

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना 'क'

वाटपाची पद्धत :

- या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती
- पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा.)
- अनुदानवाटपाची पद्धत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे), जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ, तालुकापातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हापातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

सूचना: वरील संपूर्ण माहितीची प्रत्येक योजनेची वेगळी पुस्तिका प्रसिद्ध करणे अधिक उपयुक्त ठरेल.

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना 'ख'

----- येथील----- या सार्वजनिक
प्राधिकरणातील अनुदानवाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील.

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव

वर्ष १ एप्रिल २००० ते ३१ मार्च २०००

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
निरंक		

सूचना: प्रत्येक कार्यक्रमासाठी आणि योजनेसाठी प्रत्येक वर्षागणिक
स्वतंत्र यादी प्रसिद्ध करावी.