

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव :- कृषि विभाग/विभाग,जि.प.पुणे

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	कृषि अधिकारी / विस्तार अधिकारी (कृषि) संवर्गाच्या कर्मचाऱ्यांना स्थायीत्वाचे लाभ प्रमाणपत्र मंजूर करणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्थापना - 1	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker) - पदनाम	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रं क्रमांक	1) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम 1967 मधील नियम 5 कलम (5), (6) अन्वये 2) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. स्थाप्रप-1414 /प्र.क्र.73/ 14/13-अ, दि. 11 सप्टेंबर 2014.	
PP3		लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	1. संबंधित लाभार्थीचा /व्यक्तीचा वैयक्तिक लाभ मिळणेबाबत स्वतःची स्वाक्षरी असणारा अर्ज	
PP3		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	संबंधित कार्यालयाने सादर करावयाची कागदपत्रे 1) संबंधित कर्मचा-याच्या मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी. 2) सेवानोंद पुस्तकामधील प्रथम नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत . 3) संबंधित कर्मचारी सेवेत दाखल झालेनंतर करणेत आलेल्या वेदयकिय तपासणीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत . 4) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या आदेशाची साक्षांकित प्रत . 5) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सूट मिळालेल्या आदेशाची साक्षांकित प्रत . 6) संगणक परिक्षा (Ms- CIT) उत्तीर्ण झालेबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत . 7) वय वर्ष 50 झाले असलेस संगणक परिक्षेतून सूट घेतलेल्या आदेशाची साक्षांकित प्रत 8) खातेनिहाय चौकशीबाबत विहित नमुन्यात दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला). 9) रजा / अनाधिकृत गैरहजर बाबत दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) . 10) येणे-देणे नसलेबाबत विहित नमुन्यात दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) . 11) स्थायीत्व लाभ मंजूर दिनांकापूर्वीचे तीन वर्षांचे गोपनीय अभिलेख.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्रे तपासणी कॅम्प, विशेष मोहिमा ,प्रचार प्रसिध्दी	प्रत्येक आर्थिक वर्षात पात्र होणाऱ्या वर्ग -3 संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे प्रस्ताव प्राप्त करुन मंजूरीबाबतची कार्यवाही करणेत येते.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग / पं.स. /ग्रा.पं./ जि.प. कडील अन्य क्षेत्रिय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/मंडळे / महामंडळे / म.न.पा. /न.पा./ कटकमंडळे / खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	लागू नाही.	
PP6			कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / जिल्हा कृषि अधिकारी (सर्वसाधारण)	

PA7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडतालून पहावयाच्या बाबी	PP2 व pp3 मधील बाबी पडतालून व तीन वर्षांचे गोपनीय अभिलेख	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कृषि विकास अधिकारी / उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि), जि.प.पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना	लागू नाही.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी /मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे	
PM1		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1) परिपूर्ण प्रस्ताव सादर न करणे. 2) गोपनीय अभिलेख वेळेत सादर न करणे.	
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	--	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	--	