

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping - Template					
विभागाचे नाव		ग्रामपंचायत			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		ग्रामपंचायत सरपंच / उपसरपंच आणि सदस्य अपात्रता (कलम १४)	
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		पंचायत/ आस्था - ७	
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP२		संदर्भीय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुस्तके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		ग्रामपंचायत सरपंच / उपसरपंच आणि सदस्य अपात्रता १४ अंतर्गत * (१४-ग) - ग्रामनिधीतील हितसंबंध / करारात हितसंबंध किंवा भागीदारामार्फत लाभ घेणे. * (१४-ह) -विहीत मुदतीत कराचा भरणा न करणे * (१४-आय) - सरकारी किंवा स्थानिक प्राधिकरणात कर्मचारी असणे * (१४-ज-१) - दोन पेक्षा अधिक अपत्य * (१४-ज-३) - शासकिय / सार्वजनिक जमिनीवर / मालमत्तेवर अतिक्रमण करणे * (१४-ज-५) - शौचालय नसलेस	
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे		
			कार्यालयीन कागदपत्रे		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी		* (१४-ह) -विहीत मुदतीत कराचा भरणा न करणे १) कलम १२४ (१) व (२) नुसार बील बजाविणे , नोटिसा देणे , मासिक सभेचे विषय पत्रिकेवर कर थकबाकी बाबत विषय घेणे याबाबींची पुर्तता केलेचे पुरावे ग्रामपंचायत मासिक सभा ठराव , संबंधित सदस्यांचे पोहोच इत्यादी बाबतची पुर्तता करणे आवश्यक आवश्यक आहे.	
PP५		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		गट विकास अधिकारी यांच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह व प्रमाणपत्रासह अहवाल	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / सहा.गट विकास अधिकारी (पंचायत)	
PP७		प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी		* (१४-ह) -विहीत मुदतीत कराचा भरणा न करणे १) कलम १२४ (१) व (२) नुसार बील बजाविणे , नोटिसा देणे , मासिक सभेचे विषय पत्रिकेवर कर थकबाकी बाबत विषय घेणे याबाबींची पुर्तता केलेचे पुरावे ग्रामपंचायत मासिक सभा ठराव , संबंधित सदस्यांचे पोहोच इत्यादी बाबतची पुर्तता करणे आवश्यक आवश्यक आहे.	
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)		गट विकास अधिकारी यांनी सदरील प्रस्ताव थेट मा.जिल्हाधिकारी सो. यांना सादर करणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव			

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		ग्रामपंचायत		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA३	प्रक्रिया मंजुरी	Endosement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)		
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	प्रस्ताव सादर तो जिल्हा परिषदेकडे सादर करणेत येतो. परंतु नवीन सन २०१५ - २०१६ पासून ग.वि.अ.यांनी परिपुर्ण प्रस्ताव व अभिप्रायासह थेट मा.जिल्हाधिकारी सो. यांचेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. यास्तरावर प्रस्ताव सादर केलेने वेळेचा अपव्यय होतो.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरुप, अभ्यासक्रम		
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		