

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव :- सामान्य प्रशासन विभाग,जि.प.पुणे					
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग - ३ व वर्ग - ४ संवर्गातील सर्व कर्मचाऱ्यांचे वयाचे ५५ वर्ष पूर्ण झालेनंतर प्रतिवर्षी पुनर्विलोकन करून एक वर्षा करिता मुदतवाढ देणेबाबत.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था १, लेखा ४)	आस्थापना - २५		
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक		
PP2			१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ मधील बाब १५ अन्वये प्रत्येक आर्थिक वर्षात कर्मचाऱ्यांचे पुनर्विलोकन करून फक्त १ वर्षाकरिता मुदतवाढ देणे बंधनकारक आहे. २) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील परिपत्रक क्रं.अराप/१०९५/प्र.क्र.५०९/१५.दि. ८.२.१९९६ अन्वये पुणे जिल्हा परिषद पुणे, मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांचेकडील आदेश क्रं. साप्रवि/आ-२/३३६/९६, दि.२४.४.९६ अन्वये वरील गठित समिती निश्चित केलेली आहे. ३) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्रं एलपीएल- २०१७/प्र.क्रं.२१/का.पंधरा, दि. १० जून २०१९ - वयाच्या ५०/५५ च्या वर्षांपलीकडे / अर्हताकारी सेवेच्या ३० वर्षांनंतर शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवा पुनर्विलोकन करून मुदतपूर्व सेवानिवृत्त करण्याबाबत एकत्रित कार्यपद्धती - सेवापुनर्विलोकनासंदर्भातील १ ते २३ बाबी- मधील शासन निर्णय / परिपत्रके अधिकृतित करण्यात येऊन कार्यपद्धती व सर्वसाधारण सूचना व निकष देणेत आलेले आहेत. १) शारीरिक क्षमता / प्रकृतिमान, निर्विवाद सचोटी व चांगल्यापेक्षा कमी नाही असा गोपनीय अभिलेख (सन २०१७-१८ पासूनच्या कार्यमूल्यमापन अहवालांचे गुणांकन ४ किंवा त्यापेक्षा जास्त असावे.) २) पुनर्विलोकनाच्या विचाराधीन कालावधीतील मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालावर भर देऊन त्याआधारे पात्रापात्रतेचा निर्णय घ्यावा.		
PP3	प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी / व्यक्तीची वैयक्तिक	१. संबंधित व्यक्तीचा पुनर्विलोकन करणेबाबत स्वतःची स्वाक्षरी असणारा अर्ज जोडावा. २. पुनर्विलोकन करणेपूर्वी सक्षम वैद्यकिय अधिकारी यांचेकडून तपासणी करणेत आलेचा वैद्यकिय प्रमाणपत्र जोडावे.		
		संबंधित कार्यालयीने सादर करावयाची कागदपत्रे	१)संबंधित कर्मचा-याच्या मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी ?(परिचरमधून कनि.सहा. अथवा वाहनचालक पदी पदोन्नती मिळालेल्या नोंदीचे पानाची प्रत जोडावी.) २) सेवानोंद पुस्तकामधील प्रथम नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी. ३) संबंधित कर्मचारी यांनी सद्यस्थितीत वैद्यकिय तपासणी करून सदर दाखल्याची साक्षांकित प्रत जोडावी. ४) रजा / अनाधिकृत गैरहजर बाबत दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडावा. ५) रजा / अनाधिकृत गैरहजर बाबत दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडावा. ६) येणे-देणे नसलेबाबत विहित नमुन्यात दाखला (खातेप्रमुख /ग.वि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडावा.		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा,प्रचार प्रसिध्दी	आर्थिक वर्ष विचारात घेऊन पुनर्विलोकनास पात्र असणाऱ्या वर्ग - ३ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे उद्दिष्ट निश्चित करणेत येते.		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग / पं.स. /प्रा.पं./ जि.प. कडील अन्य क्षेत्रिय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/मंडळे / महामंडळे / म.न.पा. /न.पा./ कटकमंडळे / खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	लागू नाही.		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (os /so /इतर)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहाय्यक प्रशासन अधिकारी		

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१) PP2, PP3, pp4, मध्ये नमूद बाबी पडताळून प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करणेत येते. २)प्राप्त प्रस्ताव मंजूर करताना पात्र दिनांकापूर्वीचे ५ वर्षांचे गोपनीय अभिलेखाची प्रतवारी (सरासरी ब आवश्यक आहे.) पडताळून मंजूरीची कार्यवाही करणेत येते.	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि), जि.प.पुणे	
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव ,	PP२ मध्ये नमूद शासन निर्णय नमूद क्रं. १,२ व ३ नमूद नुसार - गठित समिती :- १) मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि), जि.प. पुणे २) मा. मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे ३) मा. कार्यकारी अभियंता, बांध. (उ) विभाग, जिल्हा परिषद पुणे ४) मा. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे	
PM1		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	परिपूर्ण प्रस्ताव वेळेत सादर करणेत येत नाही.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	नाही.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		