H.P. STATE SOCIAL AUDIT UNIT,

***Block No.* 27, SDA Complex, Kasumpati, Shimla-9**

email: sau.himachal@gmail.com

Terms of Reference

DISTRICT RESOURCE PERSONS (DRP) ON SOCIAL AUDIT

Date of issue : 4th March 2017
Date of closing : 31st March 2017

I.	**Position**	**:**	**District Resource Person (DRP)**
II.	**No of Vacancies**	**:**	**13**
III.	**Duty Station**	**:**	Any District Head Quarter of Himachal Pradesh
IV.	**Contract type**	**:**	Initially for one year.

V. Brief Description:

The perceptions of public services and quality of governance can be measured and evaluated by independent institutions in terms of citizens' report cards or social audits through surveys focusing on levels of satisfaction from public services as perceived by citizens. It further underscored the need to make a specific provision in each flagship programme for dedicated human and financial resources for social mobilization, awareness raising and social audit.

It is for the first time in the history of rural development in India that Social Audit has been included in a flagship programme of Government of India. Social Audit gained significance after the enactment of MG NREGA Act. The Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act is unique in many respects. The participation of the communities and the implementation through the Gram Panchayats are the foundation stones of the Act. The inclusion of Social Audit under Mahatma Gandhi NREGA is a step in the direction of decentralization, as envisaged in the 73rd Amendment. It is a management tool to strengthen the implementation of Mahatma Gandhi NREGA, the Gram Panchayats and the communities that audit the procedures and processes.

Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act (MG NREGA), Section 17 mandates conduct of Social Audit on all stages of implementation of scheme. The 'Gram Sabha shall monitor the execution of works within the Gram Panchayat. The Gram Sabha shall conduct regular Social Audits of all the projects under the Scheme taken up within the Gram Panchayat. The Gram Panchayat shall make available all relevant documents including the muster rolls, bills, vouchers, measurement books, copies of sanction orders and other connected books of account and papers to the Gram Sabha for the purpose of conducting the Social Audit. According to the MG NREGA operational guidelines, 2013, Social Audit has the following dimensions:

- A continuous and ongoing process, involving public vigilance and verification of quantity and quality of works at different stages of implementation and
- A process is to be conducted in every Gram Panchayat (GP) at least one in the six months involving a mandatory review of all aspects.

The basic objective of social Audit is to ensure public accountability in the implementation of projects, laws and policies. Social Audit is an effective means of ensuring transparency, participation, consultation and accountability under MG NREGA. The process of Social Audit combines people's participation and monitoring with the requirements of the audit discipline.

In pursuance of Rule 4 of audit of Schemes Rules, 2011, State Government of H. P. has constituted a society as "HP State Social Audit Unit" (HP SAU) to facilitate conduct of the Social Audit of MG NREGS works as an independent and autonomous organization.

VI. Functions of Social Audit Unit:

As per rule 4 (2) of Audit of Schemes Rule 2011, the Social Audit Unit shall be responsible for the following:

1. To build capacities of Gram Sabha for conducting Social Audit.
2. Towards this purpose - Identify, train and deploy suitable resource persons drawing from primary stakeholders and other civil society organization having knowledge and experience of working for the rights of the people at GP, Block, District and State level.
3. For the social audit process, the Social Audit Unit will prepare social audit reporting: a. formats, b. resource material, c. guidelines and manuals.
4. Create awareness among the labourers about their rights and entitlements under the Act.
5. Facilitate verification of records and worksites with primary stakeholders
6. Facilitate smooth conduct of Social audit Gram Sabhas for reading out and finalizing decisions after due discussion.
7. Host in the public domain Social Audit Reports and Action Taken Reports.

VII. Civil Society Organizations

The term civil society refers to the wide array of non-governmental and not-for-profit organizations that have a presence in public life, expressing the interests and values of their members or others, based on ethical, cultural, political, scientific, religious or philanthropic considerations. Civil Society Organizations (CSOs) therefore refer to a wide array of Organizations: community groups, non-governmental organizations (NGOs), labor unions, indigenous groups, charitable organizations, faith-based organizations, professional associations, and foundations". CSOs can be defined to include all non-market and non-state organizations outside of the family in which people organize themselves to pursue shared interests in the public domain. Examples include community-based organizations and village associations, environmental groups, women's rights groups, farmers' associations, faith-based organizations, labour unions, co-operatives, professional associations, chambers of commerce, independent research institutes and the not-for-profit media." 'NGO' is sometimes used interchangeably with 'CSO', but NGOs should be properly understood as a subset of CSOs involved in development cooperation. Volunteering is often considered a defining characteristic of

the organizations that constitute civil society, which in turn are often called "Non-Governmental Organizations", "Non-Profit Organisations", or "Civil Society Organisations." Most authorities have in mind the realm of public participation in voluntary associations, trade unions and the like, but it is not necessary to belong to all of these to be a part of civil society.

- The wide range of formations that may possibly constitute the mosaic of civil society include:
    1. Community-Based Organisations (CBOs),
    2. Mass Organisations,
    3. Religious Organisations,
    4. Voluntary Development Organisations (VDOs),
    5. Social Movements,
    6. Corporate Philanthropy,
    7. Consumer Groups,
    8. Cultural Associations,
    9. Professional Associations,
    10. Economic Associations and
    11. Others, which includes, non-profit media and academia. 'In this sense, it can embrace all those formations and initiatives which contribute to the realisation of public good and operate within the constitutional framework'.

VIII. Description of duties

- The District Resource Person will carry out the assignments including:

1. Participation in drawing up the monthly schedule of social audits to be held in the district.
2. Responsible for identification and training of village social audit resource persons or facilitators to help carry out social audits in the respective blocks.
3. Mobilizing with seekers on MG NREGS programs and social audit.
4. Providing awareness and information regarding MGNREGA to workers and panchayat residents.
5. Will be responsible for collecting all the information from the Block office and that the information is complete. Will report any delay or shortcoming in providing information immediately.
6. Should ensure that wall paintings as mandated in the operational guidelines are complete and updated in gram panchayat where they are posted
7. Will be responsible for coordinating the team assigned to them and conduct of free and fair social audit process at the village/block level
8. Will be responsible for ensuring that the social audit report is written and related photocopies of evidences from given record and evidences are collected from the stakeholders by due procedure during the social audit process
9. Will be responsible for presenting the social audit reports in the public hearing without any dilutions and state the facts as have been communicated by the stakeholders.

10. Will be responsible for submitting the final social audit report as well as decision taken formats to the administration as well as the social audit unit after the completion of social audit process and the public hearing
11. Will participate and facilitate the follow-up appraisal meetings every fortnight on a regular basis along with the village social auditors and mobilize workers to attend the review meetings held by the Program Officer
12. Will submit the appraisal reports to the social audit follow-up cell at the district level and the social audit unit at the state level
13. Will participate in trainings imparted to them as part of their overall development and growth as District Resource Persons
14. Will be responsible for maintaining accounts of all expenditures of the social audit resource team and presenting this information at the social audit public hearing on charts as per predetermined formats and through a brief oral presentation at the public hearing
15. Will ensure that an opportunity is provided for comments about the social audit facilitators which will be placed on record and sent to the state social audit Unit
16. Any other administrative responsibilities delegated by the Director and/or Social Audit Expert.

IX. Deliverables :-

1. To facilitate and conduct social audits in the blocks including identification and training of village social auditor's raising awareness on NREGA at the village level ;
2. Organizing and facilitating the Block level public hearings;
3. Writing social audit reports, ensuring follow up on findings from the social audit reports;
4. Preparation of annual and monthly social audit calendar to be held in Blocks
5. Identification and training of Block and Village Resource Persons to help carry out social audits in respective districts
6. Submission of appraisal reports of districts to HP SAU
7. Submission of accounts of all expenditure of District Social Cell
8. Coordination and conduct of social audit in the allotted Blocks including assisting in identification and training of Block and Village Resource Persons, raising awareness on MG NREGA at the Block and village level
9. Organizing the Block and Panchayat level public hearings ;
10. Developing social audit reports, ensuring follow up on findings from the social audit reports ;
11. To guide the training process for conducting social audits;
12. To evaluate the social audit process and liaise with State Resource Persons from time to time and give reports to Director;

13. To abide by any other responsibilities; administrative or otherwise, assigned by the Director, Social Audit Unit.

X. Eligibility Conditions for District Resource Person

Sr. No.	Description	Criteria
I.	**Age**	21-50 years on 1st March, 2017
II.	**Qualifications**	(i). Minimum qualification should be 12th Pass and belonging to MGNREGA family, or a graduate degree holder. (ii). Should be a representative from civil society organizations. (iii). The candidate should be computer literate.
III.	**Experience**	(i). Significant experience of working for rights of people in social sector and social audit. (ii). Minimum 3 years of grassroot experience on rights based issues.

XI. Desirable requirements

1. Well accustomed with different development programmes and schemes of Central and State Govt. and related agencies with regard to rural development, Panchayati Raj and civil society organizations.
2. Knowledge of MG National Rural Employment Guarantee Act, Scheme, Guidelines and instructions.

XII. Remuneration: Rs. 20,000/- per month

XIII. Selection Criteria

The following criteria will be used for selection of candidates and the weights attached to each criteria:

S. No.	Criteria	Weightage (%)
1.	Educational Qualification	10
2.	Written Evaluation	20
3.	Experience of conducting social audit which shall include a) Details of social audits conducted by the candidate b) Evaluation of the social audit reports submitted by the candidate with respect to complying with the provisions of the Audit of Scheme Rules, 2011 c) Familiarity with local context	50
4.	Personal interview	20
	Total	**100**

- The written test will include multiple choice questions covering general awareness, rural development, MG National Rural Employment Guarantee Act with Scheme, Guidelines and Social Audit.

XIV. How to Apply:

The desirous candidates may submit their applications with documents given in the checklist appended with the format in a sealed envelope clearly mentioning **"APPLICATION FOR DISTRICT RESOURCE PERSON ON SOCIAL AUDIT"** addressed to Director, H P Social Audit Unit, Block No. 27, SDA Complex, Kasumpati, Shimla-9. The last date for submission of filled in application along with copies of relevant documents is 31th March,2017. ***The applications incomplete or without supporting documents to prove the eligibility of the candidature will be rejected, primarily.*** The screening test and interview will take place after the scrutiny of applications. The candidates will be informed for test and interview through email and SMS besides web hosting the information.

Note: ***The candidates who have applied against advertisements published earlier, need to apply afresh.***

"APPLICATION FOR DISTRICT RESOURCE PERSON (DRP) IN SOCIAL AUDIT UNIT, HP"

(Please fill up application form in CAPITAL LETTERS)

Affix your recent passport size photograph

1. Name : ……………………………….
2. Father's Name : ……………………………….
3. Mother's Name : ……………………………….
4. Sex : ……………………………….
5. Date of Birth : ……………………………….
6. Age as on 1.03.2017 : ……………………………….
7. Permanent Address : ……………………………………………….
   ………………………………………………..,
   ……………………………………………….
   ……………………………PIN…………………..
8. Correspondence Address: ……………………………………………….
   ……………………………………………..,
   ……………………………………PIN…………………..
9. Email address to receive mail : ……………………………………
10. Mobile no. to receive SMS : ……………………………………

II. Personal Information

11. Whether medically fit to conduct field visits Yes /No
12. Whether a member of political party Yes /No
13. Whether convicted/charge sheeted in a criminal case Yes /No
14. Whether having experience of conducting social audits Yes /No
15. Whether member of any society/professional body Yes /No
16. Last position held, if any; please give details ………………………………………….

III. Qualifications

a) Academic from Matric onwards :

Degree	Subjects	Year	%	Institution

b) Experience (Proof to be attached)

Name of civil Society Organisation	**From date**	**To Date**	**Details of rights of people activities**	**Details of social audit Conducted**

Details of proofs of experience attached:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

c) Details of Computer Literacy ___________________________________

DECLARATION:

I hereby solemnly affirm and declare that the information given above is true to best of my knowledge and belief and nothing has been concealed by me. In case of any information found false, I will be liable to be held responsible.

(Signature of the candidate)

****

Check list

(To be filled by the candidate and enclose the following documents)

Sr. No.	Particulars	Tick the appropriate	Remarks
1.	Pasted a passport size photograph in the application	YES/NO	
2.	Proof of Date of Birth attached	YES/NO	
3.	Proof of permanent address given	YES/NO	
4.	Email address given	YES/NO	
5.	Mobile no for SMS given	YES/NO	
6.	Medical fitness certificate to undertake field visits attached	YES/NO	
7.	Matriculation certificate attached	YES/NO	
8.	Graduation consolidated marks sheet attached	YES/NO	
9.	Certificate of Post-Graduation marks sheet attached	YES/NO	
10.	Self-declaration attached for not being a member of political party	YES/NO	
11.	Self-declaration attached for not being convicted/charge sheeted in a criminal case.	YES/NO	
12.	Certificate of being a representative of civil society organisation	YES/NO	
13.	Experience certificate of social audit attached	YES/NO	
14.	Certificate of 3 years of grassroot experience on rights based issues	YES/NO	
15.	Certificate of experience of working for rights of people	YES/NO	

Signature of the applicant

सामाजिक अंकेक्षण इकाई, हिमाचल प्रदेश
ब्लॉक नं0. 27, कुसम्पटी शिमला–171009
email: sau.himachal@gmail.com

पात्रता की शर्तें व अन्य विवरण

जिला संसाधन व्यक्ति (**DISTRICT RESOURCE PERSONS (DRP)**) सामाजिक अंकेक्षण

आवेदन करने की अंतिम तिथि : 31 मार्च 2017

1.	पद का नाम	:	जिला संसाधन व्यक्ति (डी0आर0पी0)
2.	रिक्तियों की संख्या	:	13
3.	कार्य स्थान	:	हि0प्र0 के किसी भी जिला मुख्यालय में
4.	अनुबंध का प्रकार	:	एक वर्ष

5. संक्षिप्त विवरण :

सामाजिक अंकेक्षण, सार्वजनिक सेवाओं और शासन की गुणवत्ता के संदर्भ में सर्वेक्षणों के माध्यम से किसी स्वतंत्र संस्थाओं द्वारा केंद्रित रिपोर्ट कार्ड मूल्यांकन, समाजिक अंकेक्षण सर्वेक्षणों द्वारा किया जाता है। एक विशिष्ट प्रावधान के तहत् प्रत्येक प्रमुख कार्यक्रम के वित्तीय संसाधनों के लिए सामाजिक अंकेक्षण में सामाजिक एकजुटता, जागरूकता बढ़ाने की जरूरत को रेखांकित किया गया है।

भारत के ग्रामीण विकास के इतिहास में भारत सरकार द्वारा पहली बार सामाजिक अंकेक्षण को एक प्रमुख कार्यक्रम के रूप में शामिल किया गया है। सामाजिक अंकेक्षण होने के बाद महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम का महत्व बढ़ा है। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के कई मामलों में अनूठा है। ग्राम पंचायतों के माध्यम से कार्यान्वयन और समुदायों की भागीदारी ने अधिनियम में नींव पत्थर का काम किया हैं।सामाजिक अंकेक्षण, संविधान के 73 वें संशोधन में परिकल्पित विकेन्द्रीकरण की दिशा में एक प्रमुख कदम है। सामाजिक अंकेक्षण, ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम की प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन और समुदाय लेखा परीक्षा की प्रबन्ध प्रक्रिया है।

सामाजिक अंकेक्षण, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम (MGNREGA), की धारा 17 के अनुसार योजना के कार्यान्वयन के सभी स्तरों पर आवश्यक है। ग्राम सभा, ग्राम पंचायत के द्वारा क्रियान्वित किए गए कार्यो की निगरानी करेगी। ग्राम सभा, ग्राम पंचायत के अधीन सभी परियोजनाओं के लिए नियमित रूप से सामाजिक अंकेक्षण का संचालन करेगी। सामाजिक अंकेक्षण के समय ग्राम पंचायत, मस्टर रोल, बिल, वाउचर, माप पुस्तिका, अनुमोदन की प्रति और खातों से सम्बन्धित दस्तावेज ग्राम सभा को सामाजिक अंकेक्षण हेतू उपलब्धा करवाएगी। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम (MGNREGA) 2013 दिशा निर्देशों, 2013 के अनुसार, सामाजिक अंकेक्षण के आयाम निम्न प्रकार से हैः

- यह एक सतत् प्रक्रिया है, जो कार्यान्वयन के विभिन्न चरणों में लोगों की सार्वजनिक सतर्कता और गुणवत्ता के सत्यापन से जुडा है और
- इस प्रक्रिया के तहत् ग्राम पंचायत में सभी पहलुओं पर कम से कम छह महीनों में एक अनिवार्य समीक्षा आयोजित की जाएगी।

सामाजिक अंकेक्षण का मूल उद्देश्य परियोजनाओं, कानूनों और नीतियों के कार्यान्वयन में सार्वजनिक जवाबदेही सुनिश्चित करना है। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम में पारदर्शिता, भागीदारी, परामर्श और जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए सामाजिक अंकेक्षण एक प्रभावी साधन है। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम में सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया में लोगों की भागीदारी और लेखा परीक्षा में अनुशासनात्मक निगरानी की आवश्यकता को जोडती है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम 2011 के लेखा परीक्षा नियम 4 के अनुसार हिमाचल प्रदेश की राज्य सरकार, राज्य में सामाजिक अंकेक्षण के संचालन के लिए हिमाचल प्रदेश सामाजिक अंकेक्षण इकाई (HPSAU) गठित करेगी जों एक स्वतंत्र और स्वायत्त संगठन के रूप में काम करेगी।

6. सामाजिक अंकेक्षण इकाई के कार्य :–

लेखा परीक्षा 2011 के नियम 4 (2) के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण इकाई की निम्नलिखित जिम्मेदारीयां होगी

1. सामाजिक अंकेक्षण के संचालन के लिए ग्राम सभा की क्षमता का निर्माण करना।
2. सामाजिक अंकेक्षण के उद्देश्य को पूर्ण करने के लिए–प्राथमिक हितधारकों और समाज के अन्य नागरिक संगठन और ग्राम पंचायत, ब्लॉक, जिला और राज्य स्तर पर लोगों के अधिकारों के लिए काम करने का अनुभव प्राप्त संसाधन व्यक्तियों की पहचान करना।
3. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के लिए, सामाजिक अंकेक्षण इकाई सामाजिक अंकेक्षण रिर्पोटिग के लिए : (क) प्रारूप (ख) संसाधन सामग्री, (ग) दिशा निर्देशों और मैनुअल तैयार करेंगी।
4. अधिनियम के तहत अपने अधिकारों और हकों के बारे में मजदूरों के बीच जागरूकता पैदा करना।
5. प्राथमिक हितधारकों को अभिलेखों और सत्यापन के बारे में सहयोग प्रदान करना।
6. सामाजिक अंकेक्षण को ग्राम सभाओं में सुचारू रूप से संचालन और समस्याओं पर चर्चा के बाद निर्णय को अंतिम रूप देने के लिए की सहयोग प्रदान करना।
7. सामाजिक ऑडिट रिपोर्ट और कार्रवाई रिपोर्ट को सार्वजनिक करना।

7. सामाजिक संगठन :

सामाजिक संगठन से अभिप्राय एक ऐसे अशासकीय संगठन से है जिसकी सार्वजनिक जीवन में उपस्थिति लाभ अर्जित करने के लिए नही है, जिसके सदस्यों एवं अन्यों के नैतिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, धार्मिक मूल्यों को परिभाषित किया गया हो। अतः सामाजिक संगठन से अभिप्राय, समुदायिक समूहों, अशासकीय संगठनों श्रमिक संगठनों, देशी समूहों, धार्मिक संगठनों, व्यवसायिक संस्थाओं तथा ट्रस्टों से है। सामाजिक संगठन को इस तरह भी परिभाषित किया जा सकता है जिसमें सभी बाजार विहीन परिवार से बाहर अशासकीय संगठन जिनमें लोग सामूहिक हितों की प्राप्ति के लिए स्वयं को संगठित करते है। उदाहरणतया समुदाय आधारित संगठन ग्रामीण सस्थाएं, पर्यावरण समूह, महिलाओं के अधिकारों के रक्षा हेतू निर्मित समूह, किसान सघों, श्रमिक संगठन सहकारी सभाएं, व्यवसायिक सघों और वाणज्यिक, स्वतंत्र अन्वेक्षण संस्थान, तथा मिडिया जो लाभ के लिए कार्य न करता हो इत्यादि। कभी–कभी गैर शासकीय सगंठन को नागरिक सामाजिक संस्था भी समझ लिया जाता है परन्तु गैर शासकीय संगठन को उचित रूप से समझ लेना चाहिए जो कि नागरिक सामाजिक संगठन का एक हिस्सा है जो सहयोग के विकास में संलिप्त है। स्वेच्छा संगठन की आधारभूत विशेषता है जो नागरिक समाज का निर्माण करता है जिसे अक्सर अशासकीय संगठन, लाभ के लिए काम न करने वाले संगठन अथवा नागरिक सामाजिक संगठन कहा जाता है। अधिकतर विद्वानों के अनुसार स्वेच्छिक संस्थाओं में श्रमिक संगठनों तथा ऐसे ही अन्य संगठनों में जनसहभागिता होती है, परन्तु यह आवश्यक नही की वो नागरिक समाज का हिस्सा हो।

- नागरिक सामाजिक की संरचना का गठन व्यापक स्तर पर सम्भव है :–

1. समुदाय आधारित संगठन
2. जन संगठन
3. धार्मिक संगठन,
4. स्वैच्छिक विकास संगठन
5. सामाजिक आन्दोलनों,
6. कॉर्पोरेट द्वारा जनकल्याण के कार्य हेतू संगठन
7. उपभोक्ता समूहों,
8. सांस्कृतिक समूह,
9. व्यावसायिक संगठन
10. आर्थिक संघों और
11. अन्य, जो गैर लाभ मीडिया और शिक्षा के संगठन में शामिल है। इससे अर्थ उन सभी संरचनाओं और पहल से है जो जनता के कल्याण में योगदान और संवैधानिक ढांचे में महत्वपूर्ण हैं।

8. **कार्यो/कर्तव्यों का विवरण :–**

- जिला संसाधन व्यक्ति (DRP) के कार्यो का विवरण निम्नलिखित है :–
  1. सामाजिक अंकेक्षण के मासिक कार्यक्रम/शेड्यूल में जिले की भागीदारी सुनिश्चित करना।
  2. विकास खण्ड स्तर पर सामाजिक अंकेक्षकों की पहचान और उनके प्रशिक्षण में सहायता करना।
  3. मनरेगा के मजदूरों को मनरेगा और सामाजिक अंकेक्षण के बारे में जागरूक करना।
  4. मनरेगा के मजदूरों तथा पंचायत के निवासियों को मनरेगा से सम्बन्धित सूचना देना और जागरूक करना।
  5. विकास खण्ड कार्यालय से सूचानाएं एकत्रित करना तथा परस्पर (Cross Checking) जॉच करना। सूचानाएं उपलब्ध कराने में देरी या कमी की रिपोर्ट करना।
  6. ग्राम पंचायत में operational guidelines को सार्वजनिक दिवारों पर लगाना।
  7. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के स्वतंत्र और निष्पक्ष संचालन में गांव/ब्लॉक स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण दल के समन्वय/नेतृत्व की जिम्मेदारी।
  8. यह सुनिश्चित करना है कि सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के दौरान दिए गए रिकॉर्ड को रिपोर्ट में लिखा गया है और संबंधित सबूतों की फोटोकॉपी एकत्र करने के लिए जिम्मेदार हागा।
  9. जन सुनवाई के दौरान सामाजिक ऑडिट रिपोर्ट पेश करने की जिम्मेदारी और तथ्यों के साथ हितधारकों (Stakeholders) को सूचित करना।
  10. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के पूरा होने और जनसुनवाई के बाद अंतिम सोशल ऑडिट की रिपोर्ट सामाजिक अंकेक्षण इकाई व प्रशासन के समक्ष निर्णय के लिए प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी होगी।
  11. गांव के सामाजिक लेखा परीक्षकों के साथ हर पखवाडे में अनुवर्ती मूल्यांकन बैठकें करना और कार्यक्रम अधिकारी के साथ समीक्षा बैठकें आयोजित करना।
  12. सामाजिक अंकेक्षण की मूल्यांकन रिपोर्ट राज्य स्तर और जिला स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण इकाई को प्रस्तुत करना।
  13. जिला संसाधन व्यक्तियों के समग्र विकास के लिए आयोजित प्रशिक्षण में भाग लेना।

14. सामाजिक अंकेक्षण संसाधन दल के सभी व्यय के खातों को maintain करना और जनसुनवाई में संक्षिप्त मौखिक रूप से सार्वजनिक करना तथा पूर्व निर्धारित प्रारूपों में सामाजिक अंकेक्षण सुनवाई में पेश करने की जिम्मेदारी होगी।
15. यह सुनिश्चित करेंगे कि सामाजिक अंकेक्षक द्वारा की गई टिप्पणी पर सम्बन्धित पक्ष को अपनी बात रखने का अवसर प्रदान किया गया तथा उसे रिकॉर्ड में लेकर राज्य सामाजिक अंकेक्षण इकाई को भेजा गया।
16. कोई भी अन्य प्रशासनिक जिम्मेदारियां जो निदेशक या राज्य सामाजिक अंकेक्षण विशेषज्ञ द्वारा दी गई हो, को करना।

9. अपेक्षाएं :–

1. विकास खण्ड स्तर पर, ग्राम सामाजिक लेखा परीक्षकों की पहचान करना और उनको प्रशिक्षण के माध्यम से मनरेगा के बारे में जागरूक कर सहयोग प्रदान करना।
2. विकास खण्ड स्तर पर जनसुनवाई का आयोजन और उसमें सहयोग करना।
3. यह सुनिश्चित करना की सामाजिक अंकेक्षण के निष्कर्ष को समाजिक अंकेक्षण रिर्पोट में सम्मलित किया गया है।
4. सामाजिक अंकेक्षण के आयोजन के लिए विकास खण्ड का वार्षिक और मासिक कैलेंडर तैयार करना।
5. संबंधित जिलों में विकास खण्ड/ ग्राम संसाधन व्यक्तियों की पहचान और प्रशिक्षण में सहयोग करना।
6. हिमाचल प्रदेश सामाजिक अंकेक्षण इकाई को जिले की मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
7. जिला समाजिक सेल के सभी व्यय का प्रस्तुतीकरण करना।
8. विकास खण्ड तथा गांव स्तर पर संसाधन व्यक्तियों की पहचान तथा समन्वय स्थापित कर मनरेगा के बारे में प्रशिक्षण के माध्यम से जागरूक करना।
9. ब्लॉक और पंचायत स्तर पर सार्वजनिक सुनवाई का आयोजन,
10. सामाजिक ऑडिट रिपोर्ट तैयार करना, सामाजिक ऑडिट रिपोर्ट के निष्कर्ष का पालन,
11. सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया के संचालन के लिए प्रशिक्षण मार्गदर्शन,
12. सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया का मूल्यांकन और समय–समय पर राज्य संसाधन व्यक्तियों के साथ निदेशक को रिपोर्ट देना।
13. कोई भी अन्य प्रशासनिक जिम्मेदारियां जो निदेशक या राज्य सामाजिक अंकेक्षण विशेषज्ञ द्वारा दी गई हो, को करना।

10. **जिला संसाधन व्यक्ति (रिसोर्स पर्सन) के लिए पात्रता की शर्तें**

क्रसं0	विवरण	पात्रता
1.	आयु	21–50 वर्ष (1 मार्च 2017 तक)
2.	योग्यता	(क) न्यूनतम 12 वीं पास और मनरेगा परिवार से संबंधित, या स्नातकोत्तर डिग्री धारक होना चाहिए। (ख) किसी सिविल सोसाइटी संगठन से जुडा हों। (ग) उम्मीदवार कंप्यूटर साक्षर होना चाहिए।
3.	अनुभव	(क) सामाजिक क्षेत्र और सामाजिक अंकेक्षण में लोगों के अधिकारों के लिए काम करने का अनुभव

		(ख) सामाजिक अधिकार आधारित मुद्दों पर कम से कम 3 साल काम करने का अनुभव

11. **आवेदन हेतू आवश्यक आवश्यकताएं**

1. केंद्र और राज्य सरकार के ग्रामीण विकास और, पंचायती राज से संबंधित एजेंसियों और सामाजिक संगठनों के विभिन्न विकासात्मक कार्यक्रमों और योजनाओं की जानकारी हों।
2. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, की योजना, और दिशा निर्देशों का ज्ञान हो।

12. **पारिश्रमिक :** **20,000/– रुपये प्रति माह**

13. **चयन प्रकिया का मानदंड़**

उम्मीदवार का चयन निम्नलिखित मानदंड़ के अनुसार किया जाएगाः–

क्रसं0	**पात्रता मानदंड**	**Marks (%)**
1.	शैक्षणिाक योग्यता	10
2.	लिखित मूल्यांकन	20
3.	सामाजिक लेखा परीक्षा आयोजित करने का अनुभव :– (क) उम्मीदवार द्वारा किए गए सामाजिक अंकेक्षण के अनुभव का विवरण (ख) लेखा परीक्षा 2011 के नियमों के प्रावधानों के अनुसार उम्मीदवार के द्वारा प्रस्तुत सामाजिक ऑडिट रिपोर्ट (ग) स्थानीय संदर्भ का ज्ञान	50
4.	व्यक्तिगत साक्षात्कार	20
	कुल	**100**

- लिखित परीक्षा में सामान्य जागरूकता, ग्रामीण विकास, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के दिशा निर्देशों और सामाजिक अंकेक्षण के वस्तुनिष्ठ (Multiple choice) प्रश्न होगें जिनमें से किसी एक प्रश्न का उतर देना होगा।

14. **आवेदन कैसे करे**

इच्छुक उम्मीदवार आवेदन के साथ आवश्यक दस्तावेजों को संलग्न कर, चेकलिस्ट के अनुसार एक सील बंद लिफाफे में स्पष्ट रूप से लिखित ''सामाजिक अंकेक्षण जिला संसाधन व्यक्ति हेतू आवेदन'' को **निदेशक, हिमाचल प्रदेश सामाजिक अंकेक्षण इकाई, ब्लॉक नं0 27, एसडीए परिसर कुसम्पटी शिमला–171009** के नाम भेज सकते है। प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ आवेदन 31 मार्च 2017 सायं 5 बजे तक इस कार्यालय में पहुंच जाना चाहिए इसके बाद के आवेदन स्वीकार नही किए जाएगें। आवेदन पत्र के साथ आवश्यक दस्तावेज संलग्न न होने से उम्मीदवार की पात्रता को समाप्त/खारिज कर दिया जाएगा। लिखित परीक्षा और साक्षात्कार आवेदनों की जांच के बाद ली जाएगी। उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिए ई–मेल और एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा।

नोट : *''जिन प्रार्थीयों ने पहले इस पद के लिए आवेदन किया है वह कृप्या पुनः आवेदन करें''।*

''हिमाचल प्रदेश सामाजिक अंकेक्षण इकाई में सामाजिक संसाधन व्यक्ति **(DRP)** हेतू आवेदन पत्र''

---

1. आवेदक का नाम : ....
2. पिता का नाम : ....
3. माता का नाम : ....
4. लिंग : ....
5. जन्मतिथि : ....
6. 1.3.2017 को आयु : ....
7. स्थाई पता : ....
   ....
   ....
   .... पिन कोड ....
8. पत्राचार पता : ....
   ....
   ....
   .... पिन कोड ....

आवेदक अपनी हाल ही में ली गई पासपोर्ट साइज फोटो यहां चिपकाएं

9. ई–मेल : ....
10. मोबाइल नं0 : ....

➢ **व्यक्तिगत जानकारी**

11. क्या आवेदक क्षेत्रीय दौरे के लिए शारीरिक रूप से सक्षम है हाँ/नही
12. क्या राजनैतिक पार्टी का हिस्सा है हाँ/नही
13. क्या किसी फौजदारी मामले में दोषी पाए अथवा आपके विरूद्व अभयोग पत्र् जारी किया जा चुका है हाँ/नही
14. क्या आपको सामाजिक अंकेक्षण का अनुभव है हाँ/नही
15. क्या आप किसी संस्था के सदस्य है हाँ/नही
16. यदि आप किसी पद पर कार्यरत थे तो विवरण दें ....

➢ **शैक्षणिक योग्यता**

(क) 10वी. और उससे आगे

डिग्री	बिषय	वर्ष	प्रतिशत (%)	संस्था

(ख) अनुभव (प्रमाण पत्र् संलग्न करें)

सामाजिक संस्था का नाम	कब से	कब तक	गतिविधियों की विस्तृत जानकारी	सामाजिक अंकेक्षण की विस्तृत जानकारी

अनुभव की संलग्न की गई प्रतियां

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(ग) कम्पयूटर की साक्षरता का ब्यौरा ....

घोषणा पत्र :

मैं एतत् घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा उपरोक्त दी गई जानकारी मेरे अनुसार सत्य है। यदि मै उपरोक्त किसी दी गई जानकारी में गलत पाई जाती है तो उसके लिए मैं स्वंय जिम्मेदार हुँ।

दिनांक (आवेदक के हस्ताक्षर)

आवेदक का पूरा नाम

****

आवश्वक दस्तावेजों की सूची
(निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर प्रार्थी द्वारा भरा जाए)

क्रसं0	विवरण	✓	टिप्पणी
1.	आवेदन पत्र् में एक पासपोर्ट आकार का फोटो संलग्न है	हां / नहीं	
2.	जन्म तिथि प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	
3.	स्थायी पते का प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	
4.	आवेदन पत्र् में ईमेल पता दिया है	हां / नहीं	
5.	आवेदन पत्र् में मोबाइल नंबर दिया है	हां / नहीं	
6.	क्षेत्रीय दौरा करने हेतू स्वास्थय फिटनेस प्रमाण पत्र	हां / नहीं	
7.	मैट्रिक प्रमाण पत्र संलग्न हैं	हां / नहीं	
8.	स्नातक डिग्री का समेकित प्रमाण पत्र संलग्न है	हां / नहीं	
9.	स्नातोकतर का प्रमाण पत्र संलग्न हैं	हां / नहीं	
10.	किसी राजनीतिक पार्टी का सदस्य न होने का स्व–घोषणा पत्र्	हां / नहीं	
11.	प्राथी किसी आपराधिक मामले में दोषी नहीं ठहराया गया हो का स्व–घोषणा पत्र्	हां / नहीं	
12.	किसी सामाजिक संगठन के प्रतिनिधि होने का प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	
13.	सामाजिक अंकेक्षण का अनुभव प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	
14.	मूलभूत अधिकार आधारित मुद्दों पर 3 साल काम करने का अनुभव प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	
15.	मानवीय अधिकारों के प्रति काम करने का अनुभव प्रमाण पत्र्	हां / नहीं	

(आवेदक के हस्ताक्षर)