



प्रदेश राजपत्र

कोशी प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) विराटनगर, नेपाल, भाद्र २७ गते, २०८१ साल (अतिरिक्ताङ्क १२)

भाग २

प्रदेश सरकार

कोशी प्रदेश

विराटनगर, नेपाल

प्रदेश लोक सेवा आयोगको सूचना

प्रदेश लोक सेवा आयोगले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०८१

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ६३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०८१” रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ग) “विषय विज्ञ वा दक्ष” भन्नाले आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न हुने आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषयको ज्ञान वा अनुभव भएको विषय विज्ञ वा दक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो विषयको ज्ञान वा अनुभव भएको आयोगको पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(घ) “नजिकको नातेदार” भन्नाले कुनै व्यक्तिको बाबु-आमा, सासु-ससुरा, पति, पत्नी, छोरा-बुहारी, छोरी-ज्वाइँ, दाजु-भाउजू, भाइ-बुहारी, दिदी-भिनाजु, बहिनी-ज्वाइँ, जेठाजु-जेठानी, देवर-देउरानी, आमाजु, नन्द, काका-काकी, ठूलोबुबा-ठूलीआमा, सानीआमा-सानोबुबा, भतिजा, भतिजी, भाज्जा, भाज्जी, मामा-माइजु,

फुपू-फुपाजु, जेठान, जेठी सासु, साला, साली, सादु दाइ, सादु भाइ र तिनका छोराछोरी सम्झनु पर्छ।

(ड) "पाठ्यक्रम समिति" भन्नाले नियम ७ बमोजिमको पाठ्यक्रम समिति सम्झनु पर्छ।

(च) "वार्षिक कार्यतालिका" भन्नाले नियम ६१ को उपनियम (१) बमोजिम आयोगले बनाएको वार्षिक कार्यतालिका सम्झनु पर्छ।

(छ) "समूह वा उपसमूह" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह र स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह सम्झनु पर्छ।

(ज) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले सेवा, शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग गर्ने प्रदेश मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, कार्यालय, विभाग, निर्देशनालय, डिभिजन कार्यालय, स्थानीय तह, स्थानीय तहमा रहेको कार्यालय वा अन्य सङ्गठित संस्थाको कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२

पदपूर्तिको माग र पद संख्या निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

३. पदपूर्तिको माग: (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्न अख्तियारवालाले अनुसूची-१ बमोजिमको माग आकृति फाराम भरी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिका लागि माग गर्दा सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको म्यादभित्र माग आकृति फाराम पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कार्यालयको लागि सहायकस्तरका पदमा पदपूर्तिको लागि माग गरी सकेपछि त्यस्तो पद सुरुवा वा अन्य प्रक्रियाद्वारा पूर्ति गर्न सकिने छैन।

(४) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा र स्थानीय संगठित संस्थाको सेवा लगायत आयोगले लिखित परीक्षा लिने सेवाका पदको विज्ञापन गर्नु अघि आयोगको सहमति लिनु पर्नेछ।

४. पद सङ्ख्या निर्धारण: (१) नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम रिक्त पदको माग सङ्कलन भएपछि सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत बमोजिम आयोगले पद सङ्ख्या निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण भएपछि सोसँग सम्बन्धित विज्ञापन वा विज्ञापन भएको कुनै पद रद्द भई पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसपछि विज्ञापन गर्दा नियम ३ बमोजिम रिक्त पदको माग पुनः सङ्कलन गरी उपनियम (१) बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) पद सङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५. लिखित परीक्षा लिने पदको पदपूर्तिको लागि सहमति माग गर्ने तरिका: (१) आयोगले लिखित परीक्षा लिने निकाय वा संस्थाको सेवाका रिक्त पदमा पदपूर्तिका लागि सहमति माग गर्दा पदपूर्ति समितिले सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत बमोजिम खुला प्रतियोगिता, बहुवा वा अन्य तरिकाद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको पद सङ्ख्या निर्धारण गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्ने सहमतिको लागि आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिका लागि सहमति माग गर्दा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम माग गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले वार्षिक कार्यतालिकामा समावेश गर्न आर्थिक वर्ष शुरू हुनु अघि पदपूर्ति गर्नुपर्ने अनुमानित विवरण माग गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम सहमतिको लागि अनुरोध भई आएमा आयोगले लिखित परीक्षा लिने निकाय वा संस्थाको सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिमको रीत पुगे नपुगेको जाँच गरी रीत नपुगेको भए वा थप कागजात आवश्यक भए सो ब्यहोरा उल्लेख गरी लेखी पठाउनु पर्नेछ र रीत पुगेको भए सामान्यतया वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम सम्बन्धित निकायको पदपूर्ति समितिलाई सहमति दिनु पर्नेछ।

(५) पदपूर्ति गर्ने पद सङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सम्बन्धित निकाय/संस्थाको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

पाठ्यक्रम र परीक्षण विधि सम्बन्धी व्यवस्था

६. पाठ्यक्रम निर्माण: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतको प्रत्येक सेवा, समूह तथा उपसमूहको पदपूर्तिको लागि आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण गरी सार्वजनिक गर्नेछ।

(२) आयोगले प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेशको सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदपूर्तिको लागि लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम सम्बन्धमा मापदण्ड बनाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम आयोगले बनाएको मापदण्ड बमोजिम प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेशको सङ्गठित संस्थाको

सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम सम्बन्धित निकायले निर्माण गरी स्वीकृतिका लागि आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विवरण, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र समसामयिक विषयवस्तु समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम (भाषा), प्रश्नको अङ्कभार र समय समेतका कुराहरू समावेश गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (१) र (३) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा वा सो सम्बन्धी मापदण्ड बनाउँदा आयोगले सेवा, समूह, उपसमूह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, निकाय, शैक्षिक संस्था तथा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ वा दक्षको परामर्श लिन सक्नेछ।

(७) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियम बमोजिम पाठ्यक्रम स्वीकृत नभएसम्म आयोगले साविकको पाठ्यक्रम बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गराउन सक्नेछ।

७. **पाठ्यक्रम समिति:** (१) आयोगले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्न देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रम समिति रहनेछ:-

- | | |
|---|----------|
| (क) आयोगले तोकेको आयोगको सदस्य | - संयोजक |
| (ख) आयोगका सचिव | - सदस्य |
| (ग) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ वा दक्ष | - सदस्य |

(ड) सम्बन्धित शाखा प्रमुख

- सदस्य सचिव

(२) पाठ्यक्रम समितिले पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा आवश्यकता अनुसार सेवा, समूहसँग सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको प्रतिनिधि, अन्य विषय विज्ञ वा दक्ष आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) पाठ्यक्रम निर्माणमा सहभागी हुने प्रतिनिधि, विषय विज्ञ वा दक्ष जुन पदको पाठ्यक्रम निर्माण गरिने हो सामान्यतया सो पदभन्दा कम्तीमा एक तह माथिको हुनुपर्नेछ।

(४) पाठ्यक्रम समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया: (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतको प्रत्येक सेवा, समूह तथा उपसमूहको पदका लागि पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो पदका लागि विज्ञापन गर्नुभन्दा अगावै पाठ्यक्रम निर्माण हुने गरी सम्बन्धित शाखाले पाठ्यक्रम समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(२) पाठ्यक्रम समितिको बैठकमा पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन गर्नुपर्ने सेवा, समूह तथा उपसमूह अन्तर्गतको पदका पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जनसम्बन्धी प्रारम्भिक छलफल गरी आवश्यक निर्देशन सहित विषय विज्ञ वा दक्षलाई पाठ्यक्रमको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तयार भएको मस्यौदा प्राप्त भएपछि पाठ्यक्रम समितिमा आवश्यकता अनुसार सो विषयसँग सम्बन्धित अन्य विषय विज्ञ वा दक्षलाई समेत समावेश गराई अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तयार भएको पाठ्यक्रमको मस्यौदामा सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको राय प्रतिक्रिया लिन सकिने छ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम राय प्रतिक्रियाका लागि प्राप्त भएको पाठ्यक्रमको मस्यौदा उपर सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालयले अविलम्ब आफ्नो राय प्रतिक्रिया आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त राय प्रतिक्रिया उपयुक्तताका आधारमा पाठ्यक्रमको मस्यौदामा समावेश गरी पाठ्यक्रम स्वीकृतिका लागि आयोग समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(७) पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

९. **परीक्षण विधि:** (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने परीक्षालाई वैज्ञानिक, वस्तुनिष्ठ र व्यावहारिक बनाउन आयोगले सम्बन्धित पदको पदीय जिम्मेवारी, कार्यविवरण समेतलाई आधार लिई आवश्यकता अनुसार छुट्टा-छुट्टै परीक्षण विधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि आयोगले लिने परीक्षा, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन विधि आयोगले निर्धारण गरेको आधार तथा मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाका पदमा पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षा, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन विधि त्यस्तो सेवा र संस्थाको कार्य प्रकृति र कार्य विशिष्टीकरणका आधारमा समान वा छुट्टा-छुट्टै रूपमा लागू हुने गरी आयोगले निर्धारण गर्न सक्नेछ।

१०. शैक्षिक योग्यता निर्धारण सुझाव समिति: (१) ऐनको दफा १९ बमोजिम शैक्षिक योग्यताको विषयमा निर्णय गर्न आयोगलाई सुझाव दिन देहाय बमोजिमको शैक्षिक योग्यता निर्धारण सुझाव समिति रहनेछ:-

(क) आयोगले तोकेको आयोगको सदस्य - संयोजक

(ख) आयोगको सचिव - सदस्य

(ग) सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको सचिव वा निजले तोकेको कम्तीमा नवौं/दशौं तह वा सो सरहको अधिकृत - सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको विषय विज्ञ एक जना - सदस्य

(ङ) आयोगको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(च) आयोगको सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित संस्थाका प्रतिनिधि वा अन्य विषय विज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता निर्धारण सुझाव समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ४

विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था

११. विज्ञापन प्रकाशन: (१) ऐनको दफा २४ बमोजिम पदपूर्तिका लागि आयोगले लिने परीक्षाको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायको विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) रिक्त पद सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, तह,
- (ख) आवश्यक न्यूनतम योग्यता, तालिम वा अनुभव आवश्यक हुनेमा सो कुरा,
- (ग) परीक्षा दस्तुर,
- (घ) फाराम बुझाउने अन्तिम मिति, स्थान र परीक्षा हुने मिति,
- (ङ) परीक्षाको तरिका र माध्यम (भाषा),
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो कुरा,
- (छ) अनलाइन प्रणालीबाट दरखास्त पेश गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण र तरिका,
- (ज) पाठ्यक्रम सम्बन्धी जानकारी, र
- (झ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा आयोगले राष्ट्रियस्तरका दैनिक पत्रिका एवं आयोगको वेबसाइट मार्फत प्रकाशन गर्नेछ र आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत् समेत प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

तर आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम खास प्रकृतिका सूचनाहरू वेबसाइटमा विस्तृत रूपमा राखी राष्ट्रिय स्तरका पत्रिकामा संक्षिप्त सूचना प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) उपनियम (१) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा कुनै पदको पाठ्यक्रम निर्माण नभएको भए पाठ्यक्रम निर्माण भएपछि परीक्षा कार्यक्रम प्रकाशन गर्ने गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्न सकिने छ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिँदा विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले एक्काईस दिन दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र परीक्षा दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिने छ।

(६) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम पेश गर्दा अनलाइन प्रणालीबाट पेश गर्न सक्ने गरी आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(७) आयोगले रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्न कार्यतालिका बनाई वर्षको एक पटक विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

तर, विशेष अवस्थामा कुनै तहको पदको पदपूर्तिको लागि वर्षको दुई पटक विज्ञापन प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(८) प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा सम्बन्धित पदपूर्ति समितिले आयोगको वार्षिक कार्यतालिका अनुरूप विज्ञापन प्रकाशन गरी पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन भएको जानकारी आयोगको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्न सकिने छ।

(१०) ऐनको दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन रद्द भएमा परीक्षा दस्तुर फिर्ताको लागि निवेदन दिन आयोगले पैंतालीस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम परीक्षा दस्तुर फिर्ता गर्न आवश्यक पर्ने रकम प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१२. दरखास्त फाराम बुझाउने: (१) ऐनको दफा २४ तथा नियम ११ बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका पदमा पदपूर्तिको लागि प्रकाशित विज्ञापन बमोजिमको प्रतियोगितामा भाग लिन चाहने व्यक्तिले अनलाइन प्रणालीबाट दरखास्त फाराम भर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम भर्दा अनुसूची-२ बमोजिमको परीक्षा दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अनलाइन प्रणालीबाट दरखास्त फाराम प्राप्त हुन आएकोमा आयोगले आवश्यक ठानेमा दरखास्त फारामसाथ पेश भएका कागजातका सङ्कलनप्रति र अन्य कागजात समेत सम्बन्धित उम्मेदवारसँग माग गरी जाँच गर्न सक्नेछ।

(४) लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारले अनुसूची-३ बमोजिमको दरखास्त फाराम भरी आवश्यक कागजात सहित लिखित परीक्षाको नतिजाको सूचनामा उल्लेख भएको म्यादभित्र आयोगको कार्यालयमा दरखास्त फाराम बुझाउनु पर्नेछ।

(५) यस नियम बमोजिम उम्मेदवारले पेश गरेका कागजात रुजु गर्दा प्रकाशित विज्ञापनमा तोकिए बमोजिमका शर्तहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो उम्मेदवारको दरखास्त फाराम स्वीकृत गरिने छैन।

१३. उम्मेदवारको उमेर र योग्यताको गणना: (१) नियम १२ बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने व्यक्ति उम्मेदवार हुनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक पर्ने उमेर, त्यस्तो दरखास्त फाराम बुझाउनको लागि नियम ११ को उपनियम (४) बमोजिम दिइएको अन्तिम दिनसम्ममा पुगेको वा कायम रही उमेरको हद ननाघेको हुनु पर्नेछ।

(२) नियम १२ बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने उम्मेदवारको नियम ११ को उपनियम (४) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्यादपछि प्राप्त हुने वा भएका देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता गणना गरिने छैन:-

(क) नतिजा प्रकाशन भई प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता,

(ख) तालिम, अनुभव वा सेवा अवधि,

(ग) व्यावसायिक परिषद् दर्ताको प्रमाणपत्र।

(३) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फाराम साथ पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्ष, नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले पेश गरेको उमेर खुलेको अन्य प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेर पहिलो हो सोही आधारमा निजको उमेरको गणना गरिनेछ।

१४. दरखास्त फाराम उपर छानबिन गर्ने: (१) नियम १२ बमोजिम आयोगमा प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम रीत पुगे नपुगेको छानबिन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम छानबिन गर्दा उम्मेदवारको दरखास्त रीतपूर्वकको देखिएमा दरखास्त स्वीकृत गरी सम्बन्धित उम्मेदवारलाई परीक्षाको लागि प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) अनलाइन प्रणालीबाट दरखास्त पेश भएकोमा दरखास्त स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारले अनलाइन प्रणालीबाट नै प्रवेशपत्र प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम छानबिन गर्दा म्यादभित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित

अन्य विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ।

(५) कुनै पनि उम्मेदवारको दरखास्त फाराम शर्त राखी स्वीकृत गरिने छैन।

(६) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवारको दरखास्त फाराम रीतपूर्वकको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम जुनसुकै अवस्थामा रद्द गर्न सकिने छ।

१५. **प्रवेशपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नियम १४ को उपनियम (२) बमोजिम उम्मेदवारलाई उपलब्ध गराइने प्रवेशपत्रको ढाँचा अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले प्रवेशपत्र साथमा नलिई परीक्षा केन्द्रमा आएमा केन्द्राध्यक्षले स्वीकृत नामावली तथा सम्बन्धित उम्मेदवारको परिचय खुल्ने फोटो सहितको सरकारी निकायबाट जारी भएको कुनै परिचय पत्र समेतको आधारमा यकिन गरी परीक्षामा सहभागी गराउन सक्नेछ।

(३) उम्मेदवारले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालना गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो शर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई केन्द्राध्यक्षले तत्काल परीक्षा केन्द्रबाट निष्कासन गर्न सक्नेछ।

१६. **उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन:** (१) नियम ११ को उपनियम (४) बमोजिमको म्याद समेत समाप्त भएको पच्चीस दिनभित्र आयोगले प्रत्येक विज्ञापनको लागि दरखास्त फाराम स्वीकृत भएका सबै उम्मेदवारको नामावली आयोगको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकाय वा संस्थाले दरखास्त दिने अन्तिम म्याद समाप्त भएको मितिले पच्चीस

दिनभित्र स्वीकृत नामावली प्रकाशन गरी सो को प्रमाणित प्रति र विद्युतीय प्रति समेत आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश प्रहरी सेवाको विभिन्न चरणका परीक्षाबाट लिखित परीक्षाको लागि छनोट भएका उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन गरी सोको प्रमाणित प्रति र विद्युतीय प्रति समेत त्यसरी छनोट गरेको सात दिनभित्र आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

१७. **परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय:** नियम १६ बमोजिम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन वा प्राप्त भएपछि आयोगले परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय निर्धारण गरी आफ्नो वेबसाइटमा प्रकाशन गर्न वा अन्य कुनै सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ५

प्रश्नपत्रको निर्माण तथा परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **प्रश्नपत्रको निर्माण:** (१) आयोगले परीक्षाको लागि प्रश्नपत्रको निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषयका विषय विज्ञ वा दक्षद्वारा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नपत्रको निर्माण गर्ने विषयका विषय विज्ञ वा दक्षलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूको सूची, आचारसंहिता, आवश्यक अन्य विवरण र आवश्यकतानुसार नमूना प्रश्नपत्र समेत गोप्य रूपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) मा उल्लेख भए अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा त्यस्तो पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसार पाठ्यक्रममा अङ्क विभाजन गरिएकोमा सोही बमोजिम र अङ्क विभाजन नगरिएकोमा पाठ्यक्रमका सबै क्षेत्र समावेश हुने गरी सम्बन्धित क्षेत्रका विषय विज्ञ वा दक्षद्वारा निर्माण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा प्रत्येक विषय, खण्ड वा पत्रको अलग-अलग विषय विज्ञ वा दक्षबाट सामान्यतया पाँच सेट कच्चा प्रश्नपत्र तयार गराउनु पर्नेछ।

(५) वार्षिक कार्यतालिका अनुसार रिक्त पदको माग प्राप्त हुने समय र प्रश्नपत्र बैङ्कमा मौज्जातको अवस्था समेतलाई दृष्टिगत गरी प्रश्नपत्र निर्माण गराउनु पर्नेछ।

(६) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा सबै पाठ्यांश (खण्ड वा इकाइ) बाट समानुपातिक रूपमा पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम प्रश्नपत्र समावेश गर्नु पर्नेछ।

(७) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१९. **प्रश्नपत्रको परिमार्जन:** (१) नियम १८ बमोजिम निर्माण गरिएका प्रश्नपत्रको परिमार्जन (मोडरेसन) आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी विषय विज्ञ वा दक्षद्वारा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न तोकिएको विषय विज्ञ वा दक्षको नेजिकको नातेदार सम्बन्धित विज्ञापनमा उम्मेदवार भएको जानकारी भएमा प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने कार्यमा सहभागी हुनु हुँदैन।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्दा सकभर सबै पाठ्यांश (खण्ड वा इकाइ) बाट समानुपातिक रूपमा प्रश्न समावेश गर्नु पर्नेछ। प्रश्नको चयन गर्दा पाठ्यक्रममा तोकिएको समयभित्र उम्मेदवारले उत्तर लेख्न सक्ने किसिमको हुनु पर्नेछ।

(४) कुनै एक विज्ञापन बमोजिम हुने परीक्षाको लागि प्रत्येक विषयको कम्तीमा तीन सेट परिमार्जित प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

तर, सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्ष उपलब्ध नभएको वा अन्य कुनै कारणले आवश्यक सेट कच्चा प्रश्नपत्र सङ्कलन हुन नसकेको अवस्थामा परीक्षामा प्रयोग भई कम्तीमा एक सेट प्रश्नपत्र बैङ्कमा रहने गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा देहाय बमोजिमका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) विवादास्पद तथा द्विविधायुक्त प्रश्न नराख्ने,
- (ख) पाठ्यक्रमभन्दा बाहिरका प्रश्न नराख्ने,
- (ग) सम्बन्धित पद (तह) को स्तरसँग मिल्ने किसिमका प्रश्न राख्ने,
- (घ) प्रश्नपत्रको सेट तयार गर्दा एक सेटभित्र रहने प्रश्नहरू नदोहोरिने गरी तयार गर्ने,
- (ङ) प्रश्नपत्रको परिमार्जन सम्बन्धमा आयोगले तोकेको अन्य कार्यविधिको पालना गर्ने।

(६) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा प्रयोग नभएका वा प्रयोग गर्न अनुपयुक्त देखिएका प्रश्नहरू सम्बन्धित शाखाले सुरक्षित राखी नियमानुसार धुल्याउनु पर्नेछ।

(७) आफू वा नजिकको नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालित परीक्षामा उम्मेदवार रहेको कुनै पनि कर्मचारीलाई प्रश्नपत्र परिमार्जन शाखामा खटाइने छैन।

(८) प्रश्नपत्र परिमार्जन (मोडरेसन) शाखामा काम गर्ने कर्मचारीले शाखा छाडेपछि पनि आफू प्रश्नपत्र परिमार्जन कार्यमा संलग्न भएको सेवा, समूह, तह र पदको सोही वर्ष सञ्चालन हुने परीक्षामा परीक्षार्थीको रूपमा सहभागी हुन पाउने छैन।

(९) प्रश्नपत्र परिमार्जन (मोडरेसन) सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२०. **प्रश्नपत्रको भण्डारण तथा छपाई:** (१) नियम १९ बमोजिम परिमार्जन गरिएका प्रश्नपत्रको भण्डारण गर्न आयोगमा एक प्रश्नपत्र बैंक रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्नपत्र बैंक आयोगको सचिवको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण तथा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ।

(३) प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम आयोगको सचिवले तोकेको कर्मचारीहरूको समूहले गर्नु पर्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम छपाईमा संलग्न कर्मचारीलाई छपाई सम्बन्धी प्राविधिक समस्या वा प्रश्नपत्र सम्बन्धमा द्विविधा भएमा आयोगको अध्यक्ष वा तोकेको सदस्य वा सचिवलाई जानकारी गराई प्राप्त निकासा बमोजिम समाधान गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - ६

परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था

२१. **परीक्षा सञ्चालन:** (१) आयोगले पदपूर्तिको लागि प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम उम्मेदवारको छनोट गर्न सोही विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ।

(२) आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षामा अधिल्लो पत्र वा विषयमा अनुपस्थित हुने उम्मेदवारलाई पछिल्लो पत्र वा विषयको परीक्षामा सहभागी गराइने छैन।

(३) सुपरिवेक्षक, परीक्षा नियन्त्रक, केन्द्राध्यक्ष, उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, समन्वयकर्ता तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा

खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२२. **परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने:** (१) परीक्षार्थी परीक्षा शुरु हुने समयभन्दा सामान्यतया आधा घण्टा अगाडि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गरी सक्नु पर्नेछ र देहायको अवधिपछि परीक्षार्थीलाई केन्द्रमा प्रवेश गर्न दिइने छैन:-

(क) विषयगत परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको तीस मिनेट,

(ख) वस्तुगत परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको पन्ध्र मिनेट,

(ग) विषयगत र वस्तुगत दुवै प्रश्न हुने परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको बीस मिनेट।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमको अवधि व्यतीत भएको दश मिनेटपछि मात्र परीक्षा छाडी जान चाहने परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवन बाहिर जान अनुमति दिन सकिने छ।

२३. **प्रश्न वा उत्तर सम्बन्धमा निवेदन दिन सक्ने:** (१) परीक्षामा सोधिएको प्रश्न वा वस्तुगत बहुउत्तर गलत भएको भनी कुनै परीक्षार्थीले निवेदन दिन चाहेमा सो पदको परीक्षा सकिएको तीन दिनभित्र प्रमाण सहित आयोगमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदनको सम्बन्धमा प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने शाखाले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षको सहयोग लिई छानबिन गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रश्न वा वस्तुगत उत्तर गलत भएमा आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विषयमा आयोगले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ७

उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी

व्यवस्था

२४. उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा: (१) वस्तुगत तथा विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठको ढाँचा र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू अनुसूची-५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) उत्तरपुस्तिकाको आकार र पाना सङ्ख्या प्रश्नको प्रकृति अनुसार आयोगले समय-समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२५. उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्ने: (१) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षा तथा आयोगले तोकेको अन्य परीक्षा सम्पन्न भएपछि उत्तरपुस्तिकामा पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत (कोड) नम्बर राख्नु पर्नेछ।

(२) उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत नम्बर राख्ने वा राख्न लगाउने जिम्मेवारी परीक्षा महाशाखा प्रमुखको हुनेछ। यसरी उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत नम्बर राख्दा उत्तरपुस्तिकाको सङ्ख्याका आधारमा उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र राखी सक्ने गरी सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले अवधि तोक्यो त्यस्तो सङ्केत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी प्रदान गर्नेछ।

(३) उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत नम्बर राखेपछि आयोगको सचिवले दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्न पहिलो सङ्केत नम्बर राख्ने शाखा प्रमुख बाहेकका अन्य शाखा प्रमुखलाई जिम्मेवारी तोकनु पर्नेछ।

(४) विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण हुने गरी तयार गरिएको उत्तरपुस्तिकामा बारकोडको प्रयोग हुनेछ र यस प्रकारका उत्तरपुस्तिकामा छुट्टै सङ्केत नम्बर राख्न आवश्यक हुने छैन।

(५) उत्तरपुस्तिकामा राखिएको पहिलो सङ्केत नम्बरको अधकट्टीको सिलबन्दी पोका आयोगको सचिवको र दोस्रो सङ्केत नम्बरको अधकट्टीको सिलबन्दी पोका अध्यक्षको जिम्मेवारीमा रहने छ।

(६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्न सम्बन्धित शाखाबाट लिखित अनुरोध भएपछि मात्र अधकट्टीको सिलबन्दी पोका सम्बन्धित शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(७) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्ने सम्बन्धमा आयोगले आवश्यक देखेमा विशेष व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२६. उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण: (१) आयोगले तोकेको कार्यविभाजन अनुसार आयोगको पदाधिकारीले मनोनयन गरेको सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षबाट लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार परीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि समेत सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षले उपनियम (२) बमोजिम आयोगबाट उपलब्ध गराएको निर्देशनको अधीनमा रही समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रूपमा आयोगलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने विधि र प्रक्रिया, परीक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू तथा आयोगमा नै उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२७. अप्टिकल मार्क रिडर (ओ.एम.आर.) उत्तरपुस्तिकाको प्रयोग गर्न सकिने: (१) आयोगले वस्तुगत प्रश्नपत्रबाट सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि अप्टिकल मार्क रिडर (ओ.एम.आर.) उत्तरपुस्तिका प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ओ.एम.आर. उत्तरपुस्तिका प्रयोग गरी लिइएका वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण ओ.एम.आर. मेसिन र सोसँग सम्बन्धित सफ्टवेयर प्रयोग गरी गरिनेछ।

(३) यस नियम बमोजिम ओ.एम.आर. उत्तरपुस्तिका प्रयोग र परीक्षण गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२८. दोहोरो परीक्षण गराउन सकिने: (१) नवौं तहका पदको लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका दुई जना विषय विज्ञ वा दक्षबाट दोहोरो परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दुई जना विषय विज्ञ वा दक्षबाट परीक्षण गराउँदा पहिलो परीक्षकले आयोगले उपलब्ध गराएको छुट्टै प्राप्ताङ्क तालिकामा र दोस्रो परीक्षकले उत्तरपुस्तिकामा नै प्राप्ताङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दुई जना विषय विज्ञ वा दक्षबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको हकमा दुबै परीक्षकद्वारा दिइएको प्राप्ताङ्क जोडी त्यसको औसत निकाली प्राप्ताङ्क गणना गरिनेछ।

(४) उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२९. उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने: (१) नियम २६ वा २८ बमोजिम परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित शाखाले रुजु गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३०. उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षण तथा पुनःपरीक्षण: (१) आयोगले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ वा दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका वा विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिकामध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्दा विषय विज्ञ वा दक्षले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू पालना नभएको वा अस्वाभाविक अङ्क प्रदान गरेको देखिएमा त्यस्ता विषय विज्ञ वा दक्षबाट परीक्षण भई आएका सम्बन्धित विषयको उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षण गराइने छ।

(३) विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण सम्पन्न भई सकेपछि उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने र उत्तीर्णाङ्कको नजिक रहेका सबै "की" का आवश्यकता अनुसार अन्य उत्तरपुस्तिकाको म्यानुअल सम्परीक्षण गर्नु पर्नेछ। यसरी परीक्षण गर्दा कुनै प्राविधिक त्रुटि रहेको देखिएमा त्यस्ता सबै उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गरिने छैन।

३१. सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन: (१) आयोगको कार्यालयमा हुने सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनको लागि अध्यक्षले तोकिएको सदस्य वा आयोगको अधिकृत कर्मचारीको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्ष र अन्य एकजना व्यक्ति सहित बढीमा तीन सदस्यीय एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(२) सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

३२. लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा: (१) ऐनको दफा ३५ बमोजिम आयोगले लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा

अनुसूची-६ बमोजिमको सङ्ख्यामा वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरका आधारमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्ने प्रयोजनको लागि उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका तर सो नतिजामा नाम समावेश हुन नसकेका उम्मेदवार मध्येबाट पद सङ्ख्याको तीस प्रतिशतसम्म (कम्तीमा दुई जना) उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखाले अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस शाखामा सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ।

तर,

(क) निर्धारित सङ्ख्याभन्दा कम उम्मेदवार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोही अनुसार कम सङ्ख्यामा नाम पठाउन सकिने छ।

(ख) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाबाट छनोट भएकै उम्मेदवारबाट अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा समावेश हुने सङ्ख्या पुग्ने अवस्था भएमा सो प्रयोजनको लागि छुट्टै सूची पठाइने छैन।

(ग) लिखित परीक्षा पछि प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको हकमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी योग्यताक्रम सूची पठाइने छैन।

(३) प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि लिएको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरी अर्को चरणको परीक्षाका लागि छनोट भएका उम्मेदवारहरूको नामावली सम्बन्धित पदपूर्ति समितिमा पठाउनु पर्नेछ। पदपूर्ति समितिले अन्तर्वार्ता लिई सकेपछि मात्र आयोगले त्यसरी नामावली पठाएका उम्मेदवारको लब्धाङ्क पत्र उपलब्ध गराउनेछ।

३३. **पुनर्योगः** (१) आयोगले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै एक वा सबै पत्रको पुनर्योग गरी पाउँ भनी पुनर्योग गर्नु पर्ने पत्र उल्लेख गरी अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर संलग्न गरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा परीक्षासँग सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख बाहेक आयोगको सचिवले तोकेको अन्य कुनै महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा समिति गठन गरी सो समितिबाट त्यस्तो लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनमा संलग्न भए बाहेकका अन्य कर्मचारीबाट लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको पुनर्योग गराई अन्तर्वार्ता हुनु अघि सोको नतिजा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा नियम ३२ को उपनियम (१) बमोजिमको नतिजामा समावेश गरिने छ।

परिच्छेद-८

दोस्रो चरणमा हुने अन्य परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३४. **दोस्रो चरणमा हुने अन्य परीक्षामा समावेश गराइने:** (१) नियम ३२ बमोजिम प्रकाशित नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारलाई मात्र लिखित परीक्षापछि सञ्चालन हुने सामूहिक छलफल, इन बास्केट अभ्यास परीक्षा, आयोगले तोकेको अन्य विभिन्न चरणको परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छ।

(२) लिखित परीक्षाका साथै प्रयोगात्मक परीक्षासमेत हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनोट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइनेछ।

(३) लिखित परीक्षापछि सञ्चालन हुने अन्य चरणका परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३५. अन्तर्वार्ता समितिको गठन: (१) ऐनको दफा ३७ बमोजिमको अन्तर्वार्ता समितिमा समितिको अध्यक्ष र विषय विज्ञ वा दक्ष समेत गरी कम्तीमा तीनजना सदस्य रहेको अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ।

(२) अन्तर्वार्ताका लागि आयोगको अध्यक्षले ऐनको दफा ३७ को उपदफा (३) को अधीनमा रही सामान्यतया समावेशी सहभागिता हुने गरी अन्तर्वार्ता हुने मितिभन्दा बढीमा एकदिन अगाडि अन्तर्वार्ता समितिको गठन गर्नेछ।

(३) यस नियम बमोजिम गठित अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष र सदस्यलाई गोप्य तरिकाले सूचना गर्नु पर्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम अन्तर्वार्ता समितिमा कम्तीमा स्नातकोत्तर गरेको विषय विज्ञ वा दक्षलाई तोक्नु पर्नेछ।

तर, विषय विज्ञ वा दक्ष उपलब्ध हुन नसकेमा कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरेको विषय विज्ञ वा दक्ष प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) कुनै सेवा, समूह, उपसमूह वा पदको लागि एकै समयमा एक भन्दा बढी अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नुपरेमा आवश्यकता अनुसार उपनियम (१) बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी गोलाप्रथाद्वारा अन्तर्वार्ता लिइने समूह तोकिने छ।

(६) अन्तर्वार्ता समिति गठन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३६. अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्न अनुसूची-७ बमोजिमको फाराम प्रयोग गरिनेछ।

(२) अन्तर्वाताको अङ्कभार अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३) अन्तर्वाता समितिको प्रत्येक सदस्यलाई अन्तर्वाता हुने पदको विवरण, पाठ्यक्रम र उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरणको एक-एक प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) अन्तर्वाता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको अन्तर्वातामा भाग लिने कुनै उम्मेदवार नजिकको नातेदार रहेको जानकारी भएमा अन्तर्वाता समितिको त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यले त्यस्तो विज्ञापनको अन्तर्वातामा सहभागी हुनु हुँदैन। नजिकको नातेदार परेको कुरा नेतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अघि प्रमाणित भएमा अन्तर्वाता समितिका सो सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरिने छैन।

(५) अन्तर्वातामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा चालीस प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण खुलाउनु पर्नेछ। यसरी कारण नखुलाई अधिकतम भन्दा बढी वा न्यूनतम भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गरिने छ।

(६) अन्तर्वाता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपनियम (५) बमोजिम सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा चालीस प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा अन्तर्वाता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र त्यस्तो अङ्क गणना गरिनेछ। पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी अङ्क प्रदान नगरेकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत अङ्क कायम गरिने छ।

(७) यस नियम बमोजिम उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्दा अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अनुसूची-९ बमोजिमका विषयलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ।

३७. अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने: (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिव कारण जनाइ अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि अन्तर्वार्ता लिइदिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको ब्यहोरा मनासिव देखिएमा आयोगले त्यस्तो उम्मेदवारको अग्रिम अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले अन्तर्वार्ताको लागि आयोगबाट निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसकेमा त्यसरी उपस्थित हुन नसकेको कारण र प्रमाण सहित अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिले किरिया बस्नु परेको वा सुत्केरीको हकमा पन्ध्र दिनभित्र र देहाय बमोजिमका अवस्थामा सात दिनभित्र निवेदन दिएमा आयोगले निवेदनको ब्यहोरा मनासिव देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ:-

(क) सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ख) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ग) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भइ स्वीकृत चिकित्सकले प्रमाणित गरेमा।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दोस्रो चरणका प्रयोगात्मक परीक्षा वा कम्प्युटर सीप परीक्षण वा सामूहिक छलफल वा इन बास्केट अभ्यास परीक्षा लगायतका अन्तर्वार्ता पूर्वका अन्य परीक्षामा सहभागी नभएको उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन।

(४) यस नियम बमोजिम अग्रिम तथा छुट अन्तर्वार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारले अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

३८. प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने: (१) लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारले प्रयोगात्मक परीक्षा, सीप परीक्षण, सामूहिक छलफल, अन्तर्वार्ता लगायतका कुनै वा सबै परीक्षा हुनेमा पहिलो परीक्षा हुनुभन्दा अगाडि आयोगको कार्यालयमा सकल प्रमाणपत्र र सोको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएका प्रमाणपत्रहरू सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले रुजु गराई अधिकृत स्तरको कर्मचारीले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) अन्तर्वार्ता हुने दिन उम्मेदवारले प्रवेशपत्र सहित निर्धारित समयमा आयोगको कार्यालयमा उपस्थित हुनु पर्नेछ।

(४) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-९

अन्तिम नतिजा प्रकाशन र सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

३९. योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) ऐनको दफा ३८ बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि आयोगबाट लिइएको विभिन्न चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्कको आधारमा योग्यताक्रमको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिने छ:-

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको आधारमा,

- (ख) खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सामूहिक छलफल, इन बास्केट अभ्यास वा अन्तर्वार्ता पूर्व लिखित रूपमा लिइने परीक्षा समेत हुनेमा सोको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुनेमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्बन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको प्रतिशत वा ग्रेडिङ स्तरको आधारमा,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक श्रेणी/तह मुनिको पदमा बहाल रहेको ब्यहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको जेष्ठताको आधारमा,
- (छ) खण्ड (च) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी ऐनको दफा ३८ बमोजिम उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम, थर, ठेगाना र सिफारिस गरिएको निकाय समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक तथा अस्थायी उम्मेदवारको सूची सहित अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा आयोगले लिएको समान स्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने

उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरी सिफारिस गरिने छ।

(५) यस नियम बमोजिम योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु अगाडि कुनै उम्मेदवार उपर बढुवाको उम्मेदवार हुन नपाउने गरी विभागीय सजाय भएको वा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा दायर भई निलम्बनमा रहेको अवस्थाका उम्मेदवारको नाम हटाई योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४०. एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: नियम ३९ बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा सेवा, समूह, उपसमूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४१. कुल प्राप्ताङ्क हेर्न पाउने: अन्तर्वार्तामा उपस्थित भएका उम्मेदवारले सबै परीक्षाबाट प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क अन्तिम योग्यताक्रम सूची प्रकाशन भएको मितिले आठौँ दिनदेखि चौधौँ दिनसम्म उम्मेदवार आफूले मात्र अनलाइन प्रणालीबाट हेर्न सक्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

तर, प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क नल्याएको उम्मेदवारले अन्तर्वार्तामा सहभागी भएको भए तापनि कुल प्राप्ताङ्क हेर्न पाउने छैन।

४२. वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची: नियम ३९ को उपनियम (३) बमोजिम उम्मेदवारको योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्तामा सहभागी भई सिफारिस नभएका सबै उम्मेदवारलाई वैकल्पिक उम्मेदवारको रूपमा समावेश गरी सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४३. नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने: (१) नियम ३९ को उपनियम (३) बमोजिम अन्तिम नतिजामा समावेश भएका उम्मेदवारलाई आयोगले नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गरी पठाउने छ। यसरी सिफारिस गरी पठाउँदा सम्बन्धित उम्मेदवारले बुझाएको एक प्रति दरखास्त फाराम र सो साथ पेश भएका प्रमाणपत्रका रुजु गरिएका प्रतिलिपिहरू समेत पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ:-

(क) योग्यताक्रम अनुसार उम्मेदवारले रोजेको प्राथमिकताको सेवा, समूह, उपसमूह वा कार्यालय,

तर, एकभन्दा बढी उम्मेदवारले एउटै सेवा, समूह, उपसमूह वा कार्यालय रोजेको अवस्थामा योग्यताक्रममा अधि रहेको उम्मेदवारले रोजे बमोजिम हुनेछ।

(ख) उम्मेदवारले रोजेको सेवा, समूह, उपसमूह वा कार्यालय बाँकी नरहेमा वा कुनै पनि सेवा, समूह, उपसमूह वा कार्यालय नरोजेको अवस्थामा त्यस्तो उम्मेदवारलाई क्रमशः बाँकी रहेको सेवा, समूह, उपसमूह वा कार्यालयमा।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृतस्तरको वा एकमुष्ट माग प्राप्त भएको पदको हकमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा कार्यालय रोजाइने छैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा नियुक्तिका लागि सम्बन्धित अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ:-

(क) उम्मेदवारले रोजेको स्थानीय तह,

तर, एकभन्दा बढी उम्मेदवारले एउटा स्थानीय तह रोजेको अवस्थामा पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारले प्राथमिकता पाउने छ।

(ख) उम्मेदवारले रोजेको स्थानीय तह बाँकी नरहेमा वा कुनै पनि स्थानीय तह नरोजेको अवस्थामा त्यस्तो उम्मेदवारलाई क्रमशः बाँकी रहेको स्थानीय तह।

४४. **वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गर्ने:** (१) आयोगबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र उम्मेदवारले नियुक्ति पाएको पद रिक्त भएमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई देहायको कुनै अवस्थामा आयोगले योग्यताक्रम अनुसार ऐनको दफा ३९ को उपदफा (२) बमोजिम नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछः-

(क) ऐनको दफा ५२ बमोजिम कुनै उम्मेदवारको नियुक्ति वा सिफारिस रद्द भएमा,

(ख) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले प्रचलित कानून बमोजिमको म्यादभित्र नियुक्ति पत्र नलिएमा,

(ग) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्ति बुझिलिएको मितिले प्रचलित कानून बमोजिमको अवधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बहाली नगरेको आधारमा अख्तियारवालाले निजको नियुक्ति रद्द गरेमा,

(घ) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र निजले नियुक्ति लिएको पदबाट राजीनामा दिई वा निजको अन्य पदमा नियुक्ति भई वा अन्य

कुनै कारणले निजले नियुक्ति लिएको पद रिक्त हुन आएमा,
वा

(ड) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले सम्बन्धित कार्यालयमा आफैं उपस्थित भई नियुक्ति नलिने व्यहोराको निवेदन पेश गरी सनाखत गरेमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवस्था परेमा अख्तियारवालाले पद रिक्त भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगलाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पद रिक्त भएको सात दिनभित्र लिखित जानकारी दिन नसकेको मनासिब कारण सहित अख्तियारवालाबाट लेखी आएमा वा त्यसरी पद रिक्त भएको पर्याप्त आधार वा प्रमाण भएमा आयोगले वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आयोगले नियुक्तिको लागि सिफारिस गरेको एक वर्ष भित्र रिक्त भएको पदमा एक वर्ष नाघेको सात दिन भित्र लिखित जानकारी प्राप्त हुन नआएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन।

(५) यस नियम बमोजिम सिफारिस भएको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई अख्तियारवालाले नियुक्ति दिनुपर्नेछ।

४५. अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) ऐनको दफा ३८ को उपदफा (२) तथा नियम ३९ को उपनियम (३) बमोजिम खुला प्रतियोगिताको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी नियुक्तिको प्रयोजनको लागि योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अस्थायी योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा लिखित परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका तर अन्तर्वार्ताका लागि छनोट

हुन नसकेका उम्मेदवार मध्येबाट माग पद सङ्ख्याको तीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी योग्यताक्रमको आधारमा उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उम्मेदवारको नाम समावेश गर्दा सो संख्याभन्दा कम बाँकी रहने भएमा सोही बमोजिम र कुनै पनि उम्मेदवार बाँकी नभएको अवस्थामा अस्थायी सूची प्रकाशन हुने छैन।

(४) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको हकमा अस्थायी सूची प्रकाशन गरिने छैन।

४६. अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने: (१) सेवा, समूह तथा उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम स्थायी पदपूर्तिका लागि माग फाराम दर्ता गरिसकेपछि तत्काल पदपूर्ति गर्न अस्थायी नियुक्तिको लागि आयोगमा अनुरोध भई आएमा आयोगले वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा नाम समावेश भई स्थायी नियुक्ति हुन नसकेका र अस्थायी उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गर्नेछ।

(२) यस नियम बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा बढीमा छ महिनाको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोगबाट स्थायी पदपूर्तिको लागि सिफारिस हुन नसकेका कारण छ महिना भन्दा बढी अवधि काममा खटाउनु पर्ने भएमा आयोगको सहमतिमा म्याद थप गर्न सकिने छ।

(४) अस्थायी नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४७. आयोगले परीक्षा रद्द गर्न सक्ने: (१) ऐनको दफा ४७ बमोजिम उल्लेख भएको कसुर गर्ने उम्मेदवारको सो कसुरसँग सम्बन्धित विज्ञापनको सबै परीक्षा रद्द हुनेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले आयोगबाट सञ्चालन भएको परीक्षामा तोकिएको समयभन्दा अगाडि नै प्रश्नपत्र लिई परीक्षा कोठा भन्दा बाहिर गएमा त्यस्तो उम्मेदवारको सो विज्ञापनको सबै परीक्षा रद्द हुनेछ।

(३) आयोगले ऐनको दफा ४७ बमोजिम परीक्षामा उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाएका उम्मेदवारको अभिलेख राख्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अभिलेख आयोगले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

(५) आयोगले लिएको परीक्षामा प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, प्रयोगात्मक परीक्षा, सीप परीक्षण, इन बास्केट अभ्यास वा अन्तर्वार्ताका काममा गलत मनसायले संलग्न भएको विषय विज्ञ वा दक्ष वा कर्मचारीको नजिकको नातेदार त्यस्तो परीक्षामा उम्मेदवार भई सो परीक्षामा उत्तीर्ण भएको पर्याप्त आधार देखिएमा नियुक्ति हुनु अघि आयोगले निजको परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा अन्तिम सिफारिस सूचना रद्द गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम नजिकको नातेदार उम्मेदवार रहेको अवस्थामा प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, प्रयोगात्मक परीक्षा, सीप परीक्षण, इन बास्केट अभ्यास वा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी काममा संलग्न हुने कर्मचारीलाई आयोगको कर्मचारी भए आयोगले विभागीय कारवाही गर्नेछ र अन्य निकायको कर्मचारी भए आयोगले सम्बन्धित निकायमा विभागीय कारवाहीको लागि लेखी पठाउने छ। त्यस्तो काममा संलग्न हुने विषय विज्ञ वा दक्षलाई आयोगको परीक्षा सम्बन्धी कुनै पनि काममा संलग्न हुन नपाउने गरी आयोगले विषय विज्ञ वा दक्षको सूचीबाट हटाउन सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम विभागीय कारवाही भएको कर्मचारीलाई परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न गराइने छैन।

(८) यस नियम बमोजिमको कार्यमा आयोगका पदाधिकारीको संलग्नता पुष्टि भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुन सक्नेछ।

परिच्छेद-१०

आयोगको परामर्श लिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

४८. सेवाको शर्तसम्बन्धी कानूनको विषयमा परामर्श माग गर्ने तरिका: (१) सेवाको शर्तसम्बन्धी कानूनको विषयमा परामर्श माग गर्दा प्रस्तावित कानूनको मस्यौदाको प्रमाणित प्रति सहित अनुसूची-११ को ढाँचामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत देहाय अनुसार निर्णय संलग्न गरी माग गर्नु पर्नेछ:-

(क) प्रदेश निजामती सेवा वा प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवा वा प्रदेश प्रहरी सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण वा संशोधनका लागि प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय।

(ख) प्रदेश कानून बमोजिम गठित प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण वा संशोधनका लागि सम्बन्धित सङ्गठित संस्थाको परिषद् वा बोर्ड वा कार्यकारी समितिको निर्णय।

(ग) स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी ऐन बमोजिम स्थानीय तहले अन्य सरकारी सेवाको गठन सम्बन्धी कानून निर्माण वा संशोधनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय।

(घ) प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय सङ्गठित संस्थाको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण वा संशोधनका लागि सम्बन्धित

सङ्गठित संस्थाको परिषद् वा बोर्ड वा कार्यकारी समितिको
राय र सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श माग गर्दा नयाँ कानून बनाउनु वा भइरहेको कानूनमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण र आवश्यक विवरण समेत खुलाई आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनमा संशोधन गर्नुपर्ने विषयमा परामर्श माग गर्दा विद्यमान व्यवस्था, प्रस्तावित संशोधन र सोको कारण सहितको तीन महले ढाँचाको विवरण समेत संलग्न हुनु पर्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम परामर्श माग गर्दा ऐनको दफा ४२ को अधीनमा रही प्रस्तावित सेवा शर्त सम्बन्धी कानून मार्फत प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको गठन गर्न आयोगको परामर्श माग गर्दा सेवा गठनको उद्देश्य, त्यस्तो सेवा अन्तर्गतका समूह, उपसमूह तथा तह विभाजन, नियुक्ति, बढुवा र सेवाका अन्य शर्तहरू तथा संघीय निजामती सेवा, नेपाल सरकारका अन्य सेवा लगायत प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतको विभिन्न सेवासँग राख्नुपर्ने एक रूपता, समन्वय र सामञ्जस्यताका विषयहरू समेत स्पष्ट पारी आयोगमा पठाउनुपर्नेछ।

४९. सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (२) बमोजिम कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाहीका लागि अपनाउनुपर्ने सिद्धान्तको विषयमा अनुसूची-११ को ढाँचामा देहाय बमोजिमका निकायको निर्णयसहित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत परामर्श माग गर्नुपर्नेछ:

(क) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको हकमा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय,

(ख) स्थानीय सरकारी सेवाको हकमा प्रदेश कानून बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय,

(ग) प्रदेश कानून बमोजिम गठित प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवाको हकमा सम्बन्धित सङ्गठित संस्थाको परिषद् वा बोर्ड वा कार्यकारी समितिको निर्णय,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय सङ्गठित संस्थाको सेवाको हकमा सम्बन्धित सङ्गठित संस्थाको परिषद् वा बोर्ड वा कार्यकारी समितिको राय र सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति वा बढुवा वा विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय सहित माग गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम परामर्श माग गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायको रायसमेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोगमा प्रदेश सङ्गठित संस्थाले परामर्श माग गर्दा देहायका विवरण समेत संलग्न गरी माग गर्नु पर्नेछः

(क) सम्बन्धित संस्था स्थापना गर्ने कानूनी व्यवस्था,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको स्वीकृत नियमावली वा विनियमावलीहरू,

(ग) परामर्श माग गर्नु पर्ने कारण र सोको पुष्ट्याउँ,

(घ) परामर्श माग गर्ने सम्बन्धित संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ङ) सम्बन्धित मन्त्रालयको कम्तीमा सचिवस्तरीय निर्णय सहितको राय सिफारिस र स्थानीय तहको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय सहितको राय सिफारिस, र

(च) अन्य प्रासङ्गिक विषयहरू।

(५) यस नियम बमोजिम सेवा सर्त सम्बन्धी कानूनमा संशोधन गर्नुपर्ने विषयमा परामर्श माग गर्दा विद्यमान अवस्था, प्रस्तावित संशोधन र सो को कारण सहितको तीन महले ढाँचाको विवरण समेत संलग्न हुनु पर्नेछ।

(६) यस नियम बमोजिम सामान्य सिद्धान्त सम्बन्धी परामर्श माग गर्ने तथा आयोगले परामर्श प्रदान गर्ने कार्यविधि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५०. विभागीय सजाय सम्बन्धमा परामर्श लिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि: (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा आयोगको परामर्श लिँदा सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही देहायको प्रक्रिया पूरा गरी सजाय गर्ने अधिकारीको निर्णयसहित सक्लै फाइल आयोगमा पठाउनु पर्नेछ:-

(क) सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय सजाय गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले कुन कसूर वापत कुन सजाय गर्न खोजिएको हो कसूर खुलाई सजाय प्रस्ताव गरेको,

(ख) सम्बन्धित कर्मचारीलाई लगाइएको अभियोग र सजाय कुन कानून अन्तर्गतको हो सो कुरा स्पष्ट खुलाएको,

(ग) सजाय प्रस्ताव गर्नु अघि सम्बन्धित कर्मचारीलाई आफ्नो सफाई वा स्पष्टीकरण पेश गर्नको लागि मनासिब मौका दिएको,

(घ) सफाई वा स्पष्टीकरण माग गरेको सूचना सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा बुझाउन नसकेकोमा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रचलित कानून बमोजिमको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरेको,

(ङ) विभागीय सजाय गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीले दिएको सफाई वा स्पष्टीकरण उपर यथोचित

मूल्याङ्कन गरी सो सफाई वा स्पष्टीकरणका बारेमा व्यक्त गरेको प्रतिक्रिया फाइलसाथ संलग्न रहेको,

(च) अनुसूची-१२ बमोजिमको फाराम भरी फाइल साथ संलग्न गरेको।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विभागीय सजाय गर्न आयोगमा परामर्श माग गर्दा देहाय बमोजिम पठाउनुपर्नेछः

(क) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारबाहीको परामर्श माग गर्दा कर्मचारीलाई कारबाही गर्ने अख्तियारवालाको निर्णयसहित सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव मार्फत्,

(ख) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारबाहीको परामर्श माग गर्दा कर्मचारीलाई कारबाही गर्ने अख्तियारवालाको निर्णय सहित सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत्।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई एक प्रकारको विभागीय सजाय गर्न आयोगमा परामर्श माग गरिएकोमा आयोगबाट सो विषयमा परामर्श उपलब्ध नहुँदै वा परामर्श उपलब्ध भएपछि सो कर्मचारीलाई प्रस्ताव गरिएको सजायमा परिवर्तन गर्ने गरी पुनः परामर्श माग गर्न सकिने छैन।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित कर्मचारीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी अघि स्पष्टीकरण दिन नसकेको कारण देखाई निवेदन दिएमा वा अघि पेश गर्न नसकेको महत्वपूर्ण सबुत प्रमाण पछि पेश हुन आएको कारणबाट सजाय गर्ने अधिकारीलाई सजाय परिवर्तन गर्नु पर्छ भन्ने लागेमा सोको कारण सहित आफ्नो राय उल्लेख गरी

पहिले प्रस्ताव गरेको सजाय परिवर्तन गर्न आयोगको पुनः परामर्श माग गर्न सकिने छ।

(५) यस नियम बमोजिम आयोगबाट उपलब्ध गराएको विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्श प्राप्त भएको सातदिनभित्र कार्यान्वयन गरी सो को जानकारी आयोगलाई दिनुपर्नेछ।

५१. सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने गरी सरुवा वा बढुवा गर्दा परामर्श माग गर्ने तरिका: (१) ऐनको दफा १० को उपदफा (२) को खण्ड (ड) बमोजिम सरुवा वा बढुवा गर्दा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम आयोगको परामर्श माग गर्दा देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न भएको हुनु पर्नेछ-

(क) सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम, ठेगाना, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र नियुक्ति सम्बन्धी अन्य विवरण खुलाई भरेको अनुसूची-१३ बमोजिमको फाराम,

(ख) सरुवा वा बढुवा गर्न वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सम्बन्धित निकायको सहमति लिनुपर्ने पदका लागि सम्बन्धित निकायको र अन्य पदका हकमा सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको सहमति,

(ग) सम्बन्धित सेवा समूहसम्बन्धी प्रदेश वा स्थानीय तहको प्रचलित कानूनले तोकेको आधार र औचित्यता पुष्टि हुने गरी अख्तियारवालाले सरुवा वा बढुवा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नुपर्ने कारण खुलाएको निर्णय,

(घ) सरुवा वा बढुवा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने बारे प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् र स्थानीय सरकारी सेवाको

पदको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय, र

(ड) पद वा दरबन्दी खारेज भई कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता तथा तालिमसँग मिल्दो पदमा सेवा, समूह परिवर्तन गर्न सो विवरण सहित परिवर्तन हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श माग भई आएमा आयोगले प्रचलित कानूनी व्यवस्था समेतलाई विचार गरी आवश्यकता अनुसार लिखित, अन्तर्वार्ता वा प्रयोगात्मक परीक्षा मध्ये कुनै लिखित परीक्षा सहित एक वा एक भन्दा बढी तरिकाबाट त्यस्तो उम्मेदवारको उपयुक्तताको परीक्षण गरी परामर्श दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम परिवर्तन हुने सम्बन्धित पदको लागि आयोगबाट निर्धारित पाठ्यक्रमको सेवा सम्बन्धी एउटा पत्रमा परीक्षा लिनु पर्नेछ। पाठ्यक्रम निर्माण हुन बाँकी पदमा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा सोको लागि छुट्टै पाठ्यक्रम निर्माण गर्नु पर्नेछ।

(४) एक सेवाको पदबाट अर्को सेवाको पदमा सरुवा वा बढुवा गर्न वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइने लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ।

(५) आयोगबाट निर्धारित वार्षिक कार्यतालिका अनुसार विज्ञापन हुने सम्बन्धित पदको परीक्षासँगै एक सेवाबाट अर्को सेवामा सरुवा वा बढुवा हुने वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने उम्मेदवारको उपयुक्तता परीक्षण गर्न लिखित परीक्षा लिनु पर्नेछ।

तर वार्षिक कार्यतालिकामा समावेश नभएका पदका हकमा आयोगले छुट्टै परीक्षा लिन सक्नेछ।

(६) आयोगको परामर्श लिनु नपर्ने अवस्थाको पदमा बहाल रहेको कर्मचारीलाई आयोगको परामर्श लिनु पर्ने अवस्थाको पदमा सरुवा वा बढुवा गर्दा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(७) उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइएको लिखित परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगरेका उम्मेदवारलाई यस नियम बमोजिम सरुवा वा बढुवा गर्न वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सिफारिस गरिने छैन।

(८) यस नियम बमोजिम परामर्श माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५२. **सामान्य सिद्धान्त निर्धारण:** (१) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पदमा बढुवा गर्दा वा प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाका सर्त सम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने विषयमा आयोगले सामान्य सिद्धान्त निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सामान्य सिद्धान्त निर्धारण गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५३. **आयोगले परामर्श दिने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी परामर्श माग गरेकोमा आयोगले ऐनको दफा ४२ बमोजिम परामर्श दिनेछ।

(२) यस परिच्छेद बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी परामर्श माग गरेको नदेखिएमा आयोगले सो ब्यहोरा खुलाई प्रक्रिया पूरा गर्न लेखी पठाउन सक्नेछ।

(३) आयोगले यस परिच्छेद बमोजिम दिएको परामर्श कार्यान्वयन भए नभएको सन्दर्भमा समय समयमा निरीक्षण वा अनुगमन गर्न सक्नेछ। यसरी निरीक्षण वा अनुगमन गर्दा परामर्श बमोजिम भएको नदेखिएमा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुका साथै सो सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाहीको लागि अख्तियारवाला समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-११

बढुवा र सो उपरको उजूरी सम्बन्धी व्यवस्था

५४. बढुवाको विज्ञापन: (१) आयोगले प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा बढुवाको लागि वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा र जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विज्ञापनमा बढुवा गरिने पद, तह, सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, दरखास्त बुझाउने म्याद र स्थान लगायत सम्बन्धित सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनले तोकेका विवरणहरू तथा आयोगले निर्धारण गरेका अन्य विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद तोक्दा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले तीस दिन तोक्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण संलग्न गरी सम्भाव्य उम्मेदवारले अनुसूची-३ बमोजिमको दरखास्त फाराम आयोगमा बुझाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्तहरू आयोगले सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा २३ बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण भई पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन भएपछि अदालतको आदेश वा अन्य कुनै कारणले पदपूर्ति प्रक्रिया स्थगित भएकोमा सो फुकुवा वा सुचारु भएपछि उपनियम (३) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादसम्मको ज्येष्ठता, शैक्षिक योग्यता, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेवापतको अनुभव, तालिम तथा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषदमा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण भएकोलाई मात्र गणना गरिनेछ।

तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको हकमा विज्ञापन प्रकाशन भएको भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्म (असार मसान्त) को गणना गरिनेछ।

(७) बढुवा सम्बन्धी दरखास्त दस्तुर अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५५. **प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापन:** (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवा वा अन्तर तह प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि आयोगले वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विज्ञापनमा पदपूर्ति गरिने पद, तह, सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, दरखास्त बुझाउने म्याद र स्थान तथा परीक्षाको प्रकार लगायत प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनले तोकेका विवरणहरू तथा आयोगले निर्धारण गरेका अन्य विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद तोक्दा विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले एक्काइस दिन तोक्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउन म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र परीक्षा दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिने छ।

(५) सम्भाव्य उम्मेदवारले उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको दरखास्त फाराम भरी बुझाउनु पर्नेछ।

५६. **बहुवा उपरको उजुरी:** (१) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित बहुवा समितिले गरेको बहुवा सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने सम्भाव्य उम्मेदवारले सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनमा तोकिएको म्यादभित्र उजूरकर्ता आफैं उपस्थित भई अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर सहित आफूले बहुवा पाउनु पर्ने स्पष्ट आधार र प्रमाण समेत संलग्न राखी अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा आयोग वा आयोगले तोकेको बहुवा उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरी गर्न आयोगमा वा आयोगले तोकेको बहुवा उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष उजूरकर्ता आफैं उपस्थित हुन नसकेमा सोको कारण खुलाई कानूनले वारेस दिन मिल्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम वारेस मुकरर गरी उजुरी दिन सक्नेछ। त्यसरी उजुरी दिन ल्याउने वारेसले उजुरीको ब्यहोरा र दस्तखत सम्बन्धित उजूरकर्ताको नै हो भनी आयोग समक्ष सनाखत गरी सहीछाप गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम उजूरकर्ताले आफ्नो उजुरीमा देहायका कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछ:

- (क) उजूरकर्ताको नाम, थर, ठेगाना र निज कार्यरत कार्यालय,
- (ख) उजुरीको विषय,

- (ग) कसको विरुद्ध उजूरी गर्न चाहेको हो, सोको विवरण,
- (घ) कुन मितिको बढुवा सिफारिस वा सूचना विरुद्ध उजूरी गर्न चाहेको हो, त्यस्तो सिफारिस वा सूचनाको छायाँप्रति,
- (ङ) उजूरीको जिकिर एवं दावी र सोसँग सम्बन्धित कानून, नजिर र सिद्धान्त,
- (च) आफ्नो दावी जिकिरलाई पुष्ट्याउँ गर्ने आधार, र
- (छ) अन्य प्रासङ्गिक विषयहरू।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम आयोगमा वा उजूरी सुन्ने अधिकारी समक्ष बढुवा उपरको उजूरी पर्न आएमा सम्बन्धित बढुवा समितिको प्रतिक्रिया, बढुवा सिफारिस भएका र उजूरकर्ताको व्यक्तिगत विवरण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम र अन्य सम्बन्धित आवश्यक कागजात समेत बढुवा समितिको सचिवालयसँग माग गरी आयोगले वा उजूरी सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो बढुवा उजूरीको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

५७. **थप प्रमाणहरू पेश गर्न सक्ने:** (१) नियम ५६ बमोजिम बढुवा उपरको उजूरी दिइसकेपछि त्यस्तो उजूरी उपर निर्णय नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीले सो निर्णयमा सघाउ पुग्ने कुनै थप प्रमाण फेला पारेमा निवेदनसाथ संलग्न गरी पेश गर्न सक्नेछ।

(२) नियम ५६ बमोजिम परेको बढुवा उजूरी सुनुवाइको सिलसिलामा कुनै थप प्रमाण कागजातहरू आवश्यक छ भन्ने लागेमा आयोगले वा उजूरी सुन्ने अधिकारीले उजूरकर्ता वा सम्बन्धित निकायबाट त्यस्तो प्रमाण कागजातहरू माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम माग भएका कागजात सम्बन्धित निकाय वा कर्मचारीले पत्र प्राप्त गरेको मितिले तीन दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ।

५८. बढुवा उजूरीको निर्णय: (१) बढुवा उजूरी उपर निर्णय गर्दा उजूरकर्ताले लिएको महत्वपूर्ण आधार एवं जिकिरहरूको सम्बन्धमा त्यस्तो आधार तथा जिकिर सदर वा खण्डन के भएका हुन्, कुन कानून, सिद्धान्त तथा निर्णय कागजातका आधारमा जिकिरहरू सदर वा खण्डन गरिएका हुन् भन्ने कुरा निर्णयमा खुलाई अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) बढुवा उजूरी उपर भएको निर्णयको प्रतिलिपि सरोकारवाला व्यक्तिले माग गरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको दस्तुर लिई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५९. बढुवा उजूरी उपर कारवाही नहुने: देहाय बमोजिम रीत नपुगेको बढुवा उजूरी उपर कुनै कारवाही गरिने छैन:-

(क) प्रचलित कानूनमा उल्लिखित म्यादभित्र दर्ता नभएको,

(ख) उजूरी वापत नियम ५६ को उपनियम (१) बमोजिम बुझाउनु पर्ने दस्तुर बुझाएका प्रमाण उजूरीसाथ संलग्न नभएको, र

(ग) नियम ५६ बमोजिमको अन्य प्रक्रिया पूरा नभएको।

परिच्छेद-१२

विविध

६०. विषय विज्ञ वा दक्षको सूची राख्ने: (१) आयोगबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी कामका लागि आयोगले विभिन्न विषयका विषय विज्ञ वा दक्षको सूची तयार गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विषय विज्ञ वा दक्षको सूची तयार गर्दा आयोगबाट सञ्चालन गरिने परीक्षाको लागि ट्युसन सेन्टर वा कोचिङ्ग कक्षामा अध्यापन गर्ने गराउने व्यक्तिलाई सो सूचीमा समावेश गरिने छैन।

तर त्यस्तो ट्युसन सेन्टर वा कोचिङ्ग कक्षामा अध्यापन गर्ने गराउने कार्य छाडेको लिखित जानकारी भएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई सो जानकारी प्राप्त भएको एक वर्ष पछिबाट सो सूचीमा समावेश गर्न सकिने छ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम ट्युसन सेन्टर वा कोचिङ्ग कक्षामा अध्यापन गर्ने गराउने कार्य गरेको छैन भनी सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षलाई स्वघोषणा गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूची आयोगले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नेछ।

(५) आयोगले तयार गरेको विषय विज्ञ वा दक्षको सूची गोप्य रहनेछ र त्यस्तो सूची प्रकाशन गर्न वा कसैलाई उपलब्ध गराउन आयोग बाध्य हुने छैन।

६१. वार्षिक कार्यतालिका बनाउने: (१) आयोगले आफ्नो काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवामा पदपूर्ति गर्नु पर्ने पदका लागि वार्षिक कार्यतालिका बनाई लागू गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको स्वीकृत वार्षिक कार्यतालिकामा सामान्यतया हेरफेर गरिने छैन।

(३) आयोगले आफूले सम्पादन गर्ने कार्यलाई नतिजामूलक बनाउन वार्षिक रुपमा कार्यतालिका बनाई कार्यान्वयन गर्न गराउन सक्नेछ।

६२. आयोगको प्रतिनिधि: प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको पद बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम हुने पदपूर्तिका लागि प्रतिनिधि खटाउने सम्बन्धी व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६३. नक्कल दिने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) आयोगको निर्णय वा कागजातको नक्कल लिन चाहने सरोकारवालाले आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ र यसरी निवेदन दिएमा आयोगले सूचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल दिन सक्नेछ।

तर, सरकारी कार्यालयलाई नक्कल उपलब्ध गराउँदा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ५७ बमोजिम आयोगले गोप्य राख्नु पर्ने ठहर्‍याएको परीक्षा सम्बन्धी कागजात तथा आयोगले समय समयमा गोप्य राख्ने भनी निर्णय गरे बमोजिमका कागजातको नक्कल दिइने छैन।

६४. आयोगले खर्च गर्न सक्ने: (१) प्रदेश सरकारले आयोगबाट हुने पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यका लागि विनियोजन गरेको खर्च शीर्षक अन्तर्गतको वजेट रकम आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको सहमतिमा ऐनको दफा ५४ बमोजिम खर्चको मापदण्ड वा कार्यविधि बनाई आयोगले खर्च गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यविधि नबनेसम्म यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बेखत कायम रहेको प्रदेश लोक सेवा आयोगको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम खर्च गर्न सकिने छ।

तर, परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै आकस्मिक कार्यको लागि रकम खर्च गर्नुपर्ने भएमा आयोगको निर्णय बमोजिम खर्च गर्न सकिने छ।

६५. आचारसंहिता बनाई लागू गर्न सक्ने: आयोगले आयोगका पदाधिकारी, विषय विज्ञ वा दक्ष र कर्मचारीका लागि देहायका विषयमा आचारसंहिता बनाई लागू गर्न सक्नेछ:-

(क) प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाइ, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिकाको कोडिङ्ग-डिकोडिङ्ग, उत्तरपुस्तिका

परीक्षण, इन बास्केट अभ्यास परीक्षा, सामूहिक परीक्षण, अन्तर्वार्ता समेतका गोप्य काम कारवाहीका सम्बन्धमा,

(ख) विषय विज्ञ वा दक्षले गर्ने कार्यका सम्बन्धमा,

(ग) आयोगले आवश्यक देखेको अन्य विषयमा।

६६. सहयोगी लेखक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै परीक्षार्थीलाई परीक्षामा आफैं लेखन नसक्ने भई सहयोगी लेखक आवश्यक पर्ने भएमा काबु बाहिरको विशेष परिस्थिति परेको अवस्थामा बाहेक परीक्षा शुरु हुनुभन्दा दश दिन अगावै सहयोगी लेखक माग गरी आयोगको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहयोगी लेखक माग भएको ब्यहोरा मनासिब र औचित्यपूर्ण देखिएमा सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको व्यक्तिलाई आयोगको सचिबले सहयोगी लेखकको रूपमा खटाउनु पर्नेछ।

तर एस.ई.ई वा सो सरह भन्दा मुनिको शैक्षिक योग्यता तोकिएको पदको हकमा समान योग्यता हासिल गरेको सहयोगी लेखक खटाउन सकिने छ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोगी लेखक खटाउने प्रयोजनको लागि लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित शाखाले शैक्षिक योग्यताको आधारमा छुट्टाछुट्टै सूची (रोष्टर) तयार गरी राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो सूची वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवारले लेखपढ गर्न नजान्ने भन्ने आधारमा सहयोगी लेखक माग गरेको अवस्थामा सहयोगी लेखक उपलब्ध गराइने छैन।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उम्मेदवार आकस्मिक रूपमा आफैं लेखन नसक्ने भई तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा केन्द्राध्यक्षलाई निवेदन दिएको अवस्थामा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा नियन्त्रकलाई जानकारी गराई प्राप्त निकासो बमोजिम आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

६७. **निरीक्षण वा अनुगमन गराउन सक्ने:** (१) संविधान, ऐन, नियमावली, सामान्य सिद्धान्त र अन्य प्रचलित कानून तथा आयोगले समय समयमा तोकेको कार्यविधि र शर्त बमोजिम नियुक्ति, बहुवा र विभागीय कारबाही भएको छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा आयोगले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र कार्यालय, प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अन्य सरकारी कार्यालय, प्रदेश सङ्गठित संस्था, स्थानीय तहका कार्यालय र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको निरीक्षण वा अनुगमन गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट निरीक्षण वा अनुगमनका लागि खटिएका पदाधिकारी वा कर्मचारीले हेर्न मागेको फाइल कागजात तथा विवरण सम्बन्धित प्रमुख वा कर्मचारीले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्था र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाले सामान्य सिद्धान्तका सम्बन्धमा आयोगबाट प्राप्त परामर्श कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा आयोगले निरीक्षण वा अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम आयोगबाट निरीक्षण वा अनुगमन कार्यमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ:-

(क) सम्बन्धित निकायको प्रमुखसँग सम्पर्क गरी निरीक्षण वा अनुगमनका सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

- (ख) स्वीकृत कुल दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था र तरिका सम्बन्धी विवरण निर्धारित फाराममा सम्बन्धित कर्मचारीलाई भर्न लगाउने,
- (ग) निरीक्षण वा अनुगमन गरिएको वर्षमा भएका शुरु नियुक्ति, बढुवा नियुक्ति र कर्मचारीलाई भएको विभागीय कारबाही सम्बन्धी विवरण निर्धारित फाराममा भर्न लगाउने,
- (घ) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका विवरणहरू सम्बन्धित फाइलबाट रुजु गर्ने,
- (ङ) पदपूर्ति सम्बन्धी कारबाही गर्दा सम्बन्धित निकायले आयोगको परामर्श कार्यान्वयन गरे, नगरेको हेर्ने,
- (च) निरीक्षण वा अनुगमनको क्रममा प्रमाणका रूपमा लिन आवश्यक देखिएका कागजातहरूको प्रतिलिपि समेत लिने, र
- (छ) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको विवरण तथा सुझाव सहितको निरीक्षण वा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने।

(५) यस नियम बमोजिम गरिने निरीक्षण वा अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

६८. निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) नियम ६७ बमोजिम प्राप्त निरीक्षण वा अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदनका प्रमुख विषयहरू समावेश गरी आयोगले तोकेको शाखाले समग्र प्रतिवेदन आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा कैफियत देखिएका विषयमा आयोगले सम्बन्धित निकायलाई त्यस्तो काम कारवाही सच्याउन लगाउन वा रद्द गर्ने आदेश दिन सक्नेछ।

(३) आयोगले प्रदेश तथा स्थानीय तहका कार्यालय र सङ्गठित संस्थासँग समय समयमा स्वीकृत दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था, स्थायी वा अस्थायी नियुक्ति र बढुवा तथा कायममुकायम मुकरर भएका कर्मचारीको विवरण माग गर्न सक्नेछ।

(४) नियम ६७ र ६८ बमोजिम निरीक्षण वा अनुगमनबाट देखिएका मूलभूत विषयहरू आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

६९. जानकारी दिनुपर्ने: (१) प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, परीक्षा सञ्चालन र अन्तर्वार्ता वा अन्य गोप्य कामसँग संलग्न आयोगका कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नजिकको नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालन हुने कुनै परीक्षामा उम्मेदवार भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीले आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा पदाधिकारीको हकमा आयोगले र कर्मचारीको हकमा आयोगको सचिवले त्यस्तो परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न नगराउने वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

७०. कागजातको संरक्षण र धुल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोगसँग सम्बन्धित कागजात सुरक्षित राख्नु पर्ने अवधि पूरा भएपछि आयोगले कागजातको मात्रा अनुसार जलाउन वा कुनै कागज कारखानामा कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गर्ने सुनिश्चित गरी बिक्री गरी धुल्याउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात सुरक्षित राख्नु पर्ने अवधि र कागजात धुल्याउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

७१. अधिकार प्रत्यायोजन: ऐनको दफा ५८ बमोजिम आयोगले अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा त्यस्तो अधिकारको प्रयोग र पालना गर्नुपर्ने गरी शर्त निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

७२. वार्षिक प्रतिवेदन: आयोगले ऐनको दफा ४९ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने वार्षिक प्रतिवेदनमा देहाय बमोजिमका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) आयोगले स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गरेका पद र सङ्ख्या,
- (ख) उम्मेदवार छनोट गर्न लिएको परीक्षा र परीक्षामा संलग्न भएका तथा उत्तीर्ण भएका परीक्षार्थीको सङ्ख्यात्मक विवरण,
- (ग) विभिन्न निकायलाई आयोगले दिएको परामर्श र त्यस्तो परामर्श कार्यान्वयनको अवस्था,
- (घ) आयोगले सम्बन्धित निकायलाई दिएका सुझावका विषय,
- (ङ) आयोगबाट भएका अनुसन्धानात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक विषय,
- (च) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवामा सुधार गर्नुपर्ने विषय,
- (छ) आयोगले उपयुक्त ठहर्‍याएका अन्य विषय।

७३. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: आयोगले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

७४. खारेजी र बचाउ: (१) प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७७ खारेज गरिएको छ।

(२) प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७७ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

माग आकृति फाराम

माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना:-

१	क्र.सं.	२	पद	३	तह	४	सेवा/समूह/ उपसमूह	५	स्थायी/अस्थायी	६	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	७	संक्षिप्त कार्य विवरण	८	अघिल्लो दुई आ.ब.मा माग भई पूर्ति हुन बाँकी पद सङ्ख्या	९	यस आ.ब. को माग:- नयाँ पद सिर्जना वा रिक्त भई माग गरिएको सङ्ख्या	१०	कुल माग पद सङ्ख्या	कैफियत
											खुलाको लागि बहुवाको लागि		आ.ब.....को आ.ब.....को		नयाँ पद सिर्जना रिक्त					

द्रष्टव्यः

- (१) महल ८ अन्तर्गतको पहिलो कोलममा दुई आ.व.को विवरण खुलाउने।
- (२) महल ८ अन्तर्गतको दोस्रो कोलममा नयाँ पद सिर्जना भएको भए कुन मितिमा भएको हो खुलाउने र रिक्त भएको भए कसरी रिक्त भएको हो कैफियत महलमा अनिवार्य रुपमा खुलाउने।
- (३) अन्य आवश्यक कुराहरू भएमा उल्लेख गर्ने:-.....

कार्यालय प्रमुखको:

दस्तखतः

मिति:

नाम, थर:

पद:

कार्यालयको
छाप

खण्ड द) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

अनुसूची-२

(नियम १२ को उपनियम (२), नियम ३३ को उपनियम (१), नियम ३७ को उपनियम (४), नियम ५४ को उपनियम (७), नियम ५५ को उपनियम (५) तथा नियम ५६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

दस्तुर

(१) परीक्षा वा दरखास्त दस्तुरः

तह	एक विज्ञापन (खुला वा बढुवाको विज्ञापन) को लागि रु.	संयुक्त परीक्षामा थप प्रति समूह वापत लाग्ने दस्तुर	समावेशी समूहमा उम्मेदवारी दिँदा थप प्रति समावेशी समूह वापत रु.
एघारौँ तह	२,५००/-	-	-
नवौँ तह	२,०००/-	५००/-	५००/-
सातौँ/आठौँ तह	१,२००/-	४००/-	४००/-
पाँचौँ तह	७००/-	२००/-	२००/-
चौथो तह	५००/-	१५०/-	१५०/-
आधारभूत तह	३००/-	१००/-	१००/-

(२) प्रासाङ्क पुनर्योगका लागि परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर,

(३) परीक्षा केन्द्र परिवर्तनका लागि परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर,

(४) प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि वापत रु १००/-,

(५) अग्रिम अन्तरवार्ता वा छुट अन्तर्वार्ताका लागि अधिकृतस्तरका तहका लागि रु. ३,०००/- र सहायकस्तरका तहका लागि रु. १,५००/-

(६) बढुवा उजुरी दिँदा अधिकृतस्तर तहका लागि उजुरी दस्तुर वापत रु. ३,०००/- र सहायकस्तर तहका लागि रु. १,५००/-।

खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

अनुसूची-३

(नियम १२ को उपनियम (४), नियम ५४ को उपनियम (४) र नियम ५५ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश

दरखास्त फाराम (क)

(खुला/अन्तर तह/आन्तरिक अन्तरसेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि)

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण:

१. विज्ञापन नं.:	२. पद:	३. सेवा:	४. समूह:
५. उप-समूह	६. तह:	७. परीक्षा केन्द्र:	

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम, थर	(अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:
स्थायी ठेगाना	(क) प्रदेश:	(ग) न.पा./गा.पा.:		(घ) वडा नं.:
	(ख) जिल्ला:			
	(ङ) टोल:	(च) घर/मार्ग नं.:		(छ) फोन नं.:
पत्राचार गर्ने ठेगाना:				ई-मेल:
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:		
बाजेको नाम, थर:		पति/पत्नीको नाम, थर:		
जन्म मिति	(वि.सं. मा)	(इस्वी संवत्तमा)		हालको उमेर: वर्ष

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	सङ्काय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फाराम भरेको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव तथा विदाको विवरण आवश्यक भएमा मात्र उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

असाधारण विदा लिएको भए अवधि : देखि सम्म।

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		 उम्मेदवारको दस्तखत मिति:	उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवका विवरणहरू ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत: नाम थर: पद दर्जा: मिति: कार्यालयको छाप
दायाँ	बायाँ		

आयोगको कर्मचारीले भने	
रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:	
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत: मिति:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत: मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (२) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),
- (३) समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,
- (४) सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यावसायिक परिषदमा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि।

खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

प्रदेश लोक सेवा आयोग कोशी प्रदेश (तथ्याङ्क/उम्मेदवारहरूको व्यक्तिगत विवरण प्रयोजनका लागि) उम्मेदवारहरूले अनिवार्य रूपमा आफैले निम्न विवरणहरू स्पष्ट बुझिने गरी चिन्ह लगाई दिनु/लेखिदिनुहोला। सम्बन्धित उत्तरको अङ्कमा गोली (०) घेरा लगाउनुहोस्।		कार्यालय प्रयोजनको लागि परीक्षार्थीको कोड नं. उल्लेख गर्ने: (रोल नं./विज्ञापन नं./आर्थिक वर्ष)
१.	विज्ञापन नं.:	
२.	पदपूर्तिको तरिका	१. खुला २. अन्तरतह प्रतियोगिता ३. बढुवा यदि बढुवा भएमा १. ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन २. कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन ३. आन्तरिक अन्तरसेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षा
३.	सेवाको किसिम:	१. प्राविधिक २. अप्राविधिक
४.	प्रदेश/स्थानीय तह:	
	सेवा:	१. इन्जिनियरिङ, २. कृषि, ३. प्रशासन, ४. कानून, ५. वन तथा वातावरण, ६. शिक्षा, ७. स्वास्थ्य ८. सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क
	समूह:	
	उपसमूह:	
५.	तह	१. आधारभूत २. चौथो ३. पाँचौं ४. सातौं/आठौं ५. नवौं
६. उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण		
क	उम्मेदवारको नाम, थर:	
ख	जन्मस्थान/हालको ठेगाना	जन्मस्थान: प्रदेश..... जिल्ला १. गा.पा..... २. न.पा. हाल बसोबास गरेको स्थान: प्रदेश जिल्ला १. गा.पा..... २. न.पा.
ग	हालको उमेर: (दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुराने उमेर लेख्नुहोस्)	
घ	लिङ्ग	१. पुरुष २. महिला ३. अन्य
ङ	धर्म	१. हिन्दू २. बौद्ध ३. इस्लाम ४. इसाई ५. अन्य (उल्लेख गर्ने)

खण्ड द) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

च	बैवाहिक स्थिति	१. विवाहित २. अविवाहित ३. एकल ४. अलग भई बसेको
छ	थर/जात	थर: जात:
ज	उत्पत्ति (Origin) स्थानको आधारमा आफूलाई कुन क्षेत्रमा राख्नु हुन्छ ? १. हिमाली क्षेत्र २. पहाडी क्षेत्र ३. भित्री मधेस ४. तराई क्षेत्र	
झ	जातीयताको आधारमा तपाईं आफूलाई कुन जात समूह/वर्गमा राख्नु हुन्छ ? १. आदिवासी/जनजाति २. दलित ३. विपन्न खस आर्य ४. थारु ५. मधेशी ६. मुस्लिम ७. ब्राम्हण ८. क्षेत्री ९. अन्य भए (उल्लेख गर्ने)	
ञ	उम्मेदवारको पेशा:	१. सरकारी सेवा २. अन्य पेशा ३. बेरोजगार
ट	मातृभाषा	
ठ	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र प्राप्त गरेको प्रतिशत:	
ड	शैक्षिक सङ्काय: (कुनै एकमा मात्र चिन्ह लगाउनु होला)	१. मानविकी २. कानून ३. व्यवस्थापन ४. शिक्षा ५. विज्ञान ६. इन्जिनियरिङ ७. चिकित्सा ८. कृषि ९. वन १०. अन्य कुनै भए उल्लेख गर्ने
	आवश्यक भन्दा माथिको शैक्षिक योग्यता: १. छु तह उल्लेख गर्ने: २. छैन	
७.	आमा/बाबुको मुख्य पेशा	१. कृषि २. व्यापार/व्यवसाय ३. शिक्षण ४. सरकारी सेवा ५. अन्य पेशा भए (उल्लेख गर्ने) :

द्रष्टव्य: लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण उम्मेदवारले (क) फाराम र बढुवाका उम्मेदवारले (ख) फाराम तोकिएको म्यादभित्र भर्नु पर्नेछ। अनलाइन प्रणालीबाट फाराम भर्दा अनलाइन प्रणालीमा भए बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

प्रदेश लोक सेवा आयोग,

कोशी प्रदेश

दरखास्त फाराम (ख)

(कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन वा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको लागि)

बढुवा सूचना नं.:	बढुवा हुने पद सङ्ख्या:
तह:	सेवा:
समूह:	उपसमूह:

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर:-	जन्ममिति:-
बहाल रहेको कार्यालय:-	ठेगाना:-
सेवा:-	समूह:-
उपसमूह:-	बाबुको नाम:-
आमाको नाम:-	बाजेको नाम:-

१. सेवा विवरण (शुरुदेखि हालको पदसम्म)

क्र. सं.	पदको नाम, तह, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालय को नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय	बहाल रहेको मिति	असाधारण विदामा बसेको भए अवधि	कसरी आएको	कैफियत
				१९८०	१९८५	१९८०	१९८५
१	२	३	४	५	६	७	८

द्रष्टव्यः (१) सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने।

(२) स्थायी, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह, उपसमूह परिवर्तन आदि कसरी आएको भन्ने ब्यहोरा महल नं. ९ मा खुलाउने।

२. विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (बढुवाको लागि अङ्क गणना हुने तहको लागि मात्र)

बहाल रहेको मिति	बहाल रहेको जिल्ला/स्थानीय तह	कुन वर्गको जिल्ला/स्थानीय तह हो खुलाउने	रुजु हाजिर भएको दिन (वर्ष, महिना, दिन)	कैफियत
देखि सम्म				
१	२	३	४	५

द्रष्टव्यः (१) महल नं. ४ मा जिल्ला/स्थानीय तहको वर्ग खुलाउँदा सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार वर्ग खुलाउनु पर्नेछ।

खण्ड द) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

(२) वर्गीकृत क्षेत्र सम्बन्धमा रुजु हाजिर भएमा मात्र सो वापतको अङ्क पाउने हुँदा रुजु हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो महल नं. ५ मा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।

३. शैक्षिक योग्यता (सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार अङ्क पाउने मात्र)

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी/ ग्रेड	शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			
१	२	३	४	५	६

द्रष्टव्यः (१) फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतको अङ्क पाइने छैन।

(२) महल नं. ६ को कैफियतमा शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण भएको भए सो उपाधि कुन सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

४. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (बढुवाको लागि अङ्क गणना हुने तहको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		श्रेणी/ ग्रेड	कैफियत
		देखि	सम्म		

द्रष्टव्यः (१) तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ।

(२) तालिमको सम्बद्धता निर्धारण भै नसकेको भए स्तर निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण गराएको हुनु पर्नेछ।

(३) सेवाकालीन तालिम वापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अङ्क दिइनेछ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने :-

कर्मचारीको नाम:-

पद:-

सही र मिति:-

ल्याप्चे सहिछाप :-	
दायाँ	बायाँ

उपरोक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम:-

दस्तखत:-

मिति:-

कार्यालयको छाप:-

अनुसूची-४
नियम १५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रवेशपत्रको ढाँचा
प्रदेश लोक सेवा आयोग

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साइजको पुरै मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टाँस्ने र फोटो र
फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले
दस्तखत गर्ने

मास्टर आई.डी :

प्रवेशपत्र

उम्मेदवारको दस्तखत

उम्मेदवारको नाम, थर:	सेवा:	समूह:	उपसमूह:
तह:	पद:	परीक्षा केन्द्र:	ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय:
रोल नम्बर:	जारी गर्ने अधिकृतको नाम:	थप पत्र/विषय:	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मूल विषय:

नागरिकता प्रमाणपत्रको अगाडि भाग	नागरिकता प्रमाणपत्रको पछाडिको भाग
---------------------------------	-----------------------------------

विज्ञापन नम्बर	खुला/समावेशी समूह

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

१. परीक्षामा परीक्षार्थीले अनिवार्य रुपमा कालो मसीको मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ अन्यथा उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
२. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
३. परीक्षार्थीले परीक्षा केन्द्रमा आउँदा आयोगबाट जारी भएको प्रवेश पत्रसँगै नागरिकताको प्रमाणपत्र वा मतदाता परीचयपत्र वा सवारीसाधन चालक अनुमती पत्र वा सरकारी कार्यालयबाट जारी भएको फोटो सहितको परीचयपत्र मध्ये कुनै एकको सक्कलले प्रमाणपत्र अनिवार्यरुपमा आफुसाथ लिई आउनु पर्नेछ ।
४. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।

५. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र अनिवार्य ल्याउनु पर्नेछ ।
६. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ। वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
८. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन ।
९. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजालाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।
१०. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनको हाजिरी अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ ।
११. आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
१२. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
१३. ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१४. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

अनुसूची- ५

(नियम २४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

(क) वस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको ढाँचा र पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सहचिबर, प्रदेश लोक सेवा आयोग, काठमाडौं

पहिलो कोड नं.
समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरूको कुनकुन परीक्षामा संलग्न हुनु
भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्
१. २.
३. ४.
५. ६.

पहिलो कोड नं.
समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरूको कुनकुन परीक्षामा संलग्न हुनु भएको
हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्
१. २.
३. ४.
५. ६.

दोस्रो कोड नं.

प्रदेश लोक सेवा आयोग
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा
वस्तुगत बहुउत्तरपुस्तिका

विज्ञापन नं. :
पद :
तह :
सेवा :
समूह/उपसमूह :
रोल नं. :
मास्टर आइडी :
नाम, थर: (नेपालीमा)
(अंग्रेजीमा)
स्थायी ठेगाना :
आमाको नाम, थर :
बाबुको नाम, थर :
ब्राजको नाम, थर :
दस्तखत :
विषय :
परीक्षा केन्द्र :
मिति :

दोस्रो कोड नं.

Key ()

प्रश्न नं.	उत्तर
१	
२	
३	
४	
५	
६	
७	
८	
९	
१०	
११	
१२	
१३	
१४	
१५	
१६	
१७	
१८	
१९	
२०	
२१	
२२	
२३	
२४	
२५	

ध्यानाकर्षण

- यस पास भएपछि सम्बन्धित परीक्षा A.B.C.D मध्ये पालनाको Key चुन को (?) ध्यानपूर्वक करी उत्तर
अथवा/ई उत्तरपुस्तिकाको की लेख्नुको खसरी () टाउमेा स्पष्ट रूपले लेख्नुहोस् । की लेख्नुको
उत्तरपुस्तिकाको परीक्षा हुने छैन ।
- कतल सरी माथको इट्टेन/कतलले उत्तरको तर्फी निश्चित पत्रको कोडमा A.B.C.D मध्ये एउटा माथ
सरी उत्तर Capital Letter मा स्पष्ट रूपले लेख्नुहोस् । Small Letter (a,b,c,d) र पंमिलले लेख्नुको तर्फी
मान्यता दिइने छैन ।
- एकभन्दा बढी उत्तर लेख्नुमा, निश्चित कोडमा अथवा अन्यत्र उत्तर लेख्नुमा, एउटा उत्तर लेख्नु नबनाई
कर वा सवायर पुग्न अर्को उत्तर लेख्नुमा गम्भीर मानिनेछ ।
- परिक्षा हतियन हुने पुनरुक्त, कागदपत्र ग्याजुन हुने । मोबाइल फोनको ब्याँक बन्द गर्नुपर्नेछ ।
- कुनै अनर्गल समावेशी तर्फी संलग्न हुने उम्मेदवारले कुनकुन समावेशी पत्रको परीक्षामा संलग्न हुने हो,
कतलको मतिगुनमा जसको चार्ज चार्ज हुने कोडमा अनिवार्य रूपले लेख्नु पर्नेछ ।
- उत्तर माथन टाउमेा २० पतिलन अङ्क कडा गरिने छ ।

प्रश्नोत्तर सङ्कलन

टिक: गलत: छोडेको:

जम्मा प्राप्ताङ्क

- परीक्षण गर्नेको पूरा नाम, थर :
- पुनपरीक्षण गर्नेको पूरा नाम, थर :
- अन्तिम परीक्षण गर्नेको पूरा नाम, थर :

(ख) विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठको ढाँचा र पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू

प्रदेश लोक सेवा आयोग विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठ पहिलो कोड नं.	प्रदेश लोक सेवा आयोग लिखित परीक्षा प्रथम एकीकृत भएको वि.नं.हरूमा दरखास्त फारम भन्ने उम्मेदवारले वि.नं. र रोल नं. उल्लेख गर्नुहोला।	पहिलो कोड नं.
--	--	----------------------

खुला/समावेशी/आ.प्र. तर्फका उम्मेदवारहरूले कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले (✓) चिन्ह लगाउनुहोस्।	दोस्रो कोड नं. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">१. आ.प्र.</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>२. अन्तरगत</td> <td></td> </tr> <tr> <td>३. खुला</td> <td>७. अपाङ्ग</td> </tr> <tr> <td>४. महिला</td> <td>८. धार</td> </tr> <tr> <td>५. दलित</td> <td>९. मुस्लिम</td> </tr> <tr> <td>६. वि.सस आर्य</td> <td>१०. मधेसी</td> </tr> </table>	१. आ.प्र.		२. अन्तरगत		३. खुला	७. अपाङ्ग	४. महिला	८. धार	५. दलित	९. मुस्लिम	६. वि.सस आर्य	१०. मधेसी	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">वि.नं.</td> <td style="width: 50%;">रोल नं.</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	वि.नं.	रोल नं.														
१. आ.प्र.																														
२. अन्तरगत																														
३. खुला	७. अपाङ्ग																													
४. महिला	८. धार																													
५. दलित	९. मुस्लिम																													
६. वि.सस आर्य	१०. मधेसी																													
वि.नं.	रोल नं.																													

दोस्रो कोड नं. सूचना - उत्तरपुस्तिकाको हरेक पानाको माथि र बायाँ तर्फ १ इन्च किनारा (मार्जिन) छोड्नुपर्दछ। - यस कभर पेजको पछाडिपट्टि केही पनि नलेख्नुहोला। - यस पानाको दायाँ तथा बायाँपट्टि परीक्षापीले भर्नुपर्ने विवरण राम्रोसँग भर्नुपर्नेछ। सो बाहेक यस उत्तरपुस्तिका तथा थप उत्तरपुस्तिकामा आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत वा कुनै चिन्ह लगाएमा त्यस्तो उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ। - विषयगत परीक्षा हुनेमा परीक्षा सुरु भएको २० मिनेटपछि, वस्तुगत परीक्षा हुनेमा १५ मिनेटपछि र विषयगत तथा वस्तुगत परीक्षा हुनेमा २० मिनेटपछि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्न पाइनेछैन। उल्लेखित समय प्यतीत भएको १० मिनेटपछि मात्र परीक्षा भवनबाहिर जान अनुमति दिइनेछ। - परीक्षा हलभित्र कुनै पुस्तक, कागजपत्र, झोला, मोबाइल फोन र स्मार्टवाच लगायतका विद्युतीय उपकरण न्याउन पाइने छैन। - परीक्षामा कुनै प्रकारको अनुचित काम कारवाही गर्ने परीक्षार्थीलाई परीक्षास्थलबाट निष्कासित गरी निजको उत्तरपुस्तिका समेत रद्द गरिनेछ र आयोगको निर्णय बमोजिम कारवाही हुनेछ। - उत्तरपुस्तिकाको पानाको दुवैपट्टि कालो मसीले लेख्नुपर्दछ, ड्रोइड डिजाइन गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक पेन्सिल वा अरु मसीले लेख्नुहुँदैन। - थप कपीहरू लिएको भए उत्तरपुस्तिकाहरू राम्रोसँग नच्यी गरिदिनुपर्दछ। थप उत्तरपुस्तिकामा नाम र रोल नं. उल्लेख गरेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।	केन्द्राध्यक्षको दस्तखत पद: तह <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>सेवा</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>समूह</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>उपसमूह</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> मास्टर आईडी: नाम, थर : (नेपालीमा) (अंग्रेजीमा) स्थायी ठेगाना: आमाको नाम, थर: बाबुको नाम, थर: बाजेको नाम, थर: दस्तखत: विषय:, प्रश्न नं., खण्ड: परीक्षा केन्द्र: परीक्षा मिति:	सेवा				समूह				उपसमूह			
सेवा													
समूह													
उपसमूह													

- विज्ञापन नं. : - सेवा/समूह/उपसमूह: - पद, तह: - विषय: - परीक्षा मिति: - थप कपी संख्या:	 प्रासाङ्ग अक्षरमा
--	---

सहायक केन्द्राध्यक्षको दस्तखत

(ग) ओ.एम.आर. उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा र पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश, विराटनगर

बस्तुगत बहुविकल्पिक उत्तरपुस्तिका

First Name	Middle Name	Last Name

विज्ञापन नं. : _____

सेल नं. : _____

मालिक/आई.जी. : _____

सेवा : _____

सम्बन्ध/उपसम्बन्ध : _____

पद : _____ तह : _____

उम्मेदवारको नाम (लेखनीय) : _____

(इलेक्ट्रोनिक) : _____

अमाको नाम : _____

बाबुको नाम : _____

काजे/बानीको नाम : _____

सम्बन्धी सम्बन्ध, जिल्ला : _____

स.पा./न.पा. : _____ चाई : _____

पञ्चाङ्ग संकेत : _____

मिति : _____ बरतकाल : _____

Roll Number

--	--	--	--	--

(१)(२)(३)(४)(५)(६)(७)(८)(९)(०)

Gender

Male ☐

Female ☐

Category

अ.स्वा.ह. ☐

आ.ज. ☐

सहस्र ☐

दलित ☐

शस आर्य ☐

शस ☐

सम्बन्धी ☐

सुश्रुत ☐

अन्य ☐

Master ID

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

निर्देश

१. निम्नलिखित कोठाहरूमा पुरा गर्नु होला ।

२. प्रश्नपत्र प्राप्त भएपछि प्रश्नपत्रमा भएको की (Key) चल्नेछ भन्नुपर्नेछ ।

३. एकपटक लेखिसकेपछि उत्तरहरूमा हेर्दा कुनै र दोहोरो संकेत गर्न पाइनेछैन ।

४. उत्तर मातृका सहितमा २०० अंक कट्टा गरिनेछ ।

५. बाहरो मल्लोको बढीले प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

६. यो उत्तरपुस्तिकालाई नगोल्नु (do not fold) होला ।

समाप्त भएपछिको उत्तरपत्र (कोडा भित्र)

केन्द्रमाथिको उत्तरपत्र (कोडा भित्र)

300001

Key (A) (B) (C) (D)

1 (A) (B) (C) (D)	11 (A) (B) (C) (D)	21 (A) (B) (C) (D)	31 (A) (B) (C) (D)	41 (A) (B) (C) (D)
2 (A) (B) (C) (D)	12 (A) (B) (C) (D)	22 (A) (B) (C) (D)	32 (A) (B) (C) (D)	42 (A) (B) (C) (D)
3 (A) (B) (C) (D)	13 (A) (B) (C) (D)	23 (A) (B) (C) (D)	33 (A) (B) (C) (D)	43 (A) (B) (C) (D)
4 (A) (B) (C) (D)	14 (A) (B) (C) (D)	24 (A) (B) (C) (D)	34 (A) (B) (C) (D)	44 (A) (B) (C) (D)
5 (A) (B) (C) (D)	15 (A) (B) (C) (D)	25 (A) (B) (C) (D)	35 (A) (B) (C) (D)	45 (A) (B) (C) (D)
6 (A) (B) (C) (D)	16 (A) (B) (C) (D)	26 (A) (B) (C) (D)	36 (A) (B) (C) (D)	46 (A) (B) (C) (D)
7 (A) (B) (C) (D)	17 (A) (B) (C) (D)	27 (A) (B) (C) (D)	37 (A) (B) (C) (D)	47 (A) (B) (C) (D)
8 (A) (B) (C) (D)	18 (A) (B) (C) (D)	28 (A) (B) (C) (D)	38 (A) (B) (C) (D)	48 (A) (B) (C) (D)
9 (A) (B) (C) (D)	19 (A) (B) (C) (D)	29 (A) (B) (C) (D)	39 (A) (B) (C) (D)	49 (A) (B) (C) (D)
10 (A) (B) (C) (D)	20 (A) (B) (C) (D)	30 (A) (B) (C) (D)	40 (A) (B) (C) (D)	50 (A) (B) (C) (D)

अनुसूची-६

(नियम ३२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दाको सङ्ख्या:

१. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा माग भएको रिक्त पद सङ्ख्यामा देहाय बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू थप गर्नु पर्नेछ:-

क्र.सं.	माग भएका रिक्त पद सङ्ख्या	थप हुने सङ्ख्या	कायम हुने उम्मेदवार सङ्ख्या
(१)	१ देखि ५ सम्म भएमा	२	३ देखि ७ सम्म
(२)	६ देखि १० सम्म भएमा	३	९ देखि १३ सम्म
(३)	११ देखि १५ सम्म भएमा	४	१५ देखि १९ सम्म
(४)	१६ देखि २० सम्म भएमा	५	२१ देखि २५ सम्म
(५)	२१ देखि २५ सम्म भएमा	६	२७ देखि ३१ सम्म
(६)	२६ देखि ३० सम्म भएमा	७	३३ देखि ३७ सम्म
(७)	३१ देखि ३५ सम्म भएमा	८	३९ देखि ४३ सम्म
(८)	३६ देखि ४० सम्म भएमा	९	४५ देखि ४९ सम्म
(९)	४१ र सो माथि जतिसुकै भएमा		२०% (बीस प्रतिशत)

तर प्रदेश प्रहरी सेवाको विज्ञापनका लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा सम्बन्धित नियमावली वा विनियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

२. एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गतको विज्ञापनमध्ये समान शैक्षिक योग्यता भएको परीक्षाको हकमा प्रकरण १ बमोजिम कायम हुने उम्मेदवारको सङ्ख्यामा दश प्रतिशत थप गरी उम्मेदवार सङ्ख्या कायम गरिनेछ भने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको परीक्षाको हकमा प्रकरण १ बमोजिम कायम हुने उम्मेदवार सङ्ख्या त्यसरी छुट्टाछुट्टै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका सेवा,समूह वा उपसमूहका लागि समेत पुगे नपुगेको हिसाव गरी सो सङ्ख्या नपुगुञ्जेलसम्मको प्राप्ताङ्क ल्याउने सबै उम्मेदवारको नाम समेत समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस अनुसूचीको प्रयोजनका लागि “एकीकृत परीक्षा प्रणाली” भन्नाले एउटै तहका विभिन्न सेवा वा समूह वा उपसमूहमा रहेका विभिन्न पदहरूका लागि सञ्चालन

- हुने परीक्षा मध्ये सबै वा केही विषयमा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने परीक्षा प्रणाली सम्झनु पर्छ।
३. प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनोट गर्दा रिक्त माग पद सङ्ख्या १ देखि ५ सम्म भएमा थप ५ (पाँच) जना उम्मेदवारका नाम समावेश गर्नु पर्नेछ। माग भएका रिक्त पद सङ्ख्या ६ (छ) वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद सङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
४. समानस्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्दा भिन्दै विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्य पदको नतिजामा नाम समावेश भएका मध्ये जतिजना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै सङ्ख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
५. प्रकरण २ र ३ बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ।
६. प्रकरण २ र ३ बमोजिम नतिजाको लागि सङ्ख्या निर्धारण गर्दा एकभन्दा कम दशमलवमा हिसाब आएमा चानचुनको लागि पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ।
७. प्रकरण १, २ वा ३ बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
८. माथिल्लो तह वा पदमा पहिले नै नियुक्तिका लागि सिफारिस भैसकेको उम्मेदवारको नाम अर्को पदको विज्ञापनको लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरिने छैन र समावेश नभएको सङ्ख्या बराबर अन्य उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-७

(नियम ३६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

अन्तर्वाताको मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं.

पद:

तह:

सेवा:

समूह:

उपसमूह:

पदसङ्ख्या:

उम्मेदवार सङ्ख्या:

अन्तर्वाताको पूर्णाङ्क:

अन्तर्वाता मिति:

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	सामान्य ज्ञान, विषय सम्बन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व		कैफियत
			प्रासाङ्क		
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै पनि उम्मेदवार मेरो बाबु-आमा, सासु-ससुरा, पति, पत्नी, छोरा-बुहारी, छोरी-ज्वाइँ, दाजु-भाउजू, भाइ-बुहारी, दिदी-भिनाजु, बहिनी-ज्वाइँ, जेठाजु-जेठानी, देवर-देउरानी, आमाजु, नन्द, काका-काकी, ठूलोबुवा-ठूलीआमा, सानीआमा-सानो बुवा, भतिजा, भतिजी, भाज्जा, भाज्जी, मामा-माइजु, फुपू-फुपाजु, जेठान, जेठी सासु, साला, साली, साहु दाइ, साहु भाइ र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन।

अन्तर्वाता समितिका अध्यक्ष वा सदस्यको दस्तखत र मिति:

नाम, थर:

पद:

द्रष्टव्य:

- (१) अन्तर्वाता लिन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वाता समितिका अध्यक्ष वा सदस्यका माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वाता समितिका सदस्यले उक्त समूहको अन्तर्वातामा भाग लिनु हुँदैन।
- (२) अन्तर्वातामा अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ।
- (३) अन्तर्वाता समितिका बहुमत सदस्यहरूले द्रष्टव्य (२) बमोजिम कुनै उम्मेदवारलाई ७० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा मात्र त्यस्तो अङ्क गणना गरिनेछ। बहुमत सदस्यहरूले त्यसरी अङ्क प्रदान नगरेकोमा ७० प्रतिशत भन्दा बढी अङ्कलाई ७० प्रतिशत र ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्कलाई ४० प्रतिशत कायम गरिनेछ।

अनुसूची - ८

(नियम ३६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको अङ्कभार

१. लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० हुँदा अन्तर्वार्ताको अङ्कभार २० (बीस) कायम गरिनेछ।
लिखित परीक्षामा थप हुने प्रत्येक १०० पूर्णाङ्कभित्र अन्तर्वार्ताको अङ्कभारमा १० अङ्कका दरले थप गर्नु पर्नेछ।

उदाहरणार्थ:

लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क	अन्तर्वार्ताको अङ्कभार	कैफियत
१०० सम्म	$२०+०=२०$	
$१००+१००$	$२०+१०=३०$	
$१००+१००+१००$	$२०+१०+१०=४०$	
$१००+१००+१००+१००$	$२०+१०+१०+१०=५०$	

२. प्रकरण (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिखित परीक्षामा ५० पूर्णाङ्क थप भएमा ५ अङ्क अन्तर्वार्ताको अङ्कमा थप गरिनेछ।

अनुसूची - ९

(नियम ३६ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वाता समितिका सदस्यले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

१. पदको कार्य विवरण

यस अन्तर्गत सर्वप्रथम काम तथा पदको कार्य विवरण हेर्नु पर्नेछ।

२. दरखास्त विवरण अध्ययन

दरखास्त विवरण अध्ययन गरी उम्मेदवारको शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव, अभिरुचि आदि उल्लिखित व्यक्तिगत विवरण (बायोडाटा) लाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

३. (क) सेवा, समूह सम्बन्धी ज्ञान

उम्मेदवारको सेवा, समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान र अनुभवलाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

(ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी ज्ञान

राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समसामयिक विषयवस्तु सम्बन्धी सामान्य जानकारी लिनु पर्नेछ।

(ग) अभिरुचि (Aptitude)

सम्बन्धित पदका लागि व्यक्तित्व र वास्तविक कौशल छ कि छैन, सो बारे ध्यान दिनु पर्नेछ।

४. अतिरिक्त क्रियाकलाप

सामाजिक, व्यावसायिक, खेलकुद, सोख (Hobby) आदि क्रियाकलापमा कुन प्रकारको संलग्नता छ? जस्ता कुरामा जानकारी लिनु पर्नेछ।

५. व्यक्तित्व परीक्षण

उम्मेदवारको अभिव्यक्ति, अभिरुचि, बौद्धिक स्थिति, आदि पक्षको समग्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-१०
(नियम ४० सँग सम्बन्धित)
प्रदेश लोक सेवा आयोग, कोशी प्रदेश

एकमुष्ट योग्यताक्रम सूचीको ढाँचा

सूचना नं.:

मिति:

.....

आयोगको विज्ञापन नं. र सेवा,समूह
उपसमूहतह.....पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका
उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा मिति को निर्णय अनुसार
देहाय बमोजिमको एकमुष्ट योग्यताक्रम कायम भएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको
जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

योग्यताक्रम	रोल नं.	नाम, थर	सिफारिस गरिएको वि.नं.	सिफारिस गरिएको खुला वा समावेशी	कैफियत

अनुसूची - ११

(नियम ४८ को उपनियम (१) र नियम ४९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

परामर्श माग गर्ने ढाँचा

..... कार्यालय

.....

१. विषयवस्तुको संक्षिप्त विवरण:

.....

२. विद्यमान कानूनी व्यवस्था:

.....

३. परामर्श माग गरिएका विषयहरू:

(क)

(ख)

(ग)

४. परामर्श माग गर्नुपर्नेको औचित्य र कारण:

.....

५. को निर्णय:

.....

माग गरी पठाउने अधिकारीको:

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

अनुसूची- १२

(नियम ५० को उपनियम (१) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

..... कार्यालय

.....

१. **सजायको लागि प्रस्तावित कर्मचारीको:**

नाम, थर:

कर्मचारी सङ्केत नं.

पद:

तह:

सेवा/ समूह/ उपसमूह:

स्थायी नियुक्ति मिति:

खाइ पाई आएको तलब वृद्धि (ग्रेड)सङ्ख्या: पाउन सक्ने अधिकतम तलब वृद्धि सङ्ख्या:

खाईपाई आएको तलब रकम:

हालको पदमा बढुवा मिति:

बाबु/आमाको नाम:.....

पति वा पत्नीको नाम:.....

बाजेको नाम:.....

२. **विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण**

(क) **प्रस्तावित सजायको विवरण:**

(१) कर्मचारीले गरेको कसूरको छोटकरी विवरण र निज उपर लगाइएको अभियोग: (सम्बन्धित ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(२) प्रस्तावित सजायको विवरण: (सम्बन्धित ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(ख) यसअघि विभागीय सजाय भए नभएको: (भएको भए देहायको कुरा खुलाउने)

(१) कुन कसूरमा सजाय भएको हो, कसूरको प्रकृति र मिति समेत छोटकरीमा उल्लेख गर्ने:

(२) प्रचलित कानूनको कुन दफासँग सम्बन्धित अभियोग लगाइएको हो, सो खुलाउने:

(३) आयोगबाट परामर्श लिएको भए कुन मितिमा परामर्श प्राप्त भएको हो, सो समेत खुलाउने:

३. यसै प्रकृतिको कसूरमा यस अघि त्यस निकाय अन्तर्गतका अन्य कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गरिएको भए सो खुलाउने:

४. यसै कसूरमा संलग्न अन्य कर्मचारी भए सोको विवरण र निजहरू उपर लगाएको अभियोग वा सजायको विवरण:

५. सजाय गर्ने अधिकारीको:

नाम,थर:..... सेवा, समूह, उपसमूह:.....

पद:..... श्रेणी/तह:..... कार्यालय:

.....

६. फाइल पठाउने अधिकृतको:

नाम,थर:..... पद:..... तह:..... दस्तखत:

मिति:..... कार्यालय:

अनुसूची- १३

(नियम ५१ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने गरी सरुवा वा बढुवा गर्दा परामर्श माग गर्दा

भर्नुपर्ने फाराम

(क) एक सेवाबाट अर्को सेवामा सरुवा वा बढुवा गर्दा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नुपर्ने विवरण फाराम:

(१) कर्मचारीको नाम, थर:-

(२) हालको, पद:-

सेवा:-

समूह/उपसमूह:-

(३) स्थायी ठेगाना:-

(४) हालको उमेर:-

(५) हाल कार्यरत कार्यालयको नाम:-

(६) ठेगाना:-

(७) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:-

(८) विशेष शैक्षिक योग्यता:-

(९) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण (प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि साथै पेश गर्नु पर्नेछ):-

क्र.सं.	शैक्षिक संस्थाको नाम र ठेगाना	हासिल गरेको शैक्षिक उपाधि	उत्तीर्ण गरेको		मुख्य विषयहरू	कैफियत
			श्रेणी	वर्ष		

(१०) सेवा सम्बन्धी विवरण (अनुभव प्रयोजनार्थ कुनै विशेष अनुभव हासिल गरेको भए सो पनि विवरणमा स्पष्ट खुलाउने र नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि साथै पेश गर्नु पर्ने):

क्र.सं.	कार्यालय पद वा तह / श्रेणी	सेवा, समूह, उपसमूह	नियुक्ति मिति	प्रत्येक पदमा हासिल गरेको अनुभव	सरुवा वा बढुवा भएको मिति	कैफियत

(११) तालिम (दक्षता/सीप प्रयोजनार्थ) (कुन विषयमा के कस्तो दक्षता वा तालिम हासिल गरेको हो सो विवरणमा स्पष्ट खुलाउने र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि साथै पेश गर्नु पर्नेछ):

क्र.सं.	तालिम अवधि	तालिमको	उत्तीर्ण भएको	कैफियत

खण्ड द) अतिरिक्ताङ्क १२ प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०५।२७

तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	देखि	सम्म	किसिम	विषय	श्रेणी	वर्ष	तालिममा समावेश भएका मुख्य विषयहरू	

(१२) एक सेवाबाट अर्को सेवामा सरुवा वा बढुवा वा सेवा, समूह वा उपसमूह, परिवर्तन हुन
चाहेको मुख्य कारण:

(१३) सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको कर्मचारीको,

पद: नाम, थर:

दस्तखत:

तह: सेवा:

कार्यालय:

समूह/उपसमूह: कर्मचारी सङ्केत नं.:

मिति:

औठाको छाप:

दायाँ बायाँ

(ख) अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा सरुवा गरी लिने सेवा, समूह वा उपसमूह
सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले र सहायकस्तरको पदको हकमा सरुवा गरी लिने
विभागीय प्रमुखले भर्ने फाराम

(१) सरुवा वा बढुवा गरिने कार्यालयको नाम:- ठेगाना:-

(२) सरुवा वा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्ने पदको विवरण:-

पदको नाम:- तह:- सेवा:- समूह, उपसमूह:-

(३) हाल सरुवा वा बढुवा गरिने सेवा, समूह वा उपसमूह अन्तर्गत सम्बन्धित
तहको दरबन्दी विवरण:-

हाल कायम दरबन्दी सङ्ख्या:- पदपूर्ति सङ्ख्या:- रिक्त पद सङ्ख्या:-

सो मध्ये स्थायी पदपूर्ति गर्न आयोगमा माग भई सकेको भए सो सङ्ख्या:

(४) सो सेवा, समूहमा कर्मचारी अपर्याप्त भएको कारण सहितको पुष्ट्याङ्क:-

(५) हाल सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरी ल्याउनु पर्ने कर्मचारीको दक्षता र
विशेषज्ञता प्रमाणित गर्ने आधारहरू:-

(६) सो पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-

(७) सो पदमा रही गर्नु पर्ने कार्य विवरण:-

(८) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न अनुमति दिने मन्त्रालयको नाम:-

(९) अनुमति पत्रको सङ्ख्या र मिति:-

(१०) सरुवा वा बढुवा वा सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरी ल्याउनु पर्ने कारण सहितको पुष्ट्याइ:-

एक सेवाबाट अर्को सेवामा सरुवा वा बढुवा गरी लिने
सचिव/विभागीय प्रमुखको,-

दस्तखत:-

कार्यालयको छाप

नाम, थर:-

दर्जा:-

कार्यालय:-

मिति:-

अनुसूची-१४

(नियम ५६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

बहुवा उजूरीको ढाँचा

श्रीमा चढाएको

उजूरी

विषय:

बहुवा सिफारिस निर्णय मिति:- ।

बहुवा समितिले सेवा समूह.....उपसमूहको तहकोपद बहुवाद्वारा पूर्ति गर्नका लागि मिति.....मा प्रकाशित गरेको विज्ञापन बमोजिम म पनि सो पदका लागि योग्य उम्मेदवार रहेकोमा मलाई बहुवा नगरी अन्यलाई बहुवा सिफारिस गर्ने गरी गरेको बहुवा समितिको उल्लिखित निर्णय उपर चित्त नबुझेकाले चित्त नबुझेको विषय निम्न प्रकरणमा उल्लेख गरी प्रचलित कानूनको म्यादभित्र यो उजूरी पेश गरेको छु। (यो ब्यहोरा विषयको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार थपघट गरी उल्लेख गर्न सकिने):

१. विषयको संक्षिप्त विवरण:

(क)

(ख)

२. देहाय बमोजिमका आधार र कारणबाट बहुवा समितिबाट भएको निर्णय बदर भागी हुँदा बदर गरी मेरो नाम समेत बहुवा सूचीमा समावेश गरी पाउँ:-

(क)

(ख)

३. मेरो जिकिर पुष्टि गर्ने प्रमाण तथा कागजात देहाय बमोजिम पेश गरेको छु:-

(क)

(ख)

४. उजूरी पेश गर्दा लाग्ने दस्तुर जम्मा गरेको रसिद यसै साथ संलग्न छ।

५. यसमा लेखिएको ब्यहोरा ठीक साँचो छ। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

उजूरकर्ता:-

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

कर्मचारी सङ्केत नं.:

कार्यरत कार्यालय:

इति संवत् २०..... साल.....महिना.....गते रोज शुभम्

अनुसूची- १५

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

बढुवा उजुरीको निर्णय

१. आयोगको/बढुवा समितिको सूचना नं. अनुसार सेवा..... समूह उपसमूहको अधिकृत स्तर/सहायक स्तरतहको पदमा बढुवा समितिको मिति को बढुवा सिफारिसको निर्णय उपर चित्त नबुझाई समेत..... जनाले यस आयोग समक्ष दिनु भएको बढुवा उजुरीका सम्बन्धमा उजूरकर्ताहरूको जिकिर निम्नानुसार रहेको देखिन्छ।

(क)

(ख)

२. उल्लिखित बढुवा सूचना उपर बढुवा समितिबाट तत्सम्बन्धमा प्राप्त प्रतिक्रिया निम्नानुसार रहेको देखिन्छ।

(क)

(ख)

३. माथि उल्लिखित आधार र कारणबाट (उजूरकर्ताको जिकिर तथ्ययुक्त र नियमसङ्गत देखिएकोले/तथ्यहीन देखिएकोले बढुवा समितिकै बढुवा सिफारिस सूची कायमै रहने हो वा संशोधन हुने हो सो ब्यहोरा स्पष्ट खुलाउने)

निर्णयको प्रतिलिपि बढुवा समितिमा पठाई माग भएमा सरोकारवाला समेतलाई दिने
व्यहोरा उल्लेख गर्ने।

इति संवत् २०..... साल.....महिना.....गते रोज शुभम्

स्वीकृत मिति : २०८१।०५।२७

आज्ञाले,
तीर्थप्रसाद धिताल
प्रदेश सचिव