पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग (प्राथमिक), 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 (प्राथमिक) या कार्यालयाकडील अधिकारी वर्ग १ व २ यांचे सेवानिवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूरी कामी मा.महालेखापाल, मुंबई यांचे कार्यालयाकडे अंतिम मंजूरीसाठी 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	महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२ १.नियम १० नुसार नियतसेवा वयोमान निवृत्तीवेतन	
			२.गट अ ते क मधील अधिकारी / कर्मचारी यांची निवृत्तीचे वय ५८ वर्षे .	
			३.६ व्या वेतन आयोगानुसार मासिक निवृत्तीवेतनासाठी किमान १० वर्षे अर्हताकारी सेवा होणे आवश्यक आहे.	
			४.पदग्रहण अवधी, प्रशिक्षण कालावधी, वैद्यकीय कारणासाठी घेतलेल्या असाधारण रजा, परिविक्षाधीन व अस्थायी सेवेचा कालावधी ही सेवानिवृत्ती वेतनासाठी गृहीत धरला जातो.	
			५.वयाची १८ वषे पूर्ण होण्यापूर्वीची सेवा, निलंबित कालावधी, खाजगी कारणास्तव घेतलेली असाधारण रजा , मानधनावर अथवा अंशकालीन सेवा ही सेवा निवृत्ती वेतनासाठी गृहीत धरली जात नाही.	
			६.ज्या कर्मचाऱ्यांची जन्मतारीख १ आहे अशा अधिकारी / कर्मचारी यांना अगोदरच्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी सेवानिवृत्त करणेत येते.	
			७..सहाव्या वेतन आयोगानुसार दि.२७/२/२००९ पासून सेवेत ५ वर्षे घालण्याची पध्दत शासनाने बंद केली आहे.	
			८.सेवानिवृत्ती पूर्वी सहा महिने अगोदर नादेय, ना चौकशी दाखले घेतले जातात.	
			९.निवृत्ती वेतन नियम ४३ नुसार निलंबित कर्मचारी /अधिकारी चौकशीत निलबित अधिकारी निर्दोष ठरला ,निलंबन असमर्थनीय ठरले तर निलबंन कालावधी निवृत्ती वेतनासाठी पूर्णतः अर्हताकारी सेवा म्हणून गृहित धरला जातो. मात्र सेवापुस्तकात निलबंना बाबत कोणताही उल्लेख नसल्यास तो कालावधी कर्तव्य कालावधी म्हणून गृहीत धरला जातो.	
			१०.निवृत्ती वेतन नियम ४५ नुसार सेवेतून बडतर्फ झालेला, सेवेतून काढुन टाकलेला किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त केलला कर्मचारी अपीलानंतर किंवा पुर्नविलोकनानंतर पुन्हा सेवेत घेतले तर त्याची पूर्वीची सेवा अर्हताकारी सेवा समजली जाते.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रो उदा.विहीत नमुन्यातील अर्ज खरेदीचे बिल आधार कार्ड आदी — लाभार्थी /व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१. पती-पत्नी- संयुक्त फोटो, वैयक्तीक फोटो,	
			२.संमतीपत्र, ना-चौकशी - ना-मागणी प्रमाणपत्र,	
		कार्यालयीन कागदपत्रे	१ मूळ सेवानोद पुस्तक	
			२.सेवापुस्तकातील परिपुर्ण नोंदी, (नियुक्ती नोंद,वेतन आयोगानुसार तसेच पदोन्नती नंतर करणेत आलेल्या वेतननिश्चीतीची पडताळणी करणे आवश्यक आहे. संगणक सूट/ उत्तीर्ण नोंद,गट विमा योजना कपातीच्या नोंदी, हिंदी - मराठी सूट नोंद, विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण / सूट नोंद इ.)	
			३.संबधिताचे आधार कार्ड.पॅन कार्ड, बॅकेच्या खाते क्रमांकचे पहिल्या पानाची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत.	
			४.सेवानिवृत्त कार्यमुक्त आदेश व कार्यमुक्त केल्याची नोंद,	
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 पडताळुन पहावयाच्या बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेशाच्या नोंदी घेणे .	
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/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.शिक्षणाधिकारी जि.प.पुणे	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	कोषागार कार्यालयाकडून करणेत येणाऱ्या वेतन निश्चितीमधील त्रुटी - १.मूळ सेवापुस्तकातील नोंदी घेतल्यानंतर संबंधित अधिकारी यांची स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक आहे. २.संगणक सुट, हिंदी मराठी परिक्षा सुट, विभागीय परिक्षा यांच्या नोंदी संबंधित अधिकारी यांची स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक आहे. ३.वेतन आयोगानुसार करणेत आलेल्या वेतन निश्चिती नोंदी संबंधित अधिकारी यांची स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक आहे.	
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 स्वरुप, अभ्यासक्रम	---	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	