# सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0

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

**Phone No.: 0522-2630878, Fax: 0522- 2630877, e-mail: socialauditup@yahoo.in**

पत्रांक: 301 /सो.आ.नि.–3/464(II)/23
दिनाँक: 06 जून, 2024

प्रेषक,

**निदेशक,**
सोशल आडिट,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

**समस्त जिलाधिकारी,**
(गाजियाबाद एवं गौतमबुद्ध नगर को छोड़कर)
उत्तर प्रदेश।

विषयः **वित्तीय वर्ष 2024–25 के प्रथम चरण में महात्मा गांधी नरेगा एवं प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण के अन्तर्गत कराए गए कार्यों तथा उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित योजनाओं एवं समाज कल्याण विभाग द्वारा राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) के अन्तर्गत संचालित योजनाओं का सोशल आडिट कराने हेतु सोशल आडिट कैलेण्डर जारी किए जाने के संबंध में।**

महोदय,

अवगत कराना है कि ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार की अधिसूचना दिनांक 30–06–2011 एवं ग्राम्य विकास अनुभाग–07 के पत्र दिनांक 29–11–2023 द्वारा मनरेगा योजनान्तर्गत जनपदों द्वारा कराए गए कार्यों का सोशल आडिट वर्ष में 02 बार कराए जाने के निर्देश दिए गए हैं। उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किए जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2024–25 के प्रथम चरण में वित्तीय वर्ष 2023–24 में महात्मा गांधी नरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण के अन्तर्गत कराए गए कार्यों तथा उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा प्रत्येक जनपद के वित्तीय वर्ष 2021–22 में अधिकतम व्यय करने वाले विकास खण्ड में बोर्ड द्वारा संचालित योजनाओं का सोशल आडिट कैलेण्डर निदेशालय के पत्र सं० 1521, दिनांक 13–03–2024 द्वारा जारी किया गया था किन्तु लोकसभा चुनाव, 2024 की आदर्श आचार संहिता प्रभावी हो जाने के कारण दिनांक 22–05–2024 से प्रस्तावित सोशल आडिट प्रारम्भ नहीं किया जा सका।

2– जनपद की सभी ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2023–24 में महात्मा गांधी नरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का शत्–प्रतिशत् सोशल आडिट कराया जाएगा, जनपद के जिन विकासखण्डों की ग्राम पंचायतों में निदेशालय के पत्रांक 1261, दिनांक 05–01–2024 द्वारा वित्तीय वर्ष 2023–24 (माह अप्रैल–सितम्बर, 2023 तक) के लिए द्वितीय चरण में जारी सोशल आडिट कैलेण्डर के अनुसार सोशल आडिट सम्पादित किया जा चुका है उन ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2023–24 में माह अक्टूबर, 2023 से मार्च, 2024 तक कराए गए कार्यों का सोशल आडिट किया जाएगा। गत वित्तीय वर्ष 2023–24 में जारी कैलेण्डर में जिन ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट सम्पादित न किया जा सका हो, उन छूटी हुई ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2022–23 एवं वित्तीय वर्ष 2023–24 में कराए गए कार्यों की सोशल आडिट साथ–साथ सम्पादित की जाएगी।

समाज कल्याण विभाग द्वारा राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) के अन्तर्गत संचालित योजनाओं राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना एवं राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना का सोशल आडिट प्रदेश के 18 मण्डल मुख्यालय एवं 12 जनपदों तथा उ0प्र0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा प्रत्येक जनपद के वित्तीय वर्ष 2021–22 में अधिकतम व्यय करने वाले विकासखण्ड में बोर्ड द्वारा संचालित योजनाओं का सोशल आडिट किया जाना है (जनपद एवं विकासखण्ड का विवरण संलग्न)। संशोधित जारी किए जाने वाले सोशल आडिट कैलेण्डर में 30 जनपदों में 04 एवं 05 दिन तथा अन्य 43 जनपदों (गाजियाबाद एवं गौतमबुद्ध नगर को छोड़कर) में 03 एवं 04 दिन का संशोधित सोशल आडिट कैलेण्डर निम्नवत जारी किया जा रहा है। ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट की जाने वाली योजनाओं के दिनों की अवधि का विवरण निम्नवत है :–

| क्र० सं० | सोशल आडिट से आच्छादित की जाने वाली योजनाएं | सोशल आडिट अवधि |
|---|---|---|
| 1 | महात्मा गांधी नरेगा योजना एवं प्रधानमंत्री आवास योजना– ग्रामीण | 03 दिन |
| 2 | महात्मा गांधी नरेगा योजना एवं प्रधानमंत्री आवास योजना– ग्रामीण तथा उ0प्र0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित योजनाएं | 04 दिन |
| 3 | महात्मा गांधी नरेगा योजना एवं प्रधानमंत्री आवास योजना– ग्रामीण, उ0प्र0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित योजनाएं तथा राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) | 05 दिन |

3– भारत सरकार की वेबसाइट पर महात्मा गांधी नरेगा योजना की सोशल आडिट 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।

उपरोक्तानुसार प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण की लाभार्थी सूची/विवरण सम्बन्धित परियोजना निदेशक एवं राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) के अन्तर्गत संचालित योजनाओं राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना एवं राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना के लाभार्थी की सूची/विवरण सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी तथा उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित योजनाओं के लाभार्थी की सूची/विवरण सहायक श्रमायुक्त/ श्रम प्रवर्तन अधिकारी से प्राप्त कर जिला विकास अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतवार टीमों को दी जाएगी।

4– DDUSIRD से 06 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त BRP को सोशल आडिट कार्य में टीम को फैसिलिटेट करने एवं महात्मा गांधी नरेगा तथा प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण के अर्न्तगत कराए गए कार्यों का सोशल आडिट किए जाने हेतु पूर्व से प्रशिक्षित तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष में प्रशिक्षित किए जा रहे 05 दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त सोशल आडिट टीम सदस्यों को ही सोशल आडिट कार्य में लगाया जाएगा।

5– संसाधन व्यक्ति के रूप में सोशल आडिट को फैसिलिटेट करने वाले ब्लाक सोशल आडिट 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 आडिट सम्पन्न कराया जाना अपेक्षित है।

6– 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 अनिवार्य रूप से बदल दिया जाए।**

7– प्रत्येक विकास खण्ड में टीमों का पैनल तैयार करते समय प्रत्येक वर्ग से दो–दो टीम सदस्यों को रिजर्व सूची में रखा गया है। यह सुनिश्चित किया जाए कि विकास खण्ड में पैनल में नामित सभी टीम सदस्यों द्वारा समान रूप से सोशल आडिट का कार्य लिया जाए। किसी भी टीम सदस्य को स्थाई रूप से रिज़र्व में न रखा जाए।

8– जनपदों में उपलब्ध BSAC एवं BRP की कुल संख्या में से अनुमानित संख्यानुसार कुछ BSAC को उनके विकास खण्ड में सम्पादित की जा रही सोशल आडिट 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 कैलेण्डर जारी किए गये विकास खण्डों से कम है तो आवश्यकतानुसार BSAC को दूसरे विकास खण्ड में सोशल आडिट फैसिलिटेट करने हेतु लगाया जा सकता है। BSAC को रिजर्व में रखने का तात्पर्य यह नही 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 आडिट कार्य में लगाया जाए जिससे BSAC के अनुभव का पूर्ण उपयोग करते हुए ससमय सोशल आडिट कार्य को पूर्ण कराया जाना सुनिशिचित किया जाए।

9– विकासखण्ड में सोशल आडिट प्रारम्भ होने से पूर्व इन्ट्री कान्फ्रेंस का आयोजन कर सोशल आडिट के बारे में सभी स्टेक होल्डर्स को जानकारी दिया जाना उपयोगी होगा। विकासखण्ड का सोशल आडिट सम्पन्न हो जाने के उपरान्त सोशल आडिट ब्लाक सभा (Exit Conference) का आयोजन विकासखण्ड पर 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 सोशल आडिट किए जाने वाले सभी सम्बन्धितों को प्रतिभाग करने हेतु सूचित करेंगे।** सोशल आडिट 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 आडिट के लिए यह अत्यन्त लाभप्रद होगा।

सोशल आडिट ब्लाक सभा में ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट के दौरान प्रकाश में आयी कमियों एवं अनियमितताओं पर अनिवार्य रूप से सभी पक्षों की उपस्थिति में चर्चा की जाएगी। सोशल आडिट 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 आडिट ब्लाक सभा (Exit Conference) में पूर्व के वर्षों में पाई गई कमियों के ए0टी0आर0 की समीक्षा की जाएगी।

11– सोशल आडिट 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 आडिट किए जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगाः—

(क) ग्राम पंचायतों में मनरेगा के अन्तर्गत कार्यदायी संस्थाओं द्वारा वित्तीयं वर्ष 2023—24 में कराये गये कार्यों का विवरण प्रपत्र—(बी) एवं (सी) पर तथा प्रधानमंत्री आवास योजना—ग्रामीण का विवरण प्रपत्र—(ए) पर जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में उपलब्ध कराया जाएगा।

(ख) सोशल आडिट टीम को वित्तीय वर्ष 2023—24 में भारत सरकार द्वारा निर्धारित मनरेगा कार्यों के 07 रजिस्टरों 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 आडिट 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 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—ग्रामीण से सम्बन्धित अभिलेख एवं लाभार्थी सूची भी सोशल आडिट टीम को उपलब्ध करायी जायेगी।

(घ)— जारी किए जाने वाले कैलेण्डर की प्रति संबंधित विकास खण्ड तथा जनपद मुख्यालय पर अनिवार्यतः चस्पा की जाएगी, जिससे कि सामान्यजन को सोशल आडिट 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 आडिट से सम्बन्धित सभी सूचनाएं/अभिलेख विकास खण्ड कार्यालय पर ही सम्बन्धित टीम को अवश्य उपलब्ध हो जाएं।**

(ड़)— सोशल आडिट 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 आडिट टीमों को ससमय अभिलेख प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित कर दिया जाए।

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

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

15– 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 को पर्यवेक्षक के रूप में नामित किया जाना 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 ड्राफ्ट प्रतिवेदन 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।

16– 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।

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

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

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

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

उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित योजनाओं एवं समाज कल्याण विभाग द्वारा राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) के अन्तर्गत संचालित योजनाओं के सोशल आडिट के दौरान लाभार्थियों के सत्यापन की 02–02 अच्छी गुणवत्ता की फोटो अनिवार्य रूप से ली जाये। फोटोग्राफी के लिए प्रति ग्राम सभा अनुमन्य व्यय की प्रतिपूर्ति निदेशालय द्वारा की जाएगी।

18– यदि किसी अपरिहार्य कारण से निदेशालय द्वारा निर्धारित की गयी कतिपय सोशल आडिट ग्राम सभा की तिथि में परिवर्तन करने की आवश्यकता हो तो ऐसा जिला विकास अधिकारी अपने स्तर से करते हुए उसकी सूचना से निदेशालय को भी अनिवार्य रूप से अवगत कराये।

19– 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।

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

21– सोशल आडिट रिपोर्ट अपलोड किए जाने के एक माह के अन्दर कार्यक्रम अधिकारी (पी0ओ0) द्वारा ए0टी0आर0 अनिवार्य रूप से अपलोड किया जाएगा।

अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार दिए गए निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए वित्तीय वर्ष 2024–25 में सोशल आडिट की प्रक्रिया प्रारम्भ करने हेतु संलग्न संशोधित सोशल आडिट कैलेण्डर के अनुसार ग्राम पंचायतों में सोशल आडिट सम्पन्न कराने का कष्ट करें।

संलग्नक :– यथोक्त।

भवदीय,

6/6/24

(शरद कुमार सिंह)
निदेशक।

पत्रांकः– /सो0आ0नि0– 3/464(II)/23, तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास विभाग (अनुभाग–7), उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2– महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बक्शी का तालाब, लखनऊ।
3– आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
4– सचिव, उ0प्र0 भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड, गोमती नगर, लखनऊ।
5– निदेशक, समाज कल्याण, लखनऊ।
6– अपर आयुक्त, ग्राम्य विकास, मनरेगा सेल, उ0प्र0 लखनऊ।
7– समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उ0प्र0।
8– समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
9– समस्त जिला विकास अधिकारी, उ0प्र0।
10– समस्त परियोजना निदेशक, उ0प्र0।
11– समस्त उपायुक्त (श्रम रोजगार), उ0प्र0।
12– सोशल मीडिया टीम (मनरेगा सेल), उ0प्र0 को सोशल आडिट कैलेण्डर के प्रचार–प्रसार हेतु।

/

(शरद कुमार सिंह)
निदेशक।

**उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा वित्तीय वर्ष 2021-2022 में दिनांक 01.04.2021 से 31.03.2022 में लाभान्वित श्रमिकों के चयनित विकासखण्ड**

| Sl. No. | VwDistrictName | Blockname |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | अम्बेडकर नगर | अकबरपुर |
| 2 | अमेठी | अमेठी |
| 3 | सम्भल | असमोली |
| 4 | जालौन | उरई |
| 5 | सिद्धार्थ नगर | उस्का |
| 6 | बुलंदशहर | ऊँचा गाँव |
| 7 | शामली | ऊन |
| 8 | औरैया | औरैया |
| 9 | महोबा | करदई |
| 10 | चित्रकूट | कर्वी |
| 11 | जौनपुर | केराकत |
| 12 | कानपुर नगर | विकासखण्ड का नाम स्पष्ट नहीं |
| 13 | प्रतापगढ़ | काला काकर |
| 14 | कासगंज | कासगंज |
| 15 | श्रावस्ती | गिलौला |
| 16 | सोनभद्र | घोरावाल |
| 17 | वाराणसी | चोलापुर |
| 18 | कन्नौज | छिबरामऊ |
| 19 | संत रविदास नगर | ज्ञानपुर |
| 20 | अलीगढ | जवां |
| 21 | इटावा | जसवन्तनगर |
| 22 | आजमगढ़ | जहानागंज |
| 23 | अमरोहा | जोया |
| 24 | गोंडा | झांझरी |
| 25 | मुरादाबाद | डिलारी |
| 26 | रायबरेली | डीह |
| 27 | देवरिया | देवरिया सदर |
| 28 | सहारनपुर | नकुड |
| 29 | संत कबीर नगर | नाथनगर |
| 30 | गोरखपुर | पिपराईच |
| 31 | प्रयाग राज | फूलपुर |
| 32 | फिरोजाबाद | फिरोज़ाबाद |
| 33 | झाँसी | बगरा |
| 34 | फर्रुखाबाद | बढ़पुरा |
| 35 | बहराइच | बलहा |
| 36 | बस्ती | बस्ती सदर |
| 37 | फतेहपुर | बहुआ |
| 38 | लखीमपुर खीरी | बेहज़म |
| 39 | बागपत | बागपत |
| 40 | ललितपुर | बार |
| 41 | बलिया | बांसडीह |
| 42 | अयोध्या | बीकापुर |

| उ०प्र० भवन एवं अन्य सन्निर्माण कर्मकार कल्याण बोर्ड द्वारा वित्तीय वर्ष 2021-2022 में दिनांक 01.04.2021 से 31.03.2022 में लाभान्वित श्रमिकों के चयनित विकासखण्ड | | |
|---|---|---|
| **Sl. No.** | **VwDistrictName** | **Blockname** |
| 1 | 2 | 3 |
| 43 | बरेली | भुता |
| 44 | मुज़फ्फरनगर | मुजफ्फरनगर |
| 45 | मथुरा | मथुरा |
| 46 | कानपुर देहात | मैथा |
| 47 | मैनपुरी | मैनपुरी |
| 48 | बदायूं | म्याऊँ |
| 49 | मेरठ | मेरठ |
| 50 | पीलीभीत | मरौरी |
| 51 | बांदा | महुआ |
| 52 | एटा | मारहरा |
| 53 | महाराजगंज | मिठौरा |
| 54 | उन्नाव | मियांगज |
| 55 | कुशीनगर | मोतीचक |
| 56 | बिजनौर | मोहम्मदपुर देवमल |
| 57 | मऊ | रतनपुरा |
| 58 | लखनऊ | विकासखण्ड का नाम स्पष्ट नहीं |
| 59 | सुल्तानपुर | लम्भूआ |
| 60 | चंदौली | शहाबगंज |
| 61 | शाहजहांपुर | विकासखण्ड का नाम स्पष्ट नहीं |
| 62 | गाजीपुर | सदर |
| 63 | हमीरपुर | सुमेरपुर |
| 64 | आगरा | सैया |
| 65 | कौशाम्बी | सरसवाँ |
| 66 | रामपुर | स्वार |
| 67 | मिर्जापुर | सिटी |
| 68 | बाराबंकी | सिद्दौर |
| 69 | सीतापुर | हरगाँव |
| 70 | हरदोई | हरपालपुर |
| 71 | बलरामपुर | हरैय्या सतघेरवा |
| 72 | हाथरस | हाथरस |
| 73 | हापुड़ | हापुड़ |

| राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एनएसएपी) के अन्तर्गत संचालित योजनाओं के सोशल आडिट हेतु चयनित जनपद | |
|---|---|
| **Sl. No.** | **District Name** |
| 1 | 2 |
| 1 | अलीगढ |
| 2 | आगरा |
| 3 | आजमगढ़ |
| 4 | प्रयागराज |
| 5 | फतेहपुर |
| 6 | प्रतापगढ़ |
| 7 | कानपुर नगर |
| 8 | गोरखपुर |
| 9 | कुशीनगर |
| 10 | बांदा |
| 11 | चित्रकूट |
| 12 | झाँसी |
| 13 | गोंडा |
| 14 | बलरामपुर |
| 15 | बहराइच |
| 16 | श्रावस्ती |
| 17 | अयोध्या |
| 18 | अम्बेडकर नगर |
| 19 | बरेली |
| 20 | बस्ती |
| 21 | सिद्धार्थ नगर |
| 22 | मुरादाबाद |
| 23 | मेरठ |
| 24 | लखनऊ |
| 25 | वाराणसी |
| 26 | जौनपुर |
| 27 | चंदौली |
| 28 | मिर्जापुर |
| 29 | सोनभद्र |
| 30 | सहारनपुर |

# प्रपत्र– सो.आ.–(प्र0आ0यो0–ग्रा0)–ए

ग्राम पंचायत का नाम :–

| क्र0 | बिन्दु | सूचना |
|---|---|---|
| 1. | ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या | |
| 2. | SECC-2011 में शामिल परिवारों की संख्या | |
| 2.1 | स्थाई पात्रता सूची में शामिल परिवारों की संख्या | |
| 2.2 | स्थाई पात्रता सूची में अनुसूचित जाति/जनजाति परिवारों की संख्या | |
| 2.3 | स्थाई पात्रता सूची में सामान्य परिवारों की संख्या | |
| 2.4 | स्थाई प्रतीक्षा सूची में शामिल परिवारों की सूची | सूची संलग्न है |
| 3. | वित्तीय वर्ष 2023–24 के चयनित लाभार्थियों की सूची | सूची संलग्न है |
| 4. | वित्तीय वर्ष 2023–24 में कितने आवासों हेतु धनराशि उपलब्ध कराई गई है? | |
| 5. | वित्तीय वर्ष 2023–24 में जिन आवासों हेतु धनराशि उपलब्ध कराई गई है, उनमें से पूर्ण आवासों की संख्या | |
| 5.1 | वित्तीय वर्ष 2023–24 के अपूर्ण आवासों की संख्या | |
| 5.2 | आवास अपूर्ण होने का कारण | |
| 5.3 | लाभार्थीवार अवमुक्त की गई धनराशि का विवरण | संलग्न है |
| 6. | प्रत्येक लाभार्थी को आवंटित धनराशि की पुष्टि हेतु बैंक स्टेटमेन्ट की प्रति | संलग्न है |
| 7. | ऐसे लाभार्थी परिवारों की संख्या जिन्हें अब तक धनराशि उपलब्ध नहीं कराई गई? | |
| 8. | धनराशि उपलब्ध न होने का कारण? | |

हस्ताक्षर

खण्ड विकास अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी (सांख्यिकी)

## प्रपत्र– सो.आ.–बी

**वर्ष 2023–24 में अन्य कार्यदाई संस्था द्वारा कराए गए/कराए जा रहे कार्यों का विवरण**

**ग्राम पंचायत ..........................................** **विकासखण्ड............................**

| क्र0 | कार्य का नाम | प्राक्कलन की धनराशि (रु0) | वास्तविक व्यय (रु0) | व्यय में श्रमांश (रु0) | सृजित मानव दिवस | व्यय में सामग्री अंश (रु0) | कार्य प्रारम्भ होने की तिथि | कार्य की स्थिति (पूर्ण/चालू कार्य) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष 2023–24 में कार्यदाई संस्था/संस्थाओं द्वारा मनरेगा के अर्न्तगत उपर्युक्त परियोजनाओं में ही कार्य हुआ है। उक्त विवरण में कोई भी परियोजना/कार्य छूटा नहीं है।

दिनांक:

हस्ताक्षर
कार्यालयाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी
(कार्यदाई संस्था)

प्रतिहस्ताक्षरित
अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी
जनपद ..................................

यदि उक्त अवधि में किसी भी कार्यदाई संस्था द्वारा कोई कार्य नहीं कराया गया है तो जनपद स्तर पर तैनात अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निम्न प्रमाण पत्र दिया जाएगा।

## <u>प्रपत्र– सो.आ.–सी</u>

प्रमाणित किया जाता है कि विकास खण्ड .................................... की निम्न ग्राम पंचायतों में वित्तीय वर्ष 2023–24 में मनरेगा के अन्तर्गत किसी भी कार्यदाई संस्था द्वारा कोई कार्य नहीं कराया गया है।

| क्रमांक | ग्राम पंचायत का नाम |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |

दिनांक :

हस्ताक्षर

(नाम ..................................................)
अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी
जनपद– ...............................