

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 ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	केंद्रप्रमुख (वर्ग-3) या सवर्गाच्या पदोन्नतीची 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 शासन शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय, क्रमांक: पीआरई 1094/704/ (एक) /प्राशि-1 दिनांक 14 नोव्हेंबर 1994. (प्राथमिक शिक्षणाचे सार्वत्रिकीरण व साक्षरता यासाठी महाराष्ट्र राज्याच्या कृति कार्यक्रमाची अंमलबजावणी. केंद्रीय प्राथमिक शाळांची स्थापना करणेबाबत.) २) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.प्रशिक्षण-२०००/प्र.क्र. ५/२००१/३९, दिनांक २० जुलै, २००२. ३) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांकसेप्रनि/२००२ /प्र.क्र.१४/०२/१२, दि.२ सप्टेंबर, २००३. ४) शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाकडील शासन निर्णय क्र.पीआरई २००५/४४६०/प्राशि-१ दिनांक २/२/२०१०. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ क्रमांक सेवाप्र-२०१३/प्र.क्र.१०६/आस्था-९ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांचे दिनांक १० जून २०१४ ची अधिसूचनेनुसार १) ज्यांनी जिल्हा परिषदेच्या प्रशिक्षित पदवीधर शिक्षक (प्राथमिक) या पदावर तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी अखंड सेवा पूर्ण केली असेल, अशा उमेदवारांच्या केंद्रप्रमुख पदी पदोन्नतीने नेमणूक करण्याची तरतूद आहे. ५) शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाकडील शासन निर्णय क्र.पीआरई २०१६/प्र.क्र.१६टीनटी-१ दिनांक १६/२/२०१८. (केंद्र प्रमुखांची 40 टक्के सरळसेवेने, 30 टक्के पदे पदोन्नतीने, 30 टक्के पदे मर्यादित विभागीय मर्याद प्रतीष्ठेने भरणावतात.)	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी व्यक्तींची वैयक्तीक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे १) महाराष्ट्र शासन शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय, क्रमांक: पीआरई 1094/704/ (एक) /प्राशि-1 दिनांक 14 नोव्हेंबर 1994. २) विहित नमुन्यातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक माहिती पत्र. (आरक्षणनिहाय तयार केलेल्या यादयामधून आरक्षणानुसार आपआपसांतील जेष्ठतेनुसार क्रमानुसार निवडसूची तयार करणे उदा. खुला-१० डिडपटनुसार-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) ३) शिक्षक संवर्गाची सेवाजेष्ठता यादी अद्यावत करणे. व त्यानुसार निवडसूची तयार करणे. ४) सेवाजेष्ठता यादीतील शैक्षणिक अर्हता गुणवत्ता धारण केलेले कर्मचा-यांची निवडसूची तयार करणे. ५) स्थायीत्वाचा लाभचा आदेश. ६) संगणक (एम.एस.सी.आय.टी.) उत्तीर्ण प्रमाणपत्र ७) मागासवर्गीय प्रवर्गातून पात्र होणा-या कर्मचारी असल्यास जात प्रमाणपत्र व जात वैधता पडताळणी प्रमाणपत्र. ८) खाते निहाय चौकशी अहवाल. ९) मत्ता व दायित्व विवरण पत्र सादर केलेचे प्रमाणपत्र. १०) मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण प्रमाणपत्र.	

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 . ३) स्थायीत्वाचा लाभ प्रमाणपत्र. ४) संगणक परिक्षा (MSCIT) उत्तीर्ण प्रमाणपत्र. ५) मत्ता दायित्व प्रमाणपत्र. ६) रिक्त पदांचा अहवाल.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सकअ/कप्रअ/पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी 2) सहा. प्रशासन अधिकारी 3) उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) 4) शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.पुणे.	
PP7		प्रक्रिया मंजूर देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1) सेवाजेष्ठता यादी. 2) गोपनीय अभिलेख.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (proce)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)	1) मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.पुणे. 2) मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे.	
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	केंद्रप्रमुख या सवर्गाची 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/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.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		अचूकता वळचा बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्राज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रीया /बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप अभ्यासक्रम	मला व तालुकास्तरावरील संबंधित कर्मचा-या ससंगणीकरणाचे 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	शासनस्तरावरुन शासन निर्णय,शासन परिपत्रक इत्यादी बाबीचे संगणीकरण केल्यास पदोन्नतीची प्रक्रिया राबविणे सोयीचे होईल.	