राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
सामाजिक लेखा परीक्षा जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)
(E mail :DIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN, Tel. 2227033)

क्रमांकः एफ.61(64) SSAAT /कलैण्डर / 2020–21 / 6267–87 जयपुर दिनांक 10/02/2022

(आदेश संख्या–81 / 2022)

जिला कलक्टर एवं
जिला कार्यक्रम समन्वयक (महात्मा गांधी नरेगा),
समस्त।

विषयः–महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत गत दो वर्ष 2019–20 से 2020–21 (प्रथम / द्वितीय छःमाही) तथा वर्ष 2021–22 (प्रथम छःमाही) एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के दो वर्षों (2019–20 से 2020–21) के सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम बाबत विस्तृत दिशा निर्देश।

संदर्भः–प्रमुख शासन सचिव ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के आदेश क्रमांकः एफ. 61 (64) SSAAT /कलैण्डर / 2020–21 / 6236–57 (आदेश संख्या–80) दिनांक 09.02.2022

महोदय,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 की धारा 17 एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम, 2011 के प्रावधानों के अनुसार ग्राम पंचायत की अधिकारिता के भीतर महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत संचालित समस्त कार्यों एवं व्यक्तिगत लाभार्थियों का ग्राम सभा द्वारा गत दो वर्षों (2019–20 से 2020–21) एवं वर्ष 2021–22 (प्रथम छःमाही) एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) का वर्ष 2019–20 एवं 2020–21 का सामाजिक अंकेक्षण किये जाने का निर्णय किया गया है। निर्धारित ग्राम पंचायतों में सामाजिक अंकेक्षण कराने हेतु ग्राम सभाओं का आयोजन माह मार्च 2022 में सम्पन्न करने के लिए आपके स्तर पर कार्रवाई सम्पादित किये जाने हेतु उक्त सदंर्भित पत्र के क्रम में विस्तृत दिशा–निर्देश निम्नानुसार है :–

1. **अवधि** :– आपके जिले की पंचायत समितियों की चयनित ग्राम पंचायतों में वर्ष का 2019–20 से 2020–21 के प्रथम / द्वितीय छःमाही एवं वर्ष 2021–22 के प्रथम छःमाही (1 अप्रेल, 2021 से 30 सितम्बर, 2021) तक के पूर्ण, अपूर्ण व प्रगतिरत समस्त कार्यों एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) का वर्ष 2019–20 एवं 2020–21 का माह मार्च 2022 में सामाजिक अंकेक्षण कार्य संपादित किया जाएगा। यदि किसी भी कारण से मनरेगा का दि0 30.09.2021 से पूर्व की अवधि का अथवा अब तक किसी ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण अभी तक नही हुआ है तो पूर्व की अवधि से लेकर दि0 30.09.2021 तक की अवधि में करवाए गए / करवाए जा रहे समस्त कार्यों (पूर्ण, अपूर्ण अथवा प्रगतिरत समस्त कार्यों) का भी सामाजिक अंकेक्षण किया जाएगा।

2. **कलैण्डर** :– राज्य में प्रत्येक जिले की चयनित ग्राम पंचायतों में संलग्न कलैण्डर अनुसार ग्राम पंचायतों के रिकार्ड, मनरेगा के समस्त कार्यों, प्रधान मंत्री (ग्रामीण) आवासों और लाभार्थियों से तथ्यों का भौतिक सत्यापन करवा कर नियमानुसार सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा आयोजित करवाया जाना सुनिश्चित करावें।
3. **जिला संसाधन व्यक्ति** :– **मनरेगा योजना के अलावा** अन्य योजनाओं में जिला परिषद् कार्यालय में कार्यरत नोडल अधिकारी, प्रशिक्षण समन्वयक/पर्यवेक्षक समन्वयक, जिला स्तर पर जिला संसाधन व्यक्ति के रूप में कार्य कर सकेंगे। आप द्वारा नामित जिला संसाधन व्यक्ति का नाम, पदनाम, मोबाईल नंबर एवं E-Mail ID आदि की सूचना सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) को ई–मेल आई.डी. dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर 3 दिवस में प्रेषित करावें।

4. **सामाजिक अंकेक्षण समिति हेतु ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों का चयन** :– महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम, 2011 के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण कार्य हेतु ग्राम सभाओं की क्षमता निर्माण प्रयोजन के लिए प्राथमिक पणधारियों (Stake holders) और अन्य सिविल सोसाइटी संगठनों से जनता के अधिकारों के लिए कार्य करने का ज्ञान और अनुभव रखने वाले व्यक्तियों की पहचान कर उन्हें प्रशिक्षित कर समुचित संसाधनों सहित अभिनियोजित किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति में कुल 6 सदस्य होंगे जिनमें एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के नेतृत्व में 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति सम्मिलित होंगे जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं होंगे जिसका सामाजिक अंकेक्षण उनके द्वारा किया जाएगा।

   ब्लॉक एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों का चयन राजीविका महिला स्वयं सहायता समूहों की महिलाओं, महिला अधिकारिता विभाग में कार्यरत साथिनों, नेहरू युवा केन्द्रों के सदस्यों और स्वच्छता ग्राहियों में से प्राथमिकता से किया जावे। इनकी सूचियॉ आपको e-mail द्वारा पूर्व में ही भेजी जा चुकी है।

   ब्लॉक संसाधन व्यक्ति और ग्राम संसाधन व्यक्ति के लिये न्यूनत्तम शैक्षणिक योग्यता सामाजिक विकास विशेषज्ञ एवं अन्य संसाधन व्यक्तियों के चयन विनियम, 2020 (यथा संशोधित) (सोसायटी के आदेश क्रमांक एफ–61(21) SSAAT/नियमावली/2019/7497–7514 दिनांक 12.03.2020 (आदेश सं. 2/2020) और एफ 61(21) SSAAT/नियमवाली/2019/1805–22 दिनांक 27.11.2020 (आदेश संख्या–10/2020) एवं एफ–61(21) SSAAT/नियमावली/ 2019/ 6057–75 दिनांक 02.02.2022 (आदेश सं. 75/2022) के अनुसार क्रमशः स्नातक एवं 10 वीं उत्तीर्ण होनी चाहिये। उपरोक्तानुसार चयन कार्यवाही सम्पादित की जानी है। ग्राम संसाधन व्यक्तियों के चयन राजीविका स्वयं सहायता समूहों, नेहरू युवा केन्द्रो के सदस्यों और महिला अधिकारिता विभाग की साथिनों से करने बाबत इस कार्यालय के समसंख्यक आदेश क्रमांक 6057–75 दिनांक 2.2.2022 (आदेश क्रमांक 75/2022) द्वारा जारी किये जा चुके है तथा आपके जिलों में कार्यरत विभाग महिला अधिकारिता, महिला बाल विकास विभाग, जिला परियोजना अधिकारी (राजीविका), जिला नेहरू युवा केन्द्र कार्यालय से व्यक्तिशः चर्चा कर उक्त सदस्यों की सूची प्राप्त करने के पश्चात चयन किया जा सकता है।

   राज्य स्तर पर निर्णय किया गया है कि पूर्व में चयनित एवं प्रशिक्षित ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों में से श्रेष्ठ ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों को एक ग्राम पंचायत की सामाजिक अंकेक्षण समिति में अधिकतम 3 संसाधन व्यक्ति भी नियोजित किये जा सकेगें।

किसी भी संसाधन व्यक्ति से उनके निवास की ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण कार्य नही करवाया जावे।

चयनित किये गये ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों को ग्राम पंचायतवार सामाजिक अंकेक्षण दलों के गठन की सूचना सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

मुख्यालय को ई–मेल dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर गठन के तुरन्त पश्चात निम्न प्रारूप में प्रेषित करेंगे:–

सामाजिक अंकेक्षण दलों का विवरण

जिले का नाम – ....

क्र.सं.	पंचायत समिति का नाम	ग्राम पंचायत का नाम (जिसका सामाजिक अंकेक्षण किया जाना है)	ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों का विवरण				
			नाम	**BRPs/ VRPs**	संसाधन व्यक्तियों के निवास की ग्राम पंचायत का नाम	मोबाईल नम्बर	ई–मेल आई.डी.
1	2	3	4	5	6	7	8

5. **संसाधन व्यक्तियों का प्रशिक्षण** :– जिले में आप द्वारा चिन्हित योग्य ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों की सूची तैयार कर चयनित ब्लॉक एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों को आवश्यकतानुसार उपयुक्त प्रशिक्षण दिया जाएगा। जिसके लिए पृथक से दिशा निर्देश जारी किये जा रहे है।

6. **सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम पंचायत एवं लाईन विभागों का रिकॉर्ड उपलब्ध कराना** :–

बिन्दु सं0 1 में उल्लेखित अवधि में ग्राम पंचायत एवं लाईन विभागों सहित अन्य कार्यकारी एजेन्सियों द्वारा कराए गए समस्त कार्यों से संबंधित कार्यवार पत्रावलियां, सूचनाएं एवं अन्य समस्त रिकॉर्ड यथा बिल–वाउचर्स, मस्टर रोल्स, माप पुस्तिकाऐं, लेखा पुस्तकें, स्टॉक रजिस्टर्स, परिसम्पति रजिस्टर, जॉब कार्डस, नरेगा रजिस्टर्स सं. 1 से 7, निविदा पत्रावलियाँ आदि एवं व्यक्तिगत लाभ योजना के लाभार्थियों से संबंधित समस्त सूचनाएँ नियमानुसार **कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण समिति को सामाजिक अंकेक्षण प्रारम्भ होने की तिथि से कम से कम 15 दिवस पूर्व आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे। 15 दिवस पूर्व समस्त रिकार्ड उपलब्ध नहीं कराने के लिए कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।**

समस्त ग्राम विकास अधिकारी तथा कनिष्ठ सहायक संबंधित पंचायत में क्रियान्वित हो रहे समस्त कार्य से संबंधित समस्त अभिलेख सामाजिक अंकेक्षण दल को पर्याप्त संख्या में सत्यापित प्रतियों में उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे। जिस भी कार्मिक द्वारा अभिलेख अथवा सत्यापित प्रतिलिपियाँ निर्धारित समयावधि में उपलब्ध नहीं करायी जायेगी, उसे कारण बताओं नोटिस जारी किया जाकर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। आवश्यक होने पर ऐसे दोषी व्यक्ति को निलम्बित करके अन्य कार्मिक को दायित्व दिया जावेगा परन्तु विकास अधिकारी समस्त रिकार्ड सामाजिक अंकेक्षण दलों को अनिवार्य रूप से 15 दिवस पूर्व दिलवाना सुनिश्चित करेंगे।

इसी प्रकार प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) वर्ष 2019–20, 2020–21 में स्वीकृत समस्त आवासों का सामाजिक अंकेक्षण एवं भौतिक सत्यापन रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में किया जाना है। अतः इनसे संबंधित समस्त रिकार्ड भी 15 दिवस पूर्व उपरोक्त निर्देशानुसार उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जावे।

7. **दीवार लेखन (Wall painting)** :- सभी ग्राम पंचायतों में महात्मा गांधी नरेगा एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) योजनान्तर्गत स्वीकृत समस्त कार्यो एवं लाभार्थियों की सूचना भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा प्रसारित दिशा निर्देशानुसार दीवार लेखन (Wall Painting) कार्य सामाजिक अंकेक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व करवाना सुनिश्चित करावें। ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के आदेश क्रमांकः एफ60(4)ग्रा. वि./नरेगा/सा. अंके./वॉल पे./2009–10 दिनांक 10.03..2010 एवं अ.शा. पत्रांक एफ 60 (12) ग्रा. वि./ नरेगा /सा. अंके./वॉल पे./ 20.10.11 दिनांक 16.05.2011 और एफ 61(24) ग्रा. वि./म.न. /नि. सा. अं./सामा. अंके. कलै./15–16 /502–35 दिनांक 21.04.2015 द्वारा जारी दिशा निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावें। इस हेतु उपरोक्त आदेशों के कम में पुनः दिशा निर्देश पृथक से जारी भी किये जा रहे है।

8. **सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का प्रचार–प्रसार** :– सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभाओं के कलैण्डर जारी होने के बाद ग्राम सभा का परम्परागत एवं आधुनिक तरीकों से– यथा यूट्यूब विडियोज, व्हाट्स ऐप ग्रुपों से ई–मेल/एसएमएस भिजवाकर नियमानुसार पर्याप्त प्रचार–प्रसार करना सुनिश्चित करें। इसके लिए पंचायत समिति के कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी तथा ग्राम पंचायतों के सरपंच, ग्राम विकास अधिकारी एवं ग्राम रोजगार सहायक उत्तरदायी होंगे। इस हेतु स्थानीय स्तर पर कार्यरत स्वंय सेवी संगठनों, सिविल सोसायटी संगठनों आदि को भी सम्मिलित किया जाना वांछित है ताकि आम नागरिकों की सहभागिता सुनिश्चित हो सके। सामाजिक अंकेक्षण दल सदस्यों द्वारा प्रारम्भिक 4 दिवसों में कार्यों के भौतिक सत्यापन के साथ–साथ सभी नागरिकों को 5 वें दिन आयोजित होने वाली सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के स्थान, समय आदि की सूचनाएँ प्रदान करते हुए उसमें अधिक से अधिक लोगों की सहभागिता हेतु भी जागरूक करेंगे। आवश्यकतानुसार इस हेतु पर्चे वितरण कार्य भी किया जा सकता है।

9. **सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा रिकॉर्ड की जाँच एवं कार्यों का भौतिक सत्यापन करना** :– सामाजिक अंकेक्षण समिति में कुल 6 सदस्य होंगे जिनमें एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के नेतृत्व में 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति सम्मिलित होंगे। जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं होंगे जिसका सामाजिक अंकेक्षण उनके द्वारा किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा ग्राम पंचायत क्षेत्र में ग्राम पंचायत, लाईन विभागों एवं अन्य कार्यकारी एजेन्सियों द्वारा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के अन्तर्गत स्वीकृत आवासों और नरेगा योजनान्तर्गत करवाए गए एवं करवाए जा रहे कार्यों के समस्त रिकॉर्ड एवं पत्रावलियों की जांच की जाएगी एवं समस्त निर्माण कार्यो का मौके पर भौतिक सत्यापन कर रिकॉर्ड/माप पुस्तिका (एम.बी.) से मिलान कर अन्तर को रिकॉर्ड किया जाएगा। इसके अतिरिक्त वॉल पेन्टिंग्स, मस्टर रोल, स्टॉक रजिस्टर, परिसम्पत्ति रजिस्टर, रोकड़ बही, बिल/वाउचर्स, जॉब कार्ड्स, नरेगा रजिस्टर संख्या 1 से 7 एवं निविदा पत्रावलियों की जांच तथा मजदूरी भुगतान का प्रत्येक मजदूर से (door to door) सत्यापन भी किया जाएगा।

जिलों में सामाजिक अंकेक्षण समिति (एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति + पांच ग्राम संसाधन व्यक्ति) द्वारा एक ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण कार्य 4 दिन में पूर्ण किया जावेगा तथा पांचवे दिन सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन को पढकर सुनाया जाएगा। जिनमें पायी गई अनियमितताओं पर यथोचित कार्यवाही किये जाने बाबत निर्णय अपेक्षित है।

सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा मौके व रिकॉर्ड के अनुसार जांच के निष्कर्ष अभिलिखित करते हुए अंकेक्षण रिपोर्ट निर्धारित संशोधित प्रपत्र संख्या 8 एवं प्रधानमंत्री आवास योजना हेतु निर्धारित प्रपत्र में तैयार की जावेगी। रिपोर्ट को ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चस्पा भी की जावेगी अंकेक्षण दल द्वारा सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट मूल जिला कलेक्टर द्वारा नामित प्रभारी अधिकारी को दी जावेगी और इसकी प्रति ग्राम विकास अधिकारी एवं पदेन सचिव को देकर पावती प्राप्त की जावे।

10. सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का आयोजन :– पंचायती राज विभाग के आदेश 3585 दिनांक 15.03.2020 में शिथिलता प्रदान करते हुए सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के आयोजन किये जाने का निर्णय विभाग द्वारा लिया गया है। सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का आयोजन ग्राम पंचायत भवन या ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित किसी ऐसे खुले पर्याप्त स्थान उपलब्धता वाले सार्वजनिक स्थान पर किया जाए जहां ग्राम पंचायत के कुल मतदाताओं के कम से कम 10 प्रतिशत सदस्यों (आवश्यक कोरम) के बैठने हेतु कोरोना गाइडलाइन्स के अनुसार पर्याप्त स्थान हो। ग्राम सभा आयोजन स्थल पर सदस्यों के लिए माईक, टेन्ट, छाया, पीने के पानी, मास्क एवं सैनीटाइजर आदि की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए।

प्रत्येक ग्राम पंचायत की सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की वीडियोग्राफी की समुचित व्यवस्था की जावे। ग्राम सभा में सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा तैयार की गई सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट एवं जांच के निष्कर्ष सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा पढ़कर सुनाए जाएंगे। विडियोग्राफी का रिकॉर्ड संबंधित पंचायत समिति में सुरक्षित रखा जावेगा। उपरोक्त विडियोग्राफी में गणपूर्ति एवं चर्चा करते हुए क्लीपिंग प्रभारी अधिकारी द्वारा सोसायटी मुख्यालय को भी भेजी जावेगी।

ग्राम पंचायत के ग्राम विकास अधिकारी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट पर ग्राम सभा सदस्यों की प्रतिक्रिया, शिकायतें एवं आपत्तियों को सम्मिलित करते हुए संशाधित निर्धारित प्रपत्र संख्या 9 में ग्राम सभा कार्रवाई विवरण अभिलिखित किया जावे ।

ग्राम सभा में भाग लेने वाले समस्त सदस्यों (नागरिकों एवं उपस्थित अधिकारी, कर्मचारीगण) के हस्ताक्षर करवाए जावें। ग्राम सभा में किसी भी सदस्य द्वारा महात्मा गांधी नरेगा और प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) से संबंधित किसी भी प्रकार का कोई भी प्रश्न या बिन्दु उठाया जाए तो ग्राम विकास अधिकारी द्वारा उसे कार्यवाही विवरण में आवश्यक रूप से सम्मिलित किया जाएगा, चाहे उसका समाधान ग्राम सभा में ही कर दिया गया हो।

उपरोक्त समस्त व्यवस्थाएँ ग्राम पंचायत द्वारा सम्यक रूप से सुनिश्चित की जावेंगी जिसका पर्यवेक्षण जिला कलेक्टर द्वारा नियुक्त प्रभारी अधिकारी द्वारा किया जावेगा।

11. **<u>प्रभारी अधिकारी</u>** :– प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा हेतु जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किए जावे तथा उन्हें सामाजिक अंकेक्षण संबंधी दिशा निर्देशों एवं परिपत्रों की प्रतियां पूर्व में ही उपलब्ध कराकर सामाजिक अंकेक्षण प्रकिया के संबंध में आवश्यक जानकारी दी जावे। प्रभारी अधिकारी उनकी आवंटित ग्राम पंचायत के सामाजिक अंकेक्षण के दौरान किसी भी प्रकार की कोई भी कठिनाई या समस्या हो तो उनका समाधान करवायेगें और आवश्यकता अनुसार पंचायत समिति, जिला एवं राज्य स्तर पर संचालित नियंत्रण कक्ष के सम्पर्क में रहेगें। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान ही प्रभारी अधिकारी निर्धारित संलग्न प्रपत्र संख्या 8, 9, 10, 11 में उल्लिखित बिन्दुओं की पूर्ण मॉनिटरिंग करेंगे। प्रभारी अधिकारी द्वारा ग्राम सभा के सफल संचालन, सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करवाने एवं ग्राम सभा सदस्यों द्वारा उठाई गई आपत्तियों एवं शिकायतों को कार्यवाही विवरण के रिकॉर्ड में दर्ज करवाने एवं संबंधित दोषी अधिकारियों, कर्मचारियों आदि का स्पष्ट उत्तर दायित्व निर्धारित किया जावे। प्रभारी अधिकारी अपनी रिपोर्ट सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के अगले दिन संशाधित निर्धारित प्रपत्र संख्या 10 में निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण (SSAAT) को ई–मेल आई.डी. **dir.socialaudit@rajasthan.gov.in** पर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर को प्रस्तुत करेंगे। प्रभारी अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट एवं ग्राम विकास अधिकारी द्वारा अभिलिखित कार्यवाही विवरण निर्धारित प्रपत्रों के सभी कॉलम्स की पूर्ति की गई है।

सभी जिला कलेक्टर्स द्वारा सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति 3 दिवस में करके उनकी सूचना (अधिकारी का नाम, पदनाम, कार्यालय का पता, मोबाईल नम्बर एवं ई–मेल आई.डी.) सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को ई–मेल आई.डी. dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। **<u>मनरेगा एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) योजना क्रियान्वयन से जुडे अधिकारियों से भिन्न जिले में कार्यरत ब्लॉक स्तरीय वरिष्ठ अधिकारियों को प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी दी जावे जो सामाजिक अंकेक्षण की सम्पूर्ण कार्यवाही को सफलता पूर्वक क्रियान्वयन करवा सके।</u>**

12. **<u>नियंत्रण कक्ष</u>** :– निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण द्वारा राज्य स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण नियंत्रण कक्ष की स्थापना की जावेगी। पंचायत समिति, जिला स्तर पर संबंधित जिला कलक्टर द्वारा सामाजिक अंकेक्षण नियंत्रण कक्ष की स्थापना की जावेगी । नियंत्रण कक्ष के प्रभारी अधिकारी एवं अन्य सदस्यों के नाम, पदनाम एवं मोबाईल नंबर 3 दिवस में संबंधित जिले द्वारा निदेशक सामाजिक अंकेक्षण को ई–मेल पर भिजवाई जावे। नियंत्रण कक्ष दिनांक 15 फरवरी, 2022 से सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स सोसायटी मुख्यालय जयपुर पहुंचने तक कार्य करेगा।

13. **<u>महालेखाकार कार्यालय द्वारा स्वतंत्र पर्यवेक्षण</u>** :– महालेखाकार राजस्थान कार्यालय द्वारा भी अपेक्षित है कि सामाजिक अंकेक्षण कार्य हेतु स्वत्रंत पर्यवेक्षक नियुक्त कर उनकी सूचना एवं उनकी पर्यवेक्षण रिपोर्ट निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को उपलब्ध करावें।

14. **<u>सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स अपलोड करना</u>** :– .नियमित सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर्स को नरेगा सॉफ्ट (NREGA SOFT) पर सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी

(SSAAT) मुख्यालय द्वारा अपलोड किया जावेगा। इसके अनुसार वास्तविक रूप से सम्पादित नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स, उनकी अनियमितताओं की सूचना और तत्पश्चात इनकी अनुपालना रिपोर्टस का अपलोड करने का कार्य जिला स्तर पर सुनिश्चित किया जावेगा। नियमित सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट्स नरेगा सोफ्ट (Nrega Soft) पर पंचायत समिति के MIS मैनेजर अथवा आई.टी. कार्य देख रहे कार्मिक द्वारा ग्राम सभा आयोजन के आगामी कार्य दिवस में अपलोड़ किया जावेगा। **उक्त कार्य सम्पादन विकास अधिकारी द्वारा सुनिश्चित कराया जावेगा।** इसकी सूचना अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक को उनकी ई–मेल पर एवं निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) को ई–मेल आई.डी. dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर यथा शीघ्र भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

15. सामाजिक अंकेक्षण समिति (ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों) को मानदेय भुगतान :– ब्लॉक संसाधन व्यक्ति एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों से दैनिक जॉब कार्य के आधार पर सामाजिक अंकेक्षण कार्य कराया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति के ब्लॉक संसाधन व्यक्ति एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों को पारिश्रमिक का भुगतान निम्न प्रकार किया जाएगा :–

(i) ब्लॉक संसाधन व्यक्ति को रू. 500/– प्रति दिवस प्रति व्यक्ति जॉब कार्य के आधार पर

(ii) 05 ग्राम संसाधन व्यक्तियों (जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं है) को रू. 300/– प्रति दिवस प्रति व्यक्ति जॉब कार्य के आधार पर।

नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स नरेगा सॉफ्ट (Nrega Soft) में अपलोड करवाने और वांछित सूचनाएं सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को ई–मेल आई.डी. dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर प्रेषण करने के उपरान्त मानदेय भुगतान किया जावेगा। ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में संबंधित अधिकारियों को रिपोर्ट्स सुपुर्द करने, नरेगा सॉफ्टवेयर में अपलोड होने तथा SSAAT मुख्यालय को रिपोर्ट्स भिजवाने के पश्चात मानदेय राशि का भुगतान निर्धारित दरों पर सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) के केन्द्रीय बैंक खाते से राजस्थान पेमेंट प्लेटफार्म (RPP) पर ई पंचायत के माध्यम से संबंधित पंचायत समिति के विकास अधिकारी द्वारा किया जावेगा।

इस हेतु समवर्ती सामाजिक अंकेक्षण (CSA) के लिये मानदेय भुगतान संबंधी दिशा निर्देशों की पालना करते हुए ही मानदेय भुगतान किया जावेगा। परन्तु नियमित सामाजिक अंकेक्षण और समवर्ती सामाजिक अंकेक्षण (CSA) के लिये पृथक–पृथक Soft files बनायी जावेगी और इसकी सूचना सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को संलग्न प्रपत्र संख्या 11 में भेजी जावेगी ताकि राशियों का बैंक खाते में अंक मिलान किया जा सके। (संलग्न प्रपत्र सं.11)

ज्ञातव्य है कि माह जनवरी, 2021 से लगातार समवर्ती सामाजिक अंकेक्षण (CSA) दलों को मानदेय का भुगतान संबंधित विकास अधिकारी कार्यालयों द्वारा किया जा रहा है, जिसके लिए इस कार्यालय के आदेश क्रमांक F61(1)SSAAT/Bank Account/2021-21/2391 दिनांक 26.03.2021 एवं आदेश कमांक 2462 दिनांक 31.03.2021(आदेश संख्या 31/2021) एवं विभिन्न आदेशों द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किये जा चुके हैं। तदनुसार राजस्थान पेमेन्ट प्लेटफॉर्म के अंतर्गत ई–पंचायत एप्लीकेशन के माध्यम से नियमित सामाजिक अंकेक्षण कार्य हेतु भी उक्तानुसार भुगतान कार्यवाही सम्पादित की जावेगी। भुगतान ग्राम सभा सम्पन्न होने और रिपोर्ट्स अपलोड/प्रेषण कराने पर ही किया जाना सुनिश्चित करावे।

16. पारदर्शी एवं प्रभावी सामाजिक अंकेक्षण कार्रवाई तथा ग्राम सभाओं के सफल आयोजन हेतु वर्तमान एवं भूतपूर्व जिला प्रमुख, पंचायत समिति प्रधान, जिला परिषद/पंचायत समिति सदस्यों एवं अन्य जन प्रतिनिधियों की सक्रिय भागीदारी भी सुनिश्चित की जानी चाहिए।

17. **यह विशेष रूप से ध्यान रखा जावे कि महात्मा गाँधी नरेगा योजना एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के क्रियान्वयन से जुड़े हुए किसी भी अधिकारी/कर्मचारी से सामाजिक अंकेक्षण कार्य का सम्पादन नहीं करवाया जावे।**

18. अंकेक्षण कार्य के दौरान एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की बैठक में कोई भी शिकायत या आपत्ति दर्ज नहीं होना सामाजिक अंकेक्षण कार्य तथा ग्राम सभा के प्रभावी एवं पारदर्शी होने पर संदेह उत्पन्न करता है। अतः **ग्राम विकास अधिकारी (कार्यवाही लिखने हेतु उत्तरदायी समस्त कार्मिकों) को भी सख्ती से पाबंद किया जावे कि सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में चर्चा के दौरान यदि कम भुगतान, देरी से भुगतान होना, कार्यो पर मस्टर रोल में गलत मजदूरों का नाम दर्ज होना, मशीनों के उपयोग होना, जॉब कार्ड संबंधी अनियमितता, कार्य की गुणवत्ता अथवा अन्य कोई शिकायत/आपत्ति उठाई जाए तो उसको आवश्यक रूप से कार्यवाही विवरण में रिकॉर्ड करें तथा सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के दिन ही निर्धारित प्रपत्र में सूचना तैयार कर सामाजिक अंकेक्षण प्रभारी अधिकारी को प्रदान कर रसीद प्राप्त करें।** संबंधित प्रभारी अधिकारी सामाजिक अंकेक्षण दल की रिपोर्ट संशोधित प्रपत्र सं. 8, ग्राम विकास अधिकारी द्वारा अभिलिखित कार्यवाही विवरण संशोधित प्रपत्र सं. 9, प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) का निर्धारित प्रपत्र और स्वयं अपनी रिपोर्ट्स प्रपत्र सं. 10 (चारों प्रपत्रों) को ग्राम सभा आयोजन के अगले दिवस को जिला कलेक्टर कार्यालय एवं निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय जयपुर को ई-मेल आई.डी. dir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर भेजेंगे तथा उक्त मूल प्रपत्रों (संशोधित प्रपत्र सं. 8, 9, 10) एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) संबंधी प्रपत्र की भौतिक प्रतियाँ रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) कक्ष संख्या 8232, SSO भवन, शासन सचिवालय, जयपुर राजस्थान पिन 302005 पर भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

19. इन दस्तावेजों को भौतिक रूप से एवं डिजिटल रूप से निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) कार्यालय में सुरक्षित रखा जावेगा। सामाजिक अंकेक्षण नियमों के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स सोसायटी की वेबसाइट www.socialaudit.rajasthan.gov.in पर अपलोड की जावेगी जिससे सामाजिक अंकेक्षण में सक्रिय प्रकटन की चौकसी, उत्तरदायित्व एवं पारदर्शिता रहे।

    जो सूचनाएं प्रपत्र-8, 9, 10, 11 में संबंधित जिला प्रभारी अधिकारीगण से प्राप्त होगी संबंधित जिला प्रभारी अधिकारी, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय द्वारा प्रोग्रामर (SSAAT) तथा उप निदेशक एवं लेखाधिकारी (सामाजिक अंकेक्षण) के दिशा निर्देशन में सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) की Website - https://www.socialaudit.rajasthan.gov.in पर सामाजिक अंकेक्षण कार्य समापन के अधिकतम 7 दिवस में अपलोड करवाना सुनिश्चित करेंगे।

20. ग्राम सभा दिवस को नागरिकों द्वारा उठाये गये मुददों पर उचित समाधान/तथ्यात्मक स्थिति प्रस्तुत करने हेतु बतौर क्रियान्यवन एजेंसी अधिकारी, मनरेगा एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) येाजना के क्रियान्वयन से जुडे अधिकारीगण भी अन्य क्रियान्वयन एजेंसीज के अधिकारियों के साथ सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में भाग लेंगे। **इसके लिये सभी क्रियान्वयन एजेंसीज को जिला कलेक्टर कार्यालय स्तर से निर्देश प्रदान कराया जाना सुनिश्चित करावें।**

20. <u>सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स की अनुपालना</u> :– सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदनों की बिन्दुवार पालना कर अनुपालना रिपोर्ट अधिकतम एक माह में ग्राम पंचायत वार, सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्टवार विकास अधिकारी पंचायत समिति और मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित जिला परिषद से प्रमाणित होकर आवश्यक रूप से निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को प्रस्तुत की जाए और प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट की अनुपालना नरेगा साफ्ट (Nrega Soft) पर भी अपलोड करवायी जावेगी।

21. सामाजिक अंकेक्षण कार्य की मोनिटरिंग हेतु सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय पर एवं जिलों में नियंत्रण कक्ष संचालित किये जावेगे जिस पर अंकेक्षण दल को समय पर रिकार्ड उपलब्ध कराने, साामजिक अंकेक्षण के दौरान आ रही विशेष समस्याओं या प्रगति रिपोर्ट भिजवाने और नरेगा सॉफ्ट पर इन रिपोर्ट की अपलोड़िग आदि की मोनिटरिंग की जावेगी। सभी जिला स्तरीय/प्रभारी अधिकारी अपेक्षित सूचनाएं उपलब्ध कराना सुनिश्चित करायेंगे।

22. **<u>जिला संसाधन व्यक्ति एवं ग्राम सभा प्रभारी अधिकारियों की नियुक्ति आदेश आदि की वांछित सूचना सोसायटी की नवीनतम E-mail ID- DIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN पर यथाशीघ्र आवश्यक रूप से प्रेषित करें। सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा आयोजन, वांछित प्रपत्रादि एवं MIS पर सामाजिक अंकेक्षण संबंधी सूचनाएं अपलोड की जाने एवं अन्य सूचनाएं केवल उक्त ई–मेल आई.डी. पर हीं भिजवाई जावे।</u>**

23. कोविड–19 की मॉडिफाइड गाइडलाइन्स एवं कोविड सुरक्षा प्रोटोकॉल की पूर्ण पालना किया जाना सुनिश्चित करावें। साथ ही विशेष रूप से ग्राम सभा आयोजन स्थल पर मास्क, सोशल डिस्टेन्सिंग एवं सेनिटाइजेशन आदि की भी पूर्ण पालना करावें।

24. **सभी अंकेक्षण दलों को पाबन्द करावें कि सामाजिक अंकेक्षण कार्य सम्पादन यथा रिकार्ड की जांच करते हुए और मौके पर कार्यों के भौतिक सत्यापन करते हुए वहाँ उपस्थित लोगों सहित टाइम और तिथि अंकन वाली (Time & Date Stamped Photographs) फोटोग्राफ्स और सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कोई अनियमितताएं पायी जावें तो उनके साक्ष्य यथा दस्तावेज, फोटोग्राफ, ऑडियो–विडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य आवश्यक रूप से संकलित करावें तथा सभी दस्तावेजात, ऑडियो–वीडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य यथाशीघ्र/उसी दिवस को DIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN, की E-mail पर भिजवाना सुनिश्चित करावें। उक्त समस्त साक्ष्य एवं फोटोग्राफ्स प्रभारी अधिकारी के माध्यम से निदेशक, SSAAT कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करावें। ऑडिट रिपोर्ट में भी पायी गई अनियमितताओं का स्पष्ट रूप से समावेश करावें ताकि विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी और मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित जिला परिषद द्वारा अनुपालना करवाई जा सके।**

25. सामाजिक अंकेक्षण मार्गदर्शिका 2012 में अंकित प्रपत्र संख्या 8, 9, 10 को वर्तमान परिपेक्ष्य में संशोधित किया जा चुका है। अतः प्रपत्रों के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण किया जाना है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:–

1.	ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों द्वारा तैयार किये जाने हेतु सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट	संशोधित निर्धारित प्रपत्र–8	परिशिष्ट–1
2.	सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की कार्यवाही का विवरण– ग्राम विकास अधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।	संशोधित निर्धारित प्रपत्र–9	परिशिष्ट–2
3.	सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा दिनांक.........की पर्यवेक्षक/प्रभारी अधिकारी की रिपोर्ट मय सांराश रिपोर्ट	संशोधित निर्धारित प्रपत्र–10	परिशिष्ट–3
4.	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) वर्ष 2019–20, 2020–21 में स्वीकृत आवासों का सामाजिक अंकेक्षण एवं भौतिक अंकेक्षण रिपोर्ट मय सारांश रिपोर्ट	निर्धारित प्रपत्र–PMAY-G	परिशिष्ट–4

भारत सरकार द्वारा निर्धारित अपलोडिंग प्रपत्र की प्रति को भी सुलभ संदर्भ हेतु संलग्न किया जाना प्रस्तावित है।

26. सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कई बार अंकेक्षण दल को डराने–धमकाने या अनुचित व्यवहार करने की शिकायत आती है। अतः सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर्स संबंधित जिला पुलिस अधीक्षक के पास भेजते हुए आवश्यकता होने पर अंकेक्षण के दौरान समुचित सुरक्षा बल उपलब्ध करवाने की कार्यवाही संबंधित जिला कलेक्टर्स से अपेक्षित है।

उपरोक्त दिशा निर्देश माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की ID संख्या 237/MPR/22 दिनांक 31.01.2022 और प्रमुख शासन सचिव महोदया, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की ID संख्या PS/PSRDPR/MR/353 दिनांक 09.02.2022 से प्राप्त अनुमोदनानुसार जारी की गई हैं।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

1.सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर्स

2. प्रपत्र सं. 8, 9, 10, 11 एवं PMAY(G) प्रपत्र

10/2/2022

(रामावतार शर्मा)
निदेशक,
सामाजिक लेखा परीक्षा जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

क्रमांकः एफ.61(64) SSAAT/कलैण्डर/2020–21/ जयपुर दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव,श्रीमान प्रमुख शासन सचिव, मा. मुख्यमंत्री, राजस्थान
2. विशिष्ठ सहायक, मा. मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान
3. विशिष्ठ सहायक, मा. राज्य मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान
4. वरिष्ठ उप सचिव, श्रीमान् मुख्य सचिव सह अध्यक्ष, शासी निकाय, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।

5. महा निदेशक राजस्थान पुलिस, जयपुर।
6. निजी सचिव, श्रीमान शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, सह अध्यक्षा, कार्यकारी समिति, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर को सूचनार्थ एवं स्वंतत्र पर्यवेक्षक के रूप में कार्य सम्पादन कराने हेतु।
9. निजी सचिव, संयुक्त शासन सचिव, मनरेगा डिविजन/PMAY(G) डिविजन ग्रामीण विकास विभाग एवं पंचायतीराज विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली
10. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग सह सदस्य सचिव, शासी निकाय, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
11. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायतीराज विभाग, जयपुर
12. निजी सचिव, आयुक्त मनरेगा को भेजकर निवेदन है कि जारी कलैण्डर्स के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स अपलोड कराने, प्राप्त रिपोर्ट्स की अनुपालनाएँ भिजवाने और सम्पादित किये गये कार्य के मानदेय भुगतान अविलम्ब (ब्लॉक संसाधन व्यक्ति/ग्राम संसाधन व्यक्ति) को करवाकर रिपोर्ट निदेशक, SSAAT को भिजवाने हेतु जिलों को निर्देशित कराने का श्रम करें।
13. निजी सचिव, निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
14. समस्त जिला पुलिस अधीक्षक, राजस्थान, को भेजकर निवेदन है कि आवश्यकता होने पर सामाजिक अंकेक्षण दलों को उचित सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराने का श्रम करावें।
15. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गाँधी नरेगा एवं मुख्यकार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् समस्त को पालनार्थ।
16. कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी पंचायत समिति, समस्त को पालनार्थ।
17. उप निदेशक, लेखाधिकारी (प्रशासन) / लेखाधिकारी (सामा.अंके.), सहायक लेखाधिकारी (समस्त)/ कनिष्ठ लेखाकार (समस्त) एवं समस्त अधिकारी कर्मचारीगण, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) को पालनार्थ।
18. प्रोग्रामर/सूचना सहायक, SSAAT को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि कलैण्डर्स, रिपोर्ट्स, अनुपालना (ATRs) रिपोर्ट्स एवं मानदेय भुगतान की स्थिति आदि समस्त सूचनाऐं नियमित रूप से नरेगा सॉफ्ट पर अपलोड होना सुनिश्चित करावें और सोसायटी की वेबसाईट पर अपलोड कराने की व्यवस्था करावें।
19. मै. B.R. Softech Pvt.Ltd., जयपुर को पालनार्थ
20. सहायक निदेशक, जन सम्पर्क, ग्रामीण विकास विभाग
21. रक्षित पत्रावली।

(दुर्गा प्रसाद दायमा)
उप निदेशक,
सामाजिक लेखा परीक्षा जवाबदेही
एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)