प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६

<u>प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति</u>

२०७६।०६।२८

<u>संशोधन गर्ने ऐन</u>

१. प्रदेश लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७६ — २०७६।११।१९

२. केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ — २०७७।०४।१६

संवत् २०७६ सालको ऐन नं. १६

<u>प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन</u>

<u>प्रस्तावना</u>ः 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 उम्मेदवारको छनौटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउन प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधिलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "अख्तियारवाला" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै पदमा नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) "आयोग" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।

(घ) "केन्द्रीय कार्यालय" भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको केन्द्रीय कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रदेश" भन्नाले ◈बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रदेश अन्य सरकारी सेवा" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो बाहेकका प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।

◈ केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन,२०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ञ) "प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो" भन्नाले प्रदेश कानूनद्वारा गठन भएको प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो सम्झनु पर्छ।

(झ) "प्रदेश निजामती सेवा" भन्नाले प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश निजामती सेवा होइन भनी प्रदेश कानूनद्वारा तोकिएको सेवा बाहेकको प्रदेश सरकारको सेवा सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रदेश प्रहरी सेवा" भन्नाले कानूनद्वारा गठन भएको प्रदेश प्रहरी सेवा सम्झनु पर्छ।

(ट) "प्रदेश सभा" भन्नाले संविधानको धारा १७६ बमोजिमको प्रदेश सभा सम्झनु पर्छ।

(ठ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले ◈बागमती प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(ड) "लोक सेवा आयोग" भन्नाले संविधानको धारा २४२ बमोजिमको लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।

(ढ) "सङ्गठित संस्था" भन्नाले प्रदेश विश्वविद्यालय बाहेकका पचास प्रतिशत वा सोभन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनी, बैंक, समिति वा प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

◈ केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन,२०७७ द्वारा संशोधित।

(ण) "सदस्य" भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(त) "सामान्य सिद्धान्त" भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा वा प्रदेशका सङ्गठित संस्था वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त सम्झनु पर्छ।

(थ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(द) "स्थानीय सरकारी सेवा" भन्नाले संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) बमोजिम कानूनद्वारा गठन हुने स्थानीय सेवा सम्झनु पर्छ।

(ध) "स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवा" भन्नाले स्थानीय तहमा स्थानीय कानून बमोजिम गठन भएका स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा सम्झनु पर्छ।

(न) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

प्रदेश लोक सेवा आयोग

३. **सिफारिस समितिः** (१) अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्तिको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) मुख्यमन्त्री -अध्यक्ष

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ख) प्रदेश सभाको सभामुख -सदस्य

(ग) प्रदेश सभाको विपक्षी दलको नेता -सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिले यस ऐन बमोजिम अध्यक्ष र सदस्य हुन योग्य व्यक्तिहरूमध्येबाट समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा अध्यक्ष तथा सदस्यको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस गर्दा कम्तीमा एक जना सदस्य बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म कुनै सरकारी सेवामा रहेका व्यक्तिहरुमध्येबाट र बाँकी सदस्य विज्ञान, प्रविधि, कला, साहित्य, कानून, जनप्रशासन, समाज शास्त्र वा राष्ट्रिय जीवनका अन्य क्षेत्रमा शोध, अनुसन्धान, अध्यापन वा अन्य कुनै महत्वपूर्ण कार्य गरी ख्याति प्राप्त गरेको व्यक्तिहरुमध्येबाट गर्नु पर्नेछ।

४. **आयोगको गठनः** (१) आयोगमा कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी अध्यक्ष सहित बढीमा तीन जना सदस्य रहनेछन्।

(२) प्रदेश प्रमुखले दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिको सिफारिसमा अध्यक्ष र सदस्यहरु नियुक्त गर्नेछ।

तर त्यस्तो व्यक्ति नियुक्ति हुनु पूर्व कनै सरकारी वा सरकारी कोषबाट सुविधा प्राप्त गर्ने गरी कुनै पदमा कार्यरत रहेको भए सो पदबाट राजीनामा दिई स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

(३) अध्यक्षले प्रदेश प्रमुख समक्ष र सदस्यले अध्यक्षसमक्ष आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको सपथ लिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुनेछ।

५. **अध्यक्ष तथा सदस्यको योग्यताः** देहायको योग्यता भएको व्यक्ति आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

(ग) अध्यक्षको हकमा पैंतालीस वर्ष र सदस्यको हकमा पैंतीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(घ) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

६. **पद रिक्त हुने अवस्थाः** देहायको कुनै अवस्थामा आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त हुनेछः-

(क) निजले प्रदेश प्रमुख समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको उमेर पैंसठ्ठी वर्ष पूरा भएमा,

(ग) दफा ८ को उपदफा (५) बमोजिम पदमुक्त भएमा,

(घ) शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताको कारणले सेवामा रही कार्यसम्पादन गर्न असमर्थ रहेको भनी प्रदेश सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डले दिएको सिफारिसको आधारमा दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले पदमुक्त गरेमा,

(ङ) निजको मृत्यु भएमा।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

७. **<u>पुनःनियुक्ति हुन नसक्ने व्यवस्था</u>**: (१) अध्यक्ष वा सदस्यको पुनः नियुक्ति हुन सक्ने छैन र निज कुनै पनि सरकारी सेवामा नियुक्तिका लागि ग्राह्य हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्ष र सदस्य देहायको पदमा नियुक्तिको लागि ग्राह्य हुन सक्नेछः-

(क) संवैधानिक निकायको पदाधिकारीको पदमा नियुक्त हुन,

(ख) आयोगको सदस्य सोही आयोगको अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन,

(ग) कुनै राजनीतिक पदमा वा कुनै विषयको अनुसन्धान, जाँचबुझ वा छानविन गर्ने वा कुनै विषयको अध्ययन वा अन्वेषण गरी राय, मन्तव्य वा सिफारिस पेश गर्ने कुनै पदमा नियुक्त हुन।

(३) आयोगको कुनै सदस्य सोही आयोगको अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुने भएमा निजको पदावधि गणना गर्दा निज सदस्य भएको अवधि समेतलाई जोडी गणना गरिनेछ।

८. **<u>आरोपको प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था</u>**: (१) संविधान वा प्रचलित कानून गम्भीर उल्लङ्घन गरेको, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना नगरेको वा आचारसंहिताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी प्रदेश सभाका एक चौथाई सदस्यले अध्यक्ष वा सदस्य विरुद्ध आरोपको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो कारबाहीको टुङ्गो नलागेसम्म त्यस्तो सदस्यले आफ्नो पदको कुनै पनि कार्य सम्पादन गर्न पाउने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले सात दिन पछिको कुनै बैठकमा छलफल हुनेगरी प्रदेश सभाको सभामुखले दिन र समय तोक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रदेश सभामा प्रस्तुत भएको प्रस्ताव तीन महिनाभित्र टुङ्गो नलागेमा त्यस्तो प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

*(५) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव प्रदेश सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरेमा अध्यक्ष वा सदस्य पदबाट मुक्त हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन।

९. ***पारिश्रमिक र सुविधाः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधा अनुसूची-१क. मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले उपदफा (१) बमोजिमको पारिश्रमिक र सुविधा निजले ऐनको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम पद तथा गोपनीयताको शपथ लिएको मितिदेखि पाउनेछ।

---

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) आयोगका अध्यक्ष र सदस्य आफ्नो पदमा बहाल रहेसम्म निजहरूलाई मर्का पर्ने गरी सेवाका शर्त, पारिश्रमिक र सुविधा परिवर्तन गरिने छैन।

तर चरम आर्थिक विश्रृंखलताका कारण संकटकाल घोषणा भएको अवस्थामा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

※९क. **बिदा सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले देहाय बमोजिमका बिदा पाउनेछन :-

(क) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा,
(ख) घर बिदा,
(ग) बिरामी बिदा,
(घ) किरिया बिदा,
(ङ) प्रसूति बिदा,
(च) प्रसूति स्याहार बिदा।

(२) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले वार्षिक छ दिन भैपरी आउने बिदा र छ दिन पर्व बिदा पाउनेछ।

तर एक वर्षको भैपरी र पर्व बिदा अर्को वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन।

(३) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

※ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त घर बिदा बढीमा नब्बे दिनसम्म सञ्चित गर्न सकिनेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको निमित्त "काम गरेको अवधि" भन्नाले भैपरी तथा पर्व बिदा बसेको दिन र सार्वजनिक बिदाको दिन समेतलाई कायम गरिनेछ।

(५) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिनका दरले बिरामी बिदा पाउनेछन्।

(६) उपदफा (५) बमोजिम खर्च नभएको बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सकिनेछ।

(७) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले उपदफा (४) र (६) बमोजिमको सञ्चित बिदा बापत निजले खाईपाई आएको पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम अवकाशको समयमा एकमुष्ट पाउनेछन्।

(८) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यले आफैं किरिया बस्नु परेमा पन्ध्र दिनसम्मको किरिया बिदा पाउनेछन्।

(९) आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य गर्भवती भएमा सुत्केरीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिनसम्म प्रसूति बिदा पाउनेछन्।

(१०) आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पत्नी सुत्केरी भएमा निजले पन्ध्र दिनसम्म प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछन्।

(११) यस दफा बमोजिम सदस्यले पाउने बिदा अध्यक्षले र अध्यक्षले पाउने बढीमा सात दिनसम्मको घर बिदा तथा बिरामी बिदा र भैपरी तथा पर्व बिदा निज आफैंले र सो बाहेकका अन्य बिदा प्रदेश प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

※९ख. **<u>औषधि उपचारः</u>** आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्य आफू बिरामी भई स्वदेशमा उपचार गराउँदा लागेको सरकारी अस्पतालको बिल बमोजिमको खर्च र अस्पतालको चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन बमोजिम खरिद गरेको औषधि खर्च वा मासिक पारिश्रमिकको डेढ गुणामा जुन रकम कम हुन्छ सो बराबरको रकम औषधि उपचार बापत पाउनेछन्।

तर त्यस्तो उपचार खर्च बापतको रकम प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शनमा रोगको स्पष्ट निदान (डाइग्नोसिस) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

<u>आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१०. **<u>आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्नु आयोगको कर्तव्य हुनेछ।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ।

(३) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवामा, स्थानीय सरकारी सेवा वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवामा स्थायी नियुक्ति गर्दा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

※ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट निवृत्तिभरण पाउने पदमा आयोगको परामर्श विना स्थायी नियुक्ति गरिने छैन।

(५) देहायका विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछः-

(क) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पद र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा छ महिनाभन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,

(ख) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा,

(ग) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(घ) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको पदमा नियुक्ति तथा बढुवा 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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा सरुवा वा बढुवा गर्दा वा सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,

(च) आयोगको परामर्श लिनु नपर्ने अवस्थाको पदमा बहाल रहेको कर्मचारीलाई आयोगको परामर्श लिनु पर्ने अवस्थाको पदमा स्थायी सरुवा वा बढुवा गर्ने विषयमा,

(छ) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा।

(६) आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगको अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा प्रदेश सरकारको कर्मचारीलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(७) आयोगको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–४

आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

११. आयोगको कार्यालयको स्थापना: (१) आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि प्रदेश राजधानीमा एक केन्द्रीय कार्यालय रहनेछ।

(२) आयोगले प्रदेशभित्रको अन्य स्थानमा आवश्यकता अनुसार आयोग अन्तर्गतका कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) आयोगको संगठन संरचना र कर्मचारीको दरबन्दी आयोगको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. **आयोगको बैठकः** (१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगले गर्नु पर्ने सबै काम आयोगको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

(२) आयोगको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) आयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) अध्यक्ष वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षता गर्ने बरिष्ठ सदस्य र एकजना सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठक बस्न सक्नेछ।

(५) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(६) आयोगको निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(७) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१३. **कार्यविभाजनः** अध्यक्ष र सदस्यको कार्यविभाजन आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१५. सम्पर्क राख्न र राय लिन सक्नेः (१) आयोगले आफ्नो काम कर्तव्यको सम्बन्धमा प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थासँग सोझै सम्पर्क राख्न र सुझाव वा राय लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारबाट निर्णय हुनु पर्ने आयोगसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा सम्पर्क राख्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत राख्नु पर्नेछ।

(३) आयोगले आफ्नो काम कारबाहीसँग सम्बन्धित संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा सरकारी निकाय वा मुख्य न्यायाधिवक्ताको राय लिन सक्नेछ।

१६. लोक सेवा आयोगसँग परामर्श लिन सक्नेः आयोगले परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी काम कारबाहीका सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगसँग सहयोग, राय, परामर्श तथा सुझाव लिन सक्नेछ।

१७. प्रतिरक्षा गर्नेः (१) आयोगले आफ्नो तर्फबाट कुनै अड्डा अदालतमा निवेदन दिन वा मुद्दा चलाउन वा त्यसको लागि आवश्यक लिखत तयार गर्न र प्रतिरक्षा गर्न वा आयोग विरूद्ध कसैले कुनै कानूनी कारबाही चलाएमा वा मुद्दा दायर गरेमा लिखित जवाफ वा प्रतिउत्तर दिन वा प्रतिरक्षा गर्न मुख्य न्यायाधिवक्ता, अन्य कानून व्यवसायी वा दुवैको सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्य कानून व्यवसायीको राय लिनु पर्ने भएमा अन्य कानून व्यवसायीको राय लिनु अघि मुख्य न्यायाधिवक्ताको परामर्श लिनु पर्नेछ।

तर मुख्य न्यायाधिवक्ताको पद रिक्त रहेको अवस्थामा मुख्य न्यायाधिवक्ताको परामर्श विना अन्य कानून व्यवसायीको राय लिन यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद–५

<u>परीक्षा सञ्चालन, पदपूर्ति, पदसंख्या निर्धारण र कार्यतालिका सम्बन्धी व्यवस्था</u>

१८. **<u>परीक्षा सञ्चालन</u>**ः (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा कर्मचारी नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गर्दा लिखित परीक्षाको अतिरिक्त देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षाको तरिका अपनाउन सक्नेछः–

(क) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(ख) अन्तर्वार्ता,

(ग) आयोगले समय समयमा तोकेका अन्य तरिका।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ।

१९. **<u>परीक्षाको माध्यम भाषा</u>**ः (१) आयोगले सञ्चालन गर्ने लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा संघीय सरकारी कामकाजको भाषा हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको भाषाको अतिरिक्त अंग्रेजी वा प्रदेश कानून बमोजिम निर्धारण गरिएको सरकारी कामकाज कोभाषा समेत परीक्षाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ।

२०. **<u>पदपूर्ति गर्ने तरिका</u>**ः (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्दा सेवा सम्बन्धी

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत बमोजिम पदसंख्या निर्धारण गरी खुला प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा गरिनेछ।

(२) खुला प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने परीक्षाको तरिका तथा परीक्षा दस्तुर, दरखास्तको ढाँचा, दरखास्त फाराम दस्तुर र परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

२१. **पदपूर्तिको लागि माग गर्ने**: अख्तियारवालाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पद पूर्ति गर्नको लागि तोकिए बमोजिमको माग फाराममा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी, तह, पदसंख्या, निर्धारित कार्य विवरण र न्यूनतम योग्यता समेत उल्लेख गरी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

२२. **माग सङ्कलन र पदसंख्या निर्धारण**: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि माग सङ्कलन गर्नेछ।

(२) माग प्राप्त भएपछि आयोगले सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा निर्धारण गरिएको प्रतिशतका आधारमा तोकिए बमोजिम पदसंख्या निर्धारण गर्नेछ।

(३) पदसंख्या निर्धारण भइसकेपछि प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा रिक्त पदपूर्ति गरिने पदको परीक्षाको पाठ्यक्रम तयार भए नभएको यकिन गर्नु पर्नेछ। पाठ्यक्रम तयार नभएको वा भइरहेको पाठ्यक्रममा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा सोको आवश्यक व्यवस्था मिलाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्नुभन्दा अगाडि आवश्यक देखिएमा सङ्कलन भएको रिक्त पद संख्या यकिन गर्न सम्बन्धित निकायमा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

लेखी पठाउन सक्नेछ। यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले सात दिनभित्र यकिन विवरण उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

२३. **<u>पदपूर्तिको विज्ञापन वा परीक्षा रद्द वा संशोधन गर्न सक्नेः</u>** (१) आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम पदपूर्ति गर्नु नपर्ने वा पद आवश्यक नभएको भनी परीक्षा सञ्चालन हुनु अगावै सम्बन्धित निकायले त्यस्तो विज्ञापन रद्द वा संशोधन गर्न मनासिव कारणसहित लिखित अनुरोध गरेमा आयोगले त्यस्तो विज्ञापन रद्द वा संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) आयोगले सञ्चालन गरेको परीक्षाको कुनै परीक्षा केन्द्रमा कुनै किसिमको अनियमितता भएमा वा कुनै बाधा अवरोध उत्पन्न भई आंशिक वा पूर्णरूपले परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा आयोगले कारण जनाई सो दिनको परीक्षा वा सोसँग सम्बन्धित विज्ञापनको आंशिक वा सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गर्न सक्नेछ।

२४. **<u>पदपूर्तिको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेः</u>** (१) दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम पदसंख्या निर्धारण भएपछि आयोगले खुला प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न छुट्टाछुट्टै विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन गरिने विज्ञापनमा दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद, रिक्त पदसंख्या, परीक्षाको तरिका, परीक्षा दस्तुर, योग्यता लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरू समेत खुलाउनु पर्नेछ।

२५. **<u>परीक्षा दस्तुर फिर्ता दिनेः</u>** दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन रद्द भएमा परीक्षा दस्तुर बापत बुझाएको रकम सम्बन्धित परीक्षार्थीको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ।

तर त्यस्तो रकम प्राप्त गर्न परीक्षार्थीले दरखास्त फारममा बैंक खाता सम्बन्धी विवरण उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ।

२६. **<u>पुनः पदसंख्या निर्धारण गर्ने</u>**: (१) एकपटक पदसंख्या निर्धारण गरी विज्ञापन प्रकाशन भइसकेपछि देहायको अवस्था पर्न आएमा त्यस्तो पदको समेत पुनः पदसंख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछः-

(क) दरखास्त नपरेको,

(ख) परीक्षामा कुनै पनि उम्मेदवार उपस्थित नभएको,

(ग) लिखित परीक्षामा कुनै पनि उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकेको,

(घ) पदपूर्तिको विज्ञापन अनुसारको आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार सिफारिस नभएको,

(ङ) पदपूर्तिको लागि सिफारिस भई सम्बन्धित उम्मेदवारले नियुक्ति नलिएको र सो पदमा सिफारिस गर्न वैकल्पिक उम्मेदवार नभएको,

(च) अदालतको आदेश वा अन्य कुनै कारणले विज्ञापन रद्द वा खारेज भएको।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समावेशी तर्फको विज्ञापनको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परेमा अधिकृतस्तरको पदको हकमा आयोगले र सहायकस्तरको पदको हकमा विज्ञापन प्रकाशन गर्ने आयोग वा आयोग अन्तर्गतको कार्यालयले रिक्त पदको माग गरी पठाउन सम्बन्धित निकायलाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ। यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायले सो पद समेत समावेश गरी माग गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) उपदफा (३) बमोजिम सहायकस्तरको पदको हकमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराएको विवरण विज्ञापन प्रकाशन गर्ने आयोग अन्तर्गतको कार्यालयले आयोगमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

२७. **सा‍विककै प्रक्रियाबाट पदपूर्ति गरिने**: दफा २२ बमोजिम पदसंख्या निर्धारण भई पदपूर्तिको लागि विज्ञापन भएकोमा अदालतको आदेश वा अन्य कुनै कारणले पदपूर्ति प्रक्रिया स्थगित भएकोमा सो फुकुवा भएपछि साविककै प्रक्रियाबाट उक्त पदको पूर्ति गरिनेछ।

२८. **कार्यतालिका बनाउने**: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि सिफारिस गर्ने सम्वन्धमा देहायका कुराहरू समावेश गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक कार्यतालिका बनाउनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण,

(ख) विज्ञापन प्रकाशन,

(ग) लिखित परीक्षा सञ्चालन,

(घ) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन,

(ङ) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(च) अन्तर्वार्ता,

(छ) सिफारिस,

(ज) अन्य प्रासंगिक कुराहरू।

(२) प्रारम्भिक परीक्षा लिइने पदको लागि प्रारम्भिक परीक्षा कार्यक्रम समेत वार्षिक कार्यतालिकामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) आयोगले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिकाको बारेमा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि आवश्यकता अनुसार विभिन्न माध्यमबाट प्रचार–प्रसारको व्यवस्था गर्नेछ।

(४) वार्षिक कार्यतालिकामा सामान्यतया हेरफेर गरिने छैन।

२९. **<u>विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने</u>**ः आयोगले रिक्त पदको माग, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन लगायत काममा उपयुक्तताको आधारमा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

३०. **<u>आयोगको काममा सहयोग गर्नु पर्ने</u>**ः (१) आयोगको परीक्षा सम्बन्धी कार्य सम्पादनका लागि सरकारी कार्यालय वा शिक्षण संस्थाले आयोगको माग बमोजिम कर्मचारी, भवन वा कक्षा कोठा उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगको काममा संलग्न कर्मचारीको पारिश्रमिक र भवन वा कक्षा कोठा प्रयोग गरे बापतको भाडा रकम आयोगले दिनेछ।

परिच्छेद–६

<u>शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३१. **<u>शैक्षिक योग्यताको निर्धारण</u>**ः (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदको खुला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गरिने कुनै पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको शैक्षिक योग्यता निर्धारण समिति रहनेछः-

(क) अध्यक्ष वा आयोगले तोकेको आयोगको सदस्य -संयोजक

(ख) आयोगका सचिव -सदस्य

(ग) सम्बन्धित सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयका सचिव -सदस्य

(घ) आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञ -सदस्य

(ङ) आयोगको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवामा पूर्ति गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा सम्बन्धित प्रदेश प्रहरी वा प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो वा प्रदेश सङ्गठित संस्था वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्था सञ्चालन गर्ने निकायको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको कुनै पदको लागि निर्धारण गरिएका शैक्षिक योग्यता सरह छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा आयोगले लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको आधार र मापदण्ड बमोजिम निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदको शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

३२. **पाठ्यक्रम समिति**: (१) आयोगले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्न आयोगले देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रम समिति गठन गर्नेछः-

(क) अध्यक्ष वा आयोगले तोकेको आयोगको सदस्य -संयोजक

(ख) आयोगका सचिव -सदस्य

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

(घ) आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञ -सदस्य

(ङ) आयोगको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय र प्रदेश वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थामा कार्यरत पदाधिकारीहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

३३. **पाठ्यक्रम निर्माण**: (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा वा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवा, समूह तथा उपसमूहको पदको लागि आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण गर्नेछ।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विश्लेषण गरी त्यस्तो पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) उपदफा (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम भाषा, प्रश्नको अङ्कभार र समय समेतका कुराहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

३४. **<u>पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रियाः</u>** (१) दफा ३३ बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो पदको लागि विज्ञापन गर्नुभन्दा अगावै पाठ्यक्रम निर्माण हुने गरी सम्बन्धित शाखाले दफा ३२ बमोजिमको पाठ्यक्रम समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(२) पाठ्यक्रम समितिको बैठकमा पाठ्यक्रम निर्माण/परिमार्जन गर्नु पर्ने सेवा, समूह तथा उपसमूह अन्तर्गतको पदको पाठ्यक्रम निर्माण/परिमार्जन सम्बन्धी प्रारम्भिक छलफल गरी आवश्यक निर्देशन सहित विषय विशेषज्ञ वा दक्षहरूलाई पाठ्यक्रमको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तयार भएको मस्यौदा प्राप्त भएपछि पाठ्यक्रम समितिमा आवश्यकता अनुसार सो विषयसँग सम्बन्धित अन्य विशेषज्ञ वा दक्षहरूलाई समेत समावेश गराई अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ र यसरी तयार भएको मस्यौदा स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(४) पाठ्यक्रम समितिबाट सिफारिस भएको पाठ्यक्रमको मस्यौदामा सम्बन्धित सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय, सचिवालय, निकाय तथा सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञको राय प्रतिक्रिया लिन सकिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम राय प्रतिक्रिया माग भएमा त्यस्ता निकायले अविलम्व आफ्नो राय प्रतिक्रिया आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त राय प्रतिक्रिया उपयुक्तताका आधारमा पाठ्यक्रमको मस्यौदामा समायोजन गरी सम्बन्धित शाखाले पाठ्यक्रम स्वीकृतिको निमित्त आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) पाठ्यक्रम समितिले पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्न यस दफामा लेखिएदेखि बाहेकका अन्य आवश्यक व्यवस्था समेत गर्न सक्नेछ।

३५. **पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूः** पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा दफा ३३ र दफा ३४ को अधीनमा रही देहायको कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित पदको स्तरसँग मिल्ने किसिमको हुनु पर्ने,

(ख) सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतासँग मिल्दोजुल्दो हुनु पर्ने,

(ग) सम–सामयिक विषयवस्तु समेटिएको हुनु पर्ने।

परिच्छेद–७

विज्ञापन प्रकाशन तथा दरखास्त फारामको छानविन र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३६. **विज्ञापन प्रकाशन गर्नेः** (१) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने पदहरूको पूर्ति गर्नको लागि आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

(२) आयोगले पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा रिक्त पदसंख्या, सेवा, समूह तथा उपसमूह, श्रेणी वा तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, तालिम वा अनुभव आवश्यक पर्ने भए सो तालिम वा अनुभव दरखास्त दस्तुर, परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

स्थान, परीक्षा हुने मिति तथा परीक्षाको तरिका र माध्यम भाषा समेत खुलाई प्रदेशको विभिन्न भागमा प्रचार-प्रसार हुनसक्ने गरी आयोगको बुलेटिन, राष्ट्रियस्तरको कुनै दैनिक समाचार पत्रिका, आयोगको वेभसाइट तथा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवा तथा कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवाको समायोजनद्वारा पदपूर्ति हुने पदहरुको पूर्ति गर्न उपदफा (२) बमोजिमका विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) विज्ञापन प्रकाशन गर्दा क्रमशः ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवा, कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको समायोजन, प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवा र खुला तर्फको छुट्टाछुट्टै सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। त्यसरी विज्ञापन प्रकाशन गर्दा समावेशी समूहको छुट्टा छुट्टै विज्ञापन नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ। खुला र समावेशी समूहको विज्ञापन प्रकाशन गर्दा खुलाको पहिले र त्यसपछि समावेशी समूहको क्रमानुसार विज्ञापन नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ।

तर एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको सेवा/समूह/उपसमूहको पदको विज्ञापन प्रकाशन गर्दा पदसंख्या छुट्टाछुट्टै उल्लेख गरी खुलातर्फ एउटा र समावेशी समूहको लागि छुट्टाछुट्टै विज्ञापन नम्बर प्रयोग गर्नु पर्नेछ। त्यसरी विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशन गर्दा खुलातर्फ वर्णानुक्रमका आधारमा एकमुष्ट रुपमा नतिजा प्रकाशन हुने कुरा,

(ख) समावेशी समूह तर्फको लिखित परीक्षा नतिजाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशन गर्दा सेवा/समूह/उपसमूहको छुट्टाछुट्टै नतिजा प्रकाशन नगरी समावेशी समूहको मात्र छुट्टाछुट्टै वर्णानुक्रमको आधारमा नतिजा प्रकाशन हुने कुरा,

(ग) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारले अन्तर्वार्ता हुनु अघि सेवा/समूह/उपसमूहको प्राथमिकताक्रम अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्ने कुरा,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम प्राथमिकताक्रम भर्दा उल्लेख नगरेको सेवा/समूह/उपसमूहमा सिफारिस नगरिने कुरा,

(ङ) समावेशी समूहतर्फ लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारले समावेशी समूह रोज्न नपाउने कुरा,

(च) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि एकभन्दा बढी खुला तथा समावेशी समूहमा छनौट भएका उम्मेदवारको लिखित परीक्षा पश्चातका सबै परीक्षा एक पटक मात्र लिइने र सेवा/समूह/उपसमूहको पदको एकमुष्ट योग्यताक्रम प्रकाशन हुने कुरा,

(छ) अन्य आवश्यक कुरा।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) यस दफा बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा एउटै प्रश्नपत्रको माध्यमबाट भएको लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि एकभन्दा बढी खुला तथा समावेशी समूहमा छनौट हुने उम्मेदवारको लिखित परीक्षा पश्चातका सबै परीक्षा एक पटक मात्र लिइने र एकमुष्ट योग्यताक्रम प्रकाशन हुने कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(६) विज्ञापन प्रकाशन गर्दा तोकिए बमोजिमको विज्ञापन नम्बर प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(७) तोकिएको अधिकृतस्तरभन्दा माथिको पदमा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछः-

(क) देहाय बमोजिमको निकायमा रही अधिकृतस्तरमा गरेको कामको अनुभव पेश भएकोमा त्यस्तो पदको नियुक्तिपत्र वा करारनामा र सेवा अवधि प्रमाणित गरिएको सम्बन्धित निकायको पत्रको आधारमा त्यस्तो सेवालाई मान्यता दिने कुराः-

(१) निजामती तथा अन्य सरकारी निकाय,

(२) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा संचालित संगठित संस्था,

(३) विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति,

(४) विशेष ऐनद्वारा स्थापित संस्था वा निकाय,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) संयुक्त राष्ट्र संघ, यसका अंग तथा विशिष्टिकृत निकाय,

(६) अन्तर सरकारी क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संगठनहरु,

(७) विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पस,

(८) सामुदायिक विद्यालय,

(९) लोक सेवा आयोग वा आयोगले मान्यता प्रदान गरी सूचीकृत गरेका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संगठित संस्था।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भए बाहेकको अन्य निकायको अनुभव पेश गरेकोमा नियुक्तिपत्र वा करारनामा र सेवा प्रमाणित गरिएको सम्बन्धित निकायको पत्रको अतिरिक्त सम्भव भएसम्म त्यस्तो निकायमा अधिकृत स्तरका कर्मचारी भर्नाको प्रक्रिया, योग्यता, संगठन संरचना लगायत कर्मचारीको सेवाका शर्त समेतका विषय समावेश गरिएको नियम वा विनियम वा निर्देशिका वा कार्यविधि समेत पेश गर्नु पर्ने र त्यस्तो नियम वा विनियम वा निर्देशिका वा कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको अधिकृतस्तरमा भर्ना भएको यकिन हुने अनुभवलाई मात्र मान्यता दिने कुरा,

(ग) सरकारी कर्मचारीले अन्य संगठित संस्थामा काम गरेको अनुभव पेश गरेमा सरकारको पूर्व स्वीकृतिको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

पत्र तथा सो अवधिको विदा स्वीकृतिको पत्र संलग्न भएमा मात्र त्यस्तो अनुभवलाई मान्यता दिने कुरा,

(घ) एउटै अवधिमा दुई वा सोभन्दा बढी निकायमा काम गरेको भएमा पूरा समय काम गरेको कुनै एकको अनुभव मात्र गणना गर्ने कुरा,

(ङ) नियुक्ति पत्र वा करारनामामा नै आंशिक रुपमा काम गर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुभवलाई मान्यता नदिने कुरा,

(च) एक वर्षभन्दा कम अवधिको अस्थायी वा करार सेवाको अनुभवलाई गणना नगर्ने कुरा,

(छ) सहायकस्तरमा पदाधिकार रही अधिकृतस्तरमा कायम मुकायम वा निमित्त भई सेवा गरेको अनुभवलाई मान्यता नदिने कुरा,

(ज) तोकिएको अधिकृतस्तरभन्दा माथिको पदको जुन सेवा, समूहको पदमा आवेदन गर्ने हो, सो सेवा, समूहको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई मान्यता प्रदान गर्ने कुरा,

(झ) नियुक्तिपत्र वा करारनामामा उल्लिखित पद, नामबाट अधिकृतस्तर नखुलेकोमा सम्बन्धित निकायले सो पद अधिकृतस्तरको भनी प्रमाणित गरेको पत्र संलग्न गर्नु पर्ने कुरा।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(८) यस दफा बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिँदा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले कम्तीमा एक्काइस दिन दिनु पर्नेछ ।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र परीक्षा दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिनेछ।

(१०) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि कार्यतालिका बनाई वर्षको एक पटक विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(११) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विशेष परिस्थिति परी दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद थप गर्न आवश्यक छ भन्ने आयोगलाई लागेमा आयोगले दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद थप गर्न सक्नेछ।

३७. **दरखास्त फारामको ढाँचाः** (१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा, कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा तथा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा समायोजन र एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको पदको लागि खुलातर्फको दरखास्त फारामको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) आयोगले वेभसाइट मार्फत उपलव्ध गराएको दरखास्त फाराम भरी आयोगबाट निर्धारण भए बमोजिमको फाइलमा संलग्न गरी बुझाउनु पर्नेछ। त्यसरी निर्धारण नभएको अवस्थामा जुनसुकै रेकर्ड फाइलमा संलग्न गरी बुझाउन सकिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) उम्मेदवारले आयोगबाट निर्धारण भएको बाहेक अन्य किसिमको दरखास्त फाराम बुझाएमा त्यस्तो फाराम स्वीकार गरिने छैन।

३८. **दरखास्त छानबिन गर्ने:** (१) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त उपर देहाय बमोजिम छानबिन गर्नु पर्नेछः-

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, नाम, थर, ठेगाना र जन्म मिति खुलाएको छ, छैन,

(ख) सम्बन्धित सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम उम्मेदवारको उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,

(ग) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने सम्बन्धित सेवा/समूह सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ, छैन,

तर विज्ञापनमा उल्लिखित शैक्षिक योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिनेछ।

(घ) सम्बन्धित सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्क विवरणपत्र (ट्रान्स्कृप्ट) वा लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ङ) दरखास्त साथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था भित्र पर्छ, पर्दैन,

(च) समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाणपत्रको समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,

(छ) एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको सेवा/समूह/उपसमूहको विज्ञापनमा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषय उल्लेख गरेको छ, छैन,

(ज) एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको सेवा/समूह/उपसमूहको विज्ञापनमा शैक्षिक योग्यताको आधारमा संभाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/ उपसमूहको महलमा सङ्केत चिन्ह लगाएको छ, छैन,

(झ) एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत विभिन्न ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय तोकिएको पदको विज्ञापनमा उम्मेदवारले परीक्षा दिन चाहेको ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय उल्लेख गरेको छ, छैन,

(ञ) तालिम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गरेको छ, छैन,

(ट) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गरेको छ, छैन,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ठ) दरखास्त फाराममा हालसालै खिचिएको फोटो टाँस गरेको र उम्मेदवारले फोटो समेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन,

(ड) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिला गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,

(ढ) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक-एक प्रति प्रतिलिपी संलग्न गरेको छ, छैन,

(ण) प्रारम्भिक परीक्षा हुने भनी तोकिएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको मूल परीक्षाको लागि प्रारम्भिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण संलग्न गरेको छ, छैन,

(त) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन,

(थ) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भए, नभएको वा दर्ता नवीकरण गरेको छ, छैन,

(द) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले समावेशिता यकिन हुने प्रचलित कानून बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन।

(२) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरू उपर देहाय बमोजिम छानबिन गर्नु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, नाम, थर, ठेगाना र जन्म मिति खुलाएको छ, छैन,

(ख) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने सम्बन्धित सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ, छैन,

तर विज्ञापनमा उल्लिखित शैक्षिक योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिनेछ।

(ग) सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्कपत्र (ट्रान्स्कृप्ट)को प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,

(घ) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाभित्र पर्छ, पर्दैन,

(ङ) विज्ञापन भएको पदसँग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक श्रेणी/तह मुनिको पदमा सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सोको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(च) दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख/ विभागीय प्रमुखबाट रीतपूर्वक प्रमाणित भएको छ, छैन,

(छ) समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाणपत्रको समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,

(ज) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन,

(झ) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भएको वा दर्ता नवीकरण गरिएको छ, छैन,

(ञ) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको हकमा दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिल गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,

(ट) दरखास्त फारामसाथ पेश गरेका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरूको विवरण (तेरिज) समावेश गरेको छ, छैन,

(ठ) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले समावेशिता यकिन हुने प्रचलित कानून बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन।

(३) तोकिएको अधिकृतस्तरको पदमा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा मार्फत पदपूर्तिको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरु उपर दफा ३६ को उपदफा (७) बमोजिमका विषयहरु समेत छानविन गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) दरखास्त छानबिन गर्दा पेश गरेको प्रमाणपत्र वा विवरण सम्बन्धमा द्विविधा भएमा त्यस्तो दरखास्त सम्बन्धमा द्विविधा परेको विवरण खुलाई द्विविधा परेको विषयसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको विषयका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ वा दक्ष वा सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको राय लिई आयोगले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

३९. **दरखास्त स्वीकृत गर्ने**ः (१) दफा ३८ बमोजिम दरखास्त छानबिन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य शर्तहरू पूरा भएको देखिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो दरखास्तलाई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भए पछि उम्मेदवारलाई तोकिए बमोजिम रोल नंम्बर कायम गरी सम्बन्धित दरखास्त फाराममा रहेको परीक्षाको प्रवेशपत्र दिनु पर्नेछ।

(३) उम्मेदवारलाई दिइने परीक्षाको प्रवेशपत्रमा दरखास्त स्वीकृत गर्ने कार्यालयको नाम, स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको नाम, थर, पद खुलाई कार्यालयको छाप समेत लगाउनु पर्ने र उम्मेदवारको फोटोमा उम्मेदवार र स्वीकृत गर्ने कर्मचारीले दस्तखत गर्नु पर्नेछ।

(४) परीक्षाको प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू उम्मेदवारले पालना गर्नु पर्नेछ।

४०. **दरखास्त अस्वीकृत गर्ने**ः (१) आयोगका कार्यालयमा पेश भएका दरखास्तहरू उपर छानबिन गर्दा विज्ञापन/सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) एकपटक स्वीकृत गरी प्रवेशपत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द गर्न सकिनेछ।

(३) दरखास्त फाराममा उम्मेदवारले आफैं दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप नगरेको पाइएमा निजको दरखास्त जुनसुकै बखत अस्वीकृत गर्न सकिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम अस्वीकृत भएका दरखास्त सम्बन्धमा सम्बन्धित उम्मेदवारको जानकारीका लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४१. **दरखास्त पठाउनु पर्नेः** (१) दफा ३९ बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरु सम्बन्धित शाखा/कार्यालयले व्यवस्थित गरी राखी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत नामावली तयार गरी राख्नु पर्नेछ र लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको दरखास्त फाराम सम्बन्धित शाखा/कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त फाराम र स्वीकृत नामावलीमध्ये अन्य कार्यालयबाट परीक्षा सञ्चालन हुने पदको दरखास्त र सो बमोजिमको स्वीकृत नामावली तथा अन्यत्र परीक्षा केन्द्र राखी बुझाएको दरखास्त फाराम र सो बमोजिमको स्वीकृत नामावली सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) लिखित परीक्षा नलिई अन्तर्वार्ताबाट मात्र पूर्ति गरिने पदको विज्ञापनको हकमा सम्पूर्ण उम्मेदवारको दरखास्त फाराम अन्तर्वार्ता हुने स्थानमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवा र कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवा समायोजनको दरखास्त फाराम

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

दरखास्त दिने म्याद भुक्तान भएको मितिले तीस दिनभित्र नामावली सहित सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) अदालतमा विचाराधीन रहेको वा आयोगले राख्नु पर्ने अवधि तोकेको अवस्थाका दरखास्त फाराम बाहेक लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट नभएका उम्मेदवारहरूको दरखास्त फाराम एक वर्षपछि धुल्याउनु पर्नेछ।

परिच्छेद–८

<u>प्रश्नपत्र निर्माण र परिमार्जन</u>

४२. **<u>प्रश्न निर्माणः</u>** (१) प्रश्न निर्माणको लागि सम्बन्धित शाखाले देहायका प्रारम्भिक कार्यहरू गर्नु पर्नेछः-

(क) परीक्षाका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्न निर्माण गर्नका लागि दफा ९९ बमोजिमको सूचीबाट आयोगद्वारा विषयगत दक्षहरूको मनोनयन गराउने,

(ख) प्रश्न निर्माणका लागि मनोनीत दक्षलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, पुराना वा नमुना प्रश्नपत्र, प्रश्नपत्र निर्माण निर्देशन, प्रश्नपत्र खामबन्दी गर्ने "क" र "ख" अङ्कित खाम तथा प्रश्न निर्माणकर्ताको पत्र खामवन्दी गर्ने "ग" अङ्कित खामका साथै अन्य आवश्यक विवरणहरू गोप्य रुपले उपलब्ध गराउने,

(ग) प्रश्न निर्माणकर्ताबाट तयार भएका प्रश्न बुझिलिई प्रश्न रहेको गोप्य सिलबन्दी "ख" अङ्कित खाम सिलबन्दी अवस्थामा नै प्रश्न परिमार्जनको लागि सम्बन्धित शाखालाई बुझाउने र "ग" अङ्कित खाम गोप्य रुपमा शाखामा सुरक्षित राख्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमका "क", "ख" र "ग" अङ्कित खामको नमुना अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

(३) कुनै पदको पाठ्यक्रममा विभिन्न क्षेत्र (भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक, राजनैतिक, कानूनी, वैज्ञानिक, अन्तराष्ट्रिय गतिविधि आदि) समावेश भएकोमा त्यस्तो पाठ्यक्रम अनुसार प्रश्नपत्र तयार गर्न लगाउँदा सबै क्षेत्र समावेश हुने गरी त्यस्ता विषयसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै विज्ञद्वारा प्रश्न निर्माण गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

(४) प्रश्नपत्र तयार गर्न दक्षलाई अनुरोध गर्ने पत्र र सो सम्बन्धी निर्देशन तथा प्रश्नहरु तयार गरी पठाउँदा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरु अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(५) प्रश्नहरु तयार गरी आयोगमा पठाउने पत्रको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

(६) एउटा विषयमा सामान्यतया कम्तीमा पाँच जना दक्षहरूबाट प्रश्न निर्माण गराउनु पर्नेछ।

(७) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने शाखाबाट प्रश्नको स्तर नमिलेको वा उपयुक्त प्रश्नहरु नभएको भनी कुनै दक्षको बारेमा लेखी आएको खण्डमा आयोगमा पेश गरी त्यस्ता दक्षलाई दक्षको सूचीबाट हटाउनु पर्नेछ।

४३. <u>**लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नका प्रकारः**</u> (१) लिखित परीक्षामा पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए अनुसार देहाय बमोजिमका प्रश्नहरु सोध्न सकिनेछः-

(क) विषयगत प्रश्न,

(ख) वस्तुगत प्रश्न ।

अन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) लामो उत्तर अपेक्षा गरिएको प्रश्नले परीक्षार्थीलाई विस्तृत उत्तर वा प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने, व्याख्या गर्ने तथा आफ्नो मौलिक विचार व्यक्त गर्ने अधिकतम स्वतन्त्रता हुने गरी देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका प्रश्नहरु सोध्न सकिनेछः-

(क) प्रश्नको जवाफमा परीक्षार्थीहरूले आफ्ना विचारहरू व्याख्यात्मक रूपमा अभिव्यक्त गर्न पाउने किसिमका बर्णनात्मक प्रश्न,

(ख) परीक्षार्थीहरूले दुई धारणाको तुलना गर्दै आफ्नो जवाफ प्रस्तुत गर्नुपर्ने किसिमको तुलनात्मक प्रश्न,

(ग) कुनै कुराको पक्ष वा विपक्षमा आफ्नो विचार अभिव्यक्त गरी कारण र पुष्ट्याईं दिनुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(घ) प्रश्नको जवाफमा परीक्षार्थीहरूले आफ्नो निजी धारणा प्रस्तुत गर्ने अवसर दिई स्वतन्त्र विचार अभिव्यक्त गर्नुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(ङ) कुनै घटना र वास्तविकतालाई पुष्टि गर्नको लागि कारण र असर उल्लेख गर्नुपर्ने किसिमका प्रश्न,

(च) परीक्षार्थीको बुझाई एवम् प्रयोग गर्ने क्षमतालाई जाँच्न छोटो उत्तर आउने किसिमका प्रश्न,

(छ) समस्या समाधान सम्बन्धी प्रश्न।

(३) विषयगत प्रश्नको निर्माण गर्दा लामो उत्तरका प्रश्नको अनिवार्य उत्तर दिनुपर्ने गरी एक दुईवटा मौलिक विचार र स्वतन्त्र अभिव्यक्ति जाँच गर्ने प्रश्न र अन्य सबै संक्षिप्त उत्तरात्मक प्रश्न हुनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) विषयगत प्रश्न निर्माण गर्दा देहायका कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछः-

(क) संज्ञानात्मक तह (कग्नेटिभ लेभल) अनुसार ज्ञान, बोध, प्रयोग, विश्लेषण, संश्लेषण र मूल्याङ्कन तहका उपलब्धि जाँच्ने गरी प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ,

(ख) विषयगत प्रश्नलाई सीमित पार्न स्वतन्त्र अभिव्यक्ति जाँच्ने निश्चित सीमा हुनु पर्नेछ,

(ग) विवादास्पद, बहुअर्थ लाग्ने र अस्पष्ट प्रश्न सोध्नु हुँदैन,

(घ) प्रश्नसँगै गाँसिएर आउने पूरक प्रश्न एक अर्कोसँग पूर्णरूपमा सम्बन्धित हुनु पर्नेछ,

(ङ) परीक्षार्थीको सिर्जनात्मक प्रतिभा, मौलिकता जाँच्ने र निर्दिष्ट गरिएको सेवा, समूह, श्रेणी/तहको पाठ्यक्रम र सोको उद्देश्यलाई आधार मानी निर्धारण गरिएको समयभित्र उत्तर दिन सकिने किसिमका प्रश्न समावेश गर्नु पर्नेछ,

(च) प्रश्न निर्माणकर्ताले विश्वस्त स्रोतलाई मात्र सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा प्रयोग गर्नु पर्नेछ,

(छ) पाठ्यक्रममा तोकिएकोमा सोही अनुसार र नतोकिएको अवस्थामा पाठ्यक्रमको सबै एकाई वा खण्डबाट समानुपातिक हिसावले प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ज) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि प्रश्न निर्माण गर्दा सामान्यतया व्यावहारिक पक्षमा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ भने खुला तर्फका लागि सैद्धान्तिक पक्षमा केन्द्रित भई प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ,

(झ) प्रश्न, परीक्षाको श्रेणी अनुसार विषयवस्तुको ज्ञान सहित व्यक्तिको सिर्जनशीलता, मौलिक क्षमता मापन गर्ने किसिमको हुनु पर्नेछ,

(ञ) एउटै प्रश्नमा टुक्रे प्रश्न भएको भए प्रत्येक टुक्रे प्रश्नको अङ्कभार समेत छुट्याउनु पर्नेछ,

(ट) पाँच अङ्कभारसम्म भएका प्रश्न निर्माण गर्दा उत्तर समेत तयार गरी संलग्न गरिदिनु पर्नेछ,

(ठ) दश अङ्कभार वा सोभन्दा माथिका प्रश्न निर्माण गर्दा प्रश्नले अपेक्षा गरेको सम्भावित बुँदागत उत्तरको सार संक्षेप विषयवस्तु के के हुन् सो समेत संलग्न गरी कुन कुन विषयवस्तु समेट्दा कति कति अङ्क प्रदान गर्ने भन्ने कुरा समेत प्रष्ट छुट्याई प्रश्न साथ अङ्कन योजना (मार्किङ स्कीम) संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ,

(ड) अधिकृतस्तर नवौं वा सोभन्दा माथिको पदको लागि समस्या समाधानको प्रश्न निर्माण गर्दा चारवटा विषयक्षेत्रहरूमा केन्द्रित रहेर उत्तर लेख्नुपर्ने हुँदा उक्त प्रत्येक चार विषय क्षेत्रमा के के विषयवस्तु (उत्तर) समेटिनु पर्दछ त्यसका सम्भावित बुँदा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

उल्लेख गरी चारवटै विषय क्षेत्रको अङ्कभार विभाजन समेत गरिदिनु पर्नेछ।

<u>द्रष्टव्यः</u> अङ्कभार बीस भएकोमा चारवटामा ५+५+५+५ वा ४+६+४+६ आदि तरिकाले प्रश्नमै उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ,

(ढ) प्रश्न निर्माण गर्दा कर्मचारीको तह, उसले गर्ने र गर्नुपर्ने काम तथा उसको दक्षतालाई ध्यान दिनु पर्नेछ। यसका लागि अनुसूची -५ मा उल्लेख भएका आधार स्तम्भ तथा क्रियापदको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(५) परीक्षार्थीको तथ्यगत जानकारी बोध, प्रयोग, विश्लेषण आदि क्षमता तथा न्यून संज्ञानात्मक तहदेखि मध्यम स्तरको संज्ञानलाई जाँच गर्न परीक्षार्थीले आफ्ना उत्तर चित्र, लेखाचित्र, आँकडा आदिका रूपमा पनि प्रस्तुत गर्न सक्ने गरी संक्षिप्त उत्तरात्मक प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(६) छोटो उत्तर आउने विषयगत प्रश्न निर्माण गर्दा देहायका कुरामा ध्यान पुर्‍याउनु पर्नेछः–

(क) सीमित वा संक्षिप्त उत्तर आउने प्रश्न सोध्ने,

(ख) सामान्यतया प्रत्येक प्रश्नका लागि बराबर समय लाग्ने प्रश्न समावेश गर्ने,

(ग) बहुअर्थ नलाग्ने गरी सरल र स्पष्ट भाषाको प्रयोग गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(घ) प्रश्न कुनै एउटा संज्ञानात्मक (कग्नेटिभ) तहको मात्र नराखी न्यूनदेखि उच्च तहको संज्ञान (कग्निसन) मापन गर्ने किसिमबाट समावेश गर्ने।

४४. **वस्तुगत प्रश्न निर्माणः** (१) वस्तुगत प्रश्न अन्तर्गत बहुवैकल्पिक (मल्टिपल च्वाइस) प्रश्न सोधिने छ, जसमा देहायमा उल्लेख भए बमोजिमका प्रश्न समेत समावेश गर्न सकिनेछः–

(क) ठीक बेठीक छुट्याउने प्रश्न,

(ख) जोडा मिलाउने प्रश्न,

(ग) खाली ठाउँ भर्ने प्रश्न।

(२) वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न निर्माण गर्दा देहायका कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछः-

(क) बहुवैकल्पिक प्रश्नको प्रश्नात्मक अंश अर्थपूर्ण र स्पष्ट रूपमा जवाफ खोज्ने अर्थात् प्रश्नात्मक हुनु पर्नेछ,

(ख) प्रश्नमा आवश्यक सम्पूर्ण जानकारी हुनु पर्ने र जवाफ संक्षिप्त तथा स्पष्ट हुनु पर्नेछ,

(ग) प्रश्नको एकमात्र ठीक वा सबैभन्दा उपयुक्त जवाफ हुनु पर्नेछ। यसमा परीक्षार्थीलाई अनावश्यक रूपमा झुक्याउने किसिमको जवाफ हुनु हुँदैन,

(घ) प्रश्न र यसका वैकल्पिक जवाफका बीच व्याकरणीय तादात्म्यता हुनु पर्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ङ) सकभर नकारात्मक प्रश्न सोध्नु हुँदैन। क्षमता जाँच्नु परेमा मात्र नकारात्मक प्रश्न सोध्नु पर्दछ र नकारात्मक वाक्यांशलाई रेखाङ्कन गर्नु पर्नेछ,

(च) प्रश्नका सम्पूर्ण विकल्प स्वीकारयोग्य हुनु पर्नेछ, एकदम नमिल्दो विकल्प राख्नु हुँदैन,

(छ) प्रश्न र सही विकल्प बीचको शाब्दिक एकरूपताले जवाफलाई सङ्केत गर्नु हुँदैन,

(ज) विकल्पको लम्बाईले सही जवाफ बारे सङ्केत गर्नु हुँदैन,

(झ) प्रश्नमा अनिश्चित विशेषण र क्रिया विशेषण जस्तै धेरैजसो, कुनै, केही, प्रायः कहिले काहीं जस्ता वाक्यांस प्रयोग गर्नु हुँदैन,

(ञ) विकल्पहरू अङ्क अथवा समयकालको रूपमा भए यसलाई निश्चित क्रमानुसार राख्नु पर्नेछ,

(ट) अति विशिष्ट तथा स्मरण शक्ति जाँच्ने प्रश्न जस्तैः व्यक्ति वा स्थानको नाम, मिति जस्ता प्रश्न मात्र सोध्नु हुँदैन,

(ठ) सही जवाफहरू सामान्यतयाः सम्पूर्ण विकल्पहरूमा समान अनुपातमा वितरण गरिनु पर्नेछ,

(ड) बहुवैकल्पिक प्रश्न अन्तर्गत खाली ठाउँ भर्ने प्रश्न राख्दा मुख्य शब्द नै झिक्नु पर्नेछ र यसको एक मात्र सही जवाफ हुनु पर्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ढ) बहुवैकल्पिक प्रश्न अन्तर्गत ठीक र बेठीक छुट्याउने प्रश्न बनाउँदा प्रयोग गरिने वाक्य पूर्णतया ठीक वा बेठीक हुनु पर्नेछ,

(ण) बहुवैकल्पिक प्रश्न अन्तर्गत जोडा मिलाउने प्रश्न बनाउँदा प्रश्न समान क्षेत्रसँग सम्बन्धित हुनु पर्नेछ,

(त) वस्तुगत प्रश्नका विकल्प बनाउँदा विकल्प कुनै न कुनै रूपमा समान प्रकृतिका हुनु पर्नेछ,

(थ) वस्तुगत प्रश्न निर्माण गर्दा वैकल्पिक उत्तरबीच कुनै न कुनै रूपमा तालमेल रहनु पर्नेछ। विकल्प समान अनुपातमा वितरण गरिनु पर्दछ र सही उत्तर समेत उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ,

(द) प्रश्न निर्माण गर्दा सम्बन्धित तहले गर्ने काम तथा दक्षतालाई ध्यान दिनु पर्नेछ। यसका लागि अनुसूची-५ मा उल्लेख भएका आधार स्तम्भ तथा क्रियापदको प्रयोग गर्नु पर्नेछ,

(ध) छिट्टै पुरानो हुने वा सान्दर्भिकता नरहने किसिमका प्रश्न सोध्नु हुँदैन,

(न) सामान्यतया सहजस्तरका पच्चीस प्रतिशत, मध्यम स्तरका पचास प्रतिशत र उच्च स्तरका पच्चीस प्रतिशत हुने गरी प्रश्न समावेश गर्नु पर्नेछ।

४५. **<u>मनोवैज्ञानिक परीक्षणः</u>** (१) पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए अनुसार मनोवैज्ञानिक परीक्षण सम्बन्धी परीक्षा समेत लिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोवैज्ञानिक परीक्षण देहायका तरिकाबाट गर्न सकिनेछः–

(क) अमूर्त/चित्रात्मक तार्किक परीक्षण,

(ख) अङ्क सम्बन्धी तार्किक परीक्षण,

(ग) व्यवस्थापकीय/सांगठनिक समस्या समाधान,

(घ) शाव्दिक/अशाब्दिक तार्किक परीक्षण।

४६. **<u>मनोवैज्ञानिक परीक्षणका प्रश्न निर्माणः</u>** (१) मनोवैज्ञानिक परीक्षण, आई.क्यू., व्यक्तित्व परीक्षण, तार्किक परीक्षण लगायतका प्रश्न निर्माण सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ वा दक्षबाट गराउनु पर्नेछ।

(२) सम्बन्धित शाखाबाट मनोवैज्ञानिक परीक्षणका प्रश्न निर्माण गर्दा दफा ४२ को उपदफा (१), (२), (४), (५) र (६) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

(३) विशेषज्ञ वा दक्षले मनोवैज्ञानिक परीक्षणका प्रश्न निर्माण गर्दा देहायका कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछः–

(क) प्रश्न निर्माण गर्दा जुन विषय हो (एब्स्ट्र्याक्ट, न्यूमेरिकल, भर्वल रिजनिङ, मेनेजमेन्ट एण्ड अर्गनाइजेशन टेष्ट आदि) त्यही विषयको भाव अनुसार निर्माण गर्नु पर्नेछ,

(ख) परीक्षार्थीको उमेर समूह तथा शैक्षिक योग्यता समेतलाई ध्यान दिएर प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ,

(ग) परीक्षार्थीले निश्चित समय भित्र समाधान गर्न सक्ने गरी प्रश्नको सेट तयार गर्नु पर्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(घ) दोहोरो उत्तर हुन सक्ने सम्भावना नहुने गरी प्रश्न निर्माण गर्नु पर्नेछ,

(ङ) द्विविधायुक्त प्रश्न समावेश गर्नु हुँदैन,

(च) जुन रिजनिङ टेष्ट समस्या समाधानको प्रश्न निर्माण गर्न लागिएको हो त्यसको उद्देश्यसँग मेल खाने किसिमको हुनु पर्नेछ,

(छ) प्रश्नको स्तर क्रमशः सरलबाट कठिनाई स्तरको हुनु पर्नेछ,

(ज) सामान्यतया सहज स्तरका पच्चीस प्रतिशत, मध्यम स्तरका पचास प्रतिशत र उच्च स्तरका पच्चीस प्रतिशत हुने गरी प्रश्न समावेश गर्नु पर्नेछ,

(झ) एब्स्ट्र्याक्ट/पिक्टोरियल रिजनिङ टेष्टका प्रश्न निर्माणका क्रममा चित्र बनाउँदा रेखाहरू तथा वृत्त खिचिएको हुनु पर्नेछ,

(ञ) जातीय, लैङ्गिक, भाषिक, धार्मिक र क्षेत्रीयता आदि कुनै पनि पूर्वाग्रहबाट मुक्त हुनु पर्नेछ,

(ट) प्रश्नको उत्तर र उत्तरको पुष्टयाई समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

४७. **<u>प्रश्न परिमार्जन</u>**: (१) प्रश्न परिमार्जन (मोडरेशन) गराउने कार्य सम्बन्धित शाखाले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रश्न परिमार्जन (मोडरेशन) गराउँदा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) प्रश्न संकलन गर्ने शाखाबाट सिलबन्दी "ख" अङ्कित खाम बुझिलिने,

(ख) प्रश्न प्राप्त हुनासाथ सोको परिमार्जनका लागि विशेषज्ञ वा दक्षको नाम आयोगबाट मनोनयन गराउने,

(ग) विशेषज्ञ वा दक्षको नाम मनोनयन भएपछि निजलाई गोप्य रुपमा कार्यालयमा आमन्त्रण गर्ने,

(घ) प्रश्न परिमार्जन गर्न दक्षको रोहवरमा सिलछाप दुरुस्त भए नभएको हेरी मुचुल्का गरी प्रश्न राखिएका खामहरू खोल्ने,

(ङ) प्रश्न परिमार्जन गराउँदा सामान्यतया एउटा विषयका समान स्तरका तीन सेट प्रश्न तयार गर्ने,

(च) प्रश्नको भाषिक शुद्धता तथा पाठ्यक्रम बमोजिम सबै इकाईका प्रश्न समावेश गर्ने र पाठ्यक्रम वाहिरका प्रश्न हटाउने सम्बन्धमा विशेषज्ञ वा दक्षलाई आवश्यक जानकारी गराउने,

(छ) प्रश्न परिमार्जनको काम समाप्त भएपछि दक्षद्वारा तयार गरिए अनुसार छ, छैन रुजू गरी दक्षको रोहवरमा प्रत्येक सेट प्रश्न छुट्टाछुट्टै सिलबन्दी गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४८. **<u>प्रश्न परिमार्जन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः</u>** (१) दक्ष वा विशेषज्ञले प्रश्न परिमार्जन गर्दा देहायका कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) पाठ्यक्रममा तोकिएको संख्या अनुसार आवश्यक प्रश्नको परिमार्जन गर्ने,

(ख) परीक्षामा सोधिने प्रश्नमध्ये उत्तर दिनुपर्ने प्रश्न संख्याको अतिरिक्त समय, पूर्णाङ्क र प्रत्येक प्रश्नको अङ्कभार पनि स्पष्ट रुपले उल्लेख गर्ने,

(ग) पाठ्यक्रमभन्दा बाहिरका प्रश्न नराख्ने,

(घ) स्तरहीन प्रश्न हटाउने र बाँकी भएका सबै सेटका प्रश्नलाई पाठ्यक्रममा निर्धारण भए अनुसार समानुपातिक रूपमा तीन सेट प्रश्नपत्र तयार गर्ने,

(ङ) प्रश्न विवादास्पद तथा द्विविधायुक्त नहुने गरी भाषिक रूपले शुद्ध बनाउने,

(च) परिमार्जनकर्ताले प्रश्न कुन कुन इकाई वा पाठ्यांशको हो, सोको नम्बर प्रश्नमा जनाउँने,

(छ) पाठ्यक्रममा तोकिएको समयभित्र उम्मेदवारले उत्तर लेख्न सक्ने किसिमको प्रश्नको छनौट गर्ने,

(ज) सम्बन्धित पद (तह) को स्तरसँग मिल्ने किसिमका प्रश्न समावेश गर्ने,

(झ) दशभन्दा बढी अङ्कका विषयगत प्रश्नको लागि पूरक प्रश्न सोधिएकोमा सोधिएका प्रश्नको प्रत्येक भागको अङ्कभार ठीक छ, छैन जाँच गर्ने,

(ञ) अधिकृतस्तर नवौं वा सोभन्दा माथि (अप्राविधिक)का पदमा सोधिने समस्या समाधान सम्बन्धी प्रश्नको पाठ्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार प्रत्येक भागको छुट्टा छुट्टै अङ्क विभाजन गर्ने,

(ट) वस्तुगत प्रश्न परिमार्जन गरी तयार गर्दा सकेसम्म छिट्टै पुरानो हुने वा सान्दर्भिकता सकिने किसिमका प्रश्न समावेश नगर्ने,

(ठ) वस्तुगत प्रश्नका हकमा प्रश्नसँगै आएका उत्तर एवम् सम्भाव्य उत्तरलाई ठीक छ, छैन, हेरी परिमार्जन गर्ने र अनुसूची-६ मा दिइएको तालिका अनुसार वर्गीकरण गर्ने,

(२) प्रश्न परिमार्जन गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि त्यस्ता प्रश्नलाई सिलबन्दी गरी सिलबन्दी खाम सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखलाई बुझाउनु पर्नेछ।

४९. **प्रश्नपत्र भण्डारण गर्ने**: (१) परिमार्जन भएका प्रश्नपत्र भण्डारण गर्न एउटा प्रश्नपत्र भण्डार (क्वेश्चन बैंक) को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रश्नपत्रहरू पर्याप्त मात्रामा मौज्दात राख्ने, सुरक्षा गर्ने र व्यवस्थित रुपले भण्डारण गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखको हुनेछ।

(३) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने शाखामा प्रश्नको सेट तयार हुन नसकी बाँकी रहेका प्रश्न समेतको छुट्टा छुट्टै भण्डारण गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भण्डारण गरिएका प्रश्नपत्र आवश्यकता अनुसार समय समयमा परिमार्जन गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) प्रश्नपत्र भण्डारण सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले देहायका कार्य गर्नु पर्नेछः–

आन्तरिक तालिम तथा कानून महाशाखा, बागमती प्रदेश

(क) परिमार्जित प्रश्नपत्रका सेट सिलबन्दी अवस्थामा बुझ्ने,

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

(ग) प्रश्न भण्डारमा रहेका प्रश्न पाठ्यक्रम परिवर्तन भएमा वा अन्य अवस्थामा त्यसमा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गराउने,

(घ) पुनरावलोकन गर्न खोलिएका प्रश्नपत्र पुनरावलोकन गरिसकेपछि छुट्टा छुट्टै सिलबन्दी खाम भण्डारण गर्न जिम्मा लिने,

(ङ) परिमार्जन गर्दा विशेषज्ञ वा दक्षले आयोगको निर्देशनको पालना गरेको नपाइएमा सो को व्यहोरा आयोगसमक्ष पेश गर्ने।

५०. **<u>प्रश्नपत्रको छपाईः</u>** प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम गर्दा देहाय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले परिमार्जन भई भण्डारण भएका प्रश्नपत्रका सेटमध्ये लिखित परीक्षामा प्रयोग गर्नु पर्ने प्रश्नपत्रको सेट अध्यक्षबाट छनौट गराउने,

(ख) सिलबन्दी प्रश्नपत्र सेटको खाम टाइप लगायतका काम गर्नु अघि मुचुल्का गरी खोल्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) परिमार्जित प्रश्न टाइप लगायतका काम गर्दा सम्बन्धित अधिकृतलाई द्विविधा लागेमा आयोग वा आयोगले तोकेको व्यक्तिसँग सम्पर्क राखी टुङ्गो लगाउने,

(घ) प्रश्न टाइप गर्दा दुरुस्त टाइप गर्ने,

(ङ) परिमार्जन भैसकेका प्रश्न सचिवले तोकेको ठाउँ र तोकेको कर्मचारीबाट आवश्यक प्रति सेट तयार गराई परिमार्जित प्रश्न राखिएको खामको बाहिर सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, पद, विषय, परीक्षा मिति तथा वस्तुगत प्रश्नपत्र भए A, B, C, D वा क, ख, ग, घ के मा आधारित छ सो समेत उल्लेख गर्ने,

(च) काम नलाग्ने कागजात, कार्वन पेपर आदि महाशाखा प्रमुखको रोहवरमा जलाउने,

(छ) परीक्षा हुने दिनमा आवश्यक प्रति तयार हुने गरी प्रश्नपत्र छपाई र आवश्यक संख्यामा प्रश्नपत्र सिलबन्दी गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ज) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि केन्द्रीय प्रतिनिधि मार्फत अनुसूची–७ बमोजिमको पत्र साथ प्रश्नपत्र पठाउने र कार्यालय प्रमुख तथा केन्द्रीय प्रतिनिधिको रोहवरमा खण्ड (छ) बमोजिम छपाई गर्ने व्यवस्था गर्ने,

(झ) प्रश्नपत्र छपाई कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरू परीक्षा शुरु नहुन्जेलसम्म सबै एकै ठाउँमा बस्ने, कुनै व्यक्ति भेट गर्न आएमा एक्लै भेट नगर्ने, टेलिफोन, मोबाइल फोनको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

प्रयोग नगर्ने, गर्नै पर्ने भएमा एक्लै नगर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ञ) प्रश्नपत्र छपाई कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई सोही परीक्षामा नखटाउने।

५१. <u>प्रारम्भिक परीक्षाः</u> (१) आयोगले तोकेको कुनै सेवा, समूह तथा उपसमूहको कुनै पदको लागि संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै प्रारम्भिक परीक्षा लिन सक्नेछ।

तर प्रारम्भिक परीक्षा लिन तोकेका पदमध्ये कुनै खास प्रतिस्पर्धाका लागि छुट्याइएको पदमा प्रारम्भिक परीक्षा आवश्यक नपर्ने गरी आयोगले छुट गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक परीक्षाको लागि आवश्यक विवरण खुलाई आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक परीक्षा लिइएकोमा त्यस्तो परीक्षा उत्तीर्ण हुने व्यक्ति मात्र सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने रिक्त पदको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(४) प्रारम्भिक परीक्षामा उत्तीर्ण भएको व्यक्ति सो परीक्षामा उत्तीर्ण भएको मितिले आयोगले तोकेको अवधिसम्म सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम उम्मेदवार हुनको लागि निर्धारित उमेरको हद ननाघ्ने गरी सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने रिक्त पदको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(५) प्रारम्भिक परीक्षा दस्तुर र अन्य व्यवस्था आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद–९

लिखित परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५२. **लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालयः** आयोगका देहायका कार्यालयले आयोगबाट लिइने देहायका श्रेणी/तहका परीक्षा सञ्चालन गर्नेछनः-

(क) केन्द्रीय कार्यालयः अधिकृतस्तर र सहायकस्तर पाचौं वा सोभन्दा मुनिका (प्राविधिक तथा अप्राविधिक) पदका परीक्षाहरू,

(ख) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयः सहायकस्तर पाचौं वा सोभन्दा मुनिका (प्राविधिक तथा अप्राविधिक) पदका परीक्षाहरू।

५३. **लिखित परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापनः** (१) लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि मिति र समय निर्धारण गर्दा परीक्षा भवनको उपलब्धता लगायतका पक्षलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) परीक्षा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी भएको सम्बन्धित शाखा वा कार्यालयले लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछः–

(क) उम्मेदवारहरूको संख्याको अनुपातको आधारमा परीक्षा भवनको व्यवस्था गर्ने,

(ख) दरखास्त दिने उम्मेदवारको अन्तिम नामावली तयार गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) लिखित परीक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने हाजिर कपी, उत्तरपुस्तिका लगायत अन्य सामग्रीको व्यवस्था गर्ने।

(३) लिखित परीक्षा सञ्चालन, सोका लागि आवश्यक परीक्षा नियन्त्रक, केन्द्राध्यक्ष र अन्य जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५४. <u>**उत्तरपुस्तिका सम्बन्धी व्यवस्था**</u>**:** विषयगत र वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठ र पृष्ठ संख्या सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५५. <u>**सहयोगी लेखकको व्यवस्था**</u>**:** (१) कुनै परीक्षार्थीलाई परीक्षामा आफैं लेख्न नसक्ने भई सहयोगी लेखक आवश्यक पर्ने भएमा विशेष परिस्थिति परेको अवस्थामा बाहेक परीक्षा शुरु हुनुभन्दा सात दिन अगावै सहयोगी लेखक माग गरी सम्बन्धित लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालयमा लिखित निवेदन दिनु पर्नेछ।

<u>**स्पष्टीकरण**</u>**:** यस उपदफाको प्रयोजनको लागि विशेष परिस्थिति भन्नाले परीक्षा शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक दिन अघि जनाउँछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहयोगी लेखक माग भएमा सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताभन्दा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको व्यक्तिलाई सम्बन्धित कार्यालयले सहयोगी लेखकको रुपमा खटाउनु पर्नेछ।

तर एस.एल.सी. वा सो सरह भन्दा मुनिको शैक्षिक योग्यता तोकिएको पदको हकमा समान योग्यता हासिल गरेको सहयोगी लेखक खटाउन सकिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहयोगी लेखक खटाउने प्रयोजनको लागि लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित शाखा वा कार्यालयले शैक्षिक योग्यताको आधारमा छुट्टाछुट्टै सूची (रोष्टर) तयार गरी राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो सूची वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

५६. **<u>परीक्षामा अनियमित काम गर्ने उपर कारबाहीः</u>** (१) कुनै परीक्षार्थीले परीक्षा केन्द्रमा होहल्ला गरी परीक्षा सञ्चालनमा बाधा अवरोध पुऱ्याएमा वा परीक्षा भवनमा अनियमितता गरे गराएको पाइएमा केन्द्राध्यक्षले तत्काल त्यस्तो परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवनबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ। यसरी निष्काशन गरेकोमा सोको कारण सहित केन्द्राध्यक्षले आयोग समक्ष प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निष्काशन गरिएको परीक्षार्थीको सो विज्ञापन बमोजिमको सबै विषयको परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ।

(३) परीक्षा केन्द्रमा खटिएका कुनै कर्मचारीले परीक्षा सञ्चालनमा असहयोग गरेमा वा कुनै उम्मेदवारलाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले त्यस्ता कर्मचारीलाई तत्काल परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गरिएमा सोको प्रतिवेदन आयोगमा दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि अनियमित काम कारबाही गर्ने कर्मचारीलाई कसूरको मात्रा अनुसार सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्नु पर्ने भएमा आयोगले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

तर आयोगको कर्मचारीको हकमा आयोग आफैंले कारबाही गर्न वा कारबाहीको लागि लेखी पठाउन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, वागमती प्रदेश

(६) आयोगले विभागीय कारबाहीको लागि लेखी पठाएमा आयोगले तोकेको अवधिभित्र अख्तियारवालाले सम्बन्धित कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरी सोको जानकारी यथाशिघ्र आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

५७. <u>निलम्बन गर्न सक्ने</u>: कुनै उम्मेदवारले कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमित काम कारबाही गरेमा वा आयोगले तोकेको शर्तको उल्लङ्घन गरेमा आयोगले त्यस्तो उम्मेदवारको परीक्षा रद्द गरी त्यसपछि हुने कुनै विज्ञापन बमोजिमको परीक्षामा आयोगले तोकेको अवधिसम्म निजलाई उम्मेदवार हुन नपाउने गरी निलम्बन गर्न सक्नेछ।

५८. <u>प्रश्न वा उत्तर सम्बन्धी उजुरी</u>: (१) परीक्षामा सोधिएको प्रश्न वा उत्तर गलत भएको भनी कुनै परीक्षार्थीले उजुरी दिन चाहेमा परीक्षा सकिएको सात दिनभित्र केन्द्रीय कार्यालयमा वा परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित कार्यालयमा प्रमाणसहित उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम केन्द्रीय कार्यालय बाहेकका अन्य कार्यालयमा परेको उजुरी निवेदन सम्बन्धित कार्यालयले छिटो माध्यमबाट केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने शाखाले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित दक्ष वा विज्ञको सहयोग लिई छानविन गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानविन गर्दा प्रश्न वा उत्तर गलत भएको प्रमाणित नभएमा सम्बन्धित शाखाले उजुरीकर्तालाई सोको जानकारी गराउनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम छानविन गर्दा प्रश्न वा उत्तर गलत भएको पाइएमा आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–१०

सङ्केत नम्बर सम्बन्धी व्यवस्था

५९. उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत (कोड) नम्बर राख्ने: (१) सबै किसिमका लिखित परीक्षाका उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपमा पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ।

(२) उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी र तरिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आयोगले अन्यथा व्यवस्था गरे बाहेक सामान्यतया उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएको सात दिनभित्र उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ। पहिलो सङ्केत नम्बर राख्ने वा राख्न लगाउने जिम्मेवारी आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख र आयोग अन्तर्गतका कार्यालयको हकमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ,

(ख) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा सङ्केत नम्बर राख्न मिल्ने पर्याप्त जनशक्ति नभएको वा सङ्केत नम्बर राख्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधन उपलब्ध नभएको कारणले केन्द्रीय कार्यालयबाट सङ्केत नम्बर राख्न उपयुक्त छ भनी लेखी आएमा त्यस्तो उत्तरपुस्तिकामा केन्द्रीय कार्यालयको सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले पहिलो सङ्केत नम्बर राख्न वा राख्न लगाउन सक्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) पहिलो सङ्केत नम्बर राख्न तोकिएको कर्मचारीले उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी गर्दाको सिलछाप ठीक छ, छैन राम्ररी हेरी त्यस्तो पोका/खाम खोल्नु अगाडि मुचुल्का गर्नु पर्नेछ,

(घ) एउटै विज्ञापनका सबै परीक्षा केन्द्रको उत्तरपुस्तिका तलमाथि पारी छ्यासमिस गरी पहिलो सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ,

(ङ) पहिलो सङ्केत नम्बर राखेपछि उम्मेदवारको नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, मिति आदि उल्लेख भएको अर्धकट्टी च्यातेर सिलबन्दी गरी राख्नु पर्नेछ,

(च) सबै विषयको परीक्षामा उपस्थित नहुने उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर नराखी छुट्टै रजिष्टरमा विवरण उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ,

(छ) पहिलो सङ्केत नम्बर राखिसकेपछि सो सङ्केत नम्बर रहेको अर्धकट्टी च्याती छुट्टै पोका/खाममा सिलबन्दी गरी त्यस्तो सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूले दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ,

(ज) पहिलो सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी पोका/खाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्न लिखित रुपमा माग भई आएपछि मात्र बुझाउनु पर्नेछ,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(झ) अर्धकट्टी भएको सिलबन्दी पोकामा सङ्केत नम्बर राख्न खटिने मुख्य व्यक्तिको नामको सिलछाप लगाउनु पर्नेछ,

(ञ) पहिलो सङ्केत नम्बर राख्दा कालो मसीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(३) पहिलो सङ्केत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकामा दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी र तरिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्ने कार्य सचिवले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ,

(ख) पहिलो सङ्केत नम्बर राख्ने कार्यमा संलग्न रहेका कर्मचारीहरूलाई दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्ने काममा लगाउनु हुँदैन,

(ग) दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्न तोकिएको कर्मचारीले पहिलो सङ्केत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी त्यस्तो पोका/खाम खोल्नु अगाडि मुचुल्का गर्नु पर्नेछ,

(घ) उत्तरपुस्तिकाको संख्या ठीक छ, छैन, हेरी उत्तरपुस्तिका तलमाथि पारी छासमिस गरी दोस्रो सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ,

(ङ) दोस्रो सङ्केत नम्बर राखी सकेपछि प्रथम र दोस्रो सङ्केत नम्बर भएको अर्धकट्टी च्याती छुट्टाछुट्टै सिलबन्दी गर्ने र सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

सो कार्यमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूले दस्तखत गर्नु पर्नेछ,

(च) दोस्रो सङ्केत नम्बर रहेका अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका/खाम केन्द्रीय कार्यालयमा अध्यक्षले तोकेको कर्मचारी तथा अन्तर्गत कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ,

(छ) दोस्रो सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी पोका/खाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनका लागि लिखित रुपमा माग भएपछि मात्र बुझाउनु पर्नेछ,

(ज) अर्धकट्टी भएको सिलबन्दी पोकामा सङ्केत नम्बर राख्न खटिने मुख्य व्यक्तिको नामको सिलछाप लगाउनु पर्नेछ,

(झ) दोस्रो सङ्केत नम्बर राखिसकेपछि परीक्षणको लागि पठाउन निर्धारण गरिएको संख्यामा उत्तरपुस्तिकालाई पोका/खाममा सिलबन्दी गरी लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखामा बुझाउनु पर्नेछ,

(ञ) दोस्रो सङ्केत नम्बर रातो मसीले राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर तोकिएको कर्मचारीको सुपरिवेक्षणमा राख्नु पर्नेछ। एकभन्दा बढी कर्मचारीबाट सङ्केत नम्बर राख्न लगाउँदा सङ्केत नम्बर नदोहरिने आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) उपदफा (३) बमोजिम सङ्केत नम्बर राखी बुझाउन ल्याएका उत्तरपुस्तिकाका सिलवन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी लिखित परीक्षा नतिजा तयारी गर्ने शाखाले बुझ्नु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम सङ्केत नम्बर राख्दा उत्तरपुस्तिकामा कुनै कैफियत देखिएमा सोको जानकारी अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यलाई दिनु पर्नेछ र प्राप्त निर्देशन बमोजिम त्यस्ता उत्तरपुस्तिका सम्बन्धमा कारबाही गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–११

उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

६०. **उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने**: (१) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि पठाउँदा लिखित परीक्षाको नतिजा तयार गर्ने शाखाले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको र आयोग अन्तर्गतको कार्यालयको हकमा सो कार्यालयको प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनु पर्नेछ,

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि आयोग वा अन्तर्गतका कार्यालयले दक्ष वा विशेषज्ञ तोक्दा आयोगले तयार गरेको सो विषयका विज्ञ सूचीमध्येबाट तोक्नु पर्नेछ,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि दक्ष वा विशेषज्ञको नाम मनोनयन भएपछि उत्तरपुस्तिकाको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

सिलबन्दी पोका/खाममा नामको सट्टा सङ्केत चिन्ह राखी रजिष्टरमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ,

(ग) दोस्रो सङ्केत नम्बर राखी प्राप्त भएका सिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाका पोका/खाम नखोलिकन परीक्षणका लागि सम्बन्धित दक्ष समक्ष पठाउनु पर्नेछ,

(घ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउँदा उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि आयोगले सम्बन्धित विषयको प्रश्न पत्र, उत्तर तालिका फाराम, आवश्यकता अनुसार परीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन गर्ने विधि समेत सम्बन्धित दक्ष वा विशेषज्ञलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सहायकस्तर तहको पदको हकमा गाइड लाइन समेत संलग्न गरी गोप्य रुपबाट बुझाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,

(ङ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउँदा अनुसूची–८ बमोजिमको पत्र र दक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ,

(च) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यालय प्रमुखले उपर्युक्त बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने, गराउने आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,

(छ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी पाएको दक्षले परीक्षण कार्य सम्पन्न भएपछि तोकिए बमोजिमको उत्तरतालिका फाराममा प्राप्ताङ्कलाई अङ्क र अक्षरमा उल्लेख गरी अन्य विवरण समेत चढाई लिखित परीक्षा नतिजा तयार गर्ने शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश

(२) वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(३) वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीले चेक, रिचेक गर्दा देहाय अनुसार गर्नु पर्नेछः-

(क) चेक, रिचेक गर्न बुझिलिएको सिलवन्दी पोका/खाममा लगाएको सिलछाप ठीक दुरुस्त छ, छैन जाँच गरी चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीहरूले मुचुल्का गरेर मात्र सिलवन्दी पोका/खाम खोल्ने,

(ख) चेक गर्न तोकेको कर्मचारीले दिएको निर्देशन अनुसार 'की' नलेखेको उत्तरपुस्तिका रद्द गरी 'की' लेखेको हकमा 'की' सँग भिडाई ठीक, बेठीक चिन्ह लगाई चेक गर्ने,

(ग) ठीक उत्तरको संख्या, बेठीक उत्तरको संख्या र उत्तर लेख्न छाडेको संख्या उल्लेख गरी वेठीक उत्तरको प्राप्ताङ्कको बीस प्रतिशत अङ्क कट्टा गरी कुल प्राप्ताङ्क उल्लेख गर्ने,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम चेक गरेको विवरण अनुसार ठीक छ, छैन उत्तरपुस्तिकाको "की" सँग भिडाई रिचेक गर्ने/गराउने,

(ङ) उल्लिखित चेक, रिचेक कार्यको सुपरिवेक्षण चेक, रिचेक गर्न तोकिएको कर्मचारीले गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(च) चेक, रिचेक गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि तोकिए बमोजिमको उत्तरतालिका फाराममा अङ्क र अक्षरमा प्राप्ताङ्क भरी चेक रिचेक गर्न तोकिएको कर्मचारीले रीतपूर्वक सिलवन्दी गर्ने।

(४) उपदफा (३) बमोजिम चेक रिचेक गरी सिलवन्दी गरिएको उत्तरपुस्तिकाको पोका/खाम लिखित परीक्षा नतिजा तयार गर्ने शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वस्तुगत उत्तरपुस्तिकालाई अप्टिकल मार्क रिडरबाट परीक्षण गर्दा उल्लिखित व्यवस्था लागू हुनेछैन।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले तोकेको कुनै पदको परीक्षाको विषयगत उत्तरपुस्तिका दोहोरो परीक्षण गराउन बाधा पर्ने छैन।

६१. **परीक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूः** (१) विषयगत प्रश्नका उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि प्राप्त भएपछि परीक्षकले देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) उत्तरपुस्तिकाको संख्या, विषय आदि उल्लेख भए अनुसार भए नभएको यकीन गर्ने र उल्लेख भए अनुसार नभएको पाइएमा चौबीस घण्टाभित्र सम्बन्धित शाखामा जानकारी गराउने,

(ख) वस्तुनिष्ठ रूपमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नका लागि उत्तरपुस्तिकालाई देहाय अनुसार स्तर छुट्याई तोकिए बमोजिमको आधार तालिका अनुसार परीक्षण गर्नु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(१) अनुपयुक्त ४०% भन्दा कम

(२) साधारणस्तर ४०% वा सोभन्दा माथि ४५% सम्म

(३) मध्यमस्तर ४५% देखि माथि ५५% सम्म

(४) उच्चस्तर ५५% देखि माथि ७०% सम्म

(५) अति उच्चस्तर ७०% देखि माथि,

(ग) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा उपलब्ध गराइएको अङ्क योजना अनुसार परीक्षण गर्नु पर्नेछ,

(घ) उत्तरले अपेक्षा गरेका बुँदाहरूलाई परीक्षण गर्नु पूर्व सूचीकृत गरी तिनीहरूको अङ्कभार सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ,

(ङ) विषयगत पत्रमा कुनै पनि परीक्षार्थीले अति उच्चस्तरको अङ्क प्राप्त गर्ने देखिएमा सोको पुष्टयाईं समेत खुलाउनु पर्नेछ,

(च) मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ बनाउन जवाफलाई स्वनिर्णयभन्दा उत्तरको गुणस्तरको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ,

(छ) परीक्षकले उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन गर्दा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाको पुनः मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ,

(ज) एक सिटिङ्गमा कति उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने सोको पहिल्यै यकिन गर्ने र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा रातो मसी प्रयोग गरी सकभर उत्तरपुस्तिकाको देब्रेपट्टि किनारामा अङ्क प्रदान गर्ने गर्नु पर्नेछ,

(झ) उत्तरपुस्तिकामा प्रदान गरेको अङ्कमा केरमेट भएमा परीक्षकले अक्षरमा लेखी दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) वस्तुगत प्रश्नका उत्तरपुस्तिकामा "की" नलेखेकोमा त्यस्तो उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।

(३) वस्तुगत प्रश्नको उत्तर लेख्दा केरमेट गरेको, दोहोरो लेखेको, सच्याएको, सिसाकलमले लेखेको, निर्दिष्ट स्थानभन्दा अन्यत्र लेखेको वा उत्तर नै सारेको (क, ख, ग, घ नलेखेका) उत्तरलाई गल्ती मानिनेछ।

६२. <u>**उत्तरपुस्तिका रुजू गर्नेः**</u> (१) दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका नतिजा तयारी गर्ने शाखाले रुजू गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कैफियत भए खुलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रुजू गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनु पर्नेछः-

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

(ख) परीक्षकले दिएका सबै अङ्कहरु ठीकसँग जोडिएको छ, छैन,

(ग) आयोगले तोकेका अन्य कुराहरु।

(३) पहिलो परीक्षण भई प्राप्त भएको वस्तुगत उत्तरपुस्तिकाको पोका/खाम मुचुल्का गरी खोली लिखित परीक्षाको नतिजा तयार गर्ने शाखाले अन्तिम चेक गर्नु पर्नेछ।

(४) विषयगत तथा वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका रुजू गर्दा कैफियत देखिएमा कैफियतको व्यहोरा खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ र सो विषयमा आयोगमा पेश गरी आयोगको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(५) दफा ६० को उपदफा (६) बमोजिम उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण तथा पुनः परीक्षण दुईजना परीक्षकबाट गराइएको भएमा दुवै

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

जना परीक्षकबाट प्रदान भएको अङ्कको औषतबाट अङ्क गणना गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–१२

लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

६३. **प्राप्तांक टेबुलेशन गर्ने:** दफा ६२ बमोजिम रुजू भएका उत्तरपुस्तिकामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क नतिजा प्रकाशनको लागि नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखाले देहाय बमोजिम टेबुलेशन गर्नु पर्नेछः-

(क) उम्मेदवारले लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको सबै विषयको प्राप्तांक जोड गर्न सकिने गरी प्रश्न वा उत्तरपुस्तिका अनुसारको प्राप्ताङ्क देखिने गरी आवश्यक फाराम तयार गरी प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क टेबुलेशन गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम टेबुलेशन गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क दोस्रो सङ्केत नम्बर अनुसार अभिलेख राख्नु पर्नेछ। यसरी चढाईएको अङ्क न्यूनतम दुई पटक रुजू गरी उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारको दोस्रो सङ्केत नम्बरमा योग्यताक्रम तयार गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम तयार भएको योग्यताक्रमको सूचीमध्ये माथिल्लो उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारको सङ्केत नम्बरमा तोकिए बमोजिम संख्यामा तयार गर्ने,

(घ) आयोगले छुट्टै डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट नतिजा प्रकाशन गर्ने गरी तोकेको पदको हकमा खण्ड (ख) बमोजिम दोस्रो सङ्केत नम्बरका आधारमा तयार भएको प्राप्तांक सहितको योग्यताक्रम सूची सिलवन्दी गरी अन्तिम

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

नतिजा प्रकाशन गर्ने समयमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखा वा कार्यालयमा पठाउने र लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने प्रयोजनको लागि तोकिए बमोजिमको फाराम भरी सिलबन्दी गरी डिकोडिङ शाखा वा इकाईमा पठाउने,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम प्राप्ताङ्क रहितको दोस्रो सङ्केत नम्बरका आधारमा तयार भएको योग्यताक्रम सूचीमा समान अङ्क ल्याउने उम्मेदवारको हकमा सो व्यहोरा खुल्ने गरी सङ्केत चिन्ह दिने योग्यताक्रम समान राख्ने।

६४. **<u>लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन</u>ः** दफा ६३ बमोजिम प्राप्तांक टेबुलेशन गरिसकेपछि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखा वा इकाईले विज्ञापनको क्रमानुसार खुलाको पहिले र त्यसपछि समावेशी समूहको क्रमानुसार देहाय अनुसार गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछः–

(क) पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी खाम माग गरी सम्बन्धित अधिकारीबाट बुझिलिने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको अर्धकट्टीको सिलबन्दी खाम प्राप्त भएपछि आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख वा शाखा प्रमुख र आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनमा संलग्न कर्मचारीले मुचुल्का गरी सिलबन्दी खोल्ने,

(ग) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टी सिलवन्दी खाम खोलिसकेपछि नतिजा सम्बन्धी सूचना प्रकाशन नभएसम्म त्यस्तो काममा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

संलग्न हुने कर्मचारीलाई कार्यालय छोडी बाहिर जान नदिने,

(घ) दोस्रो सङ्केत नम्बरको आधारमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको पहिलो सङ्केत नम्बर पत्ता लगाई तोकिए बमोजिम डिकोड गर्ने र उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम, थर तथा उम्मेदवारको बाबु/आमा र बाजेको नाम समेत उल्लेख गरी बर्णानुक्रमको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्ने

तर यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारले उत्तरपुस्तिकामा लेखेको रोल नम्बर, नाम, थर तथा बाबु बाजेको नाम समेत गलत लेखेको देखिएमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको भए पनि उक्त परीक्षा रद्द हुनेछ।

(ङ) खण्ड (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ६३ को खण्ड (घ) बमोजिम डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट नतिजा प्रकाशन भएकोमा नतिजा तयार गर्ने शाखाबाट पठाइएको तोकिए बमोजिमको फाराममा डिकोड गर्नु पर्ने,

(च) नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता लगायत अन्य सम्बद्ध परीक्षाको मिति, समय, स्थान र उम्मेदवारको संख्या समेत खुलाउने। यसरी अन्तर्वार्ता लगायत अन्य सम्वद्ध परीक्षा हुने मिति तोक्दा सामान्यतया लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको मितिले पन्ध्र दिनभन्दा पछि र नतिजा प्रकाशन भएको मितिले दुई महिनाभित्र नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्ने गरी तोक्नु पर्ने,

(छ) खण्ड (च) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा एउटै प्रश्नपत्रको माध्यमबाट वा एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत भएको लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि एकभन्दा बढी खुला तथा समावेशी समूहमा छनौट हुने उम्मेदवारको लिखित परीक्षा पश्चातका सबै परीक्षा एक पटक मात्र लिने गरी तोक्नु पर्ने,

(ज) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरूको प्राप्ताङ्क तालिका अनुसूची–९ बमोजिमको फाराममा चढाई सिलबन्दी गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने समयमा सम्बन्धित कार्यालय वा शाखामा पठाउने व्यवस्था गर्ने,

तर दफा ६३ को खण्ड (घ) बमोजिम डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट नतिजा प्रकाशन भएको अवस्थामा यस्तो फाराम भर्नु पर्ने छैन। दोस्रो सङ्केत नम्बर उल्लेख गरी योग्यताक्रमका आधारमा तयार भएको नतिजा सिलवन्दी गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने समयमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखा वा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(झ) खुला प्रतियोगिताको नतिजा प्रकाशन गर्दा न्यूनतम प्राप्ताङ्क प्राप्त गरी अन्तर्वार्ताका लागि छनौट नभएका उम्मेदवारहरूको विवरण अस्थायी सूचीको प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिए अनुसारको संख्यामा योग्यताक्रमको आधारमा छुट्टै सिलबन्दी गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखा वा कार्यालयमा पठाउने।

६५. **<u>प्रारम्भिक परीक्षाको नतिजा</u>**: प्रारम्भिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) प्रारम्भिक परीक्षाको नतिजा उम्मेदवारको रोल नम्बरको क्रमानुसार प्रकाशन गर्ने,

(ख) प्रारम्भिक परीक्षाको नतिजा तयार गरी प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि दफा ६४ बमोजिम हुने।

६६. **<u>परीक्षाको स्तरको विश्लेषण एवम् मूल्याङ्कन गर्ने</u>**: अन्तिम योग्यताक्रम सूची प्रकाशन भएको एक वर्षपछि आयोगले प्रश्नपत्र तथा परीक्षाको स्तर आदि विषयको विश्लेषण एवम् मूल्याङ्कन गर्न गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद–१३

<u>प्रयोगात्मक परीक्षा, सामूहिक छलफल तथा अन्तर्वार्ता</u>

६७. **<u>प्रयोगात्मक परीक्षा</u>**: (१) प्रयोगात्मक परीक्षा तथा कम्प्युटर सीप परीक्षणका प्रश्न निर्माणकर्ता तथा परीक्षकले पाठ्यक्रमका आधारमा प्रश्न निर्माण तथा कम्प्युटर सीप परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षा र कम्प्युटर सीप परीक्षणको मूल्याङ्कन फाराम तोकिए बमोजिमको नमुना अनुसार पाठ्यक्रममा आधारित भई तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षा र कम्प्युटर सीप परीक्षणको आवश्यक व्यवस्था आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा अन्तर्वार्ता व्यवस्थापन गर्ने शाखाले र आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा सम्बन्धित कार्यालयले गर्नेछ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) लिखित परीक्षा नहुने प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता मात्र हुने पदका लागि समेत यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ। यस्तो प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गरिने छैन।

(६) प्रयोगात्मक परीक्षा तथा कम्प्युटर सीप परीक्षणका लागि निर्धारित मितिमा कुनै उम्मेदवार अनुपस्थित भएमा त्यस्तो उम्मेदवारले अनुपस्थित रहनुको मनासिव कारण खुलाई तोकिएको दस्तुर सहित निवेदन दिएमा निजलाई सो पद वा तहको प्रयोगात्मक परीक्षा हुने अन्तिम मितिसम्ममा सामेल गराउन सकिनेछ।

(७) प्रयोगात्मक परीक्षा तथा कम्प्युटर सीप परीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६८. <u>सामूहिक छलफलः</u> (१) पाठ्यक्रम बमोजिम पदपूर्ति गरिने पदका लागि लिखित परीक्षा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको योग्यताको विभिन्न पक्षको मूल्याङ्कन गर्न सम्बन्धित शाखाले सामूहिक छलफल गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सामूहिक छलफलको लागि आयोगले तोकेको आयोगका सदस्यको अध्यक्षतामा एक जना विषय विशेषज्ञ र मनोवैज्ञानिक सम्मिलित तीन सदस्यीय मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(३) सामूहिक छलफलमा देहायका विषयमा केन्द्रित रही परीक्षण गर्नु पर्नेछः–

(क) समस्या पहिचान गर्न सक्ने क्षमता,

(ख) समस्या समाधानका उपाय पत्ता लगाउने क्षमता,

(ग) तार्किक क्षमता,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(घ) मौलिकता र सिर्जनशीलता,

(ङ) व्यवहार,

(च) बौद्धिक क्षमता,

(छ) निर्णय गर्न सक्ने क्षमता,

(ज) नेतृत्व लिन सक्ने क्षमता,

(झ) धैर्यता।

(४) सामूहिक छलफल सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछः-

(क) उम्मेदवारको संख्याका आधारमा बढीमा सात जनासम्मको समूह गठन गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम समूह गठन गर्दा एकभन्दा बढी समूह गठन गर्नुपर्ने भएमा लिखित परीक्षाको नतिजाको क्रमसंख्याको जोर विजोर वा उम्मेदवारको वर्णानुक्रम वा मूल्याङ्कन समितिको अध्यक्षबाट तोकेको प्रक्रियाको आधारमा समूह विभाजन गर्ने,

(ग) मूल्याङ्कन समितिका मनोवैज्ञानिक सदस्यले सामूहिक छलफलका लागि तयार गरिएको विषयवस्तु पढेर सुनाई समूहमा छलफलको रुपमा प्रस्तुत गराउने,

(घ) सामूहिक छलफलमा सबै परीक्षार्थीको सहभागितामा निर्धारित समयभित्र छलफल तथा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर्कवितर्क सकिएपछि सहभागिमध्ये बाट नेतृत्वको चयन गराउने,

(ङ) नेताबाट समूहको निष्कर्ष प्रस्तुत गरेपछि सामूहिक छलफल टुङ्ग्याउने,

(च) सामूहिक छलफल सकिएपछि मूल्याङ्कन समितिका सदस्यले व्यक्तिगत रुपमा गोप्य ढंगले छुट्टा छुट्टै मूल्याङ्कन फाराममा अङ्क प्रदान गर्ने,

(छ) खण्ड (च) बमोजिम भरिएको तीनैजनाको मूल्याङ्कन फाराम एउटै खाममा राखे र सो खामलाई सबैको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सम्बन्धित शाखामा बुझाउने।

(५) सामूहिक छलफलका लागि निर्धारित दिनमा कुनै उम्मेदवार अनुपस्थित भएमा सो पदको सामूहिक छलफलको परीक्षा बाँकी रहेकै अवस्थामा त्यस्तो उम्मेदवारले अनुपस्थित रहेको मनासिव कारण खुलाई तोकिएको दस्तुर सहित निवेदन दिएमा निजलाई अन्य दिनको सामूहिक छलफलमा सामेल गराउन सकिनेछ।

तर किरिया बस्नु परेको अवस्थामा सामूहिक छलफलमा उपस्थित हुन नसकेमा सो पछि पन्ध्र दिनभित्र अन्य समान तहको पदको सामूहिक छलफलको कार्यक्रम रहेकोमा सो कार्यक्रममा र नभएमा किरिया समाप्त भएको मितिले तीन दिनभित्र सामूहिक छलफलमा समावेश गर्न बाधा पर्ने छैन।

(६) सामूहिक छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

६९. **<u>प्राथमिकताक्रम भराउने</u>**ः एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको पदको लागि अन्तर्वार्ता हुनु अघि आयोगले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कलप्रति भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर गराउँदाका समयमा सेवा/समूह/उपसमूहको तोकिए बमोजिमको प्राथमिकताक्रमको फाराम उम्मेदवारबाट अनिवार्य रुपमा भराउनु पर्नेछ।

७०. **<u>अन्तर्वार्ता समितिको गठन</u>**ः (१) उम्मेदवारको छनौटको लागि अन्तर्वार्ता लिन आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा तोकिए बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ।

(२) अधिकृतस्तर नवौं तह वा सोभन्दा माथिका पदका लागि हुने अन्तर्वार्ताका लागि उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आयोगका अध्यक्ष र सबै सदस्यको सहभागिता रहनेछ।

(३) आयोगको केन्द्रीय कार्यालय बाहेक अन्य कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्ताको लागि अन्तर्वार्ता समितिको गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७१. **<u>अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन</u>**ः (१) अन्तर्वार्ता हुने पदको विज्ञापन नम्बर, पद, श्रेणी, सेवा, समूह वा उपसमूह, सम्बन्धित मन्त्रालय, पदसंख्या, उम्मेदवार संख्या, उम्मेदवारको नामावली सहितको अन्तर्वार्ता फाराम, संक्षिप्त वैयक्तिक विवरण, सम्बन्धित पदको पाठ्यक्रम र खेस्रा कागज अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यलाई अन्तर्वार्ता शुरु हुनु अगावै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रश्नको जवाफप्रति तटस्थ तथा वस्तुनिष्ठ भई मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ। पदका लागि चाहिने ज्ञानको स्तर, उक्त ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न उत्सुक र प्रतिवद्धताको क्षमता, प्रष्ट बोल्ने, घुलमिल हुने क्षमता, नेतृत्व दिने, समस्यालाई विश्लेषण

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

गर्ने, तर्क गर्ने क्षमता आदिको आधारमा उम्मेदवारको लिङ्ग, जाति, वर्ण, क्षेत्रीयता, भेषभूषा आदि जस्ता विषयमा पूर्वाग्रह नराखी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(३) अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अन्तर्वार्ता भैरहेको अवस्थामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन खेस्रा कागजमा गर्ने र सबै उम्मेदवारको मूल्याङ्कन समाप्त भएपछि मात्र केरमेट नगरी फाराममा अङ्क प्रदान गरी आफ्नो नाम, पद, दस्तखत र अन्तर्वार्ता लिएको मिति उल्लेख गर्नु पर्नेछ। केरमेट गर्नुपर्ने भएमा बुझिने गरी काटी दस्तखत गर्नु पर्नेछ।

(४) अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले आफूले भरेका अन्तर्वार्ता प्राप्तांक फाराम एक अर्काले नदेख्ने गरी पट्याई खाममा राखिदिनु पर्नेछ र समितिका सदस्यको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सम्बन्धित सदस्यको दस्तखत गराई सम्बन्धित कर्मचारीले बुझिलिनु पर्नेछ।

७२. <u>अन्तर्वार्ता समितिले ध्यान दिनुपर्ने कुराः</u> (१) अन्तर्वार्ता समितिले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायका कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछः–

(क) प्रश्न सोध्ने कार्य कुन पदाधिकारीबाट सुरु गर्ने र कुन पदाधिकारीबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्याङ्कन कसरी गर्ने बारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यमा प्रष्ट गर्ने,

(ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तता बारे अन्तर्वार्ता पूर्व, अन्तर्वार्ता क्रममा वा अन्तर्वार्ता पश्चात् एक आपसमा चर्चा नगर्ने,

(ग) उम्मेदवार अन्तर्वार्ता कक्षमा प्रवेश गरेपछि निजको भय, तनाव आदिलाई सामान्य स्थितिमा ल्याउन अन्तर्वार्ता

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

समितिका अध्यक्षबाट चिनजानका साथसाथै सहज वातावरणका विषयमा प्रश्न केन्द्रित गर्ने,

(घ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले उम्मेदवारलाई प्रारम्भमा प्रवेशात्मक प्रश्न सोध्ने र त्यसपछि पालैपालो अन्य सदस्यले विषय प्रवेश गर्ने,

(ङ) अन्तर्वार्ता लिइने पदको सबै उम्मेदवारलाई सोधिने प्रश्नको स्तर समान गर्ने,

(च) अन्तर्वार्ता समितिका कुनै एक सदस्यले प्रश्न सोध्दा त्यसको जवाफ बारे अन्य सदस्यले समेत ध्यान दिएर सुन्ने,

(छ) अन्तर्वार्तामा पूर्णतः मौलिक, वस्तुगत प्रश्न सोधी पूर्वाग्रहरहित तवरले मूल्याङ्कन गर्ने,

(ज) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यले अन्तर्वार्तामै आफ्नो ध्यान केन्द्रित गर्ने,

(झ) अन्तर्वार्तामा भए गरेका पक्षबारे अन्तर्वार्ता पश्चात् पनि चर्चा, परिचर्चा नगर्ने,

(ञ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता समितिका अन्य सदस्यको सहमति लिँदै उम्मेदवारलाई धन्यवाद दिई अन्तर्वार्ता सकिएको सङ्केत गर्ने।

(२) अन्तर्वार्ताकर्ताले अन्तर्वार्ता लिँदा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७३. <u>अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिनेः</u> (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिब

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

कारण जनाई अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिइदिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले देहायको अवस्था परी अन्तर्वार्ताको लागि आयोगबाट निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसकेमा सोको प्रमाण सहित अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिले किरिया बस्नु परेको हकमा पन्ध्र दिन र अन्य अवस्थाको हकमा सात दिनभित्र निवेदन दिएमा आयोगले निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सकिनेछः-

(क) काबू बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ग) किरिया बस्नु परेमा,

(घ) सुत्केरी भएमा,

(ङ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भएमा ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रयोगात्मक परीक्षा वा सामूहिक छलफल वा अन्तर्वार्ता पूर्वका अन्य परीक्षामा अनुपस्थित रहेका उम्मदेवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन।

(४) अग्रिम तथा छुट अन्तर्वार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारले आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद–१४

अन्तिम नतिजा प्रकाशन तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

७४. **<u>योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने</u>:** (१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको बढीमा तीन दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अङ्क जोडी तोकिए बमोजिमको फाराममा योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछः-

(क) लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क,

(ख) मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परीक्षण, सामूहिक छलफल, प्रयोगात्मक तथा सो बाहेक अन्य परीक्षा हुनेमा त्यस्ता परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क,

(ग) अन्तर्वार्ताको औषत अङ्क।

(२) एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गतको विज्ञापनको योग्यताक्रम सूची तयार गर्दा दफा ६७ बमोजिम उम्मेदवारले भरेको प्राथमिकताक्रम र सेवा/समूह/उपसमूहको पदसंख्याका आधारमा छुट्टाछुट्टै रुपमा एकै पटक गर्नु पर्नेछ।

(३) योग्यताक्रम सूची तयार गर्नको लागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क तालिकाको सिलबन्दी खाम खोल्दा सोको मुचुल्का गरी मिति र समय समेत उल्लेख गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र खोल्नु पर्नेछ।

(४) दफा ६३ को खण्ड (घ) बमोजिम छुट्टै डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएकोमा उपदफा (१) र (२) बमोजिम योग्यताक्रम सूची तयार गर्नको लागि तोकिए बमोजिम डिकोड गर्नु पर्नेछ।

७५. **<u>योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u>:** (१) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रम पछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(२) उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवार समान श्रेणी/तहका एकभन्दा बढी विज्ञापनमा लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएकोमा पछिल्लो क्रममा रहेको विज्ञापनको अङ्क पूरा भए तापनि पहिले अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएको विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशित नभएसम्म त्यस्तो विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशन गरिने छैन।

७६. **<u>एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u>:** (१) दफा ७४ बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत भएको परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कको आधारमा सेवा/समूह/उपसमूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

७७. **<u>सिफारिस पठाउने</u>:** स्थायी नियुक्तिको लागि दफा ७५ बमोजिम प्रकाशित योग्यताक्रम सूची अनुसार छनौट भएका उम्मेदवारको नाम नियुक्तिको लागि सम्बन्धित निकाय वा कार्यालयमा सिफारिस पठाउँदा सम्बन्धित

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

उम्मेदवारको दरखास्त फाराम एकप्रति र सो साथ पेश भएका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि साथ पठाउनु पर्नेछ।

७८. **वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिसः** (१) दफा ७७ बमोजिम सिफारिस गरिएको उम्मेदवारमध्ये कुनै उम्मेदवारको नियुक्तिको सिफारिस बदर भएमा वा अन्य कुनै कारणले उक्त पद आयोगले सिफारिस गरेको मितिले एक वर्षभित्र रिक्त भएमा आयोगले योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(२) यस दफा बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्त गर्नु पर्ने अवस्था परेमा अख्तियारवालाले पद रिक्त भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पद रिक्त भएको सात दिनभित्र जानकारी दिन नसकेको मनासिव कारण सहित अख्तियारवालाबाट लेखी आएमा आयोगले वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

तर आयोगले नियुक्तिका लागि सिफारिस गरेको एक वर्षपछि लेखी आएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने छैन।

(४) उम्मेदवारको नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७९. **अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेः** (१) सेवा, समूह तथा उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि आयोगमा माग भई आएमा आयोगले वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा नाम समावेश भई स्थायी नियुक्ति हुन नसकेका र अस्थायी

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा देहायको क्रम अनुसारका उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछः-

(क) खुला तर्फको वैकल्पिक सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवार,

(ख) विज्ञापन नंम्बर को क्रम अनुसार समावेशी समूहतर्फ वैकल्पिक सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवार,

(ग) खुला तर्फको अस्थायी सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवार।

(३) अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–१५

निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

८०. **निरीक्षण गर्न सक्नेः** (१) संविधान, ऐन, नियमावली र प्रचलित कानून तथा आयोगले समय समयमा तोकेको कार्यविधि र शर्त बमोजिम नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही भएको छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा आयोगले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय र कार्यालय, स्थानीय तह, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय, प्रदेश सङ्गठित संस्था र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको पदमा नियुक्ति र बढुवाको सम्बन्धमा आयोगले निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

(३) आयोगबाट निरीक्षणका लागि खटिएका पदाधिकारी वा कर्मचारीले हेर्न मागेका कागजात तथा विवरण सम्बन्धित प्रमुख वा कर्मचारीले उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) निरीक्षणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको विवरण तथा सुझाव सहितको निरीक्षण प्रतिवेदन आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८१. **निरीक्षण गर्दा हेर्नुपर्ने मूलभूत विषयहरुः** आयोगबाट निरीक्षण कार्यमा खटिने कर्मचारीले निरीक्षण गर्दा देहायका विषयमा निरीक्षण गर्नु पर्नेछः–

(क) पदपूर्ति सम्बन्धी

(१) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम रिक्त पदपूर्तिको कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइएको छ, छैन,

(२) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम स्वतः खारेज हुने पदमा कुनै पदपूर्ति भएको छ, छैन,

(३) आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएको वा सिफारिस भए बाहेक कुनै व्यक्तिलाई अस्थायी नियुक्ति गरिएको छ, छैन,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम कायम मुकायम मुकरर भएको छ, छैन,

(५) आयोगको परामर्श बिना अस्थायी तथा कायम मुकायमको म्याद थप गरिएको छ, छैन,

(६) पद रिक्त नभई वा पद सिर्जना नभई कर्मचारीको नियुक्ति भएको छ, छैन,

(७) आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम समयमै पदपूर्ति भए, नभएको र पदपूर्ति गर्दा आयोगबाट निर्धारित कार्यविधिको अवलम्वन भएको छ, छैन,

(८) सेवा, समूह, उप-समूह परिवर्तन गरिएकोमा आयोगको परामर्श लिइएको छ, छैन।

(ख) <u>बढुवा सम्बन्धी</u>

(१) बढुवाको सूचनामा आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता, बढुवा हुने पदको विवरण र संख्या, पद रिक्त भएको कार्यालय, निवेदन दिने म्याद र स्थान खुलाई सूचना प्रकाशित भएको छ, छैन,

(२) सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित प्रतिशत अनुसार पदसंख्या निर्धारण भएपछि बढुवाको कारबाही भएको छ, छैन,

(३) बढुवा सम्बन्धी कारबाही समयमै भएको छ, छैन,

(४) बढुवा समितिले नियमानुसार मूल्याङ्कन (अङ्क गणना) गरेको छ, छैन।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) <u>बढुवा उजुरी सम्बन्धी</u>

(१) आयोगबाट प्रत्यायोजन भए अनुसार उजुरी सुन्न पाउने निकायले उजुरी हेरेको छ, छैन,

(२) उजुरीका मुख्य बुँदा उपर राम्ररी छानवीन गरी उजुरी सुन्ने निकायले कारबाही टुंग्याएको छ, छैन,

(घ) <u>विभागीय सजाय सम्बन्धी</u>

(१) विभागीय सजाय गर्न समयमै कारबाही चलाइएको छ, छैन,

(२) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्दा आयोगको परामर्श लिइएको छ, छैन,

(३) विभागीय सजायका लागि आयोगबाट प्राप्त परामर्श समयमै कार्यान्वयन भएको छ, छैन,

(४) विभागीय सजाय सम्बन्धी कागजातको अभिलेख दुरुस्त राखिएको छ, छैन।

८२. **<u>निरीक्षण गर्ने कार्य प्रक्रिया</u>:** निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-

(क) निरीक्षण गर्न खटिएको कार्यालयको प्रमुख वा सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क गर्ने,

(ख) स्वीकृत कुल दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था र तरिका सम्बन्धी विवरण तोकिए बमोजिमको फाराममा भर्न लगाउने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) बढुवा सम्बन्धी विवरण तथा कर्मचारीलाई भएको विभागीय कारबाही सम्वन्धी विवरण निर्धारित फाराममा भर्न लगाउने,

(घ) फाराम भर्ने तरिकाका विषयमा जानकारी दिने,

(ङ) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका विवरणहरू सम्बन्धित कागजात हेरी रुजू गर्ने,

(च) पदपूर्ति सम्वन्धी कारबाहीको विवरण हेरी प्रचलित कानून बमोजिमको कारबाही भए नभएको हेर्ने,

(छ) निरीक्षणको क्रममा प्रमाणका रुपमा लिन आवश्यक देखिएका कागजातको प्रतिलिपी लिने,

(ज) निरीक्षणकर्ताले निरीक्षण गरिएको कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा निरीक्षणका क्रममा देखिएका मुख्य विषयहरूलाई उल्लेख गरी दस्तखत गर्ने,

(झ) आयोगबाट विभिन्न समयमा भएका परिपत्र अनुसार काम कारबाही भए नभएको र निरीक्षणको क्रममा देखिएका अन्य आवश्यक कागजातको निरीक्षण गर्ने।

८३. **<u>अनुगमन गर्न सक्ने</u>**: (१) सामान्य सिद्धान्तका सम्बन्धमा आयोगबाट प्राप्त परामर्श कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा आयोगले अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) आयोगबाट अनुगमन कार्यमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले अनुगमन गर्दा पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

८४. **<u>निरीक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदन उपरको कारबाही</u>ः** (१) निरीक्षण वा अनुगमन गर्दा देखिएका महत्वपूर्ण विषय उल्लेख गरी सम्बन्धित शाखाले आयोग समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोग समक्ष पेश भएको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित निकायको काम कारबाहीमा कुनै त्रुटी भएको वा कुनै विषय सच्याउनु पर्ने भनी उल्लेख भएको रहेछ भने आयोगले त्यस्तो त्रुटीपूर्ण काम कारबाही सच्याउन लगाउन वा रद्द गर्ने आदेश दिन सक्नेछ।

परिच्छेद–१६

<u>बढुवा उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था</u>

८५. **<u>बढुवा उजुरी दिन सक्ने</u>ः** (१) कार्यक्षमताको आधारमा भएको बढुवा, कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवा तथा कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवा समायोजन सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने सम्भाव्य उम्मेदवारले सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा तोकिएको म्यादभित्र उजूरकर्ता स्वयं उपस्थित भई आयोगले तोकेको दस्तुर, आफूले बढुवा पाउनु पर्ने स्पष्ट आधार र प्रमाण समेत संलग्न राखी आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरी गर्न उजूरकर्ता आयोगमा आफैं उपस्थित हुन नसकेमा सोको कारण खुलाई कुनै कर्मचारी मार्फत उजुरी दिन सक्नेछ ।

तर त्यसरी आयोगमा उजुरी दिन ल्याउने कर्मचारीले उजुरीको व्यहोरा र दस्तखत सम्बन्धित उजुरीकर्ताको नै हो भनी आयोग समक्ष सनाखत गरी सहीछाप गर्नु पर्नेछ ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी गर्न चाहने सम्बन्धित कर्मचारीले आफ्नो उजुरीमा देहायका कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछः-

(क) उजुरकर्ताको नाम, थर, ठेगाना र निज कार्यरत कार्यालय,

(ख) कसको विरुद्ध उजुरी गर्न चाहेको हो सोको विवरण,

(ग) कुन मितिको बढुवा सिफारिस वा सूचना विरुद्ध उजुरी गर्न चाहेको हो त्यस्तो सिफारिस वा सूचनाको प्रतिलिपि,

(घ) उजुरीको जिकिर एवम् दावी र सोसँग सम्बन्धित कानून, नजिर र सिद्धान्तको विवरण,

(ङ) आफ्नो दावी जिकिरलाई पुष्ट्याई गर्ने आधार,

(च) अन्य प्रासंगिक कुरा।

८६. <u>थप प्रमाण पेश गर्न सक्नेः</u> (१) आयोग समक्ष बढुवा उपरको उजुरी दिइसकेपछि त्यस्तो उजुरी उपर आयोगबाट निर्णय नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीले निर्णयमा सघाउ पुग्ने कुनै थप प्रमाण फेला परेमा निवेदनसाथ संलग्न गरी आयोग समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएको प्रमाण समेतका आधारमा आयोगले बढुवा उजुरी उपर निर्णय गर्नु पर्नेछ।

८७. <u>थप प्रमाण कागजात माग गर्न सकिनेः</u> (१) बढुवा उजुरी सुनुवाईको सिलसिलामा कुनै थप प्रमाण कागजात आवश्यक छ भन्ने लागेमा आयोगले उजूरकर्ता वा सम्बन्धित निकायलाई त्यस्तो प्रमाण कागजात उपलब्ध गराउन लगाउन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट माग भएका कागजात सम्बन्धित निकाय वा कर्मचारीले पत्र प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र आयोगमा पेश गर्नु पर्नेछ।

८८. **बढुवा उजुरीको निर्णयः** बढुवा उजुरी उपर आयोगले निर्णय गर्दा उजूरकर्ताले लिएको महत्वपूर्ण आधार एवम् जिकिरको सम्बन्धमा त्यस्तो आधार एवम् जिकिर समर्थन वा खण्डन के भएका हुन्, कुन कानून, सिद्धान्त तथा प्रमाणका आधारमा जिकिर समर्थन वा खण्डन गरिएका हुन् भन्ने कुरा निर्णयमा खुलाइ अनुसूची–१० बमोजिमको ढाँचामा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

८९. **बढुवा उजुरी उपर कारबाही नहुनेः** देहाय बमोजिम रीत नपुगेको बढुवा उजुरी उपर कुनै कारबाही गरिने छैनः-

(क) म्यादभित्र दर्ता नभएको,

(ख) उजुरी दस्तुर बुझाएको रसिद उजुरीसाथ संलग्न नभएको,

(ग) दफा ८५ को उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रक्रिया नपुगेको।

परिच्छेद–१७

परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था

९०. **सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा परामर्श माग गर्ने तरिकाः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा आयोगको परामर्श लिंदा सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय मार्फत परामर्श माग गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श माग गर्दा आयोगसँग परामर्श माग गर्ने विषयको प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्‌को निर्णय संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदको कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी कुनै नयाँ कानून बनाउन वा भैरहेको कानूनमा संशोधन गर्नु परेमा त्यस्तो निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्णय गराई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्‌को कार्यालय मार्फत परामर्श माग गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परामर्श माग गर्दा आयोगसँग परामर्श माग गर्ने विषयको निर्णय संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(५) सेवाको शर्त सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९१. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग गर्ने तरिकाः** (१) 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 सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा देहाय अनुसारका कागजात संलग्न भएको हुनु पर्नेछः-

(क) सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम, ठेगाना, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र नियुक्ति सम्बन्धी विवरण खुलाई अनुसूची–११ मा तोकिए अनुसारको फाराम,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ख) सम्बन्धित सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको आधार र औचित्यको पुष्टि हुने गरी अख्तियारवालाले सेवा, समूह परिवर्तन गर्नु पर्ने कारण खुलाएको कागजात,

(ग) सेवा, समूह परिवर्तन गर्ने बारेको प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णय,

(घ) 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 प्रतिलिपि,

(ङ) हाल कार्यरत पदमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको प्रमाण खुल्ने कागजात,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजात।

(२) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग भई आएमा आयोगले लिखित तथा अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा आवश्यक पर्ने पदका लागि प्रयोगात्मक परीक्षा समेतबाट त्यस्तो उम्मेदवारको उपयुक्तताको परीक्षण गरी परामर्श दिनु पर्नेछ।

(३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न 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, उपसमूह परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सोको लागि छुट्टै पाठ्यक्रम निर्माण गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइने लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क चालीस प्रतिशत हुनेछ।

(५) आयोगबाट निर्धारित वार्षिक कार्यतालिका अनुसार विज्ञापन हुने सम्बन्धित पदको परीक्षासँगै सेवा, समूह, उपसमूह परिवर्तन हुने उम्मेदवारको उपयुक्तता परीक्षण गर्न लिखित परीक्षा लिनु पर्नेछ।

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

(६) उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लिइएको लिखित परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगरेका उम्मेदवारलाई सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने सिफारिस गरिने छैन।

९२. **<u>सरुवा वा बढुवा गर्दा परामर्श माग गर्ने</u>**ः (१) 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 बढुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगको परामर्श माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९३. **<u>विभागीय सजायका विषयमा परामर्श माग गर्ने तरिका</u>**ः (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायका लागि आयोगको परामर्श माग गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेको हुनु पर्नेछः-

(क) विभागीय सजायको लागि सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सजाय गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले कारबाही र सजाय प्रस्ताव गरेको,

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

(ग) सजाय प्रस्ताव गर्नु पूर्व सम्बन्धित कर्मचारीलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्नको लागि पर्याप्त मौका दिएको,

(घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीले दिएको सफाइ वा स्पष्टीकरण उपर यथोचित मूल्याङ्कन गरी सो सफाइ वा स्पष्टीकरणका बारेमा व्यक्त गरेको प्रतिक्रिया फाइल संलग्न रहेको,

(ङ) कुन कसूर वापत कुन सजाय गर्न खोजिएको हो कसूर खुलाई सजाय प्रस्ताव गरिएको,

(च) सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत गरी कार्यालयको छाप समेत लगाई अनुसूची-१२ बमोजिमको फाराम संलग्न गरेको।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगको परामर्श माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९४. **सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा शुरु वा बढुवा नियुक्ति गर्दा वा त्यस्तो सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिंदा सो सम्बन्धी निर्णय सहित सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय मार्फत लिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्णय गराई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत माग गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको पदमा नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत माग गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको हकमा सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा देहायका विवरण संलग्न गरी माग गर्नु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित सङ्गठित संस्था स्थापना गर्ने कानूनी व्यवस्था,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको स्वीकृत नियमावली वा विनियमावलीहरू,

(ग) परामर्श माग गर्नुपर्ने कारण र सोको पुष्ट्याइँ,

(घ) परामर्श माग गर्ने सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि,

(ङ) सम्बन्धित मन्त्रालयको राय सहितको सिफारिस,

(च) अन्य प्रासंगिक कुरा।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(५) यस दफा बमोजिम माग भएको सामान्य सिद्धान्तमा आयोगले परामर्श दिनेछ।

(६) सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९५. **आयोगले परामर्श दिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः** (१) दफा ९४ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम आयोगको परामर्श माग भई आएमा प्रदेश निजामती सेवा लगायत अन्य सेवालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनमा विभिन्न प्रकारका सेवाको कामको प्रकृति र अवस्था अनुसार फरक गर्नु पर्ने कुरामा फरक गर्ने र एकरूपता ल्याउनु पर्ने कुरामा एकरूपता ल्याउने व्यवस्था समेतको विचार गरी आयोगले परामर्श दिनेछ।

(२) दफा ९४ को उपदफा (३) बमोजिम आयोगको परामर्श माग भई आएमा सेवा वा पदको कार्य प्रकृति समेतलाई विचार गरी आयोगले आयोगबाट निर्धारित सिद्धान्त समेतलाई विचार गरी परामर्श दिनेछ।

(३) परामर्श दिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९६. **आयोगको परामर्श कार्यान्वयन गर्नेः** (१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगको परामर्श लिनु पर्ने विषयमा आयोगको परामर्श लिएपछि त्यस्तो विषयमा आयोगले दिएको परामर्श कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व परामर्श माग गर्ने अधिकारीको हुनेछ।

(२) कुनै विशेष कारण वा परिस्थिति परी आयोगले कुनै विषयमा प्रदान गरेको परामर्श कार्यान्वयन गर्न बाधा पर्न आएमा त्यसको कारण खोली परामर्श माग गर्ने अधिकारीले पुनर्विचारको लागि आयोग

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी आएमा आयोगले त्यसमा विचार गर्दा पूर्व परामर्शलाई संशोधन गर्न पर्याप्त आधार र औचित्य देखिएमा तत् सम्बन्धमा पुनः परामर्श दिन सक्नेछ।

(३) आयोगले उपलब्ध गराएको विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्श आयोगले तोकेको अवधिभित्र कार्यान्वयन गरी आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

९७. **काम कारबाही बदर गर्न सक्ने**: संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगको परामर्श लिनु पर्ने विषयमा आयोगको परामर्श नलिई कुनै काम कारबाही भए गरेमा आयोगले त्यस्तो काम कारबाही बदर गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–१८

विविध

९८. **फाइल पेश गर्ने कार्यविधि**: (१) निर्णय हुनुपर्ने कुनै विषयमा फाइल पेश गर्दा विषयवस्तुको संक्षिप्त व्यहोरा र सो सम्बन्धी प्रचलित कानूनी व्यवस्था समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित शाखाबाट पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको फाइलमा देहाय अनुसारको प्रक्रिया अनुसार निर्णय गर्नु पर्नेछः–

(क) महाशाखा प्रमुखले आफूलाई अधिकार भएकोमा आफैंले निर्णय गर्ने र अन्य विषयमा आफ्नो राय सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम पेश भएको फाइलमा सचिवले आफूलाई अधिकार भएकोमा आफैंले निर्णय गर्ने

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

र अन्य विषयमा आफ्नो राय सहित आयोगका अध्यक्ष वा सम्बन्धित सदस्य समक्ष पेश गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पेश भएको फाइलमा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्यले आफूलाई अधिकार भएकोमा आफैंले निर्णय गर्ने र आयोगमा पेश गर्नुपर्ने विषयमा आयोगमा प्रस्ताव पेश गर्न स्वीकृत गर्ने ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आयोगमा प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय भएमा सम्बन्धित शाखाले अनुसूची–१३ को ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले आवश्यक अध्ययन गरी प्रस्तावमा उल्लिखित विषयमा कुनै हेरफेर गर्न आवश्यक भएमा सो समेत गरी सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव सचिवले आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आयोगमा पेश भएको प्रस्ताव उपर आयोगबाट भएको निर्णय समावेश गरी सचिवले कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ।

९९. **<u>दक्ष वा विशेषज्ञको सेवा लिन सक्ने</u>**: (१) आयोगले संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि आवश्यक दक्ष वा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत निकायको सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा लिने प्रयोजनको लागि आयोगले दक्ष वा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत निकायको सूची (रोष्टर) स्वीकृत गर्नेछ।

(३) दक्ष वा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत निकायको सूची (रोष्टर) अध्यक्षको स्वीकृति विना कसैलाई दिइने वा सार्वजनिक गरिने छैन।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा लिँदा उपदफा (२) बमोजिमको सूची (रोष्टर) बाट लिनु पर्नेछ। सेवा लिइने दक्ष वा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत निकायको मनोनयन वा छनौट अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सेवा लिए बापत सम्बन्धित दक्ष वा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत निकायलाई आयोगले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधा दिइनेछ।

१००. **विशेषज्ञ वा दक्षको नामावली तयार गर्ने**: (१) पाठ्यक्रम निर्माण, प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता, मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परीक्षण, सामूहिक छलफल लगायतका आयोगको कामका लागि सम्बन्धित शाखाले सम्बन्धित विषयका आवश्यकता अनुसार देहायको कुनै तरिका अपनाई विशेषज्ञ वा दक्षहरूको नामावली सङ्कलन गर्नु पर्नेछः–

(क) विशेषज्ञ वा दक्ष रहेको संस्थामा गई तोकिए बमोजिमको फाराम अनुसारको विवरण सङ्कलन गरेर,

(ख) सम्बन्धित विशेषज्ञ वा दक्षहरूको वायोडाटा माग गरेर,

(ग) आयोगको वेभसाइट वा बुलेटिन वा अन्य माध्यमबाट सूचना प्रकाशित गरेर।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित शाखाले सङ्कलन गरेको विशेषज्ञ वा दक्षहरूको सूची आयोगमा स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सूचीबाट आयोगबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी कामको लागि आयोगले आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ एवम् दक्षहरूको नामावली स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोगले विशेषज्ञ वा दक्षको सूचीमा प्रत्येक वर्ष आवश्यकता अनुसार हेरफेर तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

१०१. विशेषज्ञ वा दक्षको मनोनयन गर्नेः (१) दफा १०० बमोजिम आयोगबाट स्वीकृत विशेषज्ञ वा दक्षहरुमध्येबाट पाठ्यक्रम निर्माण, प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता, मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परीक्षण, सामूहिक छलफल लगायतका आयोगको परीक्षा सम्बन्धी काम गराउन मनोनयनका लागि सम्बन्धित शाखाले तोकिएको पदाधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनयनका लागि पेश भएका विशेषज्ञ वा दक्षहरूमध्ये परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न काममा सकेसम्म एउटै दक्ष नपर्ने गरी मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयहरुले आफूले सम्पन्न गर्नुपर्ने कामका लागि सम्बन्धित विषयका आवश्यक संख्यामा विशेषज्ञ वा दक्षहरुको सूची तयार गरी स्वीकृत गरी राख्नु पर्नेछ।

१०२. केन्द्रीय प्रतिनिधिको व्यवस्थाः (१) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा सञ्चालन गरिने लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा, अन्तर्वार्ता तथा अन्य उपयुक्तता परीक्षण गर्ने परीक्षामा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयले केन्द्रीय प्रतिनिधि पठाउन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) आयोग अन्तर्गतका कार्यालयको कार्यालय प्रमुख पद रिक्त रहेको अवस्थामा उक्त कार्यालयबाट सञ्चालन हुने अन्तर्वार्ताका लागि समान श्रेणी/तहको कर्मचारीले अध्यक्षता गर्ने गरी आयोगको केन्द्रीय कार्यालयबाट प्रतिनिधि खटाउन सक्नेछ।

१०३. **<u>गोपनीयता कायम गर्ने</u>:** (१) आयोगको काम कारबाही तथा गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक गोपनीयता कायम राख्ने दायित्व सो काममा संलग्न सबै पदाधिकारी एवम् कर्मचारीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले तोके बमोजिमका परीक्षा सम्बन्धी कागजात वा विवरण सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिन वा सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

१०४. **<u>जानकारी दिनुपर्ने</u>:** (१) प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी कामसँग सम्बन्धित शाखामा कार्यरत आयोगका कुनै कर्मचारीको कुनै नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालन हुने कुनै परीक्षामा उम्मेदवार भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सचिवलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई त्यस्तो परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी काममा संलग्न नगराउने वा उपयुक्त तरिकाले राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१०५. **<u>उजुर गर्न सक्ने</u>:** (१) आयोगद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम काम गर्ने अधिकारीले गरेको काम कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो काम कारबाही भए गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र आयोग वा आयोगले तोकेको अधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ।

तर त्यस्तो काम कारबाही उपर पुनरावेदन लाग्ने छुट्टै व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी पर्न आएमा आयोगले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ र सो उजुरी बमोजिम छानबिन गर्दा कारबाही गर्नु नपर्ने देखिएमा आयोगले त्यस्तो उजुरी तामेलीमा राख्न सक्नेछ।

१०६. **अनियमित ठहर गर्न वा रद्द गर्न सक्ने**: (१) दफा ८० बमोजिम निरीक्षण गर्दा वा गराउँदा संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून तथा आयोगले समय समयमा तोकेको कार्यविधि र शर्त पूरा नगरी कुनै कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारबाही गरेको पाइएमा आयोगले त्यस्तो नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारबाहीलाई अनियमित ठहर गर्न सक्नेछ।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम नियुक्त हुने पदमा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया र शर्त पूरा नगरी कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गरेको पाइएमा आयोगले त्यस्तो नियुक्तिलाई जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ।

(३) आयोगको विज्ञापन बमोजिमको परीक्षामा उम्मेदवार हुन कुनै व्यक्तिले पेश गरेको कुनै विवरण झुट्टा वा गलत प्रमाणित भएमा आयोगले त्यस्तो उम्मेदवारको दरखास्त वा परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द गर्न सक्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही चलाउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस पठाउन सक्नेछ।

(४) दफा ८३ बमोजिम अनुगमन गर्दा वा गराउँदा सामान्य सिद्धान्तको सम्बन्धमा आयोगको परामर्श अनुरुप गरेको नपाइएमा आयोगले सम्बन्धित निकायलाई त्यस्तो काम कारबाही सच्याउने वा रद्द गर्ने आदेश दिन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१०७. <u>विद्युतीय माध्यमबाट विज्ञापन प्रकाशन र दरखास्त फारम बुझाउन सकिने</u>ः (१) आयोगले रिक्त पदको माग, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन जस्ता काम विद्युतीय माध्यमबाट समेत गर्न सक्नेछ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त फाराम बुझाउन सक्ने भनी विज्ञापनमा उल्लेख भएका दरखास्त फारामका हकमा सो विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण उल्लेख गरी विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त फाराम बुझाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट बुझाएकोदरखास्त फारामको स्वीकृति र सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले सम्बन्धित विज्ञापनमा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

१०८. <u>दस्तुर र शुल्क तोक्न सक्ने</u>ः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख गरिए बाहेक आयोगको कामकारबाहीका सम्बन्धमा आयोगले आवश्यक दस्तुर र शुल्क तोक्न सक्नेछ।

१०९. <u>अनुसन्धानात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्न सक्ने</u>ः आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा सेवाप्रति आकर्षण बढाउन समय समयमा अनुसन्धानात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्न सक्नेछ।

११०. <u>थप सुविधा दिन सक्ने</u>ः आयोगका सदस्य तथा कर्मचारीलाई कार्यालय समयभन्दा बढी समय आयोगको काममा लगाउनु परेमा वा सदस्य तथा कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई आयोगसँग सम्बन्धित कुनै विशेष

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

काममा लगाउनु परेमा थप सुविधाको रूपमा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम तथा खाजा र खाना खर्च समेत दिन सकिनेछ।

१११. <u>आयोगले सुझाव दिन सक्ने</u>: (१) आयोगको काम कारबाहीको सिलसिलामा वा आयोगद्वारा आयोजित गोष्ठी, सेमिनार तथा फलबाट प्राप्त निश्कर्षको आधारमा प्रदेश तथा स्थानीय तहका विभिन्न सेवाका शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा सुधार गर्न आवश्यक देखिएमा आयोगले सम्बन्धित निकायलाई सुझाव दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको सुझावको विवरण आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

११२. <u>वार्षिक प्रतिवेदन</u>: (१) आयोगले आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ र प्रदेश प्रमुखले मुख्यमन्त्री मार्फत त्यस्तो प्रतिवेदन प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्न लगाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११३. <u>प्रचलित कानून बमोजिम हुने</u>: यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

११४. <u>असल नियतले गरेको काम कारबाहीको बचाउ</u>: आयोगले वा आयोगको अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले वा कुनै कर्मचारीले संविधान, यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा मुद्दा चलाइने छैन।

११५. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u>: (१) आयोगले संविधान, यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगले तोके

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

बमोजिमको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालन गर्ने गरी कुनै सदस्य, सदस्यहरूको समिति, आयोगको कुनै कार्यालय वा कर्मचारी वा प्रदेश सरकारको अन्य कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकार आयोगले जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ।

११६. <u>केन्द्रीय कार्यालयले गर्नेः</u> यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम आयोग अन्तर्गतका कार्यालय स्थापना नभएको अवस्थामा आयोग अन्तर्गतका कार्यालयले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएको कार्य आयोगको केन्द्रीय कार्यालयले सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

११७. <u>नियम बनाउने अधिकारः</u> यो ऐन कार्यान्वयन गर्न आयोगले नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

११८. <u>निर्देशिका बनाउन सक्नेः</u> आयोगले आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने काम सुचारू रुपले सञ्चालन गर्ने गराउने प्रयोजनको लागि आवश्यकतानुसार निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

११९. <u>अनुसूचीमा हेरफेर गर्ने अधिकारः</u> आयोगबाट लेखी आएमा प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१२०. <u>बाधा अड्काउ फुकाउनेः</u> यो ऐन कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यो ऐनको भावनाको प्रतिकुल नहुने गरी आयोगले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१
(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

शपथको ढाँचा

म .... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौम सत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष/सदस्यको जिम्मेवारी मुलुक र जनताको सोझो चिताइ, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारिताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्यको पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको गोप्य राख्नु पर्ने कुरा म पदमा वाहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरू अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन।

मिति :-

... ...
हस्ताक्षर

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

※अनुसूची-१क.

(ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको प्रकार	अध्यक्ष	सदस्य
१.	पारिश्रमिक(मासिक)	रु.६२,०००/-	रु.५५,०००/-
२.	आवास सुविधा (मासिक) घर भाडा सम्झौता पेश भएमा कार्यालयबाट नै भुक्तानी हुने	रु.२०,०००/-	रु.२०,०००/-
३.	आफ्नो घरमा बस्ने प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष तथा सदस्यलाई घर मर्मत तथा सरसफाइ (मासिक)	रु.१०,०००/-	रु.१०,०००/-
४.	लुगा भत्ता (वार्षिक)	रु.१०,०००/-	रु.१०,०००/-
५.	सवारी साधन, चालक, मर्मत, इन्धन, मोबिल (मासिक)	कार्यालयबाट उपलब्ध हुने (इन्धन मासिक १०० लि. र मोबिल त्रैमासिक ५ लि.)	एक महिनाको सुरु स्केल बराबर रकम
६.	चाडवाड खर्च	एक महिनाको पारिश्रमिक रकम	एक महिनाको पारिश्रमिक रकम
७.	बिजुली, सञ्चार(मासिक)	रु.२,५००/-	रु.१,०००/-

※ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

८.	दैनिक भ्रमण भत्ता(प्रतिदिन)	रु.२,०००/-	रु.२,०००/-
९.	विदेश भ्रमण भत्ता (प्रतिदिन)	२२५ अमेरिकी डलर	१७५ अमेरिकी डलर

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२

(दफा ४२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>खामको नमुना</u>

प्रश्न संख्या :- **"क"**

अति गोप्य
अति जरुरी

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग
परीक्षा सञ्चालन शाखा,
......................।

प्रेषक :-
संकेत चिन्ह :- ....

प्रश्न संख्या :- **"ख"**

अति गोप्य
अति जरुरी

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग
परीक्षा सञ्चालन शाखा,
......................।

प्रेषक :-
संकेत चिन्ह ....

प्रश्न संख्या :- **"ग"**

अति गोप्य
अति जरुरी

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग
परीक्षा सञ्चालन शाखा,
......................।

प्रेषक :-
संकेत चिन्ह :-..............

अनुसूची-३

(दफा ४२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

प्रश्नपत्र तयार गर्न दक्षलाई पठाउने पत्रको ढाँचा र

विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरु

प्रदेश लोक सेवा आयोग

संकेत चिन्ह :- ....।

मिति :-................

विषयः -**प्रश्नपत्र तयार गरी पठाउने।**

श्री ....ज्यू,यस आयोगबाट लिइने अधिकृतस्तर/सहायकस्तर ... ... श्रेणी/तह ... ... सेवा ... ... समूह ... ... उप-समूह ... ... पदको प्रतियोगितात्मक खुला/बढुवा परीक्षाको ... ... विषयको ... ... पूर्णाङ्कको ... ... वटा प्रश्नपत्र तयार गर्न यहाँलाई अनुरोध गर्दछु।

प्रश्नपत्र तयार गरी पठाउँदा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

१. अधिकृतस्तर तहका पदहरूको विषयगत प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा प्रश्नले अपेक्षा गरेको सम्भावित उत्तरको विषयवस्तुहरू के के हुन् सो समेत संलग्न गरी कुन कुन विषयवस्तु समेट्दा कति कति अङ्क प्रदान गर्ने भन्ने कुरा समेत प्रष्ट छुट्याई प्रश्नसाथ मार्किङ स्किम संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

२. एउटै प्रश्नमा टुक्रे प्रश्नहरु भएको भए प्रत्येक टुक्रे प्रश्नको अङ्कभार समेत छुट्याई बुँदा नं.१ बमोजिमको मार्किङ स्किम संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

३. अधिकृतस्तर नवौं वा सोभन्दा माथिको तहको समस्या समाधान प्रश्न निर्माण गर्दा चारवटा विषय क्षेत्रहरूमा केन्द्रित रहेर उत्तर लेख्नु पर्ने हुँदा उक्त प्रत्येक चार विषय क्षेत्रमा के के विषयवस्तु समेटिनु पर्दछ त्यसका सम्भावित बुँदाहरू उल्लेख गरी चारवटै क्षेत्रको अङ्कभार विभाजन

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

समेत गरिदिनु पर्दछ। जस्तैः- अङ्कभार बीस भएकोमा चारवटामा ५+५+५+५ वा ४+६+४+६ आदि तरिकाले प्रश्नमै उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ।

४. सहायकस्तर तहका विषयगत छोटो छोटो प्रश्नहरु र सबै तहका वस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु निर्माण गर्दा प्रश्नको उत्तर संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ। सहायकस्तर तहको लामो उत्तर दिने प्रश्नको मार्किङ स्किम संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

५. उत्तर र मार्किङ स्किम प्रश्नपत्र फाराममा उल्लेख गर्नु पर्दछ।

६. तयार गर्नु भएको प्रश्न यसैसाथ प्रेषित "ख" लेखिएको खाममा सिलबन्दी गरी सिलबन्दी खामलाई पुनः "क" लेखिएको खाममा बन्द गरी सो खामको बाहिरपट्टि प्रश्न संख्या (विषयगत वा वस्तुगत कुन हो सो समेत) उल्लेख गरी ... ... दिनभित्र पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ। प्रश्न तयार गरी पठाउँदा "ग" लेखिएको खाममा पत्र छुट्टै सिल गरी पठाउनु पर्नेछ।

७. संलग्न पाठ्यक्रमबाट सोधिने प्रश्नहरु सम्बन्धित पदको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता अनुसार एस.एल.सी./ एस.ई.ई./इन्टरमिडियट/+२/स्नातक/अनर्स/ स्नातकोत्तर सरहको हुनु पर्नेछ।

८. सोधिएका प्रश्नहरु सामान्यता ... ... घण्टा ... ... मिनेटभित्र उत्तर दिन सक्ने हुनु पर्दछ।

९. प्रश्न संलग्न पाठ्यक्रममा आधारित वा विभाजित अङ्क अनुसार हुनु पर्नेछ, जसबाट विद्यार्थीको प्रस्तुत विषयमा पूरा ज्ञान छ, छैन भन्ने जस्ता कुराको परीक्षण गर्न सकियोस् ।

१०. प्रश्न निर्माणकर्ताले प्रश्न पठाउदा खाममा **<u>अति गोप्य/अति जरुरी</u>** जनाई प्रदेश लोक सेवा आयोग, परीक्षा सञ्चालन शाखाको नाममा पठाउनु

पर्नेछ। प्रेषकमा आफ्नो नाम नदिई संकेत चिन्ह मात्र उल्लेख गर्नु पर्नेछ। फोनबाट कुरा गर्दा पनि संकेत चिन्ह उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

११. सुम्पिएको कार्य स्वीकार गरिसकेपछि म्यादभित्र प्रश्न प्राप्त हुन नआई ढिलाई भएमा पाउने पारिश्रमिक कट्टा गर्न अथवा प्रश्न निर्माणकर्ताको नाम सूचीबाट झिक्न सकिनेछ।

१२. कार्य स्वीकार गर्न असमर्थ भएमा यस सम्बन्धी सबै कागजात तुरुन्त सिलबन्दी रूपमा नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

१३. एउटा पानामा मात्र प्रश्न तयार गर्नु पर्नेछ। सो पानामा नपुगेमा मात्र अर्को पाना प्रयोग गर्न सकिनेछ।

१४. प्रश्नको आखिरीमा संकेत चिन्ह मात्र लेख्नु पर्नेछ।

१५. सिलबन्दी छाप लगाउँदा आफ्नो नामको छाप नलगाई अन्य नामको वा कुनै संकेतात्मक छाप लगाई सो छापमा उल्लिखित विवरण खाम बाहिर उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

अनुसूची-४

(दफा ४२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रश्नपत्र पठाउने पत्रको ढाँचा</u>

प्रदेश लोक सेवा आयोग

(प्रश्नपत्र सफा र बुझिने गरी एकातिर मात्र लेख्नु पर्दछ।)

अधिकृतस्तर/सहायकस्तर ... ... श्रेणी/तह पदको प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा ... ... समूह)

विषय :- ... ... पत्र :- ... ...

प्रेषित प्रश्नपत्र म आफैंले लेखेको/टाइप गरेको हुँ। कसैलाई पनि देखाएको अथवा भनेको छैन।प्रश्नपत्रको प्रतिलिपि मैले राखेको छैन र यस सम्बन्धमा बनाएको टिप्पणी एवम् खेस्रासमेत आगोमा जलाई नष्ट गरिसकेको छु। म यस विषयको प्रश्नकर्ता हुँ भनी कसैलाई भनेको पनि छैन, भविष्यमा भन्ने पनि छैन। यस प्रश्नको सर्वाधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिएको छु।सोधिएका प्रश्नहरु निर्धारित समयमा नै जवाफ दिन सकिने किसिमका छन् भन्ने कुरा विश्वास दिलाउँछु।

....

प्रश्नकर्ताको दस्तखत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

मिति :- ... ...

पूरा नाम र थर :- ... ... प्रश्नकर्ताको दस्तखत

दर्जा :- ... ...(बहाल रहेको)

दर्जा :- ... ...(अवकाश हुँदाको)

<u>ठेगाना</u> :-

घर :-... ... ... गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा. ... ... वडा नं. ... ... मार्ग/घर नं. ... ...

कार्यालय :- ... ...

फोन :- ... ... (कार्यालय) ... ... (निवास) ... ... (मोवाइल)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-५

(दफा ४३ को उपदफा (४) को खण्ड (ढ) र दफा ४४ को उपदफा (२) को

खण्ड (द) सँग सम्बन्धित)

प्रश्नपत्र निर्माण गर्न आधार स्तम्भ तथा कृयापद

प्रश्न निर्माणका आधार स्तम्भ

दक्षता	कर्मचारीहरू को तह	अपेक्षित कार्य विवरण
(मूल्याङ्कन+संश्लेषण+विश्लेषण+प्रयोग)	अधिकृतस्तर एघारौं	• अनुगमन • नीति, योजना निर्माण • समन्वय • नीति विश्लेषण तथा कार्यान्वयन • नीति प्रभाव मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण
(मूल्याङ्कन+संश्लेषण+विश्लेषण+प्रयोग+बोध+ज्ञान)	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	• अनुसन्धान • नीति, निर्माण, योजना तथा कार्यान्वयन • नीति कार्यान्वयन र प्रभाव मूल्याङ्कन • सुपरिवेक्षण • व्यवस्थापकीय कार्य • कर्मचारी व्यवस्थापन योजना
(मूल्याङ्कन+संश्लेषण+विश्लेषण+प्रयोग+बोध+ज्ञान)	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं	• अनुसन्धान • नीति कार्यान्वयन • कार्य विश्लेषण • कर्मचारी व्यवस्थापन • कार्यालय कार्यविधि सञ्चालन

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(संश्लेषण+विश्लेषण+प्रयोग+बोध+ज्ञान)	सहायकस्तर पाँचौं	• कर्मचारी व्यवस्थापन • कार्यक्रम कार्यान्वयन • कार्यालय कार्यविधि सञ्चालन • अभिलेख व्यवस्थापन
(प्रयोग+बोध+ज्ञान)	सहायकस्तर चौथो	• कार्यालय कार्यविधि सञ्चालनमा सहयोग गर्ने • कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने • अभिलेख व्यवस्थापन

प्रश्न निर्माण गर्दा प्रयोग गरिने क्रियापदहरू

दक्षता	प्रदर्शित सीपका लागि प्रश्नको संकेत
१. ज्ञान	पहिचान गर्नु, सूची तयार गर्नु, परिभाषा दिनु, भन्नु, वर्णन गर्नु, छुट्याउनु, देखाउनु, संग्रह गर्नु, इङ्गित गर्नु, तालिका बनाउनु, उद्धृत गर्नु, नाम दिनु, को, कहिले, कहाँ आदि।
२. बोध बुझाइ	सारांश दिनु, वर्णन गर्नु, व्याख्या गर्नु, उल्था गर्नु, भिन्नता देखाउनु, भविष्यवाणी गर्नु, अनुमान गर्नु, फरक देखाउनु, छलफल गर्नु, पुष्टि गर्नु, उदाहरण दिनु आदि।
३. प्रयोग	प्रयोग गर्नु, प्रदर्शन गर्नु, गणना गर्नु, पूरा गर्नु, व्याख्या गर्नु, समाधान गर्नु, जाँच्नु, खोज्नु, सम्बन्ध देखाउनु आदि।
४. विश्लेषण	विश्लेषण गर्नु, छुट्याउनु, क्रम मिलाउनु, व्याख्या गर्नु, वर्गीकरण गर्नु, मिलाउनु, भाग गर्नु, तुलना गर्नु, छनौट गर्नु आदि
५. संश्लेषण	गाभ्नु एकीकृत गर्नु, सुधार्नु, पुनः मिलाउनु, योजना गर्नु, तयार गर्नु, पुनर्लेखन गर्नु आदि।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

६. मूल्याङ्कन	लेखाजोखा गर्नु, निर्णय गर्नु, क्रम मिलाउनु, परीक्षण गर्नु, मापन गर्नु, सिफारिस गर्नु, विभेद देखाउनु, निचोड निकाल्नु, सारांश निकाल्नु आदि

अनुसूची-६

(दफा ४८ को उपदफा (१) को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)

कच्चा प्रश्नहरु वर्गीकरण गर्ने तालिका

प्रश्न निर्माणकर्ताको संकेत चिन्ह	स्तरीय प्रश्न संख्या	ठीकै प्रश्न संख्या	स्तर नभएका प्रश्न संख्या

परिमार्जन कर्ताको दस्तखत :-

नाम, थर :-

मिति :-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-७

(दफा ५० को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रश्नपत्र पठाउने पत्रको ढाँचा</u>

प्रदेश लोक सेवा आयोग

प.सं. :- ....।

च.नं. :- मिति :-

....

विषय :- **<u>प्रश्नपत्र पठाएको।</u>**

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग

... ...

... ...

आयोगको केन्द्रीय कार्यालय/अन्तर्गतका कार्यालय/... ... ... बाट प्रकाशित निम्न लिखित बमोजिमका विज्ञापन अनुसार देहायको पदका लागि तपसिल अनुसारका विषयहरूको प्रश्नपत्र यसैसाथ पठाइएको छ। निर्देशन अनुसार कार्य सञ्चालन गर्नु हुनु अवगत गराइन्छ।

<u>तपसिल</u>

सि. नं.	विज्ञापन नम्बर	पद	विषय	प्रति	केन्द्र	कैफियत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-८

(दफा ६० को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने पत्रको ढाँचा

प्रदेश लोक सेवा आयोग

संकेत चिन्ह :- मिति :-...............

विषय :- उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी पठाउने।

श्री ... ...

... ...।

१. यस आयोगबाट लिइएको अधिकृतस्तर/सहायकस्तर ... ... श्रेणी/तह ... ... सेवा ... ... समूह ... ... उप-समूह ... ... पदको (खुला/आ.प्र.) प्रतियोगितात्मक परीक्षाको ... ... पत्र ... ... विषयको विषयगत पूर्णाङ्कको ... ... भएको पत्रको उत्तरपुस्तिका थान ... ... स्तर ... ... बमोजिम अति गोप्य रूपले परीक्षण गरी यसैसाथ संलग्न प्राप्ताङ्क तालिकामा एक प्रति भरी प्रत्येक प्रश्न बापत पाएको अङ्क र कुल प्राप्त गरेको अङ्क केरमेट नगरी सम्बन्धित कोठामा भरी ... ... दिनभित्र उत्तरपुस्तिका पठाइएको खाममा सिलबन्दी गरी ... ... शाखामा पूर्ण गोप्यताका साथ पठाउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध गरिन्छ। यस विषयमा केही सोध्नु वा सम्पर्क राख्नु परेमा संकेत नम्बर दिई फोन नं. ... ... मा अथवा आफैं उपस्थित भई यस शाखामा अधिकृतसँग सम्पर्क राख्न हुन अनुरोध छ।

२. परीक्षण गरी पठाउन नसक्ने स्थिति भएमा तुरुन्त जानकारी दिनु पर्नेछ। खाम सिलबन्दी गर्दा कुन नाम वा संकेतको कतिवटा लाहाछाप लगाइएका छन् खाम बाहिर जनाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

३. विषयगत उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान राखी परीक्षण पर्नु पर्नेछ :-

क. विषय ज्ञानको तथ्यपूर्ण र तर्कपूर्ण अभिव्यक्ति

ख. मौलिकता

ग. समालोचना तथा आलोचनाशक्ति

घ. प्रस्तुतीकरण

ङ. शुद्धाशुद्धि तथा सफाइ

४. परीक्षार्थीले प्राप्त गर्ने अङ्कको स्तर सम्बन्धमा देहाय अनुसार मानिने छ :-

क. ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त भएमा — अनुपयुक्त

ख. ४० प्रतिशतदेखि ४५ प्रतिशतसम्म अङ्क प्राप्त गरेमा —साधारण स्तर

ग. ४५ प्रतिशत भन्दा माथि ५५ प्रतिशतसम्म अङ्क प्राप्त गरेमा — मध्यम स्तर

घ. ५५ प्रतिशत भन्दा माथि ७० प्रतिशतसम्म अङ्क प्राप्त गरेमा — उच्च स्तर

ङ. ७० प्रतिशत भन्दा माथि अङ्क प्राप्त गरेमा — अति उच्च स्तर

५. एउटै प्रश्नमा टुक्रे प्रश्नहरु भए प्रत्येक टुक्रे प्रश्नको लागि छुट्याइएको Marking Scheme अनुसार अङ्क दिइ उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

६. निर्धारित समयभित्र परीक्षण गरी पठाएमा प्रश्नपत्र निर्माण बापत पाउने कुल पारिश्रमिकमा २० प्रतिशत थप गरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्था छ।

७. उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि गाइडलाइन्स् संलग्न छ। परीक्षकले उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन गर्दा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने १०% उत्तरपुस्तिकाहरूको पुनः मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

८. परीक्षणकर्ताको कुनै नातेदारले सो परीक्षा दिएको भए सिलबन्दी रूपमा नै उत्तरपुस्तिका परीक्षण नगरी फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

९. संलग्न उत्तरपुस्तिका :

१.कि. नं. ... ... देखि ... ... सम्म

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-९

(दफा ६४ को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

नतिजा प्रकाशनको लागि प्राप्ताङ्क तालिका फारम

प्रदेश लोक सेवा आयोग

मिति :- ....

विषय :- लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क पठाएको।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग

रिक्त माग पद संख्या : ... ...

लि.प.बाट छनौट संख्या :-... ... ...

आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको विज्ञापन नम्बर ... ... अनुसार ... ... सेवा ... ... समूह ... ... उप-समूह ... ... श्रेणी/तह ... ... (खुला/आ.प्र.) पदको लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका तपसिल अनुसारका उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क निम्नानुसार भएको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपसिल

सि.नं.	रोल नं.	नाम, थर	कुल प्राप्ताङ्क	अक्षरमा	मूल कि. नं.	ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उप-समूह

एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत छुट्टाछुट्टै शैक्षिक योग्यता तोकिएको परीक्षाको हकमा मात्र उल्लेख गर्ने।

उतार गर्ने :-   रुजू गर्ने :-   प्रमाणित गर्ने :-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-१०

(दफा ८८ सँग सम्बन्धित)

बढुवा उजुरीको निर्णय ढाँचा

आयोगको/बढुवा समितिको सूचना नं. ... ... अनुसार ... ... सेवा ... ... समूह ... ... उप-समूहको अधिकृतस्तर/सहायकस्तर ... ... श्रेणी/तहको पदमा बढुवा समितिको बढुवा सिफारिस उपर चित्त नबुझाई ... ... समेत .. .. जनाले यस आयोग समक्ष दिनु भएको बढुवा उजुरीका सम्बन्धमा उजुरकर्ताहरूको जिकिर तत् सम्बन्धमा बढुवा समितिको प्रतिक्रिया र प्रचलित ऐन, नियम समेतको आधारमा देहाय बमोजिम निर्णय गरियो :-

एकभन्दा बढी उजुरकर्ता भएकोमा प्रत्येक उजुरकर्ताको माग दावीको व्यहोरा क्रमशः खुलाई सो मागदावीका सम्बन्धमा जिकिर पुग्न सक्ने वा नसक्ने के हो आयोगको भनाई राख्ने :-

माथि उल्लिखित आधार र कारणबाट उजुरकर्ताको जिकिर तथ्ययुक्त र नियम संगत देखिएकोले/तथ्यहीन देखिएकोले बढुवा समितिकै बढुवा सिफारिस सूची कायमै रहने हो वा संशोधन हुने हो सो को व्यहोरा स्पष्ट हुने गरी खुलाउनु पर्दछ। निर्णयको प्रतिलिपि बढुवा समितिमा पठाई माग भएमा सरोकारवाला समेतलाई दिने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-११

(दफा ९१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तनका लागि भर्नुपर्ने फाराम

(क) सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नुपर्ने विवरण फाराम

१. कर्मचारीको नाम, थर :- २. हालको

३. स्थायी ठेगाना :- (क) पद :-

४. हालको उमेर :- (ख) सेवा :-

५. हाल कार्यरत कार्यालयको नाम :- (ग) समूह/उप-समूह :-

६. ठेगाना :- ७. माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :-

८. विशेष शैक्षिक योग्यता :-

९. शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण (प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति साथै पेश गर्नु पर्नेछ):-

सि. नं.	विद्यालय/महाविद्यालय, विश्वविद्यालयका नाम र ठेगाना	हासिल गरेको डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाणपत्र	उत्तीर्ण गरेको		मुख्य विषयहरू	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 पर्नेछ :-

सि. नं.	कार्यालय	दर्जा/श्रेणी	सेवा, समूह, उप-समूह	नियुक्ति मिति	स्थायी/ अस्थायी	प्रत्येक पदमा हासिल गरेको अनुभव	सरुवा, बढुवा वा छाडेको मिति	कैफियत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

११. तालीम (दक्षता/सीप प्रयोजनार्थ) :- (कुन विषयमा के कस्तो दक्षता वा तालीम हासिल गरेको हो सो विवरणमा स्पष्ट खुलाउने) प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति साथै पेश गर्नु पर्नेछ।

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

१२. सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन हुन चाहेको मुख्य कारण :-

१३. सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको :-

(क) पद :-

(ख) श्रेणी/तह :-

(ग) सेवा :-

(घ) समूह, उप-समूह

कर्मचारीको दस्तखत:-

नाम, थर :-

कार्यालय :-

मिति :-

दायाँ औंठाको छाप :-

(ख)अधिकृतस्तर कर्मचारीको हकमा सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरी लिने सेवा, समूह वा उप-समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले र सहायकस्तर कर्मचारीको हकमा सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरी लिने विभागीय प्रमुखले भर्ने फाराम

१. सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरिने :-

(क) कार्यालयको नाम :- ख) ठेगाना :-

२. सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन द्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको विवरण :-

(क) पदको नाम :- (ख) श्रेणी/तह :-

(ग) सेवा :- (घ) समूह, उप-समूह :-

३. हाल सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरिने सेवा, समूह वा उप-समूह अन्तर्गत सम्बन्धित श्रेणी/तहको दरबन्दी विवरण

(क) हाल कायम दरबन्दी संख्या :-

(ख) पदपूर्ति संख्याः-

(ग) रिक्त पद संख्या :-

(घ) सो मध्ये स्थायी पदपूर्ति गर्न आयोगमा माग भइसकेको भए सो संख्याः-

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

५. हाल सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गरी ल्याउनु पर्ने कर्मचारीको दक्षता र विशेषता प्रमाणित गर्ने आधारहरू :-

६. सो पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :-

७. सो पदमा रही गर्नु पर्ने कार्य विवरण :-

८. सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गर्न अनुमति दिने मन्त्रालय वा विभागको नामः-

९. अनुमति पत्रको संख्या र मिति :-

१०. सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरी ल्याउनु पर्ने कारण सहितको पुष्ट्याई :-

सेवा/समूह/उप-समूह परिवर्तन गरी लिने

सचिव/विभागीय प्रमुखको दस्तखत :-

कार्यालयको छाप नाम, थर :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

मिति :-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-१२

(दफा ९३ को उपदफा (१) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

१. सजायको लागि प्रस्तावित कर्मचारीको,

नाम, थर :- कर्मचारी संकेत नं. :-

बाबुको नाम :- बाजेको नाम :-

पति वा पत्नीको नाम :- श्रेणी/तह :-

पद :- सेवा/समूह/उप-समूह :-

स्थायी नियुक्ति मिति :-

खाई पाई आएको तलव वृद्धि (ग्रेड) संख्या :-

पाउन सक्ने अधिकतम तलव वृद्धि संख्या :-

हालको पदमा बढुवा मिति :-

खाई पाई आएको तलव रकम :-

२. विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण,

(क) प्रस्तावित सजायको विवरण :-

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

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

(२) प्रस्तावित सजायको विवरण :-

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

(ख) यसअघि विभागीय सजाय भए नभएको :- भएको भए;

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

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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३)आयोगबाट परामर्श लिएको भए कुन मितिमा परामर्श प्राप्त भएको हो, सो समेत खुलाउनेः-

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

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

५. सजाय गर्ने अधिकारीको,

नाम, थर :- ... ...   सेवा, समूह र उप-समूह :- ...

पद :- ... ...   श्रेणी/तह :- ... ...

कार्यालय :- ... ...

६. फाइल पठाउने अधिकृतको :-

नाम, थर :- ... ...   दस्तखत :- ... ...

पद :- ... ...   मिति :- ... .

कार्यालय :- ... ...

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

अनुसूची-१३

(दफा ९८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>**प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पेश हुने प्रस्तावको ढाँचा**</u>

प्रदेश लोक सेवा आयोग

शाखा :-

प्रस्ताव नं. :-

मिति :-

प्रस्ताव पेश गर्न स्वीकृत भएको मिति :-

विषय :- ... ...

(१) **विषयको संक्षिप्त विवरण :-**

(विषयवस्तुको पृष्ठभूमि, विषयको विवरण र अन्य आवश्यक सन्दर्भहरू समेत खुलाउने)

(२) **आयोगबाट निर्णय हुनु पर्ने :-**

(आयोगबाट यो, यसरी र यस प्रकारबाट निर्णय हुनु पर्ने भनी व्यहोरा खुलाउने)

(३) **आयोगको निर्णय :-**

(आयोगबाट भएको निर्णयको व्यहोरा खुलाउने)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश