



खैरहनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खैरहनी, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

कर्मचारीहरु सेवा करारमा लिने सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७९/१०/१९

यस कार्यालयको लागि तपसिलका पदहरुमा देहायको संख्या र योग्यता भएका कर्मचारीहरु सेवा करारमा लिनुपर्ने भएकोले निम्नानुसारको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र कार्यालय समयमा (दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सोको भोलिपल्ट) सम्म राजश्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । दरखास्त फारम कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.khairahanimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

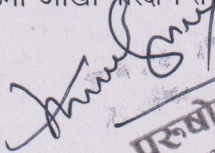
विज्ञापन नं ०३/०७९/०८०

क्र.सं.	पदको नाम	तह/श्रेणी	आवश्यक संख्या	दरखास्त दस्तुर	कैफियत
१	सिभिल इन्जिनियर	छैठौ	१	१०००/-	
२	रोजगार सहायक	पाचौ	१	४००/-	
३	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	४	४००/-	
४	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	४	३००/-	
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	४	३००/-	
६	सरसफाईकर्मी	श्रेणी विहिन	१	३००/-	

१. शैक्षिक योग्यता:

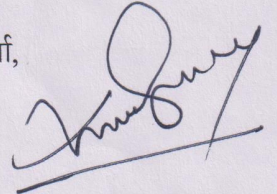
- सिभिल इन्जिनियर: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिग विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरि सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
- रोजगार सहायक: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरि कम्तिमा ३ महिनाको आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- सहायक कम्प्युटर अपरेटर: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरि रजिष्टर्ड संस्थाबाट कम्तिमा ६ महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- नगर प्रहरी जवान: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी वा सो सरहको परिक्षा उत्तीर्ण गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सिभिल सेक्युरिटी सर्भिस सम्बन्धि कम्तिमा ६ महिनाको तालिम लिएको वा नेपाली सेना वा सशस्त्र प्रहरी वा नेपाल प्रहरीबाट अवकाश प्राप्त गरेको व्यक्ति हुनुपर्नेछ । महिलाहरुको लागि घटीमा ५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट २ इन्च उचाई भएको, छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको र आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनुपर्नेछ ।
- कार्यालय सहयोगी: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ८ (आठ) कक्षा वा सो भन्दा माथिको योग्यता हासिल गरि कम्तिमा ३ महिनाको कम्प्युटर तालिम हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।
- सरसफाईकर्मी: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा ८ (आठ) कक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

- दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजात: शैक्षिक योग्यताको विवरणको प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अनुभव सम्बन्धि विवरणको प्रतिलिपि (उपलब्ध भएको हकमा), तालिम सम्बन्धि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । सिभिल इन्जिनियरको हकमा काउन्सिल दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नगर प्रहरी जवानको हकमा आँखा परिक्षण तथा निरोगिताको

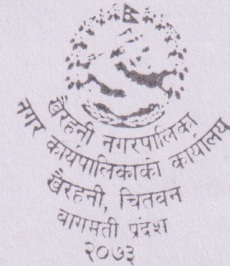

पुरुषोत्तम शर्मा
समूह प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि साथै अवकास प्राप्त नेपाली सेना वा सशस्त्र प्रहरी वा नेपाल प्रहरीको हकमा अवकास प्राप्त गरेको पत्र समेत संलग्न हुनुपर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरि प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

३. सेवाको किसिम: सेवा करार
४. पारिश्रमिक: नेपाल सरकारले सोहि पदको लागि तोकेको न्यूनतम शुरु स्केल
५. उमेर हद: क) सिभिल इन्जिनियरको लागि २१ वर्ष पुरा भई पुरुषको हकमा ३५ वर्ष र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
ख) रोजगार सहायकको लागि १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको
ग) सहायक कम्प्युटर अपरेटरको लागि १८ वर्ष पुरा भई पुरुषको हकमा ३५ वर्ष र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
घ) नगर प्रहरी जवानको लागि सिभिल सेक्युरिटी तालिम प्राप्त व्यक्तिको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको र नेपाली सेना वा सशस्त्र प्रहरी वा नेपाल प्रहरीबाट अवकाश प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
ङ) कार्यालय सन्योगी र सरसफाईकर्मीको लागि १८ वर्ष पुरा भई पुरुषको हकमा ३५ वर्ष र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
६. परिक्षाको किसिम: क) सिभिल इन्जिनियरको हकमा Short Listing र अन्तरवार्ता,
ख) रोजगार सहायकको हकमा Short Listing, लिखित परिक्षा र कम्प्युटर सीप परिक्षण,
ख) सहायक कम्प्युटर अपरेटरको हकमा Short Listing, कम्प्युटर सीप परिक्षण र अन्तरवार्ता,
ग) नगर प्रहरी जवानको हकमा Short Listing, शारीरिक तन्दुरुस्ती तथा स्वास्थ्य परिक्षण र अन्तरवार्ता,
घ) कार्यालय सहयोगी र सरसफाईकर्मीको हकमा Short Listing र अन्तरवार्ता हुनेछ।
७. परिक्षा सम्बन्धि अन्य कार्यक्रम: Short Listing को नतिजा प्रकाशन गर्दा प्रकाशित गरिनेछ।



खैरहनी नगरपालिका



पुरुषोत्तम शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ३
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित बरखास्त फारामको ढाँचा)
खैरहनी नगर कार्यपालिकको कार्यालय
खैरहनी, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल

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

पदको नाम :

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) बडा नं	
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति :	(वि.सं.मा)	(इस्वि संवत्मा)
बाजेको नाम, थर :		हालको उमेर :	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता / तालिम (बरखास्त 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					
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 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 भने:		
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 रूपमा 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 ।

प्रवेशपत्रको ढाँचा

.....गाउँपालिका/नगरपालिका
.....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जिल्ला :
प्रदेश : नेपाल

प्रवेशपत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ ।
विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर :

पासपोर्ट साईजको फोटो

.....
(कर्मचारीको दस्तखत)

.....
(कार्यालयको छाप)