रोल्पा नगरपालिका
Rolpa Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive
लिबाङ, रोल्पा
Libang, Rolpa
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Lumbini Province , Nepal

प.सं.FY :- २०८२/०८३ मिति/Date :- २०८२/१२/२३
च/.नं.Ref. NO :

गरिब परिवार पहिचान तथा तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि गणक भर्ना सम्बन्धी सूचना ।

(सूचना प्रकाशित मितिः २०८२/१२/२३)

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको पत्राचार तथा गरिब परिवार पहिचान र परिचयपत्र वितरण कार्यविधि बमोजिम यस रोल्पा नगरपालिकाका (१-१०) सवै वडाहरूमा गरिब परिवार पहिचान गरी गरिब परिवार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PHMIS) मार्फत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्ट गर्नुपर्ने भएको छ। सो कार्यका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले **७ (सात) दिनभित्र (अर्थात् २०८२/१२/२९ गते कार्यालय समयभित्र)** आफ्नो स्थायी बसोबास रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

१. आवश्यक विवरणः

- पदः तथ्याङ्क सङ्कलक (गणक)
- आवश्यक संख्याः १२ जना (नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र र वडा विभाजन अनुसार)
- कार्यक्षेत्रः नगरपालिकाले तोकेको जुनसुकै वडा।

२. न्यूनतम योग्यता र अनुभवः

- शैक्षिक योग्यताः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम १०+२ (प्रवीणता प्रमाणपत्र तह) वा सो सरह उत्तीर्ण।
- उमेरः आवेदन दिने अन्तिम मितिसम्म १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको।
- प्राविधिक सीपः एन्ड्रोइड मोबाइल/ट्याब्लेट चलाउन पोख्त, अनलाइन/अफलाइन सफ्टवेयरमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्न सक्ने र नेपाली युनिकोड टाइपमा दक्षता भएको।
- स्थायी ठेगानाः रोल्पा नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने।
- अनुभवः यस अघि राष्ट्रिय जनगणना, कृषि गणना वा अन्य सामाजिक-आर्थिक सर्वेक्षणमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरेको अनुभव भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ।
- अन्यः स्थानीय भाषा, भूगोलको ज्ञान र प्रभावकारी सञ्चार सीप भएको।

निशान आचार्य
सूचना प्रविधि अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Toll Free No. +977-166-086-44555 ☎Ph. +977-086-440071, ☎ Ph. +977-086440372
http:-rolpamun.gov.np, E-mail- rolpanagarpalika@gmail.com

CamScanner

रोल्पा नगरपालिका
Rolpa Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive
लिबाङ, रोल्पा
Libang, Rolpa
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Lumbini Province , Nepal

३. आवश्यक कागजातहरू:

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र (लब्धाङ्क पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्र) को प्रतिलिपि।
- सम्बन्धित वडाको स्थायी बासिन्दा खुल्ने कागजात।
- अनुभव भए सोको प्रमाणपत्र।
- २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो।

४. सेवा सुविधा र सर्तहरू:

कार्यविधि तथा मन्त्रालयको मापदण्ड बमोजिम देहाय अनुसारको पारिश्रमिक र सुविधा उपलब्ध गराइनेछ:

1. पारिश्रमिक: प्रति परिवार तथ्याङ्क सङ्कलन गरे बापत नियमानुसार कर कट्टी हुने गरी रु. ७५/- (अक्षरूपी पचहत्तर मात्र) उपलब्ध गराइनेछ।
2. दैनिक भत्ता: यातायात तथा खाजा खर्च बापत दैनिक रु. २००/- उपलब्ध गराइनेछ।
3. सञ्चार खर्च: एकमुष्ट रु. ७००/- उपलब्ध गराइनेछ।
4. दैनिक लक्ष्य: प्रत्येक गणकले दैनिक न्यूनतम २० घरधुरीको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्नेछ।

५. आवेदन पेश गर्ने विधि र अन्तिम मिति:

इच्छुक उम्मेदवारले आवश्यक कागजात सहित २०८२/१२/२९ गते कार्यालय समयभित्र आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा आवेदन दिनुपर्नेछ।

निशान आचार्य
सुचना प्रविधि अधिकृत

(रामप्रसाद घर्ती)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner