योग्यता
निष्पक्षता
स्वच्छता

प्रथम
वार्षिक प्रतिवेदन

(२०७७ चैत्र -२०७८ आषाढ)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी, कैलाली

www.psc. sudurpashchim.gov.np

योग्यता
निष्पक्षता
स्वच्छता

प्रथम
वार्षिक प्रतिवेदन

(२०७७ चैत्र -२०७८ आषाढ)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी, कैलाली

www.psc. sudurpashchim.gov.np

प्रदेश लोक सेवा आयोग, सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली नेपाल।

<u>सम्पर्क</u>

प्रदेश लोक सेवा आयोग

<u>ठेगाना</u>

धनगढी उपमहानगरपालिका-५, तारानगर

धनगढी, कैलाली ।

<u>टेलिफोन</u>

०९१-५२७६००,

०९१-५२७६०१,

०९१-५२७६०२,

०९१-५२७६०३,

०९१-५२७६०४

<u>इमेल</u>

info.psc@sudurpashchim.gov.np
ppsc.p7@gmail.com

<u>वेबसाइट</u>

www.psc. sudurpashchim.gov.np

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६को
दफा ६६ बमोजिम
माननीय प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गरिएको
प्रदेश लोक सेवा आयोगको

प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन

यस प्रतिवेदनमा २०७७ चैत्र ९गते देखि
२०७८ आषाढ मसान्त सम्मका काम कारवाहीहरू समेटिएका छन् ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

धनगढी, कैलाली

मितिः२०७८।०६।०८

विषयः <u>आयोगको प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको।</u>

माननीय प्रदेश प्रमुखज्यू,

प्रदेश प्रमुखको कार्यालय

सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ६६ बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगले आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा सम्पादन गरेका काम-कारवाहीहरूको वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको छ।

भवदीय

(यज्ञराज बोहरा)

अध्यक्ष

(लक्ष्मण बहादुर खड्का)

सदस्य

(भागरथी राना)

सदस्य

(दुर्गा दत्त विष्ट)

सचिव

प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीहरू

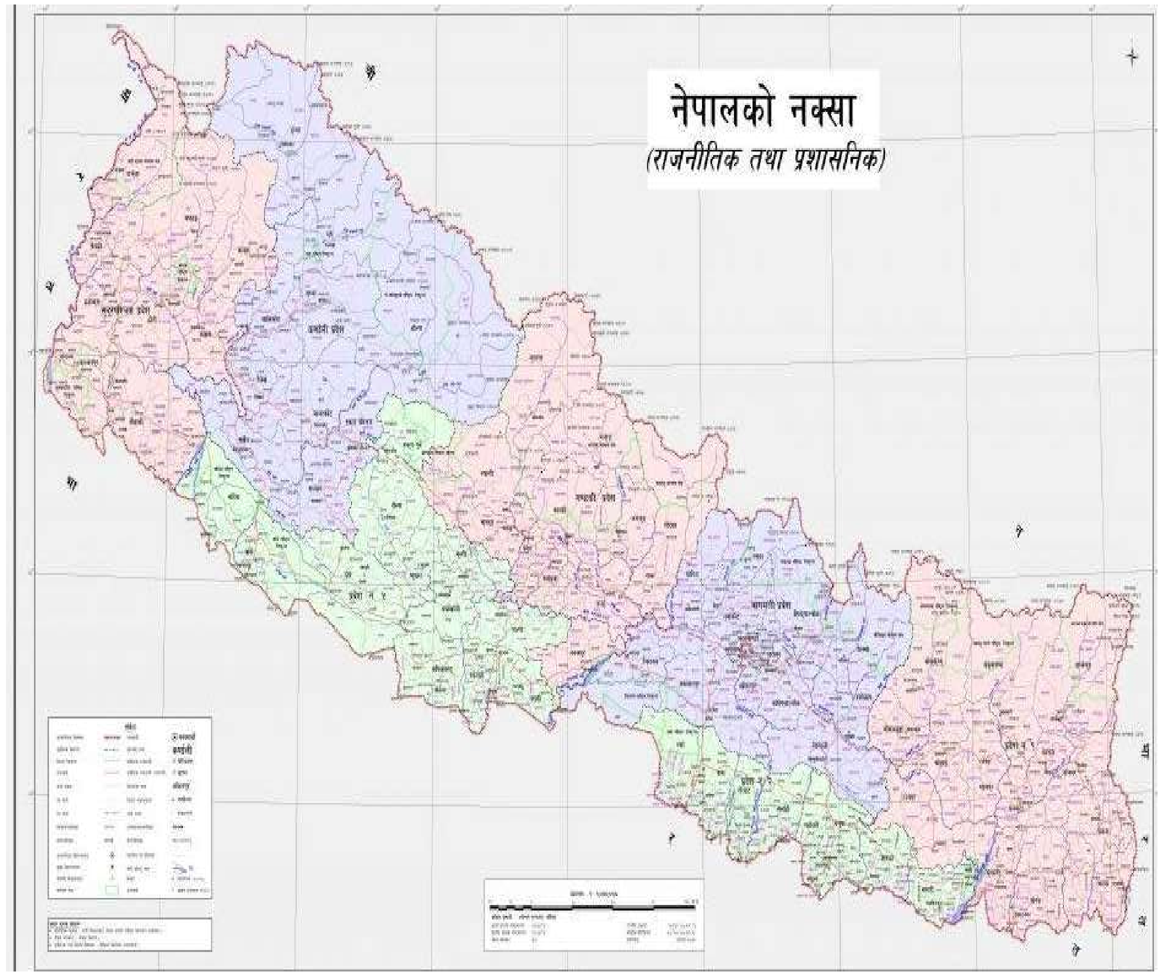
यज्ञराज बोहरा
अध्यक्ष

लक्ष्मण बहादुर खड्का
सदस्य

भागरथी राना
सदस्य

दुर्गा दत्त विष्ट
सचिव

नेपालको राजनीतिक तथा प्रशासनिक नक्सा



सुदूरपश्चिम प्रदेशको राजनीतिक तथा प्रशासनिक नक्सा

धन्यवाद ज्ञापन

नेपालको संविधानको धारा २४४ मा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहने व्यवस्था भए बमोजिम २०७६ साल साउन १५ गते देखि प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ कार्यान्वयनमा आए पश्चात् २०७७ साल चैत ९ गते अध्यक्षज्यू र सदस्यद्वयको नियुक्ति पछि प्रदेश लोक सेवा आयोग, सुदूरपश्चिम प्रदेशले पूर्णता प्राप्त गरेको छ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ मा व्यवस्था भए बमोजिम आयोगका पदाधिकारीहरूलाई नियुक्ति गर्नु हुने माननीय प्रदेश प्रमुख ज्यू, आयोगको गठनका लागि सिफारिस गर्नु हुने प्रदेश सरकारका माननीय मुख्यमन्त्री श्री त्रिलोचन भट्टज्यू, प्रदेश सभाका माननीय सभामुख श्री अर्जुनबहादुर थापाज्यू र प्रदेश सभाका विपक्षी दलका नेता माननीय डा.श्री रणबहादुर रावलज्यू प्रति आयोग हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछ।

आयोगको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक स्रोत साधन तथा जनशक्ति उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने प्रदेश सरकार प्रति आयोग धन्यवाद ज्ञापन गर्दछ।

प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा उपयुक्त उम्मेदवारहरूको छनौटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउने प्रमुख जिम्मेवारी प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग प्रतिवद्ध छ ।

यस प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा संलग्न आयोगका कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दै प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको पदपूर्ति लगायतको कार्य सम्पादनमा सम्बद्ध सबैको सहयोगको अपेक्षा गर्दछौं ।

२०७८ असोज ०८ गते, शुक्रबार

ऐतिहासिक घटनाक्रम

२०७२।०६।०३ नेपालको संविधानको धारा २४४ मा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहने व्यवस्था

२०७६।०४।१५ प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ जारी भएको

२०७७।१२।०४ प्रदेश लोक सेवा आयोग बाहालमा लिएको घरबाट सेवा आरम्भ भएको

२०७७।१२।०९ प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यज्यूहरुको नियुक्ति भएको

२०७७।१२।१८ प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यज्यूहरुको सपथ ग्रहण भएको

२०७८।०३।२७ प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली,२०७८ जारी भएको

२०७८।०३।२८ प्रदेश लोक सेवा आयोग कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७८ जारी भएको

२०७८।०३।२९ प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी एवम् विषयविज्ञ/विशेषज्ञर कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७८ जारी भएको

कार्यकारी सारांश

१. नेपालको संविधानको धारा २४४ को उपधारा (२) मा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहनेछ भन्ने ब्यवस्था रहेको छ।सङ्घीय सरकारको प्रदेश लोक सेवा आयोग (आधार र मापदण्ड निर्धारण) ऐन, २०७५ बमोजिमको आधार र मापदण्डलाई आत्मसात गर्दै आयोगको गठन, काम, कर्तव्य,अधिकार र कार्यविधिका सम्बन्धमा ब्यवस्था गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ सुदूरपश्चिम प्रदेश सभाबाट पारित भई प्रदेश प्रमुखज्यूबाट मिति २०७६ साल साउन १५ गते प्रमाणीकरण भएको थियो।

२. प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ३(२) मा प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समितिको व्यवस्था रहेकोः-

(क) प्रदेश मुख्यमन्त्री .... अध्यक्ष

(ख) प्रदेशसभाको सभामुख ....सदस्य

(ग) प्रदेशसभाको विपक्षी दलको नेता ....सदस्य

३. प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ३ (४) बमोजिम प्रदेश प्रमुख ज्यूबाट २०७७ साल चैत्र ९ गते अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको नियुक्ति भए पछि आयोगले पूर्णता पाएको थियो ।

४. माननीय प्रदेश प्रमुख सर्मिला कुमारी पन्तज्यू समक्ष प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन २०७६ को दफा ७९(क) बमोजिम आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहराले मिति २०७७ चैत्र १८ गते प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा एक समाहरोह बीच शपथग्रहण गर्नु भई प्रदेश लोक सेवा आयोग सुदूरपश्चिमको प्रथम अध्यक्ष बन्नु भएको र सोही शपथ

ग्रहण समारोहमा प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को ७९(क) बमोजिम आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहराज्यू समक्ष माननीय प्रदेश प्रमुख सर्मिलाकुमारी पन्तको समुपस्थितिमा आयोगका सदस्य श्री लक्ष्मण बहादुर खड्का र सदस्य श्री भागरथी रानाले शपथ ग्रहण गर्नु भएको थियो।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा ६६ मा भएको व्यवस्था अनुसार आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेका काम कारवाहीलाई समेटेर प्रस्तुत प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। यस प्रतिवेदनका आठवटा परिच्छेदहरुमा समावेश भएका विषयवस्तुहरुमा देहाय बमोजिम रहेका छन् : -

- परिच्छेद १ प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन र कार्यक्षेत्र
- प्ररिच्छेद २ आयोगको कार्य सम्पादनका आधारहरु
- प्ररिच्छेद ३ प्रशासनिक तथा वित्तिय व्यवस्थापन
- परिच्छेद ४ परीक्षण प्रविधि,शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम
- परिच्छेद ५ आयोगबाट सम्पादन भएका कामहरु
- परिच्छेद ६ सुझावहरु
- अनुसूचीहरु एवम् तस्वीरहरु

यसै क्रममा प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८, प्रदेश लोक सेवा आयोग (कार्यसञ्चालन) निर्देशिका, २०७८, प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी एवम् विषयबिज्ञ/विशेषज्ञ र कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७८ तयार गरिएको छ। प्रदेश लोक सेवा आयोगको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न भई प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ११(३) स्वीकृतिका लागि प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा पठाउने चरणमा रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा प्रदेश लोक सेवा आयोगले पाठ्यक्रम निर्माण गर्न विज्ञहरुको विवरण लिने कार्यको शुरुवात गरेको छ । कार्यालय व्यवस्थापन गर्न साधन स्रोतहरुको व्यवस्था गर्ने कार्य भइरहेको छ। आयोगलाई आवश्यक पर्ने विषयविज्ञ वा विशेषज्ञहरु छनौट गर्नका लागि र परीक्षाको दरखास्त फाराम सङ्कलन गर्न अनलाइन फारामको व्यवस्था गरि विषयविज्ञ वा विशेषज्ञहरु छनौट गर्ने काम अगाडि बढाएको छ ।विद्युतीय दरखास्त सङ्कलनका लागि आयोगको वेबसाइटको स्तरोन्नति गर्ने कार्य जारी छ।

प्रतिवेदनको अन्तिम परिच्छेदमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ । यसै गरी प्रदेश सरकारले बनाउनु पर्ने ऐन तथा नियमावली र स्थानीय तथा प्रदेश स्तरका कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन हुन आवश्यक देखिन्छ । प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका लागि राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय गोष्ठी, सेमिनार, तालिम आदिमा सहभागिताको लागि सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकार लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोग बिच समन्वय भए सकारात्मक प्रभाव पर्ने देखिन्छ ।आरक्षण व्यवस्थामा सहभागी हुने प्रतियोगीहरुको सशक्तिकरणका लागि प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट आवश्यक नीति र कार्यक्रम बनाई क्षमता विकास गर्न जरुरी देखिन्छ। आयोगलाई आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार, आवश्यक जनशक्ति र स्रोतसाधन बारे सुझावहरु प्रस्तुत गरिएको छ ।

विषय-सूची

क्र.सं. विषय पेज नं.

परिच्छेद १

आयोगको गठन र कार्यक्षेत्र

१.१ ऐतिहासिक विकासक्रम..१

१.२ आयोगको गठन ४

१.३ आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार..५

१.४ आयोगको सेवागत क्षेत्र..७

१.४.१ प्रदेश निजामती सेवा..७

१.४.२ प्रदेश प्रहरी सेवा..७

१.४.३. प्रदेश अन्य सरकारी सेवा..७

१.४.४. प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा..७

१.४.५ स्थानीय सरकारी सेवा..८

१.४.६ स्थानीय तहको सङ्गठित संस्था..८

१.५ प्रतिवेदन..८

परिच्छेद २

आयोगको कार्यसम्पादनका आधारहरू

२.१ संस्थागत प्रबन्ध १०

२.१.१ संविधान १०

२.१.२ प्रदेश लोक सेवा आयोगले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने मापदण्ड तथा आधारहरू १०

२.२ सङ्गठनात्मक संरचना र कार्यक्षेत्र ११

२.३ आयोगबाट कार्यसम्पादन हुँदा अवलम्बन गरिने सिद्धान्तहरू १२

२.३.१ योग्यताको सिद्धान्त..१२

२.३.२ गोपनीयताको सिद्धान्त १२

२.३.३ स्वच्छताको सिद्धान्त १३
२.३.४ निष्पक्षताको सिद्धान्त १३
२.३.५ समावेशीताको सिद्धान्त १३
२.३.६ समान अवसरको सिद्धान्त..१४
२.३.७ द्विअन्ध सिद्धान्त १४
२.३.८ परिचय-शून्यताको सिद्धान्त १४
२.३.९ असंलग्नताको सिद्धान्त १५
२.४ कार्यसम्पादन प्रक्रिया र कार्यप्रवाह..१५
२.४.१ वार्षिक कार्यतालिका १७
२.४.२ माग सङ्कलन..१७
२.४.३ प्रतिशत निर्धारण १७
२.४.४ विज्ञापन प्रकाशन १७
२.४.५ दरखास्त सङ्कलन..१८
२.४.६ लिखित परीक्षा १८
२.४.७ उत्तरपुस्तिका सङ्केतीकरण र परीक्षण १९
२.४.८ लिखित परीक्षा नतिजा, अन्तर्वार्ता र सिफारिस १९
२.४.९ कार्य विभाजन..२०
२.४.१० काम कारवाही बदर गर्न सक्ने..२०
२.४.११ अधिकार प्रत्योजन..२०
२.५ सङ्गठनात्मक कार्यविवरण २०

परिच्छेद ३

प्रशासनिक तथा वित्तीय स्थिति

३.१ आयोगको दरबन्दी र पदपूर्ति..३१
३.२ बैठक तथा निर्णय..३१
३.३ भौतिक अवस्था ३२
३.४ अनुगमन तथा निरीक्षण..३२
३.५ बजेट, निकासा र खर्च..३३
३.६ राजस्व र धरौटी ३५

परिच्छेद ४
परीक्षण प्रविधि र पाठ्यक्रम

४.१ परीक्षण प्रविधि ३४
४.२ पाठ्यक्रम ३४

परिच्छेद ५
आयोगबाट सम्पादन भएका कामहरू

५.१ आन्तरिक व्यवस्थापन..३५
५.२ विज्ञसँग छलफल..३६
५.३ भेटघाट छलफल..३६
५.४ बजेट बाँडफाँड..३६
५.५ समन्वयात्मक भ्रमण..३७
५.६ अन्तरक्रिया कार्यक्रम..३७
५.७ बार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यान्वयन..३७
५.८ मस्यौदा समिति गठन..४१
५.९ आयोग सम्बन्धी नियम/कानून ४२
५.१० ऐन संशोधन सम्बन्धी कार्य..४३
५.११ अन्य निकायसँग पत्राचार ४३

परिच्छेद ६
सुझावहरु

६.१ सुझावहरू ४४

अनुसूचीहरु

अनुसूची १ लोक सेवा आयोगको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी ४६

अनुसूची २ आयोगको दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था ४७

अनुसूची ३ आयोगका निर्णयहरूको विषयगत वर्गीकरण ४८

अनुसूची ४ आयोगको भौतिक स्रोत साधनहरूको अवस्था ४९

अनुसूची ५ आयोगको विनियोजित बजेट, निकासा र खर्च ५०

अनुसूची ६ आयोगबाट सङ्कलित राजस्व र धरौटी..५१

अनुसूची ७ पाठ्यक्रम निर्माण गर्न विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ फाराम.................................५१

अनुसूची ८ बार्षिक कार्ययोजना ५४

आयोगका महत्वपूर्ण कार्यका केही तस्वीरहरू ५६

परिच्छेद १

लोक सेवा आयोगको विकासक्रम, गठन र कार्यक्षेत्र

१.१ ऐतिहासिक विकासक्रम

लोक सेवा आयोगले आफ्नो स्थापनाकालको सात दशक व्यतित गर्दैछ। कार्यसम्पादनमा परिपक्वता र उत्कृष्टता हासिल गर्दै यस समयक्रममा आयोग पद्धतिमा आधारित संस्थाको रुपमा स्थापित भएको छ। आयोगको इतिहासको शुरुवात् वि.सं.२००४ सालमा जारी भएको नेपाल सरकार वैधानिक कानूनबाट भएको हो। सरकारी सेवामा योग्य व्यक्तिहरुको भर्ना सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य सहित उक्त कानूनको धारा ६५ मा दरखास्त परिषद्को व्यवस्था गरिएको थियो । तर उक्त वैधानिक कानून लागू हुन नसकेको कारण सो परिषद् समेत गठन भई क्रियाशील हुन सकेन ।

प्रजातन्त्रको स्थापना पश्चात् वि.सं.२००७ सालमा जारी भएको नेपालको अन्तरिम शासन विधानको धारा ६४ मा पब्लिक सर्भिस कमिशनको व्यवस्था गरिएको थियो । उल्लेखित व्यवस्था अनुसार नेपाल पब्लिक सर्भिस कमिशनको विधिवत् स्थापना वि.सं.२००८ साल असार १ गते भएको थियो । उक्त विधानको धारा ६७ अनुसार सरकारका "सबै जागीरदारमा भर्नाका निमित्त जाँच गर्नु" कमिशनको उद्देश्य रहेको थियो । जाँच गर्नुका अलावा विधानमा निजामती जागीरदारको भर्ना गर्ने तरिका, नियुक्ति, सरुवा र बढुवा गर्ने सिद्धान्त एवम् अनुशासन सम्बन्धी सबै विषयमा पब्लिक सर्भिक कमिशनको सल्लाह लिनु पर्ने व्यवस्था गरिएको थियो । तर श्री ५ बाट कमिशनसँग सल्लाह लिन आवश्यक छैन भनी नियमद्वारा तोकेमा सोही बमोजिम हुने व्यहोराको क्षेत्राधिकार सीमित पार्न सक्ने व्यवस्था समेत विधानमै उल्लेख गरिएको थियो।

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०१५ को धारा ५९ मा लोक सेवा आयोगको व्यवस्था गरी धारा ६० मा सरकारको सबै सेवा वा पदमा भर्नाका निमित्त जाँच गर्ने कर्तव्य तोकिएको थियो । निजामती सेवाका पदमा भर्ना गर्ने तरिका, नियुक्ति, सरुवा र बढुवा गर्दा उम्मेदवारको विषयमा विचार गर्ने सिद्धान्तका विषयमा तथा निजामती कर्मचारीको अनुशासन लगायतका विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने व्यवस्था गरिएको थियो। यद्यपि, श्री ५ बाट आयोगसँग परामर्श लिन आवश्यक छैन भनी नियमद्वारा तोकेमा सोही बमोजिम हुने व्यहोराको स्वैच्छिक प्रबन्ध समेत सो संविधानमा समावेश गरियो । यही प्रावधानलाई टेकेर २०१७ साल माघ २५ मा "पब्लिक सर्भिस कमिशन कार्वाही बन्देज नियम, २०१७" जारी गरी तत्कालीन राजा महेन्द्रद्वारा २०१७ माघ २५ देखि २०१८ जेठ मसान्तसम्म लोक सेवा आयोगलाई नै निलम्बन गरिएको थियो ।

नेपालको संविधान २०१९ को धारा ७८ मा निजामती सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त, सेवा परिवर्तन, विभागीय सजाय लगायतका विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था गरिएको थियो । त्यस्तै निजामती पदमा लोक सेवा आयोगको परामर्श बिना नयाँ भर्नाद्वारा स्थायी नियुक्ति भएको कुनै पनि व्यक्तिले निवृत्तभरण नपाउने व्यवस्था गर्नुका साथै संविधानमा वि.सं.२०२३ मा भएको पहिलो संशोधनबाट सङ्गठित संस्थाका कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी नियम र त्यस्तो संस्थाको सेवा वा पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तका विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने प्रावधान समेत थप भयो । साविकका संविधानमा भएको श्री ५ बाट लोक सेवा आयोगको परामर्श लिन आवश्यक छैन भनी नियमद्वारा तोक्न सक्ने संविधानको व्यवस्था यस संविधानमा समावेश गरिएन।

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा १०२ मा निजामती सेवाको पदमा नियुक्तिको निमित्त उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षाहरु सञ्चालन गर्नु लोक सेवा आयोगको कर्तव्य तोकिएको थियो भने निजामती सेवाको निवृत्तिभरण पाउने पदमा लोक सेवा आयोगको परामर्श बिना स्थायी नियुक्ति नगरिने व्यवस्था गरियो । निजामती सेवाको शर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा निजामती सेवा वा पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कार्वाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा सेवा परिवर्तन गरी सरुवा वा बढुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा र कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजाय लगायतका विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था थियो । नेपालको संविधान, २०१९ ले लोक सेवा आयोगलाई प्रदान गरेको सङ्गठित संस्थाको पदपूर्ति तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी अधिकार यस संविधानमा समावेश गरिएन।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मार्फत लोक सेवा आयोगलाई साविककै काम, कर्तव्य तथा परामर्श सम्बन्धी अधिकार प्रदान गरिएको थियो । सङ्गठित संस्थाको पदपूर्ति तथा विभागीय कारवाहीका सम्बन्धमा त्यस्तो संस्थाले चाहेमा लोक सेवा आयोगले परामर्श दिनुपर्ने भन्ने उल्लेख गरी कमजोर रुपमै भए पनि अधिकार क्षेत्र पुनः स्थापित गर्ने प्रयत्न भएको देखिन्छ । यसका साथै सैनिक सेवा, सशस्त्र प्रहरी सेवा वा प्रहरी सेवाका पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था समेत यस संविधानमा समावेश गरियो ।

नेपालको संवैधानिक विकासक्रमको सात दशकको इतिहासमा पहिलो पटक वि.सं.२०७२ मा संविधानसभाबाट निर्मित नेपालको संविधानमा नेपालको सङ्घीय संरचना अनुरुप केन्द्रमा लोक सेवा आयोग तथा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको प्रबन्ध गरिएको छ ।

प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहने र उक्त आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुने तथा उक्त कानूनको प्रयोजनको लागि सङ्घीय संसदले कानून बनाई आधार र मापदण्ड निर्धारण गर्ने प्रवधान नेपालको संविधानले गरेको छ ।

१.२ प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन

नेपालको संविधानको धारा २४४ को उपधारा (२) मा प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहनेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ। सङ्घीय सरकारको प्रदेश लोक सेवा आयोग (आधार र मापदण्ड निर्धारण) ऐन, २०७५ लाई आत्मसात गर्दै आयोगको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ सुदूरपश्चिम प्रदेशको प्रदेश सभाबाट मिति २०७६ साल साउन १० गते पारित भई प्रदेश प्रमुखबाट मिति २०७६ साल साउन १५ गते प्रमाणीकरण भएको हो।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा (३) बमोजिम मिति २०७७ साल चैत ९ गते आयोगका अध्यक्ष र दुई जना सदस्यज्यूहरुको नियुक्ति भए पछि प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन भई आयोगले पूर्णता पाएको हो।

मिति २०७७ साल चैत्र १८ गते माननीय प्रदेश प्रमुख सर्मिलाकुमारी पन्तज्यू समक्ष प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ४को उपदफा (३) बमोजिम आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहराले प्रदेश प्रमुख ज्यूको कार्यालयमा एक औपचारिक समाहरोह बीच शपथग्रहण गर्नु भई प्रथम अध्यक्ष बन्नु भएको र प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम माननीय प्रदेश प्रमुख सर्मिलाकुमारी पन्तज्यूको समुपस्थितिमा आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहराज्यू समक्ष आयोगका सदस्य श्री लक्ष्मण बहादुर खड्का र सदस्य श्री भागरथी रानाले शपथग्रहण गर्नु भएको थियो ।

शपथ ग्रहण समारोहमा सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारका माननीय मुख्यमन्त्री श्री त्रीलेचन भट्टज्यू, प्रदेश सभाका सभामुख माननीय अर्जुन बहादुर थापाज्यू, माननीय मन्त्रीज्यूहरू, प्रमुख प्रतिपक्ष दलका नेता माननीय डा. रणबहादुर रावलज्यू, माननीय ज्यूहरु, प्रमुख सचिवज्यू, सबै मन्त्रालयका सचिव लगायत विभिन्न निकायका प्रमुखहरूको उपस्थिति रहेको थियो।

१.३ आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

सुदूरपश्चिम प्रदेश लोक सेवा आयोग, ऐन, २०७६ को दफा ७ मा व्यवस्था भए बमोजिम आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार निर्धारण गरेको छः-

(१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका पदमा नियुक्तिका लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन आयोगको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको पद बाहेक प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा आयोगले संञ्चालन गर्नेछ ।

(३) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पद, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवाकोपद, स्थानीय सरकारी सेवाको पद तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति गर्दा आयोगको परामर्श विना गरिने छैन ।

(४) देहायका विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछः-

(क) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पद र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा ६ महिना भन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्ताको बिषयमा,

(ख) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनको बिषयमा ,

(ग) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनुपर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(घ) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(ङ) कुनै एक प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा वा प्रदेश अन्य सरकारी सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा सरुवा वा बढुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा र

(च) प्रदेश निजामती सेवा,प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा ।

(५) उपदफा (१) (२) (३) (४) मा उल्लिखित काम कर्तव्य र अधिकार साथै अन्य काम कर्तव्य र अधिकार को प्रयोग देहायको अधार र मापदण्ड बमजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) लोक सेवा अयोग सम्बन्धी प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको अधारभूत मान्यता र सिद्धान्त ।

(ख) विभिन्न सेवाको लागि उपयूक्त उम्मेदवार छनौटका लागि सञ्चालन गरिने परीक्षाको किसिम, पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिक्षण विधि निर्धारण, विज्ञहरुको

छनौट, प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन, परीक्षा सञ्चालन उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बरको प्रयोग, उत्तरपुस्तिका परिक्षण,अन्तरवार्ता सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन र सिफारिस लगायतका काम कारवाही सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगले अपनाएको अभ्यास, विधि तथा मापदण्ड ।

(६) आयोगले आफूले गरेको काम कारवाहीको बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ र प्रदेश प्रमुखले मुख्यमन्त्री मार्फत प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्न लगाउनेछ ।

१.४ आयोगको सेवागत क्षेत्र

१.४.१ प्रदेश निजामती सेवाः

प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश निजामती सेवा होइन भनि प्रदेश कानूनद्धारा तोकिएको सेवा बाहेकको प्रदेश सरकारको सेवाहरु।

१.४.२ प्रदेश प्रहरी सेवाः

प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएको प्रदेश प्रहरी सेवा।

१.४.३. प्रदेश अन्य सरकारी सेवाः

प्रदेश निजामती र प्रहरी सेवा बाहेक प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएका प्रदेश सरकारका अन्य सरकारी सेवा ।

१.४.४. प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवाः

पचाँस प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनि, वैंक, समिति वा प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित वा

प्रदेश सरकार द्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्थाहरु।

१.४.५ स्थानीय सरकारी सेवाः

संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) बमोजिम गाँउ कार्यपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम गठन र सञ्चालन गर्ने विभिन्न सरकारी सेवा ।

१.४.६ स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाः

पचाँस प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर वा जमानतमा स्थानीय तहको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनि, बैंक, समिति वा स्थानीय कानून बमोजिम स्थापित वा स्थानीय सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था ।

१.५ प्रतिवेदन

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ६६मा आयोगले आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम आयोगले निम्न कुरा उल्लेख गरि यो प्रतिवेदन तयार गरेको छः-

क) उम्मेदवार छनौट गर्न लिएको परीक्षा र परीक्षामा उत्तीर्ण परीक्षार्थी सम्बन्धी

ख) विभिन्न निकायलाई दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी

ग) प्रदेश सेवाका पदमा बहाल रहेका कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनको सिद्धान्तको विषयको परामर्श सम्बन्धी

घ) प्रदेश सरकारमा बहाल रहेका कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र सजाय गर्दा दिएको परामर्श र परामर्श बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धी

ङ) विभिन्न सेवाको पदमा नियुक्ति,बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको बारेमा दिएको परामर्श सम्बन्धी

च) प्रदेश सेवाको सुधार गर्नु पर्ने विषय लगायत आयोगले आवश्यक देखेका अन्य विषय ।

परिच्छेद २

आयोगको कार्यसम्पादनका आधारहरू

२.१ <u>संस्थागत प्रबन्ध</u>

२.१.१ संविधान

नेपालको संविधानको भाग २३, धारा २४४ मा गरिएको व्यवस्था बमोजिम सङ्घीय संसदले प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी आधार र मापदण्ड निर्धारण गरी प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको पदमा उपयुक्त उम्मेदवारको छनौटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउने कार्य पद्धतिको व्यवस्था गरेको छ।

२.१.२ <u>प्रदेश लोक सेवा आयोगले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने मापदण्ड तथा आधारहरू</u>

आयोगले आफ्नो कार्यसम्पादनको सिलसिलामा हाल प्रचलित मुख्य कानून एवम् कार्यविधिहरूको सूची देहाय अनुसार छः

- नेपालको संविधान
- प्रचलित कानूनहरु
- प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६
- प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८
- प्रदेश लोक सेवा आयोग (कार्य सञ्चालन निर्देशिका), २०७८

- प्रदेश लोक सेवा आयोग परीक्षा दस्तुर एवम् खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८
- प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी एवम् विषयविज्ञ/विशेषज्ञ र कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७८
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३
- स्वास्थ्य सेवा नियमावली,२०५५
- सुरक्षा निकाय तथा सङ्गठित संस्थाहरुसँग सम्बन्धित ऐन, नियम तथा विनियमहरु
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- प्रदेश लोक सेवा आयोगका समय–समयका निर्णयहरू

२.२ सङ्गठनात्मक संरचना र कार्यक्षेत्र

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत आयोगको अस्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी बमोजिम आयोगमा रा.प.प्रथम श्रेणीका सचिव सहित कुल ४५ जनाको दरबन्दी रहेको छ।आयोगको अस्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा उल्लेख गरिएको छ। प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको पदमा पदपूर्ति गर्ने कार्य क्षेत्र रहेको छ।

आयोग स्थापनाको प्रारम्भिक चरण भएता पनि आयोगले प्राप्त भौतिक र मानव संशाधनको उचित प्रयोगबाट आफ्नो कार्यलाई व्यवस्थित रुपले सञ्चालन गरिरहेको छ।आयोगको मुख्य कार्यालय सुदूरपश्चिम प्रदेशको राजधानी धनगढी उपमहानगरपालिका-५,

धनगढी, कैलालीमा स्थापना गरिएको छ।आयोगको कार्य सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि समयक्रममा प्रदेशका अन्य जिल्लाहरूमा पनि शाखा कार्यालयहरू स्थापना गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । प्रदेश लोक सेवा आयोगको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न भई प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा ११(३) स्वीकृतिका लागि प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा पठाउने चरणमा रहेको छ ।

२.३ आयोगबाट कार्यसम्पादन हुँदा अवलम्बन गरिने सिद्धान्तहरु (कार्य सम्पादनका सिद्धान्तहरु)

२.३.१ योग्यताको सिद्धान्त (Principle of Merit)

योग्यताको सिद्धान्त आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षाहरुमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्न सक्ने ज्ञान, सीप, क्षमता, योग्यता र दक्षताका आधारमा अब्बल हुने उम्मेदवारलाई स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिन्छ। सम्बन्धित पदको कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप, मनोभाव आदिको परीक्षण गर्ने गरी पाठ्यक्रम निमार्ण हुने र सोही पाठ्यक्रम बमोजिम परीक्षा सञ्चालन हुने हुदा नियुक्तिका लागि सिफारिस हुने उम्मेदवार सो पदको कार्यसम्पादनका लागि क्षमतावान हुने विश्वाश गरिन्छ ।

२.३.२ गोपनीयताको सिद्धान्त (Principle of Confidentiality)

आयोगले तोकेका विषयहरू बाहेक आयोगबाट सञ्चालन हुने परीक्षा सम्बन्धी सबै कार्यहरूमा गोपनीयता कायम गरिन्छ।गोपनीयताको सिद्धान्त परीक्षा प्रणलीलाई पूर्णतः विश्वसनीय बनाउने प्रयोजनको लागि पदपूर्ति प्रक्रियाका विभिन्न चरणहरुमा आयोगले गोपनीयता कायम राख्दछ ।आयोगबाट लिईने बिभिन्न परीक्षाका प्रश्नपत्रहरुको परिमार्जन र छनौटको कार्य गोप्य रहन्छ ।परीक्षार्थीको लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क अन्तिम नतिजा प्रकाशन हुने बेला सम्म गोप्य रहन्छ । आयोगको अनलाईन डाटावेसमा रहेका व्यक्तिगत

सूचनाहरु गोप्य रहेको सुनिश्चित गरिन्छ । यसरी पदपूर्ति प्रक्रियाका अधिकांश चरणहरुमा पूर्ण गोपनीयता साथ साथै गुणस्तरीयता सुनिश्चित गरिन्छ ।

२.३.३ स्वच्छताको सिद्धान्त (Principle of Fairness)

आयोगका सम्पूर्ण काम कारवाहीमा इमान्दारिता, जिम्मेवारीपन, विश्वसनियता र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गरिन्छ।आयोगले लिने निर्णयहरु र आयोगबाट सञ्चालन हुने क्रियाकलापलाई स्वच्छ र वस्तुगत बनाउन आवश्यक संस्थागत, संरचनागत एवम् कार्यविधिगत प्रवन्ध गरिन्छ ।

२.३.४ निष्पक्षताको सिद्धान्त (Principle of Impartiality)

लिखित तथा मौखिक परीक्षामा प्रतिस्पर्धा गराई भनसुन तथा दवाव जस्ता क्रियाकलापलाई अस्वीकार गर्दै विना भेदभाव आयोगका सबै क्रियाकलापमा निष्पक्षता र स्वच्छता कायम गरिन्छ। निष्पक्षताको सिद्धान्त आयोगका निर्णयहरु पूर्वाग्रह रहित हुन्छन् । आयोगका निर्णय र परीक्षा सम्बन्धी काम कारवाहीबाट कोही कसैलाई अन्याय नहुनेमा पूर्ण सजकता अपनाईन्छ भने कुनै पनि ढङ्गले कसैलाई पनि पक्षपात हुन नसकिने गरि पद्धति कायम गरिएको छ ।

२.३.५ समावेशीताको सिद्धान्त (Principle of Inclusiveness)

पदपूर्तिका लागि आयोगमा प्राप्त माग पदहरु राज्यको समावेशीकरण नीति बमोजिम प्रतिशत निधारण गरी सम्बन्धित समूहका उम्मेदवारबीच मात्र प्रतिस्पर्धा हुने गरी पदपूर्ति गरीन्छ । लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गर्ने प्रवाधान गरिएको छ ।

२.३.६ समान अवसरको सिद्धान्त (Principle of Equal Opportunity)

आयोगबाट हुने विज्ञापनमा सम्बन्धित पदका लागि योग्यता पुग्ने नेपाली नागरिकको पँहुच सुनिश्चित गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाइन्छ । सम्बन्धित विज्ञापनका लागि तोकिएको योग्यता पुग्ने सबैलाइ दरखास्त पेस गर्न समान अवसर प्रदान गरिन्छ ।

२.३.७ द्विअन्ध सिद्धान्त (Principle of Double Blind)

पदपूर्ति प्रक्रियाको कुनै एक गोप्य चरणमा संलग्न हुने पदाधिकारी, बिषयविज्ञ वा बिशेषज्ञ कर्मचारिलाई सो प्रक्रियाको अन्य चरणहरुमा संग्लन गराईदैन र जानकारी समेत दिइँदैन । उत्तरपुस्तिका परिक्षण गर्ने परीक्षकले कुन बिद्यार्थीको उत्तरपुस्तिका परिक्षण गरेको हो, थाहा हुदैन । प्राप्ताङ्क तालिकीकरण गर्ने कर्मचारी कुन प्राप्ताङ्क कसको हो भन्ने बारेमा पूर्णता अनभिज्ञ रहन्छ । अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यहरु समेत अन्तर्वार्ता दिदै गरेको उम्मेदवारको लिखित परीक्षाको प्राप्तांकका बारेमा पूर्णतः अनभिज्ञ रहन्छन् । त्यस्तै आयोगका हरेक महाशाखाहरुलाई विशिष्टिकृत जिम्मेवारी प्रदान गरिएको हुन्छ । कुनै महाशाखा/शाखाको कार्य सम्पादनमा अर्को महाशाखा/शाखाको प्रत्यक्ष पँहुच र संलग्नता रहँदैन।

२.३.८ परिचय-शून्यताको सिद्धान्त (Principle of Identity Masking)

लिखित परीक्षा सकिएपछि आयोगले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउनु अगावै उम्मेदवारले उत्तरपुस्तिकामा लेखेको सबै व्यक्तिगत विवरणहरूलाई दोहोरो सङ्केतिकरण (Double Coding) गरी उत्तर पुस्तिकाबाट अलग गराई कोड परिचय कायम गरिन्छ।यसो गर्दा विज्ञ तथा कर्मचारीले उक्त उत्तर पुस्तिका कसको हो भन्ने कुरा थाहा पाउँदैनन्। यो प्रक्रिया अन्तिम नतिजा प्रकाशनको प्रक्रिया बाहेक सबै चरणमा कायम हुन्छ। यसबाट उत्तरपुस्तिकाको निष्पक्ष र निर्वैयक्तिक परीक्षण सुनिश्चित हुन्छ। त्यस्तै उत्तरपुस्तिका

परीक्षण पश्चात् वैयक्तिक पहिचान बिहीन रुपमा प्राप्ताङ्कको तालिका तयार पारिन्छ । अन्तर्वार्ता लगायत छनौट प्रक्रियाका सम्पूर्ण परीक्षाका अङ्कहरु एकीकृत गरे पश्चात मात्र छनौट हुने उम्मेदवारको वैयक्तिक पहिचान विसङ्केतिकरण (Decoding) प्रक्रिया मार्फत पत्ता लगाइन्छ ।

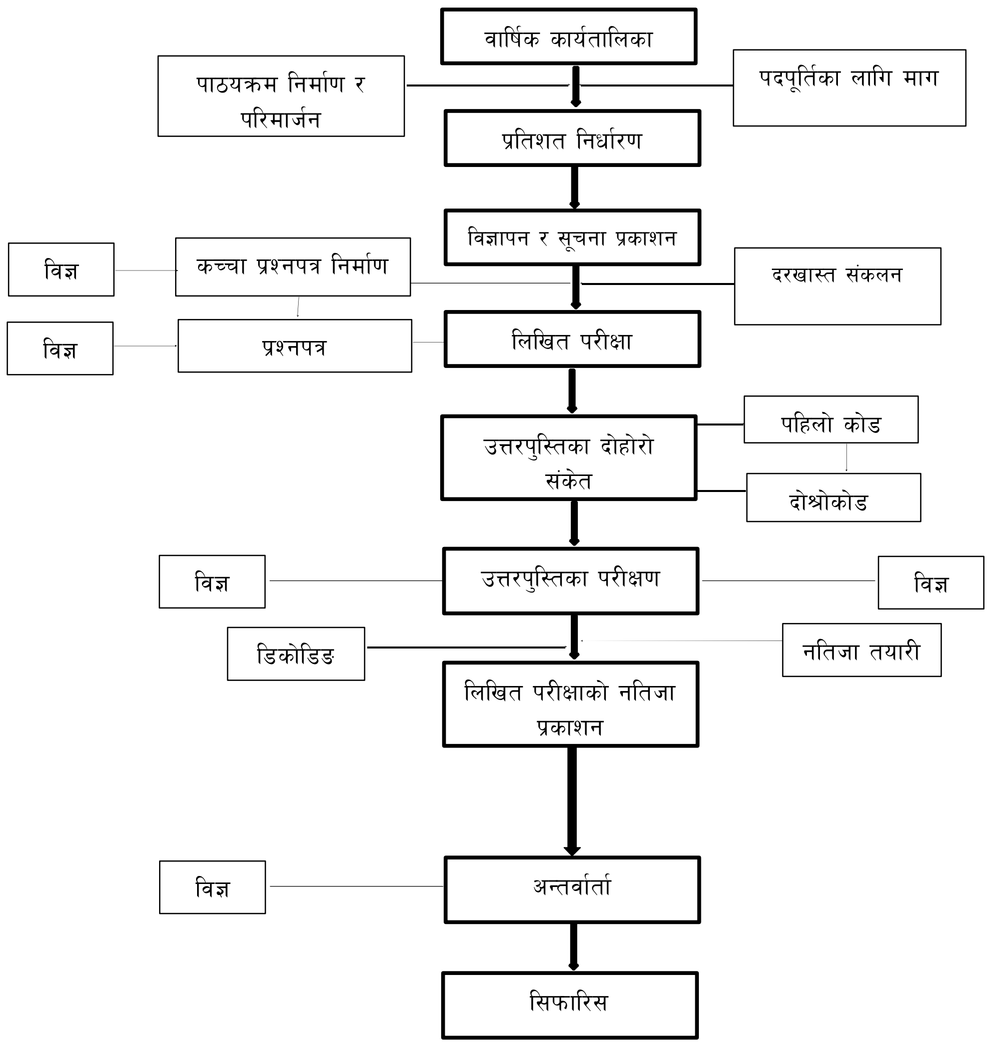
२.३.९ असंलग्नताको सिद्धान्त (Principle of Non-Involvement)

आयोगबाट सञ्चालित कुनै पनि परीक्षामा आयोगका पदाधिकारी, कर्मचारी वा बिज्ञका नातेदार संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्ता पदाधिकारी, कर्मचारी वा बिज्ञलाई उक्त परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्मको प्रक्रियाबाट अलग राखिन्छ, संलग्न गराईदैन ।

२.४ कार्यसम्पादन प्रक्रिया र कार्य प्रवाह

प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको विभिन्न पदहरूमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्नको लागि लिखित परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्न आयोगले अवलम्बन गर्ने कार्य प्रक्रिया देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छः-

चित्र :-१ पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यप्रवाह



माथिको चित्र-१ मा उल्लिखित कार्यहरुको सक्षिप्त परिचय तल प्रस्तुत गरिएको छः-

२.४.१ बार्षिक कार्यतालिका

प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र प्रदेश प्रहरी तथा स्थानीय तहका अन्य सङ्गठित संस्थाका लागि आयोगबाट पदपूर्ति सम्बन्धी बर्षिक कार्यतालिका तयार गरी लागू गरिने छ।

२.४.२ माग सङ्कलन

बार्षिक कार्यतालिका प्रकाशित भएपछि कार्यतालिका अनुरुपको कार्य अघि बढाउन सेवा संञ्चालन गर्न मन्त्रालय तथा निकायहरुबाट रिक्त पदहरुको माग आकृति फारम सङ्कलन गर्ने । बार्षिक कार्यतालिका अनुसार विज्ञापन हुने महिनाको शुरुमै माग सङ्कलन कार्य पूरा गरी पदहरुको पहिचान गर्ने ।

२.४.३ प्रतिशत निर्धारण

सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय/निकायबाट रिक्त पदहरुको माग आकृति फारम प्राप्त भएपछि विज्ञापन प्रकाशन गर्नु अघि सम्बन्धीत कानूनको अधीनमा रही प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

२.४.४ विज्ञापन प्रकाशन

क) प्रदेश निजामती सेवाको हकमा कार्यतालिकामा निर्धारित समयमा प्रदेश अन्तर्गका सम्बन्धीत मन्त्रालय, विभाग, कार्यालयले रिक्त दरबन्दी अनुसारको पद, सेवा, समूह, उपसमूह र तह समेत खुल्ने गरी माग आकृति फाराम भरी पठाएपछि मागको आधारमा ।

ख) कानून बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गरी बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता, खुला तथा समावेशी समूहहरूमा पदसङ्ख्या छुट्याई लिखित परीक्षा हुने मिति र समय

निर्धारण गरी आयोगले विज्ञापन/सूचना आयोगको बुलेटिन, प्रदेशस्तरका दैनिक समाचारपत्रिका, आयोगको वेभसाइट तथा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गर्दछ।

ग) प्रदेश प्रहरी, प्रदेश सरकार अन्तर्गतका अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित सेवाको हकमा कार्यतालिकामा निर्धारित समयमा पदपूर्तिको विज्ञापन गर्नका लागि सम्बन्धित संस्थाले आयोगमा सहमतिका लागि माग गर्दछन्।

२.४.५ दरखास्त सङ्कलन

विज्ञापन प्रकाशन भएपछि सूचनामा दिइएको म्यादभित्र प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा तर्फका खुला, आन्तरिक प्रतियोगिता र बढुवा विज्ञापन गरी दरखास्त सङ्कलन गरिन्छ। प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा, स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको हकमा भने सम्बन्धित संस्थाले नै दरखास्त सङ्कलन गर्दछन्।

२.४.६ लिखित परीक्षा

विज्ञापन प्रकाशन भएसँगै विज्ञापित पदहरूको परीक्षा सञ्चालनको लागि विज्ञहरूको सेवा लिई प्रश्नपत्र तयार गरिन्छ।प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेशका अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय तहको सेवातथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको विज्ञापित पदका लागि तोकिएको मितिमा आयोगले लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्दछ।

२.४.७ उत्तरपुस्तिका सङ्केतीकरण र परीक्षण

लिखित परीक्षा सञ्चालन भएपछि सम्बन्धित उम्मेदवारहरूको उत्तरपुस्तिकामा प्रथम र द्वितीय सङ्केत नम्बर राखी सङ्केतीकरण गरिन्छ र उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण उत्तरपुस्तिकाबाट अलग गरी सिलबन्दी रूपमा अलग अलग स्थानमा राखिन्छ।

२.४.८ लिखित परीक्षा नतिजा, अन्तर्वार्ता र सिफारिस

क) विज्ञहरूबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराई उम्मेदवारले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा माग पदसङ्ख्याको तुलनामा आयोगको ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थाका आधारमा माग पदभन्दा निश्चित थप सङ्ख्यामा सम्बन्धित विज्ञापनमा अधिकतम् अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारको मात्र नाम डिकोड गरी लिखित परीक्षाको नतिजा वर्णानुक्रमका आधारमा प्रकाशन गरिन्छ।

ख) प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय, सरकारी सेवा तथा स्थानीयतहको सङ्गठित संस्थाको सेवाको हकमा लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन गरी अन्तर्वार्ता तथा अन्य परीक्षा कार्यक्रम प्रकाशन गर्न सम्बन्धित निकायमा गोप्य ढङ्गले पठाइन्छ।

ग) प्रदेश निजामती सेवाको हकमा लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता एवम् सम्बन्धित पदको पाठ्यक्रम योजना बमोजिमका प्रयोगात्मक परीक्षा समेतको परीक्षा सञ्चालन हुन्छन्।

घ) यसरी अन्तर्वार्ता लगायत उक्त सबै परीक्षामा प्राप्त अङ्क र लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको कुल योगका आधारमा अधिकतम् अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई स्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिन्छ।

ङ) प्रदेश प्रहरी सेवा तथा प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा तथा स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाले अन्तर्वार्ता तथा सिफारिसको कार्य आफै गर्दछ ।

२.४.९ **कार्य विभाजनः** प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा (८) बमोजिम अध्यक्ष र सदस्यको कार्य विभाजन आयोगले तोके बमोजिम हुने व्यवस्था छ ।

२.४.१० **काम कारवाही बदर गर्न सक्नेः** प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा (५५) बमोजिम संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगको परामर्श लिनुपर्ने विषयमा आयोगको परामर्श नलिई काम कावाही भए गरेमा आयोगले त्यस्तो काम कावाही बदर गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोछ ।

२.४.११ **अधिकार प्रत्योजनः** प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा (७६) बमोजिम आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम कर्तव्य र अधिकार अध्यक्ष, सदस्य वा आयोगको कुनै कार्यालय वा आयोगको वा प्रदेश सरकारको कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ ।

२.५ सङ्गठनात्मक कार्यविवरण

सुदूरपश्चिम प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ बाट निर्देशित काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि यस आयोगका महाशाखा, शाखा तथा इकाइहरुले सम्पादन गर्ने कार्यजिम्मेवारीलाई देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः-

प्रशासन तथा योजना महाशाखा

- आयोगको आन्तरिक,सामान्य तथा कर्मचारी प्रशासन र जनसम्पर्क।
- आयोगको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा सुधार।
- वार्षिक योजना तयारी ,कार्यान्वयन तथा प्रतिवेदन सम्वन्धी।

- बजेट तयार गर्ने, लेखा सञ्चालन गर्ने, नगदी, जिन्सी, राजश्व आदिको दुरुस्त हिसाव राख्ने र लेखा परीक्षण।
- स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहे वा नरहेको, रिक्त रहेको भए कानून बमोजिम माग भए वा नभएको, कानून बमोजिम नियुक्ति, सरुवा, वढुवा भए नभएको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी।
- लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग समन्वय।
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन,पत्रिका, वुलेटीनहरूको तयारी तथा प्रकाशन।
- विभिन्न सेवा समूह उपसमूहका पदहरूको प्रतिशत निर्धारण सम्वन्धी कार्य।
- आयोगका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, बढुवा, काज, सहमति, विदा सम्बन्धी कार्य।
- विज्ञापन प्रकाशनका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम र न्यूनतम योग्यता सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने।
- सचिवको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने।

प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रकाशन शाखा

- आयोगको सामान्य प्रशासन तथा कर्मचारी प्रशासन।
- आयोगको आवश्यकतानुसार प्रशासकीय सर्वेक्षण गरी गराई प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृत सिफारिसहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- आयोगको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी काममा सहयोग।
- स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहे वा नरहेको, रिक्त रहेको भए कानून बमोजिम माग भए वा नभएको, कानून बमोजिम नियुक्ति, सरुवा, वढुवा भए नभएको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्ने।
- आयोगको गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्ने।
- सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना तथा जानकारीहरू तोकिएको समयमा नै प्रकाशन गर्ने।

- कानून वमोजिम माग भए अनुसारका विवरणहरू प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीबाट समयमै उपलव्ध गराउने ।
- खुला तथा बढुवाबाट पूर्ति गरिने पदहरूको माग सङ्कलन, प्रतिशत निर्धारण, विज्ञापन गर्ने तथा परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम समेत तयार गर्ने र विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशित गर्ने।
- सार्वजनिक प्रशासन (शिक्षक तथा विश्वविद्यालयको सेवा बाहेक) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी प्राप्त तथ्याङ्हरूको अभिलेख तयार गर्ने।
- विभिन्न पदहरूका पाठ्यक्रम, दरखास्त फाराम, बुलेटिन, पत्रिका र आयोगवाट प्रकाशन गरिनु पर्ने अन्य सामग्रीहरू प्रकाशित गर्ने।
- आयोगका विज्ञापन र सूचनाहरूको प्रचार प्रसार सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने।
- विज्ञापन प्रकाशनका सन्दर्भमा सम्बन्धित आवश्यक विभिन्न पदको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम सम्बन्धी कार्य जिम्मेवार शाखासँगको समन्वयमा यकिन गर्ने।
- आयोग बार्षिक प्रतिवेदन तयारीको कार्य गर्ने/गराउने।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियमले तोकिए अनुसारका सूचना प्रकाशन गर्ने।
- आयोगको कार्य सम्बन्धी जनचेतनामूलक सूचना तयार गरी प्रचार प्रसार गर्ने ।
- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

दर्ता चलानी तथा हेल्पडेक्स

- अन्यत्र कार्यालयबाट प्राप्त चिट्ठी पत्रहरू दर्ता गर्ने तथा कार्यालयबाट अन्यत्र पठाउने पत्रहरू चलानी गर्ने।
- प्राप्त पत्रहरू सम्बन्धित महाशाखा, शाखामा पुऱ्याई भर्पाइ गरिराख्ने।
- पत्रको प्राथमिकता र प्रकृति अनुसार प्राथमिकताको छाप लगाउने।
- जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- आयोग र आयोग सम्बन्धी कार्यका विषायमा सोधनी गर्नेलाई जानकारी दिने।

- आफूले जानकारी दिन सक्ने विषय आफैंले र नसक्ने विषयमा जानकारीका लागि सम्बन्धित शाखा वा पदाधिकारी समक्ष पठाउने।
- टेलिफोन कल प्राप्त गर्ने र सम्बन्धित शाखा महाशाखामा ट्रान्स्फर गर्ने।

जिन्सी इकाई

- आयोगको आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- खरिद योजना तयारी, जिन्सी व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन।
- आयोगका चल अचल सम्पत्तीहरूको सुरक्षा तथा सम्भार।
- जिन्सी सामग्रीको आपूर्ति तथा वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने।

नीति नियम तथा कानून शाखा

- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्वन्धी कानून तथा सेवा परिवर्तन सम्बन्धी विषयमा परामर्श सम्वन्धी कार्य।
- ऐन बमोजिम नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श सम्वन्धी कार्य।
- कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्वन्धी प्रचलित कानून र त्यस्तो सेवाका पदको नियुक्ति, बढुवा र बिभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा परामर्श।
- प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको बढुवा उजुरी, रिट निवेदनका लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्य।
- आयोगलाई कानुनी परामर्श दिने, आयोगको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिको तर्जुमा।

- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका शर्त तथा सुविधा, सरुवा, बढुवा, सेवा परिवर्तन तथा विभागीय सजायँ आदि बिषयमा नीति निर्धारण सम्बन्धी कारवाही गर्ने।
- आयोगको कार्यविधि सम्बन्धमा राय सुझाव पेश गर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा स्थानीय सरकारी सेवा सम्बन्धी कानून/नियमहरूको संशोधन सम्बन्धमा आयोगको निर्णयानुसार राय, परामर्श दिने।
- आयोगको अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धमा राय सुझाव पेश गर्ने र प्रत्यायोजित अधिकारको प्रभावकारिता सम्बन्धमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने।
- सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना तथा जानकारीहरू प्रशासन तथा सूचना प्रकाशन शाखामा तोकिएको समयावधि भित्रै उपलव्ध गराउने।
- प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीवाट कानून वमोजिम माग भए अनुसारका विवरणहरू समयमै उपलव्ध गराउने।
- एक सेवा, समूह वा उपसमूहवाट अर्को सेवा, समूह वा उपसमूहमा सेवा परिवर्तनका लागि नीति निर्धारण गर्न राय पेश गरी आयोगको स्वीकृति बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने।
- प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजाय सम्बन्धमा आयोगबाट स्वीकृत भए बमोजिम परामर्श तयार गर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका पदहरूको नियुक्ति, बढुवा तथा सेवा शर्त सम्बन्धी उजूरीहरूमा आवश्यक कारवाही गर्ने।
- आयोगलाई विपक्षी बनाई अदालतमा परेको रिट निवेदन सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने।
- आयोगको काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी राय सल्लाह उपलव्ध गराउने।
- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

पाठ्यक्रम तथा परीक्षण प्रविधि शाखा

- आयोगबाट हुने परीक्षाहरूको लागि पाठ्यक्रम, परीक्षण प्रविधि, अनुसन्धान तथा विकास।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाको विभिन्न पक्षमा अनुसन्धानात्मक अध्ययन विश्लेषण र विकास।
- आयोगको कामसँग सम्बन्धित विभिन्न पक्षको अध्ययन तथा अनुसन्धान।
- विभिन्न सेवा समूह र उपसमूहका पदहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र समकक्षता निर्धारण।
- मनोवैज्ञानिक व्यक्तित्व एवम् आचरण परीक्षण सम्बन्धी।
- लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जनको व्यवस्था गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गतका पदहरूको लागि लिइने परीक्षाका पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।
- प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाको पाठ्यक्रम क्षेत्रभित्र आइपर्ने समस्या समाधानमा सुझाव दिने।
- पाठ्यक्रमको उपयुक्तता, सामयिकता र प्रभावकारीता सम्बन्धी अध्ययन विश्लेषण गर्ने।
- पाठ्यक्रम सम्बन्धमा विभिन्न क्षेत्र सँग सम्पर्क राखी सो सम्बन्धमा मन्तव्य तथा प्रतिक्रिया लिने।
- पाठ्यक्रमको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- चालु, पूँजीगत र विकास बजेट तयार गर्ने।
- लेखा सञ्चालन, लेखा परीक्षण र बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी काम गर्ने।
- राजश्वको हिसाब दुरुस्त राख्ने।
- थप वजेट व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने।

- बजेट निकासा गर्ने गराउने।
- आर्थिक कारोबारको क्रममा राय दिने।
- आर्थिक तथ्याङ्क उपलव्ध गराउने।
- खर्च मापदण्ड सम्बन्धमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय/प्रदेश लेखा नियन्त्रकले तोके बमोजिमका निर्देशनहरूको पालना गर्ने गराउने।
- सचिव एवम् महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने।

सूचना प्रविधि शाखा

- आयोगको कार्यलाई छिटो, छरितो, विश्वसनीय, मर्यादित, गोप्य राख्न सूचना सञ्चार प्रविधिसम्वन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम तयार गर्ने।
- नवीनतम सूचना सञ्चार प्रविधि उपयोग सम्बन्धी सम्भावनाहरू खोजी गरी सुझाव पेश गर्ने।
- सूचना प्रविधि सम्वन्धी आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न आवश्यक कार्यक्रमहरू तयार गरी पेशगर्ने।
- सूचना प्रविधिसँग सम्वन्धित नियामक तथा सम्वद्ध निकायहरूवीच आवश्यक समन्वय गर्ने।
- सूचना सञ्चार System निर्माण एवम् Maintenance गर्ने।
- नयाँ प्रविधिहरूको पहिचान गरी सुझाव पेश गर्ने।
- Networking and Network Troubleshooting गर्ने।
- Database maintenance and administration गर्ने।
- System Administration, software enhancement and modification, Hardware maintenance गर्ने।

- Electrical, electronics, computer, Laptop को खरिद योजना तयार गर्ने, चेकजांच गर्ने र आवश्यकसुझाव दिने।
- Public service recruitment management system सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- Online Application सम्वन्धी समस्याहरूको पहिचान गरी सुधारको उपायहरू खोजी गर्ने।
- File Tracking System लागू गर्ने।
- ICT Audit गरी सुझाव पेश गर्ने।
- सूचना प्रविधि सम्वन्धी अनुसन्धान सम्वन्धी कार्य।
- सूचना सञ्चार प्रविधि प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक Programming सम्बन्धी कार्य गर्ने।

परीक्षा महाशाखा

- परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक नीति, नियम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य व्यवस्थापन।
- प्रश्न निर्माणकर्तालाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रममा आधारित मार्गदर्शन तयार गरी कच्चा प्रश्नहरू सङ्कलन एवम् बैंक सम्वन्धी कार्य।
- आयोगबाट सञ्चालन हुने खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाहरू सञ्चालन गर्ने।
- उत्तरपुस्तिकाहरूको संकेतीकरण सम्वन्धी कार्य।
- परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षण गराउने कार्य।
- परीक्षा सञ्चालन, नतिजा तयारी सम्वन्धी कार्य।

- OMR एवम् अन्य प्रविधिवाट लिईने परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको सङ्कलन, परीक्षण तथा नतिजा तयारी सम्वन्धी कार्य। साथै, आवश्यकतानुसार टिम (टोली) बनाई परीक्षण कार्य गर्न निर्देशन भए अनुरुप कार्य गराउने।

परीक्षा सञ्चालन शाखा

- लिखित परीक्षाको लागि आवश्यकतानुसारका कच्चा प्रश्नपत्रहरू सङ्कलनका लागि सम्वन्धित माननीय सदस्यबाट दक्ष/विज्ञको मनोनयन गराउने।
- परीक्षा भवनको व्यवस्था गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने।
- परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सुधारबारे आवश्यक सुझाव पेश गर्ने।
- सामूहिक छलफल परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी काम गर्ने।
- विभिन्न विषयमा प्रश्न निर्माणकर्ता, दक्ष तथा विशेषज्ञहरूको नामावली सङ्कलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।
- दरखास्तहरू विज्ञापन अनुसार मिले नमिलेको छानवीन गरी स्वीकृत नामावली तयार गर्ने।
- दरखास्त सम्बन्धी परेका समस्याबारे अध्ययन गरी परीक्षा सञ्चालन अगावै टुङ्गो लगाउने।
- OMR एवम् अन्य प्रविधिवाट लिईएका परीक्षाहरूका उत्तरपुस्तिकाहरू वुझ्ने।

लिखित परीक्षा नतिजा तयारी शाखा

- दोश्रो संकेतीकरण भई आएका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षणको लागि शाखावाट पोकामा संकेतीकरण गर्ने।
- परीक्षण भई प्राप्त उत्तर पुस्तिकाहरूको प्राप्ताङ्क रुजु गरी टेबुलेशन गर्ने।
- लेजर तयार गरी दोश्रो सङ्केतको आधारमा परीक्षार्थीको योग्यताक्रम निर्धारण गरी लिखित नतिजा प्रकाशन शाखामा गोप्यरुपमा पठाउने।

- पुनर्योगको लागि लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन शाखावाट पत्र प्राप्त भएको अवस्थामा पूर्नयोगको व्यवस्था मिलाउने।
- विभिन्न विषयका दक्षहरूको नामावली सङ्कलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।

लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन शाखा

- लिखित परीक्षा तयारी शाखावाट लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशनका लागि गोप्य सिलवन्दी खाम वुझिलिने।
- प्राप्ताङ्क र पदको आधारमा नतिजा प्रकाशित गर्ने र सम्बन्धित शाखासँग समन्वय राखी अन्तर्वार्ता र अन्य परीक्षाहरूको कार्यक्रम निर्धारण गर्ने।
- अध्यक्षज्यूवाट दोश्रो सङ्केत नम्वर र सचिवज्यूवाट पहिलो सङ्केत नम्वरका अर्धकट्टीहरू वुझिलिई नतिजा प्रकाशन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- पुनर्योगको लागि पर्न आएका निवेदन सङ्कलन गरी सम्वन्धित शाखामा पठाउने।
- विज्ञापन गर्ने शाखासँग समन्वय गर्ने।
- लिखित परीक्षा नतिजाको डिकोड तयार गर्ने।

अन्तर्वाता तथा सिफारिस महाशाखा

- परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नहरु परिमार्जन (प्रश्नपत्र परिमार्जन) गराउने।
- अन्तर्वार्ता सम्वन्धी कार्य गर्ने र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी आवश्यक मार्गदर्शन तयार गरी लागू गर्ने, गराउने।
- परीक्षा (लिखित एवम् अन्तर्वार्ता) मा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरु माग बमोजिम सिफारिस गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने।

प्रश्नपत्र परिमार्जन शाखा

- आयोगका पदाधिकारीबाट समयमै दक्षहरूको मनोनयन गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गराउने।

- दक्षहरूले प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया र आयोगबाट स्वीकृत मान्यता सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिने।
- परिमार्जित प्रश्नपत्रहरूको स्तरीयता हेर्ने र आवश्यक संख्यामा प्रश्नपत्रहरू तयार गराउने।
- दक्षहरूको सूची अद्यावधिक गर्ने।
- आवश्यक सेट मिलाई प्रश्नपत्र भण्डारमा उपलव्ध गराउने।
- निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस शाखा

- तोकिएको समयमा उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ताको व्यवस्था गर्ने।
- विभिन्न विषयमा दक्षहरूको नामावली सङ्कलन गरी अद्यावधिक गराई राख्ने।
- अन्तर्वार्ताका लागि दक्ष र विज्ञ मनोनयन सम्बन्धी काम गर्ने।
- उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता विज्ञापित पद अनुसार मेल खाए नखाएको जाँच बुझ गर्ने।
- अन्तर्वार्ता भन्दा अगावै उम्मेदवारहरूले पेश गरेका प्रमाणपत्रहरूको सक्कल प्रमाण भिडाई प्रमाणित गर्ने।
- उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम तयार गरी सिफारिस गर्ने।
- सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको लगत राखी नियमानुसार नियुक्ति दिए नदिएको अनुगमन गर्ने।
- प्रयोगात्मक परीक्षा तथा सिप परीक्षण सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

परिच्छेद ३
प्रशासनिक तथा वित्तीय स्थिति

३.१ आयोगको दरबन्दी र पदपूर्ति

प्रदेश सरकार (प्रमुख सचिवस्तरीय) को मिति २०७७/११/३० को निर्णयानुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवमा श्री दुर्गा दत्त विष्टलाई खटाईए पश्चात तीन जना अधिकृत कर्मचारीहरु कामकाज गर्न खटिई आयोगको कार्यालय प्रारम्भ गरिएको थियो। प्रदेश सरकार मन्त्री परिषद्को निर्णयानुसार अस्थायी दरबन्दी संरचना अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/सचिव १, अधिकृतस्तर २१, सहायकस्तर १४ र तह विहीन ९ गरी कुल ४५ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ। कुल दरबन्दीमध्ये २०७८ साल आषाढ मसान्तसम्मको तथ्याङ्क अनुसार २१ पदहरू स्थायी र करार गरी पूर्ति भएका छन् भने २४ पदहरू रिक्त छन्। आयोगको अस्थायी दरबन्दी संरचना अनुसार तहगत दरबन्दी सङ्ख्या, पदपूर्ति र रिक्त अवस्था अनुसूची-२ मा उल्लेख गरिएको छ।

३.२ बैठक तथा निर्णय

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को मिति २०७७ चैत १८ देखि २०७८ अषाढ मसान्त सम्मको अवधिमा कुल ११ पटक आयोगका बैठकहरू बसी २३ वटा निर्णयहरू भएका छन् । आयोगको बैठक संख्या तथा निर्णय सङ्ख्या र तिनको विषयगत वर्गीकरण अनुसूची-३ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

३.३ भौतिक अवस्था

मिति २०७७ चैत ४ गते देखि धनगढी उपमहानगरपालिका-५, तारानगरमा घर बहालमा लिई आयोगको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन भईरहेको छ ।आयोगको कामकावाहीको संवेदनशीलतालाई मध्यनजर गरि आयोगको आफ्नै भवनको व्यवस्था हुनु आवश्यक देखिन्छ।आयोगको भौतिक स्रोत साधनहरूको अवस्था अनुसूची -४ मा उल्लेख गरिएको छ।

३.४ अनुगमन तथा निरीक्षण

संविधान, ऐन, नियमावली र प्रचलित कानून तथा आयोगले समय समयमा तोकेको कार्यविधि र शर्तबमोजिम नियुक्ति,बढुवा र विभागीय कारबाही भएको छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा आयोगले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय र कार्यालय, स्थानीय तह, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय, प्रदेश सङ्गठित संस्था र स्थानीय तहको सङ्गठित संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।ती निकायहरूबाट भए गरेका नियुक्ति, बढुवा तथा विभागीय कारबाही सम्बन्धीकार्यहरू प्रचलित कानून अनुकूल हुनेगरी परिपालना गर्न गराउन आयोगको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने गर्दछ। कार्यालयहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने क्रममा उक्त निकायहरूको दरबन्दी संरचना, पूर्ति भएका र रिक्त दरबन्दी, पदपूर्तिका किसिमहरू, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारीमा भएका नियुक्तिहरू, आयोगबाट अवलम्बन गरिएको सिद्धान्त अनुसार कर्मचारीहरूको पदस्थापना, नियुक्ति भए/नभएको लगायतका विषयहरूलाई आधार मानिन्छ।तर यस आर्थिक वर्षमा कोभिड-१९को महामारीका कारण बन्दाबन्दी (Lock Down) भई अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य कार्यान्वयन हुन नसकेको ।

३.५ बजेट, निकासा र खर्च

आ.व. २०७७/०७८ को लागि विभिन्न शीर्षकहरूमा विनियोजित बजेट र सो सम्बन्धी खर्चको विवरण अनुसूची -५ मा प्रस्तुत गरिएकोछ। आयोगको गठन २०७७ चैत्र ९ गते भएको तर २०७८ बैशाख देखि मात्रै बजेट अख्तियारी प्राप्त भएको र कोभिड-१९ को महामारी र लकडाउनको कारणले गर्दा केहि कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुन नसकेकोले चालु खर्चमा ६५.५८प्रतिशत र पुँजीगत खर्चमा ९७.४२ प्रतिशत मात्र खर्च हुन सकेको छ।

३.६ राजस्व र धरौटी

प्रदेश तथा स्थानीय तहहरूमा रिक्त दरबन्दी पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन नभएको कारणबाट आयोगको मुख्य राजश्व सङ्कलनको श्रोत रहेको परीक्षा दस्तुर प्राप्त नभएकोले आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा आयोगले कुनै पनि प्रकारको राजस्व सङ्कलन गरेको छैन। आयोगले प्राप्त गरेको राजस्व र धरौटीको विवरण अनुसूची-६ मा उल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद ४

परीक्षण प्रविधि, शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम

४.१ परीक्षण प्रविधि

व्यक्तिले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताको स्तर र क्षेत्रलाई सार्वजनिक सेवाको पदमा उम्मेदवार बन्ने न्यूनतम शर्तका रूपमा लिइन्छ। पदपूर्ति गर्नुपर्ने सङ्गठन विशेष वा काम विशेषलाई दृष्टिगत गर्दै त्यसका लागिआवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप, मनोवृत्ति र व्यवहार शैलीको परीक्षण गर्ने गरी परीक्षण प्रविधिको विकास गरिन्छ। निश्चित पदमा नभई तह विशेषका लागि कर्मचारी भर्ना हुने भएकोले प्रदेश निजामती लगायत विभिन्न सार्वजनिक सेवामा कर्मचारी छनौट गर्दा पद विशेषको भन्दा सेवा/समूह विशेषका साझा गुणहरूको परीक्षणगर्ने गरी विभिन्न परीक्षण प्रविधिहरूको प्रयोग गर्ने गरिन्छ।

४.२ पाठ्यक्रम निर्माण

प्रदेश निजामती सेवाकाका पदहरुको पाठ्यक्रम निर्माण गर्न आ.व. २०७७/७८मा बार्षिक कार्ययोजना बनाई पाठ्यक्रम निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने लक्ष्य भएता पनि विश्वव्यापि रुपमा फैलिएको कोभिड-१९को कारण आयोगबाट स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार काम सतप्रतिशत हुन नसकेको अवस्था रहेको छ।

पाठ्यक्रम निर्माणका लागि विषयबिज्ञ वा विशेषज्ञ आवश्यक पर्ने भएको हुदा विषयबिज्ञ वा विशेषज्ञको विवरण सङ्कलन गर्ने फाराम आयोगगबाट स्वीकृत गरि उक्त फाराम आयोगको वेवसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको छ ।यसको विस्तृत विवरण अनुसूची -७ माउल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद ५

आयोगबाट सम्पादन भएका कामहरू

५.१ आन्तरिक व्यवस्थापन :

- प्रदेश लोक सेवा आयोगको लागि भवन बाहालमा लिई कार्य सञ्चालन भइरहेको छ।
- प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी एवम् विषयबिज्ञ/ विशेषज्ञ र कर्मचारीहरुको आचारसंहिता २०७८ स्वीकृत गरि पूर्णरुपमा पालना गर्ने प्रतिबद्धता लिइएको छ।
- प्रदेश लोक सेवा आयोगको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न भई प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ को दफा ११(३) स्वीकृतिका लागि प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा पठाउने चरणमा रहेको छ ।
- आयोगको अस्थायी सङ्गठन संरचना बमोजिम सबै शाखा महाशाखाहरूको कार्यविवरण तयार गरिएको छ।
- आयोगको बारेमा जानकारी दिने हेतुले psc.sudurpashchim.gov.npवेवसाइट सञ्चालन गरिएको छ।
- दक्षविज्ञहरूको रोष्टर तयार गर्ने प्रयोजनलाई दक्ष विज्ञ अनलाईन फाराम बनाई कार्य प्रारम्भ भइरहेको छ।
- दक्षविज्ञहरूको रोष्टर तयार गर्ने कार्य प्रारम्भ भई दक्ष विज्ञ मनोनयन फाराम सङ्कलन भइरहेको छ।
- प्रदेश र स्थानीय तहहरुमा रिक्त रहेका पदहरुको विवरण माग गरिएको छ।

५.२ विज्ञ सँग छलफल

मिति २०७७ साल चैत्र १८ गते नेपाल सरकारका पूर्व सहसचिव एवम् लोकसेवा आयोग सँग सम्वन्धित विषय विज्ञ श्री हरि दत्त पाण्डेज्यू सँग आयोगको कार्यालयमा तपशिलका विषयमा विस्तृत छलफल गरिएको

- ✓ लोक सेवा आयोगको योग्यता प्रणाली
- ✓ निष्पक्षता, गोपनियता
- ✓ लोक सेवा आयोग प्रतिको जनविश्वास
- ✓ आयोगले तयार गर्नु पर्ने नियमावलि, निर्देशिका, मापदण्ड, आचार संहिता,विज्ञहरुको रोष्टर
- ✓ वार्षिक कार्य तालिका

५.३ भेटघाट छलफल

मिति २०७७ साल चैत्र १९ गते मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयका प्रमुख सचिव श्री रामकृष्ण सुवेदीज्यू सँग परिचयात्मक भेटघाट गरि आयोगका काममा प्रदेश सरकारबाट सहयोगको अपेक्षाको विषयमा छलफल गरियो।

मिति २०७७ चैत्र १९ गते यस प्रदेशका मुख्य न्यायधिवक्ता श्री कुलानन्द उपाध्यायज्यू सँग आयोगलाई आवश्यक पर्ने नियमावली, कार्यविधि, तथा मापदण्ड सम्वन्धि छलफल सम्पन्न भएको ।

५.४ बजेट बाँडफाँड

आ.व.०७७।७८ को प्रदेश सरकारबाट आयोगका लागि विनियोजित रु ५ करोड लाई चालु खर्च तर्फ रु १,७४,१५,०००। र पूँजिगत तर्फ रु ३,२५,८५,०००। बांडफांड

गरि सोही बमोजिम खर्च गर्ने व्यवस्था आयोगको मिति २०७७।१२।२४ को वैठकबाट निर्णय गरिएको ।

५.५ समन्वयात्मक भ्रमण

मिति २०७७।१२।२९ गते आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा र सदस्य लक्ष्मण बहादुर खड्काले लोक सेवा आयोग केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौंका सचिव महेन्द्र गुरागाई र अन्य पदाधिकारीहरुसँग प्रदेश लोक सेवा आयोगले तयार गर्नु पर्ने नियम, कानून सँग सम्वन्धित विषय र गर्नु पर्ने कामका विषयम तथा लोक सेवा आयोगले हाल कार्यान्वयन गरिरहेको ऐन, नियमावली, कार्यविधि, मापदण्डका विषयमा विस्तृत छलफल गरिएको थियो ।

५.६ अन्तरक्रिया कार्यक्रम

मितिः २०७८ वैशाख ५ गतेका दिन देव तालिम केन्द्र धनगढी कैलालीमा लोक सेवा आयोग केन्द्रीय कार्यालयका सचिव श्री महेन्द्र गुरागाई, प्रमुख सचिव श्री रामकृष्ण सुवेदी, आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा, सदस्य श्री लक्ष्मण बहादुर खडका, सदस्य श्री भागरथी राना, सहसचिव तोयानारायण सुवेदी, प्रदेश लोक सेवा आयोग सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी,कैलालीका सचिव दुर्गा दत्त विष्ट, लोक सेवा आयोग कार्यालय दिपायल र कञ्चनपुरका प्रमुखहरु, प्रदेश लोक सेवा आयोग सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी, कैलालीका कर्मचारी बिच देहायका विषयमा अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको थियोः-

छलफलका विषयहरु

- ✓ लोकसेवा आयोगको सिद्धान्त
- ✓ लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोगका बिचको अन्तर सम्वन्ध
- ✓ पाठ्यक्रम निमार्ण

- ✓ माग सङ्कलन
- ✓ विज्ञापन प्रकाशन
- ✓ परीक्षा सञ्चालन
- ✓ कोडिङ, डिकोडिङ आदि ।

५.७ बार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा (३) बमोजिम २०७७ साल चैत्र ९ गते आयोगका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति भई मिति २०७७चैत १८ गते शपथ ग्रहण सम्पन्न भए पछि आयोगको प्रथम बैठक सम्पन्न भएको थियो ।प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सुचारु गर्नका लागि २०७८।०१।१३ गते बसेको अयोगको बैठकबाट बार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यक्रम अगाडि बढाएको थियो । आयोगबाट स्वीकृत बार्षिक कार्ययोजनाको अनुसूची -८ मा उल्लेख गरिएको छ । स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार भए गरेका कार्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् :-

१	आयोगका बैठक सञ्चालन गर्नेः	• आयोगका बैठकहरु नियमित रुपमा सञ्चालन भएको । • हाल सम्म आयोगका ११ वटा बैठक बसि २३ वटा निर्णय भएको । • आयोगका लागि आवश्यक पर्ने कानून निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि विभिन्न समितिहरुका १५वटा बैठक सम्पन्न भएका ।
२	कार्यालय व्यवस्थापन	• मिति २०७७।१२।४ गते देखि यस आयोगको कार्यालय स्थापना भए पश्चात कार्यालयको भौतिक व्यवस्थापनको कार्य हुँदै आई थप व्यवस्थित गर्ने कार्य जारी रहेको । • जनशक्ति व्यवस्थापनका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरुको पदपूर्ति हुदै गरेको ।

३	आयोगलाई आवश्यक सुझाव सल्लाहका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला लगायत बिज्ञहरु सँग समन्वय/सहकार्य गर्ने	• आयोगको कार्य प्रारम्भ गर्ने सिलसिलामा आवश्यक राय सल्लाह र सुझाव लिनका लागि लोक सेवा आयोग केन्द्रीय कार्यालयका सचिव ज्यू लगायत लोक सेवा आयोगका विभिन्न कार्यालयबाट पाल्नु भएका कार्यालय प्रमुख ज्यूहरुको उपस्थितिमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भई आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुसँग समन्वय गर्ने कार्य जारी रहेको । • आयोगमा पूर्व कार्यरत सहसचिव हरिदत्त पाण्डेय ज्यूबाट आयोगका गतिविधि सम्बन्धी र भविष्यमा गर्नु पर्ने कार्यहरुमा छलफल गरियो ।
४	कार्यालयको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्ने	• प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M)सम्बन्धमा प्रदेश सरकारको मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृत दरवन्दी संरचना अनुसार मानव विकास कल्याण केन्द्रबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार भई छलफलमा रहेको ।
५	कार्यालयमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने	• प्रदेश लोक सेवा आयोगको दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने दरवरन्दी संरचना अनुसार अतिआवश्यक कर्मचारीहरु करार सेवामा लिइएको । • अन्य आवश्यक कर्मचारीहरुको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई अनुरोध गरिएकोमा सो अनुसार केही कर्मचारी पदपूर्ति भएको । • यस आयोगमा कामकाज गर्न आउन चाहने कर्मचारीहरुलाई सहमति प्रदान गरिएको ।
६	कार्यालयको Website तथा Mobile app निर्माण गर्ने	• आयोगको कार्यालय स्थापना भए पश्चात Web site निर्माण भइ सञ्चालनमा भएको र उक्त Web site मा Upgrading गर्ने कार्य भईरहेको। • प्रदेश लोक सेवा आयोगको Mobile Appsतयार भई सञ्चालन भईरहेको । • विषयविज्ञ वा विशेषज्ञ रोष्टरका लागि Online Application तयार भई सञ्चालनमा रहेको

७	कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने नियमावली, कार्यविध, अचासंहिता तथा लोक सेवा आयोग खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि तर्जुमा गरि लागु गर्ने	• यस प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई आवश्यक पर्ने प्रदेश लोक सेवा नियमावली, २०७८, कार्यसञ्चालन निर्देशिका,२०७८, आचारसंहिता २०७८ तयार भई आयोगबाट स्वीकृत भएको ।
८	पाठ्यक्रम तथा अन्य कार्यहरुका लागि बिज्ञहरुको निवेदन आह्वान गरि बिज्ञहरुको रोष्टर बनाउने	• यस आयोगलाई आवश्यक पर्ने बिज्ञहरुको रोष्टर सूची बनाउनका लागि निवेदनको ढाँचा Web site मा प्रकाशन गरि विषय विज्ञ वा विशेषज्ञले फाराम भर्ने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरेको ।
९	दरखास्त फारम भर्नका लागि Online Application र्निर्माण गर्ने	• यस आयोगको पदपूर्ति कार्य सञ्चालन गर्न दरखास्त व्यवस्थापन लगायत अन्य कार्यहरु Online System बाट सञ्चालन गर्न Online application निर्माण गर्ने कार्य भइरहेको।
१०	प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यालयबाट रिक्त दरवन्दी विवरण माग गर्ने	• प्रदेश तहमा रिक्त रहेका दरवन्दी विवरण माग गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय, निर्देशनालय एवम् कार्यालयहरुलाई पत्राचार गर्न मिति २०७८।३।२५ गते श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई पत्राचार भएको ।
११	विभिन्न पद,सेवा समुह/उपसमुहको सम्बन्धित पाठ्क्रम तयार गर्ने गराउने	• विभिन्न पद,सेवा समूह/उपसमूहको सम्बन्धित पाठ्क्रम तयार गर्ने गराउने कार्य भनिएता पनि विश्व व्यापि रुपमा फैलिएको कोभिड माहामारीका कारणले सम्पन्न हुन नसकेको । • श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट दरवन्दी विवरण प्राप्त नभएकोले कार्य सञ्चालन हुन नसकेको ।

१२	प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यालयबाट रिक्त दरवन्दी माग आकृति फाराम भराउने	• प्रदेश तहमा रिक्त रहेका दरवन्दी विवरण माग गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय, निर्देशनालय एवम् कार्यालयहरुलाई पत्राचार गर्न मिति २०७८।३।२५ गते श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई पत्राचार भएको ।
१३	सङ्घीय लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगका कार्यालयहरुमा आयोगका पदाधिकारी र कर्मचारीको अध्ययन/अवलोकन भ्रमण	• सङ्घीय लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगका कार्यालयहरुमा आयोगका पदाधिकारी र कर्मचारीको अध्ययन/अवलोकन भ्रमण गर्ने भनिएकोमा यस आयोगका पदाधिकारीबाट सो कार्य सम्पन्न भएको छ ।

५.८ मस्यौदा समिति गठन

मिति २०७८ वैशाख १७ गते आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा ज्यूको संयोजकत्वमा आयोगको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, परीक्षा दस्तुर एवम् खर्च व्यवस्थापन मापदण्ड, आयोगका पदाधिकारी, विशेषज्ञ तथा कर्मचारीहरुको आचार संहिताको मस्यौदा समिति गठन गरि कार्य शुरुवात गरेको थियो ।

मिति २०७८ वैशाख १३ गते आयोगको नियमावलीको मस्यौदा तयार गर्न आयोगका सदस्य लक्ष्मण बहादुर खडकाको संयोजकत्वमा समिति र सदस्य भागरथी रानाको संयोजकत्वमा उप समिति गठन गरिएको थियो।

५.९ आयोग सम्बन्धी नियम/कानून :

- ✓ **प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८**-प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ८३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाएको प्रदेश लोक सेवा आयोग, नियमावली २०७८ साल असार २७ गते आयोगबाट पारित भई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको छ । प्रदेश लोक सेवा आयोगको प्रमुख कार्य बिज्ञापन प्रकाशन गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने देखि सिफारिस सम्मका कार्यहरु परामर्श सम्बन्धि कार्यहरु र अनुगमन निरीक्षण सम्बन्धी कार्यलाई सम्पन्न गर्न यस नियमावलीमा स्पष्ट रुपमा व्यवस्था गरिएको छ । यसमा परिच्छेद १० ,नियम३७ र अनुसूची ८ रही आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा उल्लेख गरिएका छन।
- ✓ **प्रदेश लोक सेवा आयोग कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७८-**
  प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ८४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाएको प्रदेश लोक सेवा आयोग (कार्यसञ्चालन निर्देशिका), २०७८ साल असार २८ गते आयोगबाट पारित भई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको हो।यसमा परिच्छेद १४,दफा ७९ र अनुसूची ४० रहेको छ।
- ✓ **प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी एवम् विषयबिज्ञ/विशेषज्ञ र कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७८**- आयोगले सम्पादन गर्ने सम्पूर्ण काम कारबाहीलाई प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाई सुशासनको मूल्यमान्यता अनुरूप स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवम् वस्तुनिष्ठ बनाउनका लागि आयोगका पदाधिकारी, दक्ष/विज्ञ र कर्मचारीहरूको आचरणका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ को दफा ८३ को आधारमा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश

लोक सेवा आयोग, सुदूरपश्चिम प्रदेशको मिति २०७८ साल असार २९ गते बसेको बैठकले प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा दक्षविज्ञको आचारसंहिता, २०७८ स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

५.१० ऐन संशोधन सम्बन्धी कार्य

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ का केही दफामा थप र केही संसोधन गर्नु पर्ने आवश्यकता महसुस गरि आयोगको मिति २०७८।३।२६ गते बसेको छैटौं वैठकबाट स्वीकृत भई संशोधनको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको थियो।

५.११ अन्य निकायसँग पत्राचार :

आयोगबाट कानूनी दस्तावेजहरु तयार भई पारित भए लगत्तै पाठ्यक्रम तयार गरि पदपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि यस प्रदेशमा भएका मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयहरुबाट रिक्त माग पद पठाईदिने सम्बन्धमा श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई मिति २०७८।३।२५ मा पत्राचार गर्ने काम भएको थियो ।

परिच्छेद ६
सुझावहरु

६. सुझावहरूः

नेपालको संविधान, प्रचलित कानून तथा प्रदेश र जिल्लाहरुमा गरिएका अन्तरक्रियात्मक गोष्ठीहरुबाट प्राप्त भएका सुझावहरुका आधारमा देहाय बमोजिम मुख्य मुख्य सुझावहरु प्रस्तुत गरिएका छन् :-

६.१ प्रदेश निजामती सेवा ऐन बनेमा प्रदेश तहका कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अन्य वृत्ति विकास लगायतका बिषयमा स्पष्ट कानूनी प्रावधानहरु भई प्रदेश सरकार र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई काम गर्न मार्ग प्रशस्त हुने हुँदा उक्त ऐन आएमा जनशक्ति व्यवस्थापनमा सहज हुने देखिन्छ ।

६.२ प्रदेश लोक सेवा आयोगले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्न भौतिक पूर्वाधार उचित जनशक्ति आवश्यक हुने हुँदा पदपूर्तिका लागि आवश्यक कार्य संञ्चालन गर्न चाहिने भवन, थप जनशक्ति र अन्य श्रोत साधनको व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

६.३ प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई सवल र सक्षम बनाउन पदाधिकारी/कर्मचारीहरुलाई आयोगका कामकारवाहीहरु व्यवस्थित रुपमा सम्पन्न गर्नका लागि स्वदेश तथा विदेशमा सम्पन्न हुने तालिम, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागि हुने व्यवस्था हुन सके राम्रो प्रतिफल प्राप्त हुने देखिन्छ ।

६.४ संविधान र कानूनी व्यवस्था बमोजिम सकारात्मक विभेद अर्थात आरक्षण अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगका विभिन्न पदमा लिइने परीक्षामा सहभागी हुने महिला, आदिवासी जनजाति, मधेशी, पिछडिएको क्षेत्र जस्ता समूहका परीक्षार्थीहरुको क्षमता विकास गरि योग्यता प्रणालीलाई सुदृढ गर्न अत्यन्त आवश्यक देखिन्छ। प्रदेश

सरकारबाट समय समयमा प्राप्त लक्षित वर्गका लागि कक्षा सञ्चालन, तालिम कक्षाको व्यवस्थाका साथै लक्षित वर्गलाई शसक्तिकरण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

६.५ प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन,२०७६ मा लोक सेवा आयोगलाई प्रभावकारी रुपले कार्य सम्पादन गर्न गराउनका लागि केही असहजता उत्पन्न भए पश्चात् आयोगबाट निर्णय भइ उक्त ऐनमा केही संशोधन गर्नका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइसकेकोले उक्त ऐन यथशीघ्र संशोधन भएमा कार्य सहजता हुने सक्ने देखिन्छ ।

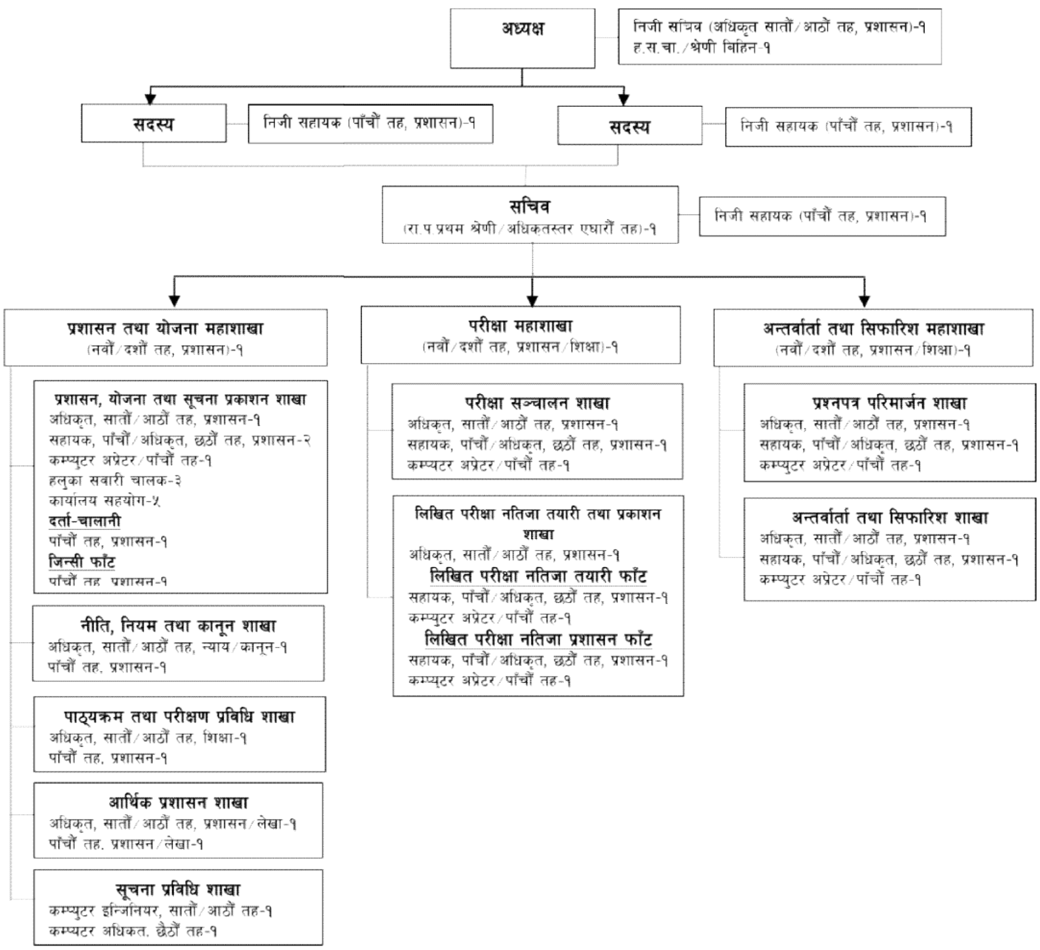
६.६ प्रदेश तह र स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको अभिलेख राख्नु पर्ने प्रदेशस्तर र स्थानीय स्तरमा भएका पद दर्ता देखि लिएर अन्य आवश्यक विवरण राख्न पर्ने हुँदा प्रदेश स्तरमा निजामती कर्मचारी कितावखानाको स्थापना गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची -१

प्रदेश लोक सेवा आयोगको अस्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी

चित्र-२ : विद्यमान संगठन संरचना



अनुसूची -२

आयोगको दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	दरबन्दी	पूर्ति	रिक्त
१	सचिव	रा.प.प्रथम/११ तह	प्रशासन		१	१	०
२	महाशाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	प्रशासन		१	०	१
३	महाशाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	प्रशासन /शिक्षा		२	०	२
४	शाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	प्रशासन	सा.प्र.	५	०	५
५	शाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०
६	शाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	शिक्षा		१	०	१
७	शाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	न्याय	कानून	१	०	१
८	शाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	विविध	कम्प्युटर इञ्जिनियर	१	०	१
९	निजि सचिव	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	प्रशासन		१	०	१
१०	सहायक/अधिकृत	अधिकृतस्तर पाँचौं /छैठौं	प्रशासन	सा.प्र.	७	३	४
११	कम्प्युटर अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं	विविध		१	१	०
१२	प्रशासन सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन		७	०	७
१३	लेखा सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	०	१
१४	कम्प्युटर सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	विविध	कम्प्युटर अपरेटर	६	६	०
१५	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन			४	४	०
१६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन			५	५	०
जम्मा					४५	२१	२४

अनुसूची -३

आयोगका निर्णयहरूको विषयगत वर्गीकरण

क.सं.	निर्णयका विषयहरू	बैठक सङ्ख्या	निर्णय सङ्ख्या
		२०७७/०७८	२०७७/०७८
१	शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम	x	x
२	सुरक्षा निकाय तथा सङ्गठित	x	x
३	विभागीय सजायको परामर्श	x	x
४	बढुवा सम्बन्धी	x	x
५	नीति–नियम सम्बन्धी	५	८
६	परीक्षा, अन्तर्वार्ता र नतिजा	x	x
७	विविध	६	१५
	जम्मा	११	२३

अनुसूची -४

भौतिक साधनहरूको अवस्था

क्र.सं.	बिविवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	घरजग्गा	-	-	भाडामा रहेको
२	सवारीसाधन-कार	थान	४	
३	मोटरसाइकल	थान	९	
४	स्कुटर	थान	२	
५	डेस्कटपकम्प्यूटर	थान	१०	
६	प्रिन्टर	थान	१०	
७	प्रोजेक्टर	थान	१	
८	स्क्यानर	थान	२	
९	सोफासेट	सेट	८	
१०	स्टिलदराज	थान	२४	
११	टिटेबल	थान	१५	
१२	भिजिटरकुर्सी	थान	४	
१३	अफिसकुर्सी-साधारण	थान	२६	
१४	अफिसचियर-नेट	थान	-	
१५	अफिसचियर-हेभी	थान	४	
१६	अफिसटेबल	थान	२१	

अनुसूची -५

आयोगको विनियोजित बजेट, निकासा र खर्च

चालु र पूंजिगत खर्च शीर्षकको प्रगति विवरण

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक नं.	कुल बजेट	आ.ब. २०७७/०७८		खर्च प्रतिशत
			कुल खर्च	बाँकी बजेट	
१	चालु खर्च	१,६४,४५,०००	१,०७८५,२४५.३३	५६,५९,७५४.६७	६५.५८
२	पुंजीगत खर्च	३,३५,५५,०००	३,२६,९२,४४६	८,६२,५५४	९७.४२

चालु तर्फ

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	बाँकी
२११३४	कर्मचारीबैठक भत्ता	०	०	
२११४२	पदाधिकारीअन्य सुविधा	५,५०,०००	४४९१६९.४३	१,००,८३०.५७
२२२१३	सवारी साधनमर्मत खर्च	२,२०,०००	२१,०९०	१,९८,९१०
२२२१४	विमा तथा नवीकरण	२,००,०००	९३,७२०	१,०६,२८०
२२२२१	मेशिनरीतथा औजार मर्मत तथा सञ्चालन खर्च	१,००,०००	०	१,००,०००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१५,००,०००	१४,९५,४५०	४,५५०
२२४११	सेवा र परामर्श	९,००,०००	६,३२,६४८	२,६७,३५२
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर सञ्चालन खर्च	५०,०००	०	५०,०००
२२५२२	कर्मचारी तालिम खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	८,०५,०००	३,५४,७००	४,५०,३००
२८१४२	घरभाडा	६,००,०००	५,४२,७४९	५७,२५१

पुँजीगत तर्फ

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	बाँकी
३११२१	सवारी साधन	२,६२,५०,०००	२,५३,९३,०९३	८,५६,९०७
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	३६,५०,०००	३६,४८,३६९	१,६३१
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३३,०५,०००	३३,०१,२४९	३,७५१

अनुसूची -६

आयोगबाट सङ्कलित राजस्व र धरौटी

क. सं.	कर राजश्व		गैरकर राजश्व	
	शीर्षक	सङ्कलित रकम	शीर्षक	सङ्कलित रकम
१	-	-	अन्य प्रशासनिक मुल्य	७,०००।-

क. सं.	धरौटी				कैफियत
	आम्दानी	फिर्ता रकम	सदर स्याहा	बाँकी	
१	१,७२,११५	९२,०००	०	८०,११५	

अनुसूची -७

पाठ्यक्रम निर्माण प्रयोजनार्थ विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको सूचीमा नाम समावेश गर्ने फाराम

मितिः

श्री अध्यक्षज्यू,

प्रदेश लोक सेवा आयोग, सुदूरपश्चिम प्रदेश,धनगढी, कैलाली।

आयोगमा रहने विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको सूची (Roster) मा मेरो नाम सूचीकृत गरिदिनु हुन आफ्नो निम्नानुसारको सत्य तथ्य विवरण खुलाई अनुरोध गर्दछु।

१. नाम थरः
२. जन्म मितिः
३. हालको उमेरः
४. हाल बसोवास गरेको ठेगानाः
५. सम्पर्क फोन नम्बरहरुः
(क) निवासः (ख) मोवाइल नं.
(ग) कार्यालयः (घ) बैकल्पिक सम्पर्क नं.

६. ईमेलः

७. शैक्षिक योग्यता र दक्षता (विशेषज्ञता क्षेत्र समेत) उल्लेख गर्नेः

शैक्षिक योग्यता				अध्ययनगरेकाविषयहरू			दक्षताको क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेको भए विशिष्टताको क्षेत्र
शैक्षिक योग्यता	अध्ययन गरेका विषयहरू	देखि	सम्म	दक्षताको विषय	देखि	सम्म	
पि.एच.डि./एम.फिल							
स्नातकोत्तर							
स्नातक							

<u>नोटः</u> प्राविधिक दक्षताको क्षेत्रमा विशिष्टता हासिल गरेको भए सो क्षेत्रका विषयविज्ञ वा विशेषज्ञले विशिष्टताको क्षेत्र खुलाउने।

८. नोकरी सम्बन्धी बिवरण (कम्तीमा दुई तहको)

हालको पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्राविधिक/अप्राविधिक	निजामती/सरकारी/विश्वविद्यालय/अन्य क्षेत्र (नाम उल्लेख गर्ने)

९. अवकाश हुदाँको सेवा/समूह/उपसमूह (प्राविधिक/अप्राविधिक)

अवकाश हुँदाको पद							अवकाश मिति
पदको नाम	श्रेणी/तह/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्राविधिक/अप्राविधिक	सेवा बर्ष	

९. सेवा निवृत भएपछि कुनै निकायमा कार्यरत एवम् प्रतिनिधित्व भएको भए सोको पूर्ण बिवरणः

१०. अध्ययन, अनुसन्धान गरेको भए के विषयको अनुसन्धान हो खुलाउनेः

११. दक्षताको क्षेत्रमा लिएको तालिम र अन्य विषय भए खुलाउनेः

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्था	तालिम लिएको अवधि		तालिम लिएको देश
		देखि	सम्म	

१२. लोक सेवा आयोगले लिने परीक्षासँग सम्बन्धित पुस्तक प्रकाशन भएको भए सोको बिवरणः

१३. लोक सेवा आयोगबाट लिईने परीक्षासँग सम्बन्धित विषयहरूमा तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने विभिन्न संस्थाहरूमा अध्यापन गराए/नगराएको बिवरणः

१४. थप अरु केही भएः

नोटः

(क) उल्लिखित विषयको विषयविज्ञ वा विशेषज्ञको रूपमा कार्य गर्न सम्बन्धित विषयसँग अद्यावधिक हुनेछु।

(ख) आफ्नो ठेगाना, फोन नं. लगायतका बिवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा समयमै प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनेछु।

निवेदकको दस्तखत

पुनश्चः उल्लिखित बिवरण भर्न स्थानाभाव भएमा छुट्टै पानामा बिवरण भरी यसैसाथ संलग्न गर्न सकिनेछ। उल्लिखित

बिवरणको आधारमा सूचीमा नाम समावेश गर्ने अधिकार प्रदेश लोक सेवा आयोगमा सुरक्षित रहनेछ ।

अनुसूची -८

आयोगले कार्य सञ्चालनमा सहजता ल्याउन स्वीकृत गरेको बार्षिक कार्ययोजना

प्रदेश लोक सेवा आयोग वार्षिक कार्य योजना २०७७

२०७७ चैत्र देखि २०७८ असाढ मसान्त सम्म

सि.नं.	कार्यक्रम	समयावधि (२०७७ देखि २०७८ मसान्त सम्म)											
		श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत	वैशाख	जेठ	असाढ
१	आयोगका बैठक संचालन गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-				
२	कार्यालय व्यवस्थापन	-	-	-	-	-	-	-	-				
३	आयोगलाई आवश्यक सुझाव सल्लाहका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला लगायत विज्ञहरु संग समन्वय/सहकार्य गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-				
४	कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-
५	कार्यालयमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-				
६	कार्यालयको Website तथा Mobile app निर्माण गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
७	कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड, अचारसंहिता तथा लोक सेवा आयोग खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि तर्जुमा गरि लागु गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
८	पाठ्यक्रम तथा अन्य कार्यहरुका लागि विज्ञहरुको निवेदन आह्वान गरि विज्ञहरुको रोष्टर बनाउने	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-
९	दरखास्त फारम भर्नका लागि Online Application निर्माण गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
१०	प्रदेश र स्थानीय तह अर्न्तगतका कार्यालयबाट रिक्त दरवन्दी विवरण माग गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
११	प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्बन्धी जिल्ला स्तरको अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
१२	विभिन्न पद,सेवा समुह/उपसमुहको सम्बन्धित पाठ्क्रम तयार गर्ने गराउने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
१३	प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेका कार्यहरुको जानकारी एवं सुझाव/सल्लाह लगायत आयोगका गर्नु पर्ने कार्यहरु सम्बन्धि अन्तरक्रिया गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
१४	आयोगका पदाधिकारी/कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि (Capacity building) कार्यशाला/विषय विज्ञहरुसंग अन्तरक्रिया तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
१५	प्रदेश र स्थानीय तह अर्न्तगतका कार्यालयबाट रिक्त दरवन्दी माग आकृति फाराम भराउने	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
१६	संघिय लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगका कार्यालयहरुमा आयोगका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको अध्ययन/अवलोकन भ्रमण	-	-	-	-	-	-	-	-				

आयोगका महत्वपूर्ण कार्यका केहि तस्वीरहरु

प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालय भवन

आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा माननीय प्रदेश प्रमुख सर्मिला कुमारी पन्तज्यू समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुहुँदै

आयोगका सदस्यद्वय श्री लक्ष्मण बहादुर खड्का र श्री भागरथी राना आयोगका अध्यक्ष श्री यज्ञराज बोहरा समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु हुदै

लोक सेवा आयोग केन्द्रीय कार्यालयको आयोजनमा संचालित अन्तक्रिया कार्यक्रममा सचिव श्री महेन्द्र गुरागाँई, प्रदेश लोक सेवा आयोग धनगढीका पदाधिकारीहरु /कर्मचारीहरु र अन्य कार्यालयका कर्मचारीहरु संगैको एक झलक

प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु लगायत माननीय ज्यूहरुको प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा लिईएको तस्विर