

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**एवं परीक्षा प्रणाली (योजना)**

**पाठ्यक्रमको रूपरेखा :-** यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- प्रारम्भिक परीक्षा	पूर्णाङ्क :- १००
द्वितीय चरण :- लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क :- २००
द्वितीय चरण :- सीप परीक्षण, र अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क :- ५५

**प्रथम चरण – प्रारम्भिक परीक्षा**

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण (सामान्य तथा संयुक्त पत्र)	१००	५०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्न X २ अङ्क	१ घण्टा

**द्वितीय चरण – लिखित परीक्षा योजना**

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामाजिक अध्ययन,संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था र कार्यालय व्यवस्थापन	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो र लामो उत्तर (Short & long Answers)	३ प्रश्न X १० अङ्क १४ प्रश्न X ५ अङ्क	२:३० घण्टा
द्वितीय	प्रशासन/व्यवस्थापन, स्थानीय निकायको प्रशासन तथा कम्प्युटर सम्बन्धी सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न विषयगत छोटो र लामो उत्तर	३० प्रश्न X २ अङ्क ६ प्रश्न X ५ अङ्क १ प्रश्न X १० अङ्क	१ घण्टा

**तृतीय चरण – सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)**

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१५	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता (Interview)	४०	मौखिक (Oral)	

**द्रष्टव्य :**

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई प्रथम, द्वितीय र तृतीय चरण गरी तीन चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
२. प्रथम चरणको प्रारम्भिक परीक्षामा उत्तिर्ण उम्मेदवार मात्र द्वितीय चरणको लिखित परीक्षामा समावेश हुन सक्ने छ । लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
३. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
४. विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।
५. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार विषयको पाठ्यक्रममा दिईए अनुसार हुनेछ ।
६. द्वितीय पत्रको कम्प्युटर सम्बन्धी सामान्य ज्ञानको पाठ्यवस्तुबाट सोधिने प्रश्नहरू वस्तुगत बहुवैकल्पिक (MCQ) प्रश्न सोधिनेछ ।

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

७. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधनभई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
८. प्रथम तथा द्वितीय चरणको प्राप्ताङ्कको योगफलको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनेछ र लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई मात्र तृतीय चरणको सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
९. प्रथम, द्वितीय र तृतीय चरणको प्राप्ताङ्क जोडी योग्यताक्रम अनुसार उम्मेदवार छनौट गरिने छ । कम्प्युटर सीप परीक्षणमा नेपाली तथा अंग्रेजी वेग परीक्षण र **Office documents (Office Word)** बाट ५/५ अंक अंकभार हुने छ ।
१०. यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लिखित सेवा, समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।
११. प्रथम चरणको प्रारम्भिक परीक्षा सोही विज्ञापनको लागि मात्र मान्य हुने र प्रारम्भिक परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई मात्र उत्तीर्ण भएको निस्सा दिइने छ ।
१२. प्रथम चरणमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूले दोस्रो र तेस्रो चरणको परीक्षाको लागि थप परीक्षा दस्तुर तिर्नुपर्नेछ । सीप परीक्षण तोकिएको दिन मात्र हुनेछ । सीप परीक्षणमा अनुपस्थित उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन ।
१३. पाठ्यक्रम लागू मिति :-

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**प्रारम्भिक परीक्षा :- सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण**

**खण्ड (क) सामान्य ज्ञान – अङ्क (७०)**

१. ब्रह्माण्ड र पृथ्वी सम्बन्धी जानकारी ४ अंक
  - १.१.१ सौर्यमण्डल: सूर्य, ग्रह, उपग्रह, शिशुग्रह, उल्का, धूमकेतु/पुच्छे ताराहरु, ग्रहण (सूर्य र चन्द्र), आदि
  - १.१.२ पृथ्वी: परिचय, उत्पत्ति, गति र बनौट
२. विश्वको भूगोल ६ अंक
  - १.२.१ महासागर, महादेश, भौगोलिक क्षेत्र र यिनीहरुको विशेषता
  - १.२.२ ध्रुव, अवस्थिति, अक्षांश, देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय (स्थानीय र प्रामाणिक) र दुरी
  - १.२.३ महादेशीय स्थानान्तर, ग्राहीय वायु प्रणाली, जलवायु, व्यापारिक वायु र मनसुन
  - १.२.४ पर्वतश्रृंखला, मरुभूमि, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, हिमताल, आदि
३. नेपालको भूगोल र जनसंख्या १२ अंक
  - ३.१ भौगोलिक अवस्था/धरातलीय स्वरूपको किसिम र विशेषताहरु
  - ३.२ प्राकृतिक स्रोतहरु: जल, वन, खनिज: उपलब्धी र वर्तमान अवस्था
  - ३.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन
  - ३.४ हावापानीको किसिम र विशेषता, हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जिविकोपार्जनमा विविधता
  - ३.५ नेपालको जनसंख्या
    - ३.५.१ जनसंख्या वितरण र वृद्धिदर
    - ३.५.२ जनसंख्याको गतिशील पक्षहरु- जन्म, मृत्यु र बसाई सराई
    - ३.५.३ जनसंख्याको स्थिर पक्षहरु- उमेर, लिङ्ग र लिङ्गको अनुपात
    - ३.५.४ शहरीकरण र बसाई सराईको वर्तमान अवस्था र यसको प्रभावहरु
४. विश्वको इतिहास- म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ती, अमेरीकी स्वतन्त्रता संग्राम, रुसी क्रान्ति, प्रथम तथा द्वितीय विश्वयुद्ध, भारतीय स्वतन्त्रता संग्राम ८ अंक
५. नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म) र संस्कृति १० अङ्क
  - ५.१ प्राचीनकाल (किराँत र लिच्छवि) र मध्यकाल; सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था
  - ५.२ आधुनिक इतिहास; राजनीतिक घटनाक्रम, कारण र परिणामहरु
  - ५.३ नेपालको सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था
    - ५.३.१ नेपाली समाज र यसको बनौट
    - ५.३.२ प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता, प्रचलित प्रमुख धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा र साहित्य, आदि
    - ५.३.३ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, स्थिति, विशेषता, महत्व र संरक्षणका प्रयासहरु
    - ५.३.४ कला (वास्तु, चित्र, मूर्ति, काष्ठ) संगीत (नृत्य र संगीत) को परम्परा र वर्तमान अवस्था
६. नेपालको आर्थिक पक्ष ८ अङ्क
  - ६.१ नेपाली अर्थतन्त्रको संरचना
    - ६.१.१ कृषि र गैर कृषि क्षेत्र

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

- ६.१.२ विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, आदि) र विकास योजना ।
- ६.२ आर्थिक विकासका कर्ता /सम्वाहकहरू
- ६.२.१ सार्वजनिक क्षेत्र (सरकारी क्षेत्र र सार्वजनिक संस्थानहरू)
- ६.२.२ सहकारी क्षेत्र
- ६.२.३ निजी क्षेत्र
- ६.२.४ सरकारी क्षेत्र/सामुदायिक संगठन)
- ६.२.५ सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी
- ६.३ योजनावद्ध विकासक्रम र चालु आवधिक योजनाको जानकारी
- ६.४ नेपालका केन्द्रीय बैङ्क, वाणिज्य बैङ्क र वित्तीय संस्थाहरू
- ७. वातावरण, विज्ञान र प्रविधि** **८ अङ्क**
- ७.१ दिगो विकास, वातावरण, भूमण्डलीय ताप, विश्वव्यापी उष्णता, मौसम परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनास, प्रदुषण, आदि
- ७.२ जैविक विविधता, दुर्लभ पशुपन्छी र वनस्पतिहरू, नेपालमा जैविक विविधता संरक्षणका प्रयासहरू, राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्य जन्तु आरक्ष तथा संरक्षण क्षेत्र ।
- ७.३ विज्ञान प्रविधि र स्वास्थ्य
- ७.३.१ विज्ञान प्रविधिको विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव
- ७.३.२ क्रमविकाश र वंशाणु, स्वास्थ्य, रोग, खोप, खाद्य, पोषण, सरसफाई, दैनिक जीवनमा प्रयोग हुने वस्तुहरू साबुन, प्लाष्टिक, रेसा, काँच, मल र किटनाशक औषधी, आदि
- ७.३.३ जैविक प्रविधि, उपयुक्त प्रविधि तथा वैकल्पिक उर्जा र सूचना तथा सञ्चार प्रविधि
- ८. समसामयिक विषय तथा विविध** **१४ अङ्क**
- ८.१ नेपालको संक्षिप्त संवैधानिक विकासक्रम
- ८.१.१. नेपालको वर्तमान संविधान
- ८.२ नेपालको परराष्ट्र नीति र यसका मूल आधारहरू
- ८.२.१ परराष्ट्र नीतिको अवधारणा
- ८.२.२ परराष्ट्र नीतिको निर्धारक तत्वहरू
- ८.३ अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था
- ८.३.१ नेपालका छिमेकी देशहरू, तथा बेलायत, अमेरिका, जापान, आदिसँगको सम्बन्ध
- ८.३.२ संयुक्त राष्ट्रसंघ: अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरू
- ८.३.३ क्षेत्रीय संगठन: सार्क, विमस्टेक, आसियान, युरोपियन संघ
- ८.३.४ संयुक्त राष्ट्र संघ र क्षेत्रीय संगठनहरूमा नेपालको भूमिका
- ८.४ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत, आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी
- ८.५ नेपालको सार्वजनिक प्रशासन(केन्द्र र स्थानीय)
- ८.५.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय,आवास तथा शहरी विकास मन्त्रालय,गृह मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयको काम कर्तव्य र अधिकार

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

८.५.२ स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६

८.५.३ केन्द्र सरकार र स्थानीय निकायहरू बीचको अन्तर सम्बन्ध( विशेष महानगरपालिका संगको)

**खण्ड (ख) सामान्य बौद्धिक परिक्षण – अङ्क (३०)**

- ९. शाब्दिक तार्किक परीक्षण १० अङ्क**
- ९.१ बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण
- ९.२ कोडिङ- डिकोडिङ, छोट्टिएका अक्षर/संकेत मिलाउने
- ९.३ दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, श्रेणीक्रम (पंक्तिक्रम)
- ९.४ भनाई र कारण, आगमन, निगमन
- ९.५ कार्य/अवस्थाको सिलसिला, तार्किक विश्लेषण, समस्या समाधान, आदि
- १०. मात्रात्मक तार्किक परीक्षण १२ अङ्क**
- १०.१ अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता र वर्गीकरण
- १०.२ कोडिङ, छोट्टिएका संख्या (अक्षर/संकेत) मिलाउने, साभा गुण, मेट्रिक्स
- १०.३ तथ्यांक व्याख्या (चार्ट, ग्राफ, तालिका, तथ्यांक प्रर्याप्तता), तथ्यांक जाँच (रुजु)
- १०.४ अंकगणितीय तर्क /क्रिया सम्बन्धी
- १०.५ प्रतिशत, भिन्न, दशमलव, अनुपात, समानुपात, औसत, नाफा, नोक्सान, मिति/पात्रो, समय र काम, आदि
- ११. अशाब्दिक तार्किक परीक्षण ८ अङ्क**
- ११.१ अनुक्रम, समरूपता, एकरूपता, वर्गीकरण
- ११.२ तार्किक चित्रात्मक विश्लेषण
- ११.३ भेन चित्र, मेट्रिक्स चित्र, विन्दु स्थान/स्थिति
- ११.४ त्रिभुज र वर्गहरूको रचना, चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण
- ११.५ पानीमा देखिने आकृति, ऐनामा देखिने आकृति, अन्तर्निहित आकृति, चित्रको स्थानान्तरण, आदि

**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**प्रथम पत्र :- नेपालको सामाजिक, आर्थिक एवं वातावरणीय अवस्था**

**खण्ड (A) अङ्क (४०)**

१. नेपालको सामाजिक, आर्थिक एवं वातावरणीय अवस्था ।
  - १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप र विशेषताहरु ।
  - १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता ।
  - १.३ जल सम्पदा: स्थिति र महत्व ।
  - १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व तथा वन विनासका कारण र संरक्षणका उपायहरु ।
  - १.५ प्रतलित प्रमुख धर्म , जातजाति, भषाभाषी र संस्कृति ।
  - १.६ आर्थिक विकासका पक्षहरु: कृषि, उद्योग, उर्जा व्यापार,पर्यटन,वैदेशिक रोजगार र जनशक्ति ।
  - १.७ आर्थिक विकासका सम्बाहकहरु : सार्वजनिक क्षेत्र,निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र ।
  - १.८ योजनावद्ध विकासक्रम र चालू आवधिक योजनाको सामान्य जानकारी ।
  - १.९ जनसंख्या व्यवस्थापन,शहरीकरण र वसाइसराई ।
  - १.१० वातावरण व्यवस्थापन, जैविक विविधता,वातारण प्रदूषण र जलवायु परिवर्तन ।
  - १.११ ज्वलन्त विषयहरु: गरीबी,वेरोजगारी,जनस्वास्थ्य,खाद्य सुरक्षा,सामाजिक सुरक्षा र ऊर्जा संकट ।

**खण्ड (B)–अङ्क (३०)**

२. २.१ नेपालको वर्तमान संविधान ।
  - २.२ केन्द्रिय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन ।
  - २.३ नागरिक चेतना / शिक्षा, नागरिक एवं नागरिक समाजको दायित्व र कर्तव्य ।
  - २.४ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरु ।
  - २.५ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व,लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता ।
  - २.६ समावेशीकरण,समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद ।

**खण्ड (C)–अङ्क (३०)**

३. सार्वजनिक सेवा संचालन एवं व्यवस्थापन
  - ३.१ कार्यालय व्यवस्थापन
    - ३.१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व ।
    - ३.१.२ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय,उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व ।
    - ३.१.३ कार्यालयमा संचारको महत्व,प्रकार र माध्यम
    - ३.१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापना सूचना प्रणाली
  - ३.२. लेखा प्रणाली र राजस्व प्रशासन
    - ३.२.१ सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी ।
    - ३.२.२ सरकारको आर्थिक कार्य प्रणालीको सामान्य जानकारी ।
    - ३.२.३ जिन्सी सेस्ता प्रणाली,राजस्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता प्रणाली ।
    - ३.२.४ बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
    - ३.२.५ नेपालको राजश्व प्रशासनको संरचनात्मक व्यवस्था ।

काठमाडौं महानगरपालिका  
प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको  
खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

- ३.३ नेपालको निजामति सेवाको गठन ,पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु , सेवा सुविधा,अनुशासन,आचरण,सजाय र वृत्ति विकास सम्बन्धी व्यवस्थाहरु ।
- ३.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- ३.४.१ अर्थ र महत्व ।
  - ३.४.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने तरिका/माध्यमहरु ।
  - ३.४.३ सेवाग्राही वडापत्र
  - ३.४.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व
  - ३.४.५ स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन,२०५५ एवं स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६

KmC

काठमाडौं महानगरपालिका  
प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्यूटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको  
खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र: प्रशासन/व्यवस्थापन, स्थानीय निकायको प्रशासन

र

कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभूत जानकारी

खण्ड क( सार्वजनिक प्रशासन/व्यवस्थापन)

५० अंक(५×२+६×५+१×१०)

**एकाई १ सार्वजनिक प्रशासन**

- १.१ सार्वजनिक प्रशासनको अवधारणा
  - १.१.१ परिचय तथा परिभाषा
  - १.१.२ उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र
  - १.१.३ सार्वजनिक प्रशासन र निजी(व्यापारिक) प्रशासनको समानता र भिन्नता
  - १.१.४ व्यवस्थापन र यसका आधारभूत सिद्धान्तहरू
  - १.१.५ नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापन(New Public Management) को परिचय
  - १.१.६ स्थानीय निकायका नीति निर्माण कार्यान्वयन तथा सम्बन्ध

**एकाई २ संगठन र यसका प्रमुख पक्षहरू**

- २.१ संगठनको परिचय
- २.२ संगठनका किसिमहरू तथा संगठन गठनका आधारहरू
- २.३ संगठनका सिद्धान्तहरू( आदेशको एकात्मकता, नियन्त्रणको सीमा, पदसोपान)
- २.४ संगठनका विभिन्न स्वरूपहरू( Flat, Vertical, Pyramid, Domebell ) र नेपालको प्रशासनमा तिनको प्रयोग
- २.५ स्थानीय सरकारको संगठन र स्वरूप
- २.६ नगरपालिका संघ र यसको उपादेयता
- २.७ सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग र प्रभावकारिता

**एकाई ३ कर्मचारी प्रशासन र संगठनात्मक व्यवहार**

- ३.१ सार्वजनिक कर्मचारी प्रशासन र संगठनात्मक व्यवहार सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- ३.२ उद्देश्य तथा कार्यहरू
- ३.३ सार्वजनिक प्रशासनमा जनशक्तिको स्थान
- ३.४ उत्प्रेरणा र मनोबल

**एकाई ४ आर्थिक प्रशासन**

- ४.१ सार्वजनिक आर्थिक प्रशासनको अर्थ र क्षेत्र
- ४.२ स्थानीय निकायहरूको आर्थिक प्रशासन
- ४.३ स्थानीय निकायहरूमा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था र आर्थिक सुशासन कायम गर्न यसको महत्व तथा प्रभाव

**एकाई ५ सार्वजनिक प्रशासनमा तथ्यांक एवं सूचनाको महत्व**

- ५.१ तथ्यांक एवं सूचनाको परिचय
- ५.२ तथ्यांक संकलन, तालिकीकरण, प्रशोधन, प्रस्तुतिकरण, विश्लेषण
- ५.३ तथ्याङ्क तथा सूचनामा प्रविधिको उपयोगिता



**काठमाडौं महानगरपालिका**  
**प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्यूटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको**  
**खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**खण्ड ख**

**एकाई ६ स्थानीय निकायको प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था**

**२० अंक [(२×५)+५+५]**

- ६.१ स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६
- ६.२ फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८
- ६.३ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ६.४ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४
- ६.५ स्थानीय स्वायत्त शासन प्रणालीका सिद्धान्त तथा व्यवहार
- ६.६ काठमाडौं महानगरपालिका कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली २०६१ तथा अन्य निर्देशिका
- ६.७ स्थानीय सरकारको आवश्यकता र महत्व
- ६.८ सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- ६.९ नागरिक वडा पत्र र सुशासन
- ६.१० पञ्जीका सम्बन्धी व्यवस्था

**खण्ड ग(C)**

**Basic Computer Concept**

**30 marks(15×2=30)**

**Unit 7 Computer Fundamentals**

- 7.1 Computer: - Definition, History, Generation, Characteristics and Applications .
- 7.2 Data and data processing.
- 7.3 Hardware: Input unit, Processing unit, Output Unit and Storage Devices
- 7.4 Software: Definition and types of softwares, Programming language.
- 7.5 Concept of multimedia.

**Unit 8 Operating System**

- 8.1 Introduction to operating system( types and functions , command line operation: copy command, move command, command to view, set different files attributes etc)
- 8.2 Introduction to Windows Operating System and its application (Desktop, Taskbar, My Computer, Control Panel , Character Map, Paint, Recycle Bin etc.)

**Unit 9 Word Processing**

- 9.1 Concept of word Processing.
- 9.2 Types of word Processing.
- 9.3 Introduction to Word Processor
  - Creating , Saving and Opening the document.
  - Copying , Moving, Deleting and Formatting the Text ( Font, Size, Colour, Alignment, line and Paragraph spacing)
  - Finding and Replacing the text.
  - Familiar with Devnagari Fonts.
  - Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers etc.
  - Bullets and Numberings

काठमाडौं महानगरपालिका  
प्रशासन सेवा, नायव सुब्बा(कम्प्युटर ज्ञान भएको), सहायक स्तर पाचौं तहको  
खुलातर्फ लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

- Borders and Shading.
- Use of Indentation and Tab Setting
- Changing Default Settings
- Mail Merge
- Auto Correct, Spelling and Grammar Checking and Thesaurus.
- Security Technique of Documents.
- Setting Page Layout, Previewing and Printing Documents.

### **Unit 10 Electronic Spreadsheet**

10.1 Concept, Types and Organization (cells, rows, columns, worksheets etc.)  
of Electronic Spreadsheet.

10.2 Introduction to spreadsheet application

- Creating, Opening and Saving work book.
- Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars etc.
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents.
- Familiar with Devanagari Fonts
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection etc.)
- Formatting rows, columns and sheets.
- Using formula: Relative cells and Absolute Cell Reference.
- Using basic Functions
- Generating Series.
- Changing default options
- Sorting and filtering data
- Summarizing data with sub totals
- Creating chart
- Inserting Header and Footer
- Spell checking
- Importing from and Exporting into other formats
- Page setting, Previewing and Printing

10.2 Creating Power Point

10.3 General Knowledge: Email, Internet, Intranet