दर्ता नं. ३२

छथर जोरपाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपलिका, जोरपाटी, धनकुटा
समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

मिति:-२०७६।१०।६ गते कार्यपालिकाबाट पास गरेको ।

प्रस्तावना: छथर जोरपाटी गाउँपालिकाले प्रदेश सरकार र करूणा फाउण्डेसन नेपालसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न लागेको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको सफल सञ्चालनका लागि कार्यक्रम सञ्चालनको मेरूदण्डको रुपमा रहेका समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीविआर) सहजकर्ताहरुको छनौट गर्न बाञ्छनीय भएकाले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ बमोजिम छथर जोरपाटी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि छथर जोरपाटी गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।

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

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

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

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

(घ) "निर्देशिका" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) निर्देशिका, २०७६ सम्झनुपर्छ।

(ङ) "पालिका" भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं. १ सम्झनुपर्छ।

(छ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् सम्झनुपर्छ।

(ज) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(झ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले निर्देशिकाको दफा १९(२) बमोजिमको पालिकास्तरमा गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ।

(ञ) "सहजकर्ता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त गरिएका समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीविआर) सहजकर्ता सम्झनुपर्छ।

(ट) "साझेदार संस्था" भन्नाले कार्यक्रमको साझेदार संस्था करूणा फाउण्डेसन नेपाल सम्झनुपर्छ।

(ठ) "सिफारिस समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनुपर्छ।

३. **<u>सहजकर्ताको छनौट गरिने:</u>** कार्यक्रमको सञ्चालनका लागि पालिकामा आवश्यक संख्यामा सहजकर्ताहरुको छनौट गरिनेछ।

४. **<u>सहजकर्ताको संख्या निर्धारण:</u>** (१) पालिकामा ३०० (तराईका जिल्लामा)/१५० (पहाडी जिल्लामा) /१०० (हिमाली जिल्लामा) जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु बराबर १ (एक) जनाका दरले सहजकर्ताहरु नियुक्त गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहजकर्ताहरुको संख्या निर्धारण गर्नुपुर्व पालिकाले तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संख्या यकिन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क प्राप्त गरिसकेपछि कार्यक्रमको पालिकास्तरको व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा नियुक्त गरिने सहजकर्ताको संख्या निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) मा जेसुकै लेखिएतापनि पालिकाको भौगोलिक विकटता र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको जटिलताको अवस्थालाई ध्यानमा राखी सहजकर्ताको उचित संख्या निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

५. **<u>सहजकर्ताको योग्यता:</u>** सहजकर्ताको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ-,

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम अ.न.मी. वा अ.हे.व. तह उत्तिर्ण गरेको,

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

(घ) छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने। तर गाउँपालिकामा उल्लेखित योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा वा उल्लेखित योग्यता भएको व्यक्तिबाट निवेदन नआएमा जिल्ला भित्रका नजिकका अन्य नगरपालिका वा गाउँपालिकामा 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 सहजकर्ता छनौटमा प्राथमिकता दिनुपर्ने।

६. **<u>सहजकर्ता छनौटका लागि विशेष व्यवस्था:</u>** दफा ४ बमोजिम सहजकर्ताको संख्या निर्धारण गर्दा निर्धारित कुल संख्यामध्ये कम्तिमा एउटा सिट 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 व्यक्ति मध्ये बाट कुनैपनि आवेदन नआएमा सो सिटमा समेत योग्यता पुगेका अन्य व्यक्तिहरु बीच प्रतिस्पर्धा गराईनेछ।

७. **<u>सिफारिस समितिको गठन र काम, कर्तव्य तथा अधिकार:</u>** (१) सहजकर्ताको छनौटको लागि पालिका समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समितिको गठन हुनेछ,-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत —संयोजक

(ख) प्रमुख, सामाजिक विकास शाखा/महिला बालबालिका शाखा —सदस्य

(ग) स्वास्थ्य संयोजक —सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, साझेदार संस्था —सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, पालिकामा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संस्था —सदस्य

(च) कर्मचारी प्रशासन हेर्ने एक जना अधिकृत —सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिलाई सहजकर्ताको छनौट परीक्षाको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने, प्राप्त आवेदन स्वीकृत गर्ने, छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्ने तथा सहजकर्ताको छनौटको सिफारिस गर्ने लगायतका अन्य आवश्यक कार्यहरु सम्पन्न गर्ने अधिकार रहनेछ।

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

८. **<u>पाठ्यक्रम:</u>** (१) परीक्षाको पाठ्यक्रम प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएको निर्देशिका बमोजिम गठन गरिएको निर्देशक समितिले स्वीकृत गर्नेछ।

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

९. **<u>विज्ञापन:</u>** (१) कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई पालिकाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा पालिकाको 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 पालिकाको सूचना पाटिमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

१०. **<u>दरखास्त फारम:</u>** दरखास्त फारमको नमूना अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

११. **<u>दरखास्त दस्तुर:</u>** सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त दस्तुर रु.३००।— (तीनसय रुपैयाँ) हुनेछ। खुला र आरक्षित सिट गरी दुवैमा प्रतिस्पर्धा गर्न चाहने उम्मेद्वारले थप रु.१००।— (एकसय रुपैयाँ) दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ। उक्त रकम पालिकाको 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-२० पूर्णाङ्क, २० मिनेट (प्रतिप्रश्न ५ अङ्कभारका ४ वटा प्रश्नहरु)

(ग) मौखिक अन्तर्वार्ता परीक्षा-३० पूर्णाङ्क

१३. **उत्तर पुस्तिकामा संकेत नम्बर राख्ने:** सबै उत्तर पुस्तिकामा अनिवार्य रुपले संकेत नम्बर राख्नुपर्नेछ।

१४. **लिखित परीक्षा सञ्चालन:** दफा १२ मा उल्लिखित परीक्षाहरु मध्ये सर्वप्रथम लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।लिखित परीक्षाको उत्तिर्णाङ्क ४० प्रतिशत हुनेछ। लिखित परीक्षामा अनुत्तिर्ण हुने उम्मेद्वारलाई बाँकी छनौट परीक्षामा संलग्न गरिनेछैन।

१५. **कम्प्युटर सीप परीक्षण:** लिखित परीक्षामा सामेल भई उत्तिर्ण भएका परीक्षार्थीहरु मध्ये 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. **अन्तर्वार्ता:** (१) अन्तिम चरणको परीक्षाको रुपमा अन्तर्वार्ता परीक्षा सञ्चालन हुनेछ। अन्तर्वार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा अन्तर्वार्ता 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 गर्नुपर्नेछ,-

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको श्रेणी			अपाङ्गता भएको व्यक्ति वा परिवारको सदस्य	स्वास्थ्य र अपाङ्गताको क्षेत्रमा 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. **अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने:** (१) दफा १४, दफा १५ र दफा १६ बमोजिमको परीक्षामा सबैभन्दा बढि अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारहरुलाई सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा पालिकाले 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. **सहजकर्ताको नियुक्ति र करार सम्झौता:** (१) सहजकर्ताहरुको नियुक्ति सिफारिस समितिको सिफारिस प्रतिवेदनका आधारमा पालिकाले गर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र करार सम्झौता गर्न आउने सिफारिस भएका सफल उम्मेद्वारहरुसँग पालिकाले 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 वर्ष भित्र पदबाट राजीनामा दिएमा सफल उम्मेद्वारको ठाउँमा क्रमसः वैकल्पिक योग्यता क्रममा 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 पालिकामा लिखित रूपमा 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 पालिकाले जुनसुकैबेला करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ। यसरी सम्झौता रद्द गर्नुभन्दा कम्तिमा १५ दिन अगाडी सो को जानकारी सम्बन्धित सहजकर्तालाई दिनुपर्नेछ।

१९. **विज्ञको सहयोग लिन सकिनेः** यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ता छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा सिफारिस समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध विषयविज्ञ मनोनित गरी आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

२०. **सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा सेवासुविधाः** सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सेवासुविधाहरु करार सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

२१. **सुपरीवेक्षणमा रहनुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम कामकाज गर्न खटिएका सहजकर्ताहरु पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरीवेक्षणमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ।

२२. **दावी गर्न नपाउनेः** सहजकर्ताले निजको करार अवधि समाप्त भएपछि वा अन्य कुनै कारणले निज पदमुक्त भएमा एकपटक काम गरेकै आधारमा पालिकामा वा साझेदार संस्थामा भविश्यमा कुनैपनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्तिका लागि कुनै प्रकारको दावी गर्न पाउने छैन।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः** (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 गाउँपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२४. **संशोधन वा खारेजीः** यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार पालिकामा निहित रहनेछ।

मितिः-२०७६।१०।६ गते कार्यपालिकाबाट पास गरेको ।

अनुसूची-१

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदका लागि प्रकाशन गरिने विज्ञापनको ढाँचा

छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त आह्वान गरिएको सूचना

(प्रकाशित मितिः............)

यस छथर जोरपाटी गाउँपालिकाले प्रदेश सरकार र करूणा फाउण्डेसन नेपालसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न लागेको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको लागि आवश्यक तपसिलको पदमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा करार सेवामा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले आवश्यक न्यूनतम योग्यता पुगेका कुनै वात कसुर नलागेका इच्छुक योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त फारम भर्न आह्वान गरिएको छ। छथर जोरपाटी गाउँपालिकाले तोकेको दरखास्त फारममा भर्नु पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरु भरी पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति टाँस गरी सो का साथ आफ्नो नेपाली नागरिकता र दरखास्त दिने पदका लागि तोकिएको अन्तिम शैक्षिक योग्यताको ट्रान्सकृप्ट, चारित्रिक प्रमाणपत्र, 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 छथर जोरपाटी गाँउपालिकाको 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 उम्मेद्वारहरुको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन। झुटा विवरण उल्लेख गरी दरखास्त फारम भरेमा सो को जवाफदेही दरखास्तवाला स्वयं हुनु पर्नेछ।

तपसिलः

१. विज्ञापन नं., पद र माग संख्याः

सि.नं.	विज्ञापन नं.	पद	माग संख्या
१.	......	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सिविआर) सहजकर्ता	...

२. सेवाको किसिमः अस्थायी (करार सेवा)

३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभवः (क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा अ.न.मी. वा सी.एम.ए. उत्तिर्ण गरी कार्यानुभव हासिल गरेको,

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको,

(ग) स्वास्थ्य र अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको।

४. तलव, सुविधा तथा अन्य सेवा शर्तः मासिक रु. १५,०००।— (पन्ध्र हजार रुपैया मात्र) र अन्य सेवासुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख गरिए बमोजिम।

५. उम्मेद्वारको उमेरः (क) महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति (अर्थात मिति २०७६/.../...) सम्ममा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको।
(ख) पुरुषको हकमा दरखास्त दिन अन्तिम मिति (अर्थात मिति २०७६/.../...) 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 छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट दरखास्त फारम प्राप्त गरी उक्त फारम भरी छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने।

८. परीक्षा दस्तुरः खुलातर्फ रू.३००।—(तीन सय रुपैयाँ मात्र) र खुलासँगै समावेशी (अपाङ्गता भएको व्यक्तिको लागि मात्र) सिटमा थप रू १००।— (एक सय रूपैयाँ मात्र)

९. परीक्षा दस्तुर बुझाउने प्रकृयाः ....मा परीक्षा दस्तुर जम्मा गरी दरखास्त फारमसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।

१०. दरखास्त फारम भर्ने मितिः मिति २०७६/.../... देखी २०७६/.../... सम्म।

११. परीक्षा सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थानः दरखास्त फारम भर्ने अन्तिम म्याद सकिएको तीनदिन भित्र टेलिफोन गरी जानकारी गराईनेछ। साथै गाउँपालिकाको सूचनापाटिमा टाँस गरिनेछ।

१२. पाठ्यक्रमः दरखास्त फारमसँगै प्राप्त गर्न सकिने।

१३. शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा अन्य प्रमाणपत्रहरुका सम्बन्धमा दरखास्त बुझाउने अन्तिम मिति (२०७६/.../...) सम्म जारी भएकोलाई मात्र मान्यता दिइनेछ।

१४. विशेष ब्यवस्थाः समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना सहजकर्ताहरुको छनौट पश्चात दुई(२) महिनाको समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना तालिम हुनेछ । तालिम अवधिभर तलब पारिश्रमिक पाइने छैन ।

१५. आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत तथा विज्ञापन रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार छथर जोरपाटी गाउँपालिकालाई हुनेछ।

१६. दरखास्त फारम भर्दा आउने अस्पष्टताको सम्बन्धमा छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको कार्यालयको टेलिफोन नं .... मा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ।

