

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		सामान्य प्रशासन विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	वर्ग-३ व वर्ग-४ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी ना-परतावा मंजूरीबाबत	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्था-१७	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ (ना-परतावा) मधील खालील कारणास्तव ना-परतावा मंजूर केले जाते. १. उच्च शिक्षण - (म.ना.से, भ.नि.नि नियम १९९८ मधील नियम १६ अ १ , सेवा २० वर्ष पुर्ण असणे आवश्यक) २. लग्न- (म.ना.से, भ.नि.नि नियम १९९८ मधील नियम १६ अ २ , सेवा २० वर्ष पुर्ण असणे आवश्यक) ३. आजारपण - (म.ना.से, भ.नि.नि नियम १९९८ मधील नियम १६ अ ३ , सेवा २० वर्ष पुर्ण असणे आवश्यक) ४.सदनिका बांधणे/ घेणे- (म.ना.से, भ.नि.नि नियम १९९८ मधील नियम १६ ब १ , सेवा १० वर्ष पुर्ण असणे आवश्यक) ५. घरबांधणेकामी जागा घेणे-(म.ना.से, भ.नि.नि नियम १९९८ मधील नियम १६ ब ४ , सेवा १० वर्ष पुर्ण असणे आवश्यक)
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१. कर्मचाऱ्याचा मागणी अर्ज २. फॉर्म नं.३, ३. भ.नि.नि.खातेउतारा ४. ज्या कारणासाठी अग्रीम काढावयाचे आहे त्याबाबतची कागदपत्रे (उदा- वैद्यकिय प्रमाणपत्र, घरदुरुस्ती/घर खरेदी अंदाजपत्रक, लग्नपत्रिका, उच्च शिक्षणाचे खर्चाचे अंदाजपत्रक
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१.कार्यालयाचे पत्र. २.आर्थिक वर्षात अग्रीम घेतले नसलेबाबत कार्यालयाचा दाखला
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	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	लागु नाही		

PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. सेवेतील रुजु दिनांक 2. सेवा किती वर्ष झाली ते तपासणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन विभाग)	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागु नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	नापरतावा प्रस्ताव ज्या कारणासाठी काढावयाचा आहे त्यासाठी किती वर्ष सेवा पुर्ण पाहिजे हे माहित नसल्यामुळे प्रस्तावास आक्षेप लागतो .	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	नाही	