

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/कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक/वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३ च्या पदोन्नती बाबत	
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.महाराष्ट्र जि.प. जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश)नियम १९६७ मधील नियम ५,परिशिष्ट ९(२) २.महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि.कडील शासन निर्णय क्र.प्रनिमं/१२८६/प्रकरण/८६(१)१३/अ दि.९/२/१९८ ३. मा.उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२ यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-२०१८/प्र.क्र.१५९/कार्यासन १२ दि.०१ ऑगस्ट २०१९ ४.मा.अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र.बीसीसी-२०१८/प्र.क्र.३६६/१६-ब,दि.०७ /०५/२०२१ ५.पदोन्नती गठीत समिती सभा सभावृत्तांत ६.पदोन्नती समुपदेशन इतिवृत्तांत ७.मागासवर्ग कक्ष यांचे कडुन तपासुन घेतलेली अदयावत बिदुनामावली	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	१.सेवेत नियुक्तीचा आदेश / सेवेत रुजू झाल्याची सेवा पुस्तकातील नोंदीची प्रत २.सेवा पुस्तकाचे पहिले पानाची प्रत संगणक (MS-CIT) परीक्षा उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र / सेवा पुस्तकातील नोंदीची प्रत ३.जात वैधता प्रमाणपत्र ४.स्थायीत्वाचा लाभ मिळालेचा आदेश / सेवा पुस्तकातील नोंदीची प्रत ५.खाते निहाय चौकशी सुरू / प्रस्तावित नसलेबाबतचा कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीचा दाखला ६.मराठी/हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण बाबतचे प्रमाणपत्र अथवा सेवापुस्तकातील नोंदीची प्रत ७.शासन निर्णय दिनांक २५/५/२००४ नुसार आरक्षनाचाया पुर्वी लाभ घेतला नसले बाबत प्रमाणपत्र. ८.मराठी व इंग्रजी टंकलेखन उत्तीर्ण प्रमाणपत्र.
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१.मत्ता व दायित्व विवरण पत्र सादर केले चे प्रमाणपत्र २. संशयास्पद सचोटीबाबतचे प्रमाणपत्र ३. मागील ५ वर्षांचेगोपनीयअभिलेख

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, 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 पदोन्नती आदेश प्रारूप तयार 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	पदोन्नती गठीत समिती	
PA३		Emdorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	गोपनीय अहवाल वेळेत प्राप्त न होणे.	
PI१	प्रक्रिया प्रवर्धन (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	पदोन्नतीसाठी आवश्यक असणारी सर्व कागदपत्रे स्कॅन करून ठेवणे जेणेकरून पुढील पदोन्नतीची निवडसूचीत तयार करताना प्रत्येक वेळी कागदपत्रे मागवावी लागणार नाही.	

PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process ir	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		