

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव					शिक्षण प्राथमिक विभाग, जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification)	प्रक्रिया नाव		प्राथमिक शिक्षक, पदविधर प्राथमिक शिक्षक, मुख्यापक केंद्रप्रमुख, संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे पूर्वी मंजूर केलेल्या वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी आदेशात दुरुस्ती करणेची कार्यवाही करणेबाबत.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		शिक्षण प्राथमिक विभाग, जि.प.पुणे प्राथ-१ आस्थपना - सेवक -१२		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रके, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		निरंक		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	यापुर्वी वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी आदेशात कोणत्या बाबीमुळे दुरुस्ती करणेची आहे. त्या बाबी विचारात घेवून आवश्यकतेनुसार कागदपत्रे मागविली जातात. सर्वसाधारणता कागदपत्रे खालीलप्रमाणे आहेत.		
				१.यापूर्वी मंजूर करणेत आलेला वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरीचा आदेश.		
				२.संबंधीताचा वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी आदेशात निश्चित कोणती दुरुस्ती करावयाची आहे. ती बाब नमुद करुन त्या बाबीचे पृष्ठयार्थ आवश्यक असणारी सहपत्रे ग.शि.अ. यांचे स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन सादर करणे.		
				३. संबंधीताचे मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत		
				४. संबंधीताचे सेवानोंद पुस्तकामधील प्रथम नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत		
				५. संबंधीताचे मूळ नियुक्ती आदेशाची संपूर्ण झेरॉक्स प्रत		
				६. संबंधीताचे शिक्षण सेवक पदी प्रशिक्षित / अप्रशिक्षित नेमणूक आदेशाची प्रत		
				७. संबंधीताचे डीएड /बी.एड शैक्षणिक पात्रतेवर अप्रशिक्षित शिक्षण सेवक पदी सेवेत रुजू झाले असलेस / प्राथमिक शिक्षक पदावर निश्चित कोणत्या दिनांकापासुन सेवा नियमित करणेत आली आहे. असे सक्षम अधिकारी यांचे मुळ आदेशाची साक्षांकित प्रत		
				८. संबंधीत उपशिक्षकांची सेवेत लागलेनंतर सेवेत खंड असलेस त्यांचे सेवाखंड क्षमापित केल्याच्या आदेशाची साक्षांकित प्रत		
				९. संबंधीत उपशिक्षक मानघनावर सेवेत दाखल झालेले आहेत त्यांची नियमित वेतनश्रेणी आदेशाची साक्षांकित प्रत		
				१०. संबंधीताचे जिल्हा बदली आदेशाची साक्षांकित प्रत		
				११.संबंधित प्राथमिक शिक्षक जिल्हा बदलीने आले असलेस जिल्हा बदलीने रुजू झालेल्या आदेशाची सेवानोंद पुस्तकातील पानाची नोंद साक्षांकित प्रत		
				१२. संबंधीताचे डी.एड. अथवा बी.एड. उत्तीर्ण प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत		
				१३. संबंधीताचे स्थायीत्वाच्या आदेशाची साक्षांकित प्रत		
				१४. संबंधीताचे २१ दिवसांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण पूर्ण केलेबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत		
				१५. संबंधीताचे संगणक परिक्षा (Ms-CAT) उत्तीर्ण झालेबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत		
				१६. संबंधीताचे वय वर्ष ५० पूर्ण झाले असलेस संगणक परिक्षेतून सूट घेतलेल्या आदेशाची साक्षांकित प्रत		

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			शिक्षण प्राथमिक विभाग, जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
			१७. संबंधीताचे जातवैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत १८. संबंधीत सेवेत रुजू झालेपासून वरि.वेतनश्रेणी मंजूर दिनांकापर्यंत संबंधित शिक्षकांचे स्वतंत्र खातेनिहाय चौकशीबाबत विहित नमुन्यात दाखला (ग.शि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडला आहे व दाखला देताना संबंधित शिक्षकांचे विरुद्ध खातेनिहाय चौकशी चालू असलेस कोणत्या कालावधीत चालू होती त्याचा उल्लेख करावा व संबंधिताविरुद्ध चौकशी चालू होऊन निलंबित असेल तर त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी. पुर्नस्थपित केले असल्यास त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी. तसेच चौकशीबाबत अंतिम निकाल लागला असेल त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी १९. संबंधीत सेवेत रुजू झालेपासून वरि.वेतनश्रेणी मंजूर दिनांकापर्यंत संबंधित शिक्षकांचे स्वतंत्र रजा / अनाधिकृत गैरहजरबाबत विहित नमुन्यात दाखला (ग.शि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडला आहे व दाखला देताना संबंधित शिक्षकांची रजा ही विनावेतन झाली असलेस तसा उल्लेख करावा. व सोबत विनावेतन रजा मंजूरीचा आदेश जोडावा २०. संबंधितास पदवीधर पदाची वेतन श्रेणी अथवा कोणत्याही प्रकारची पदोन्नती यापूर्वी मिळालेली नसलेबाबत संबंधित उपशिक्षक / पदवीधर शिक्षक यांचा स्वाक्षरीत दाखला जोडला आहे व त्या दाखल्यावर ग.शि.अ. यांची स्वाक्षरी शिक्का घेवुन दाखला प्रस्तावासोबत जोडजा आहे. तसेच यापूर्वी (पदवीधर पदाची वेतन श्रेणी अथवा कोणत्याही प्रकारची पदोन्नती मिळालेली असलेस सदर आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडली आहे. व सेवानोंद पुस्तकामधील रुजू दिनांकाच्या नोंदीचे पानाची साक्षांकित प्रत २१. संबंधित वरिष्ठ वेतन श्रेणीस पात्र संबंधित प्राथ. शिक्षिका अथवा प्राथ.शिक्षकांचे नावामध्ये बदल करण्यास मान्यता मिळाली असलेस सदर आदेशाची साक्षांकित प्रत २२. संबंधीताचे वरिष्ठ वेतनश्रेणी अनुज्ञेय असणारे दिनांकालगतचे तीन वर्षांचे गोपनिय अहवालाची गटशिक्षणाधिकारी यांना साक्षांकित केलेली प्रत	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरक	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ प्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	निरंक	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	१.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी २. सहाय्यक प्रशासन अधिकारी ३. उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडतालुन पहावयाच्या बाबी	१.यापूर्वी मंजूर करणेत आलेला वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरीचा आदेश. २.संबंधीताचा वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी आदेशात निश्चित कोणती दुरुस्ती करावयाची आहे. ती बाब नमूद करुन त्या बाबीचे पृष्ठयार्थ आवश्यक असणारी सहपत्रे ग.शि.अ. यांचे स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन सादर करणे. ३. संबंधीताचे मूळ सेवानोंद पुस्तकाच्या पहिल्या पानाची साक्षांकित प्रत ४. संबंधीताचे सेवानोंद पुस्तकामधील प्रथम नेमणूक आदेशाची नोंद ज्या पानावर आहे त्या दोन्ही पानाची साक्षांकित प्रत	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			शिक्षण प्राथमिक विभाग, जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
			५. संबंधीताचे मूळ नियुक्ती आदेशाची संपूर्ण झेरॉक्स प्रत	
			६. संबंधीताचे शिक्षण सेवक पदी प्रशिक्षित / अप्रशिक्षित नेमणूक आदेशाची प्रत	
			७. संबंधीताचे डीएड / बी.एड शैक्षणिक पात्रतेवर अप्रशिक्षित शिक्षण सेवक पदी सेवेत रुजू झाले असलेस / प्राथमिक शिक्षक पदावर निश्चित कोणत्या दिनांकापासुन सेवा नियमित करणेत आली आहे. असे सक्षम अधिकारी यांचे मुळ आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			८. संबंधीत उपशिक्षकांची सेवेत लागलेनंतर सेवेत खंड असलेस त्यांचे सेवाखंड क्षमापित केल्याच्या आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			९. संबंधीत उपशिक्षक मानधनावर सेवेत दाखल झालेले आहेत त्यांची नियमित वेतनश्रेणी आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			१०. संबंधीताचे जिल्हा बदली आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			११. संबंधित प्राथमिक शिक्षक जिल्हा बदलीने आले असलेस जिल्हा बदलीने रुजू झालेल्या आदेशाची सेवानोंद पुस्तकातील पानाची नोंद साक्षांकित प्रत	
			१२. संबंधीताचे डी.एड. अथवा बी.एड. उत्तीर्ण प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत	
			१३. संबंधीताचे स्थायीत्वाच्या आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			१४. संबंधीताचे २१ दिवसांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण पूर्ण केलेबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत	
			१५. संबंधीताचे संगणक परिक्षा (Ms-CAT) उत्तीर्ण झालेबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत	
			१६. संबंधीताचे वय वर्ष ५० पूर्ण झाले असलेस संगणक परिक्षेतून सूट घेतलेल्या आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			१७. संबंधीताचे जातवैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत	
			१८. संबंधीत सेवेत रुजू झालेपासून वरि.वेतनश्रेणी मंजूर दिनांकापर्यंत संबंधित शिक्षकांचे स्वतंत्र खातेनिहाय चौकशीबाबत विहित नमुन्यात दाखला (ग.शि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडला आहे व दाखला देताना संबंधित शिक्षकांचे विरुद्ध खातेनिहाय चौकशी चालू असलेस कोणत्या कालावधीत चालू होती त्याचा उल्लेख करावा व संबंधिताविरुद्ध चौकशी चालू होऊन निलंबित असेल तर त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी. पुर्नस्थपित केले असल्यास त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी. तसेच चौकशीबाबत अंतिम निकाल लागला असेल त्या आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडावी	
			१९. संबंधीत सेवेत रुजू झालेपासून वरि.वेतनश्रेणी मंजूर दिनांकापर्यंत संबंधित शिक्षकांचे स्वतंत्र रजा / अनाधिकृत गैरहजरबाबत विहित नमुन्यात दाखला (ग.शि.अ. यांचे शिक्का व स्वाक्षरी घेतलेला) जोडला आहे व दाखला देताना संबंधित शिक्षकांची रजा ही विनावेतन झाली असलेस तसा उल्लेख करावा. व सोबत विनावेतन रजा मंजूरीचा आदेश जोडावा	
			२०. संबंधीतास पदवीधर पदाची वेतन श्रेणी अथवा कोणत्याही प्रकारची पदोन्नती यापूर्वी मिळालेली नसलेबाबत संबंधीत उपशिक्षक / पदवीधर शिक्षक यांचा स्वाक्षरीत दाखला जोडला आहे व त्या दाखल्यावर ग.शि.अ. यांची स्वाक्षरी शिक्का घेवुन दाखला प्रस्तावासोबत जोडजा आहे. तसेच यापूर्वी (पदवीधर पदाची वेतन श्रेणी अथवा कोणत्याही प्रकारची पदोन्नती मिळालेली असलेस सदर आदेशाची साक्षांकित प्रत जोडली आहे. व सेवानोंद पुस्तकामधील रुजू दिनांकाच्या नोंदीचे पानाची साक्षांकित प्रत	
			२१. संबंधीत वरिष्ठ वेतन श्रेणीस पात्र संबंधित प्राथ. शिक्षिका अथवा प्राथ.शिक्षकांचे नावामध्ये बदल करण्यास मान्यता मिळाली असलेस सदर आदेशाची साक्षांकित प्रत	
			२२. संबंधीताचे वरिष्ठ वेतनश्रेणी अनुज्ञेय असणारे दिनांकालगतचे तीन वर्षांचे गोपनिय अहवालाची गटशिक्षणाधिकारी यांना साक्षांकित केलेली प्रत	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			शिक्षण प्राथमिक विभाग, जि.प.पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.पुणे २.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी , सा.प्र.वि.जि.प.पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे	
PM 1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	चेक लिस्ट PP३ मध्ये नमूद केलेल्या बाबी प्रस्तावासोबत जोडले नसलेस त्रुटी आढळून येतात .	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	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	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	