

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना



सोशल आडिट वार्षिक प्रतिवेदन 2019–20

सोशल आडिट निदेशालय, उ0प्र0,
7वां तल, पी0सी0एफ0 भवन, 32 स्टेशन रोड, लखनऊ— 226001

अनुक्रमणिका

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
1.	मार्ग मंत्री जी, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तरप्रदेश का सदेंश	III
2.	अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास उत्तरप्रदेश शासन का सदेंश	V
3.	आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तरप्रदेश का सदेंश	VII
4.	प्रावक्तव्य	IX
5.	अध्याय 1— Social Audit Definition, Legal Mandates	
	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियमावली, 2011	1 — 5
	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 वार्षिक मास्टर परिपत्र 2019—20	6 — 12
6.	उत्तरप्रदेश सोशल आडिट संगठन	13
7.	अध्याय 2— सोशल आडिट यूनिट संगठन एवं संरचना	14 — 20
8.	अध्याय 3— सोशल आडिट प्रगति	21 — 24
9.	अध्याय 4— सम्पन्न सोशल आडिट एवं अनुपालन	25 — 31
10.	अध्याय 5— अभिलेखीकरण एवं शिकायतें	32 — 33
11.	अध्याय 6— अभिनव प्रयास	34 — 43
12.	आजादी का अमृत महोत्सव कार्यक्रम	44 — 47
13.	सोशल आडिट मीडिया कवरेज	48 — 49
14.	संलग्नक— 1 : पंजीकरण प्रमाण पत्र	50
15.	संलग्नक— 2 : कैलेण्डर जारी किये जाने हेतु सोशल आडिट निदेशालय के पत्र का प्रतिदर्श	51 — 54
16.	संलग्नक— 3 : जनपदों में सोशल आडिट हेतु जिलाधिकारी के आदेश का प्रतिदर्श	55 — 57
17.	संलग्नक— 4 : सोशल आडिट रिपोर्ट का प्रतिदर्श	58 — 62

राजेन्द्र प्रताप सिंह 'मोती सिंह'
मंत्री
ग्राम्य विकास विभाग एवं
समग्र ग्राम विकास, उत्तर प्रदेश।



73-ए, विधान भवन, लखनऊ
: 0522-2239251 (का०)
: 0522-2213279 (का०)
: 0522-2239251 (फै०)
: 0522-2237079 (आ०)

दिनांक : 02/03/2022



सन्देश

प्रदेश में अन्त्योदय के दर्शन को मूर्त रूप देने में ग्राम पंचायतों में संचालित योजनाओं का सफल क्रियान्वयन विशेष महत्व रखता है। सोशल आडिट, योजनाओं के विरचन, क्रियान्वयन एवं ग्रामीणों को इन योजनाओं का वांछित लाभ दिलाने हेतु महत्वपूर्ण टूल है।

मुझे यह जानकर प्रसन्नता हो रही है कि सोशल आडिट निदेशालय द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षा के माध्यम से योजनाओं के क्रियान्वयन में पारदर्शिता एवं जनसहभागिता को बढ़ावा देने के उद्देश्य से वित्तीय वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट में की गई प्रगति एवं किए जा रहे प्रयासों का वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशित किया जा रहा है। आशा है कि यह पुस्तिका अपने उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफल होगी। इसके प्रकाशन में विशिष्ट योगदान के लिए अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास एवं निदेशक, सोशल आडिट धन्यवाद के पात्र हैं।

(राजेन्द्र प्रताप सिंह 'मोती सिंह')

मनोज कुमार सिंह

आई.ए.एस.
अपर मुख्य सचिव



अर्द्धशासकीय पत्र सं० 413/ACSRD/PR/R/2022

(कार्य) : 0522-2284138

ग्राम्य विकास, पंचायती राज एवं राजस्व विभाग

उत्तर प्रदेश शासन

"सचिव भवन"

कक्ष स०-१८ / १७, लखनऊ-२२६००१

दिनांक २५.०२.२०२२



संदेश

सोशल ऑडिट की मूल भावना एवं उद्देश्य ग्राम पंचायतों में भारत सरकार व राज्य सरकार द्वारा संचालित लोक कल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन में पारदर्शिता, जनसहभागिता एवं जवाबदेही की भावनाओं को सुदृढ़ करना है। सोशल ऑडिट की विधा एवं प्रक्रिया वित्तीय लेखा परीक्षा से आगे की कड़ी है। वित्तीय लेखा परीक्षा में जहाँ अभिलेखों का परीक्षण किया जाता है वहीं सोशल ऑडिट में लाभार्थियों से सम्पर्क कर उनसे याजनाओं के लाभ प्राप्ति की जानकारी के साथ ही सृजित परिसम्पत्तियों का मौके पर भौतिक सत्यापन तथा अभिलेखों का परीक्षण किया जाता है। महात्मा गांधी नरेगा की सोशल आडिट किए जाने से उसकी गुणवत्ता एवं उपयोगिता में गुणात्मक सुधार देखने को मिला है।

सोशल आडिट निदेशालय द्वारा वित्तीय वर्ष 2019-20 में प्रदेश की ग्राम पंचायतों में 46,473 ग्राम पंचायतों में महात्मा गांधी नरेगा योजना की सोशल आडिट कराई गई, जिसकी वार्षिक रिपोर्ट, भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप तैयार की गई है। आशा है यह वार्षिक पुस्तिका सोशल आडिट के सभी पदधारकों के लिए उपयोगी एवं महत्वपूर्ण साबित होगी।

धन्यवाद।

25.02.22
(मनोज कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

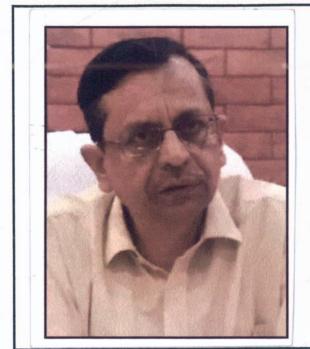
आयुक्त



ग्राम्य विकास विभाग,
उत्तर प्रदेश,
लखनऊ

सन्देश

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना में अनवरत सार्वजनिक सतर्कता के साधन के रूप में समाजिक लेखा परीक्षा की व्यवस्था की गई है। सामाजिक लेखा परीक्षा पारदर्शिता, सहभागिता तथा जवाबदेही को सुनिश्चित करने का प्रभावी माध्यम है। इसका मूल उद्देश्य परियोजनाओं, विधियों तथा नीतियों के कार्यान्वयन में सार्वजनिक जवाबदेही सुनिश्चित करना है। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सोशल आडिट निदेशालय, उ०प्र० द्वारा ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट की कार्यवाही कराई जा रही है।



वित्तीय वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट में की गई प्रगति की वार्षिक रिपोर्ट, भारत सरकार द्वारा जारी अद्यतन निर्देशों का समावेश करते हुए तैयार की गयी है, जिसका संकलन पुस्तिका के रूप में करके विभिन्न स्तरों पर प्रेषित किए जाने से योजनाओं के क्रियान्वयन में पारदर्शिता एवं जनसहभागिता को बढ़ावा मिलेगा।

वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशन हेतु निदेशालय के अधिकारी एवं सहयोगीगण के प्रति मैं अपनी ओर से शुभकामना व्यक्त करता हूँ।

दिनांक— 28-02-2022

(वीरेन्द्र कुमार सिंह)
आयुक्त
ग्राम्य विकास, उ०प्र०

— प्राक्कथन —



महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम में ग्रामसभा द्वारा ग्राम पंचायत में योजना के अन्तर्गत कराये गये समस्त कार्यों की सोशल आडिट का प्राविधान किया गया है। सोशल आडिट का बुनियादी उद्देश्य योजनाओं, कानूनों और नीतियों के क्रियान्वयन में सार्वजनिक उत्तरदायित्व सुनिश्चित करना है। सोशल आडिट में, कार्यक्रम से सम्बन्धित सभी लेखों एवं दस्तावेजों की जाँच के साथ कार्यों का भौतिक सत्यापन, गुणवत्ता, उपयोगिता, विशेष उपलब्धियाँ एवं लाभार्थियों के जीवन स्तर की जाँच समाज की सहभागिता एवं निगरानी में की जाती है। सामाजिक आडिट करने का सरल तरीका यह है कि खुली सभा में सम्बन्धित योजना में कराये गए कार्यों एवं उन पर व्यय धनराशि का ब्योरा प्रस्तुत किया जाये और उस पर सभी पक्षों के बीच गंभीर संवाद हो। यह किसी भी नागरिक को न केवल सूचनायें माँगने बल्कि शिकायतें और सुझाव दर्ज कराने और लोकवृत्त में जवाब माँगने का वैध अधिकार भी देता है तथा नागरिकों की भागीदारी से योजना के क्रियान्वयन में पारदर्शिता एवं जवाबदेही को सुनिश्चित करता है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना सामाजिक लेखापरीक्षा नियमावली में व्यवस्था है कि राज्य सरकार सामाजिक लेखापरीक्षा को सरल बनाने के लिये सामाजिक लेखापरीक्षा इकाई की स्थापना करेगी, जो ग्राम, ब्लाक, जिला तथा राज्य स्तर पर उपयुक्त संशाधन व्यक्तियों का चयन तथा प्रशिक्षण करके सामाजिक लेखापरीक्षा कराने के लिये ग्राम सभा की क्षमता विकास के लिये उत्तरदायी होगी। यह इकाई श्रमिकों को अधिनियम के तहत उनके अधिकारों तथा हकदारियों की जानकारी देने तथा प्राथमिक स्टेक होल्डरों के साथ रिकार्डों तथा कार्यस्थलों के सत्यापन कार्य में मदद करेगी।

अधिनियम में प्रदत्त व्यवस्था के अनुरूप वित्तीय वर्ष 2019–20 में की गई सोशल आडिट के सम्बन्ध में वार्षिक प्रतिवेदन तैयार किया गया है जिसमें सोशल आडिट की प्रक्रिया, निदेशालय द्वारा सोशल आडिट हेतु किए गए अभिनव प्रयासों, सोशल आडिट प्रतिवेदनों के सारांश एवं कार्यदायी विभागों द्वारा की गई अनुवर्ती कार्यवाही का विवरण संकलित किया गया है। आशा है यह प्रतिवेदन महात्मा गांधी नरेगा योजना के क्रियान्वयन में पारदर्शिता एवं जवाबदेही के लक्ष्यों की प्राप्ति में सहायक सिद्ध होगा।

शरद कुमार सिंह
निदेशक,
सोशल आडिट, U040

अध्याय— 1

1.a).(i) Social Audit Definition, Legal Mandates

रजिस्ट्री सं० डी०एल०-३३००४ / ९९



Regd No. D.L. 33004/99

भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग-II खण्ड-3 —उपखण्ड(i)

Part-II-Section 3-Sub-Section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० ३५२)
No. 352]

नई दिल्ली, वृहस्पतिवार, जून ३०, २०११ / आषाढ़ ९, १९३३
NEW DELHI, THURSDAY, JUNE 30, 2011/ASADHA 9, 1933

ग्रामीण विकास मंत्रालय अधिसूचना

नई दिल्ली ३० जून २०११

सा.का.नि ४९५ / (आ.)—महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम—२०११ के नाम से ज्ञात कतिपय नियमों के प्रारूप को महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम—२००५, (२००५ का ४२) की धारा २४ की उप—धारा (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक व परामर्श से भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना, भारत का राजपत्र असाधारण भाग-II खण्ड-3, उपखण्ड(i) तारीख ६ अप्रैल, २०११ में सख्यांक सा.का.नि.३०७(अ), तारीख ६ अप्रैल, २०११ द्वारा प्रकाशित किया गया था, जिसमें उन सभी व्यक्तियों से जिनके उससे प्रभावित होने की संभावना थी, राजपत्र में उक्त अधिसूचना की तारीख से तीस दिन की अवधि की समाप्ति के पूर्व, आक्षेप और सुझाव मांगे गए थे;

और उक्त अधिसूचना वाली राजपत्र की प्रतियाँ, जनता को ६ अप्रैल, २०११ को उपलब्ध करा दी गई थी;

और उक्त प्रारूप नियमों पर जनता से प्राप्त आक्षेपों और सुझावों पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार कर लिया गया है।

अतः, अब, केन्द्रीय सरकार, भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक के परामर्श से, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, २००५ (२००५ का ४२) की धारा २४ की उप—धारा (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्—

१. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ— (१) इन नियमों का संक्षिप्त नाम महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम, २०११ है।

२. इन नियमों के प्रयोजनार्थ स्कीमों की लेखा परीक्षा में सामाजिक लेखा परीक्षा शामिल होंगी।

३. ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

२— लेखों की लेखा परीक्षा— (१) प्रत्येक जिले के साथ राज्य रोजगार गारंटी निधि के लिये अधिनियम के अधीन किसी स्कीम के लेखों की लेखा परीक्षा, प्रत्येक वर्ष, निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा या किसी समतुल्य प्राधिकारी या चाटर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा की जाएगी।

(2) यथास्थिति, निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा या कोई समतुल्य प्राधिकारी या चार्टड अकाउन्टेंट, राज्य सरकार को स्कीमों के लेखों को उस पर लेखा परीक्षा रिपोर्ट सहित प्रस्तुत करेगा।

(3) प्रत्येक राज्य सरकार की यथा प्रमाणित स्कीमों के लेखों को उस पर लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ राज्य सरकार द्वारा भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक तथा केन्द्रीय सरकार को अग्रेषित की जाएगी। केन्द्रीय सरकार, लेखा परीक्षा रिपोर्ट को उसके प्राप्त होने के पश्चात् यथाशीघ्र, संसद् के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगी।

(4) भारत का नियंत्रक और महालेखा परीक्षक या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति, स्कीमों के लेखों को ऐसे अंतरालों पर, जो वह ठीक समझे, लेखा परीक्षा कराने का अधिकार रखेगा।

3— सामाजिक लेखा परीक्षा का, स्कीमों की लेखा परीक्षा का भाग होना, —(1) राज्य सरकार, इन नियमों के अधीन विहित रीति से कम से कम छह मास में एक बार प्रत्येक ग्राम पंचायत में अधिनियम के अधीन किए गए संकर्मों की सामाजिक लेखा परीक्षा करना सुकर बनाएगी।

(2) किसी वित्तीय वर्ष के दौरान की गई ऐसी सामाजिक लेखा परीक्षाओं के निष्कर्षों का सार राज्य सरकार द्वारा भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक को प्रस्तुत किया जाएग।

4— सामाजिक लेखा परीक्षा सुविधा— (1) राज्य सरकार, ग्राम सभा द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षा करने को सुकर बनाने के लिये इस अधिनियम के अधीन किसी स्वतंत्र संगठन (जिसको इसमें इसके पश्चात् सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई कहा गया है) की पहचान या उसकी स्थापना करेगी।

(2) सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई निम्नलिखित के लिये उत्तरदायी होगी, अर्थात्:—

(क) सामाजिक लेखा परीक्षा करने के लिये ग्राम सभाओं की क्षमता निर्माण करना; और इस प्रयोजन के लिये ग्रामों खंड, जिला या राज्य स्तर पर, प्राथमिक पण्डारियों और अन्य सिविल सोसाइटी संगठनों से ऐसे व्यक्तियों को लेना जो जनता के अधिकारों के लिये कार्य करने का ज्ञान और अनुभव रखते हैं उनकी पहचान, उनको प्रशिक्षित और समुचित संसाधनों को अभिनियोजित करना।

(ख) सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के लिये सामाजिक लेखा परीक्षा की रिपोर्ट करने वाले, प्रारूपों, संसाधन सामग्री, मार्गदर्शक सिद्धांतों और निर्देशिकाओं को तैयार करना;

(ग) श्रमिकों के बीच अधिनियम के अधीन उनके अधिकारों और हकों के बारे में जाग्रति उत्पन्न करना;

(घ) प्राथमिक पण्डारियों के अभिलेखों और कार्यस्थलों के सत्यापन को सुकर बनाना;

(ड) सम्यक् चर्चाओं के पश्चात् विनिश्चयों को पढ़ने और अंतिम रूप देने के लिये सामाजिक लेखा परीक्षा ग्राम के सुचारू कार्यकरण को सुकर बनाना'

(च) पब्लिक क्षेत्र में की गई कार्यवाही की रिपोर्टें सहित सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्टें का अनुरक्षण करना।

5— सामाजिक लेखा परीक्षा की पूर्वापेक्षाएं. —(1) सामाजिक लेखा परीक्षा, स्कीम के क्रियान्वयन अभिकरण द्वारा की गई किसी प्रक्रिया की स्वतंत्र प्रक्रिया होगी।

(2) क्रियान्वयन अभिकरण, सामाजिक लेखा परीक्षा करने में कभी हस्तक्षेप नहीं करेगा।

(3) उपनियम (2) में किसी बात के होते हुए भी, स्कीम का क्रियान्वयन अभिकरण, कार्यक्रम अधिकारी को, सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को अपेक्षित सूचनाएं उपलब्ध कराने के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा के प्रारंभ होने की तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व अपेक्षित सूचनाएं उपलब्ध करेगा।

(4) किसी पंचायत में सामाजिक लेखा परीक्षा सुकर बनाने के लिये अभिनियोजित किए गए संसाधन व्यक्ति उसी पंचायत के निवासी नहीं होंगे।

6—सामाजिक लेखा परीक्षा कराने के लिये प्रक्रिया,— (1) सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई, वर्ष के आरम्भ में, प्रत्येक छह मास पर प्रत्येक ग्राम पंचायत में कम से कम एक सामाजिक लेखा परीक्षा कराने के लिये एक वार्षिक कैलेंडर विरचित करेगी और कैलेंडर की प्रति सभी जिला कार्यक्रम समन्वयकों को आवश्यक व्यवस्थाएं करने के लिये भेजेगी।

(2) ग्राम सभा द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षा करने को सुकर बनाने के लिये प्राथमिक पण्धारियों सहित सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई द्वारा अभिनियोजित संसाधन व्यक्ति निम्नलिखित का सत्यापन करेंगे :—

(i) नामावलियां, ऐसे मजदूरी चाहने वाले, जिनके नाम ऐसी नामावलियों में प्रविष्ट किए गए हैं, से संपर्क करके विनिर्दिष्ट समय अवधि में की गई प्रविष्टि और किए गए संदाय;

(ii) अभिलेखों के निर्देश से कार्यस्थल और किए गए कार्य की मात्रा का निर्धारण तथा क्वालिटी भी ;

(iii) वित्तीय रिपोर्टें की शुद्धता और विश्वनीयता का सत्यापन करने के लिये रोकड़ बही, बैंक कथनों और अन्य वित्तीय अभिलेख।

(iv) ऐसे उपापन के सत्यापन के लिये उपयोग किए गए बीजक, बिल बाउचर या अन्य संबंधित अभिलेख अभिकथित प्रक्रिया के अनुसार प्राक्कलन के अनुसार थे;

(v) स्कीम की निधियों से कार्यान्वयन अभिकरण द्वारा किए गए कोई अन्य संदाय।

(3) पूर्ण भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये संसाधन व्यक्तियों के साथ-साथ कार्यक्रम अधिकारियों द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षा संचालित करने वाली ग्राम सभा के बारे में श्रमिकों और ग्राम समुदाय को सूचित किया जाएगा।

(4) सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया संचालित करने के लिये सत्यापन के निष्कर्षों को विचार-विमर्श करने और पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्वों, श्रमिकों के अधिकार और हकदारियों को पूरा करने तथा निधियों का उचित उपयोग के अनुपालनों के पुनर्विलोकन भी करने के लिये ग्राम सभा संयोजित की जाएगी।

(5) अधिनियम के अधीन स्कीम के क्रियान्वयन में अंतर्वलित पंचायत के सभी निर्वाचित सदस्य और कर्मचारिवृंद (जिसके अंतर्गत गैर-सरकारी संगठनों, स्वयं सहायता समूहों और वितरण अभिकरणों के कर्मचारिवृंद भी हैं) ग्राम सभा में उपस्थित होंगे और पूछताछ का उत्तर देंगे।

(6) ग्राम सभा सभी ग्रामवासियों को जानकारी प्राप्त करने के लिये और कार्यान्वयन में अंतर्वलित सभी से उत्तर प्राप्त करने को मंच उपलब्ध कराएगी। वह सुसंगत जानकारी देने में योगदान देने वाले किसी व्यक्ति को भी उपस्थित रहने के लिये मंच उपलब्ध कराएगी।

(7) जिला कार्यक्रम समन्वयक ग्राम सभा की बैठक में भाग लेगा या ग्राम सभा की बैठक के सहज संचालन के लिये समुचित स्तर के किसी पदधारी को नामनिर्दिष्ट करेगा।

(8) सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई द्वारा स्थानीय भाषा में सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट तैयार होगी और उसे ग्राम पंचायत के सूचना बोर्ड पर प्रदर्शित होगी।

(9) पूर्ववर्ती सामाजिक लेखा परीक्षा से संबंधित कार्रवाई रिपोर्ट प्रत्येक सामाजिक लेखा परीक्षा के बैठक के प्रारम्भ में पढ़कर सुनाई जाएगी।

7— सामाजिक लेखा परीक्षा के संबंध में कतिपय व्यक्तियों की बाध्यता— (1) कार्यक्रम अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि सभी अपेक्षित जानकारी और सभी कार्यान्वयन अभिकरण के अभिलेख जैसे कार्यकार्ड रजिस्टर, नियोजन रजिस्टर, कार्य रजिस्टर, ग्राम सभा संकल्प, मंजूरी (प्रशासनिक या तकनीकी या वित्तीय) की प्रतियां, कार्य आकलन, कार्य प्रारम्भ आदेश, मस्टर रोल, निर्गम और प्राप्ति रजिस्टर, मस्टर रोल, मजदूरी संदाय निस्तारण, सामग्री-बिल और बाउचर (प्रत्येक कार्य के लिए), माप पुस्तक (प्रत्येक कार्य के लिये), आस्ति रजिस्टर, पूर्ववर्ती सामाजिक लेखा परीक्षा पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट, शिकायत या परिवाद रजिस्टर कोई अन्य दस्तावेज जो सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को सामाजिक लेखा परीक्षा की प्रक्रिया के संचालन के लिये अपेक्षित हो अपेक्षित रूप विधान में उचित रूप से समाकलित हों; और फोटो प्रतियों के साथ, सामाजिक लेखा परीक्षा कराने वाली ग्राम सभा की बैठक की अधिसूचित तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पहले सामाजिक लेखा परीक्षा के संचालन को सुकर बनाने के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को प्रदान की जाएं।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट जानकारी उसी समय सार्वजनिक रूप से उपलब्ध होगी और फोटो प्रतियां नाममात्र की लागत पर उपलब्ध होंगी।

(3) प्रत्येक जिला कार्यक्रम समन्वयक या उसके निमित्त कोई पदधारी, –

(क) यह सुनिश्चित करेगा कि सामाजिक लेखा परीक्षा संचालित कराने के लिये सभी अभिलेख कार्यान्वयन अभिकरणों द्वारा कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को उपलब्ध करा दिए जाएं ;

(ख) यह सुनिश्चित करेगा कि सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर सुधारात्मक कार्रवाई की गई है;

(ग) गबन की गई रकम या अनुचित उपयोग की गई रकम की वसूली के लिये सभी उपाय करेगा; और इस प्रकार वसूली की गई रकम के लिए रसीद या अभिप्राप्ति जारी करेगा;

(घ) मजदूरी के दुर्विनियोग पाए जाने पर, ऐसी रकम की वसूली के सात दिनों के भीतर मजदूरी चाहने वाले को संदाय करेगा;

(ङ) सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के दौरान वसूल की गई रकम के लिए एक पृथक लेखा रखेगा;

(च) यह सुनिश्चित करेगा कि व्यष्टि या व्यष्टियों के वर्ग जो अधिनियम के अधीन स्कीमों के लिये रकम का दुरुपयोग या गबन करते हैं के विरुद्ध कोई समुचित कार्रवाई (जिसके अंतर्गत आपराधिक और सिविल प्रक्रिया का प्रारम्भ करना या सेवा की समाप्ति भी है) प्रारंभ की जाए।

(4) राज्य सरकार सामाजिक लेखा परीक्षा के निष्कर्षों पर अनुवर्ती कार्रवाई करने के लिये उत्तरदायी होंगी।

(5) राज्य रोजगार गारंटी परिषद् राज्य सरकार द्वारा की गई कार्रवाई को मानीटर करेगा और राज्य सरकार द्वारा राज्य विधान मण्डल के समक्ष रखी जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट में कार्रवाई रिपोर्ट को सम्मिलित करेगा।

(6) सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को स्थापित करने और सामाजिक लेखा परीक्षा संचालित करने की लागत इस संबंध में जारी अनुदेशों के अनुसरण में केन्द्रीय सहायता के रूप में केन्द्रीय सरकार द्वारा वहन की जाएगी।

[फा.सं. के-11033 / 50 / 2010—एमजीएनआरईजीए]
डी. के. जैन, संयुक्त सचिव

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम, 2005

वार्षिक मास्टर परिपत्र 2019–20

महात्मा गांधी नरेगा, 2005 की धारा 17 में ग्राम सभा को सामाजिक अंकेक्षण कराने का अधिकार दिया गया है, जिसका सारांश निम्नवत् हैः—

1. ग्राम सभा, ग्राम पंचायत में किए जा रहे कार्यों की निगरानी करेगी।
2. ग्राम सभा, ग्राम पंचायत में शुरू के गई योजना के अन्तर्गत सभी परियोजनाओं की नियमित सामाजिक अंकेक्षण करेगी।
3. ग्राम पंचायत सामाजिक अंकेक्षण कराने के प्रयोजनार्थ ग्राम सभा को सभी मस्टर रोल, बिल, वाउचर, मापन पुस्तिकाएं, स्वीकृति अनुदेशों की प्रतियां और लेखा एवं कागजात संबंधी अन्य पुस्तिकाएं उपलब्ध कराएगी।

केन्द्र सरकार ने भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (सी एंड एजी) के परामर्श से महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना की अंकेक्षण नियमावली नियम, 2011 अधिसूचित की है जिसमें राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेशों से सामाजिक अंकेक्षण करने के लिए कार्यप्रणाली और सिद्धांतों को निर्धारित किया गया है।

सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया का सुदृढ़ीकरण और योजना की अंकेक्षण नियमावली 2011 का अनुपालन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, सी एंड एजी और लेखा परीक्षाओं के लिए संयुक्त कार्यदल की सिफारिशों के आधार पर मंत्रालय ने सामाजिक अंकेक्षण के लिए अंकेक्षण मानक स्थापित किए हैं। सामाजिक अंकेक्षण एककों के कार्यकलापों एवं सामाजिक अंकेक्षण कराने में इन अंकेक्षण मानकों को अपनाने का सुझाव मंत्रालय ने सभी राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेशों को दिया है।

योजना के अंकेक्षण नियमावली, 2011 से संबंधित प्रावधानों के अनुसरण में निम्नलिखित निर्देशों और सामाजिक लेखा परीक्षा के लेखांकन मानकों का पालन किए जाने की अपेक्षा की गई है।

1 सामाजिक अंकेक्षण कराना

1.1 एक स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण इकाई स्थापित करना:

राज्य सरकारों को ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत किए गए कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण कराने के लिए ग्राम सभा/वार्ड सभा की सुविधा के लिए स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण इकाईयों की पहचान/उसकी स्थापना करनी होगी। इससे राज्य सरकारों को महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत सामाजिक अंकेक्षण कराने की विशेष जवाबदेही के साथ कार्य करने वाली स्वतंत्र सोसाइटियां स्थापित करने हेतु अधिकृत है।

1.2 सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई का शासी निकाय

प्रत्येक स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण इकाई शासी निकाय के अधीन होगी जो कि नियमित आधार पर इकाई के निष्पादन की देख-रेख के लिए जवाबदेह होगी और यथा आवश्यक इकाई को सलाह और निर्देश देगी। शासी निकाय में न्यूनतम निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

- क. प्रधान महा लेखाकार, सी. एण्ड जी.
- ख. प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास/पंचायती राज विभाग
- ग. निर्देशक, सामाजिक अंकेक्षण इकाई (एस ए यू)
- घ. पारदर्शिता एवं जन-जवाबदेही से संबंधित मानकों में कार्यरत दीर्घावधि का अनुभव रखने वाले राज्य अथवा इसके बाहर कार्यरत सिविल सोसाइटी संगठनों, शैक्षणिक एवं प्रशिक्षण संस्थानों के 3 प्रतिनिधि। इनमें से कम से कम एक सदस्य महिला होनी चाहिए।

- ड. उन विभागों के अन्य विशेष आमंत्रित व्यक्ति जो उनके कार्यक्रमों की सामाजिक अंकेक्षण करते हैं।
- च. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि ग्रामीण विकास/पंचायती राज विभाग का प्रधान सचिव शासी निकाय का अध्यक्ष न हो ताकि कार्यान्वयनकारी एजेंसी से सामाजिक अंकेक्षण इकाई की स्वतंत्रता सुनिश्चित हो सके।
- छ. एसएयू की शासी निकाय की अध्यक्षता राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या प्रतिष्ठित व्यक्ति द्वारा की जानी चाहिए। निर्देशक, एसएयू को शासी निकास के संयोजक के रूप में काम करना चाहिए।
- ज. कार्यान्वयन एजेंसियों के अधिकारियों को शासी निकाय का कार्यकारी समिति का सदस्य नहीं होना चाहिए।
- 1.3** जिन क्षेत्रों में अधिनियम की धारा 27(2) के तहत केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से सामाजिक अंकेक्षण नहीं कराई गई है, उन क्षेत्रों में योजना के लिए निधियों की रिलीज पर रोक लगाई जा सकती है और निर्धारित समय—सीमा के अन्दर इसके उचित कार्यान्वयन के लिए उपयुक्त उपाय कर सकते हैं।
- 1.4 कर्मचारी—चयन और नियुक्ति**
- कार्य को सुचारू रूप से करने के लिए स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण एकक में पर्याप्त कर्मचारी होने चाहिए। इनमें एक पूर्णकालिक निर्देशक, एक लेखा प्रभारी, और विभिन्न कार्यों जैसे कि सामाजिक अंकेक्षण कराना, निगरानी, आईटी, क्षमता निर्माण और प्रलेखन के लिए समर्पित कर्मचारियों को शामिल करना चाहिए, इन्हें यहीं तक सीमित नहीं रखा जाना चाहिए। सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया में नैतिक मानकों की गुणवत्ता और रखरखाव सुनिश्चित करने और सामाजिक अंकेक्षण निष्कार्यों का पालन करने के लिए, प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण एकक पर्याप्त संख्या में राज्य, जिला और ब्लॉक संसाधन व्यक्ति नियुक्त करेंगे। राज्य, जिला और ब्लॉक स्तर पर एसएयू के लिए भर्ती होने वाले कर्मियों के स्टाफिंग पैटर्न, योग्यता आदि का निर्णय राज्य सरकार द्वारा एसएयू के शासी निकाय के परामर्श से किया जाएगा।
- 1.4.1 निर्देशक, एसएयू**
- क. निर्देशक, एसएयू की योग्यता को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए जो उसकी कार्य स्वतंत्रता को बढ़ाने में मदद करे। निर्देशक, एसएयू को कम से कम अंकेक्षण और सरकारी खातों और ग्रामीण क्षेत्र में कार्यक्रमों के प्रबंधन के क्षेत्र में पर्याप्त अनुभव होना चाहिए। उसके पास अलग—अलग कौशल स्तरों के साथ उन मानव संसाधनों को संभालने के लिए प्रशासनिक क्षमता भी होनी चाहिए, जो उसके अधिकार क्षेत्र के तहत विभिन्न क्षेत्रों में तैनात किए जाएंगे।
- ख. एक चयन समिति जिसमें मुख्य सचिव या उसका नामांकित व्यक्ति होता है; प्रधान महालेखाकार/स्थानीय निकाय अंकेक्षण के महालेखाकार प्रभारी; ग्रामीण विकास विभाग के प्रधान सचिव; राज्य द्वारा नामित प्रतिष्ठित सीएसओ प्रतिनिधि; और ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार का एक प्रतिनिधि, जो उपरोक्त के आधार पर संबंधित राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाएगा, का चयन होगा।
- ग. निर्देशक, एसएयू का न्यूनतम कार्यकाल तीन वर्ष होगा और भर्ती के समय उसकी अधिकतम आयु 65 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- घ. यदि कोई राज्य लगातार तीन विज्ञापनों के बाद भी सामाजिक अंकेक्षण के लिए एक निर्देशक की भर्ती करने में असमर्थ है, तो वह राज्य सरकार के एक अधिकारी को सामाजिक अंकेक्षण के निर्देशक के रूप में प्रतिनियुक्ति के आधार (पूर्णकालिक) पर तैनात कर सकता है। हालांकि, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अधिकारी ग्रामीण विकास/कार्यान्वयन विभाग से संबंधित नहीं है और उसका

कार्यकाल एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए होगा, लेकिन तीन साल से अधिक नहीं होगा।

- ड. यदि राज्य/के.शा.प्र. एसएयू का बजटीय आवंटन किसी निदेशक, एसएयू की पूर्णकालिक सेवाएं लेने के लिए अपर्याप्त है, तो राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश सामाजिक अंकेक्षण के निदेशक के रूप में एक वरिष्ठ अधिकारी को अतिरिक्त प्रभार दे सकते हैं। हालांकि, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अधिकारी ग्रामीण विकास/कार्यान्वयन विभागों से संबंधित नहीं है और उनका कार्यकाल एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए होगा लेकिन तीन साल से अधिक नहीं होगा।
- च. निदेशक, एसएयू की सेवाओं को समाप्त करने का कोई भी निर्णय समय से पहले राज्य सरकार द्वारा शासी निकाय के परामर्श के बाद ही लिया जाएगा।

1.4.2 राज्य और जिला स्तर पर संसाधन व्यक्ति का चयन:

राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण संसाधन व्यक्तियों की नियुक्ति ऐसे व्यक्तियों से की जाएगी जो सामाजिक अंकेक्षण करने का अनुभव रखते हों और सामाजिक क्षेत्र में कार्य कर चुके हों। सामाजिक अंकेक्षण इकाई द्वारा संभावित अभ्यर्थियों की छंटनी करने के बाद तैयार की गई सूची में से अंतिम अभ्यर्थियों का चयन करने के लिए निम्नलिखित समिति को अधिसूचित किया जाएगा:

- क. मुख्य सचिव अथवा उसके द्वारा नामित व्यक्ति।
- ख. महात्मा गांधी नरेगा का कार्यान्वयन करने वाले विभाग का प्रधान सचिव।
- ग. निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण एकक (सदस्य-आयोजक)।
- घ. सामाजिक लेखा परीक्षा के लिए केन्द्र से एनआईआरडी-पीआर का प्रतिनिधि, राज्य द्वारा नागरिक सोसायटी संगठन का प्रतिनिधि, सामाजिक न्याय विभाग/डब्ल्यूसीडी/कानून विभाग का प्रतिनिधि।

1.4.3 ब्लॉक स्तर पर संसाधन व्यक्तियों का चयन:

राज्य सामाजिक अंकेक्षण एकक इसके लिए दिशा निर्देश तैयार करके ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों को नियुक्त कर सकते हैं। राज्य एसएयू द्वारा पब्लिक डोमेन में दिशानिर्देश अपलोड किए जाएंगे।

1.4.4 ग्राम संसाधन व्यक्ति:

ग्राम संसाधन व्यक्तियों (वीआरपी) सहित एसएयू के एक पूर्णकालिक प्रमाणित ब्लॉक/जिला/राज्य संसाधन व्यक्ति के नेतृत्व में एक ग्राम पंचायत में सामाजिक अंकेक्षण की जानी चाहिए ताकि उनकी मदद की जा सके। एक पंचायत में सामाजिक अंकेक्षण की सुविधा के लिए तैनात ग्राम सामाजिक अंकेक्षण संसाधन व्यक्ति उसी पंचायत के निवासी नहीं होंगे। राज्य/के.शा.प्र. के लिए यह अनिवार्य है कि वे प्रभावी सामुदायिक जिम्मेदारी फ्रेमवर्क के लिए स्व-सहायता समूहों की महिला सदस्यों में से ग्राम सामाजिक अंकेक्षण के समुदाय संवर्ग को कार्य में लगाए। यदि क्षेत्र में कोई भी एसएचजी नहीं है तो राज्य/के.शा.प्र. सामाजिक अंकेक्षण कराने के लिए वीआरपी के रूप में सक्षम व्यक्ति की तैनाती करेंगे। इन ग्राम सामाजिक अंकेक्षण को एसआईआरडी/एसएयू द्वारा ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा तैयार किए गए विशिष्ट मैन्युअल के आधार पर 04 दिन का प्रशिक्षण दिया जाएगा।

1.5 प्रशिक्षण—एसआरपी, डीआरपी और बीआरपी:

सभी राज्य एवं जिला और ब्लॉक स्तर के संसाधन व्यक्तियों के लिए सामाजिक जवाबदेहिता और सामाजिक अंकेक्षण से संबंधित 30 दिन का प्रमाण पाठ्यक्रम आवश्यक है। टीआईएसएस/एनआईआरडी-पीआर द्वारा प्रमाणित अग्रणी पाठ्यक्रम समन्वयनकर्ता एसआईआरडी में प्रशिक्षण देंगे। सभी राज्य प्रशिक्षित किए गए संसाधन व्यक्तियों के विवरण के साथ अपने प्रशिक्षण बैचों के पूरा होने के बारे में मंत्रालय को जानकारी देंगे।

1.6 वित्तः

- 1.6.1 प्रशासनिक व्यय के संबंध में राज्यों की 6% हकदारी से, 0.5% तक की हकदारी राज्य की सामाजिक अंकेक्षण के लिए रखी जाएगी। मंत्रालय संबंधित राज्य सरकार के माध्यम से सामाजिक अंकेक्षण इकाई के लिए एसएयू के स्वतंत्र बैंक खाते में निधियां रिलीज करेगा। राज्य सरकार निधियों की प्राप्ति के 15 कार्य दिवसों के अन्दर एसएयू के बैंक खाते में निधियों का अंतरण करेगी।
- 1.6.2 राज्य की ग्राम पंचायतों में सामाजिक अंकेक्षण कराने की अपनी प्रतिबद्धता को पूरा करने के लिए एसएयू का प्रस्तावित बजट तैयार करने के लिए निदेशक, एसएयू जिम्मेदार होगा।

1.6.3 सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई संसाधन व्यक्तियों को भुगतानः

राज्य सामाजिक लेखा परीक्षा इकाईयां राज्य, जिला, ब्लॉक और ग्राम स्तर पर अपने संसाधन व्यक्तियों के खातों में सीधे भुगतान करने के लिए प्राधिकृत होंगी। एसएयू के व्यय सम्बन्धित फाइलें कार्यान्वयन के माध्यम से प्रस्तुत नहीं की जायेगी।

1.6.4 निधियों की रिलीजः

राज्य एसएयू सामाजिक लेखा परीक्षा और एसएयू प्रशासन के संचालन के लिए दो किश्तों में निधियां रिलीज करने के लिए आवेदन करेगा।

1. पहली किश्त

- (क) एसएयू वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर पहली किश्त के लिए आवेदन करेगा। यदि एसएयू ऐसा करने में असमर्थ हैं, तो वे मंत्रालय को प्रस्ताव के साथ विलम्ब होने के कारणों की जानकारी देंगे। पहली किश्त निम्नलिखित दस्तावेजों के आधार पर रिलीज की जाएगी:
- (i) मंत्रालय के दिनांक 06.06.2017 के पत्र संख्या एम-11014/4/2017 –आरई-III द्वारा साझा किए गए प्रारूप के अनुसार निदेशक, एसएयू विधिवत रूप से हस्ताक्षर और मुहर लगाए गए पिछले वित्तीय वर्ष के अंतिम उपयोग प्रमाण पत्र।
 - (ii) कराई गई सामाजिक अंकेक्षण का व्यय विवरण और वास्तविक उपलब्धि।
 - (iii) सामाजिक अंकेक्षण एकक के बैंक खाते का विवरण।
- (ख) यदि, एसएयू 30 सितम्बर के बाद पहली किस्त के लिए आवेदन करते हैं तो निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:
- (i) वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिए मंत्रालय द्वारा साझा किए गए प्रारूप के अनुसार निदेशक, एसएयू द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षर और मुहर लगाए गए अन्तिम उपयोग प्रमाण पत्र; पिछले वित्तीय वर्ष के लिए मंत्रालय द्वारा साझा किए गए प्रारूप के अनुसार चार्टर्ड एकाउंटेंट और निदेशक, एसएयू द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित अंकेक्षण प्रमाण पत्र।
 - (ii) चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित पिछले वित्तीय वर्ष की लेखा परीक्षित रिपोर्ट।
 - (iii) सामाजिक अंकेक्षण एकक के बैंक खाते का विवरण।

2. दूसरी किस्त

- (क) निम्नलिखित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के आधार पर कुल उपलब्ध निधियों का 60 प्रतिशत उपयोग करने के बाद एसएयू को दूसरी किश्त रिलीज की जाएगी:

- (i) निदेशक, एसएयू द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित वर्तमान वित्तीय वर्ष (पहली किश्त) के निर्धारित प्रारूप के अनुसार अनंतिम उपयोग प्रमाण पत्र।
 - (ii) एक चार्टर्ड एकाउंटेंट और निदेशक, एसएयू द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित निर्धारित प्रारूप के अनुसार पिछले वित्तीय वर्ष लेखा परीक्षित उपयोग प्रमाण पत्र। यदि एसएयू ने अन्य योजनाओं के लिए सामाजिक अंकेक्षण कराई है, तो मनरेगा के तहत सामाजिक अंकेक्षण कराने के लिए अलग यूसी प्रदान किया जाएगा।
 - (iii) चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित पिछले वित्तीय वर्ष की लेखा परीक्षित रिपोर्ट।
 - (iv) मंत्रालय द्वारा साझा किए गए प्रारूप के अनुसार कराई गई सामाजिक अंकेक्षण का व्यय विवरण और वास्तविक उपलब्धि।
 - (v) सामाजिक अंकेक्षण एकक के बैंक खाते का विवरण।
- (ख) यदि दूसरी किश्त के लिए यूसी अक्टूबर से पहले प्रस्तुत किया जाता है, तो चालू वित्तीय वर्ष का अन्तिम यूसी प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इस मामले में, दूसरी किश्त का 50 प्रतिशत एसएयू को रिलीज किया जाएगा और दूसरी किश्त का शेष 50 प्रतिशत चालू वित्तीय वर्ष के अद्यतन अनन्तिम उपयोग प्रमाण पत्र, चार्टर्ड एकाउंटेंट और निदेशक, एसएयू द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित पिछले वित्तीय वर्ष की लेखा परीक्षित उपयोग प्रमाण पत्र और लेखा परीक्षित रिपोर्ट की प्राप्ति के बाद रिलीज किया जाएगा।
- (ग) यदि एसएयू मनरेगा योजना के तहत सामाजिक अंकेक्षण या किसी अन्य योजना के लिए राज्य सरकार से निधि प्राप्त करता है तो, एसएयू मंत्रालय से निधियों के लिए आवेदन करते समय मंजूरी आदेशों की प्रति प्रदान करेगा।
- 1.7 कैलेण्डर:** सामाजिक अंकेक्षण हेतु राज्य के ग्राम विकास विभाग के परामर्श से सभी ग्राम पंचायतों में वर्ष की शुरुआत में एक वार्षिक कार्यक्रम तैयार करना होता है सामाजिक अंकेक्षण का कार्यक्रम की एक प्रति सभी जिला कार्यक्रम समन्वयकों को भेजा जाए ताकि अंकेक्षण हेतु आवश्यक प्रबन्ध किये जा सके। इस कार्यक्रम को अपनी ओर से सार्वजनिक किया जाना चाहिए।
- 1.8 सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया:**
- 1.8.1 रिकॉर्ड रखने का प्रावधान:**
- कार्यक्रम अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि सामाजिक अंकेक्षण कराने के लिए ग्राम सभा/वार्ड सभा की बैठक की निश्चित तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पहले सामाजिक अंकेक्षण परीक्षा कराने में सुविधा हेतु सामाजिक अंकेक्षण इकाई को आवश्यक प्रपत्रों और उनकी प्रतिलिपियों के साथ कार्यान्वयन एजेंसियों अपेक्षित जानकारी और रिकॉर्ड उपलब्ध कराए जाएंगे। इन रिकॉर्डों में सामाजिक लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षा मानकों के अनुबंध-II में सूचीबद्ध 7 रजिस्टर और दस्तावेज शामिल हैं।
- 1.8.2 वास्तविक सत्यापन:**
- सामाजिक लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षा मानक के अनुबंध-5 के अनुसार सामाजिक लेखा परीक्षकों को वास्तविक सत्यापन करना चाहिए। वास्तविक सत्यापन के लिए उपयोग की गई जानकारी लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षा मानक के अनुबंध-2 के अनुसार होनी चाहिए। सामाजिक लेखा परीक्षकों को घर-घर जाकर सर्वे करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सभी परिवारों का सत्यापन किया जा चुका है।

(क) लाभार्थियों की नौकरी की पात्रता का सत्यापन:

सामाजिक लेखा परीक्षकों को ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्ध नौकरी की पात्रता से संबंधित प्राथमिक अभिलेखों की जांच सामाजिक लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षा मानकों के अनुबंध-3 में सूचीबद्ध अभिलेखों के अनुसार।

सामाजिक लेखा परीक्षा कराने के लिए ग्राम सभा/वार्ड सभा में अपनी सेवा देने के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा एकक द्वारा नियोजित संसाधन व्यक्तियों को ग्राम पंचायत के जॉब कार्ड धारकों के लिए की गई प्रविष्टियों का सत्यापन कराना आवश्यक है।

(ख) कार्यों का सत्यापन:

सामाजिक अंकेक्षण को सामाजिक अंकेक्षण के लिए अंकेक्षण मानकों के अनुबंध-4 के अनुसार ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्ध कार्यों के निष्पादन से संबंधित रिकॉर्ड की जांच करेगा। सामाजिक अंकेक्षण सूजित परिसंपत्तियों की साइट पर सत्यापन भी सुनिश्चित करेंगे। कार्यान्वयन एजेंसी के प्रतिनिधि और लाभार्थी परिसंपत्ति की साइट पर सामाजिक अंकेक्षकों का सहयोग कर सकते हैं।

1.8.3 सामाजिक अंकेक्षण के निष्कर्षों में सहयोग करना:

सामाजिक अंकेक्षण के दौरान देखे गए मुद्दों/शिकायतों को रिकॉर्ड और लाभार्थियों के साथ बातचीत के माध्यम से सत्यापित किया जाएगा। इस संबंध में सामाजिक अंकेक्षण के लिए अंकेक्षण मानक के अनुबंध-6 का संदर्भ लिया जा सकता है।

1.8.4 ग्राम सभा/वार्ड सभा:

सामाजिक अंकेक्षण संबंधी सत्यापन कार्य के निष्कर्षों पर चर्चा करने और कामगारों के अधिकारों और हकों की पूर्ति और निधियों के समुचित उपयोग के अनुपालन की समीक्षा के लिए भी ग्राम सभा/वार्ड सभा की बैठक का आयोजन किया जाना चाहिए।

1.8.5 दस्तावेज़:

सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के आयोजन के बाद, निदेशक, एसएयू यह सुनिश्चित करेगा कि ग्रामीण स्तर पर एसएयू संसाधन व्यक्ति सामाजिक अंकेक्षण के निष्कर्षों में सहयोग देने के लिए प्रासंगिक जानकारी संकलित करें।

- i. **सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट:** सामाजिक अंकेक्षण संबंधी रिपोर्ट स्थानीय भाषा में तैयार की जानी चाहिए और ग्राम पंचायत के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जानी चाहिए। सामाजिक अंकेक्षण पूरी होने के 15 दिनों के अंदर सामाजिक अंकेक्षण इकाई द्वारा सामाजिक अंकेक्षण संबंधी रिपोर्ट सार्वजनिक की जानी चाहिए।
- ii. **एसआईएस में रिपोर्ट अपलोड करना:** सामाजिक अंकेक्षण इकाईयों को सामाजिक अंकेक्षणों के दौरान सत्यापन के लिए अपेक्षित रिपोर्ट डाउनलोड करने और उसके निष्कर्ष प्राप्त करने के लिए राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एनआईसी) द्वारा सामाजिक अंकेक्षण के लिए विकसित किए गए राष्ट्रीय एमआईएस का उपयोग करने का निर्देश दिया गया है। सामाजिक अंकेक्षण इकाई यह सुनिश्चित करेगी कि सामाजिक अंकेक्षण संबंधी ग्राम सभा की रिपोर्ट ग्राम सभा की बैठक के 15 कार्यदिवसों के अंदर एमआईएस में अपलोड कर दी गई हैं।
- iii. **डीपीसी और एसएयू को रिपोर्ट:** सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा/वार्ड सभा पूरी होने के 15 कार्यदिवसों के अंदर जिला कार्यक्रम समन्वयक और राज्य सामाजिक अंकेक्षण एकक को सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

1.9 अनुवर्ती कार्रवाई:

- (i) राज्य सरकार सामाजिक अंकेक्षणों के निष्कर्षों पर अनुवर्ती कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार होगी।
- (ii) प्रत्येक जिला कार्यक्रम समन्वयक या उसकी ओर से कोई अधिकारी—
 - क) सुनिश्चित करें कि सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट पर सुधारात्मक उपाय किए गए हैं;
 - ख) गबन या अनुचित तरीके से उपयोग की गई राशि वसूल करने हेतु कदम उठाना और वसूली की गई राशि के लिए रसीदें या पावती जारी करना;
 - ग) संबंधित कामगार को दी गई ऐसी राशि की वसूली के सात दिनों के भीतर दुर्विनियोजित पाई गई मजदूरी का भुगतान;
 - घ) सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के दौरान वसूल की गई राशियों के लिए एक अलग खाते का रखखाव करना;
 - च) यह सुनिश्चित करें कि (आपराधिक और सिविल कार्रवाही या अनुशासनात्मक कार्रवाही शुय करने सहित) उन व्यक्तियों या अधिकारियों या व्यक्तियों के खिलाफ उपयुक्त कार्रवाई शुरू की जाएं, जिन्होंने अधिनियम के तहत योजनाओं के लिए उपयोग की गई राशि का गलत तरीके से उपयोग या गबन किया है। सामाजिक अंकेक्षण के आयोजन की तारीख से 6 महीने के भीतर इन कार्यों को पूरा किया जाना चाहिए।
- (iii) राज्य रोजगार गारंटी परिषद राज्य सरकार द्वारा की गई कार्रवाई की निगरानी करेगी और राज्य सरकार द्वारा राज्य विधानसभा के समक्ष रखी जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट में की गई कार्रवाई रिपोर्ट को शामिल करेगी।

1.10 की गई कार्रवाई रिपोर्ट:

ग्राम सभा/वार्ड सभा की बैठक के एक महीने के अंदर कार्यक्रम अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई की रिपोर्ट सामाजिक अंकेक्षण की इकाई को प्रस्तुत की जानी चाहिए। बाद में की जाने वाली सामाजिक अंकेक्षण के कम से कम 15 दिन पहले, कार्यान्वयन करने वाली एजेंसी और पिछली बार अंकेक्षण करने वाले संसाधन व्यक्ति से सामाजिक अंकेक्षण में सहायता करने वाले संसाधन व्यक्ति को एटीआर की प्रति प्राप्त हो जानी चाहिए। क्षेत्रीय दौरों के दौरान, सामाजिक अंकेक्षण इकाई को यह सत्यापित करना चाहिए कि क्या वास्तव में एटीआर पर अपेक्षित कार्रवाई की जा चुकी है। ग्राम सभा/वार्ड सभा की सामाजिक अंकेक्षण शुरू होने पर पिछली रिपोर्ट की एटीआर और क्षेत्रीय सत्यापन के निष्कर्षों को मौजूदा सामाजिक अंकेक्षण की सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट के साथ सबसे पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

1.11 आवधिक समीक्षा:

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग/पंचायती राज सामाजिक अंकेक्षण की मासिक समीक्षा करेंगे, जिसमें सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्टों में निर्धारित की गई अनियमितताओं और उनके समाधार के लिए कार्यान्वयनकारी एजेंसियों द्वारा की गई कार्रवाई पर प्रगति की स्थिति की समीक्षा करेंगे।

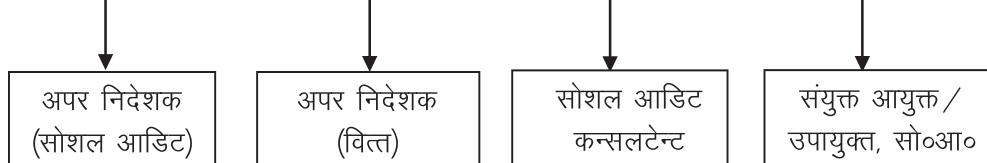
उ०प्र० सोशल आडिट संगठन

(सोसाइटीज रजिस्ट्रे शन एक्ट, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत)

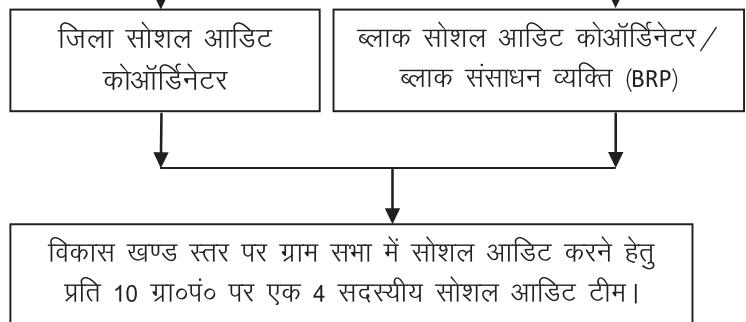
- गवर्निंग बॉर्डी (मुख्य सचिव, उ०प्र० शासन पदेन अध्यक्ष)
- कार्यकारिणी समिति (अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उ०प्र० शासन पदेन सभापति)

संगठन के अधीन सोशल आडिट निदेशालय

निदेशक



जनपद स्तर पर—
जिला विकास अधिकारी



अध्याय— 2

सोशल आडिट यूनिट संगठन एवं संरचना

2.a).(i) Details of Establishment of Exclusive Society for Social Audit with an Independent Governing Body, Appointment of Independent Director & Staff

सामाजिक लेखा परीक्षा नियमावली योजना-2011 की धारा-04 में निर्धारित है कि राज्य सरकार MGNREGS कार्यों की सामाजिक लेखा परीक्षा में सहायता (फैसिलिटेट करने) हेतु सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई (SAU) का निर्धारण या उसकी स्थापना करें। सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई (SAU) कार्यान्वयन विभागों/एजेन्सियों से स्वतन्त्र सोसाईटी अथवा निदेशालय होना चाहिए। इस निर्देश के क्रम में शासनादेश सं0 1390/अङ्गतीस-7-2012-200नरेगा/2009 दिनांक 04-07-2012 द्वारा उत्तर प्रदेश में स्वतन्त्र सोशल आडिट यूनिट का गठन 03.08.2012 को किया जा चुका है। यह इकाई Societies Registration Act, 1860 के अन्तर्गत एक पंजीकृत निकाय है (**संलग्नक-1**)। सोशल आडिट यूनिट की गवर्निंग बॉर्डी का विवरण निम्न प्रकार है:—

1.	मुख्य सचिव, उ0प्र0	—	अध्यक्ष
2.	कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0	—	उपाध्यक्ष
3.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
4.	प्रमुख सचिव, वित्त, उ0प्र0	—	सदस्य
5.	प्रमुख सचिव, विधि, उ0प्र0	—	सदस्य
6.	प्रमुख सचिव, नियोजन, उ0प्र0	—	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव, वन, उ0प्र0	—	सदस्य
8.	प्रमुख सचिव, लघु सिंचाई, उ0प्र0	—	सदस्य
9.	प्रमुख सचिव, पंचायती राज, उ0प्र0	—	सदस्य
10.	प्रमुख सचिव, श्रम, उ0प्र0	—	सदस्य
11.	प्रमुख सचिव, कृषि, उ0प्र0	—	सदस्य
12.	प्रमुख सचिव, लोक निर्माण, उ0प्र0	—	सदस्य
13.	प्रमुख सचिव, सिंचाई, उ0प्र0	—	सदस्य
14.	प्रमुख सचिव, भूमि विकास एवं जल संसाधन, उ0प्र0	—	सदस्य
15.	प्रमुख सचिव, उद्यान, उ0प्र0	—	सदस्य
16.	महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, उ0प्र0	—	सदस्य

17.	प्रधान महालेखाकार, उ0प्र0	—	सदस्य
18.	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
19.	रोजगार गारण्टी आयुक्त, उ0प्र0	—	सदस्य
20.	निदेशक, स्थानीय निधि लेखा, उ0प्र0	—	सदस्य
21.	विशेष सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
22.	अपर आयुक्त, लेखा, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
23.	ऐसे विभाग के प्रतिनिधि जिनकी सोशल आडिट की जाती हो तथा उपरोक्त में शामिल नहीं हैं।	—	सदस्य
24.	निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0	—	सदस्य सचिव

गवर्निंग बॉर्डी के अतिरिक्त कार्यों के सुचारू सम्पादन एवं समन्वय हेतु कार्यकारिणी समिति की व्यवस्था है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:—

1.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सभापति
2.	सचिव, वित्त, उ0प्र0	—	सदस्य
3.	सचिव, पंचायतीराज	—	सदस्य
4.	महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, उ0प्र0	—	सदस्य
5.	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
6.	रोजगार गारण्टी आयुक्त, उ0प्र0	—	सदस्य
7.	विशेष सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
8.	अपर आयुक्त, लेखा, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
9.	निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0	—	सदस्य सचिव

2.a).(ii) SOCIAL AUDIT PROCESS FOLLOWED IN STATE

सोशल आडिट को सुगम बनाने का कार्य चार सदस्यीय सोशल आडिट टीम तथा उनका पर्यवेक्षण करने वाले एक ब्लाक रिसोर्स पर्सन के द्वारा किया जाता है।

1. विलेज रिसोर्स पर्सन का चयन एवं प्रशिक्षण:

टीम का पैनल तैयार करने हेतु प्रत्येक विकास खण्ड में प्रत्येक 10 ग्राम पंचायतों के समूह पर एक चार सदस्यीय टीम तथा दो अतिरिक्त टीमों को आरक्षित रखते हुए कुल टीम सदस्यों की संख्या निर्धारित की जाती है। टीम सदस्यों के चयन हेतु जनपद स्तर से समाचार पत्रों में विज्ञाप्ति प्रकाशित कराकर टीम सदस्यों (विलेज रिसोर्स पर्सन्स) का चयन किया जाता है। चयन समिति का गठन निम्नानुसार किया जाता है:—

- जिलाधिकारी द्वारा नामित जनपद स्तरीय अधिकारी — अध्यक्ष
- जिलाधिकारी द्वारा नामित किसी इंटर कॉलेज / प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्था का प्रतिनिधि — सदस्य
- जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर — सदस्य सचिव

प्रत्येक सोशल आडिट टीम में सामान्य वर्ग, अन्य पिछ़ड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति / जनजाति, तथा जाबकार्ड धारक श्रमिक अथवा उसके पात्र पुत्र / पुत्री -प्रत्येक श्रेणी से

एक—एक सदस्य होते हैं। टीम में न्यूनतम एक सदस्य का महिला होना अनिवार्य है। महिला अभ्यर्थी के स्वयं सहायता समूह (SHG) के सदस्य होने पर उसे वरीयता दी जाती है।

उपरोक्त अर्हता के आधार पर चयनित टीम सदस्यों का 3 दिवसीय प्रशिक्षण राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बक्शी का तालाब, लखनऊ के माध्यम से क्षेत्रीय ग्राम्य विकास संस्थानों एवं जिला विकास संस्थानों के स्तर पर कराया जाता है। प्रशिक्षण अवधि में सम्बन्धित टीम सदस्यों को सोशल आडिट की सैद्धान्तिक एवं व्यवहारिक जानकारी दी जाती है। टीम सदस्यों का यह पैनल एक वर्ष के लिए प्रभावी होता है तथा अगले वर्ष के लिए पुनः उपरोक्त चयन समिति के माध्यम से पैनल तैयार कर सोशल आडिट कराई जाती है।

2. ब्लाक रिसोर्स पर्सन (बी0आर0पी0) का चयन एवं प्रशिक्षण:

सोशल आडिट की प्रक्रिया का पर्यवेक्षण एवं प्रतिवेदन तैयार करने का दायित्व एक कुशल ब्लाक रिसोर्स पर्सन का होता है जिसका पैनल जनपद स्तर पर तैयार किया जाता है। ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स की संख्या का निर्धारण इस प्रकार किया जाता है कि संविदा के आधार पर पूर्व से कार्यरत ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स एवं ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स को मिलाकर जनपद के कूल विकास खण्डों की संख्या के दोगुने के बराबर रिसोर्स पर्सन्स उपलब्ध हों। इस प्रकार 10 विकास खण्ड वाले जनपद में यदि प्रत्येक विकास खण्ड में ब्लाक कोआर्डिनेटर कार्यरत है तो 10 रिसोर्स पर्सन का पैनल तैयार किया जाता है और एक समय में एक जनपद के 3—4 विकास खण्डों की 16—17 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट इस प्रकार प्लान की जाती है कि समस्त टीमों के साथ एक ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर या ब्लाक रिसोर्स पर्सन, ग्राम पंचायत की पूरी सोशल आडिट प्रक्रिया को फैसिलिटेट करने के लिए उपलब्ध रहे।

सोशल आडिट निदेशालय द्वारा दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञप्ति प्रकाशित कराकर जनपद स्तर से ब्लाक रिसोर्स पर्सन का चयन किया जाता है। चयन समिति का गठन निम्नानुसार किया जाता है:-

- | | | |
|--|---|------------|
| 1. जिलाधिकारी | — | अध्यक्ष |
| 2. मण्डलायुक्त द्वारा नामित किसी महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/किसी प्रतिष्ठित संस्था का प्रतिनिधि | — | सदस्य |
| 3. जिला विकास अधिकारी | — | सदस्य सचिव |

पैनल में इनोज किए गए ब्लाक रिसोर्स पर्सन की क्षमता विकास हेतु 6 दिवसीय प्रशिक्षण राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, लखनऊ द्वारा किया जाता है। प्रशिक्षण की अवधि में उन्हें सोशल आडिट की सैद्धान्तिक एवं व्यवहारिक जानकारी एवं महात्मा गांधी नरेगा योजना की वेबसाइट पर रिपोर्ट अपलोड करने एवं डाउनलोड करने जैसे समस्त आयामों की जानकारी दी जाती है।



दीन दयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बी0के0टी0 में आयोजित बी.आर.पी. प्रशिक्षण



बी०आर०पी० प्रशिक्षण

3. सोशल आडिट का सम्पादन

टीमों एवं ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का प्रशिक्षण सम्पन्न कराकर सोशल आडिट निदेशालय द्वारा जनपदवार, विकास खण्डवार तथा ग्राम पंचायतवार सोशल आडिट कैलेण्डर तैयार किया जाता है जिसे नरेगा वेबसाइट पर अपलोड किया जाता है तथा इसकी सूचना समस्त जिलाधिकारी को दी जाती है। जिलाधिकारी द्वारा एक ग्राम पंचायत का 3 दिवसीय सोशल आडिट कार्यक्रम जारी किया जाता है, जिसमें टीम सदस्यों का विवरण, ब्लाक सोशल आडिट कोआडिनेटर/ब्लाक रिसोर्स पर्सन का विवरण तथा पर्यवेक्षक के रूप में किसी जिला स्तरीय अधिकारी को नामित किया जाता है। जिलाधिकारी के इस आदेश के अनुरूप टीमों द्वारा ग्राम पंचायत में सोशल आडिट की प्रक्रिया पूर्ण की जाती है। सोशल आडिट निदेशालय द्वारा कैलेण्डर जारी किये जाने वाले पत्र एवं जिलाधिकारी के आदेश की प्रति का नमूना क्रमशः संलग्नक— 2 एवं 3 पर संलग्न है।



सोशल आडिट टीमों का प्रशिक्षण

टीम द्वारा ग्राम पंचायतों में 3 दिवसीय सोशल आडिट का कार्यक्रम ब्लाक सोशल आडिट कोआडिनेटर/ब्लाक रिसोर्स पर्सन की देख-रेख में सम्पन्न किया जाता है। प्रथम दो दिवसों में सोशल आडिट टीम द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजना की वेबसाइट से डाउनलोड की गई रिपोर्ट के आधार पर योजना में रोजगार प्राप्त करने वाले जॉब कार्ड धारकों से डोर-टू-डोर सम्पर्क करके प्राप्त रोजगार दिवसों के सापेक्ष प्राप्त मजदूरी के भुगतान का

सत्यापन किया जाता है तथा रिपोर्ट से अभिलेखों का मिलान करते हुए कार्यों का भौतिक सत्यापन किया जाता है। इन सत्यापनों के आधार पर ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ब्लाक रिसोर्स पर्सन द्वारा ग्राम सभा के समक्ष सोशल आडिट प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाता है।

सोशल आडिट के समय एमोआई०एस० से डाउनलोड करने पर निम्नांकित रिपोर्ट प्राप्त होती हैः-

- | | | |
|------------|---|---|
| फार्मेट 1 | - | पंचायत रिपोर्ट कार्ड (Panchayat Report Card) |
| फार्मेट 2A | - | कराए गए कार्य (Works Executed) |
| फार्मेट 2B | - | कराये गए कार्यों में मजदूरी एवं सामग्री पर व्यय (Works Expenditure wages and material) |
| फार्मेट 3 | - | मजदूरों की मजदूरी का भुगतान (Payment of Workers) |
| फार्मेट 4 | - | अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (SC/ST) परिवारों की हकदारी (Entitlements to SC/ST Households) |

इस रिपोर्ट का निम्नांकित अभिलेखों के साथ मिलान करते हुए रिपोर्ट तैयार की जाती हैः-

सात मुख्य अभिलेख	अन्य अभिलेख
1 जॉबकार्ड आवेदन, पंजीकरण, जॉबकार्ड निर्गमन एवं परिवारों को उपलब्ध कराये गये रोजगार की पंजिका।	1 ई—मस्टररोल 2 मस्टररोल का प्राप्ति सूची 3 कार्यों की वरीयता सूची (सेल्फ ऑफ वर्क)
2 ग्राम सभा की बैठक कार्यवृत्त, कार्यों की प्राथमिकता सूची एवं सोशल आडिट सभा की कार्यवृत्त की पंजिका।	4 निविदा / संविदा पंजिका 5 प्रशासनिक स्वीकृति
3 कार्य की माँग, कार्यों का आवंटन एवं मजदूरी भुगतान की पंजिका	6 वित्तीय स्वीकृति 7 कार्य का प्रक्कलन एवं तकनीकी स्वीकृति
4 कार्य पंजिका	8 माप पुस्तिका
5 स्थायी परिस्थिति पंजिका	9 कार्यपूर्ति प्रमाण—पत्र
6 शिकायत पंजिका	10 लेबर बजट
7 सामग्री पंजिका	11 वाउचर फोल्डर 12 कैशबुक एवं लेजर

सोशल आडिट के तीसरे दिन ग्राम सभा की सोशल आडिट बैठक आयोजित की जाती है, जिसमें ग्राम पंचायत के सभी सदस्यों एवं समस्त नागरिकों को आमंत्रित किया जाता है। बैठक की अध्यक्षता ग्राम प्रधान द्वारा न कर ग्राम पंचायत के किसी वरिष्ठ नागरिक अथवा नरेंगा श्रमिक द्वारा की जाती है। इस बैठक में ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ब्लाक रिसोर्स पर्सन द्वारा प्रतिवेदन को पढ़कर सुनाया जाता है एवं पाई गई कमियों को सार्वजनिक रूप से बताया जाता है तथा कार्यान्वयन से जुड़े हुए प्राधिकारियों से इस सम्बन्ध में पक्ष प्रस्तुत

करने की अपेक्षा की जाती है। इस प्रकार सार्वजनिक रूप से हुए विचार-विमर्श के आधार पर ड्राफ्ट प्रतिवेदन तैयार किया जाता है। सोशल आडिट रिपोर्ट की एक प्रति संलग्नक-4 के रूप में संलग्न है। रिपोर्ट की एक प्रति ग्राम पंचायत, एक प्रति विकास खण्ड स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी को तथा एक प्रति जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जाती है। इस रिपोर्ट को महात्मा गांधी नरेगा की वेबसाइट पर अपलोड कर दिया जाता है। अपलोड किए गए प्रतिवेदन को ऑनलाइन कार्यक्रम अधिकारी के लॉगिन पर भेज दिया जाता है। कार्यक्रम अधिकारी से अपेक्षा होती है कि पाई गई कमियों पर सुधारात्मक कार्यवाही करते हुए उसकी आख्या ऑनलाइन सोशल आडिट यूनिट को भेजें। सोशल आडिट यूनिट द्वारा उत्तर सन्तोषजनक पाये जाने पर प्रकरण को क्लोज किया जाता है।

विकास खण्ड के समस्त ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट पूर्ण हो जाने के बाद विकास खण्ड स्तर पर जनसुनवाई का आयोजन किया जाता है जिसकी अध्यक्षता जिला विकास अधिकारी द्वारा की जाती है। इस बैठक में पाई गई कमियों के निराकरण के सम्बन्ध में समीक्षा की जाती है तथा जिन प्रकरणों में कार्यदायी विभाग द्वारा ग्राम पंचायत की सुनवाई के समय अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर नहीं मिलना बताया जाता है उन्हें पुनः अपना पक्ष साक्ष्य सहित प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाता है तथा तदनुसार ए0टी0आर0 में अंकन किया जाता है।

2.a).(iii) Recent Changes in Social Audit Unit

दिनांक 12-02-2020 को सम्पन्न गवर्निंग बॉडी की बैठक में यह निर्णय लिया गया कि तत्कालीन निदेशक, सोशल आडिट की आयु तत्समय प्रभावी भारत सरकार के निर्देश के अनुरूप न होकर 65 वर्ष से अधिक थी, अस्तु नए निदेशक के चयन का निर्णय लिया गया। गवर्निंग बॉडी में लिए गए उपरोक्त निर्णय के अनुसार माह नवम्बर, 2020 में निदेशक, सोशल आडिट के रूप में श्री शरद कुमार सिंह का चयन किया गया। श्री शरद कुमार सिंह भारतीय प्रशासनिक सेवा से सेवानिवृत्त अधिकारी है तथा प्रशासन एवं ग्राम्य विकास कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में उनका व्यापक अनुभव रहा है। निदेशक के चयन हेतु गठित चयन समिति द्वारा सोशल आडिट निदेशालय में अपर निदेशक (सो0आ0) एवं अपर निदेशक (वित्त) के पदों पर भी चयन की प्रक्रिया पूर्ण की गई, जिसके क्रम में श्रीमती रजनी उपाध्याय, अपर निदेशक (सो0आ0) तथा श्री राजीव कुमार सिन्हा, अपर निदेशक (वित्त) के रूप में अपनी सेवाएं दे रहे हैं।

2.a).(iv) Governing Body Meeting held and Important Governing Body Decision

वित्तीय वर्ष 2019-20 में निम्नांकित बैठकें आयोजित की गई जिनमें सोशल आडिट की वित्तीय भौतिक प्रगति तथा ए0टी0आर0 की समीक्षा की गई:-

क्र.सं.	बैठक	बैठकों की तिथि
1.	गवर्निंग बॉडी की बैठक	12.02.2020
2.	कार्यकारिणी समिति की बैठक	27.11.2019

2.b). Support for Social Audit by Administration

सोशल आडिट प्रक्रिया को सुव्यवस्थित रूप से सम्पन्न करने हेतु जिला मजिस्ट्रेट द्वारा एक विस्तृत आदेश निर्गत किया जाता है जिसमें कार्यक्रम अधिकारी एवं कार्यदायी विभागों से समस्त अभिलेख एवं पत्रावलियाँ सोशल आडिट के 15 दिन पूर्व उपलब्ध कराने की अपेक्षा की जाती है। इस आदेश को जनपद के पुलिस प्रमुख को ग्राम सभा की बैठक के समय शांति व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित किया जाता है।

शासन स्तर से अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास एवं आयुक्त, ग्राम्य विकास द्वारा आवधिक समीक्षा करते हुए सोशल आडिट में उठाए गए प्रकरणों पर प्रभावी कार्यवाही करने के निर्देश दिए जाते हैं, जिसका एक नमूना संलग्नक 5 पर संलग्न है।

2.c). Governing Body & Director of SAU

Chair-person of Governing Body (Name & Designation)	श्री राजेन्द्र कुमार तिवारी, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन
Chair- Person of Executive Body (Name & Designation)	श्री मनोज कुमार सिंह, अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 शासन
Name of SAU Director (full-time or In-charge)	श्री शरद कुमार सिंह, आई.ए.एस. (से0नि0) पूर्ण कालिक निदेशक, सोशल आडिट
Name of Civil Society Representatives	निदेशक, भारतीय प्रबन्ध संस्थान, लखनऊ

2.d. Staff Strength of SAU

विवरण	कुल संख्या
कार्यरत जिला सोशल आडिट समन्वयक	46
कार्यरत ब्लाक सोशल आडिट समन्वयक	561
सूचीबद्ध ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स	922
सूचीबद्ध सोशल आडिट टीम के सदस्य	22740

मण्डल स्तर पर सोशल आडिट के प्रभावी पर्यवेक्षण हेतु संयुक्त विकास आयुक्त को एस0आर0पी0 नामित किया गया है। इस प्रकार उपरोक्तानुसार सोशल आडिट का स्ट्रक्चर सुनियोजित तरीके से तैयार किया गया है।

जनपद स्तर पर जिला विकास अधिकारी, सोशल आडिट के प्रमुख समन्वयक का कार्य देखते हैं, जिनके अधीन नियत मासिक व्यवसायिक शुल्क के आधार पर जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर एवं विकास खण्ड स्तर पर ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स कार्यरत है। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायतों की बड़ी संख्या को देखते हुए प्रति आडिट, व्यवसायिक शुल्क के आधार पर ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का पैनल इस प्रकार तैयार किया जाता है कि प्रति विकास खण्ड ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स एवं ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स को मिलाकर दो की संख्या पूर्ण रहे जिनके माध्यम से सोशल आडिट फैसिलिटेट करायी जा सके। ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का चयन जनपद स्तर पर गठित चयन समिति के माध्यम से किया जाता है। चयन के उपरान्त ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का 6 दिवसीय प्रशिक्षण और क्षमता विकास दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान (एस0आई0आर0डी0) के माध्यम से किया जाता है। BSAC/BRP द्वारा सोशल आडिट के दौरान टीमों को फैसिलिटेट किया जाता है एवं सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक का कार्यवृत्त लिखा जाता है।

o O O O o

अध्याय— 3

सोशल आडिट प्रगति

3.a). Number of MGNREGS Social Audits conducted

Financial Year	Number of GPs in the State	GPs where audit was done once		GPs where audit was done twice	
		Number of GPs	% of GPs	Number of GPs	% of GPs
2019-20	58,189	46,473	79.36 %	-	
2018-19		20,787	35.72 %	-	
2017-18		2,962	5.09 %	-	

3.b). Social Audit Findings and Action Taken Reports

Financial Year	Total number of issue reported	Total number of issue on which Action Taken Report (ATR) has been submitted	Total number of Issue closed satisfactory	Total number of issues entered in the MIS	Total number of Action Taken Report uploaded in the MIS
2020-21		Regular Social Audit not conducted due to Covid-19.			
2019-20	1,92,402	70,643	26,736	1,92,402	70,643
2018-19	82,217	63,917	31,526	82,217	63,917
2017-18	10,217	8,607	4,310	10,217	8,607
Cumulative since FY 2017-18	2,84,836	1,43,167	62,572	2,84,836	1,43,167

3.c). Financial Misappropriation (FM) Issues

Financial Year	Financial Misappropriation Issues			Financial Misappropriation Amount			
	Number of FM Issues reported	Number of Issues which ATR has been submitted	Number of issues closed satisfactory	FM Amount as reported in Social Audit (In Lacs)	Amount Accepted (In Lacs)	Amount Rejected (In Lacs)	Amount Recovered (In Lacs)
2019-20	4716	879	172	1491.31			29.60
2018-19	1598	842	326	357.68			2.60
2017-18	256	161	92	50.34			0.02
Cumulative since FY 2017-18 ³	6570	1882	590	1899.33			32.22

³To keep track of the older findings and action on them, a row has been added to record the cumulative data. Status should specify the year that they started social audits in the blank space provided (Cumulative since FY 2017-18).

3.d). Financial Deviation (FD) Summary

Financial Year	Financial Deviation Issues			Financial Deviation Amount		
	Number of FD Issues reported	Number of Issues which ATR has been submitted	Number of issues closed satisfactory	Financial Deviation Amount as reported in Social Audit (In Lacs)	Amount of ordered to be recovered (In Lacs)	Amount Recovered (In Lacs)
2019-20	21057	6815	2207	1197.32	-	-
2018-19	9219	6869	2901	420.48	-	-
2017-18	1218	924	497	186.05	-	-
Cumulative since FY 2017-18	31494	14608	5605	1803.85	-	-

3.e). Grievances

Financial Year	Number			Amount			
	Number of Grievances registered	Number of Issues which ATR has been submitted	Number of grievances redressed satisfactory	Amount due to workers as reported in Social Audit (In Lacs)	Amount Accepted (In Lacs)	Amount Rejected (In Lacs)	Amount paid to workers (In Lacs)
2019-20	41229	15290	6102	10,96,017	-	-	0
2018-19	17260	13700	8108	8,76,178	-	-	1,63,330
2017-18	2088	1723	975	3,55,367	-	-	74,656
Cumulative since FY 2017-18	60577	30713	15185	23,27,562	-	-	2,37,986

3.f). Process Violations

Financial Year	Number of Process Violation Issues reported	Number of Issues on which ATR has been submitted	Number of Issues Closed Satisfactory
2019-20	125400	40783	12998
2018-19	54140	40879	20120
2017-18	6655	5660	3050
Cumulative since FY 2017-18	186195	87322	36168

3.g). Disciplinary Action

Financial Year	Fines under Section 25 of MGNREGA			Number of employees censured/ warned	Number of employees suspended	Number of employees terminated
	Number of employees fined	Amount of fine levied	Amount of fine paid			
2019-20	7	0	0	12827	1	14
2018-19	4	0	0	17191	14	47
2017-18	0	0	0	1683	2	1
Cumulative since FY 2017-18	11	0	0	31701	17	62

3.h). Criminal Action

Financial Year	Number of FIRs filed	Number of cases under Investigation	Number of cases in which charge sheet has been filed	Number of cases in which closure report has been filed
2019-20	0			
2018-19	0			
2017-18	0			
Cumulative since FY 2017-18	0			

3.i). Fund Management

Financial Year	Amount received for Social Audit of MGNREGS (In Rs.)	Amount spent on Social Audit of MGNREGS (In Rs.)
2019-20	218181557	165703402
2018-19	111000000	84953502
2017-18	154606000	154606000

Details of any Issues reported by Independent Audit of Social Audit Unit;
Details of any issues reported by CAG
Details of corruption complaints on Social Audit personnel and action taken on them

3.j). Public/Proactive Disclosure

S.No.	Parameter	Answer (If Yes, Please specify the link)
1	Whether SAU has a public website?	Yes
2	Whether the Governing Body & Executive Body Meeting minutes, hiring policies are available in the SAU website?	Yes
3	Whether independent audit statement of SAU are available in the SAU website?	Yes
4	Whether the SAU annual report is hosted in the SAU website?	Yes
5	Whether individual social audit reports are available in a public website?	Yes
6	Whether reports relating to social audit findings & action taken reports are available in a public website?	Yes
7	Whether the contact information of ombudsman to receive complaints against staff of SAU is available in the website?	Yes
8	Whether this report is available in the SAU website?	Yes
9	Whether a document fulfilling section 4 provisions of the RTI Act & updated every year is available in the SAU website?	Yes

अध्याय— 4

सम्पन्न सोशल आडिट एवं अनुपालन

4.1 वित्तीय वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट की प्रगति

वित्तीय वर्ष 2019–20 में 46473 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट कैलेण्डर निर्गत किया गया, जिसके सापेक्ष 46473 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट सम्पादित हुई। मई 2019 तक लोक सभा सामान्य निर्वाचन की आदर्श आचार संहिता प्रभावी रहने के फलस्वरूप ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट माह जून से प्रारम्भ हो सकी। वित्तीय वर्ष 2019–20 में सम्पन्न सोशल आडिट ग्राम पंचायतों का जनपदवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

क्र. सं.	जनपद का नाम	कैलेण्डर निर्गत ग्राम पंचायतों की संख्या	सोशल आडिट सम्पादित ग्राम पंचायतों की संख्या
1	आगरा	695	695
2	अलीगढ़	893	893
3	अम्बेडकर नगर	731	731
4	अमेठी	545	545
5	अमरोहा	486	486
6	ओरैया	477	477
7	अयोध्या	738	738
8	आजमगढ़	1,330	1,330
9	बागपत	148	148
10	बहराइच	978	978
11	बलिया	947	947
12	बलरामपुर	615	615
13	बांदा	470	470
14	बाराबंकी	1,168	1,168
15	बरेली	949	949
16	बस्ती	658	658
17	विजनौर	875	875
18	बदायूं	603	603
19	बुलन्दशहर	430	430
20	चन्दौली	676	676
21	चित्रकूट	220	220
22	देवरिया	851	851
23	एटा	487	487

24	इटावा	471	471
25	फर्लखाबाद	600	600
26	फतेहपुर	779	779
27	फिरोजाबाद	569	569
28	गाजीपुर	1,046	1,046
29	गोण्डा	524	524
30	गोरखपुर	662	662
31	हमीरपुर	330	330
32	हापुड़	208	208
33	हरदोई	1,306	1,306
34	हाथरस	474	474
35	जालौन	572	572
36	जौनपुर	1,317	1,317
37	झाँसी	496	496
38	कन्नौज	471	471
39	कानपुर देहात	492	492
40	कानपुर नगर	590	590
41	काशगंज	349	349
42	कौशाम्बी	298	298
43	खीरी	1,055	1,055
44	कुशीनगर	968	968
45	ललितपुर	405	405
46	लखनऊ	423	423
47	महराजगंज	535	535
48	महोबा	272	272
49	मैनपुरी	552	552
50	मथुरा	507	507
51	मऊ	602	602
52	मिर्जापुर	773	773
53	मुरादाबाद	579	579
54	मुजफ्फरनगर	454	454
55	पीलीभीत	489	489
56	प्रतापगढ़	1,010	1,010
57	प्रयागराज	627	627

58	रायबरेली	989	989
59	रामपुर	438	438
60	सहारनपुर	679	679
61	संभल	550	550
62	सन्त कबीर नगर	709	709
63	सन्त रविदास नगर	264	264
64	शाहजहाँपुर	527	527
65	शामली	230	230
66	श्रावस्ती	396	396
67	सिद्धार्थनगर	820	820
68	सीतापुर	1,503	1,503
69	सोनभद्र	496	496
70	सुल्तानपुर	390	390
71	उन्नाव	1,043	1,043
72	वाराणसी	664	664
	कुल योग	46,473	46,473

4.2 सोशल आडिट एक्शन टेकेन रिपोर्ट वर्ष 2019–20

ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट सम्पन्न होने के उपरान्त ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत सोशल आडिट प्रतिवेदन को भारत सरकार द्वारा निर्धारित बिन्दुओं के वर्गीकरण के अनुसार महात्मा गांधी नरेगा के एम0आई0एस0 पर अपलोड किया जाता है, जो प्रक्रिया उल्लंघन, शिकायत, धनराशि का दुरुपयोग एवं वित्तीय विचलन, इन चार श्रेणियों में अनुपालन हेतु प्रोग्राम आफिसर/कार्यदायी संस्था के लॉगिन पर फॉरवर्ड किया जाता है। आपत्तियों के निराकरण के उपरान्त अनुपालन आख्या, सम्बन्धित प्रोग्राम आफिसर/कार्यदायी संस्था द्वारा स्टेट सोशल आडिट रिसोर्स पर्सन के लॉगिन पर प्रेषित किया जाता है। स्टेट आडिट रिसोर्स पर्सन के रूप में जिला विकास अधिकारी द्वारा आख्या का परीक्षण कर सन्तोषजनक होने की स्थिति में प्रकरण को कलोज किया जाता है तथा आख्या सन्तोषजनक न होने की स्थिति में उसे प्रोग्राम आफिसर/कार्यदायी संस्था के लॉगिन पर इश्यू अपडेट के लिए वापस कर दिया जाता है। वित्तीय वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट में उठाये गए बिन्दुओं तथा उनके सापेक्ष ए0टी0आर0 अपलोड करने, प्रकरणों को कलोज करने, दुरुपयोग की धनराशि एवं वसूली की स्थिति का जनपदवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

भारत सरकार की वेबसाइट के अनुसार

Social Audit Action Taken Report UP 2019-20							Financial Misappropriation		(Rs. in Units)
S. N.	District Name	Total number of GPs Audited	Total number of GPs report uploaded	Total number of issues reported	Total Number of ATR uploaded	% of ATR uploaded	Total amount	Amount recovered	Financial deviation amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	AGRA	695	694	4125	574	14%	326025	0	159873

2	ALIGARH	893	893	3148	11	0%	1552340	0	295910
3	AMBEDKAR NAGAR	731	731	1989	32	2%	250465	0	0
4	AMETHI	545	545	3131	609	19%	906780	0	22575
5	AMROHA	486	486	2574	2133	83%	192741	0	0
6	AURAIYA	477	476	1044	518	50%	513448	0	907354
7	AYODHYA	738	737	2870	1031	36%	94625	0	170760
8	AZAMGARH	1330	1330	8368	3129	37%	767140	0	721996
9	BAGHPAT	148	148	1339	157	12%	2277174	0	121143
10	BAHRAICH	978	978	1353	734	54%	891391	0	1034545
11	BALLIA	947	947	1368	65	5%	4781468	0	139070
12	BALRAMPUR	615	615	2551	2549	100%	2100	0	33225
13	BANDA	470	470	2544	32	1%	9950359	0	14818145
14	BARABANKI	1168	1165	5086	5062	100%	215471	0	2344783
15	BAREILLY	949	949	6856	1299	19%	125775	0	18950
16	BASTI	658	656	2762	0	0%	3554431	0	10269035
17	BIJNOR	875	875	2296	718	31%	2080	0	0
18	BUDAUN	603	602	3158	912	29%	131360	0	5260
19	BULANDSHAHAR	430	430	2144	197	9%	151750	0	8262943
20	CHANDAULI	676	676	2335	911	39%	6463199	3935	1730553
21	CHITRAKOOT	220	220	1623	592	36%	188825	0	0
22	DEORIA	851	849	2554	266	10%	3543497	46375	669538
23	ETAH	487	486	733	164	22%	862177	0	0
24	ETAWAH	471	471	2429	11	0%	1436831	0	601219
25	FARRUKHABAD	600	600	1719	1305	76%	584733	0	253996
26	FATEHPUR	779	779	3840	1012	26%	89550	0	115100
27	FIROZABAD	569	569	3213	2764	86%	532175	0	0
28	GHAZIPUR	1046	1044	1104	10	1%	457568	0	58887
29	GONDA	524	524	442	0	0%	615950	0	0
30	GORAKHPUR	662	662	3192	2	0%	167650	0	0
31	HAMIRPUR	330	330	1528	1308	86%	1292080	0	36575
32	HAPUR	208	208	629	626	100%	7000	0	400
33	HARDOI	1306	1306	4171	700	17%	3767776	10675	2308024
34	HATHRAS	474	474	3152	3128	99%	1750304	0	0
35	JALAUN	572	572	1443	165	11%	7618327	0	3187116
36	JAUNPUR	1317	1320	1515	1	0%	2894518	0	3513372
37	JHANSI	496	496	2684	489	18%	548986	0	0
38	KANNAUJ	471	471	2863	1714	60%	508170	0	4225
39	KANPUR DEHAT	492	493	2105	1395	66%	1153050	0	166525

40	KANPUR NAGAR	590	590	2866	1419	50%	134370	0	11432560
41	KASHGANJ	349	349	1800	1800	100%	0	0	0
42	KAUSHAMBI	298	298	769	564	73%	599720	0	6949338
43	KHERI	1055	1054	3932	721	18%	2094481	0	1653826
44	KUSHI NAGAR	968	967	1247	421	34%	575563	0	661786
45	LALITPUR	405	404	3057	1131	37%	703728	0	87625
46	LUCKNOW	423	422	1793	1602	89%	9450	9450	0
47	MAHARAJGANJ	535	535	1993	256	13%	2658258	0	447125
48	MAHOBA	272	272	2192	454	21%	207327	0	101092
49	MAINPURI	552	552	1824	1815	100%	1726974	0	0
50	MATHURA	507	506	2056	451	22%	119000	0	81025
51	MAU	602	600	3708	25	1%	39797119	1400	1097823
52	MIRZAPUR	773	773	2226	463	21%	963342	0	299999
53	MORADABAD	579	579	3591	3588	100%	150325	0	0
54	MUZAFFAR NAGAR	454	454	2738	1406	51%	21525	0	0
55	PILIBHIT	489	489	1633	670	41%	3206007	2489412	357675
56	PRATAPGARH	1010	1010	3964	3	0%	134625	0	354114
57	PRAYAGRAJ	627	628	4986	1575	32%	3588911	0	15121658
58	RAE BARELI	989	989	1423	689	48%	4323034	1425	87959
59	RAMPUR	438	438	4825	319	7%	116451	0	379568
60	SAHARANPUR	679	679	991	0	0%	41130	0	2898090
61	SAMBHAL	550	550	3323	1396	42%	926280	0	355835
62	SANT KABEER NAGAR	709	709	2072	674	33%	6673832	0	0
63	SANT RAVIDAS NAGAR	264	263	682	160	23%	1059063	0	6442231
64	SHAHJAHANPUR	527	526	2830	0	0%	1591853	0	406869
65	SHAMLI	230	230	303	298	98%	238390	0	0
66	SHRAVASTI	396	396	2495	221	9%	747587	0	384083
67	SIDDHARTH NAGAR	820	820	8847	3285	37%	10371277	0	256825
68	SITAPUR	1503	1503	5996	1355	23%	4024562	88428	147508
69	SONBHADRA	496	496	984	136	14%	0	0	0
70	SULTANPUR	390	390	406	406	100%	0	0	0
71	UNNAO	1043	1043	4737	3871	82%	529566	0	11747664
72	VARANASI	664	664	4133	3288	80%	627483	0	6008885
Total		46473	46455	192402	70787	37%	149130522	2651100	119732260
							1491.30 Lacs	26.51 Lacs	1197.32 Lacs

सोशल आडिट में पाई गई कमियों का कैटेगरीवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

भारत सरकार की वेबसाइट के अनुसार

Social Audit Action Taken Report UP 2019-20

Total number of issues reported

SR#	District Name	Financial Misappropriation	Financial Deviation	Process Violation	Grievances	Total
1	2	3	4	5	6	7 (3+4+5+6)
1	AGRA	8	500	3092	525	4125
2	ALIGARH	195	456	1636	861	3148
3	AMBEDKAR NAGAR	15	70	1846	58	1989
4	AMETHI	123	471	2195	342	3131
5	AMROHA	65	117	1488	904	2574
6	AURAIYA	17	48	830	149	1044
7	AYODHYA	121	769	1351	629	2870
8	AZAMGARH	61	790	4926	2591	8368
9	BAGHPAT	102	96	835	306	1339
10	BAHRAICH	16	160	913	264	1353
11	BALLIA	85	323	689	271	1368
12	BALRAMPUR	13	149	1983	406	2551
13	BANDA	164	173	1853	354	2544
14	BARABANKI	28	530	3696	832	5086
15	BAREILLY	57	358	2734	3707	6856
16	BASTI	100	339	1727	596	2762
17	BIJNOR	2	340	1573	381	2296
18	BUDAUN	15	330	2273	540	3158
19	BULANDSHAHAR	8	159	1008	969	2144
20	CHANDAULI	152	248	1358	577	2335
21	CHITRAKOOT	18	174	1068	363	1623
22	DEORIA	79	119	2098	258	2554
23	ETAH	13	2	716	2	733
24	ETAWAH	21	51	1340	1017	2429
25	FARRUKHABAD	33	429	936	321	1719
26	FATEHPUR	15	180	2738	907	3840
27	FIROZABAD	6	295	2420	492	3213
28	GHAZIPUR	19	198	632	255	1104
29	GONDA	34	3	376	29	442
30	GORAKHPUR	79	224	2561	328	3192
31	HAMIRPUR	43	141	1194	150	1528
32	HAPUR	46	26	390	167	629
33	HARDOI	224	470	2722	755	4171
34	HATHRAS	44	358	1918	832	3152

35	JALAUN	61	132	744	506	1443
36	JAUNPUR	55	12	1441	7	1515
37	JHANSI	20	472	1624	568	2684
38	KANNAUJ	25	373	1905	560	2863
39	KANPUR DEHAT	13	601	1337	154	2105
40	KANPUR NAGAR	26	694	1841	305	2866
41	KASHGANJ	0	0	1424	376	1800
42	KAUSHAMBI	10	117	454	188	769
43	KHERI	82	68	3621	161	3932
44	KUSHI NAGAR	38	106	946	157	1247
45	LALITPUR	85	570	1838	564	3057
46	LUCKNOW	2	97	1069	625	1793
47	MAHARAJGANJ	434	687	379	493	1993
48	MAHOBA	2	469	1462	259	2192
49	MAINPURI	11	8	1626	179	1824
50	MATHURA	48	69	1154	785	2056
51	MAU	373	305	2605	425	3708
52	MIRZAPUR	48	182	1390	606	2226
53	MORADABAD	7	121	1921	1542	3591
54	MUZAFFARNAGAR	46	84	1919	689	2738
55	PILIBHIT	38	265	912	418	1633
56	PRATAPGARH	15	72	2962	915	3964
57	PRAYAGRAJ	134	706	3058	1088	4986
58	RAE BARELI	104	201	907	211	1423
59	RAMPUR	23	290	3542	970	4825
60	SAHARANPUR	9	81	891	10	991
61	SAMBHAL	58	318	1805	1142	3323
62	SANT KABEER NAGAR	208	248	1202	414	2072
63	SANT RAVIDAS NAGAR	59	89	519	15	682
64	SHAHJAHANPUR	92	394	1963	381	2830
65	SHAMLI	25	182	88	8	303
66	SHRAVASTI	136	590	1261	508	2495
67	SIDDHARTH NAGAR	112	1390	6313	1032	8847
68	SITAPUR	103	1115	3520	1258	5996
69	SONBHADRA	0	2	886	96	984
70	SULTANPUR	0	2	402	2	406
71	UNNAO	95	264	3264	1114	4737
72	VARANASI	98	585	2090	1360	4133
	Total	4716	21057	125400	41229	192402

अध्याय— 5

अभिलेखीकरण एवं शिकायतें

5.1 रिकॉर्ड कीपिंग प्रभावी क्रियाविधि

सोशल आडिट टीमों द्वारा तैयार किये गये प्रतिवेदनों एवं सुसंगत अभिलेखों को जनपदों में स्थित विकास भवन में जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में रखा जाता है, जिसके रख रखाव का दायित्व जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर का होता है। सोशल आडिट प्रतिवेदन की एक प्रति प्रोग्राम ऑफिसर एवं एक प्रति जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रेषित की जाती है। सोशल आडिट के सारांश को जनपद स्तर द्वारा सोशल आडिट निदेशालय को भेजा जाता है, जिसे सोशल आडिट निदेशालय द्वारा रोजगार गॉरण्टी आयुक्त को समीक्षा एवं अनुश्रवण हेतु प्रेषित किया जाता है।

प्रदेश की ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट हेतु जारी समस्त सोशल आडिट कैलेण्डर एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत के सोशल आडिट का सारांश सोशल आडिट निदेशालय, उ०प्र० की वेबसाइट www.socialauditup.in पर भी अपलोड किया जाता है साथ ही समस्त महत्वपूर्ण शासनादेश एवं सूचनाएँ भी नियमित रूप से उक्त वेबसाइट पर अपलोड की जाती है। इस वेबसाइट पर सभी शासनादेश एवं सोशल आडिट के परिपत्र, बैठक का कार्यवृत्त आदि भी अपलोड किये जाते हैं। निदेशालय में शासनादेशों की गार्ड फाइल एवं पत्रावलियों के रिकार्ड भी व्यवस्थित रूप से रखे जाने की व्यवस्था की गयी है। उपरोक्त के अतिरिक्त यथाआवश्यक समस्त वित्तीय अभिलेख (लेजर कैश बुक, रजिस्टर फाइल्स, बैंक स्टेटमेन्ट, बिल बाउचर आदि) का रख रखाव सभी जनपद स्तर एवं मुख्यालय स्तर पर करते हुए बैलेन्स सीट तैयार की जाती है जिसका प्रतिवर्ष स्वतन्त्र चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा आडिट किया जाता है। सी०ए० द्वारा तैयार की गई वार्षिक बैलेन्स सीट एवं उससे सम्बन्धित टिप्पणी को गवर्निंग बॉडी की बैठक में अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाता है। समय—समय पर कार्यालय महालेखाकार, इलाहाबाद द्वारा भी सोशल आडिट के अभिलेखों का आडिट किया जाता है।

5.2 शिकायतों का निवारण

निदेशालय स्तर पर प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के लिए निदेशालय में तैनात कन्सल्टेन्ट श्री एम.पी. सिंह को ग्रीवान्स रिड्रेसल ऑफिसर नामित किया गया है, जिनके द्वारा विभिन्न स्तर से प्राप्त शिकायतों की जॉच एवं निस्तारण किया जाता है। कन्सल्टेन्ट को ग्रीवान्स रिड्रेसल ऑफिसर के साथ—साथ जनसूचना अधिकारी भी बनाया गया है जिनके द्वारा आर०टी०आई० में प्राप्त प्रकरणों का समयबद्ध निस्तारण किया जाता है। जिला विकास अधिकारी एवं जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर की निदेशालय स्तर पर समीक्षा बैठक आयोजित की जाती है, जिसमें सोशल आडिट सम्बन्धित समस्याओं एवं शिकायतों के निराकरण की भी समीक्षा की जाती है।



जनपदों के साथ वीडियो कान्फ्रेन्सिंग के माध्यम से समीक्षा बैठक



जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर की निदेशालय स्तर पर समीक्षा बैठक

5.3 विशिष्ट उपलब्धि

सोशल आडिट निदेशालय, उ0प्र0 द्वारा वित्तीय वर्ष 2019–20 में 45,000 ग्राम पंचायतों के लक्ष्य के सापेक्ष 46473 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट की गई। आलोच्य वित्तीय वर्ष में सोशल आडिट से ग्राम पंचायतों के आच्छादन का राष्ट्रीय औसत 63 प्रतिशत था जबकि उत्तर प्रदेश में 79 प्रतिशत ग्राम पंचायतों को सोशल आडिट से आच्छादित किया गया। सोशल आडिट प्रक्रिया के प्रचार प्रसार एवं योजनाबद्ध क्रियान्वयन के माध्यम से महात्मा गौँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना में पारदर्शिता, जनसहभागिता तथा जवाबदेही के लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु सोशल आडिट निदेशालय पूर्णतया समर्पित एवं निरंतर प्रयत्नशील है।

अध्याय— 6

अभिनव प्रयास

सोशल आडिट में जनसहभागिता एवं गुणवत्ता की वृद्धि हेतु सोशल आडिट निदेशालय द्वारा किये गये अभिनव प्रयासः—

6.1— ग्राम सभा की बैठक से पूर्व जन-जागरूकता रैली का आयोजनः—

प्रायः देखा जा रहा था कि सोशल आडिट की बैठकों में आमजनमानस/श्रमिकों की सहभागिता उत्साहपूर्वक सुनिश्चित नहीं हो पाती थी जिससे सोशल आडिट का उद्देश्य प्रभावित हो रहा था। इस स्थिति को देखते हुए सोशल आडिट निदेशालय द्वारा जनपदों में बैनर एवं स्लोगन आदि के माध्यम से रैली का आयोजन कराया गया। इसके फलस्वरूप आमजनमानस/श्रमिकों में सोशल आडिट की प्रक्रिया, उद्देश्य आदि के प्रति जिज्ञासा उत्पन्न हुई और सोशल आडिट में लोगों द्वारा अधिक संख्या में प्रतिभाग किया गया जिसके कारण से सोशल आडिट के उद्देश्यों की पूर्ति हो सकी।



जनपद श्रावस्ती में सोशल आडिट हेतु जनजागरूकता रैली



जनपद बाराबंकी में सोशल आडिट हेतु जनजागरूकता रैली



जनपद हमीरपुर में सोशल आडिट हेतु जनजागरूकता रैली

सोशल आडिट के पूर्व ग्राम पंचायतों में जागरूकता रैलियों में खण्ड विकास अधिकारी, सहारो विकास अधिकारी (प०), ग्राम सचिव व ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स, समूह सदस्य, अध्यापकगण एवं ग्रामीणों द्वारा भाग लिया गया। रैली में सोशल आडिट से सम्बन्धित स्लोगन/नारों से लिखी हुई दण्ठियों का प्रयोग करके पूरे ग्राम में प्रचार-प्रसार किया गया।



जनपद हमीरपुर में सोशल आडिट हेतु जनजागरूकता रैली

ग्राम सभा बैठक से पूर्व सोशल आडिट टीम के सदस्यों, ब्लॉक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर एवं ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों द्वारा ग्राम पंचायतों में जागरूकता रैली के प्रयोग से पाया गया कि सम्बन्धित ग्राम पंचायत में ग्रामवासियों द्वारा पूर्व की अपेक्षा अधिक संख्या में उपस्थिति दर्ज की गयी तथा कार्यों के सत्यापन में लोगों द्वारा सहयोग दिया गया साथ ही सोशल आडिट से जुड़े सदस्यों एवं कर्मचारियों द्वारा भी अधिक उत्साह के साथ कार्य किया गया।



जनपद वित्रकूट में स्कूल के बच्चों की जन जागरूकता अभियान में भागीदारी



जनपद वाराणसी में सोशल आडिट के प्रचार-प्रसार हेतु बाइक रैली



जनपद हरदोई में सोशल आडिट हेतु जनजागरूकता रैली

6.2— ग्राम सभा की बैठक के माध्यम से प्रचार-प्रसार:-

पायलट बेसिस पर प्रदेश में पांच जनपदों में ग्राम सभा की बैठक के पूर्व वाहन पर माइक लगाकर ग्राम सभा की बैठक का प्रचार-प्रसार कराया गया। माइक द्वारा ग्राम सभा बैठक की तिथि, समय एवं स्थान आदि की सूचना ग्राम पंचायत में भ्रमण कर समस्त ग्रामवासियों को उपलब्ध करायी गयी। साथ ही सोशल आडिट के सफल आयोजन हेतु बैठक में प्रतिभाग करने हेतु अपील की गयी जिससे सोशल आडिट की गुणवत्ता में सुधार हो सके और लोगों द्वारा अधिकाधिक संख्या में भाग लिया जाए।

**जनपद शाहजहाँपुर में
माइक द्वारा
प्रचार-प्रसार**



**जनपद वाराणसी में
माइक द्वारा
प्रचार-प्रसार**



दीवार लेखन

**मनरेगा और प्रधानमंत्री आवास योजना में पिछले
वर्ष कशये गये कार्यों में कोई गड़बड़ तो नहीं हुयी।
आओ जाने—
सोशल आडिट ग्राम सभा कन्दौली
दिनांक - 15.01.2020 समय - 11:00 बजे
स्थान - पंचायत भवन कन्दौली
ग्राम सभा बैठक में आओ
सोशल आडिट सफल बनाओ**



जनपद बाराबंकी में
माइक द्वारा
प्रचार-प्रसार

जनपद फिरोजाबाद में
मुनादी द्वारा
प्रचार-प्रसार



दीवार लेखन

उक्त प्रयोग के परिणाम अत्यन्त सार्थक एवं प्रभावी सिद्ध हुए। पाया गया कि उक्त प्रचार प्रसार के दौरान भी ग्राम वासियों द्वारा सोशल आडिट के प्रति जिज्ञासा प्रगट की गयी एवं सोशल आडिट बैठक में पूर्व की अपेक्षा अधिक संख्या में प्रतिभाग किया गया तथा निडर होकर लोगों द्वारा अपने प्रश्नों/शिकायतों को खुलकर ग्राम सभा में रखा गया।

सोशल आडिट के दौरान समुदाय की अधिक से अधिक जनसहभागिता हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर पम्पलेट्स का वितरण एवं इन्हें सार्वजनिक एवं गॉव के चहल—पहल वाले स्थानों जैसे—तिराहा, चौराहा, दुकान, देवालय आदि पर चर्स्पा कराया गया। इन पम्पलेट्स के माध्यम से सोशल आडिट क्यों, कैसे, कब और कहाँ की जानकारी दी गयी।

उपरोक्त प्रयासों से सोशल आडिट के मुख्य उद्देश्य, पारदर्शिता एवं जनसहभागिता में उल्लेखनीय वृद्धि हुई है।

6.3— निदेशालय के अधिकारियों द्वारा सोशल आडिट का निरीक्षण— सोशल आडिट गुणवत्ता परीक्षण हेतु सोशल आडिट निदेशालय के निदेशक, सोशल आडिट, अपर निदेशक (सोआ०), अपर निदेशक (वित्त) व कन्सलटेन्ट्स द्वारा जनपदों में भ्रमण कर सोशल आडिट में प्रतिभाग किया जा रहा है।



निदेशक सोशल आडिट द्वारा जनपद— प्रयागराज का भ्रमण



अपर निदेशक (सो0आ0) द्वारा जनपद— बहराइच का भ्रमण

ऑडिट टीम ने जानी विकास की हकीकत

बाधापार

बनकटी | हिन्दुस्तान संगाट

बनकटी ब्लॉक के ग्राम पंचायत बाधापार में हुए विकास कार्यों की हकीकत जानने के लिए रविवार को राज्य स्तरीय सोशल ऑडिट टीम ने पहुंच कर स्थलीय निरीक्षण किया। इस दौरान निर्माण कार्यों की प्रगति जानी और कराए गए कार्यों से संबंधित अभिलेखों की विधवत जांच भी की। अपर निदेशक एक सिन्दा के नेतृत्व में पहुंची टीम ने प्राथमिक कियालय पर पहुंचकर निर्माणाधीन पंचायत भवन, पेंशन, आवास, शैक्षालय, पशुचारण व पोखरा-सुदूरीकरण का निरीक्षण किया। इस दौरान मरेगा जाँब कार्ड धारकों व पशुचारण के लाभार्थीयों से पृष्ठाताछ भी



बनकटी ब्लॉक के बाधापार में रविवार को जांच करने पहुंची रेटेट सोशल ऑडिट टीम। प्रधान प्रतिनिधि गौरव शुक्ल को पंचायत भवन का निर्माण शीघ्र पूरा करने का निर्देश दिया। टीम के साथ जिला विकास अधिकारी अंजीत श्रीवास्तव (प्रभारी बीड़ीओ बनकटी), श्रवण कुमार दूबे, दिनेश श्रीवास्तव, मधुबाला, श्रीकांत तिवारी व अन्य लोग मौजूद रहे।

अपर निदेशक (वित्त) द्वारा जनपद— बस्ती का भ्रमण



अपर निदेशक (वित्त) द्वारा जनपद— बस्ती का भ्रमण



कन्सलटेन्ट द्वारा जनपद— हरदोई का भ्रमण



कन्सलटेन्ट द्वारा जनपद— खीरी का भ्रमण

6.4— सोशल आडिट निदेशालय स्तर से प्रत्येक त्रैमास, प्रदेश व्यापी सर्कुलेशन वाले समाचार पत्रों में सोशल आडिट के उद्देश्यों एवं स्वरूप का विज्ञापन निम्नवत् प्रकाशित कराकर जन सामान्य को जागरूक करने का प्रयास किया गया।

6.5— प्रत्येक जनपद के विकास भवन में जनसामान्य को सोशल आडिट के उद्देश्यों की सार्वजनिक जानकारी हेतु 15 x 10 फीट की स्थापित करायी गयी है, जिससे कार्यालय में आने वाले आम जन को सोशल आडिट की अधिकाधिक जानकारी हो सके।

सोशल आडिट के बढ़ते कदम

समाज के सभी बहनों को भारत सरकार/राज्य सरकार की योजनाओं के विद्यान्वयन में पारदर्शिता, जनसहभागिता एवं जनवादी सुनिश्चित करने के लिए उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा उठाये गए महत्वपूर्ण कदम।

सोशल आडिट क्यों? <ul style="list-style-type: none"> • ग्राम पंचायतों और अन्य कार्यालयी संस्थाओं के कार्यों ने पारदर्शिता, जन-सामान्यिता एवं जनवादी सुनिश्चित कराने के लिए। • लेखों की जाच के साथ कार्यों का वित्तिक सत्यापन, समाज की साहमानिता और निगमनीयों में। • योजनाओं का लाल समाज के सभी वर्गों को प्राप्त करने के लिए। • योजनाओं में जन सामान्य को उनके हक, अधिकार एवं कर्तव्य के बारे में जागरूक। 	जन जागरूकता के लिये किए गए प्रयास <p>जन-जागरूकता ऐली, सभी विकास भवनों पर होटिंग लगाकर, रखौली बच्चों को जागरूकता ऐली में समीलिक कर, रक्टूटर गोप-नालिक ऐली, लोकगीतों के माध्यम से तथा पम्पलेट्स बैंटक एवं सोशल आडिट बैंटक के पूर्ण यात्रा द्वारा सूचना देकर आम-जन को सोशल आडिट जैसी पारदर्शी प्रक्रिया से जोड़ा गया, जिससे सोशल आडिट की बैंटक में जनगमनस की सहमानिता बढ़ी।</p>
टेट आडिट सोशल आडिट की गुणवत्ता बनाये रखने के लिये निदेशालय द्वारा टेट आडिट करायी जाती है।	
वर्ष तक की प्रगति <ul style="list-style-type: none"> • वर्ष 2018–19 में 20,887 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट करायी गयी। • वर्ष 2019–20 में भाग सितम्बर, 2019 तक 16 हजार से अधिक ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट करायी गयी। • 31 मार्च 2020 तक प्रदेश की सभी ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट कराने का लक्ष्य है। 	
वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट कराया गया ग्रामों की संख्या <p>सोशल आडिट के द्वारा जन सामान्य 'मेला काम मेला दाना' 'मेला पेता मेला हिसाब' जैसे स्लोगन से अपनी आवाज उठाने में सफल हुआ। मनरेगा-प्रदानमंत्री आवास योजना जैसी योजनाओं से ग्रामवासियों के जीवन स्तर में गुणात्मक परिवर्तन आया तथा अपनी बात रखने का एक जनराष्ट्रीक मंच प्राप्त हुआ है।</p>	
जल सामान्य से अपील <p>सोशल आडिट एक सतत प्रक्रिया है। निदेशालय की वेबसाइट http://socialauditup.in पर उपलब्ध कैलेण्डर के अनुसार आपनी—अपनी ग्राम पंचायतों के सोशल आडिट ग्राम सभा की बैंटक में सक्रिय मार्गीयों के जनवादी सुनिश्चित करने में योगदान करें और सोशल आडिट को और अधिक जननोपयोगी बनायें।</p>	
राजेन्द्र प्रताप सिंह (मोती सिंह) मंत्री, ग्राम विकास विभाग, उत्तर प्रदेश सोशल आडिट निदेशालय, उत्तर प्रदेश-ग्राम विकास विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा जनहित में जारी।	

6.6— सोशल मीडिया के माध्यम से सोशल आडिट का प्रचार-प्रसार:-

वेबसाइट— सोशल आडिट निदेशालय की वेबसाइट www.socialauditup.in पर जनपदवार जारी किये गए सोशल आडिट कैलेण्डर, महत्वपूर्ण शासनादेश, पत्र, गाइडलाइन्स व मैनुअल एवं ग्राम पंचायतों में सम्पादित सोशल आडिट ग्राम सभा बैंटक की फोटो एवं किये जा रहे नए प्रयासों से सम्बन्धित सूचनाएं जनसामान्य के लिए उपलब्ध रहती है।

यू-ट्यूब— सोशल आडिट के बारे में अधिक से अधिक लोगों को जागरूक करने के लिए यू-ट्यूब पर मनोरंजनात्मक वीडियो के माध्यम से सोशल आडिट की गतिविधियों, नए प्रयासों इत्यादि के बारे में सूचनायें अपलोड की जाती है।

(<https://www.youtube.com/watch?v=wjuaCR2ktlo>)

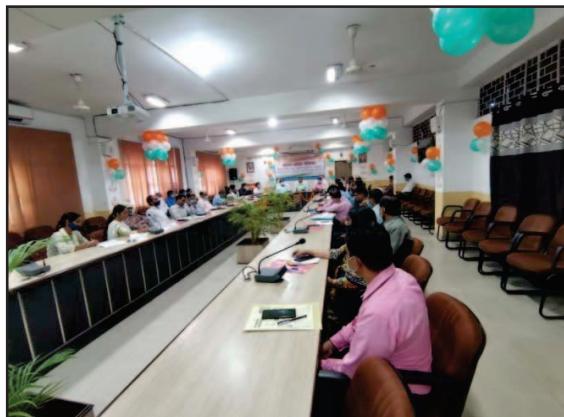
- जनपदों में सोशल आडिट के प्रचार प्रसार के लिए लोगों के बीच प्रचलित लोकगीत जैसे माध्यमों का उपयोग किया जा रहा है जिससे लोगों में अधिकाधिक जागरूकता विकसित हो सके।



ट्वीटर- सोशल आडिट के बारे में अधिक से अधिक लोगों जागरूक करने के लिए सोशल मीडिया (ट्वीटर) पर फोटो एवं वीडियो द्वारा सोशल आडिट की गतिविधियों, नए प्रयासों इत्यादि के बारे में सूचनायें अपलोड की जाती है।
<https://twitter.com/socialauditup>

आजादी का अमृत महोत्सव कार्यक्रम

आजादी का अमृत महोत्सव प्रदेश में दिनांक 15 से 21 अक्टूबर, 2021 के बीच एक सप्ताह की राज्य स्तरीय जनसुनवाई एवं जागरूकता अभियान चलाकर आयोजित किया गया। ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों के क्रम में प्रदेश के सभी जनपदों में दिनांक 15 से 21 अक्टूबर, 2021 के बीच एक सप्ताह का जनसुनवाई एवं जागरूकता अभियान आयोजित करते हुए अमृत महोत्सव मनाया गया। इसमें विशेष रूप से महात्मा गांधी नरेगा योजना एवं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के बारे में तथा सोशल आडिट में जनसामान्य की अधिक से अधिक भागीदारी के महत्व को बताया गया।



जनपद बरेली



जनपद श्रावस्ती

अमृत महोत्सव के अन्तर्गत आयोजित विभिन्न कार्यक्रमों के माध्यम से लोगों को सोशल आडिट की महत्ता के संबंध में जागरूक किया गया तथा बताया गया कि इसका मुख्य उद्देश्य शासकीय योजनाओं के क्रियान्वयन में जन-सहभागिता, पारदर्शिता एवं जवाबदेही को सुनिश्चित करना है। अमृत महोत्सव के अवसर पर जागरूकता कार्यक्रम के अन्तर्गत सोशल आडिट सेमिनार का आयोजन भी किया गया।

आजादी के अमृत महोत्सव के अवसर पर सोशल आडिट जनसुनवाई एवं जनजागरूकता कार्यक्रम में जनप्रतिनिधियों तथा पूर्व स्वतन्त्रता सेनानियों के परिवार के सदस्यों द्वारा प्रतिभाग किया गया।



जनपद झांसी में जनप्रतिनिधि द्वारा प्रतिभाग



जनपद झांसी में जनप्रतिनिधि द्वारा प्रतिभाग



जनपद उन्नाव में जनप्रतिनिधि द्वारा प्रतिभाग



जनपद सोनभद्र में जनप्रतिनिधि द्वारा प्रतिभाग



जनपद अलीगढ़ में पूर्व स्वतन्त्रता सेनानियों के परिवार के सदस्यों द्वारा प्रतिभाग



जनपद अलीगढ़ में पूर्व स्वतन्त्रता सेनानियों के परिवार के सदस्यों द्वारा प्रतिभाग

सोशल आडिट मीडिया कवरेज़:-

सोशल आडिट जन जागरूकता की निकाली गई ईली

मिल संवाददाता

फलोहपुर, बारबंकी। 24 अगस्त जानवरों की विभाग परिवारों द्वारा आडिट जन जागरूकता अधिकारी के हाथ रेती निकाल कर ग्राम पंचायती की कावड़ीयों संघों की जाबदही असरेत्यों के सरकारी संस्थानों के सम्बन्ध में आडिट करने का ये जन समाज की चाहतों के लिए स्तरोंनों के साथ जन जागरूकता देती का आधोंका किया गया।

मात्रुम् हो कि जासन ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट का क्रम में विषय कावड़ीयों के लिए फलोहपुर अन्वरीय सभी ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कार्य करने सह यह है जिसे प्रधानी व पारदर्शी बनाने के लिए 24 अगस्त शनिवार को अस्तीन के सम्बन्धित अधिकारियों क्रमानुसार



जन जागरूकता टीम के सदस्यों में जन उच्चारण करते हुए ग्राम पंचायती व पारदर्शी बनाने के लिए 24 अगस्त शनिवार को अस्तीन के सम्बन्धित अधिकारियों क्रमानुसार

कोऑर्डिनेटर ब्लॉक फलोहपुर की अगुवाई में ईली ग्राम पंचायत खुरुखा रायनपुर मध्ये ग्राम पंचायत मिलापुर ग्राम पंचायत जारी करने वाले लोटा लोटा वडाहीने लोटा ग्राम पंचायत कठपथा ग्राम पंचायत ग्राम पंचायत खुरुखा आडिट ग्राम पंचायती की होती वाले सोशल आडिट की होती जानकारी व जनसंपर्क वाले आडिट के साथ साथ रेती निकाल करना जागरूकता का सदृश दिया गया।

इस रेती अधिकारी में जास्ता परवेन जिता कोऑर्डिनेटर पूनम, बीना, दीपा, सुमा ब्लॉक कोऑर्डिनेटर, संसाधन, बीजायी गोदूंद कुमार, ग्राम संजीवन, बीजायी गोदूंद कुमार, संसाधन वार्षा राजेश कुमार देवराज सोशल आडिट सदृश विकाससंघ फलोहपुर ग्रामिल हो।

सोशल ऑडिट टीमों को दिया प्रशिक्षण, कराया क्षेत्र भ्रमण

► अब मिड डे मील का भी होगा सोशल ऑडिट

छिक्करामऊ (कन्नौज) समृद्धि न्यूज़

जिला ग्राम्य विकास संस्थान में सोशल आडिट टीम के सदस्यों को चार दिवसीय आवासीय प्रशिक्षण देने के साथ क्षेत्र भ्रमण भी कराया गया। 15 से 18 जनवरी तक द्विप्रशिक्षण में विकाससंघ छिक्करामऊ की सोशल आडिट टीम के 36 प्रतिभावी शामिल हुए।

प्रशिक्षण अधिकारी संदेश कुमार अवस्थी ने बताया इससे पूर्व ग्राम पंचायतों में मरेगा व पीएम-वार्ड जी के कार्यों का ही सोशल आडिट होता था। लेकिन अब इसमें मिड डे मील (मध्याह्न भोजन योजना) को भी जोड़ दिया गया है। सोशल आडिट कोआडिनेटर आशुतोष कुमार ने मनरेगा योजना एवं इससे जुड़े स्टेक होल्डर



प्रशिक्षण लेते सोशल आडिट टीम के प्रतिभावी

के कार्य एवं दायित्व के बारे में विस्तार से चर्चा की गई। व्लॉक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर्स विकास कुमार गौतम ने प्रधान मंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के बारे में बताया। सब के तीसरे दिन सभी प्रतिभावीयों को ग्राम पंचायत का अकबरपुर में क्षेत्र भ्रमण कराया गया। इस दौरान श्रमिकों से बातों, कार्यों का भौतिक स्थानान् एवं अभिलेखों का मिलान के लिए तीन घण्टे दून्ह द्वारा रोजारा सेवक संवेश कुमार आदि मौजूद रहे। सब के अंतिम दिन जिला प्रशिक्षण अधिकारी द्वंद्वात दिन के समक्ष सभी प्रतिभावीयों ने समूह प्रस्तुतिकरण दिया। जबकि उनकी शक्तियों का समाधान प्रशिक्षक टीम ने किया। प्रशिक्षण में पूर्ण मिश्रा व दीपक कुमार का विशेष सहयोग रहा।



जिले की 196 ग्राम पंचायतों के आडिट को 33 टीमें गठित

अगरोहा | जिला संवाददाता

सख्ती

गजरीला, धनीरा और गोगेश्वरी ब्लॉक क्षेत्र की 196 ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट को 33 टीमों का गठन किया गया है। प्रव्येक्त टीमों में 111 सदस्य शामिल हैं। 40 परवेशकों की नियमण में टीमों आडिट करेंगी। 21 आस्त से आडिट की प्रायीकरण शुरू होगी। इस दौरान को कामियों मिलेंगी, संविधान के खिलाफ कार्रवाई की जाएगी।

तीनों ब्लॉकों की 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट करने के बारे में बताना होगा।

विकास कार्यों के बारे में बताना होगा। जिला सोशल आडिट समन्वयक अनिल सिंह ने बताया कि शासन के निवेश पर आडिट कराया जा रहा है।

आडिट के लिए 33 टीमों का गठन किया गया है। 21 अगस्त से आडिट की प्रक्रिया शुरू होगी। 40 से अधिक परवेशक लगाए गए हैं। आडिट के दौरान जो कामियों सामने आएंगी, इसके आधार पर ही संबंधित के खिलाफ

प्रशासन स्तर से कार्रवाई होगी।

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक 130513

प्रारूप — 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 5603

दिनांक 08.08.2017



सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण—पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या

पत्रावली संख्या
1485

दिनांक
1-168714

2012-2013

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है किउत्तर-प्रदेश-सोशल.....

आडिट संगठन, सातवाँ तल, पी०सी०एफ० बिल्डिंग, 32 स्टेशन रोड, लखनऊ, को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण—पत्रदिनांक 03-08-2012, को दिनांक

03-08-2017 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1000 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक

03-08-2017

सोसाइटी के रजिस्ट्रार

उत्तर प्रदेश

पी०सी०य०पी०-८०पी० 2 सो० फर्म एवं विट्रा-21-11-2014-(1374)-2,00,000 प्रतियां-(क०/टी०/आफरोट)।

सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र०

7वाँ तल, पी.सी.एफ. भवन, 32, स्टेशन रोड, लखनऊ—226001

Phone No.: 0522-2630878, Fax: 0522-4003787, E-mail: socialauditup@yahoo.in

पत्रांक: 505 / सो.आ.नि.-3464 / 2019
दिनांक: 26 जुलाई 2019

प्रेषक,

निदेशक,
सोशल आडिट,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

जिलाधिकारी,

आगरा, अलीगढ़, अम्बेडकरनगर, अमेरी, अमरोहा, औरैया, अयोध्या, आजमगढ़, बागपत, बहराइच, बलिया, बलरामपुर, बांदा, बाराबंकी, बरेली, बस्ती, बिजनौर, बदायू, चन्दौली, चित्रकूट, देवरिया, एटा, इटावा, फर्लाखाबाद, फतेहपुर, किरोजाबाद, गाजीपुर, गोण्डा, गोरखपुर, हमीरपुर, हायुड, हरदोई, हाथरस, जातौन, जौनपुर, झांसी, कन्नौज, कानपुर देहात, कानपुर नगर, कासगंज, कौशाम्बी, खीरी, कुशीनगर, ललितपुर, लखनऊ, महाराजगंज, महोबा, मैनपुरी, मथुरा, मऊ, मिर्जापुर, मुशादाबाद, पीलीभीत, प्रतापगढ़, प्रयागराज, रायबरेली, रामपुर, सहारनपुर, सम्भल, सन्तकबीरनगर, सन्तरविदासनगर, शाहजहांपुर, शामली, श्रावस्ती, सिद्धार्थनगर, सीतापुर, सोनभद्र, उन्नाव एवं वाराणसी उ0प्र०।

विषय: वित्तीय वर्ष 2018–19 में कराए गए कार्यों के सोशल आडिट के लिए कैलेण्डर।
महोदय,

अवगत कराना है कि वित्तीय वर्ष 2019–20 में सोशल आडिट की प्रक्रिया सम्पन्न की जानी है जिसके लिए वित्तीय वर्ष 2018–19 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा0) के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का सोशल आडिट कराने हेतु कैलेण्डर संलग्न कर प्रेषित है:—

2— संलग्न सोशल आडिट कैलेण्डर में जनपद के जिस विकास खण्ड का चयन किया गया है, उस विकास खण्ड की सभी ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2018–19 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना—(ग्रा0) के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का शत्-प्रतिशत् सोशल आडिट कराया जाएगा।

3— जैसा कि पूर्व में सूचित है कि भारत सरकार द्वारा महात्मा गांधी नरेगा के सोशल आडिट हेतु प्रपत्रों पर सूचना वेबसाइट से डाउनलोड करने की सुविधा दी गई है। डाउनलोड की गई रिपोर्ट का प्रिन्ट जिला विकास अधिकारी द्वारा समय से टीमों को उपलब्ध कराया जाना है।

4— सोशल आडिट को दक्षतापूर्ण संपन्न करने हेतु टीम के सदस्यों का प्रशिक्षण एस0आई0आर0डी0 के सहयोग से उनके क्षेत्रीय/जनपदीय प्रशिक्षण केंद्रों में कराने की व्यवस्था की गई है। संसाधन व्यक्ति के रूप में जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर सोशल आडिट की विधा एवं प्रक्रिया से भली-भाति प्रशिक्षित हैं एवं नए इंगेज किए गए ब्लाक संसाधन व्यक्ति (BRP) को भी प्रशिक्षित किया जा रहा है। अतः ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट गुणवत्तापरक सम्पन्न किया जाना अपेक्षित है।

5— सोशल आडिट को फैसिलिटेट करने के लिए प्रत्येक टीम के साथ जनपद में उपलब्ध एक-एक ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति (BRP) को नामित किया जाएगा जो लगातार टीम के साथ रहेगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कोई भी ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ ब्लाक संसाधन व्यक्ति एक ही टीम के साथ कई ग्राम पंचायतों के सोशल आडिट में न बना रहे। इसके लिए प्रत्येक टीम के साथ नामित ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ ब्लाक संसाधन व्यक्ति को प्रत्येक सोशल आडिट के बाद बदल दिया जाए।

6— SIRD से वर्तमान वित्तीय वर्ष में 06 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रशिक्षित BRP को। ही टीम के साथ सोशल आडिट कार्य को फैसिलिटेट करने के लिए लगाया जाएगा।

7— सोशल आडिट कैलेण्डर के अनुसार ब्लाक का सोशल आडिट सम्पन्न हो जाने के उपरान्त सोशल आडिट ब्लाक सभा (Exit Conference) का आयोजन ब्लाक पर किया जाएगा। सोशल आडिट ब्लाक सभा में सोशल आडिट के दौरान प्रकाश में आई कमियों एवं अनियमितताओं पर चर्चा की जाएगी तथा जिन कमियों/अनियमितताओं का निस्तारण ब्लाक सभा में नहीं होगा, उन पर एक्शन प्लाइट्स का निर्धारण किया जाएगा एवं निस्तारित किए गए प्रकरणों की एक्शन टेक्नि कोर्पोरेट भी तैयार करके सम्बन्धित पी0ओ0 द्वारा नरेगा साफ्ट पर फीड किया जाएगा।

8— निर्धारित एक्शन प्लाइट्स तथा सोशल आडिट के निष्कर्षों को जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी, सम्बन्धित ग्राम पंचायत, निदेशालय तथा आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 को आवश्यक कार्यवाही करने हेतु प्रेषित किया जाएगा। सोशल आडिट ब्लाक सभा की अध्यक्षता जिला विकास अधिकारी द्वारा की जाएगी। खण्ड विकास अधिकारी बैठक का आयोजन करेंगे तथा ग्राम प्रधान सहित सभी सम्बन्धितों को प्रतिभाग करने हेतु सूचित करेंगे। बैठक में कुछ समय के लिए जिलाधिकारी अथवा मुख्य विकास अधिकारी द्वारा प्रतिभाग किया जाना सोशल आडिट के लिए अत्यन्त लाभप्रद होगा।

9— जिले के जिस विकास खण्ड का सोशल आडिट किए जाने हेतु कैलेण्डर जारी किया गया है यदि पूर्व के वर्षों में उस विकास खण्ड में सोशल आडिट सम्पन्न कराया गया है तो विकास खण्ड में आयोजित होने वाली सोशल आडिट ब्लाक सभा (Exit Conference) में पूर्व के वर्षों में पाई गई कमियों पर भी चर्चा की जाएगी। Exit Conference में गत वर्ष की कमियों को यथासंभव सौके पर ही निस्तारित कराया जाएगा अथवा पाई गई कमियों की पुनः पुष्टि भी करानी होगी।

10— सोशल आडिट के दौरान सोशल आडिट टीम द्वारा प्रकाश में लाई गई वित्तीय अनियमितताओं की कमियों पर विकास खण्ड की Exit Conference में अनिवार्य रूप से सभी पक्षों की उपस्थिति में चर्चा की जाएगी।

11— चयनित ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट किए जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित की जानी आवश्यक होगी :—

(क) सोशल आडिट हेतु संलग्न सूची में उल्लिखित ग्रामों में मनरेगा के अन्तर्गत कार्यदाई संस्थाओं द्वारा वर्ष 2018–19 में कराए गए कार्यों का विवरण प्रपत्र-(बी) एवं (सी) पर तथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा0) का विवरण प्रपत्र-(ए) पर जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में उपलब्ध कराया जाएगा।

(ख) सोशल आडिट टीम को वर्ष 2018–19 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मनरेगा कार्यों के 07 रजिस्टरों से सम्बन्धित अभिलेखों की प्रतियाँ जो ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी एवं अन्य कार्यदायी संस्थाओं द्वारा सत्यापित होगी। सोशल आडिट हेतु दिशा-निर्देशों के अनुरूप अनिवार्यतः उपलब्ध कराई जाएगी।

रजिस्टर-1: क—जाबकार्ड आवेदन ख—जाबकार्ड पंजीकरण ग—जाबकार्ड निर्गत घ— परिवार को उपलब्ध कराए गए रोजगार सम्बन्धी रिपोर्ट

रजिस्टर-2: क—ग्राम सभा की बैठक का कार्यवृत्त, प्रस्तावों एवं कार्यों की प्राथमिकता सूची ख—विशेष सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का कार्यवृत्त, प्रस्तावों एवं एक्शन टेक्नि कोर्पोरेट (ए0टी0आर0)

रजिस्टर-3: क—काम की मॉग ख— कार्यों का आवंटन ग— मजदूरी भुगतान का रजिस्टर

रजिस्टर-4: कार्य रजिस्टर

रजिस्टर-5: स्थाई परिसम्पत्ति रजिस्टर

रजिस्टर-6: शिकायत रजिस्टर

रजिस्टर-7: सामग्री रजिस्टर

(ग)– उपरोक्त के साथ ही प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा०) से सम्बन्धित अभिलेख एवं सूची भी सोशल आडिट टीम को उपलब्ध कराई जाएगी।

(घ)– जारी किए गए कैलेण्डर की प्रति संबंधित विकास खण्ड तथा जनपद मुख्यालय पर अनिवार्यतः चस्पा की जाएगी, जिससे कि आमजन को सोशल आडिट तिथि की जानकारी हो सके। कृपया कार्यक्रम अधिकारी (खण्ड विकास अधिकारी) को निर्देशित करने का कष्ट करें कि सोशल आडिट से सम्बन्धित सभी सूचनाएं/अभिलेख विकास खण्ड कार्यालय पर ही सम्बन्धित टीम को अवश्य उपलब्ध हो जाए।

12– सोशल आडिट टीमों की कठिनाइयों के निवारणार्थ एवं उन्हें समय-समय पर मार्गदर्शन देने हेतु समय-समय पर जिला विकास अधिकारियों के माध्यम से जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर (DSAC) पर्यवेक्षण करते हुए सुनिश्चित करेंगे कि सोशल आडिट टीमों की कठिनाइयों एवं शंकाओं का समाधान तत्परता से हो।

13– सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में ग्राम प्रधान, ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम विकास अधिकारी, ग्राम रोजगार सेवक, तकनीकी सहायक एवं अन्य कार्यदाती संस्थाओं के संबंधित अधिकारी/कर्मचारीगण की उपस्थिति तथा बैठक को सुचारू रूप से सम्पन्न होने के लिए जनपद के किसी वरिष्ठ अधिकारी की पर्यवेक्षक के रूप में तैनाती आवश्यक है। अतः एक वरिष्ठ अधिकारी को इस हेतु नामित करने का कष्ट करें। सोशल आडिट ग्रामसभा का ड्राफ्ट प्रतिवेदन सोशल आडिट टीम द्वारा तैयार किया जाएगा और उस पर ग्रामसभा की खुली बैठक में बिन्दुवार चर्चा होगी। सोशल आडिट ग्रामसभा की बैठक का कार्यवृत्त ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ ब्लाक संसाधन व्यवित द्वारा लिखा जाएगा, जिसकी प्रति जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी तथा संबंधित ग्राम प्रधान/सचिव, ग्राम पंचायत को भेजी जाएगी।

14– सोशल आडिट प्रक्रिया एवं सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक शान्तिपूर्वक सम्पन्न होना सोशल आडिट की विश्वसनीयता के लिए अनिवार्य है। अतः सोशल आडिट टीम को आवश्यकता पड़ने पर सुरक्षा देने एवं सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में शान्तिव्यवस्था बनाए रखने हेतु अपेक्षित पुलिस बल की तैनाती भी सुनिश्चित की जाए।

15– भारत सरकार के निर्देशानुसार सोशल आडिट में पारदर्शिता लाने हेतु फोटोग्राफी कराया जाना है। जिला विकास अधिकारी BSAC/BRP को प्रत्येक सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक की कार्यवाही की फोटोग्राफी कराने हेतु निर्देश जारी करें। यह फोटोग्राफी कम से कम निम्न 03 स्तरों पर कराई जाएगी:–(01) सोशल आडिट टीम द्वारा डोर टू डोर सर्वे के समय, (02) सोशल आडिट टीम द्वारा कार्यों के सत्यापन के समय, (03) सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक (जिसमें अधिक से अधिक ग्रामीणजन हों, ऐसे फोटो। फोटोग्राफी के लिए प्रति ग्राम सभा अधिकतम रु० 200/- अनुमन्य है।

16– यदि टीमों के प्रशिक्षण तिथि में परिवर्तन होता है, या अन्य किसी अपरिहार्य कारण से सोशल आडिट ग्राम सभा की निवेशालय द्वारा निर्धारित की गयी तिथि में परिवर्तन करना आवश्यक हो, तो ऐसा जिला विकास अधिकारी अपने स्तर से कर लें, और उसकी सूचना से निवेशालय को भी अवगत कराएं।

17– जनपदों में सोशल आडिट कार्य हेतु BSAC एवं BRP दोनों उपलब्ध हैं और एक दिन में अधिक संख्या में सोशल आडिट प्रस्तावित किया जा रहा है। सम्बन्धित विकास खण्डों जहाँ सोशल आडिट प्रस्तावित है वहाँ के BSAC को सोशल आडिट की सूचनाएं एकत्र कर जनपद स्तर पर उपलब्ध कराने एवं MIS के कार्य में सहयोग लिया जाए।

18– सोशल आडिट के उपरान्त निर्धारित प्रारूप पर सोशल आडिट के निष्कर्षों को भारत सरकार वेबसाइट पर सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक से 02 कार्यदिवसों के अन्दर DSAC द्वारा अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।

19— सोशल आडिट सम्पन्न होने के बाद सम्बन्धित BSAC/BRP द्वारा आडिट की गई ग्राम पंचायत का एक पेज का अलग से फीडबैक दिया जाएगा।

अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार संलग्न सूची में दिए गए कैलेण्डर के अनुसार ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट सम्पन्न कराने का कष्ट करें।

संलग्नक :- यथोपरि।

भवदीया, —
मुख्यमंत्री
(कु0 रेखा गुप्ता) 26/7/19
निदेशक।

पत्रांक:- /सो0आ0नि0— /2019, तददिनांक।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग (अनुभाग-7), उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
- 2— महानिदेशक, एस0आई0आर0डी0, बक्शी का तालाब, लखनऊ।
- 3— आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
- 4— संबंधित मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
- 5— संबंधित जिला विकास अधिकारी, उ0प्र0।

(कु0 रेखा गुप्ता)
निदेशक।

कार्यालय— जिलाधिकारी, रामपुर।

पत्रक 1294 / सो03आ0/2019-20

आदेश

दिनांक: 03/08/2019

भारत सरकार द्वारा अधिसूचित महात्मा गांधी नरेगा स्कीमों की लेखा परीक्षा नियामवली 2011 के अनुपालन में जनपद रामपुर के विकास खण्डों की ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट हेतु वित्तीय वर्ष 2019-20 में निदेशक सोशल आडिट, उ0प्र0 द्वारा संलग्न कलैण्डर(सोशल आडिट रोस्टर/ कार्यक्रम) जारी/प्रेषित किया गया है। यह सोशल आडिट सोशल आडिट टीम के द्वारा वित्तीय वर्ष 2018-19 में मनरेगा योजनान्तर्गत ग्राम पंचायत व कर्नजेन्स विभागों के द्वारा कराये गये समस्त कार्यों एवं वित्तीय वर्ष 2018-19 में आंवटिट प्रधानमंत्री ग्रामीण आवासों का सम्पादित किया जायेगा। सोशल आडिट ग्राम समा/जनसुनवाई हेतु नामित पर्यवेक्षकों/अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वह अपने पदनाम के सम्मुख अंकित निदेशालय द्वारा निर्धारित ग्राम समा की तिथि में चयनित ग्राम पंचायतों में पहुँचकर मनरेगा योजनान्तर्गत/प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास हेतु सोशल आडिट की ग्राम समा की खुली बैठक शांतिपूर्वक सुचारू रूप से सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें। चयनित ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट किये जाने हेतु निम्नवत कार्यवाही करना सुनिश्चित करें—

1— संलग्न कलैण्डर के अनुसार विकास खण्ड चमरौआ एवं मिलक की ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2018-19 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना-(ग्रा0) के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का शत-प्रतिशत सोशल ऑडिट कराया जाएगा।

2— जैसा कि पूर्व में सूचित है कि भारत सरकार द्वारा महात्मा गांधी नरेगा के सोशल आडिट हेतु प्रपत्रों पर सूचना वेबसाइट से डाउनलोड करने की सुविधा दी गई है। डाउनलोड किए गए प्रपत्रों का प्रिन्ट जिला विकास अधिकारी द्वारा समय से टीमों को उपलब्ध कराया जायेगा।

3— सोशल ऑडिट को दक्षतापूर्ण सम्पन्न कराने हेतु टीम के सदस्यों का प्रशिक्षण एस0आई0आर0डी0 के सहयोग से क्षेत्रीय ग्राम्य विकास सम्बन्धीय विकास उन्नयन दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त करा दिया गया है। संसाधन व्यक्ति के रूप में जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति सोशल आडिट की विद्या एवं प्रक्रिया से भली-भृति प्रशिक्षित हैं। अतः ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट गुणवत्तापरक सम्पन्न किया जाना अपेक्षित है।

4— सोशल आडिट को फैसिलिटेट कराने के लिए प्रत्येक टीम के साथ जनपद में उपलब्ध एक-एक ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति (BRP) को नामित किया गया है, जो लगातार टीम के साथ रहेगा।

5— SIRD में 06 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रशिक्षित BRP को ही टीम के साथ सोशल आडिट कार्य को फैसिलिटेट करने के लिए लगाया गया है।

6— सोशल आडिट कलैण्डर के अनुसार ब्लाक का सोशल आडिट सम्पन्न हो जाने के उपरान्त सोशल आडिट ब्लाक समा (Exit Conference) का आयोजन सम्बन्धित विकास खण्ड कार्यालय पर किया जाएगा। सोशल आडिट ब्लाक समा में सोशल आडिट के दौरान प्रकाश में आई कमियों एवं अनियमिताओं पर चर्चा की जाएगी तथा जिन कमियों/अनियमिताओं का निस्तारण ब्लाक समा में नहीं होगा, उन पर एकशन व्हाइंटस का निर्धारण किया जाएगा एवं निस्तारित किए गए प्रकरणों की एकशन टेकन रिपोर्ट भी तैयार करके सम्बन्धित पी0आ0 द्वारा नरेगा सॉफ्ट पर फीड किया जाएगा।

7— निर्धारित एकशन व्हाइंटस तथा सोशल आडिट के निष्कर्षों को अधोहस्ताक्षरी, खण्ड विकास अधिकारी, सम्बन्धित ग्राम पंचायत, निदेशालय उ0प्र0 तथा आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 को आवश्यक कार्यवाही करने हेतु प्रेषित किया जाएगा। सोशल आडिट ब्लाक समा की अध्यक्षता जिला विकास अधिकारी द्वारा की जाएगी। खण्ड विकास अधिकारी बैठक का आयोजन करेंगे तथा ग्राम प्रधान सहित सभी सम्बन्धितों को प्रतिभाग करने हेतु सूचित करेंगे। बैठक में मुख्य विकास अधिकारी/जिला विकास अधिकारी द्वारा प्रतिभाग किया जाना सोशल आडिट के लिए अत्यन्त लाभप्रद होगा।

8— जिले के विकास खण्ड चमरौआ एवं मिलक का सोशल आडिट हेतु कलैण्डर जारी किया गया है यदि पूर्व के वर्षों में इन विकास खण्डों में सोशल आडिट सम्पन्न कराया गया है तो विकास खण्डों में आयोजित होने वाली सोशल आडिट ब्लाक समा (Exit Conference) में पूर्व के वर्षों में पाई गई कमियों पर भी चर्चा की जाएगी। (Exit

Conference) में गत वर्ष की कमियों को यथासंभव मौके पर ही निर्धारित कराया जाएगा अथवा पाई गई कमियों की पुनः पुष्टि भी करानी होगी।

9— सोशल आडिट के दौरान सोशल आडिट टीम द्वारा प्रकाश में लाई गई वित्तीय अनियमित्ताओं की कमियों पर विकास खण्ड की (Exit Conference) में अनिवार्य रूप से सभी पक्षों की उपस्थिति में चर्चा की जाएगी।

10— चयनित ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट किए जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है :-

- (क) सोशल आडिट हेतु संलग्न सूची में उलिखित ग्रामों में मनरेगा के अन्तर्गत कार्यदायी संस्थाओं द्वारा वर्ष 2018–19 में कराए गए कार्यों का विवरण प्रपत्र—(बी) एवं (सी) पर तथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा०) का विवरण प्रपत्र—(र) पर जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में उपलब्ध कराया जाएगा।
(ख) सोशल आडिट टीम को वर्ष 2018–19 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मनरेगा कार्यों के 07 रजिस्टरों से सम्बन्धित अभिलेखों की प्रतियाँ जो ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी एवं अन्य कार्यदायी, संस्थाओं द्वारा सत्यापित होगी। सोशल आडिट हेतु दिशा-निर्देशों के अनुरूप अनिवार्यतः उपलब्ध कराई जाएगी।

रजिस्टर-1: क-जाबकार्ड आवेदन ख- जाबकार्ड पंजीकरण ग-जाबकार्ड निर्गत घ- परिवार को उपलब्ध कराए गए रोजगार सम्बन्धी रिपोर्ट।

रजिस्टर-2: क-ग्राम सभा की बैठक का कार्यवृत्त, प्रस्तावों एवं कार्यों की प्राथमिकता सूची ख-विशेष सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का कार्यवृत्त, प्रस्तावों एवं एक्शन टेकन रिपोर्ट (ए०टी०आर०)

रजिस्टर-3: क-काम की मांग ख-कार्यों का आबंटन ग- मजदूरी भुगतान का रजिस्टर

रजिस्टर-4: कार्य रजिस्टर रजिस्टर-5: स्थाइ परिसम्पत्ति रजिस्टर

रजिस्टर-6: शिकायत रजिस्टर रजिस्टर-7: सामग्री रजिस्टर

(ग) उपरोक्त के साथ ही प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा०) से सम्बन्धित अभिलेख एवं सूची भी सोशल आडिट टीम को उपलब्ध कराई जाएगी।

(घ) जारी किए गए कैलेण्डर की प्रति संबंधित विकास खण्ड तथा जनपद मुख्यालय पर अनिवार्यतः चस्पा की जाएगी, जिससे कि आमजन को सोशल आडिट तिथि की जानकारी हो सके। कार्यक्रम अधिकारी (खण्ड विकास अधिकारी) को निर्देशित किया जाता है कि सोशल आडिट से सम्बन्धित सभी सूचनाएं/अभिलेख विकास खण्ड कार्यालय पर ही सम्बन्धित टीम को अवश्य उपलब्ध करा दिये जाएं।

11— सोशल आडिट टीमों की कठिनाईयों के निवारणर्थ एवं उन्हें समय-समय पर मार्गदर्शन देने हेतु जिला विकास अधिकारी के माध्यम से जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर (DSAC) द्वारा पर्यवेक्षण करते हुए सुनिश्चित करेंगे कि सोशल आडिट टीमों की कठिनाईयों एवं शंकाओं का समाधान तत्परता से हो।

12— सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में ग्राम प्रधान, ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम विकास अधिकारी, ग्राम रोजगार सेवक, तकनीकी सहायक एवं अन्य कार्यदायी संस्थाओं के संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों की उपस्थिति तथा बैठक को सुचारू रूप से सम्पन्न कराने हेतु संलग्न विवरण के अनुसार पर्यवेक्षकों की तैनाती की जाती है। नामित पर्यवेक्षक ग्राम सभा की बैठक में अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे। सोशल आडिट ग्राम सभा का ड्राफ्ट प्रतिवेदन सोशल आडिट टीम द्वारा तैयार किया जाएगा और उस पर ग्रामसभा की खुली बैठक में बिन्दुवार चर्चा होगी। सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक का कार्यवृत्त ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति द्वारा लिखा जाएगा, जिसकी प्रति अशौहस्त्राक्षरी खण्ड विकास अधिकारी तथा सम्बन्धित ग्राम प्रधान/सचिव, ग्राम पंचायत को भेजी जाएगी।

13— भारत सरकार के निर्देशानुसार सोशल आडिट में पारदर्शिता लाने हेतु फोटोग्राफी कराया जाना आवश्यक है। जिला विकास अधिकारी BSAC/BRP को प्रत्येक सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक की कार्यवाही की फोटोग्राफी कराने हेतु निर्देशित किया जाता है। यह फोटोग्राफी कम से कम निम्न 03 स्तरों पर कराई जाएगी:- (01) सोशल आडिट टीम द्वारा डोर टू डोर सर्वे के समय, (02) सोशल आडिट टीम द्वारा कार्यों के सत्यापन के समय, (03) सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक (जिसमें अधिक से अधिक ग्रामीणजन उपस्थित हों)।

14— यदि किसी अपरिहार्य कारण से सोशल आडिट ग्राम सभा की निदेशालय द्वारा निर्धारित की गयी तिथि में परिवर्तन करना आवश्यक हो, तो ऐसा जिला विकास अधिकारी अपने स्तर से कर लें, और उसकी सूचना से निदेशालय को भी अवगत कराएं।

15— सोशल आडिट के उपरान्त निर्धारित प्रारूप पर सोशल आडिट के निष्कर्षों को भारत सरकार द्वारा जारी सर्कुलर के अनुसार सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक के बाद 02 दिन के अन्दर DSAC द्वारा वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।

16— सोशल आडिट सम्पन्न होने के बाद सम्बन्धित BSAC/BRP द्वारा आडिट की गई ग्राम पंचायत का एक पेज का अलग से फ़िल्डबैक दिया जाएगा।

सन्दर्भ:- रुप००३० रोस्टर

(10)

ED
जिलाधिकारी
रामपुर।

पृष्ठांकन संख्या व दिनांक उपरोक्त।

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

1. समस्त ब्लाक स्तरीय सोशल आडिट कोआडिनेटर एवं ब्लाक संसाधन व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित कार्यक्रम अधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी चमरौआ एवं मिलक जनपद रामपुर को इस निर्देश के साथ कि दिनांक 05. 08.2019 से दिनांक 14.09.2019 तक विकास खण्ड चमरौआ एवं दिनांक 19.09.2019 से दिनांक 18.11.2019 तक विकास खण्ड मिलक में सोशल आडिट टीम के साथ सोशल आडिट सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें।
2. जिला सोशल आडिट समन्वयक जनपद रामपुर को इस निर्देश के साथ कि उपरोक्तानुसार दिये गये निर्देशों के परिपालन में कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें।
3. खण्ड विकास अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी चमरौआ एवं मिलक जनपद रामपुर को इस निर्देश के साथ कि वह समस्त वांछित सूचनायें सःसमय उपलब्ध करायें एवं निर्धारित रोस्टर के अनुसार संबंधित ग्राम पंचायतों के प्रधान, रोजगार सेवकों, तकनीकी सहायकों व सचिवों को ग्राम सभा/जनसुनवाई में उपस्थित रहने के लिये अपने स्तर से निर्देशित करें।
4. समस्त सम्बन्धित नामित अधिकारी/पर्यवेक्षक (संलग्न रोस्टर के क्रमांक संख्या 05 पर अंकित दिनांक को उपस्थित रहकर ग्राम सभा की बैठक में प्रतिभाग करते हुए सोशल आडिट सम्पन्न करायें।
5. समस्त कार्यदायी संस्थायें, (मनरेगा) जनपद रामपुर।
6. परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, रामपुर।
7. उपायुक्त श्रम एवं रोजगार, रामपुर।
8. जिला विकास अधिकारी, रामपुर।
9. मुख्य विकास अधिकारी, रामपुर।
10. पुलिस अधीक्षक रामपुर को इस आशय से कि संलग्न सोशल आडिट कलैफ्डर के अनुसार निर्धारित तिथियों में चयनित ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट टीम को आवश्यकता पड़ने पर सुरक्षा देने एवं सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में शांति व्यवस्था बनाये रखने के लिये अपेक्षित पुलिस बल की तैनाती हेतु सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्षों को अपेक्षित कार्यवाही हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।
11. निदेशक, सोशल आडिट उ०प्र०, लखनऊ।
12. आयुक्त ग्राम्य विकास उ०प्र० लखनऊ।

३०८१
जिलाधिकारी
रामपुर।

महात्मा गांधी नरेगा योजना

सोशल आडिट प्रतिवेदन का सारांश

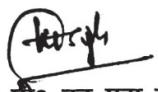
जनपद का नाम	:	चन्दौली
विकासखण्ड	:	चन्दौली
ग्राम पंतायत का नाम	:	मुस्तफापुर 2
वित्तीय वर्ष जिसके लेखों/कार्यों का सोशल आडिट किया गया	:	2018–19
सोशल आडिट ग्राम सभा की तिथि	:	02.03.2020

सोशल आडिट के निष्कर्षों का शीर्षकवार सारांश एवं प्रकाश में आयी कमियों का विवरण		
1. वित्तीय अनियमितता		प्रधानमंत्री आवास भी अपात्र।
1.1 कार्य न करनक वाले व्यक्ति को भुगतान किया जाना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	1.1.12	1 अपात्र लाभार्थी लक्ष्मीना पत्नी सिरातू के अनारम्भ प्रधानमंत्री आवास में मजदूरी ₹0 4900.00 का भुगतान करके वित्तीय अनियमितता की गयी है जिसकी वसूली की संस्तुति ग्राम सभा द्वारा कि गयी है ₹0 पी0 2938537 2 कालिका पुत्र सुकखू के अपूर्ण प्रधानपंत्री आवास में ₹0 6629.00 की मजदूरी अधिक देकर वित्तीय अनियमितता की गयी है। जिसकी वसूली की संस्तुति ग्राम सभा द्वारा कि गयी है ₹0 पी0 3047090
1.3 कार्य से सम्बंधित (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	1.3.8	प्रधानमंत्री आवास की अपात्र लाभार्थी लक्ष्मीना पत्नी सिरातू का आवास अनारम्भ है। प्रथम किस्त ₹0 44000.00 के वित्तीय दुरुपयोग एवं वसूली की संस्तुति ग्राम सभा द्वारा कि गयी है। दी गयी मनरेगा की मजदूरी ₹0 4900.00 के दुरुपयोग एवं वसूली की संस्तुति कि गयी है।
2. प्रक्रिया का उल्लंघन		

2.2	पारदर्शिता एवं जबाबदेही (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	2.2.3	नागरिक सुचना बोर्ड नहीं लगे हैं। 1 ग्रा० पं० मुस्तफापुर 2 में पी० एम० भी० में इन्टरलाकिंग कार्य मनरेगा 6125+चौदहवाँ वित्त आयोग 3171005082 / आर० सी० / सी० / 958486255822981650 2 सिवेक के घर से प्रधानमंत्री सड़क तक मिट्टी/खड़जा कार्य 289466.00 5082 / आर० सी० / 958486255822956376 3 किसान के घर से बीरबल गुप्ता के घर तक इन्टरलाकिंग का कार्य(मनरेगा 13125+ चौदहवा वित्त 129010=142135) 5082 / आर० सी० / 958486255822998955 दीवाल लेखन/बालराटिंग नहीं है।
2.2.13	1 सार्वजनिक स्थल पर दीवाल लेखन नहीं है। 2 ग्रा० पं० में वृक्षारोपण कार्य व्यय 4725.00 47250.00(5082 / डी० पी० / 958486255822916614) 3 बजरंगी के घर से मोहन के घर तक सम्पर्क मार्ग निर्माण व्यय 32550.00 (5082 / आर० सी० / 958486255822945944) 4 सोहन के खेत से बालम के घर तक चकरोड निर्माण व्यय 45325.00 5082 / आर० सी० / 958486255822945946 सोशल आडिट के लिए पंचायत रजिस्टर (मनरेगा के 7 व अन्य) प्रस्तुत नहीं किये गये।		
2.2.16			
2.5	(कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	2.5.1	1 कालिका पुत्र सुकंखा का आवास अपूर्ण है। रु० 60000.00 के वित्तीय दुरुपयोग एवं वसूली की संस्तुति ग्राम सभा द्वारा की गयी है।
2.7	(नाम सहित पूर्ण विवरण)	2.7.12	2018-19 में प्राप्त 30 प्रधानमंत्री आवास की पत्रावली के एन० एम०

		2.7.20	आर० को खराब ठंग से रखा गया है। एक ही आवास के कई एन० एम० आर० कई जगह रखे गये हैं। 218–19 में प्राप्त 30 प्रधानमंत्री आवासों की पत्रावली का रख रखाव खराब तरीके से किया गया है।
3.	वित्तीय विचलन/भिन्नता		
3.1	अभिलेख न प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	3.1.1	वर्ष 2016–17/17–18 के प्राप्त 18 प्रधानमंत्री आवास की पत्रावली प्रस्तुत नहीं की गयी। कुल 18 पर व्यय 134400.00
3.2	कार्यों की स्वीकृती संबंधी अभिलेख न प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	3.2	कार्य की स्वीकृती/प्राकलन नहीं है। 1 किसान के घर से बीरबल के घर तक इण्टरलाकिंग कार्य की पत्रावली में प्राकलन संलग्न नहीं है। आई० डी० (5082/आर० सी०/958486255822998955)
3.3	कार्य संबंधित अभिलेख	3.3.3	एम० बी० बुक पर हस्ताक्षर नहीं है। 1 ग्रा० पं० में वृक्षा रोपण कार्य व्यय 4725.00 (5082/डी० पी०/958486255822916614) 2 बजरंगी के घर से मोहन के घर तक सम्पर्क मार्ग का निर्माण कार्य व्यय 32550.00 (5082/आर० सी०/958486255822945944) 3 सोहन के खेत से बालम के खेत तक चकरोड निर्माण कार्य व्यय 45325.00 (5082/आर० सी०/958486255822945946) 4 सिवेक के घर से प्रधानमंत्री सड़क तक मिट्टी खड़जा कार्य व्यय 289466.00 (5082/आर० सी०/958486255822956376)
4.	शिकायत		कोई प्रकरण प्रकाश में नहीं आया।

शेष अन्य बिन्दुओं पर कोई भी प्रकरण प्रकाश में नहीं आया।



बी० आर० पी० का पूरा नाम
संजय प्रताप सिंह
बी० आर० पी०
जिला-चन्दौली
मो० नं० 8400906900

**प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण)
सोशल आडिट प्रतिवेदन का सारांश**

जनपद का नाम	कानपुर देहात
विकास खण्ड का नाम	मैथा
ग्राम पंचायत का नाम	शैपालपुर
वित्तीय वर्ष जिसके लेखा कार्यों का सोशल आडिट किया गया	2018–19
सोशल आडिट ग्राम सभा की तिथि	01.02.2020
सोशल आडिट के निष्कर्षों का शीर्षक वार सारांश एवं प्रकाश में आयी कमियों का विवरण	
1—वरीयता कम का उलंघन होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	आवास से सम्बन्धित SECC 2011 की सूची, उपलब्ध नहीं करायी गयी है। जिससे वरीयता कम के उलंघन का पता नहीं लगाया जा सका।
2—आवंटित परिवार का अनहूं होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
3—आवास का निर्माण पूर्ण न होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	त्वमीकान्त मिश्रा पुत्र रामस्वरूप, रातोश कुमार पुत्र रामरहाय, पुत्तन लाल पुत्र बिहारी, के आवास अपूर्ण पाये गये हैं।
4—आवास की गुणवत्ता असंतोष जनक होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
5—आवास हेतु पट्टे की भूमि का उपयुक्त न होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
6—आवास आवंटन में अनियमित रूप से धनराशि मौंग से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
7—शौचालय निर्माण में धनराशि के स्थान पर सामग्री प्राप्त कराने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
8—आवास में शौचालस से निर्मित न होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	ग्राम पंचायत में प्राप्त हुये आवासों में शौचालय निर्मित नहीं पाये गये हैं।
9—आवास के लाभार्थी राजीव गांधी विद्युत योजना/किसी अन्य योजना से विद्युतीकरण का लाभ न मिलने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
10—आवास के आस—पास मानकों के अनुसार पेयजल सुविधा उपलब्ध न होने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	
11—अहं लाभार्थी को मनरेगा से अनुमन्य व्यक्तिगत लाभार्थ परियोजनाओं का लाभ न मिलने के सम्बन्ध में (नाम सहित पूर्ण विवरण)	आवास के लाभार्थियों को मनरेगा से अनुमन्य व्यक्तिगत लाभार्थ (मजदूरी) का भुगतान नहीं किया गया है।
12—आवास पूर्ण होने पर कार्यपूर्ति प्रमाणपत्र जारी न करने से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	ग्राम पंचायत में कुल 13 आवास आवंटित हुये हैं। जोकि 10 आवास पूर्ण हैं। और 03 आवास अपूर्ण हैं। लेकिन कार्यपूर्ति प्रमाण पत्र जारी नहीं किया है और न ही आवासों में नाम पटिका लगी पायी गयी है।

BSAC का पूरा नाम व हस्ताक्षर

(अबिलेश मुख्य)

जिला विकास अधिकारी के हस्ताक्षर

(K)

जिला विकास अधिकारी
कानपुर देहात

ग्राम सभा बैठक में जन सामान्य की अधिकाधिक भागीदारी कराने हेतु रैली/दीवार लेखन के लिए नारे

- 1— जन—जन जागरूक हो जाओ।
सोशल आडिट सफल बनाओ।
- 2— मनरेगा में लो हकदारी।
गॉव सभा की साझेदारी ॥
- 3— मनरेगा देती अधिकार।
गॉव में अपने लो रोजगार ॥
- 4— किसने कितना काम किया है,
किसको कितना दाम दिया है।
घर—घर जाकर पूछे टीम,
उसको दो सहयोग हर दिन ॥
- 5— हुए काम की माप करो।
खर्च का पूरा हिसाब करो ॥
- 6— आवास योजना किसने पाई,
90 दिन की मजदूरी आई।
यह भी पूछो ग्राम सभा से,
अच्छा अवसर सबको भाई ॥
- 7— ग्राम सभा बैठक में आओ।
सोशल आडिट सफल बनाओ ॥





• जनसहभागिता



• पारदर्शिता



• जवाबदेही

सोशल आडिट निदेशालय, उत्तरप्रदेश
7वां तल, पी0सी0एफ0 भवन, 32 स्टेशन रोड, लखनऊ— 226001
Phone : 0522-2630877, 2630878, Fax: 0522-4003787
Email: socialauditup@yahoo.in
Website: www.socialauditup.in