



मेरिङदेन गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
पदपूर्ति समिति



सान्थाक्रा, ताप्लेजुङ  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

**अ.न.मी. र कार्यालय सहयोगी सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना !!!**

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७७/०४/२९ गते)

यस गाउँपालिकामा अकजुलरी नर्स मिडवाइफ(अ.न.मी.) र कार्यालय सहयोगी(का.स.) पदका लागि निम्न स्वास्थ्य चौकी/सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईमा रिक्त रहेका पदमा चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी करार सेवामा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार खुला प्रतिस्पर्धाबाट सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकले प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र दरखास्त पेश गर्न यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । दरखास्तको लागि कार्यालयको website: [www.meringdenmun.gov.np](http://www.meringdenmun.gov.np) बाट दरखास्त फाराम डाउनलोड गरी [meringden@gmail.com](mailto:meringden@gmail.com) मा ईमेल वा कार्यालयमा दरखास्त दिन सकिनेछ । प्रारम्भिक योग्यताक्रम सम्बन्धी मापदण्ड वेबसाईटमा हेर्न सकिनेछ ।

| वि.नं.      | किसिम | पद      | तह          | सेवा      | समुह              | माग संख्या | कैफियत                                     |
|-------------|-------|---------|-------------|-----------|-------------------|------------|--|
| १०१/०७७-०७८ | खुला  | अ.न.मी. | सहायक चौथो  | स्वास्थ्य | पब्लिक हेल्थ नर्स | ३(तीन)     | खाम्लुङ स्वा.चौ. र सामुदायिक स्वा.इ. चाँगा |
| १०२/०७७-०७८ | खुला  | का.स.   | श्रेणीविहिन | प्रशासन   | सामान्य प्रशासन   | १(एक)      | नाल्बु स्वास्थ्य चौकी                      |

१) आवश्यक न्यूनतम योग्यता:

- मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट अ.न.मी.कोर्स उत्तिर्ण भएको वा सो भन्दा माथि,
  - कार्यालय सहयोगीको हकमा कक्षा ८(आठ) उत्तिर्ण भएको वा सो भन्दा माथि,
  - दरखास्त दिने मितिमा अ.न.मी.को लागि १८ बर्ष पूरा भई ४५ बर्ष ननाघेको हुनुपर्ने र का.स.को लागि १८ बर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको,
- करार अवधी: २०७८ साल पौष मसान्तसम्म (कार्य सम्पादनको आधारमा म्याद थप हुने)
  - तलब: प्रचलित नियमानुसार
  - आवश्यक कागजातहरू:
    - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ (एक) प्रति,
    - पासपोर्ट साईजको फोटो १ (एक) प्रति,
    - सम्पूर्ण शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपी १/१ प्रति,
    - सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएको प्रमाणपत्र(अ.न.मी.को हकमा),
    - एन.सी.सी. बैंक मेरिङदेन शाखाको खाता नं. १५३०००००१३४०१ मा दस्तुर बुझाई सोको भौचर,
    - कार्य अनुभव र तालिम भए सोको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी १/१ प्रति ।

"सक्षम निजामती प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुरासन"

(Capable Civil Administration: Development, Prosperity and Good Governance)

[meringdenmun.gov.np](http://meringdenmun.gov.np)

१०९७७-९७४२६-९१-९४५

[meringden@gmail.com](mailto:meringden@gmail.com)

पाना संख्या - १

२०७७/०४/२९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मेरिङ्गेन गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
पदपूर्ति समिति



सान्थाक्रा, ताप्लेजुङ  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

**अ.न.मी. र कार्यालय सहयोगी सेवा करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना !!!**

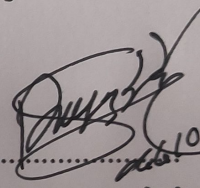
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७७/०४/२९ गते)

(सम्पूर्ण प्रमाणपत्रहरु आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्ने वा स्क्यान गरी [meringden@gmail.com](mailto:meringden@gmail.com) मा मेल

गर्नुपर्ने छ)

- ५) आवेदन दस्तुर: अ.न.मी.को लागि रु. ४००/- (चार सय मात्र) र का.स.को लागि रु. ३००/- (तीन सय मात्र)
- ६) दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०७७/०५/११ गते
- ७) दोब्बर दस्तुर सहित दरखास्त दिने मिति: २०७७/०५/१८ गते
- ८) तोकिएको मापदण्ड बमोजिम प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन: २०७७/०५/१९ गते
- ९) परीक्षाको किसिम: अ.न.मी.को लागि लिखित (वस्तुगत) तथा अन्तर्वार्ता र का.स.को लागि अन्तर्वार्ता
- १०) परीक्षा मिति र स्थान: मिति: २०७७/०५/२६ गते क्रमश लिखित र अन्तर्वार्ता परीक्षा हुनेछ।

अन्य कुराहरु प्रचलित कानून तथा कार्यालयको निर्णयानूसार हुनेछ र थप जानकारीका लागि ९८५११११०२४ मा सम्पर्क राख्नुहोला।

  
108125


(डम्बर बहादुर आडदेम्बे)

सदस्य सचिव एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"सक्षम निजामती प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"

(Capable Civil Administration: Development, Prosperity and Good Governance)

 [meringdenmun.gov.np](http://meringdenmun.gov.np)

१००९७७-९७४२६-९१-९४५

 [meringden@gmail.com](mailto:meringden@gmail.com)

पाना संख्या - २