



राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)
कमरा नं. 8320, एस.एस.ओ. बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर



Email id: dir.socialaudit@rajasthan.gov.in & Phone No. 0141-2227033

क्रमांक 61(272) SSAAT / सा.अंके. निर्देश / 2024-25 / 87

दिनांक 08/04/2025

जिला कलेक्टर एवं
जिला कार्यक्रम समन्वयक,
(महात्मा गांधी नरेगा योजना)
समस्त राजस्थान

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा एवं अन्य योजनान्तर्गत वर्ष 2024-25 की द्वितीय छः माही तथा वर्ष 2025-26 की प्रथम छः माही का सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम के लिये विस्तृत दिशा-निर्देश।

महोदय,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी अधिनियम 2005 की धारा 17 एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम 2011 के प्रावधानों के अनुसार शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों की अनुपालना में सोसायटी द्वारा आयोजित आवासीय प्रशिक्षण शिविर में प्रशिक्षित प्रतिभागियों एवं जिला स्तर पर चयनित नवीन ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों से ग्राम पंचायत की अधिकारिता के भीतर महात्मा गांधी नरेगा योजना, स्वच्छ भारत मिशन, समग्र शिक्षा, प्रधानमन्त्री कृषि सिंचाई योजना, मिड-डे-मिल, भवन एवं सनिर्माण श्रमिक कल्याण मण्डल की योजना, विशेष योग्यजन स्व-रोजगार योजना, 15 वां वित्त आयोग, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मन्त्रालय भारत सरकार द्वारा संचालित योजनाएं एवं राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम के अन्तर्गत (पेंशन) योजना एवं आगे जुड़ने वाली नई योजनाओं के समस्त कार्यों एवं व्यक्तिगत लाभार्थी के कार्यों का संलग्न कलैण्डर अनुसार वर्ष 2024-25 की द्वितीय छः माही तथा वर्ष 2025-26 की प्रथम छः माही की 11192 ग्राम पंचायतों का सामाजिक अंकेक्षण माह मई 2025 से फरवरी 2026 की अवधि में सामाजिक अंकेक्षण निम्नानुसार सम्पादित किया जाना है:-

1. सामाजिक अंकेक्षण की समय सारिणी:-

(i) वर्ष 2024-25 के कार्यों का (द्वितीय छः माही) सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम

क्र.सं.	सामाजिक अंकेक्षण दिनांक	सामाजिक अंकेक्षण दिवस	जिलों की संख्या	ग्राम पंचायतों की संख्या	ग्राम सभा की दिनांक
1	06.05.2025 से 11.05.2025	6	33	750	12.05.2025
2	15.05.2025 से 20.05.2025	6	33	750	21.05.2025
3	24.05.2025 से 29.05.2025	6	33	750	30.05.2025
4	03.06.2025 से 08.06.2025	6	33	750	09.06.2025
5	12.06.2025 से 17.06.2025	6	33	750	18.06.2025
6	21.06.2025 से 26.06.2025	6	33	750	27.06.2025
7	01.07.2025 से 06.07.2025	6	33	750	07.07.2025
8	10.07.2025 से 15.07.2025	6	33	750	16.07.2025
9	19.07.2025 से 24.07.2025	6	33	750	25.07.2025
10	29.07.2025 से 03.08.2025	6	33	750	04.08.2025
11	07.08.2025 से 12.08.2025	6	33	750	13.08.2025
12	16.08.2025 से 21.08.2025	6	33	750	22.08.2025
13	26.08.2025 से 31.08.2025	6	33	750	01.09.2025

14	04.09.2025 से 09.09.2025	6	33	750	10.09.2025
15	13.09.2025 से 18.09.2025	6	33	692	19.09.2025
16	23.09.2025 से 28.09.2025	6	33	0	29.09.2025
	कुल योग			11192	

(ii) वर्ष 2025-26 की (प्रथम छः माही) के कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम

क.सं.	सामाजिक अंकेक्षण दिनांक	सामाजिक अंकेक्षण दिवस	जिलों की संख्या	ग्राम पंचायतों की संख्या	ग्राम सभा की दिनांक
1	03.10.2025 से 08.10.2025	6	33	750	09.10.2025
2	11.10.2025 से 16.10.2025	6	33	750	17.10.2025
3	25.10.2025 से 30.10.2025	6	33	750	31.10.2025
4	04.11.2025 से 09.11.2025	6	33	750	10.11.2025
5	13.11.2025 से 18.11.2025	6	33	750	19.11.2025
6	22.11.2025 से 27.11.2025	6	33	750	28.11.2025
7	02.12.2025 से 07.12.2025	6	33	750	08.12.2025
8	11.12.2025 से 16.12.2025	6	33	750	17.12.2025
9	20.12.2025 से 25.12.2025	6	33	750	26.12.2025
10	01.01.2026 से 06.01.2026	6	33	750	07.01.2026
11	10.01.2026 से 15.01.2026	6	33	750	16.01.2026
12	21.01.2026 से 27.01.2026	6	33	750	28.01.2026
13	03.02.2026 से 08.02.2026	6	33	750	09.02.2026
14	12.02.2026 से 17.02.2026	6	33	750	18.02.2026
15	21.02.2026 से 26.02.2026	6	33	692	27.02.2026
				11192	

2. **कैलेंडर :-** राज्य के जिलों की चयनित ग्राम पंचायतों में महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत वर्ष 2024-25 की द्वितीय छः माही तथा वर्ष 2025-26 की प्रथम छः माही का सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम एवं ग्राम सभा का आयोजन उपरोक्तानुसार निर्धारित दिनांक को करवाया जाना है।

यदि किसी अपरिहार्य परिस्थितियों वश माह के दौरान किसी ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण नहीं हो पाता है तो संबंधित कार्यक्रम अधिकारी इसकी सूचना समय पूर्व मय कारण स्पष्ट करते हुए निदेशक (SSAAT) को शीघ्र प्रेषित करेंगे, ताकि उस ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण आगामी माह के सामाजिक अंकेक्षण के साथ करवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। संबंधित विकास अधिकारी एवं ग्राम विकास अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि सामाजिक अंकेक्षण दलों को अंकेक्षण सम्बन्धित रिकॉर्ड समय पर उपलब्ध करायेगें तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके क्षेत्र की कोई ग्राम पंचायत सामाजिक अंकेक्षण से वंचित नहीं रहे।

3. **सामाजिक अंकेक्षण हेतु अंकेक्षण दलों का चयन व गठन:-** महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम, 2011 के अनुसार एवं सोसायटी द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों अनुसार सामाजिक अंकेक्षण दल में एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति तथा 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति होंगे। वर्तमान में अनेक जिलों में ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों के चयन की प्रक्रिया प्रगतिरत है। अतः वर्ष 2025-26 के सामाजिक अंकेक्षण हेतु सोसायटी द्वारा प्रशिक्षित ब्लॉक संसाधन व्यक्ति जो नरेगा सॉफ्ट पर Empanelled है, द्वारा ही सामाजिक अंकेक्षण कार्य में नियोजित किये जायेंगे। सोसायटी द्वारा जारी सामाजिक अंकेक्षण कैलेंडर में जाँच दल प्रभारी (ब्लॉक संसाधन व्यक्ति) एवं अन्य ग्राम संसाधन व्यक्तियों का नाम अंकित किया जायेगा। संसाधन व्यक्ति उस ग्राम पंचायत के व्यक्ति नहीं होंगे, जिसका सामाजिक अंकेक्षण उनके द्वारा किया जावेगा।

ग्राम संसाधन व्यक्तियों में राजीविका, महिला स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों में से एक सदस्य, महिला अधिकारिता विभाग में कार्यरत साथिनों, नेहरू युवा केन्द्र के सदस्यों, स्वच्छताग्राहियों, लाभार्थी परिवार के सदस्यों (नरेगा व प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण)/आजीविका विहीन इंजीनियरिंग स्नातक तथा SSAAT द्वारा प्रशिक्षित प्रतिभागियों में से एक-एक इच्छुक सदस्यों को प्राथमिकता के आधार पर लिया जावेगा। प्रशिक्षित ग्राम संसाधन व्यक्तियों को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।

4. **सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम पंचायत एवं लाईन विभागों का रिकॉर्ड उपलब्ध कराना :-** बिन्दु सं0 1 में उल्लिखित 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 प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति, बिल-वाउचर्स, मस्टर रोल्स, माप पुस्तिकाएं (MBs), लेखा पुस्तकें, स्टॉक रजिस्टर्स, परिसम्पत्ति रजिस्टर, जॉब कार्ड्स, नरेगा रजिस्टर्स सं. 1 से 7, निविदा पत्रावलियाँ आदि एवं व्यक्तिगत लाभार्थियों से संबंधित समस्त सूचनाएँ नियमानुसार कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम सभा आयोजन की तिथि से कम से कम 15 दिवस पूर्व आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें। 15 दिवस पूर्व समस्त रिकॉर्ड 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 अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। आवश्यक होने पर ऐसे दोषी व्यक्ति को निलम्बित करके अन्य कार्मिक को दायित्व दिया जावेगा परन्तु विकास अधिकारी समस्त रिकॉर्ड सामाजिक अंकेक्षण दलों को अनिवार्य रूप से 15 दिवस पूर्व बिन्दु संख्या 1 में अंकित दिनांक तक दिलवाना सुनिश्चित करेंगे। रिकॉर्ड ग्राम पंचायत के संरपच एवं ग्राम विकास अधिकारी की उपस्थिति में ही प्राप्त किया जावे।

किसी विशेष परिस्थिति के कारण ऑफ लाइन रिकॉर्ड उपलब्ध न कराये जाने पर विकास अधिकारियों द्वारा सामाजिक अंकेक्षण दल के प्रभारी अधिकारी को नरेगा की वेबसाइट www.NREGA.NIC.IN से ऑन लाइन रिकॉर्ड उपलब्ध करवाया जाकर सामाजिक अंकेक्षण कार्य सम्पादित किया जाए। रिकॉर्ड उपलब्ध कराने की सूचना सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी जयपुर, के कन्ट्रोल रूम को आवश्यक रूप से दी जावे।

रिकॉर्ड उपलब्ध न कराने पर सम्बन्धित ग्राम पंचायत का विशेष सामाजिक अंकेक्षण राज्यस्तरीय दल द्वारा कराया जायेगा।

5. **सामाजिक अंकेक्षण दलों को तकनीकी सहायता:-** जनलेखा समिति की सिफारिशों की अनुपालना में सामाजिक अंकेक्षण दलों के साथ अंकेक्षण के समय तकनीकी सहयोग/मार्गदर्शन हेतु नजदीकी पंचायत समिति में पदस्थापित कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता को लगा जावे तथा उन्हें निर्देशित किया जावे की वे सामाजिक अंकेक्षण दल के साथ सामान्यस्थ स्थापित कर सामाजिक अंकेक्षण कार्य को प्रभावी रूप से क्रियान्वित करवाना सुनिश्चित करावे।
6. **सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा रिकॉर्ड की जाँच एवं कार्यों का भौतिक सत्यापन करना :-** सामाजिक अंकेक्षण समिति में अधिकतम 6 सदस्य होंगे तथा न्यूनतम तीन सदस्य होंगे। जिनमें एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के नेतृत्व में 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 नरेगा योजनान्तर्गत करवाए जा रहे कार्यों के समस्त रिकॉर्ड एवं पत्रावलियों की जांच की जाएगी एवं समस्त निर्माण कार्यों 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 किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा मौके व रिकॉर्ड के अनुसार जांच के निष्कर्ष अभिलिखित करते हुए अंकेक्षण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तैयार की जावेगी। इस रिपोर्ट में केवल ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों के ही हस्ताक्षर किये जायेगे। रिपोर्ट को ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा की जावेगी एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में इसे पढ़कर सुनाया जावेगा। सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट की एक प्रति ग्राम विकास अधिकारी एवं पदेन सचिव को प्रति देकर पावती प्राप्त की जावे।

सभी अंकेक्षण दलों को पाबन्द करावे 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 जावे तो उनके साक्ष्य यथा दस्तावेज, फोटोग्राफ, ऑडियो-विडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य आवश्यक रूप से संकलित करावे तथा सभी दस्तावेजात, ऑडियो-वीडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य यथाशीघ्र/उसी दिवस को DYDIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN, की E-mail पर भिजवाना सुनिश्चित करावे।

7. **सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का आयोजन :-** सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के आयोजन ग्राम पंचायत भवन या ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित किसी ऐसे खुले पर्याप्त स्थान उपलब्धता वाले सार्वजनिक स्थान पर किया जाए जहाँ ग्राम पंचायत के कुल मतदाताओं के कम से कम 10 प्रतिशत सदस्यों के बैठने हेतु पर्याप्त स्थान हो। ग्राम सभा आयोजन स्थल पर सदस्यों के लिए माईक टेंट, छाया, पीने के पानी आदि की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। 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। ग्राम पंचायत के ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक/प्रभारी अधिकारी/कार्यवाही लिखने वाले उत्तरदायी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट पर ग्राम सभा सदस्यों की प्रतिक्रिया, शिकायतें एवं आपत्तियों को सम्मिलित करते हुए अनुमोदिन नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र संख्या 9 एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा रजिस्टर में ग्राम सभा कार्रवाई विवरण अभिलिखित किया जावे तथा उस पर ग्राम सभा में भाग लेने वाले समस्त सदस्यों (नागरिकों एवं उपस्थित अधिकारी, कर्मचारीगण) के हस्ताक्षर करवाए जावे। ग्राम सभा में पिछले वर्ष की सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट भी पेश की जाकर उसमें उठायी गयी आपत्ति को पढ़कर सुनाया जायेगा।
8. **ग्राम सभा में कोरम की पूर्ति:-** जनलेखा समिति की सिफारिश के अनुसार राजस्थान पंचायतीराज अधिनियम 1994 की धारा -8 (ख) के अनुसार ग्राम सभा में गणपूर्ति (Quorum) ग्राम सभा सदस्यों (मतदाताओं) की कुल संख्या 1/10 होगी। सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में 03 दिवस में व्यापक प्रचार प्रसार कर ग्राम सभा का पुनः आयोजन किया जावे।
9. **ग्राम सभा की विडियों रिकार्डिंग :-** जनलेखा समिति की सिफारिश की अनुपालना में प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की विडियों ग्राफी अनिवार्य रूप से करवायी जाये तथा विडियों रिकार्डिंग व ग्राम सभा के फोटो सॉफ्ट/हार्ड कॉपी में पंचायत समिति कार्यालय में सामाजिक अंकेक्षण से संबंधित समस्त प्रपत्रों, जुटाए गए साक्ष्य एवं अन्य भौतिक दस्तावेजों के साथ जिला परिषद या जिला कलेक्टर कार्यालय में सुरक्षित रखी जावे।
10. **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 विडियो, व्हाट्स ऐप ग्रुपों से, ई-मेल/एसएमएस भिजवाकर एवं जिला परिषद स्तर पर पैम्पलेट छपवा कर ग्राम सभा आयोजन का पर्याप्त प्रचार-प्रसार करना सुनिश्चित करें।

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 किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा मौके व रिकॉर्ड के अनुसार जांच के निष्कर्ष अभिलिखित करते हुए अंकेक्षण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तैयार की जावेगी। इस रिपोर्ट में केवल ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों के ही हस्ताक्षर किये जायेगे। रिपोर्ट को ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा की जावेगी एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में इसे पढ़कर सुनाया जावेगा। सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट की एक प्रति ग्राम विकास अधिकारी एवं पदेन सचिव को प्रति देकर पावती प्राप्त की जावे।

सभी अंकेक्षण दलों को पाबन्द करावे 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 DYDIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN, की E-mail पर भिजवाना सुनिश्चित करावें।

7. **सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का आयोजन :-** सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के आयोजन ग्राम पंचायत भवन या ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित किसी ऐसे खुले पर्याप्त स्थान उपलब्धता वाले सार्वजनिक स्थान पर किया जाए जहाँ ग्राम पंचायत के कुल मतदाताओं के कम से कम 10 प्रतिशत सदस्यों के बैठने हेतु पर्याप्त स्थान हो। ग्राम सभा आयोजन स्थल पर सदस्यों के लिए माईक टेंट, छाया, पीने के पानी आदि की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। 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। ग्राम पंचायत के ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक/प्रभारी अधिकारी/कार्यवाही लिखने वाले उत्तरदायी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट पर ग्राम सभा सदस्यों की प्रतिक्रिया, शिकायतें एवं आपत्तियों को सम्मिलित करते हुए अनुमोदिन नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र संख्या 9 एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा रजिस्टर में ग्राम सभा कार्रवाई विवरण अभिलिखित किया जावे तथा उस पर ग्राम सभा में भाग लेने वाले समस्त सदस्यों (नागरिकों एवं उपस्थित अधिकारी, कर्मचारीगण) के हस्ताक्षर करवाए जावें। ग्राम सभा में पिछले वर्ष की सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट भी पेश की जाकर उसमें उठायी गयी आपत्ति को पढ़कर सुनाया जायेगा।
8. **ग्राम सभा में कोरम की पूर्ति:-** जनलेखा समिति की सिफारिश के अनुसार राजस्थान पंचायतीराज अधिनियम 1994 की धारा -8 (ख) के अनुसार ग्राम सभा में गणपूर्ति (Quorum) ग्राम सभा सदस्यों (मतदाताओं) की कुल संख्या 1/10 होगी। सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में 03 दिवस में व्यापक प्रचार प्रसार कर ग्राम सभा का पुनः आयोजन किया जावे।
9. **ग्राम सभा की विडियो रिकार्डिंग :-** जनलेखा समिति की सिफारिश की अनुपालना में प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की विडियो ग्राफी अनिवार्य रूप से करवायी जाये तथा विडियो रिकार्डिंग व ग्राम सभा के फोटो सॉफ्ट/हार्ड कॉपी में पंचायत समिति कार्यालय में सामाजिक अंकेक्षण से संबंधित समस्त प्रपत्रों, जुटाए गए साक्ष्य एवं अन्य भौतिक दस्तावेजों के साथ जिला परिषद या जिला कलेक्टर कार्यालय में सुरक्षित रखी जावें।
10. **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 एवं जिला परिषद् स्तर पर पैम्पलेट छपवा कर ग्राम सभा आयोजन का पर्याप्त प्रचार-प्रसार करना सुनिश्चित करें।

11. **ग्राम सभा की कार्यवाही के निरीक्षण हेतु पर्यवेक्षक / प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति:** – प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की कार्यवाही के निरीक्षण हेतु जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा जिला स्तर के राजपत्रित अधिकारी को पर्यवेक्षक तथा ब्लॉक स्तर के राजपत्रित अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किए जावें तथा उन्हें सामाजिक अंकेक्षण संबंधी दिशा निर्देशों एवं परिपत्रों की प्रतियां पूर्व में ही उपलब्ध कराकर सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के संबंध में आवश्यक जानकारी दी जावे। पर्यवेक्षक/ प्रभारी अधिकारी के नियुक्ति की सूचना SSAAT मुख्यालय की ईमेल आईडी पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान ही पर्यवेक्षक/प्रभारी अधिकारी नवीन निर्धारित प्रपत्र संख्या 8,9,10,11 में उल्लिखित बिन्दुओं की पूर्ण मॉनिटरिंग करेंगे।

महालेखाकार राजस्थान कार्यालय द्वारा भी अपेक्षित है कि सामाजिक अंकेक्षण कार्य हेतु स्वतंत्र पर्यवेक्षक नियुक्त कर उनकी सूचना निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को उपलब्ध करावें।

12. **दीवार लेखन की कार्यवाही:**— महात्मा गांधी नरेगा योजना,, प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण), स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), 15वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत वर्ष 2024-25 द्वितीय छः माही तथा वर्ष 2025-26 की प्रथम छः माही में हुए कार्यों में पारदर्शिता के तहत आम जनता को सूचना उपलब्ध कराने हेतु दीवार लेखन (Wall Painting) का कार्य करवाने हेतु शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ 61(64) SSAAT/कलैण्डर/2020-21/8117 दिनांक 01.06.2022 एवं समसंख्यक आदेश क्रमांक 9070 दिनांक 29.07.2022 में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना निर्धारित प्रारूप में दीवार लेखन हेतु निर्धारित दिनांक तक करवाया जाना सुनिश्चित करावें।
13. **सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स अपलोड करना :**— नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट को ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों द्वारा ग्राम सभा में प्रस्तुत करने के पश्चात् सम्बन्धित जिला संसाधन व्यक्तियों द्वारा आगामी सात दिवस में नरेगा सॉफ्ट पर स्वयं की आईडी से अपलोड किया जायेगा। सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट को अपलोड किये जाने के सम्बन्ध में सम्बन्धित जिले के जिला संसाधन व्यक्ति द्वारा एवं राज्य संसाधन व्यक्ति से सहयोग तथा तकनीकी सहायता की आवश्यकता हो तो सोसायटी के प्रोग्रामर श्री विजय सिंह जी के फोन न. 9784823385 पर सम्पर्क कर सकते हैं। अपलोड की सूचना को सोसायटी (SSAAT) को अविलम्ब प्रेषित किया जावें। जिला संसाधन व्यक्ति एवं राज्य संसाधन व्यक्तियों की सूचना मय मोबाईल नम्बर संलग्न किया जा रहा है।
14. सामाजिक अंकेक्षण दल को सामाजिक अंकेक्षण के दौरान वित्तीय अनियमितता पाये जाने पर अंकेक्षण रिपोर्ट के निर्धारित प्रपत्र में जॉब कार्ड नम्बर, वर्क कोड, मस्टर रोल नम्बर व कार्य का नाम आदि सूचनाओं का उल्लेख आवश्यक रूप से उपयुक्त साक्ष्यों के साथ सामाजिक अंकेक्षण की सारांश टिप्पणी में उल्लेखित करें।
15. सामाजिक अंकेक्षण जाँच दल के प्रभारी, ब्लॉक संसाधन व्यक्ति द्वारा अपने रजिस्ट्रेशन नम्बर, खाता संख्या, बैंक एवं ब्रांच का नाम, बैंक का आईएफएससी कोड व मोबाईल नम्बर की सूचना कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी एवं जिला संसाधन व्यक्ति को भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
16. सामाजिक अंकेक्षण जाँच दल को पंचायत भवन या सार्वजनिक भवन में ठहराना आवश्यक है। ठहराने की व्यवस्था ग्राम पंचायत द्वारा की जावेंगी।
17. **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 रु. 500/- प्रति दिवस प्रति व्यक्ति

(ii) 05 ग्राम संसाधन व्यक्तियों (जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं हैं) को रु. 300/- प्रति दिवस प्रति व्यक्ति

नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स नरेगा सॉफ्ट (Nrega Soft) में अपलोड होने के उपरान्त ही मानदेय भुगतान किया जावेगा। नरेगा सॉफ्ट पर अपलोड रिपोर्ट में दर्ज संसाधन व्यक्तियों को ही मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

संसाधन व्यक्तियों (01 ब्लॉक तथा 05 ग्राम संसाधन व्यक्तियों) को नरेगा योजना की सामाजिक अंकेक्षण अवधि 05 दिवस ग्राम सभा दिवस को शामिल करते हुए मानदेय का भुगतान नरेगा योजना के मद से किया जावेगा।

18. ग्राम सभा कार्यवाही लिखने के संबंध में:- ग्राम विकास अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक/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, कार्यों पर मस्टर रोल में गलत मजदूरों का नाम दर्ज होना, मशीनों का 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 अधिकारी प्रभारी अधिकारी सामाजिक अंकेक्षण दल की रिपोर्ट अनुमोदित नवीन संशोधित प्रपत्र सं. 8, ग्राम विकास अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक द्वारा अभिलिखित कार्यवाही विवरण नवीन संशोधित प्रपत्र सं.9 और प्रभारी अधिकारी अपनी रिपोर्ट्स नवीन प्रपत्र सं. 10 नवीन प्रपत्र सं. 11 एवं 15 वे वित्त आयोग के कार्यों की सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट उसके लिए निर्धारित प्रपत्र में अपलोड पश्चात् (निर्धारित प्रपत्रों) को ग्राम सभा आयोजन के अगले दिवस जिला कलेक्टर कार्यालय एवं निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय जयपुर को ई-मेल आई.डी. Dydir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर भेजेंगे।
19. दस्तावेजों की एक प्रति भौतिक रूप से एवं डिजिटल रूप से निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) कार्यालय में सुरक्षित रखा जावेगा। इसके लिए सम्बन्धित जिले के राज्य संसाधन व्यक्ति (SRP) एवं प्रोग्रामर यह कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।
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 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. सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स की अनुपालना :- 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 सॉफ्ट (Nrega Soft) पर भी अपलोड करवायी जावेगी। सामाजिक अंकेक्षण मार्गदर्शिका 2012 के अध्याय 10 के अन्तर्गत दिये गये प्रावधानुसार सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन पर कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।
21. जिला स्तर पर कंट्रोल रूम की स्थापना- सामाजिक अंकेक्षण के सुचारु रूप से संचालन हेतु जिला स्तर पर शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ61(64) ग्रावि/सा. अके/9259 दिनांक 17.08.2022 की पालना में कंट्रोल रूम की स्थापना सम्बन्धित माह की आडिट

दिनांक से 7 दिवस पूर्व से ग्राम सभा आयोजन दिनांक तक सुनिश्चित करावें। जिसकी सूचना सोसायटी (SSAAT) के कन्ट्रोल रूम को दी जाए।

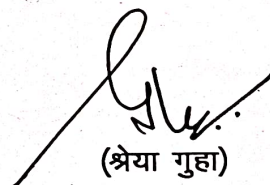
22. सामाजिक अंकेक्षण मार्गदर्शिका 2012 में अंकित प्रपत्र संख्या 8,9,10,11 को वर्तमान परिप्रेक्ष्य में नवीन संशोधित प्रपत्रों को अनुमोदित किया जा चुका है। अतः नवीन संशोधित प्रपत्रों के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण किया जाना है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

1.	ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों द्वारा तैयार किये जाने हेतु सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-8
2.	सामाजिक अंकेक्षण हेतु ग्राम सभा की कार्यवाही का विवरण- ग्राम विकास अधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-9
3.	सामाजिक अंकेक्षण हेतु ग्राम सभा के पर्यवेक्षक/प्रभारी अधिकारी की रिपोर्ट मय सारांश रिपोर्ट	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-10
4.	सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट नरेगा साफ्ट पर अपलोड किया जाने वाला प्रपत्र	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-11

23. **कानून व्यवस्था बाबत:-** सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कई बार अंकेक्षण दल को डराने-धमकाने या अनुचित व्यवहार करने की शिकायत आती है। अतः सामाजिक अंकेक्षण के दौरान सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम अनुसार कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर सम्बन्धित जिला पुलिस अधीक्षक के पास भेजते हुए आवश्यकता होने पर सामाजिक अंकेक्षण के दौरान समुचित सुरक्षा बल उपलब्ध करवाने तथा सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में अनिवार्यतः पुलिस जाप्ता उपलब्ध कराने की कार्यवाही सम्बन्धित जिला कलेक्टर्स से अपेक्षित है।

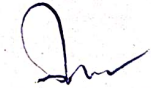
24. ग्राम पंचायतों के सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट में गम्भीर प्रकृति के आक्षेप प्राप्त होने पर मनरेगा, आयुक्त ऐसी ग्राम पंचायतों के कार्यों का विशेष जाँच करवाना सुनिश्चित करें।

अतः उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराने हेतु सम्बन्धित अधिकारियों को निर्देशित करावें।


 (श्रेया गुहा)
 अतिरिक्त मुख्य सचिव
 ग्रामीण विकास विभाग

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

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव सह अध्यक्ष, शारी निकाय, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, सह अध्यक्ष, कार्यकारी समिति, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायतीराज विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
5. निजी सचिव, प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर को सूचनार्थ एवं स्वतंत्र पर्यवेक्षक के रूप में कार्य सम्पादन कराने हेतु।
6. निजी सचिव, संयुक्त शासन सचिव, मनरेगा डिविजन/PMAY(G) डिविजन ग्रामीण विकास विभाग एवं पंचायतीराज विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली
7. निजी सचिव, आयुक्त मनरेगा, राजस्थान, जयपुर।
8. संबंधित जिला पुलिस अधीक्षक, राजस्थान, को भेजकर निवेदन है कि आवश्यकता होने पर सामाजिक अंकेक्षण दौरान समुचित सुरक्षा बल उपलब्ध करवाने की कार्यवाही की जायें साथ ही ग्राम सभा के आयोजन की दिनांक को ग्राम पंचायत मुख्यालय पर पुलिस व्यवस्था अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने का श्रम करावें।
9. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गाँधी नरेगा एवं मुख्यकार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् संबंधित को पालनार्थ।
10. कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी पंचायत समिति, संबंधित को पालनार्थ।
11. लेखाधिकारी, (प्रशासन), सहायक लेखाधिकारी (समस्त) एवं समस्त अधिकारी कर्मचारीगण, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) को पालनार्थ।
12. परियोजना अधिकारी (लेखा), समस्त जिला परिषद, राजस्थान।
13. नरेगा लोकपाल, समस्त जिला परिषद, राजस्थान।
14. जिला संसाधन व्यक्ति समस्त जिला परिषद, राजस्थान।
15. प्रोग्रामर, SSAAT को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि कलैण्डर्स, रिपोर्ट्स, अनुपालना (ATRs) रिपोर्ट्स एवं मानदेय भुगतान की स्थिति नियमित रूप से नरेगा सॉफ्ट पर अपलोड होना सुनिश्चित करावें और सोसायटी एवं ग्रामीण विकास विभाग की वेबसाइट पर अपलोड कराने की व्यवस्था करावें।
16. सहायक निदेशक, जन सम्पर्क, ग्रामीण विकास विभाग।
17. सामाजिक विकास विशेषज्ञ/राज्य संसाधन व्यक्ति समस्त को पालनार्थ।
18. डाक शाखा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि पत्र को डिस्पेच कर संबंधित को डाक/मेल द्वारा भिजवाना सुनिश्चित करें।
19. रक्षित पत्रावली।



निदेशक

सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही
एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)