CUTTACK MUNICIPAL CORPORATION
Tel No.2308517, 2308424, 2312663, 2308104(Fax)

ବିଜ୍ଞାପନ ସଂଖ୍ୟା: 2858 ତାରିଖ: 17/11/2022

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଆବେଦନ ପତ୍ର

ଏତ ଦ୍ୱାରା ପୌରାଞ୍ଚଳ ଅନ୍ତର୍ଗତ ସମସ୍ତ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ମାନଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଉଅଛି କି ପୌରାଞ୍ଚଳ ର ନାମ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଆବେଦନ ପତ୍ର ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରାଯାଉଅଛି । ତେଣୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଏବଂ ଦକ୍ଷ ମିଶନ ଶକ୍ତି ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ମାନେ ତା 17/11/2022 ରିଖ ରୁ ତା 25/11/2022 ରିଖ (ଅପରାହ୍ନ ୪.୦୦ ଘଟିକା) ମଧ୍ୟରେ ଆବେଦନ ପତ୍ର ପୂରଣ କରି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ସହିତ ବନ୍ଦ/ମୁଦା ଲଫାଫାରେ ନଗର ନିଗମର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଅବଗତ କରାଗଲା । ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଅଞ୍ଚଳର ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ବିଜ୍ଞାପନରେ ଦାଖଲ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଅବଗତ କରାଗଲା ।

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀର ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯୋଗ୍ୟତା ଓ ନଥି ପତ୍ର (ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ) ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ

୧- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘକୁ ତା୦୧-୦୪-୨୦୨୨ ରିଖ ସୁଦ୍ଧା ସର୍ବନିମ୍ନ ୨ ବର୍ଷ ହୋଇଥିବ ।

୨- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ପୌରାଞ୍ଚଳ ର ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୩- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ଏକ ସକ୍ରିୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଜମାଖାତା ଥିବ, ଯେଉଁଥିରେ କି ନିୟମିତ ମାସିକ ସଞ୍ଚୟ ହେଉଥିବ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସର୍ବନିମ୍ନ ଏକ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାର ପୁଞ୍ଜି ଥିବ ।

୪- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ର ନିୟମିତ ସଭା ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ ହେଉଥିବ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଖାତାପତ୍ର (ଅପଡେଟ୍) ଥିବ ।

୫- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ସୋସାଇଟି ପଞ୍ଜୀକରଣ ଅଧିନିୟମ, ୧୮୬୦ ଅଧୀନରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ ।

୬- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ପ୍ୟାନ କାର୍ଡ ଥିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ ।

(ଉପରୋକ୍ତ ଯୋଗ୍ୟତା ଥିବା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ବର୍ଗୀକରଣ (ଗ୍ରେଡିଂ) କରାଯାଇ ସର୍ବାଧିକ ମାର୍କ ରଖିଥିବା ସ୍ୱୟମ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘକୁ ଚୟନ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଚୟନ କରାଯିବ ।

ଆୟୁକ୍ତ
କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ

ପରିପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା : 2859 ତାରିଖ: 17/11/22

ଏହି ବିଜ୍ଞପ୍ତିର ଏକ କିତା ନକଲ ପୌରାଞ୍ଚଳ ଓ ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସୂଚନା ଫଳକରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯାଇ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ଜଣାଇ ଦିଆଗଲା । ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା ଅଧିକାରୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ସଙ୍ଗଠକ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

ଆୟୁକ୍ତ
କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ

ଆୟୁକ୍ତ / କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ
ପୌରାଞ୍ଚଳ ର ନାମ - [illegible]

ଚୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନ ଓ ତାରିଖ :

କ୍ର: ସଂ:	ଚୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନ	ତାରିଖ ଓ ସମୟ
୧	ଆବେଦନ କରିବାର ତାରିଖ :	19/11/22
୨	ଆବେଦନ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ ଓ ସମୟ :	25/11/22, ଅପରାହ୍ନ ୪.୦୦ ଘଟିକା
୩	ଆବେଦନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଖୋଲିବା ତାରିଖ :	28/11/22, ଅପରାହ୍ନ ୪.୩୦ ଘଟିକା

ପରିଶିଷ୍ଟ-କ

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ,

ଆୟୁକ୍ତ / ~~କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ~~
ପୌରାଞ୍ଚଳ ର ନାମ (କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ)

ବିଷୟ: ____________ (ୱାର୍ଡ ନମ୍ବର- _____) ଠାରେ ଥିବା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ।

ମହାଶୟ/ମହାଶୟା ,

ଏତଦ ଦ୍ୱାରା ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେଉଛୁ କି, ଆମ୍ଭେ ________________________ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ , ଠିକଣା:____, ୱାର୍ଡ ______, __________________ (ୱାର୍ଡ ନମ୍ବର-______) ଠାରେ ଥିବା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱ ନେବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ଅଟୁ । ଏହା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାଗଜ ପତ୍ର ଆମ୍ଭେ ଏହି ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ କରିଅଛୁ ।

ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି: ଆମ୍ଭେ ଘୋଷଣା କରୁଅଛୁକି, ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ/ବିବୃତ୍ତି ନିର୍ଭୁଲ ଅଟେ । ଯଦି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ପ୍ରମାଣିତ ହୁଏ, ତାହେଲେ ଆମ୍ଭେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ପରିଚାଳନା ଓ ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଅଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବୁ ।

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର: **ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର:**

ତାରିଖ:

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଖ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇଥିବା ଥିବା ଦସ୍ତାବିଜର ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ :

କ୍ର: ସଂ:	ବିଷୟ	ପୃଷ୍ଠା ସଂଖ୍ୟା

୧	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୨	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ଗଠନ ଅଧିବେଶନ ବିବରଣୀ :	
୩	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ, ସୋସାଇଟି ପଞ୍ଜୀକରଣ ଅଧିନିୟମ, ୧୮୬୦ ଅଧୀନରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବାର ପ୍ରମାଣପତ୍ର :	
୪	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ସଭପତିଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୫	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ସମ୍ପାଦିକାଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୬	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ପ୍ୟାନ ନମ୍ବର ଓ ନକଲ କପି :	
୭	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ବ୍ୟାଙ୍କ ବହିର ନକଲ (ଗତ ୧ ବର୍ଷର):	
୮	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ବୈଠକ ବିବରଣୀର ନକଲ (ଗତ ୧ ବର୍ଷର):	
୯	ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ	
୧୦	ପରିଶିଷ୍ଟ-ଘ`	
୧୧	ପରିଶିଷ୍ଟ-ଙ	

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର: **ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର:**

ତାରିଖ:

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ:

କ୍ର: ସଂ:	ବିଷୟ	ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ

୧	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ନାମ ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୨	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ଠିକଣା ଓ ୱାର୍ଡ ସଂଖ୍ୟା :	
୩	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ଗଠନ ତାରିଖ:	
୪	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ସଭପତିଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୫	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ସମ୍ପାଦିକାଙ୍କର ନାମ, ଠିକଣା ଓ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର:	
୬	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ପାନ୍ (PAN) ନମ୍ବର:	
୭	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘର ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ ଓ ଶାଖାର ନାମ ଏବଂ ଆଇ ଏଫ ଏସ ସି (IFSC) କୋଡ :	
୮	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ବ୍ୟାଙ୍କ ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ନମ୍ବର :	
୯	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ କେଉଁ କେଉଁ ସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ ପୂର୍ବରୁ ନିୟୋଜିତ ଥିଲେ କିମ୍ବା ଅଛନ୍ତି । :	

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର: **ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର:**

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଘ

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ନିମନ୍ତେ ନିୟୋଜିତ ହେବାକୁ ଥିବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ବିବରଣୀ

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ଯୋଗ୍ୟତା ଅନୁସାରେ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ କରିବେ । ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମସ୍ତ ତାଲିମ ପୌରାଞ୍ଚଳ ର ନାମ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

କ୍ର:ସଂ:	ପଦବୀ	ସଂଖ୍ୟା	ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ	ଲିଙ୍ଗ	ଯୋଗ୍ୟତା	ବୟସ
୧	ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳକ	୧		ପୁରୁଷ		
୨	କେୟାରଟେକର୍	୩		ମହିଳା		
୩	କେୟାରଟେକର୍			ପୁରୁଷ		
୪	କେୟାରଟେକର୍			ପୁରୁଷ		
ସମୁଦାୟ		୪ ଜଣ				

ଉପରୋକ୍ତ ସମସ୍ତ ପଦବୀ ପାଇଁ ନିୟୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଓଡିଶା ସରକାରଙ୍କ ଶ୍ରମ ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅର୍ଦ୍ଧ କୁଶଳୀ/ଅଣ କୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକ ମଜୁରୀ ହିସାବରେ ପାରିଶ୍ରମିକ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର: **ସମ୍ପାଦିକାଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର:**

ତାରିଖ:

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଙ

ସଙ୍କଳ୍ପନାମା:

ଆମ୍ଭ__________________ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ,______________________(ଠିକଣା), ୱାର୍ଡ ସଂଖ୍ୟା:_______ର ନାମରେ କିମ୍ବା ପରିଚାଳନା ସମିତିରେ ଥିବା କୌଣସି

ସଦସ୍ୟାଙ୍କ ନାମରେ କୌଣସି ଅପରାଧିକ ମାମଲା ନାହିଁ । ଏହାଦ୍ୱାରା ଆମ୍ଭେମାନେ ଘୋଷଣା କରୁଅଛୁକି, __________ ପୌରାଞ୍ଚଳ ଦ୍ୱାରା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ନିୟମାବଳୀ ଆମ୍ଭେ ମାନିବା ପାଇଁ ରାଜି ଅଛୁ । ଯଦି ଏଥିରେ କିଛି ବ୍ୟତିକ୍ରମ ହୁଏ, ତେବେ ଆମ୍ଭ ମାନଙ୍କର ବିରୋଧରେ ଆଇନ ଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ କୁ ଆମେ ମାନି ନେବୁ ।

ସଭାପତିଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର: **ସମ୍ପାଦକଙ୍କ ମୋହର ସହିତ ସ୍ୱାକ୍ଷର:**

ତାରିଖ:

ଆବେଦନ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପଦ୍ଧତି:

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

ପରିଶିଷ୍ଟ-ଚ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘର ପରିମାପ:

କ୍ର.ନଂ.	ପରିମାପର ବିଷୟ	ସଙ୍କେତକ	ମାର୍କ	ମୋଟ ପ୍ରାପ୍ତ ମାର୍କ

୧	**ସଭ୍ୟାଙ୍କ ମିଶ୍ରଣ**	• ୭୦ % ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର (ବିପିଏଲ କାର୍ଡ ଧାରୀ) • ୫୦% ରୁ ୭୦ % ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର • ୫୦% ରୁ କମ୍ ସଦସ୍ୟ ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର	• ୧୦ • ୦୫ • ୦୦	
୨	**ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ**	• ୮୦% ରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି • ୫୦% -୮୦% ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି • ୫୦% ରୁ କମ୍ ସଦସ୍ୟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ କରନ୍ତି	• ୦୫ • ୦୩ • ୦୦	
୩	**ଜମା ରାଶି**	• ୧ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ • ୫୦ ହଜାର ଟଙ୍କାରୁ ୧ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା • ୫୦ ହଜାର ଟଙ୍କାରୁ କମ	• ୧୫ • ୧୦ • ୦୫	
୪	**ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ର ଅବସ୍ଥିତି**	• ନିଜ ୱାର୍ଡ ରେ • ନିକଟବର୍ତୀ ୱାର୍ଡ ରେ • ଅନ୍ୟ ୱାର୍ଡ ରେ	• ୧୦ • ୦୫ • ୦୨	
୫	**ଖାତା ପତ୍ର ଲିଖନ** (ଯଦି ଖାତା ଥିବ ଏବଂ ନିୟମିତ ଲେଖାହେଉଥିବ ।	• ଅଧିବେଶନ ଖାତା • ସଞ୍ଚୟ ଖାତା	• ୦୫ • ୦୫	
			ସର୍ବମୋଟ ମାର୍କ	

ଯଦି ୧ ରୁ ଅଧିକ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ ଗ୍ରେଡିଂରେ ସମାନ ମାର୍କ ରଖନ୍ତି ତେବେ ସେମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ ଏବଂ ନିକଟସ୍ଥ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ କୁ କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

<u>ସର୍ତ୍ତାବଳୀ</u>

(କ) ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ:

ଏହାର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଏକ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ କିମ୍ବା ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ଚୟନ କରିବା, ଯାହା:

- ସୋସାଇଟି ରେଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ ଆକ୍ଟ, ୧୮୬୦ ରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବ,
- 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 ;

କାର୍ଯ୍ୟ -୧: ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ ସଚେତନତା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୨: ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୩: ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ସ୍ଥାନ ଦେବା କରାଇବା ସହିତ ପୋଲିସ କୁ ସୂଚନା ଦେବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୪: ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଦୈନନ୍ଦିନ ର ପରିଚାଳନା ଏବଂ ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ସହିତ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ପରିବେଶର ସ୍ୱଚ୍ଛତା ବଜାୟ ରଖିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୫: ଆବଶ୍ୟକ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜିତ କରିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୬: ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଅଧିକାର ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ପରିବାର ସହିତ ମିଳାମିଶା କରାଇବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୭: ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ପରିଚାଳନା କମିଟିର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି କରାଇବା

କାର୍ଯ୍ୟ -୮: ଉପଭୋକ୍ତା ଦେୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବା (ଯଦି କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଅନ୍ତି) ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୯: ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରିବା (ସାପ୍ତାହିକ / ମାସିକ କିମ୍ବା ଆବଶ୍ୟକତା ଅଥବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ) ।

କାର୍ଯ୍ୟ -୧୦: ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ କାର୍ଯ୍ୟ ।

(ଗ) ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ କିମ୍ବା ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘରକୁ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ରିପୋର୍ଟର ସମୟସୀମା;

୧. କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ହେବାର ୭ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଯୋଜନା ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ ଦାଖଲ ।

୨. ଉପଭୋକ୍ତା ଦେୟ ସଂଗ୍ରହ ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ।

୩. ରାତ୍ରି ସର୍ଭେ ଏବଂ ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟ ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ।

୪. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ।

୫. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିବେଶ ର ପରିଷ୍କାର /ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ଏବଂ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ ।

୬. କର୍ମଶାଳା ଏବଂ ତାଲିମ ଉପରେ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ।

୭. ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ମାସିକ ତଥ୍ୟଭିତ୍ତି ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ।

୮. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା କମିଟି (SMC) ଗଠନ ଏବଂ ମାସିକ ବୈଠକ ପରେ ଏହାର ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

୯. ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ (MPR) ଏବଂ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

(ଘ) ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା (ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ)ର ଭୂମିକା:

୧. ସହରୀ ବାସହୀନଏଚଆଇଏନ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ଆଶ୍ରୟ ନେବା ନିମନ୍ତେ ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସଚେତନତା ସୃଷ୍ଟି କରାଇବା ।

୨. ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ ଏବଂ ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଜୀବିକା ପାଇଁ ତାଲିମ ପ୍ରଦାନ କରାଇବା ।

୩. **ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ସ୍ତରୀୟ ମହାସଂଘ** ପ୍ରୋଟୋକଲ୍ ଅନୁଯାୟୀ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ବାସିନ୍ଦାଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ପରିବାର ସହିତ ପୁନଃ ଏକତ୍ରିତ କରାଇବା ।

୪. ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ଶିକ୍ଷା, ଆଇନଗତ ସହାୟତା ପାଇଁ ଥିବା ଅଧିକାରକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା । ପୌରପାଳିକା ସହିତ ସମନ୍ୱୟରେ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ଆର୍ଥିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତି କରଣ କରାଇବା ।

୫. ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ସପୂର୍ଣ୍ଣ ସମୟ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ ନିୟୋଜନ କରାଇବା ।

୬. ୮ ଘଣ୍ଟାର ଗୋଟିଏ ସିଫ୍ଟ ପାଇଁ ତିନୋଟି କେୟାରଟେକର୍,(ଯତ୍ନକାରୀ) ଅତି କମରେ ଜଣେ ମହିଳା କେୟାରଟେକର୍ ନିୟୋଜିତ କରାଇବା ।

୭. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ନିୟମିତ ପରିଚାଳନା (୨୪ x ୭ ଘଣ୍ଟା) ଯେପରିକି ସ୍ୱଚ୍ଛତା / ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଅନୁଶାସନକୁ ବଜାୟ ରଖିବା ।

୮. ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ ସବସିଡ଼ିଯୁକ୍ତ ଭୋଜନ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଇବା (ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବର୍ଗଙ୍କ ନିମନ୍ତେ) ।

୯. ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ସାହାଯ୍ୟର ସୁବିଧା ଯେପରିକି ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ଭତ୍ତା, ଆଇସିଡିଏସ୍ ସୁବିଧା, ଆର୍ଥିକ ଅନ୍ତର୍ଭୂକ୍ତ, ଶିକ୍ଷା, ସୁଲଭ ଗୃହ, ଆଧାର କାର୍ଡରେ ଅନ୍ତର୍ଭୂକ୍ତ, ମାଗଣା ଆଇନ ସହାୟତା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ ଇତ୍ୟାଦି ପାଇଁ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବା । ଛାତ୍ର ଛାତ୍ରୀ ମାନେ ନିୟମିତ ପରିଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଏବଂ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଦିଗରେ ଶିକ୍ଷା ଦେବା ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ନିକଟସ୍ଥ କଲେଜ / ମେଡିକାଲ୍ କଲେଜ ସହିତ ସମନ୍ୱୟ ରହିବା ଉଚିତ୍ ।

୧୦. ବୁଝାମଣାର ଚୁକ୍ତିପତ୍ର (ଏମ୍ଓୟୁ) ରେ (ବ୍ୟାଖ୍ୟା) କରାଯାଇଥିବା ମୌଳିକ ସେବା ଯୋଗାଇବା ।

୧୧. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସୁରକ୍ଷା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୧୨. ଏକ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା କମିଟି (SMC) ଗଠନ କରିବା ।

୧୩. ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ହିତାଧିକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଏବଂ ଯ ଯଦ୍ୱାରା ନିରାଶ୍ରୟ ଲୋକଙ୍କୁ ଆଶ୍ରୟ ଦିଆଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଉତ୍ସାହିତ କରାଯାଇପାରିବ ।

୧୪. ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ପାଇଁ ରାତ୍ରି କାଳୀନ ସର୍ବେକ୍ଷଣ (ସର୍ଭେ) କରିବା ଏବଂ ସହରକୁ ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଠାରୁ ମୁକ୍ତ ହେବା ନିମନ୍ତେ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୧୫. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନାରେ ଏକ ମାନବିକ ପବାଦୀ ଏବଂ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ-କୈନ୍ଦ୍ରିକ ଉପାୟ ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ।

୧୬. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଏକ ପୂର୍ଣ୍ଣ ସମୟ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ ଏବଂ ୩ ଜଣ କେୟାରଟେକର(ଯତ୍ନକାରୀ)ନିଯୁକ୍ତ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୧୭. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦକ୍ଷତା ନିୟମିତ ଭାବରେ ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ଅଦ୍ୟତନ (ଅପଡେଟ୍) ହେବ ।

୧୮. କାଉନସେଲିଂ (ପରାମର୍ଶ) ସେବା ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ଏକ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ପୁନଃ-ଥଇଥାନ ଯୋଜନା ସହିତ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ପ୍ରତ୍ୟେକ ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରେକର୍ଡ (ଦସ୍ତାବିଜ)ଗୁଡିକ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବା ନିତ୍ୟାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୯. ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଆବଶ୍ୟକତା ଭିତ୍ତିରେ ସମସ୍ତ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ପୁନଃ-ଥଇଥାନ କରିବା ।

୨୦. ବିଶେଷ ବର୍ଗର ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ବାଦ ଦେଇ (ଯଥା :ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ବା ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନକୁ ଅନ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ଯିବାରେ ଅସମର୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତି) SUH ରେ ରହୁଥିବା ଅନ୍ୟ ଅନ୍ତେବାସୀମାନଙ୍କୁ କ୍ରମାଗତ ଭାବରେ ନ ରହିବାକୁ କହିବା ।

୨୧. ଅନ୍ତେବାସୀ ମାନଙ୍କ ଜୀବିକାର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ DAY-NULM ର ବିଭିନ୍ନ ଉପାଦାନ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଲାଇନ ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ସହିତ ସଂଯୋଗୀକରଣ (ଲିଙ୍କେଜ୍) ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ।

୨୨. ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ରେଜିଷ୍ଟର ଗୁଡିକ ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ସମ୍ପଦ (ଆସେଟ୍) ରେଜିଷ୍ଟର
- ଉପସ୍ଥାନ ରେଜିଷ୍ଟର
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା କମିଟି (SMC) ବୈଠକ ରେଜିଷ୍ଟର ।
- ଦରମା ପ୍ରଦାନ ବିବରଣୀ ସହିତ କର୍ମଚାରୀ ପଞ୍ଜୀକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର
- ପରିଦର୍ଶକ ରେଜିଷ୍ଟର
- ହାଉସ୍ କିପିଂ ରେଜିଷ୍ଟର
- ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ ରେଜିଷ୍ଟର
- ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ରେଜିଷ୍ଟର
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଅଡିଟ୍ ଏବଂ ଦୁର୍ଘଟଣା ରେକର୍ଡ
- ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ରେଜିଷ୍ଟର
- ମନିଟରିଂ ଏବଂ ଅଡିଟ୍ ରେଜିଷ୍ଟର ।
- ମାସିକ ଏବଂ ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀ ରେକର୍ଡ
- ଖାଦ୍ୟ ରେଜିଷ୍ଟର

- ଅନ୍ତେବାସୀ / ନାମଲେଖା ରେଜିଷ୍ଟରର ପ୍ରୋଫାଇଲ୍
- ହିସାବ ରେଜିଷ୍ଟର ଏବଂ କ୍ୟାଶ୍ ବୁକ୍ ।

୨୩. **ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକଙ୍କ ସର୍ବନିମ୍ନ ଯୋଗ୍ୟତା:** ସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟ / ସାମାଜିକ ବିଜ୍ଞାନ / ଗ୍ରାମୀଣ ବିକାଶ କିମ୍ବା ତତ୍ତୁଲ୍ୟ ବିଭାଗରେ ସ୍ନାତକତ୍ତୋର ସହ ୧ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା କିମ୍ବା ସାମାଜିକ ବିକାଶ, ଜୀବିକା, ସହରାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ କିମ୍ବା ନଗର ଉନ୍ନୟନ ସମ୍ପର୍କୀୟ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ୨ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା ଥିବା ସହିତ ସ୍ନାତକ ହୋଇଥିବା ଜରୁରୀ ।

୨୪. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳକଙ୍କ ଭୂମିକା:

- କେୟାରଟେକର୍ ମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ଦାୟିତ୍ୱ ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବା ।
- ରେକର୍ଡ ଅଧିନତନ (Up dates) ରଖିବା ଏବଂ ରେଜିଷ୍ଟର ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ।
- ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କ୍ରମେ ସେମାନଙ୍କର ଜୀବିକାର ଉନ୍ନତି କରାଇବା ।
- ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହାୟତା ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ସରକାରୀ/ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବା ।
- ନିୟମିତ ଭାବରେ ସେମାନଙ୍କ ଜୀବିକା / ରୋଜଗାର / ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସମସ୍ୟା ପାଇଁ ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ସହିତ ଧ୍ୟାନ କେନ୍ଦ୍ରିତ ଦଳଗତ ଆଲୋଚନା (FGD) କୁ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ।
- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଇବା ।
- ନିରାଶ୍ରୟ ମୁକ୍ତ ସହର ଘୋଷଣା କରିବା ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ପଦକ୍ଷେପ ମାନ ନେବା ।

୨୫. କେୟାରଟେକର୍ ଙ୍କ ସର୍ବନିମ୍ନ ଯୋଗ୍ୟତା: ଦଶମ ପାସ କରିଥିବା ଦରକାର ।

୨୬. କେୟାରଟେକର୍ ଙ୍କ ଭୂମିକା:

- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଓ ପାରିପାର୍ଶ୍ୱିକ ଅଞ୍ଚଳ କୁ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନ ରଖିବା ପାଇଁ ସର୍ବଦା କାର୍ଯ୍ୟରେ ନିୟୋଜିତ ରହିବା ।
- ଶୌଚାଳୟ ଏବଂ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ବିଛଣାରେ ବ୍ୟବହୃତ କପଡାକୁ ସଫା ରଖିବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ନିୟମିତ ଠିକ୍ ସମୟରେ ପହଞ୍ଚିବା ।
- ଯଦି କୌଣସି ଛୁଟି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତେବେ ମ୍ୟାନେଜରଙ୍କ ଅନୁମତି କ୍ରମେ ଛୁଟି ନେବା ।

୨୭. ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀସୁପରିଚାଳନ ନିମନ୍ତେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଛୋଟ ଦଳ ଗଠନ କରିବା । ଯେପରିକି;

- ରନ୍ଧନଶାଳାପରିଚାଳନା ।
- କୋଠରୀ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ବଜାୟ ରଖିବା ।
- ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଏବଂ ଜଳର ସଠିକ୍ ବ୍ୟବହାର ।
- ମାସିକ (ବିଦ୍ୟୁତ , ଜଳ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକୀୟ) ଦେୟଗୁଡିକ ନିୟମିତ ପଇଠ କରିବା ।
- ସରକାରୀ ଯୋଜନା ଗୁଡିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାରେ ସହାୟକ ହେବା ।
- ଗୃହହୀନ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ସୁଗମ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ବାସିନ୍ଦାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସହଯୋଗର ବିକାଶ ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଅନ୍ୟ ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସଚେତନତା ସୃଷ୍ଟି କରିବା (ଯେଉଁମାନେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ବ୍ୟବହାର କରୁନାହାଁନ୍ତି କିମ୍ବା ଫୁଟପାଥରେ ରହୁଛନ୍ତି) ।

୨୮. ଉପଭୋକ୍ତା ମାନଙ୍କଠାରୁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ଉପଯୋଗ ଶୁଳ୍କ (user fee) ସଂଗ୍ରହ କରିବା (କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ ନିଷ୍ପତ୍ତି କ୍ରମେ ଉପଭୋକ୍ତା ଫି ସଂଗ୍ରହ କରିବା)। ପୌର ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୁଗ୍ମ (Joint) ଭାବରେ ପରିଚାଳିତ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ରେ ଜମା କରିବା ଏବଂ ରେଜିଷ୍ଟରକୁ ଅଦ୍ୟତନ ରଖିବା ।

- ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କର ଦେୟ ସାଧାରଣତ ଅର୍ଥାତ୍ ଜଣେ ଗୃହହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦୈନିକ କିମ୍ବା ମାସିକ ରୋଜଗାର ର ୧/୧୦ (ଏକଦଶମାଂଶ) ।

- ବୃଦ୍ଧ, ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ୧୦୦% ସବସିଡିଯୁକ୍ତ ଖାଦ୍ୟ ଯୋଗାଇ ଦେବା ।
- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ମାଗଣା ଖାଦ୍ୟ ଯୋଗାଇବା ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ଚାରିଟେବୁଲ୍ ସଂସ୍ଥା , ଧାର୍ମିକ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବଦାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥା ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା ।

(ଙ) ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବାକୁ ଥିବା ସୁବିଧା ଏବଂ ସେବାଗୁଡିକ (ପୌର ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଉଚିତ୍) :

୧- **ସୂଚନାର ପ୍ରଚାର ଓ ପ୍ରସାର:** ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀର ଅବସ୍ଥିତି ଓ ଠିକଣା ବିଷୟରେ ସହରର ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ଅବଗତ କରିବା ନିମନ୍ତେ **ପୌର ସଂସ୍ଥା** ଦ୍ୱାରା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବା ଉଚିତ । ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଉପଲବ୍ଧ ସ୍ଥାନ ଏବଂ ସୁବିଧାଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟାପକ ପ୍ରଚାର ପ୍ରସାର ପାଇଁ ରେଳ ଷ୍ଟେସନ, ବସ୍ ଷ୍ଟାଣ୍ଡ, ହସ୍ପିଟାଲ୍, ପାର୍କ, ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବଜାର କ୍ଷେତ୍ର ଇତ୍ୟାଦି ସୁବିଧା ସ୍ଥାନରେ ପୋଷ୍ଟର, ବ୍ୟାନର, ହୋର୍ଡିଂ ଗୁଡିକୁ ସ୍ଥାନିତ କରାଯିବା ଉଚିତ । ଲିଫଲେଟ୍ ଏବଂ ସ୍ଥାନୀୟ ଖବରକାଗଜ ମାଧ୍ୟମ ରେ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରଚାର ଓ ପ୍ରସାର କରି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଖବର ପ୍ରକାଶନ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୨- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ସୂଚନା ଫଳକ (ଡିସପ୍ଲେ ବୋର୍ଡ) ରହିବା ଉଚିତ ।

୩- ଅନ୍ତେବାସୀ ମାନେ ସମ୍ମାନଜନକ ଜୀବନଯାପନ କରିବା ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଗୁଡିକରେ ଉପଯୁକ୍ତ ସମସ୍ତ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ୍ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ ସର୍ବନିମ୍ନ ୫୦ ବର୍ଗଫୁଟର ସ୍ଥାନ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

୪- ଶଯ୍ୟା ଏବଂ ଶଯ୍ୟା ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବହାର ହେଉଥିବା - କମ୍ବଳ, ଗଦା, ତକିଆ, ବେଡ୍ ସିଟ୍ ମଶାରି ନେଟ୍ ଇତ୍ୟାଦି ପର୍ଯ୍ୟାୟ କ୍ରମେ ସଫା କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୫- ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଜିନିଷ ରଖିବା ପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲକର୍ ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ହେବ ଉଚିତ ।

୬- ନିୟମିତ ପାଇପ ଜଳ ଯୋଗାଣ ସହିତ ପରିମଳ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିବା ଉଚିତ ।

୭- ସର୍ବନିମ୍ନ ୧୨ ଜଣଙ୍କ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଶୌଚାଳୟ ଏବଂ ସ୍ନାନାଗାର ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୮- ସମସ୍ତ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଗାଧୋଇବା ଏବଂ ଧୋଇବା ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ୨୪ ଘଣ୍ଟା ଟ୍ୟାପ ଦ୍ବାରା ଜଳ ର ସୁବିଧା ଓ ଜଳ ସଂରକ୍ଷଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରଖିବା ଉଚିତ ।

୯-, ବାଲ୍ଟି ଏବଂ ମଗ୍ ସହିତ ସମସ୍ତ ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବା ଉଚିତ ।

୧୦-ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଆଲୋକୀକରଣ ଏବଂ ବାୟୁ ଚଳାଚଳ ନିମନ୍ତେ ସୁବିଧା , ଅଗ୍ନି ନିରାପତ୍ତା ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ କରିବା ଉଚିତ ।

୧୧-ଟେଲିଭିଜନ୍, ପଢିବା ସ୍ଥାନ ଇତ୍ୟାଦି ସହିତ ସାଧାରଣ ମନୋରଞ୍ଜନ ପାଇଁ ସ୍ଥାନର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଉଚିତ ।

୧୨- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରାଥମିକ ଚିକିତ୍ସାର ସହାୟତା କିଟ୍ ଯୋଗାଇଦେବା ।

୧୩- କମ୍ବଳ, ଗଦି ଏବଂ ବେଡ଼ସିଟ୍ ନିୟମିତ ସଫା କରିବା ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବାଗୁଡିକ ସହ ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ପରିଚାଳନାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୪- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଜୀବିକାର ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ ପାଇଁ ଭୂମି କିମ୍ବା ଟେରାସରେ ଏକ ଖୋଲା ସ୍ଥାନ ଯୋଗାଇଦେବା, ରିକ୍ସା ଏବଂ ଭେଣ୍ଡିଂ କାର୍ଟ ପାର୍କିଂ କରିପାରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ସଂଗୃହୀତ ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ଗୁଡିକୁ ଅଖାରେ ସଂରକ୍ଷଣ କରିପାରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିବା ଉଚିତ ।

୧୫- ରୋଷେଇ ଘର / ରନ୍ଧନ ସ୍ଥାନ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ରୋଷେଇ ସରଞ୍ଜାମ ଏବଂ ରନ୍ଧନ ଗ୍ୟାସ୍ ସଂଯୋଗ ରହିବା ଉଚିତ ।

୧୬- ପାନୀୟ ଜଳ ବିଶୋଧନ ଯନ୍ତ୍ର (ୱାଟର ପ୍ୟୁରିଫାୟର୍) , ସିସି ଟିଭି କ୍ୟାମେରା, କୀଟନାଶକ ଏବଂ (ମଶା) ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏବଂ

୧୭- ପୌରସଂସ୍ଥା ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ତିନି ମାସରେ ଥରେ ଗୁଣବତ୍ତାର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଏକ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ସ୍ୱାଧୀନ ସଂସ୍ଥା ଦ୍ବାରା କରାଇବା ଓ ବାର୍ଷିକ ସାମାଜିକ ଅଡିଟ୍ ଏକ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ସଂଗଠନ / ଅନୁଷ୍ଠାନ ମାଧ୍ୟମରେ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ସାକ୍ଷାତକାରର ପଦ୍ଧତି ମାଧ୍ୟମରେ ଏହି ଅଡିଟ୍ ଗୁଡିକ ଗୁପ୍ତ ରେ କରାଯିବା ଉଚିତ । କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ଅନ୍ତେବାସୀମାନଙ୍କ ସହିତ ପୃଥକ ପୃଥକ ଆଲୋଚନା ମାଧ୍ୟମ ରେ କରାଯିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୮- ଗୁଣାତ୍ମକ ସାମଗ୍ରୀ ସହିତ ଠିକ୍ ସମୟରେ କ୍ରୟକୁ ସୁନିଶ୍ଚିନ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମୋଦିତ ULB ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଏବଂ SMA ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଯୁଗ୍ମ ଦ୍ୱା ସହଯୋଗରେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ବିଭିନ୍ନ ସାମଗ୍ରୀ ତ୍ରମାସିକ ନିମନ୍ତେ କ୍ରୟ କରାଯିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

(ଚ) ପ୍ରତିବେଦନ (ରିପୋର୍ଟିଂ) ବ୍ୟବସ୍ଥା :

୧- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା/SMA - ମାସିକ ପ୍ରଗତି   MPR ସହିତ ଏକ ମାସିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ୫ ତାରିଖ କିମ୍ବା ତା ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହିତ ନଗର ସ୍ତରର ସଂଯୋଜକଙ୍କ (Cmm)ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।

୨-କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପରାମର୍ଶ କ୍ରମେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା , ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପାଇଁ ଟେମ୍ପଲେଟ୍ ପ୍ରସାରଣ ।

୩- କୌଣସି ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କର ଅସ୍ୱାଭାବିକ ମୃତ୍ୟୁର ଖବର ତୁରନ୍ତ ଆଶ୍ରୟ ସଂସ୍ଥାର ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ (ରିପୋର୍ଟ) କରାଇବା ।

(ଛ) ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା :

୧- ସମସ୍ତ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପଞ୍ଜୀକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର କିମ୍ବା ଏକ ତାଲା ଥିବା (ଲକ୍) ବକ୍ସ ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯେଉଁଠାରେ ଅନ୍ତେବାସୀ ମାନେ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ ।

୨- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ରେକର୍ଡ ହେବାର ସର୍ବାଧିକ ୧୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମାଧାନ ହେବ । ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ ପାଇଁ ଯାହା ତୁରନ୍ତ ସମାଧାନ ଆବଶ୍ୟକ କରେ, ଯେପରିକି ସୌଚାଳୟ ଅବ୍ୟବସ୍ଥା ,ଅସୁବିଧା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଶଯ୍ୟା ଏବଂ ପାନୀୟ ଜଳ ଆଦି 24 ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ସମାଧାନ କରାଯିବା ଉଚିତ ।

୩- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା କମିଟି (SMC) ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକର ଠିକ ସମୟରେ ସମାଧାନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୪- ଯଦି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ, କିମ୍ବା SMC ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ / କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି ତୁରନ୍ତ ସମାଧାନ କରିବା ।

୫- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଗୁଡିକ ପୂର୍ବ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟରେ ଏକ ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୬- ମାନୁଆଲ ଅଭିଯୋଗ ପଞ୍ଜୀକରଣ ବ୍ୟତୀତ ଅଭିଯୋଗର ଅନଲାଇନ ପଞ୍ଜୀକରଣ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ପୋର୍ଟାଲ ବିକାଶ ପାଇଁ ପ୍ରୟାସ କରାଯିବା ଉଚିତ ।

(ଜ) ମନିଟରିଂ ମେକାନିଜିମ୍:

୧- ସାପ୍ତାହିକ ଭିତ୍ତିରେ ନଗର ସ୍ତରୀୟ ସଂଯୋଜକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ ।

୨- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା କମିଟି (SMC), କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି (EC) ରେ ଦାଖଲ ହୋଇଥିବା ମାସିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଏବଂ ଅର୍ଥ ରିପୋର୍ଟର ସମୀକ୍ଷା କରିବାକୁ ମାସରେ ଥରେ ବୈଠକ କରିବା ।

୩- କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି ପ୍ରତି ତିନି ମାସରେ ଥରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୪- ତିନି ମାସରେ ଥରେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଅଡିଟ୍ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ । କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି (ଇସି) ସ୍ତରରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ (ସ୍ୱାଧୀନ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ, ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ନାଗରିକ ସମାନ ସଂଗଠନ) ଦ୍ୱାରା ଏହି ଅଡିଟ୍ କରାଯିବ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟିରେ ଦାଖଲ ହେବ ।   ଏହା ବ୍ୟତୀତ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ସାମାଜିକ ଅଡିଟ୍ ବର୍ଷକୁ ଅତି କମରେ ଥରେ ହେବା ଉଚିତ୍ ।

(ଝ) ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ପାଇଁ ଦେୟ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ:

- ଅନୁମୋଦିତ ହାରରେ ଦିଆଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ସନ୍ତୋଷଜନକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ ବିଲ୍ ଦାଖଲ ଉପରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ବିଲ୍ ସହିତ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ଦାଖଲ କରିବାର ୭ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

- ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ଓ ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ ମୂଲ୍ୟ ରାଜ୍ୟ ସହରୀ ବିକାଶ ସଂସ୍ଥା, ଭୁବନେଶ୍ୱର ଚିଠି ନଂ: ୨୧୪୧ ତାରିଖ: ୧୧-୧୦-୨୦୧୯ ଅନୁଯାୟୀ ବାର୍ଷିକ ଅନୁମୋଦିତ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ ଆଧାରିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ।
- ଖର୍ଚ୍ଚରେ ଯେକୌଣସି ବିଚ୍ୟୁତି ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରାଥମିକ ଅନୁମୋଦନ ଲୋଡ଼ିବା ଉଚିତ୍ ।
- ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ୩ ତାରିଖ ଭିତରେ ବିଲ୍ ସହିତ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ଦାଖଲ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଆୟ କର ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୧୯୪-C ଅନୁଯାୟୀ ସଂସ୍ଥା ଠାରୁ ଆୟକର ପରି ଆୟ ପରିମାଣର ଆୟ ହାରରେ କଟାଯିବ ।

କ୍ର: ସଂ:	ବାବଦରେ	ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ
୧	ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିବିଧ ମୂଲ୍ୟ ସହିତ ବାର୍ଷିକ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ମୂଲ୍ୟ (୬୫୦୦ ଟଙ୍କା x ୧୨ ମାସ)	୭୮,୦୦୦ ଟଙ୍କା
୨	ଶଯ୍ୟା ଏବଂ ରୋଷେଇ ସରଞ୍ଜାମର ରକ୍ଷାଣବେକ୍ଷଣ ମୂଲ୍ୟ	୪,୫୦୦ ଟଙ୍କା
୩	ଖାଦ୍ୟ (୧୦% ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ) (୫ ଜଣ x ଦିନକୁ ୨ ଥର =୧୦ x ୨୩ ଟଙ୍କା x ୧୨ ମାସ)	୮୨,୮୦୦ ଟଙ୍କା
୪	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦରମା (ଓଡିଶା ସରକାରଙ୍କ ଶ୍ରମ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ) **(କ) କେୟାରଟେକର (୩ ଜଣ)** ଅଣକୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପାରିଶ୍ରମିକ x ୩ ଜଣ x ୧୨ ମାସ **(ଖ) ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳକ (୧ ଜଣ)** ଅର୍ଦ୍ଧକୁଶଳୀ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପାରିଶ୍ରମିକ x ୧ ଜଣ x ୧୨ ମାସ	__________ ଟଙ୍କା
	ମୋଟ ଦେୟ	__________ ଟଙ୍କା
୫	**ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘକୁ ସେବା ଦେୟ (୧୦%)**	__________ ଟଙ୍କା
	ସର୍ବମୋଟ ଦେୟ	**__________ ଟଙ୍କା**

(ଞ) ସେବା ଦେୟ ଉପରେ ଜୋରିମାନା :

ଆଶ୍ରୟରେ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଉପସ୍ଥାନ ସ୍ତର ବଜାୟ ରଖିବା ପାଇଁ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ଦାୟୀ ରହିବ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଡିବ ଯେ ଆଶ୍ରୟରେ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଉପସ୍ଥାନ ସ୍ତର କ୍ଷମତାର ୮୦ % ତଳକୁ ଖସିବ ନାହିଁ (ମାସିକ ହାରାହାରି) । ଯଦି ଆଶ୍ରୟରେ କ୍ଷମତା ଉପରୋକ୍ତ ସ୍ତରରୁ ତଳକୁ ଯାଏ, ଆଶ୍ରୟର ଦେୟ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଫର୍ମାଟ୍ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ :

ମାସିକ ହାରାହାରି ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ଶତକଡା ଉପସ୍ଥାନ	ସେବା ଦେୟ ଉପରେ ପ୍ରତି ମାସରେ କଟାଯିବାକୁଥିବା ରାଶି ଶତକଡାରେ
୭୧% ରୁ ୮୦%	୧ %
୬୧% ରୁ ୭୦%	୨ %
୫୧% ରୁ ୬୦%	୩ %
୫୦% ରୁ କମ	୫ %

ହାରାହାରି ଉପସ୍ଥାନ = (ଆଶ୍ରୟରେ ଦୈନିକ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା ସମୁଦାୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା / ମାସରେ ଥିବା ଦିନ ସଂଖ୍ୟା)

(ଟ) ଯେକୌଣସି କିମ୍ବା ସମସ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବାର ଅଧିକାର :

ଏହି ନୋଟିସ୍ ରେ ଥିବା କୌଣସି ଜିନିଷକୁ ଖାତିର ନକରି କୌଣସି କାରଣ ନଦେଇ, ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ ଯେକୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ଗ୍ରହଣ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିପାରିବ ଏବଂ ଏହି ଚୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ମଧ୍ୟ ବାତିଲ କରିପାରିବ ଏବଂ ସମସ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ମଧ୍ୟ କରିପାରିବ ।

ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମର ମଧ୍ୟ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣ ପାଇଁ, ଯେକୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବାର ଅଧିକାର ଅଛି:

- ଯଦି ପ୍ରସ୍ତାବରେ କୌଣସି ବିଷୟରେ ଭୁଲ ଉପସ୍ଥାପନା କରାଯିବାର ଜଣା ପଡିବ,
- ଯଦି ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ/ ଆଞ୍ଚଳିକ ମହାସଂଘ ନିକଟରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ସୂଚନା ଦାଖଲ କରି ନ ଥିବ ।

SUH

Shelter for Urban Homeless

DAY-NULM

Deendayal Antyodaya Yojana-National Urban Livelihoods Mission

ଦୀନଦୟାଲ ଅନ୍ତ୍ୟୋଦୟ ଯୋଜନା- ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ

ମାନକ ଅନୁପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟପନ୍ଥା

ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଏବଂ ବାସସ୍ଥାନ ନୀତି (NUHHP), ୨୦୦୭ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିଛି ଯେ ସମାଜର ସମସ୍ତ ବର୍ଗକୁ ସୁଲଭ ମୂଲ୍ୟରେ ବାଷପୋଯୋଗୀ ଜମି, ଆଶ୍ରୟ ଏବଂ ସେବା ଯୋଗାଣକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଦେଶରେ ବାସସ୍ଥାନର ନିରନ୍ତର ବିକାଶକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା । ତଥାପି, ଏଥି ମଧ୍ୟରୁ ସବୁଠାରୁ ଅସୁରକ୍ଷିତ ହେଉଛନ୍ତି ସହରାଞ୍ଚଳ ଭୂମିହୀନ ।

ସହରାଞ୍ଚଳ ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ ସହରୀ ଅର୍ଥନୀତିରେ ବିଶେଷ ଅବଦାନ ଦିଅନ୍ତି ଏବଂ ଏହିପରି ଭାବରେ ଅଣ ସଂଗଠିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ କମ ପାରିଶ୍ରମିକ ରେ ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି; ତଥାପି ସେମାନେ କୌଣସି ଆଶ୍ରୟ କିମ୍ବା ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ବିନା ରହିଆସୁଛନ୍ତି । ସହରାଞ୍ଚଳ ଭୂମିହୀନମାନେ ଅନେକ ଆହ୍ୱାନ, ଯେପରିକି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ଶିକ୍ଷା, ଖାଦ୍ୟ, ଜଳ ଏବଂ ପରିମଳ ପରି ପ୍ରାଥମିକ ଜନସେବରେ ଅଭାବ ଆଦି ଅନେକ ଆହ୍ୱାନ ସହ ଜୀବନ ଯାପନ କରନ୍ତି।

ଦୀନଦୟାଲ ଅନ୍ତ୍ୟୋଦୟ ଯୋଜନା, ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ (DAY-NULM): ର ସହରାଞ୍ଚଳ ବାସହୀନଙ୍କ ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଯୋଜନା ଅନ୍ତର୍ଗତ ସହରାଞ୍ଚଳର ଭୂମିହୀନମାନଙ୍କୁ ଅତ୍ୟାବଶ୍ୟକ ସେବା ସହିତ ସ୍ଥାୟୀ   ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ର ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖାଯାଇଛି ।

ଭାରତର ମାନ୍ୟବର ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ ଘୋଷଣା କରିଛନ୍ତି:

- ଜୱାହରଲାଲ ନେହରୁ ସହରାଞ୍ଚଳ ନବୀକରଣ ଅଭିଯାନ (JNNURM) ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ସହର ଏବଂ ୫ ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ଜନସଂଖ୍ୟା ବିଶିଷ୍ଟ ସହରରେ, ପ୍ରତି ୧ ଲକ୍ଷ ଜନସଂଖ୍ୟା ପାଇଁ ଏକ ୧୦୦ ଜଣ କ୍ଷମତା ବିଶିଷ୍ଟ ନିରାଶ୍ରୟଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ (୩୬୫ x ୨୪ ଘଣ୍ଟା) ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ଏହି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ଗଦି, ଖଟ , କମ୍ବଳ, ଶୁଦ୍ଧ ପାନୀୟ ଜଳ, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଶୌଚାଳୟ, ପ୍ରାଥମିକ ଚିକିତ୍ସା, ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସୁବିଧା, ନିଶା ନିବାରଣ ଏବଂ ମନୋରଞ୍ଜନ ଆଦି ମୌଳିକ ସୁବିଧା ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ଏଥିମଧ୍ୟରୁ ୩୦ ଶତକଡା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ (ମହିଳା, ବୃଦ୍ଧ ଏବଂ ଅକ୍ଷମ, ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ)।

ବିଶେଷ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ: ସମସ୍ତ ଗୃହହୀନ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଗୁଡିକ SUH ନିୟମା ବଳୀ , ସରକାରଙ୍କ ସଂଶୋଧନ ନିୟମ ପ୍ରକାରେ ଚାଲିବା ଉଚିତ୍ । ଭାରତର ମାନ୍ୟବର ସୁପ୍ରିମକୋର୍ଟଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ପାଳନ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସଂଜ୍ଞା:

ଯେଉଁମାନଙ୍କର ଘର (ନିଜସ୍ୱ ମାଲିକାନା କିମ୍ବା ଭଡା), ନଥିବାଫଳରେ ସେମାନେ ପାର୍କ, ରେଳ ଷ୍ଟେସନ, ବସ୍ ଷ୍ଟାଣ୍ଡ, ଧାର୍ମିକ   ସ୍ଥାନ, ଦୋକାନ, କାରଖାନା, ନିର୍ମାଣ ସ୍ଥାନ, ପୋଲ ତଳେ, ବଡ ପାଇପ ଭିତରେ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଥାନ, ଯଥା ଖୋଲା ଆକାଶ ତଳେ ବସବାସ କରନ୍ତି ଯାହାକି ମାନବ ବାସ ପାଇଁ ଅନୁପଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାଏ । ଏଥିରେ କାନ୍ଥ ବିନା ଅସ୍ଥାୟୀ ନିର୍ମାଣ , ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ୍ ସିଟ୍ ତଳେ, ପାର୍କ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସର୍ବ ସାଧାରଣ ସ୍ଥାନର ଛାତ ତଳେ ଯେଉଁମାନେ ବାସ କରନ୍ତି ସେ ମାନେ ମଧ୍ୟ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ।

ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା:

ସହରାଞ୍ଚଳ ଭୂମିହୀନମାନେ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀ ତଥା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସହଯୋଗୀ ସେବା ପାଇବାକୁ ସକ୍ଷମ ହେବା ପାଇଁ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ ଏକ ଯଥାପଥ , ମାନବିକ ତଥା ସମ୍ବେଦନଶୀଳ ଆଭିମୁଖ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ୍, ଯଦ୍ୱାରା ସେମାନଙ୍କର ମାନବିକ ଜୀବନ ଏବଂ ସମ୍ମାନର ସୁରକ୍ଷା ନିଶ୍ଚିତ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ମାନକ ଅନୁପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟପନ୍ଥା (ଏସ . ଓ . ପି .)

ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୧୨ରେ, ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ ଙ୍କ ସହରାଞ୍ଚଳ ବାସହୀନ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ , ମାର୍ଗ ଦର୍ଶୀକା ଭିତ୍ତିରେ ପୌର ସଂସ୍ଥା ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମାନକ ଅନୁପାଳନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ପନ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରଯାଇଥିଲା । ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କ୍ରମେ ଏହାର ଆୟୁ କ୍ତଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ୨୭ ଫେବୃଆରୀ ୨୦୧୨ରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଉପରେ ଆଧାର କରି ଏହି ପୁସ୍ତିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥିଲା।)

ଆଦର୍ଶ ନିୟମାବଳୀ :

ସହରୀ ଭୂମିହୀନମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ସେବାଗୁଡିକ ଏସ ଓ ପି ମାଧ୍ୟମରେ ପରିଚାଳିତ ହେବ । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଗୁଡ଼ିକ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସହିତ ଜଡିତ ଯେପରିକି;

୧- ଚିହ୍ନଟି କାରଣ

୨- ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟ

(କ) ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ନଥିବା ଗୃହହୀନ

(ଖ) ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ବାସହୀନ

୩- ପଞ୍ଜୀକରଣ

- ପଞ୍ଜୀକରଣ ସମୟରେ
- ପଞ୍ଜୀକରଣ ପରେ

୪- ବିଭିନ୍ନ ଅଧିକାର ସହିତ ସଂଯୋଗ କରଣ

୫- ପୁନଃ-ଏକତ୍ରୀ କରଣ (ପରିବାର ସହିତ)

୬- ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ସେବା

୭- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମୃତ୍ୟୁ ଜନିତ

୮- ବିବୃତି ପ୍ରଦାନ

ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା):

- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଡିବ ଯେ ଏହି ଅଞ୍ଚଳରେ କୌଣସି ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତି ଖୋଲା ସ୍ଥାନରେ ଶୋଉ ନାହାଁନ୍ତି । ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଚଳାଉଥିବା ସଂସ୍ଥାର ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ଭୂମିହୀନ ଲୋକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ କୁ ଆସିବାକୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତାଇବା ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ରହିବ ।
- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା, ଅସୁସ୍ଥ, ଅପରାଧର ଶିକାର, ଦରିଦ୍ର, ନାବାଳକ ଶିଶୁ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅସୁରକ୍ଷିତ ଗୋଷ୍ଠୀ ମାନଙ୍କର ଅତ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ବେଦନଶୀଳତା ସହ ଦାୟିତ୍ୱ ବହନ କରିବା ଉଚିତ୍ । ସେମାନଙ୍କୁ ରାସ୍ତାରୁ ଉଦ୍ଧାର କରି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ କୁ ଆଣିବେ ।
- ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ତେବେ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ରୋଗୀଙ୍କୁ ନିକଟସ୍ଥ ଡାକ୍ତରଖାନାକୁ ଚିକିତ୍ସା ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଇବେ ।
- ଉଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ ସ୍ଥାନୀୟ ପୋଲିସକୁ ଅବଗତ କରାଇବା । ସେମାନଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାଇ ସାମାଜିକ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ, ମହିଳା ଏବଂ ଶିଶୁ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗକୁ ସେମାନଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଗୃହରେ ରହିବା ଏବଂ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ବିଷୟରେ ସମ୍ପର୍କ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ଆଡମିଶନ ସମୟରେ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ ସାମାଜିକ-ଆର୍ଥିକ ଜନଗଣନା ସମ୍ପର୍କିତ ତଥ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମାଟରେ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହେବା ଉଚିତ୍ ।
- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ସହାୟତା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ । ପଲିଥିନ ବ୍ୟବହାରକୁ ନିରୁତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ କାଗଜ ବ୍ୟାଗ ତିଆରି ତାଲିମ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଉଚିତ ।
- ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ନିରାଶ୍ରୟଙ୍କ ପରିବାର ବିଷୟ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବାରେ ସ୍ଥାନୀୟ ପୋଲିସ ସକ୍ରିୟ ଭାବରେ ଜଡିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ।
- ଯଦି ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତି ପରିବାରରୁ କୌଣସି କାରଣ ବଶତଃ ଅଲଗା ହୋଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ପରିବାର ସହିତ ଉପଲବ୍ଧ ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକର ଯାଞ୍ଚ ପରେ ତୁରନ୍ତ ପୁନଃ-ଏକତ୍ରୀକରଣ ସମ୍ଭାବନାକୁ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବା ପାଇଁ ପରିବାର ସହିତ ଅନୁସନ୍ଧାନ

/ ପରାମର୍ଶ ଅଧିବେଶନ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯିବା ଉଚିତ । ସଂପୃକ୍ତ କଲ୍ୟାଣ ବିଭାଗ / ପୋଲିସ୍ / ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା / ସମ୍ପ୍ରଦାୟ ଭିତ୍ତିକ ସଂଗଠନର ସକ୍ରିୟ ଯୋଗଦାନ ସହିତ ଏହା କରାଯିବ ।

୧- ଚିହ୍ନଟ :

ଭୂମିହୀନମାନଙ୍କୁ ଗଣନା ପ୍ରକ୍ରିୟା ମାଧ୍ୟମରେ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଏ । ଚିହ୍ନଟି କରଣ ସହିତ ଜଡିତ ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନ ଗୁଡିକ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଗଲା :

କ) ସର୍ବେକ୍ଷଣ / ଗଣନା

- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରାମର୍ଶଦାତା ଦଳ ସହିତ ପରାମର୍ଶ କରି ଏକ ସଂସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ ନିରାଶ୍ରୟ ମାନଙ୍କର ଚିହ୍ନଟ କରାଇବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ସର୍ବେ କ୍ଷଣ କରାଇବେ ।

ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ:

- ଭୂମିହୀନମାନଙ୍କର ଜନସଂଖ୍ୟା ଏବଂ ବୃତ୍ତିଗତ ବିବରଣୀ
- ସାମାଜିକ ଅସୁବିଧା
- ଉପଲବ୍ଧ ସେବା / ଯୋଜନା
- ଅଭାବର ଅନୁଶୀଳନ
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ସର୍ବେ କ୍ଷଣ କୁ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜ ଭାବେ ବିବେଚନା କରାଯିବ।
- କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି ଏବଂ ସଂସ୍ଥା ସହିତ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରି ନଗର ସ୍ତରୀୟ ସଂଯୋଜକ (ସିଏମଏମ) ନିଜ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ସର୍ବେ କ୍ଷଣ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ।
- ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଏକ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ଅନୁଷ୍ଠାନ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ଏକ ଦଳ ନିୟୋଜନ କରିବ, ଯିଏକି ସର୍ବେକ୍ଷଣର ଫଳାଫଳକୁ ଆକଳନ ଏବଂ ଏକତ୍ରୀକରଣ କରିବା ।

ଖ) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚିହ୍ନଟ ପ୍ରକ୍ରିୟା :

- ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଠାରୁ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମକୁ ସୂଚନା ।
- ନାଗରିକ ସମାଜ, ସଂଗଠନ ପୋଲିସ୍, ସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ଉତ୍ସରୁ ସୂଚନା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଠାରୁ ଇତ୍ୟାଦି ।

(୨) ଉଦ୍ଧାର :

ଭୂମିହୀନ ଲୋକଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପର୍କିତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ:

କ) କୌଣସି ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ନ ଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ଭୂମିହୀନ ବର୍ଗଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପଦ୍ଧତି ର ଅନୁପାଳନ କରାଯିବ ।

- ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଆଶ୍ରୟ ସଂଯୋଜକ / ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ କୁ ନିଆଯିବ।
- ଆଶ୍ରୟ ସଂସ୍ଥାର ସଂଯୋଜକ ଉଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ବିଷୟରେ ସ୍ଥାନୀୟ ଥାନାକୁ ଅବଗତ କରାଇବେ ଏବଂ ବାସହୀନଙ୍କ ପରିବାର / ସମ୍ପର୍କୀୟଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ ।
- ସ୍ଥାନୀୟ ପୋଲିସ ସହିତ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରି ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ।

- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଉଦ୍ଧାର କାର୍ଯ୍ୟର ସାଧାରଣ ବିବରଣୀ ସହିତ ଆଡମିଶନ ଫର୍ମ ପୂରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ସଂଯୋଜକ ଏବଂ ସଂସ୍ଥା ବାସହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନିମ୍ନ ଅନୁବର୍ତ୍ତନ ପଦ୍ଧତିର ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିବେ ।

ଖ) ଯେକୌଣସି ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ସହିତ ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ଭୂମିହୀନ ବର୍ଗଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଳନ କରିବାକୁ ପଡିବ:

- ଯେତେବେଳେ ବିଶେଷ ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ଭୂମିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯିବ ସେତେବେଳେ ସାମାଜିକ କର୍ମୀ ଉଦ୍ଧାରକାରୀ ଦଳ ସହିତ ଉଦ୍ଧାର ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସାମିଲ ହେବ ଉଚ୍ଛିତ ।
- ଚିକିତ୍ସା ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ନିକଟସ୍ଥ ଡାକ୍ତରଖାନାରେ ଚିକିତ୍ସା କରାଇବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ସଂଯୋଜକ / ପରିଚାଳକ ପ୍ରାଥମିକ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବେ ଏବଂ ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ଭୂମିହୀନଙ୍କ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଆଡମିଶନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମାପ୍ତ କରିବେ ।
- ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆବଶ୍ୟକତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ, ବିଶେଷ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ସହିତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୁବିଧାର ଅଧିକାର ପାଇବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ହେବ ।
- ନିମ୍ନଲିଖିତ ଆଇନଗତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଳନ କରିବାକୁ ପଡିବ :
  - ବ୍ୟକ୍ତି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ କୁ ଆସିବାର ୨୪ ର ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ନିକଟସ୍ଥ ପୋଲିସ ଷ୍ଟେସନରେ ସୂଚନା ଦେବା ।
  - ଯଦି ମନସ୍ତତ୍ତ୍ୱିକ ସାମାଜିକ ବଧ ସ୍ତରରେ ଅକ୍ଷମ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅସୁରକ୍ଷିତ ବର୍ଗକୁ ଉଦ୍ଧାର କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତେବେ ଏହା PCR / ଆମ୍ବୁଲାନ୍ସକୁ ସୂଚନା ଦେବା ।
  - ପି ସି ଆ ର , ତାଙ୍କୁ ଡାକ୍ତରୀ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ନିକଟସ୍ଥ ଡାକ୍ତରଖାନାକୁ ନିଆଯିବା ଏବଂ ଡାକ୍ତରଙ୍କ ପରାମର୍ଶ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବା ।
  - ଭିନ୍ନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାର ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପନ୍ନ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

- ଧାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପରେ ନିରାଶ୍ରୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରାଯିବ ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ, ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ବାସହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନିମ୍ନ ଇନଡକ୍ସନ୍ ପଦ୍ଧତିର ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିବେ ।

(୩) ପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା :

ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଭର୍ତ୍ତି (ପ୍ରବେଶ)ସମୟରେ:

- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସାମାଜିକ, ଅର୍ଥନୈତିକ ଏବଂ ପାରିବାରିକ ତଥ୍ୟ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ।
- ନିକଟସ୍ଥ ଥାନାକୁ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ନୂତନ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଆଗମନ ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରାଇବା ।
- ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ରହିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜିନିଷ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବା ।
- ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ସାପ୍ତାହିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ସ୍ବାସ୍ଥ୍ୟକେନ୍ଦ୍ର /ଚିକିତ୍ସାଳୟ ସହିତ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରିବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳକ ଦ୍ୱାରା ପରାମର୍ଶ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ।

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ ପରେ :

- ଯଦି ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ପରିବାରରୁ କୌଣସି କାରଣ ପାଇଁ ଅଲଗା ହୋଇଥାଆନ୍ତି, ବ୍ୟକ୍ତି ଓ ତାହାର ପରିବାର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କରି ପୁନଃ-ଏକତ୍ରୀ କରଣ ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ।

- ପରାମର୍ଶ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ପୋଲିସର ପଦକ୍ଷେପ ଏବଂ ପରିବାର ଅନୁସନ୍ଧାନ ରିପୋର୍ଟ ଉପରେ ଆଧାର କରି ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ଉପରେ ରେଫରାଲ୍ କିମ୍ବା ପୁନଃ-ଏକତ୍ରୀକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରିବା ।
- ଅପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଉଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ବାସହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ (ପରିବାର / ଅଭିଭାବକମାନେ ସେମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ନେବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ନ ଥିଲେ ଏବଂ ଦାବୀଦାରଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପୌରପାଳିକାର ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନାଥ ଆଶ୍ରମ ପଠାଯିବା ଉଚିତ ।
- ଯେଉଁମାନେ ଅନୁଷ୍ଠାନ କିମ୍ବା ପରିବାରରୁ ନିଖୋଜ ଅଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସ୍ଥାନୀୟ ଥାନା ସହିତ ଅନୁସନ୍ଧାନ ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ପରେ ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- ରେଫରାଲ୍ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେଲା ପରେ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମରେ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡିବ ।
- ଶିଶୁଙ୍କ ପାଇଁ ନ୍ୟାୟିକ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଳନ କରାଯିବା: ଯଦି ଜଣେ ନିରାଶ୍ରୟ ଶିଶୁକୁ ଉଦ୍ଧାର କରାଯାଏ ତେବେ ଶିଶୁ କଲ୍ୟାଣ କମିଟି (ସି.ଡବ୍ଲ୍ୟୁ. ସି) ସମ୍ମୁଖରେ ହାଜର କରାଯିବ ।
- ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ଏକ ନିଃ ଶୁଳ୍କ ଜରୁରୀକାଳୀନ ଫୋନ୍ ନମ୍ବର ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ଉଚିତ ।

(୪) ବିଭିନ୍ନ ଅଧିକାର ସହିତ ସଂଯୋଗୀକରଣ :

ସାମାଜିକ ନିରାପତ୍ତା, ଖାଦ୍ୟ, ଶିକ୍ଷା, ଏବଂ ଜୀବିକା ନିର୍ବାହ ଏବଂ ସରକାରଙ୍କ ଗୃହନିର୍ମାଣ ଯୋଜନାର ବିଭିନ୍ନ ଅଧିକାର ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଏକ ସଂଯୋଜନା ହେବା ଉଚିତ ଏବଂ ସେମାନେ ଯେପରି ଆଉ ନା ରହିବେ ତାହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ ଉଚିତ । ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ନିରାଶ୍ରୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ତଥା ଗୃହହୀନଙ୍କ ବିଭିନ୍ନ ଅଧିକାରକୁ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବା ପାଇଁ ଅନ୍ୟ ବିଭାଗ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ :

- ପ୍ରଧାନ ମନ୍ତ୍ରୀ ସୁରକ୍ଷା ବୀମା ଯୋଜନା, ପ୍ରଧାନ ମନ୍ତ୍ରୀ ଜୀବନ ଜ୍ୟୋତି ବୀମା ଯୋଜନା, ପ୍ରଧାନ ମନ୍ତ୍ରୀ ଜନ ଧନ ଯୋଜନା ଇତ୍ୟାଦି ରେ ସାମିଲ୍ କରାଇବା ।
- ହାଉସିଂ ଫର ଅଲ, ଦୀନଦୟାଲ ଅନ୍ତ୍ୟୋଦୟ ଯୋଜନା, ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ (DAY-NULM) ଏବଂ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଯୋଜନା / ସେବା / ଅଧିକାର ପାଇବା ପାଇଁ ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ପରିଚୟ ପ୍ରମାଣ ଏବଂ ଡାକ ଠିକଣା, ଫଟୋ ପରିଚୟ ପତ୍ର (ଇ ପି କ) ସେବା ପାଇବା ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ସରକାରୀ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନାମଲେଖା , ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ପାଇଁ ସରକାରୀ ଡାକ୍ତରଖାନାରେ ଭର୍ତି କରାଇବା ।
- ମାଗଣା ଆଇନ ସହାୟତା, ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ଯୋଗାଇବା ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ।
- ସାମାଜିକ ନ୍ୟାୟ ଏବଂ ସଶକ୍ତୀକରଣ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ପ୍ରଦତ ଯୋଜନାଗୁଡିକର ଲାଭ ପାଇବା ପାଇଁ ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ସ୍ୱଧାର, ଉଜ୍ଜଳା ଯୋଜନା, ସବଳା ଯୋଜନା, ୱାନ ଷ୍ଟପ୍ ସେଣ୍ଟର, ମହିଳା ଏବଂ ଶିଶୁ ବିକାଶ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟର ମହିଳା ହେଲପ୍ ଲାଇନ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସହିତ ମହିଳା ଏବଂ ଶିଶୁଙ୍କ ପାଇଁ ଜଡିତ ସେବା ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ବୃଦ୍ଧାବସ୍ଥା, ବିଧବା ଏବଂ ଅକ୍ଷମତା ଭତ୍ତା ପାଇବା ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ଖାଦ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ/ ଭୋଟର ପରିଚୟ ପତ୍ର / ଆଧାର କାର୍ଡ ପାଇବା ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ବ୍ୟାଙ୍କ, ଡାକଘର, ଜନ ଧନ ଯୋଜନା ଖାତା ସେବା ସୁବିଧା କରାଇବା ।
- ଶିଶୁ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡି ତଥା / ସରକାରୀ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନାମ ଲେଖାଇବା ।
- ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ୍ (NULM) / ଜାତୀୟ ସହରୀ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ମିଶନ୍ (NUHM) ସହିତ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ସଂଯୋଗ କରାଇବା ଉଚିତ୍ ।
- ମାଗଣା ଔଷଧ ଏବଂ ଚିକିତ୍ସା ସହିତ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଡାକ୍ତରଖାନାରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ/ଭର୍ତି କରାଇବା ।

- କାଗଜ ବ୍ୟାଗ ତିଆରି ପାଇଁ ତାଲିମ ପ୍ରଦାନ କରାଇବା ।

(୫) ପୁନଃ-ଏକୀକରଣ (ପରିବାର ସହିତ) :

- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା, ନଗର ସ୍ତରୀୟ ସଂଯୋଜକ ସହିତ ସମନ୍ୱୟରେ ବିଭିନ୍ନ ଦୀର୍ଘକାଳୀନ ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ ଆବଶ୍ୟକ ଥିବା ଲୋକଙ୍କୁ ସେବା ପ୍ରଦାନ ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ପୁନଃ-ଏକତ୍ରୀକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବ।

(୬) ନିରନ୍ତର ହାଉସିଂ ସେବା :

ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଭୂମିହୀନ ଅନ୍ତେବାସୀମାନଙ୍କୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୁବିଧା ଗୁଡିକର ସୁଫଳ ଲାଭକରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ସୁଗମ କରାଇବା:

- ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁଲଭ ପରି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ସୁଲଭ ବାସଗୃହର ମାଲିକାନା ଅସ୍ଥାୟୀ ରହଣି ସୁଗମ କରାଇବା ।
- ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ମାନଙ୍କୁ ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ରମ ଜରିଆରେ ଶିବିରରେ ରହିବା ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଇବା ।

(୭) ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମୃତ୍ୟୁ:

ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ କୌଣସି ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମୃତ୍ୟୁ ହେଲେ, ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ତୁରନ୍ତ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ ଅଧିକାରୀ ଓ ନିକଟସ୍ଥ ଥାନାକୁ ସୂଚନା ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ସହରାଞ୍ଚଳ ବାସହୀନ ଙ୍କ ପାଇଁ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଏବଂ ସହଯୋଗୀ ସେବାଗୁଡିକର ଅନୁଷ୍ଠାନୀକରଣ ପାଇଁ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

- ନୋଡାଲ୍ ବାସ ଯୋଜନକାରୀ ସଂସ୍ଥା ରାଜ୍ୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ ସଂସ୍ଥା (ସୁଡା), ସଂଯୋଜନ କାରି ସଂସ୍ଥା ଭାବରେ ନିଯୋଜିତ ହୋଇଛି । ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ, ସବ୍-ନୋଡାଲ୍ ଏଜେନ୍ସି ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି ।
- ଅନଲାଇନ୍ ସେବା ମାଧ୍ୟମରେ ସହରାଞ୍ଚଳ ବାସହୀନ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ଏବଂ ଏହାର ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବିଷୟରେ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ ସମସ୍ତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବ ।
- ରାଜ୍ୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ ସଂସ୍ଥା (ସୁଡା) ରୁ ପୌରପାଳିକାକୁ ପାଣ୍ଠି ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ଏବଂ ପ୍ରତିବଦଳରେ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାରୁ ବିଲ୍ ଗ୍ରହଣ ତାରିଖ ଠାରୁ ୭ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାକୁ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।
- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ କରିବା ।

(୮) ରିପୋର୍ଟିଂ:

- ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା, ଅନ୍ତେବାସୀ ଏବଂ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳୀ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଅଗ୍ରଗତି ଏବଂ ସମସ୍ୟା ଉପରେ ପୌରପାଳିକା/ନଗର ନିଗମକୁ ସାପ୍ତାହିକ/ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବେ ।

ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ

ଦୀନଦୟାଲ ଅନ୍ତ୍ୟୋଦୟ ଯୋଜନା- ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ ଅନ୍ତର୍ଗତ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ			
ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ: .... (ମାସ)			
(କ) ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ପ୍ରୋଫାଇଲ୍			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ବିଶେଷତା**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ପୌରପାଳିକାର ନାମ		
୨	ସହରର ନାମ		
୩	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ନାମ		
୪	ପ୍ଲଟର ନମ୍ବର		
୫	ରାସ୍ତା/ଗଳିର ନାମ		
୬	ଲ୍ୟାଣ୍ଡମାର୍କ		
୭	ୱାର୍ଡ ନମ୍ବର		
୮	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ପ୍ରକାର		ନୂତନ ନିର୍ମାଣ, ନବୀକରଣ, ପରିଚାଳନା କେବଳ
୯	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ବର୍ଗ		ସାଧାରଣ, ପୁରୁଷ, ମହିଳା, ବିଶେଷ
୧୦	କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ତାରିଖ		ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
୧୧	ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ		ଜାତୀୟ ସହରାଞ୍ଚଳ ଜୀବିକା ମିଶନ, ଅନ୍ୟ
୧୨	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର କ୍ଷମତା		ସଂଖ୍ୟା
(ଖ) ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳରେ ବିଭିନ୍ନ ବର୍ଗର ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ଷମତା			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୨	ପୁରୁଷଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୩	ମହିଳାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୪	ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୫	ପିଲାମାନଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୬	ଦିବ୍ୟାଙ୍ଗ ଓ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
(ଗ) ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ଅନ୍ତେବାସୀ ରିପୋର୍ଟ			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ରିପୋର୍ଟିଂ ମାସରେ କେତେ ଜଣ ଅନ୍ତେବାସୀ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ରହିବାର ସୁଯୋଗ ପାଇଥିଲେ		ସଂଖ୍ୟା
୨	ପୁରୁଷ		ସଂଖ୍ୟା
୩	ମହିଳା		ସଂଖ୍ୟା
୪	ପିଲା		ସଂଖ୍ୟା
୫	ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗୀ		ସଂଖ୍ୟା
୬	ସମୁଦାୟ		ସଂଖ୍ୟା

୭	ସମୁଦାୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅକ୍ଷମତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି (ପୁରୁଷ) ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୮	ସମୁଦାୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅକ୍ଷମତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି (ମହିଳା) ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୯	ରିପୋର୍ଟ ମାସ ସହିତ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ହେବା ପରଠାରୁ କେତେ ଜଣ ଅନ୍ତେବାସୀ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳୀରେ ରହିବାର ସୁଯୋଗ ପାଇଲେ		ସଂଖ୍ୟା
୧୦	ପୁରୁଷ		ସଂଖ୍ୟା
୧୧	ମହିଳା		ସଂଖ୍ୟା
୧୨	ପିଲା		ସଂଖ୍ୟା
୧୩	ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗୀ		ସଂଖ୍ୟା
୧୪	ସମୁଦାୟ		ସଂଖ୍ୟା
୧୫	ସମୁଦାୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅକ୍ଷମତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି (ପୁରୁଷ) ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୧୬	ସମୁଦାୟ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅକ୍ଷମତା ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି (ମହିଳା) ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
(ଘ)			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ସକ୍ରିୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି		ହଁ, ନା
୨	ସକ୍ରିୟ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା କମିଟି		ହଁ, ନା
୩	ସିଟି ମାଷ୍ଟର ପ୍ଲାନରେ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ		ହଁ, ନା
୪	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ କାହା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ		ବାହ୍ୟ ସଂସ୍ଥା / ପୌରପାଳିକା
୫	ଯଦି ବାହ୍ୟ, ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାର ନାମ		ସଂସ୍ଥା, ଟ୍ରଷ୍ଟ, କମ୍ପାନୀ
୬	ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ସହିତ ଚୁକ୍ତିନାମା ତାରିଖ		ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
୭	ବାହ୍ୟ ସଂସ୍ଥା ସହିତ ଚୁକ୍ତିନାମାର ସମାପ୍ତି ତାରିଖ		ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
୮	ଚୁକ୍ତିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ମାସିକ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ ପରିମାଣ		ଟଙ୍କା
୯	ରିପୋର୍ଟ ମାସ ପାଇଁ ବାହ୍ୟ ସଂସ୍ଥାକୁ ପରିଚାଳନା ବାବଦରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ରାଶି		ଟଙ୍କା
୧୦	ରିପୋର୍ଟ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାହ୍ୟ ସଂସ୍ଥାକୁ ପରିଚାଳନା ବାବଦରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ରାଶି		ଟଙ୍କା
୧୧	ରିପୋର୍ଟ ମାସ ପାଇଁ ପରିଚାଳନା ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯାଇଥିବା ରାଶି		ଟଙ୍କା
୧୨	ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ପୌରପାଳିକା ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯାଇଥିବା ସମୁଦାୟ ରାଶି		ଟଙ୍କା
(ଙ) ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳରେ ନିୟୋଜନ ହୋଇଥିବା କର୍ମଚାରୀ			
କ୍ର: ସଂ:	**ନାମ**	**ପଦବୀ**	**ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର**
୧			
୨			

୩			
୪			
୫			
୬			
୭			
(ଚ) ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳର ଭିତ୍ତିଭୂମି / ସୁବିଧା			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ବାୟୁ ଚଳାଚଳ କରୁଥିବା ଭଲ କୋଠରୀ / ଶୟନ ଗୃହ		ହଁ, ନା
୨	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ସ୍ଥାନ (@ 50 ବର୍ଗଫୁଟ)		ହଁ, ନା
୩	ଆଲୋକ ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୪	ପଙ୍ଖା ସୁବିଧା		ହଁ, ନା
୫	ରୋଷେଇ ପାଇଁ ବାସନ ଏବଂ ଗ୍ୟାସ୍ ସଂଯୋଗ ସହିତ ରୋଷେଇ ଘର		ହଁ, ନା
୬	ପାଇପ୍ ଜଳ ଯୋଗାଣ ଏବଂ ପାନୀୟ ଜଳ		ହଁ, ନା
୭	ପୋଷାକ କୋଠରୀ / ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଲକର୍ସ		ହଁ, ନା
୮	ମନୋରଞ୍ଜନ / ଲାଇବ୍ରେରୀ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପାଇଁ ସ୍ଥାନ		ହଁ, ନା
୯	ଶୌଚାଳୟ/ ବାଥରୁମ୍ ସୁବିଧା |		ହଁ, ନା
୧୦	ଗରମ ପାଣି-ଗିଜର / ସୌର ଉପକରଣର ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୧୧	ଶୁଦ୍ଧ ଜଳର ବ୍ୟବସ୍ଥା -RO		ହଁ, ନା
୧୨	ଖଟ / ବଙ୍କର୍ ଶଯ୍ୟା		ହଁ, ନା
୧୩	ଶୋଇବା ଖଟ / କମ୍ବଳ |		ହଁ, ନା
୧୪	କମ୍ବଳ / ବେଡ୍ ସିଟ୍ ସଫା କରିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୧୫	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳର ପ୍ରବେଶ ପଥରେ ଡିସପ୍ଲେ ବୋର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ		ହଁ, ନା
୧୬	ସିସି ଟିଭି କ୍ୟାମେରା ସଂସ୍ଥାପିତ		ହଁ, ନା
୧୭	ଭିନ୍ନକ୍ଷମଙ୍କ ପାଇଁ ରାମ୍ପ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧା		ହଁ, ନା
୧୮	ପୋକ ଏବଂ ଭେକ୍ଟର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ		ହଁ, ନା
୧୯	ଅଗ୍ନି ନିରାପତ୍ତା ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୨୦	ଖାଦ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୨୧	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ଵାରା ଖାଦ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା		ହଁ, ନା
୨୨	ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଂସ୍ଥା / ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଦ୍ଵାରା ଖାଦ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା କିଛି କରାଯାଇଛି କି ?		ହଁ, ନା
୨୩	ଆହାର କେନ୍ଦ୍ର ସହିତ ଲିଙ୍କେଜ କରାଯାଇଛି କି ?		ହଁ, ନା
(ଛ) ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ଏବଂ ଅଧିକାର ସହିତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଲିଙ୍କେଜ୍			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ଜରୁରୀକାଳୀନ ଔଷଧ ସହିତ ପ୍ରାଥମିକ ଚିକିତ୍ସା କିଟ୍		ହଁ, ନା
୨	ଡାକ୍ତରୀ ଯାଞ୍ଚର ଅବଧି		ସାପ୍ତାହିକ / ଦ୍ୱି-ସାପ୍ତାହିକ / ପନ୍ଦର ଦିନ

୩	ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା/ଅଙ୍ଗନୱାଡିରେ ନାମ ଲେଖାଇଥିବା ପିଲାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୪	ନିୟମିତ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ନାମ ଲେଖାଇଥିବା ପିଲାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୫	ପରିଚୟ ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୬	ଆଧାର କାର୍ଡ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୭	ରାସନ କାର୍ଡ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୮	ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସୁବିଧା/ଅଧିକାର ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
(ଜ)			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ସମ୍ପତ୍ତି ତାଲିକା ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୨	ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ରେଜିଷ୍ଟର / କ୍ୟାଶ୍ ବୁକ୍		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୩	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଉପସ୍ଥାନ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୪	ଷ୍ଟକ୍ / ଆସେଟ୍ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୫	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା କମିଟିର ସଭା ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୬	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା କମିଟିର ଗଠନ ତାରିଖ		ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
୭	ଅନୁଷ୍ଠିତ ସଭାଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୮	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା କମିଟି ବୈଠକ ଶେଷଥର କେଉଁ ତାରିଖରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇଥିଲା		ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
୯	ବେତନ ଦେୟ ବିବରଣୀ ସହିତ କର୍ମଚାରୀ ପଞ୍ଜିକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୦	ହାଉସ କିପିଙ୍ଗ ଏବଂ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୧	ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପ୍ରୋଫାଇଲ୍ / ନାମଲେଖା ରେଜିଷ୍ଟରର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୨	ଖାଦ୍ୟ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୩	ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୪	ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ରେଜିଷ୍ଟର		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ ଶେଷ ଅଦ୍ୟତନ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)
୧୫	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ରେକର୍ଡ -କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକରଣ କିମ୍ବା ମାନୁଆଲ		କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକରଣ / ମାନୁଆଲ / ଉଭୟ

(ଙ)			
କ୍ର: ସଂ:	**ଅତିରିକ୍ତ (ସେବା / ଅଧିକାର / ସମ୍ମିଶ୍ରଣ) ଯଦି ଥାଏ:**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ପୌରପାଳିକା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳର ମନିଟରିଂ		ସାପ୍ତାହିକ / ଦ୍ୱି-ସାପ୍ତାହିକ / ପନ୍ଦର ଦିନ
୨	ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ		୨୪ ଘଣ୍ଟା / ୧୫ ଦିନ
୩	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳର ଗୁଣାତ୍ମକ ଅଡିଟ୍		ତ୍ରୈମାସିକ
୪	ଗୁଣାତ୍ମକ ଅଡିଟ୍ ପାଇଁ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷର ଯୋଗଦାନ		ହଁ, ନା
୫	ବର୍ଷରେ ଥରେ ସାମାଜିକ ଅଡିଟ୍		ହଁ, ନା
୬	**ଆଉଟମିଶନ ଏବଂ ନିଜ ପରିବାରକୁ ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ**		
୬.୧	ସାମାଜିକ ଜନସଂଖ୍ୟା ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ		ହଁ, ନା
୬.୨	ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ସଂଯୋଜକ / ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ସହାୟତା		ହଁ, ନା
୬.୩	ସ୍ଥାନୀୟ ପୋଲିସକୁ ସୂଚନା		ହଁ, ନା
୬.୪	ରିପୋର୍ଟ ମାସରେ ପାରିବାରିକ ପୁନଃ-ଏକୀକରଣ		ସଂଖ୍ୟା
୬.୫	ରିପୋର୍ଟିଂ ମାସ ସହିତ ଆଜି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପୁନଃ-ଏକୀକରଣ କରାଯାଇଥିବା ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା		ସଂଖ୍ୟା
୭	**ପ୍ରଚାର ଏବଂ ସୂଚନା**		
୭.୧	ବ୍ୟାପକ ପ୍ରକାଶନ ପାଇଁ ପୋଷ୍ଟର / ବ୍ୟାନର ଏବଂ ହୋର୍ଡିଂର ବ୍ୟବହାର		ହଁ, ନା
୭.୨	ରେଡିଓ ଜିଙ୍ଗଲ୍ / ଟିଭି ସ୍କ୍ରୋଲିଂ ବିଜ୍ଞାପନ		ହଁ, ନା
୭.୩	ଲିଫଲେଟ୍ / ଖବରକାଗଜ / କାନ୍ଥ ଚିତ୍ର		ହଁ, ନା
୭.୪	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ବିଷୟରେ ମିଡିଆ କଭରେଜ୍ (ଖବରକାଗଜ, ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମିଡିଆ ଇତ୍ୟାଦି)		ହଁ, ନା (ଯଦି ହଁ, ସହାୟକ କାଗଜାତ ଆବଦ୍ଧ କରନ୍ତୁ)
(ଞ) ଉପଭୋକ୍ତା ଶୁଳ୍କ			
କ୍ର: ସଂ:	**ବର୍ଣ୍ଣନା**	**ମୂଲ୍ୟ**	**ବିକଳ୍ପ**
୧	ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କଠାରୁ ଉପଭୋକ୍ତା ଶୁଳ୍କ ସଂଗ୍ରହ ହେଉଛି କି ନାହିଁ		ହଁ / ନା
୨	ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପାଇଁ ଉପଭୋକ୍ତା ଶୁଳ୍କର ହାର (@ ଟଙ୍କା / ଅନ୍ତେବାସୀ)		ଟଙ୍କା / ଅନ୍ତେବାସୀ
୩	ରିପୋର୍ଟ ମାସରେ ସମୁଦାୟ ଉପଭୋକ୍ତା ଶୁଳ୍କ ସଂଗୃହିତ		ଟଙ୍କା
୪	ଆଜି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମୁଦାୟ ଉପଭୋକ୍ତା ଶୁଳ୍କ ସଂଗ୍ରହ		ଟଙ୍କା

ଦସ୍ତଖତ
ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା

ଦସ୍ତଖତ
କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ

ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ବାବଦରେ ଇନଭଏସ୍

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ, କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ / ଆୟୁକ୍ତ .... ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦ/ପୌରପାଳିକା/ ମହାନଗର ନିଗମ		ଇନଭଏସ୍ ନମ୍ବର :... ଇନଭଏସ୍ ତାରିଖ :.. ଇନଭଏସ୍ ର ମାସ :..........................ବର୍ଷ:...........	
ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳର ନାମ ଓ ଠିକଣା			
ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାର ନାମ			
ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା ପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ ଓ ନମ୍ବର			
ଚୁକ୍ତିନାମା ଆରମ୍ଭ ତାରିଖ		ଚୁକ୍ତିନାମା ସମାପ୍ତ ହେବାର ତାରିଖ	

ଇନଭଏସ୍ ବିବରଣୀ :

କ୍ର.ନଂ.	ବିଶେଷତା	ପରିମାଣ
୧		
୨		
୩		
୪		
୫		
୬		
୭		
୮		
	ସମୁଦାୟ	
	ସେବା **Deya** ଚାର୍ଜ @ ୧୦% ଯୋଡନ୍ତୁ	
	ସର୍ବ ମୋଟ	

(...ଟଙ୍କା) *ମାତ୍ର*

ଦୟାକରି ନିମ୍ନ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ :

ବ୍ୟାଙ୍କ ନାମ	ଶାଖା ନାମ	ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଧାରୀଙ୍କ ନାମ	ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ନମ୍ବର	IFSC କୋଡ

ଏହି ଇନଭଏସ୍ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଟେ ଏବଂ ଏହାକୁ କେବଳ ଦେୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସମ୍ବୋଧିତ କରାଯାଇଅଛି । ମୁଁ ଘୋଷଣା କରୁଅଛି ଯେ ଏହି ଇନଭଏସ୍ ରେ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ରାଶି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସହିତ ଜଡିତ ଅଟେ ଏବଂ ଏହା ପୂର୍ବରୁ କେବେ ଦାବି କରାଯାଇ ନାହିଁ ।

ସଲଗ୍ନ କାଗଜାତ ତାଲିକା :

କ୍ର: ସଂ:	କାଗଜାତ	ସଲଗ୍ନ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ୍ (ହଁ / ନା)
୧	ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ	
୨	ସଫଳ କାହାଣୀ ଏବଂ ଖବର କାଗଜ ପ୍ରକାଶନ	
୩	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦରମା ସପକ୍ଷରେ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ୍ ଜମା	
୪	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଖର୍ଚ୍ଚ ସପକ୍ଷରେ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟକୁ ଜମା	

ସିଲ୍ ସହିତ ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳକଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ

ସିଲ୍ ସହିତ ପ୍ରାଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ
ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା

କେବଳ ଅଫିସ୍ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ:

Particulars	ପରିମାଣ	ମନ୍ତବ୍ୟ
ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ମୋଟ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି		
(-) ଯଦି କିଛି ରାଶି ହ୍ରାସ କରିବାର ଥାଏ		
ଆଶ୍ରୟସ୍ଥଳ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରକୃତ ଖର୍ଚ୍ଚ		
ସେବା ଚାର୍ଜ ଯୋଗ କରନ୍ତୁ (ଯଦି ଆଶ୍ରୟ ସ୍ଥଳରେ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ କ୍ଷମତା ସମୁଦାୟ କ୍ଷମତାର)		
୮୧%-୧୦୦% ଭିତରେ ଥାଏ (୧୦% ଯୋଗ କରନ୍ତୁ)		
୭୧%-୮୦% ଭିତରେ ଥାଏ (୯% ଯୋଗ କରନ୍ତୁ)		
୬୧%-୭୦% ଭିତରେ ଥାଏ (୮% ଯୋଗ କରନ୍ତୁ)		
୫୧%-୬୦% ଭିତରେ ଥାଏ (୭% ଯୋଗ କରନ୍ତୁ)		
୫୦% ରୁ ତଳକୁ ଥାଏ (୫% ଯୋଗ କରନ୍ତୁ)		
ମୋଟ		

(...ଟଙ୍କା) *ମାତ୍ର*

<u>କୌଣସି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଟିପ୍ପଣୀ ପାଇଁ ସ୍ଥାନ</u>

ଆକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ / ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଅଫିସରଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