

प्रशासन सेवा कार्यालय सहयोगी नगरपालिका सेवा लिने सम्बन्धी सूचना  
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७९/९/ )

२०७३

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद नाम	आवश्यक संख्या	कार्यक्षेत्र	पारिश्रमिक तथा सुविधा
१	६/०७९/८०	कार्यालय सहयोगी	३ (तीन)	नगरपालिका क्षेत्र भित्र	नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शुरु स्केल

**१.शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना) :**

- (१) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।
- (२) दरखास्त आव्हान गरेको मितिमा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।
- (३) साधारण लेखपढ गर्न जान्ने ।
- (४) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (५) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (६) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजायनपाएको ।
- (७) सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव रहेको ।

**२.दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:** उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

**३.छनौटसम्बन्धि मापदण्ड:**

**१.शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा - १५ (पन्ध्र) अंक,**

१.१ साधारण लेखपढ गर्न जान्ने १० (दश) अंक

१.२ ८ कक्षा उत्तीर्ण गरेको १२(बाह्र) अंक

१.३ SEE वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको १५ (पन्ध्र) अंक

**२.कार्यानुभव:- २५ (पच्चीस) अंक**

२.१ एक वर्षसम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यानुभव भएको:- १० (दश) अंक

२.२ १ वर्षदेखि २ वर्षसम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको:- १५(पन्ध्र) अंक

२.३ २ वर्षदेखि ५ वर्षसम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको:- २० (बीस) अंक

२.४ ५ वर्षभन्दा बढी सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको:- २५ (पच्चीस) अंक

**३.उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी:- २५(पच्चीस)अंक**

३.१ यस नगरपालिको स्थायी ठेगाना भएमा - २५(पच्चीस)अंक

३.२ भक्तपुर जिल्लाको स्थायी ठेगाना भएमा - १५(पन्ध्र) अंक

३.३ बाग्मती प्रदेशको स्थायी ठेगाना भएमा - १० (दश)अंक ।

**४.समावेशिता-५(पाँच)अंक**

४.१ दलित, आदिवासीजनजाति, महिला: ५ अंक

**४.अन्तर्वाता सम्बन्धीव्यवस्था- ३० (तीस)अंक**

**५.विविध**

क. Short Listमा उत्तीर्ण अंक ५० हुनेछ ।

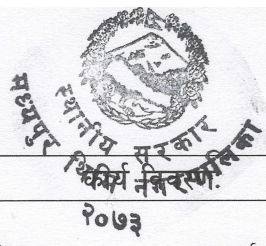
ख. Short Listहुनेलाई मात्र अन्तर्वातामा सहभागी गरिनेछ ।

ग. कार्यालय समय:कार्यालयले तोके अनुसार हुनेछ ।

घ. सेवाअवधि: २०८० असार मसान्तसम्महुनेछ ।

ड. परीक्षा दस्तुर: रु. ५००।-

केशव सिलवाल  
निर्देशक, महापाखा प्रमुख  
काठमाडौं तथा प्रशासन महापाखा



२०७३

प्राविधिक कर्मचारीको पद नाम: कार्यालय सहयोगी  
प्राविधिक कर्मचारीको नाम:


काम गर्नुपर्ने स्थान: मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्रभित्र

सुपरिवेक्षक: स्वास्थ्य संस्था प्रमुख

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी: शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा (नगरपालिका)

### कार्य विवरण:

१. स्वास्थ्य संस्थामा फाईललिङ व्यवस्था राम्रो सँग गर्ने,
२. स्वास्थ्य संस्थाको कार्य सँग सम्बन्धित तथ्यांक तथा विवरण सुरक्षित राख्ने,
३. कार्यालयबाट पठाईने चिठीपत्रहरूको चलानी रजिष्टर खडा गरी चलानी गर्ने,
४. कार्यालयमा प्राप्त हुने चिठीपत्रहरूको दर्ता रजिष्टर खडा गरी दर्ता गर्ने,
५. गोप्यपत्रहरू भएका खामदर्ता गरी शाखा वा स्वास्थ्य संस्थामा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
६. कार्यालयको छाप दुरुपयोग हुने नदिने गरी सुरक्षित राख्ने,
७. चलानीपत्रहरू पुयाउने र भर्पाई लिने,
८. आफूलाई तोकिएको कार्य स्थलको सेवा विशिष्टता बमोजिम प्रमुखले तोकेको कार्य जिम्मेवारी समयमै सम्पन्न गरी सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त बनाउने,
९. कामको लागिआउने सेवाग्राहीलाई सहयोग गर्ने,
१०. सेवा प्राप्त गर्नको लागि चाहिने कागजात र विधिबारे सेवाग्राहीलाई जानकारी दिने,
११. स्वास्थ्य संस्थामासँग सम्बन्धित काम तोके बमोजिम सम्पादन गर्ने,
१२. आफू खटिएको स्थलको भौतिक सामग्रीको संरक्षण गर्ने, सदुपयोग गर्ने साथै हिनामिना नोक्सानी हुन नदिने,
१३. कार्यालयको कोठा, टेबल, सोफा, कम्प्युटर फोहोर भएमा सफा गर्ने,
१४. कार्यालयमा आउनु भएका देश बिदेशका पाउनाहरू लाई चिया, कफी, पानीको व्यवस्था गर्ने,
१५. कार्यालयमा विभिन्न फाईल निवेदन फाईललिङ गरी व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने,
१६. बैठक तथा कार्यक्रममा चिया, खाजा र पानीको व्यवस्था गर्ने,
१७. जिन्सी शाखा बाट फोटोकपी पेपर र फाईलहरू, कलमहरू, अफिस लेटर प्याड ल्याउने,
१८. आफू भन्दाथिल्लो दर्जाको कर्मचारी र पदाधिकारुले लगाउनु भएको काम, कर्तव्य पूरा गर्ने
१९. स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको निर्देशनहरू पालाना गर्ने र भैपरी आउने अन्य काम गर्ने ।
२०. कार्यालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

  
केशव सिलवाल  
निर्देशक, मध्यपुर थिमि नगरपालिका प्रमुख  
काठमाडौं तथा प्रशासन महाशाखा