बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
(कानून तथा मानव अधिकार शाखा)
हेटौंडा, नेपाल

पत्र सङ्ख्या :- कानून/ ०८२/८३
चलानी नं. :- २०६६

मिति:२०८३/०२/२८

श्री स्थानीय तह (सबै)
बागमती प्रदेश।

विषय : सुझाव उपलब्ध गराइदिने सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय सेवा(गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ अन्तर्गत स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन)नियमावलीको प्रारम्भिक मस्यौदा यस कार्यालयको वेबसाइटमा राखिएको छ। उक्त मस्यौदा एवं ऐनको प्रत्यायोजित सीमाभित्र रहेर नियमावलीमा समावेश गर्नुपर्ने प्रावधानको सम्वन्धमा १५(पन्ध्र) दिनभित्र यस कार्यालयको ईमेल ठेगाना ocmcm@bagamati.gov.np मा सुझाव उपलब्ध गराई दिनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

(बिनोद अमात्य)
उपसचिव(कानून)

फोन नं.: ०५७-५२२३८५, ३८७, ८९७, ८९८, ३९७ फ्याक्स: ०५७-५२७५०७, वेबसाइट: www.ocmcm.bagamati.gov.np, ईमेल: ocmcm@bagamati.gov.np

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८२

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा १५६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरूको नाम "स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८२" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "आयोग" भन्नाले प्रदेश लोकसेवा आयोग सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ।

३. **यस नियमावलीको व्याख्याः** (१) कुनै अधिकारीले यस नियमावलीको कुनै नियम प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले मन्त्रालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा मन्त्रालयले व्याख्या गरी सम्बन्धित सबै कार्यालयहरूको जानकारी तथा मार्गदर्शनको निमित्त पठाउनेछ।

परिच्छेद- २
पद व्यवस्था तथा अभिलेख व्यवस्थापन

४. **न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः** ऐनको दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम स्थानीय सेवाका विभिन्न तह अन्तर्गत रहने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

५. **कार्य विवरणः** (१) स्थानीय सेवाको पदको लागि निर्धारण गरिएको कार्य विवरण सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य विवरणमा मूल्याङ्कन गर्न सकिने वस्तुगत आधारहरू समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ र प्रत्येक कार्यको सूचकाङ्कको आधार समेत तोक्नु पर्नेछ।

(३) देहायको पदको कार्य विवरण देहायको अधिकारीले स्वीकृत गर्नेछन्ः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृतस्तर एघारौं तहका कर्मचारी - कार्यपालिका,

(ख) अधिकृतस्तरका कर्मचारी - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

(ग) सहायकस्तरका कर्मचारी - अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख।

(४) मन्त्रालयले कार्य विवरण लागु भए नभएको तथा ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम प्रदेश किताबखानामा पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सबै स्थानीय तहको र सम्बन्धित स्थानीय तहले मातहतका कार्यालयमा कार्यविवरण लागू भए नभएको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निर्देशन दिँदा समेत कार्यविवरण लागु भएको नदेखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मन्त्रालयको सिफारिसमा अख्तियारवालाले र कार्यालय प्रमुख वा शाखा प्रमुखलाई सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सचेत गराउन सक्नेछ।

(६) सुपरिवेक्षकले कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य विवरणमा उल्लेख भएको सूचकाङ्कको कार्य प्रगतिलाई समेत आधार लिन सक्नेछ।

(७) प्रत्येक अधिकृत तहको कर्मचारीले आफ्नो पदको कार्य विवरणका आधारमा आफूले गर्नु पर्ने कार्यको वार्षिक कार्य योजना बनाई प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक अवधिभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई सो अनुसार कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

६. **<u>पद रिक्त नभई कर्मचारी नियुक्त गर्न नहुनेः</u>** (१) कुनै पनि कार्यालयमा पद रिक्त नभई वा पद सृजना वा दर्ता नभई कर्मचारी नियुक्त गर्नु हुँदैन।

(२) उपनियम (१) विपरीत कुनै कर्मचारी नियुक्त गरी तलब खुवाएमा त्यसरी खुवाएको तलब रकम नियुक्ति गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

७. **<u>पद खारेज हुनेः</u>** (१) स्थानीय सेवाको कुनै पद सिर्जना वा रिक्त भएको मितिले एक वर्षसम्म स्थायी पदपूर्ति नभएमा उक्त पद स्वतः खारेज हुनेछ। त्यसरी खारेज भएको पद सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो पद खारेज भएको सात दिनभित्र मन्त्रालय र प्रदेश किताबखानालाई अनिवार्य रूपले दिनु पर्नेछ।

तर, आयोगबाट पदपूर्तिको लागि कारबाही भइरहेको र बढुवाको कारबाही सुरु भइसकेको पद खारेज हुने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि मन्त्रालय र प्रदेश किताबखानाले सोको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अभिलेख अध्यावधिक गरिएको सूचना प्रदेश किताबखानाले मन्त्रालय र सम्बन्धित स्थानीय तहलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम एक वर्षसम्म रिक्त भई पद खारेज भएको विवरण नदिने पदाधिकारीलाई ऐनको दफा ११७ को उपदफा (१) खण्ड (क) बमोजिम पदिय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेको मानी अख्तियारवालाले विभागीय सजाय गर्नेछ।

तर बगैंचा व्यवस्थापन सरसफाइ, बिजुली, पानी सम्बन्धी मर्मत सम्भार जस्ता सेवाका लागि दरबन्दी सृजना नगरी संस्था वा व्यक्तिसँग कारारको परिणामको आधारमा सेवा करारको माध्यमबाट सेवा लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

८. **<u>कर्मचारीको अभिलेख</u>**ः (१) ऐनको दफा २४ बमोजिम कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय तह र सम्बन्धित कर्मचारीले समेत प्रदेश किताबखानालाई समय समयमा आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले आफ्नो मातहतका कर्मचारीको अभिलेख प्रदेश किताबखानाको अभिलेखसँग दुरुस्त हुने गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय तहले उपनियम (२) बमोजिम कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तथा अभिलेख प्रदेश किताबखानाको अभिलेखसँग दुरुस्त हुने गरी अद्यावधिक गरी राखे नराखेको प्रदेश किताबखानाले आवश्यकता अनुसार निरीक्षण गर्नेछ। त्यसरी निरीक्षण गर्दा कुनै त्रुटी फेला परेमा प्रदेश किताबखानाले त्यस्तो त्रुटी सुधार गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सूचित गर्नेछ। यसरी सूचित गरेका त्रुटीहरू सुधार गर्नु सम्बन्धित स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ। प्रदेश किताबखानाले सूचित गरेको त्रुटीहरू नब्बे दिनभित्र सुधार नगर्ने सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखलाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नेछ।

(४) स्थानीय तहबाट प्राप्त हुन आएका कर्मचारीको अभिलेख प्रदेश किताबखानाले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ। त्यसरी प्राप्त हुन आएका अभिलेख प्रदेश किताबखानाले अद्यावधिक गरे नगरेको सम्बन्धमा मन्त्रालयले समय समयमा निरीक्षण गर्नेछ। त्यसरी निरीक्षण गर्दा त्रुटीहरू फेला परेमा नब्बे दिनभित्रमा त्यस्ता त्रुटीहरू सुधार गर्न मन्त्रालयले प्रदेश किताबखानालाई निर्देशन दिनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको निर्देशन पालना नगरेमा मन्त्रालयले प्रदेश किताबखानाका प्रमुखलाई विभागीय कारबाही गर्नेछ।

९. **<u>अभिलेख व्यवस्थित गर्नु पर्नेः</u>** (१) कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापन भएको, औषधी उपचार लिएको तथा अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र बेतलवी बिदा लिएको विवरण प्रदेश किताबखानामा रहेको सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(२) नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) प्रमाणित गरी सङ्केत नम्बर प्राप्त नगरी तलब भत्ता भुक्तानी गरिने छैन।

(३) कर्मचारीलाई औषधी उपचारको रकम भुक्तानी दिँदा भुक्तानी दिने रकम सम्बन्धी अभिलेख प्रदेश किताबखानामा अद्यावधिक गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(४) अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा स्वीकृत भएको र विभागीय कारबाहीको अभिलेख प्रदेश किताबखानामा अद्यावधिक भएको जानकारी प्राप्त भएपछि मात्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सो सम्बन्धी पत्र दिइनेछ।

(५) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि लेखी आएकोमा प्रदेश किताबखानाले सोही दिन वा सो दिनमा सम्भव नभएमा त्यसको भोलिपल्ट सम्ममा अभिलेख व्यवस्थित गरी छिटो माध्यमद्वारा सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(६) यस नियम बमोजिम अभिलेख अद्यावधिक नगर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ।

(७) कर्मचारीको अभिलेख सम्बन्धी विवरण निज सेवाबाट हटेपछि प्रचलित कानूनले तोकेको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ। निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अवकाश भएको कर्मचारीको सङ्केत नम्बर, नियुक्ति मिति, कुल सेवा अवधि र अवकाश भएको मिति समेत उल्लेख गरी जारी भएको निवृत्तभरण अधिकारपत्र दुई प्रति तयार गरी एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यलाई उपलब्ध गराई अर्को एक प्रति आवश्यक परेका बखत प्रतिलिपि दिन सक्ने गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ३
पदपूर्ति र पदाधिकार

१०. **स्थायी कर्मचारी माग गर्ने:** (१) ऐनको दफा १२ बमोजिम रिक्त पदमा पदपूर्तिको माग गर्दा फाजिलमा रहेका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहका कर्मचारीलाई रिक्त पदमा मिलान गरेर मात्र बाँकी पदमा पदपूर्तिका लागि माग गर्नु पर्नेछ।

तर सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा सरुवा पदस्थापन वा फाजिल मिलानद्वारा पदपूर्ति गर्न नसकिने भएमा आकृति फाराम भरी आयोगमा पठाउन बाधा पर्ने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग आकृति फाराम भरी आयोगमा पठाइएको पदमा सरुवा वा अन्य विधिबाट पदपूर्ति नगरी आयोगबाट सिफारिस भई आउने उम्मेदवारको लागि सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(३) यस नियम बमोजिम माग आकृति फाराम भरी पठाउँदा रिक्त पदको अतिरिक्त उक्त आर्थिक वर्षमा बढुवा वा उमेरको हदको कारणले अनिवार्य अवकाश भई रिक्त हुने पद समेत गणना गरी माग गर्न सकिनेछ।

११. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** प्रत्येक आर्थिक वर्षको साउन मसान्तभित्र सो आर्थिक वर्षभरिमा उमेरका आधारमा अनिवार्य अवकाश हुने कर्मचारीको विवरण तयार गरी प्रदेश किताबखानाले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

१२. **पद सङ्ख्या निर्धारण:** (१) नियम १० बमोजिम कर्मचारी माग सम्बन्धी विवरण प्राप्त भए पछि आयोगले रिक्त पदहरूमध्ये ऐनको दफा ९ बमोजिम खुला प्रतियोगिता, अन्तर तह प्रतियोगिता,

आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षा, कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन र जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा पूर्ति हुने प्रतिशतको आधारमा पद सङ्ख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पद सङ्ख्यामध्ये ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम पूर्ति हुने पद सङ्ख्या समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छुट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनु पर्नेछः-

(क) आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन, २०५८ मा सूचीकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा,

तर नेपाल आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नु पर्नेछ।

(ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा,

तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नु पर्नेछ।

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा सम्बन्धित निकायबाट श्रेणी खोली अपाङ्गता प्रमाणित गरेको आधारमा,

(घ) मधेशीका हकमा सम्बन्धित निकायबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा,

(ङ) पिछडिएको क्षेत्रका हकमा ऐनको दफा १० को उपदफा (१) को स्पष्टीकरणमा उल्लेख भएको भौगोलिक क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गरी माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा सोही भौगोलिक क्षेत्रमा हासिल गरेको र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको र सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्रमाणित गरेको आधारमा,

(च) अल्पसङ्ख्यक समुदायको हकमा नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुरुप सो समुदायको व्यक्ति हो भनी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रमाणित गरेको आधारमा।

(४) ऐनको दफा ११ को उपदफा (४) बमोजिम निर्धारित पदमध्ये कुन पद कुन किसिमको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि उपयुक्त हुने भन्ने सम्बन्धमा प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ।

१३. **<u>नियुक्तिको लागि सूचना प्रकाशन गरिने:</u>** (१) आयोगबाट सिफारिस भएको कर्मचारीले निर्धारित समयभित्र नियुक्तिपत्र बुझ्न नआएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई नियुक्ति पत्र बुझ्न आउन विद्युतीय माध्यम र सम्बन्धित कार्यालयको वेबसाइटमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र मनासिब कारणसहित लिखित जानकारी दिएकोमा बाहेक नियुक्ति पत्र बुझ्न नआएमा सिफारिसमा नपरेको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई योग्यता क्रमानुसार नियुक्तको लागि सिफारिस गर्न आयोगमा लेखि पठाइनेछ। त्यसरी आयोगले सिफारिस गरेको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सात दिनभित्र नियुक्ति दिई सोको जानकारी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

१४. **<u>पद बहाली सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम नियुक्ति पत्र बुझिलिएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र पदस्थापन गरिएको निकायमा बहाली गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थिति परेको सप्रमाण जानकारी दिएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र बहाली नगर्ने कर्मचारीको ऐनको दफा १७ बमोजिम नियुक्ति दिने अधिकारीले नियुक्ति पत्र रद्द गर्न सक्नेछ। त्यसरी नियुक्ति पत्र रद्द गरिएको जानकारी मन्त्रालय र आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

१५. **<u>शपथ ग्रहण:</u>** (१) ऐनको दफा २२ बमोजिम सपथ ग्रहण गर्दा अधिकृतस्तरको कर्मचारीले सम्बन्धित स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुखसमक्ष र सहायकस्तरको कर्मचारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कर्मचारीले गरेको शपथ ग्रहणको एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयमा राखी अर्को एक प्रति प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

१६. **<u>सेवाबाट हटाइएको कर्मचारीले सफाइ पाएमा पदस्थापन:</u>** ऐनको दफा ११४ बमोजिम सेवाबाट हटाइएको कर्मचारीले अदालतबाट सफाई पाई पद बहाली हुन निवेदन दिएमा सम्बन्धित निकायले आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन दिएको मितिले सात दिनभित्र हाजिर गराउनु पर्नेछ।

१७. **<u>वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल) र किताब दर्ता:</u>** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रत्येक कर्मचारीको ऐनको अनुसूची- ८ बमोजिम तीन प्रति वैयक्तिक विवरण तयार गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत कुनै कर्मचारीले नभरेको भए यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा भरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस गरिसक्नु पर्नेछ। उक्त म्यादभित्र पनि वैयक्तिक विवरण नभर्ने कर्मचारीहरूको तलब रोक्का गरिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको वैयक्तिक विवरण प्रदेश किताबखानामा दर्ताका लागि पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम दर्ताको लागि प्राप्त हुन आएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण प्रदेश किताबखानाले दर्ता गरी त्यस्तो कर्मचारीको जन्म मिति र ऐनको दफा ७९ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुने मिति समेत किटान गरी वैयक्तिक विवरण प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ र यसरी जन्म मिति र उमेर प्रमाणित गर्ने प्रयोजनको लागि प्रदेश किताबखानाले आवश्यक परेमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग आवश्यक सक्कल प्रमाणहरू समेत पेस गर्न लगाउन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम दर्ता भएको वैयक्तिक विवरणको एक प्रति प्रदेश किताबखानामा, एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा र एक प्रति कर्मचारीलाई राख्न लगाउनु पर्नेछ।

(६) कर्मचारीले आफ्नो वैयक्तिक विवरणमा कुनै विवरण समावेश गर्नु परेमा त्यस्तो विवरण आफ्नो कार्यालय मार्फत प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी प्राप्त विवरण प्रदेश किताबखानाले सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा समावेश गरी सोको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तह तथा सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ।

१८. **एक भन्दा बढी कर्मचारीको पदाधिकार राख्न नहुने:** एउटा स्थायी पदमा एकै समयमा एकभन्दा बढी कर्मचारीको पदाधिकार रहने गरी नियुक्ति, पदस्थापन वा सरुवा गर्न पाइने छैन।

१९. **पदस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) ऐनको दफा ९ बमोजिम खुला, अन्तर तह प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा सिफारिस भएको कर्मचारीको शुरू पदस्थापन गर्दा त्यस्ता कर्मचारीलाई रिक्त पदहरूको जानकारी गराई निजहरूको शैक्षिक योग्यता, अनुभव, रुची तथा चाहनाको प्राथमिकता क्रम कायम गर्न लगाई सिफारिसको योग्यताक्रम अनुसार रोजेको स्थानमा पदस्थापन गरिनेछ।

तर सेवा प्रवेश तालिम पश्चात् पदस्थापन हुने कर्मचारीको हकमा त्यस्तो तालिम दिने संस्थाबाट प्राप्त तालिमको योग्यताक्रम समेतलाई आधार लिन सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्नु अगाडि सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह र तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई यथासम्भव निजको माग बमोजिम शाखा वा कार्यालयमा पदस्थापना गरी रिक्त हुन आउने पदमा सिफारिस योग्यताक्रम अनुसार पदस्थापन गर्न सकिनेछ।

(३) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम अन्तर प्रदेश अन्तरगतका स्थानीय तहमा काज, सरुवा भई हालसम्म पनि पदस्थापना हुन नसकेका कर्मचारीलाई जुन तहमा कार्यरत रहेको छ सोही सेवा समूहको सोही तहमा नियुक्ति मितिको आधारमा जेष्ठता कायम हुने गरी पदस्थापन गर्नु पर्नेछ।

२०. <u>**कार्यसम्पादन सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:**</u> (१) ऐनको दफा ८ को कार्य विवरणको आधारमा कर्मचारीसँग देहायअनुसार कार्यसम्पादन सम्झौता गर्न सकिनेछः-

(क) कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीचमा,

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखा/परियोजना प्रमुख/शाखा/इकाई कार्यालय प्रमुख बीचमा,

(ग) महाशाखा/शाखा/इकाई कार्यालय प्रमुख र मातहत कर्मचारी बीचमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौतामा देहाय बमोजिमका कुराहरू खुलाइएको हुनु पर्नेछः-

(क) स्थानीय तह वा आयोजना वा कार्यालयको लक्ष्य,

(ख) लक्ष्य हासिल गर्नको लागि आवश्यक पर्ने बजेट, जनशक्ति र अन्य साधन स्रोत,

(ग) हासिल गर्नुपर्ने नतिजा र अपेक्षित उपलब्धि उल्लेख भएको समय सीमा सहितको कार्य योजना,

(घ) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सूचकाङ्क,

(ङ) कार्यसम्पादन सम्झौता रद्द गर्न सकिने अवस्थाहरू,

(च) कार्यसम्पादन सम्झौता कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अधिकारहरू,

(छ) कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू,

(ज) तोकिएको लक्ष्य बमोजिम विभिन्न स्तरको उपलब्धी अनुसारको मौद्रिक वा गैर मौद्रिक प्रोत्साहन,

(झ) काबु बाहिरको परिस्थितिमा बाहेक लक्ष्य हासिल नहुँदा हुने सम्भावित कारबाही,

(ञ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

(३) कार्य सम्पादन सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखा/शाखा/इकाई कार्यालय प्रमुखले नियमित रूपमा अनुगमन गरी सम्बन्धित सुपरिवेक्षक वा सम्झौता गर्ने पदाधिकारी समक्ष त्रैमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन सम्बन्धित सुपरिवेक्षक वा सम्झौता गर्ने पदाधिकारीले अध्ययन, विश्लेषण आवश्यकताअनुसार भौतिक निरीक्षणसमेत गरी मूल्याङ्कन गर्नुका साथै सोको आधारमा प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न, आवश्यक निर्देशन दिन वा अन्य कारबाही गर्न सक्नेछ।

(५) कार्य सम्पादन सम्झौताका शर्तहरू र वार्षिक समीक्षाको विवरण त्यस्तो कार्य सम्पन्न भएको एक महिनाभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४
तहविहीन पद र स्तरवृद्धी

२१. **तहविहीन पदमा रहने तहः** (१) ऐनको दफा ४ को उपदफा (६) बमोजिम स्थायी कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक पदमा देहायका तह हुनेछन्ः-

(क) प्रथम स्तर
(ख) द्वितीय स्तर
(ग) तृतीय स्तर
(घ) चतुर्थ स्तर
(ङ) पाँचौं स्तर

(२) तह विहिन पदमा शुरु नियुक्ति हुने निजामती कर्मचारीको प्रथम स्तर कायम हुनेछ।

२२. **स्तरवृद्धिः** (१) नियम २२ को उपनियम (१) बमोजिमको तह विहीन पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले देहायबमोजिम स्तरवृद्धि गर्नेछः-

(क) पाँच वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको लाई द्वितीय स्तर,
(ख) दश वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको लाई तृतीय स्तर,
(ग) पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको लाई चतुर्थ स्तर,
(घ) बीस वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको लाई पाँचौं स्तर।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ३३ को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमको अवधिभरी सम्बन्धित कर्मचारीको स्तरवृद्धि हुनेछैन।

परिच्छेद- ५
सरुवा

२३. **अन्तर स्थानीय तह सरुवा र सरुवाका आधारहरूः** (१) ऐनको दफा २८ बमोजिम कर्मचारीहरूलाई अन्तर स्थानीय तह सरुवा गर्दा सरुवा भई जाने स्थानीय तह र दरबन्दी भएको अर्को स्थानीय तहको दोहोरो सहमतिमा मात्र मन्त्रालयले सरुवा गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरुवा गर्दा मन्त्रालयले अधिकृतस्तरको कर्मचारीको प्रत्येक वर्षको साउन पन्ध्र गतेदेखि साउन मसान्तभित्रमा सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा प्रत्येक वर्षको भदौ एक गतेदेखि भदौ मसान्तभित्र सरुवा गर्नु पर्नेछ।

तर निर्धारित समय तालिका बाहेकको समयमा सरुवा गर्नु पर्ने औचित्यपूर्ण कारण भएमा आवश्यकता बमोजिम मन्त्रालयले सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एकै स्थानीय वा अन्तर्गतका निकायमा दुई वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई मन्त्रालयले अन्तर स्थानीय तह सरुवा गर्न सक्नेछ। त्यसरी सरुवा गर्दा सो निकाय अन्तर्गत सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीमध्येबाट क्रमश सरुवा गर्नु पर्नेछ।

(४) पचास वर्ष उमेर पुगेको कर्मचारीलाई निजले मागेमा बाहेक "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा सरुवा गरिने छैन।

(५) सहायक तहको कर्मचारीलाई घर पायकको जिल्लामा सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइनेछ।

(६) घर पायकको जिल्ला स्थित कार्यालयमा कार्यरत सहायक तहको कर्मचारीलाई निजले निवेदन दिएको अवस्थामा वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको वा अनुशासनहीन र अनियमित कार्य गरेको भनी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट सिफारिस भई आएमा बाहेक अर्को जिल्लामा सरुवा गरिने छैन।

(७) ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको अवधि नपुगी कुनै कर्मचारीको सरुवा गर्नु पर्दा मन्त्रालयले निर्धारित मापदण्डका आधारमा गर्नेछ।

(८) कुनै रिक्त सहायक तहको पद पूर्तिको लागि माग आकृति फाराम भरी पठाइसकेपछि त्यस्तो पदमा सरुवा गरी पदपूर्ति गरिने छैन।

(९) कुनै कर्मचारीले सरुवा उपर चित्त नबुझी निवेदन दिन चाहेमा त्यस्तो सरुवाको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालयसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(१०) उपनियम (८) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा मन्त्रालयले पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो निवेदनको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

(११) यस नियम बमोजिम सरुवाको विवरणको अभिलेख मन्त्रालय र सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

२४. **<u>स्थानीय तहभित्र सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो स्थानीय तहभित्रको कर्मचारीलाई सामान्यतया एक वर्ष अवधि पूरा भएपछि फरक भौगोलिक स्थानको अनुभव दिलाउने गरी सरुवा गर्न सक्नेछ। यसरी सरुवा गर्दा असोज महिनाको मसान्तसम्म गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै समयमा सरुवा गर्न सक्नेछः-

(क) कुनै कर्मचारीलाई विशेष जिम्मेवारी दिनु परेमा,

(ख) कुनै कर्मचारीलाई निज कार्यरत महाशाखा/शाखा/इकाई/कार्यालयमा राखी राख्न नहुने मनासिब कारण भएमा,

(ग) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्नु परेमा,

(घ) दरबन्दी समायोजन गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा।

२५. **<u>बरबुझारथ गर्नुपर्नेः</u>** (१) कुनै कर्मचारीको सरुवा भएमा त्यस्तो कर्मचारीले देहाय बमोजिम प्रतिवेदन सहित पन्ध्र दिनभित्र बरबुझारथ गर्नु पर्नेछः-

(क) आफ्नो जिम्मामा भएको नगदी वा जिन्सीको विवरण,

(ख) आफ्नो जिम्मामा रहेका फाइल तथा कागजातहरु,

(ग) प्रकृयामा रहेका महत्वपूर्ण कार्यहरु,

(घ) निकट भविष्यमा सम्पादन गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरु र ती कार्यहरुको वर्तमान अवस्था,

(ङ) कार्य सम्पादनको सिलसिलामा ध्यान दिनुपर्ने संवेदनशील विषयहरु,

(च) कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित अवसर, समस्या तथा चुनौतीहरु।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पदावधि वा उमेरको हदको कारणले अनिवार्य अवकाश हुने वा स्वेच्छाले राजीनामा स्वीकृत गराई अवकाश हुने कर्मचारीले समेत अवकाश भएको सात दिनभित्र उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन सहित बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।

(३) बरबुझारथको निमित्त उपनियम (१) र (२) बमोजिमको म्यादभन्दा बढी समय लाग्ने भएमा त्यसको स्पष्ट कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बढीमा एक महिनासम्म बरबुझारथको लागि म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन नबुझाउने कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले विभागीय सजाय गर्न तथा उपदफा (२) बमोजिम निवृत्त कर्मचारीले बुझाउनु पर्ने सरकारी नगदी, जिन्सी र कागजात नियम अनुसार नबुझाएमा त्यसरी नबुझाएको अवधिसम्मको लागि निजले पाउने उपदान वा निवृत्तिभरण रोक्का गर्न सकिनेछ।

२६. **<u>सरुवा भएको कार्यालयमा जानु पर्नेः</u>** कुनै पनि कर्मचारी सरुवा भएको कार्यालयमा रमाना लागु हुने मितिदेखि बाटोको म्याद र तयारीको लागि बढिमा सात दिनको अवधि भुक्तान भएको भोलिपल्ट सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ। काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा वा सरुवा भएको निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट बिदा स्वीकृत भएको अवस्थामा बाहेक यसरी निर्धारित समयभित्र हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ।

२७. **<u>अन्तर स्थानीय तह सरुवा नगरिनेः</u>** कुनै पनि कर्मचारीलाई सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर नभई अर्को पद वा कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन।

तर देहायको अवस्थामा सरुवा संशोधन वा रद्द गर्न सकिनेछः-

(क) दरबन्दी रिक्त नभई सरुवा भएको कारणले दरबन्दी मिलान गर्नु परेमा,

(ख) न्यूनतम अवधि पूरा नभई सरुवा भएको र त्यस्तो सरुवा औचित्यपूर्ण नदेखिएमा,

(ग) विशेष शारीरिक अवस्था वा अपाङ्गताको कारणले सरुवा भएको निकायमा काम गर्न नसक्ने यथेष्ट प्रमाण भएमा,

(घ) जटिल उपचारको सिलसिलामा रहेको र सरुवा गरिएको स्थानमा त्यस्तो रोगको उपचारलाई निरन्तरता दिन नसक्ने देखिएमा,

(ङ) सेवा प्रवाहलाई सहजीकरण गर्न वा संगठनात्मक कार्यबोझ बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको प्रमाणित भएमा।

२८. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अधिकार प्रयोग गर्ने:** (१) ऐनको दफा २६ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पद रिक्त भइ आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न कठिना भएको भनी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट लेखी आएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्यरत बरिष्ठतम कर्मचारीलाई आर्थिक तथा प्रशासनिक अधिकार समेत प्रयोग गर्ने गरी निमित्त प्रमुख तोक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीले उक्त अवधिमा अख्तियारी प्रयोग गरी भए गरेका निर्णय एवं मुख्य मुख्य कामहरुको सम्बन्धमा उत्तरदायी हुनुको साथै प्रतिवेदन तयार गरी हालवालालाई बुझाउनु पर्नेछ।

२९. **कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब भत्ता पाउने:** (१) कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता निजले एक तह माथिको पदमा बढुवा पाएमा पाउने तलब भत्ताभन्दा बढी हुने छैन।

तर त्यसरी पाउने तलब भत्ताको रकम निजले खाइपाई आएको तलब भत्ताभन्दा घटी हुने छैन।

३०. **सेवा परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) ऐनको दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिम कुनै कर्मचारी अध्ययन पूरा गरी सेवामा हाजिर भएमा निजले अध्ययन गरेको विषय विशेष सेवाको लागि उपयुक्त हुने भएमा आयोगको परामर्शमा देहायको आधारमा सेवा परिवर्तन गर्न सकिनेछः-

(क) निजले अध्ययन गरी प्राप्त गरेका विशेष योग्यतासँग सम्बन्धित पद रिक्त भएमा,

(ख) स्थानीय स्वास्थ सेवा भित्रको सोही तहको पद रिक्त भएमा,

(ग) सेवा परिवर्तन हुने पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा भएमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सेवा परिवर्तन गर्दा त्यस्तो कर्मचारी र सेवा परिवर्तन हुने समूहका कर्मचारीको वृत्ति विकासलाई समेत विचार गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सेवा परिवर्तन गर्दा सेवा परिवर्तन हुने कर्मचारीको ज्येष्ठता निज बहाल रहेको अघिल्लो सेवाको आधारमा हुनेछ।

परिच्छेद- ६

तह वृद्धि, नेतृत्व मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

३१. उमेरको हद नलाग्ने: बहालवाला कर्मचारीलाई माथिल्लो तह र पदमा उम्मेदवार हुन उमेरको हद लाग्ने छैन।

३२. तह वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था: (१) तह वृद्धिका लागि ऐनको दफा ३० बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारीले तह वृद्धिको सूचना प्रकाशन भएपछि अनुसूची- ३ बमोजिमको फाराम भरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) तहवृद्धिको निर्णय भएपछि तहवृद्धि हुने कर्मचारीलाई अनुसूची- ४ बमोजिमको तहवृद्धि गरिएको पत्र दिनु पर्नेछ।

३३. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ४२ बमोजिम निर्धारित समयभित्र कुनै कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पेस हुन वा दाखिल हुन नआएको कारणले बढुवा समितिको काम कारबाही रोकिने छैन।

(२) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (७) बमोजिम म्याद समाप्त भएपछि दर्ता भएको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई मान्यता दिइने छैन।

(३) कुनै कर्मचारीले कुनै वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभरेमा त्यस आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत निजलाई सो आर्थिक वर्षको लागि पूर्णाङ्कको पचास प्रतिशत अङ्क दिइनेछ।

(४) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिको बैठक राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित निकायको प्रमुख र कर्मचारी प्रशासन हेर्ने प्रमुखको हुनेछ।

(५) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम गोप्य राखिनेछ।

३४. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने आधारहरू:** (१) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा सुपरिवेक्षकले ऐनको दफा ४२ अतिरिक्त देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछः-

(क) बिदा स्वीकृत नगराई वा बिदाको आवेदन नदिई लगातार तीस दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएको कर्मचारीलाई चारमध्ये उपयुक्त एउटा पक्षमा (लागत, समय, परिमाण र गुण) अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

(ख) नसिहत पाएको वा ग्रेड रोक्का वा बढुवा रोक्काको सजाय पाएको कर्मचारीलाई सो सजाय पाएको वर्षमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

(ग) कुनै कर्मचारीले आफूले लिएको पेश्की रकम काबु बाहिरको परिस्थिति परेको भनी आर्थिक प्रशासन प्रमुख/ प्रदेश लेखा इकाईबाट प्रमाणित गराएको अवस्थामा बाहेक अरु अवस्थामा आर्थिक प्रशासन तथा पेश्की फछ्र्यौट सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही छ महिनाभित्र फछ्र्यौट नगराएको भएमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

(घ) महाशाखा/शाखा/इकाई/कार्यालय प्रमुख वा आयोजना प्रमुखको पदमा रहेको कर्मचारीले वर्षभरी पचास प्रतिशत लक्ष्य पूरा गर्न वा नतिजा प्राप्त गर्न नसकेको भएमा कामको समग्र परिमाण सम्बन्धी आधारमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

(ङ) कार्यालय प्रमुख बाहेकका पदमा कार्यरत कर्मचारीले गर्नु पर्ने कामको लक्ष्य प्रत्येक वर्षको पहिलो त्रैमासिक/चौमासिक अवधिभित्र कर्मचारीको सामूहिक बैठकबाट निर्धारण गरिनेछ। त्यसरी निर्धारण गरिएको लक्ष्यको पचास प्रतिशत पूरा गर्न नसक्ने कर्मचारीको मूल्याङ्कनमा खण्ड (घ) बमोजिम कामको समग्र परिमाण सम्बन्धी आधारमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

तर, खण्ड (घ) र (ङ) मा तोकिएको लक्ष्य सम्बन्धित कर्मचारीको कारणले नभई अन्य कारणले पूरा हुन नसकेकोमा अङ्क घटाइने छैन।

(च) कुनै कर्मचारीले अनुशासनहीन काम गरेको प्रमाणित भएमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,

(२) यस नियम बमोजिमको आधारमा अङ्क घटाउँदा एउटै कर्मचारीको एकभन्दा बढी आधारमा अङ्क घटाउनु पर्ने भएमा एक वर्षमा चारवटामध्ये दुईभन्दा बढी आधारमा अङ्क घटाउनु हुँदैन।

(३) उपनियम (१) बमोजिमका कारण विद्यमान हुँदाहुँदै सो बमोजिमको अङ्क नघटाएको देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कनकर्ताको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा एक अङ्क घटाइनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम अङ्क घटाउनु पर्ने भएमा पनि सोको स्पष्ट कारण सहितको कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ।

३५. **<u>उजुरी सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (१०) बमोजिम उजुरी परेमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले आवश्यक छानबिन गरी पन्ध्र दिनभित्र निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ र त्यसको जानकारी निवेदक तथा पुनरावलोकन समितिलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उजुरी सुन्ने अधिकारीले उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्कलाई नै कायम राख्न वा सो अङ्क संशोधन गरी अङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ।

३६. **<u>नेतृत्व मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) ऐनको दफा ४२ उपदफा (१५) बमोजिम अधिकृत एघारौं तहको कर्मचारीको नेतृत्व मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको नेतृत्व मूल्याङ्कन समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख वा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रदेश सरकारले तोकेको प्रशासन तथा व्यवस्थापन विशेषज्ञ - सदस्य

(ग) प्रदेश सरकारले तोकेको एघारौं तहको अधिकृत - सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तसम्म अधिकृत एघारौं तहमा कार्यरत कर्मचारीको नेतृत्व क्षमताको मूल्याङ्कन गरी प्रत्येक वर्षको आषाढ महिनाभित्र प्रदेश सरकार समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ। नेतृत्व मूल्याङ्कन समितिलाई आवश्यक पर्ने सूचना सम्बन्धित निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नेतृत्व मूल्याङ्कन गर्दा कर्मचारीले नेतृत्व गरेको स्थानीय तहको वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति, कार्य सम्पादन गर्दा नेतृत्व लिन सक्ने क्षमता, निर्णय गर्ने क्षमता, सेवाग्राही वर्गको सन्तुष्टि, बेरुजू फछ्र्यौटको प्रगति तथा कार्यरत निकायमा गरेको रचनात्मक वा सिर्जनात्मक सुधार समेतलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

(४) नेतृत्व मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (३) बमोजिम कर्मचारीको नेतृत्व गर्न सक्ने क्षमताको आंकलन गर्दा निम्न विषयको समेत मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछः-

(क) समस्या समाधान गर्ने क्षमता,

(ख) नीति विश्लेषण क्षमता,

(ग) वार्ता गर्ने क्षमता,

(घ) सामूहिक कार्य प्रणाली,

(ङ) अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध,

(च) विषय वस्तुको प्रस्तुतीकरण,

(छ) भाषिक क्षमता,

(ज) मातहत कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्ने क्षमता,

(झ) पेशागत संवेदनशीलता।

(५) उपनियम (३) र (४) बमोजिम नेतृत्व मूल्याङ्कन समितिले नेतृत्व मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको निकायको कर्मचारीबाट गोप्य रूपमा काम प्रतिको व्यवहार र आचरणको सूचना संकलन गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (३) र (४) बमोजिमका आधार अनुसार सम्बन्धित कर्मचारीकोस्तर स्पष्ट रूपमा खुलेको हुनु पर्नेछ।

(७) अन्तर स्थानीय तह सरुवा गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदनलाई आधार लिन सकिनेछ।

(८) उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदन गोप्य राखिनेछ।

तर सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिई माग गरेमा निजको स्तरको बारेमा जानकारी दिनु पर्नेछ।

(९) नेतृत्व मूल्याङ्कनको अन्य आधार तथा कार्यविधि उपनियम (१) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ८

<u>तलब भत्ता तथा अवकाश, उपदान तथा निवृत्तभरण</u>

३७. **<u>तलब वृद्धि</u>**: (१) ऐनको दफा ६९ को उपदफा (७) बमोजिम प्रत्येक कर्मचारीले एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि एक ग्रेड थप तलब वृद्धि हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने ग्रेड सुविधा एउटै तहमा ***पाँच*** ग्रेड भन्दा बढि हुने छैन।

३८. **<u>पारिवारिक निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः</u>** (१) ऐनको दफा ८८ को उपदफा (५) बमोजिम मृतक कर्मचारीको नाबालक सन्ततिलाई निवृत्तभरण प्रदान गर्दा सोही दफाको उपदफा (४) बमोजिम मृतक कर्मचारीको पति वा पत्नीले पाए सरहको रकम त्यस्तो सन्तति एक्काईस वर्ष नपुगेसम्म प्रदान गरिनेछ।

(२) ऐनको दफा ९० को उपदफा (५) बमोजिम मृतक कर्मचारीको नाबालिग सन्ततिलाई निवृत्तभरण प्रदान गर्दा सोही दफाको उपदफा (१) बमोजिम मृतक कर्मचारीको पति वा पत्नीले पाए सरहको रकम एक्काईस बर्ष नपुगेसम्म प्रदान गरिनेछ।

(३) यस नियम बमोजिम निवृत्तभरण पाउने सन्तति एक भन्दा बढी भएमा त्यस्तो निबृत्तभरण रकम प्रत्येक सन्ततिलाई समान हिस्सामा उपलब्ध गराइनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निवृत्तभरण उपलब्ध गराउँदा कुनै सन्ततिको उमेर एक्काईस वर्ष पुगेको र कुनैको नपुगेको भएमा एक्काईस वर्ष उमेर नपुगेका सन्ततिहरू बीचमा मात्र हिसाब गरी निवृत्तभरणको हिस्सा कायम गरिनेछ।

३९. **<u>निवृत्तभरण तथा उपदान सम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) उमेर वा सेवा अवधिको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने कर्मचारीले अवकाश हुने मिति भन्दा छ महिना अगावै अनुसूची- ५ बमोजिमको फाराम भरी आफू बहाल रहेको कार्यालय मार्फत प्रदेश किताबखानामा अनिवार्य रुपले पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको फाराम भर्न नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजले प्राप्त गर्ने निवृत्तभरण वा उपदान पाउन कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा क्रमश त्यस्तो कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, छोरा छोरी, बाबु आमा, बाजे बजै, सासू ससुरा र परिवारका उल्लिखित सदस्य नभएमा देहायको क्रमानुसार जो जीवित छ उसैले सम्बन्धित अधिकारी समक्ष छ महिनाभित्र फाराम भरी पठाउनु पर्नेछः-

(क) सगोलकी विधवा छोरा बुहारी, छोरापट्टिको नाति वा अविवाहिता नातिनी

(ख) निजमा आश्रित परिवारको कुनै सदस्य वा अन्य व्यक्ति,

(ग) भिन्न बसेको पति वा पत्नी,

(घ) भिन्न बसेको छोरा, अविवाहित छोरी वा विधवा छोरा बुहारी,

(ङ) भिन्न बसेको बाबु र आमा,

(च) सगोलको दाजु, भाइ

(छ) सगोलको अविवाहिता दिदी, बहिनी,

(ज) सगोलको भतिजा, भतिजी, सौतेनी आमा, भिन्न बसेका छोरापट्टिको नाति, अविवाहिता नातिनी,

(झ) सगोलको काका, विधवा काकी, भाउजू, भाइ बुहारी, नातिनी बुहारी,

(ञ) भिन्न बसेको दाजु, भाइ,

(ट) विवाहिता दिदी, बहिनी, भिन्न बसेका बाजे, बज्यै, सासू ससुरा, नातिनी बुहारी, भतिजा।

स्पष्टीकरणः एकै क्रममा एकभन्दा बढी नातेदारहरू तोकिएको भए सो क्रममा तोकिएको सबै नातादारहरूले बराबर हिसाबमा मृत कर्मचारीको निवृत्तभरण पाउन सक्नेछन्।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम फाराम प्राप्त भएपछि प्रदेश किताबखानाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अवकाश प्राप्त गर्ने कर्मचारी वा मृत कर्मचारीको निवृत्तभरण पाउने नातेदारलाई प्रदेश सरकारले तोकेको ढाँचामा निवृत्तभरणको अधिकारपत्र दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम निवृत्तभरणको लागि फाराम भरी पठाउने व्यक्तिले कुन ठेगानामा निवृत्तभरणको लागि अधिकारपत्र पठाई दिनु पर्ने हो सो कुरा खोली प्रदेश किताबखानामा लेखी पठाउनु पर्नेछ र सबै रीत पुगेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले पाउने गरी तिस दिनभित्र निवृत्तभरणको अधिकारपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई पठाई दिनु पर्छ।

(५) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको निवृत्तभरण तथा उपदानका लागी राष्ट्रिय किताबखानामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ८

विविध

४०. **जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले अपनाउने कार्यविधिः** (१) ऐनको दफा १२४ को उपदफा (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने अधिकृतलाई देहायको कार्यविधि अपनाई जाँचबुझको कारबाही चलाउने अधिकार हुनेछः-

(क) बयान गराउने, लिखित प्रमाणहरू दाखिल गराउने र साक्षीको नाममा सूचना जारी गर्ने,

(ख) अभियोग लागेको कर्मचारीको रोहबरमा सबुत प्रमाण बुझ्ने,

(ग) अभियोग लागेको कर्मचारीलाई साक्षीसँग जिरह गर्न र अभियोग विरुद्ध सबुत प्रमाण दाखिल गर्ने मौका दिने।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको जाँचबुझको काम सकिएपछि आदेश दिन पाउने अधिकारी समक्ष जाँचबुझ अधिकृतले प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ। निजले त्यस्तो प्रतिवेदनमा सजाय सम्बन्धी कारण सहितको आफ्नो ठहरको साथै जो भएको सबुत प्रमाण पनि दाखिल गर्नु पर्नेछ।

४१. **सम्बद्धता निर्धारण समितिः** (१) ऐनको दफा ४५ को उपदफा ६ बमोजिम बढुवा प्रयोजनको लागि कर्मचारीले हासिल गरेको शैक्षिक उपाधि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित छ वा छैन भन्ने द्विविधा भएमा सो सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको समितिले निर्णय गर्नेछः‘

(क) मन्त्रालयको प्रशासन हेर्ने सचिव -अध्यक्ष

(ख) आयोगको सचिव वा निजले तोकेको
आयोगको राजपत्राङ्कित अधिकृत -सदस्य

(घ) नेपालको कुनै विश्वविद्यालयको सम्बद्धता निर्धारण
गर्नु पर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्राध्यापक वा
विशेषज्ञमध्ये मन्त्रालयले मनोनित गरेका एक जना - सदस्य

(२) बढुवाको सम्भाव्य उम्मेदवारले दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यता र तालीमको सम्बन्धमा बढुवा समितिको बैठक बस्नु भन्दा अगाडि उपनियम (१) बमोजिमको समितिले सम्बद्धता निर्धारण गरेमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यताको अङ्क समेत बढुवाको लागि गणना गरिनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिमका समितिद्वारा सम्बद्धता निर्धारण गरिएको शैक्षिक योग्यताको विषय प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा मन्त्रालयले तोकेको अधिकृतले सचिव भइ काम गर्नेछ।

४२. **<u>सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिने:</u>** स्थानीय सेवाबाट निवृत्त कर्मचारीले आफूले सरकारी कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्धारा निषेधित विषयको समाचार प्रकाशन गरेमा निजले पाउने उपदान वा निवृत्तभरण आंशिक वा पूर्ण रोक्का गर्न वा निजलाई सचेत गराउन वा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सकिनेछ।

४३. **<u>उचित र न्यायसङ्गत कारबाही:</u>** कुनै कर्मचारीले यो नियमावली लागु हुनु अघि पाइरहेको सहुलियत वा सुविधाको सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत वा सुविधाबाट मर्का परेको भनी पेस गरेको निवेदकको आधारमा स्थानीय तहले उचित र न्याय सङ्गत तरिकाबाट कारबाही गर्न सक्नेछ।

४४. **<u>पदपूर्तिमा बन्देज:</u>** स्थानीय सेवाको रिक्त पदमा ऐन र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन।

४५. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन:</u>** (१) स्थानीय तहले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार कुनै कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) यस नियमावली बमोजिम कुनै अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने गरी निजले आफू मुनिको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

४६. **<u>अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:</u>** प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूची हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ।

अनुसूची- १

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सेवामा रहने पद तथा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

सेवा	समूह	उपसमूह	तह	पदनाम	सेवा प्रवेशको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
१. स्थानीय इन्जिनियरिङ सेवा			११	**सुपरिटेन्डेन्ट इन्जिनियर**	
	सिभिल	जनरल/ विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट/ स्यानिटरी/ इरिगेशन	९/१०	डिभिजनल इन्जिनियर /सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट देहायको विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको:- (क) जनरल समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा (ख) विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट समूहको लागि आर्किटेक्चरल वा सिभिल वा बिल्डिङ वा स्ट्रक्चरल वा टाउन प्लानिङ वा स्ट्रक्चरल वा क्वान्टिटी सर्भे वा अर्बान प्लानिङ विषयमा (ग) स्यानिटरी समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग वा स्यानिटरी इन्जिनियरिङ्ग वा पब्लिक हेल्थ इन्जिनियरिङ्ग विषयमा (घ) इरिगेशन समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग वा वाटर रिर्सोस डेभलपमेन्ट वा हाइड्रोलजी वा वाटर युज मेनेजमेन्ट वा वाटर रिर्सोस इन्जिनियरिङ्ग वा हाइड्रोलजिकल इन्जिनियरिङ्ग वा ल्याण्ड एण्ड वाटर डेभलपमेन्ट वा हाईड्रो इन्फोरमेटिक्स वा सिभिल एण्ड मुनिसिपल इन्जिनियरिङ्ग वा कन्स्ट्रकसन मेनेजमेन्ट वा एप्लाइड जियो मर्फोलोजिकल एण्ड इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिक सर्भे वा वाटर रिसोर्सेस म्यानेजमेन्ट वा इन्जिनियरिङ्ग सर्भे वा जियोटेक्निकल इन्जिनियरिङ्ग वा नेटुरल रिसोर्स म्यानेजमेन्ट वा हाइड्रोलिक इन्जिनियरिङ विषयमा
			७/८	वरिष्ठ इन्जिनियर/ इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट देहायको विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको:- (क) जनरल, इरिगेशन समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा

					(ख) विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट समूहको लागि सिभिल वा आर्किटेक्चर इन्जिनियरिङ्ग विषयमा बी.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण। (ग) स्यानिटरी समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा इरिगेशन समूहको लागि सिभिल सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा
			५/६	सहायक इन्जिनियर/ सब इन्जिनियर	(घ) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण। (ङ) विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट समूहको लागि सिभिल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल वा आर्किटेक्चर विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्राविधिक विषय लिई एस.ई.ई वा सो सरह उत्तीर्ण।
			७/८	नापी अधिकृत/वरिष्ठ नापी अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सर्भे वा जियोमेटिक्स इन्जिनियरिङमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको।
			५/६	सर्वेक्षक/सहायक नापी अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सर्भे वा जियोमेटिक्स विषयमा तीन वर्षे प्रवीणता प्रमाणपत्र सरहको डिप्लोमा उत्तीर्ण वा विज्ञान (फिजिक्स समूह) वा भूगोल विषय लिई प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी कम्तीमा एक वर्षको जुनियर नापी तालिम प्राप्त गरेको।
	सर्भे		४	अमिन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सर्भे वा जियोमेटिक्स विषयमा एक वर्षको तालिम प्राप्त गरेको।
			९/१०	पशु विकास निर्देशक /उप-पशु विकास निर्देशक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट भेटेरिनरी विज्ञान सम्बन्धी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	सहायक पशु विकास अधिकृत/पशु विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.भि.एस्सी. एण्ड ए.एच. वा डि.भि.एम. वा सो सरह उत्तीर्ण।

			५/६	नायव प्राविधिक /प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री. (पशु विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Animal Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (पशु विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (पशु विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण
			४	सहायक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.ई.ई.उत्तीर्ण भई जे.टि.ए. पशु विज्ञान तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई टि.एस.एल.सी./टि.एस.ई.ई.वा सो सरह उत्तीर्ण।
	लाइभ ष्टक पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभल पमेन्ट		९/१०	उप-पशु विकास निर्देशक/पशु विकास निर्देशक	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान सम्बन्धी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत / पशु विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी. (एनिमल साइन्स वा डेरी साइन्स) वा बि.टेक. (डेरी टेक्नोलोजी वा लाभइष्टक एक्सटेन्सन) वा बि.भि.एस्सी. एण्ड ए.एच. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक/सहायक पशु विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (पशु विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in animal science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (पशु विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (पशु विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.ई.ई.उत्तीर्ण भई जे.टि.ए. पशु विज्ञान तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई टि.एस.एल.सी./टि.एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण।
	मत्स्य		९/१०	उप- मत्स्य विकास निर्देशक /मत्स्य विकास निर्देशक	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.एस्सी. फिसरिज वा एक्वाकल्चर वा एम.एस्सी. जुलोजी (फिसरिज) विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	मत्स्य विकास अधिकृत /वरिष्ठ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मत्स्य पालन विषय लिई बि.एस्सी.एग्री/बि.भि.एस्सी/बि.एस्सी. (पशु

				मत्स्य विकास अधिकृत	विज्ञान)/बि.भि.एस्सी. एण्ड ए.एच. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक मत्स्य विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री. (पशु विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Animal Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (पशु विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (पशु विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.ई.ई.उत्तीर्ण भई जे.टि.ए. पशु विज्ञान तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई टि.एस.एल.सी./टि.एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण।
	स्थानीय कृषि सेवा	कृषि प्रसार	११	प्रमुख कृषि निर्देशक	
			९/१०	उप-कृषि प्रसार निर्देशक/ कृषि प्रसार निर्देशक	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि प्रसार विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	कृषि प्रसार अधिकृत / वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Plant Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टि.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	एग्री इकोनोमिक्स		९/१०	उप-कृषि अर्थ नि/देशक कृषि अर्थ निर्देशक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री इकोनोमिक्स वा एग्री बिजनेस वा एग्री मार्केटिङ्ग वा एग्री फाइनान्स वा रिसोर्स इकोनोमिक्स मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।

	एण्ड एग्री मार्के टिङ्ग एण्ड स्टाटि ष्टिक्स समूह		७/८	कृषि अर्थ विज्ञ /वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री इकोनोमिक्स वा एग्री बिजिनेस मुख्य विषय लिई बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक कृषि अर्थ विज्ञ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री. (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Plant Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	बाग वानी		९/१०	उप-वागवानी विकास निर्देशक /वागवानी विकास निर्देशक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बागवानी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	वागवानी विकास अधिकृत /वरिष्ठ वागवानी विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक वागवानी विकास अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Plant Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	बाली संरक्षण		९/१०	उप- बाली संरक्षण निर्देशक /बाली संरक्षण निर्देशक	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट किट विज्ञान वा बाली रोग विज्ञान वा बाली संरक्षण विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	बाली संरक्षण अधिकृत /वरिष्ठ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।

				बाली संरक्षण अधिकृत	
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक बाली संरक्षण अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in plant science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	माटो विज्ञान		९/१०	उप-प्रमुख माटो विज्ञ /प्रमुख माटोविज्ञ	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माटो विज्ञान विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	माटो विज्ञ /वरिष्ठ माटो विज्ञ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक माटो विज्ञ	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in plant science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	बाली विकास		९/१०	उप- बाली विकास निर्देशक /बाली विकास निर्देशक	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाली विज्ञान विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	बाली विकास अधिकृत /वरिष्ठ बाली विकास अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.एस्सी.एग्री. वा सो सरह उत्तीर्ण।

			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक बाली विकास अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आई. एस्सी. एग्री (कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा एस.एल.सी./टी.एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (Major in Plant Science) उत्तीर्ण वा जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टी. (कृषि विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण।
			४	नायव प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टी.ए. (कृषि विज्ञान) तालिमप्राप्त वा सम्बन्धित विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा टी.एस.एल.सी./टी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण।
	फुड न्यूट्रिशन एण्ड क्वालिटी कन्ट्रोल		९/१०	प्रमुख खाद्य अधिकृत	सातौं तहको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	खाद्य अधिकृत/वरिष्ठ खाद्य अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा चार वर्ष अवधिको खाद्य विज्ञान/खाद्य प्रविधि/खाद्य इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक उत्तीर्ण वा साधारण विज्ञान विषयमा स्नातक उत्तीर्ण गरी खाद्य विज्ञान/खाद्य प्रविधि/खाद्य इन्जिनियरिङ/खाद्य सुरक्षा/खाद्य बायोटेक्नोलोजी/ खाद्य माइक्रोबायोलोजी/खाद्य टक्सिकोलोजी/खाद्य बायोकेमेष्ट्रि वा मानव पोषण विषयमा कम्तीमा दुई वर्ष अवधिको स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक/ सहायक खाद्य अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट खाद्य प्रविधि विषयमा आई.टेक. उत्तीर्ण वा खाद्य प्रविधि विषयमा तीन वर्ष अवधिको डिप्लोमा तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४	नायब प्राविधिक सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई. वा खाद्य विज्ञान विषयमा टि.एस.एल.सी./टि.एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण।
	एग्री इन्जिनियरिङ		९/१०	प्रमुख कृषि इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			७/८	कृषि इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	सब इन्जिनियर/सिनियर सब इन्जिनियर	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल/मेकानिकल वा एग्री इन्जिनियरिङ विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।

			११	प्रमुख प्रशासक	
			९/१०	उपनिर्देशक /निर्देशक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कला (आर्टस्), संस्कृत, व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र, व्यापार प्रशासन, जनप्रशासन, शिक्षाशास्त्र, कानून वा विज्ञानमा स्नातकोत्तर हासिल गरेको ।
	प्रशासन		७/८	शाखा अधिकृत /वरिष्ठ शाखा अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४	सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी./एस.इ.इ.) वा सो सरह उत्तीर्ण।
			७/८	लेखा अधिकृत /वरिष्ठ लेखा अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण।
३. स्थानीय प्रशासन	लेखा / आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह		७/८	लेखा परीक्षण अधिकृत / वरिष्ठ लेखा परीक्षण अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	वरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	वरिष्ठ लेखा परीक्षण सहायक/ सहायक लेखा परीक्षण अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४	लेखा सहायक/ लेखा परीक्षण सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित वा ऐन स्रेस्ता वा ऐच्छिक लेखा विषय लिई प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी./एस.इ.इ.) वा सो सरह उत्तीर्ण।

			७/८	राजस्व अधिकृत /वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण।
	राजस्व समूह		५/६	वरिष्ठ राजस्व सहायक /सहायक राजस्व अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासनमध्ये कुनै एक मूल विषय लिई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह/प्लस टु वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४	राजस्व सहायक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित वा ऐच्छिक लेखा विषय लिई प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी./एस.इ.इ.) वा सो सरह उत्तीर्ण।
			११	प्रमुख शिक्षा निर्देशक	
		जनरल एजुकेशन समूह	९/१०	उप शिक्षा निर्देशक/शिक्षा निर्देशक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			७/८	विद्यालय निरीक्षक/वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहायक /सहायक विद्यालय निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
		फिजिकल एजुकेशन समूह	९/१०	उप शिक्षा निर्देशक/शिक्षा निर्देशक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			७/८	विद्यालय निरीक्षक/वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६	प्राविधिक सहाय/सहायक विद्यालय निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
		लाइब्रेरी साइ	५/६	पुस्तकालय सहायक/पुस्तकालय अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा शास्त्रमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।

		न्स समूह			
४. **स्थानीय स्वास्थ्य**			११	प्रमुख स्वास्थ्य निर्देशक	
			९/१०	कन्सल्टेण्ट प्याथोलोजिष्ट/बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट प्याथोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बी.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी जनरल प्याथोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
			९/१०	कन्सल्टेण्ट हिष्टोप्याथोलोजिष्ट/बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट हिष्टोप्याथोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बी.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी हिष्टो प्याथोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
	प्याथोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट माइक्रोवायोलोजिष्ट/ बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट माइक्रोवायोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बी.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी माइक्रोवायोलोजी वा ब्याक्टेरियोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट हेमाटोलोजिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट हेमाटोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बी.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी हेमाटोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
			९/१०	कन्सल्टेण्ट वायोकेमिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट वायोकेमिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बी.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी वायोकेमिष्ट्रिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	जनरल हेल्थ सर्भिसेज		९/१०	मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट/बरिष्ठ मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बि.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरी जनस्वास्थ्य विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			८/९	मेडिकल अधिकृत/ बरिष्ठ मेडिकल अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एम.बि.बि.एस. वा सो सरह उपाधि प्राप्त।
	मेडिसिन		९/१०	कन्सल्टेण्ट जनरल फिजिसियन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट जनरल फिजिसियन	जनरल वा इन्टरनल मेडिसिन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट नेफ्रोलोजिस्ट / वरिष्ठ	नेफ्रोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

				कन्सल्टेण्ट नेफ्रोलोजिस्ट	
			९/१०	कन्सल्टेण्ट न्यूरोलोजिस्ट/वरिष्ठकन्सल्टेण्ट न्यूरोलोजिस्ट	न्यूरोलोजीमा मेडिसिन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट कार्डियोलोजिस्ट / वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट कार्डियोलोजिस्ट	कार्डियोलोजीमा मेडिसिन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट, ट्रपिकल मेडिसिन /वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट ट्रपिकल मेडिसिन	ट्रपिकल मेडिसिनमा मेडिसिन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट चेष्ट डिजिज /वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट चेष्ट डिजिज	चेष्ट डिजिजमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट हेपाटोलोजिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट हेपाटोलोजिष्ट (फिजिसियन)	इन्टरनल मेडिसिनमा स्नातकोत्तर गरी हेपाटोलोजी बिषयमा डि.एम. (तीन वर्षे) वा हेपाटोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर वा इन्टरनल मेडिसिनमा स्नातकोत्तर गरी हेपाटोलोजी विषयमा कम्तीमा एक वर्ष निरन्तर फेलोशिष गरी नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा हेपाटोलोजी विषयमा विषेज्ञता दर्ता भएको।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट ग्याष्ट्रो-इन्टेरोलोजिष्ट /वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट ग्याष्ट्रो-इन्टेरोलोजिष्ट	ग्याष्ट्रोइन्टेरोलोजीमा मेडिसिन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट इण्डोक्राइनोलोजिष्ट / वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट इण्डोक्राइनोलोजिष्ट	इन्टरनल मेडिसिनमा स्नातकोत्तर गरी इण्डोक्राइनोलोजी बिषयमा डि.एम. (तीन वर्षे) वा इण्डोक्राइनोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर गरी इण्डोक्राइनोलोजी विषयमा कम्तीमा एक वर्ष निरन्तर फेलोशिष गरी नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा इन्डोक्राइनोलोजी विषयमा विषेज्ञता दर्ता भएको।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट मेडिकल अंकोलोजिष्ट/वरिष्ठ	मेडिकल अंकोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

				कन्सल्टेण्ट मेडिकल अंकोलोजिष्ट	
			९/१०	कन्सल्टेण्ट फरेन्सिक मेडिकल अधिकृत / वरिष्ठ फरेन्सिक मेडिसिन अधिकृत	फरेन्सिक मेडिसिनमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	सर्जरी		९/१०	कन्सल्टेण्ट किड्नी ट्रान्सप्लान्ट सर्जन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट किड्नी ट्रान्सप्लान्ट सर्जन	किड्नी ट्रान्सप्लान्ट सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट सर्जन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट सर्जन	जनरल सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन	कार्डियोथोरासिक सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट कार्डियाक सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट कार्डियाक सर्जन	कार्डियाक सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट यूरो सर्जन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट यूरो सर्जन	यूरो सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट ग्याष्ट्रो इन्टेरोलोजिष्ट सर्जन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट सर्जिकल ग्याष्ट्रो इन्टेरोलोजिष्ट	ग्याष्ट्रो इन्टेरोलोजिकल सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट प्लाष्टिक सर्जन/वरिष्ठ	वर्न तथा प्लास्टिक सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

				कन्सल्टेण्ट प्लाष्टिक सर्जन	
			९/१०	कन्सल्टेण्ट न्यूरो सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट न्यूरो सर्जन	न्यूरो सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट अर्थोपेडिक सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट अर्थोपेडिक सर्जन	अर्थोपेडिक सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिक सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिक सर्जन	पेडियाट्रिक सर्जरीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	रेडियोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट रेडियोलोजिष्ट/रेडियो डाइग्नोसिस/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट रेडियोलोजिष्ट/रेडियो डाइग्नोसिस	रेडियोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	रेडियो थेरापी		९/१०	कन्सल्टेण्ट रेडियोलोथेरापिष्ट/ कन्सल्टेण्ट रेडिएसन अंकोलोजिष्ट/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट रेडियोलोथेरापिष्ट/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट रेडिएसन अंकोलोजी	रेडियोलोजी/रेडियसन अंकोलोजी/रेडियोलोथेरापिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	डर्माटोलोजी/ लेप्रोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट डर्माटोलोजिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट डर्माटोलोजिष्ट	डर्माटोलोजि, लेप्रोलोजि,भेनरल डिजिज विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

	साइक्याट्रि		९/१०	कन्सल्टेण्ट साइक्याट्रिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट साइक्याट्रिष्ट	साइक्याट्रिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	पेडियाट्रिक्स		९/१०	कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिसियन/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिसियन	पेडियाट्रिक्समा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट निओनेटोलोजिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट निओनेटोलोजिष्ट	निओनेटोलोजिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट अंकोलोजिष्ट/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिक्स अंकोलोजिष्ट	पेडियाट्रिक्स अंकोलोजी
	अप्थाल्मोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट अप्थाल्मोलोजिष्ट /बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट अप्थाल्मोलोजिष्ट	अप्थामोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	ओटोरिनोल्यारिङ्गोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट इ.एन.टी. सर्जन/बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट इ.एन.टी. सर्जन	अटोरिनो ल्यारिङ्गोलोजीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	एनेस्थेसियोलोजी		९/१०	कन्सल्टेण्ट एनेस्थेसियोलोजिष्ट/ बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट एनेस्थेसियोलोजिष्ट	एनेस्थेसियोलोजिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
	अब्स्ट्रेटिक्स तथा गाइ		९/१०	कन्सल्टेण्ट अब्स्ट्रेटिक्स एण्ड गाइनोकोलोजिष्ट/बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट अब्स्ट्रेटिक्स एण्ड गाइनोकोलोजिष्ट	अब्स्ट्रेटिक्स तथा गाइनोकोलोजिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

	नोकोलोजी				
	मेडिकल जनरलिष्ट		९/१०	कन्सल्टेण्ट मेडिकल जनरलिष्ट/ मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट	एम.डि.जि.पी. उपाधि प्राप्त ।
			९/१०	जनरलिष्ट/बरिष्ठ कन्सल्टेण्ट मेडिकल जनरलिष्ट/बरिष्ठ मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट जनरलिष्ट	
	जनरल नर्सिङ्ग		९/१०	अस्पताल नर्सिङ्ग प्रशासक/ वरिष्ठ अस्पताल नर्सिङ्ग प्रशासक	
			७/८	नर्सिङ्ग अधिकृत/ वरिष्ठ नर्सिङ्ग अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट नर्सिङ्ग विषयमा स्नातकोपाधि प्राप्त।
			५/६/७	स्टाफ नर्स/ अस्पताल नर्सिङ्ग निरीक्षक/ वरिष्ठ अस्पताल नर्सिङ्ग निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट नर्सिङ्ग विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण।
	कम्युनिटी नर्सिङ्ग/पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग		९/१0	कम्युनिटी नर्सिङ्ग प्रशासक/ वरिष्ठ कम्युनिटी नर्सिङ्ग प्रशासक	
			७/८	कम्युनिटी नर्सिङ्ग अधिकृत/वरिष्ठ कम्युनिटी नर्सिङ्ग अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पब्लिक हेल्थ (कम्युनिटी हेल्थ नर्सिङ्ग विषयमा स्नातकोपाधि प्राप्त।
			५/६/७	पब्लिक हेल्थ नर्स/कम्युनिटी नर्सिङ्ग निरीक्षक,पब्लिक हेल्थ नर्सिङ्ग निरीक्षक/वरिष्ठ	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प.हे.न. वा नर्सिङ्ग विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण

				कम्युनिटी नर्सिङ्ग निरीक्षक	
			४/५/६	अ.न.मी./सि.अ.न.मी./ सि.अ.न.मी. निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.न.मि. कोर्ष उत्तीर्ण
	होमियोप्याथी		९/१०	होमियोप्याथी चिकित्सक/ कल्सल्टेण्ट होमियोप्याथी चिकित्सक/ वरिष्ठ कन्सलटेण्ट होमियोप्याथी चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उर्तीण।
			८	होमियोप्याथी चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उर्तीण।
			५	होमियोप्याथी सहायक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाण तह उर्तीण।
	डेण्टिष्ट्री		९/१०	कन्सल्टेण्ट इण्डोडोण्टिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट इण्डोडोण्टिष्ट	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.डि.एस. उत्तीर्ण गरी एम.डि.एस.(Endodontics) उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट डेण्टल सर्जन/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट डेण्टल सर्जन	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.डि.एस्सी. उत्तीर्ण गरी एम.डि.एस्सी वा एम.डि.एस. उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट ओरल सर्जन /वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट ओरल सर्जन	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट ओरल तथा मक्जिलो फेसियल सर्जरी विषयमा स्नातकोत्तर गरी नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा ओरल तथा मेक्जिलो फेसियल सर्जरी विषयमा विशेषज्ञ दर्ता भएको।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट प्रोस्थोडोण्टिष्ट/ वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट प्रोस्थोडोण्टिष्ट	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.डि.एस. उत्तीर्ण गरी एम.डि.एस.(Prosthodontics) उपाधि प्राप्त।

			९/१०	कन्सल्टेण्ट अर्थोडोण्टिष्ट/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट अर्थोडोण्टिष्ट	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.डि.एस. उत्तीर्ण गरी एम.डि.एस.(Orthodontics) उपाधि प्राप्त।
			८	डेण्टल सर्जन	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बि.डि.एस्सी. वा बि.डि.एस. उपाधि प्राप्त।
			५	डेण्टल चेयरसाईड असिष्टेण्ट	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट डेण्टल विषयमा TSLC वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५	डेण्टल हाइजिनिष्ट	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट डेण्टल हाइजिनिष्टमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट आयुर्वेद विज्ञ/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट आयुर्वेद विज्ञ	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आयुर्वेद विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			९/१०	कन्सल्टेण्ट भेषाज विज्ञ/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट भेषाज विज्ञ	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट द्रव्यगुण विज्ञान वा रसशास्त्र तथा भैषज्य-कल्पना विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
			९/१०	कन्सल्टेण्ट काय-चिकित्सक/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट काय-चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट काय-चिकित्सा विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
	आयुर्वेद		९/१०	कन्सल्टेण्ट शल्य चिकित्सक/संज्ञाहरण चिकित्सक/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट शल्य चिकित्सक/संज्ञाहरण चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शल्यतन्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त तथा संज्ञाहरण चिकित्साको हकमा संज्ञाहरण विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
			९/१०	कन्सल्टेण्ट शालक्य चिकित्सक/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट शालक्य चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शालाक्य तन्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त
			९/१०	कन्सल्टेण्ट स्त्रीरोग तथा प्रसूति/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट स्त्रीरोग तथा प्रसूति	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्त्रीरोग वा प्रसुतितन्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।

			९/१०	कन्सल्टेण्ट कौमारभृत्य चिकित्सक/वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट कौमारभृत्य चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बालरोग वा कौमारभृत्यमा विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			८	आयुर्वेद चिकित्सक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आयुर्वेद चिकित्सा स्नातक उपाधि प्राप्त।
			५/६/७	कविराज/कविराज निरीक्षक/वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आयुर्वेद विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण
			४/५/६	बैद्य/वरिष्ठ बैद्य/वैद्य निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी एक वर्षको सहायक आयुर्वेद कार्यकर्ता कोर्ष उत्तीर्ण
	हेल्थ एजुकेशन		९/१०	स्वास्थ्य शिक्षा प्रशिक्षण प्रशासक/वरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा प्रशासक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य शिक्षामा स्नातकोत्तर उपाधि वा पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा वा सो सरह उत्तीर्ण
			७/८	स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत/ वरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य शिक्षामा स्नातक तह उत्तीर्ण।
			५/६/७	स्वास्थ्य शिक्षा टेक्निसियन/ स्वास्थ्य शिक्षा निरीक्षक/वरिष्ठ स्वास्थ्य शिक्षा निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य शिक्षामा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण।
	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	जनरल मेडिकल ल्याब टे	९/१०	उप प्रमुख मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजिष्ट/ सह प्रमुख मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			९/१०	उप प्रमुख माइक्रोवायोलोजिष्ट / सह प्रमुख माइक्रोवायोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माइक्रोबायोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।

		क्नो जोजी	७/८	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजिष्ट/ वरिष्ठ मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।
			७/८	माइक्रोबायोलोजिष्ट/ वरिष्ठ माइक्रोबायोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माइक्रोबायोलोजी विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६/७	ल्याब टेक्निसियन/ ल्याब टेक्निसियन निरीक्षक/वरिष्ठ ल्याब टेक्निसियन निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट हेल्थ ल्याब विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६/७	माइक्रोस्कोपिष्ट/ वरिष्ठ माइक्रोस्कोपिष्ट/वरिष्ठ माइक्रोस्कोपिष्ट निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट हेल्थ ल्याब विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४/५/६	ल्याब असिष्टेन्ट/(ल्याब टेक्निसियन/ वरिष्ठ ल्याब असिष्टेन्ट)/ (ल्याब टेक्निसियन निरीक्षक/ ल्याब असिष्टेन्ट निरीक्षक)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट हेल्थ ल्याब विषयमा टी.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण।
	फिजियोथेरापी		९/१०	उप प्रमुख फिजियोथेरापिष्ट/ सह प्रमुख फिजियोथेरापिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फिजियोथेरापी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त।
			७/८	फिजियोथेरापिष्ट/वरिष्ठ फिजियोथेरापिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फिजियोथेरापी विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
			५/६/७	फिजियोथेरापी असिष्टेण्ट/ फिजियोथेरापी निरीक्षक/वरिष्ठ फिजियोथेरापी निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फिजियोथेरापी विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।

	फार्मेसी		९/१०	औषधी व्यवस्थापक/ वरिष्ठ औषधी व्यवस्थापक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फार्मेसी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			९/१०	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकृत	९/१०
			९/१०	गुणस्तर नियन्त्रक/वरिष्ठ गुणस्तर नियन्त्रक/वरिष्ट फार्मेसिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फार्मेसी विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			७/८	फार्मेसी अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फार्मेसी विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			७/८	वैज्ञानिक अधिकृत	
			७/८	गुणस्तर अधिकृत	
			५/६/७	फार्मेसी सुपरभाइजर/ /गुणस्तर नियन्त्रण सुपरभाइजर/ फार्मेसी सुपरभाइजर निरीक्षक/गुणस्तर नियन्त्रण निरीक्षक/ ल्याब असिष्टेण्ट निरीक्षक/ वरिष्ठ फार्मेसी सुपरभाइजर निरीक्षक/व.गु.सु.भा. निरीक्षक/ वरिष्ठ ल्याब असिष्टेण्ट	
			५/६	ल्याब असिष्टेण्ट/फार्मेसी सहायक	
	हेल्थ इन्स्पेक्सन		९/१०	जनस्वास्थ्य प्रशासक/वरिष्ठ जनस्वास्थ्य प्रशासक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जनस्वास्थ्य विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त ।
			७/८	जनस्वास्थ्य अधिकृत/वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जनस्वास्थ्य विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।

			७	इन्टोमोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जनस्वास्थ्य विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।
			७	क्षय/कुष्ठ भेक्टर कन्ट्रोल/प.नि./ खोप सुपरभाइजर अधिकृत	
	मेडिकल रेकर्ड		७/८	मेडिकल रेकर्ड अधिकृत/वरिष्ठ मेडिकल रेकर्ड अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्याङ्कशास्त्र वा गणित वा जनसंख्याशास्त्र वा एप्लाइड स्टाटिस्टिक्स विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण वा गणित वा तथ्यांकशास्त्र मूल विषयमा स्नातक गरी कुनै विषयमा स्नातकोत्तर उतीर्ण वा तथ्यांक विषय सहित कुनै विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६/७	मेडिकल रेकर्ड सुपरभाइजर/वरिष्ठ मेडिकल रेकर्डस असिष्टेण्ट/ मेडिकल रेकर्डर निरीक्षक/ मेडिकल असिष्टेण्ट निरीक्षक/वरिष्ठ मेडिकल रेकर्ड निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्याङ्कशास्त्र वा गणित लिई विषय मा स्नातक उपाधि प्राप्त।
			४	जुनियर मेडिकल रेकर्डस असिष्टेण्ट	
	रेडियोग्राफी	रेडियोग्राफी	९	उपप्रमुख रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट	
			७/८	रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट/वरिष्ठ रेडियोग्राफी टेक्नोलोजिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट रेडियोग्राफी विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			५/६/७	रेडियो ग्राफर /रेडियोग्राफर निरीक्षक/वरिष्ठ रेडियोग्राफी निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट रेडियोग्राफी विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
			४/५/६	डार्करुम असिष्टेण्ट/ वरिष्ठ डार्करुम	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सि. मा विज्ञान विषय लिई उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्रात।

				असिष्टेण्ट/डार्करुम असिष्टेण्ट निरीक्षक	
	विविध	मेडिकल फिजिसिष्ट	९/१०	कन्सल्टेन्ट मेडिकल फिजिसिष्ट/ वरिष्ठ कन्सल्टेन्ट मेडिकल फिजिसिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट Medical Physics मा एम.फिल. वा पि.एच.डि. वा सोसरह उत्तीर्ण।
			७/८	मेडिकल फिजिसिष्ट/वरिष्ठ मेडिकल फिजिसिष्ट	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट MSc (Physics) उत्तीर्ण गरी एक वर्षको Diploma in Radiation Physics (DRP) तालिम प्राप्त।
		इ.सि.जि. टेक्निसियन	७/८	इ.सि.जि. अधिकृत/वरिष्ठ इ.सि.जि. अधिकृत	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य विज्ञान वा विज्ञान विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा एक वर्षको तालिम प्राप्त।
			५/६/७	इ.सि.जि. टेक्निसियन/ इ.सि.जि. टेक्निसियन निरीक्षक/ वरिष्ठ इ.सि.जि. टेक्निसियन निरीक्षक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सामान्य चिकित्सामा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा विज्ञान विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा नौ महिनाको तालिम प्राप्त।
		एनेस्थेसिया	५/६/७	एनेस्थेसिया सुपरभाइजर/ एनेस्थेसिया निरीक्षक/ वरिष्ठ एनेस्थेसिया निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एच.ए. वा स्टाफ नर्स उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा तालिमप्राप्त।
		अप्टोमेट्री	९/१०	कल्सल्टेन्ट अप्टिसियन/ वरिष्ठ कल्सल्टेन्ट अप्टिसियन	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अप्टोमेट्री विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण।
			७/८	अप्टिसियन अधिकृत/ वरिष्ठ अप्टिसियन अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अप्टोमेट्री विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण।
			५/६/७	अप्टिसियन/अप्टिसियन निरीक्षक/वरिष्ठ अप्टिसियन निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अप्टोमेट्री विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण।
		डाइटिसियन	९/१०	कल्सल्टेन्ट डाइटिसियन/ वरिष्ठ	मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट खाद्य प्रविधि विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सोसरह उत्तीर्ण।

				कल्सल्टेन्ट डाइटिसियन	
			७/८	डाइटिसियन अधिकृत/ वरिष्ठ डाइटिसियन अधिकृत	मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट खाद्य प्रविधि विषयमा स्नातक तह वा सोसरह उत्तीर्ण।
			५/६/७	डाइटिसियन सुपरभाइजर/ डाइटिसियन निरीक्षक/ वरिष्ठ डाइटिसियन निरीक्षक	मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट खाद्य प्रविधि विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण।

अनुसूची- २

(नियम ३५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>सरुवाको अभिलेख</u>

नामः | समूह/उपसमूहः
कर्मचारी संकेत नम्बरः | शैक्षिक योग्यताः
पद/तहः | तालिमः
सेवाः | अन्यः

क्र.सं.	साबिकको कार्यालय	सरुवा वा पदस्थापन भएको कार्यालय	सरुवा भएको मिति	हाजिर भएको मिति	सरुवाको कारण	अर्को सरुवाको लागि अवधि पुग्ने मिति	हाल कार्यरत भौगोलिक क्षेत्र	अब सरुवा हुनुपर्ने भौगोलिक क्षेत्र

<u>नोटः</u>- यस फाराम अनुसारको विवरण मन्त्रालले र सम्बन्धित स्थानीय तहले भरी भराई अद्यावधिक गराई राखुपर्नेछ।

तयार गर्ने | प्रमाणित गर्ने अधिकृतको
दस्तखतः- | दस्तखतः-
पदः- | पदः-
मितिः- | मितिः-

अनुसूची- ३

(नियम ३५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>तहवृद्धिका लागि भर्ने फारामको नमूना</u>

.... गाउँपालिका/नगरपालिका

.... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

......, बागमती प्रदेश

<u>(तहवृद्धि आवेदन फाराम)</u>

(न्यूनतम सेवा अवधि र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा हुने तहवृद्धिको लागि)

१. सूचनाको विवरणः

तहवृद्धिको सूचना नम्बरः-	तहवृद्धि हुने तहः-
सेवाः-	
समूहः-	
उपसमूहः-	पदः-

२. उम्मेदवारको विवरणः

उम्मेदवारको नाम,थर (नेपालीमा):-	
उम्मेदवारको नाम,थर (अंग्रेजीमा):-	
ठेगानाः-	बहाल रहेको कार्यालयः-
बाबुको नामथरः-	पद/तहः
आमाको नामथरः-	सेवाः-
बाजेको नामथरः-	समूह/उपसमूहः-
पति/पत्नीको नामथरः	कर्मचारी संकेत नम्बरः
नागरिकता नम्बर/जिल्लाः-	पान नम्बरः-
राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.	

३. **सेवाको विवरण (शुरुदेखि हालसम्मको)**

क्र.स.	पदको नाम, श्रेणी/तह, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवाको मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए सो को अवधि		खुल्ला/ बढुवा	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

४. हालको तहमा वा समायोजन हुनुभन्दा पहिलेको समान तहको पदमा तहवृद्धिको लागि आवेदन दिन पाउने अन्तिम मितिमा पुग्ने सेवा अवधिः- —.वर्ष,—..महिना,—. दिन।

५. स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ३१ अनुसार तहवृद्धिको लागि योग्य भएको/ नभएको अवस्थाः-(*उपयुक्त बक्समा चिन्ह लगाउनुहोस्*)

(क) तपाईं हाल निलम्बनको अवधिमा रहनुभएको छ □ /छैन □ ।

(ख) तपाईंले नसिहत पाउनुभएको छ □/छैन □। यदि छ भने भए तीन महिना बितेको छ □/छैन □।

(ग) हाल तपाईंको बढुवा रोक्का भएको छ □ / छैन □।

(घ) तपाईंको हाल तलबवृद्धि रोक्का भएको छ □ / छैन □।

(ङ) नियमानुसार तपाईंले सेवा /समूह परिवर्तन गर्नुभएको छ □/छैन □। यदि छ भने सेवा परिवर्तन गरेको तीन वर्ष पुगेको छ □/ छैन □।

(च) पेशासँग सम्बन्धित व्यवसायी परिषद्ले हाल तपाईंलाई निलम्बन गरेको छ □/ छैन □।

६. माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/ बुझाउँला भनी सहीछाप गर्नेः-

कर्मचारीको नामथरः-

संकेत नम्बरः-

पद/तहः-

दस्तखतः

मितिः-

ल्याप्चे सहीछाप	
दायाँ	बायाँ

७. उपरोक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने कार्यालय/महाशाखा प्रमुखकोः-

नामथरः-

पद/तहः-

संकेत नम्बरः-

दस्तखतः-

कार्यालयको छाप

मितिः

८. **तहवृद्धिको निर्णय** *(कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र)*

(क) आवेदक कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व र समायोजन पश्चात् गरी हालको तहमा पूरा गरेको सेवा अवधिः-————वर्ष———..महिना———दिन।

(ख)आवेदक कर्मचारीको पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अङ्क र सो को औसतः-

(अ) आर्थिक वर्ष —— को अङ्क ——

(आ) आर्थिक वर्ष —— को अङ्क ——

(इ) आर्थिक वर्ष —— को अङ्क ——

(ई) आर्थिक वर्ष —— को अङ्क ——

(उ) आर्थिक वर्ष —— को अङ्क ——

(ग) उपरोक्त बमोजिम पाँच आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त औसत अंक——।

आवेदक कर्मचारीको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ३० बमोजिमको तोकिएको न्यूनतम सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क प्राप्त गरेको देखिएकोले निजलाई हाल कार्यरत तहबाट समान सेवा, समूह, उपसमूहमा एकतह वृद्धि गर्ने निर्णय गरिएको छ।

निर्णय मितिः- तहवृद्धिको निर्णय लागु हुने मितिः-

तहवृद्धि हुने तहः- सेवाः-

समूह/उपसमूहः- पदः-

———————— ——...————

तहवृद्धिको सिफारिस गर्ने तहवृद्धिको निर्णय गर्ने

(प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख) (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

नामथरः- नामथरः-

कर्मचारी संकेत नम्बरः- कर्मचारी संकेत नम्बरः-

पद/श्रेणी/तहः-

(कार्यालयको छाप)

नोटः-यो फाराम वेवसाइटवाट डाउनलोड गरी निर्दिष्ट विवरण टाइप गरेर नेपाली कागजमा २ प्रति प्रिन्ट गर्नुपर्नेछ। दुवै प्रति आफू हाल कार्यरत कार्यालयको कार्यालय/महाशाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गराई आफू कार्यरत कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। तहवृद्धिको निर्णय भएपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखी अर्को प्रति प्रदेश किताबखानमा अभिलेखको लागि पठाउनेछ।

अनुसूची- ४

(नियम ३५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

<u>तहवृद्धि गरिएको पत्र</u>

.... गाउँपालिका/नगरपालिका

————. गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

....., बागमती प्रदेश

पत्र संख्याः-

चलानी नम्बरः- मितिः-

विषयः- **<u>तहवृद्धि गरिएको।</u>**

महाशय,

यस कार्यालयको सूचना नम्बर —./आर्थिक वर्ष .... (तह वृद्धि), मिति .../.. /.. को प्रकाशित सूचना अनुसार यस कार्यालयको मिति .../../.. को निर्णयानुसार मिति ..../..../......देखि लागु हुने गरी स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ३० बमोजिम तपाईंलाई देहाय अनुसार तहवृद्धि गरिएको छ।

तहवृद्धि हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ।

साबिककोः	**तहवृद्धि गरिएकोः**
तहः पदः सेवाः समूह/उपसमूहः	तहः पदः सेवाः समूह/उपसमूहः

श्री ——..

कर्मचारी संकेत नम्बरः-——..

कार्यालयः ....

——————.

(——————..)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- ५

(नियम ४२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>निवृत्तिभरणको माग फाराम</u>

श्री महानिर्देशकज्यू,

प्रदेश किताबखाना,

....

म स्थानीय सेवाबाट देहाय बमोजिम सेवा निवृत्त भएको/हुने भएको तथा हालसम्म मैले उपदान तथा निवृत्तिभरण रकम नलिएको हुनाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८२ को नियम ४२ को उपनियम (३) बमोजिम निवृत्तिभरण अधिकारपत्र तयार गरिदिनुहुन निम्नानुसारको विवरण खुलाई पेश गरेको छु। व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

१. **कर्मचारीको नामथरः-** .... (सङ्केत नं. ....)

पदः .... तहः .... कार्यालयको नामः ....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: .... जारी मितिः .... जारी जिल्लाः ....

राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.: ....

बाबुको नामथरः .... **आमाको नामथरः** ....

बाजको नामथरः ....

२. **स्थायी ठेगानाः जिल्लाः .... स्थानीय तहः .... वडा नं.: ...**

सम्पर्क नं.: आवासः .... मोबाइलः .... इमेलः ....

३. **जन्म मितिः २० ..../..../...... सुरु नियुक्ति मितिः २०.../..../.....**

४. **अवकाश मितिः २०..../..../..... किसिमः अनिवार्य/राजीनामा/स्वेच्छिक/अन्य**

५. **प्राप्त गरेका सुविधाहरूः (लिएको वा नलिएको भए कोष्ठकमा ठीक (√) चिन्ह लगाउनु होला)।**

क्र.सं.	**विवरण**	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
(क)	असाधारण बिदा लिएको			लिएको भए .. वर्ष .. महिना .. दिन
(ख)	गयल कट्टी भएको			भएको भए .. वर्ष .. महिना .. दिन
(ग)	औषधी उपचार रकम लिएको			लिएको भए रू. ....
(घ)	विभागीय सजाय पाएको			भएको भए (सजायको विवरण) ....
(ङ)	बरबुझारथ गरेको			नगरेको भए कारणः ....
(च)	अन्य व्यहोरा			

६. **इच्छाइएको व्यक्तिः**

(क) नामथरः .... (ख) नाताः ....

(ग) ठेगानाः- जिल्लाः .... पालिकाः .... वडा नं.: ....

(घ) नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: ....जारी मितिः २०.../.../...

जारी गर्ने कार्यालयः जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ...।

(ङ) पहिले इच्छाइएको व्यक्ति फरक भए सोको कारणः ....

७. **भुक्तानी लिने बैङ्कको नाम र ठेगानाः**

राष्ट्रिय वाणिज्य बैङ्क/नेपाल बैङ्क/कृषि विकास बैङ्क लिमिटेड, शाखाः ...

जिल्लाः ....

अधिकारपत्र तयार गरेपछि पठाउने ठेगानाः ....

मितिः २०..../..../......   कर्मचारीको दस्तखतः

८. **उपर्युक्त विवरण कार्यालयको अभिलेख अनुसार ठीक देखिएकोले निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्न सिफारिस गर्ने कार्यालयको प्रमुखको,-**

कार्यालयको छापः-   दस्तखतः-

नामथरः-

पद/तहः-

मितिः-