

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template					
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद		
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा	
PC१	प्रक्रिया ओळख व वर्गीकरण (Process Identification and Classification)	प्रक्रिया नाव	सामान्य प्रशासन विभाग ,जिल्हा परिषद पुणे अंतर्गत कार्यरत वर्ग 3 व वर्ग 4) कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीत तयार करणेची कार्यवाही करून मंजूरीस्तव अर्थ विभागाकडे सादर करणे बाबत. (लेखाशिर्ष २०५३ ०५६५)		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा)	लेखा		
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 नमूद करावे.		१ .महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ अन्वये नियम १४ (अ) च्या बाब क्रमांक १ नुसार आस्थापनेची स्थायी व अस्थायी वर्ग 3 व वर्ग4 कर्मचारी वेतन बिले तयार करणे बाबत आदेशीत करणेत आले आहे.	
PP३			लाभाधी/वैयक्तिक कागदपत्रे	विभागीय कार्यालय (स्तर 1 म्हणजे लेव्हल 1) लेखाशिर्ष २०५३ ०५६५ अंतर्गत कार्यरत वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके तयार करणे.	
		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) जोडावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	कार्यालयीन कागदपत्रे	१. पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीत मुख्यालयात सामान्य प्रशासन विभागातर्गत २०५३०५६५ लेखाशिर्षाची वेतन देयक पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीत तयार करणेत येते.	
				२.सदर देयकासोबत शासकिय कपात रक्कमांचे (उदा. भविष्य निर्वाह निधी, गटविमा योजना, व्यवसाय कर, रेव्हेंयू स्टॅम्प, DCPS)कपात पत्रक तयार करून सदर देयकासोबत सादर करणेत येते.	
				३.सदर देयकासोबत अशासकिय कपात रक्कमांचे (उदा. कर्मचारी पतसंस्था, एल.आय.सी.इतर वसूली)कपात पत्रक तयार करून सदर देयकासोबत सादर करणेत येते.	
				४. सदर देयक कनिष्ठ लेखाधिकारी यांचेकडून तपासून घेणेत येते.	
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम जसे 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/न पा/कटकमंडळे/खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती, मान्यता, शिफारस		प्रत्येक महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत वेतन देयके तयार करून लेव्हल 2 कडे पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीत फॉरवर्ड करणेत यावी.	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) (स.प्र.अ/क.प्र.अ/ पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१.कनिष्ठ लेखाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूरी देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		PP३ नुसार नमूद करणेत आलेल्या १ ते ४ बाबी	

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template				
विभागाचे नाव			सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद	
अ. क्र.	प्रक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब	माहिती	शेरा
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख /इतर)	मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.पुणे	
PA२		यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव	निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ/ संबंधित खातेप्रमुख)	मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी , जि.प.पुणे	
PM१	प्रक्रिया त्रुटीशोध (process Mapping)	मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी	(लेव्हल १) वेतन देयके तपासून व विहीत मुदतीत (प्रत्येक महिऱ्याच्या १५) विभागीयस्तरावर (लेव्हल 2) फॉरवर्ड करणे.	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी	निरंक	
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	