

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 परिचर वर्ग -४ व वाहन चालक वर्ग ३ संवर्गातील च्या बदल्या बाबत	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्थापना ४/आस्थापना ३	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१.ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. जिपब-४१४/ प्र.क्र.११२/आस्था-१४, दि. १५ मे २०१४ २.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ मधील नियम ६ (५) ३.मा.अवर सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, यांचेकडील शासन पत्र क्र. जिपब४८१६/ प्र.क्र. १३८/१६/आस्था-१४,दि. २२ एप्रिल, २०१६. ४.मा.अवर सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, यांचेकडील शासन शुध्दीपत्रक क्र. जिपब-४८१६ /प्र.क्र.१३८ /१६ /आस्था-१४, दि. ०२ जानेवारी, २०१७. ५.मा.अवर सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडील शासन पुरकपत्र क्र.जिपब-४८१७/ प्र.क्र.२२८ /आस्था-१४, दि.७ मार्च, २०१९ ६.मा.अवर सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडील शासन शुध्दीपत्रक क्र.जिपब-४८१७ /प्र.क्र.२२८/आस्था-१४, दि.८ मार्च, २०१९ ७.कक्ष अधिकारी, ग्रामविकास विभाग,महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्रक्र.संकीर्ण-२०२०/प्र.क्र.२८२/आस्था-१४,दि. ९ जुलै,२०२० सर्वसाधारण बदली प्रक्रिये मध्ये वास्तव्य जेष्ठता कालावधी विचारात घेवुन कार्यरत ठिकाणी झालेली सेवा ग्राह्य धरणेत येते. एकाच ठिकाणी १० वर्षेपेक्षा जास्त सेवा झालेले कर्मचा-यांचा प्रशासकीय बदलीच्या यादीमध्ये समावेश करणेत येतो. २.त्यानुसार वास्तव्य जेष्ठता यादी तयार करणेत येते. ३. वेळोवेळी प्राप्त होणा-या शासन निर्णयात निर्देश दिल्याप्रमाणे टक्केवारीनुसार प्रशासकीय / विनंती बदल्यांची कार्यवाही करणेत येते. ३.शासन निर्णयात निर्देश दिल्याप्रमाणे सुटपात्र कर्मचारी / आदिवासी क्षेत्रातील ३ वर्षेपेक्षा जास्त सेवा झालेले कर्मचारी ,तसेच बिगर क्षेत्रामधून आदिवासी क्षेत्रामध्ये विनंती बदलीने जाणेत इच्छुक इ.या बाबीस अग्रक्रम बदलीपात्र कर्मचा-यांना अग्रक्रमानुसार खालीलप्रमाणे सुट देण्यात येते १ अपंग कर्मचारी २ हृदयशस्त्रक्रिया झालेले / विधवा, परित्यक्त्या / घटस्फोटीत महिला कर्मचारी ४ वयाची ५३ वर्षे पूर्ण झालेले कर्मचारी/ पती-पत्नी एकत्रिकरण /आपसी बदलीकर्मचारी / उर्वरीत बदली अपात्र कर्मचारी असा प्राधान्यक्रम ठरविला जातो. ४. सुटपात्र कर्मचा-यांस ज्या आधारे सुट हवी असे त्याबाबत विहित केलेले प्रमाणपत्र/घोषणापत्र/इ.विनंती बदली अर्जासोबत जोडावे. ५.समुपदेशन प्रक्रिया राबविणेत येवुन बदली आदेश देवुन बदली प्रक्रिया पुर्ण आदिवासी क्षेत्रातील बदल्या आदिवासी क्षेत्रात ३ वर्षेपेक्षा जास्त सेवा झालेले कर्मचारी विनंती बदलीस पात्र ठरतात.	

			प्रशासकीय व विनंती बदल्या ही कार्यरत पदाच्या १० % जिल्हा स्तरावरून करणेत येते.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे १.विहित नमुन्यात अर्ज २.विनंती बदलीस किमान ४ वर्षे सेवा ३.सुटपात्र कर्मचारी असल्यास त्या त्या प्रकारातील प्रमाणपत्र / वैद्यकीय प्रमाणपत्र /घोषणापत्र/अपंग असल्यास दिव्यांग -ई प्रमाणपत्र ४.खाते प्रमुख शिफारस कार्यालयीन कागदपत्रे १.तालुकास्तरावरून बदलीची वास्तव्य सेवा जेष्ठता यादी तयार करणेसाठी माहिती मागवुन घेणे.	
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 PP३ अन्वये प्राप्त झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने बदली प्रक्रिया समुपदेशनाद्वारे करणेत येते. बदली आदेश प्रारूप 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	प्रक्रिया मं	Endorsment (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बदल्याची माहिती वेळेत सादर न केल्याने तात्पुरत्या वास्तव्य सेवा जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणेस विलंब होतो.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	दरवर्षी होणाऱ्या बदल्यांसाठी संगणक आज्ञावली चा वापर करणे योग्य आहे.	
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		