

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -

विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग प्राथमिक,जिल्हा परिषद पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	पुणे जिल्हा परिषदेच्या अधिपत्याखालील उपशिक्षक,मुख्याध्यापक,केंद्रप्रमुख या संवगातील तात्पुरते कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूर करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	पेन्शन १/पेन्शन २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके,पत्रे क्रमांक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ निममय १४०	
			महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.सेविवे-२०१९/ प्र.क्र.५८ /सेवा-४ दिनांक १ मार्च २०१९	
			(१)शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मृत्यू पावला असल्याचे कळल्यानंतर लगेच कार्यालय प्रमुख, नियम १३९ मध्ये नमूद करण्यात आलेले कागदपत्र लेखापरीक्षा अधिका-याकडे पाठवण्यापूर्वी या प्रकरणाच्या तरतुदीनुसार कमाल कुटूंब निवृत्तीवेतनाहून अधिक होणार नाही इतके तात्पुरते कुटूंब निवृत्तीवेतन व शंभ टक्के उपदान मंजूर करील,	
			(ए) तो मागणीदाराच्या किंवा मागणीदारांच्या नावे मंजूरीपत्र पाठवील व त्यात निर्धारित करण्यात आलेली तात्पुरत्या कुटूंब निवृत्तीवेतनाची आणि शंभर टक्के उपदानाची रक्कम नमूद करुन त्या पत्राची एक प्रत लेखापरीक्षा अधिका-याला पाठवील,	

			(२) कार्यालय प्रमुख (ए) उपदानाची रककम, मागणीदाराला किंवा मागणीदारांना देण्यात आल्यानंतर ताबडतोब आणि (बी) तात्पुरते कुटुंबनिवृत्तीवेतन यथास्थितीत सहा महिन्यांच्या कालावधीकरिता किंवा नियम १४१ च्या पोटकलम (१) च्या परंतुकान्वये वाढवून दिलेल्या कालावधीकरिता प्रदान करण्यात आल्यानंतर ताबडतोब त्याबाबत लेखापरीक्षा अधिका-याला कळवील.	
PP३	प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	१.नामनिर्देशन नमुना ई	
			२.डाव्या हाताचे बोटाचे ठसे	
			३.मयत असल्यास मृत्युच्या दाखल्याची प्रत	
			४.मयत प्रकरणी हमीपत्र	
			५.मयत प्रकरणी रेशन/आधारकार्ड कार्डची प्रत/कुटुंबाचे एकत्रित छायाचित्र	
			६.तात्पुरते कुटुंब निवृत्ती वेतन मागणी अर्ज	
			७.नामनिर्देशन नसल्यास वारसदाराचे कोर्टाचे सक्शेसन सर्टिफिकेट	
		कार्यालयीन कागदपत्रे	आवश्यक नोंदी व कागदपत्र	
			अ) सेवा पुस्तकातील नोंदी घेतल्या आहेत/नाहीत	
			१ मुळ नेमणूक आदेशाची नोंद	
			२ पहिल्या पानावरिल जन्मतारिख नोंद व पडताळणीची नोंद	
			३ वैदयकीय तपासणी प्रमाणपत्राची नोंद	
			४ संबंधितांचा तात्पुरते निवृत्ती वेतन मागणी अर्ज	
			५ स्थायीत्वाच्या लाभाची नोंद	
			६ धारण केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेची नोंद	
			७ मागासवर्गीय कर्मचारी असल्यास जात वैधता प्रमाणपत्राची नोंद	
			८ ८६,९६,२००६,२०१६ प्रमाणे वेतन निश्चिती पडताळणी नोंद	
			९ सेवेतील संपूर्ण सेवा पडताळणी नोंद	
			१० मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण अथवा सूट घेतलेची नोंद	
			११ संगणक परिक्षा उत्तीर्ण अथवा सूट घेतल्याची नोंद	
			१२ जिल्हा परिषदेच्या सेवेतून सेवानिवृत्त केलेल्या जि.प.च्या आदेशाची नोंद.	
			पंचायत समिती कार्यालयाने कार्यमुक्त केलेल्या आदेशाची नोंद	
			१३ मुळ सेवानोंद पुस्तक अदययावत असलेबाबतच्या प्रमाणपत्राची नोंद	
			१४ सेवाखंड असल्यास सेवाखंड क्षमापित केलेची नोंद	
			१५ महागाई भत्ता पगारात समाविष्ट केल्याची नोंद	

१६ मयत प्रकरण असल्यास मृत्यूच्या दाखल्याची नोंद
१७ गट विमा सदस्य झाल्याची नोंद
१८ शासन निर्णयामुळे /पदोन्नतीमुळे वेळोवेळी गटविमा वर्गणीत केलेल्या बदलाच्या सर्व नोंदी
१९ सेवानोंद पुस्तकातील पा.क्र.३ वर पडताळणी बाबत कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी
२० सेवानोंद पुस्तकातील कॉलम ८ मध्ये वेतनवाढीबाबत संबंधित कर्मचा-याची नोंद
२१ शासनाकडून गृहकर्ज घेतले असल्यास त्या बाबत नोंद
२२ मुळ सेवानोंद पुस्तक पृष्ठांकन करणे आवश्यक आहे.
२३ कर्मचारी निर्लंबित असलेस निर्लंबन कालावधीच्या निर्णयाची नोंद
२४ कर्मचा-यास सेवा काळात शास्ती केली असल्यास सदर आदेशाची नोंद
२५ गृहकर्ज /संगणक/जादा वेतन अदाई वसूली उपदानातून करावयाची असल्यास त्याची नोंद
२६ पदोन्नती असल्यास पदोन्नती असल्यास पदोन्नती आदेशाची नोंद व त्यानुसार केलेल्या वेतन निश्चितीची नोंद
सेवांतर्गत प्रशिक्षण नोंद
२७ सेवाखंड असलेस सेवा सलग करून रजा मंजूरी केलेची नोंद
२८ ६ व्या वेतन आयोगाचे १ ते ५ हप्ते नोंदी अदयावत
२९ सेवांतर्गत प्रशिक्षण नोंद
प्रस्तावासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे
१ कुटुंबाचा तपशिल नमुना नं.३ ,५,६,७,
२ अंतिम वेतन दाखला
३ येणे देणे दाखला
४ विभागीय चौकशी चालु नसलेबाबतचा दाखला
५ वसुलीबाबचे संमतीपत्र
६ वसुली असल्यास वसुलीचा तक्ता
७ डाव्या हाताच्या बोटाने ठसे
८ जिल्हा परिषदेच्या सेवेतून सेवानिवृत्त केलेल्या जि.प.च्या आदेशाची नोंद.
९ पंचायत समिती कार्यालयाने कार्यमुक्त केलेल्या आदेशाची नोंद
१० निवृत्तीवेतन प्रस्ताव पृष्ठांकीत करणे आवश्यक
११ गृहकर्ज घेतले असल्यास त्याचा नादेय दाखला
१३ पेन्शन मंजूरी अधिका-यांचा विहीत नमुन्यातील अंशराशीकरण विक्री आदेश
१४ आवश्यक तेथील छायांकित प्रती साक्षांकीत करून जोडणे आवश्यक

PP४	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	-	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	विहीत नमुन्यातील निवृत्ती वेतन प्रस्ताव pp३मध्ये नमुद कागदपत्रासह गटशिक्षणाधिकारी कार्यालयाकडून प्राप्त होणे आवश्यक	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker)	१. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	(स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	२. अधीक्षक वर्ग २	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP ३मध्ये समाविष्ट केले प्रमाणे	
PA१		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	शिक्षण अधिकारी प्राथमिक,जिल्हा परिषद पुणे	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	-	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा.उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PM१		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	PP ३ मध्ये नमुद केलेल्या कागदपत्रांत त्रुटी असणे	
PI१	improvisation)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	-	

PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process)	तौत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	-	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-	