

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 परिषदेमधील वर्ग १ व २ अधिकारी यांचे अर्जित रजा मंजूर करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्थापना - १	
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 नागरी सेवा रजा नियम १९८१ . २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम ९६ अन्वये मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे यांना अधिकार प्रत्योजित करणेत आले आहे. वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र.अरजा-२४९३/५९/सेवा-९, दिनांक १६ जुलै, १९९४ अन्वये १८० दिवसांपर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी त्यापुढील त्यापुढील रजा मंजूरीसाठी पाठविणेत आलेल्या प्रस्तावावर संबंधीत मंत्रालयीन प्रशासकिय विभाग कार्यवाही करतात. ३.ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक मविसे-१०९९/प्र.क्र. ३०१९/१० मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक २ मे २००० नुसार - बांधकाम, समाजकल्याण , कृषी, लघुपाटबंधारे, पशुसंवर्धन इ.विभागासाठी १८० दिवसांपर्यंत रजा मंजूरीसाठी अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी त्यापुढील त्यापुढील रजा मंजूरीसाठी पाठविणेत आलेल्या प्रस्तावावर संबंधीत मंत्रालयीन प्रशासकिय विभाग कार्यवाही करतात. १. नियम ५० मधील तरतुदी नुसार अर्जितरजा मंजूर करणे. २.अर्जित रजा कॅलेडर वर्षाच्या जानेवारी व जुलै महिन्याच्या १ तारखेस १५ याप्रमाणे दोन हप्त्यामध्ये आगावु जमा कलेली जाते ३.अर्जित रजा ३०० दिवसांपर्यंत साठविता येते. ४.सेवानिवृत्तीनंतर ३०० दिवसांपर्यंत रोखीकरण करता येते. ५. अर्जित रजा पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला अडीच दिवस याप्रमाणे जमा केली जाते. ६.अर्जित रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रवर अथवा खाजगी कारणास्तव मंजूर करता येते. ७.अर्जित रजा कालावधीमध्ये रजेवर जाण्यापूर्वी ज्या दराने वेतन मिळत होते त्याच दराने रजा वेतन मिळेल. ८.रजा काळात वेतनवाढ आल्यास वेतनवाढ मिळेल परंतु त्याचा प्रत्यक्ष लाभ कर्मचारी हजर झाल्यावर मिळेल. ९.अर्जित रजा एकावेळी १८० दिवसांपर्यंत मंजूर करता येते.	

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१.अधिकारी यांचा विहित नमुन्यातील अर्ज २.रजा कालावधी ,रजेचा प्रकार,व यापूर्वी घेतलेल्या रजेचा तपशील अर्जात नमुद करणे. ३.रजा कालावधीत मुख्यालय सोडणेस परवानगी मागणे.	
			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 मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		१. संबंधीत अधिकारी यांच्या सेवा पुस्तकातील रजा हिशोबानुसार शिल्लक रजा प्रस्तावात नमूद करावी. २.कार्यालयीन कामकाजाची निकड व रजा कालावधीत कामकाज सुरळीत चालणेसाठी रजेच्या कालावधीत पदभार देणे. ३.रजा मंजूरीसाठी PP २ अन्वये टिपणी सादर करावी. ४.रजा मंजूरी आदेश प्रारुप सादर करणे व सोबत रजा हिशोबासह सेवानोद पुस्तक ठेवणे ५.रजा मंजूरी नंतर सदरच्या आदेशाची नोंद सेवापुस्तकात घेणे व रजा खर्ची टाकणे.	
PA१	(process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही		
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (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 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			