

क्षीरेश्वरनाथ नगरपालिका कार्यालय

परिक्षा संचालन कार्यविधि २०७२

पद :- कार्यक्रम अधिकृत

१) प्रश्नपत्र तयारी

- Syllabus लाई तीन खण्डमा विभाजन गर्ने ।
 - १। वस्तुगत बहुउत्तर सम्बन्धी
 - २। संक्षिप्त उत्तर
 - ३। समस्या समाधान र व्याख्यात्मक उत्तर
- प्रत्येक खण्डको लागि ३ जना विज्ञवाट छुटा छुट्टै खामबन्दी प्रश्नपत्र प्राप्त गरि Moderation गर्ने ।
- परीक्षाको दिन एक घण्टा अगाडि Moderation गरिएका सेतु मध्ये एकलाइ गोलाप्रथावाट समितिले छनैट गर्ने ।

२। उत्तर पुस्तिका Coding र Decoding

- उत्तरपुस्तिकामा उम्मेदवारको विवरण उल्लेख भएको भागमा Code प्रदान गर्ने र उक्त Code बाँया खण्डमा उल्लेख गर्ने ।
- उत्तर पुस्तिका जाँच गर्ने Code मात्र भएको खण्ड विज्ञलाई उपलब्ध गराउने ।
- Code No. र प्राप्तांकको विवरण आएपछि decode गरि परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने ।

३। लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन

- न्युनतम अंक प्राप्त गरेका मध्ये बढीअंक ल्याउने ३ जना लाई आन्तर्वाताको लागि छनौट गर्ने । समान अंक प्राप्त गरेका थप संख्या लाई अन्तर्वातामा बोलाउन सकिने ।
- नतिजा प्रकाशन गर्दा नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार प्रकाशन गर्ने ।
- लिखित परीक्षा सम्पन्न भएपछि उत्तरपुस्तिका लगायतलाई खामबन्दी गरी राख्ने । प्राप्तांक सहितको सफल उम्मेदवारको सुची खामबन्दी गरि छुट्टै राख्ने ।

४। अन्तर्वाता संचालन

- अन्तर्वाता टोलिमा समितिका सदस्य-३, र सम्बन्धित क्षेत्रमा विज्ञ २ जना सम्म रहने ।
- अन्तर्वाताको लागि प्रत्येक सदस्यले छुटा छुट्टै अंक प्रदान गर्ने खाम बन्दी गर्ने ।
- अन्तर्वाता सम्पन्न भएपश्चात सबैवाट प्राप्त अंकको औषत निकाली अन्तर्वाताको अंक कायम गर्ने ।

५। अन्तिम नतिजा प्रकाशन

- लिखित र अन्तर्वातावाट प्राप्त कुल अंकमा सबैभन्दाबढी अंक प्राप्त गर्नेलाई नियुक्तिको लागि सिफरिश गर्ने र दोस्रो हुनेलाई वैकल्पिक उम्मेदवारमा सिफारिस गर्ने ।

Note: अन्य विषयमा प्रतिस्पर्धात्मक परिक्षा संचालनका सामान्य नियमानुसार संचालन गर्ने ।


कार्यकारी अधिकृत

क्षीरेश्वरनाथ नगरपालिका कार्यालय



मिति:-२०७२।।।।।।।।

पद :- कार्यक्रम अधिकृत

ऐन, कानून, नीति, कार्यविधिहरु

१। नेपालको संविधान २०७२

२। स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५५

३। स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६

४। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३

५। स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०५६

६। स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६८

७। सुशासन ऐन तथा नियमावली २०६४।६५

८। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४

९। सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६६

१०। स्थानीय निकाय लैगिंक बजेट परिक्षण निर्देशिका २०६४

११। सामाजिक परिचालन कार्यविधि २०७१

११। वालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि -२०६८

योजना व्यवस्थापन र सुशासन

१। परियोजना व्यवस्थापन

२। सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया

३। नतिजामा आधारित योजना प्रक्रिया

४। विकासमा जनसहभागिता

५। नेपालको योजनाबद्ध विकास र चालु आवधिक योजना

६। सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्थापन

७। प्रस्ताव एवं प्रतिवेदन लेखन

८। सुशासन अवधारण

९। सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, र सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनासो व्यवस्थापन

१०। नागरिक शिक्षा

११। सार्वजनिक जवाफदेहिता

१२। स्थानीय निकायको न्युनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन मुल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

१३। अनुगमन र मुल्यांकन

१४। सामुदायिक मेलमिलाप

१५। मानव संसाधन व्यवस्थापन

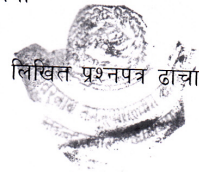
१६। उत्प्रेरणा, नेतृत्व, आचरण, अनुशासन

१७। स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम सम्बन्धी

कार्यकारी अधिकृत

अन्य विषयहरू

- १। सामाजिक परिचालन आवधारण र अभ्यास
- २। विपद् व्यवस्थापन
- ३। वातावरण संरक्षण/व्यवस्थापन र जलवायु परिवर्तन
- ४। कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान MS office, GIS, Email Internet
- ५। कार्यालय व्यवस्थापन (दर्ता, चलानी जनसम्पर्क पत्र व्यवहार)
- ६। सामान्य ज्ञान - नेपालको आर्थिक, सामाजिक, भौगोलिक, राजनितिक, ऐतिहासिक, धार्मिक लगायत समग्र पक्ष वारे जानकारी)
- ७। व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा
- ८। बालमैत्री स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन, लैंगिक समता तथा सामाजिक समावेशीकरण
- ९। जन सम्पर्क, समन्वय, सुचना व्यवस्थापन प्रणाली
- १०। आर्थिक जोखिम न्यूनीकरण योजना (Fiduciary Risk Reduction Plan)
- ११। क्षमता विकास योजना
- १२। विकेन्द्रीकरण, संघीयता र राज्यको पुर्नसंरचना



लिखित प्रश्नपत्र ढाँचा

समय: ३ घण्टा

पुर्णाङ्क: १००

उत्तिर्णांक: ४०

- | | |
|----------------------------------|---------|
| १. व्याख्यात्मक उत्तर दिनुहोस् । | ४*१०=४० |
| २. संक्षिप्त उत्तर दिनुहोस् । | ५*५=२५ |
| ३. समस्या समाधान | १*१५=१५ |
| ४. वस्तुगत बहुउत्तर दिनुहोस् । | २०*१=२० |

नोट: वस्तुगत बहुउत्तर दिने प्रश्नमा गलत उत्तर दिएमा २०% अंक कट्टा गरिनेछ ।

कार्यकारी अधिकृत