

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव -शिक्षण विभाग (प्राथमिक)				
कर्मचार्यांचे नाव -श्रीम.आर.पी.पवार, कनिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	शैक्षणिक गुणवत्ता विकास मेळावे (जिल्हा / तालुका / बीटस्तर) / अचानक भरारी पथक / अनुषंगिक खर्च अनूदान वर्ग करणे बाबतची कार्यवाही करणे .	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	प्राथमिक -२ योजना-२	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक (लिपीक)	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत	१)शिक्षण संचालक कार्यालय कडील पत्र शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय /परिपत्रक	
			२)महाराष्ट्र शासन उद्योग,ऊर्जा व कामागार विभाग शासन क्रमांक भांखस-२०२१/प्र.क्र.८ /उद्योग-४ दिनांक ७ मे २०२१	
	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत	३)ग्रामविकास विभाग,शासन निर्णय क्रमांक.झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.५६ /वित्त-९ दिनांक ७ ऑक्टोबर २०१७ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ४ खालील परिशिष्ट दोन मधिल जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीच्या शक्तीची प्रकांती	

			(Devolution of powers) मधिल भाग-२ विकास योजना यांच्या प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार व भाग-४ जि.प च्या स्वउत्तपन्नातून राबविण्यात येणाऱ्या विकास योजना यांच्या संबंधातील तांत्रिक मान्यता देण्याचे अधिकार	
PP३	प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी /व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयान कागदपत्रे	--- १)सर्व तालुकास्तरावर गटशिक्षणाधिकारी / शिक्षक यांच्या शिफारशीनुसार मेळावे आयोजन करणे बाबत. २)तसेच जिल्हास्तरावर निश्चित केलेल्या नियोजनानुसार मेळाव्याचे आयोजन करणे.	
PP४	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष		सर्व तालुक्याना पत्र देवून कार्यक्रमाच्या नियोजना बाबत कळविणे व त्यास प्रसिध्दी देणेस सुचविणे बाबत.	
PP५	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/		१)पंचायत समिती स्तर २) संबंधित शाळा स्तर	
PP६	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय		१) कक्षअधिकारी २) विस्तारअधिकारी ३)उपशिक्षणाधिकारी	
PP७	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		१)सर्व गटशिक्षणाधिकारी /शिक्षकांची मागणी पत्र घेणे. २) तसेच जिल्हास्तरावरून केलेले नियोजन नुसार कार्यवाही करणे बाबत पत्र देणे.	

PA१		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१) मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद पुणे २) मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी ,जिल्हा परिषद पुणे	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता	मा.शिक्षण समिती सभा	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	नाही	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान	नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