सदस्य सचिव
सिफारिस समिति

अनुसूची-२

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त फारमको नमूना

छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा

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

दरखास्त फारामको ढाँचा

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

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

(ख) उम्मेद्वारको वैयक्तिक विवरणः

उम्मेद्वारको	नाम थर	देवनागरमा		
		अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा		लिङ्गः
	जन्म मितिः वि.सं		इस्वी संवतः	हालको उमेरः वर्ष महिना
	नागरीकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्लाः		गा.वि.स./न.पाः	वडा नः
	टोलः		घर नं./मार्गः	फोनः
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल:
बाबुको नाम, थर :			आमाको नाम, थरः	
बाजेको नाम, थरः			वैवाहिक अवस्थाः (विवाहित/अविवाहित उल्लेख गर्ने)	
पति/पत्नीको नाथथरः				
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 rowspan="3">उम्मेद्‌वारको दस्तखत</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>मितिः</td></tr>
<tr><td colspan="3">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नः</td><td>रोल नंः .</td></tr>
<tr><td colspan="3">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नामः
दस्तखतः
मिति :</td><td>दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नामः
दस्तखतः
मितिः</td><td></td></tr>
</table>

द्रष्टव्यः दरखास्त 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 समेत), (३) अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (भएमा), (४) सम्बन्धित गाउँ/गाउँपालिकामा 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 नंः फोटो

रोल नंः

नामः

ठेगानाः

पदः

प्रकारः खुला/अपाङ्ग/दुवै

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 पालिकाबीच हुने करार सम्झौताको ढाँचा

छथर जोरपाटी गाउँपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री ....का छोरा/छोरी श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच प्रदेश सरकार, पालिका तथा साझेदार संस्था करूणा फाउण्डेसन नेपालको त्रिपक्षीय साझेदारीमा छथर जोरपाटी गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रमको लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना (सीविआर) सहजकर्ता पदमा कामकाज गर्ने गरी छथर जोरपाटी गाउँपालिको 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 (सीविआर) सहजकर्ता पदमा कामकाज गर्नुपर्नेछ । यसरी कामकाज गर्दा दोश्रो पक्षले छथर जोरपाटी गाउँपालिकाका 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. करारमा सेवा उपलब्ध गराएवापतको पारिश्रमिक दोश्रोपक्षले पहिलोपक्षबाट मासिक रूपमा रू. १५,०००।— (पन्ध्र हजार रूपैयाँ मात्र) पाउनेछ ।यस बाहेक थप सुविधाको हकमा प्रथम पक्षले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ।

५. सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक दोश्रो पक्षले एक महिना काम गरेवापत १.५(डेढ) दिन विदा उपभोग गर्न पाउनेछ।उक्त विदा उपभोग गर्दा छथर जोरपाटी 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. छथर जोरपाटी गाउँपालिकामा कार्यक्रमको अवधी समाप्त भएमा वा विशेष कारणबाट कार्यक्रम स्थगन वा समाप्त भएमा वा दोश्रो पक्षको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा कार्यक्रमका तीनवटै साझेदारहरूको सहमतिमा गाउँकार्यपालिकाबाट विशेष निर्णय गरी दोश्रोपक्ष 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 आधारमा छथर जोरपाटी गाउँपालिकामा 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 ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट:	साक्षीहरु:	प्रथम पक्षको तर्फबाट:
नामथर:	नामथर: पद:	नामथर:
ठेगाना:	दस्तखत: कार्यालय:	पद:
दस्तखत:		दस्तखत:
	नामथर: पद: दस्तखत: कार्यालय:	कार्यालय: सहिदभूमी गाउँपालिकामा

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. स्थानीय तहको 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. विद्यालयसम्म 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 बालबालिकाहरुलाई (जस्तैः सुस्त श्रवण, दृष्टिविहिन, बौद्धिक अपाङ्गता) नेपाल सरकारद्धारा संचालन गरिएको विशेष शिक्षा कार्यक्रममा समाहित गर्ने ।

११. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक वातावरण अपाङ्ग मैत्री बनाउन पहल गर्ने ।

१२. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरु समेत समावेश भएको समावेशी बाल क्लब वा समूह गठन गरी उनीहरुलाई बाल अधिकार 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 महिलाहरुमाथी हुनसक्ने/भइरहेको दुर्व्यवहार तथा विभेदको पहिचान गरी न्यायका लागि सहयोग र सहजीकरण गर्ने।

१५. व्यवसायिक तालिम लिन इच्छुक अपाङ्गता भएका व्यक्ति 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 तर्जुमा गरी सो को कार्यान्वयन गर्ने ।

२०. अपाङ्गताका क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

२१. अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा वयस्क व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापनाका लागि गर्नु पर्ने कामको बार्षिक, चौमासिक र मासिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।

२२. मासिक र चौमासिक कार्य प्रगतीको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

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