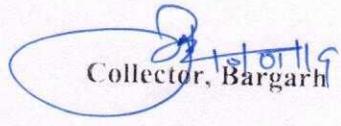


OFFICE OF THE COLLECTOR & DISTRICT MAGISTRATE; BARGARH
(SOCIAL WELFARE SECTION)

TENDER CALL NOTICE FOR SUPPLY OF REGISTERS UNDER MAMATA SCHEME IN
BARGARH DISTRICT DURING THE YEAR 2018-19.

No. 102 / SW Dt. 10.01.19

1. Sealed Tender are invited from intending eligible printing firms / Suppliers as per the terms & conditions specified in the tender documents for supply of *Registers under MAMATA Scheme* in Bargarh District during the financial year 2018-19.
2. The interested Bidders must submit the tender document complete in all respects along with EMD and other requisite documents on or before **25.01.2019 up to 5.00 P.M** addressed to The District Social Welfare Officer, Bargarh AT/PO/Dist-Bargarh 768028 "Only through **registered Post/ Speed Post**". Other mode of submission of the Bid will not be accepted. DSWO Bargarh is not responsible for any postal delay.
3. Tender Papers must be accompanied with the money receipt/Demand Draft with an amount of Rs 3,000.00 (Rupees Three Thousand) only and other relevant documents as mentioned in the tender paper. Failure to comply with the instructions specified *thereon* or non-submission of any of the documents specified, the bid(s) shall summarily be rejected.
4. Tender shall be opened on **28.01.2019** at **4.00 P.M.** in the office of Collector, Bargarh and the bidders are at liberty to attend the same.
5. Undersigned reserves the right to award the tender and reject any or all the tender documents without assigning any reason thereof.
6. Details of this Tender is also available in the **Notice Board** of our official web site www.bargarh.nic.in.


Collector, Bargarh

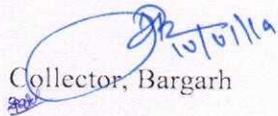
Memo No. 103 /SW dt. 10.01.19

Copy to the Notice Board of Collector, Bargarh / District Social Welfare Officer, Bargarh for wide publicity.


Collector, Bargarh

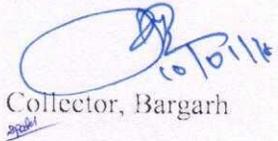
Memo No. 104 /SW dt. 10.01.19

Copy to the District Informatics Officer, NIC, Bargarh for information and necessary action. He is requested to hoist the tender call notice in the District website.


Collector, Bargarh

Memo No. 105 /SW dt. 10.01.19

Copy to the D.I.P.R.O, Bargarh for information with request to publish the Tender Call Notice in any one of the daily newspaper by dt. 15.01.2019 in Govt. in I & PR approved rate & submit the advertisement bill to DSWO, Bargarh for payment.


Collector, Bargarh

**TENDER FOR
SUPPLY OF REGISTERS
UNDER MAMATA SCHEME
IN BARGARH DISTRICT 2018-19.**

GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

- There are **two parts** of this Tender Document namely, **Technical Bid** and **Financial Bid**. The bidders are required to fill up all the two parts of Tender Document and place them in **two** separate sealed envelopes, which should be superscribed as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme - Technical Bid**" and as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme - Price Bid**". These **inner** envelopes should be placed in another **outer** sealed envelope and addressed to DSWO, Bargarh. The **outer** envelope must show the name of the Bidder, address and should be super scribed as "**Tender for Printing & Supply of Registers under MAMATA scheme**" on top of the envelope. Envelope should be received in the office of Dist. Social Welfare Office, Bargarh as per schedule of the Tender Process to qualify for bidding.
- The bidders may either purchase bidding documents from the office of D.S.W.O. Bargarh on payment of **Rs.3000/-** on proper receipt or may download the tender document from the district website (www.bargarh.nic.in). In case the bidder submits bidding documents downloaded from the website, he must furnish the tender fee of **Rs.3,000/-** along with the **Technical Bid** in the shape of Demand Draft payable at Bargarh in favour of D.S.W.O, Bargarh. Apart from this **EMD (to be enclosed in the Technical Bid)** as per the amount mentioned in the Schedule of Requirement.
- The sealed covers containing bids will be opened in the presence of tenderers/ their representative(s) as per schedule of the Tender Process. One representative per tenderer would be permitted to be present at the time of opening the tender in case of absence of the bidder at the time. The **financial Bids** of only the bidders those who qualifies in the Technical bids, shall be considered. The bids shall be opened on the scheduled date and time even in case of absence of the tenderers.
- Tenders shall be fully in accordance with the requirements of the General Terms and Conditions. Appropriate forms furnished with this tender document shall be used for filling the tender. **Incomplete, illegible and unsealed** tenders will be rejected. **Telegraphic** tenders will not be accepted and no correspondence will be made in this mater.

- All offers should be made in **English**. Conditional offers and offers qualified by such vague and indefinite expression such as **“Subject to immediate acceptance”** etc. will not be considered.
- Tender papers submitted with **overwritten or erased or illegible rate or rates** not shown in **figures and words in English** will be liable for rejection. In case of discrepancy between words and figures noted against the rate quoted the decision of the tendering authority will be final and binding on the tenderers. **Clerical and arithmetical** mistakes may result in **rejection** of the tender.
- Request from the tenderer in respect of additions, alterations, modifications, corrections etc. of either terms and conditions or rates after opening of the tender will not be considered.
- Any attempt by any bidder to bring pressure of any kind, may disqualify the bidder for the present tender and the bidder may be liable to be debarred from bidding for the District Administration in future for a period of three years.
- The total requirement of Registers for Bargarh District is given Annexure-A.
- The Specification, Format, Corresponding pages, Size, quality of papers, Pages, Binding of Registers are as per **Annexure-A**

SCHEDULE OF THE TENDER PROCESS:

- Issue of Tender Papers - Up to _____ during office hour's.
- Receipt of Bids - On or before _____ up to _____.
- **Opening & finalization of Bid - On _____ at _____**
- **Venue : office of Collector, Bargarh.**

Notwithstanding anything contained in this tender document, Collector, Bargarh reserves the right to cancel / withdraw / modify fully or partially the "Invitation for Bids" or to reject one or more of the bids without assigning any reason and shall bear no liability whatsoever consequent upon such a decision.

SCHEDULE OF REQUIREMENT:

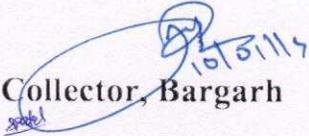
Sl. No.	Particulars
1	Original Tender Documents duly signed by the tenderers as a token of acceptance of the term and condition of the tender.
2	Money receipt(Original) in support of purchase of Tender Papers
	OR D.D. of Rs.3,000/- payable at Bargarh in favour of DSWO, Bargarh towards cost of Tender Papers
3	Attested copy of Valid up to date Goods and Sale Tax Clearance Certificate
4	Attested copy of PAN card
5	Attested TIN number.
6	EMD of Rs.90,000/- in shape of NSC or TDR pledged in favour of DSWO, Bargarh
7	Experience certificate if any. (Attested Xerox copy),
8	Sample design and sample paper in which the materials will be printed.
9.	Average Annual financial turnover of Rs. 20 Lakh for last 3 years.
10	Audited financial statement of last 3 years (Attested by CA).
11.	I.T return of last 3 years (2015-16,2016-17,2017-2018)

NB: The above documents must be attached with the Technical Bid.

General Terms & Conditions:

1. Collector & District Magistrate, Bargarh invites bids from intending **printing firms / Suppliers** eligible as per the conditions specified in the tender documents, for supply of **Registers under MAMATA scheme (Annexure-A)** in Bargarh District during the financial year 2018-19.
2. A list of documents required to file tender can be obtained from the office of D.S.W.O., Bargarh on payment of **Rs.3000/-** (non-refundable) as per the scheduled of Tender Process.
3. Tender form must accompany the copies of following documents (Attested) :-
 - i. TIN/SRIN with Up to date GST return certificate.
 - ii. Registration Certificate from Competent Authority GST .
 - iii. Registration Certificate from Competent Authority DIC Registration.
 - iv. Earnest Money Deposit of **Rs. 90,000/- (Rupees Ninety Thousand)** only in shape of NSC /Term Deposit duly pledged in favour of DSWO, Bargarh. Tender paper submitted without deposit of earnest money shall be rejected even if the firm belongs to co-operative sector.
4. The interested Bidders must submit the tender document complete in all respects along with EMD and other requisite documents on or before **25-01-2019** up to **05 P.M** addressed to The District Social Welfare Officer, Bargarh AT/PO/Dist-Bargarh 768028 "Only through **registered Post/ Speed Post**" .Other mode of submission of the Bid will not be accepted. DSWO Bargarh is not responsible for any postal delay.
5. Earnest money deposits of unsuccessful bidder (s) shall be refunded after finalization of tender. EMD of the successful bidder shall be converted to security deposit.
6. Tenderers are advised to note the minimum qualifying criteria specified in the tender form for supply of Registers to qualify for award of the contract.
7. Tenderers can obtain the soft copies of printing items/samples design of Register from the Office of DSWO, Bargarh at the time of placing indent for assessment of the cost.
8. It may be noted that, in no way these registers should be re-designed or modified.
9. The agency finalized for printing should be asked to supply a sample set of Registers (as Dummy Copies for sample checks) consisting of 5 registers(as one set) to ensure that these are correctly formulated before going for final bulk printing.
10. Evolve a detail plan for delivery of the appropriate sets of registers & related materials & plan for safe storage until the Registers are distributed.
11. Bulk production is initiated for full scale printing only on approval of the dummy set by the purchase committee constituted at the District level under the Chairmanship of the Collector & District Magistrate, Bargarh or the officer nominated by him.
12. The transport of registers up to the project level is integrated in the contract for printing & production. .

13. Batch-wise quality check will be conducted by drawing some samples of finalized products as the point of production, as well as at the time of delivery at the project head quarters.
14. The payment of bills shall be made by the DSWO, Bargarh as per the approved rate after completion of supply of total quantity at Project level.
15. The supply of Registers is to be executed within 30 days of receipt of order from DSWO, Bargarh. In case, the supplier fails to supply required articles within the time specified or fails to adhere to the terms and conditions or the supplied articles found below the standard approved by the purchase committee, the contract shall be terminated and the EMD/ security deposit shall be forfeited.
16. In case of any complaint regarding the supplied articles, decision of District Collector shall be binding and final who shall obtain a report from the recipients then the supplier(s) shall replace the same at his(their) own cost.
17. Collector, Bargarh may at any point of time terminate the contract for violation of terms & conditions without notice or any of the document, the supplier has produced , is found to be forged/ fabricated/ unauthentic at later stage.
18. Undersigned reserves the right to reject any or all the tender documents with out assigning any reason *thereof*.
19. All disputes subject to Bargarh jurisdiction only.


Collector, Bargarh

MAMATA Registers

1. Register-1:

Specification:-

Inner:- Half Crown Size Paper
Original + Duplicate (50x2)=100 pages each book
Original Copy – Proportion & Duplicate Copy Plain

Cover:- Cover Page Glossy Paper with Black & White Print.
(Thin Board Binding)

(Format at Appendix-1)

Required Numbers: 2899

2. Register-2 :

Specification:-

Inner:- ¼ Size Paper
Front + Back Printing 100 Pages in each book
Top Pad Type Proportion + Stitching

Cover:- 170 GSM Paper Cover Page Glossy with Black & White Print.

(Format at Appendix-1)

Required Numbers: 2899

3. Register-3 :

Specification:-

Inner:- Legal Size Paper
1st Copy Original + Duplicate (50x2)=100 Pages
Original Proportion Duplicate Plain
2nd Copy Original + Duplicate (50x2)=100 Pages
Original Proportion Duplicate Plain
200 Pages Contains each Book
Top Pad Type Proportion + Stitching

Cover:- Cover Page Glossy with Black & White Print.

(Format at Appendix-1)

Required Numbers: 2899

4. Register-4 :

Specification:-

Inner:- Legal Size Paper
Front + Back Printing 100 Pages Contains each Books (Single Copy)
Top Pad Type Proportion + Stitching

Cover:- Cover Page Glossy with Black & White Print.

(Format at Appendix-1)

Required Numbers: 2899

5. Register-5:

Specification:-

Inner:- 22 x 28 Size Drawing Board
Each Calendar Contains 5 Copies with Top Stitching

(Format at Appendix-1)

Required Numbers: 2899

TECHNICAL TENDER SUBMISSION FORM
For supply of *Registers under MAMATA scheme* in Bargarh District during the financial year 2018-19.

- 1 Name of the Tenderer:
- 2 Postal Address:
- At-
- Po-
- District-
- PIN:
- 3 Telephone /Mobile No. :
- 4 E-Mail Address :

Documents furnished:

Sl. No.	Particulars	Attached in Sl. No. --- of Tender papers	Remarks
1	Original Tender Documents		
	Money receipt(Original) in support of purchase of Tender Papers		
2	OR		
	D.D. of Rs.3,000/- payable at Bargarh in favour of DSWO, Bargarh towards cost of Tender Papers		
3	Attested copy of Valid Goods and Sale Tax Clearance Certificate		
4	Attested copy of PAN card		
5	EMD of Rs.90,000/- in shape of NSC or TDR pledged in favour of DSWO, Bargarh		
6	Experience certificate if any. (Attested Xerox copy) if any.		

N.B. The documents must be enclosed in sequence & Serially numbered with sketch pen on the right top corner of the documents except in case of DD, NSC, TDR .

Signature of the Tenderer.

PRICE BID:

For supply of **Registers under MAMATA scheme** in Bargarh District during the financial year 2018-19.

From:

- 1 Name of the Tenderer:
- 2 Postal Address:

At-

Po-

District-

PIN:

To,

The Collector, Bargarh

Dear Sir,

1. I submit the price bid for supply of **Registers under MAMATA scheme** in Bargarh District.
2. I have thoroughly examined and understood all the terms & conditions as contained in the Tender document, invitation to tender and agree to abide by them.
3. I offer to work at the following rates as mentioned below..

Sl. No.	Items	Size, quality & other specification	Unit / No	Rate to be Quoted
1	3	4	5	6
1	Set of 5 Registers under MAMATA Scheme as detailed at annexure-A	The details of Technical Specification of 5 Registers, Binding, Size, Papers quality of the registers as at Annexure-A All the 5 Registers of each set should be packaged in sealed packs of transparent and water proof material.	1 Set (five registers of different formats as at annexure-A)	Rs. In figure Rupees.....

NB: The rate should be quoted for 1 Set (5 Registers) inclusive of Transportation Charges, Packaging & Taxes and all other allied expenditure.

Full Signature of the Tenderer
With seal of the firm

BID SUBMISSION CHECK LIST

Sl no	Description	Submitted (Yes/No)	Page No.
TECHNICAL PROPOSAL			
(PART – A)(ORIGINAL)			
1	Filled in Bid Submission Check List (ANNEXURE-I)		
2	Covering Letter (TECH A-1)		
3	Tender paper cost of Rs. 3000/- in form to D.D		
4	EMD of Rs. 90000/- in form of TDR		
5	Copy of Valid up to date Goods and Sale Tax Clearance Certificate.		
6	Copy of PAN		
7	Copy of Goods and Services Tax Identification Number (GSTIN)		
8	Copies of IT Returns for the last 3 FYs (15-16, 16-17 & 17-18)		
9	Financial details of the bidder along with all the supportive documents such as copies of Income & Expenditure Statement and Balance Sheet for the concerned period		
10	List of completed assignments of similar nature if any (Past Experience Details)		
11	Copy of up to date GST return (up to Sept-2018)		
FINANCIAL PROPOSAL			
1	Covering Letter (FIN-1)		

Undertaking:

- All the information have been submitted as per the prescribed format and procedure.
- Each part has been separately bound with no loose sheets and each page of all the two parts are page numbered along with Index Page.
- All pages of the proposal have been sealed and signed by the authorized representative.

Authorized Signatory [*In full and initials*]: _____

Name and Designation with Date and Seal: _____



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଆଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ପ୍ରମୁଦିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ପ୍ରମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର ନାମା

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଆଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ (ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି ସହାୟିକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଗଠି



ମମତା ଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବାଣର ନାମା

(ପଞ୍ଜିକରଣ ମମତାରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚନା କରାଯିବ)

ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : _____
ଗ୍ରାମ ନାମ : _____
ସେକ୍ଟର ନାମ : _____
ପ୍ରକଳ୍ପ ନାମ : _____
ଜିଲ୍ଲା ନାମ : _____

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ
ଫଟୋ

ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହେବା ନିମନ୍ତେ ବରଖାସ୍ତ : ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମୂଳନା
ନାମ (ପୁରା ନାମ) : _____
ସାମା/ପିତାଙ୍କ ନାମ : _____
ପୋଷାକପାକ ଠିକଣା : _____
ବୈବାହିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ : _____ (ବ୍ୟାକ ଉପରେ ଅନୁପାଠ୍ୟ) : _____

ଉଚ୍ଚି : _____
PVTG : _____
ଧର୍ମ : ହିନ୍ଦୁ / ମୁସଲିମ୍ / ଖ୍ରୀଷ୍ଟାଦ୍ୟାନ / ବିଷ୍ଣୁ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ _____
ଜିନ୍ଦାଗି : ହିଁ / ନାହିଁ _____
ବୟସ : _____ (କେତେ ବର୍ଷ ଅତିକ୍ରମ କରିଛନ୍ତି) ନାବିତ ଜାତ ଶିଶୁଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା : _____

ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ
ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ : _____
ନିଶ୍ଚିତ ଭବିଷ୍ୟତ ତାରିଖ : _____
ସମ୍ପାଦ୍ୟ ପଦ୍ଧତି ତାରିଖ : _____

ମୁଁ ଏଠାରେ ନେଇଥିବା ସମସ୍ତ ସୂଚନା ସତ୍ୟ ଓ ଠିକ୍ ଅଟେ । ମୋର ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କୀୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଏହା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜଣାଇ ଦେଇଛି । ମୁଁ ଏହି ସୂଚନା ପାଇବା ପରେ ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯିବ ନାହିଁ । ମୋର ବିଷ୍ଣୁ ମୁଁ ଦେଖିବା ଉପରେ କେବଳ ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଏହା ଠିକ୍ ଅଟେ । ମୁଁ ଭାଲି ଅଛି ଯେ, ମୁଁ ଯଦି କେହି ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଏ । ମୋର ବିଷ୍ଣୁ ମୁଁ ଦେଖିବା ଉପରେ କେବଳ ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଏହା ଠିକ୍ ଅଟେ । ମୁଁ ଭାଲି ଅଛି ଯେ, ମୁଁ ଯଦି କେହି ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଏ ।

ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକ ସତ୍ୟ ଓ ଠିକ୍ ଅଟେ । ମୋର ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କୀୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଏହା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜଣାଇ ଦେଇଛି । ମୁଁ ଏହି ସୂଚନା ପାଇବା ପରେ ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯିବ ନାହିଁ । ମୋର ବିଷ୍ଣୁ ମୁଁ ଦେଖିବା ଉପରେ କେବଳ ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଏହା ଠିକ୍ ଅଟେ । ମୁଁ ଭାଲି ଅଛି ଯେ, ମୁଁ ଯଦି କେହି ଅଙ୍ଗନୂଷ୍ଠି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଏ ।



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତ୍ରାକର

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଥାଇ. ସି. ଡି. ଏମ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ(ଗୋଷ୍ଠୀ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନବାଡ଼ି ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ମମତା ଯୋଜନା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଟ୍ରାକର

ଯଦି ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ ଯମଜ ବା ତତୁର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ହୁଏ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ ପୁଷ୍ଟି ସଂଳଗ୍ନ କରିବେ

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର :

ପ୍ରକଳ୍ପର ନାମ :

ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ :

ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୫ : ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଏବଂ ପ୍ରସବ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ :

ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ନଂ :

ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :

ପ୍ରସବର ଫଳାଫଳ :

ICDS ରେଜିଷ୍ଟର - ୬ ପ୍ରତିଷ୍ଠେଧକ ଏବଂ VHND ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ :

ସେକ୍ଟରର ନାମ :

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ :

ସାମା / ପିତାଙ୍କ ନାମ :

କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ପରିବାର ମଧ୍ୟରେ କ୍ରମିକ ନଂ : _____

ଶେଷ ରତ୍ନପ୍ରାପ୍ତ ତାରିଖ :

ପ୍ରକୃତ ପ୍ରସବ ତାରିଖ :

ଶିଶୁର ଲିଙ୍ଗ (ପୁଅ / ଝିଅ) :

ଶିଶୁର କ୍ରମିକ ନଂ : _____

କ୍ର.ନଂ	ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ	(ହୁଁ / ନାହିଁ) କିମ୍ବା ତାରିଖ କିମ୍ବା ଓଜନ
	ସ୍ୱାକ୍ଷରନାମା ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ / ନାହିଁ)	
	ପ୍ରଥମ କିଛି (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ରୁ ୯ ମାସ ମଧ୍ୟରେ)	
୧	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିଳି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର କିମ୍ବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜିକରଣ କରାଯାଇଛି (ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ପଞ୍ଜିକରଣ ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କର)	
୨(କ)	ପ୍ରଥମ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୧୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୨(ଖ)	ଦ୍ୱିତୀୟ ANC ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ) (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୧୪ ରୁ ୨୬ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ)	
୩	ଲୌହ ଫଳିଫ୍ଟର ବଟିକା ଖାଇବା ଆରମ୍ଭ କରିଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଥିବା ତାରିଖ)	
୪	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ଧନୁଷ୍ଠାକାର (ଟି.ଟି) ଚାକା ନେଇଛନ୍ତି (ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ପ୍ରଥମ ଟି.ଟି ନେଇଥିବା ତାରିଖ)	
୫	ଅନ୍ୟତମ ଥରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସମ୍ପନ୍ନାୟ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି । (ତାରିଖ __/__/__)	
	ଉପରୋକ୍ତ ୫ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହୁଁ/ନାହିଁ)	
	ପକଳ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ ପଠାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ କରାଯାଇ ନାହିଁ)	
	ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଟ.୩୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/__) (ଯଦିପିଠି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବେ)	

ଦ୍ଵିତୀୟ କିଣ୍ଡି (ଶିଶୁକୁ ୧୦ ମାସ ପୂରଣ ହେବାପରେ)

୧	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି (ପଞ୍ଜିକରଣ ଦେଇଥିବାରୁ) (ହଁ / ନାହିଁ)	
୨.	ଶିଶୁକୁ ବି.ସି.ଜି ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୩(କ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-1 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୩(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-2 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୩(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Pentavalent-3 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୪(କ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୧ମ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୪(ଖ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୨ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୪(ଗ)	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ-୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୫(କ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-1 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୫(ଖ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-2 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୫(ଗ)	ଶିଶୁକୁ Rotavirus-3 ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୬	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିଳିମିଳା ଟୀକା ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୭	ଶିଶୁକୁ ବର୍ଷେ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ-ଏ ପାନ ଦିଆଯାଇଛି (ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରୁ ତାରିଖ)	
୮	ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ୧୦ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅତି କମ୍ରେ ମା ଶୈଶବକାଳୀନ ଯତ୍ନ ଓ ଖାଦ୍ୟ ସମନ୍ଵୟ ପରାମର୍ଶ ୬ ଥର ପାଇଛନ୍ତି । (ହଁ / ନାହିଁ)	

୯ ICDS REGISTER-11/ MCP CARD ରୁ ଶିଶୁର ଓଜନ ସମନ୍ଵୟ ସର୍ବଶେଷ ତଥ୍ୟ

୯(କ)	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ସମୟର ଓଜନ	
୯(ଖ)	ଶିଶୁକୁ ୧ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଗ)	ଶିଶୁକୁ ୨ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଘ)	ଶିଶୁକୁ ୩ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଙ)	ଶିଶୁକୁ ୪ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଚ)	ଶିଶୁକୁ ୫ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଛ)	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଜ)	ଶିଶୁକୁ ୭ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଝ)	ଶିଶୁକୁ ୮ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୯(ଞ)	ଶିଶୁକୁ ୯ ମାସ ପୂରଣ ହେଲା ପରେ ଓଜନ	
୧୦	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ କେବଳ ଓଜନ ପ୍ରମାଣ କରାଯାଇଥିବା ବୋଲି MCP CARD ରେ ସାକ୍ଷ୍ୟକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)	
୧୧	ଶିଶୁକୁ ପ୍ରଥମ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ଓଜନ ପ୍ରମାଣ କରାଯାଇଅଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	
୧୨	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସମୟରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରିବେ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସାକ୍ଷ୍ୟକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)	
୧୩	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ହେବାପରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	
୧୪	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ଦୟା ଅନୁସାରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯିବ ବୋଲି MCP CARD ରେ ସାକ୍ଷ୍ୟକରି ଦେଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)	
୧୫	ହିତାଧିକାରୀ ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପ୍ରାଣ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯାଇଛି ଓ ଚାଲୁରହିଛି (ହଁ / ନାହିଁ)	

ଉପରୋକ୍ତ ୧୧ ବି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି (ହଁ/ନାହିଁ)

	ପୁନଃ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁସ୍ତକ ବିକରଣ ପଠାଇଛନ୍ତି (ଦାଖଲ କରିଥିବା ମାସ)	
	ଆକାରଣରେ ଟ. ୨୦୦୦/- ପାଇଛନ୍ତି (ତାରିଖ __/__/__) (ସିଡିପି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବେ)	
	ଯୋଜନାରୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ହୋଇଛନ୍ତି (ହଁ / ନାହିଁ)	
	ବର୍ତ୍ତମାନ ହେବାର କାରଣ (ସମସ୍ତ କିଣ୍ଡି ପାଇଛନ୍ତି-୧, ମାତ୍ର ମୃତ୍ୟୁ-୨, ଶିଶୁମୃତ୍ୟୁ-୩, ଗର୍ଭପାତ-୪, ମୃତଶିଶୁ-୫, ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ-୬)	
	ମୋଟ କିଣ୍ଡି ପାଇଥିବା ସଂଖ୍ୟା	
	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପାଇଥିବା ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ରାଶି	

ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜିକରଣ ହୋଇଛି କି ? (ହଁ / ନାହିଁ)

ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାରେ ଟୀକା ପାଇଛନ୍ତି କି ? (ହଁ/ନାହିଁ)



ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ପ୍ରକଳ୍ପ



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ମାସିକ ବିବରଣୀ

	ନାମ
ଜିଲ୍ଲା	
ଆଇ. ସି. ଡି. ଏସ୍. ପ୍ରକଳ୍ପ(ନୋଟ୍ସ)	
ମଣ୍ଡଳ	
ଗ୍ରାମ / ବ୍ଲକ୍	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	
ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟକା	

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି



ମମତା ଯୋଜନା ଅଙ୍ଗନାସୁଚି କେନ୍ଦ୍ରର ମାସିକ ବିବରଣୀ
(ପୂର୍ବରଠାରେ ୩୫୫୫ ୫୫୫୫ ୫୫୫୫ ୫୫୫୫ ୫୫୫୫ ୫୫୫୫)

ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ ମାସ : ବର୍ଷ :
 ଅଙ୍ଗନାସୁଚି କେନ୍ଦ୍ର ନାମ : ଦଳିତ ମାସରେ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-
 ସେକ୍ସର ନାମ : ଦଳିତ ମାସରେ ପୁଅମ କିମ୍ପି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-
 ପୁଲଟର ନାମ : ଦଳିତ ମାସରେ ଦ୍ଵିତୀୟ କିମ୍ପି ପାଇଁ ଦାବି କରାଯାଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-
 ଜିଲ୍ଲାର ନାମ : ଦଳିତ ମାସରେ କୌଣସି କିମ୍ପି ନ ପାଇ ବହିର୍ଗତ ହୋଇଥିବା ମୋଟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା :-
 ଅଙ୍ଗନାସୁଚି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ :

ନୂତନ ପଞ୍ଜୀକରଣ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ଵାକାରୋକ୍ତି ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ଜମାଖାତାର ପୁଅମ ପୁଷ୍ପାଚ ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	MCP Card ର ପୁଅମ ପୁଷ୍ପାଚ ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ଆଧାର/UID Card ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						

ପୁଅମ କିମ୍ପି

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							
୩							

(ବାହ୍ୟ ପଡିବାର କାରଣ: ଗର୍ଭପାତ - ୪)

ଦ୍ଵିତୀୟ କିମ୍ପି

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଯୋଗୁଁ ବାବ୍ ପଡ଼ିବା / ବହିର୍ଗତ ହେବା

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର ନଂ	MCT /RCH No.	Annexure C ର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଛି (ହଁ/ ନାହିଁ)	ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶି	ବହିର୍ଗତ ହେବାର କାରଣ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧							
୨							
୩							
୪							
୫							

(ବାବ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ : ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ - ୨, ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ - ୩, ଗର୍ଭପାତ - ୪, ମୃତଜାତ ଶିଶୁ - ୫, ସ୍ତାନାତ୍ତରଣ-୬)

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ସହାୟିକାଙ୍କ ପ୍ରାପ୍ୟ ପ୍ରଦାନ

କ୍ର.ନଂ	ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ	MCT /RCH No.	ବାବ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ	ଅ. କର୍ମୀଙ୍କ ବକେୟା ପ୍ରାପ୍ୟ	ଅ. ସହାୟିକାଙ୍କ ବକେୟା ପ୍ରାପ୍ୟ	ପୁରଣ ହୋଇଛି (ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ)
୧						
୨						
୩						
୪						
୫						

(ବାବ୍ ପଡ଼ିବାର କାରଣ: ସମସ୍ତ ପ୍ରାପ୍ୟ ଟଙ୍କା ଗ୍ରହଣ କରିଛି - ୧, ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ - ୨, ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ - ୩, ଗର୍ଭ ନଷ୍ଟ - ୪, ମୃତଜାତ ଶିଶୁ - ୫, ସ୍ତାନାତ୍ତରଣ-୬)

ସାକାରୋକ୍ତି :-

ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ପ୍ରମାଣିତ କରୁଛି ଯେ, ମମତା ଯୋଜନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ କିଛି ପାଇବା ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି । ପୁରଣ ହୋଇଥିବା ପରିଚ୍ଛେଦ -C ର ନକଲ ଏଠାରେ ସଂଲଗ୍ନ ହୋଇଅଛି । ମୋ ଡରଫର୍ ମୁଁ ରାଜି ଯେ ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ନିର୍ଭୁଲ ଅଟେ ।

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ :

ସଂଗ୍ରହକାରୀ (ସୁପରଭାଇଜର):

ତଥ୍ୟ ପୁରଣ କାରୀ PA:
(ସିଡିପିଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିମନ୍ତେ)

ସ୍ୱାକ୍ଷର:
ତାରିଖ :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :
ତାରିଖ :

ସ୍ୱାକ୍ଷର :
ତାରିଖ :



ମମତା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର
(ହିତାଧିକାରୀ ଓ ପ୍ରାପ୍ୟ ରାଶିର ବିବରଣୀ)

ପରିଶିଷ୍ଟ -୫

ଅ. କେନ୍ଦ୍ର ନାମ:

ସେକ୍ଟର ର ନାମ :

ପ୍ରକଳର ନାମ:

ଜିଲ୍ଲାର ନାମ:

କ୍ର. ନଂ	ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ	ସ୍ଥାନୀ / ପିତାଙ୍କ ନାମ	ଶେଷ ରତ୍ନପ୍ରାପ୍ତ ତାରିଖ	ପ୍ରସବ ତାରିଖ	MCT/ RCH NO	ପ୍ରଥମ କିଣ୍ଡି		ଯାଞ୍ଚ କମିଟି /ମାତୃ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ତଦାରଖ	ଦ୍ୱିତୀୟ କିଣ୍ଡି		ଯାଞ୍ଚ କମିଟି / ମାତୃ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ତଦାରଖ	ବର୍ହିଗମନ ହେବାର କାରଣ
						ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	ପ୍ରାପ୍ୟ ତାରିଖ		ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	ପ୍ରାପ୍ୟ ତାରିଖ		
୧												
୨												
୩												
୪												
୫												
୬												
୭												
୮												
୯												
୧୦												

ଅଙ୍ଗନୂତା କର୍ମୀଙ୍କ ନାମ

ଅଙ୍ଗନୂତା ସହାୟକାଙ୍କ ନାମ

ସ୍ଥାନ :

ସ୍ଥାନ :

ତାରିଖ :

ତାରିଖ :