राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास विभाग

# सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

(E mail : DIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN)

क्रमांक एफ 61(127) PS/ SSAAT/2023/ दिनांक

## दिनांक 10.08.2026 को सम्पन्न हुई बैठक का कार्यवाही विवरण

सोसायटी में लम्बित कार्यो के संबंध में निम्न हस्ताक्षकर्ता के कक्ष में दिनांक 10.08.2026 को समीक्षा बैठक आयोजित की गई। उक्त बैठक में वरिष्ठ लेखाधिकारी, सभी सहायक लेखाधिकारी प्रथम व सहायक लेखाधिकारी द्वितीय उपस्थित हुए।

सर्व प्रथम सोसायटी के द्वारा किये जाने वाले कार्यो के बारे में अवगत कराते हुए उल्लेख किया गया कि सोसायटी के कार्यो के संबंध में विभिन्न समीक्षा बैठके आयोजित की गई है परन्तु संबंधित शाखा प्रभारी/ प्रभारी अधिकारी से पालना रिपोर्ट प्राप्त होना शेष है। इस संबंध में अवगत कराया गया कि वित्तीय वर्ष 2026–27 में दिनांक 07.4.2026,13.04.2026, 22.04.2026 व दिनांक 01.07.2026 को आयोजित समीक्षा बैठको का विस्तृत कार्यवाही विवरण जारी किए जाने के बावजूद पूर्ण अनुपालना रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है। इस संबंध में वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालय अध्यक्ष को निर्देश दिये गये कि उक्त कार्यवाही व्रिवरण में लेखाशाखा से संबंधित प्रकरणों की अनुपालना रिपोर्ट संबंधित शाखा के प्रभारी अधिकारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम/द्वितीय से प्राप्त कर अनुपालना रिपोर्ट दिनांक 31.08.2026 तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। पूर्व की बैठको में वर्णित निम्न प्रकरणों के संबंध में विस्तृत विचार विमर्श कर निम्न निर्देश दिये गये :–

| क्र.स. | कार्यवाही विवरण | सम्बन्धित अधिकारी/कार्मिक जिनके द्वारा कार्यवाही की जानी है। |
|---|---|---|
| 1 | कार्यालयाध्यक्ष की ओर से प्रति सप्ताह अपने स्तर पर विभिन्न शाखाओं में लम्बित प्रकरणों के संबंध में समीक्षा कर की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में लिखित निर्देश जारी करें तथा निदेशक स्तर पर भी प्रत्येक 15 दिवस में समीक्षा बैठक का आयोजन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावें। | मुख्य लेखाधिकारी एव कार्यालयाध्यक्ष |
| 2. | वर्ष 2024–25, 2025–26 व 2026–27 में सम्पन्न हुये सामाजिक अंकेक्षण के संबंध में ब्लॉक संसाधन व्यक्ति/ग्राम संसाधन व्यक्तियों को दिये जाने वाले मानदेय के लम्बित भुगतान के संबंध में प्राप्त हो रही विभिन्न शिकायतो के संबंध में पूर्व समीक्षा बैठक में विस्तृत निर्देश दिये जाने के बावजूद भी महात्मा गॉधी नरेगा योजना के तहत सम्पन्न हुये कार्यो के सामाजिक अंकेक्षण में नियोजित ब्लॉक संसाधन व्यक्ति/ग्राम | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री रणवीर सिंह, सहायक लेखाधिकारी प्रथम --भुगतानशाखा/ जिला प्रभारीगण |

RajKaj Ref No.: 24041569

Digitally signed by SANWAR MAL VERI
Designation: Director
Date: 2026-08-14

| | | |
|---|---|---|
| | संसाधन व्यक्तियों को दिये जाने वाले मानदेय के संबंध में कई जिलो में स्वीकृति जिला प्रभारी की ओर से प्राप्त होने के बावजूद भी माह विशेष का भुगतान रोककर अगले माहो का भुगतान किया गया है। कई जिलो के जिला प्रभारीगण से भुगतान हेतु स्वीकृति समय पर लेखाशाखा को भुगतान हेतु नहीं भिजवाई गई है। ऐसे प्रकरणों के संबंध में पुनः निर्देश दिये गये कि जिन जिलो की भुगतान स्वीकृति लेखाशाखा को जिला प्रभारी से समय पर प्राप्त हो गई है, उनका भुगतान नहीं होने का कारण, माहवार भुगतान नहीं किये जाने का कारण के संबंध में जिलेवार सूचना दिनांक 31.08.2026 तक संबंधित जिला प्रभारी/पूर्व में नियोजित भुगतान प्रभारी से तैयार करवाकर प्रस्तुत की जावें। यह कार्यवाही सहायक लेखाधिकारी प्रथम भुगतान शाखा द्वारा सुनिश्चित की जावेगी। इसके अलावा मार्च,2026 तक किये गये भुगतान में से जिन ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों/ग्राम संसाधन व्यक्तियों की राशि लोट कर सोसायटी कार्यालय में प्राप्त हुई है उनके विवरण के साथ साथ सोसायटी में प्राप्त हुई राशि को पुनः संबंधित के खाते में जमा करवाये जाने के संबंध में की गई कार्यवाही की रिपोर्ट भी दिनांक 31.08.2026 तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत की जावें। | |
| 3 | पंचायत निर्णय ऐप, ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के प्रशिक्षण तथा VBGRAMG योजना हेतु संसाधन व्यक्तियों के क्षमता संवर्धन हेतु आयोजित किये गये प्रशिक्षण के संबंध में प्रशिक्षण संस्थाओं जिला परिषदों से प्राप्त हुए बिल जो कि लेखा शाखा में भुगतान हेतु लम्बित है, के भुगतान की स्थिति का विवरण दिनांक 31.08.2026 तक प्रस्तुत किया जावें। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री रणवीर सिंह, सहायक लेखाधिकारी प्रथम –भुगतानशाखा प्रभारी |
| 4. | सोसायटी कार्यालय में लम्बित विभिन्न बिल जो कि विभिन्न शाखाओं से विधिवत प्रमाणित होकर भुगतान हेतु प्राप्त हुए है तथा जिनका भुगतान होना शेष है, की बिलवार सूची तथा बिल लम्बित होने के कारण के बारे में संबंधित शाखा से रिपोर्ट तैयार करवाकर प्रस्तुत करने की कार्यवाही दिनांक 31.08.2026 तक प्रस्तुत की जावें। | |
| 5 | महात्मा गॉधी योजना के तहत सम्पन्न हुए कार्यो के संबंध में हुई सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट में वर्णित चार इश्यूज यथा– वित्तीय अनियमितता, वित्तीय विचलन, प्रक्रियात्मक उल्लंघन व शिकायते व परिवेदनाओं के संबंध में कार्यकारी एजेन्सियो से प्राप्त हुई भौतिक अनुपालना रिपोर्ट को संबंधित पत्रावली पर परीक्षण कर पैरावार की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में सहायक लेखाधिकारी प्रथम (सामाजिक अंकेक्षण वसूली शाखा) द्वारा जिलेवार रिपोर्ट दिनांक 31.08.2026 तक वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगें। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री सुनिल कुमार मीणा, सहायक लेखाधिकारी प्रथम/सामाजिक अंकेक्षण वसूली शाखा प्रभारी |
| 6 | सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट में वर्णित इश्यूज के संबंध में मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद से प्राप्त होने वाले अनुपालना रिपोर्ट जो कि वित्तीय अनियमितता तथा वित्तीय विचलन से संबंधित है को बाद | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री सुनिल कुमार मीणा, सहायक लेखाधिकारी प्रथम/सामाजिक |



Digitally signe
SANWAR MA
Designation:
Date: 2026-0
14:06:26 IST

| | | |
|---|---|---|
| | विस्तृत परीक्षण पैरावार की जाने वाली कार्यवाही के प्रस्ताव के साथ वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से पत्रावली समय पर प्रस्तुत करवाये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित करना। इसके अलावा प्रकियात्मक त्रुटी व शिकायते/परिवेदनाओं के संबंध मे संबंधित जिला संसाधन व्यक्ति की अनुशंषा के साथ प्राप्त हुए प्रकरणों का संबंधित राज्य संसाधन व्यक्ति से प्राप्त हुई पत्रावली का परीक्षण कर की जाने वाली कार्यवाही के प्रस्ताव के साथ पत्रावली वरिष्ठ लेखाधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करना। | अंकेक्षण वसूली शाखा प्रभारी |
| 7. | सोसायटी कार्यालय की विभिन्न शाखाओं में संधारित पत्रावलियों (ई फाईल पत्रावलियों को छोडकर) की पूर्व में बनाई गई सूची के अनुसार संबंधित शाखा प्रभारी को पत्रावली संभलवाये जाने तथा जिन पत्रावलियों की सूची अभी तक भी नहीं बनाई गई है ऐसी पत्रावलियों की सूची बनवाकर संबंधित शाखा प्रभारी को उपलब्ध करवाये जाने व सोसायटी में फाईल कन्ट्रोल रजिस्टर का संधारण करवाये जाने की कार्यवाही दिनांक 31.08.2026 तक सहायक लेखाधिकारी प्रथम प्रभारी संस्थापन शाखा के द्वारा वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष के पर्यवेक्षण में की जावेगी। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री नीरज परेवा, सहायक लेखाधिकारी प्रथम –संस्थापन शाखा प्रभारी |
| 8 | वित्त विभाग से प्राप्त स्वीकृति के कम में सोसायटी कार्यालय से 10 कम्प्युटर कय किये जाने के संबंध में निविदा जारी किये जाने के संबंध में निविदा शर्ते तैयार करवाकर जेम पोर्टल/SHPP पोर्टल पर अपलोड करवाये जाने की कार्यवाही दिनांक 25.08.2026 तक सुनिश्चित करना। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्री नीरज परेवा, सहायक लेखाधिकारी प्रथम –स्टोर शाखा प्रभारी |
| 9 | सोसायटी कार्यालय में स्टेशनरी व अन्य आवश्यक सामग्री कय किये जाने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही दिनांक 31.08.2026 तक करना सुनिश्चित की जावें। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/श्री नीरज कुमार परेवा, सहायक लेखाधिकारी प्रथम स्टोर शाखा |
| 10 | महालेखाकार अंकेक्षण दल के प्रतिवेदन में लम्बित पैराज की अनुपालना रिपोर्ट भिजवाये जाने, जनलेखा समिति की सिफारिश में वर्णित राशि की वसूली के संबंध में संबंधित जिला कलक्टर व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद को प्रतिमाह पत्राचार कर राशि वसूल करवाये जाने की कार्यवाही करना, विशेष जॉच में लम्बित प्रकरणों में वर्णित राशि की वसूली के संबंध में संबंधित जिला कार्यकम समन्वयक व जिला कलक्टर तथा अतिरिक्त जिला कार्यकम समन्वयक व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद को प्रतिमाह पत्राचार कर प्रगति प्राप्त करना। | वरिष्ठ लेखाधिकारी व कार्यालयाध्यक्ष/ श्रीमती सुनिता यादव, सहायक लेखाधिकारी–द्वितीय |

संबंधित शाखा प्रभारी अधिकारी के अवकाश पर रहने या चुनाव संबंधी कार्य में नियोजित किये जाने पर संबंधित लिंक प्रभारी अधिकारी द्वारा उक्त कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। उपरोक्त बिन्दुओं के संबंध में की गई कार्यवाही की पालना रिपोर्ट संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा आगामी समीक्षा प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये।

(सांवर मल वर्मा)
निदेशक,SSAAT

RajKaj Ref No.:
24041569

Digitally signed by
SANWAR MAL VE
Designation: Direc
Date: 2026-08-14

क्रमांक एफ 61( 217) PS/ SSAAT/2023/ 5796 दिनांक 17-08-26

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1. निजी सचिव, निदेशक,SSAAT
2. वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं कार्यालयाध्यक्ष SSAAT
3. श्री नीरज परेवा / श्री रणवीर सिंह / श्री सुनील मीणा सहायक लेखाधिकारी –प्रथम
4. प्रोग्रामर SSAAT
5. सहायक लेखाधिकारी–द्वितीय
6. राज्य संसाधन व्यक्ति
7. समस्त शाखा प्रभारी
8. संस्थापन शाखा / स्टोर शाखा
9. रक्षित पत्रावली

निदेशक,SSAAT

RajKaj Ref No.:
24041569

Digitally signed by
SANWAR MAL V
Designation: Dire
Date: 2026-08-14
14:06:26 IST