याङवरक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(प्रशासन इकाई)

मेदिबुङ, थर्पु,पाँचथर
१ नं. प्रदेश, नेपाल

प.सः २०७६/०७७
च.नं. ०३

मिति : २०७६/०९/१३

विषयः सेवा/ शर्त सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा याङवरक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति २०७६/०९/११ गतेको निर्णयानुसार विज्ञापन नं. ०२/०३२०७६/०७७/प्रशासन, मिति २०७६/०९/१३ को प्रकाशित सूचना अनुसार निम्न सेवा शर्तहरु रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

- **दरखास्त दिने स्थानः** याङवरक गाउँपालिकाको कार्यालय, थर्पु ,पाँचथर ।
- **परिक्षाको किसिमः** याङवरक गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम हुनेछ ।
- दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा विदा पश्चातको कार्यालय खुल्ने पहिलो दिन सम्म हुनेछ ।
- **पारिश्रमिकः** गणकलाई निजामति सेवाको राजपत्र अनं. द्धितीय श्रेणी सरह र सुपरिवेक्षकको लागि राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी को कर्मचारीको मासिक तलवको शुरु स्केल बराबरको पारिश्रमिक दिइनेछ ।
- **काम गर्नु पर्ने स्थानः** गाउँपालिका क्षेत्र भित्र
- **दरखास्त दस्तुरः रकम रु ५००।– (अक्षरेपी पाँच सय मात्र)** पछि फिर्ता नहुने गरी यस कार्यालयको सिभिल बैक लिमिटेड शाखा थर्पुमा रहेको खाता नं. ०६२१०१८४८९९०१५ मा जम्मा गरी वा कार्यालयमा नगद बुझाउनु पर्ने छ दोब्बर दस्तुरको म्याद प्रावधान हुने छैन ।
- **संलग्न गर्नु पर्ने कागजातः** शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडि उम्मेद्वार स्वयम् ले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्ने छ ।
- **उमेरः** दरखास्त दिने अन्तिम दिन १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने छ ।
- **दरखास्त अवधिः** मिति २०७६/०९/१३ देखि २०७६/०९/२० सम्म कार्यालय समय भित्र रहने छ ।
- **अन्तरवार्ताको मितिः**दरखास्त समाप्त भएपछि कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
- कार्य विवरणः गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

कुमारी तामाङ
प्रशासन फाँट