

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
१	एक (भाग दोन)	जमिनीची नोंदवही (आकारबंद जमाबंदी मिस्ल-शेतवारपत्रक)	ई-चावडी प्रणालीमध्ये गाव नमुना १ ची माहिती तीन तकल्यात दिली आहे. १.गाव नमुना १ (गाव नमुना ७ च्या Live Data नुसार) २.गाव नमुना १ (ODC दुरुस्ती नुसार) ३.फरक (उपरोक्त दोन्ही माहितीतील फरक). भूमापन क्रमांक, धारणाधिकार, एकूण क्षेत्र, पोट खराब-प्रकार/क्षेत्र, निव्वळ लागवड योग्यक्षेत्र, कृषिक आकारणी यामध्ये फरक असल्यास "होय" असे दर्शविण्यात आले आहे. तसेच फरक नसल्यास (योग्य असल्यास) "नाही" असे दर्शविण्यात आले आहे. असे फरक ई-फेरफार प्रणालीमध्ये दुरुस्त करता येतील. सध्या ई-फेरफार प्रणालीमध्ये क्षेत्र आणि आकार या दोनच दुरुस्तीची सुविधा देण्यात आली आहे. धारणा प्रकार दुरुस्तीची सुविधा उपलब्ध करून देण्याची सूचना NIC ला देण्यात आली आहे.	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. धारणाधिकार ३. एकूण क्षेत्र ४.लागवड अयोग्य बिनआकारी किंवा लागवडीसाठी अनुपलब्ध प्रकार ५. लागवड अयोग्य बिनआकारी किंवा लागवडीसाठी अनुपलब्ध क्षेत्र ६. निव्वळ लागवड योग्य क्षेत्र ७. कृषिक आकारणी	१.सार्वजनिक मार्गाधिकार आणि सुविधाधिकार (असल्यास) २. फेरबदलाचा तपशील ३. फेरबदलांना मंजुरी देणारे अधिकारी यांचे पदनाम ४. आदेशाची तारीख ५. आदेश क्रमांक ६. शेरा टिप :- वरील माहिती हस्तलिखित गाव नमुन्यामध्ये ज्या भूमापन क्रमांकाकरिता नमूद आहे त्याच भूमापन क्रमांका करिता भरणे आवश्यक आहे.	ई-फेरफार प्रणालीमध्ये आज रोजी उपलब्ध असलेल्या ७/१२ व आकारबंद नुसार (क्षेत्र, आकारणी, धारणा-धिकार) ही माहिती अदययावत करणे व सार्वजनिक मार्गाधिकार आणि सुविधाधिकार, फेरबदलांना मंजुरी देणारे आदेश व आदेशाची तारीख, जुन्या अभिलेखाची तपासणी करून उपलब्ध करून ठेवणे. सर्व आवश्यक आदेश, क.जा.प. यांच्या नोंदी अदययावत करणे. फरकाच्या तक्त्यानुसार सर्व फरक 'नाही' (निरंक) करावेत.
२	एकचा गोषवारा (भाग दोन)	गाव नमुना १ चा गोषवारा	गाव नमुना १ चा गोषवारा चे दोन भाग आहेत. त्यातील दुसरा भाग हा आकारणी अयोग्य जमीनीचा (लागवडीसाठी अनुपलब्ध जमीन) आहे. सदर भागातील १२ शिर्षाची माहिती ई-फेरफार प्रणालीत भरायची आहे. उर्वरित द्वितीय भाग आणि प्रथम भाग हा ई-फेरफार Live डेटा वरून उपलब्ध करून देण्यात येईल. माहिती एकदा भरल्यानंतर काही बदल असल्यास ई-चावडी प्रणालीत दुरुस्तीची सुविधा देण्यात येईल. तसेच काही शिर्षाची माहिती	१.अ-लागवडीकरीता जमीन (एक) आकारी जमीन (अ) भोगवट्याची (बिनदुमाला) जमीन (१) भोगवटादार, वर्ग १ (२) भोगवटादार, वर्ग २ (३) सरकारी पट्टेदार (ब) शासकीय बिन-भोगवट्याची जमीन	१.अ. (१) (क) विशेष करारान्वये महसूल माफ किंवा पुनर्वसनासाठी संपादीत किंवा कम आकारी जमीन २.अ. (२)(ब) विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली जमीन(उदा. कृषी क्षेत्र, भात पैदास केंद्र इ.) ३.ब. (एक) (ब) नद्या, नाले ४.(तीन) भूमापन क्रमांकापैकी	ई-फेरफार प्रणालीमधील ODC आज्ञावलीमध्ये गाव नमुना एकच्या गोषवाच्या नुसार दुरुस्त करण्यात आली आहे. यापूर्वी सहा शिर्षाखालील माहिती उपलब्ध होती, आता बारा शिर्षाखालील माहिती भरण्यासाठी उपलब्ध करून

