



कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, सिङ्घरबाट, काठमाडौं  
प्रन्यायानित विद्यालयको प्रकृति: विनियमावली  
दर्ता नं: ०५१०८२  
वर्तमान मिति: २०८२/११/२५

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८२

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् ऐन, २०४८ को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्दे देहाय बमोजिमको विनियमावली बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस विनियमावलीको नाम "नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८२" रहेको छ।  
(२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,-  
(क) "अख्तियारवाला" भन्नाले विनियम २७ बमोजिम नियुक्ति गर्ने समिति वा अधिकारी सम्झनु पर्छ ।  
(ख) "आयोग" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २४२ बमोजिमको लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।  
(ग) "एच-इन्डेक्स (h-index)" भन्नाले कुनै अनुसन्धानकर्ताको कृतिको प्रकाशन र तिनको उद्धरण (Citation) को संख्या मापन गर्ने सूचक सम्झनु पर्छ।  
(घ) "ऐन" भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् ऐन, २०४८ सम्झनु पर्छ।  
(ङ) "कायम मुकायम" भन्नाले विनियम ३४ बमोजिम आफ्नो पदभन्दा माथिल्लो तहको पदमा कायम मुकायम मुकरर गरी काम गर्न तोकिएको कुनै अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।  
(च) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिम नियुक्त परिषद्को कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।  
(छ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयको हकमा कार्यकारी निर्देशक र परिषद् अन्तर्गत रहेका प्रतिष्ठान, निर्देशनालय, विषयगत राष्ट्रिय अनुसन्धान केन्द्र, बाली वस्तु विशेष कार्यक्रम, अनुसन्धान केन्द्रका प्रमुख सम्झनु पर्छ ।  
(ज) "कार्यालय" भन्नाले परिषद् केन्द्रीय कार्यालय र यस अन्तर्गतका प्रतिष्ठान, निर्देशनालय, विषयगत राष्ट्रिय अनुसन्धान केन्द्र, बाली वस्तु विशेष कार्यक्रम, अनुसन्धान केन्द्र समेत सम्झनु पर्छ।  
(झ) "कृषि अनुसन्धान" भन्नाले कृषि, पशुपन्छी, मत्स्य तथा कृषि वन सम्बन्धी उत्पादन, उत्पादकत्व, कार्यक्षमता, गुणस्तर, प्रतिस्पर्धी तथा दिगोपनाको लागि आवश्यक प्रविधि, नवप्रवर्तन, ज्ञान र सीप उपलब्ध गराउन समस्यामा आधारित रही गरिने वैज्ञानिक खोजपूर्ण कार्य सम्झनु पर्छ।  
(ञ) "तलव" भन्नाले कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको पद वा तह अनुसार पाउने मासिक बेतन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वार्षिक ग्रेड वृद्धि समेतलाई जनाउँछ ।  
(ट) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले विनियम ८ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ ।

कार्यकारी निर्देशक

१

सचिव

डा. राजेन्द्र प्रसाद शिखर  
सचिव

डा. मदन प्रसाद परियार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री

- (ठ) "परिवार" भन्नाले परिषद्को कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति वा पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र वा अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष तथा अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजका सासू र ससूरा समेतलाई जनाउँछ।
- (ड) "परिषद्" भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् ऐन, २०४८ को दफा ३ बमोजिम स्थापना भई दफा ६ बमोजिम गठन भएको नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) "विनियमावली" भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८२ सम्झनु पर्छ।
- (ण) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (त) "योगदानमा आधारित निवृत्तभरण प्रणाली" भन्नाले कर्मचारीको मासिक तलबबाट रकम कट्टा गरी कोषमा जम्मा गर्ने तथा सो कोषमा परिषद्को तर्फबाट थप गरिने रकम र अवकाश हुँदा सोही कोषबाट निवृत्तभरण वा रकम प्रदान गर्ने प्रणाली सम्झनु पर्छ।
- (थ) "वैज्ञानिक" भन्नाले कृषि अनुसन्धान कार्यमा संलग्न वैज्ञानिक समूहका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (द) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिम गठन भएको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।
- (ध) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेशन भिसा (डी. भी.), पमनिन्ट रेजिडेन्स भिसा (पी. आर.) वा ग्रीनकार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ।
- (प) "स्थायी पद" भन्नाले परिषद्को स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमका म्याद नतोकीएको स्थायी पद सम्झनु पर्छ ।
- (फ) "हकवाला" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम परिषद्मा कार्यरत कर्मचारीको सबैभन्दा नजिकको कानून बमोजिमको हकदार सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद -२

### सङ्गठन संरचना र पद व्यवस्था

३. सङ्गठन संरचना र दरबन्दी: (१) परिषद्को सङ्गठन संरचना र दरबन्दी मन्त्रालयको सहमतिमा परिषदले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) कुनै नयाँ कार्यालय स्थापना गर्न सङ्गठन संरचना तयार गर्दा र नयाँ दरबन्दी सृजना गर्दा वा तत्काल कायम रहेको संगठन संरचना र दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्दा कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्य प्रकृति तथा दरबन्दी थप गर्नु पर्ने कारण, सोको औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको

- आधारमा परिषदले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ। सो बमोजिम सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी हेरफेर गर्दा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।
४. **परिषद् सेवाका समूह तथा उपसमूह:** (१) परिषद् सेवामा देहाय बमोजिमका समूह रहनेछन्:-  
(क) वैज्ञानिक समूह  
(ख) प्राविधिक समूह  
(ग) प्रशासन तथा लेखा समूह  
(२) उपविनियम (१) अनुसारका समूह अन्तर्गत रहने उपसमूह अनुसूची-१ तथा पद र तह अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछन्।
५. **पद दर्ता गर्ने:** परिषदले विनियम ३ बमोजिम पदको समूह वा उपसमूह खुल्ने गरी पद सृजना गर्ने निर्णय भएको मितिले एक महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा परिषद्को कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा वा महाशाखामा अनुसूची-३ बमोजिम पद दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
६. **पदको कार्य विवरण:** अख्तियारवालाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक पदको कार्यविवरण बनाई लागू गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कार्य विवरणमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा किटिएको हुनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### पदपूर्ति

७. **पद संख्या निर्धारण गर्ने:** (१) परिषद्को कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा वा महाशाखाले हरेक आर्थिक वर्ष प्रारम्भ भएको मितिले ३ (तीन) महिनाभित्र परिषद्को सेवामा रिक्त पदको अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा मागको आकृति फाराम भरी पदपूर्ति समितिमा पठाउनु पर्नेछ।  
(२) उपविनियम (१) बमोजिम माग आकृति फाराम भरी पठाउँदा रिक्त भएका पदमध्ये खुला प्रतियोगिता, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा, ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा गरिने बढुवाको लागि कायम गरिएको प्रतिशतको आधारमा देहाय बमोजिम पद संख्या निर्धारण गरिनेछ।

**क. वैज्ञानिक समूह:**

| पद तथा तह विवरण       | खुल्ला प्रतियोगिता (%) | बढुवा                       |                                     |  |   |
|-----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--|---|
|                       |                        | कार्य क्षमता मूल्याङ्कन (%) | आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा (%) | ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन (%) | वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा हुने बढुवा |
| वैज्ञानिक एस-१        | १००                    | -                           | -                                   | -  | -   |
| वैज्ञानिक एस-२        | -                      | -                           | -                                   | -  | १००   |
| वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | २५                     | २५                          | २५                                  | २५                                       | -   |
| वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -                      | -                           | -                                   | -  | १००   |
| मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -                      | ५०                          | -                                   | ५०                                       | -   |
| मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -                      | -                           | -                                   | -  | १००   |
| मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -                      | -                           | -                                   | -  | १००   |

**स्पष्टीकरण:** (१) परिषद्को मुख्य वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा उपसमूहीकृत हुने र उपसमूहीकृत नहुने दुई प्रकारको पदहरू रहनेछन् । उपसमूहीकृत भएका पद तथा तहमा वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहका सम्बन्धित उपसमूहका कर्मचारीले प्रतिस्पर्धा गर्न सक्नेछन् । उपसमूहीकृत नहुने मुख्य वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा अनुसूची -६ बमोजिम पद संख्या यकिन गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।

(२) वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको कुनै पद तह कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा उक्त पद एक तह मुनिको साबिकको पदमा कायम हुन आउनेछ तर वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा नहुने पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा उक्त पद रिक्त भएको मानिनेछ । उदाहरणको लागि: वैज्ञानिक एस-२ वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ मा बढुवा भएमा सो पद सम्बन्धीत उपसमूहको वैज्ञानिक एस-१ पद कायम भई रिक्त हुनेछ । वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ मुख्य वैज्ञानिक एस-५ मा बढुवा भएमा सो पद सम्बन्धीत उपसमूहको वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ पद कायम भई रिक्त हुनेछ । मुख्य वैज्ञानिक एस-६ र मुख्य वैज्ञानिक एस-७ को पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा सो पद मुख्य वैज्ञानिक एस-५ पद कायम भई रिक्त हुनेछ ।

(३) वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा हुने बढुवाका लागि पद सहित माथिल्लो पदमा जाने भएकोले सो को लागि दरबन्दीको आवश्यकता हुने छैन ।

तर वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा बढुवा हुने पद बाहेक वैज्ञानिक समूहको अन्य पदको हकमा स्वीकृत दरबन्दीको आवश्यकता पर्नेछ ।

**ख. प्राविधिक समूह:**

| पद तथा तह विवरण   | खुल्ला<br>प्रतियोगिता<br>(%) | बहुवा                             |  |  |
|---|------------------------------|-----------------------------------|--|--|
|   |                              | कार्य क्षमता<br>मूल्याङ्कन<br>(%) | आन्तरिक<br>प्रतियोगितात्म<br>क परीक्षा (%) | ज्येष्ठता तथा<br>कार्य सम्पादन<br>मूल्याङ्कन (%) |
| प्राविधिक सहायक (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) टी-४  | ८०                           | -                                 | २०   | -  |
| प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन टी-४   | -                            | -                                 | -  | -  |
| वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) टी-५   | ५०                           | १५                                | १०   | २५   |
| प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन टी-५   | -                            | ४०                                | २०   | ४०   |
| सिभिल ओभरसियर, मेकानिक्स, कम्प्युटर सहायक, ड्राफ्ट म्यान टी-५   | -                            | -                                 | -  | -  |
| पुस्तकालय सहायक टी-५  | १००                          | -                                 | -  | -  |
| प्राविधिक अधिकृत टी-६ (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ)   | १०                           | ३५                                | २०   | ३५   |
| प्राविधिक अधिकृत (सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग), कम्प्युटर अधिकृत, पुस्तकालय अधिकृत, ड्राफ्ट म्यान अधिकृत टी-६   | -                            | ४०                                | २०   | ४०   |
| प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि, केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स) टी-६  | १००                          | -                                 | -  | -  |
| वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग, सूचना प्रविधि, केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स), वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत, वरिष्ठ पुस्तकालय अधिकृत टी-७ | -                            | ३०                                | ३०   | ४०   |
| नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि, केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स) टी-८  | -                            | ४५                                | १०   | ४५   |
| मुख्य प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) टी-९   | -                            | ५०                                | -  | ५०   |

**स्पष्टीकरण:** (१) परिषद्को मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-९ पद तथा तहमा उपसमूहीकृत नहुने पदहरू रहनेछन । मुख्य प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) टी-९ मा नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फका सबै उपसमूहका कर्मचारी बहुवाका लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछन ।

(२) प्राविधिक सहायक टी-४ पदमा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा प्राविधिक सहयोगी (तहविहिन) कर्मचारीले बढुवा हुने पद तहको खुला प्रतियोगिताको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको र कम्तीमा ४ (चार) वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) यस विनियमावली लागू हुनुपूर्व वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-८ वा सो सरहका पद तथा तहमा कार्यरत कर्मचारीको पद तथा तह नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ वा सो सरहका पद तथा तहमा कायम हुनेछ र निजले वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-८ वा सो सरहका पद तथा तहमा खाईपाई आएको सम्पूर्ण सुविधा यथावत रहनेछ र निजले साबिक पदमा गरेको सेवा अवधि नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ वा सो सरहका पद तथा तहमा गरेको मानिनेछ ।

(४) यस विनियमावली लागू भए पश्चात कम्प्युटर अधिकृत टी-६, पुस्तकालय अधिकृत टी-६, , ओभरसियर टी-५, कम्प्युटर सहायक टी-५, ड्राफ्ट म्यान टी-५, मेकानिक्स टी-५, प्लम्बर टी-५, इलेक्ट्रिसियन टी-५, ड्राफ्ट म्यान टी-५, प्लम्बर टी-४, इलेक्ट्रिसियन टी-४ पद तथा तहमा खुला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिने छैन ।

#### ग. प्रशासन तथा लेखा समूह:

| पद तथा तह विवरण   | खुल्ला प्रतियोगिता (%) | बढुवा                      |                                     |  |
|---|------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--|
|   |                        | कार्यक्षमता मूल्याङ्कन (%) | आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा (%) | ज्येष्ठता तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन (%) |
| प्रशासन सहायक, सहलेखापाल ए-४  | ८०                     | -                          | २०                                  | -  |
| वरिष्ठ प्रशासन सहायक, लेखापाल ए-५                                     | ४०                     | २०                         | -                                   | ४०   |
| कानून सहायक, टाइपिष्ट ए-५   | -                      | -                          | -                                   | -  |
| प्रशासकीय अधिकृत, लेखा अधिकृत, कानून अधिकृत ए-६                       | ७०                     | -                          | १०                                  | २०   |
| वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत, वरिष्ठ लेखा अधिकृत र वरिष्ठ कानून अधिकृत ए-७ | १०                     | ३५                         | २०                                  | ३५   |
| नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत, नायव मुख्य लेखा अधिकृत ए-८               | -                      | ४५                         | १०                                  | ४५   |
| मुख्य प्रशासकीय अधिकृत र मुख्य लेखा अधिकृत ए-९                        | -                      | ५०                         | -                                   | ५०   |

**स्पष्टीकरण:** (१) प्रशासन सहायक र सहलेखापाल ए-४ पदमा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा प्रशासनिक सहयोगी (तहविहिन) पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले बढुवा हुने पद तहको खुला प्रतियोगिताको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको र कम्तीमा ४ (चार) वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) यस विनियमावली लागू हुनुपूर्व वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत ए-८ र वरिष्ठ लेखा अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा कार्यरत कर्मचारीको पद तथा तह नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-८ र नायव मुख्य लेखा अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा कायम हुनेछ । निजले वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत ए-८ र वरिष्ठ लेखा अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा खाईपाई आएको सम्पूर्ण सुविधा यथावत रहनेछ र निजले साबिक पदमा गरेको सेवा अवधि नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-८ र नायव मुख्य लेखा अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा गरेको मानिनेछ ।

(३) यस विनियमावली लागू भए पश्चात टाइपिष्ट ए-५, कानून सहायक ए-५ र टाइपिष्ट ए-४ पद तथा तहमा खुला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिने छैन ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिम पदसंख्या निर्धारण गर्दा सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्त सम्म नयाँ पद सिर्जना, अवकाश, राजिनामा तथा बढुवाबाट (आ.प्र.) बाहेक रिक्त हुने पदको आधारमा पदसंख्या निर्धारण गरी आयोगको वार्षिक कार्यतालिका अनुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

(५) यस विनियम बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनि कुनै कर्मचारी कार्यरत नभएमा खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिनेछ ।

(६) परिषद्को सेवालार्ई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदबाट पैतालीस प्रतिशत पद छुट्टयाई सो पदलाई सतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः

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

#### स्पष्टीकरण :

(अ) यस उपविनियमको प्रयोजनका लागि पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले बाजुरा, बझाङ, अछाम, जुम्ला, हुम्ला, मुगु, डोल्पा, कालीकोट र जाजरकोट जिल्ला सम्झनु पर्छ ।

(आ) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनका लागि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित सम्झनु पर्छ । यसको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिम हुनेछ ।

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मको लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

- (७) यस उपविनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपविनियम (६) को खण्ड (ड) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गता भएका व्यक्तिबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (८) उपविनियम (६) बमोजिम छुट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनु पर्नेछः-
- (क) आदिवासी जनजातीका हकमा नेपाल आदिवासी जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिको हकमा सो ऐनको सूचीको आधारमा ।
- तर नेपाल आदिवासी जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा ।
- तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा ।
- तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) अपाङ्गता हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट जारी भएको परिचयपत्र वा अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम अपाङ्गताको बर्गिकरण उल्लेख गरिएको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्र प्रमाणित गरेको आधारमा वा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम ।
- (ङ) पिछडिएको क्षेत्रको हकमा उपविनियम (७) मा उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरीकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको आधारमा ।

(९) उपविनियम (६) बमोजिम छुट्याइएको पदमा जुन वर्षको लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

८. **पदपूर्ति समितिको गठन:** (१) परिषद्को सेवाका पदमा खुला तथा बहुवा प्रकृयाबाट पदपूर्ति गर्नको लागि देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समितिको गठन गरिनेछ:-

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) कार्यकारी निर्देशक  | -अध्यक्ष    |
| (ख) प्रतिनिधि, कम्तीमा रा.प. प्रथम श्रेणी, लोक सेवा आयोग  | - सदस्य     |
| (ग) प्रतिनिधि, कम्तीमा रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रशासन), मन्त्रालय  | - सदस्य     |
| (घ) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको र कम्तीमा रा.प. प्रथम श्रेणीबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरू मध्ये परिषद्बाट मनोनित मानव संशाधन विज्ञ एक जना | -सदस्य      |
| (ङ) प्रशासन हेर्ने निर्देशक   | -सदस्य-सचिव |

(२) पदपूर्ति समितिले पदपूर्ति प्रकृत्यामा आवश्यकता अनुसार पदसँग सम्बन्धित समिति बाहिरको विज्ञ वा अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(४) पदपूर्ति समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(५) पदपूर्ति समितिको सदस्य स्वयं वा निजको वा विज्ञको नाताभिन्नको व्यक्ति उम्मेदवार भएमा पदपूर्ति समिति सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(६) उपविनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) मा उल्लिखित सदस्य सहित तीन जना सदस्यको उपस्थितिमा पदपूर्ति समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(७) पदपूर्ति समितिको सदस्य सचिवले पदपूर्ति समितिको सचिवालयको प्रमुख भई काम गर्नेछ ।

(८) पदपूर्ति समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य मापदण्ड पदपूर्ति समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(९) वैज्ञानिक समूहको लागि उपविनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) मा उल्लिखित सदस्य र सम्बन्धित दुई जना विज्ञ सहितको छट्टै अन्तरवार्ता समिति गठन गरिनेछ ।

९. **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) परिषद्को सेवामा रिक्त रहेका पदमा पदपूर्ति गर्न लिईने परीक्षाको पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्न विभिन्न विषय विज्ञको रोष्टर तयार गर्ने साथै सम्बन्धित विज्ञहरूको सहयोगमा परीक्षाको पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गरी आयोगको स्वीकृतिमा कार्यान्वयन गर्ने।
- (ख) परिषद्को सेवामा रिक्त रहेका पदको विवरण कर्मचारी प्रशासन महाशाखाबाट प्राप्त गरी त्यस्ता पदपूर्तिको लागि खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको लागि पदसंख्या निर्धारण गर्ने।
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम निर्धारण भएको पदको विज्ञापन प्रकाशन गर्न सहमतिका लागि आयोगले तोकेको वार्षिक कार्य तालिकाको म्याद भित्र आयोगमा पठाउने र सहमति प्राप्त भएपछि सो अनुसार विज्ञापन प्रकाशन गर्ने।
- (घ) प्रकाशित विज्ञापनमा पर्न आएका दरखास्त सङ्कलन गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारको नामावली तथा अन्य विवरण सहित आन्तरिक तथा खुला लिखित परीक्षा सञ्चालनको लागि आयोगमा पठाउने।
- (ङ) आयोगबाट लिखित परीक्षाको नतिजा प्राप्त भएपछि अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक तथा अन्य परीक्षा हुने पदको हकमा मिति तोकी सूचना प्रकाशन गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने र अन्तर्वार्ता लिने।
- (च) लिखित परीक्षाको अङ्क, प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्क र अन्तर्वार्ता समेतको अङ्क जोडी कूल अङ्कका आधारमा योग्यताक्रम तयार गरी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने।
- (छ) बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने।
- (ज) पदपूर्ति समितिले गरेको काम कारवाहीको जानकारी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिना भित्र आयोगलाई गराउने।

(२) पदपूर्ति समितिले आवश्यक परेमा आफूले गर्नुपर्ने कामहरूमध्ये कुनै काम सम्पन्न गर्नको लागि काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी तोकी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। उपसमितिले गरेको कामको उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी पदपूर्ति समितिमा रहनेछ।

(३) शैक्षिक योग्यता सम्बद्धता सम्बन्धमा पदपूर्ति समितिले सम्बन्धित विज्ञहरूको सहयोगमा निर्णय गर्नेछ।

(४) पदपूर्ति समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कुनै सदस्यलाई तोकिएको शर्तको अधिनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

- (५) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष, सदस्य एवं आमन्त्रित विज्ञ तथा सदस्यले समितिले तोकिएका बमोजिमको बैठक भन्दा एवं अन्य सुविधा पाउने छन्।
१०. **प्रतियोगिताको किसिम र छनौट:** (१) पदपूर्ति गर्दा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्ने पदको लागि लिखित परीक्षा सहित देहायका तरिका अपनाउनेछः-
- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी उल्लेख भएका पदहरूको लागि मात्र)।
  - (ख) अन्तर्वार्ता ।
  - (ग) पदपूर्ति समितिले तोकेका अन्य तरिका।
- (२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन गरिनेछ।
- (३) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने पदमा अन्तर्वार्ता लिनु अघि प्रयोगात्मक परीक्षा लिईनेछ।
- (४) लिखित वा प्रयोगात्मक वा अन्य परीक्षा उत्तीर्ण गरी प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क समेतको आधारमा योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
११. **उम्मेदवार हुनका लागि उमेरको हद :** (१) परिषद्को सेवाको पदमा नयाँ नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन उमेरको हद देहायबमोजिम हुनेछ :-
- (क) अधिकृतस्तरका पदमा नियुक्ति हुनको लागि एक्काइस वर्ष पूरा भएका र पैँतीस वर्ष ननाघेका। सहायकस्तरका पदमा नियुक्ति हुन अठार वर्ष पूरा भएका र पैँतीस वर्ष ननाघेका।
  - (ख) वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ को पदमा नियुक्ति हुनको लागि एक्काइस वर्ष पूरा भएका र पैँतालिस वर्ष ननाघेका।
  - (ग) महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा चालिस वर्ष ननाघेका ।
  - (घ) परिषद्को सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा खुला तथा बढुवाको लागि उमेरको हद लाग्ने छैन ।
१२. **उम्मेदवार हुनका लागि न्यूनतम योग्यता :** (१) परिषद्को सेवाको कुनै पनि पदमा खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ ।
- (२) विनियम ५८ बमोजिम आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने पदका लागि बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा खुला प्रतियोगिताको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) तहविहीन पदका स्थायी कर्मचारीको स्तर वृद्धि गर्दा अनुसूची-७ मा व्यवस्था भएअनुसारको योग्यता र अनुभव हुनु पर्नेछ ।
१३. **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:** (१) देहायका व्यक्तिहरू परिषद्को सेवाका पद तथा तहमा स्थायी नियुक्ति हुन वा बहाल रहन योग्य हुने छैनन्:-
- (क) गैर नेपाली नागरिक।
  - (ख) विनियम ११ बमोजिमको उमेर नभएको,
  - (ग) विनियम १२ बमोजिमको योग्यता पूरा नभएको,

- (घ) परिषद्को सेवामा अयोग्य ठहरिने गरी विभागीय सजाय पाएका ।
- (ङ) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालित संघ संस्थाबाट सेवामा अयोग्य ठहरिने गरी विभागीय सजाय पाएका ।
- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।
- (छ) विदेशी मुलुकमा स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा त्यस्तो अनुमतिको लागि आवेदन दिएको,

१४. **पाठ्यक्रम:** (१) परिषद्को सेवाको रिक्त पद पूर्तिको लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, परीक्षण विधि र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम पदपूर्ति समितिले मस्यौदा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्धारण गर्दा स्वीकृतिको लागि लोकसेवा आयोगमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(५) प्रयोगात्मक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ ।

१५. **विज्ञापन प्रकाशन:** (१) आयोगबाट पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्न सहमति प्राप्त भएपछि खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न एक्काईस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो विज्ञापन तथा सम्बन्धित पाठ्यक्रम परिषद्को वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर परिषद्ले विद्युतीय माध्यमबाट समेत दरखास्त आह्वान गर्न सक्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) रिक्त पद संख्या, तह, समूह र उपसमूह
- (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव,
- (ग) परीक्षा दस्तुर र बुझाउने प्रक्रिया,
- (घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षाको तरिका र परीक्षाको माध्यम,
- (ङ) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,

- (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो व्यहोरा,
- (छ) पाठ्यक्रम सम्बन्धी जानकारी,
- (ज) समावेशी समूहको प्रमाणपत्र ।
- (झ) बढुवाको हकमा बढुवाको किसिम, तरिका, बढुवा हुने पदको विवरण, बढुवा गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि, अनुभव र योग्यता ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनसम्म दोब्बर दस्तुर बुझाई दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(४) आयोगबाट पदपूर्ति गर्न सहमति प्राप्त भएको सात कार्यदिन भित्र खुला, ज्येष्ठता तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा र वैज्ञानिक योगदानको आधारमा हुने बढुवाको एकै पटक विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणवस अन्य पदको विज्ञापन हुन नसकेको अवस्थामा पनि वैज्ञानिक योगदानको आधारमा हुने बढुवाको विज्ञापन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) उम्मेदवारले भर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-८क. र बढुवा फारामको ढाँचा अनुसूची-८ ख. बमोजिम हुनेछ ।

१६. **दरखास्त उपर छानबिन गर्ने:** (१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त उपर कार्यकारी निर्देशकले तोकेको अधिकृतले देहाय बमोजिम छानबिन गर्नु पर्नेछ:

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

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

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

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

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्क प्रमाण पत्र (ट्रान्सकृष्ट) वा प्रोभिजनल प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन ।

(ङ) दरखास्त साथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था भित्र पर्छ, पर्दैन ।

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

- (छ) तालिम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन।
- (ज) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन।
- (झ) दरखास्त फाराममा हालसालै खिचिएको फोटो टाँसिएको छ, छैन र उम्मेदवारले फोटो समेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन।
- (ञ) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिला गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन।
- (ट) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक एक प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन।
- (ठ) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन।
- (ड) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भएको वा दर्ता नवीकरण गरिएको छ, छैन।
- (ढ) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन।

(२) ज्येष्ठता तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा, वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा हुने बढुवा, र समूह, उपसमूह परिवर्तनको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरू उपर देहाय बमोजिम समेत छानबिन गर्नु पर्नेछः-

- (क) विज्ञापन भएको पदसँग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा तोकिए बमोजिम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सो को प्रमाण पेश गरेको छ, छैन।
- (ख) दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट रीतपूर्वक प्रमाणित भएको छ, छैन।

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

(४) उपविनियम (३) बमोजिम पेश भएको विषयका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको राय लिई पदपूर्ति समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

**१७. दरखास्त स्वीकृत गर्ने:** (१) दरखास्त छानबिन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य शर्तहरू पूरा भएको देखिएमा कार्यकारी निर्देशकले तोकिएको अधिकृतले त्यस्तो दरखास्तलाई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारको रोल नम्बर कायम गरी परीक्षाको प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ।

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

(४) उम्मेदवारले पेश गरेको दरखास्त छानबिन गर्दा विज्ञापनमा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ। सोको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ।

(५) एकपटक स्वीकृत गरी प्रवेशपत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द गर्न सकिनेछ। यसरी दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द भएको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ।

१८. **स्वीकृत नामावली तयार गर्ने:** (१) विनियम १७ बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फाराम व्यवस्थित गरी राख्नका साथै क्रमसंख्या, उम्मेदवारको नाम थर, आमा बाबुको नाम, बाजेको नाम, दर्ता मिति, दस्तुर बुझाएको रसिद नम्बर, दरखास्त भरेको समूह उपसमूह आदि खुलाई आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा स्वीकृत नामावली तयार गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

१९. **लिखित परीक्षा:** आयोगको स्वीकृत वार्षिक कार्य तालिका बमोजिम खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन हुनेछ।

२०. **नतिजा प्रकाशन:** (१) लिखित परीक्षाको नतिजा आयोगबाट प्रकाशित हुनेछ। आयोगबाट प्रकाशित नतिजा प्राप्त भएको सात दिनभित्र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा सो समेत समावेश गरी नतिजा प्रकाशन भएको सामान्यतया पन्ध्र दिन पछि र एक महिना भित्र पर्ने गरी पदपूर्ति समितिले नतिजा सहितको अन्तर्वार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गर्नेछ।

(२) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्या एक भए तीन, दुई देखि चारसम्म भए दोब्बर र पाँच वा सो भन्दा माथि जतिसुकै पदसंख्या भए पनि डेढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यता क्रमानुसार समावेश गर्नु पर्नेछ। प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनौट गर्दा रिक्त पद संख्या एक देखि पाँचसम्म भए थप पाँच जना उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गर्नुपर्नेछ। माग भएको रिक्त पद संख्या छ वा सो

भन्दा बढी भएमा माग भएको पद संख्याको दोब्बर संख्यामा उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। संख्या निर्धारण गर्दा अपूर्णाङ्कलाई पुरा एक मान्नु पर्नेछ।

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

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

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

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

(७) खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि सो नतिजामा चित्त नबुझी पुनर्योग गराउन चाहने परीक्षार्थीले नतिजा प्रकाशित भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगले तोकेको दस्तुर सहित आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

२१. **प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छ। लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षामा समावेश गराइनेछ।

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

(३) पूर्ति हुने पदसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित एक जना विज्ञ र पदपूर्ति समितिका बाँकी सदस्य रहने गरी अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ। तर वैज्ञानिक समूहको हकमा विनियम ८ को उपविनियम (९) बमोजिम हुनेछ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम विज्ञ मनोनयन गर्दा पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले अन्तर्वार्ताको बढीमा एक दिन अघि मात्र गोप्य रूपमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(५) अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिमा संलग्न हुने त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा

बस्न हुँदै न। सो नाताभिन्न परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरिने छैन।

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

(७) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपविनियम (७) बमोजिम सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा चालीस प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा पनि अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ। अन्यथा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत नै अङ्क मानी गणना गरिनेछ।

(८) अन्तर्वार्ताका लागि प्रयोग हुने फाराम अनुसूची-९ बमोजिम हुनेछ।

२२. **अन्तर्वार्ता लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:** अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष, विज्ञ र सदस्यले आयोगले तयार गरेको निर्देशिका अनुसार अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) प्रश्न कसबाट सुरु गरी कसबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्याङ्कन कसरी गर्नेबारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यमा प्रष्ट गर्ने।
- (ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तताबारे अन्तर्वार्ता पूर्व, अन्तर्वार्ताक्रम वा अन्तर्वार्ता पश्चात् एक आपसमा चर्चा नगर्ने।
- (ग) उम्मेदवार अन्तर्वार्ता कक्षमा प्रवेश गरेपछि निजको भय, तनाव आदिलाई सामान्य स्थितिमा ल्याउन अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षबाट उमरदेवारको परिचयका साथै प्रवेशात्मक प्रश्न सोध्ने र त्यसपछि चिनजानका साथसाथै सहज वातावरणका विषयमा प्रश्नहरू केन्द्रित गर्ने।
- (घ) अन्तर्वार्ता लिईने पदको सबै उम्मेदवारहरूलाई सोधिने प्रश्नको स्तर समान गर्ने।
- (ङ) अन्तर्वार्ता समितिका कुनै एक सदस्यले प्रश्न सोध्दा त्यसको जवाफ बारे अन्य सदस्यले समेत ध्यान दिएर सुन्ने।
- (च) अन्तर्वार्तामा पूर्णतः मौलिक, वस्तुगत प्रश्न गरी पूर्वाग्रहरहित तवरले मूल्याङ्कन गर्ने।
- (छ) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यहरूको ध्यान अन्तर्वार्तामै केन्द्रित गर्ने, अन्तर्वार्ता अवधिभर अन्तर्वार्ताकर्ताले मोबाइल प्रयोग, पत्रिका वा पुस्तक पढ्ने लगायतका कार्य नगर्ने।
- (ज) अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यहरूले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा भए गरेका विषयहरूबारे कुनै चर्चा, परिचर्चा, टिप्पणी नगर्ने।
- (झ) उम्मेदवारको ब्यक्तिगत विवरण तथा सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित भई प्रश्न गर्ने।
- (ञ) उम्मेदवारको शैक्षिक उपाधि, अभिरूची र पदको स्तरसँग तालमेल हुने गरी प्रश्न गर्ने।
- (ट) उम्मेदवारको व्यक्तिगत सोखहरू, सामाजिक एवम् अतिरिक्त क्रियाकलापमा के कस्तो संलग्नता छ जानकारी लिने।

- (ठ) अन्तरवार्ताका सबै सदस्यहरूले सम्भव भएसम्म बराबर समय विभाजन गर्ने ।
- (ड) अन्तरवार्ता लिँदा सहज वातावरण सिर्जना गर्ने, उम्मेदवारलाई केरकार नगर्ने ।
- (ढ) सरल, बोधगम्य र स्पष्ट भाषामा प्रश्न सोध्ने ।
- (ण) उम्मेदवारले उत्तर दिन नसकेका विषय क्षेत्रमा दोहोर्याएर प्रश्न नगर्ने ।
- (त) विषय विज्ञले सम्बन्धित क्षेत्रका विषयमा प्रश्न गर्ने ।
- (थ) एकपटकमा एउटा मात्र प्रश्न सोध्ने, पूरक प्रश्न गर्दा दुई प्रश्नबीच अन्तर सम्बन्धित प्रश्नहरू सोध्ने ।
- (द) प्रश्नको जटिलता हेरी उत्तर दिने वातावरण बनाउन सामान्य संकेत दिई उम्मेदवारलाई उत्तर दिन सकभर प्रोत्साहित गर्ने ।
- (ध) लामो समयसम्म एउटै विषयमा मात्र प्रश्न नसोध्ने ।
- (न) उम्मेदवारको जवाफ प्रति कडा प्रतिक्रिया नदिने । आफूले सोधेको विषयमा आफैले उत्तरको व्याख्या नगर्ने ।
- (प) प्रश्नको जवाफबाट उम्मेदवारको ज्ञान, व्यक्तित्व, निर्णय गर्ने क्षमता, सहयोगी भावना, धैर्य, अधैर्य समेतको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (फ) अन्तरवार्ता समितिका सदस्यले उम्मेदवारको लिङ्ग, जातजाती, धर्म, वर्ण, भाषा, क्षेत्र, भेषभूषा, वैचारिक आस्था आदि जस्ता विषयहरूमा तटस्थ भई पदका लागि चाहिने ज्ञानको स्तर, ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न उत्सुक र प्रतिबद्ध, प्रष्ट बोल्ने, घुलमिल हुने, नेतृत्व लिने, समस्यालाई विप्लेषण गर्ने, तर्क गर्ने क्षमता आदिको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ब) अन्तरवार्तामा उम्मेदवारलाई दिइने अङ्क वा दिइएको अङ्कवारे अरूले थाहा नपाउने गरी गोप्यरूपले दिने ।
- (भ) अन्तरवार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता समितिका अन्य सदस्यहरूको सहमति लिँदै उम्मेदवारलाई धन्यवाद दिइ अन्तरवार्ता सकिएको सङ्केत गर्ने ।

२३. **अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने:** (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिव कारण जनाई अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिईदिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा पदपूर्ति समितिले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

- (क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा ।

(ख) परिषद् वा सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा ।

(ग) किरिया बस्नु परेमा ।

(घ) सुत्केरी भएमा ।

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

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

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

(६) परिषद्को सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरीकता, अनुभव आदि ढाँटेको पाइएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिनेछ ।

२४. **योग्यताक्रम तथा सिफारिस:** (१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको सात दिनभित्र र कुनै उम्मेदवार अन्तर्वार्तामा अनुपस्थित भएमा परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको पन्ध्र दिन पछि सात दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अङ्क जोडी पदपूर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(क) लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क ।

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

(ग) अन्तर्वार्ताको औषत अङ्क ।

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

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

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा ।

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

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्बन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ति वा ग्रेडिङका आधारमा ।

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

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

(४) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रम पछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

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

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

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

(८) पदपूर्ति समितिले योग्यताक्रम अनुसार सफल उम्मेदवारहरूको नाम नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

२५. **प्रतिक्षा सूची:** (१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा यथासम्भव पच्चीस प्रतिशत वा कम्तीमा दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमानुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको रूपमा प्रतिक्षा सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचीको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले एक वर्षसम्म मात्र रहनेछ ।

तर पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित भएका थप केही वा सबै उम्मेदवारलाई प्रतिक्षा सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(२) पदपूर्ति समितिले नियुक्तिको लागि सिफारिस गरेको उम्मेदवार यस विनियमावली बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई विना सूचना पन्ध्र दिनसम्म हाजिर नभएमा वा नियुक्ति लिई राजीनामा दिएको वा अन्य कुनै कारणले सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र त्यस्तो पद रिक्त हुन आएमा त्यसरी रिक्त भएको पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेको उम्मेदवारबाट योग्यताक्रमको प्राथमिकताका आधारमा नियुक्तिको सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम नियुक्तिको लागि वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई सम्पर्क राख्न आउन एक्काइस दिनको म्याद तोकी सूचना जारी गर्नु पर्नेछ। त्यसरी तोकिएको अवधि भित्र 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 गर्नु पर्नेछ।

२६. **गोप्य रहने:** (१) परिषद्को पदपूर्तिका लागि लिइएको परीक्षासँग सम्बन्धित सबै अभिलेख गोप्य रहनेछन्।

(२) पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष, सदस्य एवं पदपूर्ति समितिका कामसँग सम्बन्धित परीक्षक, विज्ञ तथा कर्मचारीले बहाल रहेका वा अवकाश पछिको अवस्थामा समेत परीक्षा सम्बन्धी कार्यको गोपनियता कायम राख्नु पर्नेछ।

२७. **नियुक्ति:** (१) पदपूर्ति समितिद्वारा सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई सिफारिस भएको मितिले ३५ (पैंतिस) दिनभित्र अख्तियारवालाले पदको कार्य विवरणसहित नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ।

तर सिफारिस भएको सूचना प्रकाशित भएको मितिले साधारणतया २१ (एक्काइस) दिनसम्म पनि उम्मेदवार नियुक्ति लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई पन्ध्र दिनभित्र कार्यालयमा हाजिर नभएमा परिषद्ले निजलाई नियुक्ति लिन आउनु वा हाजिर हुन जानु भनी पन्ध्र दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र पनि नियुक्तिपत्र नलिएमा वा नियुक्ति लिई राजीनामा दिएको वा अन्य कुनै कारणले सिफारिस भएको मितिले एक वर्ष भित्र त्यस्तो पद रिक्त हुन आएमा निजको नाम योग्यताक्रम सूचीबाट हटाई त्यसरी रिक्त भएको पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारबाट योग्यताक्रमको प्राथमिकताका आधारमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(३) परिषद्को सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा अधिकृतस्तरको हकमा समितिले र अन्यको हकमा कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृतले गर्नेछ।

२८. **निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्ने:** (१) पदपूर्ति समितिद्वारा सिफारिस भएका उम्मेदवारले स्थायी नियुक्ति हुनु अघि अनुसूची-१० बमोजिमको निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निरोगिताको प्रमाणपत्र मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएको स्वीकृत चिकित्सकबाट जारी भएको हुनु पर्नेछ।

२९. **शपथ ग्रहण:** (१) परिषद्को सेवामा नियुक्त हुने प्रत्येक कर्मचारीले अनुसूची-११ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम शपथ ग्रहण अधिकृतस्तर पदको हकमा कार्यकारी निर्देशक र अन्य कर्मचारीको हकमा कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृतले गराउनेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको शपथ ग्रहणको एक प्रति परिषद्को कर्मचारी प्रशासनमा र एक प्रति सो कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

३०. **परीक्षणकाल:** (१) परिषद्को सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षण कालमा रहँदा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ। यसरी नियुक्ति बदर नगरिएका परिषद्को सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षण काल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ।

तर परिषद्को सेवाको कुनै पदमा एकपटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरीसकेको कर्मचारी परिषद्को सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पुनः परीक्षण कालमा राखिने छैन।

(३) परिषद्को सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्षभित्र उक्त पद जुनसुकै कारणले रिक्त हुन आएमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस योग्यताक्रमको आधारमा नियुक्ति दिइनेछ।

#### परिच्छेद -४

##### पदस्थापन र सरुवा

३१. **पदस्थापन:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा स्वीकृत रिक्त दरबन्दी, शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभवको आधारमा गरिनेछ।

(२) परिषद्को सेवाबाट हटाइएको कर्मचारीले कुनै अदालतको निर्णयबाट निज पुनर्स्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनभित्र परिषद्मा हाजिर हुन जानु पर्नेछ।

(३) उपविनियम (२) को म्यादभित्र हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई पदस्थापना गर्न परिषद् बाध्य हुने छैन।

(४) उपविनियम (२) बमोजिम परिषद्को सेवामा पुनः पदस्थापना भएको कर्मचारीले सेवाबाट हटाइएको मितिदेखि पुनः पदस्थापना भएको मिति सम्मको पूरा तलब, भत्ता र ग्रेड समेत पाउनेछ।

(५) परिषद्को सेवाको स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम उपसमूहीकृत नहुने पद कुनै कार्यालयमा रिक्त रहेको अवस्थामा उक्त पदमा सम्बन्धित समूहभित्रको कुनै पनि उपसमूहको कर्मचारीलाई खटाउन सकिनेछ।

३२. **सरूवा गर्ने अधिकार:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई परिषद् अन्तर्गतका कार्यालयमा सरूवा गर्ने अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई हुनेछ ।

(२) वैज्ञानिक तथा प्राविधिक समूहका कर्मचारीलाई एउटै कार्यालयमा कम्तिमा तीन वर्ष र अन्यको लागि दुई वर्ष अवधि नपुगी एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरूवा गरिने छैन ।

**स्पष्टीकरण:** कुनै कार्यालयमा कार्यरत परिषद्को सेवाको कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने देखिएको कुरा नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा वा विशेष जिम्मेवारी दिनु परेमा वा विभागीय कारवाही गर्नु परेमा वा निजलाई निज कार्यरत कार्यालयमा राखि राख्न उपयुक्त नभएमा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई तोकिएको अवधि नपुग्दै कार्यकारी निर्देशकले सरूवा गर्न सक्नेछ ।

(३) यस विनियम बमोजिम सरूवा गर्दा रिक्त पद मिलेसम्म परिषद्को सेवाको सहायकस्तर र तहविहिन कर्मचारीलाई कर्मचारीको पति वा पत्नी दुवै परिषद्को सेवाको कर्मचारी भए एउटै कार्यालय वा नजिकको कार्यालयमा सरूवा गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरूवा गरिएको कार्यालयमा बहाल नगरेको कर्मचारीलाई अर्को कार्यालयमा सरूवा गरिने छैन ।

(५) सरूवा भएको परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारीले बढीमा २१ दिनको म्याद नबढाई तथा तयारीको निमित्त बाटो म्याद बाहेक सात दिनको म्याद पाउनेछ । सो बमोजिमको म्यादभित्र रमाना नदिई तलब भत्ता भुक्तानी दिएमा त्यस्ता कर्मचारीले पाएको तलब भत्ता समेत त्यसरी रमाना नदिई तलब भत्ता खुवाउने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(६) कुनै कार्यालयको प्रमुख अर्को कार्यालयमा सरूवा हुँदा निजले आफ्नो जिम्माको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरू, लेखा, बेरुजु फछ्यौट र बाँकीको विवरण, गोप्य कागजातहरू, पेशकीको स्थिति, अनुसन्धानबाट प्राप्त वैज्ञानिक तथा प्राविधिक तथ्याङ्क र कार्यालयको फछ्यौट गर्न बाँकी कार्यहरूको प्राथमिकता स्पष्ट देखिने गरी विवरण तयार गरी हालवालालाई वा निज नभए निकटतम जेष्ठ कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) कार्यालय प्रमुख बाहेक परिषद्को सेवाको अन्य कर्मचारीको सरूवा हुँदा निजले आफ्नो जिम्मामा रहेको बाँकी बक्यौता, कार्यालयको फछ्यौट गर्न बाँकी कार्यहरूको प्राथमिकता स्पष्ट देखिने विवरण र आफ्नो कार्य विवरण अनुसारको काम सम्बन्धी विवरण तयार गरी कार्यालय प्रमुखले तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । वैज्ञानिक र अधिकृतस्तरका प्राविधिक कर्मचारीको हकमा अनुसन्धानबाट प्राप्त वैज्ञानिक तथा प्राविधिक तथ्याङ्क समेत त्यस्तो विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

तर काबु बाहिरको परिस्थिति परी समयमा विवरण बुझाउनु नसकेमा सरूवा भएको कार्यालयमा हाजिर भएको सात दिनभित्र विवरण तयार गरी साबिक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(द) उपविनियम (६) र (७) बमोजिम प्रतिवेदन नबुझाउने कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले विभागीय सजाय गर्नेछ ।

### परिच्छेद -५

#### काज र कायम मुकायम सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **काज:** (१) कार्यकारी निर्देशकले परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई कृषि अनुसन्धान, कृषि शिक्षा वा कृषि विकास कार्यको सिलसिलामा नेपाल सरकार, कुनै विश्वविद्यालय वा विदेशी वा अन्तराष्ट्रिय संस्थाले काजमा खटाई दिन अनुरोध गरेमा तलब भत्ता सम्बन्धित संस्थाबाटै पाउने गरी बढीमा दुई वर्षसम्मको अवधिको लागि काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल सरकार कृषि सेवाका राजपत्रांकित द्वितीय वा तृतीय श्रेणीका कर्मचारीलाई निज कर्मचारी पदस्थापन भएको मन्त्रालयको सम्बन्धित कार्यालयबाटै तलब भत्ता पाउने गरी अवधि तोकी परिषद् अन्तर्गतका प्रादेशिक कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयमा एक एक जनासम्म प्रविधि प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन एवं सहजीकरणका लागि समितिको अनुरोधमा मन्त्रालयबाट काजमा खटाउन सकिनेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकले परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई सोही निकायको काममा मात्र अन्य स्थानमा काज खटाउन सक्नेछ । यसरी काज खटाउँदा एक वर्षमा बढीमा तीन महिना भन्दा बढी अवधिको लागि काज खटाउन पाइने छैन । तालिम, गोष्ठीको हकमा सोको लागि तोकिए बमोजिमको अवधिको लागि काजमा खटाउन सकिनेछ ।

तर परिषद् अन्तर्गतको कुनै विशेष परियोजना सञ्चालन गर्ने वा परिषद्को आवश्यकता अनुसार विशेष जिम्मेवारी दिनु पर्ने भएमा परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकले एक पटकमा बढीमा एक वर्षको लागि काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(४) पहिलोपटक परिषद्को सेवामा नियुक्त भई कार्यरत रहेको कर्मचारीलाई निजको कार्य अवधि दुई वर्ष नपुग्दै काजमा खटाईने छैन ।

(५) कार्यकारी निर्देशकलाई परिषद्को अध्यक्षले, निर्देशकलाई कार्यकारी निर्देशकले, कार्यालय प्रमुखलाई सम्बन्धित निर्देशकले र कार्यालय प्रमुख बाहेक अन्य पद तथा तहका कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको कामको सिलसिलामा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी स्वदेशमा काज खटाउन सक्नेछ ।

(६) कार्यकारी निर्देशकलाई परिषद्को अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकले कार्यालयको कामको सिलसिलामा विदेशमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(७) यस विनियमावली विपरित परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई काज खटाएमा काजमा जाने कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र सुविधा सम्बन्धित अधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

३४. **कायम मुकायम:** (१) कार्यकारी निर्देशकले परिषद् अन्तर्गत कुनै कार्यालय प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा सो पदमा बहालवाला कर्मचारी १५ दिन भन्दा बढी बिदामा बसेमा वा तालिम, अध्ययनमा गएमा सो

पदमा तत्काल काम चलाउनका लागि बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भई सकेको एक पद मुनिको जेष्ठ कर्मचारीलाई बढीमा छ महिना सम्मका लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यकारी निर्देशकको पद रिक्त रहेको अवस्थामा सो पदमा पदपूर्ति नहुन्जेल बढीमा छ महिनासम्मको लागि परिषद्को अध्यक्षले परिषद् कार्यालयमा कार्यरत वैज्ञानिक समूहको सबैभन्दा जेष्ठ कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(३) एउटा पदमा एक पटकभन्दा बढी एउटै व्यक्तिलाई कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन।

(४) एक महिना वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म कायम मुकायम मुकरर गरेकोमा त्यसरी कायम मुकायम काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोही पदको तलव भत्ता काम गरेको मितिदेखि पाउने छ। यसरी पाउने तलव भत्ताको रकम सो पदमा बहुवा हुँदा पाउने शुरू तलव भत्ताको रकम भन्दा बढी हुनेछैन।

### परिच्छेद -६

#### हाजिरी र बिदा

३५. बिदा: (१) बिदा अधिकारको कुरा होइन सहूलियत मात्र हो । परिषद्को सेवाका कर्मचारीले अग्रिम स्वीकृति नलिई बिदा बस्नु हुदैन ।

(२) बिरामी बिदा बाहेक अन्य बिदाको स्वीकृति वा अस्वीकृति कार्यालयको कामको आवश्यकतामा आधारित हुनेछ ।

(३) स्वीकृति लिएर बिदामा बसेको परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई बिदा दिने अधिकारीले बाँकी बिदा बदर गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

३६. बिदाको किसिम: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदा पाउने छन्:-

(क) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा,

(ख) घर बिदा,

(ग) बिरामी बिदा,

(घ) असाधारण बिदा,

(ङ) अध्ययन बिदा,

(च) किरिया बिदा,

(छ) प्रसूति र प्रसूति स्याहार बिदा,

(ज) स्व-अध्ययन बिदा,

(झ) अशक्त बिदा ।

३७. भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले एक वर्षमा छ दिन भैपरी आउने बिदा र छ दिन पर्व बिदा पाउने छन् ।

(२) यो बिदा कर्मचारीले एक पटकमा आधा दिन पनि लिन सक्नेछ ।

(३) एक वर्षमा खर्च नभई सञ्चित भएको यस्तो बिदा अर्को वर्षमा लिन वा सार्न सकिने छैन ।

(४) यो बिदा लिइ बसेको कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।

(५) कर्मचारीले आफ्नो सुपरिवेक्षकको मौखिक वा लिखित पूर्वस्वीकृति लिएर मात्र भैपरी आउने बिदामा बस्न पाउनेछ ।

तर विशेष परिस्थितिमा तीन दिनसम्म भैपरी आउने बिदा बसेकोमा आफ्नो सुपरिवेक्षकको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने छैन ।

**३८. घर बिदा:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले काम गरेको अवधिको एक वर्षमा ३० दिन घर बिदा पाउनेछ र यस्तो बिदा बढीमा १८० दिनसम्म सञ्चित गर्न सकिनेछ ।

**स्पष्टीकरण:** यस विनियमको प्रयोजनको निमित्त "काम गरेको अवधि" भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने र पर्व बिदा, विरामी बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदालाई समेत जनाउनेछ ।

(२) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले नोकरी छोड्दा १८० दिनसम्मको वा सोभन्दा कम सञ्चित घर बिदाको रकम पाउनेछ । निजले पाउने रकमको हिसाब नोकरी छोड्दाको तलबमानका आधारमा गरिनेछ ।

(३) निलम्बनमा परेको कर्मचारीले निलम्बनमा परेको अवधिको घर बिदा पाउने छैन ।

तर निलम्बनमा परेको कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएमा निलम्बन अवधिको घर बिदा पाउने छ ।

(४) परिषद्को सेवाको स्थायी कर्मचारीले वर्षको एक पटक कम्तीमा १० दिन घर बिदा स्वीकृत गरी लिएको र निजको घर आफू बहाल रहेको कार्यालय रहेको जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा भएकोमा बाटोको दुरी हेरी बढीमा ७ दिनसम्म आफ्नो घर जाँदा घर जान आउन लाग्ने बाटोको म्याद पाउनेछ ।

**३९. विरामी बिदा:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले एक महिनामा एक दिन वा एक वर्षमा बाह्र दिन विरामी बिदा पाउनेछ ।

(२) विरामी बिदा सञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(३) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले सात दिनभन्दा बढी विरामी बिदा लिनु पर्दा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर सुपरिवेक्षकलाई यस्तो चिकित्सकको प्रमाणपत्र उपलब्ध हुन सम्भव नभएको कुरा विश्वास भएमा सो व्यहोरा जनाई विरामी बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) विरामी बिदा स्वीकृत गराई बसेको कर्मचारीले खाइपाई आएको पुरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(५) नोकरी छोड्दा कर्मचारीले सञ्चित भए जति विरामी बिदाको रकम पाउनेछ । निजले पाउने रकमको हिसाब निजले नोकरी छोड्दाको तलबमानको आधारमा गरिनेछ ।

(६) परिषद्को सेवाको स्थायी कर्मचारी अशक्त बिरामी भई सञ्चित बिरामी बिदाले नपुग्ने भएमा निजलाई बढीमा १२ दिनसम्मको पेशकी बिरामी बिदा दिन सकिनेछ ।

(७) निलम्बनमा परेको परिषद्को सेवाको कर्मचारीले निलम्बनमा परेको अवधिको बिरामी बिदा पाउने छैन ।

तर निलम्बनमा परेको कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएमा निलम्बन अवधिको बिरामी बिदा पाउने छ ।

(८) सञ्चित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै परिषद्को सेवाको कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(९) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न बिरामी बिदा र घर बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी पछि पाउने बिरामी बिदा र घर बिदाबाट कट्टा हुने गरी पैतालिस दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीका रूपमा लिन सकिनेछ । त्यसरी पेशकी बिरामी बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१०) उपविनियम (९) बमोजिम लिएको बिदाले नपुग भई थप बिदा लिनु परेमा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी सेवा अवधिभरमा बढीमा १ वर्ष असाधारण बिदा लिन सकिनेछ ।

(११) उपविनियम (९) बमोजिम पेशकी बिरामी बिदा लिने कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी पेशकी लिएको बिरामी बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(१२) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा लिएको अवधिमा समेत बिरामी बिदा पाउनेछ ।

४०. **असाधारण बिदा:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई र नोकरी अवधि भरमा तीन वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा पाउने छन् ।

**स्पष्टिकरण:** यस विनियमको प्रयोजनका लागि पटक कायम गर्दा असाधारण बिदा माग गरेको विषय र कारण हेरी यस्तो बिदा प्रत्येक पटक निवेदन माग बमोजिम बिदा स्वीकृत भएमा त्यस्ता प्रत्येक कार्यलाई पटकको हिसाब गरिनेछ । कामको प्रकृति अनुसार असम्भव भएमा बाहेक प्रत्येक पटक असाधारण बिदा स्वीकृत गर्दा त्यस्तो कर्मचारी परिषद्को कामकाजमा संलग्न भई अर्को पटकको लागि बिदा माग गरेको र स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले तलब भत्ता पाउने छैन ।

तर विनियम ३९ को उपविनियम (१०) बमोजिम असाधारण बिदा बसेको अवस्थामा पदाधिकार रहेको पदको शुरू तलब स्केलको दरले तलब पाउन यस उपविनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(३) पाँच वर्ष परिषद्को सेवा अवधि नपुगी कुनै पनि कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउने छैन ।

तर विनियम ३९ को उपविनियम (१०) बमोजिम विरामी भएको अवस्थामा थप विरामी बिदा बापत असाधारण बिदाबाट कट्टी हुने गरी असाधारण बिदा लिन यस विनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(४) असाधारण बिदा लिई वसेका कर्मचारीले त्यस्तो बिदाको अवधि निजको नोकरी अवधिमा गणना गरिने छैन।

तर बिदा भुक्तान गरेर आफ्नो पद वा सेवामा पुनः सम्मिलित हुन यस विनियमले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

४१. **किरिया बिदा:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबुआमा, बाजे बज्यै, छोराछोरी वा सासूससूराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको पत्तिको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ। महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया बिदा दिइनेछ।

(२) कर्मचारीले किरिया बिदा वसेको अवधिको पुरा तलव पाउनेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको १५ दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ।

४२. **प्रसूति बिदा र प्रसूति स्याहार बिदा:** (१) परिषद्को सेवाको महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा सुत्केरी हुनु अघि र पछि गरी अन्ठानबबे दिनसम्म प्रसूति बिदा पाउनेछन्।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि बिदाबाट कट्टा नहुने गरी थप छ महिनासम्म बेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्ने छन्।

तर यस्तो बेतलवी प्रसूति बिदा प्रसूति बिदासँग लगातार रूपमा लिनु पर्नेछ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम बेतलवी प्रसूति बिदामा वसेको अवधिमा घर बिदा, विरामी बिदा, तलव, भत्ता र अन्य सुविधा दिइने छैन।

तर बेतलवी प्रसूति बिदामा वसेको अवधि नोकरी अवधिमा गणना गरिनेछ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिमको बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव भत्ता पाउनेछ।

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

(६) प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ।

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

(८) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको कर्मचारीले बिदा लिएको मितिले तीन महिना भित्रमा बच्चाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(९) उपविनियम (८) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ। अन्य बिदा सञ्चित नभएमा गयल कट्टी गरिनेछ।

(१०) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुई वटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रूपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ।

तर पति र पत्नी दुवै परिषद्को सेवामा कार्यरत रहेको भए एक जना कर्मचारीले मात्र शिशु स्याहार भत्ता पाउनेछ।

(११) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा लिएको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी प्रत्येक पटक सरूवा भई रमाना लिई जाँदा रमाना पत्रमा र कर्मचारी अभिलेख फाइलमा समेत राखी सोको अभिलेख परिषद् कर्मचारी प्रशासन महाशाखा र आर्थिक प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(१२) प्रसूति बिदा माग गर्ने कर्मचारीले प्रसूति सम्बन्धमा जाँच गराएको अस्पतालको र सुत्केरी भएको सम्बन्धित अस्पताल वा नर्सिङ्गहोमको डिस्चार्ज समरी वा बर्थ सर्टिफिकेट वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ। सो विवरण पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ। अन्य बिदा सञ्चित नभएमा गयल कट्टी गरिनेछ।

४३. **अध्ययन बिदा:** (१) परिषद्को सेवाका स्थायी कर्मचारीलाई निजको नोकरी अवधिभित्र एकपटक वा पटक पटक गरी बढीमा पाँच वर्षसम्म अध्ययन बिदा दिन सक्नेछ।

(२) अध्ययनको लागि मनोनयन गर्दा अध्ययन गर्ने विषय परिषद्लाई उपयोगी र आवश्यक हुनु पर्नेछ। अध्ययन अवधिभर यस्तो कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) अध्ययन सकी फर्केर आफ्नो काममा हाजिर हुने गरी कबुलियतनामा गरेका कर्मचारीले यस्तो बिदा भरिको पूरा तलब पाउने छन्।

(४) नोकरी अवधि तीन वर्ष नपुगी कर्मचारीलाई अध्ययन बिदा दिइने छैन।

(५) परिषद्को सेवामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी निर्देशकको तहबाट बिदा स्वीकृत गराई अध्ययन बिदा लिन सक्नेछ।

(६) निजी प्रयासमा अध्ययनमा जाने कर्मचारीले अध्ययन बिदा माग गरेमा अध्ययन बिदा बापत परिषद्बाट तलब पाउनेछ।

४४. **स्व-अध्ययन बिदा:** (१) पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको कर्मचारीलाई विद्यावारिधि अध्ययन पश्चात कृषिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय समस्यामा आधारित रही गरिने विशिष्टकृत अनुसन्धान गर्न चाहेमा नोकरी अवधिभरमा एक पटक वा पटक पटक गरी जम्मा दुई वर्ष अवधिसम्म स्व-अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको पाँच वर्ष सेवा अवधिको गणना गर्दा अध्ययन, तालिमको लागि लगाएको समयको गणना गरिने छैन।

(३) यस्तो बिदा स्वीकृत गराई बसेको कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब पाउनेछ ।

(४) स्व-अध्ययन बिदा माग गर्ने कर्मचारीले आफूले अध्ययन गर्ने कुराको लिखित योजना त्यसबाट उपलब्ध हुने पूर्वानुमानित फाईदा र कुनै संस्था मार्फत विशेष अध्ययन गरिने भएमा त्यस्तो संस्थाको सहमति समेत बिदाको लागि दिइने निवेदन पत्रमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) स्व-अध्ययन बिदाबाट फर्केको तीस दिनभित्र कर्मचारीले आफ्नो सुपरिवेक्षक मार्फत कार्यकारी निर्देशकलाई आफूले गरेको अध्ययन सम्बन्धी अनुसन्धान प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

४५. **अशक्त बिदा:** (१) परिषद्को कामको सिलसिलामा चोटपटक लागि परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारी अशक्त भएमा निजलाई परिषद्ले विशेष अशक्त बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) कुनै घटना हुने बित्तिकै यसको जानकारी परिषद्ले यथाशिघ्र गराउनु पर्नेछ र यस्तो घटना घटेको प्रमाणित नभएमा यस्तो बिदाको स्वीकृति दिइने छैन ।

(३) चिकित्सकले प्रमाणित गरेको आधारमा अशक्त बिदाको अवधि स्वीकृत गरिनेछ र निज चिकित्सकले नै यस्ता घटनामा परेका कर्मचारीलाई कर्तव्य पालनाको लागि लायक नभएको प्रमाणपत्र नदिएसम्म बिदा बढाइने छैन । यस्तो बिदाको अवधि एक पटकमा तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

(४) सेवाको लागि उपदानको हिसाब गर्दा यस्तो बिदालाई रूजु हाजिर सरह मानिनेछ ।

(५) यस्तो बिदामा रहदा कर्मचारीलाई पुरा तलब दिइनेछ ।

४६. **बिदाको स्वीकृति दिने अधिकारी:** (१) कार्यकारी निर्देशकको बिदा परिषद्को अध्यक्षबाट स्वीकृत हुनेछ । तर भैपरी आउने बिदा आफैले जनाई बस्न सक्नेछ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूलाई भैपरी आउने र पर्व बिदा, घर बिदा, विरामी बिदा, प्रसूति वा प्रसूति स्याहार बिदा र किरिया बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) परिषद्को सेवाका कर्मचारीको अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा, स्व-अध्ययन बिदा र अशक्त बिदाको स्वीकृति कार्यालय प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारी निर्देशकले गर्न सक्नेछ ।

४७. **बिदा स्वीकृतिको सूचना:** बिदा माग गर्ने परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई बिदाको माग स्वीकृत भएको वा नभएको जानकारी दिनु पर्छ ।

४८. **बिदाको रेकर्ड:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले पाउने बिदा र लिई सकेको बिदाको रेकर्ड सम्बन्धित कार्यालयको प्रशासन शाखाले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ र सोको विवरण परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित कार्यालयको प्रशासन शाखाले कर्मचारीको तलबमा असर पर्ने बिदाको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रत्येक महिना आर्थिक प्रशासन शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रत्येक वर्षको अन्तिम महिना भित्रै प्रत्येक कार्यरत कर्मचारीलाई एक प्रति बिदाको रेकर्ड उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) कर्मचारीलाई सरुवा वा बढुवा गरी अन्य कार्यालयमा पठाउँदा निजको बिदाको रेकर्ड रमाना पत्रको साथ संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।

४९. **अध्ययन, तालिम तथा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि:** (१) परिषद्को मनोनयनमा अध्ययन गर्ने, तालिम लिने वा अध्ययन भ्रमणमा जाने परिषद्को सेवाको कर्मचारीले यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरी फर्केपछि देहाय बमोजिमको अवधिसम्म परिषद् अन्तर्गत सेवा गर्नु पर्नेछ:-

| अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधि | सेवा गर्नुपर्ने न्यूनतम अवधि |
|------------------------------------|------------------------------|
| १ महिनादेखि ३ महिनासम्म            | १ वर्ष                       |
| ३ महिनादेखि ६ महिनासम्म            | १.५ वर्ष                     |
| ६ महिनादेखि १ वर्षसम्म             | २ वर्ष                       |
| १ वर्षदेखि २ वर्षसम्म              | ४ वर्ष                       |
| २ वर्षदेखि ३ वर्षसम्म              | ५ वर्ष                       |
| ३ वर्षदेखि ४ वर्षसम्म              | ७ वर्ष                       |
| ४ वर्षदेखि ५ वर्षसम्म              | ८ वर्ष                       |

(२) अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणको लागि मनोनयन भएको कर्मचारीले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण जानुपूर्व अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधि पूरा गरी फर्केपछि उपविनियम (१) बमोजिमको न्यूनतम अवधि सेवा गर्नेछु भनी कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ। यसरी कबुलियतनामा बमोजिम सेवा गर्नुपर्ने अवधि पूरा नगरेसम्म निजलाई पुनः अध्ययन बिदा दिईने छैन।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको कबुलियतनामा उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधिमा लिएको तलब, भत्ता लगायत परिषद्ले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणका लागि निज उपर लगानी गरेको सम्पूर्ण रकम ब्याज सहित असुल उपर गरी यस विनियमावली बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ।

५०. **अध्ययन तथा तालिमको लागि मनोनयनको आधार:** परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणका लागि मनोनयन गर्दा सम्बन्धित विषय, समूह वा उपसमूह भित्रका कर्मचारीमध्येबाट देहायका आधारमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ:-

(क) अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणका लागि प्राप्त छात्रवृत्ति वा परिषद्ले प्राथमिकता तोकेको विषयलाई प्राथमिकता दिई कार्यक्षमता मुल्याङ्कनका आधारमा।

(ख) वैदेशिक तालिम, अवलोकन भ्रमण र गोष्ठीका लागि एक वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको र स्वदेश तथा विदेशमा उच्च अध्ययनको हकमा तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ।

(ग) अध्ययनको लागि मनोनयन हुन ४८ वर्ष उमेर ननाघेको हुनु पर्नेछ।

(घ) बैदेशिक तालिम, अध्ययनका लागि मौका नपाएका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

५१. सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने: विनियम ४९ बमोजिमको शर्त पालना नगर्ने परिषद्को सेवाको कर्मचारी उपर परिषद्ले असूल उपर गर्नु पर्ने रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

### परिच्छेद-७

#### बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

५२. बढुवा: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीहरूको बढुवा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा गरिनेछ।

(२) पदपूर्ति समितिले बढुवा हुने सम्भाव्य उम्मेदवारहरू मध्येबाट विनियम ५५, ५६, ५७ र ५८ मा तोकिए बमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारमा बढुवाको लागि कार्यकारी समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(३) बढुवा हुनको लागि सम्बन्धित समूह, उपसमूह भित्रका बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा न्यूनतम चार आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सहित चार वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको र अनुसूची-७ बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पूरा गरेका स्थायी कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(४) महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्गता भएका र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी बसोबास भएको कर्मचारी भए सो अवधिमा एक वर्ष कम भए पनि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

५३. शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) परिषद् सेवामा कुनै समूह वा उपसमूह गठन भएको अवस्थामा त्यस्तो समूह वा उपसमूहमा सेवा प्रवेशका निमित्त जुनसुकै विषयको शैक्षिक योग्यता निर्धारण गरिए तापनि सो समूह वा उपसमूह गठन हुनु भन्दा अगाडि देखि बहाल रही नयाँ समूह वा उपसमूहमा समूहिकृत भएका परिषद्का कर्मचारीको हकमा निज सेवा प्रवेश गर्दा निजले हासिल गरेको तत्कालीन समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई बढुवा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ।

(२) सेवा प्रवेश गर्दा कुनै पदमा तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतामा पछि परिवर्तन गरिएको भए पनि निजको हकमा निज सेवा प्रवेश गर्दा तोकिएको शैक्षिक योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मान्नु पर्नेछ।

५४. बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन नसक्ने : देहायको अवस्थामा बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन:

- (क) विनियम ५२ र ५३ बमोजिम तोकिएको सेवा अवधि र योग्यता पूरा नभएको,
- (ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म
- (ग) निलम्बन भएकोमा निलम्बन अवधिभर,
- (घ) बढुवा रोक्का भएकोमा सो अवधिभर,
- (ङ) तलब वृद्धि (ग्रेड) रोक्का भएकोमा सो अवधिभर
- (च) तोकिएको अवधि भित्र बढुवाको लागि आवेदन फाराम नभरेमा ।

(छ) डि.भी., पीआर, प्रिन कार्ड वा यस्तै प्रकारका विदेशमा बस्न आवासीय अनुमति पाएका ।

५५. वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कन बढुवाको आधार: (१) वैज्ञानिक समूह अन्तर्गत वैज्ञानिक एस-२, वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४, मुख्य वैज्ञानिक एस-६ र मुख्य वैज्ञानिक एस-७ पदमा देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारमा बढुवा गरिनेछ:

| मूल्याङ्कनका आधारहरू                              | वैज्ञानिक एस-२ | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ र एस-७ |
|---|----------------|-----------------------|-----------------------------|
| (क) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत                 | २०             | २०                    | २०                          |
| (ख) ज्येष्ठता बापत                                | २०             | २०                    | २२.५                        |
| (ग) शैक्षिक योग्यता बापत                          | २०             | २०                    | २०                          |
| (घ) भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव बापत                  | १५             | ११                    | ६.५                         |
| (ङ) अनुसन्धानात्मक कृति र पुस्तक प्रकाशन बापत     | २०             | २४                    | २४                          |
| (च) h-index बापत                                  | ३              | ३                     | ३                           |
| (छ) प्रतिस्पर्धात्मक कृषि अनुसन्धान परियोजना बापत | २              | २                     | ४                           |

स्पष्टीकरण: (१) खण्ड (च) मा उल्लिखित h-index मापन गर्दा <https://scholar.google.com/> मा प्रत्येक अनुसन्धानकर्ताले आफ्नो प्रोफाइल बनाएपछि निजको प्रकाशन र तिनमा भएका उद्धरण (Citation) को आधारमा h-index स्वतः गणना हुन्छ। उदाहरणको लागि यदि कुनै अनुसन्धानकर्ताको h-index १० छ भने निजको १० वटा कृति प्रकाशित छन् जसमध्ये प्रत्येकलाई कम्तिमा १० पटक उद्धरण (Citation) गरिएको हुन्छ। यस सम्बन्धी अझ गणना गर्दा अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तीमा दुई जना सम्बन्धित विशेषज्ञबाट यकिन गराई मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुसूची-७ बमोजिमको योग्यता र सेवा अवधि पुगेका वैज्ञानिक कर्मचारीहरूको वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा गरिनेछ। वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको लागि विनियम ५५ को उपविनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा कम्तीमा सत्तरी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

(३) वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवामा खण्ड (छ) बमोजिमको अङ्क प्रदान गर्दा परिषद्ले तोकेको कृषि सम्बन्धी अध्ययन र अनुसन्धानको प्राथमिकतामा आधारित रही विभिन्न स्वदेशी तथा विदेशी निकायहरूसँग खुल्ला प्रतिस्पर्धा गरी प्राप्त भएको प्रति परियोजना बापत १ अङ्कका दरले एस-२ र एस-४ को लागि दुई वटा र एस-६ र एस-७ को लागि बढीमा चार वटा परियोजनाको

अङ्क प्रदान गरिने छ। प्रत्येक परियोजना कम्तिमा बीस लाख रूपैयाँको हुनुपर्नेछ। यो अङ्कको गणनाका लागि परियोजना प्राप्त भएको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। यस बापतको अङ्क निज कार्यरत रहेको पद तथा तह भन्दा एक तह माथिको पद तथा तहमा बढुवा हुने प्रयोजनको लागि मात्र प्रदान गरिनेछ।

५६. ज्येष्ठता तथा कार्य सम्पादनको आधारमा गरिने बढुवा: (१) ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा सबै भन्दा बढी सेवा अवधि भएका उम्मेदवारलाई देहाय बमोजिमको आधारमा बढुवाको सिफारिस गरिनेछ:

(क) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औसतमा ९५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको।

(ख) वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ र वरिष्ठ प्रशासन सहायक ए-५ वा सो सरहको पद तथा तहमा बढुवा हुनको लागि कम्तिमा टी.एस.ई.ई वा एस.ई.ई. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको।

(ग) अधिकृत स्तरको पदको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता भएको:

वैज्ञानिक एस-२, वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७, वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत ए-७ र वरिष्ठ लेखा अधिकृत ए-७ वा सो भन्दा माथिको पदमा बढुवा हुनको लागि सम्बन्धित समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा वैज्ञानिक एस-१, प्राविधिक अधिकृत टी-६, प्रशासकीय अधिकृत ए-६ र लेखा अधिकृत ए-६ पदमा कम्तिमा सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा प्राविधिक अधिकृत टी-६, प्रशासकीय अधिकृत ए-६ र लेखा अधिकृत ए-६ पदका लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको।

(घ) वैज्ञानिक तथा प्राविधिक समूहका अधिकृत स्तरका कर्मचारी बाहेकको हकमा बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा सम्बन्धित समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा एक महिना वा सो भन्दा बढी अवधीको सेवाकालीन तालिम लिएको।

(ङ) वैज्ञानिक समूहका हकमा हाल बहाल रहेको पदमा रहदा अनुसूची-१३ को अन्तर्गतको बुँदा नं १३.१ को तालिका अन्तर्गतको ऋ.स. १ मा उल्लेख भएबमोजिमको कम्तिमा १ वटा कृति सहित चार वटा कृति प्रकाशन गरेको र h-index मा कम्तिमा ०.५ अङ्क प्राप्त गरेको।

(च) प्राविधिक समूहको कृषि तथा पशुविज्ञानतर्फका अधिकृतस्तरका कर्मचारीका हकमा हाल बहाल रहेको पदमा रहदा अनुसूची-१३ अन्तर्गतको बुँदा नं १३.२ बमोजिम कम्तिमा तीन वटा कृति प्रकाशन गरेको।

(छ) हाल बहाल रहेको पद तथा तहमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पुरा अङ्क प्राप्त गरेको।

तर भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पुरा अङ्क प्राप्त गरेको सम्भाव्य उम्मेदवार नभएमा वा छुट्याइएको रिक्त पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नपुग हुने अवस्था भएमा त्यस्तो पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पुरा अङ्क प्राप्त नगरेको कर्मचारीलाई पनि सम्भाव्य उम्मेदवार कायम गरी बढुवा गरिनेछ।

(२) यस विनियम बमोजिम बढुवा गर्दा यस उपविनियम बमोजिम गरिने ज्येष्ठताको बढुवाको कारबाही सम्पन्न गरी सिफारिस गरेपछि कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवाको सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) यस विनियम बमोजिम कर्मचारीको ज्येष्ठता तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट सबैभन्दा जेष्ठ कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ। तर समान सेवा अवधी भएका कर्मचारीको ज्येष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ:

(क) हाल बहाल रहेको पदमा नियुक्त वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एक तह मुनिको पद तथा तहमा नियुक्त वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा।

(ग) खण्ड (क) र (ख)मा उल्लिखित कुनै पनि आधारबाट ज्येष्ठता नछुट्टिएमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा ज्येष्ठता कायम हुनेछ। तर पदपूर्ति समितिको खुल्ला प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस प्राप्त भएको रहेछ भने खुला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको ज्येष्ठता कायम गरिनेछ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुनै पनि आधारबाट ज्येष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा।

५७. **कार्य क्षमता मूल्याङ्कन:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीको कार्य क्षमता मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवामा देहाय बमोजिमको आधारमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई क्रमशः बढुवाको लागि सिफारिस गरिनेछ।

**मूल्याङ्कनका आधारहरू:**

**वैज्ञानिक समूह:**

| क्र.सं. | मूल्याङ्कनका आधार                        | वरिष्ठ वैज्ञानिक<br>एस-३ | मुख्य वैज्ञानिक<br>एस-५ |
|---------|--|--------------------------|-------------------------|
| (क)     | कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन                 | २०                       | २०                      |
| (ख)     | ज्येष्ठता                                | २०                       | २०                      |
| (ग)     | शैक्षिक योग्यता                          | २०                       | २०                      |
| (घ)     | अनुसन्धानात्मक कृति वा पुस्तक प्रकाशन    | २४                       | २४                      |
| (ङ)     | भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत           | १२                       | १०                      |
| (च)     | h-index                                  | ३                        | ३                       |
| (छ)     | प्रतिस्पर्धात्मक कृषि अनुसन्धान परियोजना | १                        | ३                       |

**प्राविधिक समूह: (कृषि तथा पशु विज्ञान, अधिकृतस्तरतर्फ)**

| क्र.सं. | मूल्याङ्कनका आधार                          | वरिष्ठ<br>प्राविधिक<br>अधिकृत टी-<br>७ | नायब मुख्य<br>प्राविधिक<br>अधिकृत टी-<br>८ | मुख्य<br>प्राविधिक<br>अधिकृत टी-<br>९ |
|---------|--|--|--|---------------------------------------|
| (क)     | कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत              | ३८                                     | ३८   | ३८                                    |
| (ख)     | ज्येष्ठता बापत                             | २५                                     | २७.५                                       | २२.५                                  |
| (ग)     | शैक्षिक योग्यता बापत                       | १२                                     | १२   | १२                                    |
| (घ)     | भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत             | १५                                     | १२.५                                       | ११.५                                  |
| (ङ)     | अनुसन्धानात्मक कृति वा पुस्तक प्रकाशन बापत | १०                                     | १०   | १५                                    |
| (च)     | h-index बापत                               | -                                      | -  | १                                     |

**प्राविधिक (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फका अधिकृत स्तर बाहेक) र प्रशासन तथा लेखा समूह:**

| क्र.सं. | मूल्याङ्कनका आधार              | अधिकृतस्तर र सहायकस्तर |
|---------|--------------------------------|------------------------|
| (क)     | कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत  | ४०                     |
| (ख)     | ज्येष्ठता बापत                 | ३०                     |
| (ग)     | शैक्षिक योग्यता बापत           | १२                     |
| (घ)     | भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत | १६                     |
| (ङ)     | तालिम बापत                     | २                      |

(२) वैज्ञानिक समूहको कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको लागि h-index बापत अङ्क प्रदान गर्दा विनियम ५५ को उपविनियम (१) को स्पष्टीकरण खण्डमा तोकिए बमोजिम र प्रतिस्पर्धात्मक कृषि अनुसन्धान परियोजना बापत अङ्क प्रदान गर्दा विनियम ५५ को उपविनियम (३) बमोजिम अङ्क प्रदान गरिने छ।

५८. **आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा:** (१) आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा हुने बढुवाका लागि हुने परीक्षामा सहभागी हुनको लागि बढुवा हुने पद तथा तह भन्दा एक तह मुनिको सम्बन्धित समूह, उपसमूहको पदमा कम्तिमा चार वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेको र अनुसूची-७ बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

तर वैज्ञानिक समूहको एस-३ को हकमा अनुसूची-१३ को १३.१ को क्र.सं. १ बमोजिमको कम्तिमा एक वटा सहित दुई वटा कृति प्रकाशन गरेको हुनुपर्नेछ।

(२) यस प्रकारको बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन परिषद्को सेवाका वहालवाला स्थायी कर्मचारीलाई उमेरको हद लागू हुने छैन।

(३) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट बढुवा हुन लिखित परीक्षामा कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

५९. **कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन:** (१) परिषद्का वैज्ञानिक समूहका लागि अनुसूची-१२ को फाराम नं. १, प्राविधिक समूहका अधिकृत स्तरका कृषि तथा पशु बिज्ञान तर्फका लागि अनुसूची-१२ को फाराम नं. २, प्राविधिक समूहका अधिकृत स्तर कृषि तथा पशु बिज्ञान बाहेक तर्फ र प्रसाशन तथा लेखा समूहका अधिकृत स्तरका लागि अनुसूची-१२ को फाराम नं. ३, सहायक स्तरका लागि अनुसूची-१२ को फाराम नं. ४ र तह बिहिनका लागि अनुसूची-१२ को फाराम नं. ५ को ढांचामा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि फाराम भर्नु पर्नेछ।

(२) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ देखि आषाढ मसान्तसम्मको लागि एक पटक गरिने छ ।

(३) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

| सि.नं. | कर्मचारीको विवरण   | सुपरिवेक्षक   | पुनरावलोकन कर्ता  | पुनरावलोकन समिति  |
|--------|--------------------|---|---|---|
| (क)    | कार्यकारी निर्देशक | कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री वा राज्यमन्त्री एवं अध्यक्ष | कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री वा राज्यमन्त्री एवं अध्यक्ष | कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री वा राज्यमन्त्री एवं अध्यक्ष |

|     |  | नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  | नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्   | नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्   |
|-----|--|--|---|---|
| (ख) | परिषद् केन्द्रीय कार्यालय लगायत अन्य कार्यालयका निर्देशक | कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको सम्बन्धित समूह/उपसमूहको वरिष्ठ निर्देशक                   | कार्यकारी निर्देशक  | कार्यकारी निर्देशक र निजले तोकेको एक तह माथिको वरिष्ठ निर्देशक            |
| (ग) | परिषद् अन्तरगतका कार्यालय प्रमुख तथा महाशाखा प्रमुख      | सम्बन्धित निर्देशक   | कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको कम्तिमा एक तह माथिको सम्बन्धित निर्देशक              | कार्यकारी निर्देशक र निजले तोकेको कम्तिमा एक तह माथिको कुनै निर्देशक      |
| (घ) | परिषद्को कार्यालयका अधिकृतस्तरको कर्मचारी                | सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको सम्बन्धित समूह/उपसमूहको वरिष्ठतम अधिकृत | सम्बन्धित निर्देशक वा निजले तोकेको सम्बन्धित समूह/उपसमूहको एक तह माथिको वरिष्ठतम अधिकृत | कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको सम्बन्धित निर्देशक दुई जना             |
| (ङ) | परिषद्को कार्यालयका सहायक र निम्नस्तरका कर्मचारी         | सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले तोकेको सुपरीवेक्षक   | सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय प्रमुख  | कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको सम्बन्धित समूह/उपसमूहको अधिकृत दुई जना |

(४) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको पूर्णाङ्क विनियम ५५, ५६, ५७ र ५८ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) परिषद्को सेवाका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः

| सि.नं. | मूल्याङ्कनका तहहरू               | फाराम-१<br>वैज्ञानिक | फाराम-२<br>प्राविधिक<br>समूहका<br>अधिकृत स्तर<br>(कृषि तथा पशु<br>विज्ञान तर्फ) | फाराम-३<br>प्राविधिक समूहका<br>कृषि तथा पशु<br>विज्ञान बाहेक र<br>प्रशासन तथा लेखा<br>समूहका अधिकृत<br>स्तर | फाराम-४<br>सहायक<br>स्तर | फाराम-५<br>तहविहिन |
|--------|----------------------------------|----------------------|---|---|--------------------------|--------------------|
| (क)    | सुपरिवेक्षकले दिने<br>जम्मा अङ्क | १०                   | २०  | २०  | २०                       | २०                 |
| (ख)    | पुनरावलोकनकर्ताले<br>दिने अङ्क   | ६                    | १०  | १२  | १२                       | १२                 |
| (ग)    | पुनरावलोकन समितिले<br>दिने अङ्क  | ४                    | ८   | ८   | ८                        | ८                  |
| जम्मा  |                                  | २०                   | ३८  | ४०  | ४०                       | ४०                 |

(६) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले कर्मचारीको कार्यसम्पादन बापत अङ्क दिँदा कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने कार्यविधि र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुसार दिनु पर्नेछ।

(७) कुनै एक आर्थिक वर्षमा छ महिना भन्दा बढी असाधारण बिदा वा तलव नपाउने जुनसुकै बिदा एक पटक वा पटक पटक गरी लिएको भएमा त्यस आर्थिक वर्षको त्यस कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिने छैन।

(८) असाधारण बिदा बाहेक तलव भत्ता पाउने गरी बिदामा बसेको भएमा वा अध्ययन काज रहेको अवस्थामा, एक आर्थिक वर्ष भित्र छ महिना भन्दा बढी हाजिर नभएकोमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन छुट्टै नगरी यस्तो आर्थिक वर्षको ठीक अघिल्लो आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क नै चालु आर्थिक वर्षको लागि पनि दिईनेछ।

(९) प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दुई प्रति भरी श्रावण सात गते भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो अवधि भित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारण सहित म्याद थपको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(१०) उपविनियम (९) बमोजिम थपिएको म्याद भित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कन बापत कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउने छ। तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने समयावधिमा परिषद्को सेवाको

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

(११) उपविनियम (९) बमोजिम दर्ता भई आफू समक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरीवेक्षकले साउन मसान्त भित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरिसक्नु पर्नेछ।

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

(१३) उपविनियम (१२) बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन सम्पन्न भईसके पछि पुनरावलोकन समितिका सदस्यहरूले सिलबन्दी खामको (खाम नच्यातिने किसिमको हुनु पर्ने) प्रत्येक वन्दमा दस्तखत प्रमाणित गरी (प्रत्येक खाममा लाहाछाप लगाएको र जम्मा लाहाछाप सिल संख्या समेत तोकिएको) एक प्रति सामान्य प्रशासन महाशाखामा र एक प्रति पदपूर्ति समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(१४) उपविनियम (१३) बमोजिम पदपूर्ति समितिमा प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम समूह वा उपसमूह अनुसार आर्थिक वर्ष उल्लेख गरी छुट्टाछुट्टै खाममा राखी उक्त सिलबन्दी खामहरूलाई एकमुष्ट खामबन्दी गरी पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको समेत वन्दमा दस्तखत गरी गराई सुरक्षित साथ गोप्य राख्नु पर्नेछ। खामको बाहिर भित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएको व्यक्तिको विवरण समेत राख्नुपर्नेछ।

(१५) समय भित्र कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पेश हुन वा दाखिल हुन नआएको कारणले पदपूर्ति समितिले आफ्नो काम कारवाही रोक्न बाध्य हुने छैन।

(१६) कर्मचारीले समयमा नै रितपूर्वक दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

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

(१८) उपविनियम (१७) बमोजिम जानकारी लिएपछि सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सोको ठोस आधार र कारणसहित सात दिनभित्र तोकिए बमोजिमको अधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ। त्यसरी उजुरी गरेकोमा त्यस्तो अधिकारीले उजुरी उपर सम्बन्धित सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्तासँग परामर्श गरी आवश्यक छानबिन गर्नेछ र आवश्यक देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कन फाराममा प्राप्त अङ्क तोकिए बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ।

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

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

तर

(क) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बनमा रहेको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्नुपर्ने छैन ।

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

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

(२१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले कुनै वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभरेमा त्यस आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत निजलाई सो आर्थिक वर्षको लागि कुल पूर्णाङ्कको पचास प्रतिशत अङ्क दिईनेछ ।

(२२) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले समयावधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको तर सम्बन्धित

मूल्याङ्कनकर्ताबाट तोकिएको समयावधि भित्र मूल्याङ्कन भएको रहेनछ भने कार्यकारी निर्देशकले उचित र मनासिव कारण खुलाई बहालवाला मूल्याङ्कनकर्ताबाट मूल्याङ्कन गराउन सक्नेछ ।

(२३) परिषद्को सेवाको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिको बैठक राख्ने जिम्मेवारी पुनरावलोकन समितिको अध्यक्षको हुनेछ ।

(२४) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गोप्य हुनेछ ।

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

(२६) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गणना गर्दा पूरा एक वर्षको अर्थात् श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्तको हिसावले गणना गर्नु पर्नेछ । एक आर्थिक वर्ष नपुगेका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गरिने छैन ।

तर फरक फरक कार्यालयमा काम गरेको भए पनि एक आर्थिक वर्ष पूरा भएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत अङ्क गणना गरिनेछ ।

(२७) अदालतको निर्णयबाट पुनर्वहाली हुने कर्मचारीलाई अवकाश अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत अवकाश हुनु अधिको वर्षमा जति अङ्क पाएको छ त्यति नै अङ्क पाएको मानी अङ्क गणना गरिनेछ ।

(२८) यस विनियममा उल्लेख गरिए बाहेक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा अन्य कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो सम्बन्धमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा समितिले निर्णय गर्नेछ ।

६०. **ज्येष्ठता बापतको अङ्क गणना:** परिषद्को सेवाको कर्मचारीको ज्येष्ठता बापतको अङ्क प्रदान गर्दा अधिकृतस्तरको लागि हाल बहाल रहेको पद तथा तहमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि २.५० (दुई दशमलव पाँच शुन्य) अङ्कका दरले तथा सहायकस्तरको लागि ३.०० (तीन) अङ्कका दरले यस विनियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम अङ्क गणना गरिनेछ ।

६१. **शैक्षिक योग्यताको मूल्याङ्कन:** (१) परिषद्को सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क प्रदान गर्दा परिषद्को सेवाको कुनै पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिको समूह र उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत देहाय बमोजिम गरिनेछ:-

(क) वैज्ञानिक समूहको शैक्षिक योग्यता बापतको अङ्क:

| क्र.सं | विषय        | प्रथम श्रेणी | द्वितीय श्रेणी | तृतीय श्रेणी |
|--------|-------------|--------------|----------------|--------------|
| १.     | स्नातकोत्तर | १२           | ११             | १०           |

| क्र.सं | विषय             | प्रथम श्रेणी | द्वितीय श्रेणी | तृतीय श्रेणी |
|--------|------------------|--------------|----------------|--------------|
| २.     | विद्यावारिधि - ८ |              |                |              |

(ख) परिषद्को सेवामा कार्यरत प्राविधिक र प्रशासन तथा लेखा समूहका कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा परिषद्को सेवाको कुनै पदमा सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत एकमुष्ट ९ र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिको समूह र उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत थप एकमुष्ट ३ अङ्क गरी जम्मा १२ अङ्कमा नबढ्ने गरी अङ्क दिइनेछ।

#### स्पष्टीकरण:

(अ) स्पष्टसँग नखुलेको शैक्षिक उपाधि वा जुनसुकै विदेशी विश्वविद्यालयको शैक्षिक उपाधिको हकमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको स्तर निर्धारण समितिबाट निर्धारित शैक्षिक योग्यतालाई मान्यता दिइने छ । विदेशी विश्वविद्यालयको शैक्षिक उपाधिको हकमा हरेकले त्रिभुवन विश्वविद्यालयको स्तर निर्धारण समितिबाट निर्धारित शैक्षिक योग्यताको समकक्षता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(आ) परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारीले स्नातकबाट सिधै विद्यावारिधि गरेको खण्डमा, स्नातकोत्तरको अङ्कमा द्वितीय श्रेणीको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(२) बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएका कर्मचारीले सो पदमा बढुवाका लागि दरखास्त दिन पाउने छैन ।

(३) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ । सो पेश नगरेमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन ।

(४) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसाथ पेश गरेको शैक्षिक योग्यता, सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा पदपूर्ति समितिले सम्बन्धित विषयविज्ञ रहेको सम्बद्धता निर्धारण उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ, उपसमितिको सिफारिस बमोजिम पदपूर्ति समितिले सम्बद्धता निर्धारण सम्बन्धमा निर्णय गर्नेछ। बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्त साथ पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण पदपूर्ति समितिको बैठक बस्नु भन्दा अघि भएको भए यस्तो शैक्षिक योग्यताको अङ्क बढुवाको लागि गणना गरिनेछ ।

(५) श्रेणी नखुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइने छ ।

६२. तालिमको व्यवस्था तथा मूल्याङ्कन: (१) परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयले तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग समन्वय गरी परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई तालिमको लागि मनोनयन गर्दा पहिले मौका नपाएका कर्मचारी, मौका पाईसकेकाको हकमा तालिम पूरा गरेपछि सबैभन्दा बढी समय व्यतित गरेका कर्मचारी, सो बमोजिम मनोनयनक्रम निर्धारण हुन नसकेमा बरिष्ठताका आधारमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(३) परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयको मनोनयनमा सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्राप्त गरेको एक महिना पूरा वा सोभन्दा बढीको सेवाकालिन तालिम प्राप्त गरेबापत देहाय बमोजिमको अङ्क प्रदान गरिनेछः

- (क) प्रथम श्रेणीमा तालिम सम्पन्न गरेको गरेबापत - दुई
- (ख) द्वितीय श्रेणीमा तालिम सम्पन्न गरेबापत - एक दशमलब सात पाँच
- (ग) तृतीय श्रेणीमा तालिम सम्पन्न गरेबापत - एक दशमलब पाँच
- (घ) श्रेणी नखुलेको तालिम प्रमाणपत्रलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइने छ।

(४) परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा एक महिना वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम बापत अङ्क दिइनेछ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालिमको लागि मनोनयन भएको हो सो अङ्क सोही तहको लागि मात्र गणना गरिनेछ।

(५) बहुवा प्रयोजनको लागि कर्मचारीले सेवाकालीन तालिमबाट प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

६३. **अनुसन्धानात्मक कृति र पुस्तक प्रकाशन:** (१) अनुसन्धानात्मक कृति बापत अङ्क प्रदान गर्दा उम्मेद्वारको बहुवा हुने उपसमूहसंग सम्बन्धित अनुसन्धानात्मक कृतिहरूलाई मात्र गणना गरिने छ।

(२) अनुसन्धान कृतिहरूको अङ्क गणना गर्दा अनुसूची-१३ बमोजिम गरिने छ।

६४. **भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिम भौगोलिक क्षेत्रमा रही सेवा गरेबापत प्रत्येक वर्षको तपसिल अनुसार अङ्क गणना गरिनेछः-

| क्र.सं. | भौगोलिक क्षेत्र  | अङ्क |
|---------|--|------|
| (क)     | “क” वर्ग: जुम्ला, रसुवा, दैलेख, डोटी, र इलामको जौबारी  | ४    |
| (ख)     | “ख” वर्ग: सुर्खेत, सल्यान, गुल्मी, लुम्ले कास्की, पाखीबास र पारिपात्ले धनकुटा तथा काब्रे दोलखा | ३    |
| (ग)     | “ग” वर्ग: (क)(ख) र (घ) वर्ग भन्दा बाहेकका कार्यालयहरू  | २.५  |
| (घ)     | “घ” वर्ग: काठमाडौँ उपत्यकास्थित सम्पूर्ण कार्यालयहरू   | १.५  |

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो विनियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कर्मचारीले भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत प्राप्त गरीसकेको अङ्क घट्ने छैन।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुईसय तेत्तिस दिन रूजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाइने छैन। दुईसय तेत्तिस दिनभन्दा बढी अवधिको लागि दामासाहीको दरले सोही भौगोलिक क्षेत्रको र सोभन्दा कम अवधिको लागि जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको भए पनि “घ” वर्ग सरहको अङ्क दिइनेछ। भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पाउने अङ्क जुन तहमा बहुवा हुने हो सो तह भन्दा एक तह मुनिको पदमा प्राप्त गरेको भए मात्र गणना गरिने छ।

(४) अध्ययन विदा र वैदेशिक तालिममा काजमा जाने कर्मचारीको हकमा “घ” वर्गको लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क गणना गरिनेछ।

६५. **बहुवा नामावलीको प्रकाशन:** पदपूर्ति समितिले बहुवाको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारको नामावली सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्नेछ। त्यस्तो नामावलीमा सबै भन्दा न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीले प्राप्त गरेको अङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ। त्यसरी बहुवा नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न निवेदन दिएमा कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको अङ्क बाहेक अन्य आधारहरू बापत निजको प्राप्ताङ्क निजलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

६६. **बहुवा उजुरी र सो उपर निर्णय सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) विनियम ५५, ५६, ५७ र ५८ बमोजिम सिफारिस भएको बहुवा नामावलीको सूचीमा नाम समावेश नहुने उम्मेदवार बहुवा निर्णय उपर चित्त नबुझेमा सोको कारण खुलाई समिति समक्ष बहुवा सूची प्रकाशित भएको मितिले ३५ दिनभित्र उजुरी दिन सक्नेछ र यसरी परेको उजुरी उपर उजुरी दिने म्यादको अन्तिम मितिबाट समितिले ३० दिनभित्र निर्णय गरीसक्नु पर्नेछ।

तर पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष र उजुरी सुन्ने अधिकारी एकै व्यक्ति पर्ने भएमा समितिले ज्येष्ठ सदस्य तोक्यो उजुरी सुन्ने व्यवस्था गरी उजुरी सुन्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम पर्न आएका उजुरी झुट्टा ठहरिएमा उजुरीपछि हुने बहुवामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको पहिलो पटकको उजुरी भए एक अंक र दोस्रो पटकको उजुरी भए दुई अंक काटिनेछ र सोको जानकारी उजुरवालालाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम टुङ्गो लागेपछि पहिले प्रकाशित बहुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिले सोको सूचना पदपूर्ति समितिलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी आधारहीन ठहरिएमा सो को मनासिव माफिकको कारण समेतको जानकारी सम्बन्धित उजुरीकर्तालाई दिनु पर्नेछ।

(५) बहुवा नामावली प्रकाशन भएपछि बहुवा उजुरीको प्रयोजनको निमित्त सो नामावली प्रकाशित भएको मितिबाट पैतीस दिनसम्म बहुवा सिफारिस पाउने उम्मेदवारलाई बहुवा नियुक्ति नदिई प्रतिका सूचीमा राखिनेछ। उक्त बहुवा सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशन भएको मितिले छत्तीसौं दिनबाट ज्येष्ठता कायम हुने गरी बहुवा हुने पद तथा तहको नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(६) बहुवा सिफारिस उपर उपविनियम (१) बमोजिम उजुरी परी नतिजा पुनरावलोकन भएमा देहाय अनुसार ज्येष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ:-

(क) उपविनियम (२) बमोजिम बहुवा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सो बमोजिम संशोधित नामावली प्रकाशन भएको मिति देखि,

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बहुवा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बहुवा सिफारिसको सूचना प्रकाशित भएको मितिले छत्तीसौं दिन देखि।

(७) उपविनियम (१) बमोजिम उजुरी छानबिन गर्दा जानाजानी त्रुटिपूर्ण मूल्याङ्कन गरेको देखिएमा समितिले मूल्याङ्कनकर्तालाई चेतावनी दिन सक्नेछ ।

(८) बढुवाका उजुरीसम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

६७. **बढुवा मिति र बढुवा:** (१) विनियम ६५ बमोजिम बढुवा नामावली प्रकाशित भएपछि बढुवा उजुरीको प्रयोजनको निमित्त सो नामावली प्रकाशित भएको मितिबाट पैतिस दिनसम्म बढुवा सिफारिस पाउने उम्मेदवारलाई बढुवा नियुक्ति नदिई प्रतिकक्षा सूचीमा राखिनेछ। बढुवा सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको मितिले छत्तिसौं दिन (उजुर गर्ने म्याद सकिएको भोलिपल्ट) को मितिबाट बढुवा हुने पद/तहको ज्येष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(२) बढुवा सिफारिस उपर विनियम ६६ बमोजिम उजुरी परेमा देहाय अनुसार ज्येष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ:-

(क) विनियम ६६ को उपविनियम (३) बमोजिम बढुवा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सो बमोजिम संशोधित नामावली प्रकाशन भएको मितिदेखि र

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बढुवा सिफारिस प्रकाशित भएको मितिले छत्तिसौं दिन देखि ।

६८. **बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पद तहमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका परिषद्को सेवाका कर्मचारीको विनियम १२३ बमोजिम अवकाश हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ।

(२) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका कुनै पनि कर्मचारीले विनियम १२४ बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहे परिषद् समक्ष निवेदन दिएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइनेछ।

(३) उपविनियम (१) वा (२) बमोजिम बढुवा गर्न परिषद्मा स्वतः विशेष पद श्रृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

(४) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहमा यस उपविनियम बमोजिमको सेवा अवधि पूरा भएको कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक तहमाथिको पदको निवृत्तभरण लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ।

(५) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म एउटै तहमा बहाल रहेका कर्मचारीले बढुवा भई अवकाश लिन चाहेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई निजको निवेदनको आधारमा एक तहमाथि बढुवा गरी अवकाश दिनेछ।

६९. **बढुवाको शर्तमा परिवर्तन:** (१) विनियम ५५, ५६, ५७ र ५८ मा रहेका बढुवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था यो विनियमावली लागू भएको मितिले एक वर्ष पछि लागू हुनेछ ।

(२) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो विनियमावली लागू भएको मितिले एक वर्षभित्र एकपटकको लागि नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन

विनियम, २०४९ को विनियम १९द. बमोजिम कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बहुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७०. तहविहिन कर्मचारीको स्तरवृद्धि: (१) तहविहिन पदमा शुरू नियुक्ति हुने कर्मचारीको प्रथमस्तर कायम हुनेछ ।

(२) विनियम ५४ बमोजिम बहुवा हुन बन्देज नलागेका तहविहिन पदका कर्मचारीको देहाय अनुसार स्तरवृद्धि गरिनेछ:-

(क) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दश वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीयस्तर

(ख) दश वर्ष वा सोभन्दा बढी तर पन्ध्र वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीयस्तर

(ग) पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर

(घ) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौँस्तर

(२) एक पटक स्तरवृद्धि भएका कर्मचारीले पुनः स्तरवृद्धि पाउन नोकरी अवधि स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी परिषद्को आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत पदपूर्ति समिति समक्ष प्रत्येक वर्षको आषाढ र पौष मसान्तभित्र दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ। पेश हुन आएका दरखास्त मध्ये नोकरी अवधि पुगेका र पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत पचहत्तर प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेका तथा विनियम ५४ बमोजिम बहुवा उपर बन्देज नलागेका तहविहिन कर्मचारीलाई सेवा अवधि पूरा भएको भोलिपल्टदेखि ज्येष्ठता लागू हुने गरी स्तरवृद्धि गरिनेछ ।

#### परिच्छेद-८

#### तलब भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

७१. तलब पाउने: (१) परिषद्को सेवामा रहेको कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको मितिदेखि तलब पाउनेछ ।

(२) कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब पाउनेछ ।

(३) कर्मचारीले पकाएको तलब जुनसुकै कारणबाट निज परिषद्को सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।

तर परिषद्ले निजबाट कुनै पनि किसिमको रकम असूल गर्नु पर्ने रहेछ भने सो रकम कटाई बाँकी तलब मात्र दिइनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा विदामा बसेको अवधिमा समेत रोकिने छैन ।

(५) बहुवा भएर वा अन्य कुनै तरिकाबाट तलब वृद्धि भएको अवस्थामा त्यसरी बहुवा भएको वा तलब वृद्धि भएको पदमा बहाल गरेको मितिदेखिनै बढी तलब पाउनेछ ।

तर एउटा कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा बहुवा भएको कर्मचारीले साविक कार्यालय छाडी हालको कार्यालयमा बहाली गर्न जाने बाटोको म्यादको लागि सरुवा बहुवा भएको पद अनुसार हालको कार्यालयबाट तलब (स्थानीय भत्ता बाहेक) पाउनेछ र यसरी सरुवा वा सरुवा बहुवा भई जाने कर्मचारीले विनियम अनुसार पाउने तयारी म्याद बसेको भएमा सो अवधिका लागि सरुवा वा सरुवा बहुवा भएको पद अनुसार हालको कार्यालयबाट तलब (स्थानीय भत्ता बाहेक) पाउनेछ ।

७२. **तलवमान:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीको तलवमान अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा परिषदले समय समयमा निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) कुनै पदको तलवमान अनुसार तलव पाउने गरी नयाँ नियुक्ति पाउने कर्मचारीले तलवमानमा लेखिएको न्यूनतम तलव पाउनेछन्।

(३) बढुवा भएको कर्मचारीले बढुवा भएको पदको तलवमानको न्यूनतम तलव पाउनेछ। तर बढुवा भएको पदको न्यूनतम तलव भन्दा हाल खाइपाई आएको तलव बढी रहेछ भने निजको हाल खाइपाई आएको तलवभन्दा बढुवा भएको पदमा पाउने माथिल्लो स्केलको तलवमा एक ग्रेड थपेर तोकिनेछ।

(४) परिषद्का कुनै पनि कर्मचारीले नियुक्ति पाएको एक वर्ष व्यतित गरेपछि शुरू तलव स्केलको एक दिन बराबरको रकम वार्षिक तलव वृद्धि स्वरूप पाउनेछ।

(५) विभागीय कारवाहीको सिलसिलामा कुनै कर्मचारी निलम्बित भएमा त्यस्तो निलम्बन अवधिभर निजले खाइपाई आएको तलवको आधा तलव पाउनेछ।

तर निज कर्मचारीलाई लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाई पाएमा निजले निलम्बन अवधिको बाँकी तलव र तलववृद्धि पाउने रहेछ भने सो समेत पाउनेछ।

७३. **भत्ता:** (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले सामान्यतया: देहाय बमोजिमका भत्तामध्ये सबै वा केही पाउने छन्:-

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| (क) महंगी भत्ता   | (ख) आवास भत्ता   |
| (ग) शैक्षिक भत्ता | (घ) परिवहन भत्ता |
| (ङ) खाजा भत्ता    | (च) जोखिम भत्ता  |
| (छ) दुर्गम भत्ता  | (ज) संचार भत्ता  |
| (झ) लुगा भत्ता    | (ञ) अन्य भत्ता   |

(२) उपविनियम (१) मा लेखिएका भत्तामध्ये, कुन-कुन तहका कर्मचारीले कुन कुन भत्ता कति पाउने विषय अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा परिषदले समय समयमा निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

७४. **दैनिक र भ्रमण भत्ता:** परिषद्को कामको सिलसिलामा देशभित्र वा देशबाहिर भ्रमण गर्दा कर्मचारीले परिषद्को आर्थिक प्रशासन विनियममा उल्लेख भए बमोजिमको दैनिक भत्ता एवं भ्रमण भत्ता पाउनेछ।

### परिच्छेद -९

#### उपचार खर्च, उपदान, निवृत्तभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

७५. **सञ्चय कोष:** (१) परिषद्को सेवाका प्रत्येक कर्मचारीको मासिक तलवबाट १० प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा कट्टा गरी सो रकम बराबर परिषदले थप गरी सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ।

(२) कर्मचारीलाई तलब खुवाउने प्रत्येक कार्यालयले तलब खुवाएको मितिले तीन दिनभित्र कर्मचारीबाट कट्टा गरिएको सञ्चय कोष रकम र परिषद्ले थप गरेको रकम समेत एकमुष्ट सम्बन्धित कर्मचारीको कर्मचारी सञ्चय कोष खातामा जम्मा गर्न पठाउनु पर्नेछ।

(३) कुनै कर्मचारी बेतलवी विदामा वसेको अवधिमा निजको कर्मचारी सञ्चयकोष कट्टी गरिने छैन।

(४) कुनै कर्मचारी निलम्बित भएमा निलम्बन अवधिभर निजको कोष कट्टी गरिने छैन।

तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभै निज कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएमा निजले पाउने सो निलम्बित अवधिको तलबबाट समानुपातिक रकम कट्टी गरी त्यसमा थप हुने रकम समेत थपी एकमुष्ट सञ्चयकोष खातामा दाखिला गरिनेछ।

(५) जुनसुकै कारणबाट कर्मचारी परिषद्को सेवाबाट अलग भएको भएता पनि निजको सञ्चयकोषमा जम्मा भएको साँवा व्याज लगायत सम्पूर्ण रकम निजले पाउनेछ।

(६) कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको नाममा सञ्चय कोषमा जम्मा भएको रकमको साँवा व्याज समेत निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई दिइनेछ।

(७) कुनै कर्मचारीले उपविनियम (६) बमोजिम कसैलाई इच्छाएको रहेनछ वा इच्छाएको भए तापनि त्यस्तो व्यक्तिको पनि मृत्यु भैसकेको रहेछ भने प्रचलित कानून बमोजिमको त्यस्तो कर्मचारीको नजिकको हकवालाले त्यस्तो कर्मचारीको नाममा रहेको सञ्चय कोषको सम्पूर्ण रकम पाउनेछ।

७६. **निवृत्तभरण:** (१) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म परिषद्को सेवामा स्थायी सेवा गरेको कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको हिसाबले मासिक निवृत्तभरण उपलब्ध गराइनेछ।

जम्मा सेवा वर्ष x आखिरी तलवको रकम

५०

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको शुरू तलव स्केलको आधा भन्दा कम हुने छैन र समान पदको शुरू तलव स्केल भन्दा बढी हुने छैन।

(३) सम्बत् २०५५ साल मंसिर ११ गते पूर्व नियुक्त भएका कर्मचारीहरू (कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ प्रथम संशोधन हुनु पूर्व) परिषद्को सेवामा बहाल भई ५८ वर्ष उमेर पूरा भएको कारणबाट विनियम १२३ बमोजिम अनिवार्य अवकाश प्राप्त गरेको कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष उमेर पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरी निवृत्तभरण गणना गरिनेछ।

(४) परिषद्को सेवाका बहालवाला कर्मचारीहरूको तलव वृद्धि हुँदा तलव स्केलको शुरू अङ्कमा जति प्रतिशतले वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदका निवृत्त परिषद्का कर्मचारीहरूको निवृत्तभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

तर विनियम ७७ बमोजिम निवृत्तभरण पाउने परिषद्का कर्मचारीहरूको हकमा यो प्रावधान लागू हुने छैन ।

(५) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संशोधित विनियम लागू हुनु पूर्व नियुक्त भएका कर्मचारीका हकमा नियुक्त हुँदाको बखतको व्यवस्था बमोजिम निवृत्तभरण रकम गणना गरी उपलब्ध गराइनेछ ।

**७७. योगदानमा आधारित निवृत्तभरण सम्बन्धी ब्यवस्था:** (१) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो विनियमावली लागू भए पश्चातको विज्ञापनबाट खुला प्रतियोगिताद्वारा परिषद् सेवामा प्रवेश गर्ने स्थायी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित निवृत्तभरण प्रदान गरिनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कार्यालयले कर्मचारीको मासिक तलबबाट छ प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गरी सोमा परिषद्को तर्फबाट शतप्रतिशत रकम थप गरी अवकाश कोष सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त निकायमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारी वेतलबि वा असाधारण विदामा रहेको वा निलम्बन भएकोमा त्यस्तो विदामा रहेको वा निलम्बन भएको अवधिभर कोषमा रकम जम्मा गरिने छैन ।

तर त्यस्तो कर्मचारीलाई लगाइएको अभियोग प्रमाणित नभई निलम्बन फुकुवा भएमा कार्यालयले निजले पाउने तलब बापतको रकमबाट कट्टा गरी निलम्बनमा रहेको अवधिको उपविनियम (२) बमोजिमको एकमुष्ट रकम कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम निवृत्तभरण पाउन योग्य कर्मचारीले उप-विनियम (२) बमोजिम निजको नाममा जम्मा भएको रकम, व्याज र मुनाफा समेत एकमुष्ट रकम लिने वा विनियम ७६(१) बमोजिमको हिसाबले निवृत्तभरण लिने सम्बन्धमा कर्मचारीले वा निजको मृत्यु भएमा निजको हकवालाले छनौट गरे बमोजिम कुनै एक प्रदान गरिनेछ ।

(५) यस विनियम बमोजिम योगदानमा आधारित निवृत्तभरण पाउने कर्मचारी निवृत्तभरण पाउने समयअघि अगावै जुनसुकै कारणले परिषद्को सेवाबाट अलग भएमा निजको नाममा यस विनियम बमोजिम जम्मा भएको रकम, व्याज र मुनाफा समेत एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइने छ ।

तर, विनियम ९२ (१) को खण्ड (ख) को (आ) बमोजिम भविष्यमा परिषद्को सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाईएको वा बर्खास्त भएको कर्मचारीको हकमा निजको तलबबाट कट्टा गरिएको रकम तथा उक्त रकममा प्राप्त भएको व्याज मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

(६) योगदानमा आधारित निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीको हकमा यस विनियममा उल्लेख भए बाहेक अन्य सेवा सुविधा तथा शर्त यसै विनियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(७) यस विनियममा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि योगदानमूलक निवृत्तभरण प्रणाली लागू हुने परिषद्को सेवाका कर्मचारीको हकमा विनियम ७८, ८१, ८५, ८६ बमोजिमको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(८) यो विनियमावली लागू हुनु पूर्व परिषद्मा कार्यरत स्थायी कर्मचारी खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट माथिल्लो पदमा नियुक्त भई सेवा निरन्तर गरेमा निजको हकमा शुरू नियुक्त हुँदाका बखतको उपदान तथा निवृत्तभरणको व्यवस्था लागू हुनेछ।

(९) योगदानमा आधारित उपदान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानूनको अधिनमा रही परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७८. **उपदान:** (१) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म परिषद्को स्थायी सेवा गरी सकेका तर निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुगेको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई सेवा वा पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा नोकरीको निमित्त सामान्यतया अयोग्य नठहरिने गरी सेवा वा पदबाट हटाइएमा निजले देहायको दरले उपदान पाउनेछ:-

- (क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा अवधि भएका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि खाइपाई आएको तलबको हिसावले हुने एक महिना बराबरको तलब,
- (ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र सम्म सेवा अवधि भएका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि खाइपाई आएको तलबको हिसावले हुने १.५ (डेढ) महिनाको तलब,
- (ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी तर बीस वर्ष सेवा अवधि पूरा नभएका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि खाइपाई आएको तलबको हिसावले हुने दुई महिनाको तलब ।

७९. **उपदान वा निवृत्तभरण पाउन नसक्ने:** देहायका कर्मचारीले उपदान वा निवृत्तभरण पाउन सक्ने छैनन:-

- (क) भविष्यमा नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी परिषद्को सेवाबाट हटाइएको कर्मचारी,
- (ख) आफ्नो शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, नाम, थर आदि विवरण ढाँटी परिषद्को नोकरी गरेको भन्ने प्रमाणित भएका कर्मचारी।

तर उपखण्ड (ख) बमोजिमको विषय प्रमाणित हुनु अगावै कुनै कर्मचारीले उपदान वा निवृत्तभरण पाइसकेको रहेछ भने त्यस्तो रकम निजबाट प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

८०. **नोकरी अवधिको गणना:** उपदान वा निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि नोकरी अवधिको गणना देहायका आधारमा गरिनेछ:-

- (क) नेपाल सरकारको स्थायी सेवाबाट परिषद्को स्थायी सेवामा समायोजन भई आएका कर्मचारीले नेपाल सरकारको सेवामा गरेको नोकरी अवधि समेत परिषद्मा नै गरे सरह मानी गणना गरिने छ।
- (ख) असाधारण बिदामा बसेको अवधिलाई नोकरी अवधिमा गणना गरिने छैन।
- (ग) पहिले सरकारी वा परिषद्को समान पदमा स्थायी नियुक्ति भई गरेको सेवा अवधि (बीचमा टुटेको भए टुटेको अवधि कटाई) र सरकारी वा परिषद्को सेवाको पदमा एक वर्षभन्दा बढी स्थायी अवधिभरको सेवा गरी सो सेवालार्इ अविच्छिन्न राखी स्थायी नियुक्ति पाएका कर्मचारीले त्यस्तो स्थायी रूपमा गरेको सेवा अवधि शत प्रतिशतका दरले

उपदान/निवृत्तभरण प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ। यस व्यवस्था अनुसार नोकरी अवधि गणना हुन पहिले गरेको कुनै सरकारी वा परिषद्को सेवा बापत उपदान पाइसकेको भए सो पाएको उपदान रकम परिषद्मा फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि यस विनियम बमोजिम हालको पदमा गणना गरिनेछ। साथै, परिषद्को सेवामा स्थायी कार्यरत रहँदा औषधि उपचार बापत कुनै रकम लिएको भए सो रकम हालको पदमा लिएको मानिनेछ र सोको अभिलेख राखिनेछ।

८१. **पारिवारिक उपदान र निवृत्तभरण:** (१) परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारीको नोकरीमा छँदै मृत्यु भएमा निजले पाउने विनियम ७८ बमोजिमको उपदान निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई दिइनेछ।

तर निजले कसैलाई इच्छाएको रहेनछ वा इच्छाएको भए तापनि त्यस्तो इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भई सकेको रहेछ भने प्रचलित कानून बमोजिमको निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ।

(२) निवृत्तभरण पाउने सेवा अवधि पुगेका कुनै कर्मचारीको नोकरी छँदै मृत्यु भएमा निजको पति वा पत्नीले सो कर्मचारीले पाउने निवृत्तभरणको सात वर्षसम्म पूरै रकम र सात वर्ष भुक्तान भई सकेपछि आधा रकम आजीवन पाउनेछ।

(३) निवृत्तभरण पाई आएका परिषद्को सेवाको कर्मचारीको निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा सात वर्षसम्मको बाँकी अवधिको लागि पूरै रकम र यस्तो निवृत्तभरण रकमको आधा रकम सो कर्मचारीको पति वा पत्नीले आजीवन पाउनेछ।

(४) निवृत्तभरण पाई आएका परिषद्को सेवाको कर्मचारीको सात वर्ष भन्दा बढी अवधि निवृत्तभरण खाई सकेपछि मृत्यु भएमा निज मृत्यु भएको मितिबाट यस्तो कर्मचारीको पत्नीलाई आजीवन निजले खाइपाई निवृत्तभरणको आधाका दरले पाउनेछ।

(५) निवृत्तभरण पाई आएका वा निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको पति वा पत्नी कोही नभएको अवस्थामा संगोलको छोरा र छोरीहरू बालिग नभएकोलाई निज बालिग नभएसम्म र संगोल छोरा छोरी पनि नभएमा धर्मपुत्र वा अविवाहित धर्मपुत्रीलाई बालिग नभएसम्म मात्र यस्तो मृतक व्यक्तिको पति पत्नीले पाउने सरह पाउनेछ। यस्तो किसिमको छोरा छोरी पनि नभएमा मात्र संगोलको आमालाई यस्तो मृतक कर्मचारीको पति वा पत्नीले पाउने निवृत्तभरण अंकको दुई तिहाई आजीवन पारिवारिक निवृत्तभरण प्रदान गरिनेछ।

(६) पारिवारिक निवृत्तभरण देहायको अवस्थामा दिइने छैन:-

- (क) निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीसँग मृत्युपूर्व वैवाहिक सम्बन्ध बिच्छेद भएकोमा,
- (ख) पति/पत्नी जीवित छँदै अंश छुट्टिई भिन्न भएकोमा,
- (ग) त्यस्तो विधुर वा विधवाले पुनः विवाह गरेकोमा,
- (घ) उपविनियम (५) अनुसारको नाता परिवार नभएमा।

(७) सेवा निवृत्त कर्मचारीले बुझाउनु पर्ने नगदी जिन्सी कागजातहरू नबुझाएमा त्यसरी नबुझाएको अवधिसम्मको लागि निजले पाउने उपदान वा निवृत्तभरण रोक्का गर्न सकिनेछ। यस्तो परिषद्को कर्मचारीले पनि तोकिएको समयमा नगदी जिन्सी जो जे जे बुझिलिन पर्ने हो बुझिलिन पर्नेछ।

(८) सेवा निवृत्त कर्मचारीले परिषद्लाई बुझाउन बाँकी कुनै नगदी जिन्सी असूल गर्न बाँकी देखिएमा निजले पाउने निवृत्तभरण वा उपदान रकमबाट असूल गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिइनेछ।

८२. **बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तभरण वा उपदान:** (१) परिषद्को सेवामा रही काम गरेको कुनै कर्मचारी दुई वर्षसम्म हराई बेपत्ता भई मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीको विनियम ७६ र ७८ मा व्यवस्था भए अनुसारको निवृत्तभरण वा उपदानको रकम निजको परिवारलाई दिइनेछ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियम ७६ बमोजिम निवृत्तभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तभरण लिन नपाउँदै बेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तभरण लिन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजको परिवारलाई निवृत्तभरणको पुरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तभरण दिइनेछ।

(३) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा विनियम ७८ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा विनियम ७६ बमोजिम पाउने निवृत्तभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मिति देखि निजलाई नै दिइनेछ।

तर, उपविनियम (१) र (२) बमोजिम भुक्तानी दिई सकेको उपदान वा निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन।

८३. **पारिवारिक निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको परिषद्को सेवाको कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सेवा अवधिमा बढीमा पाँच वर्षसम्मको अवधि थप गरी निजको परिवारलाई निवृत्तभरण वा उपदान जुन लिन चाहन्छ सो रोजेर दिइनेछ।

तर विनियम ७७ बमोजिमको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण कोषबाट उपदान वा निवृत्तभरण प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

८४. **विशेष आर्थिक सुविधा:** परिषद्को सेवाको कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई एकलाख पचास हजार रूपैयाँ एकमुष्ट प्रदान गरिनेछ।

८५. **शैक्षिक तथा सन्तति वृत्ति:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीको परिषद्को कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा वा सोही कारणले गर्दा आजीवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो मृत वा अशक्त कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुग्नुजेलसम्म देहायको दरले वार्षिक सन्तति वृत्ति दिइनेछ:-

(क) अधिकृत स्तरका कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई दुई हजार चारसय रूपैयाँ।

(ख) सहायक र श्रेणी बिहिन कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई एक हजार आठसय रूपैयाँ।

(२) परिषद्को कामको सिलसिलामा मृत्यु भएको परिषद्को सेवाको कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई निजहरू १८ वर्ष नपुग्जेल मृत कर्मचारी बहाल रहेको पदको शुरू तलव स्केलको नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिईनेछ।

**स्पष्टिकरण:** यस विनियमको प्रयोजनको लागि "सन्तति" भन्नाले परिषद्को सेवाको कर्मचारीको छोरा वा छोरीलाई सम्झनु पर्दछ ।

८६. **असाधारण निवृत्तभरण वा उपदान:** परिषद्को सेवाको कर्मचारीको परिषद्को कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसैको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा निजको विधवा वा विधुरलाई छुट्टै आजीवन मासिक पारिवारिक वृत्तिको रूपमा विनियम ७६ अनुसारको निवृत्तभरणको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम र थप उपदानको रूपमा मृतक कर्मचारीले खाइपाई आएको तलबको तीन महिनाको रकम एकमुष्ट दिइनेछ। यस बाहेक मृतक कर्मचारीका सन्ततिले देहाय बमोजिमको सुविधा समेत पाउने छन्:-

(क) मृतक कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई १८ वर्षको उमेर नपुग्जेलसम्म समितिले तोके अनुसारको वार्षिक शैक्षिक भत्ता, र

(ख) मृतक कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई समितिले तोके अनुसार सन्ततिवृत्ति दिइनेछ। सम्बन्धित सन्ततिले २१ वर्ष पुरा गरेको मितिसम्म त्यस्तो वृत्ति पाउनेछ।

तर २१ वर्षको उमेर नपुग्दै विवाह गर्ने सन्ततिको हकमा विवाह भएको मिति उप्रान्त त्यस्तो सन्ततिवृत्ति दिइने छैन।

८७. **अशक्त वृत्ति:** परिषद्को कामको सिलसिलामा परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएको वा चोटपटक लागेको वा सोही कारणले परिषद्को सेवाका लागि अशक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई समितिले मनासिव माफिकको अशक्त वृत्ति दिनेछ।

८८. **उपचार खर्च:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले नोकरी अवधि भरमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी भएमा पन्ध्र महिना र सहायकस्तर तथा तहविहिन कर्मचारी भएमा एक्काईस महिनाको तलब बराबरको रकम उपचार खर्च बापत पाउनेछ। यदि नोकरी अवधिभरमा यस्तो खर्च नलिएको भए वा थोरै लिएको भए बाँकी रकम भविष्यमा सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक नोकरीबाट जुनसुकै बखत अलग हुँदा पनि पाउनेछ।

तर निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अवकास पाएका कर्मचारीले त्यस्तो बाँकी भए जति पुरै रकममा २० वर्ष, २५ वर्ष र ३० वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले क्रमशः १०, १५ र २० प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट निजले त्यसरी नोकरीबाट अलग हुँदा लिन पाउनेछ। १० वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा अवधि भएको कर्मचारीलाई औषधोपचार खर्च दिँदा यस विनियममा तोकिएको रकमलाई १० वर्ष सेवा गरे बापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिईनेछ।

(२) परिषद्को सेवाको कर्मचारी विरामी भएमा उपविनियम (१) बमोजिम पाउने उपचार खर्च एक पटकमा सम्बन्धित कर्मचारीको खाइपाई आएको डेढ महिना बराबरको तलब भन्दा बढी हुने छैन । औषधोपचारको लागि देहाय बमोजिम भएको खर्चको रकम परिषद्ले उपचार खर्च बापत दिनेछः-

(क) अस्पताल भर्ना हुँदा र उपचार गराउदा लागेको अस्पतालको वील बमोजिमको खर्च र अस्पतालको चिकित्सकको प्रेसक्रिप्सन बमोजिम खरिद गरेको औषधी खर्च । तर चिकित्सकको प्रेसक्रिप्सनमा रोगको निदान (डाइग्नोसिस) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) अस्पताल नभएको ठाउँमा वा अस्पताल भर्ना भई अस्पतालबाट निस्के पछि पनि रोगको उपचारको निमित्त वा अस्पताल भए पनि अस्पतालमा भर्ना हुनु नपर्ने वा भर्ना हुन नसकेको अवस्था वा कुनै किसिमको रोगको सम्बन्धमा कुनै दर्ताबाला वा स्वीकृत योग्यता प्राप्त डाक्टर, कविराज, बैद्य वा हेल्थ असिस्टेन्टले जाँच गर्दा लिएको शुल्क तथा जाँच गरी तोकिएको प्रेसक्रिप्सन अनुसार खरिद गरेको औषधी खर्च ।

तर चिकित्सकको प्रेसक्रिप्सनमा रोगको निदान (डाइग्नोसिस) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) अस्पताल भर्ना नभएको र डाक्टर, कविराज, बैद्य र हेल्थ असिस्टेन्ट पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारमा कार्यालय प्रमुखको हकमा कार्यकारी निर्देशकले सिफारिस गरेको खर्च र अन्य कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित निर्देशकले सिफारिस गरेको खर्च ।

(घ) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेसन) गर्दा लागेको वील बमोजिमको खर्च ।

(ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्लामा वा विदेशमा गई औषधोपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरूवा चाहिने अवस्था भए एक जना कुरूवासम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम दिइनेछ । खाना खर्च बापत निज कर्मचारीले नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ताको ७५ प्रतिशत रकमसम्म दिइनेछ । विरामी कुरूवालाले विरामीले पाउने खाना खर्चको आधासम्म रकम दिइनेछ । विरामी र विरामी कुरूवालाले दिइने यस्तो यातायात र खाजा खर्चहरू यस्तो कर्मचारीले पाउने उपचार खर्चको सीमाबाट कट्टी गरिनेछ । जतिसुकै रकमको भएपनि डाक्टरको प्रेसक्रिप्सन र वील अनुसार पुरै रकम भूक्तानी दिनेछ । यस्तो अवस्थामा तमाम नोकरी अवधिसम्म पाउने रकमको सीमासम्म पुरै उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

तर अस्पताल भर्ना भएको अवस्थामा र परिषद्को स्विकृति लिई विदेशमा औषधी उपचार गर्न गएको अवस्थामा जतिसुकै रकमको भएपनि डाक्टरको प्रेसक्रिप्सन र वील अनुसार पुरै रकम भूक्तानी पाउनेछ । यस्तो अवस्थामा जम्मा नोकरी अवधीभर पाउने रकमको सीमासम्म पुरै उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

(३) परिषद्को सेवाको कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, आमा बाबु वा नावालक छोरा छोरी बिरामी भएमा यस विनियम बमोजिम पाउने अधिकतम उपचार खर्चको रकमबाट कट्टा हुने गरी सो रकमको आधासम्म वील बमोजिम भएको उपचार खर्च पाउनेछ । त्यस्तो उपचार खर्च माग गर्दा उपविनियम (२) बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

(४) विदेशमा गई उपचार गर्नु पर्दा नेपाल राज्यभित्र औषधोपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकारको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको हुनु पर्नेछ । यस्तो अवस्थामा बिरामी कर्मचारीले यस विनियम अनुसार पाउने उपचार खर्चको अतिरिक्त समितिले तोके अनुसारको थप आर्थिक सहायता र अन्य सुविधा दिन सक्नेछ ।

(५) परिषद्को सेवाको कर्मचारीको परिवारको कुनै सदस्य रोग वा चोटपटकको औषधोपचार गर्न वा नेपाल राज्यभित्र औषधोपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकारको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको सदस्यलाई विदेशमा गई औषधोपचार गर्न पर्ने भएमा उपविनियम (४) मा उल्लेख भए बमोजिमको आर्थिक सहायताको पचास प्रतिशत रकम र अन्य सुविधाको हकमा समितिले तोके अनुसार दिन सक्नेछ ।

(६) कामको सिलसिलामा जोखिमयुक्त रासायनिक वा जैविक पदार्थहरूको सम्पर्कमा आई कर्मचारी बिरामी वा अस्वस्थ भएकोमा कर्मचारीको उपचार खर्च उपचार गरिरहेको चिकित्सक वा अस्पतालको वील बमोजिम दिइनेछ । यस्तो खर्च उपविनियम (९) अनुसार कर्मचारीले पाउने खर्चमा जोडिने छैन ।

(७) कार्यालयले उपविनियम (६) बमोजिमको दुर्घटना जाँचबुझ गरी सम्बन्धित निर्देशकलाई यस सम्बन्धी लिखित प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(८) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले दावी गरेको उपचार खर्च झुठा ठहरेमा त्यस्तो कर्मचारी माथि कसुरको गाम्भीर्यता हेरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ र लिएको रकम असुल गरिनेछ ।

(९) यस विनियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेशकीको रूपमा लिन चाहेमा कारण मुनासिव देखिएमा पछी हिसाव बुझाउने गरी पेशकी दिन सकिनेछ र त्यसरी पेशकी लिएको रकम पछी हिसाव गर्दा उपचार बापत पाउने रकम भन्दा बढी आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ तर त्यसरी कट्टी गरिनु पर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीको मृत्यू भएमा कट्टी गर्न बाँकी रकम मिन्हा हुनेछ ।

**८९. थप आर्थिक सहायता:** (९) परिषद्को सेवामा बहाल रहेको स्थायी कर्मचारीलाई कडा रोग भनी उपचारका लागि सिफारिस गरेका रोगहरू (मृगौला, मुटु र क्यान्सर सम्बन्धी रोग) को स्वेदश वा विदेशमा गई उपचार गराउँदा विनियम ८८ बमोजिम पाउने उपचार खर्चको अतिरिक्त देहायको उपसमितिको सिफारिसमा समितिले बढीमा रू. पाँच लाख सम्मको थप आर्थिक सहायता रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) निर्देशक, प्रशासन -संयोजक

(ख) रोगसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारको सेवामा कार्यरत विशेषज्ञ डाक्टर -सदस्य

(ग) निर्देशक, आर्थिक प्रशासन -सदस्य-सचिव

(२) उपसमितिको बैठकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) रोगसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारको सेवामा कार्यरत विशेषज्ञ डाक्टरको उपलब्धताको लागि मन्त्रालय मार्फत सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरिनेछ।

९०. अंगभंग भएमा वा चोटपटक लागेमा वा मृत्यु भएमा पाउने सुविधा: (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारी परिषद्को काममा रहेको अवस्थामा वा परिषद्को कामको सिलसिलामा काजमा रहँदा चोटपटक लाग्न गई सेवाबाट अवकाश लिनु पर्ने नभए तापनि सो चोटपटकको कारण निजको क्षमता वृद्धिलाई बाधा पर्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई लागेको चोटपटकको अवस्थाको विचार गरी निजले खाइपाई आएको तलवको अन्तिम स्केलको तलव वृद्धि वा दश हजार रूपैयाँसम्म एकमुष्ट रकम आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको चोटपटकको उपचार गराउन आवश्यक पर्ने अवधिको लागि परिषद्को सेवाको कर्मचारीले निजको कुनैपनि सञ्चित बिदाबाट बिदा कट्टा नहुने गरी पूरा तलव सहितको थप बिरामी बिदा पाउनेछ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्चको शतप्रतिशत रकम यस्तो कर्मचारीले पाउनेछ। साथै, यस विनियम बमोजिम उपचार गर्दा आँखा, हात वा खुट्टाको प्रत्यारोपण गर्नु पर्ने भएमा यसरी अंग प्रत्यारोपण गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च यस्तो कर्मचारीले पाउनेछ। यस्तो उपचार खर्च पाएको कारण पछि बिरामी हुँदा विनियम ८८ को उपविनियम (१) बमोजिम पाउन सक्ने उपचार खर्च पाउनमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(४) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले जानाजान आफ्नै गम्भीर लापरवाहीले चोटपटक लगाएको कारणले अंगभंग भएकोमा यस नियम बमोजिमको सुविधा पाउनेछैन।

(५) उपविनियम (२) बमोजिम उपचारको क्रममा कुनै परिषद्को सेवाको कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्चको रकम निजले इच्छ्याइएको व्यक्तिलाई वा इच्छ्याइएको व्यक्ति नभएमा प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालालाई दिइनेछ।

(६) यस विनियम बमोजिमको उपचार खर्च पाउन अस्पताल भर्ना भएको तीन महिनाभित्र दावी गरी सक्नु पर्नेछ।

(७) उपविनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तीन महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म अस्पताल भर्ना भई उपचार गराउनु पर्ने भएमा अस्पतालबाट डिस्चार्ज भएको मितिले दुई महिनाभित्र रकम दावी गरी सक्नु पर्नेछ।

९१. उपसमितिको व्यवस्था: (१) यस विनियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम परिषद्को सेवाको कर्मचारीको परिषद्को कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा वा चोटपटक लागि उपचार गर्नु परेमा वा आजीवन अशक्त भएमा निज वा निजको परिवार वा सन्ततिले पाउने औषधी उपचार खर्च, शैक्षिक तथा सन्तती वृत्ति र उपदान भुक्तानी सिफारिस गर्न देहायका सदस्यहरू भएको उपसमिति रहेनेछ:

(क) निर्देशक, प्रशासन

-संयोजक

- (ख) सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख -सदस्य  
 (ग) निर्देशक, आर्थिक प्रशासन -सदस्य-सचिव

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गठित उपसमितिलाई परिषद्को सेवाको कर्मचारीको मृत्यु परिषद्को कामको सिलसिलामा भएको हो वा होइन, अशक्तताको अवस्था सम्बन्धमा र परिषद्को कामको सिलसिलामा चोटपटक लागेको हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने अधिकार हुनेछ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको सिफारिस देहायका कागजातहरूको आधारमा गर्नु पर्नेछः-

- (क) परिषद्को कामको लागि खटाएको प्रमाण वा भ्रमण आदेश,  
 (ख) सर्जिमिन मुचुल्का वा प्रहरी प्रतिवेदन,  
 (ग) उपचार गराएको अस्पतालको कागजात वा विल,  
 (घ) उपचार गर्नु पर्ने कर्मचारी कार्यरत निकायको सिफारिस।

**स्पष्टीकरण:** यस विनियमको प्रयोजनको लागि परिषद्को कामको सिलसिला भन्नाले अन्यथा प्रमाणित भएमा बाहेक देहायको अवस्थालाई जनाउनेछः-

- (क) कुनै पनि बेला कार्यालय जाँदा र कार्यालयबाट फर्किँदा वा कार्यालय समयभित्र वा बाहिर कुनै पनि स्थानमा कार्यालयको कामकाजमा खटिएको अवस्था, र  
 (ख) परिषद्को कामकाजको लागि अन्यत्र काज खटिई गएको अवस्थामा काज अवधिभर।

(५) समितिले परिषद्को कामकाजको सिलसिलामा दुर्घटनामा परेको हो वा होइन भन्ने विषयमा यकिन गर्दा उपविनियम (३) बमोजिमका कागजात बेगर परिषद्को कामकाजको सिलसिलामा दुर्घटना परेको भनी झुठो व्यहोरा सिफारिस गरेमा त्यस्तो सिफारिस गर्ने उपसमितिमा रहने सबै सदस्यहरूबाट सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको परिवारले प्राप्त गरेको सुविधा बापतको रकम दामासाहीले असूल उपर गरी निजहरू उपर प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत हुनेछ।

(६) उपविनियम (२) बमोजिम सिफारिस गलत भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको परिवारले पाइरहेको सुविधा समेत पाउने छैन।

## परिच्छेद -१०

### सजाय र पुनरावेदन

९२. **सजाय:** (१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सामान्य वा विशेष सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) सामान्य सजाय

(अ) नसिहत दिने।

(आ) दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई तलव वृद्धि रोक्का गर्ने।

(इ) दुईदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा दुईदेखि पाँच तलव वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने।

(ख) विशेष सजाय

(अ) भविष्यमा परिषद्को सेवाको लागि अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने।

(आ) भविष्यमा परिषद्को सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको सजायको अभिलेख परिषद्को सामान्य प्रशासन महाशाखा र पदपूर्ति समितिमा अध्यावधिक गरिनेछ। यस प्रकारको अभिलेख कार्यालय प्रमुखको पदमा पदस्थापन गर्दा, अन्य कुनै पनि पदको जिम्मेवारी दिँदा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा, पुरस्कार दिँदा, अध्ययन वा तालीममा मनोनयन गर्दा, स्तरवृद्धि गर्दा वा अन्य कुनै पनि किसिमको अवसर प्रदान गर्दा आधार लिनुपर्ने हुन्छ।

९३. नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलव वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन सकिनेछ:-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा।

(ग) एक वर्षमा दुई पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा।

(घ) आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई बढीमा दुई तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्न सकिनेछ:-

(क) यस विनियम वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा।

(ख) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको पाइएमा।

(ग) कार्य विवरण लागू गर्ने गराउने दायित्व भएको पदाधिकारीले सो नगरेमा।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फछ्यौट नगरेमा।

९४. दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच वर्षसम्म तलव वृद्धि रोक्का गर्ने: देहायको कुनै अवस्थामा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्न वा दुईदेखि पाँच तलव वृद्धिसम्म रोक्का गर्न सकिनेछ:-

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा।

(ख) यस विनियमावलीमा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लङ्घन गरेमा।

(ग) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा।

(घ) पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्बार कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा।

(ङ) परिषद्को 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।

९५. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई भविष्यमा परिषद्को सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

- (क) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले आफ्नो अयोग्यताको कारण पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा।
- (ख) आचरण सम्बन्धी कुरा बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा।
- (ग) कार्यालय समयमा पटकपटक मादक पदार्थ सेवन गरेमा।
- (घ) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा।
- (ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा।
- (च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार बेवास्ता गरेमा।
- (छ) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा।
- (ज) वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर नभएमा।

तर मनासिब कारण रहेमा स्पष्टीकरणको मौका दिनुपर्ने छ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई भविष्यमा परिषद्को सेवामा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा।
- (ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा।
- (ग) परिषद्को सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा।
- (घ) स्थायी आवासीय अनुमति वा ग्रीन कार्ड लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा।

तर यस खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो विनियमावली लागू हुनु अघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको कुनै कर्मचारीले सो कुरा स्वीकार गरी यो विनियमावली प्रारम्भ भएको मितिले साठी दिन भित्र आफूले प्राप्त गरेको स्थायी आवासीय अनुमति त्यागेको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि दिएको आवेदन रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित मुलुकमा लिखित अनुरोध गरेको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई यस विनियमावली बमोजिम सजाय हुने छैन।

९६. सजाय दिने अधिकारी: (१) सजायको आदेश दिने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) कार्यकारी निर्देशकको हकमा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को अध्यक्ष,
- (ख) अधिकृतस्तरका कर्मचारीको हकमा समिति,
- (ग) अधिकृतस्तरका कर्मचारी बाहेक परिषद्का अन्य कर्मचारीको हकमा कार्यकारी निर्देशक,

(२) यस विनियमावली बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु पहिले निज उपर लागेको अभियोगका सम्बन्धमा सजाय गर्ने अधिकारीले आफै वा आफू मातहतको कुनै कर्मचारीद्वारा छानविन गराउन सक्नेछ ।

९७. **सूचना तामेली:** (१) यस विनियमावली बमोजिम भएको विभागीय कारवाही सम्बन्धी विषयमा वा परिषद्को कुनै कामको सिलसिलामा परिषद्को सेवाको कर्मचारीको नाममा सूचना तामेल गर्नु परेमा निजको स्थायी ठेगानामा पठाइनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम पठाइएको सूचना तामेल नभएमा त्यस्तो सूचना स्थानीय पत्रिका भएकोमा स्थानीय पत्रिका समेत राष्ट्रिय पत्रिकामा प्रकाशित गरिनेछ । त्यसरी सूचना प्रकाशित भएको मितिलाई उक्त सूचना तामेल भएको मिति मानिनेछ ।

९८. **निलम्बन गर्ने:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीको सम्बन्धमा विनियम ९५ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नुपरेमा जाँचबुझ समाप्त नभएसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिने छैन:-

(क) निलम्बन नगरी पदको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो

विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी पदको काम गर्न दिँदा परिषद्लाई हानि नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(२) निलम्बनको आदेशको एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई र एक प्रति कार्यकारी निर्देशकको कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई तीन महिनाभन्दा बढी अवधीको लागि निलम्बनमा राखिने छैन ।

९९. **सजायको आदेश दिनु अघि सुनुवाईको मौका दिनु पर्ने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम सजाय गर्नु अघि सम्बन्धित कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने सात दिनको मौका दिनेछ । यस्तो सूचना दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निज कर्मचारीले दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीले प्रस्तावित आदेश किन नगर्ने भनी सफाई पेश गर्नका लागि पन्ध्र दिनको मौका पुनः दिनेछ । यसरी दोस्रो पटक मौका दिँदा पनि कर्मचारीले सफाईको लागि दिएको कारण सन्तोषजनक नभएमा स्पष्टीकरण प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र सजायको आदेश दिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सजायको आदेश भएमा निलम्बनमा रहेको भए सम्बन्धित कर्मचारीको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

(३) यस विनियममा जेसुकै लेखिएको भए तापनि देहायका कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्दा उपविनियम (१) को कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन:-

(क) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारी,

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको कर्मचारी।

(४) यो विनियम बमोजिम सजाय पाएको कर्मचारीको अध्यावधिक अभिलेख राखिनेछ। सजाय पाउने कर्मचारीले नसिहत सजाय पाएको भए तीन अङ्क र तलब वृद्धि रोक्का गरिएको भए पाँच अङ्क बढुवा प्रयोजनको लागि घटाइनेछ। यसरी बढुवा बापतको अङ्क घटाउँदा जुन पदमा रहँदा सजाय पाएको हो सो पद भन्दा ठिक एक तह माथि बढुवा हुने प्रयोजनका लागि एक पटक मात्र घटाइनेछ।

(५) कुनै पनि कर्मचारीलाई सजाय भएको मितिले दुई वर्षसम्म उच्च अध्ययन, तालिम, विदेश भ्रमण समेतको अवसर प्रदान गरिने छैन।

१००. **पुनरावेदन दिन पाउने:** (१) यस विनियमावली बमोजिम भएको सजायमा चित्त नबुझेने परिषद्को सेवाको कर्मचारीले त्यस्तो सजाय भएको थाहा पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र देहायका अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:-

(क) परिषद्का अध्यक्षले गरेको सजायमा चित्त नबुझेमा परिषद् समक्ष,

(ख) कार्यकारी निर्देशकले गरेको सजायमा चित्त नबुझेमा परिषद्को अध्यक्ष समक्ष,

(२) विनियम ९२ बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई सजाय गरिएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय भएको सूचना यथासक्य चाँडो दिनु पर्छ। कर्मचारीले यस्तो सूचना स्वयं बुझि लिएको वा निज कार्यालयमा रूजु हाजिर रहेको भए त्यस्तो कार्यालयमा बिधिवत् सूचना बुझाइएको वा त्यस्तो कर्मचारी निलम्बनमा रहेको भए निजको घर ठेगानामा सूचना तामेल भएको वा घर परिवारका एकाघरका उमेर पुगेका सदस्यले बुझिलेकोमा समेत त्यस्तो कर्मचारी स्वयंले सजायको सूचना पाएको मानिनेछ।

(३) सजाय पाएको कर्मचारी सजाय गर्ने कार्यालयमा आई बिधिवत् सजायको भएको निर्णयको नक्कल माग गरेमा सो निर्णयको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) सजाय पाएको कर्मचारीको पुनरावेदन गर्ने म्याद सजायको सूचना पाएको वा सजायको निर्णयको नक्कल प्राप्त गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

(५) यस विनियम बमोजिम सूचनाको तामेली हुन नसकेमा यस्तो सूचना स्थानीय पत्रिका भएमा त्यसमा समेत गरी राष्ट्रियस्तर समाचार पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरिनेछ। त्यसरी सूचना प्रकाशित भएछि सूचना प्रकाशित भएको मितिलाई नै सूचना तामेल भएको मिति मानिनेछ।

१०१. **पुनरावेदनको कार्यविधि:** (१) पुनरावेदन गर्दा देहाय बमोजिम गर्न पर्नेछ:-

(क) पुनरावेदकले आफ्नै नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ,

(ख) पुनरावेदकले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको सबुत प्रमाण राख्नु पर्दछ तथा आदरसूचक भाषामा पुनरावेदन लेख्नु पर्दछ,

(ग) सजायको आदेशको प्रतिलिपि पुनरावेदन साथ राख्नु पर्छ,

(घ) सजाय दिने अधिकारी मार्फत पुनरावेदन दिनु पर्छ ।

(२) सजायको आदेश दिने अधिकारीले पुनरावेदन उपर आफ्नो राय समेत खोली सम्बन्धित रेकर्ड अभिलेख सहित उपनियम (१) बमोजिमको पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष आफु समक्ष प्राप्त भएको विवरण सात दिन भित्र पठाउन पर्नेछ ।

(३) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पैतालिस दिन भित्र पुनरावेदनमा निर्णय गर्नु पर्छ ।

तर कुनै अभियोगका सम्बन्धमा प्रमाण बुझ्नका लागि समय लाग्न गै उक्त म्याद भित्र निर्णय हुन नसकेमा उक्त म्यादमा प्रमाण बुझ्न लागेको समय थप गरी हुन आउने म्याद भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

१०२. पुनरावेदन सुन्ने: (१) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराको विचार गर्नेछ:-

(क) सजायको आदेश आधारित भएका कुराहरूको यथार्थता प्रमाणित भैसकेको छ, छैन,

(ख) प्रमाणित भै सकेका कुराहरू कारवाही गर्नको निमित्त पर्याप्त छन्, छैनन,

(ग) गरिएको सजाय ठिक छ वा घटीबढी छ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम विचार गरेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन जिकीरलाई स्वीकार गर्न वा सजायको आदेशमा थपघट गर्न सङ्कलित सबुद प्रमाणबाट जे ठहर्छ, देखिन आउँछ सोही अनुसार निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम निर्णय गर्दा केही कुरा बुझ्न आवश्यक देखेमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले सजायको आदेश दिने अधिकारीसँग सोधपूछ गर्न सक्नेछ ।

(४) पुनरावेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१०३. पुनरावेदन खारेज हुने: (१) सजायको आदेश भएको पैतीस दिनभित्र नपरेको पुनरावेदन स्वतः खारेज हुने ।

तर सजायको आदेश गरेका बखत सम्बन्धित कर्मचारी अनुपस्थित रहेछ भने सजाय भएको यो विनियम बमोजिम थाहा पाएको पैतीस दिन भित्र दिइएको पुनरावेदन खारेज हुने छैन ।

(२) यो परिच्छेदमा लेखिए बमोजिम रीत नपुगेको पुनरावेदन खारेज हुनेछ ।

(३) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन खारेज गरेकोमा या पुनरावेदन जिकीर अस्वीकार गरेकोमा सो को जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - ११

### आचरण र अनुशासन

१०४. दान उपहार लिन नहुने: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले परिषद्को काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृति बिना कुनै प्रकारको दान दातव्य, कोसेली, उपहार लिनु हुँदैन र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्न दिन पनि हुँदैन ।  
(२) परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई कुनै बिदेशी सरकार अथवा बिदेशी सरकारको प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले कार्यकारी निर्देशक मार्फत समितिमा सो कुराको सूचना दिई समितिको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
१०५. चन्दा माग्न नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृति बिना परिषद्को लागि वा परिषद्को नाममा कुनै किसिमको चन्दा माग्नु वा स्वीकार गर्नु हुँदैन ।
१०६. भष्टाचार गर्नु नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले भष्टाचार गर्नु हुँदैन ।
१०७. परिषद्लाई अहित हुने कुनै पनि काम गर्नु गराउनु नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले जानी जानी परिषद्लाई अहित हुने कुनै पनि काम गर्नु गराउनु हुँदैन ।
१०८. प्रचलित नेपाल कानून प्रतिकुल कुनै काम गर्नु गराउनु नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले प्रचलित नेपाल कानूनले फौजदारी कसुर कायम हुने कुनै काम गर्नु गराउनु हुँदैन ।
१०९. मादक पदार्थ सेवन गर्नु नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गर्नु हुँदैन ।
११०. गोपनियता भंग गर्न नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा आफूलाई प्राप्त भएको कुनै पनि जानकारी आफ्नो कार्यालय प्रमुख वा कानूनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक अन्यत्र प्रकाशित गर्नु हुँदैन ।
१११. सार्वजनिक सञ्चार माध्यमसँगको सम्बन्ध: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले अख्तियार प्राप्त अधिकारीको अग्रिम अनुमति प्राप्त भएमा बाहेक कुनै पनि किसिमले सार्वजनिक सञ्चार माध्यमसँग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपले संलग्न हुनु हुँदैन ।
११२. परिषद्का कर्मचारीको ट्रेड युनियन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्राविधिक अधिकृत टी-६ र प्रशासकिय अधिकृत ए-६ तथा लेखा अधिकृत ए-६ वा सो सरह र सो भन्दा मुनिका कर्मचारीले आफ्नो पेशागत हक, हितका लागि परिषद्को सेवाका कर्मचारीको एक मात्र ट्रेड युनियन गठन गर्न सक्नेछ ।  
(२) उपविनियम (१) बमोजिमको कर्मचारी युनियनको गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
(३) उपविनियम (१) बमोजिमको युनियनको पदाधिकारी भएको कारणले परिषद्को कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि किसिमको सहूलियत वा छुट पाउने छैन ।

११३. पोशाक र परिचयपत्र: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कार्यालय समयभित्र परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिमको पोशाक तथा परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ।

११४. अन्य आचरण: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयमा काम गर्दा सबैप्रति शिष्ट र नम्र व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

(२) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफ्नो कार्यालय तथा पद अनुसार आई पर्ने जिम्मेवारीलाई मर्यादापूर्वक वहन गरी निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटो छरितो रूपमा कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(३) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कुनै पनि सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग वा उपयोग घरायसी कार्यको लागि गर्नु हुँदैन।

(४) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले सरकारी राजश्व वा परिषद्बाट तलव, भत्ता, ज्याला खानेगरी नियुक्त भएका कुनै पनि कर्मचारीलाई कार्यालयको काममा बाहेक आफ्नो घरायसी काममा लगाउनु हुँदैन।

(५) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन।

(६) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य ईमानदारी र तत्परताका साथ पालना गर्नु पर्ने।

(७) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शिघ्रताका साथ पुरा गर्नु पर्नेछ।

(८) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफू मुनिका कर्मचारीहरूप्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

(९) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुनेगरी, विभिन्न जातजाति, धर्म, वर्ण र सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनष्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुनेगरी प्रदर्शन गर्न, हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउन समेत हुँदैन।

(१०) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुनेगरी हडताल वा कलम बन्द गर्न तथा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुनेगरी दवाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउन समेत हुँदैन।

११५. अन्यत्र नोकरी वा सेवा गर्न नहुने: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका कार्य गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन:-

- (क) आफनो पदीय कर्तव्य पालनाको वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकेको वा लगाएको कार्य गर्दाको सिलसिलामा कसैलाई सेवा प्रदान गर्न ।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम अध्ययन बिदा लिई विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पुऱ्याउने वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न ।
- (ग) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमुलक संघसंस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाका सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले बिदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न ।
- तर यस्तो निकायमा सेवा गरेको बिदा वा काज बराबर पुन परिषद्मा सेवा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) कार्यकारी निर्देशकको स्वीकृति लिई नेपाल सरकारको र परिषद्को नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिने वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न ।
- (ङ) कार्यकारी निर्देशकको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अध्ययन अनुसन्धान गर्न ।
- (च) नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी प्रशिक्षण सम्बन्धि कार्य वा अनुसन्धान गर्न ।
- (छ) कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी मानवकल्याण, परोपकार वा सामाजिक भलाईको लागि सेवा पुऱ्याउन ।
- (ज) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र नेपाल सरकार एवं परिषद्को अहित नहुने गरी आफ्ना पेशागत संगठन वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थामा आवद्ध हुने ।

**स्पष्टीकरण:** यस खण्डको प्रयोजनको लागि "सामाजिक संस्था" भन्नाले सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने सिलसिलामा परम्परा देखि समुदायमा आधारित भई समाजमा क्रियाशिल रहेको सामाजिक संघसंस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको साहित्य, कला, संस्कृति, खेलकूद, संगीत, विज्ञान, धर्म वा यस्ता अन्य कुनै विधा वा क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(३) परिषद्को सेवाका कर्मचारीहरूले कृषिसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने स्वदेशी वा विदेशी गैह्रसरकारी संघ संस्थाहरूको कुनै पनि प्रकारको कार्यमा संलग्न हुन पाउने छैनन् । संलग्न भएको पाइएमा परिषद्को विनियम ९२ बमोजिम विभागीय कार्यवाही हुनेछ ।

- (४) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लोकसेवा आयोग वा सार्वजनिक निकायबाट पदपूर्तिको लागि लिईने प्रतियोगितात्मक परीक्षाको प्रकृत्यामा संलग्न हुने कर्मचारीले त्यस्ता प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षण दिने र त्यस्तो प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षण दिएको व्यक्तिले त्यसपछि एक वर्षसम्म सञ्चालन हुने त्यस्ता परीक्षाका प्रकृत्यामा संलग्न हुन पाउने छैन।
११६. कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले परिषद्को पूर्व स्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुदैन।
- (क) कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न।
- (२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परिषद्को सेवाका कर्मचारीले परिषद्को नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक कार्य गर्न सक्नेछ।
११७. राजनीतिमा भाग लिन नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले कुनैपनि राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारको प्रभाव पार्न हुदैन।
- तर कसलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफुले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।
११८. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने: परिषद्को सेवाका कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिन हुदैन।
११९. समय पालन र नियमितता: परिषद्को कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ। तर परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि परिषद्को काममा लगाउन सकिनेछ।
१२०. बरबुझारथ: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी, कागजात आदि जेजति आफ्नो जिम्मामा छ सो सबै परिषद्बाट अन्यथा तोकिएकोमा बाहेक २१ दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाइदिनु पर्नेछ र बुझ्नु पर्ने कर्मचारीले पनि सोही म्याद भित्र बुझ्नुपर्नेछ।
- (२) परिषद्को सेवाको प्रत्येक कर्मचारीले बहाली गर्न चाहेको दिनको सूचना साबिक वालालाई सकेसम्म चाँडो दिनुपर्नेछ र साबिकवालाले पनि त्यही दिन बरबुझारथ गर्न तयार रहनु पर्नेछ।
- (३) बरबुझारथ गर्ने काम सम्मपन्न भए पछि त्यसको सूचना तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। हकवालाले बहाल गरिसकेको नभए साबिकवालाले आफूभन्दा निकटतम तल्लो कर्मचारीलाई बरबुझारथ गरी म्याद भित्र नयाँ कार्यालयमा बहाल गर्न जानुपर्नेछ र सो कर्मचारीले पनि बुझिलिनु पर्नेछ।
- (४) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले बरबुझारथको निमित्त आफ्नो भाई, छोरा वा पत्यारका मानिस वारेस खडा गरी बुझ्ने वा बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद- १२

### विविध

१२१. समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धि विशेष व्यवस्था: (१) परिषद्को आवश्यकता अनुसार आयोगको परामर्श लिई देहायको योग्यता र सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई निज बहाल रहेको समूह वा उपसमूहको पद तथा तहबाट अर्को समूह वा उपसमूहको पद तथा तहमा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

- (क) प्राविधिक समूह (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) का अधिकृतस्तरका प्राविधिक अधिकृत टी-६, वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७ र नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ का कर्मचारीहरूलाई वैज्ञानिक समूहमा समूह परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ख) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम समूह परिवर्तनको लागि वैज्ञानिक समूहको एस-१ तहको सम्बन्धित उपसमूहको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको, अधिकृतस्तरमा कम्तीमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको र समूह परिवर्तन हुने उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा दुई वटा अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशन भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) उपविनियम (१) बमोजिम समूह परिवर्तन गर्दा प्राविधिक अधिकृत टी-६, वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७ र नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ को हकमा निजले हासिल गरेको वैज्ञानिक उपसमूहको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताको आधारमा सम्बन्धित उपसमूहको वैज्ञानिक एस-१ र एस-२ पद तहमा समूह परिवर्तन गर्न सकिनेछ । प्राविधिक टी-६ को हकमा वैज्ञानिक एस-१ पद तहमा समूह परिवर्तन गरी वैज्ञानिक एस-१ पद तहमा नियुक्ति भएको मितिदेखि मात्र ज्येष्ठता गणना गरिनेछ भने वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७ को हकमा वैज्ञानिक एस-१ पद तहमा समूह परिवर्तन गरी टी-७ मा कार्यरत रहेको मितिदेखि नै वैज्ञानिक एस-१ पद तहमा ज्येष्ठता गणना गरिनेछ ।
- (घ) नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ को हकमा वैज्ञानिक एस-२ पद तहमा समूह परिवर्तन गरी टी-८ मा कार्यरत रहेको मितिदेखि नै वैज्ञानिक एस-२ पद तहमा ज्येष्ठता गणना गरिनेछ ।
- (ङ) उपविनियम (१) को खण्ड (ग) र (घ) बमोजिम समूह परिवर्तन भइसकेपश्चात् टी-६, टी-७ र टी-८ को दरबन्दी खारेज हुने र वैज्ञानिक एस-१को सम्बन्धित उपसमूहको दरबन्दी स्वतः सृजना हुनेछ ।
- (च) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्राविधिक समूहको (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) को अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूलाई वैज्ञानिक समूहमा समूह परिवर्तन गर्ने सम्बन्धी शर्त तोकिएकै विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम समूह परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था यो विनियमावली लागू भए पश्चात् प्रकाशित हुने तेस्रो पटकको विज्ञापनसम्मको लागि मात्र कायम हुनेछ ।

- (ज) यस विनियम बमोजिम हुने समूह परिवर्तन गर्दा वैज्ञानिक समूहको सम्बन्धित उपसमूहको स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिमको कम्तिमा एक पत्रको लिखित परीक्षा लिई लिखित परीक्षामा सफल उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताबाट छनौट गरी सिफारिस भएका कर्मचारीको समूह परिवर्तन गर्न सकिनेछ । त्यस्तो लिखित परीक्षाको संचालन आयोगबाट हुनेछ र लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ ।
- (झ) वैज्ञानिक र प्राविधिक समूह (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ)का अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूले सेवारत रहेको उपसमूह भन्दा अन्य उपसमूहसँग सम्बन्धित अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि प्राप्त गरेको रहेछ भने र निजले आफूले हासिल गरेको अतिरिक्त शैक्षिक उपाधिसँग सम्बन्धित उपसमूहमा उपसमूहकृत हुन चाहेमा निज सेवारत उपसमूहमा कम्तीमा ३(तीन) वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको भए उपसमूह परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ञ) उपविनियम (१) को खण्ड (झ) बमोजिम उपसमूह परिवर्तनको लागि सम्बन्धित उपसमूहको स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिमको कम्तिमा एक पत्रको लिखित परीक्षा लिई लिखित परीक्षामा सफल उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताबाट छनौट गरी सिफारिस भएका कर्मचारीको समूह परिवर्तन गर्न सकिनेछ । त्यस्तो लिखित परीक्षाको संचालन आयोगबाट हुनेछ र लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पचास प्रतिशत हुनेछ ।

(२) यस विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समूह, उपसमूह खारेज वा दरबन्दी कटौती भएको कारणले कुनै कर्मचारीको दरबन्दी फाजिलमा परेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यतालाई आधार लिई पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा रिक्त दरबन्दीमा समितिले समूह, उपसमूह तथा पद मिलान गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) र उपविनियम (२) को अवस्थामा बाहेक यसरी समूह उपसमूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी एक वर्षसम्म बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

१२२. **करारमा नियुक्ति:** (१) सामान्यतया परिषद्मा कुनै पनि पदमा करारमा नियुक्ति गरिने छैन ।

तर परिषद्मा रिक्त रहेको दरबन्दी मध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिता तर्फ छुट्याइएको वैज्ञानिक र प्राविधिक अधिकृत पदहरूमा स्थायी पदपूर्ति प्रकृया अघि बढी सकेको अवस्थामा स्थायी पूर्ति नभएसम्मका लागि परिषद्लाई तत्काल कर्मचारीको आवश्यकता परेमा एक पटकमा छ महिना नबढाई समितिको स्वीकृति लिई कार्यकारी निर्देशकले करार सेवामा नियुक्ति गर्न सक्नेछ । छ महिनासम्म पनि स्थायी कर्मचारी नियुक्ति भई नआएमा पुनः छ महिना करार थप गर्न सकिनेछ ।

(२) परिषद् र अन्तर्गतका कार्यालयमा सञ्चालन हुने नियमित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू बाहेक विभिन्न राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरूबाट प्राप्त स्रोतबाट सञ्चालन गरिने विशेष परियोजना परिषद्मा कार्यरत वैज्ञानिक वा प्राविधिकबाट मात्र सञ्चालन गर्न सम्भव नदेखिएमा सोही कार्यक्रम वा परियोजनाबाट तलव भत्ता तथा तोकिए बमोजिम सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने गरी समितिको सहमतिमा परिषद्बाट यस अघि भएका स्थायी विज्ञापनको वैकल्पिक वा अस्थायी योग्यताक्रम सूचीमा रहेका उम्मेदवार र सो

नभए प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट कार्यकारी निर्देशकले एक वर्षको लागि करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्ति पाएका कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भएमा कार्यकारी निर्देशकले प्रत्येक वर्ष करार थप गर्न सक्नेछ ।

(३) करारमा नियुक्त व्यक्तिको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका शर्तहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) परिषद्ले करारमा कर्मचारीको सेवा लिँदा त्यस्तो पदको कार्य विवरण, करारनामा शर्त, उम्मेदवारको योग्यता तथा मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था स्पष्ट गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपविनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएको वा भ्रष्टाचार सम्बन्धी अभियोगमा भविष्यमा कुनैपनि सार्वजनिक पदको लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त गरिएको व्यक्तिबाट करारमा सेवा लिने गरी सम्झौता गर्न सकिने छैन ।

(६) करारमा नियुक्त हुने कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन करार बमोजिम सन्तोषजनक नभएमा जुनसुकै समयमा पनि करार सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ ।

१२३. **अनिवार्य अवकास:** (१) वैज्ञानिक समूहको कर्मचारीले ६० वर्ष उमेर पूरा भएपछि र अन्य कर्मचारीले ५८ वर्षको उमेर पूरा भएपछि परिषद्को सेवाबाट स्वतः अवकाश पाउनेछ ।

१२४. **स्वेच्छिक अवकास:** (१) निवृत्तभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद ५३ वर्ष पूरा भएका परिषद्को सेवाको कर्मचारीले मन्त्रालयको सहमतिमा परिषद्ले सूचना प्रकाशन गरी तोकेको शर्तहरूको अधिनमा रही स्वेच्छिक अवकास लिन सक्नेछ ।

१२५. **अशक्त कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था:** परिषद्को सेवामा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रोगका कारणबाट नियमित रूपमा सेवा गर्न असमर्थ छु भनी विनियम ९१ को उपविनियम (१) बमोजिमको उपसमितिबाट प्रमाणित भई आएमा समितिले निजलाई निजको सेवा अवधिमा बढिमा ७ वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकास दिन सक्नेछ ।

१२६. **राजिनामा:** (१) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले जुनसुकै वखत आफ्नो सेवाबाट राजिनामा गर्न सक्नेछ । तर स्वीकृत भए पछि मात्र राजिनामा लागू हुनेछ ।

(२) कुनै निश्चित अवधिसम्म काम गर्नु पर्ने भनी गरी कबुलियत गरेका कर्मचारीले त्यस्तो कबुलियतनामा लेखिएको अवधि पूरा नगरी राजिनामा गर्न पाउने छैन ।

(३) उपविनियम (१) र (२) को उल्लङ्घन गरी कुनै कर्मचारीले राजिनामा गरेमा त्यस्तो कर्मचारीको सो अवधिको तलब भत्ता कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ ।

१२७. **मानार्थ वैज्ञानिकको व्यवस्था:-**(१) कृषि अनुसन्धानको क्षेत्रमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका नेपाली अनुसन्धानकर्ताले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धात्मक माध्यमबाट परिषद्ले तोकेको प्राथमिकताका विषयमा आधारित अनुसन्धान परियोजना प्राप्त गरी कार्य गर्न चाहेमा परिषद्लाई

कुनै आर्थिक भार नपर्ने गरी परियोजनाबाट नै सेवा सुविधा व्यवस्थापन हुने गरी त्यस्ता अनुसन्धानकर्तालाई परिषद्ले मानार्थ मुख्य वैज्ञानिकको रूपमा कार्य गराउन सक्नेछ । यस्ता परियोजनाको रकम कम्तिमा प्रति वर्ष प्रति परियोजना एक करोड रूपैयाँ हुनु पर्नेछ । उक्त पदका लागि कृषि सम्बन्धी विषयमा विद्यावारिधि गरेको शैक्षिक योग्यता सहित कृषि अनुसन्धानको क्षेत्रमा पन्ध्र वर्ष कार्यनुभव भएको र SCImago Indexing Journal मा प्रथम लेखक भई कृषिसंग सम्बन्धित कम्तिमा पाँच वटा अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशन भएको हुनु पर्नेछ । यसरी कार्य गर्ने मानार्थ वैज्ञानिकको पदावधी निजले प्राप्त गरेको परियोजना अवधिभर मात्र रहनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको मानार्थ वैज्ञानिक पदमा नियुक्त गर्दा कुनै अनुसन्धानकर्ताले आवश्यक कागजात सहित कार्यकारी निर्देशक समक्ष आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) प्राप्त आवेदनमाथि आवश्यक अध्ययन एवं मूल्याङ्कन गरी समितिले निर्णय गरे अनुसार कार्यकारी निर्देशकले निजसँग सम्झौता गरी मानार्थ मुख्य वैज्ञानिक पदमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको नियुक्ति पाएको मानार्थ मुख्य वैज्ञानिकको लागि परिषद्ले आवश्यक पर्ने कार्यालय र अनुसन्धानस्थल नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ ।

(५) परियोजना संचालनको क्रममा प्राप्त भएका भौतिक सम्पत्ति परियोजना सम्पन्न भए पश्चात् परिषद् मा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ ।

**१२८. पुरस्कार:** (१) कुनै वैज्ञानिक वा वैज्ञानिक समूहले नेपालमा कृषि उत्पादन वृद्धि गर्ने उल्लेखनीय र महत्त्वपूर्ण अनुसन्धान कार्य गरेमा वर्षमा एकपटक परिषद्ले त्यस्ता वैज्ञानिकलाई पुरस्कार दिन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम पुरस्कार पाउने वैज्ञानिकको छनौट गर्न देहाय बमोजिमको एक पुरस्कार छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

(क) परिषद्को अध्यक्षले तोकेको परिषद्का वैज्ञानिक सदस्यहरू मध्येबाट एकजना -अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि, कृषि मन्त्रालय -सदस्य

(ग) वरिष्ठ वैज्ञानिक प्रतिनिधि विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय एक जना -सदस्य

(घ) प्राध्यापक प्रतिनिधि, कृषि तथा पशु विज्ञान अध्ययन संस्थान -सदस्य

(ङ) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको निर्देशक, नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् -सदस्य-सचिव

(३) पुरस्कारको राशि र यस सम्बन्धित अरु कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**१२९. पुरस्कार दिन सकिने:** (१) परिषद्को सेवाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू मध्येबाट आफ्नो कार्य सम्पादनमा विशिष्ट दक्षता हासिल गरेको छ भनी कार्यालय प्रमुखबाट लेखी आएमा परिषद्ले त्यस्ता कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) परिषद्ले यो विनियमावली बमोजिम पुरस्कारको व्यवस्था गर्दा कति वर्षमा कति जनालाई के कस्तो पुरस्कार दिने भन्ने समेत सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको उपसमिति रहने छ:-

(क) कार्यकारी समितिका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) कार्यकारी समितिका सदस्यमध्येबाट कार्यकारी समितिले

तोकेको एक जना सदस्य

- सदस्य

(ग) निर्देशक, प्रशासन, नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

-सदस्य-सचिव

(३) विनियम १२८ र यस विनियम बमोजिम प्रदान गरिने पुरस्कारको राशि परिषद्को वार्षिक बजेटमा समावेश गरिनेछ र यस प्रकारको पुरस्कार विभिन्न विधा गरी अधिकतम १५ वटा विधामा परिषद् स्थापना दिवसको दिन प्रदान गरिनेछ।

(४) यस सम्बन्धि कार्यविधि विनियम १२८ को उपविनियम (२) बमोजिमको उपसमितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३०. **सञ्चय कोष र बिमा बाहेक अन्य कुनै सुविधा नपाउने:** (१) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियम ९५ को कसुरमा परिषद्को सेवाबाट बर्खास्त भएको परिषद्को सेवाको कर्मचारीले कर्मचारी सञ्चय कोष रकम र साबधिक जीवन बीमाको रकम बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन।

(२) परिषद्को सेवाको कर्मचारीलाई परिषद्को सेवाबाट अवकाश दिने, हटाउने वा बर्खास्त गर्ने गरी भएको आदेश अदालतबाट रद्द भई निज परिषद्को सेवामा पुनः कायम भएमा त्यस्तो कर्मचारीले अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको तलव, भत्ता, चाडपर्व खर्च र तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउने भएमा सो समेत पाउनेछ।

१३१. **सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने:** (१) परिषद्को सेवाको प्रत्येक कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सा सहितको अद्यावधिक विवरण अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत परिषद्को केन्द्रीय कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको मितिले साठी दिनभित्र उपविनियम (१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण भरी आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत परिषद् मा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) परिषद्ले समय समयमा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण माग गर्न सक्नेछ। त्यस्तो विवरण पेश गर्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

१३२. **वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल) र दर्ता किताब:** (१) अख्तियारवालाले परिषद्को सेवाका प्रत्येक कर्मचारीको अनुसूची-१५ बमोजिमको दुई प्रति वैयक्तिक विवरण तैयार गराउनु पर्नेछ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण यो विनियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत परिषद्को सेवाको कुनै कर्मचारीले नभरेको भए यो विनियमावली प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र र नयाँ नियुक्ति हुने परिषद्को सेवाका कर्मचारीले एक महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा भरिसक्नु पर्नेछ। उक्त म्यादभित्र पनि वैयक्तिक विवरण नभर्ने परिषद्को सेवाका कर्मचारीको तलब रोक्का गरिनेछ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको वैयक्तिक विवरणको एक प्रति दर्ता किताबमा दर्ता गराउन कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा र एक प्रति सामान्य प्रशासन महाशाखामा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण कर्मचारी प्रशासन महाशाखा र सामान्य प्रशासन महाशाखामा दर्ताको लागि प्राप्त भए पछि कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दर्ता गरी कर्मचारीको जन्म मिति र अनिवार्य अवकाश हुने मिति समेत किटान गरी वैयक्तिक विवरण प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ । यसरी जन्म मिति र उमेर प्रमाणित गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग आवश्यक सक्कल प्रमाणहरू समेत पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(५) परिषद्को सेवाको कर्मचारीले आफ्नो वैयक्तिक विवरणमा कुनै विवरण समावेश गर्नु परेमा त्यस्तो विवरण आफ्नो कार्यालय मार्फत कर्मचारी प्रशासन महाशाखा र सामान्य प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी प्राप्त विवरण सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा समावेश गरी सो को जानकारी सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

१३३. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) यस विनियम बमोजिम कुनै अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो जिम्मेवारीमा आवश्यकता अनुसार आफूभन्दा मुनिको अधिकृतलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१३४. **सरूवा र रमानापत्र:** सरूवा भएको कर्मचारीलाई खाईपाई आएको तलब, भत्ता, ग्रेड, सञ्चित बिदा, औषधोपचार खर्च र निजको नाममा रहेको पेशकी आदि विवरण खुलाई रमानापत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) सरूवा भएको कर्मचारीलाई सरूवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानको लागि भौगोलिक दूरीका आधारमा बढीमा सात दिनको तयारी म्याद दिइनेछ ।

१३५. **कार्यालय छोडी बाहिर जाँदा जानकारी गराउनु पर्ने:** परिषद्को सेवाको कर्मचारीले लामो सार्वजनिक विदामा वा आफूले पाउने बिदा लिएर कार्यालय रहेको इलाका छोडी बाहिर जानु पर्ने भएमा आफू जाने ठाउँको सम्पर्क ठेगाना आफ्नो कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी गराएर जानु पर्नेछ ।

१३६. **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा :** देहायको अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाइको सबुत दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

(क) नैतिक पतनदेखिने 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 ।

१३७. **सेवा सर्तको सुरक्षा :** कुनै पनि कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूका सम्बन्धमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीको उपर्युक्त सेवाका सर्तहरूमा कुनै प्रकारको प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो

- संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मञ्जूर गरेको लिखित स्वीकृति नभइ त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन।
१३८. **कर्मचारीको बचाउ** : परिषद्का कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालना सम्झी गरेको कामका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा परेमा निज बहाल रहेको वा नरहेको अवस्थामा निजको तर्फबाट परिषद्ले प्रतिरक्षा गर्नेछ।
१३९. **बढी समय काम गरेमा**: सार्वजनिक बिदाको दिनमा वा तोकिएको कार्यालय समयभन्दा बाहिरको समयमा परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई काममा लगाउँदा समितिको निर्णय बमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक दिन सकिनेछ।
१४०. **मृतक कर्मचारीको दायित्व फरफारक**: परिषद्को सेवामा कार्यरत कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको नाममा रहेको आर्थिक दायित्व तथा कानून बमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम कलम बाँकी रहेमा निजले पाउने सुविधाबाट असुल उपर गरिनेछ । यसरी असुल उपर गर्दा समेत त्यस्तो दायित्व बाँकी रहेमा मृतक कर्मचारीको हकवालाबाट असुल उपर गरिनेछ ।
१४१. **चाडपर्व खर्च सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) परिषद्को सेवाका कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलब बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको १५ दिन अगावै पाउनेछ। यसरी चाडपर्व खर्च दिँदा उक्त चाडपर्व भन्दा अघिल्लो महिना भुक्तान भई नसकेको भएतापनि अघिल्लो महिनाको तलब समेत खर्च लेखि भुक्तानी दिइनेछ।
- (२) यो विनियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत सेवामा बहाल रहेका परिषद्को सेवाका कर्मचारीले यो विनियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तथा यो विनियमावली प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने कर्मचारीले हाजिर भएको मितिले ३ महिनाभित्र आफुले चाडपर्व खर्च लिने मुख्य चाडपर्व र सो चाडपर्व पर्ने सम्भावित महिनाको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा लिखितरूपमा जानकारी दिनुपर्नेछ। यसरी निवेदन दिई सकेपछि सो कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च माग गर्न पाउने छैन।
- (३) परिषद्को सेवाको कर्मचारी सरुवा वा बढुवा भई रमाना लिई जाँदा उपविनियम (२) को व्यवस्था रमानापत्रमा खुलाई रमाना दिने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको रहनेछ।
१४२. **जीवन बीमा**: परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई परिषद्ले तोकिए बमोजिमको रकमको जीवन बीमाको व्यवस्था गरिनेछ।
१४३. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने**: (१) यस विनियमावलीमा लेखिएको कुराका हकमा यसै विनियमावली बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१४४. **बाधा अड्काउ फुकाउ**: यस विनियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा ऐन, ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र प्रचलित अन्य कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी परिषद्ले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१४५. अनुसूचीमा हेरफेर: परिषद्ले आवश्यकतानुसार यस विनियमावलीमा रहेका अनुसूचीमा मन्त्रालयको सहमतिमा आयोगको परामर्श लिई संशोधन गर्न सक्नेछ।
१४६. खारेजी र बचाउ: (१) नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ खारेज गरिएको छ।
- (२) नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

# अनुसूचीहरू

## अनुसूची-१

### (विनियम ४ सँग सम्बन्धित)

परिषद्को सेवामा रहने समूह तथा उपसमूह

(१) वैज्ञानिक समूह: यस समूह अन्तर्गत देहाय बमोजिमका उपसमूह रहने छन्:-

- (क) एग्रोनोमी
- (ख) प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स
- (ग) प्लाण्ट प्याथोलोजी
- (घ) इण्टोमोलोजी
- (ङ) स्वायल साइन्स
- (च) एग्री इन्जिनियरिङ
- (छ) फुड टेक्नोलोजी तथा पोष्टहार्भेस्ट मेनेजमेन्ट
- (ज) पोमोलोजी
- (झ) ओलरीकल्चर
- (ञ) फलोरीकल्चर
- (ट) एग्री एक्स्टेन्सन, एग्री इकोनिमिक्स एण्ड मार्केटिङ
- (ठ) एग्निकल्चरल बायोटेक्नोलोजी
- (ड) एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्री मेटिरियोलोजी
- (ढ) एनिमल ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स
- (ण) एनिमल न्युट्रिशन एण्ड फिडीङ
- (त) लाईभस्टक प्रडक्ट, प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट
- (थ) एनिमल हेल्थ (भेटरिनरी)
- (द) फिसरिज
- (ध) पाश्चर, फोरेज एण्ड एग्रोफोरेष्ट्री
- (न) बायोस्ट्याटिस्टिक्स

(२) प्राविधिक समूह (कृषि तथा पशु विज्ञान अधिकृतस्तर तर्फ) अन्तर्गत रहने उपसमूह:

- (क) एग्रोनोमी
- (ख) प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स
- (ग) प्लाण्ट प्याथोलोजी
- (घ) इण्टोमोलोजी
- (ङ) स्वायल साइन्स
- (च) एग्री इन्जिनियरिङ

- (छ) फुड टेक्नोलोजी तथा पोष्टहार्भेस्ट मेनेजमेन्ट
- (ज) पोमोलोजी
- (झ) ओलरीकल्चर
- (ञ) फ्लोरीकल्चर
- (ट) एग्री एक्स्टेन्सन, एग्री इकोनिमिक्स एण्ड मार्केटिङ्ग
- (ठ) एग्निकल्चरल वायोटेक्नोलोजी
- (ड) एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्री मेटिरियोलोजी
- (ढ) एनिमल ब्रिडीङ्ग एण्ड जेनेटिक्स
- (ण) एनिमल न्युट्रिशन एण्ड फिडीङ्ग
- (त) लार्इभस्टक प्रडक्ट, प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट
- (थ) एनिमल हेल्थ (भेटेरिनरी)
- (द) फिसरिज
- (ध) पाश्चर, फोरेज एण्ड एग्रोफोरेष्ट्री
- (न) बायोस्ट्याटिस्टिक्स

**(३) प्राविधिक समूह (कृषि तथा पशु विज्ञानतर्फ बाहेक) अन्तर्गत रहने उपसमूहः**

- (अ) लाइब्रेरी साइन्स
- (आ) कम्प्युटर साइन्स
- (इ) सिभिल इन्जिनियरिङ्ग
- (ई) मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग
- (उ) जियो-इन्फर्मेटिक्स
- (ऊ) सूचना प्रविधि
- (ए) केमिस्ट्री
- (ऐ) माइक्रोबायोलोजी

**(४) प्राविधिक समूह (सहायकस्तर तर्फ) (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ रहने उपसमूहः**

- (अ) बाली तथा बागवानी
- (आ) पशु तथा मत्स्य

**(५) प्रशासन तथा लेखा समूह अन्तर्गत रहने उपसमूह**

- (अ) प्रशासन उपसमूह
- (आ) लेखा उपसमूह

**स्पष्टीकरण:** (१) यो विनियमावली लागू भएको छ महिनाभित्र कृषि तथा पशु विज्ञानसँग सम्बन्धित वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ र प्राविधिक सहायक टी-४ पद तथा तहका कर्मचारीलाई निजले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताका आधारमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा उपसमूहकृत गरिनेछ। यसरी उपसमूहकृत भएका कर्मचारीको बढुवाको लागि सम्बन्धित कर्मचारी बाली तथा बागवानी उपसमूहको भएमा एग्रोनोमी, प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स, प्लाण्ट प्याथोलोजी, इण्टोमोलोजी, स्वायल साइन्स, पोमोलोजी, ओलरीकल्चर, फ्लोरीकल्चर, एग्री एक्स्टेन्सन, एग्री इकोनिमिक्स एण्ड मार्केटिङ्ग, एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्री मेटिरियोलोजी उपसमूह अन्तर्गत र पशु तथा मत्स्य उपसमूहको भएमा एनिमल ब्रिडिङ्ग एण्ड जेनेटिक्स, एनिमल न्युट्रिशन एण्ड फिडीङ्ग, लाईभस्टक प्रडक्ट, प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट, फिसरिज र पाश्चर, फोरेज एण्ड एग्रोफोरेष्ट्री उपसमूहमा बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(२) परिषद्को स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत रहेका तर माथि उल्लेख गरिएका उपसमूहमा नपरेका देहाय बमोजिमका वैज्ञानिक तथा अधिकृतस्तरका प्राविधिक कर्मचारीलाई यो विनियमावली लागू भएको छ महिनाभित्र निज कार्यरत पदको लागि तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको आधारमा दरबन्दी सहित देहाय बमोजिम उपसमूहमा परिषद व्यवस्थापनबाट उपसमूहकृत गरिनेछ। यसरी उपसमूहकृत भएपश्चात साबिकका उपसमूह स्वतः खारेजहुनेछन्। साथै, उपसमूहकृत भएका कर्मचारीको माथिल्लो पद तथा तहमा बढुवा प्रयोजनको लागि शैक्षिक योग्यता तथा कृति मूल्याङ्कन गर्दा साबिक उपसमूहमा रहंदा प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता तथा साबिक उपसमूहसँग सम्बन्धित कृतिलाई नै आधार मानिनेछ।

| साबिक उपसमूह                              | उपसमूहकृत हुने उपसमूह          |
|---|--------------------------------|
| एग्रोनोमी/ प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स | एग्रोनोमी                      |
|   | प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स |
| हर्टिकल्चर (पोमोलोजी/ओलरीकल्चर)           | पोमोलोजी                       |
|   | ओलरीकल्चर                      |
| हर्टिकल्चर                                | पोमोलोजी                       |
|   | ओलरीकल्चर                      |
|   | फ्लोरीकल्चर                    |
| हर्टिकल्चर (ओलरीकल्चर)                    | ओलरीकल्चर                      |
| पोमोलोजी/ओलरीकल्चर                        | पोमोलोजी                       |
|   | ओलरीकल्चर                      |

## अनुसूची-२

(विनियम ४ को उपविनियम (२) सँग सम्बन्धित)

### परिषद्मा कायम रहेका विभिन्न पद तथा तहहरू:

वैज्ञानिक एस-१ देखी मुख्य वैज्ञानिक एस-६ सम्म, प्राविधिक समूह अन्तर्गतका प्राविधिक अधिकृत टी-६ देखी मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-९ सम्म, र प्रशासन तथा लेखा समूह अन्तर्गतका प्रशासकीय अधिकृत ए-६ र लेखा अधिकृत ए-६ देखी मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-९ र मुख्य लेखा अधिकृत ए-९ सम्मका पदमा कार्यरत परिषद्को सेवाका कर्मचारीलाई अधिकृतस्तरका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

१. **वैज्ञानिक समूह:** परिषद्को सेवामा रहने वैज्ञानिक समूहको कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ। जसमध्ये सबभन्दा तल्लो तह “एस-१” हुनेछ र सबभन्दा माथिल्लो तह “एस-६” हुनेछ ।

| पद               | तह   |
|------------------|------|
| मुख्य वैज्ञानिक  | एस-७ |
| मुख्य वैज्ञानिक  | एस-६ |
| मुख्य वैज्ञानिक  | एस-५ |
| वरिष्ठ वैज्ञानिक | एस-४ |
| वरिष्ठ वैज्ञानिक | एस-३ |
| वैज्ञानिक        | एस-२ |
| वैज्ञानिक        | एस-१ |

२. **प्राविधिक समूह:** परिषद्को सेवामा रहने प्राविधिक समूहको कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ। जसमध्ये सबभन्दा तल्लो तह “टी-४” हुनेछ र सबभन्दा माथिल्लो तह “टी-९” हुनेछ ।

(क) **अधिकृतस्तर:** अधिकृतस्तरका प्राविधिकलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ:

| पद  | तह   |
|---|------|
| (अ) मुख्य प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ)  | टी-९ |
| (आ) नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि, अर्गानिक केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स)  | टी-८ |
| (इ) वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग, सूचना प्रविधि, अर्गानिक केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स), वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत, वरिष्ठ पुस्तकालय अधिकृत | टी-७ |
| (ई) प्राविधिक अधिकृत (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), प्राविधिक अधिकृत (सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग), कम्प्युटर अधिकृत, पुस्तकालय अधिकृत, प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि, अर्गानिक केमिस्ट्री, माइक्रोबायोलोजी, जियो-इन्फर्मेटिक्स)          | टी-६ |

(ख) सहायकस्तर: सहायकस्तरका प्राविधिकलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छः

| पद  | तह   |
|---|------|
| (अ) वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ), प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, सिभिल ओभरसियर, मेकानिक्स, कम्प्युटर सहायक, ड्राफ्ट म्यान, पुस्तकालय सहायक | टी-५ |
| (आ) प्राविधिक सहायक (कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फ) प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन  | टी-४ |

३. प्रशासन तथा लेखा समूह: परिषद्को सेवामा रहने प्रशासन तथा लेखा समूहको कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ । जसमध्ये सबभन्दा तल्लो तह “ए-४” हुनेछ र सबभन्दा माथिल्लो तह “ए-९” हुनेछ ।

(क) अधिकृतस्तर: अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छः

| पद  | तह  |
|---|-----|
| मुख्य प्रशासकीय अधिकृत र मुख्य लेखा अधिकृत (अ)                        | ए-९ |
| नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत (आ), नायव मुख्य लेखा अधिकृत               | ए-८ |
| वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत (इ), वरिष्ठ लेखा अधिकृत र वरिष्ठ कानून अधिकृत | ए-७ |
| प्रशासकीय अधिकृत (ई), लेखा अधिकृत र कानून अधिकृत                      | ए-६ |

(ख) सहायकस्तर: सहायकस्तरका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छः

| पद  | तह  |
|---|-----|
| (अ) वरिष्ठ प्रशासन सहायक, लेखापाल, कानून सहायक र टाइपिष्ट | ए-५ |
| (आ) प्रशासन सहायक, सहलेखापाल, टाइपिष्ट                    | ए-४ |

४. तहविहीन पद: परिषद्को सेवामा रहेका तहविहीन पदका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छः

(क) भारी सवारी चालकः

- (१) प्रथम स्तर
- (२) द्वितीय स्तर
- (३) तृतीय स्तर
- (४) चतुर्थ स्तर
- (५) पाचौँ स्तर

(ख) हलुका सवारी चालकः

- (१) प्रथम स्तर
- (२) द्वितीय स्तर
- (३) तृतीय स्तर

(४) चतुर्थ स्तर

(५) पाचौं स्तर

(ग) तहविहीन पद प्राबिधिक सहयोगी:

(१) प्रथमस्तर

(२) द्वितीय स्तर

(३) तृतीय स्तर

(४) चतुर्थ स्तर

(५) पाचौं स्तर

(घ) तहविहीन पद प्रशासनिक सहयोगी:

(१) प्रथम स्तर

(२) द्वितीय स्तर

(३) तृतीय स्तर

(४) चतुर्थ स्तर

(५) पाचौं स्तर

**अनुसूची-३**

(विनियम ५ सँग सम्बन्धित)

**पद दर्ता फारामको ढाँचा**

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को दरबन्दी विवरण सम्बन्धी ढाँचा

१.(क) नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को दरबन्दी सम्बन्धी विवरण

|                               |  |           |  |
|-------------------------------|--|-----------|--|
| कार्यालयको नाम (नेपालीमा) :   |  |           |  |
| कार्यालयको नाम (अंग्रेजीमा) : |  | जिल्ला :  |  |
| मन्त्रालय/ केन्द्रीय निकाय :  |  | वडा नं. : |  |
| निकटतम माथिल्लो निकाय :       |  | स्थान: :  |  |
| कार्यालयको स्तर :             |  | फोन नं. : |  |
| शुरू पद श्रृजना भएको मिति :   |  | इमेल: :   |  |
| पछिल्लो अद्यावधिक मिति :      |  | वेबसाइट : |  |

२. (ख) परिषद्को दरबन्दी तेरिज

| सि.नं. | पदको नाम | तह | सेवा | समूह | उपसमूह | साविक पद | थप | घट | खुद कायम | पद संकेत नं. | कैफियत |
|--------|----------|----|------|------|--------|----------|----|----|----------|--------------|--------|
|        |          |    |      |      |        |          |    |    |          |              |        |
|        |          |    |      |      |        |          |    |    |          |              |        |
|        |          |    |      |      |        |          |    |    |          |              |        |
| जम्मा  |          |    |      |      |        |          |    |    |          |              |        |

|  |  |
|--|--|
| <b>नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को तर्फबाट</b>   |  |
| माथि उल्लेख पद (विद्युतीय माध्यमबाट समेत) दरबन्दी व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी कार्यालय संकेत ..... मा पद दर्ता गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । |  |
| दस्तखत:  |  |
| नाम:   |  |
| पद:  |  |
| प्रमाणित गर्ने परिषद्को कार्यकारी निर्देशक:  |  |

**अनुसूची-४**

(विनियम ६ सँग सम्बन्धित)

कार्य विवरण फारामको ढांचा

| नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्<br>कार्य विवरण फाराम   |     | पद संकेत<br>समूह:<br>उपसमूह: पद तथा तह:   |              |                       |                         |
|--|-----|---|--------------|-----------------------|-------------------------|
| १. पदको नाम : .....  |     | ५. ....कार्यालय   |              |                       |                         |
| २. तलब (मासिक) : .....   |     | ६. .... प्रदेश ..... जिल्ला   |              |                       |                         |
| ३. काम गर्ने समय : .....   |     | ..... स्थान ..... फोन नं.:  |              |                       |                         |
| ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं.:.....  |     |   |              |                       |                         |
| ७. विस्तृत रूपमा पदको काम, अधिकार र उत्तरदायित्व   |     |   |              |                       |                         |
| क्र.सं.  | काम | अधिकार  | उत्तरदायित्व | कार्यसम्पादन सूचकाङ्क | सूचकाङ्कका आधार (स्रोत) |
| १  |     |   |              |                       |                         |
| २  |     |   |              |                       |                         |
| ३  |     |   |              |                       |                         |
| ४  |     |   |              |                       |                         |
| ८. कर्तव्य:  |     |   |              |                       |                         |
| १  |     |   |              |                       |                         |
| २  |     |   |              |                       |                         |
| ३  |     |   |              |                       |                         |
| ४  |     |   |              |                       |                         |
| ९. आवश्यक योग्यता :-   |     |   |              |                       |                         |
| मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवम् ठिक साँचो हो ।<br><br>.....<br>कर्मचारी दस्तखत<br><br>मिति ..... |     | यस पद सँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवम् ठिक साँचो हो ।<br><br>.....<br>(निकटतम अधिकारीको दस्तखत)<br><br>नाम:<br>मिति :-.....<br><br>(कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)<br><br>नाम:<br>मिति :-..... |              |                       |                         |

**अनुसूची-५**

(विनियम ७ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, सिंहदरबार प्लाजा, काठमाडौं

मागको आकृति फारामको ढाँचा

| क्र.सं. | समूह | उपसमूह | पद | तह | कूल स्वीकृत<br>दरबन्दी | कार्यरत<br>संख्या | रिक्त संख्या |       |              | जम्मा<br>रिक्त पद | माग<br>संख्या | अवकाश, मृत्यु,<br>राजिनामा,<br>कारवाहीमा परि<br>रिक्त हुनेहरूको<br>विवरण | कैफियत |
|---------|------|--------|----|----|------------------------|-------------------|--------------|-------|--------------|-------------------|---------------|--|--------|
|         |      |        |    |    |                        |                   | बढुवा        | अवकाश | अन्य<br>(थप) |                   |               | नामथर  |        |
|         |      |        |    |    |                        |                   |              |       |              |                   |               |  |        |
|         |      |        |    |    |                        |                   |              |       |              |                   |               |  |        |
|         |      |        |    |    |                        |                   |              |       |              |                   |               |  |        |

**नोट:-**

.....

.....

(दस्तखत)

.....

प्रमुख, कर्मचारी प्रशासन  
मिति:

(दस्तखत)

.....

निर्देशक, प्रशासन  
मिति:

(दस्तखत)

.....

कार्यकारी निर्देशक  
मिति:

**अनुसूची- ६**

(विनियम ७ को उपविनियम (२) को स्पष्टिकरण खण्ड (१) सँग सम्बन्धित)

उपसमूहकृत नहुने मुख्य वैज्ञानिक पद एस-५ तथा तहको पदपूर्ति गर्दा देहायको क्लष्टरको प्रतिशतको पद संख्या निर्धारण गरिनेछ ।

| बाली  | बागवानी  | पशु तथा मत्स्य  | क्रसकटिङ्ग-   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• एग्रोनोमी</li> <li>• प्लान्ट ब्रिडीङ्ग एण्ड जेनेटिक्स</li> <li>• इन्टोमोलोजी</li> <li>• प्लान्ट प्याथोलोजी</li> <li>• स्वायल साइन्स</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• पोमोलोजी</li> <li>• ओलरीकल्चर</li> <li>• फ्लोरिकल्चर</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• लाइभस्टक प्रोडक्ट , प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट</li> <li>• एनिमल न्युट्रीसन एण्ड फिडीङ्ग</li> <li>• एनिमल ब्रिडीङ्ग एण्ड जेनेटिक्स</li> <li>• एनिमल हेल्थ (भेटरिनरी)</li> <li>• फिसरिज</li> <li>• पाश्चर फोरेज एण्ड , एग्रोफरेष्ट्री</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• एग्री एक्सटेन्सन एग्री , इकोनोमिक्स एण्ड मार्केटिङ</li> <li>• फूड टेक्नोलोजी</li> <li>• एग्रीईन्जिनियरिङ्ग-</li> <li>• बायोटेक्नोलोजी</li> </ul> |

उल्लिखित चार वटा क्लष्टर अन्तर्गतका उपसमूहहरूमा स्वीकृत वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहको संख्याको अनुपातको आधारमा चार वटा क्लष्टरमा उपसमूहकृत नहुने मुख्य वैज्ञानिक एस-५ को पदपूर्ति गरिने पद संख्या निर्धारण गरिनेछ ।

### अनुसूची-७

(विनियम १२, विनियम ५२ को उपविनियम (३), विनियम ५५ को उपविनियम (१) को स्पष्टिकरणको खण्ड  
(२) र विनियम ५८ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

परिषद्को खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा र बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति हुने विभिन्न पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  
र कार्यानुभव:

#### वैज्ञानिक समूह:

| उपसमूह    | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|-----------|-----------------------|--|--|
| एग्रोनोमी | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्रोनोमी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण।   | -----  |
|           | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको।                   |
|           | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्रोनोमी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्रोनोमी विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको। |

| उपसमूह                         | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------------------------------|-----------------------|--|--|
|                                |                       | १३.१ को क्र.सं. १ को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।   |  |
|                                | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                                | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                                | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                                | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।<br>तर उपसमूह सँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह             | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बढुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------------------|----------------------|--|--|
|                    | मुख्य वैज्ञानिक एस-५ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                    | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                    | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| प्लाण्ट प्याथोलोजी | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत प्लाण्ट प्याथोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |
|                    | वैज्ञानिक एस-२       | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३   |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       |  | बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत प्लाण्ट प्याथोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूह सँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा प्लाण्ट प्याथोलोजी विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम   |

| उपसमूह      | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|-------------|-----------------------|--|--|
|             |                       |  | प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|             | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|             | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| इण्टोमोलोजी | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत इण्टोमोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -----  |
|             | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|             | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत इण्टोमोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३   |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        |                       | <p>विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूह सँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा इण्टोमोलोजी विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष   |

| उपसमूह        | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|---------------|-----------------------|---|--|
|               |                       |   | कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|               | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तीमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| स्वायल साइन्स | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत स्वायल साइन्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | -  |
|               | वैज्ञानिक एस-२        |   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|               | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत स्वायल साइन्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको । | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>तर उपसमूह सँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा स्वायत्त साइन्स विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> |   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह            | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|-------------------|-----------------------|--|--|
|                   | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| एग्री इन्जिनियरिङ | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -  |
|                   | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                   | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्री इन्जिनियरिङ विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------|-----------------------|--|--|
|        |                       | लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको । |  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।          |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।          |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।          |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये |

| उपसमूह                                       | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--|-----------------------|---|---|
|  |                       |   | कम्तीमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको ।   |
| फुड टेक्नोलोजी तथा पोष्टहार्भेस्ट मेनेजमेन्ट | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फुड टेक्नोलोजी वा फुड साइन्स वा फूड इन्जिनियरिङ वा पोष्टहार्भेस्ट टेक्नोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -----   |
|  | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तीमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तीमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|  | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फुड टेक्नोलोजी वा फुड साइन्स वा फूड इन्जिनियरिङ वा पोष्टहार्भेस्ट टेक्नोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तीमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा फुड टेक्नोलोजी तथा पोष्टहार्भेस्ट मेनेजमेन्ट विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तीमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तीमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तीमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव                             | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------|-----------------------|---|--|
|        |                       | जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको । |  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तीमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई |

| उपसमूह   | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|----------|-----------------------|---|---|
|          |                       |   | SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको ।   |
| पोमोलोजी | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत वागवानी विषयको पोमोलोजी वा फलफूल विज्ञान मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -   |
|          | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|          | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत वागवानी विषयको पोमोलोजी वा फलफूल विज्ञान मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा पोमोलोजी विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको । | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह    | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव                                 | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|-----------|-----------------------|---|--|
|           | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|           | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|           | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|           | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| ओलरीकल्चर | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत वागवानी विषयको ओलरीकल्चर | -----  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------|-----------------------|--|--|
|        |                       | वा तरकारी विज्ञान मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण।  |  |
|        | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको।                   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत वागवानी विषयको ओलरीकल्चर वा तरकारी विज्ञान मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण।<br>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको।<br>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा ओलरीकल्चर विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको। | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको। |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-  |

| उपसमूह     | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बढुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|------------|----------------------|---|--|
|            |                      |   | ३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।   |
|            | मुख्य वैज्ञानिक एस-५ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|            | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|            | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| फलोरीकल्चर | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत बागवानी विषयको फलोरीकल्चर वा ल्याण्डस्केप डिजाईनिङ्ग वा ल्याण्डस्केप हर्टिकल्चर मुख्य विषय | -----  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        |                       | लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   |   |
|        | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत बागवानी विषयको फलोरीकल्चर वा ल्याण्डस्केप डिजाइनिङ्ग वा ल्याण्डस्केप हर्टिकल्चर मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।</p> <p>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा फलोरीकल्चर वा ल्याण्डस्केप डिजाइनिङ्ग वा ल्याण्डस्केप हर्टिकल्चर विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक   |

| उपसमूह   | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--|----------------------|---|--|
|  |                      |   | योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-५ | -----   | वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष उपसमूह अन्तर्गतको कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| एग्री एक्स्टेन्सन, एग्री इकोनिमिक्स एण्ड मार्केटिङ्ग | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्री एक्स्टेन्सन वा एग्री इकोनिमिक्स वा एग्री बिजिनेसमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        |                       |   |   |
|        | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्री एक्स्टेन्सन वा एग्री इकोनिमिक्स वा एग्री बिजिनेसमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।</p> <p>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सञ्जीव वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्री एक्स्टेन्सन, एग्री इकोनिमिक्स एण्ड मार्केटिङ्ग विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष   |

| उपसमूह                     | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|----------------------------|----------------------|--|--|
|                            |                      |  | कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                            | मुख्य वैज्ञानिक एस-५ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                            | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                            | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| एग्रिकल्चरल वायोटेक्नोलोजी | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत वायोटेक्नोलोजी (एगृकल्चर वायोटेक्नोलोजी) विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |
|                            | वैज्ञानिक एस-२       | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       |  | योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१ बमोजिम कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत बायोटेक्नोलोजी (एगृकल्चर बायोटेक्नोलोजी) विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।</p> <p>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्रिकल्चरल बायोटेक्नोलोजी विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह   | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--|----------------------|---|--|
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-५ | -----   | वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्री मेटिरियोलोजी | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्री ईन्भारोमेण्ट वा एग्री इकोलोजी वा एग्री मेटिरियोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |
|  | वैज्ञानिक एस-२       | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        |                       |   | र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञान अन्तर्गत एग्री ईन्भारोमेण्ट वा एग्री इकोलोजी वा एग्री मेटिरियोलोजी विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।</p> <p>र कृषि विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्री मेटिरियोलोजी विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक   |

| उपसमूह                       | पद तथा तह            | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|------------------------------|----------------------|---|--|
|                              |                      |   | योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                              | मुख्य वैज्ञानिक एस-६ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                              | मुख्य वैज्ञानिक एस-७ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
|                              | वैज्ञानिक एस-१       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत एनिमल ब्रिडीङ एण्ड जेनेटिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |
| एनिमल ब्रिडीङ एण्ड जेनेटिक्स | वैज्ञानिक एस-२       | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------|-----------------------|---|--|
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | <p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत एनिमल ब्रिडीङ एण्ड जेनेटिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।</p> <p>र पशु विज्ञान विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एनिमल ब्रिडीङ एण्ड जेनेटिक्स विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १ को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | <p>उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।</p> |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | <p>उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।</p> |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | <p>उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम</p>   |

| उपसमूह                      | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|-----------------------------|-----------------------|---|--|
|                             |                       |   | प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                             | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                             | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
|                             | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत एनिमल न्युट्रिशन विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----  |
| एनिमल न्युट्रिशन एण्ड फिडीङ | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                             | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत एनिमल न्युट्रिशन विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३   |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बढुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>र पशु विज्ञान विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एनिमल न्युट्रिशन एण्ड फिडीङ विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक   |

| उपसमूह                                     | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--|-----------------------|---|--|
|  |                       |   | योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तीमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| लाईभस्टक प्रडक्ट, प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत लाईभस्टक प्रोडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | -----  |
|  | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|  | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत लाईभस्टक प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र पशु विज्ञान विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा लाईभस्टक प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> |   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम   |

| उपसमूह                    | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|---------------------------|-----------------------|---|--|
|                           |                       |   | प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                           | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| पशु स्वास्थ्य (भेटेरिनरी) | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट भेटेरिनरी विज्ञान अन्तर्गत भेटेरिनरी मेडिसिन वा भेटेरिनरी प्याथोलोजी वा भेटेरिनरी माइक्रोबायोलोजी वा भेटेरिनरी अनाटोमी एवं फिजियोलोजी वा भेटेरिनरी सर्जरी वा थेरियोजेनोलोजी मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी पशु चिकित्सा परिषद् मा दर्ता भएको । | -----  |
|                           | वैज्ञानिक एस-२        | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                           | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट भेटेरिनरी विज्ञान अन्तर्गत भेटेरिनरी मेडिसिन वा भेटेरिनरी प्याथोलोजी वा भेटेरिनरी माइक्रोबायोलोजी वा भेटेरिनरी अनाटोमी एवं फिजियोलोजी वा भेटेरिनरी सर्जरी वा थेरियोजेनोलोजी मुख्य विषय लिई   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि -----आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी पशु चिकित्सा परिषद् मा दर्ता भएको ।</p> <p>र पशु विज्ञान वा भेटेरिनरी विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा पशु स्वास्थ्य (भेटेरिनरी) विषयसँग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> | भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|--------|-----------------------|--|--|
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| फिसरिज | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मत्स्य विज्ञान वा एक्वाकल्चरमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -----  |
|        | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मत्स्य विज्ञान वा एक्वाकल्चरमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र मत्स्य विज्ञान वा एक्वाकल्चर विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।</p> <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा फिसरिज विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> |   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम   |

| उपसमूह                             | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|------------------------------------|-----------------------|--|--|
|                                    |                       |  | प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                                    | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| पाश्चर, फोरेज एण्ड एग्रोफोरेष्ट्री | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत पाश्चर वा फोरेज वा एग्रोफोरेष्ट्री मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -----  |
|                                    | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                                    | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान अन्तर्गत पाश्चर वा फोरेज वा एग्रोफोरेष्ट्री मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । र कृषि तथा पशु विज्ञान विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको । | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|--|---|
|        |                       | <p>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको ।</p> <p>र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा पाश्चर, फोरेज वा एग्रोफोरेष्ट्री विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको ।</p> |   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

| उपसमूह              | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   |
|---------------------|-----------------------|--|--|
|                     | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |
| बायोस्ट्याटिस्टिक्स | वैज्ञानिक एस-१        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री-बायोस्ट्याटिस्टिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | -  |
|                     | वैज्ञानिक एस-२        | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-१ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा ४ कृति प्रकाशन भएको ।  |
|                     | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-३ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री-बायोस्ट्याटिस्टिक्स विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।<br>र, एग्री-बायोस्ट्याटिस्टिक्स विषयको अनुसन्धान कार्यमा सङ्घीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय तह वा स्वदेशी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालय वा अनुसन्धानमा संलग्न संघसंस्थामा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तिमा ७ वर्ष कार्यानुभव भएको ।<br>तर उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि गरेको उम्मेदवारको हकमा पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको । | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-२ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव   | बहुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------------------|---|---|
|        |                       | र, अधिकृतस्तरमा कार्यरत रहँदा अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा एग्री बायोस्ट्याटिस्टिक्स विषयसंग सम्बन्धित कृति अनुसूची १३ अनुसार प्रथम लेखक भई कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको जसमध्ये एउटा कृति अनुसूची १३ को १३.१ को क्र.सं. १को जर्नलमा प्रकाशित भएको । |   |
|        | वरिष्ठ वैज्ञानिक एस-४ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-३ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-५  | -----   | वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको ।                   |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-६  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|        | मुख्य वैज्ञानिक एस-७  | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको वैज्ञानिक एस-१ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वैज्ञानिक एस-   |

| उपसमूह | पद तथा तह | खुलातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव | बढुवातर्फको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभव  |
|--------|-----------|---|---|
|        |           |   | ६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम प्रथम लेखक भई कम्तिमा ३ वटा कृति प्रकाशन भएको र सो मध्ये कम्तिमा एउटा कृति प्रथम लेखक भई SCImago Journal Ranking Q1 or Q2 प्रकाशन भएको । |

प्राविधिक समूह (अधिकृतस्तर)

| उपसमूह                         | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|--------------------------------|----------------------------------|---|--|
| एग्रोनोमी                      | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण। | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।   |
|                                | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।   |
|                                | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको। |
| प्लाण्ट ब्रिडिङ एण्ड जेनेटिक्स | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण। | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।   |
|                                | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।   |

| उपसमूह             | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--------------------|----------------------------------|--|---|
|                    | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| प्लाण्ट प्याथोलोजी | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                    | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                    | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| इण्टोमोलोजी        | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक   |

| उपसमूह        | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|---------------|----------------------------------|--|---|
|               |                                  |  | सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|               | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|               | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| स्वायल साइन्स | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|               | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|               | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष   |

| उपसमूह                                       | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--|----------------------------------|--|---|
|  |                                  |  | कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको ।   |
| एग्री इन्जिनियरिड                            | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री इन्जिनियरिडमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।                                    | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| फुड टेक्नोलोजी तथा पोष्टहार्भेस्ट मेनेजमेन्ट | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट फुड टेक्नोलोजी वा फुड साइन्स वा फूड इन्जिनियरिड विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-   |

| उपसमूह    | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|-----------|----------------------------------|--|---|
|           |                                  |  | ६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|           | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
|           | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
| पोमोलोजी  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|           | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| ओलरीकल्चर | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  |

| उपसमूह     | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|------------|----------------------------------|--|---|
|            |                                  |  | प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|            | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|            | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| फलोरीकल्चर | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|            | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|            | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-   |

| उपसमूह   | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  |                                  |   | ७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
| एग्री एक्स्टेन्सन,<br>एग्री इकोनिमिक्स<br>एण्ड मार्केटिङ | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।                              | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| एग्रिकल्चरल<br>वायोटेक्नोलोजी                            | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा वा एग्रिकल्चरल वायोटेक्नोलोजीमा स्नातक तह सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त  |

| उपसमूह   | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  |                                  |   | गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|  | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| एग्री ईन्भारोमेण्ट, एग्री इकोलोजी तथा एग्रो मेटिरियोलोजी | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एग्री ईन्भारोमेण्ट वा एग्री इकोलोजी वा एग्रो मेटिरियोलोजी विषय सहित कृषि विज्ञानमा स्नातक तह उत्तीर्ण वा एग्री ईन्भारोमेण्ट वा एग्री इकोलोजी वा एग्रो मेटिरियोलोजीमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको वा मेटिरियोलोजी वा ईन्भारोमेण्ट विज्ञान/इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३  |

| उपसमूह                                     | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  |                                  |   | बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
| एनिमल ब्रिडीङ्ग एण्ड जेनेटिक्स             | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान वा पशुपालन वा भेटेरिनरी विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| लाईभस्टक प्रडक्ट, प्रडक्सन एण्ड मेनेजमेन्ट | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान वा पशुपालन वा भेटेरिनरी विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|  | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----   | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको   |

| उपसमूह                   | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--------------------------|----------------------------------|--|---|
|                          | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| पशु स्वास्थ्य (भेटरिनरी) | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु चिकित्सा वा भेटरिनरी विज्ञानमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी पशु चिकित्सा परिषद् मा दर्ता भएको । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                          | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                          | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| फिसरिज                   | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मत्स्य विज्ञान वा एक्वाकल्चरमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |

| उपसमूह                             | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|------------------------------------|----------------------------------|--|---|
|                                    | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                                    | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| पाश्चर, फोरेज एण्ड एग्रोफोरेष्ट्री | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पशु विज्ञान वा पशुपालन वा भेटेरिनरी विज्ञान वा कृषि विज्ञान विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                                    | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                                    | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३  |

| उपसमूह              | पद तथा तह                        | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|---------------------|----------------------------------|--|---|
|                     |                                  |  | बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको ।  |
| बायोस्ट्याटिस्टिक्स | प्राविधिक अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्ट्याटिस्टिक्स वा बायोस्ट्याटिस्टिक्स मुख्य विषय लिई स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                     | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                     | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |
| लाइब्रेरी साइन्स    | पुस्तकालय अधिकृत टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट लाइब्रेरी साइन्समा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                     | वरिष्ठ पुस्तकालय अधिकृत टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-   |

| उपसमूह                 | पद तथा तह  | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|------------------------|--|--|---|
|                        |  |  | ६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
| कम्प्युटर साईन्स       | कम्प्युटर अधिकृत टी-६                              | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर साईन्समा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।                       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|                        | वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत टी-७                       | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
| सिभिल इन्जिनियरिङ्ग    | प्राविधिक अधिकृत (सिभिल इन्जिनियरिङ्ग) टी-६        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।                    | उपसमूह अन्तर्गतको वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।                                   |
|                        | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (सिभिल इन्जिनियरिङ्ग) टी-७ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
| मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग | प्राविधिक अधिकृत (मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग) टी-६     | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल वा इन्डष्ट्रियल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग वा अटोमोबाइल इन्जिनियरिङ्गमा प्रमाणपत्र तह वा डिप्लोमा तह वा सो सरह उत्तीर्ण र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको । |

| उपसमूह             | पद तथा तह   | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--------------------|---|--|---|
|                    | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत<br>(मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग)<br>टी-७ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
| जियो-इन्फर्मेटिक्स | ड्राफ्ट म्यान अधिकृत टी-६                                   | -----  | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जियोमेटिक्स वा जियो-इन्फर्मेटिक्स विषय सहित इन्जिनियरिङ विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको । |
|                    | प्राविधिक अधिकृत (जियो-इन्फर्मेटिक्स) टी-६                  | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जियोमेटिक्स वा जियो-इन्फर्मेटिक्स मुख्य विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----   |
|                    | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (जियो-इन्फर्मेटिक्स) टी-७           | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
|                    | नायव मुख्य प्राविधिक अधिकृत (जियो-इन्फर्मेटिक्स) टी-८       | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |
| सूचना प्रविधि      | प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि) टी-६                       | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि (आई.टि/कम्प्यूटर  | -----   |

| उपसमूह     | पद तथा तह  | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|------------|--|--|---|
|            |  | इन्जिनियरिङ/कम्प्युटर टेक्नोलोजी) मा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण।                                     |   |
|            | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि) टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।                                    |
|            | नायब मुख्य प्राविधिक अधिकृत (सूचना प्रविधि) टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।                                    |
| केमिस्ट्री | प्राविधिक अधिकृत (केमिस्ट्री) टी-६               | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट केमिस्ट्री विषयमा कम्तिमा ४ वर्ष अवधिको स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण। | -----   |
|            | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (केमिस्ट्री) टी-७        | -----  | प्राविधिक अधिकृत (केमिस्ट्री) टी-६ उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको। |
|            | नायब मुख्य प्राविधिक अधिकृत (केमिस्ट्री) टी-८    | -----  | प्राविधिक अधिकृत (केमिस्ट्री) टी-६ उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-  |

| उपसमूह          | पद तथा तह  | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|-----------------|--|--|---|
|                 |  |  | ७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
| माइक्रोबायोलोजी | प्राविधिक अधिकृत (माइक्रोबायोलोजी) टी-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माइक्रोबायोलोजी विषयमा कम्तिमा ४ वर्ष अवधिको स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण । | -----   |
|                 | वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत (माइक्रोबायोलोजी) टी-७     | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।                                   |
|                 | नायब मुख्य प्राविधिक अधिकृत (माइक्रोबायोलोजी) टी-८ | -----  | उपसमूह अन्तर्गतको प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।                                   |
| उपसमूह नहुने    | मुख्य प्राविधिक अधिकृत टी-९                        | -----  | प्राविधिक अधिकृत टी-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक अधिकृत टी-८ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको र अनुसूची-१३ बमोजिम कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशन भएको । |

### प्राविधिक समूह (सहायकस्तर)

| उपसमूह           | पद तथा तह            | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बहुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|------------------|----------------------|---|--|
| वाली तथा वागवानी | प्राविधिक सहायक टी-४ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टि.ए. (वाली/वागवानी) विषयमा कम्तिमा एक वर्षको तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई एस.ई.ई वा एस.एल.सी. वा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण । | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टि.ए. (कृषि विज्ञान) विषयमा कम्तिमा एक वर्षको तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई एस.ई.ई वा |

| उपसमूह         | पद तथा तह                   | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बढुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|----------------|-----------------------------|---|--|
|                |                             |   | एस.एल.सी. वा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण ।   |
|                | वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आइ.एस्सी.एग्नी.(कृषि विज्ञान) उत्तीर्ण वा न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (मेजर इन प्लान्ट साइन्स) उत्तीर्ण वा जे.टि.ए. (वाली/वागवानी) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टि. (वाली/वागवानी) कोर्ष उत्तीर्ण ।   | प्राविधिक सहायक टी-४ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक सहायक टी-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
| पशु तथा मत्स्य | प्राविधिक सहायक टी-४        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टि.ए. (पशु विज्ञान) विषयमा कम्तिमा एक वर्षको तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई लिई एस . ई . ई वा एस.एल.सी. वा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट जे.टि.ए. (पशु विज्ञान) विषयमा कम्तिमा एक वर्षको तालिम प्राप्त वा कृषि विषय लिई लिई एस.ई . ई . वा एस.एल.सी. वा टि.एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण । |
|                | वरिष्ठ प्राविधिक सहायक टी-५ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आइ.एस्सी.एग्नी. (पशु विज्ञान) उत्तीर्ण वा न्यूनतम तीन वर्ष अवधिको कृषि विषयको डिप्लोमा (मेजर इन एनिमल साइन्स) उत्तीर्ण वा जे.टि.ए. (पशु विज्ञान) कोर्ष अध्ययन गरी एक वर्षे जे.टि. (पशु विज्ञान) कोर्ष उत्तीर्ण ।   | प्राविधिक सहायक टी-४ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्राविधिक सहायक टी-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
| विविध          | पुस्तकालय सहायक टी-५        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञान विषय सहित प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा माध्यमिक शिक्षा (एस.एल.सी. ई./ कक्षा १२) उत्तीर्ण परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा माध्यमिक शिक्षा (एस.एल.सी. ई./ कक्षा १२) उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी ३ महिनाको तालीम प्राप्त । | -----  |
|                | प्लम्बर , टी-५              | -----   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट खानेपानी तथा सरसफाइ विषयमा वा प्लम्बिङ्ग विषयमा टि .एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण वा एस.एल.सी  |

| उपसमूह | पद तथा तह           | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता | बढुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|--------|---------------------|-------------------------|--|
|        |                     |                         | उत्तीण गरी खानेपानी तथा सरसफाई विषयमा ३ महिना तालिम प्राप्त ।  |
|        | इलेक्ट्रिसियन, टी-५ | -----                   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा टी.एस.एल.सी. वा वा सो सरह उत्तीर्ण । |

### प्रशासन तथा लेखा समूह

| उपसमूह  | पद तथा तह                   | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता  | बढुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|---------|-----------------------------|--|--|
| प्रशासन | प्रशासन सहायक ए-४           | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा एस.ई.ई वा वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा एस.ई.ई वा वा सो सरह उत्तीर्ण ।   |
|         | वरिष्ठ प्रशासन सहायक ए-५    | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा माध्यमिक शिक्षा (एस.एल.सी. ई./ कक्षा १२) उत्तीर्ण परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | प्रशासन सहायक ए-४ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्रशासन सहायक ए-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|         | प्रशासकीय अधिकृत ए-६        | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।  | वरिष्ठ प्रशासन सहायक ए-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्रशासन सहायक ए-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|         | कानून अधिकृत ए-६            | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषय सहित प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा माध्यमिक शिक्षा (एस.एल.सी. ई./ कक्षा १२) उत्तीर्ण परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण र कानून सहायक ए-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको । |
|         | वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत ए-७ | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा ४ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको । | प्रशासकीय अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र प्रशासकीय अधिकृत ए-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|         | वरिष्ठ कानून अधिकृत ए-७     | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय   | कानून अधिकृत ए-६ लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र कानून अधिकृत ए-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।   |

| उपसमूह | पद तथा तह                       | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता   | बढुवा प्रयोजनार्थ योग्यता   |
|--------|---------------------------------|---|---|
|        |                                 | संघ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा ४ वर्षको सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव हासिल गरेको।   |   |
|        | नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-८ | -----   | प्रशासकीय अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत ए-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।     |
|        | मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-९      | -----   | प्रशासकीय अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र नायव मुख्य प्रशासकीय अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको। |
| लेखा   | सहलेखापाल ए-४                   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित वा लेखा विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई.वा सो सरह उत्तीर्ण।   | मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट गणित वा लेखा विषय लिई एस.एल.सी./एस.ई.ई.वा सो सरह उत्तीर्ण।   |
|        | लेखापाल ए-५                     | मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट लेखा वा वित्त विषयसहित प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा माध्यमिक शिक्षा (एस.एल.सी. ई./ कक्षा १२) वा सो सरह उत्तीर्ण।   | सह लेखापाल ए-४ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र सह लेखापाल ए-४ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।                        |
|        | लेखा अधिकृत ए-६                 | मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा लेखा वा वित्त विषयसहित स्नातक तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा स्नातक तह सहित चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण।   | लेखापाल ए-५ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र लेखापाल ए-५ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।                              |
|        | वरिष्ठ लेखा अधिकृत ए-७          | मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा लेखा वा वित्त विषयसहित स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह सहित चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संस्था वा संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा ४ वर्षको कार्य अनुभव हासिल गरेको। | लेखा अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र लेखा अधिकृत ए-६ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको।                      |
|        | नायव मुख्य लेखा                 | -----   | लेखा अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र  |

| उपसमूह | पद तथा तह             | न्यूनतम शैक्षिक योग्यता | बढुवा प्रयोजनार्थ योग्यता  |
|--------|-----------------------|-------------------------|--|
|        | अधिकृत ए-८            |                         | वरिष्ठ लेखा अधिकृत ए-७ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको ।  |
|        | मुख्य लेखा अधिकृत ए-९ | -----                   | लेखा अधिकृत ए-६ का लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र नायव मुख्य लेखा अधिकृत ए-८ पद तथा तहमा कम्तिमा ४ वर्ष कार्य गरेको । |

**अनुसूची-८क.**

(विनियम १५ को उपविनियम (५) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि दरखास्त फाराम  
(कार्यालय प्रयोजनको लागि)

|            |                   |         |
|------------|-------------------|---------|
|            | विज्ञापन नं.      | रोल नं. |
| रसिद नं. : | दरखास्त दर्ता नं. |         |
| दस्तखत :   | दर्ता मिति :      |         |

आफ्नो सम्पूर्ण वैयक्तिक विवरण स्पष्ट बुझिने अक्षरमा लेख्नुहोस् :

|                 |                     |          |          |
|-----------------|---------------------|----------|----------|
| १. विज्ञापन नं: | २. पद:              | ३. सेवा: | ४. समूह: |
| ५. तह:          | ६. परीक्षा केन्द्र: |          |          |

|  |  |  |
|--|--|--|
| खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरू मध्ये विनियमावली बमोजिम समावेशी समूहका उम्मेदवारहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्टाइएका पदहरूको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (०) लगाउनुहोस । | (क) महिला<br>(ग) मधेशी<br>(ङ) अपाङ्ग             | (ख) आदिवासी जनजाति<br>(घ) दलित<br>(च) पिछडिएको क्षेत्र |
| <b>भाग (क) वैयक्तिक विवरण :</b>  |  |  |
| १. उम्मेदवारको पुरा नाम, थर:   | देवनागरीमा :-<br>अंग्रेजी (CAPITAL LETTER) मा :- |  |
| २. जन्म मिति: २०..... साल ..... महिना ..... गते  |  |  |
| ३. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा हुने उमेर: ..... वर्ष ..... महिना ..... दिन  |  |  |

|  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
|--|-----------------------------------|----|------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------|--|-------------------------------------|
| ४. नागरिकता : .....  |                                   |    |                        | ५. मातृभाषा: .....                |               |                          |  |                                     |
| ६. स्थायी ठेगाना : प्रदेश..... जिल्ला ..... न.पा./गा.पा. .... वडा नं. .... टोल .....         |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| ७. पत्राचार गर्ने ठेगाना : प्रदेश..... जिल्ला ..... न.पा./गा.पा. .... वडा नं. .... टोल ..... |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| ८. सम्पर्क फोन नम्बर: ..... मोबाईल नं. ....  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| ९. आमाको नाम थर:   |                                   |    |                        | नागरिकता:                         |               |                          |  |                                     |
| १०. बाबुको नाम थर:   |                                   |    |                        | नागरिकता:                         |               |                          |  |                                     |
| ११. बाजेको नाम थर:   |                                   |    |                        | नागरिकता:                         |               |                          |  |                                     |
| १२. विवाहित भएमा पति/पत्नीको नाम थर:   |                                   |    |                        | नागरिकता:                         |               |                          |  |                                     |
| <b>भाग (ख) शैक्षिक योग्यताको विवरण:</b>  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| क्र.स.   | अध्ययन गरेको संस्थाको नाम, ठेगाना |    | उत्तीर्ण गरेको परीक्षा |                                   | श्रेणी        | कुल प्राप्ताङ्क/ प्रतिशत | मुख्य विषय   |                                     |
| १.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| २.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| ३.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| <b>भाग (ग) तालिमको विवरण:</b>  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| क्र.स.   | तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना   |    | तालिमको विषय           |                                   | श्रेणी        | कुल प्राप्ताङ्क/ प्रतिशत | मुख्य विषय   |                                     |
| १.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| २.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| ३.   |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| <b>भाग (घ) कृतिको विवरण :</b>  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
|  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| <b>भाग (ङ) नोकरी विवरण : (बहालवाला कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा भर्ने)</b>                      |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
| कार्यालय   | पद                                | तह | सेवा/ समूह             | स्थायी/ अस्थायी/ करार/ ज्यालादारी | कुन मिति देखि | कुन मिति सम्म            | हाल अस्थायी करार वा ज्यालदारी भए कुन मितिसम्म बहाल रहने हो | सो पदमा रहेर गर्नुपर्ने कामको विवरण |
|  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
|  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |
|  |                                   |    |                        |                                   |               |                          |  |                                     |

कार्यरत कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन शाखाबाट,

चेक गर्ने कर्मचारीको

दस्तखत

नाम, थर :

मिति :

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः:

नाम, थर:

मिति :

कार्यालयको छाप:

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका विवरणहरू सत्य छन् । प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त भएको छैन र मेरो नियुक्तिको सम्बन्धमा असर पर्न सक्ने कामको अनुभव, वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक योग्यता आदिका सम्बन्धमा कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहनेछु, बुझाउनेछु । साथै परिषद्को नियुक्ति, बढुवा र सेवा सम्बन्धमा कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८२ बमोजिम र प्रचलित ऐन नियम र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू विपरित हुने गरी कुनै पनि परीक्षा भवन भित्र कुनै कार्य गरेमा तत्काल परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने वा मेरो सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गर्ने वा भविष्यमा सञ्चालन हुने कुनै पनि परीक्षामा भाग लिन नपाएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने भनी यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लिखित सबै निर्देशनहरू मैले राम्ररी पढे र म ती सबै पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

| ल्याप्चे |       |
|----------|-------|
| दायाँ    | बायाँ |
|          |       |

उम्मेदवारको दस्तखत:

मिति:

परिषद्को सम्बन्धित कर्मचारीले भने

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| १. परीक्षा दस्तुर रू.:                              | २. रसिद नं. मिति :                  |
| ३. प्रतिलिपिहरूको संलग्न प्रति :                    | ४. दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति : |
| ५. दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मिति : |                                     |

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लिखित कागजातका अतिरिक्त निम्न कागजातहरू अनिवार्य संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(क) उमेर खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(ख) नेपाली नागरीकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ग) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव समेत आवश्यक परेमा सो को प्रतिलिपि समेत) ।

(घ) माथि उल्लिखित विवरण आफैले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
(खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि)  
(परीक्षाको प्रवेश—पत्र)

परीक्षार्थीले भर्ने:

|                       |               |
|-----------------------|---------------|
| क) सेवा :             | विज्ञापन नं.: |
| ख) समूह :             |               |
| ग) उपसमूह:            |               |
| घ) पद :               |               |
| ङ) तह :               |               |
| च) परीक्षा केन्द्र :- |               |
| उम्मेदवारको           | नाम थर :      |
|                       | दस्तखत :      |

परिषद्को कर्मचारीले भर्ने:

यस परिषद्बाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र:-

रोल नम्बर:-

अधिकृतको दस्तखत:

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू :

१. परीक्षा दिन आउदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा भवनमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ ।

४. परीक्षा शुरू हुने ३० मिनेट अगावै घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ । वस्तुगत परीक्षा शुरू भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरू भएको आधा घण्टापछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छैन ।
५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र सङ्केत गर्नु हुदैन ।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
८. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा संस्था जवाफदेही हुने छैन ।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नुपर्ने छ ।
१०. लोक सेवा आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
११. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफुलाई प्राप्त प्रश्नको “की” उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नुपर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
१२. ल्याकत (आइ. क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई बाधा नपर्ने गरी निरिक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

**अनुसूची-८ख.**  
(विनियम १५ को उपविनियम (५) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
(कार्यालय प्रयोजनको लागि)  
**बढुवाको फाराम**

|                                   |       |                         |                       |
|-----------------------------------|-------|-------------------------|-----------------------|
| बढुवा सूचना नं. र बढुवाको किसिम:- |       | बढुवा हुने पद सङ्ख्या:- |                       |
| तह:                               | सेवा: | समूह:                   | उपसमूह:-              |
| उम्मेदवारको नाम, थर: -            |       | कर्मचारी सङ्केत नं.:-   | बहाल रहेको कार्यालय:- |
| ठेगाना:-                          |       | पद नाम:-                |                       |
| जन्म मिति:-                       |       | तह:-                    |                       |
| बाबुको नाम:-                      |       | सेवा:-                  |                       |
| आमाको नाम:-                       |       | समूह:-                  |                       |
| बाजेको नाम:-                      |       | उपसमूह:-                |                       |

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

**१. (सेवाको विवरण शुरुदेखि हालको पदसम्म)**

| क्र.सं. | पदनाम, तह, सेवा, समूह, उपसमूह (१) | कार्यालयको नाम (२) | नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति (३) | बहाल रहेको मिति (४) |      | असाधारण बिदा अवधि (५) |      | कसरी आएको (६) | कैफियत (७) |
|---------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------|------|-----------------------|------|---------------|------------|
|         |                                   |                    |                                     | देखि                | सम्म | देखि                  | सम्म |               |            |
|         |                                   |                    |                                     |                     |      |                       |      |               |            |
|         |                                   |                    |                                     |                     |      |                       |      |               |            |
|         |                                   |                    |                                     |                     |      |                       |      |               |            |

द्रष्टव्य: (१) सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने,

(२) स्थायी, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह, उपसमूह परिवर्तन आदि कसरी आएको भन्ने व्यहोरा महल नं. ६ मा खुलाउने।

**२. विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (बढुवाको लागि अड्क गणना हुने श्रेणी/तहको लागि मात्र)**

| बहाल रहेको मिति (१) |      | बहाल रहेको जिल्ला (२) | कुन वर्गको जिल्ला हो खुलाउने (३) | रजु हाजिर (वर्ष, महिना, दिन) (४) | कैफियत (५) |
|---------------------|------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------|
| देखि                | सम्म |                       |                                  |                                  |            |
|                     |      |                       |                                  |                                  |            |
|                     |      |                       |                                  |                                  |            |

द्रष्टव्य: (१) महल नं. ३ मा जिल्लाको वर्ग खुलाउँदा सेवा, समूह सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार वर्ग खुलाउनु पर्नेछ,

(२) वर्गीकृत क्षेत्रको सम्बन्धमा रजु हाजिर भएमा मात्र सो बापतको अड्क पाउने हुँदा रजु हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो ? महल नं. ४ मा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

**३. शैक्षिक योग्यता (समूह, उपसमूह सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार अड्क पाउने मात्र)**

| शैक्षिक योग्यता (१) | अध्ययन अवधि (२) |      | तह (३) | शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना (४) | कैफियत (५) |
|---------------------|-----------------|------|--------|---------------------------------|------------|
|                     | देखि            | सम्म |        |                                 |            |
|                     |                 |      |        |                                 |            |
|                     |                 |      |        |                                 |            |

द्रष्टव्यः (१) फारममा उल्लिखित सबै उपाधिहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो बापतको अड्क पाइने छैन।

(२) महल नं. ५ को कैफियतमा शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण भएको भए सो उपाधि कुन सेवा, समूहसँग सम्बन्धित हो उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

**४ .सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (बढुवाको लागि अड्क गणना हुने श्रेणी /तहको मात्र)**

| तालिमको विषय | तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना | अवधि |      | तह | कैफियत |
|--------------|----------------------------------|------|------|----|--------|
|              |                                  | देखि | सम्म |    |        |
|              |                                  |      |      |    |        |
|              |                                  |      |      |    |        |
|              |                                  |      |      |    |        |

द्रष्टव्यः (१) तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ।

(२) तालिमको सम्बद्धता निर्धारण भइनसकेको भए स्तर निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण गराएको हुनु पर्नेछ।

(३) सेवाकालीन तालिम बापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अड्क दिइनेछ।

**५ .समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित प्रकाशित कृतिहरू र h-index को विवरणः .....**

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुला/बुझाउँला भनी सहिछाप गर्ने:-

कर्मचारीको नाम:-  
हस्ताक्षर:-  
पद:-  
मिति:-

| उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप |       |
|-----------------------------|-------|
| दायाँ                       | बायाँ |
|                             |       |

उपर्युक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय / कार्यालय प्रमुखः कार्यालयको छाप:-

नाम:-  
पद:-  
दस्तखत:-  
मिति:-

अनुसूची-९

(विनियम २१ को उपविनियम (९) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
(कार्यालय प्रयोजनको लागि)

अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम

विज्ञापन नं : पद : तह : सेवा : समूह  
उपसमूह  
पद संख्या : उम्मेदवारको संख्या : अन्तर्वार्ता मिति :

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

उपरोक्त उम्मेदवारहरू कोही पनि मेरो बाबु, आमा, पति, पत्नी तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, जेठाजू, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजू, नन्द, काका-काकी, ठूलोबुबा-ठूलीआमा, सानोबुबा—सानीआमा, साढु दाई भाई, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाइ, मामा-माइज्यु, फुपू-फुपाजु, साला-साली र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ताकर्ताको दस्तखत :

नाम, थर :

दर्जा:

**स्पष्टीकरण:** (१) अन्तर्वार्ता लिइनु लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लिखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुँदैन ।

(२) मूल्याङ्कनकर्ताले चालीस प्रतिशत भन्दा कम र सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिनु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ । यसरी चालीस प्रतिशत भन्दा कम र सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिएकोमा बहुमत सदस्यले दिएमा मात्र मान्य हुनेछ । कारण नखुलाई चालीस प्रतिशत भन्दा कम र सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिएकोमा घटिमा चालीस प्रतिशत र बढीमा सत्तरी प्रतिशत अङ्क कायम गरी गणना गरिनेछ ।

## अनुसूची-१०

(विनियम २८ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

### निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमुना:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को ..... समूह ..... उपसमूहको ..... पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस हुनु भएका श्री ..... लाई मैले जाँचदा कुनै सरुवा वा कडा रोग लागेको वा कुनै किसिमको शारीरिक विकृति वा आन्तरिक रोग भएको पाईन। निजमा ..... रोग भए तापनि निजलाई त्यसले परिषद्को उपरोक्त पदमा कामकाज गर्न असमर्थ बनाउदैन।

निजको हलिया ..... छ ।

(क) ल्याप्चे सहीछाप: .....

(ख) सम्बन्धित व्यक्तिको दस्तखत: .....

(ग) मिति: .....

प्रमाणित गर्ने चिकित्सकको:

(क) नाम: .....

(ख) दस्तखत: .....

(ग) नेपाल मेडिकल काउन्सिल रजिस्ट्रेशन नं. ....

(घ) मिति: .....

## अनुसूची-११

(विनियम २९ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

### सपथ ग्रहण फारामको नमुना

..... प्रदेश ..... जिल्ला ..... गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा.  
..... वडा नं ..... मा बस्ने म ..... ईश्वरको नाममा सपथ लिन्छु कि  
नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म  
ईमान, धर्म, कर्तव्य सम्झी भय पक्षपात वा द्वेष नराखि लोभ लालच मोलाहिजा नगरी अनुशासनमा रही नेपाल कृषि  
अनुसन्धान परिषद् ऐन, २०४८ तथा सो अन्तर्गतका विनियमावलीहरूको अधिनमा रही आफ्नो कर्तव्य पालना  
गर्नेछु। मलाई कर्तव्य पालनको सिलसिलामा ज्ञात हुन आएको परिषद्को कुनै पनि गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई  
बाहेक अरु कसैलाई म सेवा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा  
संकेत गर्ने छैन ।

#### सपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारीको

- (क) नाम .....
- (ख) दस्तखत .....
- (ग) मिति .....
- (घ) पद .....
- (ङ) तह .....
- (च) समूह .....
- (छ) उपसमूह .....

#### सपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारी

- (क) नाम .....
- (ख) दस्तखत .....
- (ग) मिति .....
- (घ) पद .....
- (ङ) तह .....

**अनुसूची-१२**

(विनियम ६५ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नं. १  
(परिषद्का वैज्ञानिक लागि)

मूल्याङ्कन अवधि: २०..... साल .....महिना देखि २०.....साल .....महिना सम्म

**भाग १ (कर्मचारी आफैले भर्ने)**

१. नाम थर:

२. पद:

३. तह:

४. समूह:

५. उप-समूह:

६. कार्यालय:

७. कोड नं.

८. कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने र गरेको बिबरण (पूर्णाङ्क अङ्क ४ मात्र)

|  |   | कर्मचारीले भर्ने |  |   |                           |                          |  |
|--|---|------------------|--|---|---------------------------|--------------------------|--|
| सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नातोकिएका) (१)  | कार्य सम्पादन सूचकांक (२)   |                  | कार्यसम्पादन सुचकांकका अनुसार            |   |                           |                          |  |
|  | एकाई (सम्पन्न भए सम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नु पर्ने) | वार्षिक लक्ष्य   | अनुसन्धान कार्यको प्रगति तथा प्रतिफल (३) | प्रतिफल प्राप्त हुन नसकेका भए सोको कारण (४) | सुपरिवेक्षकले दिने भारांक | सुपरिवेक्षकले दिएको अङ्क |  |
| कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका तोकिएका अनुसन्धानका कार्यहरू:<br>(क)<br>(ख)<br>(ग)<br>(घ)<br>(ङ)<br>अन्य विशेष उपलब्धिहरू<br>(पूर्णाङ्क अङ्क १ मात्र)<br><br>(क)<br>(ख) |   |                  |  |   |                           |                          |  |
|  |   | १०० प्रतिशत      | औशत प्रतिशत ....                         |   |                           |                          |  |

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारहरूः

- १) अनुसन्धान परियोजना वा कार्यक्रम तयार गरेको
- २) कार्यक्रम अनुसार अनुसन्धान प्रतिफल उपलब्ध भएको
- ३) अनुसन्धान गरेको तर प्रतिफल नआए मनासिब कारण उल्लेख गरेको
- ४) अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरूको अभिलेखीकरण एवं विश्लेषण गर्ने।
- ५) संघ संस्थाहरूसँग-अनुसन्धानको लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने।

**भाग २ (सुपरिवेक्षकले भरी गोप्य राख्ने) (पूर्णाङ्क अङ्क ५ मात्र)**

|                                   | व्यक्तिगत गुण एवं आचरण                    | अङ्कभार  |       |         |       | दिइएको अङ्क |
|-----------------------------------|---|----------|-------|---------|-------|-------------|
|                                   |   | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |             |
| क                                 | अनुसन्धान कार्यक्रम तयार गरि संचालन गरेको | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| ख                                 | विषय बस्तुको ज्ञान र सीप                  | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| ग                                 | निर्णय लिने क्षमता र नेतृत्व              | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| घ                                 | प्रविधि बिकाशमा योगदान गरेको              | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| ङ                                 | सृजनशीलता र अग्रसरता                      | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| जम्मा प्राप्तांक अङ्कमा: अक्षरमा: |   |          |       |         |       |             |

सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क र अक्षरमा: .....

सुपरिवेक्षकको नाम, पद/तह: .....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत र मिति: .....

**९. पुनरावलोकन कर्ताले दिने पूर्णाङ्क ६ मात्र**

|              | गुणहरू   | अङ्कभार  |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|--------------|--|----------|-------|---------|-------|--------------------|
|              |  | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क            | नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता                                 | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ख            | छलफल तथा समन्वय गर्ने क्षमता                               | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ग            | प्रविधि बिकाशमा योगदान गरेको                               | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| घ            | नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता                                | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ङ            | निर्देशनहरूको समयसीमा भित्र पालना (परिपत्र, रेपोरटिंग आदि) | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| च            | पेशागत सम्बेदनशिलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि)            | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| <b>जम्मा</b> |  | <b>६</b> |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन कर्ता दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन कर्ताको दस्तखत र मिति: .....



नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्  
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नं. २  
(प्रविधिक समूहका अधिकृत स्तरका कृषि तथा पशु विज्ञान तर्फका लागी)  
मूल्याङ्कन अवधि: २०..... साल .....महिना देखि २०.....साल .....महिना सम्म

**भाग १ (कर्मचारी आफैले भर्ने)**

१. नाम थर:

२. पद:

३. तह:

४. समूह:

५. उप-समूह:

६. कार्यालय:

७. कोड नं.

**८. कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने र गरेको बिबरण (पूर्णाङ्क अङ्क १२ मात्र)**

| क्र.सं.                             | कार्य सम्पादन गर्न<br>तोकिएको कामहरू<br>(TOR भएकोमा TOR<br>अनुसार) | सम्पादन<br>गरीएका<br>कामहरू | सम्पादनवाट<br>आएको परिमाण | सुपरिवेक्षकले<br>दिने भारांक | सुपरिवेक्षकले<br>दिएको अङ्क |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|                                     |  |                             |                           |                              |                             |
| जम्मा प्राप्त अङ्क अङ्कमा: अक्षरमा: |  |                             |                           |                              |                             |

**भाग २ (सुपरिवेक्षकले भरी गोप्य राख्ने) (पूर्णाङ्क अङ्क ८ मात्र)**

|                                | व्यक्तिगत गुण एवं आचरण                             | अङ्कभार  |       |         |       | दिइएको अङ्क |
|--------------------------------|--|----------|-------|---------|-------|-------------|
|                                |  | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |             |
| क                              | विषय बस्तुको ज्ञान र सीप                           | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ख                              | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                         | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ग                              | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता               | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| घ                              | सृजनशीलता र अग्रसरता                               | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| ङ                              | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता<br>आदि) | १        | ०.५   | ०.२५    | ०     |             |
| जम्मा प्राप्त अङ्कमा: अक्षरमा: |  |          |       |         |       |             |

सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क र अक्षरमा: .....

सुपरिवेक्षकको नाम, पद/तह: .....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत र मिति: .....

९. पुनरावलोकन कर्ताले दिने पूर्णाङ्क १० मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषय वस्तुको ज्ञान र सीप                        | ३         | २     | १       | ०     |                    |
| ख | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                      | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>१०</b> |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन कर्ता दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन कर्ताको दस्तखत र मिति: .....

१०. पुनरावलोकन समितिले दिने पूर्णाङ्क ८ मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषय वस्तुको ज्ञान र सीप                        | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ख | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                      | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>८</b>  |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत र मिति: .....

दस्तखत: दस्तखत: दस्तखत:

नाम: नाम: नाम:

पद/तह: पद/तह: पद/तह:

११. कर्मचारीले पाएको जम्मा अङ्क

११.२ सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.३ पुनरावलोकन कर्ताले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.४ पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क: .....

द्रष्टव्य: कुनै परिषद्को कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गरेमा सोको स्पस्ट कारण खुलाउनुहोस् ।

.....  
.....

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नं. ३

(प्रविधिक समूहका कृषि तथा पशु विज्ञान बाहेक र प्रशासन तथा लेखाका अधिकृत स्तरका लागी)

मूल्याङ्कन अवधि: २०..... साल .....महिना देखि २०.....साल .....महिना सम्म

भाग १ (कर्मचारी आफैले भर्ने)

१. नाम थर:

२. पद:

३. तह:

४. समूह:

५. उप-समूह:

६. कार्यालय:

७. कोड नं.

८. कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने र गरेको बिबरण (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

| क्र.सं.                             | कार्य सम्पादन गर्न तोकिएको कामहरू (TOR भएकोमा TOR अनुसार) | सम्पादन गरीएका कामहरू | सम्पादनवाट आएको परिमाण | सुपरिवेक्षकले दिने भारांक | सुपरिवेक्षकले दिएको अङ्क |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|
|                                     |   |                       |                        |                           |                          |
| जम्मा प्राप्त अङ्क अङ्कमा: अक्षरमा: |   |                       |                        |                           |                          |

भाग २ (सुपरिवेक्षकले भरी गोप्य राख्ने) (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

|                                   | व्यक्तिगत गुण एवं आचरण                          | अङ्कभार  |       |         |       | दिइएको अङ्क |
|-----------------------------------|---|----------|-------|---------|-------|-------------|
|                                   |   | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |             |
| क                                 | विषय बस्तुको ज्ञान र सीप                        | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ख                                 | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                      | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ग                                 | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| घ                                 | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ङ                                 | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| जम्मा प्राप्तांक अङ्कमा: अक्षरमा: |   |          |       |         |       |             |

सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क र अक्षरमा: .....

सुपरिवेक्षकको नाम, पद/तह: .....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत र मिति: .....

९. पुनरावलोकन कर्ताले दिने पूर्णाङ्क १२ मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषय वस्तुको ज्ञान र सीप                        | ४         | ३     | २       | ०     |                    |
| ख | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                      | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>१२</b> |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन कर्ता दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन कर्ताको दस्तखत र मिति: .....

१०. पुनरावलोकन समितिले दिने पूर्णाङ्क ८ मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषयवस्तुको ज्ञान र सीप                         | ३         | २     | १       | ०     |                    |
| ख | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | कार्यचाप बहन गर्ने सक्ने क्षमता                 | १         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>८</b>  |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत र मिति: .....

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

नाम:

पद/तह:

पद/तह:

पद/तह:

११. कर्मचारीले पाएको जम्मा अङ्क

११.२ सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.३ पुनरावलोकन कर्ताले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.४ पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क: .....

द्रष्टव्य: कुनै परिषद्को कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत १५% भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गरेमा सोको स्पस्ट कारण खुलाउनुहोस् |

.....  
.....

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नं. ४

(सहायकस्तर पद तथा तहका लागि )

मूल्याङ्कन अवधि: २०..... साल .....महिना देखि २०.....साल .....महिना सम्म

भाग १ (कर्मचारी आफैले भर्ने)

१. नाम थर:

२. पद:

३. तह:

४. समूह:

५. उप-समूह:

६. कार्यालय:

७. कोड नं.

८. कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने र गरेको बिबरण (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

| क्र.सं.                             | कार्य सम्पादन गर्न तोकिएको कामहरू (TOR भएकोमा TOR अनुसार) | सम्पादन गरीएका कामहरू | सम्पादनवाट आएको परिमाण | सुपरिवेक्षकले दिने भारांक | सुपरिवेक्षकले दिएको अङ्क |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|
|                                     |   |                       |                        |                           |                          |
| जम्मा प्राप्त अङ्क अङ्कमा: अक्षरमा: |   |                       |                        |                           |                          |

भाग २ (सुपरिवेक्षकले भरी गोप्य राख्ने) (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

|                                   | व्यक्तिगत गुण एवं आचरण                          | अङ्कभार  |       |         |       | दिइएको अङ्क |
|-----------------------------------|---|----------|-------|---------|-------|-------------|
|                                   |   | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |             |
| क                                 | विषय बस्तुको ज्ञान र सीप                        | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ख                                 | कार्य चाप बहन गर्ने क्षमता                      | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ग                                 | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| घ                                 | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ङ                                 | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| जम्मा प्राप्तांक अङ्कमा: अक्षरमा: |   |          |       |         |       |             |

सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क र अक्षरमा: .....

सुपरिवेक्षकको नाम, पद/तह: .....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत र मिति: .....

९. पुनरावलोकन कर्ताले दिने पूर्णाङ्क १२ मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषयबस्तुको ज्ञान र सीप                         | ४         | ३     | २       | ०     |                    |
| ख | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | कार्यचाप बहन गर्ने सक्ने क्षमता                 | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>१२</b> |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन कर्ता दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन कर्ताको दस्तखत र मिति: .....

१०. पुनरावलोकन समितिले दिने पूर्णाङ्क ८ मात्र

|   | गुणहरू  | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|---|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |   | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषयबस्तुको ज्ञान र सीप                         | ३         | २     | १       | ०     |                    |
| ख | विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | कार्यचाप बहन गर्ने सक्ने क्षमता                 | १         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सृजनशीलता र अग्रसरता                            | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ङ | पेशागत सम्बेदनशीलता (इमान्दारिता, गोपनियता आदि) | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                                    | <b>८</b>  |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत र मिति: .....

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

नाम:

पद/तह:

पद/तह:

पद/तह:

११. कर्मचारीले पाएको जम्मा अङ्क

११.२ सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.३ पुनरावलोकन कर्ताले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.४ पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क: .....

द्रष्टव्य: कुनै परिषद्को कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५% भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गरेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनुहोस् |

.....  
.....

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नं. ५  
(तहबिहिनका लागि )

मूल्याङ्कन अवधि: २०..... साल .....महिना देखि २०.....साल .....महिना सम्म

भाग १ (कर्मचारी आफैले भर्ने)

१. नाम थर:

२. पद:

३. तह:

४. समूह:

५. उप-समूह:

६. कार्यालय:

७. कोड नं.

८. कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने र गरेको बिबरण (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

| क्र.सं.                             | कार्य सम्पादन गर्न तोकिएको कामहरू (TOR भएकोमा TOR अनुसार) | सम्पादन गरीएका कामहरू | सम्पादनवाट आएको परिमाण | सुपरिवेक्षकले दिने भारांक | सुपरिवेक्षकले दिएको अङ्क |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|
|                                     |   |                       |                        |                           |                          |
| जम्मा प्राप्त अङ्क अङ्कमा: अक्षरमा: |   |                       |                        |                           |                          |

भाग २ (सुपरिवेक्षकले भरी गोप्य राख्ने) (पूर्णाङ्क अङ्क १० मात्र)

|                                   | व्यक्तिगत गुण एवं आचरण         | अङ्कभार  |       |         |       | दिइएको अङ्क |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------|-------|---------|-------|-------------|
|                                   |                                | अतिउत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |             |
| क                                 | विषय बस्तुको ज्ञान र सीप       | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ख                                 | गोपनियता राख्न सक्ने क्षमता    | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ग                                 | निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| घ                                 | काममा रूची, उत्साह             | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| ङ                                 | सजगता र शिघ्रता                | २        | १     | ०.५     | ०     |             |
| जम्मा प्राप्तांक अङ्कमा: अक्षरमा: |                                |          |       |         |       |             |

सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क र अक्षरमा: .....

सुपरिवेक्षकको नाम, पद/तह: .....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत र मिति: .....

९. पुनरावलोकन कर्ताले दिने पूर्णाङ्क १२ मात्र

|   | गुणहरू                         | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|--------------------------------|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |                                | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषयबस्तुको ज्ञान र सीप        | ४         | ३     | २       | ०     |                    |
| ख | निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | आज्ञापालन र अनुशासन            | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सजगता र शिध्रता                | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ङ | काममा रूची, उत्साह             | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                   | <b>१२</b> |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन कर्ता दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन कर्ताको दस्तखत र मिति: .....

१०. पुनरावलोकन समितिले दिने पूर्णाङ्क ८ मात्र

|   | गुणहरू                         | पूर्णाङ्क |       |         |       | जम्मा प्राप्त अङ्क |
|---|--------------------------------|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
|   |                                | अतिउत्तम  | उत्तम | सामान्य | न्यून |                    |
| क | विषयबस्तुको ज्ञान र सीप        | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ख | निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता | २         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| ग | आज्ञापालन र अनुशासन            | १         | १     | ०.५     | ०     |                    |
| घ | सजगता र शिध्रता                | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
| ङ | काममा रूची, उत्साह             | १         | ०.५   | ०.२५    | ०     |                    |
|   | <b>जम्मा</b>                   | <b>८</b>  |       |         |       |                    |

पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क अक्षरमा: .....

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत र मिति: .....

दस्तखत: दस्तखत: दस्तखत:

नाम: नाम: नाम:

पद/तह: पद/तह: पद/तह:

११. कर्मचारीले पाएको जम्मा अङ्क

११.२ सुपरिवेक्षकले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.३ पुनरावलोकन कर्ताले दिएको जम्मा अङ्क: .....

११.४ पुनरावलोकन समितिले दिएको जम्मा अङ्क: .....

दृष्टव्य: कुनै परिषद्को कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गरेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनुहोस् ।

.....  
.....

अनुसूची-१३

(विनियम ५५ को उपविनियम (१) को स्पष्टिकरण (१), विनियम ५८ को उपविनियम (१) र विनियम ६३ को उपविनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनको पूर्णाङ्क विभाजन र सो सम्बन्धी व्यवस्था

१३.१ परिषद्को वैज्ञानिक समूह अन्तर्गतका पदहरूमा हुने बढुवाका लागि अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनको अङ्क विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः

| क्र.सं. | अनुसन्धान तथा कृतिको प्रकार  | प्रति इकाई अङ्क | अधिकतम अङ्क | पेश गर्न सकिने कृतिको संख्या  |
|---------|--|-----------------|-------------|---|
| १       | SCImago Ranking Journal र SCImago Ranking Proceedings  | ४               | १२          | अधिकतम ३ वटा तर ज्येष्ठता तथा कार्य सम्पादनको आधारमा गरिने सबै तहको बढुवा र वैज्ञानिक योगदानको मूल्याङ्कनका आधारमा वैज्ञानिक एस-२ पदमा हुने बढुवाको लागि अधिकतम २ वटा मात्र |
| २       | अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नल (peer-reviewed research article प्रकाशित हुने, Valid DOI, ISSN or eISSN, editorial board, editorial policy भएको) | २.७५            | १३.७५       | अधिकतम ५ वटा  |
| ३       | सम्बन्धित विषयको पुस्तक (ISBN - International Standard Book Number or NPSN - NARC Publication Serial Number भएको तथा Book Size को कम्तिमा १०० पेज भएको)          | २.७५            | १३.७५       |   |
| ४       | राष्ट्रिय Proceedings मा प्रकाशित पूर्ण लम्बाईका अनुसन्धानात्मक लेख  | २               | १०          |   |
| ५       | h-index  | ०.१             | ३           |   |

**स्पष्टीकरण:** (१) क्र. सं. ७ मा उल्लिखित h-index को आधारमा अङ्क प्रदान गर्दा एक गूगल h-index बराबर ०.१ को दरले अङ्क दिईने छ। यसरी अङ्क दिदा बढीमा ३ अङ्क दिईने छ। जसले गर्दा ३० वा सो भन्दा माथिका h-index हुने वैज्ञानिकले बढीमा ३ अङ्क प्राप्त गर्ने छन् ।

वैज्ञानिक समूहको पद तथा तहमा बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अनुसन्धानात्मक कृतिको हकमा अनुसूची-१३ अनुसार कम्तिमा ४ वटा कृति प्रकाशित भएको हुनुपर्ने। तर **मुख्य वैज्ञानिक एस-७** को हकमा प्रथम लेखक भई कम्तिमा एउटा SCImago Ranking Journal **Q1** वा **Q2** मा कृति प्रकाशन भएको हुनु पर्नेछ ।

१३.२. परिषद्को प्राविधिक समूह अन्तर्गतका पदहरूमा हुने बढुवाका लागि अनुसन्धानात्मक कृति र पुस्तक प्रकाशनको अङ्क विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

| क्र.सं. | अनुसन्धान तथा कृतिको प्रकार  | प्रति इकाई अङ्क | अधिकतम अङ्क | पेश गर्ने सकिने अधिकतम कृति                         |
|---------|--|-----------------|-------------|---|
| १       | SCImago Ranking Journal र SCImago Ranking Proceedings  | ५               | १५          | जम्मा ३ वटा जसमा क्र. सं. ३ र ४ को बढीमा एउटा मात्र |
| २       | अनुसन्धानात्मक अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नल (peer-reviewed research article प्रकाशित हुने, Valid DOI, ISSN or eISSN, editorial board, editorial policy भएको) | ४               | १२          |   |
| ३       | सम्बन्धित विषयको पुस्तक (ISBN - International Standard Book Number or NPSN - NARC Publication Serial Number भएको तथा Book Size को कम्तिमा १०० पेज भएको)          | ३               | ३           |   |
| ४       | राष्ट्रिय Proceedings मा प्रकाशित पूर्ण लम्बाईका अनुसन्धानात्मक लेख  | २               | २           |   |
| ५       | h-index  | ०.१             | १           |   |

**स्पष्टीकरण :** (१) क्र. सं. ५ मा उल्लिखित h-index को आधारमा अङ्क प्रदान गर्दा एक गूगल h-index बराबर ०.१ को दरले अङ्क दिईने छ। यसरी अङ्क दिदा बढीमा १ अङ्क दिईने छ। जसले गर्दा १० वा सो भन्दा माथिका h-index हुने प्राविधिकले बढीमा १ अङ्क प्राप्त गर्ने छन् ।

(२) प्राविधिक समूहको वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टी-७ वा सो भन्दा माथिल्लो पद तथा तहबाट बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अनुसन्धानात्मक कृतिको हकमा अनुसूची-१३ अनुसार कम्तिमा २ वटा कृति प्रकाशित भएको हुनुपर्ने।

### १३.३ अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशन सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था:

(१) अनलाइन (Online) आवेदनको हकमा आवेदन फाराममा तोकिए बमोजिमको कृति वा कृतिको प्रमाण र विवरण खुल्ने सूचनाहरू तोकिए बमोजिमको ढाँचामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । पदपूर्ति समितिको कार्यालयमा आवेदन बुझाउने व्यवस्था भएमा पुस्तकको हकमा एक प्रति पुस्तक र अनुसन्धान कृतिको हकमा निम्न लिखित विवरण खुल्ने गरी अनुसन्धान कृतिको प्रथम पृष्ठ वा आवश्यक अन्य पृष्ठहरू वा अनुसन्धान कृतिको सम्पूर्ण पृष्ठहरूको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ :

- (क) अनुसन्धान कृतिको Digital Object Identifier (DOI) भए सो समेत गरी जर्नलको नाम, जर्नलको भोल्युम, इस्यु नम्बर र अनुसन्धान कृतिको पृष्ठ संख्याहरू, अनुसन्धान कृतिको शीर्षक, लेखकहरूको नाम, लेखकहरू आबद्ध भएको संस्थाको नाम र ठेगाना, सम्पर्क लेखकको नाम र सम्पर्क, अनुसन्धान कृतिको एब्सट्रयाक्ट (Abstract), कीवर्ड (Key Words) र जर्नल आधिकारिक वेबसाइट वा जर्नललाई सूचीकरण (Indexing) गरिएको डाटाबेसमा (database) अनुसन्धान कृतिको विवरण राखिएको वेबपेजको URL लिंक ।
- (ख) आवेदकले SCImago Journal Ranking -SJR को Quartile (Q1, Q2, Q3, Q4) उल्लेख गर्दा प्रकाशन भएको मितिमा [www.SCImagojr.com](http://www.SCImagojr.com) मा सम्बन्धित जर्नलको विस्तृत जानकारी भएको वेब पृष्ठमा उपलब्ध भएको अभिलेख बमोजिम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित जर्नलमा लेख प्रकाशन भएको वर्षको SJR तथ्याङ्क उपलब्ध नभएमा SJR तथ्याङ्क उपलब्ध भएको निकटतम वर्षको र यदि एकै जर्नल को फरक फरक विषय समूह) subject category( मा फरक फरक SJR उपलब्ध भएमा शोध लेखको सामग्री अनुसार निकटतम विषय समूहको SJR उल्लेख गर्नु पर्नेछ । पदपूर्ति समितिले मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन गर्ने मितिमा SJR तथ्याङ्क बदलिएको रहेछ भने मूल्याङ्कन समितिको तथ्याङ्क अनुसार SJR Quartile सच्याउन सक्नेछ ।
- (ग) जर्नल SCImago मा Indexing भएपछि र Discontinue हुनुभन्दा पहिले प्रकाशित लेखलाई SCImago Ranking Journal अन्तर्गत मूल्याङ्कन गरिने छ ।
- (घ) विज्ञापन गरिएको पद र विषयसँग असम्बन्धित कृति मूल्याङ्कन गरिने छैन ।
- (ङ) लेखकको Author h-Index को लागि आवेदक स्वयंले Google Scholar मा राखिएको लेखक प्रोफाइल अनुसार डाटाबेसमा उपलब्ध h-Index को अङ्क र सो को प्रमाण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (च) ISBN नभएका पुस्तक तथा ISSN वा eISSN नभएको जर्नलको मूल्याङ्कन गरिने छैन । विज्ञापन हुनुभन्दा अघि नै ISBN / ISSN, eISSN लिई प्रकाशित भएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) समाचार पत्रहरूमा छापिएका लेखहरूको मूल्याङ्कन गरिने छैन । साथै, सम्पादन कार्य, अनुवाद कार्य, गाइड तथा सङ्कलन कार्य मात्र भएका कृतिहरू तथा एब्सट्रयाक्टको मूल्याङ्कन गरिने छैन ।
- (ज) जुनसुकै जर्नलमा छापिएको भए तापनि निम्न किसिमका लेखहरूलाई मूल्याङ्कन गरिने छैन: Case report/Case Study (s), Narrative review (reviews done without following PRIZMA or similar well

accepted guidelines), Technical notes, Abstracts of proceedings or conferences, Announcement of trial protocols, Preliminary, feasibility or pilot studies, Conference reports and Posters.

- (झ) Predatory Journal / Scam Publisher ले प्रकाशन गरेका जर्नल र पुस्तकलाई मूल्याङ्कन गरिने छैन । Predatory/Scam Publisher हो होइन यकिन गर्न <https://beallist.net/> मा प्रकाशित जर्नल र प्रकाशकको सूचीलाई आधार बनाइनेछ । अन्यको हकमा peer review process, publication timelines, copyright, infringement, plagiarism आदि समेतलाई आधार बनाइ पदपूर्ति समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ । बिज्ञापन प्रकाशित हुनु अगावै पदपूर्ति समितिले Predatory Journal / Scam Publisher प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।
- (ञ) जर्नलको एक अङ्क (Volume) बाट एक उम्मेदवारको एउटा मात्र लेख रचना मूल्याङ्कन हुनेछ ।
- (ट) अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनको अङ्क विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत रहँदा लेखिएको पुस्तक, अनुसन्धानात्मक लेख बापत मात्र प्रदान गरिनेछ । विज्ञापन प्रकाशित भई सकेपछि प्रकाशित भएका पुस्तक र अनुसन्धान कृति साथै प्रकाशनका लागि स्वीकार मात्र गरिएका लेखको मूल्याङ्कन गरिने छैन ।
- (ठ) विद्यावारिधिको शोधपत्र पुस्तकको रूपमा पेश गरेमा कुनै अङ्क दिइने छैन ।
- (ड) उम्मेदवारले आफ्ना कृतिहरूलाई जुन प्रकार अन्तर्गत मूल्याङ्कनका निमित्त पेश गरेको छ सोही प्रकार अन्तर्गत रहेर मात्र मूल्याङ्कन गरिने छ । आवेदकले माग गरेको भन्दा भिन्न प्रकारमा गएर कुनै पनि कृतिको मूल्याङ्कन गरिने छैन ।
- (ढ) उम्मेदवारले आवेदन फारामसँगै दिएको ढाँचामा कृति पेश गर्नु पर्ने छ । उम्मेदवारले पेश गरेका पुस्तक तथा लेखहरूको सूची कृति मूल्याङ्कन गर्नुपूर्व नै सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गरिने छ र कसैलाई चित्त नबुझेको अवस्थामा निश्चित समयवाधिभित्र कारण खोली निवेदन दिन सकिने व्यवस्था पदपूर्ति समितिले मिलाउने छ ।
- (ण) उम्मेदवारले आफैले वा अरूले प्रकाशन गरेको लेख वा पुस्तकबाट सन्दर्भ उद्धृत नगरी अर्को लेखमा २० %भन्दा बढी हुने गरी कुनै अंश जस्ताको तस्तै उद्धृत गरेको रहेछ भने त्यस्तो कृति मूल्याङ्कन गरिने छैन ।
- (त) पुस्तकमा स्पष्ट रूपमा प्रथम संस्करण मिति उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ । प्रथम संस्करण उल्लेख नगरी संस्करण मात्र लेखिएका पुस्तकहरू मूल्याङ्कनमा पर्ने छैनन् । साथै पुस्तकमा प्रकाशकको सम्पर्क गर्न मिल्ने ठेगाना उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- (थ) उम्मेदवारले पेश गरेको कृति विज्ञापन गरिएको पदको विषयसँग सम्बन्धित भए नभएको सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नु पर्ने भएमा कृति मूल्याङ्कन उपसमितिबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ ।
- (द) बहु लेखकको नाममा जर्नलमा प्रकाशित लेख मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कित पूरा अङ्क, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई ५० % अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(ध) एक भन्दा बढी लेखकको नाममा प्रकाशित पुस्तकको हकमा सबै लेखकलाई मूल्यांकित अङ्कको दामासाहीमा अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

#### १३.४ कृति मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) अनुसन्धान तथा कृति मूल्याङ्कन गराउन पदपूर्ति समितिले सम्बन्धित विषयका कम्तीमा दुई जना विशेषज्ञहरू रहेको उपसमिति गठन गर्नेछ । उपसमितिले १३.३ मा भएको व्यवस्था अनुसार पेश भएका कृतिहरू र आधारहरू पर्याप्त छन् छैनन् भन्ने यकिन गरी हरेक कृतिको अधिकतम अङ्क प्रदान गर्ने छ ।

(२) कृति मूल्याङ्कन बापतको प्राप्ताङ्कमा उम्मेदवारलाई चित्त नबुझेमा पदपूर्ति समिति समक्ष निवेदन दिई उजुरी गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-१४

(विनियम १३१ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

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

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

सम्पत्ति विवरण फाराम

सार्वजनिक पदधारण गरेको व्यक्तिको नाम, थर:

पद: श्रेणी :

विवरण पेश गरेको निकाय:

कार्यालय:

विवरण पेश गरेको आ.व.:

स्थायी ठेगाना:

प्रदेश: जिल्ला: गा.पा./न.पा.: वडा नं. : टोल:

हाल बसोबास गरेको ठेगाना:

प्रदेश: जिल्ला: गा.पा./न.पा.: वडा नं. : टोल:

कर्मचारी संकेत नम्बर: स्थायी लेखा नं:

१. अचल सम्पत्तिको विवरण

(क) घर

| क्र. सं. | घरधनीको नाम | घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण |            |         |            |                       | खरिद मुल्य | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|----------|-------------|---------------------------------|------------|---------|------------|-----------------------|------------|------------------|--------|
|          |             | जिल्ला                          | गा.पा/न.पा | वडा नं. | कित्ता नं. | क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) |            |                  |        |
|          |             |                                 |            |         |            |                       |            |                  |        |

(ख) जग्गा

| क्र. सं. | जग्गा धनीको नाम | विवरण  |            |         |            |                       | खरिद मुल्य | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|----------|-----------------|--------|------------|---------|------------|-----------------------|------------|------------------|--------|
|          |                 | जिल्ला | गा.पा/न.पा | वडा नं. | कित्ता नं. | क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) |            |                  |        |
|          |                 |        |            |         |            |                       |            |                  |        |

२. चल सम्पत्तिको विवरण

(क) नगद, सुन, चाँदी, हिरा, जवाहरातः

| क्र. स. | विवरण | परिणाम | प्राप्त मिति | खरीद गरेको भए खरिद मूल्य | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|---------|-------|--------|--------------|--------------------------|------------------|--------|
|         |       |        |              |                          |                  |        |

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

| क्र. स. | खातावालाको नाम | संस्थाको नाम र ठेगाना | खाता नं. | मौज्दात रकम | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|---------|----------------|-----------------------|----------|-------------|------------------|--------|
|         |                |                       |          |             |                  |        |

(ग) धितोपत्र, शेयर वा ऋणपत्रको विवरण

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

(घ) ऋण लिए, दिए र तिरेको विवरण

| क्र. स. | ऋण लिने र दिने, तिर्ने व्यक्ति संस्थाको नाम ठेगाना | ऋण    |       |        | ऋण लिएर दिएर तिरेको रकम | ऋण लिए र दिएर तिरेको मिति | कैफियत |
|---------|--|-------|-------|--------|-------------------------|---------------------------|--------|
|         |  | लिएको | दिएको | तिरेको |                         |                           |        |
|         |  |       |       |        |                         |                           |        |

(ड) सवारी साधन (अटोमोवाइलको हकमा मात्र) को विवरण

| क्र.सं. | सवारी धनीको नाम | सवारीको किसिम र नम्बर | खरिद मूल्य | खरिद मिति | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|---------|-----------------|-----------------------|------------|-----------|------------------|--------|
|         |                 |                       |            |           |                  |        |

३. कृषि तथा पशुधन (घरजग्गा बाहेक) को विवरण

| क्र.सं. | विवरण | संख्या | खरिद मूल्य | प्राप्तिको मिति | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|---------|-------|--------|------------|-----------------|------------------|--------|
|         |       |        |            |                 |                  |        |

४. अन्य सम्पत्तिको विवरण

| क्र.सं. | विवरण | खरिद मूल्य | प्राप्तिको मिति | प्राप्तिको श्रोत | कैफियत |
|---------|-------|------------|-----------------|------------------|--------|
|         |       |            |                 |                  |        |

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठीक छ । फरक पर्ने छैन ।

कर्मचारीको नाम, थर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

**द्रष्टव्य:** अघिल्लो आर्थिक वर्षमा पेश गरेको सम्पत्ति विवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१५

(विनियम १३२ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

फाराम नं. ०१

वैयक्तिक विवरण

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

कर्मचारीको हालसालै  
खिचिएको दुवै कान देखिने  
पासपोर्ट साइजको फोटो।  
सिटरोल प्रमाणित गर्ने  
अधिकारिले फोटोमा समेत  
प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।

१. परिषद् कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण

नेपालीमा: (देवागरी लिपि) .....

अंग्रेजीमा: (BLOCK LETTER) .....

जन्म मिति विवरण (बि.सं.) ..... | ..... | ..... | (ई.सं.) ..... | ..... | .....

नागरिकता नं: ..... जारी जिल्ला: ..... जारी मिति: .....

बाबुको नाम(नेपालीमा): ..... पेशा.....

बाबुको नाम(अंग्रेजीमा): .....

बाजेको नाम(नेपालीमा): ..... पेशा.....

बाजेको नाम(अंग्रेजीमा): .....

आमाको नाम(नेपालीमा): ..... पेशा.....

आमाको नाम(अंग्रेजीमा): .....

बिवाहित पति/पत्नीको नाम(नेपालीमा): .....

अंग्रेजीमा: .....

छोरीको संख्या: ..... छोराको संख्या: .....

२. ठेगाना सम्बन्धी विवरण:

| विवरण         | स्थायी ठेगाना |            | अस्थायी ठेगाना |            |
|---------------|---------------|------------|----------------|------------|
|               | नेपालीमा      | अंग्रेजीमा | नेपालीमा       | अंग्रेजीमा |
| प्रदेश        |               |            |                |            |
| जिल्ला        |               |            |                |            |
| न.पा./गा.पा.  |               |            |                |            |
| वडा नं.       |               |            |                |            |
| टोल/मार्ग     |               |            |                |            |
| घर/ब्लक नं.   |               |            |                |            |
| सम्पर्क नम्बर |               |            |                |            |
| ईमेल ठेगाना   |               |            |                |            |

३. सुविधा पाउने गरी परिवारका सदस्य मध्ये इच्छाइएको कुनै एक व्यक्तिको विवरण:  
 नेपालीमा नाम, थर:(देवनागरी लिपि) .....  
 अंग्रेजीमा नाम, थर:(BLOCK LETTERS) .....  
 कर्मचारीको निजसंगको सम्बन्ध..... ठेगाना: प्रदेश..... जिल्ला.....  
 न.पा/गा.पा..... वडा नं..... टोल/मार्ग..... घर र ब्लक नं.....  
 नागरिकता नं..... जारी जिल्ला..... जारी मिति.....
४. अन्य वैयक्तिक विवरण  
 लिङ्ग: ..... धर्म: ..... जात/जाति: .....हलिया: .....  
 रक्त समूह: .....  
 मूल/हिमाली ( ) पहाडी ( ) तराई/मधेश ( )  
 (क) आदिवासी/जनजाति: हो ( ) होइन ( ) हो भने कुन जात .....  
 (ख) मधेशी: हो ( ) होइन ( ) हो भने विवरण.....  
 (ग) दलित: हो ( ) होइन ( ) हो भने कुन जात .....  
 (घ) पिछडिएको जिल्ला (क्षेत्र) हो ( ) होइन ( ) हो भने कुन जिल्ला .....  
 (ङ) अपाङ्गता: हो ( ) होइन ( ) हो भने कुन किसिमको .....  
 पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस हुँदा कुन वर्गमा भएको हो ? माथी उल्लेखित मध्ये (क)/(ख)/(ग)/ घ)/(ङ)  
 (खुला/महिला)

५. भाषाको दक्षता सम्बन्धी विवरण

(क) स्थानीय भाषा सम्बन्धी ज्ञान: ..... मातृभाषा: .....

| क्र.सं. | भाषाको नाम | लेखाई क्षमता |       |         | पढाई क्षमता |       |         | बोलाई क्षमता |       |         |
|---------|------------|--------------|-------|---------|-------------|-------|---------|--------------|-------|---------|
|         |            | अति उत्तम    | उत्तम | सामान्य | अति उत्तम   | उत्तम | सामान्य | अति उत्तम    | उत्तम | सामान्य |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |

(ख) विदेशी भाषा सम्बन्धी ज्ञान

| क्र.सं. | भाषाको नाम | लेखाई क्षमता |       |         | पढाई क्षमता |       |         | बोलाई क्षमता |       |         |
|---------|------------|--------------|-------|---------|-------------|-------|---------|--------------|-------|---------|
|         |            | अति उत्तम    | उत्तम | सामान्य | अति उत्तम   | उत्तम | सामान्य | अति उत्तम    | उत्तम | सामान्य |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |
|         |            |              |       |         |             |       |         |              |       |         |

६. कर्मचारीको शुरू स्थायी नियुक्तिको विवरण:

कार्यालयको नाम र ठेगाना: .....  
नियुक्ति मिति: ..... निर्णय मिति: ..... हाजिरी मिति: .....  
समूह: ..... उपसमूह: .....  
पद/तह: ..... वैज्ञानिक ( ) प्राविधिक ( ) प्रशासन तथा लेखा ( )

७. यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सो को विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना: .....  
सेवा: ..... समूह: ..... उप(समूह: ..... पद/तह: .....  
प्राविधिक ( ) अप्राविधिक ( ) , छाडेको मिति: ..... छाड्नुको कारण: .....

८. अन्य विवरण

- (क) बहु विवाह/बाल विवाह गरेको छ/छैन ? छ भने पत्नीको नाम लेखुहोस्: .....  
(ख) पति वा पत्नीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति (DV/PR वा अन्य) लिए/नलिएको वा सो को लागि दरखास्त दिए/नदिएको विवरण: छ ( ) छैन ( )  
१. स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए देशको नाम: ..... र लिएको मिति: .....  
२. स्थायी आवासीय अनुमतिको लागि दरखास्त दिएको भए देशको नाम: .....  
दरखास्त दिएको मिति: .....  
(ग) कुनै सरकारी वक्यौता तिर्न बाँकी छ/छैन? बाँकी भए सो को विवरण: .....  
(घ) सम्बन्धित कर्मचारीको विशेष योग्यता र क्षमता: .....

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ । परिषद्को सेवाको निमित्त अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै सजाय भएको छैन । कुनै कुरा झुठो लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरो दबाउने लुकाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु, साथै कर्मचारी आचार संहिता पालना गर्न प्रतिबद्ध छु भनी सहिछाप गर्ने:

कर्मचारीको  
(बुढी औलाको छाप)

|       |       |
|-------|-------|
| दायाँ | बायाँ |
|       |       |

कर्मचारीको दस्तखत: .....

प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको  
नाम,थर: .....  
दस्तखत: .....

कार्यालयको छाप

कर्मचारी संकेत नम्बर (परिषद्को कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले  
मात्र प्रयोग गर्ने)

|                    |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| नेपाली<br>अंकमा:   |  |  |  |  |  |  |
| अंग्रेजी<br>अंकमा: |  |  |  |  |  |  |

अधिकार प्राप्त अधिकृतको

दस्तखत: .....

नाम: .....

पद: .....

तह:.....

मिति:.....

कार्यालयको छाप:

(क) सेवा सम्बन्धी विवरण फाराम नं.०२

| क्र.सं. | समूह | उपसमूह | पद/तह | कार्यालयको<br>नाम र ठेगाना | नयाँ नियुक्ति<br>/सरूवा/बढुवा | निर्णय<br>मिति | बहाली मिति<br>(हाजिरी मिति) |
|---------|------|--------|-------|----------------------------|-------------------------------|----------------|-----------------------------|
|         |      |        |       |                            |                               |                |                             |
|         |      |        |       |                            |                               |                |                             |
|         |      |        |       |                            |                               |                |                             |

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम/सेमिनार/सम्मेलन सम्बन्धी विवरण फाराम नं.०३

| क्र.सं. | शैक्षिक योग्यता वा<br>उपाधि | अध्ययन<br>विषय वा<br>संकाय | उत्तिर्ण<br>गरेको<br>साल | प्राप्त श्रेणी | शिक्षण<br>संस्था/परिषद्/विश्वविद्यालयको<br>नाम र देश |
|---------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------|--|
|         |                             |                            |                          |                |  |
|         |                             |                            |                          |                |  |
|         |                             |                            |                          |                |  |
|         |                             |                            |                          |                |  |

(ग) विभूषण, प्रशंशापत्र र पुरस्कारको विवरण फाराम नं.०४

| क्र.सं. | विभूषण, प्रशंशापत्रको विवरण | प्राप्त मिति | विभूषण, प्रशंशापत्र<br>पाएको कारण | सहुलियत |
|---------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---------|
|         |                             |              |                                   |         |
|         |                             |              |                                   |         |
|         |                             |              |                                   |         |

(घ) विभागीय सजायको विवरण: फाराम नं.०५

| क्र.सं. | सजायको प्रकार | सजायको<br>आदेश मिति | पुनरावेदनको |      | कैफियत |
|---------|---------------|---------------------|-------------|------|--------|
|         |               |                     | ठहर         | मिति |        |
|         |               |                     |             |      |        |
|         |               |                     |             |      |        |

## (ड) बिदा र औषधि उपचारको विवरण:

फाराम नं.०६

| विवरण | घर बिदा |      |       | बिरामी बिदा |      |       | प्रसुति बिदा/प्रसुति स्याहार बिदा |      |       | अध्ययन बिदा |      |       | असाधारण बिदा |      |       | स्वअध्ययन बिदा |      |       | गयल अवधि | उपचार खर्च लिएको |     | कै. |  |
|-------|---------|------|-------|-------------|------|-------|-----------------------------------|------|-------|-------------|------|-------|--------------|------|-------|----------------|------|-------|----------|------------------|-----|-----|--|
|       | जम्मा   | खर्च | बाँकी | जम्मा       | खर्च | बाँकी | जम्मा                             | खर्च | बाँकी | जम्मा       | खर्च | बाँकी | जम्मा        | खर्च | बाँकी | जम्मा          | खर्च | बाँकी |          | मिति             | रकम |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |
|       |         |      |       |             |      |       |                                   |      |       |             |      |       |              |      |       |                |      |       |          |                  |     |     |  |

## (च) वर्गीकृत क्षेत्रहरूमा काम गरेको विवरण

फाराम नं.०७

| क्र.सं. | अवधि |      | पदस्थापना भएको स्थान वा क्षेत्र | काम गरेको स्थान वा क्षेत्र | यो चिन्ह (v) दिई काम गरेको क्षेत्रको वर्ग जनाउने |          |          |          | कैफियत |  |
|---------|------|------|---------------------------------|----------------------------|--|----------|----------|----------|--------|--|
|         | देखि | सम्म |                                 |                            | "क" वर्ग   | "ख" वर्ग | "ग" वर्ग | "घ" वर्ग |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |
|         |      |      |                                 |                            |  |          |          |          |        |  |

फाराम नं.०८

(छ) माथि उल्लेखित भए देखि बाहेकका विवरणहरू थपघट गर्नुपर्ने भए परिषद्को कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले भर्ने:

(१) ठेगाना परिवर्तन सम्बन्धी विवरण:

(२) इच्छाङ्गको व्यक्ति परिवर्तन भए सो को विवरण:

(३) अन्य कुनै विवरण थपघट भएका सो को विवरण:

सम्बन्धित कर्मचारीको

नाम,थर: .....

पद/तह: .....

दस्तखत: .....

मिति: .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

नाम,थर:.....

पद/तह:.....

दस्तखत.....

मिति: .....