

जिल्हा परिषद (ल.पा)विभाग	
प्रोसेसमॅपिंग यादी	
अ.क्र	प्रक्रियेचे नाव
1	मंजूर परंतु सुरु न झालेली कामे रद्द करणे
2	ठेकेदारांना काळ्या यादीत टाकणे.
3	ल.पा.विभाग व उपविभागासाठी निरीक्षण वाहने भाडेत्त्वावर घेणेसाठी निविदा करणे व आदेश पारीत करणे.
4	जि.प.निर्लेखित वाहनांचा ई-निविदा पध्दतीने लिलाव करणे.
5	जि.प.निधी 27025006-27 लेखाशिर्ष अंतर्गत बंधा-यांना ढापे बसविणे/काढणे
6	जिल्हा नियोजन निधी/ल.पा.आदिवासी/जि.प.निधी/आमदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम, खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम लेखाशिर्ष अंतर्गत कामांना तांत्रिक मान्यता देणे (100.00 लक्ष पर्यंत जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, 100.00 लक्ष चे पुढील अधिकक्षक अभियंता यांचे कडे प्रस्ताव सादर करणे)
7	जिल्हा नियोजन निधी/ल.पा.आदिवासी/जि.प.निधी लेखाशिर्ष अंतर्गत कामांना प्रशासकिय मान्यता/सुधारीत प्रशासकिय मान्यता देणे
8	अ) जिल्हा नियोजन निधी ब) ल.पा.आदिवासी क) जि.प.निधी लेखाशिर्ष अंतर्गत कामांचे नियोजन करणे
9	प्रकल्पाचे भुसंपादन प्रस्ताव उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन)यांचे कडे सादर करणे.
10	जि.प.कडील मालमत्ता महानगरपालिका/नगरपालिक कडे हस्तांतरीत करणे
11	प्रकल्प विषयक न्यायालयीन प्रकरणे
12	आरेखक,कनिष्ठ आरेखक,सरळसेवा भरती
13	मुख्य आरेखक,आरेखक,कनिष्ठ आरेखक,अनुरेखक यांची पदोन्नती प्रकिया
14	वर्ग - ३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) सेवानिवृत्त व कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे (१२ व २४ वर्ष लाभ तसेच १०,२०,३० वर्ष लाभ) आश्वासित प्रगती योजना लाभाचे प्रस्ताव मंजूर करणे.
15	वर्ग - ३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) कर्मचाऱ्यांना स्थायीत्वाचे लाभ प्रमाणपत्र मंजूर करणे.
16	वर्ग - ३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेख प्राप्त करून जतन व संवर्धन करणे.
17	वर्ग - ३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) कर्मचाऱ्यांचे मत्ता व दायित्व विवरण पत्रके कार्यालयास करून अहवाल प्राप्त करून घेणे.

18	वर्ग-३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) कर्मचा-यांची तात्पुरती सेवानिवृत्ती प्रस्ताव मंजूरी बाबत.
19	वर्ग-३ संवर्गातील (मुख्य आरेखक/आरेखक/कनिष्ठ आरेखक/अनुरेखक इ.) कर्मचा-यांची अर्जित रजा रोखीकरण मंजूरी बाबत
20	लिपीक दप्तर तपासणी
21	मा.विभागीय आयुक्त कार्यालयामार्फत झालेल्या वार्षिक तपासणीचा अनुपालन अहवाल तयार करुन आयुक्त कार्यालयास पाठविणे कामी एकत्रिकरणासाठी साप्रविकडे सादर करणे
22	सेवानोद पुस्तकातील नोंदी अद्ययावत करणे. -
23	पुणे जिल्हा परिषद अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचे व त्यांच्या कुटूंबियांवर करावयाच्या वैद्यकिय उपचाराकरीता होणाऱ्या संभाव्य खर्चासाठी वैद्यकीय अग्रीम मंजूर करणेबाबत...
24	पुणे जिल्हा परिषद अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचे व त्यांच्या कुटूंबियांवर झालेल्या वैद्यकिय खर्चाच्या प्रतिपुर्तीबाबत.
25	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांना क्षयरोग / कर्करोग / कष्टरोग कारणास्तव विशेष सवलत रजा मंजूर करणे.
26	जिल्हा परिषद अंतर्गत वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची असाधारण रजा मंजूर करणे
27	जिल्हा परिषद अंतर्गत वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचे अर्जित रजा मंजूर करणे
28	जिल्हा परिषद अंतर्गत वर्ग ३ कर्मचाऱ्यांची अध्ययन रजा मंजूर करणे
29	जिल्हा परिषदे अंतर्गत ल.पा विभागाकडे कार्यरत असणाऱ्या वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतनवाढ काढणे
30	मालमत्ता संपादन परवानगी
31	माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अर्जानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती देणे
32	माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अपिल अर्जानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती देणे
33	झिरो पेन्डन्सी विषयक कामाचे अहवाल तयार करुन आयुक्त कार्यालयास पाठविणेकामी एकत्रिकरणासाठी साप्रविकडे सादर करणे
34	वर्ग - ३ संवर्गातील ((मुख्य आरेखक,आरेखक,कनिष्ठ आरेखक,अनुरेखक इ.) रिक्त पदांचा मासिक व त्रैमासिक अहवाल तयार करुन आयुक्त कार्यालयास पाठविणेकामी एकत्रिकरणासाठी साप्रविकडे सादर करणे

35	वर्ग - ३ संवर्गातील ((मुख्य आरेखक,आरेखक,कनिष्ठ आरेखक,अनुरखक इ.) अनुशेषाची माहिती तयार करुन आयुक्त कार्यालयास पाठविणेकामी एकत्रिकरणासाठी साप्रविकडे सादर करणे
36	आपले सरकार पोर्टलवरील कामकाज.
37	सेवा हमी कायदा अंतर्गत कामकाजाचे अहवाल तयार करुन एकत्रिकरणासाठी साप्रविकडे सादर करणे
38	जलसंधारण समिती सभा कामकाज
39	सर्व निधींचे ल पा. विभागाचे लेखे तयार करणे.
40	सर्व निधींचे जमा नमुना नं.14 नोंदवही अद्ययावत नोंदीसह तयार करणे.
41	विभागांकडील देयके पारित करणे.
42	जिल्हा परिषद कर्मचारी / अधिकारी (ल.पा.) मासिक वेतन देयक अदाईबाबत
43	जिल्हा परिषद अंतर्गत सर्व निधीमधील अनामत परतावे देयके तपासणी करुन पारीत करणे
44	अनामत नोंदवही नमुना नं. 71 सर्व नोंदीसह अदयावत ठेवणे.
45	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण शक पुर्तता/ लेखा अक्षेप निकाली काढणे.
46	पंचायतराज समिती लेखा परिक्षण बाबत कार्यवाही करणे .
47	महालेखापाल शक पूर्तता/ लेखा आक्षेप निकाली काढणे .
48	जिल्हा परिषदेची वार्षिक प्राप्त अनुदानाच्या कमी/जास्त जमा व खर्चाची कारणे तयार करणे.
49	विभागांकडील अखर्चित निधी शासनास भरणा करणेकामी अनौपचारिक संदर्भावर अभिप्राय नोंदविणे.
50	वार्षिक प्रशासन अहवालासाठी जिल्हा परिषदेचे जमा व खर्चाची माहिती जिल्हा परिषदेच्या सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे.
51	जिल्हा परिषद ल. पा. विभागांचे जमा व खर्चाचे त्रैमासिक ताळमेळ घेणे.
52	लपा. उपविभागांकडून प्राप्त झालेली शासकिय अनुदानाची कोषागार देयके नोंदी घेऊन कोषागारात सादर करणे
53	1) कोषागारातून प्राप्त होणारी अनुदाने नमुना नं. 90 जमा घेणे 2) विभागांकडील नमुना नं.90 ची तपासणी करणे व विभागांकडील नमुना नं.90 ची तपासणी करणे.
54	1) महालेखाकार कार्यालयाशी अर्थ विभागातील 1) 2053 0565 2) 2702 या लेखाशिर्षांचा Online ताळमेळ घेणे 2) जिल्हा परिषद अंतर्गत सामान्य प्रशासन विभाग , अर्थ विभाग , ग्रामपंचायत विभाग ग्रामिण पाणी पुरवठा , छो.पा.वि. बांधकाम दक्षिण बांधकाम उत्तर 1) 2053 0565 2)2702 या लेखाशिर्षांचा ताळमेळ घेउन सर्व विवरणपत्रामधील माहिती आयुक्त कार्यालय (आस्था) या कार्यालयास सादर करणे.
55	अनुदान निर्धारण करणे . 1) वित्त विभागांकडील 1) 2053 0565 2)2702 या लेखाशिर्षांच्या अखर्चित रकमा शासन सदरी भरणा करण्यात येऊन अनुदान निर्धारण करुन तसा अहवाल मा. आयुक्त यांचेकडे सादर करणे. 2) जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागांचे लेखाशर्षनिहाय अनुदान निर्धारणाचे तक्ते प्रस्तुत प्राप्त अनुदान रक्कम व खर्च रक्कम वार्षिक लेखावरुन व नमुना नं. 90 वरुन तपासणे
56	कोषागारातुन देयके पारित झाल्यानंतर CMP Approve करणे,CMP रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व जमा अनुदानाबाबत बँकेशी ताळमेळ घेणे.

57	उपविभागांना मागणीनुसार वित्त प्रेषण वितरीत करणे
58	सर्व लेखाशिर्षकांच्या उपयोगिता प्रमाणपत्र नस्तीवरती अनौपचारिक प्रस्तावावर अभिप्राय देणे
59	ल. पा. विभागाचे मुळ व पुरवणी अंदाजपत्रक तयार करणे
60	कोषागारात सादर करावयाच्या सर्व प्रकारच्या देयकांची बिल पोर्टल वर खर्चाची देयके MTR-44 तयार करणे
61	ARTHSAAARTHI संगणकीय आज्ञावली बाबतचे कामकाज पहाणे
62	सर्व निधींचे जमा नमुना नं.13 नोंदवही अद्ययावत नोंदीसह तयार करणे.
63	ल.पा. विभागकडील सर्व मुदत बाह्य अनामती व्यपगत करणे बाबतचा प्रस्ताव वित्त विभागाकडे सादर करणे.

