# भद्रपुर नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

कोशी प्रदेश झापा नेपाल

भद्रपुर नगरपालिका,नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्धारा प्रकाशित

खण्ड ८ भद्रपुर मङसीर ०४ गते, २०८१ साल, संख्या ७

भाग २

भद्रपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

भद्रपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको कार्यबिधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भद्रपुर नगरपालिकाको विद्यालय कर्मचारी, परिचालिका तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१"

*स्वीकृत मिति -२०८१/०७/३०*

*प्रमाणीकरण मिति -२०८१/०८/०४*

## प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) १२ भद्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ संशोधन सहितको दफा ३८ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ता, रिक्त दरवन्दीमा विद्यालय कर्मचारी र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को नियम २२ बमोजिम नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न भद्रपुर नगर कार्यपालिकाले विद्यालय कर्मचारी, परिचालिका तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि- २०८१ स्वीकृत गरी जारी गरेको छ

## परिच्छेद-एक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** १. १ यो कार्यविधिको नाम " विद्यालय कर्मचारी, परिचालिका तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि- २०८१" रहनेछ।

१. २ यो कार्यविधि भद्रपुर नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

**१.३ परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-** क) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ र भद्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ लाइ बुझ्नु पर्छ।

ख) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय बुझ्नु पर्छ।

ग) "आयोग" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोगलाई बुझ्नुपर्छ।

घ) "प्रमुख भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई बुझ्नुपर्छ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझ्नुपर्छ।

च) "शाखा "भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखालाई बुझ्नु पर्छ।

छ) "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले यस नगरपालिकाको शिक्षा शाखा हेर्ने अधिकृतलाई बुझ्नुपर्छ।

ज) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ (सशोधन सहित )को दफा १२ तथा शिक्षा नियमावली २०५९( सशोधन सहित) को परिच्छेद ६ नियम २३ बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समिति बुझ्नु पर्छ।

झ) "बालविकास सहजकर्ता" भन्नाले बाल विकास केन्द्र सञ्चालनको लागि नियुक्त व्यक्ति बुझ्नु पर्छ।

ञ) "समिति" समिति भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ को दफा २४ बमोजिम गठन भएको नगर शिक्षा समिति बुझ्नु पर्नेछ।

ट) "नगरपालिका" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिका, झापा भन्ने बुझ्नु पर्नेछ।

ठ) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९(सशोधन) सहितलाइ बुझ्नु पर्छ।

ड) "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालय सहायक कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी कर्मचारी भन्ने बुझ्नुपर्नेछ।

ढ) "परिचालिका" भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कर्मचारी भन्ने बुझ्नु पर्नेछ।

ण) "परिचालिका छनौट समितिको सदस्य-सचिव" भन्नाले पालिकाले तोकेको माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक भन्ने बुझ्नु पर्नेछ।

त)"कार्यविधि" भन्नाले नगरपालिकाको विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि- २०८१ बुझ्नु पर्दछ।

## परिच्छेद-दुई
## नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

२.१ रिक्त रहेको विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको पदमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

२.२ करारमा विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिका नियुक्तिका लागि शिक्षा शाखाबाट दरबन्दी यकिन गरि अनुमति लिएर नियुक्ति प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेछ।

२.३ विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको पदपुर्ती गर्नको लागि आवश्यक विवरण खुलाइ १५ दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, नगरपालिका र सम्बन्धित विद्यालय/सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।

२.४ विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, अनुभवका प्रमाणपत्रहरु संलग्न राखी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

२.५ छनौट समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिका नियुक्त गरेको सात दिन भित्र सोको जानकारी शिक्षा शाखालाई गराउनु पर्नेछ।

२.६ यो कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याई विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिका नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्वन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ।

## परिच्छेद-तीन
## विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता

३.१ विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।

क) व्यवस्थापन मुल विषय लिइ कक्षा १२ वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको/महिला तथा अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक,

घ) लेखा सम्बन्धि अनुभव भएको व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिईनेछ।

**३.२ बालविकास सहजकर्ताको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।**

क) शिक्षा संकाय लिई कक्षा १२ वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक (महिला),

**३.३ विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।**

क) कक्षा १० वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक,

**३.४ परिचालिकाको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।**

क) कक्षा १२ वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक (महिला),

## परिच्छेद-चार
## छनौट प्रक्रिया

**४.१) विद्यालय कर्मचारी /बालविकास सहजकर्ता छनौट प्रक्रिया** - ४.१.१ सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ताको नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाइ सिफारिस गर्ने कार्य भद्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ५५ बमोजिम गठन भएको शिक्षक छनौट समितिले गर्नेछ।

४.१.२ शिक्षक छनौटको परीक्षा सम्बन्धित कामको लागि आवश्यक कर्मचारी सम्बन्धित विद्यालयले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

४.१.३ शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ।

४.१.४ विद्यालय कर्मचारी/ बालविकास सहजकर्ता छनौट समिति निम्नानुसार हुनेछ।

| | |
|---|---|
| विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - | संयोजक |
| नगरशिक्षा शाखा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी - | सदस्य |
| विषय विज्ञ २ जना - | सदसय |
| सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. - | सदसय सचिव |

स्पष्टीकरण - विषय विज्ञको हकमा आवश्यकतानुसार विद्यालय सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारीको हकमा विषय विज्ञ २ जना र अन्यको हकमा परिक्षार्थीको संख्याका आधारमा आवश्यकताका अनुसार १ जना मात्र विषय विज्ञ राख्न पनि बाधा पर्ने छैन।

**४.२) /परिचालिका छनौट प्रक्रिया-** ४.२.१ सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा रिक्त रहेको परिचालिका (सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कर्मचारी) पदमा नियुक्ति सिफारिस तपसिल बमोजिम गठन भएको छनौट समितिले गर्नेछ।

परिचालिका छनौट समिति

| | |
|---|---|
| सामुदायिक केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष | – संयोजक |
| नगर शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी | – सदस्य |
| विषय विज्ञ | – सदस्य |
| नगर प्रमुखले तोकेको माध्यमिक विद्यालयको प्र.अ. | – सदस्य– सचिव |

४.२.२ छनौट समितिको सिफारिसमा सामुदायिक केन्द्र व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।

४.२.३ छनौटको परीक्षा सम्बन्धि कामको लागि आवश्यक कर्मचारी सम्बन्धित सामुदायिक सिकाई केन्द्रले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

४.२.४ छनौट समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ।

## परिच्छेद-पाँच

## विषय विज्ञ सम्बन्धि व्यवस्था

५.१ विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको छनौट परीक्षामा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ झापाको विषय विज्ञको सूचीमा सूचीकृत स्थायी शिक्षकलाई विद्यालय कर्मचारी/बालविकास सहजकर्ता/ परिचालिकाको छनौट परीक्षाको विषय विज्ञको रुपमा छनौट गर्न सकिनेछ। विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिका लागि माध्यमिक तहको लेखा विषयको शिक्षकलाई विज्ञ छनौट गरिने छ। लेखा विषयको शिक्षक विषय विज्ञको सूचीमा नभए पनि छनौट गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

५.२ विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी विज्ञ नियुक्तिका लागि नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र नगर प्रमुखले त्यस्तो व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्नु पर्नेछ।

५.३ रिक्त भएको पदमा नगरपालिकाभित्र कार्यरत विद्यालय कर्मचारी र बालविकास सहजकर्तालाई सरुवा गरी पदपुर्ति गर्न बाधा पर्ने छैन।

## परिच्छेद-छ

## पाठ्यक्रम सम्बन्धि व्यवस्था

**परीक्षाको पाठ्यक्रम**: ६.१ विद्यालय सहायक कर्मचारी नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-१ वमोजिम हुनेछ।

६.२ बालविकास सहजकर्ता नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-२ वमोजिम हुनेछ।

६.३ विद्यालय सहायक कर्मचारी नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-३ वमोजिम हुनेछ।

६.४ परिचालिका नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-४ वमोजिम हुनेछ।

६.५ **वैकल्पिक उम्मेदवारले नियुक्ति पाउने**: शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले छनौट गरेको व्यक्ति सिफारिस भएको मितिले सात दिन भित्र नियुक्ति पत्र लिई विद्यालय/सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा हाजिर हुन नआएमा वा नियुक्ति लिएको छ महिना भित्रमा निजले राजिनामा दिएमा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक सूचीको १ नं. को उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्नेछ।

## परिच्छेद-सात

## विविध

७.१ **कार्यविधि संशोधन**- यो कार्यविधिमा परिमार्जन र संशोधन गर्नपर्नेभएमा भद्रपुर नगरपालिका, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिसमा भद्रपुर नगर कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयानुसार संशोधन गर्न सकिनेछ।

७.२ **कार्यविधि व्याख्या** -यो कार्यविधीको व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा भद्रपुर नगरपालिका नगरकायृपिलकामा रहनेछ।

७.३ **बचाउ - क)** विद्यालय कर्मचारी, बालविकास सहजकर्ता र परिचालिका नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

**ख)** परिचालिका नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको कुरामा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ तथा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

७.४ आचारसंहिताः **क)** प्रश्नपत्र निर्माण तथा उत्तरपुस्तिका परिक्षणमा संलग्न हुने पदाधिकारीहरुले उक्त परीक्षा सञ्चालन अवधि भर परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने छैनन।

**ख)** परीक्षार्थीहरुले परीक्षा अवधिभर मोबाईल फोन स्वीच अफ गर्नु पर्नेछ र तोकिएको स्थानमा परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण देखि परिक्षाको नतिजा सार्वजनिक नहुन्जेल सम्म छनौट समितिमा रहेका व्यक्तिहरुले मोबाईल फोन स्वीच अफ गर्नु पर्नेछ।

**ग)** परीक्षा केन्द्रभित्र प्रवेश गरिसकेपछि परीक्षामा संलग्न व्यक्तिहरुले परीक्षार्थीहरुसंग र अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरुसंग भेटघाट र सम्पर्क गर्न पाउने छैनन्।

**घ)** परीक्षा मर्यादित, संयमित र निष्पक्ष रुपमा सञ्चालन गर्ने गराउने मुख्य जिम्मेवारी छनौट समितिको हुनेछ।

**ङ)** परीक्षामा संलग्न विज्ञ तथा सदस्यहरुबाट अनियमित कार्य भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्य गर्ने गराउने विज्ञ तथा समितिका सदस्यलाई विज्ञ सूची तथा समितिबाट हटाई सो कार्यमा संलग्न अन्यलाई समेत नियमानुसार नगर कार्यपालिकाले कारवाही गर्नेछ। साथै अनियमित कार्य भएको प्रमाणित भएमा उक्त परीक्षा रद्द हुनेछ र पुनः परीक्षाको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

## अनुसूची-१

### परिच्छेद-सात को दफा ७.१ सँग सम्वन्धित

**सामान्य परीक्षा : पूणाङ्क -४०** **विषयगत परीक्षा : पूणाङ्क -६०** **अन्तर्वार्ता : पूणाङ्क -२०**

| विषयक्षेत्र | पूणाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | प्रश्न संख्या | प्रति प्रश्न अंकभार | परीक्षा प्रणाली | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| सामान्य परीक्षा (खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु =प्रथम चरण) | ४० | २० | २० | २ | वस्तुगत/वहुवैकिल्पक | ३० मिनेट |
| विषयगत परीक्षा (खण्ड ख- विषयगत प्रश्नहरु =द्वितीय चरण) | ६० | २४ | १० | २*१०=२०<br>८*५=२० | विषयगत/ विश्लेषणात्मक | २ घण्टा |
| अन्तर्वार्ता | २० | | | | मौखिक | |
| **प्रयोगात्मक कम्प्यूटर सम्बन्धि परिक्षा** | १० | ५ | | | | |

**खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता,प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि हिमाल) | २ | २ |
| २ | नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास | १ | २ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ३ | सूचना प्रविधि<br>• कम्प्यूटर सम्बन्धी सामान्य जानकारी (MS Word, excel, powerpoint & internet)<br>•शैक्षिक सूचना प्रणाली | ३ | २ |
| ४ | विद्यालय तहमा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन<br>• तथ्याङ्क संकलन योजना र व्यवस्थापन<br>• तथ्याङ्क विश्लेषण र समस्या पहिचान | २ | २ |
| ५ | कार्यालय संचालन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी | २ | २ |
| ६ | भद्रपुर नगरपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी | १ | २ |
| ७ | विज्ञान र प्रविधि:- प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण र आविष्कारहरु प्रसिद्ध वैज्ञानिकहरु सम्बन्धी सामान्य जानकारी | २ | २ |
| ८ | नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था); शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित), शिक्षा नियमावली,२०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) | ३ | २ |
| ९ | Aptitite sest<br>• Verbal reasoning such as series, analogy, classification, coding-decoding.<br>• Non-verbal reasoning such as series, analogy, classification, | ४ | २ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Venn diagrams, matrices, construction of squares and triangles.<br>• Quantitative aptitude such as arithmetical reasoning/ operation, percentage, fraction, decimal. | | |

**खण्ड ख - विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | लेखाको अर्थ, उद्देश्य, महत्व लेखा शब्दावलिहरु र लेखा अवधारणा र सिद्धान्त, सरकारी र व्यावसायिक लेखा प्रणालि | १+१=२ | ५+१०=१५ |
| २ | पत्र व्यवहारः परीचय, उद्धेश्य र चिठि/पत्रका गुणहरु , चिठिका प्रकार ( प्रयोग र प्राथमिकताका आधारमा) | | ५ |
| ३ | दर्ता र चलानी :सूचना, परिपत्र, तोक आदेश, टिप्पणी लेखन | १ | ५ |
| ४ | अभिलेख व्यवस्थापनः अभिलेखको परिचय, अभिलेखको उद्देश्य र प्रकार , अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग | १ | ५ |
| ५ | प्रतिवेदन लेखन :परिचय, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु र प्रकार,<br><br>फाइलिङः परिचय, आवश्यकता विधि एवम् तरिकाहरु | १ | ५ |
| ६ | दोहोरो श्रेष्ता प्रणाली र आय व्यय, नाफा नोक्सान खाता तेरिज र वासलात सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान, आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी सामान्य जानकारी | १+१=२ | ५+१०=१५ |
| ७ | कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्यूटर प्रणालिको | १ | ५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | आवश्यकता र महत्व, तथ्याङ्क तथा सूचनाको प्रकृति र महत्व | | |
| ८ | नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था); शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित); शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) | १ | ५ |

**अन्तर्वार्ताको योजना )Interview Examination Scheme)**

**विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागि**

**१ .अन्तर्वार्ता**

१.१ विद्यालय सहायक कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अंक र तृतिय भएमा १ अंक दिईनेछ ।

१.२ अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण -३, विषयवस्तुको ज्ञान -९, प्रस्तुतीकरण-३,) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

**द्रष्टव्य:**

१. सामान्य परीक्षा ( वस्तुगत (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि-३० मिनेट समय निर्धारण गरीएको छ ।
२. विषयगत परीक्षाको लागि २ घण्टा समय निर्धारण गरिएको छ ।
३. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अकं कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन ।
४. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
५. यो पाठ्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी विज्ञापन तथा नियुक्त भएका बाल विकास सहजकर्ता, परिचालिका र विद्यालय सहायक कर्मचारीको हकमा लागु हुनेछैन ।

## अनुसूची-२

(कार्यविधिको परिच्छेद-सात को दफा ७.२ सँग सम्वन्धित)

**सामान्य परीक्षा : पूणार्ङ्क -४०  विषयगत परीक्षा : पूणार्ङ्क -६०  अन्तर्वार्ता : पूणार्ङ्क -२०**

| विषयक्षेत्र | पूणार्ङ्क | उत्तीर्णाङ्क | प्रश्न संख्या | प्रति प्रश्न अंकभार | परीक्षा प्रणाली | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| सामान्य परीक्षा (खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु =प्रथम चरण) | ४० | २० | २० | २ | वस्तुगत/वहुवैकिल्पक | ३० मिनेट |
| विषयगत परीक्षा (खण्ड ख- विषयगत प्रश्नहरु =द्वितीय चरण) | ६० | २४ | १० | २*१०=२०<br>८*५=२० | विषयगत/ विश्लेषणात्मक | २ घण्टा |
| अन्तर्वार्ता | २० | | | | मौखिक | |

**खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता,प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि हिमाल) | २ | २ |
| २ | नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास | २ | २ |
| ३ | शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, उद्देश्यहरु र कार्यहरू | २ | २ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ४ | शिक्षा मनोविज्ञान; अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व | २ | २ |
| ५ | मानव विकास: वृद्धि र विकासको अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम | २ | २ |
| ६ | पूर्व बाल्यावस्था; परिचय विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू | २ | २ |
| ७ | पाठ्यक्रमको परिचय, अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम | २ | २ |
| ८ | शैक्षणिक योजना : अर्थ र आवश्यकता, बार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना | २ | २ |
| ९ | शैक्षिक सङ्गठन: कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण | २ | २ |
| १० | नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था): शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित): शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) | २ | २ |

## खण्ड ख - विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | **शैक्षणिक योजना**: परिचय, आवश्यकता, निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्य तालिका, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाइ योजना, दैनिक पाठ्योजना र दैनिक कार्यतालिका) कक्षा कोठा व्यवस्थापन ( अवधारणा र महत्व, कक्षाकोठाको वातावरण र बसाइ व्यवस्थापन)<br><br>**शैक्षणिक व्यवस्थापन**: कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण, कक्षाकोठामा विविधता व्यवस्थापन (भाषिक, सामाजिक, सिकाइ क्षमता, बौद्धिक र शारीरिक) | १+१=२ | ५+१०=१५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| २ | शैक्षिक सामग्री र शैक्षिक सुधारः शैक्षिक सामग्रीको प्रकार र निर्माण, प्राथमिक तहमा अध्यापन हुने विषयहरुको विषयगत शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग | १ | ५ |
| ३ | विद्यालय समुदाय सम्बन्धः विद्यालयको विकासमा समुदायको सहभागिता र दायित्व, समुदायको विकासमा विद्यालयको योगदान, विद्यालय र समुदाय बिच सम्बन्ध | १ | ५ |
| ४ | व्यक्तिगत स्वच्छता तथा वातावरणीय सरसफाइः व्यक्तिगत सरसफाई, वातावरणीय सरसफाई, फोहोर व्यवस्थापन प्राथमिक उपचारः परिचय, महत्व, पारिवारिक र सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा, घर, विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना, प्राथमिक \| उपचार तथा दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरु | १ | ५ |
| ५ | पाठ्यक्रमः अर्थ, परिभाषा, महत्त्व, तत्त्वहरु, पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरु, स्थानीय पाठ्यक्रमः व्यवस्था परीचय, महत्व र विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रम सम्बन्धमा भएको व्यवस्था | १ | ५ |
| ६ | **बालमनोविज्ञ**:अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता र महत्व<br><br>**पूर्व बाल्यावस्था:**परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरु, शारीरिक र संवेगात्मक परिवर्तन तथा प्रभाव, रुचिहरु, संकटहरु, पूर्व-वाल्यवस्थाका विद्यार्थीको सुरक्षित विकासमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका | १+१=२ | ५+१०=१५ |
| ७ | **सिकाइ :** अर्थ, स्वरुप र शैलीहरु, परिपक्वता र सिकाइ बिच अन्तरसम्बन्ध, स्व-प्रतिविम्वन र सिकाइ, सिकाइमा स्थानान्तरण, स्मरण र विस्मरण, उत्प्रेरणा र सिकाइ<br><br>**शिक्षण विधि:** वर्गीकरण र प्रयोग, शिक्षक निर्देशिकासँग शिक्षण विधिको सम्बन्ध | १ | ५ |
| ८ | परीक्षा र मूल्याङ्कनः परीक्षाको अवधारणा, उद्देश्य, प्रकारहरु, शिक्षक निर्मित परीक्षा र स्तरीकृत परीक्षा, | १ | ५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | मूल्याङ्कनको अवधारणा, उद्देश्य, प्रकारहरु, मूल्याङ्कनका साधनहरु र प्रयोग र प्राथमिक तहमा प्रयोग हुने मूल्याङ्कनका विधि तथा प्रक्रियाहरू | | |

## अन्तर्वार्ताको योजना )Interview Examination Scheme)

### बालविकास सहजकर्ताको लागि

### १ .अन्तर्वार्ता

१.१ बालविकास सहजकर्ताको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अकं र तृतिय श्रेणि भए १ अंक दिईनेछ।

१.२ अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण -३, विषयवस्तुको ज्ञान -९, प्रस्तुतीकरण-३,) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

**द्रष्टव्य:**

१. सामान्य परीक्षा ( वस्तुगत (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि-३० मिनेट समय निर्धारण गरीएको छ।
२. विषयगत परीक्षाको लागि २ घण्टा समय निर्धारण गरिएको छ।
३. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अकं कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन।
४. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
५. यो पाठ्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका बालविकास सहजकर्ताको हकमा लागु हुनेछैन।

**अनुसूची-३**

**(कार्यविधिको परिच्छेद-सात को दफा ७.३ सँग सम्वन्धित)**

**सामान्य परीक्षा : पूणार्ङ्क -५०**

**अन्तर्वार्ता : पूणार्ङ्क -२०**

| विषयक्षेत्र | पूणार्ङ्क | उत्तीर्णाङ्क | प्रश्न संख्या | प्रति प्रश्न अंकभार | परीक्षा प्रणाली | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| सामान्य परीक्षा | ५० | २० | २५ | २ | वस्तुगत/वहुवैकिल्पक | |
| अन्तर्वार्ता | २० | | | | मौखिक | |

खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोलको सामान्य जानकारी,( प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल) | ४ | २ |
| २ | नेपालको शैक्षिक इतिहास सम्बन्धी सामान्य जानकारी | ३ | २ |
| ३ | कार्यालय सञ्चालन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी | ३ | २ |
| ४ | भद्रपुर नगरपालिकाको सामान्य जानकारी | ३ | २ |
| ५ | चिठी पत्र दर्ता चलानी सम्बन्धी जानकारी | ३ | २ |
| ६ | बार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना | ३ | २ |
| ७ | शैक्षिक सङ्गठन (बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण ) सम्बन्धी सामान्य जानकारी | ३ | २ |
| ८ | भद्रपुर नगर शिक्षा ऐन, २०७५ (संशोधन सहित): स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) | ३ | २ |

## अन्तर्वार्ताको योजना (Interview Examination Scheme)

### विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि

### १ .अन्तर्वार्ता

१.१ विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अकं र तृतिय श्रेणि भएमा १ अंक दिईने छ।

१.२ अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण -३, विषयवस्तुको ज्ञान -९, प्रस्तुतीकरण-३,) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

**द्रष्टव्य:**

१. सामान्य परीक्षा ( वस्तुगत (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि-३० मिनेट समय निर्धारण गरीएको छ।
२. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अकं कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन।
३. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
४. यो पाठ्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको हकमा लागु हुनेछैन।

अनुसूची-४
(कार्यविधिको परिच्छेद-सात को दफा ७.४ सँग सम्वन्धित)

**सामान्य परीक्षा : पूणार्ङ्क -४० विषयगत परीक्षा : पूणार्ङ्क -६० अन्तर्वार्ता : पूणार्ङ्क -२०**

| विषयक्षेत्र | पूणार्ङ्क | उत्तीर्णाङ्क | प्रश्न संख्या | प्रति प्रश्न अंकभार | परीक्षा प्रणाली | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| सामान्य परीक्षा (खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु =प्रथम चरण) | ४० | २० | २० | २ | वस्तुगत/वहुवैकिल्पक | ३० मिनेट |
| विषयगत परीक्षा (खण्ड ख- विषयगत प्रश्नहरु =द्वितीय चरण) | ६० | २४ | १० | २*१०=२०<br>८*५=२० | विषयगत/ विश्लेषणात्मक | २ घण्टा |
| अन्तर्वार्ता | २० | | | | मौखिक | |

**खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोल सम्बन्धी सामान्य जानकारी | २ | २ |
| २ | नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास | २ | २ |
| ३ | अनौपचारिक शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, उद्देश्यहरु र कार्यहरू | २ | २ |
| ४ | शिक्षा मनोविज्ञान; अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व | २ | २ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ५ | मानव विकास: वृद्धि र विकासको अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम | २ | २ |
| ६ | पूर्व बाल्यावस्था; परिचय विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू | २ | २ |
| ७ | सामुदायिक सरसफाइ तथा स्वास्थ्य शिक्षा | २ | २ |
| ८ | सूचना प्रविधिको परिचय तथा महत्व | २ | २ |
| ९ | व्यावसायिक तालिमको परिचय र महत्व | २ | २ |
| १० | परम्परागत तथा आधुनिक सिपको परिचय र महत्व | २ | २ |

**खण्ड ख - विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न संख्या | एक प्रश्नको अकंभार |
|---|---|---|---|
| १ | अनौपचारिक शिक्षाको अर्थ, परिभाषा र महत्व | १ | ५ |
| २ | उद्यमको परिचय तथा महत्व | १ | ५ |
| ३ | सामुदायिक सिकाइ केन्द्र र समुदाय सम्बन्ध | १ | ५ |
| ४ | सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ | १+१=२ | ५+१०=१५ |
| ५ | पाठ्यक्रमः अर्थ, परिभाषा, महत्त्व, तत्त्वहरु, पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरु, स्थानीय पाठ्यक्रमः व्यवस्था परीचय, महत्व र विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रम सम्बन्धमा भएको व्यवस्था | १ | ५ |
| ६ | नागरिक शिक्षा, मानव अधिकार शिक्षा र अभिभावक शिक्षा र कानुनी साक्षरता शिक्षाको परिचय, उद्देश्य र महत्व | १+१=२ | ५+१०=१५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ७ | सिकाइ : अर्थ, स्वरुप र शैलीहरु, परिपक्वता र सिकाइ बिच अन्तरसम्बन्ध, स्व-प्रतिविम्वन र सिकाइ, सिकाइमा स्थानान्तरण, स्मरण र विस्मरण, उत्प्रेरणा र सिकाइ | १ | ५ |
| ८ | सिप विकास तालिम, सामुदायिक विकास, लैङ्गिक हिंसा र वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी सामान्य जानकारी | १ | ५ |

**परिचालिकाको लागि**

**१ .अन्तर्वार्ता**

१.१ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अकं र तृतिय श्रेणि भएमा १ अंक प्रदान गरिनेछ।

१.२ अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण -३, विषयवस्तुको ज्ञान -९, प्रस्तुतीकरण-३,) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

**द्रष्टव्यः**

१. सामान्य परीक्षा ( वस्तुगत (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि-३० मिनेट समय निर्धारण गरीएको छ।

२. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अकं कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन।

३. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

४. यो पाठ्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कर्मचारीको हकमा लागु हुनेछैन।

आज्ञाले
सुनिल निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत