

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -				
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग प्राथमिक,जिल्हा परिषद पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	पुणे जिल्हा परिषदेच्या अधिपत्याखालील उपशिक्षक,मुख्याध्यापक,केंद्रप्रमुख या संवगातील अपंग पाल्यास तहयात कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजुर करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	पेन्शन १/पेन्शन २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके,पत्रे क्रमांक	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६(५) अन्वये असलेले कुटुंब निवृत्तीवेतन	
			२. महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्रपीइएन१४७२/१६०९/सीआर-२३९/७५/सेवा-४ दि १२ ऑगस्ट १९७६ मनोविकृती/मानसिक दुर्बलता किंवा शारिरिकदृष्ट्या पांगळेपण / विकलांगता असलेल्या शासकीय कर्मचा-याच्या मुलांना संपूर्ण हयातभर कुटुंब निवृत्ती वेतन देण्याबाबत .	
			३.. महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.संकीर्ण२०१८/प्रक५०/सेवा४ दि ८/१०/२०१८ मानसिक विकलोग /शारिरिक दुर्बलता असणा-या अपत्याच्या नावाचा समावेश शासकीय कर्मचा-याच्या निवृत्ती वेतन प्रदान आदेशामध्ये करणे बाबत	
PP३		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	१)विकलांग असले बाबतचे वैदयकिय अधिकारी ,महाराष्ट्र शासन यांचे प्रमाणपत्र २) मागणी अर्ज ३)१००/-रु स्टॅम्प पेपरवर पालकांचे क्षतिपूर्ती बंध पत्र ४) १००/-रु स्टॅम्प पेपरवर पालकत्वाचे प्रमाणपत्र,व मागणीदाराचे प्रतिज्ञापत्र ५)'शाळा सोडल्याचा दाखला,रेशनिंग कार्ड झेरोक्स,आधार कार्ड ६)नगरपरिषद,ग्रामपंचायत यांचे कडिल उत्पन्नाचे दाखले,रहिवाशी दाखला, ७)अपंग निवृत्तीवेतनदाराने विवाह केले नसले बाबत प्रमाणपत्र ८)उदरनिर्वाह करणेस सक्षम नसले बाबत स्वयंघोषणापत्र, ९)गट शिक्षण अधिकारी यांचे शिफारसपत्र	
		कार्यालयीन कागदपत्रे	आवश्यक नोंदी व कागदपत्र अ) सेवा पुस्तकातील नोंदी घेतल्या आहेत/नाहीत १ मुल नेमणूक आदेशाची नोंद २ पहिल्या पानावरिल जन्मतारिख नोंद व पडताळणीची नोंद	

३ वैदयकीय तपासणी प्रमाणपत्राची नोंद
४ कर्मचारी महिला असल्यास त्यांचे नावात बदलाचे आदेशाची नोंद
५ स्थायीत्वाच्या लाभाची नोंद
६ धारण केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेची नोंद
७ मागासवर्गीय कर्मचारी असल्यास जात वैधता प्रमाणपत्राची नोंद
८ ८६,९६,२००६,२०१६ प्रमाणे वेतन निश्चिती पडताळणी नोंद
९ सेवेतील संपूर्ण सेवा पडताळणी नोंद
१० मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण अथवा सूट घेतलेची नोंद
११ संगणक परिक्षा उत्तीर्ण अथवा सूट घेतल्याची नोंद
१२ जिल्हा परिषदेच्या सेवेतून सेवानिवृत्त केलेल्या जि.प.च्या आदेशाची नोंद.
पंचायत समिती कार्यालयाने कार्यमुक्त केलेल्या आदेशाची नोंद
१३ मुळ सेवानोंद पुस्तक अदययावत असलेबाबतच्या प्रमाणपत्राची नोंद
१४ सेवाखंड असल्यास सेवाखंड क्षमापित केलेची नोंद
१५ महागाई भत्ता पगारात समाविष्ट केल्याची नोंद
१६ मयत प्रकरण असल्यास मृत्यूच्या दाखल्याची नोंद
१७ गट विमा सदस्य झाल्याची नोंद
१८ शासन निर्णयामुळे /पदोन्नतीमुळे वेळोवेळी गटविमा वर्गणीत केलेल्या बदलाच्या सर्व नोंदी
१९ सेवानोंद पुस्तकातील पा.क्र.३ वर पडताळणी बाबत कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी
२० सेवानोंद पुस्तकातील कॉलम ८ मध्ये वेतनवाढीबाबत संबंधित कर्मचा-याची नोंद
२१ शासनाकडून गृहकर्ज घेतले असल्यास त्या बाबत नोंद
२२ मुळ सेवानोंद पुस्तक पृष्ठांकन करणे आवश्यक आहे.
२३ कर्मचारी निलंबित असलेस निलंबन कालावधीच्या निर्णयाची नोंद
२४ कर्मचा-यास सेवा काळात शास्ती केली असल्यास सदर आदेशाची नोंद
२५ गृहकर्ज /संगणक/जादा वेतन अदाई वसूली उपदानातून करावयाची असल्यास त्याची नोंद
२६ पदोन्नती असल्यास पदोन्नती असल्यास पदोन्नती आदेशाची नोंद व त्यानुसार केलेल्या वेतन निश्चितीची नोंद
सेवांतर्गत प्रशिक्षण नोंद
२७ सेवाखंड असलेस सेवा सलग करून रजा मंजूरी केलेची नोंद
२८ ६ व्या वेतन आयोगाचे १ ते ५ हप्ते नोंदी अदयावत
२९ सेवांतर्गत प्रशिक्षण नोंद
प्रस्तावासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे
१) पालकांचे मुळ सेवानोंद पुस्तक
२ संबंधितांनी उपरोक्त PP३ मध्ये सादर केलेले कागदपत्र
३ अपंग पाल्याचे पालकांना पेन्शन मंजूर झालेले पीपीओ
४ पालकांचे मृत्यूचे दाखले

			५.आवश्यक तेथील छायांकित प्रती साक्षांकीत करून जोडणे आवश्यक	
PP४	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	-	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	विहीत नमुन्यातील निवृत्ती वेतन प्रस्ताव pp३मध्ये नमुद कागदपत्रासह गटशिक्षणाधिकारी कार्यालयाकडून प्राप्त होणे आवश्यक	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker)	१.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी २.अधिक्षक वर्ग २	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP ३ मध्ये समाविष्ट केले प्रमाणे	
PA१		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	शिक्षण अधिकारी प्राथमिक,जिल्हा परिषद पुणे	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	-	
PA३			मा.उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PM१		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	PP ३ मध्ये नमुद केलेल्या कागदपत्रांत त्रुटी असणे	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	-	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	-	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-	