

| पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template |                                                                      |                                                                                                                                           |                                                                                                             |      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| विभागाचे नाव                                 |                                                                      | समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद पुणे                                                                                                       |                                                                                                             |      |
| अ. क्र.                                      | प्रक्रिया स्थिती<br>(Steages of Process)                             | बाब                                                                                                                                       | माहिती                                                                                                      | शेरा |
| PC१                                          | प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification) | प्रक्रियेचे नाव                                                                                                                           | अनुदानित वसतिगृहांना सहाय्यक अनुदान योजना - कर्मचारी मान्यता                                                |      |
| PC२                                          |                                                                      | कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)                                                                                                   | कार्यासन -१७                                                                                                |      |
| PP१                                          | प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)                         | प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम                                                                            | कनिष्ठ सहाय्यक/समाज कल्याण निरीक्षक                                                                         |      |
| PP२                                          |                                                                      | संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत. | १)सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.बी.सी.एच.१०९७/प्र.क्र.१०७/मावक-४ दिनांक १६ मार्च १९९८. |      |

|     |  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                                       |  |
|-----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PP३ |  | प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी                                                                                                                                               | लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे | १. संस्थेची जाहीरात<br>२. कर्मचारी अर्ज ३. संस्थेचा ठराव ४. नियुक्ती आदेश ५. रुजु रिपोर्ट                             |  |
|     |  |                                                                                                                                                                                                                                         | कार्यालयीन कागदपत्रे                    | १. दिप्पणी १. संस्थेची जाहीरात<br>२. कर्मचारी अर्ज ३. संस्थेचा ठराव ४. नियुक्ती आदेश ५. रुजु रिपोर्ट ६. नियुक्ती आदेश |  |
| PP४ |  | प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी                                                                                                 |                                         | लागू नाही                                                                                                             |  |
| PP५ |  | 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 मागण्याचा शिफारस |                                         | संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव व अधीक्षक                                                                                       |  |

|     |                                      |                                                                                       |                                       |  |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|
| PP६ |                                      | तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम<br>(Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/<br>पर्यवेक्षीय अधिकारी )     | अधिक्षक ,कक्षअधिकारी,                 |  |
| PP७ |                                      | प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन<br>पहावयाच्या बाबी                                    | १.पुर्वीच्या कर्मचा-यांचा<br>राजीनामा |  |
| PA१ | प्रक्रिया मंजुरी (process approval ) | मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम<br>(खातेप्रमुख /इतर )                                      | जिल्हा समाज कल्याण<br>अधिकारी         |  |
| PA२ |                                      | यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार<br>समितीस असल्यास, समिती नाव                              | लागु नाही                             |  |
| PA३ |                                      | Endorsement (समर्थन )<br>अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ<br>/अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख) | जिल्हा समाज कल्याण<br>अधिकारी         |  |

|     |                                            |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |  |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PM१ | प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping )       | मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी                                                                                                | लागु नाही                                                                                                                         |  |
| PI१ | प्रक्रिया सुधारणा (process improvization ) | अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी | उपस्थिती पत्रक व मानधन तयार करण्यासाठी soft wear ची आवश्यकता आहे.                                                                 |  |
| PI२ |                                            | तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम                                                                         | संध्या आवश्यकता नाही.                                                                                                             |  |
| PI३ |                                            | मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी      | वसतिगृहातील कर्मचारी हे २४ तास अधीक्षक पद सांभाळत असतात.त्यांना संध्या ९२०० रु.मानधन आहे.मानधन वाढवण्याची आवश्यकता आहे असे वाटते. |  |