

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
		विभागाचे नाव	वित्त विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	जि.प.वर्ग ३ व 4 कर्मचारी व प्रा.शिक्षक यांचे ९० टक्के अग्रिम मंजूर करणे	
PC२		विभागाचे नाव	वित्त विभाग	
PC३		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	भ.नि.नि.३ व भ.नि.नि.शिक्षण विभाग	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी (Maker)- पदनाम	क.स.लेखा	
PP२		संदर्भाय न्यायालय निकाल, कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन पुस्तके, पत्रे क्रमांक	१.महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि.नि. नियम १९९८ मधील नियम क्रं.२३ २.महा. शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रं.झेडपीए-२०१६ प्र.क्रं.१५ वित्त-९ दि.०९/०८/२०१६.	
PP३		अर्थ विषयक बाबोकरिता कायदा, लेखासंहिता,नियम, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	१.महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि.नि. नियम १९९८ मधील नियम क्रं.२३ २.महा.शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रं.झेडपीए-२०१६ प्र.क्रं.१५ वित्त-९ दि.०९/०८/२०१६.	
PP४		प्रस्तावासंबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	प्रस्ताव विभागप्रमुखां मार्फत सादर करणे आवश्यक -१.कर्मच्या-याचा मागणी अर्ज २.एम.टी.आर.५२ ३.सक्षम प्राधिकारी यांचे मंजूरी आदेश. २.सेवापुस्तकाचे पहिले पान सत्यप्रत ३. सेवानिवृत्ती आदेश सत्यप्रत ५.बँक पासबुक सत्यप्रत /नमुना अ ६.नावात बदल असेल तर शासन राजपत्र खातेप्रमुख यांचेकडील नावात बदल आदेश सत्यप्रत	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	प्रक्रिया वित्तीय व नैमीत्तीक स्वरुपाची असलेने शिफारसीची आवश्यकता नाही	
PP६		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	कर्मच्या-याचा सेवा कालावधी नमुद करणे आवश्यक	
PP७	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक	
PP८		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	निरंक	
PP९		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	जिल्हा परिषद स्तरावरून सर्वग खातेप्रमुख मार्फत वर्षात सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची यादी प्रसिध्द होणे आवश्यक आहे.	
PP१०		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कनिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	

PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	१.महा.शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए-२०१६ प्र.क्र.१५ वित्त-९ दि.०९/०८/२०१६.	
PA२		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	प्रस्ताव विभागप्रमुखांना मार्फत सादर करणे आवश्यक व त्या सोबत - १.कर्मच्या-याचा ९० टक्के रक्कम मागणी अर्ज २. 90 टक्के नापरतावाअग्रिम मंजूरीचे सक्षम प्राधिकारीचे आदेश ३.बँक पासबुक सत्यप्रत /नमुना अ ४.नावात बदल असेल तर शासन राजपत्र/ खातेप्रमुखांचा कडील नावात बदल आदेश सत्यप्रत.	
PA३		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे	
PA४	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	सदर प्रक्रिया वित्तीय व नैमित्तीक स्वरूपाची असलेने समिती आवश्यकता नाही.	
PA५		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अशा बाबी (असल्यास)	प्रक्रियेमध्ये कोणतीही बाब अनावश्यक स्वरूपाची नाही	
PM२		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१.प्रस्ताव परिपूर्ण नसतात.२.कर्मचारी सेवानिवृत्ती आदेश विहित कालावधीत प्रसिध्द होत नाहीत. ३.प्रस्ताव विभाग प्रमुखामार्फत प्राप्त होत नाहीत.	
PM३		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	निरंक	
PM४		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	१.अपूर्ण कागदपत्रसह अर्धवट प्रस्ताव सादर केलेस. २.आक्षेप कळविल्यावर त्रुटी पुर्तता लवकर न केलेस विलंब होतो.	
PM५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अशा मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अशा बाबी	सदर प्रक्रिया वित्तीय व नैमित्तीक स्वरूपाची असलेने तांत्रिक बाबी आवश्यकता नाही.	
PM६		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी इ. आवश्यकतेनुसार	निरंक	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PI२		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	निरंक	
PI३		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणुन करता येण्याजोगे बदल	वित्त विभाग कडील परिपत्रक जिप/भ.नि.नि.३/१७०/२०२१ दि.१/०६/२०२१ नुसार कार्यवाही करणेत यावी.	
PI४	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिध्दीची पद्धत, नियोजन	निरंक	
PI५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI६		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	