



क्रमांक एफ 61( 271 ) SSAAT / कलैण्डर / 2023-24 / ५१०।

दिनांक 20/09/2023

## आदेश

**विषय:-** महात्मा गांधी नरेगा योजना अन्तर्गत सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया सम्पादन हेतु जिला संसाधन व्यक्तियों की नियुक्ति पश्चात् कार्य हेतु दिशा-निर्देश ।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गांवटी अधिनियम 2005 की धारा 17, एवं स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम 2011 के प्रावधानों एवं मास्टर परिपत्र 10.01.2004 अनुसार आपके जिले में जिला संदर्भ व्यक्तियों को चयन किया जाकर इनको 30 दिवस आवासीय प्रशिक्षण दिया जाकर जिलों में नियुक्त किया गया है। इन जिला संदर्भ व्यक्तियों का निम्नानुसार कार्य हेतु उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाता है:-

- सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर जारी होने के पश्चात् जिले की समस्त ग्राम पंचायतों में सामाजिक अंकेक्षण कार्य करवाने हेतु सामाजिक अंकेक्षण दलों के गठन की कार्रवाई करने हेतु कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी से शीघ्रता शीघ्र आदेश जारी करवाना ।
- यह सुनिश्चित करना की ग्राम संसाधन व्यक्तियों में राजिविका महिला स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों में से एक सदस्य, महिला स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों में से एक सदस्य, महिला अधिकारी विभाग में कार्यरत साथिनों, नेहरू युवा केन्द्र के सदस्यों स्वच्छग्राहि, लाभार्थी परिवार के सदस्यों (नरेगा व PMAY) आजीविका विहीन, इंजिनियरिंग स्नातक तथा SSAAT द्वारा प्रशिक्षित प्रतिभागियों में से एक-एक इच्छुक सदस्यों को प्राथमिकता के आधार लगाया जाये ।
- जिले स्तर से ब्लॉक संदर्भ व्यक्तियों की चयन संबंधी समस्त कार्रवाई सुनिश्चित करवाना ।
- ब्लॉक संदर्भ व्यक्तियों के चयन उपरान्त उनके एक माह की ट्रेनिंग हेतु प्रस्ताव भिजवाना ।
- यह सुनिश्चित करना की जिला परिषद स्तर पर कन्ट्रोल रूम की स्थापना तथा प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति के आदेश समय पर जारी होवें ।
- सामाजिक अंकेक्षण दलों को ग्राम पंचायत एवं लाईन विभाग का कलैण्डर में अंकित तिथि अनुसार 15 दिवस पूर्व रिकॉर्ड उपलब्ध करवाने हेतु सम्बन्धित ग्राम पंचायत के संरपच/ग्राम विकास अधिकारी एवं रोजगार सहायक से सम्पर्क करना ।
- सामाजिक अंकेक्षण दलों का रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं करवाने पर सम्बन्धित ग्राम पंचायत/लाईन विभाग के अधिकारी, ग्राम विकास अधिकारी के विरुद्ध कार्यवाही हेतु अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी जिला परिषदों के ध्यान में लाना ।
- सामाजिक अंकेक्षण दल का अंकेक्षण के दौरान समय-समय पर निरीक्षण कर सुनिश्चित करना तथा निरीक्षण रिपोर्ट SSAAT कार्यालय / जिला परिषद में प्रस्तुत करना ।
- सामाजिक अंकेक्षण के दौरान ग्राम सभा का आयोजन से सम्बन्धित समस्त प्रक्रिया की कार्यवाही नियमानुसार सम्पादित करवाना । ग्राम सभा दिवस को सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट को पढ़कर सुनाना । सामाजिक अंकेक्षण के दौरान प्राप्त शिकायतें एवं आक्षेपों को निर्धारित प्रप्रत्र संख्या-9 में अंकित करवाया जाना ।

- जिले के सभी इमैनल्ड ब्लॉक संसाधन व्यक्ति से सम्पर्क में रहना। उनका समय—समय पर प्रशिक्षण कराना।
- सामाजिक अंकेक्षण के दौरान यह सुनिश्चित करना कि ग्राम सभा का उचित प्रचार—प्रसार किया गया है।
- ग्राम सभा के आयोजन हेतु ग्राम सभा अधिकारी की नियुक्ति करवाया जाना।
- ग्राम सभा के आयोजन पश्चात SSAAT के कन्ट्रोल रूम को जिले में हुई सफल हुई सामाजिक सूचना उपलब्ध करवाना।
- ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों से मनरेगा योजना के सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट Narega Software पोर्टल एवं अन्य स्कीमों के सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट सम्बन्धित गूगल लिंक पर अपलोड की कार्यवाही करवाया जाना।
- सामाजिक अंकेक्षण के दौरान पायी गयी वित्तीय अनियमितता /आक्षेपों की पंचायतवार पत्रावलियां संधारित किया जाना।
- सामाजिक अंकेक्षण दलों को मानदेय भुगतान हेतु SSAAT द्वारा निर्धारित प्रपत्र में सूचना स्कीमवार भिजवाया जाना।
- प्रतिमाह निर्धारित प्रपत्र में मासिक प्रगति रिपोर्ट जिला परिषद और SSAAT को भिजवाया जाना।
- जिला सन्दर्भ व्यक्तियों के मासिक मानदेय, यात्रा भत्ता का भुगतान SSAAT द्वारा किया जायेगा। अतः प्रत्येक माह का उपस्थिति विवरण पत्र जिला परिषद के परियोजना अधिकारी (लेखा) से प्रमाणित करवाकर भिजवाना।
- जिला सन्दर्भ व्यक्ति सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर जारी होने के उपरान्त यह सुनिश्चित करेंगे कि कलैण्डर में शामिल समस्त ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों को सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया में शामिल हो।
- जिले में कार्यरत समस्त ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों का प्रशासनिक नियंत्रण जिला संसाधन व्यक्तियों के पास रहेगा।
- जिला सन्दर्भ व्यक्तियों से सामाजिक अंकेक्षण कार्य के अतिरिक्त अन्य कार्य निदेशक SSAAT की पूर्वानुमति बिना नहीं करवाया जावें।

(संदीप चौहान)

निदेशक

सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही  
एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

दिनांक 20/01/23

क्रमांक एफ 61( 271 ) SSAAT / कलैण्डर / 2023-24 / 4102-12

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु —

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त ईजीएस, जयपुर।
4. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद राजस्थान।
5. परियोजना अधिकारी, (लेखा) समस्त जिला परिषद राजस्थान को प्रेषित कर निर्देश दिये जाते हैं कि जिला संसाधन व्यक्तियों से सामाजिक अंकेक्षण कार्यों को प्रभावी बनाने हेतु कार्य लिया जाये।

6. आहरण एवं वितरण अधिकारी SSAAT ।
7. समस्त राज्य संसाधन व्यक्ति, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) जयपुर ।
8. प्रोग्रामेर, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) जयपुर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु ।
9. संबन्धित जिला संसाधन व्यक्ति को सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।
10. संस्थापन शाखा ।
11. रक्षित प्रति ।

२०१७

(मनोज कंवर)  
उपनिदेशक (SSAAT)