

सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका

ॐ श्री गणेशाय नमः



नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं. २०७५/७६
च.नं.

मिति : २०७५/०६/२३



करार सेवामा लिन सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७५/०६/२३)

यस नगरपालिकाको लागि तपसिल बमोजिमका पदमा सेवा करार सेवा मार्फत सेवा लिनु पर्ने भएकाले सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र कार्यलय समयमा राजश्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । विस्तृत जानकारीको लागि नगरपालिकाको वेभसाइट www.solududhkundamun.gov.np वा फोन नं. ०३८-५२०२६४ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

तपसिल :

१. पदको नाम र संख्या : अनमी, संख्या ४

(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ANM कोर्स उत्तिर्ण गरी नेपाल नर्सिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको र अनुभवीलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ख) कार्यक्षेत्र : एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तरगत २४ सै घण्टा प्रसूती सेवा सञ्चालन गर्ने कार्यका लागि केरुङ र टाक्सिन्दु स्वास्थ्य चौकी तथा फाप्नु अस्पताल वा न.पा. भित्रको जुनसुकै स्थान ।

२. पदको नाम र संख्या : सहायक कम्प्युटर अपरेटर, संख्या १

(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव : कम्तीमा एस.एल.सी उत्तिर्ण गरी मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट डिप्लोमा इन कम्प्युटरमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त प्रमाणपत्र लिएको ।

(ख) कार्यक्षेत्र : नगरपालिकाको कार्यालयमा स्वास्थ्य तर्फको शशर्त कार्यक्रम मध्ये एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तरगत एल.एम. आई. एस. अनलाईन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने तथा अन्य कार्यालयको काम ।

३. पदको नाम र संख्या : ब्याक हो लोडर अपरेटर, संख्या १

(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव : कम्तीमा दश कक्षा उत्तिर्ण भई ब्याक हो लोडर अपरेटर को लाईसेन्स प्राप्त गरेको र अनुभव प्राप्त ।

४. पदको नाम र संख्या : रोलर अपरेटर, संख्या २

(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव : कम्तीमा दश कक्षा उत्तिर्ण भई रोलर को लाईसेन्स प्राप्त गरेको र अनुभव प्राप्त ।

५. पदको नाम र संख्या : हेभी सवारी चालक, संख्या १

(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव : कम्तीमा दश कक्षा उत्तिर्ण भई हेभी सवारी चालकको लाईसेन्स प्राप्त गरेको र अनुभव प्राप्त ।

६. माथी उल्लेखित सबै पदहरूको लागि

(क) उमेरको हद : १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने (अ.न.मी को लागी ४० वर्ष ननाघेको)

(ख) परीक्षाको किसिम : लिखित तथा अन्तरवार्ता (डाइभर/अपरेटर पदको लागि अन्तरवार्ता र प्रयोगात्मक)

(ग) दरखास्त शुल्क : अ.न.मी. र सहायक कम्प्युटर अपरेटरको लागि रु.६००/- र अन्यको लागि ५०० (पाँचसय)

(घ) फाराम बुझाउने स्थान र समय : सोलुदुधकुण्ड नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सल्लेरी, सोलुखुम्बु कार्यालय समय भित्र ।

७. तलव भत्ता र अन्य सुविधा : नियमानुसार

८. करार अवधि : २०७६ असार मसान्तसम्म ।

९. प्राथमिकता : स्थानीय र अनुभवीलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ ।

१०. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने : उम्मेद्वारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकको प्रमाणित प्रतिलिपी, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपी तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडि उम्मेद्वार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

११. दरखास्त पाईने स्थान : यस कार्यालयको प्रशासन शाखा

१२. दरखास्त बुझाउनु पर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सोको भोलिपल्ट ।

१३. अन्य विषयमा बुझ्नु परेमा यस कार्यालयको फोन नं. ०३८-५२०२६४ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

[Signature]

सोलुदुधकुण्ड नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सोलुखुम्बु
प्रदेश नं. १, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम



फोटो र फाराममा पर्ने
गरी उम्मेदवारले
दस्तखत गर्ने

(क) वैयक्तिक विवरण :

नामधर	(देवनागरिकमा)		
	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला :	लिङ्ग :	मिति :
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला :	(ख) न.पा. / गा.पा.	(ग) वडा नं.
	(घ) जिल्ला	(ङ) मार्ग घर नं.	फोन नं. :
पत्रचार गर्ने ठेगाना	ईमेल :		
बाबुको नामधर	उम्मेदवारको जन्म मिति	(वि.सं.मा)	(ई.सं.मा)
बाजेको नामधर:	उम्मेदवारको हालको :	उमेर	बर्ष महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम(दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता /तालिम मात्र उल्लेख गर्ने ।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्व विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी /प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारामको पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको व्याप्ने सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	दायाँ	
		मिति :
कार्यालयले भर्ने		
रसिद/भौचर नं.	रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भएको भए सो को कारण		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्ने दस्तखत	
मिति :	मिति :	

ब्रस्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायतका निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्सको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि आदी



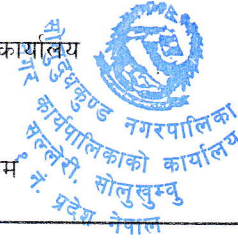
(Handwritten signature)

सोलुदुधकुण्ड नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सोलुखुम्बु

प्रदेश नं. १, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम



फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

(क) वैयक्तिक विवरण :

	नामथर	(देवनागरिकमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्ग :	
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :	
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला :	(ख) न पा. /गा. पा.	(ग) वडा नं.	
	(घ) जिल्ला	(ङ) मार्ग घर नं.	फोन नं. :	
पत्रचार गर्ने ठेगाना			ईमेल :	
बाबुको नामथर	उम्मेदवारको जन्म मिति	(वि.स.मा)	(ई.स. मा)	
बाजेको नामथर:	उम्मेदवारको हालको :	उमेर	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम(दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता /तालिम मात्र उल्लेख गर्ने ।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्व विद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी /प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारामको पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत	
दायाँ	दायाँ		
		मिति :	
कार्यालयले भर्ने			
रसिद/भोचर नं.	रोल नं.		
दरखास्त अस्वीकृत भएको भए सो को कारण			
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्ने दस्तखत		
मिति :	मिति :		

दस्तखत: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायतका निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपी (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पनेमा सो को प्रतिलिपी (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्सको प्रतिलिपी, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपी आदी



(Handwritten signature)