

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 परिषदेमधील वर्ग १ व २ अधिकारी यांचे बालसंगोपन रजा मंजूर 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		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	वित्त विभागाकडील शासन निर्ण क्र.संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६ दि.२३/७/२०१८ - महिला कर्मचारी व पत्नी नसलेल्या पुरुष कर्मचाऱ्यास तसेच ज्या कर्मचाऱ्यांची पत्नी असाध्य आजाराने अंथरुणाला खिळलेली आहे. अशा कर्मचाऱ्यास १८० दिवसांच्या मर्यादेत बाल संगोपन रजा मंजूर करता येते. १.मुलांचे वय १८ वर्षांपर्यंतच सदर रजा लागू राहिल. (मुलाच्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण झाल्यास त्या दिनांकापासून पुढे सदर रजा लागू होणार नाही, याची खात्री करण्याची जबाबदारी रजा मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्याची राहिल.) २.एका वर्षामध्ये २ महिन्यांच्या कमाल मर्यादेत सदर रजा घेता येईल. ३.सदरची रजा एका कॅलेंडर वर्षात तीन टप्प्यामध्ये घेता येईल. ५.पहिल्या दोन जेष्ठतम हयात मुलाकरिता लागू राहिल. ६.शासकीय सेवेचे १ वर्ष पूर्ण झाल्यावर सदर रजा लागू राहिल. ७.अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा खात्यावर असली तरी सदर रजा मंजूर करता येईल. ८.परिविक्षाधीन कालावधीत बालसंगोपन रजा मान्य करता येणार नाही. ९. कर्मचारी एकापेक्षा जास्त वेळा नवीन नियुक्ती स्वीकारत असेल तर अशा बाबतीत सर्व ठिकाणचा कालावधी गणला जावुन १८० दिवसांपर्यंत बाल रजा अनुज्ञेय आहे. १०.बालसंगोपन रजेचा हिशोब सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात घेवुन ते सेवापुस्तकात ठेवावे. तसेच सेवा पुस्तकामध्ये देखील उपभोगलेल्या बालसंगोपन रजेची नोंद घ्यावी.		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	संबंधीत अधिकारी यांचा रजा अर्ज तपासणे.	
		नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	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 मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१. संबंधीतनांनी यापूर्वी घेतलेली बालसंगोपन रजा लेखा पाहून बाल संगोपन रजा मंजूरी प्रस्तावित करणेत येते. २.बालसंगोपन रजेच्या कालावधीत पदभार देणे. ३.बालसंगोपन रजा मंजूरी आदेश प्रारूप सादर करणे. ४.बालसंगोपन रजा मंजूरी नंतर सदरच्या आदेशाची नोंद सेवापुस्तकात घेणे व बालसंगोपन रजेची सेवानोंद नोंद पुस्तकातील विहित प्रपत्रात घेणे .	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	