

ଅଧ୍ୟାୟ-୫ ପଂଜିକରଣ ଓ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟତା

୫.୧ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ଦୃଷ୍ଟିରେ ପରିବାର

୫.୧.୧ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଜ୍ଞାପିତ ସମସ୍ତ ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ ପରିବାରମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଚ୍ୟାରେଞ୍ଜି କ୍ୱିମ୍ (ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏସ୍) ଉନ୍ମୁକ୍ତ ରହିବ । ଗୋଟିଏ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ୧୦୦ ଦିନ ପାଇଁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତିର ଚ୍ୟାରେଞ୍ଜି ଏକ ପରିବାରର ପ୍ରାପ୍ୟ । ବର୍ଷରେ ଏହି ୧୦୦ ଦିନର ପ୍ରାପ୍ୟକୁ ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟମାନେ ନିଜ ଭିତରେ ବାଣ୍ଟିନେଇ ପାରିବେ ; ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ଏକାଧିକ ବ୍ୟକ୍ତି (ଏକା ସମୟରେ ବା ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ସମୟରେ) ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇପାରିବେ ।

୫.୧.୨ ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସାବାଳକ ସଭ୍ୟ, ଯେ କି ପଂଜିକୃତ ହୋଇଥିବେ, ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ । ନିଜକୁ ପଂଜିକରଣ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଯୋଗ୍ୟତା ଥିବା ଦରକାର:

(ଏ) ସ୍ଥାନୀୟ ବାସିନ୍ଦା ହୋଇଥିବେ : 'ସ୍ଥାନୀୟ' ଶବ୍ଦର ଅର୍ଥ ହେଲା, ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ସେ ବାସ କରୁଥିବେ । ଏହି ଅର୍ଥ ଭିତରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ସେହି ଅଞ୍ଚଳରେ ବାସ କରୁଥିବା ଦାଦନ ଶ୍ରମିକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଏବଂ ସେହିସବୁ ପରିବାର ଯେଉଁମାନେ କି କିଛି କାଳ ପୂର୍ବେ ଗ୍ରାମ ଛାଡ଼ି ଚାଲି ଯାଇଛନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଫେରି ଆସିପାରନ୍ତି ;

(ବି) ଅଣ-କୁଶଳୀ ଶାରିରୀକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବେ ;

(ସି) ସ୍ଥାନୀୟ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ଏକ ପରିବାର ରୂପେ ଆବେଦନ କରିଥିବେ ।

୫.୧.୩ 'ପରିବାର'ର ଅର୍ଥ ମା, ବାପା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ପିଲାମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ଏକ ଏକାନ୍ତବର୍ତ୍ତୀ ଗୃହ ଏବଂ ଏହା ମଧ୍ୟରେ ସେପରି କୋଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇପାରନ୍ତି ଯେ କି ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ବା ମୌଳିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ପରିବାରର ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଥିବେ । ଗୋଟିଏ ଜଣିକିଆ ଗୃହକୁ ମଧ୍ୟ ପରିବାର ବୋଲି ମନେ କରାଯିବ ।

୫.୨ ପଂଜିକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ

୫.୨.୧ ପଂଜିକରଣ ପାଇଁ ଏକ ଆବେଦନ ସାଦା କାଗଜରେ ସ୍ଥାନୀୟ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରେ । ଏଥିରେ ପରିବାରର ସେହିସବୁ ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ନାମ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବ, ଯେଉଁମାନେ କି ଅଣ-କୁଶଳୀ ଶାରିରୀକ ଶ୍ରମ କରିବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ହୋଇଥିବେ ତଥା ସେମାନଙ୍କର ବୟସ, ଲିଙ୍ଗ ଏବଂ ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି/ ଅନୁସୂଚୀତ ଜନଜାତି ସମନ୍ୱୟ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସୂଚୀତ ହୋଇଥିବ । ପଂଜିକରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଆବେଦନରେ ସ୍ଥାନିତ ହେବାକୁ ଥିବା ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସଂଲଗ୍ନ ନଥି ସଂଖ୍ୟା ବି-୧ରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଛି । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଏଥିପାଇଁ ଏକ ମୁଦ୍ରିତ ପ୍ରରୂପ (ଫର୍ମ) ଯୋଗାଇ ଦେଇ ପାରନ୍ତି, କିନ୍ତୁ ମୁଦ୍ରିତ ଫର୍ମକୁ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

୫.୨.୨ ପଂଜିକରଣ ପାଇଁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ହାଜର ହୋଇ ଏକ ମୌଖିକ ଅନୁରୋଧ କରିପାରନ୍ତି ।

୫.୨.୩ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକୁ ଏହିସବୁ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ, ଯଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଭିତରେ ଆବେଦକଙ୍କ ବାସଗୃହ ଅଛି କି ନାହିଁ; ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିବାର ଗୋଟିଏ ସଭା କି ନୁହେଁ ; ତଥା ଆବେଦକମାନେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିବାରର ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟ କି ନୁହେଁ ।

୫.୨.୪ ଆବେଦନ, ପଂଜିକରଣ ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ସମୟରେ ଉପରେ ଯାହା କିଛି ପଛଟି ସୂଚୀତ ହୋଇଥାଉନା କାହିଁକି, ଆଇନ୍‌ର ପ୍ରାରମ୍ଭ ସମୟରେ ଏକ ଗ୍ରାମ ସଭା ଆହୂତ ହେବ । ଗ୍ରାମ ସଭାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି, ଆଇନ୍‌ର ପ୍ରାବ୍ଧାନଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝେଇଦେବା, ପଂଜିକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ତଥା ସେଗୁଡ଼ିକର ଯାଞ୍ଚ ପରିଚାଳନା କରିବା ।

୫.୨.୫ ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ପଂଜିକୃତ ହେବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ପାଇଁ ଘରଘର ବୁଲି ଏକ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରାଯିବ । ଏହି ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସଭାପତିଙ୍କ ନେତୃତ୍ୱରେ ପରିଚାଳିତ ଗୋଟିଏ ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ସଂପାଦିତ ହୋଇପାରେ, ଏବଂ ସେଥିରେ ଏହିସବୁ ବ୍ୟକ୍ତି ଜଡ଼ିତ ରହିପାରନ୍ତି, ଯଥା, ଓପାର୍ଟ ମେମ୍ବର, ବାସିନ୍ଦା ହୋଇଥିବା ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି/ ଅନୁସୂଚୀତ ଜନଜାତିର ସଦସ୍ୟ ଏବଂ ମହିଳା, ଜଣେ ଗ୍ରାମ ସ୍ତରୀୟ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସଂପାଦକ । ଏହି ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ବୁଲ୍ /ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ତାଲିମ୍ ଦିଆଯାଇପାରେ ।

- ୫.୨.୬ ଗାଁ ଛାଡ଼ି ଚାଲି ଯିବାକୁ ବସିଥିବା ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କ ପରିବାରଗୁଡ଼ିକୁ ସର୍ବାଧିକ ସୁଯୋଗ ଦେବା ପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରତିଦିନ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମୟରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ବର୍ଷସାରା ଖୋଲା ରହିବ ।
- ୫.୨.୭ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ଶେଷ କରାଯିବ, ଏବଂ କୌଣସି ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏଥିପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଏକ ଆବେଦନ ପହଞ୍ଚିବାର ୧୫ଦିନରୁ ଅଧିକ ବିଳମ୍ବ ଘଟିବ ନାହିଁ ।
- ୫.୨.୮ ଯାଞ୍ଚ କଲାପରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପଞ୍ଜିକରଣ ସଂବନ୍ଧରେ ସର୍ବଶେଷ ବିବରଣୀ ସଂପୃକ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଦରଜ କରିବ ।
- ୫.୨.୯ ପ୍ରତି ପଞ୍ଜିକୃତ ପରିବାରଙ୍କୁ ଏକ ଅନନ୍ୟ ପଞ୍ଜିକରଣ ସଂଖ୍ୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ବି.ପି.ଏଲ୍. ଗଣନା, ୨୦୦୨ ପାଇଁ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ବିହିତ ହୋଇଥିବା କୋଡ଼ିଂ ପଦ୍ଧତି ସଦୃଶ ଏକ ପଦ୍ଧତି ଅନୁଯାୟୀ ପଞ୍ଜିକରଣ ସଂଖ୍ୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ୫.୨.୧୦ ପଞ୍ଜିକରଣର ନକଲଗୁଡ଼ିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦିଆଯିବ, ଯେ କି ଏସବୁକୁ ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତୀ ପଞ୍ଚାୟତ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତଙ୍କୁ ବିବରଣୀ ଆକାରରେ ସୂଚୀତ କରିବେ, ଯୋଜନା ପ୍ରଣୟନ, ଗତିବିଧିର ଅନୁଧ୍ୟାନ ଏବଂ ଅଭିଲେଖନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ । ଏହା ତତ୍କ୍ଷଣାତ୍ କରାଯିବା ବିଧେୟ, ଯାହା ଫଳରେ କି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଚାହିଦା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ସାମଗ୍ରୀକ ଚିତ୍ର ହାସଲ କରିପାରିବେ ଏବଂ ତଦନୁଯାୟୀ ସମ୍ଭଳସମୂହକୁ ସଂଗଠିତ କରିବା ପାଇଁ ସମର୍ଥ ହେବେ ।
- ୫.୨.୧୧ ପଞ୍ଜିକୃତ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଗ୍ରାମସଭା ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ ।
- ୫.୨.୧୨ ଯଦି ଏହା ଜଣା ପଡ଼େ ଯେ, ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ନିଜର ନାମ, ଘର ଠିକଣା ବା ସାବାଳକତ୍ଵ ସ୍ଥିତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଭୁଲ୍ ସୂଚନା ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି ତେବେ ସେ ଅଯୋଗ୍ୟ ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବେ । ଏଭଳି ସବୁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରସଙ୍ଗଟିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚୀତ କରିବେ । କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ସତ୍ୟାସତ୍ୟକୁ ନିରପେକ୍ଷ ଭାବେ ଯାଞ୍ଚ କଲା ପରେ ତଥା ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ନିଜର ବନ୍ଧବ୍ୟ ପେଣ୍ଟ କରିବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ଦେଲା ପରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରକୁ ରଦ୍ଦ କରିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରନ୍ତି । ଏତାଦୃଶ ରଦ୍ଦକରଣର ତାଲିକାଗୁଡ଼ିକୁ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୋଚରୀୟ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ ଏବଂ ଗ୍ରାମ ସଭା ନିକଟରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ।

୫.୩ କାର୍ଯ୍ୟ ପତ୍ର

- ୫.୩.୧ ପ୍ରତି ପଞ୍ଜିକୃତ ପରିବାରଙ୍କୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଯୋଗାଇ ଦେବେ । ସୁଚାରୁ ପଦ୍ଧତିରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରକୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଯୋଗାଇ ଦେବା ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଜରୁରୀ ଅଟେ; ଏହା ଏକ ଗୁରୁତ୍ଵପୂର୍ଣ୍ଣ ବୈଧାନିକ ଦଲିଲ, ଯାହାକି ସଚ୍ଚତା ରକ୍ଷା ତଥା ଠକାମି ଦାଉରୁ ଶ୍ରମିକଙ୍କୁ ସୁରକ୍ଷା ଦେବାରେ ସହାୟକ ହୋଇଥାଏ ।
- ୫.୩.୨ ଯାଞ୍ଚ କରାଗଲା ପରେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରକୁ ସଙ୍ଗେସଙ୍ଗେ ଯୋଗାଇ ଦେବା ଉଚିତ୍, ଯଥା ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ ମିଳିବାର ୧୫ଦିନ ମଧ୍ୟରେ । ସ୍ଥାନୀୟ ଜନଗୋଷ୍ଠୀଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଯୋଗାଇ ଦେବା ଉଚିତ୍ ।
- ୫.୩.୩ ଆବେଦନ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍‌କୁ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରରେ ସଂଲଗ୍ନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଫଟୋଗ୍ରାଫର ମୂଲ୍ୟ ସମେତ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରର ମୂଲ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ବ୍ୟୟିତ ରାଶିର ଅଂଶବିଶେଷ ରୂପେ ବିବେଚିତ ହେବ । ଯଦି ଫଟୋଗ୍ରାଫର ତୁରନ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ବସ୍ତୁତଃ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ, ସେପରି ଏକ ବିଶେଷ ଅଞ୍ଚଳ ପାଇଁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ (ତିନି ମାସ ଭିତରେ) ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଲଗା ଯାଇପାରେ ବୋଲି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଆଦେଶ ଦେଇପାରନ୍ତି । କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଟି ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ଯେଉଁ ପଞ୍ଜିକୃତ ସାବାଳକ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ, ସେମାନଙ୍କ ଛତା ଆଉ କାହାର ଫଟୋ, ନାମ ବା ଅନ୍ୟ କିଛି ତଥ୍ୟ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରରେ ସ୍ଥାନିତ କି ସୂଚୀତ ହେବନାହିଁ ।
- ୫.୩.୪ ଯେଉଁ ପରିବାରକୁ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରଟି ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଛି, ସେହି ପରିବାରର ହେପାଜତ୍‌ରେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଚି ରହିବ ।
- ୫.୩.୫ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରର ବୈଧତା ୫ବର୍ଷ ପାଇଁ ବଜାୟ ରହିବ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ନାମ ଏଥିରେ ଯୋଗ-ବିଯୋଗ ପାଇଁ ପ୍ରାବ୍ଧାନ ରହିବ । ଜଣେ ସଦସ୍ୟଙ୍କର ମୃତ୍ୟୁ ବା ବାସଗୃହର ସ୍ଥାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଯୋଗୁଁ ନାମ ବିଯୋଗ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ସଂପୃକ୍ତ ପରିବାରଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ତୁରନ୍ତ ଜଣାଇବା ଜରୁରୀ । ଯଦି ନାମ ଯୋଗ

କରିବାକୁ କୌଣସି ପରିବାର ଚାହାଁନ୍ତି, ତେବେ ସେ ଏଥିପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ପଂଜିକରଣ କରିବା ସମୟରେ ଅନୁସରଣ କରିଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଭଳି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏକ ବାର୍ଷିକ ସଦ୍ୟାକରଣ ଅଭିଯାନ ଆୟୋଜନ କରିବେ ଏବଂ ଏଥିପାଇଁ ସ୍ଥାନୀୟ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଦେଶାନ୍ତର ରତ୍ନକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ସମୟ ଚୟନ କରାଯିବ ।

୫.୩.୬ ପଂଜିକରଣ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଦରଜ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଯୋଗ-ବିଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ଗ୍ରାମ ସଭାରେ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯିବ । ଯୋଗ-ବିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏକ ତାଲିକା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।

୫.୩.୭ ଏହାର ପ୍ରରୂପର ମୌଳିକ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟମାନ ସଂଲଗ୍ନ ନଥି ସଂଖ୍ୟା ବି-୨ରେ ସୂଚୀତ କରାଯାଇଛି । ପ୍ରତି ରାଜ୍ୟର କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଏହାର ଅନୁରୂପ ହେବାକୁ ବାଧ୍ୟ । କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରର ପ୍ରରୂପ ଏପରି ହେବା ବାଞ୍ଛନୀୟ ଯେ, ଏଥିରେ ପରିବାର ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସ୍ତ୍ରୀ ସୂଚନାବଳୀ ସହିତ ଝରଞ୍ଜର କର୍ମନିଯୁକ୍ତ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇ ପାରୁଥିବ । ସ୍ତ୍ରୀ ସୂଚନାବଳୀ ଭିତରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ ପରିବାରର ପଂଜିକରଣ ସଂଖ୍ୟା ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବା ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀ (ଯଥା ବୟସ ଏବଂ ଲିଙ୍ଗ) ।

୫.୩.୮ ଯଦି ମୂଳ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ହଜିଯାଏ ବା ନଷ୍ଟ ହୋଇଯାଏ ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର-ଧାରକ ଏକ ସାନି କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିପାରନ୍ତି । ଏହି ଆବେଦନ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରାଯିବ ଏବଂ ଏକ ନୂତନ ଆବେଦନକୁ ଯେପରି ଛାନ୍ଦିନ୍ କରାଯାଏ, ସେହି ରୀତି ମଧ୍ୟ ଏହି ଆବେଦନ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ; କେବଳ ଏତିକି ଫରକ୍ ରହିବ ଯେ, ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରେ ପୁରୁଣା କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରର ଯେଉଁ ନକଲଟି ଅନୁରକ୍ଷିତ ଥିବ, ତାକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇପାରେ ।

୫.୩.୯ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ ବୋଲି ଯଦି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ଥାଏ, ତେବେ ସେ ଏହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣିପାରନ୍ତି । ଯଦି ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅଭିପ୍ରେତ ତେବେ ସେ ଏ ବିଷୟ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ବା ବ୍ଲକ୍ ବା ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ପଦନାମିତ ହୋଇଥିବା ଅଭିଯୋଗ-ପ୍ରତିକାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣି ପାରନ୍ତି । ଏହିସବୁ ଅଭିଯୋଗ ୧୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଫାଇସଲା ହେବ ।

୫.୪ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ

୫.୪.୧ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକ ସାଧାରଣତଃ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ । ଏହା ଛଡ଼ା ଆଇନ୍ (ଅନୁସୂଚୀ-୨ ର ବିନ୍ଦୁ-୯)ରେ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ମତେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ସିଧାସଳଖ ଆବେଦନ ଦାଖଲ କରିବା ପାଇଁ ଶ୍ରମିକମାନଙ୍କର ସୁଯୋଗ ରହିବା ଉଚିତ୍, କିନ୍ତୁ ସେପରି ସୁଲେ ଏହାକୁ ଏକ ‘ପଶ୍ଚାତ୍ତରତି’ ପ୍ରୟାସ ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ ।

୫.୪.୨ ସମସ୍ତ ଆବେଦନ ସାଦା କାଗଜରେ ଲିଖିତ ରୂପେ ଦାଖଲ କରାଯିବ, ଏବଂ ଏଥିରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସୂଚନା ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଥିବ-

- କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରର ପଂଜିକରଣ ସଂଖ୍ୟା ;
- କେଉଁ ତାରିଖରୁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ; ଏବଂ
- କେତେଦିନ ପାଇଁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ।

୫.୪.୩ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ ସାଦା କାଗଜରେ ଅଥବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ଵାରା ମାଗଣାରେ ଦିଆଯାଉଥିବା ମୁଦ୍ରିତ ଫର୍ମରେ ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରେ

୫.୪.୪ ବର୍ଷର ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ଲଗାତାର ଏକାଧିକ ଦିନ ପାଇଁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତର ଆବଶ୍ୟକତା ଦର୍ଶାଇ ଗୋଟିଏ ଆବେଦନ ଦାଖଲ କରାଯାଇ ପାରେ । ଅନେକ ଆବେଦକ ମିଶି ଗୋଟିଏ ମିଳିତ ଆବେଦନ ମଧ୍ୟ ଦାଖଲ କରିପାରନ୍ତି । ଆବେଦକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ନିଜର ଇଚ୍ଛା ପ୍ରକଟ କରିବା ସକାଶେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଅଫିସରେ ନିଜେ ହାଜର ହୋଇପାରନ୍ତି । ଏହି ତଥ୍ୟକୁ ଗ୍ରାମ ରୋଜଗାର ସହାୟକ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ଆବେଦନ ଫର୍ମରେ ଏବଂ କର୍ମନିଯୁକ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ନଥିଭୁକ୍ତ କରି ରଖିବେ । କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଧାରୀ ଜଣେ ଶ୍ରମିକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀରେ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ

କରିପାରନ୍ତି । ସାଥୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ତାଙ୍କ ନାମ ମଧ୍ୟରୁ ରୋଲ୍‌ରେ ଦରଜ ହୋଇପାରେ । ଏହା ପରେ ଗ୍ରାମ ରୋଜଗାର ସେବକ ଆବେଦନ ଫର୍ମରେ ଯଥାନ୍ତରୂପ ତଥ୍ୟ ଦରଜ କରିପାରନ୍ତି । ଏହାର ଫଳସ୍ଵରୂପ, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ଦାବୀ ପେଶ୍ କରିବାର ଔପଚାରିକ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ବାଦ୍ ଦେଇ ମଧ୍ୟ ଶ୍ରମିକମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ ହାସଲ କରି ପାରିବେ ବୋଲି ସମ୍ଭାବନା ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଲାଭ କରିବ । ଯଦି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଔପଚାରିକ ଢଙ୍ଗରେ ଆବେଦନ ଦେଇ ପାରିନାହିଁ, ତେବେ ସେହି କାରଣରୁ ତାଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ବଞ୍ଚିତ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ । ଏହି ଆଇନ୍‌ର ଏହାହିଁ ହେଉଛି ଭାବାର୍ଥ ।

୫.୪.୫ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନର ପ୍ରାପ୍ତି ସାକାରକୁ ତାରିଖ ସହିତ ଏକ ରସିଦ୍ ରୂପରେ ଆବେଦକଙ୍କୁ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

୫.୪.୬ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ସହିତ ଏକ ରସିଦ୍ (କାଉଣ୍ଟରଫ୍‌ଏଲ୍) ସଂଗ୍ରହ ହୋଇ ରହିଥିବ, ଯେଉଁଥିରେ ତାରିଖ ଦରଜ କରାଯାଇ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ମିଳିବା ସଙ୍ଗେସଙ୍ଗେ ପ୍ରାପ୍ତିସାକାର ରସିଦ୍ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ । କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ଏବଂ ଏହା ସହିତ ତାରିଖ-ସୂଚୀତ ରସିଦ୍ ଏକ ପ୍ରରୂପ ସଂଗ୍ରହ ନିୟମାବଳୀ- ବି ୨(୧) ରେ 'ଫର୍ମ ୧-ଏ' ରେ ସ୍ଥାନିତ ହୋଇଛି । କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଆବେଦନ ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶୀକାରେ ବିହିତ ହୋଇଥିବା ମତେ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ରେଜିଷ୍ଟରରେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଦରଜ କରାଯିବ ।

୫.୪.୭ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ମିଳିଥିବା ନୂତନ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସଭାକୁ ଅନ୍ତତଃ ଥରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ ।

୫.୫ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ସୁଯୋଗର ଆବଶ୍ୟକ

୫.୫.୧ ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ର ଅନୁସୂଚୀ-୧ ଅଧୀନସ୍ଥ ବିନ୍ଦୁ-୧୦ କହିଛି ଯେ, କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିଥିବା ଯେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ଅନୁମୋଦନାୟ ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଉଭୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ । ଏଥିପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସମନ୍ବୟ-ରକ୍ଷାର ପ୍ରଣାଳୀଗୁଡ଼ିକୁ ରାଜ୍ୟସରକାର ସୁସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବେ ଚିହ୍ନିତ କରିଥିବେ, ଯାହା ଦ୍ଵାରା କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ସଂଗୃହୀତ ଆବେଦନ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତଙ୍କ ଦ୍ଵାରା କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ସମ୍ବନ୍ଧୀତ ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ରୀତିରେ ଅନୁରକ୍ଷିତ କରିହେବ । ଏହି ସୂଚନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଏବଂ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ଉଚିତ୍ । ଉପରୋକ୍ତ ଉଭୟ ସଂସ୍ଥା ଆବଶ୍ୟକ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଏବଂ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟସମୂହ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନାକୁ ନିଜ ଭିତରେ ଆଦାନ-ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୫.୫.୨ ଯଦି ଏକ ସ୍ଥିତିରେ କେତେକ ଆବେଦକଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ବାସସ୍ଥଳ ଠାରୁ ୫ କି.ମି.ରୁ ଅଧିକ ଦୂର ସ୍ଥାନରେ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଯୋଗଦାନ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଆଯିବାର ଆବଶ୍ୟକ ପଡେ, ତେବେ ମହିଳା (ବିଶେଷ କରି ଅବିବାହିତ ମହିଳା) ଏବଂ ବୟସ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ବାସସ୍ଥାନ ନିକଟରେ ଥିବା ଏକ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀରେ କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ପାଇଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍ ।

୫.୫.୩ 'ବର୍ଷକ ଭିତରେ ଗୋଟିଏ ପରିବାରକୁ ୧୦୦ଦିନ' ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶ ଯେଉଁ ପ୍ରାପ୍ୟ ରହିଛି, ତାହାକୁ ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ବିଭିନ୍ନ ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟମାନେ ନିଜ ଭିତରେ ବାଣ୍ଟି ନେଇ ପାରନ୍ତି । ଯଦି ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ର ଅଧୀନରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ବିଭିନ୍ନ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ କ୍ଷିମ୍ ଅଧୀନରେ ଏକାବେଳେ ନିଯୁକ୍ତ ହେବାକୁ ପଡେ, ତେବେ ସେହି ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀରେ ଏକାଠି କାମ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍ । ଯଦି କୌଣସି ଅସାଧାରଣ ପରିସ୍ଥିତି ଯୋଗୁଁ ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଭିନ୍ନଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀରେ ନିଯୁକ୍ତ କରିବା ଜରୁରୀ ମନେହୁଏ, ତେବେ ଉଭୟ କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀରେ ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରରେ ଯେପରି ତଥ୍ୟ ଦରଜ କରାଯାଏ, ତାହାକୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ।

୫.୫.୪ ଯଦି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଏକ ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରେ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିଜଦ୍ଵାରା

ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା (ବା ସମ୍ପାଦିତ ହେବାକୁ ଥିବା) କାର୍ଯ୍ୟରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ଯଦି କୌଣସି କାରଣରୁ ଏହା ସମ୍ଭବ ନହୁଏ, ତେବେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଏ ବିଷୟରେ ଜଣାଇବେ । ଏହି ପରିସ୍ଥିତିରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ ପାଇଁ କ୍ଷମତା ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଏକ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାକୁ ଏକ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ ଏବଂ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପାଣ୍ଡର ନିର୍ଗମନକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ।

୫.୫.୫ ଯଦି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ମନେ କରନ୍ତି ଯେ, ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟପୁଞ୍ଜର ପରିସର ଅଧୀନରେ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଦେବା ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ ତଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପରିସୀମା ବାହାରେ ହିଁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍, ତେବେ ସେ ଏ ବିଷୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ।

୫.୫.୬ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରୁ ଏ ବିଷୟରେ ଅବଗତ ହେବା ପରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଗାଇ ଦେବେ । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ଆନ୍ତଃ-ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟସମୂହ ସମେତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟପୁଞ୍ଜ ଭିତରୁ ଚୟନ ହୋଇଥାଇପାରେ । କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ଏହି କର୍ମ ଯୋଗାଣ ସମ୍ଭବରେ ଅବଗତ କରାଇବେ ଯାହା ଫଳରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପାଖରେ ଅନୁରକ୍ଷିତ ହେଉଥିବା କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ରେଜିଷ୍ଟରରେ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ସଂବନ୍ଧୀତ ତଥ୍ୟାବଳୀର ଯଥୋଚିତ ସଂକଳନ ସମ୍ଭବ ହୋଇ ପାରିବ ।

୫.୫.୭ ଯଦି କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ଏକ ଆବେଦନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରା ଯାଇଥାଏ ଏବଂ ସେ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ଏ ବିଷୟରେ ଜଣାଇବେ, ଯାହା ଫଳରେ କି କାର୍ଯ୍ୟସମୂହ ଏବଂ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଣ ସଂଯୋଜ୍ୟ ତଥ୍ୟାବଳୀ ଭିତରେ ପ୍ରତି ସ୍ତରରେ ସଂଯୋଜନା ରକ୍ଷା ହୋଇପାରିବ । ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ମଧ୍ୟ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ ବିଷୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ । ଏହି ସୂଚନା ଦିଆନିଆ କାର୍ଯ୍ୟ ଏକ ବିହିତ ପ୍ରରୂପରେ ସାପ୍ତାହିକ ଭିତ୍ତିରେ ହେବା ଉଚିତ୍ ।

୫.୫.୮ ଆବେଦକମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯିବା ବିଷୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ/କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟପତ୍ରରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଥିବା ଠିକଣାରେ ଏକ ଚିଠି ମାଧ୍ୟମରେ ଜଣାଇବେ, ତଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେଉଥିବା ଏକ ସର୍ବସାଧାରଣ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ମାଧ୍ୟମରେ ଜଣାଇବେ ।

୫.୫.୯ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ କଲାବେଳେ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ଏଭଳି ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ଯେ, ସ୍ତ୍ରୀ ଅଧୀନରେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଥିବା ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଜଣାଇଥିବା ମୋଟ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନୁପୂର୍ଣ୍ଣ ଏକ-ତୃତୀୟାଂଶ ମହିଳା ହୋଇଥିବେ (ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ: ଏନ୍.ଆର୍.ଇ.ଜି.ଏ. ଅନୁସୂଚୀ-୨, ବିନ୍ଦୁ-୬)

୫.୫.୧୦ ଯଦି ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳର ଜଣେ ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ବ୍ୟକ୍ତି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିଥାଆନ୍ତି, ତେବେ ତାଙ୍କର ଦକ୍ଷତା ଏବଂ ଯୋଗ୍ୟତା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ତାଙ୍କୁ ଯୋଗାଇଦେବାକୁ ପଡିବ । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଅଙ୍ଗଭୂତ ଅଂଶବିଶେଷ ବୋଲି ଚିହ୍ନିତ ହୋଇଥିବା ଏକ ସେବା ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟ ହୋଇପାରେ । ଅକ୍ଷମତା (ସେମାନ ସୁବିଧା, ଅଧିକାରସମୂହର ସୁରକ୍ଷା ଏବଂ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାଗିଦାରିତା) ଆଇନ୍, ୧୯୯୫ର ପ୍ରାବ୍ଧାନସମୂହକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖିବାକୁ ପଡିବ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟାନୁତ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

୫.୫.୧୧ ପ୍ରତି ଆବେଦକ ଯେପରି ଅଣକୃଷି ଶାରିରୀକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇପାରିବେ, ତାହାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାର ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ ଅନୁସୂଚୀ-୨ ର ବିନ୍ଦୁ-୬ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି । ସୁତରାଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏବଂ ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କ ଭିତରେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା ତଥା ସେମାନଙ୍କୁ ସମ୍ଭବ ସହାୟତାର ସାମଗ୍ରୀକ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିବ । ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ତାଙ୍କୁ ମିଳିଥିବା ବୈଧାନିକ ପ୍ରାପ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ଯେପରି କର୍ମନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି, ତାହାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତସମୂହ ଏବଂ ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାସମୂହକୁ ନିଜନିଜର ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ତଦାରଖ କରିବା ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବାର କ୍ଷମତା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ରହିବ । ଯଦି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥା ଏଥିରେ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ, କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବେଦକମାନେ ଯେପରି କ୍ଷୁବ୍ଧ ହେବେ ନାହିଁ ଏବଂ ସେ

ସେମାନଙ୍କୁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ତଥା ସେ ଏ ବିଷୟରେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକଙ୍କୁ ଯଥୋଚିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ସୂଚୀତ କରିବେ ।

୫.୬ ସମୟ-ବନ୍ଧ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି

- ୫.୬.୧ ଆବେଦନ ମିଳିବା ତାରିଖର ୧୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ମଜୁରି ଶ୍ରମ ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ/ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବେ । ଅଗ୍ରାମ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ- ଯେଉଁ ତାରଖ ଠାରୁ ଆବେଦନ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଚାହୁଁଛନ୍ତି, ଅଥବା ଆବେଦନ ତାରିଖର ୧୫ ଦିନ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ପୁରିବ, ଏହି ଦୁଇଟି ଭିତରୁ ଯେଉଁଟା ପରବର୍ତ୍ତୀ ତାରିଖ ହେବ, ସେବେଠାରୁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।
- ୫.୬.୨ ଯଦି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ୧୫ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦେବାକୁ ଅସମର୍ଥ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ତାହାକୁ ସଂପାଦନ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବେ । କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ବିଷୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ଅବଗତ କରାଯିବ, ଏବଂ ଏହାର ବିପରୀତ କ୍ରମ ମଧ୍ୟ ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ରହିବ ।
- ୫.୬.୩ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ ହେବା ସତ୍ତ୍ୱେ ଯଦି ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥା ଠିକ୍ ସମୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ନକରନ୍ତି ଅଥବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରେରିତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ନଦିଅନ୍ତି, ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ସେହି ଆବେଦକମାନଙ୍କୁ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ବିକଳ ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।
- ୫.୬.୪ ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୪(ଡି) ଅନୁଯାୟୀ ଆବେଦକମାନେ ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରାପ୍ୟସମୂହ ଅନୁଯାୟୀ ଯେପରି କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ପାଆନ୍ତି, ତାହାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକାରକ ସଂସ୍ଥାସମୂହଙ୍କ ଭିତରେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରିବେ । ଯଦି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦେବାରେ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ କର୍ମନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଯଥୋଚିତ ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନ ଚାଲୁ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିପାରନ୍ତି ।