प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६

<u>प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित मिति</u>

२०७६।१२।०७

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ११७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेशले यो नियमावली बनाएको छ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**: (१) यो नियमावलीको नाम "प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६" रहेको छ।

(२) यो नियमावली प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>**: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "आयोगको कार्यालय" भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको केन्द्रीय कार्यालय र अन्तर्गत कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।

(ग) **"दक्ष/विज्ञ"** भन्नाले आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षासँग सम्बन्धित पाठ्यक्रम निर्माण तथा शैक्षिक योग्यता निर्धारण, प्रश्नपत्र निर्माण र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण र अन्तर्वार्ता लगायतका विषयसँग सम्बन्धित ज्ञान तथा अनुभव भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ। सो शब्दले

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

त्यस्तो विषयको ज्ञान भएको आयोगको पदाधिकारी वा कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ।

(घ) **"पदपूर्ति"** भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र ऐन बमोजिम रिक्त पदमा गरिने पदपूर्ति समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) "समूह" वा "उपसमूह" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य संगठित सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह सम्झनु पर्छ। प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको ऐन नियम जारी नभएसम्म यी शब्दहरूले प्रचलित संघीय निजामती सेवाको कानून बमोजिमको "समूह" वा "उपसमूह" लाई समेत जनाउनेछ।

(च) **"सम्बन्धित कार्यालय"** भन्नाले सेवा, शर्त सम्वन्धी कानून बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग गर्ने मन्त्रालय, निर्देशनालय, कार्यालय, स्थानीय तह, स्थानीय तहमा रहेको कार्यालय तथा प्रदेश वा स्थानीय तहका अन्य संगठित संस्थाको कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२

माग र पद सङ्ख्या निर्धारण तथा वार्षिक कार्यतालिका सम्बन्धी व्यवस्था

३. रिक्त पद माग गर्ने तरिकाः (१) ऐनको दफा २१ बमोजिम अख्तियारवालाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि माग गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी आयोगको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिका लागि माग गर्दा आयोगबाट निर्धारित वार्षिक कार्यतालिका वा सूचना बमोजिम विज्ञापन हुने मिति भन्दा दुई दिन अगावै रिक्त पदपूर्तिको लागि माग गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कार्यालयले पदपूर्तिको लागि माग गरिसकेपछि त्यस्तो पदमा सरुवाद्वारा पूर्ति गरिने छैन।

४. **<u>पद सङ्ख्या निर्धारण</u>:** (१) नियम (३) बमोजिम रिक्त पदको माग सङ्कलन भएपछि त्यस्तो पदको सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत अनुसार अनुसूची-२ बमोजिम आयोगले पद सङ्ख्या निर्धारण गर्नेछ।

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

(३) पद सङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

५. **<u>वार्षिक कार्यतालिका</u>:** (१) ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिम आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि सिफारिस गर्ने सम्वन्धमा तयार गर्ने वार्षिक कार्यतालिकाको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यतालिकामा आयोगले आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

६. **<u>विद्युतीय माध्यमको उपयुक्तताको निर्धारण</u>:** ऐनको दफा २९ बमोजिम आयोगले परीक्षा सम्बन्धी काममा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्दा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अपनाउनु पर्ने उपयुक्तताको आधार आयोगको वैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

विज्ञापन तथा दरखास्त फाराम सम्बन्धी व्यवस्था

७. **विज्ञापन नम्बरः** ऐनको दफा ३६ को उपदफा (६) बमोजिम आयोगले पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा अनुसूची-४ बमोजिम विज्ञापन नम्बरको प्रयोग गर्नेछ।

८. **दरखास्त फारामको ढाँचाः** (१) ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिम खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदको लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाका लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३) कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कन द्वारा गरिने बढुवाको लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा समायोजनको लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(५) एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको पदको लागि खुलातर्फ दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

९. **रोल नम्बर कायमः** ऐनको दफा ३९ बमोजिम खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भएपछि

उम्मेदवारलाई अनुसूची-१० बमोजिम रोल नम्बर कायम गरी सम्बन्धित दरखास्त फाराममा रहेको परीक्षाको प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ।

१०. **<u>उम्मेदवारको उमेर र योग्यताको गणना</u>ः** (१) आयोगको विज्ञापन बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने व्यक्तिको उम्मेदवार हुनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम पुग्नु पर्ने वा कायम रहनु पर्ने उमेर त्यस्तो दरखास्त फाराम बुझाउनको लागि ऐनको दफा ३६ को उपदफा (८) बमोजिम दिइएको अन्तिम दिनसम्ममा पुगेको वा कायम रही उमेरको हद ननाघेको हुनु पर्नेछ।

(२) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फाराम साथ पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्ष, नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले पेश गरेको उमेर खुलेको अन्य प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले जन्मिएको देखिन्छ सोही आधारमा निजको उमेरको गणना गरिनेछ।

(३) ऐनको दफा ३६ को उपदफा (८) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्याद पछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, तालीम, अनुभव वा सेवा अवधि गणना गरिने छैन।

११. **<u>उम्मेदवारको स्वीकृत नामावली प्रकाशन</u>ः** प्रत्येक विज्ञापनको लागि ऐनको दफा ३६ को उपदफा (९) बमोजिमको दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएपछि ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) बमोजिम आयोगले दरखास्त फाराम स्वीकृत भएका सबै उम्मेदवारहरूको नामावली अनुसूची-११ बमोजिम आयोगको कार्यालयको सूचनापाटी वा वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

१२. **<u>परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय</u>ः** नियम ११ बमोजिम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन भएपछि आयोगले परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय खुलाई सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि आयोगको सूचना पाटी, बुलेटिन,

आयोगको वेवसाइट वा राष्ट्रियस्तरका दैनिक पत्रिका वा आवश्यकता अनुसार अन्य सञ्चारका माध्यम मार्फत् सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

प्रश्नपत्र परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **प्रश्नपत्र परिमार्जनः** (१) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) मा उल्लेख भएका कुराहरूका अतिरिक्त देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) प्रश्नहरूलाई पाठ्यक्रम अनुसार समानुपातिक हुने गरी मिलाउन वा भाषागत रूपमा स्तरीय बनाउन आवश्यक भएमा प्रश्नको मनसाय नबिग्रने गरी मिलाउने,

(ख) प्रश्नको परिमार्जन सम्बन्धमा आयोगले समय समयमा तोकेको कुराहरूको पालना गर्ने।

(२) पाठ्यक्रम बमोजिम दक्षबाट निर्माण गरिएका प्रश्नको परिमार्जन (मोडरेशन) आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा गराउनु पर्नेछ। यसरी प्रश्नको परिमार्जन गराउँदा दुई वा सोभन्दा बढी समूहबाट अलग अलग रूपमा गराउन सकिनेछ।

(३) प्रश्न परिमार्जन गर्दा प्रयोग नभएका वा प्रयोग गर्न अनुपयुक्त देखिएका प्रश्नहरू सम्बन्धित शाखाले धुल्याउनेछ।

परिच्छेद-५

परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **लिखित परीक्षा सञ्चालनः** (१) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षा सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(क) परीक्षार्थीहरूले एक-आपसमा सर-सल्लाह गर्न नसक्ने गरी उम्मेदवारहरूको समावेशी समूह र ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय हुने परीक्षा भए सो समेत छुट्टयाई सोको वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरको जोर बिजोर संख्या अनुसार परीक्षा भवनमा आसनको व्यवस्था (सिट प्लान) गर्ने,

(ख) प्रत्येक कोठामा रहने परीक्षार्थीहरूको नाम, थर र रोल नम्बर सम्बन्धित कोठा बाहिर प्रष्ट देखिने गरी टाँस गर्ने,

(ग) परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गराउन परीक्षा सुरु हुनुभन्दा तीस मिनेट अगाडि ध्वनि संकेतद्वारा सूचना गर्ने,

(घ) परीक्षार्थीहरू आ–आफ्नो सिटमा बसिसकेपछि उत्तरपुस्तिकाको वितरण गर्ने,

(ङ) कुनै उम्मेदवारले परीक्षा केन्द्रमा प्रवेशपत्र ल्याउन छुट भएको व्यहोरा उल्लेख गरी निवेदन दिएमा आयोगको कार्यालयमा रहेको प्रवेशपत्रसँग निजको दस्तखत र अन्य विवरण समेत भिडाई मिलेमा आयोगद्वारा निर्धारण गरिएको दस्तुर लिई केन्द्राध्यक्षले अनुसूची-१२ बमोजिमको अनुमतिपत्र दिई परीक्षामा बस्ने अनुमति दिने,

(च) एक भन्दा बढी पत्र/विषयमा परीक्षा सञ्चालन हुनेमा अघिल्लो पत्र/विषयमा अनुपस्थित उम्मेदवारलाई पछिल्लो पत्र/विषयको परीक्षामा सामेल नगराउने।

(२) परीक्षार्थीले परीक्षा प्रवेशपत्र छुट भए बापत परीक्षा केन्द्रमा दस्तुर बुझाएकोमा समन्वयकर्ताले त्यसको रसिद निजलाई दिनु पर्नेछ र त्यस्तो रकम कार्यालय खुलेको दिन राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) परीक्षा भवनको अवस्था, उम्मेदवारहरूको सङ्ख्या आदिको दृष्टिकोणबाट परीक्षा सञ्चालनमा कठिनाई हुने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले कारण जनाई आफ्नो सहयोगका लागि एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष थप गर्न सक्नेछ। यसरी सहायक केन्द्राध्यक्ष थप गरिएकोमा कार्यालय खुल्ने दिनमा नै कार्यालय प्रमुखबाट समर्थन गराउनु पर्नेछ।

१५. **<u>परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने</u>:** (१) परीक्षार्थीहरू परीक्षा सुरु हुने समय भन्दा आधा घण्टा अगाडि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गरी सक्नु पर्नेछ। देहायको अवधि पछि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्न दिइने छैन:-

(क) विषयगत परीक्षा हुनेमा परीक्षा सुरु भएको तीस मिनेटपछि,

(ख) वस्तुगत परीक्षा हुनेमा परीक्षा सुरु भएको पन्ध्र मिनेटपछि,

(ग) विषयगत र वस्तुगत परीक्षा हुनेमा परीक्षा सुरु भएको बीस मिनेटपछि।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमको अवधि व्यतीत भएको दश मिनेटपछि मात्र परीक्षा छाडी जान चाहने परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवन बाहिर जान अनुमति दिनु पर्नेछ।

१६. **<u>जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था</u>:** (१) ऐनको दफा ५३ को उपदफा (३) बमोजिम लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि उम्मेदवारहरूको संख्याको अनुपातको आधारमा देहाय बमोजिम जनशक्ति व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:-

(क) एक परीक्षा केन्द्रमा एकजना केन्द्राध्यक्ष र एकजना उप-केन्द्राध्यक्ष राख्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ख) एकै समयमा दुई वा सो भन्दा बढी परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुँदा परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालयमा एक जना परीक्षा नियन्त्रक राख्ने,

(ग) सबै प्रश्नको उत्तर एउटै उत्तरपुस्तिकामा दिनुपर्ने परीक्षामा सामान्यतया तीस जनासम्म उम्मेदवारहरूका लागि एकजना सहायक केन्द्राध्यक्षको व्यवस्था गर्ने। प्रश्नको अलग–अलग उत्तरपुस्तिका रहने लिखित परीक्षाको लागि पच्चीस जनासम्म परीक्षार्थीका लागि एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष राख्ने,

(घ) सामान्यतः पन्ध्र जनासम्म उम्मेदवारहरूका लागि एकजना निरीक्षकको व्यवस्था गर्ने,

तर यसरी व्यवस्था गर्दा सम्भव भएसम्म एक कोठामा कम्तीमा दुई जना निरीक्षक राख्ने। १५ जना भन्दा कम परीक्षार्थी भएमा निरीक्षकको काम समेत सहायक केन्द्राध्यक्षले गर्ने।

(ङ) परीक्षाका लागि आवश्यक सामग्री, आसन व्यवस्था (सिट प्लान) लगायतको व्यवस्था मिलाउन एक परीक्षा केन्द्रमा एकजना समन्वयकर्ता राख्ने,

(च) परीक्षा भवनमा आवश्यक सुरक्षाको लागि प्रहरीको व्यवस्था मिलाउने, विशेष परिस्थिति आइपरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार थप जनशक्ति एवम् सुरक्षाको यथोचित प्रबन्ध र खर्चको व्यवस्था गर्ने,

(छ) एउटा परीक्षा केन्द्रको लागि आवश्यकता अनुसार बढीमा तीन जनासम्म सहयोगी कर्मचारी व्यवस्था गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) धेरै उम्मेदवार भएको विज्ञापनको लागि सामान्यतया दुईसय जना उम्मेदवारका लागि एक परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ,

(३) अधिकृतस्तर पदको लिखित परीक्षामा उपलब्ध भएसम्म उप-केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्ष समेत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई खटाउनु पर्नेछ।

(४) परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालयले परीक्षामा खटिने कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा परिचयपत्र दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। परिचयपत्रमा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(५) परीक्षा सञ्चालनका लागि कर्मचारी खटाउँदा आयोगका कर्मचारीहरूबाट नपुग हुने भएमा सरकारी कार्यालयका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ र त्यसरी पनि नपुग भएमा अन्य कार्यालय, सार्वजनिक संस्था वा परीक्षा केन्द्र रहेको संस्थाको जनशक्ति समेत खटाउन सकिनेछ। त्यसरी खटिने जनशक्तिको परिचय पत्र वा नागरिकताको प्रतिलिपि पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(६) परीक्षा सुचारु रूपले सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा वस्तुस्थितिको अध्ययन गर्न सचिवले वा सचिवले तोकेको परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालय प्रमुखले सुपरिवेक्षक खटाई विवरण लिन सक्नेछ।

(७) लिखित परीक्षामा केन्द्राध्यक्ष खटाउँदा सामान्यतया परीक्षा हुने तह भन्दा कम्तीमा एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारीलाई तोक्नु पर्नेछ।

तर अधिकृतस्तर नवौं तहको पदको परीक्षाको हकमा अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारीलाई केन्द्राध्यक्षमा खटाउन सकिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१७. **<u>सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सुपरिवेक्षण गर्नु पर्ने परीक्षा केन्द्रमा खटिएका जनशक्तिको उपस्थितिको अनुगमन गर्ने,

(ख) सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रको सुरक्षा प्रबन्धको अनुगमन गर्ने,

(ग) सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रमा कुनै समस्या आइपरेमा तत्काल समाधानको लागि केन्द्रध्यक्षलाई आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने,

(घ) सम्बन्धित परीक्षा केन्द्र अनुगमन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालय वा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

१८. **<u>परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) परीक्षामा खटिने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) परीक्षामा आवश्यक पर्ने श्रोत/साधन व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) परीक्षामा आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,

(घ) परीक्षाको गोपनीयता कायम गराउने र

(ङ) परीक्षासँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

१९. **<u>केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र सहित परीक्षा सुरु हुने समयभन्दा कम्तीमा एक घण्टा अगावै परीक्षा केन्द्र पुग्ने,

(ख) सबै उत्तरपुस्तिकाको मुखपृष्ठको छिद्रित रेखा (Perforated Line) को दुवैतिर पर्ने गरी दस्तखत गर्ने वा दस्तखतको छाप लगाउने,

(ग) परीक्षा कार्यमा खटिएका उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकहरूको कार्य विभाजन गरी आवश्यक निर्देशन समेत दिने,

(घ) परीक्षामा खटिने कर्मचारीलाई कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको परिचयपत्र परीक्षा अवधिभर अनिवार्य रूपमा लगाउन निर्देशन दिने,

(ङ) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा तीस मिनेट अगावै निरीक्षकलाई परीक्षा कोठामा आवश्यक उत्तरपुस्तिका सहित खटाउने, परीक्षा कोठामा निर्धारण गरिएका निरीक्षक नपुग हुने भएमा थप निरीक्षकको व्यवस्था गर्ने,

(च) आवश्यक प्रश्नपत्रको सिलबन्दी खाम परीक्षा सुरु हुनुभन्दा बढीमा बीस मिनेट अगाडि उप–केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष एवं समन्वयकर्ता समेतको रोहवरमा मुचुल्का गरी सिलवन्दी खामको लाहाछाप नबिग्रने गरी किनाराबाट खोल्ने,

(छ) प्रश्नपत्रको सिलबन्दी खाम खोलिसकेपछि वस्तुगत परीक्षाका क, ख, ग, र घ क्रममा वितरण गर्ने गरी सबै सेटबाट प्रश्नपत्र मिसाउने,

(ज) खण्ड (छ) बमोजिम वस्तुगत प्रश्नपत्रहरू मिसाई सकेपछि वस्तुगत वा विषयगत प्रश्नपत्रहरू परीक्षा कोठामा रहने परीक्षार्थीको संख्या बरावर छुटयाइ सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने र परीक्षा सुरु हुनु भन्दा अगाडि परीक्षा कोठामा पुग्ने गरी पठाउने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(झ) परीक्षा सुरु भएपछि सबै कोठामा गई निरीक्षण गर्ने, निरीक्षण कार्यलाई निरन्तरता दिने,

(ञ) परीक्षा सञ्चालनमा कुनै कठिनाइ भएमा तत्काल समाधान गर्ने,

(ट) परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र र उत्तरपुस्तिकामा लेखेको नाम, थर, दस्तखत, फोटो आदि नभिड्ने भनी सहायक केन्द्राध्यक्षले सूचना गरेमा वा परीक्षा भवनमा कुनै उम्मेदवारले अनुचित कार्य गरेमा वा त्यस्तो कार्य गर्ने उद्योग गरेमा केन्द्राध्यक्षले निजलाई तत्काल परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने र परीक्षा सकिएपछि सोको प्रतिवेदन आयोगमा दिने,

(ठ) परीक्षामा खटिएको कुनै व्यक्ति परीक्षा सुरु हुने समयसम्म उपस्थित नभएमा वा आफ्नो कर्तव्य पालन नगरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कामबाट हटाई परीक्षा भवनबाट निष्काशन गरी निजलाई सो दिनको पारिश्रमिक समेत नदिने,

(ड) अन्य परीक्षा केन्द्रका परीक्षार्थी आफ्नो केन्द्रमा परीक्षा दिन आएमा समय र परिस्थिति हेरी मनासिव देखिएमा मात्र निजलाई परीक्षामा सम्मिलित गराउने,

(ढ) परीक्षा सम्पन्न भएपछि परीक्षार्थीले बुझाएका उत्तरपुस्तिका परीक्षार्थीको रोल नम्बर र नाम थर भिडाई प्रत्येक कोठाका सहायक केन्द्राध्यक्ष/ निरीक्षकबाट संख्या गन्ती गरी छुट्टा छट्टै बुझ्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ण) उत्तरपुस्तिकाहरू खाम/थैलोमा सिलबन्दी गरी केन्द्राध्यक्षको नामको सिलछाप लगाउने र सिलबन्दी मुचुल्कामा सिलछाप संख्या र समय समेत उल्लेख गरी केन्द्राध्यक्ष, उप–केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

समन्वयकर्ता समेतले थैलाको जोर्नी जोर्नीमा अनिवार्य रूपमा दस्तखत गर्ने, गराउने,

(त) परीक्षामा खटिने सम्पूर्ण कर्मचारीको प्रत्येक दिनको हाजिरी गराई निजहरूको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लिई अनुसूची-१४ बमोजिमको विवरण समेत भरी परीक्षा सञ्चालन कार्यालय वा शाखामा बुझाउने,

(थ) सिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाको पोका आयोगको सम्बन्धित कार्यालय/ शाखामा बुझाउने।

२०. **<u>उप-केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा उप-केन्द्राध्यक्षले देहाय बमोजिमको कार्यहरू गर्नु पर्नेछः-

(क) केन्द्राध्यक्षको अनुपस्थितिमा केन्द्राध्यक्षको कार्य गर्ने,

(ख) कुनै सहायक केन्द्राध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

(ग) सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षकको कामको निरीक्षण गर्ने,

(घ) समन्वयकर्तालाई सिट प्लान अनुसारको आसन व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ङ) परीक्षा कोठाको निरन्तर निरीक्षण गर्ने र परीक्षा सञ्चालनमा केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(च) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

(छ) परीक्षा सम्पन्न भएपछि सबै उत्तरपुस्तिकाहरू रुजू गरी सिलबन्दी गर्ने र प्रमाणित समेत गर्ने।

२१. **<u>सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः केन्द्राध्यक्ष तथा उप–केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही सहायक केन्द्राध्यक्षले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) परीक्षार्थीहरूले उत्तरपुस्तिकाको निर्दिष्ट ठाउँमा आफ्नो नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, विज्ञापन नम्बर, सेवा, समूह तथा समावेशीको किसिम, मिति र अन्य आवश्यक विवरणहरू भरी दस्तखत गरिसकेपछि परीक्षार्थीहरूको प्रवेशपत्रको दस्तखत तथा फोटो भिडाई सो विवरण मिलेमा उत्तरपुस्तिकाको मुखपृष्ठको छिद्रित रेखाको दुवैतिर पर्ने गरी दस्तखत गर्ने। सो विवरण दुरुस्त नमिलेमा केन्द्राध्यक्ष समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्ने,

(ख) सहायक केन्द्राध्यक्षले खण्ड (क) बमोजिम दस्तखत गर्दा विज्ञापन नम्बर, नाम, रोल नं., विषय/पत्र, वस्तुगत प्रश्नको हकमा 'कि' तथा विषयगत प्रश्नको हकमा खण्ड/प्रश्न नम्बर लगायतमा रेजा लगाई दस्तखत गर्नु पर्नेछ,

(ग) परीक्षा सुरु भएपछि निर्धारित समयभित्र परीक्षार्थीलाई परीक्षा कोठा बाहिर जान नदिने र सो समयपछि बाहिर जाने भएमा सोको प्रयोजनका लागि राखिएको रजिष्टरमा समय जनाउन लगाई जान दिने,

(घ) परीक्षाको निर्धारित समय समाप्त भएपछि उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिकाको प्रत्येक पानामा खाली छोडिएको स्थानमा पछि थप्न नमिल्ने गरी काटी दिने र दस्तखत समेत गर्ने। वस्तुगत परीक्षा हुनेमा उत्तर नलेखेको खाली कोठा काटिदिने,

(ङ) केन्द्राध्यक्ष वा उप–केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षाको अन्तिम चरणसम्मका कार्यहरूमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

(च) उत्तरपुस्तिकामा मसी फरक गरेको वा उत्तरपुस्तिका थप गरेकोमा सो व्यहोरा उत्तरपुस्तिकामा नै प्रमाणित गर्ने,

(छ) आफ्नो जिम्मामा रहेका परीक्षा कोठाको परीक्षार्थीले बुझाएका उत्तरपुस्तिका गन्ती गरी केन्द्राध्यक्ष/उपकेन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने र उत्तरपुस्तिका राखिएको सिलबन्दी खाम/पोका प्रमाणित गर्ने,

(ज) केन्द्राध्यक्ष र उपकेन्द्राध्यक्षको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।

२२. **<u>समन्वयकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: केन्द्राध्यक्ष तथा उपकेन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही समन्वयकर्ताले देहाय बमोजिमका कामहरू गर्नु पर्नेछः-

(क) केन्द्राध्यक्ष तथा उपकेन्द्राध्यक्षको निर्देशनमा परीक्षार्थीहरूको आसन व्यवस्था वर्णानुक्रम वा रोल नं. को जोर बिजोरको आधारमा मिलाउने,

(ख) प्रत्येक परीक्षा कोठा बाहिर उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर तथा नाम, थर टाँस गर्ने,

(ग) आवश्यक संख्यामा उत्तरपुस्तिका र अन्य आवश्यक सामग्री बुझी परीक्षा केन्द्रमा लैजाने,

(घ) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन अनुसार परीक्षामा खटिएका कर्मचारीहरूलाई परीक्षा कोठामा पठाउने,

(ङ) आफ्नो परीक्षा केन्द्रमा खटिएका कर्मचारीहरूको दैनिक हाजिरी उठाउने,

(च) परीक्षाको कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि केन्द्राध्यक्ष लगायतका परीक्षामा खटिएका सबै कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिक वितरण गर्ने र सो को विवरण केन्द्राध्यक्षबाट प्रमाणित गराई समयमै पेश्की फर्छ्यौट गर्ने। नियम १६ को उपनियम (५) बमोजिम खटिने जनशक्तिको परिचयपत्र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

वा नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि लिएर मात्र पारिश्रमिक दिने,

(छ) परीक्षार्थीहरूको दुई प्रति हाजिरी उठाउन निरीक्षकलाई हाजिरी फाराम जिम्मा दिने,

(ज) परीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि प्रयोगमा नआएका उत्तरपुस्तिका लगायतका कागजातहरू फिर्ता बुझाउने।

२३. **<u>निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः परीक्षामा खटिएका निरीक्षकहरूले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछः-

(क) प्रवेश घण्टी लाग्नुभन्दा पहिले सम्बन्धित कोठामा जाने,

(ख) परीक्षार्थीहरू सिटमा बसिसकेपछि प्रवेशपत्र हेरी उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने,

(ग) उत्तरपुस्तिका वितरण गरिसकेपछि परीक्षार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने देहायका कुराहरूको जानकारी दिनेः-

(१) उत्तरपुस्तिकाको निर्देशित स्थानहरूमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू अनिवार्य रूपले लेख्ने,

(२) उत्तरपुस्तिकामा आफूलाई चिनाउने कुनै पनि प्रकारको संकेत वा चिन्ह नलेख्ने, लेखेको पाइएमा परीक्षा रद्द हुनसक्ने,

(३) थप उत्तरपुस्तिकामा नाम, रोल नम्बर वा आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत वा चिन्ह लेख्न नहुने,

(४) परीक्षा कोठामा कुनै पुस्तक, कापी, टिपोट तथा अन्य असम्बन्धित वस्तु ल्याउन वा साथमा राख्न नहुने,

(५) मोवाइल आदि सञ्चारका साधन साथमा राख्न नपाउने, परीक्षा नसकिएसम्म त्यस्तो साधन साथमा राखेमा जफत गर्न सकिने,

(६) परीक्षा अवधिभर आसपास कुरा गर्न नपाइने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(७) नाम, रोल नम्बर आदि विवरण लेखेको पानाको पछाडि उत्तर वा अन्य व्यहोरा लेख्न नहुने, लेखेमा संकेत नम्बर राख्दा त्यो पेज च्यातिने,

(८) प्रश्न पत्रमा अस्पष्ट अक्षर भई वा परीक्षा सम्बन्धी कुनै कुरा सोध्नु परेमा अनुशासित रूपबाट सोध्नु पर्ने,

(९) उत्तरपुस्तिकाको बाहिर पेजमा लेखिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नु पर्ने।

(घ) आफ्नो जिम्माको कोठामा परीक्षार्थीहरूले आपसमा कुराकानी एवम् अन्य कुनै अनुचित कार्य गर्न नपाउने गरी निगरानी राख्ने,

(ङ) परीक्षार्थीहरूलाई समयमै दुई प्रति हाजिर फाराममा दस्तखत गराउने र समावेशी समूहको उपस्थित र अनुपस्थित संख्या समेत छुट्याउने,

(च) एकीकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको सेवा/समूह/उपसमूहको परीक्षाको हकमा खण्ड (ङ) बमोजिम सङ्ख्या छुट्याउँदा ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय, शैक्षिक योग्यताको मूल विषय र संभाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उपसमूह समेत छुट्याउने,

(छ) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकामा मसी फेरेकोमा वा उत्तरपुस्तिका थप गरेकोमा सम्बन्धित उम्मेदवारको मूल उत्तरपुस्तिकाको अग्र भागको बाँया किनारामा अनिवार्य रूपले जनाई प्रमाणित गर्ने,

(ज) परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षार्थीहरूबाट परीक्षाको प्रकृति अनुसार परीक्षार्थीले साथ लैजान नपाउने प्रश्नपत्र र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

उत्तरपुस्तिकाहरू सङ्कलन गर्ने तथा नाम र रोल नम्बर भिडाई सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने,

(झ) कुनै परीक्षार्थीको नाममा पत्र, फोन आदि आएमा निजको परीक्षा सकिएपछि बुझाउने वा जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने,

(ञ) केन्द्राध्यक्ष, उप-केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष समेतलाई परीक्षा सञ्चालन कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने तथा निजहरूले दिएको निर्देशन बमोजिमका अन्य काम गर्ने।

२४. <u>**उत्तरपुस्तिका सम्बन्धी व्यवस्थाः**</u> ऐनको दफा ५४ अनुसार विषयगत र वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठ र पृष्ठ संख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठको नमुना अनुसूची-१५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ,

(ख) वस्तुगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठको नमुना अनुसूची-१६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ,

(ग) OMR Answer Sheet को आवरण पृष्ठको नमुना अनुसूची-१७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ,

(घ) विषयगत परीक्षाको उत्तरपुस्तिका आवरण पाना बाहेक देहाय बमोजिमको पृष्ठसंख्यामा बनाउनु पर्नेछः

(१) तीन घण्टा वा सो भन्दा बढी अवधिको परीक्षाका लागि-बाह्र पृष्ठ,

(२) तीन घण्टा भन्दा कम अवधिको र खण्ड/खण्ड प्रश्नको छुट्टाछुट्टै पुस्तिका प्रयोग हुने परीक्षाका लागि-आठ पृष्ठ,

(३) विषयगत परीक्षामा प्रत्येक प्रश्नको उत्तर अलग अलग उत्तरपुस्तिकामा दिनु पर्ने पदको परीक्षाका लागि

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय कर्णाली प्रदेश

प्रत्येक प्रश्नका लागि आवरण पृष्ठ बाहेक छ पृष्ठको उत्तरपुस्तिका प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

तर उत्तरपुस्तिकामा उत्तर लेख्न नपुग भएमा परीक्षार्थीले थप उत्तरपुस्तिकाको प्रयोग गर्न सक्नेछन्।

परिच्छेद-६

संकेत नम्बर, रुजू र लिखित परीक्षा नतिजा सम्बन्धी व्यवस्था

२५. **बार कोड प्रयोग हुने**: विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण हुने गरी तयार गरिएको उत्तरपुस्तिकामा संकेतको सट्टा बार कोडको प्रयोग गरिनेछ।

२६. **अर्धकट्टीको व्यवस्थापन**: ऐनको दफा ५९ बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा पहिलो संकेत राखिएको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका आयोगको सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी र दोस्रो संकेतको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

२७. **उत्तरपुस्तिका आधारतालिका**: ऐनको दफा ६१ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि आधार तालिका अनुसूची–१८ बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

२८. **कैफियत खुलाउने**: (१) ऐनको दफा ६२ को उपदफा (१) बमोजिम दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरू रुजू गर्दा कैफियत देखिएमा अनुसूची-१९ बमोजिमको ढाँचामा खुलाउनु पर्नेछ।

(२) विषयगत वा वस्तुगत उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउँदा सामान्य गल्ती भएमा सचेत गराउने र गम्भीर गल्ती भएमा केही समयको लागि परीक्षण गर्न नदिने वा सधैका लागि परीक्षण गर्न नदिने सम्बन्धमा आयोगबाट निर्णय भए बमोजिम हुने।

२९. **<u>योग्यताक्रमको सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) ऐनको दफा ६३ को खण्ड (ग) बमोजिम तयार भएको योग्यताक्रमको सूची मध्ये माथिल्लो उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारको संकेत नम्बरमा अनुसूची-२० मा उल्लेख भए अनुसारको योग्यताक्रम तयार गर्ने।

(२) ऐनको दफा ६३ को खण्ड (घ) बमोजिम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने प्रयोजनको लागि अनुसूची-२१ बमोजिमको डिकोडिङ फाराम भरी सिलवन्दी गरी डिकोडिङ शाखा वा एकाइमा पठाउने।

परिच्छेद-७

<u>प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता</u>

३०. **<u>प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) ऐनको दफा ६७ को उपनियम (२) बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फारामको नमुना अनुसूची-२२ बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) कम्प्युटर सीप परीक्षणको मूल्याङ्कन फारामको नमुना अनुसूची-२३ बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

३१. **<u>प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनः</u>** (१) आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा हुने प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनको लागि अध्यक्षले तोकेको सदस्य वा आयोगको अधिकृत कर्मचारीको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञ र अन्य एकजना व्यक्ति सदस्य रहेको एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(२) आयोग अन्तर्गत कार्यालयमा हुने प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनको लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको अध्यक्षतामा निजले

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तोकेको दक्ष वा विशेषज्ञ र आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधि सहित बढीमा चार सदस्यीय एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षा तथा कम्प्युटर सीप परीक्षणको मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य तरिका र विधि, छुट दस्तुर लगायतका अन्य कुरा आयोगले तोके बमोजिम बमोजिम हुनेछ।

३२. **<u>लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाः</u>** (१) आयोगले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा अनुसूची-२४ बमोजिमको सङ्ख्यामा वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरका आधारमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गर्ने प्रयोजनको लागि उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका तर सो नतिजामा नाम समावेश हुन नसकेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट पद सङ्ख्याको बीस प्रतिशतसम्म वा न्यूनतम दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम छुट्टै सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ।

तर,

(क) निर्धारित सङ्ख्याभन्दा कम उम्मेदवार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोही अनुसार कम सङ्ख्यामा नाम पठाउन सकिनेछ,

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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

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

३३. **सामूहिक छलफल सम्बन्धी व्यवस्थाः** ऐनको दफा ६८ को उपदफा (६) बमोजिम सामूहिक छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

३४. **प्राथमिकता क्रम भराउने सम्बन्धी व्यवस्थाः** ऐनको दफा ६९ बमोजिम उम्मेदवारबाट अनुसूची-२५ अनुसारको प्राथमिकता क्रमको फाराम भराउनु पर्नेछ।

३५. **अन्तर्वार्ता र अन्य चरणको परीक्षामा समावेश गराइनेः** (१) ऐनको दफा ६४ बमोजिम प्रकाशित नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तर्वार्ता र आयोगले तोकेको अन्य विभिन्न चरणको परीक्षामा समावेश गराइनेछ।

(२) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइनेछ।

३६. **अन्तर्वार्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) ऐनको दफा ७० को उपदफा (१) बमोजिम आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्ता समितिमा अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष र दक्ष वा विशेषज्ञ समेत गरी कम्तीमा तीन जना सदस्य रहेको अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ।

(२) ऐनको दफा ७० को उपदफा (३) बमोजिम आयोगको केन्द्रीय कार्यालय बाहेक अन्य कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्ताको लागि समितिको गठन आयोगबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

३७. **<u>अन्तर्वार्ता कर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू</u>:** ऐनको दफा ७२ को उपदफा (२) बमोजिम अन्तर्वार्ता कर्ताले अन्तर्वार्ता लिंदा देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

(क) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण तथा सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित भई प्रश्न गर्ने,

(ख) उम्मेदवारको शैक्षिक उपाधि, अभिरुची, मनोवृत्ति र पदको स्तरसँग तालमेल हुने गरी प्रश्न गर्ने,

(ग) उम्मेदवारको व्यक्तिगत शोखहरू, सामाजिक एवं अतिरिक्त क्रियाकलापमा के कस्तो संलग्नता छ जानकारी लिने,

(घ) अन्तर्वार्ता समितिका सबैले सम्भव भएसम्म बराबर समय विभाजन गर्ने,

(ङ) अन्तर्वार्ता लिन आउनु अगाडि सम्बन्धित विषयका प्रश्नहरू बारे तयारी रहने,

(च) अन्तर्वार्ता लिंदा सहज वातावरणको सृजना गर्ने, उम्मेदवारलाई केरकार नगर्ने,

(छ) सरल, बोधगम्य र स्पष्ट भाषामा प्रश्न सोध्ने,

(ज) समसामयिक राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषयका विविध क्षेत्र जस्तै आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, वैज्ञानिक लगायतका विषयहरू बारेको सामान्य जानकारी लिने,

(झ) उम्मेदवारले उत्तर दिन नसकेका विषय क्षेत्रमा दोहो-याएर प्रश्न नगर्ने,

(ञ) दक्षले आफ्नो क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा प्रश्न गर्ने,

(ट) एक पटकमा एउटा मात्र प्रश्न सोध्ने, पूरक प्रश्न गर्दा दुई प्रश्न बीच अन्तर सम्बन्धित प्रश्नहरू सोध्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ठ) प्रश्नको जटिलता हेरी उत्तर दिने वातावरण बनाउन सामान्य संकेत दिई उम्मेदवारलाई उत्तर दिन सकभर प्रोत्साहित गर्ने,

(ड) लामो समयसम्म एउटै विषयमा मात्र प्रश्न नसोध्ने,

(ढ) उम्मेदवारको जवाफ प्रति अनावश्यक रूपमा कडा प्रतिक्रिया नदिने,

(ण) आफूले सोधेको विषयमा आफैले उत्तरको व्याख्या नगर्ने,

(त) प्रश्नको जवाफबाट उम्मेदवारको ज्ञान, व्यक्तित्व, निर्णय गर्ने क्षमता, सहयोगी भावना, नहडबडाउने बानी लगायतका विषय समेतको मूल्याङ्कन गर्ने,

(थ) अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारलाई दिने वा दिइएको अङ्क बारे अरुले थाहा नपाउने गरी गोप्य रूपले दिने।

परिच्छेद-८

अन्तिम नतिजा प्रकाशन तथा सिफारिस

३८. डिकोड सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) ऐनको दफा ७४ को उपदफा (१) बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि अनुसूची-२६ को ढाँचामा योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) ऐनको दफा ७४ को उपदफा (४) बमोजिम छुट्टै डिकोडिङ शाखा वा एकाइबाट लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएकोमा अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि योग्यताक्रम सूची तयार गर्न गरिने डिकोडको ढाँचा अनुसूची-२७ बमोजिम हुनेछ।

३९. योग्यताक्रम कायम गर्ने सम्बन्धमाः (१) अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि आयोगबाट लिइएको विभिन्न चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिनेछः-

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(ख) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्वन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको प्रतिशतको आधारमा,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा बहाल रहेको व्यहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको जेष्ठताका आधारमा,

(च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा,

(छ) अन्तर्वार्ताबाट मात्र छनौट गरिने पदका हकमा खण्ड (घ), (ङ) वा (च) को आधारमा।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित आधार बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी ऐनको दफा ७५ बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गरिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा आयोगले लिएको समानस्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरिनेछ।

(४) आन्तरिक प्रतियोगिताको आधारमा हुने बढुवाको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु अगाडि सम्बन्धित उम्मेदवार उपर बढुवाको उम्मेदवार हुन नपाउने गरी विभागीय सजाय भए नभएको बुझ्नु पर्नेछ। यसरी बुझ्दा कुनै उम्मेदवारले त्यस्तो विभागीय सजाय पाएको भएमा त्यस्तो उम्मेदवारको नाम हटाई योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

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

४०. **<u>एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** ऐनको दफा ७६ को उपदफा (१) बमोजिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सूचीको ढाँचा अनुसूची-२८ बमोजिम हुनेछ।

४१. **<u>वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीः</u>** नियम ३९ बमोजिम उम्मेदवारको अन्तिम नतिजाको योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा अनुसूची-२९ बमोजिमको सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

तर,

(१) वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा पर्याप्त सङ्ख्यामा उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सो अनुसूचीमा उल्लेख भएको भन्दा कम सङ्ख्यामा पनि उम्मेदवारको वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ,

(२) खुला र समावेशी समूहको एकमुष्ठ योग्यताक्रम प्रकाशन हुने विज्ञापनमा एउटै सेवा, समूह, उपसमूह वा तहको पछिल्लो विज्ञापनबाट सिफारिस हुने उम्मेदवारको नाम अघिल्लो विज्ञापनको वैकल्पिक सूचीमा समावेश नगरी क्रमशः निज भन्दा पछिल्लो क्रमको उम्मेदवारको नाम समावेश गरी वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

४२. **<u>नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेः</u>** ऐनको दफा ७५ बमोजिम सहायकस्तरको पदको उम्मेदवारको नाम देहायका आधारमा सिफारिस गर्नेछः-

(क) सम्भव भएसम्म उम्मेदवारले रोजेको कार्यालय,

तर एकभन्दा बढी उम्मेदवारले एउटै कार्यालय रोजेको अवस्थामा पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारले प्राथमिकता पाउनेछ।

(ख) उम्मेदवारले रोजेको कार्यालय बाँकी नरहे वा कुनै पनि कार्यालय रोजेको नभएमा त्यस्ता उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार घर पायकको कार्यालय।

४३. **<u>सिफारिस रद्द गर्न सक्नेः</u>** आयोगले लिएको परीक्षामा प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तरपुस्तिका परीक्षण वा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी काममा संलग्न भएको दक्ष वा कर्मचारीको नजिकको नातेदार त्यस्तो परीक्षामा उम्मेदवार भई सो परीक्षामा सफल भएको प्रमाणित भएमा निजको परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द गर्न सक्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालयमा सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

स्पष्टीकरणः यस नियमको प्रयोजनको लागि नजिकको नातेदार भन्नाले बाबु, आमा, पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, आमाजु, नन्द, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, काका-काकी, ठूलोबुबा-ठूलीआमा, सानाबा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइजू, फुपु-फुपाजू, साला-साली र तीनका छोराछोरी सम्झनु पर्छ।

४४. **वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिसः** आयोगले ऐनको दफा ७८ को उपदफा (१) मा उल्लेखित कुराहरूको अतिरिक्त देहायको अवस्थामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछः-

(क) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना पाएको वा सूचना प्रकाशित भएको मितिले तीस दिनभित्र नियुक्ति पत्र नलिएमा,

तर नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले सम्बन्धित कार्यालयमा आफैं उपस्थित भई नियुक्ति नलिने व्यहोराको निवेदन पेश गरी सनाखत गरेमा यस खण्ड बमोजिमको अवधि ननाघे पनि वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सकिनेछ।

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

(ग) आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको कुनै उम्मेदवार सिफारिस हुँदाका बखत प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अयोग्य रहेको कुरा सिफारिस भई सके पश्चात् मात्र जानकारी हुन आई आयोगबाट त्यस्तो उम्मेदवारको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बाग्मती प्रदेश

सिफारिस रद्द भई अख्तियारवालाले निजको नियुक्ति बदर गरेमा।

४५. **अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशनः** (१) ऐनको दफा ७५ बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा अस्थायी नियुक्तिको प्रयोजनको लागि समेत योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अस्थायी योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा खुला प्रतियोगिता तर्फ अन्तर्वार्तामा समावेश भएका तर वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा समावेश हुन नसकेका र लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट हुन नसकेका तर उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा माग गरिएको पद सङ्ख्याको बीस प्रतिशतसम्म उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ।

तर बीस प्रतिशतसम्म उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गर्दा एकजना मात्र उम्मेदवार हुने भएमा कम्तीमा दुई जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको प्रयोजनको लागि सूची प्रकाशन गर्दा प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको हकमा त्यस्तो परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क हासिल नगर्ने उम्मेदवारको नाम समावेश गरिने छैन।

(४) यस नियम बमोजिम प्रकाशन भएको सूची सोही पदको अर्को विज्ञापनको नतिजा प्रकाशन नभएसम्म कायम रहनेछ।

तर वैकल्पिक तथा अस्थायी सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारको सङ्ख्या भन्दा अस्थायी नियुक्तिको लागि माग भएको सङ्ख्या बढी भएमा आयोगले सो भन्दा अघिल्लो विज्ञापनमा वैकल्पिक

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश

तथा अस्थायी सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई समेत अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद-९

निरीक्षण, अनुगमन, बढुवा र उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

४६. **निरीक्षण गराउन सक्नेः** (१) ऐनको दफा ८० को उपदफा (४) बमोजिम निरीक्षणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले अनुसूची-३० बमोजिमको विवरण फाराम भर्न लगाउनु पर्नेछ।

(२) निरीक्षणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले अनुसूची-३१ बमोजिमको विवरण तथा सुझाव सहितको निरीक्षण प्रतिवेदन आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

४७. **बढुवा उजुरी निरीक्षणः** ऐनको दफा ८१ को खण्ड (ग) मा उल्लेखित कुराका अतिरिक्त बढुवा उजुरी सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर अदालतमा रिट निवेदन परे नपरेको समेत निरीक्षण गर्नु पर्नेछ।

४८. **निरीक्षण गर्ने कार्यप्रक्रियाः** ऐनको दफा ८२ को खण्ड (ख) बमोजिम निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले स्वीकृत कुल दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था र तरिका सम्बन्धी विवरण अनुसूची-३० बमोजिमको फाराममा भर्न लगाउनु पर्नेछ।

४९. **अनुगमन प्रक्रियाः** (१) आयोगले ऐनको दफा ८३ को उपदफा (२) बमोजिम आयोगबाट अनुगमन कार्यमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(क) अनुगमन गर्न खटिएको कार्यालयलाई आयोगबाट दिइएको परामर्श सम्बन्धी विवरण सहित सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखसँग सम्पर्क गर्ने,

(ख) अनुगमन गरिएको कार्यालय वा संस्थाको स्वीकृत कुल दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था र तरिका सम्बन्धी विवरणको लागि अनुसूची-३० बमोजिमको फाराम भर्न लगाउने,

(ग) अनुगमन गरिएको वर्षमा भएका सुरु नियुक्ति, बढुवा नियुक्ति र कर्मचारीलाई भएको विभागीय कारबाही सम्बन्धी विवरण अनुसूची-३२ बमोजिमको फाराम भर्न लगाउने,

(घ) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका विवरणहरू सम्बन्धित फाइल हेरी रुजू गर्ने,

(ङ) पदपूर्ति सम्बन्धी कारबाही गर्दा सम्बन्धित कार्यालय वा संस्थाले आयोगको परामर्श कार्यान्वयन गरे नगरेको हेर्ने,

(च) अनुगमनको क्रममा प्रमाणका रूपमा लिन आवश्यक देखिएका कागजातहरूको प्रतिलिपि समेत लिने।

(२) अनुगमनमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले उपनियम (१) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको विवरण तथा सुझाब सहितको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

५०. <u>**बढुवा उजुरी**</u>: (१) ऐनको दफा ८५ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम बढुवा उपरको उजुरी पर्न आएमा सम्बन्धित बढुवा समितिको प्रतिक्रिया, बढुवा सिफारिस भएका र उजुरकर्ताको व्यक्तिगत विवरण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम र अन्य सम्बन्धित आवश्यक कागजात समेत बढुवा समितिको सचिवालयसँग माग गरी आयोगले त्यस्तो बढुवा उजुरीको सम्बन्धमा निर्णय गर्नेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ८५ को उपदफा (१) र (२) बमोजिमको उजुरीको विवरण तथा कागजात प्राप्त भएको कम्तीमा सात दिन पुरा नभई आयोगले निर्णय गर्ने छैन।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१०

परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था

५१. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग गर्ने तरिकाः** सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न आयोगको परामर्श माग गर्दा ऐनको दफा ९१ को उपदफा (१) मा उल्लेखित कुराहरूका अतिरिक्त सेवा, समूह परिवर्तन गर्न सम्बन्धित आयोग वा कार्यालयको सहमति लिनुपर्ने पदका लागि सम्बन्धित आयोग वा कार्यालयको र अन्य पदका हकमा सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सहमति, समेत संलग्न भएको हुनु पर्नेछ।

५२. **विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्शः** (१) कुनै कर्मचारीलाई एक प्रकारको विभागीय सजाय गर्न आयोगमा परामर्श माग गरिएकोमा आयोगबाट सो विषयमा परामर्श उपलब्ध नहुँदै वा परामर्श उपलब्ध भएपछि सो कर्मचारीलाई प्रस्ताव गरिएको सजायमा परिवर्तन गर्ने गरी पुनः परामर्श माग गर्न सकिने छैन।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित कर्मचारीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी अघि स्पष्टीकरण दिन नसकेको कारण देखाई निवेदन दिएमा वा अघि पेश गर्न नसकेको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

महत्वपूर्ण सब‌ुत प्रमाण पछि पेश हुन आएको कारणबाट सजाय गर्ने अधिकारीलाई सजाय परिवर्तन गर्नु पर्छ भन्ने लागेमा सो को कारण सहित आफ्नो राय उल्लेख गरी पहिले प्रस्ताव गरेको सजाय परिवर्तन गर्न आयोगको पुनः परामर्श माग गर्न सकिनेछ।

(३) यस नियम बमोजिम आयोगको परामर्श माग गरी फाइल पठाउँदा सम्बन्धित केन्द्रीय कार्यालयको सचिव मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

विविध

५३. **विशेषज्ञ वा दक्षको विवरण सङ्कलन फाराम:** (१) ऐनको दफा १०० को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम विशेषज्ञ वा दक्षको विवरण सङ्कलन फारामको ढाँचा अनुसूची-३३ बमोजिम हुनेछ।

(२) ऐनको दफा १०० को उपदफा (२) बमोजिम विशेषज्ञ वा दक्षको विवरण सङ्कलन गरी अनुसूची-३४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी आयोगमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

५४. **वार्षिक प्रतिवेदन:** (१) आयोगले आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरिने प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) उम्मेदवार छनौट गर्न लिएको परीक्षा र परीक्षामा उत्तीर्ण परीक्षार्थी सम्बन्धी,

(ख) विभिन्न निकायलाई दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही र सजाय गर्दा दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी,

(घ) विभिन्न सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको बारेमा दिएको परामर्श सम्बन्धी,

(ङ) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको सुधार गर्नुपर्ने विषय लगायत आयोगले आवश्यक देखेका अन्य विषय।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री मार्फत प्रदेश सभामा पेश हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन प्रदेश मामिला समितिमा छलफल हुनेछ।

५५. **<u>केन्द्रीय कार्यालयमा परीक्षण गर्ने</u>:** आयोग अन्तर्गतका कार्यालयमा परीक्षण भएका उत्तरपुस्तिकाहरू मध्ये केही छनौट गरी केन्द्रीय कार्यालयमा परीक्षण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

५६. **<u>पारिश्रमिक दर रेट सम्बन्धी व्यवस्था</u>:** ऐनको दफा ११० बमोजिम आयोगले प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन (मोडेरेशन), परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता, अतिरिक्त पारिश्रमिक, पाठ्यक्रम निर्माण, परिमार्जन र शैक्षिक योग्यता तथा आयोगको विविध गोप्य व्यवस्थापन सम्बन्धी लगायतका कार्यको लागि पारिश्रमिक दर रेट लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको व्यवस्थालाई आधार लिइनेछ।

५७. **<u>पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धमा</u>**ः पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा लोक सेवा आयोगले तयार गरेको सम्बन्धित सेवा समूहको पाठ्यक्रमलाई आधार लिन सकिनेछ।

५८. **<u>उत्तरकुञ्जिका प्रमाणित गराउनु पर्ने</u>**ः उत्तरकुञ्जिका अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

५९. **<u>कार्य योजना स्वीकृत गर्ने</u>**ः आयोगबाट सम्पादन हुने कामको कार्य योजना आयोगबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ।

६०. **<u>आयोग र आयोगको कर्मचारी व्यवस्थापन बीचको सम्बन्ध</u>**ः (१) आयोगको कार्य सम्पादनलाई ऊर्जाशील र नतिजामुखी बनाई क्रियाशील बनाउन आयोग र आयोगको कर्मचारी व्यवस्थापन बीचको सम्बन्धलाई सुमधुर बनाई राख्न समय समयमा बैठक राखी छलफल गर्ने र आवश्यकतानुसार निर्देशन दिने।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निर्देशन पालना गर्नु आयोगको पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

६१. **<u>लिखित प्रतिबद्धता जनाउनुपर्ने</u>**ः आयोगका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले आयोगबाट स्वीकृत आचार संहिता २०७६ पालनाको लागि अनुसूची-३५ बमोजिम लिखित प्रतिबद्धता जनाउनु पर्नेछ।

६२. **<u>प्रोत्साहित गर्न सक्ने</u>**ः (१) आयोगमा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्ये प्रत्येक बर्ष उत्कृष्ट काम गर्ने कम्तीमा २ जना कर्मचारीको छनौट गरी आयोगले प्रोत्साहित गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारी छनौट सम्बन्धी कार्यविधि आयोगले तयार गर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

६३. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने</u>**: यो नियमावली कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा ऐनको भावनाको प्रतिकुल नहुने गरी आयोगले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-१
(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
रिक्त पदपूर्तिका लागि माग गर्दा भर्नु पर्ने माग आकृति फाराम

माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगानाः

१	२	३	४	५	६		७	८				९	१०
क्र.सं.	माग पदको नाम	पदको तह	सेवा/ समूह/ उपसमूह	स्थायी/अस्थायी	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता		संक्षिप्त कार्यविवरण र उम्मेदवारले सुरुमा काम गर्नु पर्ने जिल्ला	अघिल्लो दुई आ.व.मा माग भई पूर्ति हुन बाँकी पदसङ्ख्या		यस आ.व.को माग नयाँ पद सृजना वा रिक्त भई माग गरिएको सङ्ख्या		कुल माग पदसङ्ख्या	कैफियत
					खुलाको लागि	बढुवाको लागि		आ.व. ....को	आ.व. ....को	नयाँ पद सृजना	रिक्त		

<u>द्रष्टव्यः</u>

१) महल ८ अन्तर्गतको पहिलो कोलममा दुई आ.व.को विवरण खुलाउने।

२) महल ८ अन्तर्गतको दोस्रो कोलममा नयाँ पद सृजना भएको भए कुन मितिमा भएको हो खुलाउने र रिक्त भएको भए कसरी रिक्त भएको हो कैफियत महलमा अनिवार्य रूपमा खुलाउनु पर्नेछ।

३) अन्य आवश्यक कुराहरू भएमा उल्लेख गर्नेः...................

कार्यालय प्रमुखको,-

दस्तखतः

मितिः

नाम, थरः

पदः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सम्वन्धी सूत्र(फर्मुला)</u>

१. निजामती सेवा ऐन, २०४९ र कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसारका पदहरूः

१.१. राजपत्राङ्कित प्रथम (अधिकृत स्तर एघारौं र बाह्रौं र द्वितीय (अधिकृत स्तर नवौं र दशौं) श्रेणी/तहका पदमा पदसंख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पदसंख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः

कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या * ३५ / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या * ३५ / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या * २० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या * १० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा कार्यक्षमता मूल्याङ्कन बढुवा, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने वढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता मध्ये जुनमा बढी आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अंक बराबर आएमा क्रमशः कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगितालाई प्राथमिकता दिने। यसरी पद संख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम पदसंख्या कायम हुनेछः-

जम्मा माग पद सङ्ख्या	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%		जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%		खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*३५ / १०० = .३५	१	१*३५ / १०० =०.३५		१*२० / १०० = ०.२०		१*१० / १०० = ०.१०	
२	२*३५ / १०० = .७०	१	२*३५ / १०० = ०.७०	१	२*२० / १०० = ०.४०		२*१० / १०० = ०.२०	
३	३*३५ / १०० = १.०५	१	३*३५ / १०० = १.०५	१	३*२० / १०० = ०.६०	१	३*१० / १०० = ०.३०	
४	४*३५ / १०० = १.४०	२	४*३५ / १०० = १.४०	१	४*२० / १०० = ०.८०	१	४*१० / १०० = ०.४०	
५	५*३५ / १०० = १.७५	२	५*३५ / १०० = १.७५	२	५*२० / १०० = १.००	१	५*१० / १०० = ०.५०	
६	६*३५ / १०० = २.१०	२	६*३५ / १०० = २.१०	२	६*२० / १०० = १.२०	१	६*१० / १०० = ०.६०	१
७	७*३५ / १०० = २.४५	३	७*३५ / १०० = २.४५	२	७*२० / १०० = १.४०	१	७*१० / १०० = ०.७०	१
८	८*३५ / १०० = २.८०	३	८*३५ / १०० = २.८०	३	८*२० / १०० = १.६०	१	८*१० / १०० = ०.८०	१
९	९*३५ / १०० = ३.१५	३	९*३५ / १०० = ३.१५	३	९*२० / १०० = १.८०	२	९*१० / १०० = ०.९०	१

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

जम्मा माग पद सङ्ख्या	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%		जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३५%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%		खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१०	१०*३५/१०० = ३.५०	४	१०*३५/१०० = ३.५०	३	१०*२०/१०० = २.००	२	१०*१०/१०० = १.००	१
११	११*३५/१०० = ३.८५	४	११*३५/१०० = ३.८५	४	११*२०/१०० = २.२०	२	११*१०/१०० = १.१०	१
१२	१२*३५/१०० = ४.२०	४	१२*३५/१०० = ४.२०	४	१२*२०/१०० = २.४०	३	१२*१०/१०० = १.२०	१
१३	१३*३५/१०० = ४.५५	५	१३*३५/१०० = ४.५५	४	१३*२०/१०० = २.६०	३	१३*१०/१०० = १.३०	१
१४	१४*३५/१०० = ४.९०	५	१४*३५/१०० = ४.९०	५	१४*२०/१०० = २.८०	३	१४*१०/१०० = १.४०	१
१५	१५*३५/१०० = ५.२५	५	१५*३५/१०० = ५.२५	५	१५*२०/१०० = ३.००	३	१५*१०/१०० = १.५०	२
१६	१६*३५/१०० = ५.६०	६	१६*३५/१०० = ५.६०	५	१६*२०/१०० = ३.२०	३	१६*१०/१०० = १.६०	२
१७	१७*३५/१०० = ५.९५	६	१७*३५/१०० = ५.९५	६	१७*२०/१०० = ३.४०	३	१७*१०/१०० = १.७०	२
१८	१८*३५/१०० = ६.३०	६	१८*३५/१०० = ६.३०	६	१८*२०/१०० = ३.६०	४	१८*१०/१०० = १.८०	२
१९	१९*३५/१०० = ६.६५	७	१९*३५/१०० = ६.६५	६	१९*२०/१०० = ३.८०	४	१९*१०/१०० = १.९०	२
२०	२०*३५/१०० = ७.००	७	२०*३५/१०० = ७.००	७	२०*२०/१०० = ४.००	४	२०*१०/१०० = २.००	२

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा २० (बीस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र २१ औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम खुल्ला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्याईने पद मध्ये निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारवीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू बीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय वमोजिम हुनेछः-

५५ प्रतिशत खुल्ला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि	४५ प्रतिशत तोकिएका समूहहरूका वीच खुल्ला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि
खुल्ला पदको लागि छुट्टाइएको पद सङ्ख्या x ५५ / १००	खुल्ला पदको लागि छुट्टाइएको पद सङ्ख्या x ४५ / १००

(घ) खण्ड (ग) वमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा ५५ प्रतिशत र ४५ प्रतिशत मध्ये जुनमा वढी आउँछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

दशमलव पछि दुवै समूहमा वरावर अङ्क आएमा पहिले ५५ प्रतिशत खुलालाई प्राथमिकता दिने । यसरी पदसङ्ख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम पद सङ्ख्या कायम हुनेछः-

खुल्ला प्रतियोगिताका प्रतिशत निर्धारण पछि कायम भएको पद सङ्ख्या	५५ प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि		४५ प्रतिशत तोकिएका समूहहरूका वीच खल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*५५/१०० = ० .५५	१	१*४५/१०० = ० .४५	०
२	२*५५/१०० = १ .१०	१	२*४५/१०० = ०.९०	१
३	३*५५/१०० = १ .६५	२	३*४५/१०० = १ .३५	१
४	४*५५/१०० = २.२०	२	४*४५/१०० = १.८०	२
५	५*५५/१०० = २.७५	३	५*४५/१०० = २.२५	२
६	६*५५/१०० = ३.३०	३	६*४५/१०० = २.७०	३
७	७*५५/१०० = ३.८५	४	७*४५/१०० = ३.१५	३
८	८*५५/१०० = ४.४०	४	८*४५/१०० = ३.६०	४
९	९*५५/१०० = ४.९५	५	९*४५/१०० = ४.०५	४
१०	१०*५५/१०० = ५.५०	६	१०*४५/१०० = ४.५०	४
११	११*५५/१०० = ६ .०५	६	११*४५/१०० = ४.९५	५
१२	१२*५५/१०० = ६ .६०	७	१२*४५/१०० = ५.४०	५
१३	१३*५५/१०० = ७ .१५	७	१३*४५/१०० = ५.८५	६
१४	१४*५५/१०० = ७.७०	८	१४*४५/१०० = ६.३०	६
१५	१५*५५/१०० = ८.२५	८	१५*४५/१०० = ६.७५	७
१६	१६*५५/१०० = ८.८०	९	१६*४५/१०० = ७.२०	७
१७	१७*५५/१०० = ९.३५	९	१७*४५/१०० = ७.६५	८
१८	१८*५५/१०० = ९.९०	१०	१८*४५/१०० = ८.१०	८

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१९	१९*५५ = १०.४५ १००	१०	१९*४५ = ८.५५ १००	९
२०	२०*५५ = ११.०० १००	११	२०*४५ = ९ १००	९

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम ऐनद्वारा तोकिएको ४५ प्रतिशत खुला प्रतियोगिताका लागि छुटयाइएका पदलाई शत प्रतिशत मानी ती पद मध्ये निजामती सेवा (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) अनुसार (क) महिला, (ख) आदिवासी/जनजाति, (ग) मधेसी, (घ) दलित, (ङ) अपाङ्ग र च) पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धाका लागि पदसङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पदसङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः-

सि.नं.	निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ का उपदफा (७) मा उल्लेखित समूह	पदसंख्या छुट्याउने सूत्रः
(क)	महिला (३३%)	पदसङ्ख्या x ३३ १००
(ख)	आदिवासी/जनजाती (२७%)	पदसङ्ख्या x २७ १००
(ग)	मधेसी (२२%)	पदसङ्ख्या x २२ १००
(घ)	दलित (९%)	पदसङ्ख्या x ९ १००
(ङ)	अपाङ्ग (५%)	पदसङ्ख्या x ५ १००
(च)	पिछडिएको क्षेत्र (४%)	पदसङ्ख्या x ४ १००

(च) खण्ड (ङ) वमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्वन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्र जुनमा वढी आउछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछि महिला आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्र बराबर अङ्क आएमा महिलालाई प्राथमिकता दिने। आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा वरावर अङ्क आएमा आदिवासी/जनजातिलाई प्राथमिकता दिने, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा वरावर अङ्क आएमा मधेसीलाइ प्राथमिकता दिने। दलित, अपाङ्ग र पिछडिएका क्षेत्रमा बराबर अंक आएमा दलितलाई प्राथमिकता दिने। अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अंक आएमा अपाङ्गलाई प्राथमिकता दिने। यसरी पदसङ्ख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय वमोजिम पदसङ्ख्या कायम हुनेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

खुल्ला पद मध्ये ४५% वाट हुन आउने पदहरु	महिला		आदिवासी/जनजाति		मधेसी		दलित		अपाङ्ग		पिछडिएको क्षेत्र	
	३३% ले हुन आउने भार अङ्क	पद सङ्ख्या	२७% ले हुन आउने भार अङ्क	पद सङ्ख्या	२२% ले हुन आउने भार अङ्क	पद सङ्ख्या	९% ले हुन आउने भार अङ्क	पद संख्या	५% ले हुन आउने भार अङ्क	पद सङ्ख्या	४% ले हुन आउने भार अङ्क	पद सङ्ख्या
	०.३३		०.२७		०.२२		०.०९		०.०५		०.०४	
१	०.३३	१	०.२७		०.२२		०.०९		०.०५		०.०४	
२	०.६६	१	०.५४	१	०.४४		०.१८		०.१०		०.०८	
३	०.९९	१	०.८१	१	०.६६	१	०.२७		०.१५		०.१२	
४	१.३२	१	१.०८	१	०.८८	१	०.३६	१	०.२०		०.१६	
५	१.६५	२	१.३५	१	१.१०	१	०.४५	१	०.२५		०.२०	
६	१.९८	२	१.६२	२	१.३२	१	०.५४	१	०.३०		०.२४	
७	२.३१	२	१.८९	२	१.५४	२	०.६३	१	०.३५		०.२८	
८	२.६४	३	२.१६	२	१.७६	२	०.७२	१	०.४०		०.३२	
९	२.९७	३	२.४३	२	१.९८	२	०.८१	१	०.४५	१	०.३६	
१०	३.३०	३	२.७०	३	२.२०	२	०.९०	१	०.५०	१	०.४०	
११	३.६३	४	२.९७	३	२.४२	२	०.९९	१	०.५५	१	०.४४	
१२	३.९६	४	३.२४	३	२.६४	३	१.०८	१	०.६०	१	०.४८	
१३	४.२९	४	३.५१	३	२.८६	३	१.१७	१	०.६५	१	०.५२	१
१४	४.६२	४	३.७८	४	३.०८	३	१.२६	१	०.७०	१	०.५६	१
१५	४.९५	५	४.०५	४	३.३०	३	१.३५	१	०.७५	१	०.६०	१
१६	५.२८	५	४.३२	४	३.५२	४	१.४४	१	०.८०	१	०.६४	१
१७	५.६१	६	४.५९	४	३.७४	४	१.५३	१	०.८५	१	०.६८	१
१८	५.९४	६	४.८६	५	३.९६	४	१.६२	१	०.९०	१	०.७२	१
१९	६.२७	६	५.१३	५	४.१८	४	१.७१	२	०.९५	१	०.७६	१
२०	६.६०	७	५.४०	५	४.४०	४	१.८०	२	१.००	१	०.८०	१
२१	६.९३	७	५.६७	६	४.६२	४	१.८९	२	१.०५	१	०.८४	१
२२	७.२६	७	५.९४	६	४.८४	५	१.९८	२	१.१०	१	०.८८	१
२३	७.५९	८	६.२१	६	५.०६	५	२.०७	२	१.१५	१	०.९२	१
२४	७.९२	८	६.४८	७	५.२८	५	२.१६	२	१.२०	१	०.९६	१
२५	८.२५	८	६.७५	७	५.५०	६	२.२५	२	१.२५	१	१.००	१
२६	८.५८	९	७.०२	७	५.७२	६	२.३४	२	१.३०	१	१.०४	१
२७	८.९१	९	७.२९	७	५.९४	६	२.४३	३	१.३५	१	१.०८	१
२८	९.२४	९	७.५६	८	६.१६	६	२.५२	३	१.४०	१	१.१२	१
२९	९.५७	१०	७.८३	८	६.३८	६	२.६१	३	१.४५	१	१.१६	१
३०	९.९०	१०	८.१०	८	६.६०	७	२.७०	३	१.५०	१	१.२०	१
३१	१०.२३	१०	८.३७	८	६.८२	७	२.७९	३	१.५५	२	१.२४	१
३२	१०.५६	१०	८.६४	९	७.०४	७	२.८८	३	१.६०	२	१.२८	१
३३	१०.८९	११	८.९१	९	७.२६	७	२.९७	३	१.६५	२	१.३२	१
३४	११.२२	११	९.१८	९	७.४८	८	३.०६	३	१.७०	२	१.३६	१
३५	११.५५	१२	९.४५	९	७.७०	८	३.१५	३	१.७५	२	१.४०	१
३६	११.८८	१२	९.७२	१०	७.९२	८	३.२४	३	१.८०	२	१.४४	१
३७	१२.२१	१२	९.९९	१०	८.१४	८	३.३३	३	१.८५	२	१.४८	२
३८	१२.५४	१३	१०.२६	१०	८.३६	८	३.४२	३	१.९०	२	१.५२	२
३९	१२.८७	१३	१०.५३	१०	८.५८	९	३.५१	३	१.९५	२	१.५६	२
४०	१३.२०	१३	१०.८०	११	८.८०	९	३.६०	३	२.००	२	१.६०	२
४१	१३.५३	१३	११.०७	११	९.०२	९	३.६९	४	२.०५	२	१.६४	२
४२	१३.८६	१४	११.३४	११	९.२४	९	३.७८	४	२.१०	२	१.६८	२
४३	१४.१९	१४	११.६१	१२	९.४६	९	३.८७	४	२.१५	२	१.७२	२
४४	१४.५२	१४	११.८८	१२	९.६८	१०	३.९६	४	२.२०	२	१.७६	२
४५	१४.८५	१५	१२.१५	१२	९.९०	१०	४.०५	४	२.२५	२	१.८०	२
४६	१५.१८	१५	१२.४२	१३	१०.१२	१०	४.१४	४	२.३०	२	१.८४	२
४७	१५.५१	१६	१२.६९	१३	१०.३४	१०	४.२३	४	२.३५	२	१.८८	२

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४८	१५.८४	१६	१२.९६	१३	१०.५६	११	४.३२	४	२.४०	२	१.९२	२
४९	१६.१७	१६	१३.२३	१३	१०.७८	११	४.४१	४	२.४५	३	१.९६	२
५०	१६.५०	१७	१३.५०	१३	११.००	११	४.५०	४	२.५०	३	२.००	२
५१	१६.८३	१७	१३.७७	१४	११.२२	११	४.५९	४	२.५५	३	२.०४	२
५२	१७.१६	१७	१४.०४	१४	११.४४	११	४.६८	५	२.६०	३	२.०८	२
५३	१७.४९	१७	१४.३१	१४	११.६६	१२	४.७७	५	२.६५	३	२.१२	२
५४	१७.८२	१८	१४.५८	१४	११.८८	१२	४.८६	५	२.७०	३	२.१६	२
५५	१८.१५	१८	१४.८५	१५	१२.१०	१२	४.९५	५	२.७५	३	२.२०	२
५६	१८.४८	१९	१५.१२	१५	१२.३२	१२	५.०४	५	२.८०	३	२.२४	२
५७	१८.८१	१९	१५.३९	१५	१२.५४	१३	५.१३	५	२.८५	३	२.२८	२
५८	१९.१४	१९	१५.६६	१६	१२.७६	१३	५.२२	५	२.९०	३	२.३२	२
५९	१९.४७	२०	१५.९३	१६	१२.९८	१३	५.३१	५	२.९५	३	२.३६	२
६०	१९.८०	२०	१६.२०	१६	१३.२०	१३	५.४०	६	३.००	३	२.४०	२
६१	२०.१३	२०	१६.४७	१७	१३.४२	१३	५.४९	६	३.०५	३	२.४४	२
६२	२०.४६	२०	१६.७४	१७	१३.६४	१४	५.५८	६	३.१०	३	२.४८	२
६३	२०.७९	२१	१७.०१	१७	१३.८६	१४	५.६७	६	३.१५	३	२.५२	२
६४	२१.१२	२१	१७.२८	१७	१४.०८	१४	५.७६	६	३.२०	३	२.५६	३
६५	२१.४५	२१	१७.५५	१८	१४.३०	१४	५.८५	६	३.२५	३	२.६०	३
६६	२१.७८	२२	१७.८२	१८	१४.५२	१४	५.९४	६	३.३०	३	२.६४	३
६७	२२.११	२२	१८.०९	१८	१४.७४	१५	६.०३	६	३.३५	३	२.६८	३
६८	२२.४४	२२	१८.३६	१८	१४.९६	१५	६.१२	६	३.४०	३	२.७२	३
६९	२२.७७	२३	१८.६३	१९	१५.१८	१५	६.२१	६	३.४५	३	२.७६	३
७०	२३.१०	२३	१८.९०	१९	१५.४०	१५	६.३०	६	३.५०	४	२.८०	३
७१	२३.४३	२३	१९.१७	१९	१५.६२	१६	६.३९	६	३.५५	४	२.८४	३
७२	२३.७६	२४	१९.४४	१९	१५.८४	१६	६.४८	६	३.६०	४	२.८८	३
७३	२४.०९	२४	१९.७१	२०	१६.०६	१६	६.५७	६	३.६५	४	२.९२	३
७४	२४.४२	२४	१९.९८	२०	१६.२८	१६	६.६६	७	३.७०	४	२.९६	३
७५	२४.७५	२५	२०.२५	२०	१६.५०	१६	६.७५	७	३.७५	४	३.००	३
७६	२५.०८	२५	२०.५२	२०	१६.७२	१७	६.८४	७	३.८०	४	३.०४	३
७७	२५.४१	२५	२०.७९	२१	१६.९४	१७	६.९३	७	३.८५	४	३.०८	३
७८	२५.७४	२६	२१.०६	२१	१७.१६	१७	७.०२	७	३.९०	४	३.१२	३
७९	२६.०७	२६	२१.३३	२१	१७.३८	१८	७.११	७	३.९५	४	३.१६	३
८०	२६.४०	२६	२१.६०	२२	१७.६०	१८	७.२०	७	४.००	४	३.२०	३
८१	२६.७३	२७	२१.८७	२२	१७.८२	१८	७.२९	७	४.०५	४	३.२४	३
८२	२७.०६	२७	२२.१४	२२	१८.०४	१८	७.३८	८	४.१०	४	३.२८	३
८३	२७.३९	२७	२२.४१	२३	१८.२६	१८	७.४७	८	४.१५	४	३.३२	३
८४	२७.७२	२८	२२.६८	२३	१८.४८	१८	७.५६	८	४.२०	४	३.३६	३
८५	२८.०५	२८	२२.९५	२३	१८.७०	१९	७.६५	८	४.२५	४	३.४०	३
८६	२८.३८	२८	२३.२२	२३	१८.९२	१९	७.७४	८	४.३०	४	३.४४	४
८७	२८.७१	२९	२३.४९	२३	१९.१४	१९	७.८३	८	४.३५	४	३.४८	४
८८	२९.०४	२९	२३.७६	२४	१९.३६	१९	७.९२	८	४.४०	४	३.५२	४
८९	२९.३७	२९	२४.०३	२४	१९.५८	२०	८.०१	८	४.४५	४	३.५६	४
९०	२९.७०	३०	२४.३०	२४	१९.८०	२०	८.१०	८	४.५०	४	३.६०	४
९१	३०.०३	३०	२४.५७	२५	२०.०२	२०	८.१९	८	४.५५	४	३.६४	४
९२	३०.३६	३०	२४.८४	२५	२०.२४	२०	८.२८	८	४.६०	५	३.६८	४
९३	३०.६९	३१	२५.११	२५	२०.४६	२०	८.३७	८	४.६५	५	३.७२	४
९४	३१.०२	३१	२५.३८	२५	२०.६८	२१	८.४६	८	४.७०	५	३.७६	४
९५	३१.३५	३१	२५.६५	२६	२०.९०	२१	८.५५	८	४.७५	५	३.८०	४
९६	३१.६८	३२	२५.९२	२६	२१.१२	२१	८.६४	८	४.८०	५	३.८४	४
९७	३२.०१	३२	२६.१९	२६	२१.३४	२१	८.७३	९	४.८५	५	३.८८	४
९८	३२.३४	३२	२६.४६	२६	२१.५६	२२	८.८२	९	४.९०	५	३.९२	४
९९	३२.६७	३३	२६.७३	२७	२१.७८	२२	८.९१	९	४.९५	५	३.९६	४
१००	३३.००	३३	२७.००	२७	२२.००	२२	९.००	९	५.००	५	४.००	४

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १०० (एक सय) पद नपुगेसम्मका अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र १०१ औं देखिका पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

१.२. राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी/तह अधिकृत स्तरको सातौं तहको पदमा पद संख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद संख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः-

खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ७०%	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ७० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x ३० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा खुला प्रतियोगिता र जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बढुवा मध्ये जुनमा बढी आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अंक बराबर आएमा खुला प्रतियोगितालाई प्राथमिकता दिने। यसरी पद सङ्ख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम पद सङ्ख्या कायम हुनेछः-

जम्मा माग पद सङ्ख्या	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ७०%		जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*७० / १०० = ०.७०	१	१*३० / १०० = ०.३०	–
२	२*७० / १०० = १.४०	१	२*३० / १०० = ०.६०	१
३	३*७० / १०० = २.१०	२	३*३० / १०० = ०.९०	१
४	४*७० / १०० = २.८०	३	४*३० / १०० = १.२०	१
५	५*७० / १०० = ३.५०	४	५*३० / १०० = १.५०	१
६	६*७० / १०० = ४.२०	४	६*३० / १०० = १.८०	२
७	७*७० / १०० = ४.९०	५	७*३० / १०० = २.१०	२
८	८*७० / १०० = ५.६०	६	८*३० / १०० = २.४०	२
९	९*७० / १०० = ६.३०	६	९*३० / १०० = २.७०	३
१०	१०*७० / १०० = ७.००	७	१०*३० / १०० = ३.००	३

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

माथि उल्लेख भएअनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १० (दस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र ११औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्टाईने पद मध्ये निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुट्याउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सबै उम्मेदवारहरू बीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पदसंख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने ।

१.३. राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी/तह/सहायक स्तरको पाचौं तहको पदमा का पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद संख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः

खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ४० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x ४० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x २० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा खुला प्रतियोगिता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा मध्ये जुनमा बढी आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अंक बराबर आएमा क्रमशः खुला प्रतियोगिता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवालाई प्राथमिकता दिने। यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पदसंख्या कायम हुनेछः

जम्मा माग पद सङ्ख्या	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%		जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*४० / १०० = ०.४०	१	१*४० / १०० = ०.४०	-	१*२० / १०० = ०.२०	-
२	२*४० / १०० = ०.८०	१	२*४० / १०० = ०.८०	१	२*२० / १०० = ०.४०	-
३	३*४० / १०० = १.२०	१	३*४० / १०० = १.२०	१	३*२० / १०० = ०.६०	१
४	४*४० / १०० = १.६०	२	४*४० / १०० = १.६०	१	४*२० / १०० = ०.८०	१
५	५*४० / १०० = २.००	२	५*४० / १०० = २.००	२	५*२० / १०० = १.००	१

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा ५ (पाँच) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र छैठौं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्टाईने पद मध्ये निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुट्याउदा) हुने पद र वाकी ५५ प्रतिशत सबै उम्मेदवारहरू बीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने।

१.४. राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणी/तह/सहायक स्तर चौथो तहको पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः

खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ७०%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ७० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x २० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x १० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता र जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा मध्ये जुनमा बढी अंक आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अङ्क बराबर आएमा क्रमशः खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता र जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवालाई प्राथमिकता दिने।

यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पदसंख्या कायम हुनेछः-

जम्मा माग पद सङ्ख्या	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ७०%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%		जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*७० / १०० = ०.७०	१	१*२० / १०० = ०.२०	-	१*१० / १०० = ०.१०	-
२	२*७० / १०० = १.४०	२	२*२० / १०० = ०.४०	-	२*१० / १०० = ०.२०	-
३	३*७० / १०० = २.१०	२	३*२० / १०० = ०.६०	१	३*१० / १०० = ०.३०	-
४	४*७० / १०० = २.८०	३	४*२० / १०० = ०.८०	१	४*१० / १०० = ०.४०	-
५	५*७० / १०० = ३.५०	४	५*२० / १०० = १.००	१	५*१० / १०० = ०.५०	-
६	६*७० / १०० = ४.२०	४	६*२० / १०० = १.२०	१	६*१० / १०० = ०.६०	१
७	७*७० / १०० = ४.९०	५	७*२० / १०० = १.४०	१	७*१० / १०० = ०.७०	१
८	८*७० / १०० = ५.६०	६	८*२० / १०० = १.६०	१	८*१० / १०० = ०.८०	१
९	९*७० / १०० = ६.३०	६	९*२० / १०० = १.८०	२	९*१० / १०० = ०.९०	१
१०	१०*७० / १०० = ७.००	७	१०*२० / १०० = २.००	२	१०*१० / १०० = १.००	१

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

माथि उल्लेख भएअनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १०(दस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना जम्मा गर्ने र ११औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्याईने पद मध्ये निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुट्याउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू बीच खुला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने।

२. स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ अन्तर्गतका पदहरू:

२.१. एघारौं तहका पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्र:

कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा पदपूर्तिका लागि ५०%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ५० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x ४० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x १० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता मध्ये जुनमा बढी अङ्क आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अङ्क बराबर आएमा क्रमशः कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगितालाई प्राथमिकता दिने। यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पद संख्या कायम हुनेछः-

जम्मा माग पद सङ्ख्या	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा पदपूर्तिका लागि ५०%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%		खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि १०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*५० / १०० = ०.५०	१	१*४० / १०० = ०.४०	-	१*१० / १०० = ०.१०	-
२	२*५० / १०० = १.००	१	२*४० / १०० = ०.८०	१	२*१० / १०० = ०.२०	-
३	३*५० / १०० = १.५०	२	३*४० / १०० = १.२०	१	३*१० / १०० = ०.३०	-
४	४*५० / १०० = २.००	२	४*४० / १०० = १.६०	२	४*१० / १०० = ०.४०	-
५	५*५० / १०० = २.५०	३	५*४० / १०० = २.००	२	५*१० / १०० = ०.५०	-
६	६*५० / १०० = ३.००	३	६*४० / १०० = २.४०	२	६*१० / १०० = ०.६०	१
७	७*५० / १०० = ३.५०	३	७*४० / १०० = २.८०	३	७*१० / १०० = ०.७०	१

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

८	८*५०/१०० = ४.००	४	८*४०/१०० = ३.२०	३	८*१०/१०० = ०.८०	१
९	९*५०/१०० = ४.५०	४	९*४०/१०० = ३.६०	४	९*१०/१०० = ०.९०	१
१०	१०*५०/१०० = ५.००	५	१०*४०/१०० = ४.००	४	१०*१०/१०० = १.००	१

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १० (दस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र ११औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम खुल्ला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्टाईने पद मध्ये स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा (५) अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सबै उम्मेदवारहरू बीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने।

२.२. नवौं तह (चिकित्सक र नर्सिङ्ग बाहेकका) पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्रः

कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन द्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ५०%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३०%	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ५० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x ३० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x २० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा कार्यक्षमता मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता मध्ये जुनमा बढी अङ्क आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अङ्क बराबर आएमा क्रमशः कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगितालाई प्राथमिकता दिने। यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पद सङ्ख्या कायम हुनेछः-

जम्मा माग पद सङ्ख्या	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ५०%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ३०%		खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*५०/१०० = ०.५०	१	१*३०/१०० = ०.३०	-	१*२०/१०० = ०.२०	-
२	२*५०/१०० = १.००	१	२*३०/१०० = ०.६०	१	२*२०/१०० = ०.४०	-
३	३*५०/१०० = १.५०	१	३*३०/१०० = ०.९०	१	३*२०/१०० = ०.६०	१

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४	४*५०/१०० = २.००	२	४*३०/१०० = १.२०	१	४*२०/१०० = ०.८०	१
५	५*५०/१०० = २.५०	३	५*३०/१०० = १.५०	१	५*२०/१०० = १.००	१
६	६*५०/१०० = ३.००	३	६*३०/१०० = १.८०	२	६*२०/१०० = १.२०	१
७	७*५०/१०० = ३.५०	४	७*३०/१०० = २.१०	२	७*२०/१०० = १.४०	१
८	८*५०/१०० = ४.००	४	८*३०/१०० = २.४०	२	८*२०/१०० = १.६०	२
९	९*५०/१०० = ४.५०	४	९*३०/१०० = २.७०	३	९*२०/१०० = १.८०	२
१०	१०*५०/१०० = ५.००	५	१०*३०/१०० = ३.००	३	१०*२०/१०० = २.००	२

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १० (दस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र ११औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम खुला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्याईने पद मध्ये स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा ५ अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार वीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू वीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का वुदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने।

२.३. नवौं तह (चिकित्सक र नर्सिङ्ग) पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्र :

कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ४० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x ४० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x २० / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता मध्ये जुनमा बढी अङ्क आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अङ्क बराबर आएमा क्रमशः कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगितालाई प्राथमिकता दिने । यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पद सङ्ख्या कायम हुनेछ:-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

जम्मा माग पद सङ्ख्या	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ४०%		खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*४० / १०० = ०.४०	१	१*४० / १०० = ०.४०	-	१*२० / १०० = ०.२०	-
२	२*४० / १०० = ०.८०	१	२*४० / १०० = ०.८०	१	२*२० / १०० = ०.४०	-
३	३*४० / १०० = १.२०	१	३*४० / १०० = १.२०	१	३*२० / १०० = ०.६०	१
४	४*४० / १०० = १.६०	२	४*४० / १०० = १.६०	१	४*२० / १०० = ०.८०	१
५	५*४० / १०० = २.००	२	५*४० / १०० = २.००	२	५*२० / १०० = १.००	१

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा ५ (पाँच) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र छैटौं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम खुल्ला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्याईने पद मध्ये स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा ५ अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार वीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र वाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू वीच खुला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने ।

२.४. अधिकृत सातौं र पाँचौ तहको पदमा पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पद सङ्ख्या देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्र

खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ६५%	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%	कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन पदपूर्तिका लागि १५%
जम्मा माग पद सङ्ख्या x ६५ / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x २० / १००	जम्मा माग पद सङ्ख्या x १५ / १००

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कुनै पद वा पदहरूको सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन जुनमा बढी अङ्क आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलव पछिको अङ्क बराबर भए क्रमशः खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजनलाई प्राथमिकता दिने। यसरी प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको पद सङ्ख्या कायम हुनेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

जम्मा माग पद सङ्ख्या	खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि ६५%		आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि २०%		कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन पदपूर्तिका लागि १५%	
	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या	सूत्रको प्रयोग	पद सङ्ख्या
१	१*६५ / १०० = ०.६५	१	१*२० / १०० = ०.२०	-	१*१५ / १०० = ०.१५	-
२	२*६५ / १०० = १.३०	१	२*२० / १०० = ०.४०	१	२*१५ / १०० = ०.३०	-
३	३*६५ / १०० = १.९५	२	३*२० / १०० = ०.६०	१	३*१५ / १०० = ०.४५	-
४	४*६५ / १०० = २.६०	३	४*२० / १०० = ०.८०	१	४*१५ / १०० = ०.६०	-
५	५*६५ / १०० = ३.२५	३	५*२० / १०० = १.००	१	५*१५ / १०० = ०.७५	१
६	६*६५ / १०० = ३.९०	४	६*२० / १०० = १.२०	१	६*१५ / १०० = ०.९०	१
७	७*६५ / १०० = ४.५५	५	७*२० / १०० = १.४०	१	७*१५ / १०० = १.०५	१
८	८*६५ / १०० = ५.२०	५	८*२० / १०० = १.६०	२	८*१५ / १०० = १.२०	१
९	९*६५ / १०० = ५.८५	६	९*२० / १०० = १.८०	२	९*१५ / १०० = १.३५	१
१०	१०*६५ / १०० = ६.५०	७	१०*२० / १०० = २.००	२	१०*१५ / १०० = १.५०	१
११	११*६५ / १०० = ७.१५	७	११*२० / १०० = २.२०	२	११*१५ / १०० = १.६५	२
१२	१२*६५ / १०० = ७.८०	८	१२*२० / १०० = २.४०	२	१२*१५ / १०० = १.८०	२
१३	१३*६५ / १०० = ८.४५	८	१३*२० / १०० = २.६०	३	१३*१५ / १०० = १.९५	२
१४	१४*६५ / १०० = ९.१०	९	१४*२० / १०० = २.८०	३	१४*१५ / १०० = २.१०	२
१५	१५*६५ / १०० = ९.७५	१०	१५*२० / १०० = ३.००	३	१५*१५ / १०० = २.२५	२
१६	१६*६५ / १०० = १०.४०	११	१६*२० / १०० = ३.२०	३	१६*१५ / १०० = २.४०	२
१७	१७*६५ / १०० = ११.०५	११	१७*२० / १०० = ३.४०	३	१७*१५ / १०० = २.५५	३
१८	१८*६५ / १०० = ११.७०	१२	१८*२० / १०० = ३.६०	३	१८*१५ / १०० = २.७०	३
१९	१९*६५ / १०० = १२.३५	१२	१९*२० / १०० = ३.८०	४	१९*१५ / १०० = २.८५	३
२०	२०*६५ / १०० = १३.००	१३	२०*२० / १०० = ४.००	४	२०*१५ / १०० = ३.००	३

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा २० (बीस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र २१ औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम खुला प्रतियागिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्याईने पद मध्ये स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा ५ अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार वीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू वीच खुला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने।

२.५. नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ मा शत प्रतिशत पद कार्यक्षमता मूल्याङ्कन बढुवाबाट पूर्ति गर्ने प्रावधान रहेका बाह्रौं तहका पदहरूको माग प्राप्त हुन आएमा सबै पद कार्यक्षमता मूल्याङ्कन बढुवाबाट पदपूर्ति हुने गरी पद सङ्ख्या छुट्याइने छ ।

२.६. नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ मा शत प्रतिशत पद खुला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गर्ने प्रावधान रहेका आठौं र चौथो तहका पदहरूको माग प्राप्त हुन आएमा सबै पद खुला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति हुने गरी पद सङ्ख्या छुट्याइ सो पद मध्ये स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा ५ अनुसार ४५ प्रतिशतबाट (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार वीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुटयाउँदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सवै उम्मेदवारहरू वीच खुला प्रतिस्पर्धाका लागि पद सङ्ख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र माथि १.१ को (ग), (घ), (ङ) र (च) का बुँदाहरूमा उल्लेख भएको प्रक्रिया अनुसार गर्ने ।

द्रष्टव्यः

१. राजपत्र अनंकित / सहायक पदको हकमा कुन कार्यालयको रिक्त पदमा खुलाद्वारा र कुन कार्यालयको पदमा वढुवाद्वारा सिफारिश हुने भन्ने कुरा प्रतिशत निर्धारण गर्दा नै उल्लेख गर्ने। यसरी निर्धारण गर्दा आयोगको सम्बन्धित कार्यालयको माग दर्ता किताबमा माग भएका पदहरूको प्राप्त भएको मितिको आधारमा जेष्ठता कायम गरी जुन पद जुन क्रम सङ्ख्यामा दर्ता हुन्छ, त्यसलाई त्यति नै पद सङ्ख्या माग भएको ठानी माथि उल्लेख भएको सूत्र अनुसार खुला र वढुवाद्वारा पूर्ति हुने गरी छुट्याउँने।

२. माग दर्ता किताबमा पद दर्ता गर्दा कार्यालयको मूल दर्ता किताबमा दर्ता भएको मितिको ज्येष्ठतालाई आधार मान्ने।

३. शत प्रतिशत पद एउटै प्रक्रियावाट (सबै खुलाद्वारा वा सबै वढुवाद्वारा) पूर्ति गरिने पदको हकमा प्रतिशत निर्धारण गरिरहनु नपर्ने, तर अभिलेख भने राख्नु पर्नेछ।

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रदेश निजामती सेवा वार्षिक पदपूर्ति कार्यतालिका-क</u>

(अधिकृतस्तर तथा सहायकस्तरका पदहरूको)

सि.नं.	तह	पदपूर्तिको किसिम	विज्ञापन/ सूचना प्रकाशन	परीक्षा सञ्चालन	लि.प. नतिजा	अन्तर्वार्ता र सिफारिस
१.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर एघारौं तहका प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरू एवं स्वास्थ्य सेवाको एघारौं तह	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
२.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर नवौं तहका प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरू एवं स्वास्थ्य सेवाको नवौं तह	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
३.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर सातौं तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाका छैठौं, सातौँ र आठौँ तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
४.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर सातौं तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र.द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
५.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर पाँचौं तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
६.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर पाँचौ तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाको पाँचौ तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
७.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर चौथो तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
८.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर चौथो तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाका चौथो तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				

<u>**द्रष्टव्यः**</u>-

१. कार्यतालिका लागू हुने मितिः

२. माथि कार्यतालिकामा नपरेका अन्य विषयलाई क्रमशः उल्लेख गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

स्थानीय सरकारी सेवा वार्षिक पदपूर्ति कार्यतालिका-ख

(अधिकृतस्तर तथा सहायकस्तरका पदहरूको)

सि.नं.	तह	पदपूर्तिको किसिम	विज्ञापन/सूचना प्रकाशन	परीक्षा सञ्चालन	लि.प. नतिजा	अन्तर्वार्ता र सिफारिस
१.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर नवौं तहका प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरू एवं स्वास्थ्य सेवाको नवौं तह	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
२.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर सातौं तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाका छैठौं, सातौँ र आठौँ तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
३.	विभिन्न सेवाका अधिकृतस्तर सातौं तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र.द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
४.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर पाँचौं तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
५.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर पाँचौ तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाको पाँचौ तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		का.स.तथा अनुभवको मूल्याङ्कनबाट हुने समायोजन				
६.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर चौथो तहका अप्राविधिक पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
७.	विभिन्न सेवाका सहायकस्तर चौथो तहका प्राविधिक पदहरू र स्वास्थ्य सेवाका चौथो तहका पदहरू	खुला प्रतियोगिता र आ.प्र. द्वारा बढुवा				
		कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				
		ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा				

द्रष्टव्यः-

१. कार्यतालिका लागू हुने मितिः

२. माथि कार्यतालिकामा नपरेका अन्य विषयलाई क्रमशः उल्लेख गर्ने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अनुसन्धान व्यूरोको लिखित परीक्षा सञ्चालन तथा स्थानीय तहका अन्य संगठित संस्था वार्षिक पदपूर्ति कार्यतालिका-ग

(अधिकृतस्तर तथा सहायकस्तरका पदहरूको)

आयोगले आवश्यकतानुसार तयार गरी लागू गर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-४

(नियम ७ सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन नम्बरको विभाजन

सि.नं.	कार्यालय	अप्राविधिक	प्राविधिक
१.	प्रदेश लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय	१ देखि ५०० सम्म	५०१ देखि १००० सम्म

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षार्थीको संकेत नः
रोल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं
............../................/..............

अनुसूची-५

(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

<u>दरखास्त फाराम</u>

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

(खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको दरखास्त फाराम)

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्वन्धी विवरण

१. विज्ञापन नंः	२. खुला/आ.प्रः	३. पदः	४. सेवाः
५. समूहः	६. उप-समूहः	७. श्रेणी/तहः	८.परीक्षा केन्द्रः

<table>
<tr><td>९. खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरु मध्ये ऐनद्वारा तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याईएका पदहरुको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (o) लगाउनुहोस्।</td><td>क) महिला
ख) आदिवासी र जनजाति
ग) मधेसी   घ) दलित
ङ) अपाङ्ग च) पिछडिएको क्षेत्र</td></tr>
</table>

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरणः

<table>
<tr><td rowspan="3">उम्मेदवारको</td><td rowspan="2">नाम, थर</td><td colspan="3">(देवनागरीमा):</td></tr>
<tr><td colspan="2">(अंग्रेजीमा):</td><td>लिङ्गः</td></tr>
<tr><td colspan="2">नागरिकता नं.:</td><td>जारी गर्ने जिल्लाः</td><td>मितिः</td></tr>
<tr><td rowspan="3">स्थायी ठेगाना</td><td colspan="4">क) प्रदेशः</td></tr>
<tr><td colspan="2">ख) जिल्लाः</td><td>ग) न.पा./गा.पा.</td><td>घ) वडा नं.</td></tr>
<tr><td colspan="2">ङ) टोलः</td><td>च) घर/मार्ग नं.</td><td>छ) फोन नं.</td></tr>
<tr><td colspan="4">पत्राचार गर्ने ठेगानाः</td><td>ई-मेलः</td></tr>
<tr><td colspan="2">बाबुको नाम थरः</td><td colspan="3">आमाको नाम थरः</td></tr>
<tr><td colspan="2">बाजेको नाम थरः</td><td colspan="3">पति/पत्नीको नाम थरः</td></tr>
<tr><td>जन्म मिति</td><td>(वि.सं.मा):</td><td colspan="2">(ईस्वी सन्मा):</td><td>हालको उमेरः बर्ष महिना</td></tr>
</table>

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

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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

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

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

असाधारण बिदा लिएको भए अवधि : .... देखि .... सम्म ।

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप			उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवको विवरणहरु ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको
दायाँ	बायाँ	.... उम्मेदवारको दस्तखत मितिः	दस्तखतः नाम थरः पद÷दर्जाः मितिः कार्यालयको छाप

आयोगको कर्मचारीले भर्ने	
रसिद/भौचर नं.:	रोल नं.:
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः	
दरखास्त रुजू गर्नेको दस्तखतः मितिः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखतः मितिः

<u>द्रष्टव्यः</u> दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,

३. सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिषद्मा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपी,,

४. विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),

५. प्रचलित कानून बमोजिम समावेशी समूहका उम्मेदवारले आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको भन्ने प्रमाणको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ।

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरुः-

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा वस्न पाइने छैन।
२. परीक्षा हल भित्र कुनै पनि किसिमका विद्युतीय उपकरणहरुको प्रयोग निषेध गरिएको छ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा बिषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन।
५. परीक्षामा हलमा प्रबेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ।
६. परीक्षा हलमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउनु/लैजानु हुँदैन।उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा बिपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
१०. आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको 'की' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्ने छ। नलेखेमा उत्तर पुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।
१२. बिषयगत परीक्षामा मात्र क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न दिइनेछ।
१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्वन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्नेः–
उम्मेदवारको नाम थरः–
दस्तखतः–

क) सेवाः–	विज्ञापन नं.-	किसिम /समूह
ख) समूहः-		
ग) उपसमूहः–		
घ) श्रेणी/तहः–		
ङ) पदः–		
च) परीक्षा केन्द्रः–		

आयोगको कर्मचारीले भर्नेः–

यस आयोगबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।
परीक्षा केन्द्रः–
रोल नम्वरः–

....
अधिकृतको दस्तखत

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरुः-

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा वस्न पाइने छैन।
२. परीक्षा हल भित्र कुनै पनि किसिमका विद्युतीय उपकरणहरुको प्रयोग निषेध गरिएको छ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा बिषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन।
५. परीक्षामा हलमा प्रबेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ।
६. परीक्षा हलमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउनु/लैजानु हुँदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा बिपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
१०. आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको 'की' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्ने छ। नलेखेमा उत्तर पुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।
१२. बिषयगत परीक्षामा मात्र क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न दिइनेछ।
१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्वन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्नेः–
उम्मेदवारको नाम थरः–
दस्तखतः–

क) सेवाः–	विज्ञापन नं.–	किसिम /समूह
ख) समूहः-		
ग) उपसमूहः–		
घ) श्रेणी/तहः–		
ङ) पदः–		
च) परीक्षा केन्द्रः–		

आयोगको कर्मचारीले भर्नेः–

यस आयोगबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः–
रोल नम्बरः–

....
अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची-६

(नियम ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्षमता मूल्याङ्कनद्वारा तथा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको दरखास्त फाराम

(नि.से.नि., २०५० को नियम ७४ (३) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी संकेत नं. :

प्रदेश लोक सेवा आयोगको सूचना नं.:(क)..........(ख).........	बढुवाको किसिम : (क) कार्यक्षमता मूल्याङ्कन (ख) ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन
बढुवा हुने पदको संख्या :	श्रेणी/तह :
सेवा :	समूह :
उपसमूह :	

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर :	बहाल रहेको कार्यालय :
जन्म मिति :	सेवा :
बाबुको नाम :	समूह :
बाजेको नाम :	उपसमूह :

१. नोकरी विवरण (सुरुदेखि हालको पदसम्म)

क.सं.	पदको नाम, श्रेणी/तह, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालय को नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको (खुला/बढुवा/अस्थायी)	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

दृष्टव्य : (१) नि.से.ऐन, २०४९ को दफा २२ अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियतमा उल्लेख गर्ने ।

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

२. नि.से.ऐन, २०४९ को दफा २१ को उपदफा (२) बमोजिम सेवा अवधि गणना हुने वर्गको भए सो वर्गमा चिन्ह (√) लगाउने :

महिला ☐ आदिवासी/जनजाति ☐ मधेशी ☐ दलित ☐ अपाङ्ग ☐ पिछडिएको क्षेत्र ☐

३. विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (हालको श्रेणी/तहको मात्र)

वहाल रहेको मिति		वहाल रहेको जिल्ला	कुन वर्गको जिल्ला हो खुलाउने	रुजू हाजिर भएको दिन (बर्ष, महिना, दिन)	कैफियत
देखि	सम्म				
१	२	३	४	५	६

दृष्टव्य : (१) महल नं. ४ मा नि.से.ऐन, २०४९ को परिच्छेद ४ को दफा २४ अनुसार वर्ग खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) वर्गीकृत क्षेत्र सम्बन्धमा रुजू हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो महल नं. ५ मा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

४. मूल्याङ्कनको लागि गणना हुने पछिल्लो ५ बर्षको का.स.मू. पेश गरेको कार्यालय :

कार्यालयको नाम	आ.व.
(क)	
(ख)	
(ग)	
(घ)	
(ङ)	

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

५. शैक्षिक योग्यता (नि.से.ऐन, २०४९ को दफा २४घ अनुसार पाउने मात्र)

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

<u>द्रष्टव्यः</u>– (१) फाराममा उल्लेखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतका अङ्क पाइने छैन ।

(२) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथि सम्बन्धित विषयको अतिरिक्त शैक्षिक उपाधिको सम्बद्धता निर्धारण भै नसकेको भए नि.से.नि. २०५० को नियम १२७ अनुसार सम्बद्धता निर्धारण समितिबाट सम्बद्धता निर्धारण गराएको हुनु पर्दछ । साथै उपर्युक्त महल ६ मा शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण भैसकेको भए सम्बद्धता निर्धारण भएको मिति सो उपाधि सेवा समूह, उपसमूहसँग सम्वन्धित हो भने प्रमाणित भएको मिति उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

६. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालीम (हालको श्रेणी/तहको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		श्रेणी/तह	कैफियत
		देखि	सम्म		
१	२	३	४	५	६

<u>द्रष्टव्यः-</u> (१) नि.से.ऐन २०४९ को दफा २४घ(६) अनुसारको तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि हुनु पर्नेछ।

(२) नि.से.नि. २०५० को नियम १२७ अनुसार आफूले प्राप्त गरेको तालिमको स्तर निर्धारण भै नसकेको भए सम्बद्धता निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण गराएको हुनु पर्नेछ ।

(३) सेवाकालिन तालीम वापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अङ्क दिइनेछ।

७. अध्ययन विदा, असाधारण विदा (हालको श्रेणी/तहको मात्र)

बिदाको किसिम	बिदा लिएको मिति		बिदाको अवधि	अध्ययनको विषय(अध्ययन बिदाको हकमा मात्र)	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम र ठेगाना(अध्ययन बिदाको हकमा मात्र)	कैफियत
	देखि	सम्म				
१	२	३	४	५	६	७

८. बैदेशिक तालीम (हालको श्रेणी/तहको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम लिएको मुलुक	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	तालिम लिएको मिति		तालिमको अवधि	कैफियत
			देखि	सम्म		
१	२	३	४	५	६	७

९. गयलकट्टी (हालको श्रेणी/तहको मात्र)

गयलकट्टी भएको मिति		गयलकट्टी भएको अवधि	कैफियत
देखि	सम्म		
१	२	३	४

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठा लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने :

कर्मचारीको नाम, थर :	सही र मिति :
पद :	
दायाँ औंलाको ल्याप्चे सहीछाप :	

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

कार्यालयको छाप :

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम :

दस्तखत :

मिति :

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

अनुसूची–७

(नियम ८ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवाको लागि दरखास्त फाराम

बढुवाको सूचना प्रकाशन भएको मितिः	बढुवा हुने पदः
सेवाः	समूहः
उपसमूहः	तहः

उम्मेदवारको पूरा नाम, थरः	बहाल रहेको कार्यालयः
तालुक मन्त्रालयः	पदः
ठेगानाः	सेवाः
बाबुको नामः	समूहः
बाजेको नामः	उपसमूहः
	तहः

क्र.सं.	पदको नाम सेवा समूह उपसमूह श्रेणी/तह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको	कैफियत
				देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१									
२									
३									
४									
५									

१. स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।

२. प्रचलित कानून अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।

३. स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह/उपसमूह परिवर्तन कसरी आएको भन्ने व्यहोरा कैफियत महलमा स्पष्ट खुलाउने ।

४. गयलकट्टी लगायत सेवा अवधि गणना नहुने कुनै विवरण भए कैफियत महलमा खुलाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

२.	शैक्षिक योग्यता

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

<u>द्रष्टव्य</u>

१. फाराममा उल्लेखित सबै उपाधिहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

२. बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको सम्बन्धमा सेवा समूह सम्बन्धी नियमम तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा सम्बद्धता निर्धारण भएको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठा लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने

कर्मचारीको नाम:
सही र मिति:
पद:
दायाँ औंलाको ल्याप्चे सहीछाप:

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

कार्यालय प्रमुखको नाम:
दस्तखत:
मिति:
कार्यालयको छाप:

अनुसूची-८

(नियम ८ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा समायोजनको लागि दरखास्त फाराम

बढुवाको सूचना प्रकाशन भएको मितिः	बढुवा हुने पदः
सेवाः	समूहः
उपसमूहः	तहः

उम्मेदवारको पूरा नाम, थरः	बहाल रहेको कार्यालयः
तालुक मन्त्रालयः	पदः
ठेगानाः	सेवाः
बाबुको नामः	समूहः
बाजेको नामः	उपसमूहः
	तहः

१. नोकरी विवरण (शुरुदेखि हालको पदसम्म)

क.सं.	पदको नाम सेवा समूह उपसमूह श्रेणी/तह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको	कैफियत
				देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१									
२									
३									
४									
५									

द्रष्टव्यः

१. स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।
२. प्रचलित कानून अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।
३. स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह/उपसमूह परिवर्तन कसरी आएको भन्ने व्यहोरा कैफियत महलमा स्पष्ट खुलाउने ।
४. गयलकट्टी लगायत सेवा अवधि गणना नहुने कुनै विवरण भए कैफियत महलमा खुलाउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय प्रदेश

२. शैक्षिक योग्यता

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

द्रष्टव्य

१. फाराममा उल्लेखित सबै उपाधिहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ।

२. बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको सम्बन्धमा सेवा समूह सम्बन्धी नियममा तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा सम्बद्धता निर्धारण भएको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठा लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने

कर्मचारीको नामः
सही र मितिः
पदः
दायाँ औँलाको ल्याप्चे सहीछापः

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

कार्यालय प्रमुखको नामः
दस्तखतः
मितिः
कार्यालयको छापः

आन्तरिक मामिला तथा कानून ... बागमती प्रदेश

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षार्थीको संकेत नः
रोल नं./विज्ञापन नं./सूचना नं
........../.......... /.............

अनुसूची–९

नियम ८ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको पदको लागि दरखास्त फाराम

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्वन्धी विवरण

१. विज्ञापन नंः	२. खुला/समावेशीः	३. पदः	४. श्रेणीः/तहः	५. परीक्षा केन्द्रः
६. छुट्टाछुट्टै शैक्षिक योग्यता भएका सेवा/समूह/उपसमूहको हकमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उपसमूहमा चिन्ह (०) लगाउनुहोस्।				क. नेपाल प्रशासन सेवा अ. सामान्य प्रशासन आ. राजश्व इ. लेखा
७. खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरु मध्ये ऐनद्वारा तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याईएका पदहरुको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (०) लगाउनुहोस्।				क) महिला ख)आदिवासी/जनजाति ग) मधेसी घ) दलित ङ) अपाङ्ग च) पिछडिएको क्षेत्र

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरणः

उम्मेदवारको	नाम, थर	(देवनागरीमा):		
		(अंग्रेजीमा):		लिङ्गः
	नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	(क) प्रदेशः			
	(ख) जिल्लाः		(ग) न.पा/गा.पा.	(घ) वडा नं.
	(ङ) टोलः		(च) घर/मार्ग नंः	(छ) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगानाः				ई-मेलः
बाबुको नाम थरः			आमाको नाम थरः	
बाजेको नाम थरः			पति/पत्नीको नाम थरः	
जन्म मिति	(वि.सं.मा)		(ईस्वी सन्मा)	हालको उमेरः वर्ष महिना

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक योग्यता/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल बिषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

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

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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

असाधारण बिदा लिएको भए अवधिः .... देखि .... सम्म ।

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेदवारको
ल्याप्चे सहीछाप</td><td rowspan="3">....................................
उम्मेदवारको दस्तखत
मितिः</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवको विवरणहरु ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको

दस्तखतः

नाम थरः

पद/दर्जाः

मितिः कार्यालयको छाप

<table>
<tr><td colspan="2">आयोगको कर्मचारीले भर्ने</td></tr>
<tr><td>रसिद/भौचर नं.:</td><td>रोल नं.:</td></tr>
<tr><td colspan="2">दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजू गर्नेको
दस्तखतः
मितिः</td><td>दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मितिः</td></tr>
</table>

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,

(३) सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिषद्मा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपी,

(४) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),

(५) प्रचलित कानून बमोजिम समावेशी समूहका उम्मेदवारले आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको भन्ने प्रमाणको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरुः–

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा वस्न पाइने छैन।
२. परीक्षा हल भित्र कुनै पनि किसिमका विद्युतीय उपकरणहरुको प्रयोग निषेध गरिएको छ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ। वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा बिषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन।
५. परीक्षामा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ।
६. परीक्षा हलमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउनु/लैजानु हुँदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा बिपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
१०. आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको 'की' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्ने छ। नलेखेमा उत्तर पुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।
१२. बिषयगत परीक्षामा मात्र क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न दिइनेछ।
१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्वन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्नेः–
उम्मेदवारको नाम थरः–
दस्तखतः–

क) विज्ञापन नं.–	खुला/ समावेशी समूह
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
ख) पद/तहः–	ग) परीक्षा केन्द्रः–
घ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषयः	

आयोगको कर्मचारीले भर्नेः–

यस आयोगबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः–
रोल नम्वरः–
छुट्टाछुट्टै शैक्षिक योग्यता भएका सेवा/समूह/उपसमूहको हकमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उपसमूहहरु.. ....

अधिकृतको दस्तखत

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरुः–

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा वस्न पाइने छैन।
२. परीक्षा हल भित्र कुनै पनि किसिमका विद्युतीय उपकरणहरुको प्रयोग निषेध गरिएको छ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ। वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा बिषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन।
५. परीक्षामा हलमा प्रबेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ।
६. परीक्षा हलमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउनु/लैजानु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा बिपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
१०. आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको 'की' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्ने छ। नलेखेमा उत्तर पुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।
१२. बिषयगत परीक्षामा मात्र क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न दिइनेछ।
१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्वन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्नेः–
उम्मेदवारको नाम थरः–
दस्तखतः–

क) विज्ञापन नं.-	खुला/ समावेशी समूह
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
ख) पद/तहः–	ग) परीक्षा केन्द्रः–
घ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल बिषयः	

आयोगको कर्मचारीले भर्नेः–

यस आयोगबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः–
रोल नम्बरः–
छुट्टाछुट्टै शैक्षिक योग्यता भएका सेवा/समूह/उपसमूहको हकमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उपसमूहहरु...

....
अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची-१०
(नियम ९ सँग सम्बन्धित)
परीक्षाको रोल नम्बरको विभाजन

सि.नं.	कार्यालय	रोल नम्बर
१.	प्रदेश लोक सेवा आयोग	१ देखि कायम हुने

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-११
(नियम ११ सँग सम्बन्धित)
दरखास्त स्वीकृत नामावली

माग पद संख्याः
वि.नं./सू.नं.
पदः
तहः
परीक्षा मितिः

विज्ञापन प्रकाशित मितिः
दरखास्तको अन्तिम मितिः
दोब्बर दस्तुरको अन्तिम मितिः
सेवा/समूह/उपसमूहः

रोल नं.	उम्मेदवार को नाम	बाबु को नाम	बाजे को नाम	रसिद नं.	परीक्षा दस्तुर							दर्ता मिति	*ऐच्छिक प्राज्ञिक बिषय	*थप पत्र/बिषय	*न्यूनतम शैक्षिक योग्यता को मूल बिषय	*सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूह/उपसमूह	कैफियत
					समावेशी समूह												
					खुला	महिला	आ.ज.	मधेसी	दलित	अपाङ्ग	पि.क्षे.						

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

तयार गर्ने   रुजू गर्ने   प्रमाणित गर्ने

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–१२
(नियम १४ को उपनियम ((१ को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)
परीक्षामा बस्ने अनुमति-पत्र

सि.नं. मितिः

परीक्षा केन्द्रः विज्ञापन नं.
पदः
प्रवेशपत्र छुटेको/हराएको/नलिएको
दस्तुर रु.
उम्मेदवारको नामः
रोल नं.
रकम बुझिलिनेको दस्तखतः
उम्मेदवारको दस्तखतः
केन्द्राध्यक्षको दस्तखतः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-१३
(नियम १६ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)
परीक्षामा खटिने कर्मचारीको परिचय-पत्र

प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **केन्द्राध्यक्ष**	प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **उप-केन्द्राध्यक्ष**
प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **सहायक केन्द्राध्यक्ष**	प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **समन्वयकर्ता**
प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **निरीक्षक**	प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **सहयोगी**
प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **सुपरिवेक्षक**	प्रदेश लोक सेवा आयोग बागमती प्रदेश **परीक्षा नियन्त्रक**

अनुसूची-१४

(नियम १९ को खण्ड (त) सँग सम्बन्धित)

परीक्षामा खटिएका जनशक्तिको विवरण

१.परीक्षा केन्द्रः

२.केन्द्रध्यक्षको नामः

३.परीक्षा सञ्चालन मिति र समयः

क्र.सं.	पद	नाम,थर	परीक्षामा खटिएको कोठा नं.	जम्मा परीक्षार्थी संख्या	बुझिलिएको प्रश्नपत्र सङ्ख्या र दस्तखत	उपस्थित उम्मेदवार सङ्ख्या			दस्तखत
						महिला	पुरुष	जम्मा	

समन्वयकर्ताको नामः

दस्तखतः

मितिः

केन्द्राध्यक्षको नामः

दस्तखतः

मितिः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-१५
(नियम २४ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठ

प्रदेश लोक सेवा आयोग

समावेशी तर्फको उम्मेदवारहरुले कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रुपले तल लेख्नुहोस्

प्रथम कोड नं. १......................
२......................
३......................

दोस्रो कोड नं. ४......................
५......................
६......................

समावेशी तर्फको उम्मेदवारहरुले कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रुपले तल लेख्नुहोस्

प्रथम कोड नं. १......................
२......................
३......................
४......................
५......................
६......................

दोस्रो कोड नं.

केन्द्राध्यक्षको दस्तखत

सूचना

१. यस कभर पेजको पछाडिपट्टि केही पनि नलेख्नु होला। यस पानाको दायाँपट्टि आफ्नो नाम, थर, रोल नम्बर विषय र परीक्षा मिति बाहेक अरु यस उत्तर कापीमाआफू चिन्हिने केही लेखेमा अथवा चिन्ह लगाएमा उत्तरपत्र रद्द गर्न कारबाही हुनेछ।
२. विषयगत परीक्षा हुनेमा परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट पछि, वस्तुगत परीक्षा हुनेमा १५ मिनेटपछि र विषय तथा वस्तुगत परीक्षा हुनेमा २० मिनेटपछि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्न पाइने छैन। उल्लेखित समय व्यतित भएको १० मिनेट पछि मात्र परीक्षा भवन बाहिर जान अनुमति दिइनेछ।
३. परीक्षा हलभित्र कुनै पुस्तक कागजपत्र र मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।
४. परीक्षामा कुनै प्रकारको अनुचित काम कारवाही गर्ने परीक्षार्थीलाई परीक्षास्थलबाट निष्काशित गरी निजको उत्तरपत्र समेत रद्द गरिनेछ र आयोगको निर्णय बमोजिम कारबाही हुनेछ।
५. हरेक पानामा १ इञ्च किनारा (मार्जिन) छोड्नु पर्दछ।
६. पानाको दुवैपट्टि मसीले लेख्नु पर्दछ पेन्सीलले लेख्नु हुँदैन।
७. थप कापीहरु लिएको भए उत्तर कापीहरु राम्रोसँग नत्थी गरीदिनु पर्दछ।
८. खुला अन्तर्गत समावेशी तर्फ संलग्न हुने उम्मेदवारहरुले जुन जुन समावेशी पदको परीक्षामा संलग्न हुने हो कापीको माथिल्लो भागको दायाँ/बाँया दुवै कोठामा अनिवार्य रुपले लेख्नु पर्दछ।

१. विज्ञापन नं. ....
२. सेवा/समुह/उपसमुह ....
३. पद, श्रेणी ....
४. विषयः..खण्ड/प्रश्न नं....................
परीक्षा मितिः ....
थप कापी संख्या ....
प्राप्ताङ्क......................अक्षरमा ....

विज्ञापन नं. ....

पद/तह ....

सेवा ....

समूह/उपसमूह. ....

१. रोल नम्बर ....
२. नाम, थर ....
३. स्थायी ठेगाना ....
४. आमाको नाम, थर ....
५. बाबुको नाम, थर ....
६. बाजेको नाम, थर ....
७. दस्तखत ....

विषयः ....खण्ड/प्रश्न नं.........................

परीक्षा केन्द्र ....

परीक्षा मिति ....

सहायक केन्द्राध्यक्षको

अनुसूची–१६
(नियम २४ खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

वस्तुगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठ

पहिलो कोड नं.

समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरुले कुन कुन समूहको परीक्षामा संलग्न हुनुभएको हो अनिवार्य रुपले तल लेख्नुहोस्

१...................... ४......................

२...................... ५......................

३...................... ६......................

प्रदेश लोक सेवा आयोग

खुला /आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा

पहिलो कोड नं.

समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरुले कुन कुन समूहको परीक्षामा संलग्न हुनुभएको हो अनिवार्य रुपले तल लेख्नुहोस्

१.............. ४...........

दोश्रो कोड नं. २............ ५...........

३............. ६...........

वस्तुगत बहुउत्तर उत्तरपुस्तिका

केन्द्राध्यक्षको दस्तखत

दोश्रो कोड नं.

विज्ञापन नं. ....

सेवा :

समूह:

उपसमूह:

पद र तह:

नामथर नेपालीमा:

अंग्रेजीमा:

आमाको नाम:

बाबुको नाम:

बाजेको नाम:

स्थायी ठेगाना:

विषय:

परीक्षा केन्द्र:

रोल नं.

दस्तखत:

की ( ) पत्र:

प्रश्न	उत्तर
१	
२	
३	
४	
५	
६	
७	
८	
९	
१०	
११	
१२	
१३	
१४	
१५	
१६	
१७	
१८	
१९	
२०	

सहायक केन्द्राध्यक्षको दस्तखत

ध्यानाकर्षण

१. प्रश्नपत्र प्राप्त भए पछि सबैभन्दा पहिले क, ख, ग र घ मध्ये प्रश्नपत्रको की कुन हो ध्यानपूर्वक हेरी उक्त अक्षरलाई यस उत्तर पुस्तिकाको की राखिएको खाली कोष्ठ ( ) मा स्पष्ट रुपले लेख्नुहोस्। की नलेखेको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण हुने छैन।

२. कालो मसी मात्रै प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

३. एक भन्दा बढी उत्तर लेखेमा वा निर्धारित कोठाभन्दा अन्यत्र उत्तर लेखेमा गल्ती मानिने छ।

४. परीक्षा हलभित्र कुनै पुस्तक, कागजपत्र र विधुतीय समग्री ल्याउन पाइने छैन।

५. उत्तर गलत ठहरिएमा २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ।

पुनश्चः प्रश्न संख्याको आधारमा उत्तरखण्ड थपघट हुन सक्नेछ

प्रश्नोत्तर सङ्ख्या

ठीक:........... बेठीक:......... छोडेको:.........

जम्मा प्राप्तांक:

परीक्षण गर्नेको पूरा नामथर:

पुन परीक्षण गर्नेको पूरा नामथर:

अन्तिम परीक्षण गर्नेको पूरा नामथर:

अनुसूची–१७

(नियम २४ खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

OMR Answer Sheet को आवरण पृष्ठ

प्रदेश लोक सेवा आयोग

वस्तुगत बहुउत्तर पुस्तिका

KEY Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ

1 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	26 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	51 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	76 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
2 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	27 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	52 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	77 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
3 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	28 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	53 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	78 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
4 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	29 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	54 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	79 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
5 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	30 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	55 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	80 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
6 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	31 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	56 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	81 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
7 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	32 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	57 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	82 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
8 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	33 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	58 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	83 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
9 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	34 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	59 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	84 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
10 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	35 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	60 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	85 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
11 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	36 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	61 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	86 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
12 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	37 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	62 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	87 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
13 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	38 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	63 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	88 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
14 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	39 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	64 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	89 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
15 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	40 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	65 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	90 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
16 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	41 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	66 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	91 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
17 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	42 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	67 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	92 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
18 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	43 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	68 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	93 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
19 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	44 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	69 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	94 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
20 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	45 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	70 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	95 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
21 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	46 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	71 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	96 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
22 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	47 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	72 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	97 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
23 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	48 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	73 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	98 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
24 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	49 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	74 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	99 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
25 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	50 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	75 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ	100 Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ

Second Code ↓

First Code

First Code

Second Code

बिज्ञापन/सुचना नं: ....

रोल नं...

नामथरः ....

बाबुको नामथरः...

दस्तखतः ....ठेगानाः.......................

रोल नं:

①	①	①	①	①	①
②	②	②	②	②	②
③	③	③	③	③	③
④	④	④	④	④	④
⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥
⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧
⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨
⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪

अनुसूची-१८
(नियम २७ सँग सम्बन्धित)
उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि आधार तालिका

विषयगत उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने आधारहरु	पूर्णाङ्क ५	अङ्क विभाजन एक उदाहरण	पूर्णाङ्क १०	अङ्क विभाजन एक उदाहरण	पूर्णाङ्क १५	अङ्क विभाजन एक उदाहरण	पूर्णाङ्क २५	अङ्क विभाजन एक उदाहरण
विषय ज्ञानको तथ्यपूर्ण र तर्कपूर्ण अभिव्यक्ति	७५ %	३.७५	४५ %	४.५०	३५ %	५.२५	३० %	७.५०
मौलिकता	५ %	०.२५	३० %	३.००	३५ %	५.२५	३० %	७.५०
समालोचना तथा आलोचना	५ %	०.२५	१५ %	१.५०	२० %	३.००	२५ %	६.२५
प्रस्तुतीकरण	१०%	०.५०	५ %	०.५०	५ %	०.७५	१० %	२.५०
शुद्धाशुद्धि तथा सफाइ	५ %	०.२५	५ %	०.५०	५ %	०.७५	५ %	१.२५
	१०० %	५	१०० %	१०	१०० %	१५	१०० %	२५

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–१९

(नियम २८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

परीक्षण भै फिर्ता आएका उत्तरपुस्तिका र प्राप्ताङ्क तालिकामा दिइएको अङ्क रुजू गर्दा देखिएको कैफियत खुलाउने फाराम

संकेत नं. विषयः

क्र.सं.	उत्तरपुस्तिका नम्बर	उत्तरपुस्तिकामा		प्राप्ताङ्क तालिकामा		कुल जम्मा	
		भएको	हुनुपर्ने	भएको	हुनुपर्ने	भएको	हुनुपर्ने

रुजू गर्नेको दस्तखतः

मितिः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसुची-२०

(नियम २९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

योग्यताक्रम फाराम

(आ.प्र, खुला वा समावेशी समूह मध्ये कुनै एउटा मात्र समूहको लिखित परीक्षा भएकोमा)

विज्ञापन नं.

सेवाः मागः पदः उपस्थित संख्याः

समूहः थप गर्ने पदः उत्तीर्ण संख्याः

तहः जम्माः अनुत्तीर्ण संख्याः

पदः

योग्यताक्रम नं.	दोश्रो कि.नं.	पहिलो कि.नं.	समान अङ्क	परीक्षाको किसिम	रोल नं.	नाम थर	बाबु/आमाको नाम	बाजेको नाम

लिखित परीक्षा नतिजा तयार गर्ने शाखाबाट
तयार गर्नेः .... रुजू गर्नेः ....

डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट
तयार गर्नेः .... रुजू गर्नेः ....

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसुची-२१

(नियम २९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

डिकोडिङ फाराम

(आ.प्र, खुला वा समावेशी समूह मध्ये एक भन्दा बढी समूहको लिखित परीक्षा भएकोमा)

विज्ञापन नं.	माग पदः	थप गर्ने पदः	कुल जम्माः	लिखित परीक्षा मितिः
सेवाः	आ. प्र.	आ. प्र.	आ. प्र.	उपस्थित संख्याः
समूहः	महिलाः	महिलाः	महिलाः	उत्तीर्ण संख्याः
श्रेणीः	आ.ज.	आ.ज.	आ.ज.	अनुत्तीर्ण संख्याः
पदः	मधेसीः	मधेसीः	मधेसीः	
	दलितः	दलितः	दलितः	
	अपाङ्ग	अपाङ्ग	अपाङ्ग	
	पि.क्षे.	पि.क्षे.	पि.क्षे.	
	खुलाः	खुलाः	खुलाः	
	जम्माः	जम्माः	कुल जम्माः	

योग्यता क्रम नं.	दोश्रो कि.नं.	पहिलो कि.नं.	समान अंक	परीक्षाको किसिम								रोल नं.	नाम थर	बाबु/आमाको नाम	बाजेको नाम
				आ.प्र.	महिला	आ.ज.	मधेसी	दलित	अपाङ्ग	पि.क्षे.	खुला				

लिखित परीक्षा नतिजा तयार गर्ने शाखाबाट
तयार गर्नेः ....
रुजू गर्नेः ....

डिकोडिङ शाखा वा इकाईबाट
तयार गर्नेः ....
रुजू गर्नेः ....

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२२
(नियम ३० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम

प्रयोगात्मक परीक्षाको एकाइ	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	
		अङ्कमा	अक्षरमा
१			
२			
३			
४			
५			
कुल जम्मा			

(यो नमुना बमोजिम ५ भन्दा बढी वा घटी एकाइ हुने भएमा सोही अनुसार एकाइ र अङ्क विभाजन गरी मूल्याङ्कन फाराम तयार गर्नु पर्नेछ)

विज्ञापन नं.
रोल नं.
पदः
तहः
सेवा/समूह/उपसमूहः

मूल्याङ्कनकर्ताकोः
दस्तखतः
दर्जाः
ठेगानाः
मितिः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२३
(नियम ३० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

उत्तरतालिका/कम्प्युटर सीप परीक्षणको मूल्याङ्कन फाराम

सि.नं.	दोस्रो कोड नं.	प्राप्ताङ्क						प्राप्ताङ्क		कैफियत
		प्रश्न नं. /खण्ड	प्रश्न नं. /खण्ड	प्रश्न नं. /खण्ड	प्रश्न नं. /खण्ड	प्रश्न नं. /खण्ड	प्रश्न नं. /खण्ड	अङ्कमा	अक्षरमा	

मूल्याङ्कनकर्ताको:
दस्तखत:
दर्जा:
ठेगाना:
मिति:

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२४

(नियम ३२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दाको सङ्ख्या</u>

१. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा माग भएको रिक्त पदसंख्यामा देहाय बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू थप गर्नु पर्नेछः

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

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

<u>स्पष्टीकरणः</u> "एकिकृत परीक्षा प्रणाली" भन्नाले एउटै श्रेणी/तह वा तहका विभिन्न सेवा वा समूह वा उप समूहमा रहेका विभिन्न पदहरूका लागि सञ्चालन हुने परीक्षा मध्ये सबै वा केही बिषयमा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने परीक्षा प्रणाली सम्झनु पर्छ।

३. प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनौट गर्दा रिक्त माग पद सङ्ख्या १ देखि ५ सम्म भएमा थप ५ जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ। माग भएको रिक्त पद संख्या ६ वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद संख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४. समान स्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्दा भिन्दै विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्य पदको नतिजामा नाम समावेश भएकामध्ये जतिजना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै सङ्ख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

५. खण्ड (२) र (३) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

६. खण्ड (२) र (३) बमोजिम नतिजाको लागि सङ्ख्या निर्धारण गर्दा ०.५ (शून्य दशमलव पाँच) वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

७. खण्ड (१) वा (२) वा (३) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

८. माथिल्लो श्रेणी/तह वा पदमा पहिले नै नियुक्तिको लागि सिफारिस भैसकेको उम्मेदवारको नाम अर्को पदको विज्ञापनको लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरिने छैन र समावेश नभएको संख्या बराबर अन्य उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२५

(नियम ३४ सँग सम्बन्धित)

प्राथमिकताक्रम फाराम

सेवा/समूहको प्राथमिकताक्रम र कार्यालय रोज्ने फाराम

विज्ञापन भएका सेवा/समूह

....
....
....
....
....
....

उम्मेदवारको नाम, थरः

रोल नं.

पदः तहः वि.नं.:

सेवा समूह

क.सं.	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यालयको नाम र ठेगाना
१											
२											
३											
४											
५											

नोटः

(१) उपरोक्त फाराममा उम्मेदवारले रोजेको सेवा/समूहको प्राथमिकताक्रम उल्लेख गर्ने।

(२) उम्मेदवारले आफूले रोजेको सेवा/समूहमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरि सकेपछि ती सेवा/समूह अन्तर्गत रिक्त रहेका कार्यालयमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गर्ने।

(३) समावेशी समूह अन्तर्गत कुन-कुन समूहमा लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएको हो सो को छुट्टा छुट्टै प्राथमिकताक्रम फाराम भर्नु पर्नेछ।

उम्मेदवारको दस्तखत प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२६

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>...........पदको योग्यताक्रम सूची</u>

बिज्ञापन नं. पदः सेवाः समूहः उपसमूहः तहः

पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः

पद सङ्ख्याः उम्मेदवार सङ्ख्याः दरखास्तको अन्तिम मितिः अन्तर्वार्ता मितिः

क.सं.	यो.नं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	लि.प. को अङ्क	मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परिक्षण/सामूहिक छलफल/प्रयोगात्मकको अङ्क	अन्तर्वार्ताको अङ्क						कुल जम्मा	कैफियत
						१	२	३	४	जम्मा अङ्क	औसत अङ्क		

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२७

(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि डिकोडिङ्ग फाराम

विज्ञापन नं. पदः

तहः सेवाः

समूहः उपसमूहः

पद सङ्ख्याः उम्मेदवार सङ्ख्याः

अन्तर्वार्ता मितिः

क.सं.	द्वितीय कोड	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	बाबु/आमाको नाम	बाजेको नाम	लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क	कैफियत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–२८

(नियम ४० सँग सम्बन्धित)

(.................................)

एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची

सूचना नं.....   मितिः

आयोगको विज्ञापन नं. ....,.................. र .... नेपाल .... सेवा,.............समूह .... उपसमूह ....तह ....पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको कुल अंकको आधारमा मिति .... को निर्णयानुसार देहाय बमोजिमको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएकोछ।

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

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-२९
(नियम ४१ सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक उम्मेदवारको सङ्ख्या

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

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

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

३. खण्ड (१) बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची तयार गर्दा एकभन्दा बढी उम्मेदवारको अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएमा नियम ३१ को उपनियम (२) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-३०

(नियम ४६ को उपनियम (१), नियम ४८ र नियम ४९ को उपनियम (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

स्वीकृत कुल दरबन्दी, पदपूर्तिको अवस्था र तरिका सम्बन्धी निरीक्षण फाराम

<u>दरबन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण</u>

यस भन्दा पहिले निरीक्षण भएको मितिः | कार्यालयको कुल दरबन्दी सङ्ख्याः
हाल भएको निरीक्षण मितिः | साधारण तर्फः
कार्यालयः | विकास तर्फः

	स्वीकृत दरवन्दी विवरण						स्वीकृत दरवन्दी विवरण											
सि.नं.	पदको नाम	पद सङ्ख्या	श्रेणी/ तह/ तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्थायी सङ्ख्या	अस्थायी नियुक्ति		का.मु.भएको		करारमा नियुक्ति		ज्यालादारीमा भर्ना		खुद रिक्त भएको		कैफियत
								सङ्ख्या	मिति	सङ्ख्या	मिति	सङ्ख्या	मिति	सङ्ख्या	मिति	सङ्ख्या	मिति	

द्रष्टव्यः १. कुनै पदमा कसैको पदाधिकार छ भने कस्को ?.................. कहिले देखि ....

२. कुनै पदमा काजमा ल्याई पदपूर्ति भैरहेको भए कुन पदमा ....को छ ?.... कहाँबाट ....कहिलेदेखि ....

३. विकास भए कैफियतमा विकास भनी जनाउने ।

४. बढुवा तथा खुलाबाट पदपूर्ति भएको छ छैन ?

५. विभागीय सजाय भएको छ, छैन ?

कार्यालय प्रमुखको दस्तखतः

नाम, थरः

दर्जाः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–३१
(नियम ४६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
निरीक्षण प्रतिवेदन फाराम

क्र.सं.	निरीक्षण मिति	मन्त्रालय	निरीक्षण भएको निकाय	निरीक्षणबाट देखिएका कैफियतहरू

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–३२

(नियम ४९ को उपनियम १ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारी नियुक्ति, बढुवा र विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नामः

ठेगानाः

(क) नियुक्ति सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह/उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	सुरु नियुक्ति	बढुवा नियुक्ति	कैफियत

(ख) बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी विवरणः(बढुवाद्वारा पदपूर्ति भएकोमा मात्र यो फाराम भर्ने)

१. (क) पदको नामः (ख) सेवाः
   (ग) समूहः (घ) उप-समूहः
   (ङ) श्रेणीः (च) पद संख्याः

२. बढुवा प्रतिशत निर्धारण भएपछि कुनै सम्भाव्य उम्मेदवार सरुवा भई अन्यत्र गएको र अन्यत्र कार्यालयबाट यहाँ आएको भए सो को विवरणः

३. (क) बढुवा सिफारिश मितिः (ख) नियुक्ति मितिः

४. सिफारिश हुनेहरू मध्ये न्यूनतम अङ्क पाउनेको नामः अङ्कः

५. सिफारिश नहुने मध्ये अधिकतम अङ्क पाउनेको नामः अङ्कः

   (यस बारेमा उजुरी परेको भए निम्न विवरण भर्ने)
   (क) उजुरी गर्नेको नामः
   (ख) उजुरीको आधारः
   (ग) मितिः

६. उजुरी सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णयको संक्षिप्त विवरणः

७. उजुरीको निर्णय भएपछि नियुक्ति गरेको मितिः

८. अरु कुनै कुरा भए उल्लेख गर्नेः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ग) विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरणः

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तह	सेवा/समूह/उपसमुह	कारबाहीको व्यहोरा	कैफियत

कार्यालय प्रमुखको दस्तखतः
नाम,थरः
दर्जाः
मितिः
कार्यालयः
कार्यालयको छापः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-३३

(नियम ५३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>दक्ष/विज्ञको सूचीमा नाम समावेश गर्ने फाराम</u>

मितिः

श्री अध्यक्षज्यू,
प्रदेश लोक सेवा आयोग, हेटौडा, मकवानपुर।

आयोगमा रहने दक्ष/विज्ञको सूची (Roster) मा मेरो नाम सूचीकृत गरिदिनु हुन आफ्नो निम्नानुसारको सत्य तथ्य बिवरण खुलाई अनुरोध गर्दछु।

१. नाम थरः

२. जन्म मितिः   हालको उमेरः

३. हाल बसोवास गरेको ठेगाना प्रदेशः   जिल्लाः   न.पा./गा.पा.
टोलः   मार्गः   घर नं.

४. सम्पर्क फोन नम्बरहरुः

क) निवासः   ख) मोवाइल नं.

ग) कार्यालयः   घ) बैकल्पिक सम्पर्क नं.

५. ई मेलः

६. शैक्षिक योग्यता र दक्षता (विशेषज्ञता क्षेत्र समेत) उल्लेख गर्नेः

शैक्षिक योग्यता				अध्ययन गरेका बिषयहरू			दक्षताको क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेको भए विशिष्टताको क्षेत्र
शैक्षिक योग्यता	अध्ययन गरेका बिषयहरू	देखि	सम्म	दक्षताको बिषय	देखि	सम्म	
पि.एच.डि./एम. फिल							
स्नातकोत्तर							
स्नातक							

<u>नोटः</u> प्राविधिक दक्षताको क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेको भए सोक्षेत्रका दक्ष/विज्ञहरूले विशिष्टताको क्षेत्र खुलाउने।

७. नोकरी सम्बन्धी बिवरण (कम्तीमा दुई तहको)

हालको पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्राविधिक/ अप्राविधिक	निजामती/सरकारी/ विश्वविद्यालय/अन्य क्षेत्र (नाम उल्लेख गर्ने)

८. अवकाश हुदाँको सेवा/समूह/उपसमूह (प्राविधिक/अप्राविधिक)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अवकाश हुँदाको पद							अवकाश मिति
पदको नाम	श्रेणी/तह/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्राविधिक/ अप्राविधिक	सेवा बर्ष	

९. सेवा निवृत भएपछि कुनै निकायमा कार्यरत एवं प्रतिनिधित्व भएको भए सोको पूर्ण विवरणः

१०. अध्ययन, अनुसन्धान गरेको भए के बिषयको अनुसन्धान हो खुलाउनेः

११. दक्षताको क्षेत्रमा लिएको तालिम र अन्य बिषय भए खुलाउनेः

तालिमको बिषय	तालिम दिने संस्था	तालिम लिएको अवधि		तालिम लिएको देश
		देखि	सम्म	

१२. लोक सेवा आयोगले लिने परीक्षासंग सम्बन्धित पुस्तक प्रकाशन भएको भए सोको विवरणः

१३. लोक सेवा आयोगबाट लिईने परीक्षासंग सम्बन्धित बिषयहरूमा तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने बिभिन्न संस्थाहरूमा अध्यापन गराए/नगराएको विवरणः

१४. थप अरु केही भएः

<u>नोटः</u>

(क) उल्लिखित बिषयको दक्ष/विज्ञको रूपमा कार्य गर्न सम्बन्धित बिषयसँग अद्यावधिक हुनेछु।

(ख) आफ्नो ठेगाना, फोन नं. लगायतका विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा समयमै प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनेछु।

निवेदकको दस्तखत

<u>पुनश्चः</u> उल्लिखित विवरण भर्न स्थानाभाव भएमा छुट्टै पानामा विवरण भरी यसैसाथ संलग्न गर्न सकिनेछ। उल्लिखित विवरणको आधारमा सूचीमा नाम समावेश गर्ने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगमा सुरक्षित रहनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची–३४

(नियम ५३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विशेषज्ञ वा दक्षको विवरण फाराम

सि.नं.	नाम थर	घरको ठेगाना	कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	शैक्षिक योग्यता	दक्षताको क्षेत्र	टेलिफोन नम्बर			कैफियत
											कार्यालय	निवास	मोबाइल	

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुसूची-३५

(नियम ६१ सँग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता

म .... प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेशको...................................... पदमा रही आयोगको प्रचलित कानून तथा आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्दै योग्यता, निष्पक्षता र स्वच्छता कायम राख्न इमन्दारितापूर्वक आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्नेछु। आफ्नो कर्तव्यको पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको गोप्य राख्नु पर्ने कुरा म पदमा बहाल 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, बागमती प्रदेश