

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव				प्राथमिक शिक्षण विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		शिक्षक संवगोतून राजपत्रित अधिकारी पदावर नियुक्त झालेल्या अधिका-यांचे सेवा प्रमाणपत्र देणे		
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		सदभाय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायलय निकाल, शासन पुस्तके पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद		१. महाराष्ट्र जिल्हा पारिषद व जिल्हा सेवा (सेवा भरती) नियम १९६७ मधील नियम ६ (८) २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवावनवृती वेतन) नियम १९८१		
PP३		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभाथा व्यक्तींची वैयक्तीक		निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे		१.अधिकारी ज्या ठिकाणी कार्यरत आहे तेथील कार्यालयाचे पत्र २. मुळ सेवा नोंद पुस्तकाचे पहीले पान ३. नियुक्ती आदेश प्रत ४. राजपत्रित अधिकारी पदासाठी परिक्षेस बसण्यास घेतलेली परवानगी ५. शिक्षक कार्यमुक्त आदेश प्रत ६. नियुक्ती आदेशाची नोंद असलेल्या सेवा	
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)	प्राप्तीच्या 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. अधिकारी ज्या ठिकाणी कार्यरत आहे तेथील कार्यालय २. शालेय शिक्षण विभाग	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सकल/कप्रअ/पर्यवेक्षीय अधिकारी)		अधिक्षक/सहा. प्रशासन अधिकारी/उपशिक्षणाधिकारी/ शिक्षणाधिकारी	
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 मंजुरी (Process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)		मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१		मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		निरंक	
PM४		अचूकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्राज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रीया /बाबी		प्रस्तावासोबत आवश्यक ती कागदपत्रे 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)	अचुकता वेळची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर		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		निरंक	