

कलम ४ (१) (b) (i)

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्रमांक ४ सातारा यांचे कार्यालयातील येथील शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये

////// तपशिल ////

- | | |
|--|---|
| १. कार्यालयाचे नाव
सातारा | - विशेष भूमी संपादन अधिकारी क्र. ४ |
| २. पत्ता | - ५२५ सदरबझार जिल्हा कोषागार
कार्यालयाशेजारी सातारा |
| ३. कार्यालय प्रमुख | - उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा |
| ४. शासकिय विभागाचे नाव | - पुणे विभाग |
| ५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त
महाराष्ट्र | - महसूल व वन विभाग व गृहविभाग,
राज्य |
| ६. कार्यक्षेत्र | - भौगोलिक सातारा जिल्हा सातारा
कार्यान्वरुप सातारा जिल्हयातील तालुके |

विशिष्ट कार्य - १. आर्थिक निवाडयाप्रमाणे हितसंबंधितांना मोबदला रक्कम अदा करणे.

प्रशासकीय

१. जागा पाहणी
२. ता. नि. कडून मोजणी
३. कलम ४ ची अधिसूचना
४. राजपत्रात प्रसिध्दी
५. दोन स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिध्दी
६. कलम ४(१) नोटीसा प्रसिध्दी करणे
७. कलम ५अ चौकशी कारणे
८. हरकतीवर सुनावणी देणे
९. कलम ६ चा प्रस्ताव आयुक्तांकडे मंजूरीसाठी पाठविणे
१०. कलम ६ ची अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्दी करणे
११. कलम ६ ची अधिसूचना दोन स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिध्दी करणे
१२. ९(१)(२) ची नोटीस प्रसिध्द करणे
१३. कलम ९(३)(४) नुसार संबंधितांना नोटीस देणे व जमिनीच्या दराबाबत मागणी घेणे.
१४. बांधकामे, वनझाडे, फळझाडे मुल्यांकन
१५. खरेदी विक्री व्यवहार
१६. कलम ४ चे अधिसूचनेचे पुर्वीचे ५ वर्षाचे दर विचारात घेणे
१७. शिघ्रसिध्द गणकाप्रमाणे दर घेणे
१८. प्रारुप निवाडा लिहिणे
१९. दराबाबत नगररचनाकार यांचा अभिप्राय घेणे
२०. मा. जिल्हाधिकारी मा. आयुक्त व शासन स्तरावर दरास मंजूरी घेणे
२१. अंतिम निवाडा घोषित करणे
२२. संपादन संस्थेकडून शासनाकडून निधी मागणी करणे.

२३. जमिनीचा ताबा घेणे व संपादन संस्थेला हस्तांतरीत करणे
२४. शेतसारा कमी करणेचे आदेश करणे
२५. कमी जास्ती पत्रकासाठी ता. नि. यांचेकडे पाठविणे.

फौजदारी

निरंक

अर्धन्यायिक

न्यायालयीन कामकाजात कागदपत्र पुरविणे

विभागाचे ध्येय / धोरण

सर्व संबंधित कर्मचारी --

१. श्रीमती पी. ए. लोखंडे (कापसे), अव्वल कारकून
२. श्रीमती एस. के. पवार, लिपीक
३. श्री. एच. आर. डबडे, मंडल अधिकारी
४. श्रीमती एस. के. लाटे, शिपाई
५. श्री. एस. बी. गोंजारी, शिपाई

कार्य

कामाचे विस्तृत स्वरूप - खाजगी जमीन संपादन करणे

श्रीमती पी. ए. लोखंडे अव्वल कारकून इ

१. कलम ६ ची अधिसूचना तयार करून मान्यता घेणे
२. भरपाई रकमेचे वाटप
३. निवाडा मुल्याची मागणी करणे
४. सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव तयार करणे
५. न्यायालयीन प्रकरणे
६. स्वीय प्रपंची लेख्याचे काम
७. कॅश बुक लिहिणे
८. अनामत रकमेचे वाटप
९. सभेच्या टिपण्या तयार करणे
१०. भूसंपादन निवाडे टप्प्यावर पत्रक तयार करणे
११. कलम १८ खालील तसेच २८अ खालील दावे
१२. अंतर्गत लेखा परिक्षण पत्रक / महालेखापाल परिच्छेद पूर्तता करणे
१३. शाखेकडे वर्ग पर्यवेक्षण अव्वल कारकून यांनी करणेचे आहे.
१४. माहितीच्या अधिकाराखालील अर्जाचा निपटारा.

श्रीमती एस. के. पवार लिपीक -

१. पगार बिल
२. संपादनाचे दाखले तयार करणे
३. कलम ४(१) दाखले तयार करणे.
४. स्टॅम्प अकाउन्ट
५. आवक जावक
६. जाहिरात खर्चाची मागणी करणे
७. डी. सी. बिले पाठविणे
८. कार्यालयीन खर्चासंबंधी कार्यवाही करणे
९. कार्यालयीन खर्च बिले तयार करणे
१०. आस्थापना कामे
११. इतर पत्रव्यवहार
१२. अभिलेख कक्षात कागद पाठविणे
१३. कॅशबुक लिहिणे
१४. सेवानिवृत्ती प्रकरणे हाताळणे
१५. कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे

श्री. एच. आर. डबडे मंडल अधिकारी -

१. प्रस्ताव छाननी करणे
२. कलम ४ ची अधिसूचना काढणे
३. कलम ५अ ची चौकशी करणे
४. नोटीसा काढणे
५. गाव रेकॉर्ड रुजवात घेणे
६. भूसंपादन प्रस्ताव मोजणीसाठी पाठविणे
७. कलम ५क/९(११) चौकशीच्यावेळी अधिका-यांसोबत हजर राहणे
८. नुकसान भरपाई वाटप तक्ता तयार करणे
९. ८-अ तयार करणे
१०. १२(२) च्या नोटीसा काढणे
११. जमिनीचा ताबा घेऊन संपादन संस्थेकडे देणे
१२. मुल्यांकन वेळेत प्राप्त करून घेणे
१३. नुकसान भरपाई अदा करणे
१४. संविभाजनपत्रक तयार करणे
१५. संपादन क्षेत्राची पत्रके तयार करणे
१६. क.जा.प. ची प्रकरणे पाठविणे
१७. प्रस्तावाचे अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे
१८. मासिक दैनंदिनी कार्यालयीन प्रमुखास सादर करणे

श्रीमती एस. के. लाटे व श्री. एस. बी. गोंजारी शिपाई -

शाखेतील वर्ग ४ च्या पदाची कर्तव्ये सांभाळणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

जिल्हादंडाधिकारी

उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा

अव्वल कारकून

लिपीक

मंडल अधिकारी

- कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक -
- कार्यालयीन वेळ - सकाळी १०-०० ते सायंकाळी १७.४५ वाजेपर्यंत
- साप्ताहिक सुट्टी - दूसरा व चौथा शनिवार व महिन्यातील सर्व रविवार
- विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - कार्यालयीन दिवशी व वेळी केव्हाही.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव

जिल्हा सातारा येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्रमांक ४ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा	-१ कोटीपर्यंत निवाडा मंजूर करणे -खातेदारांना भूसंपादन मोबदला अदा करणे -आहरण व संवितरण	शासन निर्णय क्र. अकवा/२००५ /प्रक्र ४८/अ-४ दि. २५.१०.२०११ भूसंपादन अधिनियम १८९४	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा	निवाडा जाहिर करणे	शासन निर्णय क्र. अकवा/२००५/प्रक्र ४८/अ-४ दि. २५.१०.२०११ भूसंपादन अधिनियम १८९४	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा		भूसंपादन अधिनियम १८९४	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा सातारा येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्रमांक ४ सातारा यांचे कार्यालयातील
कर्तव्यांचा तपशिल

आर्थिक

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/ नियमा /शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा	आर्थिक निवाडयाप्रमाणे हितसंबंधितांना मोबदला रक्कम अदा करणे प्रशासकीय १. जागा पाहणी २. ता. नि. कडून मोजणी ३. कलम ४ ची अधिसूचना ४. राजपत्रात प्रसिध्दी ५. दोन स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिध्दी ६. कलम ४(१) नोटीसा प्रसिध्दी करणे ७. कलम ५अ चौकशी कारणे ८. हरकतीवर सुनावणी देणे ९. कलम ६ चा प्रस्ताव आयुक्तांकडे मंजूरीसाठी पाठविणे १०. कलम ६ ची अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्दी करणे	भूसंपादन अधिनियम १८९४	--

	<p>११. कलम ६ ची अधिसूचना दोन स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिध्दी करणे</p> <p>१२. ९(१)(२) ची नोटीस प्रसिध्द करणे</p> <p>१३. कलम ९(३)(४) नुसार संबंधितांना नोटीस देणे व जमिनीच्या दराबाबत मागणी घेणे.</p> <p>१४. बांधकामे, वनझाडे, फळझाडे मुल्यांकन</p> <p>१५. खरेदी विक्री व्यवहार</p> <p>१६. कलम ४ चे अधिसूचनेचे पुर्वीचे ५ वर्षांचे दर विचारात घेणे</p> <p>१७. शिघ्रसिध्द गणकाप्रमाणे दर घेणे</p> <p>१८. प्रारूप निवाडा लिहिणे</p> <p>१९. दराबाबत नगररचनाकार यांचा अभिप्राय घेणे</p> <p>२०. मा. जिल्हाधिकारी मा. आयुक्त व शासन स्तरावर दरास मंजूरी घेणे</p> <p>२१. अंतिम निवाडा घोषित करणे</p> <p>२२. संपादन संस्थेकडून शासनाकडून निधी मागणी करणे.</p> <p>२३. जमिनीचा ताबा घेणे व संपादन संस्थेला हस्तांतरीत करणे</p> <p>२४. शेतसारा कमी करणेचे आदेश करणे</p> <p>२५. कमी जास्ती पत्रकासाठी ता. नि. यांचेकडे पाठविणे.</p> <p>फौजदारी निरंक अर्धन्यायिक न्यायालयीन कामकाजात कागदपत्रे पुरविणे</p>		
--	--	--	--

फौजदारी

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

अर्धन्यायिक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/नियमा/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (iii)

१. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

- १) कामाचे स्वरूप -- खाजगी जमिन संपादन करणे
२) संबंधित तरतूद --
३) अधिनियमाचे नाव -- भूसंपादन अधिनियम १८९४
४) नियम --
५) शासन निर्णय परिपत्रके --
६) कार्यालयीन आदेश --

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	खाजगी जमिनीचे भसंपादन करणे	भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम ४ ची अधिसूचना प्रसिध्दीचा अंतिम दिनांकापासून तीन वर्षे	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	खाजगी जमिनीचे भसंपादन करणे	२२०० युनिट	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण होण्यासाठी

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	खाजगी जमिनीचे भसंपादन करणे	भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम ४ ची अधिसूचना प्रसिध्दीचा अंतिम	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन

		दिनांकापासून तीन वर्षे --		
२.	भूसंपादन नकला देणे/ भूसंपादन दाखले सादर करणे	सात दिवस	अ. का.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन
३.	नाहरकत दाखला	८ दिवस	लिपीक / अ.का.	
४.	कार्यविवरण / मासिक पत्रक	दरमहा	लिपिक	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

भूसंपादन कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१.	खाजगी जमिनीचे भूसंपादन करणे	भूसंपादन अधिनियम १८९४	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

भूसंपादन कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१.	खाजगी जमिनीचे भूसंपादन करणे	क्र. एलएक्यू/एन/१८/२०००/प्रक्र१ २१/अ२ दि. १४.६.२००१ भूसंपादन अधिनियम १ जानेवारी २०१४	--
२.	भूमीहिन होऊ न देणेबाबतचा अधिकार	६२८/अ२ दि. २४.०६.१९९६	
३.	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे	१८/२००० दि. १४.०६.२००१	
४.	विशेष भूमी संपादन अधिकारी यांना सोयी सुविधा पुरविणेबाबत	५४२ / अ-२ दि. ०२.०६.१९९५	
५.	सानुग्रह अनुदान मंजूर करणेत विभागीय आयुक्तांचे अधिकार	४१ / अ-२ दि. २०.७.१९९६	
६.	निवाडा मंजूर करण्याचे अधिकारबाबत	१०/०० अ २ दि. १३.१०.२०००	
७.	संपादित विनावापर बिनशेतीच्या जमिनीचे विल्हेवाटीबाबत	३०/००/अ २ दि. १२.३.२००४	
८.	भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतूदी नुसार जमीन संपादनाच्या कार्यवाहीतील न्यायालयीन प्रकरणात कोर्ट फी, भूसंपादन मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून घेणेबाबत	प्र.क्र. १०२३ /अ-२ दि. १४.१.२००४	
९.	कलम १८ खालील वाढीव मोबदल्याबाबत	१५२ /अ/२ दि. २४.१२.२००३	
१०.	टंचाई निवारणाच्या भूसंपादन प्रकरणातील अटी	५२/अ२ दि. १०.४.२००३	
११.	कलम १८-१ अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून अर्ज न्यायालयात दाखल	१०३/अ/२ दि. २६.१२.२०००	

	करणे याबाबतचा कलम १८-३ अन्वये निर्णय घेणेबाबत		
१२.	भूमी संपादन अधिनियमाच्या कलम २८-अ खालील निवाडा जाहिर करणेबाबत	४३१/अ/२ दि. २०.१०.१९९५	
आणि शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

भूसंपादन कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
१.	भूसंपादन अधिका-यांच्या कामाच्या निकषांची पुर्ननिश्चिती करणेबाबत	४९४७/अ २ दि. २०.९.१९९२	
२.	कलम २८ व ३४ खालील व्याज आकारणेबाबत	२१२२/ अ ४ दि. २९.४.२००२	
३.	न्यायालयाच्या निर्णयाची पूर्ती करण्यासाठी लागणा-या खर्चाची भरपाई करणेबाबत	१००२/ प्र.क्र. २ दि. १३.९.२००२	
४.	कलम १८ खालील भूसंदर्भामध्ये भूसंपादन संस्थेस पक्षकार बनविणेबाबत	२६१ /अ २ दि. २७.५.१९९४	
५.	कोर्ट फी कामी संपादन संस्थेने निधी उपलब्ध करून देणेबाबत	१२३ / अ २ दि. १४.१.२००४	
६.	कलम १८-अ अन्वये अर्ज न्यायालयात दाखल करावे किंवा नाही याबाबत कलम १८-३ अन्वये प्राप्त अधिकार वापर व निर्णय	१०३ / अ २ दि. २.३.२००२	
७.	कलम १८ खालील संदर्भामध्ये भूसंपादन संस्थेस पक्षकार बनविणेबाबत	१८९३/११७७०२/(२६९) अ २ दि. २४.२.१९९३	
८.	भूसंपादन अधिनियमाखाली निवाडा तयार करताना तसेच कलम १८ खालील संदर्भावर जिल्हा न्यायालयाच्या निकालानंतरच्या कार्यवाहीमध्ये विशेष भूमी संपादन अधिकारी यांनी दक्षता घेणेबाबत	१०९२/२९८०/प्र.क्र.१५९/अ-२ दि. २४.२.१९९३	
९.	कलम २८ च्या तरतूदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमीन मालकांना देण्याबाबतची कार्यपध्दती	१६८९/६८६६६/ (४६३९) अ-२ दि. १९.९.१९९०	
आणि शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय			

कलम ४ (१) (ब) (vi)

भूसंपादन कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	भूसंपादन प्रकरण	नस्ती	भूसंपादन प्रस्ताव, संयुक्त मोजणी पत्रके, अधिसूचना, नोटीसा, हरकती अर्ज, अनुदान मागणी, मूल्यांकन प्रस्ताव मंजूरी, अंतिम निवाडे	कायम
२.	पीएलए कॅशबुक व इतर हिशोबाची पुस्तके	नोंद पुस्तक	अनुदान जमा व खर्चाच्या नोंदी	कायम
३.	भूसंपादन मोबदला वाटप व इतर खर्च	व्हाऊचर्स / चेकबुक	मोबदला वाटप व कार्यालयीन खर्च	कायम
४.	रजा नोंदवही, हजेरी पुस्तक, कार्यविवरण	नोंदवही	कर्मचा-यांच्या रजा व हजेरी आणि पत्रव्यवहार निर्गती	--

कलम ४ (१) (अ) (vii)

भूसंपादन कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ -- परिपत्रकानुसार	पुनरावृत्तीकाल
--- निरंक ---				

कलम ४ (१) (ब) (Vii)

उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्रमांक ४ सातारा कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटणेची वेळ	स. १०.०० ते १७.४५	भूसंपादनाबाबत	वि. भू. सं. अ. क्र. ४ सातारा	वि. भू. सं. अ. / अ. का. / मं. अ.	जिल्हाधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (X)
वेतनाचा तपशिल

अ.क्र.	वर्ग	वेतन श्रेणी	नियमित भत्ते, महागाई, घरभाडे, शहर	अतिरिक्त भत्ता प्रवास व अन्य
१.	१	१५६००-३९१००	नियमानुसार	नियमानुसार
२.	३	५२००-२०२००		
३.	४	४४७०-७४४०-७५०९		

कलम ४ (१) (ब) (ix)
वेतनाचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	मूळ वेतन
१.	२	३	४	५	६
१.	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा	श्री. एस. बी. भोसले	१	११ जून २०१२	३३७९०/-
२.	अव्वल कारकून	श्रीमती पी. ए. लोखंडे	३	१ नोव्हेंबर २०११	११२४०/-
३.	मंडल अधिकारी	श्री. एच. आर. डबडे		१ डिसेंबर २०१२	१२५९०/-
४.	लिपीक	श्रीमती एस. के. पवार		२४ जून २०१३	११४१०/-
५.	शिपाई	श्रीमती एस. के. लाटे	४	०२ मार्च २००४	९०९०/-
६.		श्री. एस. बी. गोंजारी		२५ फेब्रुवारी २०१३	७७१०/-

टिप - मूळ वेतन या रकान्यातील माहिती माहे एप्रिल २०१४ चे वेतन देयकावरून ग्रेड पे सह देणेत आलेली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलिय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्रीमती पी. ए. लोखंडे (कापसे)	अ.का.	वि. भू. सं. अ. क्र. ४ सातारा यांचे कार्यालय	--	--	वि. भू. सं. अ. क्र. ४ सातारा

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्रीमती एस. के. पवार	लिपीक	वि. भू. सं. अ. क्र. ४ सातारा यांचे कार्यालय	--	--	--

अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलिय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्री. एस. बी. भोसले	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. ४ सातारा	वि. भू. सं. अ. क्र. ४ सातारा यांचे कार्यालय	--	--	--

016
R
विशेष भूमि संपादन अधिकारी
क. ४, सातारा