

ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଏବଂ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ – ଜନ ସଜାଗତା ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାମାନ

୧୨.୧ ଉପକ୍ରମ

୧୨.୧.୧ ଜାତୀୟ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଆଇନର ଏକ ଅଭିନବ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ହେଉଛି, ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଭିତରେ ନିରନ୍ତର ସଜାଗତା ବଜାୟ ରଖିବାର ମାଧ୍ୟମ ରୂପେ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାର ମୌଳିକ ଭୂମିକାକୁ ଏହା ସୁପାରିଶ କରିଛି (ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ.ର ଧାରା ୧୭) । ପ୍ରକଳ୍ପସମୂହ, ବିଧିବିଧାନ ତଥା ନୀତିଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହିଁ ହେଉଛି ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାର ମୂଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ । ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାର ଏକ ସରଳ ରୂପ ହେଲା ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଏକ ସମାବେଶ, ଯେଉଁଠି ଗୋଟିଏ ପ୍ରକଳ୍ପର ସମସ୍ତ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଥାଏ । କିନ୍ତୁ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାକୁ 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 ସମାକ୍ଷା ଜନମତ (ସୋସିଆଲ୍ ଅପିନ୍ ଅଫରମ୍) ନାମକ ଶବ୍ଦ ଏଠାରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉଛି, ଯାହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି, ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଅଂଶବିଶେଷ ରୂପେ ଗ୍ରାମସଭା ଦ୍ୱାରା ସମୟାନ୍ତରରେ ଆହୂତ ହେଉଥିବା ଜନସମାବେଶଗୁଡ଼ିକ ।

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

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

- **ସ୍ୱଚ୍ଛତା:** ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସୂଚନାକୁ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ସରକାର ନିଜ ତରଫରୁ ଜଣାଇବାର ଦାୟିତ୍ୱ ସମେତ ପ୍ରଶାସନିକ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି-ଗ୍ରହଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଆଚରଣ । କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପନ୍ନ ହେବା ପରେ ସୂଚନାବଳୀକୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାରେ ସଂଲଗ୍ନ ନଥି ସଂଖ୍ୟା ବି-୧୩ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ପ୍ରୌଫର୍ମା) ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ତଥା ସଂଲଗ୍ନ ନଥିସଂଖ୍ୟା ବି-୧୪ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ପ୍ରୌଫର୍ମା) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରମ ପଞ୍ଚାୟତର ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସ୍ଥାନରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବ ।

- **ଭାଗିଦାରିତା:** ସମସ୍ତ ପ୍ରଭାବିତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ (କେବଳ ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି ନୁହଁନ୍ତି) ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ରୂପାନ୍ତରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ହକ୍ଦାରିତାକୁ ସାକ୍ଷାତ୍ କରାଯାଏ ।
- **ପରାମର୍ଶ ଓ ସମ୍ମତି:** ସେହିସବୁ କଦବାକ୍ଷିତ ସ୍ଥିତିରେ, ଯେଉଁଠି ପରିସ୍ଥିତିର ତାତ୍ପର୍ଯ୍ୟରେ ପୂର୍ବରୁ ନିଷ୍ପତ୍ତିମାନ ନିଆଯାଇଛି, ସେପରି ସୁଲେ ପ୍ରଭାବିତ ଲୋକମାନେ ଯଥାବିଧି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ବା ଗୋଷ୍ଠୀଗତ ଭାବେ ଯଥୋଚିତ ରୀତିରେ ନିଜର ସୁଚିତ୍ରିତ 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, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସରକାରୀ ସ୍ତରରେ ସାକ୍ଷାତ୍ ଦେବା, ସେଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ତଥା ସେଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଆଗତ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି, ତାହା ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ।

୧୨.୨ କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ

- ୧୨.୨.୧ ଏହା ସୁପାରିଶ କରାଯାଉଛି ଯେ, ପ୍ରତି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ସପ୍ତାହର ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନ (କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ)କୁ ଚିହ୍ନିତ କରାଯିବ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦାୟିତ୍ୱର ସଂପାଦନ ପାଇଁ, ଯଥା, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକର ଛାନବିନ୍ କରିବା ଏବଂ ତତ୍ସଂକ୍ରାନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟମାନ, ଯେପରିକି ସୂଚନା ପ୍ରକଟନ, କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ, ମଜୁରି ପଇଠ ଏବଂ ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପଇଠ । କିନ୍ତୁ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ କେବଳ 'କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ' ଭିତରେ ସୀମିତ ରହିବ ନାହିଁ । ବିଶେଷ କରି, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ।
- ୧୨.୨.୨ 'କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ'ରେ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକୁ 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 ନିୟୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା କର୍ମାବୃତ୍ତ 'କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ' ଚାଲୁଥିବା ବେଳେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।
- ୧୨.୨.୪ 'କର୍ମନିୟୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଦିବସ'ର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଏକ ଉନ୍ନତ୍ତ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ଏବଂ ସୂଚନାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରସାରଣ (ମେଷ୍ଟର ରୋଲ୍, ନିୟୁକ୍ତି 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. ପରିପ୍ରେକ୍ଷାରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷାର ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନର ନିମ୍ନୋକ୍ତ ୧୧ଟି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସଜାଗତା ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ :

 - ପରିବାରଗୁଡ଼ିକର ପଞ୍ଜିକରଣ
 - କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ଆବଶ୍ୟକ
 - କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ତାରିଖ ବହନ କରିଥିବା ରସିଦ୍ ପ୍ରଦାନ
 - ପ୍ରକଳ୍ପ-ପୁଞ୍ଜର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟସୁଳା ଚୟନ

- ବୈଷୟିକ ଅଟଳଗୁଡ଼ିକର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ-ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ମଞ୍ଜୁରି ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ଆଦେଶର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ
- ଆବେଦନମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ
- କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସଂପାଦନ ଏବଂ ମଞ୍ଜୁରି ରୋଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ଅନୁରକ୍ଷଣ
- ମଜୁରି ପଇଠ
- କାର୍ଯ୍ୟର ମୂଲ୍ୟାୟନ
- ବେକାରୀ ଭତ୍ତା ପ୍ରଦାନ
- ଗ୍ରାମସଭାରେ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା କରିବାର ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ବିଧି (ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ)

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

(ଏଠାରେ ଟେବୁଲ୍ ରହିବ)

୧୨.୪ ସାମାଜିକ ସମୀକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ

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

୧୨.୪.୨ ଚଳନ୍ତି କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିବା ଦାୟିତ୍ୱଗୁଡ଼ିକ 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 କାର୍ଯ୍ୟାନୁତ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଏକ ସବିଶେଷ ଓ ଉନ୍ନତ୍ତ ସମୀକ୍ଷଣ ଲୋକେ ନିଜେ ପରିଚାଳନା କରିବାର ଏକ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଜନମଞ୍ଚ ରୂପେ ଏହା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ ।

୧୨.୪.୩ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଫଳପ୍ରଦ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ହେଲେ ତିନି ପ୍ରକାର ପ୍ରସଙ୍ଗ ଉପରେ ସମତ୍ତ ଦୃଷ୍ଟି ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ; (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 ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଏଜେଣ୍ଡା) । ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡ଼ିକୁ ଗୋଟିକ ପରେ ଗୋଟିଏ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅନୁବିଭାଗମାନଙ୍କରେ ଆଲୋଚନା କରାଯାଇଛି ।

୧୨.୫ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା 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 ସୁଚିତ୍ରିତ ମତାମତ ଉପରେ । ଏହା ପୁଣି ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି ଯେ, ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ଠାରୁ ଲୋକେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ 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 ସମାକ୍ଷା 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) ଘୋଷଣାଗୁଡ଼ିକୁ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ନୋଟିସ୍ ଆକାରରେ ଲଗେଇ, ଏବଂ ଖବରକାଗଜ ତଥା ପ୍ରଚାରପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରସାର କରାଯାଉ ।
- (୪) ଏହି ସମାକ୍ଷାଗୁଡ଼ିକୁ ଅଭିଯାନ ସଦୃଶ ଢଙ୍ଗରେ ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ଯାହାଫଳରେ ଜନମଞ୍ଚର ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରୟୋଜନଗୁଡ଼ିକୁ ପୂରଣ ପାଇଁ ସମଗ୍ର ପ୍ରଶାସନ ସକ୍ରିୟ ହୋଇପଡ଼ିବ ।
- (୫) ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଲୋକମାନଙ୍କ ଫଳପ୍ରଦ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ନିର୍ଭର କରୁଛି ସେମାନେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ହାସଲ କରିବା ଉପରେ । କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ଚାଲୁ ରହିଥିବା ବେଳେ ସମସ୍ତ ନଥି ଓ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ଯଦି ଲୋକେ ସହଜରେ ପାଇପାରୁଥିବେ, ତେବେ ତାହା ଏଥିପାଇଁ ସହାୟକ ହେବ । ତଥାପି ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ଏକାଠି କରିବା ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସରଳ ଭାବେ ପ୍ରସାର କରିବା ହେଉଛି ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି କାର୍ଯ୍ୟର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଙ୍ଗ ।

ଉଦାହରଣ ସରୁପ, ଉପଲବ୍ଧ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକର ସାରାଂଶ ଅଗ୍ରାମ ଭାବେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସହଜରେ ବୁଝି ହେଉଥିବ । ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ଏହି ସାରାଂଶଗୁଡ଼ିକ ଆଗରୁ ମିଳିସାରିଥିବ ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେଉଥିବା ସମୟରେ ବଡ଼ପାଟିରେ ତାହାକୁ ପୁଣି ପଢ଼ାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

- (୧) କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସମୟରେ ସମସ୍ତ ଫାଇଲ୍ ବା ସେଗୁଡ଼ିକର ନକଲ ସମେତ ସବୁ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ନଥିପତ୍ର ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା 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 (ଇନସ୍ପେକ୍ସନ୍) ପାଇଁ କୌଣସି ଫିସ୍ ଲାଗୁ କରିବା ଉଚିତ୍ ହେବନି । ଏହି ସମୟ-କାଳ ମଧ୍ୟରେ କେହି ବ୍ୟକ୍ତି ଏହି ନଥିଗୁଡ଼ିକର ନକଲ ଚାହିଁଲେ ତାହା ତାଙ୍କୁ କେବଳ ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ ବିନମୟରେ ଏବଂ ଚାହିଁବାର ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।
- (୨) ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଉପସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ ଏବଂ ବିଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ସାରାଂଶ ଅଗ୍ରାମ ଭାବେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ; ଏହି ସାରାଂଶଗୁଡ଼ିକୁ ଜନମଞ୍ଚ ଦିନ ଚାର୍ଟ କାଗଜ ଉପରେ ତଥା ଏହାର ପୂର୍ବ ୧୫ ଦିନ ଧରି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- (୮) ଜନମଞ୍ଚ ଦିନ ହିଁ ମୂଳ ଫାଇଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ଉଚିତ୍, ଯାହା ଫଳରେ ଯେ କୌଣସି ଗୋଟିଏ ସୂଚନାର ସତ୍ୟାସତ୍ୟକୁ ସମ୍ବନ୍ଧେ ପରଖ କରିହେବ । ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସମାକ୍ଷା କରାଯିବା କଥା, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଅଗ୍ରାମ ଭାବେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯିବ, ଏବଂ ସେହି ତାଲିକାକୁ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟାପାର ସହିତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ସ୍ଥାନିତ କରାଯିବ ।

୧୨.୫.୨ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ: ପ୍ରକ୍ରିୟାଗତ ଏବଂ ସାଂଗଠନିକ ଆବଶ୍ୟକତା ସମୂହ

- (୧) ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚକୁ ଲୋକଙ୍କର ଆସ୍ଥାଭାଜନ କରିବାକୁ ହେଲେ ସୁସଂଗତ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଏହା ପରିଚାଳିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଯଥାସମ୍ଭବ ସଜ୍ଜ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦଳାୟ ପଦ୍ଧତିରେ ଚାଲିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯାହା ଫଳରେ କି ସବୁଠୁଁ ଗରୀବ ଏବଂ ସାମାନ୍ତ ଲୋକେ ଏଥିରେ ଅଂଶ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ତଥା ଦୃଢ଼ ଏବଂ ନିର୍ଭୀକ ସ୍ଵରରେ ସେମାନଙ୍କର ବକ୍ତବ୍ୟ ରଖିପାରିବେ । ନ୍ୟସ୍ତସ୍ତାପି ଗୋଷ୍ଠୀଙ୍କ କାରସାଦି ଦ୍ଵାରା ଏହି ଜନମଞ୍ଚ ଯେପରି ବିପଥଗାମୀ ନହୋଇ ଯାଏ, ସେଥିପାଇଁ ନିୟମ ସହକାରେ ଦୃଷ୍ଟି ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ । 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 ସାମାନ୍ତ 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 ସତ୍ତ୍ଵେ କୋରମ୍ ଲାଗୁ ହେବ । କିନ୍ତୁ କୋରମ୍‌ର ଅଭାବ

କାରଣରୁ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱକୁ ଏତାଇଯିବା ଚଳିବ ନାହିଁ; ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ସଂପର୍କୀତ ଆପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ସବୁ ସମୟରେ ହିଁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

- ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ବୈଠକ ଗୁଡ଼ିକରେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରିବା ପାଇଁ ସେହି ମଞ୍ଚ ଏଭଳି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବାଛିବେ, ଯେ କି ପଞ୍ଚାୟତ କିମ୍ବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାର ଅଙ୍ଗବିଶେଷ ହୋଇନଥିବେ । ଏହି ବୈଠକରେ ପଞ୍ଚାୟତର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ଓପାର୍ଟ ସଭ୍ୟ କଦାପି ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରିବେ ନାହିଁ ।
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବାହାରୁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଜନମଞ୍ଚର ସଂପାଦକ ରୂପେ ବଛାଯିବ ।
- ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି ସୂଚନା ଉପସ୍ଥାପନର ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାାଇବେ, ସେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟର କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନରେ ଜଡ଼ିତ ନଥିବେ । ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ସରୂପ, ଜନସଜାଗତା କମିଟିର ଜଣେ ସଭ୍ୟ ବା ଜଣେ ସ୍କୁଲ ଶିକ୍ଷକଙ୍କୁ ବଛା ଯାଇପାରେ, ଯେ କି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରରୂପରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବା ସୂଚନାବଳୀକୁ ବଡ଼ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ।
- ଗ୍ରାମସଭାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ସକାଶେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ଥିବା ସମସ୍ତ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ମଞ୍ଚରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ।
- ନିଷ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ସିଦ୍ଧାନ୍ତମାନ ଭୋଟ୍ ଦ୍ୱାରା ଗୃହୀତ ହେବ, କିନ୍ତୁ ଭିନ୍ନ ମତାମତଗୁଡ଼ିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଛାଡ଼ି ବାହାରୁ ଆସିଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିବରଣୀକୁ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ (ଫର୍ମାଟ୍) ଅନୁଯାୟୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ, ଏବଂ ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରାହୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବୈଠକର ଆରମ୍ଭରେ ସାକ୍ଷରିତ ହେବ ଏବଂ ପୁଣି ବୈଠକର ଶେଷରେ (ବିବରଣୀ ଲେଖା ହେବା ପରେ) ସାକ୍ଷରିତ ହେବ ।
- ସଙ୍କ୍ଷେପ ସଂପର୍କୀତ ଯାଞ୍ଚ-ଫର୍ଦ୍ଦ ସମେତ ଅବଶ୍ୟ-ସଂପାଦନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଯାହାକି ନିମ୍ନରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଛି) କୁ ସାରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ବିହିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରରୂପ ଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ଆପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।
- ପ୍ରତି ଜନମଞ୍ଚ ଆରମ୍ଭ ହେବା ବେଳେ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗୃହୀତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନର ଏକ ବିବରଣୀ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ପାଠ କରାଯିବ ।
- ଏହା ଛଡ଼ା 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 ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ଯୋଗ ଦେଇପାରିବେ ତଥା ବିଶଦ୍ ଦଳରେ ଚିପ୍ପପଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବେ । ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ପରେ ପରେ ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳ ପରିଦର୍ଶନ କରିପାରନ୍ତି ତଥା ଯେଉଁସବୁ ବ୍ୟାପାରରେ ଲୋକେ ଆପତ୍ତି ବାଢ଼ିଛନ୍ତି ଏବଂ ଦୁର୍ନୀତି ଘଟିଛି ବୋଲି ବୟାନ ଦେଇଛନ୍ତି, ସେସବୁ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିପାରନ୍ତି ।
- ଏହିସବୁ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚର ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ବିଶେଷଜ୍ଞ ଦଳଙ୍କ ଚିପ୍ପପଣୀସବୁକୁ ଏକ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତଙ୍କ ନିକଟକୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ପଠାଇ ଦିଆଯିବ ।

- ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ସମୟରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାଗୁଡ଼ିକୁ ପରିପ୍ରସାର କରାଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ଜନ ସଜାଗତା ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ ତାଲିକା କ୍ଷେତ୍ର ରୂପେ ଏହି ମଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବ ।

(୨) ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାର ଆୟୋଜନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହେଉଛି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ । ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ତାକୁ ନିୟମିତ ସମାକ୍ଷା କରିବେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ । ଏସ୍.ଇ.ଜି.ସି. (ରାଜ୍ୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପରିଷଦ) ଏବଂ ସି.ଇ.ଜି.ସି. (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପରିଷଦ) ମଧ୍ୟ ସମୟାନ୍ତରରେ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ପଦ୍ଧତିଗୁଡ଼ିକର ସମାକ୍ଷା କରିବେ । ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷାର ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

୧୨.୫.୩ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ: ଅବଶ୍ୟ-ପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

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

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

ଏ. ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏକ ସଙ୍କଟାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥିଲା କି ?

- ଯେଉଁ ସମସ୍ତ ପରିବାରମାନେ ନିଜକୁ ପଞ୍ଜିକୃତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ, ସେମାନଙ୍କର ଏକ ତାଲିକା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- ପ୍ରଥମ କିମ୍ପା ପଞ୍ଜିକରଣ ଏଥିପାଇଁ ସତରଞ୍ଜ ଭାବେ ଆହୁତ ଗ୍ରାମସଭା ବୈଠକରେ କରାଯାଇଥିଲା କି ?
- ପଞ୍ଜିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ତାଲିକାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାମସଭା ବୈଠକରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା କି ?
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ନିରନ୍ତର ଭାବେ ଖୋଲା ରହିଛି କି ?
- ପଞ୍ଜିକରଣ ତାଲିକାକୁ ନିୟମିତ ସଦ୍ୟାକରଣ କରାଯାଉଛି କି ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଯାଉଛି କି ?
- ଏଭଳି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅଛନ୍ତି କି, ଯେ ନିଜକୁ ପଞ୍ଜିକରଣ କରିବାକୁ ଚହାଁନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଏବେ ସୁଦ୍ଧା ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇପାରି ନାହାନ୍ତି ?

ବି. କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି, ଆବଶ୍ୟକ ଓ ସଦ୍ୟାକରଣ ଏକ ସଙ୍କଟ ଢଙ୍ଗରେ କରାଯାଇଥିଲା କି ?

- ପଞ୍ଜିକରଣର ଏକ ମାସ ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥିଲା କି ?

- କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଗୁଡ଼ିକୁ ନିୟମିତ ସଦ୍ୟାକରଣ କରାଯାଉଛି କି ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଇ ଦିଆଯାଉଛି କି ?
- ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଥିବା ଗୋଟିଏ ଫାଇଲକୁ 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 ଫାଇଲ୍ ହେବାକୁ ବାକୀ ଅଛି ?

ସି. କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ମିଳିଥିବା ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକୁ ବିଧିସମ୍ମତ ଢଙ୍ଗରେ ବିଚାର କରାଯାଉଛି କି ?

- ଶ୍ରମିକମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦେଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତ ବାବଦରେ ତାରିଖ-ଦିଆ ରସିଦ୍ ପାଉଛନ୍ତି କି ?
- ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ କାମ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆବେଦନ ଏକ ସଚ୍ଚତାପୂର୍ଣ୍ଣ ଢଙ୍ଗରେ କରାଯାଉଛି କି, ଅର୍ଥାତ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବେଦନର ତାଲିକାଗୁଡ଼ିକୁ ପଞ୍ଚାୟତ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ସାଧାରଣ ଲୋକଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ଦୃଷ୍ଟି-ଆକର୍ଷଣ ପାଇଁ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଉଛି କି ?
- ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ କାମ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ, ସେମାନେ ବେକାରୀ ଭାବେ ପାଉଛନ୍ତି କି ? କେତେଜଣ ବ୍ୟକ୍ତି ବେକାରୀ ଭାବେ ପାଇବାକୁ ବାକୀ ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରାପ୍ୟ-ପଇସାରେ ବିଲମ୍ବ ବାବଦକୁ ସେମାନେ କ୍ଷତିପୂରଣ ପାଉଛନ୍ତି କି ?
- ଗତ ଛ ମାସ ଭିତରେ ବେକାରୀ ଭାବେ ପାଇଥିବା ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର (ଯଦି ସେପରି ଶ୍ରମିକ ଥାନ୍ତି) ଏକ ତାଲିକା ତଥା ଆବେଦନ ଅର୍ଥ ପରିମାଣ ଏବଂ କେଉଁ ଭିତରେ ଏହି ପରିମାଣକୁ ହିସାବ କରାଯାଇଛି, ସେସବୁକୁ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଇଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତର ପ୍ରାପ୍ତିକାରୀ ରସିଦ୍, କାର୍ଯ୍ୟ ଆବେଦନ ଏବଂ ବେକାରୀ ଭାବେ ପଇସା ସମୟରେ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଫାଇଲ୍ ନହୋଇ ପଡ଼ି ରହିଛି କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆବେଦନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମହିଳା ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଶତକଡା ୩୩ ଭାଗ ସଂରକ୍ଷଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସନ୍ତୋଷଜନକ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ?
- ପ୍ରାୟ ଦରଖାସ୍ତରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଥିବା ତାରିଖ ମତେ ଦଳଗତ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବେଦନ କରାଯାଉଛି କି ?
- ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ୪ କିମି ବ୍ୟାସାର୍ଦ୍ଧ ବାହାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିଆଯାଉଛି, ସେମାନଙ୍କୁ ସେଥିପାଇଁ ନ୍ୟୁନତମ ମଜୁରିର ଶତକଡା ୧୦ ଅର୍ଥରାଶିକୁ ଯାତାୟତ ଓ ଖୋରାକି ଭାବେ ଦିଆଯାଉଛି କି ?

ଡି. କାର୍ଯ୍ୟ ମଞ୍ଜୁରି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଚ୍ଚତା ରକ୍ଷା

- ଗ୍ରାମସଭାରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ପୁଞ୍ଜ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିଲା କି ?
- ବୈଷୟିକ ଅଟଳଗୁଡ଼ିକୁ କନିଷ୍ଠ ଯତ୍ନା ଗ୍ରାମବାସୀମାନଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କ୍ରମେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି କି ?

- ପ୍ରକୃତ ପୁଞ୍ଜି ଭିତରୁ ବିଧି ମତେ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ 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 କାର୍ଯ୍ୟାନୁତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ପିଛା ବ୍ୟୟତ ଅର୍ଥରାଶି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା କି ?
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସୂଚନା ଫଳକରେ ଦର୍ଶିତ କାର୍ଯ୍ୟ ତାଲିକାକୁ ନବୀକରଣ କରାଯାଇଛି କି ?

ଇ. କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାନୁୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଙ୍କଟା ରକ୍ଷା

- 'କାର୍ଯ୍ୟ ଆଦେଶ'ଗୁଡ଼ିକ ଏକ ଯଥୋଚିତ ଏବଂ ସଙ୍କଟାପୂର୍ଣ୍ଣ ରୀତିରେ ନିର୍ଗମନ କରାଯାଇଛି କି ଏବଂ ଏ ସକାଶେ ଯଥେଷ୍ଟ ସୂଚନା-ପ୍ରସାରଣ କରାଯାଇଛି କି ?
- ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି, କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଆକାରପ୍ରକାର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ସୂଚନାସମୂହକୁ ବହନ କରିଥିବା ଏକ ଫଳକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ରହିଥିଲା କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ 'ପ୍ରକୃତ ସଭା' ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥିଲା କି, ଯେଉଁଠିରେ ବୈଷୟିକ ମଞ୍ଜୁରି ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମ ଓ ସାମଗ୍ରୀର ଅଟକଳ ସମେତ କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ବୁଝାଇ ଦିଆ ଯାଇଥିଲା ?
- କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳରେ ସବୁ ସମୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣ ନିରୀକ୍ଷଣ ସକାଶେ ମଞ୍ଜୁର ରୋଲ୍ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲା କି ?
- ଏକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳ ସାମଗ୍ରୀ ରେଜିଷ୍ଟରର 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 ମାପରୂପ୍ତ ସଙ୍କଟାପୂର୍ଣ୍ଣ ତଥ୍ୟରେ କରାଯାଉଥିଲା କି ?
- କନିଷ୍ଠ ଯତ୍ନ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟର ରୂପାନ୍ତ ମାପ (ସାପ୍ତାହିକ ମଜୁରି-ପଇଠ ପାଇଁ) କିଛି ଶ୍ରମିକଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ କରାଯାଉଥିଲା କି ?
- ଜନ ସଜାଗତା କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳକୁ ନିୟମିତ ଭାବେ ପରିଦର୍ଶନ କରି କାର୍ଯ୍ୟର ବିଭିନ୍ନ ଦିଗର କାର୍ଯ୍ୟାନୁୟନକୁ ତଦାରଖ କରୁଥିଲେ କି ?
- କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଦାଏର ହୋଇଥିଲା କି ? ଆଇନ୍ରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବା ମତେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଅଭିଯୋଗ-ପ୍ରତିକାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଫଇସଲା କରାଯାଇ ଥିଲା କି ?
- ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବାର ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ଏକ ଉନ୍ମୁକ୍ତ 'ପ୍ରକୃତ ସଭା' ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥିଲା କି ଏବଂ ସମସ୍ତ ନଥିପତ୍ରକୁ ତନଖି କରିବା ପାଇଁ ସେଠାରେ କାମ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ଶ୍ରମିକ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳର ବାସିନ୍ଦାମାନଙ୍କୁ ତକା ଯାଇଥିଲା କି ?

ଏଫ୍. ମଜୁରି ପଇଠ

- ସାତ ଦିନ ଭିତରେ ମଜୁରି ପଇଠ କରାଯାଇଛି କି ?
- ଏକ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ଓ ଏକ ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ମଜୁରି ପଇଠ କରାଯାଇଛି କି ?
- ଦେୟ-ପଇଠର ସମସ୍ତ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ ଦେୟ ପଇଠ ପୂର୍ବରୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଥିଲା କି (ମଞ୍ଜୁର ରୋଲ୍‌ର ନକଲକୁ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ଲଗାଇବା ଆଦି ମାଧ୍ୟମରେ) ?

- ଦେୟ-ପଇଠର ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଦେୟ-ପଇଠ ସମୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ବତପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଉଥିଲା କି ?
- କାର୍ଯ୍ୟକୁ କାର୍ଯ୍ୟାନୁୟନ 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 ପ୍ରାର୍ଥନା 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 ସମାକ୍ଷା

- ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଫାଇଲରେ ଆବଶ୍ୟକ ପତ୍ରୁଥିବା ସମସ୍ତ ନଥି ରହିଛି କି ?
- ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବାର ଅନ୍ତତଃ ୧୫ ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଏହି ନଥିଗୁଡ଼ିକ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲା କି ?
- ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏବଂ ହେବା ସମୟରେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ଯାକ୍ଷ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ସାରାଂଶ ଫର୍ମକୁ ଚାର୍ଜ ଉପରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଥିଲା କି ?
- ମଷ୍ଟର ରୋଲର ସାରାଂଶକୁ ବତ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଥିରେ ଥିବା ଅସଂଗତିଗୁଡ଼ିକ ଧରାପଡ଼ିପାରେ ।
- ବିଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ସାରାଂଶକୁ ମଧ୍ୟ ବତ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେଥିରେ ଥିବା ଅସଂଗତିଗୁଡ଼ିକ ଧରାପଡ଼ିପାରେ ।
- ମାପରୁପ୍ ପୁସ୍ତିକାର ସାରାଂଶକୁ ମଧ୍ୟ ବତ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ, କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲୁ ରହିଥିବା ବେଳେ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦିତ ହେଲାପରେ ଉଭୋଳିତ ଫଟୋଗୁଡ଼ିକୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଗୋଚର ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା 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 ସମୟରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରସଙ୍ଗସମୂହ:

- ଜନ-ସଜାଗତା କମିଟି ଦେଇଥିବା ବିବରଣୀର ସେହିସବୁ ଅଂଶ, ଯେଉଁଥିରେ କାର୍ଯ୍ୟର ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଦିଗଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ଚର୍ଚ୍ଚା କରାଯାଇଥିବ, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବତ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ, ଯାହା ଫଳରେ ସେହି ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡ଼ିକୁ ହିଁ ଆଧାର କରି ଗ୍ରାମସଭାରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ;
 - କାର୍ଯ୍ୟର ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନ
 - କାର୍ଯ୍ୟର ଆକାରପ୍ରକାର
 - ସ୍ଥାନ ଚୟନ

- ସର୍ବନିମ୍ନ ମଜୁରି ଦିଆଯାଇଛି କି
- ଠିକ୍ ସମୟରେ ମଜୁରି ଦିଆଯାଇଛି କି
- ସମସ୍ତ ବିଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ଦେୟ ପଇଠ ହୋଇଛି କି
- କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲୁଥିବା ବେଳେ ସେମାନଙ୍କୁ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିଲା କି
- ଆପତ୍ତି ଓ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକର କି ପ୍ରକାର ପ୍ରତିକାର କରାଯାଇଛି
- ବିହିତ ହୋଇଥିବା ମତେ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳର ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲା କି
- ବର୍ତ୍ତମାନ ପ୍ରକଳ୍ପ କି ପ୍ରକାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସହ ସଂପର୍କିତ ବିଭିନ୍ନ ସାଧାରଣ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପ୍ରସଙ୍ଗଗୁଡ଼ିକୁ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚରେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ ଓ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।
- ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ଅବ୍ୟବହୃତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଏକ ତାଲିକା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସଭାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାକୁ ଜନମଞ୍ଚ ସମ୍ମୁଖରେ ବିଚାର-ଆଲୋଚନା ଓ ସଂଶୋଧନାତ୍ମକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ପେଶ୍ କରାଯିବ ।
- ଗତ ଆର୍ଥିକ ସମାକ୍ଷଣ (ଅତିର୍ଦ୍ଧା)ବିବରଣୀକୁ ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ନିକଟରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାକୁ ପଡ଼ିବ, ଏବଂ ଏଥିରେ ଦର୍ଶିତ (ଯଦି ହୋଇଥାଏ) ଆପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ବଡ଼ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ ।
- ଗତ ଥରର ସାମାଜିକ ସମାକ୍ଷା ଜନମଞ୍ଚ ପରେ ଯଦି କିଛି ଉପଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର (ସ୍ଫୁ.ସି.) ବା ସମାପ୍ତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର (ସି.ସି.) ନିର୍ଗମନ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବଡ଼ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ 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 ଫଳକଗୁଡ଼ିକ ଆବଶ୍ୟକ ମତେ ସଦ୍ୟାକୃତ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ , ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ଜନମଞ୍ଚ ଏକ ସୁଯୋଗ ଦେଇଥାଏ ।
- ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍. କର୍ମଚାରୀବୃନ୍ଦ, ଯଥା ଗ୍ରାମ ରୋଜଗାର ସେବକ, କନିଷ୍ଠ ଯତ୍ନା ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ଯେଉଁ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି, ତାହାର ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନକୁ ମଧ୍ୟ ସମାକ୍ଷଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ସମକ୍ଷେଚିତ ରୀତିରେ ପାଣ୍ଠି ଯେଗାଣ ହେଉଛି କି ନାହିଁ, ତାହା ମଧ୍ୟ ତଦାରଖ ହେବା ଉଚିତ୍ ।