

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 वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण शक पुर्तता/ लेखा अक्षेप निकाली काढणे.	
PC२		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/EST/TP))	अंतर्गत लेखा परिक्षण	
PC३		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	अंलेप - २	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
PP२		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	१.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ , २.स्थानिक निधी लेखा परिक्षा अधिनियम १९३० चे लेखा परिक्षा (सुधारणा) अधिनियम २०११ अन्वये. ३.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ च्या नियम ५५. ४.शा.ग्रा.वि.विभाग परिपत्रक क्र. झेडपी-१०८९/१००१/प्रक्र-८०१/३३ दि२२/१०/१९९०.	
PP३		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	१.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ , २.स्थानिक निधी लेखा परिक्षा अधिनियम १९३० चे लेखा परिक्षा (सुधारणा) अधिनियम २०११ अन्वये. ३.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ च्या नियम ५५. ४.शा.ग्रा.वि.विभाग परिपत्रक क्र. झेडपी-१०८९/१००१/प्रक्र-८०१/३३ दि२२/१०/१९९०.	
pp४		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	१.स्थानिक निधी लेखा मध्ये घेतलेले परिच्छेद अनुपालने आवश्यक त्या मुळ परिच्छेद व त्या अनुशंगाने आवश्यक कागदपत्रे व चलने २. स्था. नि.ले. परिक्षा यांच्याकडील (F.R) अंतिम श्रे पत्रके. स्थानिक निधी लेखा यांचेकडील परिच्छेदांचे अनुपालने अभिलेख्यांसह संकलित करुन निर्गत करण्याची कार्यवाही करणे उदा. रोख नोंदवहया, मजुर देयके सर्व प्रकारच्या नोंद वहया उपलब्ध करुन देणे.	

PP५	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	१. स्थानिक निधी लेखा परिक्षण अनुपालन प्रस्तावित करताना संबंधित खाते प्रमुख यांची स्वाक्षरी २. अनुपालनास जोडलेल्या सर्व छांयांकित कागदपत्रावर प्रशासकिय अधिकारी याच्या सहीची सत्य प्रत. ३.स्थानिक निधी लेखा परिक्षणाचा मुळ परिच्छेद.	
-----	--	--	--

PP६	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	१. ग्रा.वि.व जल.वि.पत्र क्र.एयुडी-१०९९/ प्रक्र२१२५/३० दि.६ मार्च १९९९ २. परिपत्रक क्र झेडपीए-१०७७/१०६/७६२/२० दि.१९/८/१९७८. ३. म.शा.वित्त/शा.नि.क्र.सकिर्ण १०१०/प्र.क्र.६८ कोषा/प्र.५ दि.१८/४/२०११ . ४.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ नियम ३१,२७,व ५७ अन्वये ,	
PP७		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण विभागाकडील उद्दिष्टांची पूर्तता करण्यासाठी प्रलंबित परिच्छेदाचा मुख्यालय स्तरावर व पंचायत समिती स्तरावरील परिच्छेदांचे ताळमेळ घेण्याकरीता संबंधित कर्मचा-याचे विशेष शिबीर आयोजत करुन जास्तीत जास्त आक्षेप निर्गती करणे .	
PP८		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण मासिक अहवाल व स्थानिक निधी लेख्या मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेले अनुपालने	
PP९		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस	निरंक	
PP१०		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	सहाय्यक लेखा अधिकारी	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ	ग्राम विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए/२०१६/प्रक्र१५/वित्त ९ दिनांक ९/८/२०१६	
PA२		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	मुददयांच्या संदर्भाने असणा-या सर्व आस्थापना विषयक बाबी , वेतन पडताळणी , मंजूर देयके, सर्व प्रमाणित नोंदवहया , अभिलेखे व प्रलंबित आक्षेप , वसुलीची चलने . इत्यादी	
PA३		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी , पुणे जिल्हा परिषद पुणे	

PA૪	process approval (	યાદી/ આરાખડા માન્યતા અધિકાર સમિતીસ અસલ્યાસ, સમિતી નાવ , સમિતી રચના	નિરંક	
-----	-----------------------	---	-------	--

PA५	प्रक्रिया मंजूरी ()	Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, परिषद पुणे	पुणे जिल्हा	
PM१	प्रक्रिया त्रुटी शोध (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अशा बाबी (असल्यास)	निरंक		
PM२		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	१.स्थानिक निधी लेखा परिक्षणातील अनुपालना सोबत जोडलेली अपूर्ण कागदपत्र. २. स्थानिक निधी लेखाचे अपूर्ण रजिस्टर. ३. अनुपालनाचा मुळ परिच्छेद. ४. वसुल रक्कमाची बँकत भरणा केलेले चलन. ५.वार्षिक लेख्यामधील उणीवा. ६.घसारा निधी मधील अनियमिता. ७.दुबार देयक प्रतिबंध नोंदवही न ठेवणे. ८.मुदत बाहय धनादेश,मार्च अखेर शिल्लक तारेने न कळविणे, ९.संबंधित खाते निहाय /वैयक्तित तसलमात नोंदवहीतील अनियमिता, १०.अपूर्ण नोंदवहया अपूर्ण सेवापुस्तके मंजूर देयकातील त्रुटी इत्यादी.		
PM३		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)	निरंक		
PM४		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी	१.स्थानिक निधी लेखा परिक्षणातील परिच्छेद हे १९७६ पासून प्रलंबित आहे अशा जुन्या परिच्छेदांसाठी लागणारे आवश्यक कागदपत्र उपलब्ध होत नाही . २.अनुपालनास आवश्यक मुळ परिच्छेद व चलने. ३. स्थानिक निधी लेखा अपूर्ण रजिस्टर इत्यादी		
PM५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी	निरंक		
PM६		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजा मध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.	निरंक		
PI१		अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	स्थानिक निधी लेखा परिक्षणातील अनुपालनाची पूर्तता ही ऑनलाईन प्रक्रियेचा वापर करून परिच्छेद जलद गतीने निपटारा करणे .		

PI२	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय	१.अचुक नियोजन करुन प्रलंबित शक जलद गतीने निकाली काढणे . २. अपहाराची प्रकरणे जलदरित्या अंतिम करणे, ३.वसुलपात्र रजिस्टर रक्कम त्वरीत वसुल करणे,	
PI३		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणुन करता येण्याजोगे बदल	१. अंतर्गत लेखापरिक्षण दरवर्षी करुन अपुर्ण बाबींची पुर्तता करुन घेणे. २. सर्व अभिलेखे अदयावत करुन लेखापरिक्षणास सादर करणे. ३. वसुलपात्र रक्कमा त्वरीत वसुल करणे.	
PI४		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिध्दीची पद्धत, नियोजन	उद्दिष्टे पुर्ततेसाठी शिबीराचे नियोजन करणे.	
PI५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम	आक्षेप निकाली काढणे संदर्भात आवश्यक बाबीसंदर्भात कर्मचा-यांना लेखाविषयक तज्ञ अधिका-यांमार्फत संबंधित कर्मचा-याना प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI६		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	जुने परिच्छेद १९७१ पुर्वीचे जुने परिच्छेद निकाली काढणे बाबत शासन स्तरावरुन संचालक स्था.नि.लेखा कार्यालयास काळविणे.	