# केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर

## *सूचना तथा प्रकाशन शाखा*

## राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी (अप्राविधिक) शाखा अधिकृत वा सो सरहको स्थगित भएको जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको पुनः आवेदन सम्बन्धी सूचना

## सूचना नं. ३१८/०७३-७४

सम्मानित सर्वोच्च अदालतको मिति २०७३/७/२ को उत्प्रेषण/परमादेश विषयको रिट फैसला अनुसार नेपाल विविध सेवाका राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी, कम्प्युटर अपरेटरहरुलाई समेत समावेश गर्ने गरी निम्नलिखित पदहरु जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले निजामती सेवा ऐन, २०४९ (संशोधन सहित) को दफा २४ घ१क बमोजिम सम्भाव्य उमेदवारहरुले लोक सेवा आयोगबाट निर्धारित दरखास्त फाराममा उल्लेखित विवरण खुलाई मिति २०७३/८/१३ गतेसम्ममा दरखास्त दिनुहुन सूचना गरिन्छ ।

दरखास्त फाराम लोक सेवा आयोगको Website: www.psc.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ । सम्बन्धित उमेदवारले एक प्रति दरखास्त फाराम स्पष्टसंग भरी दरखास्त दाखिला गर्ने अन्तिम मितिभित्र काठमाडौं उपत्यकाको हकमा दरखास्त व्यवस्थापन केन्द्र, अनामनगर र काठमाडौं उपत्यका बाहिरको हकमा आयोगका क्षेत्रीय निर्देशनालयहरु तथा अञ्चल कार्यालयहरुमा दरखास्त बुझाई सक्नु पर्नेछ । म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको दरखास्त उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

**पुनश्चः**

(क) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१ बमोजिम उमेदवार हुन न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २२ बमोजिम बढुवाको लागि अयोग्य नभएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७६ बमोजिम योग्यता पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(घ) बढुवा हुने पदको लागि सम्बन्धित सेवा, समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको हुनुपर्नेछ । राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीमा कार्यरत टाइपिष्ट नायब सुब्बा र नेपाल विविध सेवाको कम्प्युटर अपरेटर पदको हकमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ८८ बमोजिम योग्यता पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) दरखास्त फाराम भर्दा निजामती किताबखानाबाट आफूले पाएको संकेत नम्बर अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(च) समकक्षता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक योग्यताको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(छ) बढुवा हुने पदभन्दा एक श्रेणी मुनिको पदमा सम्बन्धित सेवा, समूहसँग सम्बन्धित विषयमा एक महिना वा सो भन्दा बढीको सेवाकालीन तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ज) दरखास्त फाराम भर्दा स्पष्ट खुलाउनु पर्ने विवरणहरु दरखास्त फारामको विभिन्न महलमा उल्लेख भए बमोजिम खुलाउनुपर्नेछ ।

(झ) दरखास्त दस्तुर रु. १०००।- (एक हजार) बुझाउनु पर्नेछ ।

(ञ) मिति २०७२/९/२८ गतेसम्म निर्धारित योग्यता पुगेका उमेदवारहरु मात्र दरखास्त दिनको लागि योग्य हुनेछन् ।

(ट) यसपूर्व बढुवाका लागि दरखास्त बुझाइसकेका उमेदवारहरुको दरखास्त फाराम यथावत् राखी बढुवा प्रयोजनको लागि समावेश गरिनेछ ।

**विवरण**

| क्र.सं. | बढुवा सूचना नं. | सेवा, समूह र श्रेणी | पद संख्या |
|---|---|---|---|
| १. | २३९/०७२-७३ | शाखा अधिकृत वा सो सरह, प्रशासन, सामान्य प्रशासन, रा.प. तृतीय | १२० (एकसय बीस) |