिकारी यांचेकडे तक्रार देणे आवश्यक आहे.

---

4. **शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण किती प्रकारचे असु शकते.**
उत्तर: शासकीय जमिनीवर अतिक्रमणाचे मुख्यतः पुढील प्रकार असू शकतात:

1. **रहिवासी अतिक्रमण** – झोपडपट्ट्या, घरे,
2. **व्यावसायिक अतिक्रमण** – दुकान, गोडाऊन, वर्कशॉप.
3. **शेतीचे अतिक्रमण** – शेतीसाठी जमीन वापरणे.
4. **सार्वजनिक मालमत्तेवर अतिक्रमण** – रस्ते, तलाव, स्मशानभूमी, नाल्यावर अतिक्रमण.
5. **धार्मिक अतिक्रमण** – सार्वजनिक जमिनीवर मंदिरे, दर्गा, इत्यादी उभारणे.

---

5. तलाठी किंवा महसूल अधिकारी अतिक्रमणाकडे दुर्लक्ष करत असतील तर काय करावे ?
उत्तर:

- वरिष्ठ अधिकारी (उदा. उपविभागीय अधिकारी किंवा जिल्हाधिकारी) यांच्याकडे लेखी तक्रार करावी.
- पोलीस स्टेशनमध्ये सार्वजनिक अडथळा किंवा बेकायदेशीर बांधकामाची तक्रार द्यावी.
- आवश्यक असल्यास स्थानिक न्यायालयात जनहित याचिका (PIL) दाखल करता येते.

---

8. जमीन मोजणीसंबंधी (सिमा व सिमाचिन्हे) व 9. भूमापण क्रमाकांचे पोटविभाग करणे.संदर्भात (FAQ)

1.- गावठाण म्हणजे काय?
उत्तर - गावठाण किंवा गावाची जागा म्हणजे महाराष्ट्र जमीन महसुल संहीता 1966 चे कलम 122 व्दारे निश्चित केल्यानुसार गाव,शहर किंवा शहराच्या जागेत सामाविष्ट असलेली जमीन म्हणजे गावठाण होय.

2.- सर्वेक्षण चिन्ह म्हणजे काय ?

उत्तर – महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनीयम १९६६ चे कलम ३७ अन्वये कोणत्याही जमीनीचा एक भाग ज्याचे क्षेत्रफळ आणि मुल्यांकन स्वतंत्रपणे जमीनीच्या नोंदीमध्ये एक सुचक क्रमांकाखाली प्रविष्ट केले जाते आणि त्यात सामाविष्ट आहे यास सर्वेक्षण चिन्ह म्हटले जाते.

3-आत्याधुनिक मोजणीमध्ये रोव्हरच्या सहायाने मोजणी करण्याचे फायदे काय?

उत्तर- रोव्हरच्या सहायाने मोजणी करण्याचे मुख्या फायदे म्हणजे मोजणी जलद आणि अचुक होते तसेच वेळ व मनुष्यबळ बचत होते आणि रोव्हरमशीन उपग्रहाशी (satellite)जोडलेली असल्याने ती कमी वेळेतअचुक होते तसेच मोजणीमध्ये पारदर्शकता येत असल्याने शेतक-यांचे बांधाचे वाद कमी होतात.तसेच रोव्हरचे सहायाने मोजणी केली असता कॉर्डीनेट मोजणी शिट वर दाखवले जातात त्यामुळे हेराफेरी करता येणार नाही आणि मोजणी कामाची अचुक तपासणी करणे सोपे होते.

4-जमिणीवरील अतीक्रमण म्हणजे काय?

उत्तर – जमिणीवरील अतिक्रमण म्हणजे एखाद्या व्यक्तीने,परवानगी किंवा कायदेशीर हक्काशिवाय, दुस-याचे जमिणीवर किंवा जागेवर अनाधिकृतपणे ताबा मिळवणे किंवा वापरणे म्हणजे अतिक्रमण होय.

---

5 –जमीणीच्या हददी खुणा म्हणजे काय?

उत्तर – जमिणीच्या हददीखुणा म्हणजे दोन किंवा अधिक जमिणीच्या मालकीच्या भागांमधील सीमा म्हणजे हददीखुणा होय या सीमा जमिनीच्या मालकीचे विभाजन दर्शवितात(दगड,मातीचे उरुळी)
(म.ज.म.अधिनीयम १९६६ चे कलम १३२ ते १४१)

6- पोट हिस्सा मोजणी म्हणजे काय?

उत्तर- महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनीयम १९६६ चे कलम ८५ व ८५(२) अन्वये एका भुमापन क्रमांकाचे विभाजन करावयाचे असेल तर त्याकरीता भुमापन क्रमांकातील सर्व सहधारक यांचे सहमतीने पोट विभागणी करीता मोजणी करता येते व तसा विभागणीचे क्षेत्राचा नकाशा तयार करुन विभागणीची पुढील कार्यवाही करता येते.

10. शेतजमिनींच्या जमीन महसूलाची आकारणी व वसुली (कृषिक / अकृषिक जमीन महसूलाची आकारणी) संदर्भात (FAQ)

1.जमीन महसूल म्हणजे काय?

उत्तर- जमीन महसूल म्हणजे सरकारद्वारे शेतजमिनीवर लावला जाणारा कर. ऐतिहासिकदृष्ट्या, हा सरकारसाठी उत्पन्नाचा एक महत्वाचा स्रोत आहे.

---

2. जमीन महसुलाची आकारणी कशी केली जाते?

उत्तर- जमीन महसुलाची आकारणी वेगवेगळ्या प्रकारे केली जाते. यात जमिनीचा प्रकार, तिची उत्पादनक्षमता, सिंचनाची सोय आणि इतर घटक विचारात घेतले जातात.

---

3. जमीन महसूल कोण भरतो?

उत्तर- जमीन महसूल जमीनमालक किंवा ज्याच्या ताब्यात जमीन आहे, तो भरतो.

---

4. जमीन महसूल भरण्याची अंतिम तारीख काय आहे?

उत्तर- जमीन महसूल भरण्याची अंतिम तारीख प्रत्येक वर्षी वेगवेगळी असते. ती साधारणपणे ३१ मार्च किंवा ३० जून असू शकते. अधिक माहितीसाठी, आपल्या स्थानिक तहसील कार्यालयाशी संपर्क साधा.

---

5. जमीन महसूल भरण्यात अयशस्वी झाल्यास काय होते?

उत्तर- जर जमीन महसूल भरण्यात अयशस्वी झाल्यास, शासनाकडून दंड आकारला जाऊ शकतो. तसेच, थकबाकीदार व्यक्तीच्या जमिनीवर जप्तीची कारवाई देखील होऊ शकते.

---

6. जमीन महसुलात सूट मिळते का?

उत्तर- हो, काही विशिष्ट परिस्थितीत जसे की, लहान जमीनधारक किंवा ज्यांच्या जमिनीवर सिंचनाची सोय नाही, अशा लोकांसाठी जमीन महसुलात सूट मिळू शकते.

---

7. जमीन महसूल कुठे जमा करायचा?

उत्तर- जमीन महसूल आपल्या स्थानिक तहसील कार्यालयात किंवा बँकेत जमा करता येतो.

---

8. जमीन महसुलाच्या संदर्भात अधिक माहितीसाठी कोणाशी संपर्क साधावा?

उत्तर- जमीन महसुलाच्या संदर्भात अधिक माहितीसाठी, आपण आपल्या स्थानिक तलाठी / तहसील कार्यालयाशी संपर्क साधू शकता.

---

9. जमीन महसूल भरल्याच्या पावत्या (Receipts) कशा मिळवायच्या?

उत्तर- जमीन महसूल भरल्याच्या पावत्या (Receipts) आपल्याला तलाठी / तहसील कार्यालयात किंवा बँकेतून मिळतील.

---

10. जमीन महसूल ऑनलाइन भरण्याची सुविधा आहे का?

उत्तर- हो. काही ठिकाणी जमीन महसूल ऑनलाइन भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. अधिक माहितीसाठी, आपण आपल्या स्थानिक तलाठी / तहसील कार्यालयाशी किंवा भूमी अभिलेख विभागाच्या वेबसाइटवर संपर्क साधू शकता.

---

11. जमीन महसूल वसूल करण्याची जबाबदारी कोणाची आहे?

उत्तर- जिल्हाधिका-याची जबाबदारी त्यांच्या जिल्ह्यातील जमीन महसूल आणि थकबाकी म्हणून वसूल करण्यायोग्य इतर सरकारी देणी वसूल करण्याची असते.

---

12. जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणजे काय?

उत्तर- "जमौन महसूल" थकबाकी म्हणजे जो जमीन महसूल देय होण्याच्या तारखेनंतरही न भरलेला राहतो त्यास जमीन महसूल थकबाकी म्हणतात. तसेच जमीन महसूल भरण्यास कसुरी करणारा" म्हणजे थकबाकीसाठी जबाबदार असलेली व्यक्ती होय.

---

13. जमीन महसूल आकारणी कशी केली जाते?

उत्तर- जमीन महसूल आकारणी महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ (MLRC) मधील तरतुदींनुसार केली जाते. यामध्ये जमिनीचा प्रकार, क्षेत्रफळ, सिंचनाची सोय, आणि इतर घटकांचा विचार केला जातो. आकारणी करताना, महाराष्ट्र जमीन महसूल (जमिनीच्या वापराचे रुपांतरण आणि अकृषिक मूल्यांकन) नियम, १९६९ (Maharashtra Land Revenue (Conversion of Use of Land and Non-Agricultural Assessment) Rules, 1969) मधील तरतुर्दीचे पालन केले जाते,

---

14. जमीन महसूल थकबाकी म्हणजे काय?

उत्तर- जमीन महसूल भरण्याची अंतिम मुदत संपल्यानंतरही भरली न गेलेली रक्कम म्हणजे थकबाकी,

---

15. जमीन महसूल थकबाकीची वसुली कशी केली जाते?

उत्तर- जमीन महसूल थकबाकीची वसुली महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम १७४ नुसार केली जाते. यामध्ये दंड आकारणे, जप्ती करणे, किंवा इतर कायदेशीर मार्गाचा अवलंब करणे इत्यादी गोष्टींचा समावेश असतो,

---

16. जमीन महसूल थकबाकी भरण्यात अयशस्वी झाल्यास काय होते?

उत्तर- जर जमीन महसूल थकबाकी विहित मुदतीत भरली नाही, तर शासनाला दंड आकारण्याचा किंवा जप्तीसारखे कायदेशीर कारवाई करण्याचा अधिकार आहे.

---

17. जमीन महसूल थकबाकीसंदर्भात अपील कसे करावे?

उत्तर- जमीन महसूल थकबाकीसंदर्भात अपील करण्यासाठी, महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम २०४ नुसार कार्यवाही करावी लागते,

---

18. अकृषिक आकारणी म्हणजे काय?

उत्तर- जेव्हा शेतजमिनीचा वापर अकृषिक कारणांसाठी केला जातो, तेव्हा त्या जमिनीवर आकारला जाणारा कर म्हणजे अकृषिक आकारणी.

---

19. अकृषिक आकारणी का केली जाते?

उत्तर-जमिनीचा वापर बदलल्यामुळे सरकारला महसूल मिळतो, आणि जमिनीच्या वापराचे नियमन होते.

---

20. अकृषिक आकारणीचे दर काय आहेत?

उत्तर- अकृषिक आकारणीचे दर जमिनीच्या वापरावर, जमिनीच्या क्षेत्रफळावर आणि इतर घटकांवर अवलंबून असतात, असे महाराष्ट्र जमीन महसूल (जमिनीच्या वापराचे रुपांतरण आणि अकृषिक आकारणी) नियम, 1969 मध्ये नमूद आहे.

---

21. अकृषिक आकारणी भरण्यात अयशस्वी झाल्यास काय होते?

उत्तर- थकबाकी झाल्यास, दंड भरावा लागतो आणि जमिनीवर कारवाई होऊ शकते.

---

22. अकृषिक आकारणीमध्ये काही सवलत मिळते का?

उत्तर- काही विशिष्ट परिस्थितीत, जसे की शासनाने मंजूर केलेल्या योजनांमध्ये, सवलत मिळू शकते, असे महाराष्ट्र जमीन महसूल (जमिनीच्या वापराचे रूपांतरण आणि अकृषिक आकारणी) नियम, 1969 मध्ये नमूद आहे.

---

23. अकृषिक आकारणी आणि वसुलीशी संबंधित नियम आणि कायदे काय आहेत?

उत्तर- महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता. 1966 आणि त्यानुसार बनवलेले नियम, अकृषिक आकारणी आणि वसुलीशी संबंधित आहेत.

---

24. अकृषिक जमीन महसूल म्हणजे काय?

उत्तर- अकृषिक जमीन महसूल म्हणजे निवासी, व्यावसायिक किंवा औद्योगिक कारणांसाठी वापरल्या आणाऱ्या जमिनीवर शासनाने आकारलेला कर. ही जमीन शेतजमीन (कृषिक जमीन) नसल्यामुळे त्यावर कृषी कराव्यतिरिक्त वेगळा कर लागतो, त्याला अकृषिक जमीन महसूल म्हणतात.

---

25. अकृषिक जमीन महसुलाची आकारणी कशी केली जाते?

उत्तर- जमिनीचा वापर आणि तिचा प्रकार (उदा. निवासी, व्यावसायिक, औद्योगिक) यानुसार अकृषिक जमीन महसुलाची आकारणी केली जाते. जिल्हाधिकारी जमीनीची पाहणी करून तिचा वापर आणि प्रकार विचारात घेऊन महसूल निश्चित करतात. जमिनीचा वापर बदलल्यास उदा. शेतजमीन निवासी कारणांसाठी वापरल्यास रुंपातरण करही भरावा लागतो.

---

26. अकृषिक जमीन महसुलाची वसुली कोण करते?

उत्तर- जिल्हाधिकारी किंवा त्यांच्यावतीने नियुक्त केलेले अधिकारी अकृषिक जमीन महसुलाची वसुली करतात. जमीन महसूल आणि इतर थकबाकी वसूल करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकाऱ्यांवर असते, वसुलीसाठी आवश्यक असल्यास, जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली जाते.

---

1. अधिकार अभिलेख म्हणजे काय?

उत्तर: अधिकार अभिलेखा म्हणजे शेतजमिनीबाबतची अधिकृत सरकारी नोंद, ज्यात जमीन मालकाचे नाव, क्षेत्रफळ, शेतीचा प्रकार, लागवड पिके, हक्क व बंधने इ. माहिती असते.

मुख्य प्रकार – 7/12 उतारा – जमीन स्थिती, पिकांची माहिती, हक्क इ.

8A उतारा – जमीनधारकांची नावे व हिस्सेदारी

---

2. अधिकार अभिलेखात कोणती माहिती मिळते?

उत्तर: – जमीन सर्वे/गट क्रमांक, – मालकाचे नाव, – क्षेत्रफळ, – शेतीचा प्रकार (कोरडवाहू/बागायत)

– पिकांची नोंद, – जमीनवरील बोजा (उदा. बँक कर्ज), – सरकारी हक्क / बंधने.

---

3. 7/12 उतारा किंवा 8A कुठून मिळतो?

उत्तर: – तलाठी कार्यालय, – महसूल विभागाचे वेबसाइट / महाभूमी पोर्टल, – CSC केंद्र (सेवा केंद्र)

– MAHA e-Seva केंद्र.

---

4. ऑनलाईन 7/12 कसा मिळवायचा?

– https://mahabhumi.gov.in किंवा https://bhulekh.mahabhumi.gov.in

– विभाग, जिल्हा, तालुका, गाव व गट क्रमांक निवडून PDF डाउनलोड करता येतो.

---

5. अधिकार अभिलेखातील नोंद चुकीची असल्यास काय करावे?

उत्तर: – तलाठी यांच्याकडे सुधारणा अर्ज द्यावा., – पुरावे (खरेदीखत, वारस प्रमाणपत्र, न्यायालयाचा आदेश इ.) जोडावे., तहसीलदार/उपविभागीय अधिकारी यांच्या आदेशानुसार सुधारणा केली जाते.

---

6. जमिनीवरील बोजा (Loan) नोंद कसा काढायचा?

उत्तर - - बँकेकडून कर्जफेड प्रमाणपत्र (No Due Certificate) घेऊन तलाठी कार्यालयात द्यावे.

- नोंद कमी करण्यासाठी Mutation (फेरफार) प्रक्रिया केली जाते.

---

7. अधिकार अभिलेख न्यायालयात पुरावा म्हणून ग्राह्य धरला जातो का?

उत्तर - होय. हा सरकारी रेकॉर्ड असल्याने न्यायालयात प्राथमिक पुरावा म्हणून ग्राह्य धरला जातो; मात्र अंतिम मालकी ठरवण्यासाठी इतर पुरावे पाहिले जातात.

---

8. अधिकार अभिलेख व मालकी हक्क पत्र यात फरक काय?

उत्तर - अधिकार अभिलेख हा जमीन नोंदींचा उतारा आहे; तो मालकी हक्क सिद्ध करत नाही. तसेच मालकी हक्क पत्र (खरेदीखत, वारस प्रमाणपत्र, न्यायालयाचा हुकूम इ.) हेच मालकीचे कायदेशीर पुरावे आहेत.

---

9. वारस नोंद (Heirship) कशी होते?

उत्तर - संबंधित वारसांचा अर्ज तलाठी कार्यालयात द्यावा.

- मृत्यू प्रमाणपत्र, वारस प्रमाणपत्र इ. जोडावे.
- फेरफार नोंद करून वारसांची नावे अधिकार अभिलेखात नोंदवली जातात.

---

10. Mutation Entry (फेरफार) म्हणजे काय?

उत्तर -जमिनीच्या मालकीत किंवा हक्कात किंवा नोंदीत बदल झाल्यास त्याची सरकारी नोंद करण्याची प्रक्रिया. उदा. खरेदी-विक्री, वारसा, कर्ज बोजा, न्यायालयीन आदेश.

---

11. अधिकार अभिलेख मिळवण्यासाठी शुल्क किती आहे ?

उत्तर - तलाठी कार्यालयातून मिळणा-या प्रमाणित प्रतीसाठी साधारण ₹15–₹30 शुल्क.

- ऑनलाईन PDF फक्त पहाण्यासाठी मोफत उपलब्ध.
- ऑनलाईन डिजीटल स्वाक्षरीसह डाऊलोड करुन घेण्यासाठी रु. 15 शुल्क.

---

12. 7/12 व 8A एकत्र का वापरले जातात?

उत्तर - 7/12 – जमीन व पिकांची माहिती, 8A – मालक व हिस्सेदारीची माहिती दोन्ही मिळून

जमिनीची संपूर्ण कायदेशीर स्थिती स्पष्ट होते.

---

13. अधिकार अभिलेखात पिकांची नोंद नेहमी योग्य असते का?

उत्तर - नाही. पिकांची नोंद दरवर्षी तलाठी पाहणीवर आधारित असते.

- चुकीची असल्यास शेतकरी अर्ज देऊन दुरुस्ती मागू शकतो.

---

14. अधिकार अभिलेखाचा उपयोग कुठे होतो?

उत्तर - कर्ज घेण्यासाठी

- सबसिडी / योजना अर्ज
- न्यायालयीन पुरावा
- मालकी हक्काचा तात्पुरता पुरावा
- बोजा तपासण्यासाठी
- खरेदीखत / विक्रीखत

---

12. गाव नमुने 1 ते 21 संदर्भात (FAQ)

गाव नमुने 1 ते 21

1. गाव नमुना 1 म्हणजे काय ?

उत्तर: गाव नमुना 1 हे मध्ये गावातील सर्व जमिनीची माहीती असते. यामध्ये जमीनीचे भूमापन क्रमांक, भुधारणा प्रकार, एकूण क्षेत्र, लागवडीयोग्य क्षेत्र, पोटखराब क्षेत्र, आकारणी, सार्वजनिक मार्गाधिकार ईत्यादी तपशिल नोंदवलेला असतो.

---

2. गाव नमुना 1 आणि 7/12 उतारा यात काय फरक आहे?

उत्तर: गाव नमुना 1 हे गावातील सर्व जमिनींचे एकत्रीत रजिस्टर आहे, तर 7/12 उतारा हा विशिष्ट भूमापन क्रमांकावरील जमिनीच्या मालकी हक्काची आणि पिकांची माहिती देणारा महत्त्वाचा दस्तऐवज आहे. 7/12 उतारा हा गाव नमुना 7 आणि 12 यांचे एकत्र रूप आहे.

---

3. गाव नमुना 1 ची आवश्यकता काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना 1 चा वापर मुख्यतः गावातील एकूण जमिनीचे व्यवस्थापन आणि नोंदी ठेवण्यासाठी होतो. शासनाला गावातील जमिनीचा प्रकार आणि स्थिती समजून घेण्यासाठी याचा उपयोग होतो.

---

4. गाव नमुना 1 मध्ये कोणत्या प्रकारच्या जमिनीची नोंद असते?

उत्तर: यामध्ये शेतीयोग्य जमीन, बिनशेती जमीन, सरकारी जमीन, गायरान जमीन, वक्फ बोर्डाची जमीन, आणि इतर प्रकारच्या जमिनींची नोंद असते.

---

5. गाव नमुना 1 मध्ये बदल कसे होतात?

उत्तर: गाव नमुना 1 मध्ये बिनआकारी बिनभोगवट्याच्या जमिनींचे प्रदान, अकृषीक परवानगी, मळईची जमीनी, पाण्याने जमीन वाहुन जाणे ईत्यादी प्रकरणात भुमि अभिलेख विभागामार्फत कमी जास्त पत्रकांची निर्मिती केली जाते, त्या आधारे गाव नमुना 1 मध्ये बदल केला जातो.

गाव नमुना 1 अ – वन जमीनीची नोंदवही

1: गाव नमुना 1-अ (वन जमीन) म्हणजे काय आणि त्यात कोणत्या जमिनीची नोंद असते ?

उत्तर: गाव नमुना 1-अ ही एक विशिष्ट नोंदवही असून, यामध्ये गावाच्या हद्दीतील वन विभागाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या सर्व जमिनींचा तपशील नोंदवलेला असतो. यामध्ये मुख्यतः

राखीव वन, संरक्षित वन आणि अवर्गीकृत वन या प्रकारच्या जमिनींची नोंद केली जाते.

2: गाव नमुना 1-अ मधील माहिती आणि गाव नमुना 1 मधील माहिती यात फरक कसा ओळखायचा?

उत्तर: गाव नमुना 1 मध्ये गावातील एकूण जमिनींची नोंद असते, ज्यात शेतीयोग्य, बिनशेती आणि सरकारी जमिनींचा समावेश होतो. यातील काही जमिनी वन विभागाच्या हद्दीत येत असतील तर त्याची नोंद गाव नमुना 1-अ मध्ये असते. जर एखाद्या जमिनीचा उल्लेख दोन्ही नमुन्यांत असेल, तर गाव नमुना 1-अ मधील नोंदीला अधिक कायदेशीर महत्त्व दिले जाते, कारण ती जमीन वन विभागाच्या प्रशासनाखाली आहे हे दर्शवते.

3: गाव नमुना 1-अ मध्ये नोंद असलेल्या जमिनींवर हक्क सांगणाऱ्या व्यक्तींची प्रकरणे कशी हाताळावीत?

उत्तर: वन विभागाच्या जमिनीवर कोणत्याही व्यक्तीचा खाजगी हक्क प्रस्थापित होत नाही. जर काही प्रकरणे दाखल झाली असतील, तर ती केवळ वन हक्क कायद्याअंतर्गत (Forest Rights Act, 2006) विचारात घेतली जातात. अशा प्रकरणात तलाठी यांनी संबंधित व्यक्तीला वन हक्क समितीकडे अर्ज करण्यास मार्गदर्शन करावे आणि त्या प्रकरणाची माहिती वन विभागाला देणे आवश्यक आहे.

4: वन जमिनीच्या नोंदी अद्ययावत करण्याची प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: वन जमिनीच्या नोंदी अद्ययावत करण्याची जबाबदारी मुख्यतः वन विभागाची आहे. जेव्हा वन विभाग एखाद्या जमिनीला वन जमीन म्हणून अधिसूचित करते, तेव्हा त्यांच्याकडून तलाठी कार्यालयाला अधिकृत पत्र येते. तलाठी यांनी त्या पत्राच्या आधारे गाव नमुना 1-अ मध्ये योग्य ती नोंद करून ती अद्ययावत करावी. या नोंदीमध्ये जमिनीचा गट क्रमांक, क्षेत्रफळ, आणि वन विभागाच्या अधिसूचनेचा संदर्भ नमूद करावा.

5: गाव नमुना 1-अ आणि वन हक्क कायद्यातील नोंदी यांचा परस्पर संबंध कसा लावावा?

उत्तर: वन हक्क कायद्यानुसार, परंपरागत वनवासींना आणि इतर पारंपरिक रहिवाशांना काही विशिष्ट हक्क दिले आहेत. तलाठी यांनी या कायद्याअंतर्गत मंजूर झालेल्या दाव्यांची नोंद गाव नमुना 1-अ मध्ये काळजीपूर्वक घ्यावी. यामुळे वन जमिनीवर कोणाचे हक्क मंजूर झाले आहेत याची स्पष्ट माहिती मिळते आणि भविष्यकालीन वाद टाळता येतात. या

नोंदी करताना जिल्हास्तरीय समिती किंवा उपविभागीय समिती यांनी दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ घेणे महत्त्वाचे आहे.

गाव नमुना 1 ब – बिनभोगवट्याच्या सरकारी जमीनीची नोंदवही

1. गाव नमुना 1-ब (बिन भोगवट्याच्या सरकारी जमिनीची नोंदवही) म्हणजे काय?

उत्तर: गाव नमुना 1-ब ही एक नोंदवही आहे, ज्यात गावातील ज्या जमिनींची मालकी पूर्णपणे शासनाकडे आहे आणि ज्या कोणत्याही व्यक्तीच्या किंवा संस्थेच्या भोगवट्यात नाहीत, अशा सर्व जमिनींची नोंद असते. या जमिनींचा वापर सार्वजनिक कामांसाठी किंवा भविष्यातील सरकारी योजनांसाठी केला जातो.

---

2. या नोंदवहीमध्ये कोणत्या प्रकारच्या जमिनींचा समावेश होतो?

उत्तर: यामध्ये प्रामुख्याने खालील प्रकारच्या जमिनींचा समावेश असतो:

* सार्वजनिक वापर असलेली जमीन (उदा. रस्ते, मैदाने)
* भविष्यातील सरकारी कामांसाठी आरक्षित केलेली जमीन
* ज्या जमिनीची मालकी पूर्णपणे सरकारकडे आहे, परंतु ती सध्या कोणत्याही वापराखाली नाही.

---

3. गाव नमुना 1-ब मधील जमिनींच्या नोंदी अद्ययावत ठेवण्याची प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: तलाठी यांनी नियमितपणे या नोंदींची तपासणी करणे आवश्यक आहे. जर शासनाने एखादी जमीन सार्वजनिक कामासाठी किंवा एखाद्या योजनेसाठी वापरण्याचा निर्णय घेतला, तर त्या जमिनीची नोंद गाव नमुना 1-ब मधून वगळून योग्य त्या नमुन्यात (उदा. गाव नमुना 1क) त्याची नोंद घ्यावी. या नोंदी करताना शासनाच्या आदेशाचा संदर्भ देणे आवश्यक आहे.

---

4. जर एखाद्या व्यक्तीने गाव नमुना 1-ब मधील जमिनीवर अतिक्रमण केले, तर तलाठी यांनी काय करावे?

उत्तर: अशा परिस्थितीत, तलाठी यांनी तातडीने अतिक्रमण झाल्याची नोंद घेऊन, याबाबतचा अहवाल तहसीलदार किंवा सक्षम प्राधिकरणाकडे पाठवावा. महसूल विभागाच्या नियमांनुसार अतिक्रमण हटवण्यासाठी योग्य ती कारवाई करावी.

---

5. गाव नमुना 1-ब मधील जमिनीचा ताबा कोणत्याही खासगी व्यक्तीला देणे शक्य आहे का?

उत्तर: सामान्यतः या जमिनींचा ताबा कोणत्याही खासगी व्यक्तीला दिला जात नाही. मात्र, शासनाच्या धोरणानुसार, जर एखाद्या विशिष्ट योजनेसाठी किंवा सार्वजनिक कामासाठी जमीन देणे आवश्यक असेल, तरच सक्षम प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार ही जमीन दिली जाऊ शकते. असे झाल्यास, गाव नमुना 1-ब मधून त्याची नोंद वगळून योग्य त्या नमुन्यात नोंद घेणे आवश्यक आहे.

गाव नमुना 1 क – भोगवटदार वर्ग दोन म्हणून मंजूर केलेल्या जमिनी आणि ग्रामपंचायतीकडे निहीत केलेल्या जमिनी यांची नोंदवही

1. भूधारणा / भोगवटदार वर्ग 2 च्या जमिनी म्हणजे काय?

उत्तर: भूधारणा / भोगवटदार वर्ग 2 च्या जमिनी म्हणजे अशा जमिनी, ज्यांची मालकी सरकारकडे असते, परंतु काही विशिष्ट अटी व शर्तींवर त्या व्यक्तींना किंवा संस्थांना शेती किंवा इतर कामांसाठी दिल्या जातात. या जमिनी विकण्याचा किंवा हस्तांतरित करण्याचा अधिकार भोगवटादार व्यक्तीला नसतो.

---

2. भूधारणा वर्ग 2 आणि वर्ग 1 यात काय फरक आहे?

उत्तर: भूधारणा वर्ग 1 च्या जमिनींवर व्यक्तीचा पूर्ण अधिकार असतो. त्या जमिनी विकण्यासाठी किंवा हस्तांतरित करण्यासाठी कोणत्याही सरकारी परवानगीची गरज नसते. याउलट, भूधारणा वर्ग 2 च्या जमिनी हस्तांतरित करण्यासाठी किंवा विकण्यासाठी जिल्हाधिकारी यांची पूर्वपरवानगी घेणे बंधनकारक असते.

---

3. ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनी म्हणजे काय?

उत्तर: ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनी म्हणजे अशा जमिनी, ज्यांची मालकी आणि व्यवस्थापनाचा अधिकार शासनाने ग्रामपंचायतीला दिला आहे. या जमिनींचा उपयोग गावातील सार्वजनिक सुविधांसाठी केला जातो, उदा. पाणीपुरवठा योजना, शाळा, दवाखाने, स्मशानभूमी इत्यादी.

---

4. जर भूधारणा वर्ग 2 ची जमीन वर्ग 1 मध्ये रूपांतरित करायची असेल, तर काय करावे?

उत्तर: भूधारणा वर्ग 2 ची जमीन वर्ग 1 मध्ये रूपांतरित करण्यासाठी भोगवटादाराला जिल्हाधिका-याकडे अर्ज करावा लागतो. यासाठी शासनाने ठरवलेल्या अटी व शर्तींनुसार

निर्धारित शुल्क भरावे लागते. या प्रक्रियेनंतरच जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशाने जमिनीचा वर्ग बदलला जातो आणि त्याची नोंद गाव नमुना 1-क मधून काढून गाव नमुना 1 मध्ये घेतली जाते.

---

5. ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनींचा वापर खासगी कामासाठी करता येतो का?

उत्तर: नाही. ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनींचा वापर केवळ सार्वजनिक कामांसाठीच केला जातो. या जमिनींवर कोणताही खासगी हक्क प्रस्थापित होऊ शकत नाही. जर कोणी या जमिनीचा गैरवापर किंवा अतिक्रमण करत असेल, तर ग्रामपंचायतीने याबाबत कारवाई करणे अपेक्षित आहे.

---

6. सुधारीत गाव नमुना 1-क मध्ये एकुण किती प्रकारच्या जमीनींचा समावेश होतो ?

उत्तर: एकुण 16 प्रकारच्या जमीनींचा यामध्ये समावेश होतो.

गाव नमुना 1 ड – कुळ वहिवाट कायदा आणि महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेच्या कमाल मर्यादा) अधिनियम, १९६१ यांच्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमिनी दर्शविणारी नोंदवही

1. गाव नमुना 1-ड म्हणजे काय?

उत्तर: गाव नमुना 1-ड ही एक नोंदवही आहे, ज्यात महाराष्ट्र कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम आणि कमाल जमीन धारणा अधिनियम या कायद्यांन्वये सरकारने अतिरिक्त घोषित केलेल्या जमिनींची नोंद ठेवली जाते. या जमिनींची मालकी सरकारकडे असते, कारण त्या कायद्यांच्या तरतुदीनुसार मूळ मालकाकडून त्या काढून घेण्यात आल्या होत्या.

---

2. कमाल जमीन धारणा कायद्यान्वये अतिरिक्त घोषित जमीन म्हणजे काय?

उत्तर: कमाल जमीन धारणा कायद्यानुसार, कोणत्याही व्यक्तीला किंवा कुटुंबाला कायद्याने ठरवून दिलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त शेतजमीन धारण करता येत नाही. जर एखाद्याकडे त्या मर्यादेपेक्षा जास्त जमीन असेल, तर ती अतिरिक्त जमीन म्हणून सरकारकडे जमा केली जाते. अशा जमिनींची नोंद गाव नमुना 1-ड मध्ये ठेवली जाते.

---

3. कुळ कायद्यान्वये अतिरिक्त घोषित जमीन म्हणजे काय?

उत्तर: कुळ कायद्यानुसार, जर एखाद्या कुळाच्या ताब्यात असलेली जमीन योग्य कारणाशिवाय परत घेतली गेली असेल किंवा इतर काही कारणांमुळे कुळाला हक्क मिळाला असेल, तर अशा जमिनीची नोंदही गाव नमुना 1-ड मध्ये केली जाते. या कायद्याचा मुख्य

उद्देश कुळांना जमिनीचा हक्क देणे हा आहे.

---

4. गाव नमुना 1-ड मधील नोंदी अद्ययावत ठेवण्याची प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: तलाठी यांनी जिल्हाधिकारी किंवा सक्षम प्राधिकरणाकडून आलेल्या आदेशानुसार या नोंदी अद्ययावत कराव्यात. जर सरकारने अशी जमीन एखाद्या भूमिहीन व्यक्तीला किंवा संस्थेला वाटप केली असेल, तर त्याबाबतच्या आदेशानुसार त्याची नोंद गाव नमुना 1 क या नमुन्यात करावी.

---

5. गाव नमुना 1-ड मधील जमिनीचा वापर आणि हस्तांतरण याविषयी काय नियम आहेत?

उत्तर: गाव नमुना 1-ड मधील जमिनीची मालकी सरकारकडे असल्याने, तिचा वापर आणि हस्तांतरण केवळ शासनाच्या आदेशानुसारच होते. ही जमीन वाटप करताना भूमिहीन व्यक्ती, मागासवर्गीय समुदाय किंवा इतर पात्र व्यक्तींना प्राधान्य दिले जाते. या जमिनी विकण्याचा किंवा हस्तांतरित करण्याचा अधिकार मूळ मालकाला किंवा ज्याला ती वाटप झाली आहे त्यालाही नसतो.

गाव नमुना 1 इ – अतिक्रमण नोंदवही

1. गाव नमुना 1-इ (अतिक्रमण नोंदवही) म्हणजे काय?

उत्तर: गाव नमुना 1-इ ही एक विशेष नोंदवही आहे, ज्यात सरकारी जमिनींवर झालेल्या अतिक्रमणांची नोंद घेतली जाते. यामध्ये अतिक्रमण केलेल्या जमिनीचा गट क्रमांक, क्षेत्रफळ, अतिक्रमण करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव, आणि अतिक्रमणाचा प्रकार (उदा. कच्चे बांधकाम, शेती) याचा तपशील असतो.

---

2. गाव नमुना 1-इ मध्ये नोंदी कशा घेतल्या जातात?

उत्तर: तलाठी यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील सरकारी जमिनींची नियमितपणे तपासणी करणे आवश्यक आहे. जर कोणत्याही सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण आढळले, तर तलाठी यांनी त्याची नोंद गाव नमुना 1-इ मध्ये घ्यावी. या नोंदीमध्ये अतिक्रमणाची तारीख, ठिकाण, आणि अतिक्रमणाचा सविस्तर अहवाल नमूद करावा.

---

3. गाव नमुना 1-इ मधील नोंदी आणि कायदेशीर कारवाई यांचा संबंध कसा असतो?

उत्तर: गाव नमुना 1-इ मधील नोंदी ही अतिक्रमणाविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यासाठी महत्त्वाचा आधार असते. या नोंदवहीतील माहितीच्या आधारे तलाठी यांनी अतिक्रमण काढण्यासाठी तहसीलदार किंवा सक्षम प्राधिकरणाकडे अहवाल सादर करणे

अपेक्षित आहे. या अहवालानुसार, अतिक्रमण काढण्यासाठी कायदेशीर प्रक्रिया सुरू केली जाते.

---

4. जर एखाद्या व्यक्तीने अतिक्रमण काढण्यासाठी सहकार्य केले नाही तर काय करावे?

उत्तर: जर अतिक्रमण काढण्यासाठी सहकार्य केले नाही, तर सक्षम प्राधिकरणाने (उदा. तहसीलदार) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, 1966 च्या कलम 53 नुसार, सक्तीने अतिक्रमण हटवण्याचे आदेश द्यावेत. गरज भासल्यास, पोलीस बंदोबस्ताची मदत घेऊन हे अतिक्रमण हटवावे.

---

5. गाव नमुना 1-इ मधील नोंदी अद्ययावत ठेवण्याचे महत्त्व काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना 1-इ मधील नोंदी अद्ययावत ठेवल्यामुळे सरकारी जमिनींची सुरक्षा सुनिश्चित होते. यामुळे कोणत्या जमिनीवर अतिक्रमण झाले आहे, त्याची स्थिती काय आहे आणि त्यावर काय कारवाई झाली आहे, याची स्पष्ट माहिती मिळते. हे भू-व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने अत्यंत महत्त्वाचे आहे..

गाव नमुना 2 – अकृषिक महसुलाची नोंदवही

1. गाव नमुना 2 म्हणजे काय आणि त्याचा उपयोग कशासाठी होतो?

उत्तर: यामध्ये गावातील अकृषिक जमिनीवर आकारला जाणारा महसूल आणि त्यासंबंधीच्या नोंदी ठेवल्या जातात. शेतजमिनीसाठी गाव नमुना 7 आणि 12 मध्ये महसुलाची नोंद असते, तर बिनशेती जमिनीसाठी गाव नमुना 2 चा वापर होतो.

---

2. अकृषिक महसूल म्हणजे काय?

उत्तर: अकृषिक महसूल म्हणजे शेतीव्यतिरिक्त इतर कामांसाठी वापरल्या जाणाऱ्या जमिनीवर शासनाकडून आकारला जाणारा कर. यामध्ये निवासी इमारती, व्यावसायिक दुकाने, औद्योगिक कारखाने किंवा इतर कोणत्याही बिगर-शेती वापरासाठीच्या जमिनींचा समावेश असतो.

---

3. गाव नमुना 2 मध्ये नोंदी कशा घेतल्या जातात?

उत्तर: तलाठी यांनी संबंधित बिनशेती जमिनीचा गट क्रमांक, मालकाचे नाव, जमिनीचे क्षेत्रफळ, आणि त्यावर आकारला जाणारा वार्षिक अकृषिक महसूल याचा तपशील गाव नमुना 2 मध्ये नोंदवणे आवश्यक आहे. या नोंदी जिल्हाधिकारी किंवा सक्षम प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार केल्या जातात.

---

4. अकृषिक महसुलाची रक्कम कोण ठरवते आणि ती कशी बदलते?

उत्तर: अकृषिक महसुलाची रक्कम जिल्हाधिकारी किंवा सक्षम प्राधिकरणाच्या आदेशानुसार ठरवली जाते. ही रक्कम जमिनीच्या मूल्यांकनावर आणि तिच्या वापराच्या प्रकारावर अवलंबून असते. शासनाच्या धोरणानुसार, वेळोवेळी ही रक्कम बदलू शकते आणि त्या बदलाची नोंद गाव नमुना 2 मध्ये घेणे आवश्यक असते.

---

5. गाव नमुना 2 मधील नोंदी आणि गाव नमुना 7/12 मधील नोंदी यात काय फरक आहे?

उत्तर: गाव नमुना 7/12 हा मुख्यतः शेतीसाठी वापरल्या जाणाऱ्या जमिनीचा दस्तऐवज आहे आणि त्यात शेतीसाठी आकारला जाणारा कर (उदा. जमीन महसूल) आणि पिकांची नोंद असते. याउलट, गाव नमुना 2 हा केवळ बिगर-शेती जमिनींसाठी आहे आणि त्यात केवळ अकृषिक महसुलाची नोंद असते.

---

6. जर एखाद्या शेतजमिनीचा अकृषिक वापर सुरू झाला तर काय प्रक्रिया आहे?

उत्तर: जर एखादी शेतजमीन अकृषिक कारणांसाठी वापरली जात असेल, तर तिच्या मालकाने जिल्हाधिकारी यांच्याकडे अर्ज करून अकृषिक वापराची परवानगी घ्यावी. परवानगी मिळाल्यानंतर तलाठी यांनी त्या जमिनीची नोंद गाव नमुना 7/12 मधून काढून गाव नमुना 2 मध्ये घ्यावी आणि त्यावर अकृषिक महसूल आकारण्यास सुरुवात करावी.

---

7. गाव नमुना 2 मधील महसूल भरण्याची जबाबदारी कोणाची असते?

उत्तर: गाव नमुना 2 मध्ये नोंद असलेल्या जमिनीवरचा अकृषिक महसूल भरण्याची जबाबदारी त्या जमिनीच्या मालकाची असते. महसूलची रक्कम वेळेवर भरली जात आहे की नाही, याची खात्री करणे तलाठी यांचे कर्तव्य आहे.

---

8. गाव नमुना 2 मधील नोंदींचे महत्त्व काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना 2 मधील नोंदींमुळे शासनाला बिगर-शेती जमिनीवरच्या महसुलाची अचूक माहिती मिळते. यामुळे महसूल प्रशासनाचे काम सोपे होते आणि शासनाच्या महसुलाची योग्य नोंदणी होते. तसेच, या नोंदींमुळे जमिनीचा वापर कायदेशीर आहे की नाही हे तपासणे सोपे जाते.

गाव नमुना 3 – दुमाला जमीनीची नोंदवही

1. दुमाला जमीन म्हणजे काय?

उत्तर: दुमाला जमीन म्हणजे अशी जमीन, जी पूर्वीच्या राजवटीत (उदा. पेशवे, निजाम) व्यक्तींना किंवा धार्मिक संस्थांना विशिष्ट सेवांच्या मोबदल्यात किंवा इनाम म्हणून दिलेली होती. या जमिनींची मालकी आणि त्यातून मिळणारे उत्पन्न शासनाला न मिळता, ती संबंधित व्यक्ती किंवा संस्थेला मिळत असे. या जमिनींवर सरकारला महसूल भरण्याची आवश्यकता नव्हती.

---

2. दुमाला जमिनीची नोंदवही कशासाठी वापरली जाते?

उत्तर: दुमाला जमिनीची नोंदवही ही अशा जमिनींची नोंद ठेवण्यासाठी वापरली जाते. या नोंदवहीमुळे कोणत्या जमिनी दुमाला प्रकारात येतात, त्यांची मूळ अट काय होती आणि त्यांचे सध्याचे स्वरूप काय आहे, याची माहिती मिळते. या जमिनींची स्वतंत्रपणे नोंदणी करणे आवश्यक असते कारण त्यांच्यावरील अधिकार इतर जमिनींपेक्षा वेगळे असतात.

---

3. दुमाला जमिनीची सध्याची कायदेशीर स्थिती काय आहे?

उत्तर: स्वातंत्र्यानंतर अनेक कायद्यांनुसार दुमाला जमिनींचे रूपांतरण झाले आहे. महाराष्ट्र राज्याच्या कायद्यांनुसार, अशा जमिनींना विशिष्ट नजराणा (शुल्क) भरून भूधारणा वर्ग 1 मध्ये किंवा काही अटी व शर्तींनुसार भूधारणा वर्ग 2 मध्ये रूपांतरित करण्यात आले आहे. त्यामुळे, आज बहुतांश दुमाला जमिनींचे स्वरूप बदलले आहे आणि मूळ मालकाला आता शासनाला महसूल भरावा लागतो.

---

4. दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीत कोणत्या प्रकारची माहिती असते?

उत्तर: दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीत खालील माहिती असते:

* जमिनीचा गट क्रमांक किंवा भूमापन क्रमांक
* जमिनीचे एकूण क्षेत्रफळ
* जमिनीचा मूळ भोगवटादार किंवा इनामदार
* इनाम किंवा दुमाला देण्याचा मूळ आदेश आणि त्याची तारीख
* सध्याची भोगवटा स्थिती
* जर जमिनीचे रूपांतरण झाले असेल, तर त्याबाबतचा शासनाचा आदेश आणि नवीन भूधारणा वर्ग.

---

5. दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीतील नोंदी अद्ययावत ठेवण्याचे महत्त्व काय आहे?

उत्तर: दुमाला जमिनीच्या नोंदी अद्ययावत ठेवल्यामुळे या जमिनीची कायदेशीर स्थिती स्पष्ट राहते. यामुळे जमिनीच्या मालकी हक्कावरून होणारे वाद टाळता येतात आणि जमिनीचा वापर शासनाच्या नियमांनुसार होतो आहे, याची खात्री करता येते. तसेच, या नोंदींमुळे भूमी अभिलेखांची विश्वसनियता टिकून राहते.

गाव नमुना 4 – संकीर्ण जमीन महसुलाची नोंदवही

1. गाव नमुना 4 म्हणजे काय ?

उत्तर: गाव नमुना 4 ही एक नोंदवही आहे, ज्यात शेतजमीन महसूल आणि अकृषिक महसूल वगळता इतर सर्व प्रकारच्या सरकारी महसुलाची नोंद केली जाते. यालाच 'संकीर्ण महसूल' असेही म्हणतात. यात तात्पुरत्या स्वरूपाच्या जमिनींच्या भाड्यापासून ते दंड आणि इतर शुल्कांचा समावेश होतो.

---

2. गाव नमुना 4 मध्ये कोणत्या प्रकारच्या महसुलाची नोंद असते ?

उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील प्रकारच्या महसुलाची नोंद असते:

* सरकारी जमिनींचा तात्पुरता ताबा किंवा भाडे
* बिनशेती जमिनीवरील वाढीव अकृषिक कर
* शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणासाठी आकारलेला दंड
* शासनाकडून दिल्या जाणाऱ्या परवानग्यांचे शुल्क (उदा. वाळू, दगड काढण्याचा परवाना)
* इतर कोणत्याही प्रकारचा संकीर्ण महसूल.

---

3. गाव नमुना 4 मधील नोंदी कशा घेतल्या जातात ?

उत्तर: तलाठी यांनी जिल्हाधिकारी किंवा सक्षम प्राधिकरणाकडून आलेल्या आदेशानुसार या नोंदी घ्याव्यात. यामध्ये महसुलाचा प्रकार, रक्कम, संबंधित व्यक्तीचे नाव, आदेशाचा संदर्भ आणि महसूल जमा केल्याची तारीख याचा तपशील असतो. ही नोंदवही दरवर्षी अद्ययावत केली जाते.

---

4. गाव नमुना 4 मधील महसूल भरण्याची जबाबदारी कोणाची असते ?

उत्तर: गाव नमुना 4 मध्ये नोंद असलेल्या महसुलाची रक्कम भरण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची किंवा संस्थेची असते. उदाहरणार्थ, जर एखाद्या व्यक्तीने सरकारी जागेचा तात्पुरता वापर केला असेल, तर त्याला त्या वापरासाठी ठरवलेले भाडे भरावे लागते.

---

5. गाव नमुना 4 मधील नोंदींचे महत्त्व काय आहे ?
उत्तर: या नोंदींमुळे शासनाला संकीर्ण महसुलाची स्पष्ट माहिती मिळते. यामुळे महसूल प्रशासनाचे काम अधिक पारदर्शक होते. तसेच, कोणत्या व्यक्तीकडून किंवा संस्थेकडून कोणत्या कारणासाठी महसूल येणे बाकी आहे, हे समजण्यास मदत होते, ज्यामुळे वसुलीची प्रक्रिया सोपी होते.

गाव नमुना 5 – क्षेत्र आणि महसूल यांचा सर्वसाधारण गोषवारा (ठरावबंद-किस्ताबंदी खतावणी-जमाबंदी पत्रक)

1. गाव नमुना 5 म्हणजे काय ?
उत्तर: गाव नमुना 5 ही एक नोंदवही आहे, ज्यात गावातील जमिनीच्या जमाखर्चाचा हिशोब ठेवला जातो. यात जमा झालेल्या महसुलाची आणि महसुलाच्या थकबाकीची नोंद असते. या नमुन्यामुळे जमिनीशी संबंधित आर्थिक व्यवहारांचा पारदर्शकपणे हिशोब ठेवणे शक्य होते.

---

2. गाव नमुना 5 मध्ये कोणत्या प्रकारच्या जमा-खर्चाची नोंद असते ?
उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील गोष्टींची नोंद असते:

* जमा: वर्षाच्या सुरुवातीला असलेली महसुलाची थकबाकी, चालू वर्षाचा जमीन महसूल, अकृषिक कर आणि इतर संकीर्ण महसूल.
* खर्च (वसुली): वसूल झालेला महसूल, रद्द झालेला महसूल किंवा सूट दिलेली रक्कम, आणि वर्षाच्या शेवटी असलेली महसुलाची थकबाकी.

---

3. गाव नमुना 5 मधील नोंदी कोण ठेवते ?
उत्तर: गाव नमुना 5 मधील नोंदी ठेवण्याची प्राथमिक जबाबदारी तलाठी यांची असते. ते दरवर्षी गावातील प्रत्येक भूमापन क्रमांकावरील महसुलाचा हिशोब या नोंदवहीमध्ये ठेवतात आणि त्याची पडताळणी करतात.

.

---

4. गाव नमुना 5 मधील नोंदी कशा अद्ययावत केल्या जातात?
उत्तर: दरवर्षी महसुली वर्ष संपल्यानंतर तलाठी यांनी चालू वर्षातील सर्व महसुलाची नोंद घ्यावी. यानंतर, वसूल झालेली रक्कम आणि वर्षाच्या शेवटी शिल्लक राहिलेली थकबाकी यांचा हिशोब करून तो नोंदवहीत अद्ययावत करावा.

---

5. गाव नमुना 5 चा उपयोग काय आहे?
उत्तर: गाव नमुना 5 चा उपयोग मुख्यत्वे गावातील महसुलाच्या वसुलीची स्थिती तपासण्यासाठी होतो. या नोंदवहीच्या आधारे महसूल प्रशासनाला कोणत्या जमिनीवर किती महसूल येणे बाकी आहे, याची माहिती मिळते आणि त्यानुसार वसुलीची कारवाई केली जाते. तसेच, यातून शासनाच्या महसुलाची अचूक माहिती मिळते.

---

6. महसुलाची थकबाकी भरली नसल्यास काय परिणाम होतात?
उत्तर: जर महसुलाची थकबाकी भरली नाही, तर शासनाकडून थकबाकी वसूल करण्यासाठी कायदेशीर कारवाई केली जाऊ शकते. यात जमिनीच्या महसुलावर दंड आकारला जाऊ शकतो किंवा जमीन जप्त करण्यापर्यंतची कारवाई केली जाऊ शकते.

गाव नमुना 6 – फेरफारची नोंदवही

1. फेरफार नोंद म्हणजे काय आणि ती केव्हा केली जाते?
उत्तर: फेरफार नोंद म्हणजे जमिनीच्या मालकी हक्कामध्ये किंवा भोगवट्यामध्ये झालेल्या बदलाची नोंद. जमीन खरेदी-विक्री, वारसा हक्क, बक्षीसपत्र, कोर्टाचा आदेश, किंवा जमिनीच्या पोटहिश्शांसारख्या कोणत्याही कायदेशीर बदलांमुळे जमिनीच्या हक्कात बदल होतो. असा बदल झाल्यावर त्याची नोंद फेरफार नोंदवहीत केली जाते.

---

2. फेरफार नोंदणीची प्रक्रिया कशी असते?
उत्तर: फेरफार नोंदणीची प्रक्रिया साधारणतः खालीलप्रमाणे असते:

* अर्ज दाखल करणे: संबंधित व्यक्तीने तलाठी कार्यालयात आवश्यक कागदपत्रांसह अर्ज दाखल करावा.
* नोटीस पाठवणे: तलाठी सर्व संबंधित लोकांना (उदा. जुना मालक, नवीन मालक, शेजारी) नोटीस पाठवतात.

* आक्षेप नोंदवणे: जर कोणाचा या बदलावर आक्षेप असेल, तर तो 15 दिवसांच्या आत नोंदवता येतो.

* सुनावणी आणि मंजुरी: आक्षेप नसल्यास, तलाठी / मंडळ अधिकारी फेरफार मंजूर करतात. आक्षेप

  असल्यास, सुनावणी घेऊन निर्णय घेतला जातो.

* नोंदवहीत नोंद: फेरफार मंजूर झाल्यावर त्याची नोंद गाव नमुना 6 मध्ये घेतली जाते.

---

3. फेरफार नोंदवही आणि 7/12 उतारा यात काय संबंध आहे?

उत्तर: फेरफार नोंद ही 7/12 उताऱ्यातील बदलांसाठीचा आधार आहे. जेव्हा एखादा फेरफार मंजूर होतो, तेव्हाच त्या बदलाची नोंद 7/12 उताऱ्यावर घेतली जाते. त्यामुळे, 7/12 उताऱ्यातील कोणताही बदल हा प्रथम फेरफार नोंदवहीमध्ये नोंदवला जातो आणि नंतरच त्याची अंमलबजावणी 7/12 उताऱ्यावर होते.

---

4. फेरफार नोंदींचे महत्त्व काय आहे?

उत्तर: फेरफार नोंदींचे महत्त्व खालीलप्रमाणे आहे:

* मालकी हक्काचा पुरावा: जमिनीच्या मालकी हक्कातील बदलांचा हा एक प्राथमिक आणि कायदेशीर

  पुरावा आहे.

* पारदर्शकता: यामुळे जमिनीच्या व्यवहारांमध्ये पारदर्शकता येते.
* वाद टाळणे: वेळेवर केलेल्या नोंदींमुळे जमिनीवरून होणारे वाद टाळता येतात.
* सरकारी अभिलेख या नोंदी महसूल प्रशासनासाठी एक महत्त्वाचा सरकारी अभिलेख

  म्हणून काम करतात.

गाव नमुना 6 अ – विवादग्रस्त प्रकरणांची नोंदवही

1. गाव नमुना 6-अ म्हणजे काय ?

उत्तर: गाव नमुना 6-अ ही एक विशेष नोंदवही आहे, ज्यात फेरफार नोंदीसंदर्भात दाखल झालेल्या सर्व वादग्रस्त प्रकरणांची नोंद घेतली जाते. जेव्हा एखाद्या फेरफार नोंदीवर आक्षेप घेतला जातो, तेव्हा त्या प्रकरणाची तात्पुरती नोंद या नमुन्यामध्ये केली जाते. यामुळे मूळ फेरफार नोंदीमध्ये तात्काळ बदल होत नाही आणि प्रकरणाचा निकाल लागेपर्यंत

जमिनीचा दर्जा 'वादग्रस्त' राहतो.

---

2. गाव नमुना 6-अ मधील नोंदणीसाठी आवश्यक कागदपत्रे कोणती?

उत्तर: गाव नमुना 6-अ मध्ये नोंद घेण्यासाठी, आक्षेप घेणाऱ्या व्यक्तीला खालील कागदपत्रे सादर करावी लागतात:

* आक्षेपाचे लेखी निवेदन किंवा अर्ज
* फेरफार नोंदीचा क्रमांक ज्यावर आक्षेप घेतला आहे.
* आक्षेपाचा आधार (उदा. मालमत्तेचा अधिकार, वारस हक्क इत्यादीबाबतचे पुरावे)
* ओळखपत्र आणि रहिवासी पुरावा.

---

3. गाव नमुना 6-अ मधील नोंदीचे महत्त्व काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना 6-अ मधील नोंदीमुळे जमिनीच्या व्यवहारात पारदर्शकता येते. यामुळे जमिनीवर वाद सुरू आहे, याची माहिती सर्वांना मिळते. जोपर्यंत वाद मिटत नाही, तोपर्यंत 7/12 उताऱ्यावर कोणताही बदल होत नाही. यामुळे जमिनीच्या मालकी हक्काचे वाद सुरक्षित राहतात आणि फसवे व्यवहार टाळता येतात.

. गाव नमुना 6 ब – विलंब शुल्काची नोंदवही

1. गाव नमुना 6-ब (विलंब शुल्क नोंदवही) म्हणजे काय?

उत्तर: गाव नमुना 6-ब ही एक नोंदवही आहे, ज्यात फेरफार नोंदीसाठी उशिरा दाखल झालेल्या अर्जांसाठी आकारल्या जाणाऱ्या विलंब शुल्काची नोंद घेतली जाते. जर जमिनीच्या हक्कात बदल झाल्यानंतर विहित वेळेत (उदा. तीन महिन्यांत) फेरफारसाठी अर्ज केला नाही, तर शासनाकडून विलंब शुल्क आकारले जाते.

---

2. गाव नमुना 6-ब मध्ये कोणती माहिती असते?

उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील माहिती असते:

* विलंब शुल्क आकारल्याचा क्रमांक
* विलंब शुल्काची रक्कम
* अर्जदाराचे नाव आणि पत्ता
* संबंधित जमिनीचा गट क्रमांक
* विलंब शुल्काची पावती क्रमांक आणि तारीख.

---

३. विलंब शुल्क कोण ठरवते आणि ते कसे आकारले जाते?

उत्तर: विलंब शुल्काची रक्कम शासनाकडून ठरवली जाते आणि ती वेळोवेळी बदलू शकते. हे शुल्क अर्जदाराला तलाठी कार्यालयात जमा करावे लागते आणि त्याची रीतसर पावती दिली जाते. या पावतीची नोंद गाव नमुना ६-ब मध्ये घेतली जाते.

गाव नमुना 6 ड – पोटहिस्सा नोंदवही

1. गाव नमुना 6-ड म्हणजे काय ?

उत्तर: गाव नमुना ६-ड ही एक नोंदवही आहे, ज्यात एखाद्या मोठ्या जमिनीचे कायदेशीररित्या अनेक लहान तुकड्यांमध्ये (पोटहिस्से) विभाजन केल्याची नोंद घेतली जाते. वारसा हक्काने किंवा कुटुंबातील सदस्यांमध्ये मालमत्तेची वाटणी झाल्यावर, अशा विभाजनाची नोंद या नमुन्यामध्ये केली जाते.

---

2. पोटहिस्सा नोंदणी कधी आणि का केली जाते?

उत्तर: जेव्हा एखाद्या जमिनीचे एकापेक्षा जास्त वारसांमध्ये वाटप होते, तेव्हा प्रत्येक वारसाला मिळालेल्या भागाची स्वतंत्र नोंदणी करणे आवश्यक असते. यामुळे प्रत्येक वारसाचा त्या जमिनीच्या विशिष्ट भागावरचा हक्क कायदेशीररित्या सिद्ध होतो. यासाठीच पोटहिस्सा नोंदणी केली जाते.

---

3. गाव नमुना 6-ड मध्ये कोणती माहिती असते?

उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील माहिती असते:

* पोटहिस्सा क्रमांक
* मूळ जमिनीचा गट क्रमांक आणि क्षेत्रफळ
* विभाजनाचा प्रकार (उदा. वारसा हक्क, वाटणीपत्र)
* प्रत्येक पोटहिश्शाचे क्षेत्रफळ
* प्रत्येक पोटहिश्शाच्या मालकाचे नाव
* विभाजनाचा आधार (उदा. कोर्टाचा आदेश, वाटणीपत्र).

---

4. पोटहिस्सा नोंदणीची प्रक्रिया कशी असते?

उत्तर: पोटहिस्सा नोंदणी करण्यासाठी संबंधित व्यक्तींना तलाठी कार्यालयात अर्ज करावा लागतो. या अर्जासोबत वाटणीपत्र, वारस प्रमाणपत्र किंवा कोर्टाच्या आदेशासारखी कागदपत्रे जोडावी लागतात. तलाठी अर्ज स्वीकारल्यानंतर, भूमापन विभागाकडून जमिनीची मोजणी

केली जाते आणि त्यानुसार प्रत्येक पोटहिश्शाचा नकाशा तयार केला जातो. यानंतर, गाव नमुना 6-ड मध्ये नोंद घेऊन प्रत्येक पोटहिश्शासाठी नवीन 7/12 उतारा तयार केला जातो.

गाव नमुना 7 – अधिकार अभिलेख नोंदवही

1. गाव नमुना 7 म्हणजे काय?

उत्तर: यामध्ये जमिनीच्या मालकी हक्काची आणि भूधारणा पद्धतीची माहिती असते. यालाच 'हक्काधिकार पत्र' असेही म्हणतात. प्रत्येक जमिनीसाठी स्वतंत्र गाव नमुना 7 असतो.

---

2. गाव नमुना 7 मध्ये कोणत्या प्रकारची माहिती असते?

उत्तर: गाव नमुना 7 मध्ये खालील माहिती असते:

* गट क्रमांक आणि पोटहिस्सा क्रमांक
* जमिनीचे क्षेत्रफळ
* भोगवटदाराचे नाव (जमिनीचा मालक)
* भूधारणा पद्धती (उदा. वर्ग 1, वर्ग 2)
* शासनाकडून आकारला जाणारा महसूल
* इतर हक्क (उदा. कर्ज, गहाण, कुळ हक्क, सरकारी योजना).

---

3. गाव नमुना 7 आणि 12 यात काय फरक आहे?

उत्तर: गाव नमुना 7 हा जमिनीच्या मालकी हक्काची आणि भूधारणा पद्धतीची माहिती देतो. यात जमिनीचा मालक कोण आहे, जमीन कोणत्या प्रकारची आहे, आणि त्यावर कोणते इतर हक्क आहेत, हे नमूद केलेले असते. याउलट, गाव नमुना 12 हा जमिनीवरील पिकांची आणि पेरणीची माहिती देतो. जेव्हा हे दोन्ही नमुने एकत्र पाहिले जातात, तेव्हा त्याला 7/12 उतारा असे म्हणतात.

---

4. गाव नमुना 7 मधील नोंदी कशा अद्ययावत होतात?

उत्तर: गाव नमुना 7 मधील नोंदी फेरफार नोंदवही (गाव नमुना 6) मधील नोंदींच्या आधारावर अद्ययावत होतात. जेव्हा जमिनीच्या मालकी हक्कात कोणताही बदल होतो, तेव्हा त्याची नोंद प्रथम फेरफार नोंदवहीमध्ये घेतली जाते आणि त्यानंतर तो बदल गाव नमुना 7

मध्ये अंमलात आणला जातो.

---

5. गाव नमुना 7 मधील 'इतर हक्क' म्हणजे काय?
उत्तर: 'इतर हक्क' या सदराखाली, जमिनीवरील मालकी हक्काव्यतिरिक्त असलेल्या इतर जबाबदाऱ्या किंवा हक्क दर्शविले जातात. यामध्ये जमिनीवरील कर्ज, गहाणवट, कुळ हक्क, किंवा शासनाच्या कोणत्याही योजनांचा उल्लेख असतो. त्यामुळे, जमीन खरेदी करण्यापूर्वी 'इतर हक्क' तपासणे महत्त्वाचे आहे.

गाव नमुना 7 अ – कुळवहीवाट नोंदवही

1. गाव नमुना 7-अ म्हणजे काय?
उत्तर: यामध्ये कुळ वहिवाट कायद्यांतर्गत जमिनीचे हक्क मिळालेल्या कुळांची नोंद घेतली जाते. कुळ म्हणजे अशी व्यक्ती जी दुसऱ्याच्या मालकीची जमीन कसते आणि त्याबद्दल मालकाला खंड (भाडे) देते.

---

2. गाव नमुना 7-अ मध्ये कोणती माहिती नोंदवली जाते?
उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील माहिती असते:

* जमिनीचा गट क्रमांक आणि क्षेत्रफळ.
* जमिनीच्या मूळ मालकाचे नाव.
* कुळाचे नाव आणि पत्ता.
* कुळाला हक्क मिळाल्याचे कारण (उदा. न्यायालयीन आदेश).
* खंडाची रक्कम (भाडे).
* कुळाला मिळालेले अधिकार (उदा. जमीन खरेदीचा अधिकार).

---

3. गाव नमुना 7-अ मधील नोंदींचे महत्त्व काय आहे?
उत्तर: या नोंदी कुळांना त्यांच्या हक्कांची कायदेशीर नोंद म्हणून वापरता येतात. यामुळे मूळ मालक कुळाला बेकायदेशीरपणे जमिनीतून काढू शकत नाही. तसेच, या नोंदींच्या आधारे कुळ जमिनीच्या खरेदीचा अधिकार सिद्ध करू शकते, ज्यामुळे कुळांचे हित सुरक्षित राहते.

---

4. गाव नमुना 7-अ मधील नोंदी आणि 7/12 उतारा यांचा संबंध कसा आहे?
उत्तर: गाव नमुना 7-अ मधील कुळाची नोंद 7/12 उताऱ्याच्या 'इतर हक्क' या सदरामध्ये दर्शविली जाते. त्यामुळे, 7/12 उतारा पाहिल्यावर त्या जमिनीवर कुळाचे हक्क आहेत की नाही, हे स्पष्ट होते. यामुळे जमिनीच्या खरेदी-विक्री व्यवहारात पारदर्शकता येते.

---

5. कुळ हक्क असलेली जमीन विकता येते का?

उत्तर: कुळ हक्क असलेली जमीन मूळ मालकाला थेट विकता येत नाही. जर अशी जमीन विकायची असेल, तर प्रथम कुळाला जमीन खरेदी करण्याची संधी द्यावी लागते. जर कुळाने ती जमीन खरेदी करण्यास नकार दिला, तरच शासनाच्या परवानगीने ती जमीन विकली जाऊ शकते.

गाव नमुना 7 ब – अधिकार अभिलेखानुसार जमीन कब्जात असल्याचे मानण्यात येणा-या व्यक्ती व्यतिरिक्त जमीन कब्जात असलेल्या इतर व्यक्तींची नोंदवही

1. या नमुन्यामध्ये नोंद केव्हा घेतली जाते?

उत्तर: जेव्हा एखाद्या जमिनीच्या मालकी हक्काची नोंद 7/12 उताऱ्यावर आहे, पण प्रत्यक्षात ती जमीन दुसऱ्याच व्यक्तीच्या ताब्यात आहे, असे निदर्शनास येते, तेव्हा त्याची नोंद गाव नमुना 7-ब मध्ये घेतली जाते. हे सहसा अनधिकृत भोगवटा किंवा करारानुसार तात्पुरत्या स्वरूपात दिलेल्या जमिनींच्या बाबतीत घडते.

---

2. गाव नमुना 7-ब मध्ये कोणती माहिती असते?

उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील माहिती असते:

* जमिनीचा गट क्रमांक आणि क्षेत्रफळ * 7/12 उताऱ्यावरील मालकाचे नाव
* जमीन प्रत्यक्ष ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
* ताब्यात घेण्याचे कारण (उदा. अनधिकृत भोगवटा, तात्पुरता करार)
* नोंदीचा दिनांक.

---

3. गाव नमुना 7-ब मधील नोंदीनुसार जमिनीची मालकी सिद्ध होते का?

उत्तर: नाही. गाव नमुना 7-ब मधील नोंदीमुळे जमिनीची मालकी सिद्ध होत नाही, कारण मालकी हक्काचा प्राथमिक पुरावा 7/12 उतारा आहे. या नोंदवहीमुळे केवळ जमिनीचा ताबा कोणाकडे आहे, हे कळते. जमिनीच्या मालकी हक्कात बदल करण्यासाठी फेरफार नोंदी (गाव नमुना 6) आवश्यक असतात.

गाव नमुना 8 अ – धारण जमीनीची नोंदवही

1. गाव नमुना 8-अ म्हणजे काय?

उत्तर: यामध्ये गावातील प्रत्येक भूधारकाच्या जमिनीची एकत्रित माहिती एकाच ठिकाणी नोंदवलेली असते. यालाच 'खाते पुस्तक' असेही म्हणतात. या नमुन्यामध्ये एकाच व्यक्तीच्या नावावर असलेल्या सर्व जमिनींचा तपशील एकाच खात्याखाली दिसतो.

---

2. गाव नमुना 8-अ मध्ये कोणत्या प्रकारची माहिती असते?

उत्तर: या नोंदवहीमध्ये खालील माहिती असते:

* खातेदाराचे नाव आणि पत्ता.
* खातेदाराच्या नावावर असलेल्या सर्व जमिनींचे गट क्रमांक आणि पोटहिस्सा क्रमांक.
* प्रत्येक जमिनीचे क्षेत्रफळ.
* प्रत्येक जमिनीवर आकारला जाणारा महसूल.

* जमिनीच्या भूधारणा पद्धती (उदा. वर्ग 1, वर्ग 2).

3. गाव नमुना ८-अ मधील नोंदींचे महत्त्व काय आहे?
उत्तर: गाव नमुना 8-अ मधील नोंदीमुळे एकाच खातेदाराच्या नावावर किती जमीन आहे, याची माहिती एकाच ठिकाणी मिळते. यामुळे जमिनीचा एकूण हिशोब ठेवणे सोपे जाते आणि शासनाला जमीन महसूल गोळा करणे अधिक सुलभ होते. तसेच, शेतकरी सरकारी योजनांचा लाभ घेण्यासाठी किंवा बँक कर्ज घेण्यासाठी याचा उपयोग करू शकतात.

गाव नमुना ८ ब – ठराव बंदातील सर्व बाबींचे येणे व वसुली येणे व वसुली पत्रक

1. गाव नमुना ८-ब म्हणजे काय ?
उत्तर: गाव नमुना 8-ब हे एक वसुली पत्रक आहे. यात गावातील विविध सरकारी बाबींच्या वसुलीची नोंद ठेवली जाते. यामध्ये जमीन महसूल, पाणीपट्टी, सिंचन शुल्क, आणि इतर सरकारी करांचा समावेश होतो. या नमुन्यामुळे शासनाला येणे असलेली आणि वसूल झालेली रक्कम याचा हिशोब ठेवणे सोपे जाते.

2. गाव नमुना ८-ब मध्ये कोणत्या प्रकारच्या वसुलीची नोंद असते?

उत्तर: यामध्ये खालील प्रकारच्या वसुलींची नोंद असते:

* जमीन महसूल: शेतजमिनीवरचा कर
* पाणीपट्टी/सिंचन शुल्क: शासकीय पाणीपुरवठा किंवा सिंचन सुविधांसाठी आकारलेले शुल्क
* इतर सरकारी येणे: गावातील इतर शासकीय करांची थकबाकी.

गाव नमुना ८ क – तलाठ्याने / मंडल निरीक्षकाने वसूल केलेल्या सरकारी येणे रकमांची व इतर रकमांची रोख नोंदवही

1. गाव नमुना ८-क म्हणजे काय?
उत्तर: गाव नमुना 8-क ही एक रोख नोंदवही (Cash Book) आहे. तलाठी किंवा मंडल निरीक्षकांनी सरकारी येणे रकमांमधून (उदा. महसूल, दंड, शुल्क) वसूल केलेल्या रोख रकमांची आणि इतर पैशांची नोंद या नोंदवहीत ठेवली जाते.

2. या नोंदवहीमध्ये कोणती माहिती असते?
उत्तर: गाव नमुना 8-क मध्ये खालील माहिती असते:

* वसूल केल्याची तारीख
* वसूल केलेली रक्कम

* रक्कम कोणत्या कारणासाठी वसूल केली (उदा. जमीन महसूल, पाणीपट्टी, विलंब शुल्क)

* जमा करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव

* पावतीचा क्रमांक आणि तारीख.

गाव नमुना ९ – दैनिक व जमा पुस्तक व गाव नमुना ९ अ – शासनाला प्रदान केलेल्या रकमांच्या पावत्या

1.गाव नमुना 9 मध्ये जमीन महसुलासंबंधी पावतीचा समावेश होतो.
2.गाव नमुना 9 अ मध्ये सामान्य पावती पुस्तकाचा समावेश होतो.
3.ई चावडीमध्ये दोन्ही गाव नमुने एकत्र करून एकच पावती पुस्तक तयार होत आहे.

गाव नमुना 10 – चलन व गाव नमुना 10 अ – चलन संचिका

1. यामुळे गावातील जमा झालेल्या एकुण महसुलाची माहीती मिळते.

गाव नमुना 11 – पिकांची आकडेवारी / जिन्नसवार पेरे पत्रक

प्रश्न १: गाव नमुना ११ चा मुख्य उद्देश काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना ११ चा मुख्य उद्देश गावातील विविध पिकांखालील एकूण क्षेत्रफळाची आणि त्यांच्या सिंचनाच्या स्थितीची नोंद ठेवणे आहे. हा गाव नमुना गाव नमुना 12 मधील माहीतीच्या आधारे बनविण्यात येतो.

प्रश्न २: गाव नमुना ११ मध्ये कोणती माहिती प्रामुख्याने नोंदवली जाते?

उत्तर: गाव नमुना ११ मध्ये पिकांचे नाव, लागवडीचे क्षेत्रफळ आणि सिंचनाचा प्रकार (उदा. बागायत, जिरायत), दुबार पेरणीचे क्षेत्र, पडीत जमीन, फळझाडांचे क्षेत्र यासारखी माहिती प्रामुख्याने नोंदवली जाते.

गाव नमुना 12 – पिक पाहणी

१ गाव नमुना १२ हा नेमका कश्या संदर्भात आहे ?

उत्तर: यामध्ये गट क्रमांक निहाय सदर गटातील संबंधीत खातेदाराचे उपलब्ध क्षेत्रामध्ये कोणकोणत्या पिकाची पेरणी केली आहे याची नोंद असते, फळझाडांची नोंद तसेच यामध्ये जलसिंचनाच्या साधनाचीही नोंद केली जाते.

गाव नमुना क्र. 13 लोकसंख्या, गुरे व शेतकी अवजारे दर्शविणारी नोंदवही

गाव नमुना 14 – पाणी पुरवठ्याच्या साधनांची नोंदवही

१ गाव नमुना १४ मध्ये पाणी पुरवठ्याच्या साधनांची नोंद ठेवण्याचा मुख्य उद्देश काय आहे?

उत्तर: गाव नमुना १४ चा मुख्य उद्देश गावातील पिण्याच्या पाण्याच्या स्रोतांची (उदा. विहिरी, बोअरवेल, नळ पाणी पुरवठा योजना) नोंद ठेवणे आणि त्यांच्या मालकी हक्काची तसेच वापराची स्थिती स्पष्ट करणे आहे.

---

२ या नोंदवहीत कोणती माहिती समाविष्ट करणे आवश्यक आहे?

उत्तर: या नोंदवहीत प्रत्येक पाणीपुरवठा साधनाचा प्रकार, गट नंबर, मालकाचे नाव, सिंचनाखालील क्षेत्र आणि शासनाच्या कोणत्याही योजनेअंतर्गत त्या साधनासाठी मिळालेली मदत यासारखी माहिती समाविष्ट करणे आवश्यक आहे.

---

३ तलाठी म्हणून, गाव नमुना १४ मधील नोंदी अद्ययावत ठेवणे का महत्त्वाचे आहे?

उत्तर: तलाठ्यांनी या नोंदी अद्ययावत ठेवणे अत्यंत महत्त्वाचे आहे, कारण या नोंदींमुळे पाणी वापर, जलस्रोतांचे नियोजन आणि दुष्काळ किंवा आपत्कालीन परिस्थितीत पाणी वाटपासाठी आवश्यक माहिती उपलब्ध होते. या नोंदींमुळे पाणीपुरवठ्याशी संबंधित सरकारी योजनांचा योग्य लाभ योग्य व्यक्तींपर्यंत पोहोचवणे शक्य होते.

गाव नमुना 15 – आवक – जावक नोंदवही

1. तलाठी यांची आवक – जावक लिहण्याची वही.

गाव नमुना 16 – शासन निर्णय/ परिपत्रक संचिका (S.O.) फाईल

गाव नमुना 17 – प्रकरण प्रतिवृत्त नोंदवही

१. गाव नमुना १७ हा नेमका कश्या संदर्भात आहे ?

उत्तर: ज्यामध्ये संकीर्ण जमीन महसुल बसविण्यासंबंधीच्या विषयाचा अंतर्भाव आहे, अश्या कोणत्याही बाबींच्या संबंधात तलाठयाने पाठवावयाची सर्व प्रतिवृत्ते या नमुन्यात पाठवावीत.

गाव नमुना 18 – मंडळ अधिकारी आवक जावक नोंदवही.

गाव नमुना 19 – तलाठी/मंडळ अधिकारी यांच्याकडील सरकारी मालमत्तेची नोंदवही

- जमिनीशी संबंधित कायदेशीर व आर्थिक माहितीची अधिकृत नोंद **हा नमुना 19 आहे**.

गाव नमुना 20 – तलाठी/मंडळ अधिकारी यांच्या करीता पोस्टाच्या तिकीटाची नोंदवही

गाव नमुना 21 – मंडळ अधिकारी यांची मासीक दैनदिनी

---

13. अपिल, पुनरिक्षण व पुनर्विलोकन तरतुदी संदर्भात (FAQ)

महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 247 नुसार तरतुदी आणि नागरिकांना पडणारे मुख्य प्रश्न व त्यांची उत्तरें

1. **महसूल अपील म्हणजे काय?**

उत्तर: – जमीन महसूल, फेरफार नोंद, वारसा, आदी विषयांवरील प्रशासनाच्या आदेश/निर्णयावर जर आपण समाधानी नसाल तर महसूल अपील दाखल करता येते. यासाठी महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम
1966, कलम 247 आणि अनुषंगिक नियमावलीमध्ये तरतूद आहे.

2.महसूल किंवा भूमापन अधिकाऱ्यांच्या कोणत्या आदेशांविरुद्ध अपील करता येते?

उत्तर :- कलम 247 नुसार, महसूल किंवा भूमापन अधिकाऱ्यांनी या संहितेखाली किंवा इतर कोणत्याही प्रचलित कायद्याखाली दिलेल्या कोणत्याही निर्णयाविरुद्ध किंवा आदेशाविरुद्ध अपील करता येते. यामध्ये जमिनीच्या मालकी, हक्क, महसूल मूल्यांकन किंवा इतर महसूल संबंधित बाबींवरील निर्णय समाविष्ट असू शकतात. या तरतुदीमुळे महसूल प्रशासनातील प्रत्येक स्तरावरील निर्णयांवर देखरेख ठेवता येते. हे केवळ 'अंतिम' आदेशांपुरते मर्यादित नसून, महसूल किंवा भूमापन अधिकाऱ्यांनी दिलेले 'कोणतेही' निर्णय किंवा आदेश अपीलयोग्य असतात, ज्यामुळे नागरिकांना प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर त्रुटी आढळल्यास दाद मागता येते. ही तरतूद महसूल प्रशासनात अधिक पारदर्शकता आणते,

कारण प्रत्येक निर्णय अपीलच्या अधीन असतो. यामुळे अधिका-यांना अधिक जबाबदारीने काम करण्यास प्रोत्साहन मिळते, कारण त्यांचे निर्णय वरिष्ठ स्तरावर तपासले जाऊ शकतात.

---

3. **अपील कुठे आणि कोणाकडे करता येते?**

उत्तर :- संबंधित आदेश ज्या प्राधिका-याने दिला आहे, त्यावरील वरिष्ठ अधिकारी (उदा. तहसीलदारच्या आदेशावर प्रांत अधिकारी/उपविभागीय अधिकारी, प्रांत अधिका-याच्या आदेशावर 60 दिवसाचे आत जिल्हाधिकारी अथवा अपर जिल्हाधिकारी इ.) हे अपील प्राधिकारी असतात.

---

4. **अपील दाखल करण्याची मुदत काय आहे?**

उत्तर :- जिल्हाधिकारी यांच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी यांचे आदेशास 60 दिवस व जिल्हाधिकारी व त्यांचे सर्व वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशास 90 दिवस या कालावधीत अपील दाखल करणे आवश्यक असते. विलंब झाल्यास कारण स्पष्ट करून विलंब माफीसाठीही अर्ज करता येतो.

---

5. **अपील प्रक्रियेसाठी कोणती कागदपत्रे लागतात?**

उत्तर: - 1. मूळ आदेशाची प्रत
2. अपील अर्ज व सर्व पक्षकारांना त्याच्या प्रती
3. कोर्ट फी स्टॅम्प (साधारण ५०रु.; वकीलपत्र व स्थगिती अर्जासाठी १०रु.)
4. प्रासंगिक पुरावे व दस्तऐवज

---

6. **अपील प्रक्रियेत काय होते?**

उत्तर :- 1. संबंधित पक्षकारांना नोटीस दिली जाते.
2. प्रतिवादीला उत्तर सादर करण्याची संधी दिली जाते.
3. सुनावणी होते, मागितल्यास स्थगितीचा (Stay) आदेशाही मिळू शकतो.
4. अपील निर्णय दिल्यावर तो आदेश सर्व पक्षकारांना दिला जातो.

---

7. **अपिलाची अंतिमता/पुढील प्रक्रिया?**

उत्तर :- अपील प्राधिका-याचा निर्णय अंतिम असतो परंतु वरिष्ठ प्राधिका-याकडे पुनर्विलोकन/पुनरिक्षण करता येते, यालाही कालमर्यादा आहे.

---

8. कोणत्या आदेशावर अपील होत नाही?

उत्तर :- काही तांत्रिक व मध्यम पातळीवरील आदेश (कलम 252 नुसार) अपिलाच्या अधिकारात नसतात.

- **महसूल विभागातील पुनरिक्षण (Revision) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 257 पुनरिक्षण तरतुदी आणि नागरिकांना पडणारे मुख्य प्रश्न व त्यांची उत्तरे**

9. **महसूल विभागातील पुनरिक्षण म्हणजे काय?**

उत्तर: - महसूल न्यायालय, प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशानंतर त्या आदेशातील कायदेशीर चूक, अपूर्णता किंवा अन्यायावरून संबंधित वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांकडे कलम 257 पुनरिक्षण म्हणजेच 'रिव्हिजन' अर्ज दाखल करता येतो. यामध्ये पूर्वीच्या निर्णयाची संपूर्ण फेरतपासणी होते – प्रक्रिया, पुरावे, कायदा व न्यायनियम याचा विचार केला जातो.

10.कलम 257 म्हणजे काय आणि त्याचा उद्देश काय आहे?

उत्तर: - महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, 1966 चे कलम 257 हे राज्य सरकार आणि काही महसूल व भूमापन अधिकाऱ्यांना त्यांच्या अधीनस्थ अधिका-यांच्या नोंदी आणि कार्यवाही तपासण्याचा अधिकार देते. याचा मुख्य उद्देश अधीनस्थ अधिका-यांनी दिलेल्या कोणत्याही निर्णयाची किंवा आदेशाची कायदेशीरता, औचित्य किंवा कार्यवाहीची नियमितता तपासणे हा आहे.

हे कलम अपीलपेक्षा वेगळे आहे, कारण ते अधिकाराच्या उच्च स्तरावरील देखरेखी साठी आहे, ज्यामुळे कनिष्ठ स्तरावरील चुका सुधारता येतात. हे कलम महसूल प्रशासनातील 'गुणवत्ता नियंत्रण' यंत्रणा म्हणून कार्य करते. हे केवळ पक्षकारांच्या अर्जावरच नव्हे, तर वरिष्ठ अधिका-यांच्या स्वतःच्या पुढाकाराने (suo motu) देखील सुरू केले जाऊ शकते, ज्यामुळे प्रशासकीय त्रुटी शोधून त्या दुरुस्त करता येतात, भलेही कोणीही पक्षकार तक्रार करत नसला तरी. ही तरतूद प्रशासकीय व्यवस्थेतील त्रुटी आणि गैरप्रकार शोधून काढण्यासाठी अत्यंत महत्त्वाची आहे. यामुळे केवळ कायदेशीर त्रुटीच नव्हे, तर प्रशासकीय प्रक्रियेतील अनियमितता देखील दूर करता येतात, ज्यामुळे महसूल प्रशासनाची विश्वासार्हता वाढते.

11. पुनरिक्षण कोणत्या कायद्यानुसार आणि कुणाकडे करता येते?

उत्तर :- महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 मधील संबंधित तरतुदींनुसार उच्च अधिका-यांकडे पुनरिक्षण अर्ज दाखल करता येतो. (उदा. तहसीलदार/प्रांत अधिकारी यांचे आदेशावर जिल्हाधिकारी; जिल्हाधिकारी यांचे आदेशावर विभागीय आयुक्त/राज्य शासनाकडे.)

12. **अर्जासाठी लागणारी कागदपत्रे कोणती?**

उत्तर :- 1. मूळ आदेश/निर्णयाची प्रत
2. पुनरिक्षण अर्ज (सर्व पुराव्यांसह व पक्षकारांना प्रती)
3. कोर्ट फी स्टॅम्प (ठराविक)
4. पुरावे.

13. **पुनरिक्षणाच्या प्रक्रियेत काय होते?**

उत्तर: - 1. अर्जदार, प्रतिवादी/सर्व पक्षकारांना नोटीस दिली जाते.
2. दोन्ही बाजूंचा सुनावणीसाठी हजर राहण्याचा व बाजू मांडण्याचा हक्क असतो.
3. कायदेशीर मुद्द्यांची तपासणी, सर्व दस्तऐवजांचे पुनरावलोकन केले जाते.
4. आवश्यक असल्यास तात्पुरता आदेश (Stay/Pause) मिळू शकतो
5. अंतिम आदेश दिल्यावर त्याची सर्वांना प्रत दिली जाते.

14.विलंब अर्जांमध्ये कलम 257 चा वापर कसा होतो?

उत्तर: - कलम 257 चा वापर विलंब अर्जांमध्ये (delay applications) करता येतो, विशेषतः जेव्हा अधीनस्थ अधिका-यांनी दिलेल्या निर्णयांना आव्हान द्यायचे असते किंवा त्यांचा आढावा घ्यायचा असतो. जरी या कलमामध्ये वेळेची मर्यादा नसली तरी, अर्ज **'वाजवी कालावधीत'** दाखल करणे महत्त्वाचे आहे, अन्यथा तो प्रक्रियेचा गैरवापर मानला जाऊ शकतो. विलंब झाल्यास, त्याचा योग्य आणि पुरेसा खुलासा (justification) देण्यास तयार राहावे लागते.

विलंब अर्जांमध्ये कलम 257 चा वापर करताना, वाजवीपणा आणि विलंबाचे कारण महत्त्वाचे ठरते. **'वाजवी कालावधी'** आणि **'विलंबाचे समर्थन'** या संकल्पना **'न्याय'** आणि **'कायदेशीर निश्चितता'** यांच्यातील संतुलन साधतात. यामुळे पक्षकारांना जुन्या प्रकरणांना आव्हान देण्यासाठी संधी मिळते, परंतु त्याच वेळी, प्रकरणांना अनिश्चित काळासाठी लांबवले जात नाही. ही तरतूद सुनिश्चित करते की कायदेशीर प्रक्रियांचा गैरवापर होणार नाही आणि पक्षकारांना त्यांच्या हक्कांबद्दल जागरूक राहण्यास प्रोत्साहित

करते. यामुळे जुन्या प्रकरणांना आव्हान देण्यासाठी एक मार्ग उपलब्ध होतो, परंतु त्याच वेळी, प्रकरणांची अंतिम स्थिती राखली जाते.

---

15. **पुनरिक्षण आदेशानंतर पुढील कायदेशीर पर्याय आहेत का?**

उत्तर: - पुनरिक्षण आदेशानंतर फार मर्यादित परिस्थितीत (म्हणजेच अत्यंत गंभीर कायदेशीर त्रुटी, नैसर्गिक न्यायाचा भंग इ.) उच्च न्यायालय किंवा सर्वोच्च न्यायालयात रिट याचिका/अपील दाखल करता येते.

---

16. **कोणत्या आदेशावर पुनरिक्षण राहत नाही?**

उत्तर: - काही तांत्रिक प्रक्रिया/कायद्यामुळे अपिल तसेच पुनरिक्षणही होत नाही (जसे की कलम 252 अन्तर्गत आदेश प्रती, अधिनियमातील स्पष्ट अपवाद).

- **महसूल विभागातील "पुनर्विलोकन" (Review) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 258 मधील तरतुदी आणि नागरिकांना पडणारे मुख्य प्रश्न व उत्तरे**

17. **महसूल विभागातील पुनर्विलोकन म्हणजे काय?**

उत्तर: - महसूल प्राधिका-याचा अंतिम आदेश झाल्यानंतर, त्या आदेशातील स्पष्ट कायदेशीर त्रुटी, बाबतीत तथ्यांच्या संदर्भात चुका किंवा नोंदीतील कोणतीही गंभीर विसंगती यावर वरिष्ठ प्राधिका-यांकडे महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 मधील कलम 258 "**पुनर्विलोकन**" **(Review)** अर्ज करता येतो. हे पूर्ण निर्णयाचे सीमित मुद्द्यांवर परीक्षण/संपादन आहे, पूर्ण न्यायालयीन फेरतपासणी (Revision) किंवा अपील नव्हे.

---

18. कलम 258 म्हणजे काय?

उत्तर : महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, 1966 चे कलम 258 हे राज्य सरकार आणि प्रत्येक महसूल किंवा भूमापन अधिका-याला त्यांनी स्वतः किंवा त्यांच्या पूर्ववर्ती अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या कोणत्याही आदेशाचे पुनर्विलोकन (Review) करण्याचा अधिकार देते. पुनर्विलोकन म्हणजे पूर्वी दिलेल्या आदेशाचा पुन्हा विचार करणे किंवा त्यात दुरुस्ती करणे. पुनर्विलोकन हे अपील किंवा पुनरिक्षण यांपेक्षा वेगळे आहे, कारण ते त्याच अधिका-याने किंवा त्याच्या उत्तराधिकाऱ्याने त्याच्या स्वतःच्या आदेशाचा पुन्हा विचार करण्यासाठी असते. कलम 258 हे 'न्यायिक चुका सुधारणे' या तत्त्वावर आधारित आहे. हे प्रशासकीय

कार्यक्षमतेसाठी महत्त्वाचे आहे, कारण यामुळे प्रशासकीय स्तरावरच स्पष्ट चुका दुरुस्त करता येतात, ज्यामुळे उच्च न्यायालयांवरील कामाचा ताण कमी होतो. ही तरतूद प्रशासकीय व्यवस्थेत 'आत्म-सुधारणा' (self-correction) करण्याची संधी देते. यामुळे प्रशासकीय चुकांमुळे होणारे अन्याय त्वरित दूर करता येतात, ज्यामुळे नागरिकांचा प्रशासनावरचा विश्वास वाढतो.

---

19. **पुनर्विलोकन कोणाकडे आणि कोणत्या कायद्यानुसार करता येते?**

उत्तर: - महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 आणि त्या अनुषंगिक नियमांप्रमाणे संबंधित निर्णय देणारा प्राधिकारी किंवा वरिष्ठ अधिकारी पुनर्विलोकन अर्ज स्विकारतो.

---

20. **पुनर्विलोकन अर्ज दाखल करण्यासाठी वेळेची मर्यादा काय आहे?**

उत्तर :- पुनर्विलोकनासाठी अर्ज मूळ आदेशाच्या तारखेपासून '90 दिवसांच्या आत' दाखल करणे आवश्यक आहे. तथापि, विलंब झाल्यास, 'पुरेसे कारण' (sufficient cause) दाखवून विलंब माफ करण्याची (condonation of delay) तरतूद आहे, कारण यावर मर्यादा अधिनियम, 1963 (Limitation Act, 1963) लागू होतो. 90 दिवसांची मर्यादा असली तरी, योग्य कारणास्तव विलंब माफ केला जाऊ शकतो. 90 दिवसांची मर्यादा' आणि 'विलंब माफ करण्याची तरतूद' हे 'कायदेशीर निश्चितता' आणि 'न्यायाच्या हिताचे' संतुलन दर्शवते. यामुळे प्रकरणांना वेळेत अंतिम स्वरूप मिळते, परंतु त्याच वेळी, अपवादात्मक परिस्थितीत पक्षकारांना न्याय मिळवण्याची संधी मिळते. ही तरतूद सुनिश्चित करते की कायदेशीर प्रक्रियांचा गैरवापर होणार नाही आणि पक्षकारांना त्यांच्या हक्कांबद्दल जागरूक राहण्यास प्रोत्साहित करते. यामुळे जुन्या प्रकरणांना आव्हान देण्यासाठी एक मार्ग उपलब्ध होतो, परंतु त्याच वेळी, प्रकरणांची अंतिम स्थिती राखली जाते.

---

21. **पुनर्विलोकनावरील मर्यादा काय आहेत?**

उत्तर :- पुनर्विलोकनाच्या अधिकारांवर काही महत्त्वाच्या मर्यादा आहेत:

* ज्या आदेशांवर अपील किंवा पुनरिक्षणामध्ये आधीच कार्यवाही झाली आहे, अशा आदेशांचे कनिष्ठ महसूल किंवा भूमापन अधिकाऱ्यांकडून पुनर्विलोकन केले जाणार नाही.
* पुनर्विलोकनात दिलेल्या आदेशाचे कोणत्याही परिस्थितीत पुन्हा पुनर्विलोकन केले जाणार नाही.
* पुनर्विलोकनाचा अर्ज फेटाळल्यास त्यावर अपील करता येत नाही.
* तहसीलदाराला स्वतःच्या आदेशाचे पुनर्विलोकन करण्यासाठी वरिष्ठ प्राधिकरणाची परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

22. **अर्जासाठी कोणती कागदपत्रे लागतात?**

उत्तर :- 1. मूळ आदेश/निर्णयाची प्रत
2. पुनर्विलोकन अर्ज (विहित नमुन्यात)
3. आवश्यक त्या दस्तऐवजांची प्रत/पुरावे
4. कोर्ट फी स्टॅम्प (ठराविक रक्कम)

---

23. **पुनर्विलोकन प्रक्रियेत काय घडते?**

उत्तर: - 1. अर्ज दाखल केल्यानंतर सर्व संबंधित पक्षांना नोटीस पाठवली जाते
2. केवळ त्या घटकांवर विचार: स्पष्ट तथ्यात्मक
3. चूक, कायदेशीर त्रुटी, किंवा मोठी दस्तऐवजी विसंगती
4. सुनावणी (आवश्यक असल्यास)
5. अंतिम पुनर्विलोकन आदेश.

---

24. **आदेशानंतर काय पर्याय असतात?**

उत्तर: - मुख्यत्वे पुनर्विलोकन हा अंतिम पर्याय असतो. तरीही, प्रकरण आणि कायदेशीर तांत्रिकतेनुसार उच्च न्यायालय वा विशेष अपवादांमध्येच पुढील पर्याय राहतात.

25.. **सर्व आदेशांवर पुनर्विलोकन मिळते का?**

उत्तर: - नाही. केवळ काही निवडक आदेशांवर पुनर्विलोकन अर्जाच्या तरतुदी आहेत. (उदा. तांत्रिक/फौजदारी स्वरुपाच्या आदेशांवर नाही.)

14. शेतरस्ते, पाणंद रस्ते व शिवरस्ते संदर्भात (FAQ)

1. **शेतरस्ता म्हणजे काय?**

उत्तर: - शेतरस्ता म्हणजे गावनकाशात शेतामध्ये जाण्यासाठी असणारे शिवरस्ते, पाणंदरस्ते, पायमार्ग असे शासनाच्या मालकीचे सार्वजनिक रस्ते, तसेच वहीवाटीचे व महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनिम 1966 चे कलम 143 अन्वये मंजूर झालेले रस्ते.

---

2. **पाणंद रस्ता म्हणजे काय?**

उत्तर: - पाणंद रस्ता म्हणजे ग्रामीण गाडी मार्ग (पोटखराब) (एका गावाहून दुस-या गावास जाणारे)– नकाशात तुटक दुबार रेषांनी दर्शविलेले आहेत. अशा रस्त्यांचे क्षेत्र ते ज्या भूमापन क्रमांकातून जातात त्या भूमापन क्रमांकात समाविष्ट असते. यांची रुंदी साडे सोळा ते एकवीस फूट इतकी असते.

3. **शिवरस्ता म्हणजे काय?**

उत्तर: - शिवरस्ता म्हणजे ग्रामीण रस्ते व हद्दीचे ग्रामीण रस्ते (एका गावाहून दुस-या गावास जाणारे)-भूमापन झाले त्यावेळी मोजणी करुन नकाशात दाखविलेले आहेत. हे बहुतांश रस्ते हद्दीचे रस्ते असून ते भरीव हद्दींनी (भरीव दुहेरी रेषा) नकाशात दाखविलेले आहेत. अशा रस्त्यांची रुंदी एकसारखी नसून ती वेगवेगळी असते, त्यांची रुंदी मोजणी वेळी मोजण्यात आलेली असून ती नकाशात नमूद आहे.

4. **शेतरस्ता बदलता येतो का?**

उत्तर: - होय, पण सर्व संबंधित शेतक-यांची संमती, पर्यायी रस्ता उपलब्ध करून व नकाशा फेरफार करूनच.

5. **शेतरस्त्याची रूंदी किती असते?**

उत्तर: - गाव नकाशात नमुद केलेल्या रस्त्याच्या प्रकारानुसार सामान्यतः 8.25 फूट ते 33 फूट पर्यंत शेतरस्त्याची रुंदी ठरते.

6. **शेतजमीनीत जाणेसाठी शासकीय रस्ता आहे किंवा नाही हे कसे समजेल ?**

उत्तर: - उपअधिक्षक, भूमी अभिलेख कार्यालय किंवा संबधीत गावचे ग्राम महसूल अधिकारी(तलाठी) यांचेकडे गावनकाशा उपलब्ध असतो. गावनकाशावर सर्व प्रकारच्या शेतरस्त्याची नोंद असते.

7. **शेतरस्ता नकाशावर कसे दर्शविलेले असतात ?**

उत्तर: - गावनकाशावर शेतरस्ते दोन भरीव रेषा, तुटक दुबार रेषा व तुटक एकेरी रेषेने दर्शविलेले असतात.

8. **शेतरस्त्याची रुंदी किती असते ?**

उत्तर: - दोन भरीव रेषा असलेल्या रस्त्याची रुंदी एकसमान नसून ती वेगवेगळी असते. तुटक दुबार रेषा ही 16.5 ते 21 फुट तसेच एकेरी तुटक रेषा ही 8.25 फुट रुंदीची असते.

9. **सदर शेतरस्त्याच्या जमीनीचे क्षेत्र कोणत्या भूमापन नंबर मध्ये समाविष्ठ असते ?**

उत्तर: - **1**) दोन भरीव रेषा असलेले रस्त्याची जमीन कोणत्याही भूमापन क्रमांकामध्ये समाविष्ठ नसते. 2) तुटक दुबार रेषा व तुटक एकेरी रेषा असलेल्या शेतरस्त्याचे क्षेत्र त्या त्या भूमापन क्रमांकात पोटखराब म्हणून नमुद असते.

10. **माझे शेतजमीनीत जाणेसाठी असलेला गावनकाशावरील रस्ता अस्तित्वात नाही तो कसा खुला करुन मिळेल ?**

उत्तर: - संबधीत तालुक्याचे तहसिलदार यांचेकडे अर्ज करावा. तहसिलदार संबधीत उपअधिक्षक भूमी अभिलेख यांचेकडे सदर अर्जाच्या अनुषंगाने निर्देश देऊन पोलिस प्रशासन, मंडळ अधिकारी, ग्राम महसूल अधिकारी (तलाठी) यांचे उपस्थितीत भूमी अभिलेख कार्यालयाचे मोजणीदार सदर रस्त्याची मोजणी करुन हद्दी व खुणा कायम करुन दिल्यानंतर सदर रस्ता खुला करुन देण्यात येतो.

11. **शिवरस्ते, पाणंद रस्ते याकरीता अतिक्रमणास प्रतिबंध कसा करावा ?**

उत्तर: - भूमी अभिलेख कार्यालयाकडून सदर रस्त्याची मोजणी करुन हद्दी व खुणा कायम केल्या जातात. तसेच शिवरस्ते, पाणंद रस्ते यांचे खडीकरण करुन मजबुतीकरण केलेनंतर रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंनी शेतक-याकडून वृक्षलागवड करुन घेतली तर सदर रस्त्याच्या हद्दी व खुणा कायम होतात त्यामुळे शेतरस्ते लगतच्या शेतक-यांना अतिक्रमण करता येणार नाही.

12. **शेतजमीनीत जाणेसाठी शासकीय रस्ता किंवा वहीवाटीचा रस्ता नाही तर काय करावे?**

उत्तर: - संबधीत तालुक्याचे तहसिलदार यांचेकडे महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनिय 1966 चे कलम 143 प्रमाणे अर्ज सादर करावा. तहसिलदार सर्व संबधितांची सुनावणी घेऊन, प्रत्यक्ष स्थळपाहणी करुन सदर शेतजमीनीत जाणेसाठी कोणताही पर्यायी रस्ता उपलब्ध नसल्याची खात्री करुन महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 143 अन्वये सर्वे नंबर च्या सामाईक बांधावरुन 03 ते 04 मीटर रुंदीचा गाडीरस्ता मंजूर करतात.

13. **शेतजमीनीत जाणेसाठी असलेला पूर्व परंपरागत वहीवाटीचा रस्ता खोदुन/काटाडया टाकून/नांगरुन नष्ट करुन अडथळा निर्माण केला तर काय करावे ?**

उत्तर: - परंपरागत वहीवाटीच्या रस्त्यावर कोणत्याही प्रकारे अडथळा निर्माण केल्यास 06 महीन्याच्या आत मामलतदार कोर्ट ॲक्ट 1906 चे कलम 5(2) अन्वये सदर वहीवाटीचा रस्त्यावरील अडथळा दुर करुन मिळणेबाबत तहसिलदार यांचेकडे विहीत नमुन्यात सत्यापनासह अर्ज सादर करावा. तहसिलदार प्रत्यक्ष स्थळपाहणी करुन, सर्व संबधीतांचा जबाब नोंदवून वहीवाटीचा रस्ता पूर्वापार चालत असल्याची खात्री करुन मामलतदार कोर्ट ॲक्ट 1906 चे कलम 05 अन्वये सदर रस्त्यावरील अडथळा दुर करुन रस्ता खुला करण्याचा आदेश देतात. त्याप्रमाणे मंडळ अधिकारी व पोलिस प्रशासन रस्ता खुला करणेची कायदेशीर कार्यवाही करतात.

---

14. **शेतरस्त्याची नोंद 7/12 वर घेता येते का ?**

उत्तर: - शासन निर्णय क्र. जमीन-2025/प्र.क्र.47/ज-1अ दिनांक 22 मे, 2025 अन्वये सक्षम अधिकारी/ प्राधिकारी यांचे आदेशानुसार मंजूर झालेल्या शेतरस्त्याची नोंद 7/12 च्या इतर हक्क सदरी नोंद घेता येते.

15. मामलेदार अधिनियम-1906 संदर्भात (FAQ)

1. **मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 हा प्रामुख्याने कशासाठी आहे ?**

उत्तर: - मामलेदार न्यायालय अधिनियम हा प्रामुख्याने शेतरस्त्या मधील अथवा नैसर्गिक पाण्याचे प्रवाह यामध्ये अडथळा निर्माण झाल्यास तो दुर करण्याकरीता आहे. थोडक्यात तात्पुरत्या हक्कांशी संबंधित छोटे/स्थानिक प्रश्न हाताळण्यासाठी हा कायदा आहे.

---

2. **मामलेदार न्यायालय कुठे असते ?**

उत्तर: - मामलेदार न्यायालय अधिनियम **1906** नुसार तहसिलदार हेच मामलेदार म्हणून कामकाज करतात.

---

3. **मामलेदार न्यायालय अधिनिमय 1906 अंतर्गत दावा कुठे दाखल करावा. ?**

उत्तर: मामलेदार न्यायालय अधिनियमाअंतर्गत तालूक्याचे तहसिलदार यांच्या कडे दावा दाखल करता येईल.

---

4. **मामलेदार न्यायालय अधिनियमाअंतर्गत दावा कसा दाखल करावा. ?**

उत्तर: - मामलेदार न्यायालय अधिनियम **1906** चे कलम 7 मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे मजकूर नमुद करुन तहसिलदार यांचे समक्ष दावा दाखल करावा.

---

5. **मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 अंतर्गत तहसिलदार हे काय कार्यवाही करु शकतात.?**

उत्तर: - 1) मामलेदार न्यायालय अधिनियमाअंतर्गत तहसिलदार हे रस्त्यास अडथळा करीत असल्यास, अडथळा करण्यापासून मनाई करु शकतात.

2) मामलेदार न्यायालय अधिनियमाअंतर्गत तहसिलदार हे रस्त्यामध्ये अडथळा निर्माण केल्यास तो अडथळा दुर करण्याचा आदेश देवू शकतात.

3) नैसर्गिक पाण्याचा प्रवाह बदलला असल्यास तो पुर्ववत करण्याचा आदेश देवू शकतात.

4) नैसर्गिक पाण्याचे प्रवाह यामध्ये अडथळा निर्माण केल्यास तो दुर करण्यास आदेश देवू शकतात.

5) रस्त्यामध्ये अथवा नैसर्गिक पाण्याचे प्रवाहयामध्ये अडथळा निर्माण करीत असल्यास त्यास कायमस्वरुपी मनाई करु शकतात.

---

6. **दावा दाखल करतांना रस्ता वहीवाटीचा असणे आवश्यक आहे काय ?.**

उत्तर: - होय, मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 अन्वये रस्ता हा The Indian Easement Act 1882 मधील कलम 15 वर आधारलेला असल्यामुळे वहीवाट आहे किंवा नाही हे तपासले जाते सर्वसाधारणपणे सलगपणे 20 वर्ष वापरात असला की त्यास वहीवाटीचा रस्ता असे म्हणले जाते. त्यामुळे दावा दाखल करतांना या बाबीची पुर्तता होणे आवश्यक आहे.

---

7. **प्रस्तुतचा दावा केव्हाही दाखल करता येतो का ?**

उत्तर: - नाही, मामलदेार न्यायालय अधिनियम 1906 चे कलम 5 (2) नुसार दाव्याचे कारण घडल्यापासून (म्हणजेच रस्त्यास अडथळा निर्माण केल्यापासून, नाल्याचा प्रवाह

बदलल्यापासून, अथवा अडथळा) निर्माण केल्यापासून सहा महिन्याचे आत दावा दाखल करणे अनिवार्य आहे.

---

8. **मामलेदार न्यायालय अधिनियम अंतर्गत दावा दाखल केल्यानंतर तहसिलदार वादीचा दावा नाकारु शकतात काय ?**

उत्तर: - होय, मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 चे कलम 12 नुसार तहसिलदार यांना असे वादपत्र नाकारण्याचा अधिकार आहे.

---

9. **मामलदेार न्यायालय अधिनियम 1906 अन्वये तहसिलदार यांना सर्व संबंधीताचे म्हणने ऐकुन घेणे आवश्यक आहे काय ?**

उत्तर: - होय, मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 चे कलम 14 नुसार चौकशीसाठी सुनावणी घेणे व सर्व हितसंबंधीत व्यतीचे म्हणणे ऐकुन घेणे, आवश्यकतेनुसार साक्षीदारांची शपथेवर तपासणी करणे, गरजेनुसार स्थळापहाणी करणे आवश्यक आहे.

---

10. **दावा दाखल केल्यानंतर पक्षकार मरण पावल्यास काय करावे लागेल. ?**

उत्तर: - दावा दाखल केल्यानंतर चौकशी सुरु असतांना दाव्यातील पक्षकार मरण पावल्यास मामलेदार न्यायालय अधिनिमय 1906 चे कलम 18 (3) (1) नुसार मयताचे कायदेशीर वारस अभिलेखावर घेवून त्यांचे म्हणणे ऐकुन घेणे आवश्यक असते.

---

11. **मामलेदाराने दिलेला निर्णयाची अंमलबजावणी करणेची तरतुद आहे का ?**

उत्तर: - होय, मामलेदार न्यायालय अधिनियम 1906 चे कलम 21 नुसार मामलेदार म्हणजेच तहसिलदार यांनी दिलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणेची तरतुद आहे.

---

12. **मामलेदार न्यायालय अधिनियम १९०६ अंतर्गत दाव्याचा तहसिलदार यांनी दिलेल्या निर्णयाविरुध्द अपिल दाखल करता येते का ?**

उत्तर: - नाही, मामलदेार न्यायालय अधिनियम १९०६ चे कलम २३ (१) नुसार तहसिलदार यांचे निर्णयाविरुध्द अपिल दाखल करता येत नाही,तथापी अर्जदार हे मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज करुन मा.जिल्हाधिकारी यांना तहसिलदार यांनी दिलेल्या निर्णयाची सुनावणी घेवून अथवा अभिलेख पडताळणी करुन चौकशी करता येईल.

---

13. **मामलेदार न्यायालय अधिनियमाअंतर्गत किती कालावधीमध्ये फेरतपासणी अर्ज करता येईल.?**

उत्तर: - मामलेदार न्यायालय अधिनियम १९०६ अन्वये कालमर्यादा निश्चित नाही, परंतू या अधिनियमाअन्वये चालणारी प्रकरणे ही (summary proceedings) असल्यामुळे तात्काळ दिलासा मिळणे आपेक्षीत आहे. त्यामुळे मा.उच्च न्यायालयात पुर्नरिक्षण अर्ज करणेसाठी जितका कालावधी आवश्यक आहे त्यानुसार साठ दिवसाचे आत दावा दाखल करणे आपेक्षीत आहे.

---

14. **मामलेदार न्यायालय अधिनियम १९०६ अन्वये दिवाणी न्यायालयात दाद मागता येते का ?**

उत्तर: - होय, काही विशिष्ट परिस्थीतीमध्ये म्हणजेच मालकी हक्क, मूलभूत अधिकार, किंवा न्यायिक प्रक्रियेचे उल्लंघन झालेले असेल अशा वेळी दिवाणी न्यायालयात तहसिलदा यांनी दिलेल्या निर्णयाचे नाराजीने दावा दाखल करता येईल.

---

15. **खोटा व चुकीचा दावा दाखल केल्यास कायदेशीर कार्यवाही होऊ शकते का ?**

उत्तर: - होय, मामलेदार न्यायालय अधिनिमय 1906 चे कलम 25 नुसार लबाडीने व खोटा दावा दाखल केल्यास शिक्षेची कायदेशीर तरतुद आहे.

---

16. हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा 1954 नुसार विरासत मंजूरीची कार्यवाही संदर्भात (FAQ)

1. हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा १९५२ नुसार विरासत मंजूरीची कार्यवाही करणेबाबत कोणकोणते अभिलेख सादर करावयाचे असतात

उत्तर :- खालील प्रमाणे अर्जदार यांनी प्रमाणीत अभिलेखे सादर करावयाचे असतात.

1) सन 1960-61 ते आज पर्यंतपचे 7/12, 2) हैद्राबाद अतीयात चौकशी कायदा 1952 नुसार मुंतख्यब (सनद), 3) मुळ अतियात अनुदान धारक यांची विरासत मंजूरीचे आदेश, 4) नमुना 9 इनाम पत्रक

5) दिवाणी न्यायालयातील वारस प्रमाणपत्र, 6) वरील सर्व अभिलेखे उपविभागीय अधिकारी तथा उपविभागीय (अतियात) यांचेकडे सादर करावे.

---

२. प्रश्न क्रं.1 मधील उत्तरातील अभिलेखे हे कोणत्या कार्यालयात उपलब्ध होऊ शकतात.

उत्तर :- सदर अभिलेखे हे उपविभागीय अधिकारी कार्यालय व तहसील कार्यालयातील अभिलेख शाखेत उपलब्ध होतील.

3. सदर इनाम जमीनीचे अभिलेखे उपलब्ध करून घेवून हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा
1952 नुसार विरासत मंजूरीबाबत अर्ज केलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर :- अर्जदार यांनी अर्ज सादर कलेनंतर सदर अर्जाच्या अनुषंगाने

1. तहसीलदार यांचेकडून अ.क्रं.1 ते 27 मुद्दाचा अहवाल मागविण्यात येतो.
2. मंडळ अधिकारी व तलाठी यांचा जाहीर प्रगटन व पंचनामा तसेच देवस्थानचे दिवा वत्ती कोण करते याबाबत सविस्तर चौकशी अहवाल मागविण्यात येतो.

4. प्रश्न क्रं.३ मधील उत्तराच्या अनुषंगाने तहसीलदार यांचा अ.क्रं.1 ते 27 मुद्दाचा अहवाल आलेनंतर व मंडळ अधिकारी व तलाठी यांचा जाहीर प्रगटन व पंचनामा तसेच देवस्थानचे दिवा बत्ती कोण करते याबाबत सविस्तर चौकशी अहवाल आलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर :- तहसीलदार यांचा अहवाल व मंडळ अधिकारी यांचा अहवाल आलेनंतर शासकिय मुद्रनालय यांचेकडे येथे राजपत्रासाठी प्रस्ताव सादर करण्यात येतो.

5. शासकिय मुद्रनालय यांचेकडे येथे राजपत्रासाठी प्रस्तावाची मुदत संपल्यानंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर :- शासकिय मुद्रनालय यांचेकडे येथे राजपत्रासाठी प्रस्तावाची मुदत संपल्यानंतर प्रकरणात विरासत मंजूरीची कार्यवाही उपविभागीय अधिकारी तथा उपविभागीय (अतियात) यांचेकडून केली जाते.

6. हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा 1952 नुसार मुळ विरासत धारक मयत झालेनंतर विलंबा बाबतचे अधिकार कोणाला आहेत.

उत्तर :- विरासत विलंबाचे अधिकार हे 1. उपविभागीय अधिकारी तथा उपविभागीय (अतियात) यांना 6 महीण्या पर्यंतचे अधिकार आहेत. 2. जिल्हाधिकारी यांना १ वर्षा पर्यंतचे अधिकार आहेत., 3. विभागीय आयुक्त यांना १ वर्षा वरील अधिकार आहेत.

17. हैद्राबाद इनाम निर्मुलन व रोख अनुदान कायदा 1954 चे कलम 6(3) भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1 करणे बाबत संदर्भात (FAQ)

1. हैद्राबाद इनाम निर्मुलन व रोख अनुदान कायदा 1954 चे कलम 6(3) भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1 करणे बाबत कोणकोणते अभिलेख सादर करावयाचे असतात

उत्तर - खालील प्रमाणे अर्जदार यांनी प्रमाणीत अभिलेखे सादर करावयाचे असतात.

१) सन १९६०-६१ ते आज पर्यंतपचे ७/१२

२) हैद्राबाद इनाम निर्मुलन व रोख अनुदान कायदा १९५४ चे जोडतक्ता २-अ व लेजर Accounts

३) मुळ इनामदार यांचा फेरफार नक्कल व तदनंतरचे फेरफार नक्कल

४) ९(३) ९(४) ची प्रमाणीत प्रत

५) चालू खरेदीखत व अर्जदार यांचे नांवे असलेला फेरफार नक्कल

६) सद्दा सदर जमिन कोणत्या प्रयोजनाकरीता वापर करीत आहे याबाबत शपथपत्र

---

2. प्रश्न क्रं.1 मधील उत्तरातील अभिलेखे हे कोणत्या कार्यालयात उपलब्ध होऊ शकतात. अभिलेखामध्ये

उत्तर - सदर अभिलेखे हे तहसील कार्यालयातील अभिलेख शाखेत उपलब्ध होतील.

---

3. सदर इनाम जमीनीचे अभिलेखे उपलब्ध करून घेवून हैद्राबाद इनाम निर्मुलन व रोख अनुदान कायदा 1954 चे कलम 6(3) भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1 करणे बाबत अर्ज सादर केलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील

उत्तर - अर्जदार यांनी अर्ज सादर केलेनंतर सदर अर्जाच्या अनुषंगाने

1.तहसीलदार यांचेकडून अ.क्रं.1 ते 15 मुद्दाचा अहवाल मागविण्यात येतो.

2.उपविभागीय अधिकारी, उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन यांचेकडून प्रस्तावित जमीन भुसंपदनाकरीता संपादित आहे किंवा नाही याबाबत अहवाल मागविण्यात येतो.

---

4. प्रश्न क्रं.3 मधील उत्तराच्या अनुषंगाने तहसीलदार यांचा अ.क्रं.1 ते 15 मुद्दाचा अहवाल आलेनंतर व उपविभागीय अधिकारी, उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन यांचेकडून प्रस्तावित जमीन भुसंपदनाचा अहवाल आलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर – तहसीलदार यांचा अहवाल व संपादना बाबतचा अहवाल आलेनंतर प्रस्तूत जमीनीचे चालु बाजार

मुल्यांकन सह जिल्हा निबंधक यांचा अहवाल मागविण्यात येतो.

---

5. प्रस्तूत जमीनीचे चालु बाजार मुल्यांकन आलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर – प्रस्तूत जमनीचे चालु बाजार मुल्यांकन आलेनंतर

1.प्रस्तूत प्रकरणातील हस्तांतरण शर्तभंग हे सन 17/08/2015 च्या आगोदरचे असेल तर चालु

बाजार मुल्यांकनाच्या ५ टक्के नजराणा रक्कम व नजराणा रक्कमेच्या 10 टक्के दंड अशी

एकत्रीत करूनयेणारे रक्कमे बाबत सक्षम प्राधिकारी यांचे मान्यता घेवून चालन बँकेत

भरणा करणेबाबत अर्जदार यांना देणे.

2. प्रस्तूत प्रकरणातील हस्तांतरण शर्तभंग हे सन 17/08/2015 च्या नंतरचे असेल तर चालु

बाजार मुल्यांकनाच्या 5 टक्के नजराणा रक्कम व नजराणा रक्कमेच्या 50 टक्के दंड अशी

एकत्रीत करून येणारे रक्कमे बाबत सक्षम प्राधिकारी यांचे मान्यता घेवून चालन बँकेत

भरणा करणेबाबत अर्जदार यांना देणे.

---

6. प्रस्तूत प्रकरणात चालनाची रक्कम शासन जमा केलेनंतर पुढील कार्यवाही कोणती राहील.

उत्तर – प्रस्तूत प्रकरणात अर्जदार यांनी चालनाची रक्कम शासन जमा केले नंतर

1.मुळ चालन कार्यालयात सादर केले नंतर 3 ते 4 दिवसांनी (deface) त्याच खातेत जमा

झालेबाबत खात्री कण्यात येते.

2. तदंनतर अर्जदार यांचे विनंतीनुसार हैद्राबाद इनाम निर्मुलन व रोख अनुदान कायदा

1954 चे कलम 6(3) भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1 मध्ये रूपांतरीत करण्यात येते.

---

7. प्रस्तूत प्रकरणातील जमीन ही केवळ शेतीप्रयोजना करीता हस्तांतरण करावयाचे असल्यास त्याबाबतची कार्यवाही व शेतीप्रयोजनाकरीता भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1 मध्ये रूपांतरीत करणे.

उत्तर - प्रस्तूत प्रकरणातील जमीन ही केवळ शेतीप्रयोजना करिता हस्तांतरीत करणेबाबत

1.दिनांक 17/08/2015 रोजीचे राजपुत्रानुसार हैद्राबाद इनाम व रोख अनुदान कायदा 1954 चे

कलम 6(3) अ नुसार कोणत्याही सक्षम प्राधिका-याची परवानगीची आवश्यकता राहणार नाही,

परंतु भुधारणा प्रकार हा वर्ग-२ राहील.

2. तसेच शेतीप्रयोजनाकरीता विनापरवानगी हस्तांतरण झाले असल्यास सदर प्रकरणात

कोणतीही नजराणा रक्कम न भरणा करता सदर हस्तांतरण हैद्राबाद इनाम व रोख अनुदान

कायदा 1954 चे कलम 6(3) ब नुसार नियमीत करता येते, परंतु भुधारणा प्रकार हा वर्ग-2

म्हणूनच राहील.

प्रस्तूत प्रकरणातील जमीन शेतीप्रयोजनाकरीता भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1

मध्ये रूपांतरीत करण्याबाबत खालील कार्यवाही करण्यात येते.

1.तहसीलदार यांचेकडून अ.क्रं.1 ते 15 मुद्दाचा अहवाल मागविण्यात येतो.

2.उपविभागीय अधिकारी, उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन यांचेकडून प्रस्तावित जमीन

भुसंपदनाकरीता संपादित आहे किंवा नाही याबाबत अहवाल मागविण्यात येतो.

3. प्रस्तूत जमीनीचे केवळ शेतीप्रयोजनाकरीता चालु बाजार मुल्यांकन सह जिल्हा निबंधक यांचा

अहवाल मागविण्यात येतो.

4.मुल्यांकन अहवालानुसार शासन परिपत्रक दिनांक 15/07/2025 नुसार चालु बाजार

मुल्यांकनाच्या 5 टक्के नजराणा रक्कम भरणा करून घेवून भोगवटादार वर्ग-2 चे वर्ग-1

करणे बाबत आदेश पारीत करण्यात येतात.

---

18. - खाण व खनिज (विकास व विनियमन) अभिनियम, 1957 - महाराष्ट्र गौनखनिज उत्खनन (विकास व विनियमन) नियम, 2013 संदर्भात (FAQ)

1. **खानपट्टा मंजूरी / नूतनीकरणासाठी सक्षम अधिकारी कोण आहेत ?**

   उत्तर - संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी हे खानपट्टा मंजूरी / नूतनीकरणासाठी सक्षम अधिकारी आहेत.

---

2. **खाणपट्टा मंजूरीसाठीचा परिपूर्ण अर्ज किती दिवसात निकाली निघणे आवश्यक आहे?**

उत्तर - पट्टा मंजूरीसाठी केलेला परिपूर्ण अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून 90 दिवसाच्या कालावधीत निकाली काढणे बंधनकारक आहे.

---

3. **खानपट्टा नुतनीकरणासाठी केलेला परिपूर्ण अर्ज किती दिवसात निकाली काढणे आवश्यक आहे ?**

   उत्तर - खानपट्टा नुतनीकरणासाठी केलेला परिपूर्ण अर्ज 60 दिवसात निकाली काढणे बंधनकारक आहे.

---

4. **ज्यासाठी अर्ज केला आहे तो खानपट्टा मंजूर करण्यास सक्षम अधिकाऱ्याने नकार दिला किंवा अर्जदाराने खानपट्टा स्विकारण्यास नकार दिल्यास अर्जाच्या**

फिसचा परतावा मिळतो काय ?

उत्तर - नाही सदर फी ही प्रक्रिया फी म्हणून समजन्यात येते व ती परत केली जात नाही.

---

5. **खानपट्टा मंजूरीच्या अटी कोणात्या आहेत ?**

उत्तर - शासनाला देय असलेले स्वामीत्व धन ठोक बंद भाडे पाणीपट्टी यांसह भाडेपट्ट्याची रक्कम भरण्याच्या अटींवर खानकाम करण्यासाठी खानपट्टा मंजूर करण्यात येतो.

---

6. **खानपट्टा मंजुरी नंतर पट्टेदारास कोणते अधिकार प्राप्त होतात ?**

उत्तर - खानपट्टा मंजुरीनंतर पट्टेदारास गौण खनिजे खोदून काढण्याचा आणि काढलेल्या गौण खनिजाची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार प्राप्त होतो.

---

7. **स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या नियंत्रणा खालील असणाऱ्या क्षेत्रांमध्ये खानपट्टा मंजुरी बाबत काय तरतुदी आहेत ?**

उत्तर – ग्रामपंचायत, नगरपालिका किंवा महानगरपालिका इत्यादी स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या नियंत्रणाखाली क्षेत्रामध्ये संबंधित संस्थेची पूर्व मान्यता घेतल्याशिवाय खानपट्टा मंजूर करता येत नाही मात्र 45 दिवसांच्या कालावधीत अशी मान्यता प्राप्त झाली नाही तर मान्यता मिळाल्याचे मानण्यात येईल.

---

8. **खानपट्ट्यासाठी सहीच्या अर्जाचा नमुना कोणता आहे ?**

उत्तर – खानपट्टयासाठीचा प्रत्येक अर्ज नमुना - 'ख' मध्ये सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

---

9. **खाणकाम आराखडा मंजुरीचे अधिकार कोणास आहेत ?**

उत्तर - खाणकाम आराखडा मंजुरीचे अधिकार संचालक खणीकर्म संचालनालय यांना आहेत.

---

10. **खाणकाम आराखड्याचे महत्व काय आहे खाणकाम आराखड्यानुसार खाणकाम करणे आवश्यक आहे काय ?**

उत्तर - मान्यता दिलेल्या खाणकाम आराखड्यानुसार गौण खनिज उत्खननाचे काम पार पाडणे आवश्यक आहे खाणकाम आराखड्यानुसार खानकामे करण्यात आली नाही तर शासन किंवा शासनाने याबाबतीत प्राधिकृत केलेली व्यक्ती उत्खननाचे काम थांबविण्याचे आदेश देऊ शकेल.

---

11. **खाणकाम सुरू करण्याबाबत आणि खान अगोदरच अस्तित्वात असल्याबाबतची सूचना देण्यासंबंधीचा नमुना कोणता आहे ?**

उत्तर - खान सुरू करण्याबाबत आणि खान अगोदरच अस्तित्वात असल्याबाबतची सूचना नमुना 'च' मध्ये खान सुरू केल्यापासून पंधरा दिवसाच्या आत देणे आवश्यक आहे.

---

12. **खानपट्टीदारास खान सोडून देता येईल काय याबाबतची तरतूद काय आहे ?**

उत्तर - खानपट्टा अस्तित्वात असेपर्यंत शासनाची किंवा शासनाने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीची पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय गौण खनिज खान सोडून देणार नाही किंवा प्रत्यार्पित करणार नाही अशी तरतूद आहे.

---

13. **खाणीतील काम तात्पुरती थांबवण्याबाबत तसेच खान पुन्हा सुरू करण्याबाबतची सूचना कोणत्या नमुन्यात देणे आवश्यक आहे ?**

उत्तर - खाणीतील काम तात्पुरते थांबविण्याबाबत ची सूचना नमुना '**ज** ' मध्ये तर खान पुन्हा सुरू करण्याबाबतची सूचना नमुना '**झ** ' मध्ये देणे आवश्यक आहे.

---

14. **कुंभार समाजाचा पारंपरिक व्यवसाय करण्यासाठी गौण खनिज ची माती आवश्यकता असते त्याबाबत काय तरतुदी आहेत ?**

उत्तर - शासनाने कुंभार समाजाच्या व्यक्तींना विटा, कवले किंवा इतर वस्तू तयार करण्यास दरवर्षी 500 ब्रास पर्यंतच्या मातीसाठी स्वामित्वधन माफ केलेले आहे.

---

15. **'महाखनिज' प्रणाली काय आहे ?**

उत्तर - जिल्हाधिकारी/उपविभागीय अधिकारी/तहसीलदार यांचे कार्यालयाकडून देण्यात येत असलेले सर्व खानपट्टे / तात्पुरते परवाने/दुय्यम परवाने/रेती घाट/विक्रेता परवाने/रॉयल्टी परवाने व गौण खनिज जप्त साठी तसेच इतर गौण खनिजाशी संबंधित असलेले परवाने यांची नोंदणी महा खनिज या संगणकीय प्रणालीवर करण्याच्या सूचना आहेत.

---

16. **तात्पुरते परवाने मागणी अर्ज करण्याची पद्धती काय आहे ?**

उत्तर - वरील मागणी अर्ज ऑनलाईन पद्धतीने महा खनिज प्रणालीचा वापर करून स्वीकारले जातात.

---

17. **गौण खनिज वाहतूक परवाना ऑनलाइन मिळतो का ?**

उत्तर - गौण खनिज वाहतुकी करिता मोबाईल ॲप द्वारे उपलब्ध असलेली पेपरलेस पद्धती वापरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

---

18. **गौण खनिज उत्खनन व वाहतूक करणाऱ्या वाहनांची देखरेख करण्याची पद्धती काय आहे**

उत्तर - गौण खनिज अवैध उत्खनन व वाहतुकीच्या घटनांना आळा घालून राज्याच्या महसुलात वाढ करण्याच्या दृष्टीने गौणखनीज संगणक प्रणाली लागू असून त्याच्या माध्यमातून जीपीएस द्वारे सनियंत्रण करण्यात येते.

---

19. **राष्ट्रीय महामार्गाच्या कामासाठी ठेकेदारांनी परवानगी पेक्षा अधिकचे उत्खनन केल्यास काय कारवाई केली जाते ?**

उत्तर - संबंधित ठेकेदाराने 30 दिवसांच्या आत गौण खनिजाच्या वाढीव उत्खनना च्या वापरा पोटी स्वामित्व धनाची रक्कम शासन जमा केल्यास एक विशेष बाब म्हणून त्यांचे विरुद्ध दंडात्मक कारवाई केली जात नाही.

20. **माती या गौण खनिजाचा वापर त्याच भूखंडाच्या विकासासाठी करावयाचा असल्यास स्वामित्व धन भरणे गरजेचे आहे काय ?**

उत्तर - जमिनीच्या एखाद्या भूखंडाचा विकास करताना मातीचे उत्खनन करून ती माती त्याच भूखंडाच्या सपाटीकरण करिता वापरली जात असेल अशा मातीवर स्वामित्व धन भरण्याची आवश्यकता नाही.

---

21. **बांधकामासाठी कोणत्या प्रकारची वाळू वापरली जाते?**

उत्तर - बांधकामासाठी प्रामुख्याने नदीची वाळू (River Sand) आणि कृत्रिम वाळू (M-Sand किंवा Crush Sand) वापरली जाते.

---

22. **एम-सँड (M-Sand) म्हणजे काय?**

उत्तर - एम-सँड (Manufactured Sand) म्हणजे दगडांच्या मोठ्या तुकड्यांना बारीक करून तयार केलेली वाळू. ही नैसर्गिक वाळूला चांगला पर्याय आहे.

---

23. **नैसर्गिक वाळू आणि एम-सँडमध्ये काय फरक आहे?**

उत्तर - नैसर्गिक वाळू गोलाकार कणांची असते, तर एम-सँड टोकदार आणि खडबडीत कणांची असते, ज्यामुळे ती बांधकामासाठी अधिक मजबूत पकड देते.

---

24. **वाळूच्या उपशामुळे पर्यावरणावर काय परिणाम होतो?**

उत्तर - बेकायदेशीर वाळूच्या उपशामुळे नदीतील पात्राची झीज होते, पाण्याचा प्रवाह बदलतो आणि जलचरांच्या अधिवासाला धोका निर्माण होतो.

---

25. **कोणत्या परिस्थितीत वाळूचा वापर टाळला जातो?**

उत्तर - ज्या वाळूत मिठाचे प्रमाण जास्त असते (उदा. समुद्राची वाळू), ती बांधकामासाठी हानिकारक असल्याने तिचा वापर टाळला जातो.

---

26. **क्रश सँडचा उपयोग कशासाठी केला जातो?**

उत्तर - क्रश सँडचा उपयोग काँक्रिटमधील वाळूच्या ऐवजी केला जातो कारण तिची पकड अधिक चांगली असते.

---

27. **वाळूचा पर्यावरणावर होणारा सकारात्मक परिणाम काय आहे?**

उत्तर - वाळू ही नैसर्गिकरित्या नद्यांमधून वाहत येते आणि नदीपात्रात साचते, ज्यामुळे नदीच्या पातळीत संतुलन राखण्यास मदत होते.

---

28. **वाळू माफिया म्हणजे कोण?**

उत्तर - वाळू माफिया म्हणजे असे लोक, जे शासनाच्या परवानगीशिवाय बेकायदेशीरपणे वाळूचा उपसा आणि विक्री करतात.

---

29. **वाळूच्या वाहतुकीसाठी काय नियम आहेत?**

उत्तर - वाळूच्या वाहतुकीसाठी रॉयल्टी पावती (Royalty Receipt) आणि इतर आवश्यक कागदपत्रे सोबत असणे बंधनकारक आहे.

---

30. **घरकुल योजनेसाठी वाळू कशी उपलब्ध केली जाते?**

उत्तर - काही ठिकाणी घरकुल योजनेच्या लाभार्थ्यांना शासनाकडून सवलतीच्या दरात किंवा विनामूल्य वाळू दिली जाते.

---

31. **वाळूचा उपयोग फक्त बांधकामात होतो का?**

उत्तर - नाही, वाळूचा उपयोग काच उद्योग, जलशुद्धीकरण आणि मातीची सुपीकता सुधारण्यासाठीही होतो.

---

32. **वाळू उपशावर कोणत्या कायद्यांनुसार कारवाई होते?**

उत्तर - महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ आणि खाणी व खनिजे अधिनियम १९५७ यांसारख्या कायद्यांनुसार कारवाई केली जाते.

---

33. **वाळूच्या साठ्याचे व्यवस्थापन (Sand Management) कोण करते?**

उत्तर - वाळूच्या साठ्याचे व्यवस्थापन महसूल विभाग आणि खनिकर्म विभाग यांच्यामार्फत केले जाते.

---

34. **कृत्रिम वाळूचा (Artificial Sand) वापर कधी सुरू झाला?**

उत्तर - नैसर्गिक वाळूच्या तुटवड्यामुळे आणि पर्यावरणाच्या समस्यांमुळे कृत्रिम वाळूचा वापर वाढला आहे.

---

35. **वाळूच्या मागणी आणि पुरवठ्यामुळे अर्थव्यवस्थेवर काय परिणाम होतो?**

उत्तर - वाळूच्या तुटवड्यामुळे बांधकामाचा वेग मंदावतो आणि गृहनिर्माणासारख्या उद्योगांवर नकारात्मक परिणाम होतो.

36. **मुरूमचा मुख्य उपयोग काय आहे?**

उत्तर - मुरूमचा मुख्य उपयोग रस्ते बांधणे, पाया भरण्यासाठी (foundation filling) आणि शेतात भराव टाकण्यासाठी होतो.

37. **मुरूम हा गौण खनिज आहे का?**

उत्तर - होय, मुरूम हा गौण खनिज म्हणून ओळखला जातो आणि त्याचा उपसा नियंत्रित करण्यासाठी शासनाचे नियम आहेत.

38. **मुरूमच्या उत्खननासाठी परवानगी आवश्यक आहे का?**

उत्तर - होय, शेतजमिनीतून किंवा इतर कोणत्याही जमिनीतून मुरूम काढण्यासाठी तहसीलदार किंवा नायब तहसीलदार यांची परवानगी घ्यावी लागते.

39. **परवानगीशिवाय मुरूम काढल्यास काय शिक्षा होते?**

उत्तर - परवानगीशिवाय मुरूम काढल्यास अवैध उत्खनन मानले जाते आणि त्यासाठी दंड आकारला जातो.

40. **शेतीमध्ये मुरूमचा उपयोग कसा होतो?**

उत्तर - मुरूमचा उपयोग क्षारपड जमिनीतील पाण्याचा निचरा योग्य करण्यासाठी आणि जमिनीची सुपीकता सुधारण्यासाठी केला जातो.

41. **मुरूम उत्खननामुळे पर्यावरणावर काय परिणाम होतो?**

उत्तर - मोठ्या प्रमाणात मुरूम उत्खनन केल्यास जमिनीची धूप (Soil Erosion) होऊ शकते.

42. **रस्ते बांधकामात मुरूम का वापरतात?**

उत्तर - मुरूममध्ये चांगली पकड असते आणि ती पाण्याची गळती रोखण्यास मदत करते, त्यामुळे रस्ते मजबूत बनतात.

43. **मुरूमचा उपयोग कोणत्या प्रकारच्या बांधकामात होतो?**

उत्तर - मुरूमचा उपयोग प्रामुख्याने रस्ते, इमारतींचा पाया आणि भराव कामासाठी होतो.

44. **मुरूम उत्खनन करताना कोणत्या गोष्टी लक्षात ठेवाव्यात?**

उत्तर – उत्खननासाठी योग्य परवानगी घेणे आणि पर्यावरणाचे नियम पाळणे आवश्यक आहे.

---

45. **मुरूमची उपलब्धता कुठे जास्त असते?**

उत्तर – मुरूम ही साधारणपणे डोंगराळ भागात किंवा जमिनीच्या वरच्या थरात आढळते.

---

46. **मुरूमचा उपयोग शेततळे (Farm Pond) बांधताना होतो का?**

उत्तर – होय, शेततळे किंवा कालवे बांधताना तळाशी आणि बाजूने मुरूमचा भराव दिला जातो, ज्यामुळे पाण्याची गळती थांबते.

---

47. **मुरूम उपशावर कोण नियंत्रण ठेवते?**

उत्तर – तहसीलदार, उपविभागीय अधिकारी (Sub-Divisional Officer) आणि जिल्हाधिकारी यांच्या अखत्यारीत मुरूम उपशाचे नियंत्रण असते.

---

48. **मुरूमच्या वाहतुकीसाठी कोणते नियम आहेत?**

उत्तर – मुरूमच्या वाहतुकीसाठीही वाळूप्रमाणेच रॉयल्टी पावती आणि आवश्यक कागदपत्रे लागतात.

---

49. **स्वतःच्या शेतातील मुरूम काढण्यासाठी परवानगी का आवश्यक आहे?**

उत्तर – मुरूम हे गौण खनिज असल्याने, स्वतःच्या शेतातून जरी काढले, तरी त्याला अवैध उत्खनन मानले जाते, म्हणून परवानगी आवश्यक आहे.

---

50. **महाराष्ट्रात मुरूमचा वापर जास्त का होतो?**

उत्तर – महाराष्ट्रातील जमिनीच्या थरात मुरूम मोठ्या प्रमाणात उपलब्ध असल्याने, तिचा वापर रस्ते आणि बांधकामासाठी जास्त होतो.

---

51. **मुरूम उत्खननावर किती दंड आकारला जातो?**

उत्तर – अवैध उत्खनन केलेल्या मुरूमच्या बाजारभावाच्या पाचपट दंड आकारला जाऊ शकतो.

---

52. **मुरूमचा उपयोग शेतजमिनीतील चरांसाठी (trenches) होतो का?**

उत्तर – होय, मुरूम, दगडगोटे आणि विटांच्या चुऱ्याचा वापर करून चरांमध्ये पाण्याचा निचरा सुधारता येतो.

53. मुरूमचा वापर बांधकामात वाळूच्या जागी केला जातो का?

उत्तर - नाही, मुरूम आणि वाळूचे उपयोग वेगवेगळे आहेत. मुरूमचा वापर पाया भरण्यासाठी, तर वाळूचा वापर कॉँक्रिट आणि प्लास्टरसाठी होतो.

---

54. मुरूमला पर्यायी साहित्य काय आहे?

उत्तर - रस्ते बांधकामासाठी मुरूमला पर्याय म्हणून डस्ट (Stone Dust) किंवा खडीचा वापर केला जातो.

---

19. भुमीसंपादन अधिनियम संदर्भात (FAQ)

1.भूसंपादन म्हणजे काय ?
उत्तर -भूसंपादन म्हणजे सरकारकडून सार्वजनिक उद्देशांसाठी (उदा. रस्ते, रेल्वे, औद्योगिक प्रकल्प, पायाभूत सुविधा व अन्य सार्वजनिक वापर) खाजगी जमीन अधिग्रहित करण्याची कायदेशीर प्रक्रिया.
सार्वजनिक उद्देश: या कायद्यानुसार, सार्वजनिक उद्देशाची स्पष्ट व्याख्या दिली आहे. यामध्ये राष्ट्रीय सुरक्षा, पायाभूत सुविधा प्रकल्प, औद्योगिक कॉरिडॉर, शैक्षणिक किंवा आरोग्य संस्थांचे बांधकाम इत्यादींचा समावेश होतो.

2.भूसंपादन कायद्याची प्रक्रिया कशी असते?
उत्तर- भूसंपादन प्रक्रिया खालील टप्प्यांमध्ये होते:

1. **सामाजिक प्रभाव मूल्यांकन (SIA)**: सरकारने जमीन संपादन करण्यापूर्वी त्या प्रकल्पाचा स्थानिक लोकांवर आणि पर्यावरणावर काय परिणाम होईल याचे सविस्तर मूल्यांकन करणे आवश्यक आहे.
2. **प्राथमिक अधिसूचना (कलम ११)**: सरकार जमीन अधिग्रहित करण्याच्या उद्देशाने प्राथमिक अधिसूचना प्रसिद्ध करते. ही अधिसूचना वृत्तपत्रात आणि स्थानिक भाषेत प्रकाशित केली जाते.
3. **हरकती आणि सुनावणी**: अधिसूचनेनंतर, जमीन मालकांना त्यांच्या हरकती नोंदवण्यासाठी ६० दिवसांचा कालावधी दिला जातो. जिल्हाधिकारी या हरकतींवर सुनावणी घेतात.
4. **घोषणापत्र (कलम १९)**: हरकती आणि सुनावणीनंतर, जर सरकारला जमीन संपादन करणे योग्य वाटले, तर ते अंतिम घोषणापत्र (declaration) प्रसिद्ध करतात. या घोषणेनंतर एक वर्षाच्या आत निवाडा (award) देणे आवश्यक आहे.
5. **मोबदल्याचा निवाडा**: जिल्हाधिकारी जमीन मालकांना देय मोबदला निश्चित करतात आणि त्याचा निवाडा देतात.

6. **मोबदला आणि ताबा**: जमीन मालकांना मोबदला दिल्यानंतर किंवा न्यायालयात जमा केल्यानंतर सरकार जमिनीचा ताबा घेते.

---

3. भूसंपादन अधिनियम 2013 कधी लागू झाला?

उत्तर –जानेवारी **2014** पासून संपूर्ण भारतात लागू झाला, जम्मू–काश्मीर वगळता.

4.भूसंपादन अधिनियमानुसार कोणती जमीन संपादित करू शकते?

उत्तर – केंद्र किंवा राज्य सरकार , सरकारी प्रकल्पासाठी किंवा खाजगी कंपन्यांसाठी सरकारमार्फत,

पीपीपी **(Public-Private Partnership)** प्रकल्पासाठी.

---

5. जमीन घेण्यासाठी कोणती प्रक्रिया आहे?

उत्तर – **1.** अभिप्रेत हेतूची अधिसूचना **(Section 11)**

2. सर्वेक्षण व अहवाल

3. जनसुनावणी व हरकती

4. संपादनाची अंतिम अधिसूचना **(Section 19)**

5. वाजवी मोबदला ठरवणे.

6. पुनर्वसन व पुनर्स्थापन योजना तयार करणे.

---

6. **वाजवी मोबदला म्हणजे** –

उत्तर –बाजारभावाच्या किमतीपेक्षा **2** ते **4** पट मोबदला दिला जातो:

शहरी भागात – **2** पट

ग्रामीण भागात – **4** पट

यामध्ये जमीन, पीक, झाडे, घर, व्यवसाय यांचे नुकसानही विचारात घेतले जाते.

---

7. पुनर्वसन व पुनर्स्थापन कोणाला लागू होते?

उत्तर – जमीन गमावलेल्या व्यक्ती, त्यावरून उपजीविका असलेले कुटुंब, शेतीवर काम करणारे, घरमजूर यांना पुनर्वसन आणि पुनर्स्थापनाची योजना लागू होते.

---

8. भुसंपादन अधिनियमात कोणते प्रकल्प समाविष्ट होतात?

उत्तर – 1. रस्ते, धरणे, वीज प्रकल्प

2. औद्योगिक कॉरिडोर्स

3. पीपीपी प्रकल्प

4.सरकारी किंवा सार्वजनिक वापरासाठी आवश्यक प्रकल्प

---

9. भुसंपाद अधिनियमानुसार जमीन परत मिळू शकते का?

उत्तर - होय. जर **5** वर्षात प्रकल्प सुरू झाला नाही, तर ती जमीन मूळ मालकास परत मिळू शकते.

---

10. जुने कायदे रद्द झाले का?

उत्तर - हो. **1894** चा जुना **Land Acquisition Act** रद्द करून नवीन अधिनियम लागू करण्यात आला आहे.

---

11. शासकीय बाबींसाठी भूसंपादन कधीपर्यंत केले जाते ?

उत्तर - कलम 11 च्या अधिसूचनेपासून 03 वर्षापर्यंत

---

12. अकृषी परवानगी नाहरकत किती दिवसात दिली जाते ?

उत्तर - भूसंपादन कार्यालयास पत्र प्राप्त झालेपासून 07 दिवसांच्या आत दिला जातो .

---

13. कलम १८ अंतर्गत एखादया दाव्यात वाढीव मावेजा वाटप केल्यावर सदर अर्जदारा व्यतिरिक्त इतर त्या गटातील लाभार्थ्यांना सदर मावेजा निकाला बाबत कोणतीही कल्पना नसल्याने कलम २८-अ अंतर्गत अर्ज करण्यास अडचण येत असले बाबत.

उत्तर - मा. दिवानी न्यायालयाच्या निर्णयापासून 90 दिवसाच्या आत दाखल करू शकतात.

---

14. जमिन मालकांना मिळणारा मोबदला कसा ठरतो ?

उत्तर -या कायदयानुसार जमिन मालकांना मिळणारा मोबदला पुर्वीच्या कायदयापेक्षा खुप जास्त आणि न्याय आहे.

1.बाजार मूल्य:- मोबदला ठरवताना जमिनीच्या सध्याच्या बाजारमूल्याचा विचार केला जातो .

2.अतिरिक्त मोबदला:- (Solatium) बाजारमूल्या व्यतिरिक्त , जमिन मालकांना 100 टक्के अतिरिक्त मोबदला दिला जातो .

3.पुनर्वसन आणि पुनर्वसाहत:- जमिन गमावलेल्या कुटुंबांना पुनर्वसन व पुनर्वसाहत पॅकेज दिले जाते .यात नवीन घर , रोजगार किंवा इतर आर्थिक मदतीचा समावेश असू शकतो .

---

15. भूसंपादन अधिनियम 1894 केव्हा अंमलात आला?

उत्तर - 01 मार्च 1894 रोजी अंमलात आला.

16. भूसंपादन अधिनियम हा कायदा महाराष्ट्रात केव्हा लागू झाला?

उत्तर - 01 मे 1964 रोजी महाराष्ट्रात लागू झाला .

17. महाराष्ट्र राज्य अंमलात येण्यापूर्वी मराठवाडामध्ये कोणता भूसंपादन कायदा अंमलात होता ?

उत्तर - हैद्राबाद भूसंपादन अधिनियम (1309 फसली) हा कायदा अमलात होता .

18. संपादीत क्षेत्राची संयुक्त मोजणी केव्हा होते?

उत्तर - भूमि संपादन कायदा मधील कलम 12 नुसार संयुक्त मोजणी केली जाते.

19. स्थळ पाहणी केव्हा केली जाते?

उत्तर - कलम 15 (01) ची नोटीस भुधारकास दिल्यानंतर व संयुक्त मोजणी अहवाला प्राप्त झाल्यानंतर संपादीत क्षेत्राची स्थळ पाहणी/चौकशी केली जाते .

20. भुसंपादन करण्यासाठी भुसंपादन अधिकारी यांची नियुक्ती कोण करते?

उत्तर - भूसंपादन कायदयाचे नुसार जिल्हाधिकारी यांना भूसंपादनाचे अधिकार कलम 52 अन्वये प्रदान केलेले असतात याचा वापर करुन सदरील अधिकाराचा वापर करुन भुसंपादनाचे अधिकाराचे प्रदान हे जिल्हयातील भुसंपादन अधिकारी/उप विभागीय अधिकारी यांना ते पुन:प्रदान करतात.

21. भुसंपादन अधिनियमाचे उल्लंघन केल्यास काय होऊ शकते?

उत्तर - भूसंपादन रद्द होऊ शकतो
न्यायालयात दाद मागता येते
नुकसान भरपाई मागता येते

23.शेतकऱ्यांच्या संरक्षणासाठी या कायद्यात काय आहे?

उत्तर- हा कायदा शेतकऱ्यांच्या हिताचे रक्षण करतो:

- **सहमती**: खाजगी कंपन्यांसाठी जमीन संपादन करताना ७०% जमीन मालकांची, आणि सार्वजनिक-खाजगी प्रकल्पांसाठी (public-private partnership) ८०% जमीन मालकांची लेखी संमती आवश्यक आहे.
- **अन्न सुरक्षा**: शेतीसाठी वापरली जाणारी बहु-पिकाऊ जमीन (multi-cropped irrigated land) शक्यतो संपादित केली जात नाही. जर अशी जमीन संपादित करणे अनिवार्य असेल, तर सरकारला ती गरज सिद्ध करावी लागते.

- **रोजगार**: संपादन केलेल्या जमिनीवर प्रकल्प सुरू झाल्यास, प्रकल्पामुळे विस्थापित झालेल्या कुटुंबातील एका सदस्याला नोकरी देण्याची तरतूद आहे.

24.जर जमीन संपादन चुकीच्या पद्धतीने झाले असेल तर काय करावे ?

उत्तर - न्यायालयात दाद मागणे: जर तुम्हाला वाटत असेल की तुमच्या जमिनीचे संपादन अयोग्य आहे किंवा योग्य मोबदला दिला नाही, तर तुम्ही जिल्हाधिकाऱ्याकडे अर्ज करू शकता किंवा उच्च न्यायालयात याचिका दाखल करू शकता.

लवादाची (Arbitrator) मदत: या कायद्यात लवादाची तरतूद आहे. जर तुम्ही मोबदल्याच्या रकमेवर समाधानी नसाल, तर तुम्ही जिल्हाधिकाऱ्याला लवाद निश्चित करण्याची विनंती करू शकता.

---

25. राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम 1956 कोणत्या भूसंपादन प्रकरणा साठी लागु होतो ?

उत्तर - केंद्र सरकारच्या राष्ट्रीय महामार्गाच्या भूसंपादन प्रकरणासाठी.

26.राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम 1956 मध्ये किती कलमे आहेत ?

उत्तर -कलम 1 ते 10

27.कलम 3 A ची अधिसूचना म्हणजे काय ?(राष्ट्रीय महामार्ग)

उत्तर - प्रस्तावित जमीनीचे सर्व्हे नंबर व राष्ट्रीय महामार्गासाठी लागणारे क्षेत्र अधिसुचनेमध्ये केंद्र शासनाकडून प्रसिध्द करण्यात येतो. केंद्र शासनाकडून अधिसुचना प्रसिध्दी झाल्यानंतर त्याची प्रसिध्दी इंग्रजी वर्तमानपत्रामध्ये व स्थानिक भाषेच्या (मराठी) मध्ये प्रसिध्द करण्यात येतो. सदरील अधिसुचना प्रसिध्द झाल्यानंतर भुधारकाने 21 दिवसात आक्षेप संबंधीत सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे देणे आवश्यक असते.

28.कलम 3 (B) म्हणजे काय ?

उत्तर -संपादन करावयाच्या क्षेत्रामध्ये प्रवेश करून सर्वेक्षण करण्याचा अधिकार प्राप्त होतो.

29.कलम 3 (C) ची सुनावणी म्हणजे काय ?
उत्तर - सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे आक्षेप प्राप्त झाल्यानंतर त्याची सुनावणी घेण्यात येते. सुनावणी अंति सक्षम प्राधिकारी यांनी दिलेला निर्णय अंतिम असतो.

30.संपादीत क्षेत्राची संयुक्त मोजणी केव्हा होते ?
उत्तर -कलम 3 A अधिसुचना प्रसिध्द झालेनंतर .

---

31. कलम 3(D) म्हणजे काय ?
उत्तर -कलम 3 A नंतर एक वर्षाच्या आत कलम 3D प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी यांनी केंद्र शासनाकडे मंजुरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक असते. कलम 3 D अधिसुचनेस मान्यता देण्याचे अधिकार केंद्र शासनास आहेत. केंद्र शासनाने कलम 3D अधिसुचनेस मान्यता दिलेनंतर केंद्र शासनाकडून शासन राजपत्रामध्ये अधिसुचना प्रसिध्द करण्यात येते. त्यानंतर सक्षम प्राधिकारी यांचेकडून कलम 3D अधिसुचना प्रसिध्दी इंग्रजी वर्तमानपत्रामध्ये व स्थानिक भाषेच्या (मराठी) मध्ये प्रसिध्द करण्यात येतो. भुधारकाने त्यांचे आक्षेप सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे अधिकृत पुराव्यासह सादर करणे आवश्यक असते.

---

32. जमिनीचे मूल्यांकन कशाच्या आधारे करण्यात येते ?
उत्तर -केंद्र शासनाने अधिसुचना काढून दि. 01/01/2015 पासून भूमी संपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013 मधील कलम 26 ते 30 विचारात घेऊन तसेच कलम 3A ची अधिसुचना दिनांक मानीव दिनांक विचारात घेऊन करण्यात येते.

---

33 .भूसंपादनाचा निवाडा कलम 3 (G) (1) म्हणजे काय ?
उत्तर -कलम 3 A, 3 D मधील तरतुदीप्रमाणे भुधारकाचे म्हणने विचारात घेऊन तसेच कलम 3 A दिनांकापुर्वीचे एक वर्षाचे खरेदीविक्री व्यवहार वगळून लगत पुर्वीचे तीन वर्षाचे खरेदीविक्री व्यवहार व शिघ्रसिध्द गणकाचे दर विचारात घेऊन जे जास्तीचे दर आहेत तो निवाडयात देण्यात येतो. निवाडयामध्ये 3 A दिनांकीत वस्तुस्थिती विचारात घेऊन बाजारमुल्याद्वारे संपादीत जमीनीचे दर निश्चित करण्यात येते. तद्नंतर गुणक घटक + जमीनीशी संलग्न ईतर बाबींचे मुल्यांकन व 100% दिलासा रक्कम तसेच 3 A दिनांकापासून निवाडा दिनांकापर्यंत मुळ बाजार मुल्यावर 12% प्रमाणे अतिरीक्त व्याजाची रक्कम परिगणित करण्यात येते.

---

34 .मोबदला केव्हा दिला जातो ?
उत्तर - अंतिम निवाडयानुसार निधी प्राप्त झालेनंतर भूधारकांना मावेजा उचलणे बाबतची रितसर नोटीस देऊन वितरीत करण्यात येते.

35.मोबदलाबाबत आक्षेप/तक्रार प्राप्त झाल्यास काय कार्यवाही केली जाते ?
उत्तर -राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम 1956 चे कलम 3(H) (3) सुनावणी घेऊन मालकी हक्क सिध्द होत नसल्यास कलम 3 (H) (4) नुसार मालकी हक्क शाबित करण्यासाठी मा. जिल्हा न्यायालयाकडे मावेजा रक्कम वर्ग केली जाते.

---

36 .भूसंपादनाचा निवाडा रक्कमे बाबत भुधारकाची नाराजगी असल्यास भूसंदर्भ दाखल करता येतो का ?
उत्तर - भुधारकाने निवाडा दिनांकापासून तीन वर्षाच्या आत केंद्र शासनाने नियुक्त केलेल्या लवाद न्यायालयात वाढीव मावेजाकरीता संदर्भ दाखल करता येते.

---

37 .लवाद न्यायालय म्हणजे काय? ते कोठे आहे ?
उत्तर - सध्या केंद्र शासनाच्या अधिसुचनेप्रमाणे लवाद न्यायालय हे जिल्हाधिकारी/अपर जिल्हाधिकारी हे आहेत. त्यांच्या निर्णयाप्रमाणे वाढीव मोबदला बाबतची कार्यवाही सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडून करण्यात येते.

---

38 .संपादीत क्षेत्राचा ताबा केव्हा दिला जातो ?
उत्तर -राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम 1956 चे कलम 3 (E) (1) अन्वये संबंधीत भुधारकास नोटीस दिल्यापासून साठ दिवसाच्या आत सक्षम प्राधिकारी अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले संबंधीत अधिकारी संपादीत जमीनीचा ताबा देणे आवश्यक आहे.

39.प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र बाबतचा अहवाल मिळवायचा कालावधी किती आहे ?
उत्तर - जिल्हयाचे भुसंपादन कार्यालयास पत्र प्राप्त झालेपासुन 07 दिवसांच्या आत दिला जातो .

---

40. भूसंपादनाची 7/12 वर महाराष्ट्र शासनाच्या नावे केंव्हा घेतली जाते ?
उत्तर - कमी जास्त पत्रकाचे आदेश निर्गमीत केल्यापासुन 45 दिवसामध्ये घेतली जाते .

---

41. संपादीत जमिनीची नोंद 7/12 मध्ये घ्यायची राहिल्यास काय करावे ?
उत्तर - भुसंपादन कार्यालयातुन अवार्डची प्रत हस्तगत करून संबंधीत तलाठी यांच्याशी संपर्क साधावा.

42.क्षेत्र संपादीत आहे परंतु 7/12 वर महाराष्ट्र शासन म्हणुन नोंद नसल्यास काय करावे ?
उत्तर - भुसंपादन कार्यालयातुन अवार्डची प्रत हस्तगत करून संबंधीत तलाठी यांच्याशी संपर्क साधावा.

43.संपादीत जमिनीचा मिळालेल्या मावेजाची रकमेबाबत नाराजी असल्यास वाढीव मावेजा मागणीसाठी काय करावे ?

उत्तर - भुसंपादन कायदा कलम 2012 चे कलम 64 अन्वये प्रकरण विधीज्ञ मार्फत मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करावे .

---

44 .भुसंपादन कलम २८-अ अंतर्गत अर्ज सादर केला असल्यास व मुळ खातेदार अर्जदार मयत झाल्यास वारसांनी पुढे काय करावे या बाबत मार्गदर्शन ?

उत्तर - वारस नोंद घेवून आपले विद्यीज्ञ मार्फत वारस रेकार्डवर घेण्याची कार्यवाही करून सदर वारस नोंद सुनावणी दरम्यान सादर करावे.

---

45. संपादीत क्षेत्राची संयुक्त मोजणी केव्हा होते?

उत्तर - कलम 04 ची अधिसूचना प्रसिध्द झाल्यानंतर संयुक्त मोजणी केली जाते.

---

20. पिक पाहणी, ॲग्रीस्टॅक, पिक विमा संदर्भात (FAQ)

I. पिक पाहणी (Crop Inspection)

1. पिक पाहणी म्हणजे काय?

उत्तर-पिकांची स्थिती, क्षेत्रफळ, बाढीचा टप्पा व नुकसान यांची प्रत्यक्ष पाहणी करून नोंद घेण्याची प्रक्रिया.

---

2. पिक पाहणी कोण करतो?

उत्तर- तलाठी, मंडळ अधिकारी, कृषी सहाय्यक आणि काहीवेळा विशेष प्रशिक्षण घेतलेले इतर अधिकारी,

3. **पिक पाहणी का केली जाते?**

उत्तर- पिकांचे वास्तव स्थितीचे रेकॉर्ड, पिक विमा दावा पडताळणी, आपत्ती मदतीसाठी हानीचे आकलन, कृषी नियोजन,

4. **पिक पाहणी कधी केली जाते?**

उत्तर- हंगामातील महत्त्वाच्या टप्प्यांवर किंवा आपत्ती झाल्यानंतर.

5. **पिक पाहणीसाठी शेतकऱ्यांना सूचना दिली जाते का?**

उत्तर- होय, बहुतांश प्रकरणात पूर्वसूचना दिली जाते.

6. **तंत्रज्ञानाचा वापर होतो का?**

उत्तर- होय - मोबाइल ॲप, GPS, ड्रोन, सॅटेलाईट प्रतिमा,

7. **पिक पाहणीत कोणती माहिती नोंदवली जाते?**

उत्तर- पिकाचे नाव, क्षेत्रफळ, वाढीचा टप्पा, नुकसानाचे प्रमाण,

8. **नोंदी चुकीच्या असल्यास काय करावे?**

उत्तर- तलाठी किवा कृषी कार्यालयात लेखी तक्रार व पुरावे सादर करावेत.

9. **पिक पाहणीचा अहवाल कुठे जातो?**

उत्तर- महसूल व कृषी विभागाच्या डेटाबेसमध्ये नोंदवला जातो.

10 . **पुन्हा पाहणी होऊ शकते का?**

उत्तर- होय, अर्ज केल्यास व योग्य कारण असल्यास.

II. ॲग्री स्टॅक (Agri Stack)-

1. **ॲग्री स्टैंक म्हणजे काय?**

उत्तर- शेतकऱ्यांच्या जमीन, पिके, सिंचन, मृदा आरोग्य आदीची डिजिटल डेटाबेस प्रणाली.

2. **नोंदणी कुठे करावी?**

उत्तर- महसूल कार्यालय, कृषी विभाग, CSC केंद्र किंवा ऑनलाइन पोर्टलवर,

3. **कागदपत्रे कोणती लागतात?**

उत्तर- 7/12 उतारा, आधार, बँक तपशील, पिक माहिती.

4. **नोंदणी मोफत आहे का?**

उत्तर- होय, पूर्णपणे मोफत.

5. **ॲग्री स्टॅकचा फायदा काय?**

उत्तर- अनुदान, पिक विमा, कर्ज, योजना यासाठी आपोआप पात्रता,

6. **माहिती चुकीची असल्यास बदल कसा करावा?**

उत्तर- दुरुस्ती अर्जासह कागदपत्रे सादर करावी,

7. **डेटा सुरक्षित आहे का?**

उत्तर- होय, शासनाच्या सायबर सुरक्षा प्रणालीत सुरक्षित,

8. **ॲग्री स्टैंक व पिक विमा यांचा संबंध आहे का?**

उत्तर- होय, पिक विमा पात्रता व दावा प्रक्रिया सोपी होते.

9. **ॲग्री स्टॅकमध्ये किती वेळा अपडेट करता येते?**

उत्तर- आवश्यकतेनुसार व हंगामानुसार

10. **ॲग्री स्टॅक सर्व शेतकऱ्यांसाठी अनिवार्य आहे का?**

उत्तर- सध्या ऐच्छिक पण भविष्यात बहुतेक योजनांसाठी आवश्यक,

III. पिक विमा (Crop Insurance)-

1. पिक विमा म्हणजे काय?

उत्तर- नैसर्गिक आपत्ती, पिक रोग, कीड यामुळे होणारे नुकसान भरून काढणारी योजना,

---

2. सद्याची योजना कोणती?

उत्तर- प्रधानमंत्री फसल बीमा योजना (PMFBY)

---

3. प्रीमियम किती आहे?

उत्तर- खरीप-21%, रब्बी-1.5%, व्यापारी पिके-5%.

---

4 . प्रीमियम कोण भरतो?

उत्तर- काही भाग शेतकरी व उर्वरित शासन.

---

5. अर्ज कधी करावा?

उत्तर- पेरणीपूर्व निश्चित तारखेपर्यंत.

---

6. दावा कसा करावा?

उत्तर- 72 तासांत विमा कंपनी CSC/कृषी कार्यालयात तक्रार नोंदवावी.

---

7. कागदपत्रे कोणती लागतात?

उत्तर- 7/12, आधार, बैंक तपशील, नुकसान फोटो.

---

8. दावा नाकारल्यास काय करावे?

उत्तर- लेखी आक्षेप व जिल्हा विमा समितीकडे तक्रार

---

9. पैसे कधी मिळतात?

उत्तर- अहवाल मंजुरीनंतर 2-3 महिन्यांत,

10. **पिक विमा सर्व पिकांना आहे का?**

उत्तर- नाही, फक्त अधिसूचित पिकांना,

21. नैसर्गिक आपत्ती व मदत संदर्भात (FAQ)

नैसर्गिक आपत्ती व मदत (Natural Calamity Relief)-

1. **नैसर्गिक आपत्तीमध्ये काय येते?**
उत्तर- अतिवृष्टी, दुष्काळ, पूर, गारपीट, बादळ, भूकंप, पिक रोग,

2. **मदत कोणाकडे मागावी?**
उत्तर- ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ अधिकारी, तहसील कार्यालय.

3. **मदतीसाठी कागदपत्रे कोणती?**
उत्तर- 7/12, आधार, बैंक तपशील, नुकसानाचे फोटो.

4. **मदत थेट खात्यात मिळते का?**
उत्तर- होय, DBT पद्धतीने.

5. नोंदणीची अंतिम तारीख असते का?

उत्तर- होय, शासन जाहीर करते.

6. मदत न मिळाल्यास काय करावे?

उत्तर- तहसीलदार जिल्हाधिकारी कार्यालयात तक्रार.

7. पंचनाम्यात काय असते?

उत्तर- नुकसानाचे क्षेत्र, टक्केवारी, कारण,

8. ऑनलाइन अर्ज करता येतो का?

उत्तर- होय, शासन पोर्टलवर,

9. मदत मिळण्यासाठी पात्रता काय?

उत्तर- नुकसान 33% किंवा त्याहून अधिक असणे.

10. मदतीची रक्कम किती असते?

उत्तर- शासन दरवर्षी अधिसूचित करते.

22. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य योजना संदर्भात (FAQ)

संजय गांधी योजना अंतर्गत (FAQs) व अनुरुप उत्तरे

1 संजय गांधी योजना अंतर्गत अर्जदाराने कशा प्रकारे अर्ज करावा ?

उत्तर- संजय गांधी योजना अंतर्गत अर्जदाराने विहीत नमुन्यात अर्ज करावा.

2 योजनेसाठी लागणारे कागदपत्रे कोण-कोणते आहेत ?

उत्तर- वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

3 सदर योजनेसाठी अर्जदाराचे वय किती असावे ?

उत्तर- किमान 18 ते 65 वर्ष (18 पेक्षा कमी वय -पालकांमार्फत लाभ)

4 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?

उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ निरीक्षक यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

5 अर्जदार दिव्यांग असल्यास दिव्यांग प्रमाणपत्र कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावे व किती टक्के अपंग असावे ?

उत्तर- जिल्हा शल्य चिकित्सकांचा दिव्यांगत्वाचा दाखला (किमान 40%)

---

6 सदर योजनेसाठी अपंग अर्जदार किती टक्के अपंग असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर- सदर योजनेसाठी अपंग अर्जदार किमान 40 % अपंगत्व असणे आवश्यक आहे.

---

7 अनाथ असल्यास कोणत्या कार्यालयाचा दाखला घेण्यात यावा ?

उत्तर- अनाथ असल्याचा दाखला - ग्रामसेवक / मुख्याधिकारी / प्रभाग अधिकारी यांनी दिलेला व गटविकास अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बालविकास सेवा योजना यांनी सांक्षाकित केलेला दाखला.

---

8 अर्जदार दुर्धर आजारग्रस्त असल्यास कोणत्या कार्यालयाचे प्रमाणपत्र घ्यावे ?

उत्तर- जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे दुर्धर आजारग्रस्त असल्याचे प्रमाणपत्र

---

9 अर्जदार यांनी उत्पन्नाचा दाखला कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावा ?

उत्तर- तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला उत्तन्न दाखला.

---

10 अर्जदार दिव्यांग असल्यास उत्तन्नाची कमाल मर्यादा किती आहे ?

उत्तर- दिव्यांग लाभार्थ्यांसाठी कमाल वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रु. 50,000/- किंवा दारिद्येरेषेखालील कुटुंबाच्या यादी मध्ये त्या व्यक्ती किंवा कुटुंबाचा समावेश असल्याबाबतचा साक्षांकित उतारा.

---

11 अर्जदार दिव्यांग नसल्यास उत्तन्नाची कमाल मर्यादा किती आहे ?

उत्तर- इतर लाभार्थ्यांसाठी कमाल वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रु. 21,000/- किंवा दारिद्यरेषेखालील कुटुंबाच्या यादी मध्ये त्या व्यक्ती किंवा कुटुंबाचा समावेश असल्याबाबतचा साक्षांकित उतारा.

---

12 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?

उत्तर- आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, र्जदाराचा फोटो इत्यादी.

---

13 अर्जदार यांनी अर्ज कसा करावा ?

उत्तर- ऑनलाईन अर्ज नजीकच्या महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत करण्यात यावा.

---

14 योजने अंतर्गत मिळणारे अनुदान किती आहे ?

उत्तर- प्रति लाभार्थी दरमहा रु. 1500/- अनुदान देण्यात येते.

15 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आले आहे ?

उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालय.

16 अर्जाची शुल्क रक्कम किती आहे ?

उत्तर- अर्जदार यांनी महा-ई-सेवा केंद्रामार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जाची शुल्क केवळ रु. 69/- आहे.

17 विशेष सहाय्य योजनेसाठी ई-केवायसी म्हणजे काय आहे ?

उत्तर- DBT पोर्टलला लाभार्थ्यांचे आधार प्रमाणीकरण मोबाईल ओटीपी द्वारे करणे होय.

18 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी आवश्यक बाबी कोणत्या? उत्तर- लाभार्थ्यांच्या आधार कार्डला मोबाईल नं लिंक असणे. तसेच लाभार्थ्यांचे बँक पासबुक आधारला लिंक असणे.

19 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती वेळ लागतो?

उत्तर- ई-केवायसी करण्यासाठी किमान एका मिनिटाचा कालावधी लागतो.

20 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती शुल्क आकारल्या जाते ?
उत्तर- विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी हि सुविधा संबंधीत तहसिल कार्यालयामध्ये निशुल्क आहे.

21 घटस्फोटीत मुस्लीम स्त्री करीता कोणते कागदपत्रे लागतील ?

उत्तर- मुस्लीम घटस्फोटीत स्त्रीसाठी तीच्या सासर किंवा माहेरच्या वास्तव्याचे परिसरातील मज्जीद मधील काझीने तहसिलदार समक्ष त्या स्त्रीचे घटस्फोटा संदर्भात शपथपत्र सादर करणे आवश्यक राहील. अथवा गावामध्ये / शहरामध्ये मुस्लीम समाजासाठी धार्मिक कार्यक्रमासाठी जी रजिस्टर संस्था असेल त्या संस्थेने ठराव करुन दिल्यास त्यानंतर तीला सदरील योजनेचा लाभ देण्यात येईल.

22 परितक्त्या, देवदासी महिला यांच्या साठी कोणते कागदपत्र लागतील ?

उत्तर- घटस्फोटीत महिलांना लाभ मिळण्यासाठी न्यायालयाकडे केलेल्या अर्जाची सत्यप्रत व पती पासुन वेगळे राहत असल्याबाबतचे संबंधीत गावच्या तलाठी व ग्रामसेवक यांनी सयुक्तरित्या दिलेले प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

23 शारिरीक छळवणुक झालेल्या अथवा बलात्कार झालेल्या अत्याचारित स्त्रीयांच्या बाबतीत कोणते कागदपत्र लागतील ?

उत्तर- जिल्हा शल्यचिकीत्सक (सिव्हील सर्जन) व महिला व बाल विकास अधकिाऱ्याचे प्रमाणपत्र तसेच बलात्कार संबंधात पोलीस ठाण्यामध्ये गुन्ह्याची नोंद झाल्याचे पोलीस ठाण्याचे प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहील.

24 एड्स (एचआयव्ही +) ग्रस्त, क्षयरोग, पक्षाघात, प्रमस्तीष्कघात, कर्करोग, कुष्ठरोग, सिकलसेल, दुर्धर आजारामुळे स्वत:चा चरितार्थ चालवू न शकणारे स्त्री व पुरुष व तृतीयपंथी प्रवर्गासाठी कोणते प्रमाणपत्र आवश्यक राहील ?

उत्तर- जिल्हा शल्यचिकीत्सक (सिव्हील सर्जन) / शासकिय रुग्णालयाचे वैद्यकिय अधिक्षक यांनी दिलेला दाखला आवश्यक आहे. सक्षम वैद्यकिय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहील.

25 35 वर्ष व त्यावरील अविवाहीत महिला जर तीला कुठलाही आधार नसेल तर संजय गांधी योजनेंतर्गत लाभ देता येईल का ?

उत्तर- होय, मात्र तीचा विवाह झाल्यास ती स्वत: हून लाभ बंद करण्यास अर्ज करेन, असे बंधपत्र घेण्यात येईल.

26 तुरुंगातून शिक्षा भोगत असलेल्या कुटुंब प्रमुखाच्या पत्नीस सदर योजने अंतर्गत लाभ देता येते का ?

उत्तर- होय, संजय गांधी योजनेंतर्गत लाभ देता येतो. शिक्षा भोगत असल्याबाबत न्यायालयाच्या आदेशाची प्रत अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहील.

27 वेशा व्यवसायातून मुक्त केलेल्या महिलांना सदर योजनेचा लाभ देता येईल का ?

उत्तर- सदर योजनेचा लाभ देता येईल. तहसिलदार किंवा ग्राम सेवक/ तलाठी यांच्या शिफारशीवरुन दिलेला दाखला व महिला व बाल कल्याण अधिकारी यांनी दिलेला दाखला अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहील.

28 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याचे नाव व ठिकाण काय आहे ?

उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालयात महसूल सहायक / सहायक महसूल अधिकारी नियुक्त केलेले आहेत.

29 लाभार्थी मयत झाल्यास त्याचे अनुदान वारसास मिळते का ?

उत्तर- लाभार्थी मयत झाल्यास त्याचे अनुदान वारसास मिळत नाही.

30 पात्रतेचे निकष कोणत्या शासन निर्णयानुसार आहेत ?

उत्तर- पात्रतेचे निकष सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक:विसयो-2018/प्र.क्र.62/विसयो दि. 20, ऑगस्ट 2019 नुसार आहेत.

31 संगायोच्या तालुकास्तरीय समित्या कशा गठीत केल्या जातात. ?

उत्तर- वेळोवेळी शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार गठीत केल्या जातात.

32 संगायो समितीची रचना कशी असावी ?

उत्तर- समितीची रचना खालीलप्रमाणे असावी. 1. मा. पालकमंत्री यांनी शिफारस केलेली संबंधी तालुक्यातील सामाजिक क्षेत्रातील कार्य करणारी व्यक्ती - अध्यक्ष 2.मागासवर्गीय (अ.जा./अ.ज.) अशासकिय प्रतिनिधी (एक) - सदस्य 3. महिला अशासकिय प्रतिनिधी (एक) - सदस्य 4. इतर मागासवर्गीय / वि.जा.भ.ज. प्रवर्गातील अशासकिय प्रतिनिधी (दोन) - सदस्य 5.सर्वसाधारण प्रवर्गातील अशासकिय प्रतिनीधी (एक) - सदस्य 6.अपंग प्रवर्गातील अशासकिय प्रतिनिधी (एक) - सदस्य 7.संबंधीत तालुक्यातील शासन नोंदणीकृत स्वंयसेवी संस्थेचा अशासकिय प्रतिनिधी (एक) - सदस्य 8. संबंधीत तालुक्यातील सामाजिक क्षेत्रात कार्य करणारी व्यक्ती, अशासकिय प्रतिनिधी (एक) - सदस्य 9.संबंधीत तालुक्यातील ज्येष्ठ नागरिक अशासकिय प्रतिनाधी (एक) - सदस्य 10.पंचायत समितीचे गटविकास अधिकारी/ मुख्य अधिकारी, नगरपालिका / प्रभाग अधिकार, महानगरपालिका (शासकिय प्रतिनिधी) - सदस्य 11. तहसिलदार / नायब तहसिलदार (शासकिय प्रतिनिधी) - सदस्य सचिव

33 समितीमध्ये तहसिलदार यांचे अधिकार ?

उत्तर- तहसिलदार हे समितीचे अध्यक्ष यांचेशी संपर्क साधुन बैठकीसाठी त्यांच्याकडून दिनांक व वेळ मागवूनही समितीचे अध्यक्ष उपस्थित राहिले नाही तर सदर बैठक तहसिलदार यांच्या अध्यक्षतेखाली घेण्याचे अधिकार आहेत.

श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत (FAQs) व अनुरुप उत्तरे

34 श्रावणबाळ योजना अंतर्गत अर्जदाराने कशा प्रकारे अर्ज करावा ?

उत्तर- श्रावणबाळ योजना अंतर्गत अर्जदाराने विहीत नमुन्यात अर्ज करावा.

35 सदर योजनेसाठी लागणारे कागदपत्रे कोण-कोणते आहेत ?

उत्तर- वयाचा दाखला – ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

36 सदर योजनेसाठी अर्जदाराचे वय किती असावे ?
उत्तर- किमान वय 65 वर्ष व 65 वर्षावरील.

37 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?

उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ निरीक्षक यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

38 अर्जदार यांनी उत्पन्नाचा दाखला कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावा ?
उत्तर- तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला उत्तन्न दाखला.

39 अर्जदाराचे वार्षिक उत्तन्न किती असावे ?
उत्तर- अर्जादाराचे वार्षिक उत्तन्न रु. 21,000/- असावे.

40 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?
उत्तर- आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, अर्जदाराचा फोटो इत्यादी.

41 अर्जदार यांनी अर्ज कसा करावा ?
उत्तर- ऑनलाईन अर्ज नजीकच्या महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत करण्यात यावा.

42 योजने अंतर्गत मिळणारे अनुदान किती आहे ?
उत्तर- प्रति लाभार्थी दरमहा रु. 1500/- अनुदान देण्यात येते.

43 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आले आहे ?
उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालयात.

44 अर्जाची शुल्क रक्कम किती आहे ?
उत्तर- अर्जदार यांनी महा-ई-सेवा केंद्रामार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जाची शुल्क केवळ रु. 69/- आहे.

45 विशेष सहाय्य योजनेसाठी ई-केवायसी म्हणजे काय आहे ?

उत्तर- DBT पोर्टलला लाभार्थ्यांचे आधार प्रमाणीकरण मोबाईल ओटीपी द्वारे करणे होय.

46 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी आवश्यक बाबी कोणत्या? उत्तर- लाभार्थ्यांच्या आधार कार्डला मोबाईल नं लिंक असणे. तसेच लाभार्थ्यांचे बँक पासबुक आधारला लिंक असणे.

47 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती वेळ लागतो?

उत्तर- ई-केवायसी करण्यासाठी किमान एका मिनिटाचा कालावधी लागतो.

48 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती शुल्क आकारल्या जाते ?

उत्तर- विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी हि सुविधा संबंधीत तहसिल कार्यालयामध्ये निशुल्क आहे.

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना

49 इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने कशा प्रकारे अर्ज करावा?

उत्तर- इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने विहीत नमुन्यात अर्ज करावा.

50 सदर योजनेसाठी लागणारे कागदपत्रे कोण-कोणते आहेत ?

उत्तर- वयाचा दाखला – ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

51 सदर योजनेसाठी अर्जदाराचे वय किती असावे ?

उत्तर- किमान वय 65 वर्ष व 65 वर्षावरील (दारिद्र्यरेषेखालील लाभार्थी)

52 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?

उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ अधिकारी यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

53 अर्जदार यांनी उत्पन्नाचा दाखला कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावा ?

उत्तर- तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला उत्तन्न दाखला.

54 अर्जदाराचे वार्षिक उत्तन्न किती असावे ?

उत्तर- अर्जदाराचे कुटुंबाचे नाव ग्रामिण / शहरी भागाच्या दारिद्रयरेषेखालील कुटुंबाच्या यादीमध्ये समाविष्ट असणे आवश्यक आहे.

55 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?

उत्तर-आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, अर्जदाराचा फोटो इत्यादी.

56 अर्जदार यांनी अर्ज कसा करावा ?

उत्तर- ऑनलाईन अर्ज नजीकच्या महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत करण्यात यावा.

57 योजने अंतर्गत मिळणारे अनुदान किती आहे ?

उत्तर- प्रति लाभार्थी दरमहा रु. 1500/- अनुदान देण्यात येते.

58 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आले आहे ?

उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालयत.

59 अर्जाची शुल्क रक्कम किती आहे ?

उत्तर- अर्जदार यांनी महा-ई-सेवा केंद्रामार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जाची शुल्क केवळ रु. 69/- आहे.

60 विशेष सहाय्य योजनेसाठी ई-केवायसी म्हणजे काय आहे ?

उत्तर- DBT पोर्टलला लाभार्थ्यांचे आधार प्रमाणीकरण मोबाईल ओटीपी द्वारे करणे होय.

61 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी आवश्यक बाबी कोणत्या? उत्तर- लाभार्थ्यांच्या आधार कार्डला मोबाईल नं लिंक असणे. तसेच लाभार्थ्यांचे बँक पासबुक आधारला लिंक असणे.

62 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती वेळ लागतो?

उत्तर- ई-केवायसी करण्यासाठी किमान एका मिनिटाचा कालावधी लागतो.

63 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती शुल्क आकारल्या जाते ?

उत्तर- विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी हि सुविधा संबंधीत तहसिल कार्यालयामध्ये निशुल्क आहे.

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना

64 इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने कशा प्रकारे अर्ज करावा ?

उत्तर- इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने विहीत नमुन्यात अर्ज करावा.

65 सदर योजनेसाठी लागणारे कागदपत्रे कोण-कोणते आहेत ?

उत्तर- वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

66 सदर योजनेसाठी अर्जदाराचे वय किती असावे ?

उत्तर- किमान वय 40 ते 79 वर्ष वयोगटातील (दारिद्र्यरेषेखालील विधवा)

67 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?

उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ अधिकारी यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

68 अर्जदार यांनी उत्पन्नाचा दाखला कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावा ?

उत्तर- तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला उत्तन्न दाखला.

69 अर्जदाराचे वार्षिक उत्तन्न किती असावे ?
उत्तर- अर्जदाराचे कुटुंबाचे नाव ग्रामिण / शहरी भागाच्या दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाच्या यादीमध्ये समाविष्ट असणे आवश्यक आहे.

70 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?
उत्तर- आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, अर्जदाराचा फोटो इत्यादी.

71 अर्जदार यांनी अर्ज कसा करावा ?
उत्तर- ऑनलाईन अर्ज नजीकच्या महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत करण्यात यावा.

72 योजने अंतर्गत मिळणारे अनुदान किती आहे ?
उत्तर- प्रति लाभार्थी दरमहा रु. 1500/- अनुदान देण्यात येते.

73 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आले आहे ?

उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालयात.

74 अर्जाची शुल्क रक्कम किती आहे ?

उत्तर- अर्जदार यांनी महा-ई-सेवा केंद्रामार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जाची शुल्क केवळ रु. 69/- आहे.

75 विशेष सहाय्य योजनेसाठी ई-केवायसी म्हणजे काय आहे ?

उत्तर- DBT पोर्टलला लाभार्थ्यांचे आधार प्रमाणीकरण मोबाईल ओटीपी द्वारे करणे होय.

76 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी आवश्यक बाबी कोणत्या? उत्तर- लाभार्थ्यांच्या आधार कार्डला मोबाईल नं लिंक असणे. तसेच लाभार्थ्यांचे बँक पासबुक आधारला लिंक असेण.

77 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती वेळ लागतो?

उत्तर- ई-केवायसी करण्यासाठी किमान एका मिनिटाचा कालावधी लागतो.

78 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती शुल्क आकारल्या जाते?

उत्तर- विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी हि सुविधा संबंधीत तहसिल कार्यालयामध्ये निशुल्क आहे.

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना

79 इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने कशा प्रकारे अर्ज करावा ? उत्तर- इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना अंतर्गत अर्जदाराने विहीत नमुन्यात अर्ज करावा.

80 सदर योजनेसाठी लागणारे कागदपत्रे कोण-कोणते आहेत ?

उत्तर- वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

81 सदर योजनेसाठी अर्जदाराचे वय किती असावे ?

उत्तर- किमान वय 18 ते 79 वर्ष वयोगटातील (दारिद्यरेषेखालील अपंग)

82 सदर योजनेसाठी अर्जदार किती टक्के अपंगत्व असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर- दारिदयरेषेखालील अपंग अर्जदार किमान 80% अपंगत्व असुन त्या बाबत जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

83 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?

उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ अधिकारी यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

84 अर्जदार यांनी उत्पन्नाचा दाखला कोणत्या कार्यालयाकडून घेण्यात यावा ?

उत्तर- तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला उत्तन्न दाखला.

85 अर्जदाराचे वार्षिक उत्तन्न किती असावे ?

उत्तर- अर्जदाराचे कुटुंबाचे नाव ग्रामिण / शहरी भागाच्या दारिद्रयरेषेखालील कुटुंबाच्या यादीमध्ये समाविष्ट असणे आवश्यक आहे.

86 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?

उत्तर- आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, अर्जदाराचा फोटो इत्यादी.

87 अर्जदार यांनी अर्ज कसा करावा ?

उत्तर- ऑनलाईन अर्ज नजीकच्या महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत करण्यात यावा.

88 योजने अंतर्गत मिळणारे अनुदान किती आहे ?

उत्तर- प्रति लाभार्थी दरमहा रु. 1500/- अनुदान देण्यात येते.

89 लाभार्थी निवडीसाठी कोणत्या कार्यालयात कक्ष स्थापन करण्यात आले आहे ?

उत्तर- सर्व तहसिल कार्यालयात.

90 अर्जाची शुल्क रक्कम किती आहे ?
उत्तर- अर्जदार यांनी महा-ई-सेवा केंद्रामार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जाची शुल्क केवळ रु. 69/- आहे.

91 विशेष सहाय्य योजनेसाठी ई-केवायसी म्हणजे काय आहे ?

उत्तर- DBT पोर्टलला लाभार्थ्यांचे आधार प्रमाणीकरण मोबाईल ओटीपी द्वारे करणे होय.

92 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी आवश्यक बाबी कोणत्या? उत्तर- लाभार्थ्यांच्या आधार कार्डला मोबाईल नं लिंक असणे. तसेच लाभार्थ्यांचे बँक पासबुक आधारला लिंक असणे.

93 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती वेळ लागतो?

उत्तर- ई-केवायसी करण्यासाठी किमान एका मिनिटाचा कालावधी लागतो.

94 विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी करण्यासाठी किती शुल्क आकारल्या जाते ?

उत्तर- विशेष सहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांसाठी ई-केवायसी हि सुविधा संबंधीत तहसिल कार्यालयामध्ये निशुल्क आहे.

राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजनेंतर्गत अर्थसहाय्य

95 सदर योजना कोणत्या वर्षापासुन लागु झालेली आहे ?

उत्तर- केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजना दि. 15 ऑगस्ट, 1995 पासुन लागु झालेली आहे.

96 राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजनेचा लाभ घेण्यासाठी कोणता लाभार्थी पात्र असु शकतो ?

उत्तर- दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबातील मृत्यु पावलेल्या व्यक्तीचे मृत्यु समयी वय 18 ते 59 वर्ष वय असणे आवश्यक आहे. मयताचे वारस लाभार्थी असु शकतात.

---

97 विहीत नमुन्यात अर्ज कोणत्या कालावधी पर्यन्त करता येतो ?

उत्तर- विहीत नमुन्यातील अर्ज कुटुंबातील मृत्यु पावलेल्या व्यक्तीच्या 3 वर्ष कालावधी पुर्ण होण्यापुर्वी त्यांचे वारस करु शकतात.

---

98 सदर योजनेसाठी लाभ घेणारे कुटुंब दारिदयरेषेखालील असणे आवश्यक आहे काय ? **उत्तर-** होय, सदर योजनेसाठी लाभ घेणारे कुटुंब दारिद्र्यरेषेखालील असणे आवश्यक आहे.

---

99 सदर योजनेंतर्गत मयताच्या वारसास किती अनुदान दिले जाते ?

उत्तर- सदर योजनेंतर्गत मयताच्या वारसास एकरक्कमी रु. 20,000/- इतके अनुदान दिले जाते.

---

100 सदर योजनेसाठी मृत्यु प्रमाणपत्र कोणत्या कार्यालयाचे आवश्यक आहे ?

उत्तर- सदर योजनेसाठी मृत्यु प्रमाणपत्र ग्रामीण भागात ग्रामसेवक यांचे मृत्यु प्रमाणपत्र विहीत केलेल्या नमुन्यात मृत्यु प्रमाणपत्राच्या नमुन्यात असावे व शहरी भागात नगरपालिका, महानगरपालिका क्षेत्रात त्यांच्या विहीत नमुन्यातील मृत्युचे प्रमाणपत्र व मृत्युची नोंद घेतली आहे त्या रजिस्टरच्या पानाची छायांकित प्रत.

---

101 मयत व्यक्तीच्या वयाबाबतचा दाखला कोणाकडुन घ्यावा ?

उत्तर- वयाचा दाखला – ग्रामपंचायतीच्या/ नगरपालिकेच्या/ महानगरपालीकेच्या जन्मनोंद वहीतील उताऱ्याची सांक्षाकित प्रत किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला, किंवा शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा आधार कार्ड इ. पुरावे तपासून ग्रामीण/ नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधिक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.

---

102 अर्जदार यांनी अर्जासोबत रहिवाशी असल्याचा कोणत्या पुरावा देण्यात यावा ?
उत्तर- रहिवाशी दाखला - ग्रामसेवक / तलाठी / मंडळ अधिकारी यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला किंवा कोणत्याही न्यायालयाने दिलेला रहिवाशी दाखला.

---

103 अर्जदार यांनी अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे दाखल करावीत ?
उत्तर- ग्रामसेवक यांचे मृत्यु प्रमाणपत्र, आधार कार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, बँक पासबुक झेरॉक्स, रहिवाशी दाखला, अर्जदाराचा फोटो इत्यादी.

---

104 सदर योजनेचा प्रस्ताव मंजुर करण्याचे अधिकार कोणाला आहेत ?

उत्तर- सदर योजनेचा प्रस्ताव मंजुर करण्याचे अधिकार तहसिलदार यांना आहेत.

---

23. शस्त्र अधिनियम,- शस्त्र परवाना देणे व अपिलीय तरतुद संदर्भात (FAQ)

1) **नवीन शस्त्र परवाना कसा मिळवावा ?**

उत्तर: - फॉर्म 'अ' या विहित नमुन्यामध्ये अर्ज भरून आवश्यक त्या कागदपत्रांसह परवाना प्राधिकरणास
अर्ज सादर करावा. त्यानंतर परवाना प्राधिकरण पोलीस विभागाचा चौकशी अहवाल प्राप्त करुन
घेईल व अर्जावर योग्य तो निर्णय घेईल.

---

2) **नविन शस्त्र परवाना मिळण्यासाठी किमान किती वर्षे पूर्ण वय असणे आवश्यक आहे ?**
उत्तर :- 21 वर्षे

---

3) **नवीन शस्त्र परवाना मिळविण्याची प्रक्रिया काय आहे?**

<u>उत्तर: -</u> अर्जाचा नमुना जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे किंवा जिल्हयाच्या संकेतस्थळावरून डाउनलोड करता येतो. संबंधित कागदपत्रांसह अर्ज जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात सादर करावा. त्यानंतर जिल्हादंडाधिकारी संबंधित पोलिस ठाणे / पोलीस अधिक्षक यांच्याकडून अहवाल मागविल्यास सदर अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर जिल्हादंडाधिकारी सर्व बाबीचा विचार करुन प्रकरणपरत्वे गुणवत्तेवर परवाना देणे किंवा नाकारणे या बाबत निर्णय घेताता.

---

4) **नवीन शस्त्र परवाना मिळविण्यासाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?**

<u>उत्तर: -</u> शस्त्र परवाना मिळणेसाठीच्या अर्जासोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.

1 विहित नमुन्यातील ॲप्लिकेशन फॉर्म

2 अलिकडील काळातील **4** पासपोर्ट फोटो **(White baground)**

3 जन्मतारखेचा पुरावा - शालेय प्रवेश निर्गम उतारा/टी.सी. **(**सेल्फ अटेस्टेड**)**

4 ओळखीचा पुरावा - **1)** आधार कार्ड **2)** पॅन कार्ड **3)** मतदान ओळखपत्र सर्व सेल्फ अटेस्टेड

5 रहिवास पुरावा - **1)** डोमीसाईल सर्टिफिकेट **2)** ग्रामपंचायत/न.प. रहिवाशी **3)** लाईटबील **4)** रेशन कार्ड पहिल्या व शेवटच्या पानाची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत **5)** भाडे करार पत्र

6 पोलीस विभागाकडील चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र

7 शस्त्र चालविण्याबाबतचे प्रशिक्षण घेतल्याबाबतचे सरकारमान्य संस्थेचे शस्त्रास्त्र प्रशिक्षण प्रमाणपत्र **Form S-1** या विहित नमूनयात

8 शस्त्र सुरक्षितपणे ठेवण्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र **Form S-2** या विहित नमुन्यात

9 वैद्यकीय प्रमाणपत्र **Form S-3** या विहित नमुन्यात

10 अर्जदाराचे नावावर जमीन किंवा घर असल्यास संबंधित तलाठी कार्यालयातील सातबारा **(7/12)** व **8-**अ चे चालू तारखेचा मूळ उतारे

11 मागील **3** वर्षांचे आयकर विवरणपत्र **ITR**

12 अर्जदार हा शेती करत असल्यास संबंधित शेतीच्या उत्पन्नाबाबत तहसिल कार्यालयातील तहसिलदार यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.

13 तहसिल कार्यालयाचे उत्पन्न प्रमाणपत्र

14 अर्जदाराने कोणतीही व्यक्ती/संघटना यांचेपासून जिवितास धोका असल्याबाबत पोलीस स्टेशनमध्ये फिर्याद देऊन एन.सी.आर. / एफ.आय.आर. दाखल केला असल्यास त्याची प्रत

15 अर्जदार राहत असलेल्या क्षेत्रामध्ये चोऱ्या किंवा दरोडे पडले असल्यास त्या संदर्भात तपशील दर्शविणारा पोलीस उपनिरीक्षक यांचा अहवाल जोडावा.

16 अर्जदाराची शैक्षणिक व व्यावसायिक कागदपत्रे **(रुल 12 (3) (a)** नुसार **Professional category** च्या अर्जासाठी

17 अर्जदाराने रु. 500/- च्या स्टँप पेपरवर नोटरी किंवा मॅजिस्ट्रेटसमोर खालील गोष्टींची पूर्तता केलेले प्रतिज्ञापत्र अर्जासोबत जोडावे.

1) शस्त्रास्त्र अधिनियम 1959 नुसार शस्त्राचा दुरुपयोग केल्याबद्दल कधीही शिक्षा किंवा दंड झालेला नाही.

2) महाराष्ट्र, भारत किंवा आंतरराष्ट्रीय स्तरावर कधीही शिक्षा झालेली नाही किंवा भारतीय दंड संहिता 1860 / भारतीय न्याय संहिता 2023 किंवा फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 / भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 अंतर्गत खुन, जबरी चोरी, दरोडा, बलात्कार, मारामारी ह्या स्वरुपात गुन्ह्यामध्ये कधीही शिक्षा झालेली नाही.

3) कोणत्याही राजकीय पक्षाशी किंवा राजकीय चळवळीशी प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष कसलाही संबंध नाही.

4) कोणत्याही गुन्हेगारी जगातील व्यक्तीशी प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष कधीही संबंध आलेला नाही.

5) नियमित आयकर भरतो.

6) कधीही मानसिक रुग्ण म्हणुन रुग्णालयात दाखल केलेले नाही किंवा त्या प्रकारचे उपचार कधी घेतलेले नाहीत.

7) कधीही शांतता व सुरक्षितता भंग केल्याबद्दल स्थानबद्ध किंवा शिक्षा झालेली नाही.

8) मानसिक व आरोग्याच्या दृष्टीने शस्त्र हाताळण्यास सक्षम आहे.

9) शस्त्र परवाना मिळाल्यास त्या शस्त्राचा कधीही दुरुपयोग करणार नाही.

टिप:- सदर प्रतिज्ञापत्र नोटराइज करुन अर्जासोबत जोडावे.

18 शस्त्रास्त्र परवाना वारसाच्या नावावर करावयाचा असल्यास

1. मूळ शस्त्र परवानाधारकाचे परवानाचे झेरॉक्स जोडणे आवश्यक आहे.

2. मूळ शस्त्र परवानाचे नुतणीकरण संपलेले असल्यास त्या परवानावरील शस्त्र पोलीस स्टेशन येथे जमा केल्याबाबत शस्त्र जमा पावतीची छायाप्रत जोडणे आवश्यक आहे.

3. अर्जदार यांना शस्त्र परवाना देण्याबाबत मूळ परवानाधारक व त्यांचे कायदेशीर वारस यांचे रु. 500/- स्टॅम्पपेपरवरील संमतीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. (नोटरी असलेले व मूळ परवानाधारक व इतर कायदेशीर वारस यांचे फोटोग्राफ संमतीपत्रावर चिकटविलेले असणे आवश्यक आहे.)

4. मूळ शस्त्र परवानाधारक मयत असल्यास त्यांचा मृत्यूचा दाखला व त्याचे शस्त्र पोलिस स्टेशनमध्ये जमा केल्याची पावती आणि हत्यार परवान्यातील तपशील तसेच ज्यांच्या नावे शस्त्र परवाना करावयाची त्याला सर्व वारसांचे रु. **500/-** स्टॅम्पपेपरवर संमतीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. (नोटरी असलेले व मूळ परवानाधारक व इतर कायदेशीर वारस यांचे फोटोग्राफ संमतीपत्रावर चिकटविलेले असणे आवश्यक आहे.)

19 अर्जदार नोकरी करत असल्यास प्रमाणपत्र व शस्त्र परवाना देण्यास हरकत नसलेबाबत विभागाचे नाहरकत पत्र आवश्यक आहे. तसेच अर्जदार नोकरी करीत असल्यास ते धारण करीत असलेले पद, मासिक वेतन वगैरे दर्शविणारा संबंधीत खातेप्रमुखांचे सहीचा दाखला, कंपनीचे अधिकाऱ्याकडून दिलले वेतनाचे अथवा खाजगी कंपनीत नोकरी करीत असल्यास प्रमाणपत्र व परवाना देण्यास नाहरकत पत्र आवश्यक आहे.

20 अर्जदार व्यवसाय करीत असल्यास महानगरपालिका किंवा जिल्हा परिषदेचे ट्रेड लायसन्स, जीएसटी क्रमांक, त्या व्यवसायाशी संबंधित इतर पुरावा

21 एखाद्या कंपनीच्या वित्त बँकेच्या सुरक्षिततेसाठी शस्त्र परवाना हवा असल्यास कंपनी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र, कंपनीचे कार्यकारी संचालक किंवा बँकेच्या जनरल मॅनेजर यांचे पत्र व ज्या पदाच्या नावाने परवाना हवा आहे ते पद धारण करणाऱ्या इसमाचे नाव व गेल्या दहा वर्षातील त्याचे वास्तव्याचे पत्र

22 अर्जदार सैन्य दलातील किंवा जवान असल्यास खालील कागदपत्रे देणे आवश्यक आहे.

1) सैन्य दलाच्या संबंधात युनिटच्या अधिकाऱ्यांचे शिफारसपत्र

2) अर्जदार केव्हापासून सेवेत नोकरीत आहे व कधी सेवानिवृत्त होणार आहे यासंबंधी युनिट प्रमुखांचे पत्र

3) अर्जदार सेवानिवृत्तीनंतर संबंधित जिल्ह्यात स्थायिक होणार असल्यास त्या संबंधीच्या घर, जागा विकत घेतल्याचा किंव गेल्या पाच वर्षापेक्षा जास्त काळ एकाच ठिकाणी भाड्याने राहत असल्याचा पुरावा.

4) अर्जदारास त्याच्या मुख्यालयातून शस्त्र परवाना अदा झालेला असल्यास त्या संबंधीच्या पत्राची प्रमाणित प्रत.

---

5) **शस्त्र चालविण्याचे व सुरक्षितपणे ठेवण्याचे प्रशिक्षणामध्ये कोणत्या बाबींचा समावेश असतो ?**

<u>उत्तर: -</u> आर्म्स रुल्स, 2016 च्या नियम क्रं. 10 नुसार शस्त्र परवाना मिळणेसाठीच्या अर्जासोबत अर्जदाराने शस्त्र चालविण्याचे व सुरक्षितपणे ठेवण्याचे प्रशिक्षण घेतल्याचे प्रमाणपत्र Form S-1 या नमुन्यात सादर करणे बंधनकारक आहे. या प्रशिक्षणामध्ये खालील बाबींचा समावेश असतो.

(a) मूलभूत शस्त्रे आणि दारूगोळ्यांच्या सुरक्षिततेच्या पद्धती, त्यामध्ये सुरक्षित हाताळणी व वाहून नेण्याच्या पद्धतींचा समावेश;

(b) गोळीबार करण्याच्या तंत्र व पद्धती;
(c) शस्त्रे व दारूगोळ्यांची देखभाल;
(d) शस्त्रे व दारूगोळ्यांचे सुरक्षित साठवण व वाहतूक;
(e) कायदा व नियमांतील महत्त्वाच्या तरतुदींचे पुरेसे कार्यकारी ज्ञान; आणि
(f) शस्त्रधारक किंवा वापरकर्त्याच्या जबाबदाऱ्या, विशेषतः मुलांशी संबंधित बाबींमध्ये.

---

6) **नविन शस्त्र परवाना मंजूर करण्यात आल्यास कोणत्या प्रकारच्या शस्त्रांची परवानगी दिली जाते ?**

उत्तर: - आर्म्स रुल्स, 2016 चे परिशिष्ट 1 मध्ये कॅटेगिरी I व कॅटेगिरी II मध्ये प्रतिबंधित शस्त्रे व कॅटेगिरी III मध्ये परवानगी देण्यायोग्य शस्त्रे असे वर्गीकरण देण्यात आलेले आहे. यातील केवळ कॅटेगिरी III मधील परवानगी देण्यायोग्य असलेल्या शस्त्रांनाच परवानगी दिली जाते. परवानाधारकास या परिशिष्टातील कॅटेगिरी III मध्ये नमूद परवानगी देण्यायोग्य असलेल्या शस्त्राचीच खरेदी करता येते.

---

7) **एका शस्त्र परवानावर किती शस्त्रे घेता येतात ?**

उत्तर: - एका शस्त्र परवानावर एकच शस्त्र खरेदी करण्याची परवानगी दिली जाते. तथापि अर्जदारास दुसऱ्या अतिरिक्त शस्त्राची आवश्यकता असल्यास व त्याने त्याबाबत अर्ज केल्यास त्याबाबत पोलीस विभागामार्फत चौकशी करुन व अर्जदारास खरेच दोन शस्त्रांची आवश्यकता आहे काय याबाबत खात्री करुन एका शस्त्र परवानावर कमाल एकुण दोन शस्त्रे मंजूर करण्याबाबत परवाना प्राधिकरण निर्णय घेते.

---

8) **शस्त्र परवाना मिळणेसाठी शुल्क आकारले जाते का ?**

उत्तर: - होय आर्म्स रुल्स, 2016 नुसार या नियमांचे परिशिष्ट IV मध्ये नमूद करण्यात आल्याप्रमाणे नविन शस्त्र परवाना, शस्त्र परवाना नुतणीकरण, व इतर सेवांसाठी शुल्क आकारण्यात येते.

---

9) **ब्रीच-लोडिंग शस्त्रांमध्ये वापरण्यात येणाऱ्या दारूगोळ्यांच्या प्रमाणावर मर्यादा आहेत का ?**

उत्तर: - होय आर्म्स रुल्स, 2016 च्या नियम क्रं. 25 मध्ये याबाबत तरतूद आहे. शस्त्र अधिनियम व या नियमांनुसार, फॉर्म क्र. II, फॉर्म क्र. III किंवा फॉर्म क्र. IV अंतर्गत दिलेल्या परवान्यांसाठी ब्रीच-लोडिंग शस्त्रांकरिता दारूगोळ्याचे प्रमाण खालीलप्रमाणे मर्यादित असेल

I. **एका शस्त्रासाठी एका दिनदर्शिकावर्षात खरेदी करता येणारे कमाल प्रमाण** – 200 नग
II. **एका शस्त्रासाठी कोणत्याही वेळी बाळगता येणारे कमाल प्रमाण** – 100 नग

---

10) **नविन शस्त्र परवाना मिळण्याचा अर्ज नामंजूर करण्यात आल्यास काय करावे ?**

<u>उत्तरः –</u> शस्त्र अधिनियम, 1959 चे कलम 18 नुसार अपील प्राधिकरण म्हणजे जिल्हादंडाधिकारी यांनी नाकरलेल्या अर्जासंबंधी विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालयाकडे अपील अर्ज सादर करावा लागेल.

---

11) **शस्त्र परवाना कसा नुतणीकरण करावा?**

<u>उत्तरः –</u> परवाना धारकाने नुतणीकरण अर्ज भरून परवाना प्राधिकरणाचे कार्यालयास सादर करावा. तसेच नुतणीकरण संपलेले असल्यास शस्त्र संबंधित पोलीस स्टेशन येथे तात्काळ जमा करावे. नूतनीकरणाच्या वेळी शस्त्र आणि परवाना तपासणीसाठी सादर करावा व नुतणीकरण शुल्क भरावे. जिल्हादंडाधिकारी संबंधित पोलिस ठाणे / पोलिस अधिक्षक यांचे कडुन चौकशी करुन अहवाल मागवितात त्यानुसार अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर जिल्हादंडाधिकारी प्रकरणानुसार निर्णय घेतात.

---

12) **परवान्याच्या नूतनीकरणासाठी अर्ज केव्हा सादर करायचा?**

<u>उत्तरः –</u> शस्त्र नियम, 2016 च्या नियम 24 नुसार, परवाना संपण्याच्या किमान 60 दिवस आधी, निर्दिष्ट फॉर्ममध्ये नूतनीकरणाचा अर्ज सादर करावा.

---

13) **माझा शस्त्र परवाना नुतणीकरण संपले आहे. परवाना नुतणीकरणासाठी अर्ज सादर केला आहे. परंतु अद्याप नुतणीकरण मंजूर झालेले नाही. या कालावधीत शस्त्र पोलीस स्टेशन येथे जमा करावे लागेल का ?**

<u>उत्तरः –</u> होय. शस्त्र अधिनियम 1959 च्या कलम 21 नुसार शस्त्र परवानाचे नुतणीकरण संपल्यानंतर शस्त्र जवळ बाळगणे हे बेकायदेशीर आहे. त्यामुळे शस्त्र परवाना नुतणीकरण संपलेले असल्यास नुतणीकरणासाठी अर्ज जरी सादर केलेला असला तरी नुतणीकरण मंजूर होईपर्यंत संबंधित पोलीस स्टेशन येथे शस्त्र जमा करणे बंधनकारक आहे.

---

14) **माझा परवाना तीन महिन्यांपूर्वी संपला आहे. मला काय करावे लागेल ?**

<u>उत्तरः –</u> नुतणीकरण अर्ज भरून, शस्त्र व परवाना तपासणीसाठी सादर करावा. नुतणीकरण शुल्कासोबतच रु. 2000/- उशिराचा दंड भरावा लागेल. त्यानंतर, जारी करणाऱ्या प्राधिकरणास (जिल्हाधिकारी) विलंबाबाबत समाधान झाल्यास परवाना नुतणीकरण करण्यात येईल.

---

15) **माझा परवाना एक वर्षापेक्षा जास्त कालावधीपूर्वी संपला आहे, मी काय करावे?**

<u>उत्तरः –</u> नुतणीकरण अर्जासोबत शस्त्र परवाना देणाऱ्या प्राधिकरणास तपासणीसाठी शस्त्र सादर करावे. विलंबाचे स्पष्टीकरण (शक्य असल्यास संबंधित पुराव्यासह) सादर करावे. तुम्हाला कारणे दाखवा नोटीस दिली जाईल. त्यास 15 दिवसांच्या आत उत्तर सादर करावे.

परवाना देणारे प्राधिकरण (जिल्हाधिकारी) प्रकरणाच्या गुणदोषांवर निर्णय घेईल व तो निर्णय संबंधित पोलिस ठाण्यामार्फत पत्राद्वारे कळवला जाईल. तसेच, नियमित नुतणीकरण शुल्कासोबतच उशिराचा दंडही भरावा लागेल.

---

16) **परवाना धारक बाहेरगावी असल्यामुळे परवाना वेळेत नुतणीकरण करू शकला नाही. यावर काय उपाय आहे?**

उत्तर: - 1. शस्त्र जवळच्या पोलिस ठाण्यात जमा करावे.

2. त्याची पावती घ्यावी.
3. परवाना धारकाच्या वतीने एजंट म्हणून नुतणीकरण अर्ज भरून सादर करावा.
4. परवाना धारक परत आल्यानंतर, वरील प्रक्रियेप्रमाणे शस्त्र परवाना नूतनीकरणासाठी परवाना देणाऱ्या प्राधिकरणाच्या कार्यालयात पाठवावे.

---

17) **शस्त्र परवाना नुतणीकरणाचा अर्ज नामंजूर करण्यात आल्यास काय करावे ?**

उत्तर: - शस्त्र अधिनियम, 1959 चे कलम 18 नुसार अपील प्राधिकरण म्हणजे जिल्हादंडाधिकारी यांनी नुतनीकरण नाकारले असल्यास विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालयाकडे अपील अर्ज सादर करावा लागेल.

---

18. **मंजूर करण्यात आलेला शस्त्र परवाना रद्द कोणत्या कारणांमुळे होऊ शकतो ?**

उत्तर: -

I. अर्जदारास शस्त्र परवाना मंजूर करण्यात आल्यानंतर विहित मुदतीत परवानाधारकाने शस्त्र खरेदी करुन पडताळणीसाठी परवाना प्राधिकरणाकडे सादर न केल्यास शस्त्र परवाना आपोआप रद्द झाल्याचे मानन्यात येते.
II. शस्त्र अधिनियम, 1959 कलम 17 (4) नुसार परवानाधारक यांच्या विनंतीवरुन शस्त्र परवाना रद्द केला जातो.
III. शस्त्र अधिनियम, 1959 कलम 17 (3) नुसार या अधिनियमान्वये किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये परवानाधारक हा शस्त्र बाळगणे, वाहून नेणे यासाठी अपात्र असल्याचे, अस्वस्थ मनाचा किंवा कोणत्याही कारणास्तव अपात्र असल्याचे परवाना प्राधिकरणाच्या निदर्शनास आल्यास, कायदा व सुव्यवस्थेच्या अनुषंगाने शस्त्र परवाना रद्द करणे आवश्यक असल्याचे परवाना प्राधिकरणास वाटल्यास, शस्त्र परवाना मिळणेसाठी अर्ज करताना कोणतीही चुकीची माहिती दिल्याचे किंवा वस्तुनिष्ठ माहिती लपविली असल्याचे निदर्शनास आल्यास, शस्त्र परवानाच्या अटी व शर्तींचे उल्लंघन केल्यास परवाना प्राधिकरण शस्त्र परवाना रद्द करु शकते.

IV. शस्त्र अधिनियम, 1959 कलम 17 (6) नुसार परवाना प्राधिकरण ज्या प्राधिकरणास कनिष्ठ असेल असे प्राधिकरण ज्या कारणामुळे शस्त्र परवाना रद्द होऊ शकतो त्या कारणास्तव शस्त्र परवाना रद्द करु शकते.

V. शस्त्र अधिनियम, 1959 कलम 17 (7) नुसार शस्त्र अधिनियम व त्याअंतर्गत तयार करण्यात आलेल्या नियमान्वये कोणत्याही अपराधाबाबत कोणताही परवानाधारकास मा. न्यायालयाने दोषी ठरविल्यास ते न्यायालय शस्त्र परवानाधारकाचा शस्त्र परवाना रद्द करु शकते.

VI. शस्त्र अधिनियम, 1959 कलम 17 (9) नुसार केंद्र शासन शासन राजपत्रामध्ये आदेश प्रसिद्ध करुन संपूर्ण देशात किंवा देशाच्या कोणत्याही भागातील शस्त्र परवाने निलंबित किंवा रद्द करु शकते अथवा परवाना प्राधिकरणास शस्त्र परवाने निलंबित किंवा रद्द करण्यास आदेशित करु शकते.

---

19. शस्त्र परवाना रद्द झाल्यास परवानाधारकाने काय करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर: – शस्त्र परवाना रद्द झाल्यानंतर परवानाधारकाने त्याचे शस्त्र तात्काळ संबंधित पोलीस स्टेशन येथे जमा करणे व त्याचे लायसन्स बुक परवाना प्राधिकरणाकडे जमा करणे आवश्यक आहे.

---

20. शस्त्र परवाना रद्द झाल्यास त्याबाबत अपील करता येते का ?

उत्तर: – परवाना प्राधिकरणाने शस्त्र परवाना रद्द केल्यास शस्त्र अधिनियम 1959 चे कलम 18 नुसार अपील प्राधिकरण तथा विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालयास अपील दाखल करता येते.

---

21. तात्पुरती प्रवास परवानगी (T.J.P. – Temporary Journey Permit) कशी मिळवावी?

उत्तर: –

1. ठरावीक नमुन्यानुसार (TJP – Temporary Journey Permit) अर्ज भरून परवाना प्राधिकरणाकडे सादर करावा.
2. परवान्याची प्रत जोडावी.
3. दुसऱ्या दिवशी एका शस्त्रासाठी रु. 500/- शुल्क भरावे. मंजुरी मिळाल्यास तुमचा TJP दुसऱ्या दिवशी दिला जाईल.
4. TJP ची वैधता फक्त 30 दिवसांची असते आणि ती स्थानिक प्राधिकरणाने घालून दिलेल्या अटींना अधीन असते.

---

22. परवाना हरविल्यास किंवा अपघाती नष्ट झाल्यास काय करावे ?

उत्तर: – आर्म्स रुल्स, 2016 चे नियम क्रं. 28 मध्ये याबाबतची तरतूद देण्यात आली आहे. या नियमांनुसार दिलेला किंवा नूतनीकरण केलेला परवाना हरविल्यास किंवा अपघाती नष्ट झाल्यास, अशा परवान्याचा अधिकार असलेले प्राधिकरण, मूळ परवान्यावर लागू असलेल्या शुल्काची भरपाई करून डुप्लिकेट परवाना देऊ शकते.

---

23. मालमत्ता संरक्षणासाठी (Per-Pro Basis) परवाना कसा मिळवावा?

उत्तरः – मालमत्ता संरक्षणासाठीचा परवाना *Per-Pro basis* वर दिला जातो. याची प्रक्रिया नवीन परवाना मिळविण्याच्या प्रक्रियेप्रमाणेच आहे.

---

24. **माझे वडील / काका / पती / नातेवाईक हे परवाना धारक होते. त्यांचे निधन झाले असून आता परवाना किंवा शस्त्र माझ्याकडे आहे. मी काय करावे?**

उत्तरः –

1. परवानाधारकाच्या निधनानंतर तीन महिन्यांच्या आत शस्त्र, मूळ परवाना व गोळाबारूद सुरक्षित ताब्यासाठी जवळच्या पोलिस ठाण्यात जमा करावे. तुम्हाला सुरक्षित ताब्याची पावती दिली जाईल.
2. शस्त्र वारसाने हवे असल्यास, फॉर्म 'अ' मध्ये नवीन शस्त्र परवान्यासाठी अर्ज करावा.
3. अर्जासोबत मृत्यू प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.
4. शस्त्र सुरक्षित ताब्यात एक वर्षापर्यंत ठेवता येते. सुरक्षित ताब्याचे शुल्क प्रतिवर्षी रु. 50/- आहे.
5. नवीन परवाना मिळविण्याची प्रक्रिया वरीलप्रमाणेच आहे.
6. कृपया लक्षात ठेवा की नवीन परवाना मंजुरी तुमच्या पात्रतेवर अवलंबून आहे.

25.**माझे वडील / काका / पती / नातेवाईक हे परवाना धारक होते. त्यांचे निधन झाले असून आता परवाना किंवा शस्त्र माझ्याकडे आहे. मला ते विकता येईल का ?**

उत्तरः – शस्त्र अधिनियम, **1959** चे कलम **21** व शस्त्र नियम, **2016** चे नियम क्र. **47** मध्ये याबाबत तरतूद आहे.

1. परवानाधारकाच्या निधनानंतर तीन महिन्यांच्या आत शस्त्र, मूळ परवाना व गोळाबारूद सुरक्षित ताब्यासाठी जवळच्या पोलिस ठाण्यात जमा करावे. तुम्हाला सुरक्षित ताब्याची पावती दिली जाईल.
2. शस्त्राचे अधिकृत डिलर (खरेदी/विक्रेता) यांना अथवा अन्य शस्त्र परवानाधारक यांना शस्त्र विकायचे असल्यास त्याबाबतची माहिती नमूद करुन एक वर्षाच्या आत परवाना प्राधिकरण यांचेकडे अर्ज करावा. परवाना प्राधिकरणाकडून शस्त्र विक्री करण्यासाठी नियमानुसार परवानगी मिळाल्यानंतर पोलीस स्टेशनमधून शस्त्र ताब्यात घेऊन शस्त्र विक्री करावे व त्याबाबत परवाना प्राधिकरणास कळवावे. तसेच नियमानुसार आवश्यक ते शुल्क भरुन शस्त्राची नोंद परवाना प्राधिकरणाचे अभिलेखांतून वगळून घ्यावी.

26.**माझे वडील / नातेवाईक वयस्कर आहेत. ते त्यांचे शस्त्र मला द्यायचे इच्छितात. प्रक्रिया काय आहे?**

उत्तर: -

1. फॉर्म 'अ' मध्ये शस्त्र परवान्यासाठी अर्ज करावा.
2. परवाना धारकाची संमतीपत्र व रु. 500/- च्या स्टँप पेपरवर शपथपत्र जोडावे.
3. सर्व कायदेशीर वारसांची नॉन-ऑब्जेक्शन सर्टिफिकेट (NOC) रु. 500/- च्या स्टँप पेपरवर, नोंदणीसह (नोटरीकृत) जोडावी.
4. पुढील प्रक्रिया नवीन परवाना मिळविण्याच्या प्रक्रियेप्रमाणेच आहे.
5. कृपया लक्षात ठेवा की परवाना मंजुरी तुमच्या पात्रतेवर अवलंबून आहे, देणाऱ्याच्या इच्छेवर नाही.

27.**कायदेशीर वारसांना परवाने देण्याच्या तरतुदी काय आहेत?**

उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 च्या नियम 25 मध्ये या तरतुदी आहेत. परवाना प्राधिकरण खालील परिस्थितींमध्ये परवाना देऊ शकते–

(अ) परवाना धारकाच्या मृत्यू नंतर त्याच्या कायदेशीर वारसाला; किंवा

(ब) परवाना धारकाने 70 वर्षे वय पूर्ण केल्यावर किंवा 25 वर्षे शस्त्र धारण केल्यावर (जे आधी होईल) त्याच्या निवडलेल्या कोणत्याही कायदेशीर वारसाला.

परंतु, नियम 12 मधील तरतुदी लागू असूनही, जर त्या वारसाच्या पात्रतेच्या अटी पूर्ण होत असतील आणि पोलिस अहवालात नकारात्मक अभिप्राय नसेल तरच परवाना दिला जाईल.

28.**माझा सर्व भारतासाठी वैध शस्त्र परवाना दुसऱ्या राज्यात जारी झाला आहे. मला तो महाराष्ट्रात नोंदवायचा / नुतणीकरण करायचा आहे. मी काय करावे?**

उत्तर: -

1. पुर्ननोंदणीसाठी ठरावीक नमुन्यात अर्ज पोलिस आयुक्त / जिल्हाधिकारी (CP/DM) यांच्याकडे सादर करावा.
2. शस्त्र परवान्याची प्रत जोडावी.
3. राहत्या पत्त्याचा पुरावा जोडावा.
4. मूळ परवाना जारी करणाऱ्या प्राधिकरणाकडून NOC जोडावी. अर्जदाराने सादर केलेला NOC संबंधित प्राधिकरणाकडून थेट पडताळणीसाठी पात्र असेल.
5. पोलिस ठाण्याचा अहवाल व झोनल DCP / SP यांची नोंद जोडावी. NOC व अहवाल मिळाल्यानंतर पुर्ननोंदणीबाबतचा निर्णय परवाना देणारे प्राधिकरण घेईल.

---

29. माझा परवाना एखाद्या शहरासाठी वैध आहे. तो संपूर्ण महाराष्ट्रासाठी वैध करायचा आहे. प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: -

1. आपल्या विनंतीची कारणे स्पष्ट करून अर्ज परवाना देणाऱ्या प्राधिकरणाकडे करावा.
2. शस्त्र परवान्याची प्रत जोडावी.
3. अर्ज चौकशीसाठी आपल्या राहत्या ठिकाणाच्या क्षेत्रातील पोलिस ठाण्याकडे पाठविला जाईल.
4. पोलिस ठाण्याचा अहवाल आल्यानंतर, तुम्हाला मुलाखतीसाठी बोलावले जाईल.
5. निर्णय तुम्हाला पोलिस ठाण्यामार्फत लेखी स्वरूपात कळविण्यात येईल.

---

30. माझा परवाना संपूर्ण भारतात वैध करायचा आहे. मी काय करावे?

उत्तर: -

1. आपल्या विनंतीची कारणे स्पष्ट करून, शस्त्र परवान्याची प्रत जोडून महाराष्ट्र शासन, गृहमंत्रालय, पोल-IX, मंत्रालय, मुंबई येथे अर्ज सादर करावा.
2. अर्ज चौकशीसाठी संबंधित पोलिस ठाणे / युनिटकडे पाठविला जाईल.
3. अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर, संबंधित प्राधिकरण तुमची मुलाखत घेईल.
4. महाराष्ट्र शासन प्रकरणाच्या गुणदोषांवर निर्णय घेईल आणि त्याची माहिती तुम्हाला कळवली जाईल.

---

31. मला माझे शस्त्र विकायचे आहे. प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: - 1. Form B-2 या विहित नमुन्यात परवाना प्राधिकरणाकडे अर्ज करावा व त्यासोबत शस्त्र परवान्याची प्रत जोडावी.
2. संबंधित कागदपत्रांसह शस्त्र व दारूगोळा शाखा / जिल्हाधिकारी यांना कळवावे.
3. सर्व कागदपत्रे व्यवस्थित असल्यास व नियमानुसार आवश्यक असलेले शुल्क भरल्यानंतर विक्रीची परवानगी दिली जाईल.

---

32. नवीन परवाना मिळाल्यानंतर किंवा आधीच्या शस्त्राच्या विक्रीनंतर शस्त्र मिळविण्याची कालमर्यादा किती आहे?

उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 च्या नियम 18 नुसार, या दोन्ही प्रकरणांत शस्त्र मिळविण्याची कालमर्यादा 2 वर्षे आहे, जी परवानाधारकाच्या विनंतीवरुन व त्याबाबतची लेखी कारणे नमूद करुन जास्तीत जास्त आणखी 1 वर्षाने वाढवता येऊ शकते. या कालावधीत शस्त्र खरेदी करुन परवाना प्राधिकरणाकडे पडताळणीसाठी सादर न केल्यास शस्त्र परवाना आपोआप रद्द झाल्याचे मानले जाईल अशी तरतूद आहे.

---

33. विविध प्रकारच्या परवान्यांसाठी अर्जाचे फॉर्म कोणते आहेत?

उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 नुसार, प्रत्येक परवाना प्रकारासाठी अर्ज **फॉर्म A-1 ते**

A-14 मध्ये संबंधित प्रकारानुसार सादर करावा लागतो. याशिवाय, संबंधित सेवा आणि इतर बाबींसाठी **फॉर्म B-1 ते B-4** ही वेगळी अर्ज फॉर्म्स ठरवलेली आहेत.

---

34. व्यक्तीने स्थायी किंवा तात्पुरता स्वरुपात (६ महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी) राहण्याचे ठिकाण बदलल्यास अन्य परवाना प्राधिकरणाकडे नोंदणी करण्याची प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 च्या नियम 17 नुसार, ज्याच्याकडे फॉर्म III मधील परवाना आहे, जर तो त्याचा शस्त्र घेऊन नवीन ठिकाणी (स्थायी किंवा 6 महिन्यांपेक्षा जास्त तात्पुरता) स्थलांतर करत असेल, तर त्याने 6 महिन्यांच्या आत नवीन परवाना प्राधिकरणाला फॉर्म B-1 मध्ये अर्ज करून याबाबत तातडीने कळवावे लागेल.

1. मूळ परवाना जारी करणाऱ्या प्राधिकरणाकडून NOC जोडावी. अर्जदाराने सादर केलेला NOC संबंधित प्राधिकरणाकडून थेट पडताळणीसाठी पात्र असेल.
2. पोलिस ठाण्याचा अहवाल व झोनल DCP / SP यांची नोंद जोडावी. NOC व अहवाल मिळाल्यानंतर पुर्ननोंदणीबाबतचा निर्णय परवाना देणारे प्राधिकरण घेईल.

जर परवाना धारक त्याच प्राधिकरणाखालील वेगळ्या पोलिस ठाण्यात स्थलांतर करत असेल, तर हाच नियम लागू होतो.

---

35. सार्वजनिक ठिकाणी शस्त्र वाहतूक करण्यावर/घेऊन जाण्यावर काय निर्बंध आहेत ?

उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 च्या नियम 32 नुसार–

(1) सार्वजनिक ठिकाणी कोणत्याही व्यक्तीने शस्त्र पुढील प्रकारे वाहिले पाहिजे:

(अ) हँडगन असल्यास–

(i) हँडगनसाठी तयार केलेल्या किंवा सुधारित होल्स्टरमध्ये जो व्यक्तीला जोडलेला असेल; किंवा

(ii) रस्कसॅक किंवा तत्सम होल्डरमध्ये;

(ब) इतर कोणत्याही शस्त्रासाठी त्या शस्त्रास वाहून नेण्यासाठी तयार करण्यात आलेल्या किंवा सुधारित होल्डरमध्ये.

(2) शस्त्र पूर्णपणे झाकलेले असावे आणि त्याचे प्रभावी नियंत्रण वाहून नेणाऱ्या इसमाकडे असावे.

(3) सार्वजनिक ठिकाणी किंवा शस्त्र-मुक्त क्षेत्रात कोणतेही शस्त्र धाक दाखवत हालवणे/उगारणे किंवा गोळीबार करणे, तसेच रिकाम्या गोळ्या (ब्लँक-फायरिंग) करणाऱ्या शस्त्रांचा वापर करणे, यास सक्त मनाई आहे.

(4) या नियमांचे उल्लंघन झाल्यास परवाना रद्द होऊ शकतो आणि शस्त्र जप्त केले जाऊ शकते, तसेच कायद्यांतर्गत दंडही लागू होईल.

---

36. **शस्त्रांवरील ओळख चिन्ह, क्रमांक याबाबत काय तरतूदी आहेत ?**
उत्तर: - शस्त्र अधिनियमाचे कलम 8 **मध्ये याबाबत तरतूद आहे.**

1. कोणतीही व्यक्ती कोणत्याही [शस्त्र किंवा दारूगोळ्यावर] कोरलेले किंवा अन्य प्रकारे दर्शविलेले नाव, क्रमांक किंवा इतर ओळख चिन्ह पुसून टाकणार नाही, काढून टाकणार नाही, बदलणार नाही किंवा बनावट तयार करणार नाही.
2. कोणतीही व्यक्ती अशा शस्त्राची विक्री किंवा हस्तांतरण करणार नाही, ज्यावर निर्माता कंपनीचे नाव, निर्माता क्रमांक किंवा इतर ओळख चिन्ह केंद्रीय सरकारने मंजूर केलेल्या पद्धतीने कोरलेले किंवा अन्य प्रकारे दर्शविलेले नाही.

37.मानव किंवा जनावरांना हानी करणाऱ्या वन्यप्राण्यांचा नाश करण्यासाठी परवाना देण्याच्या अटी काय आहेत?

उत्तर: - फॉर्म IV मध्ये शस्त्र परवाना वन्यजीव संरक्षण कायदा, 1972 (53/1972) अंतर्गत दिला जातो, ज्या राज्ये आणि केंद्रशासित प्रदेशांत हा कायदा लागू आहे. अर्जदाराने संरक्षणासाठी लागणाऱ्या जमिनीची व पीक क्षेत्राची माहिती देणे आवश्यक आहे.

38.शस्त्र नियम, 2016 मध्ये कोणती नवीन शस्त्रे परवाना अंतर्गत आली आहेत?
उत्तर: - शस्त्र नियम, 2016 च्या अनुसूची I मध्ये पुढील शस्त्रे परवाना अंतर्गत आहेत:

(अ) इलेक्ट्रॉनिक डिसेबलिंग डिव्हायसेस (firing range 15 फूटापेक्षा कमी असलेल्या) – परवान्यायोग्य शस्त्रे आणि (firing range 15 फूटापेक्षा जास्त असलेल्या) – प्रतिबंधित शस्त्रे

(ब) ब्लँक फायरिंग शस्त्रे

(क) पेंटबॉल मार्कर्स किंवा गन्स, ज्यांची मझल ऊर्जा 90 मीटर/सेकंद किंवा 300 फूट/सेकंद (fps) पेक्षा जास्त आहे.

39.शस्त्र परवाना कशासाठी दिला जातो?
उत्तर: शस्त्र परवाना मुख्यतः **आत्मसंरक्षणासाठी, पिकसंरक्षणासाठी** (शेतकऱ्यांसाठी) आणि **खेळ किंवा क्रीडा स्पर्धांसाठी** दिला जातो. परवाना मिळवण्यासाठी अर्जदाराला यापैकी कोणतेही एक कारण सिद्ध करावे लागते.

---

40. शस्त्र परवाना मिळवण्यासाठी कोण पात्र असतो?
उत्तर: –शस्त्र परवाना मिळवण्यासाठी खालील निकष पूर्ण करणे आवश्यक आहे:

- अर्जदाराचे वय **21 वर्षांपेक्षा जास्त** असावे.
- अर्जदाराचे **मानसिक आणि शारीरिक स्वास्थ्य चांगले** असावे.
- अर्जदारावर कोणत्याही **गंभीर स्वरूपाचे गुन्हे** दाखल नसावेत.
- त्याच्या जिवाला खरोखरच **धोका** असल्याचे त्याने सिद्ध केले पाहिजे.

- त्याच्याकडे शस्त्र सुरक्षितपणे ठेवण्यासाठी योग्य **तिजोरी** असावी.
- त्याने शस्त्र चालवण्याचे **प्रशिक्षण** घेतले असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे लागते.

41.शस्त्र परवान्यासाठी अर्ज कसा करावा?

उत्तर:- शस्त्र परवान्यासाठी अर्ज करण्याची प्रक्रिया अशी आहे:

1. **अर्ज दाखल करणे**: अर्जदाराला विहित नमुन्यातील अर्ज (फॉर्म A-1) जिल्हाधिकारी कार्यालय किंवा पोलिस आयुक्तालय येथे दाखल करावा लागतो.
2. **आवश्यक कागदपत्रे**: अर्जासोबत ओळखपत्र (आधार कार्ड, पॅन कार्ड), पत्त्याचा पुरावा (रहिवासी दाखला), जन्मतारखेचा पुरावा, मागील ३ वर्षांचे आयकर विवरणपत्र, वैद्यकीय प्रमाणपत्र आणि स्वतःवर गुन्हे दाखल नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र इत्यादी सादर करावे लागते.
3. **पोलिस चौकशी**: अर्ज दाखल झाल्यानंतर, पोलिस अर्जदाराच्या चारित्र्याची आणि पार्श्वभूमीची सखोल चौकशी करतात. यात अर्जदाराच्या जिवाला असलेल्या धोक्याची पडताळणी केली जाते.
4. **मुलाखत आणि मंजुरी**: पोलिस चौकशीनंतर, जर सर्व बाबी समाधानकारक असतील तर अर्जदाराला मुलाखतीसाठी बोलावले जाते. मुलाखतीनंतरच परवाना मंजूर करण्याचा निर्णय घेतला जातो.

42.जर परवाना नाकारला तर काय करावे?

उत्तर:-जर तुम्हाला शस्त्र परवाना नाकारला गेला, तर तुम्ही अपील करू शकता.

- जिल्हाधिकारी किंवा पोलिस आयुक्तांनी परवाना नाकारल्यास, तुम्ही विभागीय आयुक्तांकडे किंवा राज्य शासनाकडे 30 दिवसांच्या आत अपील दाखल करू शकता.

43.शस्त्र परवाना रद्द होण्याची कारणे काय आहेत?

उत्तर:- खालीलपैकी कोणतीही गोष्ट घडल्यास तुमचा शस्त्र परवाना रद्द केला जाऊ शकतो:

- शस्त्राचा गैरवापर किंवा गैरकृत्यांसाठी उपयोग करणे.
- परवान्याचे मुदतीत **नूतनीकरण न करणे**.
- शस्त्र बाळगण्याचे कारण संपणे किंवा धोक्याचे अस्तित्व नसणे.
- शस्त्र बेकायदेशीरपणे इतरांना देणे किंवा वापरू देणे.
- अर्जदारावर गंभीर गुन्हे दाखल झाल्यास किंवा त्याची मानसिक स्थिती बिघडल्यास.
- निवडणुकीसारख्या संवेदनशील काळात शासनाने दिलेल्या आदेशांचे पालन न करणे.

---

24. मुंबई पोलीस अधिनियम – हदपार करणे, अपील तरतुद संदर्भात (FAQ)

1.हद्दपार म्हणजे काय ?

उत्तर: हद्दपार म्हणजे एखाद्या व्यक्तीला त्याच्या कार्यक्षेत्रातून किंवा जिल्ह्याच्या हद्दीतून काही विशिष्ट कालावधीसाठी बाहेर काढणे. ही एक **प्रतिबंधात्मक कारवाई** आहे, ज्याचा उद्देश समाजात शांतता आणि सुव्यवस्था राखणे आहे.

2.कोणत्या व्यक्तींना हद्दपार केले जाते?

उत्तर: मुंबई पोलीस अधिनियमानुसार, खालील व्यक्तींना हद्दपार केले जाऊ शकते:

- **गुन्हेगारी टोळीचे सदस्य:** कलम 55 नुसार, जर एखादी व्यक्ती गुन्हेगारी टोळीचा सदस्य असेल किंवा टोळी चालवत असेल आणि तिच्या / त्या टोळीच्या कृत्यांमुळे सार्वजनिक शांततेला धोका असेल, तर तिला / त्या टोळीला हद्दपार केले जाऊ शकते.
- **सराईत गुन्हेगार:** कलम 56 नुसार, जर एखादी व्यक्ती वारंवार गंभीर गुन्हे (उदा. दरोडा, खून, खंडणी, महिलांवर अत्याचार) करत असेल आणि तिच्याविरुद्ध साक्ष देण्यासाठी कोणीही पुढे येत नसेल, तर तिला हद्दपार केले जाऊ शकते.
- **अनैतिक व्यापार करणारे:** कलम 57 नुसार, जर एखादी व्यक्ती अनैतिक व्यापार, जुगार किंवा अमली पदार्थांच्या व्यापारात गुंतलेली असेल, तर तिला हद्दपार केले जाऊ शकते.

3.हद्दपार करण्याची प्रक्रिया कशी असते?

उत्तर: हद्दपार करण्याची प्रक्रिया कायदेशीर आणि नियमांनुसार असते.

1. **कारणे दाखवा नोटीस (Show Cause Notice):** हद्दपार प्राधिकरण संबंधित व्यक्तीला कारणे दाखवा नोटीस पाठवतात. या नोटीसमध्ये हद्दपार का केले जाऊ नये, याची कारणे विचारली जातात.
2. **सुनावणी:** नोटीस मिळाल्यानंतर, संबंधित व्यक्तीला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली जाते. ती व्यक्ती स्वतः किंवा तिच्या वकिलाच्या माध्यमातून बाजू मांडू शकते.
3. **आदेश:** दोन्ही बाजू ऐकून घेतल्यानंतर आणि पुराव्यांची पडताळणी केल्यावर, हद्दपार प्राधिकरण हद्दपारीचा अंतिम आदेश देतात. हा आदेश सामान्यतः **२ वर्षांपेक्षा जास्त नसतो.**
4. **अपील:** हद्दपारीच्या आदेशाविरुद्ध **राज्य सरकारकडे** (गृह विभाग) अपील करण्याची तरतूद आहे. सदर अधिकार सदया विभागीय आयुक्त यांना प्रत्यापित केलेले आहेत. अपिलात, संबंधित व्यक्ती हद्दपारीचा आदेश रद्द करण्याची विनंती करू शकते.

4.हद्दपारीचा आदेश मोडल्यास काय होते?

उत्तर: जर एखाद्या व्यक्तीने हद्दपारीचा आदेश मोडला आणि तो पुन्हा हद्दपार केलेल्या क्षेत्रात परतला, तर तो **गुन्हा** मानला जातो. अशा व्यक्तीला अटक करून **दंडासह किंवा दंडाशिवाय २ वर्षांपर्यंतच्या तुरुंगवासाची शिक्षा** होऊ शकते.

5.एखाद्या व्यक्तीला हद्दपार कोणत्या कायद्यानुसार व कलमांनुसार करण्यात येते ?

उत्तर: -महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम 1951 चे कलम 55,56 किंवा 57 नुसार हद्दपार करण्यात येते.

5. कलम 55 नुसार कधी हद्दपार करण्यात येते ?

उत्तर: - एक पेक्षा जास्त व्यक्तींचा समुह हा एकाच गुन्हयामध्ये / बेकायदेशिर कृत्यामध्ये सहभाग असेल किंवा होण्याची शक्यता असेल अशा वेळी संपूर्ण टोळी व जमाव यांची पांगापांग करणेसाठी अशा व्यक्तींना किंवा समुहांना महाराष्ट्र पोलीस अधिनियमाचे कलम 55 नुसार हद्दपार करण्यात येते.

---

6. कलम 55 नुसार एखाद्या व्यक्ती समुह किंवा टोळी यांना हद्दपार करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर: कलम 55 नुसार एखाद्या व्यक्तीस हद्दपार करण्याचे अधिकार हे संबधित जिल्हयाचे पोलीस अधिक्षक /शहरी भागाकरीता पोलीस आयुक्त यांना आहेत.

---

7. कलम 56 व 57 नुसार एखाद्या व्यक्तीस हद्दपार करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर: कलम 56 व 57 नुसार एखाद्या व्यक्तीस हद्‌पार करण्याचे अधिकार हे जिल्हा दंडाधिकारी , उपविभागीय दंडाधिकारी व पोलीस आयुक्त यांना आहेत.

---

8. एखाद्या व्यक्तीविरुध्द हद्दपारीची कार्यवाही करण्यात आल्यानंतर त्याविरुध्द कोणत्या न्यायालयात / अधिका-यांकडे अपील दाखल करावे ?

- **उत्तर:** एखाद्या व्यक्तीविरुध्द कलम 55, 56 किंवा 57 नुसार हद्दपारीची कार्यवाही केल्यानंतर त्या आदेशाविरुध्द संबंधित विभागाचे विभागीय आयुक्त यांचेकडे महाराष्ट्र पोलीस अधिनियमाचे कलम 60 नुसार अपील दाखल करता येईल.

---

9. हद्दपार प्रकरणांमध्ये विभागीय आयुक्त कार्यालयामध्ये अपील दाखल केल्यानंतर अपिलीय अधिकारी म्हणून विभागीय आयुक्त कार्यालय यांनी करावयाच्या प्रक्रिया काय आहे ?

- **उत्तर:** हद्दपार प्रकरणांमध्ये अपील दाखल झाल्यानंतर विभागीय आयुक्त कार्यालयाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत गृह विभागाचा शासन निर्णय दि.26 एप्रिल, 2016 मध्ये सविस्तर कार्यपध्दती नमुद केलेली आहे.

10. हद्दपार केल्यानंतर काय होते ?

– **<u>उत्तर:</u>** हद्दपार केलेल्या व्यक्तीला, ज्या शहरातून किंवा जिल्ह्यातून हद्दपार केले आहे, तेथून विशिष्ट कालावधीसाठी (उदा. हद्दपार दिवस ते 2 वर्षे) दूर राहावे लागते.या काळात, ती व्यक्ती त्या शहरात किंवा जिल्ह्यात परत येऊ शकत नाही.जर ती व्यक्ती या आदेशाचे उल्लंघन करत असेल, तर तिच्यावर कारवाई होऊ शकते.

11. हद्दपार करण्याच्या कारवाईमुळे नागरिकांच्या मूलभूत हक्कांचे उल्लंघन होते का?

<u>उत्तर:</u> काही नागरिकांच्या मते, हद्दपार करण्याची कारवाई, नागरिकांच्या मूलभूत हक्कांचे उल्लंघन करते,कारण एखाद्या व्यक्तीला तिच्या इच्छेविरुद्ध दुसऱ्या ठिकाणी जाण्यास भाग पाडले जाते.परंतु, कायद्यात असे नमूद केले आहे की, सार्वजनिक शांतता आणि सुव्यवस्था राखणे हे अधिक महत्त्वाचे आहे, आणि म्हणूनच, काही विशिष्ट परिस्थितीत, हद्दपार करण्याची कारवाई वैध ठरवली जाते.

12. या कायद्याविरोधात दाद मागता येते का?

<u>उत्तर:</u> जर एखाद्या व्यक्तीला असे वाटत असेल की, तिच्यावर झालेली हद्दपारची कारवाई चुकीची आहे, तर ती व्यक्ती न्यायालयात दाद मागू शकते. न्यायालय, या कारवाईची सत्यता तपासू शकते आणि योग्य वाटल्यास, कारवाई रद्द करू शकते.

13._मुंबई पोलीस अधिनियम काय आहे?

<u>उत्तर:</u> मुंबई पोलीस अधिनियम, 1951 हा कायदा महाराष्ट्रात लागू असून, सार्वजनिक सुव्यवस्था राखण्यासाठी पोलिसांना विशिष्ट अधिकार देतो. या अंतर्गत गुन्हेगारी प्रवृत्ती असलेल्या व्यक्तींना हद्दपार करता येते.

14. कोणत्या प्रकारच्या व्यक्तींना हद्दपार केले जाते?

<u>उत्तर:</u> वारंवार चोरी, दरोडा, खंडणीसारखे गुन्हे करणारे टोळी / गँगशी संबंधित व्यक्ती समाजासाठी

धोका ठरणारे व्यक्ती हॉटेल / बार परिसरात गुन्हेगारी कारवायांत गुंतलेले लोक.

---

15. हद्दपार असलेल्या व्यक्तीला काही अटीनुसार प्रवेश मिळतो का?

उत्तर: काही विशेष परिस्थितींमध्ये (उदा. वैद्यकीय कारणे, परीक्षेसाठी), हद्दपार प्राधिकरणची पुर्वपरवानगी घेऊन मर्यादित वेळेसाठी प्रवेश दिला जाऊ शकतो.

---

16. हद्दपार व्यक्तीने आदेशाचे उल्लंघन केल्यास काय शिक्षा आहे?

उत्तर: 1 वर्षांपर्यंत तुरुंगवास किंवा दंड, किंवा दोन्ही शर्तींचे उल्लंघन गंभीर गुन्हा मानला जातो.

---

17. हद्दपार आदेशाची मुदत किती असते?

उत्तर: - हद्दपार मुदत कालावधी दोन वर्षापर्यंतच्या मुदतीचा आहे.

---

18. हद्दपार कारवाई कायद्याच्या विरोधात आहे का?

उत्तर: - नाही. न्यायालयीन नियंत्रणात ही कारवाई केली जाते. संबंधित व्यक्तीस नोटीस, ऐकणं,

आणि अपीलचा अधिकार असतो. त्यामुळे ती कायदेशीर व घटनात्मक आहे.

---

19. हद्दपार व्यक्तीला पुन्हा गुन्हा केल्यास काय होऊ शकते?

उत्तर: - गुन्ह्याच्या तीव्रतेनुसार कठोर शिक्षा परत हद्दपार गैर-जामीनपात्र गुन्हा म्हणून खटला चालवला जाऊ शकतो.

---

20. हद्दपार आदेशाविरुध्द अपील करता येते का ?

उत्तर: -होय , हद्दपार आदेश मिळाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत अपील करता येते.

---

21. . हद्दपार असलेली व्यक्ती पुन:श्च शहरात प्रवेश कधी करू शकतो ?

उत्तर: - 1. हद्दपार आदेश संपल्यावर किंवा न्यायालयीन आदेशानंतर .

2.काही प्रकरणांमध्ये अटींच्या अधीन राहुन प्रवेश दिला जाऊ शकतो .

---

25. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम 1967 संदर्भात (FAQ)

1 पोलिस पाटलांची नेमणूक कोण करते ?

उत्तर: पोलिस पाटलांची नेमणूक राज्य सरकार करते. विशेषतः, "महाराष्ट्र ग्रामीण पोलीस कायदा, १९६७" नुसार, राज्य सरकार एका गावासाठी किंवा गावांच्या समूहांसाठी एक किंवा अधिक पोलीस पाटील नियुक्त करते.

2 पोलीस पाटील भरती प्रक्रिया कोण करते?

उत्तर: भरती बाबत सर्व प्रक्रिया हि उपविभागीय दंडाधिकारी यांच्या मार्फत राबविली जाते.

3 पोलीस पाटील शैक्षणिक पात्रता कीती असावी ?

उत्तर: पोलीस पाटील कोणत्याही मान्यता प्राप्त शिक्षण मंडळा कडुन इयत्या 10 वी उत्तीर्ण केलेली असवी.

4 महाराष्ट्रात पोलीस पाटलांसाठी वयोमर्यादा किती आहे ?

उत्तर: महाराष्ट्रात 'पोलीस पाटील' पदासाठी अर्ज करण्यासाठी इयत्ता १० वी उत्तीर्ण आणि वयोमर्यादा २५ ते ४५ वर्षे आहे.

5. महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटूंबाचे प्रतिज्ञापत्र) नियम 2005 मधील लहान कुटूंबाची अर्हता धारण करणे आवश्क.

नियम 2005 मधील लहान कुटूंबाची अर्हता धारण करणे आवश्क. दोन पेक्षा जास्त अपत्य नसावेत.

6. पोलीस पाटील मानधन किती आहे?

उत्तर: महाराष्ट्र सरकारने पोलिस पाटलांचे मानधन ३,००० रुपयांवरून १५,००० रुपये केले आहे.

7 पोलीस पाटील पदासाठी उमेदवार कुठला रहिवासी असावा.

उत्तर: पोलीस पाटील पदासाठी उमेदवार हा त्या गावातील रहिवासी असावा.

8 पोलीस पाटील यांचे चारित्र्य कसे आसावे.

उत्तर: उमेदवारांचे चारित्र्य चांगले असावे.कोणताही गंभीर गुन्हा दाखल किंवा शिक्षा झालेली नसावी.

9 पोलीस पाटील शारीरिक पात्रता कशी आसावी.

उत्तर: शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या शारीरिक पात्रता आसावी.

10 पोलीस पाटलांची जबाबदारी काय आहे ?

उत्तर: १४. (१) पोलीस पाटील त्याच्या गावातील पोलीस पाटील हद्दीतील कोणत्याही व्यक्तीला, ज्याच्याकडे असा विश्वास असेल की त्याने कोणताही गंभीर गुन्हा घडवला आहे , अटक करेल आणि अशा व्यक्तीला, पुराव्यासाठी उपयुक्त ठरू शकणाऱ्या सर्व वस्तूंसह, स्टेशन ऑफिसरकडे पाठवेल.

11 पोलीस पाटील पदासाठी आरक्षण लागु आहे काय?

उत्तर: होय.

12 पोलीस पाटील अनुसचित जाती आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: अनुसचित जाती 13% आरक्षण आहे.

13 पोलीस पाटील अनुसुचित जमाती आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: अनुसुचित जमाती 7% आरक्षण आहे.

14 पोलीस पाटील विमुक्त जाती (अ) आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: विमुक्त जाती (अ) 3% आरक्षण आहे.

15 पोलीस पाटील भटक्या जमाती (ब) आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: भटक्या जमाती (ब) 2.5% आरक्षण आहे.

16 पोलीस पाटील भटक्या जमाती (क) आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: भटक्या जमाती (क) 3.5% आरक्षण आहे.

17 पोलीस पाटील भटक्या जमाती (ड) आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: भटक्या जमाती (ड) 2% आरक्षण आहे.

18 पोलीस पाटील विशेष मागास प्रवर्ग आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: विशेष मागास प्रवर्ग 2% आरक्षण आहे.

19 पोलीस पाटील आर्थिक दृष्या दुर्बल घटक आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: आर्थिक दृष्या दुर्बल घटक 10% आरक्षण आहे.

20 पोलीस पाटील सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: सामाजिक आणि शैक्षणिक मागास वर्ग 10% आरक्षण आहे.

21 पोलीस पाटील इतर मागास वर्ग आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: इतर मागास वर्ग 19% आरक्षण आहे.

22 पोलीस पाटील अराखीव आरक्षण टक्केवारी किती आहे.

उत्तर: अराखीव 28% आरक्षण आहे.

23 पोलीस पाटील पदासाठी रहिवासी प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय तहसिलदार किंवा प्राधिकृत अधिकारी यांचे रहिवासी प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

24 पोलीस पाटील पदासाठी चारित्र्य प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय पोलीस पाटील पदासाठी पोलीस प्रशासन यांचे चारित्र्य प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

25 पोलीस पाटील पदासाठी यांचे शारीरीक दृष्टया सक्षम प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय जिल्हा शलय चिकित्सक अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी शारीरीक दृष्टया सक्षम प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

26 पोलीस पाटील अरक्षित पदासाठी जातीचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय आरक्षित पदासाठी उपविभागीय अधिकारी यांचे जातीचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

27 पोलीस पाटील जातीचे नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय आरक्षित पदासाठी जातीचे प्रमाणपत्र /उपविभागीय अधिकारी यांचे नॉनक्रिमिलेअर प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

28 पोलीस पदासाठी आर्थिक दृष्या दुर्बल घटक प्रमाणपत्र प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

उत्तर: होय आरक्षित पदासाठी जातीचे प्रमाणपत्र तहसिलदार किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी

29 महाराष्ट्र नागरीसेवा (लहाण कुंटुंब) दोन पेक्षा जास्त अपत्य प्रमाणपत्र कोणाचे घ्यावे.

उत्तर: होय स्वत: चे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

30 पोलीस पाटील भरती बाबत जाहीराती बदल माहिती कुठे लावली जाते.

उत्तर: संकेत स्थळावर/ सबंधित कार्यालयाच्या नोटीस बोर्ड/पेपर व गावातील तलाठी /ग्रामपंचायत कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात येते.

31 पोलीस पाटील भरती प्रकीया बाबत.

उत्तर: संबधित जिल्हयाच्या उपविभागीय दंडाधिकारी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील गावात पोलीस पाटील पदभरतीसाठी अर्हता धारक व्यक्तीकडुन विहित नमुन्यात ऑनलाईन पध्दतीने संकेतस्थळावर अर्ज मागविण्यात येतात.

32 पोलीस पाटील भरती परिक्षा शुल्क् अराखीव पदासाठी किती आहे.

उत्तर: भरती परिक्षा शुल्क् अंदाजित 500 किवा शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार आसावी.

33 पोलीस पाटील भरती परिक्षा शुल्क् राखीव पदासाठी किती आहे.

उत्तर: राखीव पदासाठी अंदाजित 300 किवा शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार आसावी.

34 पोलीस पाटील भरती परिक्षा शुल्क कोठे भरावे.

उत्तर: पोलीस पाटील भरती परिक्षा शुल्क RTGS,NEFT किंवा जाहिरातीमध्ये दिलेल्या निकषा प्रमाणे भरावे.

35 पोलीस पाटील परीक्षाचे स्वरुप कोणते.

उत्तर: पोलीस पाटील परीक्षाचे स्वरुप लेखी आसुन 80 गुणाचे असते. (जाहीरातीमध्ये नमुद केल्यानुसार)

36 पोलीस पाटील पदासाठी मुलाखत किती गुनाची घेतली जाते.

उत्तर: पोलीस पाटील पदासाठी मुलाखत 20 गुण घेतली जाते. (जाहीरातीमध्ये नमुद केल्यानुसार)

37 पोलीस पाटील यांना मिळणारे मानधन

उत्तर: पोलीस पाटील यांना मिळणारे 15000 रु मानधन व प्रवास /दैनिक भत्ता.

38 पोलीस पाटील यांची कामे.

उत्तर: पोलीस पाटील यांनी गावातील कायदा व सुव्यवस्था बाबत महसुल व पोलीस प्रशासन तात्काळ कळविणे.

39 पोलीस पाटील यांनी गुन्हयाची माहिती देणे.

उत्तर: गाव पातळीवर किंवा त्यांचे कार्यक्षेत्रातील गुन्हयाची माहिती महसुल/पोलीस ठाणे यांस देणे.

40 पोलीस पाटील नैसर्गिक आपत्ती बाबत कामकाज काय आहे.

उत्तर: नैसर्गिक आपत्ती व रोगराई बाबत वरिष्ठांना माहिती देणे.

41 पोलीस पाटील यांना गावातील कोनती माहिती असावी.

उत्तर: पोलीस पाटील गावातील सर्व रहिवाशांची माहिती ठेवतात, जसे की कोण कोणते काम करते, कोण कुठे राहतो, कोण कोणत्या परिवाराचा सदस्य आहे इत्यादी.

42 पोलीस पाटील यांनी गावातील कोणती गुप्त माहिती देणे आवश्यक आहे.

उत्तर: जर गावात कुणीतरी गैरकृत्य करत असेल, किंवा काही गुन्हेगारी घटना घडण्याची शक्यता असेल, तर पोलीस पाटील संबंधित महसुल / पोलीस ठाण्याला तात्काळ माहिती देणे.

43 पोलीस पाटील यांनी गांवातील गावाच्या सुरक्षेसाठी कोनाशी समन्वय साधले पाहिले.

उत्तर: पोलीस पाटील यांने ग्रामपंचायतीच्या सदस्यांशी समन्वय साधने आणि गावाच्या सुरक्षेसाठी आवश्यक त्या योजना आखने.

43 पोलीस पाटील यांनी गावात सण उत्सव बाबत कामकाज काय आहे.

उत्तर: सण, उत्सव, यात्रा इत्यादी प्रसंगी गावात मोठ्या प्रमाणात गर्दी होते. अशा वेळी पोलीस पाटील यांनी गावातील शांतता राखण्यासाठी विशेष दक्षता घेणे.

44 पोलीस पाटील यांनी कायदा व सुव्यस्थता बाबत कामकाज काय आहे.

उत्तर: निःपक्षपातीपणे कायदा राखणे आणि त्याची अंमलबजावणी करणे आणि जनतेचे जीवन, स्वातंत्र्य, मालमत्ता, मानवी हक्क आणि प्रतिष्ठेचे रक्षण करणे.

45 पोलीस पाटील सार्वजनिक सुव्यवस्थे बाबत कामकाज काय आहे.

उत्तर: सार्वजनिक सुव्यवस्थेला चालना देणे आणि त्यांचे रक्षण करणे.

46 पोलीस पाटील कर्तव्ये.

उत्तर: 1.गावातील शांतता आणी सुव्यवस्था राखण्याची जबाबदारी राखणे

2. महसुल व पोलीस प्रशानसनास कामात मदत करणे

3.कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे आदेशानुसार कामकाज करणे

4.गावातील गुन्हेगारी घटनेची माहिती महसुल व पोलीस प्रशानसनास कळविणे.

5.गावातील नै.आ.व इतर परिस्थीती उद्धवल्यास वरिष्ठास कळविणे.

47 पोलीस पाटील यांचे कामे

उत्तर: 1.गावाच्या हदीत अ नैसर्गिक किंवा अकस्मित मृत्यू घडल्यास किंवा सापडल्यास महसुल व पोलीस प्रशानसनास कळविणे.

2.घटनास्थळी उपस्थित राहुन 2 किंवा अधिक सुजान व्यक्तीना बोलवुन त्या व्यक्ती बाबतची माहिती सर्व परिस्थितीची चौकशी करुन लेखी स्वरुपात महसुल व पोलीस प्रशानसनास देणे.

3.गावामध्ये अनोळखी व्यक्ती आल्यास त्यांची शहानिशाकरुन डायरीमध्ये नोंद घेवुन महसुल व पोलीस प्रशानसनास कळविणे.

4.गावपातळीवर ग्राम महसुल अधिकारी व ग्रामसेवक यांना शेतसारा व इतर वसुली बाबत मदत करणे.

48 पोलीस पाटील यांचे निलंबन कधी करू शकतो?

उत्तर: पोलीस पाटील (Police Patil) हे गावातील कायदा आणि सुव्यवस्था राखण्यासाठी शासनाने नेमलेले प्रतिनिधी असतात. त्यांच्या कामात काही गंभीर अनियमितता आढळल्यास किंवा त्यांनी शासनाच्या नियमांचे उल्लंघन केल्यास, त्यांचे निलंबन (suspension) केले जाऊ शकते.

49 पोलीस पाटील निलंबनचे कारणे काय आहेत.

उत्तर: निलंबनाचे कारण:

- गैरवर्तन:

पोलीस पाटलांनी गावात गैरवर्तन केल्यास किंवा त्यांच्या पदाचा गैरवापर केल्यास, निलंबनाची कारवाई होऊ शकते.

- कामात अक्षम्य दुर्लक्ष:

कायदा व सुव्यवस्था राखण्यात अक्षम्य दुर्लक्ष केल्यास किंवा वरिष्ठांच्या आदेशांचे पालन न केल्यास निलंबन होऊ शकते.

• अपराधी कृत्य:
कोणताही गंभीर गुन्हा केल्यास किंवा त्यात सहभाग असल्यास निलंबन केले जाते.

• अकार्यक्षमता:
कामात अक्षम्य दिरंगाई किंवा कामात कसूर केल्यास निलंबन होऊ शकते.

• नियमांचे उल्लंघन:

शासनाच्या नियमांचे उल्लंघन केल्यास किंवा शासनाच्या धोरणांशी विसंगत काम केल्यास निलंबन होऊ शकते.

---

50 पोलीस पाटील यांनी गांवात आपत्तीच्या काळात काय केले पाहिले.

उत्तर: आपत्तीच्या काळात जखमींना प्राधान्याने दवाखान्यात/ इस्पितळात हलविले जात असताना गर्दी आवरण्याचे कार्य आणि बंदोबस्ताचे कार्य पोलीस प्रशासनामार्फत केले जाईल.

---

51 पोलीस पाटील यांनी गांवात अनोळखी मृतदेह सापडल्यास कार्यवाही काय करावे.

उत्तर: गांवात अनोळखी मृताची योग्य ओळख करून त्याची योग्य ती कार्यवाही करणे.

---

52 पोलीस पाटील यांनी गांवातील तलाठी यांना कोनत्या कामात मदत करावी.

उत्तर: • पोलीस पाटील तलाठ्यांना त्यांच्या कामात मदत करतात, जसे की जमिनीच्या नोंदी ठेवणे, शेतसारा गोळा करणे, आणि इतर महसुली कामे.

---

53 पोलीस पाटील यांनी गावातील जन्म, मृत्यू, विवाह, आणि इतर महत्त्वाच्या घटनांची माहिती कोनास दयावी.

उत्तर: गावातील जन्म, मृत्यू, विवाह, आणि इतर महत्त्वाच्या घटनांची माहिती ते तलाठी आणि इतर संबंधित अधिकाऱ्यांना देतात.

---

54 पोलीस पाटील यांनी अवैध कामे होत आसल्या कोणास कळवावे.

उत्तर: गौणखनिज अवैध उत्खनन व वाहतुक होत असेल तर वरिष्ठास कळविणे.

---

55 महाराष्ट्रात पोलीस पाटील म्हणजे काय?

उत्तर: पोलीस पाटील कोण असतो? शिवरायांच्या काळात गाव पातळीवरील मुख्य व्यक्ती म्हणुन "पाटील" हे पद अस्तित्वात होते , प्राचीन काळापासुन गावचा कारभार सांभाळण्यासाठी गाव प्रमुखाची महत्त्वाची भूमिका असायची त्या भुमिकेतील व्यक्ती कायदा व सुव्यवस्था राखण्याबरोबरच सामाजिक समस्या सोडवण्यातही सहभागी असायची.

---

56 पोलीस पाटील यांच्या कॉन्टॅक्ट नंबर काय आहे?

उत्तर: • पोलीस पाटील यांच्या कॉन्टॅक्ट नंबर व्हाट्अॅप :

• महिला हेल्पलाइन : 1091 • नियंत्रण कक्ष : 100/112

• जेष्ठ नागरिक : 1090

• चाइल्डलाइन : 1098

• वरीष्ठ पोलीस निरीक्षक आर्थिक गुन्हे शाखा :

57 पोलीस पाटलांची पदासाठी ऑनलाईन अर्ज करण्याची पध्दत (उदाहरणार्थ, परभणी) :

उत्तर: 1.अर्जदार https://parbhani.gov.in किंवा https://parbhani.applygov.net या संकेतस्थळावर अर्ज करू शकतात.

2.अर्ज भरण्यापूर्वी, अर्हताधारक उमेदवारांनी विहित नमुन्यातील अर्ज काळजीपूर्वक भरावा.

3.आवश्यक कागदपत्रे जोडावी लागतील.

4.अर्ज सबमिट करण्यापूर्वी, त्याची छाननी करावी.

58 पोलीस पाटलांची पदासाठी जाहिरात प्रसिद्ध करण्याचे माध्यम:कोनते.

उत्तर: • **जिल्हा प्रशासनाची वेबसाइट**: जाहिरात सामान्यतः जिल्हा प्रशासनाच्या अधिकृत वेबसाइटवर उपलब्ध असते.

• **स्थानिक वर्तमानपत्रे**: स्थानिक वर्तमानपत्रांमध्येही जाहिरात प्रसिद्ध केली जाते, जेणेकरून ती जास्तीत जास्त लोकांपर्यंत पोहोचेल.

59 पोलीस पाटलांची पदासाठी जाहिरातीत नमूद माहिती काय आसते.

उत्तर: 1.रिक्त पदांची संख्या: किती जागांसाठी भरती आहे. 2.शैक्षणिक पात्रता: कोण अर्ज करू शकतो (उदा. 10वी उत्तीर्ण). 3.वयोमर्यादा: अर्ज करण्यासाठी किमान आणि कमाल वयोमर्यादा. 4.अर्ज करण्याची पद्धत: अर्ज ऑनलाइन करायचा आहे की ऑफलाइन. 5.अर्ज करण्याची अंतिम तारीख: अर्ज करण्याची शेवटची तारीख. 6.निवड प्रक्रिया: लेखी परीक्षा, मुलाखत किंवा इतर कसोट्या असतील, तर त्यांची माहिती. 7.आवश्यक कागदपत्रे: कोणती कागदपत्रे जोडून अर्ज करायचा आहे.

60 पोलीस पाटलांची पदासाठी अर्ज करण्याची प्रक्रिया काय आसते.

उत्तर: • ऑनलाइन अर्ज: काही ठिकाणी ऑनलाइन अर्ज भरण्याची सोय असते.

• ऑफलाइन अर्ज: काही ठिकाणी अर्ज भरून तो संबंधित कार्यालयात जमा करावा लागतो.

---

61 पोलीस पाटलांची पदासाठी भरती प्रक्रिया कशी आहे.

उत्तर: 1.लेखी परीक्षा: बहुतांश ठिकाणी लेखी परीक्षा घेतली जाते, ज्यामध्ये सामान्य ज्ञान, मराठी भाषा आणि कायद्याशी संबंधित प्रश्न विचारले जातात.

2.मुलाखत: लेखी परीक्षेत उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलावले जाते.

3.कागदपत्रांची छाननी: उमेदवारांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी केली जाते.

4.अंतिम निवड: मुलाखत आणि कागदपत्रांच्या आधारावर अंतिम निवड केली जाते.

---

62 पोलीस पाटलांची पदासाठी निकाल कसा जाहिर केला जातो.

उत्तर: निवड झालेल्या उमेदवारांची यादी जिल्हा प्रशासनाच्या वेबसाइटवर किंवा वर्तमानपत्रांमध्ये प्रसिद्ध केली जाते.

---

26. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम- भारत निवडणुक आयोग, राज्य निवडणुक आयोग, मतदार यादी अनुषांगिक संदर्भात (FAQ)

1. लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम कधी लागू झाला?

उत्तर: १९५० आणि १९५१ मध्ये दोन स्वतंत्र अधिनियम लागू झाले.

---

2. लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम१९५० च्या अधिनियमात काय नमूद आहे?

उत्तर: मतदारांची यादी, मतदार पात्रता आणि मतदार नोंदणीविषयक तरतुदी.

---

3. लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम१९५१ च्या अधिनियमाचा मुख्य उद्देश काय आहे?

उत्तर: निवडणूक प्रक्रिया, उमेदवार पात्रता, अपात्रता, निवडणूक अपराध आणि निवडणुकीनंतरचे वाद.

4. कोणते कलम उमेदवार पात्रतेबाबत आहे?

उत्तर: लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम 1951 चेकलम 8.

5. लोकसभा विधानसभानिवडणूकीसाठी उमेदवाराची किमान वयोमर्यादा किती आहे?

उत्तर: 25 वर्षे.

6. राज्य विधानसभानिवडणूकीसाठीउमेदवाराची किमान वयोमर्यादा किती आहे?

उत्तर: 25 वर्षे.

7. राष्ट्रपती निवडणुकीसाठी किमान वयोमर्यादा?

उत्तर: 35 वर्षे.

8. राज्यसभा सदस्य होण्यासाठी किमान वय?

उत्तर: 30 वर्षे.

9. लोकसभा सदस्य होण्यासाठी उमेदवाराचे नाव कुठल्या मतदारयादीत असावे?

उत्तर: भारतातील कोणत्याही मतदार यादीत.

10. निवडणूक प्रचार खर्च मर्यादा (लोकसभा) किती आहे? –

उत्तर: सुमारे ₹70 लाख (राज्यानुसार बदल).

11. कोणत्या कारणांमुळे उमेदवार अपात्र होतो?

उत्तर: गुन्हेगारी शिक्षा, भ्रष्ट आचरण, दिवाळखोरी, सरकारी पदावर असणे.

12. अपात्रतेची शिक्षा कोण ठरवते?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

13. कलम 8(3) अंतर्गत किती शिक्षा झाल्यास अपात्र ठरतो?

उत्तर: दोन वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त कारावास.

14. सरकारी कर्मचारी निवडणूक लढवू शकतो का?

उत्तर: नाही, पदत्याग करावा लागतो.

15. पदाचा गैरवापर हा निवडणूक अपराध आहे का?

उत्तर: होय.

16. भारत निवडणूक आयोगाची स्थापना कधी झाली?

उत्तर: 25 जानेवारी 1950.

17. भारत निवडणूक आयोगही कोणत्या प्रकारचा संस्था आहे?

उत्तर: घटनात्मक संस्थान (कलम 324).

18. भारत निवडणूकआयोगाचे मुख्यालय कुठे आहे?

उत्तर: नवी दिल्ली.

19. भारत निवडणूकआयोगाचे प्रमुख कोण?

उत्तर: मुख्य निवडणूक आयुक्त (Chief Election Commissioner).

20. भारत निवडणूकआयोगात किती सदस्य असतात?

उत्तर: एक मुख्य निवडणूक आयुक्त आणि दोन निवडणूक आयुक्त.

21. मुख्य निवडणूक आयुक्तांची नियुक्ती कोण करतो?

उत्तर: भारताचे राष्ट्रपती.

22.मुख्य निवडणूक आयुक्तांचाकार्यकाळ किती असतो?

उत्तर: 6 वर्षे किंवा वयाची 65 वर्षे, यापैकी जे आधी येईल.

23. भारत निवडणूकआयोग कोणत्या निवडणुका घेतो?

उत्तर: लोकसभा, राज्यसभा, राज्य विधानसभा, राज्य विधान परिषद राष्ट्रपती, उपराष्ट्रपती.

24. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुका कोण घेतो?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

25. मतदानाचा प्रकार कोण ठरवतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

26. मतदार याद्यांचे पुनरावलोकन कोण करतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

27. राजकीय पक्षांचे नोंदणीकरण कोण करतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

28. आचारसंहितेचे पालन कोण बघतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

29. मतदान यंत्रणा (EVM, VVPAT) लागू करण्याचा अधिकार कोणाकडे?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

30. निवडणुकीतील वादासंबधीत कोणाकडे दाद मागता येते ?

उत्तर: उच्च न्यायालय / सर्वोच्च न्यायालय.

31. राज्य निवडणूक आयोग कोणत्या कलमानुसार आहे?

उत्तर: कलम 243K.

32. राज्य निवडणूक आयोगाचे कार्यक्षेत्र कोणत्या निवडणुकांसाठी आहे?

उत्तर: ग्रामपंचायत, पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, नगरपालिका, महानगरपालिका.

33. राज्य निवडणूक आयुक्तांची नियुक्ती कोण करतो?

उत्तर: राज्याचे राज्यपाल.

34. राज्य निवडणूक आयुक्तांचात्यांचा कार्यकाळ किती असतो?

उत्तर: 6 वर्षे किंवा वयाची 65 वर्षे.

35. राज्य निवडणूक आयोगाचे मुख्यालय कुठे असते?

उत्तर: राज्याच्या राजधानीत.

36. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या मतदार याद्या कोण तयार करतो?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

37. ग्रामपंचायत निवडणूक कोण घेते?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

38. नगरपालिका निवडणुकीतील आचारसंहिता कोण राबवते?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

39. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकांचे वेळापत्रक कोण ठरवतो?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

40. पंचायत समिती निवडणुकीसाठी मतदान प्रक्रिया कोण ठरवतो?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग.

41. मतदार यादी म्हणजे काय?

उत्तर: मतदानासाठी पात्र असलेल्या सर्व नागरिकांची अधिकृत यादी.

42. मतदार नोंदणीसाठी किमान वय किती असावे?

उत्तर: 18 वर्षे.

43. मतदार नोंदणी कोणत्या फॉर्मवर होते?

उत्तर: फॉर्म 6.

44. नाव वगळण्यासाठी कोणता फॉर्म?

उत्तर: फॉर्म 7.

45.मतदार यादीतीलनाव दुरुस्तीसाठी कोणता फॉर्म?

उत्तर: फॉर्म 8.

46. मतदार यादीचे पुनरावलोकन कधी होते?

उत्तर: दरवर्षी 1 जानेवारी रोजी पात्रतेनुसार.

47. मतदार ओळखपत्र देणारी योजना?

उत्तर: EPIC (Electors Photo Identity Card).

48. मतदार यादी ऑनलाईन कुठे पाहू शकतो?

उत्तर: NVSP किंवा राज्याच्या मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे वेबसाइटवर.

49. मतदान केंद्राची माहिती कशी मिळते?

उत्तर: EPIC क्रमांक, SMS किंवा ऑनलाईन पोर्टलवरून.

50. कोण मतदार होऊ शकतो?

उत्तर: भारताचा नागरिक, 18 वर्षे पूर्ण, मानसिकदृष्ट्या सक्षम, अपात्र नसलेला.

51. एकाच वेळी दोन ठिकाणी नाव ठेवता येते का?

उत्तर: नाही.

53. तुरुंगात असलेला व्यक्ती मतदान करू शकतो का?

उत्तर: नाही (आरोपी जामिनावर असल्यास अपवाद).

54. मतदार यादीत मृत व्यक्तीचे नाव कसे वगळतात?

उत्तर: फॉर्म 7 द्वारे अर्ज.

55. सैन्य दलातील मतदारांची नोंदणी विशेष पद्धतीने केली जाते का?

उत्तर: होय, सेवा मतदार यादीद्वारे.

56. मतदान यंत्रणा कोणती आहे?

उत्तर: EVM (Electronic Voting Machine) आणि VVPAT.

57. VVPAT म्हणजे काय?

उत्तर: Voter Verifiable Paper Audit Trail, मतदाराला त्याचे मत कुठे गेले हे दाखवणारी पर्ची.

58. मतदानाचे वेळापत्रक कोण ठरवतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

59. मतदान केंद्रावर मोबाईल नेता येतो का?

उत्तर: नाही.

60. मतदानाची वेळ सामान्यतः किती असते?

उत्तर: सकाळी 7 ते संध्याकाळी 6.

61. राष्ट्रीय पक्षाचा दर्जा मिळवण्यासाठी अट काय आहे?

उत्तर: 4 किंवा अधिक राज्यांमध्ये किमान 6% मते आणि 4 लोकसभा जागा.

62. प्रादेशिक पक्षासाठी अट काय आहे?

उत्तर: एका राज्यात किमान 6% मते आणि 2 विधानसभा जागा.

63. पक्ष नोंदणीसाठी अर्ज कुठे करतात?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

64. पक्षाचा निवडणूक चिन्ह कोण ठरवतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

65. पक्ष अपात्र ठरू शकतो का?

उत्तर: होय, नियमांचे उल्लंघन केल्यास.

66. आचारसंहिता कधी लागू होते?

उत्तर: निवडणूक कार्यक्रम जाहीर होताच.

67. सरकारी निधीचा वापर प्रचारासाठी करता येतो का?

उत्तर: नाही.

68. जाती-धर्मावरून मत मागणे परवानगी आहे का?

उत्तर: नाही.

69. सरकारी कर्मचारी निवडणुकीत प्रचार करू शकतो का?

उत्तर: नाही.

70. आचारसंहितेचे उल्लंघन झाल्यास कारवाई कोण करतो?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

71. खोटी माहिती सादर करणे

उत्तर: दंड आणि कारावास.

72. मतदारांना लाच देणे

उत्तर: 2 वर्षांपर्यंत कारावास.

73. मतदान केंद्रावर गोंधळ घालणे

उत्तर: कारावास.

74. मतपेटी/ईव्हीएममध्ये छेडछाड

उत्तर: गंभीर गुन्हा, कठोर शिक्षा.

75. प्रचारासाठी सरकारी वाहन वापरणे

उत्तर: दंड व शिक्षा.

76. निवडणूक वाद कुठे मांडतात?

उत्तर: उच्च न्यायालयात.

77. राष्ट्रपती निवडणुकीवरील वाद कुठे?

उत्तर: सर्वोच्च न्यायालय.

78. वाद निवारणासाठी कालमर्यादा किती?

उत्तर: 45 दिवसांत अर्ज.

79. न्यायालयाचा निकाल अंतिम असतो का?

उत्तर: हो, परंतु अपीलची मुभा आहे.

80. निवडणूक रद्द होण्याची कारणे?

उत्तर: भ्रष्ट आचरण, अपात्रता, गैरव्यवहार.

81. "मतदान हा अधिकार आणि कर्तव्य"

उत्तर: संविधानिक भावना.

82. NOTA म्हणजे काय?

उत्तर: None of the Above (वरिलपैकी कोणीही नाही).

83. प्रथमच NOTA कधी लागू झाले?

उत्तर: 2013.

84. EVM मध्ये NOTA कुठे असते?

उत्तर: उमेदवारांच्या नंतरचेशेवटचे बटन.

85. EVM एकावेळी किती उमेदवारांची नावे दाखवू शकते?

उत्तर: १६ उमेदवारांचे युनिट (जास्त असल्यास अतिरिक्त युनिट).

86. EVM ची निर्मिती कोण करते?

उत्तर: BEL आणि ECIL.

87. मतदान गुप्त ठेवण्याचा हक्क

उत्तर: गोपनीय मतदानाचा हक्क.

88. भारतातील पहिली सार्वत्रिक निवडणूक

उत्तर: 1951-52.

89. निवडणूक आयोग दिन

उत्तर: 25 जानेवारी.

90. मतदार दिवस

उत्तर: 25 जानेवारी.

91. निवडणूक मतदान यंत्राचा शोध

उत्तर: भारतातील तंत्रज्ञांनी.

92. लोकसभा कालावधी

उत्तर: 5 वर्षे.

93. राज्य विधानसभा कालावधी

उत्तर: 5 वर्षे.

94. लोकसभा जागा

उत्तर: 543 (2 नामनिर्दिष्ट अँग्लो-इंडियन तरतूद रद्द).

95. राज्यसभा जागा

उत्तर: 245.

96. भारतातील सर्वात मोठा मतदार असलेला राज्य

उत्तर: उत्तर प्रदेश.

97. भारतातील सर्वात कमी मतदार असलेले राज्य

उत्तर: सिक्कीम.

98. मतदान टक्केवारी जास्त असलेला राज्य (अलीकडे)

उत्तर: त्रिपुरा.

99. मतदानात महिलांचा सहभाग वाढवण्यासाठी कोणती मोहीम?

