



बैजनाथ गाउँपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्ड : ०७

संख्या : ०१

भाग : ०२

प्रकाशित मिति : २०८०/०८/०८

बैजनाथ गाउँपालिकामा अपाङ्गता परामर्श कक्ष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०/०७/२३ गते
गाउँपालिका अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण मिति : २०८०/०८/०७ गते

प्रस्तावना:

अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हक, हितको संरक्षण, प्रवर्द्धन, गाउँपालिका मार्फत संचालित निति तथा कार्यक्रमलाई अपाङ्गता समावेशी गराउन, गाउँपालिका बाट प्रवाह गर्ने सबै सेवाहरूलाई सरल बनाउनका लागि बैजनाथ गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तीहरूको अधिकार संरक्षण, प्रवर्द्धन कार्यान्वयन सम्बन्धी ऐन २०७८ दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बैजनाथ गाउँपालिकाको कार्य पालिका बाट यो कार्यविधि पारित गरिएको छ ।

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बैजनाथ गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरिएको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "बैजनाथ गाउँपालिकामा अपाङ्गता परामर्श कक्ष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० " रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि

(क) "स्थानीय तह"भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "परामर्शकर्ता"भन्नाले दफा ४ बमोजिमको अपाङ्गता परामर्शकर्ता सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अपाङ्गता परामर्श कक्ष"भन्नाले स्थानीय तहमा रहने दफा ३ बमोजिमको अपाङ्गता परामर्श कक्ष सम्झनु पर्छ

(घ) "सिफारिस समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको परामर्शकर्ता छनौट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।

३. बैजनाथ गाउँपालिकामा अपाङ्गता परामर्श कक्ष रहने: (१) बैजनाथ गाउँपालिकामा देहायका उद्देश्य प्राप्तिका लागि अपाङ्गता परामर्श कक्ष रहनेछ:-

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सरकारले प्रदान गर्ने सेवा सुविधामा लक्षित वर्गको पहुँच अभिवृद्धि गराउन सहयोग तथा सहजीकरण गर्न,

(ख) बैजनाथ गाउँपालिकामा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क व्यवस्थित गर्न तथा सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई अद्यावधिक गर्ने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्न,

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका सवालहरूमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको संस्था,संघीय सरकार,प्रदेश सरकार र स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय, सहजीकरण एवं पैरवी गर्न ।

४.अपाङ्गता परामर्शकर्ताको नियुक्ति: (१) अपाङ्गता परामर्श कक्ष सञ्चालनका लागि बैजनाथ गाउँपालिकाले "बैजनाथ गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५"को आधारमा एक जना अपाङ्गता परामर्शकर्ता नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको परामर्शकर्ताको साहयक चौथो पद सरह मासिक पारिश्रमिक बैजनाथ गाउँपालिकाको "करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

५.परामर्शकर्ताको योग्यता: दफा ४ बमोजिम नियुक्त हुने परामर्शकर्ताको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) अनिवार्य अपाङ्गता भएको व्यक्ति,

(ग) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट + २ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(ङ) १८ वर्ष देखि ४० वर्ष सम्म उमेर हद भएको,

(च) आधारभुत फिजियोथेरापी सेवा तालिम लिएको,आधारभुत सांकेतिक भाषा तालिम लिएको, अपाङ्गता सम्बन्धी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको,

६. परामर्शकर्ता छनौट विधि: (१) बैजनाथ गाँउपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ बमोजिम परामर्शकर्ता छनौट हुनेछन् ।

७. सिफारिस समिति: (१) परामर्शकर्ताको छनौट गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक उम्मेद्वार सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सयोजक

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी

विषय हेर्ने शाखाको प्रमुख - सदस्य

(ग) स्थानीय तहमा अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने संस्थाको प्रतिनिधि एक जना- सदस्य

(घ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) परामर्शकर्ता सिफारिस गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(ख) परीक्षामा प्राप्त प्राप्ताङ्कको आधारमा उम्मेद्वारको योग्यताक्रमका आधारमा वैकल्पिक उम्मेद्वारसहित उम्मेद्वार छनौटका लागि स्थानीय तहसमक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

८. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: कर्मचारी छनौट तथा सिफारिस प्रक्रियाको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार समितिको बैठक बस्न सक्ने छ र यस्तो बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति स्वयंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. परामर्शकर्ताको करार अवधि: परामर्शकर्ताको करार अवधि छ महिनाको हुनेछ र प्रत्येक छ महिनामा करार नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

तर परामर्शकर्ताको कार्य सम्पादनमा सन्तोषजनक नदेखिएमा सफाईको मौका दिई करार रद्द गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. परामर्शकर्ताको सेवा सुविधा: परामर्शकर्ताको सेवा सुविधा बैजनाथ पालिकाको “करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५”मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

११. परामर्शकर्ताको कार्य विवरण: परामर्शकर्ताको कार्य विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) बैजनाथ गाँउपालिकाले वितरण गर्ने अपाङ्गता परिचयपत्र वितरणको क्रममा अपाङ्गताको वर्गीकरण गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ख) अपाङ्गता परिचयपत्र वितरणको लागि आवश्यकता अनुसार महिला तथा बालबालिका शाखालाई सहयोग गर्ने,

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन, अद्यावधिक तथा सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने,

- (घ) बैजनाथ गाँउपालिका भित्र रहेका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू विद्यालय बाहिर रहेको भए आवश्यक परामर्श गरी विद्यालय भर्ना गराउनका लागि पहल गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा भर्ना भएका बालबालिकाहरूलाई नेपाल सरकारबाट पाउने निःशुल्क शिक्षा, छात्रवृत्ति पाए नपाएको अभिलेखीकरण गरी सम्बन्धित शाखामा जानकारी गराउने,
- (च) नेपाल सरकारले अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्ने छात्रवृत्तिको वर्गीकरण गर्ने सम्बन्धमा शिक्षा शाखालाई सहयोग गर्ने,
- (छ) बैजनाथ गाँउपालिका भित्र निर्माण भएका सार्वजनिक भौतिक संरचना पहुँचयुक्त भए नभएको अभिलेखीकरण गरी महिला बालबालिका शाखामार्फत अपाङ्गता समन्वय समितिसमक्ष नियमित रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ज) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको बारेमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, सरोकारवाला निकाय र जनसमुदायलाई आवश्यक जानकारी प्रदान गर्ने,
- (झ) अपाङ्गता सम्बन्धी सल्लाह तथा परामर्श लिनका लागि परामर्श कक्षमा आउने व्यक्तिहरूलाई आवश्यक सल्लाह तथा परामर्श गरी अभिलेख राख्ने,
- (ञ) परामर्श कक्षबाट दैनिक रूपमा प्रदान गरिएको सल्लाह तथा परामर्श सेवा तथा उक्त कक्षबाट प्रदान गरिएका अन्य थप सेवाहरूलाई अभिलेखीकरण गरि त्रैमासिक रूपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- (ट) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई प्रदान गरिने विश्व स्वास्थ्य संगठनको मापदण्ड अनुसारका सहायक सामग्रीको उपलब्धता र वितरणमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने,
- (ठ) बैजनाथ गाँउपालिकामा काम गर्ने ओ.पी.डी सँग नियमित समन्वय सहकार्य गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने,
- (स्पष्टीकरण:"ओ.पी.डी" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूद्वारा संचालित अपाङ्गता क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्था (*Organization of Persons with Disability - OPD*) सम्झनु पर्छ //
- (ड) बैजनाथ गाँउपालिकामा हुने विभिन्न गतिविधिहरूमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सहभागिताको लागि आवश्यक समन्वय तथा पैरवी गर्ने,
- (ढ) बैजनाथ गाँउपालिकामा सेवा लिन आउने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सहज पहुँच हुनेगरी सेवा प्रवाह गर्नको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ण) बैजनाथ गाँउपालिकामा अपाङ्गता सम्बन्धी विभिन्न सूचना, पर्चा, ब्रोसियर, फ्लेक्स लगायतका सामग्रीहरू तयार गरी प्रकाशनका लागि महिला तथा बालबालिका शाखामा पेश गर्ने,
- (त) पालिका र वडा स्तरिय अपाङ्गता सजाल गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ,
- (थ) पालिका र वडा स्तरिय अपाङ्गता सजालको त्रैमासिक बैठक गर्ने,
- (द) फिजियोथेरापी आवश्यक भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्ने र फिजियोथेरापी को लागी सहजीकरण गर्ने,
- (ध) अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति हरुको अभिलेख राख्ने र सामाजिक सुरक्षा भता को लागी सहजिकरण गर्ने,

(न) क, बर्ग अपाङ्गता परिचय पत्र भएका ब्यक्ती हरुको निशुल्क स्वास्थ्य बिमा को लागि बिमा कर्ता सग सहजिकरण गर्ने ,

(प) अपाङ्गता भएका ब्यक्ती लक्षित विनियोजन कार्यक्रम र बजेट संचालनमा सहजीकरण गर्ने,

१२. विज्ञापनको ढाँचा: परामर्शकर्ता पदका लागि दरखास्त आह्वान गरिने विज्ञापनको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

१३. दरखास्त फारामको ढाँचा: परामर्शकर्ता पदका लागि दरखास्त फारामको नमुनाको ढाँचा अनुसूची- २ बमोजिम हुने छ ।

१४. बैजनाथ गाँउपालिकाको जिम्मेवारी : परामर्श कक्ष सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि बैजनाथ गाँउपालिकाको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) महिला तथा बालबालिका शाखा मातहत हुने गरी अपाङ्गता परामर्श कक्षको स्थापना गरी निरन्तर सञ्चालन गर्ने,

(ख) अपाङ्गता परामर्श कक्षमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि पहुँचयुक्त हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) अपाङ्गता परामर्श कक्ष सञ्चालनका लागि बैजनाथ गाँउपालिकाले वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन गर्ने,

(घ) अपाङ्गता परामर्श कक्ष सञ्चालनका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ,

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आइ परेमा बैजनाथ गाँउपालिकाले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१६. संशोधन तथा खारेजी: यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार बैजनाथ गाँउपालिकाको गाँउ सभा बाट “करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५” निहित रहनेछ ।

अनुसूची - १

(बुँदा १२ सग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

बैजनाथ गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, बाँके

प्रदेश लुम्बिनी, नेपाल

परामर्शकर्ता आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०८० / /)

प्रस्तुत विषयमा अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरूका अधिकार संरक्षण गर्ने उदेश्य अनुसार बैजनाथ गाँउपालिकाको लागी (विषयगत शाखा) मा रहने गरी(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा पदपूर्ती लागी योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्र राजस्व तिरेको रसिद सहित रितपुर्वक आवेदन दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागी यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपशिल

बिज्ञापन नं	पद	तह	सेवा	पद संख्या	करार अवधी

१) आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था प्रवीणता तह वा सो सरहको उर्तिण गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

२)वर्ष उमेर पुरा भइवर्ष उमेर ननाघेको ।

३) परामर्शकर्ता पदका लागी आवश्यक कागजात(क) नागरिकताको प्रमाण पत्रको (ख)न्युनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र (ग) आधारभुत फिजियोथेरापी सेवा तालिम लिएको प्रमाण पत्रको (घ)आधारभुत सांकेतिक भाषा तालिमको प्रमाणपत्र (ङ)अपाङ्गता सम्बन्धी ३ वर्षको कार्य अनुभव (च) अपाङ्गता परिचयपत्र प्रतिलिपी

४) आवेदन शुल्क रु मात्र ।

५) छनौटको किसिम कार्यविधि अनुसार

अनुसुची - २

(बुँदा १३ सग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
 बैजनाथ गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
 रामपुर, बाँके
 लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

हालसालै खिचेको
 पासपोर्ट साईजको पुरै
 मुखाकृति देखिने फोटो
 यहाँ टास्ने र फोटो र
 फाराममा पर्ने गरि
 उम्मेदरवारले

करारको लागी दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठुलो अक्षर)	लिङ्गः
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्लाः	मितीः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्लाः	ख) न.पा\गा.पाः	ग) वडा नः
	घ) टोलः	ड) मार्ग\घर नः	च) फोन नः
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			
बुवाको नाम, थरः			
बाजेको नाम, थरः			
जन्म मिति	(बि.संमा)	(ईति संवतमा)	हालको उमेरः बर्ष महिना

ख) शैक्षिक योग्यता / तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागी चाहिने आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता / तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी/ तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल बिषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखी	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको लागी अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु / बुझाउनेछु। उम्मेद्वारले पालना गर्न भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा ३ महिनाको पुर्व सुचना दिई कार्यालय निवेदन दिनेछु।

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

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सुचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) नागरिकताको प्रमाण पत्रको (ख) न्युनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र (ग) आधारभुत फिजियोथेरापी सेवा तालिम लिएको प्रमाण पत्रको (घ) आधारभुत सांकेतिक भाषा तालिमको प्रमाणपत्र (ङ) अपाङ्गता सम्बन्धी ३ वर्षको कार्य अनुभव (च) अपाङ्गता परिचयपत्र प्रतिलपी

आज्ञाले,
विश्वराज ढकाल
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत