

पुस्तिका-3

कार्यों के निर्वहन के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निर्धारित मानक [धारा 4(1)(ख) (iii)]

प्रक्रिया को वर्णनात्मक रूप और प्रवाह प्रक्रिया चार्ट, दोनों , ही रूपों में उद्धृत किया जा सकता है। वर्णनात्मक रूप में उन चरणों को, जिससे होकर प्रस्ताव को गुजरना होगा , उन स्तरों को, जिस पर इनकी परीक्षा की जाएगी, और उस अंतिम प्राधिकारी को, जिसका अनुमोदन प्राप्त करने के लिए इसे भेजा जाना होगा , स्पष्ट किया जाएगा।

क्र.सं.	कार्यकलाप	कार्रवाई का स्तर	समय-सीमा
1	आवतियों/फाइल को प्राप्त करना और उसे कंप्यूटर डायरी संख्या प्रदान करना।	डायरी लेखक	1 दिन
2	आवती/फाइल को संबंधित व्यक्ति के पास भेजना।	सहायक अनुभाग अधिकारी	1 दिन
3	आवती या आवेदन को संबंधित अधिकारी के पास भेजना।	अनुभाग अधिकारी / अवर- सचिव / उप-सचिव आदि	1 दिन
4	आवती या फाइल को उच्चतर प्राधिकारी के पास भेजना।	संयुक्त सचिव / सचिव	1 दिन