

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
		विभागाचे नाव	वित्त विभाग	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व चर्चाकरणा Process Identification and Classification	प्रक्रिया नाव	जिल्हा बदलीने हजर झालेल्या कर्म-यांना नविन भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक देणे	
PC२		विभागाचे नाव	वित्त विभाग	
PC३		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	भ.नि.नि.३ / भ.नि.नि.शिक्षण शाखा	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम	क. सहा. लेखा/व. सहा. 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 क्र.६ २. महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग शा. नि. क्र. झेडपीए- २०१६ प्र.क्र.१५ वित्त-९ दि.०९/०८/२०१६.	
PP३		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, लेखासंहिता, नियम, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्रे क्रमांक	१. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि.नि. नियम १९९८ मधील नियम क्र.६ २. महा. शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्र. झेडपीए-२०१६ प्र.क्र.१५ वित्त-९ दि.०९/०८/२०१६.	
PP४		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सेवापुस्तकाचे पहिले पान सत्यप्रत ३. प्रथम नियुक्ती आदेश सत्यप्रत ४. मुळ व परिपूर्ण नामनिर्देशनपत्र ५. स्थायित्वाचा आदेश सत्यप्रत ६. सर्व प्रस्ताव दोन प्रतीत सादर करणे आवश्यक.	
PP५		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	निरंक	
PP६		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	पुर्वीच्या जिल्हा परिषदेकडील भविष्य निर्वाह निधी खाते उतारा	
PP७	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष माहिती, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक	
PP८		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पॅस/ ग्राप/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता,	निरंक	
PP९		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खानगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	निरंक	
PP१०		तापासणी 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 अधिकारी ज्या संदर्भातच्ये 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	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सेवापुस्तकाचे पहिले पान सत्यप्रत ३. प्रथम नियुक्ती आदेश सत्यप्रत ४. मुळ व परिपूर्ण नामनिर्देशनपत्र ५. स्थायित्वाचा आदेश सत्यप्रत ६. सर्व प्रस्ताव दोन प्रतीत सादर केलेला असणे आवश्यक आहे.	
PA३		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	लेखाधिकारी	
PA४	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितोस असल्यास, समिती नाव.	लागू नाही	
PA५		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	लेखाधिकारी	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अशा बाबी (असल्यास)	निरंक	
PM२		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रस्ताव आवश्यक कागदपत्रांसह सादर न करता अपूर्ण अर्धवट सादर केला जातो	
PM३		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	निरंक	
PM४		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
PM५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अशा मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अशा बाबी	निरंक	
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	कार्यालय प्रमुखांनी आवश्यक कागदपत्रासह परिपूर्ण प्रस्ताव वेळेत २ प्रतीत सादर करावा.आक्षेप असल्यास त्वरीत पुर्तता करावी.	
PI४	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिध्दीची पद्धत, नियोजन	निरंक	
PI५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI६		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	