



Tel. : (06722) 222485,
E-mail:- paradipmunicipality@gmail.com
www.paradeepmunicipality.in

OFFICE OF THE MUNICIPAL COUNCIL, PARADEEP

ବିଜ୍ଞାପନ ସଂଖ୍ୟା:..... ୪୮

ତାରିଖ: ୦୪-୦୧-୨୦୧୫

ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୂର୍ଣ୍ଣାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଆବେଦନ ପତ୍ର

ଏତଦ୍ୱାରା ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌରାଞ୍ଚଳ ଅନ୍ତର୍ଗତ ସମସ୍ତ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ମାନଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଉଅଛି ଯେ, ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପରିଷଦ ଦ୍ୱାରା ରଜିଆଗତ, ଓଡ଼ିଆ ନଂ ୪ରେ ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୂର୍ଣ୍ଣାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ହେଉଛି। ଏହି ଦୁଇଟି କେନ୍ଦ୍ରର ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଅଲଗା ଅଲଗା ଆବେଦନ ପତ୍ର ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଉଅଛି। ଇଚ୍ଛୁକ ଏବଂ ଦକ୍ଷ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ମାନେ ତା.୦୭.୦୧.୨୦୧୫ ରିଖ ୦ାରୁ ତା ୨୪.୦୧.୨୦୧୫ରିଖ (ଅପରାହ୍ନ ୩.୦୦ଟିକା) ମଧ୍ୟରେ ଆବେଦନ ପତ୍ର ପୁରଣ କରି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ସହିତ ବନ୍ଦ/ମୁଦା ଲଫାପାରେ ପୌର ପରିଷଦ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଅବଗତ କରାଗଲା। ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପରେ କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ଆବେଦନ କରୁଛନ୍ତି ତାହା ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ।

ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ ପରେ କୌଣସି ଆବେଦନ ପତ୍ର ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

କ୍ର.ନଂ	ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୂର୍ଣ୍ଣାଭ କେନ୍ଦ୍ର MRF	ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ କର୍ମ	ପାଉଣା (ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ କର୍ମ ପ୍ରତି)	ମନ୍ତବ୍ୟ
୧	ରଜିଆଗତ, ଓଡ଼ିଆ ନଂ ୪ ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC)	୫ ଜଣ	ଟ.୧୩,୫୦୦.୦୦+ 10% risk and Hardship allowance	କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତା ମୁତାବକ ଅଧିକ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ କର୍ମ ନିୟୁକ୍ତ କରାଯାଇ ପାରେ
୨	ରଜିଆଗତ, ଓଡ଼ିଆ ନଂ ୪ ବସ୍ତୁ ପୂର୍ଣ୍ଣାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF)	୫ ଜଣ	ଟ.୧୩,୫୦୦.୦୦+ 10% risk and Hardship allowance	କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତା ମୁତାବକ ଅଧିକ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ କର୍ମ ନିୟୁକ୍ତ କରାଯାଇ ପାରେ

ଆବଶ୍ୟକ ପଡିଲେ ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ଯେକୌଣସି ଆବେଦନ ପତ୍ର କିମ୍ବା ସମସ୍ତ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ କୌଣସି କାରଣ ନଦର୍ଶାଇ ନାକଚ କରିପାରିବି।

ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯୋଗ୍ୟତା ଓ ନଥିପତ୍ର(ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ) ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ

୧. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ତା ୩୧.୧୨.୨୦୧୪ରିଖ ପୁଞ୍ଜା ସର୍ବନିମ୍ନ ୨ ଦୁଇ ବର୍ଷ ହେଇଥିବ।
୨. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌରାଞ୍ଚଳ ମଧ୍ୟରେ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୩. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରହଜେଷ୍ଟର ଗୋଷ୍ଠୀର ଏକ ସକ୍ରିୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଜମାଖାତା ଥିବ, ଯେଉଁଥିରେ କି ନିୟମିତ ମାସିକ ସଞ୍ଚୟ ହେଉଥିବ ଏବଂ ଅଣ୍ଟା ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଏକ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାର ପୁଞ୍ଜିଥିବ।
 ୪. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରହଜେଷ୍ଟର ଗୋଷ୍ଠୀର ନିୟମିତ ସଭା ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ ହେଉଥିବ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଖାତାପତ୍ର ଅପଡେଟ ହୋଇଥିବ।
 ୫. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରହଜେଷ୍ଟର ଗୋଷ୍ଠୀର ପ୍ୟାନକାର୍ଡ ଥିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ।
- (ଉପରୋକ୍ତ ଯୋଗ୍ୟତା ଥିବା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରହଜେଷ୍ଟର ଗୋଷ୍ଠୀ ଅଣ୍ଟା ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ନିମନ୍ତେ ବର୍ଗୀକରଣ (ଗ୍ରେଡିଂ) କରାଯାଇ ସର୍ବାଧିକ ମାର୍କ ରଖିଥିବା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରହଜେଷ୍ଟର ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ଚୟନ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଚୟନ କରାଯିବ।)

ଅଭିଷେକ ପଣ୍ଡା
୦୫/୦୧/୨୦୨୫
ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପାଳିକା

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୪୮ ତା ୦୪-୦୧-୨୦୨୫

ଏହି ବିଜ୍ଞାପନର ଏକକିତା ନକଲ ପୌର ପରିଷଦ ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡ/ ସମହିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, କୁଜଙ୍ଗା ସୁତନା ଫଳକରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯାଇ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଅବଗତ ନିମନ୍ତେ ଜଣାଇ ଦିଆଗଲା। ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା ଅଧିକାରୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ସଂଘଠିକାଙ୍କ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ଅଭିଷେକ ପଣ୍ଡା
୦୫/୦୧/୨୦୨୫
ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପାଳିକା

Memo No..... 50 Dt. 04-01-2025

Copy forwarded to DIO, NIC, Jagatsinghpur for kind information with a request to display this notice in the district website for information of general public.

ଅଭିଷେକ ପଣ୍ଡା
୦୫/୦୧/୨୦୨୫
Executive Officer
Paradeep Municipality

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୫୧ ତା ୦୪-୦୧-୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଭୂତା, ଜଗତସିଂହପୁର/ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ସୁତା, ଭୁବନେଶ୍ୱରଙ୍କ ଗୋଚରାର୍ଥେ ଜଣାଇ ଦିଆଗଲା।

ଅଭିଷେକ ପଣ୍ଡା
୦୫/୦୧/୨୦୨୫
ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପାଳିକା

ଚୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନ ଓ ତାରିଖ

କ୍ର:ସଂ:	ଚୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନ	ତାରିଖ ଓ ସମୟ
୧	ଆବେଦନ କରିବାର ତାରିଖ :	ତା.୦୭.୦୧.୨୦୨୫ ରିଖ ୦ା ରୁ ତା.୨୪.୦୧.୨୦୨୫ ରିଖ
୨	ଆବେଦନ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ ଓ ସମୟ :	ତା.୨୪.୦୧.୨୦୨୫ ରିଖ ଅପରାହ୍ନ ଘଃ.୦୦ଟିକା
୩	ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଖୋଲିବା ତାରିଖ ଓ ସମୟ :	ତା.୨୪.୦୧.୨୦୨୫ ରିଖ ଅପରାହ୍ନ ଘଃ.୩୦ଟିକା

ପରିଶିଷ୍ଟ - କ

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପାଳିକା

ବିଷୟ:-

ରଙ୍ଗିଆଗଡ଼ ଠାରେ ଥିବା ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) ଓ ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ।

