

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 वर्ग -३ कर्मचा-यांना संगणक परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सुट देणेबाबत	
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 अधिसूचना क्रमांक सेप्रनी -१०९८/प्र.क्र.७/९८/२०१२ दि.२५/१/१९९९ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (संगणक हाताळणी व संगणक वापरावयाचे ज्ञान आवश्यक) नियम १९९९ अधिसूचित करणेत आलेले आहे. १.शासन सेवेतील गट अ,ब,क या पदावरील अधिकारी / कर्मचारी यांना शासनाने मान्यता दिलेल्या संस्थेकडून संगणक अर्हता परीक्षा विहित कालावधीत उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. २.सन १९९९ नंतर शासकीय सेवेत रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांननी ही परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. तथापी सन १९९९ पूर्वी सेवेत रुजू झालेले कर्मचारी ही परीक्षा उत्तीर्ण झाले नाहीत त्यांना शासन निर्णय दि.५/५/२००७ अन्वये दि.३१/१२/२००७ पर्यंत संगणक परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक होते. जे कर्मचारी दिलेल्या मुदतीत संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झाले नाहीत त्यांना पुढील वेतनवाढ देय नाही. २.सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.सेप्रनी -१०९८/प्र.क्र.१४/०२/१२ दि.२/९/२००३ १.वयाची ५० वर्षे पूर्ण केलेल्या कर्मचाऱ्यास संगणक अर्हतेचे प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सुट देण्यात आली आहे. सूट देण्यास नियुक्ती प्राधिकारी सक्षम आहेत. २.कर्मचारी संगणक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अथवा त्याला परीक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सुट मिळालेनंतर त्याची थांबविलेली वेतनवाढ देय होते. तथापी वेतनवाढीचा मागील फरक देय होत नाही.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	१. संबधीत कर्मचारी यांचा खातेप्रमखामार्फत सादर केलेला विनंती अर्ज. २.मूळ सेवापुस्तकातील जन्म तारखेची नोंद असलेल्या पानाची सांक्षातिक प्रत.	
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 संगणक परीक्षा उत्तीर्ण होणपासून सुट देणेबाबतचे 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	लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीसोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	लागू नाही	
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 स्वरूप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		