उत्तर: SVEEP (Systematic Voters' Education and Electoral Participation).

100. निवडणुकीतील तटस्थ अधिकारी कोण?

उत्तर: निरीक्षक (Observers) जे आयोग नियुक्त करतो.

101. मतदार यादी म्हणजे काय?

उत्तर: मतदानासाठी पात्र नागरिकांची अधिकृत यादी.

102. भारतात मतदार यादी कोण तयार करते?

उत्तर: भारत निवडणूक आयोग.

103. ग्रामपंचायत, नगरपालिका निवडणुकीसाठी मतदार यादी कोण तयार करते?

उत्तर: राज्य निवडणूक आयोग (बहुतेक वेळा संसद/विधानसभा मतदार यादीचा आधार घेतो).

104. मतदार यादीचे पुनरावलोकन किती वेळा होते?

उत्तर: दरवर्षी १ जानेवारी रोजी पात्रतेनुसार.

105. EPIC म्हणजे काय?

उत्तर: Electors Photo Identity Card (मतदार ओळखपत्र).

106. मतदार यादीत नाव असल्याशिवाय मतदान करता येते का?

उत्तर: नाही.

107. मतदार यादीत नाव टाकण्यासाठी शुल्क आहे का?

उत्तर: नाही, मोफत आहे.

108. मतदार यादी कोणत्या भाषेत असते?

उत्तर: राज्यातील अधिकृत भाषा व इंग्रजी.

109. एक व्यक्ती दोन मतदार यादीत नाव टाकू शकतो का?

उत्तर: नाही.

110. मतदार यादीत नाव असले तरी मतदानासाठी EPIC आवश्यक आहे का?

उत्तर: हो, किंवा आयोग मान्य ओळखपत्र.

111. मतदार होण्यासाठी किमान वय?

उत्तर: 18 वर्षे.

112. नागरिकत्वाची अट?

उत्तर: भारतीय नागरिक असणे आवश्यक.

113. राहण्याची अट?

उत्तर: त्या मतदार क्षेत्रात वास्तव्य असणे.

114. मानसिक स्थिती?

उत्तर: मानसिकदृष्ट्या सक्षम असणे.

115. दिवाळखोर व्यक्ती मतदार होऊ शकते का?

उत्तर: नाही, कायदेशीर अपात्रतेनुसार.

116. तुरुंगातील व्यक्तीला मताधिकार आहे का?

उत्तर: नाही (जामिनावर असलेल्यास अपवाद).

117. परदेशात राहणाऱ्या भारतीय नागरिकांना नाव टाकता येते का?

उत्तर: हो, NRI मतदार म्हणून.

118. सैन्यातील मतदारांची नोंदणी कशी होते?

उत्तर: सेवा मतदार यादीद्वारे.

119. विद्यार्थी दुसऱ्या शहरात असला तरी नाव टाकू शकतो का?

उत्तर: हो, तेथील राहण्याचा पुरावा दिल्यास.

120. भाडेकरू व्यक्ती नाव टाकू शकतो का?

उत्तर: हो, राहण्याचा पुरावा पुरेसा आहे.

121. मतदार यादीत नाव टाकण्यासाठी कोणता फॉर्म?

उत्तर: फॉर्म 6.

122. फॉर्म 6 कुठे मिळतो?

उत्तर: ऑनलाईन (NVSP, https://voters.eci.gov.in, Voter Helpline app) किंवा मतदार नोंदणी अधिकारी कार्यालय, मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी यांचेकडे.

123. फॉर्म 6 सोबत कोणते कागद आवश्यक?

उत्तर: ओळखपत्र, पत्ता पुरावा, जन्मतारीख पुरावा.

124. ऑनलाईन अर्जासाठी वेबसाइट?

उत्तर: https://www.nvsp.in

125. अर्ज भरताना पत्ता पुरावा नसेल तर?

उत्तर: स्थानिक प्रतिनिधीचे प्रमाणपत्र.

126. अर्जाची पावती कशी मिळते?

उत्तर: ऑनलाईन क्रमांक किंवा लिखित पावती.

127. नोंदणीसाठी कोणता कट-ऑफ दिवस असतो?

उत्तर: 1 जानेवारी रोजी 18 वर्षे पूर्ण असणे.

128. विशेष नोंदणी मोहीम म्हणजे काय?

उत्तर: आयोग वेळोवेळी कॅम्प लावून नोंदणी करतो.

129. कॅम्प नोंदणीसाठी काय न्यायचे?

उत्तर: आवश्यक पुरावे व अर्ज फॉर्म.

130. नोंदणी मोफत आहे का?

उत्तर: हो.

131. नाव वगळण्यासाठी कोणता फॉर्म?

उत्तर: फॉर्म 7.

132. मृत व्यक्तीचे नाव कसे वगळतात?

उत्तर: फॉर्म 7 व मृत्यू प्रमाणपत्र.

133. पत्ता बदलल्यास जुन्या यादीतून नाव कसे वगळावे?

उत्तर: एकाच मतदार संघात पत्ता बदलला असेत तर फॉर्म ८भरुन नाव स्थलांतर करावे.

134. डुप्लिकेट नाव असल्यास?

उत्तर: फॉर्म 7 द्वारे एक नाव वगळावे.

135. नाव वगळण्यासाठी स्वतः उपस्थित राहावे लागते का?

उत्तर: कुटुंबीयही करू शकतात.

136. वगळल्यावर प्रमाणपत्र मिळते का?

उत्तर: पावती दिली जाते.

137. चुकीने नाव वगळले गेले तर?

उत्तर: फॉर्म 6 भरून पुन्हा टाकावे.

138. मतदानाच्या दिवशी नाव नसेल तर?

उत्तर: मतदान करता येत नाही.

139. तुरुंगवासामुळे नाव वगळतात का?

उत्तर: अपात्रतेनुसार हो.

140. दिवाळखोरी जाहीर झाल्यास नाव वगळतात का?

उत्तर: हो.

141. नाव दुरुस्तीसाठी कोणता फॉर्म?

उत्तर: फॉर्म 8.

142. नावातील स्पेलिंग चुकीचे असल्यास?

उत्तर: फॉर्म 8 भरावा.

143. वय चुकीचे असल्यास?

उत्तर: जन्मतारीख पुरावा द्यावा.

144. पत्ता चुकीचा असल्यास?

उत्तर: पत्ता पुरावा व फॉर्म 8.

145. फोटो चुकीचा असल्यास?

उत्तर: योग्य फोटोसह फॉर्म 8 द्यावा.

146. लिंग चुकीचे असल्यास?

उत्तर: फॉर्म 8 मध्ये दुरुस्ती करावी.

147. दुरुस्ती मोफत आहे का?

उत्तर: हो.

148. ऑनलाईन दुरुस्ती करता येते का?

उत्तर: हो, NVSP द्वारे.

149. दुरुस्तीला किती दिवस लागतात?

उत्तर: साधारण किमान 7 दिवस.

150. दुरुस्ती मंजूर न झाल्यास?

उत्तर: निवडणूक नोंदणी अधिकाऱ्याकडे तक्रार.

151. त्याच मतदार क्षेत्रात बदल?

उत्तर: फॉर्म 8 भरून.

152. दुसऱ्या मतदार क्षेत्रात बदल?

उत्तर: फॉर्म 6 नवे नाव टाकून जुने वगळावे.

153. पत्ता बदलासाठी पुरावा?

उत्तर: भाडेकरार, वीज बिल, बँक पासबुक, आधार.

154. ऑनलाईन बदल कसा करावा?

उत्तर: NVSP वेबसाइट.

155. बदलाची प्रक्रिया किती दिवसात होते?

उत्तर: साधारण 30 दिवस.

156. बदलानंतर नवीन EPIC मिळतो का?

उत्तर: हो.

157. बदलानंतर जुना EPIC चालतो का?

उत्तर: नवीन मिळेपर्यंत चालतो.

158. पत्ता बदल न केल्यास मतदान?

उत्तर: जुन्या केंद्रावरच.

159. विद्यार्थ्याचा तात्पुरता पत्ता?

उत्तर: हॉस्टेलचा पुरावा मान्य.

160. मतदार यादी पाहण्यासाठी वेबसाइट?

उत्तर: NVSP किंवा राज्याच्या मुख्य निवडणूक अधिकारी यांची वेबसाईट.

161. नाव शोधण्यासाठी काय लागते?

उत्तर: नाव, EPIC क्रमांक, जिल्हा, मतदार संघ, जन्म दिनांक, वय.

162. मोबाईलवर यादी पाहता येते का?

उत्तर: हो, Voter Helpline App.

163. मतदान केंद्र माहिती SMS ने मिळते का?

उत्तर: हो.

164. नाव शोधताना चुका येत असल्यास?

उत्तर: स्पेलिंग पर्याय बदलून पहावे.

165. मतदार ओळखपत्र डाउनलोड करता येते का?

उत्तर: हो, e-EPIC स्वरूपात.

166. e-EPIC कधी सुरू झाले?

उत्तर: 2021.

167. e-EPIC कोण डाउनलोड करू शकतो?

उत्तर: नोंदणीकृत मतदार.

168. ऑनलाईन फॉर्म भरताना फोटो साईज?

उत्तर: साधारण 100KB.

169. ऑनलाईन अर्जासाठी OTP येत नाही तर?

उत्तर: हेल्पलाईनला संपर्क.

170. मतदान केंद्र कोण ठरवतो?

उत्तर: निवडणूक आयोग.

171. मतदान केंद्र किती अंतरावर असते?

उत्तर: साधारण 2 किमीच्या आत.

172. मतदानकेंद्र बदलता येते का?

उत्तर: पत्ता बदलल्यास हो.

173. दिव्यांग मतदारांसाठी विशेष सुविधा?

उत्तर: व्हीलचेअर, रॅम्प.

174. मतदानकेंद्रात मोबाईल नेता येतो का?

उत्तर: नाही.

175. मतदानकेंद्रात EPIC विसरल्यास?

उत्तर: अन्य मान्य ओळखपत्र चालेल.

176. मतदान केंद्राची यादी कुठे मिळते?

उत्तर: आयोगाच्या वेबसाइटवर.

177. मतदानकेंद्र बदलाची विनंती?

उत्तर: पत्ता बदल प्रक्रियेने.

178. मतदानाची वेळ वेळ?

उत्तर: सकाळी 7 ते संध्याकाळी 6.

179. मतदान केंद्रात सुरक्षा?

उत्तर: पोलीस व CAPF.

180. मतदार यादीसंबंधी कायदा?

उत्तर: लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम 1950.

181. पात्रता दिनांक?

उत्तर: पूर्वी 1 जानेवारी हा एकच पात्रता दिनांक होता. परंतु आता (२०२२ पासून) वर्षात चार पात्रता दिनांक आहेत : 1 जानेवारी, 1 एप्रिल, 1 जुलै व 1 ऑक्टोबर म्हणजे, एखाद्या व्यक्तीचे वय (18 वर्षे पूर्ण होणे) या पात्रता दिनांकापर्यंत झाले, तर तो मतदार यादीत नाव नोंदवण्यासाठी पात्र ठरतो.

182. अपात्रतेची कारणे?

उत्तर: नागरिकत्व नसणे, मानसिक विकृती, तुरुंगवास.

183. फसवून नाव टाकल्यास शिक्षा?

उत्तर: दंड व कारावास.

184. एकापेक्षा जास्त यादीत नाव ठेवल्यास?

उत्तर: गुन्हा.

185. नाव वगळण्याचा अधिकार कोणाकडे?

उत्तर: मतदार नोंदणी अधिकारी.

186. निर्णयावर अपील कुठे करता येते?

उत्तर: जिल्हा निवडणूक अधिकारी.

187. EPIC बनावट केल्यास?

उत्तर: फौजदारी गुन्हा.

188. मतदार यादीत बदल करण्याचा कालावधी?

उत्तर: निवडणूक जाहीर होईपर्यंत.

189. निवडणुकीदरम्यान बदल होतो का?

उत्तर: नाही.

190. मतदार दिवस कधी?

उत्तर: 25 जानेवारी.

191. SVEEP मोहीम म्हणजे काय?

उत्तर: मतदार शिक्षण व सहभाग कार्यक्रम.

192. दिव्यांग मतदार मतदान कसे करतो?

उत्तर: सहाय्यकाच्या मदतीने.

193. बाहेरगावी काम करणाऱ्याचे मतदान?

उत्तर: स्वतःच्या केंद्रावरच.

194. आधार मतदार यादीशी जोडणे आवश्यक आहे का?

उत्तर: ऐच्छिक.

195. मतदानासाठी वेशभूषेचे बंधन?

उत्तर: नाही, पण ओळख पटली पाहिजे.

196. EPIC हरवल्यास?

उत्तर: पुनर्प्राप्ती अर्ज करावा.

197. NRI मतदान पद्धत?

उत्तर: प्रत्यक्ष मतदान, टपाल मतदान अद्याप लागू नाही.

198. लष्करी मतदार?

उत्तर: पोस्टल बॅलेट किंवा प्रॉक्सी मतदान.

199. **मतदार यादी पारदर्शक का असते?**
उत्तर: लोकशाहीत खुलेपणा राखण्यासाठी.

27. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, 2015 संदर्भात (FAQ)

1. लोक सेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत अर्ज कसा सादर करता येइल ?
उत्तर: लोक सेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत अर्ज ऑनलाइन व ऑफ लाईन पध्दतीने सादर करता येईल. ऑफलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करण्यासाठी लोक सेवा हक्क अधिनियम अधिकृत संकेतस्थळावरुन अर्ज डाऊनलोड करुन त्याची प्रींट काढुन अर्ज पदनिर्देशीत अधिकारी यांचेकडे सादर करता येईल. ऑनलाइन अर्ज सादर करण्यासाठी अर्जदार स्वतः प्रोफाईल तयार करुन घेवुन त्यानंतर अर्ज सादर करु शकतील किंवा आपले सरकार केंद्रावरुन अर्ज सादर करु शकतील. अर्जदार हे त्यांचे प्रोफाईल हे आधार कार्ड बेसड किंवा मॅन्युअली देखील करु शकतील.

2. एखादया व्यक्तीचा मुळ जिल्हा वेगळा व सध्याचा आधार कार्डवरील नमुद पत्ता इतर जिल्हयाचा असल्यास अशा प्रकरणामध्ये ऑनलाईन अर्ज करताना अर्जात कोणता जिल्हा निवडावा?
उत्तर: अर्जदारास त्याचेशी संबंधीत प्रमाणपत्र हे त्यांचे मुळ जिल्हयातुन मिळणार असल्यामुळे त्यांना ऑनलाईन अर्ज सादर करताना त्यांचा मुळ जिल्हाच निवडावा लागेल.

3. आधारकार्डमध्ये चुकीचे नाव नमुद झाले असेल व त्यामधील दुरुस्ती करणे शिल्लक असताना अर्जदारास त्यांचे दुरुस्त नावानुसार प्रमाणपत्र हवे असल्यास काय करावे ?

उत्तर: समजा अर्जदाराचे आधारकार्डवरील नावामध्ये प्रत्यक्षात दुरुस्ती असेल व त्यामध्ये दुरुस्ती करणे राहीले असेल अशा वेळी आधारकार्डनुसारच प्रमाणपत्र तयार होते परंतु अर्जदारास त्यांचे दुरुस्त नावानुसार प्रमाणपत्र हवे असल्यास ऑनलाईन अर्ज सादर करताना वडीलांचे नावाची माहिती भरताना दुरुस्त नावाप्रमाणे भरल्यास त्यानुसार दुरुस्त नाव प्रमाणपत्रावर उपलब्ध होई शकते. (उदा: नावातील स्पेलींग मीस्टेक व वडिलांचे नावासमोर राव असणे किंवा नसणे)

---

4. ऑनलाईन अर्ज सादर करताना अर्जदारांनी त्यांचा ई मेल आयडी नमुद करणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर: होय, अर्जदारांनी त्यांचा ई मेल आयडी नमुद करणे आवश्यक आहे कारण अर्जदारास अपील करावे लागल्यास अथवा त्यांचे अर्जाची सदयस्थिती याबाबत माहिती एसएसएस व ई मेलच्या माध्यमातुन कळविली जाते त्यामुळे अर्जदारांनी त्यांचा मोबाईल क्रमांक व ई मेल आयडी नमुद करणे आवश्यक आहे.

---

5. अर्जदारांनी ऑनलाईन अर्ज सादर करताना माहिती एकदा सबमीट केल्यानंतर त्यामध्ये दुरुस्ती अथवा फेरबदल करण्याची सुविधा आहे काय ?

उत्तर: अर्जदारांनी एकदा ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर अर्ज सबमीट करण्यापुर्वी एकदा सर्व माहिती पुन्हा तपासण्याची संधी असते परंतु एकदा अर्ज ऑनलाईन सादर केल्यानंतर त्यामध्ये दुरुस्तीची सुविधा ऑनलाईन पोर्टलवर उपलब्ध नाही त्यामुळे जर चुकीची माहिती सादर झाली असेल तर नव्याने अर्ज सादर करावा लागतो.

---

6. एकदा ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर पुन्हा त्या अर्जाची हार्ड कॉपी प्रत संबंधीत पदनिर्देर्शीत अधिकारी यांचे कार्यालयाल सादर करणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर: नाही एकदा ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर पुन्हा त्याची हार्ड कॉपी संबंधीत पदनिर्देशीत अधिकारी यांचेकडे सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

---

7. लोक सेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत अपील कोण दाखल करु शकतो व अपीलाचा कालावधी काय आहे?

उत्तर: लोक सेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत कोणतीही सेवा मिळण्यासाठी अर्ज सादर केल्यानंतर विहीत कालावधीमध्ये सेवा न मिळाल्यास अर्जदारास अपील दाखल करता येते. व त्यासाठी अपीलाचा कालावधी 30 दिवस आहे. तसेच अपील दाखल करण्यास विलंब झाल्यास विलंब क्षमापीत करण्याची देखील तरतुद आहे. (जास्तीत जास्त 90 दिवसापर्यंतचा विलंब क्षमापीत करता येतो) अपील ऑनलाईन व मॅन्युअली सादर करता येते. त्यासाठीचा विहीत नमुना aaplesarkar.mahaonline.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

---

8. अर्जदाराने ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर त्यांना त्यांचे अर्जाची सदयस्थिती बाबत माहिती कशी प्राप्त होऊ शकते ?

<u>उत्तर:</u> अर्जदांनी ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर सदर अर्जाला एक युनीक आयडी मिळतो त्या आयडी क्रमांकाचा उपयोग करुन अर्जदार त्यांचे अर्जाचा मागोवा/सदयस्थिती बाबत माहिती जाणुन घेवु शकतो.

---

9. अर्जदारास अर्ज सादर करण्यासाठी कोणकोणते पर्याय उपलब्ध आहेत ?

<u>उत्तर:</u> अर्जदार हे मॅन्युअली संबंधीत पदनिर्देशीत अधिकारी यांचे कार्यालयात ऑफलाईन अर्ज सादर करु शकतात. याशिवाय स्वतः आपले सरकार पोर्टलच्या माध्यमातुन किंवा आरटीएस महाराष्ट्र या मोबाईल ॲपव्दारे देखील अर्ज सादर करता येतो. त्याचप्रमाणे आपले सरकार केंद्राच्या माध्यमातुन देखील अर्जदारास सेवा प्राप्त करुन घेण्यासाठी अर्ज सादर करता येतो.

---

28. महसूल विभागामार्फत दिली जाणारी प्रमाणपत्रा संदर्भात (FAQ)

1. महसूल विभागामार्फत दिल्या जाणा-या प्रमाणपत्रासाठी अर्ज कुठे व कसा करायचा?

<u>उत्तर:</u> प्रमाणपत्रासाठी अर्ज सेवा केंद्र (CSC), महसूल कार्यालय, किंवा महा-ऑनलाइन पोर्टल / Aaple Sarkar पोर्टल वर करता येतो.

---

2. ऑनलाइन अर्ज करता येतो का?

<u>उत्तर:</u> होय, बहुतांश प्रमाणपत्रांसाठी https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in वरून ऑनलाइन अर्ज करता येतो.

---

3. कोणते फॉर्म भरावे लागतात?

<u>उत्तर:</u> प्रत्येक प्रमाणपत्रासाठी वेगळा अर्ज फॉर्म असतो. ऑनलाइन पोर्टलवर अर्ज भरताना योग्य सेवा निवडली की फॉर्म आपोआप मिळतो.

---

4. अर्ज भरताना काळजी काय घ्यावी?

<u>उत्तर:</u> नाव, पत्ता, जन्मतारीख, कागदपत्रांतील माहिती अचूक टाकावी. कागदपत्रांच्या स्कॅन प्रत स्पष्ट असाव्यात.

---

5. अर्जदाराने स्वतः हजर राहणे आवश्यक आहे का?

उत्तर: सामान्यतः आवश्यक नाही, पण काही प्रमाणपत्रांसाठी पडताळणीवेळी उपस्थित राहावे लागते.

6. **जात प्रमाणपत्र काढण्यासाठी कोणती कागदपत्रे लागतात ?**

उत्तर: पालकांचे जात प्रमाणपत्र
शाळा सोडल्याचा दाखला (School Leaving Certificate)
जन्म नोंद (Birth Certificate)
आधार कार्ड, राशन कार्ड
महसूली पुरावे (नागरीकांचे राष्ट्रीय रजिस्टर सन 1951, खासरा पत्रक, “क” पत्रक इत्यादी

7. **उत्पन्न प्रमाणपत्र काढण्यासाठी कोणती कागदपत्रे लागतात ?**

उत्तर: मागील वर्षाचा पगार पावती / वेतन प्रमाणपत्र
शेतजमिनीचा उतारा (असल्यास)
आधार कार्ड, राशन कार्ड

8. **रहिवासी प्रमाणपत्र काढण्यासाठी कोणती कागदपत्रे लागतात ?**

उत्तर: 15 वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीचा रहिवास पुरावा (वीज बिल, पाणी बिल, रेशन कार्ड, घर कर पावती)

9. **मूळ कागदपत्रे दाखवणे आवश्यक आहे का?**

उत्तर: ऑनलाइन अर्जात फक्त स्कॅन प्रत (PDF/JPG) लागते. पडताळणीवेळी मूळ दाखवावे लागते.

10. **जुनी प्रमाणपत्रे कालबाह्य झाली असल्यास त्याबाबत काय करावे ?**

उत्तर: नव्याने अर्ज करून सर्व कागदपत्रे पुन्हा सादर करावी लागतात.

11. **प्रमाणपत्रासाठी किती शुल्क भरावे लागते?**

उत्तर: प्रमणापत्रानिहाय शुल्क आकारणी केली जाते.

12. **शुल्क ऑनलाइन भरता येते का?**

उत्तर: होय, महा-ऑनलाइनवर अर्ज करताना शुल्क नेट बँकिंग / UPI द्वारे भरता येते.

13. **प्रमाणपत्र मिळण्यास किती दिवस लागतात?**

उत्तर: साधारण ७ ते 30 कामकाजाचे दिवस.

14. **तातडीची सेवा उपलब्ध आहे का?**

उत्तर: नाही.

15. **प्रमाणपत्राची पडताळणी कोण करतो?**

उत्तर: तलाठी/महसूल सहाय्यक कागदपत्रांची पडताळणी करतात, आणि तहसीलदार / उपविभागीय

अधिकारी मंजुरी देतात.

16. अर्ज नाकारला गेल्यास कारण कळते का?
उत्तर: होय, पोर्टलवर किंवा अर्जावर नकाराचे कारण नमूद केले जाते.

17. नकारानंतर पुनर्विचारासाठी किती दिवसात अर्ज करावा?
उत्तर: साधारण ३० दिवसांच्या आत पुन्हा अर्ज करता येतो.

18. पडताळणीसाठी अधिकारी घरी येतात का?
उत्तर: काही वेळा हो, विशेषतः रहिवासी प्रमाणपत्रासाठी.

19. प्रमाणपत्राची वैधता किती दिवस असते ?
उत्तर: जात प्रमाणपत्र – कायमस्वरूपी
उत्पन्न प्रमाणपत्र – 1 वर्ष
रहिवासी प्रमाणपत्र – साधारण 6 महिने ते 1 वर्ष

20. प्रमाणपत्राची वैधता संपल्यानंतर काय करावे ?
उत्तर: पुन्हा अर्ज करून नव्याने कागदपत्रे द्यावी लागतात.

21. प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत ग्राह्य धरली जाते का?
उत्तर: बहुतांश वेळा मूळ किंवा अधिकृत स्वाक्षरी/मुद्रांक असलेली प्रत आवश्यक असते.

22. प्रमाणपत्र इतर जिल्ह्यात वापरता येते का?
उत्तर: होय, पण काही शासकीय योजना फक्त स्थानिक जिल्ह्यासाठीच लागू असतात.

23. प्रमाणपत्र हरवल्यास डुप्लिकेट मिळू शकते का?
उत्तर: होय, हरवल्याची नोंद (Police NC) करून डुप्लिकेट मिळते.

24. ऑनलाइन मिळालेले प्रमाणपत्र print पुरेसे आहे का?
उत्तर: होय, QR कोड किंवा डिजिटल स्वाक्षरी असलेले प्रिंट प्रमाणपत्र वैध असते.

25. अर्जाची स्थिती कशी तपासावी?
उत्तर: महा-ऑनलाइन पोर्टलवर लॉगिन करून "Track Application" मध्ये तपासता येते.

26. इतर कोणाच्या वतीने अर्ज करता येतो का?
उत्तर: होय, अधिकृत प्रतिनिधीपत्र (Power of Attorney) देऊन अर्ज करता येतो.

27. जातीचे प्रमाणपत्र (Caste Certificate) प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?
उत्तर: आरक्षण व शिष्यवृत्ती लाभासाठी.

28. अर्जदाराच्या जातीची पडताळणी प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?
उत्तर: जातीची वैधता सिद्ध करण्यासाठी.

29. नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र (Non-Creamy Layer Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: OBC आरक्षणासाठी.

30. उत्पन्न प्रमाणपत्र (Income Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: शैक्षणिक किंवा शासकीय योजनांसाठी.

31. रहिवासी प्रमाणपत्र (Domicile / Residence Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: स्थायिकतेचा पुरावा म्हणून.

32. जन्मतारीख प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?

उत्तर: जन्मतारीख पडताळणीसाठी.

33. वारस प्रमाणपत्र (Heirship Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: संपत्ती, जमीन, बँक खाते इ. हस्तांतरासाठी.

34. अनाथ प्रमाणपत्र (Orphan Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: शासकीय योजनांतील विशेष लाभासाठी.

35. शेतकरी प्रमाणपत्र (Farmer Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: कृषी संबंधित लाभासाठी.

36. बेरोजगारी प्रमाणपत्र (Unemployment Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: नोकरी किंवा प्रशिक्षण योजनांसाठी.

37 . अपंगत्व प्रमाणपत्र (Disability Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: विशेष आरक्षण व सहाय्यासाठी (आरोग्य विभागामार्फतही दिले जाते).

38. स्थलांतर प्रमाणपत्र (Migration Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: शिक्षण/नोकरीसाठी इतर राज्यात जाण्यासाठी.

39. जात प्रमाणपत्र (Caste Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: अनुसूचित जाती, जमाती, व इतर मागासवर्गीय यांच्यासाठी

40. उत्पन्न प्रमाणपत्र (Income Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: शासकीय योजना, शैक्षणिक सवलती, शिष्यवृत्ती यासाठी आवश्यक

41. निवास प्रमाणपत्र / अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) कशासाठी असते ?

उत्तर: स्थानिक रहिवासी सिद्ध करण्यासाठी

42. शेतीचा दाखला / 7/12 उतारा (Land Ownership Certificate / 7/12 Extract) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> जमीनधारकतेचा पुरावा

---

43. अविवाहित प्रमाणपत्र (Unmarried Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> विशेषतः विदेश प्रवासासाठी किंवा विवाहासाठी लागणारे

---

44. वारस दाखला / उत्तराधिकारी प्रमाणपत्र (Heirship Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> मृत व्यक्तीच्या संपत्तीवर हक्क सांगण्यासाठी

---

45. मुलाचा जन्म प्रमाणपत्रासाठी दाखला (Affidavit or verification for Birth Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> जर हॉस्पिटल रेकॉर्ड नसेल तर महसूल विभागाकडून दिला जातो

---

46. मृत्यूचा दाखला (जमीन मालकी हक्कासाठी) (Verification related to Death Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> वारस नोंदणी प्रक्रियेसाठी

---

47. नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र (Non-Creamy Layer Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> ओबीसी/एसबीसी/व्हीजेएनटी यांच्यासाठी आर्थिक मर्यादा दाखवणारे प्रमाणपत्र

---

48. शेतीसाठी सिंचनाचा दाखला (Irrigation Certificate) कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> शेतीसाठी पाण्याच्या वापरासंबंधी

---

49. अनाथ / निराधार प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> शासकीय योजनांचा लाभ घेण्यासाठी

---

50. स्थानिक रहिवासी / ग्रामस्थ प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> विशेषतः ग्रामपंचायत आणि इतर स्थानिक प्राधिकरणांमध्ये उपयोगी

---

51. घटक प्रमाणपत्र / विभाजन प्रमाणपत्र कशासाठी असते ?

<u>**उत्तर:**</u> जमीन किंवा मालमत्तेचे विभाजन करताना

52: जात प्रमाणपत्र म्हणजे काय?

<u>**उत्तर:**</u> जात प्रमाणपत्र हे एखाद्या व्यक्तीच्या जातिचा सरकारी पुरावा असतो, जो आरक्षण, शिष्यवृत्ती आणि सरकारी योजना मिळवण्यासाठी लागतो.

53: उत्पन्न प्रमाणपत्र कुठे वापरले जाते?

<u>**उत्तर:**</u> उत्पन्न प्रमाणपत्र व्यक्ती किंवा कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न दाखवते आणि ते शिष्यवृत्ती, शासकीय
मदत, कमी फी, योजना इत्यादींसाठी लागते.

---

54 रहिवासी प्रमाणपत्राची गरज कशासाठी असते?

<u>**उत्तर:**</u> रहिवासी प्रमाणपत्र हे आपण एखाद्या राज्यात/गावात कायमचे राहतो याचा पुरावा म्हणून लागते,
सरकारी नोकरी, शिक्षण आणि निवडणूक नोंदणीसाठी उपयोगी.

55: वारस प्रमाणपत्र का आवश्यक असते?

<u>**उत्तर:**</u> वारस प्रमाणपत्र हे मृत व्यक्तीच्या मालमत्ता, जमीन, खाते किंवा हक्क पुढील वारसाकडे
हस्तांतर करण्यासाठी आवश्यक असते.

56: नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र कोणासाठी असते?

<u>**उत्तर:**</u> नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र हे OBC वर्गातील त्या लोकांसाठी असते ज्यांचे उत्पन्न ठराविक
मर्यादेपेक्षा कमी असते, ज्यामुळे त्यांना आरक्षण मिळू शकते.

57: शेतकरी प्रमाणपत्राचा उपयोग काय?

<u>**उत्तर:**</u> शेतकरी प्रमाणपत्र हे व्यक्ती शेतकरी आहे याचा पुरावा असतो, कृषी योजना, अनुदान आणि
कर्जासाठी आवश्यक असते.

58: अपंगत्व प्रमाणपत्र कुठे मिळते आणि उपयोग काय?

<u>**उत्तर:**</u> अपंगत्व प्रमाणपत्र हे सरकारी रुग्णालय किंवा जिल्हा वैद्यकीय मंडळाकडून मिळते आणि अपंग
व्यक्तींना आरक्षण, आर्थिक मदत व योजना मिळवण्यासाठी उपयोगी असते.

---

59. जात प्रमाणपत्र कुठे मिळते?

<u>**उत्तर:**</u> तहसील कार्यालय किंवा ऑनलाईन महा-ई-सेवा केंद्र.

---

60. जात प्रमाणपत्र मिळायला किती वेळ लागतो?

<u>**उत्तर:**</u> साधारण 15–30 दिवस.

---

61. जात प्रमाणपत्रासाठी काही शुल्क लागते का?

<u>**उत्तर:**</u> सामान्यतः ₹128 पर्यंत शुल्क.

---

62. जात प्रमाणपत्र कोण देतो?

<u>**उत्तर:**</u> उपविभागीय अधिकारी.

---

63. अल्पवयीन मुलाला जात प्रमाणपत्र मिळते का?

उत्तर: हो, पालकांच्या प्रमाणपत्रावर आधारित.

---

64. जात वैधता आणि जात प्रमाणपत्र यात फरक काय?

उत्तर: जात वैधता हे जात प्रमाणपत्राची पडताळणी आहे.

---

65. जात प्रमाणपत्राची वैधता किती असते?

उत्तर: आयुष्यभरासाठी वैध.

---

66. उत्पन्न प्रमाणपत्र म्हणजे काय?

उत्तर: कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न दर्शवणारा सरकारी पुरावा.

---

67. उत्पन्न प्रमाणपत्र कुठे मिळते?

उत्तर: तहसील कार्यालय किंवा महा-ई-सेवा केंद्र.

---

68. उत्पन्न प्रमाणपत्रासाठी कोणते कागदपत्र लागतात?

उत्तर: अर्ज, आधार कार्ड, पत्त्याचा पुरावा, पगार पावती, कर विवरणपत्र.

---

69. उत्पन्न प्रमाणपत्र मिळायला किती वेळ लागतो?

उत्तर: साधारण 7-15 दिवस.

---

70. उत्पन्न प्रमाणपत्राची फी किती?

उत्तर: ₹69

---

71. उत्पन्न प्रमाणपत्र कोण देतो?

उत्तर: तहसीलदार किंवा प्राधिकृत नायब तहसीलदार

---

72. कोणत्या कालावधीचे उत्पन्न दाखवावे लागते?

उत्तर: मागील आर्थिक वर्षाचे.

---

73. शेतकऱ्याचे उत्पन्न प्रमाणपत्र कसे मिळते?

उत्तर: पीक पडताळणी व महसूल नोंदींवर आधारित.

---

74. उत्पन्न प्रमाणपत्र किती काळ वैध असते?

उत्तर: 1 वर्ष.

---

75. रहिवासी प्रमाणपत्र म्हणजे काय?

उत्तर: एखाद्या ठिकाणी कायम वास्तव्याचा सरकारी पुरावा.

---

76. रहिवासी प्रमाणपत्र कशासाठी लागते?

उत्तर: नोकरी, शिक्षण, स्पर्धा परीक्षा.

---

77. रहिवासी प्रमाणपत्र कुठे मिळते?

उत्तर: तहसील कार्यालय किंवा ऑनलाईन.आपले सरकार सेवा केंद्र

---

78. रहिवासी प्रमाणपत्रासाठी कोणते कागदपत्र लागतात?
उत्तर: अर्ज, आधार कार्ड, पत्त्याचा पुरावा, राहण्याचा कालावधी पुरावा.

---

79. रहिवासी प्रमाणपत्रासाठी लागणारा वेळ?
उत्तर: साधारण १५ दिवस.

---

80. रहिवासी प्रमाणपत्राची फी?
उत्तर: ₹69

---

81. रहिवासी प्रमाणपत्राची वैधता?
उत्तर: आयुष्यभर वैध, जोपर्यंत पत्ता बदलत नाही.

---

82. रहिवासी प्रमाणपत्र कोण देतो?
उत्तर: तहसीलदार.

---

83. अल्पवयीनांसाठी रहिवासी प्रमाणपत्र मिळते का?
उत्तर: हो.

---

84. रहिवासी प्रमाणपत्रासाठी किती वर्षे वास्तव्य आवश्यक?
उत्तर: साधारण १५ वर्षे किंवा पालकांचे वास्तव्य.

---

85. वारस प्रमाणपत्र म्हणजे काय?
उत्तर: मृत व्यक्तीचे कायदेशीर वारस सिद्ध करणारा पुरावा.

---

86. वारस प्रमाणपत्र कशासाठी लागते?
उत्तर: जमीन, घर, खाते हस्तांतर.

---

87. नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र म्हणजे काय?
उत्तर: OBC वर्गातील कमी उत्पन्न असलेल्या व्यक्तींसाठी आरक्षणाचा पुरावा.

---

88. कोणाला नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र मिळते?
उत्तर: वार्षिक उत्पन्न ठराविक मर्यादेपेक्षा कमी असलेल्या OBC प्रवर्गातील लोकांना.

---

89. हे प्रमाणपत्र कुठे मिळते?
उत्तर: तहसील कार्यालय किंवा आपले सरकार सेवा केंद्र

---

90. कोणते कागदपत्र लागतात?
उत्तर: जात प्रमाणपत्र, उत्पन्न प्रमाणपत्र, अर्ज, पत्त्याचा पुरावा.

---

91. मिळण्यास किती वेळ लागतो?
उत्तर: साधारण 15–30 दिवस.

---

92. फी किती असते?

उत्तर: ₹128

93. वैधता किती असते?
उत्तर: 3 वर्षे.

94. देणारे अधिकारी कोण?
उत्तर: उपविभागीय अधिकारी

95. अल्पवयीन मुलाला मिळते का?
उत्तर: हो, पालकांच्या शपथपत्राच्या आधारे.

96. नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्राशिवाय OBC आरक्षण मिळते का?
उत्तर: नाही.

29. लोकशाही दिन - सर्व स्तर संदर्भात (FAQ)

1. लोकशाही दिन म्हणजे काय?

उत्तर: नागरिकांच्या तक्रारीवर थेट सुनावणी व निराकरणाचा दिवस.

2. लोकशाही दिन कधी होतो ?

उत्तर: जिल्हा लोकशाही दिन दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी, विभागीय लोकशाही दिन दर महिन्याच्या दुस-या सोमवारी व तालुका लोकशाही दिन दर महिन्याच्या तिस-या सोमवारी.

3. कोठे होतो ?

उत्तर: जिल्हाधिकारी कार्यालय, विभागीय आयुक्त कार्यालयव तहसील कार्यालय,

4. कोण हजर असतात?

उत्तर: जिल्हाधिकारी , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, पोलीस अधीक्षक

(Superintendent of Police) संबंधित विभागांचे उपविभागीय अधिकारी (SDO, BDO,

तहसीलदार) जिल्हा स्तरावरील विभागप्रमुख अधिकारी - उदा. आरोग्य, शिक्षण, कृषी,

समाजकल्याण, पाणीपुरवठा, महिला व बालकल्याण इ.

5. कोणते अर्ज देता येतात?

उत्तर: महसूल, कृषी, आरोग्य, पाणीपुरवठा, शिक्षण, समाजकल्याण इ. सर्व शासकीय विभागाच्या तक्रारी

6. **अर्ज आधी द्यावा लागतो का?**

उत्तर: होय, कार्यालयात किंवा ऑनलाइन,

7. **निकाल किती दिवसांत मिळतो?**

उत्तर: तातडीचे लगेच, अन्य-15-30 दिवसात,

8. **ऑनालाइन नोंदणी आहे का ?**

उत्तर: होय, जिल्हा प्रशासनाच्या वेबसाइटवर असल्यास.

9. **लोकशाही दिनात हजर राहता न आल्यास ?**

उत्तर: प्रतिनिधीमार्फत अर्ज करता येतो.

10. **लोकशाही दिनाचा उद्देश काय?**

उत्तर: नागरिक-प्रशासन थेट संवाद, पारदर्शक व जलद निराकरण,

11. **जिल्हा लोकशाही दिनात निकाली काढलेल्या अर्जासंबधी समाधानी नसल्यास पुढे काय ?**

उत्तर: नागरिकांना विभागीय लोकशाही दिना मध्ये अर्ज करता येतो.

12. **विभागीय लोकशाही दिनात निकाली काढलेल्या अर्जासंबधी समाधानी नसल्यास पुढे काय ?**

उत्तर: नागरिकांना शासन लोकशाही दिना मध्ये अर्ज करता येतो.