



Mail id : dswodhenkanal@od.gov.in
Tel No. : 06762-224481

**OFFICE OF THE COLLECTOR & DISTRICT MAGISTRATE, DHENKANAL
(SOCIAL WELFARE SECTION)**

No. ୨୯୯୭ /SW, Dated. ୩୦.୦୮.୨୦୨୫

ନୋଟିସ

ଏତ ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ଇଚ୍ଛୁକ କର୍ମଜୀବି ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଉଅଛି ଯେ ମହିଷାପାଟ, ଢେଙ୍କାନାଳଠାରେ ଅବସ୍ଥିତ 100 ଶଯ୍ୟା ବିଶିଷ୍ଟ ମହିଳା କର୍ମଜୀବୀ ଆବାସସ୍ଥଳୀରେ ରହଣୀ ନିମନ୍ତେ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଉଅଛି । ଇଚ୍ଛୁକ କର୍ମଜୀବି ମହିଳାମାନେ ପରିଶିଷ୍ଟ- 'କ'ରେ ଥିବା ଫର୍ମାଟ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ ନିମ୍ନ ଠିକଣାରେ ଆବେଦନ କରିବାନିମନ୍ତେ ନିବେଦନ କରାଯାଉଅଛି ।

- ଜିଲ୍ଲା ସମାଜ ମଙ୍ଗଳ ଅଧିକାରୀ, ପୁରୁଣା ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦ ହଲ(ଉପର ମହଲା), ଢେଙ୍କାନାଳ ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି ପାଖ, ସା-ଗୁଡ଼ିଆନାଳୀ, ପୋ-ଢେଙ୍କାନାଳ, ଜିଲ୍ଲା-ଢେଙ୍କାନାଳ, PIN-759001.

ଦରଖାସ୍ତ ଉପର ଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ତା 29.09.2025ରିଖ ଦିବା 5.00ଘଟିକା ସୁଦ୍ଧା ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାଗଜାତ ସମସ୍ତ କରି ତାକ କିମ୍ବା ଅଫିସରେ (କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟଦିବସ ସମୟ-10.00ରୁ 5.00ଘଟିକା ମଧ୍ୟରେ) ପହଞ୍ଚାଇବେ । ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ପରେ ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥିବା ଦରଖାସ୍ତ ଗୁଡ଼ିକ ଖାଲିଥିବା ଶଯ୍ୟା ଅନୁସାରେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଇପାରେ ।

କର୍ମଜୀବୀ ମହିଳା ଆବାସସ୍ଥଳୀରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ।

1. ମହିଳାମାନଙ୍କର ନିରପତ୍ନ ପାଇଁ 24ଘଣ୍ଟିଆ ସୁରକ୍ଷାକର୍ମୀ ଅଛନ୍ତି ।
2. ଜଳଯୋଗାଣ ବିଦ୍ୟୁତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ।
3. ରୋଷେଇ ପାଇଁ ରୋଷେଇ ଘର ଅଛି ।
4. ଯାନବାହାନ (ବୁଲଚକିଆ) ରଖିବା ପାଇଁ ସ୍ଥାନ ଅଛି ।

ଉପରୋକ୍ତ ସୁବିଧା ବ୍ୟତୀତ କର୍ମଜୀବି ମହିଳାମାନଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ଅନୁସାରେ (ସମସ୍ତ ଶଯ୍ୟା ପୂରଣ ହେଲେ) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧା ଦେବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ବିଚାର କରାଯାଇପାରେ ।

କୋଠରୀ ଅନୁସାରେ ଧାର୍ଯ୍ୟମୂଲ୍ୟ ପ୍ରଦତ୍ତ କରାଗଲା ।

1. For Single room with attached toilet :	Rs. 2500.00
2. For Double room:	Rs. 1800.00
3. For Dormitories :	Rs. 1200.00

ସର୍ତ୍ତ -

1. କର୍ମଜୀବୀ ମହିଳାଙ୍କ ମାସିକ ଦରମା ଟ. 35000ଙ୍କାରୁ କମ୍ ଦରମା ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
2. ବିଧବା, ଛାତ୍ରପତ୍ର ପାଇଥିବା ମହିଳା, ଅଲଗା କିମ୍ବା ବିବାହିତା ମହିଳା ଯାହାର ପରିବାର ଉଚ୍ଚସହରରେ ରହୁନଥିବେ କିମ୍ବା ବାସିନ୍ଦା ହୋଇନଥିବେ ।
3. ଦିବ୍ୟାଙ୍ଗ କର୍ମଜୀବୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ପ୍ରାଥମିକତା ଭିତ୍ତିରେ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ।
4. ସମାଜର ଅନୁକୃତ ଶ୍ରେଣୀର କର୍ମଜୀବୀ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ।
5. ଜଣକୁ ଅତିବେଶୀରେ 3ବର୍ଷ ରହିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
6. ମହିଳା କର୍ମଜୀବୀ ଆବାସସ୍ଥଳୀରେ ନିୟମ ଓ କାନୁନକୁ ମାନିବା ପାଇଁ ସମସ୍ତ କର୍ମଜୀବୀ ମହିଳା ବାଧ୍ୟ ହେବେ ।

(Signature)
District Social Welfare Officer
Dhenkanal
30-8-2025

Memo No. 90100 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to the District Informatics Officer/DeGM, Dhenkanal for information and necessary action with a request to upload the above notification to available in the official Website of dhenkanal.odisha.gov.in of Dhenkanal District for wide publicity.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90101 /SW

Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to all the Block Development Officers, Dhenkanal District/All Child Development Project Officers, Dhenkanal/ Executive Officer, Dhenkanal Municipality/,HindolNAC,Bhuban NAC & Kamakhyanagar NAC for information and necessary action with a request to display the Quotation Notice in Notice Board of their Offices.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90102 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to the Notice Board of the Collectorate, Dhenkanal/CDO-Cum-EO,Zilla Parishad, Dhenkanal / All Sub-Collectors, Dhenkanal District for information and necessary action with a request to display the notification in the Notice Board of their respective offices.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90103 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to the General Manager, DIC, Dhenkanal for information and necessary action with a request to communicate this notification to all Industries of Dhenkanal District for wide publicity of the notification among all employees working their jurisdiction.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90104 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to the Head of District Investment Promotion Agency (DIPA), Collectorate, Dhenkanal for information and necessary action with a request to communicate this notification to all Industries of Dhenkanal District for wide publicity of the notification among all employees working their jurisdiction.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90105 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy forwarded to all District Level Officers of Dhenkanal District for information and necessary action with a request to display the notification in the Notice Board of their respective offices.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. 90106 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy submitted to the Additional District Magistrate (General), Dhenkanal for kind information.

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

Memo No. MO00 /SW, Dt. MO.07.2025

Copy submitted to the Administrative Officer, Mahila Vikash Samabaya Nigam, Bhubaneswar for kind information and necessary action with your reference letter no-890/MVSN Dt. 23.07.2025

9.9
MO/1/2025
District Social Welfare Officer
Dhenkanal

ଦରଖାସ୍ତ ପର୍ମ

1.	ନାମ	:	
2.	ପିତା/ ସ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନାମ	:	
3.	ସ୍ଥାୟୀ ଠିକଣା	:	
4.	ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା	:	
5.	Mobile number ଓ Mail id if any	:	
6.	ଆଧାର ନମ୍ବର (ଆଧାର କପି ସଲଗ୍ନ କରିବେ)	:	
7.	ଜନ୍ମ ତାରିଖ(ମାଟ୍ରିକ ସାର୍ଟିଫିକେଟ ସଲଗ୍ନ କରିବେ)	:	
8.	ଉନ୍ନତ ହୋଇଥିବା ଶେଷ ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା	:	
9.	କର୍ମସମ୍ପାନ୍ନ ନାମ ଓ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଠିକଣା ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ମୋବାଇଲ/landline ସଂଖ୍ୟା ଓ mail id	:	
10.	ନିଯୁକ୍ତି ପତ୍ର ସଲଗ୍ନ କରିବେ	:	
11.	ମାସିକ ଦରମା ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା ସହିତ ବ୍ୟାଙ୍କ ପାସବହିର ନକଲ ସଲଗ୍ନ କରିବେ	:	
12.	ରହିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବା କୋଠରୀର ନାମ(Single Room,Double Room,Dormitories)	:	
13.	ନିଜ ସହିତ ବର୍ଷର ଶିଶୁକୁ ପାଖରେ ରଖିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ ଶିଶୁର ସର୍ବଶେଷ ତଥ୍ୟ ନିମ୍ନମତେ ଦେବେ ଓ ସେମାନଙ୍କର ଖର୍ଚ୍ଚ ନିଜେ ବହନ କରିବେ । 1. ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ 2. ଜନ୍ମ ତାରିଖ	:	

ଏତଦ୍ୱାରା ମୁଁ ସ୍ୱୀକାର କରୁଅଛି ଯେ ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ମୋ ଦୃଷ୍ଟିରେ ସତ୍ୟ ଓ ସଠିକ ଅଟେ । ଭବିଷ୍ୟତରେ ଯଦି ଭୁଲ ପ୍ରମାଣିତ ହୁଏ ତେବେ ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଦଣ୍ଡ ପାଇବା ପାଇଁ ମୁଁ ସମ୍ମତ ପ୍ରଦାନ କରୁଅଛି ।

ତାରିଖ:

ପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାକ୍ଷର