ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା

ସମୀକ୍ଷାର ପ୍ରକାରଭେଦ

ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ରେ ତିନି ପ୍ରକାର ଅଡିଟ୍ ବା ହିସାବ-ସମୀକ୍ଷାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି, ଆର୍ଥିକ ସମୀକ୍ଷା, ଭୌତିକ ସମୀକ୍ଷା ଓ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା । ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଆମେ ଆର୍ଥିକ ଓ ଭୌତିକ ସମୀକ୍ଷା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ପ୍ରାଥମିକ ଧାରଣା ଅର୍ଜନ କରିବା ଜରୁରୀ । **ଆର୍ଥିକ ସମୀକ୍ଷା** ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜିଲ୍ଲା ଦ୍ୱାରା ଗୋଟିଏ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଶେଷରେ ଏହା ସମ୍ପାଦିତ ହେବ । ଏହି ସମୀକ୍ଷା ସ୍ଥାନୀୟ ପାଣ୍ଠି ସମୀକ୍ଷକଗଣ (ଲୋକାଲ୍ ଫଣ୍ଡ୍ ଅଡିଟ୍) କିମ୍ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିୟୋଜିତ ସନନ୍ଦପ୍ରାପ୍ତ ହିସାବଶାସ୍ତ୍ରୀ (ଚାଟାର୍ଡ଼ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ)ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହେବ । ସମୀକ୍ଷା ପତ୍ରର ଏକ ନକଲ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଯିବ । ଏହା ସହିତ ଆଉ ଏକ ସମାନ୍ତରାଳ ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ । ଚାଟାର୍ଡ଼ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟଙ୍କ ସମୀକ୍ଷା ଛଡା ହିସାବ ମହାସମୀକ୍ଷକ(ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ୍ ଜେନେରାଲ୍) ମଧ୍ୟ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ହିସାବର ସମୀକ୍ଷା କରିବେ । ଚାଟାର୍ଡ଼ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା ସମୀକ୍ଷାର ଏକ ନକଲ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ୍ ଜେନେରାଲଙ୍କ ସମୀକ୍ଷକ ଦଳକୁ ଯୋଗେଇ ଦିଆଯିବ । ଚାଟାର୍ଡ଼ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟଙ୍କ ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀ ତଥା ପୂର୍ବବର୍ଷର ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ରକୁ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ଅଡିବେଶୀରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ବର୍ଷର ସେପ୍ଟେମ୍ବର ସୁଦ୍ଧା ଦାଖଲ କରିବେ । ଯଦି ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇ ନଥାଏ ଅଥବା ଯଦି ସମୀକ୍ଷକ ବା ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟଙ୍କ ମନ୍ତବ୍ୟ ଉପରେ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ସନ୍ତୋଷଜନକ ହେଲାଭଳି ଯଥାର୍ଥ ପଦକ୍ଷେପ ନିଆ ଯାଇନଥାଏ ଅଥବା ତହିଁର ଅନୁପାଳନ ହୋଇ ନ ଥାଏ, ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ପାଣ୍ଠିଯୋଗାଣ ବନ୍ଦ କରିଦେବାର ଅଧିକାର ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ରହିଛି । ଏହି କାରଣରୁ ଯଦି ଅର୍ଥାଭାବ ଘଟି ବେରୋଜଗାରୀ ଭତ୍ତା ଦେବାକୁ ପଡେ, ତେବେ ସେଥିପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଦାୟୀ ରହିବେ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ୨୦୦୫-୦୬ ବର୍ଷ ପାଇଁ ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀ ୩୦ ସେପ୍ଟେମ୍ବର ୨୦୦୬ ସୁଦ୍ଧା ଦାଖଲ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ସନ୍ତୋଷ ହେଲାଭଳି ସମୀକ୍ଷକଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟଙ୍କ ମନ୍ତବ୍ୟର ଅନୁପାଳନ ୩୧ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୦୭ ସୁଦ୍ଧା ସମାପିତ ହୋଇ ସରିଥିବା ଜରୁରୀ । ଯଦି ଏହା ନ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ ୨୦୦୭-୦୮ ପାଇଁ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଇବା ବନ୍ଦ କରିଦେଇ ପାରନ୍ତି । ଏହାଛଡା ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ହୋଇଥିବା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ସଂପର୍କୀତ ବିବରଣୀଗୁଡିକର ସଂକଳନ ଓ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସମୀକ୍ଷାର ଆୟୋଜନ କରିବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଏକ ଜିଲ୍ଲା ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ସମୀକ୍ଷା କୋଷ ସ୍ଥାପନା କରାଯିବ । ଏହି ସମୀକ୍ଷା କୋଷ ଏକ ମାସିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ, ରାଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଇବେ । ଏହିସବୁ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନେ ଗୁରୁତର ଅନିୟମିତତାଗୁଡିକର ପ୍ରତିକାର ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଆରମ୍ଭ କରିବେ ତଥା ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରତିଷେଧମୂଳକ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବେ । **ଭୌତିକ ସମୀକ୍ଷା** କହିଲେ, ସମ୍ପାଦିତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନ ପରୀକ୍ଷା ପାଇଁ ତଥା ବ୍ୟୟିତ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ଯୋଗୁଁ ଦୀର୍ଘସ୍ଥାୟୀ ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଛି କି ନାହିଁ, ତହିଁର ସତ୍ୟାସତ୍ୟ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଯେଉଁ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାଏ ***(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୩ୟ ସଂସ୍କରଣର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୧)*** । ଏହି ଭୌତିକ ସମୀକ୍ଷା ସ୍ଥଳ ବିଶେଷରେ ପେଷାଦାରୀ ହିସାବ-ସମୀକ୍ଷକ ବା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବା ଗ୍ରାମସଭା ସ୍ତରରେ ଗଠିତ ହିତାଧିକାରୀ କମିଟି ବା ତଦାରଖି ଓ ଜନସଜାଗତା କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଦ୍ୱାରା ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇପାରେ । କିନ୍ତୁ **ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା** ହେଉଛି ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରାମସ୍ତରରେ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ସମସ୍ତ ଦିଗକୁ ବ୍ୟାପ୍ତ କରି ଏକ ନିରନ୍ତର ସଜାଗତାର ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଯାହାକୁ ଛାଡି ଅନ୍ୟସମସ୍ତ ସମୀକ୍ଷା ଏହି ଆଇନ୍‌ର ମୌଳିକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ପୂରଣ କରିପାରିବ ନାହିଁ ।

ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା

ଆମେ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା (୩ୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮)ର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୨ରୁ ଜାଣିବାକୁ ପାଉ ଯେ, ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଏକ ନିରନ୍ତର ଓ ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଯାହା ଫଳରେ ଯେଉଁମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏହି ଆଇନ୍ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ, ଅର୍ଥାତ୍ ଗ୍ରାମସଭାର ସଦସ୍ୟମାନେ, ସେମାନେ ହିଁ ଚୂଡାନ୍ତ ଅର୍ଥରେ ତଦାରଖକାରୀ ଓ ସମୀକ୍ଷାକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ । ପୁଣି ଏହି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଭିତରେ ବର୍ଷକୁ ଅନ୍ତତଃ ଦୁଇଥର ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ, ଯେଉଁଥିରେ ଗ୍ରାମବାସୀଙ୍କ ଭିତରେ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନକୁ କେନ୍ଦ୍ର କରି ଉପୁଜିଥିବା ନାନଦି ସନ୍ଦେହ ଓ

ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକର କୈଫିୟତ ଦେବା ପାଇଁ ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ କର୍ମକର୍ତ୍ତା ଓ ପଞ୍ଚାୟତ ତଥା ବ୍ଲକ୍‌ର ଅଧିକାରୀଗଣ ବାଧ୍ୟ ରହିବେ । ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ଉଭୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିସ୍ତାରିତ ଭାବେ ସୂଚନା ଦିଆଯାଇଛି ।

ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ ଦେଖିବା, ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର ମୁଖ୍ୟ ଆଉ ଦୁଇଟି ଦଲିଲ୍, ଯଥା, ଆଇନ୍-୨୦୦୫ ଏବଂ ଓ.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍.-୨୦୦୬ ରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ସମ୍ବନ୍ଧରେ କି କି ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଛି । ଯାହାକୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ଓ.ଆ୍ର୍.ଇ,ଜି.ଏସ୍. କୁହାଯାଇଛି, ସେହି ନାମରେ ଦଲିଲ୍‌ଟି ଓଡିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ୧୬ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୬ରେ ବିଜ୍ଞାପିତ ହୋଇଥିଲେ ହେଁ, ତାହାକୁ ବର୍ତ୍ତମାନ 'ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. ଓଡିଶା' କହିବା ସମୀଚୀନ ହେବ । କାରଣ, ୬ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୦୭ରେ ଭାରତର ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶିତ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ଏହି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ଗୋଟିଏ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୀତ ହୋଇଥିବା ସ୍କିମ୍‌ର ନାମକରଣରେ ସଂପୃକ୍ତ ରାଜ୍ୟର ନାମ ପରେ ରହିବ, ଆଗରେ ନୁହେଁ ।

ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.- ୨୦୦୫ରେ ପ୍ରାବ୍‌ଧାନମାନ

ଧାରା-୧୫ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ

ଉପଧାରା ୫ଡି - ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଇଲାକା ଭିତରେ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ନିୟମିତ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ତଥା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା କାଳରେ ଉତ୍‌ଥାପିତ ହେଉଥିବା ଆପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ତୁରନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା

ଧାରା-୧୭ ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟର ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା

(୧) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ମଧ୍ୟରେ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନକୁ ଗ୍ରାମସଭା ତଦାରଖ କରିବ ।

(୨) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ମଧରେ ସ୍କିମ୍ ଅଧୀନରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ପ୍ରକଳ୍ପଗୁଡ଼ିକର ନିୟମିତ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳନା କରିବ ।

(୩) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ କାଗଜପତ୍ର, ଯାହା ମଧରେ ଥିବ ମଷ୍ଟର ରୋଲ୍, ବିଲ୍, ଭାଉଚର୍, ମାପ ବହି, ମଞ୍ଜୁରୀ ଆଦେଶଗୁଡ଼ିକର ନକଲମାନ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ସଂପର୍କୀତ ହିସାବବହି ଓ କାଗଜପତ୍ର, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରାମସଭା ନିକଟରେ ଉପଲବ୍‌ଧ କରାଇବ ।

ଧାରା-୨୩ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ

(୧) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ଓ ଜିଲ୍ଲାରେ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କୁ ସ୍କିମ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପାଇଁ ମିଳୁଥିବା ପାଣ୍ଠିର ଉପଯୁକ୍ତ ବିନିଯୋଗ ଓ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ସେମାନେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବେ ।

(୨) ଏହି ଆଇନ୍‌ର ବ୍ୟବସ୍ଥାସମୂହ ଏବଂ ଏହା ଅଧୀନରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ସ୍କିମ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ଖର୍ଚ୍ଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଖାତାପତ୍ର ଓ ହିସାବ-ବିବରଣ କିଭଳି ରଖାଯିବ, ତହିଁର ପଦ୍ଧତିକୁ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବିହିତ କରିପାରନ୍ତି ।

(୩) ରାଜ୍ୟ ସରକାର ନିୟମାବଳୀ ବଳରେ ସେହିସବୁ ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଖଞ୍ଜିଦେବା ପାଇଁ ସ୍ଥିର କରିପାରନ୍ତି, ଯଦ୍ୱାରା ସ୍କିମ୍‌ସମୂହ ଓ ସେଗୁଡ଼ିକର ଅଧୀନସ୍ଥ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମଗୁଡ଼ିକର ସୁଚାରୁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ହୋଇପାରିବ ତଥା ସ୍କିମ୍‌ଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିହେବ ।

(୪) ନଗଦ ଅର୍ଥ ମାଧ୍ୟମରେ ସମସ୍ତ ମଜୁରୀ ପ୍ରଦାନ ଓ ବେକାରୀ ଭତ୍ତାର ବିତରଣ ସିଧାସଳଖ ଭାବେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ପୂର୍ବ-ଘୋଷିତ ତାରିଖରେ ଏବଂ ସମାଜର ନିରପେକ୍ଷ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ କରାଯିବ ।

(୫) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ସ୍କିମ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ବିବାଦ ବା ଅଭିଯୋଗ ଉଠିଲେ, ସେ ବିଷୟକୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧକାରୀଙ୍କ ବିଚାରାର୍ଥେ ପଠାଇ ଦିଆଯିବ ।

(୬) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ନିଜ ହେପାଜତ୍‌ରେ ରଖିଥିବା ଏକ ଅଭିଯୋଗ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଭିଯୋଗକୁ ଦରଜ କରିବେ ଏବଂ ପ୍ରତି ବିବାଦ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗକୁ ଏହା ମିଳିବାର ସାତ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଫଇସଲା କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ଏହା ଏଭଳି କୌଣସି ବ୍ୟାପାର ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ଅନ୍ୟ କୌଣସି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମାଧାନ ହେବା କଥା, ତେବେ ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବା ସହ ସଂପୃକ୍ତ ଅଭିଯୋଗଟିକୁ ସେହି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ଅଭିପ୍ରେରଣ କରାଯିବ ।

ଅନୁସୂଚୀ-୧

ବିନ୍ଦୁ ୧୩. କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ତରରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପ୍ରାବ୍‌ଧାନମାନ ସ୍କିମ୍‌ରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ ।

ବିନ୍ଦୁ ୧୫. ସ୍କିମ୍‌କୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରୁଥିବା ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଓ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିଜନିଜ ପରିସରରେ ବା ଅଞ୍ଚଳରେ ସ୍କିମ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ତଥ୍ୟ ଓ ପରିସଂଖ୍ୟାନ ଏବଂ ସୁଫଳ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ, ଏବଂ ଏହାର ନକଲ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ସେମାନେ ଚାହିଁବା ମୁତାବକ ଉପଲବ୍‌ଧ କରାଇବେ ଏବଂ ଏଥିସକାଶେ ଏକ ଫିସ୍ ସ୍କିମ୍‌ରେ ବିହିତ ହୋଇପାରେ ।

ବିନ୍ଦୁ ୧୬. ଏହି ସ୍କିମ୍ ସଂବନ୍ଧୀୟ ସମସ୍ତ ହିସାବ ଓ ରେକର୍ଡ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ତର୍ଜମା ପାଇଁ ଉପଲବ୍‌ଧ ହେବ ଏବଂ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଏହାର ନକଲ କିମ୍ବା ତା'ର ଏକ ଅଂଶବିଶେଷର ନକଲ ନେବାକୁ ଚାହିଁଲେ, ତାଙ୍କ ଠାରୁ ସ୍କିମ୍‌ରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫିସ୍ ଆଦାୟ ପୂର୍ବକ ତାହା ତାଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

ବିନ୍ଦୁ ୧୭. ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍କିମ୍ ଓ ଏକ ସ୍କିମ୍ ଅଧୀନରେ ପ୍ରତି ପ୍ରକଳ୍ପର 'ମଷ୍ଟର ରୋଲ୍' ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଯେ କୌଣସି ଇଚ୍ଛୁକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ରଖାଯିବ ଏବଂ ସ୍କିମ୍ ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫିସ୍ ଦାଖଲ କରି ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ନିରୀକ୍ଷଣ କରିପାରନ୍ତି ।

ଓ.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍.-୨୦୦୬ରେ ପ୍ରାବ୍‌ଧାନମାନ

ଧାରା ୪: ପ୍ରମୁଖ ସଂସ୍ଥାସମୂହ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଭୂମିକା-

ଉପଧାରା (ବି): ସ୍କିମ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ବିଭିନ୍ନ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ବିନିମୟର ଏକ ମଞ୍ଚ (ଫୋରମ୍) ଭାବେ ଗ୍ରାମସଭା ବା ପଲ୍ଲୀସଭା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ, ଯଥା, ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ସ୍ୱରୂପ, ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତଗୁଡିକର ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଓ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳନା କରିବା, ଯାହା ଫଳରେ କି ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିହେବ ।

ଧାରା ୫: ବ୍ଲକ୍ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ -

- ପଲ୍ଲୀସଭା/ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳନାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା, ଏବଂ
- ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକର ଜବାବ୍ ଦେବା ।

ଧାରା ୧୦. କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ -

(୧) ପ୍ରତି ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ସପ୍ତାହରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଧିଷ୍ଟ ଦିନ, ବିଶେଷ କରି ଏକ ସାପ୍ତାହିକ ହାଟ ଦିନକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ, ଯାହାକୁ କି "କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ" ବୋଲି କୁହାଯିବ, ଏବଂ ଯେଉଁ ଦିନରେ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡିକ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଏବଂ ତତ୍‌ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ, ଯେପରିକି ସୂଚନା ପ୍ରକଟନ, କାର୍ଯ୍ୟ-ଆବଣ୍ଟନ, ମଜୁରି ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ବେରୋଜଗାରୀ ଭତ୍ତା ପ୍ରଦାନ ଇତ୍ୟାଦି ବିଷୟ ଉପରେ ଧ୍ୟାନନିବେଶ କରାଯିବ ।

(୨) କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସରେ ମିଳିଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡିକୁ ଅବିଳମ୍ବେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ଅଭିପ୍ରେରଣ କରାଯିବ ଏବଂ ଏଥିସହ ସେମଧ୍ୟରୁ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରେ କେତେଟା ଆବେଦନକୁ ପୂରଣ କରାଯାଇପାରିବ ସେ ସୂଚନା ମଧ୍ୟ ଦିଆଯାଇଥିବ ।

(୩) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ସରପଞ୍ଚ ଏବଂ ସ୍କିମ୍ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ, ଯେପରିକି ଗ୍ରାମ ରୋଜଗାର ସେବକ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।

(୪) କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ, ଏବଂ ସେଥିରେ ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍, କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ତାଲିକା, ବେରୋଜଗାରୀ ଭତ୍ତା ତାଲିକା ଇତ୍ୟାଦି ଅଗ୍ରୀମ ପ୍ରକଟନୀୟ ସୂଚନାମାନ ବିଷୟରେ ଜଣେଇବାର ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଥିବ ।

ଧାରା ୨୫. ଫଳାଫଳର ତଦାରଖ ଏବଂ ମୂଲ୍ୟାୟନ :-

- ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକର ପଞ୍ଜିକରଣ, ପ୍ରତି ଆବେଦକଙ୍କୁ ପ୍ରଦତ୍ତ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି, ପ୍ରଦତ୍ତ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା, ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା, ପାଣ୍ଠି ପ୍ରବାହ, ଠିକ୍ ସମୟରେ ଠିକ୍ ମଜୁରୀ ପ୍ରଦାନ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଉତ୍କର୍ଷ ଏବଂ ଅଗ୍ରଗତିକୁ ତଦାରଖ କରିବେ ।
- ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ସମସ୍ତ ଦିଗକୁ ତଦାରଖ କରିବେ, ଏବଂ ଏଥିମଧ୍ୟରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିଛି ଏହିସବୁ ବିଷୟ ଯଥା, ପଞ୍ଜିକରଣ, କର୍ମନିଯୁକ୍ତି, ବେକାରୀ ଭତ୍ତା, ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା, ପାଣ୍ଠି ପ୍ରବାହ, କାର୍ଯ୍ୟର ଉତ୍କର୍ଷ ଏବଂ ଅଗ୍ରଗତି, କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ଗୁଣାତ୍ମକ ଦିଗମାନ, ଠିକ୍ ସମୟରେ ଠିକ୍ ମଜୁରୀ ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ଠିକ୍ ସମୟରେ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପ୍ରଦାନ ।

ଧାରା ୨୬. ଜିଲ୍ଲାଗୁଡ଼ିକର ପାହ୍ୟା ନିର୍ଣ୍ଣୟ -

ପରିଷଦ ରାଜ୍ୟରେ ଯୋଜନାର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନକୁ ତଦାରଖ ଏବଂ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରୁଥିବା ସମୟରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜିଲ୍ଲାର କାର୍ଯ୍ୟ-ସମ୍ପାଦନ ଉପରେ ନିଜର ସୁପାରିଶ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବେ, ଯାହା ଭିତ୍ତିରେ କି ପତ୍ୟେକ ଜିଲ୍ଲାକୁ ଏକ ପାହ୍ୟା ମିଳିବ, ଏବଂ ଏହି ପାହ୍ୟା-ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଯେଉଁସବୁ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଧାରିତ ହେବ, ତନ୍ମଧ୍ୟରେ ଅଛି-

- ରେକର୍ଡ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ବିବରଣୀ ପ୍ରେରଣରେ ଗୁଣାତ୍ମକ ଉତ୍କର୍ଷ ;
- ସ୍କିମ୍ ସଂପର୍କୀତ ସୂଚନା ବିତରଣରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ସହଜଲଭ୍ୟତା;
- ସମୟୋଚିତ ଢଙ୍ଗରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ; ଏବଂ
- ଗ୍ରାମସଭା ଏବଂ ପଲ୍ଲିସଭାଗୁଡିକର ସଂପୃକ୍ତି ।

ଧାରା ୩୦. ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ :-

ଏହା ଅଧୀନରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଛି ଯେ, "ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ର ଏକ ଜେରକ୍ସ ନକଲ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ରଖାଯିବ" ।

ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟତା

ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀ ଉପରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ପଦକ୍ଷେପ- ଚାର୍ଟାର୍ଡ଼ ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ, ସ୍ଥାନୀୟ ପାଣ୍ଠି ସମୀକ୍ଷକ କିମ୍ବା ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ସମୀକ୍ଷା କୋଷ, ଏକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ ଜେନେରାଲ୍ କିମ୍ବା କମ୍ପ୍ଟ୍ରୋଲର୍ ଏଣ୍ଡ ଅଡିଟର୍ ଜେନେରାଲ୍ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ପ୍ରତିଟି ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀ ତଥା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ବିବରଣୀସବୁକୁ ସଂପୃକ୍ତ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବ । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ସେହିସବୁ ସଂପୃକ୍ତ ସରକାରୀ କିମ୍ବା ବେସରକାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ତୁରନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ କରିବେ, ଯେଉଁମାନେ କି ଅର୍ଥ ତୋଷରପାତ, ହେରାଫେରି, ମପାମପିରେ ଜାଲିଆତି, ମଷ୍ଟରରୋଲ୍ରେ ମିଥ୍ୟା ଦରଜ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗୁରୁତର ଅନିୟମିତତାରେ ଜଡିତ ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ଯାହାଙ୍କ ଏତାଦୃଶ ଆଚରଣ ଯୋଗୁଁ ସରକାରୀ/ସର୍ବସାଧାରଣ ପାଣ୍ଠି/ସମ୍ବଳର ଅପବିନିଯୋଗ ଘଟୁଛି ତଥା ଶ୍ରମିକମାନେ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରାପ୍ୟରୁ ବଞ୍ଚିତ ହୋଇଛନ୍ତି । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମଧ୍ୟ ଏତାଦୃଶ ଅନିୟମିତତା ଗୁଡିକର ପ୍ରତିଷେଧ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପମାନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ । ***(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ - ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୧.୫ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୩ୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮)***

ସୂଚନା ଅଧିକାର, ଜନସଜାଗତା ଓ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର

ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ ପ୍ରତି ଅଙ୍ଗୀକାରବଦ୍ଧତା ଜାତୀୟ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍‌ର ଛତ୍ରେଛତ୍ରେ ପ୍ରବାହିତ ହେଉଛି । ଏହି ଆଇନ୍‌ରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ପ୍ରତି ଅଙ୍ଗୀକାର ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍-୨୦୦୫ରୁ ମଧ୍ୟ ଅନୁପ୍ରେରିତ ହୋଇଛି । ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ପଟରେ ଗ୍ରାମସଭା ସ୍ତରରେ ଜନ-ସଜାଗତା ଓ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ଅନ୍ୟପଟରେ ଉପୁଜୁଥିବା ସମସ୍ୟା ଓ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ସମୟବଦ୍ଧ ଓ ବିଧିସମ୍ମତ ରୀତିରେ ପ୍ରତିକାର ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଶାସନିକ ସ୍ତରରେ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱାବଳୀକୁ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବେ ସୂଚୀତ କରାଯାଇଛି । ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ ଆଲୋଚନା କରିବା, ଏନ୍.ଆର୍.ଇ,ଜି.ଏ. ମଧ୍ୟରେ କିପରି ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଙ୍ଗୀଭୂତ ହୋଇ ରହିଛି ।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଓ ଅଗ୍ରୀମ ପ୍ରକାଶନ ***(କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ତୃତୀୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮ର ଅଧ୍ୟାୟ- ୧୧ରୁ ଗୃହୀତ)***

୧୧.୧ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍:

୧୧.୧.୧ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍ ସଂମ୍ପର୍କୀତ ସମସ୍ତ ବ୍ୟାପାରରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍‌ର ଉଭୟ ଭାଷା ଓ ଭାବକୁ ଅନୁସରଣ କରିବା ବିଧେୟ । ସେହି ଆଇନ୍‌ର ଅଧ୍ୟାୟ-୪, ଯେଉଁଥିରେ ସୂଚନାର ଅଗ୍ରୀମ ପ୍ରକଟନ ପାଇଁ ପ୍ରାବ୍‌ଧାନ ରଖାଯାଇଛି, ତାହା ସବୁ ସ୍ତରରେ କଡାକଡି ଭାବେ ପାଳିତ ହେବା ବିଧେୟ ।

୧୧.୧.୨ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ସ୍କିମ୍ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କୌଣସି ଦଲିଲ୍‌ର ନକଲ ପାଇଁ କେହି ବ୍ୟକ୍ତି ଆବେଦନ କଲେ, ତାହାକୁ ୭ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ପୂରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ । କୌଣସି ସ୍ଥିତିରେ ଏପ୍ରକାର ଆବେଦନକୁ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରିବା ଅନୁଚିତ୍ । ଏହା ବିଶେଷ ଉଲ୍ଲେଖଯୋଗ୍ୟ ଯେ, ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୮କୁ ଆଳ କରି କୌଣସି ସୂଚନାକୁ ଗୋପନୀୟ ରଖାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ । କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍-ସଂବନ୍ଧୀତ ସମସ୍ତ ସୂଚନା ସାର୍ବଜନୀନ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଅଟେ ।

୧୧.୧.୩ ସୂଚନା ପାଇଁ ଲୋକମାନଙ୍କ ଆବେଦନକୁ ଅପେକ୍ଷା ନକରି କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍ ସମ୍ବନ୍ଧୀତ ସମସ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ଦଲିଲ୍‌ମାନ ଆଗତୁରା ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଯିବା ଦରକାର । ଏପ୍ରକାର ମୁଖ୍ୟ ଦଲିଲ୍‌ଗୁଡିକର ଏକ ତାଲିକା ରାଜ୍ୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପରିଷଦଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇ ସମୟାନ୍ତରରେ ନବୀକରଣ ହେବା ଦରକାର ।

୧୧.୧.୪ ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ମୂଳ ଦଲିଲ୍ ଏବଂ ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ଲୋକେ ଯେପରି ପାଇପାରିବେ, ତାହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଦରକାର । କାମ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ, ପଞ୍ଜିକରଣ, ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା, କାମପାଇଁ ଆବେଦନ କରିଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ତାଲିକା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଭିତରୁ କାହାକୁ କାମ ଦିଆଯାଇଛି ବା କାହାକୁ ଦିଆଯାଇ ପାରିନି, କେତେ ଅର୍ଥ ମିଳିଛି ଏବଂ କେତେ ଅର୍ଥ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଛି, ବିତରିତ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି, ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା କାମସବୁ ଏବଂ ସେଗୁଡିକ ଭିତରୁ କେଉଁ କେଉଁ କାମ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଛି, ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟ ପିଛା ଅଟକଳ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ଏବଂ ବ୍ୟୟିତ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶିର ବିଶଦ୍ ହିସାବ, ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟର ସମୟ-ଅବଧି, କେତେ ସଂଖ୍ୟକ ଶ୍ରମ-ଦିବସ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଛି, ସ୍ଥାନୀୟ କମିଟିମାନଙ୍କର ବିବରଣୀ ତଥା ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍‌ର ନକଲ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଦ୍ୟତମ ସୂଚନା ଏକ ପ୍ରାକ୍-ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରରୂପ (ଫର୍ମାଟ୍)ରେ ସ୍କିମ୍‌କୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରୁଥିବା ପ୍ରତି ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସମ୍ମୁଖରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବା ଦରକାର, ଏବଂ ଚାରି ମାସରେ ଥରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରାମସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବା ବିଧେୟ ।

୧୧.୧.୫ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ତଥା ରେକର୍ଡଗୁଡିକୁ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ କାହା ପାଖରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ପଡିବ, ସେ ବିଷୟରେ ଲୋକମାନେ ଜାଣିଥିବା ଉଚିତ୍ । ଏସବୁ ସୂଚନା ଦେବା ପାଇଁ ନମନୀୟ ସମୟସୀମା ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ । ସଂପୃକ୍ତ ଥିବା ପ୍ରମୁଖ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ନାମ ଓ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ବିଷୟରେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ସୂଚୀତ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ । କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଦଲିଲ୍‌ଗୁଡିକର ନକଲ ପାଇଁ ଦେୟ ମୂଲ୍ୟ ଜେରକ୍ସ ଦାମ୍ ଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୧.୧.୬ ଯଥାସମ୍ଭବ ମୁଖ୍ୟ ଦଲିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଇଣ୍ଟରନେଟ୍‌ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୧.୧.୭ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ସ୍କିମ୍ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ନିଜର ସମସ୍ତ ହିସାବପତ୍ରକୁ ନିଜ ତରଫରୁ ପ୍ରକାଶନ ଏବଂ ବର୍ଷକୁ ଦୁଇଥର ନବୀକରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ହିସାବର ସାରାଂଶ ବିଭିନ୍ନ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରାଯିବା

ଦରକାର, ଯଥା, ପଞ୍ଚାୟତ ଭବନରେ ପ୍ରାଚୀର ଲିଖନ, ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଘୋଷଣା ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଦାମ୍‌ରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେଉଥିବା ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀରେ ପ୍ରକାଶନ ଇତ୍ୟାଦି ।

୧୧.୧.୮ ସ୍ଥାନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ, କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଓ ପାଣ୍ଠି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ବିବରଣୀ-ପତ୍ର ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ହତାରେ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମଧ୍ୟ-ସ୍ତରୀୟ ପଞ୍ଚାୟତ ବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଏବଂ ସମୁଦାୟ ଜିଲ୍ଲା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ବା ଜିଲ୍ଲା-ସ୍ତରୀୟ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ନାଗରିକ ସନନ୍ଦ

ଏହି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ପଂଚାୟତ ଏବଂ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱସମୂହର ସମସ୍ତ ଦିଗକୁ ବ୍ୟାପ୍ତ କରି ଏକ ଆଦର୍ଶ ନାଗରିକ ସନନ୍ଦ ପ୍ରଣୟନ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଆଇନ୍‌ର ପ୍ରାବ୍ଧାନଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପାଇଁ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବା ପଦକ୍ଷେପଗୁଡିକ ଏହି ନାଗରିକ ସନନ୍ଦରେ ସ୍ଥାନିତ ହେବ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ପଂଚାୟତ ଏବଂ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଠାରୁ ସେବା-ଯୋଗାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆଇନ୍ ଦ୍ୱାରା ନ୍ୟସ୍ତ ସର୍ବନିମ୍ନ ମାନଦଣ୍ଡ ମଧ୍ୟ ଏହି ସନନ୍ଦରେ ସୂଚୀତ ହେବ । *(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୧.୬ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୩ୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮)*

ଜନସଜାଗତା ଓ ତଦାରଖ କମିଟି ଓ ହିତାଧିକାରୀ କମିଟି

ସ୍କିମ୍ ଅଧିନରେ ମଞ୍ଜୁର୍ ହୋଇଥିବା ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ଗୋଟିଏ ଲେଖାଁ ଆଂଚଳିକ ଜନସଜାଗତା ଓ ତଦାରଖ କମିଟି ରହିବ, ଯାହାକି ସେହି ସ୍ଥାନ ବା ଗାଁର ଲୋକଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ, ଯେଉଁ ଗାଁରେ ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟଟି ଚାଲୁଥିବ, ଏବଂ ଏହି କମିଟି ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲୁଥିବା ବେଳେ ତାହାର ଅଗ୍ରଗତି ଓ ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନକୁ ତଦାରଖ କରିବ । ଏହି କମିଟି ନ ଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ । କମିଟିର ସଦସ୍ୟମାନେ ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇଥିବେ, ଏବଂ ଏହି କମିଟିରେ ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି/ଜନଜାତି ଏବଂ ମହିଳାମାନଙ୍କ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ । ଏହାର ଅନ୍ୟୁନ ଶତକଡା ୫୦ଭାଗ ସଭ୍ୟ ନିଜେ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ଶ୍ରମିକ ହୋଇଥିବେ । ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ ଏହି କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକବର୍ଷ ହେବ । ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଓ ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥା ଏହି କମିଟିକୁ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟର ଅଟକଳ, ସମୟ-ଅବଧି ଏବଂ ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନଦଣ୍ଡ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅବହିତ କରିଥିବ । ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟର ସମାପ୍ତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର ସହିତ ଏହି କମିଟିର ଚୂଡାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟକୁ ସଂଲଗ୍ନ କରାଯିବ, ଏବଂ ଯେଉଁ ପଞ୍ଚାୟତରେ କାର୍ଯ୍ୟଟି ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଛି, ତହିଁର ଗ୍ରାମସଭାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଠକରେ ଏହାକୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ । ଏହି ରିପୋର୍ଟର ଏକ ନକଲ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ନିକଟକୁ ମଧ୍ୟ ପଠାଯିବ । ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ତରରେ ଜନସଜାଗତା ଓ ତଦାରଖ କମିଟି ଗଠନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବେ । ଏହି କମିଟି ଗ୍ରାମ-ଭିତ୍ତିକ ହେବ, କାର୍ଯ୍ୟଭିତ୍ତିକ ନୁହେଁ । ଏହି କମିଟି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳନା କରିବାରେ ପ୍ରମୁଖ ସହାୟକର ଭୂମିକା ନେବ । ଏହାଛଡା ହିତାଧିକାରୀମାନେ ଯେପରି ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରାପ୍ୟଗୁଡିକ ହାସଲ କରିବେ ସେଥିପାଇଁ ବଳିଷ୍ଠ ସ୍ୱର ଉତ୍ତୋଳନ କରିବା ତଥା ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚନା ହାସଲ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ସୁଗମ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥାନୀୟ ହିତାଧିକାରୀ କମିଟି ମଧ୍ୟ ଗଠନ କରାଯାଇପାରେ । *(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୦.୧ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୩ୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮)*

ଅଭିଯୋଗର ପ୍ରତିକାର

(୧) ବ୍ଲକ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଓ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର ଅଧିକାରୀ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ।

(୨) ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ଅଭିଯୋଗର ବିଚାର ପାଇଁ ଏକ ଅପଲ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ରୂପ ଦେବାକୁ ପଡିବ । ଗ୍ରାମ ପଂଚାୟତ ବିରୁଦ୍ଧରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରିହେବ । କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରିହେବ । ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଦନାମିତ ହୋଇଥିବା ସମୁଚିତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରା ଯାଇପାରେ ।

(୩) ଅପିଲ୍‌କର୍ତ୍ତାଙ୍କ ନାଁ ଓ ଠିକଣା ଏବଂ ଆବେଦନର ପ୍ରକାର ଓ ତାରିଖ ଗୋଟିଏ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଦରଜ କରାଯିବ ଏବଂ ସପ୍ତାହକୁ ଥରେ ଇଣ୍ଟରନେଟ୍‌ରେ ଉତ୍-ବାହନ କରାଯିବ ।

(୪) ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲକାରୀଙ୍କୁ ନମ୍ବର ଏବଂ ତାରିଖ ବହନ କରୁଥିବା ଏକ ରସିଦ୍ ଦିଆଯିବ, ଯାହାକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ସେ ନିଜ ଅଭିଯୋଗର ଫଇସଲା ସମ୍ବନ୍ଧୀତ ସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରର ସଂପୃକ୍ତ କାଉଣ୍ଟର୍‌ରେ ବା ଇଣ୍ଟରନେଟ୍‌ରେ ଅନୁଧାବନ କରିପାରିବେ ।

(୫) ଯେତେବେଳେ ଏକ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ହୋଇଯିବ, ସେତେବେଳେ ସମାଧାନର ତାରିଖ ଓ ପ୍ରକୃତି ବିଷୟରେ ଆବେଦକଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇ ଦିଆଯିବ । ଏସବୁର ବିଶଦ୍ ବିବରଣୀକୁ ଇଣ୍ଟର୍‌ନେଟ୍‌ରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାକୁ ପଡିବ ।

(୬) ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକୁ ଶ୍ରେଣୀ-ବିନ୍ୟାସ କରିବା ମାଧ୍ୟମରେ ଯେଉଁସବୁ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସଂଗଚିତ ହେବ, ସେଗୁଡିକୁ ଅଞ୍ଚଳ ଓ ପ୍ରକାର ଭିତ୍ତିରେ ମାସକୁ ମାସ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିବାକୁ ପଡିବ; ଏବଂ ଏପ୍ରକାର ବିଶ୍ଳେଷଣ ସେହିସବୁ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବାର ଏକ ସାଧନ ହୋଇପଡିବ, ଯେଉଁଗୁଡିକ କି ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନା-ବିଶେଷଜ୍ଞମାନଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଦାବୀ କରୁଛି ଏବଂ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପୁନର୍ବିନ୍ୟାସ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି ।

(୭) ସବୁ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକୁ ଆଇନ୍‌ରେ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ସମୟ-ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଫଇସଲା କରିବାକୁ ହେବ ।

(୮) ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୨ର ଅନୁଚ୍ଛେଦ-୫ରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଫୋରମ୍ ପାଇଁ 'ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ' ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଛି, ଓ ସେହିସବୁ ବ୍ୟାପାରରେ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଜରୁରୀ ଅଟେ ।

(୯) ଅଭିଯୋଗ-ସମାଧାନ ବ୍ୟାପାରରେ ଆଇନ୍ ଏବଂ ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କ'ଣ କରିଛନ୍ତି, ତାହା ପ୍ରତିସପ୍ତାହରେ ଥରେ ଇଣ୍ଟର୍‌ନେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯିବ ।

(୧୦) ପ୍ରତି ଗ୍ରାମସଭା ଓ ସାମଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଫୋରମ୍ ଜନଶୁଣାଣିର ଏଭଳି ଗୋଟିଏ ଗୋଟିଏ ମଞ୍ଚ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ, ଯଦ୍ଵାରା ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ଅବିଳମ୍ବେ ସମାଧାନ ହୋଇପାରିବ ।

(୧୧) ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଆବଶ୍ୟକ ମନେ କଲେ ବ୍ଲକ, ଜିଲ୍ଲା ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସ୍ତରରେ ଏକ ବିକଳ୍ପ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ପଦନାମିତ କରିପାରନ୍ତି ।

(୧୨) ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଆବଶ୍ୟକ ମନେକଲେ ପ୍ରମାଣସିଦ୍ଧ ସଚ୍ଚୋଟତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଏକ ନିରପେକ୍ଷ ସମୀକ୍ଷକ (ଓମ୍‌ବୁଡ୍‌ସ୍‌ମ୍ୟାନ୍) ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ କରି ପାରନ୍ତି ।

(୧୩) ଅଭିଯୋଗର ପ୍ରତିକାର ପାଇଁ ଏକ ସହାୟତା ଶୃଙ୍ଖଳ (ହେଲ୍‌ପ୍-ଲାଇନ୍) ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରା ଯାଇପାରେ ।

(୧୪) ପ୍ରାପ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଓ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ନିଆ ଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନକୁ ଯଥାକ୍ରମେ ମଧ୍ୟମ ପଂଚାୟତ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା ପଂଚାୟତଙ୍କ ବୈଠକରେ ସୁଚୀତ କରାଯିବ ।

(୧୫) ଅଭିଯୋଗ-ପ୍ରତିକାର ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରିବେ । ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ ବେଳେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପଗୁଡିକୁ ସେଥିରେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସ୍ଥାନିତ କରାଯିବ । ଯଦି ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୀତ ହୋଇସାରିଥାଏ, ଅଥଚ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ପଦକ୍ଷେପଗୁଡିକ ସେଥିରେ ସ୍ଥାନ ପାଇ ନଥାଏ, ତେବେ ସେଗୁଡିକୁ ଏବେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇ ପାରେ -

(ଏ) ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ ଲିଖିତ ବା ମୌଖିକ ଭାବେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇପାରେ ।

(ବି) ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ସୁଗମ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଓ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବିଭିନ୍ନ ସୁଦୃଶ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ଅଭିଯୋଗ ବାକ୍ସ ଟଙ୍ଗାଯାଇ ପାରେ ।

(ସି) ଅଭିଯୋଗ ରେଜିଷ୍ଟର୍‌ରେ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ପଞ୍ଜିକୃତ କରାଯିବ ଏବଂ ବିଧି-ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ଭିତରେ ସେଗୁଡିକର ଫଇସଲା କରାଯିବ ।

(ଡି) ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ ନିଆଯାଇଥିବା ପଦକ୍ଷେପ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଭିଯୋଗକାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଲିଖିତ ଭାବେ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ।

(ଇ) ପ୍ରତି ସ୍ତରର ଅଭିଯୋଗ-ଫଇସଲା ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ଏହାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉପର ସ୍ତରରେ ମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ତଦାରଖ କରାଯିବ ।

(ଏଫ୍)ପ୍ରତି ମାସରେ ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା ଅଭିଯୋଗ-ଫଇସଲାକୁ ସ୍ଥାନୀୟ ସମ୍ବାଦପତ୍ର ଗୁଡିକରେ ପ୍ରକାଶ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

(ଜି) ମାଗଣା, ଶୁଳ୍କମୁକ୍ତ ସହାୟତା ଶୃଙ୍ଖଳ (ହେଲ୍‌ପଲାଇନ୍) ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ ଉଦ୍ୟମ କରାଯାଇପାରେ ।

(ଏଚ୍)ଏକ ଅପିଲ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯାଇପାରେ ।

(ଆଇ)ରାଜ୍ୟ ଭିତରେ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକର ଫଇସଲା ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ତଦାରଖ କରିବା ପାଇଁ ଜଣେ ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ପଦନାମିତ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

(ଜେ) ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ଥିବା ଅଭିଯୋଗ ଫଇସଲା ବ୍ୟବସ୍ଥା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରଚାର କରାଯିବା ଜରୁରୀ ।

(କେ) ମିଳୁଥିବା ଅଭିଯୋଗ ଓ ସେଗୁଡିକର ଫଇସଲା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଓ ସେଠାରୁ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ, ତାଙ୍କ ଠାରୁ ରାଜ୍ୟକୁ ଓ ସେଠାରୁ କେନ୍ଦ୍ରକୁ ପଠାଯିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ । ଏବଂ ଏହାକୁ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ଏକ ପ୍ରାକ୍-ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରରୂପ (ଫର୍ମାଟ୍)ରେ ଇଣ୍ଟରନେଟ୍‌ରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାକୁ ପଡିବ ।

(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୧.୭, କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୩ୟ ସଂସ୍କରଣ, ୨୦୦୮)

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା

ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା, ଏହାର ଅର୍ଥ, ପ୍ରକାରଭେଦ, ପ୍ରସ୍ତୁତିଗତ ଆବଶ୍ୟକତା, ତଥା ପରିଚାଳନାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ବିସ୍ତାରିତ ବର୍ଣ୍ଣନା କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଛି । ୨୦୦୮ରେ ପ୍ରକାଶିତ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାର ୩ୟ ସଂସ୍କରଣର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୨ରେ 'ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ – ଜନ ସଜାଗତା ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା' ଶୀର୍ଷକ ଅଧୀନରେ ଏହା ଉପଲବ୍ଧ । ଏଥିପୂର୍ବରୁ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିବା ୨ୟ ସଂସ୍କରଣରେ ଏହି ବିଷୟଟି ଏକା ଶୀର୍ଷକ ବହନ କରି ଅଧ୍ୟାୟ-୧୧ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିଲା ।

ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ – ଜନ ସଜାଗତା ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା, ୨୦୦୮ର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୨ରୁ ଗୃହୀତ)

୧୨.୧ ଉପକ୍ରମ

୧୨.୧.୧ ଜାତୀୟ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନ୍‌ର ଏକ ଅଭିନବ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ହେଉଛି, ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଭିତରେ ନିରନ୍ତର ସଜାଗତା ବଜାୟ ରଖିବାର ମାଧ୍ୟମ ରୂପେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ମୌଳିକ ଭୂମିକାକୁ ଏହା ସୁପାରିଶ୍ କରିଛି (ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର ଧାରା ୧୭) । ପ୍ରକଳ୍ପସମୂହ, ବିଧିବିଧାନ ତଥା ନୀତିଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହିଁ ହେଉଛି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ମୂଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ । ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ଏକ ସରଳ ରୂପ ହେଲା ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଏକ ସମାବେଶ, ଯେଉଁଠି ଗୋଟିଏ ପ୍ରକଳ୍ପର ସମସ୍ତ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଥାଏ । କିନ୍ତୁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାକୁ ଜନ ସଜାଗତାର ଏକ ନିରନ୍ତର ପ୍ରକ୍ରିୟା ବୋଲି ଏକ ବୃହତ୍ତର ଅର୍ଥରେ ମଧ୍ୟ ଆମେ ଧାରଣା କରି ପାରିବା । ଏହି ଅର୍ଥରେ ହିଁ ସେହି ଶବ୍ଦକୁ ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇଛି । କୌଣସି ପ୍ରକାର ବିଭ୍ରାନ୍ତି ଯେପରି ନଉପୁଜେ, ସେଥିପାଇଁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ (ସୋସିଆଲ୍ ଅଡିଟ୍ ଫୋରମ୍) ନାମକ ଶବ୍ଦ ଏଠାରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉଛି, ଯାହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି, ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଅଂଶବିଶେଷ ରୂପେ ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ସମୟାନ୍ତରରେ ଆହୂତ ହେଉଥିବା ଜନସମାବେଶଗୁଡିକ ।

୧୨.୧.୨ ଏହି ପ୍ରେକ୍ଷାପଟରୁ ବିଚାର କଲେ, ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ହେଉଛି ଏଭଳି ଏକ ଲଗାତାର ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଯାହା ମାଧ୍ୟମରେ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ବା ପ୍ରକଳ୍ପର ପ୍ରଣୟନ ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ, ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ ଏବଂ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଇତ୍ୟାଦି ପ୍ରତି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଏହାର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ଭାଗୀଦାର ପକ୍ଷମାନେ ଜଡିତ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏକଥାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାରେ ସହାୟକ ହୋଇଥାଏ ଯେ, ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ବା ପ୍ରକଳ୍ପ ସ୍ଥାନୀୟ ପରିସ୍ଥିତିକୁ ସବୁଠୁଁ ଭଲଭାବେ ସୁହାଇଲା ଭଳି ନିରୂପିତ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱିତ ହୋଇ ପାରିବ, ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକମାନଙ୍କର ଅଗ୍ରାଧିକାର ଓ ଚାହିଦାଗୁଡିକ ତଦ୍ୱାରା ଯଥାର୍ଥ ଢଙ୍ଗରେ ପ୍ରତିଫଳନ ହୋଇପାରିବ ତଥା ସବୁଠୁଁ ଫଳପ୍ରଦ ଭାବେ ଜନସ୍ୱାର୍ଥ ସାଧିତ ହୋଇପାରିବ ।

୧୨.୧.୩ ସର୍ବସାଧାରଣ କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରରେ କେତେକ ମୌଳିକ ରୀତିନୀତିକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଦେବାର ଏକ ମାଧ୍ୟମ ରୂପେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାକୁ ବିବେଚନା କରାଯାଇପାରେ :

- **ସ୍ୱଚ୍ଛତା:** ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସୂଚନାକୁ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ସରକାର ନିଜ ତରଫରୁ ଜଣାଇବାର ଦାୟିତ୍ୱ ସମେତ ପ୍ରଶାସନିକ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି-ଗ୍ରହଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଆଚରଣ । କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନାବଳୀକୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାରେ ସଂଲଗ୍ନ ନଥି ସଂଖ୍ୟା ବି-୧୩ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ପ୍ରୋଫର୍ମା) ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ତଥା ସଂଲଗ୍ନ ନଥିସଂଖ୍ୟା ବି-୧୪ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ପ୍ରୋଫର୍ମା) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରମ ପଞ୍ଚାୟତର ଏକ ସୁଦୃଶ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବ ।
- **ଭାଗିଦାରିତା:** ସମସ୍ତ ପ୍ରଭାବିତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ (କେବଳ ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି ନୁହଁନ୍ତି) ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ଚୂଡାନ୍ତୀକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ହକ୍‌ଦାରିତାକୁ ସ୍ୱୀକୃତି ।
- **ପରାମର୍ଶ ଓ ସମ୍ମତି:** ସେହିସବୁ କଦବାଚିତ୍ ସ୍ଥିତିରେ, ଯେଉଁଠି ପରିସ୍ଥିତିର ତାଡନାରେ ପୂର୍ବରୁ ନିଷ୍ପତ୍ତିମାନ ନିଆଯାଇଛି, ସେପରି ସ୍ଥଳେ ପ୍ରଭାବିତ ଲୋକମାନେ ଯଥାବିଧି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ବା ଗୋଷ୍ଠୀଗତ ଭାବେ ଯଥୋଚିତ ରୀତିରେ ନିଜର ସୁଚିନ୍ତିତ ମତାମତ ଦେବାର ଅଧିକାର ।
- **ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ :** ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଥିବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇକି କି ନାହିଁ, ସେ ବିଷୟରେ ସଂପୃକ୍ତ ଓ ପ୍ରଭାବିତ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର ଦେବା ଏବଂ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ପ୍ରଦାନ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାଚିତ ପ୍ରତିନିଧି ଏବଂ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିଛି ।
- **ପ୍ରତିକାର:** ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନୁସନ୍ଧାନ ଫଳରେ ଯେଉଁସବୁ ସମସ୍ୟାବଳୀ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆସିଥାଏ, ସେଗୁଡିକୁ ସରକାରୀ ସ୍ତରରେ ସ୍ୱୀକୃତି ଦେବା, ସେଗୁଡିକ ଉପରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ତଥା ସେଗୁଡିକ ସହିତ ଆଗତ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ଉପରେ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି, ତାହା ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ।

୧୨.୨ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ

୧୨.୨.୧ ଏହା ସୁପାରିଶ୍ କରାଯାଉଛି ଯେ, ପ୍ରତି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ସପ୍ତାହର ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନ (କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ)କୁ ଚିହ୍ନିତ କରାଯିବ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦାୟିତ୍ୱର ସଂପାଦନ ପାଇଁ, ଯଥା, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡିକର ଛାନ୍‌ବିନ୍ କରିବା ଏବଂ ତତ୍‌ସଂକ୍ରାନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟମାନ, ଯେପରିକି ସୂଚନା ପ୍ରକଟନ, କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନ, ମଜୁରି ପଇଠ ଏବଂ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପଇଠ । କିନ୍ତୁ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ କେବଳ 'କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ' ଭିତରେ ସୀମିତ ରହିବ ନାହିଁ । ବିଶେଷ କରି, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

୧୨.୨.୨ 'କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ'ରେ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡିକୁ ତୁରନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଅଭିପ୍ରେରଣ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାସହିତ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରେ କେତେସଂଖ୍ୟକ ଆବେଦକଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ, ତାହା ସୂଚୀତ ହୋଇଥିବ ।

୧୨.୨.୩ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ଏବଂ ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍.କୁ ସହାୟତା ପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା କର୍ମୀବୃନ୍ଦ 'କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ' ଚାଲୁଥିବା ବେଳେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।

୧୨.୨.୪ 'କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ'ର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ସୂଚନାର ସ୍ୱୟଂକ୍ରିୟ ପ୍ରସାରଣ (ମେଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍, ନିଯୁକ୍ତି ତାଲିକା, ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ତାଲିକା ଇତ୍ୟାଦି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ସମେତ)ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ସୁଯୋଗ ସେଠାରେ ମିଳୁଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୨.୩ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଏକ ଲଗାତାର ପ୍ରକ୍ରିୟା

୧୨.୩.୧ ଏନ.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନର ନିମ୍ନୋକ୍ତ ୧୧ଟି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସଜାଗତା ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ :

- ପରିବାରଗୁଡିକର ପଞ୍ଜିକରଣ
- କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡିକର ଆବଣ୍ଟନ
- କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ତାରିଖ ବହନ କରିଥିବା ରସିଦ୍ ପ୍ରଦାନ
- ପ୍ରକଳ୍ପ-ପୁଞ୍ଜର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀ ଚୟନ
- ବୈଷୟିକ ଅଟକଳଗୁଡିକର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ-ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ମଞ୍ଜୁରି ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ଆଦେଶର ନିର୍ଗମନ
- ଜଣଜଣଙ୍କୁ ଦିଆଯାଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ
- କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ଏବଂ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ
- ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପ୍ରଦାନ
- ମଜୁରି ପ୍ରଦାନ
- କାର୍ଯ୍ୟର ମୂଲ୍ୟାୟନ
- ଗ୍ରାମସଭାରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା କରିବାର ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ବିଧି (ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ)

୧୨.୩.୨ ଉପରୋକ୍ତ ପର୍ଯ୍ୟାୟଗୁଡିକ ଭିତରୁ କୌଣସି ଏକ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ବି ଏଭଳି ଅନେକ ଘଟଣା ଘଟିପାରେ, ଯଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପୂର୍ବ-ସୂଚୀତ ମାନଦଣ୍ଡଗୁଡିକୁ ପୂରଣ କରିବାରେ ବିଫଳ ହୋଇଯାଇ ପାରେ । ଏହିପ୍ରକାର ଆଶଙ୍କା ଗୁଡିକର ଏକ ସାଙ୍କେତିକ ତାଲିକା ସହିତ ପ୍ରତି ଆଶଙ୍କାକୁ କେଉଁ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଉପାୟରେ ଏଡାଇହେବ ବା ମୁକାବିଲା କରିହେବ, ତାହା ସାରଣୀ-୧ରେ ସ୍ଥାନିତ କରାଯାଇଛି । ଏହି ଅଧ୍ୟାୟର ଅବିଶିଷ୍ଟ ଭାଗରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରକ୍ରିୟାର ପରିଶେଷ ପର୍ଯ୍ୟାୟ, ଅର୍ଥାତ୍ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଧ୍ୟାନନିବେଶ କରାଯାଇଛି ।

୧୨.୪ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ

୧୨.୪.୧ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ଚଳମାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଛଡା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ସମସ୍ତ ଦିଗକୁ ନେଇ ଗ୍ରାମସଭା ବୈଠକଗୁଡିକରେ ଏକ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ସମୀକ୍ଷଣ କରାଇବା ସକାଶେ ଅନ୍ତତଃ ପ୍ରତି ଛ ମାସରେ ଥରେ ଖାସ୍ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାମସଭାର ଗୋଟିଏ ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ । ଏହି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ପାଠ କରାଯିବ, ଏବଂ ସେଠାରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ଏହିସବୁ ସୁଯୋଗ ଦିଆଯିବ, ଯଥା ଅଫିସର୍‌ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା, ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ସୂଚନା ତଲବ୍ କରିବା ଓ ହାସଲ କରିବା, ଅର୍ଥବ୍ୟୟକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା, ଅଧିକାରଗୁଡିକ ହାସଲ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ତହିଁର ପରୀକ୍ଷା କରିବା, ଚୟନ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡିକରେ ଅଗ୍ରାଧିକାର ସବୁ ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ସେ ବିଷୟରେ ଚର୍ଚ୍ଚା କରିବା, ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଗୁଣାତ୍ମକ ଦିଗ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର କାରବାରସବୁକୁ ନିରିଖେଇ ଆକଳନ କରିବା ।

୧୨.୪.୨ ଚଳନ୍ତି କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିବା ଦାୟଦାୟିତ୍ୱଗୁଡିକ ଅନୁପାଳିତ ହେଉଛି କି ନାହିଁ, ତାହାକୁ ଲୋକେ ସମୀକ୍ଷଣ କରିବାର ଏକ ସୁଯୋଗ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଜରିଆରେ ଏହିଭଳି ମିଳିପାରିବ ; କେବଳ ସେତିକି ନୁହେଁ, ଗତ ୬ ମାସ ଭିତରେ ନିଜନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱିତ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଏକ ସବିଶେଷ ଓ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ସମୀକ୍ଷଣ ଲୋକେ ନିଜେ ପରିଚାଳନା କରିବାର ଏକ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଜନମଞ୍ଚ ରୂପେ ଏହା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ ।

୧୨.୪.୩ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଫଳପ୍ରଦ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ହେଲେ ତିନି ପ୍ରକାର ପ୍ରସଙ୍ଗ ଉପରେ ସଯତ୍ନ ଦୃଷ୍ଟି ଦେବାକୁ ପଡିବ; (୧) ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସେଥିପାଇଁ ପ୍ରଚାର ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତୁତି ; (୨) ଜନମଞ୍ଚର ସାଂଗଠନିକ ଓ ପ୍ରକ୍ରିୟାଗତ ଦିଗସମୂହ ; ଏବଂ (୩) ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. (ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ସ୍କିମ୍) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଏଜେଣ୍ଡା) । ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡିକୁ ଗୋଟିକ ପରେ ଗୋଟିଏ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅନୁବିଭାଗମାନଙ୍କରେ ଆଲୋଚନା କରାଯାଇଛି ।

୧୨.୫ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ: ପ୍ରସ୍ତୁତି ପର୍ଯ୍ୟାୟ

ସମସ୍ତ ଲୋକ, ବିଶେଷ କରି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଖୋଲାଖୋଲି ଓ ନିର୍ଭୀକ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ଉପରେ ଜନମଞ୍ଚର ସଫଳତା ନିର୍ଭର କରେ । ଲୋକଙ୍କ ଫଳପ୍ରଦ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ନିର୍ଭର କରୁଛି ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଯଥେଷ୍ଟ ପ୍ରଚାର ତଥା ଲୋକଙ୍କ ସୁଚିନ୍ତିତ ମତାମତ ଉପରେ । ଏହା ପୁଣି ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି ଯେ, ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ଠାରୁ ଲୋକେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ସରଳ ଓ ବୋଧଗମ୍ୟ ଢଙ୍ଗରେ ହାସଲ କରିଥିବେ ।

୧୨.୫.୧ **ପ୍ରଚାର:** ସର୍ବାଧିକ ଅଂଶଗ୍ରହଣକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଜନମଞ୍ଚର ତାରିଖ, ସମୟ, କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ, ଗୁରୁତ୍ୱ ଏବଂ ଗମ୍ଭୀରତା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବ୍ୟାପକ ଭାବେ ପ୍ରଚାର କରାଯିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ । ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପମାନ ଏ ଦିଗରେ ସହାୟକ ହୋଇପାରେ-

(୧) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ତାରିଖକୁ ଅଗ୍ରୀମ ଭାବେ ବିଜ୍ଞାପିତ କରାଯିବ (ଅନ୍ତତଃ ଏକ ମାସ ଆଗରୁ), ଏବଂ ଯେଉଁ ଯେଉଁ ମାସରେ ଏହା ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ସ୍ୱହଣୀୟ, ତାହା ବିଚାରକୁ ନେଇ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥିବା ବାର୍ଷିକ ପଞ୍ଜିକାକୁ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଅନୁପାଳନ କରାଯାଉ ।

(୨) ପାରମ୍ପରିକ ପ୍ରଚାର ମାଧ୍ୟମ (ଯଥା- ଢୋଲ ବଜେଇବା ମାଧ୍ୟମରେ ଲୋକଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବା) ତଥା ଆଧୁନିକ ପ୍ରସାର ମାଧ୍ୟମ (ଯଥା- ମାଇକ୍ ଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା), ଉଭୟ ମାଧ୍ୟମର ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉ ।

(୩) ଘୋଷଣାଗୁଡିକୁ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ନୋଟିସ୍ ଆକାରରେ ଲଗେଇ, ଏବଂ ଖବରକାଗଜ ତଥା ପ୍ରଚାରପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରସାର କରାଯାଉ ।

(୪) ଏହି ସମୀକ୍ଷାଗୁଡିକୁ ଏକ ଅଭିଯାନ ସଦୃଶ ଢଙ୍ଗରେ ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ପଡିବ, ଯାହା ଫଳରେ ଜନମଞ୍ଚର ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରୟୋଜନଗୁଡିକୁ ମେଣ୍ଟାଇବା ପାଇଁ ସମଗ୍ର ପ୍ରଶାସନ ସକ୍ରିୟ ହୋଇପଡିବ ।

(୫) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଲୋକମାନଙ୍କ ଫଳପ୍ରଦ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ନିର୍ଭର କରୁଛି ସେମାନେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ହାସଲ କରିବା ଉପରେ । କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ଚାଲୁ ରହିଥିବା ବେଳେ ସମସ୍ତ ନଥି ଓ ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ଯଦି ଲୋକେ ସହଜରେ ପାଇପାରୁଥିବେ, ତେବେ ତାହା ଏଥିପାଇଁ ସହାୟକ ହେବ । ତଥାପି ସୂଚନାଗୁଡିକୁ ଏକାଠି କରିବା ଏବଂ ସେଗୁଡିକୁ ସରଳ ଭାବେ ପ୍ରସାର କରିବା ହେଉଛି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି କାର୍ଯ୍ୟର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଙ୍ଗ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଉପଲବ୍ଧ ସୂଚନାଗୁଡିକର ସାରାଂଶ ଅଗ୍ରୀମ ଭାବେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଗୁଡିକୁ ସହଜରେ ବୁଝି ହେଉଥିବ । ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ଏହି ସାରାଂଶଗୁଡିକ ଆଗରୁ ମିଳିସାରିଥିବ ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେଉଥିବା ସମୟରେ ବଡପାଟିରେ ତାହାକୁ ପୁଣି ପଢାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

(୬) କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସମସ୍ତ ଫାଇଲ୍ ବା ସେଗୁଡିକର ନକଲ ସମେତ ସବୁ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ନଥିପତ୍ର ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବାର ଅନ୍ତତଃ ୧୫ ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ବିଧେୟ । ଏହି ସମୟ-କାଳ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସମସ୍ତ ବାସିନ୍ଦାମାନଙ୍କୁ ଏହିସବୁ ନଥିପତ୍ର ମାଗଣାରେ ଓ ସହଜରେ ମିଳି ପାରୁଥିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଏବଂ ନିରୀକ୍ଷଣ (ଇନ୍ସ୍ପେକ୍ସନ୍) ପାଇଁ କୌଣସି ଫିସ୍ ଲାଗୁ କରିବା ଉଚିତ୍ ହେବନି । ଏହି ସମୟ-କାଳ ମଧ୍ୟରେ କେହି ବ୍ୟକ୍ତି ଏହି ନଥିଗୁଡିକର ନକଲ ଚାହିଁଲେ ତାହା ତାଙ୍କୁ କେବଳ ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ ବିନମୟରେ ଏବଂ ଚାହିଁବାର ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

(୭) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଉପସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ ଏବଂ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ସାରାଂଶ ଅଗ୍ରୀମ ଭାବେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ; ଏହି ସାରାଂଶଗୁଡିକୁ ଜନମଞ୍ଚ ଦିନ ଚାର୍ଟ କାଗଜ ଉପରେ ତଥା ଏହାର ପୂର୍ବ ୧୫ ଦିନ ଧରି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

(୮) ଜନମଞ୍ଚ ଦିନ ହିଁ ମୂଳ ଫାଇଲ୍‌ଗୁଡିକ ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ଉଚିତ୍, ଯାହା ଫଳରେ ଯେ କୌଣସି ଗୋଟିଏ ସୂଚନାର ସତ୍ୟାସତ୍ୟକୁ ସମୂଳେ ପରଖ କରିହେବ । ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ସମୀକ୍ଷଣ କରାଯିବା କଥା, ସେଗୁଡିକୁ ଅଗ୍ରୀମ ଭାବେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯିବ, ଏବଂ ସେହି ତାଲିକାକୁ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟାପାର ସହିତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ସ୍ଥାନିତ କରାଯିବ ।

୧୨.୫.୨ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ: ପ୍ରକ୍ରିୟାଗତ ଏବଂ ସାଂଗଠନିକ ଆବଶ୍ୟକତା ସମୂହ

(୧) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚକୁ ଲୋକଙ୍କର ଆସ୍ଥାଭାଜନ କରିବାକୁ ହେଲେ ସୁସଂଗତ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଏହା ପରିଚାଳିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଯଥାସମ୍ଭବ ସ୍ୱଚ୍ଛ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦଳୀୟ ପଦ୍ଧତିରେ ଚାଲିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯାହା ଫଳରେ କି ସବୁଠୁଁ ଗରୀବ ଏବଂ ସୀମାନ୍ତ ଲୋକେ ଏଥିରେ ଅଂଶ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ତଥା ଦୃଢ ଏବଂ ନିର୍ଭୀକ ସ୍ୱରରେ ସେମାନଙ୍କର ବକ୍ତବ୍ୟ ରଖିପାରିବେ । ନ୍ୟସ୍ତସ୍ୱାର୍ଥ ଗୋଷ୍ଠୀଙ୍କ କାରସାଦି ଦ୍ୱାରା ଏହି ଜନମଞ୍ଚ ଯେପରି ବିପଥଗାମୀ ନହୋଇ ଯାଏ, ସେଥିପାଇଁ ନିଘା ସହକାରେ ଦୃଷ୍ଟି ଦେବାକୁ ପଡିବ । ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବାକୁ ହେଲେ –

- ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବାର ସମୟ ଏପରି ଠିକ୍ କରାଯିବ ଯେ, ଲୋକମାନେ ଏଥିରେ ଯୋଗଦେବା ସୁବିଧାଜନକ ହେଉଥିବ, ବିଶେଷ କରି ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. ଶ୍ରମିକ, ମହିଳା ଏବଂ ସୀମାନ୍ତ ଜନଗୋଷ୍ଠୀ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏହା ସୁବିଧାଜନକ ହେଉଥିବା ଜରୁରୀ ।
- ଗ୍ରାମସଭା ପାଇଁ କୋରମ୍ (ନ୍ୟୁନତମ ଉପସ୍ଥାନ) ଯାହା ଥିବ, ଜନମଞ୍ଚର କୋରମ୍ ତାହାହିଁ ରହିବ, କିନ୍ତୁ ବିଭିନ୍ନ ସାମାଜିକ ଗୋଷ୍ଠୀ (ଯଥା ମହିଳା, ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି, ଅନୁସୂଚୀତ ଜନଜାତି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଛୁଆ ବର୍ଗ) ଭିତରୁ ପ୍ରତି ଗୋଷ୍ଠୀ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କୋରମ୍ ଲାଗୁ ହେବ । କିନ୍ତୁ କୋରମ୍‌ର ଅଭାବ କାରଣରୁ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱକୁ ଏଡାଇଯିବା ଚଳିବ ନାହିଁ; ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ସଂପର୍କୀତ ଆପତ୍ତିଗୁଡିକୁ ସବୁ ସମୟରେ ହିଁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାକୁ ପଡିବ ।
- ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ବୈଠକ ଗୁଡିକରେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରିବା ପାଇଁ ସେହି ମଞ୍ଚ ଏଭଳି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବାଛିବେ, ଯେ କି ପଞ୍ଚାୟତ କିମ୍ବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାର ଅଙ୍ଗବିଶେଷ ହୋଇନଥିବେ । ଏହି ବୈଠକରେ ପଞ୍ଚାୟତର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ଓ୍ୱାର୍ଡ ସଭ୍ୟ କଦାପି ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରିବେ ନାହିଁ ।
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବାହାରୁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଜନମଞ୍ଚର ସଂପାଦକ ରୂପେ ବଛାଯିବ ।
- ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି ସୂଚନା ଉପସ୍ଥାପନର ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବେ, ସେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନରେ ଜଡିତ ନଥିବେ । ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ସ୍ୱରୂପ, ଜନସଜାଗତା କମିଟିର ଜଣେ ସଭ୍ୟ ବା ଜଣେ ସ୍କୁଲ୍ ଶିକ୍ଷକଙ୍କୁ ବଛା ଯାଇପାରେ, ଯେ କି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରରୂପରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ସୂଚନାବଳୀକୁ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ।

- ଗ୍ରାମସଭାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ସକାଶେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ଥିବା ସମସ୍ତ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ମଞ୍ଚରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ।
- ନିଷ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଗୁଡିକ ଭୋଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଗୃହୀତ ହେବ, କିନ୍ତୁ ଭିନ୍ନ ମତାମତଗୁଡିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକୁ ଛାଡି ବାହାରୁ ଆସିଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିବରଣୀକୁ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ଫର୍ମାଟ୍) ଅନୁଯାୟୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ, ଏବଂ ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରାହୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବୈଠକର ଆରମ୍ଭରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ ଏବଂ ପୁଣି ବୈଠକର ଶେଷରେ (ବିବରଣୀ ଲେଖା ହେବା ପରେ) ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ ।
- ସ୍ୱଚ୍ଛତା ସଂପର୍କୀତ ଯାଞ୍ଚ-ଫର୍ଦ୍ଦ ସମେତ ଅବଶ୍ୟ-ସଂପାଦନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଯାହାକି ନିମ୍ନରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଛି) କୁ ସାରିବାକୁ ପଡିବ । ବିହିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ ଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ଆପତ୍ତିଗୁଡିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାକୁ ପଡିବ ।
- ପ୍ରତି ଜନମଞ୍ଚ ଆରମ୍ଭ ହେବା ବେଳେ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗୃହୀତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନର ଏକ ବିବରଣୀ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ପାଠ କରାଯିବ ।
- ଏହା ଛଡା ପ୍ରତି ଜିଲ୍ଲାରେ ଜିଲ୍ଲା ବାହାରୁ ବୈଷୟିକ ବିଶେଷଜ୍ଞ (ଇଞ୍ଜିନିୟର୍ ଓ ହିସାବବିତ୍ ଇତ୍ୟାଦି) ମାନଙ୍କୁ ଡକାଇ ଅଣାଯାଇ ପାରିବ, ଯେଉଁମାନେ କି ଲୋକମାନଙ୍କ ଅବଗତି ନିମିତ୍ତ ସୂଚନାବଳୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସହାୟକ ହୋଇପାରିବେ, ବଛାବଛା କେତୋଟି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଯୋଗ ଦେଇପାରିବେ ତଥା ବିଶଦ୍ ଢଙ୍ଗରେ ଟିପ୍ପଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବେ । ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ପରେ ପରେ ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳ ପରିଦର୍ଶନ କରିପାରନ୍ତି ତଥା ଯେଉଁସବୁ ବ୍ୟାପାରରେ ଲୋକେ ଆପତ୍ତି ବାଢିଛନ୍ତି ଏବଂ ଦୁର୍ନୀତି ଘଟିଛି ବୋଲି ବୟାନ ଦେଇଛନ୍ତି, ସେସବୁ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିପାରନ୍ତି ।
- ଏହିସବୁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ବିବରଣୀଗୁଡିକ ସହିତ ବିଶେଷଜ୍ଞ ଦଳଙ୍କ ଟିପ୍ପଣୀସବୁକୁ ଏକ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତଙ୍କ ନିକଟକୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ପଠାଇ ଦିଆଯିବ ।
- ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ସମୟରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାଗୁଡିକୁ ପରିପ୍ରସାର କରାଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ଜନ ସଜାଗତା ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ ତାଲିମ୍ କ୍ଷେତ୍ର ରୂପେ ଏହି ମଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବ ।

(୨) ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ଆୟୋଜନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହେଉଛି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ । ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ତାକୁ ନିୟମିତ ସମୀକ୍ଷା କରିବେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ । ଏସ୍.ଇ.ଜି.ସି. (ରାଜ୍ୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପରିଷଦ) ଏବଂ ସି.ଇ.ଜି.ସି. (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପରିଷଦ) ମଧ୍ୟ ସମୟାନ୍ତରରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ପଦ୍ଧତିଗୁଡିକର ସମୀକ୍ଷଣ କରିବେ । ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

୧୨.୫.୩ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ: ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

(୧) ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ କହିଲେ ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଥିବା ପ୍ରତି ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ସର୍ବନିମ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ । ଆଇନ୍, ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାମାନଙ୍କରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ମାନଦଣ୍ଡ ଓ ପ୍ରାବଧାନଗୁଡିକ ଅନୁପାଳିତ ହେଉଛି କି ନାହିଁ, ତାହା ସମୀକ୍ଷା କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଯାଞ୍ଚ-ଫର୍ଦ୍ଦ ସହାୟକ ହେବ ।

(୨) ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ:

ଏ. ପଂଜିକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥିଲା କି ?

- ଯେଉଁ ସମସ୍ତ ପରିବାରମାନେ ନିଜକୁ ପଂଜିକୃତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ, ସେମାନଙ୍କର ଏକ ତାଲିକା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ପଂଜିକରଣ ଏଥିପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ ଆହୂତ ଏକ ଗ୍ରାମସଭା ବୈଠକରେ କରାଯାଇଥିଲା କି ?
- ପଂଜିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ତାଲିକାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାମସଭା ବୈଠକରେ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା କି ?
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ପଂଜିକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ନିରନ୍ତର ଭାବେ ଖୋଲା ରହିଛି କି ?
- ପଂଜିକରଣ ତାଲିକାକୁ ନିୟମିତ ସଦ୍ୟୀକରଣ କରାଯାଉଛି କି ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଯାଉଛି କି ?
- ଏଭଳି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅଛନ୍ତି କି, ଯେ ନିଜକୁ ପଂଜିକରଣ କରିବାକୁ ଚହାଁନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଏବେ ସୁଦ୍ଧା ପଂଜିକୃତ ହୋଇପାରି ନାହାନ୍ତି ?

ବି. କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି, ଆବଣ୍ଟନ ଏବଂ ସଦ୍ୟୀକରଣ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ କରାଯାଇଥିଲା କି ?

- ପଂଜିକରଣର ଏକ ମାସ ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡିକ ଆବଣ୍ଟିତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡିକୁ ନିୟମିତ ସଦ୍ୟୀକରଣ କରାଯାଉଛି କି ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଇ ଦିଆଯାଉଛି କି ?
- ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଥିବା ଗୋଟିଏ ଫାଇଲ୍‌କୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଉଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରକୁ ମାଗଣାରେ ଦିଆଯାଇଛି, ନା ଏଥିପାଇଁ ପଇସା ଦାବୀ କରାଯାଇଛି ?
- ଏପରି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅଛନ୍ତି କି, ଯେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ପାଇନାହାନ୍ତି, ଅଥବା ଏ ବ୍ୟାପାରେ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଫଇସଲା ହେବାକୁ ବାକୀ ଅଛି ?

ସି. କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ମିଳିଥିବା ଆବେଦନଗୁଡିକୁ ବିଧିସମ୍ମତ ଢଙ୍ଗରେ ବିଚାର କରାଯାଉଛି କି ?

- ଶ୍ରମିକମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦେଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତ ବାବଦରେ ତାରିଖ-ଦିଆ ରସିଦ ପାଉଛନ୍ତି କି ?
- ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ କାମ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ କରାଯାଉଛି କି, ଅର୍ଥାତ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନର ତାଲିକାଗୁଡିକୁ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ସାଧାରଣ ଲୋକଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ଦୃଷ୍ଟି-ଆକର୍ଷଣ ପାଇଁ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଉଛି କି ?
- ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ କାମ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ, ସେମାନେ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପାଉଛନ୍ତି କି ? କେତେଜଣ ବ୍ୟକ୍ତି ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପାଇବାକୁ ବାକୀ ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରାପ୍ୟ-ପଇଠରେ ବିଳମ୍ବ ବାବଦକୁ ସେମାନେ କ୍ଷତିପୂରଣ ପାଉଛନ୍ତି କି ?
- ଗତ ଛ ମାସ ଭିତରେ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପାଇଥିବା ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର (ଯେଦି ସେପରି ଶ୍ରମିକ ଥାନ୍ତି) ଏକ ତାଲିକା ତଥା ଆବଣ୍ଟିତ ଅର୍ଥ ପରିମାଣ ଏବଂ କେଉଁ ଭିତ୍ତିରେ ଏହି ପରିମାଣକୁ ହିସାବ କରାଯାଇଛି, ସେସବୁକୁ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଇଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତର ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ରସିଦ, କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନ ଏବଂ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପଇଠ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଫଇସଲା ନହୋଇ ପଡି ରହିଛି କି ?

- କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମହିଳା ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଶତକଡା ୩୩ ଭାଗ ସଂରକ୍ଷଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସନ୍ତୋଷଜନକ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ?
- ପ୍ରାପ୍ତ ଦରଖାସ୍ତରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଥିବା ତାରିଖ ମତେ ଦଳଗତ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଣ୍ଟନ କରାଯାଉଛି କି ?
- ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ୫ କିମି ବ୍ୟାସାର୍ଦ୍ଧ ବାହାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିଆଯାଉଛି, ସେମାନଙ୍କୁ ସେଥିପାଇଁ ନ୍ୟୁନତମ ମଜୁରିର ଶତକଡା ୧୦ ଅର୍ଥରାଶିକୁ ଯାତାୟତ ଓ ଖୋରାକି ଭତ୍ତା ଭାବେ ଦିଆଯାଉଛି କି ?

ଡି. କାର୍ଯ୍ୟ ମଞ୍ଜୁରି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ରକ୍ଷା

- ଗ୍ରାମସଭାରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- ବୈଷୟିକ ଅଟକଳଗୁଡିକୁ କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଗ୍ରାମର ବାସିନ୍ଦାମାନଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କରି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଛନ୍ତି କି ?
- ପ୍ରକଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜ ଭିତରୁ ବିଧି ମତେ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକୁ ମଞ୍ଜୁରି କରାଯାଇଛି କି ?
- ଗତ ଛ ମାସ ଭିତରେ ମଞ୍ଜୁରି ଲାଭ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. କାର୍ଯ୍ୟର ଏକ ତାଲିକା, ମଞ୍ଜୁରି ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ତଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପରିସରରେ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୀତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ପିଛା ବ୍ୟୟିତ ଅର୍ଥରାଶି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା କି ?
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସୂଚନା ଫଳକରେ ଦର୍ଶିତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ତାଲିକାକୁ ନବୀକରଣ କରାଯାଇଛି କି ?

ଇ. କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ରକ୍ଷା

- 'କାର୍ଯ୍ୟ ଆଦେଶ'ଗୁଡିକ ଏକ ଯଥୋଚିତ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛତାପୂର୍ଣ୍ଣ ରୀତିରେ ନିର୍ଗମନ କରାଯାଇଛି କି ଏବଂ ଏ ସକାଶେ ଯଥେଷ୍ଟ ସୂଚନା-ପ୍ରସାରଣ କରାଯାଇଛି କି ?
- ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି, କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଆକାରପ୍ରକାର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ସୂଚନାସମୂହକୁ ବହନ କରିଥିବା ଏକ ଫଳକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ରହିଥିଲା କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ 'ପ୍ରକଳ୍ପ ସଭା' ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥିଲା କି, ଯେଉଁଥିରେ ବୈଷୟିକ ମଞ୍ଜୁରି ଅନୁଯାୟୀ ଶ୍ରମ ଓ ସାମଗ୍ରୀର ଅଟକଳ ସମେତ କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ବୁଝାଇ ଦିଆ ଯାଇଥିଲା ?
- କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ସବୁ ସମୟ ପାଇଁ ସର୍ବସାଧାରଣ ନିରୀକ୍ଷଣ ସକାଶେ ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲା କି ?
- ଏକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳ ସାମଗ୍ରୀ ରେଜିଷ୍ଟର୍‌ର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରାଯାଉଥିଲା କି, ଏବଂ ଯେତେବେଳେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳକୁ ସାମଗ୍ରୀ ଆସୁଥିଲା, ସେତେବେଳେ ତାକୁ ଅନ୍ତତଃ ପାଞ୍ଚ ଜଣ ଶ୍ରମିକ ଯାଞ୍ଚ କରୁଥିଲେ କି ?
- ଯେଉଁସ୍ଥଳେ ଠିକା-ହାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ବଳବତ୍ତର ଥାଏ, ସେପରି ସ୍ଥଳେ ପ୍ରତି ବ୍ୟକ୍ତି ଦ୍ୱାରା ହୋଇଥିବା ଦୈନିକ କାର୍ଯ୍ୟର ମାପଚୁପ୍ ସ୍ୱଚ୍ଛତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ କରାଯାଉଥିଲା କି ?
- କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟର ଚୂଡାନ୍ତ ମାପ (ସାପ୍ତାହିକ ମଜୁରି-ପଇଠ ପାଇଁ) କିଛି ଶ୍ରମିକଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ କରାଯାଉଥିଲା କି ?

- ଜନ ସଜାଗତା କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳକୁ ନିୟମିତ ଭାବେ ପରିଦର୍ଶନ କରି କାର୍ଯ୍ୟର ବିଭିନ୍ନ ଦିଗର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନକୁ ତଦାରଖ କରୁଥିଲେ କି ?
- କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଦାଏର୍ ହୋଇଥିଲା କି ? ଆଇନ୍‌ରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବା ମତେ ସେଗୁଡିକୁ ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଅଭିଯୋଗ-ପ୍ରତିକାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଫଇସଲା କରାଯାଇ ଥିଲା କି ?
- ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବାର ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ 'ପ୍ରକଳ୍ପ ସଭା' ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥିଲା କି ଏବଂ ସମସ୍ତ ନଥିପତ୍ରକୁ ତନଖି କରିବା ପାଇଁ ସେଠାରେ କାମ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ଶ୍ରମିକ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳର ବାସିନ୍ଦାମାନଙ୍କୁ ଡକା ଯାଇଥିଲା କି ?

ଏଫ୍. ମଜୁରି ପଇଠ

- ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ମଜୁରି ପଇଠ କରାଯାଇଛି କି ?
- ଏକ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ଏବଂ ଏକ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ମଜୁରି ପଇଠ କରାଯାଇଥିଲା କି ?
- ଦେୟ-ପଇଠରେ ସମସ୍ତ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ ଦେୟ ପଇଠ ପୂର୍ବରୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ଉପଲବ୍‌ଧ କରାଯାଇଥିଲା କି(ମେଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍‌ର ନକଲକୁ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଇବା ଇତ୍ୟାଦି ମାଧ୍ୟମରେ) ?
- ଦେୟ-ପଇଠରେ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଦେୟ-ପଇଠ ସମୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ବଡପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଉଥିଲା କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟକୁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ କରୁଥିବା ସଂସ୍ଥା ବ୍ୟତୀରେକ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ମଜୁରି ପଇଠ ହେଉଥିଲା କି ?
- ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ-ସୀମା ବାହାରେ କରାଯାଉଥିବା ଦେୟ-ପଇଠକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରି ରଖାଯାଉଥିଲା କି ?
- ମଜୁରି ପଇଠ ଆଇନ୍ ୧୯୩୬ର ପ୍ରାବ୍‌ଧାନ ଅନୁଯାୟୀ ବିଳମ୍ବିତ ଦେୟ-ପଇଠ ବାବଦରେ କ୍ଷତିପୂରଣ ଦିଆଯାଇଛି କି ?
- ଏବେ ସୁଦ୍ଧା କୌଣସି ମଜୁରି-ପଇଠ ବାକୀ ଅଛି କି ?
- ଶ୍ରମିକମାନେ ନ୍ୟୁନତମ ମଜୁରି ଠାରୁ କମ୍ ପାଉଥିବାର କୌଣସି ନଜିର୍ ଅଛି କି ? ଯଦି ଥାଏ, ତେବେ କାହିଁକି ?

ଜି. ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟର ନଥି ଓ ହିସାବପତ୍ରକୁ କାର୍ଯ୍ୟୋତ୍ତର ସମୀକ୍ଷା

- ସଂପୃକ୍ତ ଫାଇଲ୍‌ରେ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା ସମସ୍ତ ନଥି ରହିଛି କି ?
- ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବାର ଅନ୍ତତଃ ୧୫ ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଏହି ନଥିଗୁଡିକ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଉପଲବ୍‌ଧ ଥିଲା କି ?
- ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏବଂ ହେବା ସମୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ସାରାଂଶ ଫର୍ଦ୍ଦକୁ ଚାର୍ଟ ଉପରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଥିଲା କି ?
- ମଷ୍ଟର ରୋଲ୍‌ର ସାରାଂଶକୁ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଥିରେ ଥିବା ଅସଂଗତିଗୁଡିକ ଧରାପଡିପାରେ ।
- ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ସାରାଂଶକୁ ମଧ୍ୟ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଥିରେ ଥିବା ଅସଂଗତିଗୁଡିକ ଧରାପଡିପାରେ ।
- ମାପ୍‌ଚୁପ୍ ପୁସ୍ତିକାର ସାରାଂଶକୁ ମଧ୍ୟ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ, କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲୁ ରହିଥିବା ବେଳେ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦିତ ହେଲାପରେ ଉତ୍ତୋଳିତ ଫଟୋଗୁଡିକୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଗୋଚର ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ବେଳେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଉପଲବ୍‌ଧ କରାଯିବ ।

- ଯଥାବିଧି ତଦାରଖ କମିଟି ଏବଂ ଜନ-ସଜାଗତା କମିଟି ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- ଜନ ସଜାଗତା କମିଟି ତାଙ୍କର ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି କି ?

ଏଚ୍. ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରସଙ୍ଗସମୂହ:

- ଜନ-ସଜାଗତା କମିଟି ଦେଇଥିବା ବିବରଣୀର ସେହିସବୁ ଅଂଶ, ଯେଉଁଥିରେ କାର୍ଯ୍ୟର ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଦିଗଗୁଡିକ ଉପରେ ଚର୍ଚ୍ଚା କରାଯାଇଥିବ, ସେଗୁଡିକୁ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେହି ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡିକୁ ହିଁ ଆଧାର କରି ଗ୍ରାମସଭାରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ;
    - କାର୍ଯ୍ୟର ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନ
    - କାର୍ଯ୍ୟର ଆକାରପ୍ରକାର
    - ସ୍ଥାନ ଚୟନ
    - ସର୍ବନିମ୍ନ ମଜୁରି ଦିଆଯାଇଛି କି
    - ଠିକ୍ ସମୟରେ ମଜୁରି ଦିଆଯାଇଛି କି
    - ସମସ୍ତ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ଦେୟ ପଇଠ ହୋଇଛି କି
    - କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲୁଥିବା ବେଳେ ସେମାନଙ୍କୁ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିଲା କି
    - ଆପତ୍ତି ଓ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକର କି ପ୍ରକାର ପ୍ରତିକାର କରାଯାଇଛି
    - ବିହିତ ହୋଇଥିବା ମତେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳର ସୁବିଧାଗୁଡିକ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲା କି
    - ବର୍ତ୍ତମାନ ପ୍ରକଳ୍ପ କି ପ୍ରକାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି

- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସହ ସଂପର୍କୀତ ବିଭିନ୍ନ ସାଧାରଣ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡିକୁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ ଓ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।
- ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ଅବ୍ୟବହୃତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଏକ ତାଲିକା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସଚିବଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାକୁ ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ମୁଖରେ ବିଚାର-ଆଲୋଚନା ଓ ସଂଶୋଧନାତ୍ମକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ପେଶ୍ କରାଯିବ ।
- ଗତ ଆର୍ଥିକ ସମୀକ୍ଷଣ (ଅଡିଟ୍)ବିବରଣୀକୁ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ନିକଟରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାକୁ ପଡିବ, ଏବଂ ଏଥିରେ ଦର୍ଶିତ (ଯଦି ହୋଇଥାଏ) ଆପତ୍ତିଗୁଡିକୁ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ ।
- ଗତ ଥରର ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ପରେ ଯଦି କିଛି ଉପଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର(ୟୁ.ସି.) ବା ସମାପ୍ତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର (ସି.ସି.) ନିର୍ଗମନ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ସେଗୁଡିକୁ ବଡ ପାଟିରେ ପଢି ଶୁଣେଇ ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଯଦି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ମଜୁରି କିମ୍ବା ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପାଉଣା ବାକୀ ଥାଏ, ତେବେ ସେସବୁକୁ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ପ୍ରେରଣ କରି ଦିଆଯିବ ।
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସମସ୍ତ ସୂଚନା ଫଳକଗୁଡିକ ଆବଶ୍ୟକ ମତେ ସଦ୍ୟାକୃତ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ , ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ଜନମଞ୍ଚ ଏକ ସୁଯୋଗ ଦେଇଥାଏ ।
- ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. କର୍ମଚାରୀବୃନ୍ଦ, ଯଥା ଗ୍ରାମ ରୋଜଗାର ସେବକ, କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ଯେଉଁ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି, ତାହାର ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନକୁ ମଧ୍ୟ ସମୀକ୍ଷଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ସମୟୋଚିତ ରୀତିରେ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ ହେଉଛି କି ନାହିଁ, ତାହା ମଧ୍ୟ ତଦାରଖ ହେବା ଉଚିତ୍ ।

(Chitta Behera, 4A Jubilee Tower, Choudhury Bazar, Cuttack-9, Mobile- 9437577546, dt 30.10.08)