उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिति, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

फोन नं ०४६-६९१९२७

पत्र सख्या:-०७९/०८०

चलानी नं:

करार सेवामा कर्मचारी भर्ना सम्वन्धि सूचना।

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन भएको मिति:२०७९/०८/२५

उमाकुण्ड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९ साल मंसिर २३ गते भएको बैठकको निर्णय अनुसार गाउँपालिकाको करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७४ बमोजिम गाउँपालिकामा रिक्त रहेको तपशिलको पदहरुमा करार सेवामा कर्मचारी भर्ना गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन(मिति २०७९/०९/१०) भित्र रितपुर्वकको निवेदन पेश गर्नुहुन सम्वन्धित सवैको जानकारीको लागी यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपशिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं	पद	तह	संख्या	न्यूनतमा योग्यता	दरखास्त दस्तुर	काम गर्ने स्थान
१	२,०७९/८०	सिभिल ईन्जिनियर	छैटौ	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल ईन्जिनियरिङ विषयमा बी.ई. वा सो सरह उतिर्ण गरेको	१०००	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
२	३,०७९/८०	हे.अ.	पाँचौ	४	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह सामान्य चिकित्सा उतिर्ण गरि NHPC मा दर्ता भएको ।	७००	स्वास्थ्य चौकी
३	४,०७९/८०	अ.हे.व.	चौथो	३	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट CMA कोर्ष उतिर्ण गरि NHPC मा दर्ता भएको	५००	स्वास्थ्य चौकी
४	५,०७९/८०	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो	१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद(CTEVT) बाट उद्यम विकास सहजकर्ता सम्वन्धि प्राविधिक प्रवेशिका कोर्ष उतिर्ण गरेको वा सीप परिक्षण तह २ उतिर्ण गरेको ।	५००	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
५	६,०७९/८०	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	-	८	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई एस.एल.सि. वा सो सरह उतिर्ण, वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सि. वा सो सरह उतिर्ण गरि रजिष्टर्ड संस्थाबाट ३ महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त गरेको	५००	७ जना वडा कार्यालयहरुमा र १ जना गाउँपालिकाले जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा स्थापना गर्ने हेल्प डेस्क
६	७,०७९/८०	नायव प्राविधिक सहायक(कृषि)	_	४	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सि. उतिर्ण गरि कृषि विज्ञान विषयमा १ वर्षे तालिम प्राप्त गरेको वा कृषि विज्ञान विषयमा टि.एस.एल.सि. , जे.टि.ए. कोर्ष वा सो सरह उतिर्ण गरेको	५००	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरु
७	८,०७९/८०	कार्यालय सहयोगी	_	२ खुल्ला ३ महिला जम्मा ५	एस.एल.सि. वा सो सरह	३००	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, गुम्देल स्वास्थ्य चौकी, कुँबु स्वास्थ्य चौकी र भुजी स्वास्थ्य चौकी
८	९,०७९/८०	कुचिकार	_	१	साधारण लेखपढ	३००	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय तथा निवास

१)दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

क) व्यक्तिगत विवरण सहितको दरखास्त फाराम ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) कार्यअनुभव भए समय खुलेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ङ)सम्वन्धित काउन्सिल वा परिषद वा अन्य निकायमा दर्ता भई अद्यावधिक भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (पेश गरिने सवै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयमले हस्ताक्षर गरि प्रमाणित गरेको हुनुपर्दछ)

उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिति, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल
फोन नं ०४६-६९११२७

उमाकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रिति, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र सङ्ख्या:-०७९/०८०
चलानी नं:

२) उमेर हद: पुरुषको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको, महिलाको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको।सिभिल ईन्जिनियरको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

३) दरखास्त दस्तुर बुझाउने स्थान: उमाकुण्ड गाउँपालिकाको सनराईज बैंक प्रिति शाखामा रहेको आन्तरिक राजश्व खाता नं ०९६०५६८५७७७०३००६ मा नगद जम्मा गरेको सक्कलै भौचर वा कार्यालयमा नगद बुझाएको नगदी रसिद निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

४) दरखास्त पेश गर्ने स्थान: गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा इमेल मार्फत

५) दरखास्त फाराम पाईने स्थान: गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा गाउँपालिकाको वेभसाईट

६) सेवा सुविधा: गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम

७) परिक्षाको किसिम: प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीबाट छनोट भएको उम्मेदवारहरुको लिखित(सेवा प्रवाह र विषयसँग सम्वन्धित वस्तुगत तथा विषयगत प्रश्नहरु) र अर्न्तवार्ता लिई अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गरिनेछ ।

८) परिक्षा सम्वन्धि जानकारी :पौष १० गते पछाडि तोकिनेछ ।

९) सूचनामा उल्लेख हुन छुट भएको विषयहरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१०) दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत तथा विज्ञापन रद्ध गर्ने सम्वन्धि सम्पुर्ण अधिकार गाउँपालिकामा निहित हुनेछ ।

....
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनिता महत
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची(३)

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

उमाकुण्ड गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकको कार्यालय

प्रिति, रामेछाप

बागमती प्रदेश,नेपाल

उमाकुण्ड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्रिती, रामेछाप बागमती प्रदेश नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

१. **बैयक्तिक विवरण**

	नाम थर	दिवनागरीमा		
		अंग्रजी ठुलो अक्षरमा		लिंग:
	नागरीकता नं		जारी गर्ने जिल्ला:	
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:	गा.पा.नपा:	वडा नं:	
	टोल:	घर नं:	फोन नं:	
पत्रचार गर्ने ठेगाना:			ईमेल:	
बाबुको नाम थर		जन्म मिति		
बाजेको नाम थर:		हाल को उमेर	वर्ष	महिना

(ख) **शैक्षिक योग्यता, तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)**

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय वोर्ड तालिम दिने संस्था:	शैक्षिक उपलब्धि तालिम	संकाय	श्रेणि र प्रतिसत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्वन्धि विवरण :

विनिता महत

प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय	पद	सेवा समुह उपसमुह	श्रेणि तह	स्थाइ अस्थाइ करार	अवधि	
					देखी	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे झुठा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्ने, करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिइ कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत:
दायाँ	बायाँ	
		मिति:

कार्यालयले भर्ने:	
रसिद भौचर नं	रोल्नं :
दर्खास्त अस्विकृत भए सोको कारण	

दर्खास्त रुजु गर्नेको नाम :	दर्खास्त स्वीकृत गर्नेको नाम:
पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति

उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिती, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

विनिता महत
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत