

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template

विभागाचे नाव				जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जि.प. ल.पा. विभाग पुणे	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		ARTHSAARTHI संगणकीय आज्ञावली बाबतचे कामकाज पहाणे	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		अंदाज-3	
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.		1) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय दि 18 एप्रिल 2011 अन्वये शासनामार्फत होणारी सर्व प्रकारची प्रदाने 2) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय दि. 15 मे 2007 नुसार बीम्स प्रणालीच्या धर्तीवर ऑनलाईन कार्यप्रणाली जिल्हा परिषद स्तरावर तयार करणेत आलेली आहे. 3) जिल्हा परिषद स्तरावर अर्थसास्थी ही संगणकीय BMS प्रणाली जिल्हा परिषद परिपत्रक दिनांक 30 सप्टेंबर 2013 अन्वये मान्य	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	1) जिल्हा परिषद स्तरावरील संबंधित सर्व योजना/ विकास कामे इ. देयके संबंधीत पुरवठादार किंवा ठेकेदार यांना अदा करताना सदर अर्थसास्थी प्रणालीव्दारे ऑनलाईन तयार होणारे देयक प्राधिकार पत्रक संबंधीत विभागाणे बिलासोबत सादर करणे	
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/ ब्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		जिल्हा परिषद स्तरावरील सर्व खाते प्रमुख यांनी त्यांना प्रदान करणेत आलेल्या DDO कोडवरून देयकासोबत देयक प्राधिकारी पत्रक काढणे आवश्यक आहे. यामध्ये देयकातील रककम ज्यांना द्यावयाची आहे त्याचे नाव, बँक डिटेल इ. आवश्यक बाबी	
PP6	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		सहाय्यक लेखाधिकारी		

अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PP7		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1) देयक ज्या योजना सांकेतांकाचे आहे त्याच सांकेतांकाचे देयक प्राधिकार पत्रक काढले आहे का 2) ज्याचे नावे देयक रक्कम मंजूर आहे त्याचेच नावाचे देयक प्राधिकार पत्रक काढले आहे का याची खात्री करणे 3) देयकातील स्थूल रक्कम व निव्वळ देयक रक्कम ही देयक प्राधिकार पत्रकात असलेची खात्री करणेत यावी 4) देयक प्राधिकारी पत्रकावर खाते प्रमुख यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.	
PA1	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी जिल्हा परिषद लपा विभाग पुणे	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA3		Endorsement(समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा.. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बँक ईसीएस सिस्टीमव्दारे जनरेट झाले नंतर प्रत्यक्ष बँकेत ईसीएस दिल्यानंतर काही रक्कम हया परत रिटर्न जमा होतात विभागाकडून संबंधीत ठेकेदार/पुरुवठादार यांचे बँक अकाउंट नंबर/ IFSC कोड चुकीचे नमुद केले जात आहे. व्यवस्थीत खात्री 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	संबंधीत ठेकेदार/पुरुवठादार यांना ECS प्रिंट काढले नंतर मोबाईलवर SMS जाणे आवश्यक आहे.	
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	