राजापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

(९७७) ०८४-४६०१११
(९७७) ०८४-४६०१६७
C3HR+MQ Rajapur

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना !

सूचना नं. १०-२०८०/०८१ | प्रकाशित मिति : २०८०/०७/०३

यस राजापुर नगरपालिकाको कार्यपालिकाको मिति २०८०/०६/ ०४ गतेको निर्णयानुसार यस कार्यालयमा रिक्त रहेका पदहरुमा सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा सेवा करारमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले देहाय बमोजिमका पदहरुमा तोकिएको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

विज्ञापन नं.	पद,तह	सेवा/समुह/उपसमुह	माग पद संख्या
३-२०८०/०८१	ना प से प्रा/सहायक चौथों	कृषि/ल्यापोडेडे	१

परीक्षाको किसिम : संक्षिप्त सूची र अन्तर्वार्ता ।
परीक्षा मिति र समय : संक्षिप्त सूची प्रकाशन हुदाँ बखत प्रकाशन गरिनेछ ।
परीक्षा हुने स्थान : राजापुर नगरपालिकाको कार्यालय, बर्दिया ।
दरखास्त दस्तुर : रु ४००/- राजश्व खातामा जम्मा गरी भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।
दरखास्त दस्तुर बुझाउने विधि र स्थान : राजापुर नगरपालिकाको राजश्व उपशाखामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।
दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०८०/०७/१७ गते (कार्यालय समय भित्र)
उम्मेदवारको उमेर हद : १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको र महिला र अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।
संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु : उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, अनुभवको प्रमाणपत्र तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र राजस्व तिरेको रसिद संलग्न हुनुपर्नेछ ।
कार्य–विवरण : सेवा/समुह सम्बन्धी ।
सेवा, शर्त र सुविधा : सेवा, शर्त र सुविधा कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

महेन्द्र जंग शाहि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आवश्यक न्यूनतम योग्यता : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट SLC/SEE उत्तीर्ण गरी न्यूनतम १ वर्ष अवधिको JTA पशु विज्ञान (पशु पालन/पशु स्वास्थ्य/पशु विज्ञान) तालिम प्राप्त वा कृषि (पशु स्वास्थ्य/पशु पालन) विषय लिई TSLC उत्तीर्ण ।

नोट : ग्रेडिङ्ग प्रणाली लागु भए पश्चात तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता उत्तीर्ण गर्ने उम्मेदवारको हकमा GPA/CGPA २ वा सो भन्दा माथी प्राप्त गरेकालाई न्यूनतम योग्यता पुरा भएको मानिनेछ । साथै समकक्षता निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा समकक्षता निर्धारण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

द्रष्टव्य :

क) तोकिएको म्याद भित्र पेश नभएको वा न्यूनतम् योग्यता नपुगेको वा तोकिएको अन्य विवरण नखुलेको वा तोकिएको दस्तुर नबुझाएको दरखास्त स्विकृत गरिनेछैन ।

ख) संक्षिप्त सूचीमा छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।

ग) पाठ्यक्रम लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

घ) आवेदन फाराम नगरपालिकाको कार्यालय वा वेवसाइट rajapurmun.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

ङ) प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

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

दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर	(देवनागरीमा)		
	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्ग:
नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति : (वि.सं.मा)	(ईस्वि संवतमा)
बाजेको 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 विवरणहरु 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 पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु 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: मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु 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 ।