

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			जिल्हा परिषद (ल.पा) विभाग			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा		
PC1	प्रक्रिया आरेख वर्गीकरण (Process Mapping)	प्रक्रियेचे नाव	माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अपिल अर्जांनुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती देणे			
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	रेशा			
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी	आरेखक			
PP2	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद करावेत.	ममहाराष्ट्रात दि. 12 ऑक्टोबर 2005 पासून माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 या कायद्यातील तरतुदीची अंमलबजावणी करण्यात आली. तसेच वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना 1) ज्या कोणत्याही व्यक्तीला कलम 7 चे 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 संपल्यापासून किंवा असा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणांमधील यथास्थिती 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			
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1) राज्य शासनाच्या कार्यालयात मराठी, हिंदी किंवा इंग्रजीतून अर्ज करावा. ऑनलाईन/ ऑफलाईन प्राप्त माहिती अधिकार अर्जातील माहिती जिल्हा परिषद पुणे अंतर्गत असावी. 2) अपिल अर्ज साध्या कागदावर केला तरी चालतो. 3) दारिद्रय रेषेखालील अर्जदारास अर्जशुल्क लागणार नाही. इतर अर्जदारांना रु. 20 शुल्क अर्जासोबत दयावे लागते. 4) दारिद्रयरेषेखालील असल्याचा पुरावा अर्जासोबत जोडणे आवश्यक असते. 5) महाराष्ट्रामध्ये डिमांड ड्राफ्ट, बॅकर्स चेक, कोर्ट फी स्टॅम्प यापैकी कोणत्याही पध्दतीने भरता येईल. 6) केंद्र सरकारच्या कार्यालयात इंडियन पोस्टल ऑर्डरद्वारेही भरता येईल. 7) रोख भरलेल्या शुल्काची पावती देणे जन माहिती अधिकाऱ्यांवर बंधनकारक आहे. 8) अर्जात माहिती कोणत्या कारण्यासाठी हवी आहे हे नमूद करण्याचे बंधन अर्जदारावर नाही. विषय : एका अर्जात एक, शब्द मर्यादा 150 9) अर्ज नोंदणीकृत (रजिस्टर) टपालाने आला असल्यास टपालाच्या Acknowledgement वर सही व तारीख अवश्य नोंदवावी. 10) सा.प्र.वि. अधिसुचना दि. 16.01.2012		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,	लागू नाही			
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker)	लागू नाही			
PP6		(स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) जन माहिती अधिकारी 2) प्रथम अपिलीय अधिकारी/ खातेप्रमुख			
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून 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 दयावा. 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 यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस	जन माहिती अधिकारी			
PA2		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम	लागू नाही			
PA3			प्रथम अपिलीय अधिकारी/ खातेप्रमुख			
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणेत येत नाही.			

PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास	प्रशिक्षण आवश्यकता आहे	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		