सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति

(2021-22)

70

सत्रहवीं लोक सभा

सत्तरसवां प्रतिवेदन

[वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखे सभापटल पर रखे जाने में विलम्ब]

(17.12.2021 को प्रस्तुत किया गया)

लोक सभा सचिवालय

नई दिल्ली

दिसम्बर, 2021 / अग्रहायण,1943 (शक)

विषय-सूची

पृष्ठ

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22) की संरचना **(iii)**

प्राक्कथन **(v)**

प्रतिवेदन

वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखे सभापटल पर रखे जाने में विलम्ब।		01
	अनुबंध	
अनुबंध-एक	भारत सरकार द्वारा श्रम और रोजगार मंत्रालय के माध्यम से **वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान**, **नोएडा** को आवंटित वर्ष-वार निधियों (सहायता अनुदान) को दर्शाने वाला विवरण।	
अनुबंध-दो	**वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान**, **नोएडा** के वर्ष 2016-17 से 2018-19 तक के लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण।	
अनुबंध-तीन	**वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान**, **नोएडा** के वर्ष 2015-16 से 2018-19 तक के लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने का कालक्रम।	
	परिशिष्ट	
परिशिष्ट-एक	समिति की 22.09.2020 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण।	
परशिष्ट-दो	समिति की 13.12.2021 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण।	

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22)के सदस्यों की सूची

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

सदस्य

2. डॉ. शफीकुर्रहमान बर्क
3. श्री मारगनी भरत
4. डॉ. ए. चेल्लाकुमार
5. श्री पल्लब लोचन दास
6. चौधरी मोहन जटुआ
7. चौधरी महबूब अली कैसर
8. डॉ. अमोल रामसिंह कोल्हे
9. श्री राजा अमरेश्वर नाईक
10. श्री जामयांग शेरिंग नामग्याल
11. श्रीमती अपरूपा पोद्दार
12. श्री टी.एन. प्रथापन
13. श्री एस. रामलिंगम
14. श्री सप्तगिरी शंकर उलाका
15. श्री अशोक कुमार यादव

सचिवालय

1.	श्रीमती सुमन अरोड़ा	-	संयुक्त सचिव
2.	श्रीमती बी. विशाला	-	निदेशक
3.	श्री मुनीश कुमार रेवाड़ी	-	अपर निदेशक
4.	श्रीमती मनजिंदर पब्बी	-	अपर सचिव
5.	श्रीमती सीमा शर्मा	-	सहायक समिति अधिकारी

प्राक्कथन

मैं, सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22) का सभापति, समिति द्वारा उसकी ओर से प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकृत किए जाने पर वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुए विलंब से संबंधित समिति का यह **सत्तरसवां** प्रतिवेदन प्रस्तुत करता हूं।

2. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के 08 मार्च, 1976; 12 मई, 1976 और 22 दिसम्बर, 1977 के क्रमश: पहले प्रतिवेदन और दूसरे प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) और दूसरे प्रतिवेदन (छठी लोक सभा) में अंतर्विष्ट सिफारिशों के संदर्भ में संगठन/कंपनी के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखना आवश्यक होता है।

3. समिति ने **वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान**, **नोएडा** के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुए विलंब के मामले पर विचार किया तथा समिति की 22.09.2020 को हुई बैठक में श्रम और रोजगार मंत्रालय के प्रतिनिधियों का मौखिक साक्ष्य लिया।

4. समिति ने 13 दिसम्बर, 2021 को हुई अपनी बैठक में इस प्रतिवेदन पर विचार किया और इसे स्वीकार किया।

5. समिति, श्रम और रोजगार मंत्रालय तथा **वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान**, **नोएडा** के अधिकारियों द्वारा लिखित उत्तर, अन्य सामग्री/जानकारी प्रस्तुत करने और समिति के समक्ष अपने विचार व्यक्त करने के लिए उन्हें धन्यवाद देती है।

6. संदर्भ की सुविधा हेतु, समिति की टिप्पणियों/सिफारिशों को प्रतिवेदन में मोटे अक्षरों में मुद्रित कराया गया है

नई दिल्ली **रितेश पाण्डेय**

15 दिसम्बर, 2021 **सभापति,**

24 अग्रहायण, 1943 (शक) **सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति**

<u>प्रतिवेदन</u>

वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुआ विलम्ब

वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान (वीवीजीएनएलआई), नोएडा, श्रम और रोजगार मंत्रालय का एक स्वायत्त संस्थान है जिसकी स्थापना श्रम और संबंधित विषयों में शिक्षा, प्रशिक्षण, अनुसंधान, प्रकाशन और परामर्श प्रदान करने के उद्देश्य से सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत सोसायटी के रूप में वर्ष 1972 में की गई थी। संस्थान ने जुलाई 1974 से कार्य करना प्रारंभ किया। स्थापना के बाद से, संस्थान ने संगठित और असंगठित दोनों क्षेत्रों में श्रम के विभिन्न पहलुओं से संबंधित विविध समूहों तक पहुंचने के लिए अपने अनुसंधान, प्रशिक्षण, शिक्षा, परामर्श कार्य और प्रकाशनों के माध्यम से प्रयास किया है।

2. यह संस्थान उन कुछ स्वायत्त निकायों में से एक है जो वित्त मंत्रालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार, अन्य सरकारी संस्थानों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम/अध्ययन आयोजित करके राजस्व अर्जित करता है। पिछले कुछ वर्षों में, संस्थान द्वारा संचालित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या 126 से 149 अर्थात 2016-17 में 126 से बढ़कर 2017-18 में 138 हो गई और 2018-19 में 146 हो गई जबकि 2019-20 में कोविड-19 महामारी की स्थिति के बावजूद 149 प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए गए। संस्थान जीएफआर 2017 का पालन कर रहा है और जीएफआर 2017 के नियम 237 के अनुसार, संस्थान अपने पत्रों को संसद की दोनों सभाओं के सभा पटल पर रख रहा है।

3. सभा पटल पर रखे गए पत्रों सम्बन्धी समिति के अपने पहले प्रतिवेदन (5वीं लोकसभा) के पैरा 1.16 और 3.5 और 5वीं लोकसभा के दूसरे प्रतिवेदन के पैरा 4.16 और 4.18 और छठी लोक सभा के दूसरे प्रतिवेदन के पैरा 1.12 और 3.6 से 3.8 में अंतर्विष्ट सिफारिशें जिन्हें क्रमशः

08.03.1976, 12.05.1976 और 22.12.1977 को सभा में प्रस्तुत किया गया था, संस्थानों/संगठनों (सांविधिक/स्वायत्त संगठनों, सार्वजनिक उपक्रमों, निगमों, संयुक्त उद्यमों, समितियों आदि) के समीक्षा विवरण के साथ वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखाओं को संबंधित लेखाकंन वर्ष की समाप्ति के 09 महीनों के भीतर रखा जाना आवश्यक होता है।इस आवश्यकता का अनुपालन करने के लिए, वार्षिक प्रतिवेदन और लेखाओं के संकलन और उनकी लेखापरीक्षा के लिए समुचित समय सारणी बनाई जानी चाहिए।

4. संस्थान को निवेश पैटर्न के बारे में पूछे जाने पर, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि अपनी स्थापना के बाद से, संस्थान को भारत सरकार के श्रम एवं रोजगार मंत्रालय से सहायता अनुदान प्राप्त होता है। 2016-17 से 2018-19 तक के वर्षों के लिए प्राप्त सहायतानुदान अनुबंध-एक में दिए गए हैं।

5. समिति नोट करती है कि वर्ष 2015-16 के लिए संस्थान का वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखे 31 जुलाई, 2017 को सात महीने की देरी से सभा पटल पर रखे गए थे। वर्ष 2016-17 के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखे दो माह ग्यारह दिन की देरी से 12 मार्च, 2018 को सभा पटल पर रखे गए।वर्ष 2017-18 के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखे 01 जुलाई, 2019 को छह माह के विलम्ब से सभा पटल पर रखे गए तथा वर्ष 2018-19 के दस्तावेज 02 मार्च, 2020 को दो माह की देरी से पटल पर रखे गए। तथापि, वर्ष 2019-20 के दस्तावेज निर्धारित समय के भीतर 08 फरवरी, 2021 को सभा पटल पर रखे गए। (अनुबंध -दो)।

6. वित्तीय वर्षों की समाप्ति के बाद, लेखा परीक्षकों की नियुक्ति में लगने वाले समय के बारे में पूछे जाने पर, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि संस्थान ने वर्ष 2015-16 के लिए 103 दिन, वर्ष 2016-17 के लिए 109 दिन, वर्ष 2017-18 के लिए 179 दिन और संबंधित वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद वर्ष 2018-19 के लिए 100 दिन का समय लिया। समिति नोट करती है कि वर्ष 2015-16 के लिए, लेखा परीक्षकों ने अपनी नियुक्ति के बाद लेखापरीक्षा शुरू करने के लिए 54 दिनों का समय लिया था।

7. वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने में हुई देरी का कारण पूछे जाने पर, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि वीवीजीएनएलआई द्वारा वार्षिक लेखाओं का संकलन समय पर तैयार किया गया था, लेकिन प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (मध्य), लखनऊ से अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त होने में विलम्ब हुआ था। एजी, यूपी की ओर से देरी हुई थी और मामले को भारत के सी एंड एजी के साथ भी उठाया गया था, जिन्होंने बदले में एजी, यूपी के कार्यालय को संस्थान की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को समय पर अंतिम रूप देने के लिए सलाह दी थी।

8. लेखाओं की लेखापरीक्षा के मुद्दे के बारे में पूछे जाने पर, और अंततः लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों की समय से प्राप्ति के बारे में, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि मंत्रालय ने लेखापरीक्षा प्राधिकारियों के साथ लेखापरीक्षा प्रक्रिया में तेजी लाने और अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को समय पर भेजने के लिए पत्र-व्यवहार किया था।

9. वर्ष 2015-16 से 2018-19 के लिए संस्थान के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखा परीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने के संबंध में, मंत्रालय द्वारा प्रस्तुत कालानुक्रमिक क्रम <u>अनुबंध-तीन</u> में दिया गया है।

10. लेखा प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के बारे में पूछे जाने पर, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि लेखांकन की प्रक्रिया को कम्प्यूटरीकृत कर दिया गया है और समय पर संकलन सुनिश्चित करने और लेखापरीक्षा प्रश्नों को कम करने के लिए, एक स्वतंत्र चार्टर्ड एकाउंटेंट के परामर्श से संस्थान के वार्षिक लेखा तैयार किए गए थे।

11. श्रम एवं रोजगार मंत्रालय और वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के प्रतिनिधियों को 22 सितंबर, 2020 को सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति की बैठक में मौखिक साक्ष्य के लिए बुलाया गया था, जिसमें संस्थान के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने में हुई देरी के कारणों पर चर्चा की गई थी।बैठक में श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के प्रतिनिधियों ने संस्थान के बारे में पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन दिया। पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन के दौरान सचिव ने संस्थान द्वारा निर्धारित समय सारिणी की जानकारी दी:-

"*संस्थान जीएफआर का पालन कर रहा है और जीएफआर* 2017 *के नियम* 237 *के अनुसार, संस्थान संसद की दोनों सभाओ के समक्ष अपने दस्तावेज़ रख रहा है। जीएफआर* 2017 *नियम* 237 (*तीन) के अनुसार, वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने का समय* 31 *दिसंबर है। संस्थान द्वारा निर्धारित समय सारिणी :-*

(*एक)*	*वार्षिक लेखाओं का संकलन*	30 *जून*
(*दो)*	*एजीयूपी द्वारा लेखाओं की लेखापरीक्षा*	16 *अगस्त*
(*तीन)*	*एजीयूपी से अंतिम प्रतिवेदन की प्राप्ति*	15 *अक्टूबर*
(*चार)*	*सक्षम प्राधिकारी (सामान्य परिषद) द्वारा लेखापरीक्षित लेखाओं और वार्षिक प्रतिवेदन का अनुमोदन*	15 *नवंबर*
(*पांच)*	*वार्षिक प्रतिवेदन का अनुवाद और मुद्रण*	25 *नवंबर*
(*छह)*	*संसद के दोनों सदनों के सभा पटल पर रखे जाने के लिए मंत्रालय में कार्यवाही।"*	30 *नवम्बर*

12. समिति नोट करती है कि वर्ष 2019-2020 का वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखे दिनांक 08-02-2021 को सभा पटल पर रखे गए थे। समिति वीवीजीएनएलआई के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखाओं को समय से पटल पर रखने के लिए श्रम और रोजगार मंत्रालय और वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा, द्वारा किए गए ठोस प्रयासों की सराहना करती है ।

टिप्पणियां / सिफारिशें

13. समिति यह नोट करती है कि वी. वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान (वीवीजीएनएलआई), नोएडा, जो श्रम और रोजगार मंत्रालय का एक स्वायत्त संस्थान है, ने वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखने के संबंध में सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के पहले प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) के पैरा 1.16 और 3.5, दूसरे प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) के पैरा 4.16 और 4.18 और दूसरे प्रतिवेदन (6ठी लोक सभा) के पैरा 2.6 से 3.8, जिन्हें क्रमशः 08.03.1976, 12.05.1976 और 22.12.1977 को सभा में प्रस्तुत किया गया था, में की गई सिफारिशों में निर्धारित समय-सीमा का पालन नहीं किया है। वी. वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान (वीवीजीएनएलआई), नोएडा के वर्ष 2015-16; 2016-17; 2017-18 और 2018-19 के इन दस्तावेजों को दो से सात माह के विलंब से सभा पटल पर रखा गया था। तथापि, समिति, वीवीजीएनएलआई के वर्ष 2019-20 के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को निर्धारित समय के भीतर 08.02.2021 को सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय के ठोस प्रयासों की सराहना करती है।

14. वीवीजीएनएलआई के दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों की जांच करते हुए समिति नोट करती है कि वीवीजीएनएलआई द्वारा संस्थान के लेखापरीक्षित लेखाओं को समय पर तैयार कर लिया गया था परंतु, प्रधान लेखापरीक्षा निदेशक (सेंट्रल), लखनऊ से अंतिम लेखापरीक्षित रिपोर्ट प्राप्त होने में विलंब हुआ था। महालेखा परीक्षक, उत्तर प्रदेश की तरफ से विलंब हुआ था और मामले को भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक के साथ भी उठाया गया था। नियंत्रक और महालेखा परीक्षक के कार्यालय ने महालेखा परीक्षक, उत्तर प्रदेश के

कार्यालय को संस्थान की अलग लेखापरीक्षा रिपोर्ट को समय पर तैयार करना सुनिश्चित करने के लिए कहा था। समिति पाती है कि वर्ष 2015-16, 2016-17 और 2017-18 के सुसंगत दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में क्रमशः सात माह; दो माह और 11 दिन तथा 06 माह का विलंब हुआ था। समिति इन विलंब पर अपनी गंभीर चिंता व्यक्त करती है। हालांकि, समिति वर्ष 2019-20 के दस्तावेजों को निर्धारित समय के भीतर सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय के ठोस प्रयासों की सराहना करती है।

15. समिति मंत्रालय के प्रतिनिधियों के उत्तर से यह नोट करती है कि मंत्रालय संस्थान को निर्देश देकर और अनुस्मारक भेजकर संस्थान के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण तैयार करने की प्रगति की कड़ी निगरानी कर रहा है ताकि इसे पूरा किए जाने के भिन्न चरणों की समय-सीमा का संस्थान द्वारा कड़ाई से पालन किया जाए।

16. तथापि, समिति यह नोट करके निराश है कि मंत्रालय, वीवीजीएनएलआई के दस्तावेजों को निर्धारित समय के भीतर सदन में सभा पटल पर रखा जाना सुनिश्चित करने के लिए कोई निगरानी तंत्र नहीं बना पाया है। समिति की यह प्रबल इच्छा है कि एक सख्त और प्रभावी निगरानी तंत्र तैयार किया जाए ताकि मंत्रालय यह कड़ाई से सुनिश्चित कर सके कि संस्थान के दस्तावेज निर्धारित समय के भीतर सभा पटल पर रखे जाएं। समिति पुरजोर सिफारिश करती है कि संस्थान द्वारा वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को तैयार करने से संबंधित मानदंडों का कड़ाई से पालन किया जाए ताकि दस्तावेजों को समय पर सभा पटल पर रखना सुनिश्चित किया जा सके।

नई दिल्ली
दिसम्बर, 2021
अग्रहायण, 1943 (शक)

रितेश पाण्डेय
सभापति,
सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति

अनुबंध - एक

वर्ष **2016-17** से **2018-19** के लिए वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा को श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार से वर्षवार सहायता अनुदान को दर्शाने वाला विवरण निम्नानुसार है:-

क्रम सं.	वर्ष	राशि लाख में
1.	2016-17	1525
2.	2017-18	1100
3.	2018-19	1059

<u>अनुबंध - दो</u>

<u>(देखिये पैरा</u> 5)

वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वर्ष 2015-16 **से** 2018-19 **के लिए बुलेटिन भाग-एक के वार्षिक प्रतिवेदन को सभापटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण।**

वर्ष (वर्षों)	तिथि जब तक सभापटल पर रखने की आवश्यकता है	वार्षिक प्रतिवेदन को सभापटल पर रखने की तिथि	लेखापरीक्षा लेखा को सभापटल पर रखने की तिथि	विलम्ब की अवधि
2015-16	31-12-2016	31-07-2017	31-07-2017	सात महीने।
2016-17	31-12-2017	12-03-2018	12-03-2018	दो महीने ग्यारह दिन।
2017-18	31-12-2018	01-07-2019	01-07-2019	छह महीने।
2018-19	31-12-2019	02-03-2020	02-03-2020	दो महीने।
2019-2020	31-12-2020	08-02-2021	08-02-2021	विलम्ब नहीं*।

* ***चूंकि दिसंबर***, 2020 ***के दौरान कोई सत्र नहीं था। इसलिए वित्तीय वर्ष*** 2019-2020 ***के लिए*** 08 ***फरवरी***, 2021 ***को रखे गए वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखाओं को निर्धारित समय के भीतर माना जाए।***

<u>अनुबंध - तीन</u>

वित्तीय वर्ष 2015-16 से 2018-19 के लिए वी वी गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने के संबंध में कालानुक्रमिक क्रम।

क्रम सं.	विवरण	**2015-16**	**2016-17**	**2017-18**	**2018-19**
1.	संस्थान के लेखाओं की लेखा परीक्षा के लिए लेखापरीक्षकों की नियुक्ति के लिए लेखा परीक्षा प्राधिकरणों से संपर्क करने की तिथि।	31-05-2016	27-06-2017	29-06-2018	27-06-2019
2.	संस्थान के वार्षिक लेखाओं के संकलन की तिथि	31-05-2016	21-06-2017	26-06-2018	15-06-2019
3.	लेखापरीक्षा हेतु लेखापरीक्षकों को वार्षिक लेखा प्रस्तुत करने की तिथि।	31-05-2016	27-06-2017	29-06-2018	27-06-2019
4.	लेखापरीक्षकों द्वारा संस्थान के वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा करने की तिथि और अवधि।	06-09-2016 से 23-09-2016 18 दिन	26-07-2017 से 16-08-2017 22 दिन	27-09-2018 से 01-10-2018 05 दिन	10-07-2019 से 19-07-2019 10 दिन
5.	वार्षिक लेखाओं की	06-09-2016 से 23-09-	26-07-2017 से 16-08-	27-09-2018 से 01-10-	10-07-2019 से 19-07-

	लेखापरीक्षा के दौरान लेखापरीक्षकों द्वारा उठाए गए प्रश्नों की तिथि और लेखा परीक्षा प्राधिकारियों को वार्षिक लेखा प्रस्तुत करने के बाद लिया गया समय।	2016 116 दिन	2017 51 दिन	2018 95 दिन	2019 23 दिन
		लेखापरीक्षा अवधि के दौरान दैनिक आधार पर प्रश्न उठाए गए थे और लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षा अवधि के दौरान ही उत्तर प्रस्तुत किए गए थे। हालांकि, बाद में प्रारूप लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के माध्यम से लेखापरीक्षा द्वारा अनसुलझे प्रश्न भेजे गए थे।			
6.	**लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा से संबंधित प्रश्नों का उत्तर उपलब्ध कराए जाने की तिथि**।	06-09-2016 से 23-09-2016	26-07-2017 से 16-08-2017	27-09-2018 से 01-10-2018	10-07-2019 से 19-07-2019
		लेखापरीक्षा अवधि के दौरान दैनिक आधार पर प्रश्न उठाए गए थे और लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षा अवधि के दौरान ही उत्तर प्रस्तुत किए गए थे। हालांकि, बाद में प्रारूप लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के माध्यम से लेखापरीक्षा द्वारा अनसुलझे प्रश्न भेजे गए थे।			
7.	लेखापरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा प्रारूप लेखापरीक्षा प्रतिवेदन जारी किए जाने की तिथि।	29-11-2016	18-09-2017	27-11-2018	11-09-2019
8.	संस्थान द्वारा अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त किए जाने की तिथि।	18-01-2017	15-12-2017	08-02-2019	27-11-2019

9.	वार्षिक प्रतिवेदनों को अंतिम रूप दिए जाने की तिथि।	24-01-2017	27-12-2017	08-02-2019	19-12-2019
10.	सक्षम प्राधिकारी से दस्तावेजों को अनुमोदित कराए जाने की तिथि।	19-06-2017	30-01-2018	25-02-2019	27-01-2020
11.	दस्तावेजों का अनुवाद कराए जाने की तिथि।	20-06-2017	30-01-2018	27-02-2019	28-01-2020
12.	दस्तावेजों का मुद्रण कराए जाने की तिथि।	26-06-2017	30-01-2018	12-03-2019	31-01-2020
13.	दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय को भेजने की तिथि।	10-07-2017	01-02-2018	22-04-2019	12-02-2020
14.	दस्तावेजों को सदन के सभा पटल पर रखने की तिथि	31-07-2017	12-03-2018	01-07-2019	02-03-2020

<u>परिशिष्ट-एक</u>

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2019-20) की बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण

समिति की बैठक **मंगलवार 22 सितंबर ,2020** को 1100 बजे से 1320 बजे तक समिति कक्ष- **"बी"** संसदीय सौध, नई दिल्ली में हुई।

<u>उपस्थित</u>

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

<u>सदस्य</u>

उपस्थित

श्री श्याम सिंह यादव - सभापति

सदस्य

2. श्री शफिकुर रहमान बर्क
3. श्री राजा अमरेश्वर नायक
4. श्रीमती अपरूप पोद्दार
5. श्री टीप्रथापन .एन.

सचिवालय

1. श्रीमती सुमन अरोड़ा - संयुक्त सचिव
2. श्रीमती बीविशाला . - निदेशक
3. श्री आरचौधरी .के . - अवर सचिव

XXXX XXXX XXXX XXXX

श्रम और रोजगार मंत्रालय और वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के प्रतिनिधि

1. श्री हीरा लाल सामरिया - सचिव

2. श्रीमती। अनुराधा प्रसाद	-	अपर सचिव
3. सुश्री कल्पना राजसिंहोट	-	संयुक्त सचिव
3. डॉ. एच. श्रीनिवास	-	महानिदेशक, (वीवीजीएनएलआई)
4. श्री हर्ष सिंह रावत	-	प्रशासनिक अधिकारी
5. श्रीमती। वैयला रूंगसुंग	-	उप सचिव

XXXX XXXX XXXX XXXX

9. सबसे पहले, सभापति ने समिति की बैठक में श्रम और रोजगार मंत्रालय और वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान, नोएडा के प्रतिनिधियों का स्वागत किया और उन्हें बताया कि यह बैठक वीवीजीएनएलआई के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों पर चर्चा करने के लिए बुलाई गई है। सभापति ने साक्षियों को कार्रवाई की गोपनीयता के संबंध में लोक सभा अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए निदेशों के निदेश 58 के उपबंधों के बारे में भी बताया।

10. श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के सचिव श्री हीरा लाल सामरिया ने पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन दिया और समिति को संस्थान के उत्पत्ति कार्यों और उपलब्धियों से अवगत कराया। उन्होंने समिति को उन चरणों से भी अवगत कराया जहां वर्ष 2015-2016 से 2018-2019 तक देरी हुई थी। उन्होंने समिति को सूचित किया कि भविष्य में संस्थान के दस्तावेजों को समय पर रखना सुनिश्चित करने के लिए उनके द्वारा एक समय सारिणी भी तैयार की गई है।

11. तत्पश्चात, माननीय सभापति ने इस विषय की जांच के संबंध में उपयोगी चर्चा के लिए मंत्रालय और वीवीजीएनएलआई के प्रतिनिधियों को धन्यवाद किया।

तत्पश्चात, साक्षी साक्ष्य देकर चले गए।

XXXX XXXX XXXX XXXX

समिति की बैठक की शब्दशः कार्यवाही की एक प्रति रिकॉर्ड में रखी गई है।

तत्पश्चात, समिति की बैठक स्थगित हुई।