

सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0

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

Phone No.: 0522-2630878, Fax.: 0522-4003787, E-mail: socialauditup@yahoo.in

पत्रांक: 388 / सो.आ.नि.-312 / 2013

दिनांक: 29 नवम्बर, 2013

प्रेषक,

निदेशक,

सोशल आडिट,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिला विकास अधिकारी,

उत्तर प्रदेश।

विषय: सोशल आडिट ग्राम सभा की बैठक के कार्यवृत्त को लिखते समय बरती जाने वाली सावधानियां।

महोदय,


गत महीनों में सम्पन्न हुए ग्राम पंचायत की सोशल आडिट के प्रतिवेदनों के अवलोकन करने पर निम्नवत बिन्दु प्रकाश में आए हैं जिन पर ध्यान देना आवश्यक है:-

1. सोशल आडिट ग्रामसभा के लिए प्रयास करने पर भी अभिलेख न उपलब्ध कराए जाने पर सोशल आडिट ग्रामसभा की बैठक में इस तथ्य को अभिलिखित करते हुए भविष्य में सोशल आडिट की तिथि निर्धारित किए जाने पर विचार किया जाना चाहिए।
2. सोशल आडिट अभिलेखों को उपलब्ध न कराने हेतु दायित्व का निर्धारण ग्रामसभा की बैठक में किया जाना आवश्यक नहीं होगा, क्योंकि यह पहले से ही निर्धारित है कि ग्राम पंचायतों में तथा कार्यदाई संस्थाओं में अभिलेख उपलब्ध कराने का दायित्व किसका है।
3. सोशल आडिट ग्रामसभा की बैठक की कार्यवाही हस्तलिपि में लिखी जानी चाहिए और उस पर बैठक के अध्यक्ष, BSAC एवं सोशल आडिट टीम के सदस्यों का हस्ताक्षर कराना अनिवार्य है। बैठक में उपस्थित शेष जनसमूह का अधिकाधिक संख्या में हस्ताक्षर कराया जाना चाहिए। यहां यह उल्लेखनीय है कि सोशल आडिट का कार्यवृत्त बैठक के समय ही लिखा जाना है और तत्समय हस्तलिपि में ही लिखा जाना सामान्य रूप से सम्भव हो सकता है।
4. हस्तलिखित सोशल आडिट प्रतिवेदन की ही आवश्यक होने पर उसकी फोटोप्रति कराते हुए जिलाधिकारी तथा निदेशालय आदि को उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
5. कार्यवृत्त में कभी भी असंसदीय भाषा का प्रयोग तथा उच्च अधिकारियों के संदर्भ में अपमानजनक शब्दों का प्रयोग या टिप्पणी नहीं किया जाना चाहिए। यदि सोशल आडिट के समय धन के दुरुपयोग, दुर्विनियोग, गबन, अपव्यय जैसा कोई प्रकरण प्रकाश में आए तो उसका उल्लेख तथ्यों को प्रकाश में लाने की दृष्टि से अवश्य ही किया जाए, किन्तु भाषा मर्यादित होनी चाहिए।

6. **BSAC** द्वारा सोशल आडिट बैठक के समय जो कार्यवृत्त तैयार किया जाएगा वह सोशल आडिट टीम के निष्कर्षों के आधार पर तथा सोशल आडिट ग्रामसभा की बैठक में हुई चर्चा के परिप्रेक्ष्य में लिखा जाएगा। सोशल आडिट प्रतिवेदन में कोई ऐसा बिन्दु नहीं होना चाहिए जो न तो टीम ने उठाया हो और न ही जिस पर सोशल आडिट ग्रामसभा में चर्चा हुई हो।

अतः अनुरोध है कि कृपया अपने अधीनस्थ **DSAC/BSACs** की बैठक करके सोशल आडिट का कार्यवृत्त लिखने की प्रक्रिया एवं समुचित भाषा के प्रयोग के सम्बन्ध में यथोचित मार्गदर्शन देने का कष्ट करें।

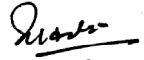
भवदीय,


(शंकर सिंह)
निदेशक।

पत्रांक:- 388/सो0आ0नि0- 312/2013, तद्दिनांक।

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

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।


(शंकर सिंह)
निदेशक।