

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—ई हस्ताक्षरित

दिनांक 07.10.2026 को सम्पन्न हुई समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण

सोसायटी की ओर से सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के संबंध में निम्न हस्ताक्षकर्ता की अध्यक्षता में प्रज्ञा कक्ष में दिनांक 07.10. 2026 को समीक्षा बैठक आयोजित की गई। उक्त बैठक में SSAAT के समस्त अधिकारी /कर्मचारी उपस्थित हुए।

समीक्षा बैठक में सर्व प्रथम दिनांक 01.07.2026 को सोसायटी के सभी अधिकारियों व कर्मचारियों के साथ आयोजित हुई समीक्षा बैठक जिसका कार्यवाही विवरण पत्र क्रमांक एफ 61(217) PS/ SSAAT /2023 /5688 राजकाज संदर्भ संख्या 23267377 दिनांक 07.07.2026 को जारी किया गया है, में वर्णित विभिन्न बिन्दुओं के संबंध में संबंधित प्रभारी अधिकारी/शाखा प्रभारी से की गई कार्यवाही के बारे में जानकारी ली गई। दिनांक 01.07.2026 को आयोजित बैठक में दिये गये निर्देशों की पालना नहीं किये जाने को गंभीरता से लेते हुए संबंधित शाखा के प्रभारी अधिकारी से अपेक्षा की गई कि उक्त कार्यवाही विवरण में वर्णित बिन्दुओं के बारे में अनुपालना रिपोर्ट संबंधित शाखा प्रभारी व प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ अधिकतम 15 दिवस में प्रस्तुत करें।

दिनांक 17.07.2026 को कार्यालयाध्यक्ष तथा राज्य संसाधन व्यक्तियों के साथ आयोजित की गई समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण पत्र क्रमांक एफ 61(217) PS/ SSAAT /2023 /5716 दिनांक 22.07.2026 को प्रेषित किया गया है। इस बैठक में दिये गये निर्देशों की अनुपालना रिपोर्ट भी संबंधित शाखा प्रभारी, प्रभारी अधिकारी, प्रोग्रामर व राज्य संसाधन व्यक्तियों को 15 दिवस में प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये।

दिनांक 10.08.2026 को कार्यालयाध्यक्ष, सहायक लेखाधिकारी प्रथम व द्वितीय के साथ आयोजित हुई समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण पत्र क्रमांक एफ 61(217) PS/ SSAAT /2023 /5795 राजकाज संदर्भ संख्या 24041569 दिनांक 14.08.2026 को जारी किया गया है। इसी प्रकार दिनांक 10.08.2026 को ही कार्यालयाध्यक्ष, प्रोग्रामर व समस्त राज्य संसाधन व्यक्तियों के साथ आयोजित हुई समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण पत्र क्रमांक एफ 61(217) PS/ SSAAT /2023 /5774 राजकाज संदर्भ संख्या 23984783 दिनांक 12.08. 2026 को जारी किया गया है। उक्त बैठक में दिनांक 31.08.2026 तक पालना रिपोर्ट प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये थे। सोसायटी में कार्यरत अधिकारी/कार्मिकों की नगरीय निकाय चुनाव में ड्यूटी लगने के कारण अनुपालना रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं किये जाने का अवगत कराया गया। इस संबंध में पुनः सभी शाखा प्रभारियों, प्रभारी अधिकारियों व राज्य संसाधन व्यक्तियों को दिनांक 10.08.2026 की बैठक में दिये गये निर्देशों के क्रम में की गई कार्यवाही की रिपोर्ट 15 दिवस में प्रस्तुत किये जाने के निर्देश प्रदान किये गये।

इसके अतिरिक्त समीक्षा बैठक में शाखा प्रभारी अधिकारियों व शाखा प्रभारियों से 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 की समीक्षा बैठक आयोजित कर विधिवत कार्यवाही विवरण जारी करावें तथा निदेशक स्तर पर भी प्रत्येक 15 दिवस में समीक्षा बैठक का आयोजन करवाया जाना सुनिश्चित किया जावें।	कार्यालयाध्यक्ष
2	पंचायत निर्णय ऐप, ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के प्रशिक्षण तथा VB G RAM G योजना हेतु संसाधन व्यक्तियों के क्षमता संवर्धन हेतु आयोजित किये प्रशिक्षण के	कार्यालयाध्यक्ष/प्रभारी

RajKaj Ref No.:
24925675

M e-Sign



Digitally signed by Sarwar Mal Verma
Designation : Director
Date: 2026.10.07 17:12:56 IST
Reason: Approved

	संबंध में जिन जिला परिषदों से बिल भुगतान हेतु प्राप्त नहीं हुए हैं उन जिला परिषदों के मुख्य कार्यकारी अधिकारीगण को प्रशिक्षण शाखा की ओर से सोसायटी कार्यालय को बिल भिजवाये जाने हेतु लिखा जावे तथा संबंधित जिला संसाधन व्यक्ति को भी जिला परिषद से समन्वय कर लंबित बिल भिजवाने हेतु निर्देशित किया जावे।	
3	महात्मा गाँधी योजना के तहत सम्पन्न हुए कार्यों के संबंध में हुई सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट में वर्णित चार इश्यूज यथा— वित्तीय अनियमितता, वित्तीय विचलन, प्रक्रियात्मक उल्लंघन व शिकायतों व परिवेदनाओं के संबंध में विभिन्न कार्यकारी एजेन्सियों से प्राप्त हुई अनुपालना रिपोर्ट (Action Taken Report) का परीक्षण कर की जाने वाली कार्यवाही के प्रस्ताव के साथ जिलेवार पत्रावली अधिकतम 15 दिवस में प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये तथा जिन जिलों से अनुपालना रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है, उन जिलों के मुख्य कार्यकारी अधिकारीगण को अलग से पत्र भिजवाये जाने की कार्यवाही किये जाने के निर्देश दिये गये। इसी प्रकार प्रक्रियात्मक उल्लंघन व शिकायतों /परिवेदना के प्रकरण में संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद के साथ साथ जिला संसाधन व्यक्तियों को भी पत्र लिखा जावे।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम /राज्य संसाधन व्यक्ति / जिला प्रभारीगण
4	सोसायटी की वेबसाईट के निर्माण, संधारण तथा विभिन्न माड्यूल बनाये जाने के संबंध में जारी किये गये कार्यादेश के अनुसार समयबद्ध कार्यवाही करवाई करवाये जाने व अनुबन्धित फर्म द्वारा किये गये कार्य व दिये गये नोटिस के संबंध में प्रोग्रामर को जारी किये गये यू0ओ0नोट के क्रम में की गई कार्यवाही तथा फर्म की ओर से तैयार कर सोसायटी को उपलब्ध कराये जाने वाले मोड्यूल्स की अद्यतन स्थिति व आगे की जाने वाली कार्यवाही के बारे में प्रोग्रामर द्वारा यह अवगत कराये जाने पर कि विभिन्न मोड्यूल बनाये जाने की कार्यवाही इस माह के अंत तक पूर्ण कर दी जावेगी। इस संबंध में निर्देश दिये गये कि संबंधित पत्रावली पर बिन्दुवार अद्यतन स्थिति की रिपोर्ट कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से अविलम्ब प्रस्तुत की जावे।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रोग्रामर
5	विभिन्न शाखाओं से पत्रावलियाँ चाहे जाने पर ई फाईल पत्रावली के अलावा अन्य पत्रावलियाँ उपलब्ध कराये जाने पर शाखा में पत्रावली उपलब्ध नहीं होने का अवगत कराया जाता है जबकि विभिन्न बस्तों में बंधी हुई पत्रावलियों की सूची बनाकर संबंधित शाखा को आफ लाईन संधारित पत्रावली उपलब्ध कराने के पूर्व में निर्देश दिये जा चुके हैं। इस संबंध में पुनः कार्यालयाध्यक्ष को निर्देश दिये जाते हैं कि पूर्व में बंद बस्तों में पड़ी पत्रावलियाँ जिनकी सूची प्रोग्रामर के द्वारा तैयार करवाई गई थी को संबंधित शाखा प्रभारी को उपलब्ध करवाकर पालना रिपोर्ट अधिकतम एक सप्ताह में पेश की जावे। इसी प्रकार सोसायटी की अन्य पत्रावलियाँ जो कि यदि बंद बस्ते में पड़ी हैं तो ऐसी पत्रावलियों की सूची भी अधिकतम 15 दिवस में तैयार करवाकर संबंधित शाखा प्रभारी को उपलब्ध कराकर पालना रिपोर्ट प्रस्तुत की जावे।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रोग्रामर / समस्त शाखा प्रभारी / श्री कैलाश सिंघाडिया, कन्सल्टेंट
6	वित्त विभाग से 10 कम्प्यूटर क्रय किये जाने की स्वीकृति प्राप्त होने के बावजूद कम्प्यूटर क्रय नहीं किये जाने की कार्यवाही को गंभीरता से लेते हुए कार्यालयाध्यक्ष को निर्देश दिये गये कि नियमानुसार कम्प्यूटर क्रय किये जाने के संबंध में निविदा जारी करने की कार्यवाही अधिकतम 1 सप्ताह में की जावे।	कार्यालयाध्यक्ष / सहायक लेखाधिकारी प्रथम प्रोग्रामर / स्टोर शाखा प्रभारी
7	सोसायटी के वर्ष 2025-26 के लेखों का स्वतंत्र CA से अंकेक्षण करवाये जाने के संबंध में निविदा आमंत्रित किये जाने की कार्यवाही काफी समय से लम्बित है। इस संबंध में निर्देश दिये गये कि उक्त कार्यवाही नियमानुसार अविलम्ब की जावे।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम

Signature Not Verified

Digitally signed by Sarwar Mal Verma
Designation : Director
Date: 2026.10.07 17:12:56 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
24925675

M e-Sign

8	सोसायटी के वर्ष 2026-27 के लेखे तैयार करने अनुबन्धित सीए फर्म JLN US & CO. LLP द्वारा दिनांक 15.09.2026 को प्रस्तुत किये गये पत्र में वांछित सूचना वर्ष 2025-26 के अनुबन्धित फर्म के सीए से प्राप्त कर उपलब्ध करवाये जाने तथा चाही गई जानकारी के संबंध में सोसायटी की ओर से वस्तुस्थिति स्पष्ट करवाये जाने की कार्यवाही अधिकतम एक सप्ताह में सुनिश्चित करना।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम/संबंधित शाखा प्रभारी
9	जिला संसाधन व्यक्तियों व अन्य संसाधन व्यक्तियों के लम्बित यात्रा बिलो के भुगतान की नियमानुसार स्वीकृति जारी करने की कार्यवाही अधिकतम 15 दिवस में करना।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम/संबंधित शाखा प्रभारी
10	सोसायटी का वर्ष 2025-26 का वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करवाने हेतु संबंधित शाखा प्रभारियों, राज्य संसाधन व्यक्तियों, प्रोग्रामर व प्रभारी अधिकारीगण की ओर से वर्ष 2025-26 की हस्ताक्षरित सूचना कार्यालयाध्यक्ष को अधिकतम 15 दिवस में उपलब्ध करवाये जाने की कार्यवाही।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम/संबंधित शाखा प्रभारी/राज्य संसाधन व्यक्ति
11	जिन जिलों में वर्ष 2025-26 की प्रथम/द्वितीय छःमाही का सामाजिक अंकेक्षण पूर्ण नहीं हुआ है, उनके संबंध में जिलेवार सूचना जिसमें वर्ष 2024-25 तथा वर्ष 2025-26 के वित्तीय वर्ष में पूर्व में सामाजिक अंकेक्षण कलैण्डर पूर्ण होने के माह का उल्लेख करते हुए एक सप्ताह में रिपोर्ट प्रस्तुत किये जाने की कार्यवाही करना।	कार्यालयाध्यक्ष / राज्य संसाधन व्यक्ति / जिला प्रभारी
12	ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार से VBGRAMG योजना के तहत सोसायटी के खाते में दिनांक 5.10.2026 को स्थानांतरित की गई राशि 9,07,00,000 रुपये का वित्त विभाग से बजट प्रावधान कराना तथा विभिन्न संसाधन व्यक्तियों को मानदेय का भुगतान किये जाने की कार्यवाही प्रारंभ करना।	कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी सहायक लेखाधिकारी प्रथम/संबंधित शाखा प्रभारी/भुगतान शाखा

उपरोक्त बिन्दुओं में दिये गये निर्देशों की समयबद्ध पालना किये जाने की सुनिश्चितता करने तथा की गई कार्यवाही की अनुपालना रिपोर्ट 15 दिवस में कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत करने के निर्देश के साथ बैठक की कार्यवाही सधन्यवाद समाप्त की गई।

(सांवर मल वर्मा)
निदेशक,SSAAT

क्रमांक एफ 61(217) PS/ SSAAT/2023/
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –
1.निजी सचिव, शासन सचिव महोदय, ग्रामीण विकास विभाग
2.निजी सचिव, निदेशक, SSAAT
3.कार्यालयाध्यक्ष SSAAT
4.प्रोग्रामर SSAAT
5.सहायक लेखाधिकारी –प्रथम समस्त/द्वितीय
6.राज्य संसाधन व्यक्ति
7.समस्त शाखा प्रभारी अधिकारी/शाखा प्रभारी
8.संस्थापन शाखा/स्टोर शाखा
9.रक्षित पत्रावली

दिनांक— ई हस्ताक्षरित

निदेशक, SSAAT

Signature Not Verified

Digitally signed by Sarwar Mal Verma
Designation : Director
Date: 2026.10.07 17:12:56 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
24925675
M e-Sign