

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव वित्त विभाग

21

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC 1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	जिल्हा परिषदेतील सर्व विभागांकडून प्राप्त अनुदान वाटप प्रस्तावावर अभिप्राय देणे		
PC 2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)	अंदाज-1		
PP 1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा		
PP 2		संदर्भीय 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 1968, परिशिष्ट 8 नुसार बाब5		
PP 3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1. अनुदान वितरण करत असताना नस्तीस मंजुर अनुदान आदेशाची प्रत (जिल्हा परिषद निधीबाबत वार्षिक अंदाजपत्रक, जिल्हा नियोजन निधी, अभिकरण निधी) 2. प्रशासकिय तांत्रिक मान्यता आदेश 3. योजना राबविणे करिता जि.प. सर्वसाधारण सभेची मान्यता ठराव. 4. डि.बी.टी. योजनांबाबत- संबंधीत विभागांची खरेदी समितीचा ठराव.	
PP 4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक		
PP 5		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. जिल्हा परिषद निधी- मा. जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा यांचे मान्यतेचे वार्षिक अंदाजपत्रक 2. जिल्हा नियोजन निधी- जिल्हा नियोजन समितीचे अनुदान वितरण आदेश. 3. अभिकरण निधी - मा. संचालक कार्यालय यांचे अनुदान वितरण आदेश तसेच प्रशासकिय व तांत्रिक मान्यता आदेश		

PP 6	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	1. सहाय्यक लेखा अधिकारी 2. लेखा अधिकारी, 3. उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PP 7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. अनुदान वितरणाबाबत निधी निहाय मंजूर अनुदान आदेशाची प्रत. 2. संबंधीत योजनांबाबत मा. जि.प. सर्वसाधारण सभा/ स्थायी सभा/ विभागांच्या सभा यांचे वित्तीय अधिकार प्रदानानुसार संबंधीत समितीचे प्रशासकिय / तांत्रिक मान्यतेचे आदेश. 3. डि. बी.टी. योजनांबाबत - संबंध	
PA 1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	1. खाते प्रमुख 2.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी 3.अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी, 4. मुख्य कार्यकार अधिकारी	
PA 2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निधी निहाय अनुदान वितरण करावयाचे असल्याने संबंधीत विभागांच्या विषय समिती, जिल्हा नियोजन समिती संबंधीत योजना निहाय संचालक मंडळ समिती	
PA 3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	1.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी 2.मा. अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी 3. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PM 1	प्रक्रिया नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1. प्रशासकिय/ तांत्रिक मान्यता नसणे.2. शासनाचे तरतुद वितरण आदेश नस्तीस सादर केलेले नसतात. 3. तालुकानिहाय मागणीपत्र सोबत जोडलेले नसतात. 4. दि.6.6.2008 चे शासननिर्णयानुसार अर्खर्चित अनुदान चालू आर्थिक वर्षात खर्च करणेकरीता खातेप्रमुखांचे मंजूरीचा आदेश सादर केलेले नसतात. 5.अनुदान वितरण आदेशावर सविस्तर लेखाशिर्ष-निधी प्रकार,वर्ष इ नमूद केलेले नसतात. 6. सदर योजनेअंतर्गत किती कामे मंजूर आहेत त्याबाबतची यादी सोबत जोडण्यात आलेली नसते.	
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvisation)	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	