दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, सल्यान

"करारमा शिक्षक ,कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"

गाउँकार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति २०८३/०१/१७

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ "ज" ले दिएको अधिकार तथा दार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ६३ को अधिनमा रही दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरवन्दी, राहत अनुदान कोटा, शिक्षण सहयोग अनुदान , गाउँपालिकाको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने पदमा नियुक्त हुने शिक्षक, विद्यालय सहयोगी,विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखा हेर्ने), बालविकास केन्द्रका शिक्षक तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सामुदायिक परिचालकहरुको दरवन्दिमा करारमा नियुक्ति प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्नको लागि दार्मा गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागू गरेको छ।

परिच्छेद -१ संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग

क) यो कार्यविधिको नाम करारमा शिक्षक , कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालय तथा वालविकास केन्द्रहरुमा हुने करार नियुक्ति सम्बन्धी प्रयोजनमा लागू हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

घ) यो कार्यविधि सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय सहयोगी, विद्यालय सहायक, बालविकास सहजकर्ता, प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्म नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाको स्रोतबाट तलब भत्ता पाउने गरी स्वीकृत दरवन्दीको अस्थायी, करार, परियोजना तथा राहत अनुदानकोटा तथा स्वयमसेवकको रुपमा नियुक्त हुने शिक्षक कर्मचारीहरुको नियुक्तिको लागि प्रयोग हुनेछ ।

परिच्छेद- २ परिभाषा

क) ऐन भन्नाले दार्मा गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ सम्झनुपर्छ । साथै ऐन भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन समेतलाई जनाउनेछ।

ख) नियमावली भन्नाले दार्मा गाउँपालिका शिक्षा नियमावली सम्झनुपर्छ। साथै नियमावली भन्नाले प्रचलित संघीय शिक्षा नियमावली तथा प्रादेशिक शिक्षा नियमावलीलाई समेत जनाउनेछ।

ग) शिक्षक सेवा आयोग भन्नाले संघीय कानून अनुसार गठित शिक्षक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ। यो शब्दले प्रादेशिक स्तरमा शिक्षक सेवा आयोग गठन भएमा सो आयोगलाई समेत जनाउनेछ।

घ) शिक्षा शाखा भन्नाले दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ।

ङ) कार्यविधि भन्नाले दार्मा गाउँपालिका करारमा शिक्षक,कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- ३ करार शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति

१.१) नेपाल सरकारको स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा करारमा शिक्षक नियुक्ती सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले गाउँ शिक्षा अधिकृत मार्फत शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ । सो वमोजिम सुचिमा सुचिकृत उम्मेदवारको नामावली उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

१.२) नियम १.१ बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले १.३ बमोजिमको शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

१.३) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरवन्दी र राहत अनुदान कोटामा करारमा शिक्षक ,शिक्षण सहयोग अनुदान, विद्यालय सहायक कर्मचारी(लेखा हेर्ने), बालविकास शिक्षक , विद्यालय सहयोगी र सवै प्रकारका गाउँपालिका बाट अनुदान प्राप्त शिक्षकहरुको करार नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछः

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य

ग) जिल्ला वा पालिकामा उपलब्ध विषयविज्ञको सूचिबाट गोलाप्रथा गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक- सदस्य सचिव

परिच्छेद -४ करारमा शिक्षक ,कर्मचारी पदपूर्ति प्रक्रिया

२.१) नियम १.३ बमोजिमको समितिले शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्दा अवलम्वन गर्नुपर्ने प्रक्रिया

(क) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक र कर्मचारीको पद रिक्त भएपछी विद्यालयले रिक्त भएको पद ,तह श्रेणी र विषय खोली सात दिन भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित पदपूर्तिका लागि अनुमति माग गर्नुपर्ने छ। शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराई अनुमति लिएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(ख) पदपुर्तिको लागि विज्ञापन अनुमति प्राप्त भएपछी विद्यालयले कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालयमा सूचना टाँस गर्नुका साथै स्थानीय सञ्चार माध्यम वा पत्रपत्रिका वा सामाजिक सञ्जाल र यस्तो सूचना दार्मा गाउँपालिकाको वेवसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

(ग) शिक्षक, कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) प्राप्त हुन आएका निवेदन, प्रमाणपत्र र सम्बन्धित विवरणहरु सम्बन्धित विद्यालयले शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ङ) शिक्षा शाखाको परामर्शमा कम्तिमा ३ दिनको अवधि तोकी लिखित परीक्षाको मिति तय गरी सम्बन्धित उम्मेदवारहरुलाई विद्यालयले सूचित गर्नुपर्नेछ।

(च) उक्त परीक्षाको केन्द्र गाउँपालिकामा हुनेछ। परीक्षा सञ्चालन, प्रश्नपत्र निर्माण लगायत अन्य आवश्यक कार्यविधि नियम १.३ बमोजिम गठित समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

(छ) १.३ बमोजिम गठित समितिको सिफारिसमा विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक, कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्त गरी सोको अभिलेखीकरणको लागि शिक्षा शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(ज) नियम १.२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा नियमानुसार स्थायी पद पूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ। विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको शुरुमा उक्त म्याद थपेको पत्र अभिलेखीकरणको लागि शिक्षा शाखा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(झ) यस नियम वमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याइ शिक्षक, कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्ति गरेमा गाउँ शिक्षा समितिबाट त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(ञ) विद्यालयमा नेपाल सरकारको स्रोतबाट तलब भत्ता पाउने जुनसुकै प्रकारका शिक्षक, विद्यालय सहायक, विद्यालय सहयोगी तथा बालविकास सहजकर्ता, गाउँपालिका अनुदान प्राप्त शिक्षक र सवैप्रकारको अनुदान प्राप्त शिक्षक नियुक्तिमा यो प्रक्रिया अवलम्वन गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ५-प्रश्न निर्माण परीक्षा सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

४.१) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया

(क) शिक्षा शाखाले तोकेको केन्द्र, मिति र समयमा परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

(ख) परीक्षा सञ्चालनको क्रममा आवश्यक पर्ने कर्मचारी तथा अन्य व्यवस्था गाउँ शिक्षा शाखाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

४.२) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी प्रक्रिया

(क) प्रश्न निर्माणको लागि शिक्षा शाखामा रहेको विषयगत विज्ञहरुको अभिलेख अनुसार विषयगत शिक्षकहरुबाट सम्वन्धित विद्यालयको **वि.व्य.स.अध्यक्ष वा प्र.अ ले परीक्षा सञ्चालन हुनुभन्दा अघि गोला तानि आवश्यक मात्रामा रोष्टरको** नामावली छनौट गरिनेछ।

(ख) छनोट भएका रोष्टरहरुलाई शिक्षा शाखामा गोप्य रुपमा बोलाइ शिक्षक सेवा आयोगको तत्काल कायम पाठ्यक्रम अनुसार छनोट समितिका पदाधिकारीको रोहवरमा वस्तुगत तथा विषयगत प्रश्न निर्माण गर्न लगाइनेछ। आवश्यक मात्रामा छपाइ तथा फोटोकपी गरी तत्काल खामवन्दी गरी परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा समितिको रोहवरमा खोली परीक्षा संचालन गरिनेछ।

४.३) उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धमा

(क) वस्तुगत तथा विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरु प्राप्त भएपछि शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारीको रोहवरमा उत्तरपुस्तिकाको कोड कायम गरी कोडिङको अर्धकट्टी तत्काल शिलवन्दी गरिनेछ।

(ख) त्यसपछि शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारीको रोहवरमा विषयविज्ञवाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराइनेछ।

(ग) वस्तुगत परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परिक्षण सम्बन्धमा (१.३) बमोजिम गठित समितिको निर्णय अनुसार विषयविज्ञहरुले तत्काल उत्तरपुस्तिका परिक्षण गरी उत्तीर्ण अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको नामावली परीक्षा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) वस्तुगत परिक्षामा ५० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरुको लिखित परीक्षा लिई उत्तीर्ण उम्मेदवारहरुलाई विषयगत र वस्तुगतको प्राप्ताङ्क जोडेर छनौट समितिको निर्णय अनुसार लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।

४.४) अन्तर्वार्ता सम्बन्धमा

(क) अन्तर्वार्ता वापत पाउने अङ्कभार शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ अनुसार कायम गरिनेछ।

(ख) अन्तर्वार्ता छनौट समितिले तोकेको मिति र स्थानमा हुनेछ। (घ) लिखित र मौखिक परीक्षावाट बाट उच्चतम अंक सहित उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुको नामावली छनौट समितिले प्रकाशन गर्ने।

४.५) बैकल्पिक उम्मेदवार नियुक्ति सम्बन्धमा

(क) निर्देशिकाको २.६ अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारले सूचनामा प्रकाशित अवधिभित्र नियुक्ति नबुझेमा वा नियुक्ति बुझेको ७ दिनभित्र विद्यालयमा हाजरि नभएमा वा एक वर्ष भित्र करार सेवा बाट अलग भएमा छनोट समितिको निर्णयअनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति गरिनेछ।

परिच्छेद ६- विशेषज्ञ सम्वन्धि व्यवस्था

६.१) गाउँपालिका भित्र स्थायी वा राहत शिक्षक पदमा रहि गाउँपालिका शिक्षा शाखामा सुचिकृत भएका आधारभुत तहका लागि स्नातक र माध्यमिक तहका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरु करार शिक्षक पदमा विषय विज्ञको रुपमा रहनेछन।

६.२) कुनै विषयमा कम्तिमा एक जना विशेषज्ञ सुचिकृत नभएमा वा सुचिकृत विशेषज्ञ उपलव्ध नभएमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सल्यान वा अन्य स्थानीय तहमा सुचिकृत विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ७- शैक्षिक योग्यता सम्वन्धि व्यवस्था

७.१) सवै प्रकारका सवै तहका शिक्षकहरुको योग्यता प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार हुनेछ।

७.२) विद्यालय सहायक लेखा सम्वन्धि काम गर्ने कर्मचारीको योग्यता मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वाणिज्यशास्त्र,अर्थशास्त्र,लेखा वा गणित विषयमा १२ (बाह्र) उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने।

७.३) बालविकास शिक्षकका लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट कक्षा १२ (बाह्र) उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने,

७.४) विद्यालय सहयोगिका लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट आठ कक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने।

परिच्छेद ८-पाठयक्रम सम्वन्धि व्यवस्था

८.१) सवै प्रकार र सवै तहका शिक्षकको पाठयक्रम प्रचलित शिक्षा सम्वन्धि संघीय कानुनले तोके वमोजिम हुनेछ।

८.१) विद्यालय सहायक कर्मचारीको पाठयक्रम अनुसुचि -१ वमोजिम हुनेछ।

८.२) वालविकास शिक्षकको पाठयक्रम अनुसुचि-२ वमोजिम हुनेछ।

८.३) विद्यालय सहयोगिको पाठयक्रम अनुसुचि-३ वमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ९- संशोधन

यो कार्यविधिमा परिमार्जन र सुधार गर्नुपर्ने भएमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ।

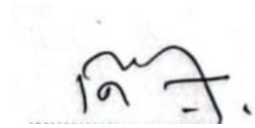
परिच्छेद १०-व्याख्या

यो कार्यविधिको प्रयोगमा दुविधा उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाकार्यपालिकाको वैठकको निर्णयको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

आज्ञाले

रेशम ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रमाणिकरण

निम बहादुर के.सी.

गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसुचि-१

दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सल्यान

विद्यालय सहायक (लेखा) कर्मचारी छनौट परीक्षाको पाठयक्रम २०८३

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

सामान्य परीक्षा				विषयगत परीक्षा			
पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रतिप्रश्न अंकभार	उत्तीर्णङ्क	पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रतिप्रश्न अंकभार	उत्तीर्णङ्क
१००	५०	२	५०	१००	१०	१०	४०
समय १ घण्टा				समय ३ घण्टा			

अन्तिम चरणः

क्र.सं.	विषय	पुर्णाङ्क	समय
१	कम्प्यूटर सीप परिक्षण	१५	२० मिनेट
२	अन्तर्वार्ता	२०	

१. सामान्य ज्ञान

सामान्य ज्ञान (General Knowledge)

१.१ पृथ्वी सम्बन्धी सामान्य जानकारी: उत्पत्ति, बनावट, गति, परिक्रमण, परिभ्रमण

१.२ नेपालको भूगोलः- भौगोलिक अवस्था, हावापानी, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, हिमालय)

१.३ नेपालको इतिहास

१.३.१ किराँतकाल, लिच्छवीकाल, मध्यकालीन इतिहासको सामान्य जानकारी

१.३.२ दार्मा गाउँपालिका सम्वन्धि सामान्य जानकारी

१.३.३ आधुनिक इतिहास

१.३.३.१ शाहवंशीय इतिहास

१.३.३.२ नेपालका २००७ देखि हालसम्म भएका महत्त्वपूर्ण राजनीतिक घटनाक्रम

१.४ नेपालको विकासका पूर्वाधारहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, यातायात, सञ्चार, सिंचाइ, खानेपानी, विकास योजना, विद्युत तथा अन्य उर्जा) को विकासको अवस्था

१.५ नेपालको आर्थिक अवस्था

१. ५. १ कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, रोजगार सम्बन्धी जानकारी

१.५.२ दार्मा गाउँपालिकामा कृषि, पशुपालन, जडिबुटी, खानी, प्राकृतिक श्रोत र सम्पदा

१.५.३ विद्यालय तहमा शैक्षिक तथ्यांक व्यवस्थापनः IEMIS , SAS सम्वन्धि सामान्य जानकारी

१.६ नेपालको शासन प्रणाली र सरकार: संघीयता, संसदीय शासन प्रणाली, गणतन्त्र, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह

१.७ पर्यावरण, जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, शहरीकरण र गरीबी निवारण

१. ८ संयुक्त राष्ट्र संघ, सार्क र बिमस्टेक सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१. ९ विज्ञान, सूचना प्रविधि र सञ्चार

१.९.१ भौतिक परिमाणहरूको नाप र एकाइ, जीवन प्रकृया र जीवित वस्तुहरूको वर्गीकरण

१.९.२ प्रमुख वैज्ञानिक, वैज्ञानिक आविस्कार र तिनीहरूले मानव जीवनमा पारेको प्रभाव

१.९.३ सूचना प्रविधि र सञ्चारः सूचना प्रविधिको विकास, विद्युतीय अभिलेख, विद्युतीय माध्यमबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाह, साइबर सुरक्षा

२. सामान्य बौद्धिक परीक्षण

सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Mental Ability Test)

२.१ शाब्दिक तार्किक परीक्षण: अनुक्रम (Sequence) श्रेणी (Series), समरूपता (Analogy), वर्गीकरण (Classification), कोडिङ- डिकोडिङ (Coding Decoding), दिशा र दुरी (Direction and Distance)

२.२ मात्रात्मक तार्किक परीक्षण: अङ्क गणितीय कार्य (Mathematical Work), क्षेत्रफल (Area), आयतन (Volume), प्रतिशत (Percentage), अनुपात (Ratio) औसत (Average), व्याज (Interest), नाफा- नोक्सान (Profit Loss)

२.३ अशाब्दिक तार्किक परीक्षण: अनुक्रम (Sequence), समरूपता (Analogy), वर्गीकरण (Classification), ऐनामा देखिने आकृति (Mirror Image), पानीमा देखिने आकृति (Water Image), भेन चित्र (Venn Diagram), मेट्रिक्स (Matrix), चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण (Image Formation and Analysis)

सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण विषयका पाठयक्रमका एकाइहरुबाट सोधिने वस्तुगत प्रश्नहरुको संख्या यथासम्भव निम्नानुसार हुनेछन् ।

विषय	सामान्यज्ञान									सामान्य बौद्धिक परीक्षण		
अङ्कभार	७०									३०		
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	२.१	२.२	२.३
प्रश्न संख्या	२	४	५	४	५	३	४	३	५	५	६	४
जम्मा प्रश्न	३५									१५		

(खण्ड-क)

कार्यालय व्यवस्थापन (५०) अंक

कार्यालय र कर्मचारी (१०)

१. कार्यालयः परिचय महत्त्व कार्य र प्रकार

२. विद्यालय सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू

३. कार्यालय स्रोत साधन परिचय र प्रकार

४. कार्यालयमा सञ्चारको महत्त्व, किसिम र साधन

कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्यूटर प्रणालीको प्रयोग(५)

१.आवश्कता ,महत्व अपनाउनुपर्ने सावधानी तथ्यांक तथा सूचनाको प्रकृति र महत्व

कार्यालय कार्यविधि(१०)

१.पत्र व्यवहार

२. परिचय, उदेश्य र चिठी पत्रका गुणहरू

३. चिठीका प्रकार

४. दर्ता र चलानी

टिप्पणी र प्रतिवेदन(१०)

१. टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

२. प्रतिवेदन लेखनः परिचय प्रकार र तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

अभिलेख व्यवस्थापन(१०)

१. अभिलेखः परिचय उद्देश्य र प्रकार

२. अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग

३. फाइलिङः परिचय आवश्यकता, विधि एवं तरिकाहरू

४. अनुक्रमणिका (Indexing) को परिचय, महत्त्व र प्रकार

५. बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय लेखन र अभिलेख

विद्यालय समुदाय सम्वन्ध(५)

१. विद्यालय प्रशासन ,शिक्षक विद्यार्थी , अभिभावक र स्थानीय तहसँग सञ्चार तथा समन्वय ।

(खण्ड-ख)

लेखा प्रणाली र आर्थिक प्रशासन (५०) अंक

लेखा प्रणाली(१०)

१.लेखा र लेखा प्रणाली: परिचय, उदेश्य र विशेषताहरू

२. विद्यालय लेखाः सामुदायिक विद्यालयको तलबी माग फाराम ,तलवी भरपाईको तयारी ,नागरीक लगानी कोष तथा कर्मचारी सञ्चय कोष सम्वन्धि जानकारी एवम आवश्क कागजात व्यवस्थापन , जिन्सी सामाग्री लेखाङ्कन आवश्कता प्रयोग तथा महत्व

३. IEMIS ,SAS र कम्प्युटराइज्ड सरकारी लेखा प्रणाली (CGAS) र धरौटी लेखा

४. गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताव, बजेट हिसाव, मास्केवारी, खर्चको फाँटवारी, बैंक हिसाव विवरण, आर्थिक विवरण

सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन(१०)

१. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनः उदेश्य, महत्त्व, विधि र प्रक्रिया

२. सार्वजिनक खरिद ऐन, २०६३ (खरिद विधि)

३. जिन्सी व्यवस्थापनः माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम

सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन र लेखापरीक्षण प्रणाली(१०)

१. लेखापरीक्षणः परिचय, उदेश्य र प्रकार

२. बेरुजु, बेरुजु फछ्यौट, बेरुजु लगत र सम्परीक्षण

ऐन तथा कानून(१०)

१.नेपालको संविधानमा शिक्षा सम्वन्धि व्यवस्था ,

२.शिक्षा ऐन,२०२८ र शिक्षा नियमावली ,२०५९ मा लेखा र लेखापरीक्षण सम्वन्धि व्यवस्था

३.स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

बजेट तथा कर प्रणाली(१०)

१.बजेटको परिचय उद्देश्य आवश्कता र निर्माण प्रक्रिया

२.विद्यालयको बार्षिक बजेट निर्माण र स्वीकृत प्रक्रिया

३.करको परिचय, प्रकार ,शिक्षकको पारिश्रमिक कर कट्टि सम्वन्धि ज्ञान TDS सीप र स्थायी लेखा नम्वर सम्वन्धि जानकारी

द्रष्टव्यः

१. परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ।

२. वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ। तर उत्तर नदिएमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन र अक कट्टा पनि गरिने छैन।

३. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

४. विषयगत प्रश्नहरूको हकमा तोकिएको अङ्कमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) या एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिनेछ।

५. लिखित परीक्षाको प्रथम चरणमा सामान्य परीक्षा हुनेछ। सामान्य परीक्षामा प्राप्तअंकको पचास प्रतिशत अङ्क लाई अन्तिम नतिजाको अङ्कमा समावेश गरिने छ।

६. परीक्षा हलमा मोवाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण, पुस्तक, नोटबुक, झोला लगायतका वस्तुहरू लैजान पाइने छैन।

७. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित विषयमा दिइएका अनुसार हुनेछ।

८. विषयगत प्रश्न प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक भागखण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही भागाखण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेखनुपर्नेछ।

९. यस पाठ्यक्रम अनुसारका पव/ विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाठ्यकममा परेका कानून ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगावै संशोधन भई कायम रहेका विषयवस्तुलाई यस पाठ्यकममा परेको सम्झनु पर्दछ।

१०. प्रथम चरण (First Phase) को सामान्य परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

११. द्वितीय चरण (Second Phase) मा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।

१४. द्वितीय चरण र अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) को कुल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।

१५. अन्तर्वार्तावापतको कुल २० मा १५ पूर्णाङकको अन्तर्वार्ता सञ्चालन हुनेछ। भने ५ पूर्णांअंकमा व्यवस्थापन संकाय (लेखा) सम्वन्धि विषयबाट कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेकोलाई क्रमशः प्रथम,द्धितीय र तृतीय श्रेणीको लागि ५,४ र ३ अंक प्रदान गरिनेछ।

१६. यो पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना लागू भएपछि यो भन्दा अगाडिको पाठ्यकम र परीक्षा योजना खारेज हुनेछ।

१७. पाठ्यक्रम अध्यावधिक भई लागू हुने मितिः गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि लागु हुनेछ।

कम्प्यूटर सीप परिक्षणको पाठ्यक्रम

पुर्णाङ्क	परिक्षा	विषयवस्तुको शिर्षक	अङ्कभार	**समय मिनेटमा**
१५	प्रयोगात्मक	Devangari Typing	५	५
		English typing	५	५
		Word Processing	२	१०
		Electronic Spreadsheet	१	
		Presentation System	१	
		Windows Basic, Email and Internet	१	
			१५	२०

यो पाठ्यक्रम योजना २०८३ /०१/१७ गते देखि लागू हुनेछ ।

अनुसुचि-२

दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सल्यान

प्रारम्भिक वालविकास शिक्षकको खुल्ला प्रतियोगितात्मक छनौट परीक्षाको पाठयक्रम- २०८३

प्रथम चरण

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

वस्तुगत परीक्षा			विषयगत परीक्षा			जम्मा पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रतिप्रश्न अंकभार	पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रतिप्रश्न अंकभार	१००	४०
५०	५०	१	५०	१०	५		
समय ४५ मिनेट			समय २ घण्टा १५मिनेट				

अन्तिम चरण:

क्र.सं.	विषय	पुर्णाङ्क	समय
२	अन्तर्वार्ता	२०	

सामान्य ज्ञान (क्रमको अन्त्यको अङ्कले प्रत्र सङ्ख्या जनाउँदछ।

१. नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल) -३

२. नेपालको शैक्षिक इतिहास (राणाकालदेखि हालसम्म)-५

३. शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, स्वरूप, उद्धेश्यहरु र कार्यहरू - २

४. राष्ट्रिय प्रारम्भिक कक्षा पढाई कार्यक्रम-२

५. विद्यालय सामाजिक परिक्षण मापदण्ड २०७८-२

६. नेपालको विद्यालय शिक्षाको वर्तमान तहगत संरचना-२

७. शिक्षा मनोविज्ञान: अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्व - २

८. मानव विकासः वृद्धि र विकासको अवधारणा, चरण र विशेषता-२

९. पूर्व बाल्यावस्थाः परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू – २

१०. सिकाईः परिचय, अर्थ, स्वरूप, र प्रभाव पर्ने तत्वहरु - २
११.सिकाइको स्थानान्तरणः अवधारणा, प्रकार - २
१२. उत्प्रेरणाः अवधारणा, आवश्यकता र विद्यार्थीहरुमा उत्प्रेरणा जगाउने उपायहरू-२
१३. पुनर्बलः अवधारणा, प्रकार, र प्रयोग-२
१४.पाठ्यक्रमको परिचय, अवधारणा, र प्रभाव पार्ने तत्वहरु-२
१५. शैक्षणिक योजनाः अर्थ र आवश्यकता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना-२
१६. शिक्षण सिकाई विधिः अर्थ, शिक्षक केन्द्रित विधि, अन्तरक्रियात्मक शिक्षण विधि, विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षण विधि-२
१७.निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली, अक्षरांकन पद्दति र नेपालको सन्दर्भमा निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणालीको अवस्थाको अवस्था - २
१८. शिक्षण सामग्री अर्थ, वर्गीकरण, निर्माण, प्रयोग र भण्डारण - २
१९.शैक्षिक सङ्गठनः कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण - २
२०.कक्षा कोठामा विविधता व्यवस्थापनः भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गता, आर्थिक, सामाजिक, र साँस्कृतिक -२
२१.सिकाई सिद्धान्तहरू: शास्त्रीय सम्बन्धन सिकाई सिद्धान्त र कार्यपरक सिकाई सिद्धान्त – २
२२.नेपालको संविधान, २०७२ (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था); शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) ; शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था) - २
२३.तिन तहका सरकारका शिक्षासँग सम्बन्धित संरचना (शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, शिक्षा विकास निर्देशनालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, शिक्षा शाखा, आदि) – २

खण्ड 'ख'

विषयगत पूर्णाङ्क ५०
१. शैक्षणिक योजनाः परिचय, आवश्यकता, निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्य तालिका, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाइ योजना, दैनिक पाठ्योजना र दैनिक कार्यतालिका), कक्षाकोठा व्यवस्थापन (अवधारणा र महत्व, कक्षाकोठाको वातावरण र बसाइ व्यवस्थापन)
२. शैक्षणिक व्यवस्थापनः कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण, कक्षा कोठामा विविधता व्यवस्थापन (भाषिक, सामाजिक, सिकाइ क्षमता, बौद्धिक र शारीरिक)
३. शैक्षिक सामग्री र शैक्षिक सुधारः शैक्षिक सामग्रीको प्रकार र निर्माण, प्राथमिक तहमा अध्यापन हुने विषयहरुको विषयगत शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग
४. विधालय समुदाय सम्बन्धः विद्यालयको विकासमा समुदायको सहभागिता र दायित्व, समुदायको विकासमा विद्यालयको योगदान, विद्यालय र समुदाय बीच सम्बन्ध
५. बालमनोविज्ञानः अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता र महत्व
६. मानव वृद्धि र विकासः वृद्धि र विकासको अवधारणा, मानव विकासका विशेषताहरु र मानव विकासका चरणहरु

७. पूर्व बाल्यावस्था: परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरु, शारीरिक र संवेगात्मक
परिवर्तन तथा प्रभाव, रुचिहरु, संकटहरु, पूर्व-वाल्यावस्थाका विद्यार्थीको सुरक्षित विकासमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका
८. सिकाइ: अर्थ, स्वरुप र शैलीहरु, परिपक्वता र सिकाइ बीच अन्तरसम्बन्ध, स्व- प्रतिविम्वन र सिकाइ, सिकाइमा स्थानान्तरण, स्मरण र विस्मरण, उत्प्रेरणा र सिकाइ
९. शिक्षण विधिको वर्गीकरण र प्रयोग, शिक्षक निर्देशिकासँग शिक्षण विधिको सम्बन्ध
१०. शैक्षणिक प्रविधिः अर्थ, परिभाषा, महत्व, वर्तमान अभ्यास, व्यवस्थापन र प्रयोग
११.परीक्षा र मूल्याङ्कनः परीक्षाको अवधारणा, उद्देश्य, प्रकारहरु, शिक्षक निर्मित परीक्षा र स्तरीकृत परीक्षा, मूल्याङ्कनको अवधारणा, उद्देश्य, प्रकारहरु, मूल्याङ्ककनका साधनहरु र प्रयोग र प्राथमिक तहमा प्रयोग हुने मूल्याङ्ककनका विधि तथा प्रक्रियाहरू
१२. मूल्याङ्कनका अन्य साधनहरुः अवलोकन, श्रेणीमापन, रुजु सूची, सञ्चित अभिलेख, घटनावृत अभिलेख र कार्य सञ्चयिका
१३. व्यक्तिगत स्वच्छता तथा वातावरणीय सरसफाइः व्यक्तिगत सरसफाइ, वातावरणीय सरसफाइ, फोहोर व्यवस्थापन
१४.प्राथमिक उपचारः परिचय, महत्व, पारिवारिक र सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा, घर, विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना, प्राथमिक उपचार तथा दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरु
१५. पाठ्यक्रमः अर्थ, परिभाषा, महत्त्व, तत्त्वहरु, पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरु र प्राथमिक तहको वर्तमान पाठ्यक्रम सरचना
१६. बालमैत्री विद्यालयः अवधारणा, मापदण्ड, र सूचकहरू
१७. सिकाइमा प्रभाव पार्ने तत्त्वहरू: उत्प्रेरणा, पुनर्बल, अभ्यास तथा व्यक्तिगत, सामाजिक, शैक्षिक र वातावरणीय तत्त्व
१८. प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाको पाठ्यक्रम २०७७ (सक्षमता, सिकाइ क्षेत्र तथा सिकाइ उपलब्धि (विस्तृतीकरण सहित विस्तृत अध्ययन)
१९. शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग (श्रव्यदृश्य तथा अन्तरक्रियात्मक डिजिटल सामग्री, इ-लाइब्रेरी)
२०. असल शिक्षकका विशेषताहरु

द्रष्टव्यः
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताको लागि सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा ३ अङ्क र द्धितीय श्रेणी भए २ अङ्क,

■ सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा २ अङ्क र द्धितीय श्रेणी भएमा १ अङ्क,
२. अन्तरवार्ता वापत १५ अङ्क।

■ व्यक्तित्व/आचरण वापत ४ अङ्क,

■ विषयवस्तुको ज्ञान वापत ७ अङ्क

■ प्रस्तुतीकरण वापत ४ अङ्क

तर अन्तरवार्ताको अङ्क दिँदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अङ्क दिनुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।

■ यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नीतिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकलाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

■ यो पाठ्यक्रम तथा मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि भए गरेका काम कारबाहीहरु यथावत हुनेछन्

■ यो पाठ्यक्रम २०८३/०१/१७ गते देखि लागू हुनेछ।

अनुसुचि-३

दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सल्यान

विद्यालय सहयोगीको खुल्ला प्रतियोगितात्मक छनौट परीक्षाको पाठयक्रम- २०८३

प्रथम चरण

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

वस्तुगत परीक्षा			जम्मा पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रतिप्रश्न अंकभार	५०	२०
५०	५०	१		
समय ४५ मिनेट				

अन्तिम चरण:

क्र.सं.	विषय	पुर्णाङ्क	समय
२	अन्तर्वार्ता	२०	

लिखित परीक्षा

वस्तुगत

१. नेपालको राजनीतिक विभाजन

२. दार्मा गाउपालिकाको भौगोलिक ,जैविक ,सामाजिक ,धार्मिक ,प्रशासनिक तथा सांगठनिक संरचना सम्वन्धी सामान्य जानकारी

३. नेपाली भाषा सम्वन्धी सुनाई ,वोलाई, पढाई र लेखाई सीप तथा व्याकरण सम्वन्धी जानकारी

४.दैनिक व्यवहारीक गणित सम्वन्धी सामान्य जानकारी (जोड,घटाउ ,गुणान,भाग र प्रतिशत)

५. सामान्य समसामयिक विषयवस्तु

६. विद्यालय सरसफाई

७.विद्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धि सामान्य जानकारी(दर्ता,चलानी र फाइलिङ)

८. विद्यालय सुरक्षा- विद्यालय आंगन, कार्यकक्ष र कक्षाकोठा

९.विद्यालयमा निषेधित चिजवस्तुहरू - कार्यालय सुरक्षा,कार्यालय परिसर

१०.विद्यालयमा सञ्चालन हुने दिवस,उत्सव, अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थापन

११.विद्यालय सहयोगिको काम कर्तव्य, भुमिका तथा आचारसहिता

१२.दिवा खाजा

द्रष्टव्यः

- विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा ३ अङ्क र द्धितीय श्रेणी भए २ अङ्क,
- सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा २ अक र द्वितीय श्रेणी भएमा १ अक
- २. अन्तरवार्ता वापत १५ अङ्क
- व्यक्तित्व/आचरण वापत ४ अइक,
- विषयवस्तुको ज्ञान वापत ७ अङ्क प्रस्तुतीकरण वापत ४ अक
- तर अन्तरवार्ताको अङ्क दिंदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बडी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अङ्क दिनुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।
- द्रष्टव्यः विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि
- न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट आठ उत्तिर्ण वा सो सरह उत्तीर्ण हुनेछ
- उमेर प्रचलित तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ।
- यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नीतिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकलाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
- यो पाठ्यक्रम तथा मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि भए गरेका काम कारबाहीहरु यथावत हुनेछन्
- यो पाठ्यक्रम २०८३/०१/१७ गते देखि लागू हुनेछ।