मेलम्ची नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक

बागमती प्रदेश, नेपाल

करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७९/०४/१३)

प्रस्तुत विषयमा मिति २०७९/०४/१३ को निर्णयानुसार यस मेलम्ची नगरपालिका र अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा स्वीकृत दरवन्दी अनुसार रिक्त रहेका विभिन्न तह र पदहरुमा करार सम्झौताबाट पदपूर्ति गर्ने भएकोले सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।यस सूचना बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्र आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखी राजश्व तिरेको रसिद सहित निवेदन पेश गर्नुहुन अनुरोध छ ।

क. सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१	०२/०७९/०८०	असिष्टेन्ट सव-इन्जिनियर	सहायक चौथो तह	२ जना
२	०३/०७९/०८०	अ.न.मी	सहायक चौथो तह	२ जना
३	०४/०७९/०८०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	४ जना

१. **आवश्यक न्युनतम योग्यता :**

- असिष्टेन्ट सव-इन्जिनियर पदको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा टिएसएलसी उत्तीर्ण गरी वा सिटिइभिटिबाट सव ओभरसियर तालिम प्राप्त गरी सम्बन्धीत क्षेत्रमा कम्तीमा १ वर्षको अनुभव भएको । माथिल्लो तहको अध्ययन पुरा गरेको उम्मेदवारलाई विशेष प्राथमिकता दिइने छ ।
- अ.न.मी. चौथो तहको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.न.मी. तालिम उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित परिषद्(Council) मा दर्ता तथा नवीकरण भएको ।
- कार्यालय सहयोगीको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ८(आठ) कक्षा उत्तीर्ण गरी साधारण लेखपढ गर्न जान्ने ।

२. उमेरः १८ बर्ष पूरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

३. **दरखास्त दिने स्थानः** क. असिष्टेन्ट सव-ईन्जिनियर र अ.न.मी. पदको हकमा मेलम्ची नगरपालिकाको कार्यालय ।

ख. कार्यालय सहयोगीको हकमा सम्बन्धित संस्थामा बुझाउने (**संस्थाहरुः गिराञ्चौर शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, सुनखानी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, कटुन्जे शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, वडा नं. ३ को कार्यालय**)

४. **दरखास्त दिने अन्तिम मितिः** २०७९/०४/२७ गते ।उक्त दिन सार्वजनिक विदा परेको खण्डमा त्यसपछि कार्यालय खुलेको दिन सम्म ।

५. **आवेदनको दस्तुरः क. चौथो तह लागि रु.** ५००।– (पाँच सय)(नगरपालिकाको कार्यालयमा राजश्व तिर्ने),

ख. कार्यालय सहयोगीको लागि रु. ३००।-(तीन सय)(सम्बन्धित वडा कार्यालयमा राजश्व तिर्ने) ।

६. **छनौटको किसिमः**

- **चौथो** तहको लागि मेलम्ची नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ बमोजिम हुनेछ ।उक्त कार्यविधि कार्यालयको वेभसाइटमा उपलब्ध छ ।
- **कार्यालय सहयोगीको लागि :** सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति र वडा कार्यालयले तोके बमोजिम ।

७. **आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुः** आवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,
- आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांक पत्रको प्रतिलिपी,
- चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
- अनुभव खुल्ने कागजात तथा तालिम लिएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,
- पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति,
- राजश्व तिरेको रसिद ।

२०७९/०४/१३

झपेन्द्रराज खरेल

प्रशासकीय अधिकृत

८. **सेवा सुविधाः** प्रचलित कानून बमोजिम।

नोटः आवेदनको ढाँचा तथा लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम मेलम्ची नगरपालिकाको वेव साइटः www.melamchimun.gov.np उपलब्ध छ ।

फोन नं :०११-४०११४१, ०११-४०११४२, ०११ **वेवसाईड** :www.melamchimun.gov.np**ई-मेल** dms.melamchimun@gmail.com

"मेलम्ची नगर सम्बृद्धिको आधार - कृषि,पर्यटन,उद्योग र जलाधार"