



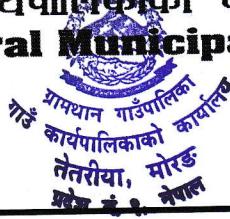
# ग्रामथान गाउँपालिका

## Gramthan Rural Municipality

जाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office Of Rural Municipal Executive

पत्र संख्या : २०७९/०८०  
Ref.No :2079/080

चलानी नं. :



तेतरिया, मोरङ्ग  
Tetariya, Morang  
प्रदेश नं. १, नेपाल  
Province no.1, Nepal

### रोजगार सहायक करारमा पदपुर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७९।०४।२५

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत मिति २०७९।०३।२२ को च.न. ३६३ र मिति २०७९।०३।२५ मा गोरखापत्र दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना अनुसार यस ग्रामथान गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९।०४।१७ गतेको बैठकको निर्णय बमोजिम रोजगार सेवा केन्द्रमा रोजगार सहायक १(एक) पद खुला प्रतिस्पर्धात्मक माध्यमबाट करार सेवामा पदपुर्ति गर्नु पर्ने भएकोले निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्थ्र) दिन भित्र माग बमोजिमको विवरण र राजस्व तिरेको रसिद सहित निवेदन पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१	१/२०७९/०८०	रोजगार सहायक	स्थानीय सेवाको सहायक पाँचौ सरह	१ (एक)

१. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव:
  - क. नेपाल सरकारबाट मान्यता शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा प्रविणता प्रमाण-पत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको।
  - ख. दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाधेको।
  - ग. आधारभूत कम्प्युटर सीप सम्बन्धी कम्तीमा ३ महिनाको तालिम लिएको।
२. दरखास्त दिने स्थान: ग्रामथान गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, तेतरिया मोरङ्ग।
३. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०७९।५।८ सम्म, कार्यालय समय भित्र
४. आवेदन दस्तुर: रु ५००।- (पाँच सय मात्र)
५. छनौटको किसिम: प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन, लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा र मौखिक परीक्षा
६. आवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू: आवेदक स्वयंमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू
  - क. नागरिकता ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांडक प्रमाणपत्र ग. चारित्रिक प्रमाणपत्र घ. काम सँग सम्बन्धित अनुभव भए सोको कागजात ड. तालिमको प्रमाणपत्र च. २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो छ. माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको लब्धांडक पत्र र चारित्रिक प्रमाण पत्र
७. सेवा सुविधा तथा अन्य: स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक तथा रोजगार सहायक पदपुर्ति सम्बन्धी मापदण्ड -२०७८ को दफा १३ र १४ बमोजिम हुनेछ।
८. आवेदनको ढाँचा र रोजगार सहायक पदको पाठ्यक्रम लगायत पदपुर्ति सम्बन्धी अन्य जानकारी [www.gramthanmun.gov.np](http://www.gramthanmun.gov.np) बाट पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

मनोज कुमार साह  
अध्यक्ष  
पदपुर्ति समिति



अनुसूची- ३

(दफा- ५(२) सँग सम्बन्धित)

आवेदनको ढाँचा

पासपोर्ट साईजको  
फोटो

कार्यालय प्रयोजनको लागि  
परिष्कारीको रोल नं. :

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

पद:	तह:
-----	-----

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण

नाम थर:		लिङ्ग:	
नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्ला:	
स्थायी ठेगाना	(क) प्रदेशको नाम:	(ख) जिल्ला:	(ग) स्थानीय तहको नाम:
	(घ) वडा नं.-		
पत्राचार गर्ने ठेगाना:		सम्पर्क नं.:	ईमेल:
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:	
बाजेको नाम, थर:		पति/पत्रीको नाम, थर:	
जन्म मिति	(वि.सं.मा)	(ईस्वी सन)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदको उमेर (वर्ष तथा महिनामा):
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



### शैक्षिक योग्यता/तालिम सम्बन्धी विवरण

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम संस्था	दिने	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ सी.जी.पी.ए.
शैक्षिक योग्यता						
तालिम						

### अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

### अन्य विवरण

रक्त समूह:

आपतकालीन सम्पर्क:	नाम:	ठेगाना:
	नाता:	सम्पर्क नं.

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुष्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम संहुँला/बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याए सहित्याप	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत

मिति:



अनुसूची-४

(दफा ५(४) सँग सम्बन्धित)

प्रवेशपत्रको ढाँचा

.....गाउँपालिका/नगरपालिका

.....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जिल्ला: .....

प्रदेश: ....., नेपाल

प्रवेशपत्र

परीक्षार्थीले भर्ने

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) परीक्षा केन्द्र:

(घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

पासपोर्ट साईजको  
फोटो

गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस ..... गाउँ/नगर कार्यपालिकाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई समिलित हुन  
अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति  
रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर:

.....  
(कर्मचारीको दस्तखत)

.....  
(कार्यालयको छाप)



अनुसूची - ६

(दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

रोजगार सहायकको पाठ्यक्रम

**(क) सेवा सम्बन्धी**

खण्ड-१:- प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी

पृष्ठाङ्क-५०

समय: १ घण्टा

१. नेपालको संविधानको भाग-३ मौलिक हक सम्बन्धी व्यवस्था
२. नेपालको संविधानको अनुसूची-५, ६, ७, ८ र ९
३. रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ र रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५
४. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
५. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामूदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ र युवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६
६. स्थानीय तहको बजेट तर्जुमा प्रकृया, खर्च व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन
७. सामाजिक परिचालन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन
८. आचरण तथा अनुशासन
९. बेरोजगारी, गरिबी निवारण र रोजगारी सिर्जनाका उपायहरु र स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र, सम्भावना तथा चुनौतीहरु
१०. सार्वजनिक निर्माण कार्यक्रम (Public Works Programme) मार्फत रोजगारी सिर्जनाका र कामका लागि पारिश्रमिक (Cash for Work) को अवधारणा, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास र चुनौतीहरु
११. रोजगारी सिर्जनामा सरकार, निजीक्षेत्र, गैर सरकारी संस्था, सहकारी क्षेत्रको भूमिका र यस्ता क्षेत्रहरु बीचको सहकार्य, साझेदारी र समन्वय
१२. स्थानीय तहमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया



१३. स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाह प्रकृयामा जनसहभागिता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा      पूर्णाङ्क-५०      समय: ३० मिनेट

1. Computer fundamental
2. Operating System
3. Word processing
4. Electronic spreadsheet
5. Database management system
6. Power Point Presentation system
7. Internet Browsing & Website Management.

