हतुवागढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०३ संख्याः ४ मितिः २०७७/०५/०७

भाग–२

हतुवागढी गाउँपालिका

समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावनाः

हतुवागढी गाउँपालिका घोडेटार, भोजपुरले प्रदेश सरकार र करूणा फाउण्डेसन नेपालसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न लागेको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालनको लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना(सीविआर) सहजकर्ताहरुको छनौट गर्न बाञ्छनीय भएकाले, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ बमोजिमहतुवागढी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यो कार्यविधिको नाम "समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धीकार्यविधि, २०७७" हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि हतुवागढी गाउँ कार्यपालिकालेस्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः**विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क)"कार्यक्रम"भन्नाले अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सम्झनुपर्दछ।

(ख)"गाउँपालिका" भन्नाले हतुवागढी गाउँपालिका घोडेटार, भोजपुर सम्झनुपर्दछ।

(ग)"निर्देशक समिति" भन्नाले निर्देशिकाको दफा १९(१) बमोजिमको मन्त्रालयस्तरमा गठित कार्यक्रमको निर्देशक समिति सम्झनुपर्दछ।

(घ)“निर्देशिका” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) निर्देशिका, २०७६ सम्झनुपर्दछ।

(ङ)“गाउँकार्यपालिका”भन्नाले हतुवागढी गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ।

(च)“प्रदेश” भन्नाले प्रदेश नं. १ सम्झनुपर्दछ।

(छ)“प्रदेश सरकार” भन्नाले प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् सम्झनुपर्दछ।

(ज)“मन्त्रालय”भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ।

(झ)“व्यवस्थापनसमिति”भन्नाले निर्देशिकाको दफा १९(२) बमोजिमकोगाउँपालिकास्तरमा गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्दछ।

(ञ)“सहजकर्ता”भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम नियुक्त गरिएका समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीविआर) सहजकर्ता सम्झनुपर्दछ।

(ट)“साझेदार संस्था” भन्नाले कार्यक्रमको साझेदार संस्था करूणा फाउण्डेसन नेपाल सम्झनुपर्दछ।

(ठ) “सिफारिस समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनुपर्दछ।

ड) “कार्यालय”भन्नाले हतुवागढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घोडेटार, भोजपुरसम्झनुपर्दछ ।

३. **सहजकर्ताको छनौट गरिने:** कार्यक्रमको सञ्चालनका लागि गाउँपालिकामा आवश्यक संख्यामा सहजकर्ताहरु(अ.न.मी. वा अ.हे.व.)को छनौट गरिनेछ।

४. **सहजकर्ताको संख्या निर्धारण:**

गाउँपालिकाको भौगोलिक विकटता र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको जटिलताको अवस्थालाई ध्यानमा राखीसहजकर्ताको संख्या खुल्ला तर्फ ४ जना र आरक्षण कोटा - अपाङ्गता तर्फ १ जना गरि जम्मा ५ जना हुनेछ।

५. **सहजकर्ताको योग्यता:**सहजकर्ताको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ-,

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम अ.न.मी. वा अ.हे.व. कोर्ष उत्तिर्ण गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको,

(ग) पुरुषका हकमा १८ वर्ष पुरा गरी ३५ वर्ष ननाघेको र महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा १८ पुरा गरी ४० वर्ष ननाघेको,

(घ) हतुवागढी गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने। तर गाउँपालिकामा उल्लेखित योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा वा उल्लेखित योग्यता भएको व्यक्तिबाट निवेदन नआएमा जिल्ला भित्रका नजिकका अन्य गाउँ/नगरपालिकामा रहेका योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुमध्येबाट यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी सहजकर्ता छनौट गर्न सकिने,

(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा तिनका परिवारका सदस्य तथा स्वास्थ्य र अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएका व्यक्तिहरुलाई सहजकर्ताछनौटमा प्राथमिकता दिनुपर्ने।

६. **सहजकर्ता छनौटका लागि विशेष व्यवस्थाः**दफा ४ बमोजिम सहजकर्ताको संख्या निर्धारण गर्दा निर्धारित कुल संख्यामध्ये कम्तिमा एउटासिट अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि आरक्षित हुनेछ। यस्तो आरक्षित सिटमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराईनेछ। सहजकर्ताको पदमा आवेदन दिने अपाङ्गता भएका व्यक्ति शारीरिक तथा मानसिक रूपमा सक्षम हुनुपर्नेछ। तर योग्यता भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिमध्येबाट कुनैपनि आवेदन नआएमा सो सिटमा समेत योग्यता पुगेका अन्य व्यक्तिहरुबीच प्रतिस्पर्धा गराईनेछ।

७. **सिफारिस समितिको गठन र काम, कर्तव्य तथा अधिकारः** (१) सहजकर्ताको छनौटको लागिगाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष सिफारिस गर्नदेहाय बमोजिमको एक सिफारिस समितिहुनेछ,-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत(हतुवागढी गा.पा.का.) —संयोजक
(ख) श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुरले तोकेको अधिकृत कर्मचारी —सदस्य
(ग) सम्वन्धितविषय विज्ञ (संयोजकले तोकेको/आमन्त्रण गरेको) – सदस्य
(घ) प्रशासनशाखाप्रमुख (हतुवागढी गा.पा.का., घोडेटार, भोजपुर) – सदस्य
(ङ) सम्वन्धितशाखाप्रमुख (हतुवागढी गा.पा.का., घोडेटार, भोजपुर)–सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिलाईसहजकर्ताकोछनौटपरीक्षाको लागिसूचनाप्रकाशनगर्ने,प्राप्तआवेदनस्वीकृतगर्ने,छनौटपरीक्षासञ्चालन गर्ने तथा सहजकर्ताको छनौट गरि सिफारिसगर्ने लगायतका अन्य आवश्यक कार्यहरु सम्पन्न गर्ने अधिकार रहनेछ।

(३) सिफारिस समितिले उपदफा (२) बमोजिमको कार्यहरु गर्ने सिलसिलामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरुबाट आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

८. **पाठ्यक्रमः**(१) परीक्षाको पाठ्यक्रम प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएकोनिर्देशिका बमोजिम गठन गरिएको निर्देशक समितिले स्वीकृत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षाको पाठ्यक्रम दरखास्त फारमसाथ उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

९. **विज्ञापनः**(१) कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयको सूचनापाटि तथा स्थानीय स्तरको कुनै एक दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) खुला र दफा ६ बमोजिम आरक्षित सिटको लागि छुट्टाछुट्टै दरखास्त दिनुपर्नेछ। तर, आरक्षित सिटमा प्रतिस्पर्धा गर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले खुला सिटमा समेत आवेदन दिन सक्नेछन्।

(३) आवेदन दिने समय समाप्त भएको तीन दिनभित्र रीतपूर्वक आवेदन दिने आवेदकहरुलाई परीक्षा सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थानका बारेमा टेलिफोन गरी सूचना दिनुपर्नेछ। सोही व्यहोराको सूचना कार्यालयको सूचना पाटिमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

१०. **दरखास्त फारमः** दरखास्त फारमको नमूना अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

११. **दरखास्त दस्तुरः** सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त दस्तुर रु.५००।—(पाँचसय रुपैयाँ) हुनेछ। उक्त रकम कार्यालयको राजस्व खातामा जम्मा हुनेछ।

१२. **<u>प्रश्न निर्माण</u>:**तीनवटा चरणमा हुने परीक्षामा कुल १०० अङ्कभारलाई बिभाजन गरी देहाय बमोजिम प्रश्न निर्माण गरी परीक्षा सञ्चालन हुनेछ,-

(क) लिखित परीक्षा- ५० पूर्णाङ्क, १ घण्टा (प्रतिप्रश्न २ अङ्कभारका २० वटा वस्तुगत प्रश्नहरु र प्रतिप्रश्न ५ अङ्कभारका २ वटा विषयगत प्रश्नहरु)

(ख) कम्प्युटर सीप परीक्षण-कम्प्युटर सीप परीक्षण-२० पूर्णाङ्क, २० मिनेट (प्रतिप्रश्न ५ अङ्कभारका ४ वटा प्रश्नहरु)

(ग) मौखिक अन्तर्वार्ता परीक्षा-३० पूर्णाङ्क

१३. **<u>उत्तर पुस्तिकामा संकेत नम्बर राख्ने</u>:** सबै उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले संकेत नम्बर राख्नुपर्नेछ।

१४. **<u>लिखित परीक्षा सञ्चालन</u>:** दफा १२ मा उल्लिखित परीक्षाहरुमध्ये सर्वप्रथम लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।लिखित परीक्षाको उत्तिर्णाङ्क ४० प्रतिशत हुनेछ। लिखित परीक्षामा अनुत्तिर्ण हुने उम्मेद्वारलाई बाँकी छनौट परीक्षामा संलग्न गरिनेछैन।

१५. **<u>कम्प्युटर सीप परीक्षण</u>:** लिखित परीक्षामा सामेल भई उत्तिर्ण भएका परीक्षार्थीहरुमध्ये माग गरिएको संख्याभन्दा अधिकतम तेब्बर संख्याका परीक्षार्थीहरुलाई कम्प्युटर सीप परीक्षण र दफा १६ बमोजिमको अन्तर्वार्ता परीक्षामा संलग्न गराइनेछ।

तर उम्मेद्वारहरुको आवेदन नै कम परेमा वा लिखित परीक्षाबाट कम संख्यामा उम्मेद्वारहरु उत्तिर्ण भएको अवस्थामा उत्तिर्ण उम्मेद्वारहरुलाई नै कम्प्युटर सीप परीक्षण र दफा १६ बमोजिमको अन्तर्वार्ता परीक्षामा संलग्न गराउन बाधा पर्ने छैन।

१६. **<u>अन्तर्वार्ता</u>:**(१)अन्तिमचरणकोपरीक्षाकोरुपमाअन्तर्वार्तापरीक्षासञ्चालनहुनेछ।अन्तर्वार्ताकोअङ्कप्रदानगर्दाअन्तर्वार्ता वापत तोकिएको पूर्णाङ्कको न्यूनतम ४०% र अधिकतम ७०% को बीचमा रही अङ्क प्रदान गर्नुपर्नेछ। सो भन्दा बढी वा घटी अंक प्रदान गरेको खण्डमा औचित्य पुष्टि हुने कारण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(२) अन्तर्वार्ता परीक्षाको अङ्कभारलाई देहाय बमोजिम बिभाजन गरियो

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको श्रेणी			अपाङ्गता भएको व्यक्ति वा परिवारको सदस्य	काम गरेको अनुभव			कार्यक्रमको विषयवस्तु सम्बन्धी ज्ञान	स्थानीय विवाहित महिला	जम्मा
प्रथम	द्वितिय	तृतिय		१ वर्ष	२ वर्ष	३ वर्ष वा सोभन्दा बढि			
३	२	१	४	१	२	३	१७	३	
३			४	३			१७	३	३०

१७. **<u>अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने</u>:** (१) दफा १४, दफा १५ र दफा १६ बमोजिमको परीक्षामा सबैभन्दा बढि अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारहरुलाई सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सिम्बोल नं, उम्मेद्वारको नामथर, ठेगाना उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कम्तीमा तीनजना हुनेगरी सम्भव भएसम्म पदसंख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेद्वारहरुको सूची समेत सफल उम्मेद्वारहरुको सूचिसँगै टाँस गर्नुपर्नेछ।

तर उम्मेद्वारहरुको आवेदन नै कम परेको वा तीनजना भन्दा कम संख्यामा उम्मेद्वारहरु उत्तिर्ण नभएको अवस्थामा तीनजना भन्दा कम वैकल्पिक उम्मेद्वारहरुको नामावली निकाल्न बाधा पर्ने छैन।

१८. **<u>सहजकर्ताको नियुक्ति र करार सम्झौता:</u>** (१) सहजकर्ताहरुको नियुक्ति सिफारिस समितिको सिफारिस प्रतिवेदनका आधारमागाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ।

(२) सिफारिस भएका सफल उम्मेद्वारहरुलाई ७ दिनको म्याद दिई कार्यालयले करार सम्झौता गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने सिफारिस भएका सफल उम्मेद्वारहरुसँग कार्यालयले सहजकर्ताको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कुराहरु थपघट गरी करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।यसरी करार सम्झौता गर्दा सहजकर्तालाई सम्झौतासँगै अनुसूची-४ बमोजिमको कार्यविवरण समेत दिनुपर्नेछ।

(४) सहजकर्ताको करार सम्झौताको अवधि एक पटकमा ६ महिनाको हुनेछ। कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा प्रत्येक ६/६ महिनामा सम्झौता अवधि थप गर्दै लैजान सकिनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न नआउने वा करार सम्झौता गरेको मितिबाट १ वर्षभित्र पदबाट राजीनामा दिएमा सफल उम्मेद्वारको ठाउँमा क्रमश: वैकल्पिक योग्यताक्रममा रहेका उम्मेद्वारलाई ७ दिनको म्याद दिई करार सम्झौता गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।करार सम्झौता गरी १ वर्षभन्दा बढि समय सहजकर्ताको रूपमा काम गरिसकेपछि राजीनामा दिएका सहजकर्ताको स्थानमा पुनः छनौट परीक्षा सञ्चालन गरी नयाँ सहजकर्ताहरुसँग करार सम्झौता गरिनेछ।

(६) सहजकर्ताले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तिमा १ महिना अगाडी गाउँपालिकामा लिखितरूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी नगराई काम छाडेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिइनेछैन।

(७) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएमा वा विशेष कारणबाट कार्यक्रम स्थगन वा समाप्त भएमा वा सहजकर्ताको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा कार्यालयले जुनसुकैबेला करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ। यसरी सम्झौता रद्द गर्नुभन्दा कम्तिमा १५ दिन अगाडी सो को जानकारी सम्बन्धित सहजकर्तालाई दिनुपर्नेछ।

१९. **<u>विज्ञको सहयोग लिन सकिने:</u>** यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ता छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा सिफारिस समितिले आवश्यकताअनुसार सम्बद्ध विषयविज्ञ मनोनित गरी आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

२०. **<u>सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा सेवासुविधा:</u>** सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सेवासुविधाहरु करार सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

२१. **<u>सुपरीवेक्षणमा रहनुपर्ने:</u>** यस कार्यविधि बमोजिम कामकाज गर्न खटिएका सहजकर्ताहरु कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ।

२२. **<u>दावी गर्न नपाउने:</u>** सहजकर्ताले निजको करार अवधि समाप्त भएपछि वा अन्य कुनै कारणले निज पदमुक्त भएमा एकपटक काम गरेकै आधारमा कार्यालयमा वा साझेदार संस्थामा भविष्यमा कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि कुनै प्रकारको दावी गर्न पाउने छैन।

२३. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:</u>** (१) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सिफारिस समितिले उम्मेद्वार सिफारिस गर्नेसम्मका कार्यमा आउने बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बाहेकका अन्य कार्यको हकमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२४. **<u>संशोधन वा खारेजी:</u>** यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदका लागि प्रकाशन गरिने विज्ञापनको ढाँचा

हतुवागढी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घोडेटार, भोजपुर

प्रदेश नं.१, नेपाल

सेवा करारको लागि दरखास्तआह्वानगरिएको सूचना ।

प्रकाशितमिति : ....

यस हतुवागढी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयकोलागि देहायबमोजिमकापदहरु करार सेवामार्फत आ.व. ....कालागिपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले योग्यतापुगेका इच्छुक उम्मेदवारहरुले तोकिएको ढाँचामा देहायकाकागजात सहित यो सूचनाप्रकाशितभएको मितिले १५ दिनभित्र यस कार्यालयको प्रशासनशाखामा रितपूर्वक दरखास्त पेश गर्न सूचनाप्रकाशितगरिएको छ ।

तपसिलः

१. विज्ञापननं., पद र मागसंख्याः

सि.नं.	विज्ञापन नं.	पद	माग संख्या
१.	......	अ.न.मी.वा अ.हे.व. -(खुला)	४
२.	......	अ.न.मी. वा अ.हे.व. - (आरक्षण कोटा-अपाङ्गता)	१

२. सेवाकोकिसिमःकरार

३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभवः (क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा अ.न.मी. वा अ.हे.व.उत्तिर्ण गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको,
(ख) कम्प्युटरसम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको,
(ग) स्वास्थ्य र अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको।

४. तलव, सुविधा तथा अन्य सेवा शर्तः साझेदार संस्था/निकायबाट निकासा भइ आए बमोजिम तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

५. उम्मेद्वारको उमेरः (क) महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति सम्ममा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको।
(ख) पुरुषको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति सम्ममा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ बर्ष ननाघेको।

६. उम्मेद्वारको छनौट विधिः लिखित, कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता।

७. फारम प्राप्त गर्ने र बुझाउनु पर्ने स्थानः यस गाउँपालिकाको कार्यालयबाट वा यस कार्यालयको वेभसाइट :www.hatuwagadhimun.gov.npमार्फत दरखास्त फारम प्राप्त गरी उक्त फारम भरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने।

८. परीक्षा दस्तुरः रू. ५००।—(पाँच सय रुपैयाँ मात्र) ।

९. परीक्षा दस्तुर बुझाउने प्रकृयाः कार्यालयको राजस्व खातामा परीक्षा दस्तुर जम्मा गरी दरखास्त फारमसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।

१०. दरखास्त फारम भर्ने मितिः मिति २०७७/.../... देखी २०७७/.../... सम्म।

११. परीक्षा सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थानः दरखास्त फारम भर्ने अन्तिम म्याद सकिएको तीनदिन भित्र सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराईनेछ। साथै उक्त सूचना गाउँपालिकाको वेभसाइट तथा फेसबुक पेजमा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

१२. पाठ्यक्रमः दरखास्त फारमसँगै प्राप्त गर्न सकिने।

१३. शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य प्रमाणपत्रहरुका सम्बन्धमा दरखास्त बुझाउने अन्तिम मितिसम्म जारी भएकोलाई मात्र मान्यता दिइनेछ।

१४. विशेष ब्यवस्थाः समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना सहजकर्ताहरुको छनौट पश्चात दुई(२) महिनाको समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना तालिम हुनेछ ।

१५. आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत तथा विज्ञापन रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाईहुनेछ।

१६. दरखास्त फारम भर्दा आउनेअस्पष्टताको सम्बन्धमा यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको टेलिफोन नं ०२९-४१२०९० मा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ।

अनुसूची-२

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त फारमको नमूना

हतुवागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घोडेटार, भोजपुर

प्रदेश नं.१, नेपाल

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टाँस्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेद्वारले दस्तखत गर्ने

दरखास्तफारामकोढाँचा

(क) उम्मेद्वारले दरखास्त फारमका लागि भरेका पद सम्बन्धी विवरण:

विज्ञापन नं. :	पद:
किसिम: १. खुला, २. अपाङ्ग, ३. दुबै (गोलो चिन्ह लगाउने)	

(ख) उम्मेद्वारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेद्वारको	नाम थर	देवनागरीमा		
		अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा		लिङ्गः
	जन्म मिति: वि.सं		इस्वी संबत:	हालको उमेर: वर्ष महिना
	नागरीकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:		गा.पा./न.पा:	वडा न:
	टोल:		घर नं./मार्ग:	फोन:
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल:
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम, थर:		
बाजेको नाम, थर:		वैवाहिक अवस्था: (विवाहित/अविवाहित उल्लेख गर्ने)		
पति/पत्नीको नाथथर:				
परिवारमा कोही अपाङ्गता भएको व्यक्ति भए/नभएको: (उल्लेख गर्ने)				
निवेदकमा कुनै प्रकारको अपाङ्गता भए/नभएको: (उल्लेख गर्ने)				

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (आवश्यक न्यूनतम योग्यता/ कम्प्युटर तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

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

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

मैले यस दरखास्त फारममा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु

बुझाउनेछु। उम्मेद्वारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारममा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु। साथै, करार सम्झौतामा उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप</td><td>उम्मेद्वारको दस्तखत</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>मितिः</td></tr>
</table>

कार्यालयले भर्नेः	
रसिद/भौचर नः	रोल नंः .
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	

दरखास्त रुजु गर्नेको नामः दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नामः दस्तखतः मितिः	

द्रष्टव्यःदरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत), (३) अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (भएमा), (४) सम्बन्धित गाउँ/नगरपालिकामा स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (५) अपाङ्गता भएको व्यक्ति भए अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि, (६) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको एकाघरपरिवारको सदस्य भए नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(२) उम्मेद्वारले लिखित परीक्षा उत्तिर्ण गरी अन्तर्वार्ता दिन आउँदा प्रकरण १ मा उल्लिखित सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाणपत्रहरुको सक्कल समेत साथमा लिइ आउनु पर्नेछ।

प्रवेश पत्र

विज्ञापन नं:

रोल नं:

नाम:

ठेगाना:

पद:

प्रकार: खुला/अपाङ्ग/दुवै

फोटो

उम्मेद्वारले परीक्षा दिन आउँदा पालना गर्नुपर्ने कुराहरू:

१. परीक्षा समयभन्दा कम्तिमा १ घण्टा अगाडी नै परीक्षा हुने स्थानमा र कम्तिमा १५ मिनेट अगाडी नै परिक्षा हलमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ।
२. काबु बाहिरको कारणबाट परीक्षा हलमा आउन ढिला भएमा कारण सहित जानकारी दिएमा निरीक्षकले परीक्षा सुरू भएको १५ मिनेटभित्रको अवधिसम्ममा परीक्षा हलमा पस्न दिन सक्नेछ। सो अवधिभन्दा बाहेक परीक्षा हलमा पस्न दिइनेछैन।
३. उत्तरपुस्तिकामा कालो रङ्कको मसी भएको कलमको मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
४. परीक्षा सुरू भएको ३० मिनेटदेखी ४० मिनेटसम्मको समयमा शौचालय जाने प्रयोजनका लागि मात्र निरीक्षकको अनुमतिले परीक्षा हलबाट बाहिर जान सकिने छ।
५. परीक्षा अवधिमा क्याल्कुलेटर, मोबाईल वा अन्य विद्युतिय उपकरणको प्रयोग गर्न पाइने छैन।
६. परीक्षा अवधिमा चिट, फलामे हतियार लगायतका कुनैपनि निषेधित प्रकारको वस्तु परीक्षा हलभित्र लैजान पाइनेछैन।
७. कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता परीक्षा दिन आउँदा पनि उम्मेद्वारले यसै प्रवेशपत्र लिइ आउनुपर्नेछ।
८. उल्लिखित शर्तभन्दा विपरित उम्मेद्वारले कुनै कामकारवाही गरेमा उम्मेद्वारलाई परीक्षा हलबाट बाहिर निकाल्नेदेखि परीक्षा रद्द गर्नेसम्मको अधिकार सिफारिस समितिलाई हुनेछ।

अनुसूची-३

(दफा १८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बीच हुने करार सम्झौताको ढाँचा

हतुवागढी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय(यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री ....का छोरा/छोरी श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच प्रदेश सरकार, हतुवागढी गाउँपालिका तथा साझेदार संस्था करूणा फाउण्डेसन नेपालको त्रिपक्षीय साझेदारीमा यसगाउँपालिकामा सञ्चालन हुने अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीबिआर) सहजकर्तापदमा कामकाज गर्ने गरी यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति ....को निर्णयानुसार मिति............... देखि ....सम्मको लागि देहायको शर्त र सुविधा पालना तथा उपलब्ध गर्ने गराउने गरी यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति एक आपसमा बुझि लियौ दियौ ।

शर्तहरु

१. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट खटाए अनुसार अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीबिआर) सहजकर्ता पदमा कामकाज गर्नुपर्नेछ । यसरी कामकाज गर्दा दोश्रो पक्षले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ।

२. दोश्रो पक्षले यसैसाथ संलग्न कार्यविवरण बमोजिम नियमितरूपले कामकाज गर्नुपर्नेछ।

३. तोकिएको कामकाज नियमित हाजिर भई दोश्रोपक्षले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । तोकिएको कामकाज नगरेको र समयपालना तथा अनुशासन पालना नगरेको पाइएमा दोश्रोपक्षलाई पहिलो पक्षले जुनसुकै बखत करार भंग गरी कामबाट हटाउन सक्नेछ ।

४. दोश्रो पक्षले सेवा उपलब्ध गराए बापत पारिश्रमिक बापतअपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको कार्यक्रमको उल्लेखित शिर्षकमा विनियोजित/निकाशा/गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार उपलब्ध हुने छ । उक्त रकमबाट नियमानुसार लाग्ने कर कट्टा गरि बाँकी रकम पारिश्रमिकका रुपमा उपलब्ध गराईनेछ । प्रचलित नियम बमोजिम स्थानिय भत्ता बाहेक निजलाई थप कुनै आर्थिक सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

५. सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक दोश्रो पक्षले एक महिना काम गरेवापत १.५(डेढ) दिन विदा उपभोग गर्न पाउनेछ।उक्त विदा उपभोग गर्दा गाउँपालिकाको काममा बाधा नपुग्ने गरी मिलाउनुपर्नेछ।यस्तो विदा करार अवधिभित्र संचित गरी उपभोग गर्न पाउनेछ । साथै, सामाजिक परम्परा/कूल धर्म अनुसार आफैले क्रिया बस्नु पर्ने भएमा बढीमा १५ दिन क्रिया विदा र महिला कर्मचारीको हकमा सुत्केरी हुनु अघि र पछि गरी बढीमा ९८ (अन्ठानब्बे) दिनसम्म प्रसुती विदा लिन पाउनेछ । पुरुष कर्मचारीको हकमा प्रसुती स्याहार विदा बढीमा १५(पन्ध्र) दिन पाउनेछ ।

६. सरकारी कामको सिलसिलामा दोश्रोपक्षले लापरवाही गरी कुनै सरकारी सम्पति नोक्सानी वा हिनामिना वा अनियमित ढंगबाट प्रयोग गरेको पाइएमा सो को हानी नोक्सानी वा क्षतिपूर्ति प्रचलित कानून वमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गराई करार भंग गरी कामबाट हटाइनेछ ।

७. कार्यालयको गोपनियता प्रचलित कानून वमोजिम कायम गर्नु दोश्रोपक्षको कर्तव्य हुनेछ । कार्यालयको गोप्यता वा त्यस्ता विषय वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा त्यसबाट भएको क्षति प्रचलित कानून वमोजिम सरकारी बाँकी सरह दोश्रोपक्षबाट असुल उपर गरिनेछ र तत्कालै करार भंग गरी कामबाट हटाइनेछ ।

८. सम्झौता अनुरुप काम गर्न नसक्ने भएमा दोश्रोपक्षले कम्तिमा एक महिना अगाडि नै पहिलोपक्षलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।
९. गाउँपालिकामा कार्यक्रमको अवधी समाप्त भएमा वा विशेष कारणबाट कार्यक्रम स्थगन वा समाप्त भएमा वा दोश्रोपक्षको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वाकार्यक्रमका तीनवटै साझेदारहरूको सहमतिमा कार्यपालिकाबाट विशेष निर्णय गरीदोश्रोपक्ष कार्यरत पदमा अन्य व्यवस्था भएमा यो करार सम्झौता स्वतः समाप्त हुनेछ ।
१०. दोश्रो पक्षलाई कुनै विशेष सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भएमा बाहेक कुनै प्रकारको थप सुविधा उपलब्ध गराईनेछैन ।थप सुविधाको माग दावी गर्न पनि पाइनेछैन ।
११. आचरण अनुशासन लगायतका विषयहरु कर्मचारीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून वमोजिम दोश्रोपक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।
१२. दोश्रो पक्षले निजको करार अवधि समाप्त भएपछि वा अन्य कुनै कारणले निज पदमुक्त भएपछि एकपटक काम गरेकै आधारमागाउँपालिकामा वा यस कार्यक्रमका अन्य साझेदार संस्थामा भविश्यमा कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि कुनैप्रकारको दावी गर्न पाउनेछैन।
१३. यो करारको म्याद मिति.....................सम्म कायम रहनेछ ।
१४. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका विषयहरू यसै सम्झौता बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरू प्रथम पक्षको निर्णय तथा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

प्रथमपक्षको तर्फबाट	साक्षि	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षर : **नाम, थर :** **पद :** **कार्यालयको छाप :**	**हस्ताक्षर :** **नाम, थर :** **पद :** **ठेगाना :**	**हस्ताक्षर :** **नाम, थर :** **पद :** **स्थायी ठेगाना :**

इति सम्वत ....साल......महिना.....गते रोज........शुभम्.........

अनुसूची-४

(दफा १८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदको लागि तोकिएको कार्यविवरण

१. स्थानीय तहको सम्वन्धित वडाको वडा सचिवको अधिनमा रही कार्यक्रम संचालन हुने वडाहरुमा अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

२. स्थानीय तहको सम्बन्धित वडामा रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने र सो तथ्याङ्कलाई नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने ।

३. स्थानीयतहको सम्बन्धित वडामा रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुको अवस्थाको प्रारम्भिक जाँच गरी उनीहरुको पुनर्स्थापना योजना सहितको व्यक्तिगत प्रोफायल तयार गर्ने ।

४. अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क ब्यक्तिहरु र उनिहरुका अभिभावकहरुलाई नियमित भेटघाट गरी पुनर्स्थापना सेवा, परामर्श र सरसल्लाह प्रदान गर्ने ।

५. उपचार गर्न आवश्यक बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुको विवरण तयार गरी उपचारका लागि सम्बन्धित अस्पताल तथा सेवा केन्द्रहरुमा अभिभावक समेत समावेश गरी पठाउने वा लैजाने ।

६. फिजियोथेरापी आवश्यक भएका अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुलाई नियमित रुपमा थेरापी सेवा प्रदान गर्ने।

७. सहायक सामाग्री आवश्यक भएका अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुको लगत तयार गरी सो सेवाका लागि सम्बन्धित निकाय तथा सेवा केन्द्रहरुसँग समन्वय र पहल गर्नुका साथै आफ्नै संस्थासँग भएको श्रोतका आधारमा सहायका सामाग्रीहरु खरिद गरी वितरण गर्ने ।

८. कार्यक्रम संचालन हुने ईकाइमा रहेका अपाङ्गता भएका सम्पुर्ण बालबालिका तथा वयस्क ब्यक्तिहरुलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने अपाङ्गता परिचय पत्र बनाउन सहयोग गर्ने ।

९. विद्यालय सम्म पुगेर पढ्न सक्ने अवस्थामा रहेका तर विभिन्न कारणले विद्यालय नगएका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुलाई विद्यालयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने, विद्यालय जान नसक्ने तर घरमा पढ्न सक्ने अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुलाई घरमै पढ्नका लागि आवश्यक बन्दोबस्त मिलाउने ।

१०. शारिरिक समस्याका कारण समावेशी वा विशेष शिक्षा आवश्यक भएका बालबालिकाहरु लाई (जस्तैः सुस्त श्रवण, दृष्टिविहिन, बौद्धिक अपाङ्गता) नेपाल सरकारद्धारा संचालन गरिएको विशेष शिक्षा कार्यक्रममा समाहित गर्ने ।

११. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक वातावरण अपाङ्गमैत्री बनाउन पहल गर्ने।

१२. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरु समेत समावेश भएको समावेशी बालक्लब वा समूह गठन गरीउनी हरुलाई बालअधिकार तथा अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुको अधिकारका लागि पैरवी गर्न सक्षम बनाउने साथै उनीहरुको क्षमता विकासका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

१३. विपन्न अवस्थामा रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुका परिवारको पहिचान गरी उनीहरुलाई आय आर्जन कार्यक्रममा समावेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१४. अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा महिलाहरु माथी हुनसक्ने / भइरहेको दुर्व्यवहार तथा विभेदको पहिचान गरी न्यायका लागि सहयोग र सहजीकरण गर्ने।

१५. व्यवसायिक तालिम लिन इच्छुक अपाङ्गता भएका ब्यक्ति तथा अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका अभिभावकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्ने ।

१६. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका अभिभावकहरु तथा अपाङ्गता भएका वयस्क व्यक्तिहरु समावेश भएको स्वावलम्बन समितिहरु/समूहहरु गठन गर्ने र सोही समितिहरु/समूहहरु मार्फत आय आर्जन कार्यक्रमका साथै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापना सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

१७. स्थानीय तहको सम्बन्धित वडामा गठन भएका /हुने स्वावलम्बन, मिलिजुलि समितिहरु/समूहहरु मार्फत बचत तथा ऋण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

१८. स्वावलम्बन समितिहरु/समूहहरुको नेतृत्व तथा क्षमता विकासका लागि विभिन्न प्रकारका तालिम तथा कार्यक्रमहरु संचालनका लगि सहजीकरण गर्ने ।

१९. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापना र उनीहरुका अधिकार सम्बन्धी जनचेतना जगाउन विभिन्न कार्यक्रमहरु तर्जुमागरी सो को कार्यान्वय नगर्ने।

२०. अपाङ्गताका क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघसंस्थाहरु सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

२१. अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्ति हरुको पुनर्स्थापनाका लागि गर्नुपर्ने कामको बार्षिक, चौमासिक र मासिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।

२२. मासिक र चौमासिक कार्यप्रगतीको प्रतिवेदन तयारगर्ने।

२३. स्थानीय तहको सम्बन्धित वडामा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापना कार्यक्रम संचालन गर्न बजेट विनियोजनका लागि सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय तथा पैरवी गर्ने ।

२४. नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयको मापदण्ड अनुसार नवजात शिशु तथा सुत्केरी महिलाहरूका घरैमा गएर प्रथम, दोश्रो र तेश्रो जाँच गर्ने।

२५. स्थानीय तहले लगाए अह्राए बमोजिमका कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्यहरु।

स्वीकृत गर्नेको
नामथरः
पदः

आज्ञाले,
मणिराम खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत