



महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना की सोशल आडिट का वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2018-19



मनरेगा



जन जागरूकता अभियान
स्कूल में चित्रकारी प्रतियोगिता (हमीरपुर)

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण
रोजगार गारण्टी योजना की सोशल
आडिट का वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष
2018–19

पारदर्शिता

सहभागिता

जवाबदेही

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ सं.
1.	प्राक्कथन	4
2.	प्रस्तावना	5
3.	अध्याय : 1 सोशल आडिट—अवधारणा एवं प्रक्रिया	6
4.	अध्याय : 2 महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना का संक्षिप्त परिचय	13
5.	अध्याय : 3 सोशल आडिट इकाई संगठन एवं संरचना	21
6.	अध्याय : 4 सोशल आडिट का क्रियान्वयन	29
7.	अध्याय : 5 सम्पन्न सोशल आडिट एवं अनुपालन	34
8.	अध्याय : 6 अभिलेखीकरण एवं शिकायते	42
9.	अध्याय : 7 अभिनव प्रयास	45
10.	अध्याय : 8 पाइलट सोशल आडिट	55
11.	संलग्नक : 1 पंजीकरण प्रमाण पत्र	56
12.	संलग्नक : 2 शासनादेश दिनांक 12.07.2019	57
13.	संलग्नक : 3 जनपद आजमगढ़ व फरुखबाद की एक—एक ग्राम पंचायत का सोशल आडिट का सारांश	59
14.	संलग्नक : 4 जनपद आजमगढ़, फरुखबाद व हरदोई की एक—एक ग्राम पंचायत की भारत सरकार की वेबसाइट पर अपलोड रिपोर्ट	62

प्राककथन

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गॉरण्टी योजना सामाजिक लेखा परीक्षा नियमावली योजना की धारा 4 में निर्धारित है कि राज्य सरकार कार्यों की सामाजिक लेखा परीक्षा को सरल बनाने के लिये सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई की स्थापना करेगी। सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई ग्राम, ब्लाक, जिला तथा राज्य स्तर पर उपयुक्त संशाधन व्यक्तियों का निर्धारण, प्रशिक्षण तथा उनकी नियुक्ति करके सामाजिक लेखा परीक्षा कराने के लिये ग्राम सभा की क्षमता बढ़ाने के लिये उत्तरदायी होगी। सामाजिक लेखा परीक्षा यूनिट श्रमिकों को, अधिनियम के तहत उनके अधिकारों तथा हकदारियों को जानकारी देने तथा प्राथमिक स्टेक होल्डरों के साथ रिकार्डों तथा कार्यस्थलों के सत्यापन कार्य में मदद करेगी।

सोशल आडिट इकाई उ०प्र० द्वारा नियमावली में प्रदत्त अपेक्षाओं के अनुसार वित्तीय वर्ष 2017–2018 में काराये गए कार्यों का 2018–19 में की गई सोशल आडिट के सम्बन्ध में एक प्रतिवेदन तैयार किया गया है, जिसमें सोशल आडिट की प्रक्रिया, निदेशालय द्वारा सोशल आडिट हेतु किए गए अभिनव प्रयासों, सोशल आडिट प्रतिवेदनों के सारांश एवं कार्यदायी विभागों द्वारा की गई अनुवर्ती कार्यवाही का विवरण संकलित किया गया है। आशा है प्रथम बार प्रस्तुत किया जा रहा यह प्रतिवेदन महात्मा गांधी नरेगा योजना के क्रियान्वयन में पारदर्शिता एवं जवाबदेही के लक्ष्यों की प्राप्ति में सहायक सिद्ध होगा।

कु० रेखा गुप्ता
निदेशक
सोशल आडिट, उ०प्र०

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना की सोशल आडिट का वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2018–19

प्रस्तावना:-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम की रचनात्मक बात यह है कि इसमें अनवरत सार्वजनिक सतर्कता(महात्मा गांधी नरेगा, धारा-17) के साधन के रूप में संस्थागत सामाजिक लेखा—परीक्षा है। सामाजिक लेखा परीक्षा के निम्नलिखित आयाम हैं:-

- सामाजिक लेखा—परीक्षा अनवरत तथा चल रही प्रक्रिया के रूप में जिसमें सार्वजनिक सतर्कता तथा कार्यान्वयन की विभिन्न अवस्थाओं में कार्यों की मात्रा तथा गुणवत्ता का सत्यापन शामिल है।
- सामाजिक लेखा—परीक्षा का मूल उद्देश्य परियोजनाओं, विधियों तथा नीतियों के क्रियान्वयन में सार्वजनिक जवाबदेही को सुनिश्चित करना है।
- सामाजिक लेखा—परीक्षा, मनरेगा के तहत पारदर्शिता, सहभागिता, परामर्श तथा जवाबदेही को सुनिश्चित करने का प्रभावी माध्यम है। सामाजिक लेखा—परीक्षा की प्रक्रिया में जन—भागीदारी तथा लेखा—परीक्षा नियमावली की अपेक्षाओं के अनुरूप निगरानी करना शामिल है।
- चूंकि योजना का कार्यान्वयन करने वाली एजेन्सी स्वयं योजना की लेखा—परीक्षा नहीं कर सकती है, इसलिए स्वतंत्र सामाजिक लेखा—परीक्षा संगठन द्वारा उपलब्ध कराई गई सहायता जो प्रक्रिया को सरल बनाती है, के साथ लेखा—परीक्षा में जन—भागीदारी को बढ़ावा देना आवश्यक है।
- सामाजिक लेखा—परीक्षा दोषों का पता लगाने वाली प्रक्रिया नहीं है बल्कि तथ्यों का पता लगाने वाली प्रक्रिया है। लेखा—परीक्षक कामगारों के रिकार्डों में तथ्यों तथा विवरणों तथा कार्य स्थल (साइट) पर कार्यों का पुनः सत्यापन करके केवल जॉच करता है। “लेखा—परीक्षक” को स्वयं को “अभियोजक” नहीं समझना चाहिए।

अध्याय—1

सोशल आडिट—अवधारणा एवं प्रक्रिया

1.1 पृष्ठभूमि

सोशल आडिट का बुनियादी मकसद योजनाओं, कानूनों और नीतियों के क्रियान्वयन में सार्वजनिक उत्तरदायित्व सुनिश्चित करना है। सामाजिक आडिट करने का सरल तरीका यह है कि खुली सभा में सम्बन्धित योजना का ब्यौरा किया जाये और उस पर सभी पक्षों के बीच गंभीर संवाद हो। यह किसी भी नागरिक को न केवल सूचनायें माँगने बल्कि शिकायतें और सुझाव दर्ज कराने और लोकवृत में जवाब माँगने का वैध अधिकार भी देता है तथा नागरिकों की भागीदारी से व्यवस्था की पारदर्शिता एवं जवाबदेही को सुनिश्चित करता है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम के पैरा—17 में सोशल आडिट की व्यवस्था की गई है। सोशल आडिट में समाज द्वारा किसी विशेष योजना अथवा कार्यक्रम से सम्बन्धित सभी लेखों एवं दस्तावेजों की जाँच के साथ कार्यों का भौतिक सत्यापन, गुणवत्ता, उपयोगिता, विशेष उपलब्धियाँ एवं लाभार्थियों के जीवन स्तर की जाँच समाज की सहभागिता एवं निगरानी में की जाती है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी स्कीम की लेखा परीक्षा नियमावली, 2011 भारत सरकार द्वारा 30 जून, 2011 को प्रख्यापित की गई है जिसमें सोशल आडिट के लिए स्वतन्त्र सोशल आडिट संगठन की स्थापना, सोशल आडिट की पूर्व अपेक्षायें, सोशल आडिट की प्रक्रिया एवं सोशल आडिट के सम्बन्ध में कतिपय व्यक्तियों की बाध्यताओं इत्यादि के बारे में नियम दिये गये हैं।

इसी संदर्भ में मनरेगा की लेखा परीक्षा की नियमावली, 2011 के नियम—4 के अनुसार शासनादेश संख्या—1390 / 38—7—2012 दिनांक: 04.07.2012 द्वारा मनरेगा के अन्तर्गत कराए जाने वाले कार्यों में पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित किए जाने के उद्देश्य से सोशल आडिट कराये जाने हेतु “उत्तर प्रदेश (महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना) सोशल आडिट संगठन” की स्थापना एवं उसके अधीन निदेशालय के गठन का निर्णय लिया गया। उक्त शासनादेश में प्रदत्त निर्देशों के अनुपालन में सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट—1860 के अन्तर्गत दिनांक: 03.08.2012 को “उत्तर प्रदेश (मनरेगा) सोशल आडिट संगठन” का पंजीकरण कराया गया, जिसके अन्तर्गत मनरेगा को पृष्ठभूमि में

रखकर सोशल आडिट हेतु निदेशालय के मुख्य उद्देश्य, कर्तव्य एवं दायिव निर्धारित किये गये हैं।

1.2 सोशल आडिट की आवश्यकता

- व्यवस्था की जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए
- नागरिकों की सहभागिता बढ़ाने के लिए
- पारदर्शिता को प्रभावी बनाने के लिए
- जागरूकता फैलाने के लिए
- योजना के चयन, क्रियान्वयन एवं निगरानी में अपेक्षित सुधार के लिए
- नीतिगत परिवर्तन हेतु जन-दबाव पैदा करने के लिए

1.3 सोशल आडिट के उद्देश्य

- आवश्यकताओं का सही निर्धारण करना
- विकासात्मक गतिविधियों को प्राथमिकता पर करना
- धनराशि का उचित सदुपयोग
- निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार विकासात्मक क्रियाओं का पूर्ण किया जाना
- सेवा की गुणवत्ता बनाये रखना

1.4 ग्राम पंचायत स्तरीय सोशल आडिट टीम द्वारा दायित्वों के निर्वहन हेतु मार्गदर्शन—

सोशल आडिट के विभिन्न चरण

पहला चरण

- सोशल आडिट हेतु कार्य प्रक्रिया को चिन्हित करना।
- जिन कार्यों का सोशल आडिट किया जाना है, उनको चिन्हित करना।
- सोशल आडिट का संदर्भ, उद्देश्य, सरकारी विभाग के अधिकारियों की भूमिका की जानकारी करना।
- सोशल आडिटर का सबसे आवश्यक गुण निष्पक्ष होना है।

दूसरा चरण

- स्टेक होल्डर्स की पहचान करना।

- सोशल आडिट द्वारा सभी स्टेक होल्डर्स को आडिट की प्रक्रिया में शामिल करने का प्रयास करना। (स्टेक होल्डर्स यथा— क्रियान्वयन संस्थाएं, स्टाफ (तकनीकी / गैर—तकनीकी), लाभार्थी, शिकायतकर्ता आदि)

तीसरा चरण

सूचनाएं एकत्र करना— दो तरह की जानकारियां सोशल आडिट के लिए महत्वपूर्ण हैं:-

- **प्राथमिक सूचनाएं**— लाभार्थी, गाँव के अन्य लोग, अन्य सभी स्टेक होल्डर्स से प्राप्त जानकारी,
- **द्वितीयक सूचनाएं**— सरकारी दस्तावेज, रिपोर्ट आदि।

चौथा चरण

- एकत्र की गयी सूचनाओं/जानकारी की जाँच करना, प्रशासनिक व तकनीकी दस्तावेजों से मिलान करना तथा रिपोर्ट के रूप में सोशल आडिट ग्राम सभा के लिए तैयार करना।
- कार्यस्थल पर जाकर स्वयं भी तथ्यों की जाँच करना।

पाँचवाँ चरण

- **सोशल आडिट ग्राम सभा की तैयारी**— गाँव के बुजुर्गों, प्रभावशाली व्यक्तियों व युवाओं की मदद से लोगों को सोशल आडिट ग्राम सभा में भाग लेने के लिए प्रेरित करना। अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति, महिलाएं तथा अन्य सभी वर्गों की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- **स्टेक होल्डर्स की भागीदारी**— योजना से जुड़े स्टेक होल्डर्स को सोशल आडिट के विषय में सूचित करना और सोशल आडिट में भाग लेने के लिए आमंत्रित करना।
- **सोशल आडिट ग्राम सभा का आयोजन**— स्पष्ट एवं सरल भाषा में रिपोर्ट के सभी भागों को पढ़कर क्रम से बताना, इस विषय में लोगों को सहमति / असहमति जाहिर करने का अवसर देना, तत्पश्चात अन्तिम रिपोर्ट तैयार करना।
- सोशल आडिट के बाद फॉलोअप सुनिश्चित करना।

1.5 महात्मा गांधी नरेगा में सोशल आडिट हेतु ध्यान देने योग्य बातें

- जॉब कार्ड हेतु आवेदनः— रोजगार हेतु सभी इच्छुकों के आवेदन की रसीद, जॉब कार्ड की प्राप्ति की स्थिति ।
- नरेगा के अन्तर्गत कार्यों का निर्धारणः— कार्यों के निर्धारण व पारित किये जाने में ग्राम सभा की भूमिका की स्थिति
- कार्य शुरू करने की अनुमतिः— कार्यों की प्राथमिकता का क्रम तथा प्रशासनिक स्वीकृति की स्थिति ।
- मस्टर रोलः— श्रमिकों के नाम दर्ज है, या नहीं, सही नाम दर्ज है, या नहीं, मस्टर रोल में लिखे नाम उपस्थिति के लिए बोले जाते है या नहीं, मस्टर रोल पर श्रमिकों के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान है या नहीं, की स्थिति ।
- कार्य की जानकारीः— कार्य से सम्बन्धित माप दर्ज किये गये हैं या नहीं, क्या माप पुस्तिका में दी गई जानकारी अनुमन्य कार्यों की दर अनुसूची (एस.ओ.आर.) के अनुसार है या नहीं, किये गये कार्यों की माप व एम.बी. में दर्ज की गई माप समान है या नहीं, की स्थिति ।
- कार्यस्थल पर उपलब्ध सुविधायेः— कार्यस्थल पर छाया, पानी एवं प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स आदि उपलब्ध है या नहीं, की स्थिति ।
- रोजगार का भुगतानः— कार्य का सही भुगतान किया गया है या नहीं, क्या मस्टर रोल में दी गयी जानकारी सही है ।

1.6 सोशल आडिट की प्रक्रिया

1. क्षेत्र में जाने के पहले की तैयारी

- कम से कम 15 दिन पहले तैयारी करना,
- चयन एवं दल का गठन करना,
- सोशल आडिट संबंधी सूचना ग्रामीणों एवं जुड़े लोगों को देना,
- सूचना का आदान—प्रदान आदि ।

2. निम्नलिखित अभिलेखों के साथ ग्राम विकास अधिकारी / ग्राम पंचायत अधिकारी अथवा उनका प्रतिनिधि यथा ग्राम राजगार सेवक एवं अन्य

कार्यदाई संस्थाओं के प्रतिनिधि निम्नलिखित मूल अभिलेखों सहित सोशल आडिट टीम के साथ उपस्थित होकर आडिट कार्य सम्पन्न करायेंगे:—

सात मुख्य अभिलेख

- 1 जॉबकार्ड आवेदन, पंजीकरण, जॉबकार्ड निर्गमन एवं परिवारों को उपलब्ध कराये गये रोजगार की पंजिका।
- 2 ग्राम सभा की बैठक कार्यवृत्त, कार्यों की प्राथमिकता सूची एवं सोशल आडिट ग्राम सभा की कार्यवृत्त की पंजिका।
- 3 कार्य की माँग, कार्यों का आवंटन एवं मजदूरी भुगतान की पंजिका
- 4 कार्य पंजिका
- 5 स्थायी परिसम्पत्ति पंजिका
- 6 शिकायत पंजिका
- 7 सामग्री पंजिका

अन्य अभिलेख

- 1 ई-मस्टररोल
- 2 मस्टररोल का प्राप्ति सूची
- 3 कार्यों की वरीयता सूची (सेल्फ ऑफ वर्क)
- 4 निविदा / संविदा पंजिका
- 5 प्रशासनिक स्वीकृति
- 6 वित्तीय स्वीकृति
- 7 कार्य का प्राक्कलन एवं तकनीकी स्वीकृति
- 8 माप पुस्तिका
- 9 कार्यपूर्ति प्रमाण-पत्र
- 10 लेबर बजट
- 11 वाउचर फोल्डर
- 12 कैशबुक एवं लेजर

3. सोशल आडिट टीम को आडिट करने से पूर्व वित्तीय वर्ष 2017–18 में महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत कराए गए कार्यों का विवरण निम्नांकित फार्मेट में जिला विकास अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

फार्मेट 1 — पंचायत रिपोर्ट कार्ड (Panchayat Report Card)

फार्मेट 2A — कराए गए कार्य (Works Executed)

फार्मेट 2B — कराये गए कार्यों में मजदूरी एवं सामग्री पर व्यय (Works Expenditure (wages and material))

फार्मेट 3 — मजदूरों की मजदूरी का भुगतान (Payment of Workers)

फार्मेट 4 — अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति (SC/ST) परिवारों की हकदारी (Entitlements to SC/ST Households)

1.7 क्षेत्र भ्रमण एवं जाँच

इसके अन्तर्गत सोशल आडिट कर रही टीम दो से तीन भागों में आवश्यकतानुसार विभाजित की जा सकती है।

प्रथम टीम

यह टीम निम्न बिन्दुओं पर सूचनायें एकत्र करेगी एवं दस्तावेजों का मिलान भी करेगी।

- क्या दस्तावेज अद्यतन हैं?
- निर्धारित एवं उपलब्ध कराए गए दस्तावेजों का मिलान करना
- पंजीकरण की स्थिति
- कार्य की माँग आदि की स्थिति एवं प्रक्रिया
- मस्टर रोल, इश्यू रजिस्टर आदि।

द्वितीय टीम

यह टीम कार्यस्थल पर भ्रमण करेगी एवं निम्न बिन्दुओं पर जाँच करके सूचनायें एकत्र करेगी।

- कार्य की भौतिक प्रगति
- सही जगह पर परिसम्पत्ति बनी है या नहीं
- कार्य की उपयोगिता है या नहीं
- श्रमिकों के लिए शेड है या नहीं
- पेयजल की व्यवस्था
- चिकित्सा की व्यवस्था
- बच्चों हेतु क्रेच की व्यवस्था
- जॉब कार्ड मजदूर के पास है या नहीं आदि।

तृतीय टीम

यह टीम निम्न बिन्दुओं पर सूचनायें प्राप्त करेगी और श्रमिकों का साक्षात्कार भी करेगी।

- मस्टर रोल का निरीक्षण
- जॉब कार्ड में प्रविष्टि की गई है या नहीं

- मजदूर के खाते में कब कितना पैसा हस्तान्तरित हुआ
- भुगतान की प्रक्रिया एफ0टी0ओ0 के माध्यम से आदि।

1.8 जाँच प्रतिवेदन तैयार करना एवं ग्राम सभा की तैयारी

इस हेतु महत्वपूर्ण बिन्दुओं का चयन करते हुए एक सारांश रिपोर्ट तैयार की जानी चाहिए। इस रिपोर्ट की तैयारी में निम्न अभिलेख महत्वपूर्ण हैं जिन्हें इसमें शामिल करना उचित होगा जैसे—

- मस्टर रोल का विवरण
- एम.बी. का विश्लेषण
- कार्य स्थिति का विवरण

1.9 सोशल आडिट ग्राम सभा

क्षेत्रीय कार्य करने के उपरान्त तैयार की गई रिपोर्ट / निष्कर्ष पर ग्राम सभा की खुली बैठक में विस्तार से चर्चा की जाएगी। इसमें जन मानस की समस्याओं को सुना जाएगा। जो सूचनायें एकत्र की गई हैं अथवा जो प्रविष्टियाँ त्रुटिपूर्ण पायी गई हैं उनके विषय से सम्बन्धित अधिकारी / पदाधिकारी से बात की जाएगी। इस बैठक में कार्यदायी संस्थाओं एवं ब्लाक तथा जनपद स्तर के अधिकारी / कर्मचारी भी उपस्थित होकर अपना पक्ष प्रस्तुत करेंगे।

1.10 सोशल आडिट की रिपोर्ट

ग्राम सभा में उपरोक्त प्रक्रिया के आधार पर सोशल आडिट रिपोर्ट को अंतिम रूप दिया जाएगा। ग्राम सभा के इच्छुक सदस्य चाहें तो इस पर अपने हस्ताक्षर भी कर सकते हैं। इस पूरी कार्यवाही को रजिस्टर में भी दर्ज किया जाएगा।

1.11 प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण एवं फालोअप

तैयार सोशल आडिट प्रतिवेदन की प्रतियाँ ग्राम पंचायत, कार्यक्रम अधिकारी तथा जिला कार्यक्रम समन्वयक को बैठक को सम्पन्न होने के 24 घंटे के अन्दर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाएगी। जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि आडिट सम्पन्न होने के दो कार्यदिवसों के अन्दर भारत सरकार की वेबसाइट www.nrega.nic.in पर सोशल आडिट प्रतिवेदन तथा वांछित सूचनाएँ अपलोड हो जाए। सोशल आडिट सारांश की एक प्रति निदेशक, सोशल आडिट को तथा रोजगार गारन्टी आयुक्त को भेजी जाएगी।

अध्याय—2

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना का संक्षिप्त परिचय

2.1 राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम, 2005

- “राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम, 2005” दिनांक 02 फरवरी, 2006 से लागू किया गया।
- बाद में इसे “महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम” नाम दिया गया।
- महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले सभी वयस्कों, जो निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर पर अकुशल शारीरिक श्रम करने को तैयार हों, को काम के लिए आवेदन देने की 15 दिन की अवधि के अन्दर काम पाने का हक होगा। अगर 15 दिन की अवधि में काम न उपलब्ध करवाया गया तो मजदूर बेरोजगारी भत्ता पाने का हकदार होगा।

2.2 अधिनियम के मुख्य बिन्दु

- (क) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम एक वैधानिक प्राविधान है।
- (ख) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम के प्राविधानों के क्रियान्वयन का दायित्व मुख्यतः पंचायती राज संस्थाओं (जैसे—ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत आदि) का है।
- (ग) सोशल आडिट के माध्यम से पारदर्शिता, जवाबदेही, सोशल आडिट एवं जनसहभागिता को सुनिश्चित किया गया है।
- (घ) श्रमिकों को यथा संभव अपने घर के समीप या 5 किमी⁰ के दायरे में रोजगार दिया जाएगा अन्यथा अतिरिक्त मजदूरी दिए जाने का प्राविधान है।
- (ङ.) कराए जाने वाले कार्यों पर सामग्री का अंश कुल व्यय का अधिकतम 40 प्रतिशत हो सकता है।

2.3 अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत श्रमिकों / मजदूरों को प्राप्त अधिकार

- (क) प्रत्येक परिवार को एक साल में 100 दिनों के रोजगार की गारण्टी का हक है। इसके लिए वह ग्राम पंचायत अथवा विकास खण्ड कार्यालय में परिवार के पंजीकरण

हेतु मौखिक / लिखित आवेदन कर सकता है।

- (ख) रजिस्ट्रेशन के बाद परिवार को 15 दिन के अंदर निःशुल्क जॉब कार्ड पाने का हक है।
- (ग) काम के मौखिक / लिखित आवेदन की दिनांक सहित रसीद पाने का हक है।
- (घ) काम मांगने के 15 दिवस के भीतर काम पाने का हक है।
- (ङ.) कार्य के दौरान यदि चोट लग जाती है, तो मुफ्त चिकित्सीय इलाज का हक है।
- (च) यदि चोट के कारण अस्पताल में भर्ती होना पड़े तो मुफ्त बेड, इलाज, दवा और न्यूनतम मजदूरी का आधा दैनिक भत्ता के रूप में मिलेगा।
- (छ) महात्मा गांधी नरेगा कार्य के दौरान दुर्घटनावश मजदूर की मृत्यु हो जाती है तो उसका उत्तराधिकारी या मजदूर यदि स्थाई रूप से विकलांग हो जाता है, तो वह स्वयं केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित अनुग्रह राशि पाने का हकदार है।
- (ज) कार्य स्थल पर शुद्ध एवं सुरक्षित पेयजल, विश्राम स्थल तथा प्राथमिक उपचार बाक्स की व्यवस्था की जाएगी।
- (झ) 06 साल से कम उम्र के 05 या उससे अधिक बच्चों की देखभाल के लिए एक आया की व्यवस्था की जाएगी।
- (त) कार्यों से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों जैसे— मस्टर रोल, माप पुस्तिका एवं जॉब कार्ड में की गई प्रविष्टियों को देखने व जानने का हक है।
- (थ) 7 दिन के अंदर या अधिकतम 15 दिनों के अंदर मजदूरी का भुगतान पाने का हक है।
- (द) काम मांगने के 15 दिन के भीतर कार्य उपलब्ध नहीं करवाया जाता है, तो बेरोजगारी भत्ता पाने का हक है।
- (ध) शिकायत दर्ज कराने पर एक सप्ताह के भीतर निपटारे का हक है।

2.4 परिवारों की पात्रता

- (क) योजना के अन्तर्गत पंजीकरण के लिए परिवार का स्थानीय निवासी होना चाहिए। स्थानीय का मतलब है कि आवेदक ग्राम पंचायत के भीतर ही रहता हो। उस इलाके के प्रवासी परिवारों को भी स्थानीय निवासी की श्रेणी में ही रखा जाएगा, जो परिवार कुछ समय पहले वहाँ से जा चुके हैं लेकिन जिनके लौट आने की संभावना अभी भी बची हुई है।
- (ख) परिवार का आशय माता, पिता और उनके बच्चों यानी एकल परिवार से है। किसी ऐसे व्यक्ति को भी 'परिवार' में शामिल माना जा सकता है जो पूरी तरह या आंशिक

रूप से परिवार के मुखिया पर आश्रित है। अगर किसी परिवार में केवल एक सदस्य है तो उसे भी एक परिवार की श्रेणी में रखा जाएगा।

(ग) परिवार का प्रत्येक वयस्क सदस्य जो कि श्रम पर आधारित कार्य करने का इच्छुक है, इस अधिनियम के अन्तर्गत मजदूरी पा सकता है।

(घ) योजना का लाभ पाने हेतु बी०पी०एल० / ए०पी०एल० ;ठच्छ०।क्ष्व का बन्धन नहीं है।

(ङ.) देय रोजगार दिवसों की गणना का आधार परिवार है, न कि व्यक्ति।

(च) एक परिवार को एक वित्तीय वर्ष में 100 दिनों तक का रोजगार दिया जाएगा।

2.5 परिवारों के चयन की प्रक्रिया

(क) प्रत्येक व्यक्ति पंजीकरण हेतु अपने परिवार की विवरणी अपनी ग्राम पंचायत को प्रस्तुत करेगा।

(ख) आवेदन में अपने परिवार के कार्य करने के अन्य इच्छुक वयस्क सदस्यों का भी विवरण देगा। मौखिक आवेदन की स्थिति में ग्राम पंचायत उसका आवेदन तैयार कर तिथियुक्त प्राप्ति रसीद देंगे।

(ग) ग्राम पंचायत द्वारा आवेदन का परीक्षण करवाया जाएगा। इसका उद्देश्य दिए गए विवरण की सत्यता की जाँच करना है।

(घ) जाँच में सही पाए जाने पर ऐसे आवेदन का पंजीकरण ग्राम पंचायत स्तर पर पंजीकरण रजिस्टर में किया जाएगा।

(ङ.) परिवारों के पंजीकरण की सूचना अग्रेतर कार्यवाही हेतु ब्लाक / जनपद स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी (खण्ड विकास अधिकारी) एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (जिलाधिकारी) को भेजी जाएगी।

2.6 जॉब—कार्ड की व्यवस्था

(क) पंजीकरण होने के पन्द्रह दिन के अन्दर परिवार के कार्य करने के इच्छुक समस्त वयस्क सदस्यों का फोटोयुक्त एक जॉब—कार्ड निःशुल्क ग्राम पंचायत द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

(ख) यह एक वैधानिक दस्तावेज है, जो कि 5 वर्षों के लिए मान्य होगा।

2.7 रोजगार दिए जाने की प्रक्रिया

(क) आमतौर पर कार्य के लिए आवेदन ग्राम पंचायत को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। ये

आवेदन कार्यक्रम अधिकारी (खण्ड विकास अधिकारी) को भी दिए जा सकते हैं किन्तु इसे केवल “वैकल्पिक विकल्प” के रूप में ही लिया जाना चाहिए।

- (ख) यदि आवेदन के उपरान्त सूचना देने के बावजूद मजदूर काम पर बिना किसी कारण बताए नहीं आता है तो वह भविष्य में काम तो मांग सकेगा पर 15 दिनों के अंदर काम न मिलने की स्थिति में वह 03 माह तक बेरोजगारी भत्ता नहीं मांग सकेगा। अधिकतम 100 दिनों का कार्य एक बार मांगा जा सकता है।
- (ग) पंजीकृत परिवारों को उनके प्रार्थना—पत्र प्राप्त होने पर 15 दिनों के अन्दर रोजगार देना होगा। आवेदन परिवार के सदस्यों द्वारा अलग—अलग या संयुक्त रूप से दिया जा सकता है।
- (घ) जिन लोगों को रोजगार दिया जाएगा उनमें यथा सम्भव कम से कम “एक—तिहाई महिलाएँ” होंगी।
- (ड.) एक बार में कम से कम 14 दिनों का रोजगार पाने हेतु आवेदन किया जाएगा।
- (च) कार्य प्रारम्भ होने की तिथि की सूचना ग्राम पंचायत एवं विकास खण्ड स्तर पर नोटिस बोर्ड पर चर्चा की जाएगी।
- (छ) कार्य गाँव के 5 किमी⁰ की परिधि में कराए जाने को वरीयता दी जाएगी।
- (ज) यदि कार्यदाई संस्थाओं के द्वारा कार्य 5 किमी⁰ की परिधि से बाहर कराए जाते हैं, तो कार्य करने वाले मजदूरों को 10 प्रतिशत मजदूरी अतिरिक्त देने की व्यवस्था है।
- (झ) मजदूरों को यथा सम्भव उनके निवास स्थान के आस—पास काम उपलब्ध करवाना होगा। महिलाओं, वृद्धों तथा विकलांगों को उनकी शारीरिक क्षमता के अनुरूप काम उपलब्ध कराना होगा जिससे वह 1 दिन में न्यूनतम मजदूरी अर्जित कर सकें।

2.8 मजदूरी की दर

- (क) मजदूरी की दर केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर यथा निर्धारित होगी।
- (ख) वित्तीय वर्ष 2018—19 के लिए मजदूरी की दर रु0 175 /— प्रतिदिन निर्धारित है।
- (ग) महिला तथा पुरुष को समान दर से मजदूरी देय होगी।

2.9 बेरोजगारी भत्ते का भुगतान

यदि किसी परिवार को उसके आवेदन करने पर भी 100 दिनों से कम दिनों तक रोजगार दिया जाता है तो ऐसा परिवार कम दिनों के लिए निम्न प्रकार बेरोजगारी भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा:—

(क) एक वित्तीय वर्ष में प्रथम 30 दिनों हेतु बेरोजगारी—भत्ते की दर न्यूनतम मजदूरी की दर की “एक चौथाई” होगी।

(ख) वर्ष के शेष दिनों हेतु यह दर न्यूनतम मजदूरी की दर की “आधी” होगी।

(ग) बेरोजगारी भत्ते का भुगतान 15 दिनों के अन्दर किया जाना होगा।

2.10 बेरोजगारी भत्ता कब देय नहीं होगा

(क) वह व्यक्ति जिसने कार्य के लिए आवेदन किया है, किन्तु वह या उसके परिवार का कोई भी सदस्य कार्य स्थल पर उपस्थित नहीं होता है तो उसको बेरोजगारी भत्ता प्राप्त नहीं होगा।

(ख) किसी परिवार को एक वित्तीय वर्ष में यदि 100 दिन कार्य मिल गया है, तो उसी वित्तीय वर्ष में वह पुनः कार्य की मांग करने अथवा बेरोजगारी भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा।

2.11 कार्य स्थल पर उपलब्ध सुविधाएँ

(क) कार्य स्थल पर जरूरी सुविधाओं की व्यवस्था जैसे—चिकित्सकीय सहायता, स्वच्छ पेयजल, आराम के लिए छाया तथा 6 वर्ष से कम उम्र के 5 या उससे अधिक बच्चे हैं तो, उनकी देखभाल की व्यवस्था।

(ख) कार्य स्थल पर 5 या उससे अधिक संख्या में यदि ऐसी महिलाएँ कार्य कर रही हैं जिनके पास 6 वर्ष से कम उम्र के बच्चे हों तो उनमें से एक महिला मजदूर को छोटे बच्चों की देखभाल का कार्य सौंपा जाएगा और उसे शेष मजदूरों के समान ही मजदूरी दी जाएगी। इस पर होने वाला व्यय अलग से श्रमांश में अंकित किया जाएगा और यह माप पुस्तिका का अंश नहीं होगा।

2.12 रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत प्रमुखता के आधार पर किए जाने वाले कार्य

(i) कंटूर ट्रेंच (समान गहराई वाली खाई), समोच्च बांध, पत्थर के रोक बांध (बोल्डर चौक), बेलनाकार संरचनाएं, भूमिगत बांध, मिट्टी के बांध, रोक बांध तथा स्प्रिंगशेड विकास सहित जल संरक्षण एवं जल संचय

(ii) सूखे से बचाव के लिए वनरोपण और वृक्षारोपण

(iii) सिंचाई के लिए सूक्ष्म और लघु सिंचाई परियोजनाओं सहित नहरों का निर्माण

(iv) अनुमन्य परिवारों द्वारा स्वामित्वाधीन भूमि पर सिंचाई सुविधाओं, खेत में बनाए गए तालाब, बागवानी, पौधरोपण, खेत बांध और भूमि विकास का प्रावधान

- (v) परम्परागत जल निकायों के पुनर्जीवीकरण सहित जलाशयों की गाद निकालना
- (vi) भूमि विकास
- (vii) बाढ़ नियंत्रण एवं सुरक्षा परियोजनाएं जिनमें जलभराव से ग्रस्त इलाकों में पानी की निकासी, बाढ़ नालों (चैनलों) को गहरा करना और मरम्मत करना, चौर नवीकरण, तटीय संरक्षण के लिए स्टोर्म वाटर ड्रेनों का निर्माण शामिल है
- (viii) ग्रामों के भीतर जहां भी आवश्यक हो, पुलियों और सड़कों की व्यवस्था सहित बारहमासी (सर्वक्रष्टु) सड़क सम्पर्कता मुहैया कराने के लिए ग्रामीण सड़क सम्पर्कता
- (ix) ब्लाक स्तर पर ज्ञान संसाधन केन्द्र के रूप में भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र तथा ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत भवन का निर्माण
- (x) कृषि से सम्बद्धित कार्य जैसे कि एनएडीईपी कम्पोस्टिंग, वर्मी—कम्पोस्टिंग, तरल—जैव खाद
- (xi) पशुधन सम्बन्धी कार्य जैसे कि मुर्गीपालन शेल्टर, बकरी शेल्टर, पक्का फर्श निर्माण, यूरिन टैंक तथा पशुओं के लिए चारे की गाद, पशु आहार पूरक के रूप में अजोला,
- (xii) मत्स्यपालन सम्बन्धी कार्य जैसे कि सार्वजनिक भूमि पर मौसमी जल निकायों में मछली पालन
- (xiii) तटवर्ती क्षेत्रों में कार्य जैसे कि मछली सुखाने के यार्ड, बेल्ट बेजीटेबुल क्षेत्र,
- (xiv) ग्रामीण पेयजल सम्बन्धी कार्य जैसे कि सोख्ता गड्ढा, रिचार्ज पिट्स
- (xv) ग्रामीण स्वच्छता सम्बन्धी कार्य जैसे कि वैयक्तिक पारिवारिक शौचालय, विद्यालय शौचालय, आंगनबाड़ी शौचालय, ठोस व तरल अपशिष्ट सामग्री प्रबन्धन,
- (xvi) (क) आंगनबाड़ी केन्द्रों का संनिर्माण,
(ख) खेल के मैदानों का निर्माण,
- (xvi) राज्य सरकार के परामर्श से केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित किए जाने वाले कोई अन्य कार्य।

उक्त के बिन्दु संख्या (iv), (x), (xi), (xiii) से (xv) तक में उल्लिखित सभी क्रियाकलाप अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के गृहस्थी या गरीबी रेखा से नीचे के कुटुम्बों की या भूमि सुधार के हिताधिकारियों की या भारत सरकार की इन्दिरा आवास योजना के हिताधिकारियों की या कृषि ऋण अधित्यजन और ऋण राहत स्कीम, 2008 में

यथा परिभाषित छोटे या सीमांत कृषकों की या अनुसूचित जनजाति और अन्य परंपरागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006 (2007 का 2) के अधीन हितधारकों के स्वामित्वाधीन भूमि या गृह संपदा, पर राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित शर्तों के अधीन रहते हुए अनुज्ञात किए जाएंगे।

पुनश्च बिन्दु संख्या (iv), (x), (xi), (xiii) से (xv) तक के अनुमन्य कार्यों हेतु परिवार के पास जॉबकार्ड होना आवश्यक है तथा लाभार्थी को अपनी भूमि अथवा जमीन पर स्वयं कार्य करना अनिवार्य होगा।

2.13 महात्मा गांधी नरेगा में पर्णधारकों (स्टेक होल्डर्स) की भूमिका एवं दायित्व

2.13.1—ग्राम पंचायत

ग्राम पंचायत ग्राम स्तर पर योजना कार्यान्वयन के लिए महत्वपूर्ण निकाय है।

ग्राम पंचायत निम्नलिखित क्रियाकलापों के लिए जिम्मेदार है:

- (i) कार्यों का नियोजन / वार्षिक कार्ययोजना
- (ii) पंजीयन के लिए आवेदन लेना
- (iii) पंजीयन आवेदनों की जांच करना
- (iv) परिवारों को पंजीकृत करना
- (v) रोजगार कार्ड जारी करना
- (vi) रोजगार के लिए आवेदन प्राप्त करना
- (vii) तारीखयुक्त पावतियां जारी करना
- (viii) आवेदन के 15 दिनों के भीतर रोजगार आवंटित करना
- (ix) ग्राम पंचायत हेतु निर्धारित वित्तीय सीमा तक प्रशासकीय एवं तकनीकी स्वीकृति देना। वर्तमान में यह सीमा ₹0 2.00 लाख है।
- (x) कार्य सम्पन्न कराना
- (xi) अभिलेखों का सम्यक रख—रखाव
- (xii) ग्राम स्तर पर योजना के कार्यान्वयन की निगरानी करना।
- (xiii) सोशल आडिट टीम को समय से सम्पूर्ण अभिलेख उपलब्ध कराना एवं सोशल आडिट सम्पन्न कराने को फैसिलिटेट करना।

2.13.2—कार्यक्रम अधिकारी

राज्य सरकार द्वारा खण्ड विकास अधिकारी को कार्यक्रम अधिकारी के रूप में नामित किया गया है। कार्यक्रम अधिकारी के मुख्य दायित्व इस प्रकार हैं:-

- (i) क्षेत्र पंचायत के प्रस्तावों सहित ग्राम पंचायत द्वारा प्रस्तावित वार्षिक कार्ययोजना की जांच करना
- (ii) क्षेत्र पंचायत के प्रस्तावों को कार्य योजना में शामिल करना
- (iii) ब्लाक योजना में सभी प्रस्तावों को समेकित करना और इसे क्षेत्र पंचायत को प्रस्तुत करना
- (iv) चिन्हित प्रत्येक परियोजना की नियमानुसार प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति समय से देना
- (v) ब्लाक स्तर पर कार्य की मांग के अनुरूप रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना
- (vi) परियोजनाओं के कार्यान्वयन की निगरानी एवं जांच
- (vii) शिकायतों का निवारण
- (viii) यह सुनिश्चित करना कि सोशल आडिट टीमों द्वारा किए गए सोशल आडिट पर अनुवर्ती कार्रवाई हो जाए।
- (ix) ग्राम पंचायत के कार्यकलापों की निगरानी करना तथा मार्गदर्शन करना।

1.13.3—जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर (DSAC) :

जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर द्वारा जनपद में ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर तथा टीमों को आवश्यक सहयोग प्रदान करना। प्रशिक्षण आदि में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।

1.13.4—ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर (BSAC) / ब्लाक रिसोर्स परसन (BRP):

विकास खण्ड में सोशल आडिट टीम को आडिट कार्य में सहयोग (फैसिलिटेट) करना।

अध्याय—3

सोशल आडिट इकाई संगठन एवं संरचना

सामाजिक लेखा परीक्षा नियमावली योजना—2011 की धारा—04 में निर्धारित है कि राज्य सरकार MGNREGS कार्यों की सामाजिक लेखा परीक्षा कराने को सरल बनाने के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई (SAU) का निर्धारण या उसकी स्थापना करें। सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई (SAU) कार्यान्वयन विभागों/एजेन्सियों से स्वतन्त्र सोसाईटी अथवा निदेशालय होना चाहिए। इस निर्देश के क्रम में उ0प्र0 सोशल आडिट यूनिट का गठन किया गया है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:—

उत्तर प्रदेश में स्वतन्त्र सोशल आडिट यूनिट का गठन 03.08.2012 को किया जा चुका है। यह इकाई Societies Registration Act, 1860 के अन्तर्गत एक पंजीकृत निकाय है (संलग्नक—1)। सोशल आडिट यूनिट की गवर्निंग बॉडी का विवरण निम्न प्रकार है:—

1.	मुख्य सचिव, उ0प्र0	—	अध्यक्ष
2.	कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0	—	उपाध्यक्ष
3.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
4.	प्रमुख सचिव, वित्त, उ0प्र0	—	सदस्य
5.	प्रमुख सचिव, विधि, उ0प्र0	—	सदस्य
6.	प्रमुख सचिव, नियोजन, उ0प्र0	—	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव, वन, उ0प्र0	—	सदस्य
8.	प्रमुख सचिव, लघु सिंचाई, उ0प्र0	—	सदस्य
9.	प्रमुख सचिव, पंचायती राज, उ0प्र0	—	सदस्य
10.	प्रमुख सचिव, श्रम, उ0प्र0	—	सदस्य
11.	प्रमुख सचिव, कृषि, उ0प्र0	—	सदस्य
12.	प्रमुख सचिव, लोक निर्माण, उ0प्र0	—	सदस्य

13.	प्रमुख सचिव, सिंचाई, उ0प्र0	—	सदस्य
14.	प्रमुख सचिव, भूमि विकास एवं जल संसाधन, उ0प्र0	—	सदस्य
15.	प्रमुख सचिव, उद्यान, उ0प्र0	—	सदस्य
16.	महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, उ0प्र0	—	सदस्य
17.	प्रधान महालेखाकार, उ0प्र0	—	सदस्य
18.	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
19.	रोजगार गारण्टी आयुक्त, उ0प्र0	—	सदस्य
20.	निदेशक, स्थानीय निधि लेखा, उ0प्र0	—	सदस्य
21.	विशेष सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
22.	अपर आयुक्त, लेखा, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
23.	ऐसे विभाग के प्रतिनिधि जिनकी सोशल आडिट की जाती हो तथा उपरोक्त में शामिल नहीं है।	—	सदस्य
24.	निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0	—	सदस्य सचिव

गवर्निंग बॉर्डी के अतिरिक्त कार्यों के सुचारू सम्पादन एवं समन्वय हेतु कार्यकारिणी समिति की व्यवस्था है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:-

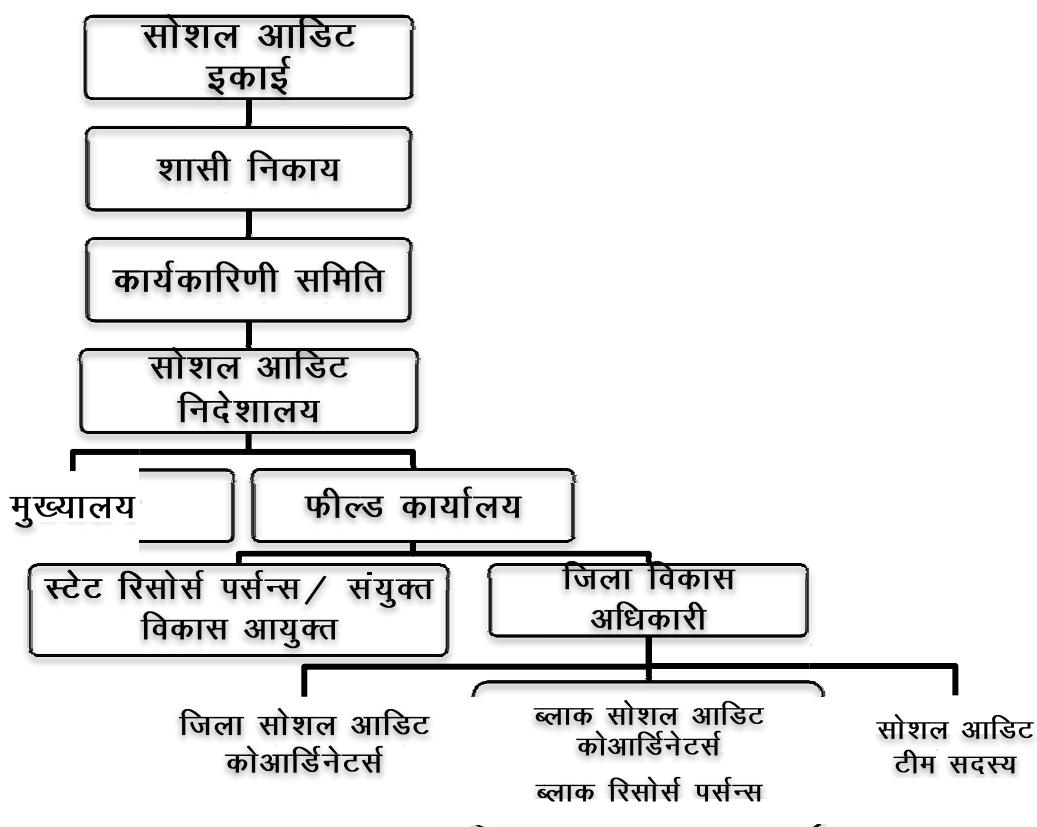
1.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सभापति
2.	सचिव, वित्त, उ0प्र0	—	सदस्य
3.	सचिव, पंचायतीराज	—	सदस्य
4.	महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, उ0प्र0	—	सदस्य
5.	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य

6.	रोजगार गारण्टी आयुक्त, उ0प्र0	—	सदस्य
7.	विशेष सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
8.	अपर आयुक्त, लेखा, ग्राम्य विकास, उ0प्र0	—	सदस्य
9.	निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0	—	सदस्य सचिव

वित्तीय वर्ष 2018–19 में संगठन के घटक की आयोजित बैठकें:—

क्र.सं.	बैठक	बैठकों की संख्या
1.	गवर्निंग बॉर्डी की बैठक	13.03.2019
2.	कार्यकारिणी समिति की बैठक	16.10.2018 29.03.2019

उ0प्र0 सोशल आडिट की संरचना को निम्नानुसार व्यक्त किया जा सकता है:—



फील्ड स्तर पर उत्तर प्रदेश सोशल आडिट का विस्तार निम्नवत् हैः—

विवरण	कुल संख्या	सोशल आडिट से आच्छादित संख्या
जनपद	75	73
विकास खण्ड	821	813
ग्राम पंचायत	58889	58594

विवरण	कुल संख्या
कार्यरत जिला सोशल आडिट समन्वयक	47
कार्यरत ब्लाक सोशल आडिट समन्वयक	579
सूचीबद्ध ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स	845
सूचीबद्ध सोशल आडिट टीम के सदस्य	29022

मण्डल स्तर पर सोशल आडिट के प्रभावी पर्यवेक्षण हेतु संयुक्त विकास आयुक्त को एस0आर0पी0 नामित किया गया है। इस प्रकार उपरोक्तानुसार सोशल आडिट का स्ट्रक्चर सुनियोजित तरीके से तैयार किया गया है।

जनपद स्तर पर जिला विकास अधिकारी, सोशल आडिट के प्रमुख समन्वयक का कार्य देखते हैं, जिनके अधीन नियत मासिक व्यवसायिक शुल्क के आधार पर जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर एवं विकास खण्ड स्तर पर ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स कार्यरत है। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायतों की बड़ी संख्या को देखते हुए प्रति आडिट व्यवसायिक शुल्क के आधार पर ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का पैनल इस प्रकार तैयार किया जाता है कि प्रति विकास खण्ड ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर्स एवं ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स को मिलाकर दो की संख्या पूर्ण रहे जिनके माध्यम से सोशल आडिट फैसिलिटेट करायी जा सके। ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का चयन जनपद स्तर पर गठित चयन समिति के माध्यम से किया जाता है। चयन के उपरान्त ब्लाक रिसोर्स पर्सन्स का 6 दिवसीय प्रशिक्षण और क्षमता विकास दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान (एस0आई0आर0डी0) के माध्यम से किया जाता है। BSAC/BRP द्वारा सोशल आडिट के दौरान टीमों को फैसिलिटेट किया जाता है एवं सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक का कार्यवृत्त लिखा जाता है।



राज्य ग्राम्य विकास संस्थान
में बी0आर0पी0 प्रशिक्षण
में निदेशक, सोशल आडिट

राज्य ग्राम्य विकास संस्थान
में बी0आर0पी0 प्रशिक्षण में
निदेशक, सोशल आडिट
एवं अपर निदेशक,
दी0द0उ0 राज्य ग्राम्य



बी0आर0पी0 प्रशिक्षण
क्षेत्रीय ग्राम्य विकास
संस्थान,
बकशी का तालाब





एस0आई0आर0डी0
में बी0आर0पी0
कम्प्यूटर ट्रेनिंग

**महानिदेशक,
एस0आई0आर0डी0
द्वारा बी0आर0पी0
प्रशिक्षण के दौरान
संवाद**



सोशल आडिट हेतु प्रत्येक विकास खण्ड में प्रत्येक 10 ग्राम पंचायतों पर एक चार सदस्यीय सोशल आडिट टीम तैयार की जाती है। सोशल आडिट टीम के सदस्यों का चयन जिलाधिकारी के पर्यवेक्षण में जिला स्तरीय चयन समिति के माध्यम से किया जाता है। प्रत्येक सोशल आडिट टीम में चार सदस्य होते हैं जो क्रमशः सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग, अनु0जाति / जनजाति एवं जाब कार्ड धारक श्रमिक अथवा उसके पात्र पुत्र / पुत्री होते हैं। सुनिश्चित किया जाता है कि 04 सदस्यों की टीम में उक्त वर्गों में से न्यूनतम एक सदस्य महिला हो। टीम सदस्य की शैक्षिक योग्यता कक्षा 10 उत्तीर्ण रखी गई है। चयनित टीमों को 03 दिवसीय प्रशिक्षण देकर उनसे सोशल आडिट कार्य कराया जाता है। टीमों का प्रशिक्षण / क्षमता विकास दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान के अधीन जनपद स्तर पर उपलब्ध प्रशिक्षण संस्थानों के माध्यम से किया जाता है।

एस0आई0आर0डी0 के माध्यम से सोशल आडिट रिसोर्स पर्सन्स को दिए गए प्रशिक्षण का विवरण निम्नवत् हैः—

क्र. सं0	प्रोग्राम का नाम	रिसोर्स पर्सन	संख्या
1.	एक दिवसीय टी0ओ0टी0 प्रशिक्षण	जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर	70
2.	06 दिवसीय प्रशिक्षण	बी0आर0पी0	467
3.	03 दिवसीय प्रशिक्षण	सोशल आडिट टीम सदस्य	9437

सोशल आडिट एवं राज्य सरकार के मध्य समन्वय

सोशल आडिट यूनिट की गवर्निंग बॉर्डी के अध्यक्ष के रूप में मुख्य सचिव एवं कार्यकारिणी के सभापति के रूप में प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 के होने के फलस्वरूप शासन एवं सोशल आडिट संगठन के मध्य अच्छे समन्वय एवं तालमेल से कार्य सम्पादित हो रहे हैं।

प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ0प्र0 द्वारा महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना की प्रत्येक मंगलवार को होने वाली साप्ताहिक समीक्षा बैठक में राज्य रोजगार गारण्टी आयुक्त से ए0टी0आर0 अपलोडिंग की समीक्षा की जाती है, जिससे सोशल आडिट प्रतिवेदनों में उठाये गये ईश्यूज का निराकरण करने में डी0पी0सी0 एवं प्रोग्राम ऑफिसर के स्तर पर सक्रियता बढ़ी रहती है। प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास द्वारा जनपदों की समीक्षा बैठक एवं वीडियो कॉन्फ्रेन्सिंग के माध्यम से की जाने वाली समीक्षा में



निदेशक, सोशल आडिट द्वारा जनपदों से वीडियो कान्फ्रेन्सिंग

निदेशक सोशल आडिट द्वारा भी प्रतिभागकर ए0टी0आर0 की समीक्षा करायी जाती है, जिसके फलस्वरूप शासन एवं कार्यान्वयन प्राधिकारियों से समन्वय की स्थिति अच्छी है।

निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0 के स्तर से महात्मा गाँधी नरेगा स्टेट सेल एवं आयुक्त, ग्राम्य विकास / रोजगार गॉरण्टी आयुक्त, उ0प्र0 को सोशल आडिट में पाई गई वित्तीय अनियमित्ताओं के निराकरण हेतु समय—समय पर पत्र प्रेषित किये जाते हैं, जिसके क्रम में आयुक्त, ग्राम्य विकास के स्तर से भी मुख्य विकास अधिकारियों को पत्र लिखकर सोशल आडिट में पाई गई कमियों का अनुपालन, धनराशि की वसूली एवं ए0टी0आर0 अपलोड करने हेतु अनुश्रवण किया जाता है।

प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास के द्वारा आडिट प्रतिवेदनों के अनुपालन एवं ए0टी0आर0 सुनिश्चित करने हेतु दिनांक 12–07–2019 को एक विस्तृत शासनादेश निर्गत किया गया है (संलग्नक—2)। इस शासनादेश के निर्गत होने के फलस्वरूप प्रदेश में ए0टी0आर0 अपलोडिंग की स्थिति में उल्लेखनीय प्रगति हुई है तथा दुरुपयोग की गई धनराशि की वसूली में भी वृद्धि हुई है।

अपर आयुक्त द्वारा सोशल आडिट के सम्बन्ध में जनपदों से बैठक



अध्याय—4

सोशल आडिट का क्रियान्वयन

इन्द्री कान्फ्रेन्स का आयोजनः—

जनपदों में सोशल आडिट सम्पन्न कराये जाने के लिए निदेशालय से निर्गत रोस्टर के अनुसार सोशल आडिट प्रक्रिया प्रारम्भ करने से पूर्व जिला विकास अधिकारी की अध्यक्षता में विकास खण्ड स्तर पर इन्द्री कान्फ्रेन्स का आयोजन किया जा रहा है। उक्त बैठकों में विकास खण्ड के समस्त ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी, ब्लॉक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर/ब्लॉक संसाधन व्यक्ति, सोशल आडिट टीम के सदस्य, जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर, पटल सहायक सोशल आडिट आदि द्वारा प्रतिभाग किया जाता है। जिला विकास अधिकारी द्वारा समस्त सचिव, तकनीकी सहायक, ग्राम रोजगार सेवकों को सोशल आडिट में सहभाग करने एवं ग्राम सभा सोशल आडिट बैठक में अनिवार्यतः उपस्थित रहने के निर्देश दिये जाते हैं। उक्त बैठक में समस्त कर्मचारियों को सोशल आडिट हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले प्रपत्रों का विवरण BSAC/BRP के मोबाइल नम्बर आदि उपलब्ध कराये जाते हैं।

उक्त प्रयोग से सोशल आडिट प्रक्रिया सुगम हुई है। सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा ससमय अभिलेख इत्यादि उपलब्ध कराये गये। साथ ही ग्राम सभा की बैठक में जिम्मेदार कर्मचारियों द्वारा पूर्व वर्षों की अपेक्षा अधिक तत्परता से कार्य करते हुए भागीदारी सुनिश्चित की गयी है।



जनपद हरदोई में इन्द्री कान्फ्रेन्स बैठक



जनपद सहारनपुर में इन्द्री कान्फ्रेन्स बैठक



जनपद मऊ में इन्द्री कान्फ्रेन्स बैठक

सोशल आडिट का संचालन

ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट, सोशल आडिट टीम द्वारा 3 दिन में पूर्ण की जाती है। सोशल आडिट के प्रथम दिन महात्मा गांधी नरेगा योजना की वेबसाइट से डाउनलोड किये गए विवरण को ग्राम पंचायतों के अभिलेखों / पत्रावलियों से मिलान किया जाता है, उसके उपरान्त श्रमिकों को किए गए मजदूरी के भुगतान एवं ग्राम पंचायतों में कराए गए विभिन्न कार्यों का मौके पर सत्यापन किया जाता है।



**जनपद फिरोजाबाद एवं जनपद फतेहपुर में सोशल आडिट टीम द्वारा
डोर-टू-डोर श्रमिकों/लाभार्थियों का सत्यापन**



जनपद बिजनौर एवं जनपद फिरोजाबाद में टीम द्वारा मौके पर अभिलेखों का सत्यापन



जनपद हमीरपुर एवं शाहजहांपुर में सोशल आडिट टीम द्वारा कार्यों का सत्यापन

सत्यापन के पश्चात् तीसरे दिन सोशल आडिट टीम द्वारा तैयार किए गए ड्राफ्ट प्रतिवेदन के बिन्दुओं को ग्राम सभा की खुली बैठक में प्रस्तुत किया जाता है, जिसकी अध्यक्षता ग्राम सभा की बैठक में उपस्थित किसी सम्मानित व्यक्ति द्वारा की जाती है। ड्राफ्ट प्रतिवेदन के बिन्दुओं को सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में विचारार्थ रखा जाता है। विचार-विमर्श के पश्चात् बैठक का कार्यवृत्त BSAC/BRP द्वारा लिखा जाता है। ग्राम सभा की बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुसार सोशल आडिट प्रतिवेदन को अन्तिम रूप दिया जाता है, उदाहरण स्वरूप जनपद आजमगढ़ व फर्झखाबाद की एक-एक ग्राम पंचायत का सोशल आडिट का सारांश संलग्न है (संलग्नक-3)। इन निष्कर्षों को महात्मा गांधी नरेगा योजना की वेबसाइट पर सार्वजनिक किया जाता है, उदाहरण स्वरूप जनपद आजमगढ़, फर्झखाबाद व हरदोई की एक-एक ग्राम पंचायत की भारत सरकार की वेबसाइट पर अपलोड रिपोर्ट संलग्न है (संलग्नक-4), तथा उठाये गए मुददों का निस्तारण प्रोग्राम ऑफिसर एवं अन्य कार्यदायी विभाग के अधिकारी द्वारा करते हुए एमआईएसो पर ए0टी0आर0 अपलोड किया जाता है।



सोशल आडिट निदेशालय के कन्सल्टेन्ट जनपद बस्ती में कार्यों का निरीक्षण करते हुए



जनपद चित्रकूट में आयोजित सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक



जनपद जालौन में आयोजित सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक



जनपद हरीपुर में आयोजित सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक



जनपद सीतापुर में आयोजित सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक



जनपद उन्नाव में आयोजित सोशल आडिट ग्राम सभा में सोशल आडिट निदेशालय के कन्सल्टेन्ट प्रतिभाग करते हुए

प्रत्येक सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में प्रतिभाग करने हेतु जिलाधिकारी द्वारा एक पर्यवेक्षक भी नामित किया जाता है, जिससे सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक सुचारू रूप से सम्पन्न हो सके।

Exit Conference/जन सुनवाई

सोशल आडिट निदेशालय द्वारा निर्गत कैलेण्डर के अनुसार विकास खण्डवार आडिट प्रक्रिया पूर्ण कराई जाती है। विकास खण्ड में आने वाली समस्त ग्राम पंचायतों की आडिट पूर्ण हो जाने के उपरान्त जिला विकास अधिकारी की अध्यक्षता में जन सुनवाई (Exit Conference) की प्रक्रिया पूर्ण की जाती है जिसकी तिथि भी कैलेण्डर जारी करते समय निर्धारित कर दी जाती है। इस बैठक में कार्यक्रम अधिकारी, नरेगा एवं नरेगा के क्रियान्वयन से जुड़े समस्त स्टाफ उपस्थित होते हैं। इन कार्मिकों द्वारा सोशल आडिट के समय उठाए गए मुद्दों पर अपना पक्ष प्रस्तुत किया जाता है तथा सन्तोषजनक उत्तर प्रस्तुत करने की स्थिति में मुद्दों का निस्तारण किया जाता है। इन बैठकों में निदेशालय स्तर से कन्सल्टेन्ट्स द्वारा भी प्रतिभाग किया जाता है, जिससे आडिट प्रक्रिया के संचालन की गुणवत्ता में वृद्धि हुई है।



जनपद लखीमपुर खीरी एवं जनपद बाराबंकी में जन सुनवाई की बैठक





जनपद महाराजगंज में
जन सुनवाई की बैठक में
निदेशालय के कन्सल्टेन्ट

जनपद लखनऊ में
जन सुनवाई की बैठक



प्रत्येक ग्राम सभा के सोशल आडिट प्रतिवेदन का सारांश भारत सरकार की वेबसाइट के अतिरिक्त, सोशल आडिट निदेशालय की वेबसाइट www.socialauditup.in पर भी अनिवार्य रूप से अपलोड किया जाता है जो जन-सामान्य के लिए सदैव उपलब्ध रहती है। इस वेबसाइट पर फोटोग्राफ्स, सोशल आडिट कैलेण्डर, बैठकों के कार्यवृत्त एवं परिपत्र आदि अपलोड किये जाते हैं।

अध्याय—5

सम्पन्न सोशल आडिट एवं अनुपालन

5.1 वित्तीय वर्ष 2018–19 में सोशल आडिट की प्रगति

वित्तीय वर्ष 2018–19 में 23838 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट कैलेण्डर निर्गत किया गया, जिसके सापेक्ष 20787 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट सम्पादित हुई। दिनांक 10–03–2019 को लोक सभा सामान्य निर्वाचन की आदर्श आचार संहिता प्रभावी हो जाने के फलस्वरूप अवशेष ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट सम्पन्न नहीं हो सकी। वित्तीय वर्ष 2018–19 में सम्पन्न सोशल आडिट ग्राम पंचायतों का जनपदवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

क्र. सं.	जनपद का नाम	कैलेण्डर निर्गत ग्राम पंचायतों की संख्या	सोशल आडिट सम्पादित ग्राम पंचायतों की संख्या
1	आगरा	267	267
2	अलीगढ़	206	162
3	अम्बेडकर नगर	263	202
4	अमेरी	469	322
5	अमरोहा	201	166
6	औरैया	197	172
7	अयोध्या	561	552
8	आजमगढ़	634	626
9	बागपत	194	150
10	बहराइच	282	204
11	बलिया	734	703
12	बलरामपुर	214	141
13	बांदा	202	181
14	बाराबंकी	359	297
15	बरेली	332	288
16	बस्ती	177	143
17	बिजनौर *	482	522

क्र.सं.	जनपद का नाम	कैलेण्डर निर्गत ग्राम पंचायतों की संख्या	सोशल आडिट सम्पादित ग्राम पंचायतों की संख्या
18	बदायूँ	659	645
19	बुलन्दशहर	78	44
20	चन्दौली	266	235
21	चित्रकूट	72	60
22	देवरिया	745	737
23	एटा	498	392
24	इटावा	101	89
25	फर्रुखाबाद	385	385
26	फतेहपुर	290	232
27	फिरोजाबाद	218	158
28	गाजीपुर	442	363
29	गोण्डा	334	219
30	गोरखपुर	336	268
31	हमीरपुर	69	54
32	हापुड़	62	0
33	हरदोई	1075	1016
34	हाथरस	130	108
35	जालौन	243	187
36	जौनपुर	396	360
37	झॉसी	169	92
38	कन्नौज	194	164
39	कानपुर देहात	117	67
40	कानपुर नगर	481	481
41	कौशाम्बी	123	104
42	खीरी	841	797
43	कुशीनगर	319	261
44	ललितपुर	205	173
45	लखनऊ	356	356
46	महाराजगंज	128	100

क्र.सं.	जनपद का नाम	कैलेण्डर निर्गत ग्राम पंचायतों की संख्या	सोशल आडिट सम्पादित ग्राम पंचायतों की संख्या
47	महोबा	191	186
48	मैनपुरी	197	155
49	मथुरा	199 36	150
50	मऊ	222	188
51	मेरठ	26	18
52	मिर्जापुर	276	235
53	मुरादाबाद	162	124
54	मुजफ्फरनगर	248	248
55	पीलीभीत	323	289
56	प्रतापगढ़	319	199
57	प्रयागराज	394	182
58	रायबरेली	297	297
59	रामपुर	198	138
60	सहारनपुर	304	223
61	संभल	176	142
62	सन्त कबीर नगर	556	553
63	सन्त रविदास नगर	127	99
64	शाहजहाँपुर	697	609
65	शामली	171	171
66	श्रावस्ती	279	278
67	सिद्धार्थनगर	364	243
68	सीतापुर	1150	1075
69	सोनभद्र	520	520
70	सुल्तानपुर	269	209
71	उन्नाव	843	816
72	वाराणसी	224	195
कुल योग		23838	20787

*जनपद बिजनौर में वित्तीय वर्ष 2017–18 के 40 प्रस्तावित ग्राम पंचायतों का आडिट वित्तीय वर्ष 2018–19 में सम्पन्न हुआ है।

5.2 सोशल आडिट एक्शन टेकेन रिपोर्ट वर्ष 2018–19

ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट सम्पन्न होने के उपरान्त ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत सोशल आडिट प्रतिवेदन को भारत सरकार द्वारा निर्धारित बिन्दुओं के वर्गीकरण के अनुसार महात्मा गांधी नरेंगा के एम०आई०एस० पर अपलोड किया जाता है, जो प्रक्रिया उल्लंधन, शिकायत, धनराशि का दुरुपयोग एवं वित्तीय विचलन, इन चार श्रेणियों में अनुपालन हेतु प्रोग्राम आफिसर / कार्यदायी संस्था के लॉगिन पर फॉरवर्ड किया जाता है। आपत्तियों के निराकरण के उपरान्त अनुपालन आख्या, सम्बन्धित प्रोग्राम आफिसर / कार्यदायी संस्था द्वारा स्टेट सोशल आडिट रिसोर्स पर्सन के लॉगिन पर प्रेषित किया जाता है। स्टेट आडिट रिसोर्स पर्सन के रूप में जिला विकास अधिकारी द्वारा आख्या का परीक्षण कर सन्तोषजनक होने की स्थिति में प्रकरण को क्लोज किया जाता है तथा आख्या सन्तोषजनक न होने की स्थिति में उसे प्रोग्राम आफिसर / कार्यदायी संस्था के लॉगिन पर इश्यू अपडेट के लिए वापस कर दिया जाता है। वित्तीय वर्ष 2018–19 में सोशल आडिट में उठाये गए बिन्दुओं तथा उनके सापेक्ष ए०टी०आर० अपलोड करने, प्रकरणों को क्लोज करने, दुरुपयोग की धनराशि एवं वसूली की स्थिति का जनपदवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

दिनांक 30.09.2019 को भारत सरकार की वेबसाइट के अनुसार

Social Audit Action Taken Report UP 2018-19								Financial Misappropriation (Rs. in Units)	
S. N.	District Name	Total number of GPs Audited	Total number of GPs report uploaded	Total number of issues reported	Total Number of ATR uploaded	% of ATR uploaded	Total amount	Amount recovered	Financial deviation amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	AGRA	267	267	1,977	1199	61%	88,911	0	7,882
2	ALIGARH	162	162	1,082	669	62%	929,534	0	0
3	AMBEDKAR NAGAR	202	202	881	793	90%	0	0	0
4	AMETHI	322	322	2,010	1251	62%	33676	0	0
5	AMROHA	166	166	727	727	100%	132,826	0	7,500
6	AURAIYA	172	172	415	389	94%	417,000	15,000	215,000
7	AYODHYA	552	541	2,571	1256	49%	449,123	0	19,241,881
8	AZAMGARH	626	626	3,434	2170	63%	416,968	7,000	26,375
9	BAGHPAT	150	147	1,153	18	2%	1,443,962	0	0
10	BAHRAICH	204	204	282	185	66%	121,275	0	0
11	BALLIA	703	703	730	582	80%	540,243	0	185,068
12	BALRAMPUR	141	138	856	855	100%	45,000	0	314,800

Social Audit Action Taken Report UP 2018-19

Financial Misappropriation									(Rs. in Units)
S.N.	District Name	Total number of GPs Audited	Total number of GPs report uploaded	Total number of issues reported	Total Number of ATR uploaded	% of ATR uploaded	Total amount	Amount recovered	Financial deviation amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	BANDA	181	181	1,424	333	23%	1255561	0	1,057,771
14	BARABANKI	297	297	1,209	1208	100%	0	0	0
15	BAREILLY	288	288	1,605	152	9%	129,850	0	13,000
16	BASTI	143	143	488	228	47%	10,850	0	245,550
17	BIJNOR	522	522	2,262	2261	100%	126,240	0	9,225
18	BUDAUN	645	510	1,810	1718	95%	34,650	0	72,875
19	BULANDSHAHAR	44	44	178	99	56%	11,969	0	0
20	CHANDAULI	235	235	994	350	35%	205011	0	253,256
21	CHITRAKOOT	60	60	548	155	28%	0	0	0
22	DEORIA	737	673	1,398	77	6%	34,472	0	687,144
23	ETAH	392	303	1,532	76	5%	3957731	0	0
24	ETAWAH	89	89	416	283	68%	0	0	99,225
25	FARRUKHABAD	385	385	1,369	853	62%	510600	0	700
26	FATEHPUR	232	210	1,146	867	76%	198,228	0	230,576
27	FIROZABAD	158	158	1,402	1328	95%	0	0	0
28	GHAZIPUR	363	361	572	307	54%	0	0	0
29	GONDA	219	219	30	30	100%	354,300	0	0
30	GORAKHPUR	268	271	1,070	454	42%	0	0	0
31	HAMIRPUR	54	54	452	452	100%	224106	0	0
32	HARDOI	1016	793	3,789	1773	47%	2,833,368	2,275	428,988
33	HATHRAS	108	108	737	513	70%	23571	0	0
34	JALAUN	187	187	497	131	26%	670675	0	18,781
35	JAUNPUR	360	307	341	341	100%	0	0	0
36	JHANSI	92	80	466	8	2%	886237	0	0
37	KANNAUJ	164	164	1,102	1101	100%	7,226	0	1
38	KANPUR DEHAT	67	66	133	133	100%	0	0	3,500
39	KANPUR NAGAR	481	481	2,217	2194	99%	125,621	0	1,188,896
40	KAUSHAMBI	104	104	257	253	98%	0	0	6,763,307
41	KHERI	797	782	2,542	1883	74%	45,125	0	1,392
42	KUSHI NAGAR	261	254	917	274	30%	74,298	0	0
43	LALITPUR	173	173	2,336	2224	95%	2,860,688	48,324	224,128
44	LUCKNOW	356	356	1,807	1492	83%	718569	0	0

Social Audit Action Taken Report UP 2018-19

Financial Misappropriation									(Rs. in Units)
S.N.	District Name	Total number of GPs Audited	Total number of GPs report uploaded	Total number of issues reported	Total Number of ATR uploaded	% of ATR uploaded	Total amount	Amount recovered	Financial deviation amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
45	MAHARAJGANJ	100	100	97	40	41%	0	0	0
46	MAHOBA	186	186	409	117	29%	25,680	0	107,418
47	MAINPURI	155	151	481	451	94%	0	0	0
48	MATHURA	150	150	603	312	52%	9,975	0	114,784
49	MAU	188	177	305	2	1%	1,421,608	0	547,265
50	MEERUT	18	18	64	64	100%	0	0	0
51	MIRZAPUR	235	235	1,713	1648	96%	299,929	0	382,279
52	MORADABAD	124	124	1,369	1362	99%	22,968	20,878	5,775
53	MUZAFFAR NAGAR	248	222	1,410	890	63%	0	0	0
54	PILIBHIT	289	289	804	804	100%	0	0	0
55	PRATAPGARH	199	199	257	192	75%	0	0	0
56	PRAYAGRAJ	182	182	1,032	536	52%	115862	0	0
57	RAE BARELI	297	297	358	358	100%	2,100	700	0
58	RAMPUR	138	138	1,455	1445	99%	17,936	0	1,225
59	SAHARANPUR	223	223	406	92	23%	95,507	0	1,801,612
60	SAMBHAL	142	142	813	194	24%	476542	0	2,450
61	SANT KABEER NAGAR	553	520	520	345	66%	0	0	249,559
62	SANT RAVIDAS NAGAR	99	97	513	94	18%	44519	0	963,671
63	SHAHJAHANPUR	609	433	589	310	53%	0	0	632
64	SHAMLI	171	171	262	217	83%	161,175	1,400	2,450
65	SHRAVASTI	278	275	1,446	290	20%	759,504	6,350	314,112
66	SIDDHARTH NAGAR	243	215	2,185	575	26%	32,736	0	0
67	SITAPUR	1075	1,070	5,755	3835	67%	1680237	0	1,695,160
68	SONBHADRA	520	311	470	332	71%	0	0	0
69	SULTANPUR	209	206	189	189	100%	0	0	0
70	UNNAO	816	815	2,366	2355	100%	211,050	0	365,319
71	VARANASI	195	194	909	832	92%	79250	0	598,188
	Total	20,787	19,648	79,944	51,526	64%	25,374,042	101,927	38,448,720

सोशल आडिट में पाई गई कमियों का कैटेगरीवार विवरण निम्न प्रकार हैः—

भारत सरकार की वेबसाइट के अनुसार

S.N.	District Name	Financial Deviation	Financial Misappropriation	Grievances	Process Violation	Total
1	2	3	4	5	6	7 (3+4+5+6)
1	AGRA	402	20	271	1,284	1,977
2	ALIGARH	128	124	238	592	1,082
3	AMBEDKAR NAGAR	64	1	54	762	881
4	AMETHI	267	23	256	1,464	2,010
5	AMROHA	51	46	278	352	727
6	AURAIYA	8	4	141	262	415
7	AYODHYA	702	64	592	1,213	2,571
8	AZAMGARH	227	16	1,018	2,173	3,434
9	BAGHPAT	121	42	199	791	1,153
10	BAHRAICH	16	1	66	199	282
11	BALLIA	1	9	720	0	730
12	BALRAMPUR	56	3	153	644	856
13	BANDA	74	94	269	987	1,424
14	BARABANKI	36	0	26	1,147	1,209
15	BAREILLY	44	13	124	1,424	1,605
16	BASTI	12	6	224	246	488
17	BIJNOR	299	12	512	1,439	2,262
18	BUDAUN	168	5	288	1,349	1,810
19	BULANDSHAHAR	10	1	89	78	178
20	CHANDAULI	134	44	217	599	994
21	CHITRAKOOT	42	6	139	361	548
22	DEORIA	14	3	511	870	1,398
23	ETAH	130	103	214	1,085	1,532
24	ETAWAH	73	0	145	198	416
25	FARRUKHABAD	168	29	319	853	1,369
26	FATEHPUR	137	10	181	818	1,146
27	FIROZABAD	164	2	350	886	1,402
28	GHAZIPUR	168	4	78	322	572
29	GONDA	1	4	13	12	30
30	GORAKHPUR	102	1	180	787	1,070
31	HAMIRPUR	122	12	34	284	452
32	HARDOI	294	111	954	2,430	3,789
33	HATHRAS	113	10	239	375	737
34	JALAUN	45	25	247	180	497

S.N.	District Name	Financial Deviation	Financial Misappropriation	Grievances	Process Violation	Total
1	2	3	4	5	6	7 (3+4+5+6)
35	JAUNPUR	20	8	102	211	341
36	JHANSI	81	10	79	296	466
37	KANNAUJ	88	4	298	712	1,102
38	KANPUR DEHAT	43	0	0	90	133
39	KANPUR NAGAR	476	15	243	1,483	2,217
40	KAUSHAMBI	67	1	36	153	257
41	KHERI	7	13	46	2,476	2,542
42	KUSHI NAGAR	52	6	177	682	917
43	LALITPUR	320	99	311	1,606	2,336
44	LUCKNOW	137	33	728	909	1,807
45	MAHARAJGANJ	2	2	90	3	97
46	MAHOBA	50	12	210	137	409
47	MAINPURI	0	0	7	474	481
48	MATHURA	31	7	232	333	603
49	MAU	17	24	33	231	305
50	MEERUT	4	1	28	31	64
51	MIRZAPUR	239	17	464	993	1,713
52	MORADABAD	111	14	390	854	1,369
53	MUZAFFARNAGAR	87	15	427	881	1,410
54	PILIBHIT	149	0	259	396	804
55	PRATAPGARH	22	8	21	206	257
56	PRAYAGRAJ	157	6	299	570	1,032
57	RAE BARELI	15	9	110	224	358
58	RAMPUR	155	5	239	1,056	1,455
59	SAHARANPUR	64	10	55	277	406
60	SAMBHAL	52	27	259	475	813
61	SANT KABEER NAGAR	63	5	162	290	520
62	SANT RAVIDAS NAGAR	103	17	5	388	513
63	SHAHJAHANPUR	68	12	183	326	589
64	SHAMLI	159	20	29	54	262
65	SHRAVASTI	217	120	180	929	1,446
66	SIDDHARTH NAGAR	186	4	386	1,609	2,185
67	SITAPUR	1,198	79	948	3,530	5,755
68	SONBHADRA	8	1	6	455	470
69	SULTANPUR	0	0	0	189	189
70	UNNAO	115	39	478	1,734	2,366
71	VARANASI	102	16	194	597	909
	Total	9,058	1,507	17,053	52,326	79,944

अध्याय—6

अभिलेखीकरण एवं शिकायतें

6.1 रिकॉर्ड कीपिंग प्रभावी क्रियाविधि

सोशल आडिट टीमों द्वारा तैयार किये गये प्रतिवेदनों एवं सुसंगत अभिलेखों को जनपदों में स्थित विकास भवन में जिला विकास अधिकारी के कार्यालय में रखा जाता है, जिसके रख रखाव का दायित्व जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर का होता है। सोशल आडिट प्रतिवेदन की एक प्रति प्रोग्राम ऑफिसर एवं एक प्रति जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रेषित की जाती है। सोशल आडिट के सारांश को जनपद स्तर द्वारा सोशल आडिट निदेशालय को भेजा जाता है, जिसे सोशल आडिट निदेशालय द्वारा रोजगार गॉरण्टी आयुक्त को समीक्षा एवं अनुश्रवण हेतु प्रेषित किया जाता है। अभिलेखों के रख—रखाव हेतु प्रत्येक विकास खण्ड एवं जनपद मुख्यालय पर आलमारी की व्यवस्था है जिसमें महत्वपूर्ण अभिलेख रखे जाते हैं।

प्रदेश की ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट हेतु जारी समस्त सोशल आडिट कैलेण्डर एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत के सोशल आडिट का सारांश सोशल आडिट निदेशालय, उठोप्रो की वेबसाइट www.socialauditup.in पर भी अपलोड किया जाता है साथ ही समस्त महत्वपूर्ण शासनादेश एवं सूचनाएँ भी नियमित रूप से उक्त वेबसाइट पर अपलोड की जाती है। इस वेबसाइट पर सभी शासनादेश एवं सोशल आडिट के परिपत्र, बैठक का कार्यवृत्त आदि भी अपलोड किये जाते हैं। निदेशालय में शासनादेशों की गार्ड फाइल एवं पत्रावलियों के रिकार्ड भी व्यवस्थित रूप से रखे जाने की व्यवस्था की गयी है। उपरोक्त के अतिरिक्त यथाआवश्यक समरत वित्तीय अभिलेख (लेजर कैश बुक, रजिस्टर फाइल्स, बैंक स्टेटमेन्ट, बिल बाउचर आदि) का रख रखाव सभी जनपद स्तर एवं मुख्यालय स्तर पर करते हुए बैलेन्स सीट तैयार की जाती है जिसका प्रतिवर्ष स्वतन्त्र चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा आडिट किया जाता है। इस प्रकार तैयार प्रत्येक वर्ष के वित्तीय अभिलेखों को गवर्निंग बॉडी की बैठक में अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाता है। समय—समय पर कार्यालय महालेखाकार, इलाहाबाद द्वारा भी सोशल आडिट के अभिलेखों का आडिट किया जाता है।

6.2 शिकायतों का निवारण

निदेशालय स्तर पर प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के लिए निदेशालय पर तैनात कन्सल्टेन्ट्स द्वारा सोशल आडिट के दौरान ग्राम पंचायतों का निरीक्षण करते समय उक्त

जनपद से सम्बन्धित शिकायतों की जांच की जाती है। श्री एम.पी. सिंह, कन्सल्टेन्ट को ग्रीवान्स रिड्रेसल ऑफिसर नामित किया गया है, जिनके द्वारा विभिन्न स्तर से प्राप्त शिकायतों की जांच एवं निस्तारण किया जाता है। कन्सल्टेन्ट को ग्रीवान्स रिड्रेसल ऑफिसर के साथ—साथ जनसूचना अधिकारी भी बनाया गया है जिनके द्वारा आर0टी0आई0 में प्राप्त प्रकरणों का समयबद्ध निस्तारण किया जाता है। जिला विकास अधिकारी एवं जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर की निदेशालय स्तर पर समीक्षा बैठक आयोजित की जाती है, जिसमें सोशल आडिट सम्बन्धित समस्याओं एवं शिकायतों के निराकरण की भी समीक्षा की जाती है।

जिला विकास अधिकारियों की आयोजित समीक्षा बैठक





**संयुक्त विकास आयुक्तों की
निदेशालय
में आयोजित समीक्षा बैठक**

**जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर्स
की निदेशालय में
आयोजित समीक्षा बैठक**



सोशल आडिट निदेशालय, उ0प्र0 द्वारा वित्तीय वर्ष 2019–20 में 45,000 ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट की कार्ययोजना तैयार कर उसपर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही की जा रही है। इतनी बड़ी संख्या में ग्राम पंचायतों की सोशल आडिट पूर्ण करना एक नया कीर्तिमान होगा जिसे प्राप्त करने का निदेशालय द्वारा सतत प्रयास किया जा रहा है। सोशल आडिट प्रक्रिया के प्रचार प्रसार एवं योजनाबद्ध क्रियान्वयन के फलस्वरूप महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना में पारदर्शिता, जनसहभागिता तथा जवाबदेही के लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु सोशल आडिट निदेशालय पूर्णतया समर्पित एवं निरंतर प्रयत्नशील है।

अध्याय—7

अभिनव प्रयास

सोशल आडिट में जनसहभागिता एवं गुणवत्ता की वृद्धि हेतु सोशल आडिट निदेशालय द्वारा किये गये अभिनव प्रयासः—

7.1— ग्राम सभा की बैठक से पूर्व जन—जागरूकता रैली का आयोजनः—

प्रायः देखा जा रहा था कि सोशल आडिट की बैठकों में आमजनमानस / श्रमिकों की सहभागिता उत्साहपूर्वक सुनिश्चित नहीं हो पाती थी जिससे सोशल आडिट का उद्देश्य प्रभावित हो रहा था। इस स्थिति को देखते हुए सोशल आडिट निदेशालय द्वारा जनपदों से बैनर एवं स्लोगन आदि के माध्यम से रैली का आयोजन कराया गया। इसके कारण से आमजनमानस / श्रमिकों में सोशल आडिट की प्रक्रिया, उद्देश्य आदि के प्रति जिज्ञासा उत्पन्न हुई और सोशल आडिट में लोगों द्वारा अधिक संख्या में प्रतिभाग किया गया जिसके कारण से सोशल आडिट के उद्देश्यों की पूर्ति हो सकी।



जनपद श्रावस्ती में सोशल आडिट
हेतु जनजागरूकता रैली



जनपद हमीरपुर में सोशल आडिट
हेतु जनजागरूकता रैली

सोशल आडिट के पूर्व ग्राम पंचायतों में जागरूकता रैलियों में खण्ड विकास अधिकारी, सहाय विकास अधिकारी (पं०), ग्राम सचिव व ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर्स, समूह सदस्य, अध्यापकगण एवं ग्रामीणों द्वारा भाग लिया गया। रैली में सोशल आडिट से सम्बन्धित स्लोगन / नारों से लिखी हुई दफितयों का प्रयोग करके पूरे ग्राम में प्रचार—प्रसार किया गया।



जनपद हमीरपुर में सोशल आडिट
हेतु जनजागरकता रैली



जनपद वित्रकूट में स्कूल के बच्चों
की जन जागरूकता अभियान में भागीदारी



जनपद सहारनपुर में सोशल आडिट
हेतु जनजागरकता रैली



जनपद वाराणसी में बाइक रैली

ग्राम सभा बैठक से पूर्व सोशल आडिट टीम के सदस्यों, ब्लॉक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर एवं ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों द्वारा ग्राम पंचायतों में जागरूकता रैली के प्रयोग से पाया गया कि सम्बन्धित ग्राम पंचायत में ग्रामवासियों द्वारा पूर्व की अपेक्षा अधिक संख्या में उपस्थिति दर्ज की गयी एवं बैठक में तथा कार्यों के सत्यापन में लोगों द्वारा सहयोग दिया गया साथ ही सोशल आडिट से जुड़े सदस्यों एवं कर्मचारियों द्वारा भी अधिक उत्साह के साथ कार्य किया गया।



जनपद हरिदwar में सोशल आडिट
हेतु जनजागरकता रैली

7.2— ग्राम सभा की बैठक के माइक के माध्यम से प्रचार—प्रसारः—

पायलट बेसिस पर प्रदेश में पांच जनपदों में ग्राम सभा की बैठक के पूर्व वाहन पर माइक लगाकर ग्राम सभा की बैठक का प्रचार—प्रसार कराया गया। माइक द्वारा ग्राम सभा बैठक की तिथि, समय एवं स्थान आदि की सूचना ग्राम पंचायत में भ्रमण कर समस्त ग्रामवासियों को उपलब्ध करायी गयी। साथ ही सोशल आडिट के सफल आयोजन हेतु बैठक में प्रतिभाग करने हेतु अपील की गयी जिससे सोशल आडिट की गुणवत्ता में सुधार हो सके और लोगों द्वारा अधिकाधिक संख्या में भाग लिया जाए।



जनपद हरदोई में आटो माइक द्वारा प्रचार—प्रसार



जनपद शाहजहाँपुर में आटो माइक द्वारा प्रचार—प्रसार



जनपद वाराणसी में आटो माइक द्वारा प्रचार—प्रसार



जनपद फिरोजाबाद में ढोल द्वारा प्रचार—प्रसार



जनपद बाराबंकी में आटो माइक द्वारा प्रचार—प्रसार

उक्त प्रयोग के परिणाम अत्यन्त सार्थक एवं प्रभावी सिद्ध हुए। पाया गया कि उक्त प्रचार प्रसार के दौरान भी ग्राम वासियों द्वारा सोशल आडिट के प्रति जिज्ञासा प्रगट की गयी एवं सोशल आडिट बैठक में पूर्व की अपेक्षा अधिक संख्या में प्रतिभाग किया गया तथा निडर होकर लोगों द्वारा अपने प्रश्नों / शिकायतों को खुलकर ग्राम सभा में रखा गया।

सोशल आडिट के दौरान अधिक से अधिक समुदाय की जनसहभागिता हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर पम्पलेट्स का वितरण एवं इन्हें सार्वजनिक एवं गॉव के चहल—पहल वाले स्थानों जैसे—तिराहा, चौराहा, दुकान, देवालय आदि पर चर्चा कराया गया। इन पम्पलेट्स के माध्यम से सोशल आडिट क्यों, कैसे, कब और कहाँ की जानकारी दी गयी।

उपरोक्त प्रयासों से सोशल आडिट के मुख्य उद्देश्य, पारदर्शिता एवं जनसहभागिता में उल्लेखनीय वृद्धि हुई है।

7.3— सोशल आडिट निदेशालय
स्तर से प्रत्येक त्रैमास, प्रदेश व्यापी सर्कुलेशन वाले समाचार पत्रों में सोशल आडिट के उद्देश्यों एवं स्वरूप का विज्ञापन निम्नवत् प्रकाशित कराकर जन सामान्य को जागरूक करने का प्रयास किया गया।

7.4— प्रत्येक जनपद के विकास भवन में जनसामान्य को सोशल आडिट के उद्देश्यों की सार्वजनिक जानकारी हेतु 15x10 फीट की स्थापित करायी गयी है, जिससे कार्यालय में आने वाले आम जन को सोशल आडिट की अधिकाधिक जानकारी हो सके।



**आओ सोशल आडिट करायें
ग्राम पंचायतों में पारदर्शिता लायें**

सोशल आडिट

समाज के सभी वर्गों को मारत सरकार/राज्य सरकार की योजनाओं के विवादोंयन में पारदर्शिता, जन-सहभागिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए सरकार द्वारा उतारे गये महत्वपूर्ण कदम

सोशल आडिट क्या है? यह जन-सामान्य द्वारा शासकीय योजनाओं का समाज एवं परिवेश पर पड़ने वाले प्रभाव को आजाने के एक योजना है। इसके अन्तर्गत गांव के विभिन्न गांवों के लोगों को सोशल आडिट करने का अधिकार मिलता है। यह एक ऐसा जागरूकता तैयार करता है जिससे समाज का आम व्यक्ति भी अपनी वास को बिना भरे एवं सकौच के रख सकता है।

सोशल आडिट क्यों? ग्राम पंचायतों और अन्य कार्यालयी समाजों के कार्यों में पारदर्शिता, जन-सहभागिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए। योजनाओं का ताम समाज के सभी वर्गों को प्राप्त करने के लिए। योजनाओं में जन-सामान्य को उनके हक, अधिकार एवं कारबंध के बारे में जागरूकता लाने के लिए।

सोशल आडिट कब? 04 दशहरीय सोशल आडिट टीम का गठन किया जाता है। प्रत्येक टीम में अनुशुश्चित जाति/जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, जाविकांड धारक श्रमिक अथवा उसके पाव पुत्र/पुत्री एवं अन्य वर्ग के एक-एक प्रतिनिधि (जिसमें एक महिला हो) सम्मिलित होते हैं।

सोशल आडिट टीम में कौन? सोशल आडिट टीम के वर्षों द्वारा वर्ष 2018 में 13876 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट सम्पन्न कराया गया। वर्ष 2019 में प्रदेश की सभी 58924 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट सम्पन्न कराये जाने का लक्ष्य है।

सोशल आडिट की उपलब्धि? सोशल आडिट टीम के वर्षों द्वारा वर्ष 2018 में 13876 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट सम्पन्न कराया गया। वर्ष 2019 में प्रदेश की सभी 58924 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट सम्पन्न कराये जाने का लक्ष्य है।

जन सामान्य से अपील

निदेशालय की वेबसाइट <http://socialauditup.in> पर उपलब्ध कौरेंडर के अनुसार अपीली-अपीली ग्राम पंचायतों के सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक में सक्रिय भागीदारी कर सोशल आडिट को और अधिक जलोपयोगी बनायें।

डॉ. महेन्द्र सिंह
प्रबन्धनी (सर्वांग प्रमार), प्राप्त विकास विभाग, उत्तर प्रदेश 740 001, वी.सी.एफ. बन 32, स्टेन एवं, लखनऊ-226001 द्वारा जनरित ने जरी



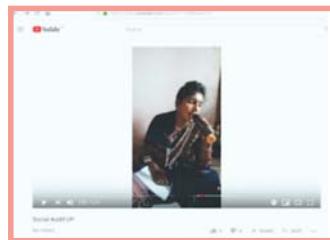
7.5— सोशल मीडिया के माध्यम से सोशल आडिट का प्रचार—प्रसारः—

वेबसाइट : सोशल आडिट निदेशालय की वेबसाइट www.socialauditup.in पर जनपदवार जारी किये गए सोशल आडिट कैलेण्डर, महत्वपूर्ण शासनादेश, पत्र, गाइडलाइन्स व मैनुअल एवं ग्राम पंचायतों में सम्पादित सोशल आडिट ग्राम सभा बैठक की फोटो एवं किये जा रहे नए प्रयासों से सम्बन्धित सूचनाएं जनसामान्य के लिए उपलब्ध रहती है।

यू—ट्यूब : सोशल आडिट के बारे में अधिक से अधिक लोगों को जागरूक करने के लिए यू—ट्यूब पर मनोरंजनात्मक वीडियो के माध्यम से सोशल आडिट की गतिविधियों, नए प्रयासों इत्यादि के बारे में सूचनायें अपलोड की जाती है।

(<https://www.youtube.com/watch?v=wjuaCR2ktlo>)

- ❖ जनपदों में सोशल आडिट के प्रचार प्रसार के लिए लोगों में प्रचलित सरल माध्यम का उपयोग किया जा रहा है जिसमें जनपद हमीरपुर में गाना तैयार किया गया है।



यू—ट्यूब पर जनपद हमीरपुर के प्रयास

ट्वीटर : सोशल आडिट के बारे में अधिक से अधिक लोगों को जागरूक करने के लिए सोशल मीडिया (ट्वीटर) पर फोटो एवं वीडियो द्वारा सोशल आडिट की गतिविधियों, नए प्रयासों इत्यादि के बारे में सूचनायें अपलोड की जाती है।

(<https://twitter.com/socialauditup>)

जिले की 196 ग्राम पंचायतों के आडिट को 33 टीमों द्वारा गिरित

अन्धेरा में जिजिं ठानाडाता

मुजरोला, घोटीरा और गंगेश्वरी व्यापारी ग्राम पंचायतों में सौख्यन आडिट को 33 टीमों का गठन किया गया है। प्रबोल टीम में 11-11 सदस्य शामिल हैं। 40 परिवेषक की नियामने में सौख्य आडिट को 21 अगस्त से आडिट की प्रियंका शुरू होती है। इस दोषान जो कमियों मिलती, सरकारी के विविधक कारबोयों को जाएगा। लौंग कारबोय को 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

- तीनों ब्लांडो की 44-44 ग्राम पंचायतों का होमा आडिट
- सोखल आडिट को 40 से अधिक परिवेषक लगाए गए।

टीमों को ग्राम पंचायत की दोषान में रोलिं नाम दिया गया है। विविधक परिवेषक का काम किया जाएगा। विविधक का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

पीने आठ लाख की महिला उत्थ कर रही भा

जिले की 196 ग्राम पंचायतों के आडिट को 33 टीमों द्वारा गिरित

प्रबोल टीम में 11-11 सदस्य शामिल हैं। 40 परिवेषक की नियामने में सौख्य आडिट को 21 अगस्त से आडिट की प्रियंका शुरू होती है। इस दोषान जो कमियों मिलती, सरकारी के विविधक कारबोयों को जाएगा। लौंग कारबोय को 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

पीने आठ लाख की महिला उत्थ कर रही भा

जिले की 196 ग्राम पंचायतों के आडिट को 33 टीमों द्वारा गिरित

प्रबोल टीम में 11-11 सदस्य शामिल हैं। 40 परिवेषक की नियामने में सौख्य आडिट को 21 अगस्त से आडिट की प्रियंका शुरू होती है। इस दोषान जो कमियों मिलती, सरकारी के विविधक कारबोयों को जाएगा। लौंग कारबोय को 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

पायनियर
लखनऊ, मंगलवार, 27 अगस्त 2019

मनरेगा योजना में घोटाले बाजों पर कसा शिकंजा

● गृह शुल्कों में 404305 लाल की रुपयों की दिक्कती के हुए आटें

जिले की 196 ग्राम पंचायतों के आडिट को 33 टीमों द्वारा गिरित

प्रबोल टीम में 11-11 सदस्य शामिल हैं। 40 परिवेषक की नियामने में सौख्य आडिट को 21 अगस्त से आडिट की प्रियंका शुरू होती है। इस दोषान जो कमियों मिलती, सरकारी के विविधक कारबोयों को जाएगा। लौंग कारबोय को 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

प्रबोल टीम में 11-11 सदस्य शामिल हैं। 40 परिवेषक की नियामने में सौख्य आडिट को 21 अगस्त से आडिट की प्रियंका शुरू होती है। इस दोषान जो कमियों मिलती, सरकारी के विविधक कारबोयों को जाएगा। लौंग कारबोय को 44-44 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कराया जाएगा। वर्ष 2018-19 में मनोज द्वारा कोन-कोन से कार्य कराया गया कामों पर कितने बदले रखे हुए। वित्तन जारी कर्क धाराओं को योजनापूर्ण मिला। वित्तीय संबंधित अधिकारी थें किंवा जारी विकास कार्यक्रम भी किया जाएगा। किंवा प्रधानमंत्री आवास योजना के अंतर्गत बन चुके हैं और कितने बदले रखे हैं। इसका भी

7.7— सोशल आडिट की गुणवत्ता के परीक्षण हेतु टेस्ट चेक का अभिनव प्रयोगः-

यह अनुभव किया गया कि सोशल आडिट टीमों द्वारा की जा रही सोशल आडिट की गुणवत्ता का समय—समय पर परीक्षण भी किया जाना आवश्यक है। ऐसी स्थिति में सोशल आडिट निदेशालय में कार्यरत कन्सल्टेन्ट्स के माध्यम से सोशल आडिट का टेस्ट चेक कराया गया, जिसका विवरण निम्नवत् हैः—

जनपद हरदोई में वित्तीय वर्ष 2018-19 में विकास खण्ड बेहन्दर की ग्राम पंचायत बेहसार एवं खरिका में सोशल आडिट टीम द्वारा सम्पादित अंकेक्षण में पाई गई कमियों के टेस्ट चेक हेतु प्रथमतः विकास खण्ड मुख्यालय पर उपरोक्त दोनों ग्राम पंचायतों के ग्राम प्रधान, पंचायत सचिव, ग्राम रोजगार सेवक, तकनीकी सहायक, सम्बन्धित BRP, BSAC एवं DSAC के साथ बैठक की गई। बैठक में प्रधानमंत्री आवास योजना एवं महात्मा गाँधी नरेगा योजना के अन्तर्गत पाई गई कमियों को पढ़कर सुनाया गया। सम्बन्धित कर्मचारी/ग्राम प्रधान कोई सन्तोषजनक उत्तर नहीं दे सके। इसके पश्चात् ग्राम पंचायत में जाकर भौतिक सत्यापन कर टेस्ट चेक किया गया जिसका विवरण निम्न प्रकार हैः— जिससे इसकी पुष्टि हुई कि सोशल आडिट टीम द्वारा वर्णित कमियां एवं अंकेक्षण कार्य सही था।



विकास खण्ड मुख्यालय, बैंहदर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करते निदेशालय के कन्सल्टेन्ट्स

7.7.1 ग्राम पंचायत बेहसार की स्थिति—

सोशल आडिट टीम के ड्राफ्ट प्रतिवेदन में प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2017–18 में तीन अपात्र लाभार्थियों, राकेश पुत्र गुरुप्रसाद, इरकन पत्नी सिरदार व गंगा प्रसाद पुत्र नोखेलाल के आवास पहले से पक्के बने होने का उल्लेख है। सोशल आडिट रिपोर्ट में राकेश पुत्र गुरुप्रसाद के तीन कमरे, बरामदा, जीना, इरकन पत्नी सिरदार के दो कमरे, बरामदा, बांउडरी गेट युक्त पहले से बना आवास तथा योजना का आवास दूसरी जगह पर बनाने का उल्लेख किया गया है। गंगा प्रसाद पुत्र नोखे के दो कमरे बने होने तथा एक मकान दूसरी जगह पर होते हुए भी इन्हें आवास देने का उल्लेख है। प्राप्त धनराशि से इनके द्वारा आवास बनाया ही नहीं गया। ग्राम सभा की बैठक में उक्त तीनों प्रकरणों पर विचार विमर्श के बाद बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों ने तीनों आवासों की धनराशि तीन लाख साठ हजार (360000) ग्राम सचिव से रिकबरी करने की संस्तुति की।

उपरोक्त के सम्बन्ध में खण्ड विकास अधिकारी, लेखाकार, ग्राम विकास अधिकारी अवधेश कुमार एवं ग्राम प्रधान द्वारा कोई संतोषजनक उत्तर नहीं दिया गया। इस प्रकार समीक्षा में तीन लाभार्थियों राकेश पुत्र गुरु प्रसाद, इरकन पत्नी सिरदार तथा गंगा प्रसाद पुत्र नोखेलाल को सोशल आडिट टीम द्वारा दर्शाई गई अपात्रता की पुष्टि हुई। इसी प्रकार गंगा प्रसाद पुत्र नोखेलाल का आवास न बनाने पर भी उनको मनरेगा के अन्तर्गत मजदूरी के रूप में ₹0 13300/- का गलत भुगतान भी प्रमाणित हुआ।

7.7.2 ग्राम पंचायत खरिका की स्थिति—

- (क) सोशल आडिट टीम द्वारा अपनी रिपोर्ट में ग्राम पंचायत के मजरे झालेहार में नासिर के मकान से लखैचन खेड़ा डामर रोड तक चकरोड निर्माण कार्य के सम्बन्ध में आख्या दी गई थी कि पूर्व से बने हुए खड़ंजा मार्ग पर मिट्टी डालने का कार्य कराना दिखाकर धनराशि का दुरुपयोग किया गया। सोशल आडिट टीम द्वारा इस कार्य पर व्यय ₹0 1,89,000/- की धनराशि को दुरुपयोग बताया गया था, जिसकी पुष्टि ग्राम सभा द्वारा की गई थी। इस कार्य का टेस्ट चेक में सत्यापन करने पर पाया गया कि लगभग 8–10 साल पूर्व खड़ंजा बना था। सत्यापन के समय उपस्थित ग्राम प्रधान प्रतिनिधि एवं टी0ए0 द्वारा बताया गया कि खड़न्जे के दोनों तरफ पटरी निर्माण का कार्य किया गया था। यह तर्क विश्वसनीय नहीं पाया गया एवं सोशल आडिट टीम द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन सही पाया गया।

- (ख) इस ग्राम पंचायत में 16 परिवारों के पति एवं पत्नी दोनों को अलग—अलग जॉब कार्ड देने का प्रकरण सोशल आडिट टीम द्वारा प्रकाश में लाया गया था। इन 16 परिवारों को वित्तीय वर्ष 2017–18 में 100 दिन से अधिक का मजदूरी भुगतान किया गया है, जिसके फलस्वरूप ₹0 2,20,850.60 धनराशि का दुरुपयोग प्रतिवेदन में बताया गया था। इस अनियमितता की पुष्टि के लिए जिला मुख्यालय पर कार्यरत अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी से एम.आई.एस. (MIS) रिपोर्ट के आधार पर आख्या प्राप्त की गई। अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी द्वारा बताया गया कि पति—पत्नी दोनों को अलग—अलग जॉब कार्ड जारी किये गए हैं तथा मजदूरी का अनियमित भुगतान किया गया है।
- (ग) ग्राम पंचायत खरिका में सोशल आडिट टीम द्वारा वित्तीय वर्ष 2016–17 में 06 तथा वित्तीय वर्ष 2017–18 में 04 अपात्र परिवारों को आवास देने की आख्या ग्राम सभा की बैठक में प्रस्तुत की गई थी। इस सम्बन्ध में टेस्ट चेक के समय ग्राम सचिव/ग्राम विकास अधिकारी श्री अवधेश कुमार द्वारा कोई उत्तर नहीं दिया

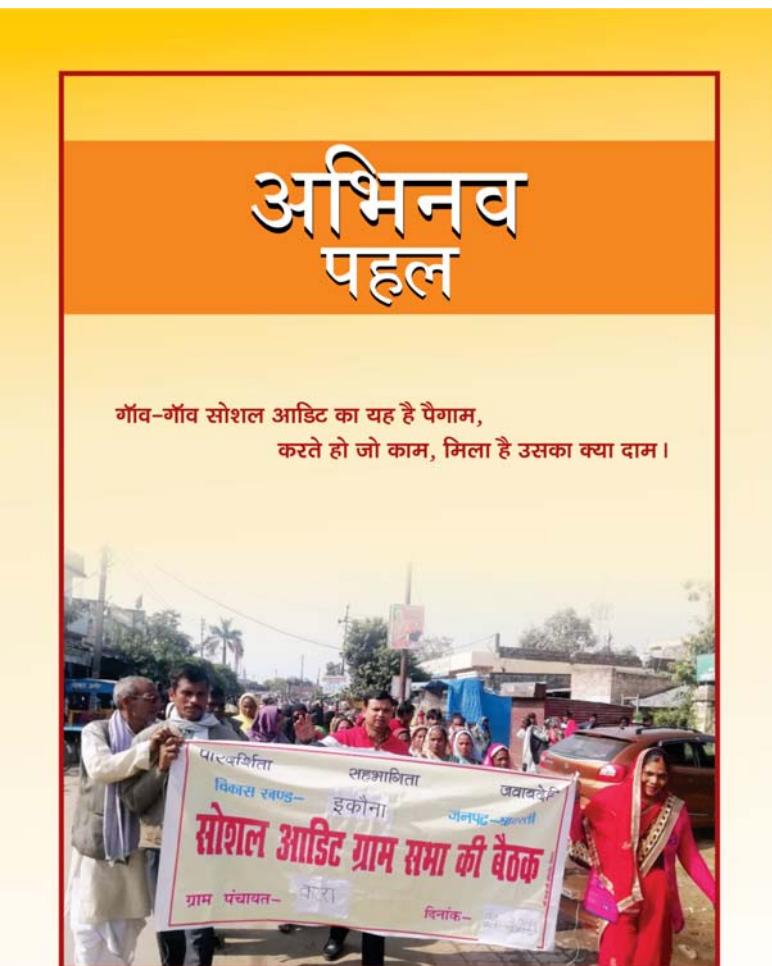


जनपद हरदोई में निदेशालय के कन्सल्टेन्ट्स द्वारा टेस्ट चेक

गया। सत्यापन में पाया गया कि ग्राम पंचायत में एक ही नाम के दो व्यक्तियों के होने की स्थिति में गलत आई.डी. का उपयोग कर उसी नाम के अपात्र व्यक्ति को आवास आवंटित कराया गया। सचिव द्वारा लाभार्थियों का चयन करते समय परिवार विवरण के आधार पर पात्रता सूची नहीं बनाई गई एवं अपात्रों को आवास आवंटित करने की कार्यवाही करते हुए धनराशि का दुरुपयोग किया गया। इस प्रकार विकास खण्ड बेहन्दर की ग्राम पंचायत खरिका एवं बेहसार में सोशल आडिट टीमों द्वारा जो वित्तीय अनियमित्ताएँ उल्लिखित की गई हैं वे टेस्ट आडिट में सही पाई गईं।

7.8 सोशल आडिट बेस्ट प्रैक्टिसेस की पुस्तिका “अभिनव पहल” का प्रकाशनः—

सोशल आडिट निदेशालय, उ0प्र0 द्वारा सोशल आडिट प्रक्रिया से जुड़े हुए बिन्दुओं पर की गई अभिनव पहल को सम्बन्धित अधिकारियों तक सम्प्रेषित करने हेतु एक पुस्तिका प्रकाशित की गई। इस पुस्तिका को ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार, ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0 के समस्त अधिकारियों, राष्ट्रीय ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज संस्थान, हैदराबाद एवं दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बक्शी का तालाब, लखनऊ को भी प्रेषित किया गया है। इस पुस्तिका के प्रकाशन से अधिकारियों के बीच जनसहभागिता को बढ़ाने हेतु और अधिक अभिनव प्रयोग करने की भावना तथा स्वरूप प्रतिस्पर्धा जागृत हुई है।



अध्याय—8

पाइलट सोशल आडिट

राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम (एन.एस.ए.पी.) का पाइलट सोशल आडिटः—

भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में प्रथमतया प्रदेश के 2 जनपदों क्रमशः जनपद हरदोई के विकास खण्ड संडीला के ग्राम पंचायत मोहम्मदपुर तथा जनपद बाराबंकी के विकास खण्ड—बंकी की ग्राम पंचायत जफरपुर में सोशल आडिट निदेशालय में तैनात कन्सल्टेन्ट की देख—रेख में दिनांक 23—02—2019 को पाइलट सोशल आडिट कराया गया।



जनपद हरदोई के विकास खण्ड संडीला की ग्राम पंचायत मोहम्मदपुर में पाइलट आडिट

जनपद बाराबंकी के ग्राम पंचायत जफापुर में पाइलट सोशल आडिट



संलग्नक : 1

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक 130513

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 5603

दिनांक 08.08.2017



सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण—पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या

पत्रावली संख्या

1485

दिनांक

1-168714

2012-2013

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है किउत्तर प्रदेश समेश्वर

आडिट संगठन, सातवाँ तल, पी०सी०एफ० बिल्डिंग, 32 स्टेशन रोड, लखनऊ को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण—पत्र 1124 दिनांक 03-08-2012 को दिनांक

03-08-2017 वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है।

1000 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

जारी करने का दिनांक

03-08-2017

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

पी०सी०एफ० 2 सौ० फर्म एवं विद्रा-21-11-2014-(1374)-2,00,000 प्रतियां-(क०/टी०/आफरोट)।

संलग्नक : 2

संख्या— १६४१ / अड्डतीस—७—१९—३२४नरेगा / २०१२टीसी—१

प्रेषक,

अनुराग श्रीवास्तव,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में

१. समस्त जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक, उत्तर प्रदेश।
२. समस्त मुख्य विकास अधिकारी/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग—७

लेखनक्र: दिनांक: १२ जूलाई, 2019

विषय:— महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजनान्तर्गत सोशल आडिट में पायी गयी कमियों पर प्रभावी कार्यवाही करते हुए एक्शन टेक्न रिपोर्ट(एटीआर) को नरेगा साफ्ट पर अपलोड करने के संबंध में।

महोदय,

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार की अधिसूचना संख्या—३५२ दिनांक ३०—०६—२०११ में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना लेखा परीक्षा नियमावली २०११ की व्यवस्था की गयी है। इस नियमावली में जिला कार्यक्रम समन्वयक को सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर सुधारात्मक कार्यवाही करने तथा गबन की गयी धनराशि या अनुचित उपयोग की गयी धनराशि की वसूली हेतु उत्तरदायी बनाया गया है।

२— अवगत कराना है कि सोशल आडिट सम्पन्न होने के पश्चात सोशल आडिट प्रतिवेदनों को जनपद के जिला सोशल आडिट कोऑर्डिनेटर द्वारा नरेगा साफ्ट पर अपलोड किया जाता है। प्रतिवेदनों को वेबसाइट www.nrega.nic.in पर अपलोड करने पर पायी गयी कमियों को आवश्यकतानुसार पीओ/डीपीसी/राज्य स्तर को फारवर्ड किया जाता है। इस संबंध में भारत सरकार के पत्र संख्या—एम—११०१५/४/२०१८—आरई—११ (३६१६८६) दिनांक २१—०६—१८ द्वारा आडिट प्रतिवेदन अपलोड किये जाने के एक माह के अंदर कार्यान्वयन विभाग द्वारा एटीआर अपलोड किये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित करने के निर्देश दिये गये हैं।

३— सोशल आडिट में पायी गयी कमियों पर कार्यवाही किये जाने के संबंध में शासनादेश संख्या—१७२९/३८—७—२०१४—३२४नरेगा/२०१२ दिनांक ०४—०८—१४ द्वारा निम्नवत व्यवस्था भी की गयी है—

- i. सोशल आडिट रिपोर्ट में पायी गयी कमियों पर जिला कार्यक्रम समन्वयक की देख-रेख में उपायुक्त(मनरेगा), संबंधित खण्ड विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम विकास अधिकारी एवं कियान्वयन एजेन्सियों द्वारा सुधारात्मक कार्यवाही की जाय तथा गबन की गयी अथवा अनुचित उपभोग की गयी धनराशि की वसूली के लिए नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जाय।
 - ii. उपायुक्त(मनरेगा) द्वारा मजदूरी के दुर्विनियोग किये जाने पर ऐसी रकम की वसूली के ०७ दिनों तक अंदर संबंधित श्रमिक को उसका भुगतान किया जाय।
 - iii. जिला कार्यक्रम समन्वयक की अनुमति से उपायुक्त(मनरेगा) द्वारा कार्यक्रम के अन्तर्गत धनराशियों के दुर्विनियोग या गबन करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही (जिसके अन्तर्गत आपराधिक और रिविल प्रक्रिया का प्रारम्भ करना या सेवा समाप्ति भी है) प्रारम्भ की जाय।
- ४— उपर्युक्त के अनुक्रम में सोशल आडिट एटीआर की स्थिति देखने से स्पष्ट होता है कि योजना के अन्तर्गत दुर्विनियोजन एवं वित्तीय विचलन से संबंधित धनराशि/की वसूली में और अधिक प्रभावी कार्यवाही की आवश्यकता है। अतः इस संबंध में नियमानुसार कार्यवाही एक माह की समयावधि में अवश्य ही सुनिश्चित

की जाय:-

- i. सोशल आडिट में पायी गयी धनराशि के दुरुपयोग एवं वित्तीय विचलन के प्रकरणों का कार्यक्रम अधिकारी/लाइन डिपार्टमेंट के अधिकारी द्वारा सूचीबद्ध करते हुए अनुपालन आख्य का पूर्ण विवरण साक्ष्यों के साथ उपायुक्त, श्रम रोजगार को प्रेषित किया जायेगा, जिनके द्वारा तथ्यों का परीक्षण करते हुए अपनी टिप्पणी मुख्य विकास अधिकारी/अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।
- ii. सोशल आडिट रिपोर्ट में उठायी गयी आपत्तियों के संबंध में मुख्य विकास अधिकारी द्वारा समस्त तथ्यों का गहनता से परीक्षण करने के उपरांत नियमानुसार विभिन्न कमियों का उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए उनके दायित्व के अनुरूप समानुपातिक धनराशि की वसूली की संस्तुति कर पत्रावली जिलाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।
- iii. जिलाधिकारी द्वारा दुर्विनियोग की गयी धनराशि की वसूली, शासकीय कर्मचारी/ अशासकीय घटाधिकारी के संबंध में नियमानुसार कमशः वेतन में कटौती आदेश/उत्तर प्रदेश राजराज संहिता नियमावली 2016 के प्राविधिकों के अन्तर्गत आरसी निर्गत करने के साथ-साथ ग्रामीण विकास मंत्रालय की अधिसूचना दिनांक 03-01-2014 के बिन्दु संख्या-29(च) के अनुसार निम्नबत कार्यवाही की जायेगी:-

"वित्तीय अनियन्तिताओं के संबंध में नियमानुसार प्रथम दृष्टया साक्ष्य होने की सूचना के पश्चात शिकायत की प्राथमिक जांच या सामाजिक सम्परीक्षा रिपोर्ट के निष्कर्ष होने की दशा में जिला कार्यक्रम समन्वयक विधिक परामर्श अभिप्राप्त करने के पश्चात यह सुनिश्चित करेगा कि प्रथम सूचना रिपोर्ट काइल की गयी है।"

5- अपलोड किये गये प्रतिवेदन/एटीआर के प्रकरणों के क्लोजर हेतु अपलोड की गयी अनुपालन आख्या (एटीआर) संतोषजनक होने पर Y तथा संतोषजनक न होने पर N फीड करने की व्यवस्था है जिसका उत्तरदायित्व सोशल आडिट यूनिट को दिया गया है। सोशल आडिट यूनिट के स्थान पर अब जिला विकास अधिकारी जिन्हें जनपद स्तर पर सोशल आडिट के समन्वय का दायित्व सौंपा गया है, एटीआर नियन्त्रण विषयक सभी अभिलेखों एवं साक्ष्यों के आधार पर एमआईएस के सुसंगत कालम में Y तथा N फीड करें, जिससे प्रकरण को क्लोज किया जा सके।

6- कृपया उपर्युक्तानुसार सोशल आडिट में उठायी गयी आपत्तियों के निराकरण के अनुपालन की व्यवस्था सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,
(अनुराग श्रीवास्तव)
प्रमुख सचिव।

संख्या- 1641 (1) / 38-7-2019 तिविनांक:-

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

- (1) निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र०, लखनऊ।
- (2) आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र०, लखनऊ।
- (3) अपर आयुक्त, मनरेगा, ग्राम्य विकास, उ0प्र०, लखनऊ।
- (4) समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
- (5) समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- (6) समस्त परियोजना निदेशक/उपायुक्त, श्रम रोजगार, उत्तर प्रदेश।
- (7) गार्ड बुक।

आज्ञा से,
(विजय बहादुर वर्मा)
संयुक्त सचिव।

संलग्नक : 3

सोशल आडिट प्रतिवेदन का सारांश	
जनपद का नाम	आजमगढ़
दिकास खण्ड का नाम	पर्वई
ग्रान पचायल का नाम	रामगुरु कला
विलोय दर्वजिसके लेखों/कार्यों का सोशल आडिट किया गया	2017-18
सोशल आडिट ग्रान सभा की तिथि	29-11-2018

सोशल आडिट के निष्ठापौं का शीघ्रकार सारोंका एवं प्रकारा में जारी कियों का विवरण	
1 विलोय अनियमिता	
1.1 कार्य न करने वाले अधिकारी का भुगतान किया जाना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
1.2 दिव्यज्ञ (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
1.3 कार्य से सन्वेदित (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	ग्राम पंचायत में सहीद स्थान पर तिथि घोखरा में हमेशा जूबने वर का पार्व भर रहता है। उसमें वित्तीय वर्ष 2017-18 में कोई भी खुदाई का कार्य नहीं हुआ है। इसके बादजूद भी मस्टर रोल भरकर कठीन तरीके से खुदाई का कार्य दिखाकर धनराशि 309400 (तीन लाख नौ हजार चार सौ रुपये) का गबन किया गया है।
1.4 समग्री का पूर्ति (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
1.5 अन्य (नाम सहित पूर्ण विवरण)	ग्राम पंचायत में प्रधान नन्ही आवास के विषय में मजदूरी को 90 हिन्द का जो भुगतान देने की वात बट्टरोल में प्रतीट की गयी है उन सभी भूत्तरोल में किसी भी मजदूर का हस्ताक्षर नहीं है जिसमें लग्ज ट्रैकिंग के फले विरुद्ध भुगतान दिया गया है।
2 प्रक्रिया का उल्लंघन	
2.1 इकाई से इनकार करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.2 ग्रानपरिवार एवं जायावदी (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.3 विलोय (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.4 कार्यों का चयन (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.5 कार्यों का कियायन (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.6 कार्यों की युग्मवत्तत (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
2.7 राजिस्टरों एवं अधिकारीों का रास रखाव (नाम सहित पूर्ण विवरण)	ग्राम पंचायत में सोशल आडिट के समय काइले येर तीन चरणों की फोटो भरी दिखाया गया।
2.8 प्रबन्धन (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रबन्धन नहीं मिला।
3 विलोय विवरण / मिन्हता	
3.1 अनियंत्रित प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
3.2 कार्यों की स्थानिकता सन्वन्धी अनियंत्रित प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
3.3 कार्यों का विवाहित (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	शिक्षायत धर्मी यारों की विना एम०३० किया हो प्रधान मन्ही आवास का भुगतान किया गया है।
3.4 कार्यों का कियायन (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4 शिकायत	
4.1 जांचकार्ड से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	जांच कार्ड प्रधान के पास रहता है।
4.2 जाधार/ बैक खाते से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.3 कार्यों से सम्बन्धित (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.4 कार्यों स्थल सुविधाएं (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.5 मजदूरी से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.6 शोट/ मृत्यु (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.7 व्यक्तिगत जमियतों से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.8 सामाजिक कार्यों से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.9 ग्राम सभा से सम्बन्धित (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.10 विशेष व्यक्तियों की शिकायत (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।
4.11 अन्य (नाम सहित पूर्ण विवरण)	कोई प्रकरण नहीं मिला।

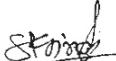
डस्ट्रॉक्स-
नाम- धरतीमायी
पटनाम- BSACT फूलपुर

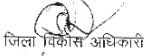
जिल्हा विकास अधिकारी
आजमगढ़

महात्मा गांधी नरेगा योजना

सोशल आडिट प्रतिवेदन का सारांश			
जनपद का नाम	फर्लब्बाबाद	विकास खण्ड का नाम	ग्रामपंचायत का नाम
राजेपुर	सोशल आडिट ग्राम सभा की तिथि	नगलालूसा	07-02-2019
सोशल आडिट के निष्कर्ष का शीर्षकवार सारांश एवं प्रकाश में आई कमियों का विवरण			
1-वित्तीय अनियमितता			
1.1-कार्य न करने वाले व्यक्ति को भुगतान किया जाना। (नाम सहित पूर्ण विवरण)	1-डामर रोड से अहिवरन तेली के मकान तक मिठखड़न्जा कार्य, रामसनेही के मकान से बाहु तेली के मकान तक मिठखड़न्जा कार्य मौके पर पड़ा नहीं पाया गया किन्तु एम0आई0 एस0 के आधार पर उवत दोनों कार्यों पर सामग्री (ईट) हेतु रु0 107880-00 निकला गया जो कि गलत है। उवत दोनों कार्यों की एम0वी0और विल वाउचर आडिट हेतु उपलब्ध नहीं कराये गये।		
1.2-रिश्वत (नाम सहित पूर्ण विवरण)	2- एक ही कार्य की पृथक-पृथक आई डी0 बना कर दो वार धनराशि को निकाला गया जैसे बद्वान के खेत से रामप्रसाद तेली के मकान तक मिठखड़न्जा कार्य, पहली वर्क आई0डी0 7225 जिस पर श्रमांश रु0 5425-00 एवं दूसरी वर्क आई0डी0 7234 जिस पर श्रमांश रु0 12260-00 निकला गया साथ ही गत वर्ष एम0आई0एस0 के अनुसार इसी कार्य पर दोनों वर्क आई 0डी0 पर (सामग्री) खड़न्जा हेतु रु0 150800-00 दो बार निकला गया गया है। अतः एम0आई0एस0 के अनुसार एक वर्क आई0 कीश्रमांश और सामग्री की धनराशि रु0 156225-00 जो गलत है जिसकी ग्राम सभा की बैठक मे रामविधित ग्राम पंचायत द्वाख कोइ स्पष्ट जवाब नहीं दिया जा सका। और उवत कार्य की एम0वी0और विल वाउचर आडिट हेतु उपलब्ध नहीं कराये गये।		
1.3 -कार्य से सम्बन्धित (कार्यों के नाम सहित पूर्ण विवरण)			
2-प्रक्रिया का उल्लंघन			
2.1- हकदारी से इनकार करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)			
2.2-जारीदारी एवं जबाबदेही (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	4- रामविहारी कुशवाहा के घर से तालाब तक मिठखड़न्जा कार्य, कल्लू के खेत से चौराहे तक मिठखड़न्जा कार्य, मुनेश्वर के खेत से डामर रोड तक मिठखड़न्जा कार्य, रामकिशन शाक्य के घर से रामविहारीके घर तक मिठखड़न्जा कार्य, डामर चौराहे से सुखदेव के खेत तक मिठखड़नजाकार्य, सुखदेव सिंह के खेत से डामर रोड तक खड़न्जा कार्य, कार्यों पर नागरिक सूचना पट नहीं लगा था।		
2.3- स्वितीय (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)			
2.4-कार्य का बयन (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)	-		
2.5-कार्य का कियान्वयन (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)			
2.6-कार्य की प्राप्तता (कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)			
2.7-रिजिस्टरी एवं अभिलेखों का रख रखाव (नाम सहित पूर्ण विवरण)	5-शरद के खेत से मुनेन्द्र के खेत तक मिठखड़न्जा कार्य पर एम0आई0एस0 के अनुसार भुगतान रु0 22050 जवाकि एम0आर0 के अनुसार रु024150-00 है अन्तर 2100। कल्लू के खेत से चौराहे तक मिठखड़न्जा कार्य पर एम0आई0एस0 के अनुसार भुगतान रु0 27825 तथा एम0आर0 पर 28875 अन्तर 1050। मुनेश्वर के खेत से डामर रोड तक मिठखड़न्जा कार्य पर एम0आई0एस0 के अनुसार भुगतान रु0 26950 और एम0आर0 के अनुसार भुगतान रु028000 अन्तर रु0 1050।		
2.8-प्रबन्धन (नाम सहित पूर्ण विवरण)			
3- वित्तीय विवरण / मिन्नता			
3.1-अभिलेख ने प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)			
3.2-कार्यों की स्थीरकृति संबंधी अभिलेख न प्रस्तुत करना (नाम सहित पूर्ण विवरण)	3-रामविहारी कुशवाहा के घर से तालाब तक मिठखड़न्जा कार्य, कल्लू के खेत से चौराहे तक मिठखड़न्जा कार्य, मुनेश्वर के खेत से डामर रोड तक		

<p>मिंखडन्जा कार्य, रागकिशन शाक्य के घर से रामविहारीक घर तक मिंखडन्जा कार्य, सुखदेव सिंह के खेत से डामर रोड तक खडन्जा कार्य, उक्त सभी छ कार्यों का सोशल आडिट टीम द्वारा अभ्यन्तरने पाया गया कि मौके पर सभी कार्यों पर खडन्जा नहीं पड़ा था किन्तु विधायक निधि से पाथर की गिटटी पड़ी थी जगह –जगह गिटटी हटाने पर भी देखा गया कि खडन्जा नहीं विठा था याम वासियों से पूछने पर जात हुआ कि खडन्जा विठा था किन्तु प्रधान जी द्वारा सारा खडन्जा उखडवा लिया गया है। एम०आई०एस० के अनुसार उक्त सभी छ कार्यों पर खडन्जा 156000 रु० 897000-०० का लगा हुआ था किन्तु उखडवा हुआ खडन्जा न तो गाँव भे कही इच्छा था और न ही किसी रटाक रजिस्टर पर अंकन था। और न ही बैठक में उक्त के सम्बन्ध में कोई प्रधान जी व रोजगार सेवक के द्वारा सन्तोषजनक उत्तर दिया गया। और उक्त सभी कार्यों के बिल वाउचर व एम०आई०आडिट हेतु नहीं दिखाई गये।</p>	
3.3-कार्य सम्बन्धी अभिलेख	(कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)
3.4-कार्य का क्रियान्वयन	(कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)
4-शिक्षापत्र	
4.1-प्रबंधकाड से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.2-आगार/ बैंक अकाउंट से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.3-कार्य से सम्बन्धित	(कार्यों का नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.4-जात स्थान स्थानिकाएं	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.5-मजदूरों से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.6-चौप/ मुल्य	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.7-व्यक्तिगत सम्पत्ति से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.8-सांगीजिक कार्य से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.9-ग्राम सभा से सम्बन्धित	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.10-विविच्छ व्यक्तियों की स्थितियाँ	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
4.11-अन्य	(नाम सहित पूर्ण विवरण)
<p>7-सोशल आडिट बैठक में नोडल अधिकारी, पंचायत सचिव द्वारा प्रतिमाग नहीं किया गया।</p>	


मुख्यमान संसदीय समिति
मुख्यमान संसदीय समिति


जितेंद्र पाटेल
फरुखाबाद

संलग्नक : 4

R 9.2.1. Gram Panchayat Social Audit Report

Print

State UTTAR PRADESH	District AZAMGARH
Block PAWAI	Panchayat RAMPUR KALA
Gram Shabha Date 29/11/2018	Select Option All

Social Audit Basic Information Details**Gram Panchayat Name and Dates**

State: UTTAR PRADESH

District: AZAMGARH

Block: PAWAI

Panchayat: RAMPUR KALA

SA Process Start Date: 27/11/2018

SA Process End Date: 29/11/2018

Gram Sabha Date: 29/11/2018

Block Level Public Hearing Date:

Records Given for Social Audit

SA Period From Date: 01/04/2017

Wage Expenditure (Unskilled + Skilled) (Rs.): 619675

Material Expenditure (Rs.): 0

Total Expenditure (Rs.): 619675

SA Period To Date: 31/03/2018

Wage Records Given by Implementing Agency (Rs.): 0

Material Records Given by Implementing Agency (Rs.): 0

Total Records Given by Implementing Agency (Rs.): 0

Social Audit Verification Information

Total Number of Works : 37

Total House Holds Worked : 159

Number of Works Verified: 36

Total House Holds Verified: 27

Social Audit Grama Sabha

Number of people participated in gram sabha: 22

Gram Shabha Image : [View/Download](#)

Social Audit Resource Persons who facilitated this audit

SR#	Name	Designation
1	sriprakash singh	VRP
2	daya ram	VRP
3	sumitra	VRP

Expenses for the facilitation of this Social Audit

Printing Expenses: 0

Videography Expenses: 0

Expenses for snack/tea during gramsabha: 0

VRP Training Expenses: 0

VRP Travel Expenses: 0

Photocopying Expenses: 0

Other Expenses: 0

VRP Honorarium Expenses: 2000

Stationary Expenses: 0

Publicity Expenses: 0

MIC System Expenses: 0

Photography Expenses: 200

Expenses for Shamiana/Floor mat: 0

Total Expenses: 2200

Qualitative Report

SOCIAL AUDIT DONE ON SPECIFIED DATE BY TEAM MEMBERS AND BSAC/BRP

Summary Of Reported Issues

SR#	Financial Misappropriation		Financial Deviation		Process Violation		Grievances			
	Number of Issues Reported	Number of issues Closed	Number of Issues Reported	Number of issues Closed	Number of Issues Reported	Number of issues Closed	Number of Issues Reported	Number of issues Closed	Total Number of Issues Reported	Total Number of issues Closed
1	1	0	1	0	2	0	0	0	4	0

Summary Of Action Taken Report

SR#	FM Amount	FM Amount recovered	FD Amount	Amount of Fine/Penalty paid	Number of FIRs filled	Number of employees suspended	Number of employees terminated
1	309400	0	0	0	0	0	0

Individual Issues

SR#	Issue Number	Issue Type	Issue Description	Issue Amount	Issue Forwarded To	Status	
1	UP-ISSUE-48143	Financial Deviation	pmay mb has not being done	0	PO	Pending	View Details
2	UP-ISSUE-48126	Financial Misappropriation	shaheed sthan par pokhari khudai karya nahi karaya...	309400	PO	Pending	View Details
3	UP-ISSUE-48139	Process Violation	job cards were taken by gram pradhan	0	PO	Pending	View Details
4	UP-ISSUE-48085	Process Violation	pmay ki majdoori ke muster roll par majdooro ke si...	0	PO	Pending	View Details

Gram Panchayat Checklist**Job Cards**Are Job cards with people : **No**Are Job cards updated : **Mostly**Have Job cards been renewed : **No****Work & Wages**Is there a process to register demand and give receipts : **No**Is there a demand for work that is not met : **No, people get work when they want it**Do labourers have problems getting wages from the payment agency : **No Problems****MGNREGS Administration**Are muster rolls maintained in the worksite : **No**Are wage slips given to people : **No**Is Rozgar Diwas was held every month : **No**Are the seven registers being maintained at the gram panchayat level : **Yes****Transparency & Accountability**Have citizen information boards been erected for community works : **No**Have citizen information boards been erected for individual and household works : **No**Have 'Wall writings' been done in the panchayat : **No**Is there a grievance redressal process : **Yes**Record Maintenance : **No****Gram Sabha**Date of the last Gram Sabha : **05/04/2018**No of people who attended the last labour budget gram sabha : **55**Did the gram sabha approve a prioritized list of projects to be taken up under MGNREGA : **Yes**If yes to previous question, were the works taken up as per the priority : **Yes**

Worksite Facilities

- Is drinking water provided at the worksite : Yes
Is chaya/shade provided at the worksite : Yes
Is first aid kit available at the worksite : No
Is women worker been appointed in places with more than 5 children : No

Personnel & Training

- Have all mates been selected through gram sabha/state norms : No
Have mates been trained : No
Is there adequate manpower to implement MGNREGA at panchayat level : No
Is there a person in charge of MGNREGA at the panchayat level (not holding additional charge) : No
Are the personnel in charge of MGNREGA at the panchayat level been trained : Yes
Does the gram panchayat have adequate technical support personnel : Yes

R 9.2.1. Gram Panchayat Social Audit Report

 Print

State	District
UTTAR PRADESH	FARRUKHABAD
Block	Panchayat
RAJEPUR	NAGLA HUSA
Gram Shabha Date	Select Option
08/02/2019	All

Social Audit Basic Information Details

Gram Panchayat Name and Dates

State: UTTAR PRADESH

District: FARRUKHABAD

Block: RAJEPUR

Panchayat: NAGLA HUSA

SA Process Start Date: 05/02/2019

SA Process End Date: 08/02/2019

Gram Sabha Date: 08/02/2019

Block Level Public Hearing Date:

Records Given for Social Audit

SA Period From Date: 01/04/2017

Wage Expenditure (Unskilled + Skilled) (Rs.): 682675

Material Expenditure (Rs.): 1299780

Total Expenditure (Rs.): 1982455

SA Period To Date: 31/03/2018

Wage Records Given by Implementing Agency (Rs.): 664215

Material Records Given by Implementing Agency (Rs.): 0

Total Records Given by Implementing Agency (Rs.): 664215

Social Audit Verification Information

Total Number of Works : 63

Total House Holds Worked : 120

Number of Works Verified: 56

Total House Holds Verified: 60

Social Audit Grama Sabha

Number of people participated in gram sabha: 50

Gram Shabha Image : [View/Download](#)

Social Audit Resource Persons who facilitated this audit

SR#	Name	Designation
1	Kamalkisore	VRP
2	Maganlal	VRP
3	Meenadavi	VRP
4	Sudirkumar singh	BRP

Expenses for the facilitation of this Social Audit

Printing Expenses: 0

Videography Expenses: 0

Expenses for snack/tea during gramsabha: 0

VRP Training Expenses: 0

VRP Travel Expenses: 0

Photocopying Expenses: 0

Other Expenses: 0

VRP Honorarium Expenses: 1500

Stationary Expenses: 0

Publicity Expenses: 0

MIC System Expenses: 0

Photography Expenses: 200

Expenses for Shamiana/Floor mat: 0

Total Expenses: 1700

Qualitative Report

Gram sabha held on 8-2-2019

Summary Of Reported Issues

SR#	Financial Misappropriation		Financial Deviation		Process Violation		Grievances			
	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Total Number of Issues Reported	Total Number of Issues Closed
1	2	0	6	0	2	0	1	0	11	0

Summary Of Action Taken Report

SR#	FM Amount	FM Amount recovered	FD Amount	Amount of Fine/Penalty paid	Number of FIRs filled	Number of employees suspended	Number of employees terminated

SR#	FM Amount	FM Amount recovered	FD Amount	Amount of Fine/Penalty paid	Number of FIRs filled	Number of employees suspended	Number of employees terminated
1	264105	0	0	0	0	0	0

Individual Issues

SR#	Issue Number	Issue Type	Issue Description	Issue Amount	Issue Forwarded To	Status	
1	UP-ISSUE-53543	Financial Deviation	MBook not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
2	UP-ISSUE-53557	Financial Deviation	MBooks not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
3	UP-ISSUE-53583	Financial Deviation	Mbooks not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
4	UP-ISSUE-53545	Financial Deviation	Bills and vouchers not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
5	UP-ISSUE-53553	Financial Deviation	Bills and vouchers not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
6	UP-ISSUE-53585	Financial Deviation	Bills and vouchers not produced for social audit	0	PO	Pending	View Details
7	UP-ISSUE-53540	Financial Misappropriation	Payment made but no work was done	107880	PO	Pending	View Details
8	UP-ISSUE-53550	Financial Misappropriation	Payment has been made twice for the same work	156225	PO	Pending	View Details
9	UP-ISSUE-53589	Grievance	Panchayat secretary did not attend the social audi...	0	PO	Pending	View Details
10	UP-ISSUE-53587	Process Violation	Citizen information boards are not put up	0	PO	Pending	View Details
11	UP-ISSUE-53572	Process Violation	Material Expenses issue Note Rup 897000 ki bribes ...	897000	PO	Pending	View Details

Gram Panchayat Checklist**Job Cards**

Are Job cards with people : Yes

Are Job cards updated : No

Have Job cards been renewed : Yes

Work & Wages

Is there a process to register demand and give receipts : Yes

Is there a demand for work that is not met : No, people get work when they want it

Do labourers have problems getting wages from the payment agency : No Problems

MGNREGS Administration

Are muster rolls maintained in the worksite : Yes

Are wage slips given to people : **No**
Is Rozgar Diwas was held every month : **No**
Are the seven registers being maintained at the gram panchayat level : **No**

Transparency & Accountability

Have citizen information boards been erected for community works : **No**
Have citizen information boards been erected for individual and household works : **Yes**
Have 'Wall writings' been done in the panchayat : **No**
Is there a grievance redressal process : **No**
Record Maintenance : **No**

Gram Sabha

Did the gram sabha approve a prioritized list of projects to be taken up under MGNREGA : **Yes**
If yes to previous question, were the works taken up as per the priority : **Yes**

Worksite Facilities

Is drinking water provided at the worksite : **Yes**
Is chaya/shade provided at the worksite : **Yes**
Is first aid kit available at the worksite : **Yes**
Is women worker been appointed in places with more than 5 children : **Yes**

Personnel & Training

Have all mates been selected through gram sabha/state norms : **Yes**
Have mates been trained : **Yes**
Is there adequate manpower to implement MGNREGA at panchayat level : **Yes**
Is there a person in charge of MGNREGA at the panchayat level (not holding additional charge) : **Yes**
Are the personnel in charge of MGNREGA at the panchayat level been trained : **Yes**
Does the gram panchayat have adequate technical support personnel : **Yes**

The Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act

Govt. of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development
09-Oct-2019 03:43:06 PM
[Home](#)

R 9.2.1. Gram Panchayat Social Audit Report

State	District	Block	Panchayat	Gram Sabha Date	Select Option
UTTAR PRADESH	HARDOI	BEHADAR	BEHSAR	13/09/2018	All

Social Audit Basic Information Details

Gram Panchayat Name and Dates	SA Process Start Date: 11/09/2018 SA Process End Date: 13/09/2018 Gram Sabha Date: 13/09/2018 Block Level Public Hearing Date:
Records Given for Social Audit	SA Period From Date: 01/04/2017 Wage Expenditure (Unskilled + Skilled) (Rs.): 285145 Material Expenditure (Rs.): 98953.42 Total Expenditure (Rs.): 384098.42 SA Period To Date: 31/03/2018 Wage Records Given by Implementing Agency (Rs.): 285145 Material Records Given by Implementing Agency (Rs.): 98951 Total Records Given by Implementing Agency (Rs.): 384096
Social Audit Verification Information	Total Number of Works : 53 Number of Works Verified: 32 Total House Holds Worked : 94 Total House Holds Verified: 61
Social Audit Grama Sabha	Number of people participated in gram sabha: 68 Gram Sabha Image : View/Download
Social Audit Resource Persons who facilitated this audit	SR# Name Designation 1 Mukesh Kumar Singh brp 2 Devkorandan satms 3 Omprakash satms 4 Payareeta satms
Expenses for the facilitation of this Social Audit	Printing Expenses: 0 VRP Honorarium Expenses: 1500 Videography Expenses: 0 Stationery Expenses: 0 Expenses for snack/tea during gram sabha: 0 Publicity Expenses: 0 VRP Training Expenses: 0 MIC System Expenses: 0 VRP Travel Expenses: 0 Photography Expenses: 180 Photocopying Expenses: 0 Expenses for Shamiana/Floor mat: 0 Other Expenses: 0 Total Expenses: 1680
Qualitative Report	report uploaded on the basis of provided by bsac or brp

Summary Of Reported Issues

SR#	Financial Misappropriation		Financial Deviation		Process Violation		Grievances			
	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Number of Issues Reported	Number of Issues Closed	Total Number of Issues Reported	Total Number of Issues Closed
1	4	0	0	0	11	0	3	0	18	0

Summary Of Action Taken Report

SR#	FM Amount	FM Amount recovered	FD Amount	Amount of Fine/Penalty paid	Number of FIRs filed	Number of employees suspended	Number of employees terminated
1	39900	0	0	0	0	0	0

Individual Issues

SR#	Issue Number	Issue Type	Issue Description	Issue Amount	Issue Forwarded To	Status	
1	UP-ISSUE-33537	Financial Misappropriation	जरा अ जरने दोने वाली को मुमताज निया जाना - लाला...	13300	PO	Pending	View Details
2	UP-ISSUE-33539	Financial Misappropriation	अंतर नियाजी को जटिल निया जाना है - लाला धूर...	26000	PO	Pending	View Details
3	UP-ISSUE-33551	Financial Misappropriation	-	0	PO	Pending	View Details
4	UP-ISSUE-33552	Financial Misappropriation	-	0	PO	Pending	View Details
5	UP-ISSUE-33556	Grievance	-	0	PO	Pending	View Details
6	UP-ISSUE-33559	Grievance	-	0	PO	Pending	View Details
7	UP-ISSUE-33560	Grievance	जारी दोन गोरे साथ पास में अंगूष्ठ / इक्का, नींव...	0	PO	Pending	View Details
8	UP-ISSUE-33553	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
9	UP-ISSUE-33554	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
10	UP-ISSUE-33562	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
11	UP-ISSUE-33563	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details

13	UP-ISSUE-33557	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
14	UP-ISSUE-33558	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
15	UP-ISSUE-33561	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
16	UP-ISSUE-33566	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
17	UP-ISSUE-33583	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details
18	UP-ISSUE-33584	Process Violation	-	0	PO	Pending	View Details

Gram Panchayat Checklist**Job Cards**Are Job cards with people : **Mostly**Are Job cards updated : **Mostly**Have Job cards been renewed : **Yes****Work & Wages**Is there a process to register demand and give receipts : **Mostly**Is there a demand for work that is not met : **Yes, Some Demand**Do labourers have problems getting wages from the payment agency : **Yes, Some Problems****MGNREGS Administration**Are muster rolls maintained in the worksite : **No**Are wage slips given to people : **Yes**Is Rozgar Diwas was held every month : **No**Are the seven registers being maintained at the gram panchayat level : **Yes****Transparency & Accountability**Have citizen information boards been erected for community works : **No**Have citizen information boards been erected for individual and household works : **No**Have 'Wall writings' been done in the panchayat : **No**Is there a grievance redressal process : **No**Record Maintenance : **Yes****Gram Sabha**Date of the last Gram Sabha : **06/08/2017**No of people who attended the last labour budget gram sabha : **98**Did the gram sabha approve a prioritized list of projects to be taken up under MGNREGA : **No****Worksite Facilities**Is drinking water provided at the worksite : **Yes**Is chaya/shade provided at the worksite : **Mostly**Is first aid kit available at the worksite : **Mostly**Is women worker been appointed in places with more than 5 children : **No****Personnel & Training**Have all mates been selected through gram sabha/state norms : **No**Have mates been trained : **No**Is there adequate manpower to implement MGNREGA at panchayat level : **Yes**Is there a person in charge of MGNREGA at the panchayat level (not holding additional charge) : **Yes**Are the personnel in charge of MGNREGA at the panchayat level been trained : **No**Does the gram panchayat have adequate technical support personnel : **Yes**



जिला विकास अधिकारियों के साथ बैठक



सोशल आडिट निदेशालय, उप्रेक्षा

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

दूरभाष : 0522-2630877, फैक्स : 0522-4003787

ई-मेल : socialauditup@yahoo.in