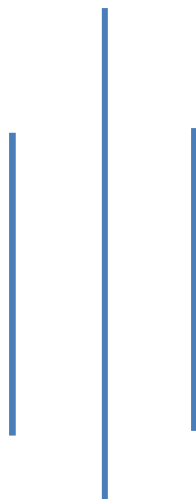


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको
हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको विवरण



(२०८० बैशाख मसान्त सम्म)



प्रदेश लोक सेवा आयोग
सुदूरपश्चिम प्रदेश
धनगढी, कैलाली

आयोगको स्वरूप र प्रकृति

आयोगको नाम : प्रदेश लोक सेवा आयोग, सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली ।

पृष्ठभूमि :

वि.सं. २०७२ मा जारी नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको संघीयताको मर्म अनुसार संविधानको धारा २४४ मा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहने र उक्त आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुने व्यवस्था अनुसार सुदूरपश्चिम प्रदेश सभाले बनाएको प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ बमोजिम मिति २०७७/१२/८ गते आयोगका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति तथा शपथ ग्रहण पछि आयोग गठन भई कार्य प्रारम्भ गरेको छ । प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा उपयुक्त उम्मेदवारहरूको छनौटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउने प्रमुख जिम्मेवारीमा आयोग रहेको छ ।

यस आयोगले आफ्नो स्थापनाकाल देखि नै उम्मेदवारहरूको छनौट गर्दा निष्पक्षता, योग्यता र स्वच्छताका सिद्धान्तहरूलाई शिरोधार्य गर्दै आफ्नो गरिमामय एवं स्वच्छ छवि निर्माण गरेको छ । सोही अनुसार नेपालको संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिमको पहिलो पटक अभ्यासमा रहेको तीन तहको सरकारमध्ये प्रदेश र स्थानीय तहमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको क्षेत्राधिकार भित्रका आवश्यक जनशक्ति छनौटका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने, योग्य उम्मेदवारहरू छनौट गरी स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारीस गर्ने, प्रदेश निजामती सेवा र अन्य सेवामा योग्य उम्मेदवारहरू आकर्षित गर्ने, निजामती कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विषयमा परामर्श उपलब्ध गराउने, जनशक्ति व्यवस्थापनमा नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूको पालना भए नभएको अनुगमन गरी नियमन गर्ने लगायतका कामहरू आयोगले आगामी दिनहरूमा प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्ने उद्देश्य लिएको छ ।

सानो संगठन संरचना, सीमित जनशक्ति तथा अन्य भौतिक कठिनाइहरू यस आयोगका सामू चुनौतीको रूपमा रहेका छन् तथापि प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सक्रिय सहभागितामा आगामी दिनहरूमा लोक सेवा आयोगको स्वच्छ कार्यशैली आत्मसात गर्दै ऐन, कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका कार्यहरू पूरा गर्ने दिशामा आयोग अग्रसर हुनेछ । प्रदेश लोक सेवा आयोग जनशक्ति व्यवस्थापनमा स्वच्छ, निष्पक्ष र योग्यताको संरक्षक संस्था भएकोले सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत प्रदेश र स्थानीय तहमा रिक्त जनशक्ति छनौट गर्ने कार्यका लागि तयारी अवस्थामा रहेको र प्रदेश सरकारको कामकारवाहीलाई चुस्तता दिन आवश्यक पर्ने जनशक्ति यथासमयमा पूर्ति गर्ने आयोगको प्रतिबद्धता रहेको छ ।

क. दीर्घकालीन सोच :

योग्यता, निष्पक्षता र स्वच्छताका सिद्धान्तहरूको प्रवर्द्धन गर्दै आयोगका प्रत्येक कामकारवाहीलाई स्वच्छ र प्रविधिमैत्री बनाउने ।

ख. उद्देश्य :

- क) योग्यता, निष्पक्षता र स्वच्छताका सिद्धान्तहरूलाई अक्षुण्ण राख्ने,
- ख) योग्य उम्मेदवारहरू छनौट गरी स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारीस गर्ने,

ग) बजारका Creamy जनशक्तिलाई आयोगको परीक्षा प्रणालीमा सहभागी हुने वातावरण सिर्जना गर्ने।

ग. रणनीति :

- क) भर्ना तथा छनौट प्रणालीलाई पूर्ण योग्यतामूलक (Merit base) बनाउने,
- ख) विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको रोष्टर सूचीलाई थप व्यवस्थित र वैज्ञानिक बनाउँदै लैजाने,
- ग) परिक्षा प्रणाली र पाठ्यक्रमलाई परिवर्तित सन्दर्भ सुहाउँदो र Competent बनाउँदै लैजाने,
- घ) आयोगका प्रत्येक कामकारवाहीलाई प्रविधिमैत्री बनाउने,
- ङ) PPSRMS प्रणालीलाई समय सापेक्ष सुधार गर्दै Online Application लाई Upgrade गर्दै लैजाने।

४. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका पदमा नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्नु प्रदेश लोक सेवा आयोगको कर्तव्य हुने भनी प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ७ को उपदफा (१) मा व्यवस्था गरिएको छ ।

“प्रदेश निजामती सेवा” भन्नाले प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश निजामती सेवा होईन भनी प्रदेश कानूनद्वारा तोकिएको सेवा बाहेकको प्रदेश सरकारको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा भन्नाले संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) बमोजिम कानूनद्वारा गठन हुने स्थानीय सेवा सम्झनु पर्छ भनि ऐनको दफा २ मा परिभाषित गरिएको छ ।

त्यस्तै प्रदेश निजामती सेवाको पद बाहेक प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा तथा स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लोक सेवा आयोगको हुने भनि प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ७ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएको छ ।

उपरोक्त जिम्मेवारी र कर्तव्यका साथै देहायका विषयहरूमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था प्रदेश लोक सेवा ऐन, २०७६ को दफा ७ (४) मा रहेका छन् ।

- क. प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पद र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा ६ महिना भन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,
- ख. प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाको पदमा कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धि कानूनको विषयमा,
- ग. प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्ति, बहुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,
- घ. प्रदेश प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति तथा बहुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,
- ङ. कुनै एक प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा वा प्रदेश अन्य सरकारी सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा सरुवा वा बहुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा

च. प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई गरिने सजायको विषयमा ।

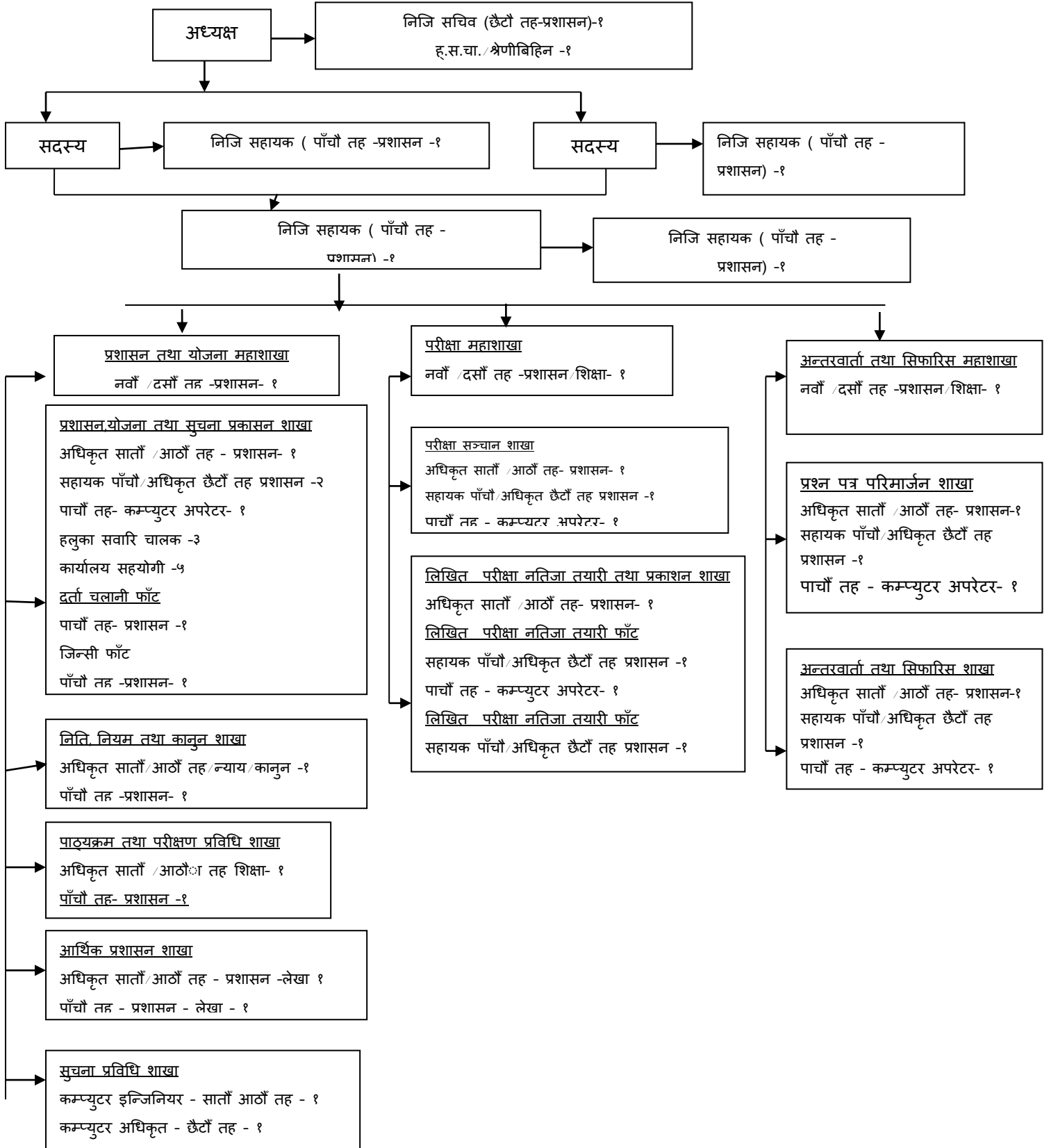
माथि उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका साथै आयोगले सम्पादन गर्ने अन्य काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग देहायको आधार र मापदण्ड बमोजिम गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

१. लोक सेवा आयोग सम्बन्धि प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको आधारभूत मान्यता र सिद्धान्त

२. विभिन्न सेवाको लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौटका लागि सञ्चालन गरिने परीक्षाको किसिम, पाठ्यक्रम तर्जुमा, परीक्षण विधि निर्धारण, विज्ञहरुको छनौट, प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिकामा संकेत नं को प्रयोग, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तरवार्ता सञ्चालन, नतीजा प्रकाशन र सिफारीस लगायतका काम कारवाही सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगले अपनाएको अभ्यास, विधि तथा मापदण्ड ।

५. आयोगमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क) प्रदेश लोक सेवा आयोगको संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिज



प्रदेश लोक सेवा आयोगको दरबन्दी विवरण र पदपूर्तिको अवस्था

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	दरबन्दी	पूर्ति	रिक्त
१	सचिव	रा.प.प्रथम/१ १ तह	प्रशासन		१	१	०
२	उपसचिव	९/१०	प्रशासन		२	१	१
३	उपसचिव	९/१०	प्रशासन/शिक्षा		१	०	१
४	शाखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.	६	३	३
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा	१	१	०
६	शाखा अधिकृत	७/८	शिक्षा		१	१	०
७	कानून अधिकृत	७/८	न्याय	कानून	१	०	१
८	कम्प्युटर ईन्जिनियर	७/८	विविध	कम्प्युटर ईन्जिनियर	१	०	१
९	सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.	७	३	४
१०	कम्प्युटर अपरेटर / कम्प्युटर अधिकृत	५/६	विविध		१	१	०
११	प्रशासन सहायक	४/५	प्रशासन		८	१	७
१२	लेखा सहायक	४/५	प्रशासन	लेखा	१	०	१
१३	कम्प्युटर सहायक	४/५	विविध	कम्प्युटर अपरेटर	५	५	०
१४	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन			४	४	०
१५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन			५	५	०
जम्मा					४५	२६	१९

ख) कार्य विवरण

स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार यस आयोगमा निम्न बमोजिमका महाशाखा तथा शाखाहरू रहेका छन्:-

१. प्रशासन महाशाखा

- आयोगको आन्तरिक, सामान्य तथा कर्मचारी प्रशासन र जनसम्पर्क ।
- आयोगको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा सुधार ।
- वार्षिक योजना तयारी, कार्यान्वयन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी ।
- बजेट तयार गर्ने, लेखा संचालन गर्ने, नगदी, जिन्सी, राजश्व आदिको दुरुस्त हिसाव राख्ने र लेखा परीक्षण ।
- स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहे वा नरहेको, रिक्त रहेको भए कानून बमोजिम माग भए वा नभएको, कानून बमोजिम नियुक्ति, सरुवा, बढुवा भए नभएको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी ।
- लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग समन्वय ।
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन, पत्रिका, बुलेटीनहरूको तयारी तथा प्रकाशन ।
- विभिन्न सेवा समूह उपसमूहका पदहरूको प्रतिशत निर्धारण सम्बन्धी कार्य ।
- आयोगका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन, बढुवा, काज, सहमति, विदा सम्बन्धी कार्य ।
- विज्ञापन प्रकाशनका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम र न्यूनतम योग्यता सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- सचिवको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने ।

प्रशासन तथा सूचना प्रकाशन शाखा

- आयोगको सामान्य प्रशासन तथा कर्मचारी प्रशासन ।
- आयोगको आवश्यकतानुसार प्रशासकीय सर्वेक्षण गरी गराई प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृत सिफारिसहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- आयोगको बैठक संचालन सम्बन्धी काममा सहयोग ।
- स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहे वा नरहेको, रिक्त रहेको भए कानून बमोजिम माग भए वा नभएको, कानून बमोजिम नियुक्ति, सरुवा, बढुवा भए नभएको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयोगको गोष्ठीहरू संचालन गर्ने ।
- सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना तथा जानकारीहरू तोकिएको समयमा नै प्रकाशन गर्ने ।
- कानून बमोजिम माग भए अनुसारका विवरणहरू प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीबाट समयमै उपलब्ध गराउने ।
- खुला तथा बढुवाबाट पूर्ति गरिने पदहरूको माग संकलन, प्रतिशत निर्धारण, विज्ञापन गर्ने तथा परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम समेत तयार गर्ने र विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशित गर्ने ।
- सार्वजनिक प्रशासन (शिक्षक तथा विश्वविद्यालयको सेवा बाहेक) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी प्राप्त तथ्यांकहरूको अभिलेख तयार गर्ने ।
- विभिन्न पदहरूका पाठ्यक्रम, दरखास्त फाराम, बुलेटिन, पत्रिका र आयोगबाट प्रकाशन गरिनु पर्ने अन्य सामग्रीहरू प्रकाशित गर्ने ।
- आयोगका विज्ञापन र सूचनाहरूको प्रचार प्रसार सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- विज्ञापन प्रकाशनका सन्दर्भमा सम्बन्धित आवश्यक विभिन्न पदको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रमसम्बन्धी कार्य जिम्मेवार शाखासँगको समन्वयमा यकिन गर्ने ।
- आयोग वार्षिक प्रतिवेदन तयारीको कार्य गर्ने/गराउने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियमले तोकिएअनुसारका सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- आयोगको कार्य सम्बन्धी जनचेतनामूलक सूचना तयार गरी प्रचार प्रसार गर्ने ।
- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

दर्ता चलानी तथा हेल्पडेक्स

- अन्यत्र कार्यालयबाट प्राप्त चिट्ठी पत्रहरू दर्ता गर्ने तथा कार्यालयबाट अन्यत्र पठाउने पत्रहरू चलानी गर्ने।
- प्राप्त पत्रहरू सम्बन्धित महाशाखा, शाखामा पुर्याई भर्पाइ गरिराख्ने।
- पत्रको प्राथमिकता र प्रकृति अनुसार प्राथमिकताको छाप लगाउने।
- जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- आयोग र आयोग सम्बन्धी कार्यका विषयमा सोधनी गर्नेलाई जानकारी दिने।
- आफूले जानकारी दिन सक्ने विषय आफैले र नसक्ने विषयमा जानकारीका लागि सम्बन्धित शाखा वा पदाधिकारी समक्ष पठाउने।
- टेलिफोन कल प्राप्त गर्ने र सम्बन्धित शाखा महाशाखामा ट्रान्सफर गर्ने।

जिन्सी इकाई

- आयोगको आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- खरिद योजना तयारी, जिन्सी व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन।
- आयोगका चल अचल सम्पत्तीहरूको सुरक्षा तथा सम्भार।
- जिन्सी सामग्रीको आपूर्ति तथा वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने।

नीति नियम तथा कानून शाखा

- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी कानून तथा सेवा परिवर्तन सम्बन्धी विषयमा परामर्श सम्बन्धी कार्य।
- ऐन बमोजिम नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श सम्बन्धी कार्य।
- कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून र त्यस्तो सेवाका पदको नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श।
- प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको बढुवा उजुरी, रिट निवेदनका लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्य।
- आयोगलाई कानुनी परामर्श दिने, आयोगको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिको तर्जुमा।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका शर्त तथा सुविधा, सरुवा, बढुवा, सेवा परिवर्तन तथा विभागीय सजाय आदि विषयमा नीति निर्धारण सम्बन्धी कारवाही गर्ने।
- आयोगको कार्यविधि सम्बन्धमा राय सुझाव पेश गर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी कानून/नियमहरूको संशोधन सम्बन्धमा आयोगको निर्णयानुसार राय, परामर्श दिने।
- आयोगको अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धमा राय सुझाव पेश गर्ने र प्रत्यायोजित अधिकारको प्रभावकारिता सम्बन्धमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने।
- सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना तथा जानकारीहरू प्रशासन तथा सूचना प्रकाशन शाखामा तोकिएको समयमा भित्रै उपलब्ध गराउने।
- प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीबाट कानून बमोजिम माग भए अनुसारका विवरणहरू समयमै उपलब्ध गराउने।
- एक सेवा, समूह वा उपसमूहबाट अर्को सेवा, समूह वा उपसमूहमा सेवा परिवर्तनका लागि नीति निर्धारण गर्न राय पेश गरी आयोगको स्वीकृति बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने।
- प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजाय सम्बन्धमा आयोगबाट स्वीकृत भए बमोजिम परामर्श तयार गर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका पदहरूको नियुक्ति, बढुवा तथा सेवा शर्त सम्बन्धी उजुरीहरूमा आवश्यक कारवाही गर्ने।
- आयोगलाई विपक्षी बनाई अदालतमा परेको रिट निवेदन सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने।
- आयोगको काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी राय सल्लाह उपलब्ध गराउने।

- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

पाठ्यक्रम तथा परीक्षण प्रविधि शाखा

- आयोगबाट हुने परीक्षाहरूको लागि पाठ्यक्रम, परीक्षण प्रविधि, अनुसन्धान तथा विकास ।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाको विभिन्न पक्षमा अनुसन्धानात्मक अध्ययन विश्लेषण र विकास ।
- आयोगको कामसंग सम्बन्धित विभिन्न पक्षको अध्ययन तथा अनुसन्धान ।
- विभिन्न सेवा समूह र उपसमूहका पदहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र समकक्षता निर्धारण ।
- मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व एवम् आचरण परीक्षण सम्बन्धी ।
- लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जनको व्यवस्था गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गतका पदहरूको लागि लिइने परीक्षाका पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाको पाठ्यक्रम क्षेत्रभित्र आइपर्ने समस्या समाधानमा सुझाव दिने ।
- पाठ्यक्रमको उपयुक्तता, सामयिकता र प्रभावकारीता सम्बन्धी अध्ययन विश्लेषण गर्ने ।
- पाठ्यक्रम सम्बन्धमा विभिन्न क्षेत्रसंग सम्पर्क राखी सो सम्बन्धमा मन्तव्य तथा प्रतिक्रिया लिने ।
- पाठ्यक्रमको मूल्यांकन र अनुगमन गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- चालु, पूँजीगत र विकास बजेट तयार गर्ने ।
- लेखा संचालन, लेखा परीक्षण र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काम गर्ने ।
- राजश्वको हिसाब दुरुस्त राख्ने ।
- थप बजेट व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।
- बजेट निकासी गर्ने गराउने ।
- आर्थिक कारोबारको क्रममा राय दिने ।
- आर्थिक तथ्यांक उपलब्ध गराउने ।
- खर्च मापदण्ड सम्बन्धमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय/प्रदेश लेखा नियन्त्रकले तोके बमोजिमका निर्देशनहरूको पालना गर्ने गराउने ।
- सचिव एवम् महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने ।

सूचना प्रविधि शाखा

- आयोगको कार्यलाई छिटो, छरितो, विश्वसनीय, मर्यादित, गोप्य राख्न सूचना सञ्चार प्रविधिसम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- नवीनतम सूचना सञ्चार प्रविधि उपयोग सम्बन्धी सम्भावनाहरू खोजी गरी सुझाव पेश गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न आवश्यक कार्यक्रमहरू तयार गरी पेश गर्ने ।
- सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित नियामक तथा सम्बद्ध निकायहरूबीच आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- सूचना सञ्चार System निर्माण एवम् Maintenance गर्ने ।
- नयाँ प्रविधिहरूको पहिचान गरी सुझाव पेश गर्ने ।
- Networking and Network Troubleshooting गर्ने ।
- Database maintenance and administration गर्ने ।
- System Administration, software enhancement and modification, Hardware maintenance गर्ने ।
- Electrical, electronics, computer, Laptop को खरिद योजना तयार गर्ने, चेकजांच गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने ।
- Public service recruitment management system संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- Online Application सम्बन्धी समस्याहरूको पहिचान गरी सुधारको उपायहरू खोजी गर्ने ।
- File Tracking System लागू गर्ने ।
- ICT Audit गरी सुझाव पेश गर्ने ।
- सूचना तथा प्रकाशन शाखालाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य ।

- सूचना सञ्चार प्रविधि प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक Programming सम्बन्धी कार्य गर्ने।

परीक्षा महाशाखा

- परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक नीति, नियम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य व्यवस्थापन।
- प्रश्न निर्माणकर्तालाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रममा आधारित मार्गदर्शन तयार गरी कच्चा प्रश्नहरू संकलन एवम् बैक सम्बन्धी कार्य।
- आयोगबाट संचालन हुने खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाहरू संचालन गर्ने।
- उत्तरपुस्तिकाहरूको संकेतीकरण सम्बन्धी कार्य।
- परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षण गराउने कार्य।
- परीक्षा संचालन, नतिजा तयारी सम्बन्धी कार्य।
- OMR एवम् अन्य प्रविधिबाट लिईने परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको संकलन, परीक्षण तथा नतिजा तयारी सम्बन्धी कार्य। साथै, आवश्यकतानुसार टिम (टोली) बनाई परीक्षण कार्य गर्न निर्देशन भए अनुरूप कार्य गराउने।

परीक्षा संचालन शाखा

- लिखित परीक्षाको लागि आवश्यकतानुसारका कच्चा प्रश्नपत्रहरू संकलनका लागि सम्बन्धित माननीय सदस्यबाट दक्ष/विज्ञको मनोनयन गराउने।
- परीक्षा भवनको व्यवस्था गरी परीक्षा संचालन गर्ने गराउने।
- परीक्षा संचालन सम्बन्धी सुधारबारे आवश्यक सुझाव पेश गर्ने।
- सामूहिक छलफल परीक्षा संचालन सम्बन्धी काम गर्ने।
- विभिन्न विषयमा प्रश्न निर्माणकर्ता, दक्ष तथा विशेषज्ञहरूको नामावली संकलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।
- दरखास्तहरू विज्ञापन अनुसार मिले नमिलेको छानवीन गरी स्वीकृत नामावली तयार गर्ने।
- दरखास्त सम्बन्धी परेका समस्याबारे अध्ययन गरी परीक्षा संचालन अगावै टुंगो लगाउने।
- OMR एवम् अन्य प्रविधिबाट लिईएका परीक्षाहरूका उत्तरपुस्तिकाहरू बुझ्ने।

लिखित परीक्षा नतिजा तयारी शाखा

- दोश्रो संकेतीकरण भई आएका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षणको लागि शाखाबाट पोकामा संकेतीकरण गर्ने।
- परीक्षण भई प्राप्त उत्तर पुस्तिकाहरूको प्रासाङ्क रुजु गरी टेबुलेशन गर्ने।
- लेजर तयार गरी दोश्रो संकेतको आधारमा परीक्षार्थीको योग्यताक्रम निर्धारण गरी लिखित नतिजा प्रकाशन शाखामा गोप्यरूपमा पठाउने।
- पुनर्योगको लागि लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन शाखाबाट पत्र प्राप्त भएको अवस्थामा पूर्णयोगको व्यवस्था मिलाउने।
- विभिन्न विषयका दक्षहरूको नामावली संकलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।

लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन शाखा

- लिखित परीक्षा तयारी शाखाबाट लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशनका लागि गोप्य सिलबन्दी खाम बुझिलिने।
- प्रासाङ्क र पदको आधारमा नतिजा प्रकाशित गर्ने र सम्बन्धित शाखासंग समन्वय राखी अन्तर्वार्ता र अन्य परीक्षाहरूको कार्यक्रम निर्धारण गर्ने।
- अध्यक्षज्यूबाट दोश्रो संकेत नम्बर र सचिवज्यूबाट पहिलो संकेत नम्बरका अर्धकडीहरू बुझिलिई नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पुनर्योगको लागि पर्न आएका निवेदन संकलन गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने।
- विज्ञापन गर्ने शाखासंग समन्वय गर्ने।
- लिखित परीक्षा नतिजाको डिकोड तयार गर्ने।

अन्तर्वार्ता तथा सिफारिश महाशाखा

- परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नहरू परिमार्जन (प्रश्नपत्र परिमार्जन) गराउने।
- अन्तर्वार्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी आवश्यक मार्गदर्शन तयार गरी लागू गर्ने, गराउने।

- परीक्षा (लिखित एवं अन्तर्वार्ता) मा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू माग बमोजिम सिफारिश गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने।

प्रश्नपत्र परिमार्जन शाखा

- आयोगका पदाधिकारीबाट समयमै दक्षहरूको मनोनयन गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गराउने।
- दक्षहरूले प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया र आयोगबाट स्वीकृत मान्यता सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिने।
- परिमार्जित प्रश्नपत्रहरूको स्तरीयता हेर्ने र आवश्यक संख्यामा प्रश्नपत्रहरू तयार गराउने।
- दक्षहरूको सूची अद्यावधिक गर्ने।
- आवश्यक सेट मिलाई प्रश्नपत्र भण्डारमा उपलब्ध गराउने।
- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

अन्तर्वार्ता तथा सिफारिश शाखा

- तोकिएको समयमा उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ताको व्यवस्था गर्ने।
- विभिन्न विषयमा दक्षहरूको नामावली संकलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।
- अन्तर्वार्ताका लागि दक्ष र विज्ञ मनोनयन सम्बन्धी काम गर्ने।
- उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता विज्ञापित पद अनुसार मेल खाए नखाएको जाँच बुझ्ने गर्ने।
- अन्तर्वार्ता भन्दा अगावै उम्मेदवारहरूले पेश गरेका प्रमाणपत्रहरूको सक्कल प्रमाण भिडाई प्रमाणित गर्ने।
- उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम तयार गरी सिफारिश गर्ने।
- सिफारिश भएका उम्मेदवारहरूको लगत राखी नियमानुसार नियुक्ति दिए नदिएको अनुगमन गर्ने।
- प्रयोगात्मक परीक्षा तथा सिप परीक्षण संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ग. प्रदेश लोक सेवा आयोग, सूदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी कैलालीमा कार्यरत महाशाखा/शाखा अनुसार कर्मचारी विवरण

महाशाखाको नाम	शाखाको नाम	शाखामा कार्यरत कर्मचारी	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
माननीय अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा 9858476606		निजि सचिव - बिष्णु साँउद - (सहायकस्तर पाचौं)	9848585957	bsaud1995@gmail.com
माननीय सदस्य श्री लक्ष्मण बहादुर खड्का 9858476608				
माननीय सदस्य श्री भागरथी राना 9858476609				
श्रीमान सचिव टुवराज पोखेल			9841534974	tubarajpokharel2015@gmail.com
प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुख - हिरालाल चौधरी उप-सचिव 9851150570	प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रकाशन शाखा	शाखा प्रमुख - सत्यराज जोशी	9858424867	satyaraj2048@gmail.com
		सहायकस्तर पाचौं - रेवती भट्ट	9858597516	rewatibhatt40@gmail.com
		कम्प्युटर अपरेटर - भारती लुहार	9869848439	bkbhawana12@gmail.com
		सोधपुछ कक्ष : क.अ. मीना भट्ट र क.अ. सौभाग्य प्रताप शाह	9868712356 ९८६२४६९८५४	minabhatter601@gmail.com
		पुस्तकालय : क.अ. विमल जोशी र क.अ. भागरथी कुमारी भट्ट	९८५८४२२२७३ ९८४२९८२९९४	joshibimal20@gmail.com bhagrathibhatt1@gmail.com
	नीति, नियम तथा कानून शाखा	शाखा प्रमुख - रिक्त		
	पाठ्यक्रम तथा परीक्षण प्रविधि शाखा	शाखा प्रमुख - नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	9848687628	nthagunna5@gmail.com
	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत - यज्ञराज लेखक	9849652203	yr.lekhak@gmail.com
सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्युटर अधिकृत - बिरसिंह भण्डारी	9848739602	birsinghbhandari10@gmail.com	
परीक्षा महाशाखा प्रमुख हिरालाल चौधरी उप-सचिव 9851150570	परीक्षा सञ्चालन शाखा	शाखा प्रमुख - सत्यराज जोशी	९८५८४२४८६७	satyaraj2048@gmail.com
		सहायकस्तर पाचौं - रेवती भट्ट	9858597516	rewatibhatt40@gmail.com
	लिखित परीक्षा नतिजा तयारी शाखा	शाखा प्रमुख - मिना जोशी	9848422080	meena22080@gmail.com
		कम्प्युटर अधिकृत - बिरसिंह भण्डारी	9848739602	birsinghbhandari10@gmail.com
अन्तरवार्ता तथा सिफारिस महाशाखा प्रमुख हिरालाल चौधरी उप-सचिव 9851150570	लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन शाखा	शाखा प्रमुख - नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	9848687628	nthagunna5@gmail.com
		सहायकस्तर पाचौं - भानुभक्त भट्टराई	9848456157	bbbhattarai@outlook.com
	प्रश्न पत्र परिमार्जन शाखा	लेखा अधिकृत - यज्ञराज लेखक	9849652203	yr.lekhak@gmail.com
	अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस शाखा	शाखा प्रमुख - सरोज चौधरी	9848626427	chaudharysaroj876@gmail.com
		सहायकस्तर पाचौं - बिष्णु साँउद	9848585957	bsaud1995@gmail.com
प्रश्नपत्र भण्डारण शाखा	शाखा प्रमुख - नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	9848687628	nthagunna5@gmail.com	

६. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- कुनै सूचना प्राप्त गर्न चाहने नेपाली नागरिकले त्यस्तो सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- सूचना अधिकारीले निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण सहितको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई गराउनुपर्नेछ ।
- नागरिकले माग गरेको सूचना १५ दिनभित्र पनि सूचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न कार्यालय प्रमुख समक्ष जानुपर्नेछ । कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी परेको ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले सूचना अधिकारी मार्फत वा आफैँ नागरिकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्छ । ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले पनि नागरिकलाई सूचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिनभित्र सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख विरुद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव श्री टुवराज पोख्रेल

७. प्रदेश लोक सेवा आयोग कैलालीको वित्तीय प्रगति विवरण :

आर्थिक वर्ष २०७९।८० को बैसाख मसान्तसम्मको वित्तीय प्रगति विवरण :

क्र.स.	शीर्षक	विनियोजित	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	चालु तर्फ	९१२१९०००	४०६९४९६८९	४५%
२	पूँजीगत तर्फ	७०८००००	४०९५५८४	५८%
	जम्मा	९८२९९०००	४४७९०५५२	४६%

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति अवस्था :

- ८.१ आयोगको कार्य सम्पादन गर्न विद्यमान प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६मा उल्लेखित केही प्रावधान संशोधन र थप गर्नु आवश्यक भएकोले सोको लागि आयोगले निर्णय गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा अनुरोध गरी पठाउदा सोही अनुरूप प्रदेश सभाबाट ऐन संशोधन भइ कार्यान्वयनमा आएको ।
- ८.२. प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन भए पश्चात प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८, प्रदेश लोक सेवा आयोग कार्य संचालन निर्देशिका, २०७८, प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी, विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ तथा कर्मचारी आचारसंहिता, २०७८ र प्रदेश लोक सेवा आयोग परीक्षा दस्तुर एवं खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८, प्रदेश लोक सेवा आयोग बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ र वन रक्षक पदको शारीरिक परीक्षण तथा तन्दुरुस्ती परीक्षाको लागि आवश्यक

जनशक्ति, कार्य चरण तथा खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७९ को मस्यौदा तयार गरि आयोगको बैठकबाट पारित गरि लागु गरिएको ।

८.३. प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि ५१ वटा विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा देहाय बमोजिमका २७ वटा पदका देहाय बमोजिमका पाठ्यक्रमहरू स्वीकृत गरि सार्वजनिक गरिएको ।

सि.न.	सेवा	तह	समूह	उपसमूह	पद
१	नेपाल स्वास्थ्य	चौथो	प. हे. न.	-	अ. न. मी.
२	नेपाल स्वास्थ्य	चौथो	ल्याब टेक्नोलोजी	-	ल्याब असिष्टेन्ट
३	नेपाल स्वास्थ्य	चौथो	आयुर्वेद	-	वैद्य
४	नेपाल स्वास्थ्य	चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	-	अ. हे. व.
५	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	प. हे. न.		पब्लिक हेल्थ नर्स
६	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	जनरल नर्सिङ		स्टाफ नर्स
७	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	हेल्थ इन्स्पेक्सन	-	हे. अ./ सि.अ.हे.व.
८	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	-	ल्याब टेक्निसियन
९	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	आयुर्वेद	-	आयुर्वेद सहायक
१०	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौं	फार्मिसि	-	फार्मिसि सहायक
११	नेपाल कृषि	चौथो	फिसरिज, भेटेरिनरी र लाइभस्टक पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट एकीकृत		नायव प्राविधिक सहायक वा सो सरह
१२	नेपाल कृषि	चौथो	प्लान्ट प्रोटेक्सन, एग्रोनोमी, हर्टिकल्चर, एगु. एक्सटेन्सन, स्वायल साइन्स र एगु.इको.एण्ड मार्केटिङ्ग एकीकृत		नायव प्राविधिक सहायक वा सो सरह
१३	नेपाल कृषि	चौथो	फिसरिज, भेटेरिनरी र लाइभस्टक पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट एकीकृत		प्रा.स.

१४	नेपाल कृषि	पाँचौं	प्लान्ट प्रोटेक्सन, एग्रोनोमी, हर्टिकल्चर, एगु. एक्सटेन्सन, स्वायल साइन्स र एगु.इको.एण्ड मार्केटिङ्ग एकिकृत		
१५	नेपाल वन	पाचौं	जनरल फरेष्ट्री, स्वायल एण्ड वाटर कन्जरभेशन र फरेष्ट रिसर्च एकिकृत		रेन्जर
१६	नेपाल वन	तह बहिन	जनरल फरेष्ट्री,	-	वनरक्षक
१७	नेपाल शिक्षा	पाचौं	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	प्राविधिक सहायक
१८	नेपाल इन्जिनियरिङ	पाचौं	सिभिल	जनरल, हाईवे, स्यानीटरी, इरिगेशन, हाइड्रोपावर, हाइड्रोलोजी	सव इन्जिनियर वा सो सरह
१९	नेपाल इन्जिनियरिङ	पाचौं	सिभिल	बिल्डिङ्ग एण्ड आर्किटेक्ट	सव इन्जिनियर वा सो सरह
२०	नेपाल इन्जिनियरिङ	चौथो	सिभिल	जनरल, हाईवे, इरिगेशन, हाइड्रोपावर, हाइड्रोलोजी	असिष्टेण्ट सव इन्जिनियर वा सो सरह
२१	नेपाल इन्जिनियरिङ	चौथो	सिभिल	स्यानिटरी	खानेपानी तथा सरसफाइ टेक्निसियन
२२	नेपाल इन्जिनियरिङ	चौथो	सर्भे		अमिन
२३	नेपाल इन्जिनियरिङ	पाचौं	सर्भे		सर्भेक्षक
२४	नेपाल प्रशासन	पाचौं	सा.प्र./लेखा		सहायक
२५	नेपाल प्रशासन	चौथो	सा.प्र./लेखा		सहायक
२६	नेपाल विविध	पाचौं			कम्प्युटर अपरेटर
२७	नेपाल विविध	चौथो			सहायक कम्प्युटर अपरेटर

द.४ माग संकलन तथा बिज्ञापन प्रकाशन: प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका देहाय बमोजिमका पदहरूको बिज्ञापन प्रकाशन गरिएको।

क्र.सं.	बिज्ञापन नं	पद, सेवा, समूह	माग पद संख्या
१	५०१-५०७/०७८-७९	वन रक्षक,नेपाल वन,जनरल फरेष्ट्री	१६७
२	५०८-५१२/०७८-७९	प्राविधिक सहायक,नेपाल शिक्षा, शिक्षा प्रशासन	१२
३	५१३-५१६/०७८-७९	अ.न.मी,स्वास्थ्य,पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग	६
४	५१७/०७८-७९	वैद्य,स्वास्थ्य,आयुर्वेद,जनरल आयुर्वेद	१
५	५१८-५२०/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य,मे.ल्या.टे.,ज.मे.ल्या.टे.	४
६	५२१-५२५/०७८-७९	अ.हे.व./कोल्डचेन असिष्टेण्ट,स्वास्थ्य,हेल्थ इन्स्पेक्सन	१८
७	५२६-५३०/०७८-७९	अ.न.मी,स्वास्थ्य,पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग	१४३
८	५३१/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य,मे.ल्या.टे.,ज.मे.ल्या.टे.	१
९	५३२-५३६/०७८-७९	अ.हे.व.,स्वास्थ्य,हेल्थ इन्स्पेक्सन	९३
१०	५३७-५३९/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, जनरल/हाइवे	४
११	५३९-५४१/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	४
१२	५४२-५४४/०७८-७९	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन,इञ्जि. सेवा, सिभिल, स्यानिटरी	४
	जम्मा		४५७

आ.व. २०७९/०८० मा बिज्ञापित पदहरूको बिज्ञापन

क्र.सं.	बिज्ञापन नं	पद, सेवा, समूह	माग पद संख्या
१	१०१-१०३/०७८-७९	सहायक, लेखासहायक, आ.ले.प सहायक, प्रशासन	५४
२	५०१-५०४/०७९-८०	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, जनरल	५०
		सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, हाइवे	
		सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल	
३	५०५-५०७/०७९-८०	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	५
४	५०८-५०९/०७९-८०	प्राविधिक सहायक, कृषि, कृषि प्रसार	३०
		प्राविधिक सहायक, कृषि, बागवानी	
		प्राविधिक सहायक, कृषि, बाली विकास	
		प्राविधिक सहायक, कृषि, बाली संरक्षण	
		प्राविधिक सहायक, कृषि, माटो विज्ञान	
		प्राविधिक सहायक, कृषि	
५	५१०-५११/०७९-८०	प्राविधिक सहायक, कृषि, मत्स्य	४६
		पशु सेवा प्राविधिक, कृषि, ला.पो.एण्ड डे.डे.	
		पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, कृषि, भेटेरिनरी	
६	५१२-५१८/०७९-८०	रेञ्जर, वन, जनरल फरेष्ट्री	१८
७	५१९-५२१/०७९-८०	कम्प्युटर अपरेटर, विविध	१०
८	५२२-५२३/०७९-८०	प्राविधिक सहायक, शिक्षा, शिक्षा प्रशासन, निरीक्षण	१०
९	५२४-५२५/०७९-८०	पब्लिक हेल्थ नर्स, स्वास्थ्य, क.न.	४
१०	५२६/०७९-८०	कविराज/आयुर्वेद सहायक, स्वास्थ्य, आयुर्वेद, जनरल आयुर्वेद	३
११	५२७-५२९/०७९-८०	हेल्थ असिष्टेण्ट स्वास्थ्य, हे.ई.	३५
१२	५३०/०७९-८०	स्टाफ नर्स, स्वास्थ्य, जनरल नर्सिङ	२
१३	१०४-१०९/०७९-८०	सहायक, सहायक लेखापाल, प्रशासन	९८
जम्मा			३६५

८.५ दरखास्त संकलन तथा स्वीकृत: प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका पदहरूको लागि भएको बिज्ञापनमा देहाय अनुसारको दरखास्त संकलन गरि स्वीकृत गरिएको ।

क्र.सं.	बिज्ञापन नं	पद, सेवा, समूह	स्वीकृत दरखास्त संख्या
१	५०१-५०७/०७८-७९	वन रक्षक, नेपाल वन,जनरल फरेष्ट्री	३५०१८
२	५०८-५१२/०७८-७९	प्राविधिक सहायक, नेपाल शिक्षा, शिक्षा प्रशासन	८३५०
३	५१३-५१६/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	२२५२
४	५१७/०७८-७९	वैद्य,स्वास्थ्य, आयुर्वेद, जनरल आयुर्वेद	२५५
५	५१८-५२०/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य, मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	१२७४
६	५२१-५२५/०७८-७९	अ.हे.व./कोल्डचेन असिष्टेण्ट, स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	६१४६
७	५२६-५३०/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	७५६२
८	५३१/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य, मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	५३६
९	५३२-५३६/०७८-७९	अ.हे.व., स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	११५१९
१०	५३७-५३९/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, जनरल/हाइवे	२३३८
११	५३९-५४१/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	१११८
१२	५४२-५४४/०७८-७९	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन,इञ्जि. सेवा, सिभिल, स्यानिटरी	१७३८
२०७८/८९ को जम्मा दरखास्त			७८,१०५
	१०१-१०३/०७९-८०	सहायक, लेखासहायक, आ.ले.प सहायक, प्रशासन	१०५९८
२०७९/८० को बिज्ञापनको सहायकस्तरका पाँचौतह प्राविधिक			२८,०००
आ.व. २०७९/८० को बिज्ञापनको सहायक चौथो तह			२२,०००
आ.व. २०७९/८० को बिज्ञापनको दरखास्त स्वीकृत भैरहेको जम्मा			५०,०००

८.६ लिखित परीक्षा संचालन तथा नतिज प्रकाशन: हालसम्म प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका पदमा विज्ञापन भएका मध्ये देहायक १२ वटा विज्ञापनको लिखित परीक्षा सञ्चालन गरी लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन गरीएको ।

क्र.सं.	विज्ञापन नं	पद, सेवा, समूह	लिखित परीक्षामा उपस्थित संख्या	अन्तवार्ताका लागि छनौट संख्या
१	५०१-५०७/०७८-७९	वन रक्षक, नेपाल वन,जनरल फरेष्ट्री	६०९०	२१८
२	५०८-५१२/०७८-७९	प्राविधिक सहायक, नेपाल शिक्षा, शिक्षा प्रशासन	५१२६	२७
३	५१३-५१६/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग	१३९९	२५
४	५१७/०७८-७९	वैद्य,स्वास्थ्य, आयुर्वेद, जनरल आयुर्वेद	१६२	३
५	५१८-५२०/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य,मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	७६५	२०
६	५२१-५२५/०७८-७९	अ.हे.व./कोल्डचेन असिष्टेण्ट, स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	३५६१	७०
७	५२६-५३०/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग	४६३२	२७५
८	५३१/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट,स्वास्थ्य, मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	३५१	९
९	५३२-५३६/०७८-७९	अ.हे.व., स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	६६०५	२०९
१०	५३७-५३९/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर,इञ्जि., सिभिल, जनरल/हाइवे	८९९	१३
११	५३९-५४१/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	२८५	१३
१२	५४२-५४४/०७८-७९	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन, इञ्जि. सेवा, सिभिल, स्यानिटरी	७७५	१६
आ.व. २०७८-७९ को जम्मा			३०,६५०	८९८

	१०१-१०३/०७९-८०	सहायक, लेखासहायक, आ.ले.प सहायक, प्रशासन	७,४६०	
--	----------------	--	-------	--

८.७ अन्तर्वार्ता संचालन तथा सिफारिस : प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका पदहरूको लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन भएका मध्ये देहाय बमोजमका पदहरूको अन्तर्वार्ता कार्यक्रम संचालन भई सिफारिस भइसकेको तथा अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको ।

अन्तिम नतिजा प्रकाशन भई सिफारिस समेत भइसकेको विज्ञापन तथा पद

क्र.सं.	विज्ञापन नं	पद, सेवा, समूह	अन्तर्वार्ता कार्यक्रम		अन्तर्वार्ताका लागि छुनौट संख्या	सिफारिस संख्या
			देखि	सम्म		
१	५०१-५०७/०७८-७९	वन रक्षक, नेपाल वन, जनरल फरेष्ट्री	२०७९।९।१८	२०७९।९।२२	२१८	१६७
२	५०८-५१२/०७८-७९	प्राविधिक सहायक, नेपाल शिक्षा, शिक्षा प्रशासन	२०७९।१०।०९	२०७९।१०।०९	२७	१२
३	५१७/०७८-७९	वैद्य, स्वास्थ्य, आयुर्वेद, जनरल आयुर्वेद	२०७९।१०।०९	२०७९।१०।०९	३	१
४	५१३-५१६/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	२०७९।१०।११	२०७९।१०।११	२५	६
५	५१८-५२०/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट, स्वास्थ्य, मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	२०७९।१०।११	२०७९।१०।११	२०	४
६	५३१/०७८-७९	ल्याबअसिस्टेण्ट, स्वास्थ्य, मे.ल्या.टे., ज.मे.ल्या.टे.	२०७९।१०।१२	२०७९।१०।१२	९	१
७	५३७-५३९/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, जनरल/हाइवे	२०७९।१०।२३	२०७९।१०।२३	१३	४
८	५३९-५४१/०७८-७९	सब-इञ्जिनियर, इञ्जि., सिभिल, विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	२०७९।१०।२३	२०७९।१०।२३	१३	४
९	५४२-५४४/०७८-७९	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन, इञ्जि. सेवा, सिभिल, स्यानिटरी	२०७९।१०।२४	२०७९।१०।२४	१६	४
१०	५२६-५३०/०७८-७९	अ.न.मी ,स्वास्थ्य, पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	२०७९।१०।१५	२०७९।१०।१९	२७५	१४३
११	५२१-५२५/०७८-७९	अ.हे.व./कोल्डचेन असिस्टेण्ट, स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	२०७९।११।१४	२०७९।११।१५	७०	१८
१२	५३२-५३६/०७८-७९	अ.हे.व., स्वास्थ्य, हेल्थ इन्स्पेक्सन	२०७९।११।१६	२०७९।११।२०	२०९	९३
जम्मा					८९८	४५७

- ८.८. प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ र विद्यमान कानूनी व्यवस्था विपरित हुने गरी नियुक्ति, बढुवा, स्तरवृद्धि नगर्न आयोगबाट निर्णय गरि मिति २०७८।६।१० मा सबै स्थानीय तहहरूलाई परिपत्र गरिएको ।
- ८.९. आयोगको बारेमा जानकारी दिने हेतुले psc.sudurpashchim.gov.np वेबसाइट सञ्चालन गरिएको ।
- ८.१०. दक्षविज्ञहरूको रोष्टर तयार गर्ने प्रयोजनका लागि अनलाईन फाराम बनाई दक्ष विज्ञ मनोनयन फाराम सङ्कलन गरेर रोष्टर सूची तयार गरिएको ।
- ८.११ विद्युतीय दरखास्त प्रणाली (Province Public Service Recruitment Management System) निर्माण गरि दरखास्त दस्तुर राजश्व खातामा जम्मा गर्न RMIS संग आवद्धता गरिएको ।
- ८.१२ आयोगबाट सञ्चालन गरीने बस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षणका लागी OMR मेशिन जडान गरीएको ।
- ८.१३ आयोगको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन कम्प्युटर प्रयोगशाला, पुस्तकालय, बैठक कक्ष, कार्यालयको सुरक्षार्थ सि.सि. टि.भि. जडान गरिएको ।
- ८.१४ आयोगको आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश प्रमुखज्यू समक्ष पेश गरिएको ।
- ८.१५ आयोगको वार्षिक पदपूर्ति कार्यतालिका प्रकाशित गरी पदपूर्तिको प्रक्रिया सञ्चालन गरिएको ।

९. आर्थिक वर्ष २०७९/८० को बजेट वक्तव्यमा उल्लिखित नीति तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बुँदाहरूको हालसम्मको प्रगति विवरण

बुँदा नं.	बजेट वक्तव्यको संक्षिप्त व्यहोरा	प्रगति
२१३	प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवातर्फका रिक्त पदमा क्रमशः पदपूर्ति गर्दै लगिनेछ। प्रदेश लोक सेवा आयोगको संस्थागत सुदृढीकरण, कर्मचारीको क्षमता विकास, अध्ययन अनुसन्धान, पाठ्यक्रम निर्धारण, परीक्षा सञ्चालन र नतिजा प्रकाशन लगायतका कार्यक्रम संचालनका लागि रू ९ . लाख ८३ करोड विनियोजन गरेको छु।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा समूह गरी १२ वटा पदहरूमा ४५७ माग पदसंख्याको विज्ञापन प्रकाशन गरी ७८ जना उम्मेदवारहरूको १०५, दरखास्त स्वीकृत गरी लिखित परीक्षा संचालन गरिएको, ➤ प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा समूह गरी ५३४ माग पदसंख्याको विज्ञापन प्रकाशन गरी दरखास्त स्वीकृत गरी परीक्षा संचालनको लागि प्रक्रिया अगाडी बढेको, ➤ प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा समूहका ४५७ जना उम्मेदवारहरूको सिफारिस भइ सकेको, ➤ आयोगबाट सञ्चालन गरिने बस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षणका लागि OMR मेशिन खरिद तथा जडान गरी संचालनमा ल्याइएको, ➤ प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि ५३ वटा विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा २९ वटा पदनामका पाठ्यक्रमहरू स्वीकृत गरी सार्वजनिक गरिएको ,

क. चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को बैशाख मसान्तसम्ममा सम्पादन भएका कार्यहरू:

क) तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा आएको नीति, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डहरू:

क्र.सं.	नीति, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डहरू	नयाँ तर्जुमा/संशोधन	कैफियत
१	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६	संशोधन	
२	प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८		
३	प्रदेश लोक सेवा आयोग कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८		
४	प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी, विषयविज्ञ		

	वा विशेषज्ञ तथा कर्मचारी आचारसंहिता, २०७८	नयाँ तर्जुमा	
५	प्रदेश लोक सेवा आयोग परीक्षा दस्तुर एवं खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८		
६	प्रदेश लोक सेवा आयोग बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७८		
७	वन रक्षक पदको शारीरिक परीक्षण तथा तन्दुरुस्ती परीक्षाको लागि आवश्यक जनशक्ति, कार्य चरण तथा खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७९		

१०. अन्य सम्पादित महत्वपूर्ण कार्यहरू:

क. यस आयोगबाट सम्पादित प्रमुख कार्य तथा उपलब्धी :

१. नियमावली आचारसंहिता र मापदण्ड निर्माण: निर्देशिका ,

प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन भए पश्चात आयोगको कार्य सम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली आचारसंहिता र विभिन्न मापदण्डहरू कार्यसञ्चालन निर्देशिका निर्माण गरिएको ।

२. पाठ्यक्रम निर्माण :

प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश र स्थानीय तहको लागि ५३ वटा विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूह र तहका लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा २९ वटा पदनामका पाठ्यक्रमहरू स्वीकृत गरि सार्वजनिक गरिएको, जसबाट बिज्ञापन प्रकाशन गर्ने कार्यका लागि पूर्वाधार तयार भएको ।

३. बिज्ञापन प्रकाशन:

आवटा पदहरूमा १२मा प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा समूह गरी ७९/२०७८ .व. माग पदसंख्याको बिज्ञापन प्रकाश ४५७न गरी ७८जना उम्मेदवारहरूको १०५, दरखास्त स्वीकृत गरी लिखित परीक्षा संचालन गरिएको र आमा प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा ८०/२०७९ .व. माग पदसंख्याको बिज्ञापन प्रकाशन गरी दरखास्त स्वीकृत ३६५समूह गरी तथा परीक्षा संचालन गर्ने कार्य भईरहेको ।

४. उम्मेदवारहरूको सिफारिस:

आ मा प्रदेश निजामती र स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न सेवा समूहका ७९/२०७८ .व.४५७ जना उम्मेदवारहरूको सिफारिस भईसकेको ।

५. OMR मेसिन खरिद:

आयोगबाट सञ्चालन गरीने बस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षणका लागि OMR मेसिन खरिद तथा जडान गरी संचालनमा ल्याइएको।

६. विद्युतीय दरखास्त प्रणालीको व्यवस्था:

विद्युतीय दरखास्त प्रणाली (Province Public Service Recruitment Management System) मा दरखास्त दस्तुर राजश्व खातामा सिधै अनलाइन भुक्तानी गर्न E-Sewa, Connect IPS जस्ता वालेटहरुको व्यवस्था गरेर RMIS संग आवद्धता गरी दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुलाई सहजता प्रदान गरिएको।

७. विविध जानकारी

क. सूचना अधिकारी र प्रवक्ताको नाम र पद

सूचना अधिकारी
नाम: सत्यराज जोशी
पद: शाखा अधिकृत
सम्पर्क नं : ९८५८४८३३५५
ईमेल : satyaraj2048@gmail.com

प्रवक्ता
नाम: हिरालाल चौधरी
पद: उपसचिव
सम्पर्क नं. ९८५८४७६६०७

ख. प्रदेश लोक सेवा आयोगको वेवसाइट: psc.sudurpashchim.gov.np

ग. प्रदेश लोक सेवा आयोगको ईमेल ठेगाना: ppsc.p7@gmail.com

घ. नोटिस बोर्ड सेवा:

भएको।

ङ. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:

नभएको।

च. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय:

लिखित निवेदन परेको छैन। अधिकांस सूचनाहरु फोन मार्फत सोधने र दिने गरेको छ र आयोगसंग सम्बन्धित सबै सूचनाहरु आयोगको वेवसाइट मार्फत जानकारी गराउने गरिएको छ।

छ. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण:

वार्षिक प्रतिवेदन मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।