

यस नगरपालिका र प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) को साभेदारीमा यस कार्यालयका लागि नियुक्त गरिने **सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer)** को **छनौट परीक्षाको कार्यविधि, २०७६** स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

१. पदपूर्ति प्रयोजनका लागि तोकिएको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त आव्हान गरी १५ (पन्ध्र) दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने ।
२. प्रकाशित सूचना अनुसार इच्छुक उम्मेदवारले रितपूर्वकको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता, शैक्षिक योग्यता, अनुभवका प्रमाण-पत्रहरु राखी तोकिएको मितिभित्र कार्यालयमा आइपुग्ने गरी हुलाक, इमेल, फ्याक्सको माध्यमबाट वा स्वयम् उपस्थित भई आवेदन दिने व्यवस्था गर्ने ।
३. उम्मेदवार छनौट तथा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति गठन गर्ने ।
 - क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - संयोजक
 - ख) नगर प्रमुखले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - सदस्य
 - ग) छनौट तथा सिफारिस समितिले तोकेको विषय विज्ञ - सदस्य
४. सूचना प्रविधि अधिकृतको शैक्षिक योग्यता लोक सेवा आयोगले लिने “कम्प्युटर अधिकृत” पदको न्यूनतम योग्यता वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट Computer वा Information and Communications technologies वा सो सरहको विषयहरु मध्ये कुनै एक विषय लिई स्नातक (BIT, BIM, BBIS, BCA, BCIS, BEIT, Bsc.IT, Bsc.CSIT, BE. Electronics and Communication Engineering / BTech. Electronics and Communication Engineering उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने ।
५. सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्य शर्तको विवरण (TOR) अनुसूची -१ बमोजिम हुने ।
६. छनौट तथा सिफारिस समितिले प्रकाशन गरेको योग्यताक्रम सूची (Roster) को आधारमा कार्यालयले सूचना प्रविधि अधिकृतको सेवा करार गरी काममा लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।
७. छनौट तथा सिफारिस समितिले छोटो सूची (Short List) तयार गर्दा उम्मेदवारले पेश गरेको आवेदनसँग संलग्न कागजातहरुको जाँच गरी देहायमा उल्लिखित मापदण्डको आधारमा १०० पूर्णाङ्क कायम गरी कम्तीमा ५० अंक प्राप्त गर्ने आवेदकलाई मात्र छोटो सूची (Short List) मा समावेश गर्ने ।

क्र.सं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा)	३०
१.१	अंक अंकित स्तर निर्धारण पद्धति भएका विश्व विद्यालयको हकमा	
१.१.१	८०% वा सो भन्दा माथी प्राप्ताङ्क भएको वा सम्बन्धित विषयमा तोकिएभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको	३०
१.१.२	६५% देखि ७९.९९% सम्म प्राप्ताङ्क भएको	२४
१.१.३	५५% देखि ६४.९९% सम्म प्राप्ताङ्क भएको	१८
१.१.४	५५% भन्दा कम प्राप्ताङ्क भएको	१२
१.२	अक्षर अंकित स्तर निर्धारण पद्धति (Letter Grading System) भएका विश्वविद्यालयको हकमा	
१.२.१	Cumulative grading Point Average (३.५ देखि ४ सम्म) वा सम्बन्धित विषयमा तोकिएभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि भएको ।	३०
१.२.२	Cumulative grading Point Average (३ देखि ३.५ भन्दा कम)	२४

१.२.३	Cumulative grading Point Average (२.५ देखि ३ भन्दा कम)	१८
१.२.४	अन्य	१२
२	कार्य अनुभव (सूचना अनुसारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे पश्चात)	४०
२.१	२ वर्ष भन्दा माथि सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	४०
२.२	१ वर्षभन्दा माथि सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	३०
२.३	१ वर्ष सम्म सरकारी निकायमा IT क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको	२०
२.४	कार्य अनुभव नभएको	१२
३	उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना सम्बन्धी	२०
३.१	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित स्थानीय तहमा भएमा	२०
३.२	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित तहको जिल्लामा भएमा	१६
३.३	स्थायी ठेगाना सम्बन्धित तहको प्रदेशमा भएमा	१२
३.४	अन्य	८
४	२ वर्षभन्दा माथि स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रममा ICT Volunteer वा Expert वा अन्य कुनै सामुदायिक विकास कार्यक्रममा सूचना प्रविधि अधिकृतको रूपमा कार्य गरेको भएमा	१०

८. छनौट तथा सिफारिस समितिले उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा मुख्य उम्मेदवार र सम्भव भएसम्म २ जना वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्ने ।

९. छनौट र सिफारिस प्रक्रियाका लागि आवश्यक प्रशासनिक खर्चको व्यवस्थापन कार्यालयबाट गर्ने ।

