



# राजदेवी नगरपालिका

## Rajdevi Municipality

### नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

#### Office of the Municipal Executive



राजदेवी, रौतहट  
Rajdevi, Rautahat

मधेश प्रदेश, नेपाल  
Madhesh Province, Nepal

पत्र संख्या : ०८१/८२  
चलानी नं. :  
प्राप्त प.सं/च.नं. :



मिति :- २०८१/०७/०८

ने.स :- ११४४ कौलागा ७ बिहीरबार

**सूचना !**

स्थानिय तहको आयोजना तथा सहकार्य, सामाजिक संस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्साको प्राविधिक सहयोग र युनिसेफ नेपालको आर्थिक सहयोगमा संचालित किशोरी शिक्षा (SAGE) कार्यक्रम मधेश प्रदेशको ३ वटा जिल्लाहरू (रौतहट, सर्लाही र सिन्धुली) का १७ वटा स्थानिय तहहरू मा १५० केन्द्र संचालन हुन गइरहेको छ । किशोरी शिक्षा मार्फत विद्यालय बाहिर रहेका तथा विद्यालय छोडेका ८ देखि १४ वर्ष समुहका किशोरीहरूका लागि ६ महिनाको अनौपचारिक शिक्षाको कक्षा संचालन गरी शिक्षाको मुलधारमा ल्याउन तथा विद्यालय भर्ना गरि भर्ना भएका अध्ययनरत किशोरीहरूलाई विद्यालयमा टिकाई राख्नका लागि हाजिर अनुगमन, सिकाई निरन्तरता, विद्यालय छाड्ने क्रमलाई कम गर्न र विद्यालयमा बालमैत्री शिक्षण सिकाई प्रक्रियालाई आवश्यक पहल गर्न त्यस **राजदेवी नगरपालिकाको** लागि तयार अनुसार्का योग्य नेपाली नागरिकहरूबाट दरखास्त दिन सूचना आवाहन गरीएको छ ।

तपसिल

**सूचना !!**

**सूचना !!!**

पद : किशोरी शिक्षा सहजकर्ताहरू (Facilitators) - महिला मात्र

पद संख्या : ७ जना

क) सहजकर्ता छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- प्रविणता तह (+2) पास वा सो सरह योग्यता भएको ।
- अनिवार्य महिला हुनु पर्ने तथा दलित, जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- सामाजिक क्षेत्र वा अनौपचारिक शिक्षामा कार्य गरेको वा काम गर्न इच्छुक व्यक्ति, समय दिन सक्ने ।
- केन्द्र संचालन हुने बस्ती वा वडाका स्थानीय हुनुपर्ने ।
- एक किशोरी केन्द्रका लागि १ जना सहजकर्ताको छनौट हुनेछ ।
- कम्प्युटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक सजालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १४ वर्षका किशोरीहरूको नाम संकलन गर्न सहयोग गर्ने ।
- जिल्ला भित्र अथवा बाहिर संचालन हुने आधारभूत तथा पुनर्ताजगी तालिममा सहभागी हुने ।
- दैनिक पाठ योजना बनाई सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- नियमित रूपमा दैनिक २ घण्टा ३० मिनेट कक्षा संचालन गर्ने र दैनिक निर्धारित र निश्चित समयसम्म कक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- स्थानीय सामग्री निर्माण, प्रयोग र व्यवस्थापनमा ध्यान दिने । कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्य संरोकारवान्हरू जस्तै मातृ विद्यालय, शिक्षक तथा समुदाय अग्रवाहक संग समन्वय सहकार्य गर्ने ।
- पालिका वा सुपरभाइजरले आयोजना गरेको बैठकमा भाग लिने र प्रतिवेदन बुझाउने ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पदेन सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार बैठक गराउने
- आभवावक तथा सेवाप्रदायकको संलग्नता बढाउन भेला गर्ने र नियमित भेटघाट तथा परामर्श गर्ने ।
- सहभागीको प्रतिभालाई बेला-बेलामा शैक्षिक प्रदर्शनी तथा प्रतियोगितात्मक क्रियाकलाप मार्फत उजागर गर्ने ।
- जीवनउपयोगी सिप जस्ता क्रियाकलापहरूमा किशोरीहरूलाई सहभागी गराई व्यावहारिक सिकाइ गराउन सहयोग गर्ने ।

टोल फ्री - १६६०५५५२०११, नगर प्रमुख - ९८५५०४७२५१, उप प्रमुख - ९८५५०४७२५२, प्र.प्र.अ - ९८५५०४७२५३

वेबसाईट:- [www.rajdevimun.gov.np](http://www.rajdevimun.gov.np) ईमेल:- [rajdevimun123@gmail.com](mailto:rajdevimun123@gmail.com) [ito.rajdevimun@gmail.com](mailto:ito.rajdevimun@gmail.com)

प्रमुख कार्यालय  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



राजदेवी नगरपालिका  
Rajdevi Municipality  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office of the Municipal Executive



राजदेवी, रौतहट  
Rajdevi, Rautahat

मधेश प्रदेश, नेपाल  
Madhesh Province, Nepal

पत्र संख्या : ०८१/८२

चलानी नं. :

प्राप्त प.सं/च.नं. :

मिति :- २०८१/०७/०८

ने.स :- ११४४ कौलागा ७ बिहीरवार

- तालिममा भाग लिई त्यहाँ सिके अनुसारको शिक्षण-सिकाइ गर्ने र सहभागीहरूको पूर्व र पश्चात मूल्यांकन गर्ने ।
- सुपरभाइजरसँगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरूलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- समुदाय, गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै पालिका र कार्यक्रम सयोजकलाई जानकारी गर्ने ।
- कक्षा तथा क्रियाकलाप संचालनको समयमा स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको सुनिश्चिता गर्ने ।
- कोभिड तथा अन्य विपदको समयमा वैकल्पिक उपायहरूको खोजी गरी कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

निवेदन पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय :

माथी उल्लेखित पदमा योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (CV) का साथमा आवेदन पत्र मिति २०८१ कार्तिक १४ गते सम्म कार्यालय समय भित्र राजदेवी नगरपालिकाको कार्यालयमा बुझाउन सकिने छ ।

आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक संस्थामा निहित रहनेछ ।

नोट : प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरूलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रलव कायस्थ

टोल फ्रि - १६६०५५५२०११, नगर प्रमुख - ९८५५०४७२५१, उप प्रमुख - ९८५५०४७२५२, प्र.प्र.अ - ९८५;५०४७२५३

वेबसाईट:- [www.rajdevimunicipality.gov.np](http://www.rajdevimunicipality.gov.np) ईमेल- [rajdevimata123@gmail.com](mailto:rajdevimata123@gmail.com) [ito.rajdevimunicipality@gmail.com](mailto:ito.rajdevimunicipality@gmail.com)