

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग (प्राथमिक), पुणे जिल्हा परिषद ,पुणे		
अ. क्र.	प्राक्रिया स्थिता (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव		शिक्षण विभाग (प्राथमिक) 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		कनिष्ठ 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 अंदाजपत्राकात एप्रिल ते नोव्हेंबर या कालावधीत मासिक खर्च बदल होणार याची दक्षता घेणे (दरवर्षी मा.आयुक्त,शिक्षण,पुणे यांचे सुधारीत अंदाजपत्रकाबाबत परिपत्रक/पत्र)	
PP3			लभार्थी /व्यक्तींची 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)		
		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा.विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी			
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 जि.प.पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		---	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)		मा.शिक्षणाधिकारी जि.प.पुणे	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग (प्राथमिक), पुणे जिल्हा परिषद ,पुणे	
अ. क्र.	प्राक्रिया स्थिता (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
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	---	