

कार्यालय ग्रामपंचायत -----

पंचायत समिती ----- जिल्हा परिषद -----

पान क्रमांक



परिशिष्ट 'ब' (सभेचे इतिवृत्त नोंदवहीचा नमुना)

----- सभा बैठकीचे इतिवृत्त नोंदवही

१) ग्रामपंचायत नाव -----	नोंदवही	
२) सभेची वेळ :- सकाळी/ दुपारी/रात्री ----- : ----- वाजता	सभेची तारीख :- -----/-----/-----	५) सभेचे स्थळ :- ग्रामपंचायत -----
३) सभेचा क्रमांक :-		

६) सभेस कोणी सन्माननीय गृहस्थ अगर अधिकारी हजर असल्यास त्यांची नोंद (हुद्यासह) -----

७) सभेचे अध्यक्ष मान्यवर :- -

दिनांक ----/----/----- रोजी श्री. ----- कार्यालय ग्रामपंचायत ----- यांच्या अध्याक्षेताखाली झालेल्या ग्रामसभा/ मासीक/महिला/वार्ड सभेतील उपस्थिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	सभेला उपस्थित अधिकारी/ कर्मचारी नाव	हुद्दा	भ्रमणध्वनी क्रमांक	ई-मेल ID	स्वाक्षरी

अ. क्र.	सभेस उपस्थित पंचायत सदस्य/ ग्रामस्थ नाव	असल्यास भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल ID	स्वाक्षरी

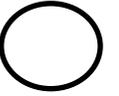
अ) वरीलप्रमाणे बैठक/ सभेस (संख्या लिहावी)----- सदस्य उपस्थित असल्याने व कोरम पूर्ण झाल्याने सभेचे अध्यक्ष श्री. ----- यांनी उपस्थितांचे स्वागत करून बैठक/ सभेस सुरुवात करण्यात आली.

ब) वरीलप्रमाणे बैठक/ सभेस पुरेसा कोरम नसल्याने कोरम अभावी सभा तहकूब करून सदरची सभा दिनांक -----/-----/----- रोजी ठीक ----- : ----- वाजता घेण्यात यावे असे ठरविले.

कार्यालय ग्रामपंचायत -----

पंचायत समिती ----- जिल्हा परिषद -----

पान क्रमांक



--	--	--	--

