

# सोशल ऑडिट 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: 162 /सो.आ.नि.-3/464(II)/23

दिनांक: 11 मई, 2026

प्रेषक,

निदेशक,

सोशल ऑडिट,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

जिलाधिकारी,

आगरा, अलीगढ़, अम्बेडकरनगर, अयोध्या, आजमगढ़, बहराइच, बलरामपुर, बाँदा, बरेली, बस्ती, चंदौली, चित्रकूट, फतेहपुर, गोंडा, गोरखपुर, झांसी, कानपुर नगर, कुशीनगर, लखनऊ, मिर्जापुर, प्रतापगढ़, प्रयागराज, सहारनपुर, श्रावस्ती, सिद्धार्थनगर, सोनभद्र एवं वाराणसी, उत्तर प्रदेश।

**विषय: वित्तीय वर्ष 2026-27 के प्रथम चरण में महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का सोशल ऑडिट कराने हेतु सोशल ऑडिट कैलेण्डर।**

महोदय,

अवगत कराना है कि वित्तीय वर्ष 2026-27 में सोशल ऑडिट की प्रक्रिया प्रारम्भ की जानी है, जिसके लिये वित्तीय वर्ष 2026-27 के प्रथम चरण में वित्तीय वर्ष 2025-26 में महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का सोशल ऑडिट किये जाने हेतु सोशल ऑडिट कैलेण्डर संलग्न कर प्रेषित है।

2- जनपद के चयनित विकासखण्ड की सभी ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2025-26 में महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का शत-प्रतिशत सोशल ऑडिट कराया जाएगा। गत वित्तीय वर्ष 2025-26 में जारी कैलेण्डर में जिन ग्राम पंचायतों में सोशल ऑडिट सम्पादित न किया जा सका हो, उन छूटी हुई ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2024-25 एवं वित्तीय वर्ष 2025-26 में कराए गए कार्यों की सोशल ऑडिट एक साथ सम्पादित की जाएगी।

3- भारत सरकार की वेबसाइट पर महात्मा गांधी नरेगा योजना की सोशल ऑडिट किए जाने हेतु एम0आई0एस0 से सूचना 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- ब्लाक सोशल ऑडिट कोऑर्डिनेटर्स तथा DDUSIRD से 06 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त BRP को ही सोशल ऑडिट कार्य में टीम को फैंसिलिटेट करने हेतु लगाया जायेगा इसी प्रकार महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का सोशल ऑडिट किए जाने हेतु 05 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त सोशल ऑडिट टीम सदस्यों को ही सोशल ऑडिट कार्य में लगाया जाएगा। सोशल ऑडिट में टीम को फैंसिलिटेट करने के लिये ब्लाक सोशल ऑडिट कोऑर्डिनेटर /ब्लाक रिसोर्स पर्सन को ग्राम पंचायतों का आवंटन निदेशालय के पत्रांक 1151, दिनांक 20-12-2024 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही किया जायेगा।

DSAC/प्रभारी DSAC को निदेशालय के पत्रांक 1398, दिनांक 09-02-2024 में दिये गये निर्देशों के क्रम में सोशल ऑडिट कार्य में टीमों को फैंसिलिटेट करने हेतु नहीं लगाया जायेगा।

-2-

5- संसाधन व्यक्ति के रूप में सोशल ऑडिट को फ़ैसिलिटेट करने वाले ब्लॉक सोशल ऑडिट कार्डिनेटर/पूर्व से प्रशिक्षण प्राप्त बी0आर0पी0 जो सोशल अडिट की विधा एवं प्रक्रिया से भली-भांति प्रशिक्षित हैं, के माध्यम से ग्राम पंचायतों में गुणवत्तापरक सोशल ऑडिट सम्पन्न कराया जाना अपेक्षित है।

ग्राम पंचायतों में सोशल ऑडिट टीम को लगाये जाने का अनुमोदन सक्षम स्तर से प्राप्त करने के पश्चात टीम सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह पूर्व उनके द्वारा सम्पादित की जाने वाली ग्राम पंचायतों एवं उनके साथ लगाये गये BSAC/BRP की सूचना आवश्यक रूप से दिये जाने हेतु सम्बन्धित को निर्देशित कर दिया जायेगा।

6- सोशल ऑडिट को फ़ैसिलिटेट करने के लिए प्रत्येक टीम के साथ जनपद में उपलब्ध एक ब्लॉक सोशल ऑडिट कोआर्डिनेटर/ब्लॉक संसाधन व्यक्ति (BRP) को नामित किया जाएगा जो लगातार टीम के साथ रहेगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कोई भी ब्लॉक सोशल ऑडिट कोआर्डिनेटर/ब्लॉक संसाधन व्यक्ति एक ही टीम के साथ कई ग्राम पंचायतों के सोशल ऑडिट में न बना रहे। इसके लिए प्रत्येक टीम के साथ नामित ब्लॉक सोशल ऑडिट कोआर्डिनेटर/ब्लॉक संसाधन व्यक्ति को प्रत्येक सोशल ऑडिट के बाद अनिवार्य रूप से बदल दिया जाए।

जनपदों में पूर्व से प्रशिक्षण प्राप्त टीम सदस्यों से गठित होने वाली टीम के अनुसार माह मई एवं जून, 2026 का सोशल ऑडिट कैलेंडर निदेशालय द्वारा निर्गत किया जा रहा है। जनपद स्तर से प्रथम बार में उक्त अवधि का सोशल ऑडिट रोस्टर जारी किया जायेगा। शेष अवधि का रोस्टर निदेशालय द्वारा निर्गत सोशल ऑडिट कैलेंडर के अनुसार जनपद स्तर से एक साथ जारी किये जाने की कार्यवाही की जायेगी यदि अपरिहार्य कारणों से जनपद स्तर से आंशिक कैलेंडर निर्गत किये जाने की आवश्यकता हो तो इसकी अनुमति निदेशालय से आवश्यक रूप से प्राप्त की जायेगी।

7- प्रत्येक विकास खण्ड में टीमों का पैनेल तैयार करते समय प्रत्येक वर्ग से दो-दो टीम सदस्यों को रिजर्व सूची में रखा जायेगा। यह सुनिश्चित किया जाए कि विकास खण्ड में पैनेल में नामित सभी टीम सदस्यों से समान रूप से सोशल ऑडिट का कार्य लिया जाए। किसी भी टीम सदस्य को स्थाई रूप से रिजर्व में न रखा जाए।

8- जनपदों में उपलब्ध BSAC एवं BRP की कुल संख्या में से कुछ BSAC को उनके विकास खण्ड में सम्पादित की जा रही सोशल ऑडिट की सूचनाएं एवं प्रतिवेदनों को एकत्र कर जनपद स्तर पर उपलब्ध कराने हेतु रिजर्व में रखा गया है, किन्तु यदि रिजर्व में रखे गए BSAC की संख्या किसी राउण्ड में कैलेंडर जारी किए गये विकास खण्डों से कम है तो आवश्यकतानुसार BSAC को दूसरे विकास खण्ड में सोशल ऑडिट फ़ैसिलिटेट करने हेतु लगाया जा सकता है। BSAC को रिजर्व में रखने का तात्पर्य यह नहीं है कि उसे स्थाई रूप से रिजर्व में रखा जाए अपितु उन्हें चक्रानुक्रम (Rotationwise) में तैनाती के विकास खण्ड को छोड़कर जनपद के अन्य विकास खण्डों में सोशल ऑडिट कार्य में लगाया जाए जिससे BSAC के अनुभव का पूर्ण उपयोग करते हुए ससमय सोशल ऑडिट कार्य को पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित किया जाए।

9- विकासखण्ड में सोशल ऑडिट प्रारम्भ होने से पूर्व इन्ट्री कान्फ्रेंस का आयोजन कर सोशल ऑडिट के बारे में सभी स्टेक होल्डर्स को जानकारी दिया जाना उपयोगी होगा। विकासखण्ड का सोशल ऑडिट सम्पन्न हो जाने के उपरान्त सोशल ऑडिट ब्लॉक सभा (Exit Conference) का आयोजन विकासखण्ड पर किया जाएगा। सोशल ऑडिट ब्लॉक सभा की अध्यक्षता जिला विकास अधिकारी द्वारा की जाएगी। खण्ड विकास अधिकारी बैठक का आयोजन करेंगे तथा ग्राम प्रधान सहित सोशल ऑडिट करने वाले सभी सम्बन्धितों को प्रतिभाग करने हेतु सूचित करेंगे। सोशल ऑडिट की गुणवत्ता को ध्यान में रखते हुए यदि जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक अथवा मुख्य विकास अधिकारी/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा बैठक में प्रतिभाग किया जाता है तो सोशल ऑडिट के लिए यह अत्यन्त लाभप्रद होगा।

-3-

सोशल ऑडिट ब्लाक सभा में ग्राम पंचायतों में सोशल ऑडिट के दौरान प्रकाश में आयी कमियों एवं अनियमितताओं पर अनिवार्य रूप से सभी पक्षों की उपस्थिति में चर्चा की जाएगी। सोशल ऑडिट में पाए गए अनियमितता के प्रकरणों में धनराशि की वसूली पर विशेष ध्यान दिया जाएगा तथा वित्तीय विचलन, प्रक्रिया उल्लंघन, शिकायत श्रेणी में पाए गए प्रकरणों के शत-प्रतिशत निस्तारण का प्रयास किया जाए जिससे ए0टी0आर0 को गति मिल सके।

10- विकासखण्ड में आयोजित होने वाली सोशल ऑडिट ब्लाक सभा (Exit Conference) में पूर्व के वर्षों में पाई गई कमियों के ए0टी0आर0 की समीक्षा की जाएगी।

11- सोशल ऑडिट में पायी गयी कमियों को जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी, सम्बन्धित ग्राम पंचायत, निदेशालय तथा आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 को आवश्यक कार्यवाही करने हेतु प्रेषित किया जाएगा।

12- जारी किए जाने वाले कैलेण्डर के अनुसार ग्राम पंचायतों का सोशल ऑडिट किए जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा:-

- (क) ग्राम पंचायतों में मनरेगा के अन्तर्गत कार्यदायी संस्थाओं द्वारा वित्तीय वर्ष 2025-26 में कराये गये कार्यों का विवरण प्रपत्र-(बी) एवं (सी) पर कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में उपलब्ध कराया जाएगा।
- (ख) सोशल ऑडिट टीम को वित्तीय वर्ष 2025-26 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मनरेगा कार्यों के 07 रजिस्ट्रों तथा कराये गये कार्यों की पत्रावली एवं सम्बन्धित अभिलेखों की प्रतियाँ जो ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी एवं अन्य कार्यदायी संस्थाओं द्वारा सत्यापित होगी, सोशल ऑडिट हेतु दिशा-निर्देशों के अनुरूप अनिवार्यतः उपलब्ध करायी जायेगी।

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 (ए0टी0आर0))	
रजिस्टर-3: (क-काम की माँग ख-कार्यों का आवंटन ग-मजदूरी भुगतान का रजिस्टर)	
रजिस्टर-4: (कार्य रजिस्टर)	रजिस्टर-5: (स्थायी परिसम्पत्ति रजिस्टर)
रजिस्टर-6: (शिकायत रजिस्टर)	रजिस्टर-7: (सामग्री रजिस्टर)

- (ग)- जारी किए जाने वाले कैलेण्डर की प्रति संबंधित विकास खण्ड तथा जनपद मुख्यालय पर अनिवार्यतः चस्पा की जाएगी, जिससे सामान्यजन को सोशल ऑडिट तिथि की जानकारी हो सके।

मुख्य विकास अधिकारी/ अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा खण्ड विकास अधिकारी तथा अन्य कार्यदायी विभाग के अधिकारी को निर्देशित कर दिया जाए कि सोशल ऑडिट से सम्बन्धित सभी सूचनाएं/अभिलेख विकास खण्ड कार्यालय पर ही सम्बन्धित टीम को अवश्य उपलब्ध हो जाएं।

- (घ)- सोशल ऑडिट के दौरान वित्तीय विचलन में दर्शायी गयी अधिकांश धनराशि अभिलेख न दिए जाने के कारण ही होती है। अतः सम्बन्धित को अनिवार्य रूप से सोशल ऑडिट टीमों को ससमय अभिलेख प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित कर दिया जाए।

-4-

13- सोशल ऑडिट टीमों की कठिनाइयों के निवारणार्थ एवं उन्हें समय-समय पर मार्गदर्शन देने हेतु समय-समय पर जिला विकास अधिकारी को सूचित कराते हुये जिला सोशल ऑडिट कोआर्डिनेटर (DSAC) ग्राम पंचायतों में सम्पादित की जा रही सोशल ऑडिट का पर्यवेक्षण करते हुए सुनिश्चित करेंगे कि सोशल ऑडिट टीमों की कठिनाइयों एवं शंकाओं का समाधान तत्परता से हो। प्रत्येक सप्ताह एक ग्राम पंचायत में सम्पादित की जा रही सोशल ऑडिट के पर्यवेक्षण की रिपोर्ट भी निदेशालय को प्रेषित करेंगे।

14- जिला विकास अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतों में सम्पादित की जा रही सोशल ऑडिट की गुणवत्ता को सुनिश्चित किए जाने हेतु समय समय पर सोशल ऑडिट का निरीक्षण/पर्यवेक्षण किया जाएगा।

15- सोशल ऑडिट 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/कर्मचारीगण की उपस्थिति तथा बैठक को सुचारू रूप से सम्पन्न होने के लिए जनपद के किसी वरिष्ठ अधिकारी को पर्यवेक्षक के रूप में नामित किया जाना आवश्यक है। अतः एक वरिष्ठ अधिकारी को इस हेतु नामित करने का कष्ट करें।

सोशल ऑडिट ग्रामसभा का ड्राफ्ट प्रतिवेदन सोशल ऑडिट टीम द्वारा तैयार किया जाएगा और ड्राफ्ट प्रतिवेदन पर ग्रामसभा की खुली बैठक में बिन्दुवार चर्चा होगी। सोशल ऑडिट ग्रामसभा की बैठक का कार्यवृत्त ब्लाक सोशल ऑडिट कोआर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति द्वारा लिखा जाएगा, जिसकी प्रति जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी तथा संबंधित ग्राम प्रधान/सचिव, ग्राम पंचायत को उपलब्ध कराई जाएगी।

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

17- जिला विकास अधिकारी, प्रत्येक ग्राम पंचायत की सोशल ऑडिट की फोटोग्राफी कराने हेतु BSAC/BRP को निर्देश जारी करें। यह फोटोग्राफी कम से कम निम्न 03 स्तरों पर कराई जाएगी:-

(01) सोशल ऑडिट टीम द्वारा डोर टू डोर सत्यापन के समय

(02) सोशल ऑडिट टीम द्वारा कार्यों के सत्यापन के समय

(03) सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक (ऐसे फोटो जिसमें अधिक से अधिक ग्रामीणजन हों)

18- निदेशालय द्वारा जारी सोशल ऑडिट कैलेण्डर के माध्यम से निर्धारित सोशल ऑडिट ग्राम सभा के बैठक की तिथियाँ यदि ग्राम चौपाल की तिथि के अनुरूप अर्थात् "शुक्रवार" को होती है तो शासन द्वारा निर्गत निर्देशों का परिपालन सुनिश्चित करते हुए सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक "ग्राम चौपाल" के साथ आयोजित किये जाने का प्रयास किया जाये।

19- सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक सम्पन्न होने के पश्चात् निदेशालय के पत्रांक 1297, दिनांक 10-01-2025 में दिये गये निर्देशों के अनुसार ग्राम सभा की तिथि को ही सोशल ऑडिट प्रतिवेदन एवं कार्यवृत्ति तैयार कर सम्बन्धितों के हस्ताक्षर कराते हुये प्रतिवेदन एवं कार्यवृत्ति की पी०डी०एफ० निदेशालय की ई-मेल soaureports@gmail.com पर भेजने हेतु सम्बन्धित को निर्देशित कर दिया जाये।

20- सोशल ऑडिट स्थगित होने के कारण यदि किसी विकासखण्ड की कुछ ग्रामपंचायतों में निदेशालय द्वारा निर्धारित की गयी सोशल ऑडिट ग्राम सभा की तिथि में परिवर्तन किया जाना हो तो जिलाधिकारी से अनुमोदनोपरान्त जिला विकास अधिकारी अपने स्तर से परिवर्तन करते हुए उसकी सूचना से निदेशालय को भी अनिवार्य रूप से अवगत कराएंगे।

-5-

21- सोशल ऑडिट को सुदृढ़ बनाने के लिये ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा 'पंचायत निर्णय' ऐप के माध्यम से सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक की जियो टैग और टाइम स्टैम्प फोटो, उपस्थिति और ग्राम सभा बैठक की कार्यवृत्ति को कैप्चर करने एवं अपलोड करने की व्यवस्था की गयी है। भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देश के क्रम में समस्त ग्राम पंचायतों में सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक 'पंचायत निर्णय' ऐप के माध्यम से ही सम्पादित की जायेगी।

22- वित्तीय वर्ष 2026-27 में जारी सोशल ऑडिट कैलेण्डर के लिंक के क्यू आर कोड का प्रकाशन समाचार पत्रों में कराया जायेगा जिसे स्कैन करके सोशल ऑडिट कैलेण्डर को देखा जा सकता है। इसका अधिक से अधिक प्रचार-प्रसार किया जाये।

23- सोशल ऑडिट सम्पन्न होने के उपरान्त सम्बन्धित BSAC/BRP द्वारा सोशल ऑडिट प्रतिवेदनों को भारत सरकार की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु 07 कार्यदिवसों में जिला विकास अधिकारी कार्यालय में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

24- सोशल ऑडिट सम्पन्न होने के उपरान्त निर्धारित प्रारूप पर सोशल ऑडिट प्रतिवेदनों को भारत सरकार की वेबसाइट पर सोशल ऑडिट ग्राम सभा की बैठक सम्पन्न होने के 15 कार्यदिवसों के अन्दर अनिवार्य रूप से DSAC द्वारा अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।

25- सोशल ऑडिट रिपोर्ट अपलोड किए जाने के एक माह के अन्दर कार्यक्रम अधिकारी (पी0ओ0) द्वारा ए0टी0आर0 अनिवार्य रूप से अपलोड की जाएगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार दिए गए निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए वित्तीय वर्ष 2026-27 में सोशल ऑडिट की प्रक्रिया प्रारम्भ करने हेतु संलग्न सोशल ऑडिट कैलेण्डर के अनुसार ग्राम पंचायतों में सोशल ऑडिट सम्पन्न कराने का कष्ट करें।

**संलग्नक :- यथोक्त।**

भवदीय,  
Digitally signed by  
KAMLESH KUMAR  
Date: 11-05-2026  
17:23:01  
(कमलेश कुमार)  
निदेशक।

**पत्रांक:- 162 /सो0आ0नि0- 3/464(II)/23, तद्दिनांक।**

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

- 1- प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
- 2- महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बक्शी का तालाब, लखनऊ।
- 3- आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
- 4- अपर आयुक्त, मनरेगा, ग्राम्य विकास, मनरेगा सेल, उ0प्र0 लखनऊ।
- 5- सम्बन्धित संयुक्त विकास आयुक्त, उ0प्र0।
- 6- सम्बन्धित मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
- 7- सम्बन्धित जिला विकास अधिकारी, उ0प्र0।
- 8- सम्बन्धित परियोजना निदेशक, उ0प्र0।
- 9- सम्बन्धित उपायुक्त (श्रम रोजगार), उ0प्र0।
- 10- सोशल मीडिया टीम (मनरेगा सेल), उ0प्र0 को सोशल ऑडिट कैलेण्डर के प्रचार-प्रसार हेतु।

(कमलेश कुमार)  
निदेशक।