

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव		समाज कल्याण विभाग			
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	वाव		माहिती	शेरा
PC1	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रियेचे नाव		वृध्द साहित्यीक व कलावंत मानधन योजना	
PC2		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था१, लेखा ४)		कार्यासन क्र.14	
PP1	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker)- पदनाम		वरिष्ठ सहाय्यक	
PP2		संदर्भाय कायदा, नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायालय निकाल, शासन पुरतके,पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमुद करावेत.		(1)शासन निर्णय क्र. वृकमा-2012/प्र.क्र.117/सा.का.4 पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग मंत्रालय, मुंबई दि.07/02/2014-योजना राबविण्याबाबत मुळ शा.नि. (2) शासन निर्णय पुरक-6919/ प्र.क्र.83/सां.का.4 दि.09/09/2019-मानधनात दिडपट वाढीबाबत (3)शासन निर्णय क्र. वृकमा-4320/प्र.क्र.269/सा.का.4 पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग मंत्रालय, मुंबई दि.11/01/2021- समिती पुनर्रचनेबाबत	
PP3		प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी/ व्यक्तीची वैयक्तिक कागदपत्रे	1. विहीत नमुन्यातील अर्जाची मुळ प्रत असावी. (छायांकीत प्रत जोडू नये.) 2. जन्माचा पुरावा- शाळा सोडल्याचा दाखला/आधारकार्ड/पॅनकार्ड- (छायांकीत प्रत साक्षांकीत केलेले असावे.) 3. बँकेच्या पासबुकची छायांकीत प्रत (स्पष्ट असावी) 4. रहीवासी दाखला पुरावा- स्वयंघोषित प्रमाणपत्र किंवा तहसिलदार/ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांनी प्रमाणित केलेला असावा. (सरपंच किंवा नगरपरिषद सदस्य यांनी प्रमाणित केलेला असू नये.) 5. उत्पनाचे प्रमाणपत्र तहसिलदार यांनी दिलेले असावे. 6. अर्जदार अपंग असल्यास जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र असावे. (छायांकीत प्रत साक्षांकीत केलेले असावे.) 7. शासनाच्या अन्य कोणत्याही योजनेअंतर्गत नियमित मासिक लाभ घेत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र नोटरी केलेले किंवा तहसिलदार यांनी प्रमाणित केलेले असावे. तसेच प्रतिज्ञापत्राची मुळ प्रत असावी. 8. अर्जासोबतची सर्व कागदपत्रे तसेच कलेचे सर्व पुरावे साक्षांकीत किंवा स्वयंसाक्षांकीत केलेले असणे अत्यावश्यक आहे.	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	निरंक	
PP4		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम, कामाचे वार्षिक नियोजन, परीक्षा, मेळावे, कागदपत्र तपासणी कॅम्प , विशेष मोहिमा, प्रचार प्रसिध्दी	प्रस्तावासोबत जोडलेली कागदपत्रे तपासणी करणे व वृत्तपत्रे, जाहीराती, भितीपत्रके द्वारे सदर योजनेचा प्रचार व प्रसार होणे गरजेचे आहे.		
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	प्रस्ताव पं.स.कडून सर्व कागदपत्रांसह जि.प.कडे गट विकास अधिकारी यांच्या शिफारशीने सादर केला जातो.			

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		समाज कल्याण विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Stages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PP6		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)	कक्ष अधिकारी/क.प्र.अ- जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी- मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
PP7		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी	1. विहीत नमुन्यातील अर्जाची मुळ प्रत असावी. (छायांकीत प्रत नसावी.) 2. जन्माचा पुरावा- शाळा सोडल्याचा दाखला/आधारकार्ड/पॅनकार्ड- (छायांकीत प्रत साक्षांकीत केलेले असावे.) 3. बँकेच्या पासबुकची छायांकीत प्रत (स्पष्ट असावी) 4. रहिवासी दाखला पुरावा- स्वयंघोषित प्रमाणपत्र किंवा तहसिलदार/ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांनी प्रमाणित केलेला असावा. (सरपंच किंवा नगरपरिषद सदस्य यांनी प्रमाणित केलेला असू नये.) 5. उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र तहसिलदार यांनी दिलेले असावे. 6. अर्जदार अपंग असल्यास जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र असावे. (छायांकीत प्रत साक्षांकीत केलेले असावे.) 7. शासनाच्या अन्य कोणत्याही योजनेअंतर्गत नियमित मासिक लाभ घेत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र नोदरी केलेले किंवा तहसिलदार यांनी प्रमाणित केलेले असावे. तसेच प्रतिज्ञापत्राची मुळ प्रत असावी. 8. अर्जासोबतची सर्व कागदपत्रे तसेच केलेचे सर्व पुरावे साक्षांकीत किंवा स्वयंसाक्षांकीत केलेले असणे अत्यावश्यक आहे.	
PA1	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.वृद्ध साहित्यिक व कलावंत मानधन योजना निवड समिती	
PA2		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	मा.वृद्ध साहित्यिक व कलावंत मानधन योजना निवड समिती	
PA3		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबधित खातेप्रमुख)	मा.वृद्ध साहित्यिक व कलावंत मानधन योजना निवड समिती	
PM1	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	1. सदर योजनेचे लाभार्थी हे वृद्ध असल्याने कागदपत्रांच्या त्रुटी त्यास समजवून त्याची पूर्तता करण्यास अडचणी निर्माण होतात. 2. शासन निर्णयानुसार विहीत अर्जांमध्ये संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक टाकणे गरजेचे आहे. 3. उत्पन्नाची मर्यादा ही रु.48000/- अशी तुटपुंजी असल्याने ती रु.1.50 लक्ष पर्यंत वाढविणे आवश्यक आहे. 4. पंचायत समितीकडून शा.नि.नुसार परिपूर्ण त्रुटीविरहित प्रस्ताव सादर होणे आवश्यक आहे.	
PI1	सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करत येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	सदर प्रस्ताव हा पंचायत समितीकडून जि.प.कडे सादर केला जातो. जि.प.कडून निवड समितीसमोर सादर करून अंतिम मान्यता घेवून वार्षिक 100 निवडलेल्या कलावंतांची माहिती सांस्कृतिक संचालनालय मुंबई यास सादर केल्यानंतर संचालनालयाकडून लाभार्थ्यांच्या खाती मानधनाची रकम जमा केली जाते. एकाच लाभार्थ्याची माहिती पं.स., जि.प. व संचालनालय अशा तीन स्तरावर संगणकात Excel Sheet मध्ये भरताना एकच क्रिया तीनवेळा तीन वेगवेगळ्या कायारलयाकडून केली जाते. सदर Data Entry साठी तीनही स्तरावर एकच Software असल्यास कामकाजात वेळेची बचत होवून योजनेचे सुसुत्रीकरण करणे सोईचे होईल.	
PI2		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम	निरंक	

पुणे जिल्हा परिषद- Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव		समाज कल्याण विभाग		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process)	बाब	माहिती	शेरा
PI3	प्रक्रिया	मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी	1.शासन निर्णयानुसार विहीत अर्जांमध्ये संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक टाकणे गरजेचे आहे. 2.उत्पन्नाची मर्यादा ही रु.48000/- अशी तुटपुंजी असल्याने ती रु.1.50 लक्ष पर्यंत वाढविणे आवश्यक आहे.	