



पत्र संख्या: २०७७/०७८
चलानी नं.:

याङवरक गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय



मेदिबुङ, थर्पु, पाँचथर
प्रदेश नं. १, नेपाल

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा सूचना ।

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति: २०७८/०१/०९

यस गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवाको रिक्त देहायको पद/तह र संख्यामा कर्मचारी नियुक्ति गर्नु पर्ने भएकाले आवश्यक योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूले सूचना प्रकाशन गरिएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र राजश्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त आवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य विवरण, पारिश्रमिक र सेवाशर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालय वा कार्यालयको वेबसाईट www.yangwarakmunpanchthar.gov.np बाट उपलब्ध हुने छ ।

वि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	माग संख्या	दरखास्त दस्तुर
०३-२०७७/०७८	हे.अ.	सहायक पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	५	रु.५००/-

- शैक्षिक योग्यता, अनुभव र आवश्यक शर्तहरू:
 - नेपाली नागरिक हुनुपर्ने छ ।
 - १८ वर्ष उमेर पुरा भइ ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने र महिलाको हकमा ४५ वर्ष ।
 - मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट PCL in General Medicine उत्तिर्ण गरी नियमानुसार सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको हुनुपर्ने छ ।
 - अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ ।
- दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजात: उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपी, तालिम लिएको भए सो को प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, काउन्सिल दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- छनौट प्रकृया: याङवरक गाँउपालिकाको “करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५” बमोजिम प्रारम्भिक सूचिकरण र अर्न्तवार्ताद्वारा हुनेछ ।
- अर्न्तवार्ताको मिति र समय : दरखास्त दिने अन्तिम मिति सकिए पछि कार्यालयले निर्धारण गरी सूचित गरिनेछ ।

रोहिणी आचार्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



याङवरक गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०७७/०७८

चलानी नं.: १४६९

मेदिबुङ, थर्पु, पाँचथर
प्रदेश नं. १ नेपाल



मिति: २०७७/०१/०९

विषय: सेवा/शर्त सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा विज्ञापन नं. ०३-२०७७/०७८ र मिति २०७८/०१/०९ को निम्न सेवा शर्तहरु रहेको व्यवहोरा अनुरोध छ ।

- ❖ **दरखास्त दिने स्थान:** याङवरक गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, थर्पु, पाँचथर ।
- ❖ **परिक्षाको किसिम:** याङवरक गाँउपालिकाको "करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५" बमोजिम हुनेछ ।
- ❖ **दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा विदा पश्चातको कार्यालय खुल्ने पहिलो दिन सम्म हुनेछ ।**
- ❖ **तलब भत्ता:** सम्बन्धित तहलाई नेपाल सरकारले तोकेको शुरु स्केल बराबरको रकम मासिक रुपमा तलब स्वरुप भुक्तानी गरिनेछ ।
- ❖ **काम गर्नु पर्ने स्थान:** याङवरक गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले खटाएको स्वास्थ्य संस्था वा अन्य क्षेत्र ।
- ❖ **काम गर्नुपर्ने अवधि:** कार्यविधि बमोजिम ।
- ❖ **दरखास्त दस्तुर:** दरखास्त दस्तुर सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम पछि फिर्ता नहुने गरि यस कार्यालयको सिभिल बैंक शाखा थर्पुमा रहेको याङवरक ग.प.प खाता नं. ०६२१०१८४८९९०८२ मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा यस कार्यालयमा नगदै बुझाएको नगदी रसिद पेश गर्नु पर्ने छ ।
- ❖ **संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु:** शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपी, चारित्रिक प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, कार्यानुभवको प्रमाणित (सरकारी कार्यालय भए क्लियरेन्स सहित) तथा नेपाल कानून बमोजिम काउन्सिल वा परिषदमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न हुनु पर्ने छ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडी उम्मेद्वार स्वयंले हस्ताक्षर गरि प्रमाणित गर्नु पर्ने छ ।
- ❖ **विदेशी बोर्डबाट उत्तिर्ण भए समकक्षता निर्धारण गरेको हुनु पर्ने छ ।**
- ❖ **थप जानकारीको लागि** यस कार्यालयको फोन नं. ०२४-४१००४८ वा स्वास्थ्य शाखाको मो.नं ९८१५०१९६३१ बाट बुझ्न सकिने छ ।
- ❖ **उमेर:** दरखास्त दिने अन्तिम दिन १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको र महिलाको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने छ ।
- ❖ **दरखास्त अवधि:** मिति २०७८/०१/०९ देखि २०७८/०१/२३ गतेसम्म कार्यालय समय भित्र ।
- ❖ **अर्न्तवार्ताको मिति:** दरखास्तको म्याद समाप्त भए पछि कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

रोहिणी आचार्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

याडवरक गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर

प्रदेश नं. १, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		लिङ्गः
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
	नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्ला :		
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं	
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्मा)
वाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम 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/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 डाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझ्नेछु । 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 रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		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 रुपमा 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 ।