सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0
7वाँ तल, पी.सी.एफ. भवन, 32, स्टेशन रोड, लखनऊ–226001
Phone No.: 0522-2630878, Fax: 0522-4003787, E-mail: socialauditup@yahoo.in

पत्रांकः 263/सो.आ.नि.–3/464/2019
दिनाँकः 10 अगस्त, 2021

प्रेषक,

निदेशक,
सोशल आडिट,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
(गाजियाबाद, गौतमबुद्धनगर, गोण्डा एवं मेरठ को छोड़कर) उ0प्र0।

विषयः **कोविड–19 के बचाव हेतु समय–समय पर शासन द्वारा प्रसारित गाइडलाइन का परिपालन सुनिश्चित करते हुए वित्तीय वर्ष 2020–21 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा0) के अर्न्तगत कराए गए कार्यों का सोशल आडिट कराने हेतु कैलेण्डर।**

महोदय,

अवगत कराना है कि वित्तीय वर्ष 2021–22 में सोशल आडिट की प्रक्रिया सम्पन्न की जानी है जिसके लिए वित्तीय वर्ष 2020–21 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा0) के अर्न्तगत कराए गए कार्यों का सोशल आडिट कराने हेतु कैलेण्डर संलग्न कर प्रेषित हैः–

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 2020–21 में मनरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना–(ग्रा0) के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का शत्–प्रतिशत् सोशल आडिट कराया जाएगा। वित्तीय वर्ष 2019–20 में जो विकास खण्ड सोशल आडिट से आच्छादित नहीं हो सके थे, उन विकास खण्डों की समस्त ग्राम पंचायतों में वर्ष 2018–19 में मनरेगा से कराए गए कार्यों की भी सोशल आडिट साथ–साथ ही सम्पादित की जाएगी।

3– जैसा कि पूर्व में सूचित है कि भारत सरकार द्वारा महात्मा गांधी नरेगा की सोशल आडिट हेतु विकसित 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– सोशल आडिट को गुणवत्तापूर्ण संपन्न करने हेतु टीम के सदस्यों का प्रशिक्षण एस0आई0आर0डी0 के सहयोग से उनके क्षेत्रीय/जिला प्रशिक्षण संस्थानों में कराने की व्यवस्था की गई है। संसाधन व्यक्ति के रूप में जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर सोशल आडिट की विधा एवं प्रक्रिया से भली–भांति प्रशिक्षित हैं एवं नए इंगेज किए गए ब्लाक संसाधन व्यक्ति (BRP) को भी प्रशिक्षित किया जा रहा है जिनके माध्यम से ग्राम पंचायतों में गुणवत्तापरक सोशल आडिट सम्पन्न किया जाना अपेक्षित है।

5– सोशल आडिट को फैसिलिटेट करने के लिए प्रत्येक टीम के साथ जनपद में उपलब्ध एक ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति (BRP) को नामित किया जाएगा जो लगातार टीम के साथ रहेगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कोई भी ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ 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 कोआर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति को प्रत्येक सोशल आडिट के बाद बदल दिया जाए।

6– **SIRD** से 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 ग्राम पंचायतों 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 प्वाइंट्स का निर्धारण किया जाएगा एवं निस्तारित किए गए प्रकरणों की एक्शन टेकेन रिपोर्ट भी तैयार करके सम्बन्धित पी0ओ0 द्वारा नरेगा साफ्ट पर फीड की जाएगी।

8– निर्धारित एक्शन प्वाइंट्स 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– जनपद 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। सोशल आडिट ब्लाक सभा में गत वर्ष की कमियों को यथासंभव मौके 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 2020–21 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 2020–21 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मनरेगा कार्यों के 07 रजिस्टरों तथा कराए गए कार्यों की पत्रावली एवं सम्बन्धित अभिलेखों की प्रतियॉ 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 रिपार्ट

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 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 सम्बन्धित ग्राम पंचायतों के प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रा0) से सम्बन्धित अभिलेख एवं लाभार्थी 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 कार्यदायी 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 व्यक्ति 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 जाएगीः–(01) सोशल आडिट टीम द्वारा डोर टू डोर सर्वे के समय, (02) सोशल आडिट टीम द्वारा कार्यो के सत्यापन के समय, (03) सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक (जिसमें अधिक से अधिक ग्रामीणजन हों, ऐसे फोटो। फोटोग्राफी के लिए प्रति ग्राम सभा अनुमन्य व्यय की प्रतिपूर्ति निदेशालय द्वारा की जाएगी।

16– यदि टीमों के प्रशिक्षण तिथि में परिवर्तन होता है, या अन्य 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।

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 खण्ड जहां सोशल आडिट प्रस्तावित है वहॉ के **BSAC** को सोशल आडिट की सूचनाएं एकत्र कर जनपद स्तर पर उपलब्ध कराने में सहयोग लिया जाए।

18– सोशल आडिट के उपरान्त निर्धारित प्रारूप पर सोशल आडिट के निष्कर्षों को भारत सरकार की वेबसाइट पर सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक से 15 कार्यदिवसों के अन्दर DSAC द्वारा अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा तथा इसकी एक प्रति क्रमशः जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं सोशल आडिट निदेशालय को प्रेषित की जाएगी।

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

20– ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट कोविड–19 के बचाव हेतु समय–समय पर शासन द्वारा प्रसारित गाइडलाइन/कोविड–प्रोटोकाल का परिपालन करते हुए किया 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।

भवदीय,

(शरद कुमार सिंह) 10/8/21
निदेशक।

पत्रांकः–   /सो0आ0नि0–   /2019, तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास विभाग (अनुभाग–7), उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2– महानिदेशक, एस0आई0आर0डी0, बक्शी का तालाब, लखनऊ।
3– आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
4– अपर आयुक्त, ग्राम्य विकास, मनरेगा सेल, उ0प्र0 लखनऊ।
5– संबंधित मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
6– संबंधित जिला विकास अधिकारी, उ0प्र0।

(शरद कुमार सिंह)
निदेशक।