नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

भाग ३
लोक सेवा आयोगको सूचना

लोक सेवा आयोग नियमावली, २०६७

लोक सेवा आयोग ऐन, २०६६ को दफा ५३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लोक सेवा आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरूको नाम "लोक सेवा आयोग नियमावली, २०६७" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले लोक सेवा आयोग ऐन, २०६६ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "समूह" वा "उपसमूह" भन्नाले निजामती सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूह सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

पदपूर्तिको लागि माग र पदसङ्ख्या निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **पदपूर्तिको लागि माग गर्ने तरिका** : (१) अख्तियारवालाले निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि माग गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी राजपत्राङ्कित पदको हकमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा र राजपत्र अनङ्कित पदको हकमा आयोगको सम्बन्धित क्षेत्रीय वा अञ्चल कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्ति गर्नको लागि माग गर्दा राजपत्र अनङ्कित पदको हकमा प्रत्येक वर्ष असार मसान्त र पुष मसान्तसम्मको रिक्त पदपूर्तिको लागि वर्षमा दुई पटक माग गर्नु पर्नेछ ।

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 निर्माण** : (१) आयोगले निजामती सेवा अन्तर्गतको प्रत्येक सेवा, समूह तथा उपसमूहको पदको लागि आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण गर्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (१) बमोजिम आयोगले पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा सेवा, समूह, उपसमूह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, निकाय तथा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञको राय लिन सक्नेछ ।

६. **परीक्षण विधिः** निजामती सेवाको पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गर्ने तरिका र मूल्याङ्कन विधि आयोगले निर्धारण गरेको आधार तथा मापदण्ड बमोजिम गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था

७. **विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्ने** : (१) आयोगले पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा रिक्त पदसंख्या, सेवा, समूह तथा उपसमूह, श्रेणी वा तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, तालीम वा अनुभव आवश्यक पर्ने भएमा सो कुरा, दरखास्त दस्तुर, परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद र स्थान, परीक्षा हुने मिति तथा परीक्षाको तरिका र माध्यम (भाषा) समेत खुलाई नेपालको विभिन्न भागमा प्रचार प्रसार हुन सक्ने गरी आयोगको बुलेटिन, राष्ट्रियस्तरका दैनिक समाचारपत्रिका, आयोगको वेभसाइट तथा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्ने वा गराउने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिंदा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले कम्तीमा एक्काइस दिन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र परीक्षा दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको विज्ञापन पहिलो पटक प्रकाशन भएको मितिले चौध दिनभित्र सो विज्ञापनसँग सम्बन्धित पदको पूर्तिको लागि आयोगमा थप माग प्राप्त हुन आएमा सोही विज्ञापनमा आयोगले त्यस्तो थप पद सङ्ख्या समावेश गर्न सक्नेछ ।

(५) आयोगले निजामती सेवाको रिक्त पद पूर्ति गर्नको लागि कार्यतालिका बनाई वर्षको एकपटक विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

तर निजामती सेवाको राजपत्र अनङ्कित पद पूर्ति गर्नको लागि वर्षको दुई पटक विज्ञापन प्रकाशन गर्न यस उपनियममा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पर्ने छैन ।

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

८. **दरखास्त फाराम बुझाउनु पर्ने** : ऐनको दफा २७ तथा नियम ७ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापन बमोजिमको प्रतियोगितामा भाग लिन चाहने व्यक्तिले आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको दरखास्त फाराम भरी आवश्यक परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा उल्लेख भएको म्यादभित्र आयोगबाट तोकिएको स्थानमा दरखास्त फाराम बुझाउनु पर्नेछ ।

९. **उम्मेदवारको उमेर र योग्यताको गणना** : (१) नियम ८ बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने व्यक्तिको उम्मेदवार हुनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम पुग्नु पर्ने वा कायम रहनु पर्ने उमेर त्यस्तो दरखास्त फाराम बुझाउनको लागि नियम ७ को उपनियम (२) बमोजिम दिइएको अन्तिम दिनसम्ममा पुगेको वा कायम रही उमेरको हद ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

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

(३) नियम ७ को उपनियम (२) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्याद पछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, तालीम, अनुभव वा सेवा अवधि गणना गरिनेछैन ।

१०. **दरखास्त फाराम उपर छानबिन गर्ने** : (१) नियम ८ बमोजिम आयोगमा प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम रीत पुगे नपुगेको छानबिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम उपर छानबिन गर्दा उम्मेदवारको दरखास्त रीतपूर्वकको देखिएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई नियम ११ को उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षा प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त फाराम उपर छानबिन गर्दा म्यादभित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित अन्य विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(४) कुनै पनि उम्मेदवारको दरखास्त फाराम शर्त राखी स्वीकृत गरिने छैन ।

(५) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परीक्षा प्रवेशपत्र जारी भएपछि कुनै उम्मेदवारको दरखास्त फाराम रीत पूर्वकको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम जुनसुकै अवस्थामा पनि रद्द गर्न सकिनेछ ।

११. **परीक्षा प्रवेशपत्र सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) परीक्षा प्रवेशपत्रको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उम्मेदवारले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो शर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई आयोगले उपयुक्त ठहऱ्याएको कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(३) आयोगले प्रदान गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन मागका आधारमा आयोगले तोकेको दस्तुर लिई परीक्षा प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. **उम्मेदवारको नामावली प्रकाशनः** प्रत्येक विज्ञापनको लागि दरखास्त फाराम दिने नियम ७ को उपनियम (३) बमोजिमको म्याद समेत समाप्त भएपछि आयोगले दरखास्त फाराम स्वीकृत भएका सबै उम्मेदवारहरूको नामावली सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१३. **दरखास्त फाराम सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने** : कुनै उम्मेदवारले दरखास्त फाराम बुझाएको कार्यालय बाहेक आयोगको अन्य कार्यालय अन्तर्गतको परीक्षा केन्द्रबाट परीक्षामा भाग लिने गरी दरखास्त फाराम बुझाएको भएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम बुझिलिने कार्यालयले सो दरखास्त फाराम आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ ।

१४. **परीक्षाकेन्द्र र स्थान** : नियम १२ बमोजिम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन भएपछि आयोगले सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि परीक्षाकेन्द्र र स्थान तोक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

प्रश्नपत्रको निर्माण तथा परिमार्जन सम्बन्धी व्यवस्था

१५. **प्रश्नको निर्माण** : (१) आयोगले परीक्षाको लागि प्रश्नको निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषयका दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नको निर्माण गर्ने दक्ष वा विशेषज्ञलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, नमूना प्रश्न, प्रश्न निर्माण निर्देशिका र अन्य आवश्यक विवरण समेत गोप्य रुपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) कुनै पदको पाठ्यक्रममा भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक, राजनैतिक, कानूनी, वैज्ञानिक, अन्तर्राष्ट्रिय गतिविधि आदि विभिन्न क्षेत्रहरू समावेश भएकोमा त्यस्तो पाठ्यक्रम अनुसार प्रश्न निर्माण गर्दा सबै क्षेत्र समावेश हुने गरी सम्भव भएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा निर्माण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) कुनै एक विज्ञापन बमोजिम हुने परीक्षाको लागि सामान्यतया प्रत्येक विषयको पाँच सेट प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(५) आयोगको वार्षिक कार्यतालिका अनुसार रिक्त पदको माग प्राप्त हुने समय र प्रश्नपत्र भण्डारमा मौज्दातको अवस्था समेतलाई दृष्टिगत गरी प्रश्न निर्माण गराउनु पर्नेछ ।

१६. **प्रश्नको परिमार्जन**: (१) नियम १५ बमोजिम निर्माण गरिएका प्रश्नको परिमार्जन (मोडरेशन) आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी दक्ष वा विशेषज्ञद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नको परिमार्जन गर्दा सकभर सबै पाठ्यांश (खण्ड, समूह, उपसमूह) बाट समानुपातिक रुपमा प्रश्न समावेश गर्नु पर्नेछ । प्रश्नको चयन गर्दा पाठ्यक्रममा तोकिएको समयभित्र उम्मेदवारले उत्तर लेख्न सक्ने किसिमको हुनु पर्नेछ ।

(३) प्रश्न परिमार्जन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ :-

(क) विवादस्पद तथा द्विविधायुक्त प्रश्न नराख्ने,

(ख) पाठ्यक्रमभन्दा बाहिरका प्रश्न नराख्ने,

(ग) सम्बन्धित पद (श्रेणी वा तह) को स्तरसँग मिल्ने किसिमका प्रश्न राख्ने,

(घ) प्रश्नपत्रको सेट तयार गर्दा एक सेटभित्र रहने प्रश्नहरू नदोहोरिने गरी तयार गर्ने,

(ङ) प्रश्नको परिमार्जन सम्बन्धमा आयोगले तोकेको अन्य कार्यविधिको पालना गर्ने ।

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

१७. **प्रश्नपत्रको भण्डारण तथा छपाई** : (१) नियम १६ बमोजिम परिमार्जन गरिएका प्रश्नपत्रको भण्डारण गर्न आयोगमा एक प्रश्नपत्र भण्डार रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्नपत्र भण्डार आयोगको सचिवको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा आयोगको सचिवले तोकेको कर्मचारीले र आयोगको क्षेत्रीय तथा अञ्चल कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **परीक्षा सञ्चालनः** (१) आयोगले पदपूर्तिको लागि प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम उम्मेदवारको छनौट गर्न सोही विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ।

(२) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१९. **उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत राख्नेः** (१) आयोगबाट लिईने लिखित परीक्षा सम्पन्न भएपछि उत्तरपुस्तिकामा पहिलो तथा दोस्रो सङ्केत राख्नु पर्नेछ।

(२) आयोगले अन्यथा व्यवस्था गरे बाहेक सामान्यतया उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत राख्ने वा राख्न लगाउने जिम्मेवारी आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख र आयोगको क्षेत्रीय तथा अञ्चल कार्यालयको हकमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(३) उत्तरपुस्तिकामा पहिलो सङ्केत राखेपछि दोस्रो सङ्केत आयोगको सचिवले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले राख्नेछ।

(४) उत्तरपुस्तिकामा राखिएको पहिलो सङ्केतको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका आयोगको सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारीको र दोस्रो सङ्केतको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

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

२०. **उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण** : (१) आयोगबाट लिईने लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको र आयोगको क्षेत्रीय तथा अञ्चल कार्यालयको हकमा सो कार्यालयको प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट गराउनु पर्नेछ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका प्राप्त भए पछि सम्बन्धित दक्ष वा विशेषज्ञले समयमै त्यस्ता उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी गोप्य रुपमा आयोगलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२१. **उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने** : (१) नियम २० को उपनियम (३) बमोजिम दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका रुजु गरी राखिनेछ।

(२) उत्तरपुस्तिका रुजु गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनु पर्नेछ :-

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

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

(ग) आयोगले तोकेका अन्य कुराहरू ।

२२. <u>उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षण तथा पुनःपरीक्षण</u>: (१) आयोगले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको दक्ष वा विशेषज्ञबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिकामध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्दा दक्ष वा विशेषज्ञले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु पालना भएको नपाइएमा त्यस्ता उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गराईनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गरिने छैन ।

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

(२) आयोगको क्षेत्रीय वा अञ्चल कार्यालयमा हुने प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनको लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको अध्यक्षतामा निजले तोकेको दक्ष वा विशेषज्ञ र आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधि सहित बढीमा चार सदस्यीय एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धी तरिका र विधि आयोगले बनाएको निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२४. <u>लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा</u> : (१) ऐनको दफा ३४ बमोजिम आयोगले लिखित वा प्रयोगात्मक 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 उम्मेदवारहरूमध्येबाट पद सङ्ख्याको बीस प्रतिशतसम्म (घटीमा दुई जना) उम्मेदवारको नाम छुट्टै सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ ।

तर निर्धारित सङ्ख्याभन्दा कम उम्मेदवार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोही अनुसार कम सङ्ख्यामा नाम पठाउन सकिनेछ ।

२५. <u>पुनर्योग</u> : (१) आयोगले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै वा सबै पत्रको पुनर्योग गरी पाउँ भनी पुनर्योग गर्नु पर्ने पत्र उल्लेख गरी सो पदका लागि तोकिएको परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर संलग्न गरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा आयोगको सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले लिखित परीक्षाको प्राप्तांकको पुनर्योग गरी निवेदकलाई सो को नतिजा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा नियम २४ को उपनियम (१) बमोजिमको नतिजामा समावेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था

२६. **अन्तर्वार्ता र अन्य चरणको परीक्षामा समावेश गराईने:** (१) ऐनको दफा ३४ तथा नियम २४ बमोजिम प्रकाशित नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तर्वार्ता र आयोगले तोकेको अन्य विभिन्न चरणको परीक्षामा समावेश गराइने छ ।

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

२७. **अन्तर्वार्ता समितिको गठन:** (१) आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्ता समितिमा ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष र दक्ष वा विशेषज्ञ समेत गरी कम्तीमा तीन जना सदस्य रहेको अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ ।

(२) आयोगको क्षेत्रीय वा अञ्चल कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्ताको लागि सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखको अध्यक्षतामा दक्ष वा विशेषज्ञ एकजना, आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधि एकजना समेत गरी कम्तीमा तीन जना सदस्य रहेको अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ ।

(३) आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्तामा अध्यक्षले र आयोगको क्षेत्रीय वा अञ्चल कार्यालयमा हुने अन्तर्वार्तामा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (३) को अधीनमा रही सामान्यतया अन्तर्वार्ता हुने मिति भन्दा एक दिन अगाडि अन्तर्वार्ता समितिको गठन गर्नेछ ।

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

(५) अन्तर्वार्ता समिति गठन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२८. **अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्नको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

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

(३) अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग अनुसूची-३ मा उल्लिखित नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिको त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त

दिनको अन्तर्वार्तामा बस्न हुँदैन । सो नाता भित्र परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरिने छैन ।

(४) अन्तर्वार्ता समितिको प्रत्येक सदस्यलाई अन्तर्वार्ता हुने पदको विवरण, पाठ्यक्रम र उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण एक एक प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा चालीस प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण खुलाउनु पर्नेछ । यसरी कारण नखुलाई अधिकतम भन्दा बढी वा न्यूनतम भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गरिनेछ ।

(६) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपनियम (५) बमोजिम सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा चालीस प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा पनि अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत नै अङ्क मानी गणना गरिनेछ ।

२९. <u>अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने:</u> (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिव कारण जनाई अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडिनै अन्तर्वार्ता लिइदिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ग) किरिया बस्नु परेमा,

(घ) सुत्केरी भएमा,

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

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

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

३०. **<u>अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः</u>** (१) अन्तर्वार्ता हुने दिन आयोगले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ ।

(२) निजामती सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको देखिएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिने छ ।

(३) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले बनाएको निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८

<u>योग्यताक्रम तथा नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३१. **<u>अन्तिम नतिजाको लागि योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने</u>** : (१) ऐनको दफा ३६ बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि आयोगबाट लिइएको विभिन्न चरणको परीक्षामा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा योग्यताक्रमको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिनेछ :-

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

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

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

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

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

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

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

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित आधार बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी ऐनको दफा ३६ बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

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

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

३२. **वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची**ः नियम ३१ बमोजिम उम्मेदवारको योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको सङ्ख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा पर्याप्त सङ्ख्यामा उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सो अनुसूचीमा उल्लेख भएको भन्दा कम सङ्ख्यामा पनि उम्मेदवारको वैकल्पिक सूची प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

३३. **नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने** : (१) ऐनको दफा ३७ को उपदफा (१) बमोजिम आयोगले नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस पठाउँदा सम्बन्धित उम्मेदवारले बुझाएको एक प्रति दरखास्त फाराम र सो साथ पेश भएका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोगले राजपत्र अनङ्कित पदको नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-

(क) सम्भव भएसम्म उम्मेदवारले रोजेको कार्यालय,

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

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

३४. **वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गर्ने**ः (१) आयोगले ऐनको दफा ३७ को उपदफा (२) को अवस्थाको अतिरिक्त देहायको अवस्थामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ :-

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

(ख) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र मृत्यु भई वा निजले नियुक्ति लिएको पदबाट राजीनामा दिई वा निजको अन्य पदमा नियुक्ति भई निजले नियुक्ति लिएको पद रिक्त हुन आएमा ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको अवस्था परेमा अख्तियारवालाले पद रिक्त भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३५. **अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्ने** : (१) ऐनको दफा ३६ तथा नियम ३१ बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अस्थायी नियुक्तिको प्रयोजनको लागि समेत योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(३) नियम ३६ को उपनियम (३) को अवस्थामा बाहेक यस नियम बमोजिम प्रकाशन भएको सूची सोही पदको अर्को विज्ञापनको नतिजा प्रकाशन नभएसम्म कायम रहनेछ ।

३६. **अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने** : (१)सेवा, समूह तथा उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि आयोगमा माग भई आएमा आयोगले बैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा नाम समावेश भई स्थायी नियुक्ति हुन नसकेका र अस्थायी उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा उम्मेदवार नपुग हुन आएमा आयोगले अस्थायी सूचीको योग्यताक्रम अनुसार सिफारिस गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैकल्पिक तथा अस्थायी सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारको सङ्ख्या भन्दा अस्थायी नियुक्तिको लागि माग भएको सङ्ख्या बढी भएमा आयोगले सो भन्दा अघिल्लो विज्ञापनमा बैकल्पिक तथा अस्थायी सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई समेत अस्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-९

विभागीय सजायको परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था

३७. **विभागीय सजाय सम्बन्धी परामर्श** : (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (५) बमोजिम विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा सम्बन्धित फाइल साथ अनुसूची- ६ बमोजिमको फाराम भरी संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित कर्मचारीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी अघि स्पष्टीकरण दिन नसकेको कारण देखाई निवेदन दिएमा वा अघि पेश गर्न नसकेको महत्वपूर्ण सबूत प्रमाण पछि पेश हुन आएको कारणबाट सजाय गर्ने अधिकारीलाई सजाय परिवर्तन गर्नु पर्छ भन्ने लागेमा सो को कारण सहित आफ्नो राय उल्लेख गरी पहिले प्रस्ताव गरेको सजाय परिवर्तन गर्न आयोगको पुनः परामर्श माग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-१०

बढुवा र सो उपरको उजूरी सम्बन्धी व्यवस्था

३८. **कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको विज्ञापन** : (१) आयोगले प्रचलित कानून बमोजिम निजामती सेवा वा समूहमा कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको लागि आयोगको कार्यतालिका बमोजिम बढुवाको विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा बढुवा गरिने पद, श्रेणी वा तह, सङ्ख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, दरखास्त बुझाउने म्याद र स्थान तथा आयोगले तोकेको अन्य आवश्यक विवरण समेत खुलाउनु 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 र दरखास्त दस्तुर आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३९. **प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापन** : (१) निजामती सेवा वा समूह सम्बन्धी प्रचलित 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 तथा आयोगले आवश्यक सम्झेका 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, दरखास्त दस्तुर र परीक्षा दस्तुर आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४०. **बढुवा उपरको उजुरी** : (१) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्षमताको आधारमा भएको बढुवा सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने सम्भाव्य उम्मेदवारले सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनमा तोकिएको म्यादभित्र उजूरकर्ता स्वयं उपस्थित भई आयोगले तोकेको दस्तुर, आफूले बढुवा पाउनु पर्ने स्पष्ट आधार र प्रमाण समेत संलग्न राखी आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरी गर्न उजुरकर्ता आयोगमा आफै उपस्थित हुन नसकेमा सोको कारण खुलाई कुनै निजामती कर्मचारीले उजुरीकर्ताले दिन चाहेको उजुरी आयोगमा दिन सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) वा (२) 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 ।

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

परिच्छेद-११

विविध

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

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

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

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

४३. **नक्कल दिने सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) आयोगको निर्णय वा कागजातको नक्कल लिन चाहने सरोकारवालाले आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ र यसरी निवेदन दिएमा आयोगले प्रति पाना पाँच 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 ठहऱ्याएको कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउने छैन ।

४४. **जानकारी दिनु पर्ने** : सरकारी कार्यालयले आयोगलाई आफ्नो कार्यालयमा स्थायी वा अस्थायी नियुक्ति भएका र बढुवा तथा कायम मुकायम मुकरर भएका निजामती सेवाका कर्मचारीहरूको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४५. **अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने** : आयोगले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

४६. **खारेजी र बचाउ** : (१) लोक सेवा आयोग (कार्यविधि) नियमावली, २०५० खारेज गरिएकोछ ।

(२) लोक सेवा आयोग (कार्यविधि) नियमावली, २०५० बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेका मानिने छन् ।

अनुसूची १
(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

रिक्त पदपूर्तिको लागि माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :

१	२	३	४	५	६		७	८				९	१०
क्र. सं.	माग पदको नाम	पदको श्रेणी, तह	सेवा/समूह /उपसमूह	स्थायी/ अस्थायी	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता		संक्षिप्त कार्यविवरण र उम्मेदवारले शुरुमा काम गनुपर्ने जिल्ला	अघिल्लो दुई आ.व.मा माग भई पूर्ति हुने बाँकी पदसंख्या		यस आ.व.को माग नयाँ पद सृजना वा रिक्त भई माग गरिएको संखया		कूल माग पदसंख्या	कैफियत
					खुलाको लागि	बढुवाको लागि		आ.व. ....को	आ.व. ....को	नयाँ पद सृजना	रिक्त		

द्रष्टव्य :

(१) महल ८ अर्न्तगतको पहिलो कोलममा दुइ आ.व.को विवरण खुलाउने ।

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

(३) अन्य आवश्यक कुराहरु भएमा उल्लेख गर्नेः-.................

कार्यालय प्रमुखको,-
दस्तखत :
मिति :
नाम, थर :
पद :

अनुसूची-२

(नियम २४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दाको संख्या

(क) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा माग भएको रिक्त पदसंख्यामा देहाय बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू थप गर्नु पर्नेछ :-

	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		२० प्रतिशत	

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

(ग) समान स्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्दा भिन्दै बिज्ञापन 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।

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) खण्ड (ख) बमोजिम नतिजाको लागि संख्या निर्धारण गर्दा ०.५ (शून्य दशमलव पाँच) वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ।

(च) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(छ) माथिल्लो श्रेणी वा 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 २८ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं. : पद : श्रेणी/तह :
सेवा : समूह : उपसमूह :
पदसंख्या : उम्मेदवार संख्या : सम्बन्धित मन्त्रालय :
अन्तर्वार्ता मिति :

क.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	सामान्य ज्ञान, विषयसम्बन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व.		कैफियत
			प्राप्ताङ्क		
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लिखित कुनै पनि उम्मेदवार मेरो पति, पत्नी तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, काका-काकी, ठुलोबुबा-ठुलीआमा, सानाबा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइज्यू, फुपु-फुपाज्यू, साला-साली र तीनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष/सदस्यको
दस्तखत :
नाम, थर:
पद :
मिति :

द्रष्टव्य

(१) अन्तर्वार्ता लिइन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लिखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुंदैन ।
(२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७०% भन्दा बढी र न्यूनतम ४०% भन्दा कम अङ्क दिंदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।

क्रमशः

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 वायोडाटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

३. (क) सेवा, समूह सम्बन्धी ज्ञान

उम्मेदवारको सेवा, समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्बन्धित क्षेत्रको अध्यनय एवं प्रकाशित कृति, तालीम आदि कुराहरू पदका लागि कति उपयोगी छन, निजले कुनै पदमा रही काम गरी सकेको भए त्यस बारे निजको ज्ञान कतिको छ र हालको पदसंग 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 पदसंग 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 (Aptitude)

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 (Hobby) 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 मनोबृत्ति, अभिरुचि, चिन्तन-शक्ति, बौद्धिक स्थिति, महत्वाकांक्षा, सहयोगी भावना आदि विषयहरू संगठित देखिएमा एक गुणी उम्मेदवारको रुपमा मूल्यांकन गर्न सकिन्छ ।

(ख) असंगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

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

अनुसूची - ४

(नियम २८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको अङ्कभार

१. लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० भएमा त्यसको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार २० (बीस) कायम गरिनेछ। यस पछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक १०० पूर्णाङ्कभित्र अन्तर्वार्ताको अङ्कभारमा १० 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. प्रतिशतको हिसाबले लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कको तुलनामा अन्तर्वार्ता अङ्कभार २०% भन्दा बढी र १०% भन्दा कम हुने छैन।

३. अन्तर्वार्ताद्वारा मात्र पदपूर्ति हुने पदको लागि अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क १०० हुनेछ।

अनुसूची - ५
(नियम ३२ सँग सम्बन्धित)

वैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या

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

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

अनुसूची - ६

(नियम ३७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको परामर्श माग गर्दा भर्नु पर्ने फाराम

१. सजायको लागि प्रस्तावित कर्मचारीको,-

नाम, थरः | श्रेणी/तहः
पद : | सेवा/समूह/उपसमूहः
स्थायी नियुक्ति मितिः | तलव वृद्धि (ग्रेड) संख्या :
हालको पदमा बढुवा मितिः | खाईपाई आएको तलव रकमः

२. विभागीय सजाय सम्वन्धी विवरण

(क) **प्रस्तावित सजायको विवरणः**

(१) कर्मचारीले गरेको कसूरको छोटकरी विवरण र निज उपर लगाईएको अभियोगः
(सम्वन्धित ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(२) प्रस्तावित सजायको विवरणः
(सेवा सम्वन्धी ऐन/नियमको दफा/नियम समेत उल्लेख गर्ने)

(ख) **यसअघि विभागीय सजाय भए नभएकोः**
(भएको भए)
(१) कुन कसूरमा सजाय भएको हो, कसूरको प्रकृति र मिति समेत छोटकरीमा उल्लेख गर्नेः
(२) प्रचलित कानूनको कुन दफासँग सम्वन्धित अभियोग लगाईएको हो, सो खुलाउनेः
(३) आयोगबाट परामर्श लिएको भए कुन मितिमा परामर्श प्राप्त भएको हो, सो समेत खुलाउनेः

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

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

५. सजाय गर्ने अधिकारीकोः
नाम,थर : .... सेवा/समूह/उपसमूह :......................
पद : .... श्रेणी / तह :...
कार्यालयः ....

६. फाईल पठाउने अधिकृतकोः
नाम,थरः .... दस्तखतः..
पद : .... मितिः ....
कार्यालयः ....

आज्ञाले,

केशव प्रसाद भट्टराई
लोक सेवा आयोगका सचिव