

नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान

कलाकार तथा कर्मचारी सेवासम्बन्धी (पाँचौँ संशोधन) नियमावली-

२०७७

नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन २०६४ को दफा ९ (६) तथा दफा ३५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यी नियमहरूको नाम 'नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान कलाकार तथा कर्मचारी सेवासम्बन्धी (पाँचौँ संशोधन) नियमावली-२०७७' रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

- (क) 'अख्तियारवाला' भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ख) 'अस्थायी सेवा' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै योजना अवधिसम्मका लागि कुनै अस्थायी एवम् म्यादी पदमा गरेको सेवा र स्थायी दरबन्दीको रिक्त पदमा अस्थायी रूपमा काम गरेको सेवा सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ग) 'आयोग' भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २४२ बमोजिमको लोक सेवा आयोग सम्भन्तुपर्दछ ।
- (घ) 'आर्थिक वर्ष' भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि असार मासान्तसम्मको अवधि वा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको अवधिलाई सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ङ) 'उपकुलपति' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उपकुलपति सम्भन्तुपर्दछ ।
- (च) 'ऐन' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ सम्भन्तुपर्दछ ।
- (छ) 'करार कर्मचारी' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै खास कामका लागि निश्चित अवधि तोकी करारमा नियुक्ति भएको कर्मचारी सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ज) 'करार सेवाको पद' भन्नाले कुनै योजना सञ्चालनका निमित्त योजना अवधिभर वा कुनै निश्चित काम गर्न निश्चित समयका लागि सृजना गरिएको पदलाई सम्भन्तुपर्दछ ।
- (झ) 'स्थायी कर्मचारी' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी कर्मचारी सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ञ) 'कलाकार' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी वा अस्थायी सेवामा रही काम गर्ने सङ्गीत, नृत्य र नाटकका कलाकार तथा निर्देशकसमेत सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ट) 'कायम मुकायम' भन्नाले आफ्नो पदभन्दा माथिल्लो तहको पदमा काम गर्ने गरी कायम मुकायम भई कार्य गर्ने गरी अख्तियारवालाले मुकरर गरी तोकिएको कुनै कर्मचारीलाई सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ठ) 'कार्यक्रम' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा सञ्चालन हुने प्राज्ञिक कार्यक्रम सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ड) 'कार्यालय' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई सम्भन्तुपर्दछ र सो शब्दले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले आफ्नो कार्य सञ्चालनका लागि स्थापना गरेको शाखा, उपशाखा, एकाइ वा आयोजना कार्यालयलाई समेत जनाउँदछ ।
- (ढ) 'कार्यालय प्रमुख' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिव सम्भन्तुपर्दछ र सो शब्दले मातहतको कुनै कार्यालयको प्रमुखलाई समेत जनाउँदछ ।
- (ण) 'कुलपति' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुलपतिलाई सम्भन्तुपर्दछ ।
- (त) 'खास किसिमको पद' भन्नाले खास किसिमको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व तोकिएको खास योग्यता चाहिने पद सम्भन्तुपर्दछ ।
- (थ) 'तलब' भन्नाले कलाकार तथा कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको पद वा तहअनुसार पाउने मासिक तलब सम्भन्तुपर्दछ र सो शब्दले वार्षिक ग्रेड वृद्धिसमेतको तलब रकमलाई जनाउँदछ ।

- (द) 'तोकिएको वा तोकिएबमोजिम' भन्नाले ऐन, यो नियमावली र यस नियमअन्तर्गतका कार्यप्रणालीबमोजिम तोकिएको वा तोकिएबमोजिम भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
- (ध) 'दरबन्दी' भन्नाले प्राज्ञ परिषद्ले समय समयमा कलाकार तथा कर्मचारीहरूको स्तर, पद र श्रेणीसमेत तोकी निर्धारण गरेको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको सङ्ख्या सम्झनुपर्दछ ।
- (न) 'दैनिक ज्यालादारी कर्मचारी' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा दैनिक ज्यालादारीका रूपमा काम गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (प) 'नाता' भन्नाले बाबु, आमा, सासू, ससुरा, पति, पत्नी, छोरा, छोरी, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, भाउजु, बुहारी, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजू, नन्द, काका, काकी, ठुलो बुबा, ठुली आमा, सानो बुबा, सानी आमा, भतिजा, भतिजी, भान्जा, भान्जी, भिनाजु, ज्वाइँ, मामा, माइजू, फुपू, फुपाजु, साला, साली र तिनका छोराछोरीलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (फ) 'पद' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा सिर्जना भएको या हुने पद सम्झनुपर्दछ ।
- (ब) 'परिवार' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीसँग बस्ने वा निजले आफैले पालन-पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीका हकमा निजका बाजे-बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीका हकमा निजको सासू-ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (भ) 'प्रज्ञा-प्रतिष्ठान' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई जनाउँछ ।
- (म) 'प्रशासन प्रमुख' भन्नाले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानअन्तर्गत गठित महाशाखाहरूलाई समन्वय गर्न महाशाखा प्रमुखहरूमध्येबाट पदगत ज्येष्ठताका आधारमा तोकिएको कर्मचारीहरूको प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।
- (य) 'प्राज्ञ परिषद्' भन्नाले ऐनको दफा ११ बमोजिमको प्राज्ञ परिषद् सम्झनुपर्दछ ।
- (र) 'बहुवा' भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा हुने बहुवा सम्झनुपर्दछ ।
- (ल) 'भत्ता' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीले नियमानुसार पाउने भत्ता सम्झनुपर्दछ ।
- (व) 'मन्त्रालय' भन्नाले संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (श) 'विभागीय कारबाही' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई यस नियमावलीको परिच्छेद १३ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले गर्ने विभागीय कारबाही सम्झनुपर्दछ ।
- (ष) 'व्यक्ति' भन्नाले कुनै व्यक्ति वा कम्पनी वा संस्थासमेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (स) 'सचिव' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिव सम्झनुपर्दछ ।
- (ह) 'सभा' भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिमको प्राज्ञ सभा सम्झनुपर्दछ ।
- (क्ष) 'समिति' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै खास कामका लागि प्राज्ञ परिषद्ले तोकेको समिति वा पदपूर्ति समिति वा कुलपति वा सचिवले गठन गरेको समिति वा उपसमितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (त्र) 'सामान्य सिद्धान्त' भन्नाले लोक सेवा आयोगद्वारा जारी गरिएको 'सङ्गठित संस्थाका कर्मचारीहरूको सेवाका सर्तसम्बन्धी कानून, बहुवा र विभागीय कारबाहीसम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त - २०७४' लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज्ञ) 'सेवा आयोग' भन्नाले ऐनको दफा २५ बमोजिमको सेवा आयोगलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज्ञ१) 'स्थायी सेवा' भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी सेवा सम्झनुपर्दछ ।
- (ज्ञ२) 'स्थायी आवासीय अनुमति' भन्नाले विदेशी मुलुकको कुनै सर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डी.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँदछ ।
- (ज्ञ३) 'हकवाला' भन्नाले कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएपछि प्रचलित कानूनबमोजिम हकदाबी गर्न पाउने सबैभन्दा नजिकको हकदारलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. नियमावलीको व्याख्या र कार्यान्वयन

- (१) यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार प्राज्ञ परिषद्ले हुने छ ।
- (२) यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई मर्का पर्न गएमा सोको कारण खुलाई निजले सचिवमार्फत प्राज्ञ-परिषद्समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सो निवेदनउपर प्राज्ञ परिषद्ले जाँचबुझ गरी निर्णय गर्ने छ ।
- (४) प्राज्ञ परिषद्ले गरेको व्याख्या अन्तिम हुने छ ।

- (५) यस नियमावलीका सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गर्नु प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका सबै कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुने छ। यस नियमावलीलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वेबसाइट र सूचनामार्फत सार्वजनिक गरिने छ।
- (६) प्राज्ञ परिषद्ले आयोगको परामर्श लिई यस नियमावलीलाई आवश्यकताअनुसार संशोधन वा थपघट गर्न सक्ने छ। तर त्यसरी नियमावलीमा संशोधन गर्दा कर्मचारीहरूले खाईपाई आएको तलब, भत्ता, सेवा र सुविधामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी संशोधन गरिने छैन।

परिच्छेद २ पदको वर्गीकरण

४. दरबन्दीसम्बन्धी व्यवस्था

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कलाकार तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी प्राज्ञ-परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ।

५. पद तथा श्रेणी

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा रहने पद, श्रेणी, सेवा/समूह तथा शैक्षिक योग्यतासम्बन्धी विवरण अनुसूची १ बमोजिम हुने छन्।
- (२) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक प्राज्ञ परिषद्ले तोकेबमोजिमका सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी स्तरका श्रेणीविहीन पदहरू पनि रहन सक्ने छन् तर त्यस्ता पदहरूमा स्थायी पूर्ति गरिने छैन।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्राज्ञ परिषद्ले दरबन्दी सृजना गरी तोकेका पदहरूबाहेक यो संशोधित नियमावली लागु भएपछि श्रेणीविहीनका नयाँ पदहरू सृजना नगरी त्यस्ता पदहरूबाट सम्पादन गरिने कार्य सेवा करार वा करार सेवाबाट सम्पादन गराउनुपर्ने छ।
- (४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा रहने आवश्यक पदको नामकरण र संशोधन प्राज्ञ परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ।

६. महाशाखा र शाखाको व्यवस्था

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको समग्र कर्मचारी प्रशासनलाई व्यवस्थित गर्न प्रशासन महाशाखा, योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा र आर्थिक प्रशासन महाशाखाअन्तर्गत आवश्यकताअनुसार तोकिएबमोजिमका शाखाहरू रहने छन्। यी महाशाखामा कार्यरत रा.प. प्रथम श्रेणीसरहका अधिकृतलाई प्राज्ञ परिषद्ले प्रमुखको जिम्मेवारी दिने छ। यी तिनै महाशाखालाई समन्वय गर्न महाशाखा प्रमुखहरूमध्येबाट पदगत ज्येष्ठताका आधारमा प्रशासन प्रमुखको जिम्मेवारी दिइने छ र निजले प्रशासन महाशाखा समेत हेरी सचिवको मातहतमा रही अन्य महाशाखाको संयोजन गर्ने छ। महाशाखा प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार प्राज्ञ परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ।

परिच्छेद ३ पदपूर्ति

७. पदपूर्ति गर्ने तरिका

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका पदहरू देहायबमोजिम पूर्ति गरिने छन् :

(क) कर्मचारीतर्फ

क्र.सं.	पद	श्रेणी	खुला प्रतियोगिता	बहुवाहारा	
				आन्तरिक प्रतियोगिता	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन
१	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	७०%	१०%	२०%
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	४०%	-	६०%
३	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	७०%	१०%	२०%
४	उपप्रमुख	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	१०%	२०%	७०%
५	महाशाखा प्रमुख	रा.प. प्रथम श्रेणीसरह	१०%	२०%	७०%

(ख) कलाकारतर्फ

क्र.सं.	पद	श्रेणी	खुला प्रतियोगिता	बहुवाङ्मय	
				आन्तरिक प्रतियोगिता	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन
७	उपनिर्देशक	रा.प.तृतीय श्रेणीसरह	-	-	

- (२) प्रत्येक वर्ष उपनियम (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा सोही आर्थिक वर्षको असार मासान्तसम्म रिक्त पदसङ्ख्याका आधारमा प्रतिशत निर्धारण गरी आयोगको वार्षिक कार्यतालिकाअनुसार पदपूर्ति गरिने छ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण भई बहुवा प्रक्रियाद्वारा तल्लो तहबाट माथिल्लो तहमा बहुवा हुँदा रिक्त हुन जाने पद सोही आर्थिक वर्षमा रिक्त भएको मानिने छ ।
- (४) प्रतिष्ठानको सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालिस प्रतिशत पद छुट्ट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहायबमोजिमका उम्मेदवारबिचमा मात्र छुट्ट्याइ प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिने छ ।
- (क) महिला ३३ (तेत्तिश) प्रतिशत
- (ख) आदिवासी/जनजाति २७ (सत्ताइस) प्रतिशत
- (ग) मधेसी २२ (बाइस) प्रतिशत
- (घ) दलित ९ (नौ) प्रतिशत
- (ङ) अपाङ्ग ५ (पाँच) प्रतिशत
- (च) पिछडिएको क्षेत्र ४ (चार) प्रतिशत

स्पष्टीकरण

- (अ) यस उपनियमको प्रयोजनका लागि पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्भन्धित पर्दछ ।
- (आ) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनका लागि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित सम्भन्धित पर्दछ । यसको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिम हुने छ ।
- तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मका लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिने छ ।
- (इ) उपनियम (४) को खण्ड (ङ) मा उल्लेख भएबमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामका लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गबिच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम छुट्ट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनुपर्ने छ :
- (क) आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिका हकमा सो ऐनको सूचीका आधारमा, तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिभित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (ख) मधेसीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित गरेका आधारमा, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (ग) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिका हकमा सोही सूचीका आधारमा, तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिभित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नुपर्ने छ ।

- (घ) अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेका आधारमा वा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम ।
- (ङ) पिछडिएको क्षेत्रका हकमा उपनियम (४) स्पष्टीकरणको (अ) मा उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाण-पत्र तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेका आधारमा ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा १ (एक) प्रतिशतभन्दा कम घाताङ्क (प्र्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो, सोभन्दा लगत्तैपछिको समूहमा सदैव जाने छ ।
- (७) उपनियम (४) बमोजिम छुट्याएका पदमा जुन वर्षका लागि विज्ञापन भएको हो, सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नुपर्ने छ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।
- (८) उपनियम (४) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक १० (दश) वर्षमा पुनरवलोकन गर्नुपर्ने छ ।
- (९) उपनियम (४) मा तोकिएको प्रतिशतबमोजिम पदसङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई विवाद आएमा सेवा आयोगसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ र सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुने छ ।
- (१०) आयोगबाट पदपूर्ति गर्न सहमति प्राप्त भएको ७ (सात) कार्यदिनभित्र सेवा आयोगले विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

८. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवाका पदमा खुला प्रतियोगिताबाट नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची १ बमोजिम हुने छ ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको रिक्त पदमा बढुवाका लागि जुन पदमा बढुवा गरिने हो, सो पदभन्दा १ (एक) तहमुनिको सम्बन्धित सेवा/समूहको पदमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता आवश्यक हुने छ तर अधिकृत प्रथम श्रेणीसरह र अधिकृत द्वितीय श्रेणीसरहका पदमा बढुवाका लागि स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता अनिवार्य हुने छ ।

९. नियुक्तिका लागि योग्यता

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका पदमा उम्मेदवार हुन उमेरको हद देहायबमोजिम हुने छ :
 - (क) सहायक स्तर द्वितीय र प्रथम श्रेणीसरहका पदहरूका हकमा अठार वर्ष उमेर पूरा भएको र पैंतिस वर्ष ननाघेको ।
 - (ख) अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणीसरहका पदहरूका हकमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा भएको र पैंतिस वर्ष ननाघेको ।
 - (ग) अधिकृत स्तर द्वितीय र प्रथम श्रेणीसरहका पदहरूका हकमा चालिस वर्ष ननाघेको ।
 - (घ) महिला र अपाङ्ग उम्मेदवारका हकमा चालिस वर्ष ननाघेको ।
- (२) खुलातर्फको पदमा उम्मेदवार हुन प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको उमेरको हद लाग्ने छैन ।*
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका व्यक्ति प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका पदमा नयाँ नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन योग्य हुने छैनन् :
 - (क) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा नगरेको ।
 - (ख) उमेरको न्यूनतम हद नपुगेको र उपल्लो हद नाघेको ।
 - (ग) नेपाल सरकार वा कुनै सङ्गठित संस्था वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएको ।
 - (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएको ।
 - (ङ) विदेशी मुलुकमा स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा त्यस्तो अनुमतिका लागि आवेदन दिएको ।
 - (च) गैरनेपाली नागरिक ।
 - (छ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै सेवाको समान तहमा स्थायी कर्मचारी रहेको ।

* प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

- (४) अधिकृत स्तर प्रथम र द्वितीय श्रेणीको पदमा खुला प्रतियोगिताका लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्णका साथै नेपाल सरकारको निजामती सेवा, सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय वा शिक्षक सेवा वा सङ्गठित संस्थाको अधिकृत स्तरको पदमा अधिकृत प्रथम श्रेणीका लागि कम्तीमा ७ (सात) वर्ष र अधिकृत द्वितीय श्रेणीका लागि कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष सेवा गरेको अनुभव हुनुपर्ने छ, तर विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको उम्मेदवारका हकमा सो अनुभवमा २ (दुई) वर्ष कम भए पनि उम्मेदवार हुन सक्ने छ।
- (५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पनि निकायमा आंशिक रूपमा काम गरेको अनुभव सो प्रयोजनका लागि गणना हुने छैन।

स्पष्टीकरण

यस खण्डको प्रयोजनका लागि 'आंशिक रूपमा काम गरेको अनुभव' भन्नाले प्रति हप्ता ४० (चालिस) घण्टाभन्दा कम काम गरेको अनुभवलाई जनाउँछ।

९.क पाठ्यक्रम

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको रिक्त पदको पूर्तिका लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, परीक्षण विधि र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सेवा आयोगले निर्धारण गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्धारण गर्दा आयोगसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने छ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित पदको कार्यविवरण र शैक्षिक योग्यताको समेत आधार लिई पाठ्यक्रम लागु हुने मिति, प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा-प्रणाली, परीक्षाको माध्यम (भाषा), प्रश्नको अङ्कभार र परीक्षाको समय समेतका विषयहरू समावेश गर्नुपर्ने छ।
- (४) लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० (एक सय) भएमा त्यसको अन्तर्वार्ताको अङ्कभार २० (बिस) कायम गर्नुपर्ने र यसपछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक १०० (एक सय) पूर्णाङ्कभित्रको अङ्कभारमा १० (दश) अङ्कका दरले थप गर्नुपर्ने छ।
- (५) प्रयोगात्मक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क ५० (पचास) प्रतिशत हुने छ।

९.ख प्रतियोगिताको किसिम र छनोट

- (१) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको रिक्त पदपूर्तिका लागि लिखित परीक्षासहित देहायको तरिका अपनाउन सकिने छ :
- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी उल्लेख भएका पदहरूका लागि मात्र)
- (ख) अन्तर्वार्ता र
- (ग) सेवा आयोगले तोकेको अन्य तरिका।
- (२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन गरिने छ,
- (३) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने पदमा अन्तर्वार्ता लिनुअगि प्रयोगात्मक परीक्षा लिइने छ।
- (४) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा उत्तीर्ण गरी प्राप्त गरेको अङ्क तथा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अङ्कसमेतका आधारमा योग्यताक्रम प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।
- (५) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारीहरू लिखित परीक्षामा समान तहबाट समान तहको पदमा उम्मेदवार हुन पाउने छैनन्।
- (६) तहविहीन पदहरू करारमा लिँदा प्रतिस्पर्धा गराएर मात्र लिनुपर्ने छ।

९.ग विज्ञापन प्रकाशन

- (१) आयोगबाट विज्ञापन गर्न सहमति प्राप्त भएपछि खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्नका लागि दरखास्त पेस गर्न २१ (एक्काइस) दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। यस्तो विज्ञापन तथा सम्बन्धित पाठ्यक्रम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। साथै कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनका आधारमा बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्नका लागि समेत दरखास्त पेस गर्न १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई सोको सूचना प्रतिष्ठानको सूचना पाटी र वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।[†]

[†] प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित।

- (२) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका विवरणहरू खुलाउनुपर्ने छ :
- (क) रिक्त पदसङ्ख्या र तह,
 - (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव,
 - (ग) परीक्षा दस्तुर,
 - (घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षाको तरिका र परीक्षाको माध्यम,
 - (ङ) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,
 - (च) प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो बेहोरा,
 - (छ) पाठ्यक्रमसम्बन्धी जानकारी,
 - (ज) समावेशी समूहको प्रमाण-पत्र
 - (झ) बढुवाका हकमा बढुवाको किसिम, तरिका, बढुवा हुने पदहरूको विवरण, बढुवा गरिने पदका लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि र योग्यता ।
- (३) उम्मेदवारले भर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची - २ (क) बमोजिम हुने छ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम खुला प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन गर्दा म्याद समाप्त भएको सात दिनभित्र दोब्बर दस्तुर बुझाई दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको २१ (एक्काइस) दिनको म्यादपछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, समावेशीको प्रमाण-पत्र, परिषद् दर्ता प्रमाण-पत्र, तालिम, अनुभव र सेवाअवधि मान्य हुने छैन ।
- (६) खुला, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको विज्ञापन एकै पटक गर्नुपर्ने छ ।

९.घ दरखास्तउपर छानबिन गर्ने

- (१) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि प्रकाशित विज्ञापनअनुसार पर्न आएका दरखास्तहरूउपर देहायबमोजिम छानबिन गर्नुपर्ने छ :
- (क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, नाम, थर, ठेगाना र जन्ममिति खुलाएको छ, छैन,
 - (ख) विज्ञापनमा तोकिएबमोजिम उम्मेदवारको उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,
 - (ग) दरखास्त पेस गरेको पदका लागि आवश्यक पर्ने तोकिएबमोजिमको 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 मानिने छ ।
 - (घ) तोकिएबमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा लब्धाङ्क-विवरणपत्र (ट्रान्सक्रिप्ट) वा लब्धाङ्क-पत्रको प्रतिलिपि दरखास्तसाथ संलग्न छ, छैन,
 - (ङ) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाभित्र पर्छ, पर्दैन,
 - (च) समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाण-पत्रको समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,
 - (छ) तालिम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,
 - (ज) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,
 - (झ) दरखास्त फाराममा हाल सालै खिचिएको फोटो टाँसिएको छ, छैन र उम्मेदवारले फोटोसमेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन र
 - (ञ) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिला गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,
 - (ट) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको १-१ (एक-एक) प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,
 - (ठ) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन,
 - (ड) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारका हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भएको वा दर्ता नवीकरण गरिएको छ, छैन र,
 - (ढ) समावेशीतर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले तोकिएबमोजिमको प्रमाण पेस गरेको छ, छैन ।
- (२) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवाका लागि प्रकाशित विज्ञापनअनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरूउपर देहायबमोजिम समेत छानबिन गर्नुपर्ने छ :

- (क) विज्ञापन भएको पदसँग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक श्रेणी/तहमुनिको पदमा दरखास्त दिएको उम्मेदवारले तोकिएबमोजिम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सोको प्रमाण पेस गरेको छ, छैन र
- (ख) दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख/विभागीय प्रमुखबाट रितपूर्वक प्रमाणित भएको छ, छैन,
- (३) दरखास्त छानबिन गर्दा पेस गरेको प्रमाण-पत्र वा विवरणका सम्बन्धमा द्विविधा भएमा त्यस्तो दरखास्त सम्बन्धमा द्विविधा परेको विवरण खुलाई द्विविधा परेको विषयसँग सम्बन्धित बेहोरा सेवा आयोगसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम पेस भएका विषयका सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार विशेषज्ञ वा दक्षको राय लिई सेवा आयोगले आवश्यक निर्णय गर्न सक्ने छ ।

९.ड दरखास्त स्वीकृत गर्ने

- (१) दरखास्त छानबिन गर्दा रित पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य सर्तहरू पूरा भएको देखिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो दरखास्तलाई स्वीकृत गर्नुपर्ने छ ।
- (२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाका हकमा दरखास्त स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारलाई रोल नम्बर कायम गरी परीक्षाको प्रवेश-पत्र दिनुपर्ने छ ।
- (३) उम्मेदवारलाई दिइने परीक्षा प्रवेश-पत्रमा स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीको नाम, थर र पद खुलाई कार्यालयको छापसमेत लगाउनुपर्ने छ साथै उम्मेदवारको फोटोमा उम्मेदवार र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले समेत दस्तखत गर्नुपर्ने छ ।
- (४) उम्मेदवारले पेस गरेका दरखास्तहरूउपर छानबिन गर्दा विज्ञापन/सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नुपर्ने छ । यसरी अस्वीकृत भएको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनुपर्ने छ ।
- (५) एक पटक स्वीकृत गरी प्रवेश-पत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेश-पत्र रद्द गर्न सकिने छ ।
- (६) कुनै उम्मेदवारको प्रवेश-पत्र हराएमा वा कुनै कारणले प्रवेश-पत्रमा लेखिएका कुराहरू स्पष्ट नभई सेवा आयोगका सदस्य सचिवलाई सम्बोधन गरी प्रतिलिपि माग गरेको निवेदन प्राप्त भएमा सदस्य-सचिवको आदेशबाट रु. १००/- (एक सय) दस्तुर लिएर प्रवेश-पत्रमा स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमाणित गरी प्रवेश-पत्रको प्रतिलिपि दिने छ ।[‡]

९.च स्वीकृत नामावली तयार गर्नुपर्ने

- (१) नियम ९(ड) बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरू व्यवस्थित गरी राख्नुका साथै क्रमसङ्ख्या, 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 गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको स्वीकृत नामावली प्रत्येक विज्ञापनका लागि दरखास्त फाराम दिने म्याद समाप्त भएपछि सूचना पाटी तथा वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गरी खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितातर्फको विज्ञापनको प्रमाणित स्वीकृत नामावली विद्युतीय प्रतिसहित लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा समेत पठाउनुपर्ने छ ।
- (३) बहुवार्तर्फका दरखास्त फारामसमेत व्यवस्थित गरी राख्नुका साथै स्वीकृत नामावली तयार गरी सेवा आयोगको सचिवालयमा राख्नुपर्ने छ ।
- (४) यस नियमको प्रयोजनका लागि उमेरको गणना गर्दा जुन पदका निमित्त दरखास्त दिने हो, सो दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेरका आधारमा गणना गरिने छ ।

९.छ लिखित परीक्षा

आयोगको स्वीकृत वार्षिक कार्यतालिकाबमोजिम लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन हुने छ ।

[‡] प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

९.ज नतिजा प्रकाशन

- (१) लिखित परीक्षाको नतिजा आयोगबाट प्रकाशन हुने छ। आयोगबाट प्रकाशित नतिजा प्राप्त भएको ७ (सात) दिनभित्र प्रयोगात्मक वा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो समेत समावेश गरी नतिजा प्रकाशन भएको १५ (पन्ध्र) दिनपछि र १ (एक) महिनाभित्र पर्ने गरी सेवा आयोगले नतिजासहितको अन्तर्वार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गर्ने छ।
- (२) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवारको छनोट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदसङ्ख्या १ (एक) भए ३ (तीन), २ (दुई) देखि ४ (चार) सम्म भए दोब्बर र ५ (पाँच) वा सोभन्दा माथि जतिसुकै पदसङ्ख्या भए पनि डेढी सङ्ख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमानुसार समावेश गर्नुपर्ने छ। प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि छनोट गर्दा रिक्त पदसङ्ख्या १ (एक) देखि ५ (पाँच) सम्म भए थप ५ (पाँच) जना उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गर्नुपर्ने छ। माग भएको रिक्त पदसङ्ख्या ६ (छ) वा सोभन्दा बढी भएमा माग भएको पदसङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। सङ्ख्या निर्धारण गर्दा अपूर्णाङ्कलाई पूरा १ (एक) मान्नुपर्ने छ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको सङ्ख्या निर्धारण गर्दा खुला प्रतियोगिताका लागि खुला तथा समावेशी समूहमा एउटै उम्मेदवारको नाम दोहोरिन गएको अवस्थामा दोहोरो परेजति सङ्ख्या थप गरी समावेशीतर्फको अन्तर्वार्ताका लागि नामावली प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। यसरी छनोट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने एकभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा त्यस्तो बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने सबै उम्मेदवारलाई समावेश गर्नुपर्ने छ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनोट गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षाको प्रत्येक पत्रमा कम्तीमा ४० (चालिस) प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्ने छ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनोट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारको लिखित परीक्षाको कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा त्यस्ता बराबर प्राप्ताङ्क हुने अन्य सबै उम्मेदवारहरूलाई पनि अन्तर्वार्ताका लागि छनोट गर्नुपर्ने छ।
- (६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै समावेशी समूहका लागि निर्धारण गरिएको पद पूर्ति नहुने भएमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नुपर्ने छ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा उक्त पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्ने छ।
- (७) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि सो नतिजामा चित्त नबुझी पुनर्योग गराउन चाहने परीक्षार्थीले सेवा आयोगले नतिजा प्रकाशन गरेको मितिले सात दिनभित्र आयोगले तोकेको दस्तुरसहित सेवा आयोगमार्फत आयोगमा निवेदन दिनुपर्ने छ।

९.झ प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्था

- (१) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छ। लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा वा प्रस्तुतीकरणसमेत हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनोट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षामा वा प्रस्तुतीकरण परीक्षामा समावेश गराइने छ।
- (२) प्रयोगात्मक परीक्षामा अनुपस्थित हुने वा उत्तीर्ण नभएका उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन।
- (३) पूर्ति हुने पदसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित एक जना विज्ञ र सेवा आयोगका अध्यक्ष, सदस्य सचिव तथा सदस्य रहने गरी अन्तर्वार्ता समिति गठन हुने छ। पूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको व्यक्ति अन्तर्वार्ता समितिमा रहने छैन।^९
- (४) अन्तर्वार्ता प्रयोजनका लागि आयोगले आवश्यकताअनुसार छुट्टै प्रतिनिधि खटाउन सक्ने छ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम विज्ञ मनोनयन गर्दा सेवा आयोगको अध्यक्षले अन्तर्वार्ताको बढीमा १ (एक) दिनअघि मात्र गोप्य रूपमा मनोनयन गर्नुपर्ने छ।
- (६) अन्तर्वार्ताको अङ्कभार लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० (एक सय) भएमा २० (बिस) अङ्क र थप प्रत्येक १०० (एक सय) पूर्णाङ्कका लागि थप १० (दश) अङ्क कायम गर्नुपर्नेछ। प्रयोगात्मक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पूर्णाङ्कको ५० (पचास) प्रतिशत हुने छ।

- (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 बस्नु हुँदैन । सो नाताभिन्न परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनुभन्दा अगि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अड्क गणना गरिने छैन ।
- (८) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको ७० (सत्तरी) प्रतिशतभन्दा बढी वा ४० (चालिस) प्रतिशतभन्दा घटी अड्क दिनुपरेमा सोको कारण खुलाउनुपर्ने छ । यसरी कारण नखुलाई अधिकतमभन्दा बढी वा न्यूनतमभन्दा घटी अड्क दिएकोमा बढीमा ७० (सत्तरी) प्रतिशत र घटीमा ४० (चालिस) प्रतिशत अड्क दिएको मानी गणना गरिने छ ।
- (९) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपनियम (८) बमोजिम सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा ४० (चालिस) प्रतिशतभन्दा कम अड्क प्रदान गरेको अवस्थामा पनि अन्तर्वार्ता समितिका ५० (पचास) प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अड्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुने छ । अन्यथा बढीमा ७० (सत्तरी) प्रतिशत र घटीमा ४० (चालिस) प्रतिशत नै अड्क मानी गणना गरिने छ ।
- (१०) अन्तर्वार्ताका लागि प्रयोग हुने फाराम अनुसूची-२. 'ख' बमोजिम हुने छ ।

९.अ अन्तर्वार्ता दिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- (१) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष, विज्ञ र सदस्यले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायका कुरामा ध्यान दिनुपर्ने छ :
 - (क) प्रश्न कसबाट सुरु गरी कसबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्याङ्कन कसरी गर्नेबारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यलाई प्रस्ट गर्ने,
 - (ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तताबारे अन्तर्वार्तापूर्व अन्तर्वार्ताका क्रममा वा अन्तर्वार्तापश्चात् 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 प्रश्नहरू सोध्ने र त्यसपछि पालैपालो अन्य सदस्यहरूले विषय प्रवेश गर्ने,
 - (ङ) अन्तर्वार्ता लिइने पदका लागि सबै उम्मेदवारहरूलाई सोधिने प्रश्नको स्तर समान गर्ने,
 - (च) अन्तर्वार्ता समितिका कुनै एक सदस्यले प्रश्न सोध्दा त्यसको जवाफबारे 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 मूल्याङ्कन गर्ने,
 - (झ) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यहरूको ध्यान अन्तर्वार्तामै केन्द्रित गर्ने, अन्तर्वार्ता अवधिभर अन्तर्वार्ताकर्ताले पत्रिका वा पुस्तक पढ्नेजस्ता कुनै असान्दर्भिक कार्य नगर्ने,
 - (ञ) अन्तर्वार्तामा भएगरेका पक्षहरूबारे अन्तर्वार्तापश्चात् पनि चर्चा, परिचर्चा नगर्ने र
 - (ट) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता समितिका अन्य सदस्यहरूको सहमतिमा उम्मेदवारलाई धन्यवाद दिई अन्तर्वार्ता सकिएको सङ्केत गर्ने ।

९.ट अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने

- (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएका कुनै उम्मेदवारले मनासिब कारण जनाई अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिइदिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको बेहोरा मनासिब देखिएमा सेवा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिका लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) कुनै उम्मेदवारले देहायको अवस्था परी अन्तर्वार्ताका लागि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसकेमा सोको प्रमाणसहित अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिले किरिया बस्नुपरेको हकमा १५ (पन्ध्र) दिन र अन्य अवस्थाका हकमा ७ (सात) दिनभित्र निवेदन दिएमा सेवा आयोगले निवेदनको बेहोरा मनासिब देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ :

- (क) काबुबाहिरको परिस्थिति परेमा,
 - (ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान वा सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,
 - (ग) किरिया बस्नुपरेमा,
 - (घ) सुत्केरी भएमा,
 - (ङ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसके गरी आकस्मिक बिरामी भएमा ।
- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्तापूर्वका अन्य परीक्षामा अनुपस्थित रहेको उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन ।
- (४) अग्रिम तथा छुट अन्तर्वार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारले लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमको दस्तुर बुझाउनुपर्ने छ ।**
- (५) अन्तर्वार्ता हुने दिन प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेस भएका प्रमाणित कागजातहरूलाई सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेश-पत्र जाँच गरी हाजिरसमेत गराउनुपर्ने छ ।
- (६) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको पाइएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिने छ ।

९.४ योग्यताक्रम तथा सिफारिस

- (१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको ७ (सात) दिनभित्र र कुनै उम्मेदवार अन्तर्वार्तामा अनुपस्थित भएमा परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिनपछिको ७ (सात) दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अङ्क जोडी सेवा आयोगले अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि योग्यताक्रम सूची तयार गर्नुपर्ने छ :
- (क) लिखित परीक्षाको कुल प्राप्ताङ्क,
 - (ख) प्रयोगात्मक तथा सोबाहेक अन्य परीक्षा हुनेमा त्यस्ता परीक्षामा प्राप्त गरेका अङ्क र
 - (ग) अन्तर्वार्ताको औसत अङ्क ।
- (२) योग्यताक्रम सूची तयार गर्नका लागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क तालिकाको सिलबन्दी खाम खोल्दा सोको मुचुल्का गरी मिति र समयसमेत उल्लेख गरी सेवा आयोगका सदस्यहरूको रोहबरमा मात्र खोल्नुपर्ने छ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गर्नुपर्नेछ :
- (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 उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा,
 - (घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्बन्धित पदको सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको प्रतिशतका आधारमा,
 - (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा बहाल रहेको बेहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको ज्येष्ठताका आधारमा,
 - (च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा ।
- (४) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापनभित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नुपर्ने छ, तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापनभित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रमपछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापनभित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

** प्राज्ञ सभाको ३७ औँ बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

- (५) उपनियम (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उम्मेदवार समान तहका एकभन्दा बढी विज्ञापनमा लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएकोमा पछिल्लो क्रममा रहेको विज्ञापनको अङ्ग पूरा भए तापनि पहिले अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएको विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशित नभएसम्म त्यस्तो विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशन गरिने छैन ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाका माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्कका आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रम सूचीसमेत तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।
- (७) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा समान स्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरिने छ ।
- (८) सेवा आयोगले योग्यताक्रमअनुसार सफल उम्मेदवारहरूको नाम नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

९.३ प्रतीक्षा-सूची

- (१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा यथासम्भव २५ (पच्चिस) प्रतिशत वा कम्तीमा २ (दुई) जनासम्म उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमअनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारका रूपमा प्रतीक्षा-सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने छ । यस्तो सूचीको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले १ (एक) वर्षसम्म मात्र रहने छ । तर सेवा आयोगले आवश्यक ठानेमा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित भएका थप केही वा सबै उम्मेदवारलाई प्रतीक्षा सूचीमा राख्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) सेवा आयोगले नियुक्तिका लागि सिफारिस गरेको उम्मेदवार नतिजा प्रकाशन भएका मितिले ३५ दिनभित्र नियुक्ति-पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति-पत्र लिई विनासूचना १५ (पन्ध्र) दिनसम्म हाजिर नभएमा वा नियुक्ति लिई राजिनामा दिएमा वा अनिवार्य अवकाश वा अन्य कुनै कारणले १ (एक) वर्षभित्र त्यस्तो पद रिक्त हुन आएमा त्यसरी रिक्त भएको पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारबाट योग्यताक्रमको प्राथमिकताका आधारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने छ ।^{††}
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्तिका लागि वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई सम्पर्क राख्न आउन ३० (तिस) दिनको म्याद तोकी सूचना जारी गर्नुपर्ने छ । त्यसरी तोकिएको अवधिभित्र वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेको उम्मेदवार सम्पर्क राख्न नआएमा निजको नाम वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीबाट हटाई त्यसपछिको योग्यताक्रमको प्राथमिकतामा रहेको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई क्रमशः सम्पर्क राख्न आउन सूचना जारी गर्नुपर्ने छ ।

९.४ गोप्य रहने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको पदपूर्तिका लागि लिइएको परीक्षासँग सम्बन्धित सबै अभिलेख गोप्य रहने छन् ।
- (२) सेवा आयोगका अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्य सचिव एवम् सेवा आयोगको कामसँग सम्बन्धित रहेका परीक्षक, विज्ञ तथा कर्मचारीले बहाल रहेका वा अवकाशपछिको अवस्थामा समेत परीक्षासम्बन्धी कार्यको गोपनीयता कायम राख्नुपर्ने छ ।

९.५ कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्ने

सेवा आयोगले आफ्नो कार्यालयको कामकारबाहीसम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि र कार्यप्रणाली निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

१०. नियुक्ति

- (१) सेवा आयोगको सिफारिसमा अख्तियारवाला अर्थात् अधिकृत स्तरका कर्मचारीका हकमा कुलपति र सहायक स्तरका कर्मचारीका हकमा सचिवले नियुक्ति दिने छ ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारले नतिजा प्रकाशन भएका मितिले ३५ दिनभित्र नियुक्ति-पत्र लिइसक्नुपर्ने छ । बढुवा पाएका कर्मचारीलाई नतिजा प्रकाशन भई उजुरीको

^{††} प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

३५ दिने म्याद सकिएपछि वा उजुरीको अन्तिम किनारा लागेको ७ (सात) दिनभित्र नियुक्ति-पत्र दिइने छ । एकल उम्मेदवारका हकमा भने उजुरीको म्याद लागु हुने छैन ।^{##}

- (३) उपनियम (२) बमोजिम पत्र बुझेको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र तोकिएको कार्यालयमा हाजिर भइसक्नुपर्ने छ ।
- (४) काबुबाहिरको परिस्थितिमा बाहेक उपनियम (३) बमोजिमको समयावधिभित्र हाजिर नभएमा सो नियुक्ति स्वतः बदर हुने छ ।
- (५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा कार्यरत कर्मचारी अध्ययन बिदा, काज वा अन्य बिदामा बसेको अवस्थामा यो नियम लागु हुने छैन ।

११. निरोगिताको प्रमाण-पत्र पेस गर्नुपर्ने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी सेवामा नयाँ नियुक्ति वा बढुवा हुने उम्मेदवारले अनुसूची- २. 'घ' बमोजिम निरोगिताको प्रमाण-पत्र पेस नगरी निजलाई प्रतिष्ठानको सेवामा नियुक्त गरिने छैन ।
- (२) निरोगिताको प्रमाण-पत्र नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत चिकित्सकबाट प्राप्त भएको हुनुपर्ने छ ।

१२. सपथ ग्रहण

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा पहिलो पटक नियुक्त भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नुअघि प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले नियुक्ति गर्ने अधिकारीसमक्ष अनुसूची- २. 'ड' मा व्यवस्था भएबमोजिमको सपथ ग्रहण गर्नुपर्ने छ ।

१३. परीक्षण-काल

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा १ (एक) वर्षको परीक्षण-कालमा रहने गरी नियुक्त गरिने छ, तर महिला कर्मचारीका हकमा त्यस्तो परीक्षणकाल ६ (छ) महिनाको हुने छ ।
- (२) परीक्षण-कालमा रहेका कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नदेखिएमा नियुक्त गर्ने अधिकारीले निजको नियुक्ति बदर गरी नोकरीबाट हटाउन सक्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्ति बदर नभएको कलाकार तथा कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षण-कालको अवधि समाप्त भएपछि स्वतः स्थायी भएको मानिने छ ।
- (४) परीक्षण-कालमा रही सेवा गरेको अवधिलाई पनि निजको सेवा अवधिमा जोडी गणना गरिने छ ।

१४. अस्थायी नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको कुनै पनि रिक्त स्थायी पदमा कुनै कारणले तत्काल पूर्ति गर्नु आवश्यक देखिएमा नियुक्त गर्ने अधिकारीले बढीमा ६ (छ) महिनाको अवधिसम्मका लागि सेवा आयोगको सिफारिसबिना पनि अस्थायी नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम रिक्त रहेको स्थायी पदमा स्थायी पदपूर्तिका लागि माग भएकोमा स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआएसम्म सेवा आयोगको सहमति लिई ६ (छ) महिनाभन्दा बढीलाई पनि म्याद थप गरी काम लगाउन सकिने छ ।

१५. करारमा काम लगाउन सकिने

- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका लागि कुनै अनुभवी, दक्ष एवम् ख्यातिप्राप्त व्यक्तिको सेवाको आवश्यकता परेमा प्राज्ञ परिषद्को स्वीकृतिबाट विशेष दरबन्दीको सृजना गरी आंशिक समय वा कुनै निश्चित अवधिका लागि करारद्वारा काममा लगाउन सकिने छ । त्यस्तो दरबन्दी सो व्यक्ति बहाल रहन्जेलमात्र कायम रहने छ ।
- (२) सहयोगी कार्य गर्ने सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, सरसफाइ सहयोगी, बगैँचे, चौकीदारजस्ता पदहरूमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अख्तियारवाला अधिकारीले करारमा नियुक्त गर्न वा सेवा करारमा लिन सक्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्दा प्राज्ञ परिषद्ले आवश्यक पदको कार्यविवरण, छनोट प्रक्रिया, योग्यता तथा मापदण्डसम्बन्धी व्यवस्था स्पष्ट गरी स्वीकृति दिएबमोजिम गरिने छ ।

^{##} प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

- (४) करारमा नियुक्त व्यक्तिको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका सर्तहरू करारमा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।
- (५) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएको वा भ्रष्टाचारसम्बन्धी अभियोगमा भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदका लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त गरिएको व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।

१६. पदाधिकार कायम रहने

देहायका अवस्थामा कलाकार तथा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहने छ :

- (क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदासम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सट्टमाल्न पाइने म्यादसम्म,
- (ग) विदामा रहेको बखत,
- (घ) निलम्बनमा रहेको बखत,
- (ङ) काजमा खटाइएको बखत,
- (च) कायम मुकायम भई काम गरेको बखत ।

परिच्छेद ४ सरुवा र सेवा परिवर्तन

१७. समान तहमा सरुवा गर्न सकिने

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै महाशाखा वा शाखाबाट अर्को महाशाखा वा शाखाको समान तहको पदमा सरुवा गर्न सकिने छ ।

२. सेवा परिवर्तनसम्बन्धी व्यवस्था

- (क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले कुनै पदमा कार्यरत कर्मचारीको सेवालाई सेवा आयोगको परामर्शमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आवश्यकतानुसार निज कार्यरत रहेको सेवा वा समूहको पदबाट समान तहको अर्को सेवा वा समूहको पदमा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।
- (ख) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीको सेवा सा समूह परिवर्तन गर्दा निजसँग त्यस्तो सेवा वा समूहसँग सम्बन्धित पदका लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।
- (ग) कर्मचारीले सेवा परिवर्तनका लागि ७ (सात) वर्ष, समूह परिवर्तनका लागि ५ (पाँच) वर्ष र उपसमूह परिवर्तनका लागि ३ (तीन) वर्ष हालको पदमा सेवा अवधि पूरा गरेको हुनुपर्ने छ ।
- (घ) प्रविधिमा आएको परिवर्तनका कारणले वा कुनै सेवा, समूह खारेज वा दरबन्दी कटौती भएका कारणले कुनै कर्मचारीको दरबन्दी फाजिलमा परेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताका आधारमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले निज बहाल रहेको पदसहित अन्य सेवा, समूह तथा पदमा समायोजन गर्न सक्ने छ ।
- (ङ) उपनियम (घ) को अवस्थामा बाहेक यसरी सेवा/समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी एक वर्षसम्म बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।
- (च) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले आवश्यकतानुसार सेवा आयोगको परामर्शमा सेवा, समूह परिवर्तनसम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि बनाई लागु गर्ने छ ।

१८. सरुवा गर्ने अधिकारी

सरुवाको आदेश दिने अधिकार अधिकृत स्तरको कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा कुलपति र अधिकृत स्तरमुनिका कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सचिवलाई हुने छ ।

परिच्छेद ५

काज, कायम मुकायम र निमित्तसम्बन्धी व्यवस्था

१९. काजमा पठाउन सकिने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाहेकको अन्य कार्यालयमा आवश्यकतानुसार नियुक्त गर्ने अधिकारीले तलबी वा बेतलबी काजमा पठाउन सक्ने छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई ६ (छ) महिनाभन्दा बढी अवधिका लागि काजमा खटाउँदा प्राज्ञ-परिषद्को स्वीकृति लिनुपर्ने छ।

२०. कायम मुकायमसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै शाखा प्रमुख र महाशाखा प्रमुखको पद कुनै कारणवश ३० (तिस) दिनभन्दा बढी अवधिका लागि रिक्त हुन आएमा सो रिक्त हुन आएको पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको कार्यभार सम्हाल्न सक्ने व्यक्तिलाई प्राज्ञ परिषद्को स्वीकृतिमा कुलपतिले कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्ने छ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित पदबाहेक अन्य पदमा विशेष परिस्थिति परी कायम मुकायम मुकरर गर्नुपर्ने भएमा उपनियम (१) मा लेखिएको कुराले कुनै किसिमको बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पनि रिक्त पदमा ६ (छ) महिनाभन्दा बढी कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र विशेष परिस्थिति परी पदपूर्ति हुन नसकेको अवस्थामा परिषद्ले विशेष निर्णय गरी उक्त नियममा उल्लिखित अवधिभन्दा बढी अवधिका लागि पनि कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्ने छ।

२१. निमित्त भई काम गर्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रशासन प्रमुख, कुनै महाशाखा प्रमुख वा शाखा प्रमुख कुनै कारणवश ३० (तिस) दिनभन्दा कम अवधिका लागि अनुपस्थित भएमा प्रशासन प्रमुखका हकमा महाशाखा प्रमुखहरूमध्येबाट पदगत ज्येष्ठताका आधारमा र महाशाखा र शाखा प्रमुखका हकमा उक्त महाशाखा वा शाखामा कार्यरत ज्येष्ठ कर्मचारीलाई निमित्त भई काम गर्न अख्तियारवाला अधिकारीले तोक्न सक्ने छ।

२२. कायम-मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब-भत्ता पाउने

- (१) यस परिच्छेदबमोजिम कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको हो, सोही पदको तलबभत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउने छ। त्यसरी पाउने तलब-भत्ताको रकम निजले खाईपाई आएको तलबभन्दा घटी हुने छैन।
- (२) यस परिच्छेदबमोजिम कुनै पदमा निमित्त भई काम गरेकोमा त्यस्तो कर्मचारीले १५ (पन्ध्र) दिनभन्दा कम अवधिका लागि निमित्त भई काम गरेकोमा कुनै प्रकारको तलबभत्ता दिइने छैन तर १५ (पन्ध्र) दिनभन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा समान श्रेणीका हकमा बाहेक अन्य श्रेणीका हकमा आफू बहाल रहेको भन्दा एक तहमाथिको तलबभत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउने छ। त्यसरी पाउने तलब-भत्ताको रकम निजले खाईपाई आएको तलबभन्दा घटी हुने छैन।

परिच्छेद - ६

बढुवा

२३. बढुवाको सिफारिस

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका पदहरूमा बढुवाका लागि सिफारिस सेवा आयोगले गर्ने छ। सो प्रयोजनका लागि सेवा आयोगले दरखास्त आह्वान गर्ने छ। दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची- २. 'ग' बमोजिम हुने छ।

२४. बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि र योग्यता

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको बढुवा गर्दा सेवा आयोगको सिफारिसमा बढुवा गरिने छ ।
- (२) सेवा आयोगले बढुवा हुने सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्येबाट कार्यक्षमता मूल्याङ्कनका आधारमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई बढुवाका निमित्त सिफारिस गर्ने छ ।
- (३) आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा बढुवा गर्दा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाभिन्नका बढुवा हुने पदभन्दा १ (एक) तहमुनिको पदमा तोकिएको सेवा अवधि र बढुवा हुने तहभन्दा १ (एक) तहमुनिको सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको खुलाको तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा गरेका स्थायी कलाकार तथा कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्ने छन् ।
- (४) बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि देहायबमोजिम हुने छ :
 - (क) सहायक स्तरका पदहरूमा बढुवा हुने पदभन्दा १ (एक) तहमुनिको पदमा ३ (तीन) आर्थिक वर्षको सेवा अवधि पूरा भएको,
 - (ख) अधिकृत स्तरका पदहरूमा बढुवा हुने पदभन्दा १ (एक) तहमुनिको पदमा ५ (पाँच) आर्थिक वर्षको सेवा अवधि पूरा भएकोतर समावेशी समूहअन्तर्गत पर्ने समूहका उम्मेदवारहरूका हकमा तोकिएको सेवा अवधि १ (एक) आर्थिक वर्ष कम भए पनि बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छन् ।

२५. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन बन्देज

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको कलाकार तथा कर्मचारी बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन :

- (क) तोकिएको सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पूरा नभएको,
- (ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म,
- (ग) निलम्बन भएकोमा निलम्बन अवधिभर,
- (घ) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
- (ङ) तलबवृद्धि (ग्रेड) रोक्का भएकोमा सो अवधिभर,
- (च) फौजदारी अभियोगमा पुर्षका लागि थुनामा रहेको भएमा सो अवधिभर,
- (छ) तोकिएको अवधिभित्र बढुवाका लागि आवेदन फाराम नभरेमा ।

२६. ज्येष्ठताको मूल्याङ्कनका आधार

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई बढुवा गर्दा यस निमायवलीबमोजिम निजको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कलाकार तथा कर्मचारीलाई सबैभन्दा पहिले बढुवा गरिने छ, तर कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा समान अङ्क प्राप्त भएमा ज्येष्ठताका आधारमा बढुवा गरिने छ । त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीको ज्येष्ठताको निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा हुने छ :

- (क) हाल बहाल रहेको श्रेणीको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिका आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सोभन्दा एक तहमुनिको श्रेणीमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिका आधारमा
- (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लिखित कुनै पनि आधारबाट ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सेवा आयोगको सिफारिसको योग्यताक्रमका आधारमा ।

२७. बढुवाको मूल्याङ्कनका आधार

- (१) सेवा आयोगले कलाकार तथा कर्मचारीलाई कार्यक्षमताबापत पाएको कुल अङ्कका आधारमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने छ ।
- (२) कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहायबमोजिम बढीमा १०० (एक सय) अङ्क दिइने छ :
 - (क) ज्येष्ठताबापत - ३० (तिस) अङ्क
 - (ख) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत - ५० (पचास) अङ्क
 - (ग) शैक्षिक योग्यताबापत - १५ (पन्ध्र) अङ्क
 - (घ) तालिमबापत - ५ (पाँच) अङ्क

- (३) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट अङ्क गणना गर्दा असार मासान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अङ्कको गणना गर्दा बहुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अङ्क गणना गरिने छ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमका बहुवाका आधारहरू, सोसम्बन्धी यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था र बहुवा हुन आवश्यक पर्ने सेवा अवधिसम्बन्धी संशोधित व्यवस्था यो नियमावली लागु भएको १ (एक) वर्षपछि मात्र लागु हुने छन् ।

२८. ज्येष्ठताको मूल्याङ्कन

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीलाई ज्येष्ठताबाट अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको श्रेणीमा काम गरेबापत प्रत्येक वर्ष ३ (तीन) अङ्कका दरले बढीमा ३० (तिस) अङ्क प्रदान गरिने छ ।
- (२) ज्येष्ठताबाट अङ्क गणना गर्दा १ (एक) वर्षभन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनका लागि दामासाहीका हिसाबले अङ्क दिइने छ,
- (३) यस नियमको प्रयोजनका लागि गयल भएको वा असाधारण बिदामा बसेको अवधिको अङ्क दिइने छैन ।

२९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्य-सम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम भर्दा अनुसूची- ३ मा उल्लिखित ढाँचा र निर्देशनका आधारमा भर्नुपर्ने छ ।
- (२) कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि छुट्ट्याइएको कुल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुने छ :

(क)	सुपर्यवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम	- ३५ (पैंतिस) अङ्क
(ख)	पुनरवलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम	- १० (दश) अङ्क
(ग)	पुनरवलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम	- ५ (पाँच) अङ्क
- (३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची- ३ मा व्यवस्था भएबमोजिम हुने छ ।
- (४) सुपर्यवेक्षक, पुनरवलोकनकर्ता र पुनरवलोकन समितिले कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनबाट अङ्क दिँदा यस नियम र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधारानुरूप दिनुपर्ने छ ।
- (५) पुनरवलोकन समितिले अधिकृत तहका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको प्रक्रिया अपनाउन सक्ने छ :

(क)	कुनै निकायको समष्टिगत उपलब्धि र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबिचको पारस्परिक सम्बन्धमाथि विचार गर्ने
(ख)	पेस हुन आएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा आवश्यक देखिएमा पुनरवलोकनकर्ता वा सुपर्यवेक्षकसँग पुस्त्याईको माग गर्ने र गणितीय त्रुटि भए पुनरवलोकन समितिले सच्याई अङ्क प्रदान गर्ने ।
(ग)	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा पुस्त्याई औचित्यपूर्ण नभएमा पुनरवलोकन समितिले यस विषयमा टिप्पणी गरी त्यस्तो सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताको अभिलेख राख्न कार्यालय प्रमुखकोमा लेखी पठाउने ।
- (६) कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ ।
- (७) प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो वार्षिक कामको विवरणसहितको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी साउन ७ (सात) गतेभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनुपर्ने छ । उक्त अवधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारणसहित म्याद थपका लागि सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपर्यवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्ने छ । त्यसरी थपिएको म्यादपछि सोही आर्थिक वर्षभित्रै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कनबाट कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरवलोकन समितिले एक अङ्क घटाउने छ । सो आर्थिक वर्षपछि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता भएमा त्यस्तो फारामलाई मान्यता दिइने छैन । तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने समयावधिमा कुनै कलाकार तथा कर्मचारी वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा त्यसरी जानुभन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनुपर्ने छ । त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।

- (८) उपनियम (७) बमोजिम दर्ता भई आफूसमक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपर्यवेक्षकले श्रावण मासान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरवलोकनकर्तासमक्ष पेस गरिसक्नुपर्ने छ ।
- (९) पुनरवलोकनकर्ताले आफूसमक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भाद्र १५ (पन्ध्र) गतेभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ । पुनरवलोकन समितिले आफूसमक्ष प्राप्त हुन आएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भाद्र मासान्तभित्र मूल्याङ्कन गरिसक्नुपर्ने छ ।
- (१०) उपनियम (९) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन सम्पन्न भइसकेपछि सचिवले सिलबन्दी खामको बन्द बन्दमा दस्तखत प्रमाणित गरी सेवा आयोगमा पठाउनुपर्ने छ ।
- (११) समयभित्र कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पेस हुन वा दाखिला हुन नआएका कारणले सेवा आयोग आफ्नो कामकारवाही रोकन बाध्य हुने छैन ।
- (१२) कलाकार तथा कर्मचारीले समयमा नै भरी दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने अख्तियारी प्राप्त अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिने छ ।
- (१३) वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताले ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी वा ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनुपर्छ र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सोसमेत राखी पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरवलोकन समितिलाई सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ता वा दुवैको सो मूल्याङ्कन चित्त नबुझेमा सोको स्पष्ट कारणसमेत खुलाई फिर्ता पठाउन सक्ने छ । त्यसरी फिर्ता पठाएकोमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताले पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पठाउनुपर्ने छ ।
- (१४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनका निमित्त अङ्क गणना गर्दा बहुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो, पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औसतबाट हिसाब गरिने छ, तर
- (क) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बनमा रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्नुपर्ने छैन ।
- (ख) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा निलम्बन अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अङ्क गणना गर्दा त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा जानुभन्दा वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अगिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएमा सोही वर्षको र त्यस्तो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नभएमा हाजिर भएपछि भरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ, सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिने छ ।
- (ग) असाधारण बिदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारीको हिसाब गरिने छ र त्यस्तो बिदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन । असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनका निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण बिदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका वर्षहरूका बहुवाका लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापतको अङ्क गणना गरिने छ ।
- (१५) कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीले कुनै वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभरेमा त्यस आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत निजलाई सो आर्थिक वर्षका लागि कुल पूर्णाङ्कको ५० (पचास) प्रतिशत अङ्क दिइने छ ।
- (१६) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कलाकार तथा कर्मचारीले समयावधिभित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गरी सुपर्यवेक्षकसमक्ष पेस गरेको तर सम्बन्धित सुपर्यवेक्षकबाट तोकिएको समयावधिभित्र मूल्याङ्कन भएको रहेनछ भने पुनरवलोकनकर्ताले उचित र मनासिब कारण खुलाई बहालवाला सुपर्यवेक्षकबाट मूल्याङ्कन गराउन सक्ने छ ।
- (१७) कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नका लागि पुनरवलोकन समितिको बैठक राख्ने जिम्मेवारी पुनरवलोकन समितिको अध्यक्षको हुने छ ।
- (१८) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गोप्य हुने छ ।
- (१९) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्दा पूर्ण विवरण नभर्ने, अङ्क र अक्षरमा कूल प्राप्ताङ्क उल्लेख नगर्ने, तोकिएको ठाउँमा मूल्याङ्कन अङ्क उल्लेख नगर्ने, हस्ताक्षर नगर्ने, टिपेक्स प्रयोग गर्ने एवम् अनावश्यक केरमेट गरी अविश्वसनीय एवम् लापरवाहीपूर्ण ढङ्गबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने वा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी, सुपर्यवेक्षक, पुनरवलोकनकर्ता वा पुनरवलोकन समितिका पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिने छ ।

- (२०) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गणना गर्दा पूरा १ (एक) वर्षको अर्थात् श्रावण १ (एक) गतेदेखि आषाढ मासान्तका हिसाबले गणना गर्नुपर्ने छ। एक आर्थिक वर्ष नपुगेका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गरिने छैन, तर फरक फरक कार्यालयमा काम गरेको भए पनि १ (एक) आर्थिक वर्ष पूरा भएका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अङ्क गणना गरिने छ।
- (२१) अदालतको निर्णयबाट पुनर्बहाली हुने कर्मचारीलाई अवकाश अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अवकाश हुनुअघिको वर्षमा जति अङ्क पाएको छ; त्यति नै अङ्क पाएको मानी अङ्क गणना गरिने छ।

३०. शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्याङ्कन

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको कुनै पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधिबापत १५ (पन्ध्र) अङ्कमा नबढ्ने गरी देहायबमोजिम अङ्क दिइने छ।

शैक्षिक योग्यता (उपाधि)	अङ्क
(क) सेवाप्रवेशका निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताबापत	१२ (बाह्र)
(ख) सेवाप्रवेशका निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधिबापत	३ (तीन)

- (२) सेवाकालीन तालिमबापत प्रथम श्रेणीका लागि ५ (पाँच) अङ्क, द्वितीय श्रेणीका लागि ४ (चार) अङ्क, तृतीय श्रेणीका लागि ३ (तीन) अङ्क र श्रेणी नखुलेका लागि ३ (तीन) अङ्क प्रदान गरिने छ।
- (३) कलाकार तथा कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा १ (एक) महिना वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिमबापत अङ्क दिइने छ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालिमका लागि मनोनयन भएको हो; सो अङ्क सोही तहका लागि मात्र गणना गरिने छ।
- स्पष्टीकरण :** '१ (एक) महिनाको तालिम' भन्नाले ३० (तिस) कार्यदिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित तालिमलाई जनाउने छ।
- (४) कलाकार तथा कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिमबापतको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्ने छ। सो पेस नगरेमा त्यसबापत अङ्क दिइने छैन।
- (५) कलाकार तथा कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनका लागि दरखास्तसँग पेस गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा सेवा आयोगले निर्णय गरेबमोजिम हुने छ। बढुवा प्रयोजनका लागि दरखास्तसँग पेस गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण सेवा आयोगको बैठक बस्नुभन्दा अगाडिको मितिसम्म भएमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यताको अङ्क बढुवाका लागि गणना गरिने छ।

३१. बढुवाको सिफारिस

बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्येबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, ज्येष्ठता र तालिमबापत प्राप्त गरेको अङ्कका आधारमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कलाकार तथा कर्मचारीलाई योग्यताक्रमअनुसार सेवा आयोगले बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने छ। बढुवाबापतको अङ्क बराबर हुन गएमा देहायको क्रमलाई आधार मानी सिफारिस गर्नुपर्ने छ :

- (क) हाल बहाल रहेको पदमा नियुक्ति पाएको मितिका आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम हुन नसकेमा हाल बहाल रहेको पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा गरेको सेवाअवधिका आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम पनि हुन नसकेमा हाल बहाल रहेको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको योग्यताक्रमका आधारमा,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम पनि निरूपण हुन नसकेमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा।

३२. बढुवाको योग्यताक्रमअनुसारको नामावली प्रकाशन

- (१) बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यक्षमताका सबै आधारको मूल्याङ्कन भएपछि बढुवा सिफारिस हुने उम्मेदवारको योग्यताक्रमअनुसारको नामावली प्राप्ताङ्कसहित सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सूचना पाटी एवम् वेबसाइटमा प्रकाशन गरिने छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बढुवा सिफारिस नामावली प्रकाशन भएपछि बढुवाका लागि आवेदन दिने कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको अङ्क जानकारी माग गरेमा निजको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापतको अङ्कबाहेक अन्य आधारहरूबापतको अङ्कको जानकारी दिनुपर्ने छ।

३२. क. बढुवा सिफारिसउपरको उजुरी

- (१) यस नियमावलीबमोजिम सेवा आयोगले गरेको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझे उम्मेदवारले सूचना प्रकाशन भएका मितिले ३५ (पैंतिस) दिनभित्र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले तोकेबमोजिमको दस्तुर बुझाई सेवा आयोगसमक्ष उजुरी दिन सक्ने छ। त्यसरी परेको उजुरीमा उजुरी गर्ने म्याद नाघेको मितिले ३० (तिस) दिनभित्र टुङ्गो लगाइने छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी टुङ्गो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सेवा आयोगले संशोधन गरी संशोधित नामावली प्रकाशन गर्ने छ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी छानबिन गर्दा जानी-जानी त्रुटिपूर्ण मूल्याङ्कन गरेको देखिएमा सेवा आयोगले सुपर्यवेक्षण र पुनरवलोकनसँग सम्बद्ध अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई चेतावनी दिन सक्ने छ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी झुटा ठहरिएमा उजुरीपछि हुने बढुवामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको पहिलो पटकको उजुरी भए १ (एक) अङ्क र दोस्रो पटकको उजुरी भए २ (दुई) अङ्क काटिने छ।
- (५) उपनियम (३) वा (४) बमोजिम भएको कारबाहीको सूचना सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीलगायत सेवा आयोगको सचिवालय र सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयलाई पठाउनुपर्ने छ।
- (६) बढुवाको उजुरीसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ।

३३. बढुवा नियुक्ति दिने

नियम ३२ बमोजिम बढुवाका लागि सेवा आयोगको सिफारिस प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले बढुवाको नियुक्ति दिनुपर्ने छ।

३४. उमेरको हद नलाग्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका पदमा बढुवा हुनका लागि कलाकार तथा कर्मचारीलाई उमेरको हद लाग्ने छैन।

३५. श्रेणीविहीन पदका कर्मचारीको स्तरवृद्धिसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) श्रेणीविहीन पदका कर्मचारीको स्तरवृद्धिसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुने छ :
 - (क) प्रथम स्तर
 - (ख) द्वितीय स्तर
 - (ग) तृतीय स्तर
 - (घ) चतुर्थ स्तर
 - (ङ) पञ्चम स्तर
- (२) श्रेणीविहीन पदमा सुरु नियुक्ति हुने कर्मचारीको प्रथम स्तर कायम हुने छ।
- (३) अख्तियारवालाले श्रेणीविहीन कर्मचारीको स्तरवृद्धि देहायबमोजिम गर्ने छ :
 - (क) ५ (पाँच) वर्ष वा सोभन्दा बढी तर १० (दश) वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई द्वितीय स्तर
 - (ख) १० (दश) वर्ष वा सोभन्दा बढी तर १५ (पन्ध्र) वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई तृतीय स्तर
 - (ग) १५ (पन्ध्र) वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि तर २० (बिस) वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई चतुर्थ स्तर
 - (घ) २० (बिस) वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकालाई पञ्चम स्तर
- (४) स्तरवृद्धि गर्दा सेवाअवधि पूरा भएको भोलिपल्टदेखि लागु हुने गरी स्तर वृद्धि गरिने छ तर नियम ८७ बमोजिम सजायको अभिलेख रहेका अवस्थामा सोको समयावधि समाप्त भएको भोलिपल्टदेखि लागु हुने गरी स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने छ।

३६. बढुवासम्बन्धी विशेष व्यवस्था

- (१) एउटै श्रेणीमा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) वर्षसम्म बहाल रहिरहेका श्रेणीविहीनबाहेकका कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई प्राज्ञ परिषद्द्वारा १ (एक) श्रेणीमाथिको पदमा बढुवा गरिने छ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम बढुवाका लागि स्वतः विशेष पद सृजना हुने छ र त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि वा नियम २४ बमोजिम माथिल्लो पदमा बढुवा भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुने छ ।
- (३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा यस नियमबमोजिमको अवधि पूरा भएका कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीका परिवारलाई १ (एक) श्रेणीमाथिको पदको निवृत्तिभरणलगायत अन्य सुविधा प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद ७ बिदा

३७. बिदाका प्रकार

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूले सार्वजनिक बिदाबाहेक देहायका बिदाको सुविधा पाउन सक्ने छन् :

- (१) भैपरी आउने बिदा
- (२) पर्व बिदा
- (३) घर बिदा
- (४) बिरामी बिदा
- (५) किरिया बिदा
- (६) प्रसूति बिदा
- (७) विशेष बिदा
- (८) अध्ययन बिदा
- (९) असाधारण बिदा
- (१०) प्रसूति स्याहार बिदा

३८. भैपरी आउने बिदा

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले वर्षको ६ (छ) दिन भैपरी आउने बिदा पाउन सक्ने छन् ।
- (२) भैपरी आउने बिदा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (३) साधारणतया एक पटकमा ३ (तीन) दिनभन्दा बढीको भैपरी आउने बिदा लिन पाइने छैन ।
- (४) भैपरी आउने बिदा आधा दिन पनि लिन सकिने छ ।
- (५) एक वर्षको भैपरी आउने बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।
- (६) बिदा दिने अधिकारीले मौखिक अनुरोधका आधारमा पनि भैपरी आउने बिदाको स्वीकृति दिन सक्ने छ, तर त्यसरी भैपरी आउने बिदाको स्वीकृति दिएकोमा निजले बिदा दिएको कुराको अभिलेख राख्न लगाउनुपर्ने छ ।

३९. पर्व बिदा

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ६ (छ) दिन पर्व बिदा पाउन सक्ने छन् ।
- (२) पर्व बिदामा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (३) साधारणतया एक पटकमा ३ (तीन) दिनभन्दा बढीको पर्व बिदा लिन पाइने छैन ।
- (४) पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिने छ ।
- (५) एक वर्षको पर्व बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।
- (६) बिदा दिने अधिकारीले मौखिक अनुरोधका आधारमा पनि पर्व बिदाको स्वीकृति दिन सक्ने छ, तर त्यसरी पर्व बिदाको स्वीकृति दिएकोमा निजले बिदा दिएको कुराको अभिलेख राख्न लगाउनुपर्ने छ ।

४०. घर बिदा

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ३० (तिस) दिनमा नबढाई काम गरेका अवधिको १२ (बाह्र) दिनको १ (एक) दिनका दरले घर बिदा पाउने छन् ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनका लागि काम गरेको अवधि भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, सुत्केरी बिदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदालाई समेत जनाउँछन् ।

- (३) घर बिदामा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (४) कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले पकाएको घर बिदा १८० (एक सय असी) दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न पाउने छन् । यसरी १५० (एक सय पचास) दिनभन्दा बढी घर बिदा सञ्चित हुने कलाकार तथा कर्मचारीले सो सञ्चित रहेको बिदाबापत १ (एक) वर्षमा ३० (तिस) दिनमा नबढाई घर बिदाबापतको रकम निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलबका दरले हुन आउने रकम वर्षको अन्त्यमा एकमुष्ट पाउने छन् ।
- (५) कुनै कलाकार तथा कर्मचारी जुनसुकै बेहोराले सेवाबाट अलग भएमा निज सेवाबाट अलग हुने अवधिसम्म निजको सञ्चित रहेको घर बिदामध्ये बढीमा १८० (एक सय असी) दिनको घर बिदाबापत निजको पदाधिकार रहेका पदबाट खाईपाई आएको तलबका दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउने छन् ।
- (६) सेवाअवधिभित्र कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदाबापतको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबका दरले हुने गरी निजको नजिकको हकवालालाई दिइने छ ।
- (७) विशेष बिदा, अध्ययन बिदा एवम् असाधारण बिदामा बसेका र निलम्बनमा रहेका कलाकार तथा कर्मचारीले सो अवधिभरको घर बिदा पाउने छैनन् ।
- (८) कलाकार तथा कर्मचारीले वर्षमा १ (एक) पटक कम्तीमा ७ (सात) दिन घर बिदा लिई घर जाँदा र घर बिदा भुक्तान गरी घरबाट आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदल बाटोलाई ८ (आठ) कोसका निम्ति १ (एक) दिनका दरले तथा मोटर, रेल, हवाई जहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो, त्यो दिन बाटोको म्याद पाउने छन् ।

४१. बिरामी बिदा

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष १२ (बाह्र) दिन बिरामी बिदा पाउने छन् ।
- (२) बिरामी बिदा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (३) ७ (सात) दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदाको अनुरोध गर्ने कलाकार तथा कर्मचारीले मान्यता प्राप्त चिकित्सकको प्रमाण-पत्र पेस गर्नुपर्ने छ तर बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मनासिब ठहर्‍याएमा त्यस्तो प्रमाण-पत्र बिना नै उक्त बिदा स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।
- (४) कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले पाएको बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न पाउने छन् ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम सञ्चित बिरामी बिदाबापत कुनै कलाकार तथा कर्मचारी जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएमा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलबका दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउने छन् ।
- (६) सेवा अवधिभित्र कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित रहेको बिरामी बिदाबापतको रकम निजको नजिकको हकवालालाई दिइने छ ।
- (७) कलाकार तथा कर्मचारीले असाधारण बिदा लिई बसेको अवस्थामा वा निलम्बनमा रहेको अवधिभर बिरामी बिदा पाउने छैनन् ।
- (८) कुनै ठुलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदा र घर बिदाबाट नपुग हुने भएमा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको प्रमाण-पत्र पेस गरी कलाकार तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिदा र घर बिदाबाट कट्टा हुने गरी ४५ दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेस्कीका रूपमा लिन सक्ने छन् । यसरी पेस्कीका रूपमा बिरामी बिदा लिएका कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेस्की लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुने छ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिमको बिदाले नपुग हुने भई थप बिदा लिनपरेमा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस-पत्र पेस गरी त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी सेवा अवधिभरमा एक वर्षमा नबढ्ने गरी असाधारण बिदा लिन सक्ने छन् ।

४२. किरिया बिदा

- (१) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले कुलधर्मअनुसार आफै किरिया बस्नुपरेमा वा त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेबजै, छोराछोरी, सासूससुरा वा पति-पत्नीको मृत्यु भएमा उनीहरूले १५ (पन्ध्र) दिन किरिया बिदा पाउने छन् । महिला कलाकार तथा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नुपरेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया बिदा दिइने छ ।
- (२) किरिया बिदामा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम बिदा लिने कलाकार तथा कर्मचारीले बिदापछि कार्यालयमा हाजिर भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्युदस्ताको प्रमाण-पत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित भएको कागजात पेस गर्नुपर्ने छ ।

- (४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाण-पत्र पेस नगर्ने कलाकार तथा कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिने छ ।

४३. प्रसूति बिदा

- (१) कुनै महिला कलाकार तथा कर्मचारी गर्भवती भएमा सुत्केरी हुनु अगिपछि गरी ९८ (अन्ठानबन्धे) दिनसम्म प्रसूति बिदा पाउने छन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका कलाकार तथा कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि बिदाबाट कट्टा नहुने गरी बढीमा थप ६ (छ) महिनासम्म बेतलबी प्रसूति बिदा लिन सक्ने छ । तर यसरी लिइने बिदा र उपनियम (१) बमोजिमको बिदा लगातार रूपमा लिनुपर्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम बेतलबी प्रसूति बिदामा बसेको अवधिमा घर बिदा, बिरामी बिदा, तलब, भत्ता र अन्य सुविधा दिइने छैन तर सो अवधि नोकरीमा गणना गरिने छ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम प्रसूति बिदामा बस्दा महिला कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलबभत्ता पाउने छन् ।
- (५) उपनियम (१) र (२) बमोजिम बिदा लिएको अभिलेख प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने छ ।

४४. प्रसूति स्याहार बिदा

- (१) कुनै पुरुष कलाकार तथा कर्मचारीका पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीले पत्नी सुत्केरी हुनुअगि वा पछि गरी बढीमा एक पटकमा पन्ध्र दिनमा नबढ्ने गरी सेवा अवधिभर दुई पटकसम्म प्रसूति स्याहार बिदा पाउने छन् । तर यसरी बिदा लिँदा त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी भएको दिनसमेत पर्ने गरी लगातार रूपमा लिनुपर्ने छ ।
- (२) प्रसूति स्याहार बिदामा बसेका कलाकार तथा कर्मचारीले त्यस्तो बिदा लिएको अवधिको पूरा तलबभत्ता पाउने छन् ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको बिदा बस्ने कलाकार तथा कर्मचारीले त्यस्तो बिदा समाप्त भएको ३५ (पैंतिस) दिनभित्र आफ्नो शिशुको जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र कार्यालयमा पेस गर्नुपर्ने छ । अन्यथा त्यस्तो बिदा निजको अन्य बिदाबाट कट्टा गरिने छ ।
- (४) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका कलाकार तथा कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारका निमित्त बढीमा २ (दुई) ओटा बच्चाका लागि जनही एकमुष्ट रु. १०,०००/- (दश हजार रुपियाँ) शिशु स्याहार भत्ता दिइने छ तर पति र पत्नी दुवै प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत रहेको भए १ (एक) जनाले मात्र शिशु स्याहार भत्ता पाउने छ ।
- (५) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको अभिलेख प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने छ ।

४५. विशेष बिदा

- (१) ३ (तीन) वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कलाकार तथा कर्मचारीले विशेष कारण देखाएमा प्रत्येक वर्ष बढीमा १ (एक) महिनामा नबढाई विशेष बिदा पाउन सक्ने छन् ।
- (२) विशेष बिदा लिई बसेका कलाकार तथा कर्मचारीले सो अवधिको आधा तलब पाउने छन् ।
- (३) १ (एक) वर्षको विशेष बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।

४६. अध्ययन बिदा

- (१) ३ (तीन) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्वीकृति लिई वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट मनोनीत भई अध्ययन गर्न जाँदा अध्ययन अवधिभर अध्ययन बिदा पाउने छन् ।
- (२) अध्ययन बिदा आफ्नो सेवा अवधिभरमा १ (एक) वा १ (एक) भन्दा बढी पटक गरी जम्मा ५ (पाँच) वर्षसम्म पाउन सकिने छ ।
- (३) अध्ययन बिदामा बस्दा कलाकार तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छन् ।
- (४) अध्ययन-बिदा पाउने कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति गरेका छैनन् भन्ने प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई लागेमा कुनै पनि बखत त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई निजको बिदा रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सकिने छ ।
- (५) अध्ययन बिदामा बस्ने कलाकार तथा कर्मचारीको अध्ययन बिदाको अवधिमा बिरामी बिदा सञ्चित भइरहने छ ।

६. प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट मनोनीत भई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानकै खर्चमा अध्ययन बिदामा बस्ने कलाकार तथा कर्मचारीले अध्ययन सकिएपछि प्राज्ञ परिषद्ले तोकेको अवधिसम्म अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नुपर्ने छ तर सेवा नगरेमा निजलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले बेहोरेको खर्च रकम निजबाट नियमानुसार असुल उपर गरिने छ र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट निजलाई आर्थिकलगायत कुनै पनि सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
- (७) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्वीकृतिमा निजी खर्चमा अध्ययन बिदामा बस्ने कलाकार तथा कर्मचारीले अध्ययन सकिएपछि प्राज्ञ परिषद्ले तोकेको अवधिसम्म अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नुपर्ने छ तर सेवा नगरेमा निजलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट निजले पाउने कुनै पनि सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

४७. असाधारण बिदा

- (१) कुनै बिदा बाँकी नरहेमा वा अन्य कारणले गर्दा कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउनका लागि निवेदन गरेमा १ (एक) पटकमा १ (एक) वर्षमा नबढाई सेवा अवधिभरमा ३ (तीन) वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा दिन सकिने छ ।
- (२) असाधारण बिदामा बस्ने कलाकार तथा कर्मचारीले सो अवधिभर तलब पाउने छैन, तर नियम ४१ को उपनियम (९) बमोजिम असाधारण बिदामा बसेको कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सोमा लेखिएबमोजिम तलब पाइने छ ।
- (३) ५ (पाँच) वर्षको स्थायी सेवाअवधि नपुगेको कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउने छैनन्, तर नियम ४१ को उपनियम (९) बमोजिम थप बिरामी बिदाबापत असाधारण बिदामा बस्न यस उपनियमले कुनै किसिमको बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (४) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले लिएको असाधारण बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

४८. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणीका कर्मचारीको बिदा कुलपतिले र सोभन्दा मुनिका अधिकृत एवम् अन्य कलाकार तथा कर्मचारीको बिदा सचिव वा निजले अधिकार-प्रत्यायोजन गरेका अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्ने छ तर अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा प्राज्ञ-परिषद्को स्वीकृतिबाट मात्र दिइने छ ।

४९. बिदाको अभिलेख

- (१) बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने कलाकार तथा कर्मचारीहरूको बिदाको अभिलेख राख्न लगाउनुपर्ने छ ।
- (२) भैपरी आउने, पर्व बिदा, घर बिदा तथा बिरामी बिदाबाहेक अरू कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेको कलाकार तथा कर्मचारीले लिएको बिदा अवधिभित्र सार्वजनिक बिदा परेमा सो अवधि पनि निज कलाकार तथा कर्मचारीले लिएको बिदामा गाभिने छ ।

५०. बिदा अधिकारका रूपमा नहुने

- (१) बिदा अधिकारको कुरा होइन, प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सहूलियत मात्र हो । कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीले हकका रूपमा बिदा बस्न दाबी गर्न पाउने छैनन् ।
- (२) कामको अनुकूलता हेरी बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबिजबाट बिदा दिन अथवा नदिन पनि सक्ने छ । साथै आवश्यकता परेमा बिदामा बसेको कलाकार तथा कर्मचारीलाई बोलाई काम लगाउन सक्ने छ ।
- (३) बिरामी बिदा, किरिया बिदा एवम् प्रसूति बिदाबाहेकका अन्य बिदाहरू पूर्व स्वीकृतिबेगर बस्न पाइने छैन । यस नियमावलीबमोजिम बिदा स्वीकृत नगराई कुनै कलाकार तथा कर्मचारी आफ्नो कार्यालयबाट गयल हुन पाउने छैनन् । बिदा स्वीकृत नगराई गयल हुने कलाकार तथा कर्मचारीलाई तलब कट्टी गर्न वा सजाय गर्न सकिने छ ।
तर स्वीकृत नहुँदै बिदा बसेपछि सो अनुपस्थित भएको अवधिका लागि बिदाको निवेदन गरेको बिदा स्वीकृत भएमा यस नियमको उलङ्घन गरेको मानिने छैन ।
- (४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गयल हुने कलाकार तथा कर्मचारीको गयल भएको अवधि १५ (पन्ध्र) दिनभन्दा बढी रहेछ भने त्यस्तो अवधिलाई निजले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी असाधारण बिदा जनाइने छ ।

परिच्छेद -८

तलब, भत्ता, चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधाहरू

५१. पाएको तलब-भत्ता पाउने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेखि नेपाल सरकारको निजामती कर्मचारीले पाउने प्रचलित तलबसहित तलबभत्ता पाउने छन् ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा बहाल रहेका कलाकार तथा कर्मचारीले पाकेको तलब-भत्ता महिना भुक्तानी भएपछि पाउने छन् ।
- (३) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले पकाएको तलबभत्ता निज जुनसुकै बेहोराबाट प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा नरहेमा पनि पाउने छन् ।
तर निजबाट प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले कुनै रकम असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम निजको तलब-भत्ताबाट असुल उपर गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (४) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले नियमानुसार पाउने तलब-भत्ता निज काम गरिरहेको वा स्वीकृत बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।
- (५) माथिल्लो तलबमानको कुनै पदमा बढुवा पाउने कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको साविकको तलबभत्ता बढुवा हुने पदको न्यूनतम तलब-भत्ताभन्दा बढी भएमा निजको बढुवा भएको पदको स्केलमा निजले खाईपाई आएको तलब-भत्ताभन्दा १ (एक) स्केल वृद्धि हुने गरी तोकिने छ । निजको स्केलअनुसारको तलबवृद्धि सोही अड्कबाट वृद्धि हुँदै जाने छ ।

५२. तलबवृद्धि

- (१) टाइम स्केलअनुसार तलब पाउने पदमा नियुक्ति पाउने कलाकार तथा कर्मचारीले सामान्यतः स्केलमा लेखिएको न्यूनतम तलब पाउने छन् ।
- (२) प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि एउटा तलबवृद्धि पाउने छन् ।
तर करार वा सम्झौताअन्तर्गत नियुक्ति भएका कलाकार तथा कर्मचारीको तलबवृद्धि सर्तनामामा लेखिएबमोजिम हुने छ ।
- (३) स्थायी कलाकार तथा कर्मचारीको कार्यक्षमता, प्रतिष्ठानप्रतिको आस्था, अनुशासन आदिको मूल्याङ्कन गरी नियुक्त गर्ने अधिकारीले बढीमा ३ (तीन) ग्रेडसम्म तलबवृद्धि गर्न सक्ने छ, तर यस्तो तलब वृद्धि गर्दा त्यस्तो कर्मचारीले कम्तीमा सो पदमा ३ (तीन) वर्ष काम गरेको हुनुपर्ने छ ।

५३. निलम्बन भएमा पाउने तलब

कुनै कलाकार तथा कर्मचारी यस नियमावलीबमोजिम कारवाहीका सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा तलब मात्र पाउने छ ।
तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बनमा रहेको अवधिमा आधा तलब लिइसकेको भए सो कट्टा गरी बाँकी रहेको र नलिएको भए पूरै तलब (तलबवृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ । कसुरदार ठहरी सेवाबाट हटाइएमा निलम्बन भएको मितिदेखि हटाइएको मितिसम्मको बाँकी तलब निजले पाउने छैन ।

५४. अतिरिक्त पारिश्रमिक

- (१) बिदाको दिनमा कम्तीमा पूरा दिन ७ (सात) घण्टा काम गरेमा १ (एक) दिनको तलबबराबरको रकम दिइने छ, तर ७ (सात) घण्टाभन्दा कम २ (दुई) घण्टाभन्दा बढी काम गरेमा तोकिएको खाना/खाजा खर्चबापतको रकम दिइने छ ।
- (२) कार्यालय खुलेको अरु दिनमा बिहान अथवा बेलुका २ (दुई) घण्टाभन्दा बढी समय काम गर्न खटिनुपरेका खण्डमा अधिकृत एवम् सहायक स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीलाई प्राज्ञ-परिषद्बाट तोकिएको खाना/खाजा खर्च रकम उपलब्ध गराइने छ ।

५५. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामका सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक तथा भ्रमणभत्ता नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावलीमा तोकिएबमोजिम हुने छ ।

५६. चाडपर्व खर्च

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्पराअनुसार मनाइने चाडपर्वका लागि खाईपाई आएको १ (एक) महिनाको तलबबराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चका रूपमा पाउने छन् । यस्तो चाडपर्व खर्च त्यस्तो चाडपर्व हुनुभन्दा १५ (पन्ध्र) दिन अगाडि पाउने छन् । तर चाडपर्व बिदाभन्दा अगाडि कम्तीमा ६ (छ) महिनाको सेवा अवधि पूरा नभएको कलाकार तथा कर्मचारीलाई पेस्कीका रूपमा चाडपर्व खर्च दिइने छ । त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीले ६ (छ) महिनाको अवधि पूरा नगरी सेवाबाट अलग भएमा सो रकम सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीबाट असुल उपर गरिने छ ।
- (२) यस्तो रकम कलाकार तथा कर्मचारीले १ (एक) आर्थिक वर्षमा १ (एक) पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्पराअनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वका अवसरमा भुक्तानी लिन सक्ने छन् ।
- (३) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत सेवामा बहाल रहेका प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका स्थायी कलाकार तथा कर्मचारी यो नियम प्रारम्भ भएका मितिले तथा यो नियम प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने कलाकार तथा कर्मचारीले हाजिर भएका मितिले तीन महिनाभित्र आफूले चाडपर्व खर्च लिने मुख्य चाडपर्व र सो चाडपर्व पर्ने सम्भावित महिनाका सम्बन्धमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा लिखित रूपमा निवेदन दिनुपर्ने छ । यसरी निवेदन दिइसकेपछि उक्त कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च माग गर्न पाउने छैनन् ।

५७. औषधि उपचार खर्च

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका स्थायी कलाकार तथा कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा देहायबमोजिम औषधि उपचार खर्च पाउने छन् :
 - (क) अधिकृत स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीले १२ (बाह्र) महिनाबराबरको खाईपाई आएको तलबबराबरको रकम ।
 - (ख) सहायक स्तर प्रथम श्रेणी र सो सरहका कलाकार तथा कर्मचारीले १८ (अठार) महिना बराबरको खाईपाई आएको तलबबराबरको रकम ।
 - (ग) सहायक स्तर द्वितीय श्रेणी र सोभन्दा मुनिका कलाकार तथा कर्मचारी र श्रेणीविहीन कर्मचारीले २१ (एक्काइस) महिना बराबरको खाईपाई आएको तलबबराबरको रकम ।
- (२) कुनै कलाकार तथा कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा मान्यताप्राप्त चिकित्सकबाट उपचार गराउँदा लागेको बिलबमोजिम उपचार खर्च दिइने छ ।
- (३) आफ्नो घर वा जिल्ला छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई उपचार गराउँदा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको बिरामीको र कुरवा चाहिने अवस्था भए एक जना कुरवासम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खानाखर्चबापत सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीले पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम दिइने छ ।
- (४) यस नियमबमोजिम पाउने उपचारखर्च कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले पेस्कीका रूपमा लिन चाहेको मनासिब कारण भएमा यस नियमका अधीनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी एकमुष्ट खर्च पेस्कीका रूपमा लिन सक्ने छन् । तर त्यसरी पेस्कीका रूपमा लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचार खर्चबापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आएमा बढी भएजति रकम सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीको तलबबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिने छ । त्यसरी कट्टा गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारी वा निजको परिवारका सदस्यको मृत्यु भएमा असुल उपर गर्न बाँकी रहेको रकम मिनाहा हुने छ ।
- (५) कुनै कलाकार तथा कर्मचारी बिरामी भएको औषधि उपचार खर्च दिँदा २० (बिस) वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा निजले गरेको सेवाअवधिको हिसाब गरी यस नियमबमोजिम दामासाहीले औषधि उपचार खर्च दिइने छ ।

- (६) यस नियमबमोजिम कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले सेवा अवधिभर पाउने औषधि उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार-खर्च लिन बाँकी रहेको भए निज भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका निमित्त अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै बेहोराबाट सेवाबाट अलग भएमा त्यस्तो बाँकी औषधि उपचार खर्चबापतको रकम निजहरूले एकमुष्ट पाउने छन् ।
- (७) निवृत्तिभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको कलाकार तथा कर्मचारीले उपनियम (६) बमोजिमको उपचार खर्चबापत लिन बाँकी रकममा २० (बिस) वर्ष, सोभन्दा माथि २५ (पच्चिस) वर्षसम्म र २५ (पच्चिस) वर्षभन्दा माथि सेवा अवधि भएको कलाकार तथा कर्मचारीले क्रमशः १० (दश), १५ (पन्ध्र) र २० (बिस) प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउने छन् ।
- (८) २० (बिस) वर्ष सेवाअवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचार खर्च दिँदा यस नियममा तोकिएको रकमलाई २० (बिस) वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी सोको अनुपातमा हुन आउने रकम मात्र दिइने छ ।

५८. काज-किरिया खर्च

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा बहाल रहेका अवस्थामा कुनै स्थायी कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा निजको काजकिरियाबापत प्राज्ञ-परिषदले निजको २ (दुई) महिनाबराबरको तलब रकम मृतकको हकवालालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

५९. बिमासम्बन्धी व्यवस्था

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका सम्पूर्ण कलाकार तथा कर्मचारीको आर्थिक सुरक्षा एवम् कल्याणको उद्देश्य राखी प्रतिष्ठानका तर्फबाट एउटा कोषको स्थापना गरिने छ । उक्त कोषबाट प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूले आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम बिमा रकम प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

६०. अशक्त वृत्ति एवम् आर्थिक सहयोग

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा रहेका कुनै कलाकार तथा कर्मचारी प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामका सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएमा वा उनीहरूलाई चोटपटक लागेमा देहायबमोजिम अशक्त वृत्ति वा आर्थिक सहयोग दिन सकिने छ :

- (क) दुर्घटनामा परी शारीरिक वा मानसिक रूपमा सेवाका लागि अशक्त भएमा प्राज्ञ-परिषदले तोकेबमोजिमको अशक्त वृत्तिको रकम निजले बाँचुन्जेल पाउने छ ।
- (ख) चोटपटक लागी सेवाबाट अवकाश लिनुपर्ने नभए तापनि सो चोटपटकका कारणबाट निजको क्षमतावृद्धिलाई असर पर्ने भएमा त्यस्तो चोटपटकको अवस्थाको विचार गरी आर्थिक सहायता एवम् आवश्यकताअनुसार कुनै पनि सञ्चित बिदाबाट कट्टा नहुने गरी पूरा तलबसहितको थप बिरामी बिदा प्राज्ञ-परिषदले दिन सक्ने छ ।

६१. विशेष भत्ता तथा अन्य सुविधासम्बन्धी व्यवस्था

- (क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई यातायात, घरभाडा आदिबापत विशेष भत्ता रकम 'नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी (तेस्रो संशोधन) नियमावली- २०७९' मा व्यवस्था भएबमोजिम प्रदान गरिने छ ।^{§§}
- (ख) नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत रा.प. प्रथम श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारीहरूले मासिक रूपमा तोकिएबमोजिमको टेलिफोन खर्च, इन्धन तथा सवारी साधन प्रयोगसम्बन्धी सुविधाहरू पाउने छन् ।

६२. निवृत्तिभरण कोष परिचालनसम्बन्धी व्यवस्था

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले निवृत्तिभरण कोषको रकमलाई आवश्यक कार्यविधि बनाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी सेवामा कार्यरत कलाकार तथा कर्मचारीलाई घरसापटी, सवारी साधन खरिदलगायत अन्य हायर पचेज सापटीसम्बन्धी योजना सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

§§ प्राज्ञ सभाको ३७ औं बैठक-२०७९ बाट संशोधित ।

परिच्छेद - ९ सापटी र पेस्की

६३. सापटी र पेस्की पाउन सक्ने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका स्थायी कलाकार तथा कर्मचारीले प्राज्ञ-परिषद्ले तोकेबमोजिम घरसापटी तथा अन्य पेस्कीको सुविधा पाउन सक्ने छन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने घरसापटी तथा पेस्कीको व्यवस्था गर्दा प्राज्ञ-परिषद्ले कार्यविधि बनाई लागु गर्ने छ ।
- (३) कलाकार तथा कर्मचारीलाई सापटी तथा पेस्की सचिवको स्वीकृतिले दिइने छ ।

परिच्छेद १० अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

६४. अनिवार्य अवकाश

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको उमेर ५८ (अन्ठाउन्न) वर्ष पूरा भएपछि निजलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट स्वतः अवकाश दिइने छ ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनका लागि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण-पत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाण-पत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखी दिएको जन्ममिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ, सोही आधारमा गणना गरिने छ । सबै प्रमाण-पत्रमा वर्ष, महिना र गते नखुलेको अवस्थामा देहायबमोजिम जन्ममिति कायम गरिने छ :
 - (क) शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रका हकमा प्रमाण-पत्र जारी भएको मितिका आधारमा,
 - (ख) नागरिकताको प्रमाण-पत्रका हकमा नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको मितिका आधारमा,
 - (ग) वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) का हकमा सुरु भर्ना भएको मितिका आधारमा ।

६५. स्वैच्छिक अवकाश

- (१) २० (बिस) वर्षसम्म स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका र ५० (पचास) वर्ष उमेर पूरा गरिसकेका प्राज्ञ-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रतिष्ठानले सूचना गरी तोकिएको समयभित्र निर्धारित सर्तमा स्वैच्छिक अवकाश लिन चाहेमा स्वैच्छिक अवकाश लिन सक्ने छन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम स्वैच्छिक अवकाश लिने कलाकार तथा कर्मचारीलाई प्राज्ञ-प्रतिष्ठानको वित्तीय अवस्थालाई विचार गरी प्राज्ञ-परिषद्ले बढीमा ७ (सात) वर्षसम्मको निवृत्तिभरणको रकम एकमुष्ट पेस्कीका रूपमा दिन सक्ने छ । यसरी एकमुष्ट निवृत्तिभरण पाएको पेस्की रकमको अवधि भुक्तान भएपछि मात्र स्वैच्छिक अवकाश लिएका कलाकार तथा कर्मचारीलाई नियमित रूपले पाउने निवृत्तिभरण दिइने छ ।

६५.क. राजिनामासम्बन्धी व्यवस्था

- (१) प्राज्ञ-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूले स्वेच्छाले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा लिखित रूपमा राजिनामा पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम राजिनामा पेस गर्दा प्राज्ञ-प्रतिष्ठानका अधिकृत स्तरका कर्मचारीको रोहबरमा सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीलाई सनाखत गराई कार्यालयमा दर्ता गराउनुपर्ने छ । तर नेपालबाहिर रहेका प्राज्ञ-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले राजिनामा सनाखत गराउनुपर्दा नेपाली राजदूतावाससमक्ष र नेपाली राजदूतावास नभएको मुलुकमा रहेको भएमा सम्बन्धित मुलुकको नोटेरी पब्लिकसमक्ष सनाखत गराई पठाउनुपर्ने छ ।

६५ख राजिनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा रहेका सहायक स्तरका कर्मचारीको राजिनामा सचिव र अधिकृत स्तरका कर्मचारीको राजिनामा कुलपतिबाट स्वीकृत हुने छ, वा अख्तियारप्राप्त अधिकारीबाट हुने छ ।

६६. उपदान

- (१) ५ (पाँच) वर्ष वा सोभन्दा बढी स्थायी सेवा गरेका तर निवृत्तिभरण पाउने अवधि नपुगेका कलाकार तथा कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई सेवाबाट अलग भएमा वा भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका निमित्त अयोग्य नठहर्ने गरी सेवाबाट हटाइएमा देहायका दरले उपदान पाउने छन् :
- (क) ५ (पाँच) वर्षदेखि १० (दश) वर्षसम्म सेवा गरेका कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,
- (ख) १० (दश) वर्षभन्दा बढी १५ (पन्ध्र) वर्षसम्म सेवा गरेका कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,
- (ग) १५ (पन्ध्र) वर्षभन्दा बढी २० (बिस) वर्षसम्म सेवा गरेका कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब,
- तर उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) अनुसार पाउने उपदानको रकम निज अवकाश लिँदाको अवस्थामा कार्यरत विशिष्ट श्रेणीको प्रचलित तलब स्केलको सुरु तलब अङ्कका हिसाबले हुने क्रमशः ६ (छ) महिना, १२ (बाह्र) महिना र १८ (अठार) महिनाको तलबभन्दा बढी हुने छैन ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई कुनै शाखा वा पद नै नचाहिने भई खारेजीमा परेको कम्तीमा ३ (तीन) वर्ष स्थायी नोकरी पूरा गरिसकेको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवा अवधिमा ५ (पाँच) वर्ष थपेमा निवृत्तिभरण पाउने अवधि पुग्दैन भने त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीको सेवा अवधिमा ५ (पाँच) वर्ष थप गरी हुन आउने अवधिका हिसाबले नियमबमोजिम उपदान दिइने छ । तर यस्तो उपदानमा अवकाश लिन नचाहने कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा समान पदमा अन्य शाखामा प्राज्ञ परिषद्को निर्णयअनुसार पद मिलान गर्न सकिने छ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा पाउने वा सो सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षासम्बन्धी कुनै योग्यता, तीन पुस्ते, नाम, थर, वतन, उमेर वा नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई यस नियमबमोजिम उपदान दिइने छैन ।

६७. निवृत्तिभरण

- (१) २० (बिस) वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा गरेको कलाकार तथा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गरेको मितिदेखि देहायबमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छ :

जम्मा सेवा वर्ष × आखिरी तलबको रकम

५०

तर

- (क) भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका निमित्त अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका कलाकार तथा कर्मचारीले यस नियमबमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छैनन् ।
- (ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा पाउने वा सो सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षासम्बन्धी कुनै योग्यता, तीन पुस्ते, नाम, थर, वतन उमेर वा नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीलाई यस नियमबमोजिम निवृत्तिभरण दिइने छैन ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरणको मासिक रकम सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबको आधा रकमभन्दा कम हुने छैन ।
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई कुनै शाखा वा पद नै नचाहिने भई खारेजीमा परेको वा शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताका कारणले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा गर्न असमर्थ भएको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको सेवाको जम्मा अवधिमा ५ (पाँच) वर्षसम्म थप्दा निवृत्तिभरण पाउन सक्ने रहेछ भने निवृत्तिभरण पाउने अवधि पुग्याउन त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीको सेवावधिमा बढीमा ५ (पाँच) वर्षसम्म थपिने छ ।

- (४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै पदमा अगि गरेको सेवाबापत निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्ति पछि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारी पदमा नियुक्त भएमा निजले पछि गरेको सेवाबापत यस नियमबमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छैन ।
- (५) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवा प्रवेशका लागि अधिकतम उमेर ४० (चालिस) वर्ष तोकिएको वर्ग र पदमा नियुक्त भएका कलाकार तथा कर्मचारीलाई उमेरका कारणबाट अनिवार्य अवकाश हुँदा निजहरूको सेवा अवधि निवृत्तिभरण पाउन सक्ने अवस्था रहेनछ भने त्यस्ता कलाकार तथा कर्मचारीलाई बढीमा २ (दुई) वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (६) २०४९ कात्तिक २१ गतेभन्दा अगाडि स्थायी नियुक्ति भई ५८ वर्ष उमेर पूरा गरी अनिवार्य अवकाश पाउने कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई ६० वर्षसम्मको सेवा अवधि कायम गरेर निवृत्तिभरण र वार्षिक ग्रेड वृद्धि गरिने छ ।

६८. निवृत्तिभरणमा वृद्धि

बहालवाला कलाकार तथा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलब स्केलको सुरु अङ्क जति प्रतिशतले वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदका निवृत्तिभरण पाइरहेका कलाकार तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरणको रकममा वृद्धि हुने छ । निवृत्तिभरण पाएको व्यक्तिको उमेर ७५ (पचहत्तर) वर्ष पुगेपछि निजले खाईपाई आएको रकममा थप १० (दश) प्रतिशत र ८५ (पचासी) वर्ष पुगेपछि खाईपाई आएको रकममा उपचार खर्चबापत पुनः १० (दश) प्रतिशत थप गरी प्रदान गरिने छ ।

६९. पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ (सात) वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजको नाबालक भाइ वा अविवाहिता दिदी-बहिनीलाई नियम ६६ र ६७ मा लेखिएबमोजिम उपदान वा निवृत्तिभरण प्राप्त हुने छ ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ (सात) वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा उपनियम (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ (सात) वर्ष व्यतीत भइसकेपछि मृत्यु भएकोमा निज कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि निजले पाउने निवृत्तिभरणको आधा रकम जीवनभर पाउने छ तर त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउने विधुर पति वा पत्नीले पुनः वैवाहिक सम्बन्ध कायम गरेमा सो मितिबाट यो सुविधा पाउने छैन ।
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरण पाउने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउने छ ।
- (४) बहालवाला कलाकार तथा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलब स्केलको सुरु अङ्कमा जति प्रतिशतले वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम उपनियम (१), (२) र (३) अनुसार पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्तिले खाईपाई आएको पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिने छ ।
- (५) उपदान वा निवृत्तिभरण दिँदा मृत कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्येमा वा आफ्नो नाबालक भाइ वा अविवाहिता दिदी, बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि इच्छाएको रहेनछ भने सो कलाकार तथा कर्मचारीको पारिवारिक सदस्यमध्ये प्राज्ञ-परिषद्ले उचित ठहर्‍याएको कानुनी हकवालालाई दिइने छ ।

७०. निवृत्तिभरणसम्बन्धी कार्यविधि

- (१) उमेर हदका कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने कलाकार तथा कर्मचारीले अवकाश हुने मितिभन्दा ६ (छ) महिना अगावै प्राज्ञ-परिषद्द्वारा तोकिएको फाराम भरी आफू बहाल रहेको शाखा/महाशाखामार्फत सचिवसमक्ष पठाउनुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको फाराम भर्न नपाउँदै कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत कलाकार तथा कर्मचारीले इच्छाएको व्यक्तिले र कसैलाई नइच्छाएको भए निजको परिवारको सदस्यमध्ये देहायको क्रमानुसार जो जीवित छ, उसले सचिवसमक्ष ६ महिनाभित्र फाराम भरी पठाउनुपर्ने छ ।
- (क) सगोलको पति वा पत्नी

- (ख) सगोलको छोरा वा धर्मपुत्र
- (ग) सगोलको अविवाहिता छोरी वा धर्मपुत्री
- (घ) सगोलका बाबु-आमा
- (ङ) पुरुष कर्मचारीका हकमा आफैले पालन-पोषण गर्नुपर्ने बाजे, बज्यै र महिला कर्मचारीका हकमा सासू, ससुरा र छोरापट्टिको नाति,
- (च) भिन्न बसेको पति वा पत्नी
- (छ) भिन्न बसेको छोरा
- (ज) भिन्न बसेको अविवाहिता छोरी, बाबु र आमा
- (झ) सगोलको दाजु, भाइ, विधवा छोराबुहारी र छोरापट्टिको नाति, अविवाहिता नातिनी
- (ञ) सगोलको अविवाहिता दिदी, बहिनी
- (ट) सगोलको भतिजा, भतिजी, सौतेनी आमा, भिन्न बसेको छोरापट्टिको अविवाहिता नातिनी,
- (ठ) सगोलको काका, विधवा काकी, भाउजु, भाइबुहारी, नातिनी बुहारी,
- (ड) भिन्न बसेको दाजु, भाइ
- (ढ) विवाहिता दिदी, बहिनी, भिन्न बसेको बाजे, बजै, विधवा छोराबुहारी, नातिनी बुहारी, भतिजा ।

स्पष्टीकरण : यसै क्रममा एकभन्दा बढी नातेदारहरू तोकिएको भए सो क्रममा तोकिएका सबै नातेदारहरूले बराबर हिस्सामा मृत कलाकार तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाउन सक्ने छन् ।

परिच्छेद - ११

आचरण

७१. समय-पालन र नियमितता

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट तोकिएको समयमा नियमित रूपले आफू कार्यरत शाखा/महाशाखामा हाजिर हुनुपर्दछ र यस नियमका अधीनमा रही तोकिएको बिदाका लागि तोकिएबमोजिम स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

७२. अनुशासन र आज्ञापालन

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमानदारी र तत्परताका साथ पालन गर्नुपर्दछ ।
- (२) कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयसम्बन्धी काममा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञा शीघ्रता र परिश्रमसाथ पूरा गर्नुपर्दछ ।
- (३) कलाकार तथा कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, कलाकार तथा कर्मचारीहरूप्रति उचित आदर देखाउनुपर्ने छ र आफूमुनिका कलाकार तथा कर्मचारीमाथि प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

७३. राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु नहुने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनशायले अन्य कलाकार तथा कर्मचारीमाथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

७४. राजनीतिमा भाग लिनु नहुने

- (१) प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले राजनीतिमा भाग लिनु हुँदैन ।
तर प्रचलित कानूनबमोजिम आफूले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यस नियममा लेखिएको कुराले कुनै किसिमको बाधा पर्ने छैन ।

७५. कम्पनीको स्थापना गर्नु, अन्यत्र नोकरी गर्नु वा सेवा गर्नु नहुने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले कुनै बैङ्क वा कम्पनी वा सहकारी संस्था स्थापना गर्न वा सञ्चालनको काममा भाग लिन, अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न वा लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कलाकार तथा कर्मचारीले नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धानात्मक, सांस्कृतिक, मानवकल्याण, परोपकार वा खेलकुदसम्बन्धी कार्य गर्न सक्ने छन् ।
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले देहायका कार्य गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन :
- (क) प्रचलित कानूनबमोजिम अध्ययन बिदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा सहयोग गर्न वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,
 - (ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई नेपाल सरकारको नीतिविपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,
 - (ग) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समयबाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक संस्थामा प्रशिक्षण दिन वा अनुसन्धान गर्न,
 - (घ) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमूलक सङ्घसंस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय सेवासँग सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहका लागि उपयोगी हुने देखेर अख्तियारवालाले बिदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,
 - (ङ) नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कानूनबमोजिम दर्ता गराउनुपर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,
 - (छ) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र नेपाल सरकारको अहित नहुने गरी आफ्नो गैरराजनीतिक पेसागत सङ्गठन वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थामा आबद्ध हुन ।

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनका लागि सामाजिक संस्था भन्नाले सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने सिलसिलामा परम्परादेखि समुदायमा आधारित भई समाजमा क्रियाशील रहेका सामाजिक सङ्घसंस्था सम्भन्धित र सो शब्दले प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका साहित्य, कला, संस्कृति, खेलकुद, सङ्गीत, विज्ञान, धर्म वा अन्य यस्तै कुनै विधा वा क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

७६. दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्नु नहुने

कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामका सिलसिलामा नियमानुसार पाउने पारिश्रमिक तथा भत्ताबाहेक प्राज्ञ-परिषद्को पूर्व स्वीकृतिबिना आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यमार्फत कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, उपहार, कोसेली स्वीकार गर्नु वा चन्दा माग्नु हुँदैन ।

७७. कामकाजसम्बन्धी समाचार-प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध

कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्यपालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषिद्ध विषय वा आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन ।

७८. प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले नेपाल राज्यको सार्वभौम सत्ता, अखण्डता, शान्ति-सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, सार्वजनिक मर्यादा आदिका साथै अदालतको निर्णयको अवहेलना गर्नु, कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्नु र हडतालमा भाग लिनु वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनु समेत हुँदैन ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले पदाधिकारी, महाशाखा प्रमुख, शाखा प्रमुखलगायतलाई नियम-कानूनद्वारा निर्धारित कार्यालयीय कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा-विरोध हुने गरी हडताल, कलमबन्द, थुनछेक वा घेराउ गर्नु वा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडनबाट दबाव दिनु वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनु समेत हुँदैन ।

७९. प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेका विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बद्ध निकाय वा अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुबाहेक अरू व्यक्ति वा समूहका तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन । तर प्राज्ञ-परिषद्द्वारा मान्यता प्राप्त कलाकार तथा कर्मचारी सङ्घ/सङ्गठनका तर्फबाट गरिने प्रतिनिधित्व र कलाकार तथा कर्मचारीको पदीय दायित्वका आधारमा गर्नुपर्ने कुनै कार्य गर्नमा यस नियमले कुनै किसिमको बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

८०. हानि-नोक्सानी गर्नु नहुने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै सम्पत्तिको हानि-नोक्सानी गर्नु हुँदैन ।

८१. आफ्नो सेवा र पदअनुसार आचरणको पालन गर्नुपर्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पदअनुकूल आचरणको पालन गर्नुपर्ने छ ।

८२. ऐन-कानूनको पालन गर्नुपर्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित ऐन-नियमहरूको पालना गर्नुपर्ने छ ।

८३. प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आलोचना गर्नु नहुने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको नीतिविपरीत हुने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी तवरबाट प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आलोचना गर्ने उद्देश्यले कुनै लेख प्रकाशित गर्नु वा रेडियो, टेलिभिजन आदिद्वारा वक्तव्य प्रसारित गर्नु वा सार्वजनिक भाषण गर्नु हुँदैन ।

८४. ट्रेड युनियनसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सोभन्दा मुनिका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो पेसागत हकहितका लागि एउटा आधिकारिक ट्रेड युनियन गठन गरी सदस्यता लिन सक्ने छन् । ट्रेड युनियनको दर्ता प्रक्रिया, निर्वाचन प्रक्रिया र प्राप्त गर्ने पदहरूको व्यवस्थाबारे प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीका प्रतिनिधिहरूसँग परामर्श गरी निजामती सेवाको व्यवस्थालाई आधार मानी प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले कार्यविधि बनाई निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।
- (२) ट्रेड युनियनको दर्ता श्रम तथा रोजगार प्रवर्धन विभागमा हुने छ ।
- (३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो पेसागत हकहितसँग सम्बन्धित ट्रेड युनियन र अन्य सामाजिक संस्था (जस्तै: भाषा, साहित्य, संस्कृतिसम्बन्धी वा मेडिकल एसोसिएसन, इन्जिनियरिङ एसोसिएसन आदि) को सदस्य बन्न यस नियममा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (४) यस नियमबमोजिम गठित ट्रेड युनियनले प्रचलित ट्रेड युनियनसम्बन्धी कानूनले प्रदान गरेको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

८४.क. सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले सेवाग्राहीसँग मर्यादित व्यवहार गर्नुपर्छ ।
- (२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रक्रिया र काम सम्पादन गर्न लाग्ने समयसमेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथासमयमा गराउनुपर्छ ।

८४.ख. कलाकार तथा कर्मचारीको नैतिक दायित्व

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालना गर्दा देहायका नैतिक दायित्व पालना गर्नुपर्दछ :
 - (क) राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई प्राथमिकता दिने,
 - (ख) सेवाग्राहीप्रति समान किसिमको व्यवहार गर्ने,
 - (ग) सेवा वितरणको मापदण्ड र कार्यविधिको पारदर्शिता कायम राख्ने,
 - (घ) सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,
 - (ङ) साधन र स्रोतको मितव्ययितापूर्वक परिचालन गर्ने,
 - (च) कार्यसम्पादन प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्ने,
 - (छ) निर्धारित समयमा कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्न प्रयत्नरत रहने,
 - (ज) आधारभूत मानवीय मूल्य र मान्यताप्रति सम्मान गर्ने र
 - (झ) सबै समुदाय र क्षेत्रप्रति सम्मानपूर्ण दृष्टिकोण राखी समान व्यवहार गर्ने ।

८४.ग. यातना दिनु नहुने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन ।

८४.घ. पदअनुसारको आचरण पालना गर्नुपर्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले सेवा र पदअनुसारको आचरणसमेत पालना गर्नुपर्ने छ ।

८४.ड. अन्य आचरण

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले कार्यालयमा काम गर्दा सबैप्रति शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्दछ ।
- (२) कलाकार तथा कर्मचारीले पदअनुसार गर्नुपर्ने कार्यलाई निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटोछरितो रूपमा सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
- (३) निजी उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि प्रतिष्ठानको सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

८४.च. चेतावनी दिन सक्ने

कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले समय पालना नगरेमा, प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामसम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको पदाधिकारी, कलाकार तथा कर्मचारीले दिएको आदेश/निर्देशन पालना नगरेमा वा कार्यालयसम्बन्धी काममा लापरबाही वा ढिलासुस्ती गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सम्बन्धित सुपर्यवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्ने छ र सो अभिलेख कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नुपर्ने छ ।

८४.छ. स्वार्थ बाझिने गरी निर्णय गर्नु नहुने

कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो वा आफ्नो नाता पर्ने कुनै व्यक्तिको स्वार्थ गाँसिएका विषयमा आफूले निर्णय गर्नु हुँदैन र त्यस्तो अवस्था भएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखलाई सोको जनाउ दिई आफू सो प्रक्रियाबाट अलग हुनुपर्ने छ ।

८४.ज. बहुविवाह गर्नु नहुने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले बहुविवाह गर्नु हुँदैन ।

८४.झ. स्थायी आवासीय अनुमति लिनु नहुने

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिनु हुँदैन ।
- (२) यो नियम प्रारम्भ हुनुअघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा त्यस्तो अनुमतिको लागि आवेदन दिएको प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले ३० (तिस) दिनभित्र सोको स्वयम् घोषणा गरी देहायबमोजिमको विवरण आफू कार्यरत शाखा/महाशाखामार्फत प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिवसमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ :
 - (क) आफ्नो नाम, थर, सेवा, समूह, उपसमूह र हालको तह र पद
 - (ख) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए सोको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिएको भए सो मिति
 - (ग) सम्बन्धित विदेशी मुलुकको नाम
 - (घ) आफूले लिएको स्थायी आवासीय अनुमति परित्याग गर्न वा त्यस्तो अनुमतिको लागि लिइएको आवेदन रद्द गराउन इच्छुक भए/नभएको ।
- (३) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भएमा यो दफा प्रारम्भ भएको मितिले ३० (तिस) दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले आफू कार्यरत शाखा/महाशाखामा उपनियम (२) बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखा/महाशाखाले सो विवरण प्राप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सचिवसमक्ष पठाउनुपर्ने छ ।
- (५) उपनियम (२) विपरीत कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारी कार्यरत शाखा/महाशाखा वा सचिवसमक्ष दिन सक्ने छ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिमको कुनै जानकारी प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित शाखा/महाशाखाले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सचिवसमक्ष पठाउनुपर्ने छ ।
- (७) उपनियम (५) वा (६) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोका लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा उपनियम (२) बमोजिमको अवधि व्यतीत भएपछि त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीको सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त अधिकारीले ३ (तीन) दिनभित्र छानबिन प्रारम्भ गरिसक्नुपर्ने छ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले सरकारी निकायलगायतका अन्य निकायसँग जानकारी वा सहयोग माग गर्न सक्ने छ ।

- (९) यस नियमबमोजिम छानबिन र कारवाही गर्दा कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोका लागि आवेदन दिएको देखिएमा निजलाई ३ (तीन) महिनाभित्र नियम ८७ बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने छ ।

८४.अ सम्पत्ति विवरण पेस गर्नुपर्ने

- (१) प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० (साठी) दिनभित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सासहितको अद्यावधिक विवरण अनुसूची-५ वा तोकिएको ढाँचामा आफू कार्यरत कार्यालयमार्फत तोकिएको निकायमा पेस गर्नुपर्छ, तर नयाँ नियुक्ति हुने कलाकार तथा कर्मचारीले आफू नियुक्ति भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र सम्पत्ति विवरण भरी आफू कार्यरत कार्यालयमार्फत तोकिएको निकायमा पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले समय-समयमा कलाकार तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण माग गर्न सक्ने छ । त्यस्तो विवरण पेस गर्नु सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुने छ ।

परिच्छेद १२ सेवाको सुरक्षा

८५. प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

देहायका अवस्थाका प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीबाहेक अन्य कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीलाई सफाइको सबुत दिने मनासिबमाफिकको मौका नदिई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,
- (ख) म्यादी पदमा बहाल रहेको,
- (ग) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको ।
- (घ) भ्रष्टाचारको आरोपमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

८६. सेवा-सर्तको सुरक्षा

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै पनि कलाकार तथा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरण र अन्य सुविधासम्बन्धी सेवाका सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

परिच्छेद १३ सजाय र पुनरावेदन

८७. सजाय

उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिम सामान्य वा विशेष सजाय गर्न सकिने छ :

(क) सामान्य सजाय

- (१) नसिहत दिने,
- (२) २ (दुई) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा २ (दुई) तलबवृद्धि रोक्का गर्ने,
- (३) २ (दुई) देखि ५ (पाँच) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा २ (दुई) देखि ५ (पाँच) तलबवृद्धि रोक्का गर्ने,

(ख) विशेष सजाय

- (१) भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य नठहर्ने गरी सेवाबाट हटाउने ।
- (२) भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

८८. नसिहत दिने वा बढीमा २ (दुई) तलबवृद्धि वा २ (दुई) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा कलाकार तथा कर्मचारीलाई नसिहत दिने सजाय गर्न सकिने छ :

- (क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,
 - (ख) प्रचलित कानूनबमोजिम बरबुझारथ नगरेमा,
 - (ग) १ (एक) वर्षमा २ (दुई) पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा,
 - (घ) आफुभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।
- (२) देहायका कुनै अवस्थामा कलाकार तथा कर्मचारीलाई बढीमा २ (दुई) तलबवृद्धि रोक्का गर्ने वा २ (दुई) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिने छ :
- (क) यस नियमावली वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,
 - (ख) सेवाग्राहीको पिरमर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको पाइएमा,
 - (ग) कार्यविवरण लागु गर्ने/गराउने दायित्व भएकोमा सो पूरा नगरेमा,
 - (घ) प्रचलित कानूनबमोजिम पेस्की फर्स्योट नगरेमा ।

८८.क. २ (दुई) वर्षदेखि ५ (पाँच) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा २ (दुई) देखि ५ (पाँच) तलबवृद्धिसम्म रोक्का गर्ने

- देहायको कुनै अवस्थामा कलाकार तथा कर्मचारीलाई २ (दुई) वर्षदेखि ५ (पाँच) वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा २ (दुई) देखि ५ (पाँच) तलबवृद्धिसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिने छ :
- (क) अनुशासनहीन काम गरेमा,
 - (ख) यस नियमावलीमा उल्लिखित आचरणसम्बन्धी कुराहरू उल्लङ्घन गरेमा,
 - (ग) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमिततासम्बन्धमा दिइएको निर्देशन पालना नगरेमा,
 - (घ) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
 - (ङ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्वीकृति नलिई अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्ने वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गरेमा ।

८९. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ :
- (क) कलाकार तथा कर्मचारीले अयोग्यताका कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
 - (ख) आचरणसम्बन्धी कुराको बराबर उल्लङ्घन गरेमा,
 - (ग) कार्यालय समयमा पटक पटक मादक पदार्थ सेवन गरेमा,
 - (घ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा,
 - (ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा,
 - (च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बर बेवास्ता गरेमा,
 - (छ) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार ९० (नब्बे) दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
 - (ज) वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले ३० (तिस) दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर नभएमा,
 - (झ) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले प्राप्त गरेको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसम्बन्धी गोप्य कागजात वा लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिएमा वा दिने प्रयास गरेमा,
 - (ञ) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठान वा राष्ट्रिय हितको विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र वा संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहोदाको मर्यादा विपरीत गैरजिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरेमा,
 - (ट) कुनै कलाकार तथा कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक अशक्तताका कारण कार्यसम्पादन गर्न अक्षम भएमा र
 - (ठ) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई सेवामा राखिरहँदा कार्यालयको काम गर्ने वातावरणमा अवाञ्छित वा प्रतिकूल असर पर्न सक्ने देखिएमा ।
- (२) देहायको कुनै अवस्थामा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिने छ :
- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,

- (ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा र
- (घ) स्थायी आवासीय अनुमति वा ग्रिनकार्ड लिएमा वा सोका लागि आवेदन दिएमा ।
तर यस खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियमावली लागु हुनुअघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोका लागि आवेदन दिएको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले सो कुरा स्वीकार गरी यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र आफूले प्राप्त गरेको स्थायी आवासीय अनुमति त्यागेको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि दिएको आवेदन रद्द गर्नका लागि सम्बन्धित मुलुकमा लिखित अनुरोध गरेको प्रमाणसहित निवेदन दिएमा त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई यस नियमावलीबमोजिम सजाय हुने छैन ।

९०. निलम्बन गर्ने

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै कलाकार तथा कर्मचारीका सम्बन्धमा नियम ८७ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नुपरेमा जाँचबुझ समाप्त नभएसम्म सो कलाकार तथा कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्ने छ ।
तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया कसैलाई निलम्बन गरिने छैन :
 - (क) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिँदा भुट्टा सबुत प्रमाणको सङ्कलन गर्न सक्ने सम्भावना भएमा,
 - (ख) आफ्ना विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
 - (ग) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिँदा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई हानिनोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा र
 - (घ) आफ्नो हित रक्षाका लागि मातहतका कलाकार तथा कर्मचारीलाई अनुचित प्रभावमा पार्न सक्ने सम्भावना भएमा ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई साधारणतया २ (दुई) महिनाभन्दा बढी निलम्बन गर्नु हुँदैन । निलम्बन अवधिभित्रै कलाकार तथा कर्मचारीउपरको कारबाही किनारा लगाउनुपर्दछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारबाही किनारा लगाउन नसक्ने भई निलम्बनको अवधि बढाउनुपरेमा १ (एक) महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिने छ ।
- (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कलाकार तथा कर्मचारी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिने छ ।
- (४) निलम्बनमा रहेको कुनै कलाकार तथा कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिने छ ।

९१. सजायसम्बन्धी कार्यविधि

- (१) विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीलाई १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनुपर्ने छ । यसरी मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन-कुन कुरा र कारणमा आधारित छ, सोसमेत खुलाउनुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सफाइ पेस गर्ने मौका दिइएकोमा सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीले म्यादभित्र आफ्नो सफाइ पेस गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीबाट पेस हुन आएको सफाइलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरतापूर्वक मनन गर्नुपर्ने छ ।
- (४) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम् वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्ने छ ।

९२. सजाय प्रस्ताव गर्ने

- (१) नियम ९१ बमोजिम सफाइ पेस गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाइ पेस नगरेमा वा पेस हुन आएको सफाइको जाँचबुझ गर्दा सन्तोषजनक नभएमा सजाय दिने अधिकारीले सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले

त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागिएको सजायको समेत उल्लेख गरी प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा ३० (तिस) दिनको म्याद दिई निजसँग स्पष्टीकरण माग्ने छ ।

- (२) सजायको आदेश दिने अधिकारीले कुनै कलाकार तथा कर्मचारीसँग उपनियम (१) बमोजिम स्पष्टीकरणको माग गर्दा त्यसअगि नियम ९१ बमोजिम पेस हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यसको कारणसमेत खुलाउनुपर्ने छ ।

९३. सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने

- (१) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले नियम ९१ बमोजिम दिएको सफाई वा नियम ९२ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीले सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले त्यस्तो कलाकार तथा कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सेवा आयोगको परामर्शका निम्ति लेखी पठाउँदा तत्सम्बन्धमा प्रस्तुत भएका सफाई, स्पष्टीकरण तथा सबुत प्रमाणसमेतको मूल्याङ्कन गरी सो आधारमा ठहर गर्न खोजिएको सजायसमेत प्रस्तावित गरेर सम्बन्धित सबै सम्बन्धित कागजसहितको फाइल संलग्न राखी पठाउनुपर्ने छ ।

९४. सजाय दिने र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी

दर्जा	नसिहत दिने र तलबवृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने सजाय दिने अधिकारी	सोउपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी	सेवाबाट हटाउने वा सेवाबाट बर्खास्त गर्ने सजाय दिने अधिकारी	सोउपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी
(१) सहायक स्तर वा सोभन्दा मुनिका कलाकार तथा कर्मचारी	सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख	सचिव	सचिव	उपकुलपति
(२) अधिकृत स्तर द्वितीय तथा तृतीय श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारी	सचिव	उपकुलपति	कुलपति	प्राज्ञ-परिषद्
(३) अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा माथिका कलाकार तथा कर्मचारी	सचिव	कुलपति	कुलपति	प्राज्ञ-परिषद्

९५. पुनरावेदन कार्यविधि

- (१) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई यस नियमावलीबमोजिम दिइएको सजायमा चित्त नबुझी सो सजायउपर पुनरावेदन दिनुपरेमा सो सजायउपर किन चित्त नबुझेको हो, यथार्थ कारण खोली सफाई पाउनुपर्ने भए सो समेत उल्लेख गरी सजायको सूचना पाएको वा आदेशको नक्कल सारेको मितिदेखि ३५ (पैंतिस) दिनभित्र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको कार्यालयमा पुनरावेदन दर्ता गराउनुपर्ने छ ।
- (२) पुनरावेदन गर्दा पुनरावेदन-पत्रसाथ जुन आदेशका विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो, सो आदेशको नक्कलसमेत संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

९६. पुनरावेदनउपर विचार तथा निर्णय

नियम ९५ बमोजिम पर्न आएको पुनरावेदनमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले जो बुझ्नुपर्ने बुझी विचार गरी पुनरावेदन दर्ता भएको मितिले साधारणतया ३५ (पैंतिस) दिनभित्र पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा बदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने अन्तिम आदेश दिन सक्ने छ ।

९७. सेवामा पुनः कायम भएमा तलब-भत्ता पाउने

- (१) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश बदर भई निज पुनः सेवामा कायम भएमा निजलाई सेवाबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः सेवामा कायम भएको मितिसम्मको पूरा तलब-भत्ता र नियमानुसार पाउने तलबवृद्धि समेत दिइने छ ।

- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट हटाइएका वा बर्खास्त गरिएका कलाकार तथा कर्मचारी पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको आदेशबाट पुनः सेवामा बहाल भएमा निजले सोको सूचना पाएको मितिले ३५ (पैंतिस) दिनभित्र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा हाजिर हुन जानुपर्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) को म्यादभित्र हाजिर हुन नआउने कलाकार तथा कर्मचारीलाई पुनः सेवामा बहाल गर्न प्रज्ञा-प्रतिष्ठान बाध्य हुने छैन ।

परिच्छेद १४ विविध

९८. बुझ्नुभारथ गर्नुपर्ने

- (१) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउँदा अवकाशसम्बन्धी जानकारीको पत्र पाएपछि र स्वैच्छिक अवकाश लिई सेवा छाड्न चाहनेका हकमा निजले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट पाउने सुविधा लिनभन्दा अगाडि नै अख्तियारवालाले तोकेको कलाकार तथा कर्मचारीलाई आफूले बुझाउनुपर्ने जिन्सी, नगदी वा कागजपत्र जे-जति आफ्नो जिम्मामा छन्, सो सबै बुझ्नुभारथ गरिसक्नुपर्ने छ ।
- (२) नयाँ नियुक्ति वा बहाली लिने कलाकार तथा कर्मचारीले आफू बहाल गर्न चाहेको दिनको सूचना साबिकवालालाई सकेसम्म चाँडो दिनुपर्ने छ ।
- (३) नियुक्ति, सरुवा वा अवकाश भएपछि साबिकवाला र हाल बहालवाला कलाकार तथा कर्मचारी बुझ्नुभारथ नगरी बसेमा नियम ८७ को खण्ड (क) बमोजिम सजायको भागी बन्ने छ ।
- (४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको एक कार्यालय/महाशाखा/शाखाबाट अर्को कार्यालय/महाशाखा/शाखामा सरुवा हुने कलाकार तथा कर्मचारीले पनि यस नियमबमोजिम बुझ्नुभारथ गर्नुपर्ने छ ।

९९. सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिवले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कलाकार तथा कर्मचारीको नोकरीको विवरण भराई प्रशासन महाशाखामा सुरक्षित ढङ्गले राख्न लगाउनुपर्ने छ ।

१००. कार्यालय समय र बिदा

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यालय समय र सार्वजनिक बिदा एवम् कलाकार तथा कर्मचारीहरूको कार्य समय प्राज्ञ-परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

१००.क. परिचय-पत्रसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत कलाकार तथा कर्मचारीहरूले कार्यालय समयमा कार्यालयले तोकेबमोजिमको परिचय-पत्र लगाउनुपर्ने छ ।
- (२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट अवकाश भएपछि कार्यालयले प्रदान गरेको परिचय-पत्र कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा बुझाउनुपर्ने छ ।
- (३) निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने सेवानिवृत्त कलाकार तथा कर्मचारीलाई नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट परिचय-पत्र प्रदान गरिने छ ।

१०१. सेवाबाट बर्खास्त हुनेहरूको अभिलेख राख्ने

भविष्यमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कलाकार तथा कर्मचारीको विवरण सचिवले राख्न लगाउनुपर्ने छ ।

१०२. सेवा पदक, नगद पुरस्कार तथा उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार

- (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी सेवामा अविच्छिन्न १५ (पन्ध्र) वर्षसम्म रही काम गरेका कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई प्राज्ञ-परिषद्ले तोकेबमोजिम नगद पुरस्कारसहित नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा पदक र प्रमाण-पत्र तथा २५ (पच्चिस) वर्षसम्म रही काम गरेका कलाकार तथा कर्मचारीहरूलाई तोकिएबमोजिम

नगद पुरस्कारसहित नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान दीर्घ सेवा पदक र प्रमाण-पत्र प्रदान गरिने छ । उक्त पदक, प्रमाण-पत्र र पुरस्कार प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिकोत्सवका अवसरमा प्रदान गरिने छ ।

- (२) नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको स्थायी सेवामा कार्यरत कलाकार तथा कर्मचारीहरूमध्येबाट वार्षिक रूपमा उत्कृष्ट ठहरिएका एक जनालाई पुरस्कृत गर्ने गरी 'नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार' स्थापना गरिने छ । सोसम्बन्धी मापदण्डसहितको कार्यविधि प्राज्ञ परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ ।

१०३. कलाकार तथा कर्मचारी कल्याण कोष

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीहरूको हित एवम् सहायताका लागि एउटा कलाकार तथा कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना गरिने छ । यस कोषको सञ्चालनको कार्यविधि प्राज्ञ परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ ।

१०४. कलाकार तथा कर्मचारीको बचाउ

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कलाकार तथा कर्मचारीले आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालना सम्झी गरेको कुनै कामका सम्बन्धमा निजउपर फौजदारी तथा देवानी मुद्दा चलाउनुपरेमा अख्तियारवालाको अनुमति प्राप्त भएको हुनुपर्ने छ ।

१०५. कार्यप्रणाली वा व्यवस्थापन प्रणाली

यस नियमावलीको उद्देश्यपूर्तिका लागि प्राज्ञ परिषद्ले आवश्यकताअनुसार कर्मचारीहरूको कार्यालय समय, सत्र (सिफ्ट) व्यवस्था, अतिरिक्त समय, कार्य तोक्ने आदि विषयमा कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि बनाई लागु गर्ने छ ।

१०६. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्राज्ञ परिषद्ले हुने छ ।

१०७. यस नियमावलीअनुसार कार्यान्वयन गर्दा कुनै विषयमा अप्ठ्यारो पर्न गएमा प्राज्ञ परिषद्ले विशेष निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ ।



अनुसूची- १

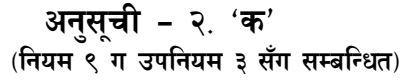
नियम ५ र ८ सँग सम्बन्धित

पद, श्रेणी, सेवा/समूह र आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
१	प्रशासन प्रमुख	रा.प. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	
२	महाशाखा प्रमुख	रा.प. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
३	उपप्रमुख (प्रशासन)	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
४	उपप्रमुख (लेखा)	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन वा अर्थशास्त्र विषय लिई कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
५	उपप्रमुख (पुस्तकालय)	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञान वा पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान विषय लिई कम्तीमा स्नातकोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
६	उपप्रमुख (सम्पादन)	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा पत्रकारिता मूल विषय लिई कम्तीमा स्नातकोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
७	उपप्रमुख (सूचना प्रविधि)	रा.प. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि (Information Technology) विषय लिई कम्तीमा स्नातकोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
८	शाखा अधिकृत (प्रशासन)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
९	शाखा अधिकृत (लेखा)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन वा अर्थशास्त्र विषय लिई कम्तीमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
१०	शाखा अधिकृत (पुस्तकालय)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञान वा पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान विषय लिई स्नातक/स्नातकोत्तर तह उपाधि प्राप्त गरेको ।
११	शाखा अधिकृत (सम्पादन)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा पत्रकारिता मूल विषय लिई कम्तीमा स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
१२	शाखा अधिकृत (कलाकार)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/ कलाकार	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कलाकारितासँग सम्बन्धित विषय लिई स्नातक/स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको ।
१३	शाखा अधिकृत (सूचना प्रविधि)	रा.प. तृतीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि (information technology) विषय लिई स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
१४	नायब सुब्बा (प्रशासन)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D + र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।
१५	नायब सुब्बा (लेखा)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट लेखा वा व्यवस्थापन वा अर्थशास्त्र विषय लिई प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D+ र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

१६	नायब सुब्बा (कम्प्युटर)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D+ र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको । कम्प्युटर विषय नलिएकाका हकमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D+ र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरह परीक्षा उत्तीर्ण गरी आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Database, Adobe Pagemaker, Graphic Design, Photoshop, Operating System, Email, Internet सहितको कम्तीमा ६ महिनाको तालिम लिएको
१७	नायब सुब्बा (प्रेस)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D+ र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रेससम्बन्धी कम्तीमा ६ (छ) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट प्रेससम्बन्धी २ (दुई) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
१८	नायब सुब्बा (ध्वनि)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D + र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट ध्वनिसम्बन्धी कम्तीमा ६ (छ) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट ध्वनिसम्बन्धी २ (दुई) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
१९	नायब सुब्बा (विद्युत्)	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाण-पत्र तह उत्तीर्ण वा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.एल.सी.ई.) को कक्षा ११ र १२ का प्रत्येक विषयहरू (सैद्धान्तिक एवम् प्रयोगात्मक) मा न्यूनतम D+ र CGPA 1.6 हासिल गरेको वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट विद्युत्सम्बन्धी कम्तीमा ६ (छ) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट विद्युत्सम्बन्धी २ (दुई) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
२०	खरिदार (प्रशासन)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/ प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. २ प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

२१	खरिदार (लेखा)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट लेखा वा व्यवस्थापन वा अर्थशास्त्र विषय लिई एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सोसरह उत्तीर्ण गरेको ।
२२	खरिदार (कम्प्युटर)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर ऐच्छिक विषय लिई एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको । कम्प्युटर विषय नलिएकाका हकमा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरी वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट कम्प्युटरसम्बन्धी MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Database, Operating System, Email, Internet सहितको कम्तीमा ३ (तीन) महिनाको तालिम लिएको ।
२३	खरिदार (प्रेस)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रेससम्बन्धी कम्तीमा ३ (तीन) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट प्रेससम्बन्धी १ (एक) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
२४	खरिदार (ध्वनि)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको संस्थाबाट ध्वनिसम्बन्धी कम्तीमा ३ (तीन) महिनाको तालिम प्रदायक संस्थाबाट तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट १ (एक) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
२५	खरिदार (विद्युत्)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट विद्युत्सम्बन्धी कम्तीमा ३ (तीन) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट १ (एक) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।
२६	खरिदार (प्लम्बिङ)	रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीसरह	प्रशासन/विविध	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. मा कम्तीमा G.P.A. 2 प्राप्त गरेको वा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्लम्बिङसम्बन्धी कम्तीमा ३ (तीन) महिनाको तालिम लिएको वा सरकारी, अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त संस्थाबाट १ (एक) वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।



खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि दरखास्त फाराम
(कार्यालय प्रयोजनका लागि)

	विज्ञापन नं.	रोल नम्बर
रसिद नं.	दरखास्त दर्ता नं.	
दस्तखत :	दर्ता मिति :	

[illegible]

(घ) नोकरी विवरण : (बहालवाला कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा भर्ने)

कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	सेवा/ समूह	स्थायी/ अस्थायी/ करार/ ज्यालादारी	कुन मिति देखि	हाल अस्थायी करार वा ज्यालादारी भए कुन मितिसम्म बहाल रहने हो	सो पदमा रहेर गर्नुपर्ने कामको विवरण

प्रशासन शाखाबाट रुजु गर्ने कर्मचारी

दस्तखत :

नाम, थर :

मिति :

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

दस्तखत :

नाम, थर :

मिति :

कार्यालयको छाप :

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका विवरणहरू सत्य छन् । म प्रचलित कानूनबमोजिम सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको छैन र मेरो नियुक्तिका सम्बन्धमा असर पर्ने सक्ने कामको अनुभव, वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक योग्यता आदिका सम्बन्धमा कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको ठहरेमा कानूनबमोजिम सहने छु, बुझाउने छु साथै प्रतिष्ठानको कलाकार तथा कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा र सेवासम्बन्धमा कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनुपर्ने कलाकार तथा कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियमावलीबमोजिम र प्रचलित ऐन/नियमबमोजिम उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरूविपरीत हुने गरी परीक्षा भवनभित्र कुनै कार्य गरेमा तत्काल परीक्षाबाट निष्कासन गरेमा वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट मेरो सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गरेमा वा भविष्यमा सञ्चालनमा हुने कुनै पनि परीक्षामा भाग लिन नपाएमा मेरो मन्जुरी छ । उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने भनी यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लिखित सबै निर्देशनहरू मैले राम्ररी पढेको छु । म ती सबै निर्देशनहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु ।

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत :

मिति :

प्रतिष्ठानका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

(१) परीक्षा दस्तुर :	(२) रसिद नं.	मिति :
(३) प्रतिलिपिहरूको संलग्न प्रति :	दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति :	
दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मिति :		

द्रष्टव्य

दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित कागजातका अतिरिक्त निम्न कागजातहरू अनिवार्य संलग्न हुनुपर्ने छ :

(क) उमेर खुलेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

(ग) विज्ञापन भएको पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाण-पत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि (तालिम र अनुभवसमेत आवश्यक परेमा सोको प्रतिलिपिसमेत) ।

(घ) माथि उल्लिखित विवरण आफैले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्ने छ ।



नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग
(खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि)
परीक्षा प्रवेश-पत्र

हाल सालै खिचेको
पासपोर्ट साइजका पुरै
मुखाकृति देखिने फोटो
टाँस्ने र फाराममा पर्ने
गरी उम्मेदवारले
सही गर्ने

परीक्षार्थीले भर्ने

(क) सेवा :	विज्ञापन नं.	खुला/समावेशी समूह
(ख) समूह :		
(ग) पद :		
(घ) श्रेणी :		
(ङ) परीक्षा केन्द्र :		
उम्मेदवारको	नाम थर :	
	दस्तखत :	

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीले भर्ने : यस प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको सर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुने छ ।

परीक्षा केन्द्र :

रोल नम्बर :

अधिकृतको दस्तखत

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू

- १ परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेश-पत्र ल्याउनुपर्ने छ । प्रवेश-पत्रविना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- २ परीक्षा भवनमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
- ३ लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि अन्तर्वाता हुने दिनमा पनि प्रवेश-पत्र ल्याउनुपर्ने छ ।
- ४ परीक्षा सुरु हुनु ३० मिनेटअगावै घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेटपछि र विषयगत परीक्षा सुरु भएको आधा घण्टापछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासँगै हुनेमा २० मिनेटपछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- ५ परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेटपछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हलबाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
- ६ परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफ्ना साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र सङ्केत गर्नु हुँदैन ।
- ७ परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादाविपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्कासन गरी तुरुन्त कानुनबमोजिमको कारबाही गर्ने छ र त्यसरी निष्कासन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- ८ बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा संस्था जबाफदेही हुने छैन ।
- ९ उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नुपर्ने छ ।
- १० प्रतिष्ठानले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रमअनुसार परीक्षा सञ्चालन हुने छ ।
- ११ उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त भएको 'की' उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुने छ ।
- १२ ल्याक्त (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- १३ कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेका अस्पष्टताका सम्बन्धमा सोध्नुपर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नुपर्ने छ ।

अनुसूची- २. 'ख'



(नियम ९ भन्ने को उपनियम १० सँग सम्बन्धित)

नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग

अन्तर्वाताको मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं. :

सेवा :

पदसङ्ख्या :

अन्तर्वाताको मिति :

पद :

समूह :

उम्मेदवारको सङ्ख्या :

पूर्णाङ्क :

श्रेणी/तह :

उपसमूह :

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

उपर्युक्त उम्मेदवारहरू कोही पनि मेरा बाबु, आमा, पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाइ, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजु, नन्द, काका-काकी, ठुलो बुबा-ठुली आमा, सानो बुबा-सानी आमा, साढु दाइ-भाइ, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाइँ, मामा-माइजु, फुपू-फुपाजु, साला-साली र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैनन् ।

अन्तर्वाताकर्ताको दस्तखत :

नाम, थर :

दर्जा :

द्रष्टव्य

- (१) अन्तर्वाता लिन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वाता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लिखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वाताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वातामा भाग लिनु हुँदैन ।
- (२) मूल्याङ्कनकर्ताले ४० (चालिस) प्रतिशतभन्दा कम र ७० (सत्तरी) प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क दिनुपरेमा कारण खुलाउनुपर्ने छ । यसरी ४० (चालिस) प्रतिशतभन्दा कम र ७० (सत्तरी) प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क दिएकोमा बहुमत सदस्यले दिएमा मान्य हुने छ । कारण नखुलाई ४० (चालिस) प्रतिशतभन्दा कम र ७० (सत्तरी) प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क दिएकोमा घटीमा ४० (चालिस) प्रतिशत र बढीमा ७० (सत्तरी) प्रतिशत अङ्क कायम गरी गणना गरिने छ ।



अनुसूची- २ 'ग'
(नियम २३ सँग सम्बन्धित)
नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग
बढुवाको दरखास्त फाराम

(ने.प्र.प्र.कलाकार तथा कर्मचारी सेवासम्बन्धी (पाँचौँ संशोधन) नियमावली-२०७७ को परिच्छेद ६ को प्रयोजनका लागि)

विज्ञापन नं. : विज्ञापन भएको वर्ष :

पद : श्रेणी : सेवा :

उम्मेदवारको नाम थर : (देवनागरीमा)

(अङ्ग्रेजी ठुलो अक्षरमा) :

जन्ममिति : वि.सं..... सन्लिङ्ग :

नागरिकता नं./जिल्ला : हालको उमेर :..... वर्ष महिना

स्थायी ठेगाना : जिल्ला : न.पा./गा.पा./टोल : वडा नं. :

पत्राचारको ठेगाना :

सम्पर्क फोन नं. : इमेल :

बाबुको नाम र थर : आमाको नाम र थर :

बाजेको नाम र थर : पति/पत्नीको नाम र थर :

उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता : (दरखास्त फाराम भरेको पदका लागि चाहिने आवश्यक शैक्षिक योग्यता र तालिम उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	सङ्काय	श्रेणी / प्रतिशत	मूल विषयहरू
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

उम्मेदवारको अनुभवसम्बन्धी विवरण :

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

कार्यरत कार्यालयको प्रशासन शाखाबाट

रुजू गर्ने कर्मचारीको

अधिकारीको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनका लागि अयोग्य ठहरिने गरी मैले कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहने, बुझाउने छु । उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लिखित सबै सर्त तथा नियमहरू पालन गर्न मन्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको दस्तखत :

ल्याप्चे सहीछाप :

दायाँ

बायाँ

--	--

मिति :

द्रष्टव्य : (१) उम्मेदवार स्वयमले प्रमाणित गरी दरखास्त फारामका साथ पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू :

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।

(ख) शैक्षिक योग्यता : लब्धाङ्क-पत्र, चारित्रिक प्रमाण-पत्र तथा अनुभवको प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि

(ग) तालिमको प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि

(घ) समकक्षता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि

सेवा आयोग/प्रशासनिक प्रयोजनका लागि

रसिद/भौचर नं. : रोल नं. : दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण :

दरखास्त रुजु गर्नेको हस्ताक्षर :

मिति

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर :

मिति



अनुसूची- २ '३'

(नियम ११ सँग सम्बन्धित)

नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान
निरोगिताको प्रमाण-पत्र

..... जिल्ला म.न.पा./उपम.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. मा स्थायी बसोबास
भई नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवाको पदमा उम्मेदवार भएर
उत्तीर्ण हुनुभएका वर्ष का श्री लाई मैले जाँच्दा निजमा कुनै
कुनै सरुवा वा कडा रोग लागेको वा कुनै किसिमको शारीरिक विकृति वा आन्तरिक रोग भएको पाइनेँ । निजमा
..... रोग भए तापनि निजलाई त्यसले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उपर्युक्त सेवाका पदमा काम गर्न
असमर्थ बनाउँदैन ।

निजको हुलिया छ ।

(क) दायाँ हातको बुढी औँलाको छाप :

(ख) सम्बन्धित व्यक्तिको दस्तखत :

(ग) मिति :

प्रमाणित गर्ने चिकित्सकको -

(क) नाम :

(ख) दस्तखत :

(ग) नेपाल मेडिकल काउन्सिल रजिस्ट्रेशन नम्बर :

(घ) मिति :



अनुसूची-२ 'ड'
(नियम १२ सँग सम्बन्धित)

सपथ ग्रहण

कलाकार तथा कर्मचारीले लिनुपर्ने सपथ ग्रहणको नमुना

म ईश्वरका/नेपाली जनताका नाममा सपथ लिन्छु— नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा स्थायी नियुक्त मलाई तोकिएको काम मेरा ज्ञान र विवेकले जाने-बुझेसम्म इमान-धर्म सम्झी राष्ट्र र नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानप्रति बफादार रहेर भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ, लालच र मोलाहिजा नगरी इमानदारीसाथ गर्ने छु । मलाई जानकारी हुन आएको नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा कानुनले प्रदान गरेको अवस्थामा बाहेक म बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले कसैलाई भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन ।

दस्तखत :

कलाकार तथा कर्मचारीको पूरा नाम र थर :

पद :

सपथ ग्रहण गराउने अधिकारीको दस्तखत :

पद :

नाम र थर :

मिति :

कार्यालयको छाप



अनुसूची - ३

(नियम २९ सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन-फाराम

फाराम भर्ने निर्देशिका

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीले कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको आफूले भर्नुपर्ने अंश भरी हरेक वर्षको साउन ७ गतेभित्र प्रशासन महाशाखामा दर्ता गराउने छन् र प्रशासन महाशाखाबाट प्राप्त सो फाराम सुपर्यवेक्षकले साउन मासान्तभित्र भरी पुनरवलोकनकर्तासमक्ष पुर्याउने छ। पुनरवलोकनकर्ताले भाद्र १५ (पन्ध्र) गतेभित्र आफ्नो मूल्याङ्कनसहित पुनरवलोकन समितिका अध्यक्षसमक्ष सो फाराम प्रस्तुत गरेपछि पुनरवलोकन समितिले भाद्र मासान्तभित्र समितिबाट मूल्याङ्कनलाई अन्तिम रूप दिई लाहाछापबाट सिलबन्दी गरी सचिवले हस्ताक्षर गरेको गोप्य खाम प्रशासन महाशाखामा प्राप्त भएपछि नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोगको कार्यालयमा सुरक्षित राखिने छ।
- (२) पुनरवलोकन समितिले सुपर्यवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा चित्त नबुझेमा सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्तासँग आधारसहित पुस्त्याइको माग गर्न वा पुनर्मूल्याङ्कनका लागि पुनर्विचार गर्न पठाउन सक्ने छ। यसरी पठाएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताले आफूकहाँ प्राप्त भएको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ। पुनरवलोकन समितिले औचित्यपूर्ण कारण प्राप्त नभएमा त्यस्ता सुपर्यवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताको अभिलेख राखी निजहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनर्विचार गर्ने छ।
- (३) अधिकृत प्रथम श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सुपर्यवेक्षक सचिव हुने छ भने पुनरवलोकनकर्ता उपकुलपति हुने छ। अधिकृत द्वितीय र तृतीय श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सुपर्यवेक्षक महाशाखा प्रमुख हुने छ भने सचिव पुनरवलोकनकर्ता हुने छ। सहायक स्तर तथा श्रेणीविहीन कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा शाखा प्रमुख सुपर्यवेक्षक हुने छ र महाशाखा प्रमुख पुनरवलोकनकर्ता हुने छ।
- (४) १ (एक) आर्थिक वर्षभित्र १ (एक) भन्दा बढी शाखामा रही काम गरेको कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा यो फाराम भर्नुपर्दा सो अवधिको अन्त्यमा जो सुपर्यवेक्षक हुन्छ, उसैले पूरा अवधिको फाराम भर्नुपर्ने छ।
- (५) बिदा स्वीकृत नगराई वा बिदाको आवेदन नदिई लगातार ३० (तिस) दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएको कलाकार तथा कर्मचारीलाई अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (६) नसिहत पाएको, ग्रेड रोक्का वा बढुवा रोक्काको सजाय पाएको कलाकार तथा कर्मचारीलाई सो सजाय पाएको वर्षमा अत्युत्तम र उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा सामान्य स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (७) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले लिएको पेस्की रकम काबुबाहिरको परिस्थिति परेको भनी प्रमाण पेस गरेको अवस्थामा बाहेक अरू अवस्थामा नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावलीअनुसार फर्स्योट नगरेको स्थितिमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (८) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले सरुवा भएको अवस्थामा समयमा बुरबुझारथ नगरेमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (९) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिइएको स्थितिमा सोको कारण खुलाउनुपर्दछ।
- (१०) सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताले कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिइएकोमा सोको जानकारी पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरवलोकन समितिलाई चित्त नबुझेमा सोको स्पष्ट कारणसमेत खुलाई समितिले फिर्ता पठाउन सक्ने छ। त्यसरी फिर्ता पठाएकोमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताले पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पठाउनुपर्ने छ।
- (११) तोकिएको अवधिभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभर्ने कलाकार तथा कर्मचारीलाई अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
अधिकृत प्रथम श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :
हालको पदमा नियुक्ति मिति : कार्यरत महाशाखा :
मूल्याङ्कन अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	नेतृत्व गर्ने र नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता									
२	छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता									
३	कार्यचाप वहन गर्न सक्ने क्षमता									
४	विवेकको प्रयोग, निर्णय र मूल्याङ्कन गर्ने क्षमता									
५	पेसागत निष्ठा र संवेदनशीलता (इमानदारी र गोपनीयता)									

पूर्णाङ्क : ३५ पूर्णाङ्क : १०
प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) : प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :
प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) : प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :
सुपर्यवेक्षकको दस्तखत : पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :
सुपर्यवेक्षकको पद : पुनरवलोकनकर्ताको पद :
मिति : मिति :

टिप्पणी : ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	कुलपति	अध्यक्ष	
२	श्री	उपकुलपति	सदस्य	
३	श्री	सचिव	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम

अधिकृत द्वितीय र तृतीय श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम :

पद :

श्रेणी :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

कार्यरत शाखा :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	विषयवस्तुको ज्ञान र सिप									
२	विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता									
३	नेतृत्व गर्न र कार्यचाप वहन गर्न सक्ने क्षमता									
४	सिर्जनशीलता र अग्रसरता									
५	पेसागत निष्ठा र संवेदनशीलता (इमानदारी र गोपनीयता)									

पूर्णाङ्क : ३५

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :

पूर्णाङ्क : १०

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरवलोकनकर्ताको पद :

मिति :

दृष्टव्य : १५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क : ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	उपकुलपति	अध्यक्ष	
२	श्री	सचिव	सदस्य	
३	श्री	प्रशासन प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
सहायक स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :
हालको पदमा नियुक्ति मिति : कार्यरत शाखा :
मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	विषयवस्तुको ज्ञान र सिप									
२	गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता									
३	निर्देशनअनुसार काम गर्ने क्षमता									
४	उपस्थिति, समयपालन र अनुशासन									
५	इमानदारी र नैतिकता									

पूर्णाङ्क : ३५ पूर्णाङ्क : १०
प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) : प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :
प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) : प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :
सुपर्यवेक्षकको दस्तखत : पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :
सुपर्यवेक्षकको पद : पुनरवलोकनकर्ताको पद :
मिति : मिति :

टिप्पणी : ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :
(१)

पुनरवलोकन समिति पुनरवलोकन समितिबाट
पूर्णाङ्क : ५ प्राप्ताङ्क

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	सचिव	अध्यक्ष	
३	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	शाखा प्रमुख	सदस्य	

अङ्कमा :
अक्षरमा :
मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम :

पद :

श्रेणी :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

कार्यरत शाखा :

मूल्याङ्कन अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	कामसम्बन्धी ज्ञान र सिप									
२	निर्देशनानुसार काम गर्ने क्षमता									
३	काममा रुचि र उत्साह									
४	आज्ञापालन र अनुशासन									
५	सजगता र शीघ्रता									

पूर्णाङ्क : ३५

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :

पूर्णाङ्क : १०

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरवलोकनकर्ताको पद :

मिति :

टिप्पणी : १५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क : ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	सचिव	अध्यक्ष	
३	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	शाखा प्रमुख	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
अधिकृत स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कलाकार/कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
सहायक स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कलाकार/कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :



अनुसूची -४
(नियम ९९ सँग सम्बन्धित)
नोकरी विवरण फाराम

फाराम भर्ने निर्देशिका

- (१) प्रत्येक कलाकार तथा कर्मचारीको नोकरी-विवरण प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा रहनुपर्दछ ।
- (२) सेवा प्रवेश गर्ने कलाकार तथा कर्मचारीले देहायमा उल्लिखित विवरण भरी पेस गर्नुपर्दछ ।
- (३) फाराम भरी पेस गरिसकेपछि भएको परिवर्तन वा थप-घटको सूचना सम्बन्धित कलाकार तथा कर्मचारीले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा दिनुपर्दछ र त्यसका आधारमा प्रशासन प्रमुखले आवश्यक विवरण भरी कैफियत महलमा दस्तखत गर्नुपर्दछ ।

नाम र थर :

स्थायी ठेगाना :

अस्थायी ठेगाना :

हुलिया :

जन्ममिति :

नागरिकता नं. र जारी जिल्ला :

लिङ्ग :

सम्पर्क नं. :

विवाहित भए पति/पत्नीको नाम :

आमाको नाम :

बाबुको नाम :

बाजेको नाम :

इच्छाएको व्यक्तिको नाम र थर :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

सेवा प्रवेश गर्ने
कलाकार तथा
कर्मचारीको हाल
साले खिचेको
तस्विर

अन्य कुनै कार्यालयमा नोकरी गरेको भए सोको विवरण

कार्यालयको नाम	दर्जा	मिति				तलबभत्ता	कैफियत
		नियुक्ति	सुरुवा	बढुवा	छाडेको		

शैक्षिक योग्यता

उपाधि	विषय	अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
		देखि	सम्म			

तालिमको विवरण

तालिमको नाम	तालिमको प्रकार	अवधि		तालिम लिइएका मुख्य विषयहरू	श्रेणी	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
		देखि	सम्म				

माथि भरिएको बेहोरा ठिक साँचो हो । प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै बातकसुर लागेको छैन । कुनै कुरा भुटो लेखिएको ठहरिएमा कानुनबमोजिम सहुंला, बुझाउँला भनी सही छाप गर्ने ।

दस्तखत :

दायाँ बुढी औंलाको छाप	बायाँ बुढी औंलाको छाप

मिति :

माथि लेखिएको बेहोरा ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका प्रशासन प्रमुखको सही

कार्यालयको छाप

मिति.....



अनुसूची-५

(नियम ८४ 'अ' को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

(भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन २०४८ को दफा ३१ 'क' को उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि)

सम्पत्ति विवरण फाराम

सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिको नाम थर :-

पद :-

श्रेणी :-

विवरण पेस गरेको निकाय :-

कार्यालय :-

विवरण पेस गरेको आ.व. :-

स्थायी ठेगाना :-

जिल्ला :-

गा.पा./न.पा. :-

वडा नं. - टोल :-

हाल बसोबास गरेको ठेगाना :-

जिल्ला :-

गा.पा./न.पा. -

वडा नं. - टोल :-

कर्मचारी सङ्केत नम्बर :-

स्थायी लेखा नं. :-

(१) अचल सम्पत्तिको विवरण

(क) घर

क्र.स.	घरधनीको नाम	घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण					खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.पा./न.पा.	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (वर्ग मिटर)			

(ख) जग्गा

क्र.स.	घरधनीको नाम	घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण					खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.पा./न.पा.	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (वर्ग मिटर)			

(२) चल सम्पत्तिको विवरण

(क) नगद, सुन, चाँदी, हिरा, जवाहरात

क्र.सं.	विवरण	परिणाम	प्राप्त मिति	खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(ख) बैङ्क, वित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थामा रहेको खाताको विवरण

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

(ग) धितोपत्र, सेयर वा ऋणपत्रको विवरण

क्र.सं.	सेयरधनीको नाम थर	कम्पनीको नाम, ठेगाना	सेयर/ऋणपत्रको किसिम	सेयर/ऋणपत्रको विवरण		प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
				सङ्ख्या	रकम		

(घ) ऋण लिए/दिए/तिरेको विवरण

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

(ङ) सवारी साधन (अटोमोबाइलका हकमा मात्र) को विवरण

क्र.सं.	सवारी धनीको नाम	सवारीको किसिम र नम्बर	खरिद मूल्य	खरिद मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(३) कृषि तथा पशुधन (घरजग्गाबाहेक)को विवरण

क्र.सं.	विवरण	सङ्ख्या	खरिद मूल्य	प्राप्तिको मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(४) अन्य सम्पत्तिको विवरण

क्र.सं.	विवरण	खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	प्राप्तिको मिति	कैफियत

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिएबमोजिमको विवरण ठिक छ । फरक पर्ने छैन ।

कर्मचारीको नाम र थर :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य :- अगिल्लो आर्थिक वर्षमा पेस गरेको सम्पत्ति विवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरी पेस गर्नुपर्ने छ । घघ