



ROURKELA MUNICIPAL CORPORATION
UDITNAGAR, ROURKELA, ODISHA-769012
E-mail ID: rourkelamunicipality@gmail.com

Ref No. 2068

Date. 4.2.25

Expression of Interest (EoI)
For Operation and Management of a Rental Housing Complex,
Plantsite Rourkela

Rourkela Municipal Corporation (RMC) invites Expression of Interest (EoI) in sealed cover from interested Women Self-Help Group (SHG) to be engaged in the operation and management (O&M) of a Rental Housing Complex, Plantsite, Rourkela, Sundargarh, Odisha. The sealed EoI should be submitted to the Commissioner, Rourkela Municipal Corporation, Rourkela-769012 on or before the 11-02-2025 by 05:00 PM. The Technical Bid will be opened on 12-02-2025 at 11 AM in the Council Hall of the Rourkela Municipal Corporation. The sealed envelope should be superscripted with "EOI for Operation and Management of a Rental Housing Complex, Plantsite, Rourkela". The detailed terms and conditions of the Expression of Interest is available on the website: <https://rmc.nic.in>.

Authority reserves the right to accept or reject any or all the EoIs without assigning any reason thereof.

Commissioner
Rourkela Municipal Corporation

Memo No. 2069

Date: 4.2.25

Copy to Notice Board of RMC for wide publicity of advertisement through office notice board and MIS, RMC for uploading of the EoI document in the RMC website.

Commissioner
Rourkela Municipal Corporation

TERMS AND REFERENCE

For Operation and Management of a Rental Housing Complex, Plantsite, Rourkela

The Rental Housing Complex will be operated and managed by Women Self-help Group (SHG) on a contractual basis. In this connection, "Expression of Interest" is invited from interested SHGs as per the following terms.

1. The last date for submission of the Expression of Interest (EOI) is **11-02-2025 by 5.00 PM** and the technical bid will be opened on **12-02-2025 at 11 AM** in the conference hall of the Rourkela Municipal Corporation.
2. **The interested SHGs may download the EOI documents including formats of Technical Bid from the website <https://rmc.nic.in/>**
3. The EOI will be valid up to the end of _____.
4. The authorized representative of the bidding SHG may be present at the time of the opening of the EOI, if they wish to attend. However, the representative who wish to attend the opening, must come along with authorization letter from the SHG.
5. The bids will be evaluated on the basis of criteria such as year of Group Formation, Group Management, Involvement in IGA, Financial Behavior, Group Integrity, Qualification etc as mentioned in Clause No 14.
6. Based on the evaluation the committee will finalise the successful bidder which will be final and binding. Further, the same cannot be challenged at any forum thereafter. Followed by that, the intending SHG will have to submit an undertaking in this regard.
7. The Authority reserves the right to reject the bid quoted by SHG, if not satisfied with the concerned SHGs' credibility and past performance record.
8. No communication shall be entertained over the telephone, Fax, email or in person questioning the decision of the committee.
9. Any dispute that arises over the quality of the service will be verified by the designated officials of RMC.
10. There should not be any precondition of advance payment or time limit, whatsoever. The bid submitted will be taken as absolute without any precondition.
11. The successful bidder (SGH) will sign a contract with RMC. The contract to operate and manage the said Rental Housing Complex will be for 2 years period initially. However, the same can be extended, subject to satisfactory services as per evaluation report by the RMC.
12. An undertaking in Rs.10/- non-judicial stamp paper stating the following must be attached with the bid:
 - I (name, designation, and group name) will be responsible for operating and managing the Rental Housing Complex, Plantsite, Rourkela.
 - Our SHG, (name of the SHG), belongs to ward No. _____
 - All the members of our SHG are following the Panchasutra.
 - (The name of the 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 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 SHG), have not been blacklisted in any previous assignment.
 - If we (name of the 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 SHG) have not been blacklisted in any previous assignment.
- We will abide by the terms of the contract between the RMC and the SHG.

13. Only the qualifying SHG will be considered for the said assignment.

14. Eligibility criteria for SHGs

Sl. No.	Parameter	Criteria
1.	Group Formation	On or before 01.04.2022
2.	Group Management	Strictly adhering to Panchasutra (Regular Meetings, Regular Savings, Regular Internal Lending, Regular Repayment, Regular Record Keeping)
3.	Involvement in IGA	Must Have been previously engaged in Income Generating Activities.
4.	Financial Behaviour	No financial irregularities (such as Loan declared as NPA, Write-off, one-time Settlement of loan etc.
5.	Group Integrity	No record of involvement in any anti-social or criminal Activities.
6.	Qualification	The minimum qualification of any two members of the group should be matriculation or above.
7.	Skills	Any skill certificates from recognized organizations would be preferred.
8.	Digital Knowledge	Must have some experience in using computers and smartphones by any of the SHG members.
9.	Experience (Govt.)	SHGs' working experience with government departments would be preferred.
10.	Experience (Infra.)	SHG's experience in running and maintaining infrastructural assets such as food processing plants, small manufacturing units, etc.
11.	Experience (Marketing)	SHGs' experience in marketing activities such as trade fairs, melas, etc.
12.	Reputation	Should not have been blacklisted by the Rourkela Municipal Corporation at any point in the past

NB: SHGs who those are currently doing Operation & Management of CT/PT/FSTP/Park/library/MCC/MRF/Cold Storage/Aahaar, or any other developmental Projects would not be preferred.

Terms of Engagement

- The engagement of SHG is purely on a selection on-merit basis with the objective to improve their livelihood.
- The selected SHG will sign a contract of 2 years tenure, with RMC for operating & managing the RHC as per applicable terms of reference.
- The period of engagement of SHG is for an initial 24 months (extendable as per satisfactory performance).
- SHG members cannot claim to be employees or permanent staff of the RMC or the Rental Housing Complex.
- RMC can terminate the contract agreement before its expiry if the selected SHG is found to violate the necessary norms binding to them under the said project.

15.Roles and responsibilities of SHG assigned to operate and manage the Rental Housing Complex.

The SHG will be responsible for the day-to-day functioning of the Rental Housing Complex. The work is divided into several packages as follows:- **(Enclosed in Annexure-A)**

Expression of Interest (EOI)

For Operation and Management of Rental Housing Complex, Plantsite, Rourkela Technical Bid

Sl. No.	Item	Details
1.	Name of the SHG	
	Registration Number	
	Date of Registration	
	Ward and Area details	
	SHG PAN Number	
	Communication Address	
	Contact Phone number	
2.	Documents to be furnished	
	i. Bank passbook front page photocopy	Yes/No
	ii. Bank account statement for the last 2 years (2022-23, 2023-24)	Yes/No
	iii. PAN card photocopy (attested)	Yes/No
	iv. NOC from the bank stating that SHG has: <ul style="list-style-type: none"> • A regular repayment history • No OTS (One-time Settlement) history • No NPAs (Non-performing assets) • No write-offs 	Yes/No
	v. Any skills certificates (Details to be mentioned)	Yes/No
	vi. Matriculation certificate photocopy of any 2 SHG members	Yes/No
3.	Number of income-generating activities. Please provide details. Refer to Annexure 1.	
4.	Bank Balance	

5.	Any experience in running and maintaining infrastructural assets as per Annexure-I. Please Give details.	
6.	Any experience in marketing activities – Trade fairs, Melas, etc. If yes, please provide details.	
7.	<p>An undertaking in an Rs.10/- non-Judicial stamp paper stating the following has to be attached with the technical bid:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ I (name, designation, and group name) will be responsible for operating and managing the Rental Housing Complex located at the Plantsite, Rourkela. ➤ Our SHG, (name of the SHG), belongs to ward No._____ ➤ All the members of our SHG are following the Panchasutra. ➤ (The name of the 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 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 SHG), have not been blacklisted in any previous assignment. ➤ If we (name of the 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 SHG) have not been blacklisted in any previous assignment. ➤ We will abide by the terms of the contract between the RMC and the SHG. 	

SHG Member Detail

Sl. No.	Name of Member	Existing livelihood	No. of family members	Area of Residence	Digital Knowledge	Contact Number
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Annexure-A

୧. ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା (ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ)ର ଭୂମିକା:

- (କ). ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ମାନଙ୍କୁ ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ) ବିଷୟରେ ସଚେତନତା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ।
- (ଖ). ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ) ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ କରିବା ।
- (ଗ). ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ଶିକ୍ଷା, ଆଇନଗତ ସହାୟତା ପାଇଁ ଅଧିକାରକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ।
- (ଘ). ମହାନଗର ନିଗମ ଓ ବିଭିନ୍ନ ଆର୍ଥିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ସହିତ ସମନ୍ୱୟରେ ଆର୍ଥିକ ଅଟ୍ଟଭୂମିକରଣ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ।
- (ଙ). ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ)ର ନିୟମିତ ପରିଚାଳନା (୨୪ x ୭ ଘଣ୍ଟା) ଯେପରିକି ସ୍ୱଚ୍ଛତା / ଆଶ୍ରୟର ଅନୁଷ୍ଠାନକୁ ବଜାୟ ରଖିବା ।
- (ଚ). ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ସାମାଜିକ ଓ ଆର୍ଥିକ ଉନ୍ନତି ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗ, ଯେପରିକି ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ଭଣ୍ଡା, ଆଇସିଡିଏସ୍ ସୁବିଧା, ଆର୍ଥିକ ଅଟ୍ଟଭୂମି, ଶିକ୍ଷା, ସୁଲଭ ଗୃହ, ଆଧାର କାର୍ଡରେ ଅଟ୍ଟଭୂମି, ମାଗଣା ଆଇନ ସହାୟତା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାତ୍ରା ଇତ୍ୟାଦି ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବା ।
- (ଛ). ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସୁରକ୍ଷା ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ।
- (ଜ). ଏକ ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ) ପରିଚାଳନା କମିଟି (ଏସ୍. ଏମ୍. ସି.)ଗଠନ କରିବା ।
- (ଝ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନାରେ ଏକ ମାନବିକ ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀ-କେନ୍ଦ୍ରିତ ଉପାୟ ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ।
- (ଞ). ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଆଶ୍ରୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ରେଜିଷ୍ଟର୍ ଗୁଡ଼ିକ ମେନଟେନ୍ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଆଶ୍ରୟ ସମ୍ପଦ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଉପସ୍ଥାନ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା କମିଟି (ଏସ୍. ଏମ୍. ସି.)ବୈଠକ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଦରମା ଦେୟ ବିବରଣୀ ସହିତ କର୍ମଚାରୀ ପଞ୍ଜୀକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଅତିଥି ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ହାଉସ୍ କିଫିଂ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଯାତ୍ରା ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ମାସିକ ଏବଂ ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀ ଦଲିଲ୍
 - ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ପ୍ରତିଲିପି (ପ୍ରୋଫାଇଲ୍)/ନାମଲେଖା ରେଜିଷ୍ଟର୍
 - ଆକାଉଣ୍ଟ ରେଜିଷ୍ଟର୍ ଏବଂ କ୍ୟାଶ୍ ବୁକ୍
- (ଟ). ଉପଭୋକ୍ତା ଫି ସଂଗ୍ରହ କରିବା । ମହାନଗର ନିଗମ ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ମିଳିତ ଭାବରେ ପରିଚାଳିତ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ରେ ଜମା କରିବା ଏବଂ ରେଜିଷ୍ଟର୍ ଅଧିନାତନ ରଖିବା ।
- (ଠ). ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟରେ ଅନ୍ତେବାସୀ ମାନଙ୍କୁ ସର୍ବଦା ସଚେତନ କରାଇବେ;
- ଆଶ୍ରୟରେ ରହିବା ପାଇଁ ପରିଚୟ ପତ୍ର ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।
 - ଆଶ୍ରୟରେ ଯେକୌଣସି ମାଦକ ଦ୍ରବ୍ୟ ରଖିବା ଓ ବ୍ୟବହାର କରିବା ନିଷିଦ୍ଧ ଅଟେ ।
 - ରହଣି ସମୟରେ ସ୍ଥାନକୁ ସଫା ସୁତୁରା ରଖିବା ସହ ଶାନ୍ତି ଶୁଙ୍ଖଳାରକ୍ଷା କରିବେ ।
 - ଅନ୍ୟପ୍ରତି ଆକ୍ଷେପ ମୂଳକ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରିବେ ନାହିଁ ।
 - ସମସ୍ତଙ୍କ ପ୍ରତି ସୌହାର୍ଦ୍ଦ୍ୟପୂର୍ଣ୍ଣ ବ୍ୟବହାର କରିବେ ।
 - ନିଜ ଜିନିଷକୁ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱରେ ରଖିବେ ।
 - କୌଣସି ପ୍ରକାର ଅପ୍ରୀତିକର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାରୁ ବିରତ ରହିବେ ।
 - କୌଣସି ପ୍ରକାର ଅସୁବିଧା ସୃଷ୍ଟି ହେଲେ ଆଶ୍ରୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବେ ।
 - ଆଶ୍ରୟର ସମସ୍ତ ନିୟମକୁ ମାନି ଚଳିବେ ।
 - ଉପଭୋକ୍ତା ଦେୟ ଜମା କରିବା ବେଳେ ରସିଦ୍ ନିଶ୍ଚୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବେ ।

୨. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ରିପୋର୍ଟ :

- (କ). କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ହେବାର ୭ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ)ର ପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଯୋଜନା ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ ଦାଖଲକରାଯିବ ।
- (ଖ). ଉପଭୋକ୍ତା ଦେୟ ସଂଗ୍ରହ ଉପରେମାସିକ ବିବରଣୀଦାଖଲ କରାଯିବ ।
- (ଗ). ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣି ସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ) ପରିଚାଳନା ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।
- (ଘ). ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିସ୍ଥଳ (ଆଶ୍ରୟ) ର ପରିବେଶ ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ଏବଂ ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଉପରେ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।
- (ଙ). କର୍ମଶାଳା ଏବଂ ଚାଲିମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।
- (ଚ). ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କ ମାସିକ ତଥ୍ୟ ଭିତ୍ତି ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।
- (ଛ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା କମିଟି (ଏସ୍. ଏମ୍. ସି.)ଗଠନ ଏବଂ ମାସିକ ବୈଠକ ପରେ ଏହାର ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।
- (ଜ). ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ (ଏମ୍. ପି. ଆର୍) ଏବଂ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

୩. ରିପୋର୍ଟ ସିଷ୍ଟମ୍ :

- (କ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ(ଏମ୍. ପି. ଆର୍) ସହିତ ଏକ ମାସିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ୫ ତାରିଖ କିମ୍ବା ତା ପୂର୍ବରୁ ସଂଯୋଜନା ଅଧିକାରୀ (ନୋଡାଲ୍ ଅଫିସର)ଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- (ଖ). କୌଣସି ଅନ୍ତେବାସୀଙ୍କର ଆକର୍ଷକ ଦୁର୍ଘଟଣା କିମ୍ବା ଅସ୍ୱାଭାବିକ ମୃତ୍ୟୁର ଖବର ଜ୍ୱରନ୍ତ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ସଂଯୋଜନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

୪. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା :

- (କ). ଆଶ୍ରୟରେ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପଞ୍ଜୀକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର୍ କିମ୍ବା ଏକ ତାଲା ବନ୍ଦଥିବା ବାକ୍ସ ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯେଉଁଠାରେ ବାସିନ୍ଦାମାନେ ଅଭିଯୋଗ ରେକର୍ଡ କରିପାରିବେ ।
- (ଖ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଦାୟୀ ରହିବେ ଯେ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ରେକର୍ଡ ହେବାର ସର୍ବାଧିକ ୧୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମାଧାନ ହେବ । ଜ୍ୱରନ୍ତ ସମାଧାନ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ଅଭିଯୋଗ, ଯେପରିକି ଅବରୁଦ୍ଧ ଶୈତାଳୟ, ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଶଯ୍ୟା ଏବଂ ପାନୀୟ ଜଳର ଅଭାବ ଆଦି, ଏହାକୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସମାଧାନ କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- (ଗ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା କମିଟି (ଏସ୍.ଏମ୍. ସି.) ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ର ଠିକ୍ ସମୟରେ ସମାଧାନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉଚିତ୍ ।
- (ଘ). ଯଦି ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ ରାଉରକେଲା ମହାନଗର ନିଗମ ଅଧିକାରୀ ଜ୍ୱରନ୍ତ ସମାଧାନ କରିବେ ।
- (ଙ). ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ରେ ଏକ ମାସିକ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୫. କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ :

- ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥାନିମ୍ବଲିଖିତ ପଦବୀ ନିମନ୍ତେ କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ କରିବେ ।

କ୍ର. ସଂ.	ପଦବୀର ନାମ	ପଦବୀ ସଂଖ୍ୟା	ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା	ମତବ୍ୟ
୧	ସଫେଇ କର୍ମଚାରୀ	୨	ଅନୁ୍ୟନ ୩ୟ	୫୦ ଶଯ୍ୟା-୨, ୧୦୦ ଶଯ୍ୟା-୪
୨	ଜଗୁଆଳି	୩	ଅନୁ୍ୟନ ୮ମ	
୩	ଅଫିସ୍ ପ୍ରଶାସକ	୧	ସ୍ନାତକୋତ୍ତର କିମ୍ବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଭିଜ୍ଞତା ସହିତ ସ୍ନାତକ	
୪	ଅଫିସ୍ ସହାୟକ	୧	କମ୍ପ୍ୟୁଟର ପ୍ରୟୋଗରେ ତିସ୍ତୋମା ସହିତ ସ୍ନାତକ	୫୦ ଶଯ୍ୟା-୦, ୧୦୦ ଶଯ୍ୟା-୧

- ମତବ୍ୟ: ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ରାଉରକେଲା ମହାନଗର ନିଗମର ବିନା ଅନୁମୋଦନ ରେ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ କରିପାରିବେ ନାହିଁ ।

୬. ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ପରିଚାଳନା: ପୌରପାଳିକା ଦ୍ୱାରା ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିଷ୍ଠଳ (ଆଶ୍ରୟ) ନାମରେ ଏକ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ଖୋଲାଯିବ । ଦୈନିକ ସଂଗ୍ରହ ହେଉଥିବା ଉପୋଭୋକ୍ତା ଦେୟ ଆଶ୍ରୟ ପରିଚାଳନା ସଂସ୍ଥା ଏହି ଖାତା ରେ ଜମା କରିବେ ।

୭. ଉପଭୋକ୍ତା ଫି ସଂଗ୍ରହ କରିବା: ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିଷ୍ଠଳ (ଆଶ୍ରୟ), ପ୍ଲାଟଫାଇଟ୍ ରେ ରହିବା ପାଇଁ, ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ କମିଟିଦ୍ୱାରା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଥିବା ଦେୟ ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କୁ ଅଗ୍ରୀମ ହିସାବରେ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଦିନ	ଦେୟ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ
୧ ଦିନ	୨୦ ଟଙ୍କା
୭ ଦିନ	୧୩୦ ଟଙ୍କା
୧୫ ଦିନ	୨୭୦ ଟଙ୍କା
୧ ମାସ	୫୪୦ ଟଙ୍କା

• ଟ. ତ୍ୟୁଟି ସମୟସୀମା :

କ୍ର: ସଂ:	ପଦବୀର ନାମ	ତ୍ୟୁଟିସମୟ
୧	ଅଧିକ୍ ପ୍ରଶାସକ	ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୦.୦୦ ଘଟିକାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା ୬.୦୦ ଘଟିକା
୨	ଜଗୁଆଳି-୧	ସକାଳ ୬.୦୦ ଘଟିକାରୁ ଅପରାହ୍ନ ୨.୦୦ ଘଟିକା
୩	ଜଗୁଆଳି-୨	ଅପରାହ୍ନ ୨.୦୦ ଘଟିକାରୁ ରାତ୍ର ୧୦.୦୦ ଘଟିକା
୪	ଜଗୁଆଳି-୩	ରାତ୍ର ୧୦.୦୦ ଘଟିକାରୁ ସକାଳ ୬ ଘଟିକା
୫	ସଫେଇ କର୍ମଚାରୀ-୧	ସକାଳ ୮.୦୦ ଘଟିକାରୁ ଅପରାହ୍ନ ୪.୦୦ ଘଟିକା
୬	ସଫେଇ କର୍ମଚାରୀ-୨	ସକାଳ ୮.୦୦ ଘଟିକାରୁ ଅପରାହ୍ନ ୪.୦୦ ଘଟିକା
୭	ଅଧିକ୍ ସହାୟକ	ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୦.୦୦ ଘଟିକାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା ୬.୦୦ ଘଟିକା

• ଡ. ଶଯ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା : ଓଡ଼ିଶା ନିର୍ମାଣ ଶ୍ରମିକ ସାମୟିକ ରହଣିଷ୍ଠଳ (ଆଶ୍ରୟ), ପ୍ଲାଟଫାଇଟ୍, ରାଉରକେଲା ୧୦୦ ଶଯ୍ୟା ବିଶିଷ୍ଟ ଅଟେ ।