कमल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
महिला तथा बालबालिका शाखा
तोपगाछी,झापा
१ नं प्रदेश नेपाल

प.स.
च.न.

अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता पदको लागि दरखास्त आहान गरिएको सुचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : -२०७९।१०।०६

मस कमल गाउँपालिकामा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई आवश्यक पर्ने सम्पुर्ण सुचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्नका लागि स्थापना गरिने अपाङ्गता सहायता कक्षका लागि प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्धारा करार सेवामा एकजना अपाङ्गता सहायता सहजकर्ताको पदपुति गर्नुपर्ने भएकोले आवश्यक न्युनतम योग्यता पुगेका इच्छुक योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त आहान्न गरिएको छ । उसका लागि तोकिएको दरखास्त फाराममा भर्नु पर्ने सम्पुर्ण विवरणहरु भरी पासपोर्ट साईजको १प्रति टाँस गरी सो का साथ आफनो नेपाली नागरिकता,अपाङ्गता परिचय-पत्र र दरखास्त दिने पदको लागी तोकिएको अन्तीम शैक्षिक योग्यता प्रमाण -पत्रको ट्रान्सकृप्ट,चारित्रिक प्रमाणपत्र,परिक्षा दस्तुर तिरेको बैक भौचरको अर्धकट्टी तथा नेपाल बाहेका अन्य मुलुकबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भएमा सो को साथमा त्रिभुवन विश्वविधालयबाट समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाण पत्र समेत संलग्न गरी यस गाउँपालिकाको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । रित नपुगेको,तोकिएको आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता नभएको र तोकिएको परिक्षा दस्तुर नबुझाएका दरखास्त उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।साथै प्रचलित कानुन बमोजिम अयोग्य ठहरिने उम्मेद्धारहरुको दरखास्त उपर कुनै कारबाही हुने छैन । झुटा विवरण उल्लेख गरी दरखास्त फारम भरेमा सोको जवाफदेही दरखास्तवाला स्वयं हुनु पर्नेछ ।

१.विज्ञापन न.
२. पद: अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता
३. माग संख्या : १ जना
४. सेवाको किसिम :करार सेवा
५. दरखास्त बुझाउने अन्तिम मिति : २०७९।१०।२० गते शुकबार ।
६. उम्मेद्धारको छनौट विधि : प्रत्यक्ष मौखिक अन्तर्वार्ता तथा अन्य विविध पक्षको मुल्याङ्कन (अपाङ्गता सहायता कक्ष संचालन कार्यविधि २०७९ले तोके बमोजिम)
७. दरखास्त फाराम प्राप्त गर्ने र बुझाउने पर्ने स्थान : कमल गाउँपालिकाको कार्यालय ,तोपगाछी झापा ।
८. परीक्षा दस्तुर : रु ३००।- (तिनसय मात्र)
९. परीक्षा दस्तुर बुझाउने प्रकृया : बैक भौचर बा राजस्व तिरेको भौचर फाराम साथ पेश गर्नुपर्नेछ । कमल गाउँपालिका (आन्तरीक राजश्व खाता नं ०६४००५८१९६४०००१६)
१०. परीक्षा सञ्चालन हुने मिति : परिक्षा फाराम भर्ने अन्तीम म्याद सकिए पश्चात यस कार्यालयको सुचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।
११.आवेदन स्वीकृत /अस्वीकृत तथा विज्ञापन रद्द गर्ने सम्पुर्ण अधिकार सहजकर्ता छनौट तथा सिफारिश समितिमा निहित रहनेछ ।
१२. मासिक तलब : करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
१३.आबश्यक न्युनतम योग्यता:
क) नेपाली नागरिक ।
ख) अपाङ्गता भएका व्यक्ति ।
ग)मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट +२ वा सो सरह उर्तिण गरेको ।
घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।
ङ) अपाङ्गता सम्बन्धि काम गर्ने सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा काम गरेको अनुभव भएको,कम्पुटर सम्बन्धि तालिम लिएको, बहिरा नागरिकको लागि सांकेतिक भाषा दोभाषे तालिम प्राप्त गरेको, अपाङ्गता भएको स्थानीय महिलालाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ ।

२०७९।१०।६
राज कुमार शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची–२
(दफा १५ सँग सम्बन्धित)

अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त फारामको नमुना

.... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका
गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय
....

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेका पद सम्वन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं.:	२. पद:
३. निवेदकको अपाङ्गताको प्रकार:	

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		अंग्रेजी (ठुलो अक्षरमा)		लिङ्ग:
	जन्म मिति (वि.सं.) :		(ईस्वि संवतमा)	हालको उमेर : ..वर्ष.....महिना
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:		ख) गा.वि.स./न.पा:	ग) वडा नं
	घ) टोल:		ङ) घर नं./मार्ग:	च) फोन नं
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल:
बाबुको नाम, थर :		आमाको नामथर ,:		
बाजेको नाम, थर :				

(ग) दरखास्त दिने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/तालिम दिने संस्था/वोर्ड	शैक्षिक उपाधी/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्वन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु बुझाउनेछु। उम्मेद्वारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारम तथा करार सम्झौतामा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु। करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिई आफु कार्यरत विद्यालयमा निवेदन दिनेछु।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप</td><td colspan="2">उम्मेद्वारको दस्तखत</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">मितिः</td></tr>
<tr><td colspan="4">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">भौचर/रसिद नं:</td><td colspan="2">रोल नंः .</td></tr>
<tr><td colspan="4">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः
मिति :</td><td colspan="2">दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको
दस्तखतः
मितिः</td><td></td></tr>
</table>

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरुको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपले उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्र, (समकक्षता आवश्यक परेमा सो को समेत), (३) अनुभवको प्रमाणपत्र, (४) सम्बन्धित स्थानीय तहमा बसोबास गरेको देखिने प्रमाणपत्र, (५) अपाङ्गता परिचयपत्र ।

उम्मेद्वारले अन्तर्वार्ता दिन आउँदा समेत उल्लिखित सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाणपत्रको सक्कल समेत साथ लिई आउनु पर्नेछ ।