

**श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय
राजदरबारको
सूचना**

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट कुलपतिको हैसियतले नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसम्बन्धी व्यवस्था, २०४० को दफा १६ अन्तर्गत देहायका नियमहरू स्वीकृत गरिबक्सेको छ ।

प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग नियमावली, २०४१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग नियमावली, २०४१” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

(क) “प्रज्ञा-प्रतिष्ठान” भन्नाले नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कुलपति” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुलपति सम्झनुपर्छ ।

(ग) “प्राज्ञसभा” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्राज्ञसभा सम्झनुपर्छ ।

(घ) “परिषद्” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको व्यवस्थापन परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “उप-कुलपति” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उप-कुलपति सम्झनुपर्छ ।

(च) “आयोग” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग सम्झनुपर्छ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले कुलपतिबाट नियुक्त हुने प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उप-कुलपति, सह-उपकुलपति, सदस्य, सदस्य-सचिव र सह-सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) “कर्मचारी” भन्नाले पदाधिकारीबाहेक प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा पूरा समय काम गर्ने कुनै पनि तह वा श्रेणीका वैज्ञानिक, प्राविधिक वा प्रशासकीय कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

३. आयोगको गठन: (१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको पदाधिकारीहरूबाहेक अन्य कर्मचारी-हरूको नियुक्ति र बढुवाको सिफारिश गर्ने एक प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोग रहनेछ ।

(२) आयोगमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन्:

(क) कुलपतिबाट मनोनीत लब्धप्रतिष्ठ व्यक्ति — अध्यक्ष

(ख) कुलपतिबाट प्राज्ञसभाका सदस्यहरूमध्येबाट मनोनीत एक जना — सदस्य

(ग) लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि — सदस्य

२०३
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) आयोगको अध्यक्ष तथा कुलपतिबाट मनोनीत सदस्यको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भएपछि पुनः अर्को पदावधिको निमित्त मनोनीत गर्न सकिनेछ ।

(४) उप-नियम (२) को खण्ड (क) बमोजिम कुलपतिबाट अध्यक्ष मनोनीत नभएसम्म उप-कुलपतिले नै आयोगको अध्यक्ष भै काम गर्नेछ ।

(५) उप-कुलपतिले तोकेको कर्मचारीले आयोगको सचिव भै काम गर्नेछ ।

४. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार: आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय-बमोजिम हुनेछः

- (क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति र बढुवा तथा एकै पटक पाँच वर्षभन्दा बढी अवधिसम्मको निमित्त आवधिक नियुक्तिको सिफारिश गर्ने,
- (ख) कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाको सिफारिश गर्न उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्नको लागि आवश्यक मूल्याङ्कनविधि तथा कार्यविधि निर्धारण गर्ने,
- (ग) कुनै कर्मचारीमाथिको विभागीय कार्यवाहीका सम्बन्धमा उप-कुलपति वा परिषद्ले परामर्श मागेमा परामर्श दिने,
- (घ) कर्मचारी सेवाशर्त नियमावलीमा संशोधन गर्न वा कर्मचारीसम्बन्धी अन्य कुनै विषयमा परिषद्लाई सुझाव दिने,
- (ङ) आयोगको बैठक तथा निर्णयसम्बन्धी कार्यविधि निर्धारण गर्ने,
- (च) कुलपतिबाट प्राप्त भएका निर्देशनबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

५. अधिकार प्रत्यायोजन: आयोगले आवश्यक देखेमा आफूमा निहित अधिकार उपयुक्त शर्तहरू तोकी कुनै सदस्य वा सदस्यको अध्यक्षतामा गठित समिति वा उप-समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर अधिकृत तहको पदमा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाको सिफारिश गर्ने अधिकार र नियम ४ को खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउनेछैन ।

६. मूल्याङ्कनविधि तथा कार्यविधि निर्धारण गर्ने: नियम ४ को खण्ड (ख) अन्तर्गत मूल्याङ्कनविधि निर्धारण गर्दा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरूलाई समेत आधार बनाउनु पर्नेछः

- (क) शैक्षिक योग्यता
- (ख) अनुभव वा नोकरी वर्ष
- (ग) विषयगत अध्ययन, अध्यापन, प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान कार्य
- (घ) सम्बन्धित क्षेत्रमा गरेको योगदान

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७. आयोगको बैठक: (१) आयोगसमक्ष विचाराधीन रहेका कामको भार र महत्व हेरी आवश्यकतानुसार आयोगले बैठक गर्न सक्नेछ ।

(२) आयोगको बैठक आयोगको अध्यक्षले तोकेको स्थान र समयमा बस्नेछ ।

(३) आयोगले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कर्मचारीको नियुक्ति र बहुवाको सिफारिश गर्न बोलाइने बैठकमा वा लिइने प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तरवार्तामा आवश्यक देखिएमा नेपाली वा विदेशी विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) आयोगको निर्णयहरू आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(५) आयोगको बैठक तथा निर्णयसम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. बैठक भत्ता: आयोगको अध्यक्ष र सदस्यले प्रतिबैठक देहायबमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ:

(क) अध्यक्षले

रु. २००१-

(ख) सदस्यले

रु. १५०१-

९. वार्षिक प्रतिवेदन: आयोगले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कार्यको विवरणसहितको वार्षिक प्रतिवेदन उप-कुलपतिमार्फत प्राज्ञसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. कुलपतिको विशेषाधिकारको संरक्षण: यो नियमावलीमा लेखिएको कुनै कुराले पनि कुलपतिको विशेषाधिकारलाई सीमित गरेको वा घटाएको मानिनेछैन ।

हुकुम बक्से बमोजिम,

रञ्जनराज खनाल

श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिव

१८०२

(२१)

४ मास अन्तर्गत

मन्त्रालय २ मास अन्तर्गत अतिरिक्त कार्यवाही (१) अर्थात् निर्माण
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (२)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (३)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (४)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (५)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (६)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (७)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (८)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (९)
। उक्त निर्माण कार्य अन्तर्गत निर्माण कार्यवाही (१०)

-१००९ .३
-१०४९ .३

निर्माण (३)
निर्माण (३)

निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही : निर्माण कार्यवाही .३
। उक्त निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही : निर्माण कार्यवाही .३
निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही : निर्माण कार्यवाही .३
। निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही : निर्माण कार्यवाही .३

निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही

निर्माण कार्यवाही निर्माण कार्यवाही

मुद्रण

१०६६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।