कर्मचारी सञ्चय कोषको प्रशासकको
छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

कर्मचारी सञ्चय कोषको रिक्त प्रशासक पदमा खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनौट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि यो कार्यविधि बनाइएको छ ।

१. दरखास्त आव्हान :

कर्मचारी सञ्चय कोषको रिक्त प्रशासक पदमा पदपूर्तिका लागि १५ दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा दुई पटक अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

२. योग्यता तथा अनुभव:

क) कम्तीमा नेपाल सरकारको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी, कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा ३ अनुसार स्थापित कर्मचारी सञ्चय कोष वा प्रचलित कानुन बमोजिम संस्थाको रुपमा स्थापना भएको बैङ्क, वित्तीय संस्था, कम्पनी, फर्म उद्योग वा त्यस्तै अन्य सरकारी वा गैह्रसरकारी संस्था, नेपालस्थित कुटनैतिक नियोग र अन्तर्राष्ट्रिय संस्थामा अधिकृत प्रथम श्रेणी वा दशौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कोषमा रकम जम्मा गराउने सञ्चयकर्ता कर्मचारी भएको ।

ख) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अर्थशास्त्र, व्यवस्थापन, आर्थिक, बैङ्किङ, वित्तीय, वाणिज्य वा कानून विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी व्यवस्थापकिय तहमा कम्तीमा पाँच बर्षको कार्यानुभव प्राप्त गरेको ।

ग) तीस वर्ष पुरा भई साठी वर्ष उमेर ननाघेको ।

३. दरखास्तसाथ छनौट तथा सिफारिस समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरू:

क) शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन, मोवाइल नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयक्तिक विवरण (Bio-Data) को प्रत्येक पानाको अन्त्यमा उम्मेदवारले दस्तखत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, तालिम तथा कार्यानुभवको प्रतिलिपिहरू स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) उम्मेदवारले पाँच हजार शब्दमा नबढ्ने गरी व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) तयार गरी चार प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ) प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं दरखास्तसाथ पेश गरेका अन्य कागजातहरूको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) आवेदकले दरखास्त साथ यस पदको प्रतियोगितामा भाग लिन सेवारत निकायबाट विभागिय स्वीकृति प्रदान गरिएको पत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

४. दरखास्तसाथ निम्न लिखित व्यहोरा निवेदक स्वयंले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ :

क) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको ।

ख) कर्मचारी सञ्चय कोषसँगको ठेक्कापट्टा वा कुनै चलअचल सम्पत्ति कारोवारमा आफै वा आफ्नो परिवारका कुनै सदस्यको संलग्नता नभएको वा कोषसँग निजी स्वार्थ नभएको ।

ग) आफ्नो नाममा व्यक्तिगत बेरुजू बाँकी नरहेको ।

घ) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण वा नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर नभएको ।

ङ) टाट नपल्टेको वा बेइमानी वा जालसाजीको आरोपमा सजाय नपाएको एवं दामासाहीमा नपरेको ।

च) नियतवश बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

छ) विदेशी मुलुकको स्थायी वसोवासको अनुमति प्राप्त नगरेको ।

५. प्रशासक**का लागि तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

प्रशासकको लागि कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा ६क बमोजिम तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछन् ।

६. **व्यावसायिक कार्ययोजना पेश गर्नु पर्ने :**

१) उम्मेदवारले दरखास्तसाथ पेश गर्ने व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) प्रशासकका लागि तोकिएबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार समेतका आधारमा निम्न बुँदाहरू समेत समावेश हुने गरी तयार पारिएको हुनु पर्नेछः

क) कर्मचारी सञ्चय कोषको बारेमा जानकारी उल्लेख भएको विवरण (Understanding the EPF) ।

ख) कोषको विद्यमान अवस्थाको पहिचान र विश्लेषण (Identification and Analysis of Current Status of EPF)

ग) कोषको सवल पक्ष, दुर्वल पक्ष एवं अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण (SWOT Analysis) ।

घ) रणनीतिक सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको विश्लेषण (Major Areas of Strategic Reform) ।

ङ) कोषको कोष व्यवस्थापन लगायतका काम कर्तब्य सम्पादनमा जोखिम व्यवस्थापनका साथै उत्पादकत्व अभिवृद्धि (Productivity Enhancement), व्यवसाय विस्तार र क्षमता अभिवृद्धि (Business Expansions and Capacity Development), संस्थागत सुधार एवं सुशासन (Corporate Reform and Good Governance), मानव संशाधन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, लेखा विवरण तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी नियमितता र अद्यावधिकता, प्रशासनिक शिरोभार खर्च नियन्त्रण, वित्तीय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण, श्रोत परिचालन र उपयोगमा कुशलता, प्रतिस्पर्धात्मकता अभिबृद्धि, कोषको अपेक्षित स्वरूप, प्राथमिकता र कार्यान्वयन पक्ष, नेपाल सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका नीति तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन, कोषको पारदर्शिता, स्वच्छता, नियमितता, व्यावसायिकता, विश्वसनीयताको सुनिश्चितता, अनुगमन, मूल्यांकन तथा परिपालनको प्रभावकारिताको लागि आवश्यक कदमहरू समेत समावेश भएको समय-सारिणी सहितको व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) ।

च) व्यावसायिक कार्ययोजना नेपाली वा अंग्रेजी भाषामध्ये कुनै एक भाषामा A4 Size को कागजमा तयार पर्नु पर्नेछ । अंग्रेजी भाषामा तयार गरिएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल शिर्षक १६ प्वाइण्ट बोल्डमा, उपशिर्षक १४ प्वाइण्ट बोल्डमा र अन्तर्वस्तु (Text) १२ प्वाइण्ट नर्मलमा तथा नेपाली भाषामा तयार गरिएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल शिर्षक १८ प्वाइण्ट बोल्डमा, उपशिर्षक १६ प्वाइण्ट बोल्डमा र अन्तर्वस्तु (Text) १६ प्वाइण्ट नर्मलमा हुनु पर्नेछ ।

छ) व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल अन्तर्वस्तु (Main Text) को पहिलो पृष्ठमा पृष्ठ १(1) टाइप गरी सो पछिका पृष्ठहरुमा क्रमानुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

ज) व्यावसायिक कार्ययोजनाको अनुसूचीमा संलग्न पृष्ठहरुमा रोमन **"i"** देखि शुरु हुने गरी क्रमानुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

२) तयार पारिएको व्यावसायिक कार्ययोजना तोकिएको मिति र समयमा छनौट सूचीमा परेका उम्मेदवारले प्रस्तुतीकरण समेत गर्नु पर्नेछ । प्रस्तुतीकरणका लागि ४० (चालिस) मिनेट समय प्रदान गरिनेछ ।

७. ७. **उम्मेदवारको मूल्यांङ्कन सम्बन्धी अङ्क भार :**

- उम्मेदवारको मूल्याङ्कन सम्बन्धी समग्र अङ्क भार र सो को वर्गीकरण तपसिलबमोजिम कायम हुनेछ ।

१) शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम	– ५० अङ्क
२) व्यावसायिक कार्ययोजना	– ४० अङ्क
३) प्रस्तुतीकरण	– ४० अङ्क
४) अन्तर्वार्ता	– २० अङ्क
पूर्णाङ्क	**– १५० अङ्क**

- **उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता तथा तालिम - २५**

(क) शैक्षिक योग्यता - २०	**अङ्क बाँडफाड**
स्नातकोत्तर	

प्रथम श्रेणी द्वितीय श्रेणी तृतीय श्रेणी	१८ १७ १६
विद्यावारिधी (थप)	२
(ख) तालिम (वित्तीय र व्यवस्थापन क्षेत्रसँग सम्बन्धित लगातार ३०(तिस) कार्य दिन वा सो भन्दा बढीको) **- ५**	
प्रथम श्रेणी द्वितीय श्रेणी तृतीय श्रेणी (श्रेणी नखुलेको हकमा द्वितीय श्रेणी सरहको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।)	५ ४ ३
(ग) सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव - २५ (व्यवस्थापक तहको मात्र)	
५-१० वर्ष १०-१५ वर्ष १५ वर्षभन्दा माथि	२० २३ २५

- **व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनको आधार - ४०**

  क) संस्थाको यथार्थ अवस्था बारेको जानकारी - ४

  ख) स्पष्ट धारणा - ४

  ग) विश्लेषण तथा तार्किकता - १०

  घ) सृजनशिलता, नेतृत्व र संयोजन - ४

  ङ) समस्याको पहिचान र सुधारको लागि सुझाव - १०

  च) प्राथमिकता र कार्यान्वयन पक्ष - ४

  छ) कार्य योजनाको ढांचा र लेखन शैली - ४

- **व्यावसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनको आधार - ४०**

  क) प्रस्तुतीकरण -१०

  ख) प्रस्तुतीको ढांचा र विधि -५

  ग) स्पष्ट धारणा -५

  घ) आत्मविश्वास -५

  ङ) क्रिया प्रतिक्रियामा दक्षता (अन्तरकिया) -५

  च) विषय-वस्तुको सान्दर्भिकता र विश्वसनीयता -५

  छ) समयको व्यवस्थापन -५

- **अन्तर्वार्तामा मूल्याङ्कनको आधार - २०**

  क) व्यक्तित्व -३

  ख) विषय वस्तुको ज्ञान -५

  ग) सृजनशील क्षमता -४

  घ) उठाईएका विषय सम्बोधन गर्ने क्षमता -४

  ङ) संस्थागत अपेक्षा, संस्थाप्रतिको प्रतिवद्धता -४

८. छनौटका आधार एवं प्रक्रिया:

मूल्याङ्कन अङ्क तालिका (छनौटको आधार) दफा ७ मा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ । यसका लागि निम्नबमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछ:

१) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता र पेश भएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको परीक्षणबाट प्राप्त अंङ्को प्राथमिकताको आधारमा उम्मेदवारहरू मध्ये सम्भव भएसम्म पाँच जना उम्मेदवारलाई छनौट गरी व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट गरिनेछ । व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको website मा प्रकाशित गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारहरू मध्ये शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्यांकन, प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ता समेतको अङ्कको आधारमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने सम्भव भएसम्म तीनजनालाई प्रशासक नियुक्तिका लागि नेपाल सरकार समक्ष वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस गरिनेछ । प्रशासक नियुक्तिका लागि नेपाल सरकार समक्ष वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको website मा प्रकाशित गरिनेछ ।

३) तीनजना भन्दा कम आवेदकको आवेदन परेको अवस्थामा पहिलो चरणमा परेका आवेदनहरूलाई यथावत राखी थप आवेदनको लागि ७ दिनको म्याद दिई पुनः दरखास्त आव्हान गरिनेछ ।

४) पुनः दरखास्त आव्हान गर्दा उम्मेदवारको आवेदन परे वा नपरे पनि छनौट सम्बन्धी प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

९. **व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) प्रस्तुतीकरण एवं अन्तर्वार्ता परीक्षणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था :**

१) व्यावसायिक कार्ययोजनाको परीक्षण छनौट तथा सिफारिस समितिले गर्नेछ । समितिले आवश्यकतानुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गरी सहयोग लिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अङ्कको आधारमा औसत अङ्क निर्धारण गरी व्यावसायिक कार्ययोजना वापतको प्राप्ताङ्क गणना गरिनेछ ।

राष्ट्रिय बीमा संस्थानको प्रशासकको
छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

राष्ट्रिय बीमा संस्थानको रिक्त प्रशासक पदमा खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनौट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि यो कार्यविधि बनाइएको छ ।

१. दरखास्त आव्हान :

राष्ट्रिय बीमा संस्थानको रिक्त प्रशासक पदमा पदपूर्तिका लागि १५ दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा दुई पटक अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

२. योग्यता तथा अनुभव:

क) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बीमा, व्यवस्थापन, वित्त, लेखा, अर्थशास्त्र, वाणिज्यशास्त्र, कानून, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेको वा स्नातक उत्तीर्ण चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी वा सो सरहको योग्यता हासिल गरी व्यवस्थापकिय तहमा कम्तीमा पाँच बर्षको अनुभव भएको ।

ख) नियामक निकायबाट कार्यकारी प्रमुख हुन अयोग्य हुने भनी तोकिएको अवस्था नभएको ।

३. दरखास्तसाथ छनौट तथा सिफारिस समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरू:

क) शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन, मोवाइल नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयक्तिक विवरण (Bio-Data) को प्रत्येक पानाको अन्त्यमा उम्मेदवारले दस्तखत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, तालिम तथा कार्यानुभवको प्रतिलिपिहरू स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) उम्मेदवारले पाँच हजार शब्दमा नबढ्ने गरी व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) तयार गरी चार प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ) प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं दरखास्तसाथ पेश गरेका अन्य कागजातहरूको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) आवेदकले दरखास्त साथ यस पदको प्रतियोगितामा भाग लिन सेवारत निकायबाट विभागिय स्वीकृति प्रदान गरिएको पत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

४. दरखास्तसाथ निम्न लिखित व्यहोरा निवेदक स्वयंले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ :

क) कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको ।

ख) राष्ट्रिय बीमा संस्थानसँगको ठेक्कापट्टा वा कुनै चलअचल सम्पत्ति कारोवारमा आफै वा आफ्नो परिवारका कुनै सदस्यको संलग्नता नभएको वा संस्थानसँग निजी स्वार्थ नभएको ।

ग) आफ्नो नाममा व्यक्तिगत बेरुजू बाँकी नरहेको ।

घ) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण वा नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर नभएको ।

ङ) टाट नपल्टेको वा बेइमानी वा जालसाजीको आरोपमा सजाय नपाएको एवं दामासाहीमा नपरेको ।

च) नियतवश बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

छ) विदेशी मुलुकको स्थायी वसोवासको अनुमति प्राप्त नगरेको ।

ज) नियामक निकायबाट कार्यकारी प्रमुख हुन अयोग्य हुने भनी तोकिएको अवस्था नभएको ।

५. प्रशासकका लागि तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रशासकको लागि राष्ट्रिय बीमा संस्थान ऐन, २०२५ तथा नियामक निकायबाट जारी भएको निर्देशिका, कार्यबिधि वा सूचना बमोजिम तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछन् ।

६. **व्यावसायिक कार्ययोजना पेश गर्नु पर्ने :**

१) उम्मेदवारले दरखास्तसाथ पेश गर्ने व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) प्रशासकका लागि तोकिएबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार समेतका आधारमा निम्न बुँदाहरू समेत समावेश हुने गरी तयार पारिएको हुनु पर्नेछ:

क) राष्ट्रिय बीमा संस्थानको बारेमा जानकारी उल्लेख भएको विवरण (Understanding the RBS) ।

ख) संस्थानको विद्यमान अवस्थाको पहिचान र विश्लेषण (Identification and Analysis of Current Status of RBS)

ग) संस्थानको सवल पक्ष, दुर्वल पक्ष एवं अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण (SWOT Analysis) ।

घ) रणनीतिक सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको विश्लेषण (Major Areas of Strategic Reform) ।

ङ) संस्थानको जीवन बीमा व्यवसाय लगायतका काम कर्तब्य सम्पादनमा जोखिम व्यवस्थापनका साथै उत्पादकत्व अभिवृद्धि (Productivity Enhancement), व्यवसाय विस्तार र क्षमता अभिवृद्धि (Business Expansions and Capacity Development), संस्थागत सुधार एवं सुशासन (Corporate Reform and Good Governance), मानव संशाधन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, लेखा विवरण तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी नियमितता र अद्यावधिकता, प्रशासनिक शिरोभार खर्च नियन्त्रण, वित्तीय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण, श्रोत परिचालन र उपयोगमा कुशलता, प्रतिस्पर्धात्मकता अभिबृद्धि, संस्थाको अपेक्षित स्वरूप, प्राथमिकता र कार्यान्वयन पक्ष, नेपाल सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका नीति तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन, संस्थाको पारदर्शिता, स्वच्छता, नियमितता, व्यावसायिकता, विश्वसनीयताको सुनिश्चितता, अनुगमन, मूल्यांकन तथा परिपालनको प्रभावकारिताको लागि आवश्यक कदमहरू समेत समावेश भएको समय-सारिणी सहितको व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) ।

च) व्यावसायिक कार्ययोजना नेपाली वा अंग्रेजी भाषामध्ये कुनै एक भाषामा A4 Size को कागजमा तयार पर्नु पर्नेछ । अंग्रेजी भाषामा तयार गरिएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल शिर्षक १६ प्वाइण्ट बोल्डमा, उपशिर्षक १४ प्वाइण्ट बोल्डमा र अन्तर्वस्तु (Text) १२ प्वाइण्ट नर्मलमा तथा नेपाली भाषामा तयार गरिएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल शिर्षक १८ प्वाइण्ट बोल्डमा, उपशिर्षक १६ प्वाइण्ट बोल्डमा र अन्तर्वस्तु (Text) १६ प्वाइण्ट नर्मलमा हुनु पर्नेछ ।

छ) व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल अन्तर्वस्तु (Main Text) को पहिलो पृष्ठमा पृष्ठ १(1) टाइप गरी सो पछिका पृष्ठहरुमा क्रमानुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

ज) व्यावसायिक कार्ययोजनाको अनुसूचीमा संलग्न पृष्ठहरुमा रोमन **"i"** देखि शुरु हुने गरी क्रमानुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

२) तयार पारिएको व्यावसायिक कार्ययोजना तोकिएको मिति र समयमा छनौट सूचीमा परेका उम्मेदवारले प्रस्तुतीकरण समेत गर्नु पर्नेछ । प्रस्तुतीकरणका लागि ४०(चालिस) मिनेट समय प्रदान गरिनेछ ।

७. **उम्मेदवारको मूल्यांङ्कन सम्बन्धी अङ्क भार :**

- उम्मेदवारको मूल्याङ्कन सम्बन्धी समग्र अङ्क भार र सो को वर्गीकरण तपसिलबमोजिम कायम हुनेछ ।

१)	शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम	– ५० अङ्क
२)	व्यावसायिक कार्ययोजना	– ४० अङ्क
३)	प्रस्तुतीकरण	– ४० अङ्क
४)	अन्तर्वार्ता	– २० अङ्क
	पूर्णाङ्क	**– १५० अङ्क**

- **उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता तथा तालिम - २५**

(क) शैक्षिक योग्यता - २०	**अङ्क बाँडफाड**
स्नातकोत्तर प्रथम श्रेणी द्वितीय श्रेणी तृतीय श्रेणी	 १८ १७ १६
विद्यावारिधी (थप)	**२**
(ख) तालिम (वित्तीय र व्यवस्थापन क्षेत्रसँग सम्बन्धित लगातार ३० (तिस) कार्य दिन वा सो भन्दा बढीको) **- ५**	
प्रथम श्रेणी द्वितीय श्रेणी तृतीय श्रेणी (श्रेणी नखुलेको हकमा द्वितीय श्रेणी सरहको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।)	५ ४ ३
(ग) सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव - २५ (व्यवस्थापक तहको मात्र)	
५-१० वर्ष १०-१५ वर्ष १५ वर्षभन्दा माथि	२० २३ २५

- **व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनको आधार - ४०**

क) संस्थाको यथार्थ अवस्था बारेको जानकारी - ४
ख) स्पष्ट धारणा - ४
ग) विश्लेषण तथा तार्किकता - १०
घ) सृजनशिलता, नेतृत्व र संयोजन - ४
ङ) समस्याको पहिचान र सुधारको लागि सुझाव - १०
च) प्राथमिकता र कार्यान्वयन पक्ष - ४
छ) कार्य योजनाको ढांचा र लेखन शैली - ४

- **व्यावसायिक कार्ययोजना प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनको आधार - ४०**

क) प्रस्तुतीकरण -१०
ख) प्रस्तुतीको ढांचा र विधि -५
ग) स्पष्ट धारणा -५
घ) आत्मविश्वास -५
ङ) क्रिया प्रतिक्रियामा दक्षता (अन्तरक्रिया) -५
च) विषय-वस्तुको सान्दर्भिकता र विश्वसनीयता -५
छ) समयको व्यवस्थापन -५

- **अन्तर्वार्तामा मूल्याङ्कनको आधार -२०**

क) व्यक्तित्व -३
ख) विषय वस्तुको ज्ञान -५
ग) सृजनशील क्षमता -४
घ) उठाईएका विषय सम्बोधन गर्ने क्षमता -४
ङ) संस्थागत अपेक्षा, संस्थाप्रतिको प्रतिवद्धता -४

८. छनौटका आधार एवं प्रक्रियाः

मूल्याङ्कन अङ्क तालिका (छनौटको आधार) दफा ७ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ । यसका लागि निम्नबमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछः

१) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता र पेश भएको व्यावसायिक कार्ययोजनाको परीक्षणबाट प्राप्त अंङ्को प्राथमिकताको आधारमा उम्मेदवारहरू मध्ये सम्भव भएसम्म पाँच जना उम्मेदवारलाई छनौट गरी व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट गरिनेछ । व्यावसायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको website मा प्रकाशित गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारहरू मध्ये शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, व्यावसायिक कार्ययोजनाको मूल्यांकन, प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ता समेतको अङ्को आधारमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने सम्भव भएसम्म तीनजनालाई प्रशासक नियुक्तिका लागि नेपाल सरकार समक्ष वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस गरिनेछ । प्रशासक नियुक्तिका लागि नेपाल सरकार समक्ष वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको website मा प्रकाशित गरिनेछ ।

३) तीनजना भन्दा कम आवेदकको आवेदन परेको अवस्थामा पहिलो चरणमा परेका आवेदनहरूलाई यथावत राखी थप आवेदनको लागि ७ दिनको म्याद दिई पुनः दरखास्त आव्हान गरिनेछ ।

४) पुनःदरखास्त आव्हान गर्दा उम्मेदवारको आवेदन परे वा नपरे पनि छनौट सम्बन्धी प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

९. व्यावसायिक कार्ययोजना (Business Action Plan) प्रस्तुतीकरण एवं अन्तर्वार्ता परीक्षणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

१) व्यावसायिक कार्ययोजनाको परीक्षण छनौट तथा सिफारिस समितिले गर्नेछ । समितिले आवश्यकतानुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गरी सहयोग लिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अङ्कको आधारमा औसत अङ्क निर्धारण गरी व्यावसायिक कार्ययोजना वापतको प्राप्ताङ्क गणना गरिनेछ ।