सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0

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

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

पत्रांकः 94 / सो.आ.नि.–3 / 503 / 2020
दिनाँकः 08 जून, 2021

प्रेषक,

निदेशक,
सोशल आडिट,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिला विकास अधिकारी,
(गाजियाबाद, गौतबुद्धनगर, मेरठ, हापुड़ एवं कासगंज को छोड़कर),
उत्तर प्रदेश।

विषयः **समवर्ती सोशल आडिट विषयक सोशल आडिट टीम सदस्यों हेतु प्रस्तावित 01 दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम के आयोजन के सम्बन्ध में।**

महोदय,

कृपया निदेशालय के पत्रांक 78 / सो0आ0नि0–3 / 503 / 2020, दिनांक 02–06–2021 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो दिनांक 16–06–2021 से पूर्व सोशल आडिट टीमों के समवर्ती सोशल आडिट विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम को पूर्ण किए जाने के सम्बन्ध में है। उक्त पत्र में निर्गत निर्देशों के क्रम में कोविड–19 के प्रोटोकाल का अनुपालन करते हुए निम्न कार्यवाही अपेक्षित है:–

1– विकास खण्ड स्तर पर सोशल आडिट टीमों का प्रशिक्षण कार्यक्रम दिनांक 16–06–2021 तक पूर्ण किया जाना है। उचित होगा कि जनपद के कुल विकास खण्डों में से एक तिहाई विकास खण्डों का प्रशिक्षण एक दिन रखा जाए तथा उक्त प्रशिक्षण देने हेतु कम से कम 02 ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटरर्स (BSAC) को लगाया जाए।

2– जनपद स्तर पर प्रशिक्षण देने हेतु विकास खण्डवार जो तिथि निर्धारित की जाए उसकी एक प्रति सम्बन्धित क्षेत्रिय / जिला ग्राम्य विकास संस्थान को भी इस आशय से प्रेषित की जाए कि निर्धारित तिथि को प्रशिक्षण में अपने किसी प्रतिनिधि को रिसोर्स परसन्स के रूप में प्रतिभाग किए जाने हेतु निर्देशित करें।

3– प्रशिक्षण तिथि के एक दिन पूर्व सायं को विकास खण्ड के सभाकक्ष को सैनेटाइज करा दिया जाए।

4– प्रतिभागियों को बैठने की व्यवस्था इस प्रकार की जाए कि एक प्रतिभागी से दूसरे प्रतिभागी के मध्य कम से कम 06 फिट की दूरी बरकरार रहे।

5– प्रतिभागियों को एक–एक फोल्डर, पेन एवं नोटपैड एवं समवर्ती सोशल आडिट का साहित्य / प्रारूप जिस पर समवर्ती सोशल आडिट की जानी है, उपलब्ध कराया जाए।

6– प्रतिभागियों को भोजन एवं चाय की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए।

7– स्टेशनरी, भोजन तथा अन्य व्यवस्था हेतु निदेशालय से रू. 200/– प्रति प्रतिभागी की दर से धनराशि शीघ्र अवमुक्त कर दी जाएगी।

8– प्रशिक्षण में प्रतिभाग किए जाने हेतु प्रतिभागियों को रू. 175/– की दर से मानदेय का भी प्राविधान किया गया है। प्रशिक्षण के उपरान्त सम्बन्धित जिला विकास अधिकारी प्रशिक्षण में उपस्थित प्रतिभागियों के आधार पर मॉग पत्र प्रस्तुत करेंगे जिससे वांछित धनराशि उन्हें आवंटित की जाएगी।

9– समवर्ती सोशल आडिट हेतु फार्मेट की 02 प्रतियों के लिए अधिकतम रू 12/– तक का व्यय अनुमन्य होगा। वर्तमान में एक चक्र हेतु फार्मेट का मुद्रण करा लिया जाए।

10– ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटरर्स (BSAC) सभी सोशल आडिट टीम सदस्यों का बैंक खाता, IFSC Code आदि विवरण/सूचनाएं प्रशिक्षण में प्रतिभागियों से प्राप्त कर अपने जिला विकास अधिकारी को उपलब्ध कराएंगे। जिला विकास अधिकारी धनराशि प्राप्त होने पर मानदेय की धनराशि सीधे उनके बैंक खाते में प्रेषित करेंगे।

11– प्रशिक्षण में सुविधानुसार जिला विकास अधिकारी स्वयं भी प्रतिभाग करेंगे तथा अपने जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर (DSAC) को भी प्रतिभाग करने हेतु निर्देशित करेंगे।

12– मनरेगा योजना के सम्बन्ध में संक्षिप्त जानकारी देने हेतु सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी/ए0पी0ओ0 को भी आमंत्रित किया जाए।

13– शासन/प्रशासन द्वारा कोविड–19 के बचाव हेतु निर्गत निर्देशों का पूर्णतया पालन सुनिश्चित किया जाए।

14– प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन निर्धारित समय प्रातः 10 से सायं 05 बजे तक अनिवार्य रूप से कराया जाना सुनिश्चित किया जाए जिससे समस्त बिन्दुओं का प्रभावी ढंग से समावेश हो सके।

भवदीय,

(शरद कुमार सिंह) 7.12.21
निदेशक।

पत्रांकः– /सो0आ0नि0– /2020, तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः– समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उ0प्र0 को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

(शरद कुमार सिंह)
निदेशक।