

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			कृषि विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	वर्ग-1 व 2 मधील अधिकारी व कर्मचारी यांची शासनाच्या पंचायतराज सेवार्थ वेतन प्रणाली मध्ये वेतन देयके तयार करणे.	
PC2		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/ EST/TP)	जिप/कृषि/लेखा-2	
PC3		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	लेखा-2	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	-----	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	1) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1968 नियम 14 (अ) बाब 2) ग्रामविकास विभाग सेवार्थ-2015/ प्र.क्र.68/वित्त-5 दि.19/05/2016 नुसार	
PP4		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	-----	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	-----	
PP6		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	1) प्रथमतः ऑनलाईनद्वारे महाकोष सेवार्थमध्ये लेवल 1 वरून कृषि विभागांतर्गत लेखाशिर्षाची वर्ग 1 व 2 चे वेतन देयक तयार करून लेवल 2 वर forward करण्यात येते. लेवर 2 वर सदरचे देयकाचा एम.टी.आर. 44 तयार करणेत येतो. 2) सदरचे एम.टी.आर. 44 सोबत इतर शासकीय कपात चलन (उदा. भविष्य निर्वाह निधी, गटविमा योजना, व्यवसाय कर कपातीची चलन नमुना म.को.नि. (6) सदरचे वेतन देयक सहाय्यक लेखाधिकारी यांचेकडून तपासणी करून बिल बरोबर असल्याची खात्री करणेत येते. खात्री झाल्यानंतर वेतन देयकाच्या देयक प्राधिकार पत्राची प्रिंट काढणे येते.	

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping - Template				
विभागाचे नाव			कृषि विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
			3) सदर देयकावर प्राधिकार पत्रावर मा.कृषि विकास अधिकारी, कृषि विभाग यांची स्वाक्षरी घेऊन सदर देयकाचे बिलाची कृषि विभागाच्या टोकन रजिस्टरमध्ये नोंद करून सदरचे वेतन देयक कोषागार कार्यालयामध्ये जमा करणेत येते.	
			4) सदरचे वेतन देयक पारित झाल्यानंतर सी.एम.पी.द्वारे संबंधिताच्या खात्यावर वेतन जमा केले जाते.	
			5) वेतन देयक पारित झाल्यानंतर सी.एम.पी.द्वारे संबंधिताच्या खात्यावर वेतन जमा केले जाते.	
PP7		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा	-----	
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)	सहाय्यक लेखाधिकारी	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत, तो संदर्भ	ग्रामविकास विभाग सेवार्थ- 2015/प्र.क्र.68/वित्त-5, दि.11.05.2016	
PA2		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	-----	
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा. कृषि विकास अधिकारी, जि.प. पुणे	
PA4	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना	-----	
PA5		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मा. कोषागार अधिकारी, कोषागार कार्यालय, पुणे	
PM1		प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अशा बाबी (असल्यास)	-----	
PM2		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	-----	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			कृषि विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PM3	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	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	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	-----	
PI2		वेळखालू उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	-----	
PI3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणुन करता येण्याजोगे बदल	-----	
PI4		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिद्धीची पद्धत, नियोजन	-----	
PI5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	-----	
PI6		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-----	