

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.पुणे.		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडील वर्ग 1 अधिकारी व वर्ग 2 यांचे मासिक दैनंदिनी मंजूर करणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था)	आस्थापना		
PP1	प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker) - पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		1. ग्रामविकास विभागाकडील शासन परिपत्रक क्रं.पंरास-1085/प्र.क्र.1729/57, दिनांक 21/7/1986	
				अधिकारी /क्षेत्रीय अधिकारी यांनी पुढील महिन्यात करावयाच्या कामाचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम दरमहा 20 तारखेपर्यंत आणि केलेल्या कामाची दैनंदिनी पुढील महिन्याच्या 5 तारखेपर्यंत विहित केलेल्या मुदतीत सादर करणे.	
				2. फिरती करताना आवश्यक मुक्काम व फिरती याचा समतोल राखणे तसेच कामाचा गोषवारा जोडला पाहिजे.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1. संबधीत अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी 2. सदरचे दैनंदिनी मधील गोषवारा	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	लागू नाही	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार		लागू नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.पुणे.	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP5	प्रक्रिया प्रस्तावित	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	लागू नाही	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. दरमहा सादर केलेली दैनंदिनी 2. विहित दौरा व विहित मुक्कम 3. दैनंदिनी बाबतचा गोषवारा 4. गटविकास अधिकारी यांनी ग्रामपंचायतीचे केलेले सखोल निरीक्षण व सर्वसाधारण निरीक्षण 5. विकास कामाची पाहणी बाबतचा अहवाल. 6. दैनंदिनी मंजूरी बाबतचे आदेश प्रारूप	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	कार्यकारी अभियंता, ग्रा.पा.पू. जि.प.पुणे.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	कार्यकारी अभियंता, ग्रा.पा.पू. जि.प.पुणे.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	दैनंदिनी विहित केलेल्या कालावधीत सादर न करणे.	
PI1	प्रक्रिया प्रवर्धन (provization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, जि.प.पुणे.	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI2	प्रक्रिया सुधारणा (process im	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	----	