ମହାଶୟ,

ଏତଦ୍ ଦ୍ୱାରା ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେଉଅଛି କି, ଆମ୍ଭ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ପୁରୀୟ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ଠିକଣା ଡ୍ୱାର୍ଟ ନଂ, ଡ୍ୱାର୍ଟ ନଂ ୪ ରଙ୍ଗିଆଗଡ଼ା ଠାରେ ଥିବା ଅଣୁଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) / ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱ ନେବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଅଛୁ। ଏଥିପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ କାଗଜପତ୍ର ଆମ୍ଭେ ଏହି ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ କରିଅଛୁ। ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି :- ଆମ୍ଭେ ଘୋଷଣା କରୁଅଛୁକି, ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ / ବିବୃତ୍ତି ନିର୍ଭୁଲ ଅଟେ। ଯଦି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ପ୍ରମାଣିତ ହୁଏ, ତାହାହେଲେ ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) / ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଅଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବୁ।

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ତାରିଖ:-



ପରିଶିଷ୍ଟ-୩

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ବିଆୟାଜିତ୍ୱା ଥିବା ବସ୍ତାବିଜର
ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ :

କ୍ର: ସଂ:	ବିଷୟ	ପୃଷ୍ଠା ସଂଖ୍ୟା
୧	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୨	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ଗଠନ ଅଧିବେଶନ ବିବରଣୀ :	
୩	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭାପତିଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୫	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ସମ୍ପାଦକଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୬	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ପ୍ୟାନ ନମ୍ବର ଓ ନକଲ କପି :	
୭	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ବ୍ୟାଙ୍କ ବହିର ନକଲ (ଗତ ୧ ବର୍ଷର):	
୮	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଗ୍ରନ୍ଥକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ବୈଠକ ବିବରଣୀର ନକଲ (ଗତ ୧ ବର୍ଷର):	
୯	ପରିଶିଷ୍ଟ-୩	
୧୦	ପରିଶିଷ୍ଟ-୩	
୧୧	ପରିଶିଷ୍ଟ-୩	

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ତାରିଖ:-

Hande

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ:

କ୍ର. ସଂ:	ବିଷୟ	ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ
୧	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୨	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ଠିକଣା ଓ ଓଡ଼ିଆ ସଂଖ୍ୟା :	
୩	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ର ଗଠନ ତାରିଖ:	
୪	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୫	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ସମ୍ପାଦିକାଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୬	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ପାନ (PAN) ନମ୍ବର:	
୭	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ ଓ ଶାଖାର ନାମ ଏବଂ ଆଇ ଏଫ ଏସ ସି (IFSC) କୋଡ୍ :	
୮	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ବ୍ୟାଙ୍କ ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ନମ୍ବର :	
୯	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ବ୍ରହ୍ମଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ କେଉଁ କେଉଁ ସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ ପୂର୍ବରୁ ନିଯୋଜିତ ଥିଲେ କିମ୍ବା ଅଛନ୍ତି । :	

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସମ୍ପାଦିକାଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ତାରିଖ:-

Handwritten signature

ପରିଶିଷ୍ଟ - ଘ

ସଙ୍କଳ୍ପନାମା

ଆମ.....ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରଷ୍ଟିକେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ଠିକଣା ଡ୍ୱାର୍ଟ ନଂରେ ଅବସ୍ଥିତ ଅଛି। ଆମ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ନାମରେ କିମ୍ବା ପରିଚାଳନା ସମିତିରେ ଥିବା କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ କୌଣସି ଅପରାଧକ ମାମଲା ନାହିଁ ।

ଏହା ଦ୍ୱାରା ଆମେ ଘୋଷଣା କରୁଅଛୁ ଯେ, ପାରାଦ୍ୱୀପ ପୌର ପାଳିକା ଦ୍ୱାରା ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) / ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ନିୟମାବଳୀ ଆମେ ମାନିବା ପାଇଁ ରାଜି ଅଛୁ। ଯଦି ଏଥିରେ କିଛି ବ୍ୟତିକ୍ରମ ହୁଏ, ତେବେ ଆମମାନଙ୍କର ବିରୋଧରେ ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନକୁ ଆମେ ମାନିନେବୁ।

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ତାରିଖ:-

Hande

ଆବେଦନ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପଦ୍ଧତି:

ଆବେଦନ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରାନ୍ସଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀର ଦସ୍ତାବିଜ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ମାନଦଣ୍ଡ ଅନୁସାରେ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରାଯିବ । ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପରେ ସର୍ବାଧିକ ମାର୍କ ପାଇଥିବା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ/ ଟ୍ରାନ୍ସଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ ଦାୟିତ୍ୱ ହସ୍ତାନ୍ତର କରାଯିବ ।

ପରିଶିଷ୍ଟ-୭

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ପରିମାପ:

କ୍ର.ନଂ.	ପରିମାପର ବିଷୟ	ସଙ୍କେତକ	ମାର୍କ	ମୋଟ ପ୍ରାପ୍ତ ମାର୍କ
୧	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ମିଶ୍ରଣ	<ul style="list-style-type: none"> ୭୦ % ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର (ବିପିଏଲ କାର୍ଡ ଧାରୀ) ୫୦% ରୁ ୭୦ % ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର ୫୦% ରୁ କମ୍ ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର 	<ul style="list-style-type: none"> • ୧୦ • ୦୫ • ୦୦ 	
୨	ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ	<ul style="list-style-type: none"> • ୮୦% ରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି • ୫୦% -୮୦% ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି • ୫୦% ରୁ କମ୍ ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି 	<ul style="list-style-type: none"> • ୦୫ • ୦୩ • ୦୦ 	
୩	ଜମା ରାଶି	<ul style="list-style-type: none"> • ୧ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱ • ୫୦ ହଜାର ଟଙ୍କାରୁ ୧ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା • ୫୦ ହଜାର ଟଙ୍କାରୁ କମ୍ 	<ul style="list-style-type: none"> • ୧୫ • ୧୦ • ୦୫ 	
୪	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ର ଅବସ୍ଥିତି	<ul style="list-style-type: none"> • ନିଜ ଝାଡ଼ ରେ • ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ଝାଡ଼ ରେ • ଅନ୍ୟ ଝାଡ଼ ରେ 	<ul style="list-style-type: none"> • ୧୦ • ୦୫ • ୦୨ 	
୫	ଖାତା ପତ୍ର ଲିଖନ (ଯଦି ଖାତା ଥିବ ଏବଂ ନିୟମିତ ଲେଖାହେଉଥିବ ।	<ul style="list-style-type: none"> • ଅଧିବେଶନ ଖାତା • ସଞ୍ଚୟ ଖାତା 	<ul style="list-style-type: none"> • ୦୫ • ୦୫ 	
ସର୍ବମୋଟ ମାର୍କ			50	

ବିଶେଷ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ :- ଯଦି ୧ରୁ ଅଧିକ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ / ଟ୍ରାନ୍ସଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ ସମାନ ମାର୍କ ରଖନ୍ତି ତେବେ ଲଟେରୀ ମାଧ୍ୟମରେ ଚୟନ କରାଯାଇ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ / ଟ୍ରାନ୍ସଜେଣ୍ଡର ଗୋଷ୍ଠୀ କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

Handwritten signature

ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

(କ) ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ:

ଏହାର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC) / ବସ୍ତୁ ପୁନର୍ଲାଭ କେନ୍ଦ୍ର (MRF) ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଏକ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ କିମ୍ବା ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ଚୟନ କରିବା, ଯାହା:

- ଯେଉଁ ସଂସ୍ଥାର ପ୍ୟାନ କାର୍ଡ ଥିବ ଏବଂ
- ଅନ୍ତତଃ ପକ୍ଷେ ୨ ବର୍ଷ ପୁରୁଣା ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥିବ । (ନିୟମିତ କାରବାର)

(ଖ) କାର୍ଯ୍ୟର ପରିସର:

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ କିମ୍ବା ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ଦାୟିତ୍ୱ ;

ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ର (MCC)

- କାର୍ଯ୍ୟ -୧. ଖତ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଇ.ଏମ୍ ସଲ୍ୟୁସନ ପ୍ରସ୍ତୁତି
- କାର୍ଯ୍ୟ -୨. ଡ୍ୱାର୍ଟ ମାନକରୁ ସଂଗ୍ରହ ହୋଇ ଆସୁଥିବା ଅଳିଆ ଗୁଡିକୁ ପୃଥକୀକରଣ ।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୩. ଆସୁଥିବା ଓଦା ଅଳିଆର ଓଜନ
- କାର୍ଯ୍ୟ -୪. ଅଳିଆକୁ ମେସିନ୍ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକ୍ରିୟା କରଣ ।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୫. ଖତ ପ୍ରସ୍ତୁତ ପାଇଁ ପିଟ୍ରେ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୃତ ଅଳିଆକୁ ପକାଇବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୬. ସମୟାନୁଯାୟୀ ପିଟ୍ ପଡିଥିବା ଅଳିଆକୁ ଓଲଟାଇବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୭. ପିଟ୍ରୁ ଖଲାସ କରି ଅଳିଆ ଗୁଡିକୁ ଖତ ପ୍ରସ୍ତୁତ ପାଇଁ ଶୁଖାଇବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୮. ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବା ଖତକୁ ପ୍ୟାକିଂ କରିବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୯. ସେଭିଂ ମେସିନ୍ରେ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୃତ ହୋଇ ପାରିନଥିବା ଅଳିଆକୁ ପୁନର୍ବାର ଶ୍ରେତର ମେସିନରେ ପକାଇବା ଏବଂ ପୁନର୍ବାର ଖତ ପ୍ରସ୍ତୁତ ପିଟ୍ରେ ପକାଇବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୧୦. ଯେଉଁ ବସ୍ତୁଗୁଡିକ ଖତ ହୋଇ ପାରିବ ନାହିଁ ସେଗୁଡିକୁ ଅଲଗା ରଖିବା।
- କାର୍ଯ୍ୟ -୧୧. ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ଅଣୁ ଖତ କେନ୍ଦ୍ରକୁ ସଫା ରଖିବା ।



ବସ୍ତୁ ପୁନଃଲୀଞ୍ଜ କେନ୍ଦ୍ର (MRF)

- କାର୍ଯ୍ୟ-୧: ଆସୁଥିବା ଶୁଖିଲା ଅଳିଆର ଓଜନ
କାର୍ଯ୍ୟ-୨: ଆସୁଥିବା ଶୁଖିଲା ଅଳିଆର ଖଲାସ କରିବା (unloading)
କାର୍ଯ୍ୟ-୩: ଖାର୍ତ୍ତ ମାନକରୁ ସଂଗ୍ରହ ହୋଇ ଆସୁଥିବା ଅଳିଆ ଗୁଡ଼ିକୁ ପୃଥକିକରଣ ।
କାର୍ଯ୍ୟ-୪: ପୃଥକିକରଣ ପରେ ଅଳିଆକୁ ପୁନର୍ବାର ଓଜନ କରିବା ।
କାର୍ଯ୍ୟ-୫: ଅଳିଆକୁ ମେସିନ୍ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରକ୍ରିୟା କରଣ ।
କାର୍ଯ୍ୟ-୬: ସୁରକ୍ଷା ଉପକରଣ ଗୁଡ଼ିକୁ ଠିକ୍ ରୂପେ ବ୍ୟବହାର କରିବା ।
କାର୍ଯ୍ୟ-୭: ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ, ବସ୍ତୁର ରେକର୍ଡ ରଖିବା ।
କାର୍ଯ୍ୟ-୮: ବସ୍ତୁ ପୁନଃଲୀଞ୍ଜ କେନ୍ଦ୍ର ପରିଷରକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ସଫା ରଖିବା

Hande