

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			कृषि विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अपिल अर्जांनुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती देणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	संबंधित कार्यासन		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	संबंधित कार्यासन		
PP2		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	महाराष्ट्रात दि. 12 ऑक्टोंबर 2005 पासून माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 या कायदयातील तरतुदींची अंमलबजावणी करण्यात आली. तसेच वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना 1)ज्या कोणत्याही व्यक्तीला कलम 7चे पोटकलम (1) किंवा पोटकलम (3) चा खंड (क) यामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत (माहिती दिलेल्या दिवसापासून 30 दिवसांत)प्राप्त झाला नसेल किंवा यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्या निर्णयान्वये जी व्यथित झालेली असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीला अशी मुदत संपल्यापासुन किंवा असा निर्णय प्राप्त झाल्यापासुन तीस दिवसांच्या आत प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणांमधील यथस्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा जन माहिती अधिकारी यांच्यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाच्या अशा अधिकाऱ्यांकडे अपील करता येईल.		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1) विहित नमुन्यातील विहित रकमेचा कोर्टफी स्टॅप लावलेला अपिलीय अर्ज	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1) सुनावणीचा दिनांक कळविणारे पत्र 2) सुनावणी झाली असल्यास निर्णय	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	1) जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी प्रसिद्ध करणे ते 17 बाबी प्रसिद्ध करणे व प्रती वर्षी अद्ययावत करणे	2) 1	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	---		
PP6	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) जन माहिती अधिकारी 2) प्रथम अपिलीय अधिकारी/ खातेप्रमुख			

PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	1)प्रथम अपिल दाखल केल्यानंतर अपीलीय अधिकाऱ्याने सर्व पुरावे पाहून व सुनावणी घेऊन निर्णय घ्यावा. 2)अपिलकार, जनमाहिती अधिकारी व त्रयस्थ पक्ष (असल्यास) अशा सर्वांचे म्हणणे घ्यावे. 3)अपिल सुनावणीची नोटीस येथोचितरित्या बजावल्यानंतरही अपिलकार हजर न राहिल्यास सर्व कागदपत्र व वस्तुस्थिती अभ्यासून गुणवत्तेवर निर्णय द्यावा. 4)केवळ अपिलकार गैरहजर राहिले म्हणून तांत्रिक कारणासाठी अपिल फेटाळणे कायदेशिर ठरत नाही. 5)अपीलकार गैरहजर राहिला तरी त्याने अपिल अर्जात मांडलेल्या मुद्द्यांवर गुणवत्तेवर आदेश पारित करून तो आदेश सर्व संबंधितांना कळविणे बंधनकारक आहे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम(खातेप्रमुख /इतर)	जन माहिती अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	----	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	प्रथम अपिलीय अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	----	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	----	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षण आवश्यकता आहे	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	----	