"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरबासीको एउटै रहर"

परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्याः- २०८३/०८४
चलानी नम्बरः-४२७(चालिस)

जोगबुढा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना!

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः २०८३/०८/०३ गते)

यस परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०६/०९ गतेको निर्णयानुसार नेपाल सरकार संघीय शसर्त अनुदानतर्फ स्थानीय तहमा **सुरक्षित आप्रवासन** (SaMi) कार्यक्रम अन्तर्गत **मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाँचौ तह)** पदमा करार सेवा कर्मचारी भर्ना गर्नुपर्ने भएकाले तपसिलबमोजिमको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले **१५ (पन्ध्र) दिनभित्र** देहायको विवरणसहित दरखास्त पेस गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

विज्ञापन नम्बरः ०४/०८३/८४ (स्वास्थ्य)

क.सं.	पद	पद संख्या	योग्यता
१.	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाँचौ तह)	१ जना	<u>मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको योग्यताः–</u> ▪ मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिस्टेन्ट वा स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ/नर्सिङ/मनोविज्ञान/समाजशास्त्र/सोसियल वर्कमा स्नातक तह/स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा पोस्ट ग्राजुएट डिप्लोमा इन काउन्सेलिङ उत्तीर्ण गरेको। ▪ मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालिम प्राप्त गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट प्रमाणपत्र भएकोलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ। ▪ कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान तथा अनुभव (Word, Excel, Power Point, Email/Internet आदि) भएको। नेपाली भाषामा प्रतिवेदन तयार गर्न सक्ने। ▪ दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा २१ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको। <u>SaMi कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यरत मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको सन्दर्भमाः</u> ▪ कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालिम प्राप्त गरी सो केन्द्रबाट प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको र केन्द्रको तालिम सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा सूचीकृत भएको।

- **कार्य अवधिः** हाललाई २०८४ असार मसान्तसम्म। करार सेवा अवधि कार्यक्रमको आवश्यकता तथा कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारमा नवीकरण गर्न सकिनेछ।
- **परीक्षाको किसिमः** लिखित, अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक।
- **तलब तथा अन्य सुविधाः** कार्यक्रमको नियमानुसार।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासनः विकास, समृद्धि र सुशासन
फोनः ०९६४११००४,टोल फ्री नम्बरः १८१० ५०००० १३
ईमेलःinfo@parshurammun.gov.np, parshurammun@gmail.com,
वेवसाइटःhttp://www.parshurammun.gov.np

Scanned with CamScanner

- **आवेदन दस्तुरः** रु. ५००।– (अक्षरेपि पाँच सय मात्र)। आवेदन दस्तुर परशुराम नगरपालिकाको राजस्व शाखामा वा Local Level Portal (LLRP) मार्फत परशुराम नगरपालिका राजस्व संकेत नं. १४२२४, **राजस्व शीर्षकः परीक्षा शुल्कमा** जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेस गर्नुपर्नेछ।
- **आवश्यक कागजातहरूः** माथि उल्लेखित योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्वयं प्रमाणित गरी दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटोसहित आफुले आवेदन दिन चाहेको पद प्रष्ट रूपमा खुलाई निवेदनसहित स्वास्थ्य शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ। तोकिएको समयभन्दा पछि आएका आवेदनहरूलाई छनोट प्रक्रियामा समावेश गरिनेछैन।
- **छनौट प्रक्रियाः** प्रारम्भिक छनोट (Short-list) परेका उम्मेदवारहरूलाई मात्र लिखित चरणमा समावेश गरिनेछ। लिखित चरणबाट उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरण तथा अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षामा समावेश गरिनेछ। अन्तिम चरणमा पुगेका उम्मेदवारहरूमध्ये लिखित, अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षामा प्राप्त गरेको कुल अंकका आधारमा सबैभन्दा उच्च प्राप्तांक हासिल गर्ने उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ।
- **दरखास्त बुझाउने स्थानः** परशुराम नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा, सिद्धाथान भवन, जोगबुडा, डडेल्धुरा। साथै, दरखास्त आवेदन फाराम तथा कागजात नगरपालिकाको ईमेल ठेगाना info@parshurammun.gov.np मा समेत कार्यालय समयभित्र पठाउन सकिनेछ।
- **दरखास्त दिने अन्तिम मितिः** २०८३/०८/१७ गतेका दिन कार्यालय समयभित्र बुझाउन सकिनेछ। आवेदन बुझाउने अन्तिम मितिको दिन सार्वजनिक विदा परेमा विदाको भोलिपल्ट निवेदन बुझाउन सकिनेछ।
- **पाठ्यक्रम तथा दरखास्त फारामको ढाँचाः** यसै सूचनासाथ संलग्न गरिएको छ। साथै, पाठ्यक्रम र दरखास्त फारामको ढाँचा नगरपालिकाको वेवसाइटबाट समेत डाउनलोड गर्न सकिनेछ।
- **सम्पर्क कर्मचारीः** अन्य जानकारीका लागि परशुराम नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख श्री हिक्मत बहादुर धामी (फोनः ९८४८८०४३७७) लाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, जोगबुडा, डडेल्धुरा

मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाँचौं तह) पदको लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी पाठ्यक्रम

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा (५० अंक)

उत्तीर्णाङ्क: २० अंक

समय: १ घण्टा ३० मिनेट

क.स.	इकाइ	विषयवस्तु	पूर्णाङ्क
१.	रोजगारी, वैदेशिक रोजगारी र आप्रवासनका चुनौतीहरू	❖ नेपालमा रोजगारीको विद्यमान अवस्था, समस्या, चुनौतीहरू र रोजगारी अभिवृद्धि गर्ने उपायहरू। ❖ वैदेशिक रोजगारी: परिचय, सामाजिक तथा आर्थिक प्रभाव, प्रमुख समस्या तथा चुनौतीहरू र समाधानका उपायहरू। ❖ आप्रवासन प्रक्रिया र यसले सृजना गर्ने मनोसामाजिक समस्याहरू। ❖ आप्रवासी कामदारका परिवार (विशेषगरी श्रीमती र बालबालिका) ले भोग्नुपर्ने मुख्य मनोसामाजिक तथा व्यावहारिक चुनौतीहरू।	१०
२.	मनोसामाजिक परामर्शको आधारभूत अवधारणा र प्रक्रिया	❖ मनोसामाजिक परामर्शको परिचय, अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व। ❖ परामर्श प्रक्रिया (Counseling Process) र यसका चरणहरू। ❖ परामर्शका विभिन्न विधि तथा प्रभावकारी तरिकाहरू (Individual Counseling Techniques)। ❖ मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्दा विश्लेषण गर्नुपर्ने मुख्य पक्षहरू।	१०
३.	परामर्शकर्ताको व्यावसायिक सीप, भूमिका र आत्म-व्यवस्थापन	❖ मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको भूमिका, कार्य, जिम्मेवारी र पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता। ❖ परामर्शकर्तामा हुनुपर्ने व्यक्तिगत गुणहरू र व्यावसायिक सीपहरू। ❖ तनाव वा दबाब (Stress/Pressure) सामना गर्ने तरिकाहरू (Coping Mechanisms)। ❖ मानसिक रोगप्रति समाजको धारणा र मानसिक स्वास्थ्य समस्या भोगिरहेका व्यक्तिहरूलाई सहयोग गर्ने वैज्ञानिक तरिकाहरू।	१०
४.	अभिलेख व्यवस्थापन र कार्ययोजना, प्रस्ताव र प्रतिवेदन निर्माण	❖ अभिलेख तथा अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, तरिका, आवश्यकता तथा महत्त्व र सूचना प्रविधिको प्रयोग। ❖ सेवाग्राहीहरूको व्यक्तिगत विवरण तथा सत्रहरूको अभिलेख (Client Records/Documentation) सुरक्षित रूपमा राख्ने वैज्ञानिक तरिकाहरू र गोपनीयतासम्बन्धी नीति।	१०

Scanned with CamScanner

क्र.स.	इकाइ	विषयवस्तु	पूर्णाङ्क
		❖ स्थानीय तह वा संस्थागत तहमा मनोसामाजिक सेवा सञ्चालनका लागि कार्ययोजना (Action Plan) निर्माण गर्ने तरिका। ❖ कार्यक्रमको प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन	
५.	कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको परिचय	❖ कार्यालयको परिचय, आवश्यकता तथा महत्व र कार्यहरू ❖ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा, उद्देश्य, आवश्यकता तथा महत्व र विशेषताहरू। ❖ कार्यालयका स्रोतहरू (मानव, भौतिक, वित्तीय र सूचना स्रोत)। ❖ कार्यालयको भौतिक व्यवस्थापन, वातावरण, सरसफाइ र सुरक्षा।	५
६.	पत्राचार, टिप्पणी, दर्ता तथा चलानी	❖ सरकारी पत्राचारको परिचय, महत्त्व, प्रकार र ढाँचा (पत्र, ज्ञापनपत्र/Memo, परिपत्र, सूचना, विज्ञप्ति)। ❖ टिप्पणी लेखनः अर्थ, आवश्यकता, टिप्पणी उठाउने तरिका र प्रक्रिया। ❖ दर्ता र चलानी (Registration and Dispatch): प्रक्रिया, महत्त्व र अभिलेख राख्ने तरिका। ❖ फाइलिङ (Filing) र अनुक्रमणिका (Indexing): परिचय, प्रकार र महत्त्व।	५

<u>अन्तिम चरणको परीक्षाः पूर्णाङ्कः– २०</u>

<u>(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण (प्रयोगात्मक परीक्षा): १० अंक</u>

<u>समयः १५ मिनेट</u>

क्र.स.	विषयवस्तु	पूर्णाङ्क
१.	Nepali Text Typing (150 Words)	२.५
२.	English Text Typing (200 Words)	२.५
३.	Word Processing (Basics)	२.५
४.	Microsoft Excel (Basics)	१.०
५.	Email/Internet	१.५

(ख) अन्तर्वार्ता (मौखिक): १० अंक

पाठ्यक्रम स्वीकृत मितिः २०८३/०८/०३ गते।

CS Scanned with CamScanner

परशुराम नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फारम

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रो. नं.:

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो यही टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

उम्मेदवारले दरखास्त भरेको पद सम्बन्धी विवरण		
विज्ञापन नं.:	आवेदन दिएको पद::	तह:

(क) आवेदकको व्यक्तिगत विवरण

	नाम/थर	(देवनागरीमा)			
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)			लिङ्ग:
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :		जारी मिति:
स्थायी ठेगाना	क)प्रदेश:	ख)जिल्ला:	ग)न.पा./गा.वि.स.		घ)वडा नं:
पत्राचार गर्ने ठेगाना:		सम्पर्क नं.		ईमेल:	
बाबुको नाम,थर:		आवेदकको जन्म मिति:	(वि.सं.)	(ई.सं.)	
बाजेको नाम,थर :		आवेदकको हालको उमेर:	वर्ष	महिना	

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (एस.एल.सी./एस.ई.ई. देखि माथि/ तालिम)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविधालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत/सी.जी.पी.ए.	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको साल
शैक्षिक योग्यता						
तालिम						

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधी	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा 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 । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

Scanned with CamScanner

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

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिर्वाय रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ख) न्युनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, ग) चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, घ) तालिम तथा अनुभव सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, ङ) व्यक्तिगत विवरण(Bio-data), च) परीक्षा दस्तुर बुझाएको सक्कलै रसिद ।

.....

परशुराम नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

प्रवेशपत्र

पासपोर्ट साईजको फोटो

परिक्षार्थीले भर्नेः-

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) विज्ञापन नं.:

(ङ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्नेः-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षालाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ ।
विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर :-

कर्मचारीको दस्तखत

कार्यालयको छाप

Scanned with CamScanner