

**महात्मा गाँधी नरेगा योजना**  
**सोशल आडिट के निष्कर्ष एवं संस्तुतियों**

(ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लाक संसाधन व्यक्ति द्वारा तैयार किए जाने हेतु)

ग्राम पंचायत ..... विकास खण्ड .....

जनपद ..... राज्य— उत्तर प्रदेश

**सामान्य सूचना**

क्र०सं०	बिन्दु	सूचना
1.1	ग्राम पंचायत की कुल आबादी	
1.2	ग्राम पंचायत में मनरेगा के अन्तर्गत क्रियाशील (चालू) जाब कार्डों की संख्या	
1.3	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है उस अवधि में ग्राम पंचायत में कराए गए कुल कार्यों की संख्या	
1.4	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है उस अवधि में मनरेगा के अन्तर्गत कुल व्यय	
1.5	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है, उस अवधि में पूर्ण कराए गए कार्य?	
1.6	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है, उस अवधि में सृजित कुल मानव दिवस	
1.7	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है, उस अवधि में कराए गए कार्यों पर मजदूरी के भुगतान की कुल धनराशि	
1.8	जिस अवधि का सोशल आडिट किया जा रहा है, उस अवधि में सामग्री क्रय पर व्यय की कुल धनराशि	
1.9	सोशल आडिट ग्राम सभा के लिए जिलाधिकारी द्वारा नामित पर्यवेक्षक का नाम एवं पदनाम	
1.10	सोशल आडिट टीम के सदस्यों (SATMs) के नाम 1. 2. 3. 4. 5.	

## सोशल आडिट की सामान्य सूचना

1.11	ग्राम पंचायत में सोशल आडिट प्रक्रिया प्रारम्भ होने की तिथि	
1.12	ग्राम पंचायत में सोशल आडिट समापन की तिथि	
1.13	सोशल आडिट ग्राम सभा आयोजन की तिथि	
1.14	सोशल आडिट ब्लॉक सभा/जनसुनवाई आयोजन की तिथि	
1.15	क्रियान्वयन एजेन्सी द्वारा मजदूरी भुगतान से सम्बन्धित उपलब्ध कराए गए अभिलेखों की संख्या	
1.16	क्रियान्वयन एजेन्सी द्वारा सामग्री व्यय के भुगतान से सम्बन्धित उपलब्ध कराए गए अभिलेखों की संख्या	
1.17	सत्यापित कार्यों की संख्या	
1.18	सोशल आडिट ग्राम सभा में प्रतिभाग करने वाले लोगो की संख्या	
1.19	कुल परिवार जिन्होंने आडिट वित्तीय वर्ष में कार्य किया	
1.20	कुल परिवारों की संख्या जिनका सत्यापन किया गया	
1.21	<b>ग्राम पंचायत में सोशल आडिट पर व्यय—</b>	
a.	प्रकाशन/छपाई पर व्यय	
b.	ग्राम संसाधन व्यक्तियों का व्यवसायिक शुल्क	
c.	ग्राम संसाधन व्यक्तियों का यात्रा-भत्ता	
d.	वीडियोग्राफी पर व्यय	
e.	स्टेशनरी पर व्यय	
f.	फोटो कापी पर व्यय	
g.	सोशल आडिट ग्राम सभा के दौरान चाय/नाश्ते पर व्यय	
h.	प्रचार-प्रसार पर व्यय	
i.	फोटोग्राफी पर व्यय	
j.	ग्राम संसाधन व्यक्तियों के प्रशिक्षण पर व्यय	
k.	माइक/साउण्ड व्यवस्था पर व्यय	
l.	टेन्ट/शामियाना पर व्यय	
m.	अन्य व्यय (यदि कोई हो)	
n.	कुल व्यय (क्रमांक 19 से 31 तक का योग)	
1.22	BSAC/BRP का नाम	नाम— पदनाम— मोबाइल नं०— ई-मेल—
1.23	किये गये सोशल आडिट से संबंधित रिपोर्ट पर टिप्पणी	

BSAC /BRP का हस्ताक्षर .....

## सोशल आडिट टीम द्वारा आडिट हेतु परीक्षणीय बिन्दु

**आवश्यक सूचना**—सोशल आडिट करते समय निम्न में से जिन बिन्दुओं में कमी/शिकायत/सुझाव पाए गए हैं उन्हीं का उल्लेख प्रतिवेदन में किया जाए।

सोशल आडिट में पाई गई कमियों के साक्ष्य के रूप में लिए गए बयान, शपथ पत्र, अभिलेखों की फोटोकॉपी आदि इसके साथ संलग्न करें।

क्र०सं०	प्रकरण
<b>1</b>	<b>वित्तीय अनियमितता</b>
<b>1.1</b>	<b>कार्य न करने वाले व्यक्ति को भुगतान किया जाना</b>
1.1.1	फर्जी प्रविष्टियों के माध्यम से व्यक्तियों द्वारा की गई राशि का दुरुपयोग
1.1.2	भुगतान किया गया लेकिन कोई काम नहीं किया गया
1.1.3	काम न करने वाले व्यक्ति को भुगतान
1.1.4	गैर-मौजूद व्यक्ति को भुगतान
1.1.5	प्रवासी व्यक्ति को भुगतान
1.1.6	व्यक्ति को भुगतान (मेट, पंचायत अध्यक्ष, सचिव, वार्ड मेम्बर और अन्य प्रभावशाली व्यक्तियों और उनके रिश्तेदार) जिन्होंने काम नहीं किया
1.1.7	अन्य जगहों पर पूर्णकालिक रोजगार करने वाले व्यक्ति को भुगतान (सरकार, स्कूल, निजी फर्म आदि)
1.1.8	18 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति को भुगतान करना जिनसे काम नहीं कराना है
1.1.9	एक ही तिथि पर दो बार एक व्यक्ति को मजदूरी भुगतान
1.1.10	वर्कसाइट फैंसिलिटेटर को एक ही तिथि पर कार्यकर्ता के रूप में भी भुगतान किया गया हो
1.1.11	एनएमआर में अनुपस्थित व्यक्ति को एफटीओ में शामिल किया गया हो
1.1.12	व्यक्ति को देय की तुलना में अधिक मजदूरी मिल गई हो
1.1.13	मृत व्यक्ति भुगतान
1.1.14	मशीन द्वारा किए गए कार्य के लिए व्यक्ति को भुगतान
1.1.15	व्यक्ति ए की मजदूरी व्यक्ति बी को मिल गई हो
1.1.16	व्यक्ति को भुगतान जो काम नहीं कर रहा था लेकिन काम किया गया हो
<b>1.2</b>	<b>रिश्वत</b>
1.2.1	शिकायत – जॉब कार्ड जारी करने के लिए पैसा लिया गया हो
1.2.2	शिकायत – फोटो लेने के लिए पैसा लिया गया हो
1.2.3	शिकायत – बैंक/पोस्ट आफिस खाता खोलने के लिए पैसा लिया गया हो
1.2.4	शिकायत – कमीशन के कारण मजदूरी का भुगतान रुका हो

क्र०सं०	प्रकरण
1.2.5	शिकायत – बिजनेस कारेस्पोंडेंट/बैंक/पोस्ट आफिस मजदूरी भुगतान के लिए कमीशन लेते हों
1.2.6	शिकायत – व्यक्तिगत काम आवंटन के लिए पैसा लिया गया हो
<b>1.3</b>	<b>कार्य से सम्बन्धित</b>
1.3.1	कार्य न किया गया हो
1.3.2	वृक्षारोपण के काम में पौधे न लगाए गए हों
1.3.3	फार्म पोंड (Farm pond) का निर्माण न किया गया हो
1.3.4	वर्तमान में किए गए काम का कोई निशान नहीं है
1.3.5	वर्तमान में रोपित किए गए पौधों का कोई निशान नहीं है
1.3.6	कार्य ठेकेदारों के माध्यम से किया गया
1.3.7	कार्य मशीनों के साथ किया गया
1.3.8	अपात्र लाभार्थी को कार्य आवंटित किया गया
1.3.9	अनुपयुक्त काम को निष्पादित किया गया
1.3.10	आईएचएचएल का निर्माण नहीं हुआ है लेकिन भुगतान किया गया
1.3.11	पहले से ही निर्मित आईएचएचएल के लिए भुगतान किया गया
1.3.12	एक ही काम के लिए भुगतान दो बार किया गया
<b>1.4</b>	<b>सामग्री की पूर्ति</b>
1.4.1	उच्च दरों पर सामग्री की खरीद की गई
1.4.2	खराब गुणवत्ता वाली सामग्री का इस्तेमाल किया गया
1.4.3	फर्जी बिल
1.4.4	बुक किए गए व्यय खर्च नहीं किए गए
1.4.5	खरीदी गई सामग्री की मात्रा बिलों में दर्शायी गई मात्रा से कम है
<b>1.5</b>	<b>अन्य</b>
1.5.1	अनुचित प्रशासनिक खर्च
1.5.2	कुशल मजदूरों का भुगतान उच्च दरों पर किया गया
1.5.3	जॉब कार्ड के बिना वर्कर को भुगतान
1.5.4	किसी और के जॉब कार्ड के माध्यम से व्यक्ति को भुगतान
1.5.5	परिवार के पास एक से अधिक जॉब कार्ड हैं और 100 से अधिक दिनों के लिए अधिक भुगतान किया गया
1.5.6	मजदूरों के खाते से पैसा निकाल लिया गया है लेकिन उनको भुगतान नहीं किया गया

<b>2</b>	<b>प्रक्रिया का उल्लंघन</b>
<b>2.1</b>	<b>हकदारी से इनकार करना</b>
2.1.1	कार्यों के आवेदन एकत्र करने की कोई प्रक्रिया नहीं है
2.1.2	बेरोजगारी भत्ता का भुगतान न करना
2.1.3	देरी से मजदूरी भुगतान के लिए मुआवजा न दिया जाना
2.1.4	परिवहन भत्ता का भुगतान न करना
2.1.5	जॉब कार्ड प्राप्त करने के पात्र लोगों को जॉब कार्ड न दिया जाना
2.1.6	काम पर आने वाले पात्र लोगों को काम से वंचित रखना
2.1.7	ओएपी प्राप्त करने वाले लोगों को जॉब कार्ड से वंचित रखना
2.1.8	ओएपी प्राप्त करने वाले लोगों को काम से वंचित रखना
2.1.9	अलग-अलग तरह के पात्र लोगों को जॉब कार्ड से वंचित रखना
2.1.10	अलग-अलग तरह के पात्र लोगों को काम से वंचित रखना
2.1.11	वर्कसाइट सुविधाएं प्रदान न किया जाना
2.1.12	विशेष रूप से कमजोर समूहों के लिए कोई उपयुक्त कार्य का न होना
2.1.13	विशेष रूप से कमजोर समूहों के लिए अलग से दरों का तय न किया जाना
<b>2.2</b>	<b>पारदर्शिता एवं जवाबदेही</b>
2.2.1	रोजगार दिवस प्रत्येक माह में एक बार आयोजित नहीं किया जाता है
2.2.2	मनरेगा और कार्यान्वयन प्रक्रियाओं के बारे में जागरूकता बहुत खराब है
2.2.3	नागरिक सूचना बोर्डों को नहीं रखा जाता है
2.2.4	जॉब कार्ड्स श्रमिकों के पास नहीं हैं
2.2.5	श्रमिकों के पास पासबुक नहीं है
2.2.6	एनएमआर वर्कसाइट में नहीं भरे जाते हैं
2.2.7	भुगतान रशीद श्रमिकों को जारी नहीं किया जाता है
2.2.8	समवर्ती सोशल आडिट नहीं की जा रही है
2.2.9	शिकायतों को लेने, रिकॉर्ड करने और उन पर कार्यवाही करने की कोई प्रक्रिया नहीं है
2.2.10	एनएमआर सार्वजनिक रूप से वर्कसाइट पर नहीं पढ़ा जाता है
2.2.11	श्रमिकों की उपस्थिति में मापन का कार्य नहीं किया जाता है
2.2.12	ग्राम पंचायत कार्यालय ने परियोजनाओं के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट्स, किए जा रहे कार्य और खर्च की गई राशि की सूचना उपलब्ध नहीं कराई
2.2.13	वॉल राइटिंग का कार्य नहीं किया गया है
2.2.14	पंचायत से सोशल आडिट को क्रियान्वित करने वाली टीम को सहयोग नहीं दिया गया
2.2.15	विकासखण्ड से सोशल आडिट को क्रियान्वित करने वाली टीम को सहयोग नहीं दिया गया
2.2.16	सोशल आडिट के लिए पंचायत रजिस्टर को उपलब्ध नहीं कराया गया

2.2.17	सोशल आडिट के लिए विकासखण्ड के रजिस्टर को उपलब्ध नहीं कराया गया
<b>2.3</b>	<b>वित्तीय</b>
2.3.1	प्रशासनिक खर्चों के लिए अग्रिम प्राप्त धनराशि को समायोजित नहीं किया गया
2.3.3	सामग्री खर्च प्रकरण
2.3.3	प्रशासनिक खर्च प्रकरण
<b>2.4</b>	<b>कार्य का चयन</b>
2.4.1	कार्य की पहचान करने के लिए व्यवस्थित और सहभागी नियोजित तैयारी नहीं की गई
2.4.2	ग्राम सभा के प्रस्तावों के माध्यम से कार्यों का चयन नहीं किया जाता है
2.4.3	शेल्फ ऑफ वर्क उपलब्ध नहीं है
<b>2.5</b>	<b>कार्य का क्रियान्वयन</b>
2.5.1	लंबे समय से कार्य पूर्ण नहीं हुआ है
2.5.2	ओवरसीर/ टीए नियमित रूप से वर्कसाइट पर नहीं जाते हैं
<b>2.6</b>	<b>कार्य की गुणवत्ता</b>
2.6.1	काम की गुणवत्ता का खराब होना
2.6.2	समुदाय के लिए कार्य उपयोगी न होना
2.6.3	पूर्ण किए जा चुके कार्य को सुरक्षित और बनाए रखने में विफलता
2.6.4	गायब पेड़/ वृक्षारोपण में रोपित पौधे/ खेत तालाब
2.6.5	संपत्ति को नष्ट कर दिया गया
<b>2.7</b>	<b>रजिस्ट्रों एवं अभिलेखों का रख-रखाव</b>
2.7.1	जॉब कार्ड एवं ऑनलाइन एंट्री में कार्य किए गए दिनों और अर्जित मजदूरी में अंतर
2.7.2	ऑनलाइन एंट्री में परिवार के बारे (नाम, आयु, जाति, संबंध आदि) का गलत होना
2.7.3	जॉब कार्ड आवेदन रजिस्टर का खराब रख-रखाव
2.7.4	जॉब कार्ड आवेदन रजिस्टर में कई जगह सुधार
2.7.5	ब्लाक और पंचायत जॉब कार्ड रजिस्ट्रों में अंतर
2.7.6	ब्लाक और पंचायत एनएमआर रजिस्ट्रों में अंतर
2.7.7	एनएमआर और जॉब कार्ड आवेदन रजिस्टर के बीच हस्ताक्षर / अंगूठे के प्रिंट में अंतर
2.7.8	एनएमआर और मापन बुक का एक दूसरे से मेल न होना
2.7.9	मापन बुक और समापन रिपोर्ट का एक दूसरे से मेल न होना
2.7.10	एनएमआर में कई सुधार किया होना
2.7.11	जॉब कार्डों को खराब तरीके से रखा जाना
2.7.12	एनएमआर को खराब तरीके से रखा जाना
2.7.13	पंचायत रजिस्ट्रों को खराब तरीके से रखा जाना
2.7.14	विकास खण्ड रजिस्ट्रों को खराब तरीके से रखा जाना
2.7.15	एसेट रजिस्टर को खराब तरीके से रखा जाना
2.7.16	मापन पुस्तकों को खराब तरीके से रखा जाना

2.7.17	एक से अधिक व्यक्ति की मजदूरी का एक ही एकाउंट में जमा होना
2.7.18	एक ही परिवार के लिए एक से अधिक जॉब कार्ड जारी होना
2.7.19	श्रमिक का एक से अधिक जॉब कार्ड्स में मौजूद होना
2.7.20	किसी अन्य रिकॉर्ड में अनियमितता
2.7.21	कार्य के तीनों चरणों की तस्वीरें उपलब्ध न होना
2.7.22	रजिस्टर 1 न बनाया जाना
2.7.23	अंतिम बिल प्रस्तुत करने के बाद भी समापन रिपोर्ट तैयार न किया जाना
<b>2.8</b>	<b>प्रबंधन</b>
2.8.1	कर्मचारियों की रिक्तियों के कारण क्रियान्वयन में गिरावट
2.8.2	मेट को ठीक से प्रशिक्षित नहीं किया गया
2.8.3	पंचायत को कोई प्रशासनिक खर्च का भुगतान नहीं किया गया
2.8.4	मेट के चयन में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने में विफलता
2.8.5	कार्य केवल अलग-अलग बस्तियों को विशिष्ट अवधि के लिए आवंटित किए जाते हैं
2.8.6	गैर-निष्कासित पंचायत के लिए ईएफएमएस के माध्यम से भुगतान नहीं किया गया
2.8.7	मेट के चयन में अनियमितता
2.8.8	अयोग्य व्यक्तियों को जॉब कार्ड जारी किया गया
2.7.9	परिवारों को एक से अधिक जॉब कार्ड जारी किया गया
<b>3</b>	<b>वित्तीय विचलन/भिन्नता</b>
<b>3.1</b>	<b>अभिलेख न प्रस्तुत करना</b>
3.1.1	सोशल आडिट के लिए अभिलेख प्रस्तुत नहीं किए गए
3.1.2	सोशल आडिट के लिए एन0एम0आर0 प्रस्तुत नहीं किया गया
3.1.3	सोशल आडिट के लिए वेजलिस्ट प्रस्तुत नहीं की गई
3.1.4	सोशल आडिट के लिए एफ0टी0ओ0 प्रस्तुत नहीं की गई
3.1.5	सोशल आडिट के लिए एम0बी0 बुक प्रस्तुत नहीं की गई
3.1.6	सोशल आडिट हेतु बिल और वाउचर प्रस्तुत नहीं किए गए
3.1.7	कार्य सम्बन्धी अभिलेख (ग्राम सभा के संकल्प पत्र, प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृतियां, तकनीकी आंकलन) सोशल आडिट हेतु प्रस्तुत नहीं किए गए
3.1.8	कार्य सम्बन्धी अभिलेख (कार्यपूर्णता रिपोर्ट, चित्र, सम्पत्ति रजिस्टर) सोशल आडिट हेतु प्रस्तुत नहीं किए गए
3.1.9	अन्य अभिलेख प्रस्तुत नहीं किए गए
<b>3.2</b>	<b>अभिलेख न प्रस्तुत करना</b>
3.2.1	ग्राम सभा की अनुमति के बगैर कार्य ले लेना

3.2.2	प्रशासनिक अनुमति के बगैर कार्य ले लेना
3.2.3	तकनीकी आंकलन के बगैर कार्य ले लेना
3.2.4	तकनीकी अनुपालन के बगैर कार्य ले लेना
3.2.5	अपूर्ण तकनीकी आंकलन (पूर्व माप के बगैर, एफ0एम0बी0 स्केच के बगैर, चित्र एवं कार्यस्थल मानचित्र के बगैर)
3.2.6	अनुचित कार्य की अनुमति
3.2.7	तकनीकी आंकलन में अधिक मूल्य निर्धारण
3.2.8	निजी भूमि पर कार्य-लाभार्थी के पास जाब-कार्ड न होने की स्थिति में
3.2.9	निजी भूमि पर कार्य-लाभार्थी क चयन ठीक ढंग से न होने की स्थिति में
3.2.10	एक ही कार्य को अन्य किसी योजना से भी कराया जाना
3.2.11	एक ही काम को बार-बार कराया जाना
3.2.12	प्रशासनिक स्वीकृति में लिए गए कार्य के स्थान पर किसी अन्य कार्य को किया गया
3.2.13	निजी भूमि में सार्वजनिक कार्य किया गया
3.2.14	निजी भूमि पर काम - वर्कसाइट में लाभार्थी द्वारा कार्य नहीं किया गया
<b>3.3</b>	<b>कार्य सम्बन्धी अभिलेख</b>
3.3.1	स्वीकृत राशि से व्यय की गई राशि का अधिक होना
3.3.2	व्यय राशि का संशोधित स्वीकृत राशि से अधिक होना
3.3.3	एमबी बुक एंट्री के बिना भुगतान किया जाना
3.3.4	कार्यक्रम अधिकारी के आदेश के बिना भुगतान किया जाना
3.3.5	एमबी बुक में अंक-संबंधी त्रुटियों के कारण अतिरिक्त भुगतान
3.3.6	एनएमआर के अनुसार भुगतान एमबी बुक में दर्ज की गई राशि से अधिक होना
3.3.7	एनएमआर में स्वीकृत राशि से अधिक का भुगतान किया जाना
3.3.8	भुगतान की गई राशि को एमआईएस में किसी अन्य कार्य के तहत बुक किया जाना
3.3.9	चेक मापन और सुपर चेक मापन के बिना भुगतान किया जाना
3.3.10	सुपर चेक मापन के बिना अंतिम भुगतान किया जाना
<b>3.4</b>	<b>कार्य का क्रियान्वयन</b>
3.4.1	एमबी बुक में रिकॉर्ड किए गए एवं वर्कसाइट के माप के बीच महत्वपूर्ण अंतर होना
3.4.2	आंशिक रूप से निर्मित आईएचएचएल के लिए पूरी राशि का भुगतान
<b>4</b>	<b>शिकायत</b>
<b>4.1</b>	<b>जॉब कार्ड से सम्बन्धित</b>
4.1.1	नए जॉब कार्ड के लिए आवेदन
4.1.2	जॉब कार्ड के नवीनीकरण हेतु आवेदन
4.1.3	जॉब कार्ड के खो जाने पर प्रतिस्थापन (बदलवाने) हेतु आवेदन
4.1.4	जॉब कार्ड में गलत प्रविष्टियों (नाम, पति/पिता का नाम, जाति, उम्र, पता एवं किए गए कार्य सम्बन्धी प्रविष्टियों) के सुधार हेतु आवेदन

4.1.5	परिवार के नए अतिरिक्त सदस्य को जोड़ने के लिए आवेदन
4.1.6	शिकायत-जॉब कार्ड प्राप्त न होना
4.1.7	शिकायत-जॉब कार्ड का नवीनीकरण न करवा पाना
4.1.8	शिकायत-जॉब कार्ड के खो जाने पर प्रतिस्थापन (बदल) न करवा पाना
4.1.9	शिकायत-जॉब कार्ड में गलत प्रविष्टियों का सुधार न करवा पाना
4.1.10	शिकायत-परिवार के नए सदस्य को दर्ज न करवा पाना
4.1.11	शिकायत-जॉब कार्ड किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उधार-स्वरूप मांग करना
4.1.12	शिकायत-जॉब कार्ड किसी कार्यान्वयन अधिकारी द्वारा उधार-स्वरूप मांग करना
<b>4.2</b>	<b>आधार/बैंक अकाउंट से सम्बन्धित</b>
4.2.1	आधार कार्ड के लिए आवेदन
4.2.2	शिकायत-आधार कार्ड प्राप्त न होना
4.2.3	बैंक अकाउन्ट के लिए आवेदन
4.2.4	शिकायत-बैंक अकाउन्ट न खुलवा पाना
4.2.5	पोस्ट आफिस अकाउन्ट के लिए आवेदन
4.2.6	शिकायत-पोस्ट आफिस अकाउन्ट न खुलवा पाना
4.2.7	बैंक पासबुक के लिए आवेदन
4.2.8	शिकायत-बैंक पासबुक प्राप्त न होना
4.2.9	पोस्ट आफिस पासबुक के लिए आवेदन
4.2.10	शिकायत-पोस्ट आफिस पासबुक प्राप्त न होना
4.2.11	शिकायत-बैंक/पोस्ट आफिस पासबुक प्राप्त न होना
4.2.12	बैंक अकाउन्ट को आधार से लिंक न करवा पाना
4.2.13	आधार से गलत बैंक अकाउन्ट लिंक हो जाना
<b>4.3</b>	<b>कार्य से सम्बन्धित</b>
4.3.1	कार्य हेतु आवेदन
4.3.2	शिकायत-कार्य न मिलना
4.3.3	शिकायत-कार्य हेतु आवेदन का स्वीकार न होना
4.3.4	कार्य हेतु आवेदन पर कोई कार्यवाही न होना
4.3.5	100 दिनों से अधिक के कार्य हेतु आवेदन
4.3.6	शिकायत-कार्य आवंटन में भेदभाव
<b>4.4</b>	<b>कार्य-स्थल सुविधाएं</b>
4.4.1	शिकायत-कार्यस्थल सुविधाओं हेतु कोई प्रावधान न होना
4.4.2	शिकायत-कार्यस्थल पर पेयजल हेतु कोई प्रावधान न होना
4.4.3	शिकायत-कार्यस्थल पर प्रथम चिकित्सा किट हेतु कोई प्रावधान न होना
4.4.4	शिकायत-कार्यस्थल पर उचित छाया हेतु प्रावधान न होना
4.4.5	शिकायत-कार्यस्थल पर बच्चों के लिए क्रेच की सुविधा हेतु कोई प्रावधान न होना

4.4.6	शिकायत-कार्यस्थल सुविधाओं हेतु कोई प्रावधान न होना
<b>4.5</b>	<b>मजदूरी से सम्बन्धित</b>
4.5.1	न्यूनतम मजदूरी की बढ़ोतरी हेतु आवेदन
4.5.2	शिकायत-न्यूनतम मजदूरी का भुगतान न करना
4.5.3	शिकायत-मजदूरी का भुगतान बिलम्ब से करना
4.5.4	शिकायत-गैर भुगतान मजदूरी के भुगतान के लिए आवेदन
4.5.5	एन0एम0आर में नाम न होने के कारण मजदूरी का भुगतान न किया जाना जबकि व्यक्ति द्वारा कार्य किया गया हो
4.5.6	व्यक्ति ने कार्य किया है लेकिन उसके परिवार द्वारा 100 दिनों का कार्य पहले ही पूर्ण कर लिए जाने के कारण भुगतान नहीं किया गया
4.5.7	काम कर सकने वाले दिव्यांग लोगों को उनकी हकदारी मजदूरी का भुगतान नहीं किया गया
4.5.8	शिकायत-व्यक्तिगत कार्य में सामाग्री लागत/कुशल कार्य के भुगतान हेतु आवेदन
4.5.9	शिकायत-परिवहन (यात्रा) भत्ता के भुगतान हेतु आवेदन
4.5.10	शिकायत-विलम्ब से मजदूरी भुगतान के लिए मुआवजे हेतु आवेदन
4.5.11	शिकायत-बेरोजगारी भत्ता के भुगतान हेतु आवेदन
4.5.12	शिकायत-मजदूरी दर एवं भुगतान के सम्बन्ध में कोई सूचना न दिया जाना
4.5.13	शिकायत-मजदूरी रसीद न दिया जाना
4.5.14	शिकायत-बैंक/पोस्ट आफिस के माध्यम से मजदूरी वापस लेने में कठिनाई होना
<b>4.6</b>	<b>चोट/मृत्यु</b>
4.6.1	शिकायत-रोजगार के दौरान और कार्य करने से होने वाली चोट के लिए मजदूरी मुआवजे का भुगतान करने के लिए आवेदन
4.6.2	शिकायत-रोजगार के दौरान और कार्य करने से होने वाली दुर्घटना से स्थायी रूप से विकलांगता/ मृत्यु होने पर क्षतिपूर्ति के लिए आवेदन
<b>4.7</b>	<b>व्यक्तिगत सम्पत्ति से सम्बन्धित</b>
4.7.1	आई0एच0एच0एल0 के लिए प्रावधान हेतु आवेदन
4.7.2	पशु आश्रय के लिए प्रावधान हेतु आवेदन
4.7.3	खेत में तालाब के लिए प्रावधान हेतु आवेदन
4.7.4	व्यक्तिगत भूमि में वृक्षारोपण के लिए आवेदन
4.7.5	पी0एम0ए0वाई-जी में मकान के लिए आवेदन
4.7.6	सी0एम0जी0एच0एस0 योजना में मकान के लिए आवेदन
4.7.7	व्यक्तिगत भूमि में सम्पत्ति के लिए आवेदन
<b>4.8</b>	<b>सामाजिक कार्य से सम्बन्धित</b>
4.8.1	सार्वजनिक नहर का कार्य कराए जाने के लिए आवेदन

4.8.2	सार्वजनिक टैंक का कार्य कराए जाने के लिए आवेदन
4.8.3	पीडीएस भवन निर्माण के लिए आवेदन
4.8.4	आंगनवाड़ी भवन निर्माण के लिए आवेदन
4.8.5	पुस्तकालय भवन निर्माण के लिए आवेदन
<b>4.9</b>	<b>ग्राम सभा से सम्बन्धित</b>
4.9.1	ग्राम सभा का आयोजन नियमित रूप से न होना
4.9.2	ग्राम सभा के बारे में पर्याप्त सूचना न दिया जाना
4.9.3	ग्राम सभा में कार्य का चयन न किया जाना
4.9.4	मेट का चयन ग्राम सभा में न किया जाना
<b>4.10</b>	<b>विशिष्ट व्यक्तियों की शिकायत</b>
4.10.1	बैंकिंग संवाददाता की शिकायत

4.10.2	पोस्ट आफिस / पोस्ट मैन की शिकायत
4.10.3	पंचायत सचिव की शिकायत
4.10.4	वर्कसाइट सुपरवाइजर की शिकायत
4.10.5	पंचायत अध्यक्ष की शिकायत
4.10.6	वार्ड के सदस्यों की शिकायत
4.10.7	तकनीकी स्टाफ की शिकायत
4.10.8	अन्य व्यक्तियों की शिकायत
<b>4.11</b>	<b>अन्य</b>
4.11.1	शिकायत निवारण के लिए आवेदन को पंजीकृत नहीं किया गया या उस पर कार्रवाई नहीं हुई
4.11.2	भेदभाव को संबोधित करने के लिए आवेदन (कार्य के आवंटन में, मजदूरी का भुगतान; कार्य चयन आदि)

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)	हस्ताक्षर एवं दिनांक BSAC/BRP
-------------------------------------	----------------------------------



**सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण**

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

**सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण**

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP

सोशल आडिट ग्राम सभा में निस्तारित एवं लम्बित रहें मामलों में संस्तुत कार्यवाही तथा उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण

क्र० सं०	प्रकरण	मामले का व्याख्यात्मक विवरण	निस्तारित किए गए मामलों की कार्यवाही का विवरण	लम्बित मामलों के सम्बन्ध में				
				मामले में पाई गई दुरुपयोग की धनराशि	मामले से सम्बंधित		मामले में उत्तरदाई व्यक्ति का विवरण	
					जॉब कार्ड संख्या	वर्क आईडी	पदनाम	नाम

BSAC/BRP का नाम (स्पष्ट शब्दों में)

हस्ताक्षर एवं दिनांक  
BSAC/BRP









