



अनुसूची- २
(बुँदा ४. १ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)
आमाछोदिङमो गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
गोल्जुङ्गवेसी, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल
करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना
(सूचना प्रकाशित मिति: २०७१/५/१६)




आमाछोदिङमो गाउँपालिकाको विभिन्न पदमा रहने गरी देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ (एक्काईस) दिनभित्र दिनको २:०० बजेसम्म यस कार्यालयको राजस्व शाखामा नियमानुसार राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको दरखास्त फाराम, कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.aamachhodingo.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

क्र.सं	बिज्ञापन नं	पदको नाम	संख्या	तह
१	१/०८१/०८२	रोजगार संयोजक	१	अधिकृतस्तर छैठौँ सरह
२	२/०८१/०८२	रोजगार सहायक	१	सहायकस्तर पाँचौँ
३	३/०८१/०८२	प्राविधिक सहायक	१	सहायकस्तर चौथो
४	४/०८१/०८२	नायब प्राविधिक सहायक (कृषि)	१	सहायकस्तर चौथो
५	५/०८१/०८२	ना.प.से.प्रा.(पशु)	१	सहायकस्तर चौथो

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव:

१. नेपाली नागरिक ।
 २. न्यूनतम योग्यता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी उपाधि हासिल गरेको ।
 ३. १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष तर महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको वा सम्बद्ध विषय र कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित नेपालको प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको उमेर हद ननाघेको ।
 ४. नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम सम्बद्ध विषय र कार्यक्षेत्र तथा कार्यप्रकृति अनुसारको दर्ता हुनु पर्ने भनी तोकेको संस्थामा दर्ता भएको प्रमाणपत्र
 ६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
३. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:- उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- ४) कर्मचारी छनौट गर्ने तथा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार आमाछोदिङमो गाउँपालिकामा निहित हुनेछ ।
- ५) बिदा लगायत अन्य सेवा तथा सुविधाको हकमा गाउँपालिकासँग हुने करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
- ६) सूचनामा उल्लेख भए बाहेकका अन्य आवश्यक कुराहरू उम्मेदवार छनौट तथा सिफारिस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ७) परिक्षा तथा अन्तरवार्ता: दरखास्त दिने म्याद समाप्त भएको मिति सकिए पछि तोकिएको ।
- थप जानकारीको लागि गाउँपालिकाको सम्पर्क नं. ९७६६४३०६०२ मा सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ वा गाउँपालिकाको ईमेल: aamachhodingmo@gmail.com & info@aamachhodingmomun.gov.np मा ईमेलद्वारा समेत बुझ्न सक्नु हुनेछ ।


२०७१/५/१६
ऋषिकेश अधिकारी
ने.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- ३
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
आमाछोदिङमो गाउँकार्यपालकाको कार्यालय
गोल्जुडबेंसी, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

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

(क) वैयक्तिक विवरण

नाम थर	(देवनागरीमा)			
(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)				लिङ्गः
नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्ला :		मितिः	

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, थरः	जन्म मिति : (वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्मा)	
बाजेको नाम, थर :	हालको उमेर :	वर्ष	महिना

शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/ बोर्ड/तालिम संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम योग्यता	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					

तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे, लुकाएको, ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित 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 तथा सहीछाप

दायाँ

बायाँ

कार्यालयले भर्ने:	उम्मेदवारको दस्तखत
	मिति
रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण:	
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत: मिति :