

कलम ४(१)(ब)(XIV)

शिरपूर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता.

अ.नं	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	दरमहाची पेन्शन बिले (सर्व लेखाशिर्षाची)	--	संगणक फ्लॉपी प्रिंट	संगणक फ्लॉपी प्रिंट	कार्यालय अधिक्षक
२	पगार बिले यादी (बॅकेत पगार पाठविणेची)				
३	पगारात कपात करण्यांत आलेल्या सर्व प्रकारचे रक्कमांचे शेडुल				
४	अर्थ विभागातील सर्व प्रकारचे मासिक लेखे				
५	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व प्रकारचे मासिक , पंधरवाडे, आठवाडे, अहवाल इत्यादी				
६	पंचायत समिती दरमहा होणारी सर्वसाधारण मिटींग माहिती , मिटींगचे प्रोसिडींग व इतर मिटींगांची माहिती				
७	कार्यालयीन सर्व पत्रव्यवहार उदा- शासकिय , अर्ध शासकिय पत्रे, कार्यालयीन आदेश, नोटीसा इत्यादी				
८	दलित वस्ती सुधार योजना	प्रवर्ग निहाय	पत्र व्यवहाराने कागदी स्वरूपात	लेखी	संबंधित कर्मचारी
९	२० टक्के योजना (पं.स.सेसफंड)	प्रवर्ग निहाय	प्रवर्ग निहाय	लेखी	संबंधित कर्मचारी
१०	जन्म-मृत्यू नोंद करणे	प्रवर्ग निहाय	प्रवर्ग निहाय	लेखी	संबंधित कर्मचारी
११	मासिक प्रगती अहवाल	विविध संबंधित योजनाची माहिती	संगणीकृत	लेखी	संबंधित कर्मचारी
१२	मासिक प्रगती अहवाल	कर्मचारी रिक्त पदे भरलेली पदे इत्यादी	संगणीकृत	लेखी	आस्थापना शाखा
१३	मासिक प्रगती अहवाल	मासिक खर्च भ .नि. नि. आकस्मिकखर्च	संगणीकृत	लेखी	लेखा शाखा

१.	टप	-----	सुविधा नाही
२.	फिल्म	-----	सुविधा आहे.
३.	सिडी	-----	होय
४.	फ्लॉपी	-----	पेनड्राईव्ह
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	-----	फक्त प्रिंट