

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
		विभागाचे नाव	सामान्य प्रशासन विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	सा.प्र.वि.संवर्गातील विस्तार अधिकारी सांख्यिकी/लघुटंकलेखक /कक्ष अधिकारी/ अधीक्षक/वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३ सरळसेवा व पदोन्नती बिंदुनामावली पडताळणीबाबत	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्थापना - २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१. सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.बीबीसी १०९७/ प्र.क्र. २/ १६-ब/ दि. २९-३-१९९७ अन्वये सरळसेवा भरती व पदोन्नतीकरिता सुधारीत बिंदु नामावली विहित करण्यात आली. सरळसेवा प्रवेशासाठी सुधारीत १०० बिंदु नामावली व पदोन्नतीसाठी ५० बिंदु नामावली याद्वारे सुधारीत बिंदुनामावली विहित करण्यात आली. २. सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.बीबीसी १०९७/ प्र.क्र. २/ १६-ब/ दि. २९-३-१९९७ १.आरक्षण हे संवर्गाच्या पदसंख्येस (संवर्गातील एकूण पदांची संख्या विचारात घेवुन टक्केवारीनुसार) लावावी.रिक्त होणाऱ्या जागांच्या पदसंख्येस लावू नये. बिंदुनामावली ही आरक्षणाची विहित टक्केवारी पूर्ण होईत वापरात ठेवावी. विहित टक्केवारी पूर्ण होताच बिंदुनामावली वापरण्याची आवश्यकता नाही. त्यानंतर ज्या प्रवर्गाची जागा रिक्त होईल ज्या प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांद्वारे ती जागा भरण्यात यावी व त्या बिंदुपुढे तो बिंदु त्या प्रवर्गासाठी उपयोगात आणला अशी नोंद घ्यावी. २.गुणवत्तेवर नियुक्त झालेल्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांची आरक्षण पदावर गणना करण्यात येवु नये व त्यांची नियुक्ती आरक्षण बिंदुवर दर्शवु नये त्याची गणना खुल्या प्रवर्गात करावी. ३.बिंदुनामावली ही मागासवर्ग प्रवर्गाचे आरक्षण निश्चीत करण्यासाठी आहे. जेष्ठता निश्चीत करण्यासाठी नाही. ४.मागास प्रवर्गाना विहित केलेले आरक्षण हे टक्केवारीनुसार असवो व एकूण आरक्षण हे प्रचलित आरक्षणांनुसार ५०% टक्केपेक्षा जास्त नसावे. ५.सरळसेवा भरतीसाठी व पदोन्नतीसाठी वेगवेगळी बिंदुनामावली ठेवावी. ६.बदली ,प्रतिनियुक्ती च्या पदांना बिंदुनामावली वापरु नये. ७.सरळसेवा प्रवेशासाठी सुधारीत १०० बिंदु नामावली व पदोन्नतीसाठी १०० बिंदु नामावली याद्वारे सुधारीत बिंदुनामावली विहित करण्यात आली. ३.सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक बीसीसी २००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब दि.५/११/२००९ अन्वये प्रपत्र क नुसार सरळसेवेकरिता छोट्या संवर्गासाठी आरक्षीत पदांचा तपशील देणेत आलेला आहे.	

			१.सामान्य प्रशासन विभागाकडील परिपत्रक क्र.एसआरव्ही /१०९७/प्र.क्र.३१/९८/१६-अ दि.१६/३/१९९९ अन्वये शासन सेवेत सरळ सेवा भरतीसाठी समांतर आरक्षण कार्यान्वित करणेत आलेले आहे. २.सेवेतील नियुक्तीसाठी सामाजीक आरक्षण (उभे आरक्षण) खालीलप्रमाणे आहे. अ.क्र. प्रवर्गाचे नाव टक्केवारी १ अनुसूचित जाती १३ % २ अनुसूचित जमाती ७% ३ विमुक्त जाती (अ) ३% ४ भटक्या जमाती (ब) २.५% ५ भटक्या जमाती (क) ३.५% ६ भटक्या जमाती (ड) २ % ७ विशेष मागास प्रवर्ग २ % ८ इतर मागास प्रवर्ग १९ % एकूण ५२ ९. खुला ४८% एकूण १०० % १.सामान्य प्रशासन विभागाकडील परिपत्रक क्र.एसआरव्ही /१०९७/प्र.क्र.३१/९८/१६-अ दि.१६/३/१९९९ अन्वये शासन सेवेत पदोन्नतीसाठी आरक्षण कार्यान्वित करणेत आलेले आहे. २.सेवेतील नियुक्तीसाठी सामाजीक आरक्षण (उभे आरक्षण) खालीलप्रमाणे आहे. अ.क्र. प्रवर्गाचे नाव टक्केवारी १ अनुसूचित जाती १३ % २ अनुसूचित जमाती ७% ३ विमुक्त जाती (अ) ३% ४ भटक्या जमाती (ब) २.५% ५ भटक्या जमाती (क) ३.५% ६ भटक्या जमाती (ड) २ % ७ विशेष मागास प्रवर्ग २ % ८ इतर मागास प्रवर्ग /खुला ६७ % एकूण १०० %	
PP३	प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	१.कर्मचारी मुळनियुक्ती /पदोन्नती आदेश २.कर्मचा-याचे जातप्रमाणपत्र व जातवैधता प्रमाणपत्र ३. नावात बदल असलेस त्याबाबतचे आदेश. १.बिंदुनामावली नोंदवही २..कर्मचाऱ्याची सेवा जेष्ठता यादी. ३. कर्मचाऱ्याची प्रवर्ग निहाय यादी ३.मंजूर पदाचे आकृतीबंधाबाबतचे शासन निर्णय ४. सेवाप्रवेश नियम १९६७ ४. प्रवर्गनिहाय मंजूर कार्यरत रिक्त पदांचा गोषवारा ५. बिंदू प्रवर्गाचा गोषवारा	
PP४	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		१.बिंदुनामावली रोष्टर तपासणीकामी ...कर्मचा-यांच्या होणा-या रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी/ दरमहा बदलत असते ... अशावेळी प्रत्येक कर्मचा-यांचे सेवा विषयक /आवश्यक कागदपत्रांची गरज भासते ते दरवेळी मुख्यालयात नसतात .अशावेळी प्रत्येक कर्मचा-यांची सेवाविषयक कागदपत्रांचे कर्मचारीनिहाय स्वतंत्र स्कॅनिंग केल्यास अचुक व वेळेत माहिती मुख्यालय स्तरावर उपलब्ध होवु शकते	

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, मान्यता, शिफारस	लागू नाही	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी /कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP २ व PP ३ अन्वये सर्व बाबी तपासून बिंदुनामावली नोंदवहया सरळसेवा भरती व पदोन्नतीपूर्वी सहाय्यक आयुक्त , मागासवर्ग कक्ष यांचेकडून तपासून घेणेबाबतची कार्यवाही करणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बिंदु नामावली नोंदवही पूर्ण होणेसाठीची आवश्यक ती कागदपत्रे वेळेत उपलब्ध न होणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	

प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)

PI३	प्रक्रिया सुधारणा	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		
-----	-------------------	--	--	--