

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			वित्त विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		१) महालेखाकार कार्यालयाशी Online ताळमेळ घेणे. २) लेखाशिर्षांचा ताळमेळ घेउन सर्व विवरणपत्रामधील माहिती आयुक्त कार्यालय (आस्था) या कार्यालयास सादर करणे.	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		लेखा	
PP1		प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	
PP2		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके, पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		२) मा. महालेखापाल मुंबई कार्यालयाचे निरीक्षण निर्देशानुसार शासन निर्णय क्रमांक:-झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.१५/वित्त-९ दि.०९ ऑगस्ट २०१६ . निधी वितरण आदेशानुसार वाटप करण्यात आलेला निधीची (शाईच्या प्रती) नमुना नं.९० नुसार Verify करुन महालेखाकार मुंबई यांच्या वेबसाईट वर जाऊन ताळमेळ घेण्यात येऊन Online Reconciliation करण्यात येते. त्याच्या Offline प्रति मा. महालेखापाल व मा. आयुक्त आस्थापना यांचेकडे सादर केल्या जातात.	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	निधी वितरण आदेशानुसार वाटप करण्यात आलेला निधीची (शाईच्या प्रती) नमुना नं.९० नुसार Verify करुन महालेखाकार मुंबई यांच्या वेबसाईट वर जाऊन ताळमेळ घेण्यात येऊन Online Reconciliation करण्यात येते. मा. महालेखापाल यांच्या निर्देशानुसार Online ताळमेळ घेतला जातो.	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी			
PP5	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ ग्रापं/ जि. प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच शासनाच्या विभाग/ उपक्रम/ मंडळे / महामंडळे / मनपा/ नपा/ कटकमंडळे/ खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		महालेखाकार मुंबई यांची cag.gov.in/ae/mumbai/en ही वेबसाईट		
PP6	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		सहाय्यक लेखाधिकारी		
PP7	प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		१) संगणकीय आज्ञावलीतील प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रांची यादी. २) मंजूर अनुदान आदेशाच्या प्रती ३) अनुदान नोंदवही नमुना नं.९० ४) नमुना नं.१३ जमा नोंदवही ५) नमुना नं.१४ खर्च नोंदवही ६) वार्षिक लेखा		

PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	
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 नुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		
PI1	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचूकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	Online Reconciliation बाबत प्रशिक्षण आयोजित करणे.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागांमार्फत लेखाशिक्षिनिहाय Online ताळमेळ घेतला जात असल्यामुळे लेखाविषयक तांत्रिक प्रशिक्षणाची गरज वाटते.	
PI3		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	