

सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ०प्र०

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

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

पत्रांक: 1297/सो.आ.नि.-179(II)/22

दिनांक: 10 जनवरी, 2025

प्रेषक,

निदेशक,

सोशल आडिट,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिला विकास अधिकारी,

(गाजियाबाद एवं गौतमबुद्ध नगर को छोड़कर)

उत्तर प्रदेश।

विषय: सोशल आडिट प्रक्रिया का परिपालन सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया निदेशालय के पत्रांक 301/सो.आ.नि.-3/464(II)/23, दिनांक 06-06-2024 एवं 1313/सो.आ.नि.-179(II)/2019, दिनांक 23-01-2024 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, उक्त पत्र दिनांक 06-06-2024 द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 के प्रथम चरण में विभिन्न योजनाओं का सोशल आडिट कराये जाने के सम्बन्ध में निर्देश निर्गत किये गये हैं तथा पत्र दिनांक 23-01-2024 के प्रस्तर-19 में स्पष्ट उल्लेख है कि "सोशल आडिट सम्पन्न होने के उपरान्त सम्बन्धित BSAC/BRP द्वारा सोशल आडिट प्रतिवेदनों को भारत सरकार की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु 07 कार्यदिवसों में जिला विकास अधिकारी कार्यालय में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।"

विभिन्न स्तरों से प्राप्त फीड बैक के अनुसार कतिपय प्रकरणों में सम्बन्धित बीसैक/बीआरपी निर्धारित अवधि में प्रतिवेदन जिला स्तर पर उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं। इसके अतिरिक्त अनुचित दबाव देकर सोशल आडिट में पाये गये बिन्दुओं में संशोधन हेतु दबाव डाले जाने के भी कतिपय प्रकरण संज्ञान में आते हैं तथा कतिपय प्रकरणों में प्रतिवेदन समय से लिखे ही नहीं जाते, इस कारण सम्बन्धित सदस्यों के हस्ताक्षर में विलम्ब होता है। ऐसी स्थिति में भारत सरकार की वेबसाइट पर प्रतिवेदनों की अपलोडिंग में विलम्ब होता है।

योजनाओं के क्रियान्वयन में सोशल आडिट के मुख्य उद्देश्य की पूर्ति किये जाने हेतु आवश्यक है कि सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में पाये गये बिन्दुओं को प्रतिबद्धता एवं समयबद्धता के साथ वेबसाइट पर अपलोड किया जाये। नियमानुसार सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक के पश्चात प्रतिवेदन को ग्राम पंचायत के सूचना पट्ट पर चस्पा किया जाना चाहिये परन्तु कतिपय प्रकरणों में इस प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित नहीं हो पाती।

उपर्युक्त बिन्दुओं के दृष्टिगत पारदर्शिता एवं समयबद्धता सुनिश्चित करने हेतु यह व्यवस्था निर्धारित की जाती है कि सोशल आडिट प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुसार बैठक स्थल पर ही प्रतिवेदन एवं कार्यवृत्ति तैयार कर सम्बन्धित टीम सदस्यों, बीसैक/ बी०आर०पी०, बैठक की अध्यक्षता करने वाले सम्माननीय अध्यक्ष एवं बैठक में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर कराकर कार्यवृत्ति की एक प्रति सूचना पट्ट पर चस्पा करते हुए प्रतिवेदन एवं कार्यवृत्ति की पी.डी.एफ. प्रति निदेशालय की ई-मेल soaureports@gmail.com पर भेजना सुनिश्चित करें।

उपर्युक्त के सम्बन्ध में अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(कमलेश कुमार)
निदेशक

पत्रांक:- /सो.आ.नि.- 179(II)/22, तददिनांक।

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

1. समस्त जिलाधिकारी (गाजियाबाद एवं गौतमबुद्ध नगर को छोड़कर), उ०प्र०।
2. समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उ०प्र०।
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी (गाजियाबाद एवं गौतमबुद्ध नगर को छोड़कर), उ०प्र०।
4. समस्त जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर, उ०प्र०।

(कमलेश कुमार)
निदेशक