



## स्थानिय राजपत्र

गन्यापधुरा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २) गन्यापधुरा, डडेल्धुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या: ९

### भाग-२

## गन्यापधुरा गाउँपालिका गणेशपुर, डडेल्धुराको सूचना

गन्यापधुरा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७५।०६।२५ गतेको बैठकबाट निर्णय भई प्रमाणिकरण भएको निःशुल्क लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन मापदण्ड, २०७५ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

निःशुल्क लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन मापदण्ड, २०७५

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७५।६।२५

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान (२०७२) को धारा १८ मा समानताको हक अन्तर्गत सबै नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान हुनेछन् । कसैलाई पनि कानूनको समान संरक्षणबाट बन्चित गरिने छैन । तर सामाजिक वा सांस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएका महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, पिछडिएको क्षेत्र र आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्य लगायत नागरिकको संरक्षण, सशक्तिकरण वा विकासका लागि कानून बमोजिम विशेष व्यवस्था गर्न रोक लगाएको मानिने छैन भन्ने कुरा उल्लेख भएकोले यस गन्यापधुरा गाउँपालिकाका महिला, दलित, अपांग, जनजाती तथा खस आर्य युवाहरुमा लोक सेवा आयोग लगायतका प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा सम्बन्धमा प्रयाप्त ज्ञान, सचेतनाको अभाव देखिई लोक सेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग लगायतका प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाहरुमा यस क्षेत्रका युवाहरु साह्रै न्युन मात्रामा सहभागी हुने, सहभागी भए पनि सफल नहुने जस्ता समस्या देखिई शैक्षिक बेरोजगारीको स्तर बढि देखिन गएकोले युवाहरुमा लोक सेवा आयोग लगायतका प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाका सम्बन्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गरी सफल हुने वातावरणको सिर्जना मार्फत यस गाउँपालिका भित्रका महिला, दलित, जनजाती, अपांग तथा खस आर्य युवाहरुको सशक्तिकरण गरी यस क्षेत्रको शैक्षिक बेरोजगारी कम गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट राजपत्र अर्नाकित द्वितीय र प्रथम श्रेणी खरिदार र नायव सुब्बा ( अप्राविधिक) पदको लागि सहयोग पुग्ने गरी निःशुल्क लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५।६।२५ गतेको बैठकबाट यो मापदण्ड बनाई जारी गरेको छ ।

## भाग १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा मापदण्ड, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा

(क) “तयारी कक्षा” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँपालिकाद्वारा निःशुल्क रूपमा सञ्चालन हुने लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुसार युवाहरूका लागि दक्ष प्रशिक्षकबाट प्रशिक्षण हुने कक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “प्रशिक्षक” भन्नाले लोक सेवाबाट लिईएको प्रतिष्पर्धात्मक परीक्षा उत्तिर्ण गरी सरकारी सेवामा रहेको वा सेवा निवृत्त अधिकृत स्तर वा सहायक स्तरको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको ख्याति प्राप्त व्यक्तिलाई समेत सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “व्यवस्थापक” भन्नाले लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन गर्न प्रशिक्षार्थीहरूको दरखास्त फाराम संकलन गर्ने, निजहरूको अभिलेख राख्ने, प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्ने, कक्षा सञ्चालनको समय सारिणी निर्धारण गर्ने, प्रशिक्षकको दैनिक कार्यको अभिलेख राख्ने, आवश्यक समाग्रीको प्रवन्ध गर्ने, तयारी कक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार पेशकी लिने, फछ्यौट गर्ने लगायतका लोक सेवा तयारी कक्षाको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने कार्यको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको गाउँपालिकाको सहायक स्तरको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको शैक्षिक योग्यता कम्तिमा एस एल सी वा सो सरह उत्तिर्ण गरी लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको उमेरको हद भएको गन्यापधुरा गाउँपालिकामा तयारी कक्षाका लागि आवेदन दिएको तयारी कक्षा अध्ययन गर्न आएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “अनुगमन” भन्नाले गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट गरिने तयारी कक्षाको अनुगमन सम्भन्नु पर्दछ ।

## भाग २

### ३. प्रशिक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने नियमहरू

गन्यापधुरा गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने लोक सेवा आयोग तयारी कक्षामा अध्ययन गर्न चाहाने प्रशिक्षार्थीहरूले देहायका नियमहरूको पालना गर्नु पर्नेछ :

(१) गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा तोकिएको समयमा आवेदन गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले तोकेको स्थान र समयमा कक्षामा हाजिर हुनु पर्नेछ ।

