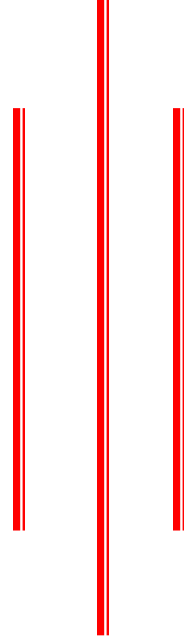


एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन  
कार्यविधि, २०७५



भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

## एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

मा.मन्त्रीज्यूबाट मिति  
२०७५/०८/०५ गते स्वीकृत

### प्रस्तावना

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतको आ.व.२०७५/०७६ को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार स्थानीय स्तर मै आवश्यक कृषि प्राविधिक नियुक्ति गरी कृषकहरु माझ प्रभावकारी रुपमा सेवाको पहुँच पुऱ्याउने उद्देश्य राखी एक वडा एक कृषि प्राविधिक कार्यक्रम सुव्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले मन्त्रालयले एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ तयार गरेको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
  - (क) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
  - (ख) “कार्यक्रम” भन्नाले “एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन कार्यक्रम” सम्झनु पर्छ।
  - (ग) “कार्यविधि” भन्नाले “एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” लाई सम्झनु पर्छ।
  - (घ) “प्राविधिक सेवा” भन्नाले कृषि सेवालाई जनाउँछ।
  - (ङ) “कार्यालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुलाई जनाउँछ।
  - (च) “वडा” भन्नाले एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यस कार्यविधि अनुसार करारमा रहने प्राविधिकले दैनिक हाजिर गरी कृषकहरुले सम्पर्क गर्नका लागि तोकिएको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडालाई जनाउँछ।
  - (छ) “प्रविधि” भन्नाले नेपाल सरकारबाट सिफारिश गरिएको उन्नत कृषि प्रविधिलाई जनाउँछ।
  - (ज) “प्राविधिक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम वडामा करारमा राखिएको कृषि प्राविधिक कर्मचारीलाई जनाउँछ।
  - (झ) “कृषि सेवा” भन्नाले कृषि प्रसार सेवालाई जनाउँछ।

## परिच्छेद-२

### कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

३. **सूचना प्रकाशन दरखास्त आव्हान** :- कार्यक्रम संचालनको लागि कम्तीमा ३० दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय/प्रदेश/स्थानियस्तरको पत्रिका, साथै स्थानिय एफ.एम. बाट समेत सूचना प्रचार प्रसार गरि दरखास्त आव्हान गरिनेछ ।
४. **छनौट प्रकृया सम्बन्धि व्यवस्था**: एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक हरुको छनौट प्रकृया देहाय अनुसार हुनेछ :-
  १. एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धी प्रकृयाहरु लोक सेवा आयोगको कार्यविधि अपनाई सम्बन्धित कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयको समन्वयमा प्रत्येक जिल्ला स्थित कार्यालयहरुबाट सञ्चालन हुनेछन् । सोका लागि प्रदेश स्तरबाट सहजिकरणका लागि प्रादेशिक छनौट समिति तथा जिल्ला स्तरमा छनौट समिति गठन भै कार्य गर्नेछन् ।
  २. **जिल्ला स्तर छनौट समिति**: जिल्ला स्तर छनौट समिति देहायनुसार हुनेछ:-

(क) प्रमुख, प्रशासन महाशाखा, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	- संयोजक
(ख) प्रमुख, योजना तथा अनुगमन महाशाखा, मन्त्रालय	- सदस्य
(ग) प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय	- सदस्य
(घ) प्रमुख, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय	- सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य
(च) प्रशासन महाशाखा प्रमुख, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय- सदस्य सचिव	

समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।
  ३. **जिल्ला स्तर छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :

(क) लिखित परिक्षा सञ्चालन गर्ने ।	
(ख) लिखित परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने ।	
(ग) अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
(घ) लिखित र अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त प्राप्ताङ्कको योगफल तयार गर्ने ।	
(ङ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरी कार्यालयमा नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्ने ।	
  ४. **प्रादेशिक निर्देशक समिति** : प्रादेशिक निर्देशक समिति देहायनुसार हुनेछ:-

क. सचिव, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय -	संयोजक
ख. प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय-	सदस्य
ग. प्रमुख, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय-	सदस्य
घ. प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय -	सदस्य
ङ. प्रशासन महाशाखा प्रमुख, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय -	सदस्य सचिव

५. **प्रादेशिक निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :**

- (क) लिखित परिक्षाका लागि प्रश्नपत्र तयार गराउने र प्रश्नपत्रको गोप्यता कायम गर्ने
- (ख) परीक्षामा सहयोग गरी परीक्षाको मर्यादा कायम गराउने ।
- (ग) परीक्षा सञ्चालनका क्रममा अनुगमन तथा निर्देशन दिने ।

६. **परीक्षा सञ्चालन:**

- (क) परीक्षा सञ्चालनका सम्पूर्ण प्रकृयाहरू लोक सेवा आयोगले अङ्गिकार गरेको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।
- (ख) **नियुक्ति सम्बन्धि योग्यता** : लोकसेवा आयोगबाट निर्धारण भए अनुसार
- (ग) **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र परीक्षा दस्तुर** : लोकसेवा आयोगबाट विज्ञापन भएको पद अनुसार रा.प.अनं.प्र/द्वि. (प्रा.) कृषि सेवाका लागि निर्धारण भए अनुसार
- (घ) परीक्षा सम्बन्धी कामहरू सम्बन्धित कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयको समन्वयमा प्रत्येक जिल्लामा सञ्चालन हुनेछ । लिखित परीक्षा प्रदेश भरी एकै दिन सञ्चालन हुने गरी कार्यक्रम बनाईने छ । लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यक्रमहरू सम्बन्धित जिल्लामा सञ्चालन गरिने छन् ।
- (ङ) सकारात्मक विभेद/आरक्षणको व्यवस्था : निजामती सेवा ऐन २०४९ र निजामती सेवा नियमावली २०५० बमोजिम तथा प्रदेश जातीय संरचनासँग पनि मेल खाने गरी आरक्षणको पद छुट्याई करार सेवाका लागि विज्ञापन गरिने छ । प्रदेशको जातीय संरचना अनुसार कुनै वर्गको समावेशी पदको आरक्षण गर्नु नपर्ने स्थिति भएमा सो पदहरू खुलामा समावेश गरिनेछ ।
- (च) आवेदक कर्णाली प्रदेशको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्नेछ ।

५. **नियुक्ति प्रकृया सम्बन्धि व्यवस्था:** एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक हरूको नियुक्ति प्रकृया देहाय अनुसार हुनेछ :-

१. छनौट समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्र/भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ केन्द्रले प्राविधिकहरूलाई नियुक्ति दिनेछ । सिफारिश भएका प्राविधिकहरूलाई योग्यताक्रम अनुसार गाउँ/नगरपालिकाको वडामा रोजाई खटाइने छ । नियुक्त प्राविधिकहरू सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्र/भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ केन्द्र तथा गाउँ/नगर पालिका प्रति जवाफदेही हुनेछन् ।
२. लोक सेवा आयोगबाट स्थायी (दरबन्दी श्रृजना भई) पदपूर्ति नहुञ्जेल सम्मको निमित्त वढीमा एक वर्षको लागि करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । सो अवधिभित्रै स्थायी नियुक्ति भई आएमा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरू स्वतः हट्नेछन् । सो अवधिभित्रै स्थायी नियुक्त भई नआएमा र करारमा नियुक्त कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा नीजको सेवालार्ई निरन्तरता दिईनेछ ।

६. **प्राविधिकको काम कर्तव्य र अधिकार** : प्राविधिकले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कर्तव्य तथा निजको अधिकार देहाय बमोजिम हुने छन् :-

१. स्थानीय आवश्यकता पहिचानका आधारमा कृषि र पशु सेवा प्रसार सेवाको सहभागितात्मक योजना तर्जुमा गर्ने,

२. आर्थिक वर्षका लागि कृषि विकास सम्बन्धि थप सम्भावनाहरूको आँकलन गर्ने र सो को प्रोफाइल तयार गर्ने,
  ३. उपलब्ध स्रोतसाधन तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही वडामा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूलाई कृषि वा पशु सेवा प्रसार सेवा उपलब्ध गराउने,
  ४. अनुसन्धान पछि आएका नविनतम प्रविधि कृषि ज्ञान केन्द्र र भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रसँगको समन्वयको आधारमा अनुशरण र प्रचार प्रसार गर्ने,
  ५. सम्बन्धित क्षेत्रका सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाद्वारा संचालन गरिने कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय आवश्यकताको आधारमा सहयोग उपलब्ध गराउने,
  ६. आवश्यकता अनुसार माटो, मल बीऊको नमुना संकलन गरी परिक्षणको लागि पठाउने,
  ७. आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने र सेवा प्रदानमा समन्वय गर्ने,
  ८. कृषि तथा पशुपन्छी विमाका लागि सहजिकरण गर्ने,
  ९. स्थलगत कृषक तालिमका लागि सहजिकरण गर्ने,
  १०. मन्त्रालय, निर्देशनालयहरू र कृषि ज्ञान केन्द्र र भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ केन्द्रले उपलब्ध गराएका विवरण समयमा भरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
  ११. कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन र उत्पादकत्वको स्थिति र अन्य अभिलेखहरू अद्यावधिक गर्ने,
  १२. मासिक चौमासिक र वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी कृषि सेवा उपलब्ध गराउने र प्रतिवेदन पठाउने,
  १३. तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति विवरण पेश गर्ने,
  १४. कृषि विकास निर्देशनालय तथा पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय र कृषि ज्ञान केन्द्र र भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ केन्द्रले गर्ने भनी तोकिएका कृषि सम्बन्धि अन्य कार्य गर्ने,
७. **पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था** : एक वडा एक कृषि/पशुसेवा प्राविधिकको पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय अनुसार हुनेछ:-
१. विज्ञापन गरिएको पद तथा श्रेणी अनुसारको शुरु तलव स्केल बराबरको रकम मात्र पारिश्रमिकको रूपमा भुक्तानी गरिनेछ । पछि प्रदेश कानून अनुसार तहगत रूपमा मिलान भएको अवस्थामा उक्त श्रेणीको समकक्षी शुरुको तहले पाउने शुरु तलव स्केल बराबरको रकम मात्र पारिश्रमिकको रूपमा भुक्तानी गरिनेछ, बजेटको परिधि भित्र रही स्थानीय भत्ता समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ,
  २. प्रमाणित हाजिरीको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयद्वारा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।
८. **कार्यस्थल तथा कार्यक्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था**: कार्यस्थल तथा कार्यक्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था देहायनुसार हुनेछ :-
१. प्राविधिक रहने गाउँपालिकाको छनौट सम्बन्धित कार्यालयले गर्नेछ ।
  २. प्राविधिकको कार्यक्षेत्र प्रदेशमा कायम रहेका गाउँ/नगर पालिकाहरूको वडाहरूमा हुनेछ ।
  ३. सामान्यतया कार्यालयबाट सबैभन्दा टाढा रहेका तथा तत्कालिन एक गा.वि.स. एक प्राविधिक कार्यक्रम अन्तर्गत नियुक्त प्राविधिक हाल कार्यरत नरहेको वडाहरूमा मात्र प्राथमिकताका आधारमा कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिकको व्यवस्था गरिनेछ ।

४. यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको प्राविधिकले प्रदान गर्नुपर्ने प्राविधिक सेवा सम्बन्धित वडाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र हुनेछ ।
५. अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निर्णय बमोजिम थप जिम्मेवारी समेत दिन सकिनेछ ।

९. दैनिक कार्य सञ्चालन सम्बन्धी ब्यवस्था :

१. प्राविधिकको हाजिरी किताब सम्बन्धित गाउँ/नगर पालिकाको वडा कार्यालयमा रहने छ ।
२. सम्बन्धित गाउँ/नगर पालिकाको वडा अध्यक्ष/सचिवको सिफारिसमा सम्बन्धित कृषि/पशुपंक्षी शाखा/फाँट प्रमुखबाट हाजिरी प्रमाणित गरिनेछ ।
३. प्राविधिकहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा भए गरेका कृषि तथा पशुपंक्षी सम्बन्धि गतिविधिहरूको मासिक प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
४. गाउँ/नगर पालिकाको वडामा खटिने प्राविधिकको कार्यसम्पादनको अनुगमन सम्बन्धित पालिका तथा कृषि शाखा/फाँट वा सम्बन्धित कार्यालयले गर्नेछ । यसरी खटिने प्राविधिकको काम सन्तोषजनक नभएमा वा तोकिएको पालिकाको वडामा उपस्थित भई कृषकले मागेको सेवा नदिने प्राविधिकलाई पालिका तथा कृषि शाखा/फाँट प्रमुखको सिफारिशको आधारमा कार्यालयले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । सो को जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ ।
५. आफ्नो जिम्मेवारी लगनशील तथा अनुशासित भै पूरा गर्ने प्राविधिकलाई बजेट व्यवस्था भए सम्मको हदमा हटाउन पाइने छैन ।
६. सँगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी स्थायी दरबन्दी कायम भई लोक सेवा आयोगबाट पद पूर्ति भएपछि सेवा करारमा लिएका व्यक्तिको सेवा स्वतः समाप्त हुनेछ ।

परिच्छेद-३  
अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

१०. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण :

१. सञ्चालन भएका विविध कार्यक्रम तथा प्रदान गरिएका सेवाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको अनुगमन मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा मुख्यतया सम्बन्धित कार्यालयले गर्नेछन् ।
२. मन्त्रालय र निर्देशनालयले आवश्यकता अनुसार परीक्षा सञ्चालन, नियुक्ति तथा नियुक्त प्राविधिकको कार्यसम्पादन बारे अनुगमन पृष्ठपोषण तथा निर्देशन गर्न सक्नेछन् ।
३. जिल्ला समन्वय समिति तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले नियुक्ति प्रकृया बारेमा तथा स्थानीय तह समेतले प्राविधिकको कार्यसम्पादन बारे अनुगमन तथा पृष्ठपोषण गर्न सक्नेछन् ।

११. कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयको भूमिका

- (क) कार्य विवरण तयार र समन्वय
- (ख) अनुगमन निरीक्षण मूल्याङ्कन तथा रिपोर्टिङ्ग
- (ग) आवश्यक श्रोत र साधनको समन्वय
- (घ) आवधिक एवं प्रभाव मुल्याकन
- (ङ) अन्तर प्रदेश निकायहरूसँग समन्वय तथा संयोजन

१२. प्रगती प्रतिवेदन :

- (क) प्राविधिकले आफुले सम्पादन गरेका कार्यको प्रगति विवरण तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको कृषि शाखा/फाँट/ सेवाकेन्द्रमा पेश गर्ने र सम्बन्धित शाखा फाँटले सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । प्राप्त भएका प्रगति विवरणहरूलाई एकिकृत गरी सम्बन्धित कार्यालयले मासिक चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा कृषि विकास निर्देशनालय, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय र भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयमा तोकिएको समय भित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने:

- क. यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार मन्त्रालयको हुनेछ ।
- ख. यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १  
प्रदेश सरकार  
भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय  
.....  
एक वडा एक कृषि प्राविधिक  
दरखास्त फाराम  
**(खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि)**

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

हालसालै छिचेको  
पासपोर्ट साइजको पूरै  
मुखाकृति देखिने फोटो  
टांसी फोटोमा समेत  
पार्ने गरी उम्मेदवारले  
दस्तखत गर्ने ।

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं. :	२. खुला/आ.प्र. :	३. पद :	४. सेवा :
५. समूह :	६. उप-समूह :	७. श्रेणी/तह :	८. परीक्षा केन्द्र :
९. खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरू मध्ये ऐनद्वारा तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याईएका पदहरूको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (O) लगाउनुहोस् ।			क) महिला ग) मधेसी ङ) अपाङ्ग
			ख) आदिवासी/जनजाति घ) दलित च) पिछडिएको क्षेत्र

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम, थर	(देवनागरिकमा) (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्ग :
	नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला :		मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला :	ख) न.पा/गा.वि.स.	ग) वडा नं	
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ई-मेल :
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम, थर :		
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	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धी 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/कारार	अवधि	
					देखि	सम्म

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

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

उम्मेदवारको दाय्या	उम्मेदवारको बायाँ	उम्मेदवारको दस्तखत	उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवको विवरणहरू ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत नाम, थर : पद/दर्जा : मिति :	कार्यालयको छाप
आयोगको कर्मचारीले भर्ने				
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :			
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:				
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत: मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत			
	मिति :			

द्रष्टव्य: दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,
- (३) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),
- (४) नि.से.ऐन २०४९ दफा ७ (७) को प्रयोजनको लागि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित उम्मेदवारले आर्थिक र समाजिक रूपमा पिछडि परेको भन्ने प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिपदमा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।



## प्रवेशपत्र

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू :-

- परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
- परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा 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 परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अर्धघण्टा (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
- परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन ।
- परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।
- उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
- उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
- ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

परीक्षार्थीले भर्ने:-

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

छ) उम्मेदवारको

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने :-

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

परीक्षा केन्द्र :-

रोल नम्बर :-.....

(अधिकृतको दस्तखत)

द्रष्टव्य :- १) कृपया उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नु होला ।

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू :-

- परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
- परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा 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 परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अर्धघण्टा (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
- परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन ।
- परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।
- उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
- उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
- ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

## प्रवेशपत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

परीक्षार्थीले भर्ने:-

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

छ) उम्मेदवारको

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने :-

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

परीक्षा केन्द्र :-

रोल नम्बर :-.....

(अधिकृतको दस्तखत)

द्रष्टव्य :- १) कृपया उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नु होला ।