नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्को सेवा करार छनौट प्रक्रिया सम्वन्धि कार्यविधि, २०७९

नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्बाट

स्वीकृत मिति २०७९।०३।२१

नेपाल सरकार

नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्

त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ।

नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्को सेवा करार छनोट प्रक्रिया सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९

नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्ले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाहको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कर्मचारीको करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि नेपाल पशु चिकित्सा परिषद् कर्मचारी प्रशासन (प्रथम संशोधन) विनियमावली, २०७७ विनियम १४ को कार्यन्वयन गर्न परिषद्ले मिति २०७९/०३/२१ मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (क) यस कार्यविधिको नाम 'नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्को सेवा करार छनोट प्रक्रिया सम्वन्धि कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि परिपषद्ले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "परिषद्" भन्नाले नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "अध्यक्ष" भन्नाले परिषद्को अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "रजिष्ट्रार" भन्नाले परिषद्को रजिष्ट्रारलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "सदस्य" भन्नाले परिषद्को सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "ऐन" भन्नाले "नेपाल पशुचिकित्सा परिषद् ऐन, २०५५" सम्झनु पर्दछ ।

च) "कार्यविधि" भन्नाले नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्को सेवा करार नियुक्ति प्रक्रिया सम्वन्धि कार्यविधि, २०७९" सम्झनु पर्दछ ।

छ) "कार्यालय" भन्नाले नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ज) "सेवा करार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउने व्यक्ती वा कर्मचारीको सेवा सम्झनु पर्दछ ।

झ) "समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "सूचना" भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम नियुक्त वा सेवा करारको लागि दरखास्त पेश गर्ने सम्वन्धी परिषद्को सूचना पाटी र वेवसाइट वा राष्ट्रिय दैनिक सम्वन्धी प्रकाशित हुने सूचना वुझ्नु पर्दछ।

ट) "विनियमावली" भन्नाले नेपाल पशु चिकित्सा परिषद् कर्मचारी प्रशासन (प्रथम संशोधन) विनियमावली, २०७७ सम्झनु पर्दछ।

३. **समितिको सचिवालयः**

(१) समितिको सचिवालय नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्मा रहनेछ।

(२) सचिवालयको कार्य तथा समन्वय परिषद्को रजिष्ट्रारले गर्ने छ।

४. **समितिको वैठक सम्वन्धी व्यवस्थाः** (१) समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ।

(२) बैठक एजेण्डा सहित समितिको संयोजकद्वारा बोलाइनेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्य व्यवस्था समितिले स्वयम तय गर्नेछ। समितिले दरखास्त खोल्ने र मूल्याङ्कन गर्ने प्रकृयाको लागि आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

५. **सूचना प्रकाशन गर्नेः** (१) परिषद्ले आवश्यक सेवा करार छनोटको लागि अनुसूची १ बमोजिमको स्वीकृत कार्य विवरण र अनुसूची २ बमोजिमका पदनामको न्यूनतम योग्यता, र सेवा शर्त समेत तोकी कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट वा अन्य कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) दरखास्त दस्तुरः वरिष्ठ भेटेरिनरी अधिकृत लागि रु. ३०००/- (अक्षरुपी तिन हजार मात्र) र भेटेरिनरी अधिकृतका लागि रु रु. २०००/- (अक्षरुपी दुई हजार मात्र) हुने छ।

(३) देहायका कागजातहरु सक्कल वमोजिम नक्कल ठिक छ भनि प्रमाणित गरी अनुसूची ४ बमोजिमको आवेदन फारम साथ संलग्न गरी परिषद्मा सूचनामा तोकिएको समय भित्र आइ पुग्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

क) नेपाली नागरिताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

ख) शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ग) वैयत्तिक विवरण (CV)।

घ) परिषद्मा दर्ता भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।

ङ) अधिकृत तहको पदमा दरखास्त साथ "**संघियतामा भेटेरिनरी सेवा र नेपालको भेटेरिनरी शिक्षाको समस्या र चुनौती**"मा आफ्नो पदले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका सम्बन्धमा १००० शव्दमा नवढाई तयार पारिएको कार्ययोजनाको २ प्रति छुट्टाछुट्टै खाममा शिलबन्दी गरी पेश गर्नु पर्नेछ। कार्य योजनाको कभरपृष्टमा बाहेक अन्य पृष्टमा आफ्नो नाम वा संकेत राख्न पाईने छैन। त्यस्तो राखिएको पाईएमा रीतपुर्वक आवेदन नगरेको उम्मेद्वार सरह कारवाही गरिने छ। व्यवसायीक कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण समेत गर्नु पर्ने भएकोले तयार गरिएको व्यवसायीक कार्ययोजनाको Soft Copy को सिडि समेत छुट्टै खाममा शिलबन्दी गरी पेश गर्नु पर्ने छ। कभर पृष्ठको ढाँचा अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ।

च) उम्मेद्वारले दरखास्त दिन चहाएको विज्ञापन नम्वर स्पष्ट उल्लेख गरी दरखास्त दस्तुर बुझाएको भौचर आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने छ। कुनै उम्मेदवार दूवै पदमा दरखास्त दिन चाहेका दिन सक्नेछ।

छ) कुनै संस्थामा कार्यरत भए सो संस्थाको पूर्वस्वीकृतीको पत्र।

ज) अनुभव खुल्ने प्रमाणित कागजातहरु।

६. <u>**दरखास्त खोल्नेः**</u> समयमानै प्राप्त हुन आएका दरखास्तहरु, दरखास्त दिने अन्तिम मिति पश्चात समितिले मुचुल्का गरी खोल्नेछ।

७ <u>**मल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिः**</u> (१) मुल्याङ्कन समिति देहाएको हुने छ।

(क)	परिषद्को पदाधिकारीहरु मध्येबाट परिषद्ले तोकेको एक जना	संयोजक
(ख)	परिषदले् तोकेको विषय विज्ञ एक जना	सदस्य
(ग)	लोक सेवा आयोगको सहसचिव स्तरको प्रतिनिधि एक जना	सदस्य
(घ)	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको सहसचिव स्तर प्रतिनिधि एकजना	सदस्य
(ङ)	रजिष्ट्रार	सदस्य सचिव

(२) मुल्याङ्कन समितिले आवेदकको सुचिकरण गर्ने, मुल्याङ्कन गर्ने, अन्तर्वाता लिने, विज्ञहरुको उपसमिति गठन गरी म लगाएतका छनोट प्रक्रियाका सम्पूर्ण कार्य गरी वा विज्ञहरुको उपसमिति गठन गरी गराई परिषद्को प्रशासनिक तथा नाम दर्ता समितिमा स्विकृतिका लागि सिफारिस गर्नेछ।

८. **उम्मेद्वार छनोटः** (१) दफा (५) बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको आधारमा समितिले मूल्याङ्कन गरी परिषद्को प्रशासनिक तथा नाम दर्ता समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ। यसरी सिफारिस भएको उम्मेद्वारलाई परिषदले निर्णय गरी नियुक्ती गर्न सक्नेछ ।

क. शैक्षिक योग्यता वापत ४० (चालिस) अङ्क

(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत ३५ (पैतिस) अंक, (विशिष्ट श्रेणी वापत ३५ (पैतिस), प्रथम श्रेणी वापत ३४ (चौतिस), द्धितीय श्रेणी वापत ३३ (तेतिस), तृतीय श्रेणी वापत ३२ (बत्तिस) अङ्क प्रदान गरिनेछ ।)

(२) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता वापत ५ (पाँच) अङ्क —न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिलाई ३ (तीन) अङ्क, सो भन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यतालाई २ (दुई) अङ्क प्रदान गरिनेछ ।) तर स्नातक पछि डिप्लोमा वा पोष्टग्रेजुयट डिप्लोमा उपाधिलाई १.५ अंक दिइनेछ।

ख. कार्य अनुभव वापत २५ (पच्चिस) अङ्क (प्रति वर्षको ५ (पाँच) अङ्कको दरले अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। तर कार्य अनुभवको विवरण अनिवार्य रुपमा सम्वन्धित कार्यालयबाट प्रमाणित गरि संलग्न भएको हुनुपर्ने छ) ।) ।

ग. कार्ययोजना प्रस्तुतीकरण लागि २० (बीस) अङ्क

(१) सम्वन्धित विषयवस्तुको ज्ञान र स्पष्टता — ४ (चार) अङ्क
(२) समस्याको पहिचान र समाधानको उपाय — ३ (तिन) अङ्क
(३) कार्यक्षेत्रको ज्ञान — ३ (तीन) अङ्क
(४) प्रस्तुतीकरण — १० (दश) अङ्क

घ. अन्तवार्तामा अधिकतम १५ अंकः (यस अनुसार अकं प्रदान गर्दा न्युनतम ६ (छ) अङ्क र अधिकतम १०.५ (दस दसमलव पाँच) अङ्क को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ । यदी न्यूनतम ६ (छ) अङ्क भन्दा घटि र अधिकतम १०.५ (दस दसमलव पाँच) भन्दा बढी अङ्क प्रदान गर्दा आधार कारण समेत प्रष्टसँग उल्लेख गरी लिखित रुपमा खुलाएर मात्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक कर्मचारीको हकमा सम्वन्धित निकायबाट जारी गरेको व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन्।

९. **मुल्याङ्कनका विधिः**

(१) शैक्षिक योग्यताको मूल्याङ्कन अनुसूचि ६ बमोजिम गरिनेछ।

(२) अनुभवको मुल्याङ्कन गर्दा नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त कुनै पनि सरकारी वा गैह्रसरकारी संस्थामा अधिकृत स्तर तहमा रही सेवा गरेको अवधिको हरेक पुरा वर्षका लागि १ अंकका दरले अधिकत्म ५ अंक दिइनेछ। अनुभवको मुल्याङ्कन अनुसूची ७ वमोजिम हुनेछ।

(३) कार्ययोजनाहरु प्राप्त भए पश्चात समितिले फरक फरक समुह वनाई प्रथम कोड र दोस्रो कोड राख्ने काम गर्ने छ। प्रथम कोडिङ्ग र दोस्रो कोडिङ्ग अनुसुचि ८ र ९ वमोजिम गरिनेछ।

(४) समितिले तोकेका विज्ञहरुले कार्ययोजनाको मुल्याङ्कन अनुसूची १० वमोजिम गर्नेछन। समितिले कार्ययोजना प्रस्तुतिकरणको मुल्याङ्कन अनुसूची ११ वमोजिम गर्नेछ। कार्ययोजना प्रस्तुतिकरणको मुल्याङ्कनको अंकभार अवधारणगत स्पस्टता (अंक २), प्रस्तुतिकरण शैली (अंक २), विषय वस्तुको विष्लेशण गर्न सक्ने क्षमता (अंक २), आत्मविश्वास (अंक २) र समयको व्यवस्थापन (अंक २) दिन सकिनेछ। अन्तर्वार्तामा

सहभागिहरुको मुल्याङ्कन अनुसूची १२ वमोजिम गरिने छ। अन्तर्वार्ताको अंक प्रदान गर्दा उचित कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि अन्तर्वार्ता र प्रस्तुतिकरणको अंक प्रदान गर्दा अधिकतम ७० प्रतिशतभन्दा माथि र न्यूनतम चालीस प्रतिशत भन्दा कम अंक प्रदान गर्दा उचित कारण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(६) अन्तर्वार्ता सम्पन्त भए पश्चात कार्ययोजनाको डिकोडिङ्ग गरी औसत प्राप्ताङ्क निकालिनेछ। सो कार्यका लागि प्रयोग गरिने फाराम अनुसूची १३ बमोजिम हुनेछ।

(७) योग्यताक्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्न अनुसूची १४ वमोजिमको अन्तिम मुल्याङ्कन फारम अनुसार तयारी गरिनेछ।

१०. <u>सुचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेः</u> (१) समितिले दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको नामावली प्रशासनिक तथा नाम दर्ता समितिमा सिफारीस गर्नेछ । परिषद्ले उल्लेखित उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना आदि विवरण उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसारको सूचि प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उम्मेद्वारको नामावली प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा कम्तिमा दोव्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटी तथा परिषद्को वेव साईटमा समेत प्रकाशन गर्नेछ । तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ।

(४) सिफारिस सम्वन्धी निर्णय गर्ने अन्तिम अधिकार परिषद्लाई रहने छ।

११. <u>करार गर्नेः</u> (१) परिषद्ले निर्णय गरी सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई सेवा करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची-१ बमोजिमको कार्य—विवरण सहित अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्झौता गर्नका लागि सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ । तर परिषद्ले सूचिकृत गरी प्रकाशित गरेको उम्मेदवारहरु मध्ये प्राथमिकता क्रमको आधारमा नियुक्त भई करार समाप्त नभई नियुक्त भएको व्यक्तिले काम छाडी करार बमोजिमको पदनाम खाली भएमा क्रमशः बैकल्पीक उमेद्वारलाई परिषद्ले निर्णय गरी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा करार गरे पश्चात अनुसूची — १६ बमोजिमको पत्र कार्यालयले कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम छनौट भएका उमेद्वारलाई परिषद्ले कार्यविवरण तोकी काममा लगाउनेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक) देखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्य प्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा परिषद्ले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा पुनः परीक्षण, छनौट र शुरू करार सरह मानी सम्झौता गरिनेछ ।

(७) कर्मचारीले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गर्न नचाहेमा कम्तीमा १ (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।

(८) परिषद्ले प्रकाशन गरेको उम्मेद्वारको योग्यताक्रम चित्त नवुझेमा ७ दिन भित्र कारण सहित परिषद्मा उजुरी दिन सक्नेछ। यसरी दिएको उजुरी उपर परिषद्ले यथासिघ्र टुङ्गो लगाउनेछ।

१२. <u>कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधिः</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरिएको व्यक्तीको मासिक पारिश्रमिक परिषद्को सम्वन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केल र परिषद्को विनियोजित वजेटको परिधी भित्र पारिश्रमिक कायम गरिनेछ। यसरी लिएको पारिश्रिमिकमा लाग्ने कर प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

(२) सेवा करार गरिएका व्यक्तीलाई मुकाम कार्यालय बाहेक अन्यत्र काममा खटाउदा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता परिषद्को नियमानुसार दिइनेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम छनोट गरिने व्यक्ती करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

१३. <u>करार समाप्तीः</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पदनाम वा दरबन्दीमा अन्य कर्मचारी स्थायी नियुक्ती भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ।

(२) करार सम्झौता गरिएको व्यक्तीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनि रजिष्ट्रारले सिफारिश गरेमा परिषद्ले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिदा पनि चित्त नबुझी परिषद्को बैठकले निर्णय गरी कार्यालयले जुनसुकै समयमा पनि सेवा करारबाट हटाउन सकिनेछ।

१४. <u>विवरण माग गर्नेः</u> मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि समितिले आवेदकहरुको सेवा अवधि तथा अन्य खुलाउन आवश्यक विवरणहरु माग गर्न सक्नेछ। यसरी माग गरिएका विवरणहरु प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१५. <u>प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः</u> यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१६. <u>समितिको खर्च सम्वन्धी व्यवस्थाः</u> यस कार्यविधि अनुसार सेवा करार लिदा हुने सम्पूर्ण खर्च नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्बाट भूक्तानी हुनेछ।

१७. <u>अनुसूचीमा हेरफेरः</u> परिषद्को प्रशासनिक तथा नाम दर्ता समितिले अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१८. **विविधः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित ऐन, कानूनसँग नबाझिने गरी परिषद्ले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ। यस कार्यविधि अनुसार प्रकाशित गरिएको सूचना परिषद्ले जुन सुकै समयमा पनि रद्द गर्न सकिनेछ।

अनुसूची — १

करारमा लिने कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

(कार्यविधिको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

क) सिनियर भेटेरिनरी अधिकृतको कार्यविवरण

(१) पशु स्वास्थ्यसँग सम्वन्धित मापदण्ड मस्यौदा तर्जुमा गर्न रजिष्ट्रारलाई सहयोग गर्ने

(२) अन्तराष्ट्रिय स्तरमा भेटेरिनरी विषयसँग सम्वन्धित विषयमा अध्ययन गरी भेटेरिनरी अधिकृतले पेश गरे विषयहरुमा आफ्नो राय सहित रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने।

(३) पशुचिकित्सासँग सम्वन्धित शिक्षण संस्थाको पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।

(४) पशुकल्याणको सम्वन्धमा परिषदलाई आवश्यक पर्ने कार्यहरु गर्ने ।

(५) भेटेरिनरी शिक्षाको न्यूनतम मापदण्ड कार्यान्वय अवस्थाको अध्यावधिक तथा अभिलेखीकरण गर्ने ।

(६) परिषद्लाई आवश्यक पर्ने सम्वन्धित विषयमा आईपरेका समस्याका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।

(७) पशुचिकित्सा विषय अध्ययन अध्यापन हुने शिक्षण संस्थाको अनुगमन निरीक्षण गर्न परिषद्को कार्यमा सहयोग गर्ने

(८) परिषद्मा नाम दताको लागि पर्ने निवेदनको मापदण्ड अनुसार भए नभएको अध्ययन गरी प्रशासनिक कार्यमा सहयोग गर्ने

(९) प्रशासनिक कार्यको लागि रजिष्ट्रारलाई सहयोग गर्ने ।

(१०) पशुचिकित्सकबाट आचार संहिता उलंघनका सम्वन्धमा परेका उजुरी उपर प्रारम्भि छानविन गरी रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने

(११) योजना तथा वजेट निर्णमाण सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने

(१२) समितिहरुका काममा व्यवस्थापकिय सहयोग गर्ने ।

(१३) रजिष्ट्रारको निर्देशन वमोजिम कानून संशोधन तथा तर्जुमाको ड्राफ्ट तयारी गर्न सहयोग गर्ने।

(१४) परिषद्को उद्देश्य पुरा गर्नको लागि रजिष्ट्रारको रेखदेख र नियन्त्रणमा रही लाए अह्याएको अन्य काम गर्ने ।

ख) भेटेरिनरी अधिकृतको कार्यविवरण

(१) पशु स्वास्थ्यसँग सम्वन्धित मापदण्ड मस्यौदा तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।

(२) अन्तराष्ट्रिय स्तरमा भेटेरिनरी विषयसँग सम्वन्धित विषयमा अध्ययन गरी सिनियर भेटेरिनरी अधिकृत वा तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।

(३) पशुचिकित्सासँग सम्वन्धित शिक्षण संस्थाको पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।

(४) पशुचिकित्सा विषय अध्ययन अध्यापन हुने शिक्षण संस्थाको अनुगमन निरीक्षण गर्न परिषद्को कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(५) परिषद्मा नाम दताको लागि पर्ने निवेदनको मापदण्ड अनुसार भए नभएको अध्ययन गरी प्रशासनिक कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(६) प्रशासनिक कार्यको लागि रजिष्ट्रारलाई सहयोग गर्ने ।

(७) परिषद्द्वारा गठित समितिहरुको काम पुरा गर्न सहयोग गर्ने ।

(८) परिषद्को उद्देश्य पुरा गर्नको लागि रजिष्ट्रारको रेखदेख र नियन्त्रणमा रही लाए अराएको अन्य काम गर्ने ।

(९) रजिष्ट्रारको निर्देशन वमोजिम कानून संशोधन तथा तर्जुमाको ड्राफ्ट तयारी गर्न सहयोग गर्ने।

अनुसूची — २

सेवा करारमा लिने पद र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

(कार्यविधिको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

क्र स	पद	तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	कैफियत
१	सिनियर भेटेरिनरी अधिकृत	नवौ तह	पशु चिकित्सा विषय लिई मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थावाट कम्तिमा स्नातकोत्तर उतिर्ण दर्तावाल पशु चिकित्सक	
२	भेटेरिनरी अधिकृत आठौ तह	आठौ तह	पशु चिकित्सा विषय लिई मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थावाट कम्तिमा स्नातक उतिर्ण दर्तावाल पशु चिकित्सक	

अनुसूची — ३

सेवा करार सम्वन्धी सुचना

(कार्यविधिको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

(सूचना प्रकाशित मितिः____________)

नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्का लागि तपसिलको पदहरुमा देहायको संख्यामा उल्लेखित र योग्यता भएका व्यक्तीको सेवा करार गर्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म सिनियर भेटेरिनरी अधिकृतका लागि रु ३०००।— (अक्षररुपी तीन हजार मात्र) र भेटेरिनरी अधिकृतका लागि रु २०००।— (अक्षररुपी दुई हजार मात्र) शुल्क तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। दरखास्त फारम, कार्यविवरण, पारिश्रमिक, छनोट प्रक्रिया, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण परिषद्को कार्यालयबाट वा आधिकारीक वेवसाइट http://www.vcn.gov.np/ बाट उपलव्ध हुनेछ।

१. शैक्षिक योग्यता र अनुभव

विज्ञापन नं	सेवा करारमा लिने पद र संख्या	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अनुभव	कैफियत
०१-०७९/८०	सिनियर भेटेरिनरी अधिकृत (नवौं तह)- एक जना	क. नेपाली नागरिक । ख. परिषद्वाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट पशु चिकित्सा विषयमा स्नातकोत्तर उर्तिर्ण गरेको दर्तावाल पशु चिकित्सक । [1]ग. अनुभवको हकमा सम्बद्ध कार्यमा कम्तीमा ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको। घ. २० वर्ष उमेर पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने । ङ. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।	
०२-०७९/८०	भेटेरिनरी अधिकृत (आठौं तह) - एक जना	क. नेपाली नागरिक । ख. परिषद्वाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयवाट पशु चिकित्सा विषयमा स्नातक उर्तिर्ण गरेको दर्तावाल पशु चिकित्सक । घ. २० वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने । महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ । ङ. अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको ।	

२. दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।

३. छनोट प्रक्रियाः कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण र अन्तर्वार्ता।

रजिष्ट्रार

[1] प्रशासनिक तथा नाम दर्ता समितिको मिति २०७९।०४।१६ गतेको बैठकको निर्णयवाट संशोधन

अनुसूची — ४

सेवा करारका लागि दरखास्त फारम

(कार्यविधिको दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित)

(१) दरखास्त दिएको विज्ञापन नंः- **पदः-**

(२) वैयक्तिक विवरण

नाम थर (देवनागरीमा):

अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा : लिङ्गः

नागरिता नंः जारी गर्ने जिल्लाः मितिः

स्थायी ठेगाना क) जिल्लाः ख० न.पा./ गा.पा.: ग) वडा नं

घ) टोलः ङ) मार्ग-घर नं.: च) फो नं.-मोबाइलपत्राचार गर्ने ठेगानाः ईमेल

बाबुको नाम, थरः जन्म मिति ः (वि.सं.मा) (ई.सं.)

बाजेको नाम, थरः हालको उमेर ः वर्ष महिना

(३) शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य)

क्रस	शैक्षिक योग्यता वा उपाधी	विश्वविद्यालय/वोर्ड	मुल विषय	श्रेणी	प्राप्ताङ्क प्रतिशत
१					
२					
३					
४					

(४) अनुभव सम्वन्धी विवरण

क्रस	संघ संस्था वा कार्यालयको नाम	पद/जिम्मेवारी	स्थायी /अस्थायी/ करार	अवधि
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु-बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप उम्मेदवारको दस्तखत

दायाँ बायाँ

मितिः

कार्यालयले भर्नेः

रसिद-भौचर नं. रोल नं.:

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः

मितिः दरखास्त स्वीकृत-अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारणः

मितिः

द्रष्टव्य दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) समकक्षता आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,

(३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(४) विषयत क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि

(५) अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि

(६) शुल्क जम्मा गरेको बैंक भौचर-परिषद्‌को रसिद वा ई—भौचर आदि ।

अनुसूची — ५

व्यवसायीक कार्ययोजनाको कभरपृष्ठ

(कार्यविधिको दफा ५ (३) च सँग सम्बन्धित)

(समितिले भर्ने) पहिलो कोड नं. दोश्रो कोड नं. विज्ञापन नं पद	(समितिले भर्ने) पहिलो कोड नं
(समितिले भर्ने) दोस्रो कोड नं विज्ञापन नं पद	(आवेदकले भर्नु पर्ने) विज्ञापन नं पद दर्ता नं नाम थर स्थायी ठेगाना सम्पर्क नं विषय परिषद् दर्ता नं:

अनुसूची — ६

शैक्षिक योग्यताको मुल्याङ्कन फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (१) सँग सम्बन्धित)

क्रस	उम्मेदवारको नाम थर	शैक्षिक योग्यता (४० अंक)		कुल प्राप्ताङ्क	कैफियत
		न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (३५ अंक)	अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता थप (५ अंक)		
१					
२					
३					

सिफारिस समितिका पदाधिकारीको:

अनुसूची — ७

अनुभवको मुल्याङ्कन फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (२) सँग सम्बन्धित)

पद: विज्ञापन नं:

क्रस	उम्मेदवारको नाम थर	अनुभव (२५ अंक)		कुल प्रासाङ्क (१*२)	कैफियत
		सेवा अवधि (१)	हरेक पुरा वर्षको ५ अंकका दरले (२)		

सिफारिस समितिका पदाधिकारीको:

अनुसूची — ८

व्यवसायीक कार्ययोजनाको प्रथम कोडिङ्ग फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (३) सँग सम्बन्धित)

पद: विज्ञापन नं:

क्रस	नाम थर	ठेगाना	प्रथम कोड	कैफियत

अनुसूची – ९

व्यवसायीक कार्ययोजनाको दोस्रो कोडिङ्ग फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (३) सँग सम्बन्धित)

पद: विज्ञापन नं:

क्रस	प्रथम कोड	दोस्रो कोड	कैफियत

अनुसूची — १०

व्यवसायीक कार्ययोजनाको मुल्याङ्कन फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (४) सँग सम्बन्धित)

पदः **विज्ञापन नं**

क्रस	दोस्रो कोड	सम्वन्धित विषयवस्तुको ज्ञान र स्पष्टता (१)	समस्याको पहिचान र समाधानको उपाय(२)	कार्यक्षेत्रको ज्ञान(३)	प्राप्ताङ्क (१+२+३)		कैफियत	
		अङ्कभार ५	अङ्कभार ३	अङ्कभार ३	अंकमा	अक्षरमा		

मुल्याङ्कन कर्ताकोः

हस्ताक्षर

नाम थर

अनुसूची — ११

व्यवसायीक कार्ययोजनाको प्रस्तुतिकरणको मुल्याङ्कन फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (४) सँग सम्बन्धित)

पदः **विज्ञापन नं**

क्रस	उम्मेद्वारको नाम थर	अवधारणगत स्पस्टता (१)	प्रस्तुतिकरण शैलि(२)	विषय वस्तु विष्लेशण गर्ने क्षमता (३)	आत्मविश्वास (४)	समयको व्यवस्थापन (५)	प्राप्ताङ्क (१+२+३+४+५)		कैफियत
		अङ्कभार २	अङ्कभार २	अङ्कभार २	अङ्कभार २	अङ्कभार २	अंकमा	अक्षरमा	

(नोट पूर्णाङ्कको ७० प्रतिशत भन्दा वढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक प्रदान गर्दा उचित कारण खुलाउनु पर्नेछ)

मुल्याङ्कन कर्ताको:

हस्ताक्षर

नाम थर

अनुसूची — १२

अन्तर्वार्ताको मुल्याङ्कन फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (५) सँग सम्बन्धित)

पदः **विज्ञापन नं**

क्रस	**दर्ता नं**	**उम्मेदवारको नाम थर**	**विषय संग सम्बन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व** अङ्कभार १५		**कैफियत**
			प्रासाङ्क		
			अंकमा	**अक्षरमा**	

माथि उल्लिखित विज्ञापना सहभागी कुनै पनि उम्मेद्वार मेरो पति-पत्नि तथा छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-वहिनी, भाउजु-वुहारी, जेठाजु, देवर-जेठानी, देउरानी-आमाजुनन्द, काका-काकी, ठुलुवुवा-ठुलीआमा, सानावा-सानीआमा, भतिजा-भतिजी, भान्जा-भान्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइजु, फुपु-फूपाज्यू, साला-साली र तिनका छोरा-छोरी नाता पर्दैन।

(नोट पूर्णाङ्कको ७० प्रतिशत भन्दा वढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक प्रदान गर्दा उचित कारण खुलाउनु पर्नेछ)

अनुसूची — १३

व्यवसायीक कार्ययोजना मुल्याङ्कन

डिकोड/औसत फारम

(कार्यविधिको दफा ९ (७) सँग सम्बन्धित)

पदः **विज्ञापन नं**

क्रस	दोस्रो कोड	पहिलो कोड	नाम थर	प्राप्ताङ्क			जम्मा अंक	औषत
				विज्ञ १	विज्ञ २	विज्ञ ३		

सिफारिस समितिका पदाधिकारीको: