ईनरुवा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

ईनरुवा, सुनसरी

१ नं. प्रदेश, नेपाल

प.सं. : ०७५।०७६

च.नं. :

मिति : २०७५।५।२४

विषयः सेवा करारमा पदपुर्ति सम्बन्धी सुचना ।

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः–२०७५।५।२४गते)

यस नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५।४।१ को निर्णय अनुसार यस कार्यालयमा रिक्त रहेको तपसिलका पदहरुमा खुला प्रतिस्पर्धा वाट सेवा करारमा पदपुर्ति गर्नु पर्ने भएकोले इच्छुक व्यक्तिहरुले देहायको शर्तहरुको अधिनमा रही यो सुचना प्रकाशन भएको मितिले २१(एक्काईस) दिन भित्र कार्यालय समय भित्र दरखास्त दिन यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	सेवा,समुह,उपसमुह	मांग पद संख्या	पदपुर्तिको किसिम
१.	१/२०७५।०७६	सव इन्जिनियर	सहायक पांचौ	जनरल	३(तीन)	लिखित,मौखिक
२	२/२०७५।०७६	अमिन	सहायक चौथौ	सर्भे	२(दुई)	लिखित,मौखिक
३	३/२०७५।०७६	इलेक्ट्रीसियन	सहायक चौथौ	ईलेक्टिकल	२(दुई)	लिखित,मौखिक
४	४/२०७५।०७६	पदाधिकारी सहयोगि	सहायक चौथौ	प्रशासन	१(एक)	लिखित,मौखिक
५	५/२०७५।०७६	प्राविधिक सहायक (सुचना प्रविधि)	सहायक चौथौ	प्राविधिक	१०(दस)	लिखित, प्रयोगात्मक, मौखिक

(१) **आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यताः–**

(क) सव इन्जिनियर पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट सिभिल इन्जिनियरिगं विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण गरेको ।

(ख) अमिन पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट सर्भे सम्बन्धि टि.एस.एल.सी वा सो सरह उत्तिर्ण भएको ।

(ग) इलेक्ट्रीसियन पदको लागि एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तिर्ण भएको र इलेक्ट्रीसियन सम्बन्धि कम्तिमा ६ महिनाको मान्यता प्राप्त संस्थावाट तालिम प्राप्त गरेको ।

(घ) पदाधिकारी सहयोगी पदको लागि एस.एल.सि. वा सो सरह उत्तिर्ण भएको ।

(ङ) प्राविधिक सहायक(सुचना प्रविधि) पदको लागि एस.एल.सि. वा सो सरह उत्तिर्ण भएको र कम्प्युटर सम्बन्धि कम्तिमा ६(छ) महिना तालिम प्राप्त भएको ।

(च) उमेरको हकमा निजामति सेवा ऐन तथा नियमावली अनुसार हुने छ ।

(छ) सबै पदहरुको लागि नेपाली नागरिक भएको हुनु पर्ने छ ।

(२) प्रचलित कानून वमोजिम अयोग्य नभएको हुनुपर्नेछ ।

(३) **दरखास्त दस्तुरः–** सहायक पाचौको लागि रु ४००(चार सय) र सहायक चौथोको लागि रु ३००(तिन सय) राजश्व शाखामा दाखिला गरेको रसिद पेश गरेको हुनु पर्ने छ ।

(४) **दरखास्त फारामः–** यस कार्यालयको प्रशासन शाखावाट उपलब्ध गराईने छ ।

(५) **दरखास्त दिने स्थान र समयः–** ईनरुवा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय/ कार्यालय समयमा ।

(६) **दरखास्त दिने अन्तिम मितिः–** सुचना प्रकाशित भएको मिति वाट २१ (एक्काईस) दिन कार्यालय समय भित्रमा बुझाउनु पर्ने छ । सो दिन सार्बजनिक बिदा परेमा सो को भोली पल्ट कार्यालय समय भित्र बुझाउनु पर्ने छ ।

(७) **परिक्षा हुने केन्द्र स्थान र मिति,समयः–** सम्पर्क मितिमा तोकिने छ ।

(८) **सम्पर्क मितिः–** दरखास्त दिने अन्तिम मिति को भोलिपल्ट ।

(९) सक्कल प्रमाण पत्र वमोजिम ठीकछ भनि दस्तखत गरी नक्कल प्रमाण पत्र कागजातहरु दरखास्त फाराम साथ राखि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे वमोजिम पाठ्यक्रम हुने छ ।

(११) रीत नपुगेको दरखास्त लाई स्विकृत गरिने छैन ।

(१२) लिखित परिक्षामा उत्तिर्ण हुने उम्मेदवारहरुले मौखिक अन्तरवार्ता दिनु अगावै सक्कल योग्यता प्रमाण पत्रहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१३) अन्यको हकमा वा कानून बाझिएमा कार्यालयको निर्णय अन्तिम हुने छ ।