कमल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तोपगाछी, झापा
कोशी प्रदेश, नेपाल

प. स.

च. न.

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ती गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०८२/०६/०५

यस कार्यालयको तपसिलको पदमा सेवा करारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ती गर्नुपर्ने भएकाले तोकिएको योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेद्वारहरुले प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्रमा कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ । दरखास्त फाराम कार्यालयको Website (kamalmun.gov.np) बाट डाउनलोड गर्न वा कार्यालयबाट उपलब्ध हुनेछ ।

तपसिल

१.

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह/ श्रेणी	सेवा	माग पद संख्या	कैफियत
१	०४/२०८२/०८३	**मनोसामाजिक परामर्शकर्ता**	**सहायकस्तर पाँचौ**	**करार**	**१**	**"सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम"को लागि**

२. आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता:- कम्तिमा प्रवीणता तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रबाट मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालिम प्राप्त गरी सो केन्द्रबाट प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको र केन्द्रको तालीम सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा सूचिकृत भएको वा मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिष्टेन्ट वा स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ/ नर्सिङ्ग/ मनोविज्ञान/ समाजशास्त्र/ सोसिएल वर्कमा स्नातक तह/ स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा इन काउन्सेलिङ उत्तिर्ण गरेको ।

३. उमेरको हद :- दरखास्त दिने मितिसम्म महिलाको हकमा १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको र पुरुषको हकमा १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

४. परिक्षाको किसिम:- लिखित र अन्तरवार्ता ।

५. परीक्षा केन्द्र:- कमल गाउँपालिकाको कार्यालय, तोपगाछी झापा ।

६. दरखास्त दस्तुर:- **मनोसामाजिक परामर्श पदको रु. ५००/-** यस कार्यालयको राजश्व शाखामा रकम जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

७. दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:- नागरिकताको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइज फोटो २ थान, अनुभव भए अनुभवको प्रमाणपत्र ।

८. दरखास्त पेश गर्ने स्थान:- कमल गाउँपालिकाको कार्यालय (प्रशासन शाखा), तोपगाछी झापा ।

९. दरखास्त दिने अन्तिम मिति:- २०८२/०६/१९ गते सम्म कार्यालय समय भित्र (सो दिन विदा भएमा कार्यालय खुलेको अर्को दिन)

१०. सेवा सुविधा:- गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले तोके अनुसार ।

११. करार अवधि:- ६ महिना र अन्य करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुने ।

१२. परीक्षा मिति:- पछि प्रकाशन गरिनेछ ।

नोटः तोकिएको योग्यता नपुगेको उमेद्वारको दरखास्त फारम स्वीकृत हुनेछैन । दरखास्त फारम र सूचना एवं थप जानकारीका लागि यस कार्यलयको सम्पर्क नं. ०२३-४७५०८१ मा सम्पर्क गर्न सकिने छ वा वेवपेज www.kamalmun.gov.np मा हेर्न र प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

केशव कुमार ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम

विषय सूची

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम ३

पृष्ठभुमिः ३

कर्मचारी छनौट पाठ्यक्रमको ढाँचाको उद्देश्यः ३

१) पदः मनोसामाजिक परामर्शकर्ता ३

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम

पृष्ठभुमिः

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) नेपाल सरकार र स्वीस सरकारबीच द्विपक्षीय सम्झौता अनुसार सञ्चालित कार्यक्रम हो । यो कार्यक्रम श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारहरुको साझेदारीमा सञ्चालित छ । कार्यक्रमलाई स्वीस सरकार विकास सहयोग एसडीसीको तर्फबाट हेल्भेटास नेपालले प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइरहेको छ । मालिकार्जुन गाउँपालिका भित्र वैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने उद्देश्यले सुरक्षित आप्रवासन (सामी) चालु आर्थिक वर्षबाट रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको बजेट रकम ब.उ.सि.नं. ३७१००१०१ अन्तर्गत मालिकार्जुन गाउँपालिकामा सशर्त अनुदान मार्फत बजेट हस्तान्तरण भई कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ । कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहजता र एकरुपता कायम गर्न विभिन्न पदमा कर्मचारी छनौट तथा पदपूर्तिका लागि कर्मचारी छनौट पाठ्यक्रमको ढाँचा तयार गरिएको छ ।

कर्मचारी छनौट पाठ्यक्रमको ढाँचाको उद्देश्यः

- कर्यक्रमका कर्मचारी छनौटमा सहजता र एकरुपता कायम गर्न ।
- आवेदकहरुलाई विषयवस्तुवारे अवगत गराउन ।

१) पदः मनोसामाजिक परामर्शकर्ता

क्र.सं.	परीक्षाको किसिम	प्रश्न संख्या र अङ्कभार	प्रश्नको किसिम	पूर्णाङ्क	समय
१.	लिखित परीक्षा	१०*५	विषयगत	५०	३ घण्टा
		५*१०	विषयगत	५०	
२.	प्रयोगात्मक			४०	४५ मिनेट
४.	अन्तरवार्ता			२०	

खण्ड १ :

लिखित

क्र.सं.	विषयवस्तु	पुर्णाङ्क
क)	वैदेशिक रोजगारका चुनौती, सवाल र समाधानका उपायहरु नेपालमा रोजगारको अवस्था, चुनौती र सम्भावनाहरु	१५ अंक
ख)	आप्रवासनको र मनोसामाजिक समस्या	१५ अंक
ग)	मनोसामाजिक परामर्श को अवधारणा, प्रक्रिया परामर्शको विधि तथा तरीकाहरु, मनोपरामर्शकर्तामा हुनुपर्ने गुणहरु भूमिका र जिम्मेवारी	१५ अंक
घ)	सामुहिक मनोपारामर्श सेवाको अवधारणा प्रक्रिया तथा समुहमा मनोपरामर्श सेवा प्रदान गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु र समुह सञ्चालन गर्ने व्यक्तिमा हुनु पर्ने सिपहरु	१५ अंक
ङ)	मनोसामाजिक समस्याहरु तथा समस्या समाधानको उपायहरु (तनाव वा दवाब सामना गर्ने तरिकाहरु, लाञ्छना को अवधारणा र यसमा सहयोग गर्ने मनोपरामर्शको तरिकाहरु, मानसिक रोगप्रति धारणा तथा मानसिक रोगि लाई सहयोग गर्ने तरिकाहरु, मनोसामाजिक परामर्श सेवा दिदा विश्लेषण गर्ने पक्षहरु, आत्महत्या र रोकथाम गर्ने तरिकाहरु, आप्रवासी कामदारका श्रीमती र बालबालिकाहरु भोग्नु परेका मुख्य चुनौतीहरु)	२५ अंक
च)	सेवाग्राहीहरुको अभिलेख राख्ने तरिकाहरु कार्य योजना निर्माण	१५ अंक

प्रयोगात्मक परिक्षा

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अंक	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	४०	प्रयोगात्मक	Devanagari Typing	५	५ मिनेट
			English Typing	५	५ मिनेट
			Windows basic, Ms-Word, E-mail / Internet, Printer. Web	१०	१५ मिनेट
			Ms-Excel	१०	१० मिनेट
			Ms-Power Point	१०	१० मिनेट

Contents

1. **Windows Basic**
   - Introduction to Graphic user interface
   - Starting & shooting down Windows
   - Basic Windows Elements – Desktop, Taskbar, My computer, Recycle Bin etc
   - Concept of File & Folders
2. **Word Processing/ Ms word**
   - Creating, Saving & opening documents
   - Typing in Devanagari & English
   - Text formatting (Font, Size, color, Underline, Italic, Bold etc) & Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
   - Inserting header & footer, Page number
   - Page setting (margin, page size, orientation) previewing & Printing documents
   - Finding and Replacing Text
   - Creating lists with Bullets and Numbering
   - Creating and Manipulating Tables
   - Borders and Shading
   - Use of Indentation and Tab Setting
3. **Electronic Spreadsheet**
   - Concept of Electronic Spreadsheet
   - Creating, Opening and Saving Workbook
   - Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars, etc.)
   - Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
   - Familiar with Devnagari fonts
   - Formatting Cells (font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection)
   - Formatting Rows, Column and Sheets
   - Using basic function and Formula.
   - Page setting, Previewing and Printing

- Sorting and Filtering Data

4. Ms- Power point:

- Concept of Power Point.
- Creating, Opening and Saving Slide
- Creating and managing presentations, working with text and slides, formatting elements, and applying animations and transitions.
- Specific topics include navigating the interface, using the Ribbon and Quick Access Toolbar, creating new presentations, inserting and formatting text, images, and other media, applying design themes, and managing slide content and layouts.

देवनागरी र अङ्ग्रेजी Typing Skill Test का लागि निर्देशन

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरुको एउटा अनुच्छेद दिइने छ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	**पाउने अंक**
५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट वापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५ अंक
७ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१ अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५ अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२ अंक
२२.५ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५ अंक

२. अङ्ग्रेजी Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरुको एउटा Text दिइने छ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	**पाउने अंक**
६ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट वापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५ अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५ अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२ अंक
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५ अंक

३. देवनागरी र अङ्ग्रेजी Typing मा दिएको Text लाई आधार मानी टाईप गरेको Text सँग भिडाइ परीक्षण गरिनेछ। दिइएको देवनागरी वा अङ्ग्रेजी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरुले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यस्ता शब्द गणना गरिने छैन। त्यस पछि निम्न सुत्रको प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट निकालिने छ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट= (जम्मा शुद्ध शब्द-जम्मा अशुद्ध शब्द)/५

खण्ड ३ (२० अंक)

अन्तरवार्ता

१. लिखित परीक्षा सफल उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता समितिले लिनेछ। अन्तरवार्ता लिने व्यक्तिले न्यूनतम ४०% र अधिकतम ७०% अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ। ४०% भन्दा कम र ७०% भन्दा बढी अंक दिनुपरेमा स्पष्ट कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ। अनतरवार्ता लिने व्यक्तिले प्रदान गरेको औसत अंक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क मानिनेछ।

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको न्यूनतम योग्यताः

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको पदपूर्ति गर्नका लागि गरिएको विज्ञापनका लागि देहायको न्यूनतम योग्यता पुगेको नेपालि नागरिक उम्मेदवार हुन सक्नेछः

मनोसामाजिक परामर्शकर्ता छनौट गर्दा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालउ अन्तर्गतको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रले विकास गरेको तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको तालीम पाठ्यक्रमले तोकेको योग्यता भएको हुनु पर्नेछ। जुन निम्नानुसार रहेको छ :

- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिस्टेन्ट वा स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ/नर्सिङ्ग/मनोविज्ञान/सोसिएल वर्कमा स्नातक तह/ स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा इन काउन्सेलिङ उत्तीर्ण गरेको।
- मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालिम प्राप्त गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको र सोही क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवी तथा महिला उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
- दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा २१ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको।
- प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी सेवाको पदका लागि आवेदन दिन अयोग्य नभएको।
- नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा बोल्न तथा प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने।