नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बेलबारी मोरङ

कार्यालय सहयोगी पदको लागि सेवा करारको माध्यमबाट पदपूर्ति गर्न तयार गरिएको परीक्षा पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमलाई देहाय बमोजिम विभाजन गरिएको छः

परीक्षाको चरण	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क
प्रथम	**संक्षिप्त सूचि** (शैक्षिक योग्यता मुल्यांकन, कार्य अनुभव मुल्यांकन, स्थानीयता मुल्यांकन)	८०	४०
दोस्रो	लिखित परीक्षा (बहु वैकल्पिक बस्तुगत)	५०	२०
अन्तिम	अन्तर्वार्ता	२०	-
	जम्मा	**१५०**	

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरणः संक्षिप्त सूची

शिर्षक	शैक्षिक योग्यता	कार्य अनुभव	स्थानीयता	जम्मा
पुर्णाङ्क	६०	१०	१०	८०

२. दोस्रो चरणः लिखित परीक्षा (बहु वैकल्पिक बस्तुगत)

क्र.सं.	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या * अङ्क	समय
क	लिखित परीक्षा (बहु वैकल्पिक बस्तुगत)	५०	२०	वस्तुगत प्रश्न	५० प्रश्न *१ अङ्क =५०	४५ मिनेट

३. अन्तिम चरणः अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणली	समय
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	२०	मौखिक	-----

द्रब्टव्यः

१. गलत उत्तर दिए बापत अंक काटिने छैन।

२. प्रथम चरणको संक्षिप्त सूचीमा नामावली प्रकाशित उम्मेदवारलाई मात्रै द्वितिय चरणको लिखित परीक्षा सम्मिलित गराइनेछ।

३. द्वितिय चरणको बहु बैकल्पिक बस्तुगत लिखित परीक्षाबाट उत्तिर्ण उम्मेदवारलाई मात्र अन्तिम चरणको अन्तर्वार्ता परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

४. सम्पूर्ण चरणको परीक्षाबाट प्राप्त कुल अंक योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।

कार्यालय सहयोगी पदको विस्तृत पाठ्यक्रमः

१. प्रथम चरणः शैक्षिक योग्यता मुल्यांकन, कार्य अनुभव मुल्यांकन, स्थायीयता मुल्यांकन (८० अंक)

(क) शैक्षिक योग्यता मूल्यांकन :६० (साठी) अंक,

(विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्धितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणानाका आधारमा)। तर परीक्षार्थीको अंक GPA मा उल्लेख भएको भए सो GPA लाई २५% ले गुणा गरी प्राप्त अंकको ६०% देखी पहिलो श्रेणी, ४५% देखि दोस्रो श्रेणी र ३२% देखि तेस्रो श्रेणी कायम गरी मूल्यांकन गरिनेछ।

(ख) कार्य अनुभव मूल्यांकन :१० (दश) अंक

(अनुभव वापत प्रति वर्ष २ अंकको दरले बढीमा १० अंक प्रदान गरिनेछ। यसरी अंक प्रदान गर्दा चानचुन अवधिलाई दामासाही हिसाब गरी अंक प्रदान गरिनेछ। उमेद्धारले कार्य अनुभवको अवधि खुलेको कागजातको प्रमाणित विवरण आवेदनमा संलग्न गरेको हुनु पर्नेछ।)

(ग) स्थानीयता मुल्यांकनः स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम- १० (दश) अंक

(बेलबारी नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा-१० अंक र बेलबारी नगरपालिका वाहेकको मोरङ जिल्लाको बासिन्दा भएमा-५ अंक)

४. दोस्रो चरणः लिखित परीक्षा (बहु वैकल्पिक बस्तुगत) (५० अंक)

क) सामान्य ज्ञान (१० अंक)

- नेपालको भूगोल, नेपालको इतिहास, नेपालमा प्रचलित धर्म संस्कृति, जातजाति र जनसंख्या सम्बन्धी सामान्य ज्ञान
- नेपालको वर्तमान संविधान (जारि मिति, भाग, धारा र अनुसूची संख्या)

ख) बेलबारी नगरपालिकाको सामान्य जानकारी (२० अंक)

- क्षेत्रफल, सिमाना, पर्यटकीय दृष्टिले महत्वपुर्व स्थलहरु, धर्म, भाषा, संस्कृति, जातजाति र जनसंख्या सम्बन्धि जानकारी
- नगरपालिकाको संगठन संरचना, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालहरुको आधारभूत जानकारी

ग) कार्यालय सञ्चालन र सेवा सम्बन्धी जानकारीः (१० अंक)

- दर्ता चलानी तथा फाईलिग सम्बन्धी ज्ञान
- फोटोकपी, इमेल, इन्टरनेट,प्रिन्टर, स्क्यानर तथा कम्प्युटर सम्बन्धी उपकरणको सामान्य ज्ञान
- अफिस स्टेशनरी सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालय सरसफाई तथा सजावट सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- बैठक, सेमिनार, सभा सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालयको सुरक्षा, कार्यालया निषेधित वस्तुहरु, गोपनियता सम्बन्धी ज्ञान
- चिठ्ठि पत्र, निवेदन लेखन, खामवन्दी, कुरिअर, हुलाक सम्बन्धी ज्ञान
- अतिथि सत्कार सम्बन्धी ज्ञान

घ) गणितको सामान्य ज्ञान (१० अंक)

- भाग, गुणन, जोड र घटाउ

अन्तिम चरणको अन्तर्वार्ता (२० अंक)

क्र.सं.	विवरण	पुर्णाङ्क
१	विषयवस्तुको ज्ञान	१०
२	प्रस्तुतीकरण	५
३	व्यक्तित्व	५

पाठ्यक्रम स्वीकृत मितिः २०८२।०९।२० गते

बेलबारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलबारी, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

संजय बहादुर राजलवट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत