

प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८

(२०८१ साल फागुन मसान्तसम्म भएका संशोधन समेत मिलाइएको)



प्रदेश लोक सेवा आयोग

कर्णाली प्रदेश

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८

प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०७८।०८।०३

संशोधन

१. प्रदेश लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९
२०७९।१०।११
२. प्रदेश लोक सेवा आयोग (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
२०८०।११।१०
३. प्रदेश लोक सेवा आयोग (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
२०८१।११।१३

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७५ को दफा ८६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम "प्रदेश लोक सेवा आयोग (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१" रहेको छ।
(२) यो नियमावली प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
 - (क) "ऐन" भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
 - (ख) "दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञ" भन्नाले आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षासँग सम्बन्धित पाठ्यक्रम निर्माण, शैक्षिक योग्यता निर्धारण, प्रश्नपत्र निर्माण र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण र अन्तर्वार्ता लगायतका विषयसँग सम्बन्धित ज्ञान र अनुभव भएको आयोगको काममा निष्पक्षता कायम गरी सहयोग गर्नसक्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो ज्ञान र अनुभव भएको आयोगको पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।
 - (ग) "पदपूर्ति" भन्नाले प्रदेश सेवाको रिक्त पदमा स्थायी रूपमा गरिने पदपूर्ति सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "समूह वा उपसमूह" भन्नाले प्रदेश सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

पदपूर्तिको माग र पदसङ्ख्या निर्धारण

३. पदपूर्तिको लागि माग गर्ने तरीका: (१) अख्तियारवालाको प्रदेश सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि माग गर्दा *चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म रिक्त रहने पदहरूको संख्या यकिन गरी अनुसूची-१ *र अनुसूची-१क बमोजिमको फाराम भरी आयोगको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

* दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग गरी सकेपछि त्यस्तो माग भएको पदमा अन्य कुनै प्रक्रियाद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छैन।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण भएपछि सोसँग सम्बन्धित विज्ञापन 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 आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

पाठ्यक्रम र परीक्षण विधि सम्बन्धी व्यवस्था

५. **पाठ्यक्रम निर्धारण समिति:** * (१) आयोगले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन गर्न देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रम निर्धारण समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|--------------|
| (क) आयोगले तोकेको आयोगको सदस्य | - संयोजक |
| (ख) आयोगको सचिव | - सदस्य |
| (ग) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विषयको दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञ | - सदस्य |
| (ङ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख | - सदस्य-सचिव |

(२) *पाठ्यक्रम निर्धारण समितिले पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन गर्दा आवश्यकता अनुसार सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालयको प्रतिनिधि, अन्य दक्ष, विज्ञ वा विषय विशेषज्ञहरू समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) पाठ्यक्रम निर्माणमा सहभागी हुने प्रतिनिधि, दक्ष, विज्ञ वा विषय विशेषज्ञ चौथो र पाँचौं तहको लागि कम्तिमा अधिकृत सातौं तह वा सो सरह र अधिकृत तहको लागि सो पदभन्दा कम्तिमा एक तह माथि वा सो सरह को हुनु पर्नेछ।

(४) पाठ्यक्रम *निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

* (५) पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

~ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

~ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

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

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

परिच्छेद-४

विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था

***७. विज्ञापन प्रकाशन:** (१) ऐनको दफा १९ बमोजिम पदपूर्तिका लागि आयोगले लिने परीक्षाको विज्ञापन प्रकाशन गर्दा विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त पेश गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण र तरिका उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(२) ऐनको दफा १९ बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा कुनै पदको पाठ्यक्रम निर्माण नभएको भए पाठ्यक्रम निर्माण भएपछि परीक्षा कार्यक्रम प्रकाशन गर्ने गरी विज्ञापन प्रकाशन गरिनेछ।

(३) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम पेश गर्दा विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्न सक्ने गरी आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(४) आयोगले प्रदेश सेवाको रिक्त पदको पदपूर्ति गर्नको लागि वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम सामान्यतया वर्षको एकपटक विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

तर प्रदेश सेवाको सहायकस्तरको पदको पदपूर्ति गर्न वर्षको एकपटक भन्दा बढी विज्ञापन प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद थप गर्नु पर्ने पर्याप्त आधार र कारण भएमा आयोगले ऐनको दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिमको म्यादभित्रको प्रमाणपत्र पेश गर्ने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(६) ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन रद्द भएमा परीक्षा दस्तुर फिर्ताका लागि निवेदन दिन आयोगले पैतालिस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम परीक्षा दस्तुर फिर्ता गर्न आवश्यक पर्ने रकम प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

***८. दरखास्त फाराम बुझाउने:** (१) ऐनको दफा १९ तथा नियम ७ बमोजिम प्रदेश सेवाको पदमा पद पूर्तिको लागि प्रकाशित विज्ञापन बमोजिमको प्रतियोगितामा भाग लिन चाहने व्यक्तिले विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त फाराम भर्नु पर्नेछ।

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

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

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* दोस्रो संशोधन द्वारा संशोधित।

(४) लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारले आयोगले तोके बमोजिम दरखास्त फाराम भरी आवश्यक कागजात सहित तोकिएको म्यादभित्र आयोगमा दरखास्त फाराम बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१९. **परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय:** ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन भएपछि आयोगले परीक्षा केन्द्र, स्थान र समय निर्धारण गरी आफ्नो वेबसाइटमा प्रकाशन गर्न वा अन्य कुनै सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४क.

प्रश्नपत्र परिमार्जन, छपाई तथा भण्डारण

- १९क. **प्रश्नपत्र परिमार्जन:** (१) ऐनको दफा २८ को उपदफा (६) बमोजिम प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्नको लागि सम्बन्धित दक्ष विज्ञ वा विशेषज्ञ आवश्यक संख्यामा उपलब्ध नभएको कारणले तीन सेट प्रश्नपत्र निर्माण हुन नसक्ने भएमा प्रत्येक विषयको दुई सेट परिमार्जित प्रश्नपत्र बनाउन सकिनेछ ।

(२) आयोगको प्रश्नपत्र परिमार्जन शाखामा काम गर्ने कर्मचारी शाखामा कार्यरत रहँदा र सो शाखा छोडेको कम्तीमा एक वर्षसम्म आयोगबाट लिईने कुनैपनि परीक्षामा परीक्षार्थीको रुपमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

- १९ख. **प्रश्नपत्रको छपाई तथा भण्डार:** (१) ऐनको दफा २९ बमोजिमको प्रश्नपत्र भण्डार सचिवको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण तथा महाशाखा प्रमुखको सुपरिवेक्षणमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) परिमार्जन परीक्षामा प्रयोग नभएका प्रश्नपत्रहरूको सेट प्रश्नपत्र भण्डारमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) प्रश्नपत्र भण्डारमा मौज्दात रहेका कच्चा प्रश्नपत्र र परिमार्जन गरिएका प्रश्न सेट पछिल्ला परीक्षाहरूमा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा:** (१) वस्तुगत तथा विषयगत उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठको ढाँचा र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

- १०क. **उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्ने:** (१) आयोगबाट लिइने लिखित परीक्षा तथा आयोगले तोकेको अन्य परीक्षा सम्पन्न भएपछि उत्तरपुस्तिकामा पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत (कोड) नम्बर राख्नु पर्नेछ ।

१. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

२. पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

३. पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

४. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

५. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

६. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

७. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

८. तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

९. तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

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

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

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

(५) उत्तरपुस्तिकामा राखिएको पहिलो सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका आयोगको सचिवको र दोस्रो सङ्केत नम्बरको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगको कर्मचारीको जिम्मेवारीमा रहनेछ।

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

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

***११. उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण:** (१) आयोगले तोकेको कार्य विभाजन अनुसार आयोगको पदाधिकारीले मनोनयन गरेको सम्बन्धित विषय विज्ञ वा दक्षबाट आयोगको कार्यालय वा आयोगले तोकेको स्थानमा नै लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

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

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

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

***११क. अप्टिकल मार्क रिडर (ओ.एम.आर.) उत्तरपुस्तिकाको प्रयोग गर्न सकिने:** (१) आयोगले वस्तुगत प्रश्नपत्रबाट सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि अप्टिकल मार्क रिडर (ओ.एम.आर.) उत्तरपुस्तिका प्रयोग गर्न सक्नेछ।

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

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

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

*११ख. दोहोरो परीक्षण गराउन सकिने: (१) नवौं तह र सो भन्दा माथिको पदको परीक्षाको उत्तरपुस्तिका दुई जना दक्ष वा विज्ञबाट दोहोरो परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दुई जना दक्ष वा विज्ञबाट परीक्षण गराउँदा पहिलो परीक्षकले आयोगले उपलब्ध गराएको छुट्टै प्राप्ताङ्क तालिकामा र दोस्रो परीक्षकले उत्तर पुस्तिकामा नै प्राप्ताङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दुई जना दक्ष वा विज्ञबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको हकमा दुवै परीक्षकद्वारा दिइएको प्राप्ताङ्क जोडी त्यसको औसत निकाली प्राप्ताङ्क गणना गरिनेछ।

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

*११ग. उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने: (१) नियम ११ वा ११ख. बमोजिम परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित शाखाले रुजु गर्नु पर्नेछ।

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

*११घ. उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षण तथा पुनः परीक्षण: ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण सम्पन्न भई सकेपछि उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने र उत्तीर्णाङ्कको नजिक रहेका सबै "की" का र आवश्यकता अनुसार अन्य उत्तरपुस्तिकाको म्यानुअल सम्परीक्षण गर्नु पर्नेछ। यसरी परीक्षण गर्दा कुनै प्राविधिक त्रुटि रहेको देखिएमा त्यस्ता सबै उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

*११ङ. प्राप्ताङ्कको टेबुलेशन: उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण र रुजु कार्य सम्पन्न भई सकेपछिसबै उत्तरपुस्तिकाको प्राप्ताङ्कको टेबुलेशन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न सोसँग सम्बन्धित सफ्टवेयरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

*१२. लिखित परीक्षाको नतिजा: (१) ऐनको दफा ३९ बमोजिम आयोगले लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा अनुसूची-२ बमोजिमको सङ्ख्यामा वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरका आधारमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

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

तर,

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

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

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा खुला अन्तर्गतको समावेशी समूह र बहुवा अन्तर्गत छुट्टाइएको सबै वा केही पद पूर्ति हुन नसकेमा सोही वर्षको खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने भनी सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएबमोजिम त्यसरी पूर्ति हुन नसकेका पद एकीन गरी खुला तर्फको पदसंख्यामा जोडी हुन आउने पदसंख्यालाई रिक्त पदसंख्या मान्नु पर्नेछ।

***१२क.पुनर्योग:** (१) लिखित परीक्षाको नतिजा उपर चित्त नबुझ्ने उम्मेदवारले ऐनको दफा ४० बमोजिम पुनर्योगका लागि निवेदन दिएमा अन्तर्वार्ता हुनुभन्दा अगाडि परीक्षा सञ्चालन हुनेमा त्यस्तो परीक्षाका लागि तोकिएको मितिभन्दा अगावै र अन्तर्वार्ता मात्र हुनेमा अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिभन्दा अगावै पुनर्योग गरी सोको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

***सामूहिक छलफल, प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था**

***१३. सामूहिक छलफल, प्रस्तुतीकरण, अन्य चरणको परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने:** (१) ऐनको दफा ३९ को उपदफा (१) तथा नियम १२ बमोजिम प्रकाशित नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारलाई मात्र सीप परीक्षण, सामूहिक छलफल, प्रस्तुतीकरण वा आयोगले तोकेको अन्य विभिन्न चरणको परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइनेछ।

(२) लिखित परीक्षाको साथै प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुने भएमा लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइनेछ।

(३) सीप परीक्षण, सामूहिक छलफल, प्रस्तुतीकरण र अन्य चरण सम्बन्धी व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१४. अन्तर्वार्ता समितिको गठन: (१) अध्यक्षले ऐनको दफा ४१ को अधिनमा रही सामान्यतया: अन्तर्वार्ता हुने मिति भन्दा एक दिन अगाडि अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष र सदस्यलाई गोप्य तरीकाले सूचना गर्नु पर्नेछ।

(३) कुनै सेवा, समूह, उपसमूह वा पदको लागि एकै समयमा एक भन्दा बढी अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु परेमा आवश्यकता अनुसार उपनियम (१) बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी गोलाप्रथाद्वारा अन्तर्वार्ता दिने उम्मेदवारको समूह तोकिएको छ।

*(४) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम अन्तर्वार्ता समितिमा विषय विज्ञ तोकदा सम्बन्धित क्षेत्रको विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर गरेको विषय विज्ञलाई तोकनु पर्नेछ।

तर, विषय विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

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

१५. अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्नको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको फाराम प्रयोग गरिने छ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

~(१क) अन्तर्वाताकारले अन्तरवार्ता लिँदा अनुसूची-३ क. मा उल्लिखित विषयमा ध्यान दिनुपर्नेछ।

(२) अन्तर्वाताको अङ्कभार अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१६. **प्रमाणपत्र भिडाउने:** अन्तर्वाता तथा सिफारिस शाखाले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ।

१७. **वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची:** ऐनको दफा ४६ बमोजिम उम्मेदवारको योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको सङ्ख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-७

***परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था**

१८. **विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्श:** (१) ऐनको दफा ५४ को उपदफा (१क) बमोजिम विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा सम्बन्धित फाइल साथ अनुसूची-६ बमोजिमको फाराम भरी संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(२) यस नियम बमोजिम आयोगको परामर्श माग गरी फाइल पठाउँदा स्थानीय तहको हकमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव र अन्यको हकमा सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालयको सचिव मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

१९. **सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्श माग गर्ने तरिका:** (१) कुनै एक प्रकारको प्रदेश सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश सेवाको पदमा वा अन्य सरकारी सेवाबाट प्रदेश सेवामा सेवा परिवर्तन गर्दा ऐनको दफा ५६ को उपदफा (१) बमोजिमको विवरण खुलाई अनुसूची-७ को ढाँचामा आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा, समूह र उपसमूह परिवर्तन गर्न परामर्शका लागि पठाउँदा उक्त कर्मचारीले सेवा परिवर्तनका लागि सात वर्ष, समूह परिवर्तनका लागि पाँच वर्ष र उपसमूह परिवर्तनका लागि तीन वर्ष हाल कार्यरत पदमा सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

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

(४) पाठ्यक्रम निर्माण हुन बाँकी पदमा सेवा समूह, उपसमूह परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सोको लागि छुट्टै पाठ्यक्रम निर्माण गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

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

२०. **सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रदेश सेवाको पदमा शुरु नियुक्ति वा बढुवा नियुक्ति गर्दा र त्यस्तो सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिँदा सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकाय मार्फत माग गर्नु पर्नेछ।

~ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श माग गर्दा सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको राय सहितको सिफारिस र निर्णय समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका पदमा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श माग गर्दा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय सहित माग गर्नु पर्नेछ।

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

(५) कुनै सङ्गठित संस्थाको सेवाका कर्मचारीको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा त्यस्तो संस्थाले आयोगसँग परामर्श माग गर्नु पर्नेछ।

(६) आयोगको परामर्श माग गर्दा देहायका विवरण संलग्न गरी माग गर्नु पर्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित संस्था स्थापना गर्ने कानूनी व्यवस्था,
- (ख) सम्बन्धित संस्थाको स्वीकृत नियमावली वा विनियमावलीहरू,
- (ग) परामर्श माग गर्नु पर्ने कारण र सोको पुष्ट्याई,
- (घ) परामर्श माग गर्ने सम्बन्धित संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ङ) सम्बन्धित मन्त्रालयको कम्तीमा सचिवस्तरीय निर्णय सहितको राय सिफारिस, र
- (च) अन्य प्रासङ्गिक विषयहरू।

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

(८) कुनै सङ्गठित संस्थाको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनमा संशोधन गर्नु पर्ने विषयमा परामर्श माग गर्दा विद्यमान व्यवस्था, प्रस्तावित संशोधन र सोको कारण सहितको तीन महले ढाँचाको विवरण समेत संलग्न हुनु पर्नेछ।

***२०क. सामान्य सिद्धान्त निर्धारण:** (१) प्रदेश प्रहरी वा प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पदमा बढुवा गर्दा वा सङ्गठित संस्थाको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने विषयमा आयोगले सामान्य सिद्धान्त निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ।

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

***२०ख. आयोगले परामर्श दिने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी परामर्श माग गरेकोमा आयोगले ऐनको दफा ५७ बमोजिम परामर्श दिनेछ।

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

परिच्छेद-८

बढुवा र सो उपरको उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

२१. बढुवाको लागि विज्ञापन प्रकाशन: (१) आयोगले प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश सेवा वा समूहमा बढुवाको लागि आयोगको कार्यतालिका बमोजिम बढुवाको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

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

=(२क) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले पैंतिस दिन तोक्नु पर्नेछ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्तहरू आयोगले सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

*(५) बढुवा सम्बन्धी दरखास्त फारामको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र बढुवाको दरखास्त दस्तुर अनुसूची-१ख मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

*(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा १८ बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण भई पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन भएपछि अदालतको आदेश वा अन्य कुनै कारणले पदपूर्ति प्रक्रिया स्थगित भएकोमा सो फुकुवा वा सुचारु भएपछि सेवाशर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ।

=(७) उपनियम (२क) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादसम्मको भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापतको अनुभव, तालिम तथा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरणलाई मात्र गणना गरिनेछ।

तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको हकमा विज्ञापन प्रकाशन भएकोभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको गणना गरिनेछ।

२२. प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापन: (१) प्रदेश सेवा, समूह वा उपसमूह सम्बन्धी प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिम प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा हुने बढुवाको लागि आयोगले कार्यतालिका बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ।

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

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

*(४) बढुवा सम्बन्धी दरखास्त फारामको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र बढुवाको दरखास्त दस्तुर अनुसूची-१ख मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

= दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

= दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

***२२क.पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि लोक सेवा आयोग वा आयोगबाट पदसङ्ख्या निर्धारण भई बढुवातर्फ कायम भएका पदको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट पदसङ्ख्या एकिन भईसकेपछि आयोगले पदसङ्ख्या निर्धारण भए अनुसारको बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सङ्कलन भएका बढुवाको दरखास्त फाराम बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बाहेक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको हकमा आयोगबाट पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

२३. बढुवा उजुरीको निर्णय: (१) ऐनको दफा ६० बमोजिम आयोगमा 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 भएतापनि उपनियम (१) बमोजिमका विवरण तथा कागजात प्राप्त भएको कम्तीमा सात दिन पूरा नभई आयोगले निर्णय गर्ने छैन।

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

परिच्छेद-९

दक्ष, विज्ञ तथा विशेषज्ञको सेवा लिने सम्बन्धी व्यवस्था

२४. दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको सूची राख्ने: (१) आयोगबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी कामको लागि आयोगले विभिन्न दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको सूची तयार गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूची आवश्यकता अनुसार आयोगले अद्यावधिक गर्नेछ।

२५. दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको नामावली तयार गर्ने: (१) प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता, मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परीक्षण, पाठ्यक्रम निर्माण लगायतका आयोगको कामका लागि सम्बन्धित शाखाले आवश्यकता अनुसार देहायको कुनै तरिका अपनाई सम्बन्धित विषयका दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको नामावली सङ्कलन गर्नु पर्नेछ:-

(क) दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञ रहेको संस्थामा गई अनुसूची-८ बमोजिमको फाराम अनुसारको विवरण सङ्कलन गरेर,

(ख) सम्बन्धित दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको व्यक्तिगत विवरण माग गरेर, वा

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

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) बमोजिम दक्ष, विज्ञ र विशेषज्ञको सूची अनुसूची-९ बमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सम्बन्धित शाखाले सङ्कलन गरेको दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको सूची स्वीकृतीको लागि आयोगमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको सूचीबाट आयोगबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी कामको लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको नामावली स्वीकृत गर्नेछ।

(५) आयोगले दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको नामावलीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

* तैस्रो संशोधनद्वारा थप।

२६. **दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको मनानेयन गर्ने:** (१) नियम *३५ बमोजिम आयोगबाट स्वीकृत दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञहरू मध्येबाट प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता, मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व परीक्षण, सामूहिक छलफल, पाठ्यक्रम निर्माण लगायतका आयोगको परीक्षा सम्बन्धी काम गराउन मनोनयनका लागि सम्बन्धित शाखाले तोकिएको सदस्य समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनयनका लागि पेश भएका दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञहरू मध्ये परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न काममा सकेसम्म एउटै व्यक्ति नपर्ने गरी मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-१०

विविध

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको फाइलमा देहाय बमोजिम निर्णय गर्नु पर्नेछ:-

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

(ख) खण्ड (क) बमोजिम पेश भएको फाइलमा सचिवले आफूलाई अधिकार भएकोमा आफैले निर्णय गर्ने र अन्य विषयमा आफ्नो राय सहित आयोगका अध्यक्ष वा सम्बन्धित सदस्य समक्ष पेश गर्ने,

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम आयोगमा प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय भएमा सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-१० को ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(५) उपनियम (४) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव सचिवले आयोग समक्ष पेश गर्नेछ।

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

२८. **कार्यतालिका बनाउने:** (१) आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न कार्यतालिका बनाई लागू गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यतालिका बनाउँदा आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश संगठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको संगठित संस्थाको सेवाका लागि एउटै वा पृथक पृथक कार्यतालिका बनाउन सक्नेछ।

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

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

२९. पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्न तथा प्रतिनिधि खटाउन सक्ने: (१) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट अनुरोध भई आएमा आयोगले पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ।
- (२) आयोगको प्रतिनिधित्व हुने गरी सम्बन्धित कानूनमा व्यवस्था भएमा प्रदेश प्रहरी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धमा आयोगले प्रतिनिधि खटाउन सक्नेछ।
- तर पदपूर्ति सम्बन्धमा आयोगले निर्धारण गरेका प्रकृयाहरू पूरा गर्ने सुनिश्चितता नभएको निकायमा पदपूर्तिको लागि आयोगले प्रतिनिधि खटाउने छैन।
३०. गोपनीयता कायम गर्ने: आयोगको कामकारवाही तथा गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक गोपनीयता कायम राख्ने दायित्व सो काममा संलग्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, दक्ष, विज्ञ र विशेषज्ञको हुनेछ।
३१. जानकारी दिनुपर्ने: (१) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने, परिमार्जन गर्ने, उत्तरपुस्तिकामा संकेत राख्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी कामसँग सम्बन्धित शाखामा कार्यरत आयोगका कुनै कर्मचारीको कुनै नातेदार आयोगद्वारा सञ्चालन हुने कुनै परीक्षामा उम्मेदवार भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सचिवलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई त्यस्तो काममा संलग्न नगराउने वा उपयुक्त तरिकाले राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
३२. नक्कल सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोगको निर्णय वा कागजातको नक्कल लिन चाहने सरोकारवालाले आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ र यसरी निवेदन दिएमा आयोगले प्रति पाना दश रुपैयाँका दरले दस्तुर लिई नक्कल दिन सक्नेछ।
- तर सरकारी कार्यालयलाई नक्कल उपलब्ध गराउँदा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले गोप्य राख्नु पर्ने ठहर्याएको कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउने छैन।
३३. जानकारी दिनु पर्ने: प्रदेश सेवा अन्तर्गतको कुनै सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय वा कार्यालयले आयोगलाई आफ्नो कार्यालयमा स्थायी, अस्थायी वा करारमा नियुक्ति भएका र बढुवा तथा कायम मुकायम मुकरर भएका कर्मचारीहरूको जानकारी दिनु पर्नेछ।
- *३३क. कागजातको संरक्षण र धुल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोगसँग सम्बन्धित कागजात सुरक्षित राख्नु पर्ने अवधि पूरा भएपछि आयोगले कागजातको मात्रा अनुसार जलाउन वा कुनै कागज कारखानामा कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गर्ने सुनिश्चितता सहित बिक्री गरी धुल्याउन सक्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात सुरक्षित राख्नु पर्ने अवधि र कागजात धुल्याउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।
- *३३ख. सहयोगी लेखक सम्बन्धी व्यवस्था: सहयोगी लेखक सम्बन्धी व्यवस्था आयोगले स्वीकृत गरेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
३४. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: आयोगले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

⁼ दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

^{*} तेस्रो संशोधनद्वारा थप।

***अनुसूची-१**

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

रिक्त पदपूर्तिको लागि माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना:-

आ.व.

क्र.सं.	माग भएको पद	पदको तह	सेवा/समूह/उपसमूह	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता		अघिल्लो दुई आ.व.मा माग भई पूर्ति हुन बाँकी पद सङ्ख्या	यस आ.व. को माग (नयाँ पद सिर्जना वा रिक्त भई माग गरिएको सङ्ख्या)	पद रिक्त भएको कारण	कुल माग पद सङ्ख्या	कैफियत
				खुला	बढुवा					
१	२	३	४	५		६	७	८	९	१०

द्रष्टव्य:-

अन्य आवश्यक कुराहरू भएमा उल्लेख गर्ने

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

सचिव/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको,-

दस्तखतः

नाम थरः

पदः

मितिः

अनुसूची-१क

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
पदपूर्तिको लागि माग पठाउँदा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण
(मन्त्रालय/स्थानीय तह)
स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको विवरण फाराम

क्र.स.	पद	सेवा, समूह, उपसमूह	तह	स्वीकृत कुल दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या (स्थायी)	पदपूर्ति संख्या (करार वा अन्य)	कुल रिक्त सङ्ख्या	कैफियत

सचिव/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको-

दस्तखतः

नाम थरः

पदः

मितिः

दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

अनुसूची-१ख

(नियम ८, नियम २१ को उपनियम (५) र नियम २२ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

दस्तुर

१. परीक्षा वा दरखास्त दस्तुर:

तह	एक विज्ञापन (खुलाको विज्ञापन) को लागि दस्तुर रु.	एक विज्ञापन (बहुवाको विज्ञापन) को लागि दस्तुर रु.	संयुक्त परीक्षामा थप प्रति समूह बापत लाग्ने दस्तुर रु.	समावेशी समूहमा उम्मेदवारी दिँदा थप प्रति समावेशी समूह बापत रु.
एघारौँ	१,५००।-	१,८००।-	६००।-	६००।-
नवौँ र दशौँ तह	१,२००।-	१,५००।-	५००।-	५००।-
छैटौँ/सातौँ/आठौँ तह	१,०००।-	१,२००।-	४००।-	४००।-
पाचौँ तह	५००।-	५००।-	२००।-	२५०।-
चौथो तह	४००।-	४००।-	१५०।-	२००।-
तह विहिन	३००।-			१००।-

२. प्राप्तिका पुनर्योगका लागि परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर

३. परीक्षा केन्द्र परिवर्तनको लागि परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर

४. प्रवेश पत्र दस्तुर बापत रु.१००।-

५. अग्रिम अन्तरवार्ता वा छुट अन्तरवार्ताका लागि दस्तुर बापत अधिकृतस्तर पदका लागि रु.३,०००।- र सहायकस्तर पदका लागि रु.१,५००।-

६. बहुवा उजुरी दिँदा अधिकृतस्तर पदका लागि उजुरी दस्तुर बापत रु.३,०००।- र सहायकस्तर पदका लागि रु.१,५००।-

≡ दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

•अनुसूची-२

(नियम १२ सँग सम्बन्धित)

लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दाको संख्या

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 संख्या	कायम हुने उम्मेदवार संख्या
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 बीस प्रतिशत		

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

• तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

स्पष्टीकरण: “एकिकृत परीक्षा प्रणाली” भन्नाले एउटै तहका विभिन्न सेवा वा समूह वा उप समूहमा रहेका विभिन्न पदहरूका लागि सञ्चालन हुने परीक्षा मध्ये सबै वा केही विषयमा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने परीक्षा प्रणाली सम्झनु पर्छ।

३. प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनौट गर्दा रिक्त माग पद संख्या एक देखि पाँच सम्म भएमा थप पाँच जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ। माग भएको रिक्त पद संख्या छ वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद संख्याको दोब्बर संख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
४. समानस्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्दा भिन्दै विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्य पदको नतिजामा नाम समावेश भएकामध्ये जतिजना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै संख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
५. खण्ड (२) र (३) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्त अङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ।
६. खण्ड (२) र (३) बमोजिम नतिजाको लागि संख्या निर्धारण गर्दा शून्य दशमलव पाँच वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ।
७. खण्ड (१), (२) वा (३) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
८. माथिल्लो 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।

*अनुसूची-३

(नियम १५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं. :..... सेवा/समूह/उपसमूह :..... तह :..... पद :.....

अन्तर्वार्ता मिति :..... समावेशी समूह अनुसार माग पद संख्या :

किसिम	खुला	खस आर्य	खस आर्य महिला	दलित	दलित महिला	आदिवासी जनजाती	आदिवासी जनजाती महिला	पिछडिएको क्षेत्र	पिछडिएको क्षेत्र महिला	अपाङ्गता भएका व्यक्ति	अपाङ्गता भएका व्यक्ति (महिला)	मधेशी तथा मुस्लिम	मधेशी तथा मुस्लिम महिला	थारू	थारू महिला	जम्मा
संख्या																

अन्तर्वार्ताको लागि छनौट भएका जम्मा उम्मेदवार संख्या :

अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क :

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

माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै पनि उम्मेदवार मेरो बाबु, आमाको तीन पुस्ता भित्रको नातेदार, सासु-ससुरा, पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, आमाजू, नन्द, जेठाजु, जेठानी, देवर, देउरानी, काका-काकी, ठूलोबुवा-ठूलीआमा, सानाबा-सानाआमा, भतिजा-भतिजी, भाज्जा-भाज्जी, भिनाजु-ज्वाइ, मामा-माइजू, फुपु-फुपाजू, जेठी सासू, सादु दाइ-भाई, जेठान, साला-साली, मित-मितिनी, धर्मपुत्र र धर्मपुत्री तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

० कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा ९ को उपदफा (१) र स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम आनुसंगिक मिलाइएको।

अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष/सदस्यको दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य :

- (१) अन्तर्वार्ता लिइन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुँदैन।
- (२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम चालीस प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ।

~अनुसूची-३क

(नियम १५ को उपनियम (१क) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ता गर्दा अन्तर्वार्ताकर्ताले ध्यान दिनु पर्ने कुरा

१. पदको कार्य विवरण

यस अन्तर्गत सर्वप्रथम काम तथा पदको कार्यविवरण हेर्नु पर्नेछ।

२. दरखास्त विवरण अध्ययन

दरखास्त विवरण अध्ययन गरी उम्मेदवारको शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव, अभिरुची आदि उल्लिखित बायोडाटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

३. (क) सेवा समूह सम्बन्धी ज्ञान

उम्मेदवारको सेवा समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्बन्धित क्षेत्रको अध्ययन एवं प्रकाशित कृति, तालीम आदि कुराहरू पदका लागि कति उपयोगी छन्, निजले कुनै पदमा रही काम गरी सकेको भए त्यस बारे निजको ज्ञान कतिको छ र हालको पदसँग निजले प्राप्त गरेको ज्ञानको कतिको सम्बन्ध छ? आदि कुरालाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

(ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी ज्ञान

देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक र अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी जानकारी लिनु पर्नेछ।

(ग) कामको अनुभव

यस सन्दर्भमा विज्ञापित पदसँग सम्बन्धित काममा कुन तहमा कति वर्ष रही अनुभव प्राप्त गरेको छ, पदको काममा विशेष योगदान एवं अनुभव भएमा सो सम्बन्धी विषयमा दक्ष एवं विशेषज्ञले दृष्टि दिने।

(घ) रुचि

सम्बन्धित पद सम्बन्धी शिक्षा प्राप्त गरे तापनि त्यस पदका निम्ति व्यक्तित्व र वास्तविक अभिरुची छ कि छैन, सो बारे ध्यान दिनु पर्नेछ।

४. अतिरिक्त क्रियाकलाप

सामाजिक, पारिवारिक, व्यावसायिक, खेलकुद, मनोरञ्जन, शौख आदि क्रियाकलापमा कुन प्रकारको संलग्नता छ? आदि कुरामा जानकारी लिने।

५. व्यक्तित्व परीक्षण

यस परीक्षणबाट उम्मेदवारको गुण अवगुण केलाउन सकिन्छ, जसका आधार मुख्य दुई प्रकारका छन्:-

(क) संगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

यस अन्तर्गत उम्मेदवारको अभिव्यक्ति, मनोवृत्ति, अभिरुचि, चिन्तन-शक्ति, बौद्धिक स्थिति, महत्वाकांक्षा, सहयोगी भावना आदि विषयहरू संगठित देखिएमा एक गुणी उम्मेदवारको रूपमा मूल्यांकन गर्न सकिन्छ।

(ख) असंगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

अस्पष्ट बोल्ने, भकभकाउने, हडबडाउने, अपरिपक्वता, असन्तुष्टि, अस्वस्थता, असामाजिकता आदि व्यवहारबाट उम्मेदवारलाई अवगुणी एवं असन्तुलित व्यक्तित्वको रूपमा चिनिन्छ।

६. अन्तरवार्तामा अधिकतम ७० भन्दा बढी र न्यूनतम ४० भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ।

~ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

अनुसूची-४

(नियम १५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको अङ्कभार

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

उदाहरणार्थ :

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

२. एकीकृत परीक्षा प्रणाली लागू भएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार कायम गर्दा देहायको पत्र बाहेकको लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कको आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ : -
- (क) कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको लागि मात्र उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने थप पत्र,
- (ख) अन्तिम चरणमा अङ्क गणना गर्दा पूरा प्राप्ताङ्क गणना नभई निश्चित प्रतिशत मात्र गणना हुने पत्र।
३. प्रतिशतको हिसाबले लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कको तुलनामा अन्तर्वार्ता अङ्कभार बिश प्रतिशत भन्दा बढी र दश प्रतिशत भन्दा कम हुने छैन।
४. अन्तर्वार्ताद्वारा मात्र पदपूर्ति हुने पदको लागि अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क सय हुनेछ।

***अनुसूची-५**

(नियम १७ सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या

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

क्र.सं.	माग भएको रिक्त पदसंख्या	वैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या
(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 प्राप्तान्क समान भएमा ऐनको दफा ४६ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

अनुसूची-६

(नियम १८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

१. सजायको लागि प्रस्तावित कर्मचारीको,

नाम, थर : कर्मचारी संकेत नं. :

बाबुको नाम : बाजेको नाम :

पति वा पत्नीको नाम : तह :

पद :

सेवा/समूह/उपसमूह :

स्थायी नियुक्ति मिति :

खाई पाई आएको तलब वृद्धि (ग्रेड) सङ्ख्या :

पाउन सक्ने अधिकतम तलब वृद्धि सङ्ख्या :

हालको पदमा बढुवा मिति :

खाईपाई आएको तलब रकम :

२. विभागीय सजाय सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित सजायको विवरण :

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

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

(२) प्रस्तावित सजायको विवरण :

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

(ख) यसअघि विभागीय सजाय भए नभएको :

(भएको भए)

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

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

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

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

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

५. सजाय गर्ने अधिकारीको :

नाम, थर :

सेवा/समूह/उपसमूह :

पद :

तह :

कार्यालय :

६. फाईल पठाउने अधिकृतको :

नाम, थर :

दस्तखत :

पद :

मिति :

कार्यालय :

अनुसूची-७

(नियम १९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तनका लागि भर्नुपर्ने फाराम

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

- (१) कर्मचारीको नाम, थर: (२) हालको
(३) स्थायी ठेगाना: (क) पद:
(४) हालको उमेर: (ख) सेवा:
(५) हाल कार्यरत कार्यालयको नाम: (ग) समूह/उपसमूह:
(६) ठेगाना:
(७) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:
(८) विशेष शैक्षिक योग्यता:
(९) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण (प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति साथै पेश गर्नुपर्नेछ)

सि. नं.	स्कुल, महाविद्यालय, विश्वविद्यालयको नाम र ठेगाना	हासिल गरेको डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाणपत्र	उत्तिर्ण गरेको		मुख्य विषयहरू	कैफियत
			श्रेणी	वर्ष		

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

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

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

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

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

(१३) सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको: कर्मचारीको दस्तखत:

(क) पद: नाम, थर:

(ख) तह: कार्यालय:

(ग) सेवा: मिति:

(घ) समूह, उपसमूह: दायौं ओठाको छाप:

(ख) अधिकृत स्तरको कर्मचारीको हकमा सुरुवा गरी लिने सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले र सहायक स्तरको हकमा सुरुवा गरी लिने विभागीय प्रमुखले गर्ने फाराम

(१) सुरुवा गरिने:

(क) कार्यालयको नाम:

(ख) ठेगाना:

(२) सुरुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको विवरण:-

(क) पदको नाम: (ख) तह:

(ग) सेवा: (घ) समूह, उपसमूह:

(३) हाल सुरुवा गरिने सेवा, समूह वा उपसमूह अन्तरगत सम्बन्धित तहको दरबन्दी विवरण:

(क) हाल कायम दरबन्दी संख्या:

(ख) पदपूर्ति संख्या:

(ग) रिक्त पद संख्या:

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

(४) सो सेवा, समूहमा कर्मचारी अपर्याप्त भएको भन्ने कारणसहितको पुष्ट्याई:

(५) हाल सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरी ल्याउनुपर्ने कर्मचारीको दक्षता र विशेषता प्रमाणित गर्ने आधारहरू:

(६) सो पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:

(७) सो पदमा रही गर्नु पर्ने कार्य विवरण:

(८) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न अनुमति दिने मन्त्रालय वा विभागको नाम:

(९) अनुमति पत्रको संख्या र मिति:

(१०) सुरुवा गरी ल्याउनु पर्ने कारण सहितको पुष्ट्याई:

सुरुवा गरी लिने सचिव/विभागीय प्रमुखको दस्तखत:

कार्यालयको छाप

नाम, थर:

दर्जा:

कार्यालय:

मिति:

अनुसूची-८
(नियम २५ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)
विज्ञ वा दक्षको सूचीमा नाम समावेश गर्ने फाराम
मिति :

माननीय अध्यक्षज्यू,
प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

आयोगमा रहने दक्ष विज्ञहरूको सूची (Roster) मा मेरो नाम सूचीकृत गरी दिनु हुन मेरो निम्नानुसारको सत्यतथ्य विवरण खुलाई अनुरोध गर्दछु।

१. नाम, थर:
२. जन्म मिति: हालको उमेर:
३. हाल बसोबास गरेको ठेगाना: प्रदेश: जिल्ला :
न.पा./गा.पा.: टोल: मार्ग: घर नं.:
४. सम्पर्क फोन नम्बरहरू:
क) निवास: ख) मोबाईल नं.:
ग) कार्यालय: घ) वैकल्पिक सम्पर्क नं.:
५. स्थायी लेखा नम्बर: ६. ईमेल:
७. पेशागत संगठनमा आवद्धता नम्बर:
८. शैक्षिक योग्यता र दक्षता (विशेषज्ञता क्षेत्र समेत) उल्लेख गर्ने:

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

नोट: प्राविधिक दक्षताको क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेको भए सो क्षेत्रका दक्ष/विज्ञहरूले विशिष्टताको क्षेत्र खुलाउने।

९. नोकरी सम्बन्धी विवरण (कम्तीमा दुई तहको):

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

१०. अवकाश हुँदाको सेवा/समूह/उपसमूह(प्राविधिक/अप्राविधिक)

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

११. सेवा निवृत्त भएपछि कुनै निकायमा कार्यरत एवम् प्रतिनिधित्व भएको भए सो को पूर्ण विवरण:

१२. अध्ययन, अनुसन्धान गरेको भए के विषयको अनुसन्धान हो खुलाउने:

१३. दक्षताको क्षेत्रमा लिएको तालिम र अन्य विवरण भए खुलाउने:

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

१४. लोक सेवा आयोगले लिने परीक्षासँग सम्बन्धित पुस्तक प्रकाशन भएको भए सो को विवरण:

१५. लोक सेवा आयोगबाट लिईने परीक्षासँग सम्बन्धित विषयहरूमा तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने विभिन्न संस्थाहरूमा अध्यापन गराए/नगराएको विवरण:

१६. थप अरु केही भए :

नोट:

- (क) उल्लिखित विषयको दक्ष/विज्ञको रूपमा कार्य गर्न सम्बन्धित विषयसँग अध्यावधिक हुनेछु ।
- (ख) आफ्नो ठेगाना, फोन नम्बर लगायतका विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा समयमै लोक सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनेछु ।

निवेदकको दस्तखत

पुनश्च:

- (क) उल्लिखित विवरण भर्न स्थान अभाव भएमा छुट्टै पानामा विवरण भरी यसैसाथ संलग्न गर्न सकिनेछ ।
- (ख) उल्लिखित विवरणको आधारमा सूचीमा नाम समावेश गर्ने अधिकार आयोगमा सुरक्षित रहनेछ ।

अनुसूची-९

(नियम २५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

दक्ष, विज्ञ वा विशेषज्ञको सूची तयार गर्ने फाराम

सि. नं.	नामथर ठेगाना (घरको)	कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	सेवा, समूह, उपसमूह	शैक्षिक योग्यता	दक्षताको क्षेत्र	फोन/ मोबाइल नम्बर	कैफियत

अनुसूची-१०

(नियम २७ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पेश हुने प्रस्तावको ढाँचा

प्रदेश लोक सेवा आयोग प्रस्ताव

शाखा:

प्रस्ताव नं.

मिति:

प्रस्ताव पेश गर्न स्वीकृति भएको मिति:-

विषय:.....

(१) विषयको संक्षिप्त विवरण:

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

(२) आयोगबाट निर्णय हुनु पर्ने:

(आयोगबाट यो, यसरी र यस प्रकारबाट निर्णय हुनु पर्ने भनी प्रस्तावित गरेको व्यहोरा खुलाउने)

(३) आयोगको निर्णय:

(आयोगबाट भएको निर्णयको व्यहोरा खुलाउने)