



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ : ଦଶପଲ୍ଲା

ଇ-ମେଲ: [nacdapalla@gmail.com](mailto:nacdaspalla@gmail.com)



ପତ୍ରସଂଖ୍ୟା / ଏନଏସି.

ତାରିଖ.

୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଦ୍ଵାରା ୱାର୍ଡ୍ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ (ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍)

ସଂଖ୍ୟା 5250

ତାରିଖ 05/12/2022

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା ୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଦ୍ଵାରା ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କର ୱାର୍ଡ୍ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ (ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍) ଆହ୍ଵାନ କରୁଛନ୍ତି । ଏହି ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ (ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍) ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା ଠିକଣାରେ ରେଜିଷ୍ଟର୍ଡ୍/ସ୍ଵୀଡ୍ ପୋଷ୍ଟ୍ ଜରିଆରେ ତା -୨୦.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ଅପରାହ୍ନ ୦୫:୦୦ ଟା ସୁଦ୍ଧା ପହଞ୍ଚିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଚେକ୍ସିକାଲ୍ ବିତ୍ତ୍ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୌର ସଂସ୍ଥା ସଭାଗୃହରେ ତା -୨୧.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୧:୦୦ ଟାରେ ଖୋଲାଯିବ । ମୁଦା ଲଫାଫା ଉପରେ "୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଦ୍ଵାରା ୱାର୍ଡ୍ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ (ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍)" ଶିରୋନାମା ସ୍ଵୟ ରୂପେ ଲେଖାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ର ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ନିମ୍ନୋକ୍ତ ୱେବ୍ ସାଇଟ୍ ରେ ମିଳିପାରିବ ।

<http://www.daspallanac.com>


Executive Officer
NAC, Daspalla
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଅନୁଶାସନ ସଚିବ, ଆଇ ଓ ପି.ଆର ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ସରକାର, ଭୁବନେଶ୍ୱରଙ୍କ ଗୋଚରାଥେ ଓ ଏକ ସ୍ଥାନୀୟ ପ୍ରତି ଦିନ ଖବର କାଗଜରେ ସରକାରୀ ନିୟମାନୁସାରେ ନିମ୍ନ ମୂଲ୍ୟରେ ଏକ ଦିନ ପାଇଁ ପ୍ରକାଶନ ସହିତ ଏହାର ଫଟୋ କପି ଓ ବିଲ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧୨

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ନୟାଗଡ଼, ନୟାଗଡ଼କ ଗୋଚରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧୩

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ତୁଡା, ନୟାଗଡ଼, ନୟାଗଡ଼କ ଗୋଚରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧୪

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଅଧ୍ୟକ୍ଷା/ ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ / ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ ଦଶପଲ୍ଲା କ ଗୋଚରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧୫

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଜିଲ୍ଲା ପୋର୍ଟାଲରେ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ ସହିତ ଡି.ଆଇ.ଓ, ଏନ.ଆଇ.ସି, ନୟାଗଡ଼କୁ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୧୨୧୬

ତାରିଖ- ୦୫/୧୨/୨୦୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସି.ଡି.ପି.ଓ, ଦଶପଲ୍ଲା କ ଗୋଚରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲା
NAC, Daspalla

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- 5257

ତାରିଖ- 05/12/2022

ଏହାର ନକଲ ଗୋଷ୍ଠୀ ସଭାପତି / ପି.ଏମ.ଏମ. ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ବନ୍ଦପଦା ବୁ ଏମ.ଏସ.ଡି ମାନ୍ୟତା ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ବିଜ୍ଞାପନ ଅଧିକାରୀ
NAC, Daspatha
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ବନ୍ଦପଦା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- 5258

ତାରିଖ- 05/12/2022

ଏହାର ନକଲ ଏମ.ଆଇ.ଏସ୍ କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରେସ୍‌କ୍ଲବ୍, ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ବନ୍ଦପଦା ବୁ ଅତିଥି କେନ୍ଦ୍ର ପାଳକଙ୍କ ଅପଲୋଡ୍ କରିବା ପାଇଁ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ବିଜ୍ଞାପନ ଅଧିକାରୀ
NAC, Daspatha
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ବନ୍ଦପଦା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- 5259

ତାରିଖ- 05/12/2022

ଏହାର ନକଲ ଅତିଥି କେନ୍ଦ୍ର କୋର୍ଡରେ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ସଂଲଗ୍ନ କରାଗଲା।


ବିଜ୍ଞାପନ ଅଧିକାରୀ
NAC, Daspatha
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ବନ୍ଦପଦା

- ମୁଁ (ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ) ପୌର ସଂସ୍ଥାର ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍‌ରେ ଦାୟିତ୍ୱ ରେ ରହିବି ।
 - ଆମର ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ (ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ) ଖାର୍ଡ ନଂ -----ରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଅଛୁ ।
 - (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଅଥବା ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ) କୌଣସି ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଥବା ଅଣ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ଆର୍ଥିକ ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ରଣ ପରିଶୋଧ କରିବାରେ ଖୁଲାସା କରିନାହାନ୍ତି ।
 - ଯଦି ଆମେ (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ନାମ) ଚୟନ କରାଯିବା ପରେ ତୁଚ୍ଛିତ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାାଇବାରେ ଅଥବା ସେବା ପ୍ରଦାନରେ ବିଫଳ ହେବୁ ତେବେ ଆମେ ଦୁଇ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କୌଣସି ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବୁନାହିଁ ।
 - ଆମେ (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ନାମ) କୌଣସି ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାାଇବା ସମୟରେ କଳା ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇନାହିଁ ।
 - ଆମେ (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ନାମ) ପୌର ସଂସ୍ଥା ମଧ୍ୟରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ବୁଝାମଣା ଜାପନ ପତ୍ର (ମେମୋରାଣ୍ଡମ୍ ଅଫ୍ ଅଣ୍ଟରଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ)ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଅନୁପାଳନ କରିବୁ ।
୧୨. କେବଳ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କୁ ଉପରୋକ୍ତ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାାଇବାକୁ ଦିଆଯିବ ।

୧୩ . ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ

କ୍ରମ.ସଂ	ମାନବଣ୍ଡ	ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ
୧.	ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ	୧.୪.୨୦୧୯ ସୁଦ୍ଧା ଗଠିତ ହୋଇଥିବ ।
୨.	ଗୋଷ୍ଠୀ ପରିଚାଳନା	ପଞ୍ଚ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କଠୋର ଅନୁପାଳନ କରାଯିବ (ନିୟମିତ ବୈଠକ, ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ, ନିୟମିତ ଗୋଷ୍ଠୀ ମଧ୍ୟରେ ରଣ କାରବାର, ନିୟମିତ ପରିଶୋଧ, ନିୟମିତ ହିସାବ ବା ରେକର୍ଡ୍ ରଖିବା ଇତ୍ୟାଦି)
୩.	ପ୍ୟାନ	ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କର ପରମାନେଣ୍ଡ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର ଥିବ ।
୪.	ଆୟକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି	ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୋଷ୍ଠୀପୁର୍ବରୁ ଆୟକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧିରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକରିଥିବେ ।
୫.	ଆର୍ଥିକ ବ୍ୟବହାର	କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ଅନିୟମିତତା ଯଥା (ରଣ ଏନ୍.ପି.ଏ, ରାଇଟ୍ ଅଫ୍ କିମ୍ପ୍ ଓ ଚାଇମ୍ ସେଟଲମେଣ୍ଟ ଘୋଷିତ ହୋଇନଥିବ ।
୬.	ଦଳଗତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଓ ସାଧୁତା	କୌଣସି ଅସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟ ଅଥବା ଅପରାଧରେ ଜଡ଼ିତ ନଥିବେ ।
୭.	ଯୋଗ୍ୟତା	ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା ଅନ୍ତତଃପକ୍ଷେ ମାଟ୍ରିକୁଲେସନ୍ ଅଥବା ତତ୍ତୁର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୪. କର୍ମ ନିୟୋଜନ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

କ) ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ସମୂହର କ୍ରିୟାଶୀଳତା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସହରାଞ୍ଚଳ ସୁଶାସନରେ ଗୋଷ୍ଠୀ ସହଭାଗିତା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ପ୍ରଦାନ ପୂର୍ବକ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କୁ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଭିତ୍ତିରେ ନିୟୋଜିତ କରାଯିବ ।

ଖ) ପୌର ସଂସ୍ଥା ଚୟନ କରାଯାଇଥିବା ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ସହ ବୁଝାମଣାପତ୍ର (ଏମ୍.ଓ.ୟୁ) ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବେ ।

ଗ) ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ବୁଝାମଣା ଜାପନ ପତ୍ର (ମେମୋରାଣ୍ଡମ୍ ଅଫ୍ ଅଣ୍ଟରଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ)ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅବଧି ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କୁ ନିୟୋଜିତ କରାଯିବ

ଘ) ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ସଦସ୍ୟ ନିଜକୁ ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ର ସ୍ଥାୟୀ କର୍ମଚାରୀ ରୂପେ ଦାବୀ ଉପସ୍ଥାପନ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ ।

ଙ) ଚୟନ କରାଯାଇଥିବା ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କର ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ସମୂହର ପରିଚାଳନା ସମ୍ପର୍କରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦିଆଯିବ ।

୧୫. ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ସମୂହର ଦାୟିତ୍ୱ ଓ ଭୂମିକା

ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ସମୂହଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି ।

କ) ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ଖାର୍ଡ କୋଅର୍ଡିନେଟର୍ ରୂପେ ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱ ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମ୍ପର୍କରେ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ସହ ନାଗରିକ ମାନଙ୍କ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଅଭିଯୋଗ ସମୂହ ଲେଖି ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

ଖ) ଖାର୍ଡ ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ଠାରୁ ବିଭିନ୍ନ ମୁଜର୍ ଚାର୍ଜ ଯଥା ଜଳ/ପ୍ରପର୍ଟ/ହୋଲିଂ ଟ୍ୟାକ୍ସ ଓ ଅନ୍ୟ ପୌର ଦେୟ ଯଥା ଷ୍ଟାଲ୍, ଚେଡ଼ ଲାଇସେନ୍ସ ଆଦି ଦେୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବେ ।

- ଗ) ପ୍ରତିବର୍ଷ ଦେଶ ତଥା ରାଜ୍ୟନିମନ୍ତେ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଦିବସ ଯଥା ୧ ଜାନୁଆରୀ, ୨୨ ଜାନୁଆରୀ, ୫ ମାର୍ଚ୍ଚ, ୧ ଏପ୍ରିଲ, ୧୫ ଅଗଷ୍ଟ, ୩୧ ଅଗଷ୍ଟ, ଓ ୨ ଅକ୍ଟୋବର ଆଦି ପାଳନ କରିବେ।
- ଘ) ନିୟମିତ ରୂପେ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ସମୂହର ମାସିକ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବୈଠକ ପରିଚାଳନାକରିବେ।
- ଙ) ସହରାଞ୍ଚଳ ସୁଶାସନରେ ସହଭାଗିତା ଓ ସଚେତନତାର ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ନିମନ୍ତେଗୋଷ୍ଠୀକୁ ସଂଚାଳିତ କରିବେ।
- ଚ) ଆପଦ କାଳୀନ ସ୍ଥିତିରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ସମୂହକୁ 'ଜରୁରୀକାଳୀନ ଅଫିସ୍' ରୂପେ ସଂଚାଳନ କରିବେ।

୧୭. ଖର୍ଚ୍ଚ କୋଅର୍ଡିନେଟର ହେବା ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ

- ସର୍ବନିମ୍ନ ଯୋଗ୍ୟତା ରୂପେ ଖର୍ଚ୍ଚ କୋଅର୍ଡିନେଟର ଯେ କୌଣସି ବିଷୟରେ ସ୍ନାତକ ବା ଗ୍ରାଜୁଏଟ୍ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ତେବେ ସ୍ନାତକ ବା ଗ୍ରାଜୁଏଟ୍ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ଅଭାବ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଚ୍ଚ ମାଧ୍ୟମିକ କିମ୍ବା ଅନ୍ତତଃପକ୍ଷେ ମାଟ୍ରିକୁଲେସନ୍ ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବ
- କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଚଳାଇବାରେ ତାଙ୍କର ଦକ୍ଷତା ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- ସେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ଜଣେ ସକ୍ରିୟ ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- ତାଙ୍କର ସକ୍ରିୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ, ପ୍ୟାନ୍ ଏବଂ ଆଧାର ଆଦି ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକଗୋଷ୍ଠୀଅଥବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ରଣ ପରିଶୋଧରେ ଖୁଲାଫ କରିନଥିବେ।
- ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ କୌଣସି ଅପରାଧ ମାମଲା ଦାୟର ହୋଇନଥିବ।

୧୭. ଖର୍ଚ୍ଚ କୋଅର୍ଡିନେଟର ତୁଲାଇବାକୁ ଥିବା ଭୂମିକା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ

- କ) ଅଫିସ୍ ଚାକି ସମେତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ର ଦେଖାଚାହିଦା ଦାୟିତ୍ୱ ନେବେ।
- ଖ) ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବାରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସର କୁ ସହାୟତା କରିବେ।
- ଗ) ପୌର ସଂସ୍ଥାର ରାଜସ୍ୱ ଯଥା ହୋଲ୍ଡିଂ ଟ୍ୟାକ୍ସ, କଠିନ ବର୍ଜ୍ୟ ପରିଚାଳନା ଟିକସ, ବର୍ଜ୍ୟ ଜଳ ନିର୍ଗମନ ଶୁଳ୍କ, ଟ୍ରେଡ୍ ଲାଇସେନ୍ସ ଆଦିଦେୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବେ।
- ଘ) ସମ୍ପତ୍ତି କର ବା ପ୍ରପର୍ଟି ଟ୍ୟାକ୍ସ ଆକଳନ ଓ ପୁନଃ ଆକଳନ ନିମନ୍ତେ ପଦକ୍ଷେପ ଧରାନ୍ୱିତ କରିବେ।
- ଙ) ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ସମୂହର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ସହ ଏହାର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଉପଯୋଗୀ ଉପକରଣର ଯଥାର୍ଥ ରୂପେ ତଦାରଖ କରିବେ ଓ ବିଦ୍ୟୁତ୍ ପରି ବିଭିନ୍ନ ଉପଯୋଗୀତାର ବିଲ୍ ଠିକ ସମୟରେ ପଠାଇ କରିବେ।
- ଚ) ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ସମୂହର ତଥା ସେସବୁ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ପୌର ସେବା ଆଦି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଆର୍ଥିକ ଲେଣଦେଣରେକର୍ତ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ସଠିକ୍ କ୍ୟାଶ୍ ବୁକ୍ ପରିଚାଳନାରେ ସହାୟତା କରିବେ ।
- ଛ) ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନ୍ୟସ୍ତ ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କରିବେ।

୧୮. ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଅର୍ଥ ରାଶି ଓ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ

- କ) ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ପ୍ରତି ମାସରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କୋଅର୍ଡିନେଟର କୁ ପାରିଶ୍ରମିକ ବାବଦରେ ୧୦,୦୦୦ ଟଙ୍କା ଓ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକଗୋଷ୍ଠୀର ସେବା ଶୁଳ୍କ ବାବଦରେ ୨୦୦୦ ଟଙ୍କା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- ଖ) ଏହା ବ୍ୟତୀତ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବନାହିଁ।

କେଉଁ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୋଷ୍ଠୀ ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ ?

- ଆହାର, ଛତୁଆ ପ୍ରସ୍ତୁତି ତଥା ମଳ ଉପଚାର କେନ୍ଦ୍ର ଆଦି ପରିଚାଳନା କରୁଥିବା ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ବା ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବେ ନାହିଁ।


 ଦିର୍ଗାମୀ ଅଧିକାରୀ
Executive Officer
 ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, ଦଶପଲ୍ଲୀ
NAC, Daspalla



OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL: DASPALLA

At/Po- Daspalla, Dist- Nayagarh,
Ph. 06757220005, e-Mail:- [nacdapalla@gmail.com](mailto:nacdaspalla@gmail.com)

Letter No. 5260 / NAC

Date- 05/12/2022

**Expression of Interest (EOI)
for Management of Ward Offices by Mission Shakti Groups During the
Year 2023-24**

Last Date: _____

Technical Bid

SL No	Item	Details
1.	Name of the Mission Shakti SHG	
	MISSION SHAKTI SHG Registration Number	
	MISSION SHAKTI SHG PAN Number	
	Communication Address	
	Contact Phone number	
2.	Documents to be furnished	
	i. Group Profile (Annex as Form-B)	
	ii. MISSION SHAKTI SHG Registration Sheet (downloaded from portal)	
	iii. Bank Passbook front page photocopy	
	iv. Bank account statement for last 3 years (2019-20, 2020-21, 2021-22)	
	v. PAN Card photocopy (attested)	
vi. Resolution copies of group meeting for last 6 months.		
3.	An undertaking in a Rs.10/- Non-Judicial stamp paper stating the following has to be attached with the technical bid: ➤ I (name designation and group name) will be responsible for	

managing the ward office.

- Our MISSION SHAKTI SHG (name of the MISSION SHAKTI SHG) belongs to the ward No. -----.
- All the members of our MISSION SHAKTI SHG are following the Panchasutra.
- (the name of the MISSION SHAKTI SHG or member) is not in default on a loan obtained from a bank or a non-bank financial institution (NBFI).
- If we (name of the MISSION SHAKTI SHG) fail to deliver our responsibility or deliverables during the contract period after selection, we will not be considered for government programmes for the next two years.
- We (the name and address of the MISSION SHAKTI SHG) have not been blacklisted in any previous assignment.
- We will abide by the terms of the Memorandum of Understanding (MOU) between the ULB and the group.

DETAIL OF WARD COORDINATOR PROPOSED

Name	Education Qualification	Computer Knowledge	Account/PAN Details	Default If Any in Loan	Remark on Black listing Status

Annexure-B : Group Profile

Name of the MSG
Registration number

Group detail:


Month – Year of
Registration


No of members


Are they enrolled
with ALF?


Type of Group


Ward


Are they registered at
CLC?


Bank Account Opened


Name of Bank


RF Received


Does SHG member
have Business/
Enterprise?


What is the
enterprise of the SHG
member?


Has SHG member
taken Loan for
business enterprise
under SEP?


Have they signed
any MOU/contract
with ULB?


Have they received
Skill Training?

Member detail

SL No	Name of Member	Existing livelihood	No of family member	Area of Residence	Contact No
1	2	3	4	5	6