



नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: १

मिति: २०७६/०४/२४

भाग-२

नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालको संविधानको धारा २१५ बमोजिमको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना:-नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थीको अनुपातमा शिक्षकको संख्या कम भएकोले शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्नको लागि स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ बनाउन आवश्यक भएकोले, नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यविधि" भन्नाले "स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" सम्झनुपर्छ।

(ख) "निजामती सेवा" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ३ बमोजिम गठित निजामती सेवा सम्झनुपर्छ।

ग) "निजामती कर्मचारी" भन्नाले निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

- (घ) "कर्मचारी" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँ कार्यपालिकाको मातहतमा रहेका निजामती कर्मचारी, विषयगत शाखा अन्तर्गतका व्यक्ति, करार सेवामा नियुक्त व्यक्ति र सेवा करारमा नियुक्त व्यक्ति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निमित्त कार्यालय प्रमुखलाई समेत सम्झनुपर्छ ।
- (च) "स्थायी पद" भन्नाले निवृत्तिभरण पाउने र म्याद नतोकिएको निजामती सेवाको पद सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "विषयगत संयोजक" भन्नाले कार्यालय प्रमुख मातहतका विषयगत शाखाका प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "गाउँपालिका" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "बडा कार्यालय" भन्नाले नेत्रावती डबजोड अन्तर्गतका बडा कार्यालयहरू सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "विषयगत कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मातहतका विषयगत कार्यालय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने विषयगत शाखा समेत सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "पदाधिकारी" भन्नाले नेत्रावती डबजोड निर्वाचित पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "स्वयंसेवक शिक्षक" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त शिक्षक सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "स्रोत व्यक्ति" भन्नाले नेत्रावती डबजोड गाउँपालिकाको स्रोत व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ ।
- (त) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) स्वयंसेवक शिक्षक नियुक्ति गरी सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्ने,
- (ख) निजी स्रोतको शिक्षकको आर्थिक व्ययभार कम गरी विद्यालयको क्षमता विकास गर्ने,
- (ग) बालबालिकाको गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्ने मौलिक हकको सुनिश्चितता गर्ने,
- (घ) शिक्षक अभाव हटाउने ।

स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन

४. पद सङ्ख्या निर्धारण एवम् दरखास्त आन्धानः (१) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा विज्ञापन गरिनुपर्ने पदको सङ्ख्या निर्धारण गरिनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले पदपूर्ति हुने पदहरूको पन्ध्र दिनकोविज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदका लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची -१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त उपर छानविन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत तथा अस्वीकृत भएका दरखास्तहरूको सम्बन्धमा दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भए पश्चात सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सूचित गर्नुपर्नेछ । सोही सूचनामा स्वीकृत आवेदकहरूको रोल नं. एवम् परीक्षा केन्द्र प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -३

छनौट समिति

५. छनौट समिति: (१) स्वयंसेवक शिक्षक सिफारिसको लागि छनौट समिति रहनेछ । उक्त समितिमा तपसिल बमोजिम सदस्यहरू हुनेछ ।

- संयोजक: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- सदस्य: आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
- सदस्य: प्रशासन शाखा प्रमुख
- सदस्य: विषय विज्ञ
- सदस्य सचिव: स्रोतव्यक्ति

(२) छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- सामुदायिक विद्यालयको निजी स्रोत तथा कार्यरत शिक्षक र विद्यार्थीको विवरण संकलन गर्ने,
- स्वयंसेवक शिक्षकको विज्ञापनको लागि संख्या, विद्यालय निर्धारण गर्ने,
- परीक्षा मर्यादित, निष्पक्ष र पारदर्शीरूपमा सञ्चालन गर्ने,
- सफल उम्मेदवार छनौट गरी सिफारिस गर्ने,

परिच्छेद -४

स्वयंसेवक शिक्षकको योग्यता

६. स्वयंसेवक शिक्षकको योग्यता: (१) माध्यमिक तहको शिक्षक: (क)सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

(ख) अध्यापन अनुमति प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको

(ग) नेपाली नागरिक

(घ) २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

(२)निम्न माध्यमिक तहको शिक्षक: (क) सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्लस टु वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

(ख) अध्यापन अनुमति प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको

(ग) नेपाली नागरिक

(घ) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

(३) प्राथमिक तहको शिक्षक: (क) सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्लस टु वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

(ख) अध्यापन अनुमति प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको

(ग) नेपाली नागरिक

(घ) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विज्ञान, गणित, लेखा र कम्प्युटर विज्ञान विषयको हकमा अध्यापन अनुमती पत्र नभए पनि उम्मेदवार हुन पाईनेछ ।

७. परीक्षा सञ्चालन गर्ने:(१) दफा ५ बमोजिमको छनौट समितिले सिफारिस गरेको विषय विज्ञले प्रश्नपत्र निर्माण गर्नेछ । प्रश्नपत्रहरू सिलबन्दी गरी भण्डारण गर्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।

(२) तोकिएको मिति समय तथा स्थानमा लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष कार्यालय प्रमुख हुनेछ र निजले निरीक्षक तोक्रेछ ।

(४) परीक्षा भवन तथा परिसरमा खटाइएका कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र परीक्षार्थी बाहेक अन्य कसैलाई प्रवेश गर्न दिइने छैन ।

८.उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन गर्ने: (१) लिखित परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरूमा पहिलो तथा दोश्रो संकेत राख्नुपर्नेछ ।

(२) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण कार्यालय प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञबाट गराउनु पर्नेछ । उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यकता अनुसार परीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि समेत सम्बन्धित दक्ष वा विशेषज्ञलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि सम्बन्धित विषय विज्ञले समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) विषय विज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राखिनेछ ।

(५) कार्यालय प्रमुखले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका मध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(६) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको तरिका र विधिमा प्रयोगात्मक परीक्षा लिईनेछ ।

(७) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा माग गरेका पदको अनुपातमा वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरको आधारमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

९.पुनर्योगः (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै वा सबै पत्रको पुनर्योग गरी पाउँ भनी पुनर्योग गर्नु पर्ने पत्र उल्लेख गरी सो पदका लागि तोकिएको परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर संलग्न गरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको दुई दिनभित्र कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) बुँदा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा कार्यालय प्रमुखले लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको पुनर्योग गरी निवेदकलाई सो को नतिजा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) बुँदा (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा सो कुरा नतिजामा समावेश गरिनेछ ।

१०.अन्तर्वार्ता लिईनेः (१) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भई प्रारम्भिक नतिजामा प्रकाशित भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तर्वार्ताको परीक्षामा सम्मिलित गराईनेछ ।

(२) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा कम्तिमा तीन सदस्यीय अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ ।

(३) अन्तरवार्ता समितिका संयोजक र सदस्यहरूले तोकेबमोजिमको ढाँचामा अन्तरवार्ता मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) देहायको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिनेछः

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ग) किरिया बन्नु परेमा,

(घ) सुत्केरी भएमा,

(ङ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भएमा ।

११. योग्यताक्रमका आधारमा सिफारिस गरिने: परीक्षामा सफल उम्मेदवारहरूलाई योग्यताक्रमका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्न लगाई सिफारिस एवम् करारनियुक्ति गरिनेछ ।

१२. विविध: यस कार्यविधिमा समावेश नभएका विषयहरू देहाय बमोजिमका मौजुदा कानुनहरू आकर्षित हुनेछन्

१३. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्ने सक्नेछ ।

१४. खारेजी र बचाऊ: (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने शिक्षकको पदावधि एक आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्महुनेछ । गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक ठानेमा आर्थिक वर्ष सुरु भएपछि करार म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

कार्यालय प्रयोजनको लागि

रसिद/भौचर नं.
विज्ञापन नं.
दरखास्त रजु गर्नेको दस्तखतः
मिति:

अनुसूची १, दरखास्त फाराम



नेत्रावती डबजोडगाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दरखास्त फारम

(विभिन्न पदहरूको परीक्षाको लागि)

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साइजको पुरै
मूखाकृति देखिने फोटो
टाँसी फोटोमा समेत पर्ने
गरी उम्मेदवारले
दस्तखत गर्ने

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

विज्ञापन नं.	पद:
--------------	-----

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण

उम्मेदवारको नाम, थर	(देवनागरीमा):	(In English):	
नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला:	जारी मिति:	
स्थायी ठेगाना	(अ) जिल्ला:	(आ) स्थानीय तह:	(इ) वडा:
	(ई) टोल:	(उ) फोन नं. :	(ऊ) ईमेल:
पत्राचार ठेगाना	(अ) जिल्ला:	(आ) स्थानीय तह:	(इ) वडा:
	(ई) टोल:	(उ) फोन नं. :	(ऊ) ईमेल:
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:	
बाजेको नाम, थर:		पति/पत्नीको नाम, थर:	
जन्म मिति	(वि.स.मा) :	(ई.स.मा) :	हालको उमेर:
जात:	जन्म स्थान:	रक्त समूह:	
लिङ्गः	धर्मः	समूहः*	
वैवाहिक स्थिति:	रोजगारीको अवस्था:	मातृभाषा:	
शारिरिक अशक्तता (छ/छैन)(खुलाउनुहोस्) :	आमा/बाबुको मूख्य पेशा:		
आवश्यक न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (भएमा उल्लेख गर्ने) :			

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

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

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढोंढी वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठमा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्यान्चे सहिछाप		उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका विवरणहरू ठीक छ भनि प्रमाणित गर्ने
दायाँ	बायाँ	विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको
		दस्तखतः
		नाम, थरः
		पद/दर्जाः
		मितिः
		कार्यालयको छाप

*उम्मेदवारले आफू ब्राह्मण, क्षेत्री, खस आर्य, आदिवासी जनजाती, मधेसी, दलित अल्पसङ्ख्यक मध्ये कुन समूहमा पर्ने हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

<p style="text-align: center;">उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू</p> <p>१। परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेश पत्र ल्याउनुपर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।</p> <p>२। परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।</p> <p>३। लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश पत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।</p> <p>४। परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेट पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुबै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।</p> <p>५। परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समयावधि (बुदाँ नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइनेछ ।</p> <p>६। परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदी आफूसाथ राख्न हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र सङ्केत समेत गर्नु हुँदैन ।</p> <p>७। परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्कासन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ । र त्यसरी निष्कासन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।</p> <p>८। विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।</p> <p>९। उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>१०। यस कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।</p> <p>११। उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नपत्र 'कि' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।</p> <p>१२। ल्याकत (आई.क्यू) परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्ने पाइनेछैन ।</p> <p>१३। कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको स्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्न पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्न पर्नेछ ।</p>	<p style="text-align: center;">नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सेमजोड, धादिङ प्रवेश पत्र</p>	<p>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने</p>								
परीक्षार्थीले भर्ने:-										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(क) विज्ञापन नं.</td> <td style="width: 50%;">खुला/समावेशी समूह</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	(क) विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह								
(क) विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह									
(ख) पद:-										
(ग) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषय:										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(घ) उम्मेदवारको</td> <td style="width: 50%;">नाम, थर:-</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>दस्तखत:</td> </tr> </table>	(घ) उम्मेदवारको	नाम, थर:-		दस्तखत:						
(घ) उम्मेदवारको	नाम, थर:-									
	दस्तखत:									
कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:-										
यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकीएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ । परीक्षा केन्द्र:- रोल नम्बर:-										
(अधिकृतको दस्तखत)										
द्रष्टव्य:- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नुहोला ।										

<p style="text-align: center;">उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू</p> <p>१। परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेश पत्र ल्याउनुपर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।</p> <p>२। परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।</p> <p>३। लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश पत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।</p> <p>४। परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेट पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुबै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।</p> <p>५। परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समयावधि (बुदाँ नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइनेछ ।</p> <p>६। परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदी आफूसाथ राख्न हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र सङ्केत समेत गर्नु हुँदैन ।</p> <p>७। परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्कासन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ । र त्यसरी निष्कासन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।</p> <p>८। विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।</p> <p>९। उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>१०। यस कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।</p> <p>११। उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नपत्र 'कि' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।</p> <p>१२। ल्याकत (आई.क्यू) परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्ने पाइनेछैन ।</p> <p>१३। कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको स्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्न पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्न पर्नेछ ।</p>	<p style="text-align: center;">नेत्रावती डबजोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सेमजोड, धादिङ प्रवेश पत्र</p>	<p>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने</p>								
परीक्षार्थीले भर्ने:-										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(क) विज्ञापन नं.</td> <td style="width: 50%;">खुला/समावेशी समूह</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	(क) विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह								
(क) विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह									
(ख) पद:-										
(ग) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषय:										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(घ) उम्मेदवारको</td> <td style="width: 50%;">नाम, थर:-</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>दस्तखत:</td> </tr> </table>	(घ) उम्मेदवारको	नाम, थर:-		दस्तखत:						
(घ) उम्मेदवारको	नाम, थर:-									
	दस्तखत:									
कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने:-										
यस कार्यालयबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा तोकीएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ । परीक्षा केन्द्र:- रोल नम्बर:-										
(अधिकृतको दस्तखत)										
द्रष्टव्य:- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नुहोला ।										

प्रमाणीकरण मिति: २०७६।०४।२२

आज्ञाले,
डिलमान शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत