

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटचौक, मोरङ, कोशी प्रदेश, नेपाल

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मोरङ, कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७५

कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहीन / करार) पदपूर्तिका लागि पाठ्यक्रम

१. सुन्दरहरैँचा नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम मूल्याङ्कन हुने। सो को अतिरिक्त देहाय बमोजिमको लिखित तथा अन्तर्वार्ता परीक्षा सञ्चालन हुने।

२. परीक्षाको योजना तथा ढाँचा (Examination Scheme)

कार्यालय सहयोगी पदको छनौट परीक्षा देहाय बमोजिम दुई चरणमा सञ्चालन गरिनेछः

क्र.सं.	चरण	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
१.	प्रथम	लिखित परीक्षा (वस्तुगत + विषयगत)	५०	२०
२.	द्वितीय	अन्तर्वार्ता (मौखिक)	२०	-

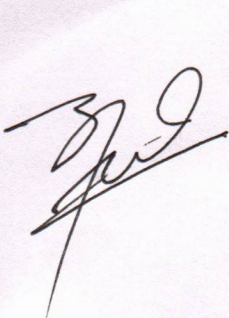
२. प्रथम चरणः लिखित परीक्षा (५० पूर्णाङ्क, समयः १ घण्टा)

भाग	विषय	प्रश्नको प्रकार	प्रश्न संख्या × अंक	पूर्णाङ्क
क)	सामान्य ज्ञान र स्थानीय परिचय	वस्तुगत (बहुवैकल्पिक)	३० प्रश्न × १ अंक	३०
ख)	सेवा सम्बन्धी ज्ञान र व्यावहारिक लेखन	विषयगत (छोटो उत्तर)	४ प्रश्न × ५ अंक	२०

३. पाठ्यविषयको विस्तृत विवरण (Syllabus Details)

क) सामान्य ज्ञान तथा स्थानीय परिचय (३० अंक)

१. नेपालको भूगोल सम्बन्धी सामान्य ज्ञानः क्षेत्रफल, भौगोलिक सिमाना, भौगोलिक र राजनैतिक (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) विभाजन।





गणेशप्रसाद गुरुङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी


सुन्दरहरैँचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मोरङ, कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७५
केदारप्रसाद गुरुङ
नगर प्रमुख



२. मोरङ जिल्ला तथा सुन्दरहरैँचा नगरपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी (भौगोलिक अवस्थिति, वडा संख्या, प्रमुख धार्मिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय स्थलहरू) ।

३. नेपालको इतिहास सम्बन्धी सामान्य जानकारी तथा नेपालका प्रमुख ऐतिहासिक र धार्मिक स्थलहरू ।

४. नेपालमा प्रचलित धर्म, भाषा, संस्कृति, जातजाति र जनसंख्या सम्बन्धी ज्ञान ।

५. नेपालको वर्तमान संविधान सम्बन्धी सामान्य जानकारी (जारी मिति, मौलिक हक, नागरिकका कर्तव्य र स्थानीय तहका अधिकारहरू) ।

६. सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको सांगठनिक संरचना, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

७. समसामयिक विषय, राष्ट्रिय तथा स्थानीय स्तरका महत्त्वपूर्ण घटनाक्रम र नवीनतम जानकारी ।

(ख) सेवा सम्बन्धी ज्ञान र व्यावहारिक दक्षता (२० अंक)

१. कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान

- दर्ता, चलानी तथा फाइलिङ (Filing) सम्बन्धी सामान्य ज्ञान ।
- कार्यालयका उपकरणहरू (फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स, स्क्रानर, प्रिन्टर आदि) सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान ।
- कार्यालय स्टेसनरी र सामानहरूको सुरक्षा तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान ।

२. कार्यालय सरसफाइ तथा सजावट

- कार्यालय परिसर, कोठा, बैठक हल र शौचालय सरसफाइ सम्बन्धी ज्ञान ।
- सरसफाइमा प्रयोग हुने सामग्री तथा रसायनहरूसम्बन्धी ज्ञान ।
- कार्यालय सजावट, बोटबिरुवा तथा गमला व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान ।
- सरसफाइ गर्दा अपनाउनुपर्ने स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सावधानीहरू ।

३. पाककला तथा अतिथि सत्कार

- चिया, कफी, नास्ता तथा साधारण परिकार बनाउने र पस्कने (Serve गर्ने) विधि ।
- अतिथि तथा आगन्तुकहरूको सत्कार, शिष्टाचार र बानीव्यवहार सम्बन्धी ज्ञान ।
- खानपिन तथा खाजा तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सरसफाइ र सावधानी ।
- आवश्यक सामग्री, भाँडाकुँडाको प्रयोग र हेरचाह सम्बन्धी ज्ञान ।

४. कार्यालय सहयोगीको व्यावसायिक तथा व्यक्तिगत गुणहरू

- कार्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू ।



गणेशराज कार्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

केदारप्रसाद गुरागाई
नगर प्रमुख



- कार्यालय सहयोगीमा हुनुपर्ने व्यक्तिगत गुणहरू (अनुशासन, इमानदारी, लगनशीलता, नम्रता) ।
- समयपालना, पोसाक, आचरण र कार्यालय मर्यादा पालना सम्बन्धी ज्ञान ।
- आकस्मिक अवस्थामा अपनाउनुपर्ने प्राथमिक उपचार (First Aid) सम्बन्धी ज्ञान ।

५. व्यावहारिक लेखन तथा गणितीय ज्ञान

- सरल चिट्ठीपत्र, निवेदन तथा कार्यालयीय सूचना लेखन सम्बन्धी साधारण ज्ञान ।
- साधारण गणितीय हिसाब (जोड, घटाउ, गुणन, भाग) सम्बन्धी ज्ञान ।

४. द्वितीय चरण: अन्तर्वार्ता (२० पूर्णाङ्क)

लिखित परीक्षामा सफल भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्ता परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ। अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको व्यक्तित्व, सञ्चार क्षमता, कामप्रतिको लगनशीलता, र व्यावहारिक दक्षताको मूल्याङ्कन गरिनेछ।

५. द्रष्टव्य (Instructions & Rules)

१. लिखित परीक्षाका प्रश्नहरू सामान्यतया नेपाली भाषामा सोधिनेछन्। विषयलाई स्पष्ट पार्न परेमा अंग्रेजी शब्दावली समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ।
२. पाठ्यक्रममा उल्लेख भएका सबै विषयवस्तुहरू समेटिने गरी प्रश्नहरू सोधिनेछन्।
३. विषयगत लेखाइको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै (मिश्रित) हुन सक्नेछ।
४. प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा न्यूनतम उत्तीर्णाङ्क (२० अंक) प्राप्त गरी छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा सामेल गराइनेछ।
५. सुन्दरहरैँचा नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिमको शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव, स्थानीयता वापतको प्राप्ताङ्क, प्रथम चरण (लिखित परीक्षा) र द्वितीय चरण (अन्तर्वार्ता) मा प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्कका आधारमा योग्यताक्रम सूची (Merit List) तयार गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।
६. यो पाठ्यक्रम सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

गणेशराज काँडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



केदारप्रसाद गुल्जाई
नगर प्रमुख