

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 पंचायत समिती व जिल्हा परिषद स्तरावरील जमा व खर्चाचे त्रैमासिक ताळमेळ वित्त विभागाशी घेणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था १, लेखा ४)		लेखा-2	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
PP2		संदर्भात कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुरस्कारे,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		(1) म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961 मधील 136(1), (2) म.जि.प. व पं.स.लेखासंहिता 1968 मधील नियम 66अ (9) सदरचा ताळमेळ वार्षिक लेखा शासन नियमांनुसार बिनचुक व वेळेत होण्या साठी करणेत येते	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे विल, आधार कार्ड आदी	ताभासही/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	पंचायत समिती कडील नमु नानं.15	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		वित्त विभागाशी जमा व खर्चाचा त्रैमासिक ताळमेळ नियमित घेणे.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ गापा/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनापा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		(1) दरमहा पंचायत समितीकडून मासिक लेखा, (2) मुख्यालय स्तरावरील जमा व खर्चाचा मासिक लेखा इत्यादी.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		सहाय्यक लेखा अधिकारी व कार्यकारी अभियंता, गापापू, जि. प.पुणे.	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		(1) जमा व खर्चाच्या वर्गीकरणाच्या नोंदी जमा व खर्चाच्या नोंदवहीनुसार बरोबर असल्याची खात्री करणे., (2) मासिक लेखे सक्षम प्राधिकारी यांनी साक्षांकित केलेबाबत खात्री करणे, लेखांचेअंकगणितीय प्रक्रिया बरोबर असल्याची खात्री करणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)		मा. कृषि विकास अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)		कार्यकारी अभियंता, गापापू, जि. प.पुणे.	

PM1	प्रक्रिया नुस्तेथोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या चुटी	(1) लेखाशिर्षनिहाय उपलब्ध अनुदान आदेशानुसार जमा व खर्चाचे लेखांकन विहीत लेखाशिर्षाखाली केले जात नाही, (2) विभागास दिलेले खर्चाचे अहवाल न.नं. 15 व लेख्यात नमूद केलेले जमा व खर्चाची माहिती यामध्ये तफावत असणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आसावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	शासन नियमानुसार जि.प. चे लेखे MAS मध्ये अचुक तयार करण्यासाठी संगणकीय आज्ञावली तयार करणे आवश्यक आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संदिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करण्याबाबी	निरंक	