सत्यवती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोहाङ्ग, गुल्मी
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प. सं.: २०७८/०७९
च. नं.:

मिति: २०७८/०७/०३

विषयः कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना ।

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०७८/०७/०३)

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७८/०७/०३ गतेको पदपुर्ति समितिको बैठकको निर्णयानुसार यस गाउँपालिकाको लागि तपशील बमोजिमका कर्मचारी करार सेवामा भर्ना गर्नुपर्ने भएकोले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र यस कार्यालयमा रीतपूर्वक दरखास्त आह्वान गरिन्छ । दरखास्त फाराम यसै सूचना साथ संलग्न रहेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

तपशीलः

क्र. सं.	बिज्ञापन नं.	पद	तह/ श्रेणी	माग संख्या	आवश्यक न्युनतम योग्यता	कार्यक्षेत्र
१	०३-२०७८/७९	अ.न.मी	सहायक चौथो	४	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ANM कोर्ष उत्तिर्ण वा सो सरह	सत्यवती गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरु
२	०४-२०७८/७९	अ.हे.व	सहायक चौथो	२	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट CMA कोर्ष उत्तिर्ण वा सो सरह	सत्यवती गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरु
३	०५-२०७८/७९	हे.अ.	सहायक पाँचौ	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सामान्य चिकित्सा विषय लिई प्रमाणप्रत्र तह उत्तिर्ण गरेको	सत्यवती गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरु
४	०६-२०७८/७९	ल्या.अ.	सहायक चौथो	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ल्या.अ. कोर्ष उत्तीर्ण गरेको।	सत्यवती गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरु
५	०७-२०७८/७९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट कक्षा ८ कोर्ष उत्तीर्ण गरेको ।	चेहेमी आधारभुत सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र

द्रष्टव्यः-

१. आवश्यक अन्य कागजातहरुः- व्यक्तिगत विवरण, नेपाली नागरिकको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणपत्र तथा अन्य कागजातहरुको प्रतिलिपि ।

२. उम्मेदवारको उमेरको हद (दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म):-

क) अ.न.मी. को लागिः १८ बर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको

ख) अ.हे.व. को लागिः १८ बर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

ग) हे.अ. को लागिः१८ बर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

घ) ल्या.अ. को लागिः१८ बर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

ङ) कार्यालय सहयोगीको लागिः१८ बर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेलः-satyawatigaunpalika@gmail.com फोन नं:-०७९-४११०७६ वेबसाइटः- www.satyawatimun.gov.np
फेसबुक पेजः-https://www.facebook.com/satyawatirmo

३. आवेदन शुल्कः- पाँचौ तहको लागि रु.७००/-,चौथो तहको लागि रु.५००/- र कार्यालय सहयोगीको लागि ४००/-।

४.आवेदन शुल्क बुझाउने माध्यमः आवेदन शुल्क यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउन सकिनेछ वा यस गाउँपालिकाको एन.सि.सि. बैंकमा रहेको संचित कोष खाता नं १४७००००००५२०१ मा जम्मा गरी भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. परीक्षाको किसिमः-

क) अ.न.मी. को लागिः प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची र अन्तर्वार्ता ।

ख) अ.हे.व. को लागिः प्रारम्भिक योग्यताक्रमको र अन्तर्वार्ता ।

ग) हे.अ. को लागिः प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची र अन्तर्वार्ता ।

घ) ल्या.अ. को लागिः प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची र अन्तर्वार्ता ।

ङ) कार्यालय सहयोगीको लागिःप्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची र अन्तर्वार्ता मात्र ।

५. पाठ्यक्रमः

क) अ.न.मी. को लागिःलोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको अ.न.मी. वा सो सरहको पदको पाठ्यक्रम ।

ख) अ.हे.व. को लागिःलोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको अ.हे.व. वा सो सरहको पदको पाठ्यक्रम ।

ग) हे.अ. को लागिःलोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको हे.अ. वा सो सरहको पदको पाठ्यक्रम ।

घ) ल्या.अ. को लागिः लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको ल्या.अ. वा सो सरहको पदको पाठ्यक्रम ।

ङ) कार्यालय सहयोगीको लागिः समसामयिक बिषयबस्तु।

६. सेवा सुविधाः- नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको नियमानुसार ।

७. अन्य प्रावधानः- नेपाल सरकार र विभिन्न निकायहरुबाट प्राप्त निर्देशन र सत्यवती गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी भर्ना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बमोजिम हुनेछ ।

८. नोटः- दरखास्त फारामका साथ आवेदन दस्तुर बुझाएको बैंक भौचर यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्न वा ईमेल satyawatigaunpalika@gmail.com मा पठाउन सकिनेछ र भविष्यमा लोकसेवा आयोग बाट स्थायी कर्मचारी व्यवस्था गरेमा सेवा करार स्वतः रद्द हुनेछ ।

झविश्वर रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको संकेत नं. :
रोल नं./विज्ञापन नं./ आर्थिक वर्ष
................../.........../........

सत्यवती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दरखास्त फारम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं.:	२.पद :

ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको	नाम, थर	(देवनागरीमा)			
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)			लिङ्ग :
	नागरिकता नं. :			जारी गर्ने जिल्ला	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला :	ख) गा.पा./ न.पा :		ग) वडा नं. :	
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :		च) फोन नं. :	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ई-मेल :	
बाबुको नाम,थर :		आमाको नाम, थर :			
बाजेको नाम, थर :		पति/पत्नीको नाम,थर :			
जन्म मिति :	(वि.स. मा) :	(ईस्वी सन्मा) :		हालको उमेर:	

ग) 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 उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रति शत	मूल/ऐच्छिक विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

घ) अनुभ सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भरेको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव तथा विवाको विवरण आवश्यक भएमा मात्र उल्लेख गर्ने)

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

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु / बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप			
दायाँ	बायाँ	.... उम्मेदवारको दस्तखत मिति :	उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेको अनुभवको विरणहरु विवरणहरु ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको दस्तखत : नाम, थर : पद/दर्जा : मिति : कार्यालयको छाप

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण		
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत : मिति :		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति:

द्रष्टव्यः दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिति,

३. विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रभाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि)