

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग माध्यमिक		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव	ARTHSAARTHI संगणकीय आज्ञावली बाबतचे कामकाज पहाणे		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)	आस्था १		
PP१		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.	१) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय दि १८ एप्रिल २०११ अन्वये शासनामार्फत होणारी सर्व प्रकारची प्रदाने २) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय दि. १५ मे २००७ नुसार बीम्स प्रणालीच्या धर्तीवर ऑनलाईन कार्यप्रणाली जिल्हा परिषद स्तरावर तयार करणेत आलेली आहे. ३) जिल्हा परिषद स्तरावर अर्थसारथी ही संगणकीय BMS प्रणाली जिल्हा परिषद परिपत्रक दिनांक ३० सप्टेंबर २०१३ अन्वये मान्य		
PP३		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तींची वैयक्तिक कागदपत्रे	निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१) जिल्हा परिषद स्तरावरील संबंधित सर्व योजना/ विकास कामे इ. देयके संबंधीत पुरवठादार किंवा ठेकेदार यांना अदा करताना सदर अर्थसारथी प्रणालीव्दारे ऑनलाईन तयार होणारे देयक प्राधिकार पत्रक संबंधीत विभागाणे बिलासोबत सादर करणे	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	निरंक		
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	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		
PP६	तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	अधिक्षक वर्ग २			
PP७	प्रक्रिया मंजुरी देताना पडताळुन पहावयाच्या बाबी	१) देयक ज्या योजना सांकेतांकाचे आहे त्याच सांकेतांकाचे देयक प्राधिकार पत्रक काढले आहे का २) ज्याचे नावे देयक रक्कम मंजुर आहे त्याचेच नावाचे देयक प्राधिकार पत्रक काढले आहे का याची खात्री करणे ३) देयकातील स्थुल रककम व निव्वळ देयक रक्कम ही देयक प्राधिकार पत्रकात असलेची खात्री करणेत यावी. ४) देयक प्राधिकारी पत्रकावर खाते प्रमुख यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.			
PA१	प्रक्रिया मंजुरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	शिक्षणाधिकारी(माध्यमिक)		
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक		
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी		

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			शिक्षण विभाग माध्यमिक	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजुरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	बँक ईसीएस सिस्टीमद्वारे जनरेट झाले नंतर प्रत्यक्ष बँकेत ईसीएस दिल्यानंतर काही रक्कमा हया परत रिटर्न जमा होतात विभागाकडून संबंधीत ठेकेदार/पुरवठादार यांचे बँक अकाऊंट नंबर/ IFSC कोड चुकीचे नमुद केले जात आहे. व्यवस्थीत खात्री केली जात नाही	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	संबंधीत ठेकेदार/पुरवठादार यांना ECS प्रिंट काढले नंतर मोबाईलवर SMS जाणे आवश्यक आहे.	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	निरंक	