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	जिल्हा परिषद संवर्गाकडील वर्ग -३ कर्मचा-यांची (शिक्षक संवर्ग वगळून) आंतरजिल्हा बदली 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 जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ चा नियम ६ (८) २.ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन शुध्दीपत्रक क्र. जिपब-०७११/प्र.क्र.११३/११/आस्था १४ दि. २९/९/२०२११ ३.ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन शुध्दीपत्रक क्र. जिपब-०७११/प्र.क्र.११३/११/आस्था १४ दि. ११ नोव्हेंबर २०११ १.आतरजिल्हा बदलीचे नेमणूक देणे आणि अन्य जिल्हा परिषदेकडील कर्मचाऱ्यास हजर करुन घेण्यास मान्यता देण्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद सक्षम आहेत. २.त्या कर्मचाऱ्याची पाच वर्षे सलग सेवा त्याच्या मूळ जिल्हा परिषदेमध्ये होईल अस कर्मचारी आंतरजिल्हा बदलीस पात्र आहे. ३.आपसी आंतर जिल्हा बदलीसाठी पाच वर्षाची अट लागू आहे. ४.पती-पत्नी एकत्रीकरण आणि अपंग कर्मचारी ,माजी सैनिक प्रवर्गातून निवड प्रवर्गातून नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना आंतर जिल्हा बदलीसाठी तीन वर्षे सेवा होण आवश्यक आहे.	
			५.आंतर जिल्हा बदलीची संधी कर्मचाऱ्यास त्याच्या पूर्ण सेवाकालावधीमध्ये दोन वेळा घेता येईल. ६.कर्मचाऱ्याची निवड ज्या प्रवर्गातुन झाली आहे त्याच प्रवर्गाच्या पदावर आंतर जिल्हा बदलीने नियुक्ती दिली जाईल. ७.आंतरजिल्हा बदली ही कर्मचाऱ्यांच्या विनंतीवरुन केली जात असल्याचे प्रवासभत्ता आणि पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय नाही.कार्यमुक्त केल्यानंतर दुस-या दिवशी नवीन जिल्हा परिषदेमध्ये हजर होणे आवश्यक आहे. ८.आंतरजिल्हा बदलीसाठी प्राप्त प्रस्तावानुसार जेष्ठता लावली जाते. ९.आंतरजिल्हा बदली ही सरळसेवेच्या रिक्त पदावरच करता येते. पदोन्नतीच्या रिक्त पदावर करता येत नाही. १०.आंतरजिल्हा बदलीने हजर झालेल्या कर्मचाऱ्याची जेष्ठता तो हजर झालेल्या तारखेपासून लागेल मात्र १०,२०,३० वर्षाचा लाभ देण्यासाठी त्याच्या मागील सेवेचा विचार केला जाईल. ११.विहित वेळापत्रकानुसार आंतरजिल्हा बदलीबाबतची कार्यवाही करणे.	

PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१ कर्मचा-याचे संपूर्ण नाव २ धारण केलेल्या पदाचे नाव ३ नोकरीचे सध्याचे ठिकाण, तालुका व जिल्हा ४ कार्यरत जिल्हा परिषदेतील नेमणूकीचा दिनांक ५ कार्यरत जिल्हा परिषदेतील एकूण सेवा ६ कर्मचा-याचा जातीचा प्रवर्ग ७ कर्मचा-याची नेमणूक ज्या जातीच्या प्रवर्गात झाली आहे तो जातीचा प्रवर्ग ८ जिल्हा परिषदेमध्ये कायम अथवा अस्थायी ९ कायम असल्यास कायम झाल्याचा दिनांक १० आंतर जिल्हा बदलीसाठी विभाग प्रमुखांकडे अर्ज सादर केल्याचा दिनांक ११ जिल्हा परिषदेकडे अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक १२ आंतर जिल्हा बदलीच्या अटी मान्य असल्याबाबत कर्मचा-याचे संमतीपत्र प्राप्त झाले आहे किंवा कसे १३ आंतर जिल्हा बदली मागण्या बाबतचे कारणे. १४ कर्मचा-याविरुध्द विभागीय चौकशी चालू/प्रस्तावित आहे किंवा कसे ? १५ आंतर जिल्हा बदलीबाबत अपवादात्मक परिस्थिती आहे किंवा कसे याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे स्पष्ट अभिप्राय १६ आंतर जिल्हा बदलीने कार्यमुक्त करणेस कार्यरत संबधित जि.प.ची सहमती आवश्यक १७ सदर जिल्हा परिषद कर्मचा-यास त्याची ज्या जातीच्या प्रवर्गातून नियुक्ती झाली आहे त्याच जातीच्या प्रवर्गात आंतर जिल्हा बदलीने कर्मचा-यांच्या जातीच्या प्रवर्गातीलच रिक्त पदांवर नेमणूक देण्यास सहमत आहे किंवा कसे १८. से.प्र.प.उत्तीर्ण झालेची नोंद	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	लागू नाही	
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 मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		PP २ व PP ३ अन्वये सर्व बाबी तपासून आंतरजिल्हा बदलीने पद रिक्त असलेस NOC देणे पद रिक्त नसलेस तसे कळविणेबाबतचे प्रारुप संबधीत जिल्हा परिषदेला देणेसाठी तयार करणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (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 त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	आंतर जिल्हा बदली प्रकरणांची नोंदवही नसणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	शिक्षक संवर्गातील आंतरजिल्हा बदली प्रक्रिये प्रमाणे सर्व कर्मचारी यांचेसाठी आंतर जिल्हा बदली प्रक्रिया ऑनलाईन होणे आवश्यक आहे.	
PI२		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		