

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग (प्राथमिक), पुणे जिल्हा परिषद ,पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव		शिक्षण विभाग (प्राथमिक) या कार्यालयाकडील अधिकारी वर्ग १ व २ यांच्या अर्जित रजा मंजूर करणेबाबत कार्यवाही करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		आस्थापना १	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके,पत्रे क्रमांक		महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ . १. नियम ५० मधील तरतुदी नुसार अर्जितरजा मंजूर करणे. २.अर्जित रजा कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी व जुलै महिन्याच्या १ तारखेस १५ याप्रमाणे दोन हप्त्यामध्ये आगावु जमा कलेली जाते ३.अर्जित रजा ३०० दिवसापर्यंत साठविता येते. ४.सेवानिवृत्तीनंतर ३०० दिवसांपर्यंत रोखीकरण करता येते. ५. अर्जित रजा पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला अडीच दिवस याप्रमाणे जमा केली जाते. ६.अर्जित रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रवर अथवा खाजगी कारणास्तव मंजूर करता येते. ७.अर्जित रजा कालावधीमध्ये रजेवर जाण्यापूर्वी ज्या दराने वेतन मिळत होते त्याच दराने रजा वेतन मिळेल. ८.रजा काळात वेतनवाढ आल्यास वेतनवाढ मिळेल परंतु त्याचा प्रत्यक्ष लाभ कर्मचारी हजर झाल्यावर मिळेल. ९.अर्जित रजा एकावेळी १८० दिवसापर्यंत मंजूर करता येते.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा.विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी	लाभार्थी /व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१.अधिका-यांचा विहीत नमुन्यातील वैयक्तिक अर्ज	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	-----	
PP4	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		----	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पॅस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		अधिक्षक वर्ग २	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडतालुन पहावयाच्या बाबी		१. संबधीत अधिकारी यांचा रजा अर्ज तपासणे. २. संबधीतांचा रजा लेखा पाहून रजा मंजुरीस प्रस्तावित करणेत येते. ३.रजेच्या कालावधीत अन्य अधिकारी यांचेकडे पदभार देणबाबत प्रस्तावित करणे. ४.रजा मंजुरी आदेश प्रारूप सादर करणे. ५.रजा मंजुरी नंतर सदरच्या आदेशाची नोंद सेवापुस्तकात घेणे व रजा खर्ची टाकणे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग (प्राथमिक), पुणे जिल्हा परिषद ,पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), जि.प.पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	---	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	---	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	---	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	---	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	