



भगवतीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पगनाथ, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०७९/०८०

चलानी नं :

मिति : २०७९/०५/२२

कर्णाली

करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना !

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७९/०५/२२ गते)

यस कार्यालयको लागि तपसिल बमोजिमको पदमा देहायको संख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र कार्यालय समय भित्र तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनहुन सम्बन्धित सबैका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपसिल:

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	संख्या	कैफियत
१.	०२/०७९/०८०	कृषि स्नातक प्राविधिक	१ (एक)	

(क) आवश्यक न्यूनतम योग्यता : कृषि विज्ञान तर्फ मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थावाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह उत्तिर्ण भएको।

(ख) उमेर : दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म कृषि स्नातक प्राविधिकको लागि २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाधेको र महिलाको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाधेको र कुनै पनि कानुनले अयोग्य नठरिएको।

(ग) दरखास्त दिने स्थान : भगवतीमाई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बेस्टडा दैलेख।

(घ) दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०७९/०५/२८ गते।

(ड) आवेदनको दस्तुर : रु. १०००/- (एक हजार रुपैयाँ मात्र)

(च) छनौटको किसिम : लिखित र अन्तवार्ता।

(छ) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम : लोकसेवा आयोगद्वारा निर्धारित कृषि प्रसार अधिकृतको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम बमोजिम।

(ज) आवेदन साथ संलग्न कागजातहरु : आवेदन स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजातको प्रतिलिपिहरु :

• नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र • चारित्रिक प्रमाण-पत्र

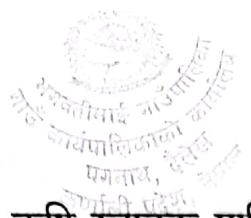
• न्युनतम योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाण-पत्र • २ (दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो

(झ) सेवा सुविधा तथा अन्य : कृषि अधिकृत छैटौका लागि स्थानीय तहमा कृषि स्नातक प्राविधिक परिचालन कार्यविधि, २०७९ को दफा ८ र प्रचलित कानून बमोजिम रहनेछ।

(झ) कार्यविवरण र आवेदन फाराम : भगवतीमाई गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा वा वेबसाइट bhagawatimaimun.gov.np मा उपलब्ध छ।

(ञ) लिखित परीक्षाको मिति: दरखास्तको म्याद सकिए पछि तोकिने छ।

.....
बखतबहादुर खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दरखतबहादुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची - १

करारमा लिने कृषि स्नातक प्राविधिकको (कृषि विज्ञान तर्फ) कार्यविवरण

(दफा ६(१) सँग सम्बन्धित)

- १) स्थानीय तहको कृषि विकास सम्बन्धी गर्नु पर्ने विभिन्न क्रियाकलापहरुको संचालन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- २) गाउँपालिका तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरुको कार्यन्वयन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- ३) गाउँपालिका अन्तर्गत संचालित कृषि कार्यक्रमहरुको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रगतिहरु निर्धारित ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा संप्रेषण गर्ने ।
- ४) पालिकाको किसान सूचिकरण कार्य र कृषि तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ।
- ५) बजार पूर्वाधार, नर्सरी, एग्रोभेट, स्थानिय तहमा दर्ता भएका कृषि सहकारी, समूह तथा कृषि उद्घमहरुको विवरण सहितको पालिका स्तरीय कृषि प्रोफाइल तयार गर्ने ।
- ६) गाउँपालिकाको आवश्यकता पहिचानका आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने ।
- ७) आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने र प्राविधिक सेवा प्रदानमा समन्वयन गर्ने ।
- ८) कृषि विमा र सहुलियत कृषि कर्जका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- ९) संघ तथा प्रदेशका कृषि सम्बन्धी सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसँग आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने ।
- १०) अनुसन्धान पछि आएका नविन प्रविधि अनुशरणका लागि पालिकाका कृषक समुदायमा प्रचार प्रसार गर्ने ।
- ११) गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा कार्यमा कृषि शाखाका प्राविधिकहरुलाई सहयोग गर्ने ।
- १२) गाउँपालिका महत्वका बाली वस्तुहरुको उत्पादन तथा व्यावसायिक योजना तयार गर्ने ।
- १३) कृषि सम्बन्धी न्युनतम पूर्वाधारहरुको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- १४) गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रधानमन्त्रालय
खाद्य तथा
प्रशासकीय उचितता

अनुसूची - ४
करारको लागि आवेदन फाराम नमूना
 (दफा ६ (२) सँग सम्बन्धित)

फोटो

१) वैयक्तिक विवरण:

नाम थर (देवनागरीमा):

(अग्रेजी ठुलो अक्षरमा):

नागरिकता नं.

जारी गर्ने जिल्ला:

लिङ्गः

मिति:

स्थायी ठेगाना: क) जिल्ला: ख) न.पा./गा.पा.

ग) वडा नं.

घ) टोल:

ड) मार्ग/घर नं.

च) फो.नं./मोबाइल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

इमेल:

बाबुको नाम, थर:

बाजेको नाम, थर:

जन्म मिति:

(वि.सं.मा) (ई.सं.)

हालको उमेर: वर्ष महिना दिन

(२) शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य)

क्र सं	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					
४					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर छु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप:

उम्मेदवाको दस्तखतः

दायाँ	बायाँ

मिति:

कार्यालयले भर्ने:

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः

मिति:

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखतः

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः

मिति:

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा रम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपि,

(३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,

(४) विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यावसायिक प्रमाणपत्र लाईसेन्स को प्रतिलिपि ।