

लोक सेवा आयोग
अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी, नायब सुब्बा वा सो सरह
पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र (Paper II) : -
समसामयिक अध्ययन र सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन
(Contemporary Studies & Public Service Management)

खण्ड (A) : 35 अङ्क	५ प्रश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (A) : 35 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

१. नेपालको भौगोलिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्था
 - १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप : किसिम र विशेषताहरू
 - १.२ राजनीतिक भूगोल
 - १.३ हावापानी र जलसम्पदा : स्थिति र महत्व
 - १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरू
 - १.५ प्रचलित प्रमुख धर्म, जातजाति, भाषाभाषी र संस्कृति
 - १.६ आर्थिक विकासका पक्षहरू: कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, रोजगार र पूर्वाधार
 - १.७ आर्थिक विकासका सम्बाहकहरू: सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र
 - १.८ योजनावद्ध विकासक्रम र चालु आवधिक योजनाको जानकारी
 - १.९ जनसङ्ख्या व्यवस्थापन, शहरीकरण र बसाई सराई
 - १.१० वातावरण व्यवस्थापन, जैविक विविधता, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र दिगो विकास
 - १.११ ज्वलन्त विषयहरू: गरीबी, बेरोजगारी, जनस्वास्थ्य, खाद्य सुरक्षा, सामाजिक सुरक्षा, ऊर्जा संकट, सूचना प्रविधि र सामाजिक संजाल
 - १.१२ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू

खण्ड (B) : 35 अङ्क	५ प्रश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (B) : 35 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

२. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार
 - २.१ नेपालको संविधान :
 - २.१.१ नेपालको संविधानका मूलभूत विशेषताहरू
 - २.१.२ मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
 - २.१.३ राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड
 - २.१.४ कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - २.१ नेपालमा संघीयता, केन्द्रीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकार
 - २.२ नागरिकहरूको दायित्व र कर्तव्य, नागरिक समाज र नागरिक चेतना/शिक्षा
 - २.३ कानूनको अर्थ र महत्व
 - २.४ कानूनका स्रोतहरू र नजीर
 - २.५ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व
 - २.६ समावेशीकरण र समानुपातिक प्रतिनिधित्व
 - २.७ लोकतन्त्र र मानव अधिकार

लोक सेवा आयोग
अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी, नायब सुब्बा वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- २.८ सूचनाको हक र पारदर्शिता
२.९ विद्युतीय सुशासन (E-governance)
२.१० सुशासन, सदाचार प्रवर्द्धन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

खण्ड (C) : 30 अङ्क	४ प्रश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
Section (C) : 30 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

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, माध्यम
 - ३.१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को आवश्यकता र महत्व
- ३.२ लेखा प्रणाली र राजस्व प्रशासन
- ३.२.१ सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी
 - ३.२.२ सरकारको आर्थिक कार्य प्रणालीको जानकारी
 - ३.२.३ जिन्सी सेस्ता प्रणाली, राजस्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता प्रणाली
 - ३.२.४ राजस्व प्रशासन (कर, भंसार, अन्तःशुल्क) सम्बन्धी जानकारी
 - ३.२.५ सरकारी बजेट सम्बन्धी जानकारी
- ३.३ निजामती सेवा
- ३.३.१ नेपालको निजामती सेवाको गठन, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू, सेवा सुविधा, आचरण, सजाय र वृत्ति विकास सम्बन्धी निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरू
 - ३.३.२ निजामती सेवामा जनशक्ति योजना, विकास र व्यवस्थापन
 - ३.३.३ प्रदेश र स्थानीय सेवा
- ३.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- ३.४.१ अर्थ र महत्व
 - ३.४.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका/माध्यमहरू
 - ३.४.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व

.....

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

तृतीय पत्र (Paper III) : सेवा समूह सम्बन्धी

(नेपाल प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह र नेपाल संसद सेवा, सामान्य प्रशासन समूहको लागि)

खण्ड (A) : 35 अङ्क	५ प्रश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (A) : 35 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

१. कार्यालय संचालन र संगठनात्मक व्यवहार

- १.१ दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग, र पत्रव्यवहार
- १.२ टिपणी, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन
- १.३ जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- १.४ सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापन
- १.५ बैठक व्यवस्थापन र निर्णय (माइन्सूट) लेखन
- १.६ गोष्ठी, कार्यशाला र सेमिनार व्यवस्थापन
- १.७ अभिलेख व्यवस्थापन
- १.८ मासिक प्रगति/वार्षिक प्रगति सम्बन्धी व्यवस्थापन
- १.९ जिन्सी स्त्रेस्ताको परिचय र महत्व
- १.१० माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट र जिन्सी खाता सम्बन्धी जानकारी
- १.११ कार्य विवरण र अधिकार प्रत्यायोजन
- १.१२ कार्यालय निरीक्षण र अनुगमन
- १.१३ प्रशासकीय कार्य फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था
- १.१४ संगठनात्मक मान्यता (Norm) र मर्यादा प्रणाली (Status System)

खण्ड (B) : 35 अङ्क	५ प्रश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (B) : 35 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

२. प्रशासन तथा व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यहरू
- २.२ सार्वजनिक प्रशासन र विकास प्रशासन
- २.३ निजामती कर्मचारीको नियुक्ति, काज, सरुवा, बढुवा, बिदा, आचरण, अवकाश र विभागीय सजाय
- २.४ संगठनको परिचय, उद्देश्य, स्वरूप र संगठनका आधारहरू
- २.५ देहायका संगठनको परिचय तथा कार्यहरू
 - २.५.१ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
 - २.५.२ लोक सेवा आयोग
 - २.५.३ महालेखा परीक्षकको कार्यालय
 - २.५.४ प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 - २.५.५ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
 - २.५.६ संघीय संसद सचिवालय

लोक सेवा आयोग
अप्रविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी, नायब सुब्बा वा सो सरह
पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- २.६ व्यवस्थापनको परिचय, अवधारणा, उद्देश्य, क्षेत्र र कार्यहरू
- २.७ नेतृत्व, निर्णय, उत्प्रेरणा र मनोबल
- २.८ नियन्त्रण र समन्वयको आवश्यकता र महत्व
- २.९ समूह गतिशीलता
- २.१० संगठनात्मक परिवर्तन र विकास
- २.११ समय व्यवस्थापनको महत्व

खण्ड (C) : 30 अङ्क	४ प्रश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
Section (C) : 30 Marks	१ प्रश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

३. सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

- ३.१ नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली
- ३.२ स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.३ स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- ३.४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- ३.५ सार्वजनिक खरिद र यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.६ सूचनाको हक तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.७ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.८ विपत जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.९ सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण अवधारणा र अभ्यास तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.१० संघीय संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ र संघीय संसद सचिवालय कर्मचारी प्रशासन नियमावली, २०६५

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य जानकारी राख्नु पर्नेछ ।