पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव - जिल्हा परिषद (ल.पा.)विभाग, जिल्हा परिषद पुणे

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steeages of Process Mapping)	बाब		माहिती
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे **नाव**		**ल.पा.विभाग व उपविभागासाठी निरीक्षण वाहने भाडेतत्त्वावर घेणेसाठी निविदा करणे व आदेश पारीत करणे.**
PC2		कार्यासन **संकेतांक** (उदा. आस्था१, लेखा ४)		**आस्थापना - 2**
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- **पदनाम**		**कनिष्ठ सहाय्यक**
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		1) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.जेईपी 1099/प्र.क्र.135/05 दिनांक 31 ऑगस्ट 1999 - जि.प.कडील निरुपयोगी व विनावापर यंत्रसामुग्री/वाहने निकाली काढणे, वाहनांची खरेदी व वाहने भाडयाने घेणे
				2) जलसंपदा विभाग, महा.शासन परिपत्रक क्र.वाहन 0417/प्र.क्र.47/2017 यांत्रिकी दिनांक 30/11/2017 - शासकीय कामासाठी निरीक्षण वाहन वापराच्या प्रमाणकाबाबत.
PP3		**प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज,**	**लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे**	1) वाहनास प्रवासी वाहतुकीचा प्रादेशिक परिवहन कार्यालयाकडील परवाना असणारी कंपनी अथवा व्यक्ती.
				2) सर्व वाहने 1 जानेवारी 2017 नंतरच्या मेकचे असावे.
				3) वाहन कंपनीचे स्वत:च्या मालकीचे असणे गरजेचे आहे.
				4) जिल्हा परिषदेमध्ये कमीत कमी एक वर्ष कालावधीसाठी वाहने पुरविणे बाबतचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1) निविदा अटी शर्तीची सविस्तर माहिती स्वाक्षरी व शिक्का मारुन अपलोड करणे.
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम क्रमाने		---
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/		---
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (म.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी - उपजिल्हा जलसंधारण अधिकारी

PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	1) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.जेईपी 1099/प्र.क्र.135/ दिनांक 31 ऑगस्ट, 1999 चे जोडपत्र मध्ये जिल्हा परिषदेसाठी वाहने भाडयाने घेण्यासाठी प्रस्तावित अटी खालीलप्रमाणे
			2) वाहन दर महिन्याला 3000 कि.मी.चालेल.
			3) इंधन, वंगण, दुरुस्ती व वाहन चालकाचा खर्च (वेतन भत्ते, प्रवास भत्ते) मालकाला दयावे लागेल.
			4) वाहनाचा वापर, ग्रामीण भाग, डोंगराळ व अतिदुर्गम भागात केला जाईल.
			5) वाहन पूर्ण वेळ म्हणजे 24 तास उपलब्ध असावे.
			6) वाहन सदैव सुस्थितीत असावे.
			7) किरकोळ अथवा मोठया स्वरुपाची दुरुस्ती ही वाहन मालकाची जबाबदारी राहील.
			8) किरकोळ स्वरुपाची दुरुस्ती 1 दिवसात तर मोठया स्वरुपाची दुरुस्ती जास्तीत जास्त 3 दिवसात करुन देण्याची जबाबदारी वाहन मालकाची राहील.
			9) वाहन दुरुस्तीसाठी होणारी धाव जिल्हा परिषद कामकाजाच्या धावेत समाविष्ठ असणार नाही.
			10) पिरीऑडीकल मेंटेनन्ससाठी लागणारे फिल्टर्स, वंगण व मजूरी वाहनाच्या दुरुस्ती व देखभाल यात समाविष्ठ राहील.
			11) वाहन केवळ मालकाच्या अकार्यक्षमतेमुळे बंद राहिल्यास व त्यामुळे जिल्हा परिषद कामावर अनिष्ठ परिणाम झाल्यास निर्धारीत कंत्राट ठरल्यानंतर जे प्रती दिवस दर येईल त्याप्रमाणे तेवढया दिवसाचे पैसे देयकातून कापून घेण्यात येतील.
			12) वाहन मालकास मासिक अग्रीम देण्यात येईल एकुण अग्रीमाची रक्कम ही मुदत समप्तीच्या शेवटच्या महिन्यात वळती करुन अंतिम अदायीच्या वेळी समायोजीत करण्यात येईल.
			13) सदर वाहन हे राज्यक्षेत्राकडील निकषानुसार ॲम्बसिडर कार अथवा जीप असावे.
			14) वाहन संबंधित अधिकारी यांच्या अधिनस्त राहील. वाहनाचा वापर (कि.मी.) दुरुस्ती व अन्य सर्व बाबींची जबाबदारी त्यांची राहील.
			15) मोटार वाहन नियम, 1989 च्या नियम 62(3) मधील तरतुदींनुसार परिचलन पध्दतीनुसार शासकीय कामासाठी अधिग्रहित करण्यात येणा-या वाहनांचे भाडेदर ठरविण्याबाबत ठराव
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी
			मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस	---
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	---
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	उपयुक्तता पळवा बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर	---
PI2		तांत्रिक (Technical) शोन कमी पडन अभ्यास	---
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , सेवा संहिता , प्राधिकरण	---

शेरा