सामाजिक अंकेक्षण

क्यों? कैसे?

मार्गदर्शिका

अनुक्रमणिका

सामाजिक अंकेक्षण क्यों? .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण का वैधानिक आधार .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण क्या है– .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण का मकसद व फायदे .... Error! Bookmark not defined.

अंकेक्षण के प्रकार .... Error! Bookmark not defined.

अंकेक्षण की प्रचलित रीतियां 6

1. **वित्तीय अंकेक्षण** 6

2. **सामाजिक अंकेक्षण** .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण का दायरा .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण के संदर्भ .... Error! Bookmark not defined.

प्राकृतिक संसाधनों के परिपेक्ष्य में .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण की तैयारी 9

सामाजिक अंकेक्षण के प्रमुख चरण .... Error! Bookmark not defined.

ग्रामसभा कार्यवाही एवं सामाजिक अंकेक्षण .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण संगधित महत्वपूर्ण बातें 15

सामाजिक अंकेक्षण से जुड़े कुछ सवाल? .... Error! Bookmark not defined.

अनुलग्नक–1 17

अनुलग्नक–2 18

अनुलग्नक–3 .... Error! Bookmark not defined.

सामाजिक अंकेक्षण की तैयारी के संबंध में मनरेगा के मार्गदर्शी बिंदु 19

सामाजिक अंकेक्षण का अनिवार्य एजेंडा .... Error! Bookmark not defined.

परिपेक्ष्य

देश में बने विभिन्न मंदिर, मस्जिद, गुरूद्वारे या गिरजाघर सैकडों साल पहले निर्मित किए गए थे एवं वे आज भी विद्यमान हैं। निर्माण का काम समाज के बीच के लोगों ने कराया। मिट्टी पत्थर और कारीगरी के मेलजोल से निर्माण संभव हुआ। निर्माण के लिए अपनाई गई तकनीक पर ध्यान दिए बिना यह कहा जा सकता है कि उस समय जो भी निर्माण हुए, उनकी गुणवत्ता इतनी अच्छी है कि वे इमारतें आज भी विद्यमान है, इतिहास का हिस्सा है। कुछ और इमारतें हैं जो सदियों पुरानी हैं एवं आज देश का गौरव कहलाती है। चार मीनार, कुतुब मीनार, खजुराहों के मंदिर आदि। लंबा अरसा बीत जाने के बावजूद इन इमारतों का सुरक्षित बना रहना हमें सोचने का मौका देता है। हम समझ सकते है कि 'क्या खूबियां थी उस व्यवस्था की जिसके तहत ऐसी इमारतें निर्मित हुई थी'। वर्तमान अनुभवों से तुलना करें तो स्पष्ट अंतर दिखता है आज अनेक सरकारी स्कूल भवन व अन्य इमारतें एक दशक भी नही टिकती, कही छत टूट जाती है तो कहीं दीवार। वर्तमान समय में कराये जा रहे सभी निर्माण कार्य में उसी समाज के ही लोग काम कर रहे हैं, पर्याप्त संसाधन लगाए जा रहे है किंतु काम की गुणवत्ता उतनी नही होती जबकि आज बेहतर तकनीकि व साधन उपलब्ध हैं। आज निर्माण कार्यों को कार्यान्वित करने के लिए, पहले से अधिक ढांचे काम कर रहे है फिर गुणवत्ता में कमी का सीधा मतलब है कि कार्य विशेष में निर्धारित तकनीकी मापदंडों पर अमल नही होता है जिसका परिणाम यह होता है कि समाज के संसाधन व्यर्थ नष्ट हो जाते हैं एवं कल्याण कार्य रूका रहता है।

सामाजिक अंकेक्षण क्यों?

लोक कल्याण हेतु सरकार द्वारा चलाए जा रहे कार्यक्रम एवं योजनाओं को नजदीक से देखने समझने, योजनाओं के प्रभाव को महसूस करने के लिहाज से सामाजिक मूल्यांकन अत्यंत महत्वपूर्ण है। दूसरे शब्दों में यह भी कहा जा सकता है कि सरकार जिस सार्वजनिक धन को समाज के कल्याण के लिए खर्च करती है उस राशि के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए कार्यक्रम या योजना में लक्षित समूह के अनुभवों के आधार पर गुणदोषों की समीक्षा करना एवं सीख के आधार पर आगे की दिशा तय करने के लिए लोक केंद्रित एक प्रक्रिया को अपनाना। यहां गुणदोष का मतलब है कि योजना क्रियान्वयन के दौरान निर्धारित मानदंडों (पात्रता, प्राथमिकता) का पालन हुआ या नही, उपलब्ध संसाधनों का बेहतर उपयोग किया या नही, पात्र व्यक्तियों को लाभ दिया गया या नही। किसी प्रकार का भेदभाव तो नही किया गया। योजना या कार्यक्रम संचालन से समाज के किसी तबके को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष नुकसान तो नही हुआ। पर्यावरणीय नुकसान तो नही हो गया।

निर्माण कार्यों के संदर्भ में यह बात सीधे समझी जा सकती है किंतु समाज कल्याण या सामाजिक विकास के लिए दी जा रही सेवाओं के संदर्भ में अलग प्रकार से समझना होगा। सरकारी विभागों द्वारा दी जाने वाली हर सेवा का औचित्य एवं समय निश्चित है, सेवांए समय से दी जाना अपेक्षित है क्योंकि विलम्ब करने से बडे नुकसान हो सकते हैं। जैसे उपस्वास्थ्य केद्र पर डाक्टर उपस्थित न हो तो गरीब व्यक्ति इलाज नही करा सकेगें एवं इससे उन्हें बडा नुकसान भी हो सकता है।

शिक्षक कक्षाओं में न पढाए एवं बच्चे लगातार फेल होते रहे तो बच्चा आगे की पढाई नही कर सकेगा और उसे जीवन निर्वहन में कई परेशानी का सामना करना पडेगा जैसे कि शिक्षा के अभाव के कारण वह अपने भोजन के अधिकार, सुरक्षा के अधिकार एवं अन्य नागरिक व मानवाधिकारों को प्राप्त करने में न केवल कठिनाई का सामना करेगा बल्कि अपने अधिकारों से वंचित होता जायेगा।

इसी प्रकार आंगनवाडी पर बच्चों नियमित वजन न लिया जाय तो कैसे पता चलेगा कि कौनसा बच्चा अपेक्षित पोषण स्तर से नीचे है। कई कुपोषित बच्चों की पहचान नही हो सकेगी एवं वे गंभीर बीमारियों का शिकार हो सकते है।

समय पर पता नही चलने का अंतिम परिणाम यह निकल सकता है कि पोषण आहार एवं आंगनवाडी की महत्वपूर्ण छः सेवाओं के अभाव में कुपोषण प्रभावित होने के कारण, बच्चे को शिक्षा ग्रहण करने में भी कठिनाई हो रही है एवं वह उच्च शिक्षा प्राप्त नही कर पाया।

इसी तरह निराश्रित वृद्धजन को दी जाने वाली पेंशन की राशि का भुगतान अनियमित हो जाय तो आप अनुमान लगा सकते है कि वृद्ध को किन परेशानी का सामना करना पडेगा। उसे भोजन से लेकर चिकित्सा के संकट का सामना करना पड सकता है। समय पर पेंशन न मिलने से उसका जीवन खतरे में पड सकता है। गांव या शहर के कई वृद्धों के लिए सरकार ने पेंशन स्वीकृत कर रखी है एवं पेंशन का भुगतान भी समय से हो रहा हो किंतु कई निराश्रित वृद्धों की पहचान करने में अनावश्यक विलम्ब किया जा रहा हो तो क्या इसे प्रभावी सेवा माना जा सकता है? सीधी सी बात है, पात्रता की पुष्टि समय सीमा में होना चाहिए जिससे सामाजिक सुरक्षा योजना की मूलभावना या व्यापक लक्ष्य को हासिल किया जा सके। एक वृद्ध की जरूरतों की पूर्ति पेंशन से हो जाय एवं दूसरे वृद्ध को उसी काम के लिए 'भीख' मांगना पड जाय तो इसे सामाजिक न्याय नही कहा जा सकता। भारत का संविधान तो सम्मानपूर्वक जीवन की गारंटी करता है फिर 'भीख' मांगकर जीने या अभाव में जीवन खो देना भी संवैधानिक एवं मानवाधिकारों का हनन कहलायेगा। हमारे संविधान के अनुच्छेद 243 (4) में पंचायतों को ग्राम विकास सामाजिक न्याय की जिम्मेवारी सौंपी गई है।

सामाजिक अंकेक्षण का वैधानिक आधार

सामाजिक अंकेक्षण का सैद्धांतिक आधार है जनता की सरकार, जनता के द्वारा सरकार का संचालन। इसी सिद्धांत को महत्व देते हुए दो महत्वपूर्ण कानूनी प्रावधान विद्यमान है-

1- म.प्र. पंचायत राज एवं ग्रामस्वराज अधिनियम 1993 की धारा 6 के तहत ग्रामसभा के गठन और दायित्वों का प्रावधान किया गया है। ग्रामसभा पंचायत द्वारा कराए गए विकास कार्यो का पर्यवेक्षण एवं वित्तीय संसाधनों एवं व्यय आदि का परीक्षण करने के लिए अधिकृत है।

2- महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गांरटी अधिनियम 2005 के अध्याय 4 के बिंदु 17(1), 17 (2) व 17(3) में ग्रामसभा द्वारा पंचायत के भीतर प्रारंभ की गई स्कीम के सामाजिक अंकेक्षण का प्रावधान है।

सामाजिक अंकेक्षण क्या है

सामाजिक अंकेक्षण का सीधा सा अर्थ है आम आदमी द्वारा सार्वजनिक धन पर नजर रखना व उसकी जांच परख करना। सामाजिक अंकेक्षण में किसी भी संगठन/संस्था/कार्यालय द्वारा कराए गये या किए जा रहे प्रत्येक कार्य विशेष के समाप्त होने पर या क्रियान्वयन के दौरान, उस कार्य से संबधित सभी पहलूओं व तथ्यों का बारीकी से निरीक्षण किया जाता है। निरीक्षण का मतलब है कि कार्य विशेष से जुडे विभिन्न मदों पर कितना खर्च हुआ? कार्य की गुणवत्ता कैसी व कितनी रही? प्रस्तावित कार्य सचमुच कराया गया या नही? सामाजिक परिपेक्ष्य में यही सामाजिक अंकेक्षण है।

सामाजिक परिपेक्ष्य का आशय है कि समाज से संबधित कार्य या ऐसा कोई कार्य जो समाज के विकास के लिए समाज के संसाधन से कराया गया है जिसके परिणाम स्वरूप सामाजिक हित सुनिश्चित होना है। दूसरे शब्दों में सामाजिक अंकेक्षण का यह अर्थ है कि किसी गांव के विकास या जनता को सौंपे गए अधिकार से संबधित किसी मुद्दे पर पाई-पाई का हिसाब लेना एवं उस पर नजर रखना और यह तय करना कि वह समाज हित में है या नही है। व्यापक अर्थों में सामाजिक अंकेक्षण 'हमारा पैसा-हमारा हिसाब' की अवधारणा का एक स्वरूप है। यह विकेंद्रीकृत शासन और पारदर्शिता की सार्वजनिक जन-प्रक्रिया है जिसमें, आम आदमी जिसका प्रत्यक्ष या प्रत्यक्ष रूप से हित

जुडा हो, अपनी स्पष्टता व समाधान कर सकता है। एक ऐसी प्रक्रिया है जो सार्वजनिक धन के उपयोग में पारदर्शिता एवं गुणवत्ता बनाने के लिए 'वातावरण' तैयार करती है तथा कर्ता-धर्ता व संबधित व्यवस्था की सामाजिक जवाबदेही को प्रोत्साहित करती है।

सामाजिक अंकेक्षण	
क्या है?	कार्य योजना के अनुसार किए गए कार्यों की समाज द्वारा निगरानी और मूल्यांकन सामाजिक अंकेक्षण है
कौन करेगा?	ग्रामसभा के द्वारा किया जाता है
किसका?	जो मुद्दा/कार्य समाज को प्रभावित करता है और समाज के लिए आवश्यक है, जिसमें सार्वजनिक धन लगा है, उसका सामाजिक अंकेक्षण किया जा सकता है।
किन बातों का?	किसी भी कार्य के 'नियोजन' से 'परिणाम' तक सभी स्तरों का सामाजिक अंकेक्षण किया जा सकता है
किस संदर्भ में?	कार्य विशेष के भौतिक व वित्तीय मूल्यांकन, उसकी उपयोगिता एवं सार्थकता के संदर्भ में सामाजिक अंकेक्षण किया जाता है
किन पहलूओं पर केंद्रित होता है	संख्यात्मक एवं गुणात्मक दोनों
उपयोगिता क्या होगी?	प्राप्त जानकारियों के विश्लेषण से आगे की कार्यवाही के लिए आवश्यक मुद्दे और दिशा तय की जा सकती है। इससे जनभागीदारी, पारदर्शिता एवं विश्वसनीयता बढती है।

सामाजिक अंकेक्षण का मकसद व फायदे

सामाज के विकास की किसी योजना, परियोजना के क्रियान्वयन में पारदर्शिता, लोगों की सहभागिता और गुणवत्ता में वृद्धि करना सामाजिक अंकेक्षण का प्राथमिक उद्देश्य है। सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया अपनाए जाने से कई प्रकार के दूसरे लाभ भी होते हैं जैसे-

- **पहला तो यह कि लोगों की जानकारी व जागरूकता में वृद्धि होती है**
- **जवाबदेही का अहसास होता हैं एवं लोग जिम्मेवारी लेकर सुधारवादी कदम सुनिश्चित करते हैं**
- **समाज के वंचित समूहों को आवाज मिलती है एवं उनका सशक्तिकरण होता है**
- **कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए, नई रणनीतियां बनाने एवं अपेक्षित लक्ष्य तक पहुंचना आसान हो जाता है।**
- **जनता के संसाधनों पर जनता का हक स्थापित होता है**
- **संवैधानिक व लोकतांत्रिक मूल्यों का संरक्षण होता है**

अंकेक्षण के प्रकार

आम आदमी, सरकार द्वारा कराये जा रहे आडिट को जानते पहचानते हैं लेकिन कुछ लोगों के लिए 'सामाजिक अंकेक्षण' एक नई प्रक्रिया हो सकती है। जरूरी है कि आडिट या अंकेक्षण के प्रकार और रीतियों को समझा जाय। विभिन्न व्यवस्था / विभागों में प्रचलित शब्द व नामावली को भी समझा जाय जैसे-

1- **आंतरिक आडिट**

2- **बाह्य आडिट**

सरकारी, असरकारी या निजि सभी संस्थाओं में 'वित्तीय' आडिट कराए जाते हैं। एक वित्तिय आडिट जो संस्था या विभाग द्वारा, संस्थागत सीख के लिए स्थानीय स्तर पर कराया जाता है, आंतरिक आडिट कहलाता है। दूसरा जो वैधानिक अनिवार्यता के तहत, सरकार द्वारा नियुक्त/अधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा किया जाता है, बाह्य आडिट कहलाता है। अलग-अलग संस्थाओं में आंतरिक अंकेक्षण की आवृत्ति त्रैमासिक, अर्धवार्षिक या वार्षिक हो सकती है लेकिन बाह्य अंकेक्षण हर साल अनिवार्य रूप कराया जाता है।

अंकेक्षण की प्रचलित रीतियां

अंकेक्षण की २ रीतियां प्रचलित हैं। दोनों रीतियों की अलग-अलग खूबियां है।

वित्तीय अंकेक्षण

प्रतिवर्ष किया जाने वाला, सरकारी नियमित आडिट, जो सभी विभागों में होता है, पंचायतों में भी कराया जाता है। महालेखाकार द्वारा निर्धारित मानक और निदेशन में प्रक्रिया चलाई जाती है और आडिट प्रतिवेदन सरकार को सौंपा जाता है। आडिट का यह कार्य विभिन्न विभागों में पदस्थ आडिटर द्वारा या नियुक्त किए चार्टर अकांउटेंट द्वारा किया जाता है। प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद 1 साल के भीतर आडिट करा लिया जाता है। यह अंकेक्षण विशेषज्ञों द्वारा किया जाता है किंतु इसमें लोगों की यानि आम आदमी की सहभागिता नही होती।

सामाजिक अंकेक्षण

इस अंकेक्षण में समाज के लोग अर्थात सरकारी / गैरसरकारी योजना व परियोजना के हितग्राही एवं क्रियान्वयन से जुडे अधिकारी एक साथ बैठकर योजना की शुरूआत से समापन तक के हर पहलू की समीक्षा करते हैं, योजना के गुण-दोषों का परीक्षण करते हैं। पंचायतीराज व्यवस्था में समाज का यह काम ग्रामसभा को सौंपा गया है। इसमें किसी योजना के संख्यात्मक व गुणात्मक दोंनों पहलुओं पर ध्यान केंद्रित किया जाता है।
जैसे कि मनरेगा में जाबकार्ड धारी मजदूर को मिले रोजगार दिवसों की संख्या के साथ-साथ यह भी देखना कि-

- क्या मजदूरी भुगतान 15 दिनों की समयावधि में किया गया?
- यदि नही तो भुगतान में विलंब के कारण हर्जाना राशि मजदूरों को दी गई?
- मजदूरों को हर्जाना भुगतान न किया हो तो क्या कारण है? कौन जिम्मेवार है?
- 15 दिनों अवधि में भुगतान राशि चेक से मजदूर के खाते में जमा करायी किंतु मजदूर के खाते में पैसा कब आया?

यह है मनरेगा के गुणात्मक पहलू, जिन पर सामाजिक अंकेक्षण के दौरान सभी जानकारी मिलती है किंतु वित्तीय आडिट रिपोर्ट में मस्टरोल की प्रविष्टियों के आधार पर रोजगार दिवस एवं राशि का विवरण के अतिरिक्त कोई जानकारी नही मिल पाती।

"Audit is not a fact finding agency, it is a friend which helps us"

अंकेक्षण गलतियां व मीनमेख निकालने का उपकरण नही है वरन् मित्र है, जो हमें नियम व प्रक्रियाओं में हुई चूक के बारे में बताता है एवं गलती सुधारने का मौका देता है। हमारे समाज में तो पहले से कहा जाता रहा है कि '**निंदक नियरे राखिए आंगन कुटी छवाय, बिन पानी साबुन बिना निर्मल करे सुभाय**'।

वित्तीय आडिट एक पारंपरिक आडिट हैं, जो सामाजिक अंकेक्षण से भिन्न है-

पारंपरिक आडिट	सामाजिक अंकेक्षण
विशेषज्ञों द्वारा	लोगों के द्वारा
सीमित लोगों को जानकारी	सभी को
प्रक्रियाओं व नियमों तक सीमित	नियमों के साथ उपयोगिता एवं सार्थकता केंद्रित
केवल दस्तावेजों के आधार पर	दस्तावेजों के साथ-साथ, सामूहिक विश्लेषण व वास्तविकता के आधार पर निर्णय,
विशेषज्ञों का नियंत्रण	लोगों का नियंत्रण

सामाजिक अंकेक्षण में, वित्तीय दस्तावेजों को परखने का काम, दिन प्रतिदिन के अनुभव के आधार पर ग्रामसभा सदस्यों के द्वारा किया जाता है। जांचपरख के दौरान कई मतभेद भी उभरते हैं जिनका निपटान यथा समय कर लिया जाता है। सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया अपनाने से समुदाय में 'बजट' साक्षरता बढती है जो सार्वजनिक धन के उपयोग को समझने के लिए जरूरी है।

सामाजिक अंकेक्षण का दायरा

सामाजिक अंकेक्षण, सरकारी दस्तावेजों की जांच समाज के द्वारा करवाकर, दरअसल जनता द्वारा सरकार चलाने और जनता द्वारा उस पर नियंत्रण करने का मार्ग प्रसस्त करती है।
सामाजिक अंकेक्षण लोक कल्याणकारी और अधिकार योजनाओं से सार्थक परिणाम हासिल करने के लिए उपयुक्त वातावरण बनाने का प्रयास है। सामाजिक अंकेक्षण में केवल शासन, व्यवस्था या संस्थाओं का अंकेक्षण शामिल नही है बल्कि इसमें स्थानीय निकाय/स्थानीय सरकार व लोककल्याण के लिए निर्मित पंचायत व्यवस्था, गैरसरकारी संस्था और समुदाय के अपने सामाजिक दायित्व, प्रतिबद्वता एवं भूमिका का परीक्षण भी शामिल है।

जनहित की योजनाओं के संबंध में हमें गांव और गांव की व्यवस्था को व्यापक दृष्किोण से व्यवहारिक स्वरूप में देखने की जरूरत है। कोई योजना तब तक सफल नही हो सकती जब तक उसमें समुदाय की सहभागिता नही होगी, कार्यक्रम-योजना का क्रियान्वयन पारदर्शी नही होगा और विकास का नजरिया मानवीय नही होगा। सामाजिक

अंकेक्षण समुदाय को इस बात का अहसास कराता है कि व्यवस्था में उन्हें शामिल होना चाहिए क्योंकि यह व्यवस्था उनकी है एवं उन्हें चलानी है। सामजिक अंकेक्षण प्रकिया में मोटे तौर इन मूल्यों पर नजर रखते हैं-

- मूलतः सरकार के कल्याणकारी कार्यक्रम एवं योजनाओं के क्रियान्वयन से जुडी 'सेवाओं' की गुणवत्ता का स्तर
- संबधित विभागों की जवाबदेही के स्तर का आकलन
- समुदाय की समझ विकसित करना
- आम आदमी की सहभागिता का प्रोत्साहन

सामाजिक अंकेक्षण के संदर्भ

प्राकृतिक संसाधनों के परिपेक्ष्य में

- संसाधनों की उपलब्धता
- संसाधनों पर नियंत्रण
- संसाधनों का उपयोग व वितरण
- लाभ/प्रभाव

योजना के परिपेक्ष्य में

- योजना की आवश्यकता
- योजना की प्राथमिकता का निर्धारण
- लक्षित समूह कौन?
- समुदाय की भागीदारी कितनी?

सामाजिक न्याय के परिपेक्ष्य में

- न्याय प्रक्रिया
- न्याय के वितरण में असंतुलन
- स्थानीय सामुदायिक संस्थाओं की भागीदारी
- परंपरागत न्याय व्यवस्था की वापसी के प्रयास
- साहूकारी, और बंधुआ मजदूरी
- निर्णय में महिला भागीदारी

शासकीय संस्थाओं के परिपेक्ष्य में

- संस्था का नियंत्रण
- व्यवस्था और प्रक्रिया
- कार्य व जिम्मेवारी
- सेवाओं की गुणवत्ता
- व्यय
- कार्यशैली एवं व्यवहार

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना में सामाजिक अंकेक्षण

मनरेगा में सामाजिक अंकेक्षण को सार्वजनिक मामलों में निम्नलिखित मूलभूत मानकों की स्थापना और प्रोत्साहन करने वाले साधन के रूप में देखा जा सकता है-

पारदर्शिताः प्रशासन एवं निर्णय प्रक्रिया में पूरी पारदर्शिता रखी जाए और सरकार को इस बात के लिए जिम्मेदार ठहराया जाए कि उसे अपनी पहल पर लोगों को सभी आवश्यक सूचनाएं बिना किसी रोक-टोक के उपलब्ध करानी होंगी। किसी भी कार्य से संबंधित सूचनाएं स्थानीय भाषा में निर्धारित प्रारूप में तैयार कर कार्यस्थल पर और ग्राम पंचायत में किसी महत्वपूर्ण स्थान पर चिपका दी जाएंगी ताकि कोई भी व्यक्ति उन्हें देख सकें।

घ्घ्घ्घ्घ्घ्ः सभी प्रभावित व्यक्तियों (न कि केवल उनके प्रतिनिधियों) को यह अधिकार होगा कि वह निर्णय और स्वीकृति की प्रक्रिया में हिस्सा ले सकते हैं।

परामर्श और सहमतिः जिन इक्का-दुक्का मामलों में किसी विवशता की वजह से विकल्प पहले ही निर्धारित कर लिए गए हैं वहां भी प्रभावित व्यक्तियों को सचेत सहमति प्रदान करने का अधिकार जरूर दिया जाएगा। यह सहमति परिस्थिति के अनुसार समूह के रूप में या व्यक्तिगत स्तर पर दी जा सकती है।

उत्तरदायित्व निर्वाचित प्रतिनिधियों और सरकारी कर्मचारियों की जिम्मेदारी होगी कि वह संबंधित एवं प्रभावित व्यक्तियों की तरफ से किसी भी गतिविधि या अकर्मन्यता के बारे में उठाए गए सवालों का जवाब और स्पष्टीकरण देंगे।

सुनवाई ऐसे कायदे-कानूनों का समूह जिनके जरिए सामाजिक ऑडिट तथा सार्वजनिक जांच-पडताल के निष्कर्षों को अधिकृत स्वीकृति प्रदान की जाएगी और उन्हें संबंधित शिकायत के जवाब में की गई कार्रवाई की जानकारी के साथ लोगों तक पहुंचाया जाएगा।

सामाजिक अंकेक्षण की तैयारी

सामाजिक अंकेक्षण एक बहुत ही महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। प्रक्रिया अपनाना अत्यंत आसान भी है किंतु अपेक्षित परिणाम हासिल करने के लिए आवश्यक है कि इस प्रक्रिया को नियोजित तरीके से पूरी गंभीरता से चलाना होता है। जहां तक ग्रामसभा में सामाजिक अंकेक्षण की कार्यवाही की बात है, यह 4-8 घंटे में पूरी हो सकती है किंतु ग्रामसभा बैठक से पहले बहुत सारी तैयारी करना होता है। यह कार्य ठीक तरह पूरा न किया जाय या तैयारी आधी अधूरी रह जाय तब ग्रामसभा में, गहन समीक्षा नही हो पायेगी और निर्णय तक नही पंहुचा जा सकेगा। व्यवस्थित रूप से सामाजिक अंकेक्षण करने के लिए इसे विभिन्न चरणों में विभक्त किया जा सकता है। प्रत्येक चरण का विशिष्ठ महत्व है एवं प्रत्येक चरण की तैयारी पूरी करने मे समय लगाना होता है।

सामाजिक अंकेक्षण के प्रमुख चरण

ग्राम सभा जागरूकता-

सामाजिक निगरानी का महत्व एवं पंचायतराज अधिनियम 1993 में ग्रामसभा के दायित्व व भूमिका के बारे में, गांव वालों को जानकारी देना आवश्यक है। सामाजिक अंकेक्षण के लिए मनरेगा के प्रावधान और मार्गदर्शी सिद्धांतों से गांव वालों को परिचित कराना होगा। इसके लिए मजरे/वार्ड/टोलों में ग्रामसभा सदस्यों के साथ बैठक करके जानकारी दी जा सकती है। नुक्कड नाटक, विडियों फिल्म या क्षेत्रीय भाषा में तैयार गीतों का उपयोग भी किया जा सकता सकता है। पंचायतराज अधिनियम एवं मनरेगा पर सरल व स्थानीय भाषा में प्रकाशित पर्चे भी उपयोग करना चाहिए।

संपरीक्षा समिति का गठन –

गांव में संपरीक्षा समिति न बनी हो तो समिति गठन करने के लिए ग्रामसभा बुलाकर मनरेगा में काम करने वाले मजदूरों की समिति बनाना होगा। समिति में एक तिहाई महिलांए होगी। समिति सदस्यों का चयन ग्रामसभा में किया जावेगा। इस समिति में कुछ सदस्यों का पढा लिखा होना जरूरी है।

संपरीक्षा समिति की क्षमता वृद्धि – मनरेगा में प्रत्येक 6 माह में सामाजिक अंकेक्षण करने के लिए संपरीक्षा समिति गठित की जाती है जो सामाजिक अंकेक्षण के लिए ग्रामसभा के सहयोग हेतु बनाई जाती है। यह समिति सामाजिक अंकेक्षण के कम से कम एक महिने पूर्व बनाई जाती है जिससे समिति को तैयारी करने का पूरा समय मिले।

प्रशिक्षण में मुख्यतः समिति की भूमिका व जवाबदारी, योजना से जुडे सभी दस्तावेजों का परिचय एवं उनका उपयोग आदि के बारे में समझ बनाना होगा-

- संपरीक्षा समिति के सदस्यों से उनकी भूमिका पर चर्चा करे एवं उनकी जानकारियों को व्यवस्थित करते हुए छूटी हुई जानकारी भी दें।
- सदस्यों को दस्तावेजों की जानकारी और उनकी परख करने के तरीके एवं जानकारी को एकजाई करने के तरीकों को बताएं।
- कार्य स्थल के निरीक्षण संबधित आवश्यक जानकारी दें
- मनरेगा के संदर्भ में मस्टर रोल, जॉब कार्ड, पास बुक और माप पुस्तका के मिलान/सत्यापन का महत्व समझाए और पहले से तैयार दस्तावेजों से परिचित कराए।
- क्रियान्वयन एजेंसी अर्थात पंचायत (मनरेगा में कम से कम 50 फीसदी राशि का व्यय पंचायतों के माध्यम से किए जाने का प्रावधान है) या जिस सरकारी विभाग को एजेंसी चुना गया हो, की भूमिका एवं दायित्व को स्पष्ट करे
- जानकारी हासिल करने एवं अपना प्रतिवेदन (रिपोर्ट) तैयार करने व ग्रामसभा में प्रस्तुति के महत्व को बताए। जैसे समिति का यह प्रतिवेदन मनरेगा कानून में दिए गए मजदूरों के हक और कार्य की गुणवत्ता, उपयोगिता, लोगों की सहभागिता, क्रियान्वयन में पारदर्शिता आदि के विषय में बनाया जाना चाहिए। यहां रिपोर्ट में शामिल किए जाने वाले मजदूरी भुगतान संबधित एक बिंदु को उदाहरण के रूप में नीचे बताया गया है-

मजदूरी भुगतान-

- क्या 15 दिन के भीतर वेतन भुगतान कर दिया गया था?
- क्या मजदूरी भुगतान से पहले भुगतान संबंधी ब्यौरे उपलब्ध करा दिए गए थे (नोटिस बोर्ड पर हाजिरी रजिस्टर की प्रतियां आदि चिपका कर) ताकि लोग यह देख सकें कि उनमें कोई त्रुटि तो नहीं रह गई है?
- क्या निर्धारित समय सीमा के बाद किए गए भुगतानों का कोई रिकॉर्ड रखा गया है?
- क्या देर से किए गए भुगतान के लिए वेतन भुगतान अधिनियम, 1936 के प्रावधानों के अनुसार मुआवजा दिया गया?
- क्या किसी मजदूर का वेतन अभी भी बकाया है?
- क्या किसी मजदूर को न्यूनतम वेतन से भी कम वेतन दिया गया है? यदि हां, तो क्यों?

मजदूरी भुगतान से जुडे ऐसे सभी प्रश्नों को ध्यान में रखकर समिति पंचायत द्वारा बनाए गए अलग-अलग रजिस्टर, फाईल तथा मस्टर रोल आदि देखकर एवं मजदूरों से बातचीत करके निष्कर्षो को रिपोर्ट में लिखेगी।

मुद्दों/विषयों की पहचान- सामाजिक अंकेक्षण का केंद्रीय मुद्दा तय करना पडेगा। छः माह में मनरेगा में किए गए कामों की संख्या कहीं कम और कहीं अत्यधिक हो सकती है। संख्या अत्यधिक होने पर सामाजिक अंकेक्षण में सभी कामों को एक साथ रखा जाय या एक-दो कामों को शामिल किया जाय यह तय करना पडेगा। जैसे हंडी का एक चांवल निकालकर चांवल के पकने या नही पकने का अनुमान हो जाता है उसी प्रकार सामुदायिक कार्यो में से एक या दो और व्यक्तिगत कार्यों में से एक या दो कामों को लिया जा सकता है।

यदि गांव में मजदूरी भुगतान में मजदूरों द्वारा या पंचायत द्वारा अनियमितता/समस्या महसूस की हो तो सामाजिक अंकेक्षण में, सभी मस्टररोल तथा पंचायत के खाते का ;कब और कितना पैसा आया, कब मांग की गई आदि का विवरण) परीक्षण मुख्य मुद्दा हो सकता है। यदि मजदूरों को मांगे जाने पर काम न मिलने की सुनी गई हो तो परिवार पंजीयन रजिस्टर, रोजगार रंजिस्टर, काम के आवेदन की फाईल, कार्य शुरू करने की सूचना फाईल, बेरोजगारी भत्ता पंजी आदि का परीक्षण मुख्य मुद्दा हो सकता है।

इसी प्रकार कार्य की माप कम दर्ज होने और कम मजदूरी दिया जाना एक मुद्दा हो सकता है। जिसमें माप पुस्तिका का परीक्षण, इंजिनियर की रिपोर्ट (कितने मजदूरों की उपस्थिति में कार्य की माप की गई, ग्रामसभा में पढकर सुनाया या नही) आदि का परीक्षण किया जा सकता है।

कार्य की गुणवत्ता पर ध्यान केद्रित करना है या नियम प्रकिया के पालन में कर्ता-धर्ता की जिम्मेवारी का परीक्षण करना, सामाजिक अंकेक्षण का विषय हो सकता है। विषय/मुद्दे का निर्धारण हितभागी/ग्रामसभा द्वारा किया जाना चाहिए।

जानकारी इकट्ठा करना- विषय या मुद्दा तय हो जाने के बाद संबधित जानकारी जुटाना एक महत्वपूर्ण काम है। अधिकांश जानकारियां ग्रामपंचायत में उपलब्ध होती है एवं पंचायत कार्यालय में देखी जा सकती है तथा सूचना के अधिकार के तहत छायाप्रति भी प्राप्त की जा सकती है। मनरेगा के मार्गदर्शी बिंदु के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण हेतु बनी संपरीक्षा समिति को, मनरेगा के सभी रिकार्ड 15 दिन पूर्व ग्रामपंचायत द्वारा उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

मस्टररोल व विभिन्न जानकारियां, जनपद स्तर पर भी रखी जाती है जिसे सूचना के अधिकार के तहत प्राप्त किया जा सकता है। ग्रामसभा सदस्यों द्वारा सामाजिक अंकेक्षण के लिए जरूरी कोई जानकारी मांगे जाने पर, 3 दिनों में जानकारी देने का प्रावधान है। तीन दिनों में जानकारी उपलब्ध कराना जनपद व जिला स्तर पर बने सामाजिक अंकेक्षण फोरम की जिम्मेवारी है।

मनरेगा के क्रियान्वयन से जुडी हुई संस्थाओं से ग्रामसभा सदस्य, संपरीक्षा समिति के सदस्य, पंच, ग्राम सतर्कता व निगरानी के सदस्य पंचायत कार्यालय में सभी जानकारी देख सकते है। जानकारियां देखकर काम चल सके तो छायाप्रति प्राप्त करने का औचित्य नही है क्योंकि छायाप्रति की मशीन गांव में नही मिलती एवं इस पर खर्च भी करना पडेगा।

जानकारियां/मनरेगा के मुख्य दस्तावेज की सूची -

सबसे जरूरी है कि समिति मनरेगा की गाईड लाईन एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा समय समय पर जारी विभिन्न आदेशों को पढकर अपनी जानकारी बढा लें और निम्नलिखित दस्तावेज जुटाए-

- सेल्फ आफ प्रोजेक्ट्स की सूची
- ग्रामसभा में अनुमोदन का प्रस्ताव
- प्रत्येक कार्य का एस्टीमेट (प्राकल्लन)
- तकनीकी स्वीकृति आदेश
- प्रशासनिक स्वीकृति आदेश
- कार्य आदेश
- मस्टर रोल,
- सामग्री क्रय के कोटेशन व बिल
- माप पुस्तिका
- जनपद से राशि मांगने का पत्र
- पंचायत की बैंक बुक
- चेक रजिस्टर, उपयोगिता प्रमाण पत्र,
- कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र
- शिकायत पंजी

उपरोक्त सभी जानकारियां जुटाकर हरेक काम के कागजों को क्रमबद्ध जमाकर, कामवार अलग फाईलें तैयार करनी चाहिए।

जानकारियों को एकजाई करना- जुटाई गई जानकारी को देखने से पता चलेगा कि ग्रामसभा कई काम कराए गए हैं एवं सभी कामों के स्टीमेट, स्वीकृति के आदेश, मस्टररोल आदि अलग-अलग हैं एंव अलग-अलग समय पर तैयार हुए हैं। एक मजदूर किसी एक काम में मजदूरी पर लगाया गया होगा या कई कामों में भी। एक परिवार के सभी वयस्क सदस्य अलग-अलग स्थलों पर चल रहे कामों में मजदूरी करने गए होंगे। ऐसी परिस्थिति में मनरेगा में, किसी परिवार को कितने दिन काम मिला और परिवार के वयस्क सदस्यों को अलग-अलग कितना दिया गया पता करने के लिए एकत्र की गई जानकारियों को एक एकजाई करना आवश्यक है। इसी तरह कामवार स्वीकृत राशि में मजदूरी और सामग्री पर कितना पैसा खर्चा हुआ, पता करना पडेगा। चूंकि जानकारियां अलग-अलग कागजों में दर्ज है इसलिए निष्कर्ष तक पहुंचने के लिए सबको 'एकजाई' करना आवश्यक है जैसे-

- पंचायत द्वारा क्या-क्या सामग्री खरीदी गई, अलग-अलग दुकानों/फर्म से कौनसी सामग्री प्रदाय हुई, किसको कितना पैसा भुगतान किया गया है। कितनी सामग्री की नगद खरीदी की गई एवं कितनी चेक द्वारा।
- कार्यवार/गतिविधिवार (सामुदायिक कार्य एवं व्यक्ति मूलक कार्य) एकजाई किया जा सकता है।
- इसके अलावा किसी भी कार्य में लगाए गए कुशल व अकुशल मजदूरों को व्यक्तिगत तौर पर पूरे काम में कितने दिन रोजगार मिला एवं कितना पैसा भुगतान किया जाना बताया गया है आदि जानकारियों को कामवार एकजाई करना चाहिए।

जानकारी एकजाई करने से परिवार वार/व्यक्तिवार लाभ वितरण की स्थिति का विश्लेषण करना आसान होगा एवं सामग्री की गुणवत्ता एवं किफायत के बारे में समझा जा सकेगा।

जानकारी को एकजाई करने के लिए अंतिम हिस्से में लगे संलग्नक **1**व **2** का उपयोग किया जा सकता है। दिए गए प्रपत्र के अलावा अन्य प्रपत्र विकसित किए जा सकते है एवं उपयोग कर सकते हैं।

- प्रत्येक कार्य में लगाए गए मजदूरों के सभी मस्टर रोल को एकजाइ करे जिससे निश्चित होगा कि पंचायत द्वारा एक मजदूर को कितने दिन काम पर लगाया गया है एवं उसे कितनी राशि का भुगतान किया गया है।
- इसी प्रकार प्रत्येक गतिविधि में लगाई गई सामग्री के देयकों/बिलों का एकजाई करके निश्चित होगा कि स्वीकृत व पंचायत को प्राप्त राशि में कुल सामग्री कितनी लगी एवं उस पर कितना खर्चा किया गया।
- मजदूरी एवं सामग्री के खर्च को मिलाकर किसी कार्य में किए गए कुल खर्च मालूम हो जांएगे।

जानकारियों का सत्यापन - यह काम दो स्तर पर किया जावेगा। पहला संबधित गतिविधि का लाभ प्राप्त करने वाले मजदूर/हितग्राही से संफ कर उसके अनुभव जानना पडेगा एवं कार्य की गुणवत्ता को समझने के लिए कार्यस्थल पर जाना पडेगा।

अ. व्यक्तिगत संपक

मनरेगा के विभिन्न दस्तावेजों में उल्लेखित नाम के मजदूर/हितग्राहियों के घर जाकर, उनके पास उपलब्ध दस्तावेज जैसे मजदूर/हितग्राहियों को मिली बैंक पासबुक, जॉब कार्ड, वेतन पर्ची, आवेदन की पावती आदि से मिलान किया जाना चाहिए एवं हितग्राही के अनुभवों को सुना जाना चाहिए। प्रत्येक गतिविधि में जुडे

लोग/हितग्राहियों से संपर्क करे। मस्टर रोल से हितग्राहियों के नाम पता किए जा सकते है। मजदूरों से व्यक्तिगत चर्चा कर पता किया जा सकता है कि काम पर लगाए गए मजदूरों को, मजदूरी का भुगतान निर्धारित रीति से किया गया है एवं उन्हे राशि का भुगतान भी उतना ही प्राप्त हुआ है जितना मस्टरोल में दर्शाया गया है। मजदूरों से कार्य की गुणवत्ता पर भी चर्चा करे। किसी प्रकार के विरोधाभाषी अनुभव होने पर लोगों से लिखित में शिकायत देने या ग्रामसभा के दिन अपनी मौखिक शिकायत करने का आग्रह करे। मजदूरों के साथ बातचीत के अनुभवों को जानकारी एकजाई प्रपत्र-2 के अंतिम कालम में दर्ज कर ले।

ब. कार्यस्थल का मुआयना

मजदूर, निगरानी समिति के लोग, संपरीक्षा समिति के लोग, पंचायत के पंच आदि (हितभागी समूह) के साथ, निर्मलनीर कूप, कपिलधारा कूप, नंदन वाटिका, नंदन फलोद्यान, सडक, मेडबंधान, तालाब व स्टापडेम ;या जो भी काम किया गया हो) को मौके पर जाकर देखना, काम की गुणवता पर चर्चा करना तथा गुणवत्ता का अनुमान करना। माप पुस्तिका की प्रविष्टि एवं प्राक्कलन में तालमेल देखना। तकनीकी अनुशंसा, स्वीकृत दर व काम पर किए गए खर्च राशि का मिलान करना।

सारांश/गोशवारा तैयार करना- विभिन्न दस्तावेजों की जानकारी और मजदूरों/हितभागियों से प्राप्त जानकारियों के आधार पर विषय/मुद्दा आधारित सारांश तैयार करना चाहिए एवं संक्षिप्त प्रतिवेदन तैयार करना चाहिए जिसे ग्रामभा की बैठक में पेश किया जा सके। गोशवारा ड्राईंग सीट/कपडे के बेनर पर पर तैयार किया जा सकता है। संलग्नक-3 में दिए गए बिंदुओं को ध्यान में रखकर सारांश व प्रतिवेदन बनाना चाहिए।

सामाजिक अंकेक्षण सत्र में लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए जरूरी है कि सामाजिक संपरीक्षा समिति द्वारा तैयार किए गए सारांश/गोशवारा की एक प्रतिलिपि, सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित कर दिया जाय। प्रदर्शित जानकारी पढकर लोग व्यक्तिगत विश्लेषण करते हुए अपने सवाल तैयार कर सकेगे एवं जवाब पाने के लिए ग्रामसभा में उपस्थित भी होगे।

ग्राम सभा बैठक एवं रिपोर्ट की प्रस्तुति - पंचायतराज अधिनियम की धारा (6) में निर्धारित प्रक्रियानुसार ग्रामसभा आयोजन करना एवं हितभागियों की उपस्थिति में संपरीक्षा समिति द्वारा तैयार किए गए प्रतिवेदन को सार्वजनिक चर्चा के लिए प्रस्तुत करना। लोगों की आपत्ति व शिकायतों को दर्ज करना एवं निराकरण के लिए निर्णय तक पंहुचना। यह एक बहुत महत्वपूर्ण चरण है। अच्छी तरह ग्रामसभा की बैठक करने का मतलब है कि ग्रामसभा के सदस्य चर्चा में खुलकर अपने विचार रखे, निर्णय तक पहुंचने में आवश्यक सुझाव दें। इसके लिए निम्न बिंदुओं पर ध्यान देना आवश्यक होगा-

- संपरीक्षा समिति गांव वालों के साथ बैठकर प्राप्त जानकारियों का विश्लेषण करे एवं विश्लेषण तालिका तैयार करे जो ग्रामसभा में प्रदर्शित की जावेगी।
- विश्लेषण से निकल रहे मुद्दों को, संपरीक्षा समिति अच्छी तरह समझ ले और प्रभावित लोगों से इस संबंध में बातचीत कर, उन्हें अच्छी तरह सूचित करे जिससे वे ग्रामसभा में अपनी बात को रख सके।

ग्रामसभा की बैठक से पहले गांव के सार्वजनिक स्थलों पर, संपरीक्षा समिति द्वारा तैयार किए गए सारांशों को चस्पा किया जावे जिससे ग्रामसभा सदस्य उन्हें पढ ले, समझ लें एवं जरूरी तैयार करके ग्रामसभा बैठक में अपनी सक्रिय भागीदारी कर सके।

ग्रामसभा में सामाजिक अंकेक्षण के दिन मनरेगा से संबधित सभी हितभागी जैसे जनपद एवं जिला स्तर पर काम करने वाले कार्यक्रम अधिकारी, सहायक कार्यक्रम अधिकारी, सहायक व कनिष्क इंजिनियर, जनपद व जिला पंचायत के प्रतिनिधि व क्षेत्रीय विधायक तथा सांसदों को सूचित करना चाहिए। यह सूचना सामाजिक अंकेक्षण संबधित ग्रामसभा बैठक की सूचना जारी करने के पहले से दे देना चाहिए।

ग्रामसभा बैठक बुलाने का तरीका

तरीका-1

पंचायत प्रतिनिधि एवं सचिव सामान्य ग्रामसभा स्वयं आहुत कर सकते हैं। मनरेगा के प्रावधानों के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण की ग्रामसभा बुलाने की जिम्मेवारी सरपंच और सचिव की है एवं ऐसा करना अनिवार्य है। जनपद पंचायत पूरे जनपद की ग्रामसभाओं में सामाजिक अंकेक्षण की तिथिया घोषित होने के बाद, पंचायतों को जनपद द्वारा समचत कर दिया जाता है एवं पंचायत को सामाजिक अंकेक्षण की सभी कार्यवाही जैसे संपरीक्षा समिति का गठन, संपरीक्षा समिति को मनरेगा के दस्तावेज उपलब्ध कराना, ग्रामसभा बैठक की सूचना जारी करने संबधित कार्यवाही करना पडता है।

तरीका-2

आवश्यक समझे जाने पर ग्रामसभा के सदस्य किसी मुद्दे पर सामाजिक अंकेक्षण के लिए ग्रामसभा बुला सकते हैं। इसके लिए पंचायतीराज अधिनियम में ग्रामसभा सदस्यों द्वारा ग्रामसभा बैठक बुलाने का तरीका बताया गया है जो इस प्रकार है-

ग्रामसभा के कम से कम 10 फीसदी लोग या 50 जो भी कम हो, किसी विषय पर चर्चा हेतु ग्रामसभा बैठक आयोजित करने की मांग कर सकते हैं एवं 10 दिनों के भीतर पंचायत के सचिव या सरपंच द्वारा बैठक आयोजन की कार्यवाही की जावेगी।

जब ऐसी जरूरत होने पर ग्रामसभा का स्थान, तिथि-समय एवं विषय स्पष्ट रूप से लिखकर, 10 प्रतिशत ग्रामसभा सदस्य मांग-पत्र पर हस्ताक्षर करेंगे एवं ग्रामसभा बुलाने का मांग पत्र पंचायत के सचिव को सौंपेगे। ध्यान रहे कि पावती

ध्यान दें

ग्रामसभा सदस्यों के अवलोकन के लिए, पंचायत द्वारा संधारित किए जा रहे, मनरेगा के सभी दस्तावेज ग्रामसभा स्थल पर रखे जाने चाहिए।

विगत छः माह में मनरेगा में किए गए कामकाज संबधित चार्ट या कपडे पर तैयार किए गए विभिन्न सारांश को ग्रामसभा स्थल पर प्रदर्शित किया जाय। इसेके लिए ऐसा स्थान चुने जो बैठक कक्ष का हिस्सा हो।

कोरम के अभाव में सामाजिक अंकेक्षण की कार्यवाही नही की जावेगी बल्कि बैठक स्थगित कर दी जावेगी।

ग्रामसभा में सभी सूचनाएं जोर-जोर से पढकर सुनाई जाएंगी और लोगों को पंचायत प्रतिनिधियों और मनरेगा के अफसरों से सवाल पूछने, जानकारियां हासिल करने, खर्चों की जांच और तस्दीक करने, अपने अधिकारों की पडताल करने, जिन कामों का चुनाव किया गया उनके बारे में चर्चा करने तथा काम की गुणवत्ता व कार्यक्रम से जुडे कर्मचारियों के व्यवहार का आलोचनात्मक ढग से मूल्यांकन करने का मौका दिया जाएगा।

सभी बिंदुओं पर चर्चा समाप्त होने के बाद, रजिस्टर में लिखी गई ग्रामसभा की कार्यवाही पढकर सुनाई जाय एवं कार्यवाही के अंत में अध्यक्ष महोदय तथा कार्यवाही लेखक दोनों हस्ताक्षर करे

मनरेगा के प्रावधानों अनुसार सामाजिक अंकेक्षण की ग्रामसभा की कार्यवाही के अंत में सभी उपस्थित लोगों को हस्ताक्षर करना चाहिए

भी ली जावे। यदि सचिव ग्रामसभा न बुलावे तो सरपंच को मांगपत्र दें। सचिव या सरपंच दोनों भी ग्रामसभा बुलाए जाने मांग पत्र लेने से इंकार करें तो इसे जनपद के मुख्य कार्यपालन अधिकारी या अनुविभागीय दंडाधिकारी (एस.डी.एम.) को देना चाहिए एवं पावती अवश्य लेना चाहिए।

सचिव या सरपंच ग्रामसभा बुलाने का मांगपत्र लें ले एवं ग्रामसभा न बुलावे तो ग्रामसभा के विहित अधिकारी मतलब अनुविभागीय दंडाधिकारी (एस.डी.एम.) को पंचायत द्वारा दी गई पावती सहित मांगपत्र सौंपे। अनुविभागीय दंडाधिकारी द्वारा ग्रामसभा आयोजन के लिए पंचायत को आदेश दिया जावेगा एवं ग्रामसभा की बैठक जरूर होगी।

ग्रामसभा कार्यवाही एवं सामाजिक अंकेक्षण

निर्धारित समय पूरा होने पर, सदस्यों की उपस्थिति देखे एवं ग्रामसभा के निर्धारित 'कोरम' के बराबर (वर्तमान में ग्रामसभा का कोरम ग्रामसभा मतदाताओं की कुल संख्या का 10 प्रतिशत है) उपस्थिति होने पर कार्यवाही को नीचे लिखे क्रम में आगे बढाये-

आज की ग्रामसभा के लिए अध्यक्ष का चुनाव करवाए। सामाजिक अंकेक्षण की इस ग्रामसभा में सरपंच से हटकर किसी ग्रामसभा सदस्य को अध्यक्ष बनाने से कार्यवाही अधिक प्रभावी ढंग से चल सकती है। इस ग्रामसभा में मतदाता अपने पंचायत प्रतिनिधियों से सवाल करते है, इसलिए उन्हें अध्यक्षता नही करना चाहिए।

नोट- अनुसूचित क्षेत्र जहां पंचायत उपबंध अधिनियम 1996 लागू होता है, इसमें ग्रामसभा की अध्यक्षता चुने हुए प्रतिनिधि नही कर सकते। इसी प्रकार मनरेगा में प्रावधानित सामाजिक अंकेक्षण फोरम की अध्यक्षता सरपंच को नही सौंपी जाएगी तथा ***सामाजिक अंकेक्षण की ग्रामसभा बैठक की कार्यवाही लिखने की जिम्मेवारी पंचायत के सचिव को नही सौंपी जावेगी***

- अध्यक्ष के एक ओर निगरानी समिति के सदस्य, समिति के सदस्यों को बिठाए
- तथा दूसरी तरफ सरकारी अधिकारियों और पंचायत के पदाधिकारियों को बिठाए।
- अब अध्यक्ष की अनुमति से बैठक का एजेंडा पढकर सुनाए एवं कार्यवाही शुरू कराए
- सामाजिक संपरीक्षा समिति द्वारा पहले से तैयार रिपोर्ट प्रस्तुत कराए
- प्रस्तुति के बाद लोगों को अपने अनुभव सुनाने/प्रतिक्रिया या देने का मौका दें
- कोई व्यक्ति रेकार्ड देखने चाहे तो उसे सभी रिकार्ड दिखवांए
- कोई शिकायत या आपत्ति होने पर, उसकी शिकायत ग्रामसभा कार्यवाही में दर्ज करवाए
- ग्रामसभा कार्यवाही को विधिवित व सिलसिलेवार लिखवाते रहे
- ग्रामसभा बैठक कार्यवाही 2 प्रतियों में बनाए एवं एक प्रति अनुविभागीय दंडाधिकारी को अवश्य प्रेषित करे।

सामाजिक अंकेक्षण संबधित महत्वपूर्ण बातें

क्या करे	क्या न करे
▪ किन कार्यो का सामाजिक अंकेक्षण किया जा रहा है, बहुत स्पष्ट हो ○ प्रश्नावली तैयार कर ले ○ मार्गदर्शिका/चेक लिस्ट बना ले ○ मुख्य जानकारियां एकत्र करे (जो तथ्यों पर आधारित हो), विशेष रूप से प्रकि्रया, प्रणाली/व्यवस्था, खाता बही संबधित जानकारियां अवश्य लें ▪ पंचायत के मुखिया से मिलना न भूले, ▪ गांव में सभी मोहल्लों में जाए, लोगों से मिले एवं बात करे ▪ मनरेगा में किए गए सभी कार्यस्थलों पर अवश्य जाए ▪ वंचित समुदाय को संफ करे, उनके घर जांए, साथ में खाना खांए ▪ लोगों को कहने का मौका दे और उन्हें ध्यानपूर्वक सुने ▪ लोग आफ सामने कई शिकायतें रख सकते हैं। जो लोग शिकायत लिखकर दे सकते हैं उनस लिखकर देने एवं जो लिखकर नही दे सकते उनसे ग्रामसभा में उपस्थित होकर ग्रामसभा कार्यवाही में दर्ज कराने का आग्रह करे ▪ ग्रामसभा में सभी मनरेगा के सभी हितभागियों को आंमत्रित करे ○ आपसे अटपटे प्रश्न पूछे जा सकते हैं ○ आप यहां क्यों आए है? ○ क्या आपको इस काम के लिए पैसा मिलता है? ○ इन प्रश्नों के सही जवाब दें,	▪ मुख्य जानकारियां लोगों के अभिमत आधारित नही हो ▪ लीडिंग प्रश्नों से बचे और स्वयं की भूमिका कम सीमित करे (प्रश्न करना स्वयं एक कला है) ▪ चर्चा को विषय से न भटकने दें तार्किक एवं ढंग से चर्चा चलाकर, व्यक्तिगत विद्वेषपूर्ण प्रश्नों से बचे ▪ लोगों को व्यक्तिगत टिप्पणी करने से रोके ▪ संपूर्ण जांच पडताल किए बगैर कोई आक्षेप न लगाए ▪ अधूरे कार्यों का अंकेक्षण न कराए, आवश्यक हो तो सामाजिक निगरानी करते हुए सुधार के लिए अपने सुझाव देते रहे ▪ लोगों को वैधानिक प्रावधान बताए न कि व्यक्तिगत पहुंच के आधार पर कार्यवाही कराने की बात कहे

सामाजिक अंकेक्षण से जुडे कुछ सवाल?

1- जब हम सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया अपनाते हैं तो स्वार्थी तत्वों के लिए असहज स्थिति पैदा हो जाती है या समाज पर दबदबा बनाए उखने वाले समूह का प्रभाव टूटने लगता है तब समुदाय के सामने कई अनापेक्षित अबूझ स्थितियां बन जाती है। इन परिस्थितियों से बचने के लिए सामूहिक रूप से कुछ तैयारी की आवश्यकता होती है। जैसे-

2- जब सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया अपनायी जायेगी तो स्वाभाविक तौर पर संघर्ष की स्थिति निर्मित होगी क्योंकि किसी जानकारी के सार्वजनिक होने पर गलती करने वाले लोग गाली-गलौज, लडाई कर सकते हैं!

3- सामाजिक अंकेक्षण की उपलब्धियों का विरोधी राजनैतिक दल अपने राजनैतिक हितों को साधने के लिए गलत इस्तेमाल कर सकते हैं!

4- सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया से 'अपराधियों' की पहचान होगी किंतु प्रशासनिक व राजनैतिक इच्छा शक्ति के अभाव में उन पर कोई कार्यवाही नही होगी ऐसी स्थिति में अनराधियों का मनोबल और वे बयान देने वालों का अहित नही करेगे?

5- जब कोई पक्ष सामाजिक अंकेक्षण से सीधा प्रभावित होता है त बवह स्थिति का रूख बदलने की कोशिश करता है जैसे- हिंसा, दबाव, समझौता आदि। ऐसी स्थिति में क्या कदम उठाए जाय?

6- एक बार सामाजिक अंकेक्षण हो जाने के बाद उसका फालोअप कौन करेगा?

7- अंकेक्षण की तैयारी के दौरान गांव वाले कह सकते हैं कि आप सभी विभागों के रिकार्ड या दस्तावेज नही लाए हैं? उस विभाग के रिकार्ड कहां हैं? इस तरह की स्थिति उत्पन्न होने पर क्या किया जाना चाहिए?

8- क्या इस प्रक्रिया में सदैव प्रशासन का सहयोग मिलेगा?

9- बाद में सामाजिक अंकेक्षण समाज व व्यवस्था के व्यवहार का हिस्सा कैसे बने?

कार्यवार इकजाई मस्टर रोल (Workwise Consolidated Muster Roll)

कार्य का नाम		ग्राम /ग्राम पं0		जनपद	

क्रम सं0	रोजगार कार्ड सं0	नाम मजदूर पिता/ पति का नाम	लिंग	ग्राम	पखवाड़ा 1			पखवाड़ा 2			पखवाड़ा 3			पखवाड़ा 4			पखवाड़ा 5			पखवाड़ा 6			योग			रोजगार कार्ड में दर्ज मजदूरों के अनुसार				टिप्पणी
					म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोल नं0	दिन	राशि	म0रोलों की सं0	कुल दिन	कुल राशि	कुल दिन	कुल राशि	कुल दिन	कुल राशि	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
				योग																										

हस्ताक्षर संपरीक्षा समिति

अनुलग्नक–1

अनुलग्नक–2

निर्माण कार्य में प्रयुक्त सामग्री की इकजाई (consolidated Material Sheet)

प्रपत्र–2

कार्य का नाम		कोड नं0		ग्राम		ग्राम पं0		जनपद	

बिल व वाउचर्स के अनुसार							
क्रम सं0	सामग्री नाम	सप्लायर का नाम	इकाई	बिल नं0 / दि0	मात्रा	दर	राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
					योग		

सामग्री इकजाई					
क्रम सं0	सामग्री नाम	मात्रा	इकाई	दर	राशि
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
				योग	

दिनांक

संपरीक्षा समिति सदस्य के हस्ताक्षर

अनुलग्नक-3

सामाजिक अंकेक्षण की तैयारी हेतु मनरेगा के मार्गदर्शी बिंदुः

- सामाजिक अंकेक्षण में लोगों की प्रभावी हिस्सेदारी सुनिश्चित करने के लिए जरूरी है कि उन्हें सभी जानकारियां आसानी से उपलब्ध हों। इसका मतलब है कि लोगों को उसी समय सभी दस्तावेज और जानकारियां मिलती रहें जिस समय किसी योजना को लागू किया जा रहा है। लेकिन सूचनाओं को व्यवस्थित करना और उन्हें सरल रूप में उपलब्ध कराना भी सामाजिक अंकेक्षण की तैयारी का एक अहम् हिस्सा है। मिसाल के तौर पर, पहले से मौजूद जानकारियों का सार-संक्षेप भी तैयार किया जाना चाहिए ताकि लोग उन्हें ज्यादा आसानी से समझ सकें। इन सारांशों को समय रहते लोगों को उपलब्ध करा दिया जाए और सामाजिक अंकेक्षण के दौरान उन्हें पढकर भी सुनाया जाए ताकि-
- सामाजिक अंकेक्षण से कम से कम 15 दिन पहले सभी कामों की मुकम्मल फाइलें या उनकी प्रतियां जांच-पडताल के लिए ग्राम पंचायत कार्यालय में उपलब्ध करा दी जाएं। इस दौरान ग्राम पंचायत के लोगों को इन दस्तावेजों की जांच करने की पूरी छूट होनी चाहिए। इसके लिए उनसे कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा। इस बीच अगर कोई व्यक्ति किसी दस्तावेज की प्रति मांगता है तो उसे एक सप्ताह के भीतर केवल जरूरी लागत के बदले वह प्रति उपलब्ध करा दी जाए।
- सामाजिक अंकेक्षण में पेश करने के लिए मस्टर रोल और रसीदों (खर्चे) का सारांश समय रहते तैयार कर लिया जाए। हो सके तो इन सारांशों को बैठक वाले दिन चार्ट के रूप में सार्वजनिक स्थान पर चिपका देना चाहिए। ग्राम पंचायत में यह जानकारी 15 दिन पहले ही चार्ट के रूप में लगा दी जाएगी।
- ग्रामसभा वाले दिन मूल फाइलों को भी लोगों के सामने रखा जाएगा ताकि सारांश में उल्लिखित जानकारियों का उनके साथ मिलान किया जा सके।
- ऑडिट के लिए जिन कामों पर चर्चा की जानी है उनकी सूची पहले से तय होनी चाहिए और बाकी मुद्दों के साथ इस सूची को भी नोटिस बोर्डों पर चिपका देना चाहिए।

सामाजिक अंकेक्षण का अनिवार्य एजेंडा

'अनिवार्य एजेंडा' का आशय ग्राम सभा के तहत होने वाले सामाजिक अंकेक्षण के न्यूनतम एजेंडा से है। नीचे दी गई चैकलिस्ट के आधार पर इस बात का अंदाजा लगाया जा सकता है कि अधिनियम, नियमावली और दिशा-निर्देशों का समुचित ढंग से पालन हो पा रहा है या नहीं। अनिवार्य एजेंडा में इन सवालों/मुद्दों को जरूर शामिल किया जाए-

(क) पंजीकरण की प्रक्रिया पारदर्शी ढंग से चलाई गई थी या नहीं

✓ क्या ग्राम पंचायत की ओर से ऐसे परिवारों की सूची तैयार की गई थी जो पंजीकरण के इच्छुक हो सकते हैं?

- ✓ क्या शुरुआती पंजीकरण विशेष ग्राम सभा बैठक में ही किए गए थे?
- ✓ क्या ग्राम सभा बैठक में पंजीकृत व्यक्तियों की सूची पढकर सुनाई गई थी ताकि पंजीकृत नामों की पुष्टि की जा सके?
- ✓ क्या ग्राम पंचायत में पंजीकरण की प्रक्रिया लगातार चलती रहती है?
- ✓ क्या पंजीकरण सूची का लगातार अद्यतन किया जाता है और उसे ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर लगाया जाता है?
- ✓ क्या कोई ऐसा व्यक्ति दिखाई देता है जो पंजीकरण कराना चाहता है लेकिन उसका अब तक पंजीकरण नहीं हुआ है?

(ख) क्या रोजगार कार्डों को तैयार करने, जारी करने और उनके अद्यतन का काम पारदर्शी ढंग से संपन्न किया गया-

- ✓ क्या रोजगार कार्ड पंजीकरण के बाद 15 दिनों में जारी कर दिए गए थे?
- ✓ क्या रोजगार कार्ड सूची का लगातार अद्यतन किया जाता है और उसे ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर लगाया जाता है?
- ✓ क्या रोजगार कार्डों की फोटोप्रतियों वाली फाइल ग्राम पंचायत कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध है?
- ✓ क्या रोजगार कार्ड निशुल्क जारी किए गए या उनके लिए कोई शुल्क वसूल किया गया था?
- ✓ क्या कोई ऐसा आवेदक भी है जिसे अभी तक रोजगार कार्ड जारी नहीं किया गया है या कोई और शिकायत लंबित है?

(ग) क्या काम के लिए आने वाले आवेदनों पर निर्धारित मानकों के हिसाब से कार्रवाई की जा रही है-

- ✓ काम के लिए आवेदन करने वालों को तिथियुक्त पावती रसीद दी जा रही है या नहीं?
- ✓ क्या लोगों को समय पर काम दिया जा रहा है?
- ✓ क्या रोजगार आबंटन का काम पारदर्शी ढंग से किया जा रहा है? क्या रोजगार आबंटन की सूची पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चिपका दी जाती है?
- ✓ जिन्हें समय पर काम नहीं मिल पाया है क्या उन्हें बेरोजगारी भत्ता दिया जा रहा है? कितने लोग हैं जिनके बेराजगारी भत्ते का भुगतान बकाया है और, क्या उन्हें दिशा-निर्देशों के अनुसार विलंबित भुगतान का हर्जाना दिया जा रहा है?
- ✓ पिछले छह माह में जिन लोगों को बेरोजगारी भत्ते का भुगतान किया गया क्या उनके नामों, उन्हें दी गई राशि, और भत्ते की गणना विधि पढ कर सुनाई गई थी?

- ✓ क्या रोजगार आवेदनों की प्राप्ति, काम के आबंटन, और बेरोजगारी भत्ते के भुगतान से संबंधित कोई शिकायत विचाराधीन है?
- ✓ क्या निर्धारित कोटे के हिसाब से महिलाओं को 33 प्रतिशत रोजगार आबंटित किए जा रहे हैं?
- ✓ क्या रोजगार आबंटन के लिए आवेदन प्राप्ति की तारीख पर आधारित रोस्टर प्रणाली का पालन किया जा रहा है?
- ✓ जिन्हें अपने निवास स्थान से 5 किलोमीटर दूर काम दिया गया है क्या उन्हें न्यूनतम वेतन के 10 प्रतिशत के बराबर राशि यातायात और आजीविका भत्ते के रूप में दी जा रही है?

(घ) कामों की मंजूरी में पारदर्शिता :

- ✓ क्या प्रस्तावित कार्यों की सूची ग्राम सभा की बैठक में तैयार की गई थी?
- ✓ क्या तकनीकी आकलन तैयार करने के दौरान जूनियर इंजीनियर ने गांव के निवासियों से सलाह ली थी?
- ✓ क्या परियोजनाओं की स्वीकृत सूची में से कामों को तय नियमों के हिसाब से ही चुना गया था?
- ✓ क्या ग्राम पंचायत के इलाके में पिछले छह माह के दौरान स्वीकृत और लागू किए गए कामों के लिए स्वीकृत राशि और वास्तविक व्यय का ब्यौरा पढ कर सुनाया गया था?
- ✓ ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर लिखे कामों की सूची का अद्यतन किया गया है?

(ङ) क्रियान्वयन में पारदर्शिता :

- ✓ क्या 'कार्य आदेशों' को निष्पक्ष और पारदर्शी ढंग से जारी किया गया और क्या उनके बारे में पर्याप्त प्रचार किया गया था?
- ✓ क्या कार्यस्थल पर ऐसा कोई बोर्ड था जिस पर संबंधित कार्य के लिए स्वीकृत राशि, काम के विविध आयाम और बाकी जरूरी जानकारियां दी गई हों?
- ✓ क्या काम शुरू होने से पहले 'परियोजना बैठक' बुला कर मजदूरों को यह समझाया गया था कि उन्हें क्या काम करना है और उस काम के बारे में तयशुदा भौतिक एवं श्रम संबंधी अनुमान क्या हैं?
- ✓ क्या कार्यस्थल पर मस्टर रोल हर वक्त उपलब्ध थे ताकि लोग जब चाहें उसकी जांच कर सकें?

- ✓ क्या कार्यस्थल पर सामग्री रजिस्टर रखा गया था और क्या ऐसी व्यवस्था थी कि जब भी कार्यस्थल पर नया सामान आएगा तो कम से कम 5 मजदूर उसकी जांच करेंगे?
- ✓ जहां इकाई दर के हिसाब से भुगतान किया जाना था क्या वहां सभी मजदूरों के काम की हर रोज पारदर्शी ढंग से जांच की जाती थी?
- ✓ क्या काम की अंतिम पैमाइश (साप्ताहिक वेतन भुगताने के लिए) जूनियर इंजीनियर द्वारा मजदूरों की मौजूदगी में की गई थी?
- ✓ क्या चौकसी समिति के सदस्य नियमित रूप से कार्यस्थल पर जाकर क्रियान्वयन के विभिन्न पहलुओं को देखते थे?
- ✓ क्या कोई शिकायत आई? क्या शिकायत निपटारा व्यवस्था ने अधिनियम में तय मानको के हिसाब से उस पर सात दिनों के भीतर कार्रवाई की थी?
- ✓ क्या काम पूरा होने के बाद सात दिनों के भीतर एक खुली 'परियोजना बैठक' बुलाई गई थी जिसमें सभी मजदूरों और संबंधित गांव के सभी निवासियों को काम से जुडे तमाम रिकॉर्डस की जांच-पडताल करने का न्यौता दिया गया हो?

(ढ) वेतन भुगतान

- ✓ क्या सात दिन के भीतर वेतन भुगतान कर दिया गया था?
- ✓ क्या पूर्वनिर्धारित स्थान और पूर्वनिर्धारित समय पर वेतन भुगतान किया गया था?
- ✓ क्या वेतन भुगतान से पहले भुगतान संबंधी ब्यौरे उपलब्ध करा दिए गए थे (नोटिस बोर्ड पर हाजिरी रजिस्टर की प्रतियां आदि चिपका कर) ताकि लोग यह देख सकें कि उनमें कोई त्रुटि तो नहीं रह गई है?
- ✓ क्या वेतन भुगतान के समय भुगतान संबंधी ब्यौरों को सबके सामने पढ कर सुनाया गया था?
- ✓ वेतन भुगतान का जिम्मा क्रियान्वयन निकाय की बजाय किसी और निकाय को सौंपा गया था या नहीं?
- ✓ क्या निर्धारित समयसीमा के बाद किए गए भुगतानों का कोई रिकॉर्ड रखा गया है?
- ✓ क्या विलंबित भुगतान के लिए वेतन भुगतान अधिनियम, १९३६ के प्रावधानों के अनुसार मुआवजा दिया गया?
- ✓ क्या किसी मजदूर का वेतन अभी भी बकाया है?
- ✓ क्या किसी मजदूर को न्यूनतम वेतन से भी कम वेतन दिया गया है? यदि हां, तो क्यों?

(च) क्रियान्वित किए जा चुके प्रत्येक कार्य के रिकॉर्ड्स तथा दस्तावेजों की जांच :

- ✓ क्या फाइल में सभी दस्तावेज मौजूद हैं?
- ✓ क्या सामाजिक ऑडिट फोरम से कम से कम 15 दिन पहले सभी दस्तावेज जांच के लिए उपलब्ध करा दिए गए थे?
- ✓ क्या सामाजिक ऑडिट फोरम से पहले और उसके दौरान सार्वजनिक जांच-पडताल के लिए सभी सारांश उपलब्ध थे?
- ✓ मस्टर रोल का सारांश पढकर सुनाया जाना चाहिए ताकि किसी तरह की कोई विकृति न रह जाए।
- ✓ व्यय रसीदों का सारांश पढकर सुनाया जाना चाहिए ताकि किसी तरह की कोई विकृति न रह जाए।
- ✓ माप पुस्तिका का सारांश पढकर सुनाया जाना चाहिए।
- ✓ काम शुरू होने से पहले, काम के दौरान, और काम पूरा होने के बाद खींची गई तस्वीरें सामाजिक ऑडिट फोरम के मौके पर सार्वजनिक रूप से उपलब्ध होनी चाहिए।
- ✓ क्या निगरानी और चौकसी समिति का तय नियमों के हिसाब से गठन किया गया था?
- ✓ क्या चौकसी समिति ने अपनी रिपोर्ट सौंप दी है?

(छ) एमएनआरईजीएस कार्यों से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण आयाम-

- ✓ चौकसी समिति की रिपोर्ट के उन हिस्सों को पढ कर सुनाया जाए जो निम्नलिखित विषयों से संबंधित हैं ताकि ग्राम सभा में उनके इर्द-गिर्द पर्याप्त चर्चा हो सके-
- ✓ काम की गुणवत्ता
- ✓ काम के विविध आयाम
- ✓ स्थान का चुनाव
- ✓ न्यूनतम वेतन का भुगतान किया गया या नहीं
- ✓ क्या वेतन का समय पर भुगतान किया गया
- ✓ क्या खरीदी गई सभी चीजों का भुगतान हो चुका है
- ✓ क्या काम के दौरान चौकसी समिति के पास कोई शिकायत आई
- ✓ जो शिकायतें आईं उन पर क्या कार्रवाई की गई
- ✓ कार्यस्थल पर निर्धारित मानकों के हिसाब से सुविधाएं उपलब्ध कराई गईं या नहीं
- ✓ परियोजना के लिए किस तरह की मरम्मत और रखरखाव की जरूरत पडेगी
- ✓ ग्राम पंचायत में विकास कार्यों से संबंधित मरम्मत के सामान्य मुद्दों को भी सामाजिक ऑडिट फोरम में दर्ज किया जाना चाहिए और उन पर चर्चा की जानी चाहिए।

ग्राम पंचायत सचिव को अधूरे कामों और इस्तेमाल नहीं की जा रही चीजों का विवरण तैयार करना चाहिए और स्थिति को बेहतर बनाने के लिए उस पर चर्चा होनी चाहिए।

ग्रामसभा के सामने पिछली वित्तीय ऑडिट रिपोर्ट पेश की जाएगी और अगर उसमें कोई आपत्ति उठाई गई है तो उसे पढ कर सुनाया जाएगा।

पिछली सामाजिक अंकेक्षण के बाद से जारी किए गए सदुपयोग प्रमाणपत्र (यूसी) या परिपूर्णता प्रमाणपत्र (सीसी) को भी पढ कर सुनाया जाएगा।

- ✓ यदि किसी के वेतन या बेरोजगारी भत्ते का अब तक भुगतान नहीं किया गया है तो सारी बकाया राशि का पूरा ब्यौरा बैठक में पेश किया जाएगा। यह पूरी जानकारी तत्काल कार्यक्रम अधिकारी को भेज दी जाएगी ताकि उस पर उचित कार्रवाई की जा सके।
- ✓ सामाजिक अंकेक्षण के जरिए यह देखने का एक अच्छा मौका मिलता है कि ग्राम पंचायत के सभी बोर्डों का तय शर्तों के हिसाब से अद्यतन किया जा रहा है या नहीं।

सेवाओं की गुणवत्ता का ऑडिट करने के लिए एनआरईजीएस के तहत काम करने वाले कर्मचारियों, जैसे ग्राम रोजगार सेवक, जूनियर इंजीनियर आदि, की सेवाओं की भी ऑडिटिंग की जा सकती है।

- ✓ इस बात पर भी नजर रखी जाए कि कार्यक्रम अधिकारी की ओर से ग्राम पंचायत को समय पर अनुदान जारी होता रहा है या नहीं।