

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग माध्यमिक			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages)	बाब	माहिती	शेरा		
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण	प्रक्रियेचे नाव	वर्ग-३ वर्ग-४ स्वेच्छा सेवानिवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूरीस सादर करणेबाबत			
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्था-१			
PP१		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक			
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल,अधिसूचना,शासन निर्णय,परिपत्रक,न्यायालय निकाल,शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ६५ व ६६ नुसार नियम ६५ नुसार ३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पुर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती (१) शासकीय कर्मचा-याची तीस वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर त्याला कोणत्याही वेळी सेवेमधून निवृत्त होता येईल. किंवा नियुक्ती प्राधिकारी लोकहिताच्या दृष्टीने त्याला निवृत्त होण्यास भाग पाडू शकेल मात्र (९) शासकीय कर्मचा-याने ज्या तारखेस त्याची सेवानिवृत्त होण्याची इच्छा असेल त्या तारखेच्या कमीत कमी तीन महिने अगोदर नियुक्ती प्राधिका-याला लेखी नोटीस दिली पाहिजे नियम-६६ नुसार २० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्ती (१) शासकीय कर्मचा-याला त्याची २० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर नियुक्ती प्राधिका-यास कमीत कमी तीन महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन सेवेमधून केव्हाही सेवानिवृत्त होता येईल. (२) स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्याबदल पोटनियम (१) खाली दिलेली नोटीस ,नियुक्ती प्राधिका-याने स्विकारणे आवश्यक असेल मात्र उपरोक्त नोटीशीमध्ये नमूद केलेला कालावधी संपण्यापूर्वी नियुक्ती प्राधिका-याने सेवानिवृत्तीसाठी परवानगी देण्यास नकार दिला नाही तर ,त्या कालावधीच्या समाप्तीच्या तारखेपासून सेवानिवृत्ती अंमलात येईल.			
PP३	क्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	दपत्रे उदा.विहित नमुन्यातील अर्ज,खरेदीचे बिल,आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागू नाही		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	आवश्यक कागदपत्र		
				अ) सेवा पुस्तकातील नोंदी घेतल्या आहेत/नाहीत		
				१) मुळ नेमणूक आदेशाची नोंद		
				२) पहिल्या पानावरील जन्मतारीख पडताळणी		
				३) स्थायीत्वाचा लाभ		
				४) वेतननिश्चिती पडताळणी ८६,९६,२००६,२०१६		
				५) वैद्यकिय तपासणी प्रमाणपत्र नोंद		
				६) सेवा पडताळणी नोंदी		
				७) मराठी व हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण अथवा सुट घेतल्याचा नोंद		
				८)सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा,संगणक परीक्षा,टंकलेखन परीक्षा (मराठी/इंग्रजी) उत्तीर्ण /सुट असल्याची नोंद		
				९)जि.प.सेवेतुन सेवानिवृत्त केले बाबत आदेशाची नोंद		
				१०) कार्यमुक्त केलेल्या आदेशाची नोंद (कार्यालयाने)		
				११)सेवा पुस्तक अद्यावत असलेबाबत प्रमाणपत्र नोंद		
				१२) जात वैद्यता पडताळणी प्रमाणपत्र नोंद		
				१३) शासकीय गृहकर्ज प्रमाणपत्र नोंद		
				१४) सेवा खंड असल्यास सेवानियमित केलेल्या आदेशाची नोंद		
				१५) महागाई भत्ता पगारात समाविष्ट केल्याची नोंद		
१६) मयत असल्यास मृत्यू दाखल्याची नोंद						

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
		विभागाचे नाव		शिक्षण विभाग माध्यमिक	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages)	बाब		माहिती	शेरा
	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Stages)	प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा		ब) प्रस्तावासोबत खालील कागदपत्रे जोडली आहेत/नाहीत	
				१) कुटूंबाचा तपशील नमुना नं.३	
				२) नामनिर्देशन मत्यू-नसेवा उपदान नमुना -अ	
				३) नामनिर्देशन कुटूंब निवृत्ती वेतन नमुना-इ	
				४) अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	
				५) येणे-देणे दाखला	
				६) खाते कारवाई दाखला	
				७) वसूली बाबत संमतीपत्रक	
				८) वसूली असल्यास वसूली तक्ता	
				९) डाव्या हाताच्या बोटाचे ठस्से	
				१०) स्वेच्छा सेवानिवृत्ती नोटीस संबंधित अर्जदार	
				११) स्वेच्छा सेवानिवृत्ती नोटीस मंजूरीबाबत शिफारस पत्र	
				१२) स्वेच्छा सेवानिवृत्त/कार्यमुक्त केलेले आदेश जि.प.स्तर	
				१३) स्वेच्छा सेवानिवृत्त/कार्यमुक्त केलेले आदेश पं.स.स्तर	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम,कामाचे वार्षिक नियोजन,परीक्षा,मेळावे,कागदपत्र तपासणी कॅम्प,विशेष मोहिमा,प्रचार प्रसिध्दी		लागू नाही	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग /पंस/ग्रापं/जि.प.कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/उपक्रम/मंडळे/महामंडळे/मनपा/नपा/कट कमंडळे/खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती मान्यता, शिफारस		लागू नाही	
PP६		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		अधिक्षक (वर्ग २)	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		PP ३ मध्ये समाविष्ट केले प्रमाणे	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		मा शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)		उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	
PM१	प्रक्रिया त्रुटी शोध (pro)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		१) वेतन पडताळणी २) सेवा खंड ३) गट विमा गृहकर्ज	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		लागू नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		लागू नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		लागू नाही	