



**इनरुवा नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**इनरुवा, सुनसरी**  
**१ नं. प्रदेश, नेपाल**



प.स. २०७८/०७९

च.नं. १३५०

मिति: २०७८/०९/०९

सूचना!

सूचना!!

सूचना!!!

विषय: तथ्यांक संकलनका लागि करार सेवामा कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धि सूचना ।

सूचना प्रकाशन मिति: २०७८/०९/०९

प्रस्तुत विषयमा भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको मिति २०७८/०७/०८ चलावी नं. ८५ को पत्र बमोजिम यस इनरुवा नगरपालिकामा चालु आर्थिक वर्ष भित्र गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने हुँदा सो कार्यको लागि तपशिल अनुसार करार सेवामा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने निर्णय भएकोले तोकिएको योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र नगरपालिकामा रित्तपुर्वक दरखास्त पेश गर्नहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल

| क्र.स. | विज्ञापन नं.  | पद          | माग संख्या | आवश्यक न्युनतम योग्यता                                                                                                                                                                                                                           | कै. |
|--------|---------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| १      | १-०७८/<br>०७९ | सुपरीवेक्षक | २          | क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट तथ्याङ्कशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय कुनै एक विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उर्तिण गरेको र कम्प्युटर सम्बन्धी ६ महिनाको तालिम प्राप्त ।<br>ख) १८ वर्ष पूरा भै ४० वर्ष ननाघेको ।         |     |
| २      | २-०७८/<br>०७९ | गणक         | ११         | क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्याङ्कशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तिण गरेको र कम्प्युटर सम्बन्धी ६ महिनाको तालिम प्राप्त ।<br>ख) १८ वर्ष पूरा भै ४० वर्ष ननाघेको । |     |

दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु:

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।

ख) आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ग) कम्प्युटर सम्बन्धि ६ महिनको तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

थप जानकारी:

१. परिक्षा दस्तुर: सुपरीवेक्षक पदको लागि रु.५०० र गणक पदको लागि रु.४०० नगरपालिकाको राजस्व तिरेको रसिद संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

२. छनौटको किसिम : लिखित परिक्षा (वस्तुगत बहुवैकल्पिक मात्र), प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता ।

साथै परिक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूचि-१ बमोजिम हुनेछ ।

३. तलब, पारिश्रमिक सुविधा : नियमानुसार ।

४. काम गर्ने अवधि तथा क्षेत्र : ५ (पाँच) महिना मात्र, नगरपालिकाको जुनसुकै वडा ।

५. सम्बन्धित स्थानीय वासिन्दालाई प्राथमिकता दिइने छ ।

नोट : दरखास्त फारम नगरपालिकाको कार्यालय साथै : [www.inaruwamun.gov.np](http://www.inaruwamun.gov.np)

बाट समेत उपलब्ध हुनेछ साथै सर्म्पक मिति र परिक्षा मिति अर्को सूचना मार्फत तोकिएको छ ।

डिल्लीराज निराला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची : १

इनरुवा नगरपालिकाको गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र बितरण कार्यक्रमका लागि गणक र सुपरीवेक्षक पदका लागि निर्धारित पाठ्यक्रम

१) लिखित परिक्षा प्रथम चरण

| पत्र | विषय                                     | पूर्णाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली             | प्रश्न संख्या * अङ्क | समय      |
|------|------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------|----------------------|----------|
| १    | सेवा सम्बन्धि र कम्प्युटर Basic सम्बन्धि | ५०        | २०           | वस्तुगत: बहुवैकल्पिक प्रश्न | २५ * २ (१५+१०)       | ३० मिनेट |

२) प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता परिक्षा दोस्रो चरण

| विषय                                       | पूर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली         | विषय वस्तु शिर्षक                 | अङ्क   | समय      |
|--------------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------------------|--------|----------|
| कम्प्युटरसीप परिक्षण (Computer Skill test) | १०        | प्रयोगात्मक (Practical) | Devanagari Typing                 | ३ अङ्क | ५ मिनेट  |
|                                            |           |                         | English Typing                    | २ अङ्क | ५ मिनेट  |
|                                            |           |                         | Windows basic and Word processing | ५ अङ्क | १० मिनेट |
| अन्तरवार्ता परिक्षा                        | २०        |                         |                                   |        |          |

विषयवस्तु:

१. सेवा सम्बन्धि

१.१ गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र बितरण निर्देशिका, २०७५

१.२ जनसंख्या व्यवस्थापन, शहरीकरण र बसाइँसराइ

१.३ सामाजिक सञ्जाल सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

१.५ अभिलेख व्यवस्थापन

१.६ गरीबी, बेरोजगारी, सामाजिक सुरक्षा, सूचना प्रविधि

१.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी सामान्य जानकारी



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१.८ व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन, २०३३ तथा नियमावली २०३४ सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.९ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ (\* सुपरीवेक्षक पदका लागि मात्र )

१.१० नेपालको संविधान, २०७२:- मौलिक हक र नागरिक कर्तव्य

## २. कम्प्युटर सम्बन्धी

### १. Windows basic

- Introduction to Graphical User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of files and folders
- Searching files and folders

### २. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header, footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testको लागि निर्देशनः

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ

| शुद्ध शब्द प्रति मिनेट Correct Words / Minute) पाउने           | पाउने अंक |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| ५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत                         | ० अंक     |
| ५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट        | ०.५ अंक   |
| ७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति             | ०.७५ अंक  |
| १० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति            | १ अंक     |
| १२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति            | १.५ अंक   |
| १५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत | १.७५ अंक  |
| १७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत | २ अंक     |
| २० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत | २.२५ अंक  |
| २२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति             | २.५ अंक   |
| २५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत                 | ३ अंक     |

English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ

| शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words / Minute)              | पाउन अंक |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| ६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत                       | ० अंक    |
| ६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत   | ०.५० अंक |
| ९ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत  | ०.७५ अंक |
| १५ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत | १ अंक    |
| २१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत | १.२५ अंक |
| २४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति वापत       | १.५ अंक  |
| २७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत  | १.७५ अंक |
| ३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत               | २ अंक    |

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

### Formula:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) = (Total words typed - Wrong words) / 5



*[Signature]*  
प्रमुख परीक्षार्थी अधिकृत