



स्थानीय सरकार
दुहवी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



प.स.: ०८२/०८३

सेवा करारमा पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना ।
पहिलो पटक सूचना प्रकाशन मिति २०८३/०३/०९

यस कार्यालयको मिति २०८३/०३/०९ गतेको निर्णय तथा छनोट तथा पदपूर्ति समितिको सिफारिस बमोजिम नगर आधारभूत अस्पताल, दुहवीमा चिकित्सा सेवा प्रवाहका लागि दुहवी नगरपालिकाको "करार सेवामा प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" अनुसार देहायका पदहरूमा सेवा करारमार्फत पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र दरखास्त आह्वान गरिन्छ ।

पदपूर्ति सम्बन्धी विवरण:

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सेवा	समुह	तह	पद	पद संख्या	आवश्यक न्यूनतम/शैक्षिक योग्यता
१	०७/०८२-८३	स्वास्थ्य	जनरल हेल्थ सर्भिसेज	अधिकृत आठौं	मेडिकल अधिकृत	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बी.बी.एस. (MBBS) वा सो सरह उपाधि प्राप्त
२	०८/०८२-८३	स्वास्थ्य	डेन्टिस्ट्री	अधिकृत आठौं	डेन्टल सर्जन	१	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बी.डी.एस. (BDS) वा सो सरह उपाधि प्राप्त

दरखास्त सम्बन्धी विवरण

१. उमेर हद: कोशी प्रदेश लोक सेवा आयोगले सम्बन्धित पदका लागि निर्धारण गरेको उमेर सीमा बमोजिम हुनेछ ।

२. दरखास्त फाराम प्राप्त गर्ने तथा बुझाउने स्थान:

दुहवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दुहवी, सुनसरी ।

३. परीक्षा दस्तुर: रु. १,०००/- (अक्षरूपी एक हजार रुपैयाँ मात्र) ।

४. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०८३ साल असार २३ गते कार्यालय समयभित्र ।

५. छनोट प्रक्रिया:संक्षिप्त सूची (Short List) प्रकाशन तथा अन्तर्वार्ता ।

६. तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा: दुहवी नगरपालिका र कर्मचारीबीच हुने सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम ।

७. करार अवधि: दुहवी नगरपालिकासँग हुने सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम ।

८. सम्पर्क मिति: दरखास्त बुझाउने अन्तिम मितिको भोलिपल्ट ।

९. अन्तर्वार्ता मिति: सम्पर्क मितिमा सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराइनेछ ।

१०. कार्य अनुभव: सम्बन्धित पद तथा कार्यक्षेत्रमा कार्य अनुभव सम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्ने तथा बढी अनुभव भएका उम्मेदवारलाई छनोट

प्रक्रियामा विशेष प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ ।

दरखास्त साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र तथा ट्रान्सक्रिप्टहरूको प्रतिलिपि ।

ग) सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद् (Professional Council) मा दर्ता तथा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

घ) व्यक्तिगत विवरण (Curriculum Vitae - CV) ।

ङ) सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव खुल्ने प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि ।

नोट: पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरूको प्रतिलिपि उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणित (Self-attested) गरेको हुनुपर्नेछ । आवश्यक परेमा अन्तर्वार्ताको समयमा प्रमाणित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ र थप जानकारीका लागि कार्यालय समयभित्र दुहवी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

सम्पर्क नं.: ९८४२५८४७४९

सुवर्ण घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत