

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती		शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा परिषदे अंतर्गत वर्ग - १ व २ अधिकारी यांनी प्रतिवर्षी मत्ता दायित्वे विवरणपत्रे सादर करणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्थापना - १		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक		
PP2			१.महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक)नियम १९७९ चा नियम १९ च्या पोट नियम (१) व त्या खालील टिप तीन नुसार प्रत्येक शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना (गट ड मधील कर्मचारी वगळता) कोणत्याही सेवेतील / पदावरील आपल्या प्रथम नियुक्तीच्या वेळी व त्यानंतर शासन विहित करेल त्या - त्या वेळी विहित नमुन्यामध्ये मत्ता व दायित्व याबाबतचे विवरण पत्र सादर करणे .		
		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	२.सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रं.वशिअ- १२१४/प्र.क्र.२६/११, दि.२/६/२०१४ १. शासन तरतुदीनुसार नियुक्तीच्या वेळी आणि त्यानंतर ३१ मार्च ही आधारभुत तारीख धरुन दि.३१ मे पर्यंत सादर करणे आवश्यक आहे. २. गट अ व ब च्या अधिकाऱ्यांनी त्यांचे विवरणपत्र कार्यालयप्रमुख यांचे मार्फत प्रशासकीय विभागाकडे सादर करणेत येतात.		
			३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम ९६ अन्वये मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे यांना अधिकार प्रत्योजित करणेत आले आहे.		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	विहित नमुन्यामधील मत्ता दायित्व १.विवरण पत्र क्र.१ - यामध्ये कर्मचाऱ्यांनी आपल्याकडील अचल मालमत्तेची (स्थावर मालमत्ता) माहिती भरावयाची आहे. (उदा.जमीन , घर, फ्लॅट,द.) २.विवरण पत्र क्र.२ - यामध्ये कर्मचाऱ्यांनी आपल्याकडील चल मालमत्तेची (जंगम मालमत्ता) माहिती भरावयाची आहे.(उदा. शेअर्स,दागिने,हिरे, मोटार,इ.) २.विवरण पत्र क्र.२ - यामध्ये कर्मचाऱ्यांनी त्यांचेकडील दायित्वची माहिती भरणे आवश्यक आहे. (उदा. भविष्य निर्वाह निधी, बँका, पतसंस्था यांच्याकडून घेतलेले कर्जे .इ.)	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	लागू नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		सामान्य प्रशासन विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागू नाही	
PP5		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	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी /कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	संबंधीत अधिकारी यांचेकडून मत्ता दायित्व प्राप्त करून घेवून मा.विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडे अथवा संबंधित विभागाचे वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणेस प्रारूप सादर करणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	विहित केलेल्या कालावधीत मत्ता दायित्व सादर न करणे.	