

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव :- कृषि 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) कर्मचाऱ्यांचे मत्ता व दायित्व विवरण पत्रके पंचायत समिती कार्यालयाकडे प्राप्त झालेचे प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था १, लेखा ४)	आस्थापना - 1	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी (maker)- पदनाम	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भित न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	1) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग, शासन निर्णय क्रं. संकिर्ण-5015/ प्र.क्रं 273 /आ-08/16, दि. 7 जानेवारी 2016 अन्वये मत्ता व दायित्व यांची वार्षिक विवरणे सादर करणेबाबत. - दि. 2 जून 2014 च्या शासन निर्णयानुसार, जिल्हा परिषदेच्या वर्ग - 3 च्या कर्मचाऱ्यांना प्रतिवर्षी मत्ता व दायित्वाचे विवरण सादर करण्याचे बंधन दि. 7 जाने. 2016 च्या शासन निर्णयान्वये घालण्यात आले आहे. - 1) प्रत्येक वर्षी त्या-त्या वर्षाच्या 31 मार्चच्या स्थितीस अनुसरून मालमतेचे विवरण विहित नमुन्यात त्या वर्षाच्या 31 मे पर्यंत सादर करावे. 2) ही विवरणे म. जि. प. जि. सेवा (वर्तणूक) नियम 1967 च्या पोट नियम 17 अन्वये ते ज्या विभागात / कार्यालयात काम करीत असतील त्या कार्यालयाच्या प्रमुखांकडे संबंधित कर्मचारी यांनी विवरणे सिलबंद लिफाफ्यामध्ये सादर करावीत. 3) उपरोक्त आदेशाप्रमाणे कोणतेही विवरण सादर न केल्यास ती गैरवर्तणूक मानण्यात येऊन म.जि.प.जि.से. (शिस्त व अपील) नियम 1964 च्या तरतुदीनुसार शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्यात येईल. 4) जिल्हा परिषदेमधील सर्व टप्प्यावरील पदोन्नती, आश्वासित योजनेअंतर्गत लाभ, प्रतिनियुक्ती, विदेश दौरा यासाठी पूर्व अट म्हणून विहित करण्यात आली आहे. त्याशिवाय उपरोक्त बाबी मंजूर करणेत येणार नाही.	
PP3		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे संबंधित कार्यालयाचे सादर करावयाची कागदपत्रे	PC1 मध्ये नमूद संवर्गाच्या कर्मचाऱ्यांकडून प्रत्येक आर्थिक वर्षात विहित नमुन्यातील मत्ता व दायित्व विवरण पत्रके.
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागू नाही	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग / पं.स. / या.पं. / जि.प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / म.न.पा. / न.पा. / कटकमंडळे / खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	PC1 मध्ये नमूद सर्वर्गाच्या कर्मचाऱ्यांचे मत्ता व दायित्व प्राप्त झाले बाबत पंचायत समिती कार्यालयाकडून विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र	

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / जिल्हा कृषि अधिकारी (सर्वसाधारण)	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	---	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	---	
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	---	
PM1		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या वुटी	अहवाल 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	---	