



Rajendra Prasad Shah
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख

पुस्तकालय सहायक कर्मचारी अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च संचालन कार्यविधि २०८१

कृष्णनगर नगरपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/१३

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान २०७२ ले माध्यमिक तहसम्मको शिक्षाको संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिईएको छ । नगरपालिका भित्र संचालित आधारभूततह तथा माध्यमिकतहका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत बालबालिकाहरूको ज्ञान सीपमा बृद्धि एवम् शैक्षिक गुणस्तरमा सुधारका लागि पुस्तकालयको प्रयोग, कम्प्युटर, ईमेल, इण्टरनेटको प्रयोगका निम्ति सहजता ल्याउन नगरपालिका भित्रका आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयहरूमा नमूना पुस्तकालय (ई-लाइब्रेरीसहित) को कामकाज गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम तथा कृष्णनगर नगर शिक्षा ऐन २०७९ को दफा ५२ उपदफा २ बमोजिम दिईएको अधिकार प्रयोग गरी कृष्णनगर नगरपालिकाले पुस्तकालय सहायक कर्मचारी अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च संचालन कार्यविधि २०८१ बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस कार्यविधिको नाम "पुस्तकालय सहायक कर्मचारी अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च संचालन कार्यविधि २०८१" रहेको छ ।
ख) यो कार्यविधि कृष्णनगर नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रशंगले अर्कै अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठ सम्म दिने शिक्षा सम्भन्नुपर्छ ।
ख) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्म दिने शिक्षा सम्भन्नुपर्छ ।
ग) "नगरपालिका" भन्नाले कृष्णनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
घ) "पुस्तकालय सहायक" भन्नाले पुस्तकालयमा दैनिक कामकाज गर्नका लागि नियुक्ति पाएको व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
ङ) "तोकिएको विद्यालय" भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिकाले तोकेको आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
च) "बालबालिका" भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिका भित्र संचालित सामुदायिक आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई सम्भन्नुपर्छ ।
छ) "अनुमति" भन्नाले नगरपालिकाले तोकिएको विद्यालयमा पुस्तकालयको संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न दिईएको स्वीकृतिलाई सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

Rajendra Prasad Shah
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख



Signature
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख

३. मापदण्ड तथा सर्तहरू : यस कार्यविधि बमोजिम निम्नानुसारका मापदण्ड र सर्तहरू लागू हुने छन्
- क) एउटा विद्यालयमा एक जना पुस्तकालय सहायक (लाइब्रेरीयन) कर्मचारीलाई पुस्तकालय सम्बन्धी कामकाजको लागि नियुक्ति सहित जिम्मेवारी तोकिने छ ।
- ख) पुस्तकालयमा नियुक्त कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकेको विद्यालयमा हाजिर भई प्र.अ. मातहतमा कामकाज गर्नुपर्नेछ ।
- ग) पुस्तकालयमा नियुक्त कर्मचारीले सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य दिनहरूमा विद्यालय संचालन हुने समयमा उपस्थित भई पुस्तकालय सम्बन्धी एवं विद्यालयबाट प्राप्त भएको जिम्मेवारीको कामकाजहरू समेत गर्नुपर्नेछ ।
- घ) पुस्तकालय सहायक कर्मचारीको योग्यता कम्तिमा माध्यमिक (१०+२) तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी बेसिक कम्प्युटर कोर्स गरेको,
- ङ) १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।
- च) पुस्तकालय सहायक कर्मचारीले मासिक निर्वाह भत्ता प्राथमिक तहको स्वयंसेवक शिक्षक सरहको सुविधा पाउने छ ।
- छ) पुस्तकालय सहायकले विद्यालयमा पुस्तकालयको व्यवस्थापन लगायत विद्यार्थीहरूलाई कम्प्युटर कक्षा समेत संचालन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधि बमोजिम पुस्तकालय सहायक कर्मचारी करारमा राख्नका लागि छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ
- क) पुस्तकालय सहायकको छनौटका लागि अनुसूचि १ मा तोकिएको पदको लागि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- ख) अनुसूचि २ बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरूलाई दर्ता गरी आवेदकहरूको नामावली अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- ग) आवेदकहरूलाई अनुसूची ४ बमोजिमको पाठ्यक्रमको आधारमा लिखित र अन्तर्वाता परिक्षामा सहभागी हुनुपर्ने छ ।
- घ) लिखित र अन्तर्वाता परिक्षामा सफल हुने आवेदकलाई अनुसूची ५ बमोजिमको सेवा सर्तहरू राखी करार समझौता गराई , अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा नियुक्ति पत्र प्रदान गरिनेछ ।
- ङ) लिखित परिक्षा १०० पूर्णाङ्कको र उत्तीर्णाङ्क ५० हुनेछ , जसमा ५० वटा बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू सोधिनेछ र गलत उत्तर दिईमा अंक काटिनेछैन ।
- च) अन्तर्वाता अधिकतम २० अंकको हुनेछ यस अनुसार अंक प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमा भित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

Signature
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख



Rajendra Prasad
रजत प्रसाद शाह
नगर प्रमुख

परिच्छेद-४

५. छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधि बमोजिम पुस्तकालय सहायक कर्मचारी करारमा राख्नका लागि छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ

- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- ख) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- ग) विज्ञसूचीबाट २ जना - सदस्य
- घ) शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

परिच्छेद ५

६. विविध : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसंग नबाभिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

Rajendra Prasad
रजत प्रसाद शाह
नगर प्रमुख



रजत प्रताप शर्मा
नगर प्रमुख

अनुसूची-१
(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ क बमोजिमको ढाँचा)

कृष्णनगर नगरपालिका
नगरकार्यपालिको कार्यालय कृष्णनगर
(लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल)

प.सं. :-
च.नं.

मिति :-

विषय : दरखास्त पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति गतेको निर्णय अनुसार नगरपालिका अन्तर्गत संचालित आधारभूत तथा माध्यमिक तहको सामुदायिक विद्यालयमा पुस्तकालय सहायकको नियुक्ति प्रयोजनका लागि तपसीमा उल्लेख भएबमोजिमको योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र यस नगरपालिकाको कार्यालयमा अनुसूची २ बमोजिम तोकिएको ढाँचामा दरखास्त पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसील

विज्ञापन नं. : ... २०८१/०८२

पद : पुस्तकालय सहायक

पद संख्या : आवश्यक पद संख्या ७ जना

उमेर हद : १८ वर्ष पुरा गरेको , ४२ वर्ष ननाघेको ।

शैक्षिक योग्यता : कक्षा १२ उत्तीर्ण वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी बेसिक कम्प्युटर कोर्स गरेको ।

दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मिति :

रजत प्रताप शर्मा
नगर प्रमुख



2/22

रजत प्रताप झाह
नगर प्रमुख

अनुसूची-२

(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ ख बमोजिमको ढाँचा)

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु
कृष्णनगर नगरपालिकाको कार्यालय
कृष्णनगर, कपिलवस्तु ।

विषय : दरखास्त पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयको विज्ञापन नं.मिति गतेको प्रकाशित सूचना बमोजिम पुस्तकालय सहायक पदको नियुक्तिका लागि तपसीलमा योग्यता प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणित प्रतिलिपी यसै साथ संलग्न राखी श्रीमान् समक्ष यो दरखास्त पेश गरेको छु ।
तपसील

१. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
२. शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपी
३. समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
४. बेसिक कम्प्युटर कोर्स गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

आवेदकको सही :-

नाम :-

ठेगाना :-

मोबाईल नं. :-

रजत प्रताप झाह
नगर प्रमुख



[Handwritten signature]

कृष्णनगर नगरपालिका
नगर कार्यालय

अनुसूची-३
(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ ख बमोजिमको ढाँचा)

कृष्णनगर नगरपालिका
नगरकार्यपालिको कार्यालय कृष्णनगर
(लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल)

प.सं. :-
च.नं.

मिति :-

विषय : नामावली सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको विज्ञापन नं..... मिति गतेको प्रकाशित सूचना बमोजिमको पुस्तकालय सहायक पदको नियुक्तिका लागि तोकिएको समयमा दरखास्त पेश गरेका आवेदकहरूको नामावली तपसील अनुसार रहेको बेहोरा सम्बन्धि सवैमा जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसील

क.सं.	आवेदकको नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कैफियत

पुनश्च : साथै पुस्तकालय सहायकको लिखित परिक्षा मिति गतेका दिन बजे देखि कृष्णनगर नगरपालिकाको कार्यालय कृष्णनगरमा संचालन हुने बेहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

.....
सदस्य सचिव छनौट समिति

[Handwritten signature]
कृष्णनगर नगरपालिका
नगर कार्यालय



अनुसूची-४

(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ ग बमोजिमको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम)

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- १००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वाता पूर्णाङ्क :- २०

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षाको योजना

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अङ्कभार	समय
सेवा सम्बन्धी, सामान्य ज्ञान, कम्प्युटर सम्बन्धी,	१००	५०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	५० प्रश्न × २ अङ्क = १००	४५ मिनेट

दोस्रो चरण

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तर्वाता	२०	मौखिक

द्रष्टव्य :

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परीक्षा र अन्तर्वाता गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
२. प्रश्नपत्र नेपाली भाषामा हुनेछ ।
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
४. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वातामा सम्मिलित गराइनेछ ।

(Handwritten signature)
नगर प्रमुख



नगर प्रमुख

अनुसूची-५

(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ घ बमोजिमको ढाँचा)

करार सम्झौता

कृष्णनगर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कृष्णनगर (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा नं. वस्ने श्री (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बीच पुस्तकालय सहायक पदको कामकाज गर्न गराउन मिति २०...../...../..... को निर्णय अनुसार देहायका कार्य/सर्तको अधिनमा रहि दोस्रो पक्षले सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम समेत गर्नुपर्नेछ ।

२. कामकाज गर्नुपर्ने स्थान :

३. पारिश्रमिक : पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रु. अक्षरेपी रु. पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

४. विदा : स्वयंसेवक शिक्षक सरहको विदा पाईनेछ ।

५. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा : दोस्रो पक्षले कार्यरत रहेको विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई वा सम्बन्धित विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

६. करार अवधि : यो करार अवधि मिति २०.../.../... देखि लागू भई मिति २०.../.../... सम्मको लागि लागू हुनेछ ।

७. प्रचलित कानून लागू हुने : यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

दोस्रो पक्ष :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

ठेगाना :

नगर प्रमुख



Dr.
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख

अनुसूची-६

(परिच्छेद ३ को बुँदा नं.१ घ बमोजिमको ढाँचा)

कृष्णनगर नगरपालिका
नगरकार्यपालिको कार्यालय कृष्णनगर
(लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल)

प.सं. :-
च.नं.

मिति :-

विषय : नियुक्ति पत्र सम्बन्धमा ।

श्री

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति गतेको निर्णयानुसार तपाईंलाई यस नगरपालिका अन्तर्गत संचालित श्री..... विद्यालयमा पुस्तकालय सहायक पदका लागि यसै साथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम मिति २०...../.../..... गते देखि लागू हुने गरी यो नियुक्ति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

बोधार्थ :

१. श्री विद्यालय ।
२. श्री आर्थिक प्रशासन शाखा कृष्णनगर नगरपालिका ।
३. श्री शिक्षा शाखा कृष्णनगर नगरपालिका ।

Dr.
रजत प्रताप शाह
नगर प्रमुख