

अनुसूची —३
(दफा १० सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित पुनःस्थापना सहजकर्ता पदका लागि दरखास्त फारामको ढाँचा

..... पालिका
..... पालिकाको कार्यालय
.....

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

समुदायमा आधारित पुनःस्थापना (सिविआर) सहजकर्ता पदको दरखास्त फाराम

(क) उम्मेद्वारले दरखास्त फारामका लागि भरेका पद सम्बन्धी विवरणः

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

(ख) उम्मेद्वारको वैयक्तिक विवरणः

उम्मेद्वारको	नाम, थर	अङ्ग्रेजी ठुलो अक्षरमा			
		देवनागरीमा			
	जन्म मिति: वि.सं	इस्वी संवतः			
	नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला:		मिति:	
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:	स्थानीय तह:		वडा नं:	
	टोल:	घर नं./मार्गः		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 फाराममा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू 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 फाराममा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्चुर गर्दछु। साथै, करार सम्झौतामा उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेद्वारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं:		रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नामः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नाम:	
दस्तखत:	दस्तखत:	
मिति :	मिति:	

(क) दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने छः-

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

(ख) उम्मेद्वारले लिखित परीक्षा उत्तीर्ण गरी अन्तर्वार्ता दिन आउँदा माथी उल्लिखित सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाणपत्रहरूको सकल समेत साथमा लिई आउनुपर्ने छ।

<u>प्रवेश - पत्र</u>	
विज्ञापन नं:	
रोल नं:	
नाम:	
ठेगाना:	

अनुसूची - ३
(दफा सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ता परीक्षाको अङ्कभार सम्बन्धी व्यवस्था

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको श्रेणी (३ अङ्क)			अपाङ्गता भएको व्यक्ति वा परिवारका सदस्य (५ अङ्क)		अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव (३ अङ्क)			कार्यक्रमको विषयवस्तु सम्बन्धी ज्ञान (१६ अङ्क)	स्थानीय विवाहित महिला (३ अङ्क)	जम्मा
प्रथम	द्वितीय	तृतीय	व्यक्ति	परिवारका सदस्य	१ वर्ष	२ वर्ष	३ वर्ष वा सोभन्दा बढि	१६	३	३०
३	२	१	५	३	१	२	३			

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनका लागि “परिवारका सदस्य” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिका एकाघरका सदस्यहरू (बुबा, आमा, श्रीमान, श्रीमति, छोरा, छोरी, अविवाहित अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा निजका एकाघरका दाजुभाई, दिदिबहिनी समेत) सम्झनु पर्छ।

अन्तर्वार्ताको अङ्क प्रदान गर्दा अन्तर्वार्ताबापत तोकिएको पूर्णाङ्कको न्यूनतम ४०% र अधिकतम ७०% को बीचमा रही अङ्क प्रदान गर्नुपर्ने छ। सो भन्दा बढी वा घटी अंक प्रदान गरेको खण्डमा औचित्य पुष्टि हुने कारण उल्लेख गर्नुपर्ने छ।