

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping - Template					
विभागाचे नाव			शिक्षण (प्राथमिक) जि.प.पुणे.		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया जाणखी व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		मुख्याध्यापक (वर्ग-3) या सवर्गाच्या पदोन्नती प्रक्रिया राबविणे व पदोन्नतीचे आदेश निर्गमित करण्याची कार्यवाही करणेबाबत.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प.पुणे आस्था-३	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker) - पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायलय निकाल. शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६(४) मधील आणि परिशिष्ट ४ अ मधील अ.क्र.-८. (शिक्षक म्हणून पाच वर्षापेक्षा कमी नसेल इतकी अखंड सेवा पूर्ण केलेल्या जिल्हा सेवा (वर्ग तीन) (दुय्यम शैक्षणिक) मधील प्राथमिक शाळेतील प्रशिक्षित शिक्षकांना/अध्यापकांना मुख्याध्याप पदोन्नती देण्याची तरतूद आहे.) २) मा.उपसचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-२०१८/प्र.क्र.१५९/कार्यासन-१२ दिनांक १ ऑगस्ट २०१९. (राज्य शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांना पदोन्नती देण्याकरीता अनुसरावयाच्या कार्यवाही बाबतची एकधित मार्गदर्शक तत्वे - १. निवडसूची साठी दि.०१ सप्टेंबर ते ३० असा कालावधी निश्चित करणेत आलेला आहे.)	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी व्यक्तीची वैयक्तीक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक १) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६(४) मधील आणि परिशिष्ट ४ अ मधील अ.क्र.-८. २) विहित नमुन्यातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक माहिती पत्र. (आरक्षणनिहाय तयार केलेल्या यादयांमधून आरक्षणानुसार आपआपसांतील जेष्ठतेनुसार क्रमानुसार निवडसूची तयार करणे उदा. खुला-१० दिडपटनुसार-१५, अ.जा.२ तिप्पटनुसार -६, अ.ज.१ च्या तिप्पटनुसार १ १२. समिती बैठकीचा दिनांक , वेळ व ठिकाण निश्चित करणे. १३. अपात्र ठरविणेत आलेल्या कर्मचा-यांची सविस्तर कारणे नमूद करणे)	

PP3			1) शिक्षक संवर्गाची सेवाजेष्ठता यादी अद्यावत करणे. व त्यानुसार निवडसूची तयार करणे.	
			2) सेवाजेष्ठता यादीतील शैक्षणिक अर्हता गुणवत्ता धारण केलेले कर्मचा-यांची निवडसूची तयार करणे.	
			3) स्थायीत्वाचा लाभचा आदेश.	
			4) संगणक (एम.एस.सी.आय.टी.) उत्तीर्ण प्रमाणपत्र	
			5) मागासवर्गीय प्रवर्गातून पात्र होणा-या कर्मचारी असल्यास जात प्रमाणपत्र व जात वैधता पडताळणी प्रमाणपत्र.	
			6) खाते निहाय चौकशी अहवाल.	
			7) मत्ता व दायित्व विवरण पत्र सादर केलेचे प्रमाणपत्र.	
			१०) मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्णी प्रमाणपत्र.	
			8) पदोन्नती लाभ देणेत येणा-या वर्षा लगतच्या मागिल पाच वर्षांचे गोपनिय अहवाल.	
			9) पदोन्नती गठित समितीची शिफारस.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा मेळावे कागदपत्र तपासणी कम्प विशेष मोहिम प्रचार प्रसिध्दी	सेवानोंद पुस्तके अद्यावत करणेकामी तालुकास्तरावर कॅम्पचे आयोजन वर्षामध्ये दोन वेळा कॅम्पचे आयोजन करणे.	
PP5	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ जि.प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच, शासनाच्या विभाग ,उपक्रम /मंडळे महामंडळे मनपा/ नपा/ कटकमंडळे खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती मान्यता, शिफारस	१) संबंधित कर्मचाऱ्याविरुद्ध खाते निहाय अथवा विभागिय चौकशी चालू अगर प्रस्तावित नसलेबाबत तसेच त्यांचे विरुद्ध न्यायालयीन प्रकरण प्रस्तावित अथवा चालू नसलेबाबतची गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती यांचा अभिप्राय . २) अनधिकृत गैरहजेरी गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती यांचा अभिप्राय .	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सकअ/कप्रअ/पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) सहा. प्रशासन अधिकारी 2) सहा. प्रशासन अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1) सेवाजेष्ठता यादी. 2) गोपनिय अभिलेख. ३) स्थायीत्वाचा लाभ प्रमाणपत्र. ४) संगणक परिक्षा (MSCIT) उत्तीर्ण प्रमाणपत्र. ५) मत्ता दायित्व प्रमाणपत्र. ६) रिक्त पदांचा अहवाल.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)	१. मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.पुणे. २. मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	मुख्याध्यापक या संवर्गाची पदोन्नती गठित समिती. १) मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे. २) मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.पुणे. ३) मा.मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी, जि.प.पुणे. ४) मा.जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि.प.पुणे	

PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पुणे जिल्हा परिषद,पुणे	
PM1		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1) गट शिक्षणाधिकारी, पं.स. यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव सादर न करणे. 2) सेवानोंद पुस्तक अद्यावत नसल्यामुळे. 3) संबंधित कर्मचारी यांची खातेनिहाय चौकशी चालू असलेस सदरची बाब पूर्ण झालेनंतर हि अंतिम अहवालानुसार गट शिक्षणाधिकारी, पं.स. यांच्याकडून कार्यवाही न करणे. 4) प्रस्ताव मंजूरीकामी आवश्यक असणारे गोपनीय अभिलेख उपलब्ध करुन न देणे. 5) तपासणी सूचीनुसार आवश्यक ती कागदपत्र गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती यांच्याकडून न जोडल्यामुळे.	
PI1		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 स्वरूप, अभ्यासक्रम	मला व तालुकास्तरावरील आस्थापना कर्मचा-यास संगणीकरणाचे प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	शासनस्तरावरून शासन निर्णय,शासन परिपत्रक इत्यादी बाबीचे संगणीकरण केल्यास पदोन्नतीची प्रक्रिया राबविणे सोयीचे होईल.	