(३) कक्षामा प्रशिक्षण भई रहेको समयमा अनावश्यक रूपमा हो हल्ला गर्ने, एक अर्कोलाई बाधा विरोध गर्ने, प्रशिक्षक माथि जाई लाग्ने खालका उच्छ्रंखल गतिविधि गर्न पाईने छैन ।

(४) प्रशिक्षक संग प्रश्न गर्दा पालैपालो मर्यादित ढंगले सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित भई प्रश्न सोध्नु पर्नेछ ।

(५) कक्षा संचालन भए पछि कावु बाहिरको परिस्थिति परेको अवस्थामा बाहेक नियमित रूपमा कक्षामा हाजिर हुनु पर्नेछ ।

(६) गाउँपालिकाले तोकेको आवेदन दस्तुर सहित आवश्यक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तयारी कक्षाको लागि गाउँपालिकाले तोकेको समय भित्र आवेदन दिनु पर्नेछ ।

### ४. प्रशिक्षार्थीको योग्यता

गन्यापधुरा गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा अध्ययन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ :

(१) नेपाली नागरिक

**खण्ड: २) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या: ९**

- (२) लोक सेवा आयोगद्वारा निर्धारित योग्यता कम्तिमा खरिदार स्तरको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस एल सी वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको ।
- (३) लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम आरक्षण पाउने व्यक्तिहरुको हकमा ४० वर्ष र आरक्षण नपाउने व्यक्तिहरुको हकमा ३५ वर्ष ननाघेको ।
- (४) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका आचरणहरु पालना गर्न स्वीकार गरेको ।

**भाग ३**

**५ आवेदन गर्ने विधि**

१. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशन गरे बमोजिम गाउँपालिका भित्रका युवाहरुलाई लक्षित गरी सञ्चार माध्यमबाट दरखास्त बुझाउन १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
२. गाउँपालिकाले प्रकाशित गरेको सूचना बमोजिम तोकिएको समय भित्र ईच्छुक व्यक्तिहरुले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थापक समक्ष आवश्यक प्रमाण पत्र सहित आवेदन दिनु पर्नेछ ।
३. व्यवस्थापकले आवेदन फारामहरु जाँच गरी आवश्यक योग्यता भए नभएको हेरी योग्यता भएका आवेदकहरुको आवेदन स्वीकृतिको लागि गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ ।
४. गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट आवेदन स्वीकृत भएका व्यक्तिहरुलाई मात्र तयारी कक्षामा समावेश गरिनेछ ।
५. तयारी कक्षा सञ्चालन गर्नु अघि गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुले समेत प्रशिक्षार्थीहरुको योग्यता सम्वन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछन ।
६. आवेदन दस्तुर वापत गाउँपालिका भित्रका युवाहरुले रु ३००। र गाउँपालिका बाहिरबाट पनि कसैले सहभागी हुन ईच्छुक भएमा रु ५००। आवेदन सगै दस्तुर बुझाए पछि मात्र नाम दर्ता गरिनेछ ।

**६. कक्षा सञ्चालन अवधि :**

- (१) लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन गर्न कम्तिमा १५ जना बढिमा ४० जना प्रशिक्षार्थी हुनु पर्नेछ । १५ जना भन्दा कम प्रशिक्षार्थी भएमा तयारी कक्षा सञ्चालन हुने छैन ।
- (२) लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुसार ४५ दिन सम्म सञ्चालन हुनेछ । तर कुनै कारणवस ४५ दिन भित्र सवै विषय वस्तु समेटिन नसकी अवधि थप गर्नु परेमा कार्यापालिकाले निर्णय गरी बढिमा १५ दिन म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा प्रत्येक दिनको प्रशिक्षण अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेटको हुनेछ । १ घण्टा ३० मिनेट प्रशिक्षण नभई प्रशिक्षकलाई प्रशिक्षण भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

**७. प्रशिक्षक, व्यवस्थापक र कार्यालय सहयोगी दैनिक भत्ता :** (१) लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा लोक सेवा आयोगले लिएको प्रतिष्पर्धात्मक परीक्षा उत्तीर्ण गरी सरकारी सेवामा रहेको वा सेवा निवृत्त अधिकृत स्तर वा सहायक स्तरको कर्मचारीबाट र सम्वन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेका विशेषज्ञबाट प्रशिक्षण दिईनेछ ।

- (२) लोक सेवा आयोग तयारी कक्षाको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको एक जना सहायक कर्मचारीलाई व्यवस्थापक र कार्यालयको एक जना कार्यालय सहयोगीलाई कार्यपालिकाले तोक्नेछ ।
- (३) प्रशिक्षक, व्यवस्थापक र कार्यालय सहयोगीलाई अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम दैनिक भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।
- (४) प्रशिक्षार्थी, प्रशिक्षक, व्यवस्थापक र कार्यालय सहयोगीको दैनिक कार्यको अभिलेख राखी हाजिरी अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुनेछ ।
- (५) प्रशिक्षक, व्यवस्थापक तथा कार्यालय सहयोगीलाई भत्ता उपलब्ध गराउदा अनुसूची ३ बमोजिमको भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

खण्ड:२) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या:९

८. अनुगमन : गाउँपालिकाका पदाधिकारी, गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै समयमा लोक सेवा आयोग तयारी कक्षाको अनुगमन गर्न सक्नेछन ।
९. व्यवस्थापन खर्च : लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने स्टेसनरी, खाना, खाजा, अनुगमन, प्रशिक्षक भ्रमण खर्च, आवास खर्च लगायतका व्यवस्थापनमा हुने खर्च रकम विल बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ ।
१०. तयारी कक्षा सञ्चालन हुने स्थान : लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा गाउँपालिकाको केन्द्र गणेशपुर बडालमा मात्र सञ्चालन हुनेछ ।
११. प्रशिक्षार्थी खर्च : प्रशिक्षार्थीले आतजाते, दैनिक खाजा, खाना, तथा आवासको व्यवस्था स्वयम आफैले गर्नु पर्नेछ ।
१२. संयुक्त कक्षा सञ्चालन : लोक सेवा आयोग तयारी कक्षा खरिदार र नायव सुव्वाको संयुक्त रुपमा सञ्चालन हुनेछन । खरिदार पदको गणित र विज्ञान विषयको कक्षा मात्र अलग रुपमा सञ्चालन हुनेछ ।
१३. संसोधन : यो मापदण्ड गन्यापधुरा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थप घट तथा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

**खण्ड: २) गन्यापधुरा, डडेल्धुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या: ९)**

अनुसूची - १

(दफा ५[२]सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

गन्यापधुरा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गणेशपुर, डडेल्धुरा

प्रदेश नं. ७, नेपाल

हालसालै खिचेको पासपोर्ट  
साईजको पुरै मुखाकृति देखिने  
फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र  
फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले  
दस्तखत गर्ने

**लोक सेवा आयोग तयारी कक्षाका लागि दरखास्त फाराम**

(क) वैयक्तिक विवरण

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

(ख) शैक्षिक योग्यता [आफुले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता उल्लेख गर्ने]

| आवश्यक न्यूनतम योग्यता | अध्ययन गरेको संस्था | शैक्षिक उपाधि | संकाय | श्रेणी/प्रतिशत | मूल विषय |
|------------------------|---------------------|---------------|-------|----------------|----------|
| शैक्षिक योग्यता        |                     |               |       |                |          |

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । यस गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका अनुशासन सम्बन्धी नियमहरू र आचार संहिताको पूर्ण पालना गर्ने मन्जुर गर्दछु ।

|                                    |                                  |                           |  |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|
| <b>उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</b> |                                  | <b>उम्मेदवारको दस्तखत</b> |  |
| दायाँ                              | बायाँ                            |                           |  |
|                                    |                                  | मिति:                     |  |
| कार्यालयले भर्ने:                  |                                  |                           |  |
| रसिद/भौचर नं. :                    |                                  | रोल नं. :                 |  |
| दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :   |                                  |                           |  |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको |                           |  |
| मिति :                             | दस्तखत                           |                           |  |
|                                    | मिति :                           |                           |  |

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (२) शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

खण्ड: २) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या: ९

अनुसूची २  
दफा ७(३) संग सम्बन्धित  
प्रशिक्षक र कर्मचारीहरुको भत्ता दर

| क्र.स. | पद              | दैनिक भत्ता दर | कैफियत |
|--------|-----------------|----------------|--------|
| १      | प्रशिक्षक       | रु २०००।       |        |
| २      | व्यवस्थापक      | रु ५००।        |        |
|        | कार्यालय सहयोगी | रु ३००।        |        |

खण्ड: २) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, असोज २५ गते, २०७५ साल (संख्या: ९

अनुसूची ३  
दफा ७(५) संग सम्बन्धित  
प्रशिक्षक र कर्मचारीहरुको भत्ता बुझेको भरपाई

| मिति | प्रशिक्षण भएको विषय | प्रशिक्षकको नाम | पद | कार्यालय | भत्ता रकम | कर कट्टी | खुद पाउने रकम | दस्तखत |
|------|---------------------|-----------------|----|----------|-----------|----------|---------------|--------|
|      |                     |                 |    |          |           |          |               |        |
|      |                     |                 |    |          |           |          |               |        |
|      |                     |                 |    |          |           |          |               |        |

मिति: २०७५।०६।२५

आजाले  
करुणाकर पन्त  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत