स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८

मा.मन्त्रीस्तरबाट स्वीकृत मितिः २०७८/१०/१८

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम गाउँपालिका र नगरपालिकामा स्थानीय सेवाको पाचौं तह वा सो सरहको प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदमा प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट करार सेवामा पदपूर्ति गर्नु पर्ने भई सो पदपूर्ति प्रक्रियामा पारदर्शीता एवं एकरुपता कायम गर्नको लागि कार्यविधिगत व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकाले,

युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,२०७६ को दफा १३ उपदफा(३) बमोजिम श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट देहायका मापदण्ड जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

क. "आयोजना" भन्नाले युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना सम्झनु पर्छ ।

ख. "ऐन" भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

ग. "कार्यविधि" भन्नाले युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

घ. "छनौट परीक्षा "भन्नाले पदपुर्ति समितिले दफा ७ बमोजिम सञ्चालन गरेको परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

ङ. "नियमावली" भन्नाले रोजगारीको हक सम्वन्धी नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

च. "पदपूर्ति समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

छ. "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ज. "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

दरबन्दी र पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. पदपूर्ति समिति गठन : गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ :-

क.	सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	अध्यक्ष
ख.	सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको विषय विज्ञ	-	सदस्य
ग.	सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख	-	सदस्य सचिव

४. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र कार्यानुभव : प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको पदपूर्तिका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक उम्मेदवार हुन सक्नेछ :-

अ. प्राविधिक सहायकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभवः-

क. सिभिल इन्जिनियरिङमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा ओभरसियर वा डिप्लोमा तह उतीर्ण भएको ।

ख. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा कम्तीमा १८ बर्ष पुरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

ग. कम्तीमा आधारभूत कम्प्यूटर सीप सम्बन्धी ३ महिने तालिम लिएको,

घ. पूर्वाधारको निर्माण र मर्मत/स्तरोन्नतिका लागि आयोजनाको लागत अनुमान, सुपरीवेक्षण र अन्तिम लागत विवरण तयार गर्न सक्ने र विश्लेषण गर्न सक्ने, आयोजनाको लक्ष्य र परिणाम हासिल गर्न टोलीमा काम गरेको अनुभव र उत्कृष्ट पारस्परिक सम्बन्ध सम्बन्धी सीप सहित कम्तीमा ६ महिनाको अनुभव भएकोलाई गाह्यता दिइनेछ।

आ. रोजगार सहायकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभवः-

क. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

ख. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा कम्तीमा १८ बर्ष पुरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

ग. आधारभूत कम्प्यूटर सीप सम्बन्धी कम्तीमा ३ महिनाको तालिम लिएको,

५. दरखास्त आव्हान : (१) स्थानीय तहमा रिक्त रहेको प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदको दरबन्दीमा करारमा पदपूर्ति गर्नको लागि स्थानीय तहले १५ दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्राविधिक सहायकको अनुसूची- १ र रोजगार सहायकको अनुसूची-२ बमोजिमको सूचना प्रकाशन गर्नेछ । यसरी प्रकाशन भएको सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाइट, सम्वन्धित प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयको सूचनापाटी, वेभसाइट र सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

तर, मन्त्रालयले राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा पदपूर्तिको सूचना प्रकाशन गरेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा पुनः प्रकाशन गर्नु पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार उम्मेदवारलाई सम्वन्धित स्थानीय तहले अनुसूची - ३ बमोजिमको दरखास्त फाराम उपलब्ध गराउँदा लोकसेवा आयोगले निर्धारण

गरेको मापदण्ड अनुसारको दरखास्त दस्तुर लिई दरखास्त फाराम र राजस्व तिरेको रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको दरखास्त फाराम साथ उम्मेदवारले सूचनामा तोकिए बमोजिमका न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव लगायतका कागजात/प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि स्वयंले प्रमाणित गरी दरखास्त फाराम साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रीतपूर्वक प्राप्त हुन आएको आवेदन फाराममा आवश्यक जाँचबुझ गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको दरखास्त फाराम स्वीकृत गरी अनुसूची - ४ बमोजिमको प्रवेश पत्र उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र प्राप्त हुन आएका आवेदन मध्येबाट पदपूर्ति समितिले म्याद समाप्त भएको दश दिनभित्र योग्य ठहरिएका आवेदकहरू मध्येबाट उपलब्ध भएमा १० जना र नभएमा उपलब्ध संख्याका उम्मेदवारको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर प्राप्ताङ्क बराबर भएमा बराबर प्राप्ताङ्क भएका सबै उम्मेदवारहरुलाई प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारमा गरिनेछ :-

क. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत वापत - ७० (सत्तरी) अङ्क,

ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत - १० (दश) अङ्क,

ग. नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित कार्यक्रम वा स्थानीय तहमा काम गरेको अनुभव बापत - प्रति वर्ष २ अङ्कका दरले अधिकतम १० (दश) अङ्क,

घ. सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दाका लागि - १० (दश) अङ्क ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रतिशत वापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्रको प्रयोग गरिनेछ :-

$$= \frac{\text{न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times ७०}{१००}$$

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको सूत्रको प्रयोग गरिनेछ :-

$$= \frac{\text{माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत} \times १०}{१००}$$

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम अङ्क निर्धारण गर्दा क्युमुलेटिभ ग्रेड पोइन्ट एभरेज (सी.जि.पी.ए.) मा लब्धाङ्क हुनेहरुको हकमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रतिशतका आधारमा र सम्बन्धित विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए. को प्रतिशत निर्धारण नगरेको भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले सी.जी.पी.ए. का लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(६) उम्मेदवारले दरखास्त फारामसाथ पेश गरेका कागजात/प्रमाणपत्र झुठ्ठा तथा नक्कली भएको पाइएमा छनौट प्रक्रियाबाट निष्कासन गर्ने र छनौट भई करार सम्झौता भएको अवस्थामा समेत करार रद्द गरी कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूची सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइट र सूचनापाटी दुवैमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । प्रारम्भिक योग्यता क्रमको सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारहरुलाई सोको जानकारी ईमेल, एस.एम.एस. वा टेलिफोन मार्फत गराउनु पर्नेछ ।

(८) प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीसँगै कम्प्युटर छनौट परीक्षाको मिति, समय र स्थान समेत तोकी सम्बन्धित स्थानीय तहले सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

७. <u>छनौट परीक्षा</u> : (१) प्रारम्भिक योग्यताक्रम सूचीमा परेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट प्राविधिक सहायक छनौट गर्न ५० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी र प्राविधिक कार्य सम्बन्धी विषयको र ५० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको र रोजगार सहायक छनौट गर्न ५० पूर्णाङ्कको सेवा सम्बन्धी विषयको र ५० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको छुट्टाछुट्टै लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक सहायक परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची -५ र रोजगार सहायक परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची- ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने सेवा सम्वन्धी विषयको परिक्षा बहुउत्तर वस्तुगत प्रश्न (Multiple Choice Questions) एवं कम्प्युटर सम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेछ ।

(४) परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले उत्तीर्ण हुनका लागि प्रत्येक विषयमा कम्तीमा चालिस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(५) उम्मेदवारले परीक्षामा सहभागी हुन आउँदा प्रवेशपत्र साथमा लिई आउनु पर्नेछ।

८. <u>अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u> : (१) दफा ७ बमोजिम छनौट परीक्षामा सहभागी उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा पदपूर्ति समितिले उतीर्ण उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रमको सूची कायम गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारले बराबर अङ्क प्राप्त गरेको अवस्थामा न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्रमा उल्लिखित लब्धाङ्क प्रतिशतलाई आधार मानी अन्तिम योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा लब्धाङ्क प्रतिशत समेत बराबर रहेको अवस्थामा क्रमशः अनुभवको अवधि, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता, माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अङ्क प्रतिशत र उमेरको ज्येष्ठतालाई आधार मानी योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कायम हुने अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनौट गरी सो को सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवार छनौट गरिसकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवारहरु वैकल्पिक सूचीमा रहनेछन् ।

९. <u>करार सम्झौता गरी काम काज गर्न खटाउनु पर्ने</u> : (१) दफा ८ बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीबाट छनौट भएको उम्मेदवारलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले सेवा, शर्त र सुविधा समेत खुलाई अनुसूची -७ बमोजिम करार सम्झौता गरी अनुसूची-८ बमोजिमको सेवा करार पत्र सहित रोजगार सेवा केन्द्रमा कामकाज गर्ने गरी खटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटाइएको प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको नाम, मोबाइल नम्बर र इमेल ठेगाना सहितको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले सात दिन भित्र मन्त्रालयको सूचना प्रणालीमा र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ । साथै उक्त विवरण प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

१०. <u>वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने</u> : (१) दफा ८ बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारलाई अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्न आउनको लागि लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी सूचना दिँदा तोकिएको समयावधि भित्र करार सम्झौता गर्न नआएमा निजको

सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रमको पहिलो नम्बरमा रहेको उम्मेदवारसँग करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वा दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम सेवा करार गरी कामकाज गर्न खटाइएको कर्मचारी करार सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र तोकिएको कार्यास्थलमा हाजिर भई सक्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र कार्यस्थलमा हाजिर नहुने वा करार सम्झौता बमोजिमको पूरा अवधि काम नगरी सुरु करार सम्झौता भएको एक वर्ष भित्रमा सो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारको योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवा करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद -३

सेवा, सुविधा र कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्था

११. प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही मन्त्रालयप्रति समेत उत्तरदायी भई देहाय बमोजिमका कार्यहरु रोजगार संयोजकको सुपरीवेक्षणमा सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ :-

अ. प्राविधिक सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारीः-

१. सार्वजनिक रोजगारी सिर्जनाका लागि स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने,

२. सार्वजनिक पूर्वाधार मार्फत रोजगारी सिर्जनाका लागि पूर्वसम्भाव्यता, सम्भाव्यता, डिजाइन, विस्तृत लागत अनुमान र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने,

३. आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने,

४. रोजगार आयोजना सञ्चालनका लागि श्रमिक तथा रोजगार उपभोक्ता समितिलाई रोजगार आयोजनाको प्राविधिक पक्षमा अभिमुखिकरण प्रदान गर्ने।

५. रोजगार आयोजनाको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा सन्दर्भमा देहायका क्रियाकलाप गर्ने:

क) लाभग्राहीको हाजिरी राख्न लगाउने र ज्यालाको भुक्तानी बैङ्क मार्फत गर्न सहजिकरण गर्ने,

ख) वार्षिक आर्थिक योजना र बजेट निर्माण प्रक्रिया, योजनाको समीक्षा, तथा रोजगारमूलक योजना छनौटमा सहयोग गर्ने,

ग) आवश्यकता अनुसार रोजगार आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

६. कार्यस्थलमा आधारित तालिम तथा जीवनोपयोगी सीप विकास तालिमको योजना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्न देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी वहन गर्ने:

क) जीवनोपयोगी सीप विकास तालिमकर्तालाई कामदार/प्रशिक्षार्थीहरुको संख्या, तालिमस्थल /केन्द्रको छनौट र लाभग्राही/प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिमको मिति र स्थानको जानकारी उपलव्ध गराउने,

ख) आयोजना व्यवस्थापन एकाई मार्फत सञ्चालन गरिएको तालिमको गुणस्तर तोकिएको मापदण्ड बमोजिम भएको सुनिश्चित गर्ने;

ग) रोजगार संयोजक र रोजगार सहायकसंग समन्वयमा तालिम तथा सो सम्बन्धी विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गर्ने ।

७. रोजगार संयोजक र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।

आ. रोजगार सहायकको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारीः-

१. स्थानीय तहमा रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने,

२. सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्न सहयोग गर्ने,

३. बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

४. स्थानीय तहमा उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्न सहयोग गर्ने,

५. स्थानीय तहमा रोजगारीको सम्भावनाको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने, रोजगार नक्शाङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्न सहयोग गर्ने,

६. रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,

७. रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्न सहयोग गर्ने,

८. बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्न सहयोग गर्ने,

९. ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा रोजगार संयोजकको समन्वयमा मन्त्रालयमा नियमित चौमासिक रुपमा र मन्त्रालयबाट माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन र विवरण उपलब्ध गराउने,

१०. वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्ने,

११. वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

१२. कार्यविधिको दफा ३(इ) मा उल्लिखित युवा सहजकर्ताको काम समेत गर्ने,

१३. रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

१४. आफ्ना काम कारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

१५. रोजगार संयोजकले तोकीदिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दा नीतिगत विषयको हकमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र रोजगार संयोजकको प्रस्तावमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ ।

१२. <u>करार अवधि</u> : प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको करार अवधि सामान्यतः एक बर्षको हुनेछ र निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्तोषजनक रहेमा करार अवधि बढीमा एक वर्षमा नबढ्ने गरी नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

१३. <u>तलब भत्ता</u> : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले मन्त्रालयबाट वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुरुप स्थानीय तहको सेवाको सहायक पाँचौ तह सरहको पदले पाउने सुरु तलव स्केल बराबरको तलब, स्थानीय भत्ता, पोशाक भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा वापतको रकम नेपाल सरकारले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदानका रुपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) सम्बन्धित स्थानीय तहले प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकलाई आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी उपदफा (१) बाहेकका थप सुविधाहरु प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१४. <u>बिदा</u> : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले देहाय बमोजिमका बिदाहरु पाउनेछन् :

क. घर बिदाः रुजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ख. बिरामी बिदाः रूजु हाजिरीको आधारमा छब्बीस दिन काम गरे वापत एक दिन ।

ग. प्रसुति बिदा : महिला कर्मचारीलाई सुत्केरी हुनुभन्दा अघि र पछि गरेर जम्मा अन्ठानब्बे दिन प्रसुति बिदा र पुरुष कर्मचारीको हकमा पन्ध्र दिन प्रसुति स्याहार बिदा प्रदान गरिनेछ ।

घ. किरिया बिदा : आफ्नो रित र परम्परा अनुसार बढीमा पन्ध्र दिन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बिदाहरु सञ्चित गरे वापत कुनै सुविधा पाइने छैन।

(३) प्रसुति बिदा तथा प्रसुति स्याहार बिदा पाउन कम्तीमा ६ महिना सेवा गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

१५. बिदाको स्वीकृति : दफा १४ बमोजिमका बिदाको स्वीकृति रोजगार संयोजकको सिफारिसमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

परिच्छेद -४

विविध

१६. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : (१) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन रोजगार संयोजकले सुपरीवेक्षकको रुपमा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मूल्याङ्कनकर्ताको रुपमा प्राविधिक सहायकको अनुसूची - ९ र रोजगार सहायकको अनुसूची -१० बमोजिम चौमासिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ । यसरी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सुपरीवेक्षकले साठी प्रतिशत र मूल्याङ्कनकर्ताले चालिस प्रतिशत अङ्कभार कायम गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा साठी प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखबाट निर्णय गराई निजसँगको करार अन्त्य गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर यसरी सेवाबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकले मन्त्रालयले दिएको जिम्मेवारी समयमै, इमान्दारीपूर्वक, प्रभावकारी ढङ्गले निर्वाह नगरेमा मन्त्रालयले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई

निजसँगको करार अन्त्य गरी निजलाई सेवाबाट हटाउन निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशनको आधारमा स्थानीय तहले प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकलाई सेवाबाट हटाउनुपर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहले प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकलाई सेवाबाट हटाइएको कारण सहितको लिखित जानकारी मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयलाई सात दिनभित्र दिनु पर्नेछ।

१७. अनुसूची संशोधन : यस मापदण्डको अनुसूचीमा मन्त्रालयले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस मापदण्डमा उल्लिखित विषयवस्तुका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भएमा वा कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले व्याख्या एवं बाधा अड्काउ फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा-५(१) सँग सम्बन्धित)

पदपूर्ति सूचनाको नमूना

नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

सिंहदरबार

प्राविधिक सहायक करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः- ....)

७५३ गाउँपालिका/नगरपालिकामा सञ्चालित रोजगार सेवा केन्द्रको लागि आवश्यक प्राविधिक सहायक १ (एक) पद खुला प्रतिस्पर्धाबाट करारमा पदपूर्तिका लागि निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले १५ दिनभित्र माग बमोजिमका विवरण र राजस्व तिरेको रसिद सहित आफूले काम गर्न चाहेको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१	....	प्राविधिक सहायक	स्थानीय सेवाको सहायक पाँचौ तह सरह	प्रत्येक गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा १/१ जना

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभवः-

(क) सिभिल इन्जिनियरिङमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा ओभरसियर वा डिप्लोमा तह उतीर्ण भएको

(ख) दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा कम्तीमा १८ बर्ष पुरा भई ४५ बर्ष ननाघेको ।

(ग) कम्तीमा ३ महिने तालिम लिई आधारभूत कम्प्यूटर सीप भएको ,

(घ) पूर्वाधारको निर्माण र मर्मतका लागि आयोजनाको लागत अनुमान, सुपरीवेक्षण र अन्तिम लागत विवरण तयार गर्न सक्ने र विश्लेषण गर्न सक्ने ,आयोजनाको लक्ष्य र परिणाम हासिल गर्न टोलीमा काम गरेको अनुभवमहिनाको ६पारस्परिक सम्बन्ध सम्बन्धी सीप सहित कम्तीमा , अनुभव भएकोलाई गाह्रयता दिइनेछ ।

२. दरखास्त दिने स्थानः- काम गर्न चाहेको सम्बन्धित गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

३. दरखास्त दिने अन्तिम मितिः-.................

४. आवेदनको दस्तुरः- रु. ५००/- (पाँच सय मात्र)

५. छनौटको किसिमः- प्रारम्भिक योग्ताक्रमको सूची प्रकाशन र लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा

६. आवेदन साथ संलग्न कागजातहरुः- आवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजतको प्रतिलिपिहरु

क) नागरिकता

ख) न्युनतम योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाणपत्र

ग) चारित्रिक प्रमाण पत्र

घ) तालिमको प्रमाणपत्र

ङ) अनुभव भए सोको कागजात

च) २ प्रति पासपोर्ट फोटो

७) सेवा सुविधा तथा अन्य : स्थनीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा १३ र १४ बमोजिम हुनेछ । (आवेदनको ढाँचा र प्राविधिक सहायक पदको कार्यविवरण, पाठ्यक्रम लगायत पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य विस्तृत जानकारी मन्त्रालय, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वेवसाइटबाट उपलब्ध हुनेछ ।)

अनुसूची-२

(दफा-५(१) सँग सम्बन्धित)

पदपूर्ति सूचनाको नमूना

नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

सिंहदरबार

रोजगार सहायक करारमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः- ....)

७५३ गाउँपालिका/नगरपालिकामा सञ्चालित रोजगार सेवा केन्द्रको लागि आवश्यक रोजगार सहायक १ (एक) पद खुला प्रतिस्पर्धाबाट करारमा पदपूर्तिका लागि निम्न बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले १५ दिनभित्र माग बमोजिमका विवरण र राजस्व तिरेको रसिद सहित आफूले काम गर्न चाहेको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

क्र.स.	विज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या
१	....	रोजगार सहायक	स्थानीय सेवाको सहायक पाँचौ तह सरह	प्रत्येक गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा १/१ जना

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभवः-

क. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

ख. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको,

ग. आधारभूत कम्प्यूटर सीप सम्बन्धी कम्तीमा ३ महिनाको तालिम लिएको,

२. दरखास्त दिने स्थानः- काम गर्न चाहेको सम्बन्धित गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

३. दरखास्त दिने अन्तिम मितिः-.................

४. आवेदनको दस्तुरः- रु. ५००/- (पाँच सय मात्र)

५. छनौटको किसिमः- प्रारम्भिक योग्ताक्रमको सूची प्रकाशन र लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा

६. आवेदन साथ संलग्न कागजातहरुः- आवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिम कागजतको प्रतिलिपिहरु

क) नागरिकता

ख) न्युनतम योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाणपत्र

ग) चारित्रिक प्रमाण पत्र

घ) तालिमको प्रमाणपत्र

ङ) अनुभव भए सोको कागजात

च) २ प्रति पासपोर्ट फोटो

७) सेवा सुविधा तथा अन्य : स्थनीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा १३ र १४ बमोजिम हुनेछ । (आवेदनको ढाँचा र रोजगार सहायक पदको कार्यविवरण, पाठ्यक्रम लगायत पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य विस्तृत जानकारी मन्त्रालय, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वेवसाइटबाट उपलब्ध हुनेछ ।)

अनुसूची-३

(दफा- ५(२) सँग सम्बन्धित)

पासपोर्ट साईजको फोटो

आवेदनको ढाँचा

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रोल नं. :

उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पदः:	तहः

<table>
<tr><td colspan="6">आवेदकको व्यक्तिगत विवरण</td></tr>
<tr><td colspan="5">नाम थरः</td><td>लिङ्गः</td></tr>
<tr><td colspan="3">नागरिकता नं. :</td><td colspan="2">जारी गर्ने जिल्लाः</td><td>जारी मितिः:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">स्थायी ठेगाना</td><td>(क) प्रदेशको नामः</td><td rowspan="2">(ख) जिल्लाः</td><td colspan="3" rowspan="2">(ग) स्थानीय तहको नामः</td></tr>
<tr><td>(घ) वडा नं.-</td></tr>
<tr><td colspan="3">पत्राचार गर्ने ठेगानाः</td><td>सम्पर्क नं. :</td><td colspan="2">ईमेलः:</td></tr>
<tr><td colspan="3">बाबुको नाम, थरः</td><td colspan="3">आमाको नाम, थरः</td></tr>
<tr><td colspan="3">बाजेको नाम, थरः</td><td colspan="3">पति/पत्नीको नाम,थरः:</td></tr>
<tr><td>जन्म मिति</td><td>(वि.सं.मा)</td><td colspan="2">(ईस्वी सन)</td><td colspan="2">दरखास्त दिने मितिमा आवेदको उमेर (वर्ष तथा महिनामा) :</td></tr>
</table>

शैक्षिक योग्यता/तालिम सम्बन्धी विवरण					
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ सी.जी.पी.ए..
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण			
कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

अन्य विवरण		
रक्त समूहः		
आपतकालीन सम्पर्कः	नामः	ठेगानाः
	नाताः	सम्पर्क नं.

उपर्युक्त बमोजिमको विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत

मितिः

अनुसूची-४

(दफा ५(४) सँग सम्बन्धित)

प्रवेशपत्रको ढाँचा

.........................गाउँपालिका/नगरपालिका

.... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जिल्लाः ....

प्रदेशः ...., नेपाल

पासपोर्ट साईजको फोटो

प्रवेशपत्र

परिक्षार्थीले भर्ने

(क) नाम, थर :

(ख) पद :

(ग) तह :

(घ) परीक्षा केन्द्रः

(घ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :

गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

यस .... गाउँ/नगर कार्यपालिकाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बरः

....

(कर्मचारीको दस्तखत) (कार्यालयको छाप)

अनुसूची -५

(दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

प्राविधिक सहायकको पाठ्यक्रम

खण्ड- १ सेवा सम्बन्धी

क) प्रशासन सम्बन्धी -१० अंक **समयः १ घण्टा**

१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामूदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७६ र युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यबिधि, २०७६,

२. कामका लागि पारिश्रमिक (Cash for Work) को अवधारणा,

३. सामाजिक परिचालन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक लेखापरीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन,

४. स्थानीय तहको बजेट तर्जुमा प्रकृया, खर्च व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण,

५. आचरण तथा अनुशासन र सुशासन।

ख) प्राविधिक कार्य सम्बन्धी परीक्षा- ४० अंक

1. Surveying

1.1 Levelling

1.1.1 Principles and methods of levelling

1.2.2 Levelling instruments and accessories

1.2 Plane Tabling

1.2.1 Equipments required

1.2.2 Methods of plane tabling

1.2.3 Two and three point problems

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

5.4 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

5.2 Soil Water Relation

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

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 section

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

8.1 General

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 Classification of road in Nepal
  - 10.1.2 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 Road Maintenance and Repair: Type of maintenance works

10.9 Tracks and Trails

1 1. 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 Site Management

12.1.1 Preparation of site plan

12.1.2 Organizing labor

12.1.3 Measures to improve labor efficiency

12.1.4 Accident prevention

12.2 Procurement and Contract Procedure

12.2.1 Contracts and its types

12.2.2 Departmental works and day-work

12.2.3 Preparation of tender document

12.2.4 Tender procedure

12.2.5 Contract agreement

12.2.6 Conditions of contract

12.2.7 Construction supervision

12.3 Planning and Control

12.3.1 Construction schedule

12.3.2 Equipment and materials schedule

12.3.3 Construction stages and operations

खण्ड-२: कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा -५० अङ्क **समयः ३० मिनेट**

1. Computer fundamental
2. Operating System
3. Word processing
4. Electronic spreadsheet
5. Database management system
6. Presentation system
7. Internet Browsing & Website Management.

अनुसूची -६

(दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

रोजगार सहायकको पाठ्यक्रम

(क) सेवा सम्बन्धी

खण्ड-१:- प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी **पूर्णाङ्क-५०** **समयः १ घण्टा**

१. नेपालको संविधानको भाग-५ मौलिक हक सम्वन्धी व्यवस्था

२. नेपालको संविधानको अनुसूची-५, ६, ७, ८ र ९

३. रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ र रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५

४. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

५. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामूदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ र युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६

६. स्थानीय तहको बजेट तर्जुमा प्रकृया, खर्च व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन

७. सामाजिक परिचालन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण तथा गुनासो व्यवस्थापन

८. आचरण तथा अनुशासन

९. बेरोजगारी, गरिबी निवारण र रोजगारी सिर्जनाका उपायहरु र स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जनाका क्षेत्र, सम्भावना तथा चुनौतीहरु

१०. सार्वजनिक निर्माण कार्यक्रम (Public Works Programme) मार्फत रोजगारी सिर्जनाका र कामका लागि पारिश्रमिक (Cash for Work) को अवधारणा, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अभ्यास र चुनौतीहरु

११. रोजगारी सिर्जनामा सरकार, निजीक्षेत्र, गैर सरकारी संस्था, सहकारी क्षेत्रको भूमिका र यस्ता क्षेत्रहरु बीचको सहकार्य, साझेदारी र समन्वय

१२. स्थानीय तहमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया

१३. स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाह प्रकृयामा जनसहभागिता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व

(ख) कम्प्युटर सम्बन्धी प्रयोगात्मक परीक्षा पूर्णाङ्क-५० समयः ३० मिनेट

1. Computer fundamental
2. Operating System
3. Word processing
4. Electronic spreadsheet
5. Database management system
6. Power Point Presentation system
7. Internet Browsing & Website Management.

अनुसूची-७

(दफा ९(१) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता

.... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला, ... गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. ..... मा बस्ने श्री ....(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच .... गाउँपालिका/नगरपालिकाकोयुवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गत प्राविधिक सहायक/ रोजगार सहायकको कामकाज गर्न गराउन मिति .... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/शर्तको अधीनमा रही दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संझौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौः

१. **कामकाज सम्बन्धमाः** दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य प्रथम पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार प्रथम पक्षले तोकेको थप काम गर्नु पर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने स्थान**..।

३. **पारिश्रमिकः** स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा १३ बमोजिम हुनेछ ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **बिदाः** दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक बिदा र गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया को दफा (१२)ले व्यवस्था गरेको बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. **कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षाः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधिः** यो करार मिति .... देखि लागू भई बढीमा मिति .... सम्मको लागि हुनेछ ।

९. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः** दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई लगातार ७ (सात) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो संझौता प्रथम पक्षले रद्ध गरी अर्को ब्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लघंन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको संझौता रद्ध गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्तिसँग नियमानुसार सेवा करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

१०. **दाबी नलाग्नेः** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्त हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

११. **प्रचलित कानून लागू हुनेः** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय तहको तर्फबाटः | **दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)**

हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः	नामः
पदः	पदः
कार्यालयको छापः	उम्मेदवारको ठेगानाः
मितिः	मितिः

अनुसूची-८

(दफा ९(१) सँग सम्बन्धित)

सेवा करार पत्र

(गाउँपालिका/नगरपालिकाको लेटर प्याड)

मितिः ....

श्री ....,

....,

.... ।

विषयः सेवा करार सम्बन्धमा ।

स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा ९ बमोजिम यस गाउँ/नगर कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार तपाईलाई मिति .... देखि लागू हुने गरी एक वर्षका लागि सेवा करारमा .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्राविधिक सहायक /रोजगार सहायकको रुपमा कामकाज गर्ने गरी तोकिएको छ ।

रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ का व्यवस्था अन्तर्गत रही स्थनीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा ११ बमोजिम संलग्न कार्य विवरण अनुरुप आफ्ना जिम्मेवारीहरु अनुशासित, निष्पक्ष, इमान्दार र उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहोला ।

प्राविधिक सहायक/ रोजगार सहायकको रुपमा जिम्मेवारी पाउनु भएकोमा बधाई छ ।

....

(नाम............)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<u>बोधार्थः</u>

श्री श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय,

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम,

सिंहदरबार, काठमाडौं ।

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,

.... प्रदेश ।

अनसूची ९

(दफा १६ (१) सँग सम्बजन्धत)

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

प्राविधिक सहायकको चौमासिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कनको अवधि............................ देखि ....सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका

दर्ता नं......   मितिः ....

प्राविधिक सहायकको नाम :

नियुक्ति मिति :

रोजगार संयोजक समक्ष पेश गरेको मितिः

प्राविधिक सहायकले भर्ने					
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु		चौमासिक लक्ष्य	सम्पादित कार्यको प्रगति	लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण	कैफियत
क०	सार्वजनिक रोजगारी सिर्जनाका लागि स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने				
ख०	सार्वजनिक पूर्वाधार मार्फत रोजगारी सिर्जनाका लागि पूर्वसम्भाव्यता, सम्भाव्यता, डिजाइन, विस्तृत लागत अनुमान र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने				

ग०	आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने				
घ०	रोजगार आयोजना सञ्चालनका लागि श्रमिक तथा रोजगार उपभोक्ता समितिलाई रोजगार आयोजनाको प्राविधिक पक्षमा अभिमुखिकण प्रदान गर्ने।				
ङ०	लाभग्राहीको हाजिरी राख्न लगाउने र ज्यालाको भुक्तानी बैङ्क मार्फत गर्न सहजिकरण गर्ने				
च०	वार्षिक आर्थिक योजना र बजेट निर्माण प्रक्रिया, योजनाको समीक्षा, तथा रोजगारमूलक योजना छनौटमा सहयोग गर्ने				
छ०	आवश्यकता अनुसार रोजगार आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने				
ज०	जीवनोपयोगी सीप विकास तालिमकर्तालाई कामदार/प्रशिक्षार्थीहरुको संख्या,				

	तालिमस्थल / केन्द्रको छनौट र लाभग्राही/प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालिमको मिति र स्थानको जानकारी उपलव्ध गराउने				
झ०	आयोजना व्यवस्थापन एकाई मार्फत सञ्चालन गरिएको तालिमको गुणस्तर तोकिएको मापदण्ड बमोजिम भएको सुनिश्चित गर्ने				
ञ०	रोजगार संयोजक र रोजगार सहायकसंग समन्वयमा तालिम तथा सो सम्बन्धी विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गर्ने				
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
क.					
ख.					

प्राविधिक सहायकको दस्तखतः ....   मितिः...................

<u>रोजगार संयोजकले भर्ने</u> :

प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

रोजगार संयोजकको नामः मितिः

दस्तखतः

<u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भर्ने</u> :

प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः मितिः

पद/श्रेणीः

कर्मचारी संकेत नं.ः

दस्तखतः

अनसूची १०

(दफा १६ (१) सँग सम्बजन्धत)

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

रोजगार सहायकको चौमासिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कनको अवधि............................ देखि ....सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका

दर्ता नं......   मितिः ....:

रोजगार सहायकको नाम :

नियुक्ति मिति :

रोजगार संयोजक समक्ष पेश गरेको मितिः

रोजगार सहायकले भर्ने					
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु		चौमासिक लक्ष्य	सम्पादित कार्यको प्रगति	लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण	कैफियत
१.	स्थानीय तहमा रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने				
२.	सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने				
३.	स्थानीय तहमा उपलब्ध रोजगारीका				

	अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने				
४.	स्थानीय तहमा रोजगारीको सम्भावनाको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने, रोजगार नक्शाङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने				
५.	रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने				
६.	रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने				
७.	बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने				
८.	आफ्ना काम कारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा गाउँपालिका तथा				

	नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने				
९.	ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा रोजगार संयोजकको समन्वयमा मन्त्रालयमा नियमित चौमासिक रुपमा र मन्त्रालयबाट माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन र विवरण उपलब्ध गराउने				
१०.	वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्ने				
११.	वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने				
१२.	बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने				
१३.	कार्यविधिको दफा ३(इ) मा उल्लिखित युवा सहजकर्ताको काम समेत गर्ने				
१४.	रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी				

	निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने				
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
ग.					
घ.					

रोजगार सहायकको दस्तखतः .... मितिः...................

<u>रोजगार संयोजकले भर्ने</u> :

प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

रोजगार संयोजकको नामः मितिः

दस्तखतः

<u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भर्ने</u> :

प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
सुपरीवेक्षण अवधि			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामः मितिः

पद/श्रेणीः

कर्मचारी संकेत नं.ः

दस्तखतः