



मकवानपुरगढी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी
कार्यविधि २०७९
बोगटही दृष्टि

मकवानपुरगढी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार समझौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि मकवानपुरगढी गाउँपालिकाले मिति २०७९/०९/२८ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिक्षेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम "मकवानपुरगढी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

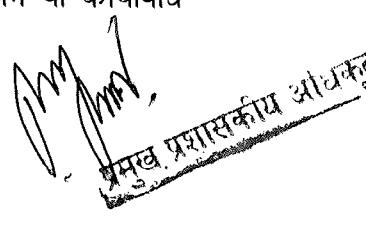
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- क. "अध्यक्ष" भन्नाले क्रमशः गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।
- ग. "कार्यविधि" भन्नाले "मकवानपुरगढी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" सम्झनुपर्दछ ।
- घ. "गाउँपालिका" भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ
- घ. "कार्यालय" भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ड. "प्राविधिक कर्मचारी" वा "कर्मचारी" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- च. "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिक्षेद-२

दरवन्दी र पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

- ३. कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवा:** (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।





(२) कार्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख सक्नेछः

- (क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित
- (ख) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (ग) पशु सेवासँग सम्बन्धित
- (घ) वन सेवासँग सम्बन्धित
- (ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (छ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

४. पदपूर्ति समिति गठन : १) दफा ३ बमोजिम प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित क्षेत्रमा करारमा कर्मचारी छनोट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजीम एक पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ ।

- | | |
|--|--------------|
| क. गाउपलिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | : संयोजक |
| ख. संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ | : सदस्य |
| ग. प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख | : सदस्य-सचिव |

२) दफा १ को खण्ड ख बमोजिम सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ उपलब्ध भएसम्म गाउँपालिका कार्यालयबाट व्यवस्था गर्नुपर्ने छ अन्यथा अन्य सरकारी निकायबाट आमंत्रण गर्न सकिनेछ ।

३) पदपूर्ति समितिमा गाउपलिकाले आवश्यक ठानेमा थप १ सदस्यसम्म राख सकिनेछ ।

५. आवश्यक न्युनतम योग्यता र कार्य अनुभव : प्राविधिक पदको पदपूर्तिका लागि देहाय बमोजिम योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक उम्मेदवार हुन् सक्नेछ :

क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित :

- अ. सिभिल इन्जिनियरको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव
 - १. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिंग विषयमा बि.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
 - २. अटोक्याड चलाउन सक्ने कम्तिमा २ वर्षे अनुभव हासिल गरेको
 - ३. २१ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

आ. सिभिल सब इन्जिनियरको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

- १. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
- २. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम लीइ चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
- ३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

इ. सिभिल असिस्टेन्ट सब इन्जिनियरको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

[Signature]
प्रमुख प्रशासकाय आवकृत



१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट SLC वा सो सरह उत्तिर्ण गरि सम्बन्धि विषयमा तालिम प्राप्त वा प्राविधिक शिक्षालयबाट सम्बन्धि विषयमा TSLC उत्तिर्ण गरेको
२. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम लीइ चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

ई) अभिनको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट SLC वा सो सरह उत्तिर्ण गरि सम्बन्धि विषयमा तालिम प्राप्त वा प्राविधिक शिक्षालयबाट सम्बन्धि विषयमा TSLC उत्तिर्ण गरेको
२. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम लीइ चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

उ) सर्वेक्षकको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण गरेको
२. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम लीइ चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

ख. कृषि सेवासँग सम्बन्धित

अ. नायब प्राविधिक सहयाक चौथो तहको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बालि विज्ञान विषयमा जे.टि.ए. कोर्स वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको
२. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

आ. नायब प्राविधिक सहयाक पाँचौ तहको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बालि विज्ञान विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको
२. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम लीइ चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

ग. पशु सेवासँग सम्बन्धित

अ. नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक सहायक चौथो तहको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान विषयमा जे.टि.ए. कोर्स वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको
२. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

आ. नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक पाँचौ तहको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

प्रमुख प्रोफेसर अवृद्धि

२. कम्तिमा आधारभूत कम्प्युटर सिप सम्बन्धि ३ महिने तालिम प्रसीड चलाउन सक्ने अनुभव हासिल गरेको
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

(घ) वन सेवासँग सम्बन्धित

- अ. पाँचौ तहको पदको न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव
१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वन विज्ञान विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको
२. १८ वर्ष पुरा भै ४५ वर्ष ननाघेको

(ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित

- अ. वर्धिग अ.न.मि. चौथो तहको शैक्षिक योग्यता र अनुभव
१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.न.मि. कोर्स उतिर्ण गरि नर्सिंग काउन्सिलमा दर्ता भएको,
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको,
३. SBA तालिम प्राप्त गरेको
४. १८ वर्ष पुरा भै ४५ ननाघेको

आ. अ.न.मि. चौथो तहको शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.न.मि. कोर्स वा सो सरह उतिर्ण गरि नर्सिंग काउन्सिलमा दर्ता भएको,
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको,
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ ननाघेको

इ. ल्याब असिस्टेन्ट चौथो तहको शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ल्याब असिस्टेन्ट वा ल्याब टेक्निसियन कोर्स वा सो सरह उतिर्ण गरि काउन्सिलमा दर्ता भएको
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको,
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ ननाघेको

ई. अ.हे.व. चौथो तहको शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.हे.व. कोर्स वा CMA कोर्स वा सो सरह उतिर्ण गरि काउन्सिलमा दर्ता भएको
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको,
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ ननाघेको


प्रमाण प्रशासकीय जारीकर्ता



उ. स्टाफ नर्स पाचौं तहको शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट नरसिंग कोर्समा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतिर्ण गरि काउन्सिलमा दर्ता भएको
२. कम्प्युटर चलाउन जानेको,
३. १८ वर्ष पुरा भै ४५ ननाघेको

६. दरखास्त आव्हान : (१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको प्राविधिक पदको दरवन्दीमा करारमा पदपूर्ति गर्नको लागि गाउँपालिकाले कम्तिमा ७ देखि १५ दिनको अवधि दिई अनुसूची-१ बमोजिम रास्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा वा गाउँपालिकाको वेबसाइटमा वा दुवैमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यसरि प्रकाशन भएको सूचना गाउँपालिकाको सूचनापाटि वा सार्वजनिक स्थलमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले अनुसूची-२ बमोजिमको दरखास्त फारम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) दरखास्त फारम उपलब्ध गराउँदा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसारको दस्तुर लिई वा छैठौं तहको लागि रु. १००० सम्म, पाँचौं तहको लागि रु. ७०० सम्म, चौथो तहको लागि रु. ५०० सम्म राजस्व तिरेको रसिद लिई दरखास्त फारम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिम उपलब्ध गराईएको दरखास्त फारमका साथ उम्मेदवारले सूचनामा तोकिए बमोजिमका न्युनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव लगाएतका कागजात/प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि स्वयमले प्रमाणित गरि दरखास्त फारम साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम रीतपूर्वक प्राप्त हुन् आएको आवेदन फारममा आवश्यक जाँचबुझ गरि योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त फारम स्वीकृत गरी अनुसूची -३ बमोजिमको प्रवेश पत्र उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. प्रारम्भिक योग्यता क्रमको सूची प्रकाशन गर्ने : १) दफा ६ को उपदफा १ बमोजिमको सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र प्राप्त हुन् आएका आवेदन मध्यबाट पदपूर्ति समितिले म्याद समाप्त भए पश्चात योग्य ठहरिएका उपलब्ध संख्याका उम्मेदवारको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक योग्यता क्रमको सूची प्रकाशन गर्दा उम्मेदवारको न्युनतम शैक्षिक योग्यता, न्युनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता, सम्बन्धित पदमा काम गरेको अनुभव, गाउँ पालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको आधारमा वर्णनक्रम अंत्सार गाउँपालिकाको वेब साइट तथा सूचनापाटि मार्फत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सोको जानकारी उम्मेदवारहरुलाई गराउनु पर्नेछ ।

३) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचीको सूचनामा लिखित परीक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोकी

प्रमुख प्रशासकाले जापाए



८. छनौट परिक्षा : (१) प्रारम्भिक योग्यता क्रमसेक्षणसुचिमा परका उम्मेदवारहरु मध्यबाट सेवा करारको कर्मचारी छनौट गर्न सम्बन्धित सेवा, समुह, तह र पदको सेवा सम्बन्धि विषयको १०० पूर्णांकको लिखित परिक्षा हुनेछ । इन्जिनियरको हकमा २०० पूर्णांकको लिखित परिक्षा हुनेछ ।
(२) उपदफा १ बमोजिम लिने सेवाको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।
(३) उपदफा १ बमोजिम संचालन गरिने सेवा सम्बन्धि विषयको परिक्षा बहुउत्तर प्रश्न (Multiple Choice Questions) हुनेछ ।

(४) परिक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनका लागि सेवा सम्बन्धि परिक्षामा कम्तिमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

(५) उम्मेदवारले परिक्षामा सहभागी हुँदा प्रबेशपत्र साथ लिई आउनु पर्नेछ ।

(६) लिखित परीक्षाको नतिजा वर्णनुक्रम अनुसार वेबसाइट र सूचनापाटि मार्फत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

९. अन्तर्वार्ता लिने : (१) पदपूर्ति समितिले लिखित परिक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरुलाई अन्तर्वार्ता लिने मिति, समय र स्थान तोकी जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) वर्णनुक्रम अनुसार क्रमसंग उपदफा (१) बमोजिमका उम्मेदवारको अन्तर्वार्तामा विषयवस्तुको ज्ञान, सीप, क्षमता, व्यक्तित्व, सामान्य ज्ञान, आत्मविश्वास, बोल्ने कलाको परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर्वार्ता अधिकतम २० अंकको हुनेछ । अन्तर्वार्ताको अंक प्रदान गर्दा न्युनतम न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) अंकको सीमामा रही प्रदान गर्नु पर्नेछ । न्युनतम ८ (आठ) अंक भन्दा कम र अधिकतम १४ (चौध) अंक भन्दा बढी अंक प्रदान गर्नु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, अनुभव, नागरिकताको सङ्कलै प्रति लिई उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(५) तोकिएको मिति, समय र स्थानमा अन्तर्वार्ताको लागि उपस्थित नहुने उम्मेदवारको पुऱ्यः अन्तर्वार्ता लिईने छैन ।

१०. अन्तिम योग्यता क्रमको सुची प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ८ बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारले दफा ९ बमोजिम अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अंकको कूल प्राप्तांकको आधारमा पदपूर्ति समितिले उत्तीर्ण उम्मेदवारहरुको योग्यता क्रमको सुचीमा कायम गरि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रमको सुचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अंक प्राप्त गरेमा न्युनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धांक पत्रमा उल्लिखित लब्धांक प्रतिशतलाई आधार मानि अन्तिम योग्यता क्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको योग्यताक्रमको सुचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अंक प्राप्त गरेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो शैक्षिक तहको शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो तहको

प्रमाण प्राप्तपूर्ण ।



शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अंक प्रतिशत र उमेरको जेष्ठतालाई आधार मानि योग्यताक्रम दिर्धारणा गर्नुपर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कायम हुने अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरि सो को सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरू वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन् ।

११. करार समझौता गरि काम काज गर्न खटाउनु पर्ने : (१) दफा (१०) बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट छनौट भएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले सेवा, शर्त र सुविधा समेत खुलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाचामा करार समझौता गरि करार अनुसूची ६ बमोजिमको पत्र सहित सम्बन्धित सेवा क्षेत्रमा कामकाज गर्ने गरि खटाउनु पर्नेछ ।

- १२. वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने :** (१) दफा (८) बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारलाई अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार समझौता गर्न आउनको लागि लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । यसरि सूचना दिदा तोकिएको समयावधि भित्र करार समझौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचिको योग्यता क्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवारसँग करार समझौता गरि कामकाजमा खटाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वा दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरि काम काज गर्न खटाइएको कर्मचारी करार समझौता भएको सात दिन भित्र तोकिएको कार्यस्थलमा हाजिर भैसक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र कार्यस्थलमा हाजिर नहुने वा करार समझौता बमोजिमको पूरा अवधि काम नगरी सुरु करार समझौता भएको एक वर्ष भित्रमा सो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार समझौता गरि कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।
- (४) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अराडी कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।
- (५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएको वा गाउपलिका वा अन्य सरकारी वा गैर सरकारी संघ सस्थामा कामकाज गर्दा सन्तोषजनक सेवा प्रदान नगरेको उम्मेदवारलाई करार समझौता गरि कामकाजमा खटाइने छैन ।

परिक्षेद ३

सेवा सुविधा र कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धि व्यवस्था

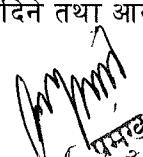
- १३. सेवा करार कर्मचारीको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी :** (१) सेवा करारमा खटाइएको कर्मचारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही गाउँपालिका प्रति उत्तरदायी भई देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्बन्धित शाखा प्रमुखको सुपरिवेक्षणमा कार्यसम्पादन गर्ने जिम्मेवारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अ. सिभिल इन्जिनियरको कार्य विवरण र जिम्मेवारी :

१. गाउपलिकको दिर्घकालिन लक्ष्य, गुरुयोजना आवधिक योजनाको भावना अनुरूप सार्वजनिक निर्माण तथा पूर्वाधार विकास तथा सहरीकरणको प्रवित्ति तथा भू-उपयोग क्षेत्र अनुसारको शहरीकरण नीतिका साथै सुरक्षित आवासको लागि राष्ट्रिय भवन संहेताको भावना अनुरूप भवन निर्माण इजाजत तथा नियमनसंग सम्बन्धित ऐन, नियम, कानूनको अधिनमा रही वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने,
२. आफ्नो शाखा अन्तर्गतका प्राविधिक कर्मचारीहरूसंग नियमित बैठक बसी आवश्यक निर्देशन तथा सहजीकरण गर्ने,
३. भवन निर्माण इजाजत तथा निर्माण सम्पन्न सम्बन्धि अन्तिम निर्णय दिने र पूर्वाधार विकाससंग सम्बन्धित विषयमा शाखाबाट भएको प्रारम्भिक कारबाही उपर किटानी र प्रतिवेदन सहित निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
४. भू-उपयोग संग सम्बन्धित विषयमा अन्तिम निर्णयका लागि योजना तथा भवन मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०५९ तेस्रो संसोधन २०६६ तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने,
५. मातहतका प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई उत्प्रेरणा सिर्जना हुने वाधा व्यबधान निराकरणका लागि अन्य शाखा तथा सरोकार पक्षहरूलाई समन्वय र सहयोग गर्ने,
६. योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने क्रममा अनिवार्य फिल्ड भ्रमण गर्ने, योजनाको कार्यान्वयन चरण तथा कार्यसम्पन्न पञ्चात प्रभावकारी अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने र उचित लागत र गुणस्तरमा कायसंपन्न भएको एकिन गरि भुक्तानीका लागि पेश गर्ने,
७. प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको अन्य जिम्मेवारीहरू वहन गर्ने, गराउने,
८. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आयोजना तथा परियोजनाहरू प्राथमिकताको आधारमा सम्भाव्यता अध्ययन, सर्वेक्षण तथा लागत अनुमान तयार गर्न लगाउने र स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,
९. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन तालिका बनाउने आयोजना तथा परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने,
१०. वार्षिक रूपमा जिल्ला दररेट संकलन गर्ने, विश्लेषण गरि स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिका बैठक समक्ष पेश गर्ने,
११. स्वीकृत आयोजना तथा परियोजनाहरू सूचक निर्माण गरि अनुगमन र मुल्यांकन सम्बन्धि प्रबन्ध मिलाउने,
१२. उपभोक्ता समिति तथा अन्य संघ सम्पन्न सम्बन्धमा प्राविधिक तथा परामर्श सहयोगको व्यबस्थामिलाउने
१३. योजना आयोजना तथा परियोजनाहरूको बोलपत्र डकुमेन्ट तयारी गर्ने र विद्दुतीय खरिद प्रणाली मार्फत प्रक्रिया अगाडी बढाउने
१४. योजनाको बोलपत्र आव्हान सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद इकाई, योजना शाखा, स्वास्थ्य शाखा, जिन्सी शाखा तथा आवश्यक अन्य शाखासंग समन्वय सहकार्य गर्ने,
१५. पुराना आयोजना तथा परियोजनाहरूको पेशकी फछ्यैट सम्बन्धि कारबाही गरि निर्णयार्थ शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
१६. सम्पन्न आयोजना तथा परियोजनाहरू सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजिनक परिक्षण सम्बन्धि व्यबस्था मिलाउने
१७. शाखा तथा वडा अन्तरगतका सिभिल प्राविधिक कर्मचारीको आन्तरिक सरुवाका लागि सिफारिसिगर्ने,
१८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शाखा कार्य सम्पादन सम्बन्धि राय परामर्श दिने तथा आवश्यक

 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१९. आपनो शाखा अन्तर्गतका सहायक कर्मचारीहरूलाई शाखागत क्रममा जिम्मेवार बनाउन आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्ने तथा मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनलाई दृष्टिगत गरि दण्ड एवं पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने,
२०. आपनो शाखासंग सम्बन्धित पत्रहरूमा माग भएको विषयवस्तु तथा विवरण यथाशिव्र उपलब्ध गराउने

आ. सिभिल सब-इन्जिनिएर र असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियरको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी :

१. इन्जिनियरको प्राविधिक निर्देशनमा रही छिटोछरितो चुस्त दुरुस्त ढंगले योजनाको कार्यसम्पादन गर्ने,
२. गाउँपालिका वा तोकिएको बडामा खटिई कार्यसम्पादन गर्ने,
३. भू-उपयोगसंग सम्बन्धित विषयमा अन्तिम निर्णयका लागि योजना तथा भवन मापदण्ड सम्बन्धित निर्देशिका, २०५९ तेस्रो संसोधन २०६६ तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने,
४. पुराना आयोजन तथा परियोजनाको पेशकी फछ्यैट सम्बन्धित कारवाही गरि निर्णयार्थ शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
५. आपनो शाखा संग सम्बन्धित पत्रहरूमा माग भएको विषयवस्तु तथा विवरण यथाशिव्र तयार गर्ने,
६. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यन्वयन तालिका बनाई आयोजना तथा परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने,
७. योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने क्रममा अनिवार्य फिल्ड भ्रमण गर्ने, योजनाको कार्यान्वयन चरण तथा कार्यसम्पन्न पश्चात प्रभावकारी अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने र उचित लागत र गुणस्तरमा कार्यसम्पन्न भएको एकिन गरि भुक्तानीका लागि पेश गर्ने,
८. प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने

इ) अमिन र सर्वेक्षकको कार्यविवरण र जिम्मेवारी

१. गाउँपालिका क्षत्रभित्र बनेका घर तथा जग्गाहरूको नक्शा तयार गर्ने,
२. नक्शा तयारिसंग सम्बन्धित भवन संहिता, सडक मापदण्ड तथा सम्बन्धित कानूनको पूर्ण पालनागर्ने,
३. गाउँपालिकाको नक्शा पास अभियानमा पूर्ण रूपमा सहयोग गर्ने,
४. गाउँपालिका भित्र रहेका घर, जग्गा, सडकको तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
५. एकीकृत बस्ति बिकासको अवधारणा अनुरूप नक्शा पास कार्यलाई अभियानकै रूपमा अगाडी बढाउने
६. नक्शा पास सम्बन्धित कार्यालयले तोकेको अन्य कार्य सम्पादन गर्ने .

ई. कृषि सेवाको नायब प्राविधिक सहायक चौथो र पाचौं तहको कार्यविवरण र जिम्मेवारी

१. कृषि विकास शाखालाई आवश्यक पर्ने विवरण तयार गर्ने, कृषि कार्यक्रमको विवरण तयार गर्ने, कृषि शाखा प्रमुखलाई सहायक भूमिका निर्वाह गर्ने,
२. गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले तोकेको बडामा गइ कार्यसम्पादन गर्ने,
३. कृषि सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड बमोजिम कृषि विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने,
४. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धि स्थानीय संघ संस्थाहरूको कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा सहजकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
५. गाउँपालिका, प्रदेश तथा केन्द्रबाट प्रकाशन भएका कृषि सम्बन्धि सूचनाको प्रचारप्रसार गर्ने,
६. कृषि प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने,
७. कृषि बिउबिजन, मलखाद्य र रसायन तथा विषादीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमनमा सहायक भूमिका निर्वाह गर्ने,
८. शाखा प्रमुखले राखेको नियमित बैठकमा उपस्थित भै कृषि क्षत्रका समस्या पहिचान तथा समाधान गर्ने,
९. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धि स्थानीय संघ संस्थाहरूको कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा सहजकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
१०. प्रांगारिक खेति तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने, वितरण प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउने,
११. कृषि वातावारण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
१२. कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरणमा सहजीकरण गर्ने,
१३. कार्यालय प्रमुखबाट भएको आदेश अनुसार आइपर्ने अन्य कार्य सम्पादन गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय ओफिस



उ. पशु स्वास्थ्य प्राविधिक सहायक चौथो र पाँचौ तहको कार्यविवरण र जिम्मेवारी

१. पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्ने,
२. गाउँपालिका तथा तोकिएको वडा कार्यालयमा गई पशु प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,
३. पशु प्राविधिक संगको प्रत्येक महिनाको स्टाफ बैठकमा सहभागी भै पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्यको समस्या पहिचान गरि कार्यक्रम गर्ने,
४. पशुपन्थिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रणमा लागि पर्ने,
५. पशुपालन सुधार पद्धतिको विकास र व्यबस्थापन गर्ने, पशु आहार सम्बन्धि कार्यक्रम गर्ने,
६. स्थानीय स्तरमा पशुपन्थी सम्बन्धि तथांकको व्यबस्थापन सूचना प्रणालीमार्फत संकलन गर्ने,
७. कृषकले मागेको विभिन्न सिफारिस पत्रहरु नियमानुसार उपलब्ध गराउने,
८. कार्यालय प्रमुखबाट आदेश भएका आइपर्ने अन्य कामहरूमा समेत आवश्यक समन्वय गर्ने,

ऊ. वन सेवा तर्फको पाँचौ तहको कार्यविवरण र जिम्मेवारी,

१. वन सेवा सम्बन्धि नीति नियम कानून, कार्यविधिको अधिनमा रही कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयन गर्ने,
२. वन क्षत्रको विवरण नियमित तयार, अद्यावधिक गर्ने,
३. वन क्षत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहजकारी, समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
४. गाउँपालिकाभित्र पर्ने सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरूसँग नियमित सम्पर्क समन्वय गरि आवश्यक कार्यक्रम तय गर्ने,
५. वन क्षत्रबाट प्राप्त गर्न सकिने राजश्व आकलन गरि गाउँपालिकाको राजश्व त्रिदिमा भूमिका निर्बाह गर्ने,
६. GIS मा आधारित वन क्षत्रको नक्शांकन, अभिलेखांकन, वन क्षत्रमा आश्रित जनसंख्याको सर्वेक्षण गरि प्रतिवेदन तयार गर्ने,
७. वन्यजन्तुको संरक्षणमा विशेष भूमिका निर्वाह गर्ने,
८. बन्जन्य वस्तुहरु, काष्ठ पदार्थहरूको व्यबस्थापनमा जिल्ला वन कार्यालय, प्रदेश तथा संघीय कार्यालयहरूमा पहल गर्ने,
९. गाउँपालिकाप्रति उत्तरदायी रही शाखा प्रमुखको सुपरिवेक्षणमा कार्यालय प्रमुखको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही अन्य तोकेका कार्यसम्पादन गर्ने ।

ऋ. अनमी, अहेव, स्टाफ नर्स, ल्याब असिस्टेन्टको कार्यविवरण र जिम्मेवारी

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको परिधिमा रही कार्यसम्पादन गर्ने,
२. स्वास्थ्य शाखा प्रमुखको सुपरिवेक्षणमा स्वास्थ्य सेवालाई नियमित र व्यवस्थित बनाउने,
३. सम्बन्धित पदले गाउँपालिकबाट प्राप्त हुने औसधि जन्य सामग्री तथा उपकरण र खोप ल्याई सुरक्षित भण्डारण, वितरण र खोप सेवा प्रदान गर्ने,
४. गाउँ पालिकाले तय गरेका योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
५. तोकिएको स्वास्थ्य चौकी तथा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइमा गर्नुपर्ने नियमित कार्यसम्पादन गर्ने,
६. स्वास्थ्य सम्बन्धि विभिन्न शिविर संचालन, आमा सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
७. आ-आफ्नो पद अनुसारको कार्यसम्पादन गर्ने,
८. गाउँ कार्यपालिकाबाट संचालित गरिने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा सक्रिय सहभागिता र तोकिएका जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

१४. करार अवधि : यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा रहने कर्मचारीको सेवा करार अवधि सामान्यतया: एक वर्षको हुनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रहेमा कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा अर्को एक वर्षमा नबढ्ने गरि नवीकरण गर्न सकिनेछ । तर एक आर्थिक वर्षको सम्झौता अर्को आर्थिक वर्ष छुने गरि गरि करार सम्झौता गरिने छैन ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



१५. तलब भत्ता र अन्य सुविधा : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करारमा रहने कर्मचारीले सम्बन्धित सेवा, समुह, तह र पदले पाउने शुरु तलब स्केल बराबरको तलब, पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) कार्यालयले कार्य-विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. बिदा : (१) सेवा करारका कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदा पाउनेछन् ।

क. घर बिदा : रुजु हाजिरिका आधारमा छबिस दिन काम गरे बापत एक दिन

ख. भैपरी आउने बिदा : रुजु हाजिरिका आधारमा छबिस दिन काम गरे बापत एक दिन

ग. प्रसुती बिदा : महिला कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनुभन्दा अधि र पछि गरेर जम्मा अन्ठानब्बे

दिन प्रसुती बिदा र पुरुष कर्मचारीको हकमा पन्थ दिन प्रसुती स्याहार बिदा प्रदान गरिनेछ

घ. किरिया बिदा : आफ्नो रित पररम्परा अनुसार बढीमा पन्थ दिन

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरू संचित गरेबापत कुनै सुविधा पाइने छैन ।

(३) प्रसुती बिदा र प्रसुती स्याहार बिदा पाउन कम्तिमा ६ महिना सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) एक आर्थिक वर्षको बिदा सोहि आर्थिक वर्ष भित्रमा उपभोग गरिसक्नु पर्नेछ ।

१७. बिदाको स्वीकृति : दफा १६ बमोजिमका बिदाको स्वीकृति सम्बन्धित शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृतले गर्नेछ र वडामा रहने कर्मचारीको वडा सचिवले र स्वास्थ्य चौकी तथा समुदायिक स्वास्थ्य इकाइका कर्मचारीको बिदाको स्वीकृति सम्बन्धित इन्चार्ज ले गर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१८. दाबी नपुग्ने : (४) यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

१९. दैनिक ज्यालादारी कर्मचारी करार गर्ने : (१) कार्यालयको कुनै कार्य सम्पादन गर्न तत्काल कुनै कर्मचारी आवश्यक परेमा सिमित अवधिको लागि सम्बन्धित पदले दैनिक पाउने पारिश्रमिकका आधारमा दैनिक ज्यालादारीमा राख्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाको योजना कार्यन्वयनलाई निरन्तरता दिन, तत्काल कर्मचारीको व्यबस्था गर्न, योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन तत्काल गर्नुपर्ने भै २०७९ साउन देखि भाद्र मसान्त भित्र दैनिक ज्यालादारीमा राखिएको सिभिल इन्जिनियर र असिस्टेन्ट सिभिल इन्जिनियरको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक रहेमा दैनिक ज्यालादारी सेवा सुरु गरेको छ महिना पछि कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा करार सेवा सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकाल



२०. सेवाबाट हटाउने : कर्मचारीले दिएको जिम्मेदारी समयमै, इमान्दारितापूर्वक, प्रभावकारी ढंगले निर्वाह नगरेमा गाउपलिकाले त्यस्तो कर्मचारीसंगको जुनसैकै बखतमा करार अन्त्य गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

२१. करार समाप्ती: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा दरबन्दीमा प्रचलित कानून बमोजिम स्थायी कर्मचारी समायोजन भई खिटिई आएमा वा सरुवा भै आएमा वा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भै आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।

२२. यहि कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने : चालु आर्थिक वर्षमा करार सेवामा राखिएका कर्मचारीहरुको नियुक्ति प्रक्रिया यहि कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२३. अनुसूची संशोधन : यस कार्यविधिको अनुसूचीमा गाउपलिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषय बस्तुका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा ज कार्यान्वयनका क्रममा बाधा अड्काउ परेमा कार्यालयले ब्याख्या एवम् बाधा अड्काउ फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

२५. संशोधन वा खोरेज : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा प्रचलित कानून संग नबाझिने गरि संशोधन गर्नुपरेमा वा थप व्यबस्था गर्नुपरेमा वा कर्यविधिनै खोरेज गर्नु परेमा गाउ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकाधीश आवक्ता



अनुसूची - १

(दफा ६ उपदफा १ सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

करारमा सेवा लिनेसम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २० / /)

.....गाउँपालिकाको लागी(विषयगत शाखा) मा रहने गरी
.....(पद) को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको
प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना
प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध) दिन भित्र कार्यालय समय भित्र राजस्व तिरेको रसिद सहित
दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त
दस्तुर, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट
www. बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमूना) :

१. नेपाली नागरिक ।
२. न्यूनतम योग्यता (जस्तै: नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट Civil Engineering मा स्नातक (B.E) र कुनै सम्बद्ध विषयमा विषयमा स्नातकोत्तर गरेको ।
३. अनुभवको हकमा B.E उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा वर्षको कार्य अनुभव भएको ।
४. वर्ष उमेर पुरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको (प्रमाणपत्र) ।
६. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
७. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने; उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

मकवानपुर जिल्ला प्रशासकाकार्यालय
अधिकारी



(दफा ६ उपदफा २ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारमको ढाँचा)
मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फारम

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम	थर	(देवनागरीमा) (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)			लिङ्गः
	नागरिकता नं:			जारी गर्ने जिल्ला :		
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.			ग) वडा नं	
	घ) टोल :	ड) मार्ग/घर नं. :			च) फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल		
बाबुको नाम, थर :			जन्म मिति :		(वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्सरा)	
बाजेको नाम, थर :			हालको उमेर :		वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहीने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटि वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समर्थन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेल्लु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत	
दायौँ	बायौँ		
मिति:			
कार्यालयले भर्ने:			
रसिद/भौचर नं. :		रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :			
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :		मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
 (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि।

प्रमुख प्रशासकाधीन
प्राप्ति



(दफा ६ उपदफा ४५ असम्बन्धित प्रवेश पत्रको ढाँचा)

मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

बागमती प्रदेश, हेटौडा

विज्ञापन नं..... उम्मेदवारको नाम, थर:-

पद :- तह :-

सेवा :- समूह :-

उम्मेदवारको दस्तखत.....

कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

रोल नं.....

अधिकृतको दस्तखत

मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

बागमती प्रदेश, हेटौडा

विज्ञापन नं..... उम्मेदवारको नाम, थर:-

पद :- तह :-

सेवा :- समूह :-

उम्मेदवारको दस्तखत.....

कार्यालयले भर्ने

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

रोल नं.....

अधिकृतको दस्तखत


प्रमोद प्रशासकाधीश आवाहन



(दफा ८ उपदफा २ सँग सम्बन्धित लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रमको ढाँचा)
मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

१. इन्जिनियर छैठौं

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -२००

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तिर्णात्मक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	सिभिल इन्जिनियरिंग	२००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक(MCOs)	१०० प्रश्न * २ अंक	१ घण्टा ३० मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ
- प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
- बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
- परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
- गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
- लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
- लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
- लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसूकै लेखिएको भएता पनियो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



1. Structure Analysis and Design

- 1.1 Stresses and strains; theory of torsion and flexure; moment of inertia
- 1.2 Analysis of beams and frames: Bending moment, shear force and deflection of beams and frames: determinate structure - Energy methods; three hinged systems, indeterminate structures- slope deflection method and moment distribution method; use of influence line diagrams for simple beams, unit load method
- 1.3 Reinforced concrete structures: Difference between working stress and limit state philosophy, analysis of RC beams and slabs in bending, shear, deflection, bond and end anchorage, Design of axially loaded columns; isolated and combined footings, introduction to pre-stressed concrete
- 1.4 Steel and timber structures: Standard and built-up sections: Design of riveted, bolted and welded connections, design of simple elements such as ties, struts, axially loaded and eccentric columns, column bases, Design principles on timber beams and columns

2. Construction Materials

- 2.1 Properties of building materials: physical, chemical, constituents, thermal etc.
- 2.2 Stones-characteristics and requirements of stones as a building materials
- 2.3 Ceramic materials: ceramic tiles, Mosaic Tile, brick types and testing etc.
- 2.4 Cementing materials: types and properties of lime and cement; cement mortar tests
- 2.5 Metals: Steel; types and properties; Alumunium
- 2.6 Timber and wood: timber trees in Nepal, types and properties of wood
- 2.7 Miscellaneous materials: Asphaltic materials (Asphalt, Bitumen and Tar); paints and varnishes; polymers
- 2.8 Soil properties and its parameters
- 2.9 Alternative materials / technology

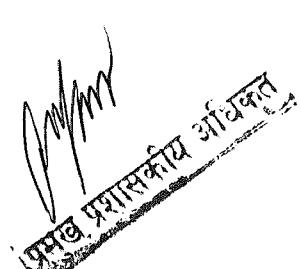
3. Concrete Technology

- 3.1 Constituents and properties of concrete (physical and chemical)
- 3.2 Water cement ratio
- 3.3 Grade and strength of concrete, concrete mix design, testing of concrete
- 3.4 Mixing, transportation pouring and curing of concrete
- 3.5 Admixtures
- 3.6 High strength concrete
- 3.7 Pre-stressed concrete technology

4. Construction Management

- 4.1 Construction scheduling and planning: network techniques, bar charts and computer aided construction management
- 4.2 Contractual procedure and management: types of contract, tender and tender notice, preparation of bidding (tender) document, contractors pre-qualification, evaluation of tenders and selection of contractor, contract negotiation, contract acceptance, condition of contract; quotation and direct order, classifications of contractors; dispute resolution
- 4.3 Material management: procurement procedures and materials handling
- 4.4 Cost control, quality control and time control
- 4.5 Utility maintenance
- 4.6 Health, safety and insurance
- 4.7 Project monitoring and evaluation
- 4.8 Quality assurance plan
- 4.9 Variation and changes
- 4.10 Use of construction equipments

5. Estimating and Costing, Valuation and Specification



मकवाहपुरमठी गणेशालिका
स्थानीयतह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फा इन्जिनियरिंग सेवा, सिभिल समुह, छैठौ तह, इन्जिनियर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
सिभिल इन्जिनियर



5.2 Methods of calculating quantities

5.3 Key components of estimating norms and rate analysis

5.4 Preparation of bill of quantities

5.5 Purpose and importance of specification

5.6 Purpose, principles and methods of valuation

6. Drawing Techniques

6.1 Drawing sheet composition and its essential components

6.2 Suitable scales, site plans and location plans, preliminary drawings, conceptual and working drawings

6.3 Theory of projection drawing: perspective, orthographic and axonometric projection; first and third angle projection

6.4 Drafting tools and equipments; conventions and symbols

6.5 Topographic, electrical, plumbing and structural drawings

6.6 Techniques of free sketches drawing

7. Engineering Survey

7.1 Introduction and basic principles

7.2 Linear measurements: techniques; chain, tape, ranging rods and arrows; representation of measurement and common scales; sources of errors; effect of slope and slope correction; correction for chain and tape measurements; Abney level and clinometers

7.3 Compass and plane table surveying: bearings; types of compass; problems and sources of errors of compass survey; principles and methods of plane tabling

7.4 Leveling and contouring: Principle of leveling; temporary and permanent adjustment of level; bench marks; booking methods and their reductions; longitudinal and cross sectioning; reciprocal leveling; trigonometric leveling; contour interval and characteristics of contours; methods of contouring

7.5 Theodolite traversing: need of traverse and its significance; computation of coordinates; adjustment of closed traverse; closing errors

7.6 Uses of Total Station, Electronic Distance Measuring Instruments & GPS

8. Engineering Economics

8.1 Benefit cost analysis, cost classification, sensitivity analysis, internal rate of return, time value of money

8.2 Economic equilibrium, demand, supply and production, net present value, financial and economic evaluation

9. Professional Practices and Legislations

9.1 Ethics and professionalism: code of conduct and guidelines for professional engineering practices

9.2 Nepal Engineering Council Act, 2055; and regulations, 2056

9.3 Relation with clients, contractor and professionals

9.4 Public procurement concept and practices for works, goods and services and its importance

9.5 The Constitution of Nepal (From Part 1 to 5, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 & 20; and Schedules)

9.6 Local Government Operation Act, 2074

10. Transportation and Trail Bridge

10.1. Transportation system and its classification.

10.2. Transportation planning: rationale, types and its philosophy.

10.3. Road transport and road construction in Nepal.

10.4. Classification of roads in Nepal (NRS and IRC)

10.5. General principles of road network planning.

10.6. Feasibility study of road projects.

10.7 Alignment engineering survey and its stages

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
नेपाल इंजिनियरिङ काउन्सिल



10.8. Geometric design of roads: map study, element of cross-section and highway alignment, design of horizontal curve, superelevation, transition curve, vertical curves, right of way.

10.9. Drainage consideration in roads:

10.10 Introduction and design of culverts and minor bridges, cross drainage structures, subsurface drainage system.

11. Hill roads design

11.1 Special consideration in Hill roads design:

11.2 Problems associated with hill roads construction

11.3 Route location, hairpin bends and special structures.

11.4 Road Pavement: Types of pavement and their applicability in hill roads, Design of pavement,

11.5 Bioengineering practices along hill side

11.6 Activities and techniques in road construction in rural roads

11.7 Maintenance, repair and rehabilitation of roads.

11.8 Basic knowledge on design, construction and maintenance of suspended and suspension bridge in Nepal.

11.9 Role of social mobilization in rural road development.

11.10 Low-cost road construction

12. Energy System

12.1 Hydrological study, planning and design of small hydropower projects.

12.2 Head works, dams, spillways, surge tanks, stilling basin etc.

12.3 River diversion works.

12.4 Biogas- Introduction.

12.5 Alternative energy systems in Nepal

13. Irrigation and River training works

13.1 Status of irrigation development in Nepal. 10.2 Methods of irrigation and their suitability.

13.2 Design of irrigation canals.

13.3 Operation and maintenance of irrigation systems

13.4 Management of Farmers managed irrigation system.

13.5 Preventive and remedial measures of water logging.

13.6 Flood control, its necessity and flood mitigation measures.

13.7 River training works.

13.8 Specific considerations in design, operation and management of hill irrigation systems

14. Housing, building and urban planning

14.1 Present status and practices of building construction in Nepal

14.2 Specific considerations in design and construction of buildings in Nepal

14.3 Indigenous technology in building design and construction

14.4 Local and Modern building construction material in Nepal

14.5 Community buildings: School and hospital buildings and their design considerations

14.6 Urban planning needs and challenges in Nepal

[Handwritten signature]
प्रमाणित दस्तावेज़ नं ०१८५४/१



15. Technology, Environment and civil society

- 15.1 Technological development in Nepal
- 15.2 Promotion of local technology and its adaptation
- 15.3 Environmental Impact Assessment, Initial Environmental Examination, Global-warming phenomena
- 15.4 Types of sources of pollution: point / non-point (for air and water)
- 15.5 Social mobilization in local infrastructure development and utilization in Nepal
- 15.6 Participatory approach in planning, implementation, maintenance and operation of local infrastructure

16. Water Supply and Sanitation

- 16.1 Rural and community based water supply system.
- 16.2 Water supply sources and their management.
 - 16.2.1 Surface water
 - 16.2.2 Ground water
- 16.3 Selection of source.
- 16.4 Water quality and treatment, water demand and supply, source protection
- 16.5 Intakes, collection chamber and break pressure tanks.
- 16.6 Reservoir and distribution system.
- 16.7 Intakes, Pipeline design, design of transmission and distribution system, reservoir design.
- 16.8 Pipe and fittings: Pipe materials, pipe laying and fittings.
- 16.9 Operation and maintenance of water supply systems
- 16.10 Sanitation, wastewater and solid waste management:
 - 16.10.1 On-site sanitation system
 - 16.10.2 Types of sewerage system, design and construction of sewers.
 - 16.10.3 Types, characteristics, sources, quantity, generation, collection, transportation and disposal of solid wastes.
 - 16.10.4 Sanitary landfill, incineration, composting etc.
- 16.11 Environmental health engineering-Epidemiology, pathogens (Bacteria, Virus, Helminthes, Protozoa)

[Handwritten signature]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकार

२. सब-इन्जिनियर पाँचौ



मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ इन्जिनियरिंग सेवा, सिभिल समुह, पाँचौ तह, सब इन्जिनियर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तिर्णांक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	सिभिल इन्जिनियरिंग	१००	४०	बस्तुगत बहुबैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषामा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ,
४. बस्तुगत बहुबैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नितिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनियो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ इन्जिनियरिंग सेवा, सिभिल समुह, पाँचौ तह, सब इन्जिनियर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

सेवा सम्बन्धि

१. Surveying

१.1 General

१.1.1 Principle and types of surveying

१.1.2 Units, scales and maps

१.1.3 Field books and Level books

१.2 Levelling

१.2.1 Principles and methods of levelling

१.2.2 Levelling instruments and accessories

(Signature)
प्राप्ति प्राप्ति संकेत अधिकारी



- 1.3.1 Equipments required
- 1.3.2 Methods of plane tabling
- 1.3.3 Two and three point problems
- 1.4 Theodolite and Traverse surveying
 - 1.4.1 Basic difference between different theodolites
 - 1.4.2 Temporary adjustments of theodolites
 - 1.4.3 Fundamental lines and desired relations
 - 1.4.4 Tacheometry: stadia method
 - 1.4.5 Trigonometrical levelling
 - 1.4.6 Checks in closed traverse
- 1.5 Contouring
 - 1.5.1 Characteristics of contour lines
 - 1.5.2 Method of locating contours
 - 1.5.3 Contour plotting
- 1.6 Setting Out: Small buildings and Simple curves

2. Construction Materials

- 2.1 Stone
 - 2.1.1 Formation and availability of stones in Nepal
 - 2.1.2 Methods of laying and construction with various stones
- 2.2 Cement
 - 2.2.1 Different cements: Ingredients, properties and manufacture
 - 2.2.2 Storage and transport
 - 2.2.3 Admixtures
- 2.3 Clay and Clay Products
 - 2.3.1 Brick: type, manufacture, laying, bonds
- 2.4 Paints and Varnishes: Type and selection; preparation techniques and use
- 2.5 Bitumen: Type, selection and use

3. Mechanics of Materials and Structures

- 3.1 Mechanics of Materials
 - 3.1.1 Internal effects of loading
 - 3.1.2 Ultimate strength and working stress of materials
- 3.2 Mechanics of Beams
 - 3.2.1 Relation between shear force and bending moment
 - 3.2.2 Shear and bending moment diagrams for statically determinate beams under various types of loading
- 3.3 Simple Strut Theory

4. Hydraulics

- 4.1 General
 - 4.1.1 Properties of fluid: mass, weight, specific weight, density, specific volume, specific gravity, viscosity
 - 4.1.2 Pressure and Pascal's law
- 4.2 Hydro-Kinematics and Hydro-Dynamics
 - 4.2.1 Energy of flowing liquid: elevation energy, Kinetic energy, potential energy, internal energy
- 4.3 Measurement of Discharge
 - 4.3.1 Weirs and notches
 - 4.3.2 Discharge formulas
- 4.4 Flows: Characteristics of pipe flow and open channel flow

5. Soil Mechanics

- 5.1 General
 - 5.1.1 Soil types and classification
 - 5.1.2 Three phase system of soil
 - 5.1.3 Unit Weight of soil mass: bulk density, saturated density, submerged density and dry density
 - 5.1.4 Interrelationship between specific gravity, void ratio, porosity, degree of saturation, percentage of air voids air content and density index

प्राचीन प्रशासकीय आवृक्षा



- 5.2.1 Terzaghi's principle of effective stress
- 5.2.2 Darcy's law
- 5.2.3 Factors affecting permeability
- 5.3 Compaction of soil
 - 5.3.1 Factors affecting soil compaction
 - 5.3.2 Optimum moisture content
 - 5.3.3 Relation between dry density and moisture content
- 5.4 Shear Strength of Soils
 - 5.4.1 Mohr-Coulomb failure theory
 - 5.4.2 Cohesion and angle of internal friction
- 5.5 Earth Pressures
 - 5.5.1 Active and passive earth pressures
 - 5.5.2 Lateral earth pressure theory
 - 5.5.3 Rankine's earth pressure theory
- 5.6 Foundation Engineering
 - 5.6.1 Terzaghi's general bearing capacity formulas and their application

6. Structures

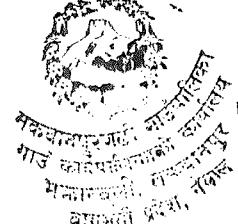
- 6.1 R.C. Sections in Bending
 - 6.1.1 Under reinforced, over reinforced and balanced sections
 - 6.1.2 Analysis of single and double reinforced rectangular sections
- 6.2 Shear and Bond for R.C. Sections
 - 6.2.1 Shear resistance of a R.C. section
 - 6.2.2 Types of Shear reinforcement and their design
 - 6.2.3 Determination of anchorage length
- 6.3 Design and Working System of R.C. Structures
 - 6.4.1 Singly and doubly reinforced rectangular beams
 - 6.4.2 Simple one-way and two-way slabs
 - 6.4.3 Axially loaded short and long columns

7. Building Construction Technology

- 7.1 Foundations
 - 7.1.1 Subsoil exploration
 - 7.1.2 Type and suitability of different foundations: Shallow, deep
 - 7.1.3 Shoring and dewatering
 - 7.1.4 Design of simple brick or stone masonry foundations
- 7.2 Walls
 - 7.2.1 Type and thickness of walls
 - 7.2.2 Use of scaffolding
- 7.3 Damp Proofing
 - 7.3.1 Source of Dampness
 - 7.3.2 Remedial measures for damp proofing
- 7.4 Concrete Technology
 - 7.4.1 Constituents of cement concrete
 - 7.4.2 Grading of aggregates
 - 7.4.3 Concrete mixes
 - 7.4.4 Water cement ratio
 - 7.4.5 Factors affecting strength of concrete
 - 7.4.6 Form work
 - 7.4.7 Curing
- 7.5 Wood work
 - 7.5.1 Frame and shutters of door and window
 - 7.5.2 Timber construction of upper floors
 - 7.5.3 Design and construction of stairs
- 7.6 Flooring and Finishing
 - 7.6.1 Floor finishes: brick, concrete, flagstone
 - 7.6.2 Plastering

8. Water Supply and Sanitation Engineering

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

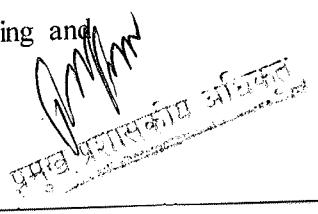
- 
- 8.1.1 Objectives of water supply system
 - 8.1.2 Source of water and its selection: gravity and artisan springs, shallow and deep wells; infiltration galleries
 - 8.2 Gravity Water Supply System
 - 8.2.1 Design period
 - 8.2.2 Determination of daily water demand
 - 8.2.3 Determination of storage tank capacity
 - 8.2.4 Selection of pipe
 - 8.2.5 Pipe line design and hydraulic grade line
 - 8.3 Design of Sewer
 - 8.3.1 Quantity of sanitary sewage
 - 8.3.2 Maximum, Minimum and self cleaning velocity
 - 8.4 Excreta Disposal and Unsewered Area
 - 8.4.1 Pit latrine
 - 8.4.2 Design of septic tank

9. Irrigation Engineering

- 9.1 General
 - 9.1.1 Need for irrigation; advantages of irrigation
 - 9.1.2 Sources of irrigation: water, river & streams, ground water and others
 - 9.1.3 Methods of irrigation: surface, sub-surface and others
- 9.2 Irrigation Water Requirement
 - 9.2.1 Crop season, principal crops, and crop water requirements
 - 9.2.2 Base period & duty
- 9.3 Irrigation Canals
 - 9.3.1 Canal losses and their minimization
 - 9.3.2 Irrigation requirements and design discharge of canal permissible velocities for different canals
 - 9.3.3 Design of canal based on Manning's & Lacey's formulae
 - 9.3.4 Need and location of escapes
 - 9.3.5 Components of distribution system

10. Highway Engineering

- 10.1 General
 - 10.1.1 Introduction to transportation systems
 - 10.1.2 Historic development of roads
 - 10.1.3 Classification of road in Nepal
 - 10.1.4 Basic requirements of road alignment
- 10.2 Geometric Design
 - 10.2.1 Basic design control and criteria for design
 - 10.2.2 Elements of cross section, typical cross-section for all roads in filling and cutting
 - 10.2.3 Camber
 - 10.2.4 Determination of radius of horizontal curves
 - 10.2.5 Super-elevation
 - 10.2.6 Sight distances
 - 10.2.7 Gradient
 - 10.2.8 Use of Nepal Road Standard and subsequent revision in road design
- 10.3 Drainage System
 - 10.3.1 Importance of drainage system and requirements of a good drainage system
- 10.4 Road Pavement: Pavement structure and its components: subgrade, sub-base, base and surface courses
- 10.5 Road Machineries
 - 10.5.1 Earth moving and compacting machines
- 10.6 Road Construction Technology
- 10.7 Bridge: T-beam bridge and Timber bridges
- 10.8 Road Maintenance and Repair: Type of maintenance works
- 10.9 Tracks and Trails
- 10.10 **Airport Engineering:** Planning and layout of Heliports; Terminal Building and





11. Estimating and Costing

- 11.1 General
 - 11.1.1 Main items of work
 - 11.1.2 Units of measurement and payment of various items of work and material
 - 11.1.3 Standard estimate formats of government offices
- 11.2 Rate Analysis
 - 11.2.1 Basic general knowledge on the use of rate analysis norms prepared by Ministry of Works and Transport and the district rates prescribed by district development committee
- 11.3 Specifications
 - 11.3.1 Interpretation of specifications
- 11.4 Valuation
 - 11.4.1 Methods of valuation
 - 11.4.2 Basic general knowledge of standard formats used by commercial banks and NIDC for valuation

12. Construction Management

- 12.1 Organization
 - 12.1.1 Need for organization
 - 12.1.2 Responsibilities of a civil Sub- engineer
 - 12.1.3 Relation between Owner, Contractor and Engineer
- 12.2 Site Management
 - 12.2.1 Preparation of site plan
 - 12.2.2 Organizing labor
 - 12.2.3 Measures to improve labor efficiency
 - 12.2.4 Accident prevention
- 12.3 Procurement and Contract Procedure
 - 12.3.1 Contracts and its types
 - 12.3.2 Departmental works and day-work
 - 12.3.3 Preparation of tender document
 - 12.3.4 Tender procedure
 - 12.3.5 Contract agreement
 - 12.3.6 Conditions of contract
 - 12.3.7 Construction supervision
- 12.4 Accounts
 - 12.4.1 Administrative approval and technical sanction
 - 12.4.2 Familiarity with standard account keeping formats used in governmental organizations
 - 12.4.3 Muster roll
 - 12.4.4 Completion report
- 12.5 Planning and Control
 - 12.5.1 Construction schedule
 - 12.5.2 Equipment and materials schedule
 - 12.5.3 Construction stages and operations
 - 12.5.4 Bar chart

13. General information about legislations

- 13.1 नेपालको संविधानको भाग १, २, ३, १७ र १८ तथा अनुसुचिहरू (The Constitution of Nepal (From Parts 1, 2, 3, 17 & 18, and Schedules))
- 13.2 स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा पूर्वाधार सम्बन्धि व्यवस्था (Local Government Operation Act, 2074 (related to local infrastructures development))

प्रधान प्रशासकोष आधिकारी
[Signature]

३) असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर चौथो तह

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ इन्जिनियरिंग सेवा, सिभिल समुह, चौथो तह, असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तिर्णात्मक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	सिभिल इन्जिनियरिंग	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भानु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ इन्जिनियरिंग सेवा, सिभिल समुह, चौथो तह, असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

विषय : सामान्य ज्ञान (२५*२ :५०)

सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- १.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू
- १.२ नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी
- १.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी
- १.४. जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- १.५. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- १.७ नेपालको संबिधान भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसुचिहरु
 १.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी
 १.९ क्षेत्रीय संगठन (शार्क, बिमस्टेक, आसियान र युरोपेली संघ) सम्बन्धि जानकारी
 १.१० राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 २.१.४ कार्यालयमा संचारको मर्गात्व, किसिम र साधन
 २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिचर (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी, तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरु
 २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
 २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
 २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
 २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, विदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरु
 २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
 २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
 २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
 २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

विषय : सेवा सम्बन्धि (२५*२ :५०)

I - Civil Engineering

1. Engineering Drawing

- 1.1.Preparation of standard drawing sheets: AO, A1, A2, A3, A4 size of Sheet ,
 (length x breadth)

- 1.2.Drafting techniques and methods in common practice

1.2.1. Different types of lines and effects

- 1.2.1.1.Vertical line, horizontal line & inclined line (thick, thin, dark, light)

- 1.2.2. Texture of different materials: stone, timber, glass, metal, brick, concrete, sand, earth, tile, plaster

- 1.2.3. Dimensioning : element to element, centre to centre & overall dimensioning

1.3.Measured Drawing

- 1.3.1. Methods of measurement of horizontal and vertical dimensions

- 1.3.2. Sectional measurements

- 1.3.3. Scales: choice, use and conversion

1.4.Working Drawing

- 1.4.1. Significance of detailing in terms of accuracy of estimation, bill of quantities and construction supervision

- 1.4.2. Working drawing for private and public buildings, sanitary installation and electrification

- 1.4.3. Structural working drawings and structural detail: column, beam, slab, foundation, and other structural elements

2. Estimating and costing

- 2.1 General

प्रभु प्रशासकीय अधिकारी



- 2.1.1. Purpose of estimating
- 2.1.2. Units of measurements and modes of payment of various items of work and materials
- 2.1.3. Standard estimate formats of government of Nepal
- 2.1.4. Methods of estimate
- 2.1.5. Preparation of detail estimate and abstract of cost
- 2.1.6. Types of estimates (preliminary estimate, approximate quantity estimate, detailed estimate, revised estimate)
- 2.2. Rate analysis and Norms
 - 2.2.1. Approved district rate of materials
 - 2.2.2. Transportation cost of materials, labour charge, vehicles and others
 - 2.2.3. Need for contractors overheads
 - 2.2.4. Need for VAT and contingencies
 - 2.2.5. Standard Rate analysis and Norms
- 2.3. Specifications
 - 2.3.1. Purpose, types and necessity
 - 2.3.2. Understanding of specifications
 - 2.3.3. Standards specifications of building
- 2.4. Estimating
 - 2.4.1. Estimate of civil works, and site development work
 - 2.4.2. Estimate of water supply, sanitary installations
 - 2.4.3. Estimate of Electrification works
 - 2.4.4. Estimate of repair and maintenance
 - 2.4.5. Use of spread sheet for estimating and costing
 - 2.5. Valuation: Concept and purpose of property valuation
- 3. Surveying
 - 3.1. General
 - 3.1.1. Introduction and its importance
 - 3.1.2. Classifications based on instruments and on surveying methods
 - 3.1.3. Basic principle of surveying
 - 3.1.4. Scale, plans, maps
 - 3.1.5. Conventional signs and system of field booking of surveying and levelling the survey data
 - 3.1.6. Uses of ranging rods, arrows and bench marks
 - 3.1.7. Linear measurements: chain, tape & steel band
 - 3.1.8. Abney level
 - 3.2. Levelling
 - 3.2.1. Classification of levelling works
 - 3.2.2. Methods of levelling
 - 3.2.3. Levelling instruments and accessories
 - 3.2.4. Principles of levelling
 - 3.2.5. Temporary and permanent adjustments of a level
 - 3.2.6. Profile levelling
 - 3.2.7. Booking and reducing levels
 - 3.2.8. Errors and its adjustment
 - 3.3. Chain survey
 - 3.3.1. Principles
 - 3.3.2. Detail, offsets, ties
 - 3.3.3. Setting 3, 4, 5 right triangle
 - 3.3.4. Use of isosceles triangle
 - 3.3.5. Sources of error, limitations of scale and accuracy
 - 3.3.6. Plotting and use of base lines
 - 3.4. Contouring : definition & use of contour maps
 - 3.5. Setting out : buildings & locating the boundaries of lands

प्रधान प्रशासकीय अधिकारी
[Signature]



- 3.6.1. Definition of organization and its importance
3.6.2. Building agencies: DUDBC, Municipality, Town development Authority
3.6.3. Organizational Structure of the Department of Urban Development and Building
Construction (DUDBC)
3.6.4. Responsibilities of Assistant sub-Engineer II -Building Material and Building
Construction
4. Building construction technology
- 4.1. Foundation
 - 4.1.1. Types of foundation: shallow, deep
 - 4.1.2. Safe bearing capacity of soil and its improvement
 - 4.1.3. Methods of excavation, shoring and dewatering
 - 4.1.4. Stone/brick masonry foundation
 - 4.1.5. Isolated, combined and raft foundation
 - 4.1.6. Strap beam, foundation beam and DPC beam
 - 4.2. Damp proofing
 - 4.2.1. Source of dampness
 - 4.2.2. Remedial measures to prevent dampness
 - 4.2.3. Vertical and horizontal damp proofing
 - 4.2.4. Damp proofing materials and their application methods
 - 4.3. Walls
 - 4.3.1. Types of walls: solid wall, partition wall, cavity wall, curtain wall
 - 4.3.2. Types of stone masonry: rubble, dressed, ashlar
 - 4.3.3. Brick masonry: English bond, Flemish bond, Rat-Trap bond etc.
 - 4.3.4. Concrete block: Hollow block, Solid Block etc.
 - 4.3.5. Seismic resistant features in wall: corner strengthening, Plinth band sill band, lintel
band, gable band, vertical reinforcement, through stone
 - 4.4. Concrete technology and management
 - 4.4.1. Constituents of cement concrete (cement, aggregate, water, dmixture)
 - 4.4.2. Grading of aggregates
 - 4.4.3. Water cement ratio
 - 4.4.4. Workability and strength of concrete
 - 4.4.5. Concrete mix, laying, pouring, and compaction
 - 4.4.6. Reinforcement laying
 - 4.4.7. Formwork
 - 4.4.8. Curing of concrete
 - 4.4.9. Storage and management of construction material
 - 4.4.10. Record keeping at construction site (daily work done, manpower mobilized,
material storage etc)
 - 4.4.11. Construction safety
 - 4.4.12. Scheduling tool(bar chart)
 - 4.5. Doors and windows
 - 4.5.1. Types of timber door and windows
 - 4.5.2. Types of timber pannel, frame and shutters
 - 4.5.3. Other materials (Aluminium, UPVC, PVC, Metal etc.)
 - 4.5.4. Joinery details
 - 4.6. Staircase :Types (Dog Leg, ed, openwell, straight flight) & layout of staircase

5. Construction Materials

 - 5.1. Rocks /stone: types of rocks, their characteristics & properties of good stone
 - 5.2. Aggregates (fine & coarse)
 - 5.3. Cement
 - 5.3.1. Different types of cement and its properties
 - 5.3.2. Admixtures
 - 5.4. Metal and alloys

[Signature]
Bihar State Board of School Education
Bihar Board



- 5.4.2. Corrosion and its prevention
- 5.5. Brick: types of bricks & sizes of bricks available in Nepal
- 5.6. Lime and Surkhi: types, properties and its uses.
- 5.7. Mortar: types, properties and its uses along with proportions
- 5.8. Paints and varnishes : constituents, types and its uses
- 5.9. Finishes
- 5.9.1. Floor finishes-punning tiles, mosaic, clay, concrete, vinyl, marble, flagstones, wooden boarding, parquet etc.
 - 5.9.2. Wall finishes : plasters (cement, lime and mud), punning and cladding (wooden, stone, tiles, marbles)
- 5.10. Roofing materials
- 5.10.1. Clay tiles, ceramic tiles and slates
 - 5.10.2. Sheet-C.G.I. and UPVC, Fiberglass
 - 5.10.3. Water proofing materials
 - 5.10.4. Application aspects
6. Structural Details and Its Interpretation
- 6.1. Clear cover for structural elements (slab, beam, column, foundation, shear wall, staircase)
 - 6.2. Development length for different grade of concrete and reinforcement
 - 6.3. Detailing of stirrups and ties
 - 6.4. Detailing of beam - column joint
 - 6.5. Rebar schedule
 - 6.6. Lapping zone for different structural elements
7. Building Services
- 7.1. Water supply
 - 7.1.1. Necessity of water supply
 - 7.1.2. Types of storage (underground, overhead)
 - 7.1.3. Types of water supply pipes and its fitting
 - 7.2. Disposal system
 - 7.2.1. Septic tank, soak pit, vents, manhole
 - 7.2.2. Rain water harvesting (Recharging system)
 - 7.2.3. Types of sewerage pipes
 - 7.3. Electricity
 - 7.3.1. General principle of electrical installation and distribution
 - 7.3.2. Types of wiring systems (surface, conceal)
 - 7.3.3. Safety precautions (earthing, lightening arrestors)
 - 7.4. Lighting : General principle of lighting & Lighting fixtures III -Architecture and Planning
8. Elements of building (components)
- 8.1. Walls (load bearing and frame structure)
 - 8.2. Floors
 - 8.3. Opening (doors and windows)
 - 8.4. Connecting elements (staircase/ramps/elevators/Escalators)
9. Synthesis of components into a total building
- 9.1. The specific programme- space requirements
 - 9.2. Site topography (flat/slope) and surroundings
 - 9.3. Orientation and climatic elements (sun, wind, precipitation, humidity and its relationship with orientation)
 - 9.4. Culture tradition, values, introduction to vernacular architecture
 - 9.5. Natural light and natural ventilation (skylight/atrium)
 - 9.6. Sun-shading (Horizontal, Vertical and Egg-crate) devices and its uses
10. Planning

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
Signature

- 10.1. Building byelaws: Setback, Floor area ratio (FAR), Ground coverage, Right of way (ROW) and Height controls;
- 10.2. Building Code: Introduction, its types & uses
- 10.3. Concepts of land development
- 10.3.1. Definition of guided land development
- 10.3.2. Definition site and services
- 10.3.3. Land pooling
11. Medium for presentation
- 11.1. Pencil techniques
- 11.2. Colour-primary, secondary, tertiary, colour wheel
- 11.3. Computer application in building drawing (AutoCAD)



प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
[Handwritten signature]

A handwritten signature in black ink is placed over a printed stamp. The stamp contains the text "प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी" (Commissioner of Public Works) in Hindi/English.



४) सर्वेक्षक

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ पाँचौ तह सर्वेक्षक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तिणन्कि	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	सर्वेक्षक	१००	४०	बस्तुगत बहुबैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ,
४. बस्तुगत बहुबैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्ना पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचाभान हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ पाँचौ तह सर्वेक्षक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

विषयः- सेवा सम्बन्धि

१। सामान्य ज्ञान (General Awareness) (२५*२:५०)

१.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू

१.२ नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी

१.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी

प्रभाव प्रशासकीय अधिकारी



- १.५. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु
- १.६. जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी,
- १.७ नेपालको संविधान भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसुचिहरु
- १.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी,
- १.९ क्षेत्रीय संगठन (शार्क, बिमस्टेक, आसियान र युरोपेली संघ) सम्बन्धि जानकारी
- १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 - २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 - २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
 - २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरु
 - २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
- २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
- २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरु
- २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
- २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
- २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
- २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
- २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

३. नेपाली र अंग्रेजी भाषा

- 3.1 English: Knowledge on writing correct English sentences, letters, and reports according to English grammar based on the following syntactic functions:
- a. Parts of Speech:
 - b. Noun
 - c. Pronoun
 - d. Adjective
 - e. Determiner
 - f. Verb
 - g. Adverb
 - h. Preposition
 - i. Conjunction and
 - j. Interjection
 - k. Infinitives and gerunds, reported speech and tenses

४. नेपाली : नेपाली भाषामा स्तरीय शुद्ध शब्द, वाक्यांश / वाक्य र वाक्य लेखनको लागि आवश्यक पर्ने हङ्गम दीर्घ, ब र व, तथा श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित शुद्ध शब्द, वाक्यांश र वाक्य लेखन सहितको नेपाली भाषाको शुद्धासुदीको ज्ञान

(२५*२ : ५० अंक)

1. Elements of Surveying and Mapping

1.1 Introduction

1.1.1 Principles of Surveying, Definition of terms used in Surveying,

(Handwritten signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- 1.1.2 Units and measurement, Types and constructions of Scale, Linear and angular measurements, Area and volume,
- 1.1.3 Bearing and convergence, Types of errors and correction, Solution of Triangles
- 1.1.4 Chain Survey, Tachometric Survey, Levelling, Traversing, Triangulation, Trilateration
- 1.1.5 Plane Table Survey
- 1.1.6 Aerial Photograph, Types of aerial photographs, Photo Scale, Parallax and its measurement, Stereoscopic Vision, Overlaps, Photo Interpretation, Spheroid, Grid and Graticules,
- 1.1.7 Universal Transverse Mercator Projection,
- 1.1.8 Sheet design and numbering for Topographical Base Maps, Map Scale, Map Symbols, Contouring and hill shading, Generalization of details, Name Collection and Accuracy of Maps.
- 1.2 Equipment and their uses
- 1.2.1 Magnetic Compass, Chain, Tapes, Plane Table, Theodolite, Level,
- 1.2.2 Distance Meter, Stereoscope, Telescopic Alidade, Tachometer,
- 1.2.3 Drawing and Scribing tools and Materials,
- 1.2.4 Vacuum Contact Printer,
- 1.2.5 Light Sources Process Camera,
- 1.2.6 Offset Press
- 1.3 Survey Computations
- 1.3.1 Techniques of field book checking,
- 1.3.2 Computation of elevations from levelling field books,
- 1.3.3 Computation of Co-ordinates by traversing and triangulation Survey for third and fourth order ground control points,
- 1.3.4 Preparation of control chart and bench mark chart.
2. Techniques of Map making and their use
- 2.1 Map making procedure of small scale maps.
- 2.2 Topographical base maps and large scale maps.
- 2.3 Method of reconnaissance.
- 2.4 Monumentation.
- 2.5 Observation for Third and Fourth order control points.
- 2.6 Spirit levelling methods and their procedure for establishment of third and fourth order bench marks.
3. Cadastral Survey and records
- 3.1 Sheet design and Sheet numbering for cadastral map.
- 3.2 Control point plotting.
- 3.3 Plot (Parcel) numbering land plots survey and field book preparation.
- 3.4 Area measurements.
- 3.5 Notification and methods of land registration procedure.
- 3.6 Classification of Land
- 3.7 Preparation of land records and land ownership Certificate.
- 3.8 Land Survey Act and rules.
- 3.9 Departmental Circular related to the registration of land ownership.
- 3.10 Care and maintenance of field books and cadastral plans.
- 3.11 Delineation of field plot boundary.
- 3.12 Up-dating of cadastral maps and field books.
4. Engineering Survey
- 4.1 Irrigation
- 4.1.1 Surveying and mapping for intake and command area and proposed canal,
- 4.1.2 Alignment Survey for Canal,
- 4.1.3 X-Section and L-Section or Canal alignment.
- 4.2 Roads
- 4.2.1 Alignment Survey,
- 4.2.2 Setting out Curves,
- 4.2.3 X-Section and L-Section of road alignment,
- 4.2.4 Establishment of bridge abutments.
- 4.3 Hydro electric power

प्रमाण प्रशासकार्य अधिकारी
प्रमाण प्रशासकार्य अधिकारी



4.3.2 Alignment Survey for transmission line.

4.4 Surveying for Building Construction

4.4.1 Large scale mapping for building design,

4.4.2 Selection of building site,

4.4.3 Demarcation of building site,

4.4.4 Urban Survey.

4.5 Mining and Geological Survey

4.5.1 Instrument used for the mining and Geological Survey,

4.5.2 Idea of Geological land mineral maps, Geological and Geomorphological Symbols,

4.5.3 Land use map,

4.5.4 Tunnel Survey.

[Handwritten signature]
राष्ट्रीय विभाग ज्ञान प्रशिक्षण कार्यालय
मुमुक्षुली, मुमुक्षुली, नेपाल



५. अभिन

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ चौथो तह अभिन पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तिष्ठानिक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	अभिन	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ चौथो तह अभिन पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

विषय : सेवा सम्बन्धि

(२५ प्रश्न * २ : ५०)

१। सामान्य ज्ञान (General Awareness) (२५*२:५०)

१.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू

१.२ नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी

१.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी

१.४. जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन

१.५. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू

१.६. जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी.

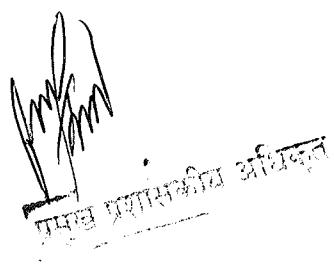
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- १.७ नेपालको संविधान भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसुचिहरू
 १.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी,
 १.९ क्षेत्रीय संगठन (शार्क, बिमस्टेक, आसियान र युरोपेली संघ) सम्बन्धि जानकारी
 १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू
२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)
- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
- २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
 २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
 २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रब्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरू
- २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू
 २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू
 २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरू
- २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
 २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
 २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
- २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

(२५ प्रश्न * २ : ५०)

1. Surveying Methodology & Mapping
- 1.1. Introduction of Surveying
- 1.1.1. Basic Principles of Surveying
- 1.1.2. Definition of Terms Used in Surveying
- 1.1.3. Types of Scales and Construction of Graphical Scales
- 1.1.4. Linear & Angular Measurement
- 1.1.5. Bearing & Convergence
- 1.1.6. Types of Error and Correction
- 1.1.7. Accuracy & Tolerance
- 1.2. Chain Survey Introduction
- 1.2.1. Use of Chain Survey
- 1.2.2. Method of Chain Survey
- 1.2.3. Survey Line offset
- 1.2.4. Error and Adjustment
- 1.2.5. Obstacles in Chain Surveying
- 1.3. Tachometric Survey
- 1.3.1. Introduction and its Use
- 1.3.2. Advantage and Disadvantage
- 1.3.3. Computation & Plotting
- 1.4. Plane Table Survey
- 1.4.1. Introduction and Types of Plane Table
- 1.4.2. Accessories - Telescopic Alidade and Its Use, Level, Spirit Level
- 1.4.3. Application of Telescopic Alidade for Horizontal and Vertical Distances
 Methods - Radiation, Intersection, Resection and Traversing





- 1.4.5. Errors and Correction in Plane Table Survey
- 1.4.6. Mounting Paper
- 1.4.7. Drafting Film
- 1.5. Mapping
 - 1.5.1. Definition, Elements and Classification of Map
 - 1.5.2. Map Preparation
 - 1.5.3. Use/Importance of Map
 - 1.5.4. Symbol: Types, Necessity, Properties
 - 1.5.5. Scale: Small, Medium & Large
 - 1.5.6. Legend & Marginal Information
 - 1.5.7. Reference System, Coordinate System: Geographical & Rectangular
 - 1.5.8. Grid System
 - 1.5.9. Sheet Numbering of Large Scale Maps
 - 1.5.10. Contour & its Properties
- 2. Legislations, Cadastral Survey and Land Records
 - 2.1. Legislation (Acts, Rules, Directives, Circulars, SoP)
 - 2.1.1. Land (Survey Measurement) Act, 2019
 - 2.1.2. Land (Survey Measurement) Rules, 2058
 - 2.1.3. Land Revenue Act, 2034 (Only Concerning Surveying and Mapping)
 - 2.1.4. Land Revenue Rules, 2036 (Only Concerning Surveying and Mapping)
 - 2.1.5. Departmental Directives, Circulars and Standard Operation Procedures (SoP) for Cadastral Survey and Land Registration
 - 2.2. Cadastral Survey and Land Records
 - 2.2.1. Introduction, Purpose, Importance and Methods of Cadastral Survey
 - 2.2.2. Preparation of Cadastral Maps and Preparation of Land Records
 - 2.2.3. Procedures of Preparing Land Records and Land Certificate
 - 2.2.4. Maintenance of Land Records, Updating Map and Land Register
 - 2.2.5. Land Record Management Using GIS/LIS, NeLIS and MeroKitta
- 3. Mathematics and Instruments
 - 3.1. Mathematics (General)
 - 3.1.1. Units & Conversion
 - 3.1.2. Fraction & Division
 - 3.1.3. Square & Square Root
 - 3.1.4. Percentage
 - 3.1.5. Measurement of Area
 - 3.1.6. Four Simple Rules in Algebra Simple Algebraic formulae
 - 3.1.7. Linear and Quadratic Equation
 - 3.1.8. Graphs of Straight Lines
 - 3.1.9. Plane Geometrical Figures & Its Properties
 - 3.1.10. Pythagoras Theorem
 - 3.2. Mathematics (Surveying)
 - 3.2.1. Trigonometrical Function & Ratio
 - 3.2.2. Solution of Triangle
 - 3.2.3. Circular Measures
 - 3.2.4. Height & Distance
 - 3.2.5. Definition of Coordinates, Rectangular and Polar Coordinates
 - 3.2.6. Calculation of Distance in Two Dimensional Coordinate System
 - 3.3. Instruments & Its Maintenance
 - 3.3.1. Theodolite
 - 3.3.1.1. Function
 - 3.3.1.2. Care & Maintenance
 - 3.3.1.3. Source of Error & its Adjustment
 - 3.3.2. Level & its Types

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- 3.3.2.1. Function
- 3.3.2.2. Care & Maintenance
- 3.3.2.3. Source of Error & its Adjustment

3.3.3. Total Station

- 3.3.3.1. Function
- 3.3.3.2. Care & Maintenance
- 3.3.3.3. Source of Error & Its Adjustment
- 3.3.3.4. Data Download
- 3.3.4. Telescopic Alidade Function
 - 3.3.4.1. Function - Use of H & V Scale, Distance Calculation
 - 3.3.4.2. Care & Maintenance
 - 3.3.4.3. Source of Error & its Adjustment

4. Control Survey

- 4.1. Compass Survey introduction
 - 4.1.1. Magnet and its Properties
 - 4.1.2. Types of Compass
 - 4.1.3. Meridians and Bearing
 - 4.1.4. Types of Bearing
 - 4.1.5. Measurement of Bearing
 - 4.1.6. Correction to Magnetic Bearing
 - 4.1.7. Observation and Plotting
- 4.2. Traverse and Triangulation
 - 4.2.1. Introduction
 - 4.2.2. Principles
 - 4.2.3. Importance and Use
 - 4.2.4. Classification
 - 4.2.5. Reconnaissance and Monummentation
 - 4.2.6. Observation and Field Check
 - 4.2.7. Preparation of Traverse/Triangulation Chart
 - 4.2.8. Computation and Adjustment
 - 4.2.9. Description Card (D-Card) – Importance and Use
 - 4.2.10. Signaling
 - 4.2.11. Triangulation Figure
 - 4.2.12. Resection and Triangle Closing in Triangulation

4.3. GNSS 4.3.2.

- 4.3.1. Different Types of GNSS – GPS, GLONASS, BeiDou, Galileo, QZSS, NavIC
- Principle & Application of GNSS
- 4.3.3. Space Segment, Control Segment and User Segment
- 4.3.4. Description Card (D-Card) – Importance and Use

4.4. Levelling

- 4.4.1. Introduction
- 4.4.2. Principle
- 4.4.3. Types of Levelling
- 4.4.4. Mean Sea Level Data [MSL Data]
- 4.4.5. Bench Mark
- 4.4.6. Reduced Level
- 4.4.7. Relative Height
- 4.4.8. Field Procedure Reduction of Level
- 4.4.9. Rise and Fall Method
- 4.4.10. Height of Instrument Method
- 4.4.11. Sources of Error Precautions of Levelling
- 4.4.12. Computation and Adjustment
- 4.4.13. Description Card (D-Card) – Importance and Use

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
[Signature]



६) नायव प्राविधिक सहायक कृषि चौथो तह

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका
स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल कृषि सेवा एक गाउँ एक प्राविधिक, चौथो तह, नायव प्राविधिक
सहायक वा सो सरह पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णांक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट.

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सकेछ,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले सोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरणपरिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन मैंहटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भन्नु पर्दछ।

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल कृषि सेवा एक गाउँ एक प्राविधिक, चौथो तह, नायव प्राविधिक
सहायक वा सो सरह पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

१. कृषि सम्बन्धि

- १.१ नेपालको राष्ट्रिय कृषि नीति
- १.२ चालु योजनामा कृषि, क्षत्रको प्राथमिकता, लक्ष्य, उद्देश्य एवम् रणनीति
- १.३ कृषि विकास रणनीति २०१५-२०३५ र यसका विशेषताहरू
- १.४ वर्तमान कृषि विभाग र अन्तरगतका निकायको संरचना
- १.५ कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरू र एकीकृत प्रसार सेवा कार्यक्रम
- १.६ कृषि विकास कार्यक्रममा ऋण, उत्पादन सामग्री, कृषि औजार तथा उपकरण, बजार तथा मूल्य व्यवस्था
- १.७ प्रमुख कृषि जन्य वस्तुहरूको उत्पादन लागत तथा मूल्य निर्धारण

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- १.९ नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्व र नेपालको कृषि क्षेत्रका प्रमुख समस्याहरू भएकान्तर्गत नेपालको अर्थतन्त्रमा अनुगमन एवं मूल्यांकनको महत्व
- १.१० कृषि वस्तुहरूको उत्पदनोपरान्त (Post-harvest) हुने क्षति र क्षति कम गर्ने उपायहरू भएकान्तर्गत प्रदेश, नेपाल |
- १.११ प्रांगारिक कृषि र असल कृषि अभ्यास
- १.१२ कृषि तथ्यांक अनुगमन एवं मूल्यांकनको महत्व
- १.१३ कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण तथा व्यवसायीकरणबारे सामान्य जानकारी
- १.१४ कृषि क्षेत्रमा बालि बिमा सम्बन्धि व्यवस्था
- १.१५ जलवायु परिवर्तन र यसले कृषि क्षेत्रमा पुर्याएको असर/प्रभावहरू र न्यूनीकरणका उपायहरू
- १.१६ दिगो कृषि विकासका सिद्धान्तहरू
- १.१७ संघियतामा कृषि क्षेत्र एवं कृषि विकास कार्यक्रममा स्थानीय सरकारको भूमिका

२. बागवानी

- २.१ बागवानि (हर्टिकल्चर) को परिभाषा र यसका शाखाहरू
- २.२ नेपालमा बागवानी विकासको आवश्यकता र संभावना
- २.३ फलफुल र तरकारी बालीहरूको वर्गीकरण
- २.४ नेपालको जलवायु क्षेत्र र विभिन्न क्षेत्रमा गरिने फलफुल खेति
- २.५ करेसाबारी (किचेन गार्डेन) को महत्व र स्थापना
- २.६ बगैँचा स्थापना: जग्गाको तयारी, बगैँचाको रेखांकन, बोट लगाउने दुरी र तरिका, बार बन्देज तथा वायु अवरोधक बिरुवाहरू
- २.७ प्रमुख तरकारी बालीहरूको उन्नत खेति प्रविधि: आलु, काउली, फल समुह, जरिबाली समुह, गानो, बालि समुह, फारसी समुह, सागपात समुह, कोशेबाली समुह
- २.८ फलफुल बोटको प्रसारण :बीउबाट प्रशारण, बनस्पतिक प्रशारण,
- २.९ फलफुल, तरकारी, पुष्प तथा अलैंची बालीको नर्सरी स्थापना तथा व्यवस्थापन
- २.१० बगैँचा व्यवस्थापन: माटो व्यवस्थापन, प्रांगारिक तथा रासायनिक मलको प्रयोग विधिहरू, सिंचाई र निकास, अंतर्बाली, मलिंग (छापो)
- २.११ फलफुल बोटमा तालिम र काँटछाँटको महत्व र तरिकाहरू
- २.१२ प्रमुख फलफुल खेति प्रविधि : आँप, सुन्तला जात फलफुल, स्याउ, लिची, केरा, मेवा, भुइँकटहर, अम्ब र किवी
- २.१३ बेमौसमी तरकारी खेति प्रविधिहरू
- २.१४ तरकारी बिउ उत्पादन प्रविधि : काउली, मुला, रायो, गोलभेडा, केरु, प्याज
- २.१५ बिउ आलु उत्पादन प्रविधि
- २.१६ बालि उत्पादन उपरान्तका क्षेत्रीहरू र न्यूनीकरणका उपायहरू (उत्पादन लिने उचित समय, फलफुल पकाउने, भण्डारण, सफाई, छनौट, क्युरिंग, ग्रेडिंग, मैन लगाउने, उपचार, कोल्ड चेन
- २.१७ फलफुल, तरकारी, आलु तथा मसला बालीहरूको प्रमुख जातहरू
- २.१८ नेपालमा चिया कफी, अलैंची, अदुवा र बेसार का उन्नत खेति प्रविधि
- २.१९ नेपालमा बागवानी जन्य उत्पादन वस्तुहरूको बजार व्यवस्थापन
- २.२० सुन्तलामा हास समस्या तथा यसको समाधान

३. कृषि प्रसार

- ३.१ कृषि प्रसारको परिचय र महत्व
- ३.२ कृषि प्रसार कार्यकर्ता र निजमा हुनुपर्ने गुणहरू
- ३.३. नेपालमा संचालित विभिन्न कृषि प्रसारका तरिकाहरू
- ३.४. नेपालमा संचालित विभिन्न कृषि प्रसारका पद्धतिहरू
- ३.५ अगुवा कृषक तथा कृषक समुहको परिचय, महत्व एवं कृषि प्रसारमा अगुवा कृषकको भूमिका
- ३.६ कृषक समुह गठन प्रक्रिया एवं समूह गतिशिलता तथा कृषि प्रसार कार्यक्रम संचालन
- ३.७ कृषि प्रसारमा स्थानीय तहको भूमिका
- ३.८ Innovation, Diffusion and Adopters Categories
- ३.९ कृषि संचार र प्रविधि प्रसारणमा श्रब्य दृश्य सामाग्री, मोबाइल एप्लिकेशन र किसन कल सेन्टर
- ३.१० कृषि तालिम र यसको आवश्यकता पहिचान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



४.१ बालि विज्ञानको परिभाषा र महत्व
४.२ नेपालको हावापानी अनुसार हालसालै सिफारिस गरिएका बालीहरु धान, मैकै, गहुँ, कोदो, उद्धु, भटमास, मुसुरो, तोरीको महत्वपूर्ण जातहरु, पाक्रे अवधि, सरदर उत्पादन क्षमता, सिफारिस क्षत्र र मुख्य विशेषताहरु

४.३ बिउको परिभाषा, प्रमाणीकरण, तथा यथार्थ संकेत पत्र, पद्धति अनुसार बीउका पुस्ताहरुको नाम एवं पुस्त जनाउने द्वागको रंग

४.४ असल बीउका गुणहरु, बुको गुणस्तर कायम राख्न अपनाउनु पर्ने विधिहरु

४.५ धान, मैकै, गहुँ, उद्धु, मुसुरो र तोरी बालीहरुको उन्नत खेति प्रविधि

४.६ नेपालको विभिन्न क्षेत्रमा प्रचलित बालिचक्र, तिनको महत्व र उदाहरण

५. बालि संरक्षण

५.१ नेपालका प्रमुख खाद्यान्, नगदे, तरकारी एवं फलफुल बालिका प्रमुख रोग, किरा, मुसा एवं झारपातको नाम, पहिचान, नोक्सानी, लक्षण एवं रोकथाम प्रविधि

५.२ एकीकृत शत्रुजी व्यवस्थापन र कृषक पाठशाला

५.३ बालि संरक्षण प्रयोगशाला निदान सेवाका लागि प्रयोग हुने सामान्य विधिहरु,

५.४ रोग, किरा एवं झारपात तथा यिनको प्राकृतिक शत्रु (मित्र जीव) को सर्वेक्षण, निगरानी विधि

५.५ मौरी पालन, रेशा किरा पालन तथा किम्बु खेतीको खेतीको उन्नत प्रविधि

५.६ नेपालमा खेति गरिएका च्याउका प्रजाति र कन्ये, गोब्रे र सिताके च्याउ खेति प्रविधि

५.७ रोग तथा किरा व्यवस्थापनमा Plant Quarantine को भूमिका

५.८ नेपालमा प्रतिवन्धित विषादीहरु, विषादीको सुरक्षित प्रयोग र विषादी अवशेष द्रुत विश्लेषण

५.९ बालि उपचार शिविरको महत्व र संचालन विधि

६. कृषि अर्थशास्त्र

६.१ कृषि अर्थशास्त्रको परिचय र कृषि विकासमा यसको महत्व

६.२ माग तथा आपूर्तिको परिचय र नियम

६.३ बजारमुखी कृषि उत्पादन योजनाको अवधारणा

६.४ समुह बजार, हाट बजार, सहकारी बजार र कृषि विकासमा यसको महत्व

६.५ खाद्य तथा पोषण सुरक्षाको अवधारणा

६.६ उत्पादन लागतको परिचय र तुलनात्मक लाभका बालीहरुको पहिचानमा यसको भूमिका

६.७ प्राथमिक तथ्यांक र सहायक तथ्यांक, उपयोगिता एवं तथ्यांक संकलन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

६.८ कृषि उद्यम (Agri-business) को परिचय र नेपालमा यसका सम्भावनाहरु

६.९ नेपालमा वास्तुहत कृषि उपजहरुको बजार प्रणाली बारे सामान्य जानकारी

६.१० कृषि वस्तुमा मूल्य अभिवृद्धि शृंखला विकासको परिचय तथा महत्व

७. माटो व्यवस्थापन

७.१ माटोको परिभाषा, माटो निर्माणको प्रक्रिया र नेपालको माटोबाटे संक्षिप्त जानकारी

७.२ माटोका गुणहरु

७.२.१ भौतिक गुण बनोट, बुनोट संरचना, चिस्यान

७.२.२. रासायनिक गुण माटोको प्रतिक्रिया, प्रांगारिक पदार्थ, कार्बन, नाइट्रोजन अनुपात

७.२.३ जैविक गुण-राइजोबियम र एजोटोब्याक्टर

७.२.४ अम्लीय र क्षारिय माटोको सुधार

७.३ बिरुवालाई आवश्यक तत्वहरुको काम र यिनको कमि हुँदा दिखिने लखन र रोकथामका उपायहरु

७.३.१ मुख्य तत्वहरु-नाइट्रोजन, फ्रॉकोरस र पोटास

७.३.२ सहायक तत्वहरु-क्यालिसियम, म्याग्रेसियम र गन्धक

७.३.३ सुक्ष्म तत्वहरु-फलाम, तामा, जस्ता, म्याग्रेज, मोलिब्डेनम, सुहाग (बोरो) र कलोरिन

७.४ मल र मलखाद

७.४.१ प्रांगारिक मालाहरु (कम्पोस्ट मल, गोठेमल, भर्मिक कम्पोस्ट, सुक्ष्म जैविकमल, कुखुराको मल, हरियो मल, बायोग्यास लेदोको मल)


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ७.४.२ रासायनिक मालाहरु (नाइट्रोजन्युक्त, फस्फोरसयुक्त, पोटास्युक्त, मिश्रीत र यौगिक, सहायक खाद्य तत्वहरु युक्त, सुक्ष्म तत्वयुक्त)
- ७.४.३ मलको मात्र निकाल्ने तरिका
- ७.४.४ मलको प्रकृति, प्रयोग समय र प्रयोग गर्ने तरिकाहरु
- ७.५ माटो जाँच सेवा
- ७.५.१ माटोको नमुना लिने तरिका : किन, कहिले, र कसरि
- ७.५.२ माटो जाँचको लागि माटोको तयारी
- ७.५.३ Kit box बात नाइट्रोजन, फस्फोरस, पोटास तथा पी.ए.च. पत्ता लगाउने तरिका
- ७.६ माटो शिविर र यसको महत्व, घुम्ती माटो परिक्षण प्रयोगशालाबाट माटो जाँच
- ७.७ माटोको उर्वराशक्ति कायम राख्ने र बालि उत्पादनमा यसको व्यवस्थापन र महत्व
- ७.८ भू-क्षय र यसको कारण, प्रकार तथा व्यवस्थापन
- ७.९ डिजिटल सवैल म्याप बारे जानकारी
- ७.१० प्रांगारिक मल तथा जीवाणु मल निर्देशिका, २०७८




प्रमोद प्रसाद कार्की वायविकारी

७) नायव प्राविधिक सहायक कृषि पाचौ तह:



मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल कृषि सेवा प्राविधिक, पाँचौ तह, नायव प्राविधिक सहायक वा सो सरह पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषां नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल कृषि सेवा प्राविधिक, पाँचौ तह, नायव प्राविधिक सहायक वा सो सरह पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

२। सामान्य ज्ञान (General Awareness) (२५*२:५०)

१.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक ध्रोत र साधनहरू

१.२ नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिकर सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी

१.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी

१.४. जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन

१.५. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू

१.६. जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी,

१.७ नेपालको संविधान भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसुचिहरू

१.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी,

(Signature)
प्रभाव प्रशासकीय अधिकृत



- १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु
२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)
- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 - २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 - २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
 - २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरु
 - २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
- २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
- २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरु
- २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
 - २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
 - २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 - २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
 - २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

३. नेपाली र अंग्रेजी भाषा

- 3.1 English: Knowledge on writing correct English sentences, letters, and reports according to English grammar based on the following syntactic functions: a. Parts of Speech:
- b. Noun
 - c. Pronoun
 - d. Adjective
 - e. Determiner
 - f. Verb
 - g. Adverb
 - h. Preposition
 - i. Conjunction and
 - j. Interjection
 - k. Infinitives and gerunds, reported speech and tenses

४. नेपाली : नेपाली भाषामा स्तरीय शुद्ध शब्द, वाक्यांश / वाक्य र वाक्य लेखनको लागि आवश्यक पर्ने हस्त दीर्घ, ब र व, तथा श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित शुद्ध शब्द, वाक्यांश र वाक्य लेखन सहितको नेपाली भाषाको शुद्धासुदीको ज्ञान

विषय सम्बन्धि २५*२:५०

१. कृषि सम्बन्धि

- १.१ नेपालको राष्ट्रिय कृषि नीति
- १.२ चालु योजनामा कृषि, क्षत्रको प्राथमिकता, लक्ष्य, उद्देश्य एवम् रणनीति
- १.३ कृषि विकास रणनीति २०१५-२०३५ र यसका विशेषताहरु
- १.४ वर्तमान कृषि विभाग र अन्तरगतका निकायको संरचना
- १.५ कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरु र एकीकृत प्रसार सेवा कार्यक्रम
- १.६ कृषि विकास कार्यक्रममा क्रहण, उत्पादन सामग्री, कृषि औजार तथा उपकरण, बजार तथा मूल्य व्यवस्था
- १.७ प्रमुख कृषि जन्य वस्तुहरुको उत्पादन लागत तथा मूल्य निर्धारण


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत.



- १.९ नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्व र नेपालको कृषि क्षेत्रका प्रमुख समस्याहरु
- १.१० कृषि वस्तुहरूको उत्पदनोपरान्त (Post-harvest) हुने क्षति र क्षति कम गर्ने उपायहरु
- १.११ प्रांगारिक कृषि र असल कृषि अभ्यास
- १.१२ कृषि तथ्यांक अनुगमन एवं मूल्यांकनको महत्व
- १.१३ कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण तथा व्यवसायीकरणबाटे सामान्य जानकारी
- १.१४ कृषि क्षेत्रमा बालि बिमा सम्बन्धि व्यवस्था
- १.१५ जलवायु परिवर्तन र यसले कृषि क्षेत्रमा पुर्याएको असर/प्रभावहरु र न्यूनीकरणका उपायहरु
- १.१६ दिगो कृषि विकासका सिद्धान्तहरु
- १.१७ संघियतामा कृषि क्षेत्र एवं कृषि विकास कार्यक्रममा स्थानीय सरकारको भूमिका

२. बागवानी

- २.१ बागवानि (हर्टिकल्चर) को परिभाषा र यसका शाखाहरु
- २.२ नेपालमा बागवानी विकासको आवश्यकता र संभावना
- २.३ फलफुल र तरकारी बालीहरूको वर्गीकरण
- २.४ नेपालको जलवायु क्षेत्र र विभिन्न क्षेत्रमा गरिने फलफुल खेति
- २.५ करेसाबारी (किचेन गार्डेन) को महत्व र स्थापना
- २.६ बगैचा स्थापना: जग्गाको तयारी, बगैचाको रेखांकन, बोट लगाउने दुरी र तरिका, बार बन्देज तथा वायु अवरोधक बिरुवाहरु
- २.७ प्रमुख तरकारी बालीहरूको उन्नत खेति प्रविधि: आलु, काउली, फल समुह, जरिबाली समुह, गानो बालि समुह, फारसी समुह, सागपात समुह, कोशेबाली समुह
- २.८ फलफुल बोटको प्रसारण : बीउबड़ प्रशारण, बनस्पतिक प्रशारण,
- २.९ फलफुल, तरकारी, पुष्प तथा अलैची बालीको नर्सरी स्थापना तथा व्यवस्थापन
- २.१० बगैचा व्यवस्थापन: माटो व्यबस्थापन, प्रांगारिक तथा रासायनिक मलको प्रयोग विधिहरु, सिंचाई र निकास, अंतर्बाली, मल्निंग (छापो)
- २.११ फलफुल बोटमा तालिम र काँटछाँटको महत्व र तरिकाहरु
- २.१२ प्रमुख फलफुल खेति प्रविधि : आँप, सुन्तला जात फलफुल, स्याउ, लिची, केरा, मेवा, भुइँकटहर, अम्ब र किवी
- २.१३ बेमौसमी तरकारी खेति प्रविधिहरु
- २.१४ तरकारी बिउ उत्पादन प्रविधि : काउली, मुला, रायो, गोलभेडा, केरु, प्याज
- २.१५ बिउ आलु उत्पादन प्रविधि
- २.१६ बालि उत्पादन उपरान्तका क्षेत्रीहरु र न्यूनीकरणका उपायहरु (उत्पादन लिने उचित समय, फलफुल पकाउने, भण्डारण, सफाई, छनौट, क्युरिंग, ग्रेडिंग, मैन लगाउने, उपचार, कोल्ड चेन
- २.१७ फलफुल, तरकारी, आलु तथा मसला बालीहरूको प्रमुख जातहरु
- २.१८ नेपालमा चिया कफी, अलैची, अदुवा र बेसार का उन्नत खेति प्रविधि
- २.१९ नेपालमा बागवानी जन्य उत्पादित वस्तुहरूको बजार व्यवस्थापन
- २.२० सुन्तलामा हास समस्या तथा यसको समाधान

३. कृषि प्रसार

- ३.१ कृषि प्रसारको परिचय र महत्व
- ३.२ कृषि प्रसार कार्यकर्ता र निजमाझुनुपर्ने गुणहरु
- ३.३. नेपालमा संचालित विभिन्न कृषि प्रसारका तरिकाहरु
- ३.४. नेपालमा संचालित विभिन्न कृषि प्रसारका पद्धतिहरु
- ३.५ अगुवा कृषक तथा कृषक समुहको परिचय, महत्व एवं कृषि प्रसारमा अगुवा कृषकको भूमिका
- ३.६ कृषक समुह गठन प्रक्रिया एवं समूह गतिशिलता तथा कृषि प्रसार कार्यक्रम संचालन
- ३.७ कृषि प्रसारमा स्थानीय तहको भूमिका
- ३.८ Innovation, Diffusion and Adopters Categories
- ३.९ कृषि संचार र प्रविधि प्रसारणमा श्रब्य दृश्य सामाग्री, मोबाइल एप्लिकेशन र किसिन कल सेन्टर
- ३.१० कृषि तालिम र यसको आवश्यकता पहिचान

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- ४.१ बालि विज्ञानको परिभाषा र महत्व
 ४.२ नेपालको हावापानी अनुसार हालसालै सिफारिस गरिएका बालीहरू धान, मकै, गहूँ, कोदो, उद्धु, भटमास, मुसुरो, तोरीको महत्वपूर्ण जातहरू, पाक्रे अवधि, सरदर उत्पादन क्षमता, सिफारिस क्षत्र र मुख्य विशेषताहरू
 ४.३ बिउको परिभाषा, प्रमाणीकरण, तथा यथार्थ संकेत पत्र, पद्ति अनुसार बीउका पुस्ताहरूको नाम एवं पुस्त जनाउने ढागको रंग
 ४.४ असल बीउका गुणहरू, बुको गुणस्तर कायम राख्न अपनाउनु पर्ने विधिहरू
 ४.५ धान, मकै, गहूँ, उद्धु, मुसुरो र तोरी बालीहरूको उन्नत खेति प्रविधि
 ४.६ नेपालको विभिन्न क्षेत्रमा प्रचलित बालिचक्र, तिनको महत्व र उदाहरण
- ५. बालि संरक्षण**
 ५.१ नेपालका प्रमुख खाद्यान्, नगदे, तरकारी एवं फलफुल बालिका प्रमुख रोग, किरा, मुसा एवं झारपातको नाम, पहिचान, नोक्सानी, लक्षण एवं रोकथाम प्रविधि
 ५.२ एकीकृत शब्दजी व्यबस्थापन र कृषक पाठशाला
 ५.३ बालि संरक्षण प्रयोगशाला निदान सेवाका लागि प्रयोग हुने सामान्य विधिहरू,
 ५.४ रोग, किरा एवं झारपात तथा यिनको प्राकृतिक शब्द (मित्र जीव) को सर्वेक्षण, निगरानी विधि
 ५.५ मौरी पालन, रेशा किरा पालन तथा किम्बु खेतीको खेतीको उन्नत प्रविधि
 ५.६ नेपालमा खेति गरिएका च्याउका प्रजाति र कन्ये, गोब्रे र सिताके च्याउ खेति प्रविधि
 ५.७ रोग तथा किरा व्यवस्थापनमा Plant Quarantine को भूमिका
 ५.८ नेपालमा प्रतिवन्धित विषादीहरू, विषादीको सुरक्षित प्रयोग र विषादी अवशेष द्रुत विश्लेषण
 ५.९ बालि उपचार शिविरको महत्व र संचालन विधि

६. कृषि अर्थशास्त्र

- ६.१ कृषि अर्थशास्त्रको परिचय र कृषि विकासमा यसको महत्व
 ६.२ माग तथा आपूर्तिको परिचय र नियम
 ६.३ बजारमुखी कृषि उत्पादन योजनाको अवधारणा
 ६.४ समुह बजार, हाट बजार, सहकारी बजार र कृषि विकासमा यसको महत्व
 ६.५ खाद्य तथा पोषण सुरक्षाको अवधारणा
 ६.६ उत्पादन लागतको परिचय र तुलनात्मक लाभका बालीहरूको पहिचानमा यसको भूमिका
 ६.७ प्राथमिक तथ्यांक र सहायक तथ्यांक, उपयोगिता एवं तथ्यांक संकलन गर्ने ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
 ६.८ कृषि उद्यम (Agri-business) को परिचय र नेपालमा यसका सम्भावनाहरू
 ६.९ नेपालमा वास्तुहत कृषि उपजहरूको बजार प्रणाली बारे सामान्य जानकारी
 ६.१० कृषि वस्तुमा मूल्य अभिवृद्धि शृंखला विकासको परिचय तथा महत्व

७. माटो व्यबस्थापन

- ७.१ माटोको परिभाषा, माटो निर्माणको प्रक्रिया र नेपालको मातोबारे संक्षिप्त जानकारी
 ७.२ माटोका गुणहरू
 ७.२.१ भौतिक गुण बनोट, बुनोट संरचना, चिस्यान
 ७.२.२. रासायनिक गुण माटोको प्रतिक्रिया, प्रांगारिक पदार्थ, कार्बन, नाइट्रोजन अनुपात
 ७.२.३ जैविक गुण-राइजोबियम र एजोटोब्याक्टर
 ७.२.४ अम्लीय र क्षारिय माटोको सुधार
 ७.३ बिरुवालाई आवश्यक तत्वहरूको काम र यिनको कमि हुँदा दिखिने लखन र रोकथामका उपायहरू
 ७.३.१ मुख्य तत्वहरू-नाइट्रोजन, फस्फोरस र पोटास
 ७.३.२ सहायक तत्वहरू-क्यालिसियम, म्याग्नेसियम र गन्धक
 ७.३.३ सुक्ष्म तत्वहरू-फ्लाम, तामा, जस्ता, म्याग्नेज, मोलिब्डेनम, सुहाग (बोरो) र क्लोरिन
 ७.४ मल र मलखाद
 ७.४.१ प्रांगारिक मालाहरू (कम्पोस्ट मल, गोठेमल, भर्मिक कम्पोस्ट, सुक्ष्म जैविकमल, कुखुराको मल, हरियो मल, बायोग्यास लेदोको मल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ७.४.२ रासायनिक मालाहरु (नाइट्रोजन्युक्त, फस्फोरसयुक्त, पोटास्युक्त, मिश्रीत र यौगिक, सहायक खाद्य तत्वहरु युक्त, सुक्ष्म तत्वयुक्त)
- ७.४.३ मलको मात्र निकाल्ने तरिका
- ७.४.४ मलको प्रकृति, प्रयोग समय र प्रयोग गर्ने तरिकाहरु
- ७.५ माटो जाँच सेवा
- ७.५.१ माटोको नमुना लिने तरिका : किन, कहिले, र कसरि
- ७.५.२ माटो जाँचको लागि माटोको तयारी
- ७.५.३ Kit box बात नाइट्रोजन, फस्फोरस, पोटास तथा पी.एच. पत्ता लगाउने तरिका
- ७.६ माटो शिविर र यसको महत्व, घुम्ती माटो परिक्षण प्रयोगशालाबाट माटो जाँच
- ७.७ माटोको उर्वराशक्ति कायम राख्ने र बालि उत्पादनमा यसको व्यवस्थापन र महत्व
- ७.८ भू-क्षय र यसको कारण, प्रकार तथा व्यवस्थापन
- ७.९ डिजिटल सर्वे म्याप बारे जानकारी
- ७.१० प्रांगारिक मल तथा जीवाणु मल निर्देशिका, २०७८



(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



८) नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक चौथो तह

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, चौथो तह वा सो सरह पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णांक	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुबैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
४. बस्तुगत बहुबैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भानु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, चौथो तह वा सो सरह पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

१. कृषि, पशुपक्षी तथा मत्स्य सम्बन्धि

- १.१ नेपालको संविधानमा कृषि तथा खाद्य सम्बन्धी व्यवस्था
- १.२ पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६
- १.३ जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- १.४ दाना पदार्थ ऐन, २०३३ र नियमावली, २०४१

प्राप्त विवरण अधिकृत



- १.५ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य अनुसन्धानको सरचना तथा भूमिका
 १.६ नेपालमा पशुपंक्षी तथा मत्स्य पालनको संक्षिप्त इतिहास तथा वर्तमान अवस्था
 १.७ चालु आवधिक योजनामा पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासको उद्देश्य, नीति तथा मंत्र्य संस्था
 पशु पंक्षी क्षेत्रगत विकास कार्यक्रमको प्राथमिकता, लक्ष्य एवं कार्यान्वयन रणनीति
 १.८ नेपालको अर्थतन्त्रमा पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासको महत्व
 १.९ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यक्रम तर्जुमा आधारहरू
 १.१० पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रममा वृण, बिमा, उत्पादन सामग्री, औजार तथा उपकरण, बजार तथा मूल्य व्यवस्था
 १.११ पशुपंक्षी तथा मत्स्यको दिगो एवम् व्यवसायिक उत्पादन
 १.१२ कृषि तथा मत्स्यको दिगो एवं व्यवसायिक उत्पादन
 १.१३ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यक्रम तर्मुमा आधारहरू
 १.१४ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकासमा समूह पद्धति प्रक्रिया र कार्यान्वयन तथा अगुवा कृषक छनोटको आधार, भूमिका र परिचालन
 १.१५ नेपालको पशुपंक्षी, मत्स्य विकासका कार्यक्रमका प्रमुख समस्याहरू
 १.१६ कृषि विकासमा ग्रामिण पूर्वाधार सिंचाई, कृषि सडक आदिको महत्व
 १.१७ चरण तथा प्रजनन सम्बन्धि नीतिगत व्यवस्था

२. भेटेरिनरी

- २.१ आन्तरिक परजीवी, नाम्ले जुका, गोलो जुका, फित्ते जुका, कक्सडीयोसिस, रक्त परिजीवी का प्रमुख लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा रोकथाम
 २.२ बाह्य परजीवी : किर्ना, जुम्मा, उपियाँ तथा लुतोका प्रमुख लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा रोकथाम

२.३ प्रमुख ब्याक्टेरियल रोगहरू (Bacterial Diseases) : भ्यागुते रोग(Haemorrhagic Septicaemia), पटके रोग (Anthrax) चरचारे रोग (Black-Quarter), इन्टेरोटोसेमिया (Enterotoxemia), थुनेलो (Mastitis), क्षयरोग र जोन्स रोग (Tuberculosis & John's Disease), काफ़ स्कोररकोलिब्यालिलोसिस (Calf Scour & Colibacillosis), फाउल टाइफोइड (Fowl typhoid), कुखुराको हैजा (Fowl Cholera), पुल्लोरम (Pullorum), खुर कुहिने रोग (Foot Rot), ब्रुसेलोसिस (Brucellosis) तथा माइकोप्लाज्मोसिस (Mycoplasmosis) का लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा रोकथाम

- २.४ प्रमुख भाइरल रोगहरू (Viral Diseases): गौगोटी (Rinderpest), पी. पी. आर (PPR), एभियन्स लिम्फोइड ल्युकोसिस (Avian lymphoedleucosis), खोरेत (Foot & Mouth Disease), रेबिज (Rabies), स्वाइन फिभर (Swine Fever), कुखुराको विफर (Fowl Pox), गम्बोरो (Gumboro), रानीखेत (Ranikhet) तथा म्यरेक्स रोग (Mareks Disease) का लक्षण, निदान, उपचार तथा रोकथाम
 २.५ प्रजनन सम्बन्धि विकृति : कारण, लक्षण, उपचार तथा रोकथाम : साल नझर्ने (Retention of Placenta), तुहिने (Abortion), डिस्टोकिया (Dystokia), बाज्ञोपन (Infertility),
 २.६ जुनोटिक रोगहरू (Zonotic diseases) : दुधबाट सर्ने रोगहरू र मासुबाट सर्ने रोगहरू
 २.७ पशुपंक्षिमा भिटामिन र खनिजको कमिबाट हुने रोगहरू
 २.८ गाइ भैंसिका मेटाबोलिक (Metabolic) रोगहरू: Milk fever, Ketosis/Downers cow syndrome



- २.१० नमुना संकलन तथा सम्प्रेषण विधि
- २.११ आधारभूत प्रयोगशाला उपकरणहरु तथा निर्मलीकरणका तरिकाहरु
३. लाइभस्टक पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेन्ट
- ३.१ गाइ भैसीका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.१.१ उन्नत जात : जर्सी, होलिस्टन, फ्रीजीयन, ब्राउन स्विस, हरियाना
- ३.१.२ स्थानीय जात : अच्छामी, लुलु, खैला र चौरी
- ३.१.३ उन्नत जात : लिमे, पर्कोटे र गड्डी
- ३.२ उन्नत तथा स्थानीय बाख्ताका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.२.१ जमुनापरी, बोयर, बारबरी, सानन, च्यांग्रा, सिन्हाल, खरी, (पहाडी) तराई बाख्ता
- ३.३ उन्नत तथा स्थानीय भेडाका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.३.१ उन्नत नश्च : रामबुलेट, पोलवर्थ, वोर्डरलाइसेयेटर, रोमानी, मेरिनो,
- ३.३.२ स्थानीय नश्च : भ्यांगलुंग, बरुवाल, कागे, लामपुच्छे
- ३.४ उन्नत तथा स्थानीय सुँगुरका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.४.१ उन्नत जात : ल्याण्डरेस, योर्कशायर, ह्यामशायर, ड्युरक,
- ३.४.२ स्थानीय जात : च्वांचे र हुर्रिका शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.५ उन्नत जातका कुखुराहरु : न्यु हेम्पशायर, अस्ट्रलोर्प, व्हाइट लेगहर्ण, गिरिराज तथा स्थानीय जातको कुखुरा साकिनिको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.६ खरायो : उन तथा मासुको लागि पोलिने खरायोका जातहरु र तिनीहरुको विशेषता
- ३.७ पशु आनुवाशिक श्रोत संरक्षण, विकास तथा उपयोग
- ३.८ व्यावसायिक पशु पालन विधि - जात, खोर, दानापानी, खोप व्यवस्थापन
- ३.९ पशुपंक्षी प्रजननका लागि छनोट तथा प्रजनन विधि
- ३.१० भाले खोजेको पोथीको लक्षण तथा प्रजनन गराउने उपयुक्त समय
- ३.११ कृतिम गर्वाधान विधि, पशु प्रजननको महत्व, कृतिम गर्वाधान कार्यमा उपयोग हुने उपकरणको नाम
- ३.१२ पौष्टिक तत्वहरुको वर्गीकरण : कार्बोहाईड्रेट, प्रोटीन, चिल्लो पदार्थ, भिटामिन र खनिज पदार्थ
- ३.१३ पशुपंक्षीको लागि सन्तुलित दाना तयार गर्ने विधि
- ३.१४ घासपात संरक्षण : घाँस सुकाउने विधि (Hay), सायालेज (Silage) बनाउने विधि र महत्व
- ३.१५ परालमा युरिया प्रयोग गर्ने विधि र उपयोगिता
- ३.१६ उन्नत चरण घाँस तथा घाँस खेति तरिका
- ३.१७ कोशे घाँस (Leguminous) : स्टाइलो, बर्शिम, कुद्जु, सिराट्रो, सेन्ट्रो, बोडी (Cowpea), व्हाइट क्लोभर, रेडक्लोभर, कोटे, लासुर्न, डेस्मोडीयम, केराउ, भेच
- ३.१८ घाँस : नेपिएर, पारा, सेटालिया, किकियु, राइग्रास, जै
- ३.१९ डाले घाँस : इपिल इपिल, वडहर, कोइरालो, टौंकि, काश्मो, पाखुरी, किम्बु, दबदबे, पैयु, बकेना, निभारो, भीमसेनपाति, बैंस, भोटेपिल, बाँस,
- ३.२० प्रचलित तथा उन्नत व्यवस्था अनुसार पशुपंक्षीको गोठ र खोर बनाउन ध्यान दिनुपर्ने आधारहरु
- ३.२१ विभिन्न पशु पंक्षिको भाले, माउ तथा बच्चाको स्याहार सुसार तथा आहारको व्यवस्था
- ३.२२ पशुपंक्षीको गोठ, खोर, सफासुग्घर राख्ने र जैविक सुरक्षा (Bio-security) विधि
- ३.२३ दुग्ध प्रशोधन गर्ने विधि
- ३.२४ क्रिम, बटर, चिज, कुरौनी, घ्यु, आइसक्रिम, दहि बनाउने विधि

प्रमुख प्रशासकाय आधकृत

४. फिसरिज

- ४.१ माछाको परिभाषा, बाहिरि स्वरूप, विभिन्न अंग र टि अंगका कार्यहरु
- ४.२ नेपालमा पालिएका स्वदेशी र विदेशी माछाहरु र तिनका आहारविहारबारे साधारण ज्ञान
- ४.३ मत्स्यपालन पद्धति : पोखरी मत्स्य पालन (Pond fish culture), पिन्जंडामा मत्स्य पालन (Cage fish culture) तथा रेसवेमा मत्स्य पालन (Raceway culture)
- ४.४ मत्स्यपालनका तरिका (माछाको जातको आधारमा) : एक जातीय मत्स्यपालन (Monoculture) बहुजातीय मत्स्य पालन (Polyculture)



४.५ मत्स्य पालनका तरिका (सघनताका आधारमा) : सामान्य मत्स्य पालन(Extensive culture), सघन मत्स्य पालन(Semi-intensive culture), सघन मत्स्यपालन(Intensive culture)

४.६ एकीकृत मत्स्यपालन (Integrated fish culture) तथा व्यवस्थापन : धानखेतमा मत्स्यपालन (Rice-fish culture), पशुपालन र मत्स्यपालन, (Livestock and fish culture), फलफुल तरकारी खेति र मत्स्य पालन (Horticulture and fish culture)

४.७ गाउँघरमा रहेका पुरानो पोखरीहरूमा माछा पालन तथा व्यवस्थापन

४.८ माछा पालनको लागि पोखरीको निर्माण गर्ने उपयुक्त स्थलको छनोटका आधारहरू

४.९ मत्स्यपालनको लागि उपयुक्त पानि तथा माटोको गुणस्तर बारे साधारण ज्ञान

४.१० मत्स्य पालनको लागि नया पोखरी निर्माण गर्ने तरिका र ध्यान दिनुपर्ने कुराबारे साधारण ज्ञान

४.११ माउ माछा पोखरी व्यवस्थापन

४.१२ भाले र पोथी माउ पहिचान गर्ने तरिका तथा माउ माछाको व्यवस्थापन

४.१३ माछाको प्रजनन विधि : प्राकृतिक, अर्ध कृतिम तथा कृतिम प्रजननको तयारी तथा व्यवस्थापन तरिकाहरू

४.१४ मत्स्य बिज उत्पादन (Fish seed production): भुसुना भुरको उत्पादन, (Hatching production), सानो भुरको उत्पादन तरिका (Fry rearing) र ढुलो भुरा हुकाउने तरिका (Fingerling rearing)

४.१५ माछा भुरा ढुवानी : ढुवानी गर्ने माछा भुरामा हुहुपर्ने गुणहरू, माछा भुरा ढुवानीको लागि कन्डिसनिंग (Conditioning) र त्यसका फाइदाहरू, भुरा ढुवानी गरिने पानीको गुणस्तर, माछा भुरा प्याकेजिङ गर्ने तरिका

४.१६ खाने माछा उत्पादन र व्यवस्थापन : पोखरीको तयारी, चुन मलखाद्यको प्रयोग र जानकारी, माछा भुरा स्टकिंग, संख्या निर्धारण र विभिन्न जातका माछा भुरको स्टकिंग अनुपात सम्बन्धि जानकारी,

भुरा स्टकिंग, संख्या निर्धारण र विभिन्न जातका माछा भुरको स्टकिंग अनुपात सम्बन्धि जानकारी,

४.१७ माछा उत्पादनको लागि आवश्यक आहारको पौष्टिक तत्व बारे साधारण ज्ञान र त्यसको व्यवस्थापन

४.१८ माछाको बृद्धी जांच (Growth check-up) तथा दैनिक हेरचाह

४.१९ माछाको प्रतिपक्षी जीवहरू (Predators), हानिकारक किराहरू एवं पानीमा उम्हने विभिन्न झारपातहरू (Aquatic weeds) र तिनीहरूको नियन्त्रण बारे ज्ञान

४.२० माछामा लाग्ने परजीवीजन्य रोगहरू, रोगका कारण, पहिचान र औषधोपचारका तरिकाहरू

४.२१ माछा उत्पादनको मुल्यांकन गर्ने तरिका र माछाको बजार व्यवस्थापनका तरिकाहरू

४.२२ माछा मार्ने तथा समात्ने मुख्य उपकरणहरू र तरिकाहरू

४.२३ मत्स्य विष तथा त्यसको प्रयोग गर्ने तरिका बारे ज्ञान

४.२४ प्राकृतिक जलाशयमा मत्स्य पालन : ताल तथा रिजर्वाएरमा मत्स्य पालन प्रविधि, इनक्लोजर (Enclosure) मा मत्स्य पालन

४.२५ माछा उत्पादनोपरांत संरक्षण प्रविधिहरू (post-harvest technologies) बारे जानकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



९) नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक पाँचौ तह

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, पाँचौ तह वा सो सरह पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिणन्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
- प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ,
- बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
- परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
- गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
- लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
- लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
- लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेको कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिनाअगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गत नेपाल नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, पाँचौ तह वा सो सरह पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

३। सामान्य ज्ञान (General Awareness) (२५*२:५०)

१.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू

१.२ नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी

१.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी

१.४. जैविक विविधता, दिगो विंकास, वातावरण प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन

१.५. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू

१.६. जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी,

१.७ नेपालको संविधान भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसुचिहरू

१.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी,

१.९ श्रेत्रीय मंगरून /शार्क रिम्मेक आमियान र यगोपेती मंडा सम्बन्धि जानकारी

प्रभुष्य प्रशासकीय अधिकृत



- १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु
२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)
- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 - २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 - २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
 - २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरु
 - २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
- २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
- २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आदरण र कर्तव्यहरु
- २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
 - २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
 - २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 - २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
 - २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

३. नेपाली र अंग्रेजी भाषा

3.1 English: Knowledge on writing correct English sentences, letters, and reports according to English grammar based on the following syntactic functions: a. Parts of Speech:

- b. Noun
- c. Pronoun
- d. Adjective
- e. Determiner
- f. Verb
- g. Adverb
- h. Preposition
- i. Conjunction and
- j. Interjection
- k. Infinitives and gerunds, reported speech and tenses

४. नेपाली : नेपाली भाषामा स्तरीय शुद्ध शब्द, वाक्यांश / वाक्य र वाक्य लेखनको लागि आवश्यक पर्म हङ्ग दीर्घ, ब र ब, तथा श, ष, स लगायतका ब्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित शुद्ध शब्द, वाक्यांश र वाक्य लेखन सहितको नेपाली भाषाको शुद्धासुद्दीको ज्ञान

विषय सम्बन्धि २५*२:५०

१. कृषि, पशुपंक्षी तथा मत्स्य सम्बन्धि

- १.१ नेपालको संविधानमा कृषि तथा खाद्य सम्बन्धी व्यवस्था
- १.२ पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६
- १.३ जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- १.४ दाना पदार्थ ऐन, २०३३ र नियमावली, २०४१
- १.५ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य अनसन्धानको सरचना तथा भूमिका

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- १.६ नेपालमा पशुपंक्षी तथा मत्स्य पालनको संक्षिप्त इतिहास तथा जल्तमार्म अवसर्सा
१.७ चालु आवधिक योजनामा पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासको उद्देश्य, नीति तथा मंत्स्य र
पशु पंक्षी क्षेत्रगत विकास कार्यक्रमको प्राथमिकता, लक्ष्य एवं कार्यान्वयन रणनीति
१.८ नेपालको अर्थतन्त्रमा पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासको महत्व
१.९ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यक्रम तर्जुमा आधारहरू
१.१० पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रममा ऋण, बिमा, उत्पादन सामग्री, औजार
तथा उपकरण, बजार तथा मूल्य व्यवस्था
१.११ पशुपंक्षी तथा मत्स्यको दिगो एवम् व्यवसायिक उत्पादन
१.१२ कृषि तथा मत्स्यको दिगो एवं व्यवसायिक उत्पादन
१.१३ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यक्रम तर्जुमा आधारहरू
१.१४ कृषि/पशुपंक्षी/मत्स्य विकासमा समूह पद्धति प्रक्रिया र कार्यान्वयन तथा अगुवा
कृषक छनोटको आधार, भूमिका र परिचालन
१.१५ नेपालको पशुपंक्षी/मत्स्य विकासका कार्यक्रमका प्रमुख समस्याहरू
१.१६ कृषि विकासमा ग्रामिण पूर्वाधार सिंचाई, कृषि सडक आदिको महत्व
१.१७ चरण तथा प्रजनन सम्बन्धि नीतिगत व्यवस्था

२. भेटेरिनरी

- २.१ आन्तरिक परजीवी, नाम्ले जुका, गोलो जुका, फित्ते जुका, कविसडीयोसिस, रक्त
परिजीवी का प्रमुख लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा रोकथाम
२.२ बाह्य परजीवी : किर्ना, जुम्बा, उपियाँ तथा लुतोका प्रमुख लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा
रोकथाम

२.३ प्रमुख ब्याक्टेरियल रोगहरू (Bacterial Diseases) : भ्यागुते रोग(Haemorrhagic Septicaemia), पटकेरोग (Anthrax) चरचारेरोग (Black-Quarter), इन्टेरोटोसेमिया (Enterotoxemia), थुनेलो (Mastitis), क्षयरोग र जोन्स रोग (Tuberculosis & John's Disease), काफ़स्कोररकोलिब्यालिलोसिस (Calf Scour & Colibacillosis), फाउल टाइफाइड (Fowl typhoid), कुखुराको हैजा (Fowl Cholera), पुल्लोरम (Pullorum), खुर कुहिने रोग (Foot Rot), ब्रुसेलोसिस (Brucellosis) तथा माइकोप्लाज्मोसिस (Mycoplasmosis) का लक्षण, रोग निदान, उपचार तथा रोकथाम

- २.४ प्रमुख भाइरल रोगहरू (Viral Diseases): गौगोटी (Rinderpest), पी. पी.आर (PPR), एभियन इन्फ्ल्यूएन्जा (Avian Influenza), एभियन लिम्फोइड ल्युकोसिस (Avian lymphoiedleucosis), खोरेत (Foot & Mouth Disease), रेबिज (Rabies), स्वाइन फिभर (Swine Fever), कुखुराको विफर (Fowl Pox), गम्बोरो (Gumboro), रानीखेत (Ranikhet) तथा म्यरेक्स रोग (Mareks Disease) का लक्षण, निदान, उपचार तथा रोकथाम
२.५ प्रजनन सम्बन्धि विकृति : कारण, लक्षण, उपचार तथा रोकथाम : साल नझर्ने (Retention of Placenta), तुहिने (Abortion), डिस्टोकिया (Dystokia), बाझोपन (infertility),
२.६ जुनोटिक रोगहरू (Zonotic diseases) : दुधबाट सर्ने रोगहरू र मासुबाट सर्ने रोगहरू
२.७ पशुपंक्षिमा भिटामिन र खनिजको कमिबाट हुने रोगहरू
२.८ गाइ भैंसीका मेटाबोलिक (Metabolic) रोगहरू: Milk fever, Ketosis/Downers cow syndrome
२.९ दुसी तथा दुसी जन्य पदार्थबाट हुने रोगहरू

(मान्दा)
प्रमुख प्रभासकार्य अधिकारी



- २.१० नमुना संकलन तथा सम्प्रेषण विधि
- २.११ आधारभूत प्रयोगशाला उष्करणहरु तथा निर्मलीकरणका तरिकाहरु
३. लाइभस्टक पोलट्री एण्ड डेरी डेभलपमेन्ट
- ३.१ गाइ भैसीका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.१.१ उन्नत जात : जर्सी, होलिस्टन, फ्रीजीयन, ब्राउन स्विस, हरियाना
- ३.१.२ स्थानीय जात : अच्छामी, लुलु, खैला र चौरी
- ३.१.३ उन्नत जात : लिमे, पर्कोटे र गड्ढी
- ३.२ उन्नत तथा स्थानीय बाख्नाका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.२.१ जमुनापरी, वोयर, बारबरी, सानन, च्यांग्रा, सिन्हाल, खरी, (पहाडी) तराई बाख्ना
- ३.३ उन्नत तथा स्थानीय भेडाका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.३.१ उन्नत नक्ष : रामबुलेट, पोलवर्थ, वोर्डरलाइसेयेटर, रोमानी, मेरिनो,
- ३.३.२ स्थानीय नक्ष : भ्यांगलुंग, बरुवाल, कागे, लामपुच्छे
- ३.४ उन्नत तथा स्थानीय सुँगुरका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.४.१ उन्नत जात: ल्याण्डरेस, योर्कशायर, ह्यामशायर, ड्युरक,
- ३.४.२ स्थानीय जात : च्वांचे र हर्रका शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.५ उन्नत जातका कुखुराहरु : न्यु हेम्पशायर, अस्ट्रलोर्प, व्हाइट लेगहर्ण, गिरिराज तथा स्थानीय जातको कुखुरा साकिनिको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.६ खरायो: उन तथा मासुको लागि पोलिने खरायोका जातहरु र तिनीहरुको विशेषता
- ३.७ पशु आनुवाशिक श्रोत संरक्षण, विकास तथा उपयोग
- ३.८ व्यावसायिक पशु पालन विधि - जात, खोर, दानापानी, खोप व्यवस्थापन
- ३.९ पशुपंक्षी प्रजननका लागि छनोट तथा प्रजनन विधि
- ३.१० भाले खोजेको पोथीको लक्षण तथा प्रजनन गराउने उपयुक्त समय
- ३.११ कृतिम गर्वाधान विधि, पशु प्रजननको महत्व, कृतिम गर्वाधान कार्यमा उपयोग हुने उपकरणको नाम तथा प्रयोग विधि Estrus Cycle, प्रजनन सम्बन्धित गाई भैसीको शरीरबाट निस्कने हर्मोन बारे साधारण जानकारी
- ३.१२ पौष्टिक तत्वहरुको वर्गीकरण : कार्बोहाईड्रेट, प्रोटीन, चिल्लो पदार्थ, भिटामिन र खनिज पदार्थ
- ३.१३ पशुपंक्षीको लागि सन्तुलित दाना तयार गर्ने विधि
- ३.१४ घासपात संरक्षण : घाँस सुकाउने विधि (Hay), सायालेज (Silage) बनाउने विधि र महत्व
- ३.१५ परालमा युरिया प्रयोग गर्ने विधि र उपयोगिता
- ३.१६ उन्नत चरण घाँस तथा घाँस खेति तरिका
- ३.१७ कोशे घाँस (Leguminous) : स्टाइलो, बर्शिम, कुद्जु, सिराट्रो, सेन्ट्रो, बोडी (Cowpea), व्हाइट क्लोभर, रेडक्लोभर, कोटे, लासुर्न, डेस्मोडीयम, केराउ, भेच
- ३.१८ घाँस: नेपिएर, पारा, सेटालिया, किकियु, राइग्रास, जै
- ३.१९ डाले घाँस : इपिल इपिल, वडहर, कोइरालो, टाँकि, काघो, पाखुरी, किम्बु, दबदबे, पैयु, बकेना, निभारो, भीमसेनपाति, बैंस, भोटेपिल, बाँस,
- ३.२० प्रचलित तथा उन्नत व्यवस्था अनुसार पशुपंक्षीको गोठ र खोर बनाउन ध्यान दिनुपर्ने आधारहरु
- ३.२१ विभिन्न पशु पंक्षिको भाले, माउ तथा बझाको स्याहार सुसार तथा आहारको व्यवस्था
- ३.२२ पशुपंक्षीको गोठ, खोर, सप्तसुग्घर राष्ट्रे र जैविक सुरक्षा (Bio-security) विधि
- ३.२३ दुग्ध प्रशोधन गर्ने विधि
- ३.२४ क्रिम, बटर, चिज, कुरौनी, घ्यु, आइसक्रिम, दहि बनाउने विधि

४. फिसरिज

- ४.१ माछाको परिभाषा, बाहिरि स्वरूप, विभिन्न अंग र टि अंगका कार्यहरु
- ४.२ नेपालमा पालिएका स्वदेशी र विदेशी माछाहरु र तिनका आहारविहारबारे साधारण ज्ञान
- ४.३ मत्स्यपालन पद्धति : पोखरी मत्स्य पालन (Pond fish culture), पिन्जंडामा मत्स्य पालन (Cage fish culture) तथा रेसवेमा मत्स्य पालन (Raceway culture)
- ४.४ मत्स्यपालनका तरिका (माछाको जातको आधारमा) : एक जातीय मत्स्यपालन (Monoculture) बहुजातीय मत्स्य पालन (Polyculture)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- २.११ आधारभूत प्रयोगशाला उपकरणहरु तथा निर्मलीकरणका तरिकाहरु
३. लाइभस्टक पोलट्री एण्ड डेरी डेभलपमेन्ट
- ३.१ गाइ भैसीका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.१.१ उन्नत जात : जर्सी, होलिस्टन, फ्रीजीयन, ब्राउन स्ट्रिस, हरियाना
- ३.१.२ स्थानीय जात : अच्छामी, लुलु, खैला र चौरी
- ३.१.३ उन्नत जात : लिमे, पर्कोटे र गड्ढी
- ३.२ उन्नत तथा स्थानीय बाखाका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.२.१ जमुनापरी, वोयर, बारबरी, सानन, च्यांग्रा, सिन्हाल, खरी, (पहाडी) तराई बाखा
- ३.३ उन्नत तथा स्थानीय भेडाका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.३.१ उन्नत नश्च : रामबुलेट, पोलवर्थ, वोर्डरलाइसेयेटर, रोमानी, मेरिनो,
- ३.३.२ स्थानीय नश्च : भ्यांगलुंग, बरुवाल, कागे, लामपुच्छे
- ३.४ उन्नत तथा स्थानीय सुँगुरका जातहरु, तिनीहरुको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.४.१ उन्नत जात : ल्याण्डरेस, योर्कशायर, ह्यामशायर, ड्युरक,
- ३.४.२ स्थानीय जात : च्वांचे र हुर्रका शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.५ उन्नत जातका कुखुराहरु : न्यु हेम्पशायर, अस्ट्रलोर्प, व्हाइट लेगहर्ण, गिरिराज तथा स्थानीय जातको कुखुरा साकिनिको शारीरिक तथा उत्पादन विशेषताहरु
- ३.६ खरायो : उन तथा मासुको लागि पोलिने खरायोका जातहरु र तिनीहरुको विशेषता
- ३.७ पशु आनुवाशिक श्रोत संरक्षण, विकास तथा उपयोग
- ३.८ व्यावसायिक पशु पालन विधि - जात, खोर, दानापानी, खोप व्यवस्थापन
- ३.९ पशुपंक्षी प्रजननका लागि छनोट तथा प्रजनन विधि
- ३.१० भाले खोजेको पोथीको लक्षण तथा प्रजनन गराउने उपयुक्त समय
- ३.११ कृतिम गर्वाधान विधि, पशु प्रजननको महत्व, कृतिम गर्वाधान कार्यमा उपयोग हुने उपकरणको नाम तथा प्रयोग विधि Estrus Cycle, प्रजनन सम्बन्धित गाई भैसीको शरीरबाट निस्कने हर्मोन बारे साधारण जानकारी
- ३.१२ पौष्टिक तत्वहरुको वर्गीकरण : कार्बोहाइड्रेट, प्रोटीन, चिल्लो पदार्थ, भिटामिन र खनिज पदार्थ
- ३.१३ पशुपंक्षीको लागि सन्तुलित दाना तयार गर्ने विधि
- ३.१४ घासपात संरक्षण : घाँस सुकाउने विधि (Hay), सायालेज (Silage) बनाउने विधि र महत्व
- ३.१५ परालमा युरिया प्रयोग गर्ने विधि र उपयोगिता
- ३.१६ उन्नत चरण घाँस तथा घाँस खेति तरिका
- ३.१७ कोशे घाँस (Leguminous) : स्टाइलो, बर्शिम, कुद्जु, सिराट्रो, सेन्ट्रो, बोडी (Cowpea), व्हाइट क्लोभर, रेडक्लोभर, कोटे, लासुर्न, डेस्मोडीयम, केराउ, भेच
- ३.१८ घाँस : नेपिएर, पारा, सेटालिया, किकियु, राइग्रास, जै
- ३.१९ डाले घाँस : इपिल इपिल, वडहर, कोइरालो, टाँकि, काञ्चो, पाखुरी, किम्बु, दबदबे, पैयु, बकेना, निभारो, भीमसेनपाति, बैंस, भोटेपिपल, बाँस,
- ३.२० प्रचलित तथा उन्नत व्यवस्था अनुसार पशुपंक्षीको गोठ र खोर बनाउन ध्यान दिनुपर्ने आधारहरु
- ३.२१ विभिन्न पशु पंक्षिको भाले, माउ तथा बच्चाको स्याहार सुसार तथा आहारको व्यवस्था
- ३.२२ पशुपंक्षीको गोठ, खोर, सफासुगघर राख्ने र जैविक सुरक्षा (Bio-security) विधि
- ३.२३ दुग्ध प्रशोधन गर्ने विधि
- ३.२४ क्रिम, बटर, चिज, कुरौनी, घ्यु, आइसक्रिम, दहि बनाउने विधि

४. फिसरिज

- ४.१ माछाको परिभाषा, बाहिरि स्वरूप, विभिन्न अंग र टि अंगका कार्यहरु
- ४.२ नेपालमा पालिएका स्वदेशी र विदेशी माछाहरु र तिनका आहारविहारबारे साधारण ज्ञान
- ४.३ मत्स्यपालन पद्धति : पोखरी मत्स्य पालन (Pond fish culture), पिन्जंडामा मत्स्य पालन (Cagé fish culture) तथा रेसवेमा मत्स्य पालन (Raceway culture)
- ४.४ मत्स्यपालनका तरिका (माछाको जातको आधारमा) : एक जातीय मत्स्यपालन (Monoculture) बहुजातीय मत्स्य पालन (Polyculture)

[Signature]
प्रमुख प्रशासकाधीक्षक आधकृत



४.५ मत्स्य पालनका तरिका (सघनताका आधारमा) : सामान्य मत्स्य पालन(Extensive culture), अर्धसघन मत्स्य पालन(Semi-intensive culture), सघन मत्स्यपालन(Intensive culture)

४.६ एकीकृत मत्स्यपालन (Integrated fish culture) तथा व्यवस्थापन : धानखेतमा मत्स्यपालन (Rice-fish culture), पशुपालन र मत्स्यपालन, (Livestock and fish culture), फलफुल तरकारी खेति र मत्स्य पालन (Horticulture and fish culture)

४.७ गाउँघरमा रहेका पुरानो पोखरीहरूमा माछा पालन तथा व्यवस्थापन

४.८ माछा पालनको लागि पोखरीको निर्माण गर्ने उपयुक्त स्थलको छनोटका आधारहरू

४.९ मत्स्यपालनको लागि उपयुक्त पानि तथा माटोको गुणस्तर बारे साधारण ज्ञान

४.१० मत्स्य पालनको लागि नया पोखरी निर्माण गर्ने तरिका र ध्यान दिनुपर्ने कुराबारे साधारण ज्ञान

४.११ माउ माछा पोखरी व्यवस्थापन

४.१२ भाले र पोथी माउ पहिचान गर्ने तरिका तथा माउ माछाको व्यवस्थापन

४.१३ माछाको प्रजनन विधि : प्राकृतिक, अर्ध कृतिम तथा कृतिम प्रजननको तयारी तथा व्यवस्थापन तरिकाहरू

४.१४ मत्स्य बिज उत्पादन (Fish seed production): भुसुना भुरको उत्पादन, (Hatching production), सानो भुरको उत्पादन तरिका (Fry rearing) र ठुलो भुरा हुर्काउने तरिका (Fingerling rearing)

४.१५ माछा भुरा ढुवानी : ढुवानी गर्ने माछा भुरामा हुहपरने गुणहरू, माछा भुरा ढुवानीको लागि कन्डिसनिंग (Conditioning) र त्यसका फाइदाहरू, भुरा ढुवानी गरिने पानीको गुणस्तर, माछा भुरा प्याकेजिंग गर्ने तरिका

४.१६ खाने माछा उत्पादन र व्यवस्थापन : पोखरीको तयारी, चुन मलखाद्यको प्रयोग र जानकारी, माछा भुरा स्टर्किंग, संख्या निर्धारण र विभिन्न जातका माछा भुरको स्टर्किंग अनुपात सम्बन्ध जानकारी,

४.१७ माछा उत्पादनको लागि आवश्यक आहारको पौष्टिक तत्व बारे साधारण ज्ञान र त्यसको व्यवस्थापन

४.१८ माछाको बृद्धी जांच (Growth check-up) तथा दैनिक हेरचाह

४.१९ माछाको प्रतिपक्षी जीवहरू (Predators), हानिकारक किराहरू एवं पानीमा उम्ने विभिन्न ज्ञारपातहरू (Aquatic weeds) र तिनीहरूको नियन्त्रण बारे ज्ञान

४.२० माछामा लाग्ने परजीवीजन्य रोगहरू, रोगका कारण, पहिचान र औषधोपचारका तरिकाहरू

४.२१ माछा उत्पादनको मुल्यांकन गर्ने तरिका र माछाको बजार व्यवस्थापनका तरिकाहरू

४.२२ माछा मार्ने तथा समादेमुख्य उपकरणहरू र तरिकाहरू

४.२३ मत्स्य विष तथा त्यसको प्रयोग गर्ने तरिका बारे ज्ञान

४.२४ प्राकृतिक जलाशयमा मत्स्य पालन : ताल तथा रिजर्वाएरमा मत्स्य पालन प्रविधि, इनक्लोजर (Enclosure) मा मत्स्य पालन

४.२५ माछा उत्पादनोपरांत संरक्षण प्रविधिहरू (post-harvest technologies) बारे जानकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१०. वन सेवा पाँचौ तह

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगत जनरल फेरेस्ट्री, स्वायल एण्ड वाटर कन्जरभेशन र फेरेस्ट रिसर्च समुह, पाँचौ तह रेन्जर वा सो पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१५०

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेद,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर न दिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भानु पर्दछ।

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगत जनरल फेरेस्ट्री, स्वायल एण्ड वाटर कन्जरभेशन र फेरेस्ट रिसर्च समुह, पाँचौ तह रेन्जर वा सो पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र /विषय : सेवा सम्बन्धि

1. Principle and Practice of Silviculture

1.1 General concept of Silviculture

1.2 Common silvicultural terms

1.3 Locality factors affecting forest and vegetation

1.4 Silvicultural systems (focusing on Clear felling, Shelterwood, Coppice and Selection systems and their variants)

1.5 Silviculture of major forest tree species (e.g. Sal, Sissoo, Khotesalla, Khair, Utis, Deodar, Gobresalla, Chilaune, Katus, Saj, Simal, Champ, Abis species)

1.6 Silviculture of exotic species (e.g. Teak, Eucalyptus, Pinuspatula, Poplar)

1.7 Silviculture of commercial NTFP species

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- 1.9 Protection of forest from insect, pest, diseases and pathogens
2. Forest Management
 - 2.1 History of forest management in Nepal
 - 2.2 High forest
 - 2.2.1 Silvicultural operations in high forest system
 - 2.2.2 Tending operations
 - 2.3 Plantation Forest
 - 2.3.1 Understanding of forest nursery
 - 2.3.2 Seed collection, treatment and storage techniques of commonly planted tree species in Nepal.
 - 2.3.3 Nursery techniques of commonly planted tree species in Nepal.
 - 2.3.4 Plantation techniques of commonly planted tree species in Nepal.
 - 2.3.5 Plantation management (e.g. weeding, cleaning, thinning, pruning, lopping, pollarding)
 - 2.3.6 Plantation forest in Nepal (e.g. Sagarnath, Ratuwamai)
 - 2.4 Harvesting and distribution systems of forest products in Nepal (e.g. construction wood, fire wood etc.)
 - 2.5 Harvesting system and procedures in government management and community managed forest
 - 2.6 Harvesting tools and techniques in Nepal
 - 2.7 Harvesting and distribution systems of non-woody forest products (e.g. Medicinal and aromatic plants, Sal seed and Resin collection)
 - 2.8 Agencies involved in harvesting and distribution of forest products in Nepal.
 - 2.9 Forest management practices and emerging problems in Terai, Midhills and High Himalayas
 - 2.10 Role of forest ranger in forest and biodiversity conservation and management
 - 2.11 Management of forest fire and application of integrated pest management in forestry
 - 2.12 Forest encroachment
3. Forest Mensuration
 - 3.1 Measurement of standing trees.
 - 3.2 Measurement of felled trees and logs
 - 3.3 Concept on volume table and yield table.
 - 3.4 Calculation of tree volume by different methods, tree basal area, volume of stacked woods and biomass.
4. Forest Survey and Inventory
 - 4.1 Concept of forest survey and its use in forest management
 - 4.2 Compass survey and general concept of leveling
 - 4.3 Instrument used for forest survey and inventory in Nepal
 - 4.4 Use of GPS for forest survey
 - 4.5 Concept of forest inventory
 - 4.6 Sampling and its types
 - 4.7 General information on various Forest Resource Assessments in Nepal.
 - 4.8 Introduction to Geographical Information System and remote sensing
 - 4.9 Use of GIS and remote sensing in natural resources management
5. Policy, Acts, Regulation and Institutions
 - 5.1 National Forest Policy, 2075
 - 5.2 Forestry Sector Strategy (2016-2024)
 - 5.3 Forest act 2076 and Forest regulations
 - 5.4 Soil conservation and watershed management act 2039
 - 5.5 National Park and Wildlife conservation act 2029 and regulation
 - 5.6 Salient features of Nepal Biodiversity Strategy and Action Plan 2014-2020
 - 5.7 Salient features of forest product sales and distribution guidelines
 - 5.8 Community Forestry Inventory Guideline
 - 5.9 Understanding of NTFP Inventory Guideline
 - 5.10 Community Forestry Guidelines
 - 5.11 International conventions and treaties such as CITES, Ramsar, CBD, UNCCD, UNFCCC

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- 6.1 General concept of forest research
- 6.2 Some example of forest researches done in Nepal
- 6.3 Current issues and challenges of forestry research in Nepal
- 6.4 Ways of dissemination of forestry research
7. Forest Extension
 - 7.1 Concept of forest extension
 - 7.2 Need and importance of extension in forest management, biodiversity conservation and watershed management
 - 7.3 Mode of forestry extension in Nepal
 - 7.4 Extension activities adopted by ongoing community and private forestry development projects.
8. Wildlife and Protected Area Management
 - 8.1 Rare and endangered wildlife in Nepal
 - 8.2 Geographical distribution, habitat and behavior of common, rare and endangered wild mammals, birds and reptiles in Nepal.
 - 8.3 National Parks, wildlife Reserves, Conservation Areas and buffer zones in Nepal.
 - 8.4 Understanding on wildlife hunting or fishing
 - 8.5 Internationally important wetlands in Nepal and their significance
9. Biodiversity Conservation and Management in Nepal
 - 9.1 Concept and significance of biological diversity
 - 9.2 Status of biodiversity in Nepal
 - 9.3 Challenges, opportunity and threats for conservation of biodiversity in Nepal
 - 9.4 Approaches for biodiversity conservation in Nepal
 - 9.5 Parks and people conflicts and its impact on conservation
 - 9.6 In situ and ex situ conservation in Nepal
10. Soil Conservation and Watershed Management
 - 10.1 General concept of soil conservation watershed management in Nepal
 - 10.2 Concept of soils
 - 10.3 Physical and chemical properties of soil
 - 10.4 Soil erosion and its types
 - 10.5 Problem of soil erosion in Nepal
 - 10.6 Hydrological cycle and its importance in soil conservation and watershed management
 - 10.7 Concept of integrated watershed management
 - 10.8 Agencies involved in soil conservation and watershed management in Nepal
 - 10.9 Techniques of soil conservation
 - 10.10 Concept of bioengineering
 - 10.11 Low-cost soil conservation techniques and their application for soil conservation
 - 10.12 General situation of soil conservation and watershed management in Nepal
 - 10.11 Conservation farming and sustainable land management
 - 10.12 Programs and efforts in conserving soil and water resources in Chure region in Nepal
11. Non Timber Forest Products (NTFPs) and Medicinal and Aromatic Plants (MAPs)
 - 11.1 Important NTFPs and medicinal and aromatic plants of Nepal
 - 11.2 Identification, use and value addition of important NTFPs and medicinal and aromatic plants
 - 11.3 Current practice of harvesting of NTFPs and MAPs in Nepal.
 - 11.4 NTFPs and MAPs restricted for collection and export in crude form.
 - 11.5 NTFP/MAP based income generation activities in Nepal
 - 11.6 Forest based industries in Nepal
 - 11.7 Management, collection, processing and marketing of high value NTFPs in Nepal,
 - 11.8 Value chain of major NTFPs and MAPs in Nepal

[Signature]
प्रमाण प्रशासकीय अधिकारी

- 12.1 Concept of community based forest management
- 12.2 Various types of CBFM model like community forest, collaborative forest, buffer zone community forest and leasehold forest (both pro-poor and commercial)
- 12.3 Challenges and opportunities of CBFM in Nepal
- 12.4 Provisions related in to CBFM in Forest Act, National Park and Wildlife Conservation Act
13. Forest Administration in Nepal
- 13.1 General information on government institution involved in forest management, biodiversity conservation and watershed management in Nepal (DoFSC, DNPWC)
- 13.2 General information on province level forestry sector structure and organization
- 13.3 General concept of legal procedures and preparation of legal documents like muchulka, bharpai
14. Agroforestry and Private Forestry
- 14.1 Concept and importance of agroforestry and private forestry
- 14.2 Species selection criteria and various species used for agroforestry and private forestry in Nepal
- 14.3 Role of agroforestry and private forestry in forest and biodiversity conservation
15. Cross cutting Areas in Forestry, Biodiversity Conservation and Watershed Management
- 15.1 Concept of climate change and REDD in Nepal
- 15.2 Practice of good governance in natural resource conservation and management
- 15.3 Participatory watershed management in Nepal
- 15.4 Major projects and donor agencies involved in forestry development in Nepal.
- 15.5 Forest parastatals in Nepal focusing on Ban Nigam and Forest Product Development Board
- 15.6 Land use and land cover in Nepal
- 15.7 Vegetation and forest types of Nepal
- 15.8 Understanding of ecosystems of Nepal
- 15.9 General concept of agro ecological zone

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



११) स्वास्थ्य सम्बन्धि अनमी चौथो

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, पब्लिक हेल्थ नर्सिंग समुह, चौथो तह
अनमी पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुबैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परीक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष,
४. बस्तुगत बहुबैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भन्नु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, पब्लिक हेल्थ नर्सिंग समुह, चौथो तह
अनमी पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

A). Structure and functions of the different systems and organs

1. Skeletal System
2. Muscular System
3. Digestive System
4. Circulatory System
5. Urinary System
6. Nervous System
7. Respiratory System
8. Endocrine System
9. Sensory Organs

[Signature]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



11. Lymphatic system

B). Fundamental of Nursing

1. History of Nursing in Nepal
2. Hospital: Types, functions
3. Professional organizations
 - a. International Council of Nursing (ICN)
 - b. Nepal Nursing Council(NNC)
 - c. Nursing Association of Nepal (NAN)
4. Maslow's hierarchy of basic need
5. Stress and coping strategies
6. The Nursing Process, steps
7. Admission and Discharge from the Hospital
8. Promoting Comfort, Rest & Sleep, Bed making and positioning
9. Meeting Personal Hygiene Needs
10. Meeting Safety Needs: Safe environment, protective measures and turning and moving a client with impaired mobility
11. Meeting Nutritional Needs
12. Fluid and Electrolyte balance
13. Maintaining intake & output
14. Caring clients with IV infusion
15. Infection prevention/ sterilization
16. Exercises: Active and passive, deep breathing and coughing
17. Hot and Cold application: Introduction, purposes, indication and methods.
18. Administration of Drugs: Rules, Routes and Nursing responsibilities
19. Pre and post operative care.
20. First aid Treatments: Definition, principle, qualities of good first aider and first aid management of different conditions
21. Care of the dead body

C) Reproductive Health (RH) and Nursing Care of Children

1. Reproductive Health: Components of RH
2. Family Planning: Temporary, permanent and natural methods
3. Maternal and Child Health
4. Immunization:
 - a. Immunization schedule and procedure
 - b. Vaccine preventable diseases
 - c. Maintenance of vaccine potentiality, cold chain
5. Growth and Development of Children from Infancy to School age
6. Factors influencing growth and development
7. Changes in Adolescent period: Physical, physiological, psychological & emotional.
8. Community Based Integrated Management Neonatal and Childhood Illness (CB-IMNCI)

D) Midwifery

1. Antenatal care (ANC)
 - 1.1 Midwifery : Introduction, and history
 - 1.2 Pelvis and pelvic floor
 - 1.3 Fetal skull
 - 1.4 Fetal and placental development
 - 1.5 Fetal circulation
 - 1.6 Function of placenta
 - 1.7 Physiological changes during pregnancy
 - 1.8 Diagnosis of pregnancy
 - 1.9 Assessment of the pregnant women
 - 1.10 Minor and Major disorders during pregnancy and their management
 - 1.11 High risk factors during pregnancy and their management
 - 1.12 Health teaching during antenatal visit
- 2 Intranatal Care (Labour)
 - 2.1 Labour: signs & symptoms, causes of onset of labour

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- 2.3 Maternal and fetal distress and their management
- 2.4 Partograph
- 2.5 Episiotomy and its repairment
- 2.6 Examination of birth canal, placenta and membrane
- 2.7 Immediate newborn care
- 2.8 Examination of newborn, Complication of third stage of labour and its management
- 3 Postnatal care
- 3.1 Definition, Principles and purpose of postnatal care
- 3.2 Post natal assessment of mother and new born, postnatal visit
- 3.3 Minor disorders of mother and newborn during puerperium and their management
- 3.4 Birth Injuries

E) Community Health Nursing

1. Determinants of health, Mode of Disease Transmission
2. communicable diseases and non-communicable diseases
3. Primary health care (PHC) : Principles and element
4. Excreta disposal: Importance, methods of disposal and types of latrines
5. Solid waste disposal: classification and method of disposal in community and health facilities
6. Water pollution, methods of purification of water in small and large scale
7. Air pollution: sources of air pollution, prevention
8. Health hazard due to environment pollution
9. Noise pollution and its effects on health
10. Epidemiological triad: Agent, host and environment
11. Community diagnosis : Importance and Process of community diagnosis
12. Anthropometrical measurement: Height, Weight and Mid Upper Arm Circumference (MUAC)
13. Nutritional deficiency diseases: (Malnutrition, Night blindness, Rickets , Scurvy, Anemia, Goiter
14. Food adulteration, food additives and food fortification
15. Method and media of health education
16. Communication: Elements, barriers and techniques of communication
17. Supervision, monitoring and evaluation
18. Logistic management and store management
19. Cooperative and health
20. Health provisions in current periodic plan of Bagmati Province
21. Tourism and Health

F) Knowledge on writing correct English sentence, letter, and report according to English grammar based on the following syntactic functions:

- a. Parts of Speech:
 - i. Noun ii. Pronoun iii. Adjective
 - iv. Determiner v. Verb vi. Adverb vii. Preposition
 - viii. Conjunction and ix. Interjection
- b. Infinitive and gerund, reported speech and tense

G) नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागि आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धाशुद्धि बनाउने ।
यसका लागि निम्न विषयमा ध्यानकेन्द्रित गर्ने:

वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकणात्मक शब्द, कारक र विभक्ती, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यावाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्व शब्द, आगन्तुक शब्द, उपसर्ग लागे निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, ढितुव भएर निर्मित शब्दहरू हस्त दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको

[Signature]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२) स्वास्थ्य सम्बन्धि ल्याब असिस्टेन्ट



मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी समुह, चौथो तह ल्याब असिस्टेन्ट पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
२. प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
४. बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
५. परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
६. गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
७. लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
८. लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
९. लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेको कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मकवानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी समुह, चौथो तह ल्याब असिस्टेन्ट पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : सेवा सम्बन्धि

A. Microbiology

1.Bacteriology

1.1 General knowledge about Bacteriology

1.2 Morphology of Bacteria (size, shape)

1.3 Differentiation of bacteria (cocci, bacilli)

1.4 Sample collection (pus, urine, throat swab, sputum, blood)

1.5 Principle of Gram's stain, microscopic identification of Gram +ve and Gram -ve bacteria


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- 1.6 Staining- Use of different dye and its principle, method of preparation.
 - 1.7 Mycobacteria- M. tuberculosis/M.leprae, sample collection , staining and recording result.
 - 1.8 Preparation of sputum smear
 - 1.9 Safety precaution and proper disposal of infected materials.
 - 1.10 Culture media-General introduction to different type of culture media.
 - 1.11 General introduction to sterilization- by dry heat, moist heat,
 - 1.12 Cultural technique of blood, urine, sputum, throat swab.
 - 1.13 Use of disinfectants-preparation of disinfectant solution.
2. Parasitology
- 2.1 Introduction to parasitology,
 - 2.2 Terms used in parasitology ,
 - 2.3 Classification of parasites
 - 2.4 Helminthic parasites(Ascarislumbricoides, Ancylostomaduodenale, Necatar Americans, Trichuristrichiura, Strongyloidesstercoralis, Enteribiusvermicularis,Taenia solium,Taeniasaginata, Hymenolepis nana, life cycle, mode of transmission, laboratory diagnosis, prevention and control measures.
 - 2.5 Protozoalparasites(Giardia lamblia, Entamoebahistolytica, Entamoeba coli, Balatidium coli, Trichomonasvaginalis, Trichomonashominis) - life cycle, mode of transmission, laboratory diagnosis, prevention and control measures.
 - 2.6 Dysentery (amoebic and bacillary dysentery).
 - 2.7 Difference between of Entamoeba coli & Entamoebahistolytica
 - 2.8 Laboratory procedure :
 - 2.8.1 Collection of sample.
 - 2.8.2 Preparation of reagents: normal saline solution, Iodine solution, 33% Zinc sulphatesol'n.
 - 2.8.3 Stool examination- routine and concentration method, interpretation of results.
 - 2.8.4 Occult blood test.
 - 2.8.5 Disposal of waste materials
- 3 Mycology
- 3.1 Introduction and different types of Fungus
- 4 Virology
- 4.1 Introduction and different types of Virus.
- B. Haematology**
1. Composition of blood, plasma, serum and whole blood.
 2. Collection of blood sample – finger prick, vein puncture, ear lobe prick.
 3. Anticoagulants, types of anticoagulants, preparation of Anticoagulantvials.
 4. Use of instruments – Sahli'shaemoglobinometer, haemocytometers, diluting pipettes, Neubaurcounting chamber, ESR tubes, importance of bulk dilution, preparation of blood diluting fluid.
 5. Preparation of thin and thick blood smears.
 6. Total WBC, RBC and platelet count.
 7. Sources of error in blood count.
 8. Differential WBC count.
 9. ESR estimation (Wintrobe and Westergren method).
 10. Haemoglobin estimation, preparation of standard curve.
 11. Preparation of Drabkin's Solution.
 12. Use of SahliHaemoglobinometer
 13. Preparation of N/10 HCL.
 14. Performance of –BT, CT,
 15. Staining procedure – Preparation and use of Wright's stain and its principle.
 16. Blood parasites – Malaria, filaria,
 17. Perform blood grouping
 18. Sources of errors in above haematological tests.
 19. Quality control in haematology.
- C. Biochemistry**
-



2. Solution- Preparation of normal sol'n,
3. Cleaning of glass-wares
4. Instrument : Colorimeter, , Centrifuge, Balance, Refrigerator
5. Law of colorimetry-Beer's and Lambert's law
6. Collection of specimen for biochemical tests
7. Estimation of blood glucose preparation of std. curve interpretation of results, source of errors.
9. Estimation of Blood Urea ,interpretation of result, source of errors.
10. Preparation of reagents for Glucose, Urea,
11. Estimation of Serum amylase, and calculation of results.
12. CSF – Glucose, Protein, Cell count, Gram's stain, AFB stain

D. Miscellaneous

1. Urinalysis
 - 1.1 Importance of urine analysis
 - 1.2 Collection of specimen
 - 1.3 Preservation of urine for routine & culture purpose.
 - 1.4 Examination of urinary deposit
 - 1.5 Urine albumin test by heat and acetic acid, SSA method & strip.
 - 1.6 Urinary glucose test by Benedict's & strip methods.
 - 1.7 Preparation of Benedict's reagents.
 - 1.8 Principle and different methods (Latex,Immunochromatography) of urine Pregnancy test.
2. Semen analysis
 - 2.1 Volume
 - 2.2 Motility
 - 2.3 Sperm count
3. Instrumentation
 - 3.1 Microscope- use of microscope, parts of microscope, handling of microscope,Cleaning of Microscope
 - 3.2 Use of incubators, hot air oven, water bath, refrigerator, chemical balance,Colori meter.
 - 3.3 Basic knowledge of glass-wares (test tube, flask, measuring cylinder).
4. Immunology
 - 4.1 Perform VDR L and HIV tests.
 - 4.2 Definition of precipitation, agglutination, flocculation.
5. Quality control in following tests
 - 5.1 Gram's stain, AFB microscopy
 - 5.2 TC, DC, Hb, ESR
 - 5.3 Blood sugar, Blood urea
6. Basic knowledge of Anatomy and Physiology
 - 6.1 Digestive system – pancreatic amylase, ptyalin
 - 6.2 Urinary system – kidney, bladder, ureter
7. Cooperative and health
8. Health provisions in current periodic plan of Bagmati Province
9. Tourism health in Nepal

G) नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागि आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धाशुद्धि बनाउने।

यसकालागि निम्न विषयमा ध्यानकेन्द्रित गर्ने:

- a) वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकणात्मक शब्द,कारक र विभक्ती, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यावाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्धव शब्द, आगान्तुक शब्द, उपसर्ग लागे निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, छित्रुव भएर निर्मित शब्दहरू हस्व दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको नेपाली शुद्धाशुद्धिको ज्ञान

(Signature)
प्रमुख प्रशासकात्मक वाचकात्



१३) अ.हे.व

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ इन्स्पेक्शन समुह, चौथो तह
अहेव पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुबैकल्पिक (MCOs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
- प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ,
- बस्तुगत बहुबैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैनतर उत्तर नदिएमा त्यस बाट अंक दिईने छैन,
- परिक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
- गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
- लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
- लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
- लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेको कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका वन सेवा अन्तरगतका स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ इन्स्पेक्शन समुह, चौथो तह
अहेव पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : १. सामान्य ज्ञान (२५*२:५०)

१. सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू
- नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी
- नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी
- जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू
- जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी,
- ० ०० चैतान्त्रो ग्रन्तिशासन भाग ० भेजि ०० गाडा र गवाचिन्ता

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- १.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धि जानकारी,
- १.९ क्षेत्रीय संगठन (शार्क, बिमस्टेक, आसियान र युरोपेली संघ) सम्बन्धि जानकारी
- १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु
२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)
 - २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 - २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
 - २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
 - २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तायार गर्दा ध्यान दिने कुराहरु
 - २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
 - २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
 - २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
 - २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 - २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरु
 - २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धि सामान्य जानकारी
 - २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
 - २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 - २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धि जानकारी
 - २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

१. विषय वस्तु ज्ञान (२५*२:५०)

1. Anatomy and Physiology Anatomical structure and function of the following different organs of the body system:

- 1.1 Digestive system
- 1.2 Respiratory system
- 1.3 Cardiovascular system
- 1.4 Reproductive system
- 1.5 Endocrine system
- 1.6 Nervous system
- 1.7 Skeletal system
- 1.8 Sense organ system

2. Health Education and Community Diagnosis

- 2.1 Health Education
- 2.1.1 Health Education, importance and method
- 2.1.2 Communication & barrier of communication
- 2.1.3 Learning process
- 2.1.4 Leadership

2.2 School Health

- 2.2.1 Purpose of School Health Program
- 2.2.2 Activities of School Health Program.

2.3 Community Diagnosis

- 2.3.1 Importance and methods of community diagnosis

2.4 Community Development

- 2.4.1 Objective
- 2.4.2 Methods of community development

3. Community Health

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



3.1.1 Definition and Scope of Epidemiology

3.1.2 Vital statistic

3.1.3 Epidemiological investigation

3.1.4 Epidemiological trends

3.1.5 Disease prevention

3.1.6 Basic principle of disease transmission

3.1.7 Immunity

3.2 Environmental sanitation

3.2.1 Introduction and Scope of environmental sanitation

3.2.2 Water (Source, Water purification)

3.2.3 Excreta disposal and faecal born disease

3.2.4 Solid waste method of termination

3.2.5 Disposal of waste water

3.2.6 Health & Disease spectrum

3.2.7 Food sanitation

3.2.8 Insects and rodents and their importance in public health

3.2.9 Milk hygiene & Milk born diseases

4. First Aid and Basic Medical Procedures

4.1 First Aid

4.1.1 First aid: Shock, Bleeding, burn/scalds fracture, Ear, Throat, Nose and Eye injuries, Poisoning, Snake bite, Insect bite and Animal bite & Frost bite

4.1.2 First aid treatment of electrical injury

4.1.3 Drawing, Choking, High fever fit and convulsion

4.2 Basic Medical Procedures

4.2.1 Vital signs

4.2.2 Investigation process and Importance of urine, Stool, Blood, Sputum pus and throat swab collection

4.2.3 Bandage (Importance, types & application)

4.2.4 Technique of giving injection

4.2.5 Sterilization process, importance, type and methods

5. Vector Borne Disease (VBDs)

5.1 History and Epidemiology of VBDs - Mode of transmission, causative agent, host, vector and environment, Life cycle of vectors and parasites/viruses

5.2 Rationale and Tools and techniques for the Prevention and control of VBDs

5.3 Clinical features, Diagnosis and Case Management of VBDs

5.4 Nepal's National Goal, objectives, prevention and control strategies, approaches, methods and activities, National Treatment Protocol of VBDs; Trends of transmission, geographical distribution, epidemiological situation

5.5 Planning for VBDs Prevention and Control at the district and periphery level:

5.5.1 Analysis of the district VBDs situation

5.5.2 Development of District VBDs Profile with the risk areas and population mapped

5.5.3 Preparation of Annual Work Plan

5.5.4 Epidemic/Outbreak preparedness and Response

5.5.5 Surveillance

5.5.6 Behaviour Change Communication (IEC)

5.5.7 Recording and Reporting of VBDs

5.5.8 Referral and follow-up

5.5.9 Supervision, monitoring and evaluation of VBDs control programs

5.5.10 Roles and responsibilities of different level health facilities

5.5.11 Techniques of community mobilization for VBDs

6. Maternal and Child Health, Family Planning and Nutrition

6.1 Maternal and Child Health

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
Prashant Karki



6.1.1 Antenatal care, Physiological Change during pregnancy, Danger signs, High risk group (mother), Delivery care

6.1.2 Stages of labor, Difference between false and true labour

6.1.3 Postnatal care, New born Care, Complication of pregnancy

6.1.4 Abortion, Ectopic pregnancy, Toxemia, Mal Presentations

6.1.5 Ante Partum haemorrhage, Post partumhaemorrhage, retained placenta

6.1.6 Definition, signs and symptoms; and management of pelvic infection

6.1.7 Uterine prolapse, Leucorrhoea, Trichomoniasis

6.1.8 Growth and development of baby, Milestone development

6.1.9 Definition, causes, signs symptoms and management of Ante Respiratory Infection (ARI), Diarrheal Diseases

6.1.10 Six killer disease (Tuberculosis, Tetanus, Polio, Pertussis, Diphtheria, Measles)

6.2 Family Planning

6.2.1 Population education, Population pyramids

6.2.2 Consequences of population growth

6.2.3 Measures to solve population problem

6.2.4 Family planning methods - Temporary and Permanent methods

6.3 Nutrition

6.3.1 Source of nutrients

6.3.2 Nutritional status measurements

6.3.3 Breast feeding, Weaning and supplementary foods

6.3.4 PEM (Protein Energy malnutrition) sign/symptoms, prevention and treatment

6.3.5 Vitamins, Minerals, sources, deficiency disease, sign/symptom of deficiency disease and management

7. Microbiology, Communicable and Non-communicable Diseases

7.1 Microbiology

7.1.1 Micro-organisms (Bacteria, virus, parasites, fungus, protozoa, helminthes)

7.2 Communicable disease and non communicable disease, causes, clinical features, treatment, complication and prevention of:

7.2.1 Amoebic, bacillary, dysentery, giardiasis

7.2.2 Cholera, Tuberculosis, Malaria

7.2.3 Parasitic diseases

7.2.4 Viral disease (AIDS, Chicken pox, measles, influenza and common cold, mumps, Rabies, infective, hepatitis, poliomyelitis, trachoma)

7.2.5 Bacterial Disease

7.2.6 Leprosy, pertussis, tetanus, gastro-enteritis

7.2.7 Enteric fever, diphtheria, syphilis, gonorrhoea

8. Medicine

8.1 History taking/physical examination

8.2 Causes, signs and symptoms, type, prevention, treatment, complication and investigation of:

8.2.1 Deficiency diseases : Anemia, Protein Energy Malnutrition (PEM), Vitamin deficiency disease

8.2.2 Digestive System

8.2.2.1 Gastritis, peptic ulcer, cholecystitis

8.2.2.2 Appendicitis

8.2.2.3 Dysentery

8.2.2.4 Gastroenteritis

8.2.2.5 Hepato-splenomegaly

8.2.3 Respiratory system

8.2.3.1 Common cold

8.2.3.2 Tonsillitis

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



- 8.2.3.3 Pharyngitis
- 8.2.3.4 Rhinitis
- 8.2.3.5 Sinusitis
- 8.2.3.6 Bronchitis
- 8.2.3.7 Pneumothorax
- 8.2.4 Cardiovascular System
 - 8.2.4.1 HyperTension
 - 8.2.4.2 Congestive Cardiac Failure (CCF)
 - 8.2.4.3 Rheumatic fever
- 8.2.5 Genito Urinary System
 - 8.2.5.1 Nephritis
 - 8.2.5.2 Renal Colic
 - 8.2.5.3 Urinary Tract Infection (UTI)
- 8.2.6 Endocrine System
 - 8.2.6.1 Diabetes
 - 8.2.6.2 Hypothyroidism
 - 8.2.6.3 Hyperthyroidism
- 8.2.7 Nervous System
 - 8.2.7.1 CVA (Cerebro Vascular Accident)
 - 8.2.7.2 Convulsion
 - 8.2.7.3 Meningitis
 - 8.2.7.4 Epilepsy
 - 8.2.7.5 Unconsciousness
- 8.2.8 Skin Problems
 - 8.2.8.1 Scabies
 - 8.2.8.2 Ringworm
 - 8.2.8.3 Impetigo
 - 8.2.8.4 Eczema
 - 8.2.8.5 Allergies

9. Surgery

- 9.1 Definition Clinical Features and appropriate treatment of:
 - 9.1.1 Boils, Carbuncles, Ulcer, Piles
 - 9.1.2 Wound, Burn and scales
 - 9.1.3 Fracture, Dislocation and sprain
 - 9.1.4 Head and spinal cord injuries
 - 9.1.5 Bleeding
 - 9.1.6 Foreign body in eye, ear, nose and throat
 - 9.1.7 Conjunctivitis, iritis, trachoma, cataract, stye. Otitis externa
 - 9.1.8 Common problem of teeth and mouth
 - 9.1.9 Acute abdominal problem
 - 9.1.10 Acute appendicitis
 - 9.1.11 Acute cholecystitis
 - 9.1.12 Intestinal obstruction
 - 9.1.13 Hydrocele
 - 9.1.14 Hernia
 - 9.1.15 Tumor

10. Pharmacy and Pharmacology

- 10.1 Pharmacy
 - 10.1.1 Terminology used in pharmacy
 - 10.1.2 Simple pharmaceutical calculation according to Indian pharmacopoeia (IP) and British pharmacopoeia (BP) and formulatory
 - 10.1.3 Inventory management
 - 10.1.4 Dispensing



- 10.1.5 Narcotic drugs management
- 10.1.6 Banded drugs
- 10.2 Pharmacology
 - 10.2.1 Terms used in pharmacology
 - 10.2.2 Meaning and types of Antibiotic
 - 10.2.3 Action, use, dose, general side effects and contradiction of the drugs used in Digestive and Respiratory systems
 - 10.2.4 Condition
 - 10.2.4.1 Pain, Fever, Inflammation
 - 10.2.4.2 Locally used preparations
 - 10.2.4.3 Antihypertensive drugs
 - 10.2.4.4 Nutritional Supplementary Drugs
 - 10.2.4.5 Vaccines
 - 10.2.4.6 Hormones
 - 10.2.4.7 Oral rehydration therapy
 - 10.2.4.8 Parental solution
- 11. Health Culture and Communication
 - 11.1 Changes, process and barrier of changes in community
 - 11.2 Traditional belief and health related taboos
 - 11.3 Traditional medicine practice in Nepal
 - 11.4 Concept of family health
 - 11.5 Health and disease spectrum
 - 11.6 Health reporting and recording
- 12. Health Management
 - 12.1 Health care system in Nepal
 - 12.2 Job Description of Auxiliary health Worker (AHW) and Auxiliary Nurse Midwife (ANM)
 - 12.3 Primary Health Care (PHC): definition and components
 - 12.4 Job description of malaria inspector /Vector control Assistant / Malaria Assistant / Cold chain Assistant
 - 12.5 Management of:
 - 12.5.1 Health posts, Clinics, Health Camps
 - 12.5.2 In service Training
 - 12.5.3 Inventory, Chart and Diagram
 - 12.5.4 Problem solving, Meeting, Leaves, Recording and reporting
 - 12.5.5 Supervision and monitoring

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



१४) स्टाफ नर्स

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्य सेवा अन्तरगतका जनरल नरसिंग समूह, सहायक पाँचौ तह, स्टाफ नर्स पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा (Written Examination) सेवा सम्बन्धि

पूर्णांक : -१००

पत्र	पूर्णांक	उत्तिर्णान्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न पत्र संख्या र अंक	समय
सेवा सम्बन्धि	१००	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCQs)	५० प्रश्न *२ अंक	४५ मिनेट

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता

विषय	पूर्णांक	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२०	मौखिक

द्रष्टव्यः

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता गरि दुइ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ,
- प्रश्नपत्र अंग्रेजी वा नेपाली भाषामा हुनेछ,
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छेष्ठ,
- बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गतत उत्तर दिएमा अंक कट्टा गरिने छैन तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अंक दिईने छैन,
- परिक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन,
- गाउँपालिकाबाट संचालन हुने परिक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विधुतीय उपकरण परिक्षा हलमा लैजान पाइने छैन,
- लिखित परिक्षामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ,
- लिखित परिक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराइनेछ,
- लिखित परिक्षा र अन्तरवार्तामा पाएको कूल अंकको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ,
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यो पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अंगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भै हटाइएका वा थप गरि संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

मक्वानपुरगढी गाउँपालिका

स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्य सेवा अन्तरगतका जनरल नरसिंग समूह, सहायक पाँचौ तह, स्टाफ नर्स पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र/विषय : १. सामान्य ज्ञान (२५*२ :५०)

१. सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत र साधनहरू
- नेपालको ऐतिहासिक, संस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धि जानकारी
- नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धि जानकारी
- जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू
- जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धि सामान्य जानकारी,

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- १.८ संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका विशिस्तिकृत संस्था सम्बन्धित संस्थानीय जानकारी
 १.९ क्षेत्रीय संगठन (शार्क, बिमस्टेक, आसियान र युरोपेली संघ) सम्बन्धित संस्थानीय जानकारी
 १.१० राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

- २.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
- २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
- २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
- २.१.३ कार्यालय श्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
- २.१.४ कार्यालयमा संचारको मगत्व, किसिम र साधन
- २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure), पत्रव्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिने कुराहरू
- २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू
- २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू
- २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरू
- २.३ सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धित सामान्य जानकारी
- २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
- २.५ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
- २.६ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धित जानकारी
- २.७ मानवीय मूल्य मान्यता ((Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

३. नेपाली र अङ्ग्रेजीभाषा:

3.1 English: Knowledge on writing correct English sentences, letters, and reports according to English grammar based on the following syntactic functions:

- a. Parts of Speech:
- b. Noun
- c. Pronoun
- d. Adjective
- e. Determiner
- f. Verb
- g. Adverb
- h. Preposition
- i. Conjunction and
- j. Interjection
- k. Infinitives and gerunds, reported speech and tenses

नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागी आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धाशुद्धि बनाउने। यसकालागि निम्न विषयमा ध्यानकेन्द्रित गर्ने:

- a) वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकणात्मक शब्द, कारक र विभक्ति, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यावाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्धव शब्द, आगान्तुक शब्द, उपसर्ग लागे निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, द्वितुव भएर निर्मित शब्दहरू हस्व दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको नेपाली शुद्धाशुद्धिको

प्रमाणित
प्रधानमंत्री अधिकारी


पत्र/विषय : २. विषय कार्यक्रम संग्रह
(पृष्ठा ४५ *२ :५०)

1. Fundamentals of Nursing

- 1.1 Basic needs of clients
- 1.2 The nursing process
- 1.3 Common nursing procedures used in the hospital
- 1.4 Stress and coping mechanism
- 1.5 First aid treatment
- 1.6 Administration of drugs
- 1.7 Infection prevention
- 1.8 Methods of collecting different specimen for routine and culture test

2. Applied Science

- 2.1 Anatomy and Physiology of all body systems and organs
- 2.2 Body mechanisms, Friction, Gravity, Newton's Law, Force, Transfer of heat, Fluid and electrolyte, Osmosis, Diffusion, Acid base balance
- 2.3 Rehydration therapy
- 2.4 Common investigation and its significance
- 2.5 Microbiology
- 2.6 Infection diseases
- 2.7 Common drugs, its action and side effects

3. Medical/Surgical Nursing

- 3.1 Developmental tasks, Application of nursing process, Common diagnostic procedures
- 3.2 Nursing management of common disease conditions including pre and post operative care, Accidents, Injuries, Head Injuries, Spinal cord injury, Meningitis, Encephalitis, Tetanus, Epilepsy, Bronchitis, Asthma, Pulmonary TB, Pleurisy, Common Cold, Rhinitis, Atelectasis, Peptic Ulcer, Intestinal Obstruction, Appendicitis, Peritonitis, Cirrhosis of liver, Haemorrhoids, Cholecystitis, Hepatitis, Hernias, Hydrocele, Bladder stones, Pyelonephritis, Urinary Tract Infection (UTI), Renal stone, Acute and Chronic Renal failure, Uremia, Congestive Heart Failure (CHF), Angina, Cardiac Arrest, Anaemia, Leukaemia, Myocardial infarction, Gangrene, Diabetes mellitus, Diabetes incipides, Hypertension, Fracture, Dislocation, Osteomyelitis
- 3.3 Care of patient with common sensory disorders and nursing management

4. Community Health Nursing

- 4.1 Concepts of primary health care
- 4.2 Epidemiological concepts and approaches
- 4.3 Nutrition, deficiency diseases and management
- 4.4 Immunization
- 4.5 Communicable diseases and management
- 4.6 Health Indicators
- 4.7 Family planning

5. Midwifery

- 5.1 Anatomy and Physiology of male and female reproductive systems
- 5.2 Antenatal, natal and post natal care of a mother
- 5.3 Management of high risk mothers
- 5.4 Management of minor and major disorders of pregnancy
- 5.5 Diseases associated with pregnancy
- 5.6 Care of new born baby with observation and assessment
- 5.7 Breast care and management

6. Nursing Care of Gynecological Problems

- 6.1 Disorder of Uterine Bleeding

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- 6.3 Uterine Prolaps
- 6.4 Vesico Vaginal Fistula
- 6.5 STD/HIV/AIDS
- 6.6 Infertility

7. Pediatric Nursing

- 7.1 Major developmental characteristics and milestones
- 7.2 Promoting optimum development of children
- 7.3 Adolescent changes and problems
- 7.4 Six major killer diseases
- 7.5 Common health problems in children and their nursing management
- 7.6 Common health hazards in children in Nepal and their prevention
- 7.7 Congenital disorders/disabilities
- 7.8 Role of nurses in reduction of mortality rate of children
- 7.9 Nursing care of critically ill children

8. Mental Health

- 8.1 Management of clients with mental disorders
- 8.2 Characteristics of mentally ill patient
- 8.3 Classification of mental disorders

9. Leadership and Management in Nursing Planning

- 9.1 Management process: Supervision, motivation, implementation and evaluation
- 9.2 Leadership style
- 9.3 Organizational structure of Government health services
- 9.4 National health planning and concept of national health system
- 9.5 Policies, rules and regulations in management of different level of hospitals and health centres
- 9.6 Communication Process

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची - ४

(दफा ११ उपदफा १ सँग सम्बन्धित करार समझौताको ढाँचा)
मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

करार समझौता

.....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) रजिल्ला,
.....गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री
(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचगाउँपालिकाको
.....(इन्जिनियर) को कामकाज गर्न गराउन मिति २०७
/...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई
सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं
दियो :

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य
पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम
गर्नु पर्नेछ ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान:..... ।
३. करारमा काम गरे बापत पाँडिने पारिश्रमिक : प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले
दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपी) रु.पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले ...गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण
तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने
छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध
गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक
करार रकमको दामासाहीले रकम दोश्रो पक्षलाई दिईनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोकसानी वा
हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोकसानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु
पर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै
अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हट्टै
सोबाट भएको हानी नोकसानीको क्षितिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत
राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार २०७... । ।देखि लागु भई २०७.....असार १५
सम्मको लागि हनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



९. कार्यसम्पादन मूल्यांकनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षले कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालवसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार^७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को ब्यवस्था गर्न वाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा दोश्रो पक्षसंगको संझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन वाधा पर्ने छैन ।
११. दाबी नपुग्नेः दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाँउने छैन/गर्ने छैन ।
१२. प्रचलित कानून लागू हुनेः यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



 अनुसूची - द्वाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
 (दफा ११ उपदफा १ सँग सम्बन्धित क्रमस्त्रिनियुक्ति पत्रको ढाँचा)

मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
 मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

च.नं.

मिति:

प.सं.

श्री

ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०७...।....।... निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम
(पदको नाम वा काम) का लागि यसैसाथ संलग्न करार (समझौता) बमोजिम
 मिति २०७....।....।... देखि २०७....।.....।.... सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त
 अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ
 ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको कर्मचारीले पालना
 गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा समझौता
 बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री बडा कार्यालय,.....

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत