

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				प्राथमिक शिक्षण विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and)	प्रक्रियेचे नाव		अधिसंख्य पदावरील नियुक्तीस मदतवाढ देणेबाबतची कार्यवाही करणेबाबत	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		शिक्षण/प्राथ१/सेवक ७	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker) - पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायलय निकाल, शासन पुस्तके पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद करावेत		१. शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.बीसीसी२०१८/प.क्र.३०८/१६ब/, दिनांक २१ डिसेंबर, २०१९ मा. सर्वोच्च न्यायालयाचे वसव्हील अपिल ८९२८/२०१५ व इतर यामध्ये दिनांक ०६ जुलै, २०१७ रोजी दिलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.	
				२.शासन ग्राम विकास विभाग निर्णय क्र.संकीर्ण२०१८/प.क्र.२२६/भाग-२/आस्था८, दिनांक २४ डिसेंबर, २०१९ मा. सर्वोच्च न्यायालयाचे सिव्हील अपिल ८९२८/२०१५ व इतर यामध्ये दिनांक ०६ जुलै, २०१७ रोजी दिलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.	
				३. शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.बीसीसी२०१८/प.क्र.३०८/१६ब/, दिनांक २१ डिसेंबर, २०१९ अनुसूचित जमातीचे जात वैधता प्रमाणपत्र दिनांक ०५/०३/२०२०, ३१/०३/२०२१ अन्वये ११ महिने कालावधीसाठी अधिसंख्य पदावरील नियुक्त्यांना मुदतवाढ देणेत आलेली आहे.	
PP3		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे	लाभार्थी व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१. कर्मचारी ज्या संवर्गातील आहे त्या संवर्गाचे जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे.	

		उदा. विहित नमुन्यातील अजे, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	कार्यालयीन कागदपत्रे	१. कर्मचारी ज्या संवर्गातील आहे त्या संवर्गाचे जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा मेळावे कागदपत्र तपासणी कम्प विशेष मोहिम प्रचार प्रसिध्दी		निरंक	
PP५	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. गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती (संबंधित)	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सका/कप्रअ/पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१. अधीक्षक २.सहा. प्रशासन अधिकारी ३.उपशिक्षणाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूर देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		PP ३ प्रमाणे	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)		१. शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) २.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि.)	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)		मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		निरंक	

PM४		अचूकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रीया /बाबी		विहीत केलेली कागदपत्र मुदतीत सादर न करणे	
PM५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी		निरंक	
PM६		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता, समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.		निरंक	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचूकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता		निरंक	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		निरंक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		ज्या संवर्गाची पदे रिक्त होतील त्याच संवर्गाची पदे भरणेची कार्यवाही होणे अपेक्षित आहे. चुकीची/खोटी कागदपत्रे सादर करणेस प्रतिबंध करणेत यावा.	