



पलौता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पलौता, कालिकोट
कर्णाली प्रदेश नेपाल



पत्र संख्या: २०७९/८०

च.न

मिति: २०८०/०२/०३

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

दोस्रो पटक प्रकाशित: २०८०/०२/०३

नेपाल सरकार, फिनल्याण्ड सरकार तथा पलौता गाउँपालिकाको सहकार्यमा यस गाउँपालिकामा संचालन भइरहेको सवैका लागी दिगो खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता परियोजनाका लागि तपशिल बमोजिमका पदमा सेवा करार पदपूर्ति गर्नका लागि १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेका तथा निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूका लागि आफ्नो काम गर्न चाहेको पदमा वैयक्तिक विवरण र निवेदन सहित सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३ दिन भित्र यस कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएकोछ।

तपसिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	संख्या
क	२०८०-०१-२७-१	महिला कन्सल्टेण्ट	१

१. आवश्यक न्युनतम योग्यता तथा अनुभव

क) महिला कन्सल्टेण्ट

- १) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रविणता पत्र तह उत्तिर्ण गरेको हेल्थ असिस्टेन्ट (H.A.), स्टाफ नर्स वा BNS/BPH
- २) ग्रामीण परिवेशमा सामुदायिक विकास परियोजना वा खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता क्षेत्रमा कम्तिमा ३ वर्ष कार्य अनुभव भएको।
- ३) सामाजिक परिचालन तथा तालिम सहजिकरणमा राम्रो अनुभव भएको,
- ४) आधारभुत कम्प्युटर (MS word, Excel, power point) मा कार्यक्रम, प्रतिवेदन तथा प्रस्तुती तयार पार्न सक्ने क्षमता भएको।
- ५) स्थानीय निकाय मार्फत दातृ निकायहरूको कार्यक्रमहरूमा काम गरेको अनुभव भएको।
- ६) अंग्रेजी र नेपाली भाषामा संचार गर्न सक्ने क्षमता भएको।

२. दरखास्त दिने स्थान:

- क) पलौता गाउँपालिकाको कार्यालय, धिपु
- ख) पलौता गाउँपालिकाको ईमेल: ito.palatomun@gmail.com / mahatarabikash25@gmail.com
- ग) सम्पर्कका लागी: ९८४८२२४९३१,

३. दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०८०/०२/०६, कार्यालय समय भित्र/सो दिन विदा परेमा कार्यालय खुलेको दिन

४. आवेदन दस्तुर : महिला कन्सल्टेण्टका लागी ने. रु १०००/- मात्र श्री नविल वैक पलौता शाखा राजश्व खाता नं. ०७५०१०१७५००२६३ मा जम्मा गरेको भौचर संलग्न राख्नुपर्नेछ।

५. आवेदनका साथ संलग्न राख्नुपर्ने कागजातहरू

आवेदक स्वयंले प्रमाणीत गरेको देहाय बमोजिमका कागजातहरूको प्रतिलिपि:

१. नागरिकता	२. चारीत्रिक प्रमाणपत्र	३. कामसंग सम्बन्धित अनुभवका कागजातहरू
४. शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र	५. पासपोर्ट साइजको तीन प्रति हालसालै खिचिएको फोटो (कार्यालयमा प्रत्यक्ष फाराम बुझाउनेहरूका लागी मात्र)	६. कामसंग सम्बन्धित तालीमका प्रमाणपत्रहरू

६. छनोटको किसिम; प्रारम्भिक योग्यताको सूची प्रकाशन, लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता।

७. विज्ञापन संग सम्बन्धित कार्य विवरण तथा दरखास्त फारम गाउँपालिकाको Website palatomun.gov.np भित्र समाचार Section मा हेर्न सकिनेछ, साथै दरखास्त फारम डाउनलोड गरि फोटो सहित भरि पठाउनु पर्नेछ।

८. करार समय अवधि:- कार्य कुसलताको आधारमा अध्यावधिक गरिनेछ।

न. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कम सि बम
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षार्थीको संकेत नं.
रोल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं.
...../...../.....

अनुसूचि-२
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
पलौता गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पलौता कालिकोट
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

हालसालै
खिचेको पासपोर्ट,
साइजको पूरै मुखाकृति
देखिने फोटो

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं.	२. खुल्ला:	३. पद:-	४. सेवा:
५. समुह:	६. उप-समुह:	७. श्रेणी/तह:	८. परीक्षा केन्द्र:

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम, थर	(देवनागरिकमा):-				लिंगः
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा):-				
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:-			मिति:	
स्थायी ठेगाना	क)जिल्ला:	ख)न.पा/गा.वि.सः			ग)वडा नं.	
	घ)टोलः	ङ)मार्ग/घर नं.			च)फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:					ई-मेलः	
बाबुको नाम, थरः			आमाको नाम, थरः			
बाजेको नाम, थरः			पति/पत्नीको नाम, थरः			
जन्म मिति	(वि.सं.मा)	(ईश्वी सन्मा)		हालको उमेरः	वर्ष महिना	

(ग) 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	मुल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फाराम भरेको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव तथा विदाको विवरण आवश्यक भएमा मात्र उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि
					देखि सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु।

उम्मेदवारको ल्याप्छे सहिछाप			उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवको विवरणहरू ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत नाम, थर: पद/दर्जा: मिति:
दायाँ	बायाँ		
		उम्मेदवारको दस्तखत	
		मिति:	
कार्यालयको छाप			
कर्मचारीले गर्ने			
रसिद/भीचर नं.		रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:			
दरखास्त रजु गर्नेको दस्तखत: मिति:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति:	

टिप्पणी: दरखास्तसाथ उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि)
- सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिषदमा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि