बिर्तामोड नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बिर्तामोड, झापा
कोशी प्रदेश, नेपाल ।

☎०२३ - ५९७००७(Ext.११)

पत्र सख्यां. : २०८१/०८२ (प्रशासन शाखा)
च.नं. :

समुदायमा आधारित पुनःस्थापना सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त आह्वान गरिएको सूचना

प्रकाशित मिति २०८१/०९/०२ गते

यस बिर्तामोड नगरपालिकाले कोशी प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय र उक्त मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनोट गरेको कार्यक्रमको साझेदार संस्थासँगको लागत साझेदारीमा सञ्चालन गर्न लागेको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रमको लागि आवश्यक तपसिलको पदमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा करार सेवामा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले न्यूनतम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट दरखास्त फाराम भर्न आह्वान गरिएको छ। बिर्तामोड नगरपालिकाले तोकेको दरखास्त फाराममा भर्नु पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू भरी पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति टाँस गरी सोका साथ आफ्नो नेपाली नागरिकता र दरखास्त दिने पदका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताको ट्रान्सकृप्ट, चारित्रिक प्रमाण पत्र, परीक्षा दस्तुर तिरेको बैंक भौचरको अर्धकट्टी तथा नेपाल बाहेक अन्य मुलुकबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भएमा सो को साथमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणपत्र समेत संलग्न गरी पन्ध्र दिनभित्र बिर्तामोड नगरपालिकाको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

रित नपुगेको, तोकिएको आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको र तोकिएको परीक्षा दस्तुर नबुझाएका दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन। साथै, प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य ठहरिने उम्मेद्वारहरूको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन। झुटा विवरण उल्लेख गरी दरखास्त फाराम भरेमा सोको जवाफदेही दरखास्तवाला स्वयं हुनु पर्नेछ।

तपसिल

१. विज्ञापन नं २, पद र माग संख्याः १

वि. नं.	पद	किसिम	माग संख्या
०२/२०८१-२०८२	समुदायमा आधारित पुनःस्थापना (सिविआर) सहजकर्ता	खुला	१

२. सेवाको किसिमः अस्थायी (करार सेवा)

३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

(ग) सम्बन्धित स्थानीय तहको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने। तर, छनोट गर्दाका बखत उल्लिखित योग्यता भएका स्थानीय व्यक्तिबाट निवेदन नआएमा जिल्लाका अन्य स्थानीय तहमा रहेका योग्यता पुगेका व्यक्तिहरू मध्येबाट यस मार्गदर्शन बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सहजकर्ता छनोट गर्न बाधा नपर्ने,

(घ) नियमित रूपमा तोकिएको फिल्डमा गएर काम गर्न सक्ने,

मिलन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बिर्तामोड नगरपालिका

☎०२३ - ५९७००७(Ext.११)

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

बिर्तामोड, झापा

कोशी प्रदेश, नेपाल ।

पत्र सख्यां. : २०८१/०८२ (प्रशासन शाखा)

च.नं. :

(ङ) नियमित रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको घरैमा गएर अपाङ्गता भएका व्यक्ति र निजका परिवारलाई आवश्यक परामर्श, सहजीकरण र समन्वय गर्न सक्ने,

(च) कम्प्युटर तथा कागजी दुवै स्वरूपमा तथ्याङ्क व्यवस्थापन र प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने ।

४. तलव, सुविधा तथा अन्य सेवा शर्तः मासिक रु. २५,०००।- (पच्चिस हजार रुपैयाँ मात्र) र अन्य सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख गरिए बमोजिम ।

५. उम्मेद्वारको उमेर

(क) महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति (अर्थात मिति २०८१/०९/१६) सम्ममा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।

(ख) पुरुषको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति (अर्थात मिति २०८१/०९/१६) सम्ममा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ बर्ष ननाघेको ।

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

७. दरखास्त फाराम प्राप्त गर्ने र बुझाउनु पर्ने स्थानः

(क) विर्तामोड नगरपालिका कार्यालयबाट दरखास्त फाराम प्राप्त गरी उक्त फाराम भरी यसै नगरपालिकाको महिला बालबालिका शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

८. परीक्षा दस्तुरः खुला समूहका लागि रू ५००।-

९. परीक्षा दस्तुर बुझाउने प्रक्रियाः पालिकाको राजस्व शाखामा परीक्षा दस्तुर जम्मा गरी दरखास्त फारामसाथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

१०. दरखास्त फाराम भर्ने मितिः २०८१/०९/०२ देखी २०८१/०९/१६ सम्म ।

११. परीक्षा सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थानः दरखास्त फाराम भर्ने अन्तिम म्याद सकिए पश्चात परीक्षा मितिको सूचना यस विर्तामोड नगरपालिकाको सूचनापाटीमा टाँस गरी website मा समेत राखिनेछ।

१२. पाठ्यक्रमः दरखास्त फारामसँगै प्राप्त गर्न सकिने ।

१३. शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य प्रमाणपत्रहरूका सम्बन्धमा दरखास्त बुझाएको दिन सम्म जारी भएकोलाई मात्र मान्यता दिइनेछ ।

१४. आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत तथा विज्ञापन रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस पालिकालाई हुनेछ ।

१५. दरखास्त फाराम भर्दा आउने अस्पष्टताको सम्बन्धमा यस पालिकाको कार्यालयको टेलिफोन नं ०२३-५९७००७ (एक्सटेन्सन नं ११) मा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ।

०८।९।२

मिलन भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत