ଅଧ୍ୟାୟ-୩

ଗ୍ରା.ପ.ର ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନାରେ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଭୂମିକା

୩.୧ ବିଷୟ ପ୍ରବେଶ-

୭୩ତମ ସମ୍ବିଧାନ ସଂଶୋଧନ ବଳରେ ଦେଶର ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସବାତଳ ସ୍ତରରେ ଥିବା ଅଥଚ ଲୋକମାନଙ୍କ ନିତିଦିନିଆ ଜୀବନ ସହ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷଭାବେ ଜଡିତ ଥିବା ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ସ୍ଥିତି, ଶକ୍ତି ଓ ଗତି ସର୍ବତ୍ର ଅଳ୍ପବହୁତ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଛି ଏଥିରେ ସନ୍ଦେହ ନାହିଁ । କିନ୍ତୁ ଏହାର ମୂଳ ଲକ୍ଷ୍ୟ, ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ପାଣ୍ଠି, କାର୍ଯ୍ୟ ଓ କର୍ମୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ସ୍ୱାବଲମ୍ବୀ ଓ ସ୍ୱୟଂକ୍ରୀୟ କରିବା- ଦିଗରେ ଏବେ ବି ଓଡିଶା ସମେତ ସାରା ଦେଶରେ ପ୍ରୟାସ ଜାରି ରହିଛି । ଏହି ପାଠ୍ୟକ୍ରମର ଅନ୍ୟ ଅଧ୍ୟାୟମାନଙ୍କରେ ଓଡିଶାରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପାଣ୍ଠି ଓ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିଶଦ୍ ଆଲୋଚନା ହୋଇଛି । ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ ଏହାର କର୍ମୀ ବା କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା ଦିଗ ଉପରେ ସବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦେବା । ବିଶେଷ କରି ଗ୍ରା.ପ.ର ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପରିଚାଳନାରେ ଏହା ସହିତ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଓ ପରୋକ୍ଷ ଭାବେ ଜଡିତ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାମାନେ କି ପ୍ରକାର ଭୂମିକା ଅବଲମ୍ବନ କରୁଛନ୍ତି ସେ ବିଷୟରେ ଆମେ ଆଲୋଚନା କରିବା । ଏଠାରେ ଆମେ ପ୍ରଥମେ ମନେ ରଖିବା ଉଚିତ୍ ଯେ, ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଏକ ନିର୍ବାଚିତ ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥିଲେ ହେଁ, ଏଥିରେ ଯେପରି ସରପଞ୍ଚ, ନାଏବ୍ ସରପଞ୍ଚ ଏବଂ ୱାର୍ଡ ସଭ୍ୟ ଭଳି ଲୋକ ପ୍ରତିନିଧି ଅଛନ୍ତି, ସେପରି ଅନ୍ୟ ପଟରେ ସଂପାଦକ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଭଳି ନିୟମିତ ବେତନ-ଭୋଗୀ କର୍ମଚାରୀ ମଧ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଅଛନ୍ତି । ଏହାଛଡା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଯେମିତି ଗୋଟିଏ ପଟରେ ଦୁଇ ଉପର ସ୍ତରର ପଞ୍ଚାୟତୀ ସଂସ୍ଥା (ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଓ ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦ) ସହ ବିଭିନ୍ନ ସୂତ୍ରରେ ଗଭୀର ଭାବେ ଜଡିତ ସେମିତି ଅନ୍ୟପଟରେ ଏହା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ପ୍ରତି ସ୍ତରର ପ୍ରଶାସନିକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଓ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସହ ମଧ୍ୟ ବେଶ୍ ଘନିଷ୍ଠ ଭାବେ ଜଡିତ । ସୁତରାଂ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପରିଚାଳନାରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସମେତ ସମସ୍ତ ସ୍ତରର କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ଧାରଣା ଅର୍ଜନ କରିବା ଏହି ଅଧ୍ୟାୟର ମୂଳ ଲକ୍ଷ୍ୟ ।

୩.୨ ପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ପଲ୍ଲୀସଭାର ପ୍ରମୁଖ ଭୂମିକା -

ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ତୃଣମୂଳ ସ୍ତର ହେଉଛି ଗ୍ରାମସଭା କିନ୍ତୁ ଅଳ୍ପ କେତେକ ରାଜ୍ୟ ସହିତ ଓଡିଶାରେ ଗ୍ରାମସଭାର ତୃଣମୂଳ ସ୍ତର ହେଉଛି ପଲ୍ଲୀସଭା, ଯାହାକି ସାଧାରଣତଃ ଗୋଟିଏ ରାଜସ୍ୱ ଗ୍ରାମର ସମସ୍ତ ସାବାଳକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ । ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ନାଗରିକମାନଙ୍କର ସବାତଳ ସାଂଗଠନିକ ସତ୍ତା ରୂପେ ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀ ଅଧୀନରେ ପଲ୍ଲୀସଭା ଉପରେ ଅନେକ ପ୍ରକାରର କ୍ଷମତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି । ସେଗୁଡିକ ମଧ୍ୟରୁ ଯେଉଁ ଦୁଇଟି ମୌଳିକ କ୍ଷମତା ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି, ତାହା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷଭାବେ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପରିଚାଳନା ସହ ସଂପୃକ୍ତ । ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୬(୧) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିବର୍ଷ ଫେବୃୟାରୀ ମାସରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ବାର୍ଷିକ ବୈଠକରେ ପଲ୍ଲୀସଭା ନିମ୍ନଲିଖିତ ୨ ଟି ବିଷୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ସୁପାରିଶ୍ କରିବ-

(କ) ଆଗାମୀ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ପଲ୍ଲୀସଭାର କ୍ଷେତ୍ରାଧକାର ଭିତରେ ଯେଉଁସବୁ ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମମାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ, ତହିଁର ଏକ ଖସଡ଼ା ପ୍ରସ୍ତୁତି; ଏବଂ

(ଖ) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବା ବାର୍ଷିକ ବଜେଟ୍ ଅଟକଳ ସଂପର୍କରେ ନିଜର ମତାମତ ।

୩.୩ ପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ଗ୍ରାମସଭାର ପ୍ରମୁଖ ଭୂମିକା -

ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମଶାସନର ସଭ୍ୟ/ସଭ୍ୟାମାନେ ଯେଉଁ ବୈଠକରେ ମିଳିତ ହୋଇ ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଅନ୍ତି, ତାକୁ ହିଁ କୁହାଯାଏ ଗ୍ରାମସଭା । ଗ୍ରାମସଭା ଗୋଟିଏ ବର୍ଷରେ ଅନ୍ତତଃ ଦୁଇଥର ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ, ଥରେ ଫେବୃଆରୀରେ ଓ ଆଉଥରେ ଜୁନ୍‌ରେ । ଏହାର କୋରମ୍ ଏକ ଦଶମାଂଶ ରହିବ କିନ୍ତୁ ଥରେ କୋରମ୍ ଅଭାବରୁ ଗ୍ରାମସଭା ମୁଲତବୀ ରହିଲେ ଦ୍ୱିତୀୟ ବୈଠକ ପାଇଁ କୋରମ୍‌ର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡିବ ନାହିଁ । ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୫(୩) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମସଭା ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସାତଟି ମୌଳିକ ବିଷୟରେ ନିଜର କ୍ଷମତା ପ୍ରୟୋଗ କରିବ ଏବଂ ଏହି ବିଷୟଗୁଡକି ପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ପରିଚାଳନା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଉପରେ ଗଭୀର ପ୍ରଭାବ ବହନ କରେ-

(ଏ) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ସାମାଜିକ ଓ ଅର୍ଥନୈତିକ ବିକାଶ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥିବା ଯୋଜନା, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଏବଂ ପ୍ରକଳ୍ପଗୁଡିକୁ ଅନୁମୋଦନ କରିବା;

(ବି) ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ଦୂରୀକରଣ ଓ ସେଭଳି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମଗୁଡିକର ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ ଓ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରିବା । କିନ୍ତୁ ଏହା ସଂପାଦନ କଲାବେଳେ ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡିକ ଉପରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଗ୍ରାମଶାସନ ଠାରୁ ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଆଣିସାରିଥିବେ ।

(ସି) ଅତିରିକ୍ତ ବଜେଟ୍ ବା ସଂଶୋଧିତ ବଜେଟ୍ ସମେତ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ବାର୍ଷିକ ବଜେଟ୍ ଉପରେ ବିଚ଼ର ବିମର୍ଷ କରିବା ଓ ଅନୁମୋଦନ କରିବା ।

(ଡି) ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଟିକସ, ଦେୟ, ମାହସୁଲ୍ ଓ ଫିସ୍ ଲାଗୁ କରିବା ତଥା ବୃଦ୍ଧି କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ।

(ଇ) ଗୋଷ୍ଠୀ ସେବାସମୂହ ପରିଚାଳନା କରିବା ଏବଂ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ ଯୋଜନାର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ।

(ଏଫ୍) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରୁ ସୂଚୀତ ହୋଇ ଆସିଥିବା ବିଷଗୁଡିକ ଉପରେ ବିଚାରନିମର୍ଷ କରିବା, ତଥା

(ଜି) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିକଟରୁ ଯେ କୌଣସି ତଥ୍ୟ ବା ତାରିଖ ତଲବ୍ କରିବା ।

ଏହାଛଡା ଏହି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ନିୟମାବଳୀ ବଳରେ ଆଉ ଯେଉଁ ବିଷୟମାନ ବିହିତ କରାଯିବ, ସେ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାମସଭା ବିଚାରବିମର୍ଷ କରି ପାରିବ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇ ପାରିବ ।

୩.୪ ଅନୁସୂଚୀତ ଅଞ୍ଚଳରେ ଗ୍ରାମସଭାର କେତେକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କ୍ଷମତା-

ପେସା ବା ଅନୁସୂଚୀତ ଅଞ୍ଚଳରେ ପଞ୍ଚାୟତ ସଂପ୍ରସାରଣ ଆଇନ୍ ୧୯୯୬ର ଅନୁପାଳନ କରିବାକୁ ଯାଇ ଓଡିଶାରେ ବିଭିନ୍ନ ପଞ୍ଚାୟତୀ ଆଇନ୍‌ରେ କେତେକ ସଂଶୋଧନ ଅଣାଯାଇଛି, ଯାହା ଫଳରେ ତିନି ସ୍ତରର ପଞ୍ଚାୟତିଜ ସଂସ୍ଥା କିଛିକିଛି ଅତିରିକ୍ତ କ୍ଷମତା ହାସଲ କରିଛନ୍ତି । ଏଠାରେ କେବଳ ଗ୍ରାମସଭାକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ତିନୋଟି କ୍ଷମତା ଉପରେ ସୂଚନା ଦିଆଯାଉଛି –

- ପେସା ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୪(ସି) ଏବଂ (ଇ) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମସଭାକୁ ଯୋଜନା, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଓ ପ୍ରକଳ୍ପଗୁଡିକର ଅନୁମୋଦନ, ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ଦୂରୀକରଣ ଯୋଜନା ଗୁଡିକର ହିତାଧିକାରୀ ଚୟନ, ଓ ଗ୍ରାମ ସଭା ପାଣ୍ଠିର ବିନିଯୋଗର ପ୍ରମାଣ ପତ୍ରର ଇସୁ ପାଇଁ କ୍ଷମତା;

- ଉକ୍ତ ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୪(ଏମ୍) ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ମାଦକ ଦ୍ରବ୍ୟର ବିକ୍ରୀବଟା ଓ ବ୍ୟବହାରର ନିବାରଣ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ, ଲଘୁ ବନଜାତ ସାମଗ୍ରୀର ମାଲିକାନା, ଜମି ହସ୍ତାନ୍ତରଣର ନିଷେଧ ଏବଂ ବେଆଇନ୍ ଭାବେ ହସ୍ତାନ୍ତରିତ ହୋଇଥିବା ଜଣେ ଜନଜାତିର ଜମିକୁ ତାଙ୍କୁ ଫେରାଇବା, ଜନଜାତିମାନଙ୍କ ସହ ଋଣ କାରବାରକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା ତଥା ଗ୍ରାମ ହାଟକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା । ଏଥି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବିହାର ଓ ଓଡିଶା ଅବକାରୀ ଆଇନ୍‌କୁ ସଂଶୋଧନ କରାଯାଇ ମାଦକଦ୍ରବ୍ୟ ଉପରେ ପ୍ରଶାସନିକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାମସଭାକୁ କ୍ଷମତା ଦିଆଯାଇଛି । ଓଡିଶା ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ (ଲଘୁ ବନଜାତ ସାମଗ୍ରୀ ପ୍ରଶାସନ) ନିୟମାବଳୀ ୨୦୦୨ ଗତ ୧୫ ନଭେମ୍ବର ୨୦୦୨ରୁ ଲାଗୁ ହେବା ଫଳରେ ୬୮ଟି ଲଘୁ ବନଜାତ ସାମଗ୍ରୀକୁ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତକୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରାଯାଇଛି ।
- ପ୍ରଚଳିତ ବିଧିବିଧାନ, ସମ୍ବିଧାନର ମୌଳିକ ନୀତିସମୂହ ଏବଂ ମାନବାଧିକାର ସହିତ ସଂଗତି ରକ୍ଷା କରି ଲୋକମାନଙ୍କର ପରମ୍ପରା ଓ ପ୍ରଥାସମୂହ, ସାଂସ୍କୃତିକ ଅସ୍ମିତା, ଗୋଷ୍ଠୀ ସମ୍ପଦ, ତଥା ବିବାଦ ମୀମାଂସାର ପାରମ୍ପରିକ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ସୁରକ୍ଷା ଦେବା ।

୩.୫ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ବୈଠକରେ ଅର୍ଥ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଲୋଚ୍ୟ ବିଷୟମାନ:-

ଓ.ଗ୍ରା.ପ.ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ୨୩୨ ଅନୁଯାୟୀ ସେଥିରେ ସୂଚୀତ ୧୫ଟି ବିଷୟ ଉପରେ ହୋଇଥିବା ଅଗ୍ରାଧିକାର ଭିତ୍ତିରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଏକ ସାଧାରଣ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ । ସେହି ବିଷୟଗୁଡ଼ିକର ଗ୍ରା.ପ.ର ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ସହିତ ଗଭୀର ସଂପର୍କ ରହିଛି । ସୂଚୀତ ବିଷୟଗୁଡିକ ହେଲା-

(ଏ) ଗତ ସାଧାରଣ ବୈଠକ ତଥା ଯଦି କୌଣସି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥାଏ, ତହିଁର ବିବରଣୀ ପାଠ କରାଯିବା ଏବଂ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ ହେଲା ପରେ ସଭାପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ ।

(ବି) ଗତ ସାଧାରଣ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚିତ ହୋଇ ପାରିନଥିବା ବିଷୟଗୁଡିକ ଉପରେ ବିଚାରବିମର୍ଷ କରିବା;

(ସି) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତକୁ ଆସିଥିବା ଓ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରୁ ଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଚିଠି ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ସହ ଗତ ବୈଠକ ଠାରୁ ଏ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସଂପାଦିତ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ଏକ ରିପୋର୍ଟ ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଗୋଚରାର୍ଥେ ସମ୍ପାଦକ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

(ଡି) ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି ବିବରଣୀ, ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟର ଟିକିନିଖି ବିବରଣୀ ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ବିତରିତ ଅଗ୍ରୀମ ଅର୍ଥରାଶି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିଶଦ୍ ସୂଚନା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ।

(ଇ) ଗ୍ରା.ପ.ର ହିସାବପତ୍ର ଓ ବିବୃତ୍ତିଗୁଡିକୁ ବିଚାର ଓ ଯାଞ୍ଚ କଲାପରେ ତହିଁର ଅନୁମୋଦନ ।

(ଏଫ୍) ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ପ୍ରାପ୍ୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଦାବୀ, ଆଦାୟ ଓ ବକେୟା ଅର୍ଥରାଶି ଉପରେ ବିଚାରବିମର୍ଷ ତଥା ବକେୟା ପ୍ରାପ୍ୟର ଅସୁଲ୍ ପାଇଁ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ, ସେ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନା ।

(ଜି) ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଓ ସେଗୁଡିକ ଉପରେ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।

(ଏଚ୍) ବିଭିନ୍ନ କମିଟିମାନଙ୍କର ବିବରଣୀ ପଢ଼ାଯିବ, ଆଲୋଚିତ ହେବ ଓ ଅନୁମୋଦନ କରାଯିବ ।

(ଆଇ) ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା ଖର୍ଚ୍ଚରାଶି ବିଷୟରେ ବିଚାର କରାଯାଇ ଅନୁମୋଦନ କରାଯିବ ।

(ଜେ) ବୈଠକର ତାରିଖ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ହୋଇଥିବା ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟ ସହିତ ଅନୁମୋଦିତ ବଜେଟ ଅଟକଳ ଏବଂ ବର୍ତ୍ତମାନର ସ୍ଥିତି ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରଯିବ ।

(କେ) ପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥିବା କିମ୍ବା ପଞ୍ଚାୟତକୁ ହସ୍ତାନ୍ତରିତ ହୋଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ପରିଚାଳନା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ତଥା ସମ୍ପତ୍ତି ନିଲାମ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଚୁକ୍ତିନାମାର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପାଳନ କରୁଛନ୍ତି କି ନାହିଁ, ତାହା ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।

(ଏଲ୍) ଯେଉଁସବୁ ମିଳିଥିବା ସହାୟକ ଅନୁଦାନ (ଗ୍ରାଣ୍ଟ-ଇନ୍-ଏଡ୍)ର ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଦାଖଲ କରାଯାଇ ପାରିନାହିଁ, ସେ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ।

(ଏମ୍) ପୂର୍ବ ବୈଠକ ପରଠାରୁ ଏପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ମିଳିଥିବା ନିରୀକ୍ଷଣ ରିପୋର୍ଟ, ଅଡିଟ୍ ରିପୋର୍ଟ ଏବଂ ପରିଦର୍ଶନ ମନ୍ତବ୍ୟମାନ ପଢ଼ାଯିବ ଏବଂ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ କି କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରେ, ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ।

(ଏନ୍) ଗ୍ରା.ପ.ରେ କୌଣସି ପଦବୀ ଖାଲି ଥିଲେ, ସେ ବିଷୟରେ ସରପଞ୍ଚ ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ବୋଲି ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଯିବ ।

(ଓ) ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ, ଯାହାକି ନୋଟିସ୍‌ରେ ସୂଚୀତ କରାଯାଇଥିବ ।

୩.୬ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସଂପାଦନ ପଦ୍ଧତି -

୩.୬.୧ ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ୩୧ ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦୁଇଟି ସୁତ୍ରରୁ ସମ୍ବଳ ସଂଗ୍ରହ କରି ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସଂପାଦନ କରିପାରନ୍ତି, ଯଥା (୧) ନିଜସ୍ୱ ସମ୍ବଳ ଦ୍ୱାରା, ବା (୨) ସରକାରଙ୍କ ତରଫରୁ ଋଣ କିମ୍ବା ଅନୁଦାନ ଆକାରରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ମିଳୁଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ବଳରେ ।

୩.୬.୨ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ୪ଟି ପଦ୍ଧତିରେ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରନ୍ତି, (କ) କୌଣସି ଠିକାଦାରଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ ନକରି ପଞ୍ଚାୟତ ନିଜେ କରିବ ; (ଖ) ଠିକାଦାର ନିୁକ୍ତ କରି ; (ଗ) ଗ୍ରାମକମିଟିର ମୁଖିଆଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରି ; ଏବଂ (୪) ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି କ୍ରମେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଂସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ ।

୩.୬.୩ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ନିଜେ ବା ଗ୍ରାମ କମିଟି ଜରିଆରେ ସଂପାଦନ କରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଗ୍ରା.ପ. ସଂପାଦକ ନିଯୁକ୍ତ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ମଷ୍ଟର୍ ରୋଲ୍ ଅନୁରକ୍ଷଣ କରିବେ । କୌଣସି ସାମଗ୍ରୀ କିଣା ଯିବାର ଥିଲେ ସଂପାଦକ ଏଥିପାଇଁ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଠାରୁ ପୂର୍ବ ଅନୁମତି ନେଇଥିବେ । କିନ୍ତୁ ଯେଉଁସ୍ଥଳେ ଗୋଟିଏ ସାମଗ୍ରୀର ଦାମ୍ ଅଢେଇ ହଜାର ଟଙ୍କାରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ହୋଇଥିବ, ସେପରି ସ୍ଥଳେ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଅଞ୍ଚଳ ପାଇଁ ଯେଉଁ ଦାମ୍ ଠିକ୍ କରିଥିବେ ତାହା ହିଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ । ଗୋଟିଏ ମାସ ଭିତରେ ଯାହା କିଛି କିଣାଯାଇଥିବ, ସେ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଗ୍ରା.ପ.ର ଆଗାମୀ ବୈଠକରେ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ।

୩.୭ କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟର ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ପଞ୍ଚାୟତ କର୍ମକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ବାରଣ କରାଯାଇଛି -

ନିୟମ ୩୩ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରା.ପ.ର ସରପଞ୍ଚ, ନାଏବ-ସରପଞ୍ଚ, ସଭ୍ୟ ବା କୌଣସି ଅଧିକାରୀ କି କର୍ମଚାରୀ ଅଥବା ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ବା ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦର କୌଣସି କର୍ମକର୍ତ୍ତା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକୁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ କରିବେ ନାହିଁ ।

୩.୮ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ଭୂମିକା-

୩.୮.୧ ଦକ୍ଷତାର ସହିତ କାର୍ଯ ସମ୍ପାଦନ କରିବାରେ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତକୁ ସମର୍ଥ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ସ୍ଥାୟୀକମିଟି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ । ଏଥିପାଇଁ ଓଡିଶା ଗ୍ରା.ପ. (ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି ଗଠନ) ନିୟମାବଳୀ ୨୦୦୨ ପ୍ରଣୟନ କରାଯାଇଛି । ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ

ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ନିଜର ବୈଠକରେ ଗୃହୀତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁସାରେ ବିଭାଗୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଆଧାରରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ୭ ଗୋଟି ବିଷୟ ପାଇଁ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିମାନ ଗଠନ କରି ପାରିବ ।

(ଏ) ଯୋଜନା, ଅର୍ଥ, ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ଦୂରୀକରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଓ ସମନ୍ୱୟ ।

(ବି) କୃଷି, ପଶୁ ପାଳନ, ମୃତ୍ତିକା ସଂରକ୍ଷଣ, ଉଦ୍ୟାନ, ଜଳ ବିଭାଜିକା ଉନ୍ନୟନ ଓ ମତ୍ସ୍ୟ ସମ୍ପଦ।

(ସି) ପୂର୍ତ୍ତ, ଜଳସେଚନ, ବିଦ୍ୟୁତ, ପାନୀୟଜଳ ଯୋଗାଣ ଓ ଗ୍ରାମ୍ୟ ପରିମଳ ।

(ଡି) ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସମେତ ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ।

(ଇ) ସାଧାରଣ ବଣ୍ଟନ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ଦୁର୍ବଳତର ଶ୍ରେଣୀସମୂହଙ୍କ ମଙ୍ଗଳ, ଜଙ୍ଗଲ, ଜାଳେଣୀ, ପଶୁଖାଦ୍ୟ, ସମବାୟ, ଶିଳ୍ପ ଓ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ଯୋଜନାସମୂହ ।

(ଏଫ୍) ହସ୍ତଶିଳ୍ପ, କୁଟୀର ଶିଳ୍ପ, ଖଦୀ ଓ ଗ୍ରାମେଦ୍ୟୋଗ, ଗ୍ରାମ୍ୟ ଗୃହନିର୍ମାଣ ।

(ଜି) ଶିକ୍ଷା, କ୍ରୀଡ଼ା ଓ ସଂସ୍କୃତି ।

୩.୮.୨ ନିୟମ ୩(୨) ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି କେଉଁ କମିଟି ଅଧୀନରେ ଗୋଟିଏ ବିଷୟ ରହିବ ବୋଲି ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠେ, ତେବେ ଏହା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବୈଠକରେ ଫଇସଲା ହେବ । ନିୟମ ୪ ଅନୁଯାୟୀ ଯେଉଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ ୨୦ ଗୋଟି ୱାର୍ଡ଼ ରହିଅଛି ସେଠାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିରେ ୩ ଜଣ ସଭ୍ୟ ରହିବେ ଏବଂ ୨୦ରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ୱାର୍ଡ଼ ଥିବା ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତରେ ୫ ଜଣ ସଭ୍ୟ ରହିବେ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ସଭାପତି ଏବଂ ସଭ୍ୟ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତରେ ଏକ ବୈଠକରେ ସ୍ଥିର କରାଯିବ, କିନ୍ତୁ ୪ର୍ଥ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିରେ ସରପଞ୍ଚ କିମ୍ବା ନାଏବ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯିଏ ମହିଳାଥିବେ ସେ ସଭାପତି ହେବେ । ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ସଂମ୍ପାଦକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ସମ୍ପାଦକ ରହିବେ । ନିୟମ ୫ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରତି ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିରେ ପଞ୍ଚାୟତ ଇଲାକା ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଥିବା ବାହାର ସଂସ୍ଥାରୁ ସର୍ବାଧିକ ୩ଜଣ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଜ୍ଞତା ଓ ଜ୍ଞାନ ପାଇଁ ସହ-ସଭ୍ୟ ଭାବେ ନେଇ ପାରିବେ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ସେମାନେ ସମବାୟ ବ୍ୟାଙ୍କ୍, ବାଣିଜ୍ୟିକ ବ୍ୟାଙ୍କ୍, ଆଞ୍ଚଳିକ ଗ୍ରାମ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବା ବୀମା କମ୍ପାନୀର ପ୍ରତିନିଧି ହୋଇ ପାରନ୍ତି । ନିୟମ ୮ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକର ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ସେହିସବୁ ଯୋଜନାର ସଠିକ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପାଇଁ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତକୁ ସୁପାରିଶ କରିବା ହେଉଛି ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ମୌଳିକ କାର୍ଯ୍ୟ । ନିୟମ ୯ ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ ତଥା କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତିର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ମଧ୍ୟ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

୩.୯ କାର୍ଯ୍ୟ-ସହାୟକ କମିଟିର ଭୂମିକା-

୩.୯.୧ ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ନିୟମାବଳୀ ୧୯୬୮ର ନିୟମ ୨୪୯ରୁ ୨୬୨ ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟ ସହାୟକ କମିଟି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିସ୍ତାରିତ ସୂଚନା ଦିଆଯାଇଛି । ପ୍ରତି ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ନିଜ ବୈଠକରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁମୋଦନ କରାଇ ନିଜ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ସୁଚାରୁ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ସର୍ବମୋଟ୍ ୬ଟି କାର୍ଯ୍ୟ-ସହାୟକ କମିଟି ଗଠନ କରି ପାରିବେ । ଯଥା-

(୧) ଯୋଜନା, ଅର୍ଥ, ବଜେଟ୍ ।

(୨) କୃଷି, କ୍ଷୁଦ୍ର ଜଳସେଚନ, ସମବାୟ, ଶିଳ୍ପ ଓ ଅନ୍ୟ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ଯୋଜନା ।

(୩) ଶିକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ଗ୍ରାମ୍ୟ ଜଳ ଯୋଗାଣ ସମେତ ପରିମଳ

(୪) ସମାଜର ଦୁର୍ବଳତର ଶ୍ରେଣୀସମୂହର କଲ୍ୟାଣ ।

(୫) ଯୋଗାଯୋଗ ଓ ନିର୍ମାଣ ।

(୬) ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ବିଷୟ ।

୩.୯.୨ ଉପରେ ସୂଚୀତ ୪ ନମ୍ବର ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ-ସହାୟକ କମିଟି ପାଞ୍ଚଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ, ଯେଉଁମାନଙ୍କ ଭିତରେ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ସହ ଗ୍ରାମ ସଭାରୁ ଦୁଇଜଣ ମନୋନୀତ ବ୍ୟକ୍ତି ସଭ୍ୟ ରହିବେ । ଜଣେ ବାହାର ବ୍ୟକ୍ତି ମଧ୍ୟ କମିଟିକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ସଭ୍ୟ ରହିବେ । ସଂପ୍ରସାରଣ ଅଧିକାରୀ ଓ ଗ୍ରାମ ସେବକ ଏପରି କମିଟିରେ ସରକାରୀ ସଭ୍ୟ ରୂପେ ମନୋନୀତ ହୋଇପାରିବେ କିନ୍ତୁ ସେମାନଙ୍କର ଭୋଟ୍ ଦେବାର ଅଧିକାର ରହିବ ନାହିଁ । ୪ନମ୍ବର କାର୍ଯ୍ୟ ସହାୟକ କମିଟି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ଯଦି କୌଣସି ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି କିମ୍ବା ଜନଜାତିର ସଭ୍ୟ ଥାଆନ୍ତି ତେବେ ସେମାନେ ସମସ୍ତେ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ରହିବେ କିନ୍ତୁ ମୋଟ୍ ସଭ୍ୟ ସଂଖ୍ୟା ପାଞ୍ଚରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ । ସରପଞ୍ଚ ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟ ସହାୟକ କମିଟିର ପଦ-ପ୍ରଯୁକ୍ତ (ଏକସ୍ ଅଫିସିଓ)ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ରହିବେ । କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକରେ ସରପଞ୍ଚ ଉପସ୍ଥିତ ନଥିଲେ, ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟମାନେ ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣଙ୍କୁ ସଭାପତି ରୂପେ ବାଛିବେ । ଗ୍ରା.ପ. ସଂପାଦକ ପ୍ରତି କମିଟିର ସଂପାଦକ ରହିବେ ଓ ପ୍ରତି ବୈଠକର ଧାରାବିବରଣୀକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବେ । ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଏକାଧିକ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ରହିପାରନ୍ତି । ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଏକ ବୈଠକ ଡ଼ାକିବା ପାଇଁ ଯେଉଁ ପ୍ରକିୟା ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ, ତାହାହିଁ ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟ-ସହାୟକ କମିଟିର ବୈଠକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ । ପ୍ରତି କମିଟି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧୀନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ । ପ୍ରତ୍ୟେକ କମିଟିର ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ବୈଠକରେ ପଢ଼ାଯିବ ଏବଂ ଗ୍ରା.ପ. ଚାହିଁଲେ ଗୋଟିଏ କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ସଂଶୋଧନ ଆଣି ପାରିବେ । ଏପରି କମିଟିର ବୈଠକ ପାଇଁ କୋରମ୍ ହେବ ତିନିଜଣ, କିନ୍ତୁ ଯଦି କୋରମ୍‌ର ଅଭାବ ପାଇଁ ବୈଠକ ମୁଲତବୀ ରହେ ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଠକ ପାଇଁ କୋରମ୍‌ର ଆଉ ଆବଶ୍ୟକ ନାହିଁ । କମିଟିର ବୈଠକରେ ଉତ୍‌ଥାପିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟର ନିଷ୍ପତି ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ସଂଖ୍ୟାଧିକ ଭୋଟ୍ ଜରିଆରେ ଗୃହୀତ ହେବ, କିନ୍ତୁ ସମାନ ସମାନ ଭୋଟ୍ ହେଲେ ସଭାପତି ତାଙ୍କର ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଭୋଟ୍ ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ । ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଥେଷ୍ଟ କାରଣ ବ୍ୟତିରକେ କମିଟିର କ୍ରମାଗତ ୩ଟି ବୈଠକରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରୁହନ୍ତି, ତେବେ ସେ କମିଟିର ସଭ୍ୟପଦ ହରାଇବେ ଏବଂ ତାଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ଅନ୍ୟଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ମନୋନୀତ କରିବେ ।

୩.୧୦ ସଂଯୁକ୍ତ କମିଟିର ଭୂମିକା -

ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୨୬ ଅନୁଯାୟୀ ଦୁଇ କିମ୍ବା ତତୋଧିକ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ କେତେକ ସାଧାରଣ ସମସ୍ୟା ଉପରେ ମିଳିତ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରିବା ଲକ୍ଷ୍ୟ ନେଇ ଏକ ଲିଖିତ ପ୍ରସ୍ତାବ ବଳରେ ସଂଯୁକ୍ତ କମିଟି ଗଠନ କରିପାରିବେ । ଏହି କମିଟି ପଞ୍ଚାୟତସମୂହ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା କୋଣସି ସାଧାରଣ ପ୍ରକଳ୍ପର ସଂପାଦନ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଏହାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଦିଗରେ ଯତ୍ନବାନ୍ ହେବେ । ଏହି କମିଟି ନିଜର ଗଠନ ପ୍ରଣାଳୀ, ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ, କାର୍ଯ୍ୟଧାରା ପରିଚାଳନା ତଥା ଯୋଗଯୋଗ ସଂପାଦନ ଉପରେ ନିଜେ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରିବେ । ଯଦି ସଂଯୁକ୍ତ କମିଟି ଭିତରେ କୌଣସି ବିଷୟରେ ବିବାଦ ଉପୁଜେ ତେବେ ତାହା ଏକ ବିହିତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ପଠାଯିବ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡାନ୍ତ ବିବେଚିତ ହେବ । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ସଂଯୁକ୍ତ କମିଟି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିଶଦ୍ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରିବେ ।

୩.୧୧ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଭୂମିକା:-

ଧାରା ୧୯(୨)ରେ ସରପଞ୍ଚଙ୍କର ୮ଟି କ୍ଷମତା/କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସୂଚୀତ କରାଯାଇଛି, ଯେଉଁଗୁଡିକ ସାଧାରଣ ଧରଣର ହେଲେ ହେଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ସହ ଗଭୀର ଭାବେ ସଂପର୍କୀତ । ସେଗୁଡିକ ହେଲା-

(ଏ) ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ବୈଠକ ଡକାଇବା ଓ ସେଥିରେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରିବା ତଥା ଏହିଭଳି ଆୟୋଜିତ ପ୍ରତି ବୈଠକର ରେକର୍ଡ ଓ ଧାରାବିବରଣୀକୁ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବା;

(ବି) ଗ୍ରାମଶାସନ ତରଫରୁ ଚୁକ୍ତିପତ୍ର ଏବଂ ତତ୍‌ସଂକ୍ରାନ୍ତ ସମସ୍ତ ଦଲିଲ୍‌ର ସଂମ୍ପାଦନ କରିବା ;

(ସି) ଗ୍ରାମଶାସନର ସମସ୍ତ ଦଲିଲ, ଦସ୍ତାବିଜ୍, ଧନସମ୍ପତ୍ତି ଓ ସମ୍ବଳସମୂହର ହେପାଜତ୍ କରିବା ;

(ଡି) ଆଇନ୍ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ସୁପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବା ;

(ଇ) ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା ସମସ୍ତ ବିବୃତ୍ତି ଏବଂ ରିପୋର୍ଟଗୁଡିକର ପ୍ରସ୍ତୁତିକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା;

(ଏଫ୍) ଗ୍ରା.ପ.ର ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ତଦାରଖ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା ;

(ଜି) ଗ୍ରା.ପ. ତରଫରୁ ସମସ୍ତଙ୍କ ସହ ଚିଠିପତ୍ର ବିନିମୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉପଯୁକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭାବେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବା;

(ଏଚ୍) ଏହାଛଡା ଏହି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ଅନ୍ୟ ଯେଉଁ କ୍ଷମତା ବା ଦାୟିତ୍ୱ ଅର୍ପଣ କରାଯିବ, ତାହା ସଂପାଦନ କରିବା ।

୩.୧୨ ଯେ କୌଣସି ସ୍ଥାନକୁ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ପ୍ରବେଶ ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ କ୍ଷମତା-

ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୩୭ ଅନୁଯାୟୀ ସରପଞ୍ଚ ବା ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କ୍ଷମତା ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା ଗ୍ରା.ପ.ର ଯେ କୋଣସି ସଭ୍ୟ, ଅଧିକାରୀ ବା କର୍ମଚାରୀ ଗ୍ରା.ପ.ର ପରିସୀମା ଭିତରେ ଅବସ୍ଥିତ ଯେ କୌଣସି ସ୍ଥାନ ବା ଗୃହକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପ୍ରବେଶ କରିପାରିବେ । କିନ୍ତୁ ସାଧାରଣତଃ ସେ ସୂର୍ଯ୍ୟାସ୍ତ ପରେ ଓ ସୂର୍ଯ୍ୟୋଦୟ ପୂର୍ବରୁ ସମୟ ଭିତରେ ଏଭଳି ପ୍ରବେଶ କରିବେ ନାହିଁ । ସେ ସଂପୃକ୍ତ ଗୃହ ମାଲିକଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ପ୍ରବେଶ କରିବେ ନଚେତ୍ ଅନ୍ୟୁନ ୪ ଘଣ୍ଟା ପୂର୍ବରୁ ତାଙ୍କୁ ପ୍ରବେଶ ପାଇଁ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବେ । ଯଦି ସଂପୃକ୍ତ ଜାଗାରେ ମହିଳା ବାସ କରୁଥିବେ ତେବେ ସେମାନେ ଯେପରି ନିଜକୁ ଅନ୍ୟ ଏକ ସୁବିଧାଜନକ ଜାଗାକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିଥିବେ, ତାହାକୁ ପ୍ରବେଶ ପୂର୍ବରୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଡିବ । ଏହାଛଡା କୌଣସି ସ୍ଥାନକୁ ପ୍ରବେଶ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସଂପୃକ୍ତ ଅଞ୍ଚଳର ସାମାଜିକ ଓ ଧାର୍ମିକ ପରମ୍ପରାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖିବାକୁ ପଡିବ ।

୩.୧୩ ନାଏବ-ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଭୂମିକା-

ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୨୧ ରେ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ କ୍ଷମତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱର ସୂଚନା ଦିଆଯାଇଛି । ଯେତେବେଳେ କୌଣସି କାରଣରୁ ସରପଞ୍ଚ ପଦବୀ ଖାଲିପଡ଼ିଥିବ, ସହି ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ ଉକ୍ତ ପଦବୀ ସହ ସଂଶ୍ଲିଷ୍ଟ ସମସ୍ତ କ୍ଷମତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପାଦନ କରିବେ । ପୁଣି ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ସେ ଗ୍ରା.ପ. ବୈଠକରେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରିବେ । ଏହାଛଡା ସରପଞ୍ଚ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଲିଖିତ ଭାବେ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଉପରେ ଯେକୌଣସି କ୍ଷମତା ବା ଦାୟିତ୍ୱ ଅର୍ପଣ କରିପାରନ୍ତି ଏବଂ ପୁଣି ତାହାକୁ ତାଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିଆଣି ପାରନ୍ତି ।

୩.୧୪ ୱାର୍ଡ଼-ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅଧିକାର-

ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୨୨ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପ୍ରତି ସଭ୍ୟ ଅର୍ଥାତ୍ ୱାର୍ଡ ସଭ୍ୟଙ୍କର ନିମ୍ନ ମତେ କ୍ଷମତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ରହିଛି –

(୧) ସରପଞ୍ଚଙ୍କୁ ଯଥାବିଧି ନୋଟିସ୍ ଦେଇ ଅଫିସ୍ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଅଫିସ୍‌ରେ ପ୍ରବେଶ କରି ରେକର୍ଡପତ୍ର ଦେଖିପାରିବା;

(୨)	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପ୍ରଶାସନ ସମ୍ବନ୍ଧୀତ କୌଣସି ବିଷୟ ଉପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ପେଶ୍ କରିପାରିବା ବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ କରି ପାରିବା; ଏବଂ

(୩)	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ବା ସଂସ୍ଥାକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରି ପାରିବା ଏବଂ ଲକ୍ଷ୍ୟ କରିଥିବା କୌଣସି ଅନିୟମିତାକୁ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣିବା ।

୩.୧୫ ସରପଞ୍ଚ, ସଂପାଦକ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ମିଳିତ ଦାୟିତ୍ୱାବଳୀ-

ଓ.ଗ୍ରା.ପ.ଆଇନ୍‌ର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୨ (ପ୍ରଶାସନ ଓ ଅଫିସ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା)ରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କର୍ମଚାରୀ, ଯଥା କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଓ ସଂପାଦକଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚୀତ ହୋଇଛି । ଧାରା ୧୨୩ରେ କୁହାଯାଇଛି ଯେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅଧୀନରେ ରହି ଗ୍ରାମଶାସନ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଜଣେ ସଂପାଦକ ଓ ଆବଶ୍ୟକ ମୁତାବକ ଅନ୍ୟ କେତେକ କର୍ମଚାରୀ ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରନ୍ତି । ସେମାନଙ୍କର ବେତନ ଓ ଭତ୍ତା ଇତ୍ୟାଦି ଦେୟ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବହନ କରିବ । ୨୦୦୪ ମସିହାରେ ଆଇନ୍‌ର ଏକ ସଂଶୋଧନ ଫଳରେ ସଂପାଦକଙ୍କ ସମକକ୍ଷ ଆଉ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରତି ଗ୍ରା.ପ. ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଛନ୍ତି, କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ (ଏକ୍‌ଜିଉଟିଭ୍ ଅଫିସର୍) । ରାଜ୍ୟ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗର ୧୪ ଜାନୁଆରି ୨୦୦୫ର ଏକ ସର୍କୁଲାର୍ ଅନୁଯାୟୀ କେତେକ ମୌଳିକ ବିଷୟ, ଯଥା ଗ୍ରାମପାଣ୍ଠି ଓ ଗ୍ରାମଶାସନର ପରିଚାଳନା କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂପାଦକ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ସହ ସମାନ କ୍ଷମତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ ବହନ କରିବେ । ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଅର୍ଥମଞ୍ଜୁରି ଚିଠି ତଥା ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଏକାଧାରରେ ସଂପାଦକ, କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଓ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ । ଏହି ସର୍କୁଲାର୍ ଅନୁଯାୟୀ ସଂପାଦକ ଉଭୟ ପଲ୍ଲୀସଭା ଏବଂ ଗ୍ରାମସଭାର କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବେ । ସଂପାଦକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ଏକ ବିଲ୍ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଇ.ଓ.ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ ହେବ । ସେହି ପରି ସଂପାଦକ କ୍ୟାସ୍ ବୁକ୍‌ରେ ତଥ୍ୟ ଦରଜ କରିବେ କିନ୍ତୁ ଏହା ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଇ.ଓ. ତାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ । ପୁଣି ଯେଉଁ ଗ୍ରା.ପ.ରେ ସଂପାଦକ ନାହାନ୍ତି, ସେଠାରେ ତାଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପାଦନ କରିବେ ଇ.ଓ. । ଏହି ଗ୍ରା.ପ.ରେ ଗ୍ରାମପାଣ୍ଠି ଉଭୟ ସରପଞ୍ଚ ଏବଂ ଇ.ଓ.ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେବ ।

୩.୧୬ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକରୀଙ୍କ ଦୀୟିତ୍ୱାବଳୀ (ଧାରା ୧୨୨):

ପୂର୍ବରୁ ଗୋଟିଏ ଜିଲ୍ଲାରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଥିବା ଗ୍ରାମ ସେବକ (ଭି.ଏଲ୍.ଡବ୍ଲ୍ୟୁ.) ବା ଗ୍ରାମ କୃଷି କର୍ମୀ (ଭି.ଏ.ଡବ୍ଲ୍ୟୁ.)ଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି । ସେମାନଙ୍କୁ ସଂପୃକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜିଲ୍ଲାର ବିଭିନ୍ନ ଗ୍ରା.ପ.ରେ ଅବସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇଛି । କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ବା ଇ.ଓ. ଗ୍ରାମ ଶାସନ ପକ୍ଷରୁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସଂପାଦନ କରିବେ-

୧)	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବୈଠକର ସମସ୍ତ କେରର୍ଡ ଗୁଡ଼ିକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବେ;

୨)	ଗ୍ରାମଶାସନ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ଥିବା ବା ଏହାର ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ଥିବା ସେହିସବୁ ରେକର୍ଡପତ୍ର ଓ ଦଲିଲ୍‌ଦସ୍ତାବିଜ୍, ନଗଦ ଅର୍ଥ ଏବଂ ମୂଲ୍ୟବାନ ପ୍ରତିଭୂତି (ସିକ୍ୟୁରିଟିଜ୍)ର ହେପାଜତ୍ କରିବେ ଯାହାକି ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିହିତ ହୋଇପାରେ; ଏବଂ

୩)	ଏହାଛଡ଼ା ସେହିସବୁ କ୍ଷମତାର ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ ବା ଦାୟିତ୍ୱ ପାଳନ କରିବେ ବା କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସଂପାଦନ କରିବେ ଯାହାକି ବିହିତ ହୋଇପାରେ ।

କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବେତନ ଓ ଭତ୍ତାସମୂହ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସଂପାଦକ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଭଳି ଗ୍ରାମ ପାଣ୍ଠିରୁ ବହନ କରାଯିବ । କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସାଧାରଣ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧୀନରେ ରହିବା ସହିତ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଓ ତଦାରଖ ଅଧୀନରେ ମଧ୍ୟ ରହି ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସଂପାଦନ କରିବେ ।

୩.୧୭ ସଂପାଦକ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଭୂମିକାର ଏକ ତୁଳନାତ୍ମକ ସୂଚନା-

ରାଜ୍ୟ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଚିଠି ସଂଖ୍ୟା ୧୧୧୩୮ ଜି.ପି. ତା ୧୨.୬.୨୦୦୩ ଅନୁଯାୟୀ ଉଭୟ ସଂପାଦକ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସମତୁଲ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ହୋଇଥିଲେ ହେଁ ଦୁଇଜଣଙ୍କ ଭୂମିକା ଭିତରେ କେତେକ ଫରକ୍ ରହିଛି, ଯାହାକି ନିମ୍ନରେ ଦର୍ଶିତ ହେଉଛି ।

କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଭୂମିକା-

- ସେ ଗ୍ରା.ପ. ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀ ତଥା କ୍ୟାସ୍ ବୁକ୍ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବେ ।
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ସମସ୍ତ ରେକର୍ଡପତ୍ର ଓ ମୂଲ୍ୟବାନ ପ୍ରତିଭୂତି ତାଙ୍କ ହେପାଜତ୍‌ରେ ରହିବ ।
- ବି.ଡି.ଓ. ଏବଂ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତାଙ୍କ ଉପରେ ସମୟାନ୍ତରରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଉଥିବା ଦାୟିତ୍ୱ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ସଂପାଦନ କରିବେ ।

ସଂପାଦକଙ୍କ ଭୂମିକା :

- ପଲ୍ଲୀସଭା ବୈଠକର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବେ ।
- କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସମ୍ମତି ନେଇ ଚିଠିପତ୍ର ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।
- ସେ ଚିଠିପତ୍ର ଗ୍ରହଣ କରିବେ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ପରପଞ୍ଚଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।
- ସେ ସାଧାରଣ ବଣ୍ଟନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଧୀନରେ ସମସ୍ତ ଷ୍ଟକ୍ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ଏବଂ ଏ ବିଷୟରେ ଷ୍ଟକ୍ ରେଜିଷ୍ଟର୍‌ରେ ତଥ୍ୟ ଦରଜ କରିବେ ।
- ସେ ଖାଉଟି ସାମଗ୍ରୀ ବଣ୍ଟନ କରିବେ ଏବଂ ଏହାର ସମସ୍ତ ରେକର୍ଡର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବେ ।
- ସେ ଟିକସ ଅସୁଲ୍ କରିବେ ଏବଂ ସଂଗୃହୀତ ଅର୍ଥରାଶିକୁ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବେ ।
- ସେ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ତଦାରଖ କରିବେ ।

୩.୧୮ ଠିକାଦାର ମାଧ୍ୟମରେ କାର୍ଯ୍ୟସଂପାଦନ ବ୍ୟବସ୍ଥା-

୩.୧୮.୧ **କାର୍ଯ୍ୟର ଟେଣ୍ଡର୍ ନୋଟିସ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର କ୍ଷମତା-** ନିୟମ ୩୫ ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଅଟକଳର ପରିମାଣ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଓ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଟେଣ୍ଡର୍ ନୋଟିସ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ କ୍ଷମତା ଦିଆଯାଇଛି -

(କ)	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସଂପାଦକ	ଟ ୧୫ ହଜାର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ
(ଖ)	ବ୍ଲକ୍‌ର କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ	ଟ ୧୫ ହଜାରରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଏବଂ ଏକ ଲକ୍ଷ ଭିତରେ
(ଗ)	ସହାୟକ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (ବୈଷୟିକ)	

ଡି.ଆର.ଡିଏ.ଙ୍କ ସମେତ ସହାୟକ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଟ.୧ ଲକ୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଓ ଟ.୨ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ

(ଘ) ଅତିରିକ୍ତ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (ବୈଷୟିକ)

ଡି.ଆର.ଡିଏ.ଙ୍କ ସମେତ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଟ.୨ ଲକ୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଓ ଟ.୫ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ

(ଙ) ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗର ଅଧିକ୍ଷଣ ଯନ୍ତ୍ରୀ - ଟ. ୫ ଲକ୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ।

ଉଲ୍ଲେଖ ଥାଉକି, ହ୍ୟୁମ ପାଇପ୍ କଲଭର୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ଛଡା ଅନ୍ୟ ଧରଣର ଆଡ-ନିଷ୍କାସନ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ କିନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଅଥବା ସହାୟକ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଟେଣ୍ଡର୍ ନୋଟିସ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନକ୍ସା ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଟେଣ୍ଡର ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତକୁ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଯୋଗାଇ ଦେବାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହେଉଛି ବି.ଡି.ଓ.ଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ।

୩.୧୮.୨ **ଗ୍ରା.ପ.ର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ପାଇଁ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାବୃନ୍ଦ ଓ ବିଧିବିଧାନ-** ନିୟମ ୩୬ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରେ ସମ୍ପାଦିତ ହେଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଧରଣର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତି, ଅଟକଳ, ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ, ବୈଷୟିକ ମଞ୍ଜୁରୀ, ମାପ ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ-ମାପ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କର କ୍ଷମତା ନିମ୍ନମତେ ପ୍ରୟୋଗ ହେବ-

କ) ଟ. ୫୦,୦୦୦/- ମଧ୍ୟରେ

୧. ଯୋଜନା ଓ ଅଟକଳ ପ୍ରସ୍ତୁତି	-	ବ୍ଲକ୍ କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ
୨. ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ	-	ସରପଞ୍ଚ

ଖ) ଟ.୫୦,୦୦୦ରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଓ ୧ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ମଧ୍ୟରେ -

୧. ଯୋଜନା ଓ ଅଟକଳ ପ୍ରସ୍ତୁତି	-	ବ୍ଲକ୍ କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କିନ୍ତୁ ସହାକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସହ-ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ।
୨. ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ	-	ସରପଞ୍ଚ

ଗ) ଟ.୧ ଲକ୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ

୧.ଯୋଜନା ଓ ଅଟକଳ ପ୍ରସ୍ତୁତି	-	ବ୍ଲକ୍ କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କିନ୍ତୁ ସହାକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସହ-ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ।
୨.ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ	-	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ

୩.୧୮.୩ **ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଜରୁରୀ -**

- କୋଣସି କାର୍ଯ୍ୟର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏହା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥାପନ ହୋଇ ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ ପାଇସାରିଥିବା ଜରୁରୀ ।
- ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ଦର ତାଲିକା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ରହିବ ।
- ଟ. ୫୦,୦୦୦/- ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ଲକ୍‌ର କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମାପ କରାଯିବଏବଂ ଏହାର କୌଣସି ପରିମାପର ଆବଶ୍ୟକ ନାହିଁ । ବିଲ୍ ପଇଠ ମାପକୁ ଭିତ୍ତି କରି କରାଯିବ ।

- ଟ. ୫୦,୦୦୦/- ଟଙ୍କାରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ମୂଲ୍ୟର କାର୍ଯ୍ୟର ମାପ ଓ ପରିମାପ କରିବେ ଯଥାକ୍ରମେ ବ୍ଲକ୍‌ର କନିଷ୍ଠ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଏବଂ ସହକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀ ।
- ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟର ମାପ ଓ ପରିମାପ ସମୟରେ ସରପଞ୍ଚ, ସଂପାଦକ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ୱାର୍ଡ ସଭ୍ୟ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।
- ଯଦି ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ କନିଷ୍ଠଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ମାପରେ ଅସନ୍ତୋଷ ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି, ତେବେ ସେ ସହକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିମାପ ଓ ଯାଞ୍ଚ ଲୋଡି ପାରିବେ ।
- ସହକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିମାପ ପରେ କାର୍ଯ-ନିର୍ବାହକଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ବିଲ୍ ପଇଠ କରାଯିବ ।
- ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟର ସାନିମାପ ଓ ପରିମାପ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବାର କ୍ଷମତା ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି ।

୩.୧୮.୪ **ଟେଣ୍ଡର୍ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଗଣ-**

ନିୟମ ୩୭ ଅନୁଯାୟୀ ୧ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ମୂଲ୍ୟର ଟେଣ୍ଡର୍ ସରପଞ୍ଚ ଓ ୧ଲକ୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ଟେଣ୍ଡର୍ ଗ୍ରା.ପ. ଗ୍ରହଣ କରିବେ । ଯଦି କୌଣସି ଠିକାଦାର ଟେଣ୍ଡର୍ ଦାଖଲ ନକରନ୍ତି ତେବେ ଗ୍ରା.ପ. ବୁଝାମଣା ଭିତ୍ତିରେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରାଇ ପାରନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ବୁଝାମଣା ଭିତ୍ତିରେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଏହି ଆଇନ୍ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଠିକାଦାର ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ ।

୩.୧୮.୫ **ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅଗ୍ରୀମ ପ୍ରଦାନ ନିଷିଦ୍ଧ -**

ନିୟମ ୪୭ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହୋଇ ନଥିଲେ କିମ୍ବା ସାମଗ୍ରୀ ଯୋଗାଣ ହୋଇନଥିଲେ କୌଣସି ଠିକାଦାର ବା ଯୋଗାଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଅଗ୍ରୀମ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ । କିନ୍ତୁ ଯଦି ଜଣେ ଠିକାଦାର କାର୍ଯ୍ୟସ୍ଥଳୀକୁ କିଛି ସାମଗ୍ରୀ ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ସଂଗୃହୀତ ସାମଗ୍ରୀର ମୂଲ୍ୟର ଶତକଡା ପଚାଶ ଭାଗ ଅଗ୍ରୀମ ଆକାରରେ ସରପଞ୍ଚ ଠିକାଦାରଙ୍କୁ ପଇଠ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ପାରିବେ । ପୁଣି କାର୍ଯ୍ୟର ମାପ ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ଥିବା ବ୍ଲକ୍‌ର କନିଷ୍ଠଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସୁପାରିଶ୍ କ୍ରମେ ଅଗ୍ରୀମ ପଇଠ କରାଇ ପାରେ କିନ୍ତୁ ଯେତିକି କାମ ହୋଇଥିବ ତାହାଠାରୁ ଯଦି ଅଧିକ ଅଗ୍ରୀମ ଦିଆଯିବ ତେବେ ସରପଞ୍ଚ ନିଜେ ଏଥିପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ଦାୟୀ ରହିବ ଏବଂ ପଇଠ କରାଯାଇଥିବା ଅଧିକ ଅର୍ଥରାଶି ତାଙ୍କ ଠାରୁ ସରଚ୍ଚର୍ଜ ପ୍ରକ୍ରିୟା ମାଧ୍ୟମରେ ଆଦାୟ କରାଯିବ ।

୩.୧୮.୬ **ମାପବହିର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ -** ନିୟମ ୪୯ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ମାପବହି ମାପ ସକାଶେ କ୍ଷମତା ପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାହ କରାଯିବ । ଯେଉଁ ମାପବହି ଗୁଡିକ ସଂମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଯିବ, ସେ ଗୁଡିକ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସାଇତା ହୋଇ ରଖାଯିବ । ପତ୍ୟେକ ମାପ ବହିରେ ସୂଚୀତ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁସାରେ ମାପ ବହିଗୁଡିକରେ ତଥ୍ୟ ଦରଜ କରାଯିବ । ମାପବହି ଗୁଡିକର ସମସ୍ତ ଲେଖା କାଳିରେ ହେବ । ଗୋଟିଏ କାମର ହିସାବପତ୍ର ଚୂଡାନ୍ତ ହେବାବେଳେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ମାପ ନିଆଯିବ । ଅଡିଟର୍ ଓ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ନିରୀକ୍ଷକମାନଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ମାପ ବହି ଗୁଡିକ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ।

୩.୧୮.୭ **ଉନ୍ନୟନ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ପୂର୍ବରୁ ସତର୍କତା ପାଳନ-** ନିୟମ ୩୮ ଅନୁଯାୟୀ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ପ୍ରତି ସତର୍କ ନରହି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା କିମ୍ବା ଏହା ଉପରେ ଅର୍ଥବ୍ୟୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଉଚିତ୍ ନୁହେଁ –

- ଉପଯୁକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ ମିଳିସାରିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ସଂପୃକ୍ତ କାମ ପାଇଁ ଅର୍ଥ ବରାଦ ସେହି ବର୍ଷର ବଜେଟ୍ ଭିତରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

- ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ ଦେବା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କ ତରଫରୁ ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ପିଛା ଅର୍ଥବ୍ୟୟ କରିବା ପାଇଁ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ପାଇଁ ମଞ୍ଜୁରି ମିଳିସାରିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୩.୧୮.୮ **ଅନୁମୋଦିତ କର୍ମପନ୍ଥାରୁ ବିଚ୍ୟୁତି ଅବାଂଛନୀୟ-** ନିୟମ ୪୦ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ମଂଜୁରୀ ପ୍ରାପ୍ତ ଯୋଜନା ଏବଂ ଅଟକଳ ଏବଂ ଟେଣ୍ଡର ଫଳରେ ଗୃହୀତ ହାରସୂଚୀରୁ କୌଣସି ମତେ ବିଚ୍ୟୁତ ହେବ ନାହିଁ । ଯେଉଁଠାରେ ଏପରି ବିଚ୍ୟୁତି ଜରୁରୀ ହୋଇପଡେ, ସେପରି ସ୍ଥଳେ ପ୍ରଶାସନିକ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଯଥାର୍ଥ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ । ଯଦି ବିଚ୍ୟୁତି ଫଳରେ ଅଧିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦରକାର ପଡୁଥିବ ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନେ ସେହି ବିଭାଗକୁ ଏ ବିଷୟରେ ଜଣାଇବେ, ଯେ କି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଇବା କଥା ।

୩.୧୯ କାର୍ଯ୍ୟ-ତଦାରଖ ପାଇଁ ଗ୍ରା.ପ.ର କାର୍ଯ୍ୟ କମିଟି ଏବଂ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା:-

ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ୫୨ରୁ ୫୬ ଭିତରେ ଗ୍ରା.ପ. ଇଲାକା ଭିତରେ ସଂପାଦିତ ହେଉଥିବା ଯାବତୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ତଦାରଖ ପାଇଁ ନିମ୍ନ ମତେ ସମ୍ୟକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଛି ।

- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟର ସଂପାଦନରେ ଅଗ୍ରଗତିକୁ ତଦାରଖ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କମିଟି ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବ ।
- କାର୍ଯ୍ୟ କମିଟି ପ୍ରତି କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ବିଶଦ୍ ରିପୋର୍ଟ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସିକ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ଏବଂ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଉକ୍ତ ରିପୋର୍ଟକୁ ବିଶଦ୍ ଭାବରେ ସମୀକ୍ଷା କରିବେ ।
- ସରପଞ୍ଚ ଏବଂ ଯେଉଁ ସ୍ଥଳେ ସରପଞ୍ଚ କ୍ଷମତାର୍ପଣ କରିଥିବେ ସେପରି ସ୍ଥଳେ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳରେ ସମ୍ପାଦନ କରାଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ବିସ୍ତୃତ ଏବଂ ସୁବ୍ୟବସ୍ଥିତ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ । ସରପଞ୍ଚ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ, କାର୍ଯ୍ୟ କମିଟି ଏବଂ ବି.ଡି.ଓ. ଚାହିଁବା ମତେ ସେମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରାଇବେ ।
- ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ହାତକୁ ନିଆଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ଉପଯୁକ୍ତ ସଂପାଦନ ଓ ଅଗ୍ରଗତିକୁ ବି.ଡି.ଓ. ସବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦେବେ । ସେ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ, କର୍ମଯୋଜନା ଏବଂ ଅଟକଳ ଇତ୍ୟାଦିର ପ୍ରସ୍ତୁତି ତଥା କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ମାପଚୁପ ବେଳକୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ସହାକାରୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସହାୟତା ମିଳି ପାରୁଥିବ ।
- ତାଙ୍କର ତଦାରଖ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ବା ଅନ୍ୟଥା ତାଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆସୁଥିବା ଅନିୟମିତତା ଅଥବା ଦୋଷତୃଟି ବିଷୟରେ ବି.ଡି.ଓ. ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ।
- ଉପଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ପଞ୍ଚାୟତ ସଂପ୍ରସାରଣ ଅଧିକାରୀ ମାନେ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ଅଗ୍ରଗତି, ପାଣ୍ଠି ବିନିଯୋଗ, ହିସାବପତ୍ରର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ବିଶେଷ କରି ଅଗ୍ରୀମ ପ୍ରଦାନ ଓ ଅଦାୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ କ୍ଷେତ୍ର ଉପରେ ତଦାରଖ ଓ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ ।

୩.୨୦ ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର ଦାଖଲ

ନିୟମ ୪୮ ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ ସରପଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟର ସମାପ୍ତି ପ୍ରମାଣପତ୍ରରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବେ । ଏହା ପରେ ସଂପାଦକ ଚୂଡାନ୍ତ ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣ-ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ, ଯାହାକି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବୈଠକରେ ପେଶ୍ କରାଯିବ । ଗ୍ରାମ

ପଞ୍ଚାୟତ ଏହାକୁ ସୁପାରିଶ ପରେ, ତାହା ଗ୍ରାମସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ । ଗ୍ରାମସଭାର ଅନୁମୋଦନ ପରେ ଉକ୍ତ ବିନିଯୋଗ ପ୍ରମାଣ ପତ୍ରକୁ ସରପଞ୍ଚ ଅର୍ଥପଇଠ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।

୩.୨୧ ଅର୍ଥ ଆତ୍ମସାତ ପାଇଁ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଦଣ୍ଡନିଧାନ-

ଧାରା ୧୪୪ ଅନୁଯାୟୀ ସରପଞ୍ଚ, ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ ବା ଗ୍ରା.ପ.ର ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥ ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ଆତ୍ମସାତ୍ ଘଟେ ତେବେ ଯଥାସ୍ଥିତି ସେ ଏଥିପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତଗତ ଭାବେ ଦାୟୀ ରହିବେ ଏବଂ ଗ୍ରାମଶାସନ ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତାହା ତାଙ୍କ ଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯିବ । ଧାରା ୧୪୫ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ଗ୍ରା.ପ.ର କୌଣସି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅବହେଳା ବା ଅସଦାଚରଣ ଯୋଗୁଁ ତାଙ୍କ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ଥିବା ଗ୍ରା.ପ.ର ପାଣ୍ଠି ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ଚୋରି ବା ଆତ୍ମସାତ ଘଟେ ତେବେ ସେ ଏଥିପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ଦାୟୀ ରହିବେ । ତାଙ୍କ ଠାରୁ ଏହି କ୍ଷତିର ଭରଣା ପାଇଁ ଅର୍ଥ ଆଦାୟ ସକାଶେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏକ କେଶ୍ ରୁଜୁ କରାଯିବ ।

୩.୨୨ ପ୍ରଶାସନିକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ-

ଧାରା ୧୦୯ ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଥିବା ବେଳେ ସର୍ବଦା ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଉଥିବା ସାଧାରଣ ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ମଧ୍ୟ ପରିଚାଳିତ ହେବ । ଏହାଛଡା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଅଧୀନରେ ନିଯୁକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀ, ଜିଲ୍ଲାପାଳ ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ, ତଦାରଖ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିପାରିବେ । ଏହାଛଡା ଉକ୍ତ ଧାରା ଅଧୀନରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଯଥାକ୍ରମେ ୧୯୬୬ ଓ ୧୯୬୭ରେ ଦୁଇଟି ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଜାରିକରିଛନ୍ତି (ଯଥା ବିଜ୍ଞପ୍ତି ସଂଖ୍ୟା ୧୮୫୮୧-୧୭-୧୫୪/୬୬ ଗ୍ରା.ପ. ତା ୧୨.୧୦.୧୯୬୬ ଏବଂ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ସଂଖ୍ୟା ୧୫୮୭/୧/୧୫୮/୬୬-ଗ୍ରା.ପ. ତା ୨୮.୧.୧୯୬୭), ଯାହା ବଳରେ ବୋର୍ଡ ଅଫ୍ ରେଭେନ୍ୟୁ ସଭ୍ୟ, ଉନ୍ନୟନ କମିଶନର୍ ଏବଂ ଯୁଗ୍ମ କମିଶନର୍, ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଓ ଆଦିବାସୀ ମଙ୍ଗଳ ଉପନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଜିଲ୍ଲା ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀ, ପଞ୍ଚାୟତ ସଂପ୍ରସାରଣ ଅଧିକାରୀ, ବି.ଡି.ଓ., ଡି.ପି.ଆଇ., ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବା, କୃଷି, ପଶୁପାଳନ, ମତ୍ସ୍ୟ, ଶିଳ୍ପ ଓ ଉଠା ଜଳସେଚନ ବିଭାଗଗୁଡିକର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଗ୍ରାମ୍ୟ ନିର୍ମାଣ ବିଭାଗର ମୁଖ୍ୟ ଯନ୍ତ୍ରୀ, ସମବାୟ ସମିତିର ରେଜିଷ୍ଟ୍ରାର୍, ସ୍ଥାନୀୟ ହିସାବ ଉପ-ପରୀକ୍ଷକ, ଅତିରିକ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦର କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସହକାରୀ ପଞ୍ଚାୟତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତମାନଙ୍କ ଉପରେ ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ପୂର୍ଣ୍ଣାଙ୍ଗ ବା ସ୍ଥଳ ବିଶେଷରେ ଆଂଶିକ କ୍ଷମତା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି ।

୩.୨୨.୧ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କର ନିୟନ୍ତ୍ରଣର ସ୍ୱରୂପ-

ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୧୦(୧) ଅନୁଯାୟୀ ଉପରୋକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନେ ନିମ୍ନ ଉପାୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ସେମାନଙ୍କର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କ୍ଷମତା ପ୍ରୟୋଗ କରିପାରିବେ -

- ଗ୍ରା.ପ. ବା ଏହାର କୌଣସି କମିଟିର ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ଥିବା ଖାତା, ରେଜିଷ୍ଟର୍, ରେକର୍ଡ ବା ଦଲିଲ୍‌କୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଦାଖଲ ପାଇଁ ଲିଖିତ ଆଦେଶ ଦେବା;
- ଗ୍ରା.ପ.ର ପାଖରେ ଥିବା ବଳକା ନଗଦ ଅର୍ଥକୁ ଦାଖଲ ପାଇଁ ଆଦେଶ ଦେବା;
- ଗ୍ରା.ପ. ବା ଏହାର କୌଣସି କମିଟି ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ କୌଣସି ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି ବା ସଂସ୍ଥାକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା ପାଇଁ ଲିଖିତ ଆଦେଶ ଦେବା; ଏବଂ
- ଗ୍ରା.ପ. ବା ଏହାର କୌଣସି କମିଟିର କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟରେ ଲିଖିତ ମନ୍ତବ୍ୟ ଦେବା ।

୩.୨୨.୨ **ଉପରିସ୍ଥ ପଞ୍ଚାୟତୀ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କ୍ଷମତା-** ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୧୦(୨) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରା.ପ.ର ସମସ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟର୍, ରେକର୍ଡ ବା ଦଲିଲ୍ ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଓ ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦର ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ରହିବ ଏବଂ ସେମାନେ ତାଙ୍କର ନିରୀକ୍ଷଣ ରିପୋର୍ଟକୁ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଏହା ପାଇଲା ପରେ ନିଜେ ଉପଯୁକ୍ତ ମନେ କରୁଥିବା ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିପାରନ୍ତି ।

୩.୨୨.୩ **ଏମ୍.ଏଲ୍.ଏ.ଙ୍କର ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଅଧିକାର-** ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୧୦ (୩) ଅନୁଯାୟୀ ଜଣେ ଏମ୍.ଏଲ୍.ଏ. ତାଙ୍କ ନିର୍ବାଚନ ମଣ୍ଡଳୀରେ ଅବସ୍ଥିତ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରା.ପ. କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ପରିଦର୍ଶନ କରି ପାରନ୍ତି ଏବଂ ତାଙ୍କର ମନ୍ତବ୍ୟକୁ ପରିଦର୍ଶନ ଖାତାରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିପାରନ୍ତି । ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ୨୧୦ ଅନୁଯାୟୀ ଏମ୍.ଏଲ୍.ଏ.ଙ୍କର ଉକ୍ତ ମନ୍ତବ୍ୟକୁ ଗ୍ରା.ପ. ବୈଠକରେ ଯଥାଶୀଘ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ଏବଂ ଗ୍ରା.ପ.ର ସଂପାଦକ ଏହି ମନ୍ତବ୍ୟର ନକଲକୁ ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ବି.ଡି.ଓ. ତଥା ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗ ନିକଟକୁ ଦୁଇ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ପଠାଇବେ ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଏହା ପାଇଲା ପରେ ନିଜେ ଉପଯୁକ୍ତ ମନେ କରୁଥିବା ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିପାରନ୍ତି ।

୩.୨୨.୪ **ଉଲ୍ଲଂଘନକାରୀ ଗ୍ରା.ପ. କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଦଣ୍ଡବିଧାନ-** ଧାରା ୧୧୧ ଅନୁଯାୟୀ ସରପଞ୍ଚ, ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ କିମ୍ବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର କୋଣସି ଅଧିକାରୀ ବା କର୍ମଚାରୀ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଏବଂ ଲୋକପ୍ରତିଧିମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ସେମାନଙ୍କ ଚାହିଁବା ମୁତାବକ କୌଣସି ରେକର୍ଡ, ଦଲିଲ୍ ବା ଅର୍ଥରାଶିର ନିରୀକ୍ଷଣ ବା ଗ୍ରା.ପ. ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଥିବା କୌଣସି ସଂପତ୍ତି ବା ସଂସ୍ଥାକୁ ପ୍ରବେଶ ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବାରେ ଅସହଯୋଗ କରନ୍ତି ବା ବାଧା ସୃଷ୍ଟି କରନ୍ତି, ତେବେ ଏତାଦୃଶ ଉଲ୍ଲଂଘନ ପାଇଁ ସେ ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେଲେ ତାଙ୍କୁ ୫୦ଟଙ୍କା ଜୋରିମାନାରେ ଦଣ୍ଡିତ କରାଯିବ ଏବଂ ଯଦି ତାଙ୍କର ଏହି ଉଲ୍ଲଂଘନ ବଜାୟ ରୁହେ ତେବେ ପ୍ରତି଼ନ ପାଇଁ ୫ଟଙ୍କା ହିସାବରେ ଅତିରିକ୍ତ ଜୋରିମାନାରେ ସେ ଦଣ୍ଡିତ ହେବେ ।

୩.୨୩ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା:-

ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ୧୯୬୪ର ଅଧ୍ୟାୟ-୧୦ (ନିୟନ୍ତ୍ରଣ)ର ଅଧୀନରେ ଥିବା ଧାରା ୧୦୯ ରୁ ୧୨୧ରେ ରାଜ୍ୟ ଶାସନର ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରରେ ଥିବା ଲୋକପ୍ରତିନିଧି ସଂସ୍ଥା ତଥା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଗଣ କିପରି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଉପରେ ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟକୁ କେନ୍ଦ୍ର କରି ନିଜର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଜାରି କରି ପାରିବେ, ତହିଁର ବିଶଦ୍ ସୂଚନା ଦିଆଯାଇଛି । ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତର ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ପରିଚାଳନା ସହିତ ଘନିଷ୍ଠ ଭାବେ ଜଡିତ ହୋଇଥିବାରୁ ସେ ବିଷୟରେ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରତିନିଧିମାନେ ପୁଂଖାନୁପୁଂଖ ଧାରଣା ଅର୍ଜନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୩.୨୩.୧ **ଗ୍ରା.ପ.କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଫିସରଙ୍କୁ ଡେପୁଟେସନ୍-**

ଧାରା ୧୧୨ ଅନୁଯାୟୀ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ନିଜ ଜିଲ୍ଲାରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଯେ କୌଣସି ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଗ୍ରା.ପ. ବୈଠକରେ ଯୋଗଦେବା ଏବଂ କୌଣସି ଉନ୍ନୟନ ମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ବିଷୟରେ ଗ୍ରା.ପ.କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟସ୍ତ କରି ପାରନ୍ତି ।

୩.୨୩.୨ **ଗ୍ରା.ପ. କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ନିଜେ ହାତକୁ ନେବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୩ ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ଅଦାଲତର ଆଦେଶ ସୂତ୍ରରୁ ଯଦି ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଅନୁଭବ କରନ୍ତି ଯେ, ଗୋଟିଏ ଗ୍ରା.ପ. ବଳବତ୍ତର ଥିବା ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁନାହିଁ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଅସମର୍ଥ ତେବେ ସେ ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତିକୁ ଆଇନ୍ ଅନୁଯାୟୀ ଉକ୍ତ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ପରିଚାଳନା କରିବ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ପାରନ୍ତି । ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କର ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶକୁ ମାନିବା ପାଇଁ ବାଧ୍ୟ ।

୩.୨୩.୩ **ଗ୍ରା.ପ.ର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଓ ଆଦେଶକୁ ଖାରଜ କରିବା ପାଇଁ ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୪(୧) ଅନୁଯାୟୀ ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳ ନିଜ ତରଫରୁ ବା ସଂପୃକ୍ତ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚୀତ ହୋଇ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦ୍ୱାରା ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବା ଏକ ଆଦେଶ ବା ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ଖାରଜ, ସଂଶୋଧନ ବା ଅନୁମୋଦନ କରି ପାରନ୍ତି, ଯଦି ତାଙ୍କର ହୃଦ୍‌ବୋଧ ହୁଏ ଯେ ଏପରି ଆଦେଶ ବା ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରଚଳିତ ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀକୁ ଉଲ୍ଲଂଘନ କରୁଛି । ଧାରା ୧୧୪(୨) ଅନୁଯାୟୀ ସେ ଉକ୍ତ ଆଦେଶ ବା ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର, ସ୍ଥଗିତ ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ପାରନ୍ତି । ଧାରା ୧୧୪(୩) ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରା.ପ. ଉପଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ୩୦ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରି ପାରିବେ । ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଗ୍ରା.ପ.ର ବକ୍ତବ୍ୟ ଶୁଣିବା ପରେ ଯେଉଂ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବେ ତାହାହିଁ ଚୂଡାନ୍ତ ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

୩.୨୩.୪ **ସରପଞ୍ଚ ଓ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚଙ୍କୁ ନିଲମ୍ବନ ଏବଂ ବହିଷ୍କାର କରିବା ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୫ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ନିଜ ସୂତ୍ରରୁ କିମ୍ବା ଜିଲ୍ଲାପାଳ ବା ଡି.ଆର୍.ଡି.ଏ. ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ସୂତ୍ରରୁ ଜାଣିବାକୁ ପାଆନ୍ତି ଯେ, ସରପଞ୍ଚ ବା ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ ବା ଉଭୟ ଗର୍ହିତ ଆଚରଣ କରିଚାଲିଛନ୍ତି, ତେବେ ସେ ସଂପୃକ୍ତ ପକ୍ଷଙ୍କୁ 'କାରଣ ଦର୍ଶାଅ' ନୋଟିସ୍ ଜାରି କରି ସେମାନଙ୍କ ବକ୍ତବ୍ୟ ଶୁଣିବା ପରେ ଜଣଙ୍କୁ ବା ଉଭୟଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ପଦବୀରୁ ବହିଷ୍କାର କରି ପାରନ୍ତି । ଏହି କାରଣରୁ ଜଣେ ୱାର୍ଡ ସଭ୍ୟ ମଧ୍ୟ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବହିଷ୍କୃତ ହୋଇ ପାରନ୍ତି ।

୩.୨୩.୫ **ସରପଞ୍ଚଙ୍କୁ ବହିଷ୍କାର କରିବା ପାଇଁ କିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୫(୬-ଏ) ଅନୁଯାୟୀ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଯଦି ହୃଦ୍‌ବୋଧ କରନ୍ତି ଯେ, ଜଣେ ସରପଞ୍ଚ ଲଗାତାର ତିନିମାସ ଭିତରେ ଗ୍ରା.ପ.ର ବୈଠକ ଡାକିବାରେ ଅସମର୍ଥ ହୋଇଛନ୍ତି ତେବେ ସେ ଏ ବିଷୟରେ ନିଜ ଢଙ୍ଗରେ ଏକ ଅନୁଧ୍ୟାନ କରି ଉକ୍ତ ସରପଞ୍ଚଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ପଦବୀରୁ ବହିଷ୍କାର କରିପାରନ୍ତି ଏବଂ ସେ ଗୋଟିଏ ବର୍ଷ ପାଇଁ ପଞ୍ଚାୟତର ସଭ୍ୟ ଭାବେ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ବୋଲି ଘୋଷଣା କରି ପାରନ୍ତି ।

୩.୨୩.୬ **ଗ୍ରା.ପ.ର ବରାଦୀ ବୈଠକ ଡକାଇବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ନିୟମ ୨୨୬(୨) ଅନୁଯାୟୀ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କ୍ଷମତା ପ୍ରାପ୍ତ ଜଣେ ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବୈଠକ ଡଳାଇବାକୁ ଚାହିଁ ପାରନ୍ତି । ଏଭଳି ସ୍ଥିତିରେ ସଂପାଦକ ଗ୍ରା.ପ. ବୈଠକ ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ ଜାରି କରିବା ପାଇଁ ବାଧ୍ୟ ରହିବେ ।

୩.୨୩.୭ **ଗ୍ରା.ପ.କୁ ବିଘଟନ ଓ ପୁନର୍ଗଠନ କରିବା ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୬ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମନେ କରିବେ ଯେ, ଗୋଟିଏ ଗ୍ରା.ପ. ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସମ୍ପାଦାନ କରିବାରେ ଅସମର୍ଥ ବା ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ଜାଣିଶୁଣି ଲଗାତାର ଅଣଦେଖା କରୁଛନ୍ତି ବା ସୀମାତିରିକ୍ତ ଭାବେ ନିଜର କ୍ଷମତାର ଅପବ୍ୟବହାର କରିଚାଲିଛନ୍ତି, ତେବେ ଏକ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ବଳରେ ଉକ୍ତ ଗ୍ରା.ପ.କୁ ବିଘଟନ କରିପାରିବେ । ଏହି ବିଜ୍ଞପ୍ତି ପୂର୍ବରୁ ସଂପୃକ୍ତ ଗ୍ରା.ପ.କୁ

କାରଣ ଦର୍ଶାଅ ନୋଟିସ୍ ଜାରି ସେମାନଙ୍କର ବକ୍ତବ୍ୟ ଶୁଣିଥିବେ । ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଜାରି ଏବଂ ଗ୍ରା.ପ.ର ପୁନର୍ଗଠନ ଭିତରେ ଥିବା ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଓ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱାବଳୀ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହେବ ।

୩.୨୩.୮ **ଗ୍ରା.ପ. ଭଙ୍ଗ କରିବା ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୭ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ହୃଦ୍‌ବୋଧ କରନ୍ତି ଯେ, ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନରେ ସାନି ନିର୍ବାଚନ ପରେ ଗଢା ହୋଇଥିବା ଗ୍ରାମପଞ୍ଚାୟତ ଅସମର୍ଥତା କାରଣରୁ କ୍ଷମତାସୀନ ରହିବା ଉଚିତ୍ ନୁହେଁ ତେବେ ସେ ଉକ୍ତ ଗ୍ରା.ପ.ଙ୍କୁ କାରଣ ଦର୍ଶାଅର ସୁଯୋଗ ଦେଲା ପରେ ସର୍ବାଧିକ ୬ମାସ ପାଇଁ ଉକ୍ତ ଗ୍ରା.ପ.କୁ ଭଙ୍ଗ କରିଦେଇ ପାରିବେ ଏବଂ ଏହାପରେ ପୁଣି ନିର୍ବାଚନ ଅନୁଷ୍ଠିତ କରାଇବେ ।

୩.୨୩.୯ **ଖିଲାପକାରୀ ଗ୍ରା.ପ. ବିରୁଦ୍ଧରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୧୯ ଅନୁଯାୟୀ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଯଦି ହୃଦ୍ ବୋଧ କରନ୍ତି ଯେ, ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରା.ପ. ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସଂପାଦନରେ ଅବହେଳା କରିଛି, ତେବେ ସେ ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତି ସହ ପରାମର୍ଶ କରି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ସ୍ଥିର କରିବେ, ଯେଉଁ ତାରିଖ ଭିତରେ ଉକ୍ତ ଗ୍ରା.ପ. ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ସଂପାଦନ କରିବେ । ପୁଣି ଯଦି ଗ୍ରା.ପ. ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ ଭିତରେ ଏହି କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ସମ୍ପାଦନ ନକରେ, ତେବେ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଏହି କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ଭିତରେ ଗ୍ରାମ ପାଣ୍ଠିରୁ ଦାଖଲ କରାଯିବ ବୋଲି ସଂପୃକ୍ତ ପଞ୍ଚାୟତ ସମିତିକୁ ସୂଚାଇବେ । ଯଦି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ଭିତରେ ଉକ୍ତ ଅର୍ଥରାଶି ପଇଠ ନହୁଏ ତେବେ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଗ୍ରାମ ପାଣ୍ଠି ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଯେ କୌଣସି ବାବଦରେ ଗଚ୍ଛିତ ଥିବା ପାଣ୍ଠିରୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପରିମାଣର ଅର୍ଥରାଶି ପଇଠ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ପାରନ୍ତି । ଗ୍ରାମପାଣ୍ଠି ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କର ଏହି ଆଦେଶ ମାନିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ।

୩.୨୩.୧୦ **ନିଜର ଆଦେଶକୁ ପୁନର୍ବିଚାର ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର କ୍ଷମତା-**

ଧାରା ୧୨୦ ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଯଦି ସରପଞ୍ଚ ଓ ନାଏବ ସରପଞ୍ଚଙ୍କ ବହିଷ୍କାର, ଗ୍ରା.ପ.ର ବିଘଟନ ଓ ପୁନର୍ଗଠନ ବା ଗ୍ରା.ପ.ର ଭଙ୍ଗ ପାଇଁ ଆଦେଶ ଦେଇଥାଆନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ଆଦେଶର ୯୦ ଦିନ ଭିତରେ ନିଜେ ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ହୋଇ ବା କୌଣସି ଆଗ୍ରହୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଠାରୁ ଦରଖାସ୍ତ ପାଇ ନିଜେ ଦେଇଥିବା ଆଦେଶର ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରି ପାରିବେ । ଆଦେଶଟି ଆଇନ୍ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ବା ସଠିକ୍ ସୂଚନାର ଅଭାବରୁ ଭୁଲ୍ ବଶତଃ ଜାରି ହୋଇଯାଇଥିଲା ବୋଲି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଘୋଷଣା କରି ପାରନ୍ତି । ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଗୋଟିଏ ପକ୍ଷକୁ ନଶୁଣି ସେହି ପକ୍ଷର କ୍ଷତି ହେଲା ଭଳି କୋଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବେ ନାହିଁ ।

୩.୨୩.୧୧ **ପୂର୍ବତନ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଠାରୁ ରେକର୍ଡ ଓ ଅର୍ଥ ଆଦାୟ ପାଇଁ ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା-**

ଆଇନ୍‌ର ଧାରା ୧୨୧ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି କୌଣସି ଗ୍ରା.ପ. ଉପ-ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଠାରେ ଅଭିଯୋଗ କରନ୍ତି ଯେ, ପୂର୍ବରୁ ଥିବା ସରପଞ୍ଚ, ନାଏବ ସରପଞ୍ଚ ବା ପଞ୍ଚାୟତର କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ନିଜ ପାଖରେ ଥିବା ରେକର୍ଡ ବା ଅର୍ଥକୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବାକୁ ରାଜିନାହାନ୍ତି, ତେବେ ଉପଜିଲ୍ଲାପାଳ ପଞ୍ଚାୟତର ଏହି ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଉଦ୍ଧାର କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପଦକ୍ଷେପମାନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ । ପ୍ରଥମେ ସେ ଏକ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ ଉକ୍ତ ରେକର୍ଡ ଓ ଅର୍ଥକୁ ତୁରନ୍ତ ଗ୍ରା.ପ.କୁ ଫେରସ୍ତ କରିବା ପାଇଁ । ଯଦି ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ଏହା ପାଳନ ନକରନ୍ତି ତେବେ ଉପଜିଲ୍ଲାପାଳ ଅର୍ଥ ଆଦାୟ ପାଇଁ ଭୂରାଜସ୍ୱ ଆଦାୟର ଆଇନ୍‌ଗତ ପନ୍ଥା ଅନୁସରଣ କରିବେ, ଯାହାକି ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ସମ୍ପତ୍ତି ନିଲାମ ଏବଂ ସେଥିରୁ ଲବ୍ଧ ଅର୍ଥରାଶିରୁ ଦାଖଲ ହୋଇନଥିବା ଅର୍ଥ ଭରଣା କରାଯିବ । ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଠାରୁ ରେକର୍ଡ ଆଦାୟ ପାଇଁ ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଫୌଜଦାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ସଂହିତାର ସପ୍ତମ ଅଧ୍ୟାୟରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ତଲାସ ପରୱାନା ଜାରି ତଥା ତତ୍ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ।

୩.୨୪ ରଫାନାମା କରିବା ପାଇଁ ଗ୍ରା.ପ.ର କ୍ଷମତା -

ଧାରା ୧୩୬ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରା.ପ.ର ରଫାନାମା କରିବାର କ୍ଷମତା ରହିଛି, ଅର୍ଥାତ୍ ଓ.ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ଓ ନିୟମାବଳୀକୁ କୋନସି ପ୍ରକାରେ ଉଲ୍ଲଂଘନକରିଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହ ଆପୋଷ ବୁଝାମଣା କରି ଗୋଟିଏ କେଶ୍‌ର ଫଇସଲା କରିଦେଇ ପାରନ୍ତି । କେଶ୍ ରକ୍ଜୁ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଏବଂ ପରେ ଏପ୍ରକାର ରଫାନାମା କରାଯାଇ ପାରିବ । ରଫାନାମା ବାବଦରେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଠାରୁ ଯଦି କିଛି ଫିସ୍ ଆଦାୟ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ତାହା ଗ୍ରାମ ପାଣ୍ଠିକୁ ଯିବ ।

୩.୨୫ ଗ୍ରା.ପ. ପରିଚାଳନାରେ ପୋଲିସ୍‌ର ଭୂମିକା-

ଧାରା ୧୪୦ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ଜଣେ ପୋଲିସ୍ ଅଧିକାରୀ ଜାଣିବାକୁ ପାଆନ୍ତି ଯେ, କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଗ୍ରା.ପ. ଆଇନ୍ ବା ନିୟମାବଳୀର କୌଣସି ଉଲ୍ଲଂଘନ ଘଟାଇଛନ୍ତି ତେବେ ସେ ତୁରନ୍ତ ଏହି ବିଷୟ ଗ୍ରା.ପ.ର ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣିବେ ଏବଂ ଏ ପ୍ରକାର ଉଲ୍ଲଂଘନକୁ ମୁକାବିଲା କରିବାରେ ଗ୍ରା.ପ.କୁ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।