

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		जिल्हा परिषद (ल.पा)विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओलख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	पुणे जिल्हा परिषद अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी व विभागाच्या अधिनस्त संवर्गातील कर्मचारी यांचे व त्यांच्या कुटुंबियांवर करावयाच्या वैद्यकीय उपचाराकरीता झालेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपुर्तीबाबत.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1,	आस्था-१ व २	
PP१		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी	कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा सेवा (वैद्यकीय परिचर्या) नियम १९७१ २) सार्व.आरोग्य विभाग एमएजी २००५/९/प्र.क्र.१/आ.३ दि.१९ मार्च २००५ ३) सार्व. आरोग्य विभाग वैखप्र-२०१६/प्र.क्र.१६/२०१६/ राकावि-२ दि.१६ मार्च २०१६	
PP३	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	१. विहित नमुन्यातील मागणी अर्ज २. वैद्यकीय प्रतिपुर्ती बाबतची अनुक्रमणिका ३. प्रपत्र-ब, क व ड ४. आजार अत्यंत तातडीचा असलेबाबतचे प्रमाणपत्र ५. रुग्णालयातील वास्तव्याचे प्रमाणपत्र ६. सदर औषधांमध्ये अल्कोहोल व टॉनिक नसलेबाबतचे प्रमाणपत्र ७. डिस्चार्ज कार्ड ८. रुग्णालयाचे अंतिम देयक ९. उपचार करणाऱ्या डॉक्टरांनी स्वाक्षरीत केलेली औषधांची यादी १०. मुळ वैद्यकीय प्रमाणके ११. हमीपत्र १२. खर्चाचे प्रमाणपत्र १३. रुग्ण अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र १४. इतर कोटूनही सदरचे देयकाबाबत रकमेची मागणी केली नसलेबाबत प्रमाणपत्र १५. कुटुंब मर्यादित असलेचे प्रमाणपत्र १६. रेशनिंग कार्डची छायाप्रत १७. शासकीय कर्मचारी स्वतः रुग्ण असल्यास उपचार कालावधीचा रजा मंजूरी आदेश १८. वैद्यकीय अग्रीम घेतले आहे किंवा नाही याबाबतचा दाखला १९. जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे प्रमाणपत्र २०. जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र २३. प्रसुतीचे देयक असल्यास A N C Card	
		कार्यालयीन कागदपत्रे	१. कार्यालयाचे पत्र. २. पगाराचा दाखला. ३. वैद्यकीय प्रतिपुर्ती परिगणना तक्ता	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन,	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्तावाबाबत माहिती देणे करिता तालुकास्तरावर व विभागस्तरावर कॅम्प घेणे	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा	लागू नाही	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	सहाय्यक लेखाधिकारी, ल.पा विभाग	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१. हॉस्पिटलचे अंतीम बील भरणा केल्याची पावती व त्यावर Paid by me स्वाक्षरी २. अग्रीम घेतले आहे किंवा नाही या बाबत दाखला ३. कर्मचाऱ्याचे नातेवाईकाचे वैद्यकीय प्रस्ताव असल्यास ते कोणत्याही शासकीय / निमशासकीय सेवेत आहेत किंवा नाही तसेच ते कुटुंब निवृत्ती धारक आहे किंवा नाही या बाबत दाखला. ४. रुग्णालयाचे नोंदणी प्रमाणपत्र ५. कर्मचारी स्वतः अंतरुग्ण असल्यास रजा मंजूरी आदेश. ६. औषधे खरेदीच्या पावत्यांवर Paid by me स्वाक्षरी	

PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन विभाग)	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार	लागु नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) संबंधित कार्यालयाकडून / कर्मचाऱ्याकडून शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार निश्चित केलेल्या ३६ बाबींनुसार कागदपत्रे सादर न करणे. (अपूर्ण प्रस्ताव) २) विभागांकडून प्राप्त होणाऱ्या नस्ती ३६ बाबींनुसार सादर न होणे तसेच केलेल्या परिगणनेमध्ये त्रुटी असणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ	नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	दर सहा महिन्यांनी सुधारित प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयाचे वाचनाकरीता सर्व तालुका कर्मचाऱ्यांचे व मुख्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन	वैदयकीय प्रतिपूर्ती मंजूरीच्या अनुषंगाने मुख्यालयस्तरावर स्वतंत्र कक्ष तयार करुन पुरेसा लिपिक कर्मचारी वर्ग व तांत्रिक कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करणे आवश्यक वाटते.	