

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव		प्राथमिक शिक्षण विभाग			
अ. क्र.	प्राक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		शिक्षण सेवक ३ वर्षे कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर प्राथमिक शिक्षकाच्या नियमित पदावर नियमित वेतनश्रेणीत नियुक्ती करणेबाबत कार्यवाही करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		शिक्षण/प्राथ१/ सेवक ७	
PP१	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. शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय, क्र.पीआरई २००२/३३९५/प्राशि-१, दिनांक २७/२/२००३. मुददा क्र. १० :- शिक्षण सेवक या पदावर तीन वर्षे समाधानकारक काम केल्यानंतर संबंधित उमेदवारास प्राथमिक शिक्षकाच्या नियमित पदावर नियमित वेतनश्रेणीत नियुक्ती देण्यात येईल. मुददा क्र. १४ :- शासकीय कर्मचा-याला किंवा शिक्षकांला देय असलेल्या कोणत्याही रजा शिक्षण सेवकाला अनुज्ञेय असणार नाहीत.	
				वित्त विभागाकडील शासन निर्णय, क्रमांक अंनियो १००५/१२६/सेवा-४,दिनांक ३१/१०/२००५. परिपत्रक दिनांक २६/०२/२००८ राज्य शासन सेवेत १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणा-या कर्मचा-याससाठी नवीन अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करणेत आलेली आहे.	
				शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाकडील शासन निर्णय, क्र.एसएसएन-१००९/(३८६/०९) माशि-२ दिनांक ८ मार्च २०१० व शुध्दीपत्रक दिनांक २५ मार्च २०१३ महिला शिक्षण सेविकेला प्रसूती रजा १८० दिवसापर्यंत अनुज्ञेय राहिल.	

				माहिती व तंत्रज्ञान (साप्रवि) विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक मातस २०१२/प.क्र.२७७/३९, दिनांक ४ फेब्रुवारी, २०१३ राज्य शासनाच्या सेवेतील गट अ गट ब आणि क मधील कर्मचा-यांना MSCIT या संगणकीय अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र धारण करणे अनिवार्य आहे. दिनांक शासन निर्णय दिनांक ०४/०२/२०१३ मधील परिशिष्ट अ मधील ८६ प्रकारचे विषय अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र पत्राधारक हे सगणक धारक समकक्ष असल्याचे मानले आहे.	
				माहिती व तंत्रज्ञान (साप्रवि) विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक मातस २०१२/ प.क्र.२७७/ ३९, दिनांक ४ फेब्रुवारी, २०१३ राज्य शासनाच्या सेवेतील गट अ गट ब आणि क मधील कर्मचा-यांना MSCIT या संगणकीय अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र धारण करणे अनिवार्य आहे. दिनांक शासन निर्णय दिनांक ०४/०२/२०१३ मधील परिशिष्ट अ मधील ८६ प्रकारचे विषय अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र पत्राधारक हे सगणक धारक समकक्ष असल्याचे मानले आहे.	
PP३			लाभार्थी व्यक्तींची वैयक्तीक कागदपत्रे	निरंक	
		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	कार्यालयीन कागदपत्रे	१. शिक्षण सेवक नियुक्ती आदेश प्रत . २. शिक्षण सेवक पदी हजर झाल्यापासून तीन वर्षे पूर्ण होईल त्या दिनांकापर्यंतचे गोपनीय अभिलेख प्रतवारी ३. एमएससीआयटी प्रमाणपत्र प्रत ४. जात वैधता प्रमाणपत्र प्रत (क्रमांक व दिनांक) ५. शिक्षण सेवक कालावधीत कोणतीही रजा/ गैरहजर कालावधी तपशिल . ६. गट शिक्षण अधिकारी यांची शिफारस ७. सेवेत हजर झाल्यानंतर सेवा करणेश वैद्यकीय दृष्ट्या पात्र असल्याचे सक्षम वैद्यकीय अधिका-याचे प्रमाणपत्र. ८. सेवेसंबंधी कोणतीही विभागीय चौकशी चालू नसल्याचे प्रमाणपत्र. ९. रजा मंजूरी आदेश प्रत. १०. सेवा नोंद पुस्तकाचे पहिले पान व सेवेत हजर आदेश	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा मेळावे कागदपत्र तपासणी कम्प विशेष मोहिम प्रचार		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		१. गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सकअ/कप्रअ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१.अधिक्षक २.सहा. प्रशासन अधिकारी ३. उपशिक्षणाधिकारी ४. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
PP७		प्रक्रिया मंजूर देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		PP ३ प्रमाणे	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)		१. शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) २. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	

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 जिल्हा परिषद पुणे	
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		अचूकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर		निरंक	
PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	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		निरंक	