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
			ई-चावडी प्रणाली मध्ये भरावयाची आहे.	(सरकार) (ड) दुमाला जमीन २. बिन आकारी (अ) (दोन) बिनभोगवट्याची जमीन ब- लागवडीसाठी अनुपलब्ध जमीन (एक) लागवड अयोग्य ३.(अ) पोट खराब एकूण ब (एक) ४.(दोन) सार्वजनिक किंवा विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली (ब) ते (एम) शीर्षे	अकृषीक वापरासाठी (वापरात बदल केल्यानंतर) पट्ट्याने दिलेली किंवा प्रदान केलेली जमीन, दुमाला वर्ग सात सह. ५. (दोन) सार्वजनिक किंवा विशेष वापरासाठी नेमून दिलेली ('अ') वन	देण्यात आली आहे. हे सर्व बारा शीर्षक, ई-फेरफार प्रणालीमधील ODC मध्ये अद्ययावत केल्यास गाव नमुना १ च्या गोषवाऱ्या मध्ये सर्व माहिती आपोआप उपलब्ध होईल. गाव नमुना एकचा गोषवारा सर्व शिर्षाची अचुक माहिती. ई-फेरफार प्रणालीत अद्ययावत करणे.
३	एक -अ (भाग दोन)	वन जमिनीची नोंदवही	या नोंदवहीमध्ये वन जमिनीची माहिती नोंदवली जाते. या नमुन्यामध्ये तलाठी यांनी भूमापन क्रमांक, वन जमिनीखालील क्षेत्र, वनाचा प्रकार (संरक्षित वन, राखीव वन, महसूल खात्याच्या ताब्यातील वन) याची माहिती अद्ययावत करावी.	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. क्षेत्र	१. वनाचा प्रकार निवडा (ग्राम वन, संरक्षित वन, राखीव वन) २. वन क्रमांक ३. वन जमाबंदी अधिकाऱ्याने वन अधिनियमान्वये अभिलिखित केलेले अधिकार (असल्यास) ४. शेरा	एक - अ वनजमिनीची नोंदवही अद्ययावत करणे. वन जमिनीची नोंदवहीस सर्व अचुक नोंदी घेणे.
४	एक-ब (भाग दोन)	बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीची नोंदवही	या नोंदवहीमध्ये सरकारच्या मालकीच्या जमिनीची माहिती मिळते. जी सरकारी जमीन कोणत्याही सार्वजनिक कामाकरीता राखून ठेवण्यात आलेली नाही किंवा वहिवाट करण्याकरीता व्यक्ती / संस्थेला ताब्यात देण्यात आलेली नाही अशा जमिनीची माहिती या नोंदवहीमध्ये नोंदविली जाते. टिप :- बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीची	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. क्षेत्र ३. आकारणी	१. बिन आकारी क्षेत्र २. सार्वजनिक मार्गाधिकार आणि सुविधाधिकार ३. शेरा	आपल्या गावातील सरकार भूधारणा असणारे कोणत्याही व्यक्ती/ संस्थेला ताब्यात न दिलेले गट भूधारणा वर्ग-२ दर्शविण्यात आलेले आहेत व त्याची पडताळणी करावी. त्यांची भूधारणा सरकार

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
			नोंदवही मधील माहिती ई-फेरफार Live डेटा मधून उपलब्ध होईल. ई-फेरफार प्रणालीमधील सरकार धारणाधिकार असणारे भूमापन क्रमांक या नोंदवहीमध्ये उपलब्ध करून देण्यात येतील.			करून ई-फेरफार प्रणालीमध्ये दुरुस्ती करावी. जेणे करून ते बिन भोगवट्याच्या (सरकारी) जमिनीची नोंदवही मध्ये उपलब्ध होतील.
५	एक-क (भाग दोन)	भोगवटदार वर्ग दोन म्हणून मंजूर केलेल्या जमिनीची आणि ग्रामपंचायती कडे निहित केलेल्या जमिनी यांची नोंदवही	या नोंदवहीमध्ये विविध कायद्यान्वये भोगवटदार वर्ग दोन म्हणून प्रतिबंधित सत्ताप्रकाराने दिलेल्या जमिनीची माहिती तसेच ग्रामपंचायतीकडे निहित केलेल्या जमिनीचीही नोंद या नोंदवहीत केली जाते. "निहित" करणे म्हणजे मालकी हक्काने प्रदान करणे होत नाही. ज्याच्याकडे जमीन "निहित" करण्यात आली आहे त्याची स्थिती कनिष्ठ धारकाप्रमाणे असते. टिप :- भोगवटदार वर्ग दोन म्हणून मंजूर केलेल्या जमिनीचे सोळा प्रकार ई-फेरफार Live डेटा वरून उपलब्ध करून देण्यात येतील.	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. भोगवटदाराचे नाव ३. क्षेत्र ४. आकार	१. जमीन कोणत्या शर्तीवर प्रदान करण्यात आली आहे २. जमीन प्रदानाचे आदेश क्र. व दि. ३. जमीन ज्या कारणास्तव निहीत केली आहे त्या उपयोगाचे प्रयोजन ४. निहीत केलेल्या प्राधिकारणाचे नाव उदा. न.पा., ग्रा.पं. इ. ५. जमीन हस्तांतरणास परवानगी देण्यास सक्षम अधिकारी ६. शासनास भरावी लागणारी अनार्जित रक्कम/ नजराणा/ कब्जे हक्काच्या रक्कमेचा तपशील ७. सक्षम प्राधिका-याचे विक्री परवानगी प्रकरणी आदेश पारीत झाला असल्यास त्याचा क्र. दि. आणि सारांश ८. सक्षम प्राधिका-याचे शर्तभंग प्रकरणी आदेश पारीत झाला	विविध प्रकारात नोंदवलेल्या जमिनीचे संबंधित आदेश व कागदपत्रे तपासून माहिती भरावी. सर्व भोगवटदार वर्ग २ जमिनीचे अचुक प्रकार निवडल्याची खात्री करणेव आदेश अदययावत करणे

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
					असल्यास त्याचा क्र. व दि. आणि सारांश ९. तपासणी अधिकारी व तपासणीचा दिनांक. १०. शेरा	
६	एक - ड (भाग दोन)	कुळ वहिवाट अधिनियम आणि महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेच्या कमाल मर्यादा) अधिनियम, १९६१ यांच्या उपबंधानुसार अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेल्या जमिनी दर्शविणारी नोंदवही	सदर नोंदवहीत नोंदवावयाच्या ७/१२ ची सोबत नमुद केलेली माहिती Live Data वरून उपलब्ध होईल. ही माहिती अहवालात दोन कायद्यांतर्गत दाखविली जाईल. त्यासाठी नोंदनिहाय कायदा निवडण्याची सोय ई-चावडी प्रणालीत देण्यात आली आहे.	१.भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. क्षेत्र ३. आकारणी ४. जलसिंचित क्षेत्र ५. अजलसिंचित क्षेत्र	१.कायदा (Dropdown मधून लागू कायदा निवडावा). २.तहसीलदार/ उपजिल्हाधिकारी यांचा आदेश क्रमांक आणि दिनांक	ई-फेरफार प्रणालीमध्ये कुळवाहीवाट अधिनियम व महाराष्ट्र शेतजमीन अधिनियम १९६१ नुसार अतिरिक्त ठरविलेल्या क्षेत्राची माहिती अदययावत करावी. तसेच जलसिंचित क्षेत्र व जलसिंचित क्षेत्राबाबत ई-फेरफार प्रणालीतून दाखवलेली माहिती तपासावी व आवश्यकतेनुसार दुरुस्त करावी.
७	एक-इ (भाग दोन)	अतिक्रमण नोंदवही	या नोंदवहीमध्ये शासकीय जमिनींवरील अतिक्रमणाबाबत माहिती नोंदविली जाते.	१.भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. क्षेत्र	१.अतिक्रमण करणाऱ्याचे नाव २.अतिक्रमण केलेल्या जमिनीचा फोटो अपलोड करावा ३. अतिक्रमणाचा दिनांक	गाव नमुना एक ई च्या सर्व नोंदी अदययावत करणे.

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
					<p>४. अतिक्रमित जमिनीचा उपयोग</p> <p>५. खंड किंवा आकारणी कोणत्या वर्षापासून करायची</p> <p>६. अतिक्रमण नजरेस आल्याचा दिनांक</p> <p>७. स्तंभ (५) मध्ये नमूद केलेले अतिक्रमण पूर्वी कोणत्याही वेळी दूर केले होते काय ? असल्यास कोणत्या वर्षी ? होय/ नाही</p> <p>८. अतिक्रमित क्षेत्र</p> <p>९. शेरा</p>	
८	दोन (भाग एक)	अकृषिक महसुलांची नोंदवही	<p>गाव नमुना दोनमध्ये गावातील सर्व कायम बिनशेती (अकृषिक) जमिनींची नोंद असते. यात बिनशेती असणा-या जमिनींपासून येणारा कायम स्वरूपी महसूल दर्शवला जातो. गाव नमुना दोन हा दोन भागांमध्ये असतो.</p> <p>अ. गावठाणातील बिनशेती जमीन आणि</p> <p>ब. गावठाणा बाहेरील बिनशेती जमीन.</p> <p>या दोन्ही प्रकारच्या जमिनींचे प्रत्येकी पाच उपविभाग करण्यात येतात.</p> <p>(१) निवास कारणासाठी</p> <p>(२) औद्योगिक कारणासाठी</p> <p>(३) वाणिज्य कारणासाठी</p> <p>(४) जमीन महसूल कमी किंवा जास्त दराने आकारण्यात आलेल्या विशेष प्रयोजनांसाठी</p>	<p>१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र.</p> <p>२. क्षेत्र</p> <p>३. आकारणी</p>	<p>१. भाग अ किंवा भाग ब निवडावा</p> <p>२. प्रयोजनाचे स्वरूप निवडावे,</p> <p>३. भोगवटा हक्काची किंमत असल्यास (रु.पैसे)</p> <p>४. पहिल्या भोगवटादाराचे नाव (मूळ मालक)</p> <p>५. आदेशाची मुदत - पासून</p> <p>६. आदेशाची मुदत - पर्यंत</p> <p>७. तालुका नमुना क्र. दोनमधील नोंद क्र.</p> <p>८. प्राधिकार (आदेश क्र. व दि.)</p> <p>९. शेरा</p>	<p>१. संगणकीय ७/१२ मध्ये पूर्णपणे कृषक किंवा पूर्णपणे अकृषिक आकारणीची नोंद घेण्यात येते.</p> <p>ज्या जमिनीना अकृषक आदेश आहे. तथापि ७/१२ सदरी त्याची नोंद कृषक क्षेत्र सोबत दर्शविले आहे (कृषक आणि अकृषक मिक्स ७/१२) त्या जमिनींची नोंद अकृषक नोंदवहीत करता येणार नाही. क.जा.प. न झालेल्या या जमिनीचा बिनशेती सारा वसूल करणे कामी गाव नमुना सतरामधील उपप्रकाराची आज्ञावली विकसन सुरु आहे. या आज्ञावलीमध्ये माहिती</p>

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
			(५) महसूल माफ प्रयोजनांसाठी टिप :- अकृषिक महसूलांची नोंदवही तयार करण्याकरीता ई-चावडी प्रणालीमध्ये, अकृषिक महसूल लागू असलेले सर्व भूमापन क्रमांक उपलब्ध होतील. या भूमापन क्रमांकामध्ये अ. गावठाणातील, ब. गावठाणाबाहेरील बिनशेती जमिनी निवडण्यात तसेच प्रयोजनाचे पाच उपप्रकार निवडण्याकरिता सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. सदर भूमापन क्रमांकासाठीचा अकृषिक आदेश, दिनांक, आदेशाची मुदत इ. बाबी नमूद करावयाच्या आहेत.			भरण्यासाठी कृषक आणि अकृषिक आकारणी असलेले मिक्स ७/१२ ची यादी अद्ययावत करून ठेवावी. २. ई-फेरफार प्रणालीमध्ये DBA Login मध्ये गावनिहाय व शहरी भागात सर्व क्रमांक निहाय योग्य अकृषिक दर (५ पैसे/चौ.मी. १० पैसे/चौ.मी. वा इतर) नोंदविण्यात यावा. ३. प्रत्येक अकृषिक क्षेत्रास लागू केलेला दर व त्यानुसार ७/१२ वरील आकारणी अचूक आहे याची खात्री करावी.
९	तीन (भाग एक)	इनाम पत्रक (दुमाला जमिनीची नोंदवही)	'दुमाला किंवा इनाम जमीन' म्हणजे 'शासनाने महसूल माफ किंवा कमी करून विशिष्ट कामांसाठी प्रदान केलेल्या जमिनी'. गाव नमुना तीनमध्ये शेतीसाठी आणि बिनशेतीसाठी उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या सर्व दुमाला (इनाम) जमिनीच्या महसूलाची नोंद केली जाते तसेच दुमाला (इनाम) जमिनीची नोंद महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ चे कलम ७५ अन्वये जिल्हा किंवा तालुका रजिस्टरला ठेवली जाते, या रजिस्टरला ऍलिनेशन रजिस्टर असे म्हणतात. टिप :- सर्व दुमाला जमिनीची माहिती ई-फेरफार Live डेटा मधून उपलब्ध करून देण्यात येईल. उपलब्ध प्रत्येक गटाचा इनाम प्रकार व त्याच्या संबंधित इतर माहिती ई-चावडीमध्ये भरावयाची आहे.	१. प्रकार निवडा २. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. ३. क्षेत्र ४. आकारणी	१. इनाम वर्ग २. इनामाचा प्रकार आणि किती काळ चालू राहवयाची ३. प्रत्येक इनाम वर्गातील चालू क्रमांक (१ ते ७ पैकी) ४. दुमाला जमिनीच्या नोंदवहीतील क्रमांक, धारणा प्रकार आणि निर्णय असल्यास ५. सनद क्रमांक ६. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्रमांक (असल्यास) ७. निव्वळ लागवडी योग्य क्षेत्र (लागवडक्षम क्षेत्र, पोट खराब क्षेत्र, एकूण क्षेत्र)	सर्व दुमाला जमिनीची नोंद ई-फेरफार मध्ये योग्य धारणाधिकार लिहून केली आहे याची खात्री करावी व आवश्यकतेनुसार दुरुस्त्या कराव्यात. दुमाला जमिनीचा प्रकार व आकारणी आदेशाप्रमाणे योग्य असल्याची खात्री करावी.

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
			ई-फेरफार Live डेटा मधून उपलब्ध होणारी दुमाला जमिनीची माहिती, प्रकार निहाय भरावयाची आहे.		८. आकारणी ९. अकृषिक वापराखालील क्षेत्र १०. आकारणी ११. शासनाला येणे असलेली रक्कम (जुनी सलामी, जमाबंदी दर आणि आकारणी १२. एकूण १३. दुमालादारा कडील शिल्लक किंवा नुकसान १४. शेरा	
१०	तीन चा गोषवारा (भाग एक)	इनाम पत्रक जमिनीचा गोषवारा	गावनमुना तीन- इनाम पत्रकाच्या गोषवारासाठी हा नमुना आहे. सदर नमुना हा ई-चावडीमधील गाव नमुना तीनच्या माहितीमधून स्वयं अदययावत होईल.	निरंक	निरंक	निरंक
११	चार व चारचा गोषवारा (भाग तीन)	संकीर्ण जमीन महसुलाची नोंदवही	संकीर्ण जमीन महसूल म्हणजे जमीन महसुलाशिवाय वसूल करण्यात येणारी इतर रक्कम. संकीर्ण जमीन महसुलाचे दोन प्रकार आहेत. स्थानिक उपकरांसह संकीर्ण जमीन महसूल स्थानिक उपकरांशिवाय संकीर्ण जमीन महसूल टिप :- गाव नमुना १७ मध्ये जी माहिती आहे त्या नुसार गाव नमुना चार व चारचा गोषवारा स्वयं अदययावत करणेत येईल.	निरंक	निरंक	निरंक
१२	पाच (भाग तीन)	क्षेत्र आणि महसूल यांचा सर्वसाधारण गोषवारा	गाव नमुना एक ते चार मध्ये नमूद स्थायी व अस्थायी महसूल बाबींना- ठराव बंद बाबी म्हणतात. गाव नमुना पाच हा गाव नमुना एक ते चार मधील माहितीचा गोषवारा आहे.	निरंक	निरंक	निरंक

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
		(ठरावबंद-किस्तबंदी खतावणी-जमाबंदी पत्रक)	टिप :- ई-चावडीमध्ये, सदर गाव नमुना गावातील सर्व नमुन्यांचे विकसनाचे कामकाज झालेवर अंतिमतः विकसित करणे आवश्यक आहे. या गाव नमुन्यात इतर नमुन्यात भरलेला माहितीचा मेळ घेतला जाणार आहे.			
१३	सहा-ब (भाग एक)	विलंब शुल्क प्रकरणांची नोंदवही	जी व्यक्ती, म.ज.म.अ. १९६६, कलम १४९ (अधिकार संपादनाचे वृत्त) किंवा कलम १५१ अन्वये (हक्क, हितसंबंध, दायित्वे बाबत आवश्यक माहिती पुरविणे) विहित केलेल्या मुदतीत (तीन महिन्यांच्या आत) माहिती देण्यात हयगय करेल ती व्यक्ती म.ज.म.अ. १९६६, कलम १५२ अन्वये रु. ५/- इतक्या दंडासाठी पात्र राहील. याबाबत तहसिलदार आदेश करतील व त्यानुसार या नोंदवहीत नोंदी घेता येतील.	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. संपूर्ण क्षेत्र	१.गाव नमुना ६ मधील फेरफार नोंद क्रमांक २. दंड आकारणीबाबत तहसीलदारचा आदेश क्रमांक. ३. पावती क्रमांक व दिनांक	विलंब शुल्क वसुलीपात्र प्रकरणांची यादी अदययावत करावी.
१४	सात- अ (भाग दोन)	कुळ वहिवाट नोंदवही	या नोंदवहीमध्ये कुळ वहिवाटीबाबतची माहिती मिळते. गावातील सर्व प्रकारच्या कुळांची या वहीत नोंद करणे आवश्यक आहे. याबाबत तालुका स्तरावर नोंदी ठेवणेत येतात.	१. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. २. खाते क्र. ३. जमीन मालकाचे नाव ४.क्षेत्र	१.कुळाचे नाव २. खंड ३. फेरफार नोंदवहीतील नोंदीचा क्रमांक ४. क्षेत्र ५. शेरा	तालुका अभिलेखाशी मेळ घेऊन सदर नमुना अदययावत करावा.
१५	सात-ब (भाग तीन)	अधिकार अभिलेखा नुसार जमीन कब्जात असल्याचे मानण्यात येणाऱ्या व्यक्ती व्यतिरिक्त	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे आणि सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ मधील नियम ३१ अन्वये तलाठी तहसिलदारांना या नमुन्यात माहिती पाठवतात. योग्य ती अर्धन्यायीक प्रक्रिया पार पाडून तहसिलदार सदर वर्षाच्या पिक कसणाऱ्या व्यक्तीबाबतचा निर्णय घेतात व तसा शेरा या नमुन्यात नोंदविण्यात येतो. टिप:- सदर नमुना विकसित करण्याची प्रक्रिया सुरु	१.भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्रमांक २. क्षेत्र ३. खाते क्र./जमीन मालकाचे नाव	१..अधिकार अभिलेखामध्ये नाव नोंदलेल्या व्यक्ती व्यतिरिक्त जमीन कब्जात असलेल्या इतर व्यक्तीचे नाव २. ज्या दिनांका पासून जमीन इतर व्यक्तीच्या कब्जात असेल तो दिनांक २. शेरा स्तंभात (तहसिलदार	चालू वर्षातील अशा प्रकरणांची माहिती अदययावत करावी.

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
		जमीन कब्जात असलेल्या इतर व्यक्तींची नोंदवही	आहे. त्यामुळे ई-चावडीमध्ये सध्या असलेली माहिती भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. काही काळात ही आज्ञावली Online उपलब्ध करून देण्यात येईल.		आदेशाचा क्रमांक तपशील व दिनांक)	
१६	आठ-ब (भाग एक)	येणे रकमा व वसूली यांची वार्षिक खातेवही व सर्व ठरावबंद बाबींच्या चाचणी ताळेबंदाची नोंदवही	गाव नमुना आठ-ब ही वसूली व ताळेबंद यांच्या लेख्यांशी संबंधीत नोंदवही असल्यामुळे अत्यंत महत्वाची नोंदवही आहे. या नोंदवहीत शेतजमिनीवरील वार्षिक जमीन महसूल, बिनशेती जमिनीचा महसूल, संकीर्ण जमीन महसूल यांची मागणी रक्कम व वसूलीची नोंद असते. टिप:- ई-चावडी प्रणालीमध्ये गावनमुना आठ-ब आणि आठ - क हे दोन्ही नमुने संगणकीय आकडेमोडीसाठी एकत्र तयार करण्यात आले आहेत जेणे करून मागणी रक्कम कळविणे व मागणी निश्चीती करणे सोपे होईल. या आकडेमाडीनुसार गाव नमुना ८ब व ८क हा अहवाल स्वरूपात स्वतंत्ररित्या ई-चावडी प्रणालीत उपलब्ध असेल. तथापि, थकबाकीची माहिती ई-चावडी प्रणालीमध्ये भरणे आवश्यक आहे.	सर्व्हे क्रमांकाची सर्व माहिती	मागणी निश्चितता व मागणी दुरुस्ती करता येईल.	ई-चावडीमध्ये जमीन महसूल थकबाकीचा तपशील (एकवेळ भरावयाचा) भरण्याची सुविधा देण्यात आलेली आहे. त्याकरीता खातेदार थकबाकीच्या निश्चित रक्कमांची यादी तयार करणे. वाढीव जमीन महसूल लागू असणाऱ्या खातेदार यांच्या याद्या तयार करणे आवश्यक आहे. तसेच एकाच व्यक्तीची अनेक खाती एकत्रीकरणाची मोहीम घेवून एका व्यक्तीचे एकच व्यक्तीगत खाते व आवश्यक तेवढीच सामाईक खाती राहतील याची दक्षता घेणे. सदर प्रक्रियेत वेळ लागणा-या गावांमध्ये एकाच व्यक्तीची अनेक खाते नमूद असलेली यादी तयार करण्याची सुविधा तलाठी यांना ई-चावडी प्रणालीत देणेत येईल. यानुसार प्रणालीत ही नावे

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
						आकारणीसाठी एकत्र घेता येतील.
१७	आठ-क (भाग एक)	मागण्या व वसूली यांची वार्षिक खातेवही आणि जमीन महसुला खेरीज इतर बाबी	जमीन महसुलाव्यतिरिक्त इतर मागण्या व वसूलीची नोंदवही. या नोंदवहीत जमीन महसूला व्यतिरिक्त इतर सरकारी येणे (पोट हिस्सा फी, सिंचन कर, आयकर, विक्री कर, आर.टी.ओ. कर इ.) यांची नोंद केली जाते. टिप :-ई-चावडी प्रणालीमध्येगावनमुना आठ-ब आणि आठ - क हे दोन्ही नमुने संगणकीय आकडेमोडीसाठी एकत्र तयार करण्यात आले आहेत जेणे करूनमागणी रक्कम कळविणे व मागणी निश्चीती करणे सोपे होईल. या आकडेमाडीनुसार गाव नमुना ८ब व ८क हा अहवाल स्वरूपात स्वतंत्रयारित्या ई- चावडी प्रणालीत उपलब्ध असेल.तथापि, थकबाकीची माहिती ई-चावडी प्रणालीमध्ये भरणे आवश्यक आहे.	सर्व्हे क्रमांकाची सर्व माहिती	मागणी निश्चिती व मागणी दुरुस्ती (८ब+८क या एकत्र प्रपत्रात करणे)	ई-चावडीमध्ये जमीन महसूल थकबाकीचा तपशील (एकवेळ भरावयाचा) भरण्याची सुविधा देण्यात आलेली आहे. त्याकरीता खातेदार थकबाकीच्या निश्चित रक्कमांची यादी तयार करणे. वाढीव जमीन महसूल लागू असणाऱ्या खातेदार यांच्या याद्या तयार करणे आवश्यक आहे. तसेच सदर प्रक्रियेत वेळ लागणा-या गावांमध्ये एकाच व्यक्तीची अनेक खाते नमूद असलेली यादी तयार करण्याची सुविधा तलाठ्यांना ई-चावडी प्रणालीत देणेत येईल. यानुसार प्रणालीत ही नावे आकारणीसाठी एकत्र घेता येतील. एकाच व्यक्तीची अनेक खाती एकत्रीकरणाची मोहीम घेवून एका व्यक्तीचे एकच व्यक्तीगत खाते व आवश्यक तेवढीच सामाईक खाती

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
						राहतील याची दक्षता घेणे.
१८	आठ-ड (भाग एक)	शासकीय येणे रकमांची व इतर रकमांची रोख नोंदवही	तलाठी आणि मंडळ अधिकारी यांच्याकडे दैनिक रोख रकमेची नोंदवही (कॅशबुक). सदर नोंदवही ही ई-चावडी प्रणालीमध्ये ८ब, ८क, ९, ९अ, १०, १०अ या नमुन्यांनुसार स्वयंअदययावत होईल.	निरंक	निरंक	निरंक
१९	नऊ नऊ - अ (भाग एक)	दैनिक व जमापुस्तक	गाव नमुना नऊ हे दैनिक जमा पुस्तक आहे. नऊ- अ हे जमीन महसुलाखेरीज इतर येणे रकमांच्या वसुलीसाठी जमापुस्तक आहे. (किर्द व जमापुस्तक) टिप : गाव नमुना नऊ आणि नऊ-अ एकत्रित करून एकच पावती नागरिकांना देण्यासाठीचा प्रस्ताव शासनाला सादर केला आहे. सदर एकत्रीत पावती ही ई-चावडी प्रणालीतून स्वयंनिर्मित असणार आहे.	निरंक	निरंक	निरंक
२०	दहा आणि दहा अ (भाग एक)	चलान	गा.न. दहा चलन म्हणजे महसूल वसुलीची रक्कम शासकीय कोषागारात भरण्याचे पत्रक होय. गा. न. दहा-अ हे जमीन महसूलाच्या रकमे खेरीज इतर रक्कम कोषागारात भरणेचे चलान होय टिप :- दहा आणि दहा अ चलान online आणि off line जनरेट करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. सदर चलान हे GRAS प्रणालित भरण्या योग्य असून, त्यास आवश्यक मुख्य व उपलेखाशिर्ष भरावयाच्या रक्कमेसह नमूद असतील.	निरंक	निरंक	निरंक
२१	अकरा (भाग तीन)	पिकांची आकडेवारी	गाव नमुना अकरा हा गाव नमुना बारा मधील माहितीमधून संकलीत केलेला नमुना आहे. टिप:- ई-पिक पाहणी प्रणालीतून सदर नमुना आपोआप तयार करण्याबाबत कार्यवाही सुरु आहे.	निरंक	निरंक	निरंक

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
२२	तेरा (रद्द)	लोकसंख्या, गुरे व शेतकी अवजारे दर्शविणारी नोंदवही	सदर नमुना रद्द करण्याचे प्रस्तावित आहे.	निरंक	निरंक	निरंक
२३	चौदा (भाग तीन)	पाणी पुरवठ्याच्या साधनांची नोंदवही	गाव नमुना चौदा ही गावात माणसांसाठी तसेच प्राण्यांसाठी उपलब्ध पाणीपुरवठ्याची साधने आणि शेतीसाठी करण्यात येणाऱ्या जलसिंचन साधनांशी संबंधित आकडेवारीची नोंदवही आहे. ही नोंदवही सतत चालू राहणारी आहे, यात दरवर्षी होणारी वाढ, दुरुस्ती, घट यांच्या नोंदी घ्यावयाच्या आहेत. गावठाणाबाहेरील नोंदी या ई-पीक पाहणी प्रणालीतून उपलब्ध माहितीच्या आधारे भरल्या जातील का याची पडताळणी प्रक्रीया सुरु आहे.	निरंक	१. पाणीपुरवठ्याचे साधन २. स्थान (भूमापन क्रमांक) ३. पक्के किंवा कच्चे ४. कोणत्या प्रयोजनासाठी वापर होतो ५. शासकीय/ स्थानिक संस्थेची / खाजगी ६. शेरा गाव नमुना चौदाचा गोषवारांमध्ये १. अनुक्रमांक २. पाणीपुरवठ्याचे साधन सरकारी कालवे खाजगी कालवे तलाव व बंधारे विहिरी, बुडकी इत्यादी इतर साधने, धेकुडी (तेल, वाफ किंवा पवन शक्तीवर चालणारे पंप) ३. प्रत्यक्ष वापरात असलेले ४. चालू स्थितीत असलेले परंतु वापरात नसलेले ५. टाकलेले	या नमुन्यातील सर्व शिर्षाची अदययावत माहिती (गावठाणातील) तयार करणे आवश्यक आहे. (विकसन होईपोवतो सदर नमुना डाटा एंट्री साठी उपलब्ध असेल.)

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
					६. प्रत्यक्ष वापरात असलेले ७. चालू स्थितीत असलेले परंतु वापरात नसलेले ८. माणसांना पिण्याचे पाणी पुरविण्यासाठी परंतु जलसिंचनासाठी नाही ९. गुरे धुणे व इतर कारणांसाठी परंतु जलसिंचनासाठी किंवा पिण्यासाठी नाही १०. नादुरुस्त झाल्यामुळे बंद	
२४	पंधरा (भाग तीन)	आवक जावक नोंदवही	तलाठीकडे येणाऱ्या तसेच त्याने बाहेर पाठवलेल्या सर्व पत्रव्यवहाराची नोंद या नोंदवहीत ठेवणे आवश्यक आहे. सदर नोंदवहीत आवक-जावक दिनांक आपोआप येण्याची प्रणाली विकसन चालू आहे.	निरंक	१. पत्रव्यवहार कोणाकडून मिळाला २. पत्रव्यवहाराचा क्रमांक ३. पत्रव्यवहाराचा दिनांक ४. थोडक्यात विषय व करावयाची कार्यवाही ५. पत्रव्यवहार कोणाकडे निर्गमित केला ६. निर्गमित केल्याचा दिनांक ७. अ, ब, क, ड सूचीनुसार अभिलिखित केल्याचा प्रकार ८. शेरा	या नमुन्यातील सर्व शिर्षाची अदययावत माहिती तयार करणे आवश्यक आहे. (विकसन होईपोवतो सदर नमुना डाटा एंट्री साठी उपलब्ध असेल.)
२५	सोळा (भाग तीन)	पुस्तके, नियम पुस्तिका व स्थायी आदेश इत्यादींची सूची	कायदे, नियम, शासन निर्णय, जिल्हाधिकारी यांचेकडील परीपत्रके, स्थायी आदेश उपलब्ध करून देणारी सदर नस्ती आहे. याबाबत वरील सर्व बाबी सर्व इंजिनव्दारे उपलब्ध करून देण्याची सुविधा विकसीत करणेत येत आहे.	निरंक	निरंक	जिल्हास्तरावर तालुकानिहाय व प्रत्येक विभागनिहाय आवश्यक ते शासन निर्णय, परीपत्रके, स्थायी आदेश एकत्र करून

