

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process Mapping)	बाबत विभागाचे नाव	माहिती आरोग्य विभाग	शेता
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	पंचायत समितीचे जमा व खर्चाचा त्रैमासिक ताळमेळ घेणे	
PC2		प्रक्रिया वर्गीकरण, (उदा. ZP/GAD/EST/TP))	आरोग्य विभाग	
PC3		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था, लेखा ४)	लेखा	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (maker)- पदनाम	श्री. एस . डी . दिक्षीत, क. स. लेखा	
PP2		संदर्भीय न्यायालय निकाल, कायदा, मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	लागू नाही	
PP3		अर्थ विषयक बाबीकरिता कायदा, संहिता, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, पत्र क्रमांक	1) म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961 मधील 136(1), 2) म.जि.प. व पं.स.लेखासंहिता 1968 मधील नियम 66अ (9) सदरचा तळमेळ वार्षिक लेखा वर नमुद केलेल्या नियमानुसार विन चुक व वेळेत होण्या साठी करणेत येते	
PP4	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी		
PP5		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना यादी/ आराखडा बाबत शिफारस करणारे प्राधिकरण/समिती	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
PP6		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना आस्थापनाविषयक, तांत्रिक आवश्यक माहिती - याचे शासनमान्य स्रोत, पुस्तके	1) पंचायत समिती कडील जमच्या ताळमेळ करिता नमुना नं 13 व नमुना नं 7. 2) पंचायत समिती कडील खर्चाचा ताळमेळ घेण्याकरिता नमुना नं 14 व नमुना नं 7 3) जिल्हा परिषदेच्या विभागाकडून पंचायत समितीला देण्यात येणारे अनुदान 4) जिल्हा परिषदेचे वित्त विभागामार्फत देण्यात येणारे वित्त प्रेषण तपशिल.	
PP7		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा		
PP8		प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद अंतर्गत विभाग/ स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता , शिफारस		
PP9	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		
PP10		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (चेकर) (OS /SO /इतर)	कनिष्ठ लेखाधिकारी व सहाय्यक लेखाधिकारी	
PA1		प्रक्रिया मंजूरीचे अधिकार ज्या संदर्भान्वये निश्चित करून देण्यात आले आहेत , तो संदर्भ		
PA2	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून घ्यावयाच्या बाबी	योजनानिहाय खर्च	
PA3		मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
PA4		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव , समिती रचना		
PA5	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	

PM1	प्रक्रिया नुडमॅपिंग (process Mapping)	प्रक्रिया मधील, ज्या बाबी आदेशान्वये निश्चित करून दिल्या नाहीत परंतु अनावश्यक आहेत अश्या बाबी (असल्यास)		
PM2		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		
PM3		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, उरणारे दायित्व, तक्रारी, शक (Audit point)		
PM4		निर्धारित वेळेपेक्षा जास्त वेळ घेणाऱ्या उपप्रक्रिया /बाबी		
PM5		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अश्या मनुष्यबळाचा समावेश नाही, अश्या बाबी		
PM6		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता , समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.		
P11	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		
P12		वेळखाऊ उपप्रक्रिया /बाबी यासाठी सर्वमान्य व नियमात बसणारे पर्याय		
P13		प्रक्रिया पूर्ततेनंतर न होणारी उद्दिष्टपूर्ती, तक्रारी, शक (Audit point) होऊ नये म्हणुन करता येण्याजोगे बदल		
P14		आवश्यक असल्यास प्रचार प्रसिद्धीची पद्धत, नियोजन		
P15		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		
P16		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		