

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		1)पंडीत दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजना (जागा नसलेल्या घरकुल लाभार्थींना जागा खरेदी करिता निधी उपलब्ध करून देणे 2) शासकीय जागा विनामूल्य मिळणेसाठी जागा प्रस्ताव मंजुरीकरिता मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे पाठवणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1,		ग्रामीण गृह निर्माण	
PP१		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		अ) जागा खरेदी - १. ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक : इंआयो-२०१५/प्र.क्र.२००/योजना-१० मुंबई, दिनांक ३० डिसेंबर २०१५ २ . ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक इंआयो-२०१५/प्र.क्र.३८४/योजना-१० दिनांक ९ मार्च २०१६ 3. ग्राम विकास विभाग, शासन निर्णय: प्रआयो-२०१७/प्र.क्र.६०/योजना-१० मुंबई, दिनांक १४. जुलै,२०१७ ब) शासकीय जागा विनामूल्य उपलब्ध करून देणे - १.ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक पीडीयु-२०१८ /प्र.क्र.२५७/योजना-१० दिनांक २ ऑगस्ट २०१८,	
PP३		प्रस्तावासो बत जोडावया	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		लाभार्थी मेळावे घेणे व सदर मेळाव्यास बँकेसकडून लाभार्थ्यांचे खाते उघडून घेणे, मनरेगा जाँबकार्ड काढून घेणे इत्यादी कामे केल्यास कालमर्यादेस उद्दिष्ट पूर्ती होणे शक्य आहे	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा			

PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम		
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन		
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम		
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार		
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	1) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे. 2) मा. जिल्हाधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ		
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी		
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	1) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे. 2) मा. जिल्हाधिकारी	

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव					
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and	प्रक्रियेचे नाव		(प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण) गवंडी प्रशिक्षण देण्यासाठी राज्य व्यवस्थापन कक्षाला प्रस्ताव सादर करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था 1, लेखा 4)		क.सहा. (ग्रामीण गृहनिर्माण)	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		क.सहा.	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		मा.संचालक, राज्य व्यवस्थापन कक्ष-ग्रामीण गृहनिर्माण यांचे कडील पत्र जा.क्र.बांध/२०१६/९२० दिनांक २०/१२/२०१६	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१. प्रशिक्षणार्थी किमान ५ वी उत्तीर्ण ग्रामपंचायतीचा दाखला /शाळा सोडल्याचा दाखला २. प्रशिक्षणार्थीचा गवंडीच्या हाताखाली किमान तीन वर्षांचा सहाय्यक म्हणून काम करण्याचा अनुभव.	
		नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		प्रक्रीया पुर्ण करणेसाठी ४५ दिवसाचे प्रशिक्षण सत्र आयोजित करणेत येते. व प्रशिक्षण पूर्ण झालेनंतर प्रशिक्षणार्थीचे मुल्यांकन करुन त्यांना प्रमाणपत्र देणेत येते.	
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		_____	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ शाखा अभियंता, जिल्हा ग्रामीण गृहनिर्माण कक्ष	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		_____	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		मा.संचालक, राज्य व्यवस्थापन कक्ष-ग्रामीण गृहनिर्माण यांचे कार्यालय मुंबई	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	
PA३		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)		मा.प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे	

PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	गवंडी प्रशिक्षण योजना प्रशिक्षणार्थीकरीता सर्व समावेशक आहे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	गवंडी प्रशिक्षणासाठी व मुल्यांकन करणेसाठी स्थानिक पातळीवर संस्था नेमावी.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	गवंडी प्रशिक्षणासाठी स्थानिक पातळीवर गर्डमॅट इंजिनियरींग कॉलेज/आयटीआय यांचेकडून प्रशिक्षण देणेत आल्यास प्रशिक्षणार्थी अधिक कुशल बनतील	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन	१.गवंडी प्रशिक्षणासाठी स्थानिक पातळीवर संस्था असावी २. प्रशिक्षणार्थीचे मुल्यांकन करणेसाठी स्थानिक पातळीवर सरकारी इंजिनियरींग कॉलेज	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा		
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण)			
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था १, लेखा ४)	1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - कनिष्ठ सहाय्यक 3) जिल्हास्तर - कनिष्ठ सहाय्यक/ संगणक प्रोग्रामर			
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक (लाभार्थी अर्ज सदर करणे) 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी (स्थळ पाहणी करून पात्र लाभार्थी प्रस्ताव मंजुरीस्तव जिल्हास्तरावर सादर करणे 3) जिल्हास्तर - संगणक प्रोग्रामर ,ग्रामीण गृह निर्माण जिल्हाकक्ष (online घरकुल मंजुरी प्रदान करणे)			
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१ केंद्र शासनाची प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) करीता मार्गदर्शिका. २.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक पीएमएवाय-जी-२०१६/प्र.क्र.३३३/योजना-१० दिनांक १४ ऑक्टोंबर २०१६			
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1) लाभार्थीचा विहित नमुन्यातील अर्ज 2) जॉब कार्ड 3) बँक पासबुक 4) स्व मालकीची जागा असल्याचे पुरावे 5) आधार कार्ड		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	आवास सॉफ्ट प्रणालीवर उपलब्ध असलेली कायम स्वरूपी प्रतीक्षा यादी (PWL)		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लाभार्थी मेळावे घेणे व सदर मेळाव्यात बँकर्सकडून लाभार्थ्यांचे खाते उघडून घेणे, मनरेगा जॉबकार्ड काढून घेणे इत्यादी कामे केल्यास कालमर्यादेत उदिदष्ट पूर्ती होणे शक्य आहे.			
PP5		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	1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी			
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी 3) जिल्हास्तर - कनिष्ठ शाखा अभियंता			

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	लाभार्थी अर्जाचे रेजिस्ट्रेशन पूर्ण झाल्यावर Online मंजूरी प्रक्रिया 1) अकाउंट फ्रीजिंग 2) राहत्या घराचा व बांधणीसाठी प्रस्तावित जागेचे GEO TAGGING 3) JOB CARD MAPPING	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख / इतर)	प्रकल्प संचालक , ग्रामीण गृह निर्माण जिल्हाकक्ष ,	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	—	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ / अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	अध्यक्ष कार्यकारी समिती जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	—	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvisation)	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 स्वरूप, अभ्यासक्रम	—	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	—	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव					
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		रमाई आवास योजना	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था 1, लेखा 4)		1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - कनिष्ठ सहाय्यक 3) जिल्हास्तर - निरीक्षक , सहाय्यक आयुक्त समाजकल्याण ,पुणे / संगणक प्रोग्रामर , ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष , जिल्हा परिषद पुणे .	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी 3) जिल्हास्तर - निरीक्षक , सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण कार्यालय पुणे	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, पुरकपत्र क्रमांक बीसीएच- २००९/प्र.क्र.१५९/मावक-२ दिनांक ६ ऑगस्ट २०१०	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1) लाभार्थीचा विहित नमुन्यातील अर्ज 2) जॉब कार्ड 3) बँक पासबुक 4) स्वमालकीची जागा असल्याचे पुरावे 5) आधार कार्ड 6) सक्षम प्राधिकरणाकडून प्राप्त जातीचा दाखला 7) 15 वर्षे महाराष्ट्रात वास्तव्य असल्याचा पुरावा	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	गट विकास अधिकारी यांनी लाभार्थी पात्र असलेबाबत प्रमाण पत्र (प्रस्ताव मंजुरी करिता सादर करणे)	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		लाभार्थी मेळावे घेणे व सदर मेळाव्यात बँकेर्सकडून लाभार्थ्यांचे खाते उघडून घेणे, मनरेगा जॉबकार्ड काढून घेणे इत्यादी कामे केल्यास कालमर्यादेस उद्दिष्ट पूर्ती होणे शक्य आहे.	
PP5	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		गट विकास अधिकारी यांची शिफारस		

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी 3) जिल्हास्तर - निरीक्षक , सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण , पुणे	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	संगणक प्रोग्रामर , ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष, जिल्हास्तर -प्रशासकीय मंजूरी प्रदानानंतर लाभार्थी अर्जाचे Awaassoft प्रणालीवर रेजिस्ट्रेशन पूर्ण झाल्यावर Online मंजूरी प्रक्रिया 1) अकाउंट फ्रीजिंग 2) राहत्या घराचा व बांधणीसाठी प्रस्तावित जागेचे GEO TAGGING 3) JOB CARD MAPPING	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण , समाज कल्याण विभाग पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	घरकुल निर्माण समिती (सहाय्यक आयुक्त समाजकल्याण)	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण , समाज कल्याण विभाग पुणे	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	—	
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 स्वरूप, अभ्यासक्रम	—	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	—	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव						
	अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
	PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		शबरी आदिवासी घरकुल योजना	
	PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था 1, लेखा 4)		1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - कनिष्ठ सहाय्यक 3) जिल्हास्तर - लिपिक , एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प , घोडेगाव, ता.आंबेगाव,पुणे / संगणक प्रोग्रामर , ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष , जिल्हा परिषद पुणे .	
	PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी 3) जिल्हास्तर - लिपिक , एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प , घोडेगाव, ता.आंबेगाव,पुणे	
	PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक.घरकुल-२०१२/प्र.क्र.३८(भाग- १)का.१७,दिनांक २८ मार्च २०१३	
	PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1) लाभार्थीचा विहित नमुन्यातील अर्ज 2) जॉब कार्ड 3) बँक पासबुक 4) स्वमालकीची जागा असल्याचे पुरावे 5) आधार कार्ड 6) सक्षम प्राधिकरणाकडून प्राप्त जातीचा दाखला 7) 15 वर्षे महाराष्ट्रात वास्तव्य असल्याचा पुरावा	
				कार्यालयीन कागदपत्रे	गट विकास अधिकारी यांनी लाभार्थी पात्र असलेबाबत प्रमाण पत्र (प्रस्ताव मंजुरी करिता सादर करणे)	
	PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		लाभार्थी मेळावे घेणे व सदर मेळाव्यात बँकेर्सकडून लाभार्थ्यांचे खाते उघडून घेणे, मनरेगा जॉबकार्ड काढून घेणे इत्यादी कामे केल्यास कालमर्यादेस उद्दिष्ट पूर्ती होणे शक्य आहे.	
	PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/		गट विकास अधिकारी यांची शिफारस	
	PP6	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		1) ग्रामस्तर - ग्रामसेवक 2) तालुकास्तर - गट विकास अधिकारी 3) जिल्हास्तर - अधीक्षक , एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प , घोडेगाव, ता.आंबेगाव,पुणे		

विभागाचे नाव				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	संगणक प्रोग्रामर , ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष, जिल्हास्तर -प्रशासकीय मंजुरी प्रदानानंतर लाभार्थी अर्जाचे Awaassoft प्रणालीवर रेजिस्ट्रेशन पूर्ण झाल्यावर Online मंजुरी प्रक्रिया 1) अकाउंट फ्रीजिंग 2) राहत्या घराचा व बांधणीसाठी प्रस्तावित जागेचे GEO TAGGING 3) JOB CARD MAPPING	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प अधिकारी , एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प , घोडेगाव, ता.आंबेगाव,पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	जिल्हास्तरीय समिती	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	अध्यक्ष कार्यकारी समिती जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	—	
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 स्वरूप, अभ्यासक्रम	—	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	—	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव		प्राप्त तक्रारी अर्ज (केंद्र व राज्य पुरस्कृत ग्रामीण गृह निर्माण योजना)	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा		क.सहा.(ग्रामीण गृह निर्माण)	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल,			
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	तक्रारी अर्ज	
			कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक			
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद			
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ शाखा अभियंता / सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी जिल्हा ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून			
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे.	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार			
PA३		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)		अध्यक्ष कार्यकारी समिती , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे.	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी			
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improviza	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम			
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत			
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता,			

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा		
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	४% प्रशासकीय निधी तालुकास्तरावर वितरीत करणे (प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) , रमाई आवास योजना ,शबरी आदिवासी घरकुल योजना)			
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	ग्रामीण गृह निर्माण			
PP१	करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक			
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१ केंद्र शासनाची प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) करिता मार्गदर्शिका. २.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक पीएमएवाय-जी- २०१६/प्र.क्र.३३३/योजना-१० दिनांक १४ ऑक्टोंबर २०१६			
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	AWAASSOFT प्रणालि वरील मंजुर घरकुल संख्येनुसार निधी देण्यात येतो .		
		उदा. विहित नमन्यातील	कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	महा आवास अभियान अंतर्गत कार्यशाळा, लाभार्थी मेळावे इत्यादीचे नियोजन करणेत आलेले आहे. योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीकरीता जिजामाता अभियान सुरु करणेत आलेले आहे.			

PP५	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	निरंक	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ सहाय्यक - सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी - सहाय्यक लेखाधिकारी जिल्हा ग्रामीण गृह निर्माण कक्ष	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	AWAASSOFT प्रणालि वरील मंजुर घरकुल संख्या	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	अध्यक्ष कार्यकारी समिती , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे.	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	अध्यक्ष कार्यकारी समिती , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद पुणे.	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मंजूरी Awaassoft प्रणालीच्या माध्यमातून करण्यात येत असल्यामुळे त्रुटी दिसून येत नाही.	

PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	Cluster Level Federatation Start up (प्रभागसंघ व्यवस्थापन निधी)	
PC2		विभागाचे नाव	जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष. (MSRLM)	
PC3		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान.	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक. (SIIMCB)	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके, पत्रे क्रमांक	ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३.मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी msrlm यांचे कडील पत्र क्रमांक msrlm /sm/ IB/1458/२०१९ दिनांक ३०/४/२०१९	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, लेखासंहिता,नियम, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रे क्रमांक	मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी msrlm यांचे कडील पत्र क्रमांक msrlm /sm/ IB/1458/२०१९ दिनांक ३०/४/२०१९	
PP4		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	प्रभागसंघ स्थापना ठराव, व्यवस्थापन निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव, प्रभागसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	तालुक्यातील प्रभागसंघ.	
PP6		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक बाबींच्या माहितीची आवश्यकता नसते.सदर प्रस्ताव ग्राम विकास विभाग अंतर्गत मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी msrlm यांचे कडील पत्र क्रमांक msrlm /sm/ IB/1459/२०१९ दिनांक ३०/४/२०१९ प्रस्तावित केले जातात.	
PP7	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	सहा महिने पूर्ण झालेल्या ग्रामसंघाना प्रभागसंघास जोडले जाते . त्यानंतर प्रभागसंघांच्या बैठका आयोजित केल्या जातात,कार्यकारी समिती व पदाधिकारी निवडले जातात, प्रभागसंघाचे बँकेत खाते उघडले जाते, त्यानंतर प्रभागसंघ संघ चालविण्यासाठी व्यवस्थापन निधी दिला जातो.	
PP8		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	प्रभागसंघाचे प्रस्ताव सादर करताना तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षाच्या शिफारशी ची आवश्यकता असते.	
PP9		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	प्रभागसंघ व्यवस्थापन निधी मागणी प्रस्ताव तालुका स्तरावरून जिल्हा स्तरावर मंजूरीसाठी पाठविले जातात. यामध्ये कोणत्याही शासनाच्या विभागाच्या शिफारशीची आवश्यकता नसते.	
PP10		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIMCB)जिल्हा व्यवस्थापक (SIIMCB) लेखाधिकारी, जिल्हा अभियान व्यवस्थापक व प्रकल्प संचालक यांच्या स्तरावर ऑफलाईन फाईल च्या माध्यमातून निधी वितरण मंजुरी व आदेश तयार केले जातात त्यानंतर ग्रामसंघना pfms मार्फत निधी वितरीत केला जातो.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA1	proval)	प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भांमध्ये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	शासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७	

विभागाचे नाव					जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा		
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process ap	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. प्रभागसंघ स्थापना ठराव 2. व्यवस्थापन निधीचे मागणी निवेदन पत्र 3. व्यवस्थापन निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव 4. प्रभागसंघ बँक पासबुक 5. NRLM पोर्टल वर Proposal			
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB)=> लेखाधिकारी=> जिल्हा अभियान व्यवस्थापक/ प्रकल्प संचालकशासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाखा पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.			
PA4	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	या मध्ये कोणतीही मान्यता अधिकार समिती नाही.			
PA5		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक			
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अश्या बाबी (असल्यास)	सदरची प्रणाली प्रभागसंघ निधी मागणीसाठी सुलभ आहे.			
PM2		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रक्रियेमध्ये अडथळे नाहीत.			
PM3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	निधी अभावी प्रस्ताव मंजूर होऊनही उद्दिष्ट पूर्ती होत नाही.			
PM4		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	निधी अभावी प्रस्ताव मंजूर होऊनही उद्दिष्ट पूर्ती होत नाही.			
PM5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियामध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी	सदरीच्या प्रणालीचे तालुका व जिल्हा स्तरावर कैशल्य असणारे कर्मचारी आहेत.			
PM6		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी इ. आवश्यकतेनुसार	प्रभागसंघाच्या नियमित सभांच्या माध्यमातून आवश्यकतेनुसार प्रचार प्रसिद्धी केली जाते.-			
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचूकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	CLF Start Up प्रस्ताव / Online Proposal तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते.			
PI2		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	सदर प्रस्ताव ऑफलाईन करण्यास सुलभ आहे.नियम व निकषात बसत असेल तर सहज मंजूर केला जातो.-			
PI3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणून करता येण्याजोगे बदल	प्रभागसंघांच्या नावाने त्यांच्या खाल्यावर प्रत्यक्षात निधी वितरीत केला जात असल्यामुळे कोणत्याही तक्रारी किंवा शक निर्माण होत नाही.निधी उपलब्धता अभावी			
PI4	ovization)	आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिद्धीची पद्धत, नियोजन	चित्र फित, भिंती पत्रके, लघु पट, आदर्श ग्रामसंघ व प्रभाग संघ यशोगाथा, प्रशिक्षणे इ चा प्रभावी वापर करणे आवश्यक आहे.			
PI5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रभागसंघ नोंदणी व प्रभागसंघ चालविण्यासाठी सखोल प्रशिक्षणाची गरज जिल्हा स्तर, तालुका स्तर, प्रभागसंघ आहे.			

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI6	प्रक्रिया सुधारणा (process impr	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	1. अभियाना संबंधित सर्व संस्था, अधिकारी कर्मचारी यांचे अभ्यास दौरे. दिर्घ काळापासून उत्कृष्ट काम केलेल्या अनुभवी संस्था, सेवा भावी संस्था/ शैक्षणिक संस्था यांचा सहभाग घ्यावा. 2. कंपन्यांनी CSR राबविताना किमान ५०% खर्च हा स्वयंसहायता समूहातील महिलांच्या सक्षमीकारणासाठी खर्च करावा असा शासन स्तरावरून आधी सूचना द्याव्यात. शासन स्तरावरून होणारी खरेदी शक्य असल्यास स्वयंसहाय समूहानकडूनच करावी तशीच शासन स्तरावरून अधिसूचना काढावी.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
ग्राम संघ बांधणी					
विभागाचे नाव				जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		ग्राम संघ स्थापना	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	क्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		तालुका व्यवस्थापक (सामाजिक समावेशन आणि संस्था बांधणी, क्षमता बांधणी.	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		1. ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोंबर २०१३ 2. राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान कृती आरखडा दिनांक १०/५/२०२१ पत्र क्रमांक एमएसआरएलएम/ अशा/सा.नि १०६३/२०२१	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	ग्रामसंघ स्थापन होताना उमेद अभियानातील दशसूत्री पालन करणारे , पाच ते सहा महिने जुने गट आणि ज्या गटांचे अर्थीक साक्षरता प्रशिक्षण (SM २) होऊन फिरता निधी प्राप्त झाला आहे अशा गटांचे कागद पत्र लेखी तयार करून तसा ठराव पारित करावा लागतो. त्या ठरावाची प्रत ग्रामसंघामध्ये सादर करून इतिवृत्त पुस्तकामध्ये त्याची नोंद घ्यावी लागते.	
			कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP4			प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		- ग्रामसंघ तयार करण्यासाठी समूहाला दशसुत्री प्रशिक्षण दयावे लागते. - एमएसआरएलएम ने दिलेले उद्दिष्ट तालुक्याला वाटप केले जाते. - जिल्हा स्तरावर सदरील प्रशिक्षणे तालुका स्टाफ व गाव पातळीवर निवडण्यात आलेले केडर यांना प्रशिक्षणे दिली जातात. व त्यांच्या मार्फत समूहांना व ग्रामसंघना प्रशिक्षणे दिली जातात.

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP5	प्रारंभ	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	ग्रामसंघ स्थापना गाव पातळीवर महिलांचे संघटन करण्यासाठी केले जातात. शासनाकडून त्यांना मार्गदर्शन केले जाते. सदरील स्थपना msrlm कार्यालयाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचने प्रमाणे प्रशिक्षणे देऊन स्थापन केले जातात.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	तालुका व्यवस्थापक (सामाजिक समावेशन आणि संस्था बांधणी, क्षमता बांधणी.आणि प्रभाग समन्वयक.	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	- ग्रामसंघाची लिपिका निवड. - सर्व समित्यांची निवड . - बँकेत खाते उघडून घेणे. - लिपिकाचे प्रशिक्षण झाले कि नाही हे पाहणे. - निवड केलेल्या सर्व समित्यांचे प्रशिक्षण देणे. - कार्यकारी समित्यांची दर महिन्याची सभा होते कि नाही. - इतिवृत्त पुस्तकामध्ये सर्व झालेल्या नोंदी. - ग्रामसंघाची सर्व पुस्तके तपासणी करणे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	msrlm कार्यालयाकडून आलेल्या मार्गदर्शक सूचना प्रमाणे जिल्हा स्तरावरून तालुक्यांना पत्रव्यवहार केला जातो.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	अधिकार समिती नाही. परंतु मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांची मान्यतेने कृती आरखडा तयार केला जातो.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्यकार्यकारी अधिकारी तसेच प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
PM1	त्रुटी शोध	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	ग्रामसंघाची बांधणी गाव पातळीवर केली जाते जिल्हा स्तरावरून या बाबत पत्रव्यवहार करून पाठपुरावा केला जातो, याची प्रशिक्षणे दिली जातात.	
PI1		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	ग्राम संघाची तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI2	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	राज्य स्तरावरतून याची प्रशिक्षणे जिल्हयाला दिली जातात. जिल्हा स्तरावरतून तालुक्याला, तालुक्यातून गाव पातळीवर प्रशिक्षणे दिली जातात. याच बरोबर msrlm कार्यालयाकडूनप्राप्त पूर्ण मार्गदर्शक सूचना प्रशिक्षण पुस्तके उपलब्ध करून दिले जातात.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	1. अभियाना संबंधित सर्व संस्था, अधिकारी कर्मचारी यांचे अभ्यास दौरे. दिर्घ काळापासून उत्कृष्ट काम केलेल्या अनुभवी संस्था, सेवा भावी संस्था/ शैक्षणिक संस्था यांचा सहभाग घ्यावा. 2. कंपन्यांनी CSR राबविताना किमान ५०% खर्च हा स्वयंसहायता समूहातील महिलांच्या सक्षमीकारणासाठी खर्च करावा असा शासन स्तरावरून आधी सूचना द्याव्यात. 3. शासन स्तरावरून होणारी खरेदी शक्य असल्यास स्वयंसहाय समूहाकडूनच करावी तशीच शासन स्तरावरून अधिसूचना काढावी.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
प्रभाग संघ बांधणी				
विभागाचे नाव -- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (process identifaction and clasification)	प्रक्रियेचे नाव	प्रभाग संघ स्थापना	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	तालुका व्यवस्थापक (सामाजिक समावेशन आणि संस्था बांधणी, क्षमता बांधणी.	
PP2		संदर्भित कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	. ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३ 2. राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान कृती आरखडा दिनांक १०/५/२०२१ पत्र क्रमांक एमएसआरएलम/ अशा/सा.नि १०६३/२०२१	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी./ लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे /कार्यालयीन कागदपत्रे	प्रभाग संघ स्थापन होताना उमेद अभियानातील दशसूत्री पालन करणारे , किमान सहा महिने जुने ग्रामसंघ, ग्रामसंघ व्यवस्थापन प्रशिक्षण झालेले, ग्रामसंघ उपसमिती तयार होऊन त्यांचे काम सुरु झालेले असावे आणि लिपिकाची नेमणूक होऊन त्याचे प्रशिक्षण झाले असलेल्या ग्रामसंघाचा समावेश प्रभाग संघात होत असतो. प्रभाग संघ हा पंचायत समिती प्रभागामध्ये होत असतो त्यामध्ये समावेश होणारे ग्रामसंघ प्रस्ताव तयार करून विहित नमुन्यातील अर्ज प्रभागाला देतो.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	• प्रभाग संघ तयार करण्यासाठी प्रशिक्षण द्यावे लागते. • एमएसआरएलम ने दिलेले उद्दिष्ट तालुक्याला वाटप केले जाते. • जिल्हा स्तरावर सदरील प्रशिक्षणे तालुका स्टाफ व गाव पातळीवर निवडण्यात आलेले केडर यांना प्रशिक्षणे दिली जातात. व त्यांच्या मार्फत समूहांना व ग्रामसंघना प्रशिक्षणे दिली जातात.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP5		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	प्रभाग संघ स्थापना गाव पातळीवर महिलांचे संघटन करण्यासाठी केले जातात. शासनाकडून त्यांना मार्गदर्शन केले जाते. सदरील स्थापना msrlm कार्यालयाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचने प्रमाणे प्रशिक्षणे देऊन स्थापन केले जातात.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	• तालुका अभियान व्यवस्थापक (BMM) • तालुका व्यवस्थापक (BM- IBCB) • प्रभाग समन्वयक (CC)	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	प्रभागसंघ लेखापाल निवड. • सर्व समित्यांची निवड . • बँकेत खाते उघडून घेणे. • लेखापाल प्रशिक्षण झाले कि नाही हे पाहणे. • निवड केलेल्या सर्व समित्यांचे प्रशिक्षण देणे. • कार्यकारी समित्यांची दर महिन्याची सभा होते कि नाही. • इतिवृत्त पुस्तकामध्ये सर्व झालेल्या नोंदी. • प्रभागसंघ सर्व पुस्तके तपासणी करणे	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	msrlm कार्यालयाकडून आलेल्या मार्गदर्शक सूचना प्रमाणे जिल्हा स्तरावरून तालुक्यांना पत्रव्यवहार केला जातो.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	अधिकार समिती नाही. परंतु मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांची मान्यतेने कृती आराखडा तयार केला जातो.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्यकार्यकारी अधिकारी तसेच प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
PM1	त्रुटी शोध	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	फारशा त्रुटी आढळत नाही. स्वयंसहायता समूहानचे प्रभाग संघ असल्यामुळे महिला स्तरावर त्रुटी सोडविल्या जातात.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	प्रभाग संघाची तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	राज्य स्तरावरतून याची प्रशिक्षणे जिल्ह्याला दिली जातात. जिल्हा स्तरावरतून तालुक्याला, तालुक्यातून गाव पातळीवर प्रशिक्षणे दिली जातात. याच बरोबर msrlm कार्यालयाकडूनप्राप्त पूर्ण मार्गदर्शक सूचना प्रशिक्षण पुस्तके उपलब्ध करून दिले जातात.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	1. अभियाना संबंधित सर्व संस्था, अधिकारी कर्मचारी यांचे अभ्यास दौरे. दिर्घ काळापासून उत्कृष्ट काम केलेल्या अनुभवी संस्था, सेवा भावी संस्था/ शैक्षणिक संस्था यांचा सहभाग घ्यावा. 2. कंपन्यांनी CSR राबविताना किमान ५०% खर्च हा स्वयंसहायता समूहातील महिलांच्या सक्षमीकरणासाठी खर्च करावा असा शासन स्तरावरून आधी सूचना द्याव्यात. 3. शासन स्तरावरून होणारी खरेदी शक्य असल्यास प्रभाग संघामधून करावी तशा शासन स्तरावरून अधिसूचना काढावी.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
वार्धनी निवड				
विभागाचे नाव -- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (process identifaction and clasification)	प्रक्रियेचे नाव	वार्धनी निवड	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	- जिल्हा स्तर मा. मुख्यकार्यकारी तसेच प्रकल्प संचालक - जिल्हा अभियान व्यवस्थापक (DMM) - जिल्हा व्यवस्थापक (DM-SIIBCB) - तालुका अभियान व्यवस्थापक (BMM) - तालुका व्यवस्थापक (BM-SIIBCB) - प्रभाग समन्वयक (CC)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकांसह शिर्षक नमुद करावेत.	- ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३ - राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान एमएसआरएलएम/ SIIB/ 222/2019 दिनांक १६/१/२०१९ रोजीचे पत्र	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी./ लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे /कार्यालयीन कागदपत्रे	वार्धनी पदाकरिता अर्जाचा नमुना (msrlm कार्यालयाने तयार करून नमुना दिला आहे)आधार कार्ड, किंवा जन्म दाखल्याचा पुरावा, १०वी ची मार्कशीट	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	- जिल्हा व तालुकास्तरावर तालुका समन्वयक (BC) ,विस्तार अधिकारी यांची जिल्हास्तरावर एकत्रित बैठक आयोजित करण्यात येते.या बैठकीमध्ये वार्धनी निवड प्रक्रिया मार्गदर्शकनुसार दिल्या प्रमाणे वार्धनी निवड कार्यपद्धती तसेच वार्धनी प्रशिक्षणाबाबत सविस्तर चर्चा करून सर्व प्रक्रिया समजावून देण्यात येतात. सदरील बैठकीमध्ये जिल्ह्यातील NON/SEMI INTENSIVE अश्या दोन्ही गावंमधून पुरेसे अर्ज मागविण्या बाबत नियोजन केले जाते. - अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अर्ज छाननी/लेखी परीक्षा/मुलाखत/हि सर्व निवड प्रक्रिया जिल्हास्तरावर पूर्ण केली जाते. - सदर निवड प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी जिल्हा स्तरावर प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.य यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय समन्वय समिती स्थापन केली जाते.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	सदरील प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी सोबतच्या संस्थानकडून माहिती किंवा मान्यता, किंवा शिफारशी ची गरज लागत नाही. उमेदवार हा बचत गाटातील सदस्य असल्यामुळे सदरील नियुक्तीसाठी गट हा प्रमुख घटक मानला जातो. व त्या प्रमाणे त्याचे मूल्यमापन केले जाते. तसेच या साठी msrlm कार्यालयाने काही निकष ठरवून दिले आहेत त्या प्रमाणे मागणी अर्ज मागविले जातात.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1. तालुका अभियान कक्षा मधून निवडीचे अर्ज मागविले जातात. 2. जिल्हा स्तरीय समन्वय समिती स्थापन केली जाते. 3. सहायक प्रकल्प अधिकारी महिला/ जिल्हा व्यवस्थापक(DM-SIIBCB), जिल्हा 4. अभियान व्यवस्थापक , गट विकास अधिकारी वर्ग-१ व तालुका समन्वयक अशा किमान ५ सदस्य व्यक्तींचा समावेश असतो.	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	• उमेद अभियानाबाबतची माहिती स्वयंसहायता समूहाचे कार्यपद्धती व पुस्तकांवर आधारित माहितीचे प्रश्न प्रश्नपत्रिकेत अंतर्भूत आहेत कि नाही ते पाहणे. • वर्धनीनी गटांचे प्रशिक्षण देताना कोणते ठळक मुद्दे लक्षात घ्यावेत याबाबत प्रश्न निवडावे. • दशसुत्रीची माहिती. • गणित विषयांची बेरीज/वजाबाकी करता येणे आवश्यक आहे. • उमेद अभियानामध्ये स्वयंसहायता सामुहामार्फत कोणकोणते उपक्रम राबविण्यात येतात त्याचबरोबर शासनामार्फत देण्यात येणाऱ्या निधीसंबंधित येणारे प्रश्न समाविष्ट आहेत कि नाही ते पाहिले जातात.	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद व प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा.	
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	जिल्हा स्तरीय समन्वय समिती	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्यकार्यकारी अधिकारी जि.प तसेच प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PM1	त्रुटी शोध	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	वर्धिनी पदा करिता अर्जा मध्ये अनेक प्रकारच्या त्रुटी आढळतात अर्ज परिपूर्ण भरलेला नसतो. जन्म तारखेचे दाखले मिळत नाही कागद पत्रानचा पुरोठा होण्यासाठी खूप पाठपुरावा करावा लागतो	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निवड प्रक्रिया असल्यामुळे तालुका स्टाफ व जिल्हा स्टाफ यांचा वापर करून घ्यावा लागतो.तसेच निवड प्रक्रियेमध्ये पारदर्शकता असते. समन्वय समिती गठीत केल्या मुळे सर्व व्यवहार पारदर्शक होतात.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निवड प्रकीया फिल्ड वर/ गाव पातळीवर काम करण्यासाठी असल्यामुळे तांत्रिक बाबी येथे येत नाही.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	आवश्यकता वाटत नाही.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विविध घटकाचे प्रशिक्षण				
विभागाचे नाव -- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (process identifaction and clasification)	प्रक्रियेचे नाव	विविध घटकाचे प्रशिक्षण	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा स्तरावर जिल्हा व्यवस्थापक (DM- SIIBCB)	
PP2		संदर्भित कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	1. राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान एमएसआरएलम/ अशा/ १०६३/20२१दिनांक १०/५/२०२१ रोजीचे पत्र. 2. राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान एमएसआरएलम/CB/1109/2021 दिनांक २०/५/२०२१ रोजीच्या क्षमता बांधणी धोरण व अंमलबजावणी मार्गदर्शिका सन २०२१-२०२२ 3. • ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी./ लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे /कार्यालयीन कागदपत्रे	शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेप्रमाणे विविध घटकांचे प्रशिक्षण कशा प्रकारे कुठे आणि कसे घ्यावयाचे आहे त्याच्या मार्गदर्शक सूचना एमएसआरएलम/CB/1109/2021 दिनांक २०/५/२०२१ रोजीच्या क्षमता बांधणी धोरण व अंमलबजावणी मार्गदर्शिका सन २०२१-२०२२ पत्रान्वये दिल्या आहेत. त्याप्रमाणे जिल्हा स्तरावरून कार्यवाही केली जाते.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	कामाचे वार्षिक नियोजन राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान एमएसआरएलम/ अशा/ १०६३/20२१दिनांक १०/५/२०२१ रोजीचे पत्र.या पत्रान्वये कृती आराखडा तयार करून प्रथम गरजेप्रमाणे त्या घटकाचे प्रशिक्षण आयोजित केले जाते.	
PP5		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	msrlm कार्यालयाच्या मार्गदर्शक सूचना ,व वार्षिक कृती आराखडा प्राप्त झाल्यानंतर प्रशिक्षणे आयोजित केले जातात. सोबतच्या मंडळाकडून माहिती प्राप्त करावयाची गरज नाही.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	- मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद - प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा - जिल्हा अभियान व्यवस्थापक(DMM) - जिल्हा व्यवस्थापक (DM-SIIBCB) - तालुका अभियान व्यवस्थापक (BMM) - तालुका व्यवस्थापक(BM-SIIBCB) - प्रभाग समन्वयक (CC)	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	- प्रशिक्षणाला मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांची मान्यता आहे कि नाही. - टिपणी व आदेश काढला आहे कि नाही. - ज्या घटकाचे प्रशिक्षण घ्यावयाचे आहे त्याचे पत्रव्यवहार तालुका स्तरावर झाला आहे कि नाही. गाव पातळीवर ज्या केंद्राचे प्रशिक्षण आयोजित केले आहे त्याच्या पर्यंत माहिती पोहचली आहे कि नाही. - बाहय संस्थेला प्रशिक्षणाचे काम देताना त्याला शासनाची मंजूरी आहे ना त्याचा पत्रव्यवहार तपासला जातो. - संस्थेला प्रशिक्षणाचे आदेश दिले तर त्यांनी नियम व निकषात बसून व्यवस्थित प्रशिक्षण आयोजित केले आहे ना ते भेटी देऊन पाहिले जाते. - तालुका स्तरावर प्रशिक्षणे आयोजित करताना प्रशिक्षणाचे आयोजन,नियोजन प्रशिक्षणाला उपस्थित असणारे प्रशिक्षणार्थी यांची पाहणी केली जाते.	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद व प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा.	
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	वार्षिक कृती आराखडा यास मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांची मान्यता घेतली जाते.	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्यकार्यकारी अधिकारी जि.प तसेच प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
PM1	त्रुटी शोध	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	देयक अदा करताना त्रुटी आढळून येतात. देयके अर्धवट सादर केली जातात. उपस्थिती पत्रक यामध्ये त्रुटी आढळतात. कागद पत्रांचा खूप पाठपुरावा करावा लागतो.	
PI1		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	प्रशिक्षणामध्ये याची गरज नाही.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
P12	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणासाठी msrlm कार्यालयामार्फत विविध प्रशिक्षण पुस्तकांचा पुरोठा केला आहे. या साठी मास्टर्स प्रशिक्षक नेमण्यात आलेले आहे.	
P13		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	आवश्यकता वाटत नाही.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
समूह स्थापना /बचत गट बांधणी				
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया अंतिम करणे (process proposal)	प्रक्रियेचे नाव		नवीन बचत गट स्थापना
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		तालुका व्यवस्थापक (सामाजिक समावेशन आणि संस्था बांधणी, क्षमता बांधणी.
PP2		संदर्भात कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल,		ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१. स्वयंसहाय्यता समूह सदस्य माहिती २ समुह ठराव, ३ बँक पासबुक, ४ सदस्यांचे आधार कार्ड
			कार्यालयीन कागदपत्रे	समूह स्थापनेला कार्यालयीन कागदपत्रे लागत नाही
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		1. गाव प्रवेश, 2. PIP सर्वे, 3. वाधिनी फेरी, 4. ग्रामसभा प्रचार(SECC data Base)
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/		NA
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker)		NA
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		PIP प्रक्रिया/ SECC यादीतील महिला, एक महिला एकच समूहात सदस्य
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		गाव पातळीवरील महिलांनी एकत्र येऊन स्थापन केलेला समूह असल्यामुळे याला मान्यता द्यावी लागत नाही.
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस		NA
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)		गाव पातळीवरील महिलांनी एकत्र येऊन स्थापन केलेला समूह असल्यामुळे याला मान्यता द्यावी लागत नाही.
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		NA
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		समूहांची नोंदणी तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास		NA
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		1. अभियाना संबंधित सर्व संस्था, अधिकारी कर्मचारी यांचे अभ्यास दौरे. दिर्घ काळापासून उत्कृष्ट काम केलेल्या अनुभवी संस्था, सेवा भावी संस्था/ शैक्षणिक संस्था यांचा सहभाग घ्यावा. 2. जिल्ह्यातील सर्व महिला गटांमध्ये सहभागी होतील एवढे गट स्थापन करणेचे पहिल्या वर्षी उद्दिष्ट द्यावे.

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) निवड				
विभागाचे नाव -- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (process identifaction and clasification)	प्रक्रियेचे नाव	समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) निवड	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) निवड गटाच्या माध्यमातून आमसभे ठराव घेऊन केली जाते.	
PP2		संदर्भित कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	• ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३ • राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान एमएसआरएलएम/ SIIB/ १५६५/2019 दिनांक ९/५/२०१९ रोजीचे पत्र	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी./ लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे /कार्यालयीन कागदपत्रे	समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) निवड समूहाच्या माध्यमातून होत असते. त्यामुळे CRP निवडीचा ठराव तालुका पातळीवर अभियान कक्षामध्ये जतन केला जातो. त्याला कोणत्याही कागद पत्राची आवश्यकता नाही.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	उमेद -एमएसआरएलएम /अशा/सा.नि/१०६३/२०२१ दिनांक १०/५/२०२१ रोजीचे कृती आराखडा दिला जातो त्याप्रमाणे तालुका पातळीवर crp निवडीचे उद्दिष्ट वाटप केले जाते.	
PP5		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	समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) समूहाच्या माध्यमातून निवडली जात असल्यामुळे इतर विभागाचा संबंध येत नाही.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	तालुका स्तरावर तालुका अभियान व्यवस्थापक व तालुका व्यवस्थापक (BM-SIIBCB)व प्रभागसमन्वयक यांनी आम सभेला उपस्थित राहून सदर निवड प्रक्रिया पूर्ण करतात.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	• निवड करताना समुदाय संसाधन व्यक्ति (CRP) गटाची सदस्य आहे कि नाही. • महिलेचे वय १८ ते ४५ वर्ष पर्यंत असावे. • महिलेचे शिक्षण किमान १० वि पर्यंत असावे. ज्या गावात या निकषात बसणारी महिला नसेल तेथे किमान ७ वि पास महिला निवडावी. • एक व्यक्ती एक पद या तत्वानुसार निवड होती कि नाही ते तपासावे. • सदर महिला गावातील इतर शासकीय व ग्रामपंचायतीत विवध समित्या किंवा इतर कोणत्याही पदावर कार्यरत नसावी. • निवड करताना SC,ST,NT,MINORITY विधवा ,परित्यक्ता एकल, अपंग, महिलांना प्राधान्य दिले जाते कि नाही ते पहावे. • विवध प्रशिक्षणे किंवा इतर कामासाठी बाहेर गावी राहण्याची तयारी आहे कि नाही ते पहावे.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद व प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांच्या मान्यतेने crp यांचे मानधन अदा केले जाते.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	स्वयंसहायता समुह मान्यता आवश्यक.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्यकार्यकारी अधिकारी तसेच प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांच्या मान्यतेने crp यांचे मानधन अदा केले जाते.	
PM1	त्रुटी शोध	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मानधना साठी येणारया प्रस्तावामध्ये त्रुटी आढळून येतात. प्रस्ताव crp चे १०० मार्कांचे श्रेणीकरण करून त्यांचे कामाचे मूल्यमापन करून पाठवावे लागतात. स्वाक्षरी नसते, crp यांचे मार्क व्यवस्थित रित्या मोजले जात नाही.crp यांचे मासिक अहवाल वेळेवर देत नाही.	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	crp यांची संख्या जास्त असल्यामुळे प्रस्ताव छाननी करून काढला जातो. या मध्ये वेळ खूप जातो.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निवड प्रक्रीया फिल्ड वर/ गाव पातळीवर काम करण्यासाठी असल्यामुळे तांत्रिक बाबी येथे येत नाही.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	आवश्यकता नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
ग्रामसंघ संघ व्यवस्थापन निधी				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया आवृत्त वर्गीकरण (Process Mapping)	प्रक्रियेचे नाव	Village Organization (VO) Start up (ग्रामसंघ व्यवस्थापन निधी)	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१,	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB)	
PP2		संदर्भात कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद करावेत.	ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३. मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी msrlm यांचे कडील पत्र क्रमांक msrlm /sm/ IB/1459/२०१९ दिनांक ३०/४/२०१९	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे 1. ग्रामसंघ स्थापना ठराव 2. व्यवस्थापन निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव 3. ग्रामसंघ बँक पासबुक 4. NRLM पोर्टल वरील Online Proposal	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	विहित नमुन्यातील प्रस्ताव	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे /	स्वयंसहायता गटाचे पूर्ण दशसुत्री प्रमाणे सहा महिने पूर्ण झालेल्या गटांना ग्रामसंघास जोडले जाते . त्यानंतर ग्रामसंघाच्या बैठका आयोजित केल्या जातात,कार्यकारी समिती व पदाधिकारी निवडले जातात,ग्रामसंघाचे बँकेत खाते उघडले जाते, त्यानंतर ग्रामसंघास संघ चालविण्यासाठी व्यवस्थापन निधी दिला जातो.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	तालुका अभियान कक्षाकडून ग्रामसंघ व्यवस्थापन निधी मागणी प्रस्ताव ऑफलाईन व ऑनलाईन पद्धतीने तालुक्यातून जिल्हा कक्षास सादर केला जातो..	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB) लेखाधिकारी, जिल्हा अभियान व्यवस्थापक व प्रकल्प संचालक यांच्या स्तरावर ऑफलाईन फाईल च्या माध्यमातून निधी वितरण मंजूरी व आदेश तयार केले जातात त्यानंतर ग्रामसंघना pfms मार्फत निधी वितरीत केला जातो.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	ग्रामसंघ स्थापना ठराव, व्यवस्थापन निधी विहित नमुन्यातील तालुका अभियान कक्षाकडील प्राप्त प्रस्ताव, ग्रामसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	शासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाखा पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	ग्रामसंघ व्यवस्थापन निधी प्रस्ताव तालुका स्तरावरून जिल्हा स्तरावर मंजूरीसाठी पाठविले जातात या मध्ये कोणतीही मान्यता अधिकार समिती नाही. प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक	

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PM1	प्रक्रिया नुदीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रक्रियेमध्ये अडथळे नाहीत.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	ग्रामसंघ व्यवस्थापन निधी प्रस्ताव / Start Up Online Proposal तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप,	तालुका व जिल्हा स्तरावर सातत्याने प्रशिक्षणे राज्य कक्षा कडून घेणे आवश्यक आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	उपजीविका गट स्थापन करण्यासाठी संस्थामार्फत प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे. सदर प्रशिक्षणाकरिता निधी उपलब्ध करून देणे	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत स्वयंसहाय्यता समूहांना RF देणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक(FIJPSD)		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोंबर २०१३		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	स्वयंसहाय्यता समूह सदस्य माहिती, समुहाचा स्थापना दिनांक,समुहाचे क्षेत्रीकरण, बँक पासबुक,इ बाबत तालुका अभियान व्यवस्थापक यांचे प्रमाण पत्र व nrlm.gov.in पोर्टल वरील खेळते भांडवल online प्रस्ताव	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	जिल्हा व्यवस्थापक(FIJPSD) यांच्याकडून सदरील प्रस्ताव ऑनलाईन व ऑफलाईन पद्धतीने फाईल स्वरुपात जिल्हा लेखाधिकारी यांच्याकडे मंजूरीस्तव पाठविले जातात.त्यांच्या मंजूरीनंतर मा प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm यांच्या मान्यतेस्तव प्रस्ताव सादर केले जातात.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	स्वयंसहाय्यता समूह स्थापन झाल्यानंतर त्याचे जीवनचक्रानुसार समूहांच्या बैठका घेणे, हिशोबीनसाठी निवड करणे, बँकेत खाते उघडणे, दशसुत्री प्रशिक्षण पाच दिवसाचे घेणे,त्यांच्या क्षमतांचा विकास करणे व त्यांना तीन महीन्या नंतर खेळते भांडवल मिळवून देणे अशा पद्धतीने उपक्रम राबविला जातो. महिला मेळावे, ८ मार्च महिला दिन साजरे केले जातात, खाते उघडण्यासाठी बँके मार्फत मेळाव्यांचे आयोजन केले जाते.		
PP5		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	तालुका अभियान कक्षामधून समूहानचे माहिती प्रमाणपत्र व ऑनलाईन पद्धतीने प्रस्ताव घेतला जातो.		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD), लेखाधिकारी व प्रकल्प संचालक या तीनही स्तरावर ऑनलाईन प्रस्तावना मंजूरी दिली जाते. त्यानंतर ऑनलाईन पद्धतीने निधी वितरण आदेश(fo) तयार केला जातो. त्यानुसार मंजूर स्वयंसहाय्यता समूहानाचा खेळते भांडवल निधी pfms मार्फत वितरीत केला जातो.		
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	तालुका अभियान कक्षाकडून आलेले प्रमाणपत्र व NRLM पोर्टल वर तालुका व्यवस्थापकाद्वारे करण्यात आलेला Online प्रस्ताव		

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	शासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाखा पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	खेळते भांडवल प्रस्ताव हे तालुका स्तरावरतून जिल्हा स्तरावर मंजूरी साठी पाठविले जातात. या मध्ये कोणतेही समिती नाही.	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक msrlm	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	स्वयंसहायता समूह समूहानाचे खाते क्रमांक व ऑनलाईन भरलेला खातेक्रमांक यामध्ये बर्याच वेळेला विसंगती आढळून येते.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	फिरता निधीचे प्रस्ताव / RF Online Proposal तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	बँकर्स आणि तालुका स्तरावरील कर्मचारी अधिकारी यांना प्रणाली बदला संदर्भात प्रशिक्षण द्यावे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	वार्षिक कृती आराखड्यानुसार मंजूर उद्दिष्टाच्या तुलनेत निधी उपलब्ध करून देणे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत स्वयंसहाय्यता समूहांना VRF देणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान.		
PP1	sal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		जिल्हा व्यवस्थापक. (SIIBCB)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोंबर २०१३, जोखीम प्रवणता निधी मार्गदर्शिका MSRLM/ SMIB/१४२६/ २०२०-२१ दि.२३/४/२०२०	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	ग्रामसंघ स्थापना ठराव, VRF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव, ग्रामसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	VRF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PP4	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process propo	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	ग्रामसंघास vrf निधी देण्यासाठी तो तीन महिने जुना असावा. ग्रामसंघा मध्ये अनुसूचित जाती, जमाती, इतर मागासवर्गीय घटकातील किमान ५० टक्के सदस्य गटामध्ये असावेत. या निधीचा अधिकतम फायदा हा जोखीम प्रवण, अपंग, आदिवासी, विधवा, परित्यक्ता, दुर्गम आजाराने पिडीत कुटुंबातील सदस्यांसाठी करून देणे गरजेचे आहे. प्रचार ग्रामसंघाच्या माध्यमातून गाव पातळीवरून केला जातो.	
PP5		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	तालुका अभियान कक्षाकडून ग्रामसंघ vrf निधी मागणी प्रस्ताव ऑफलाईन व ऑनलाईन पद्धतीने तालुक्यातून जिल्हा कक्षास सादर केला जातो.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB) जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB) लेखाधिकारी, जिल्हा अभियान व्यवस्थापक व प्रकल्प संचालक यांच्या स्तरावर ऑफलाईन फाईल च्या माध्यमातून निधी वितरण मंजूरी व आदेश तयार केले जातात त्यानंतर ग्रामसंघना pfms मार्फत निधी वितरीत केला जातो.	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. ग्रामसंघ स्थापना ठराव 2. VRF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव 3. ग्रामसंघ बँक पासबुक 4. NRLM पोर्टल वर Proposal	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB)=> लेखाधिकारी=> जिल्हा अभियान व्यवस्थापक/ प्रकल्प संजिल्हा व्यवस्थापक (SIIBCB)=> लेखाधिकारी=> जिल्हा अभियान व्यवस्थापक/ प्रकल्प संचालकशासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना- ३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाख पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	vrf प्रस्ताव तालुका स्तरावरतून जिल्हा स्तरावर मंजुरीसाठी पाठविले जातात. यामध्ये कोणतीही समिती नाही.	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रक्रियेमध्ये अडथळे नाहीत.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	VRF प्रस्ताव / Online Proposal तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	तालुका व जिल्हा स्तरावर सातत्याने प्रशिक्षणे राज्य कक्षा कडून घेणे आवश्यक आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	वार्षिक कृती आराखड्यानुसार मंजूर उद्दिष्टाच्या तुलनेत निधी उपलब्ध करून देणे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत स्वयंसहाय्यता समूहांना CIF देणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		जिल्हा अभियान व्यवस्थापक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३, CIF निधी मार्गदर्शिका MSRLM यांचे कडील पत्र क्रमांक उमेद msrlm/ उपजीविका १४१ /२०१७ दिनांक २५/१/२०१७	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	ग्रामसंघ स्थापना ठराव, CIF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव, ग्रामसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
		कार्यालयीन कागदपत्रे		CIF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		ग्रामसंघ स्थापना ठराव, CIF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव, ग्रामसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
PP5		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		तालुका अभियान कक्षाकडून स्वयंसहाय्यता समूहातील सदस्यांचा MIP सूक्ष्म गुंतवणूक आराखडा तयार केला जातो. त्यानुसार कुटुंबाच्या उत्पन्न वाढीसाठी व्यवसायाची निवड केली जाते. ग्रामसंघ स्तरावर समूहांची एकत्रित मागणी घेऊन त्यापैकी प्राधान्याने निकषाप्रमाणे ५०% स्वयंसहाय्यता समूहानाचा CIF निधी मागणी प्रस्ताव जिल्हा स्तरावर सादर केला जातो. सदरचा निधी उपजीविका वृद्धीसाठी देण्यात येतो.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD), लेखाधिकारी व प्रकल्प संचालक या तीनही स्तरावर ऑनलाईन प्रस्तावना मंजुरी दिली जाते. त्यानंतर ऑनलाईन पद्धतीने निधी वितरण आदेश(fto) तयार केला जातो. त्यानुसार मंजूर स्वयंसहाय्यता समूहानाचा CIF निधी pfms मार्फत वितरीत केला जातो.	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		ग्रामसंघ स्थापना ठराव, CIF निधी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव, ग्रामसंघ बँक पासबुक, NRLM पोर्टल वर Proposal	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		शासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाख पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		या मध्ये कोणतीही मान्यता अधिकार समिती नाही.	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)		प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रक्रियेमध्ये अडथळे नाहीत.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	CIF प्रस्ताव / Online Proposal तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in वर करण्यात येते	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	ग्रामसंघना सूक्ष्म गुंतवणूक आराखडा बाबत प्रशिक्षण मिळावे	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	वार्षिक कृती आराखड्यानुसार मंजूर उद्दिष्टाच्या तुलनेत निधी उपलब्ध करून देणे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC 1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	समुदाय स्तरीय संस्था (स्वयंसहाय्यता समूह,ग्रामसंघ,प्रभागसंघ) यांचे बँक बचत खाते उघडणे.	
PC 2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP 1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	तालुका व्यवस्थापक(FIJPSD)	
PP 2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके ,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	1.ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोंबर २०१३ 2.भारतीय रिजर्व बँकेच्या दिनांक १८ सप्टेंबर २०२० च्या मार्गदर्शक सूचना	
PP 3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्या	अध्यक्ष सचिव यांचे ओळखपत्र पासपोर्ट साईज दोन फोटो , स्वयंसहाय्यता समूह सदस्य माहिती, समूह स्थापनेचा ठराव समुहाचा स्थापना दिनांक	
		लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे		
PP 3		कार्यालयीन कागदपत्रे	बँकेच्या कर्जमंजुरिचा विहित नमुना	
PP 4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	स्वयंसहाय्यता समूह स्थापन झाल्यानंतर त्याचे जीवनचक्रानुसार समूहाच्या बैठका घेणे, अध्यक्ष सचिव यांची निवडु केली जाते.त्यानंतर अध्यक्ष सचिव यांच्या स्वाक्षरीने बँक बचत खाते उघडण्यासाठी नजीकच्या बँकेचा विहित नमुन्यातील अर्ज भरून दिला जातो.त्याच्यासोबत बचत खाते उघडण्याबाबत समुहाचा ठराव अध्यक्ष ,सचिवांचे ओळखपत्र व फोटो इत्यादी बँक बचत खाते अर्जास जोडून त्यावर समुहाचा शिक्का देऊन बँकेत दाखल केले जाते.	
PP 5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	स्वयं सहाय्यता समूहाच्या ठराव	
PP 6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	बँक शाखाधिकारी	
PP 7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	स्वयंसहाय्यता समुहाचे कागदपत्र व बँक बचत खाते अर्ज	
PA 1	क्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	बँक शाखाधिकारी	
PA 2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	या मध्ये कोणतेही समिती नाही.	

PA 3	प्रॉ	Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित	बँक शाखाधिकारी	
PM 1	प्रक्रिया नुटीसोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1. बँक शाखा अधिकारी यांच्या बदल्या. यामुळे प्रस्ताव निकाली काढण्यासाठी विलंब लागतो. 2. बँकेकडे असणारा अपुरा कर्मचारी वृंद. 3.Pancard सक्ती केली जाते. 4.सर्व सदस्यांचे बचत खाते त्याच बँकेत असावे असा	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता	समुदाय संस्थांचे बचत खाते उघडणे प्रस्ताव प्रत्यक्षात बँक अधिकारी यांच्याकडे सादर केले जातात .	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	बँकर्स आणि तालुका स्तरावरील कर्मचारी अधिकारी यांना प्रणाली बदला संदर्भात प्रशिक्षण द्यावे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	बँक अर्थसहाय्य प्रलंबित प्रकरणाचा राज्यस्तरावर ,जिल्हास्तरावर व तालुका स्तरावरील बँकर्स बैठकांमध्ये वारंवार आढावा घेतला जातो तथापि काही बँक यास प्रतिसाद देत नाहीत त्याकरिता शासन स्तरावरून स्वयंसहायता समुहाना प्राधान्याने बँक सेवा सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबत आधीसूचना काढाव्यात. ग्रामीण भागात बँकेच्या सेवासुविधा देण्यासाठी बँक मित्र /BC च्या नेमणुका कराव्यात व त्यांच्याकडे दुहेरी प्रमाणिकरण व्यवहाराच्या सुविधा उपलब्ध करून द्याव्यात.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	स्वयंसहाय्यता समूहांना बँक अर्थसहाय्य मिळवून देणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी	तालुका व्यवस्थापक(FIJPSD)	
PP2		संदर्भात कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक,	1.ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३ 2.भारतीय रिजर्व बँकेच्या दिनांक १८ सप्टेंबर २०२० च्या मार्गदर्शक सूचना	
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे स्वयंसहाय्यता समूह सदस्य माहिती, समुहाचा स्थापना दिनांक,समुहाचे क्षणीकरण, बँक पासबुक,इ बाबत तालुका अभियान व्यवस्थापक यांचे प्रमाण पत्र व daynrImaajeevikabl.gov.in पोर्टल वरील online प्रस्ताव	
PP4	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	कार्यालयीन कागदपत्रे	बँकेच्या कर्जमंजुरीचा विहित नमुना	
PP5		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	स्वयंसहाय्यता समूह स्थापन झाल्यानंतर त्याचे जीवनचक्रानुसार समूहाच्या बैठका घेणे, हिशोबीनसाची निवड करणे, बँकेत खाते उघडणे, दशसुत्री प्रशिक्षण पाच दिवसाचे घेणे,त्यांच्या क्षमतांचा विकास करणे व त्यांना तीन महीन्यांनंतर खेळते भांडवल मिळवून देणे स्वयंसहाय्यता समूह स्थापनेनंतर ६ महिने पूर्ण झाल्यानंतर तालुका स्तरावरून तालुका व्यवस्थापक FI हे समूहाला भेट देऊन समुहाचे दुसरे क्षणीकरण करतात त्यानुसार पहिले अर्थसहाय्य समूहांच्या एकूण जमापुंजीच्या ६ पट किंवा १लाख रुपये यापैकी जि अधिक रक्कम असे ती रक्कम धरली जाते. त्यानंतर तालुका स्तरावरून संबंधित daynrImaajeevikabl.gov.in पोर्टल वर online भरला जातो.त्यानंतर संबंधित बँक शाखेला कर्जप्रस्ताव व शिफारस पत्र दिले जाते. त्यानंतर बँकेकडे पाठपुरावा करून बँक शाखाधिकारी त्यास मंजूरी देतात यासाठी गावस्तरावर व तालुका स्तरावर कर्ज वितरण मेळाव्यांचे आयोजन केले जाते.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे /	तालुका अभियान कक्षामधून समूहानचे माहिती प्रमाणपत्र व ऑनलाईन पद्धतीने प्रस्ताव घेतला जातो.बँक शाखा स्तरावर शाखाधिकारी सदर प्रस्तावास मंजूरी देतात.	

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	तालुका स्तरावरून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर बँक शाखाधिकारी स्वयंसहाय्यता समूहास भेट देऊन अर्जात भरलेल्या माहितीची तपासणी करतात. समूहाचे लेखावरील जमाखर्च तपासला जातो. त्यानंतर बँक शाखाधिकारी ते प्रस्ताव निकाली काढले जाते.	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	स्वयंसहाय्यता समूहाचे दस्तऐवज व NRLM पोर्टल वर तालुका व्यवस्थापकाद्वारे करण्यात आलेला Online प्रस्ताव	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१ लाखापर्यंत कर्जमंजूरीची कक्षा शाखाधिकारी यांना आहे. त्यापुढील कर्ज प्रकरणांना बँकेच्या मुख्यालयाकडून मंजूरी दिली जाते.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	या मध्ये कोणतेही समिती नाही.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ	१ लाखापर्यंत कर्जमंजूरीची कक्षा शाखाधिकारी यांना आहे. त्यापुढील कर्ज प्रकरणांना बँकेच्या मुख्यालयाकडून मंजूरी दिली जाते.	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1. बँक शाखा अधिकारी यांच्या बदल्या. यामुळे प्रस्ताव निकाली काढण्यासाठी विलंब लागतो. 2. बँकेकडे असणारा अपुरा कर्मचारी वृंद.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक	समूहांचे बँक कर्ज प्रस्ताव बँकांना Online स्वरूपात दिले जातात तरीही बँक अधिकारी अनेक वेळा Offline प्रस्तावांची मागणी करतात.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	बँकर्स आणि तालुका स्तरावरील कर्मचारी अधिकारी यांना प्रणाली बदला संदर्भात प्रशिक्षण द्यावे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	बँक अर्थसहाय्य प्रलंबित प्रकरणाचा राज्यस्तरावर ,जिल्हास्तरावर व तालुका स्तरावरील बँकर्स बैठकांमध्ये वारंवार आढावा घेतला जातो तथापि काही बँक यास प्रतिसाद देत नाहीत त्याकरिता शासन स्तरावरून स्वयंसहाय्यता समूहांना प्राधान्याने बँक सेवा सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबत आधीसूचना काढाव्यात. ग्रामीण भागात बँकेच्या सेवासुविधा देण्यासाठी बँक मित्र /BC च्या नेमणुका कराव्यात व त्यांच्याकडे दुहेरी प्रमाणिकरण व्यवहाराच्या सुविधा उपलब्ध करून द्याव्यात.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	प्रभाग समवयक याच्या नियुक्ती बाबत		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जावनान्नता अभियान (MSRLM)		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक तथा आधक्षक व लिपीक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	शासा पारपत्रक क्रमाक बायमं/प्र.क्र.33/वित्त-9 दि.26 ऑगस्ट 2020		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभाथी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	उमदवाराचा शक्षाणक अहता,कामाचा आुभव	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	CSC e goverence services India limited यांना पात्र उमेदवारांची नेमणुक करणे कामी पत्र देणे	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र	मा.मुख्य कार्यकारी,MSRLM यांचशा चर्चा करणे		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे	CSC e goverence services India limited यांचेकडू नेमणूक आदेश		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	प्रकल्प संचालक व जिल्हा अभियाा व्यवस्थापक		
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	उमदवारांची शक्षाणक अहता		
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा अभियान संचालक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस	N.A		
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम	प्रकल्प संचालक		
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	शासान मान्य संस्था वेळेवर प्रभाग समवयक भरती करत नाही.		
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास	COEP/GTC सारख संस्थांचा सहभाग घेवून नियुक्ती व्हावी		
PI2			N.A		
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	प्रभाग समवयकाचा लेखा पारक्षा घवूा गुणवत्ताधारकांची नियुक्ती व्हावी अशी MSRLM कडे शिफारस करणे योग्य.		

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,पुणे			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		प्रभाग समवयक,तालुका अभियान व्यवस्थापक,तालुका व्यवस्थापक,जिल्हा व्यवस्थापकयांची पुनर्नियुक्ती	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (MSRLM)	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		जिल्हा व्यवस्थापक तथा अधिक्षक व लिपीक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		एमएसआरएलएम/HR/प्र.क्र.60/1758/2020 दि.30/6/2021 आणि MSRM HR Manual	
PP3		जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	KRA व KPI अहवाल	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	कर्मचाऱ्यांचे प्रगती मुल्याका अहवाल	
PP4		कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		तालुक्याचे प्रगती अहवाल	
PP5		विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त		N.A	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		तालुका स्तरीय अधिकारी /कर्मचारी यांच्या साठी तालुका अभियाा व्यवस्थापक व जिल्हास्तरीय अधिकारी व कर्मचारी प्रकल्प संचालक	
PP7	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन		प्रगती मुल्याका अहवाल		
PA1	cess	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		प्रकल्प संचालक	

PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	N.A	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/	N.A	
PM1	प्रक्रिया त्रुटी शोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	KRA अचुक केले जात नाहीत.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	MIS मधील अहवालाचे आधारे KRA बाविणे	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	N.A	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	N.A	

पुणे जिल्हा परिषद, पुणे- Process Mapping - Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा तथा उमेद महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती	बाब	माहिती	शेरा	
PC1		विपणन किंवा बाजार व्याख्या	विपणन ही एक विनिमय प्रक्रियेच्या माध्यमातून गरजा आणि आवश्यकतांची पूर्तता करण्याच्या दिशेने केलेली मानवी क्रिया होय.		
PC2		विपणन ४ पीज	१. उत्पादन, वस्तु नियोजन व विकास (Product) २. किंमत (Price) ३. विक्रयवृद्धी (Promotion) ४. वितरण मार्ग किंवा ठिकाण (Place)		
PP1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियाचे नाव	महिला स्वयंसहाय्यता समूह स्थापना करणे व समुहांनी उत्पादित केलेल्या वस्तूंना बाजारपेठ उपलब्ध करून देणे.		
PP2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	उमेद महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
PP3	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		जिल्हा अभियान व्यवस्थापक व जिल्हा व्यवस्थापक (विपणन)	
		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्राम विकास विभाग अंतर्गत शासन निर्णय MSRLM ११ ऑक्टोबर २०१३	
PP4		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	1. स्वयंसहाय्यता समूह सदस्य माहिती 2. समुहाचा स्थापना दिनांक 3. समुहाचे क्षेत्रीकरण 4. बँक पासबुक 5. online प्रस्ताव/ विहित नमुन्यातील प्रस्ताव	
PP5			कार्यालयीन कागदपत्रे	विहित नमुन्यातील प्रस्ताव	
PP6		सरस प्रदर्शन व विक्री		महालक्ष्मी सरस प्रदर्शन व विक्री, विभागीय सरस प्रदर्शन, जिल्हा सरस प्रदर्शन, तालुकास्तरीय बाजार, प्रभागस्तरीय बाजार, गावस्तरीय आठवडी बाजार	
PP7		महिला स्वयंसहाय्यता समूह निवड प्रक्रिया		१. अ.क्र., महिला स्वयंसहाय्यता समुहाचे नाव, गाव व तालुका, एनआयसी कोड, उत्पादित केलेले उत्पादन, सहभागी सदस्य नाव, समुहास अभियानांतर्गत निधी मिळाला आहे काय असल्यास होय किंवा नाही. २. समुहांनी उत्पादित केलेली उत्पादने व्यवस्थित पॅकेजिंग, लेबलिंग, ब्रँडिंग केलेली असली पाहिजे. ३. समुहाचा एनआयसी कोड, उद्योग आधार परवाना, FSSAI परवाना, ओळखपत्र, पासपोर्ट फोटो. ४. महिला स्वयंसहाय्यता समुहांना सरस प्रदर्शनामध्ये सहभागी होण्यासाठी ऑनलाईन नोंदणी करणे अपेक्षित आहे.	
PA1		महिला स्वयंसहाय्यता समुहांनी उत्पादने व विक्री प्रक्रिया		ऑनलाईन व प्रत्यक्ष ग्राहकापर्यंत (ऑफलाईन)	
PA2	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)		शासन परिपत्रक क्र. २०१७/ प्र.क्र.२४९/योजना-३ दिनांक ७ डिसेंबर २०१७ नुसार दहा लाख निधी वितरणाची कक्षा मा. प्रकल्प संचालक तथा सहसंचालक msrlm मान्यतेने मंजूर केले जातात.व दहा लाख पुढील निधी वितरण मा.मु.का.अ जिल्हा परिषद तथा अभियान संचालक यांच्या मान्यतेने वितरीत केले जातात.	
PA3		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस		या मध्ये कोणतीही मान्यता अधिकार समिती नाही.	
PM1		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)		प्रकल्प संचालक तथा अभियान सहसंचालक=> मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जि.प. तथा अभियान संचालक	

पुणे जिल्हा परिषद, पुणे- Process Mapping - Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा तथा उमेद महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रक्रियेमध्ये अडथळे नाहीत.	
PI2	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	SHG Product Online Marketing तालुका स्तरावर NRLM पोर्टल nrlm.gov.in, Amazon, Gem Portal वर करण्यात येते.	
PI3		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	बाजारपेठ उपलब्ध होण्यासाठी ऑनलाईन / ऑफलाईन चा वापर करणे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	वार्षिक कृती आराखड्यानुसार मंजूर उद्दिष्टाच्या तुलनेत निधी उपलब्ध करून देणे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	बँक सखीची निवड करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन	1.बँक सखी अंमलबजावणी मार्गदर्शक सूचना दिनांक ०५/०५/२०१५	
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडाव याची कागदपत्रे उदा. विहित	1.ओळखपत्र 2. १० पास प्रमाणपत्र 3.स्वयंसहाय्यता समुहात सदस्य असल्याचा दाखला /पुरावा	
		लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार	बँक सखी पदासाठी एका बँक शाखेसाठी एकापेक्षा जास्त अर्ज असल्यास परीक्षा घेतली जाते. व त्यामधून बँक सखीची निवड केली जाते.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/	बँक सखीचा विहित नमुन्यातील अर्ज व कागदपत्रे	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर	जिल्हा स्तरीय निवड समिती	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	बँक सखीचा विहित नमुन्यातील अर्ज व कागदपत्रे	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	जिल्हा स्तरीय निवड समिती	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	यामध्ये जिल्हा स्तरावर अभियान संचालक,सहसंचालक,जिल्हा अग्रणी बँक व्यवस्थापक, जिल्हा अभियान व्यवस्थापक,जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD,SIIBCB) यांची समिती गठीत केली जाते.या समितीच्या मंजुरीने बँक सखीचीनिवड केली जाते.	
PA3		Endosement (समर्थन)	अभियान संचालक,सहसंचालक,	

PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बँक सखीचे मानधन कमी असल्यामुळे सदर पदासाठी अर्ज अल्प प्रमाणात येतात.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर ,	यामध्ये बँक Onlineपद्धतीने निवड केल्यास प्रक्रिया सुलभ होईल.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	यामध्ये बँक सखीना बँकेच्या online सेवासुविधा ची माहिती मिळाल्यास त्या प्रभावी पणे काम करू शकतील.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता	बँक सखीना बँक BC चे काम दिल्यास त्या अधिक प्रभावीपणे काम करू शकतील.त्याचे मानधन देखील वाढेल.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	आर्थिक साक्षरता सखीची निवड करणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD)		
PP2		संदर्भात कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय	१.बँक सखी व आर्थिक साक्षरता सखीअंमलबजावणी मार्गदर्शक सूचना दिनांक ०५/०५/२०१५		
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडाव याची कागदप त्रे उदा. विहित	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	१.ओळखपत्र २. १० पास प्रमाणपत्र ३.स्वयंसहाय्यता समुहात सदस्य असल्याचा दाखला /पुरावा	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	आर्थिक साक्षरता सखी निवड अर्ज विहित नमुना	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार	आर्थिक साक्षरता पदासाठी एका प्रभागातून २पेक्षा अधिक अर्ज असल्यास परीक्षा घेतली जाते. व त्यामधून आर्थिक साक्षरता सखीची निवड केली जाते.		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/	बँक सखीचा विहित नमुन्यातील अर्ज व कागदपत्रे		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	जिल्हा स्तरीय निवड समिती		
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	आर्थिक साक्षरता सखी विहित नमुन्यातील अर्ज व कागदपत्रे		
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	जिल्हा स्तरीय निवड समिती		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	यामध्ये जिल्हा स्तरावर अभियान संचालक,सहसंचालक,जिल्हा अग्रणी बँक व्यवस्थापक, जिल्हा अभियान व्यवस्थापक,जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD,SIIBCB) यांची समिती गठीत केली जाते.या समितीच्या मंजूरीने आर्थिक साक्षरता सखीची निवड केली जाते.		

PA3		Endorsement (समर्थन)	अभियान संचालक,सहसंचालक,	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	आर्थिक साक्षरता सखीचे मानधन कमी असल्यामुळे सदर पदासाठी अर्ज अल्प प्रमाणात येतात.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती	यामध्ये बँक Onlineपद्धतीने निवड केल्यास प्रक्रिया सुलभ होईल.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	यामध्ये बँकेच्या online सेवासुविधा ची माहिती मिळाल्यास त्या प्रभावी पणे काम करू शकतील.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	आर्थिक साक्षरता सखीना बँक BC चे काम दिल्यास त्या अधिक प्रभावीपणे काम करू शकतील.त्याचे मानधन देखील वाढेल.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	स्वयंसहाय्यता समुहातील महिला व त्यांच्या कुटुंबातील सदस्यांचा बँकेच्या सामाजिक सुरक्षा योजना(PMSBY,PMJJBY,APY) मध्ये सहभाग करून घेणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD)		
PP2		संदर्भात कायदा, नियम	वार्षिक कृती आराखडा		
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	1.बँकेत वैयक्तिक खाते असणे आवश्यक आहे. 2.वयाचा दाखला	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	सामाजिक सुरक्षा योजनाचे बँकेचे विहित नमुन्यातील अर्ज	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	जिल्हा स्तरावरून सदर उद्दिष्ट तालुक्यांना वाटप केले जाते.त्यानुसार तालुका स्तरावरून समुदाय संसाधन व्यक्ती व आर्थिक साक्षरता सखी यांना हे उद्दिष्ट देतात.त्यानुसार प्रत्येक पात्र महिलेचा अर्ज तिच्या इच्छेनुसार भरून घेतला जातो.यासाठी मेळावे घेतले जातात.असे भरून घेतलेला अर्ज संबंधित बँक शाखेत जमा करून त्याची पोहच घेतली जाते.		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना	संबंधित व्यक्तीची संमतीपत्र		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	बँक शाखाधिकारी		
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	विहित नमुन्यातील अर्ज व व्यक्तीचे वय		
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (proce ss approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	बँक शाखाधिकारी		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता	यामध्ये कोणतेही समिती नाही.		
PA3		Endorsement (समर्थन)	बँक शाखाधिकारी		
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	सदरची प्रक्रिया online असल्याने सुलभ आहे		

PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती	बँक शाखाधिकारी यांनी यासाठी विशेष मेळावे व शिबिरांचे आयोजन करावे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	याबाबत बँकामार्फत समुदाय संसाधन व्यक्ती ,आर्थिक साक्षरता सखी यांचे प्रशिक्षण झाल्यास सदरचे काम प्रभावी होऊ शकेल.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे	या कामासाठी समुदाय संसाधन व्यक्ती यांना प्रोत्साहन भत्ता द्यावा.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and	प्रक्रियेचे नाव	उन्नती योजनेतगत लाभार्थींना Rseti,DDUGKY, व KVK मार्फत प्रशिक्षण देणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था १, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD)	
PP2		संदर्भाय कायदा, नियम	वार्षिक कृती आराखडा	
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडाव याची कागदप त्रे उदा. विहित नमुन्या तील	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1.पासपोर्टफोटो, 2.ओळखपत्र 3.वयाचा पुरावा 4.सन 2018-2019 रोजगार हमी योजनेतगत 100 दिवस काम केलाचा दाखला.
		कार्यालयीन कागदपत्रे	Rseti,DDUGKY,KVK यांच्या कडील प्रशिक्षण प्रवेश नोंदणी विहित नमुन्यातील अर्ज	
PP4	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	जिल्हा स्तरावरून उन्नती पोर्टलच्या सहाय्याने सन 2018-2019 रोजगार हमी योजनेतगत 100 दिवस काम केलेल्या वय वर्ष 18 ते 45 ची यादी तालुका स्तरावर पाठवली जाते.तालुका स्तरावरून गावनिहाय यादीनुसार संबंधित व्यक्तींना भेटून त्यांना उन्नती योजनेची माहिती दिली जाते. व त्याच्या इच्छेनुसार एका कुटुंबातील एक व्यक्तीची निवड एका प्रशिक्षणासाठी केली जाते. व त्यांना प्रशिक्षण दिले जाते यादरम्यान त्यांना स्टायपेंड देखील दिला जातो.

PP5	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना	कोणतेही शिफारस लागत नाही.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	अभियान संचालक	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	विहित नमुन्यातील अर्ज व व्यक्तीचे वय	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	प्रशिक्षण संस्था संचालक	
PA2	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	यादी/ आराखडा मान्यता		
PA3		Endorsement (समर्थन)	अभियान संचालक	
PM1		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	सदरची प्रक्रिया online असल्याने सुलभ आहे	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर ,	यासाठी विशेष मेळावे व शिबिरांचे आयोजन करावे.	
PI2		तौंत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	2018-19 या नंतरच्या वर्षातील देखील लाभार्थ्यांनं देखील हे प्रशिक्षण घेता आले पाहिजे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे	या कामासाठी समुदाय संसाधन व्यक्ती यांना प्रोत्साहन भत्ता द्यावा.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	आर्थिक साक्षरता सखीना मानधन देणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी	जिल्हा व्यवस्थापक (FIJPSD)		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे	1.बँक सखी व आर्थिक साक्षरता सखी अंमलबजावणी मार्गदर्शक सूचना दिनांक ०५/०५/२०१५		
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडाव याची कागदपत्रे	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	वैयक्तिक पासबुक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	तालुका अभियान व्यवस्थापक यांच्या स्वाक्षरीने आर्थिक साक्षरता सखी मासिक दैनदिनी	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	आर्थिक साक्षरता सखी निवड झाल्यानंतर त्यांना आर्थिक साक्षरता सखी कामकाज बाबत ६ दिवसाचे आरसेटीमार्फत प्रशिक्षण दिले जाते.त्यानंतर त्या त्यांना नेमून दिलेल्या प्रभागात स्वयंसहाय्यता समूहांना आर्थिक साक्षरता विषयावर प्रशिक्षण देतात. त्यांना स्मार्ट सुरेख बचत, सुविचारी कर्ज , सामाजिक सुरक्षा योजनेमध्ये सहभाग, आरोग्य विमा यासारखे विषयावर मार्गदर्शन करतात. व महिलांना बँकेच्या सेवासुविधा घेण्यासाठी प्रोत्साहित करतात. आर्थिक साक्षरता सखीचा तालुका व्यवस्थापक यांच्या स्वाक्षरीनेमासिक दैनदिनी तालुका अभियान कक्षामार्फत जिल्हा अभियान कक्षाकडे पाठवली जाते.		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच	बँक शाखाधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने बँक सखीची मासिक दैनदिनी घेतली जाते		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	जिल्हा अभियान व्यवस्थापक		
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	बँक शाखाधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने बँक सखीची मासिक दैनदिनी		
PA1		प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	जिल्हा अभियान सहसंचालक	
PA2			यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार	यामध्ये समिती नाही.	
PA3	Endosement (समर्थन) अधिकारी		जिल्हा अभियान सहसंचालक		
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	आर्थिक साक्षरता सखीचे मानधन कमी असल्यामुळे व त्यांना संपूर्ण प्रभागात जावे लागत असल्याने त्या जास्त दिवस काम करत नाही.		
PI1	अस	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व	यामध्ये बँक सखीची दैनदिनी Onlineकेल्यास प्रक्रिया सुलभ होईल.		

PI2	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	यामध्ये आर्थिक साक्षरता सखीना online पद्धतीने ची माहिती मिळाल्यास त्या प्रभावी पणे काम करू शकतील.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	आर्थिक साक्षरता सखीला बँक BC चे काम दिल्यास त्या अधिक प्रभावीपणे काम करू शकतील.त्याचे मानधन देखील वाढेल.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	प्रधानमंत्री सुक्ष्म अन्न प्रक्रिया उद्योग (PMFME)	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	जिल्हा व्यवस्थापक कृतीसंगम	
PP2		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	1.केंद्र शासन सहाय्यित प्रधानमंत्री सुक्ष्म खाद्य उ२०२०द्योग उन्नयन योजना यांचा शासननिर्णय क्र.संकीर्ण - २०२०/प्रा.क१२०/९-अ दिनांक २३ डिसेंबर २०२० 2.मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,MSRLM यांचे कडील पत्र जा.क्र उमेद एमएसआरएलएम /कृतीसंगम/२२०/२०२१ दिनांक ०३.०२.२०२०	
PP3		प्रस्तावा सोबत जोडाव याची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्या	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	1.उद्योजकाचे नाव2.उद्योगाचे नाव 3.अन्न प्रक्रिया प्रदार्थाचे नाव 4.स्वयं सहाय्यता समुहाचे नाव 5.पत्ता 6.उद्योजकाच्या बँक खात्याचा तपशील 7.उद्योग आधार प्रमाणपत्र
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	कार्यालयीन कागदपत्रे	प्रधानमंत्री सुक्ष्म अन्न प्रक्रिया उद्योग (PMFME) विहित नमुन्यातील अर्ज
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.
PP6		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.	
PA1		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.	
PA2		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.	
PA3		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून	मा.जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केलेली आहे.यामध्ये पशुसंवर्धन ,दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय, वन विभाग ,सहकारी बँक, समाजकल्याण, आदिवासी विभाग इ.विभागांचे प्रतिनिधी आवश्यकतेनुसार घेण्याची मुभा जिल्हाधिकारी यांना आहे.	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	सदर अर्ज online असल्याने प्रक्रिया सुलभ आहे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचूकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ	सदर अर्ज online असल्याने प्रक्रिया सुलभ आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत	सदर अर्ज online असल्याने प्रक्रिया सुलभ आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा सीहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का	जिल्हा स्तरावर यांचे मंजूरी आदेश किवा शिफारस असल्यास सैनियंत्रण करणे सुलभ होईल.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping- Template

विभागाचे नाव- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages Of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	श्यामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय रुरबन अभियान अंतर्गत गट विकास अधिकारी यांनी तयार केलेल्या सविस्तर प्रकल्प अहवालास (DPR) मंजूरीसाठी राज्यस्तरावर सादर करणे.	स्टेट नोडल एजन्सी (राज्य रुरबन कक्ष) मार्फत स्टेट टेक्निकल सपोर्ट एजन्सीच्या सल्ल्याने गावसमुहाची (क्लस्टर) निवड केली जाते. त्यानंतर गट विकास अधिकारी यांच्या
PC2		कार्यासन सांकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा4)	योजना-1	सहाय्याने स्टेट टेक्निकल सपोर्ट एजन्सी मार्फत गावसमुहाचा इंटीग्रेटेड क्लस्टर अॅक्शन प्लॅन (ICAP) तयार करण्यात येतो. त्यानुसार पुढे DPR तयार केला
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Process Proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी/ कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इ. क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावे.	1.ग्रामविकास विभाग निर्णय क्र.एनआरएम-2016/प्रक्र.178/ योजना-4, दि. 14/1/2016 2. मा. सचिव, ग्रामविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्र दिनांक 22/11/218	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक DPR बाबत गट विकास अधिकारी यांचे अभिप्राय व क्लस्टर डेव्हलपमेंट मॉनटरिंग युनिट (CDMU) यांची मान्यता
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक	निरंक	
PP5		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./ पर्यवेक्षकीय अधिकारी)	विस्तार अधिकारी => सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	शासन निर्णय दिनांक 14 जानेवारी 2016 मध्ये नमूद मुद्यांच्या अनुषंगाने गावसमुह विकासाचे 14 घटका नुसार कामांची निवड केली आहे किंवा कसे?	सोबत शासन निर्णय जोडलेला आहे.

PA1	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/ इतर)	प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	नियामक समिती सभा	मा. जिल्हाधिकारी- अध्यक्ष मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी- सहअध्यक्ष प्रकल्प संचालक- सदस्य सचिव
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/ अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. पुणे हे पुढे मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करतील	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सासत्याने आढळणा-या त्रुटी	कृतिसंगम, एककेंद्राभिमुखता अंतर्गत करावयाची कामे संलग्न कार्यान्वयीन यंत्रणांकडून वेळेत पूर्ण केली जात नाहीत.	
			सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तयार करण्याकरीता तांत्रिक व व्यवसायिक ज्ञान असलेल्या व्यक्ती/मनुष्यबळ उपलब्ध नसणे	
			ग्रामस्थांचा सहभाग घेऊन शिवार फे-या द्वारे सूक्ष्म नियोजन करणे अनिवार्य करावे	
PI1	प्रक्रिया सुधारण (Process Implementation)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरीता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/ बाबी	केंद्र शासनाकडून रुरबन पोर्टल अद्ययावतत करण्यात आलेले आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	शासनाच्या रुरबनसॉफ्ट या संकेतस्थळावर कामकाज करण्याकरीता प्रशिक्षण घेण्यात यावे त्याचप्रमाणे ग्रामसेवकांचे स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करण्यात यावे.	
PI3		मूळ संकल्पना उद्देश, लेखा संहिता प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करीता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	1.स्मार्ट सिटी च्या धरतीवर रुरबन योजना राबविण्याकरीता शासन स्तरावर निर्णय होऊन अधिसूचना निर्गमित करण्यात याव्यात. 2. प्रत्येक गावसमुहाकरीता स्वतंत्र विशेषज्ञ यांची नेमणूक करण्यात यावी.	

कनिष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी

प्रकल्प संचालक
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping- Template

विभागाचे नाव- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages Of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		श्यामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय रुरबन अभियान अंतर्गत सविस्तर प्रकल्प अहवालास (DPR) नुसार संलग्न विभाग निहाय कामांचे वाटप करणे.	
PC२		कार्यासन सांकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा४)		योजना-१	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Process Proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी/ कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ ससहाय्यक	
PP२		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इ. क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावे.		केंद्र शासन व राज्य शासन यांचेकडून मंजूर करण्यात आलेला सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR)	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परिक्षा, मेळावे, कागदपत्रे तपासणी कॅप, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिद्धी		कार्यकारी समितीची बैठक आयोजित करणे	
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		निरंक	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ./ क.प्र.अ./ पर्यवेक्षकीय अधिकारी)		विस्तार अधिकारी => सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		मंजूर DPR मधील समाविष्ट कामे संबंधीत संलग्न विभागांना कळविणे	

PA१	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/ इतर)	प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	नियामक समिती सभा	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/ अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे मा. जिल्हाधिकारी, पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सासल्याने आढळणा-या त्रुटी	कृतिसंगम, एककेंद्रभिमूखता अंतर्गत करावयाची कामे संलग्न कार्यान्वयीन यंत्रणांकडून वेळेत पूर्ण केली जात नाहीत.	
PI१	प्रक्रिया सुधारण (Process Implementation)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरीता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/ बाबी	केंद्र शासनाकडून रुबन पोर्टल अद्ययावतत करण्यात आलेले आहे.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	शासनाच्या रुबनसॉफ्ट या संकेतस्थळावर कामकाज करण्याकरीता प्रशिक्षण घेण्यात यावे त्याचप्रमाणे ग्रामसेवकांचे स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करण्यात यावे.	
PI३		मूळ संकल्पना उद्देश, लेखा संहिता प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करीता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	१.स्मार्ट सिटी च्या धर्तीवर रूरबन योजना राबविण्याकरीता शासन स्तरावर निर्णय होऊन अधिसूचना निर्गमित करण्यात याव्यात. २. प्रत्येक गावसमुहाकरीता स्वतंत्र विशेषज्ञ यांची नेमणूक करण्यात यावी.	

कनिष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी

प्रकल्प संचालक
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping- Template

विभागाचे नाव- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages Of Process)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	श्यामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय रुरबन अभियान अंतर्गत संलग्न विभागांना निधीचे वाटप करणे (निधीची हमी देणे)	राज्य शासनाकडून प्राप्त होणा-या निधीच्या मर्यादेत	
PC2		कार्यासन सांकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा4)	योजना-1		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Process Proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी/ कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ ससहाय्यक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इ. क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावे.	केंद्र शासन व राज्य शासन यांचेकडून मंजूर करण्यात आलेला सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तसेच वेळोवेळी राज्यशासनाकडून निर्गमित करण्यात आलेले निधी वितरण आदेश		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	मंजूर DPR मधील कामांचे अंदाजपत्रक	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक	निरंक		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा	निरंक		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ./ क.प्र.अ./ पर्यवेक्षकीय अधिकारी)	विस्तार अधिकारी => सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी		
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	DPR मधील CGF मध्ये समाविष्ट काम असल्याबाबतची खातरजमा करणे		
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/ इतर)	प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	नियामक समिती सभा		
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/ अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे मा. जिल्हाधिकारी, पुणे		

PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सासत्याने आढळणा-या त्रुटी	कृतिसंगम, एककेंद्राभिमुखता अंतर्गत करावयाची कामे संलग्न कार्यान्वयन यंत्रणांकडून वेळेत पूर्ण केली जात नाहीत.	
PI1	प्रक्रिया सुधारण (Process Implementation)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरीता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/ बाबी	केंद्र शासनाकडून रुरबन पोर्टल अद्ययावतत करण्यात आलेले आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	शासनाच्या रुरबनसॉफ्ट या संकेतस्थळावर कामकाज करण्याकरीता प्रशिक्षण घेण्यात यावे त्याचप्रमाणे ग्रामसेवकांचे स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करण्यात यावे.	
PI3		मूळ संकल्पना उद्देश, लेखा संहिता प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करीता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	1.स्मार्ट सिटी च्या धरतीवर रुरबन योजना राबविण्याकरीता शासन स्तरावर निर्णय होऊन अधिसूचना निर्गमित करण्यात याव्यात. 2. प्रत्येक गावसमुहाकरीता स्वतंत्र विशेषज्ञ यांची नेमणूक करण्यात यावी.	

कनिष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी

प्रकल्प संचालक
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping- Template

विभागाचे नाव- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages Of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		श्यामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय रुरबन अभियान अंतर्गत समितीच्या बैठका घेऊन योजनेची अंमलबजावणी करणे.	1. कार्यकारी समिती 2. नियामक समिती 3. शिखर समिती
PC2		कार्यासन सांकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा4)		योजना-1	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Process Proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी/		कनिष्ठ ससहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इ. क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावे.		1. ग्रामविकास विभाग निर्णय क्र. एनआरएम-2016/प्र.क्र./01/ योजना -4 दिनांक 14/1/2016 2. ग्रामविकास विभाग निर्णय क्र. एनआरएम-2016/ प्रक्र. 178/ योजना-4, दि 14/1/2016 3. शासन निर्णय क्र. एनआर.एम-2016 /प्रक्र.12 / योजना-4, दि 6/7/2017.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	समितीच्या अध्यक्षांनी दिलेल्या सूचना	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परिक्षा, मेळावे, कागदपत्रे तपासणी कॅप, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिद्धी		दि. 3 डिसेंबर 2018 च्या शासन निर्णयामध्ये गठित केल्यानुसार कार्यकारी समिती, नियामक समिती, शिखर समिती च्या बैठका आयोजित करणे.	
PP5		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		निरंक	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ./ क.प्र.अ./ पर्यवेक्षकीय अधिकारी)		विस्तार अधिकारी => सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडतालुन पहावयाच्या बाबी		एककेंद्राभिमूर्खता अंतर्गत घेण्यात आलेल्या कामांचा प्रगती अहवाल संलग्न विभागांमार्फत घेणे	
PA1	cess	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/ इतर)		प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे	

PA2	प्रक्रिया मंजूरी (Pro approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	कार्यकारी समिती, नियामक समिती सभा व शिखर समिती सभा	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/ अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पुणे	अध्यक्ष, कार्यकारी समिती
			मा. जिल्हाधिकारी, पुणे	अध्यक्ष, नियामक समिती
			मा. पालकमंत्री	अध्यक्ष, शिखर समिती
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सासल्याने आढळणा-या त्रुटी	कृतिसंगम, एककेंद्रभिमूखता अंतर्गत करावयाची कामे संलग्न कार्यान्वयीन यंत्रणांकडून वेळेत पूर्ण केली जात नाहीत.	
			सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तयार करण्याकरीता तांत्रिक व व्यवसायिक ज्ञान असलेल्या व्यक्ती/मनुष्यबळ उपलब्ध नसणे	
			ग्रामस्थांचा सहभाग घेऊन शिवार फे-या द्वारे सूक्ष्म नियोजन करणे अनिवार्य करावे	
PI1	प्रक्रिया सुधारण (Process Implementation)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरीता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/ बाबी	केंद्र शासनाकडून रुरबन पोर्टल अद्ययावतत करण्यात आलेले आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	शासनाच्या रुरबनसॉफ्ट या संकेतस्थळावर कामकाज करण्याकरीता प्रशिक्षण घेण्यात यावे त्याचप्रमाणे ग्रामसेवकांचे स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करण्यात यावे.	
PI3		मूल संकल्पना उद्देश, लेखा संहिता प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	1.स्मार्ट सिटी च्या धरतीवर रुरबन योजना राबविण्याकरीता शासन स्तरावर निर्णय होऊन अधिसूचना निर्गमीत करण्यात याव्यात. 2. प्रत्येक गावसमुहाकरीता स्वतंत्र विशेषज्ञ यांची नेमणूक करण्यात यावी.	

कनिष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी

प्रकल्प संचालक
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping- Template

विभागाचे नाव- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages Of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	श्यामा प्रसाद मुखर्जी राष्ट्रीय रुरबन अभियान अंतर्गत मंजूर DPR नुसार संलग्न विभागाकडील प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर उणीवा निवारण निधी (CGF) मधील कामांची देयके अदा करणे	संलग्न विभागामार्फत कामांची प्रचलित पद्धतीनुसार कार्यवाही पूर्ण करून देयके अदा करण्याकरीता नस्ती या कार्यालयाकडे सादर करण्यात येते
PC2		कार्यासन सांकेतांक (उदा. आस्था1,	योजना-1	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (Process Proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणा-या अधिकारी/	कनिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इ. क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावे.	1. ग्रामविकास विभाग निर्णय क्र. एनआरएम-2016/प्र.क्र./01/ योजना -4 दिनांक 14/1/2016 2. ग्रामविकास विभाग निर्णय क्र. एनआरएम-2016/ प्रक्र. 178/ योजना-4, दि 14/1/2016 3. शासन निर्णय क्र. एनआर.एम-2016 /प्रक्र.12 / योजना-4, दि 6/7/2017. 4. मा. सचिव, ग्रामविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्र दिनांक 22/11/218	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परिक्षा, मेळावे, कागदपत्रे तपासणी कॅप, विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिद्धी	निरंक	
PP5		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	निरंक	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ./ क.प्र.अ./ पर्यवेक्षकीय अधिकारी)	विस्तार अधिकारी => सहाय्यक लेखा अधिकारी => सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	

PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	कामाचा समावेश DPR मध्ये असणे आवश्यक आहे तसेच फक्त उणी निवारण निधी (CGF) मधील कामांनाच निधी वितरीत करण्यात येतो. DPR मध्ये संबंधित कामास ठेवण्यात आलेल्या निधीच्या मर्यादेतच काम घेण्यात आलेले असणे आवश्यक आहे.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/ इतर)	प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/ अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. पुणे	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (Process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सासत्याने आढळणा-या त्रुटी	कृतिसंगम, एककेंद्रभिमूखता अंतर्गत करावयाची कामे संलग्न कार्यान्वयीन यंत्रणांकडून वेळेत पूर्ण केली जात नाहीत.	
			सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तयार करण्याकरीता तांत्रिक व व्यवसायिक ज्ञान असलेल्या व्यक्ती/मनुष्यबळ उपलब्ध नसणे	
			ग्रामस्थांचा सहभाग घेऊन शिवार फे-या द्वारे सूक्ष्म नियोजन करणे अनिवार्य करावे	
PI1	प्रक्रिया सुधारण (Process Implementation)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरीता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करत येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/ बाबी	केंद्र शासनाकडून रुरबन पोर्टल अद्ययावतत करण्यात आलेले आहे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	शासनाच्या रुरबनसॉफ्ट या संकेतस्थळावर कामकाज करण्याकरीता प्रशिक्षण घेण्यात यावे त्याचप्रमाणे ग्रामसेवकांचे स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करण्यात यावे.	
PI3		मूळ संकल्पना उद्देश, लेखा संहिता प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करीता शासन स्तरावर प्रस्तावित करावयाच्या बाबी	1.स्मार्ट सिटी च्या धरतीवर रुरबन योजना राबविण्याकरीता शासन स्तरावर निर्णय होऊन अधिसूचना निर्गमित करण्यात याव्यात. 2. प्रत्येक गावसमुहाकरीता स्वतंत्र विशेषज्ञ यांची नेमणूक करण्यात यावी.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील अंतर्गत वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे मूळ सेवानोंद पुस्तके अद्यावत करणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था)	आस्थापना		
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१,मधील ३५ ते ४८ या तरतुदीनुसार १)शासकीय कर्मचाऱ्याचे सेवा अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. २) सेवा पुस्तकामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कार्यालयीन जीवनामध्ये घडणाऱ्या प्रत्येक गोष्टीची नोंद नियमितपणे आणि त्या त्या वेळीच करणे आवश्यक आहे. ३)सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पानावर कोणतीही खाडाखोड करू नये.		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे	लागू नाही		
PP4		लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	मूळ सेवानोंद पुस्तक		
PP5		कार्यालयीन कागदपत्रे	लागू नाही		
PP6	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन,	लागू नाही		
PP7		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प.	लागू नाही		
PP8		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		
PP9		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१)सेवा पुस्तकातील सर्व नोंदी अद्यावत करणे २)मूळ नियुक्ती आदेश, जन्मतारीख,गट विमा नोदी, वैद्यकीय प्रमाणपत्र,वेतन निश्चिती, रजा हिशोब, बदली,बदली,वेतनवाढी,वेतन निश्चिती, मराठी व हिंदी भाषा सूट उत्तीर्ण व सुट, सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, संगणक परीक्षा, मराठी/इंग्रजी टंकलेखन उत्तीर्ण / सुट, जातवैधता , सेवा पडताळणी इ.) ३)संबंधित कर्मचाऱ्यांचे वमूळ सेवानोंद पुस्तक अद्यावत करणेकामी जे-जे आदेश निर्गमित करणेत येतात त्या सर्व आदेशांची नोंद घेऊन सेवानोंद पुस्तक परिपूर्ण करणे. ४)सदर कर्मचाऱ्याचे पदोन्नती व लाभ मंजूरीच्या वेतन निश्चिती करणे		
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही		
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	संबंधितांचा मूळ नियुक्ती आदेश छायंकित प्रत व मूळ प्रमाणपत्राचा छायंकित व साक्षांकित प्रती सोबत जोडण्यात येत नाही.		

PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप,	प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणा पुणे			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणेकडील कार्यरत असणाऱ्या वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतनवाढ काढणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था लेखा)		आस्थापना		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		अ)महाराष्ट्र -नागरी सेवा (रजा) -नियम, १९८१ मधील नियम ३६ व ३९ ब) अधिसूचना महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार- अ, जानेवारी ३०, २०१९- वार्षिक वेतनवाढीच्या विद्यमान १ जुलै या दिनांकाऐवजी दरवर्षी १ जानेवारी आणि १ जुलै हे वार्षिक वेतनवाढीचे दोन दिनांक राहतील. क) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक वेतन ११२०/प्र.क्र. २६/२०२० सेवा-३ दि. २ जुलै २०२० १)वेतनवाढ अन्यथा शिक्षा म्हणून रोखण्यात आली नसल्यास ती क्रमप्राप्त म्हणून दिली जाईल २)वेतन वाढ ज्या तारखेस देय ठरते त्या तारखेपासून देय न होता महिन्याच्या १ तारखेस देय होईल. ३)एखडया कर्मचाऱ्याची रजा कालावधीत वेतनवाढ देय होत असल्यास तो कर्तव्यावर रुजू झाल्याशिवाय वेतनवाढ देय होणार नाही. ४)वैद्यकीय कारणाव्यतिरिक्त अन्य कारणांसाठी घेतलेल्या असाधारण रजेचा कालावधी वगळता इतर रजेमुळे वेतनवाढीच्या दिनांकावर कोणताही परिणाम होत नाही. ५)पदग्रहण कालावधीच्या कालावधीत वेतन वाढ देय होत असल्यास नवीन पदाचा कार्यभार स्वीकारल्यानंतरच वेतन वाढ देय होईल.		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागु नाही		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	संबंधितांचे पगार देयकानुसार		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी			लागु नाही	
PP5		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			लागु नाही	

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीची सेवा होणे आवश्यक	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	---	
PM1	प्रक्रिया नुडीमॅपिंग (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	---	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील अधिकारी व कर्मचारी यांचे व त्यांच्या कुटुंबियांवर झालेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपुर्तीबाबत.		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा)	आस्था		
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 पुरतके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा सेवा (वैद्यकीय परिवर्था) नियम १९७१ २) सार्व.आरोग्य विभाग एमएजी २००५/९/प्र.क्र.१/आ.३ दि.१९ मार्च २००५ ३) सार्व. आरोग्य विभाग वैखप्र-२०१६/प्र.क्र.१६/२०१६/ राकावि-२ दि.१६ मार्च २०१६		
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे कार्यालयीन कागदपत्रे	१. विहीत नमुन्यातील मागणी अर्ज २. वैद्यकीय प्रतिपुर्ती बाबतची अनुक्रमणिका ३. प्रपत्र-ब , क व ड ४. आजार अत्यंत तातडीचा असलेबाबतचे प्रमाणपत्र ५. रुग्णालयातील वास्तव्याचे प्रमाणपत्र ६. सदर औषधांमध्ये अल्कोहोल व टॉनिक नसलेबाबतचे प्रमाणपत्र ७. डिस्चार्ज कार्ड ८. रुग्णालयाचे अंतिम देयक ९. उपचार करणाऱ्या डॉक्टरांनी स्वाक्षरीत केलेली औषधांची यादी १०. मुळ वैद्यकीय प्रमाणके ११. हमीपत्र १२. खर्चाचे प्रमाणपत्र १३. रुग्ण अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र १४. इतर कोटूनही सदरचे देयकाबाबत रकमेची मागणी केली नसलेबाबत प्रमाणपत्र १५. कुटूंब मर्यादित असलेचे प्रमाणपत्र १६. रेसर्निंग कार्डची छायाप्रत १७. शासकीय कर्मचारी स्वतः रुग्ण असल्यास उपचार कालावधीचा रजा मंजूरी आदेश १८. वैद्यकीय अग्रीम घेतले आहे किंवा नाही याबाबतचा दाखला १९. जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे प्रमाणपत्र २०. जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र २३. प्रसुतीचे देयक असल्यास A N C Card		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्तावाबाबत माहिती देणे करिता तालुकास्तरावर व विभागस्तरावर कॅम्प घेणे		
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	लागु नाही		
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/सहाय्यक लेखाधिकारी		

PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडतालुन पहावयाच्या बाबी	१. हॉस्पिटलचे अंतीम बील भरणा केल्याची पावती व त्यावर Paid by me स्वाक्षरी २. अग्रीम घेतले आहे किंवा नाही या बाबत दाखला ३. कर्मचाऱ्याचे नातेवाईकाचे वैद्यकीय प्रस्ताव असल्यास ते कोणत्याही शासकिय / निमशासकीय सेवेत आहेत किंवा नाही तसेच ते कुटुंब निवृत्ती धारक आहे किंवा नाही या बाबत दाखला. ४. रुग्णालयाचे नोंदणी प्रमाणपत्र ५. कर्मचारी स्वतः अंतरुग्ण असल्यास रजा मंजूरी आदेश. ६. औषधे खरेदीच्या पावत्यांवर Paid by me स्वाक्षरी	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागु नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) संबंधित कार्यालयाकडून / कर्मचाऱ्याकडून शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार निश्चित केलेल्या ३६ बाबींनुसार कागदपत्रे सादर न करणे. (अपूर्ण प्रस्ताव) २) विभागांकडून प्राप्त होणाऱ्या नस्ती ३६ बाबीनुसार सादर न होणे तसेच केलेल्या परिगणनेमध्ये त्रुटी असणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	दर सहा महिन्यांनी सुधारित प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयाचे वाचनाकरीता सर्व तालुका कर्मचाऱ्यांचे व मुख्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती मंजूरीच्या अनुषंगाने मुख्यालयस्तरावर स्वतंत्र कक्ष तयार करुन पुरेसा लिपिक कर्मचारी वर्ग व तांत्रिक कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करणे आवश्यक वाटते.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणेकडील लिपीक दफ्तर तपासणी करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था , लेखा)		आस्था	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		शासन,ग्रामविकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.शाकाप-१०८५/प्र.क्र.१६३/०३ दिनांक- ०१/०८/१९८५	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागू नाही	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	विहीत नमुन्यातील तपासणी फॉर्म	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		मा.आयुक्त,पुणे विभाग, पुणे हे त्यांच्या प्रशासकीय तपासणीमध्ये जिल्हा परिषदेकडील कर्मचाऱ्यांच्या दफ्तर तपासण्या नियमितपणे तसेच विहित प्रमाणात होत नसल्यामुळे इष्टांकाप्रमाणे दफ्तर तपासण्या कराव्यात व तसा कार्यक्रम आखून त्याची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणेत येते.	
PP5		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		शासनाच्या विहीत प्रपत्रामध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडील तपासणी पथकामार्फत तपासणी पूर्ण करुन घेणे.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		लागू नाही	
PA1	approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		प्रकल्प संचालक	

PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process at मंजूरी)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	----	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	लागू नाही	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		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	----	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे					
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणेकडील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे मत्ता दायित्व विवरणपत्र सादर करणे व जतन करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था)		आस्थापना	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅनुअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रे क्रमांक		१) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग ,शासन निर्णय क्रं. संकिर्ण-५०१५/ प्र.क्रं २७३ /आ- ०८/१६,दि.७ जानेवारी २०१६ अन्वये मत्ता व दायित्वे यांची वार्षिक विवरणे सादर करणेबाबत. - दि. २ जून २०१४ च्या शासन निर्णयानुसार, जिल्हा परिषदेच्या वर्ग - ३ च्या कर्मचाऱ्यांना प्रतिवर्षी मत्ता व दायित्वाचे विवरण सादर करण्याचे बंधन दि. ७ जाने. २०१६ च्या शासन निर्णयान्वये घालण्यात आले आहे. - १)प्रत्येक वर्षी त्या-त्या वर्षाच्या ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून मालमतेचे विवरण विहित नमुन्यात त्या वर्षाच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे. २) ही विवरणे म. जि. प. जि. सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ च्या पोट नियम १७ अन्वये ते ज्या विभागात / कार्यालयात काम करीत असतील त्या कार्यालयाच्या प्रमुखांकडे संबंधित कर्मचारी यांनी विवरणे सिलबंद लिफाफ्यामध्ये सादर करावीत. ३) उपरोक्त आदेशाप्रमाणे कोणतेही विवरण सादर न केल्यास ती गैरवर्तणूक मानण्यात येऊन म.जि.प जि.से.(शिस्त व अपील) नियम १९६४ च्या तरतुदीनुसार शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्यात येईल.	
PP3		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी / व्यक्तीची वैयक्तिक	PC१ मध्ये नमूद कर्मचारी यांनी प्रत्येक आर्थिक वर्षात मत्ता व दायित्वाची विवरण पत्रके सादर करणे आवश्यक आहे.	
			संबंधित कार्यालयाने सादर करावयाची कागदपत्रे	PC१ मध्ये नमूद कर्मचाऱ्यांचा संवर्गनिहाय अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा,प्रचार प्रसिध्दी		लागू नाही	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग / पं.स. /ग्रा.पं./ जि.प. कडील अन्य क्षेत्रिय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/मंडळे / महामंडळे / म.न.पा. /न.पा./ कटकमंडळे / खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		PC१ मध्ये नमूद कर्मचाऱ्यांचा संवर्गनिहाय अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		नाही.	
PA1		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		कार्यालय प्रमुख	

PA2	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	---	
PM1		मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	अहवाल वेळेत सादर न करणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	नाही.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे					
अ. क्र.	प्राक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्राक्रिया नाव		वर्ग ३ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेख प्राप्त करून पुनर्विलोकन अधिकारी यांचेकडून पुनर्विलोकन करून सादर करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था)		आस्थापना	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्राक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		सदभाष्य न्यायालय निकाल, कायदा, मनुअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक		१) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. सीएफ आर १२११/प्र.क्र. २५७/१३ दि.३ फेब्रुवारी २०१७ अन्वये नवीन नमुन्यामध्ये गोपनीय अभिलेख लिहिणे संदर्भात मार्गदर्शक सूचना व वेळापत्रक देणेत आलेले आहे. २) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्र. सीएफआर १२११/प्र.क्र. २५७/१३ दि.१० ऑक्टो. २०१७ - कार्यमूल्यमापन अहवालात शासन शुध्दीपत्रकाद्वारे गुणांकनात करणेत आलेल्या सुधारणा नमूद करणेत आलेल्या आहेत. ३) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. सीएफ -आर -१२१०/प्र.क्र. २५७/१३ दि. ७ फेब्रुवारी २०१८ - राज्य शासकीय सेवेतील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कार्यमूल्यमापन अहवाल लिहिण्यासाठी नमुना निश्चित करणेबाबत. - शासन निर्णय बाब क्र. २ अन्वये गट -क संवर्गातील परिशिष्ट - अ मधील प्रपत्र - २ मध्ये कार्यमूल्यमापन अहवाल विहित करण्यात आलेला आहे.	
PP३		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खुरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभाथा / व्यक्तीचा वयावृत्तक संबंधित कार्यालयाने सादर करावयाची कागदपत्रे	PC१ मध्ये नमूद वर्ग - ३ प्रत्येक कर्मचाऱ्यांना भरून देणे आवश्यक आहे.	शासन निर्णय दि. ७ फेब्रुवारी २०१८ मध्ये नमूद गोपनीय अभिलेखाचा विहित नमुना.
PP४		प्राक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे बाबक नियोजन पराक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		लागू नाही	
PP५		प्राक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग / प.स. / ग्रा.प. / ज.प. कडाल अन्य क्षेत्रिय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/मंडळे / महामंडळे / म.न.पा. / न.पा./ कटकमंडळे / खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणेकडील PC१ मध्ये नमूद कार्यरत वर्ग ३ कर्मचारी यांचेकडून गोपनीय अहवाल प्रत्येक आर्थिक वर्षात घेणे आवश्यक आहे.	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS/SO/इतर)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
PP७		प्राक्रिया मजुरा दताना पडताळून पहावयाच्या बाबा		प्राप्त गोपनीय अहवाल परिपूर्ण भरणेत आलेले आहे की नाही ही बाब प्रत्येक गोपनीय अहवाल पडताळून पाहून पुनर्विलोकन अधिकारी यांचेकडे सादर करणेत येतो.	
PA१		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातप्रमुख/इतर)		प्रकल्प संचालक यांचे प्रतिवेदन झालेनंतर पुनर्विलोकनासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करणेत येतात.	
PA२	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	यादा/ आराखडा मान्यता अधिकार सामतास असल्यास, सामता नाव , सामता रचना		लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /आत मुकाअ)		----	

PM१		मजुरा प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) गोपनीय अहवाल वळत पुनावलाकने अधिकार याचकडे सादर करणेत येत नाही. २) सादर करणेत आलेले गोपनीय अहवाल परिपूर्ण भरलेले नसतात. ३) गुणांकन शासन निर्णयानुसार नमूद करणेत आलेले नसतात एकंदरीत गुणांकनाची सरासरी काढणेत आलेली नसते.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वळचा बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकारता माहता तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	१) महापारच्या धर्तीवर कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेख ऑनलाईन पध्दतीने प्रतिवेदित व पुनर्विलोकित करणे २) कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती दिनांकापासून ते सेवानिवृत्तीपर्यंत कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेखांची प्रतवारी एकत्रितरित्या excel sheet मध्ये भरणेत यावी जेणेकरून स्थायीत्व, आश्वासित प्रगती योजना, पदोन्नती, ५५ वर्ष पुनर्विलोकनाकामी गोपनीय अभिलेख एकाच ठिकाणी सहजरित्या उपलब्ध होतील.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	नाही.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लुखा साहता, प्राधिकरण याच अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	PP२ मध्ये नमूद दि. ७ फेब्रुवारी २०१८ शासन निर्णयान्वये जो गोपनीय अहवाल विहित करणेत आलेला आहे तो विहित नमुना जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना लागू आहे किंवा कसे? याबाबत संभ्रमावस्था आहे याबाबत मार्गदर्शन घेणे आवश्यक आहे असे मत आहे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया जाळ्याचे वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांची अर्धवेतनी/ परावर्तीत रजा मंजूर करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		आस्थापना	
PP१		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 नमुद करावेत.		१) महाराष्ट्र - नागरी सेवा (रजा) - नियम, १९८१ मधील नियम ६० अन्वये २)प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या (जानेवारी व जुलै)दोन सहामाहित प्रत्येकी १० दिवस प्रत्येक कर्मचाऱ्याचे रजा खाती जमा करणेत येते. ३)रजा साठवणूकीवर मर्यादा नाही. ४)ही रजा पूर्ण वेतनी रजेच्या स्वरुपात मंजूर केली जाते. ५)ही रजा दुप्पट खर्ची टाकता येते.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागु नाही	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१) संबंधित कर्मचाऱ्याचा रजेचा अर्ज विहीत नमुन्यात आहे किंवा नाही . २) वैद्यकिय प्रमाणपत्रा नुसार रजा मागणीचे कारण रजा देणेस समर्थनीय आहे किंवा नाही.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		लागु नाही	
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		लागु नाही	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१) संबंधित कर्मचाऱ्याचा रजेचा अर्ज विहित नमुन्यात आहे किंवा नाही . २) वैद्यकीय प्रमाणपत्रा नुसार रजा मागणीचे कारण रजा देणेस समर्थनीय आहे किंवा नाही. ३) संबंधित कर्मचारी यांना रजा मंजूर केली तर त्याचेकडील कामकाज कोणाकडे देणेत यावे किंवा कसे? ४) संबंधित कर्मचारी यांचे मुळसेवानोंद पुस्तकावरून त्यांचे रजा खाती किती रजा शिल्लक आहे. सदरची शिल्लक रजा विचारात घेऊन त्यांनी मागणी केलेली रजा ही शिल्लक रजेपेक्षा जास्त होत आहे किंवा नाही ही पडताळणी करणे. ५)नस्तीसोबत रजा मंजूरीचा आदेश शा.नि. व नियमातील तरतुदीनुसार आहे किंवा नाही हे तपासणे.	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	लागू नाही	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणेत येत नाही.	
PI१	सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI३	३	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	----	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्राणा			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा		
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणणेकडील वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचे अर्जित रजा मंजूर करणे			
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था, लेखा)	आस्थापना			
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 नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र -नागरी सेवा (रजा) -नियम, १९८१ मधील नियम ५० अन्वये २)३०० दिवसांपैकी १८० दिवस सलग मंजूर करता येते. ३) प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या दोन सहामाहित प्रत्येकी १५ दिवस प्रत्येक कर्मचाऱ्याचे रजा खाती जमा करणेत येते. ४) सदरची रजा ही कोणत्याही कारणास्तव घेता येते. ५) सदरची रजा ही ३०० दिवसाच्या कमाल मर्यादेपर्यंत साठवता येते.			
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागु नाही		
			कार्यालयीन कागदपत्रे	संबंधित कर्मचाऱ्याचा अर्जित रजेचा अर्ज विहीत नमुन्यातील अर्ज		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	लागु नाही			
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	संबंधित कर्मचाऱ्याचा अर्जित रजेचा अर्ज विहीत नमुन्यातील अर्ज			
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी			
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१) संबंधित कर्मचाऱ्याचा अर्जित रजेचा अर्ज विहीत नमुन्यात आहे किंवा नाही . २) अर्जित रजा मागणीचे कारण रजा देणेस समर्थनीय आहे किंवा नाही. ३) संबंधित कर्मचारी यांना अर्जित रजा मंजुर केली तर त्याचेकडील कामकाज कोणाकडे देणेत यावे किंवा कसे ४) संबंधित कर्मचारी यांचे मुळसेवानोंद पुस्तकावरून त्यांचे अर्जित रजा खाती किती रजा शिल्लक आहे. सदरची शिल्लक रजा विचारात घेऊन त्यांनी मागणी केलेली रजा ही शिल्लक रजेपेक्षा जास्त होत आहे किंवा नाही ही पडताळणी करणे. ५)नस्तीसोबत अर्जित रजा मंजुरीचा आदेश शा.नि. व नियमातील तरतुदीनुसार आहे किंवा नाही हे तपासणे.			

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	लागू नाही	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ/अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	लागू नाही	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणेत येत नाही.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर, पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया/बाबी	लागू नाही	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश, लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification)	प्रक्रियेचे नाव		मा.विभागीय आयुक्त कार्यालयामार्फत झालेल्या वार्षिक तपासणीचा अनुपालन अहवाल सादर करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था, लेखा)		आस्था	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		1) GOVERNMENT OF MAHARASHTRA Corperation & Rural -Development Department. No.DCD.6062 /17307-N Sachivalaya, Bombay, dated - 21 st April, 1964 2)जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 कलम (264)	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	लागू नाही	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1. अनुपालन सादर करताना घेणेत आलेल्या शकाशी निगडीत मुळ परिच्छेद . 2. मा. आयुक्त तपासणीमध्ये घेणेत आलेल्या शक निर्गती साठी विषयानुरूप परिपूर्ण आवश्यक कागदपत्रे. 3. गंभीर आर्थिक अनियमितता व गंभीर प्रशासकीय अनियमितता न झालेबाबतची खातरजमा करून तसे विभागप्रमुखांचे स्वाक्षरीत घोषणापत्र . ४.शक अपहार प्रकरणाशी निगडीत असल्यास संबंधितावर प्रस्तावित करणेत आलेली कारवाई व अपहारित रक्कम वसुलीशी निगडित कागदपत्रे आवश्यक.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		अहवालवाचनामध्ये समाविष्ट मुद्द्यांचे अनुषंगाने मा.विभागीय आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांनी दिलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने अहवाल वाचन झालेल्या दिनांकापासून १ महिन्याचे कालावधीत सुधारीत अनुपालन अहवाल सादर करणेसाठी विभागांशी पत्रव्यवहार व दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधणे.	
PP5		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		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील मा. आयुक्त कार्यालय तपासणी अहवालावर शिफारस करणे	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		PP३ मध्ये नमूद केलेप्रमाणे अनुपालन अहवालासोबत आवश्यक कागदपत्रे	
PA1	(process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		संबंधित विभागाचे खाते प्रमुख / उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		लागू नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	वाव	माहिती	शेरा
PA3	प्रक्रिया मंजुरी	Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) मा.विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या तपासणी पथकाच्या तपासणी नंतर घेणेत आलेल्या शकांचे अनुपालन सादर करताना त्यासोबत मुद्याच्या मूळ प्रतीसह व तद्अनुषंगिक आवश्यक कागदपत्रे/सहपत्रांसह शक सादर न करणे. २) अनुपालन सादर करीत असताना जिल्हा परिषद व पंचायत समिती कार्यालया - कडून गंभीर आर्थिक अनियमिता आहे किंवा कसे ? याबाबत संबंधित विभागप्रमुखांचे स्वाक्षरीत घोषणापत्र न जोडणे . ३) अनुपालन सादर करताना घेणेत आलेल्या शकाशी निगडीत मुळ परिच्छेद न जोडणे. ४) आयुक्त कार्यालयाकडून शक अमान्य होऊन आलेनंतर ही दिलेल्या सुचनांची पूर्तता न करताच दुबार अनुपालन सादर करणे. त्यामुळे मा. विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडून वारंवार नाराजी व्यक्त होणारा पत्रव्यवहार होत असतो.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	---	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया आलेख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा या कार्यालयाकडील वर्ग १ ते ४ अधिकारी कर्मचारी यांची देयक वेतन देयक नमुना नंबर २६ मध्ये तयार करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था, लेखा 4)		जिग्रावियं आस्था/लेखा	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		देयक नमुना वेतन देयक नंबर २६ मध्ये तयार करणेत येतात.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचा बँक खात्याचा तपशिल, भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक .डी सी. पी. एस. नंबर आवश्यक आहे.	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	या कार्यालयाकडून जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा या जिल्हास्तरीय कार्यालयाकडील वेतन देयके अदा केली जातात.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		वेतनात झालेले बदल, उदा. मूळवेतन,म. भत्ता, घरभाडे, भनिनि रक्कम याबाबत खात्री करणे.	
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		मा. ग्रामविकास विभागाकडील अनुदानाची प्रत	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी व सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		बँकेतील पासबुक मधील शिल्लक व आपलेकडील रोजकिर्द नमुना नं.७ मधील शिल्लक या मधील तफावत व न वटलेले चेक यांचा ताळमेळ घेणे.	
PA१	cess	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		प्रकल्प संचालक	

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

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		कार्यालयीन वापरासाठी स्टेशनरी /संगणक खरेदी करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा/भांडार	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक/वरिष्ठ सहाय्यक	
				१)शासन निर्णय, उदयोग,उर्जा,व कामगार विभाग,क्रमांक भांखस-१०८८(२५१२)उदयोग-६,दिनांक २ जानेवारी१९९२	
				२) शासन निर्णय, उदयोग,उर्जा,व कामगार विभाग,क्रमांक भांखस-२०१४ प्र.क्र.८२/भागा-III उदयोग-४, दिनांक ३०/१०/२०१५ मधील नियम ३.२.३	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	-----	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१) खरेदीची मागणी पत्र.	
				२) त्या वर्षात सदर खरेदीसाठी उपलब्ध असलेली आर्थिक तरतूद.	
				३) खरेदीची रक्कमेस प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता घेणे.	
				४)कमीतकमी ३ पेक्षा जास्त स्थानिक पुरवठादारांकडून निविदा मागविणे.	
				५) निविदा उघडणे.	
			६)लघुत्तम पुरवठादारास आदेश देणे.		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		-----	
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		-----	

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	मागणीपत्र, आर्थिक तरतूद, प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता,	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	प्रकल्प संचालक/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA३		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	नाही.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नाही.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	नाही.	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	नाही.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती		शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा या कार्यालयाकडील वर्ग १ अधिकारी व वर्ग २ यांचे मासिक दैनंदिनी मंजूर करणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था)	आस्थापना		
PP1	प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		१. ग्रामविकास विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र.पंरास- १०८५/प्र.क्र.१७२९/५७, दिनांक २१/७/१९८६	
				अधिकारी /क्षेत्रीय अधिकारी यांनी पुढील महिन्यात करावयाच्या कामाचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम दरमहा २० तारखेपर्यंत आणि केलेल्या कामाची दैनंदिनी पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत विहित केलेल्या मुदतीत सादर करणे.	
				२. 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	१. संबंधीत अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी २. 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 प्रसिध्दी		लागू नाही	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP5	प्रक्रिया	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	१. दरमहा सादर केलेली दैनंदिनी २. विहित दौरा व विहित मुक्कम ३. दैनंदिनी बाबतचा गोषवारा ४. गटविकास अधिकारी यांनी ग्रामपंचायतीचे केलेले सखोल निरीक्षण व सर्वसाधारण निरीक्षण ५. विकास कामाची पाहणी बाबतचा अहवाल. ६. दैनंदिनी मंजूरी बाबतचे आदेश प्रारूप	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	प्रकल्प संचालक	
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.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	लागू नाही	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लागू नाही	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	----	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा पुणे		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	घरकुल योजनांच्या तक्रारीबाबत		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था,)	आस्था		
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वि.अ (सां)/ कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ सहाय्यक		
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक परास २०१६/प्र.क्रं.१७/पंरा-४ दि.१८ जुलै २०१६ २. संबंधित विषयाशी निगडीत शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रके ३. संबंधित विषयाशी निगडीत शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रके		
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	तक्रारी अर्ज व त्यासंबंधीची आवश्यक कागदपत्रे	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	-----	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	तालुकास्तरावरील गटविकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी सखोल चौकशी करुन अहवाल सादर करणे		
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	-----		
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	विस्तार अधिकारी (पं) , सहाय्यक गटविकास अधिकारी (पंचा), गटविकास अधिकारी, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचा)		

PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP२ मध्ये नमुद केलेनुसार	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	-----	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	प्रकल्प संचालक	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१. तक्रारदारांनी अर्जासोबत पुराव्याची कागदपत्रे सादर न करणे.	
			२.तक्रार मोघम स्वरूपात असणे.	
			३. सखोल चौकशी करून अहवाल व त्यासंबंधीचे पुराव्यादाखल कागदपत्रो	
			५ . चौकशी अहवाल अपुर्ण व मोघम स्वरूपात प्राप्त होणे व चौकशी अहवालात स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नोंदवलेले नसणे, अहवालासोबत पुराव्यादाखल कागदपत्रे तसेच संबंधितांचे जाबजबाब , खुलासे जोडलेली नसणे	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	चौकशी बाबत स्वतंत्र नोंदवही ठेवणे.	
PI२			निरंक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-----	

विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process)	प्रक्रियेचे नाव	विभागांतील प्राप्त झालेली शासकिय अनुदानाची कोषागार देयके नोंदी घेऊन कोषागारात सादर करणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. लेखा)	लेखा		
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा		
PP2		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	१) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ , नियम ३९१ २)शा.परिपत्रक दि.१५ मार्च २०१७ प्रपत्र -१ प्रमाणपत्र ३) ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील शा.नि.क्रं: सेवार्थ - २०१५/प्र.क्र.६८/वित्त - ५/ दि. ११/०५/२०१६		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
		कार्यालयीन कागदपत्रे	१) म.को.नि.४४नमुन्यातील कोषागार देयक , २)आदेश , म.को.नि.२८२ प्रमाणपत्र , ३) शा.परिपत्रक दि.१५ मार्च २०१७ प्रपत्र -१ प्रमाणपत्र , ४) अनुदान आदेश , ५) शाईची प्रत, ६) ७) अनुदान जमा खर्च तक्ता , ८) उपयोगिता प्रमाणपत्र , ९) कोषागारातून देयक आहरित करण्यासाठी मा.मु.का.अ यांचा मंजूरी आदेश प्रत , १०) देयकावर मा. मु.का.अ यांची नियंत्रक अधिकारी म्हणून स्वाक्षरी घेणे .		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक	निरंक		
PP5		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	१) जिल्हा परिषद अंतर्गत संबंधित विभागांकडील म.को.नि.४४ मधील कोषागार देयके व देयकासंदर्भातील नस्ती वित्त विभागामार्फत कोषागार कार्यालयात सादर केली जातात. २) संबंधित विभागाच्या अनुदान वितरण आदेशाच्या प्रती व कोषागार देयक		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम	सहाय्यक लेखाधिकारी / लेखाधिकारी		
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	PP३ प्रमाणे १)म.को.नि.४४नमुन्यातील कोषागार देयक २)आदेश , म.को.नि.२८२ प्रमाणपत्र ३) शा.परिपत्रक दि.१५ मार्च २०१७ प्रपत्र -१ प्रमाणपत्र ४)प्राप्त अनुदान आदेश ५) शाईची प्रत ६)अनुदान जमा खर्च तक्ता ७) उपयोगिता प्रमाणपत्र ८) कोषागारातून देयक आहरित करण्यासाठी मा.मु.का.अ यांचा मंजूरी आदेश प्रत ९)मंजूरी आदेशाची रक्कम व बीम्स प्रणालीवर काढण्यात आलेल्या बीडीएसची रक्कम तपासणे		
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम	प्रकल्प संचालक		
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार	निरंक		
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१) उपयोगिता प्रमाणपत्र कोषागार देयकासोबत सादर न करणे २) प्राप्त अनुदान वितरण आदेश कोषागार देयकासोबत सादर न करणे		

गणेश जिल्हा परिषद - Process Mapping Template				
विभागाचे नाव		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		१) कोषागारातून प्राप्त होणारी अनुदाने नमुना नं. ९० जमा घेणे २) विभागांकडील नमुना नं.९० ची तपासणी करणे व विभागांकडील नमुना नं.९० ची तपासणी करणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP२		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ , नियम २४४ नुसार	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१) प्राप्त अनुदान आदेश प्रत २)कोषागारात सादर करावयाची देयके ३) कोषागारातून प्राप्त प्रमाणक क्रमांक व दिनांक	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		वित्त विभागामार्फत कालबद्ध कार्यक्रम तयार करून सर्व विभागांच्या नमुना नं.९० चा ताळमेळ घेतला जातो. वार्षिक /सहामाही सप्टेंबर व मार्च अखेर नमुना नं.९० शी ताळमेळ घेणे.	
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		विभागांकडील नमुना नं. ९० असणे आवश्यक आहे.	

PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१) प्राप्त अनुदान मंजूरी आदेश मूळ प्रत २) कोषवाहीनीवरील कोषागारातून प्राप्त प्रमाणक क्रमांक व दिनांक ३) आहरित केलेल्या रक्कमांचा तपशिल	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्राप्त अनुदान आदेश कोषागार देयकासोबत देयक सादर करतेवेळी सादर केले जात नसल्यामुळे नमुना नं.९० मध्ये नोंदी घेता येत नाहीत.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नमुना नं.९० तयार करणेसाठी संगणक आज्ञावली तयार केल्यास जमा व खर्च रकमांचा ताळमेळ घेणे आवश्यक होईल.	
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	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		अखर्चित अनुदान शासनास भरणा करणे	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्रामविकास विभागाकडील शासन परिपत्रक क्रमांक: बीजीटी-२०१५ /प्र.क्र.७१/अर्थसंकल्प-२ दि.०४ मार्च २०१५ व शा.नि.क्र.सं.१०.०२/प्र.क्र.१२८/अर्थोपाय मंत्रालय, दि.०६ जुन २००८	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, 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			निरंक	

PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१) वार्षिक लेखा (प्राप्त अनुदान व खर्च) २) अनुदान जमा झाल्याचे आदेश व आहरित केल्याचे प्रमाणपत्र व दिनांक क्रमांक ३) उपयोगिता प्रमाणपत्र ४) अंतिम प्राप्त अनुदान आदेश ५) नमुना नं. ९० अनुदान नोंदवही ६) खर्च नोंदवही	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	अखर्चित अनुदान विहित मुदतीत शासनास भरले जात नाही.	
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	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव				जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		महालेखाकार कार्यालयाशी विभागातील २५१५-२६०१ व २५१५-२५९३ या लेखाशिर्षांचा Online ताळमेळ घेणे लेखाशिर्षांचा ताळमेळ घेउन सर्व विवरणपत्रामधील माहिती आयुक्त कार्यालय (आस्था) या कार्यालयास सादर करणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		२) मा. महालेखापाल मुंबई कार्यालयाचे निरीक्षण निर्देशानुसार शासन निर्णय क्रमांक:-झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.१५/वित्त-९ दि.०९ ऑगस्ट २०१६ . निधी वितरण आदेशानुसार वाटप करण्यात आलेला निधीची (शाईच्या प्रती) नमुना नं.९० नुसार Verify करुन महालेखाकार मुंबई यांच्या वेबसाईट वर जाऊन ताळमेळ घेण्यात येऊन Online Reconciliation करण्यात येते. त्याच्या Offline प्रति मा. महालेखापाल व मा. आयुक्त आस्थापना यांचेकडे सादर केल्या जातात.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
		नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		ग्रामविकास विभागामार्फत वितरीत केल्या जाणाऱ्या अनुदानाच्या जमेच्या व खर्चाच्या रकमांचा आणि महसूली जमेच्या रकमांचा ताळमेळ घेण्यासाठी मुख्यालय स्तरावर शिबीर घेवून ताळमेळ घेणे आवश्यक वाटते.	

PP5	1	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ प्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	महालेखाकार मुंबई यांची cag.gov.in/ae/mumbai/en ही वेबसाईट	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१) संगणकीय आज्ञावलीतील प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रांची यादी. २) मंजूर अनुदान आदेशाच्या प्रती ३) अनुदान नोंदवही नमुना नं.९० ४) नमुना नं.१३ जमा नोंदवही ५) नमुना नं.१४ खर्च नोंदवही ६) वार्षिक लेखा	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया नुदीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मा.महालेखापाल मुंबई यांच्याशी विभांगामार्फत विहित मुदतीत ताळमेळ घेणे आवश्यक असताना तसे केले जात नाही.	

PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	Online Reconciliation बाबत प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागांमार्फत लेखाशिर्षनिहाय Online ताळमेळ घेतला जात असल्यामुळे लेखाविषयक तांत्रिक प्रशिक्षणाची गरज वाटते.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		अनुदान निर्धारण करणे . २५१५-२६०१ व २५१५-२५९३ या लेखाशिर्षांच्या अर्खर्चित रकमा शासन सदरी भरणा करण्यात येऊन अनुदान निर्धारण करून तसा अहवाल मा. आयुक्त यांचेकडे सादर करणे. वार्षिक लेख्यावरून व नमुना नं. ९० वरून तपासणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		१) शासन ग्रामविकास विभाग परिपत्रक क्र.एमआयएम/१०७०/सीआर/३०३/ब-३० दि.२९/०१/१९८० व शा.प.क्र.बीयुडी-१०८०/२४५०/सीआर/५७१/ब-३०/ दि.२९/०८/१९८१ व म.शा.ग्रा.वि.वि परिपत्रक क्र.अअनि१०८९/प्र.क्र.१५०८/२५, मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ , दि २ ऑगस्ट १९८९ २) शासन निर्णय क्रमांक:- झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.१५/वित्त-९ दि.०९ ऑगस्ट २०१६	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
		कार्यालयीन कागदपत्रे		अनुदानाचे अंतिम सुधारीत आदेश , झालेला खर्च व वार्षिक लेखा, अर्खर्चित रक्कम शासनास भरणा केलेली चलने , प्राप्त अनुदानाची कोषागार प्रमाणक क्रं व दिनांक नमुना नं.९० मधील नोंदी	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		अनुदान निर्धारण करणेसाठी शिबीर आयोजित करणे.	
PP5		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		१)शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदानाचे अंतिम सुधारीत आदेश २) झालेला खर्च व वार्षिक लेखा ३) अर्खर्चित रक्कम शासनास भरणा केलेली चलने ४)प्राप्त अनुदानाची कोषागार प्रमाणक क्रं व दिनांक नमुना नं.९० मधील नोंदी तपासणे .	
PP6	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		सहाय्यक लेखाधिकारी		

PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	१)अंतिम सुधारीत अनुदान आदेश २)नमुना नं.१० ३)वार्षिक लेखा ३) संबंधित प्रशासकिय विभागामार्फत जिल्हा परिषदेने रोखीने (BDS) मार्फत अनुदान वितरीत करण्यात येते.ज्या कारणासाठी/ लेखाशिर्षाखाली अनुदान मंजूर करण्यात आले. त्याच कारणासाठी अनुदान खर्च करण्यात आला आहे हे अनुदान आदेश व नमुना नं.१० वरून तपासण्यात येते.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१) लेखाधिकारी २) उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी ३) मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	अनुदान निर्धारणा मान्यता मा. आयुक्त यांचेमार्फत घेतली जाते.	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	१) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी २) मा. आयुक्त शासनाने नियुक्त केलेले प्राधिकारी/मा.आयुक्त	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१)अखर्चित रक्कम कोषागारात भरलेली प्राप्त चलने अनुदान निर्धारण प्रस्तावासोबत सादर न करणे २) खर्च नोंदवही न.नं. १० छायांकित प्रत निर्धारण प्रस्तावासोबत सादर न करणे ३) अनुदान प्राप्त आदेशाची छायांकित प्रत निर्धारण प्रस्तावासोबत सादर न करणे	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	शासनाकडून येणे असलेल्या रकमांबाबत पाठपुरावा करणे.		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था, लेखा ४)	लेखा		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		वेतनासाठी झालेल्या दुस-या योजनेतुन खर्चाची प्रतीपुर्ती करण्यासाठी शासनाकडुन येणे रक्कमांचा पाठपुरावा करणे	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	शासनाकडून देय असलेल्या रकमा निश्चित करून त्यानुसार प्राप्त रकमांची माहिती तयार करून उर्वरित शिल्लक येणे रकमांचे त्या त्या वर्षनिहाय विवरण पत्र तयार करून ते प्रस्तावासोबत सादर करणे आवश्यक आहे	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		निरंक	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय मुंबई	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP7	प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		शासन व शासन खाते प्रमुख यांचे कडील देय असलेल्या रक्कमांचे आदेशातील रक्कम		

PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	निरंक	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	नाही	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश, लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	शासन व शासन खाते प्रमुख यांचे कडून येणे असणारा निधी त्याच किंवा लगतच्या वर्षात मिळणे आवश्यक आहे. त्यासाठी शासनाकडून किती निधी देय आहे याबाबत माहे मार्च मध्ये अवगत करणे आवश्यक आहे.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		कोषागारातुन देयके पारित झाल्यानंतन CMP Approve करणे,CMP रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व जमा अनुदानाबाबत बँकेशी ताळमेळ घेणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		1. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण1010/प्र.क्र.68/भाग-3/कोषा प्र 5, दि. 22.01.2013. 2. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता 1968, नियम 57, रोख नोंदवही नमुना नंबर 7	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1. कोषागारातुन प्राप्त अनुदानादानाधीन CMP Register नुसार रोखनोंद वहीत जमा बाजुस नोंदि घेणे. 2. त्यानुसार ECS तयार करुन खर्च बाजुस नोंदि घेणे. 3. तसेच Bank Statement नुसार ताळमेळ घेणे.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		निरंक	
PP5	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		कोषागार कार्यालय यांची कोषवाहिनी प्रणाली अद्यावत असणे आवश्यक आहे.		

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखा अधिकारी, लेखा अधिकारी, उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	1. कोषागारातुन देयक पारित झाल्यानंतर सदर देयकाचा कोषवाहीनी प्रणालीवरती प्रमाणक क्रमांक व दिनांक दिसुन येतो. त्या अनुषंगाने Mahakosh प्रणालीवरती SBI CMP web site वरती DDO Logine करुन कोषागारातुन पारित झालेली देयके Approve देणे व त्याची Print काढणे. 2. CMP रोखनोंद वही मध्ये जमा घेण्यासाठी CMP Register	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM 1	प्रक्रिया नुटीशीध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	निरंक	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	महालेखापाल शक पूर्तता	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	भारताचे नियंत्रक महालेखा परिक्षक अधिनियम १९७१ नुसार लेखा व लेखा परिक्षका विनियम २००७ नुसार Audit done by A G Bombay under १४ th of CAG Rule प्रत्येक ५ वर्षातून एकदा मा महालेखापाल मुंबई यांचेकडून लेखापरिक्षण केले जाते	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी		
			१.जि.ग्रा.वि.यं. इतर संस्थांचे सर्व अभिलेखाचे लेखा उदा रोकड नोंदवहया देयके, २.सर्व प्रकारच्या नोंदवहया ३.उपयोगिता प्रमाणपत्र वार्षिक जमा व खर्चाचे हिशोब तपासणी अहवाल प्रलंबित लेखा परिच्छेद	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	मा महालेखापाल मुंबई यांचे लेखा परिक्षण पूर्तता शिबीर आयोजित करुन जास्तीत जास्त आक्षेप निकाली काढणे	
PP5		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	निरंक	

PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहाय्यक लेखाधिकारी व लेखाधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	सर्व आस्थापनाविषयक बाबी , वेतन पडताळणी, सर्व प्रमाणित नोंदवहया, मंजुर देयके, अभिलेखे, अपहारित प्रकरणे,प्रलंबित लेखा आक्षेप, वसुली चलन, उपयोगिता प्रमाणपत्र, व्यापगत अनामती इत्यादी	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया नुटीशीध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	मा. महालेखापाल मुंबई, अपुर्ण नोंदवहया , सेवापुस्तके, मंजुर देयके, प्रलंबित लेखा आक्षेप प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे कोषागाराशी ताळमेळ घेवून शासनास सादर करावयास विलंब , वसुली चलने सोबत न जोडणे, कारवाई प्रस्तावित न करणे.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	स्थानिक निधी लेखा परिक्षा कार्यालयाच्या धर्तीवर लेखा आक्षेप निकाली काढण्यासाठी पोर्टल विकसीत करणे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	लेखा आक्षेप निकाली काढण्या बाबत पंचायत समिती व मुख्यालय स्तरावरील कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
		विभागाचे नाव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	अनामत नोंदवही नमुना नं. 71 सर्व नोंदीसह अद्यावत ठेवणे.	
PC2		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/EST/TP))	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	
PC3		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहायक (लेखा)	
PP2		संदर्भाय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	महाराष्ट्र जि. प. व पं. स. लेखासंहिता 1968 मधील नियम 214 व 215 अन्वये	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	महाराष्ट्र जि. प. व पं. स. लेखासंहिता 1968 मधील नियम 214 व 215 अन्वये	
PP4		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	1) सर्व विभागाकडील अनामत जमा चलने, 2)- अनामत कपात केलेले देयक नस्ती आणि 3) - प्रमाणके	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	-----	
PP6	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, जिल्हा परिषद/पंचायत समिती अधिनियम	महाराष्ट्र जि. प. व पं. स. लेखासंहिता 1968 मधील नियम 214 व 215 अन्वये	
PP7		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा	अनामत जमा बाबत विभाग स्तरावरील चलनासह रकमेच्या वर्गवारी बाबत कागदवत्रे आवश्यक.	
PP8		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/ स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता , शिफारस	अनामत जमा बाबत विभाग स्तरावरील चलनासह रकमेच्या वर्गवारी बाबत कागदवत्रे आवश्यक.	
PP9		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	अनामत जमा बाबत विभाग स्तरावरील चलनासह रकमेच्या वर्गवारी बाबत कागदवत्रे आवश्यक.	
PP10		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	सहायक लेखा अधिकारी	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भात न्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय ZPA 2016.प्र.क्र.15/वित्त9मु.1 दि. 09/08/2016.	
PA2		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1) अनामत जमा चलने, 2)- अनामत कपात केलेले देयक नस्ती आणि 3) - प्रमाणके	
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA4	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना	---	
PA5		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	

PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अश्या बाबी (असल्यास)	निरंक	
PM2		मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1) संबंधीत विभागाकडून अनामत काही जमा चलने प्राप्त होत नाहीत व त्यासोबत भरणा तपशीलाची यादी. 2) काही अनामत जमा बाबत विभाग स्तरावरील चलनासह रक्कमेच्या वर्गवारी बाबत कागदपत्रे प्राप्त होत नाहीत.	
PM3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	निरंक	
PM4		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PM5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी	निरंक	
PM6		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता, समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.	निरंक	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	संगणक आज्ञावली आवश्यक.	
PI2		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	संगणक आज्ञावली आवश्यक.	
PI3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणून करता येण्याजोगे बदल	विभागाकडून अनामतीची सर्व चलने आणि त्या रक्कमांची वर्गवारी विषयी तपशिलाची कागदपत्रे बिनचुकपणे सादर करणे यासाठी विभागाने परिपत्रक काढून कळविणे.	
PI4		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिद्धीची पद्धत, नियोजन	शासन आदेश निहाय परिपत्रकाच्या आधारे विभाग स्तरावर कल्पना देवून अनामत बाबत येणाऱ्या अडचणी दूर करता येतील.	
PI5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	कार्यशाळा आयोजन करणे आवश्यक	
PI6		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		नमुना नंबर ७ कॅशबुक लिहीणे.	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		लेखा	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी		वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		१) महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण१०१०/प्र.क्र.६८/भाग-३/कोषाप्र ५दि.२२.०१.२०१३ (२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८,नियम ५७ रोजकिर्द नमुना नंबर ७ ठेवणे.	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	-----	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	बँकेचा जमा खर्चा बाबतचा तक्ता.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		अधिकारी व कर्मचारी यांचे दरमहाचे वेतनातून वसूल करण्यात आलेल्या वजावटीच्या रक्कमा ह्या कार्यालया प्रमुख यांच्या शासकीय बँक खात्यावर जमा होत असतात. त्यामध्ये आयकर, कर्मचारी निवासस्थान भाडे, संगणक अग्रीम वसूली, जिल्हा परिषद कर्मचारी सोसायटीची वसूली तसेच जादा आदाईच्या वसूल्या, मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी रकमेची वसूली यांचा समावेश असून सदर रकमांचे धनादेश काढून ते संबंधीत विभागाकडे पाठविणे तसेच पाठविलेल्या धनादेशाचा जमा खर्चाचा ताळमेळ घेणे बाबतचे कामकाज.	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य		ज्याबँकेत खाते उघडणेत आलेले आहे त्याचा बँकेचा त्या महिन्याचा स्क्रोल.	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम		सहाय्यक लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		बँकेतील पासबुक मधील शिल्लक व आपलेकडील रोजकिर्द नमुना नं.७ मधील शिल्लक या मधील तफावत व न वटलेले चेक यांचा ताळमेळ घेणे.	

PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	प्रकल्प संचालक	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	-----	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प. पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	नाही.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvisation)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	नाही.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत	नाही	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	संगणक आज्ञावलीमध्ये सर्व व्यवहार ठेवणे करिता सॉफ्टवेअर विकसीत करणे आवश्यक.	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	ECS बँकेत जमा करणे व दरमहा कपातीचे धनादेश विभागास देणे		
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	रोखापाल शाखा		
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहायक		
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.	दरमहा कपातीचे धनादेश विभागास देणे बाबत मा.मुकाअ यांचे मान्यतेचे दि.१९/१०/२०२० चे परिपत्रक		
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	-----	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	देयकांच्या आदायी करिता बँकेत ECS द्यावा लागतो .त्याचप्रमाणे शासकिय वजावतीच्या रकमा विभागनिहाय गणना करून त्या रकमा बँकेत ECS द्वारे विभागांच्या खात्यावर वर्ग केल्या जातात.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	-----		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ स्वातंत्र्य संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची	-----		
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	सहायक लेखा अधिकारी		
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	विभागाचे संबंधित कर्मचाऱ्यांना पगारातील शासकिय कपातीचे धनादेश देण्यात येतात. इतर शासकिय वजावतीच्या (आयकर,जीएसटी, सुरक्षा ठेव, रॉयल्टी, सेस इ.) बाबतीत बँकेत रकमा वर्ग करून त्याच्या तपशीलाचे विवरणपत्र संबंधित विभागांना देणेत येतो.		

PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	१.सहायक लेखा अधिकारी २. लेखाधिकारी ३.उपमुख्यलेखा व वित्त अधिकारी (रू.२ लक्ष मर्यादेच्या आत) ४.मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी (शून्य ते पुढील सर्व)	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	-----	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	प्रकल्प संचालक	
PM1	प्रक्रिया नुस्तेशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१.रोजकिर्दमधुन खर्च खाती खर्ची पडणाऱ्या देयकांसोबतच्या बी.डी.एस मध्ये बँक तपशील विभागाने चुकीचा नमुद केल्यामुळे पुरवठादाराच्या खात्यावर रक्कम वर्ग करणेस विलंब होत असलेने महीनाअखेरीपर्यंत न वटलेल्या रकमांची ग्राटी वाटवत जाणे	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	संगणकीय सुविधेचा वापर केला जावून त्याआधारे बँकींग व्यवस्था जर जोडली गेली तर आणखी जलद गतीने कामाचा अचूक निपटारा होईल.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	-----	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	-----	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			वित्त विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and)	प्रक्रियेचे नाव		मुदतबाहय धनादेश व ECS बाबत लेखासंहिता नियमानुसार कार्यवाही करणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		लेखा	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता,१९६८ मधील नियम ३१ (१) नुसार	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	-----	
		कार्यालयीन कागदपत्रे		विभागाकडिल मुदतबाहय धनादेशाबाबतचे पत्र, मुदतबाहय धनादेशासह असलेले पत्र	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कक्षागाराव मागणी बँक, निव्वेळ लेखाग मन्त्र		मुदतबाहय धनादेशांबाबत विभागांना ते सादर करण्याविषयी पत्रव्यवहार व पाठपुरावा करण्यात येतो.	
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पॅस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		सदरची प्रक्रिया प्रस्तावित करताना खर्ची टाकलेल्या रकमांपैकी जर रकमा परत आलेल्या असतील तर त्याकरिता विभागांकडुन सुधारित बँक तपशील मागविला जातो. महीनाअखेरीपर्यंत जर असा सुधारित तपशील प्राप्त झाला नाही तर परत आलेल्या रकमांचा तक्ता हा न वटलेल्या रकमा या सदराखाली तयार करून लेखाधिकारी यांची स्वाक्षरी घेतली जाते.	
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१.सहायक लेखा अधिकारी २. लेखाधिकारी ३.उपमुख्यलेखा व वित्त अधिकारी ४.मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		मुदत बाहय धनादेशांबाबत नविन धनादेश काढून देणेपूर्वी रदद झालेला धनादेश विभागाकडुन प्राप्त करून घ्यावा लागतो. आणि परत आलेल्या रकमांबाबत रकमा परत वर्ग करणेसाठी बँक स्कॅरोल आवश्यक असतो. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ नियम ३१ (१) (२) नुसार मुदतबाहय धनादेशांबाबत कार्यवाही केली जाते.सदरची प्रक्रिया प्रस्तावित करताना खर्ची टाकलेल्या रकमांपैकी जर रकमा परत आलेल्या असतील तर त्याकरिता विभागांकडुन सुधारित बँक तपशील मागविला जातो.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		सदरच्या प्रक्रियेकरिता १.सहायक लेखा अधिकारी २. लेखाधिकारी ३.उपमुख्यलेखा व वित्त अधिकारी ४.मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी असा मान्यता अधिकारी स्तर आहे.	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		-----	
PA3		Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)		मुदतबाहय धनादेश व ECS बाबतीत खालीलप्रमाणे समर्थन अधिकारी आहेत१.लेखाधिकारी २.उपमुख्यलेखा व वित्त अधिकारी ३.मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		मुदत बाहय धनादेशांबाबत सतत विभागांना पत्रव्यवहार करून,तोंडी सुचना देवूनही वेळेवर कार्यवही केली जात नाही.	
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 स्वरूप, अभ्यासक्रम		-----	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		-----	