

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 कलम 4 (1) (ब) (4)
पंचायत समिती, तासगांव यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	कार्यालयीन पर्यवेक्षण	कार्यालयीन पर्यवेक्षक	श्री.एम.एम. कोरडे सहा.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
2	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (आस्थापना)	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (आस्थापना)	श्री.व्ही.आर.दिवटे क.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
3	कार्यालयीन पर्यवेक्षण	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (योजना)	श्री.जी.एल.सलामे क.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
4	अर्थ विभाग	1.अर्थ विभाग पर्यवेक्षण, 2.लेखा आक्षेप पूर्तता 3.बजेट	श्री. पी.आर.देवडकर, स.ले.अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
5	अर्थ विभाग	1.अभिकरण योजना किर्द इतर सर्व योजनाच्या किर्द, <u>धनादेश</u> <u>रोखपाल</u> . 2.सर्व प्रकारची बीले पारित करणे.(हस्तांतर,अभिकरण स्वीयनिधी) आर.डी.ए.कडील किर्द,आय.आर.डी.पी.किर्द 3) नमुना नंबर 13,14,20,21, व जिल्हयास अकौंट देणे.	श्री. बी.जी. देशमुखे, व.सहा. (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
6	प्रशासन आस्थापना.	1) मूळ सेवा पुस्तके 2) वेतने देयके 3) निवृत्ती वेतन प्रकरणे 4) भ.नि.नि.तसलमात देयके. 5) सर्व प्रकारची रजा प्रकरणे 6) वार्षिक वेतनवाढी 7) बदली बाबतची माहिती 8) वार्षिक प्रशासन अहवाल 9) मंजूर भरलेल्या व रिक्त पदाबाबत (एकत्रीकरण करणे) 10) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
7	ग्रामपंचायत विभाग	1) यशवंत ग्राम समृद्धी योजना प्रस्ताव छाननी देयके तयार करणे, किर्द लिहणे इ.संबंधीत कामकाज. 2) जिल्हा ग्राम विकास निधी वर्गणी	श्री.पी.के. सुतार वि.अ.(पं.),श्री.एल.जी. कुंभार,वि.अ.(पं) व श्री.जे.टी.पाटील,	प्रशासन विभाग पंचायत समिती, तासगांव

		व कर्ज वसूली भरणा व हिशेब ठेवणे. 3) सर्व प्रकारचे मासिक अहवाल. 4) सरपंच मानधन,नोकर पगार,व सदस्य बैठक भत्ता अनुदान वाटप. 5) मुद्रांक शुल्क, जमिन महसूल, जमीन समानीकरण इ. अनुदान वाटप. 6) 10% वीज बीले देयके तयार करणे. 7) 10 टी.सी.एल देयके तयार करणे. 8) ग्रामपंचायत विभागाकडील सर्व पत्रव्यवहार. 9) वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.	वि.अ.(पं), श्री.डी.ए.लाड, कनिष्ठ सहाय्यक श्री. प्रसाद ढाणे, कनिष्ठ सहाय्यक	
8	प्रशासन विभाग	1) ग.वि.अ.मासिक दैनंदिनी 2) ग.वि.अ.संभाव्य फिरती कार्यक्रम तयार करणे.	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		3) वार्षिक प्रशासन अहवाल. सांख्यिकीय माहिती.	श्री. .एल.जी. कुंभार विस्तार अधिकारी (सां)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती, तासगांव
9	प्रशासन	4) सर्व प्रकारच्या सभा संबंधित माहिती संकलित करणे.	श्री. व्ही. ए. शिंदे वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		5) माहितीचा अधिकार संदर्भातील संपूर्ण पत्रव्यवहार.	श्रीम.अनिता पिसे क.सहा	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		6) लोकशाही दिन संदर्भातील पत्रव्यवहार		प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		7) तक्रार निवारण संदर्भातील सर्व पत्रव्यवहार		प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
10	समाजकल्याण विभाग प्रशासन	1) दीव्यांग घरकुल योजना 2) 20% पंचायत समिती सेस मधील योजना 3) वृद्ध कलाकार मानधन प्रस्ताव 4) दलित वस्ती सुधार योजना संदर्भातील सर्व पत्रव्यवहार 5) शिष्यवृत्ती बीलांचे अनुदान वाटप.	श्री. प्रसाद ढाणे, कनिष्ठ सहाय्यक.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
11	विधी सेवा प्राधिकरण प्रशासन	1) विधी सेवा प्राधिकरण संदर्भातील सर्व कामकाज	श्री. व्ही. ए. शिंदे वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
12	स्टेशनरी व जीप	1) स्टेशनरी	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव

		2) जीप क्रमांक MH 10 DQ 6711 संदर्भातील देयके व पत्रव्यवहार.	श्रीम.अनिता पिसे क.सहा	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		3) जीप क्रमांक MH 10 DQ 1026 संदर्भातील देयके व पत्रव्यवहार.	श्री. व्ही. ए. शिंदे वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
13	प्रशासन लेखा शाखा	1)सर्व प्रकारची देयके स्विकारणे 2)सर्व देयकांची नोंद नमुना नंबर 12 ला घेणे. 3) चेक पाठविणे. 4) सर्व प्रकारचे टंकलेखनाचे कामकाज 5) सर्व प्रकारच्या तसलमाती	श्री. बी.जी. देशमुखे वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
14	रोखापाल	1) नमुना नंबर 5 किर्द लिहिणे. 2) सर्व प्रकारचे देयकाचे धनादेश लिहिणे,किर्द लिहिणे व इतर रोखापाल संबंधातीलन सर्व कामकाज.	श्री. बी.जी. देशमुखे वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
15	पेन्शन	1) निवृत्ती वेतन देयके व पुरवणी फरकाची देयके तयार करणे. 2) निवृत्ती वेतन देयकांची नोंद ए.पी.पी. 9 ला घेणे.	श्री. सोमनाथ भगत कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
16	सभा	1) सभेचे इतिवृत्त लिहिणे 2) मा.सभापती /उपसभापती यांनी सांगितलेला पत्रव्यवहार 3) सर्व सदस्यांची मानधन देयके तयार करणे. 4) सभा शाखेकडील संपूर्ण कामकाज.	श्री. व्ही. ए. शिंदे वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
17	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	1) संपूर्ण स्वच्छता अभियानागत सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.	श्री. अभय दिलीप शिंदे कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
18	आस्थापना ग्रामपंचायत	१) मूळ सेवा पुस्तके २) वेतन देयके ३) निवृत्ती वेतन प्रकरणे ४) भ.नि.नि.तसलमात देयके. ५) सर्व प्रकारची रजा प्रकरणे ६) वाषीक वेतनवाढी. ७) बदली बाबतची माहिती. ८) वाषीक प्रशासन	श्रीम. एम.व्ही. अवघडे, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव

		अहवाल ९) मंजूर भरलेल्या व रिक्त पदाबाबत.		
19	बारनिशी	1) आवक जावक बारनिशी	श्रीम. निता कुंभार, क.सहा.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
20	आरोग्य	1) जन्म मृत्यू अहवाल प्रा.आ.केंद्र भेटी	१.श्री. जी.पी.हेडाऊ, विस्तार अधिकारी आरोग्य २.श्री.डी.डी.बेडगे, विस्तार अधिकारी आरोग्य ३.श्री.एस.आर.पाटील, विस्तार अधिकारी आरोग्य	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
21	कृषी	१) कृषी खात्याकडील संपूर्ण पत्रव्यवहार २) बी-बियाणे,औषधे व औजारे यांचे वाटप करणे. ३) किर्द लिहिणे व हिशेब ठेवणे.	श्री.सी.एन.माळी शेती अधिकारी, श्री.ए.ए.बारावकर(विद्यो) शेती अधिकारी, श्री.जी. आर. ऐनवाड वि.अ.(शेती), श्री. एस.एम.कुलकर्णी वि.अ.कृषी श्रीम. एस.ए.तावदर वि.अ.कृषी श्रीम. ए. एम. होमकर क.सहा.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
22	एग्रावियं	1) इंदिरा आवास योजना, राजीव गांधी घरकुल योजना क्र.1 व 2 देयके तयार करणे,प्रस्ताव पाठविणे.	श्री. बी. के. पवार वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव
		2) दारिद्र्य रेषा यादी सदर्भात आलेल्या हरकतीचा निपटारा करणे.3)आर्थिक जनगणना	श्री.एल.जी.कुंभार विस्तार अधिकारी (सां)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव