

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT

PR&RD DEPTT. – Guidelines on “Social Audit under BRGF Scheme “- Issued.

PANCHAYAT RAJ AND RURAL DEVELOPMENT (PTS.III) DEPARTMENT

G.O.Ms.No368

Dt.30.07.2013
Read the following:

1. From the Addl. Secy., MoPR, GOI D.O.Lr.No.N-11019/43/2009-Pol.I, Dt. 04-01-2010,
2. From the CPR&RE Lr.No.12720/CPR&RE/Accts.II/[1]/2010, dt.04.10.2010, 26.11.2010 & 03.12.2011.

.....

ORDER:

The following Notification shall be published in an extra ordinary issue of the A.P. Gazette.

NOTIFICATION

The BRGF Programme Guidelines issued by the Government of India have included “Social Audit” as an integral part of implementing the BRGF Scheme. In Para 4.15 of the “BRGF Programme Guidelines”, the GOI stipulated that clear guidelines on Social Audit by Gram or Ward Sabhas in rural areas and Area Sabhas and Ward Committees in urban areas have to be issued by the State. The BRGF Scheme in AP is currently being implemented in 13 identified districts and 70 Urban Local Bodies.

Accordingly, the following “Guidelines on Social Audit” are hereby issued enabling the Panchayat Raj Institutions to implement the BRGF Scheme to assess performance of the Scheme; identify and resolve gaps in implementation; ensuring accountability and participation of all the stakeholders in implementation of the BRGF Scheme.

1] The Social Audit Resource Base:

- i) A Social Audit unit which is independent of the mainstream structure shall be responsible for coordinating the Social Audit processes in the State. The Commissioner, PR&RE shall enter into an MOU with the unit which will be headed by a Government officer and consist of senior resource persons, for conduct of Social Audits.
- ii) Resource persons are drawn from Civil Society Organizations who are having experience and worked on strengthening and establishing people’s rights at the grass root level and who are specifically trained in the Social Audit processes. This will be the resource base at the State and District level for carrying out training and capacity building in Social Audits on an ongoing basis.
- iii) The village Social Auditors are identified from among the villagers in those villages where the BRGF works are taken up. They have to be trained in Social Audit.

2] Timing of Social Audit:

- i) Timing of Social Audit: Social Audit of BRGF in mandal will be taken up once in every six months.

-PTO-

- ii) The schedule for conduct of Social Audits for a particular month will be decided at the beginning of every month jointly by the MPDO and the Social Audit teams.

3] Steps for Social Audit:

- i) Steps for conduct of Social Audit process: the following information has to be furnished to the Social Audit team by the Administration.
 - a) Minutes of the Grama Sabha meeting in which the work is proposed.
 - b) Gram Panchayat resolution approving the work.
 - c) If the works are taken up at MP/ZP level, resolution of MP/ZP approving the work.
 - d) Date and reference of the approval by DPC and HPC.
 - e) Technical Estimation and Sanction (work wise).
 - f) Administrative Sanction.
 - g) Work commencement order.
 - h) Measurement sheets.
 - i) Payment vouchers and Bills.
 - j) Final work done report.
 - k) Relevant State (Local Fund) Audit Report.
- ii) Identification and Training of Social Auditors:
Social Auditors shall be trained as per the Government Orders, and Executive Instructions issued by the Commissioner, Panchayat Raj from time to time.
- iii) Social Audit process in the village:
The Social Audit of scheme in the village shall include:-
 - a) Work site verification;
 - b) Focussed group discussions and holding of Ward Sabhas / habitation meetings with the villagers in the ward / habitation where the work is done. The views of the SC, ST and women members in the locality should also be elicited regarding various aspects of BRGF.
 - c) Holding ward and Gram Sabhas in the Gram Panchayat to elicit information as well as read the findings of the Social Audit;
 - d) Wherever possible, the latest local fund audit report or / the report of the audit department of the Gram Panchayat pertaining to BRGF works shall also be placed before the people attending the Social Audit Gram Sabha. Audit objections shall be read out along with compliance;
 - e) Taking corrective action;
 - f) Village community shall be informed about the Social Audit Gram Sabha by the Social Audit teams as well as the Gram panchayat & Mandal Praja Parishad Administration to ensure full participation;

4] Mandal Social Audit Public Meeting:

As a culmination of the social audit process, after the Gram Sabhas are held in all the villages a Social Audit public meeting will be held at the Mandal head quarters. Political representatives, the official functionaries and the media may participate in the meeting. In the meeting, village wise Social Audit finding will be read out wherever it is required. The public will be encouraged to testify and the concerned official functionary shall respond by giving a clarification or an explanation to the affected party and the public as to why a certain action was taken or not taken. Further the functionary will specify the time period and nature of action to be taken by him / her to rectify a gap or a lapse in the implementation as the case may be.

Senior officials shall on each finding of the social audit exercise in cases of gaps, lapses or deviations fix responsibility and take immediate corrective or disciplinary action as prescribed from time to time by the Commissioner, Panchayat Raj. In case of doubt or dispute on any issue, an administrative enquiry shall be conducted and action taken accordingly in the shortest possible time and in any case not later than one month.

5] Information on the Social Audit:

The MPDO shall notify in writing all the Public Representatives and also concerned staff implementing the BRGF scheme well in advance to ensure that they are kept informed about the process and are present at the Social Audit Gram Sabha as well as the Mandal level Public Meeting.

6] Role of Administration in the Social Audit Process:

The Social Audit will be a process independent of the implementing agency and at no time prior to, during or after the conduct of social audit shall there be an interference by the administrative machinery at any level in the process. However, complete cooperation shall be extended to the persons conducting Social Audits. Specifically, the responsibility of the administration would be to provide required information within the specified period, to be present during the social audit gram sabha and the public meeting and to take action on social audit findings as detailed in the Commissioner's PR&RE orders / Memos issued from time to time.

The District Collector and Member Secretary, District Planning Committee will be the District BRGF Program co-ordinator. He will ensure that BRGF scheme is implemented in the district in letter and spirit and will ensure that Social Audit is conducted in all the Gram Panchayats and Mandal as per the BRGF guidelines.

The Chief Executive Officer of the Zilla Praja Parishad shall be Project Director. He will be monitoring on regular basis the BRGF programme and also conduct of Social Audit as per the Government guidelines and also ensure that corrective action is taken on Social Audit reports if they need any such action. He will be overall in charge of the BRGF programme in the District.

The Superintending Engineer (PR) shall be the Project Director (Technical). He will ensure that all his staff will co-operate in conducting the Social Audit by attending the Gram Sabhas / Mandal meetings and providing necessary technical information.

Role of MPDO: He will be the Programme officer and will be responsible for conduct of Social Audits in all the Gram Panchayats in his / her Mandal and also for conducting the Social Audit meeting at Mandal level. He will furnish all the relevant information to the social audit teams, provide necessary facilitation to them to conduct the Social Audit in the prescribed manner. He will ensure that action is taken on all the findings that come out of the Social Audit. He is over all in charge of the Mandal for conducting Social Audits. He should report periodically to the CEO.

7] Action on the Social Audit findings:

It is mandatory for the representatives of the implementing agency including the Engineers concerned to be present at the Social Audit Gram Sabha and shall ensure that corrective action is taken on the findings and shall implement the decision taken at the Social Audit Gram Sabha without fail and with utmost sincerity.

::4::

Any issue which is raised during a Social Audit or any item in the Social Audit report that indicates a contravention of BRGF guidelines.

An enquiry is made and shall decide on the issue at the earliest and not later than one month;

Wherever, in the course of a Social Audit, if evidence, through written and oral testimonies against those who have misappropriated money is established, action shall be initiated for recovery. This action for recovery shall be without prejudice to action to be taken against the person under the relevant laws/Rules;

8] Training on Social Audit:

The training for the officers and staff of PR department including Engineering department and selected social audit workers will be imparted by the APARD from out of the Capacity Building funds of BRGF.

9] Budget for the Social Audit process:

The costs of established and running a social Audit Cell and conduct of social audits, shall be met from the Capacity Building grant allotted to the State.

10] Society for Social Audit, Accountability and Transparency(SSAAT) shall be the agency for conduct of the Social Audit.

V.NAGI REDDY
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT(PR)

To
The Commissioner, Printing and Stationary and stores Dept.
with a request to send 100 copies to Government.
Copy to:
The Commissioner of Panchayat Raj and Rural Employment,
Andhra Pradesh, Hyderabad.
The SSAAT, Department of Rural Development, Govt. of AP.,
DWACRA Art and Craft Building, Lower Tank Band
Hyderabad -500080
The Commissioner, AMR-APARD, Hyderabad.
The Engineer-in-Chief(PR), Hyderabad.
The P.S. to Principal Secretary to Government(PR).
SF/SC.

//FORWARDED BY ORDER//

SECTION OFFICER

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

సంక్షిప్తి

పంచాయతీరాజ్, గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ - “బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకం క్రింద సామాజిక ఆడిట్” పై మార్గదర్శకాలు - జారీ చేయడమైంది.

పంచాయతీరాజ్, గ్రామీణాభివృద్ధి (పిటిఎస్.III) శాఖ

జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం.368

తేదీ:30.07.2013:

ఈ క్రింది వాటిని చదవండి.

1. కేంద్ర ప్రభుత్వ పంచాయతీరాజ్ మంత్రిత్వ శాఖ అదనపు కార్యదర్శి నుండి 04.01.2010 తేదీగల డి.ఓ. లేఖ నెం.ఎస్.11019/43/2009-పిఓఎల్-1.
2. సిపిఆర్ & ఆర్ఇ నుండి 04.10.2010, 26.11.2010, 03.12.2011 తేదీలు గల లేఖ నెం.12720/ సిపిఆర్ & ఆర్ఇ/అకౌంట్స్.II/(1)/2010.

ఉత్తర్యు:-

ఈ క్రింది ప్రకటన ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్ ప్రత్యేక సంచికలో ప్రచురింపబడుతుంది.

ప్రకటన

కేంద్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. కార్యక్రమ మార్గదర్శకాలలో, “బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకం” అములులో ఒక సంఘటిత భాగంగా సామాజిక ఆడిట్ ను చేర్చడమైంది. గ్రామీణ ప్రాంతాలలో గ్రామ లేదా వార్డు సభలు, పట్టణ ప్రాంతాలలో ప్రాంతీయ సభలు లేదా వార్డు కమిటీల సామాజిక ఆడిట్ పై రాష్ట్రము స్పష్టమైన మార్గదర్శకాలను జారీ చేయవలసి ఉంటుందని “బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. కార్యక్రమ మార్గదర్శకాల” 4.15 పేరలో కేంద్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించింది. ఆంధ్రప్రదేశ్ లో బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకాన్ని ప్రస్తుతం గుర్తించిన 13 జిల్లాలో, 70 పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో అమలుపరచడమవుతున్నది.

ఆ ప్రకారంగా, పథకం అమలును నిర్ధారించడానికి, అమలులోని అంతరాలను గుర్తించి పరిష్కరించడానికి, బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకం అమలులో స్టేక్ హోల్డర్లందరికీ జవాబుదారీతనం, భాగస్వామ్యం ఉండేటట్లు చుడడానికిగాను బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకం అమలుకు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలకు వీలు కల్పిస్తూ “సామాజిక ఆడిట్ పై మార్గదర్శకాలను” ఇందుమూలంగా ఈ క్రింది విధంగా జారీ చేయడమైంది.

1.సామాజిక ఆడిట్ రిసోర్స్ బేస్:-

- i. ప్రధాన వ్యవస్థలో స్వతంత్రంగా ఉన్నట్టి ఒక సామాజిక ఆడిట్ యూనిట్ రాష్ట్రంలోని సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియల సమన్వయానికి బాధ్యత కలిగి ఉండాలి. సామాజిక ఆడిట్లను నిర్వహించడం కోసం సీనియర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ తో పాటు ఒక ప్రభుత్వ అధికారి

అధ్యక్షత వహించే యూనిట్ తో పిఆర్ & ఆర్ఇ కమీషనర్ ఒక అవగాహన ఒప్పందం కుదుర్చుకోవాలి.

- ii. క్రింది స్థాయిలో పౌర హక్కులను పటిష్ఠపరచడం, స్థిరపరచడంలో పనిచేసిన, అనుభవం ఉన్న వారిని, సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియలో నిర్దిష్టంగా శిక్షణ పొందిన వారిని పౌర సమాజ సంస్థల నుండి తీసుకోవడమవుతుంది. కొనసాగుతున్న ప్రాతిపదికపై సామాజిక ఆడిట్లలో శిక్షణను నిర్వహించడం, సామర్థ్యం పెంపుదల కోసం రాష్ట్ర, జిల్లా స్థాయిలలో ఇది రిసోర్స్ ప్రాతిపదికగా ఉంటుంది.
- iii. “బి.ఆర్.జి.ఎఫ్.” పనులను చేపట్టిన గ్రామాలలోని గ్రామస్తులలోనే గ్రామీణ సామాజిక ఆడిటర్లను గుర్తించడమవుతుంది. వారికి సామాజిక ఆడిట్ లో శిక్షణ ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

2. సామాజిక ఆడిట్ సమయపాలన:

- i. సామాజిక ఆడిట్ సమయపాలన: మండలంలో బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. సామాజిక ఆడిట్ ను ప్రతి ఆరు నెలలకు ఒకసారి చేపట్టడమవుతుంది.
- ii. ఒక నిర్దిష్టమైన నెలకు సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు సంబంధించిన షెడ్యూలును ఎంపిడిఓ, సామాజిక ఆడిట్ బృందాలు సంయుక్తంగా ప్రతి నెల ప్రారంభంలో నిర్ణయిస్తారు.

3. సామాజిక ఆడిట్ కోసం చర్యలు:

- i. సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు చర్యలు: ఈ క్రింది సమాచారాన్ని పరిపాలన యంత్రాగం సామాజిక ఆడిట్ బృందానికి సమర్పించవలసి ఉంటుంది.
 - ఎ) పనిని ప్రతిపాదించినట్టి గ్రామ సభ సమావేశపు అంశాలు.
 - బి) పనిని ఆమోదిస్తూ గ్రామ పంచాయతీ చేసిన తీర్మానం.
 - సి) పనులను మండల పరిషత్తు /జిల్లా పరిషత్తు స్థాయిలో చేపట్టినట్లయితే, పనిని ఆమోదిస్తూ మండల పరిషత్తు /జిల్లా పరిషత్తు చేసిన తీర్మానం.
 - డి) డి.పి.సి., హెచ్.పి.సి. ఆమోదం తేదీ, నిర్దేశం.
 - ఇ) సాంకేతిక అంచనా, మంజూరు(పని వారిగా).
 - ఎఫ్) పరిపాలక మంజూరు.
 - జి) పని ప్రారంభ ఉత్తరువు.
 - హెచ్) కొలత పీట్లు.
 - ఐ) చెల్లింపు వోచర్లు, బిల్లులు.
 - జె) నిర్వహించిన ఆఖరు పని నివేదిక.
 - కె) సంబంధిత రాష్ట్ర (స్థానిక నిధి) ఆడిటు నివేదిక.
- ii) సామాజిక ఆడిటర్ల గుర్తింపు, శిక్షణ:
ప్రభుత్వ ఉత్తరువుల ప్రకారం, పంచాయతీరాజ్ శాఖ కమీషనర్ ఎప్పటికప్పుడు జారీ చేసిన కార్యనిర్వాహక ఆదేశాల ప్రకారం సామాజిక ఆడిటర్లకు శిక్షణనివ్వాలి.

iii) గ్రామంలో సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియ:

గ్రామంలోని సామాజిక ఆడిట్ పథకంలో ఈ క్రింది అంశాలు చేరి ఉంటాయి:

- ఎ) పని ప్రదేశం ద్రువీకరణ.
- బి) పనిని నిర్వహించిన వార్డు/ జనావాసంలోని గ్రామస్తులతో ప్రభావంతమైన బృంద చర్చల నిర్వహణ, వార్డు సభలు/ జనావాస సమావేశాల నిర్వహణ. బి.ఆర్.జి.ఎఫ్.లోని వివిధ అంశాల గురించి ఆ ప్రాంతంలోని ఎస్.సి., ఎస్.టి., మహిళా సభ్యుల అభిప్రాయాలను సేకరించాలి.
- సి) సామాజిక ఆడిట్ సమాచారం అదేవిధంగా ఫలితాలను సేకరించడానికి గ్రామ పంచాయతీలో వార్డు, గ్రామ సభలను నిర్వహించడం.
- డి) వీలైన ప్రతిసారి, బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పనులకు సంబంధించి గ్రామ పంచాయతీ యొక్క తాజా స్థానిక నిధి ఆడిట్ నివేదికను లేదా ఆడిట్ శాఖ నివేదికను కూడా సామాజిక ఆడిట్ గ్రామ సభకు హాజరయ్యే ప్రజల సమక్షంలో ఉంచాలి. ఆడిట్ అభ్యంతరాలను, వాటిని అమలుపరిచిన అంశాలను చదివి వినిపించాలి.
- ఇ) దిద్దుబాటు చర్య తీసుకోవడం.
- ఎఫ్) పూర్తి భాగస్వామ్యం ఉండేటట్లు చూడడానికి సామాజిక ఆడిట్ గ్రామసభ గురించి సామాజిక ఆడిట్ బృందాలు అలాగే గ్రామ పంచాయతీ మరియు మండల పరిషత్తు పరిపాలన యంత్రాంగం గ్రామ కమ్యూనిటీకి తెలపాలి.

4. మండల సామాజిక ఆడిట్ బహిరంగ సభ:

అన్ని గ్రామాలలో గ్రామ సభలను నిర్వహించిన తరువాత సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియలో ఒక ఆఖరు నిర్ధారణగా సామాజిక ఆడిట్ పబ్లిక్ మీటింగును మండల ప్రధాన కార్యస్థానాలలో నిర్వహించడమవుతుంది. రాజకీయ ప్రతినిధులు, అధికార సిబ్బంది, మీడియా ప్రతినిధులు సమావేశంలో పాల్గొనవచ్చు. సమావేశంలో అవసరమైన చోట గ్రామం వారిగా సామాజిక ఆడిట్ ఫలితాలను చదివి వినిపించాలి. సాక్షులుగా ఉండేందుకు ప్రజలను ప్రోత్సహించడమవుతుంది. నిర్దిష్ట చర్యను ఎందుకు తీసుకోవడమయిందో లేదా తీసుకోలేదో బాధిత పార్టీకి, పబ్లిక్ కు స్పష్టతను, వివరణను ఇవ్వడం ద్వారా సంబంధిత అధికారిక సిబ్బంది స్పందించాలి. తదుపరి అమలులో అంతరాయాన్ని లేదా కాలాతీతాన్ని సరిదిద్దడానికి అతను/ ఆమె తీసుకోవలసిన చర్య కాల వ్యవధి, స్వభావాన్ని సిబ్బంది నిర్దిష్టపరుస్తున్నారు.

సీనియరు అధికారులు అంతరాయాలు, కాలాతీతాలు, అతిక్రమణల సందర్భాలలో సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియలోని ప్రతి ఫలితంపై జవాబుదారీతనాన్ని నిర్ధారించి పంచాయతీరాజ్ కమీషనర్ ఎప్పటికప్పుడు నిర్ణయించినట్లుగా సత్వర దిద్దుబాటు చర్య లేదా క్రమశిక్షణ చర్యను తీసుకోవాలి. ఏదేని అంశంపై అనుమానం లేదా వివాదం తలెత్తినప్పుడు పరిపాలనాత్మక విచారణను నిర్వహించి, ఎట్టి పరిస్థితులలోను నెలకు మించకుండా వీలైనంత తక్కువ సమయంలో తగిన విధంగా చర్య తీసుకోవాలి.

5. సామాజిక ఆడిట్ పై సమాచారం:-

బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకాన్ని అమలుచేస్తున్న ప్రజా ప్రతినిధులందరూ, సంబంధిత సేబ్బంది కూడా సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియ గురించి తెలుసుకునేటట్లు, సామాజిక ఆడిట్ గ్రామసభ అలాగే మండల స్థాయి పబ్లిక్ మీటింగుకి హాజరయ్యేటట్లు చూడడానికి ముందస్తుగా ఎంపిడిఓ రాతపూర్వకంగా ప్రకటించాలి.

6. సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియలో పాలనా యంత్రాంగం ప్రాత్ర:-

సామాజిక ఆడిట్ అమలు ఏజెన్సీకి సంబంధించి ఒక స్వంతత్ర ప్రక్రియగా ఉంటుంది. సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు పూర్వం నిర్వహణ సమయంలో లేదా తరువాత ప్రక్రియలోని ఏదేని స్థాయిలో పాలన యంత్రాంగం జోక్యం ఉండదు. అయితే, సామాజిక ఆడిట్లను నిర్వహించే వ్యక్తులకు పూర్తి సహకారం అందించడమవుతున్నది. ప్రత్యేకంగా, నిర్దిష్ట వ్యవధి లోపల అవసరమైన సమాచారం సమకూర్చడం, సామాజిక ఆడిట్ గ్రామ సభ, పబ్లిక్ మీటింగుకు హాజరు కావడం, ఎప్పటికప్పుడు జారీ చేసిన పిఆర్ &ఆర్ఇ కమీషనర్ యొక్క ఉత్తర్వులు/ మెమోలలో వివరించినట్లుగా సామాజిక ఆడిట్ ఫలితాలపై చర్య తీసుకోవడం పరిపాలన యంత్రాంగం బాధ్యతగా ఉంటుంది.

జిల్లా కలెక్టర్, జిల్లా ప్రణాళిక సంఘం సభ్య కార్యదర్శి జిల్లా బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. కార్యక్రమం కో-అర్డినేటరుగా ఉంటారు. ఆయన బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకాన్ని జిల్లాలో పూర్తిగా అమలుచేసేటట్లు, సామాజిక ఆడిట్ బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. మార్గదర్శకాల ప్రకారం అన్ని గ్రామ పంచాయతీలు, మండలంలో నిర్వహించేటట్లు చూస్తారు.

జిల్లా పరిషత్ చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టరుగా ఉంటారు. బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకాన్ని అయన రెగ్యులరు ప్రాతిపదికపై పర్యవేక్షిస్తారు. ప్రభుత్వ మార్గదర్శకాల ప్రకారం సామాజిక ఆడిట్ ను కూడా నిర్వహిస్తారు. సామాజిక ఆడిట్ నివేదికలపై ఏదేని చర్య అవసరమైనట్లయితే అట్టి దిద్దుబాటు చర్య తీసుకునేటట్లు కూడా చూస్తారు. జిల్లాలో బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. పథకానికి అయన పూర్తిగా ఇంఛార్జీగా ఉంటారు.

సూపరెంటెండింగ్ ఇంజనీరు (పిఆర్) ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు (సాంకేతిక) గా ఉంటారు. అతని సేబ్బంది మొత్తం గ్రామ సభలు/ మండల సమావేశాలకు హాజరవుతూ, అవసరమైన సాంకేతిక సమాచారాన్ని అందిస్తూ సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణలో సహకరించేటట్లు ఆయన చూస్తారు.

ఎం.పి.డి.ఓ. ప్రాత్ర: ఆయన ప్రాజెక్ట్ అధికారిగా ఉంటారు. అతని/ ఆమె మండలంలోని గ్రామ పంచాయతీలన్నింటిలో సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు, మండల స్థాయిలో సామాజిక ఆడిట్ సమావేశాన్ని నిర్వహించడానికి కూడా ఆయన బాధ్యత వహిస్తారు. సామాజిక ఆడిట్ బృందాలకు సంబంధిత సమాచారమంతటినీ ఆయన సమకూర్చుతారు. నిర్ణీత విధానంలో సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు వారికి అవసరమైన సదుపాయం అందిస్తారు. సామాజిక ఆడిట్ ఫలితాలను అమలుపరచడంలో ఆయన చర్య తీసుకునేటట్లు చూస్తారు. సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు మండలంలో ఆయన పూర్తిగా ఇంఛార్జీగా ఉంటారు. సిఇఓకు ఆయన నియతకాలికంగా నివేదిక ఇవ్వాలి.

7. సామాజిక ఆడిట్ ఫలితాలపై చర్య:

సంబంధిత ఇంజనీర్లతో పాటు అమలు ఏజెన్సీ ప్రతినిధులు సామాజిక ఆడిట్ గ్రామసభకు తప్పనిసరిగా హాజరయి, ఆడిట్ ఫలితాలపై దిద్దుబాటు చర్య తీసుకునేటట్లు చూడాలి. సామాజిక ఆడిట్ గ్రామసభలో బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. మార్గదర్శకాలను ఉల్లంఘించిన సామాజిక ఆడిట్ లో ప్రస్తావించిన ఏదేని అంశం లేదా సామాజిక ఆడిట్ నివేదికలోని ఏదేని అంశంపై తీసుకున్న నిర్ణయాన్ని తప్పకుండా, అత్యంత నిజాయితీతో అమలుచేయాలి.

ఆ అంశంపై సాధ్యమైనంత త్వరగా, ఒక నెల లోపల విచారణ నిర్వహించి, నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

సామాజిక ఆడిట్ క్రమంలో, డబ్బును దుర్వినియోగం చేసిన వారిపై రాతపూర్వక, మౌఖిక సాక్ష్యాల ద్వారా నేరం రుజువు అయినట్లయితే వసూలు చేయడం కోసం చర్యను ప్రారంభించాలి. వసూలుకు సంబంధించిన ఈ చర్య సంబంధిత చట్టాలు/ నియమావళి క్రింద ఆ వ్యక్తిపై తీసుకోవలసిన చర్యకు భంగం కలుగకుండా ఉండాలి.

8. సామాజిక ఆడిట్ పై శిక్షణ :

ఇంజనీరింగ్ విధానం, ఎంపిక చేసిన సామాజిక ఆడిట్ వర్కర్లతో పాటు పంచాయతీరాజ్ శాఖలోని అధికారులు, సిబ్బంది కోసం శిక్షణను బి.ఆర్.జి.ఎఫ్. సామర్ల్య నిర్మాణ నిధుల నుండి ఎ.పి.ఆర్.డి.(అపార్డ్) ద్వారా ఇవ్వడమతుంది.

9. సామాజిక ఆడిట్ ప్రక్రియ కోసం బడ్జెటు:

సామాజిక ఆడిట్ విభాగం ఏర్పాటు, నిర్వహణ, సామాజిక ఆడిట్ల నిర్వహణ వ్యయాలను రాష్ట్రానికి కేటాయించిన సామర్ల్య నిర్మాణ గ్రాంటు నుండి భరించాలి.

10. సామాజిక ఆడిట్ నిర్వహణకు సొసైటీ ఫర్ సోషల్ ఆడిట్, అకౌంటబిలిటీ మరియు ట్రాన్స్పారెన్సీ ఏజెన్సీగా వ్యవహరిస్తుంది.

(ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ గారి ఉత్తరవు క్రింద, వారి పేరిట)

వి.నాగిరెడ్డి,

ప్రభుత్వ ముఖ్య కార్యదర్శి(పి.ఆర్).

వరకు:

కమీషనర్, ప్రింటింగ్, స్టేషనరీ మరియు స్టోర్స్ శాఖ 100 నకళ్ళను ప్రభుత్వానికి పంపించాలనే విజ్ఞప్తితో.

నకలు:

కమీషనర్, పంచాయతీరాజ్ మరియు రూరల్ ఎంప్లాయిమెంట్, ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్.

సొసైటీ ఫర్ సోషల్ ఆడిట్, అకౌంటబిలిటీ మరియు ట్రాన్స్పారెన్సీ, గ్రామీణ అభివృద్ధి శాఖ,

లోయర్ ట్యాంక్ బండ్, హైదరాబాద్ -500080.

కమీషనర్, ఎలిమినేటి మాధవ రెడ్డి - ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రామీణ అభివృద్ధి సంస్థ.

ఇంజనీర్-ఇన్-చీఫ్(పి.ఆర్.) హైదరాబాద్.

ప్రభుత్వ ముఖ్య కార్యదర్శి గారి పి.ఎస్.

//ఉత్తరవుల మేరకు//

విభాగపు అధికారి