



राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, नेपाल

मनमैजु, काठमाडौं

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा योजना

स्तर :सहायक प्रथम, सेवा :राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, समूह :अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण व्यवस्थापन

पद: कार्यालय सहायक, निजि सहायक, अनुसन्धान सहायक र प्रशिक्षण व्यवस्थापन सहायक

यस पाठ्यक्रमलाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा, पूर्णाङ्क : २००

द्वितीय चरण :- कम्प्यूटर सीप परीक्षण, पूर्णाङ्क : १०

अन्तर्वार्ता, पूर्णाङ्क : ३०

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा योजना						
पत्र	विषय	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्कभार	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	समय
प्रथम	(क)सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	३०प्रश्न × १अङ्क = ३०अङ्क	१००	४०	२घण्टा ३० मिनेट
	(ख)सुशासन र व्यवस्थापन	विषयगत	१०प्रश्न × ५अङ्क = ५०अङ्क			
			२प्रश्न × १०अङ्क = २०अङ्क			
द्वितीय	(क)कार्यालय कार्यविधि	विषयगत	६प्रश्न × ५अङ्क = ३०अङ्क	१००	४०	३घण्टा
			२प्रश्न × १०अङ्क = २०अङ्क			
	(ख)सार्वजनिक प्रशासन र संगठित संस्था		३प्रश्न × ५अङ्क = १५अङ्क			
			१प्रश्न × १०अङ्क = १०अङ्क			
	(ग)सम्बन्धित ऐन, नियमहरू		३प्रश्न × ५अङ्क = १५अङ्क			
			१प्रश्न × १०अङ्क = १०अङ्क			
द्वितीय चरण:-कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता						
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)			प्रयोगात्मक(Practical)	१०	१५ मिनेट	
अन्तर्वार्ता			मौखिक (Oral)	३०		

द्रष्टव्य :

1. लिखित परीक्षाको माध्यमभाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
2. प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
3. प्रत्येक पत्रको लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्ड/प्रश्नको उत्तर छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ ।
4. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
5. 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 ।
6. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन
7. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
8. समस्या समाधान माथि उल्लेख गरिएको पाठ्यक्रमको कुनै पनि विषयबाट सोध्न सकिनेछ ।
9. पाठ्यक्रम लागू मिति : २०७७/०३ /२६ देखि

प्रथम पत्र

खण्ड (क) सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण-३० अंक

क. सामान्य ज्ञान -२०(२० प्रश्न ×१अङ्क)

1. नेपालको भूगोल :भौगोलिक स्थिति, धरातलीय स्वरूप, जलवायु, हावापानी, जनजीवनमा वातावरणको प्रभाव
2. विश्वको इतिहास :-म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्य क्रान्ति, अमेरिकीस्वतन्त्रता संग्राम, रुसी/अक्टोबर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता संग्राम, घटना, कारण र परिणामहरू
3. नेपालको इतिहास: प्राचीन कालदेखि हालसम्मका घटनाक्रम कारण र परिणामहरू
4. नेपालको सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था: प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति,साँस्कृतिक सम्पदा,कला, साहित्य,संगीत आदि
5. नेपालको आर्थिक अवस्था, विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात,
6. संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, बिद्युत आदि) र विकास योजना
7. विज्ञान, प्रविधि र स्वास्थ्यसम्बन्धी सामान्य जानकारी
8. पारिस्थितिक पद्धति र वातावरण:पारिस्थितिक पद्धति, दिगो विकास, जैविक विविधता, दुर्लभ पशु पन्छी र बनस्पतिहरू, विश्वव्यापी उष्णता,मौसम परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन बिनास, बातावरण, प्रदुषण, जनसंख्या,शहरीकरण, बसाई सराई आदि
9. संयुक्त राष्ट्र संघ: अंग, विशिष्टिकृत संस्था र गतिविधिहरू तथा क्षेत्रीय संगठन (सार्क, आसियान, युरोपियन संघ, विमेष्टक)
10. नेपालको वर्तमान शासनपद्धति - संवैधानिक अङ्गहरू, मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीतिहरू, व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको गठन विधि
11. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्त्वका समसामयिक तथा नविनतम् घटनासम्बन्धी जानकारी

ख. सामान्य बौद्धिक परीक्षण-१० (१० प्रश्न ×१अङ्क)

1. शाब्दिक तार्किक परीक्षण: बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिड— डिकोडिड, छोडिएका अक्षर/संकेत मिलाउने, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, तार्किक विश्लेषण, श्रेणीक्रम (पंक्तिक्रम), भनाई र कारण, आगमन, निगमन, कार्य/अवस्थाको सिलसिला
2. मात्रात्मक (संख्यात्मक वा अंक सम्बन्धी) तार्किक परीक्षण: अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता, वर्गीकरण, कोडिड, छोडिएका संख्या (अक्षर/संकेत) मिलाउने, साझा गुण, मेट्रिक्स, तथ्यांक व्याख्या, तथ्यांक जाँच (रुजु), अंकगणितीय तर्क/क्रिया सम्बन्धी,प्रतिशत, भिन्न, दशमलव, अनुपात, औसत, नाफा, नोक्सान, मिति/पात्रो, समय र काम
3. अशाब्दिक तार्किक परीक्षण: अनुक्रम, समरूपता, एकरूपता, वर्गीकरण, तार्किक चित्रात्मक विश्लेषण, भेन चित्र, मेट्रिक्स चित्र, त्रिभुज र वर्गहरूको रचना, चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण, विन्दु स्थानरस्थिति, पानीमा देखिने आकृति, ऐनामा देखिने आकृति, अन्तर्निहित आकृति, चित्रको स्थानान्तरण

खण्ड (ख): सुशासन र व्यवस्थापन -७० (१० प्रश्न ×५ अङ्क, २ प्रश्न ×१० अङ्क)

1. लोक कल्याणकारी राज्य र कानूनी राज्यको अवधारणा
2. नेपालको संविधान
 - नेपालको संविधानका मूलभूत विशेषताहरू
 - मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
 - राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड
 - कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
4. नेपालमा संघीयता, केन्द्रीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकार
5. नागरिकहरूको दायित्व र कर्तव्य, नागरिक समाज र नागरिक चेतना/शिक्षा
6. कानूनको अर्थ र महत्व
7. कानूनका स्रोतहरू
8. समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद
9. लोकतन्त्र र मानव अधिकार
10. सूचनाको हक र पारदर्शिता
11. विद्युतीय सुशासन (E-governance)
12. सुशासन, सदाचार प्रवर्द्धन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
13. संगठनात्मक द्वन्द्वका कारण, असर र द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपायहरू
14. सार्वजनिक सेवा प्रवाह
 - अर्थ र महत्व
 - सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका/माध्यमहरू
 - सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व
15. नागरिक वडापत्र सम्बन्धी जानकारी

द्वितीयपत्र (सेवा सम्बन्धी)

खण्ड(क): कार्यालय कार्यविधि -५० (८ प्रश्न×५ अङ्क र १ प्रश्न×१० अङ्क)

1. दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग, र पत्रव्यवहार
2. टिपणी, प्रस्ताव र प्रतिवेदन
3. कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
4. अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता
5. कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार र माध्यम
6. जनसम्पर्क व्यवस्थापन
7. बैठक व्यवस्थापन र निर्णय (माइन्सूट) लेखन
8. सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी
9. सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापन

10. तथ्याङ्क तथा सूचनाको प्रकृति र महत्त्व
11. माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट र जिन्सी खाता सम्बन्धी जानकारी
12. कार्य विवरण र अधिकार प्रत्यायोजन
13. कम्प्यूटर संचालन तथा प्रयोग सम्बन्धी सामान्य ज्ञान
14. सचिवालय व्यवस्थापन
15. गोष्ठी, कार्यशाला, सेमिनार र प्रशिक्षण व्यवस्थापन
16. संगठनात्मक मान्यता (Norm) र मर्यादा प्रणाली (Status System)

खण्ड(ख):सार्वजनिक प्रशासन र संगठित संस्था-२५ (३ प्रश्न×५ अङ्क र १ प्रश्न×१० अङ्क)

1. सार्वजनिक प्रशासनको अवधारणा
2. संगठनको परिचय, उद्देश्य, स्वरूप र संगठनका आधारहरू
3. नेतृत्व, निर्णय, उत्प्रेरणा र मनोबल
4. नियन्त्रण र समन्वयको आवश्यकता र महत्त्व
5. समूह गतिशिलता
6. संगठनात्मक परिवर्तन र विकास
7. समय व्यवस्थापनको महत्त्व
8. देहायका संगठनको परिचय तथा कार्यहरू
 - सर्वोच्च अदालत
 - न्याय परिषद र न्याय सेवा आयोग
 - कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
 - महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
 - कानून व्यवसायी परिषद
 - लोक सेवा आयोग
 - महालेखा परीक्षकको कार्यालय
9. सार्वजनिक संस्थानको गठनका आधार, आवश्यकता तथा नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको अवस्था
10. नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको व्यवस्थान
11. नेपालका तालिम प्रदायक संस्थाहरू
12. अनुसन्धान प्रक्रिया(Research Process)बारे सामान्य जानकारी

खण्ड (ग): सम्बन्धित ऐन, नियमहरू- २५ (३ प्रश्न ×५ अङ्क र १ प्रश्न ×१० अङ्क)

1. नेपालको संविधान- मौलिक हक, न्यायपालिका र महान्यायाधिवक्ता सम्बन्धी व्यवस्था
2. राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान ऐन २०६३
3. सर्वोच्च अदालत ऐन, २०७४
4. न्याय प्रशासन ऐन, २०७३
5. सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
6. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
7. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

४. राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान(कार्यकारी निर्देशक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी)नियमावली, २०६९
९. राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान (कार्य संचालन) नियमावली, २०६९
१०. राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६९

दोस्रो चरण विषय:— कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

पाठ्यक्रमको उद्देश्यः—

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएकोव्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेको छ । तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डको रूपमा रहेको कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्यूटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्नु उपयुक्त हुन्छ । त्यसमा कार्यालय सहायक पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्प्यूटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । त्यसैले अप्राविधिक तर्फका कार्यालय सहायक वा सोसरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्यूटर सीप परिक्षण प्रयोगात्मक परीक्षासमावेश गरिएको हो ।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना(Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अंङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५	५ मिनेट

Contents

1. 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

2. 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
