

कलम 4 (1) (ब) ( XIV )

शिंदखेडा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता.

अ नं	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमून्यात	माहिती मिळविण्या ची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	दरमहाची पेन्शनबिले (सर्व लेखाशिर्षाची)	--	संगणक सी.डी. व प्रिंट	संगणक सी.डी. व प्रिंट	कार्यालय अधिक्षक
2	पगार बिले यादी . (बँकेत पगार पाठविणेची)				
3	पगारात कपात करण्यांत आलेल्या सर्व प्रकारचे रक्कमांचे शेड्यूल.				
4	अर्थ विभागातील सर्व प्रकारचे मासिक लेखे.				
5	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व प्रकारचे मासिक, पंधरवाडे, आठवडे, अहवाल इ.				
6	पंचायत समिती दरमहा होणारी सर्वसाधारण मिटींग माहिती , मिटींगचे प्रोसिडींग व इतर मिटींगांची माहिती.				
7	कार्यालयीन सर्व पत्रव्यवहार उदा- शासकिय, अर्धशासकिय पत्रे, कार्यालयीन आदेश, नोटीसा इत्यादी.				
8	दलित वस्ती सुधार योजना.	प्रवर्गनिहाय	पत्रव्यवहाराने कागदीस्वरु पात	लेखी	संबंधित कर्मचारी
9	20 टक्के योजना (पं.स.सेस् फंड)	प्रवर्गनिहाय	प्रवर्गनिहाय	लेखी	संबंधित कर्मचारी
10	जन्म-मृत्यू नोंद करणे.	प्रवर्गनिहाय	प्रवर्गनिहाय	लेखी	संबंधित कर्मचारी
11	मासिक प्रगती अहवाल.	विविध संबंधीत योजनंाची माहिती		लेखी	संबंधित कर्मचारी
12	मासिक प्रगती अहवाल.	कर्मचारी रिक्त पदे भरलेली पदे इत्यादी		लेखी	आस्थापना शाखा

13	मासिक प्रगती अहवाल.	मासिक खर्च भ .नि. नि. आकस्मिक खर्च		लेखी	लेखा शाखा
----	---------------------	--	--	------	-----------

1. टेप ----- सुविधा नाही
2. फिल्म ----- सुविधा आहे.
3. सिडी ----- होय
4. फ्लॉपी ----- पेन ड्राईव्ह
5. इतर कोणत्याही स्वरूपात ----- फक्त प्रिंट