



स्थानीय सरकार
मेलुङ गाउँपालिका
मेल्ङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र सङ्ख्या : ०८९/६९

चलानी नम्बर : सूचना नं. : २०९

मेल्ङ, दोलखा
बागमती प्रदेश नेपाल
२०७३

मेल्ङ, दोलखा

बागमती प्रदेश, नेपाल

करार सेवामा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८२/०३/०५)

यस गाउँपालिकामा रिक्त सूचना प्रविधि अधिकृत पदको करार सेवाबाट पदपूर्ती गर्नुपर्ने भएकोले देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा राजश्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। दरखास्त फारम सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.melungmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ।

तपसिल

विज्ञापन नं.	पद	तह	माग सङ्ख्या	कैफियत
५३-०८९/८२	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौँ	१	

देहाय

- आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :
सूचना प्रविधि अधिकृत पदका लागि : सूचना प्रविधि अधिकृतको शैक्षिक योग्यता लोक सेवा आयोगले लिने “कम्प्यूटर अधिकृत” पदको न्यूनतम योग्यता वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट Computer वा Information and Communications technologies वा सो सरहको विषयहरू मध्ये कुनै एक विषय लिई स्नातक (BIT, BIM, BBIS, BCA, BCIS, BEIT, Bsc.IT, Bsc.CSIT, BE, Electronics and Communication Engineering/BTech. Electronics and Communication Engineering उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने।
- दरखास्त फारम पाइने स्थान : यस कार्यालयको प्रशासन शाखा वा वेबसाइट www.melungmun.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ।
- दरखास्त बुझाउने स्थान र अन्तिम मिति : यस कार्यालयको ईमेल ठेगाना vacancy.melungmun@gmail.com मार्फत बैंक भौचर र कागजातहरू समेत स्क्यान गरी २०८२/०३/१९ (कार्यालय समय) भित्र ईमेल गरिसक्नु पर्नेछ।
- उमेर हद : २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा ४० वर्ष उमेर ननाघेको)।
- दरखास्त फारम साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू : व्यक्तिगत विवरण CV, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सम्बन्धित काउन्सिलबाट प्राप्त दर्ता प्रमाण पत्र र कार्यानुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- तलब सुविधा : नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार।
- दरखास्त दस्तुर : रु १२०० (एक हजार दुई सय मात्र) यस कार्यालयको सानिमा बैंक मेलुङ शाखामा रहेको MELUNG GA.PA.GA.1.1 AANTARIK RAJASWA KHATA (खाता नं. 072010020000015) मा रकम जम्मा गरेको सकल भौचर दरखास्त फारमसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।
- परीक्षाको किसिम : लिखित, मौखिक तथा प्रयोगात्मक।
- परीक्षा मिति : पछि प्रकाशित गरिनेछ।
(थप जानकारीका लागि मोबाईल नं. ९८५११४९२०१ मा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ।)

Signature
०२/०५

मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भेङ्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

सेवा करारको लागि दरखास्त फारम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साईजको पुरै मुखाकृति
देखिने फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र फारममा पर्ने गरी
उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

(क) वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको	नाम थर:	(देवानगरीमा):		लिङ्ग:
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा):		
	नागरिकता नं.:	जारी गर्ने जिल्ला:	जारी मिति:	
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:	न.पा./गा.वि.स.	वडा नं.	
	टोल:	मार्ग/घर नं.:	फोन नं.	
हालको ठेगाना	जिल्ला:	न.पा./गा.वि.स.	वडा नं.	
	टोल:	मार्ग/घर नं.:	फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:			ईमेल:	
बाबुको नाम, थर:		जन्म मिति:(वि.सं.)	(ई.सं.)	
आमाको नाम, थर:		बाजेको नाम, थर:	हालको उमेर: वर्ष महिना	

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी/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 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 पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

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

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

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

प्रवेश-पत्र

परिक्षार्थीले भर्ने:

सेवा:	विज्ञापन नं.:
क) समूह:	
ख) श्रेणी/तह:	
ग) पद:	
घ) परिक्षा केन्द्र/ अन्तरवार्ता हुने स्थान:	
ड) उम्मेदवारको	नाम, थर:
	दस्तखत:
	रोल नं.:

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फारममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:

यस कार्यालयबाट उक्त पदको परीक्षा/अन्तरवार्ताको लागि तपाईंलाई निम्न कार्यालयमा सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुने छ।

अधिकृतको दस्तखत :.....