१०. छनौट तथा सिफारिस समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

११. सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्यशर्त (TOR) को विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पद : सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer)	सेवा प्रकृति : सेवा करार
कार्यालय : सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ओखलढुङ्गा ।	सुपरीवेक्षक: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र PLGSP Expert
कार्य समय : नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम	सेवा अवधि : सेवा करार सम्भौता बमोजिम
प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय: सिद्धिचरण नगरपालिका, PLGSP (आवश्यक परेमा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागमा समेत प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ) ।	मूख्य कार्य : - नगरपालिकालाई सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र विद्युतीय शासनको क्षेत्रमा आवश्यक सहयोग गरी अपेक्षित नतिजा प्राप्त गर्ने । - PLGSP को सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) को रूपमा रही सम्बन्धित कार्यक्रम समन्वय इकाइलाई आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने ।
उद्देश्यहरु:	
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सूचना तथा सेवाहरुमा आम जनताको पहुँच एवं पारदर्शितामा वृद्धि गर्ने, ● नगरपालिकाको Filling system लाई Paperless गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने । ● नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने आधारभूत सेवा प्रवाहमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रयोग गरी विद्युतीय शासन (E-Governance) स्थापना गर्न सहयोग गर्ने, ● विद्युतीय शासन (E-Governance) अनुरूप नगरपालिकाको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न कार्यालयका थप आवश्यकताहरुको संकलन तथा विश्लेषण गर्ने । 	

सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer) ले गर्ने कार्यहरु निम्नानुसार हुनेछन् :

मुख्य क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	सूचकको स्रोत
<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा सूचना प्रविधि प्रणाली (website, software, system) स्थापना तथा सञ्चालन गर्नको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका प्रणालीहरु र तिनको प्रयोग भई सेवामा प्रभावकारीता आएको । नगरपालिकामा विभिन्न सूचना तथा प्रतिवेदन निर्धारित समयमा नियमित आउने प्रकृयाको विकास भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा स्थापना भएको प्रणालीहरुको सञ्चालन र प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको ICT/कम्प्युटर अपरेटर/ सूचना अधिकारी लगाएत अन्य सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धि ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण गर्न तालिम योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कम्तिमा २ वटा तालिम सञ्चालन भई सम्बन्धित कर्मचारीले दक्षता हासिल गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रतिवेदन/नगरपालिकाको अभिलेख
<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाका सबै कर्मचारीहरुलाई विद्युतीय शासन, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी तालीम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कम्तिमा २ वटा तालीम तथा अनुशिक्षणवाट कर्मचारीले तालीम तथा सीप प्राप्त गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको तालीम अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको माइन्सूट, तालीम प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको दैनिक गतिविधि (जस्तै कार्यालय व्यवस्थापन, चिठ्ठी/सञ्चार लेखा र स्टोर व्यवस्थापन) चुस्त र प्रभावकारी बनाउन समयानुकूल सफ्टवेयर प्रणाली तयार गर्न र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा नयाँ प्रणालीहरु निर्माण भई सुचारु रूपले सञ्चालनमा आएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा हाल सञ्चालनमा रहेका सबै सफ्टवेयर प्रणाली सञ्चालन गर्न सेटअप गरी सही अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने । जस्तै: <ul style="list-style-type: none"> Vital Event Registration and Social Security (VERSS)-MIS Municipal Administration and Revenue System (MARS) आदि । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा रहेका प्रणालीहरु सुचारु रूपले सञ्चालनमा आएको, कार्यालयको आवश्यक विवरण, आन्तरिक कार्यहरु Computerised भई अद्यावधिक भएको, सेवाग्राहीहरुको विवरण प्राप्त गर्ने सेवा Computerised भई अद्यावधिक भएको, व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी सबै प्रकारका सूचना MIS मा अद्यावधिक भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> प्रयोगमा रहेका प्रणालीहरुको प्रतिवेदन, MARS र VERSS मा दर्ता भई सेवा लिएका सेवाग्राहीको संख्यात्मक विवरण, नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक निम्न उपकरण, System र Software नगरपालिकामा स्थापना गर्न सहयोग गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> दैनिक काममा उपयोग हुने उपकरणहरु (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्क्यानर, सर्भर, सोलार ब्याकअप आदि) कार्यालयमा इन्टरनेट सेवा र 	<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय शासनका उपकरण र उपायहरु स्थापना भई सुचारु भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन ।

<p>'Free Wi-Fi zone'</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ वेबसाइट ○ आधिकारिक सामाजिक सञ्जाल (फेसबुक, ट्वीटर, यु-ट्युब आदि) ○ सरकारी ईमेल ○ डिजिटल नागरिक वडापत्र (Digital Citizen Charter) ○ डिजिटल सूचना पाटी (Digital Notice Board) ○ इ-हाजिरी (Bio-metric attendance) ○ सामुहिक एस.एम. एस. (Group SMS) ○ अडियो नोटिस बोर्ड (Audio notice Board) ○ पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) ○ मोबाइल एप्लिकेसन (Mobile Application) ○ हस्त लिखित दस्तावेजहरूको कम्प्युटरकृत ○ सफ्टवेयर/प्रणाली निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने आदि । 		
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको कार्यालयले गत: आ.व.मा कार्यान्वयन गरेको र हाल कार्यान्वयनमा रहेका कार्यक्रम /परियोजनाहरूको लगत व्यवस्थितरूपमा राख्न सहयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकामा भएका सबै प्रकारका योजना/ कार्यक्रमहरूको अवस्था सम्बन्धी अध्यावधिक सूचना Computerised भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिका अन्तरगतका विषयगत शाखा, सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ संस्थाहरू आदिको व्यवस्थित विवरण राख्ने प्रणालीको विकास गर्न तथा लगत राख्न सहयोग गर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● उल्लिखित सबै उपभोक्ता समूह, स्थानीय सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ संस्थाहरूको संख्या, कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत विवरण अध्यावधिक गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> ● श्रोत नक्शाङ्कनलाई Digitisation गर्ने लगायत नगरपालिकाको प्रोफाइल बनाउन र अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको प्रोफाइल तथा श्रोत नक्साहरू वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र ।
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकामा सूचना केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकामा सञ्चालित सूचना केन्द्रमा रहेका सूचनाहरू अद्यावधिक गरी आवश्यक सहयोग गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको वेबसाइट र ईमेललाई अद्यावधिक गरी सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने , 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सम्पूर्ण जानकारी सहितको वेबसाइट र इमेल तयार भई निरन्तर र अद्यावधिक रूपमा सञ्चालन भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको वेबसाइट र इमेल
<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको कम्प्युटर प्रणाली 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको सबै शाखा, उपशाखाहरूमा 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको जिन्सी

सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरू सुचारु रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।	रहेका कम्प्यूटरहरू सञ्चालनमा रहेको ।	शाखाको प्रतिवेदन
● नगरपालिकाका कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण सूचना तथा सञ्चार प्रविधि ब्लग Knowledge Management Database-KMDB,ict 4lb.org.np मा नगरपालिकामा प्रयोगमा आउने ICT सम्बन्धि लेखहरू (Tutorial) प्रकाशित गर्ने ।	● ICT सम्बन्धि लेखहरू Tutorial प्रकाशित भएको ।	● KDMB मा प्रकाशित लेखहरू
● नगरपालिकाको सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्ने ।	● वार्षिक रूपमा ICT योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गरिएको ।	● ICT योजनाको दस्तावेज
● नगरपालिकाको ICT status / System को अडिट विवरण संकलन गर्ने ।	● वार्षिक रूपमा ICT को अडिट विवरण भएको ।	● अडिट प्रतिवेदन

कार्यविवरणका लक्ष्य तथा उद्देश्य पूरा गरा गर्न आवश्यक क्षमता तथा स्रोतसाधनहरू :

सीप तथा क्षमता	स्रोत साधनहरू र उपकरणहरू	सहयोगी व्यवस्थाहरू तथा वातावरण
सूचना तथा संचार प्रविधिमा दक्षता	<ul style="list-style-type: none"> ल्यापटप इन्टरनेट 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम सम्बन्धमा आधारभूत एवं अन्य विषयगत तालीम, अभिमूखीकरण सन्दर्भ सामग्रीहरूको उपलब्धता (नीतिगत दस्तावेजहरू, कार्यक्रम दस्तावेज र कार्य योजना, आदि) अनुभव आदान प्रदान र सिकाईको अवसर उपयुक्त कार्य वातावरण (सूचनामा पहुँच, अन्तर सम्बन्धको विकास, उत्प्रेणा आदि)

कार्यविवरण र सेवा शर्त अनुसारको काम गर्न मञ्जुर छु । नाम:..... दस्तखत:..... पद: सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer) मिति:.....	कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने: पदाधिकारीको नाम:..... दस्तखत:..... पद:..... मिति:.....
--	---

२. यस नगरपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रमका लागि एकमुष्ट रूपाम विनियोजित बजेट रु.३५,०००,००१-बाट नगरस्थित सामुदायिक विद्यालयहरूमध्ये स्वीकृत कक्षा बमोजिम दरवन्दी नपाएको कारण निजी स्रोतबाट शिक्षक व्यवस्थापन गरी सञ्चालन भएका, विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक संख्या कमी भएका, निजी स्रोतबाट प्राविधिक धारको कक्षा सञ्चालन गरेका, सञ्चालित कक्षाको आधारमा विषयगत शिक्षक

उपलब्ध नभएका विद्यालयहरूलाई नगरपालिकाबाट कुन कुन विद्यालयलाई कतिका दरले अनुदान उपलब्ध गराउन सकिन्छ, सो सम्बन्धमा मापदण्ड सहितको कार्यविधि बनाई स्वीकृतिका लागि आगामी बैठकमा पेश गर्ने ।

३. शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १४४ख. बमोजिम यस नगरपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयहरूको कर्मचारी नियुक्तिका लागि सञ्चालन गरिने छनौट परीक्षा सम्बन्धी कार्यविधि हालसम्म नबनिएको कारण यस नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७५ को नियम ५५ बमोजिम गठित शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति आफैले सो सम्बन्धी कार्यविधि बनाई परीक्षा सञ्चालन गर्ने गरेकोमा अब उपरान्त सो पदको छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रमको आधारमा गर्ने ।

१. प्रथम खण्ड लिखित परीक्षा योजना:

खण्ड	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अंक भार	समय
क.	नेपालको संविधान, शिक्षा सम्बन्धि सामान्य जानकारी, शिक्षाको नविन्तम चिन्तन, सूचना तथा संचार प्रविधि, समसामयिक विषय Computer	४०	४०	वस्तुगत / वहुवैकल्पिक	४० × १ = ४०	४५ मिनेट
ख.	लेखा र कार्यालय सञ्चालन प्रशासन विद्यालय सम्बन्धि शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान विद्यालय सुशासन र सामाजिक न्याय	६०		विषयगत	६ × १० = ६०	२१५ मिनेट
जम्मा		१००	४०			३ घण्टा

२. द्वितीय खण्ड:

ग.	प्रयोगात्मक परीक्षा	१०	-	कम्प्युटर सीप परीक्षण		
घ.	अन्तरवार्ता	१५	-	-		
जम्मा		२५				

खण्ड (क) वस्तुगत / बहुवैकल्पिक:

१. नेपालको संविधान (भाग १ देखि ३ सम्म)

२. शिक्षामा नविनतम चिन्तन:

- बालमैत्री विद्यालयको अवधारणा
- विद्यालय शान्ति क्षेत्र

३. शिक्षा सम्बन्धि सामान्य जानकारी:

- स्थानीय सरकारको शिक्षा सम्बन्धि अधिकार क्षेत्र

- विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा शिक्षा समिति, नगर शिक्षा समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था
- सिद्धिचरण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ र नियमावली २०७५ मा भएको व्यवस्था
- केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको शिक्षा सम्बन्धि अधिकार क्षेत्र

४. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि:

- सञ्चार सीप
- शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि
- आधुनिक प्रविधिको सकारात्मक र नकारात्मक असरहरु
- विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्क पद्धतिको प्रयोग

5. Computer

- Fundamental of computer
- Desktop Activities
- Ms. Word
- Ms. Excel
- Ms. Power Point
- Ms. Wordpad
- Ms. Paint
- E- mail Internet
- Printing
- Nepali/English Typing

खण्ड (ख) विषयगत:

१.लेखा र कार्यालय सञ्चालन

- लेखा सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तहरु
- गोश्वारा भौचर
- विद्यालय तहमा सञ्चालन हुने खाता
- आम्दानी, खर्चको विवरण र वासलात खाता
- जिन्सी सेस्ता
- लेखापरीक्षण (आन्तरिक र अन्तिम)
- पेशकी तथा वेरुजु फछ्यौट र सम्परीक्षण
- खर्च हुने र नहुने सामानको जिन्सी खाता
- माग फारम, दाखिला रिपोर्ट र हस्तान्तरण फारम,
- हास कट्टी, खरिद विक्री, लिलाम तथा खरिद विधि (सोभै खरिद,सिलबन्दी दरभाउ पत्र र सिलबन्दी बोलपत्र) सम्बन्धी
- नगदी रसिद, आम्दानी भर्पाई
- साधारण व्याज र चक्रीय व्याज
- नाफा नोक्सान र छुट

- कमिशन तथा कर
- प्रतिशत
- भिन्नलाई दशमलव र प्रतिशत, दशमलवलाई भिन्न र प्रतिशत तथा प्रतिशतलाई भिन्न र दशमलवमा रुपान्तरण सम्बन्धि समस्याहरु

२. प्रशासन

- दर्ता चलानी
- कार्यालय व्यवस्थापन
- पद सोपान
- संगठनात्मक व्यवहार

३. विद्यालय सम्बन्धि शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान:

- कक्षा कोठा व्यवस्थापन, विद्यालय व्यवस्थापन

४. विद्यालय सुशासन र सामाजिक न्याय:

- सामाजिक परिक्षण, पारदर्शिता, सहभागिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व

खण्ड (ग) कम्प्युटर सीप परीक्षणका विषय:

- Fundamental of computer
- Desktop Activities
- Ms. Word
- Ms. Excel
- Ms. Power Point
- Ms. Wordpad
- Ms. Paint
- E- mail Internet
- Printing
- Nepali/English Typing

प्रश्न योजना (वस्तुगत / बहुवैकल्पिक)

एकाई	एकाईको नाम	वस्तुगत प्रश्न संख्या	अंक
१.	नेपालको संविधान,	५ × १	५
२.	शिक्षा सम्बन्धि सामान्य जानकारी,	८ × १	८
३.	शिक्षाको नविन्तम चिन्तन,	५ × १	५
४.	सूचना तथा संचार प्रविधि,	८ × १	८
५.	Computer	५ × १	५
६.	समसामयिक सामान्य ज्ञान	९ × १	९
जम्मा		४० × १	४०

प्रश्न योजना (विषयगत)

एकाई	एकाईको नाम	वस्तुगत प्रश्न संख्या	अंक
१.	लेखा र कार्यालय सञ्चालन	३ × १०	३०
२.	प्रशासन	१ × १०	१०
३.	विद्यालय सम्बन्धि शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान	१ × १०	१०
४.	विद्यालय सुशासन र सामाजिक न्याय	१ × १०	१०
जम्मा		६ × १०	६०

प्रश्न योजना (प्रयोगात्मक)

एकाई	एकाईको नाम	वस्तुगत प्रश्न संख्या	अंक	समय
१.	Nepali/English Typing	१ × ५	५	५ मिनेट
२.	Ms. Excel, Ms. Power Point, Ms. Wordpad, Ms. Paint	१ × ३	३	५ मिनेट
३.	E- mail Internet, Printing	१ × २	२	५ मिनेट
जम्मा		३	१०	

अन्तरवार्ता

अन्तरवार्ता (शैक्षिक योग्यता समेत) को समष्टिगत फारम

क्र. सं.	परीक्षार्थीको नाम थर	ठेगाना	शैक्षिक योग्यता र अन्तरवार्ताको प्राप्ताङ्क १५			कुल प्राप्ताङ्क	
			शैक्षिक योग्यता ३	अन्तरवार्ता १२		अंकमा	अक्षरमा
				व्यक्तित्व ३	विषयवस्तुको ज्ञान ५		

४. फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्कको दर स्वीकृत सम्बन्धमा:

यस नगरपालिका अन्तरगत वार्ड नं. ४, ११ र १२ का मुख्य बजारहरुबाट उत्सर्जित फोहरहरु विगत: दुइवर्ष अघिदेखी यस नगरपालिकाको सवारी साधन र जनशक्तिबाट संकलन गरी डम्पिङ् साइटसम्म निशुल्क रुपमा ढुवानी गरी आइएकोमा अब उपरान्त देहायमा उल्लिखित दरमा फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्क लिई फोहर व्यवस्थापन गर्ने गरी **नगरपालिकाको सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५** ले व्यवस्था गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्कमा परिमार्जन गरी देहाय बमोजिमको मासिक शुल्क दर स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

क्र.सं.	विवरण	मासिक सेवा शुल्क
१।	व्यक्तिगत घर	फोहर उत्सर्जनको मात्राको आधारमा ५० देखि ३०० सम्म
२।	खाजा घर सानो	५०

३।	खाजा घर ठूलो	१००
४।	खाजा र खाना सुविधा सहितको होटल	१५०
५।	सिसाका वोटल उत्सर्जन गर्ने होटलहरु (सानो)	२००
६।	सिसाका वोटल उत्सर्जन गर्ने होटलहरु .(मभौला)	३००
७।	खाना र वासको सुविधा भएको सिसाका वोटलहरु उत्सर्जन गर्ने होटलहरु	५००
८।	जुत्ता चप्पल तथा कपडा पसल (सानो)	१५०
९।	जुत्ता चप्पल तथा कपडा पसल (ठूलो)	२५०
१०।	जुत्ता चप्पलको मात्र पसल	१५०
११।	थान कपडाको पसल	३००
१२।	किराना तथा खाद्यान्न सहितको पसल	३००
१३।	किराना पसल (सानो)	१००
१४।	किराना पसल (ठूलो)	२००
१५।	हेयर कटर शैलुन	१००
१६।	कस्मेटिक,फेन्सी,पत्रिका, स्टेशनरी आदिका पसल	१५०
१७।	औषधी पसल	२००
१८।	चिया,कफि,केक,तथा वेकरी र साईबर, तरकारी पसल	१५०
१९।	फलफुल वा जुस पसल व्यवसाय	२००
२०।	औषधि पसल ल्याब सहितको	३००
२१।	ल्याबमात्र	१५०
२२।	टेलरिङ्ग सेन्टर	फोहर उत्सर्जनको मात्राको आधारमा ५० देखि ३०० सम्म
२३।	छापाखाना	फोहर उत्सर्जनको मात्रा हेरी ३०० देखि ५०० सम्म
२४।	मासु पसल	पसलको स्तर र विक्रीको आधारमा १०० देखि ३०० सम्म
२५।	संस्थागत विद्यालयहरु:	फोहर उत्सर्जनको मात्राको आधारमा २०० देखि ३०० सम्म
२६।	सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयहरु	फोहर उत्सर्जनको मात्रा हेरी १५० देखि ५०० सम्म
२७।	वर्कसप	फोहर उत्सर्जनको मात्रा हेरी २०० देखि ५०० सम्म
२८।	ग्यारेज	फोहर उत्सर्जनको मात्राको आधारमा २०० देखि ३०० सम्म
२९।	फर्निचरका उत्पादक तथा विक्रेता	फोहर उत्सर्जनको मात्रा हेरी ३०० देखि ५०० सम्म
३०।	हार्डवेरका सामान विक्रेता	फोहर उत्सर्जनको मात्रा हेरी ३०० देखि ५०० सम्म

३१	पार्टी प्यालेस	१०००
३२	भोज भतेरहरु (पटके रुपमा)	फोहर उत्सर्जनको मात्राको आधारमा ३०० देखि ५०० सम्म
३३	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य पसल तथा व्यवसायहरु	१००-५०० सम्म

५. यस कार्यालयको चालु आर्थिक वर्ष ०७६/०७७ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम (सशर्त अनुदान उर्जा) अन्तरगत नवीकरणीय उर्जा प्रविधिहरु (लघु तथा साना जलविद्युत, सौर्य उर्जा, वायोग्याँस, वायोमास उर्जाको उत्पादनमूलक परिप्रयोग) मार्फत उर्जा उत्पादन र परिप्रयोगका लागि रु.१५६८ हजार बजेट प्राप्त भएकोमा स्थानीय उपभोक्ताहरुबाट कूल लागतको १५% का दरले हुन आउने रकम नगद सहभागिता जुटने सुनिश्चित भएमा ओखलढुङ्गा सोलु सडकमा पर्ने टोडके, ठाडे र ओखलढुङ्गा रभुवा सिलौरीघाट जाने सडकको निशंखे खण्डमा र सदरमुकाम क्षेत्रमा सौर्य सडक बत्ती खरिद गरी जडान गर्ने ।

६. संयुक्त राष्ट्रसंघीय जनसंख्या कोष (UNFPA) बाट यस कार्यालय मार्फत तलब सुविधा उपलब्ध हुने गरी यस कार्यालयबाट करार नियुक्ति पाई हाल एकद्वार संकट व्यवस्थापन केन्द्र (OCMC) रुम्जाटार अस्पतालमा कार्यरत घटना व्यवस्थापकहरु कुमारी माया तामाङ् र सजना राईको सेवा करार अवधि २०७६ पौष मसान्तपछि समाप्त हुने भएको हुँदा निजहरुको तलब संयुक्त राष्ट्रसंघीय जनसंख्या कोष (UNFPA) बाट निकास आउने सुनिश्चित भएमा निजहरुको सेवा करार अवधि २०७६ माघ १ देखि २०७७ साल असार मसान्त सम्मको लागि थप गर्ने ।

८. यस नगर कार्यपालिकाको आयोजना तथा हेल्मेटास र ओरेक नेपालको सहजीकरणमा तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश हुन आएको **लैंगिक समानताका लागि सिद्धिचरण नगरपालिको दिर्घकालिक सोच (vision), लक्ष्य, उद्देश्य, नीति तथा रणनीतिहरु**:स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

लैंगिक समानताका लागि सिद्धिचरण नगरपालिको दिर्घकालिक सोच (vision), लक्ष्य, उद्देश्य, नीति तथा रणनीतिहरु:

दिर्घकालिन सोच : “समानता, शुसासित, पहुँचयुक्त र सामाजिक न्यायमा आधारित समृद्ध नगरपालिका”

लैंगिक समानता हासिल गर्ने लक्ष्य :

सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक अवसरहरुमा महिलाको समान सहभागिता सुनिश्चित गरी लैंगिक समानता कायम गर्न लैंगिक हिंसा अन्त्य गर्दै हिंसा प्रभावितले सबै खाले सहयोग प्राप्त गर्ने अधिकार सुनिश्चित गर्ने ।

उद्देश्य:

१. पछाडि पारिएका समूहहरुको सामाजिक, आर्थिक तथा राजनैतिक सशक्तिकरणका लागि सहजिकरण गर्दा महिलाको अवस्थालाई ख्याल गर्दै महिलाहरुको समानताको अधिकार सुनिश्चित गर्ने
२. लैंगिकतामा आधारीत हिंसा, भेदभाव अन्त्य गर्ने
३. महिलाहरुको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक श्रोत र अवसरमा वृद्धि गर्दै निर्णायक तहमा महिलाको सार्थक र समान पहुँच बढाउने ।

४. आधारभूत अधिकारहरु सुनिश्चित गर्ने आधार तयार गर्दै महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्तिहरुको (सहभागिता र अधिकार सुनिश्चित गरी) सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

नीतिहरु :

- सबै प्रकारको लैंगिक विभेद अन्त्य गरी नगरपालिका भित्रका सबै महिला, बालबालिका अपाङ्गता भएको व्यक्ति, यौनिक अल्पसंख्यक, ज्येष्ठ नागरिक तथा पुरुषले सम्मानित जीवन जिउन सक्ने वातावरण सुनिश्चित गरिनेछ ।
- लैंगिक समानताको लक्ष्य प्राप्त गर्न लैंगिक उत्तरदायी शासन पद्धतीलाई संस्थागत गरिनेछ ।
- दिगो विकास र आर्थिक समृद्धिका लागि महिलाको समान अवसर, नेतृत्वदायि भूमिकाका साथै विकासका सम्पूर्ण प्रतिफल र लाभ उपभोगमा महिलाको समान अधिकार सुनिश्चित गर्ने नीतिगत व्यवस्था गरिनेछ ।
- समाजमा रहेका कुरीतीजन्य तथा हानिकारक परम्परागत अभ्यासहरुका कारण महिला बालिकाहरु, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएको व्यक्ति तथा यौनिक अल्पसंख्यकले भोग्नु परेका दुर्व्यवहार तथा हिंसा अन्त्य गर्ने नीतिगत व्यवस्था गरिनेछ ।
- हिंसा पिडित र प्रभावित महिलाहरुको लागि सहयोगी संयन्त्रको विकास गरिनेछ ।

सिद्धिचरण नगरपालिकामा विभिन्न चरणको गोष्ठी, छलफल तथा सुभावाबाट संकलन भएका लैंगिक रणनीतिहरु

- लैंगिक हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्दै सामाजिक भेदभाव र बहिष्करण अन्त्यका लागि निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्ने ।
- नीति निर्माण, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा महिलाको समानुपातिक अर्थपूर्ण प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने एवं प्रतिफलमा समान अधिकार लागुहुने नीति अवलम्बन गर्ने ।
- नगरपालिकाले तयार गर्ने सम्पूर्ण नीतिगत र कानूनी दस्तावेजहरुलाई लैंगिक संवेदनशिल बनाउनुका साथै महिलाहरु सम्मानित भएर बाँच्न सक्ने आधार तयार गर्ने ।
- कानून निर्माण गर्ने संयन्त्रहरु र कार्यान्वयन गर्ने निकायहरुलाई लैङ्गिक संवेदनशिल बनाउन सहजिकरण गर्ने ।
- लैङ्गिक हिंसाका जोखिम कम गर्न समुदायहरुमा वडा सदस्यहरुको अगुवाईमा महिला, युवा तथा निगरानी समूहहरु गठन, सुदृढीकरण तथा परिचालन गर्ने ।
- हानिकारक परम्परागत अभ्यासहरु, विभेदपूर्ण सामाजिक मूल्य मान्यताएं महिलालाई हेर्ने विभेदपूर्ण दृष्टिकोणको अन्त्य गर्न “परिवर्तन सम्भव छ आफू बाटै सुरु गरौं” जस्ता अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- लैंगिक तथा समावेशिता सम्बन्धि खण्डीकृत तथ्यांक (Disaggregated data) संकलन, विश्लेषण र नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्दै समस्या सम्बोधनको लागि नयाँ रणनीति, योजना तय गर्ने ।
- नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रमहरु लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण केन्द्रित गरी तर्जुमा गर्दा स्थानीय सरकारले नगरवासी, संजाल, संस्थाहरु संगको समन्वय र सहकार्यमा काम गर्ने ।
- लैंगिक संवेदनशील बजेट र लैंगिक बजेट परीक्षण प्रणाली अवलम्बन गर्ने ।

- सबै प्रकारका हिंसा न्यूनीकरण गर्न युवा, पुरुष एवं परिवारको नेतृत्वसँगको साभेदारी र सामुहिक परिचालनमा ध्यान दिनुका साथै किशोर-किशोरी, युवा तथा महिलाहरूको सशक्तिकरणका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- हाल स्थापित भूमिकामा परिवर्तन ल्याउनसक्ने योजनाहरूको छनौट गरी नयाँ रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गर्ने ।

९.१.नं.प्रदेश सरकारबाट जारी गरिएको एकल महिला उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन,२०७६ बमोजिम यस नगरपालिका अन्तरगत वार्ड नं.५ का नमूना एकल महिला समूहद्वारा सञ्चालित सामूहिक बंगुपालन फर्मको हेरालु आवास र शौचालय निर्माणको लागि नगरपालिकाको आगामी कार्यक्रममा समावेश गरी अनुदान उपलब्ध गराउने ।

१०.यस नगरपालिका, महिला मानव अधिकार रक्षक सञ्जाल सचिवालय र ISIS WICCE समेतको संयुक्त आयोजनामा यस नगरपालिका लगायत अन्य २५ गाउँपालिकाका उपप्रमुखहरूलाई सहभागि गराई मिति:२०७६।१।२५ र २६ का दिन यस नगरपालिकाको रुम्जाटारमा आयोजना गरिने महिलावादी सहभागितामूलक पद्धतिमा आधारित कार्यात्मक अनुसन्धान बिषयक दुइदिने तालीमको लागि पेश हुन आएको प्रस्तावनापत्र बमोजिम यस नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्ने बजेट रु.१,७०,०००।- (एक लाख सत्तरी हजार) यस नगरपालिकाको चालु आ.व.को विविध खर्च शीर्षकबाट उपलब्ध गराउने ।

११.स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जावलाखेलले प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहका सहायक स्तरका कर्मचारीहरूका लागि मिति: २०७६।७।२० देखि २०७६।८।२४ गतेसम्म सञ्चालन गरेको “प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि कार्यालय व्यवस्थापन” सम्बन्धी ३० कार्यदिने प्रशिक्षणमा सहभागि भई तालीम हासिल गरेका यस कार्यालयका तपसिल अनुसारका कर्मचारीहरूलाई यस कार्यालयको चालु आ.व.को कर्मचारी तालीम शीर्षकको बजेटबाट निम्न बमोजिम यातयात खर्च उपलब्ध गराउने ।

१.ना.सु.श्री शिवराज प्रधान रु.१०,०००।-

२.खरिदार श्री चोलेन्द्र कुमार खतिवडा रु.८,०००।-

३.खरिदार श्री चुडामणि दाहाल रु.८,०००।-

१२.राष्ट्रिय योजना आयोगबाट मिति:२०७६।६।७ मा प्रकाशित सूचना बमोजिम यस नगर क्षेत्रमा समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान कार्यक्रम अन्तरगत आगामी आर्थिक वर्ष ०७६/०७७ मा सञ्चालन गर्ने गरी तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिमका आयोजनाहरूको प्रस्तावपत्र तयार गरी अनलाइन मार्फत राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउने ।

क.समपूरक अनुदान तर्फ:

१) सिद्धिचरण राजमार्गबाट कारागार हुँदै रुम्टी जाने सडक स्तरोन्नति वार्ड नं.११ (चालु आ.व.को क्रमागत आगामी वर्षलाई)

- २) कोटगढी पर्यटकीय क्षेत्रको पूर्वाधार निर्माण वार्ड नं.२
- ३) स्रष्टापार्क पर्यटकीय क्षेत्रको पूर्वाधार निर्माण वार्ड नं.१२
- ४) लगलगे भ्यूटावर क्षेत्रको पूर्वाधार निर्माण वार्ड नं.८
- ५) नलिडाँडा माभखर्क सडक स्तरोन्नति वार्ड नं.६

ख) विशेष अनुदान तर्फ:

- १) कृषि उपज चिस्यान केन्द्र निर्माण वार्ड नं.६ जन्तरखानी (चालु आ.व.को क्रमागत)
- २) नगरपालिकाबाट सिर्जित फोहरमैलालाई आधुनिक प्रविधिको उपयोग गरी व्यवस्थापन आयोजना
- ३) हिंसाबाट प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुका लागि सुरक्षित आवास भवन निर्माण आयोजना वार्ड नं.१२

१३. यस नगरपालिका अन्तरगत श्री नज्ज्योति मा.वि.मैदानेका तत्कालिन प्रधानाध्यापक श्री भुव बहादुर मगरले आफ्नो पदबाट मिति:२०७६।१।६ मा दिएको राजिनामा, सोही विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति:२०७६।१।७ को बैठकको निर्णय नं.२ बाट सोही विद्यालयका शिक्षक श्री इन्द्र बहादुर मगरलाई प्र.अ.पदमा नियुक्ति दिनको लागि गरिएको सिफारिस समेतको आधारमा यस नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७५ को नियम ५१ को उपनियम (४) बमोजिम निज शिक्षक इन्द्र बहादुर मगरलाई सो विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति दिने ।

१४. यस कार्यालय अन्तरगतका कुनै पनि शाखा, उपशाखा, विकास साभेदार निकायहरुले यस नगरपालिकामा सञ्चालन गर्ने तालीम, गोष्ठी लगायतक अन्य कार्यक्रममा सहभागि हुन आउने र यस कार्यालयबाट उल्लिखित स्थानहरुमा अनुगमनका लागि जाने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुलाई तपसिल बमोजिमको दरमा यातयात खर्च उपलब्ध गराउने ।

तपसिल

वडा नं.	संस्था/वडा	यातयात खर्च प्रति दिन
१	तलुवा	९००
२	ठुलाछाप	८००
३	नारायणस्थान	६००
४	रुम्जाटार	६००
५	बर्नालु	६००
६	जन्तरखानी	९००
७	विगुटार	७००
८	सल्लेरी	६००
९	ज्यामिरे	६००
१०	बेतिनी	७००
११	ओखलढुङ्गा	५००

१२	ओखलढुङ्गा	५००
----	-----------	-----

१५. यस नगरपालिकाका प्रमुख श्री मोहन कुमार श्रेष्ठ र उपप्रमुख श्री इच्छा कुमारी गुरुङ् मिति: २०७६।७।४ देखि २०७६।७।११ सम्म Smart City Conference र Smart City Summit मा सहभागि हुन भियतनाम र सिंगापुर जानु भएकोमा वहाँहरुको उल्लिखित अवधिको काज स्वीकृत गरिदिने व्यवस्थाको लागि १ नं. प्रदेश मूख्यमन्त्रीको कार्यालय विराटनगर र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सिंहदरवार काठमाण्डौं समक्ष अनुरोध गर्ने ।

१६. यस नगर क्षेत्रमा सडक लगायतका अन्य पूर्वाधार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशीनको प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको अवस्थामा लागत अनुमानमा उल्लेख भएको परिमाण बराबर मात्रको काम गर्ने गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ९क. बमोजिम तपसिलमा उल्लिखित प्राविधिक समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सहमति दिने र हेभी मेशीनको प्रयोगबाट गरिने निर्माण कार्यमा स्थानीय जनश्रमको हिस्सा समावेश नगर्ने ।

प्राविधिक समिति

१. कार्यालयका इञ्जिनियर - संयोजक

२. कार्यालयका असिस्टेन्ट सव इञ्जिनियरहरुमध्येबाट १ जना - सदस्य

३. कार्यालयका योजना तथा अनुगमन उपशाखा प्रमुख- सदस्य