

**मनकामना क्षेत्र विकास समितिको कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि छनौट तथा
सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१**

प्रस्तावना: मनकामना क्षेत्र विकास समितिको कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रक्रियालाई निष्पक्ष, प्रतिस्पर्धात्मक र पारदर्शी बनाउन कार्यविधिगत व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

मनकामना क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०८१ को दफा १० को उपदफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिफारिस समितिले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "मनकामना क्षेत्र विकास समितिको कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि सिफारिस समितिले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले मनकामना क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०८१ को दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त मनकामना क्षेत्र विकास समितिको कार्यकारी निर्देशकलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "गठन आदेश" भन्नाले मनकामना क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०८१ लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रदेश सरकार" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सिफारिस समिति" भन्नाले गठन आदेशको दफा १० को उपदफा (३) बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

३. **कार्यतालिका तयार गर्नुपर्ने:** (१) समितिले आफ्नो कार्यलाई व्यवस्थित र समयबद्ध बनाउन छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यतालिका बनाउन सक्नेछ।

(२) उक्त कार्यतालिकामा समितिले आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

४. **सचिवालय:** समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।

५. **समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) समितिको बैठकमा अध्यक्ष र कम्तीमा एक सदस्य उपस्थित भएपछि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) समितिको निर्णय सर्वसम्मतिमा हुनेछ । सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षसहितको बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(४) समितिको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

(५) बैठकको अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

६. सूचना आव्हान र दरखास्त संकलन: (१) कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न कम्तीमा १५ दिनको समय दिई सचिवालयले अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त आह्वान गरी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी मन्त्रालयको वेभसाइटमा समेत अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पश्चात देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेदवारहरूले रु.२०००।- को भौचर सहित अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त फाराम भरी सचिवालयमा पेश गर्नुपर्नेछ:-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) व्यवस्थापन, मानविकी, शिक्षा, कानून वा पर्यटन सम्बन्धी विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको,

(ग) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा भई पचास वर्ष ननाघेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा सजाय नपाएको,

(ङ) राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको,

(च) प्रचलित कानूनले अयोग्य नरहेको ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्त फाराम रुजु गरी सचिवालयले अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचाको दर्ता किताबमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र ३ (तीन) जना भन्दा कम उम्मेदवारको मात्र दरखास्त पेश भएमा पेश हुन आएका दरखास्तलाई यथावत राखी पुनः ७ (सात) दिनको थप म्याद दिई दरखास्त आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(५) पुनः प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पनि कुनै दरखास्त नपरेमा पहिले पेश भएका दरखास्तका आधारमा छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

७. दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू: (१) प्रकाशित सूचना बमोजिम इच्छुक उम्मेदवारहरूले दरखास्त पेश गर्दा दरखास्त फारामसाथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(क) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण (Curriculum Vitae),

(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू,

(घ) अनुभवको प्रमाणपत्र,

(ड) व्यावसायिक कार्ययोजना ।

(२) अनुभव वापत देहाय बमोजिमको निकायमा रही अधिकृतस्तरमा काम गरेको अनुभव पेश गरेकोमा त्यस्तो पदको नियुक्तिपत्र वा करारनामा र सेवा अवधि प्रमाणित गरिएको सम्बन्धित निकायको पत्रका आधारमा मान्यता प्रदान गरिने छः

(क) निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सेवा र अन्य सरकारी सेवा,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालित संगठित संस्था,

(ग) ऐनद्वारा स्थापित संस्था वा निकाय,

(घ) सामुदायिक विद्यालय वा क्याम्पस,

(ङ) अन्तर सरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरु,

(च) विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम पेश गरिने व्यावसायिक कार्ययोजनामा देहायका विषयहरु समावेश भएको हुनुपर्नेछः-

(क) पृष्ठभूमि

(ख) उद्देश्य

(ग) दीर्घकालीन सोच

(घ) नीति तथा रणनीति

(ङ) मनकामना क्षेत्र विकास कार्ययोजना

(च) स्रोत साधनको दिगो परिचालन तथा व्यवस्थापन

(छ) सम्बद्ध पक्षसँगको समन्वय र सहकार्य

(ज) कार्यान्वयन कार्ययोजना

(४) उम्मेदवारले दरखास्तसाथ व्यवसायिक कार्ययोजना पेश गर्दा गोप्य रूपमा सिलबन्दी गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको व्यवसायिक कार्ययोजना कम्तीमा ३००० शब्दको हुनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको व्यावसायिक कार्ययोजनाको बाहिरी पृष्ठ अनुसूची - ४ बमोजिम हुनेछ ।

द. दरखास्त स्वीकृति: (१) सचिवालयको तोकिएको उपसचिवस्तरको कर्मचारीले सूचनामा उल्लेख भए अनुसार उम्मेदवारको योग्यता भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी

तोकिएका सर्तहरू पूरा भए नभएको यकिन गरी दरखास्त स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) आवेदन स्वीकृत भए नभएको जानकारी उम्मेदवारलाई मन्त्रालयको वेबसाइट मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(३) दरखास्त स्वीकृत भएका उम्मेदवारलाई अनुसूची - ५ बमोजिमको प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. मूल्याङ्कनको आधार: समितिले कार्यकारी निर्देशकको छनौट तथा सिफारिसका लागि देहायका आधारमा पूर्णाङ्क १०० हुने गरी प्राप्ताङ्क गणना गर्नुपर्नेछ ।

(क) व्यावसायिक कार्ययोजना	-४० अंक
(१) मनकामना क्षेत्र विकास समितिको पृष्ठभूमि	-२.५ अंक
(२) उद्देश्य	-२.५ अंक
(३) दीर्घकालीन सोच, नीति तथा रणनीति	- ५ अंक
(४) मनकामना क्षेत्र विकास कार्ययोजना	-१० अंक
(५) स्रोत साधनको दिगो परिचालन तथा व्यवस्थापन	-१० अंक
(६) समन्वय, सहकार्य तथा कार्यान्वयन कार्ययोजना	-१० अंक
(ख) शैक्षिक योग्यता वापत	- १० अंक
(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	- ७ अंक
(२) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत	- ३ अंक
(ग) स्नातक तह उत्तीर्ण गरी व्यवस्थापन, कानून, शिक्षा, संस्कृति तथा पर्यटनको क्षेत्रको प्राप्त गरेको अनुभव वापत प्रत्येक वर्षका लागि १ अंकका दरले बढीमा	- ५ अंक
(घ) व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण	- २५ अंक
(१) व्यक्तित्व	- ५ अंक
(२) विषयवस्तुको ज्ञान	- ५ अंक
(३) प्रस्तुति	- १५ अंक
(ङ) अन्तर्वार्ता वापत	- २० अंक

१०. व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्राप्ति, अध्ययन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उम्मेदवारहरूले पेश गरेको शिलबन्दी व्यावसायिक कार्ययोजना समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिमा प्राप्त हुन आएका व्यावसायिक कार्ययोजना मूल्याङ्कनका लागि अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका दुई जना विज्ञ तोक्न सक्नेछ ।

(३) विज्ञले उम्मेद्वारको व्यावसायिक कार्ययोजना अध्ययन/मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा एक भन्दा बढी दिन अध्ययन गर्नु पर्ने भएमा अध्ययन पश्चात् शिलबन्दी गरी समितिमा बुझाई समितिले तोकेको दिन/समयमा पुनः अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफा अनुसार व्यावसायिक कार्ययोजना मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनको लागि विज्ञलाई उम्मेद्वारको नाम थाहा नहुने गरी संकेत नं. को आधारमा गोप्य रूपमा गर्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएका विज्ञले आफूले दिने अंक अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा मूल्याकन फाराममा गोप्य रूपमा चढाई शिलबन्दी गरी समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) समितिले व्यवसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन गर्दा दुई जना विज्ञबाट प्रदान भएको अङ्कको औषतबाट अङ्क गणना गरी प्रासांक तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

११. संक्षिप्त सूची तयार गर्ने: (१) समितिले दफा ९ को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम उम्मेद्वारले प्राप्त गरेको अंकको आधारमा बढी अंक प्राप्त गर्ने ६ जना उम्मेद्वारको संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएपश्चात् उम्मेद्वारको अंक शिलबन्दी गरी राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि छनौट प्रक्रियामा ६ जना भन्दा कम उम्मेद्वार मात्र भएमा सोही बमोजिम सूची तयार गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको संक्षिप्त सूची वर्णानुक्रमको आधारमा मन्त्रालयको वेभसाइटमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१२. व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति तथा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिले अन्तर्वार्ता समितिको काम गर्नेछ ।

(२) संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेद्वारहरूलाई कम्तीमा ७ दिनको सूचना दिई मिति, समय र स्थान तोक्यो व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति तथा अन्तर्वार्ताको लागि सूचना आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

(३) समितिले उम्मेद्वारहरूलाई व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनेछ ।

(४) व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति तथा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी कार्यका लागि अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तुतीकरण गर्नु अगावै उम्मेद्वारले आफूले प्रस्तुतीकरण गर्ने विषयवस्तुको विद्युतीय प्रति (Soft Copy) सचिवालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति मूल्याङ्कन वापत अनुसुची - ७ तथा अन्तर्वार्ता वापत अनुसुची - ८ को ढाँचाको मूल्याङ्कन फाराममा प्रदान गरेको अंक सदस्यहरुको रोहबरमा सिलबन्दी गरी सचिवालयले राखेछ ।

(७) अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले पूर्णाङ्क (२०अंक) को ७०% भन्दा बढी र ४०% भन्दा कम अंक दिँदा पुष्ट्याई दिनुपर्नेछ ।

(८) अन्तर्वार्ता समितिको सदस्यहरु मध्ये ५०% भन्दा बढी सदस्यले पुष्ट्याई सहित अंक प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र उपदफा (७) बमोजिम प्रदान गरेको अंक गणना गर्नुपर्नेछ । अन्यथा अधिकतम् वा न्यूनतम् अंक मात्र गणना गर्नुपर्नेछ ।

१३. उम्मेदवारको नाम सिफारिस गर्ने: (१) प्रस्तुति तथा अन्तर्वार्ता सम्पन्न भए पश्चात् समितिले व्यावसायिक कार्ययोजनाको अंक, शैक्षिक योग्यता वापतको अंक, अनुभवको अंक, प्रस्तुतीकरणको अंक र अन्तर्वार्ताको अंक समेत जोडी उम्मेदवारहरुको अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने ३ (तीन) जनाको नाम योग्यताक्रमानुसार गोप्य रूपमा गठन आदेशको दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिका लागि प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

१४. दरखास्त रद्द गर्ने सक्ने: उम्मेदवारले गलत वा झुठ्टा कागज पेश गरेमा समितिले कुनै पनि चरणमा उम्मेदवारको दरखास्त रद्द गर्न सक्नेछ ।

१५. अभिलेख राख्नुपर्ने: समितिले सम्पादन गरेका कार्य सम्बन्धी सबै कागजातहरु सचिवालयले सिलबन्दी गरी व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१६. बैठक भत्ता तथा अन्य खर्च: समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता, विज्ञहरुको पारिश्रमिक र छनौट कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई मन्त्रालयले प्रदेश लोक सेवा आयोग, खर्च (व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७८ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

१७. व्याख्या गर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम कार्यकारी निर्देशक छनौट प्रक्रियामा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा समितिले आवश्यक व्याख्या गरी निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१८. कार्यविधि संशोधन: यस कार्यविधिमा समितिले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९. प्रचलित कानून लागू हुने: यस कार्यविधिसँग अन्य प्रचलित कानूनी व्यवस्थाहरु बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ६ को (१) सँग सम्बन्धित)

मनकामना क्षेत्र विकास समिति, कार्यकारी निर्देशक सिफारिस समितिको सचिवालय
सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय
पोखरा

दरखास्त आह्वानको सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०८०..../.../...)

मनकामना क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०८१ बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयको संस्कृति हेर्ने महाशाखामा आवेदन दिन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता:

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) व्यवस्थापन, मानविकी, शिक्षा, कानून वा पर्यटन सम्बन्धी विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको,
- (ग) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा भई पचास वर्ष ननाघेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा सजाय नपाएको,
- (ङ) राजनैतिक दलको सदस्य नरहेको,
- (च) प्रचलित कानूनले अयोग्य नरहेको।

२. दरखास्त दस्तुर: रु २०००।-(दुई हजार), बुझाउने ठाउँ

३. छनौटका आधारहरू:

- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
- (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता
- (ग) कार्य अनुभव
- (घ) व्यावसायिक कार्ययोजना
- (ङ) व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण
- (च) अन्तरवार्ता।

४. आवेदनसाथ संलग्न गर्नु पर्ने:

उम्मेद्वारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यता र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि समावेश गर्नु पर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेद्वार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ। व्यवसायिक कार्ययोजना शिलबन्दी गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची - २

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मनकामना क्षेत्र विकास समिति, कार्यकारी निर्देशक सिफारिस समितिको सचिवालय

सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय

पोखरा

आवेदन फारामको ढाँचा

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

(क) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./ गा.पा.	ग) वडा नं.	
	घ) टोलः	ड) मार्ग/घर नंः	च) सम्पर्क नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			ईमेलः	
बाबुको नाम, थरः		बाजेको नाम, थरः		
जन्म मितिः (वि.सं.मा) (ईस्वी सम्बतमा)		हालको उमेरः	वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता (कार्यकारी निर्देशकको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता मात्र उल्लेख गर्ने)

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

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

म हाल कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्य रहेको छैन । मैले यस आवेदनमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। आवेदन बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम

सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेद्वारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस आवेदन फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेद्वारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भने:		
दर्ता नं.:		
आवेदन अस्वीकृत भए सो को कारण:		
आवेदन रुजू गर्नेको नाम र दस्तखत:		आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति:		मिति:

द्रष्टव्य: आवेदन साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (४) अनुभवको प्रमाणपत्र।

अनुसूची- ४

(दफा ७ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक कार्ययोजनाको बाहिरी पृष्ठ

(समितिले भर्ने)	(समितिले भर्ने)
कोड नं.	कोड नं.
सूचना नं.	सूचना नं.
पद:	पद:
	दर्ता नं.
	(उम्मेद्वारले भर्ने)
	सूचना नं.
	पद:
	नाम थर:
	रोल नं.
	स्थायी ठेगाना:
	सम्पर्क नं.

द्रष्टव्यः उम्मेद्वारले व्यावसायिक कार्ययोजनाको बाहिरी पृष्ठ बाहेक अन्यन्त्र आफ्नो नाम लेख्न तथा संकेत गर्न पाइने छैन ।

अनुसूची - ५

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कार्यकारी निर्देशकको पदमा सिफारिसको प्रयोजनार्थ उम्मेदवारको

प्रवेश-पत्र

उम्मेदवारले भर्ने

(क) सूचना नं:

(ख) नाम/थर:

(ग) पद:

(घ) रोल नं.:

(ङ) उम्मेदवारको दस्तखत:

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:

यस समितिबाट मिति मा/देखि लिइने
उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित गराउन अनुमति दिइएको छ।

.....
सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत

कार्यकारी निर्देशकको पदमा सिफारिसको प्रयोजनार्थ उम्मेदवारको

प्रवेश-पत्र

उम्मेदवारले भर्ने

(क)सूचना नं:

(ख)नाम/थर:

(ग) पद:

(घ) रोल नं.:

(ङ) उम्मेदवारको दस्तखत:

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने:

यस समितिबाट मिति मा/देखि लिइने
उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित गराउन अनुमति दिइएको छ।

.....
सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची - ६

(दफा १० को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन फाराम

सूचना नं.

पद: कार्यकारी निर्देशक

पूर्णाङ्क: ४०

मिति:

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	प्रासाङ्क								कैफियत
			मनकामना क्षेत्र विकास समितिको पृष्ठभूमि (२.५)	उद्देश्य (२.५)	दीर्घकालीन सोच, नीति तथा रणनीति (५)	मनकामना क्षेत्र विकास कार्ययोजना (१०)	स्रोतसाधनको दिगो परिचालन तथा व्यवस्थापन (१०)	समन्वय, सहकार्य तथा कार्यान्वयन कार्ययोजना (१०)	जम्मा प्रासाङ्क		
									अङ्कमा	अक्षरमा	

विज्ञको दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

अनुसूची - ७

(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कन फाराम

सूचना नं.

पद: कार्यकारी निर्देशक

पूर्णाङ्क: २५

मिति:

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	प्रासाङ्क				कैफियत	
			व्यक्तित्व (५)	विषयवस्तुको ज्ञान (५)	प्रस्तुति (१५)	जम्मा प्रासाङ्क		
						अङ्कमा		अक्षरमा

समितिका अध्यक्ष वा सदस्यको दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य:

- (१) प्रस्तुतीकरणमा अधिकतम ७०% भन्दा बढी र न्यूनतम ४०% भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ।
- (२) समितिका बहुमत सदस्यहरूले द्रष्टव्य (१) बमोजिम कुनै उम्मेदवारलाई ७०% भन्दा बढी र ४०% भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा मात्र त्यस्तो अङ्क गणना गरिनेछ। बहुमत सदस्यहरूले त्यसरी अङ्क प्रदान नगरेकोमा ७०% भन्दा बढी अङ्कलाई ७०% र ४०% भन्दा कम अङ्कलाई ४०% कायम गरिनेछ।

अनुसूची - ८

(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन फाराम

सूचना नं.

पद: कार्यकारी निर्देशक

पूर्णाङ्क: २०

मिति:

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	प्राप्ताङ्क		कैफियत
			अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै पनि उम्मेदवार मेरो बाबु-आमा, सासु-ससुरा, पति, पत्नी, छोरा-बुहारी, छोरी-ज्वाइँ, दाजु-भाउजू, भाइ-बुहारी, दिदी-भिनाजु, बहिनी-ज्वाइँ, जेठाजु-जेठानी, देवर-देउरानी, आमाजु, नन्द, काका-काकी, ठुलबुबा-ठुलीआमा, सानीआमा-सानो बुबा, भतिजा, भतिजी, भाञ्जा, भाञ्जी, मामा-माइजु, फुपू-फुपाजु, जेठान, जेठी सासु, साला, साली, साढु दाइ, साढु भाइ र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन।

अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष वा सदस्यको दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य:

- (१) अन्तर्वार्ता लिन लागेको पदको अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष वा सदस्यका माथि उल्लिखित विज्ञापनमा सहभागी कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले उक्त समूहको सो विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुँदैन।
- (२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७०% भन्दा बढी र न्यूनतम ४०% भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्टयाई दिनु पर्नेछ।
- (३) अन्तर्वार्ता समितिका बहुमत सदस्यहरूले द्रष्टव्य (२) बमोजिम कुनै उम्मेदवारलाई ७०% भन्दा बढी र ४०% भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा मात्र त्यस्तो अङ्क गणना गरिनेछ। बहुमत सदस्यहरूले त्यसरी अङ्क प्रदान नगरेकोमा ७०% भन्दा बढी अङ्कलाई ७०% र ४०% भन्दा कम अङ्कलाई ४०% कायम गरिनेछ।