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 सेवानिवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूरी कामी मा.महालेखापाल मुंबई / नागपूर यांचे कार्यालयाकडे अंतिम मंजूरीसाठी 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	
		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ नियम १२६ नुसार ए) कार्यालयीन अभिलेखात उपलब्ध असलेल्या माहितीवर विसंबून राहील,आणि (दोन) सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-याला साध्या कागदावर,सेवेतील खंड व इतर अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी वगळून, एकूण अर्हताकारी सेवेचा कालावधी आणि शेवटच्या दहा महिन्यांत घेतलेले वेतन याबदलचे एक लेखी निवेदन दाखल करण्यास सांगेल. (२) पोटनियम(१) च्या खंड (दोन) अन्वये निवेदन सादर करताना शासकीय कर्मचारी निवेदनाच्या अखेरीस ते खरे असल्याबददलचे प्रतिज्ञापत्र देईल व त्यावर स्वाक्षरी करील.(३) त्यानंतर कार्यालय प्रमुख,पोटनियम (१) अन्वये कार्यालयीन अभिलेखात उपलब्ध असलेल्या व सेवानिवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-याकडून मिळविलेल्या माहितनुसार अर्हताकारी सेवेची वर्षे व निवृत्तीनासाठी अर्हताकारी ठरणारे वेतन निश्चित करील. त्यानंतर तो, तात्पुरत्या निवृत्तीवेतनाची व तात्पुरत्या मृत्यू-नि-सेवा निवृत्ती उपदानाची रक्कम निर्धारीत करील.(४) पोटनियम (३) खाली निवृत्तीवेतनाची व उपदानाची रक्कम निर्धारीत केल्यानंतर कार्यालय प्रमुख,खालील प्रमाणे पुढील कार्यवाही करील.(ए) तो शासकीय कर्मचा-याच्या नावे एक मंजूरीपत्र पाठवून त्याची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिका-याकडे रवाना करील त्यात (एक) शासकीय कर्मचा-याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त सहा महिन्यांसाठी तात्पुरते निवृत्तीवेतन म्हणून पोटनियम (३) अनुसार निर्धारीत १०० टक्के निवृत्तीवेतन प्राधिकृत करील. आणि (दोन) तात्पुरते उपदान म्हणून पोटनियम (३) अनुसार निर्धारित केलेले १०० टक्के उपदान प्राधिकृत करील व त्यामधून १० टक्के रक्कम किंवा रु.१०० यापैकी कमी असेल तेवढी रक्कम रोखून ठेवील. (बी) त्या मंजूरीपत्रात तो नियम १२५ च्या पोटनियम (१) अन्वये उपदानाच्या रक्कमेमधुन वसूल करण्याजोगी रक्कम दर्शवील.मंजूरीपत्र पाठवल्यानंतर तो आस्थापनेचे वेतन व भत्ते ज्या पध्दतीने काढले जातात त्याच पध्दतीनुसार काढले जातात. महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२ नियम ६३ महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.सेविवे-२०१९/ प्र.क्र.५८ /सेवा-४ दिनांक १ मार्च २०१९ १.नियम १० नुसार नियतसेवा वयोमान निवृत्तीवेतन . २.गट अ ते क मधील अधिकारी / कर्मचारी यांची निवृत्तीचे वय ५८ वर्षे ३.६ व्या वेतन आयोगानुसार मासिक निवृत्तीवेतनासाठी किमान १० वर्षे अर्हताकारी सेवा होणे आवश्यक आहे. ४.पदग्रहण अवधी, प्रशिक्षण कालावधी, वैद्यकीय कारणासाठी घेतलेल्या असाधारण रजा, परिविक्षाधीन व अस्थायी सेवेचा कालावधी ही सेवानिवृत्ती वेतनासाठी गृहीत धरला जातो. ६.वयाची १८ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वीची सेवा, निलबित कालावधी, खाजगी कारणास्तव घेतलेली असाधारण रजा , मानधनावर अथवा अंशकालीन सेवा ही सेवा निवृत्ती वेतनासाठी गृहीत धरली जात नाही. ७.ज्या कर्मचाऱ्यांची जन्मतारीख १ आहे अशा अधिकारी / कर्मचारी यांना अगोदरच्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी सेवानिवृत्त करणेत येते. ८.सहाव्या वेतन आयोगानुसार दि.२७/२/२००९ पासून सेवेत ५ वर्षे घालण्याची पध्दत शासनाने बंद केली आहे. ९.सेवानिवृत्ती पूर्वी सहा महिने अगोदर नादेय, ना चौकशी दाखले घेतले जातात.	

