पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव				**जिल्हा परिषद (ल.पा)विभाग**	
अ. क्र.	**प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)**	**बाब**		**माहिती**	**शेरा**
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process	प्रक्रियेचे **नाव**		**विभागाच्या अधिपत्याखाली असलेल्या संवर्गातील वर्ग-3 तात्पुरती सेवानिवृत्ती प्रस्ताव मंजूरी बाबत.**	
PC2		कार्यासन **संकेतांक** (उदा. आस्था१, लेखा ४)		**आस्था-2**	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- **पदनाम**		**कनिष्ठ सहाय्यक**	
PP2	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)			**महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 नियम 126 नुसार** **महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.सेविवे-2019/ प्र.क्र.58 /सेवा-4 दिनांक 1 मार्च 2019** **महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 नियम 126 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.(2) पोटनियम(1) च्या खंड (दोन) अन्वये निवेदन सादर करताना शासकीय कर्मचारी निवेदनाच्या अखेरीस ते खरे असल्याबददलचे प्रतिज्ञापत्र देईल व त्यावर स्वाक्षरी करील.(3) त्यानंतर कार्यालय प्रमुख,पोटनियम (1) 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.(4) पोटनियम (3) 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 (3) अनुसार निर्धारीत 100 टक्के निवृत्तीवेतन प्राधिकृत करील. आणि (दोन) तात्पुरते उपदान म्हणून पोटनियम (3) अनुसार निर्धारित केलेले 100 टक्के उपदान प्राधिकृत करील व त्यामधून 10 टक्के रक्कम किंवा रु.100 यापैकी कमी असेल तेवढी रक्कम रोखून ठेवील. (बी) त्या मंजूरीपत्रात तो नियम 125 च्या पोटनियम (1) अन्वये उपदानाच्या रक्कमेमधुन वसूल करण्याजोगी रक्कम दर्शवील.मंजूरीपत्र**	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा.विहित नमुन्यातील अर्ज,खरेदीचे बिल,आधार कार्ड आदी	**लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे**	**लागू नाही**	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	**आवश्यक कागदपत्र**	
				1) विहित नमुन्यातील पेन्शन प्रस्ताव	
				2) संबंधित कर्मचारी यांचा विनंती अर्ज	
				3) कार्यालय प्रमख यांचे शिफारस पत्र	
				4) तात्पूरते पेन्शन बाबत आक्षेप इ.माहिती	
				5) कुटूंबाचा तपशील नमुना नं.3	
				6) नामनिर्देशन मत्यू-निसेवा उपदान नमुना -अ	
				7) नामनिर्देशन कुटूंब निवृत्ती वेतन नमुना-इ	
				8) अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	
				9) येणे-देणे दाखला	
				10) खाते कारवाई दाखला	
				11) वसूली बाबत संमतीपत्रक	
				12) वसूली असल्यास वसूली तक्ता	
				13) सेवानिवृत्त/कार्यमुक्त कलेले आदेश	
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)**		**कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी,**	

PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	PP 3 मध्ये समाविष्ट केले प्रमाणे	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी / उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	उपमुख्य लेखा व वित्ताधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध(process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1) वेतन पडताळणी 2) सेवा खंड 3) गट विमा गृहकर्ज	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वळचा बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	लागू नाही	