

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	विद्यार्थी /शिक्षक नावात बदल/ विद्यार्थी जात बदल	
PC2		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/EST/TP))	-----	
PC3		कार्यसन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	प्राथमिक-२	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहायक	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	-----	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	महाराष्ट्र नागरी सेवा सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती नियम 1981 मधील नियम56.	
PP4		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	विद्यार्थी जातीत बदल करण्यासाठी चेक लिस्ट १) संबंधिताचा अर्ज २) गशिअ शिफारस ३) विद्यार्थी ज्या शाळेत आज रोजी शिकत आहे त्या शाळेतील मुख्याध्यापक यांचेकडील नमुन्यातील अर्ज ४) जनरल रजिष्टरची साक्षाकित प्रत. ५) जातीचा दाखला साक्षाकित प्रत. ६) राजपत्राची साक्षाकित प्रत. ७) वडीलांचा शाळा सोडल्याचा दाखला. ८) वडीलांचा जातीचा दाखला ९) प्रतिज्ञापत्र १०० रु. स्टॉपवर विद्यार्थी नावात बदल करण्यासाठी चेक लिस्ट १) संबंधिताचा अर्ज २) गशिअ शिफारस ३) विद्यार्थी ज्या शाळेत आज रोजी शिकत आहे त्या शाळेतील मुख्याध्यापक यांचेकडील नमुन्यातील अर्ज ४) जनरल रजिष्टरची साक्षाकित प्रत. ५) राजपत्राची साक्षाकित प्रत. ६) प्रतिज्ञापत्र १०० रु. स्टॉपवर ७)बोनाफाईड शिक्षक नावात बदल करण्यासाठी चेक लिस्ट	

			१) संबंधिताचा अर्ज २) गशिअ शिफारस ३) विवाह नोंदणीचा दाखला (साक्षांकीत प्रत) ४) रेशनकार्ड ५) लग्न पत्रिका ६) राजपत्राची साक्षांकीतप्रत ७) मुळसेवा नोंद पुस्तकातील पहिल्या पानाची तसेच मुळसेवा नोंद पुस्तकातील नेमणूक आदेश नोंदीची साक्षांकीतप्रत ८) पतीचे संमती पत्र ९) आजपर्यंत नावात बदल का केला नाही व नाव बदलणेस आताच आवश्यकता का भासली त्याबाबत संबंधिताचे निवेदन . १०) पॅनकार्डची साक्षांकीतप्रत ११) आधार कार्ड / इले. कार्डची साक्षांकीतप्रत १२) प्रतिज्ञापत्र १०० रु. स्टॅंपवर	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	गटशिक्षणाधिकारी यांच्यामार्फत प्रस्ताव	
PP6	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	-----	
PP7		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा	गटशिक्षणाधिकारी यांच्यामार्फत प्रस्ताव	
PP8		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/ स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता शिफारस	-----	
PP9		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	-----	
PP10		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	१) कक्ष अधिकारी २) विस्तार अधिकारी ३) उपशिक्षणाधिकारी	
PA1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया मंजुरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	पीआरई२०११प्र.क्र.२४९/प्राशि१दि.१/१०/२०१३	

PA2	प्रक्रिया मंजुरी appr	प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा. शिक्षणाधिकारी	
PA4	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना	-----	
PA5		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अशा बाबी (असल्यास)	-----	
PM2		मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	-----	
PM3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	-----	
PM4		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	-----	
PM5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अशा मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अशा बाबी	-----	
PM6		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अशा बाबी.	-----	
PI1	धारणा (process improvization)	अचुकता वेळची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	-----	
PI2		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	-----	
PI3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणून करता येण्याजोगे बदल	-----	
PI4		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिद्धीची पद्धत, नियोजन	-----	

PI5	प्रक्रिया मू	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	-----	
PI6		मुळ सकल्पना, उद्देश, लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-----	