



पञ्चपुरी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बाबियाचौर, सुर्खेत  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



सेवा करारमा जनशक्ति पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७७/०९/१२

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको मिति २०७७/०९/०९ को निर्णय बमोजिम यस कार्यालयमा तपशिलका पदहरूमा सेवा करारमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएको हुदाँ देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र (१५) दिनभित्र शैक्षिक योग्यता तथा कार्यानुभव/तालिम समेतका प्रमाणपत्रका साथ दरखास्त दस्तुर तिरेको रसिद संलग्न राखि यस कार्यालयमा दरखास्त दिनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	विज्ञापनको किसिम	माग पदसंख्या
१.	२०७७/७८-०७	इकाइ संयोजक	प्रशासन/अधिकृत छैटौं	खुला/सेवा करार	१(एक)
२.	२०७७/७८-०८	सर्वेक्षक	इञ्जिनियरिङ्ग/सभे	खुला/सेवा करार	१(एक)
३.	२०७७/७८-०९	लगत प्रबिष्टिकर्ता	बिबिध/सहायक चौथो	खुला/सेवा करार	३ (तीन)
४.	२०७७/७८-१०	तथ्याङ्क संकलक	सहायक चौथो	खुला/सेवा करार	७(सात)
५.	२०७७/७८-११	अनमी	सहायकस्तर चौथो	खुला/सेवा करार	१(एक)
६.	२०७७/७८-१२	का.स.(स्वास्थ्य)	श्रेणी बिहिन	२०७७/७८	३(तिन)
७.	२०७७/७८-१३	नापी हेल्पर	श्रेणी बिहिन	खुला/सेवा करार	३(तीन)

१. परीक्षाको किसिम:- छोटोसूची, लिखित तथा अन्तरवार्ता
२. परीक्षा केन्द्र:- पञ्चपुरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सुर्खेत ।
३. परीक्षा दस्तुर:- अधिकृत छैटौंको लागि रु १०००(एक हजार मात्र ), सहायक पाँचौंको लागि रु ७०० (सात सय) तथा सहायक चौथोस्तरको लागि रु ५०० (पाँचसय) तथा श्रेणीबिहिनको लागि रु ३०० (तीनसय मात्र ) ।
४. दरखास्त बुझाउने स्थान:- पञ्चपुरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बाबियाचौर सुर्खेत ।
५. दरखात दिने अन्तिम मिति:-२०७७/०९/२६
६. उमेरको हद:- अधिकृतस्तरको हकमा २१ बर्ष पुरा भइ ३५ बर्ष ननाघेको ।  
-सहायकस्तर तथा कार्यालय सहयोगीको हकमा १८ बर्ष पुरा भइ ३५ बर्ष ननाघेको ।
७. तलब भत्ता:- कार्यालयले तोकेबमोजिम ।
८. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-
  १. अधिकृतस्तरको लागि लोक सेवा आयोगले स्थानीय तहको अधिकृतको लागि निर्धारण गरेबमोजिमको योग्यता ।
  २. सहायकस्तर पाँचौं र चौथोको लागि सम्बन्धित विषयहरूमा स्थानीय तहको सहायकस्तर पाँचौं र चौथोको लागि निर्धारण गरेबमोजिमको योग्यता ।
  ३. कार्यालय सहयोगीको लागि साधारण लेखपढ गर्न सक्ने ।
९. करार सेवा अवधि:- करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम ।
१०. दरखास्त साथ संलग्न राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:-
  - नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपिहरू - १ प्रति
  - पासपोर्ट साइजको फोटो- ३ प्रति
  - शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूका प्रमाणित प्रतिलिपिहरू - १/१ प्रति
  - बैयक्तिक विवरण
  - अनुभवको हकमा काम गरेको खुल्ने प्रमाणपत्र(नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि समेत)-१ प्रति
११. थप जानकारीको लागि [panchapuri.municipality@gmail.com](mailto:panchapuri.municipality@gmail.com), [ito.panchapurimun@gmail.com](mailto:ito.panchapurimun@gmail.com), [info@panchapurimun.gov.np](mailto:info@panchapurimun.gov.np) ०८३-४१६०६७ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
१२. तथ्याङ्क संकलक तथा कार्यालय सहयोगीको हकमा अन्तरवार्ताबाट मात्र छनौट हुनेछ ।
१३. सूचनामा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरूको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

मोहन बहादुर बुढा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
मोहन बहादुर बुढा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत