जिल्हा परिषद पुणे

बांधकामविभाग (दक्षिण)

PROCESS MAPPING

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	कनिष्ठ अभियंता संवर्गातील कर्मचा-यांना सहायक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता दर्जा देणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1,)	आस्थापना-१	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक झेडएनजी १०००/ प्र.क्र.२६४/ ११/१६-ब/मुंबई दिनांक २६ एप्रिल २००१ नुसार दिनांक १/४/१९८१ पासून जिल्हा परिषदेतील पाटबंधारे व बांधकाम विभागातील तांत्रिक सेवा वर्ग-३ अभियांत्रिकी संवर्गातील पदवीधर अभियत्यांना तसेच भविष्यात कनिष्ठ अभियंता पदावरील नेमणूकीसाठी सेवेत भरती होणा-या पदवीधर, पदविकाधारक व अर्हताहित कनिष्ठ अभियंत्यांना खालीलप्रमाणे राजपत्रित दर्जा देण्यात येतो. **अ.सहायक अभियंता श्रेणी २-१.** जिल्हा परिषदेतील सेवेत लागण्यापूर्वीच पदवी प्राप्त केलेल्या कनिष्ठ अभियंतांना मागील ३ वर्षाचे गोपनीय अहवाल विचारात घेवून सहायक अभियंता श्रेणी-२ दर्जा देण्यात येतो. २. सदरचा दर्जा हा सेवेत लागल्यापासून ३ वर्षानंतर येणा-या १ एप्रिल पासून देण्यात येतो. **ब.शाखा अभियंता दर्जा (राजपत्रित) -** खाली दर्शविल्याप्रमाणे सेवाकाळ पूर्ण करणा-या पदवीकाधारक व अर्हतारहित कनिष्ठ अभियंता यांना शाखा अभियंता दर्जा देण्यात येतो. १. ३ वर्षाची पदविका धारण केलेले कनिष्ठ अभियंते-५ वर्षे सेवाकाळ आवश्यक २.दोन वर्षाची पदविका धारण केलेले कनिष्ठ अभियंते- ७ वर्षे सेवाकाळ आवश्यक ३.अर्हतारहित कनिष्ठ अभियंते १० वर्षे सेवाकाळ असणे गरजेचे आहे. ४.पदविका धारक कनिष्ठ अभियंता यांना सेवेत लागल्यापासून ५,७ व १० वर्षे सेवा पूर्ण केल्यानंतर येणा-या १ एप्रिल पासून सदरचा लाभ देय आहे.५.मागील ३ वर्षाचे गोपनीय अहवाल विचारात घेऊन शाखा अभियंता दर्जा देण्यात येतो.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	**लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे:-** नाही	
			कार्यालयीन कागदपत्रे:- १. मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी २.सेवानोंद पुस्तकामधील कनिष्ठ अभियंता पदी नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी ३.मुळ नेमणूक आदेशाची संपूर्ण झेरॉक्साची साक्षांकित प्रत जोडावी ३.शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र ४.खाते निहाय चौकशी सुरु नसलेचा दाखला ५.मुळ नेमणूक दिनांका पासून अनाधिकृत गैरहजर नसलेचा दाखला ६. व्यावसायिक परिक्षा उतीर्ण /सूट आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी मागील तीन वर्षाचे गोपनिय अभिलेख असणे आवश्यक आहे.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प,विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागू नाही	
PP५	प्रस्तावित करणे (process proposal)	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	जिल्हा परिषेदकडील विभाग व जिल्हा परिषदे अंतर्गत उपविभाग सर्व यांचेकडून पात्र कर्मचा-यांचे प्रस्ताव प्राप्त करुन घेणे.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP६	प्रक्रिया प्रस्ताव	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी बांधकाम /सहायक प्रशासन अधिकारी (साप्रवि)	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१ .शैक्षणिक अर्हता तपासून त्या प्रमाणे सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ शाखा अभियंता दर्जा कोणत्या वर्षा पासून देय आहे याची निश्चिती करणे.(२) कनिष्ठ अभियता पदी कोणत्या दिनांकास हजर झाले आहे मुळ सेवानोंद पुस्तकातील छायांकित प्रतीवरुन पडताळणी करणे. (३) मागील तीन वर्षाचे गोपनिय अहवाल दर्जा प्रत असल्याची खात्री करणे.(४) खाते निहाय चौकशी सुरु अथवा प्रस्तावित नसल्याची खात्री करणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता (दक्षिण), जिल्हा परिषद पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	गठीत समिती १.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्र २.मुख्य लेखा व वित्ताधिकारी ३.जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी ४.कार्यकारी अभियंता दक्षिण(सचिव)	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	परिपूर्ण प्रस्ताव सादर न करणे :-१.विहित नमुन्यातील अर्जात माहिती अपूर्ण भरणे २.सेवानोंद पुस्तकाचे पहिले पान, नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या पानाची व प्रथम नेमणूक दिनांक नोंदीची छायांकित प्रत न जोडणे. ३. शैक्षणिक अर्हतेचे प्रमाणपत्र न जाडणे.४. स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक/ मिस्त्री श्रेणी-१ पदावरुन कनिष्ठ अभियंता पदी रुजू झाले असल्यास सेवानोंद पुस्तकातील नोंदीची व पदोन्नती आदेशाची प्रत न जोडणे ५. वैदयकिय कारणा शिवाय असाधारण रजा असल्यास त्याची माहिती सादर न करणे.६.प्रस्ताव मंजूरी कामी आवश्यक असणारे गोपनीय अभिलेख उपलब्ध करुन न देणे. ७. आवश्यक असणारे दाखले,प्रमाणपत्र सादर न करणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वळचा बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	सेवा जेष्ठता यादी सतत अदययावत ठेवणेकामी संगणकीय ज्येष्ठता यादी आज्ञावली (Programme) तयार केल्यास वेळेची बचत व अचूकता येऊ शकते.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	प्रस्ताव परिपूर्ण प्राप्त करुन घेणेसाठी उप विभाग स्तरावरील आस्थापना लिपीकांना मुळ सेवानोंद पुस्तकातील बाबी संदर्भात प्रशिक्षण देणे आवश्यक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	नाही.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	जि.प.स्तरावर पदोन्नतीने कनिष्ठ अभियंता पदे भरणे (स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक मधून कनिष्ठ अभियंता)	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था ४)	आस्थापना-४	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	अ) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मधिल परिशिष्ट सहा (नियम ५) ब) महाराष्ट्र शासन, प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब/ मुंबई दिनांक २५ मे २००४ :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेश १९६७ मधील परिशिष्ट सहा नियम ५ - अनुक्रमांक २ नुसार ज्यांनी जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग तीन अभियांत्रिकी द्वितीय श्रेणी या श्रेणीत ३ वर्षापेक्षा कमी नसेल इतकी अखंड सेवा केलेले आणि अवेक्षकांसाठी राज्यशासनाने विहित केलेली व्यावसायिक परिक्षा उतीर्ण असेल अशा स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक आणि मिस्त्री प्रथम श्रेणी यातील व्यक्तींना पदोन्नतीने कनिष्ठ अभियंता पदी नियुक्ती देण्यात येते. सदर कर्मचा-यांनी विभागीय व्यावसाईक परिक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे:- नाही	
			कार्यालयीन कागदपत्रे १. मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी २.सेवानोंद पुसकामधील स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक व मिस्त्री श्रेणी - १ पदी नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत जोडावी ३.मुळ नेमणूक आदेशाची संपूर्ण झेरॉक्साची साक्षांकित प्रत जोडावी ३.शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र ४.खाते निहाय चौकशी सुरु नसलेचा दाखला ५.मुळ नेमणूक दिनांका पासून अनाधिकृत गैरहजर नसलेचा दाखला ६. व्यावसायिक परिक्षा उतीर्ण /सूट आदेशाची साक्षांकित प्रत ७. मागील पाच वर्षाचे गोपनिय अभिलेख ८.मागासवर्गीय कर्मचा-यांचे संदर्भात जाती प्रमाणपत्र पडताळणी दाखला ९.संगणक परिक्षा उतीणे असलेबाबत प्रमाणपत्र	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प,विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागू नाही	
PP५		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	जिल्हा परिषदे कडील विभाग व जिल्हा परिषदे अंतर्गत उपविभाग सर्व यांचेकडून पात्र कर्मचा-यांचे प्रस्ताव प्राप्त करुन घेणे.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP६	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी बांधकाम /सहायक प्रशासन अधिकारी (साप्रवि)	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१ .शैक्षणिक अर्हता तपासणे. २.स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक/मिस्त्री प्रथम श्रेणी पदावर तीन वर्षाची सेवा पूर्ण झाल्याची खात्री करणे.(३) मागील पाच वर्षाचे गोपनिय अहवाल दर्जा प्रत असल्याची खात्री करणे.(४) खाते निहाय चौकशी सुरु अथवा प्रस्तावित नसल्याची खात्री करणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता (दक्षिण), जिल्हा परिषद पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	गठीत समिती १.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्र २.मुख्य लेखा व वित्ताधिकारी ३.जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी ४.कार्यकारी अभियंता दक्षिण(सचिव)	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	परिपूर्ण प्रस्ताव सादर न करणे :-१.सेवानोंद पुस्तकाचे पहिले पान, नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या पानाची व प्रथम नेमणूक दिनांक नोंदीची छायांकित प्रत न जोडणे. ३. शैक्षणिक अर्हतेचे प्रमाणपत्र न जोडणे.४.प्रस्ताव मंजूरी कामी आवश्यक असणारे गोपनीय अभिलेख उपलब्ध करुन न देणे. ७. आवश्यक असणारे दाखले,प्रमाणपत्र सादर न करणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	सेवा जेष्ठता यादी सतत अदययावत ठेवणेकामी संगणकीय ज्येष्ठता यादी आज्ञावली (Programme) तयार केल्यास वेळेची बचत व अचुकता येऊ शकते.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	प्रस्ताव परिपूर्ण प्राप्त करुन घेणेसाठी उप विभाग स्तरावरील आस्थापना लिपीकांना मूळ सेवानोंद पुस्तकातील बाबी संदर्भात प्रशिक्षण देणे आवश्यक	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI३	प्रक्रिया सुधारणे	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	नाही.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	कनिष्ठ अभियंता /स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक संवर्गातील कर्मचा-यांना विभागीय व्यावसायिक परिक्षा उतीर्ण होणेपासून सूट देणेबाबत.	
PC२		विभागाचे नाव	बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
PC३		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था-१ व ४)	आस्थापना-१ व ४	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)-पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	अ) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा,जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ ब)१. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.ईएकसडी-१०७६/ १९४५ /१३७/१७ दिनांक १/११/१९७७ , २. महाराष्ट शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक परिक्षा-१००८/४३८/ प्र.क्र.२६ /२००८/१७ दिनांक ४/१२/२००८, ३.महाराष्ट शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक परिक्षा २०१२/प्र.क्र.३/१७/दिनांक १३/९/२०१२ :- संदर्भीय अधिनियम १९६७ नुसार जिल्हा सेवेतील पदावर नेमणूक करण्यात आलेल्या किंवा त्यासाठी निवडण्यात आलेल्या उमदवारांनी शासनाकडून त्याबाबतीत विहित करण्यात येतील अशा विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. कनिष्ठ अभियंता सवंर्गातील कर्मचा-यांना विभागीय व्यवसायिक परिक्षा नियुक्ती दिनांकापासून ४ वर्षात ३ संधीत उतीणे होणे आवश्यक आहे. सदरची परिक्षा उतीर्ण नसल्यास शासकीय कर्मचा-यांना वयाची ४५ वर्षे पूर्ण केल्यानंतर संदर्भाधिन शासन निर्णयानुसार सूट देण्याची तरतूद आहे. विहित मुदतीत परिक्षा उतीर्ण नसल्यास वेतनवाढ रोखण्याची तरतूद आहे. क)महाराष्ट शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२३१८/प्र.क्र.३/का.१७/दिनांक १ मार्च २०१८ अन्वये दिनांक १/११/१९७७ चा शासन निर्णय रद्द करुन विभागीय व्यावसायिक परिक्षा उतीर्ण होण्यासाठी शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांना वयाची ४५ वर्ष पुर्ण केल्यानंतर मिळणारी सूट यापुढे वयाची ५० वर्षे पूर्ण केल्यानंतर अनुज्ञेय करण्यात आली आहे.शासन निर्णय दि.१.३.२०१८ नुसार दिनांक १.३.२०१८ पासून पदोन्नतीसाठीची विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळण्याकरीता कर्मचा-याने त्या पदावर किमान १५ वर्षे सेवा पूर्ण करणे अनिवार्य आहे. त्यामुळे संबंधित पदावर कर्मचा-याची १५ वर्षे सेवा पूर्ण झाल्याचा दिनांक किंवा त्याच्या वयाची ५० वर्षे पूर्ण झाल्याचा दिनांक यापैकी जे नंतर घडेल त्यानंतर लगतचा दिनांक हा कर्मचा-यास पदोन्नतीसाठी विहित केलेली विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याचा दिनांक समजणेत येऊन त्याप्रमाणे सदरची परीक्षेतून सूट देणेची तरतूद आहे.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	**लाभार्थी/व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे:-**१) विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यात सविस्तर माहितीसह संबंधिताकडील अर्ज २) जन्म तारीख,पदावरील नेमणूकीचा दिनांक, त्वरीत संपर्क होईल असा ई-मेल पत्ता,भ्रमणध्वनी क्रमांक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे:- १.मुळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत २.सेवानोंद पुस्तकामधील प्रथम नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत ३. मुळ नेमणूक आदेशाची साक्षांकित प्रत	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प,विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागू नाही	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP५		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	जिल्हा परिषेदकडील विभाग व जिल्हा परिषदे अंतर्गत उपविभाग सर्व यांचेकडून परिक्षेस बसण्यास इच्छूक कर्मचा-यांचे प्रस्ताव प्राप्त करुन घेणे.	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१.विभागीय व्यावसाईक परिक्षेस बसण्यासाठी कर्मचा-यांनी सादर केलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जात माहिती परिपूर्ण भरले असल्याची खात्री करणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता दक्षिण जिल्हा परिषद पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	**परिपूर्ण प्रसताव सादर न करणे** -१.विहित नमुन्यातील अर्जात माहिती अपूर्ण भरणे २.सेवानोंद पुस्तकाचे पहिले पान, नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या पानाची व प्रथम नेमणूक दिनांक नोंदीची छायांकित प्रत न जोडणे.	
PI१	nprovization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग दक्षिण जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process im	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	नाही	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव				बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)		याव	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)		प्रक्रियेचे **नाव**	जिल्हा परिषद अंतर्गत रक्कम रुपये १०.०० लक्ष पर्यतची कामांचे वाटप विना ई-निविदा (लकी ड्रॉ) पध्दतीने कामवाटप समिती सभेमध्ये करणे.	
PC2			कार्यासन **संकेतांक** (उदा. आस्था१, लेखा ४)	लेखा -6	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- **पदनाम**	**कनिष्ठ सहा./वरिष्ठ सहा.**	
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 क्रमांक क्र.ग्रासयो 2007/प्र.क्र.1/यो9/मुंबई दिनांक 8 मे 2007 व 2. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण-2010/275/प्र-क्रच 172/पंरा-7/मंत्रालय मुंबई दि.19/10/2011 अन्वये मजुर सहकारी संस्था व सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता यांचे मार्फत कार्यान्वीत होणा-या कामाचे वाटप करण्यासाठी जिल्हा स्तरावर कामवाटप समितीची रचना करण्यात आलेली आहे.	
PP3		**प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी**	**लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे**	कामावाटप समिती मध्ये भाग घेणा-या सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता/ मजुर सहकारी संस्था यांना कामांची मागणी नोंदवीताना सोबत जिल्हा परिषदेकडील १.नोंदणी प्रमाणपत्र २.पॅनकार्ड ३.कामाचे पासबुक सोबत सादर करणे आवश्यक आहे.	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	--	
PP4			प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	**लागु 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	**रक्कम रुपये 10.00 लक्ष पर्यतच्या योग्य अशा मंजुर कामांची यादी ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, बांधकाम विभाग, छोटे पाटबंधारे विभाग तसेच तालुकास्तरावरुन मागविली जाते.**	
PP6			तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	**सहा. लेखाधिकारी**	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	वाव	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१.जिल्हा परिषदेकडील कंत्राटदार नोंदणी प्रमाणपत्र २.पॅनकार्ड ३.जी.एस.टी. प्रमाणपत्र ४. कामाचे पासबुक	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	**कार्यकारी अभियंता/अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी**	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	कामवाटप समिती सभा- १.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी - अध्यक्ष २.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (द)- सदस्य सचिव ३.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उ)- सदस्य ४.कार्यकारी अभियंता ग्रा.पा.पु - सदस्य ५.कार्यकारी अभियंता छोपावि- सदस्य ६. जिल्हा उपनिबंधक- सदस्य	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	**तालुकास्तरावरुन कामांचे प्रस्ताव विहीत वेळेत सादर केले जात नाहीत.**	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	**लागु नाही**	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	**नाही**	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	--	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			वांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	पुर्ण झालेल्या कामाचे धावते व अंतिम देयक अर्थ विभागामार्फत अदा करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	लेखा २,३,४,५,७,८	
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.	१) म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम १७४ नमुना ५८ मध्ये कामाच्या प्रगतीनुसार ठेकेदाराने केलेल्या कामाचे धावते देयक व अंतिम देयक तयार करणे. २) म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम १६६ अन्वये मोजमाप पुस्तकात संपुर्ण वर्णन नियम १६६(३) अन्वये नोंदी करुन देयक व मोजमाप पुस्तक शाखा अभियंता यांनी उप अभियंता यांचे १०० टक्के चेकिग घेऊन त्यांचे मार्फत मुख्यलयात सादर करतील ३)म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम १८६(२) अन्वये अर्थ विभागात सादर करुन देयकाची रक्क्म ठेकेदाराच्या बँक खात्यावर जमा केली जाते.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१) कामाचे देयक अदा करणे – नमुना नंबर ५८ मध्ये देयक,देयकासोबत मोजमाप पुस्तक, कमी जास्त खर्चाचे विवरणपत्र, मुदवाढ असल्यास मान्यता इत्यादी २) कामासाठी वापरण्यात आलेल्या खडी,वाळू,क्रश मटेरियल,स्टिल,सिमेंट,डांबर यांचा चाचणी अहवाल घेणे ३) कामाचे Geo Tag चे फोटो घेणे	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक	
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	१)शासनाकडुन, जिल्हा नियोजन समिती व जि.प.खातेप्रमुख यांचेकडुन अनुदान आदेश प्राप्त करुन घेणे.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	तपासणी अधिकारी - १) शाखा अभियंता प्रकल्प - १,२,३ (Checker) लेखा शाखा - १) सहाय्यक लेखाधिकारी (Checker)	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	वाव	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	प्रकल्प शाखेतील शाखा अभियंता खालील बाबींची पडताळणी करतील. १) कामाची प्रशासकीय मान्यता पाहणे. २) तांत्रिक मान्यता पडताळणे. ३)लेखाशीर्ष पडताळणे. ४) मोजमाप पुस्तकातील मोजमापे तपासणे लेखा शाखेतील सहाय्यक लेखाधिकारी खालील बाबींची पडताळणी करतील. १)सादर देयकास प्र.मा./ तां.मा.पडताळणे. २)लेखाशीर्ष योग्य असल्याची खात्री करणे. ३)सदर देयकास अनुदान उपलब्धतेबाबतची पडताळणी करणे. ४)देयकातील / मोजमाप पुस्तकातील गणितीय रक्कमा पडताळून पाहणे. ५) देयकासोबत आवश्यक असलेली धारणा सिमेंट,डांबर,कंझ्युमन स्टेटमेंट, रॉयल्टी रिकव्हरी स्टेटमेंट,कमी ज्यादा खर्चाची स्टेटमेंट डांबर चलन इत्यादी पूर्ण झाललेली पडताणळी करणे. ६)देयकामधील वजाती आयकर,जीएसटी,विमा,अनामतम,सेस,रॉयल्टी इत्यादीची वसूली दर्शविली असल्याची पडताळणी करणे. ७)कामाची मुदत तपासणे ८) ठेकेदाराकडील करवसुली तपासणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	कार्यकारी अभियंता	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) देयके वेळेत सादर न होणे. २) साक्षांकित केलेली नस्ती , चाचणी अहवाल जोडला जात नाही. ३) रॉयल्टी व इन्शुरन्स भरणा केलेबाबतचे चलन न जोडणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत,मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर,पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	१) तांत्रिक बाबींकरिता शाखा अभियंता,उप अभियंता यांना प्रशिक्षण आवश्यक आहे. २) लेखाविषयक बाबींकरिता लेखा संवर्गातील कर्मचा-यांना प्रशिक्षण आवश्यक आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	१) पूर्ण झालेल्या कामाचे देयक एक वर्षापुढील व तीन वर्षाच्या आतील असल्यास म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ४४ नुसार मान्यता देण्यास मा.अति मु.का.अ.सक्षम आहेत. व तीन वर्षापुढील देयक असल्यास देयकास मान्यता घेणेसाठी जि.प.सर्वसाधारण सभेत मान्यता घेणे नियमात आहे. यामध्ये मुदतबाहय झालेल्या देयकांना बांधकाम विभागातील खातेप्रमुखांना अधिकार देणेबाबत शासन स्तरावर प्रस्तावित करणे आवश्यक आहे.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		कामास मुदतवाढ मंजूर करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा २,३,४,५,७,८	
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.		१)म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम १४८ अन्वये व निविदा शर्थ क्रमांक ०२ अन्वये कामाची प्रगती अ) १/४ काम १/४ मुदतीत ब) १/२ काम १/२ मुदतीत क) ३/४ काम ३/४ मुदतीत राखणे आवश्यक आहे. २) मुदतवाढ मंजूरीची कक्षा ही मुळ मुदतीच्या २५ टक्के पर्यत मा. कार्यकारी अभियंता यांची आहे व त्यापुढील मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची आहे. ३)मा. विभागीय आयुक्त पुणे यांचेकडील परिपत्रक विकास/कार्यसन-५/कावि-११३९/२०१८ दि.५.९.२०१८	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१) ठेकेदाराचा मुदतवाढ मागणीचा मूळ अर्ज . २) उपअभियंता यांचेकडून कामाच्या मुदतवाढीचा विहितनमुन्यात प्रस्ताव. ३) कामाचे मुदतवाढी संदर्भात समर्पक कारणमीमांसा.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन,परीक्षा, मेळावे,कागदपत्र तपासणी कॅम्प,विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		निरंक	
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		कार्यकारी अभियंता	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१) कनिष्ठ सहाय्यक / वरिष्ठ सहाय्यक २) सहाय्यक लेखाधिकारी ३) उपकार्यकारी अभियंता	

Scanned with Oken Scanner

PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१) निविदा शर्त क्रमांक २ अन्वये खालीप्रमाणे कामाची प्रगती राखणे आवश्यक आहे. अ) १/४ काम १/४ मुदतीत ब) १/२ काम १/२ मुदतीत क) ३/४ काम ३/४ मुदतीत २) कामाची मुदत संपण्यापूर्वी पंधरा दिवस अगोदर ठेकेदाराचा अर्ज प्राप्त झाल्याची खात्री करणे. ३) उपअभियंता यांनी विहित नमुन्यात दिलेला प्रस्ताव व मुदतवाढीची कारणे विचारात घेणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१) कार्यकारी अभियंता २) मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	उपअभियंता यांनी मुदतवाढीबाबत शासन परिपत्रक ,शासन निर्णय याबाबतचा आधार घेऊन शिफारस न करणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	१) संगणकीय आज्ञावलीमध्ये EMB व देयक तयार होते.त्याचप्रमाणे मुदतवाढीमध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली विकसित होणे आवश्यक आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	१) तांत्रिक बाबींकरिता शाखा अभियंता,सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता व मजूर सहकारी संस्थांचे चेअरमन व ग्रामपंचायतीचे सरपंच यांना मुदतवाढीबाबत प्रशिक्षण घेणे आवश्यक २) लेखाविषयक बाबींकरिता लेखा संवर्गातील कर्मचा-यांना प्रशिक्षण आवश्यक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	१) मुदतवाढ मंजूरीच्या संदर्भात म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम १४८ (२) नुसार मान्यता देण्यास मा.अति मु.का.अ.सक्षम आहेत. यामध्ये मुदतवाढ मंजूरी संदर्भात बांधकाम विभागातील खातेप्रमुखांना अधिकार देणेबाबत शासन स्तरावर प्रस्तावित करणे आवश्यक आहे.	

Scanned with Oken Scanner

विभागाचे नाव				बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		अनामत रक्कम प्रदान करणेसाठी सादर करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा २,३,४,५,७,८	
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.		१)म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम २०९ अन्वये निश्चित केलेल्या ठेवीचे रक्कमेचे लेखांकन ठेव नोंदवही नमुना नंबर ७१ . २) म.जि.प.प.सं. लेखा संहिता १९६८ मधील नियम २१९	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१)अनामत रक्कम प्रस्ताव - नमुना नंबर ८३ मध्ये देयक तयार करणे, उप अभियंता प्रस्ताव २) निविदा मान्य झालेनंतर कंत्राटदाराने भरलेल्या सुरक्षा ठेवीच्या चलनाची मूळ प्रत. ३) ठेकेदाराकडून अनामत रक्कम मागणी अर्ज ४) ठेकेदाराने भरणा केलेल्या ठेवीचे चलनाची प्रत.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		निरंक	
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		निरंक	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		तपासणी अधिकारी - १) शाखा अभियंता - प्रकल्प - १,२,३ (Checker) लेखा शाखा - १) सहाय्यक लेखाधिकारी (Checker)	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		१) ठेकेदाराकडून अनामत रक्कम मागणी अर्जाची पडताळणी २) ठेकेदाराने भरणा केलेल्या ठेवीचे चलनाच्या प्रतीची पडताळणी. ३) नमुना नंबर ८३ वर तयार केलेल्या देयकावर शाखा अभियंता व उपअभियंता यांची स्वाक्षरी आहे की नाही याची पडताळणी करणे.	

Scanned with Oken Scanner

PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	ठेकेदाराने अर्ज वेळेत न करणे	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	१) संगणकीय आज्ञावलीमध्ये EMB व देयक तयार होत आहे. तथापि ठेकेदाराचे काम पूर्ण झाल्यानंतर देयक अंतिम अदा झाल्यानंतर तसेच कामाचा दोष / दायित्व कालावधी व लेखाविषयक बाबी पूर्ण झाल्यानंतर उपअभियंता व मक्तेदार यांचेकडून याबाबतचा प्रस्ताव तात्काळ संगणकीय आज्ञावली विकसित होणे आवश्यक.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	१) व्यपगत झालेल्या कंत्राटदारांच्या अनामत रक्कमांची मान्यता घेणेसाठी मा.स्थायी समिती जि.प.मध्ये सादर केले जाते.मा.स्थायी समिती जि.प.मध्ये मान्यते ऐवजी मा.बांधकाम समिती जि.प.मध्ये मान्यता घेवुन अदा करावी.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	आयकर,वस्तू व सेवा कर,विमा,अनामत रक्कम,सेस, रॉयल्टी इ.कंत्राटदाराच्या देयकातून वसूल केलेल्या रक्कमेचा भरणा करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा.आस्था1,लेखा 4)	लेखा २,३,४,५,७,८	
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.	१) आयकर अधिनियम १९६१ २)The Director Finance NHM Maharashtra Mumbaiपरिपत्रक क्रमांक SHSM/BFO-११/३/२५०-५९२/१७-१८,Dt-१०/०७/२०१७ ३)मा.उपसचिव, महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग पत्र क्रमांक झेडपीए-२०१७/प्र.क्र.४१/वित्त्-९,दिनांक १३ जुलै २०१७ ४)पत्र क्रमांक JC/HQ/-११/GST/TDS/Section-३१/२०१७-१८/B-५१४,Dt.२१/०७/२०१७ ५)The Commissioner Of State Tax (GST)HQ-११ Maharashtra State पत्र क्रमांक JC/HQ-११/GST/TDS/Section -५१/२०१७-१८/B-५३८,Dt.२७/०७/२०१७ ६) मा.उपसचिव, महाराष्ट शासन वित्त विभाग शासन निर्णय मवसके-२०१७/प्रक्र.११३/कराधान-१दिनांक ३१/०७/२०१७ मा.उपसचिय, महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन परिपत्रकक्रमांक जीएसअी -१०१७/प्र.क्र.-८१/कराधान-१/दिनांक १९ ऑगस्ट २०१७ ७)शासन परिपत्रक क्रमांक जीएसटी-१०१७/प्र.क्र.१५५/कराधान-१/दिनांक ११ सप्टेंबर २०१७ ८) लेखा तथा कक्ष अधिकारी महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास कडील परिपत्रक क्रमांक झेडपीए-२०१७/प्र.क्र.४१/वित्त-९/दिनांक ९/११/२०१७ ९)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पुणे जिल्हा परिषद पुणे यांचेकडील परिपत्रक जा.क्र.जिप/अर्थ/ले-६/८४१/२०१८, पुणे दिनांक २५/०७/२०१८ १०)मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पुणे जिल्हा परिषद, पुणे यांचेकडील परिपत्रक जा.क्र.जिप/वित्त/अलेप/१६९/२०२१, पुणे दिनांक ०३/०६/२०२१	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१) ठेकेदाराच्या देयकामधून कपात झालेल्या आयकर, जीएसटी,अनामत, विमा,सेस,फाईन इत्यादी रक्कमांची धनादेश प्रापत झाल्यानंतर संपूर्ण डेटा एकत्रित करुन चलनाने त्या त्या विभागास धनादेश व ठेकेदारांची यादी सह सादर करणे. २) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची मासिक वेतनातून कपात केलेल्या आयकराचा २४ क्यू अन्वये भरणा करणे. ३) पॅन कार्ड ४)जीएसटी क्रमांक	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन,परीक्षा, मेळावे,कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक	
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	निरंक	

Scanned with Oken Scanner

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	लेखा शाखा - सहाय्यक लेखाधिकारी (Checker)	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१) २४ क्यू अंतर्गत अधिकारी, कर्मचारी यांचे पॅन कार्ड व कपात केलेली रक्कम तीच आहे का ती पडताळणी करणे. २) २६ क्यू अंतर्गत ठेकेदाराच्या देयकातून कपात केलेली आयकराचा पॅन कार्ड नंबर पडताळणी करणे व जीएसटी नंबर पडताळणी करुन चलनाने भरणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	निरंक	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) ठेकेदाराचे वस्तू व सेवा कर व आयकर तसेच पॅन क्रमांक अचूक प्राप्त न होणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	१) ठेकेदाराच्या देयकातून कपात झालेल्या रक्कमांचा माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली विकसित होणे आवश्यक आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	१)शासन निर्णय दिनांक - १० मार्च २०२१ अन्वये वस्तू व सेवा कर,आयकर,लेबर सेस, रॉयल्टी , विमा इत्यादी प्रकारच्या वजावटीचा भरणा जयस्तुते मॅनेजमेंट प्रा.लि.या संस्थेची शासनाने निवड केलेली असल्याने संस्थेने ऑनलाईन प्रक्रिया राबवावी .	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		बांधकाम विभाग दक्षिण		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	देखभाल दुरुस्ती व दैनंदीन स्वच्छता	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	इमारत उपविभाग	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	स्थापत्य अभियांत्रीकी सहाय्यक/शाखा अभियंता	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१ २) म.जि.प.पं.स.लेखासंहिता १९६८ ३) मा.उपसचिव महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.५६/वित्त-९ दि.०७ ऑक्टों २०१७	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	कार्यालयातील विविध विभागांकडील पदाधीकारी/अधिकारी /कर्मचारी यांचे मागणी अर्ज/तक्रार अर्ज	
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१) देखभाल दुरुस्ती व दैनंदीन स्वच्छता कामांसाठी घ्यावयाच्या इमारती व मालमत्तांचे क्षेत्रफळ व इतर अनुषंगीक बाबी उदा.शौचालय /स्वच्छता गृह. २)कामकाजाचे अंदाजपत्रक व नकाशे, मोजमापे,तांत्रीक मंजुरी /प्रशासकीय मंजुरी / निवीदा करारनामे; इत्यादी.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	अस्तीत्वातील यत्रणेचे कार्यारंभ आदेशातील कालावधी संपणेपुर्वी नविन यंत्रणा नेमणे बाबत निवीदा कार्यवाही करणेच्या दृष्टीने कालावधी बाबत नोंदवह्या ठेवणे व अधुनीक तंत्रज्ञानाधारीत यंत्रणा नेमणे बाबत बाबींचा समावेश करणे.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच	संबंधीत क्षेत्रातील सक्षम प्राधिकाऱ्यामार्फत यंत्रणेचे परिक्षण व अहवाल तसेच परवानग्यां बाबत कागदपत्रे यांची पडताळणी करणे.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	शाखा अभियंता / उपकार्यकारी अभियंता	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	अंदाजपत्रकातील दर मंजुर दरसुची नुसार आवश्यक अथवा न्युनतम बाजारभावाप्रमाणे आवश्यक मागणीचा निवीदेतील मंजुर कालावधी संपणेपुर्वी पुढील वर्षासाठीची निवीदा कार्यवाही करणे.	

Scanned with Oken Scanner

PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१. मा.कार्यकारी अभियंता - १० लाखांपर्यंत २.मा.अति.मु.का.अ. - १० लाख ते २५ लाख ३.मा.अध्यक्ष,स्थायी समिती - २५ लाख ते ३० लाख ४.मा.सभापती विषय समिती - २५ लाख ते २८ लाख ५.विषय समिती - २८ लाख ते ३० लाख ६.स्थायी समिती -३० लाख ते ५० लाख ७. सर्वसाधारण सभा - ५० लाखापुढील	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	मा.बांधकाम समिती मा.स्थायी समिती मा.सर्वसाधारण सभा	
PA3		Endorsementt (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	कार्यकारी अभियंता	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	आकस्मीक दुरुस्ती देखभाल कामाची प्रशासकीय मान्यता व निवीदा प्रक्रीयेस विलंब होतो.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	सुधारीत अधुनिक तंत्रज्ञानाधारीत अद्यावत यंत्रणेचा वापर करणे गरजेचे आहे व कुशल मणुष्यबळाचा वापर होणेसाठी कार्यशाळा व प्रशिक्षण आयोजीत करणे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	आधुनीक तंत्रज्ञानाचा वापर करणे बाबत संगणकीय अज्ञावली बाबत प्रशिक्षण व कार्यशाळा आयोजित करणे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	कुशल मुणुष्यबळ व तंत्रज्ञान निर्मीतीसाठी विहीत वारंवारतेनुसार कार्यशाळा प्रशिक्षण शिबीरे संबंधीत क्षेत्रातील तज्ञांकरवी मार्गदर्शनासाठी आयोजीत करणे.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		बांधकाम विभाग दक्षिण		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा परिषद मोकळया जागांचा विकास करणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आरथा1, लेखा 4)	इमारत उपविभाग	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	शाखा अभियंता	
PP2		सदर्भीय कायदा, नियम मन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१ २) म.जि.प.पं.स.लेखासंहिता १९६८ ३) मा.उपसचिव महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.५६/वित्त-९ दि.०७ ऑक्टों २०१७	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	जिल्हा परिषद मालमत्ताच १) मालकी हक्क अभिलेखाचे सत्यप्रती. २) भूमी अभिलेख विभागाकडील मोजणी नकाशा ३) मान्यता प्राप्त वास्तुविशारदाकडील आराखडे व संकल्प चित्रे ४) सदरील प्रकल्पाचे ढोबळ अंदाजपत्रक व प्राथमिक संकल्पचित्रे.	
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	प्रस्तावास मा.महाराष्ट्र शासन यांची परवानगी व मंजुरी बाबतची कागदपत्रे. १)विकास प्रकल्प आराखडा २)आर्थीक विवेचन ३) व्यवहार्यता अहवाल(Fisibilty reports) ४)तांत्रीकदृष्ट्या बाबी विषयी तज्ञांचा अहवाल ५)विधी सल्लागार यांचा अभिप्राय ६) प्रस्तुत क्षेत्राचा झोन दाखला व क्षेत्र व्यवसायीक /निवासी/औद्योगीक अथवा इतर वापरासाठी आरक्षीत (Reservations) नसलेबाबात चा सक्षम नियोजन प्रधिकाऱ्यांचा (महानगर पालीका/नगरपालीका/नगररचना /वने व महसुल /रस्ते व विकास महामंडळ/ विद्युत विभाग इ. विभागांकडील नाहरकत प्रमाणपत्रे. ७) विकास आराखडा(Development plan) ची सत्य प्रत.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	१) एकुण जागांची यादी जागांचे क्षेत्रफळ व मान्य चटई क्षेत्रफळ २)सद्यस्थीतीतील जागेचा सक्षम नियोजन प्राधिकरणा कडील झोन दाखला(commercial / residencial) व नकाशा. ३)सथानिक नियोजन प्रधिकरणामार्फत जागेवरील आरक्षण /नियोजन इ. असल्यास व नसलेबाबतचा अहवाल व अभिप्राय. ४) प्रस्तुत जागांचा चतुःसिमा व लगतच्या भोगवटदारांची नावे व पत्ता ५) प्रस्तुत जागेच्या लगतच्या रस्ता /लगतची रेल्वे लाईन यांची रुंदी व नियोजित रस्त्याच्या रुंदीकरणाबाबत सक्षम प्रधिकाऱ्याचे अभिप्राय संबंधित सक्षम नियोजन प्रधिकरणाची परवानगी.	

Scanned with Oken Scanner

PP5		प्राक्रया 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	१)शासन निर्णय क्र.परास/२०१०/प्र.क्र. १४०/परा-९/ ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दिनांक २९ मे २०१४ २)प्रकल्प विकसीत करणेसाठी संबंधित सक्षम प्रधिकरणाची परवानगी.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/	सहाय्यक लेखाधिकारी/उपकार्यकारी अभियंता	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१) प्रस्तावास मा.महाराष्ट्र शासन यांची परवानगी २)स्थानीक नियोजन प्राधीकरणाकडील सक्षम प्राधीकरण यांची नकाशास , संकल्पचित्रास मंजुरी ३) मा.जिल्हा पषिद सर्वसाधारण सभेची मान्यता. ४) विकास प्रकल्प आराखडा ५) आर्थीक विवेचन ६) व्यवहार्यता अहवाल(Fisibilty reports) ७) तांत्रीकदृष्ट्या बाबीं विषयी तज्ञांचा अहवाल ८)विधी सल्लागार यांचा अभिप्राय ९) प्रस्तुत क्षेत्राचा झोन दाखला व क्षेत्र व्यवसायीक /निवासी/औद्योगीक अथवा इतर वापरासाठी आरक्षीत (Reservations) नसलेबाबात चा सक्षम नियोजन प्रधिकाऱ्यांचा (महानगर पालीका/नगरपालीका/नगररचना /वने व महसुल /रस्ते व विकास महामंडळ/ विद्युत विभाग इ. विभागांकडील नाहरकत प्रमाणपत्रे. १०) विकास आराखडा(Development plan) ची सत्य प्रत. वरील मुद्दयांची तपासणी करणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	का.कार्यकारी अभियंता	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	मा.बांधकाम समिती मा.स्थायी समिती मा.सर्वसाधारण सभा	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) जागेच्या मालकी हक्क अभिलेखांवर जिल्हा परिषदेचे नाव नसणे (Title clear) २) प्रकल्पासाठी इतर विभागांचे उदा.पर्यावरण , वन महसुल, पुरातत्व विभाग, रेल्वे इ.विभागांकडील अभिप्राय उपलब्ध नसणे.	
PI1	रण (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	आराखडे तयार करणे तसेच Presentations in 3 D, सविस्तर संकल्पचित्रे (Working Drawings) तयार करणेसाठी संगणकीय आज्ञावली आधारीत प्रशिक्षण व कार्यशाळा आयोजीत करणे आवश्यक.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	१)नियोजित प्रकल्पास अनुसरुन त्याविषयातील विषेश निपुणता असणारे वास्तुविशारद / सल्लागार उपलब्ध नसणे. २) विकसीत संगणकीय अज्ञावलीमध्ये आधारीत सखोल प्रशिक्षण /कार्यशाळा आयोजीत करणे आवश्यक ३)विकसक यांची संबंधित प्रकल्प करणेसाठीच्या पुर्वतयारीच्या दृष्टीने कार्यशाळा तज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली आयोजित करणे.	

Scanned with Oken Scanner

PI3	प्रक्रिया सुधार	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	१) वास्तुविशारद /सल्लागार /विधतज्ञ यांचे M.Panelment तयार करणे. २)तज्ञ मार्गदर्शक/ Consultant यांची नेमणुक करुन सेवा घेणे. ३)समप्रकारच्या पुर्वीच्या प्रकल्पांच्या आराखड्याचे एकत्रीकरण करणे. ४)समप्रकारच्या इतर ठिकाणी झालेल्या / सुरु असलेल्या प्रकल्पांबाबत माहिती प्राप्त करुन घेणे.	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव				बांधकाम विभाग दक्षिण	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा परिषदेकडील निकामी भांडार. निर्लेखन करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		रेखा -१ / रेखा - २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम		कनिष्ठ आरेखक/मुख्य आरेखक	
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक,न्यायालय निकाल,शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. जेईपी/१०९६/CR-३५८८/२६ दिनांक २२ नोव्हेंबर २०००	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/व्यक्तीची वैयस्तिक कागदपत्रे	१) फर्म नोंदणीचे प्रमाणपत्र	
				२) फर्म GST नोंदणी प्रमाणपत्र	
				३) याशिवाय प्रतयक्ष कार्यालयास विहीत कालावधीत सादर करावयाची कागदपत्रे	
				४) भाग -२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे प्रति लॉट लिलाव शुल्क राष्ट्रीयकृत बँकेच्या धनाकर्ष स्वरुपात मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या नावे भरणे आवश्यक आहे.	
				५) भाग -२ मध्ये नमुद केलेल्या रक्कमेएवढी बयाणा रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेच्या धनाकर्ष स्वरुपात मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या नावे भरणे आवश्यक आहे.	
				६) उपरोक्त सर्व कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती फर्मच्या अधिकृत प्रतिनिधीने / प्राधिकार असलेल्या व्यक्तीने दिनांकासह साक्षांकित करुन ई - प्रणालीवर अपलोड करणे आवश्यक आहे.	
				७) याशिवाय भाग - ६ मध्ये नमुद ई-लिलावाच्या अटी व शर्ती पुर्ण करणे बंधनकारक राहिल.	

Scanned with Oken Scanner

			कार्यालयीन कागदपत्रे	विहित नमुन्यातील जोडपत्र मधील माहिती , घसारा किंमत / नमुना नं. ३२ मधील साहितयाचे खरेदी केलेले वर्षे,वस्तुचे आर्युमान निर्लेखन करावयाच्या वस्तुंची नोंदवही. वस्तुची सद्यास्थिती, घसारा किंमत, स्क्रॅप किंमत,	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रसाद प्रसिध्दी		जिल्हा परिषदेकडील निर्लेखित वस्तुच्या लिलाव करणेसाठी वर्तमान पत्रात जाहिरात प्रसिध्द करणेत येते.	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/पंस//ग्राप/जि.प.कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालय तसेच शासनाच्या विभाग/नपा/कटकमंडळे/खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, शिफारस		स्थायी समितीची शिफारस घेऊन	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स. प्र. अ./ क. प्र. अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		मुख्य आरेखक	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		स्थावर जंगम किंमत, मालमत्ते विषयी माहिती खरेदी वर्षे, खरेदी किंमत, ठरविलेले मुल्य वस्तुची सद्यास्थिती, घसारा किंमत	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		कार्यकारी अभियंता	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)		मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		निरंक	
PI१		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		भांडार खरेदी व स्टॉक यासाठी संगणक प्रणाली	
PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम		संगणकाचा पूरेपूर वापर करून ऑनलाईन पध्दतीने ई-रेन्ट प्रक्रियेचा वापर करावा.	
PI३					

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				बांधकाम विभाग दक्षिण	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा परिषदेकडील निकामी इमारती निर्लेखन करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		रेखा -१ / रेखा - २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम		मुख्य आरेखक , शाखा अभियंता	
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक,न्यायालय निकाल,शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		१) ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. जिपई-२०११/प्र.क्र. १९८/पंरा-७ दि. ०९/०१/२०१२ २) ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन पुरक परिपत्रक क्र. जिपई-२०११/प्र.क्र. १९८/पंरा-७ दि. ०८/०६/२०१२	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/व्यक्तीची वैयस्तिक कागदपत्रे		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	इमारत P R B नोंदवही , मालकी हक्काचे कागदपत्रे , ७/१२ उतारा , ८ अ चा उतारा , घसारा किंमत बांधकाम वर्षे, आर्युमान , बांधकामाचा प्रकार, इमारतीचे सद्यास्थिती, घसारा किंमत , स्क्रॅप किंमत,संबंधित विभागाचा प्रस्ताव	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रसाद प्रसिध्दी		उप अभियंता यांची शिफारस	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/पंस//ग्राप/जि.प.कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालय तसेच शासनाच्या विभाग/नपा/कटकमंडळे/खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, शिफारस		दर पंधरवडयाला मुख्यालय दिनापैकी एक दिवस ठरवून त्या दिवशी प्राप्त अर्जाची छाननी करुन प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करावी.	

Scanned with Oken Scanner

PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स. प्र. अ./ क. प्र. अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	मुख्य आरेखक	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	विहित नमुन्यातील जोडपत्र मधील माहिती , इमारत P R B नोंदवही , मालकी हक्काचे कागदपत्रे , ७/१२ उतारा , ८ अ चा उतारा , घसारा किंमत बांधकाम वर्षे, आर्युमान , बांधकामाचा प्रकार, इमारतीचे सद्यास्थिती, घसारा किंमत संबंधित विभागाचा प्रस्ताव	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , विभागीय आयुक्त/शासन	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , विभागीय आयुक्त/शासन	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बांधकामाचे वर्षे नमुद नसावी, मालकी हक्काची कागदपत्रे	
PI१		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	संगणकाचा पूरेपूर वापर करून ऑनलाईन पध्दतीने ई-रेन्ट प्रक्रियेचा वापर करावा.	
PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम		
PI३		.		

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग उत्तर	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	घसारा नोंदवहीमध्ये नोंदी घेणे बाबतची प्रक्रीया करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आरथा1, लेखा 4)	रेखा -१ / रेखा - २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	कनिष्ठ आरेखक/ आरेखक	
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक,न्यायालय निकाल,शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. सावांज-२०१५/प्रक्र-२४९/मिव्य-३ दिनांक - १८/१०/२०१७	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/व्यक्तीची वैयस्तिक कागदपत्रे	मिळकतीची मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे, ७/१२ , ८अ उतारे इत्यादी	
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१)इमारत बांधकामाचे वर्ष २) इमारतीचे क्षेत्रफळ ३)बांधकामासाठी आलेला खर्च ४)इमारतीचे घसारा मुल्य ५)स्थावर मालमत्ता नोंदवहीमध्ये नोंद असणे आवश्यक ६)लागु असल्यास इमारत धोकादायक असलेबाबत उप अभियंता यांचा दाखला ७) जागेचे क्षेत्रफळ ८) जागेचा उतारा ९) रेडी रेकनर दर (लागु) १०) जागेबाबतची माहिती	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रसाद प्रसिध्दी	निरंक	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/पंस//ग्राप/जि.प.कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालय तसेच शासनाच्या विभाग/नपा/कटकमंडळे/खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, शिफारस	पंचायत स्तरावरील उप अभियंता बांधकाम विभाग यांची पडताळणी व शिफारस	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स. प्र. अ./ क. प्र. अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	मुख्य आरेखक	

Scanned with Oken Scanner

PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	मालकी हक्कांची कागदपत्रे , इमारत बांधकामाचे वर्ष दर्शविणारी कागदपत्रे (उदा- completion certificate), इमारत बांधकामाचा खर्च, घसारा मुल्य, स्थावर मालमत्ता नोंदवही मध्ये नोंद असणे आवश्यक	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	कार्यकारी अभियंता	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) जागेच्या मालकी हक्काचे कागदपत्रे नसणे २) दोन पक्षामधील करारनामा नसणे ३) बांधकाम वर्षे व बांधकाम प्रकार नमुद नसणे.	
PI१		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	संगणकाचा पूरेपूर वापर करून ऑनलाईन पध्दतीने ई-रेन्ट प्रक्रियेचा वापर करावा.	
PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	संगणकाचा पूरेपूर वापर करून ऑनलाईन पध्दतीने ई-रेन्ट प्रक्रियेचा वापर करावा.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा परिषद (ल.पा.)विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	मा. बांधकाम समिती सभा	
PC2		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/EST/TP))	बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
PC3		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	आस्थापना	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रं क्रमांक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ कलम ११९ शासन निर्णय क्रमांक झेडपीए/२०१६/ प्र.क्र.५६/ वित्त-९ दिनांक ०७ ऑक्टोंबर २०१७ मधील महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ मधील नियम -४ खालील परिशिष्ट - दोन मधील जिल्हा परिषदा व पंचायत समितींच्या शक्तींची प्रक्रांती विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकीय मान्यता देण्याचा अधिकार - ५०.०० लक्ष वरील संपूर्ण अधिकार	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता,अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रं क्रमांक	सभा सूचना पत्रिकेवरील विषय	
PP4		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	मा. कार्यकारी अभियंता/सभापती बांधकाम समिती	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
PP6	ocess proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	लागु नाही	
PP7		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा	विषय समितीची मान्यता बाबत ठराव क्रमांक	

Scanned with Oken Scanner

PP8	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (pr	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/ स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता , शिफारस	लागु नाही	
PP9		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	लागु नाही	
PP10		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /कार्यकारी अभियंता	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	प्रक्रिया मंजुरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	बांधकाम समिती सभा	
PA2		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	सभापती , बांधकाम समिती	
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	बांधकाम समिती सभा	
PA4	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना	लागु नाही	
PA5		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मा. कार्यकारी अभियंता/मा. अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ सभापती, बांधकाम समिती / मा. अध्यक्ष ,जिल्हा पारिषद पुणे.	
PM1	त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अश्या बाबी (असल्यास)	लागु नाही	
PM2		मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	लागु नाही	
PM3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	लागु नाही	
PM4		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागु नाही	

Scanned with Oken Scanner

PM5	प्रक्रिया	तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी	लागु नाही	
PM6		प्रकिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.	लागु नाही	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागु नाही	
PI2		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	लागु नाही	
PI3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणुन करता येण्याजोगे बदल	लागु नाही	
PI4		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिध्दीची पद्धत, नियोजन	लागु नाही	
PI5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लागु नाही	
PI6		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	लागु नाही	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण शाक पुर्तता/ लेखा अक्षेप निकाली काढणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, तेरा ४)	लेखा -५	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ . २.स्थानिक निधी लेखा परिक्षा अधिनियम १९३० चे लेखा परिक्षा (सुधारणा) अधिनियम २०११ अन्वये. ३.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ च्या नियम ५५. ४.शा.ग्रा.वि.विभाग परिपत्रक क्र. झेडपी-१०८९/१००१/प्रक्र-८०१/३३ दि२२/१०/१९९०.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे		
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१.स्थानिक निधी लेखा मध्ये घेतलेले परिच्छेद अनुपालने आवश्यक त्यामुळ परिच्छेद व त्या अनुशंगाने आवश्यक कागदपत्रे व चलने २.स्था. नि.ले. परिक्षा यांच्याकडील (F.R) अंतिम शेरे पत्रके. ३.स्थानिक निधी लेखा यांचेकडील परिच्छेदांचे अनुपालने अभिलेख्यांसह संकलित करुन निर्गत करण्याची कार्यवाही करणे उदा. रोख नोंदवहया, मजुंर देयके सर्व प्रकारच्या नोंद वहया उपलब्ध करुन देणे. ४. नोंदवहया.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण विभागाकडील उदिदष्टांची पुर्तता करण्यासाठी प्रलंबित परिच्छेदाचा मुख्यालय स्तरावर व पंचायत समिती स्तरावरील परिच्छेदांचे ताळमेळ घेण्याकरीता संबधित कर्मचा-याचे विशेष शिबीर आयोजत करुन जास्तीत जास्त आक्षेप निर्गती करणे .	

Scanned with Oken Scanner

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	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण मासिक अहवाल व स्थानिक निधी लेख्या मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेले अनुपालन रजिस्टर.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखा अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	मुददयांच्या संदर्भाने असणा-या सर्व आस्थापना विषयक बाबी , वेतन पडताळणी , मंजूर देयके, सर्व प्रमाणित नोंदवहया , अभिलेखे व प्रंलबित आक्षेप , वसुलीची चलने . इत्यादी	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१.मा.कार्यकारी अभियंता , बांधकाम विभाग (दक्षिण) २..मा. अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	१.मा.कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग (दक्षिण) २.मा. अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	

Scanned with Oken Scanner

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव		बांधकाम विभाग (दक्षिण)		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	महालेखापाल शक पूर्तता/ लेखा आक्षेप निकाली काढणे .	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	लेखा -५	
PP1	क्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	भारताचे नियंत्रक महालेखा परिक्षक अधिनियम १९७१ नुसार लेखा व लेखा परिक्षका विनियम २००७ नुसार Audit done by A G Bombay under १४ th of CAG Rule प्रत्येक ५ वर्षातून एकदा मा महालेखापाल मुंबई यांचेकडून लेखापरिक्षण केले जाते	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे		
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी — कार्यालयीन कागदपत्रे	१.जिप/ पंस जिप अंतर्गत इतर संस्थाचे सर्व अभिलेखाचे लेखा उदा रोकड नोदवहया देयके, २.सर्व प्रकारच्या नोंदवहया ३.उपयोगिता प्रमाणपत्र वार्षिक जमा व खर्चाचे हिशोब तपासणी अहवाल प्रलंबित लेखा परिच्छेद	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	मा महालेखापाल मुंबई यांचे लेखा परिक्षण पूर्तता शिबीर आयोजित करुन जास्तीत जास्त आक्षेप निकाली काढणे	

Scanned with Oken Scanner

PP5	प्र.	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	निरंक	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	सर्व आस्थापनाविषयक बाबी , वेतन पडताळणी, सर्व प्रमाणित नोंदवहया, मंजुर देयके, अभिलेखे, अपहारित प्रकरणे,प्रलंबित लेखा आक्षेप, वसुली चलन, उपयोगिता प्रमाणपत्र, व्यापगत अनामती इत्यादी	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग (दक्षिण)	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/	१.मा.कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग (दक्षिण) २.मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मा. महालेखापाल मुंबई, अपुर्ण नोंदवहया , सेवापुस्तके, मंजुर देयके, प्रंलबित लेखा आक्षेप प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे कोषागाराशी ताळमेळ घेवून शासनास सादर करावयास विलंब , वसुली चलने सोबत न जोडणे, कारवाई प्रस्तावित न करणे.	

Scanned with Oken Scanner