<table>
<tr><td colspan="6">पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template</td></tr>
<tr><td colspan="4">विभागाचे नाव</td><td colspan="2">सामान्य प्रशासन विभाग</td></tr>
<tr><td>अ. क्र.</td><td>प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)</td><td colspan="2">बाब</td><td>माहिती</td><td>शेरा</td></tr>
<tr><td>PP2</td><td rowspan="6"></td><td colspan="2"></td><td>१०.निवृत्ती वेतन नियम ४३ नुसार निलंबित कर्मचारी /अधिकारी चौकशीत निलबित अधिकारी निर्दोष ठरला ,निलंबन असमर्थनीय ठरले तर निलबंन कालावधी निवृत्ती वेतनासाठी पूर्णतः अर्हताकारी सेवा म्हणून गृहित धरला जातो. मात्र सेवापुस्तकात निलबंना बाबत कोणताही उल्लेख नसल्यास तो कालावधी कर्तव्य कालावधी म्हणून गृहीत धरला जातो.
११.निवृत्ती वेतन नियम ४५ नुसार सेवेतून बडतर्फ झालेला, सेवेतून काढुन टाकलेला किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त केलला कर्मचारी अपीलानंतर किंवा पुर्नविलोकनानंतर पुन्हा सेवेत घेतले तर त्याची पूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा समजली जाते.
सेवेत असताना कर्मचाऱ्याचा मृत्यु झाला किंवा निवृत्ती वेतन घेताना त्याचा मृत्यु झाल्यास त्याच्या कुटूंबाचा निचृत्ती वेतन देय आहे.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">PP3</td><td rowspan="2">प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी</td><td>लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे</td><td>१.संबधिताचे आधार कार्ड.पॅन कार्ड, बॅकेच्या खाते क्रमांकचे पहिल्या पानाची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत.
२. पती-पत्नी- संयुक्त फोटो, वैयक्तीक फोटो,
३.संमतीपत्र,</td><td></td></tr>
<tr><td>कार्यालयीन कागदपत्रे</td><td>१ मूळ सेवानोद पुस्तक
२.सेवापुस्तकातील परिपुर्ण नोंदी, (नियुक्ती नोंद,वेतन आयोगानुसार तसेच पदोन्नती नंतर करणेत आलेल्या वेतननिश्चीतीची पडताळणी करणे आवश्यक आहे. संगणक सूट/ उत्तीर्ण नोंद,गट विमा योजना कपातीच्या नोंदी, हिंदी - मराठी सूट नोंद, विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण / सूट नोंद इ.)
३.ना-चौकशी - ना-गागणी प्रमाणपत्र,</td><td></td></tr>
<tr><td>PP4</td><td colspan="2">प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी</td><td>लागू नाही</td><td></td></tr>
<tr><td>PP5</td><td colspan="2">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</td><td>संबधीत अधिकारी हे सेवानिवृत्ती पूर्वी ज्या-ज्या कार्यालयात कार्यरत होते त्या-त्या कार्यालयाकडून संबधीताचे नादेय, ना चौकशी दाखले प्राप्त करुन घेणे.</td><td></td></tr>
<tr><td>PP6</td><td colspan="2">तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)</td><td>सहाय्यक प्रशासन अधिकारी /कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी</td><td></td></tr>
</table>