

लहान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लहान, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धि सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७८।०५।०४)

लहान नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय तथा नगर कार्यपालिकाको विभिन्न शाखामा रहने गरी सहायक कम्प्युटर अपरेटर, सहायकस्तर चौथोको रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www.lahanmun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

क्र. सं.	विज्ञापन नं.	पद नाम	तह	संख्या
०१	०१/२०७८/७९	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	२४ (चौबिस) जना

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव:

(१) उम्मेदवार नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(२) **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी रजिष्टर्ड संस्थाबाट कम्तिमा ३ महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट Semi Skilled Man Power को लागि सञ्चालित तीन महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त ।

(३) **अनुभव:** लहान नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ बमोजिम ।

(४) **उमेर:** १८ वर्ष पूरा भै ३५ वर्ष ननाघेको, महिला र अपाङ्गताको हकमा ४० वर्ष ननाघेको ।

२. **आवेदन शुल्क:-** रु. ५००।— (पाँच सय मात्र)

३. **आवेदन दिने अन्तिम मिति:-** २०७८।०५।१९ गते दिउँसो २:०० बजेसम्म ।

४. **आवेदन दिने तरिका:-** बुँदा नं. ५ मा उल्लेख भएका कागजातहरू एवं बुँदा नं. २ मा तोकिएको शुल्क यस नगरपालिकाको राजश्व शाखामा जम्मा गरी भौचर संलग्न राखी, हुलाक वा स्वयं उपस्थित भई आवेदन दिने ।

५. **दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:** उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

६. **तलब स्केल र भत्ता:-** नेपाल सरकारले सहायक स्तर चौथो तहको शुरुको तलब स्केल तथा स्थानीय भत्ता, चाडबाड खर्च र पोशाक भत्ता ।

७. **करार अवधि:-** २०७९ असार मसान्तसम्म । कार्य सम्पादन संतोषजनक भएमा करार थप गर्न सकिनेछ ।

८. **थप जानकारीको लागि सम्पर्क नं. र इमेल ठेगाना:-** ९८४२८४३२१७, ०३३-५६३१३८, lahan.municipal@gmail.com

९. सूचनामा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुराहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा रहेको उम्मेदवार छनौट तथा सिफारिस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -३

(दफा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारमको ढाँचा)

लहान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लहान, सिरहा

प्रदेश नं. २, नेपाल

करार सेवाको लागि दरखास्त फारम

पद: _____

विज्ञापन नं.: _____

(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 :	ड)मार्ग/घर नं.	च) फो. नं.:
पत्राचार गर्ने ठेगाना :	ईमेल :		
बाबुको नाम,थर :	जन्म मिति:	(वि.सं.मा)	(ई. सं.)
बाजेको नाम,थर:	हालको उमेर:	वर्ष:	महिना:

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड /तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशित	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 ठहरिन 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 सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत :
दायाँ	बायाँ	मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं.:		रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम: दस्तखत: मिति:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नाम: दरखास्त : मिति :	

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

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