सुनवर्षी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डाईनियाँ, मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०८०/८१

च.नं.

अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता पदको विज्ञापन सम्बन्धि सूचना ।

पहिलो पटक पकाशित मिति २०८०।११।१० गते, ने.सं.११४४ सिल्लाथ्व, १३ विहिवार

यस सुनवर्षी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डाईनियां मोरंगमा अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालनको लागि अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता पदमा करार सेवामा पदपुर्ती गर्न आवश्यक भएको हुदाँ योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र (१५) दिन भित्र यस कार्यालयमा रीत पूर्वक दरखास्त पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	पद संख्या
१	०२/२०८०/०८१	अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता (अपाङ्गता भएको व्यक्ति मात्रै)	१ (एक)

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यताः-

क नेपाली नगारिक ख. अपाङ्गता भएको व्यक्ति ग. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट +२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको घ. नैतिक पतन देखिने फौजादरी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहारिएको ङ. अपाङ्गता सम्बन्धि काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थामा काम गरेको अनुभव भएको, कम्प्युटर सम्बन्धि तालिम लिएको, बहिरा नागरिकको लागि संकेतिक भाषा दोभासे तालिम प्राप्त गरेको, स्थानीय अपाङ्गता भएको महिलालाई विशेष प्रथामिकता दिईनेछ ।

२. दरखास्तको दिने अवधिः- २०८०/१०/०८ गते देखि २०८०/११/२५ गते सम्म र दरखास्त पेश गर्ने अन्तीम मितिमा सार्वजानिक विदा पर्न गएमा त्यको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र पेश गर्न सकिनेछ।

३. परीक्षा मिति पछि प्रकाशन गरिनेछ।

४. दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थानः- सुनवर्षी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डाईनियां मोरंग।

५. दरखास्त दस्तुर रु. ३००।- (यस कार्यालयको राजश्व शाखामा बुझाई संलग्न सक्कल रसिद पेश गर्नु पर्नेछ।

६. करार सेवा अवधिः छ महिनाको हुनेछ ।

७. सेवा शर्त तथा सूविधा नगरपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

८. परीक्षाको किसिमः- प्रत्यक्ष मौखिक अन्तर्वार्ता तथा अन्य विविध पक्षको मूल्यांकन।

९. दरखास्तको ढाँचा र छनौट विधि सम्वन्धि अन्य सम्पुर्ण प्रक्रियाहरु स्थानीय तहमा सहायता कक्ष सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ।

१०.पेश गर्नु पर्ने कागजात हरूः- नेपाली नगारिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि, न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांक प्रमाण पत्र तथा चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, तालिम तथा अनुभव सम्बन्धि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

अधिकृत सातौं

२०८०/११/१०
रुद्र प्रसाद दुलाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत