

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping - Template					
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	रोखनोंदवही नमुना नं.७ अद्यावत ठेवणे		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	लेखा		
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक		
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद करावे.	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ अन्वये नियम ५७ नुसार प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या तारखे पासून ते अखेर पर्यंत रोखीने किंवा घनादेशाद्वारे आलेल्या सर्व जमा रकमा व वसुली तसेच रोखीने किंवा घनादेशाद्वारे करण्यात आलेली सर्व प्रदाने जसजसे व्यवहार घडतील तसतसे कालक्रमानुसार दररोज रोख नोंदवहीत नोंदविण्यात येतात.		
PP३		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभाधी/ वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१. प्रत्येक महिन्याच्या आरंभीची शिल्लक तसेच प्राप्त रक्कम व एकूण शिल्लक यांची नमुना नं. 7 मध्ये नोंद घेणे.	
				२. पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीत मुख्यालयात सामान्य प्रशासन विभागाअंतर्गत २०५३ ०५६५ लेखाशिर्षाचे वेतन देयके CMP ने प्रारित झाल्यावर NEFT ने कार्यालयाच्या बँक खात्यावर जमा झालेल्या अशासकिय रक्कमांचे तारखेनिहाय नमुना नं. ७ मध्ये नोंद करणे.	
				३. पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीत मुख्यालयात सामान्य प्रशासन विभागाअंतर्गत २०५३ ०५६५ लेखाशिर्षाचे वेतन देयके CMP ने प्रारित झाल्यावर NEFT ने कार्यालयाच्या बँक खात्यावर जमा झालेल्या अशासकिय रक्कमांचे त्याच तारखेनिहाय घनादेश प्रारित झाल्याचे नमुना नं. ७ मध्ये नोंद करणे.	
				४. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी एकूण झालेला खर्च अखेरची शिल्लक एकूण शिल्लक यांची नोंद नमुना नं. ७ मध्ये करणेत येते.	
				५ . प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी नमुना नं. ७ मध्ये 1) अखर्चित रक्कमा 2) व्याज 3) अखर्चित घनादेश यांचा गोषवारा काढणेत येतो.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक		
PP५		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	प्रत्येक महिन्याचे बँकेचे स्टेटमेंट .		
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	१. कनिष्ठ लेखाधिकारी		
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP३ नुसार नमूद करणेत आलेल्या सर्व 1 ते 5 बाबी		

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	निरंक	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	