

## प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त, २०६९

प्रहरी सेवामा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित, निष्पक्ष एवं पारदर्शी बनाउन नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १२६ को उपधारा (५) बमोजिम लोक सेवा आयोगको परामर्शमा नेपाल सरकारले यो सामान्य सिद्धान्त बनाएको छ।

### परिच्छेद -१

#### पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१. **पदपूर्ति समितिको गठन** : (१) प्रहरी सेवाको पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ :-

- (क) लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगका सदस्य - अध्यक्ष
- (ख) सचिव, गृह मन्त्रालय - सदस्य
- (ग) प्रहरी महानिरीक्षक - सदस्य
- (घ) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक वा प्रहरी नायव महानिरीक्षक - सदस्य सचिव

(२) पदपूर्ति समितिले निर्धारित प्रकृयाका आधारमा उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्नेछ। यसरी छनौट गर्ने क्रममा उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्रहरी निरीक्षक भन्दा तल्लो दर्जामा निर्धारित प्रकृयाका आधारमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्न लोक सेवा आयोग र गृह मन्त्रालयको प्रतिनिधि समेत रहने गरी बढीमा ५ सदस्यीय छुट्टा-छुट्टै समिति गठन गरी अधिकार सुम्पन सक्नेछ।

(३) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिका लागि प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परीमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, प्रयोगात्मक परीक्षाको व्यवस्था, अर्न्तवार्ता लगायतका परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरूको लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी विशेषज्ञ वा दक्षहरूको व्यवस्था गर्न विशेषज्ञ तथा दक्षहरूको नामावली तयार गर्ने र अध्यावधिक गर्न लगाउनेछ।

२. **प्रहरी सेवाको पदपूर्ति** : (१) प्रहरी सेवाको देहायको पद देहाय बमोजिम पूर्ति गरिने छ :-

पद	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बढुवाद्वारा
(क) प्रहरी परिचर वा सो सरह	१००%	-
(ख) प्रहरी जवान	१००%	-
(ग) प्रहरी हवलदार	-	१००%
(घ) प्रहरी सहायक निरीक्षक	६०%	४०%
(ङ) प्रहरी नायव निरीक्षक	-	१००%
(च) प्रहरी निरीक्षक	६०%	४०%
(छ) प्रहरी निरीक्षक भन्दा माथिका सम्पूर्ण पदहरू	-	१००%

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राविधिक तर्फका पदहरू मध्ये तोकिएको प्रहरी नायव उपरीक्षक र प्रहरी नायव निरीक्षक पदमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छ।

(३) प्रहरी सेबालाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पद मध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्ट्याई सोलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बिचमा छुट्टा-छुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।

(क)	महिला	- बीस प्रतिशत
(ख)	आदिवासी/जनजाति	- बत्तीस प्रतिशत
(ग)	मधेसी	- अठ्ठाईस प्रतिशत
(घ)	दलित	- पन्ध्र प्रतिशत
(ङ)	पिछडिएको क्षेत्र	- पाँच प्रतिशत

(४) उपदफा (२) बमोजिम खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने गरी तोकिएको प्राविधिक पदको हकमा समेत उपदफा (३) बमोजिम हुनेछ ।

३. **पाठ्यक्रम निर्माण** : (१) पदपूर्ति समितिले प्रहरी सेवा अन्तर्गत खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा पूर्ति गरिने प्रत्येक पदको रिक्त पद पूर्ति गर्नका लागि लिईने परीक्षाको निमित्त विज्ञापन गर्नुभन्दा अगावै पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्नु पर्नेछ । यसका लागि पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति समेत गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विश्लेषण गरी त्यस्तो पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा परीक्षा योजना (Examination Scheme), पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक पत्र र विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम (भाषा), प्रश्नको अङ्कभार, समय समेतका कुराहरू समावेश गर्नुपर्नेछ । यसरी पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा नमुना प्रश्न पत्र समेत निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रत्येक रिक्त पदको पदपूर्ति गर्नका लागि लिईने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा सम्बन्धित विषयका दक्षहरूद्वारा निर्माण गराउनु पर्नेछ । तर पाठ्यक्रम निर्माणमा सहभागी हुने प्रतिनिधि, विशेषज्ञ वा दक्ष व्यक्ति जुन पदको पाठ्यक्रम निर्माण गरिने हो सामान्यतया सो पद भन्दा कमिमा एक तह माथिको हुनु पर्नेछ ।

(५) पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा देहायको कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित पदको स्तरसंग मिल्ने किसिमको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको स्तरसंग मिल्दोजुल्दो हुनु पर्नेछ ।
- (ग) सम-सामयिक विषयवस्तु समेटिएको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम निर्माण वा परिमार्जन भएको पाठ्यक्रम पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

४. **कार्यतालिका बनाउने** : (१) पदपूर्ति समितिले प्रहरी सेवाको पदमा पदपूर्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायका विवरणहरू समावेश गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउनु पर्नेछ :

- (क) विज्ञापन प्रकाशन,
- (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण,
- (ग) शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा (बाधापार),
- (घ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (ङ) आई.क्यू. परीक्षा,
- (च) लिखित परीक्षा
- (छ) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्राविधिक पदका लागि),
- (ज) विशेष स्वास्थ्य परीक्षण,
- (झ) अन्तर्वार्ता,
- (ञ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति कार्यतालिका सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि नेपाल प्रहरीको अफिसियल वेभ साईटमा राखी आवश्यकतानुसार अन्य विभिन्न संचार माध्यमबाट प्रचारप्रसारको व्यवस्था समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) पदपूर्ति कार्यतालिकामा सामान्यतया हेरफेर गरिने छैन ।

५. **योग्यताको निर्धारण** : प्रहरी सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्दा उम्मेदवारहरूलाई आवश्यक पर्ने योग्यताहरू अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६. **उम्मेदवार छनौट गर्ने तरिका र विषयहरू** : प्रहरी सेवाको रिक्त पद पूर्तिको लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गर्दा पदगत रुपमा लिइने परीक्षाको तरिका र परीक्षाका लागि तोकिएका विषयहरू अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
७. **विज्ञापन प्रकाशन** : पदपूर्ति समितिले पद पूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा नेपाल राज्यको विभिन्न भागमा प्रचार प्रसार हुन सक्ने गरी राष्ट्रियस्तरका पत्र-पत्रिका वा संचारका अन्य माध्यमबाट देहायको विषय खुलाई प्रतियोगिताको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) पदको नाम
- (ख) आवश्यक संख्या (खुल्ला र समावेशी अलग अलग देखिने गरी)
- (ग) दरखास्त दिने म्याद र स्थान
- (घ) दरखास्त दस्तुर
- (ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
- (च) पेश गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाण-पत्रहरू
- (छ) सम्पर्क मिति र स्थान
- (ज) परीक्षाको तरिका
- (झ) अन्य शर्तहरू

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापनमा भाग लिन चाहने उम्मेदवारले एउटै पदको समावेशी तथा खुल्ला समूह समेतको दरखास्त फाराम बुझाउदा थप समूहको लागि प्रति समूह परीक्षा दस्तुरको बीस प्रतिशत रकम थप दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापनमा भाग लिन चाहने उम्मेदवारले खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने पदका लागि निर्धारित दरखास्त फाराम भरी परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा तोकिएको स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिँदा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले सामान्यतया तीस दिन दिनु पर्नेछ ।

(५) पदपूर्ति समितिबाट विज्ञापन प्रकाशन भए पछि दरबन्दी थप वा खाली भई पद रिक्त भएमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अगाडि सो समितिले सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी सोही विज्ञापनमा सो संख्या समेत थप गर्न सक्नेछ ।

८. **दरखास्त फाराम र प्रवेश-पत्रको ढाँचा** : (१) उम्मेदवारको दरखास्त फारामको ढाँचा अनुसूची-४ र प्रवेश-पत्रको ढाँचा अनुसूची-५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) परीक्षार्थीले परीक्षा दिन आउँदा कारणबस प्रवेशपत्र हराएको प्रतिवेदन गरेमा पदपूर्ति समितिले तोकेको दस्तुर लिई प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराई परीक्षामा सामेल गराइनेछ ।

९. **दरखास्त फारामको छानविन** : (१) प्रहरी सेवाको रिक्त पद पूर्तिको लागि भएको विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्तहरू उपर देहायबमोजिम छानविन गर्नुपर्नेछ :-

- (क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको विवरण खुलाएको छ, छैन,
- (ख) सम्बन्धित पदको लागि निर्धारित उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,
- (ग) दरखास्त पेश गरेको पदका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता पुगेको छ, छैन ।  
तर विज्ञापनमा उल्लेखित शैक्षिक योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिने छ ।
- (घ) सम्बन्धित पदका लागि निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, लब्धाङ्क विवरणपत्र (ट्रान्सक्रिप्ट) वा लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,
- (ङ) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाभित्र 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 नागरिकताको 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 उल्लेखित परीक्षा दस्तुर दाखिल 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) समावेशीमा दरखास्त दिइएको भए समावेशीको आवश्यक योग्यता पुगेको छ, छैन ।

(२) दरखास्त छानविन गर्दा रित पुगेको र सूचनामा उल्लेखित शर्तहरू पूरा गरेको देखिएमा दरखास्त दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) दरखास्त दर्ता भएपछि सम्बन्धित उम्मेदवारलाई परीक्षाको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) दरखास्त दर्ता भईसकेपछि उम्मेदवारले पेश गरेको कुनै विवरणमा कैफियत देखिएमा जुनसुकै समयमा निजको दरखास्त रद्द गर्न सकिनेछ ।

(५) कुनै पनि शर्त राखी दरखास्त दर्ता गरिने छैन ।

(६) विज्ञापन अनुसार पेश भएका दरखास्तहरू उपर छानबिन गर्दा विज्ञापन/सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा सो व्यहोरा जानकारी गराई त्यस्तो दरखास्त फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(७) एकपटक स्वीकृत गरी प्रवेशपत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।

(८) सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सम्पर्क मितिको दिन परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१०. **प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण** : पदपूर्ति समितिले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसूचि-६ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा लिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवार त्यस पछिको अन्य चरणको परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छैन ।

११. **शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा** : (१) पदपूर्ति समितिले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधिको रोहवरमा संलग्न अनुसूची-७ मा उल्लेख भए बमोजिम शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा लिइनेछ । सो परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क शिलबन्दी गरी राखिनेछ ।

(२) शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवार छनौटका अन्य चरणका परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छैन ।

१२. **विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण** : (१) सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ चिकित्सकहरूबाट उम्मेदवारहरूको अनुसूची-८ मा उल्लेख भएअनुसार विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई योग्य र अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई अयोग्य जनाई सम्बन्धित चिकित्सकले दस्तखत समेत गरी पदपूर्ति समितिमा सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रहरी निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक तथा प्राविधिक तर्फका सबै पदको विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण लिखित परीक्षा हुनुभन्दा अगाडि र प्रहरी जवान तथा प्रहरी परिचर पदको विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण लिखित परीक्षा पछि लिइनेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिको रोहवरमा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणको सिलबन्दी खाम खोली उत्तीर्ण ( योग्य) उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी नामावली प्रकाशन गर्दा सोपछिका परीक्षा कार्यक्रम समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू मात्र सो पछि हुने परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छन् ।

१३. **लिखित परीक्षा** : प्रहरी जवान र प्रहरी परिचर पद बाहेक अन्य पदमा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई छनौटको अर्को चरणमा लिखित परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

१४. **प्रयोगात्मक परीक्षा** : (१) प्रहरी सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारहरूको छनौट गर्न प्राविधिक तथा अन्य कुनै विशेष पदको लागि प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुने व्यवस्था भएकोमा सो पदको लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूको मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षा पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विशेषज्ञ सहितको टोलीले लिनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ता परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

१५. **विशेष स्वास्थ्य परीक्षण** : (१) लिखित परीक्षा वा प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा त्यस्तो परीक्षामा उत्तीर्ण हुने अधिकृत स्तरका पदका उम्मेदवारहरूको नेपाल प्रहरी अस्पताल वा सरकारी अस्पतालका सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ चिकित्सकहरूबाट अनुसूचि-९ मा उल्लेखित विषयमा विशेष स्वास्थ्य परीक्षण गर्नु पर्नेछ । विशेष स्वास्थ्य परीक्षणमा हेर्नु पर्ने विषयहरू स्वास्थ्य विशेषज्ञको राय बमोजिम पदपूर्ति समितिले थपघट गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विशेष स्वास्थ्य परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई मात्र सो पदको लागि लिईने अन्तर्वार्ता परीक्षामा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१६. **प्रश्न निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) विज्ञापन भएका पदको प्रश्न निर्माणको लागि पदपूर्ति समितिले तोकेको सम्बन्धित कार्यालयले वा लोक सेवा आयोगबाट देहायका प्रारम्भिक कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:-

(क) परीक्षाका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्न निर्माण गर्नका लागि पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यबाट सम्बन्धित विषयगत दक्षहरूको मनोनयन गराउने,

(ख) प्रश्न निर्माणका लागि मनोनित दक्षलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, पुराना वा नमूना प्रश्नपत्र, प्रश्नपत्र निर्माण निर्देशन, प्रश्नपत्र खामबन्दी गर्ने खामका साथै अन्य आवश्यक विवरणहरू गोप्य रूपले उपलब्ध गराउने, र

(ग) प्रश्न निर्माणकर्ताबाट तयार भएका प्रश्न बुझिलिई सुरक्षित राख्ने ।

(२) एउटा विषयमा सामान्यतया कम्तीमा ३ (तीन) जना दक्षहरूबाट ३ (तीन) सेट प्रश्नपत्र निर्माण गराउनु पर्नेछ ।

(३) प्रश्न तयार गरी पठाउन लेखिने पत्र संलग्न अनुसूची-१० को ढाँचामा र प्रश्न तयार गरी बुझाउने पत्रको ढाँचा संलग्न अनुसूची-११ बमोजिमको हुनेछ ।

(४) लिखित परीक्षामा पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए अनुसार देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू सोध्न सकिनेछ :-

(क) विषयगत प्रश्न, र

(ख) वस्तुगत प्रश्न ।

(५) विषयगत प्रश्न अन्तर्गत लामो उत्तर अपेक्षा गरिएको प्रश्न र छोटो उत्तर अपेक्षा गरिएका प्रश्नहरू रहन सक्नेछन् ।

(६) वस्तुगत प्रश्न अन्तर्गत बहु वैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions) सोधिने छ जसमा देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछः-

(क) ठीक बेठीक छुट्याउने प्रश्न (True/False Questions)

(ख) जोडा मिलाउने प्रश्न (Match the Following Questions)

(ग) खाली ठाउँ भर्ने प्रश्न (Fill-up the Blanks Questions)

१७. **प्रश्न परिमार्जन र भण्डारण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सम्बन्धित दक्षहरूबाट प्राप्त प्रश्नहरू परिमार्जन (मोडरेशन) सम्बन्धित विषयको दक्षबाट गराउनु पर्नेछ । दक्षको मनोनयन पदपूर्ति समितिका अध्यक्षबाट हुनेछ ।

(२) अधिकृत तहको पदका प्रश्नहरू परिमार्जन गर्दा सम्भव भएसम्म दुईजना दक्षहरू संलग्न गराउनु पर्नेछ ।

(३) सामान्यतया एक विषयका तीन सेट प्रश्नपत्र परिमार्जन गरी तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रश्नहरू परिमार्जन गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि त्यस्ता प्रश्नहरू सिलबन्दी गरिएका खाम सम्बन्धित शाखा प्रमुखको जिम्मामा राख्नु पर्नेछ । प्रश्नपत्रहरू पर्याप्त मात्रामा मौज्जात राख्ने, सुरक्षा गर्ने र व्यवस्थित रूपले भण्डारण गर्ने कर्तव्य समेत सम्बन्धित शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम भण्डारण गरिएका प्रश्नपत्रहरू आवश्यकता अनुसार समय समयमा परिमार्जन गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१८. **प्रश्नपत्रहरूको छपाई** : (१) प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम पदपूर्ति समितिले तोकेको कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम गर्दा देहाय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछः-

(क) परिमार्जन भई भण्डारण भएका प्रश्नपत्रका सेटहरू मध्ये परीक्षामा प्रयोग गरिने प्रश्नपत्रका सेट पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको पदपूर्ति समितिको सदस्य वा कर्मचारीबाट छनौट गराउने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम छनौट भएका प्रश्नपत्रको सेटलाई पदपूर्ति समितिले तोकेका कर्मचारीबाट छपाईको काम सम्पन्न गर्ने,

(ग) परीक्षा हुने दिनमा आवश्यक प्रति तयार हुनेगरी प्रश्नपत्रहरू छपाई र आवश्यक संख्यामा प्रश्नपत्रहरू सिलबन्दी गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) प्रश्नपत्र छपाई कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरू परीक्षा शुरु नहुन्जेलसम्म सबै एकै ठाउँमा बस्ने, कुनै व्यक्ति भेट गर्न आएमा एकलै भेट नगर्ने, टेलिफोन, मोबाइल फोनको प्रयोग नगर्ने, गर्ने पर्ने भएमा एकलै नगर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१९. **परीक्षा केन्द्र** : (१) पदपूर्ति समितिले विज्ञापन भएका पदको परीक्षा हुने केन्द्र सम्बन्धी विवरण परीक्षा शुरु हुनु अगावै सम्बन्धित उम्मेदवारको जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि मिति र समय निर्धारण गर्दा परीक्षा भवनको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) भर्ना तथा छनौट शाखाले लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

- (क) उम्मेदवारहरूको संख्याको अनुपातको आधारमा परीक्षा भवनको व्यवस्था गर्ने,
- (ख) दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूको अन्तिम नामावली तयार गर्ने,
- (ग) लिखित परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने हाजिर कपी, उत्तरपुस्तिका लगायत अन्य सामग्रीको व्यवस्था गर्ने,
- (घ) उम्मेदवारहरूको संख्याको अनुपातका आधारमा परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था गर्ने ।

(४) धेरै उम्मेदवार भएको विज्ञापनका लागि बढीमा दुई सय जनासम्म उम्मेदवारका लागि एक परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ ।

(५) अधिकृतस्तरको पदको लिखित परीक्षामा उपलब्ध भएसम्म उप-केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्ष समेत अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई खटाउनु पर्नेछ ।

(६) परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यालयले परीक्षामा खटिने कर्मचारीलाई परिचयपत्र दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) परीक्षा सञ्चालनका लागि कर्मचारी खटाउँदा सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक संस्था वा परीक्षा केन्द्र रहेको संस्थाको जनशक्ति समेत खटाउन सकिने छ ।

(८) परीक्षा सुचारु रूपले सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा वस्तुस्थितिको अध्ययन गर्न पदपूर्ति समितिले सुपरिवेक्षक खटाउन सक्नेछ ।

(९) लिखित परीक्षामा केन्द्राध्यक्ष खटाउँदा सामान्यतया परीक्षा हुने श्रेणी/तहभन्दा माथिको अधिकृतस्तर कर्मचारीलाई खटाउनु पर्नेछ ।

२०. **उत्तरपुस्तिका सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठमा कार्यालयको छाप तथा केन्द्राध्यक्षको दस्तखत वा दस्तखतको छाप लगाएको हुनु पर्नेछ ।

२१. **लिखित परीक्षा संचालन** : (१) पदपूर्ति समितिबाट लिइने लिखित परीक्षा संचालनका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

- (क) परीक्षार्थीहरूले एक-आपसमा सर-सल्लाह गर्न नसक्ने गरी उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रम वा रोलनम्बरको जोर बिजोर संख्या अनुसार परीक्षा भवनमा आसनको व्यवस्था (सिट प्लान) गर्ने,
- (ख) प्रत्येक कोठामा रहने परीक्षार्थीहरूको नाम, थर र रोल नम्बर सम्बन्धित कोठा बाहिर प्रष्ट देखिने गरी टाँस गर्ने,



- (ग) परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गराउन परीक्षा शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र मिनेट अगाडि ध्वनि संकेतद्वारा सूचना गर्ने,
- (घ) परीक्षार्थीहरू आ-आफ्नो सिटमा बसिसकेपछि उत्तरपुस्तिकाको वितरण गर्ने,
- (ङ) कुनै उम्मेदवारले परीक्षा केन्द्रमा प्रवेशपत्र ल्याउन छुट भएको व्यहोरा उल्लेख गरी निवेदन दिएमा कार्यालयमा रहेको प्रवेशपत्रसंग निजको दस्तखत र अन्य विवरण समेत भिडाई मिलेमा तोकिएको दस्तुर लिई केन्द्राध्यक्षले अनुमतिपत्र दिई परीक्षामा बस्ने अनुमति दिने,
- (च) एक भन्दा बढी पत्र/विषयमा परीक्षा सञ्चालन हुनेमा अधिल्लो पत्र/विषयमा अनुपस्थित उम्मेदवारलाई पछिल्लो पत्र/विषयको परीक्षामा सामेल नगराउने ।

(२) परीक्षार्थीले परीक्षा प्रवेशपत्र छुट भएवापत परीक्षा केन्द्रमा दस्तुर बुझाएकोमा त्यस्को रसीद निजलाई दिनु पर्नेछ र त्यस्तो रकम कार्यालय खुलेको दिन जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२२. **परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने** : (१) परीक्षार्थीहरू परीक्षा शुरु हुने समय भन्दा आधा घण्टा अगाडि परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गरी सक्नु पर्नेछ । देहायको अवधिपछि परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्न दिइने छैन:-

- (क) वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको पन्ध्र मिनेट पछि,
- (ख) विषयगत परीक्षा शुरु भएको तीस मिनेट पछि,
- (ग) वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनेमा बीस मिनेट पछि ।

(२) वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको बीस मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको चालीस मिनेट व्यतीत भएपछि मात्र परीक्षा छाडी बाहिर जान चाहने परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवन बाहिर जान अनुमति दिन सकिनेछ ।

२३. **केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार** : लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र सहित परीक्षा शुरु हुने समयभन्दा कम्तिमा एक घण्टा अगावै परीक्षा केन्द्र पुग्ने,
- (ख) सबै उत्तरपुस्तिकाको आवरण पृष्ठमा दस्तखत गर्ने वा दस्तखतको छाप लगाउने,
- (ग) परीक्षा कार्यमा खटिएका उप-केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकहरूको कार्य विभाजन गरी आवश्यक निर्देशन समेत दिने,
- (घ) परीक्षामा खटिने कर्मचारीलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराई परिचयपत्र परीक्षा अवधिभर अनिवार्य रूपमा लगाउन निर्देशन दिने,
- (ङ) परीक्षा शुरु हुनुभन्दा तीस मिनेट अगावै निरीक्षकलाई परीक्षा कोठामा आवश्यक उत्तरपुस्तिका सहित खटाउने । परीक्षा कोठामा निर्धारण गरिएका निरीक्षक नपुग हुने भएमा थप निरीक्षकको व्यवस्था गर्ने,
- (च) आवश्यक प्रश्नपत्रको सिलबन्दी खाम परीक्षा शुरु हुनुभन्दा बढीमा बीस मिनेट अगाडि उप-केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष एवं समन्वयकर्ता समेतको रोहवरमा मुचुल्का गरी सिलबन्दी खामको लाहाछाप नबिग्रने गरी किनाराबाट खोल्ने,
- (छ) प्रश्नपत्रको सिलबन्दी खाम खोलिसकेपछि वस्तुगत परीक्षाका क, ख, ग, र घ क्रममा वितरण गर्ने गरी सबै सेटबाट प्रश्नपत्र मिसाउने,

- (ज) वस्तुगत वा विषयगत प्रश्नपत्रहरू परीक्षा कोठामा रहने परीक्षार्थीको संख्या बराबर छुट्ट्याइ सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने र परीक्षा शुरु हुनु भन्दा अगाडि परीक्षा कोठामा पुग्ने गरी पठाउने,
- (झ) परीक्षा शुरु भएपछि सबै कोठामा गई निरीक्षण गर्ने, निरीक्षण कार्यलाई निरन्तरता दिने,
- (ञ) परीक्षा सञ्चालनमा कुनै कठिनाई भएमा तत्काल समाधान गर्ने,
- (ट) परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र र उत्तरपुस्तिकामा लेखेको नाम, थर, दस्तखत, फोटो आदि नभइने भनी सहायक केन्द्राध्यक्षले सूचना गरेमा वा परीक्षा भवनमा कुनै उम्मेदवारले अनुचित कार्य गरेमा वा त्यस्तो कार्य गर्ने उद्योग गरेमा केन्द्राध्यक्षले निजलाई तत्काल परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने र परीक्षा सकिएपछि सोको प्रतिवेदन पदपूर्ति समितिमा दिने,
- (ठ) अन्य परीक्षा केन्द्रका परीक्षार्थी आफ्नो केन्द्रमा परीक्षा दिन आएमा समय र परिस्थिति हेरी मनासिव देखिएमा संलग्न अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति-पत्र दिई निजलाई परीक्षामा सम्मिलित गराउने ।
- (ड) परीक्षा सम्पन्न भएपछि वस्तुगत प्रश्नपत्र र परीक्षार्थीले बुझाएका उत्तरपुस्तिका परीक्षार्थीको रोल नम्बर र नाम थर भिडाई प्रत्येक कोठाका सहायक केन्द्राध्यक्ष/निरीक्षकबाट संख्या गन्ती गरी छुट्टा-छुट्टै बुझ्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ढ) उत्तरपुस्तिकाहरू खाम/थैलोमा सिलबन्दी गरी केन्द्राध्यक्षको नामको सिलछाप लगाउने र सिलबन्दी मुचुल्कामा सिलछापसंख्या र समय समेत उल्लेख गरी केन्द्राध्यक्ष, उप-केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष र समन्वयकर्ता समेतले थैलाको जोर्नी जोर्नीमा अनिवार्य रूपमा दस्तखत गर्ने, गराउने,
- (ण) सिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाको पोका भर्ना तथा छनौट शाखामा बुझाउने ।

२४. उप-केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार : केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा उप-केन्द्राध्यक्षले देहाय बमोजिमको कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :-

- (क) केन्द्राध्यक्षको अनुपस्थितिमा केन्द्राध्यक्षको कार्य गर्ने,
- (ख) कुनै सहायक केन्द्राध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ग) सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षकको कामको निरीक्षण गर्ने,
- (घ) समन्वयकर्तालाई सिटप्लान अनुसारको आसन व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ङ) परीक्षा कोठाको निरन्तर निरीक्षण गर्ने र परीक्षा सञ्चालनमा केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (च) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने,
- (छ) परीक्षा सम्पन्न भएपछि सबै उत्तरपुस्तिकाहरू रुजू गरी सिलबन्दी गर्ने र प्रमाणित समेत गर्ने ।

२५. सहायक केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार : केन्द्राध्यक्ष तथा उप-केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही सहायक केन्द्राध्यक्षले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :-

- (क) परीक्षार्थीहरूले उत्तरपुस्तिकाको निर्दिष्ट ठाउँमा आफ्नो नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, विज्ञापन नम्बर, मिति र अन्य आवश्यक विवरणहरू भरी दस्तखत गरिसकेपछि परीक्षार्थीहरूको प्रवेशपत्रको दस्तखत तथा फोटो भिडाई सो विवरण मिलेमा उत्तरपुस्तिकाको मुखपृष्ठको छिद्रित रेखाको दुवैतिर पर्ने गरी दस्तखत गर्ने । सो विवरण दुरुस्त नमिलेमा केन्द्राध्यक्ष समक्ष पेश गरी निकास भएबमोजिम गर्ने,
- (ख) परीक्षा शुरु भएपछि निर्धारित समयभित्र परीक्षार्थीलाई परीक्षा कोठा बाहिर जान दिने र सो समयपछि बाहिर जाने भएमा सोको प्रयोजनका लागि राखिएको रजिष्टरमा समय जनाउन लगाइ जान दिने,
- (ग) परीक्षाको निर्धारित समय समाप्त भएपछि उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिकाको प्रत्येक पानामा खाली छोडिएको स्थानमा पछि थप्न नमिल्ने गरी काटी दिने र दस्तखत समेत गर्ने । वस्तुगत परीक्षा हुनेमा उत्तर नलेखेको खाली कोठा काटिदिने,
- (घ) केन्द्राध्यक्ष वा उप-केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षाको अन्तिम चरण सम्मका कार्यहरूमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,
- (ङ) उत्तरपुस्तिकामा मसी फरक गरेको वा उत्तरपुस्तिका थप गरेकोमा सो व्यहोरा उत्तरपुस्तिकामा नै प्रमाणित गर्ने,
- (च) आफ्नो जिम्मामा रहेका परीक्षा कोठाको परीक्षार्थीले बुझाएका उत्तरपुस्तिका गन्ती गरी केन्द्राध्यक्ष/उपकेन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने र उत्तरपुस्तिका राखिएको सिलबन्दी खाम/पोका प्रमाणित गर्ने,
- (छ) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

**२६. समन्वयकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकार :** केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही समन्वयकर्ताले देहाय बमोजिमका कामहरू गर्नुपर्नेछ :-

- (क) केन्द्राध्यक्ष तथा उपकेन्द्राध्यक्षको निर्देशनमा परीक्षार्थीहरूको आसन व्यवस्था वर्णानुक्रमको आधारमा मिलाउने ।
- (ख) प्रत्येक परीक्षा कोठा बाहिर उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर तथा नाम, थर टाँस गर्ने ।
- (ग) आवश्यक संख्यामा उत्तरपुस्तिका र अन्य आवश्यक सामग्री बुझी परीक्षा केन्द्रमा लैजाने ।
- (घ) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन अनुसार परीक्षामा खटिएका कर्मचारीहरूलाई परीक्षा कोठामा पठाउने ।
- (ङ) आफ्नो परीक्षा केन्द्रमा खटिएका कर्मचारीहरूको दैनिक हाजिरी उठाउने ।
- (च) परीक्षाको कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि केन्द्राध्यक्ष लगायतका परीक्षामा खटिएका सबै कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिक वितरण गर्ने र सो को विवरण केन्द्राध्यक्षबाट प्रमाणित गराई समयमै पेशकी फछ्यौट गर्ने ।
- (छ) परीक्षार्थीहरूको दुई प्रति हाजिरी उठाउन निरीक्षकलाई हाजिरी फाराम जिम्मा दिने ।

**२७. निरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार :** परीक्षामा खटिएका निरीक्षकहरूले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :-

- (क) प्रवेश घण्टी लाग्नुभन्दा पहिले सम्बन्धित कोठामा जाने,
- (ख) परीक्षार्थीहरू सितमा बसिसकेपछि प्रवेशपत्र हेरी उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने,

- (ग) उत्तरपुस्तिका वितरण गरिसकेपछि परीक्षार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने देहायका कुराहरूको जानकारी दिने:-
- (१) उत्तरपुस्तिकाको निर्देशित स्थानहरूमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू अनिवार्य रूपले लेख्ने,
  - (२) उत्तरपुस्तिकामा आफूलाई चिनाउने कुनै पनि प्रकारको संकेत वा चिन्ह नलेख्ने, लेखेको पाइएमा परीक्षा रद्द हुनसक्ने,
  - (३) परीक्षाकोठामा कुनै पुस्तक, कापी, टिपोट तथा अन्य असम्बन्धित वस्तु ल्याउन वा साथमा राख्न नहुने,
  - (४) मोवाइल आदि संचारका साधन बन्द गरी राख्ने, परीक्षा नसकिएसम्म त्यस्ता साधनको प्रयोग गर्न नपाइने र प्रयोग गरेमा त्यस्तो साधन समेत जफत गर्न सकिने,
  - (५) परीक्षा अवधिभर आसपास कुरा गर्न नपाइने,
  - (६) नाम, रोल नम्बर आदि विवरण लेखेको पानाको पछाडि उत्तर वा अन्य व्यहोरा लेख्न नहुने, लेखेमा संकेतनम्बर राख्दा त्यो पेज च्यातिने,
  - (७) प्रश्नपत्रमा अस्पष्ट अक्षर भई वा परीक्षा सम्बन्धी कुनै कुरा सोध्नु परेमा अनुशासित रूपबाट सोध्नु पर्ने,
  - (८) उत्तरपुस्तिकाको बाहिर पेजमा लेखिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुपर्ने ।
- (घ) आफ्नो जिम्माको कोठामा परीक्षार्थीहरूले आपसमा कुराकानी एवं अन्य कुनै अनुचित कार्य गर्न नपाउने गरी निगरानी राख्ने,
- (ङ) परीक्षार्थीहरूलाई समयमै दुई प्रति हाजिर फाराममा दस्तखत गराउने,
- (च) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकामा मसी फेरेकोमा वा उत्तरपुस्तिका थप गरेकोमा सम्बन्धित उम्मेदवारको मूल उत्तरपुस्तिकाको अग्र भागको बाँया किनारामा अनिवार्य रूपले जनाई प्रमाणित गर्ने,
- (छ) परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षार्थीहरूबाट परीक्षाको प्रकृति अनुसार परीक्षार्थीले साथ लैजान नपाउने प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाहरू सङ्कलन गर्ने तथा नाम र रोल नम्बर भिडाई सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने,
- (ज) कुनै परीक्षार्थीको नाममा पत्र, फोन आदि आएमा निजको परीक्षा सकिएपछि बुझाउने वा जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने,
- (झ) केन्द्राध्यक्ष, उप-केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष समेतलाई परीक्षा सञ्चालन कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने तथा निजहरूले दिएको निर्देशन बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

**२८. परीक्षामा अनियमित काम गर्ने उपर कारवाही :** (१) कुनै परीक्षार्थीले परीक्षा भवनमा अनियमितता गरे गराएको पाइएमा केन्द्राध्यक्षले तत्काल त्यस्तो परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवनबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम केन्द्राध्यक्षले कुनै परीक्षार्थीलाई निष्काशन गरेकोमा त्यसरी निष्काशन गर्नु परेको कारण उल्लेख गरी पदपूर्ति समिति समक्ष प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएमा पदपूर्ति समितिले त्यस्तो परीक्षार्थीलाई बढीमा ३ वर्ष सम्म प्रहरी सेवाको पदमा परीक्षा दिनबाट रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) परीक्षा केन्द्रमा खटिएका कुनै कर्मचारीले परीक्षा सञ्चालनमा असहयोग गरेमा वा कुनै उम्मेदवारलाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले त्यस्ता कर्मचारीलाई तत्काल परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गरिएमा सोको प्रतिवेदन पदपूर्ति समितिमा दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निष्काशन गरिएको कर्मचारीलाई पदपूर्ति समितिले सजायको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिस गर्न वा परीक्षासंग सम्बन्धित कार्यमा निजलाई समायावधि तोकी वा नतोकी रोक लगाउन सक्नेछ ।

२९. **उत्तरपुस्तिकामा संकेत (Code) नम्बर राख्ने** : (१) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने प्रयोजनका लागि सबै किसिमका लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाहरूमा अनिवार्य रूपमा पहिलो तथा दोस्रो संकेत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिकाहरूमा पहिलो संकेत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी र तरीका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएको सात दिन भित्र पहिलो संकेत नम्बर राख्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयले अधिकृत कर्मचारी तोक्नेछ ।
- (ख) पहिलो संकेत नम्बर राख्न तोकिएको कर्मचारीले उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नु भन्दा पहिले उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी गर्दाको सिलछाप ठीक छ, छैन राम्ररी हेरी त्यस्तो पोका/खाम खोल्नु अगाडि मुचुल्का गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) एउटै विज्ञापनका सबै परीक्षाकेन्द्रहरूको उत्तरपुस्तिकाहरू तलमाथि पारी छ्यासमिस गरी पहिलो संकेत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।
- (घ) पहिलो संकेत नम्बर राखेपछि उम्मेदवारको नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, मिति आदि उल्लेख भएको अर्धकट्टी च्यातेर सिलबन्दी गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (ङ) सबै विषयको परीक्षामा उपस्थित नहुने उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिका तथा “की” नलेखेको उत्तरपुस्तिकामा संकेत नम्बर नराखी छुट्टै रजिष्टरमा विवरण उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (च) पहिलो संकेत नम्बर राखिसकेपछि सो संकेत नम्बर रहेको अर्धकट्टी च्याती छुट्टै पोका/खाममा सिलबन्दी गरी त्यस्तो सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूले दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) पहिलो संकेत नम्बर राखिसकेपछि अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका/खाम सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीको जिम्मामा तथा उत्तरपुस्तिकाहरू कार्यालय प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।
- (ज) पहिलो संकेत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी पोका/खाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने लिखित रूपमा माग भई आएपछि मात्र बुझाउनु पर्नेछ ।
- (झ) अर्धकट्टी भएको सिलबन्दी पोकामा संकेत नम्बर राख्न खटिने मुख्य व्यक्तिको नामको सिलछाप लगाउनु पर्नेछ ।

(अ) पहिलो संकेत नम्बर राख्दा कालो मसीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) पहिलो संकेत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकाहरूमा दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी र तरिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने कार्य पदपूर्ति समितिले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले गर्नेछ ।
- (ख) पहिलो संकेत नम्बर राख्ने कार्यमा संलग्न रहेका कर्मचारीहरूलाई दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने काममा लगाउनु हुँदैन ।
- (ग) दोस्रो संकेत नम्बर राख्न तोकिएको कर्मचारीले पहिलो संकेत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी त्यस्तो पोका/खाम खोल्नु अगाडि मुचुल्का गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) उत्तरपुस्तिकाहरूको संख्या ठीक छ, छैन, हेरी उत्तरपुस्तिकाहरू तलमाथि पारी छासमिस गरी दोस्रो संकेत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।
- (ङ) दोस्रो संकेत नम्बर राखी सकेपछि प्रथम र दोस्रो संकेत नम्बर भएको अर्धकट्टी च्याती सिलबन्दी गर्ने र सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- (च) दोस्रो संकेत नम्बर रहेको अर्धकट्टीको सिलबन्दी पोका/खाम पदपूर्ति समितिले तोकेको पदाधिकारीको जिम्मामा रहनेछ ।
- (छ) दोस्रो संकेत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी पोका/खाम लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनका लागि लिखित रूपमा माग भएपछि मात्र बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ज) अर्धकट्टी भएको सिलबन्दी पोकामा संकेत नम्बर राख्न खटिने मुख्य व्यक्तिको नामको सिलछाप लगाउनु पर्नेछ ।
- (झ) दोस्रो संकेत नम्बर राखिसकेपछि परीक्षणको लागि पठाउन निर्धारण गरिएको संख्यामा उत्तरपुस्तिकाहरूलाई पोका/खाममा सिलबन्दी गरी बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ञ) दोस्रो संकेत नम्बर रातो मसीले राख्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा संकेत नम्बर राख्दा तोकिएको कर्मचारीको सुपरिवेक्षणमा राख्नु पर्नेछ । एक भन्दा बढी कर्मचारीबाट संकेत नम्बर राख्न लगाउँदा संकेत नम्बर नदोहरिने आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) संकेत नम्बर राखी बुझाउन ल्याएका उत्तरपुस्तिकाका सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी बुझ्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम संकेत नम्बर राख्दा उत्तरपुस्तिकामा कुनै कैफियत देखिएमा सोको जानकारी पदपूर्ति समितिको अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ र प्राप्त निर्देशन बमोजिम त्यस्ता उत्तरपुस्तिका सम्बन्धमा कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

**३०. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने :** (१) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि पठाउँदा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

- (क) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि दक्षको नाम मनोनयन गर्न सम्बन्धित शाखाले पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य समक्ष पेश गर्ने ।

- (ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि दक्षको नाम मनोनयन भएपछि उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाममा संकेत चिन्ह राखी रजिष्टरमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) दोस्रो संकेत नम्बर राखी प्राप्त भएका सिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाका पोका/खाम नखोलिकन परीक्षणका लागि सम्बन्धित दक्ष समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउँदा संलग्न अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचाको पत्रसाथ सम्बन्धित विषयको प्रश्नपत्र तथा संलग्न अनुसूची-१४ बमोजिमको उत्तर तालिका फाराम समेत संलग्न गरी गोप्य रूपबाट बुझाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी पाएको दक्षले परीक्षण कार्य सम्पन्न भएपछि उत्तरतालिका फाराममा प्राप्ताङ्कलाई अङ्क र अक्षरमा उल्लेख गरी अन्य विवरण समेत चढाई लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन गर्ने शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरू चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरू चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीले चेक, रिचेक गर्दा देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ :-

- (क) चेक, रिचेक गर्न बुझलिएको सिलबन्दी पोका/खाममा लगाएको सिलछाप ठीक दुरुस्त छ, छैन जाँच गरी चेक, रिचेक गर्न/गराउन तोकिएको कर्मचारीहरूले मुचुल्का गरेर मात्र सिलबन्दी पोका/खाम खोल्नु पर्नेछ ।
- (ख) चेक गर्न तोकेको कर्मचारीले दिएको निर्देशन अनुसार उत्तरपुस्तिकाको “की” संग भिडाई ठीक, बेठीक चिन्ह लगाई चेक गर्ने ।
- (ग) ठीक उत्तरको संख्या, बेठीक उत्तरको संख्या र उत्तर लेख्न छोडेको संख्या उल्लेख गरी बेठीक उत्तरको प्राप्ताङ्कको बीस प्रतिशत कट्टा गरी कूल प्राप्ताङ्क उल्लेख गर्ने ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम चेक गरेको विवरण अनुसार ठीक छ, छैन उत्तरपुस्तिकाको “की” संग भिडाई रिचेक गर्ने/गराउने ।
- (ङ) उल्लेखित चेक, रिचेक कार्यको सुपरिवेक्षण चेक, रिचेक गर्न तोकिएको कर्मचारीले गर्ने ।
- (च) चेक, रिचेक गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि निर्धारित उत्तरतालिकामा अङ्क र अक्षरमा प्राप्ताङ्क भरी चेक रिचेक गर्न तोकिएको कर्मचारीले रीतपूर्वक सिलबन्दी गर्ने ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम चेक रिचेक गरी सिलबन्दी गरिएको उत्तरपुस्तिकाको पोका/खाम भर्ना तथा छनौट शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

**३१. परीक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :** (१) विषयगत प्रश्नका उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि प्राप्त भएपछि परीक्षकले देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछ :-

- (क) उत्तरपुस्तिकाको संख्या, विषय आदि उल्लेख भए अनुसार भए नभएको एकीन गर्ने र उल्लेख भए अनुसार नभएको पाइएमा चौबीस घण्टा भित्र जानकारी गराउने ।
- (ख) वस्तुनिष्ठ रूपमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नका लागि उत्तरपुस्तिकालाई स्तर छुट्याई परीक्षण गर्नुपर्दछ ।

- (ग) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा उपलब्ध गराइएको अङ्कन योजना अनुसार परीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (घ) उत्तरले अपेक्षा गरेका बुँदाहरूलाई परीक्षण गर्नुपूर्व सूचीकृत गरी तिनीहरूको अङ्कभार सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।
- (ङ) विषयगत पत्रमा कुनैपनि परीक्षार्थीले उच्च तथा अति उच्चस्तरको अङ्क प्राप्त गर्ने देखिएमा सोको पुष्ट्याई समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
- (च) मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ बनाउन जवाफलाई स्वनिर्णय भन्दा उत्तरको गुणस्तरको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ ।
- (छ) परीक्षकले उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन गर्दा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरूको पुनः मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ ।
- (ज) वस्तुनिष्ठ रूपमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नका लागि उत्तरपुस्तिकालाई दफा ३० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) अनुसार स्तर छुट्याई परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) एक सिटिङमा कति उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने सोको पहिल्यै एकिन गर्ने र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा रातो मसी प्रयोग गरी सकभर उत्तरपुस्तिकाको देब्रेपट्टि किनारामा अङ्क प्रदान गर्ने गर्नुपर्दछ ।
- (ञ) उत्तरपुस्तिकामा प्रदान गरेको अङ्कमा केरमेट भएमा परीक्षकले अक्षरमा लेखी दस्तखत समेत गर्नुपर्दछ ।

(२) वस्तुगत प्रश्नका उत्तरपुस्तिकामा “की” नलेखेकोमा त्यस्तो उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।

(३) वस्तुगत प्रश्नको उत्तर लेख्दा केरमेट गरेको, दोहोरो लेखेको, सच्याएको, सिसाकलमले लेखेको, निर्दिष्ट स्थानभन्दा अन्यत्र लेखेको वा उत्तर नै सारेको (क, ख, ग, घ नलेखेको) उत्तरलाई गल्ती मानिनेछ ।

३२. **उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने** : (१) दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरू देहाय अनुसार रुजु गर्नु पर्नेछ :-

- (क) उम्मेदवारले लेखेको सबै उत्तर परीक्षण गरी अङ्क दिएको छ, छैन
- (ख) परीक्षकले दिएका सबै अङ्कहरू ठीकसंग जोडिएको छ, छैन ।

(२) विषयगत तथा वस्तुगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका रुजु गर्दा कैफियत देखिएमा संलग्न अनुसूची-१५ को ढाँचामा कैफियत खुलाई पदपूर्ति समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र सो विषयमा पदपूर्ति समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३३. **सम्परीक्षण वा पुनः परीक्षण गर्ने** : (१) दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिकाहरू मध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिकाहरू पदपूर्ति समितिले आवश्यक देखेमा सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा दक्षले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू पालना भएको नपाइएमा पदपूर्ति समितिले त्यस्ता उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

३४. **प्राप्ताङ्क टेबुलेशन गर्ने** : (१) दफा ३२ बमोजिम रुजु भएका उत्तरपुस्तिकाहरूमा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क नतिजा प्रकाशनको लागि सम्बन्धित शाखाले देहाय बमोजिम टेबुलेशन गर्नु पर्नेछ :-



- (क) उम्मेदवारले शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा र लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क दोस्रो संकेत नम्बर अनुसार अभिलेख राखी योग्यताक्रम अनुसार नतिजा प्रकाशनको लागि पेश गर्ने ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम सूची तयार भई नतिजा प्रकाशन गर्ने निर्णय भएपछि पहिलो तथा दोस्रो संकेत नम्बरको अर्धकट्टी सिलबन्दी खाम माग गरी पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा नतिजा प्रकाशनमा संलग्न कर्मचारीले मुचुल्का गरी सिलबन्दी खोल्ने ।
- (ग) टेबुलेशन गर्दा सबै विषयको प्राप्ताङ्क जोड गर्न सकिने गरी प्रश्न वा परीक्षाको किसिम अनुसार अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक फाराम तयार गरी प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क निकाल्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची पदपूर्ति समितिमा पेश गरी उत्तीर्ण उम्मेदवारको मात्र डिकोड गर्नु पर्नेछ ।

(३) शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा र लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा टेबुलेशन लगायतका प्रक्रियामा कुनै कौफियत देखिएमा पदपूर्ति समितिबाट निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(४) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा नतिजामा लिखित परीक्षा पछि हुने अन्य सम्बन्धित परीक्षाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा अर्धकट्टी खोलिसकेपछि नतिजा सम्बन्धी सूचना प्रकाशन नभएसम्म त्यस्तो काममा संलग्न हुने पदपूर्ति समितिका सदस्य तथा सम्बद्ध पदाधिकारीहरू बाहिरी सम्पर्कमा जान पाइने छैन ।

(६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजपत्र पदपूर्ति समितिको रोहवरमा सिलबन्दी गरी राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

**३५. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन :** दफा ३४ बमोजिम प्राप्ताङ्क टेबुलेशन गरी डिकोड समेत गरिसकेपछि देहाय अनुसार गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:-

- (क) दोस्रो संकेत नम्बरको आधारमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको पहिलो संकेत नम्बर पत्ता लगाई डिकोड गर्ने र उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम, थर समेत उल्लेख गरी वर्णानुक्रमको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदमा देहाय बमोजिमको पदसंख्या थप गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-

क्र.सं.	पदपूर्ति गर्नु पर्ने पद संख्या	थप हुने संख्या	कायम हुने उम्मेदवार संख्या
(१)	१ देखि ५ सम्म भएमा	२	३ देखि ७ सम्म
(२)	६ देखि १० सम्म भएमा	३	९ देखि १३ सम्म
(३)	११ देखि १५ सम्म भएमा	४	१५ देखि १९ सम्म
(४)	१६ देखि २० सम्म भएमा	५	२१ देखि २५ सम्म
(५)	२१ देखि २५ सम्म भएमा	६	२७ देखि ३१ सम्म
(६)	२६ देखि ३० सम्म भएमा	७	३३ देखि ३७ सम्म
(७)	३१ देखि ३५ सम्म भएमा	८	३९ देखि ४३ सम्म
(८)	३६ देखि ४० सम्म भएमा	९	४५ देखि ४९ सम्म
(९)	४१ र सो माथि जतिसुकै भएमा	२० प्रतिशत	

- (ख) प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनौट गर्दा रिक्त माग पद संख्या १ देखि ५ सम्म भएमा थप ५ जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ । माग भएको रिक्त पद संख्या ६ वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद संख्याको दोब्बर संख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) समान स्तरका भिन्दा भिन्दै विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विज्ञापनको नतिजामा नाम समावेश भएकामध्ये जतिजना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै संख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्तोङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिम नतिजाको लागि संख्या निर्धारण गर्दा ०.५ (शून्य दशमलव पाँच) वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्नेछ ।
- (च) यस दफा बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा पदपूर्ति समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (ज) नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता लगायत अन्य सम्बद्ध परीक्षाको मिति, समय, स्थान र उम्मेदवारको संख्या समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

**३६. प्रयोगात्मक परीक्षा :** (१) प्रहरी सेवाको रिक्त प्राविधिक पदमा पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्न प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुने व्यवस्था भएकोमा सो पदको लिखित परीक्षाको नतिजामा उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारको मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा सदस्यहरू एकजना दक्ष सहित कम्तीमा तीन जनाको वा सो भन्दा बढी एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम संलग्न अनुसूची-१७ बमोजिमको नमूना अनुसार पाठ्यक्रममा आधारित भई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता मात्र हुने पदका लागि समेत यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम सूचीमा समावेश गरिने छैन ।

(६) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि निर्धारित दिनमा कुनै उम्मेदवार अनुपस्थित भएमा सो विज्ञापनको प्रयोगात्मक परीक्षा बाँकी रहेकै अवस्थामा त्यस्तो उम्मेदवारले अनुपस्थित रहेको मनासिव कारण सहित निवेदन दिएमा निजलाई अन्य दिनको प्रयोगात्मक परीक्षामा सामेल गराउन सकिनेछ ।

**३७. अन्तर्वार्ता समितिको गठन र अन्तर्वार्ता प्रक्रिया :**(१) पदपूर्ति समितिले एक जना अध्यक्ष, सदस्यहरू र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ सम्मिलित अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ वा पदपूर्ति समितिले नै अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ ।

(२) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्न अनुसूची-१८ बमोजिमको अन्तर्वार्ता फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर्वार्ताको अङ्कभार अनुसूची-१९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(४) अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, काका-काकी, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइज्यू, फुपू-फुपाज्यू, साला-साली, मामाको छोरा-छोरी, तथा फुपुका छोरा-छोरी, छोरा बुहारी, छोरीज्वाई, नाती, नातीनी बुहारी, नातीनी, नातीनी ज्वाई, भान्जीबुहारी, भान्जी ज्वाई, भतिजाबुहारी, भतिजी ज्वाई तथा महिला प्रहरीको हकमा सासु, ससुरा, जेठान, साला, देवर, देउरानी, जेठाजु, जेठानी नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिको सम्बन्धित अध्यक्ष वा सदस्य अन्तर्वार्तामा बस्नु हुँदैन ।

(५) अन्तर्वार्ता हुने पदको विज्ञापन नं., पद, पदसंख्या, उम्मेदवार संख्या, उम्मेदवारको नामावली सहितको अन्तर्वार्ता फाराम, संक्षिप्त वैयक्तिक विवरण अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यहरूलाई अन्तर्वार्ता शुरु हुनु अगावै उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(६) अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रश्नको जवाफप्रति तटस्थ तथा वस्तुनिष्ठ भई मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । पदका लागि चाहिने ज्ञानको स्तर, उक्त ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न उत्सुक र प्रतिवद्धताको क्षमता, प्रष्ट बोल्ने, घुलमिल हुने क्षमता, नेतृत्व दिने, समस्यालाई विश्लेषण गर्ने, तर्क गर्ने क्षमता आदिको आधारमा उम्मेदवारको लिङ्ग, जाति, वर्ण, क्षेत्रीयता, भेषभूषा आदि जस्ता विषयहरूमा ध्यान नदिई मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(७) अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अन्तर्वार्ता भैरहेको अवस्थामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन खेसा कागजमा गर्ने र सबै उम्मेदवारको मूल्याङ्कन समाप्त भएपछि मात्र केरमेट नगरी फाराममा अङ्क प्रदान गरी आफ्नो नाम, पद, दस्तखत र अन्तर्वार्ता लिएको मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ । केरमेट गर्नुपर्ने भएमा बुझिने गरी काटी दस्तखत समेत गर्नुपर्दछ ।

(८) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको ६० प्रतिशत भन्दा बढी वा ४० प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण खुलाउनुपर्नेछ । अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ ।

(९) अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले आफूले भरेको अन्तर्वार्ता प्राप्त्याङ्क फाराम एक अर्काले नदेख्ने गरी पट्याइ खाममा राखिदिनु पर्नेछ र समितिका सदस्यको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सम्बन्धित सदस्यको दस्तखत समेत गराई सम्बन्धित पदाधिकारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

**३८. अन्तिम नतिजा प्रकाशन :** (१) पदपूर्ति समितिको रोहवरमा शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा, लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ताको प्राप्त्याङ्कको सिलबन्दी खाम खोली संलग्न अनुसूची- २० को ढाँचाको फाराममा अङ्क चढाई योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) अन्तर्वार्ताको प्रक्रिया समाप्त भएपछि सात दिन भित्र योग्यताक्रम सूची प्रकाशित गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर्वार्ता लगायतका प्रक्रियाबाट योग्यताक्रम सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्त्याङ्क बराबर हुन आएमा देहाय बमोजिम योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ :-

(क) शारीरिक तन्दुरुस्ती (बाधापार) परीक्षा र लिखित परीक्षा हुनेमा शारीरिक तन्दुरुस्ती ( बाधापार) परीक्षा र लिखित परीक्षाको प्राप्त्याङ्कको आधारमा,

- (ख) खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको आधारमा,
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापित पद भन्दा एक तह मुनिको पदको ज्येष्ठताका आधारमा,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा, र
- (छ) अन्तर्वार्ता मात्र हुने पदको हकमा खण्ड (ग), (घ), (ङ) र (च) का आधारमा ।

(४) योग्यताक्रम अनुसार तयार गरिएको अन्तिम नतिजा फाराममा पदपूर्ति समितिले प्रमाणित गरेपछि नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको नतिजा सूचीमा नाम संलग्न उम्मेदवारहरूलाई अख्तियारवाला समक्ष नियुक्तिको लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्दा कुल रिक्त पदको बढीमा पन्ध्र प्रतिशत वा घटीमा दुई जनासम्म योग्यताक्रमानुसार बैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) कुनै उम्मेदवारको सो पदको लागि चाहिने आवश्यकता योग्यता र सर्त पुरा नभएको ठहरिएमा निजलाई पदपूर्ति समितिले अन्तिम नतिजा सूचिबाट नाम हटाउन सक्नेछ ।

**३९. नियुक्ति गर्ने अधिकारी :** (१) प्रहरी सेवाको रिक्त पदमा नियुक्ति गर्ने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछ:-

- (क) प्रहरी निरीक्षक र सो भन्दा माथिको पदमा - नेपाल सरकार
- (ख) प्रहरी नायव निरीक्षक र प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा - प्रहरी महानिरीक्षक/प्रहरी नायव महानिरीक्षक
- (ग) प्रहरी जवान पदमा - क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयका प्रहरी उपरीक्षक वा सो भन्दा माथिका प्रहरी अधिकृत वा क्षेत्रीय प्रहरी तालिम केन्द्रका समादेशक
- (घ) प्रहरी परिचर पदमा - प्रहरी नायव उपरीक्षक वा सो भन्दा माथिल्लो दर्जाका प्रहरी अधिकृत

(२) नियुक्तिको अधिकारीले पदपूर्ति समितिको सिफारिसको योग्यताक्रमका आधारमा सिफारिस प्राप्त भएको मितिले प्रहरी सेवाको राजपत्रांकित अधिकृत पदमा एक महिनाभित्र र प्रहरी सेवाको राजपत्रअनंकित पदमा पन्ध्रदिन भित्र नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(३) परीक्षण काल समाप्त भई शुरु नियुक्ति सदर भएका प्रहरीको प्रहरी आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा र बहुवा नियुक्ति भएका प्रहरीले बहुवामा प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा योग्यताक्रम कायम हुनेछ ।

**४०. परीक्षणकाल :** (१) नयाँ नियुक्ति गरिएका प्रहरी कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षणकालमा राखिनेछ ।

(२) परीक्षणकालमा राखिएको प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक भई प्रहरी अधिकृत (आधारभूत) वा प्रहरी जवान आधारभूत तालीममा उत्तीर्ण भएमा राष्ट्रिय भण्डा, प्रहरी भण्डा र आफूले मानेको धर्मग्रन्थ छुवाई शपथग्रहण गराएर मात्र निजको नियुक्ति सदर गरिनेछ ।

(३) परीक्षणकालमा रहेको प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजनक काम गर्न नसकेमा एकतह माथिको स्वीकृति लिई निजलाई पुनः एक वर्षको परीक्षणकालमा राख्न सकिनेछ ।

४१. **ज्येष्ठता कायम गर्ने** :- खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त प्रहरी निरीक्षक वा प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्राविधिक प्रहरी नायव उपरीक्षक वा प्रहरी नायव निरीक्षक कुनै कारणले प्रहरी आधारभूत तालिम (PGDPS) मा सहभागी नभई अर्को पटक सहभागी भएमा निजहरूको ज्येष्ठता कायम गर्दा आफ्नो टोलीको अन्तिम नम्बरमा क्रमश कायम गरिनेछ ।

४२. **नियुक्ति बदर हुन सक्ने अवस्था** : देहायको अवस्थामा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले प्रहरी सेवामा नियुक्त प्रहरीको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ:-

- (क) कुनै प्रहरीको सो पदको लागि निर्धारण भए बमोजिमको योग्यता नभएको वा नरहेको प्रमाणित भएमा वा
- (ख) परीक्षणकालमा काम र चालचलन सन्तोषजनक नभएमा वा
- (ग) परीक्षणकालमा स्वास्थ्यमा प्रतिकूल समस्या देखा परी निको नहुने भनि मेडिकल बोर्डले अयोग्य ठहर्‍याएमा वा
- (घ) आधारभूत तालीममा २ (दुई) पटक सम्म असफल भएमा ।

४३. **वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिश र नियुक्ति** : (१) वैकल्पिक उम्मेदवारहरूलाई पदपूर्ति समितिले देहायको अवस्थामा योग्यताक्रमानुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ :-

- (क) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना पाएको वा सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति लिई तोकिएको म्याद भित्र बहाल नभएमा वा
- (ख) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको मृत्यु भई वा निजले राजिनामा दिई वा अन्य पदमा नियुक्ति लिई पद रिक्त हुन आएमा

(२) पदपूर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरेको मितिले एक वर्ष नाघेपछि वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्न सक्ने छैन ।

(३) जुन विज्ञापनको लागि वैकल्पिक उम्मेदवार राखिएको हो सो भन्दा बाहेक अन्य रिक्त पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

४४. **लिखित परीक्षामा लोक सेवा आयोग समक्ष सहयोगको लागि अनुरोध गर्न सक्ने** :- पदपूर्ति समितिले खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको लिखित परीक्षा सम्पन्न गरी नतिजा उपलब्ध गराई सहयोग गर्न लोक सेवा आयोग समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद -२

### बहुवा सम्बन्धी व्यवस्था

४५. **बहुवा:** (१) प्रहरी सेवाको प्राविधिक तर्फको पदमा बहुवाका लागि उम्मेदवार नरहेको अवस्थामा पदपूर्ति समितिले खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रहरी कर्मचारीको कुनै पनि पदमा दरबन्दी खाली भएको ३ महिना भित्र बहुवाद्वारा पूर्ति गर्न मिल्ने संख्या पूर्ति गरिसक्नु पर्नेछ ।

४६. **बहुवा समिति:** प्रहरी सेवाको पदमा बहुवाका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बहुवा समिति हुनेछ :-

(क) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक पदका लागि:-

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| (१) सचिव, गृह मन्त्रालय | - अध्यक्ष    |
| (२) प्रहरी महानिरीक्षक  | - सदस्य सचिव |

(ख) प्रहरी नायव महानिरीक्षक तथा प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक पदका लागि:-

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| (१) सचिव, गृह मन्त्रालय         | - अध्यक्ष    |
| (२) प्रहरी महानिरीक्षक          | - सदस्य      |
| (३) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक | - सदस्य सचिव |

(ग) प्रहरी उपरीक्षक, प्रहरी नायव उपरीक्षक र प्रहरी निरीक्षक पदका लागि:-

- |  |              |
|--|--------------|
| (१) प्रहरी महानिरीक्षक                                     | - अध्यक्ष    |
| (२) सह सचिव, गृह मन्त्रालय                                 | - सदस्य      |
| (३) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक वा प्रहरी नायव महानिरीक्षक | - सदस्य सचिव |

(घ) प्रहरी नायव निरीक्षक पदका लागि,-

- |  |              |
|--|--------------|
| (१) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक वा प्रहरी नायव महानिरीक्षक | - अध्यक्ष    |
| (२) प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक वा प्रहरी उपरीक्षक              | - सदस्य      |
| (३) प्रहरी नायव उपरीक्षक                                   | - सदस्य सचिव |

(ङ) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि,-

- |   |              |
|---|--------------|
| (१) प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक वा प्रहरी उपरीक्षक | - अध्यक्ष    |
| (२) प्रहरी उपरीक्षक वा प्रहरी नायव उपरीक्षक   | - सदस्य      |
| (३) प्रहरी नायव उपरीक्षक                      | - सदस्य सचिव |

(च) प्रहरी हवलदार पदका लागि,-

- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| (१) प्रहरी नायव उपरीक्षक | - अध्यक्ष |
|--------------------------|-----------|

(२) प्रहरी निरीक्षक

- सदस्य

(३) प्रहरी निरीक्षक

- सदस्य-सचिव

**४७. बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने सेवा अवधि:**

(१) प्रहरी सेवाको रिक्त पदमा बढुवाद्वारा पदपूर्ति हुने पदको उम्मेदवार हुन बढुवा हुने श्रेणी वा तह भन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको पदमा देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ :-

(क) प्रहरी सेवाको राजपत्राङ्कित अधिकृत पदका लागि चार वर्ष,

(ख) प्रहरी सेवाको राजपत्रअनङ्कित पदबाट राजपत्राङ्कित अधिकृत पदमा बढुवा हुनका लागि आठ वर्ष

(ग) राजपत्रअनङ्कित पदका लागि चार वर्ष

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रहरी नायव महानिरीक्षक र सो भन्दा माथिल्लो पदमा बढुवा हुन न्यूनतम सेवा अवधिको हद लाग्ने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रहरी प्राविधिक समूहको कुनै पनि पदमा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन समान श्रेणी वा तहको पदमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रहरी प्राविधिक पदका हकमा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र सो अन्तर्गत बनेका नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता पूरा भएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तो शैक्षिक योग्यता नपुगेको हकमा देहाय बमोजिम सेवा अवधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(क) प्रहरी नायव निरीक्षकबाट प्रहरी निरीक्षक पदमा बढुवा हुन १४ वर्ष

(ख) प्रहरी निरीक्षकबाट प्रहरी नायव उपरीक्षक पदमा बढुवा हुन १५ वर्ष

**४८. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने :-** देहायको अवधिभर कुनै पनि प्रहरी कर्मचारी बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) बढुवा रोक्का गरिएकोमा सो अवधिभर,

(ग) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा सो भएको मितिले दुई वर्षसम्म,

(घ) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा सो अवधिभर वा तल्लो टायम स्केलमा वा त्यही टायम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा भएकोमा सो भएको मितिले एक वर्षसम्म,

(ङ) हालको पदमा तीन पटक सम्म नसिहत पाएको भए अन्तिम पटक नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म,

(च) प्रहरी सेवाकै प्राविधिक वा प्रशासन तर्फ सेवा परिवर्तन गरेका कर्मचारीहरूको हकमा त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्ष सम्म र आफैले निवेदन दिई सेवा परिवर्तन गराएको भए त्यसरी सेवा परिवर्तन भएको मितिले चार वर्ष सम्म,

(छ) नोकरीबाट हटी पुनरवहाली भएका प्रहरी कर्मचारीको हकमा सो वहाली भएको मितिले एक वर्षसम्म ।

४९. **बहुवाका आधार:** (१) प्रहरी हवलदार र सो भन्दा माथिको पदमा बहुवाका लागि सिफारिश गर्दा निजको कार्यक्षमताको आधारमा गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा १०० अंक दिइनेछ ।

(क) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत	- ४० अंक
(ख) जेष्ठता बापत	- २० अंक
(ग) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत	- ८ अंक
(घ) शैक्षिक योग्यता बापत	- १० अंक
(ङ) तालिम बापत	- ७.५ अंक
(च) चुनौतिपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी बापत	- ५ अंक
(छ) विभूषण,मानपदवि,अलंकार तथा पदक बापत	- २ अंक
(ज) बहुवा समितिले दिने अङ्क	- ७.५ अंक

(३) निलम्बनमा रही फुकुवा भएको वा कुनै कारणबाट नोकरीबाट हटी पुनर्बहाली भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको हकमा निजहरु रुजु हाजिर नभएको अवधिको जेष्ठता र भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापतको कुनै अंक दिइनेछैन ।

(४) बहुवा समितिले बहुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई पहिले बहुवाका लागि सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

(५) बहुवा समितिले बहुवाका लागि योग्य ठहर्‍याएका प्रहरी कर्मचारीहरूको सिफारिश सूची सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि प्रकाशित गर्नुपर्नेछ र संगठनको आधिकारिक वेबसाइटमा समेत निर्णय गरेको २४ घण्टा भित्र राख्नुपर्नेछ ।

५०. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम अनुसूचि-२१ को ढाँचामा हुनेछ ।

(२) प्रहरीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन आर्थिक वर्षको हिसाबले वार्षिक रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरीवेक्षकले दिनसक्ने अधिकतम अङ्क	-२५
(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क	-१०
(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क	-५

उपदफा (३) को (क) मा जेसुकै लेखिएको भएपनि महानगरपालिकास्थित महानगरीय प्रहरी परिसर प्रमुख र जिल्ला प्रहरी प्रमुखका हकमा उपदफा (५) बमोजिमको सुपरिवेक्षक र सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी दुई जना सुपरिवेक्षक हुनेछन् र निजहरुले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क क्रमश पन्ध्र र दश हुनेछ ।

(४) प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रुपमा तीन प्रति तयार गरी प्रहरी नायव निरीक्षकदेखि प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक दर्जा सम्मका प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति गृह मन्त्रालयमा र एक प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा तथा अन्य मातहत दर्जाका प्रहरी कर्मचारीको हकमा दुई प्रति तयार गरी एक प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा र अर्को प्रति



सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा राखिनेछ । प्रहरी उपरीक्षक देखि प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक दर्जा सम्मका प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति लोक सेवा आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर महानगरीय प्रहरी परिसर प्रमुख तथा जिल्ला प्रहरी प्रमुखले ६ प्रति फाराम भरी ३ प्रति उपदफा (५) बमोजिमको सुपरीवेक्षक समक्ष र ३ प्रति सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न महानगरीय प्रहरी परिसर प्रमुख तथा जिल्ला प्रहरी प्रमुखको सुपरीवेक्षकका हकमा उपदफा (३) अनुसार र अन्य सबै पदको सुपरीवेक्षक तथा पुनरावलोकनकर्ता देहाय अनुसार हुनेछ ।

सि.नं.	पद	सुपरीवेक्षक	पुनरावलोकनकर्ता
१.	प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक	प्रहरी महानिरीक्षक	प्रहरी महानिरीक्षक
२.	प्रहरी नायव महानिरीक्षक	प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक	प्रहरी महानिरीक्षक
३.	प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक	प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक
४.	प्रहरी उपरीक्षक	प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक
५.	प्रहरी नायव उपरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक	प्रहरी नायव महानिरीक्षक
६.	प्रहरी निरीक्षक	प्रहरी नायव उपरीक्षक	प्रहरी उपरीक्षक
७.	प्रहरी नायव निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक	प्रहरी नायव उपरीक्षक
८.	प्रहरी सहायक निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक	प्रहरी नायव उपरीक्षक
९.	प्रहरी हवलदार	प्रहरी सहायक निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक
१०.	प्रहरी जवान	प्रहरी सहायक निरीक्षक	प्रहरी निरीक्षक

(६) उपदफा (५) मा उल्लेख भएका मूल्याङ्कित हुने प्रहरी कर्मचारीको सुपरीवेक्षक एउटै कार्यालयमा कार्यरत नभएको अवस्था रहेमा निजको दैनिक कार्यमा रेखदेख एवं सुपरीवेक्षण गरिरहेको माथिल्लो दर्जाको अधिकृतले त्यस्तो कर्मचारीको सुपरीवेक्षण गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।  
उदाहरणका लागि :-

- प्रहरी चौकीमा प्र.स.नि.नभई प्र.ना.नि.कार्यरत रहेकोमा प्र.स.नि.को प्र.ना.नि.ले
- प्र.ना.उ. प्रमुख हुने जिल्ला प्रहरी कार्यालय, अञ्चल प्रहरी कार्यालय र क्षेत्रिय प्रहरी तालीम केन्द्रहरुमा कार्यरत प्र.ना.उ.हरुको हकमा प्र.उ.को सट्टा प्र.व.उ.ले
- क्षे.प्र.का.मा कार्यरत प्र.ना.उ.को हकमा प्र.ना.म.नि.ले

(७) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उपदफा (५) बमोजिमको पुनरावलोकनकर्ता उपदफा (५) मा उल्लेख भएका मूल्याङ्कित हुने प्रहरी कर्मचारीको सुपरीवेक्षक हुन पुगेमा वा पुनरावलोकन कर्ता सम्बन्धित कार्यालयमा कार्यरत नभएमा त्यस्तो कर्मचारीको पुनरावलोकनकर्ता सो भन्दा १ तह माथिल्लो दर्जाको सम्बन्धित अधिकृत हुन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

जस्तै:

क्षेत्रिय प्रहरी कार्यालयहरुमा कार्यरत प्र.ना.उ.को पुनरावलोकन कर्ता प्र.ना.म.नि.को सट्टा प्र.अ.म.नि., प्र.ना.उ. प्रमुख हुने जिल्ला प्रहरी कार्यालय, अञ्चल प्रहरी कार्यालय र क्षेत्रिय प्रहरी

तालीम केन्द्रहरुमा कार्यरत प्रहरी निरीक्षकहरुको पुनरावलोकनकर्ता प्रहरी उपरीक्षकको सट्टा सम्बन्धित प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षक ।

(८) प्रहरी जवान देखि प्रहरी हवलदार सम्मको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- |     |                      |          |
|-----|----------------------|----------|
| (क) | प्रहरी उपरीक्षक      | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रहरी नायव उपरीक्षक | -सदस्य   |
| (ग) | प्रहरी निरीक्षक      | -सदस्य   |

(९) प्रहरी सहायक निरीक्षक देखि प्रहरी नायव निरीक्षक सम्मको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- |     |                         |          |
|-----|-------------------------|----------|
| (क) | प्रहरी नायव महानिरीक्षक | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षक  | -सदस्य   |
| (ग) | प्रहरी उपरीक्षक         | -सदस्य   |

(१०) प्रहरी निरीक्षक देखि प्रहरी उपरीक्षक सम्मको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (क) | प्रहरी महानिरीक्षक                                     | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रअमनि/प्रनामनि (प्रप्रका मानवश्रोत विकास विभाग)      | -सदस्य   |
| (ग) | सह-सचिव, गृह मन्त्रालय (प्रहरी प्रशासन महाशाखा हेर्ने) | -सदस्य   |

(९) प्रहरी नायव महानिरीक्षक तथा प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (क) | सचिव, गृह मन्त्रालय  | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रहरी महानिरीक्षक   | -सदस्य   |
| (ग) | प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक (प्रप्रका मानवश्रोत विकास विभाग) | -सदस्य   |

(११) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- |     |                     |          |
|-----|---------------------|----------|
| (क) | सचिव, गृह मन्त्रालय | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रहरी महानिरीक्षक  | -सदस्य   |

(१२) प्रहरी महानिरीक्षकको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्दा सुपरीवेक्षक तथा पुनरावलोकन कर्ताको कार्य गृह मन्त्रालयका सचिवले तथा पुनरावलोकन समितिको कार्य देहायको समितिले गर्नेछ :

- |     |                          |          |
|-----|--------------------------|----------|
| (क) | नेपाल सरकारका मुख्य सचिव | -अध्यक्ष |
|-----|--------------------------|----------|

(१३) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनका निमित्त अङ्क गणना गर्दा बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो, पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अङ्कको औसतबाट हिसाब गर्नु पर्नेछ ।

(१४) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बन भएकोमा सो अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित कार्यालयले भरी पठाउनु पर्नेछ र सयुक्त राष्ट्रसंघको सेवामा गएको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन उक्त मिशनमा नेपाल प्रहरीको तर्फबाट खटिएका सम्बन्धित जेष्ठ कमाण्डरको सिफारिस बमोजिम प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभागले भरी पठाउनु पर्नेछ ।

(१५) प्रहरी कर्मचारीहरूले हरेक वर्ष कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम निम्नानुसार पठाउनु पर्नेछ :-

(क) हरेक प्रहरी कर्मचारीले उपदफा (४) अनुरूपको संख्यामा फाराम भरी श्रावण महिनाको ७ गते भित्र सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सुपरीवेक्षकले आफूकहाँ प्राप्त कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम मूल्याङ्कन गरी श्रावण मसान्तसम्ममा पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफूसमक्ष पेश भएको कार्य सम्पादन फाराम मूल्याङ्कन गरी श्रावण मसान्त सम्म ३ प्रति फाराम भरी १ प्रति गृह मन्त्रालयमा, १ प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा सिलबन्दी गरी पठाउनुपर्नेछ र १ प्रति सिलबन्दी रुपमा नै आफ्नै कार्यालयमा सुरक्षित रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(ग) पुनरावलोकनकर्ताले आफूसमक्ष सुपरीवेक्षकबाट पेश भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम मूल्याङ्कन गरी भाद्र २२ गतेभित्र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि प्रहरी प्रधान कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पुनरावलोकन समितिले असोज २२ सम्ममा मूल्याङ्कनको कार्य सम्पादन गरी सक्नुपर्नेछ र यसरी मूल्याङ्कन गरिएको फाराम गोप्य रुपमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(१६) कुनै प्रहरी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा प्रदान गरिएको अंक निजले सम्पादन गरेको काम तथा दक्षताको स्तरसँग अस्वाभाविक देखिन आएमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन कर्तालाई सो उपर पुनः मूल्याङ्कन गरी पठाउनको लागि पुनरावलोकन समितिले त्यस्तो फाराम शिलबन्दी गरी फिर्ता पठाउन सक्नेछ । यसरी प्राप्त हुन आएको फाराम भरी ७ दिन भित्र पुनरावलोकन समितिमा पठाई सक्नु पर्नेछ ।

**५१. वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको मूल्याङ्कन :** (१) बहुवा प्रयोजनका लागि वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको मूल्याङ्कन गर्दा एक वा एक भन्दा बढी वर्गमा काम गरेको अनुभव वापत ८ अंकमा नबढ्ने गरी हाल बहाल रहेको पदमा कार्य गरे वापत मात्र देहाय बमोजिम अंक दिइनेछ ।

(क) क वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.५ अंकका दरले

(ख) ख वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.४ अंकका दरले

(ग) ग वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.३ अंकका दरले

(घ) घ वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.२ अंकका दरले

(ङ) ङ वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.० अंकका दरले

(२) वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरे वापतको अङ्क बहुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा तीन महीना वा सोभन्दा बढी अवधि रुजु हाजिर भई काम गरेको भएमा दामासाहीले पाउनेछ। तीन महिना भन्दा कम अवधिको लागि जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको भए पनि (ङ) वर्ग सरहको अंक दिइनेछ।

५२. **जेष्ठताको मूल्याङ्कन** : (१) प्रहरीलाई जेष्ठता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको श्रेणी वा तहको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि २ अङ्कका दरले अधिकतम २० अङ्क दिइनेछ।

तर, एक वर्षभन्दा कम बढी चानचुन अवधिको ज्येष्ठता वापतका अङ्क गणना गर्दा दामासाहीबाट गणना गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नोकरी अवधिमा गणना नहुने अन्य अवस्थाको अवधिको अंक पाउने छैन।

५३. **शैक्षिक योग्यताको मूल्याङ्कन**: (१) बहुवाको लागि प्रहरी कर्मचारीलाई निजले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताको आधारमा देहाय बमोजिम अंक दिइनेछ।

शैक्षिक योग्यता	श्रेणी प्रथम	श्रेणी द्वितीय	श्रेणी तृतीय
(क) हाल बहाल रहेको पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	९	८	७
(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता वापत थप	१	०.७५	०.५०
(ग) खण्ड (क) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता वापत (आन्तरिक बहुवाद्वारा हालको पदमा बहुवा भएका र खण्ड (क) अनुसारको योग्यता नभएको हकमा मात्र)	७	६	५

(२) श्रेणी नखुलेको प्रमाणपत्रको हकमा विश्वविद्यालयले ग्रेडिङ गरेकोमा सोही अनुसार श्रेणी कायम गरी र सो नभएमा दोस्रो श्रेणी सरहको अङ्क दिइने छ।

(३) प्रहरी नायव उपरीक्षक वा सो भन्दा माथिको पदमा बहुवाको लागि शैक्षिक योग्यताको अङ्क गणना गर्दा प्रहरी निरीक्षक पदका निमित्त आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिने छ।

५४. **तालिम**: (१) प्रहरी सेवाको रिक्त देहायको पदमा बहुवा गर्दा देहाय बमोजिमको अनिवार्य तालिम पूरा गरेको प्रहरी कर्मचारी मात्र सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छन्

(क) प्रहरी हवलदार प्रहरी जवान आधारभूत तालीम

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक प्रहरी अधिकृत आधारभूत तालीम

तर आधारभूत तालिम बापत बहुवा मूल्याङ्कन गर्दा कुनै अङ्क प्रदान गरिने छैन ।

(२) प्रहरी सेवाको कुनै पनि पदमा बहुवा हुन आवश्यक पर्ने आधारभूत तालिम तथा सेवाकालीन तालिम अनुसूची-२२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) विभागीय आवश्यकता अनुसार विभिन्न समूहमा तालीमहरु गर्नुपर्नेछ र बहुवा हुँदा कुनै एक समूहको एक तालीम र अर्को समूहको एक तालीम बापत बढीमा दुई तालीमको देहाय बमोजिम अंक दिइनेछ ।

सि.नं.	तालीमको नाम	(क) श्रेणी	(ख) श्रेणी	(ग) श्रेणी	कैफियत
१.		५	४.५	४	
२.		२.५	२	१.५	
		७.५	६.५	५.५	

(४) अन्य तालीमहरुको अंक गणना गरिने छैन । समूहका कुनै पनि तालीम मध्ये जुन तालीमको अधिकतम अंक आएको छ त्यसैलाई गणना गरिनेछ ।

(५) श्रेणी नखुलेको स्वदेश तथा विदेशमा लिएको कुनै पनि तालीमको अङ्क गणना गर्दा द्वितीय श्रेणी बराबरको अङ्क प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

तर १५ दिनभन्दा कम अवधिको तालिम बापतको अङ्क गणना हुने छैन ।

**५५. चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी बापत प्रदान गरिने अंक :** (१) बहुवा प्रयोजनको लागि प्रहरी कर्मचारीले चुनौतीपूर्ण वा विशेष जिम्मेवारी निर्वाह गरेको अनुभवको मूल्याङ्कन गरी एक वा एकभन्दा बढी स्तरको जिम्मेवारी पुरा गरेको अनुभव बापत देहाय बमोजिमको स्तरको आधारमा अधिकतम ५ अंक दिइनेछ ।

जिम्मेवारीस्तर

प्राप्त गर्ने अधिकतम अङ्क

(क) अति चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी	५
(ख) मध्यमस्तरको चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी	३.५
(ग) सामान्य/चुनौतीपूर्ण जिम्मेवारी	२

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुन/कुन क्षेत्रमा कार्य गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई माथिको बर्गीकरणभित्र समावेश गर्ने भन्ने विषयको निर्धारण प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिशमा गृह मन्त्रालयबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) बहुवाको सम्भाव्य उम्मेद्वार भएका प्रहरी कर्मचारीले निर्वाह गरेको चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारीको मूल्याङ्कन तथा एकमुष्ट रूपमा अंक निर्धारण गरी देहाय बमोजिमको अधिकारीले सम्बन्धित बहुवा समितिको सचिवालयमा हरेक वर्ष असोज महिनाको २२ गतेभित्र सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(क) प्रहरी निरीक्षक देखि प्रहरी नायव महानिरीक्षकसम्मका प्रहरी अधिकृतहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा सम्पादन गरेको चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी वापतको अंक सम्बन्धित विभागीय प्रमुख, महानगरीय प्रहरी आयुक्त वा क्षेत्रिय प्रहरी कार्यालय प्रमुखको सिफारिसमा प्रहरी महानिरीक्षकले ।

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक र प्रहरी नायव निरीक्षकहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा सम्पादन गरेको चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी वापतको अंक सम्बन्धित शाखा, महाशाखा, प्रहरी परिसर र जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रमुखको सिफारिसमा सम्बन्धित प्रहरी नायव महानिरीक्षकले ।

(ग) प्रहरी जवान र प्रहरी हवलदारहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा सम्पादन गरेको चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी वापतको अंक सम्बन्धित प्रहरी निरीक्षकको सिफारिसमा सम्बन्धित प्रहरी नायव उपरीक्षकले ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बार्षिक रुपमा प्रदान गरिएको अङ्क जोडेर औषत अङ्क निकाली चुनौतीपूर्ण/विशेष जिम्मेवारी वापत प्रदान गरिने अङ्क कायम गरिनेछ ।

**५६. विभूषण (मानपदवी, अलंकार र पदक) बापत प्रदान गरिने अंकको निर्धारण :** (१) हालको पदमा पाएको विभूषणलाई अधिकतम २ अंक प्रदान गरिनेछ । एउटा पदमा विभूषणको अंक पाइसकेपछि सोही विभूषण/मानपदवीको अंक माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा प्रदान गरिने छैन ।

(२) विभूषण बापत मानपदवीलाई २ अंक, अलंकारलाई १.५ अंक र बीरता पदक/शौर्य पदकलाई १ अंक प्रदान गरिने छ ।

यस प्रयोजनका लागि २०६५ साल भन्दा पछाडी प्राप्त गरेको विभूषण/मानपदवीलाई मात्र गणना गरिनेछ ।

**५७. बढुवा समितिले दिने अङ्कको निर्धारण :** (१) प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीले अनुसूची-२३ अनुसारको ढाँचामा बार्षिक रुपमा फाराम भरी बढुवा समितिले अङ्क दिने प्रयोजनका लागि दफा ५१ को ५.१ अनुसारका सुपरीवेक्षक समक्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछिको श्रावण १५ भित्र ३ प्रति फाराम पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सुपरीवेक्षकले भाद्र ७ भित्र आफ्नो मूल्याङ्कन सहित ३ प्रति फाराम नै प्रहरी प्रधान कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) बढुवा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूले १/१ प्रति फाराममा मूल्याङ्कन गरी प्रदान गरेको व्यक्तिगत अङ्कलाई जोडी औषत अङ्क निकाली बढुवा समितिले अङ्क निर्धारण गर्नेछ ।

(४) कुनै सदस्यले २ अङ्कभन्दा कम प्रदान गर्नु परेमा वस्तुगत कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(५) साहसिक कार्य गर्ने, राष्ट्र तथा संस्थाको नाम उच्च राख्न प्रशंसनीय कार्य गर्ने अधिकृतलाई बढुवा समितिले वस्तुगत कारण खोली अधिकतम अङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(६) प्रदान गरिने अङ्क ०.२५ (शुन्य दशमलव पच्चिस) ले भाग जाने हुनुपर्ने छ र औषत निकाल्दा नजिकको ०.२५ मा परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

**५८. कायम मुकायम सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रहरी सेवाको कुनै पदमा साधारणतया कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन ।

तर पद रिक्त रहेको अवस्था परी कार्यालयको दैनिक कार्य संचालन गर्न बाधा पर्न गएमा कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने छ ।

(२) यस दफा बमोजिम कायम मुकायम मुकरर गर्दा एक तह मुनिका कर्मचारीहरु मध्ये बहुवाको लागि सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई मात्र कायम मुकायम मुकरर गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै प्रहरी जुन पदमा कायम मुकायम मुकरर भएको हो निजले सो पदको दर्ज्यानी चिन्ह र सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

(४) देहायको पदमा देहायको अधिकारीले कायम मुकायम मुकरर गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रहरी महानिरीक्षक पदका निमित्त नेपाल सरकार ।

(ख) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक, प्रहरी नायव महानिरीक्षक पदको निमित्त बहुवा समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकार ।

(ग) प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक पदका निमित्त बहुवा समितिको सिफारिसमा गृह मन्त्रालय ।

(घ) प्रहरी उपरीक्षक पदको निमित्त गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई प्रहरी महानिरीक्षक ।

(ङ) प्रहरी नायव उपरीक्षक र प्रहरी निरीक्षक पदको लागि प्रहरी महानिरीक्षकको स्वीकृति लिई प्रहरी नायव महानिरीक्षक ।

(५) कुनै कारणले कार्यालय प्रमुखको पद एक महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि रिक्त भएमा र सो पदमा कायम मुकायम नतोकिएको अवस्थामा एक तह माथिको कार्यालय प्रमुखले सो पदको कार्यवाहक भई कामकाज गर्न सो रिक्त पद भन्दा एक तह मुनिको कुनै प्रहरीलाई तोक्न सक्नेछ । त्यसरी कार्यवाहक तोकदा त्यसको सूचना प्रहरी प्रधान कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम कार्यवाहक तोकदा तल्लो पदमा रहेको सबैभन्दा वरिष्ठ प्रहरीलाई कार्यवाहक तोक्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम कार्यवाहक भई काम गर्न तोकिएको प्रहरीले त्यस्तो कार्यवाहक पदको सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न पाउने छ ।

(८) कायम मुकायम वा कार्यवाहक नतोकिएको अवस्थामा एक महिना ननाघ्ने गरी कुनै कारणले कार्यालय प्रमुख अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबैभन्दा वरिष्ठ प्रहरीले सो पदको निमित्त भई काम गर्नेछ ।

**५९. बहुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :** (१) देहायको विशेष अवस्थामा देहाय बमोजिमका राजपत्रअनङ्कित तहसम्मका प्रहरी कर्मचारीलाई प्रहरी प्रधान कार्यालयमा “उत्कृष्ट कार्य गर्ने प्रहरी कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास सिफारीस समिति” गठन गरी सो समितिको सिफारिसमा प्रहरी महानिरीक्षकद्वारा एक तह माथिको रिक्त पदमा बहुवा गर्न सकिनेछ । यस समितिमा रहने पदाधिकारी र कार्यविधि समय समयमा तोकिए बमोजिम हुनेछ :

(क) राष्ट्र तथा आफू सेवारत प्रहरी कार्यालयको मान, प्रतिष्ठा र गौरव बढाउन प्रशंसनीय कार्य गर्ने प्रहरी कर्मचारीलाई,

- (ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा विभिन्न विधामा उत्कृष्ट कार्य गरी राष्ट्र र संगठनको छवी उच्च राख्न विशेष योगदान पुऱ्याउने प्रहरी कर्मचारीलाई र
- (ग) प्रहरी सेवामा रही कर्तव्य निर्वाह गर्दाको सिलसिलामा काम गर्दा वीरगति प्राप्त गर्ने वा शारीरिक रूपमा अशक्त भई सेवाबाट अवकाश लिनु पर्ने अवस्थाका प्रहरी कर्मचारीलाई ।

(२) उपदफा (१) अनुसार बहुवा गर्दा बहुवा भएका कर्मचारीको नाम, पद, बहुवा गर्नु पर्नाको आधार र औचित्य सहितको लिखित विवरण प्रहरी प्रधान कार्यालयले बहुवा गरिएको १५ दिनभित्र गृह मन्त्रालयमा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसार गरिने बहुवा एक आर्थिक वर्षमा १० जना भन्दा बढि व्यक्तिलाई गरिने छैन ।

**६०. बहुवा नियुक्ति गर्ने अधिकारी :** (१) प्रहरी महानिरीक्षक पदमा बहुवा गर्दा प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षकहरु मध्येबाट र प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक नभएको अवस्थामा प्रहरी नायव महानिरीक्षकहरु मध्येबाट जेष्ठता, कार्य सम्पादन गर्न सक्ने खुबी, उत्तरदायित्व वहन गर्न सक्ने क्षमता, नेतृत्व प्रदान गर्न सक्ने कुशलता तथा आफू भन्दा मुनिको प्रहरीलाई प्रोत्साहन र परिचालन गर्न सक्ने सामर्थ्यको आधारमा नेपाल सरकारले उपयुक्त देखेको उम्मेदवारलाई प्रहरी महानिरीक्षक पदमा बहुवा गर्नेछ ।

(२) प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक पदमा बहुवा गर्दा प्रहरी नायव महानिरीक्षकहरु मध्येबाट जेष्ठता, कार्य सम्पादन गर्न सक्ने खुबी, उत्तरदायित्व वहन गर्न सक्ने क्षमता, नेतृत्व प्रदान गर्न सक्ने कुशलता तथा आफू भन्दा मुनिको प्रहरीलाई प्रोत्साहन र परिचालन गर्न सक्ने सामर्थ्यको आधारमा दफा ४६ को खण्ड (क) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक पदमा बहुवा गर्नेछ ।

(३) प्रहरी सेवाको देहायका पदहरुमा बहुवा समितिको सिफारिसमा देहायको अधिकारीले बहुवा नियुक्ति गर्नेछन् :-

- (क) राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृत पदमा नेपाल सरकार
- (ख) प्रहरी नायव निरीक्षक पदमा प्रहरी महानिरीक्षक
- (ग) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा प्रहरी नायव महानिरीक्षक वा सोभन्दा माथिल्लो पदको प्रहरी अधिकृत,
- (घ) प्रहरी हवलदार पदमा प्रहरी उपरीक्षक वा सोभन्दा माथिल्लो पदको प्रहरी अधिकृत ।

**६१. बहुवा उपर उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) बहुवामा समितिको सिफारिस उपर चित्त नबुभ्ने प्रहरी कर्मचारीले बहुवाको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र दफा ४६ को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको बहुवा समितिले गरेको सिफारिस उपर भए देहाय बमोजिमको समिति समक्ष, दफा ४६ को खण्ड (ग) बमोजिमको बहुवा समितिले गरेको सिफारिस उपर भए खण्ड (क) बमोजिमको बहुवा समिति समक्ष, खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको बहुवा समितिले गरेको सिफारिस उपर भए खण्ड (ग) बमोजिमको बहुवा समिति समक्ष तथा खण्ड (च) बमोजिमको बहुवा समितिले गरेको बहुवा सिफारिस उपर भए खण्ड (घ) बमोजिमको बहुवा समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ :-

- (क) लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले तोकेको आयोगका सदस्य -अध्यक्ष



(ख) नेपाल सरकारका मुख्य सचिव

-सदस्य

(ग) नेपाल सरकारका कानून सचिव

-सदस्य

(२) यस दफा बमोजिम परेको बहुवा उजुरी निवेदन सम्बन्धित उजुरी सुन्ने समिति समक्ष प्राप्त भएपछि सोको प्रतिलिपि समेत साथै राखी प्रतिक्रिया र सम्बन्धित कागजात पठाउन उजुरी गर्ने म्याद सकिएको भोलिपल्ट बहुवा समितिको सचिवालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित बहुवा समितिको सचिवालयले तीन दिन भित्र प्रतिक्रिया सहितको कागजात उजुरी सुन्ने समिति समक्ष पठाइ सक्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम परेको उजुरीका सम्बन्धमा म्याद सकिएको १५ दिन भित्र टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम बहुवा उजुरी छानविन गर्दा अन्य विषयका अतिरिक्त दफा ४९ को उपदफा (२) को देहाय (ज) बमोजिम बहुवा समितिले प्रदान गरेको अंकको औचित्य समेत हेर्नु पर्नेछ । सबै विषयको छानविन पश्चात उजुरी उपर निर्णय लिनु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित उजुरीकर्तालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम परेको बहुवा उजुरी निवेदनको टुङ्गो लागेपछि मात्र बहुवा सिफारिस कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(६) दफा ४६ को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको बहुवा उपर उजुरी सुन्ने समितिको सचिवालयको काम लोक सेवा आयोग, खण्ड (ग) बमोजिमको बहुवा उपर बहुवा उजुरी सुन्ने समितिको सचिवालयको काम गृह मन्त्रालय र खण्ड (घ), (ङ) र (च) बमोजिमको बहुवा उपर बहुवा उजुरी सुन्ने समितिको सचिवालयको काम प्रहरी प्रधान कार्यालयले गर्नेछ ।

(७) बहुवा उपर उजुरी सन्ने समितिले बहुवा समितिले गरेको सिफारिस पुनरावलोकन गरी संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा सो समेत गरी कार्यान्वयनका लागि बहुवा समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ र सोही अनुसार बहुवा नियुक्ति प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

६२. **बहुवा सम्बन्धी सचिवालयको कार्य गर्ने:** प्रहरी कर्मचारीहरुको बहुवा सम्बन्धी सचिवालयको कार्य प्रहरी प्रधान कार्यालय, कर्मचारी प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

६३. **बहुवाको शर्त लागू हुने:-** बहुवाको शर्त सम्बन्धी दफा ४६, ४९, ५०, ५१, ५२, ५३, ५४, ५५, ५६, ५७, ५९, ६१ र ६२ का प्रावधानहरु यो सामान्य सिद्धान्त लागू भएको छ महिना पछि मात्र लागू हुनेछन् ।

**परिच्छेद -३**  
**विविध**

६४. **परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटाउन नपाइने** :- (१) भर्ना छनौट सम्बन्धी कार्यमा खटिनु पर्ने कुनै पदाधिकारीको निकटतम नातेदार उम्मेद्वार भएमा निजलाई उक्त उम्मेद्वार सम्मिलित भएको परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटाउन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि आफ्नो कुनै नातेदार उम्मेद्वार रहे नरहेको जानकारी दिने दायित्व खटिने पदाधिकारीको हुनेछ ।

(३) निकटतम नातेदार भन्नाले दफा ३७ को उपदफा (४) मा उल्लेखित नाता सम्बन्ध सम्भन्नुपर्दछ ।

६५. **लोक सेवा आयोगसँग सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्ने** :- पदपूर्ति समितिले प्रहरी सेवाका पदको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा सहयोगका लागि लोकसेवा आयोग समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

६६. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** :- पदपूर्ति समितिले यस सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार कुनै उपसमिति, पदाधिकारी वा प्रहरी अधिकृतले प्रयोग र पालना गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६७. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** :- यस सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दा बाधा अड्काउ पर्ने आएमा वा यस सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेख नभएका कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा यस सामान्य सिद्धान्त र प्रचलित कानूनको भावना वा उद्देश्यको प्रतिकूल नहुने गरी पदपूर्ति समिति वा बहुवा समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६८. **संशोधन सम्बन्धमा** :- यस सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित व्यवस्थाहरुमा संशोधन वा हेरफेर गर्नु परेमा लोक सेवा आयोगको परामर्शमा नेपाल सरकारले गर्न सक्नेछ ।

६९. **खारेजी र बचाउ** : (१) प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र बहुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त, २०६४ खारेज गरिएको छ ।

(२) प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र बहुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त, २०६४ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै सामान्य सिद्धान्त बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

### प्रहरी प्रधान कार्यालय पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यतालिका

पद	परीक्षाको किसिम	वैशाख	जेठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत
<b>प्रहरी निरीक्षक</b>	विज्ञापन प्रकाशन												
	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण												
	शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा												
	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण												
	आई.क्यू												
	लिखित परीक्षा												
	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण												
	अन्तर्वार्ता												
	नतिजा प्रकाशन												
<b>प्रहरी सहायक निरीक्षक</b>	विज्ञापन प्रकाशन												
	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण												
	शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा												
	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण												
	आई.क्यू												
	लिखित परीक्षा												
	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण												
	अन्तर्वार्ता												
	नतिजा प्रकाशन												
<b>प्रहरी जवान</b>	विज्ञापन प्रकाशन												
	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण												
	शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा												
	लिखित परीक्षा												
	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण												
	अन्तर्वार्ता												
	नतिजा प्रकाशन												
<b>प्राविधिक पदहरु</b>	विज्ञापन प्रकाशन												
	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण												
	लिखित परीक्षा												
	प्रयोगात्मक परीक्षा												
	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण												
	अन्तर्वार्ता												
	नतिजा प्रकाशन												

**नोट:-** प्रहरी परिचर पदमा भर्ना गर्दा लिईने परीक्षाको किसिम तथा अन्य कार्यविधि प्रहरी नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**अनुसूची- २**  
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)  
**न्यूनतम योग्यता**

**(क) प्रहरी निरीक्षक पदका लागि :**

- (क) विज्ञापन हुने सालको बैशाख १ गते २० वर्ष उमेर पुगेको र २५ वर्ष ननाघेको ।  
तर, खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने प्रहरी सेवाका राजपत्र अनंकित कर्मचारीको हकमा ३२ वर्ष ननाघेका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछन् । तर विभागीय उम्मेदवारको रूपमा आवेदन गर्ने प्रहरी कर्मचारीले प्रहरी जवान अथवा प्रहरी अधिकृत आधारभूत तालिम अनिवार्य लिएको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) शैक्षिक योग्यता-कुनै स्वीकृत विश्वविद्यालयबाट घटीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।
- (ग) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (घ) कुनै राजनैतिक पद धारण नगरेको ।
- (ङ) कुनै ध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको वा नरहेको ।
- (च) १. पुरुषको- उचाई घटीमा ५ फिट २ इन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी.  
२. महिला- उचाई घटीमा ५ फिट, तौल कम्तीमा ४२ के.जी.
- (छ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ज) प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट तोकिएको स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (झ) नेपाली नागरिक ।
- (ञ) प्रहरी प्राविधिक नियमावली, २०५८ बमोजिम सेवा प्रवेश गर्दा प्रशासन तर्फको प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको उम्मेदवारको उमेर हद भित्र सेवा प्रवेश गरेको प्राविधिक प्रहरी कर्मचारीले मात्र विभागीय प्रहरी कर्मचारीको सुविधा लिई प्रशासन तर्फको प्रहरी निरीक्षक पदमा खुल्ला प्रतिस्पर्धा गर्न सक्नेछ ।

**(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि :**

- (क) विज्ञापन हुने सालको बैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पूरा भई २४ वर्ष ननाघेको ।  
तर, खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने प्रहरी सेवाका राजपत्र अनंकित कर्मचारीको हकमा ३० वर्ष ननाघेका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछन् । तर विभागीय उम्मेदवारको रूपमा आवेदन गर्ने प्रहरी कर्मचारीले प्रहरी जवान आधारभूत तालिम अनिवार्य लिएको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) शैक्षिक योग्यता- स्वीकृत विश्वविद्यालयबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको उपाधि प्राप्त गरेको,
- (ग) खण्ड (क) मा तोकिए बमोजिमका अन्य योग्यता पूरा भएको ।

**(ग) प्रहरी जवानको लागि :**

- (क) प्रहरी जवान, पदको लागि विज्ञापन हुने सालको बैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पूरा भई २३ वर्ष ननाघेको ।
- (ख) शैक्षिक योग्यता- कम्तीमा ८ (आठ) कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण भएको तर कुनै विशेष योग्यता चाहिने विशेष पदको लागि एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तिर्ण भएको,
- (ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- (घ) कुनै राजनैतिक पद धारण नगरेको ।
- (ङ) कुनै विध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको,
- (च) भविष्यमा सामान्यतया सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त नभएको,

- (छ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको,
- (ज) १. पुरुषको- उचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी.  
२. महिला- उचाई घटीमा ५ फिट, तौल कम्तीमा ४२ के.जी.
- (झ) नेपाली नागरिक ।
- (ञ) प्राविधिक प्रकृतिका प्रहरी जवान पदको लागि आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रधान कार्यालयले निर्धारण गरेको शैक्षिक योग्यता, सिप हासिल गरेको र अन्य योग्यता खण्ड (ग) मा तोकिए बमोजिम हुनु पर्नेछ । उक्त पदको छनौट समितिमा सम्बन्धित विषयको विज्ञलाई समावेश गर्नु पर्नेछ ।

**(घ) प्रहरी परिचर योग्यता सम्बन्धमा :**

- (क) प्रहरी परिचर पदको लागि भर्ना हुने सालको बैशाख १ गते १८ वर्ष उमेर पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको ।
- (ख) शैक्षिक योग्यता- नेपाली लेखपढ गर्न राम्रोसँग जानेको,
- (ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- (घ) कुनै राजनैतिक पद धारण नगरेको ।
- (ङ) कुनै विध्वंसात्मक संस्थाको सदस्य नभएको,
- (च) भविष्यमा सामान्यतया सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त नभएको,
- (छ) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको,
- (ज) १. पुरुषको- उचाई घटीमा ५ फिट २ ईन्च, छाती ३१-३३, तौल ५० के.जी.  
२. महिला- उचाई घटीमा ५ फिट, तौल कम्तीमा ४२ के.जी.
- (झ) नेपाली नागरिक ।

**(ङ) प्रहरी सेवाको प्राविधिक पदको लागि :**

- (क) विज्ञापन हुने सालको बैशाख १ गते प्राविधिक प्रहरी नायव उपरीक्षक पदको लागि २३ वर्ष उमेर पुगेको र ३५ वर्ष ननाघेको, प्राविधिक प्रहरी निरीक्षक पदको लागि २० वर्ष उमेर पुगेको र ३२ वर्ष ननाघेको, प्राविधिक प्रहरी नायव निरीक्षकको लागि १८ वर्ष उमेर पुगेको र ३० वर्ष ननाघेको, प्राविधिक प्रहरी सहायक निरीक्षकको लागि १८ वर्ष उमेर पुगेको र २८ वर्ष ननाघेको ।
- (ख) सम्बन्धित सेवा समूह सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,
- (ग) खण्ड (क) मा तोकिए बमोजिमका अन्य योग्यता पूरा भएको ।
- (घ) आँखा माइनस २.५ वा प्लस २.५ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ङ) प्रहरी नियमावली र प्राविधिक प्रहरी नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम ।
- (च) प्राविधिक प्रहरीको लागि महिला उम्मेदवारको उचाई कम्तीमा ५ फिट हुनु पर्ने ।

### अनुसूची- ३

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
पदगत रूपमा लिइने परीक्षाको किसिम

(क) प्रहरी निरीक्षकको लागि :

प्रथम चरण	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा र शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा (बाधापार)
दोस्रो चरण	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
तेस्रो चरण	आई.क्यू.
चौथो चरण	लिखित परीक्षा
पाचौं चरण	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
छैटौं चरण	अन्तर्वार्ता परीक्षा

(ख) प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि :

प्रथम चरण	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा र शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा (बाधापार)
दोस्रो चरण	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
तेस्रो चरण	आई.क्यू.
चौथो चरण	लिखित परीक्षा
पाचौं चरण	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
छैटौं चरण	अन्तर्वार्ता परीक्षा

(ग) प्रहरी जवान पदको लागि :

प्रथम चरण	प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा र शारीरिक तन्दुरुस्ती परीक्षा (बाधापार)
दोस्रो चरण	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
तेस्रो चरण	लिखित परीक्षा
चौथो चरण	अन्तर्वार्ता परीक्षा

(घ) प्रहरी सेवाको प्राविधिक पदको लागि :

प्रथम चरण	विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षा
दोस्रो चरण	लिखित परीक्षा
तेस्रो चरण	प्रयोगात्मक परीक्षा
चौथो चरण	विशेष स्वास्थ्य परीक्षण
पाचौं चरण	अन्तर्वार्ता परीक्षा

**नोट:** उल्लेखित प्रहरी सेवाको विभिन्न पदहरूमा पदगत रूपमा लिइने परीक्षाको विषय, किसिम, अंकभार तथा अन्य व्यवस्था पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**अनुसूची- ४**  
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)  
**प्रहरी प्रधान कार्यालय**

**प्रहरी कर्ताचारीको लागि दरखास्त फाराम**

श्रीमान्.....  
..... ।

रु. १० को  
टिकट

त्यस कार्यालयको मिति ..... को प्रकाशित विज्ञापन अनुसार  
म..... पदमा नोकरी गर्ने अभिलासा लिई  
निवेदन गर्न आएको छु ।

नाम, थर .....

जन्म मिति .....

जन्म स्थान .....

शैक्षिक योग्यता १. ....

२. ....

३. ....

पासपोर्ट  
साईजको फोटो

कुनै राजनैतिक संस्थाको सदस्य रहेको/नरहेको

कुनै ध्वंसात्मक संघ, संस्थाको सदस्य भएको/नभएको/रहेको/नरहेको

कुनै नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको/नपाएको

मैले यस भन्दा अगाडी प्रहरी सेवामा जागिर गरेको छ/छैन

भर्ना मिति :-

छोडेको मिति :-

दर्जा :-

हट्नुको कारण :-

ठेगाना :                      स्थायी .....

अस्थायी .....

सम्पर्क नम्बर .....

इमेल ठेगाना .....

पेशा :

बाजेको नाम :

बाबुको नाम :

नागरिकता :

नातेदार तथा विश्वविद्यालय वा अन्य शिक्षण संस्थासँग सम्बन्ध नभएका कम्तीमा १ जना नेपाल सरकारको अधिकृत स्तरकोबाट उपर्युक्त उम्मेदवारलाई म राम्रोसँग चिन्दछु भनि प्रमाणित गर्ने । व्यक्तिको विवरण :

१. नाम :-

ठेगाना :-

व्यवसाय :-

दस्तखत :-

माथि लेखिएको विवरण ठिक साँचो छ । जानीजानी भुठ्ठा कुरा लेखि दिएको ठहरे नियम बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

औंठाको छाप	

.....  
निवेदकको सही

दायाँ

बायाँ

मिति :

द्रष्टव्य : माथि लेखिएको देखि बाहेक अन्य कुरा देखाउनु परेमा छुट्टै पानामा लेखि आवेदन साथ राख्नु होला ।

पासपोर्ट साईजको हालसालै दिचिएको २ प्रति फोटो यसैसाथ समावेश गर्नु होला ।

विभागिय उम्मेदवारहरुको प्रयोजनको लागि मात्र :

१. हालको दर्जा :

२. दरबन्दी :

द्रष्टव्यः- दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त देहायका कागजातहरू समेत अनिवार्य रूपमा प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (२) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र र चारीत्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (३) सम्बन्धित व्यावसायिक परिषदमा नाम दर्ता हुनु पर्ने पदको लागि परिषद्मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।



**अनुसूची- ५**  
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

**प्रहरी प्रधान कार्यालय**  
**परीक्षा प्रवेश-पत्र**

पासपोर्ट साईजको पूरै  
मुखाकृति देखिने तस्वीर  
यहाँ टास्ने र तस्वीर र  
फाराममा पर्ने गरी  
उम्मेदवारले सहि गर्ने ।

(प्रहरी..... पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

- (क) विज्ञापन मिति :-  
(ख) विज्ञापन नं. :-  
(ग) दर्ता, नम्बर :-  
(घ) नाम, थर :-  
(ङ) उमेर :-  
(च) श्रेणी, तह :-  
(छ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :-

प्रहरी नियमावली २०४९ (संशोधन सहित) को नियम  
११ को उपनियम (१)(३) अनुसारको कुन कुन समूहमा  
दरखास्त फाराम बुझाएको हो तल उल्लेख गर्नुहोस् ।  
महिला :-.....  
आदिवासी/जनजाति :-.....  
मधेसी :-.....  
दलित :-.....  
पिछडिएको क्षेत्र :-.....  
खुल्ला :-.....

भर्ना छनौट शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :-

यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा  
तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनसक्ने छ ।

परीक्षा केन्द्र :-

द्रष्टव्य : (१) कृपया पछाडी हेर्नुहोला ।

- (२) अनुत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको हकमा प्रारम्भिक स्वास्थ्य परिक्षण लगायतका कुन परीक्षामा निज उम्मेदवार अनुत्तीर्ण  
भएको हो, सो खुलाई प्रमाणित गरी निजलाई दिनु पर्नेछ र सो को अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

.....  
अधिकृतको दस्तखत

**प्रहरी प्रधान कार्यालय**  
**परीक्षा प्रवेश-पत्र**

पासपोर्ट साईजको पूरै  
मुखाकृति देखिने तस्वीर  
यहाँ टास्ने र तस्वीर र  
फाराममा पर्ने गरी  
उम्मेदवारले सहि गर्ने ।

(प्रहरी..... पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि)

- (क) विज्ञापन मिति :-  
(ख) विज्ञापन नं. :-  
(ग) दर्ता, नम्बर :-  
(घ) नाम, थर :-  
(ङ) उमेर :-  
(च) श्रेणी, तह :-  
(छ) उम्मेदवारको दस्तखत नमूना :-

प्रहरी नियमावली २०४९ (संशोधन सहित) को नियम  
११ को उपनियम (१)(३) अनुसारको कुन कुन समूहमा  
दरखास्त फाराम बुझाएको हो तल उल्लेख गर्नुहोस् ।  
महिला :-.....  
आदिवासी/जनजाति :-.....  
मधेसी :-.....  
दलित :-.....  
पिछडिएको क्षेत्र :-.....  
खुल्ला :-.....

भर्ना छनौट शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :-

यस कार्यालयबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिईएको छ । विज्ञापनमा  
तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनसक्ने छ ।

परीक्षा केन्द्र :-

द्रष्टव्य : (१) कृपया पछाडी हेर्नुहोला ।

- (२) अनुत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको हकमा प्रारम्भिक स्वास्थ्य परिक्षण लगायतका कुन परीक्षामा निज उम्मेदवार अनुत्तीर्ण  
भएको हो, सो खुलाई प्रमाणित गरी निजलाई दिनु पर्नेछ र सो को अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

.....  
अधिकृतको दस्तखत

## **उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू :-**

१. उम्मेदवारले परीक्षा हलमा परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
२. परीक्षा हल भित्र मोबाईल फोनको प्रयोग निषेध गरीएको छ ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेश-पत्र ल्याउनु पर्नेछ ।
४. परीक्षा शुरु हुने १५ मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
५. परीक्षा हलमा किताब, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउनु लैजानु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्नु हुँदैन ।
६. परीक्षा हलमा परीक्षाको मर्यादा विपरित उम्मेदवारले कुनै काम गरेमा परीक्षा हलबाट निष्काशन गरिने छ र त्यसरी विष्काशन गरेको उम्मेदवारको सो दिनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
७. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा नेपाल प्रहरी जवाफदेही हुने छैन ।
८. परीक्षा दिइरहेको समयमा कुनै उम्मेदवारको नाममा चिठी, फोन, वीमा आदि प्राप्त भएमा उम्मेदवारले उत्तर पुस्तिका बुझाएपछि मात्र निजलाई सो कुराको जानकारी गराइने छ ।
९. उम्मेदवारले आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिर गर्न छुट भएको भए तुरुन्त खबर गरी हाजिर गर्नु पर्नेछ ।
१०. पद पूर्ति समितिको सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा संचालन हुने छ ।
११. परीक्षा हल भित्र हल्ला हुन दिनु हुँदैन । कुनै उम्मेदवारले प्रश्न-पत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई बाधा नपर्ने गरी बोल्नु पर्नेछ ।
१२. वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट पछि मात्र परीक्षा भवन बाहिर जान दिइने छ ।
१३. ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१४. प्रवेश-पत्र हराएमा तोकिएको दस्तुर तिरी अर्को प्रवेश-पत्र लिनु पर्ने छ ।
१५. प्रहरी (ब्राह्मै संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ३ को उपनियम ३ अनुसार (क) महिला (ख) आदिवासी/जनजाति (ग) मधेसी (घ) दलित (ङ) पिछडिएको क्षेत्रका दरखास्त फाराम बुझाएका भए कुन कुन समूहमा परीक्षामा सम्मिलित हुन दरखास्त फाराम बुझाएको हो, सो व्यहोरा उत्तर पुस्तिकामा पनि उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

## अनुसूची- ६

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण (फिजिकल फिटनेस) मा अयोग्य हुने अवस्थाहरु

१. अंगभंग/कुरूप देखिने
२. हात खुट्टा बाङ्गो-टिङ्गो र औंलाहरू ठिक नभएको
३. घुँडा Knee Lock भएको अथवा Rickets भई फाटिएको ( K2 र K2 भन्दा माथिको )
४. धेरै चेष्टो पैताला भएको (भालु पाईले)
५. प्रष्ट बोली नभएको/ भकभके
६. लठ्यौरो
७. ढाड कुप्रो भएको
८. शरीर पुरा भुकाउन नसक्ने
९. जिउ कोल्टे परेको (बाङ्गो शरीर भएको)
१०. दुवी भएको
११. कपाल भरेको, फुलेको वा रंगाएको
१२. लुरे (उचाई अनुसार अत्याधिक दुब्लो) कम्तीमा ५० के.जी. पुरुष र ४२ के.जी. महिला
१३. आँखा डेढो भएको
१४. कुनै एक आँखा चिम्लन नसक्ने
१५. उचाई अनुसार हुनुपर्ने तौल भन्दा अत्याधिक बढी तौल भएको
१६. शरीर मोटो तर हात खुट्टा भिनो देखिने
१७. अनुहारमा अस्वाभाविक दागहरू भएको
१८. शरीरको बाहिर देखिने भागमा ट्याटु मार्क बनाएको
१९. २ वटा भन्दा बढी दाँत किराले खाएको वा भरेको
२०. भेरिकोच वा नशा फुल्ने भएको



## अनुसूची- ८

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षामा गरिने परीक्षणहरू

1. Height, weight and chest measurement.
2. Chest Check up (X-ray report)
3. Urine Test.
4. Ear, Nose and Throat Check up.
5. Dental Check up.
6. General Physic Check up (Surgical Test)
7. Blood Pressure and pulse check up.
8. Eye Test ( Colour Blind and Vision Power )
9. General Personality Observation.
10. Psychiatric Checking.

## अनुसूचि -९

(दफा १५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)

### विशेष स्वास्थ्य परीक्षण परीक्षामा गरिने परीक्षणहरू

1. HIV AIDS
2. हेपाटाईटिस बि लगायत अन्य जटिल शंकास्पद रोगहरू

### नोट :

विस्तृत स्वास्थ्य तथा विशेष स्वास्थ्य परीक्षण गरिनु पूर्व परीक्षणमा हेरिनु पर्ने विषयहरू स्वास्थ्य विशेषज्ञको राय लिई पदपूर्ति समितिले स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ ।

## अनुसूची- १०

(दफा १६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### कार्यालय

संकेत चिन्ह :-

काठमाण्डौं

मिति :-

विषय :- प्रश्नपत्र तयार गरी पठाउने ।

श्री ... ..

यस पदपूर्ति समितिबाट लिइने प्रहरी (प्राविधिक/अप्राविधिक) ... .. पदको ... .. समूह ... .. प्रतियोगितात्मक खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको ... .. विषय ... .. पत्र ... .. पूर्णाङ्कको प्रश्नपत्र तयार गर्न अनुरोध गर्दछु ।

प्रश्नपत्र तयार गरी पठाउँदा याद राख्नु पर्ने कुराहरू :-

१. तयार गर्नु भएको प्रश्न यसैसाथ प्रेषित खाममा सिलबन्दी गरी सिलबन्दी खामलाई पुनः अर्को खाममा बन्द गरी ... दिनभित्र पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ ।
२. सोधिने प्रश्नहरू ..... स्तरको हुनुपर्नेछ ।
३. सोधिएका प्रश्नहरू सामान्यतः ..... घण्टा ..... मिनेटभित्र उत्तर दिन सक्ने हुनु पर्दछ ।
४. प्रश्न संलग्न पाठ्यक्रममा आधारित र विभाजित अङ्कअनुसार हुनु पर्नेछ, जसबाट परीक्षार्थीको प्रस्तुत विषयमा पूर्ण ज्ञान छ, छैन भन्ने जस्ता कुराको परीक्षण गर्न सकियोस् ।
५. प्रश्नकर्ताले लेखापढी गर्नु पर्दा खाममा अति गोप्य, अति जरुरी जनाई सम्बन्धित पदपूर्ति समिति वा लोक सेवा आयोगको नाममा पठाउनु पर्नेछ । प्रेषकमा आफ्नो नाम नदिई संकेत चिन्ह ..... मात्र उल्लेख गर्नु पर्नेछ । फोनबाट कुरा गर्दा पनि संकेत चिन्हमात्र उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
६. सुम्पिएको कार्य स्वीकार गरिसकेपछि म्यादभित्र प्रश्न प्राप्त हुन नआई ढिलाई भएकोमा पाउने पारिश्रमिक कटौत गर्न अथवा प्रश्नकर्ताको नाम सूचीबाट फिक्न सकिनेछ ।
७. कार्य स्वीकार गर्न असमर्थ भएमा यस सम्बन्धी सबै कागजात तुरुन्त फिर्ता गरी जानकारी दिनु अनिवार्य छ ।
८. प्रश्न तयार गरी पठाउँदा पत्र छुट्टै सिल गरी पठाउनु पर्नेछ । तयार नगरी फिर्ता पठाउँदा छुट्टै खाम बन्दी पत्र पठाउनु पर्नेछ ।
९. प्रश्नको आखिरीमा संकेत चिन्ह मात्र लेख्नु पर्नेछ ।
१०. प्रश्नकर्ताको नाता पर्ने कुनै व्यक्ति यो स्तरको परीक्षामा सम्मिलित हुने सम्भावना भए उम्मेदवारको नाम र उम्मेदवारसंगको नातासमेत खोली पठाउनु पर्नेछ ।
११. सिलबन्दी छाप लगाउँदा आफ्नो नामको छाप नलगाई अन्य नामको वा कुनै संकेतात्मक छाप लगाई सो छापमा उल्लिखित विवरण खाम बाहिर उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
१२. प्रश्न-पत्र फाराममा वस्तुगत बहुउत्तर र छोटो-छोटो प्रश्नहरूको उत्तर पनि दिनु पर्नेछ ।
१३. प्रश्न-पत्र निर्माणको पारिश्रमिक ..... हुनेछ ।
१४. खाम बाहिर प्रश्नसंख्या उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

पुनश्च :- पाठ्यक्रम, नमूना स्वरूप प्रश्न १/१ प्रति यसै पत्रसाथ संलग्न छ ।

.....  
अधिकृत

## अनुसूची- ११

(दफा १६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### कार्यालय

(प्रश्नपत्र सफा र बुझिने गरी एकातिर मात्र लेख्नु पर्दछ ।)

प्रहरी (प्राविधिक/अप्राविधिक) ..... पदको .....समूह खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा २०..... ।

विषय :-..... पत्र :- .....

प्रेषित प्रश्नपत्र म आफैले लेखेको/टाइप गरेको हुँ । कसैलाई पनि देखाएको अथवा भनेको छैन । प्रश्नपत्रको प्रतिलिपि मैले राखेको छैन र यस सम्बन्धमा बनाएको टिप्पणी एवं खेस्रासमेत आगोमा हाली नष्ट गरी सकेको छु । म यस विषयको प्रश्नकर्ता हुँ भनी कसैलाई भनेको पनि छैन, भविष्यमा भन्ने पनि छैन । यदि भनेको वा गोपनियता भंग गरेको ठहरिएमा कानुन बमोजिम सहन बुझाउन तयार छु ।

यस प्रश्नको सर्वाधिकार प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई दिएको छु । सोधिएका प्रश्न निर्धारित समयमा नै जवाफ दिन सकिने किसिमका छन् र परीक्षार्थीले सामान्य किसिमबाट उत्तर दिई दोहोर्‍याउन चाहेमा दोहोर्‍याउने समय पनि पाउन सक्ने कुरा विश्वास दिलाउँछु ।

मिति :- .....

पूरा नाम र थर :-.....

दर्जा :- ..... (वहाल रहेको)

दर्जा:- ..... (अवकाश हुँदाको)

**ठेगाना :-**

घर:- ..... गा.वि.स./न.पा./उप/महा-नगरपालिका .... वडा नं. .... मार्ग/घर नं.....

कार्यालय:- .....

फोन :- ..... (कार्यालय) ..... (निवास) ..... (मोबाईल)

ई-मेल:- .....

.....  
प्रश्नकर्ताको दस्तखत

**अनुसूची- १२**  
(दफा २३ को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)  
**कार्यालय**

प्रवेशपत्र नहुने परीक्षार्थीलाई परीक्षामा सम्मिलित गराउन दिइने  
अनुमति पत्र

सि.नं.

मिति :- २० / /

केन्द्र :-

विज्ञापन नं. :-

पद :-

प्रवेशपत्र छुटेको । हराएको । नलिएको

दस्तुर रु.:

उम्मेदवारको नाम :-

रोल नं. :-

रकम बुझिलिनेको दस्तखत :-

प्रवेशपत्र लिएर आई नदेखाएमा मेरो परीक्षा रद्द भएमा समेत मञ्जुर छ भनी उम्मेदवारको दस्तखत:-

केन्द्राध्यक्षको दस्तखत :-



## अनुसूची - १३

(दफा ३० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) संग सम्बन्धित)

### कार्यालय

संकेत

मिति :- २० / /

विषय :- उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी पठाउने ।

श्री ... ..

... .. ।

१. यस कार्यालयबाट लिइएको प्रहरी (प्राविधिक/अप्राविधिक).....पदको..... समूह ... .. खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको ... .. पत्र ... .. विषयको विषयगत पूर्णाङ्क ... .. भएको पत्रको उत्तरपुस्तिका थान ... .. स्तर ... .. बमोजिम अति गोप्य रूपले परीक्षण गरी यसैसाथ संलग्न प्राप्तिका तालिकामा एक प्रति भरी प्रत्येक प्रश्न बापत पाएको अङ्क र कूल प्राप्त गरेको अङ्क केरमेट नगरी सम्बन्धित कोठामा भरी ... .. दिनभित्र उत्तरपुस्तिका पठाइएको खाममा सिलबन्दी गरी पूर्ण गोप्यताका साथ पठाउनु हुन अनुरोध गरिन्छ । यस विषयमा केही सोध्नु वा सम्पर्क राख्नु परेमा संकेत नम्बर दिई फोन नं. .... मा अथवा आफै उपस्थित भै सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।
२. परीक्षण गरी पठाउन नसक्ने स्थिति भएमा तुरुन्त जानकारी दिनु पर्नेछ । खाम सिलबन्दी गर्दा कुन नाम वा संकेतको कतिवटा लाहाछाप लगाइएका छन् खाम बाहिर जनाउनु पर्नेछ ।
३. विषयगत उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान राखी परीक्षण गर्नु पर्नेछ :-
  - (क) विषय ज्ञानको तथ्यपूर्ण र तर्कपूर्ण अभिव्यक्ति
  - (ख) मौलिकता
  - (ग) प्रस्तुतीकरण
  - (घ) शुद्धा-शुद्धि तथा सफाइ
४. परीक्षार्थीले प्राप्त गर्ने अङ्कको स्तर सम्बन्धमा देहाय अनुसार मानिने छ:-
  - (क) ३५ प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त भएमा - अनुपयुक्त
  - (ख) ३५ प्रतिशत देखि ४५ प्रतिशत सम्मको अङ्क प्राप्त गरेमा - साधारण स्तर
  - (ग) ४५ देखि ५० प्रतिशत सम्म अङ्क प्राप्त गरेमा - मध्यम स्तर
  - (घ) ५१ देखि ६० प्रतिशत सम्म अङ्क प्राप्त गरेमा - उच्च स्तर
  - (ङ) ६१ प्रतिशत देखि माथि अङ्क प्राप्त गरेमा - अति उच्च स्तर

विषयगत पत्रमा कुनै पनि परीक्षार्थीले अति उच्च स्तरको अङ्क प्राप्त गर्ने देखिएमा त्यसको कारण पनि खुलाउनु पर्नेछ ।

### संलग्न उत्तरपुस्तिका :-

(१) कि.नं. ....देखि .....सम्म

.....

अधिकृत

## अनुसूची- १४

(दफा ३० को उपदफा (१) को खण्ड (घ) संग सम्बन्धित)

कार्यालय

### विषयगत परीक्षाको प्राप्ताङ्क तालिका

पद:.....

विषय:.....

सि.नं.	दोस्रो संकेत नम्बर	प्राप्ताङ्क विवरण (प्रश्नगत)										कैफियत		
		१	२	३	४	५	६	७	..	..	..		जम्मा	अक्षरमा
१														
२														
३														
४														
५														
६														
७														
८														
९														
१०														
११														
१२														
१३														
१४														
१५														

परीक्षकको नाम थर:

रजु गर्नेको नाम थर:

परीक्षकको दस्तखत:

रजु गर्नेको दस्तखत:



## अनुसूची- १६

(दफा ३४ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

कार्यालय

### लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क टेबुलेशन फाराम

मिति : .....

सि. नं.	दोस्रो संकेत नं.	प्रश्न वा विषय						कैफियत
		पूर्णाङ्क						
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								
८.								
९.								
१०.								
११.								
१२.								
१३.								
१४.								
१५.								

## अनुसूची-१७

(दफा ३६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### कार्यालय

### प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम

(यो नमूना बमोजिम ५ भन्दा बढी वा घटी एकाइ हुने भएमा सोही अनुसार एकाइ र अङ्क विभाजन गरी मूल्याङ्कन फाराम तयार गर्नुपर्नेछ)

प्रयोगात्मक परीक्षाको एकाई	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
१		
२		
३		
४		
५		
<b>कुल जम्मा :-</b>		

विज्ञापन नं. :-

उम्मेदवारको नाम, थर :-

रोल नं. :-

पद :-

श्रेणी/तह :-

सेवा, समूह :-

**मूल्याङ्कनकर्ताको**

दस्तखत :-

नाम, थर :-

दर्जा :-

ठेगाना :-

मिति :-

## अनुसूची- १८

(दफा ३७ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

प्रहरी प्रधान कार्यालय

### अन्तर्वार्ता फाराम

पद :-  
समूह :-

श्रेणी :-  
उम्मेदवार संख्या :-

सेवा :-  
अन्तर्वार्ता मिति :-

क्र.सं.	पद	उम्मेदवारको नाम थर	अङ्कभार					कै.		
			व्यक्तित्व	मौखिक अभिव्यक्ति	तर्कशक्ति	प्रतिकूल परिस्थितिमा विचलित नभई काम गर्नसक्ने क्षमता	विषयगत ज्ञान		कूल जम्मा	
१.								अङ्कमा	अक्षरमा	
२.										
३.										
४.										
५.										
६.										
७.										
८.										
९.										
१०.										

माथिका कुनै पनि उम्मेदवारसँग मेरो पति, पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, काका-काकी, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइज्यू, फुपू-फुपाज्यू, साला-साली, मामाको छोरा-छोरी, तथा फुपुका छोरा-छोरी, छोरा बुहारी, छोरीज्वाई, नाती, नातीनी बुहारी, नातीनी, नातीनी ज्वाई, भान्जीबुहारी, भान्जी ज्वाई, भतिजाबुहारी, भतिजी ज्वाई तथा महिला प्रहरीको हकमा सासु, ससुरा, जेठान, साला, देवर, देउरानी, जेठाजु, जेठानी नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ताकर्ताको दस्तखत:-

नाम,थर :-

दर्जा :-

मिति :-

### द्रष्टव्य :

- (१) अन्तर्वार्ता लिईन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लेखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुदैन ।
- (२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम ६० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।
- (३) अन्तर्वार्ताकर्ताले पेन्सिलको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

## अन्तर्वार्ता लिंदा अन्तर्वार्ताकिताले ध्यान दिनु पर्ने कुरा

### १. पदको कार्य विवरण

यस अन्तर्गत सर्वप्रथम काम तथा पदको कार्य विवरण हेर्नु पर्नेछ ।

### २. दरखास्त विवरण अध्ययन

दरखास्त विवरण अध्ययन गरी उम्मेदवारको शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव, अभिरुचि आदि उल्लेखित बायोडाटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

### ३. (क) सेवा, समूह सम्बन्धी ज्ञान

उम्मेदवारको सेवा, समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्बन्धित क्षेत्रको अध्ययन एवं प्रकाशित कृति, तालिम आदि कुराहरू पदका लागि कति उपयोगी छन्, निजले कुनै पदमा रही काम गरी सकेको भए त्यस बारे निजको ज्ञान कतिको छ र हालको पदसंग निजले प्राप्त गरेको ज्ञानको कतिको सम्बन्ध छ ? आदि कुरालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

### (ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी ज्ञान

देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक र अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी जानकारी लिनुपर्नेछ ।

### (ग) कामको अनुभव

यस सन्दर्भमा विज्ञापित पदसंग सम्बन्धित पद सम्बन्धी काममा कुन तहमा कति वर्ष रही अनुभव प्राप्त गरेको छ, पदको काममा विशेष योगदान एवं अनुभव भएमा सो सम्बन्धी विषयमा दक्ष एवं विशेषज्ञले दृष्टि दिने ।

### (घ) रुचि (Aptitude)

सम्बन्धित पद सम्बन्धी शिक्षा प्राप्त गरे तापनि त्यस पदका निम्ति व्यक्तित्व र वास्तविक अभिरुचि छ कि छैन, सो बारे ध्यान दिनुपर्नेछ ।

### ४. अतिरिक्त क्रियाकलाप

सामाजिक, पारिवारिक, व्यवसायिक, खेलकुद, मनोरञ्जन, शौख (Hobby) आदि क्रियाकलापमा कुन प्रकारको संलग्नता छ ? आदि कुरामा जानकारी लिने ।

### ५. व्यक्तित्व परिक्षण

यस परिक्षणबाट उम्मेदवारको गुण अवगुण केलाउन सकिन्छ, जसका आधार मुख्य दुई प्रकारका छन्:-

### (क) संगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

उम्मेदवारको अभिव्यक्ति मनोवृत्ति, अभिरुचि, चिन्तन-शक्ति, बौद्धिक स्थिति, महत्वाकांक्षा, सहयोगी भावना आदि विषयहरू संगठित देखिएमा एक गुणी उम्मेदवारको रूपमा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।

### (ख) असंगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

अस्पष्ट बोले, भकभकाउने, हडबडाउने, अपरिपक्वता, असन्तुष्टि, अस्वस्थता, असामाजिकता आदि व्यवहारबाट उम्मेदवारलाई अवगुणी, एवं असन्तुलित व्यक्तित्वको रूपमा चिनिन्छ ।



## अनुसूची - १९

(दफा ३७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### प्रहरी प्रधान कार्यालय

#### अन्तर्वार्ताको अङ्कभार

१. लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० भएमा त्यसको अन्तर्वार्ताको अंक भार २० (बीस) कायम गरिनेछ। यस पछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक १० पूर्णाङ्क भित्र अन्तर्वार्ताको अंक भारमा १० अंकका दरले थप गर्नु पर्नेछ।

#### उदाहरणार्थ :

लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क	अन्तर्वार्ताको अंकभार
१०० सम्म	$२०+० = २०$
२०० सम्म	$२०+१० = ३०$
३०० सम्म	$२०+१०+१० = ४०$
४०० सम्म	$२०+१०+१०+१० = ५०$
५०० सम्म	$२०+१०+१०+१०+१० = ६०$

२. अन्तर्वार्ताद्वारा मात्र पदपूर्ति हुने पदको लागि अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क १०० हुनेछ।

## अनुसूची- २०

(दफा ३८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

प्रहरी प्रधान कार्यालय

### योग्यताक्रम निर्धारण गर्ने फारामको ढाँचा

विज्ञापन नं.:-

पद :-

सेवा :-

समूह :-

श्रेणी :-

पदसंख्या :-

उम्मेदवार संख्या :-

अन्तर्वार्ता मिति :-

क्र.स.	यो.नं.	रोल नं.	उमेदवारको नाम, थर	शा.त.को अङ्क	लि.प.को अङ्क	प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्क	अन्तर्वार्ताको अङ्क						कूल जम्मा	कैफियत
							१.	२.	३.	४.	जम्मा	औसत		
१														
२														
३														
४														
५														
६														
७														
८														
९														
१०														
११														
१२														
१३														
१४														
१५														

**अनुसूची- २१**  
(दफा ५० को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)  
**कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**  
भाग- १  
राजपत्राङ्कित प्रहरी अधिकृतका लागि

१. अवधि..... मिति..... देखि..... सम्म  
२. व्यक्तिगत नम्बर.....  
३. नाम थर.....  
४. दर्जा.....  
५. कार्यरत निकाय.....  
६. प्रतिवेदन अवधिमा कार्यरत अन्य निकायहरू:-.....  
७. शुरु नियुक्ति मिति :- ..... ८. हालको पदमा नियुक्ति मिति :- .....  
९. कार्य सम्पादन विवरण :-
- 

९.१. शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको विवरण :-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)
- 

९.२. अपराध नियन्त्रण वा समन्वय, अनुगमन तथा नियन्त्रण पक्षमा गरिएका कार्यहरू:-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)
- 

९.३. सिर्जनशील कार्यहरू:-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)
- 

९.४. व्यवस्थापन तथा अन्य क्षेत्रमा गरेका उल्लेखनीय कार्यहरू :-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)

सुपरिवेक्षकसमक्ष पेश  
गरेको मिति -

कर्मचारीको दस्तखत:-  
नामथर :  
मिति :

१०. आधारभूत मूल्याङ्कन

(पूर्णाङ्क -२४०)

**मूल्याङ्कन आधार र अङ्क निर्धारण :-** ज्यादै कम योग्य (१.००), कम योग्य (२.००), केही कम योग्य (३.००), साधारण (४.००), योग्य (५.००), बढी योग्य (६.००), उत्तम (७.००), बढी उत्तम (८.००), अति उत्तम (९.००), असाधारण (१०.००)

१०.१ व्यक्तिगत गुणको मूल्याङ्कन (अङ्क १००)

सि.नं.	मूल्याङ्कन कर्ता	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन
	विवरण			
१.	इमान्दारी / नैतिकता			
२.	अनुशासन			
३.	शिष्टता			
४.	आत्मविश्वास			
५.	मिलनसार			
६.	सहकार्य			
७.	निस्पक्षता			
८.	सेवा प्रवाह / जन सम्पर्क			
९.	सेवा प्रति निष्ठा			
१०.	शारीरिक क्षमता			
जम्मा प्राप्ताङ्क		अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-

१०.२. कार्यकुशलताको मूल्याङ्कन (पूर्णाङ्क १००)

सि.नं.	मूल्याङ्कन कर्ता	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन
	विवरण			
१.	पेशागत ज्ञान			
२.	योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न सक्ने क्षमता			
३.	नेतृत्व गर्न सक्ने खुबी			
४.	निर्णयात्मक क्षमता			
५.	उत्तरदायीत्व			
६.	कामको परिणाम			
७.	दूरदर्शीता			
८.	सिर्जनशीलता			
९.	प्रेरित गर्ने खुबी/सञ्चार क्षमता			
१०.	प्रविधि सचेतना/ क्षमता			
जम्मा प्राप्ताङ्क		अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-

१०.३. कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कन (पूर्णाङ्क ४०)

सि.नं.	मूल्याङ्कन कर्ता	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन	पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन
	विवरण			
१.	शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन			
२.	अपराध नियन्त्रण वा समन्वय अनुगमन तथा नियन्त्रण पक्षमा भएका कार्यको मूल्याङ्कन			
३.	सिर्जनशीलकार्यको मूल्याङ्कन			
४.	व्यवस्थापन तथा अन्य क्षेत्रमा गरिएका कार्यको मूल्याङ्कन			
जम्मा प्राप्ताङ्क		अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-

१०.४. नं.१०.१, १०.२ र १०.३ अनुरूप प्राप्त गरेको कूल अङ्क

जम्मा प्राप्ताङ्क	अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-	अङ्क:- अक्षर:-
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

सुपरीवेक्षकको नाम:  
दस्तखत:  
व्यक्तिगत नं.:  
दर्जा:  
कार्यालय:  
मिति:

पुनरावलोकनकर्ताको नामथर:  
दस्तखत:  
व्यक्तिगत नं.:  
दर्जा:  
कार्यालय:  
मिति:

**पुनरावलोकन समिति**

सि.नं.	नामथर	पद	परिचय/व्य.नं.	कार्यालय	दस्तखत
१.					
२.					
३.					
४.					

**कार्यालयले भर्ने :-**

- मूल्याङ्कनको जम्मा पूर्णाङ्क :- २४०
- सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क :- २५
- पुनरावलोकनकर्ताले दिनसक्ने अधिकतम अङ्क :- १०
- पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क :- ५
- कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत कर्मचारीले प्राप्त गर्ने अङ्क निकाल्ने तरिका:-  

$$\frac{\text{प्राप्ताङ्क}}{\text{पूर्णाङ्क}} \times \text{दिन सक्ने अधिकतम अङ्क} = \text{मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको अङ्क}$$
- (क) नं.५ अनुरूप सुपरीवेक्षकले दिएको अङ्क :-  
 (ख) नं.५ अनुरूप पुनरावलोकन कर्ताले दिएको अङ्क :-  
 (ग) नं.५ अनुरूप पुनरावलोकन समितिले दिएको अङ्क :-  
 कर्मचारीले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्राप्त गरेको जम्मा अङ्क:-
 

अङ्कमा-
अक्षरमा-

विवरण तयार गर्ने  
नामथर:-  
दर्जा:  
व्यक्तिगत नं.  
मिति :

प्रमाणित गर्ने  
नामथर:  
दर्जा  
व्यक्तिगत नं.  
मिति :

**राजपत्रअनङ्कित प्रहरी (जु.प्र.अ.) को निमित्त**

अवधि.....मिति.....देखि.....सम्म  
 व्यक्तिगत नम्बर.....  
 नाम थर..... दर्जा..... दरबन्दी..... कार्यरत  
 भर्ना मिति..... बहुवा मिति..... ।

सि.नं.	व्यक्तिगत गुण, चरित्र, क्षमता र कार्य सम्पादन	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन		पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन		पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन		जम्मा
		प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले २५	महलमा २.५०	प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले १०	महलमा १.००	प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले ५	महलमा ०.५०	
१.	सेवा प्रति निष्ठा							
२.	स्थिति अनुसार काम गर्ने क्षमता र निर्णायक शक्ति							
३.	अनुशासन, लगनशील र शिष्टता							
४.	शारीरिक क्षमता, साहस र सहन शक्ति							
५.	नेतृत्व तथा उत्तरदायित्व वहन गर्नसक्ने क्षमता							
६.	व्यावसायिक ज्ञान, शीपको प्रयोग र कार्य कुशलता							
७.	अभिव्यक्ति क्षमता तथा सहयोगी भावना							
८.	निर्देशन अनुसार काम गर्ने क्षमता							
९.	कामको स्तर र परिमाण							
१०.	सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार							
जम्मा								

सुपरिवेक्षकको नाम : पुनरावलोकनकर्ताको नाम : पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीको नाम, दस्तखत, मिति, दर्जा तथा कार्यालय :  
 दस्तखत : दस्तखत : (क)  
 मिति : मिति : (ख)  
 दर्जा : दर्जा : (ग)  
 कार्यालय : कार्यालय :

**राजपत्रअनङ्कित प्रहरी (प्र.ह./प्र.ज.) को निमित्त**

अवधि.....मिति.....देखि.....सम्म  
 व्यक्तिगत नम्बर.....  
 नाम थर..... दर्जा..... दरबन्दी..... कार्यरत  
 भर्ना मिति..... बढुवा मिति..... ।

सि.नं.	व्यक्तिगत गुण, चरित्र, क्षमता र कार्य सम्पादन	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन		पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन		पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन		जम्मा
		प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले २५	महलमा २.५०	प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले १०	महलमा १.००	प्रत्येक अधिकतम अंकको दरले ५	महलमा ०.५०	
१.	सेवा प्रति निष्ठा							
२.	व्यावसायिक ज्ञान, शीपको प्रयोग र कार्य कुशलता							
३.	अनुशासन, लगनशील र शिष्टता							
४.	शारीरिक क्षमता, साहस र सहन शक्ति							
५.	स्थिति अनुसार काम गर्ने क्षमता र निर्णायक शक्ति							
६.	अभिव्यक्ति क्षमता तथा सहयोगी भावना							
७.	सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार							
८.	निर्देशन अनुसार काम गर्ने क्षमता/ आदेशको पालना							
९.	हाजिरी र समयको पालना							
१०.	कामको स्तर र परिमाण							
जम्मा								

सुपरिवेक्षकको नाम : पुनरावलोकनकर्ताको नाम : पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीको नाम, दस्तखत, मिति, दर्जा तथा कार्यालय :  
 दस्तखत : दस्तखत : (क)  
 मिति : मिति : (ख)  
 दर्जा : दर्जा : (ग)  
 कार्यालय : कार्यालय :

## अनुसूची- २२

(दफा ५४ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

### बढुवा हुन आवश्यक पर्ने आधारभूत तथा सेवाकालीन तालिमहरू

#### अनिवार्य आधारभूत तालिम :

१. प्रहरी जवान आधारभूत तालिम
२. प्रहरी सहायक निरीक्षक आधारभूत तालिम
३. प्रहरी निरीक्षक अल्पकालीन आधारभूत तालिम
४. प्रहरी निरीक्षक आधारभूत तालिम
५. प्रहरी प्राविधिक आधारभूत तालिम

#### सेवाकालीन तालीम

##### प्रहरी जवान पदका लागि

१. शारीरिक तन्दुरुस्ती
२. प्रहरी कार्य
३. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
४. सुरक्षा

##### प्रहरी हवलदार पदका लागि

१. शारीरिक तन्दुरुस्ती
२. प्रहरी कार्य
३. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
४. सुरक्षा

##### प्रहरी सहायक निरीक्षक पदका लागि

१. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
२. प्रहरी कार्य
३. सुरक्षा
४. कार्यालय सञ्चालन

##### प्रहरी नायब निरीक्षक पदका लागि

१. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
२. प्रहरी कार्य
३. सुरक्षा
४. कार्यालय सञ्चालन

##### प्रहरी निरीक्षक पदका लागि

१. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
२. सुरक्षा
३. प्रशासन तथा कार्यालय सञ्चालन
४. प्रहरी कार्य



## प्रहरी नायव उपरीक्षकदेखि प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षकसम्म

१. अपराध अनुसन्धान वा नियन्त्रण
२. प्रहरी कार्य
३. प्रशासन तथा कार्यालय सञ्चालन
४. सुरक्षा

## प्रत्येक तालीम समूह अन्तर्गतका तालिम

### शारीरिक तन्दुरुस्ती

१. शारीरिक व्यायाम तालीम
२. जुडो तालीम
३. कराते तालीम
४. जिम्नाष्टि तालीम

### प्रहरी कार्य

१. हातहतियार तालीम
२. सेक्सन लिडिङ्ग
३. म्याप रिडिङ्ग
४. प्लाटुन कमाण्ड
५. कम्पनी कमाण्ड
६. भिड नियन्त्रण
७. कमाण्ड
८. नागरिक प्रतिरक्षा
९. प्रशिक्षक तालीम
१०. इन्सपेक्टर तालीम
११. ट्याक्टीस् सम्बन्धी तालीम

### सुरक्षा

१. विशिष्ट व्यक्तिको सुरक्षा
२. विमानस्थल सुरक्षा
३. कार्यालय तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानको सुरक्षा
४. प्रति विद्रोह
५. प्रति जासुसी

### अपराध अनुसन्धान तथा नियन्त्रण

१. अपराध अनुसन्धान तालीम
२. लागू औषध नियन्त्रण तालीम
३. विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी तालीम
४. काउण्टर फिट सम्बन्धी तालीम
५. अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी तालीम
६. अपराध समाचार संकलन
७. घटनास्थल सम्बन्धी तालीम
८. अपराध अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी तालीम

## प्रशासन तथा कार्यालय सञ्चालन

१. सहायक प्रशासन तालीम
२. प्रहरी हवलदार तालीम
३. चौकी कमाण्डर तालीम
४. लेखा तालीम
५. जिन्सी तालीम
६. इलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख
७. सीमा प्रहरी कार्यालय प्रमुख तालीम
८. प्रहरी सामान्य प्रशासन तालीम
९. कर्मचारी प्रशासन तालीम
१०. रिकर्ड म्यानेजमेन्ट तालीम
११. सिनियर अफिसर्स कोर्ष
१२. व्यवस्थापन र योजना सम्बन्धी
१३. ट्राफिक प्रहरी सम्बन्धी तालीम

## अनुसूची- २३

(दफा ५७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बहुवा समितिले अङ्क दिने प्रयोजनका लागि नेतृत्व क्षमता तथा मूल्याङ्कन फाराम

१. नाम थर: २. पद: ३. क. व्यक्तिगत नं.  
३. हालको पदमा नियुक्ति मिति : ४. हाल कार्यरत कार्यालय:  
५. प्रतिवेदन अवधीमा कार्यरत रहेका अन्य कार्यालयहरू :  
६. प्रतिवेदन अवधी..... श्रावण १ गते देखि ..... असार मसान्तसम्म ।  
७. सम्पादन गरेका कार्यहरू (सामान्य प्रकृतिका दैनिक कार्य सम्पादनका कार्य बाहेक उल्लेखनीय कार्यमात्र वस्तुगत आधारसहित उल्लेख गर्नु पर्नेछ । Operational Level मा कार्यरत अधिकृत बाहेक अन्य निकायमा कार्यरत अधिकृतहरूले दफा ७.१, ७.२ र ७.५ मा विभागीय कार्यक्रम कार्यान्वयन, संस्थागत सुधार, प्रविधि विकास, लक्ष्य भन्दा बढी प्रगतिको प्राप्ती जस्ता विषयमा गरिएका कार्यहरू उल्लेख गर्न सक्नेछन् ।

७.१. शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको विवरण :-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)

७.२. अपराध नियन्त्रण र अनुसन्धान वा समन्वय, अनुगमन तथा नियन्त्रण पक्षमा गरिएका कार्यहरू:-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)

७.३. सिर्जनशील कार्यहरू:-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)

७.४. व्यवस्थापन तथा अन्य क्षेत्रमा गरेका उल्लेखनीय कार्यहरू :-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)  
(ङ)

७.५. सम्पादन गरेका चुनौतीपूर्ण/जोखिमयुक्त/साहसिक/जनताकेन्द्रित तथा अन्य कार्यहरू:-

- (क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)

फाराम भर्ने प्रहरी कर्मचारीको नामथर :

दस्तखत :

मिति :

सुपरीवेक्षकसमक्ष फाराम प्राप्त मिति :-

द. सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन:-

द.१ प्रथम भाग

(क) दफा ७.१ मा उल्लेखित विवरणमा मूल्याङ्कन:-

(ख) दफा ७.२ मा उल्लेखित विवरणमा मूल्याङ्कन:-

(ग) दफा ७.३ मा उल्लेखित विवरणमा मूल्याङ्कन:-

(घ) दफा ७.४ मा उल्लेखित विवरणमा मूल्याङ्कन:-

(ङ) दफा ७.५ मा उल्लेखित विवरणमा मूल्याङ्कन:-

द.२ दोस्रो भाग :-

(क) नेतृत्व गर्ने क्षमता :-

(ख) आर्थिक अनुशासन रहने र कायम गर्ने क्षमता:-

(ग) अनुशासन, आज्ञापालन र क्रियाशीलता :-

द.३. समग्र मूल्याङ्कन:-

सुपरीवेक्षकको दस्तखत :-

नामथर :-

पद :-

कार्यालय :-

मूल्याङ्कन गरेको मिति :-

९. बहुवा समितिको मूल्याङ्कन

(क) मूल्याङ्कन आधार, अङ्क निर्धारण र मूल्याङ्कन :-

(१) दफा ७ मा उल्लेखित विवरण बहुवा समितिका लागि मूल्याङ्कनको आधार हुनेछ ।

(२) मूल्याङ्कनगर्दा कूल अङ्कमा २ भन्दा कम प्राप्त गरेमा बस्तुगत कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन : बहुवाका सम्भाव्य उम्मेदवारहरुको मूल्याङ्कन गर्दा बहुवा समितिले निम्न विषय/क्षेत्रहरुलाई समान अंक भार दिई सोही आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

३.१. अधिकृतहरुका लागि:-

विषय क्षेत्र	मूल्याङ्कन	अङ्क
(क) शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन वा कार्यक्रम कार्यान्वयन	.....	.....
(ख) अपराध नियन्त्रण र अनुसन्धान वा समन्वय, अनुगमन तथा नियन्त्रण पक्ष	.....	.....
(ग) सिर्जनशीलता/क्रियाशीलता	.....	.....
(घ) आर्थिक तथा नैतिक अनुशासन र आज्ञापालन	.....	.....
(ङ) नेतृत्व क्षमता/चुनौतीपूर्ण कार्य	.....	.....
	जम्मा अङ्क:.....	÷ ५ = .....

प्राप्त गरेको औषत अङ्क:-

३.२. जुनियर प्रहरी अधिकृत र प्रहरी हवलदार तथा जवानहरुका लागि :-

विषय क्षेत्र	अङ्क
(क) शान्ति सुरक्षा तथा प्रहरी कार्य	.....
(ख) अपराध नियन्त्रण तथा अनुसन्धान कार्य	.....
(ग) कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोगी भूमिका	.....
(घ) सिर्जनशीलता	.....
(ङ) चुनौतिपूर्ण तथा साहसिक कार्य	.....
	<b>जम्मा अङ्क:....., ÷ ५= .....</b>

प्राप्त गरेको औषत अङ्क:-

बहुवा समितिका अध्यक्ष/सदस्यको दस्तखत :-

सि.नं.	नामथर	पद	कार्यालय	दस्तखत
१				
२				
३				

नोट :- बहुवा समितिले अङ्क दिने प्रयोजनका लागि दिनसक्ने अधिकतम अङ्कको बाँडफाँड देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- |                            |                       |                           |
|----------------------------|-----------------------|---------------------------|
| (क) ज्यादै कम योग्य (०.५), | (ख) कम योग्य (१.००),  | (ग) केही कम योग्य (१.५०), |
| (घ) साधारण (२.००),         | (ङ) योग्य (२.५०),     | (च) बढी योग्य (३.००),     |
| (छ) उत्तम (३.५०),          | (ज) बढी उत्तम (४.००), | (झ) अति उत्तम (४.५०)      |
| (ञ) असाधारण (५.००)         |                       |                           |