



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା

OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL, KUCHINDA  
At/Po-Kuchinda, Dist-Sambalpur, Odisha, Pin-768222 Phone: (06642)220060  
Email:kuchinda\_nac@yahoo.com, Website: www.nackuchinda.in

No. ୨୨୨୮ /NAC Dt. ୫/୧୨/୨୨

To

The Dy. Director (Advertisement)-cum-Secretary to Govt.  
I & PR Department, Odisha, Bhubaneswar.

Sub: Advertisement of Expression of Interest (EOI)

Sir,

Please publish the following advertisement using minimum space as per Govt. norms in Two Odia newspaper for one day & single (Sambalpur) edition only. The bill will be submitted to the Executive Officer, Notified Area Council, Kuchinda for payment.

Yours faithfully,

Executive Officer

Notified Area Council, Kuchinda



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା

**୨୦୨୩-୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ  
ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ )**

**ସଂଖ୍ୟା ୨୨୨୭ ତାରିଖ ୫/୧୨/୨୨**

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା ୨୦୨୩-୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କର ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ) ଆହ୍ୱାନ କରୁଛନ୍ତି । ଏହି ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ) ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା ଠିକଣାରେ ରେଜିଷ୍ଟର୍/ସ୍ୱୀଡ଼ ପୋଷ୍ଟ ଜରିଆରେ ତା-୨୦.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ପୂର୍ବାହ୍ନ ୦୫:୩୦ ଟା ସୁଦ୍ଧା ପହଞ୍ଚିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଚେକ୍ସିକାଲ୍ ବିଡ୍ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୌର ସଂସ୍ଥା ସଭାଗୃହରେ ତା-୨୧.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୧:୦୦ ଟାରେ ଖୋଲାଯିବ । ମୁଦା ଲଫାଫା ଉପରେ "୨୦୨୩-୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ )" ଶିରୋନାମା ସ୍ପଷ୍ଟ ରୂପେ ଲେଖାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ର ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ନିମ୍ନୋକ୍ତ ୱେବ୍ ସାଇଟ୍ ରେ ମିଳିପାରିବ ।

<https://nackuchinda.in/>



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା

OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL, KUCHINDA

At/Po-Kuchinda, Dist-Sambalpur, Odisha, Pin-768222 Phone: (06642)220060

Email:kuchinda\_nac@yahoo.com, Website: www.nackuchinda.in

ପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା ୭୭୭୭/ଏନଏସି.

ତାରିଖ. ୧୫/୧୨/୨୦୨୨

**୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ  
ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍ )**

ସଂଖ୍ୟା \_\_\_\_\_

ତାରିଖ \_\_\_\_\_

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା ୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କର ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍ ) ଆହ୍ୱାନ କରୁଛନ୍ତି । ଏହି ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍ ) ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା ଠିକଣାରେ ରେଜିଷ୍ଟର୍ଡ୍/ସ୍ୱୀଡ୍ ପୋଷ୍ଟ ଜରିଆରେ ତା -୨୦.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ପୂର୍ବାହ୍ନ ୦୫:୩୦ ଟା ସୁଦ୍ଧା ପହଞ୍ଚିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଟେକ୍ନିକାଲ୍ ବିଡ୍ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୌର ସଂସ୍ଥା ସଭାଗୃହରେ ତା -୨୧.୧୨.୨୦୨୨ ସମୟ- ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୧:୦୦ ଟାରେ ଖୋଲାଯିବ । ମୁଦା ଲଫାଫା ଉପରେ "୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ ଶକ୍ତି ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ୍ )" ଶିରୋନାମା ସ୍ପଷ୍ଟ ରୂପେ ଲେଖାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ର ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ନିମ୍ନୋକ୍ତ ୱେବ୍ ସାଇଟ୍ ରେ ମିଳିପାରିବ ।

<https://nackuchinda.in/>

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିଣ୍ଡା



ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୨୮

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

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

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୨୯

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଜିଲ୍ଲାପାଳ, ସମ୍ବଲପୁରଙ୍କ ଗୋଟରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୩୦

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ତୁଡା, ସମ୍ବଲପୁରଙ୍କ ଗୋଟରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୩୧

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

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

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୩୨

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଅଧ୍ୟକ୍ଷା/ ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ / ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡାଙ୍କ ଗୋଟରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୩୩

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସି.ଡି.ପି.ଓ, କୁଟିଣ୍ଡାଙ୍କ ଗୋଟରାଥେ ଓ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା-

୨୨୩୪

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ନକଲ ଗୋଷ୍ଠୀ ସଙ୍ଗଠିକା / ସି.ଏମ.ଏମ, ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡାଙ୍କୁ ଏମ.ଏସ.ଜି ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୨୨୩୫

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ନକଲ ଏମ.ଆଇ.ଏସ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ପ୍ରୋଗ୍ରାମର, ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡାକୁ ଅଫିସ ଖେବ ସାଇଟରେ ଅପଲୋଡ କରିବା ପାଇଁ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା

ଜାପକ ସଂଖ୍ୟା- ୨୨୩୬

ତାରିଖ- ୫/୧୭/୨୨

ଏହାର ନକଲ ଅଫିସ ନୋଟିସ ବୋର୍ଡରେ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ସଂଲଗ୍ନ କରାଗଲା।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା



**୨୦୨୩ -୨୪ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଦ୍ଵାରା ଖାର୍ଜ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ  
ସନ୍ଦର୍ଭ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ( ଟର୍ମ୍ସ ଆଣ୍ଡ ରେଫରେନ୍ସ )**

ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କର 5T ସୁଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଅଂଶ ସ୍ଵରୂପ 2019 ମସିହା ଅଗଷ୍ଟ ମାସ ୦୧ରୁ ଖାର୍ଜ ଅଫିସ୍ ସମୂହକୁ କ୍ରିୟାଶୀଳ କରାଯାଇଛି । ଏହି ଅଭିଯୋଗକୁ ଆହୁରି ଆଗକୁ ନେଇ , ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଓ ନଗର ଉନ୍ନୟନ ବିଭାଗ ପକ୍ଷରୁ ରାଜ୍ୟବ୍ୟାପୀ ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କର ଖାର୍ଜ ଅଫିସ୍ ସମୂହର ରୂପାନ୍ତରଣ ନିମନ୍ତେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି, ଏବଂ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ଦ୍ଵାରା ଖାର୍ଜ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ବିଧିବଦ୍ଧ ସ୍ଥିର କରାଯାଇ ନିମ୍ନ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ) ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଇଛି ।

୧. ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ )ର ଶେଷ ତାରିଖ -୨୦.୧୨.୨୦୨୨ ଓ ସମୟ- ଅପରାହ୍ନ ୦୫:୩୦ ଟା ସୁଦ୍ଧା ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଛି ଓ ଟେକ୍ନିକାଲ୍ ବିଡ୍ ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ କୁଚିଣ୍ଡା ସଭାଗୃହରେ ତା -୨୧.୧୨.୨୦୨୨ ଓ ସମୟ- ସକାଳ ୧୧.୦୦ ଘଟିକାରେ ଖୋଲାଯିବ ବୋଲି ସ୍ଥିର କରାଯାଇଛି ।

୨. ଏଥି ନିମନ୍ତେ ଆଗ୍ରହୀ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ସମୂହ ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ )ର ସମସ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ କୁଚିଣ୍ଡାର **ୱେବ୍ ସାଇଟ୍ (<https://nackuchinda.in/>)** ରୁ ମାଉନଲୋଡ୍ କରିପାରିବେ ।

୩. ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ )ର ଅବଧି ୨୦.୧୨.୨୦୨୨ ଶେଷ ସୁଦ୍ଧା ବୈଧ ରହିବ ।

୪. ଏହି ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରକାଶନ ( ଏକ୍ସପ୍ରେସନ୍ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଟେରେଷ୍ଟ ) ଖୋଲାଯିବା ସମୟରେ ବିଡ୍ ରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ପ୍ରତିନିଧି ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ । ସମ୍ପୃକ୍ତ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ କମିଟି ଇ.ଓ.ଆଇ କୁ ଖୋଲି ପାରିବେ ।

୫. ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗଠିତ ଏକ କମିଟି ଦ୍ଵାରା ବିଭିନ୍ନ ପରିମାପକ ଯଥା ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନର ବର୍ଷ, ଗୋଷ୍ଠୀର ପରିଚାଳନା, ପ୍ୟାନ, ଆୟକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧିରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ, ଆର୍ଥିକ ବ୍ୟବହାର, ବଳଗତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଓ ସାଧୁତା ଏବଂ ଯୋଗ୍ୟତା ଭିତ୍ତିରେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ମୂଲ୍ୟାୟନ କରାଯିବ ଏବଂ ଏ ସମ୍ପର୍କରେ କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ବୋଲି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ । ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହି ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ ନାହିଁ ଓ ଏ ସମ୍ପର୍କରେ ଆବେଦନକାରୀ ଅଣ୍ଟରଟେକିଙ୍ଗ୍ ଲେଖୁ କରି ଦେବେ ।

୬. ବିଡ୍ ରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ପୂର୍ବ ରେକର୍ଡ୍ ତଥା ବିଶ୍ଵସନୀୟତା ରେ ଅସନ୍ତୋଷ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପୌର ସଂସ୍ଥାର ପ୍ରତିନିଧି ରୂପେ ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ସମ୍ପୃକ୍ତ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ବିଡ୍ ଆବେଦନ ଖାରଜ କରି ପାରିବେ ।

୭. କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତି ସମ୍ପର୍କରେ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ଟେଲିଫୋନ୍ ,ଫ୍ୟାକ୍ସ, ଇ ମେଲ୍ ଅଥବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସାକ୍ଷାତରେ ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବନାହିଁ ।

୮. ସେବାର ଗୁଣବତ୍ତା ସଂକ୍ରାନ୍ତ ରେ କୌଣସି ବିବାଦ ଉପୁଜିଲେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ପୌର ସଂସ୍ଥାର ପ୍ରାୟୁକ୍ତ କର୍ମକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ ।

୯. ଅଗ୍ରୀମ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ଅଥବା ସମୟ ସୀମା ନେଇ କୌଣସି ପ୍ରାକ୍ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରହିବନାହିଁ । କୌଣସି ପ୍ରାକ୍ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ବିନା ପ୍ରବତ୍ତ ବିଡ୍ କୁ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ରୂପେ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ।

୧୦. ଖାର୍ଜ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ବିଡ୍ ରେ ପ୍ରବତ୍ତ ଅବଧି ପରବର୍ତ୍ତୀ ଏକ ବର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ (ଏମ୍ପ୍ଲୋନେମ୍ଟ୍) ରହିବେ । ସମ୍ପୃକ୍ତ ପୌର ସଂସ୍ଥା ଦ୍ଵାରା ସମ୍ପୃକ୍ତ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତର ମୂଲ୍ୟାୟନ ସନ୍ତୋଷଜନକ ହେଲେ ହିଁ ତୁଚ୍ଛ ଅବଧି ସମ୍ପ୍ରସାରିତ ହେବ ।

୧୧. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଲେଖା ସହ ୧୦ ଟଙ୍କାର ନନ୍ ଡ୍ରୁପିଆଲ୍ ଷ୍ଟାମ୍ପ୍ ପେପର୍ ରେ ଏକ ଅଣ୍ଟରଟେକିଙ୍ଗ୍ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତ ବିଡ୍ ରେ ସଂଲଗ୍ନ କରି ଦେବେ ।



- ମୁଁ (ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ) ପୌର ସଂସ୍ଥାର ଖାର୍ଡ ଅଫିସ୍ ପରିଚାଳନା 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 ତୁଚ୍ଛଗତ ଅବଧୂ ମଧ୍ୟରେ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଉବାରେ ଅଥବା ସେବା ପ୍ରଦାନରେ ବିଫଳ ହେବୁ ତେବେ ଆଗାମୀ ଦୁଇ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କୌଣସି ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବୁନାହିଁ ।
- ଆମେ (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ନାମ) କୌଣସି ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଉବା ସମୟରେ କଳା ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇନାହିଁ ।
- ଆମେ (ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ନାମ) ପୌର ସଂସ୍ଥା ମଧ୍ୟରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ବୁଝାମଣା ଜାପନ ପତ୍ର (ମେମୋରାଣ୍ଡମ୍ ଅଫ୍ ଅଣ୍ଡରଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ)ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଅନୁପାଳନ କରିବୁ ।

୧୨. କେବଳ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କୁ ଉପରୋକ୍ତ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଉବାକୁ ଦିଆଯିବ ।

## ୧୩ . ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କ ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ

କ୍ରମ.ସଂ	ମାନଦଣ୍ଡ	ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ
୧.	ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ	୧.୪.୨୦୧୯ ସୁଦ୍ଧା ଗଠିତ ହୋଇଥିବ ।
୨.	ଗୋଷ୍ଠୀ ପରିଚାଳନା	ପଞ୍ଚ ସୂତ୍ରର କଠୋର ଅନୁପାଳନ କରାଯିବ (ନିୟମିତ ବୈଠକ, ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ, ନିୟମିତ ଗୋଷ୍ଠୀ ମଧ୍ୟରେ ରଣ କାରବାର, ନିୟମିତ ପରିଶୋଧ, ନିୟମିତ ହିସାବ ବା ରେକର୍ଡ ରଖିବା ଇତ୍ୟାଦି)
୩.	ପ୍ୟାନ	ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତଙ୍କର ପରମାନେଷ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର ଥିବ ।
୪.	ଆୟକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି	ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୋଷ୍ଠୀ ପୂର୍ବରୁ ଆୟକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିଧିରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ।
୫.	ଆର୍ଥିକ ବ୍ୟବହାର	କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ଅନିୟମିତତା ଯଥା (ରଣ ଏନ୍.ପି.ଏ, ରାଇଟ୍ ଅଫ୍ କିମ୍ବା ଖାନ୍ ଟାଇମ୍ 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 ତତ୍ତ୍ୱେ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

## ୧୪. କର୍ମ ନିୟୋଜନ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

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

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

ଗ) ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ବୁଝାମଣା ଜାପନ ପତ୍ର (ମେମୋରାଣ୍ଡମ୍ ଅଫ୍ ଅଣ୍ଡରଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ)ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅବଧୂ ନିମନ୍ତେ ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତକୁ 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 ଲେଖୁ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

ଖ) ଖାର୍ଡ ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ଠାରୁ ବିଭିନ୍ନ ଯୁକ୍ତିର ଚାର୍ଜ ଯଥା ଜଳ/ପ୍ରପର୍ଟି/ହୋଲ୍ଡିଂ ଟ୍ୟାକ୍ସ ଓ ଅନ୍ୟ ପୌର ଦେୟ ଯଥା ଷ୍ଟଲ୍ ଫି , ଟ୍ରେଡ଼ ଲାଇସେନ୍ସ ଆଦି ଦେୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବେ ।



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

### ୧୭. ଖାର୍ଡ୍ କୋଅର୍ଡିନେଟର ହେବା ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ପରିମାପକ

- ସର୍ବନିମ୍ନ ଯୋଗ୍ୟତା ରୂପେ ଖାର୍ଡ୍ 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, ପ୍ୟାନ ଏବଂ ଆଧାର ଆଦି ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଅଥବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ରଣ ପରିଶୋଧରେ ଖୁଲାଫ୍ କରିନଥିବେ ।
- ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ କୌଣସି ଅପରାଧ ମାମଲା ଦାୟର ହୋଇନଥିବ ।

### ୧୭. ଖାର୍ଡ୍ କୋଅର୍ଡିନେଟର ତୁଲାଇବାକୁ ଥିବା ଭୂମିକା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ

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

### ୧୮. ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଅର୍ଥ ରାଶି ଓ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ

- କ) ମିଶନ୍ ଶକ୍ତି ଗୁପ୍ତକୁ ପ୍ରତି ମାସରେ ଖାର୍ଡ୍ କୋଅର୍ଡିନେଟରଙ୍କ ପାରିଶ୍ରମିକ ବାବଦରେ ୧୦,୦୦୦ ଟଙ୍କା ଓ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସେବା ଶୁଳ୍କ ବାବଦରେ ୨୦୦୦ ଟଙ୍କା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ଖ) ଏହା ବ୍ୟତୀତ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

### 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 ।

ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ  
ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଟିଣ୍ଡା



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିନ୍ଦା

OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL, KUCHINDA  
Kuchinda, Dist-Sambalpur, Odisha, Pin-768222 Phone: (06642)220060  
Email:kuchinda\_nac@yahoo.com, Website: www.nackuchinda.in

Letter No. / NAC Date:

**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.	<b>Documents to be furnished</b>	
	i. Group Profile ( <b>Annex as Form-B</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




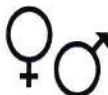










Name	Education Qualification	Computer Knowledge	Account/PAN Details	Default If Any in Loan	Remark on Black listing Status

## Annexure-B : Group Profile

Name of the MSG

Registration number

### Group detail:

 Month – Year of Registration	<input type="text"/>	 No of members	<input type="text"/>	 Are they enrolled with ALF?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Type of Group	<input type="text"/>	 Ward	<input type="text"/>	 Are they registered at CLC?	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Bank Account Opened	<input type="text"/>	 Name of Bank	<input type="text"/>	 RF Received	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Does SHG member have Business/ Enterprise?	<input type="text"/>	 What is the enterprise of the SHG member?	<input type="text"/>	 Has SHG member taken Loan for business enterprise under SEP?	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Have they signed any MOU/contract with ULB?	<input type="text"/>	 Have they received Skill Training?	<input type="text"/>		

### Member detail

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





ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିନ୍ଦା

OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL, KUCHINDA  
At/Po-Kuchinda, Dist-Sambalpur, Odisha, Pin-768222 Phone: (06642)220060  
Email:kuchinda\_nac@yahoo.com, Website: www.nackuchinda.in

**Expression of Interest (EOI)**

**For**

**Management of Ward Offices by Mission Shakti SHG During the Year: 2023-24**

No: 2227/NAC Date-05.12.2022

Notified Area of Council Kuchinda invites Expression of Interest in sealed cover from interested Mission Shakti SHGs to be engaged for managing Ward Offices of Urban Local Bodies (ULBs) during the Year 2023-24. The sealed Expression of Interest should be submitted to the address of respective ULBs on or before date 20/12/2022, Time- 5.30 P.M. by registered/speed post only. The Technical Bid will be opened on date 21/12/2022 at 11.00 AM in the conference hall of ULB. The sealed envelope should be superscripted with "EOI for Management of Ward Offices by Mission Shakti SHGs, 2023-24". The detailed terms and conditions of the Expression of Interest is available in website. <https://nackuchinda.in/>

Executive Officer

Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2228/NAC Date-05.12.2022

Copy submitted to Dy. Director (Advertisement)-cum-Secretary to Govt. , I &PR, Department Govt. of Odisha, Bhubaneswar for kind information with a request to publish the above content in Two odia daily News Paper & for one day in Sambalpur edition only . Two copies of press cutting along with submit the bill as per the Govt. rate for making necessary payment at this end.

Executive Officer

Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2229/NAC Date-05.12.2022

Copy submitted to the Collector-cum-District Magistrate, Sambalpur for favour of kind information and necessary action.

Executive Officer

Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2230/NACDate-05.12.2022

Copy submitted to the Project Director, DUDA, Sambalpur for favour of kind information and necessary action.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2231/NACDate-05.12.2022

Copy submitted to the DIO, NIC, Sambalpur with a request to kindly publish the notice in the Dist. Portal for wide publication.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2232/NACDate-05.12.2022

Copy to the submitted to the Chairperson /Vice Chairperson/ All Councillors, Kuchinda NAC for favour of kind information.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2233/NACDate-05.12.2022

Copy to the Block Development Officer, Kuchinda / Project Administrator, ITDA, Kuchinda/Assistant Executive Engineer, R&B/RD/MI, CDPO, ICDS, Kuchinda for favour of kind information and necessary action.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2234/NACDate-05.12.2022

Copy to the CMMU/Community Organiser, Kuchinda NAC for favour of kind information and they are directed make it wide publicity among the MSGs.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2235/NACDate-05.12.2022

Copy forwarded to the MIS Computer Programmer, Kuchinda NAC to upload the EOJ documents in the web portal of Kuchinda NAC.

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda

Memo. No. 2236/NACDate-05.12.2022

Copy to Office Board for wide publicity

*BBNayak*  
*05/12/22*  
Executive Officer  
Notified Area Council, Kuchinda



## **TERMS AND REFERENCE**

### **For Management of Ward Offices by Mission Shakti SHG during the Year 2023-24**

As a part of the 5T governance framework of Government of Odisha, the ward offices are operationalised since August 2019. Taking forward this transformative agenda to a next level and making it more people centric, the Government in Housing and Urban Development Department has decided to transform all Ward Offices across Urban Local Bodies (ULBs) and the same will be managed by the Mission Shakti SHGs. In this connection, "Expression of Interest" is invited from interested Mission Shakti Groups as per the following terms.

1. The last date for submission of the Expression of Interest (EOI) is on dated 20.12.2022 at 5.30 PM and the technical bid will be opened on dated 21.12.2022 at 11.00 AM in the conference Hall of Kuchinda NAC.
2. The interested Mission Shakti SHGs may download the EOI documents including formats of Technical Bid from the Kuchinda website: <https://nackuchinda.in/>
3. The EOI will be valid up to the end of the 20.12.2022.
4. The authorized representative of the bidding Mission Shakti SHG will be present at the time of opening of the EOI. In case of absence of the bidders or their representative, the Committee has the right to open the EOI.
5. The bids will be evaluated on the basis of criteria such as year of Group Formation, Group Management, PAN Number, Involvement in IGA, Financial Behaviour, Group Integrity and Qualification of members by a committee constituted for the purpose and the findings of committee will be final and binding. The same cannot be challenged at any forum thereafter. Intending bidder will have to submit under taking in this regard.
6. The ULB with its representative the Executive Officer reserves the right to reject the bid quoted by Mission Shakti SHG, if not satisfied with concerned Mission Shakti SHGs' credibility and past performance record.
7. No communication shall be entertained over telephone, Fax, email or in person questioning the decision of the committee.
8. Any dispute arises over the quality of the service will be verified by the designated officials of ULB.
9. There should not be any precondition of advance payment or time limit, what so ever. The bid submitted will be taken as absolute without any precondition
10. The Mission Shakti SHG will be empanelled for one subsequent year for management of the ward office. The contract extension may be happening on the basis of satisfactory services and an evaluation report by the ULB
11. An undertaking in a Rs.10/- non-judicial stamp paper stating the following must be



- I (name designation and group name) will be responsible for managing the ward office No....
- 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.

**12.** Only the qualifying Mission Shakti SHGs will be considered for the said assignment.

### **13. Eligibility criteria for Mission Shakti SHGs**

SL No	Parameter	Criteria
1.	Group Formation	On or before 01. 04. 2019
2.	Group Management	Strictly adhering to Panchasutra (Regular Meetings, Regular Savings, Regular Internal Lending, Regular Repayment, Regular Record Keeping)
3.	PAN Number	Must have Permanent Account Number (PAN)
4.	Involvement in IGA	Most Have been previously engaged in Income Generating Activities.
5.	Financial Behaviour	No financial irregularities (such as Loan declared as NPA, write off, one time Settlement of loan etc.
6.	Group Integrity	No record of involvement in any anti-social or criminal activities.
7.	Qualification	The minimum qualification of any member of the group should be matriculation or above.

### **14. Terms of Engagement**

- a) The engagement of Mission Shakti SHG is purely on voluntary basis with incentive to encourage community participation in urban governance for transformation of functioning of ward office.
- b) The ULB will sign an MoU with the selected Mission Shakti SHG with detailed terms of reference.
- c) The period of engagements of Mission Shakti SHG is particularly for the period mentioned in the MOU.
- d) Mission Shakti SHG members cannot claim to be an employee or permanent staff of the Ward Office.
- e) The selected Mission Shakti SHGs will be thoroughly trained on the functioning of ward office and their duties and responsibilities.

### **15. Role and responsibility of Mission Shakti SHG assigned to manage ward office**

The Mission Shakti SHG will be responsible for the day-to-day functioning of ward office.



- a) One of its member will be engaged as the Ward Coordinator, who will manage the ward office mainly for information dissemination about various schemes and programmes, record the queries and grievances of citizens and forward those to the respective officers.
- b) Facilitate collection of various user charges namely Water/Property/Holding Tax and other Municipal dues i.e. stall fees, trade license, etc. from the resident of in the ward area.
- c) Facilitate hosting events on the dates of National and State significance falling on January 01, January 26, March 05, April 01, August 15, August 31, and October 02 every year.
- d) Facilitate organising periodical ward level meetings like monthly and special meetings and when convened.
- e) Mobilise the community for their awareness and active participation in urban governance.
- f) Facilitate activities of ward office as "Emergency Office" in the time of emergency.

#### **16. Eligibility criteria for Ward Coordinator**

- The Ward Coordinator (WC) must have an educational qualification of graduation in any subject. Qualification can be relaxed up to matriculation in case of non-availability of graduate or higher secondary passed candidates.
- Proficiency in computer operation.
- Must be an active member of a Mission Shakti SHG.
- Must have active bank account, PAN card and Aadhaar number.
- Must not have defaulted repayment to any loan taken from Group or personally
- Must not have any criminal case against the member.

#### **17. Duties and Responsibilities of Ward Coordinator**

- a) Be the care taker of the Ward Office with responsibility of being the custodian of keys of such offices.
- b) Assist the Ward Officer in discharging his/her official responsibilities.
- c) Assist the Ward Officer in supervising the sanitation activities within their respective wards.
- d) Facilitate collection of Municipal revenues such as holding tax, trade license, SWM user fees, water sewerage charges, and other such revenues.
- e) Facilitate assessment and reassessment drives for property tax.
- f) Ensure proper house-keeping and facility management of the Ward Office, which involves payment of utility bills and similar other activities.
- g) Assist in maintenance of cash book for recording financial transactions with respect to ward office and municipal services extended at such offices
- h) Any other duty assigned by the Government from time to time

#### **18. Incentives and payments**

- a) A monthly incentive of Rs. 12,000/- will be paid Mission Shakti SHG which includes the honorarium of WCRs. 10,000/- and Rs. 2,000/- as service fee to the Mission Shakti SHG.
- b) For any additional work, no additional payment is to be made.

**Which MSGs are not eligible to submit Expression of Interest (EOI)**

- Mission Shakti Groups already engaged in activities such as **Aahaar, SeTP, Chhatua Production, etc.** are not eligible to apply.



ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ, କୁଚିନ୍ଦା

OFFICE OF THE NOTIFIED AREA COUNCIL, KUCHINDA  
At/Po-Kuchinda, Dist-Sambalpur, Odisha, Pin-768222 Phone: (06642)220060  
Email:kuchinda\_nac@yahoo.com, Website: www.nackuchinda.in

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.	<b>Documents to be furnished</b>	
	i. Group Profile ( <u>Annex as Form-B</u> )	
	ii. MISSION SHAKTI SHG Registration Sheet (downloaded from portal)	
	iii. Bank Passbook front page photocopy	
	iv. Bank account statement for last 3years (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: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ I (name designation and group name) will be responsible for managing the ward office.</li><li>➤ Our MISSION SHAKTI SHG (name of the MISSION SHAKTI SHG) belongs to the ward No. -----.</li><li>➤ All the members of our MISSION SHAKTI SHG are following the Panchasutra.</li><li>➤ (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).</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ We (the name and address of the MISSION SHAKTI SHG) have not been blacklisted in any previous assignment.</li> <li>➤ We will abide by the terms of the Memorandum of Understanding (MOU) between the ULB and the group.</li> </ul>	
--	--	--















#### 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

<b>Name of the MSG</b> Registration number
---

#### Group detail:

 Month – Year of Registration	 No of members	 Are they enrolled with ALF?
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Type of Group	 Ward	 Are they registered at CLC?
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Bank Account Opened	 Name of Bank	 RF Received
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Does SHG member have Business/ Enterprise?	 What is the enterprise of the SHG member?	 Has SHG member taken Loan for business enterprise under SEP?
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
 Have they signed any MOU/contract	 Have they received Skill Training?	
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

Member detail

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