पाटन स्वास्थ्य बिज्ञान प्रतिष्ठान, कर्मचारीको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी (आठौं संशोधन) नियमावली, २०७९

मिति २०७९/१२/०६ मा आठौं संशोधन स्वीकृत

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान,ा कर्मचारीको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७ लाई संशोधन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ को दफा ४४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानले देहायका नियमहरू बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यो नियमावलीको नाम "पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानका कर्मचारीको सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी (आठौं संशोधन) नियमावली, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) "अस्थायी पद" भन्नाले दरवन्दी कायम भएको पदमा अस्थायी रुपमा केही समयको निम्ति नियुक्त गरिएको पद सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अस्पताल" भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान अन्तर्गतको पाटन अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आर्थिक बर्ष" भन्नाले कुनै सालको श्रावण १ गतेदेखि अर्को सालको आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

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

(ङ) "ऐन" भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(च) "कर्मचारी" भन्नाले प्रतिष्ठानको सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "तह" भन्नाले प्रतिष्ठानको सेवामा रहने तहको पदको विभाजन जस्मा श्रेणी विहीन देखि एघाह्रौ तह सम्झनु पर्छ ।

(ज) "तोकिए वा तोकिए वमोजिम" भन्नाले यस नियमावली अन्तर्गत वनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(झ) "नाता" भन्नाले कर्मचारीको पति, पत्नी तथा छोरा, छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजु, नन्द, काका-काकी, ठुलोबुवा-ठुलीआमा, सानोबुवा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-जुवाइ, मामा-माईज्यू, फुपू-फुपाज्यु, साला-साली र तिनका छोराछोरी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "पद" भन्नाले यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको सेवाको पद सम्झनु पर्छ ।

(ट) 'समिति' भन्नाले कर्मचारीको पदपूर्ति सम्बन्धी काममा सहयोगका लागि सेवा आयोगले यो नियमावली बमोजिम गठन गरेको परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "पदाधिकारी" भन्नाले प्रतिष्ठानको कुलपति, सहकुलपति, उपकुलपति, शिक्षाध्यक्ष, रजिष्ट्रार, डीन, निर्देशक र ऐनको दफा २५ बमोजिम तोकिएका अन्य पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ड) "परिवार" भन्नाले केन्द्रको कुनै कर्मचारीको आफूसंग बस्ने पति, पत्नी र आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र वा अविवाहिता धर्मपुत्री र आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने आमा, बाबु र सौतेनी आमा समेत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ढ) "बिशेषज्ञ पद" भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको विशेष योग्यता चाहिने पद सम्झनु पर्छ ।

(ण) "मेडिकल बोर्ड" भन्नाले कार्यकारी परिषद्ले गठन गरेको वा तोकेको चिकित्सकहरु रहेको बोर्ड सम्झनु पर्छ ।

(त) "समूह" भन्नाले सेवामा रहने पदको कामको प्रकृतिलाई दृष्टिगत गरी विभाजन गरिएको सेवामा रहेका पदहरुको समूह सम्झनु पर्छ ।

(थ) "सेवा" भन्नाले नियम ७ बमोजिम गठन भएको पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा सम्झनु पर्छ ।

(द) "सेवा आयोग" भन्नाले पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ को दफा १३ बमोजिम गठित सेवा आयोग सम्झनु पर्छ ।

(ध) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा नतोकी सो मूलुकमा स्थायी रुपले बसोवास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.) परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोवास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।

(न) "स्थायी पद" भन्नाले म्याद नतोकिएको पद सम्झनु पर्छ ।

(प) "सामान्य सिद्धान्त" भन्नाले आयोगद्वारा जारी गरिएको "संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारबाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४" लाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "शिक्षक" भन्नाले प्रतिष्ठान अन्तर्गत प्राज्ञिक तथा शैक्षिक काम गर्ने शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

३ **नियमावलीको कार्यान्वयन:** यस नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने मुख्य जिम्मेवारी उपकुलपतिको हुनेछ ।

४ **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार**: कुनै काम गर्दा यो नियमावलीले निर्दिष्ट नगरेको बिषयमा वा निर्दिष्ट गरे तापनि यसो गर्ने भनी स्पष्ट नभएको बिषयमा अप्रत्याशित कठिनाइ आईपरेमा कार्यकारी परिषद्ले ऐन र यो नियमावलीको उद्देश्य र भावना विपरीत नहुने गरी उचित ढङ्गले व्यवस्था गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

५ **नियमावलीको व्याख्या र कार्यान्वयन:**

(१) यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा कुनै कर्मचारीलाई मर्का पर्न गएमा सो को कारण खुलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सो निवेदन उपर कार्यालय प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णय गर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीको व्याख्या गर्दा नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० र कानून व्याख्याका आधारभूत सिद्धान्तका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यकारी परिषद् उपनियम (१) बमोजिम गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

(६) यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्दा देहायका कुराहरुलाई निर्देशक सिद्धान्तको रुपमा लिइनेछ :-

(क) कुनै पनि कर्मचारीलाई धर्म, जातजाति, लिङ्ग, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव गरिने छैन ।

(ख) सामान्यतया कुनै पनि व्यक्तिलाई निजको नाताको व्यक्तिको प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष सुपरिवेक्षणमा काम गर्ने गरी नियुक्ति गरिने छैन ।

(ग) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सबै काम कारवाहीहरु उच्च उत्पादकत्व र कर्मचारीको हितबाट निर्देशित हुनेछन् ।

(घ) प्रतिष्ठानका योजना, कार्यक्रम, नीति तथा कर्मचारीका आवश्यकता, समस्या र सुझावका सम्बन्धमा व्यवस्थापन र कर्मचारी बीच प्रभावकारी सञ्चार व्यवस्था गर्न प्रोत्साहित गरिनेछ र यसका लागि देहायका कुनै वा सबै तरिका अपनाउन सकिनेछ :-

(अ) नियमित रुपमा कर्मचारीको बैठक गर्ने ।

(आ) सूचनापाटीमा सूचना तथा जानकारी टाँस्ने ।

(इ) प्रशासन सम्बन्धी बुलेटीन प्रकाशित गर्ने ।

(ई) मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप वा अनौपचारिक भेला गर्ने ।

(७) यस नियमावली सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गर्नु प्रतिष्ठानका सबै कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ र यस नियमावलीलाई प्रतिष्ठानको वेवसाईट र सूचना मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।

(८) कार्यकारी परिषद्ले आयोगको परामर्श लिई यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी नियमावलीमा संशोधन गर्दा कर्मचारीहरुले खाईपाई आएको तलव, भत्ता, सेवा र सुविधामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी संशोधन गरिने छैन ।"

६. **सेवाका शर्त लागू नहुने:** यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका कर्मचारीको सेवाका शर्त तथा सुविधाहरु सेवाको पदमा स्थायी रुपमा बहाल रहेका कर्मचारीहरु बाहेक सेवामा जुनसुकै रुपमा अस्थायी (ज्यालादारी वा करारमा) नियुक्ति भएका कर्मचारीको हकमा लागू हुने छैन र त्यस्ता कर्मचारीहरुको सेवा शर्त र सुविधा निजहरुलाई नियुक्ति दिदाको अवस्थामा नियुक्ति-पत्र वा करारनामामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२
पद र सेवाको गठन

७. **सेवाको गठन:**

(१) पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा नामको एक सेवाको गठन हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित सेवालाई प्रशासन र प्राविधिक गरी दुई समूहमा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

८. **समूह तथा उपसमूह:**

(१) नियम १० बमोजिमको सेवामा रहने पदहरुको कामको प्रकृति र ती कामलाई सम्पादन गर्न चाहिने न्यूनतम योग्यता र कार्य विशिष्टताको आधारमा आवश्यक समूह तथा उपसमूह विभाजन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरिएको समूह तथा उप-समूहको विभाजन तथा स्तर र तह मिलान आवश्यकतानुसार कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **तह विभाजन:**

(१) सेवामा रहने पदलाई देहाय बमोजिम अधिकृत स्तर र सहायक स्तरमा विभाजन गरिनेछ ।

अधिकृत स्तर	सहायक स्तर
एघाह्रौ तह	छैठौ तह
दशौं तह	पाँचौ तह
नवौं तह	
आठौं तह	
सातौं तह	

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत तह एक, दुई, तीन र चारमा कायम रहेका सबै सेवा, समूह र उपसमूहका पदहरु तहविहीन स्तरमा रुपान्तरण हुनेछन् ।"

१० **सेवामा रहने पदहरु:**

(१) सेवाका विभिन्न तहमा प्रशासनिक तथा प्राविधिक पदहरु रहनेछन् ।

(२) कार्यकारी परिषद्ले प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाउनेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व समेत उल्लेख गरिनेछ ।

११ **पद सृजना:**

(१) सेवाको लागि आवश्यक पर्ने पदहरु कार्यकारी परिषद्ले सृजना गर्नेछ ।

(२) प्रतिष्ठानको लागि नयाँ पद सृजना गर्नु पर्ने भएमा कार्यकारी परिषद्ले कार्यबोझ र पर्न आउने बार्षिक आर्थिक दायित्व समेत खुलाई पद सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यकारी परिषद्ले कुनै नयाँ पद सृजना गर्ने निर्णय गरेकोमा कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले त्यस्तो पदको सेवा, तह, समूह तथा उपसमूह समेत खुलाई दरबन्दी किताबमा पद दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

१२ **पदको खारेजी:** नयाँ सृजना भएको तथा साविकमा भइरहेको पद एक बर्षदेखि कुनै कारणले पूर्ति नभएको अवस्थामा त्यस्तो पदको औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गर्दा आवश्यक छैन भन्ने लागेमा कार्यकारी परिषद्ले त्यस्तो पद खारेजी तथा पद संख्या कटौती गर्नेछ ।

१३ **पदपूर्तिको लागि माग गर्नु पर्ने:** प्रतिष्ठानको सेवामा रिक्त रहन आएको पदको सेवा, समूह, उप-समूह तह तथा न्यूनतम योग्यता सम्वन्धी विवरणहरु अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी सबै तहको रिक्त पदको लागि रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने र रजिष्ट्रारले कार्यकारी परिषद्को परामर्शमा सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ । सेवा आयोगले पदपूर्ति माग सम्वन्धमा आयोगको बार्षिक कार्यतालिकाको म्यादभित्र पर्ने गरी सहमतिको लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।"

१४ **पदपूर्तिको लागि पद संख्या निर्धारण गर्ने:**

(१) प्रतिष्ठानको सेवामा रहने पदहरु देहाय बमोजिम पद संख्या निर्धारण गरी पूर्ति गरिनेछ :-

(क) सेवाः प्रशासन

क्र. सं.	तह	पदको नाम	खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा	बढुवाद्धारा	
				आन्तरिक प्रतियोगिता	कार्यक्षमता मुल्याङ्कन
१.	तहविहिन, तह १, तह २, तह ३ र तह ४ बाट स्तरमा रुपान्तरण भएका पदहरु	सहयोगी/क्लिनर/चौकीदार/ अफिस कियर टेकर/ मेसिन्जर कार्यलय सहयोगी/ ओ.पि.डि. सहयोगी/ सुरक्षा गार्ड/ स्टोर सहयोगी/ किचन सहयोगी/ वायोमेड सहयोगी/टेलर/ओ.टि. क्लिनर/ होष्टल वार्डेनको सहायक/लेखा सहयोगी/ जुनियर ओ.पि.डि. सहायक/ सिनियर सुरक्षा गार्ड/ प्रशासन सहयोगी/ सहायक रिसेप्सनिष्ट/ बुक किपर/ वायोमेड असिष्टेन्ट/ सिनियर क्लिनर/ जु.पि.पि., सि. सहायक/ ओ.टि. क्लिनर/कार्यलय सहायक/ ल्याव हेल्पर/ जु. लेखा सहायक/ ओ.पि.डि. सहायक/जु. प्रशासन सहायक/ सि. वायोमेड असिष्टेन्ट/ रिसेप्सनिष्ट/ खरिद सहायक/ ओरल हाईजेनिष्ट/ पि.पि.सि. सहायक/ परीक्षा सहायक/ कम्प्युटर अपरेटर/ लेखा सहायक/ सि. ओ.पि.डि. सहायक/प्रशासन सहायक/ क्यासियर/डेन्टल सहायक/ सहायक हाउस किपर/ सिनियर पि.पि.सि. सहायक/ अफिस सेक्रेटरी	व्यक्ति वा संस्थासँग सेवा करारद्वारा		
२.	५	जु.लेखा सहायक : (लेखा सहायक, क्यासियर)	८०%	२० %	-
		जु. प्रशासन सहायकः (ओ.पि.डि. सहायक/ कम्प्युटर अपरेटर/ प्रशासन सहायक/ रिसेप्सनिष्ट)			
३.	६	लेखा सहायक : (लेखा सहायक)	-	३०%	७०%
		प्रशासन सहायक : (सि.ओ.पि.डी सहायक सि. कम्प्यूटर अपरेटर / सि. प्रशासन सहायक/ सि. रिसेप्सनिष्ट/ सि. क्यासियर/सुरक्षा ईन्चाज/ सि. स्टोर सहायक/हाउस किपर)			
४.	७	जु.लेखा आधिकृतः (लेखा अधिकृत)	७०%	१०%	२०%
		जु.प्रशासन अधिकृतः (स्टोर किपर/सुरक्षा अघिकृत/ विभाग सह ईन्चार्ज/ पि.पि.सि. ईन्चार्ज/ प्रशासकीय अधिकृत/ सञ्चार अधिकृत)			
५.	८क	लेखा अधिकृतः (लेखा अधिकृत)	-	३०%	७०%
		प्रशासन अधिकृतः (विभाग ईन्चाज/प्रशासकीय अधिकृत)			
६.	८ख	सिनियर लेखा अधिकृत : (सि.लेखा अधिकृत)	-	३०%	७०%
		सिनियर प्रशासन अधिकृतः (विभाग ईन्चाज/प्रशासकीय अधिकृत)			
७.	९क	वरिष्ठ लेखा अधिकृतः (वरिष्ठ लेखा अधिकृत)	३०%	७०%	-
		वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृतः (विभाग ईन्चाज प्रशासकीय अधिकृत, शैक्षिक प्रशासक)			

८.	९ख	प्रमुख लेखा अधिकृत : (प्रमुख लेखा अधिकृत)	-	३०%	७०%
		प्रमुख प्रशासन अधिकृत : (प्रमुख विभाग ईन्चाज/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रमुख शैक्षिक प्रशासक)			
९.	१०	सह-निर्देशक (प्रशासन)/ सह-निर्देशक (लेखा)	-	३०%	७०%
१०.	११	निर्देशक (प्रशासन)/ निर्देशक (लेखा)	-	३०%	७०%

(ख) सेवाः प्राविधिक

क्र. सं.	तह	पदको नाम	खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा	बढुवाद्धारा	
				आन्तरिक प्रतियोगिता	कार्यक्षमता मुल्याङ्कन
१.	तहविहिन, तह १, वाट स्तर मा रुपान्तरण भएका पदहरु	जु. फार्मेसी सहायक/जु. ल्याव असिष्टेन्ट/ एनेस्थेसीया सहायक/ प्लम्वर/ईनेक्टिसियन/जु. सिभिल ओभरसियर/जु. सि.एम्.ए./जु. भ्याक्सिनेटर, ड्राईभर	व्यक्ति वा संस्थासँग सेवा करारद्वारा		
२	३	फार्मेसी असिष्टेन्ट	७०%	-	३०%
	४	सि. फार्मेसी असिष्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	फार्मेसी टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. फार्मेसी टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	फार्मेसी टेक्नोलोजिष्ट	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. फार्मेसी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख फार्मेसी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	९(क)	फार्मेसी सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सि. फार्मेसी सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
३	३	ल्याव असिष्टेन्ट	७०%	-	३०%
	४	सि. ल्याव असिष्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	ल्याव टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. ल्याव टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	ल्याव टेक्नोलोजिष्ट	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. ल्याव टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख ल्याव टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	९(क)	ल्याव सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सि. ल्याव सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
४	३	फिजियोथेरापी असिष्टेन्ट	१००%	-	-
	४	सि. फिजियोथेरापी असिष्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	फिजियोथेरापी टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. फिजियोथेरापी टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	फिजियोथेरापी टेक्नोलोजिष्ट	६०%	१०%	३०%

	८(क)	सि. फिजियोथेरापी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख फिजियोथेरापी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	९(क)	फिजियोथेरापी सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सि. फिजियोथेरापी सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
५	३	वायोमेडिकल असिष्टेन्ट	१००%	-	-
	४	सि. वायोमेडिकल असिष्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	वायोमेडिकल टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. वायोमेडिकल टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	वायोमेडिकल ईञ्जिनियर	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. वायोमेडिकल ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख वायोमेडिकल ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
६	५	रेडियोलोजी टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. रेडियोलोजी टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	९(क)	रेडियोलोजी सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सि. रेडियोलोजी सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
७	३	नर्स एड, अ.न.मी., सि.एम्.ए.	७०%	-	३०
	४	सि. नर्स एड, अ.न.मी., सि.एम्.ए.	-	४०%	६०%
	५	स्टाफ नर्स, हेल्थ असिस्टेन्ट, एनेस्थेसिया असिस्टेन्ट	८०%	२०%	६०%
	६	सि. स्टाफ नर्स, सि. हेल्थ असिस्टेन्ट, सि. एनेस्थेसिया असिस्टेन्ट	-	३०%	७०%
	७	नर्सिङ्ग अधिकृत	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सिनियर नर्सिङ्ग अधिकृत	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख नर्सिङ्ग अधिकृत	-	३०%	७०%
	९(क)	नर्सिङ्ग सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सिनियर नर्सिङ्ग सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
८	३	पुस्तकालय असिष्टेन्ट	१००%	-	-
	४	सि. पुस्तकालय असिष्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	पुस्तकालय प्रवन्धक	८०%	२०%	-
	६	सि. पुस्तकालय प्रवन्धक	-	३०%	७०%
	७	पुस्तकालय अधिकृत	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. पुस्तकालय अधिकृत	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख पुस्तकालय अधिकृत	-	३०%	७०%
	९(क)	पुस्तकालय सुपरभाईजर	२०%	६०%	२०%
	९(ख)	सि. पुस्तकालय सुपरभाईजर	१०%	२०%	७०%
९	३	सुचना प्रविधि असिस्टेन्ट	१००%	-	-
	४	सि. सुचना प्रविधि असिस्टेन्ट	-	४०%	६०%
	५	सुचना प्रविधि टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. सुचना प्रविधि टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	सुचना प्रविधि ईञ्जिनियर	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. सुचना प्रविधि ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%

	८(ख)	प्रमुख सुचना प्रविधि ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
१०	३	सवारी चालक	७०%	-	३०%
	४	सि. सवारी चालक	-	४०%	६०%
	५	अटोमोवाईल सव ईञ्जिनियर	१००%	-	-
	६	सि. अटोमोवाईल सव ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
११	५	पोषण टेक्निसियन	८०%	२०%	-
	६	सि. पोषण टेक्निसियन	-	३०%	७०%
	७	पोषण अधिकृत	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. पोषण अधिकृत	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख पोषण अधिकृत	-	३०%	७०%
१२	३	डेन्टल हाईजिनिष्ट	१००%	-	-
	४	सि. डेन्टल हाईजिनिष्ट	-	४०%	६०%
	५	ओरल हाईजिनिष्ट	८०%	२०%	-
	६	सि. ओरल हाईजिनिष्ट	-	३०%	७०%
	७	डेन्टल लेवोरेटोरी टेक्निसियन, डेन्टल थेरापिष्ट	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. डेन्टल लेवोरेटोरी टेक्निसियन, डेन्टल थेरापिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख डेन्टल लेवोरेटोरी टेक्निसियन, प्रमुख डेन्टल थेरापिष्ट	-	३०%	७०%
१३	७	अडियोलोजिष्ट	१००%	-	-
	८(क)	सि. अडियोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख अडियोलोजिष्ट	-	३०%	७०%
१४	५	अप्थाल्मिक असिटेन्ट	१००%	-	-
	६	सि. अप्थाल्मिक असिटेन्ट	-	३०%	७०%
	७	अप्टोमेष्टिक	६०%	१०%	३०%
	८(क)	सि. अप्टोमेष्टिक	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख अप्टोमेष्टिक	-	३०%	७०%
१५	३	ईलेक्ट्रिसियन, सिकर्मी, वेल्डर, प्लम्बर, असिस्टेन्ट सिभिल ओभरसियर	७०%	-	३०%
	४	सि. ईलेक्ट्रिसियन, सि. सिकर्मी, सि. वेल्डर, सि. प्लम्बर, सि. असिस्टेन्ट सिभिल ओभरसियर	-	४०%	६०%
	५	सिभिल ओभरसियर	८०%	२०%	-
	६	सि. सिभिल ओभरसियर	-	३०%	७०%
	७	सिभिल ईञ्जिनियर	१००%	-	-
	८(क)	सि. सिभिल ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
	८(ख)	प्रमुख सिभिल ईञ्जिनियर	-	३०%	७०%
(ट)	९ख	सि. रजिष्ट्रार*	-	२०%	८०%
(ठ)	१०	कन्सल्टेन्ट**	-	२०%	८०%
(ड)	११	सि. कन्सल्टेन्ट***	-	२०%	८०%

* तह ९ख को सिनियर रजिष्ट्रार पदमा कुनै कर्मचारी वहाल नरहेका सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

**तह १० को कन्सल्टेन्ट पदमा तह ९ख को सि. रजिष्ट्रार पदमा कार्यरत तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएका र वढुवाका लागि आवश्यक सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्ने छन् ।

***तह ११ को सि.कन्सल्टेन्ट पदमा तह १० को कन्सल्टेन्ट पदमा कार्यरत तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएका र वढुवाका लागि आवश्यक सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्ने छन् ।

(ग) सेवाः प्राज्ञिक

क्र.सं.	तह	पदको नाम	खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा	बढुवाद्धारा	
				आन्तरिक प्रतियोगिता	कार्यक्षमता मुल्याङ्कन
(क)	प्राज्ञिक-९क	लेक्चरर	-	-	-
(ख)	प्राज्ञिक-९ख	सहायक प्राध्यापक	१००%	-	-
(ग)	प्राज्ञिक-१०	सह-प्राध्यापक	१०%	२०%	७०%
(घ)	प्राज्ञिक-११	प्राध्यापक	-	२०%	८०%
नर्सिङ्ग					
(क)	७	प्रशिक्षण सहायक	१००%	-	-
(ख)	८	बरिष्ठ प्रशिक्षण सहायक	-	२०%	८०%
(ग)	९क	लेक्चरर	८०%	-	२०%
(घ)	९ख	सहायक प्राध्यापक	२०%	२०%	६०%
(ङ)	१०	सह-प्राध्यपक	१०%	२०%	७०%
(च)	११	प्राध्यापक	-	२०%	८०%

(२) प्रत्येक बर्ष उपनियम (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा सोही आर्थिक बर्षको असार मसान्त सम्म रिक्त पदसंख्याको आधारमा प्रतिशत निर्धारण गरी आयोगको बार्षिक कार्य तालिका अनुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण भई बढुवा प्रक्रियाद्वारा तल्लो तहबाट माथिल्लो तहमा बढुवा हुँदा रिक्त हुन जाने पद सोही आर्थिक वर्षमा रिक्त भएको मानिने छ ।”

(४) प्रतिष्ठानको सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पद मध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ :-

(क) महिला	तेत्तीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी/जनजाती	सत्ताईस प्रतिशत
(ग) मधेशी	बाईस प्रतिशत
(घ) दलित	नौ प्रतिशत
(ङ) अपाङ्ग	पाँच प्रतिशत
(च) पिछडिएको क्षेत्र	चार प्रतिशत

<u>स्पष्टीकरण</u>:

(अ) यस उपनियमको प्रयोजनको लागि पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनु पर्दछ ।

(आ) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी र दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रुपमा पछाडी परेका महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी र दलित सम्झनु पर्दछ । यसको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।
तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोके सम्मको लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी र दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडी परेको समुदाय मानिनेछ ।

(इ) उपनियम (४) को खण्ड (ङ) मा उल्लेख भए बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बामेजिमका अपाङ्गबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम छुट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनु पर्नेछ :-

(क) आदिवासी/जनजातीका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सो ऐनको सूचीको अधारमा,
तर नेपाल आदिवासी/जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा,
तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेकाआधारमा वा प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भए बमोजिम,

(घ) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) पिछडिएको क्षेत्रको हकमा उपनियम (२) को स्पष्टीकरणको (अ) मा उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको आधारमा ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घताङ्क (फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगतै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

(७) उपनियम (४) बमोजिम छुट्याइएको पदमा जुन वर्षको लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (४) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (४) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई विवाद आएमा सेवा आयोगले कार्यकारी परिषद् समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र कार्यकारी परिषद्को निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१०) लोक सेवा आयोगको सहमति पश्चात् सेवा आयोगले बार्षिक पदपूर्ति कार्यतालिका तयार गरी सो को जानकारी कार्यकारी परिषद्लाई गराउनेछ ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम कार्यतालिकामा सेवा आयोगले आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(१२) आयोगबाट पदपूर्ति गर्न सहमति प्राप्त भएको सात कार्यदिन भित्र समितिले विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (१) बमोजिम देहायको अवस्थामा रिक्त पद देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछ-

(क) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन बर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही बर्षको त्यस्तो पद आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्ने ।

(ख) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन बर्षको लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

१५ **परीक्षा सम्वन्धी व्यवस्थाः**

(१) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा समितिको रिक्त पदपूर्तिका लागि लिखित परीक्षा सहित देहायको तरिका अपनाउन सकिनेछ :–

(क) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी उल्लेख भएका पदहरूको लागि मात्र)

(ख) अन्तर्वार्ता, र

(ग) सेवा आयोगले तोकेका अन्य तरिका ।

(२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता सम्वन्धी परीक्षा सेवा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने पदमा अन्तर्वार्ता लिनुअघि प्रयोगात्मक परीक्षा लिइनेछ ।

(५) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा उत्तिर्ण गरी प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क समेतको आधारमा योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारीहरु लिखित परीक्षामा समान तहबाट समान तहको पदमा उम्मेदवार हुन पाइने छैन ।

(७) तह विहिन पदहरु करारमा लिँदा प्रतिस्पर्धा गराएर मात्र करारमा लिनु पर्नेछ ।"

१६ **विज्ञापन प्रकाशन** :

(१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पद पूर्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न एक्काईस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो विज्ञापन तथा सम्बन्धित पाठ्यक्रम प्रतिष्ठानको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछः-

(क) रिक्त पद संख्या र तह,

(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालीम र अनुभव,

(ग) परीक्षा दस्तूर,

(घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षाको तरिका र परीक्षाको माध्यम,

(ङ.) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्वन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो व्यहोरा,

(छ) पाठ्यक्रम सम्वन्धी जानकारी

(ज) समावेशी समूहको प्रमाणपत्र,

(झ) बढुवाको हकमा बढुवाको किसिम, तरिका, बढुवा हुने पदहरुको विवरण, बढुवा गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधी र योग्यता ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खुला प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन गर्दा म्याद समाप्त भएको सात दिन भित्र दोब्बर दस्तुर बुझाई दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको एक्काईस दिनको म्याद पछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, समावेशीको प्रमाणपत्र, परिषद् दर्ता प्रमाणपत्र, तालीम, अनुभव र सेवा अवधि मान्य हुने छैन ।

(५) विज्ञापन गर्दा खुला, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको एकै पटक गर्नु पर्नेछ ।"

१७ **नियुक्तिको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** सेवाको विभिन्न समूह र तहका पदमा नियुक्त हुन आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची-२ को (क) र (ख) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।"

१८ **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:**

(१) देहायका व्यक्तिहरु प्रतिष्ठानको सेवाको पदमा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षामा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् :-

(क) अधिकृत तहको पदको लागि एक्काइस बर्ष तथा सहायक तहको पदको लागि अठार बर्ष उमेर पूरा नभएका,

(ख) सेवानिवृत्त प्रहरी र सेनाबाट नियुक्त गरिने सुरक्षाकर्मीको हकमा चालीस बर्ष उमेर नाघेका,

(ग) नियम १७ बमोजिम निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वा कुनै पदको कामको प्रकृति अनुसार आवश्यक दक्षता, अनुभव वा तालिम प्राप्त नभएका,

(घ) भविष्यमा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा अधिकांश वा आंशिक स्वामित्व भएको कुनै संस्था वा प्रतिष्ठानको सेवाको निमित अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त भएका,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएका,

(च) प्रशासन तर्फका पदको निम्ति पैतीस बर्ष र प्राविधिक तर्फका पदको निम्ति चालीस बर्ष उमेर नाघेका तथा प्राज्ञिक तर्फका पदको हकमा सहायक -प्राध्यापकको लागि बयालिस वर्ष , सह-प्राध्यापकको लागि पैतालिस बर्ष र प्राध्यापकको लागि पचास वर्ष उमेर नाघेका व्यक्तिहरु उम्मेदवार हुन सक्नेछैनन् । तर पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा वहालवाला स्थायी कर्मचारीहरुको हकमा उमेरको बन्देज लाग्ने छैन ।

(छ) गैर नेपाली नागरिक,

(ज) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक बर्षसम्म,

(झ) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ञ) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,

(ट) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,

(ठ) कुनै पनि फौजदारी अभियोगमा थुनामा रहेको भएमा सो अवधिभर ।

१९ **दरखास्त फारामको ढाँचा :**

(१) खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदको लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-३ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाका लागि दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-४ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

(३) यदि सेवा आयोगले वेवसाइट मार्फत दरखास्त फाराम उपलब्ध गराएको भएमा त्यस्तो दरखास्त फाराम भरी सेवा आयोगबाट निर्धारण भए बमोजिम संलग्न गरी बुझाउनु पर्नेछ । त्यसरी निर्धारण नभएको अवस्थामा जुनसुकै रेकर्ड फाइलमा संलग्न गरी बुझाउन सकिनेछ ।

(४)कुनै विज्ञापनमा उम्मेदवारले सेवा आयोगबाट निर्धारण भएको दरखास्त फाराम बाहेक अन्य किसिमको दरखास्त बुझाएमा त्यस्तो दरखास्त स्वीकार गरिने छैन ।"

२० **परीक्षा सम्बन्धी पाठ्यक्रम:**

(१) रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, परीक्षण विधि र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्धारण गर्दा आयोगसँग समन्वय गरी गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिई पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम (भाषा), प्रश्नको अङ्कभार र परीक्षाको समय समेतका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ

(४) लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क एकसय भएमा त्यसको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार बीस कायम गर्नु पर्ने र यसपछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक एकसय पूर्णाङ्क भित्रको अङ्कभारमा दश अङ्कका दरले थप गर्नु पर्नेछ

(५) खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा अन्तर्गत प्रयोगात्मक परीक्षा सम्वन्धी पाठ्यक्रम तथा पाठ्यांश भार सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।"

२१ **परीक्षा सम्बन्धी अन्य नीति निर्देशिका :** परीक्षा सम्बन्धी थप कार्यविधि सेवा आयोगले लोक सेवा आयोगसँग समन्वय गरी बनाउन सक्नेछ।

२२ **गोप्य रहने:** कानून बमोजिम अन्यथा आवश्यक परेमा बाहेक सेवा आयोगको परीक्षा सम्वन्धी सबै अभिलेखहरु गोप्य रहनेछन्।"

२३ **अधिकार प्रत्यायोजन:** सेवा आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कुनै सदस्य वा प्रतिष्ठानको अधिकृत कर्मचारीलाई तोकिदिएको शर्तको अधिनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२४ **परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन :**

(१) सेवा आयोगले प्रयोगात्मक, अन्तर्वार्ता र अन्य यस्तै प्रकृतिको परीक्षाको व्यवस्थापन एवं पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा सहयोगको लागि बढीमा पाँच सदस्यीय परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि अनिवार्य हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा पूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको अधिकृत रहने छैन।

(४) प्रस्तुतीकरण परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता लिइने पद र तहको प्रकृति अनुसार परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदसँग सम्बन्धित प्रतिष्ठान बाहिरको विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(६) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य स्वयं वा निजको वा विज्ञको नाता भित्रको सम्भाव्य उम्मेदवार भएमा पदपूर्तिको काममा संलग्न हुनु हुँदैन। समितिको संयोजक वा सदस्यले सम्भाव्य उम्मेदवारसंग आफ्नो स्वार्थ बाझिएको कुनै कुरा भए समितिलाई अग्रिम रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ। प्रत्यक्ष स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति समितिमा रहन सक्ने छैन। यस्तो अवस्थाका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(७) प्रशासन शाखाले समितिको सचिवालयको कार्य गर्नेछ।

(८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सेवा आगोगले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

(९) समितिको संयोजक, सदस्य एवं आमन्त्रित विज्ञले कार्यकारी परिषद्ले तोकिदिए बमोजिम बैठक भत्ता एवं अन्य सुविधा पाउनेछन्।"

२४क. **परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (१) को अतिरिक्त सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोगसँग समन्वय गरी प्रतिष्ठानको सेवामा रिक्त रहेका पदहरुको पदपूर्ति गर्न लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानको सेवामा रिक्त रहेका पदको विवरण प्रशासन शाखाबाट प्राप्त गरी त्यस्ता पद पूर्तिको लागि खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण भएको पदको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्न सहमतिका लागि आयोगले तोकेको बार्षिक कार्यतालिकाको म्याद भित्र आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने, सहमति प्राप्त भएपछि सो अनुसार विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(घ) प्रकाशित विज्ञापनमा पर्न आएका दरखास्त संकलन गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरुको नामावली तथा अन्य विवरण सहित आन्तरिक तथा खुला लिखित परीक्षा सञ्चालनको लागि आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने,

(ङ) आयोगबाट लिखित परीक्षाको नतिजा प्राप्त भएपछि अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको लागि सोको मिति समावेश गरी प्रकाशन गर्न सेवा आयोगमा पठाउने,

(च) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताको प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गर्ने र अन्तर्वार्ताको व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) लिखित परीक्षाको अङ्क, प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्क र अन्तर्वार्ता समेतको अंक जोडी कूल अङ्कका आधारमा योग्यताक्रम तयार गर्ने, योग्यताक्रमको आधारमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सेवा आयोगमा पठाउने,

(ज) पदपूर्ति तथा बढुवासम्बन्धी कार्यका लागि सेवा आयोगले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(झ) आफूले गरेको काम कारवाहीको जानकारी सो काम सकिएको एक महिनाभित्र सेवा आयोगलाई गराउने ।

(२) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका संयोजक, सदस्य स्वयं वा निजको वा विज्ञको नाता भित्रको सम्भाव्य उम्मेदवार भएमा पदपूर्तिको काममा संलग्न हुनु हुँदैन । परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका संयोजक वा सदस्यले सम्भाव्य उम्मेदवारसंग आफ्नो स्वार्थ बाझिएको कुनै कुरा भए सेवा आयोगलाई अग्रिम रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।"

२४ख. **दरखास्त र परीक्षा दस्तुर :**

(१) प्रतिष्ठानले रिक्त पदपूर्तिको लागि सम्वन्धित पद, तह र परीक्षा सम्वन्धी कार्यहरुको प्रकृति र बोझको आधारमा दरखास्त दस्तुर, परीक्षा दस्तुर र पुनर्योगको परीक्षा दस्तुर र अग्रीम तथा छुट अन्तर्वार्ताको दस्तुर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर तोकिएको भुक्तानी व्यवस्था र माध्यम मार्फत संकलन गरिनेछ ।"

२४ग. **दरखास्त उपर छानबिन गर्ने** :

(१) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्तहरू उपर देहाय बमोजिम छानविन गर्नु पर्नेछ :-

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

(ख) विज्ञापनमा तोकिए बमोजिम उम्मेदवारको उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,

(ग) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ छैन,

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

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्क विवरणपत्र (ट्रान्सकृप्ट) वा लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,

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

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

(छ) तालीम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(ज) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

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

(ञ) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिल गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,

(ट) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक एक प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

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

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

(ण) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन ।

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

(क) विज्ञापन भएको पदसंग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक श्रेणी/तह मुनिको पदमा तोकिए बमोजिम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सो को प्रमाण पेश गरेको छ, छैन,

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको विषयका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ वा दक्षको राय लिई समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।"

२४घ. <u>दरखास्त स्वीकृत गर्ने</u> :

(१) दरखास्त छानबिन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य शर्तहरू पूरा भएको देखिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो दरखास्तलाई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भए पछि उम्मेदवारलाई रोल नम्बर कायम गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा परीक्षाको प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ ।

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

(४) उम्मेदवारले पेश गरेका दरखास्तहरू उपर छानबिन गर्दा विज्ञापन/सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ । यसरी अस्वीकृत भएको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ ।

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

२४ङ. <u>स्वीकृत नामावली तयार गर्नुपर्ने</u> :

(१) नियम २४घ बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरू व्यवस्थित गरी राख्नुका साथै क्रमसंख्या, उम्मेदवारको नाम थर, आमा/बाबुको नाम, बाजेको नाम, दर्ता मिति, दस्तुर बुझाएको रसिद नम्बर, दरखास्त भरेको समूह आदि खुलाई लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा स्वीकृत नामावली तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको स्वीकृत नामावली प्रत्येक विज्ञापनको लागि दरखास्त फाराम दिने म्याद समाप्त भएपछि सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा समेत प्रकाशन गरी खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फको विज्ञापनको प्रमाणित स्वीकृत नामावली विद्युतीय प्रति सहित लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) बढुवा तर्फको दरखास्त फाराम स्वीकृत नामावली तयार गरी समितिको सचिवालयमा राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियमको प्रयोजनको लागि उमेरको गणना गर्दा जुन पदको निमित्त दरखास्त दिने हो सो दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेरको आधारमा गणना गरिनेछ ।"

२४च. नतिजा प्रकाशन :

(१) लिखित परीक्षाको नतिजा आयोगबाट प्रकाशित हुनेछ । आयोगबाट प्रकाशित नतिजा प्राप्त भएको सात दिन भित्र प्रयोगात्मक वा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो समेत समावेश गरी नतिजा प्रकाशन भएको पन्ध्र दिन पछि र एक महिनाभित्र पर्ने गरी समितिले नतिजा सहितको अन्तर्वार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्या एक भए तीन, दुई देखि चार सम्म भए दोब्वर र पाँच वा सो भन्दा माथि जतिसुकै पदसंख्या भए पनि डेढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यता क्रमानुसार समावेश गर्नुपर्नेछ । संख्या निर्धारण गर्दा अपूर्णाङ्कलाई पुरा एक मान्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको संख्या निर्धारण गर्दा खुला प्रतियोगिताका लागि खुला तथा समावेशी समूहमा एउटै उम्मेदवारको नाम दोहरिन गएको अवस्थामा दोहोरो परेजतिको संख्या थप गरी समावेशी तर्फको अन्तर्वार्ताका लागि नामावली प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । यसरी छनौट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने एकभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा त्यस्तो बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने सबै उम्मेदवारलाई समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षाको प्रत्येक पत्रमा कम्तिमा चालीस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारको लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा त्यस्ता बराबर प्राप्ताङ्क हुने अन्य सबै उम्मेदवारलाई पनि अन्तर्वार्ताको लागि छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै समावेशी समूहका लागि निर्धारण गरिएका पद पूर्ति नहुने भएमा त्यस्तो पद अर्को बर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गुर्न पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा उक्त पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्धारा हुने पदमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भए पछि सो नतिजामा चित्त नबुझ्ी पुनर्योग गराउन चाहने परीक्षार्थीले प्रतिष्ठानले नतिजा प्रकाशित गरेको मितिले सात दिन भित्र आयोगले तोकेको दस्तुर सहित संस्थान मार्फत आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।"

२४छ. प्रयोगात्मक परीक्षा सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) प्रयोगात्मक परीक्षाका प्रश्न निर्माणकर्ता तथा सीप परीक्षणका परीक्षकले अपनाउनु पर्ने विधि र मूल्याङ्कन सम्वन्धमा परीक्षा सञ्चालन समिति तथा उपसमितिले सेवा आयोगको परामर्श लिई गर्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची-६ वमोजिमको नमूना अनुसार पाठ्यक्रममा आधारित भई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षाको आवश्यक व्यवस्था सेवा आयोगले गर्नेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) लिखित परीक्षा नहुने र प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता मात्र हुने पदका लागि समेत यस व्यवस्था बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(६) प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गरिने छैन ।

(७) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि निर्धारित दिनमा कुनै उम्मेदवार अनुपस्थित भएमा सो पदको प्रयोगात्मक परीक्षा बाँकी रहेको अवस्थामा त्यस्तो उम्मेदवारले अनुपस्थित रहेको मनासिव कारण सहित निवेदन दिएमा निजलाई अन्य दिनको प्रयोगात्मक परीक्षामा सामेल गराउन सकिनेछ ।

(८) प्रयोगात्मक परीक्षा सम्वन्धी अन्य व्यवस्था सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।"

२४ज. <u>अन्तर्वार्ता सम्बन्धी ब्यवस्था :</u>

(१) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गराईने छ । लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा वा प्रस्तुतीकरण समेत हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षामा वा प्रस्तुतीकरण परीक्षामा समावेश गराइनेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षामा अनुपस्थित हुने वा उत्तीर्ण नभएका उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराईने छैन ।

(३) सेवा आयोगले पूर्ति हुने पदसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित एकजना विज्ञ र सेवा आयोगका सदस्य रहने गरी अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ । पूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको व्यक्ति अन्तर्वार्ता समितिमा रहने छैन ।

(४) अन्तर्वार्ता प्रयोजनको लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार छुट्टै प्रतिनिधि खटाउन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम विज्ञ मनोनयन गर्दा सेवा आयोगको अध्यक्षले अन्तर्वार्ताको बढीमा एक दिन अघि मात्र गोप्य रुपमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(६) अन्तर्वार्ताको अङ्कभार लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क एक सय भएमा बीस अङ्क र थप प्रत्येक सय पूर्णाङ्कको लागि थप दश अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

(७) अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिमा संलग्न हुने त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा बस्न हुँदैन । सो नाताभित्र परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अंक गणना गरिने छैन ।

(८) 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 ।

(९) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपनियम (८) 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 ।

(१०) अन्तर्वार्ताका लागि प्रयोग हुने फाराम अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ ।

२४झ. <u>अन्तर्वार्ता लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:</u> अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष, विज्ञ र सदस्यले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछ :-

(क) प्रश्न कसबाट सुरु गरी कसबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्यांकन कसरी गर्नेबारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यमा प्रष्ट गर्ने,

(ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तताबारे अन्तर्वार्ता पूर्व, अन्तर्वार्ताक्रम वा अन्तर्वार्ता पश्चात् एक आपसमा चर्चा नगर्ने,

(ग) उम्मेदवार अन्तर्वार्ता कक्षमा प्रवेश गरेपछि निजको भय, तनाव आदिलाई सामान्य स्थितिमा ल्याउन अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षबाट चिनजानका साथसाथै सहज वातावरणका विषयमा प्रश्नहरू केन्द्रित गर्ने,

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

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

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

(छ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता कार्यक्रमको समग्र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक भएमा प्रक्रिया सम्बन्धमा सुझाव गर्ने,

(ज) अन्तर्वार्तामा पूर्णतः मौलिक, वस्तुगत प्रश्न गरी पूर्वाग्रहरहित तवरले मूल्यांकन गर्ने,

(झ) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यहरूको ध्यान अन्तर्वार्तामै केन्द्रित गर्ने, अन्तर्वार्ता अवधिभर अन्तर्वार्ताकर्ताले पत्रिका वा पुस्तक पढ्ने जस्ता कुनै असान्दर्भिक कार्य नगर्ने,

(ञ) अन्तर्वार्तामा भए गरेका पक्षहरूबारे अन्तर्वार्ता पश्चात् पनि चर्चा, परिचर्चा नगर्ने, र

(ट) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता समितिका अन्य सदस्यहरूको सहमतिमा उम्मेदवारलाई धन्यवाद दिई अन्तर्वार्ता सकिएको संकेत गर्ने ।"

२४ञ. <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 अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिई दिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा सेवा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै उम्मेदवारले देहायको अवस्था परी अन्तर्वार्ताको लागि प्रतिष्ठानबाट 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 पदपूर्ति समितिले निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ :-

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) संस्थान वा सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ग) किरिया बस्नु परेमा,

(घ) सुत्केरी भएमा,

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

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

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

(५) अन्तर्वार्ता हुने दिन प्रतिष्ठानले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ ।

(६) प्रतिष्ठानको सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढांटेको पाइएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिनेछ ।"

२४ट. <u>योग्यताक्रम तथा सिफारिश</u>:

(१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको सात दिनभित्र र कुनै उम्मेदवार अन्तर्वार्तामा अनुपस्थित भएमा परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको पन्ध्र दिन पछि सात दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अङ्क जोडी अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क,

(ख) प्रयोगात्मक तथा सो बाहेक अन्य परीक्षा हुनेमा त्यस्ता परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क, र

(ग) अन्तर्वार्ताको औषत अङ्क ।

(२) योग्यताक्रम सूची तयार गर्नको लागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क तालिकाको सिलबन्दी खाम खोल्दा सोको मुचुल्का गरी मिति र समय समेत उल्लेख गरी समितिका सदस्यहरुको रोहवरमा मात्र खोल्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ :-

(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 उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(घ)खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरुको 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 ।

(४) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रम पछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(५) उपनियम (४) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उम्मेदवार समान तहका एक भन्दा बढी विज्ञापनमा लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएकोमा पछिल्लो क्रममा रहेको विज्ञापनको अङ्क पूरा भएतापनि पहिले अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएको विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशित नभएसम्म त्यस्तो विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशन गरिने छैन ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंकको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा समानस्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरिनेछ ।

(८) सेवा आयोगले योग्यताक्रम अनुसार सफल उम्मेदवारहरुको नाम नियुक्तिका लागि सिफारिश गरी योग्यताक्रम तथा सिफारिशको सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।"

२४ठ. **<u>प्रतीक्षा सूचीः</u>** नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा यथासंभव पच्चीस प्रतिशत वा कम्तीमा दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमानुसार बैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा प्रतीक्षा सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचिको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले एक बर्षसम्म मात्र रहनेछ ।

तर सेवा आयोगले आवश्यक ठानेमा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित भएका थप केहि वा सबै उम्मेदवारलाई प्रतीक्षा सूचीमा राख्न बाधा पर्ने छैन ।

२४ड. **<u>सिफारिस पठाउने</u>** :

(१) स्थायी नियुक्तिको लागि नियम २४ट बमोजिम प्रकाशित योग्यताक्रम सूची अनुसार छनौट भएका उम्मेदवारहरुको नाम नियुक्तिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष सिफारिस पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सिफारिश पठाउँदा सम्वन्धित उम्मेदवारको दरखास्त फाराम एक प्रति र सो साथ पेश भएका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरु समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
नियुक्ति तथा पदस्थापन

२५ **नियुक्ति तथा पदस्थापनः** सेवा आयोगबाट स्थायी पदमा नयाँ नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई सिफारिस भएको मितिले अधिकृत तहको हकमा रजिष्ट्रारले पैतीस दिनभित्र र सहायक तहको हकमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले एक महिनााभित्र नियुक्तिपत्र दिनु पर्नेछ र यस्तो नियुक्तिको सूचना छिटो साधनद्धारा सम्वन्धित उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ ।

२६ **वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनेः**

(१) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस भएको सम्बन्धित उम्मेदवारले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र पनि नियुक्तिपत्र बुझ्न नआएमा वा नियुक्तिको सूचना नबुझेमा वा सूचना फिर्ता आएमा बढीमा पन्ध्र दिनको म्याद तोकी नियुक्ति-पत्र बुझ्न आउन राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति पाएको एक बर्षभित्र राजीनामा दिएमा वा नियुक्ति पाएको कर्मचारीको कुनै पनि कारणबाट अवकाश भएमा वा नियुक्ति पत्र बुझी पैंतीस दिनभित्र हाजिर हुन नआएमा नियुक्ति दिने अधिकारीले वैकल्पिक सूचीमा परेका योग्यताक्रमानुसारको अन्य उम्मेदवारलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमका वैकल्पिक सूचीका उम्मेदवारलाई नियुक्त गरेको सात दिनभित्र सेवा आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२७ **परीक्षण कालः**

(१) सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा कर्मचारीलाई एक बर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी नियुक्ति गरिनेछ र सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले निजको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

(३) दरवन्दीमा रहेको पदमा अस्थायी नियुक्ति पाई सो पदमा निरन्तर सेवारत कर्मचारी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति भएमा अस्थायी नियुक्तिको सेवा अवधिलाई नै परिक्षणकालको रुपमा लिन सकिनेछ ।

२८ **निरोगिताको प्रमाणपत्रः** नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको कुनै पनि उम्मेदवारले स्वीकृत चिकित्सकबाट अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश नगरेसम्म निजलाई सेवाको पदमा नियुक्ति गरिने छैन ।

२९ **शपथ ग्रहणः** पहिलो पटक स्थायी नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

३० **वैयक्तिक विवरण फारामः**

(१) सेवामा नियुक्त स्थायी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा वैयक्तिक विवरण फाराम भरी प्रतिष्ठानको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी आफैले वा प्रतिष्ठानले कुनै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा कुनै कागजात थप वा समावेश गर्नु परेमा कर्मचारी प्रशासन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारी प्रशासन शाखाले सबै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम अद्यावधिक रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम खडा गरिएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम गोप्य हुनेछ । अधिकार प्राप्त अधिकारी र प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई कुनै काम विशेषले बाहेक कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम अनधिकृत व्यक्तिलाई देखाइने छैन ।

३१ **पद नभई नियुक्त गर्न नहुनेः** पद नभई कुनै पनि व्यक्तिलाई सेवामा नियुक्त गर्नु हुँदैन । त्यसरी नियुक्त गरेको पाईएमा त्यस्तो कर्मचारीले सेवामा रहँदा पाएको तलब भत्ता लगायतका अन्य सुविधा नियुक्त गर्ने अधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ । करारको हकमा यो प्रावधान लागू हुने छैन ।

३२ **<u>अस्थायी वा करारमा जनशक्ति लिन सकिने:</u>**

(१) प्रतिष्ठानको लागि तत्काल आवश्यक पर्ने जनशक्ति प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित तथा सञ्चालित जनशक्ति आपूर्ति गर्ने संस्था मार्फत एवं प्रतिष्पर्धाका आधारमा करार सम्झौता गरी आवश्यक जनशक्ति लिन सकिनेछ ।

(२) प्रतिष्ठानको आवश्यकतानुसार सेवाका विभिन्न तहका पदहरुमा कार्यकारी परिषद्को निर्णयबाट प्रतिष्पर्धाका आधारमा अस्थायी वा करार सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारी लिन सकिनेछ । अधिकार प्राप्त अधिकारीले विशेष वा आकश्मिक कामका लागि तत्कालीन आवश्यक पर्ने जनशक्ति ज्यालादारीमा व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम सेवा प्रदान गर्ने संस्था वा व्यक्तिलाई करारनामामा उल्लेख गरिए बमोजिम सेवाका शर्त र सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्रतिष्ठानको सेवामा कार्यरत व्यक्ति प्रतिष्ठानको यस नियमावलीको प्रावधान लागू नहुने हुदा अस्थायी वा करार सेवाको सम्झौता बमोजिम हुनेछ । तर निजले यस नियमावलीको परिच्छेद-११ बमोजिम प्रतिष्ठानको कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरण सम्बन्धी शर्तहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
<u>काज, हाजिरी तथा समूह परिवर्तन</u>

३३ **काजमा खटाउने तथा सरुवा गर्ने:** प्रतिष्ठानको कामको शिलशिलामा कर्मचारीलाई स्वदेश वा विदेशमा काजमा खटाउने वा कुनै कर्मचारीलाई एक शाखाबाट अर्को शाखामा वा एक कार्यालय र आयोजनाबाट अर्को कार्यालय र आयोजनामा सरुवा गर्ने अधिकार अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई हुनेछ । काज अवधिमा पाउने सुविधा प्रतिष्ठानको आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम ७.१ को उपनियम (१) अनुसार वा यस सम्वन्धी थप अन्य कुनै व्यवस्था भए कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार हुनेछ ।

३४ **<u>बहाली म्याद</u>**: नयाँ नियुक्ति भई वा प्रतिष्ठानको काममा काजमा खटिएको कर्मचारीले म्याद किटिएकोमा सोही म्यादभित्र र म्याद नकिटिएकोमा नयाँ नियुक्ति भएको वा काज खटाइएको मितिले सात दिनभित्र प्रतिष्ठानमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।

३५ **<u>सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन :</u>**

(१) प्रतिष्ठानले लोक सेवा आयोगको परामर्शमा कुनै पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार निज कार्यरत रहेको सेवा वा समूहको पदबाट समान तहको अर्को सेवा वा समूहको पदमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीको सेवा सा समूह परिवर्तन गर्दा निजसँग त्यस्तो सेवा वा समूहसँग सम्बन्धित पदका लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले सेवा परिवर्तनका लागि सात वर्ष, समूह परिवर्तनका लागि पाँच वर्ष र उपसमूह परिवर्तनका लागि तीन वर्ष हालको पदमा सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम सेवा, समूह परिवर्तन गर्दा सेवा, समूह सम्बन्धी कम्तीमा एक पत्रको लिखित परीक्षा लिई सफल उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताद्वारा छनौट गरी सिफारिस भएका कर्मचारीको सेवा समूह परिवर्तन गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो लिखित परीक्षाको सञ्चालन लोक सेवा आयोगबाट हुनेछ र लिखित परीक्षाको उत्तीर्णङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ ।

(५) उपविनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रविधिको परिवर्तनको कारणले कुनै सेवा, समूह खारेज वा दरवन्दी कटौती भएको कारणले कुनै कर्मचारीको दरवन्दी फाजिलमा परेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको आधारमा प्रतिष्ठानले निजको बहाल रहेको पद सहित अन्य सेवा, समूह तथा पदमा समायोजन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) को अवस्थामा बाहेक यसरी सेवा/समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी एक वर्षसम्म बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

(७) प्रतिष्ठानले आवश्यकता अनुसार आयोगको परामर्शमा सेवा, समूह परिवर्तन सम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ ।

परिच्छेद-६
बढुवा तथा स्तर वृद्धि

३६ **कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा**: कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाद्धारा पदपूर्ति गर्ने भनी पदसंख्या निर्धारण गरिएको पदमा सेवा आयोगले बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवारको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई बढुवाको लागि अधिकृत तहको कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिस गर्नेछ र अन्य कर्मचारीको हकमा अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

३७ **बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता**:

(१) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा सेवाको देहाय बमोजिमको पदमा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि सेवाको सम्वन्धित सेवा, समूह र उपसमूहको एक तह मुनीको पदमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) अधिकृत स्तरको पदको लागि चार (४) बर्ष,

(ख) सहायक स्तरको पदको लागि तीन (३) बर्ष ।

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तह विहीन स्तरमा रुपान्तरित पदहरुको हकमा प्रतिष्ठानको सेवामा न्यूनतम १५ बर्ष सेवा पुगेकालाई सेवा अवधिभरमा एक पटक कार्य क्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा गर्न सकिनेछ र फ्याकल्टीतर्फ शिक्षकको हकमा अनुसूची-११ बमोजिम हुनेछ ।

३८ **बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने**:

(१) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको कुनै पनि कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनः-

(क) नियम १७ बमोजिम निर्धारित योग्यता नभएको

(ख) नियम ३७ बमोजिम निर्धारित सेवा अवधि पूरा नभएको ।

(ग) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।

(घ) तलब बृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,

(ङ) नियम ३५ बमोजिम सेवा, समूह परिवर्तन भएकाको हकमा सेवा परिवर्तन गरेको मितिले १ बर्षसम्म ।

(च) कुनै पनि फौजदारी अभियोगमा थुनामा रहेको भएमा सो अवधिभर ।

(छ) यस सम्वन्धी अन्य थप व्यवस्था भए सो बमोजिम हुने ।

३९ **सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने**:

(१) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्नु पर्दा सेवा आयोगले नियम १६ उपनियम (२) मा भएको व्यवस्था अनुसार सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशन गरिने सूचनामा बढुवा गर्नुपर्ने पदको नाम, तह, पदसंख्या, सेवा, समूह, उपसमूह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, दरखास्त दिने अन्तिम मिति आदि कुराहरु स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा सम्भाव्य उम्मेदवारले बुझाउनु पर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा नियम १९ संग सम्वन्धित अनुसूची-४ को व्यवस्था अनुसार तथा सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४० **कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन**:

(१) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा गरिने बढुवामा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने आधार र सो बापत पाउने अधिकतम एक सय अङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :-

मूल्याङ्कनका आधार	प्राज्ञिक सेवा	प्रशासन र प्राविधिक सेवा
(क) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत	चालीस अङ्क	पचास अङ्क
(ख) ज्येष्ठता वापत	बीस अङ्क	तीस अङ्क
(ग) शैक्षिक योग्यता वापत	तीस अङ्क	बाह्र अङ्क
(घ) तालीम वापत	पाँच अङ्क	तीन अङ्क
(ङ) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत	पाँच अङ्क	पाँच अङ्क

(२) उपनियम (१) बमोजिमका बढुवाका आधारहरु, सो सम्बन्धी यस विनियमावलीमा भएको व्यवस्था र बढुवा हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधि सम्बन्धी संशोधित व्यवस्था यो विनियमावली लागू भएको एक बर्ष पछि मात्र लागू हुनेछन् ।
(३) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत अङ्क गणना गर्दा आषाढ मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अंकको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अङ्क गणना गरिनेछ ।
(४) कर्मचारीलाई जेष्ठता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि प्रशासन र प्राविधिक सेवाका कर्मचारीलाई तीन दशमलव सात पाँच अङ्कको दरले र प्राज्ञिक सेवाका कर्मचारीलाई दुई दशमलव पाँच अङ्कका दरले बढिमा उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
तर,

(क) एक वर्ष भन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीबाट अङ्क दिइनेछ,

(ख) गयल भएको वा असाधारण बिदा बसेको अवधिको अङ्क दिइने छैन । तर कार्यकारी परिषद्बाट छनौट भई बेतलवी अध्ययन गरेको कर्मचारीको हकमा बेतलवी विदाको अङ्क दिईनेछ ।

स्पष्टीकरण: कर्मचारीको देहाय बमोजिम जेष्ठता कायम गरिनेछ-

(क) हाल बहाल रहेको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सोभन्दा निकटतम मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि जेष्ठता नछुट्टिएमा सोभन्दा निकटतम मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि जेष्ठता नछुट्टिएमा हाल बहाल भईरहेको पदमा कार्यकारी परिषद्ले गरेको सिफारिसक्रमको आधारमा ।

(५) कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा प्रतिष्ठानको सेवाको कुनै पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिको सेवा, समूह वा उप समूह सँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि वापत उपनियम (१) को खण्ड (ग) मा उल्लेखित अङ्कमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछ । सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि मात्र पाएको अवस्थामा पनि सोही बराबरको दुवै अङ्क दिइनेछ :-

शैक्षिक योग्यता (उपाधि)	प्राज्ञिक सेवा	प्रशासन र प्राविधिक सेवा
(क) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत	पच्चीस	नौ
(ख) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि वापत	पाँच	तीन

(६) सेवाकालीन तालिम वापत प्राज्ञिक तर्फ प्रथम श्रेणीको लागि पाँच अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि चार अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि दुई अङ्क प्रदान गरिनेछ। प्रशासन र प्राविधिक तर्फ प्रथम श्रेणीको लागि तीन अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि दुई अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि एक अङ्क प्रदान गरिनेछ

(७) प्राज्ञिक तर्फका कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिंदा तीन महिना वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम वापत अङ्क दिइनेछ। प्राज्ञिक बाहेक प्रशासन र प्राविधिक तर्फका कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिंदा एक महिना वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम वापत अङ्क दिइनेछ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालिमको लागि मनोनयन भएको हो सो अङ्क सोही श्रेणीको लागि मात्र गणना गरिनेछ।

(८) कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिम वापतको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ। सो पेश नगरेमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन।

(९) कुनै शैक्षिक योग्यताको स्तर निर्धारण गर्न द्विविधा उत्पन्न भएमा सेवा आयोगले विशेषज्ञहरुसँग सल्लाह लिई निर्णय गर्न सक्नेछ।

(१०) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापतको अङ्कः भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेवापत पाउने अङ्क जुन तहमा बढुवा हुने हो सो तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा काम गरे वापत काठमाडौं उपत्यका बाहिर काम गरेको भए प्रत्येक बर्षको २ अङ्कका दरले बढीमा पाँच अङ्क दिइनेछ।

(११) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा ६ महिना रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाइने छैन। बहाल रहेको ६ महिना भन्दा बढी अवधि काम गरेको रहेछ भने जति अवधि बढी काम गरेको छ त्यति अवधिको दामासाहीले अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(१२) रुजु हाजिरको गणना प्रचलित कानूनका आधारमा सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४१ **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम**

(१) प्रतिष्ठानका कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम भर्दा अनुसूची-१२ र अनुसूची-१२(क,ख-१,ख-२,ग-१,ग-२) मा उल्लेखित ढाँचा र निर्देशनका आधारमा भर्नु पर्नेछ।

(२) कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन देहाय बमोजिमको तहबाट हुनेछ र प्रत्येक तहबाट कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा दिईने अधिकतम अङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :-

अङ्क दिने तह	प्राज्ञिक सेवा	प्रशासन र प्राविधिक सेवा
(क) सुपरीवेक्षकले दिने	पच्चीस	पैतीस
(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिने	दश	दश
(ग) पुनरावलोकन समितिले दिने	पाँच	पाँच

(३) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन वापत अङ्क दिंदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ।

(४) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिनेछ।

(५) प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तीन प्रति भरी साउन सात गते भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो अवधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारण सहित म्याद थपको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपरीवेक्षकले निवेदनमा उल्लेखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ। त्यसरी थपिएको म्याद पछि सोहि आर्थिक बर्षभित्रै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कनवापत

कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउने छ । सो आर्थिक बर्ष पछि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता भएमा त्यस्तो फारामलाई मान्यता दिइने छैन ।

तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने समयावधिमा कुनै कर्मचारी वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा त्यसरी जानुभन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम दर्ता भै आफू समक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरीवेक्षकले श्रावण मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

(७) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भाद्र पन्ध्र गते भित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष प्राप्त हुन आएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा भाद्र मसान्त भित्र मूल्याङ्कन गरी सक्नु पर्नेछ ।

(८) उपविनियम (७) बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन सम्पन्न भईसकेपछि पुनरावलोकन समितिका सदस्यहरूले सिलवन्दी खामको वन्द वन्दमा दस्तखत गरी प्रमाणित गरी एक प्रति प्रशासन शाखामा र एक प्रति सेवा आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) उपविनियम (८) बमोजिम पदपूर्ति समितिमा प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सेवा, समूह वा उपसमूह अनुसार आर्थिक बर्ष उल्लेख गरी छुट्टाछुट्टै खाममा राखी उक्त सिलवन्दी खामहरुलाई एकमुष्ट खामबन्दी गरी पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको समेत वन्दमा दस्तखत गरी गराई सुरक्षित साथ गोप्य राख्नु पर्नेछ । खामको बाहिर भित्र का.स.मू भएको व्यक्तिको विवरण समेत राख्नु पर्नेछ ।

(१०) समय भित्र कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पेश हुन वा दाखिल हुन नआएको कारणले सेवा आयोगले आफ्नो काम कारवाही रोक्न वाध्य हुने छैन ।

(११) कर्मचारीले समयमा नै भरी दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(१२) प्रत्येक वर्ष गरिने वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिबाट मूल्याङ्कन भईसकेपछि सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस वर्ष प्राप्त गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्क निजले निवेदन दिई माग गरेमा पुनरावलोकन समितिको सचिवालयले जानकारी दिनुपर्नेछ । तर पुनरावलोकन समितिले दिएको अङ्क जानकारी गराइने छैन ।

(१३) उपविनियम (१२) बमोजिम जानकारी लिएपछि सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सोको ठोस आधार र कारणसहित सात दिनभित्र तोकिए बमोजिमको अधिकारी उजुरी गर्न सक्नेछ । त्यसरी उजुरी गरेकोमा त्यस्तो अधिकारीले उजुरी उपर सम्बन्धित सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्तासँग परामर्श गरी आवश्यक छानबीन गर्नेछ र आवश्यक देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कन फाराममा प्राप्त अङ्क तोकिए बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(१४) वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशतभन्दा बढी वा ७५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनुपर्छ र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरावलोकन समितिलाई सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुवैको सो मूल्याङ्कन चित्त नबुझेमा सोको स्पष्ट कारण समेत खुलाई फिर्ता पठाउन सक्नेछ । त्यसरी फिर्ता पठाएकोमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताले पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पठाउनुपर्नेछ ।

(१५) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औसतबाट हिसाब गरिनेछ। तर,

(क) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्वनमा रहेको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्नुपर्ने छैन।

(ख) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा निलम्बन अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत अङ्क गणना गर्दा त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा जानुभन्दा वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएमा सोही वर्षको र त्यस्तो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नभएमा हाजिर भएपछि भरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ।

(ग) असाधारण विदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारीको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो विदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन। असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण विदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका वर्षहरूका बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

(१६) कुनै कर्मचारीले कुनै वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभरेमा त्यस आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत निजलाई सो आर्थिक वर्षको लागि कूल पूर्णाङ्कको पचास प्रतिशत अङ्क दिईनेछ।

(१७) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कर्मचारीले समयावधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको तर सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताबाट तोकिएको समयावधि भित्र मूल्याङ्कन भएको रहेनछ भने प्रबन्ध निर्देशकले उचित र मनासिव कारण खुलाई बहालवाला मूल्याङ्कनकर्ताबाट मूल्याङ्कन गराउन सक्नेछ।

(१८) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिको बैठक राख्ने जिम्मेवारी पुनरावलोकन समितिको अध्यक्षको हुनेछ।

(१९) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गोप्य हुनेछ।

(२०) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्दा पूर्ण विवरण नभर्ने, अङ्क र अक्षरमा कूल प्राप्ताङ्क उल्लेख नगर्ने, तोकिएको ठाउँमा मूल्याङ्कन अङ्क उल्लेख नगर्ने, हस्ताक्षर नगर्ने, टिपेक्स प्रयोग गर्ने एवं अनावश्यक केरमेट गरी अविश्वसनीय एवं लापरवाही पूर्ण ढंगबाट कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने वा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी, सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

(२१) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गणना गर्दा पूरा एक बर्षको अर्थात श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्तको हिसावले गणना गर्नु पर्नेछ। एक आर्थिक बर्ष नपुगेका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गरिने छैन। तर फरक फरक कार्यालयमा काम गरेको भए पनि एक आर्थिक बर्ष पूरा भएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत अङ्क गणना गरिनेछ।

(२२) अदालतको निर्णयबाट पुनर्वहाली हुने कर्मचारीलाई अवकाश अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत अवकाश हुनु अघिको वर्षमा जति अङ्क पाएको छ त्यति नै अङ्क पाएको मानी अङ्क गणना गरिनेछ।

४२ **<u>सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिः</u>**

(१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि मूल्याङ्कन गरिने कर्मचारीभन्दा कम्तीमा एक पद माथिको कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ र सुपरिवेक्षक भन्दा कम्तीमा एक पद माथिको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ। सम्वन्धित निकाय

र विभागिय प्रमुख, सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकनकर्ता समेत पाँच जना सदस्यहरु रहेको एक पुनरावलोकन समिति रहनेछ। तर सहायक तहको कर्मचारीको सुपरिवेक्षक अधिकृत तहको कर्मचारी हुनेछ।

(२) अधिकृत तहका कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ-

(क) रजिष्ट्रार - अध्यक्ष

(ख) सम्वन्धित निकाय प्रमुख - सदस्य

(ग) सम्वन्धित विभागिय प्रमुख - सदस्य

(घ) पुनरावलोकनकर्ता - सदस्य

(ङ) सम्वन्धित कर्मचारीको सुपरिवेक्षक - सदस्य

(३) सहायक तहका कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ-

(क) अख्तियार प्राप्त अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) पुनरावलोकनकर्ता - सदस्य

(ग) सम्वन्धित कर्मचारीको सुपरिवेक्षक - सदस्य

४३ **बढुवाको नामावली टाँस गर्नुपर्नेः**

(१) सेवा आयोगले यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवारको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई बढुवाको नियुक्तिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बढुवाको लागि सिफारिस भएका उमेदवारहरुको नामावली सूचनापाटीमा टाँस गरिनेछ। त्यस्तो नामावलीमा सबैभन्दा न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीले प्राप्त गरेको अङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ। त्यसरी बढुवा सिफारिसको नामावली टाँस भएपछि कुनै उमेदवारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न चाहेमा कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन बाहेक अन्य आधारहरु बापत निजले प्राप्त गरेको अङ्क हेर्न दिनुपर्नेछ।

(३) समयमै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभर्ने कर्मचारी तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नगर्ने कर्मचारीलाई निजले प्राप्त गरेको अंकमा १ अंक घटाईनेछ।

४४ **बढुवा सिफारिस उपर उजूरी र तत्सम्बन्धी कार्यविधिः**

(१) नियम ४३ बमोजिम सिफारिस भएको बढुवा सूचीमा नाम समावेश नभएका उम्मेदवारले त्यस्तो बढुवा सिफारिस उपर चित्त नबुझी उजुरी दिन चाहेमा सूचनापाटीमा बढुवा नामावली टाँस भएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र सेवा आयोग वा सेवा आयोगले तोकेको अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ। यसरी उजुरी दिने कर्मचारीले आफूले बढुवा पाउनु पर्ने आधार समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरीको सम्वन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले बढीमा एक महिनाभित्र छानबिन गरी पहिले निकालेको बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोको सूचना सेवा आयोगले रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी आधारहीन ठहरिएमा सोको मनासिव माफिकको कारण समेतको जानकारी उजुरी सुन्ने अधिकारीले सम्बन्धित उजुरवालालाई दिनु पर्नेछ।

४५ **बढुवा मिति र बढुवा नियुक्तिः**

(१) नियम ४३ को उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित बढुवाको सिफारिस सूची उपर नियम ४४ को उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र कसैको उजुरी नपरेमा त्यस्तो बढुवा सिफारिसको सूची टाँस भएको मितिले छतिसौं दिनदेखि बढुवा मिति कायम हुने गरी सम्वन्धित कर्मचारीलाई बढुवाको पत्र दिईनेछ।

(२) नियम ४४ को उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित बढुवा सिफारिसको सूचीमा चित्त नबुझ्ने कुनै उम्मेदवारले सोही नियमको उपनियम (२) बमोजिमको म्यादभित्र उजुरी गरेमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले सो सम्वन्धमा छानबिन गर्दा पहिले प्रकाशित बढुवा सूचीलाई यथावत कायम राख्ने निर्णय गरेमा उपनियम (१) मा उल्लिखित दिनदेखि र संशोधित

रुपमा बढुवाको सूचना प्रकाशन गरेमा सूचना प्रकाशन गरेको दिनदेखि बढुवा मिति कायम हुने गरी सम्वन्धित कर्मचारीलाई बढुवाको नियुक्ति-पत्र दिईनेछ ।

४६ **<u>बढुवा उजुरीको निर्णय :</u>** बढुवा उजुरी उपर सेवा आयोगले निर्णय गर्दा उजुरकर्ताले लिएको महत्वपूर्ण आधार एवं जिकिरहरुको सम्वन्धमा त्यस्तो आधार एवं जिकिरहरु सदर वा खण्डन के भएका हुन्, कुन कानून, सिद्धान्त एवं निर्णय कागजातका आधारमा जिकिरहरु सदर वा खण्डन गरिएका हुन् भन्ने कुराहरु निर्णयमा खुलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

४७ **<u>बढुवा उजूरी उपर कारबाही नहुने</u>** : देहाय बमोजिम रीत नपुगेको बढुवा उपर कुनै कारबाही गरिने छैन-

(क) उल्लिखित म्यादभित्र दर्ता नभएको ।

(ख) सेवा आयोगको निर्णय उपरको उजुरी नभएको ।

४८ **<u>सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने:</u>**

(१) प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले आर्थिक बर्ष समाप्त भएको ४५ दिनभित्र अनुसूची-१४ बमोजिमको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) नयाँ नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्ति विवरण नियुक्ति भएको साठी दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रतिष्ठानमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारी र पदाधिकारीहरुले भरी पेश गरेको सम्पत्ति विवरण फाराम आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र प्रतिष्ठानले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ ।

(४) प्रतिष्ठानले उपनियम (२) संग सम्वन्धित कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण तोकिएको समयसीमा नाघी सकेको अवस्थामा भरी आएको सम्पत्ति विवरण फाराम प्रतिष्ठानमा राखी स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयलाई सो को जानकारी दिनेछ ।

४९ **<u>आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि</u>**:-

(१) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि सेवाको सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहका पदहरुमा अधिकृत तहमा न्यूनतम चार (४) बर्ष र सहायक तहमा न्यूनतम तीन (३) बर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि आफ्नो पदसंग सम्वन्धित सेवा, समूह र उपसमूहको बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता समेत प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदमा उक्त बढुवा पदसंग सम्वन्धित तोकेको न्यूनतम योग्यता समेत पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने परीक्षासँग सम्बन्धित सबै अभिलेखहरु गोप्य रहनेछन् ।

५० **<u>सेवा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने</u>**:

बढुवाको कारवाही गर्दा यस परिच्छेदभित्र नपरेको बिषयमा वा सोभित्र परेको बिषय भएतापनि नियमले यस्तो गर्ने भन्ने स्पष्ट सङ्केत नगरेको बिषयमा कुनै अप्रत्याशित कठिनाइ आइपरेमा यस नियमावलीको उद्देश्य प्रतिकूल नहुने गरी सेवा आयोगले कार्यकारी परिषद्को परामर्श लिई आवश्यक व्याख्या वा व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७
<u>अध्ययन र तालिममा मनोनयन सम्वन्धी व्यवस्था</u>

५१ **<u>अध्ययन, तालिम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने अधिकारी</u>**: प्रतिष्ठानका कर्मचारीलाई स्वदेश वा विदेशमा अध्ययन, तालिम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

५२ **<u>अध्ययन वा तालिममा मनोनयनको आधार</u>**: अध्ययन वा तालिमको निमित्त कर्मचारीलाई मनोनयन गर्दा देहायका आधारहरु लिईनेछ-

(क)अध्ययन वा तालिमको बिषय सम्वन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको सेवा र समूहको निमित्त उपयोगी र आवश्यक ठानिएमा,

(ख) अध्ययन वा तालिमको लागि प्राप्त छात्रवृत्तिमा मनोनयनको लागि तोकिएको आवश्यकतालाई प्राथमिकता दिई शैक्षिक योग्यता, जेष्ठता, उमेर र कार्यसम्पादन समेतको दृष्टिकोणबाट उपयुक्त ठहरिएमा,

(ग) कम्तीमा तीन बर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको ।

५३ **मनोनयन गर्दा प्राथमिकता दिनुपर्नेः** नेपाल सरकार वा विदेशी सरकार वा कुनै निकायबाट उपलब्ध हुने बिषयमा विदेशमा अध्ययन वा तालिमको निमित्त कर्मचारीको मनोनयन गर्दा पहिले वैदेशिक अध्ययन गर्ने, तालिम लिने वा भ्रमण गर्ने मौका नपाएको कर्मचारीलाई नियम ५२ को अधिनमा रही प्राथमिकता दिईनेछ ।

५४. **अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधिः**

(१) प्रतिष्ठानबाट मनोनयन भई अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले त्यस्तो अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि अनिवार्य रुपमा प्रतिष्ठानको सेवा गर्ने कवुलियत नियम ६७ मा व्यवस्था भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

तर, जतिसुकै अवधिको अध्ययन वा तालिम भएतापनि सो अध्ययन वा तालिम पूरा गरी फर्कि आएपछि पूर्व कवुलियत बमोजिम कर्मचारीले प्रतिष्ठानमा गर्नु पर्ने सेवाको अधिकतम हद पाँच बर्षभन्दा बढी हुनेछैन ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा गर्नुपर्ने सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधिभर निजले पाएको तलब, भत्ता तथा कवुलियतमा उल्लेख भएको अन्य रकमको दोब्बर रकम असूल उपर गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएको व्यवस्था भन्दा छुट्टै व्यवस्था भई प्रतिष्ठानबाट मनोनित भई अध्ययन वा तालिम प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा कवुलियतमा नै उल्लेख भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
हाजिरी र बिदा

५५ **कर्मचारीको सबै समय प्रतिष्ठानको अधिनमा हुनेः** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कर्मचारीको सबै समय प्रतिष्ठानको अधिनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि कर्मचारीलाई काममा लगाउन सकिनेछ ।

५६ **समय पालन र नियमित हाजिरीः**

(१) कर्मचारीले प्रतिष्ठानबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपमा प्रतिष्ठानमा उपस्थित भई हाजिर जनाउन खडा गरिएको हाजिरी किताबमा हाजिर जनाई आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र प्रतिष्ठानबाट निर्धारित कार्य समय समाप्त भएपछि हाजिरी किताबमा हाजिर जनाएर मात्र कार्यालय छोड्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले प्रतिष्ठानमा उपस्थित भई हाजिर जनाईसकेपछि आफूभन्दा माथिको अधिकृतको अनुमति नलिई कार्यालय समयमा प्रतिष्ठान वा आफूलाई तोकिएको स्थान छोडी अन्यत्र जान हुँदैन ।

५७ **छड्के जाँचः**

(१)अख्तियारवालाले प्रतिष्ठानबाट निर्धारित समयमा कुनै पनि बेला कर्मचारीहरु उपस्थित भई हाजिर जनाए, नजनाएको, आफूलाई तोकिएको स्थानमा बसी ठेकिएको काम गरे, नगरेको बारेमा छड्के जाँच गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छड्के जाँच हुँदा कुनै कर्मचारी बिदा स्वीकृत नगराई प्रतिष्ठानको समयमा अनुपस्थित रहेको वा उपस्थित भएतापनि आफूलाई तोकिएको स्थानमा नबसी प्रतिष्ठानको काममा बाहेक अन्यत्र गएको देखिएमा अख्तियारवालाले त्यस्तो कर्मचारीलाई गयल जनाई तलब र भत्ता कटाउने आदेश वा विभागीय कारवाही सम्मको आदेश दिनसक्नेछ ।

५८ **सार्वजनिक तथा चाडपर्व बिदा**ः

(१) सार्वजनिक तथा चाडपर्व बिदाः प्रतिष्ठानले प्रत्येक बर्ष पूरा तलब र भत्ता सहितको निम्नानुसार सार्वजनिक विदा दिनेछ-

(क) नयाँ बर्ष बैशाख १ गते	१ दिन
(ख) संविधान दिवस आश्विन ३ गते	१ दिन
(ग) फागुपूर्णिमा	१ दिन
(घ) चाडपर्व बिदा (तोके वा नतोके बमोजिम)	७ दिन
	जम्मा १० दिन (८० घण्टा)

(२) अस्पतालको हकमा आकश्मिक विभाग, अन्तरंग विभाग तथा यी संग सम्वन्धित विभागहरु वाहेक अन्य सम्पूर्ण विभागहरु सार्वजनिक बिदाका दिनहरुमा बन्द हुनेछन् । प्रतिष्ठानले तोकेको सार्वजनिक बिदा र साप्ताहिक बिदाको दिन काममा खटिने कर्मचारीले सो बापत सट्टा बिदा पाउनेछ । एक बर्षको सार्वजनिक बिदा अर्को बर्षको लागि सञ्चित हुने छैन ।

५९ **साप्ताहिक बिदा**ः कर्मचारीलाई प्रतिष्ठानले तोके वमोजिम साप्ताहिक बिदा दिईनेछ ।

६० **घर बिदाः**

(१) कर्मचारीले प्रत्येक बर्ष पूरा तलब सहितको चाबीस दिन घर बिदा पाउनेछ ।

(२) घर बिदा बढीमा साठी (६०) दिनसम्म सञ्चित रहनेछ । कर्मचारीले बर्षभरीमा खर्च नगरेको अधिकतम घर विदा हरेक बर्षको १२ दिनको दरले सेवा अवधि भरीमा बढीमा साठी (६०) दिनसम्म सञ्चित गर्न सक्नेछ सो भन्दा बढी बिदाको हकमा सोही बर्ष भित्रमा लिइसक्नु पर्नेछ अन्यथा सो विदा सञ्चित हुने छैन । विशेष कारणवश सञ्चित घर विदा खर्च गर्नु पर्ने अवस्था रहेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा खर्च गर्न सकिनेछ । कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलबको दरले हुन आउने अधिकतम दुई महिनाको तलव वरावरको रकम निजले एकमुष्ठ लिन पाउनेछ ।

(३) सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा उपनियम (२) बमोजिम सञ्चित घर बिदाको रकम निजको हकवालाले पाउनेछ ।

(४) अध्ययन बिदा, घर बिदा र बेतलवी बिदा लिई बसेको अवधिको घर बिदा पाईने छैन ।

६१ **बिरामी बिदाः**

(१) कर्मचारीले प्रत्येक महिना पूरा तलब सहितको एक (१) दिन विरामी बिदा पाउनेछ ।

(२) तीन दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदा माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण-पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) विरामी बिदा बढीमा तीन महिनासम्म सञ्चित रहनेछ । खर्च नभएको विरामी विदाको हकमा बर्षको अन्त्यमा सो वरावरको रकम पाउनेछन् । अवकाश पश्चात् सञ्चित बिरामी बिदाको खाईपाई आएको तलबको दरले हुन आउने अधिकतम तीन महिनाको तलव बराबरको रकम निजले एकमुष्ठ पाउनेछ ।

(४) कडा रोगको उपचार गर्न बिरामी बिदा र घर बिदाबाट समेत नपुग भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकेको स्वीकृत मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा निजले पछि पाउने बिरामी बिदा र घर बिदाबाट कट्टा हुने गरी थप ४५ दिनसम्म पेश्की स्वरुप बिदा लिन सक्नेछ । त्यसरी पेश्की बिरामी बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ । त्यस्तो बिदा सम्वन्धित कर्मचारीको पछि संचित हुने बिदाबाट कट्टा गरिनेछ । सो भन्दा बढी बिदा बस्नुपरेमा बेतलबी बिदा हुनेछ ।

(५) उप-नियम (४) बमोजिम लिएको पेश्की बिरामी बिदा भुक्तानी नहुँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा उक्त बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(६) सञ्चित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजको हकवालाले पाउनेछ ।

६२ **प्रसूति बिदा र प्रसूति स्याहार विदा : विदाः**

(१) कुनै महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा सुत्केरी हुनु अगाडि र पछाडि गरी अन्ठानब्बे दिनसम्म प्रसूति विदा पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम प्रसूति विदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनैपनि विदावाट कट्टा नहुने गरी थप छ महिनासम्म वेतलवी प्रसूति विदा लिन सक्नेछन् । तर यस्तो वेतलवी विदा प्रसूति विदासँग लगातार रुपमा लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम बेतलवी प्रसूति विदामा वसेको अवधिमा घर बिदा, बिरामी बिदा, तलव, भत्ता र अन्य सुविधा दिइनेछैन । तर सो अबधि नोकरीमा गणना गरिनेछ ।

(४) उपनियम (१)वमोजिमको विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव भत्ता पाउने छ ।

(५) कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन पाउनेछ ।

(६) प्रसूति स्याहार विदा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलव भत्ता पाउनेछ ।

(७) प्रसूति स्याहार विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

(८) प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुई वटा वच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ । तर पति र पत्नी दुवै प्रतिष्ठानमा कार्यरत रहेको भए एक जना कर्मचारीले मात्र शिशु स्याहार भत्ता पाउनेछ ।

(९) प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा लिएको अभिलेख सम्वन्धित कार्यालयले अद्यावधिक बनाई प्रत्येक पटक सरुवा भई रमाना लिई जाँदा रमाना पत्रमा र कर्मचारी अभिलेख फाइलमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(१०) प्रसूति विदा र प्रसूति स्याहार विदा माग गर्ने कर्मचारीले विदा सकिएको तीन महिना भित्र प्रसूति सम्वन्धमा जाँच गराएको अस्पतालको र सुत्केरी भएको सम्वन्धित अस्पताल वा नर्सिङ्गहोमको डिस्चार्ज समरी वा बर्थ सर्टिफिकेट वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१०) वमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ । अन्य विदा सञ्चित नभएमा गयल कट्टी गरिनेछ ।

६३ **संक्रमण विदा**

(१) कुनै कर्मचारीलाई संक्रमण रोग लागेको छ भन्ने कुरा मेडिकल बोर्डद्धारा प्रमाणित भएमा सार्वजनिक स्वास्थ्य स्थितिलाई कायम गर्न त्यस्ता कर्मचारीलाई तलव सहितको संक्रमण बिदा एक रोगको लागि बढीमा ३० क्यालेण्डर दिन दिइनेछ ।

६४ **किरिया बिदाः**

(१) प्रतिष्ठानका कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफैं किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो कर्मचारीले पूरा तलब र भत्ता सहितको पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ ।

(२) किरिया बस्न नपर्ने कर्मचारीको हकमा आफ्नो बुबा, आमा, श्रीमान, श्रीमती वा छोरा, छोरीको निधन भएमा पाँच (५) क्यालेण्डर दिन शोक बिदा दिईनेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पैतालिस (४५) दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु/मृत्युदर्ताको प्रमाण-पत्र तथा मृत व्यक्तिसंगको नाता प्रमाण-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिमको अवधि भित्र त्यस्तो प्रमाण-पत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

६५ **बेतलबी बिदा**ः

(१) कर्मचारीलाई बेतलबी बिदा आवश्यक परेमा सोको कारण सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र कारण मनासिव देखिएमा एक पटकमा एक बर्षमा नबढाई र सेवा अवधिभरमा तीन बर्षमा नबढाई बेतलबी बिदा दिन सकिनेछ ।

(२) दश (१०) बर्षको सेवा अवधि पूरा नगरेको कर्मचारीले बेतलबी बिदा पाउने छैन ।

(३) बेतलबी बिदा बसेको अवधिमा उक्त कर्मचारीले तलव भत्ता पाउने छैन । यस अतिरिक्त सो बिदा बसेको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६६ **दुर्घटना तथा अशक्त बिदाः**

सेवाको कामको शिलशिलामा कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी घाईते वा अङ्गभङ्ग भई काम गर्न नसक्ने भएमा दुर्घटनाको अवस्थालाई विचार गरी मेडिकल बोर्डको सिफारिस बमोजिम बढीमा दुई महिनासम्मको पूरा तलब र भत्ता सहितको दुर्घटना तथा अशक्त बिदा दिन सक्नेछ ।

६७ **अध्ययन बिदाः**

(१) कुनै कर्मचारीलाई कुनै बिषयमा अध्ययनको लागि प्रतिष्ठानबाट मनोनयन गरिएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सेवा अवधिभरमा बढीमा पाँच (५) बर्षको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । यसरी प्रतिष्ठानबाट मनोनयन भई अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई बढीमा तीन (३) बर्ष सम्मको पूरा तलब दिईनेछ । तर आफ्नै प्रयासमा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा बढीमा पाँच (५) बर्षको अध्ययन बिदा पाउन सक्ने भएतापनि त्यस्तो अध्ययन विदा अवधिभर निजलाई तलब भत्ता र अन्य सुविधा दिईने छैन । अध्ययन वा तालिमबाट फर्केपछि अनिवार्य रुपमा निम्नानुसार सेवा गर्नु पर्नेछ ।

अध्ययन/तालिम अवधि	सेवा गर्नु पर्ने न्यूनतम अवधि	
	संस्थाले मनोनयन गर्दा	निजी प्रयासबाट मनोनयन हुदा
६ महिना	१ बर्ष	६ महिना
१ बर्ष	२ बर्ष	१ बर्ष
२ बर्ष	४ बर्ष	२ वर्ष
३ बर्ष	५ बर्ष	३ बर्ष
४ बर्ष	६ बर्ष	४ बर्ष
५ बर्ष	७ बर्ष	५ बर्ष

(२) अध्ययन वा तालिमबाट फर्केपछि माथि तोकिए बमोजिम सेवा नगरेको अवस्थामा संस्थाले मनोनयन गरेका कर्मचारीको हकमा निजले अध्ययन वा तालिम अवधिभरमा प्राप्त गरेको तलव भत्ता आदिबाट हुन आउने रकमको दोब्बर रकम असुल उपर गरिनेछ । यदि निजी प्रयासबाट अध्ययन वा तालिम गरी फर्केको हकमा माथि तोकिएको अवधिभरमा सेवा नगरेमा त्यस्तो अध्ययन विदा स्वीकृत गर्दा गरिएको कवुलियतनामामा उल्लेख गरिए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
(३) कम्तीमा तीन (३) बर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीले मात्र यो सुविधा पाउनेछन् ।

६८ **बिदा परिणत नहुनेः** यस परिच्छेद बमोजिम कर्मचारीले जुन् बिदा लिई बसेको हो, सोही बिदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ । एक किसिमको बिदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो बिदा पछि किरिया बिदा वा प्रसूति बिदा बाहेक अर्को किसिमको बिदामा परिणत गरिने छैन ।

६९ **बिदा माग गर्ने विधिः** बिदा निकासाको निमित्त कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको बिदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भएमा सो समेत खोली प्रतिष्ठानले तोकेको ढाँचामा बिदा दिने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ र बिदा दिने अधिकारीले पनि बिदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ । पूर्व स्वीकृति लिनु अगावै बिदा बस्नु पर्ने पर्याप्त कारण थियो भन्ने बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा मात्र निजले निवेदनको मितिभन्दा अगाडिको मितिबाट बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

७० **बिदा निकासा दिनेः** बिदा लिने वा दिने समय पूरा दिन वा घण्टामा पनि हुन सक्नेछ । बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्ले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ ।

७१ **बिदाको अभिलेखः** बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने कर्मचारीको बिदाको अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

७२ **बिदा अधिकारको कुरा होइनः** (१) बिदा अधिकारको कुरा होइन, सहुलियत मात्र हो ।
(२) दैवी प्रकाप परी वा असामान्य परिस्थिति उत्पन्न भएमा कुनै पनि कर्मचारीले स्वीकृत बिदा समेत उपभोग नगरी सेवा गर्नु पर्नेछ । आकश्मिक सेवा वापत थप सुविधा दिन प्रतिष्ठान वाध्य हुने छैन ।

परिच्छेद-९
तलब, भत्ता तथा कर्मचारी कल्याण सम्बन्धी अन्य सुविधा

७३ **तलबमानः**

(१) कर्मचारीले पाउने तलबमान कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रत्येक कर्मचारीले एक बर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि तलव वृद्धि (ग्रेड) र भत्ता पाउनेछ । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बार्षिक न्यूनतम एक ग्रेड देखि बढीमा दुई ग्रेडसम्म थप गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै पदमा बढुवा भएको कर्मचारीलाई साविकको पदमा खाईपाई आएको तलब भत्तामा न्यूनतम ५% थप हुने गरी तलबमान निर्धारण गरिनेछ ।

(४) समूह वा उपसमूह परिवर्तन भएका कर्मचारीलाई परिवर्तन भएको समूह वा उपसमूहको पदको लागि निर्धारण गरिए अनुसारको तलब भत्ता दिईनेछ ।

७४ **पकाएको तलब भत्ता पाउनेः** कर्मचारीले प्रत्येक महिना पूरा भएपछि तलव, भत्ता पाउनेछ ।

७५ **निलम्बनमा परेमा :**

(१) कुनै कर्मचारी उपर भएको कारवाहीको फलस्वरुप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले तलब भत्ता पाउने छैन । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिको तलब (भत्ता बाहेक) मात्र पाउनेछ ।

७६ **सेवामा पुनः कायम भएपछि पाउने सुविधाः** कुनै कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश अधिकार प्राप्त अधिकारी वा अदालतबाट रद्द भई निज सेवामा पुनः कायम भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको तलब (भत्ता बाहेक) दिइनेछ ।

७७. **कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिनेः**

(१) प्रतिष्ठानका स्थायी कर्मचारीहरुको हकमा मासिक तलवबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा प्रतिष्ठानले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

७८ **चाडपर्व खर्चः** कर्मचारीले एक महिनाको खाईपाई आएको तलब बराबरको रकम प्रत्येक बर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ । यस्तो खर्च आश्विन महिनाको तलवका साथ दिइनेछ । यस्तो खर्च पाउने कर्मचारीको सेवा अवधि भुक्तानी हुने महिनामा कम्तीमा १८० दिन सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ ।

७९ **स्वास्थ्य बीमाः**

(१) कर्मचारीको स्वास्थ्य बीमा सम्वन्धी व्यवस्था अनुसूची-१५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वास्थ्य बीमा सम्वन्धी सुविधा लिन स्वास्थ्य बीमा परिचय पत्र अनिवार्य बनाएको हुनु पर्नेछ ।

(३) पहिलो पटक स्वास्थ्य बीमा गरेको कम्तीमा एक (१) महिना नाघेपछि स्वास्थ्य बीमा सुविधा पाउन योग्य हुनेछ

(४) उपनियम (१) बमोजिम स्वास्थ्य बीमा सम्वन्धी थप व्यवस्था तोके बमोजिम हुनेछ ।

८० **अन्य भत्ता तथा सुविधाः** कर्मचारीले पाउने अन्य भत्ता तथा सुविधा कार्यकारी परिषद्ले समय समयमा तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१०
अवकाश तथा उपदान

८१ **अनिवार्य अवकाशः**

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीको उमेर त्रिसट्ठी (६३) बर्ष पूरा भएपछि निजलाई प्रतिष्ठानको सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिईनेछ ।

(२) यस नियमको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेरको गणना गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातलाई आधार मानिनेछ-

(क) उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाण-पत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र विना सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेश गरेको वैयक्तिक विवरण (सिट रोल) मा किटिएको जन्म दिन वा बर्षबाट खुल्न आएको उमेर

(ख) सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण-पत्रमा किटिएको जन्म दिन वा बर्षबाट हुन आएको उमेर,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रमाण-पत्रमा उमेर वा जन्म मिति खुलेको रहेनछ भने निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित उमेर ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको कागजातमा साल वा बर्ष खुलेको तर महिना नखुलेको अवस्थामा सोही सालको चैत्र मसान्त र महिना खुलेको गते नखुलेको अवस्थामा सोही महिनाको मसान्तलाई आधार मानी उमेरको गणना गरिनेछ ।

८२ **असमर्थ कर्मचारीको सम्वन्धमा विशेष व्यवस्था:**

कुनै कर्मचारी प्रतिष्ठानको सेवामा सेवारत रहेको अवस्थामा दुर्घटना परी शारीरिक वा मानसिक रोगको कारणबाट नियमित रुपमा सेवा गर्न असमर्थ छ भनी कार्यकारी परिषद्ले गठन गरेको मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भई आएमा प्रतिष्ठानले निजको सेवा अवधिमा थप उपदान सुविधा पाउने गरी बढीमा ५ (पाँच) बर्ष सेवा अवधि थपी अवकास दिन सक्नेछ ।

८३ **स्वेच्छिक अवकास**:

(१) उमेरको हद पुग्नु अगावै प्रतिष्ठानका कर्मचारीले अवकाश लिन चाहेमा कार्यकारी परिषद्ले प्रकाशित गरेको सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र सोही सूचनामा उल्लेखित शर्तमा आधारित रहेर स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन कुनै कर्मचारीको निवेदन पर्न आएमा कार्यकारी परिषद्ले प्रतिष्ठानको विद्यमान जनशक्तिको स्थिति समेतलाई विचार गरी अनुमति दिन वा नदिन सक्नेछ । स्वेच्छिक अवकाशको अनुमति दिए वा नदिएको सम्वन्धमा निर्णय भएपछि सो को जानकारी सम्वन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वेच्छिक अवकासको लागि अनुमति प्राप्त गरेका कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम पाउने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधाको हकमा स्वेच्छिक अवकाशको लागि प्रकाशित सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

८४ **राजीनामा**:

(१) कुनै कर्मचारीले आफ्नो राजीखुशीले सेवाबाट अवकाश लिन चाहेमा राजीनामा दिनु परेको कारण खुलाई कम्तीमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिई अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष राजीनामाको निवेदन दिन सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम अवकाश लिन चाहने कुनै कर्मचारीको राजीनामा प्राप्त हुन आएमा प्राप्त हुन आएको निवेदनको सनाखत गरी रजिष्ट्रारले विद्यमान जनशक्तिको स्थितिलाई समेत विचार गर्दा राजीनामा स्वीकृत गर्न उपयुक्त देखेमा स्वीकृत गरी सोको जानकारी त्यसपछि बस्ने कार्यकारी परिषद्को बैठकलाई गराउनु पर्नेछ ।
(३) राजीनामा स्वीकृति वा अस्वीकृतिको निर्णय भएपछि सोको जानकारी सम्वन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।
(४) उप-नियम (१) बमोजिम पूर्व सूचना नदिई राजीनामा दिई अनुपस्थित हुने कर्मचारीको हकमा निजले खाईपाई आएको तलव बराबरको रकम निजबाट असूल उपर गरिनेछ ।

८५ **तालिम तथा अध्ययनको कबुलियत**:

नियम ८३ र ८४ बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई स्वेच्छिक अवकाश लिने अनुमति दिनु अघि वा राजीनामा स्वीकृत गर्नु अघि त्यस्तो कर्मचारीले प्रतिष्ठानको तर्फबाट तालिम वा अध्ययनमा गए, नगएको र गएको भए कवुलियत बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरे, नगरेको समेत विचार गर्नुपर्नेछ । अध्ययन वा तालिममा जाँदा गरेको कवुलियत बमोजिम प्रतिष्ठानमा सेवा नगरेको भए त्यस्तो कर्मचारीलाई स्वेच्छिक अवकाश लिने अनुमति दिन वा राजीनामा स्वीकृत गर्नु हुँदैन ।

८६ **उपदानः**

नियम ११० बमोजिम भविष्यमा सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त हुने सजायको आदेश पाएको अवस्थामा बाहेक पाँच बर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको कर्मचारीले जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरेको भएतापनि देहायको दरले उपदान पाउनेछ-

(क) पाँच वर्ष पूरा भएदेखि दश बर्षसम्म स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी महिनाको दुई तिहाइ तलब बराबरको रकम (जम्मा सेवा बर्ष X आखिरी तलबको रकम X २/३),

(ख) दश वर्ष पूरा भए देखि जतिसुकै बढी बर्षसम्म स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीको हकमा अधिकतम सेवा बर्ष बीस बर्ष गणना गरिनेछ । कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी एक महिनाको तलब बराबरको रकम (जम्मा सेवा बर्ष X आखिरी तलबको रकम X १),

(ग) बीस बर्षभन्दा बढी स्थायी सेवा गर्ने वा गरेका कर्मचारीलाई यो नियमावली लागू भएपछि प्रत्येक बर्षको लागि एक महिनाको दरले बढीमा ३० बर्ष मानी थप १० बर्षसम्म क्रमशः उपदान थप गरिदै लगिनेछ ।

परिच्छेद-११
आचरण

८७ **अनुशासन र आदेश पालनः**

(१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो सेवा र पद अनुसारको कर्तव्य ईमान्दारी र तत्परताकासाथ पालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले प्रतिष्ठानको काम सम्वन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेश शिघ्रताकासाथ पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारीहरुप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ तथा आफू सरह र मुनिका कर्मचारीहरुप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

८८ **दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गर्न वा सापटी, आर्थिक लेनदेन गर्न नहुनेः** कर्मचारीले आफैंले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य मार्फत प्रतिष्ठानको कामसँग सम्वन्धित व्यक्तिहरुसँग दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गर्न वा सापटी वा आर्थिक लेनदेन गर्न वा कुनै प्रकारको आर्थिक प्रलोभनमा पर्न वा कमिसन वा गैरकानूनी रुपमा रकम लिनु दिनु हुँदैन ।

८९ **राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने**ः कुनै पनि कर्मचारीले अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

९० **अवाञ्छित सम्पर्क कायम गर्न नहुने**ः कर्मचारीले प्रतिष्ठानको हित विपरीत कुनै संस्था वा व्यक्तिसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गर्न हुँदैन ।

९१ **राजनीतिमा भाग लिन नहुनेः** कुनै पनि कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता प्राप्त गर्न वा राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उमेदवार हुन वा त्यस्तो निर्वाचनमा कुनै उमेदवार, राजनैतिक दल वा सङ्गठनको तर्फबाट प्रचार प्रसार गर्न वा वक्तव्य वा भाषण दिन वा मत माग्न हुँदैन । तर, कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफूले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यस नियमावलीले कुनै बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

९२ **सेवा सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्नमा प्रतिबन्धः**

(१)कुनै पनि कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति नलिई आफूले सेवामा रही कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित बिषय वा आफूले लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनधिकृत कर्मचारी वा व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन । यो प्रतिवन्ध जुनसुकै कारणबाट सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कर्मचारीले आफ्नो पदीय कामको सम्वन्धमा कसैले लगाएको झूटा आरोपको सफाइ दिनको निमित्त अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई प्रेस वा अदालतको सहारा लिन यस नियमावलीमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

९३ **सरकार तथा प्रतिष्ठानको आलोचना गर्न नहुनेः**

(१) प्रतिष्ठानको नीति विपरीत हुनेगरी वा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्वन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्वन्धमा आँच आउन वा खलल पर्न सक्ने गरी कुनैपनि कर्मचारीले आफ्नो काल्पनिक वा वास्तविक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजनबाट भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानून र प्रतिष्ठानको नीतिको विपरित नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक कार्य गर्न, लेख प्रकाशन गर्न वा प्रसारण गर्न यस नियममा लेखिएको कुनै पनि कुराले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

९४ **प्रदर्शन र हड्ताल गर्न प्रतिबन्धः** कर्मचारीले प्रतिष्ठानको साथै नेपाल राज्यको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्वन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरु बीच वैमनष्यता उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न, हड्तालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

९५ **हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्धः** कर्मचारीले प्रतिष्ठानको सदस्य वा प्रतिष्ठानको कुनै पनि कर्मचारीलाई आफ्नो कर्तव्य पालन गर्नमा वाधा विरोध गर्न वा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाब दिन वा घेराउ गर्न वा कलम बन्द गर्न, गराउन हुँदैन ।

९६ **कम्पनीको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुनेः** कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको पूर्व स्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुँदैन-

(क) कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,

(घ) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्न ।

९७ **खटाईएको कार्यालय वा स्थानमा जानुपर्नेः** कर्मचारीले प्रतिष्ठानको कामको शिलशिलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खटाएको स्थानमा गई आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पालना गर्नुपर्नेछ ।

९८ **प्रतिष्ठानको अहित हुने कार्य गर्न नहुनेः** कर्मचारीले प्रतिष्ठानको तर्फबाट कुनै काम कारोवार सञ्चालन गर्दा प्रतिष्ठानलाई अहित हुने गरी गर्नु हुँदैन ।

९९ **प्रतिष्ठानलाई हानी नोक्सानी पार्न नहुनेः** कर्मचारीले जानाजान, लापरवाही वा त्रुटिपूर्ण ढङ्गले काम कारोवार गरी प्रतिष्ठानलाई कुनै प्रकारबाट हानिनोक्सानी पुऱ्याउनु हुँदैन ।

१०० **प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्धः** कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको बिषयमा आफैंले वा वारेसद्वारा सम्वन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन ।

१०१ **संस्थाको सदस्यताः** कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानून र प्रतिष्ठानको नीतिको विपरीत नहुने गरी आफ्नो पेशागत, व्यावसायिक र सामाजिक संस्था बाहेक राजनैतिक वा अन्य कुनै पनि संस्थाको सदस्य बन्न हुँदैन ।

१०२ **आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालन गर्नुपर्नेः** कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ ।

१०३ **यातना दिन नहुने :**

(१) प्रतिष्ठानका कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन ।

(२) प्रतिष्ठानका कर्मचारीले यौनजन्य दुर्व्यवहार र घरेलु हिंसा सम्वन्धी कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

१०४ **अन्य आचरण :**

(१) प्रतिष्ठानका कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयमा काम गर्दा सबैप्रति शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो कार्यालय तथा पद अनुसार आईपर्ने जिम्मेवारीलाई मर्यादापूर्वक वहन गरी निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटो छरितो रुपमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(३) पदाधिकारी एवं कर्मचारीले प्रतिष्ठानको सम्पत्ति निजी प्रयोजनमा लगाउनु हुँदैन ।

परिच्छेद-१२
सजाय र पुनरावेदन

१०५ **सजायः** उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय दिन सकिनेछ-

(क) नसिहत दिने,

(ख) बेतलवी गयल गर्ने,

(ग) बढीमा पाँच तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने,

(घ) आर्थिक हानिनोक्सानी असूल उपर गर्ने,

(ङ) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,

(च) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गर्ने ।

१०६. **नसिहत दिने:** देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिन सकिनेछ:-

(क) अनुशासन र आज्ञापालन नगरेमा,

(ख) नियमित समय पालन नगरेमा,

(ग) पदीय दायित्व तथा जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(घ) प्रतिष्ठानको हाताभित्र मध्यपान गरेमा,

(ङ) कार्यालयस्थानमा यौन दुर्व्यवहार गरेमा,

(च) लापरवाही वा गैरजिम्मेवारी तरीकाले वा जानाजान त्रुटिपूर्ण ढङ्गबाट कुनै कर्मचारीले गरेको कामबाट प्रतिष्ठानलाई हानिनोक्सानी पर्न गएमा,

(छ) प्रतिष्ठानको नीति विपरीत वा प्रतिष्ठानलाई अहित हुने गरी कुनै कर्मचारीले गरेको कामबाट प्रतिष्ठानलाई हानिनोक्सानी पर्न गएमा,

(ज) आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियममा तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी बरबुझारथ नगरेमा,

(झ) कर्तव्य पालनाको सन्दर्भमा जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले दिएको आदेशको पालना नगरेमा ।

१०७ **बेतलवी गयल गर्ने:** नियम १०६ वमोजिमको सजाय पाएका व्यक्तिले पुनः सोही नियममा उल्लेखित काम गरेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले बढीमा एक महिनासम्म गयल गर्न सक्नेछ ।

१०८ **तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने**: देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने गरी सजायको आदेश दिन सकिनेछ:-

(क) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा,

(ख) एक पटक नसिहत पाइसकेको कर्मचारीले काममा पुनः नसिहत पाउन सक्ने काम गरेमा,

(ग) कर्मचारी आफैंले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य मार्फत प्रतिष्ठानको कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरुसँग दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गरेमा वा सापटी वा आर्थिक लेनदेन गरेमा वा कुनै प्रकारको आर्थिक प्रलोभनमा परेमा वा कमिसन वा गैरकानूनी रुपमा रकम लिए दिएमा,

(घ) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्वन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरुबीच वैमनष्यता उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गरेमा वा हड्तालमा भाग लिएमा वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साएमा,

(ङ) प्रतिष्ठानको हित विपरित कुनै संस्था वा व्यक्तिसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा,

(च) प्रतिष्ठानको कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने बिषयको सम्वन्धमा लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा सो सम्वन्धी जानकारी अधिकार प्राप्त अधिकारीको अनुमति विना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपबाट अनधिकृत कर्मचारी, व्यक्ति वा प्रेसलाई दिएमा वा बताएमा,

(छ) प्रतिष्ठानको नीति विपरित हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्वन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्वन्धमा खलल पर्न सक्ने कुनै पनि बिषयमा कुनै कर्मचारीले आफ्नो काल्पनिक वा वास्तविक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गरेमा वा आम सञ्चारको माध्यमबाट त्यस्तो बिषयको प्रचार, प्रसार गरेमा वा सार्वजनिक भाषण दिएमा वा वक्तव्य प्रकाशित गरेमा ।

१०९ **भविष्यमा प्रतिष्ठानको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने:** देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्रतिष्ठानको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ-

(क) नियम १०७ वा १०८ बमोजिमको सजाय पाएको कर्मचारीले पुनः सोही नियममा उल्लेखित काम गरेमा,

(ख) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिएमा, प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गरेमा वा त्यस्तो संस्थामा काम गरेमा वा अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गरेमा,

(ग) प्रतिष्ठानको कामको शिलशिलामा खटाईएको स्थानमा नगएमा,

(घ) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार एक महिनाभन्दा बढी प्रतिष्ठानमा अनुपस्थित भएमा,

(ङ) कुनै राजनैतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता प्राप्त गरेमा वा राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उमेदवार भएमा वा त्यस्तो निर्वाचनमा कुनै उमेदवार, राजनैतिक दल वा सङ्गठनको तर्फबाट वक्तव्य दिएमा,

(च) नियोजित रुपमा कुनै कर्मचारी माथि शारीरिक रुपमा सांघातिक हमला गरेमा वा गर्न लगाएमा ।

११० **<u>भविष्यमा प्रतिष्ठानको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गर्ने</u>**: देहायको कुनै अवस्था प्रमाणित भएमा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्रतिष्ठानको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ-

(क) भ्रष्टाचार गरेमा,

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा,

(ग) लापरवाही वा गैरजिम्मेवारी तरीकाले वा जानाजान त्रुटिपूर्ण ढङ्गबाट कुनै कर्मचारीले गरेको कामबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा विरामीको ज्यूज्यानको क्षति भएमा वा हुनसक्ने अवस्था देखापरेमा ।

१११ **<u>विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारी</u>**: सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ-

(क) नियम १०५ को खण्ड (क) देखि (घ) सम्मको सजाय गर्नु परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारी,

(ख) नियम १०५ को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिमको सजाय गर्नु परेमा प्रतिष्ठानको कार्यकारी परिषद् ।

११२ **<u>निलम्बन गर्ने</u>**:

(१) कुनै कर्मचारीको सम्वन्धमा नियम १०९ र ११० बमोजिम गरिने सजायको कुनै अभियोगको शिलशिलामा जाँचबुझ गर्नुपरेमा जाँचबुझ समाप्त नहुञ्जेलसम्मको लागि सम्वन्धित कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले देहायको अवस्था विद्यमान भएमा निलम्बन गर्नसक्नेछ-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिंदा झुटा सबूद प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबूद प्रमाण गायव गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिंदा प्रतिष्ठानलाई हानिनोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(२) कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतया दुई महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन । सो अवधिभित्रै कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भई निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा सजाय दिन पाउने अधिकारीले एक महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सक्नेछ ।

(४) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको वा आधिकारिक निकायबाट निलम्बन भएको कर्मचारी त्यसरी थुनिएको वा निलम्बन भएको अवधिभर स्वत: निलम्बन भएको मानिनेछ ।

११३ **<u>निलम्बनको समाप्ती</u>**: कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुन: स्थापित भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा वर्खास्त गरिएमा वा निजको निलम्बन फुकुवा भएमा निजको निलम्बन स्वत: समाप्त हुनेछ ।

११४ **<u>सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने</u>**:

(१) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई उचित म्याद (बढीमा सात दिन) दिई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । यसरी मौका दिंदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रुपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन तथ्य र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्वन्धित कर्मचारीले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाइ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै अधिकृतद्धारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतलाई देहायको तरीका अपनाई विभागीय जाँचबुझको कारवाही चलाउने अधिकार हुनेछ-

(क) बयान गराउने, लिखित प्रमाणहरु दाखिल गराउने र साक्षीको नाममा आदेश जारी गर्ने,

(ख) अभियोग लागेको कर्मचारीको रोहवरमा सबूद प्रमाण बुझ्ने,

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

(३) उपनियम (२) बमोजिमको जाँचबुझको काम सकिएपछि सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारी समक्ष जाँचबुझ अधिकृतले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । निजले त्यस्तो प्रतिवेदनमा सजाय सम्वन्धी कारण सहितको आफ्नो ठहरसाथ जो भएको सबूद प्रमाण पनि दाखिल गर्नुपर्नेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्नु परेमा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन पत्र र उपनियम (१) बमोजिम सफाइ पेश गर्न लेखिएको पत्र सम्वन्धित कर्मचारीलाई बुझाउनुपर्नेछ ।

(५) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीसंग सफाइ माग गर्नुभन्दा अगावै स्वयं वा अन्य कुनै अधिकृतद्धारा उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गराई निजको ठहर सहितको प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

११५ **सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने:** नियम १०५ को खण्ड (ङ) वा (च) बमोजिमको सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले नियम ११४ को उपनियम (१) बमोजिम सफाइ पेश गर्न दिएको म्यादभित्र अभियोग लागेको कर्मचारीले सफाइ पेश नगरेमा वा पेश गरेको सफाइ सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ । त्यस्तो कर्मचारीको सम्वन्धमा नियम ११४ को उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गराइएको भए सोको नतिजा समेत उल्लेख गरी प्रस्तावित सजायको औचित्य पनि उक्त स्पष्टीकरणमा खुलाउनु पर्नेछ ।

११६ **सजायको आदेश र नक्कल सम्वन्धी कार्यविधि:**

(१) कर्मचारी उपर कुनै सजायको निर्णय गर्दा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सम्वन्धित कर्मचारीलाई सफाइ वा स्पष्टीकरण पेश गर्न पर्याप्त मौका प्रदान भए, नभएको समेत विचार गरी त्यस्तो कर्मचारीबाट पेश भएको सफाइ वा स्पष्टीकरण तथा उपलब्ध सम्पूर्ण सबूद प्रमाणको समुचित मूल्याङ्कन गरी स्पष्ट कारण खुलाई आफ्नो राय ठहरसाथ निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै कर्मचारीलाई एउटा सजाय प्रस्तावित गरी सफाइ, स्पष्टीकरण माग गरेपछि अर्को सजाय दिने गरी निर्णय गर्नु हुँदैन । तर कुनै कारण परी घटी वा बढी सजाय गर्नुपर्ने अवस्था परेमा नियम ११५ को कार्यविधि पुन: पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(३) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले उपनियम (१) बमोजिम कर्मचारीलाई विभागीय सजाय दिने निर्णय गर्दा निर्णय मितिदेखि लागू हुने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम भएको सजायको आदेशको एक प्रति नक्कल सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा सजाय पाउने सम्वन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

११७ **पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी**: नियम १०५ बमोजिमको सजायको आदेश दिने पाउने अधिकारीले यस परिच्छेद बमोजिम दिएको सजायको आदेश उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकार प्रतिष्ठानलाई हुनेछ ।

११८ **पुनरावेदनको कार्यविधि:** कुनै कर्मचारीले यस परिच्छेद बमोजिम आफूलाई दिएको सजायको आदेश विरुद्ध पुनरावेदन दिनुपरेमा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ-

(क) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नै नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको सबूद प्रमाण संलग्न राख्नुका साथै जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो, सो आदेशको नक्कल समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(ग) पुनरावेदन दिंदा प्रतिष्ठानलाई सम्वोधन गरी प्रतिष्ठानको कार्यालयमा पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(घ) सजायको आदेश पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ ।

११९ **पुनरावेदनमाथि विचार तथा निर्णय:**

(१) नियम ११८ बमोजिम परेको पुनरावेदनमा प्रतिष्ठानले देहायका कुराहरुको विचार गर्नुपर्नेछ-

(क) सजायको आदेशमा आधार लिइएका कुराहरुको यथार्थता प्रमाणित भइसकेको छ वा छैन,

(ख) प्रमाणित भइसकेको कुरा सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छ वा छैन,

(ग) सजाय गरेको ठीक, बेठीक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा बढी के छ ?

(२) उपनियम (१) बमोजिमका कुराहरुको सम्वन्धमा विचार गरिसकेपछि प्रतिष्ठानले ३० दिन भित्र पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा बदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने भन्ने बारेमा निर्णय दिईसक्नु पर्नेछ ।

१२० **सेवामा पुनःस्थापित भएमा उपस्थित हुनुपर्नेः** कुनै कर्मचारीको सम्वन्धमा यस नियमावली बमोजिम पुनरावेदनको अन्तिम किनारा लागेपछि त्यस्को परिणाम स्वरुप वा अदालतको आदेश बमोजिम निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निज उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामिदिन बाध्य हुने छैन ।

परिच्छेद-१३
सेवाको सुरक्षा र पुरस्कार

१२१ **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षाः** नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको अवस्थामा बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको कर्मचारीको व्यवसायसँग सम्वन्धित व्यावसायिक परिषद् वा सो सरहको निकायको दर्ता किताबबाट निजको नाम हटाइएको अवस्थामा बाहेक कर्मचारीलाई सफाइको सबूद दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाइने वा वर्खास्त गरिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेखित अवस्थाका कर्मचारीलाई सेवाबाट वर्खास्त गर्नु पर्नेछ ।

१२२ **कर्मचारीको बचाउः** कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कुनै कामको सम्वन्धमा निज उपर दायर भएको मुद्दाको प्रतिरक्षा प्रतिष्ठानले गर्नेछ ।

१२३ **प्रोत्साही पुरस्कारः**

(१) प्रतिष्ठानको उत्पादकत्व अभिवृद्धिको लागि कर्मचारीहरुलाई सदैव सजग तथा प्रयत्नशील तुल्याउन आफ्नो लगनशीलता र सीपको प्रयोग गरी उत्कृष्ट एवं अनुकरणीय काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले तोकेको नीति तथा कार्यविधिको अधिनमा रही पुरस्कृत गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कार देहाय बमोजिम हुनेछ-

(क) प्रशंसापत्र,
(ख) नगद पुरस्कार,
(ग) तलबमानमा वृद्धि,
(घ) दीर्घ सेवा पदक ।

परिच्छेद-१४
विविध

१२४ **अतिरिक्त समय**

(१) सामान्यतया तोकिएको समय भन्दा बढी समय कुनै पनि कर्मचारीलाई काममा लगाईने छैन । तर विशेष अवस्थामा अतिरिक्त समयमा कार्यालयको काम गर्न पर्ने भएमा सम्वन्धित प्रमुखले आफ्नो जवाफदेही र जिम्मेवारीमा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(२) आकश्मिक वा दैवी प्रकोप परी अनिवार्य सेवा गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम अतिरिक्त समयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई दिईने सुविधा कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२५ **कार्यालयमा काम गर्ने समयः** प्रतिष्ठानले तोके बमोजिम हुनेछ । कार्यालय समय भित्र खाना वा खाजाको लागि ४० मिनेट समय छुट्टयाईने छ । तर पूर्णरुपमा बन्द गर्न नमिल्ने विभागहरुको हकमा विभागीय प्रमुखले आलोपालो गरी खाना वा खाजा खाने समय मिलाई दिनुपर्ने हुन्छ । दूध खुवाउनु पर्ने सुत्केरी कर्मचारीहरुको लागि एक बर्षसम्म ३० मिनेटको अतिरिक्त समय दिईनेछ र कार्यालय समय भित्र एक (१) पटक यो सुविधा दिईनेछ ।

१२६ **कर्मचारी पोशाक तथा परिचय पत्र सम्वन्धमाः** अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरुले तोकिए बमोजिमको पोशाक तथा परिचयपत्र सबैले देख्न सक्ने गरी कार्यालय अवधिभर लगाउनु पर्नेछ ।

१२७ **बरबुझारथः**

(१) सरुवा वा बढुवा भएको कर्मचारी साथै जुनसुकै अवस्थाबाट सेवाबाट अवकाश प्राप्त हुने अवस्थामा पुगेका कर्मचारीले पदको कार्यभार सम्हाल्नु तथा छोड्नु अगावै आफ्नो जिम्मामा रहेका नगदी, जिन्सी लगायतका सबै कागजपत्र सरुवा वा बढुवा पत्रमा म्याद तोकिएकोमा सोही म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा सरुवा वा बढुवाको पत्र

बुझेको मितिले सात दिनभित्र सो पद सम्हाल्ने अर्को कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । साथै त्यस्तो नगदी, जिन्सी तथा कागजपत्र बुझिलिने कर्मचारीले पनि सोही म्यादभित्र बुझिलिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथको काम समाप्त भएपछि अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट अनुसूची-१७ बमोजिम बरबुझारथ प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बुझिलिने सम्वन्धित कर्मचारी प्रतिष्ठानमा हाजिर हुन आएको रहेनछ भने बुझाउनुपर्ने कर्मचारीले आफू निकटतम आफू सरहको वा आफूभन्दा तल्लो तहको कर्मचारीलाई बुझाउन सक्नेछ र त्यस्तो कर्मचारीले पनि बुझी लिई सम्वन्धित कर्मचारी हाजिर भएपछि बुझाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम बरबुझारथको काम समाप्त भएपछि सोको जानकारी प्रतिष्ठानलाई दिनु पर्नेछ ।

१२८ **अधिकार प्रत्यायोजनः**

(१)यस नियमावली बमोजिम प्रतिष्ठान वा अन्य कुनै अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये सजायको आदेश दिने र सो उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकार बाहेक अन्य अधिकार उपकुलपति वा अन्य कुनै कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी प्रत्यायोजन गर्नुपर्नेछ ।

१२९ **शैक्षिक उपाधि र तालिमको मान्यताः**

(१)प्रतिष्ठानले स्वीकृति वा मान्यता दिएको संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक उपाधि वा तालिमको प्रमाणपत्र वा प्रतिष्ठानबाट मनोनीत भई वा प्रतिष्ठानको पूर्व स्वीकृति लिई अध्ययन वा तालिममा गएको कर्मचारीले प्राप्त गरेको शैक्षिक उपाधि वा तालिमको प्रमाणपत्रलाई मात्र यस नियमावलीको प्रयोजनको लागि मान्यता दिइनेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त गरेको शैक्षिक उपाधि वा तालिमको मान्यता सम्वन्धमा कुनै विवाद उठेमा प्रतिष्ठानले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१३० **सुविधाको हकदार**: कुनै कर्मचारी सेवामा बहाल रहँदै वा कुनै पनि किसिमबाट सेवाबाट अवकास प्राप्त गरिसकेपछि यस नियमावली बमोजिम पाउने सुविधा लिन नपाउँदै निजको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत कर्मचारीले पाउने सुविधा निजले ईच्छाएको व्यक्ति वा प्रचलित कानून बमोजिम निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ ।

१३१ **निर्णयमा असर नपर्ने:** यस नियमावली बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले गरेको कारवाहीमा तात्विक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटिबाट निर्णयमा कुनै असर पर्नेछैन ।

१३२ **निर्देशिका बनाउने अधिकार**:

(१) यस नियमावली बमोजिम खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्वन्धमा प्रतिष्ठानले यस नियमावलीको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार पदपूर्ति तथा परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रतिष्ठानले ऐन तथा यस नियमावलीको अधिनमा रही अन्य आवश्यक बिषयमा आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम लागू भएको निर्देशिका पालना गर्नु गराउनु सम्वन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१३३ **यस नियमावली बमोजिम हुने :** यस नियमावलीमा लेखिएका कुरामा यस नियमावली बमोजिम हुनेछ । पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान (सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार, अध्यक्ष तथा सदस्यको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका अन्य शर्त एवं बैठक सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धी) नियमावली, २०६७ र पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ मा उल्लेख भएका विषय यस नियमावलीसंग बाझिएमा यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था मान्य हुनेछ ।

१३४ **अनुसूचीमा हेरफेरः** यस नियमावलीका अनुसूचीहरुमा आवश्यक संशोधन गर्ने अधिकार प्रतिष्ठानको कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ । त्यसरी गरिएको संशोधन सभालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम १३ संग सम्बन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान

स्थायी दरवन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण

क्र.सं.	पदको नाम	पद सृजना संख्या	तह	सेवा		समूह	उपसमूह	दरवन्दी		कैफियत
				प्राविधिक	प्रशासनिक			पदपूर्ति	रिक्त	

अख्तियार प्राप्त अधिकारीको दस्तखत :

नाम थर :

दर्जा :

मिति :

कार्यालयको छाप

अनुसूची-२

(नियम १७ संग सम्बनिधत)

आवश्यक न्युनत्तम शैक्षिक योग्यताको विवरण

(क) प्रशासन सेवा तर्फ

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	शैक्षिक योग्यता
५	जु.लेखा सहायक : (लेखा सहायक ,क्यासियर) जु. प्रशासन सहायकः (ओ.पि.डि. सहायक/ कम्युटर अपरेटर/प्रशासन सहायक/ रिसेप्सनिष्ट)	प्रशासनिक	लेखा, सुरक्षा,	प्रमाण पत्र वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको
६	लेखा सहायक : (लेखा सहायक) प्रशासन सहायक : (सि.ओ.पि.डी सहायक सि. कम्यूटर अपरेटर/ सि. प्रशासन सहायक/ सि. रिसेप्सनिष्ट/सि. क्यासियर/सुरक्षा ईञ्चाज/ सि. स्टोर सहायक/हाउस किपर)	प्रशासनिक	लेखा, स्टोर, सुरक्षा, पि.पि.सि, सञ्चार	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
७	जु.लेखा आधिकृतः (लेखा अधिकृत) जु.प्रशासन अधिकृतः (स्टोर किपर/सुरक्षा अघिकृत /विभाग सह ईञ्चार्ज/ पि.पि.सि. ईञ्चार्ज/ प्रशासकीय अधिकृत/सञ्चार अधिकृत)	प्रशासनिक	लेखा,	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
८क	लेखा अधिकृतः (लेखा अधिकृत) प्रशासन अधिकृतः (विभाग ईञ्चाज प्रशासकीय अधिकृत)			
८ख	सिनियर लेखा अधिकृत : (सि.लेखा अधिकृत) सिनियर प्रशासन अधिकृतः (विभाग ईञ्चाज प्रशासकीय अधिकृत)	प्रशासनिक	लेखा, शैक्षिक	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
९क	वरिष्ठ लेखा अधिकृतः (वरिष्ठ लेखा अधिकृत) वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृतः (विभाग ईञ्चाज प्रशासकीय अधिकृत, शैक्षिक प्रशासक)	प्रशासनिक	प्रशासन	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
९ख	प्रमुख लेखा अधिकृत : (प्रमुख लेखा अधिकृत) प्रमुख प्रशासन अधिकृत : (प्रमुख विभाग ईञ्चाज/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रमुख शैक्षिक प्रशासक)	प्रशासनिक	प्रशासन	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

द्रष्टब्य :

१. पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा उल्लेखित कोष्ठ भित्र रहेका हाल कायम रहेका पदनामहरु तोकिए बमोजिमको पदनाममा उपलब्ध सेवा सुविधामा नघटने गरि रुपान्तरण गरिनेछ ।

२. खुल्लावाट पदपूर्ति गर्न सकिने : आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्धारा हुने वढुवा र कार्यक्षमताको मुल्याङ्कनवाट गरिने वढुवामा उपयुक्त उमेदवार नभएमा सो पदका लागि खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षावाट पदपूर्ति गर्न यस अनुसूचीले वाधा पार्ने छैन ।

३. आन्तरिक बढुवा : भन्नाले विज्ञापन हुने कुनैपनि तहको दका लागि सो भन्दा एक तह मुनिका योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने बुझ्नु पर्छ ।

४. प्रशासनिक र प्राविधिक तर्फको पदहरुको योग्यता अनुसूची-२ (क र ख) बमोजिम रहेको ।

५. तह विहिन देखि तह चार सम्म कार्यरत कर्मचारीहरुको हकमा स्तरबृद्धि गरेर अगाडि बढाउने/ प्रतिष्ठानको नियमावली अनुसार कुनै कारवाही प्रक्रियामा नपरेका तथा कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन सन्तोषजनक रहेका कर्मचारीहरुको प्रत्येक सात वर्षमा एक स्तरबृद्धि हुनेछ ।

६. नवौं र दशौं तहका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्णका साथै नेपाल सरकारको निजामती सेवा, सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय वा शिक्षक सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा नवौं तहको लागि कम्तीमा पाँच बर्ष र दशौं तहको लागि कम्तीमा सात वर्ष सेवा गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ । तर विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको उम्मेदवारको हकमा सो अनुभवमा दुई बर्ष कम भए पनि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(ख) प्राविधिक सेवा तर्फ

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	शैक्षिक योग्यता
३	फार्मेसी आसिष्टेन्ट/ल्याव आसिष्टेन्ट/ फिजियोथेरापेष्ट आसिष्टेन्ट/वायोमेड असिष्टेन्ट/नर्स एड/ अ.न.मी./ सि.एम्.ए/सवारी चालक/वेल्डर/ईलेक्टिसियन/ प्लम्बर/सिकमी आसिष्टेन्ट सिभिल ओभरसियर/पुस्तकालय आसिष्टेन्ट/ सूचना प्रविधि आसिष्टेन्ट/डेण्टल हाईजिनिष्ट	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव, फिजियो, वायोमेड, नर्सिङ्ग, मेन्टेनेन्स, पुस्तकालय, डेण्टल	एस.एल.सी वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
४	सि.फार्मेसी आसिष्टेन्ट/सि.ल्याव आसिष्टेन्ट/सि. फिजियोथेरापेष्ट आसिष्टेन्ट/सि.वायोमेड असिष्टेन्ट/सि.नर्स एड/ सि.अ.न.मी./सि. सि.एम्.ए./सि.सवारी चालक/सि.वेल्डर/सि.ईलेक्टिसियन/ सि. आसिष्टेन्ट सिभिल ओभरसियर/सि.प्लम्बर /सि.सिकर्मी /सि. पुस्तकालय आसिष्टेन्ट/ सि.सूचना प्रविधि आसिष्टेन्ट/सि.डेण्टल हाईजिनिष्ट	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव, फिजियो, वायोमेड, नर्सिङ्ग, मेन्टेनेन्स, पुस्तकालय, डेण्टल	एस.एल.सी वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
५	फार्मेसी टेक्निसियन/ल्याव टेक्निसियन/फिजियोथेरापी टेक्निसियन/ बायोमेड टेक्निसियन /पुस्तकालय प्रवन्धक/ स्टाफ नर्स/हेल्थ असिस्टेन्ट/एनेस्थेसिया असिस्टेन्ट/रेडियोलोजी टेक्निसियन/ सूचना प्रविधि टेक्निसियन/अटोमोवाईल सब ईन्जिनियर/पोषण टेक्निसियन/ओरल हाईजिनिष्ट/अस्थाल्मिक असिस्टेन्ट/सिभिल ओभरसियर/ ओरल हाईजिनिष्ट	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव, फिजियो, पुस्तकालय, नर्सिङ्ग, रेडियोलोजी, वायोमेड, मेन्टेनेन्स,पोषण, डेण्टल, ईञ्जिनियरिङ्ग एनेस्थेसिया आखाँ, सूचना प्रविधि	प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
६	सि.फार्मेसी टेक्निसियन/सि.ल्याव टेक्निसियन/सि.फिजियोथेरापी टेक्नियसन/ सि.बायोमेड टेक्निसियन /सि.रेडियोलोजी टेक्निसियन/ सि. स्टाफ नर्स/ सि. हेल्थ असिस्टेन्ट/सि. एनेस्थेसिया असिस्टेन्ट/सि. पुस्तकालय प्रवन्धक/सि. सूचना प्रविधि टेक्निसियन/ सि.अटोमोवाईल सव ईन्जिनियर/ सि.पोषण टेक्निसियन/सि.अस्थाल्मिक असिस्टेन्ट/सि. सिभिल ओभरसियर/ सि. ओरल हाईजिनिष्ट	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव, फिजियो, पुस्तकालय, नर्सिङ्ग, रेडियोलोजी, वायोमेड, मेन्टेनेन्स,पोषण, डेण्टल,ईञ्जिनियरिङ्ग एनेस्थेसिया आखाँ, सूचना प्रविधि	प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
७	फार्मेसी टेक्नोलोष्टि/ल्याव टेक्नोलोष्टि/फिजियोथेरापी टेक्नोलोष्टि/वायोमेड ईञ्जिनियर/पुस्तकालय अधिकृत/ रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट/डेन्टल थेरापिष्ट/डेन्टल ल्याबरोटरी टेक्निसियन/डेन्टल थेरापिष्ट/अडियोलोजिष्ट/अप्टोमेष्टिक/सिभिल ईञ्जिनियर/ नर्सिङ्ग अधिकृत/सूचना प्रविधि ईञ्जिनियर/पोषण अधिकृत	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव, फिजियो, पुस्तकालय, नर्सिङ्ग, रेडियोलोजी, वायोमेड, मेन्टेनेन्स,पोषण, डेन्टल ईञ्जिनियरिङ्ग एनेस्थेसिया आखाँ, सूचना प्रविधि	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
८क	सि.फार्मेसी टेक्नोलोजिष्ट/सि.ल्याव टेक्नोलोजिष्ट/सिनियर फिजियोथेरापी टेक्नोलोजिष्ट/सि. वायोमेड ईञ्जिनियर/ सि. रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट/सि. नर्सिङ्ग अधिकृत/सि.पुस्तकालय अधिकृत/सि. सूचना प्रविधि ईञ्जिनियर/सि.पोषण अधिकृत/सि.डेन्टल ल्याबरोटरी टेक्निसियन,सि.डेन्टल थेरापिष्ट/सि. अडियोलोजिष्ट/सि. अप्टोमेष्टिक/सि. सभिल ईञ्जिनियर	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव,फिजियो, पुस्तकालय, नर्सिङ्ग, रेडियोलोजी, वायोमेड,मेन्टेनेन्स,पोषण, डेन्टल, ईञ्जिनियरिङ्ग एनेस्थेसिया, आखाँ, सूचना प्रविधि, नाक कान घाँटी	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	शैक्षिक योग्यता
८ख	प्रमुख फार्मेसी टेक्नोलोजिष्ट/प्रमुख ल्याव टेक्नोलोजिष्ट/प्रमुख बायोमेड ईञ्जिनियर/प्रमुख रेडियोलोजी टेक्नोलोजिष्ट/ प्रमुख नर्सिङ्ग अधिकृत/प्रमुख पुस्तकालय अधिकृत/प्रमुख सूचना प्रविधि ईञ्जिनियर/प्रमुख पोषण अधिकृत/ प्रमुख डेन्टल ल्याबरोटरी टेक्निसियन, प्रमुख डेन्टल थेरापिष्ट/प्रमुख अडियोलोजिष्ट/प्रमुख अप्टोमेष्टिक/प्रमुख सभिल ईञ्जिनियर/ प्रमुख फिजियोथोरापी टेक्नोलोजिष्ट	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याव,फिजियो, पुस्तकालय, नर्सिङ्ग, रेडियोलोजी, वायोमेड,मेन्टेनेन्स,पोषण, डेन्टल, ईञ्जिनियरिङ्ग एनेस्थेसिया, आखाँ, सूचना प्रविधि, नाक कान घाँटी	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
९क	फार्मेसी सुपरभाईजर/ल्याव सुपरभाईजर/फिजियोथोरापी सुपरभाईजर/रेडियोलोजी सुपरभाईजर/ पुस्तकालय सुपरभाईजर/नर्सिङ्ग सुपरभाईजर	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याब, पुस्तकालय, फिजियोथोरापी, रेडियोलोजी, नर्सिङ्ग	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
९ख	सि.फार्मेसी सुपरभाईजर/सि.ल्याव सुपरभाईजर/सि.फिजियोथोरापी सुपरभाईजर/सि.रेडियोलोजी सुपरभाईजर/ सि.पुस्तकालय सुपरभाईजर/ सि.नर्सिङ्ग सुपरभाईजर	प्राविधिक	फार्मेसी, ल्याब, पुस्तकालय, फिजियोथोरापी, रेडियोलोजी, नर्सिङ्ग	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
९ख	सि. रजिष्ट्रार *	प्राविधिक	क्लिनिकल,	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
१०	कन्सल्टेन्ट **	प्राविधिक	प्राविधिक	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
११	सि. कन्सल्टेन्ट ***	प्राविधिक	प्राविधिक	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

द्रष्टव्य:

१. पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा उल्लेखित बमोजिम हाल कायम रहेका पदनामहरु तोकिए बमोजिमको पदनाममा उपलब्ध सेवा सुविधामा नघटने गरि रुपान्तरण गरिनेछ ।

२. खुल्लावाट पदपूर्ति गर्न सकिने : आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्धारा हुने वढुवा र कार्यक्षमताको मुल्याङ्कनवाट गरिने वढुवामा उपयुक्त उमेदवार नभएमा सो पदका लागि खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षावाट पदपूर्ति गर्न यस अनुसूचीले वाधा पार्ने छैन ।

३. आन्तरिक बढुवा : भन्नाले विज्ञापन हुने कुनैपनि तहको पदका लागि सो भन्दा एक तह मुनिका योग्यता पुगेका कर्मचारीहरुले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने बुझ्नु पर्छ ।

४. प्रशासनिक र प्राविधिक तर्फको पदहरुको योग्यता अनुसूची-२ (क र ख) बमोजिम रहेको ।

५. नवौं र दशौं तहका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्णका साथै नेपाल सरकारको निजामती सेवा, सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय वा शिक्षक सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा नवौं तहको लागि कम्तीमा पाँच बर्ष र दशौं तहको लागि कम्तीमा सात वर्ष सेवा गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ । तर विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको उम्मेदवारको हकमा सो अनुभवमा दुई बर्ष कम भए पनि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

६. हाल प्रतिष्ठानको सेवामा सम्मिलित कर्मचारीहरुका हकमा प्राविधिक तर्फ तह विहिन देखि दुई तह सम्म स्तरबृद्धि गरेर अगाडी बढाईने छ । प्रतिष्ठानको नियमावली अनुसार कुनै कारवाही प्रक्रियामा नपरेका तथा कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन सन्तोषजनक रहेका कर्मचारीहरुको प्रत्येक सात वर्षमा एक स्तर बृद्धि गरिने छ ।

* तह ९ख को सिनियर रजिष्ट्रार पदमा कुनै कर्मचारी वहाल नरहेका सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

** तह १० को कन्सल्टेन्ट पदमा तह ९ख को सि. रजिष्ट्रार पदमा कार्यरत तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएका र वढुवाका लागि आवश्यक सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी उमेदवार हुन सक्ने छन् ।

*** तह ११ को सि.कन्सल्टेन्ट पदमा तह १० को कन्सल्टेन्ट पदमा कार्यरत तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएका र वढुवाका लागि आवश्यक सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी उमेदवार हुन सक्ने छन् ।

(ग) प्राज्ञिक तर्फ

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	शल्य चिकित्सा	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शल्य चिकित्सा	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शल्य चिकित्सा	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शल्य चिकित्सा	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	इन्टर्नल मेडिसिन	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	इन्टर्नल मेडिसिन	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	इन्टर्नल मेडिसिन	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	इन्टर्नल मेडिसिन	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	प्रसूति तथा स्त्री रोग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	प्रसूति तथा स्त्री रोग	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक	सह-	प्राज्ञिक	प्रसूति तथा स्त्री	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
-१०	प्राध्यापक		रोग	बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	प्रसूति तथा स्त्री रोग	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	हात जोर्नी रोग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	हात जोर्नी रोग	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	हात जोर्नी रोग	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	हात जोर्नी रोग	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	बाल चिकित्सा	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	बाल चिकित्सा	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	बाल चिकित्सा	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	बाल चिकित्सा	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
-११				कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	आकस्मिक तथा बहिरंग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आकस्मिक तथा बहिरंग	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आकस्मिक तथा बहिरंग	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आकस्मिक तथा बहिरंग	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	एनेस्थेसिया	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	एनेस्थेसिया	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	एनेस्थेसिया	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	एनेस्थेसिया	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक	लेक्चरर	प्राज्ञिक	दन्त चिकित्सा	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
-९क				
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	दन्त चिकित्सा	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	दन्त चिकित्सा	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	दन्त चिकित्सा	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	रेडियोलोजी	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	रेडियोलोजी	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	रेडियोलोजी	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	रेडियोलोजी	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	नाक कान घाँटी	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	नाक कान घाँटी	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	नाक कान घाँटी	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
				जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	नाक कान घाँटी	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	मनोचिकित्सा	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	मनोचिकित्सा	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	मनोचिकित्सा	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	मनोचिकित्सा	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	चर्म तथा यौन रोग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	चर्म तथा यौन रोग	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	चर्म तथा यौन रोग	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	चर्म तथा यौन रोग	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
				सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	फोरेन्सिक	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	फोरेन्सिक	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	फोरेन्सिक	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	फोरेन्सिक	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	समुदाय स्वास्थ्य विज्ञान जन स्वास्थ्य	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	समुदाय स्वास्थ्य विज्ञान जन स्वास्थ्य	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	समुदाय स्वास्थ्य विज्ञान जन स्वास्थ्य	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	समुदाय स्वास्थ्य विज्ञान जन स्वास्थ्य	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक	लेक्चरर	प्राज्ञिक	शरीर रचना	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
-९क				
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर रचना	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर रचना	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर रचना	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	शरीर कृया	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर कृया	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर कृया	,(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	शरीर कृया	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	जीव रसायन	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	जीव रसायन	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	जीव रसायन	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
				जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	जीव रसायन	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	सुक्ष्म जीव तथा रोग प्रतिरोध विज्ञान	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	सुक्ष्म जीव तथा रोग प्रतिरोध विज्ञान	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	सुक्ष्म जीव तथा रोग प्रतिरोध विज्ञान	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	सुक्ष्म जीव तथा रोग प्रतिरोध विज्ञान	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	विकृति विज्ञान	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	विकृति विज्ञान	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	विकृति विज्ञान	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	इन्टर्नल मेडिसिन	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
-११				कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	औषधि विज्ञान	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	औषधि विज्ञान	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	औषधि विज्ञान	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	औषधि विज्ञान	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	आखाँ रोग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आखाँ रोग	(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
प्राज्ञिक -१०	सह-प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आखाँ रोग	(क) कम्तीमा चार बर्षसम्म सहायक प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सहायक प्राध्यापक भई कम्तीमा तीन प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको । (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा कार्य गर्दा अध्यापन सीप तथा नेतृत्व क्षमतामा उच्च मूल्याङ्कन रहेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
प्राज्ञिक -११	प्राध्यापक	प्राज्ञिक	आखाँ रोग	(क) कम्तीमा पाँच बर्षसम्म सह-प्राध्यापक भई काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा चारवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।

तह	पदको नाम	सेवा	समूह	योग्यता
प्राज्ञिक -९क	लेक्चरर	प्राज्ञिक	फिजियोथ्रापी	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
प्राज्ञिक -९ख	सहायक प्राध्यापक	प्राज्ञिक		(क) सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको । (ख) सम्वन्धित फिल्डमा कम्तीमा दुई बर्षको अनुभव प्राप्त, (ग) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख Peer Reviewed Journal मा प्रकाशन गरेको जस्मा एक प्रकाशनमा मुख्य लेखकको रुपमा भएको ।
७	प्रशिक्षण सहायक	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको ।
८	बरिष्ठ प्रशिक्षण सहायक	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको ।
९क	लेक्चरर	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	सम्वन्धित बिषयमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
९ख	सहायक प्राध्यापक	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	(क) लेक्चरर पदमा कम्तीमा दुई बर्ष काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा प्रकाशन भएको जस्मध्ये कम्तीमा एक प्रकाशन मुख्य लेखकको रुपमा रहेको ।
१०	सह-प्राध्यपक	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	(क) सहायक प्राध्यापक पदमा कम्तीमा चार बर्ष काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा प्रकाशन भएको जस्मध्ये सहायक प्राध्यापक पदमा रहँदा कम्तीमा तीनवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको भूमिका रहेको, (ग) सहायक प्राध्यापक पदमा रहँदा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।
११	प्राध्यापक	नर्सिङ्ग प्राज्ञिक	नर्सिङ्ग	(क) सह-प्राध्यापक पदमा कम्तीमा पाँच बर्ष काम गरेको, (ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा नर्सिङ्ग प्रकाशन भएको जस्मध्ये सह-प्राध्यापक पदमा रहँदा कम्तीमा तीनवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको भूमिका रहेको, (ग) सह-प्राध्यापक पदमा रहँदा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको, (घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको

द्रष्टव्य :

(१) फ्याकल्टीतर्फ शैक्षिक योग्यताको हकमा आधारभूत विज्ञान (Basic Sciences- Anatomy, Physiology, Biochemistry, Microbiology, Pharmacology, Community Medicine) तफ उपर्युक्त पदहरुको लागि चिकित्साशास्त स्नातक (MBBS/BDS) तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित बिषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ । न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बाहेक माथि तोकिएका अन्य न्यूनतम योग्यताका मापदण्डहरु यथावत लागू हुनेछ ।

(२) प्राज्ञिक तर्फको सेवा, समूह माथि उल्लेख भए बमोजिम र उप-समूहको हकमा पदपूर्तिको सूचना जारी गर्दा सेवा, समूहलाई आधार मानि उप-समूह किटान गरिनेछ ।

(३) नवौं र दशौं तहका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्णका साथै नेपाल सरकारको निजामती सेवा, सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय वा शिक्षक सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा नवौं तहको लागि कम्तीमा पाँच बर्ष र दशौं तहको लागि कम्तीमा सात वर्ष सेवा गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ । तर विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको उम्मेदवारको हकमा सो अनुभवमा दुई बर्ष कम भए पनि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

कार्यालय प्रयोजनको लागि परीक्षार्थीको संकेत नं. रो.ल नं./विज्ञापन नं./ सूचना नं ..../............../................

अनुसूची-३

नियम १९ को उपनियम (१) संग सम्वन्धित

दरखास्त फाराम

(खुला/आन्तरिक परीक्षाको लागि)

हालसालै खिचेको पासपोट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

(क) उमेदवारले दस्तखत फाराम भरेको पद सम्वन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं : २. खुला/आ.प्र : ३. तह : ४. सेवा ५. समूह : ६. परीक्षा केन्द्र :

७. खुला प्रतियोगिताद्धारा पूर्ति हुने पदहरुमध्ये उमेदवारहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याईएका पदहरुको लागि भएको विज्ञापन दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (०) लगाउने । (क) महिला (ख) आदिवासी/जनजाति (ग) मधेसी (घ) दलित (ङ) अपाङ्ग (च) पिछडिएको क्षेत्र

(ख) उमेदवारको वैयक्तिक विवरण

उमेदवारको	नाम, थर	देवनागरिकमा			
		अंग्रेजी ठूला अंक्षरमा			लिङ्ग
	नागरिकता :		जारी गर्ने जिल्ला :		मिति
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:	ख) न.पा./गा.वि.स : ङ) मार्ग/घर नं. :		ग) वडा	
	घ) टोल :			च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ई-मेल :	
बाबुको नाम, थर :			आमाको नाम, थर : मोवाईल नं.		
बाजेको नाम, थर			पति/पत्नीको नाम, थर :		
जन्म मिति :	(वि.सं.मा)		(ईस्वी सन्मा)	हालको उमेर :	वर्ष महिना

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

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

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="2">उमेदवारको ल्याप्चे सहिछाप</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>उमेदवारको दस्तखत:
मिति :</td></tr>
<tr><td colspan="3">सेवा आयोगको कर्मचारीले भर्ने</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नं.</td><td>रोल नं.</td></tr>
<tr><td colspan="2">दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत
मिति</td><td>दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत :
मिति :</td></tr>
</table>

द्रष्टव्य : दरखास्थसाथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उमेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्वद्धता आवशयक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि (३) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि- तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेत प्रतिलिपि) तोकिएको भए सम्वन्धित व्यवसायिक परिषद्‌मा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।

उमेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवको विवरणहरु ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत नाम, थर : पद/दर्जा मिति : कार्यालयको छाप

अनुसूची-४
(नियम १९ (२) संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग
कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको दरखास्त

कर्मचारी संकेत नं. :

सेवा आयोगको सूचना नं :	बढुवा हुने पदको संख्या :
श्रेणी/तह :	सेवा :
समूह :	उपसमूह :

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

१. नोकरी विवरण (शुरुदेखि हालसम्मको पदमा)

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

द्रष्टव्य :
१.पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७ को नियम ३८ अनुसार बढुवाको उमेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियतमा उल्लेख गर्ने ।
२. विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (हालको श्रेणी, तहको मात्र)

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

द्रष्टव्य : (१) वर्गीकृत क्षेत्र सम्वन्धमा रुजु हाजिर कति (बर्ष, महिना, दिन) भएको हो ५ को महलमा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।
(२) वर्गीकृत क्षेत्र भन्नाले नेपाल सरकरले समय समयमा निर्णय गरेको वर्गीकृत क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

३. कार्य क्षमता मूल्याङ्कनको गणना हुने पछिल्लो ४ बर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन पेश गरेको भए

विवरण	आ.व.
(क)	
(ख)	
(ग)	
(घ)	
(ङ)	

४. सेवासँग सम्वन्धित सेवाकालीन तालिम (हालको श्रेणी मात्र)

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

द्रष्टव्य : (१) तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि हुनुपर्नेछ।

(२) आफूले प्राप्त गरेको तालिमको स्तर निर्धारण भई नसकेको भए समानार्थकता निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण गराएको हुनुपर्नेछ।

(३) सेवाकालीन तालिम वापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अङ्क दिइनेछ।

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

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

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

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम :

कार्यालयको छाप :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची-५

(नियम २४(घ) संग सम्वन्धित)

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग

प्रवेश पत्र

उमेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु :-

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।

२. परिक्षा हलमा मोवाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।

४. परीक्षा शुरु हुन भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्धारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उमेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उमेदवारलाई
परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइनेछ ।

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि
आफू साथ राख्नु हुदैन । उमेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत
समेत गर्नु हुदैन ।

७. परीक्षा हलमा उमेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निस्कासन गरी तुरुन्त कानून
बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निस्कासन गरिएका
उमेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।

८. विरामी भएको उमेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा सेवा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।

९. उमेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नुपर्नेछ ।

१०. सेवा आयोगले सूचनाद्धारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।

११. उमेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्नको "की"
उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका
स्वतः रद्द हुनेछ ।

१२. ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

१३. कुनै उमेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्वन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उमेदवारहरुलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उमदवारले दस्तखत गर्ने

परीक्षार्थीले भर्ने :

क) सेवा :	विज्ञापन नं	किसिम /समूह
ख) समूह :		
ग) उपसमूह :		
घ) श्रेणी/तह		
ङ) पद :		
च) परीक्षा केन्द्र		
छ) उम्मेदवारको	नाम, थर :	
	दस्तखत :	

सेवा आयोगको कर्मचारीले भर्ने :

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

परीक्षा केन्द्र :

रोल नम्वर :

....

(अधिकृतको दस्तखत)

द्रष्टव्य :-१) कृपया उमेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नुहोला ।

अनुसूची-६

(नियम २४ छ (२) संग सम्वन्धित)

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग

प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फारामको नमूना

पूर्णाङ्क : ५०

(यो नमूना वमोजिम ५ भन्दा वढी र घटी एकाइ हुने भएमा सोही अनुसार एकाइ र अङ्क विभाजन गरी मूल्याङ्कन फाराम तयार गर्नु पर्नेछ ।

प्रयोगात्मक परीक्षाको एकाई	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

विज्ञापन नं :
उमेदवारको नाम, थर :
रोल नं. :
पद :
श्रेणी/तह :
सेवा, समूह, उपसमूह :

मूल्याङ्कनकर्ताको
दस्तखत :
नाम, थर :
दर्जा :
ठेगाना :
मिति :

अनुसूची-७

(नियम २४ ज (१०) संग सम्वन्धित)

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग

अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं : पद : श्रेणी/तह :

सेवा : समूह : उपसमूह :

पदसंख्या : उमेदवार संख्याः

अन्तर्वार्ता मितिः

क.सं.	रोल नं.	उमेदवारको नाम, थर	सामान्य ज्ञान, बिषय सम्वन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व		कैफियत
			प्राप्ताङ्क		
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लेखित कुनै पनि उमेदवार मेरो पति, पत्नी तथा छोराछोरी, दाजुभाई, दिदीबहिनी, भाउजु बुहारी, काकाकाकी, ठुलोबुबा ठुलीआमा, सानाबा सानीआमा, भतिजाभतिजी, भाञ्जाभाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामामाइज्यू, फुपू फुपाज्यू, सालासाली र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष/सदस्यको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य :

(१) अन्तर्वार्ता लिइन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुका माथि उल्लेखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुदैन ।

(२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा वढी र न्यूनतम ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिदा 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 उमेदवारको शैक्षिक उपलव्धि, अनुभव, अभिरुचि आदि उल्लेखित वायोडाटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

३. सेवा, समूह सम्वन्धी ज्ञान उमेदवारको सेवा, समूह सम्वन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्वन्धित क्षेत्रको अध्ययन एवं प्रकाशित कृति, तालिम आदि कुराहरु 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 सम्वन्ध छ ? आदि कुरालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

अनुसूची-८
(नियम २८ संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
निरोगिताको प्रमाणपत्र

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको . .. . .पदमा उमेदवार हुनु भएका श्री . . . . लाई मैले जाँच्दा कुनै सरुवा रोग वा कडा रोग लगेको वा कुनै किसिमको शारीरिक विकृति वा आन्तरिक रोग भएको पाईन । निज . .. . रोग भएतापनि निजलाई त्यसले उपरोक्त प्रतिष्ठानको पदमा काम गर्न असमर्थ बनाउँदैन ।

निजको हुलिया .. .. छ ।

(क) दायाँ हातको बुढीऔंलाको छाप .. . .

(ख) सम्वन्धित व्यक्तिको दस्तखत .. ..

. (ग) मितिः

प्रतिष्ठानबाट स्वीकृत चिकित्सकको

(क) नामः .. . .

(ख) दस्तखत. . . .

. (ग) नेपाल मेडिकल काउन्सिल रजिष्ट्रेशन नं.

(घ) मिति :

अनुसूची-९
(नियम २९ संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
शपथग्रहण

म .... ईश्वरको नाममा/सत्य निष्ठापूर्वक सपथ लिन्छु कि पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान, विवेकले जानेबुझे सम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी देश र सरकारप्रति बफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ, लालच र मोलाहिजा नगरी अनुशासनमा रही प्रतिष्ठानका कर्मचारीको सेवाका शर्त र सुविधा सम्वन्धी नियमावली, २०६७ तथा प्रचलित कानूनको व्यवस्थाको अधिनमा रही आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको प्रतिष्ठानको कुनै गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म सेवामा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

<u>शपथग्रहण गर्ने कर्मचारी</u>

(क) नामः
(ख) दस्तखत
(ग) मितिः
(घ) सेवाः
(ङ) पदः
(च) तहः

<u>शपथग्रहण प्रमाणित गर्ने अधिकारी</u>

(क) नामः
(ख) दस्तखत
(ग) मितिः
(घ) पदः

अनुसूची-१०
(नियम ३० संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
वैयक्तिक विवरण

दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो

१ कर्मचारीको पूरा नाम र थर

२ स्थायी ठेगानाः
अञ्चलः
जिल्लाः
गाउँ/नगरः
वडा नं
गाउँ/टोलः
व्लक नं.

३ अस्थायी ठेगानाः
अञ्चलः
जिल्लाः
गाउँ/नगरः
वडा नं
गाउँ/टोलः
व्लक नं.

४ जन्म मितिः
साल : ....महिनाः .... गते

५ ६० बर्ष पुग्ने मिति : ....

६ नागरिकताः

७ धर्मः

८ लिङ्ग

९ हुलियाः

१० विवाहित भए पति/पत्नीको नामः

११ श्री/श्रीमती/

१२ पति/पत्नीको पेशाः

१३ छोरा/छोरीको संख्याः

१४ बाबुको नामः

१५ पेशाः

१६ बाजेको नामः

१७ इच्छाईएको व्यक्तिको नाम, थर :
ठेगाना:
अञ्चल:
जिल्ला:
गाउँ/नगर:
वडा नं
गाउँ/टोल:
व्लक नं.
कर्मचारीको निजसंग सम्वन्ध:

१८ प्रतिष्ठानमा भएको नियुक्तिको विवरण:
पद:
तह:
सेवा:
नियुक्ति मिति
साल:..........................महिना ....गते .....

१९ प्रतिष्ठानमा भएको बढुवाको पद र मिति

सि.नं.	मिति	पद

२० यस अघि सरकारी वा संघसंस्थाको सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सो को विवरण

कार्यालयको नाम:
पद:
श्रेणी/तह:
नियुक्ति मिति:
छाडेको मिति :

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ। सरकारी वा संघ संस्थाको निमित्त अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै सजाय भएको छैन। कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको वा जानी जानी साँचो कुरा दवाउने, लुकाउने उद्देश्यले लेखेको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहिछाप गर्ने।

कर्मचारीको औठा छाप

दायाँ	बायाँ

दस्तखत:

प्रशासन शाखाले भर्नु पर्ने:

१ कर्मचारीको संकेत नं.

६० बर्ष उमेर पुग्ने मिति:

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको
दस्तखत:
नाम:
कार्यालयको छाप:

अनुसूची-११
(नियम ३७ (२) संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
प्राज्ञिकतर्फ बढुवाको लागि न्यूनतम योग्यता

१. सहायक प्राध्यापक - (क) लेक्चरर पदमा कम्तीमा दुई बर्ष काम गरेको,
(ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा दुईवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा प्रकाशन भएको जस्मध्ये कम्तीमा एक प्रकाशन मुख्य लेखकको रुपमा रहेको ।

२. सह-प्राध्यापक - (क) सहायक प्राध्यापक पदमा कम्तीमा चार बर्ष काम गरेको,
(ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा चारवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा प्रकाशन भएको जस्मध्ये सहायक प्राध्यापक पदमा रहँदा कम्तीमा तीनवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको भूमिका रहेको,
(ग) सहायक प्राध्यापक पदमा रहँदा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको,
(घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीमा ख्याती कमाएको ।

३. प्राध्यापक - (क) सह-प्राध्यापक पदमा कम्तीमा पाँच बर्ष काम गरेको,
(ख) सम्वन्धित बिषयमा कम्तीमा पाँचवटा लेख ख्याती प्राप्त वैज्ञानिक जर्नलमा प्रकाशन भएको जस्मध्ये सह-प्राध्यापक पदमा रहँदा कम्तीमा तीनवटा प्रकाशनमा मुख्य लेखकको भूमिका रहेको,
(ग) सह-प्राध्यापक पदमा रहँदा स्तरीय शिक्षण गरी प्राज्ञिक एवं व्यवसायिक नेतृत्व निर्वाह गरेको,
(घ) कुसल चिकित्सक, वरिष्ठ वैज्ञानिक, असल शिक्षक तथा/वा सक्षम अनुसन्धानकर्ता भई आफ्नो व्यवसायिक क्षेत्र वा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा ख्याती कमाएको ।

द्रष्टव्य : (१) लेख प्रकाशनको हकमा तोकिएका संख्याका लेखहरु प्रकाशन हुनु पर्ने उल्लेख भएकोमा ती मध्ये कुनै एक लेख प्रकाशनको स्वीकार्य पत्र (Letter of Acceptance) पेश भएकोलाई मान्यता दिने ।
(२) प्रतिष्ठानको करारीय सेवामा अनवरत रुपमा काम गर्ने शिक्षकको सेवा अवधि यस नियमावलीको नियम ४० (३) (ख) मा भएको व्यवस्था अनुसार गणना गर्ने ।
उपर्युक्त बुँदाहरु माथि उल्लेखित सबै तहका शिक्षकहरुमा लागू हुनेछ ।

अनुसूची-१२
(नियम ४१ उप-नियम (१) संग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने निर्देशिका

१. यो फाराम प्रत्येक आर्थिक वर्ष (श्रावण १ गते देखि असार मसान्तसम्म काम गरेको आधारमा) भर्नु पर्नेछ।

२. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निम्न अनुसार तीन खण्डमा विभाजन गरिएको छ।
खण्ड (क) सम्पादित कामको विवरण र उपलव्धि
खण्ड (ख) कार्य सम्पादनको स्तर मूल्याङ्कन
खण्ड (ग) पुनरावलोकन मूल्याङ्कन

३. खण्ड (क) मा उल्लेखित कामको विवरण अन्तर्गत तोकिएको अवधिमा आफूले गरेको सवै कामहरुलाई सकेसम्म समेटिने गरी मुख्य कामहरु छोटकरीमा उल्लेख गरी कर्मचारीले भर्ने भनी तोकिएको महलमा उपलव्धि समेत सम्वन्धित कर्मचारीले भर्नु पर्नेछ। यसरी भरिएको फाराम दस्तखत र मिति सहित तोकिएको सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

४. सुपरिवेक्षकले सम्वन्धित कर्मचारीबाट भरिएको फाराम प्राप्त भएपछि खण्ड (क) मा उल्लेखित सुपरिवेक्षकले भर्ने र टिप्पणी गर्ने पनि तोकिएको महलमा कर्मचारीद्धारा भरिएको उपलव्धि समेतलाई दृष्टिगत गरी उपलव्धि भर्नु पर्नेछ। उपलव्धि र टिप्पणीको आधारमा सुपरिवेक्षकले खण्ड (ख) को "सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन" अंश भर्नुपर्नेछ। यसरी मूल्याङ्कन गरी सकेपछि आफ्नो दस्तखत र मिति सहित यो फाराम पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

५. पुनरावलोकनकर्ताले सुपरिवेक्षणबाट प्राप्त हुन आएको फारामको खण्ड (क) को आधारमा खण्ड (ख) को "पुनरावलोकन कर्ताको" अंश भर्नु पर्नेछ। यसरी भरिएको फाराम पुनरावलोकनकर्ताले दस्तखत र मिति सहित पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

६. पुनरावलोकन समितिले खण्ड (ग) अनुसारको फाराम भरी दस्तखत र मिति सहित यो फाराम प्रतिष्ठानको कर्मचारी प्रशासन सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ। पुनरावलोकन समितिले पेश हुन आएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरुमा आवश्यक देखिएमा पुनरावलोकनकर्ता वा सुपरिवेक्षकसंग पुष्ट्याईको माग गर्ने वा पुनः विचारको लागि निज कहाँ पठाउन सक्नेछ। पुनः पेश हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा औचित्यपूर्ण नभएको वा अंक संशोधन नभई आएमा पुनरावलोकन समितिले यस बिषयमा टिप्पणी गरी त्यस्तो सुपरिवेक्षण वा पुनरावलोकनकर्ताको अभिलेख राख्न सम्वन्धित निकायमा लेखी पठाउन सकिनेछ।

७. एउटा अवधि भित्र एक भन्दा बढी सुपरिवेक्षकको सुपरिवेक्षणमा रही काम गरेको कर्मचारीको हकमा यो फाराम भर्नु पर्दा सो अवधिको अन्त्यमा जो सुपरिवेक्षक हुन्छ उसले पूरा अवधिको फाराम भर्नु पर्नेछ।

८. प्रत्येक कर्मचारीले यो फाराम श्रावण ७ गते भित्र आफूले भर्नु पर्ने विवरण भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। सुपरिवेक्षकले यो फाराम प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र आफूले भर्नु पर्ने मूल्याङ्कनको व्यहोरा भरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष फाराम पेश गर्नु पर्नेछ। पुनरावलोकनकर्ताले सो फाराम आफू समक्ष प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र आफ्नो मूल्याङ्कन सहित उक्त फाराम पुनरावलोकन समितिमा पठाउनु पर्नेछ। पुनरावलोकन समितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र उक्त फाराम सेवा आयोगको सचिवालयमा गोपनीयतासाथ पठाउनु पर्नेछ।

खण्ड (क)
सम्पादित कामको विवरण र उपलव्धि
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान

दर्ता नं. :
मिति :
र्कचारीको नाम :
पद :
विभाग :
मूल्याङ्कन अवधि : .. .. देखि .. .. सम्म

कर्मचारीले भर्ने		
कामको विवरण	सम्पादित कामको उपलव्धि	सम्पादित कार्य विवरण र उपलव्धिको आधारमा सुपरिवेक्षकले भर्ने
सुम्पिएका मुख्य कार्यहरु (क) (ख) (ग) (घ) (ङ)		

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरु

कामहरु	कारणहरु	समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरु	सुपरिवेक्षकको टिप्पणी
(क)	(क)	(क)	(क) कारणका औचित्यः ठीक ☐ बेठीक ☐
(ख)	(ख)	(ख)	(ख) कारण समाधान गर्न गरिएका प्रयास ठीक ☐ बेठीक ☐
(ग)	(ग)	(ग)	सुपरिवेक्षकको नाम : दस्तखत : मिति :
(घ)	(घ)	(घ)	
कर्मचारीको दस्तखत :		मिति :	

द्रष्टव्यः

- उपलव्धि विवरण सम्भव भएसम्म प्रत्येक सम्पादित कामको परिमाण, लागत, समयलाई औंल्याउनु पर्नेछ ।
- लक्ष्य नतोकिएका कामहरुको हकमा सुपरिवेक्षकले मूल्याङ्कन गर्दा सम्भव भएसम्म मात्र परिमाण, लागत र समयको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड (ख-१)
कार्य सम्पादनको स्तर मूल्याङ्कन
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
(अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको लागि)

कर्मचारीको नाम :
पद : विभाग :

कार्य सम्पादनको स्तर	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				
	अतिउत्तम २.५०	उत्तम २.००	राम्रो १.५०	सामान्य १.००	न्यून ०.५०	अतिउत्तम १.००	उत्तम ०.८०	राम्रो ०.६०	सामान्य ०.४०	न्यून ०.२०
१. बिषयवस्तुको ज्ञान र सीप										
२. सम्पादित काममा भर गर्न सकिने क्षमता										
३. कार्य चाप वहन गर्ने क्षमता										
४. अन्तर वैयक्तिक स्वभाव र सञ्चार सीप										
५. नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता										
६. सृजनशीलता र अग्रसरता										
७. पेशागत संवेदनशीलता (ईमान्दारिता, गोपनीयता विवेक प्रयोग तथा निर्णय गर्ने क्षमता आदि)										
८. आचरण तथा नैतिकता										
९. स्रोत र साधनको प्रभावकारी उपयोग										
१०. उपस्थिति, समयपालन र अनुशासन										
प्राप्ताङ्क										

द्रष्टव्यः मूल्याङ्कनबाट उपयुक्त ठानिएको कोलम अन्तर्गत उल्लेखित स्कोर अङ्कमा अनिवार्य रुपमा लेख्नु हुन ।

कूल प्राप्ताङ्क :
(क) अंकमा :
(ख) अक्षरमा :

सुपरिवेक्षकको दस्तखत :

सुपरिवेक्षकको नाम :

मिति :

कूल प्राप्ताङ्क :
(क) अंकमा :
(ख) अक्षरमा :

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरावलोकनकर्ताको नाम :

मिति :

खण्ड (ख-२)
कार्य सम्पादनको मूल्यांकन
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
(सहायकस्तरका कर्मचारीहरुको लागि)

कर्मचारीको नाम :

पद : विभाग :

कार्य सम्पादनको स्तर	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	अतिउत्तम २.५०	उत्तम २.००	राम्रो १.५०	सामान्य १.००	न्यून ०.५०	अतिउत्तम १.००	उत्तम ०.८०	राम्रो ०.६०	सामान्य ०.४०	न्यून ०.२०
१. बिषय वस्तुको ज्ञान र सीप										
२. विवेक प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता										
३. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनीयता आदि)										
४. काममा रुची र उत्साह										
५. आज्ञापालन र अनुशासन										
६. सजगता र शीघ्रता										
७. उपस्थिति र समयपालन										
८. अन्तर वैयक्तिक स्वभाव र व्यवहार										
९. सबैसंग मिलेर काम गर्न सक्ने क्षमता										
१०. कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता										
प्राप्ताङ्क										

द्रष्टव्यः मूल्याङ्कनबाट उपयुक्त ठानिएको कोलम अन्तर्गत उल्लेखित स्कोर अङ्कमा अनिवार्य रुपमा लेख्नु हुन ।

कूल प्राप्ताङ्क :
(क) अंकमा :
(ख) अक्षरमा :

सुपरिवेक्षकको दस्तखत :

सुपरिवेक्षकको नाम :

मिति :

कूल प्राप्ताङ्क :
(क) अंकमा :
(ख) अक्षरमा :

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरावलोकनकर्ताको नाम :

मिति :

खण्ड (ग-१)
पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
(अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको लागि)

कर्मचारीको नाम :

पद : विभाग :

कार्य सम्पादनको स्तर	अतिउत्तम ०.५०	उत्तम ०.४०	राम्रो ०.३०	सामान्य ०.२०	न्यून ०.१०
१. बिषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२. सम्पादित काममा भर गर्न सकिने क्षमता					
३. कार्य चाप वहन गर्ने क्षमता					
४. अन्तर वैयक्तिक स्वभाव र सञ्चार सीप					
५. नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता					
६. सृजनशीलता र अग्रसरता					
७. पेशागत संवेदनशीलता (ईमान्दारिता, गोपनीयता विवेक प्रयोग तथा निर्णय गर्ने क्षमता आदि)					
८. आचरण तथा नैतिकता					
९. स्रोत र साधनको प्रभावकारी उपयोग					
१०. उपस्थिति, समयपालन र अनुशासन					
प्राप्तांक					

द्रष्टव्यः मूल्याङ्कनबाट उपयुक्त ठानिएको कोलम अन्तर्गत उल्लेखित स्कोर अङ्कमा अनिवार्य रुपमा लेख्नु हुन ।

कूल प्राप्ताङ्क :

(क) अंकमा :

(ख) अक्षरमा :

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको

क्र. सं.	नाम	पद	दस्तखत
१			
२			
३			
४			
५			

मिति :

खण्ड (ग-२)
पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
(सहायकस्तरका कर्मचारीहरुको लागि)

कर्मचारीको नाम :
पद : विभाग :

कार्य सम्पादनको स्तर	अति उत्तम ०.५०	उत्तम ०.४०	राम्रो ०.३०	सामान्य ०.२०	न्यून ०.१०
१. बिषय वस्तुको ज्ञान र सीप					
२. विवेक प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनीयता आदि)					
४. काममा रुची र उत्साह					
५. आज्ञापालन र अनुशासन					
६. सजगता र शीघ्रता					
७. उपस्थिति र समयपालन					
८. अन्तर वैयक्तिक स्वभाव र व्यवहार					
९. सबैसंग मिलेर काम गर्न सक्ने क्षमता					
१०. कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता					
प्राप्ताङ्क					

द्रष्टव्यः मूल्याङ्कनबाट उपयुक्त ठानिएको कोलम अन्तर्गत उल्लेखित स्कोर अङ्कमा अनिवार्य रुपमा लेख्नु हुन ।

कूल प्राप्ताङ्क :
(क) अङ्कमा :
(ख) अक्षरमा :

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको

मिति :

अनुसूची-१३

(नियम ४६ संग सम्वन्धित)

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सेवा आयोग

बढुवा उजुरीको निर्णय

सेवा आयोगको बढुवा समितिको सूचना नं. .... अनुसार .... सेवा .... समूह .... उपसमूहको अधिकृत/सहायक उपर चित्त नबुझाई .... ले समेत .... जनाले यस सेवा आयोग समक्ष दिनु भएको बढुवा उजुरीका सम्बन्धमा उजुरकर्ताहरुको जिकिर तत्सम्वन्धमा बढुवा समितिको प्रतिकृया र प्रचलित ऐन, नियम समेतको आधारमा देहाय वमोजिम निर्णय गरियो ।

एकभन्दा बढी उजुरकर्ता भएकोमा प्रत्येक उजुरकर्ताको माग दावीको व्यहोरा क्रमशः खुलाई सो मागदावीका सम्वन्धमा जिकिर पुग्न सक्ने वा नसक्ने के हो सेवा आयोगको भनाई राख्ने ।

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

अनुसूची -१४
(नियम ४८ सँग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
कर्मचारी सम्पत्ति विवरण

सम्पत्तिविवरण पेश गर्ने प्रयोजनको लागितोकिएको फारामको ढाँचा सम्बन्धमा नेपाल राजपत्र, भाग ५, खण्ड ६० संख्या १ मिति २०६७ बैशाख ६ गते प्रकाशित भै संशोधनभएको ।
(भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथाअख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धानआयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ क. को उपदफा(१) को प्रयोजनको लागि

सम्पत्तिविवरण फाराम

सार्वजनिकपदधारण गरेको व्यक्तिको नाम, थरः-

पद :-

विवरण पेश गरेको निकाय :-

कार्यालय :-

विवरण पेश गरेको आ.ब. :-

स्थायी ठेगाना :-

जिल्ला :- गा.वि.स. ⁄न.पा. :- वडा न. :- टोल :-

हालबसोबास गरेको ठेगाना :

जिल्ला :- गा.वि.स. ⁄न.पा. :- वडा नं. :- टोल :-

कर्मचारी भए संकेत नम्बरः-

स्थायी लेखा नं. :-

१.अचल सम्पत्तिको विवरण :

(क) घर

क. सं.	घर धनीको नाम	घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण					खरीद गरेको भएखरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.वि.स. ⁄न.पा.	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (वर्ग मिटर)			

(ख) जग्गा

क्र.स.	जग्गाधनीको नाम	जग्गाको विवरण					खरीद गरेको भए सोको मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल			

२. चल सम्पत्तिको विवरण :

(क) नगद, सुन, चाँदी, हिरा, जवाहरात

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	प्राप्तमिति	खरिद गरेको भएखरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(ख) बैक, वित्तिय संस्थातथा सहकारी संस्थामा रहेको खाताको विवरण

क्र.सं.	खातावालाको नाम	संस्थाको नाम र ठेगाना	खाता नं.	मौज्दात रकम	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(ग) धितोपत्र, शेयर वा ऋणपत्रको विवरण

क्र. सं.	शेयरधनीको नाम, थर	कम्पनीको नाम, ठेगाना	शेयर/ ऋणपत्रको किसिम	शेयर/ऋणपत्रको विवरण		प्राप्तिको श्रोत	कैफियत
				संख्या	रकम		

(घ) ऋण लिए/दिए/तिरेको विवरण

क्र. सं.	ऋण लिने/दिने/तिर्ने व्यक्ति/संस्थाको नाम, ठेगाना	ऋण			ऋण लिए/दिए/तिरेको रकम	ऋण लिए/ दिए/तिरेको मिति	कैफियत
		लिएको	दिएको	तिरेको			

(ङ) सवारी साधन (अटोमोबाइलको हकमामात्र) को विवरण

क्र.सं.	सवारी धनीको नाम	सवारीको किसिम र नम्बर	खरीदमूल्य	खरीदमिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

३. कृषितथापशुधन (घरजग्गाबाहेक) को विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या	खरीदमूल्य	प्राप्तमिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

४. अन्य सम्पत्तिको विवरण

क्र.सं.	विवरण	खरीदमूल्य	प्राप्तमिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

मैले जाने बुझेसम्ममाथि लेखिएबमोजिमको विवरण ठिक छ। फरक पर्ने छैन ।

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मितिः-

द्रष्टव्यः अघिल्लो आर्थिक वर्षमा पेश गरेको सम्पत्तिविवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरी पेश गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची -१५
(नियम ७९ सँग सम्वन्धित)
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
कर्मचारी स्वास्थ्य वीमा व्यवस्था

१. स्वास्थ्य वीमा व्यवस्थाले निम्न तीन तहलाई समेट्नेछ-
(क) कर्मचारी मात्र (अनिवार्य)
(ख) कर्मचारी र श्रीमती/श्रीमान्
(ग) कर्मचारी, निजको श्रीमती/श्रीमान् तथा बढीमा २ बच्चासम्म

२. **रकम कट्टा गरिने** स्वास्थ्य वीमाको लागि कर्मचारीले खाईपाई आएको तलवबाट निम्नानुसारको रकम कट्टा गरिनेछ-
(क) वर्ग (एकल) - जम्मा तलवको ०.५ प्रतिशत,
(ख) वर्ग (जोडी) - जम्मा तलवको १.० प्रतिशत,
(ग) वर्ग (परिवार) - जम्मा तलवका १.५ प्रतिशत ।

३. **स्वास्थ्य वीमा खर्च व्यहोर्ने प्रावधान:** स्वास्थ्य वीमा व्यवस्थाले समेट्ने कर्मचारी र कर्मचारी परिवारको लागि प्रतिष्ठानले स्वास्थ्योपचार गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नेछ । यस्तो उपचार प्रतिष्ठान अन्तर्गतको अस्पताल वा सो अस्पतालले रेफर गरेको अन्य सार्वजनिक अस्पतालमा गर्न गराउन सकिनेछ । यस्तो उपचारमा लागेको सम्पूर्ण खर्च स्वास्थ्य बीमा कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
माथि जेसुकै लेखेको भएतापनि प्रतिष्ठानको अस्पताल बाहिरको अस्पतालमा उपचार गराउनु पर्दा एक कर्मचारीको हकमा सेवा अवधिभरमा बढीमा एकमुष्ठ रुपमा रु २५,०००/- (पच्चीस हजार मात्र) दिन सकिनेछ ।

४. **दुर्घटना सम्बन्धी ब्यबस्था:** प्रतिष्ठानको कामको शिलशिलामा कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी पीडित भएमा निम्नानुसार हुनेछ-
(क) सम्पूर्ण आवश्यक स्वास्थ्य उपचार उपलब्ध गराउने,
(ख) बार्षिक बिदा तथा बिरामी बिदा कट्टा नहुने गरी मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेसम्मको अवधिको लागि तलव सहितको बिदा स्वीकृत गर्न सकिने,
(ग) दुर्घटनामा परी कर्मचारीको दक्षतामा कमी भएमा वा चोट पटकको कारणले अपाङ्ग वा अशक्त भएमा त्यस्ता कर्मचारीहरुको हकमा मासिक भत्ता उपलव्ध गराउने वा निजलाई उपयुक्त कुनै काममा लगाई तलव सुविधा उपलब्ध गराउने वा निजले खाईपाई आएको एक बर्ष बराबरको एकमुष्ठ तलव उपलब्ध गराई अवकास दिने भन्ने बारेमा मेडिकल बोर्डले गरेको सिफरिसमा सम्वन्धित विभागको राय समेत लिई कार्यकारी परिषद्ले निर्णय गरे बमोजिम हुने ।

५. **बीमा व्यवस्थाभित्र नपर्ने:** वहिरंग तथा अन्तरंग सम्वन्धी निम्नलिखित उपचार यस स्वास्थ्य वीमा व्यवस्थाभित्र पर्ने छैन-
(क) Denturs, dental gold work, Orthodontic work and the cost of glasses, cosmestic surgery, infertility treatment, chemotherapy,
(ख) Physiotherapy संग सम्वन्धित अस्पताल बाहिरबाट किनेर ल्याउनुपर्ने सामानहरु ।

६. **स्वास्थ्य वीमा कोष:** प्रतिष्ठानले कर्मचारीको स्वास्थ्य वीमा व्यवस्थाका लागि एउटा स्वास्थ्य वीमा कोष खडा गरी माथि प्रकरण २ मा उल्लेखित रकम तथा सम्वन्धित अन्य रकम जम्मा गर्नेछ र यस अन्तर्गत हुने खर्चहरु यसै कोषबाट खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नेछ ।

७. **परिचयपत्रको ब्यवस्था** यस नियमावली अनुसार पारिवारिक स्वास्थ्य वीमामा संलग्न कर्मचारी तथा परिवारहरुको फोटो सहितको छुट्टै परिचयपत्रको व्यवस्था गरिनेछ ।

अनुसूची-१६
नियम ११६ उप-नियम (४) सँग सम्वन्धित
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
विभागीय सजायको आदेशको निर्णयको नमूना

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानका श्री . . . . ले गरेको ।

सजायको आदेशको निर्णयको फाराम

श्री पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा . . . . पदमा कार्यरत श्री . . . . ले . . . . जाँचबुझ गर्दा र गराउँदा . . . . देखिन आएकोले निज श्री. . . . . संग पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्वन्धी नियमावली, २०६७ को नियम ११४ को उपनियम (१) बमोजिम . . . . .दिनको म्याद दिई सफाई माग गरिएकोमा निजले पेश गरेको सफाईको व्यहोरा, सबूद . . . . कारणबाट सन्तोषजनक देखिएन । तसर्थ नियम . . . . को . . . . बमोजिमको कसूरमा नियम १०५ को खण्ड . . . . . .बमोजिमको सजाय निजलाई किन नगर्ने? सो गर्नु नपर्ने कुनै सबूत प्रमाण वा कारण केही भए . . . . .भित्र स्पष्टीकरण पेश गर्नु भनी नियम ११४ बमोजिमको स्पष्टीकरण माग गरिएकोमा निजले . . . . भनी स्पष्टीकरण पेश गरेको देखियो । यस सम्वन्धमा संकलन भएका कागजात, बुझिएका सबूद प्रमाण र पेश भएको स्पष्टीकरण उपर समेत विचार गर्दा . . . . सबूद प्रमाणबाट निज श्री . . . . ले नियम . . . . को उपनियम . . . . . बमोजिमको कसूर गरेको देखिएकोले निज श्री . . . . लाई नियम १०५ को खण्ड . . . . बमोजिम . . . . सजाय दिने निर्णय आदेश गरिएको छ । यो आदेशमा चित्त नबुझेमा नियम ११८ को म्याद भित्र . . . . समक्ष पुनरावेदन दिन सकिनेछ ।

दस्तखत :
मिति :

अनुसूची-१७
नियम १२७ उप-नियम (२) सँग सम्वन्धित
पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
<u>बुरबुझारथ प्रमाणपत्रको नमूना</u>

श्री पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको ....विभागमा रही .... पदमा कार्यरत श्री .... ले .... कारणल गर्दा आफूले सो पदमा रही कार्य सम्पादन गर्दाको कागजातहरु हाल............................पदमा कार्यरत श्री.................................... लाई बरबुझारथ गर्नु भई आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगदी तथा जिन्सी सामाग्रीहरु सम्बन्धित शाखामा पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान कर्मचारीको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धि नियमावली, २०६७ को नियम १२७ (१) बमोजिम बरबुझारथ गर्नु भएको प्रमाणित गरिन्छ ।

बरबुझारथ गर्ने कर्मचारीको हस्ताक्षरः	प्रमाणित गर्ने कर्मचारीको हस्ताक्षरः
नाम :	नाम :
पदः	पदः
मिति :	मिति :