



प्रदेश राजपत्र

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, असार २७ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

भाग २

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

धनगढी, कैलाली को

सूचना

प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ८३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, असार २७ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार:** (१) यस नियमावलीको नाम “प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो नियमावली सुदूरपश्चिम प्रदेशभर लागू हुनेछ ।

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

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

(ख) “समूह” वा “उपसमूह” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको कानून जारी नभएसम्म प्रचलित निजामती सेवा बमोजिमको समूह वा उपसमूह समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “आयोगको कार्यालय” भन्नाले प्रदेश राजधानीमा रहेको प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार स्थापना हुने आयोगका अन्य कार्यालय समेत सम्झनु पर्छ ।

(घ) “विषयविज्ञ” वा “विशेषज्ञ” भन्नाले आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षासँग सम्बन्धित पाठ्यक्रम निर्माण, शैक्षिक योग्यता निर्धारण, प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, उत्तरपस्तिका

परीक्षण, सीप परीक्षण, अन्तर्वार्ता, सामूहिक परीक्षण लगायत आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि तोकेको सम्बन्धित विषयको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो विषयको ज्ञान भई यस्तै प्रकृतिको काममा संलग्न हुने आयोगको पदाधिकारी वा कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) “सम्बन्धित निकाय” भन्नाले सेवा, शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग गर्ने मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग, निर्देशनालय, स्थानीय तह, प्रदेश वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको कार्यालय वा सम्बन्धित अख्तियारवाला समेतलाई जनाउँछ ।

(च) “पदपूर्ति” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको रिक्त पदमा कानून बमोजिम खुला प्रतियोगिता तथा बहुवाद्द्वारा गरिने पदपूर्ति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “प्रदेश” भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सचिव” भन्नाले आयोगको सचिव सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

३. पाठ्यक्रम निर्माण: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा अन्तर्गतका सेवा,

समूह तथा उपसमूहको पदको लागि आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विश्लेषण गरी त्यस्तो पदको कार्य विवरण, शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा सङ्घीय लोक सेवा आयोगले तयार गरेको सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको पाठ्यक्रमलाई आधारको रूपमा लिन सकिनेछ ।

४. पाठ्यक्रम निर्धारण समिति: (१) ऐनको दफा १४ को उपदफा (३) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्नका लागि आयोगले देहाय बमोजिम पाठ्यक्रम निर्धारण समिति गठन गर्न सक्नेछ:-

(क) अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको आयोगको सदस्य - संयोजक

(ख) सम्बन्धित सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

(ग) आयोगको सचिव - सदस्य

(घ) आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषयको विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ - सदस्य

(ङ) आयोगको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले सम्बन्धित विषयको विषयविज्ञ वा विशेषज्ञलाई आवश्यकता अनुसार बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) पाठ्यक्रम निर्माण वा परिर्माजन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

पदपूर्ति तथा पदसङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

५. **पदपूर्तिका लागि माग गर्ने तरिका:** (१) ऐनको दफा १६ बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा सम्बन्धित निकायले पदपूर्तिको लागि माग गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी आयोगको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिका लागि माग गर्दा देहाय बमोजिमका कुराहरु खुलाई आयोगले तोकेको समयभित्र पठाउनु पर्नेछ:-

(क) पदको नाम र तह,

(ख) सेवा, समूह वा उपसमूह,

(ग) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,

(घ) सम्बन्धित पदको संक्षिप्त कार्य विवरण,

(ङ) पद रिक्त भएको कारण।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग गरेपछि त्यस्तो पद सरुवाद्वारा पूर्ति गरिने छैन।

६. **पदसङ्ख्या निर्धारण:** (१) नियम ५ बमोजिम रिक्त पदको माग सङ्कलन भएपछि त्यस्तो पदको सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा आयोगले पद सङ्ख्या निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण भएपछि सोसँग सम्बन्धित विज्ञापन रद्द भई वा अन्य कुनै कारणले पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यसपछि माग हुने पद समेतलाई गणना गरी पद सङ्ख्या निर्धारण गरिनेछ।

(३) आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्नु भन्दा अगाडि माग भई आएको पद सङ्ख्या यकिन गर्नु पर्ने देखिएमा उक्त माग भई आएको पद यकिन गर्न सम्बन्धित निकायको अख्तियारवाला समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लेखिआएमा सम्बन्धित निकायको अख्तियारवालाले सात दिन भित्रमा यकिन गरी आवश्यक आधार र कारण उल्लेख गरी पुष्ट्याई सहितको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) पद सङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था

७. **पदपूर्तिका लागि कार्यतालिका बनाउने:** (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्न बार्षिक रूपमा पदपूर्तिका लागि कार्यतालिका बनाउनेछ ।

(२) आयोगले पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा रिक्त पदसङ्ख्या, तह, सेवा, समूह तथा उपसमूह आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव आवश्यक पर्ने भएमा सो कुरा, परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद, परीक्षा हुने मिति, स्थान तथा परीक्षाको तरिका र माध्यम (भाषा) समेत खुलाई प्रदेशको विभिन्न भागमा प्रचार प्रसार हुन सक्ने गरी आयोगको बुलेटिन, प्रदेशस्तरका दैनिक समाचारपत्रिका, आयोगको वेबसाइट तथा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्ने वा गराउनेछ ।

(३) परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फारामको ढाँचा र परीक्षासम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका/मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

८. **दरखास्त फाराम बुझाउने:** (१) ऐनको दफा १८ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापन अनुसार प्रतियोगितात्मक वा बहुवा परीक्षामा भाग लिन चाहने व्यक्तिले आयोगले निर्धारण गरेको दरखास्त फाराम भर्नु पर्नेछ ।

(२) आयोगले निर्धारण गरेको परीक्षा दस्तुर सहित उपनियम (१) बमोजिमको दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भएको म्यादभित्र आयोगले तोकेको स्थानमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको दरखास्त फाराम अनलाइन प्रणाली मार्फत पनि बुझाउन सकिनेछ ।

९. **दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्ने:** (१) नियम ८ बमोजिम आयोगमा प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेखित शर्त बमोजिम रित पुगे नपुगेको छानविन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्दा उम्मेदवारको दरखास्त रितपूर्वकको देखिएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई नियम ११ को उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षा प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम उपर छानविन गर्दा म्याद भित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लेखित अन्य विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

(४) कुनै पनि उम्मेदवारको दरखास्त फाराम शर्त राखि स्वीकृत गरिने छैन ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परीक्षा प्रवेशपत्र जारी भए पछि कुनै उम्मेदवारको दरखास्त फाराम रितपूर्वकको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम जुनसुकै अवस्थामा पनि रद्द गर्न सकिनेछ ।

१०. उम्मेदवारको उमेर र योग्यताको गणना: (१) नियम ८ बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने व्यक्ति उम्मेदवार हुनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम पुगनु पर्ने वा कायम हुनु पर्ने उमेर ऐनको दफा १८ को उपदफा (५) बमोजिम दिइएको अन्तिम दिन सम्ममा पुगेको वा उमेर हद ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फारामसाथ पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले जन्मिएको देखिन्छ सोही आधारमा निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

११. परीक्षा प्रवेश पत्र सम्बन्धि व्यवस्था: (१) परीक्षा प्रवेशपत्रको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उम्मेदवारले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो शर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई आयोगले उपयुक्त ठहर्‍याएको कारवाही गर्न सक्ने छ ।

(३) आयोगले प्रदान गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन मागका आधारमा आयोगले तोकिएको दस्तुर लिई परीक्षा प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय: ऐनको दफा २२ बमोजिम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन भएपछि आयोगले परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय निर्धारण गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि आयोगको सूचना पाटी, बुलेटिन, प्रदेशस्तरको दैनिक पत्रिका,

आयोगको वेबसाइट वा आवश्यकता अनुसार अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. प्रश्नपत्र निर्माण र परिमार्जन: (१) ऐनको दफा २५ बमोजिम आयोगले लिने सबै परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण र ऐनको दफा २६ बमोजिम प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्नका लागि ऐनको दफा ७२ बमोजिम तयार भएको सूचीबाट विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको मनोनयन वा छनौट गर्नेछ ।

(२) नियम (१) बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन र अद्यावधिक कार्यमा संलग्न हुने विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ आयोगको अध्यक्षबाट छनौट गरिनेछ ।

(३) विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले पालना गर्नुपर्ने शर्त एवम् अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(५) आफू वा आफ्नो नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालित परीक्षामा उम्मेदवार रहेको कुनै पनि कर्मचारीलाई प्रश्नपत्र परिमार्जन कार्यमा खटाइने छैन । कुनै कर्मचारीले आयोगलाई झुक्याएर सो कार्य गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. प्रश्नपत्रको भण्डारण तथा छपाइ: (१) ऐनको दफा २६ बमोजिम परिमार्जन गरिएका प्रश्नपत्रको भण्डारण गर्न आयोगमा प्रश्नपत्र भण्डार शाखा रहनेछ। प्रश्नपत्र भण्डार शाखा आयोगले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको जिम्मा रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्नपत्र भण्डार शाखा आयोगको सचिवको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्नपत्र भण्डार शाखा प्रमुखले देहायका कार्य गर्नु पर्नेछ:-

(क) परिमार्जित प्रश्नपत्रका सेट विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट सिलबन्दी अवस्थामा बुझ्ने,

(ख) प्रश्नपत्रका सेट विषय अनुसार सङ्केत चिन्ह राखी रजिष्टरमा चढाउने र त्यस्ता प्रश्नपत्रका सेट भण्डारमा सुरक्षित राख्ने,

(ग) पाठक्रम परिवर्तन भएमा वा अन्य अवस्थामा भण्डारमा रहेका प्रश्नपत्रका सेट आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गराउने,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पुनरावलोकन गर्न खोलिएका प्रश्नपत्र पुनरावलोकन गरिसकेपछि छुट्टै खाम सिलबन्दी गरी भण्डारण गर्न जिम्मा लिने,

(ङ) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले आयोगको निर्देशन पालना गरेको नपाईएमा तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आयोगमा पेश गर्ने ।

(४) प्रश्नपत्रको छपाई तथा अन्य व्यवस्था र प्रक्रिया आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१५. परीक्षा सञ्चालन: (१) आयोगले पदपूर्तिको लागि प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम उम्मेदवारको छनौट गर्न सोही विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

१६. उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत (कोड) राख्ने: (१) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षा सम्पन्न भएपछि उत्तरपुस्तिकामा पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत (कोड) राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत (पहिलो कोड) राख्ने काम परीक्षा महाशाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएको सामान्यतया सात दिनभित्र पहिलो सङ्केत (प्रथम कोड) कायम गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) उत्तरपुस्तिकामा उपनियम (३) बमोजिमको समयमा पहिलो सङ्केत (प्रथम कोड) राखिसकेपछि दोस्रो सङ्केत (दोस्रो कोड) आयोगको सचिवले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट राख लगाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम दोस्रो सङ्केत (दोस्रो कोड) राख्ने अधिकृत कर्मचारी तोक्दा पहिलो सङ्केत (प्रथम कोड) राख्ने कर्मचारी वा निजको नाता पर्ने कर्मचारी तोक्नु हुँदैन ।

(६) उत्तरपुस्तिकामा राखिएको पहिलो सङ्केत (प्रथम कोड) को अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका आयोगका सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी र दोस्रो सङ्केत (दोस्रो कोड) को अर्धकट्टी सिलबन्दी पोका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।

(७) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्न सम्बन्धित शाखाबाट अनुरोध भई आएमा उपनियम (६) बमोजिमको कर्मचारीले अभिलेख राखी अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका सम्बन्धित शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम प्राप्त अर्धकट्टीको आधारमा सम्बन्धित शाखाले नतिजा प्रकाशनका लागि उत्तरपुस्तिकाको डिकोडिङ गर्नेछ ।

(९) विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण हुने गरी तयार गरिएका उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत (कोड) को सट्टा बारकोडको प्रयोग गरिनेछ ।

१७. **उत्तरपुस्तिका परीक्षण:** (१) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि लगायतका विषयमा आयोगले बनाएको

निर्देशिका सम्बन्धित विषय विज्ञ वा विशेषज्ञलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा उपनियम (२) बमोजिम आयोगबाट प्राप्त निर्देशिकाको अधीनमा रही समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका गोप्य रूपमा परीक्षण गरी आयोगलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले वस्तुगत विषय मात्र हुने परीक्षाको उत्तरपुस्तिका विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण हुने गरी तयार गरिएको उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत (कोड) को रूपमा बारकोड प्रयोग गरिनेछ ।

(६) विद्युतीय माध्यमबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

(७) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले तोकेको पदको परीक्षाको उत्तरपुस्तिका एकभन्दा बढी विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट दोहोरो परीक्षण गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम आयोगले एकभन्दा बढी विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट परीक्षण गराउने निर्णय गरेकोमा प्रथम परीक्षकले आयोगले उपलब्ध गराएको छुट्टै सिटमा प्रासाङ्क उल्लेख गर्ने र द्वितीय परीक्षकले उत्तरपुस्तिकामा नै प्रासाङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम एकभन्दा बढी विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको हकमा सबै परीक्षकद्वारा दिइएको प्रासाङ्क जोडी औसत निकाली प्रासाङ्क कायम गरिनेछ ।

(१०) उत्तरपुस्तिका परीक्षण, पुनःपरीक्षण वा सम्परीक्षण गर्दा विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले पालना गनुपर्ने शर्त आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

१८. उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने: (१) नियम १७ बमोजिम विषयविज्ञ वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राखिनेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिका रुजु गर्दा देहायका कुरालाई ध्यान दिनु पर्नेछ:-

(क) उम्मेदवारले लेखेको सबै उत्तर परीक्षण गरी अङ्क दिइएको छ वा छैन,

(ख) परीक्षकले दिएका सबै अङ्क ठीकसँग जोडिएको छ वा छैन,

(ग) आयोगले तोकेका अन्य कुरा ।

१९. सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन: (१) आयोगको कार्यालयमा हुने सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन गर्नका लागि ऐनको दफा ३४ बमोजिम देहायको एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ:-

(क) आयोगको अध्यक्षले तोकेको आयोगको सदस्य वा आयोगको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ - सदस्य

(ग) आयोगले तोकेको अन्य एकजना - सदस्य

(२) सीप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धी विधि र तरिका आयोगले बनाएको निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा: (१) ऐनको दफा ३५ बमोजिम आयोगले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा अनुसूची-२ बमोजिमको सङ्ख्यामा वर्णानुक्रमको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्ने प्रयोजनको लागि उत्तीर्णाङ्क प्राप्त तर सो नतिजामा नाम समावेश हुन नसकेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट पद सङ्ख्याको बीस प्रतिशतसम्म वा घटीमा दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखाले अन्तर्वाता तथा सिफारिस शाखामा सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ ।

तर,

(१) निर्धारित सङ्ख्या भन्दा कम उम्मेदवार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोही अनुसार कम सङ्ख्यामा नाम पठाउन सकिनेछ ।

(२) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारबाट अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा समावेश हुने सङ्ख्या पुग्ने अवस्था भएमा सो प्रयोजनका लागि छुट्टै सूची पठाइने छैन ।

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

परिच्छेद-७

अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

२१. अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी: (१) ऐनको दफा ३८ बमोजिम अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्नका लागि अनुसूची-३ बमोजिमको फाराम प्रयोग गरिनेछ।

(२) अन्तर्वार्ताको अङ्कभार अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

(३) ऐनको दफा ३७ बमोजिम गठित अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग अनुसूची-३ बमोजिम नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा बस्नु हुँदैन। सो नाता पर्ने कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा अध्यक्ष वा सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क सो विज्ञापनको हकमा गणना गरिने छैन।

२२. अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) अन्तर्वार्ता हुने दिन आयोगले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सेवाका पदमा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको देखिएमा त्यस्तो

उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिनेछ।

(३) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-८

योग्यताक्रम तथा नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

२३. एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने: (१) ऐनको दफा ४३ बमोजिम एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

२४. वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची: ऐनको दफा ४३ बमोजिम उम्मेदवारको एकमुष्ट योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

तर,

- (१) वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा पर्याप्त सङ्ख्यामा उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा अनुसूची-६ मा उल्लेख भएको भन्दा कम सङ्ख्यामा पनि उम्मेदवारको वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

(२) खुला तथा समावेशी समूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम प्रकाशन हुने विज्ञापनमा एउटै सेवा, समूह वा

उपसमूहका तहका पदको पछिल्लो विज्ञापनबाट सिफारिस हुने उम्मेदवारको नाम अघिल्लो विज्ञापनको वैकल्पिक सूचीमा समावेश नगरी क्रमशः निज भन्दा पछिल्लो क्रमको उम्मेदवारको नाम समावेश गरी वैकल्पिक सूची प्रकाशन गरिनेछ।

परिच्छेद-९

परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था

२५. विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्श: (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा सम्बन्धित फाइल साथ अनुसूची-७ बमोजिमको फाराम भरी संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगको परामर्श माग गरी सक्रमै फाइल पठाउँदा सम्बन्धित सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सचिव वा सम्बन्धित निकायको प्रमुख मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

२६. सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग गर्ने तरिका: सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न आयोगको परामर्श माग गर्दा ऐनको दफा ५२ को उपदफा (१) मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त सेवा, समूह परिवर्तन गर्ने निकायको सहमति लिनु पर्ने पदका लागि सम्बन्धित निकाय र अन्य पदका हकमा सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सहमति सहित अनुसूची-८ बमोजिमको फाराम संलग्न गर्नु पर्नेछ।

२७. परामर्श सम्बन्धि अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१०

विविध

२८. विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको सूची राख्ने: (१) आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने कामका लागि आयोगले सम्बन्धित विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको सूची तयार गर्नेछ।

तर आयोगबाट सञ्चालन गरिने परीक्षाको पाठ्यक्रमलाई केन्द्रित गरी तयारी कक्षमा अध्यापन गर्ने गराउने वा परीक्षा सामग्री प्रकाशन गर्ने व्यक्तिलाई त्यस्तो सूचीमा समावेश गरिने छैन।

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

(३) यस नियम बमोजिम आयोगले तयार गरेको विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको सूची गोप्य रहनेछ र त्यस्तो सूची प्रकाशन गर्न वा कसैलाई उपलब्ध गराउन आयोग बाध्य हुने छैन।

२९. कार्यतालिका बनाउने: (१) आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई व्यवस्थित, नियमित र नतिजामूलक गर्न वार्षिक कार्यतालिका बनाई लागु गर्नेछ।

(२) आयोगले बनाएको कार्यतालिका सामान्यतया हेरफेर गरिने छैन।

३०. पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा प्रतिनिधि खटाउने: (१) प्रदेश निजामती सेवा बाहेक प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको

सेवामा खुला प्रतियोगिता वा बहुवाद्द्वारा गरिने पदपूर्ति समितिमा आयोगले प्रतिनिधि खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि खटाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

३१. नक्कल दिने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) आयोगको निर्णयको नक्कल लिन चाहने सरोकारवालाले आयोगमा पर्याप्त आधार, कारण र प्रयोजन खुलाई आयोगले तोके बमोजिमको दस्तुर बुझाई रीतपूर्वक निवेदन दिएमा आयोगले मनासिव ठहर्‍याएमा नक्कल दिन सक्नेछ ।

तर सरकारी कार्यालयलाई नक्कल उपलब्ध गराउँदा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले गोप्य राख्नुपर्ने ठहर्‍याएको परीक्षा सम्बन्धी कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउने छैन ।

३२. जानकारी दिनु पर्ने: सरकारी कार्यालय र सङ्गठित संस्थाले आफ्नो कार्यालयमा स्थायी वा अस्थायी नियुक्ति भएका, बहुवा र कायम मुकायम मुकरर भएका कर्मचारीको जानकारी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

३३. कागजात धुल्याउने व्यवस्था: (१) आयोगले आयोगमा रहेका कागजातहरू नियमानुसार वर्गीकरण गरी धुल्याउनु पर्ने वा नपर्ने यकिन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम धुल्याउनु पर्ने कागजात आयोगले कार्यविधि बनाई धुल्याउनु पर्नेछ ।

३४. गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने: (१) आयोगको कामकारवाही तथा परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने दायित्व सो कार्यमा संलग्न पदाधिकारी, विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ एवम् कर्मचारीको हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले तोकेका परीक्षा सम्बन्धी कागजात वा विवरण सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिन वा सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

३५. पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था: आयोगले पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन, प्रश्नपत्र निर्माण वा परिमार्जन, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता लगायतका कार्यको पारिश्रमिक तोक्दा सङ्घीय लोक सेवा आयोगको मापदण्डलाई आधारको रूपमा लिन सकिनेछ ।

३६. उजुरी: ऐनको दफा ७७ को उपदफा (१) बमोजिम उजुरी वा निवेदन प्राप्त भएमा उपदफा (२) बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरि आयोगले उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
रिक्त पदपूर्तिको लागि माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

माग गर्ने कार्यलयको नाम र ठेगाना:

मिति:

१	क्र. सं.	२	पदको नाम	३	पदको तह	४	सेवा/समूह/उपसमूह	५	स्थायी/अस्थायी	६	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	७	संक्षिप्त कार्यविवरण र उम्मेदवारले सुरुमा काम गर्नुपर्ने जिल्ला	८	यस आ.व.को माग नयाँ पद सृजना वा रिक्त भई माग गरिएको सङ्ख्या	९	कूल माग पद सङ्ख्या	१०	आगामी आर्थिक वर्षमा रिक्त हुने पदसङ्ख्या

दृष्टव्यः

- (१) महल ८ अन्तर्गतको पहिलो कोलममा दुई आर्थिक वर्षको 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 रूपमा खुलाउनु पर्नेछ।
- (३) अन्य आवश्यक कुराहरू भएमा उल्लेख गर्ने:.....

कार्यालय प्रमुखको-
दस्तखतः
मिति:

अनुसूची-२

(नियम २० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन

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

क्र.सं.	माग भएको रिक्त पद सङ्ख्या	थप हुने सङ्ख्या	कायमहुने 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 प्रतिशत

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

स्पष्टीकरण: यस बुँदाको प्रयोजनको लागि “एकीकृत परीक्षा प्रणाली” भन्नाले एउटै श्रेणी वा तहका विभिन्न सेवा वा समूह वा उपसमूहमा रहेका विभिन्न पदका 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 छनौट गर्दा रिक्त माग पद सङ्ख्या १ देखि ५ सम्म भएमा थप ५ जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ। माग भएको रिक्त पद सङ्ख्या ६ वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद सङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४. समान स्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्नाभिन्न विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्य पदको नतिजामा नाम समावेश भएकामध्ये जति

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, असार २७ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

जना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै सङ्ख्यामा थप उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

५. बुँदा २ र ३ बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्रासाङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
६. बुँदा २ र ३ बमोजिम नतिजाको लागि सङ्ख्या निर्धारण गर्दा ०.५ (शून्य दशमलव पाँच) वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ ।
७. बुँदा १ वा २ वा ३ बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
८. माथिल्लो श्रेणी वा तह वा पदमा पहिले नै नियुक्तिको लागि सिफारिस भइसकेको उम्मेदवारको नाम अर्को पदको विज्ञापनको लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरिने छैन र समावेश नभएको सङ्ख्या बराबर अन्य उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, असार २७ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

अनुसूची-३

(नियम २१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वाता मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं.- पद:- श्रेणी/तह:-
 सेवा:- समूह:- उपसमूह:-
 पदसंख्या:- माग पद संख्या:- उम्मेदवार संख्या:-
 अन्तर्वाता मिति:- समय:-

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

माथि उल्लेखित कुनै पनि उम्मेदवार मेरो पति, पत्नी, तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाइ, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, काका-काकी, ठूलोबुवा-ठूलीआमा, सानाबा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भाजा-भाजी, भिनाजु-ज्वाइँ, मामा-माइजू, फुपू-फुपाजू, साला-साली र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वाता समितिको अध्यक्ष/सदस्यको दस्तखत:-
 नाम, थर:-
 पद:-
 मिति:-

द्रष्टव्यः

- (१) अन्तर्वाता लिइनु लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वाता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यका माथि उल्लेखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वाताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वातामा भाग लिनु हुँदैन ।
- (२) अन्तर्वातामा अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ५० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।
- (३) अन्तर्वाता गर्दा अन्तर्वाताकर्ताले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू यसै साथ संलग्न छन् ।

१. पदको कार्य विवरण: यस अन्तर्गत सर्वप्रथम काम तथा पदको कार्य विवरण हेर्नु पर्नेछ ।
२. दरखास्त विवरण अध्ययन: दरखास्त विवरण अध्ययन गरी उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता उपलब्धि, अनुभव, अभिरुचि आदिलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
३. (क) सेवा, समूह, सम्बन्धी ज्ञान: उम्मेदवारको सेवा समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्बन्धित क्षेत्रको अध्ययन एवम् प्रकाशित कृति तालीम आदि कुराहरु पदका लागि कति उपयोगी छन्, निजले कुनै पदमा रही काम गरिसकेको भए त्यस बारे निजको ज्ञान कतिको छ र हालको पदसँग निजले प्राप्त गरेको ज्ञानको कतिको सम्बन्ध छ ? आदि कुरालाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
(ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी ज्ञान: देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक र अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी जानकारी लिनु पर्नेछ ।
(ग) कामको अनुभव: विज्ञापित पदसँग सम्बन्धित काममा कुन तहमा कति वर्ष रही अनुभव प्राप्त गरेको छ, पदको काममा विशेष योगदान एवम् अनुभव भएमा सो सम्बन्धी विषयमा विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले दृष्टि दिने ।
(घ) रुचि: सम्बन्धित पद सम्बन्धी शिक्षा प्राप्त गरेतापनि त्यस पदका निम्ति व्यक्तित्व र वास्तविक अभिरुचि छ कि छैन, सो बारे ध्यान दिनु पर्नेछ ।
४. अतिरिक्त क्रियाकलाप: सामाजिक, पारिवारिक, व्यावसायिक, खेलकुद, मनोरञ्जन, शौख (Hobby) आदि क्रियाकलापमा कुन प्रकारको संलग्नता छ, आदि कुरामा जानकारी लिने ।
५. व्यक्तित्व परीक्षण: यस परीक्षणबाट उम्मेदवारको गुण अवगुण केलाउन सकिन्छ, जसका आधार मुख्य दुई प्रकारका छन्:-
(क) सङ्गठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन: यस अन्तर्गत उम्मेदवारको अभिव्यक्ति मनोवृत्ति, अभिरुचि, चिन्तन-शक्ति, बौद्धिक स्थिति, महत्वाकाङ्क्षा, सहयोगी भावना आदि विषयहरू सङ्गठित देखिएमा एक गुणी उम्मेदवारको रूपमा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।
(ख) असङ्गठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन: अस्पष्ट बोल्ने, भकभकताउने, हडबडाउने, अपरिपक्वता, असन्तुष्टि, अस्वस्थता, असामाजिकता आदि व्यवहारबाट उम्मेदवारलाई अवगुणी एवम् असन्तुलित व्यक्तित्वको रूपमा चिनिन्छ ।

अनुसूची-४

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको अङ्कभार

१. लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० भएमा त्यसको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार पन्ध्र कायम गरिनेछ । यसपछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक १०० पूर्णाङ्कभित्र अन्तर्वार्ताको अङ्कभारमा दश अङ्कका दरले थप गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरणको लागि:

लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क	अन्तर्वार्ताको अङ्कभार	कैफियत
१०० सम्म	१५+० = १५	
२०० सम्म	१५+१० = २५	
३०० सम्म	१५+१० +१० = ३५	
४०० सम्म	१५+१० +१०+१० = ४५	

- १.१ एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार कायम गर्दा देहायको पत्र बाहेकको लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कको आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ:-
(क) कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको लागि मात्र उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने थप पत्र,
(ख) अन्तिम चरणमा अङ्क गणना गर्दा पूरा प्राप्त अङ्क गणना नभई निश्चित प्रतिशत मात्र गणना हुने पत्र ।
- १.२ प्रतिशतको हिसाबले लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कको तुलानामा अन्तर्वार्ता अङ्कभार १५% भन्दा बढी र १०% भन्दा कम हुने छैन ।
- १.३ अन्तर्वार्ताद्वारा मात्र पदपूर्ति हुने पदको लागि अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क १०० हुनेछ ।

अनुसूची-५

(नियम २३ उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची

सूचना नं.

मिति:

आयोगको विज्ञापन नं., र प्रदेश
सेवा, समूह उपसमूह तह
पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको कूल अङ्कको
आधारमा मिति को निर्णयानुसार देहाय बमोजिमको एकमुष्ट योग्यताक्रम
सूची सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

योग्यताक्रम नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	सिफारिस गरिएको वि.नं.	समावेशी तथा खुला	कैफियत

अनुसूची-६

(नियम २४ सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची

१. उम्मेदवारको नियुक्तिको लागि योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्दा देहाय बमोजिमको
सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवार समावेश गरी सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	माग भएको रिक्त पदसङ्ख्या	वैकल्पिक उम्मेदवारको सङ्ख्या
(१)	१ देखि ३ सम्म भएमा	१
(२)	४ देखि ८ सम्म भएमा	२
(३)	९ देखि १५ सम्म भएमा	३
(४)	१६ देखि २० सम्म भएमा	४
(५)	२१ र सो भन्दा माथि जतिसुकै भएपनि	२० प्रतिशत

२. एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गतको विज्ञापनको हकमा उम्मेदवारले उल्लेख
गरेको प्राथमिकताक्रमको आधारमा सिफारिसको योग्यताक्रममा नपरेका सबै
उम्मेदवार समावेश हुने गरी वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

३. बुँदा नं. १ बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची तयार गर्दा एकभन्दा बढी
उम्मेदवारको अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएमा नियम २१ बमोजिम योग्यताक्रम
कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-७

(नियम २५ उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

१. सजायको लागि प्रस्तावित कर्मचारीको,

नाम थर:	कर्मचारी सङ्केत नं.
बाबुको नाम:	बाजेको नाम:
पति वा पत्नीको नाम:	श्रेणी/तह:
पद:	सेवा/समूह/उपसमूह:
स्थायी नियुक्ति मिति:	खाईपाई आएको तलब वृद्धि (ग्रेड सङ्ख्या)
पाउन सक्ने अधिकतम तलब वृद्धि संख्या:	हालको पदमा बहुवा मिति:

२. विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित सजायको विवरण:

(१) कर्मचारीले गरेको सजायको छोटकरी विवरण र निज उपर लगाइएको अभियोग:

(सम्बन्धित ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(२) प्रस्तावित सजायको विवरण:

(सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(ख) यस अघि विभागीय सजाय भए नभएको: (भएको भए)

(१) कुनै कसूर 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 अन्तर्गत 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	दस्तखत:.....
पद:.....	मिति:.....
कार्यालय:.....	

अनुसूची-८

(नियम २६ सँग सम्बन्धित)

सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तनका लागि भर्नु पर्ने फाराम

- (क) सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नुपर्ने,-
- (१) कर्मचारीको नाम थर, (सङ्केत नं)- (२) हालको
- (३) स्थायी ठेगाना:- (क) पद:-
- (४) हालको उमेर:- (ख) सेवा:-
- (५) हाल कार्यरत कार्यालयको नाम:- (ग) समूह/उपसमूह:-
- (६) ठेगाना:-
- (७) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:-
- (८) विशेष शैक्षिक योग्यता:-
- (९) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण: (प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि यसैसाथ पेश गर्नु पर्ने)

सि.नं.	विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालयको नाम र ठेगाना	हासिल गरेको डिग्री, डिप्लोमा प्रमाणपत्र	उत्तीर्ण गरेको		मुख्य विषयहरु	कैफियत
			श्रेणी	वर्ष		

- (१०) सेवा सम्बन्धी विवरण (अनुभव प्रयोजनार्थ कुनै विशेष अनुभव हासिल गरेको भए सो पनि विवरणमा स्पष्ट खुलाउने नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रति साथै पेश गर्नु पर्ने) ।

सि.नं.	कार्यालय पद	सेवा, समूह, उपसमूह	तह	नियुक्ति मिति	अस्थायी-स्थायी	प्रत्येक पदमा हासिल गरेको अनुभव	सर्वा बढुवा वा छाडेको मिति	कैफियत

(११) हासिल गरेको तालीम प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति साथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	तालीम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	तालीम अवधि		तालीमको		उत्तीर्ण भएको		तालीमको मुख्य विषयहरु	कैफियत
		देखि	सम्म	किसिम	विषय	श्रेणी	वर्ष		

(१२) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुन चाहेका मुख्य कारण:

(१३) सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको:-

कर्मचारीको दस्तखत:

- (क) पद:- नाम थर:-
- (ख) सेवा:- कार्यालय:-
- (ग) समूह/उपसमूह:- मिति:-
- (घ) तह:-

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

(१) सरुवा गरिने:

- (क) कार्यालयको नाम:- (ख) ठेगाना:-
- (२) सरुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको विवरण:-
- (क) पदको नाम:- (ख) समूह/उपसमूह:-
- (ग) सेवा:- (घ) तह:-

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, असार २७ गते, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

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

(क) हाल कायम दरवन्दी संख्या:- (ख) पदपूर्ति संख्या:-

(ग) रिक्त पद संख्या:-

(घ) सो मध्ये स्थायी पदपूर्ति गर्न आयोगमा माग भैसकेको भए सो संख्या:-

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

(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 मन्त्रालय वा विभागको नाम:-

(९) अनुमतिपत्रको सङ्ख्या र मिति:-

(१०) सरुवा गरी ल्याउनु पर्ने कारण सहितको पुष्ट्याई:-

सरुवा गरी लिने

सचिव/विभागीय प्रमुखको दस्तखत:

नाम थर:-

दर्जा:-

कार्यालय:-

मिति:-

ΦΦΦ

आज्ञाले,
दुर्गा दत्त बिष्ट
सचिव