

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

| विभागाचे नाव                                                             |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | शिक्षण विभाग (माध्यमिक), 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 (माध्यमिक) या कार्यालयाकडील अधिकारी वर्ग १ व २ चारमाहि,आठमाहि व अकरामाहि अंदाजपत्रक मा.शिक्षण उपसंचालक,पुणे यांचेकडे सादर करणे.                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| PC2                                                                      |                                                                      | कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)                                                                                                              |                                        | आस्थापना १                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| PP1                                                                      | प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)                         | प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम                                                                                       |                                        | वरिष्ठ सहाय्यक                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| PP2                                                                      |                                                                      | संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके,पत्रे क्रमांक                                           |                                        | मा.आयुक्त शिक्षण ,म.रा.पुणे यांचे पत्र अंदाज-181/असुअं/2020-21/713,दि.8/2/21 मध्ये नमूद केलेप्रमाणे 1.अकरामाहि अंदाजपत्रक सादर करताना जानवारी ते डिसेंबर अखेरचे लेखाशिर्ष निहाय मासिक खर्च अहवाल दोन प्रतीत सादर करणे. 2.तसेच चारमाहि / आठमाहि अंदाजपत्रकात एप्रिल ते नोव्हेंबर या कालावधीत मासिक खर्च बदल होणार याची दक्षता घेणे (दरवर्षी मा.आयुक्त,शिक्षण,पुणे यांचे सुधारीत अंदाजपत्रकाबाबत परिपत्रक/पत्र) |      |
| PP3                                                                      |                                                                      | प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा.विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी                                                               | लाभार्थी /व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे | निरंक                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      | कार्यालयीन कागदपत्रे                   | 1.सोबत जोडलेल्या विवरण पत्र क्रं. 1 करीता मागील महिन्याचे बजेट सादर करणे (चारमाहि आठमाहि)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 2.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं. 1 अ नुसार थकीत देयकांसाठी मागणी करण्यात आलेल्या रकमांचा तपशिल                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 3.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं. 1 ब नुसार पहिल्या हप्त्याची थकबाकी दर्शविणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 4.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं. 1 क नुसार सेवानिवृत्त अधिका-यांची माहिती दर्शविणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 5.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं.2 नुसार मागील महिन्याचे बजेट सादर करणे (चारमाहि आठमाहि)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 6.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं.2 अ नुसार अकरामाहि सुधारीत अंदाजपत्रकामधील कार्यालयीन खर्चाचा तपशिल                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 7.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं.3 नुसार व्याज प्रदान करणेबाबत                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 8.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं.3 अ ताळमेळाबाबत माहिती                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        | 9.सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र क्रं.4 नुसार नवीन परिभाषित अंशदायी निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत थकीत रक्कम व व्याजाची रक्कमेबाबतचा तपशिल                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 10.या कार्यालयाकडील पत्र (Covering)- (मा.उपसंचालक शिक्षण ,पुणे यांचेकडे) |                                                                      |                                                                                                                                                      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 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/ पंस/ ग्रापं/ 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                                                                                                      |                                        | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| PA1                                                                      | प्रक्रिया मंजुरी (process approval )                                 | मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर )                                                                                                        |                                        | मा.शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक),जि.प.पुणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| PA2                                                                      |                                                                      | यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव                                                                                                |                                        | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| PA3                                                                      |                                                                      | Endorsement (समर्थन ) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)                                                                       |                                        | मा.शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक),जि.प.पुणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| PM1                                                                      | प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping )                               | मंजुरी 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 स्वरूप, अभ्यासक्रम                                                                              |                                        | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| PI3                                                                      |                                                                      | मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी           |                                        | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |

वरिष्ठ सहाय्यक  
शिक्षण विभाग(माध्यमिक)  
पुणे जिल्हा परिषद,पुणे

अधिक्षक (वर्ग२)  
शिक्षण विभाग(माध्यमिक)  
पुणे जिल्हा परिषद,पुणे

शिक्षणाधिकारी(माध्यमिक)  
पुणे जिल्हा परिषद,पुणे