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
						त्यांच्या यादया बनवून ठेवाव्यात.
२६	सतरा (भाग एक)	संकीर्ण महसूल बसवण्या संबंधीचे प्रतिवृत्त नोंदवही	संकीर्ण महसूल बसविण्या संबंधीची प्रतिवृत्ताची नोंदवही ई-चावडी प्रणालीमध्ये डेटा इंट्री करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.	१. खाते क्र./मक्ता खाता.क्र. २. भूमापन क्रमांक आणि हिस्सा क्र. ३.क्षेत्र	१. प्रकरण क्रमांक २. संबंधित क्षेत्र ३. प्रकरणाचे स्वरूप (ड्रॉप डाऊन मधील प्रकारानुसार) ४. कार्यवाहीचा कालावधी (पासून ते पर्यंत) ५. स्थानिक उपकरांसह/ उपकरमुक्त निवडावे ७. तालुका नमुना चार मध्ये नोंद घेतल्याची टिप ८. तालुका नमुना चार मधील अनुक्रमांक	गावातील सर्व संकीर्ण जमीन महसूल आदेश अदययावत करावे. संकीर्ण महसुलाचा एक उपप्रकार क.जा.प.न झालेल्या बिनशेती जमीनीचा सारा हा आहे. याची स्वतंत्र डाटा एंट्री विकसन करण्यात येत आहे. यासाठी या उपप्रकारात नोंदवण्याच्या जमीनीची यादी करणेत यावी.
२७	अठरा (रद्द)	मंडळ अधिकारी यांची आवक - जावक नोंदवही	सदर नमुना रद्द करण्याचे प्रस्तावित आहे.	निरंक	निरंक	निरंक
२८	एकोणीस (भाग तीन)	तलाठी/मंडळ अधिकारी यांच्या ताब्यात असलेल्या शासकीय मालमत्तेची नोंदवही	तलाठी आणि मंडळ अधिकारी यांच्या ताब्यात असलेल्या सर्व शासकीय मालमत्तेची (टेबल, खुर्ची, कपाट, घड्याळ इत्यादी) नोंद गाव नमुना एकोणीस मध्ये ठेवणेत येते. या नमुन्यातील नोंदीचा घसारा व विल्हेवाट दिनांक आपोआप येण्यासाठी विकसन करण्यात येत आहे.	निरंक	१.वस्तुचे वर्णन २. संख्या किंवा परिमाण ३. खरेदीसाठी प्राधिकार ४. खरेदीची दिनांक ५. प्राधिकारपत्र किंवा प्रमाणक ६. निर्लेखित केलेली रक्कम ७. वसुल केलेली रक्कम ८. कोषागारात भरणा केल्याची	सदर नमुना हा सध्या डाटा एंट्री साठी ई-चावडी प्रकल्पात उपलब्ध करून दिला जाईल. यासाठी संबंधित नोंदी अदययावत करणेत याव्यात.

अ. क्र.	गाव नमुना क्र. व कार्यवाहीचा भाग क्र.	नमुन्याचे नाव	नमुन्याची थोडक्यात माहिती व ई-चावडी प्रणाली मध्ये सदर नमुना विकसन माहिती	ई-फेरफार मधून या नमुन्यासाठी घेणेत येणारी माहिती	ई-चावडी प्रणालीत तलाठी यांनी भरावयाची माहिती	ई-चावडी प्रणाली साठी करावयाचे पुर्वकामकाज
					दिनांक ९. शिल्लक संग्रह संख्या १०. शिल्लक संग्रह मूल्य ११. शेरा	
२९	वीस (रद्द)	सरकारी तिकिट्यांची नोंद वही	सदर नमुना रद्द करण्याचे प्रस्तावित आहे.	निरंक	निरंक	निरंक
३०	एकवीस (रद्द)	मंडल निरीक्षक / मंडल अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी	सदर नमुना रद्द करण्याचे प्रस्तावित आहे.	निरंक	निरंक	निरंक

(नि.कु.सुधांशु)
जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक,
भूमि अभिलेख (महाराष्ट्रराज्य), पुणे