नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान
संगठन तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०६६

नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ को दफा ३१ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्राज्ञ सभाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यी नियमहरुको नाम **"नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०६६"** रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

(क) "ऐन" भन्नाले नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "पदाधिकारी" भन्नाले ऐनको दफा १९ बमोजिम र दफा २० बमोजिमको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उप-कुलपति र सचिव सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कुलपति" भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुलपति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सहकुलपति" भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सहकुलपति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "उपकुलपति" भन्नाले ऐनको दफा १९ बमोजिमको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उपकुलपति सम्झनुपर्छ ।

(च) "सचिव" भन्नाले ऐनको दफा २० बमोजिमको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिव सम्झनु पर्छ ।

(छ) “सभा” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम गठन भएको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्राज्ञसभा सम्झनु पर्छ ।

(ज) “परिषद” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यकारी निकायका रुपमा रहने व्यवस्थापन परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(झ) “सेवा आयोग” भन्नाले ऐनको दफा १८ बमोजिमको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा आयोग सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “प्राज्ञ” भन्नाले ऐनको दफा १० बमोजिमको प्राज्ञ सम्झनुपर्छ ।

(ट) “सह-प्राज्ञ” भन्नाले ऐनको दफा १०(क) बमोजिमको सह-प्राज्ञ सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “अध्यक्ष” भन्नाले सभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ड) “सदस्य” भन्नाले सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २
प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

३. प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

ऐनको दफा ६ मा उल्लेख भए बमोजिमका अतिरिक्त प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विज्ञान तथा प्रविधिको अनुसन्धान एवं विकाससंग सम्वन्धित गैर सरकारी तथा निजी संस्थाहरुलाई सम्बन्धन प्रदान गर्ने,

(ख) विज्ञान तथा प्रविधिको अनुसन्धान एवं विकाससंग सम्वन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले गरेको भौतिक एवं उत्कृष्ट आविष्कारको स्वामित्वको अधिकार (Patent Right) वा बौद्धिक सम्पत्ति सम्वन्धी अधिकार (Intellectual Property Right) उपलव्ध गराउन उच्च अनुसन्धान प्रकृया पूरा गरे नगरेको सम्वन्धमा मूल्यांकन गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने,

तर यसरी सहयोग प्रदान गर्दा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले सम्वन्धित व्यक्ति वा संस्थासंग अग्रिम सम्झौता गरी सहयोग प्रदान गरे वापत कुनै आर्थिक सुविधा प्राप्त गर्न वा स्वामित्व सम्वन्धी अधिकार (Patent Right) वा वौद्धिक सम्पत्ति सम्वन्धी अधिकार (Intellectual Property Right) को केही हिस्सा प्राप्त गर्न शर्तहरु राख्न सक्नेछ ।

(ग) विज्ञान तथा प्रविधिको अनुसन्धान एवं विकाससंग सम्वन्धित आर्थिक श्रोत सहितको परियोजनाहरुको प्राप्ति एवं सञ्चालन गर्ने गराउने र त्यस्तो परियोजनाको पहल गर्ने प्राज्ञ, सह-प्राज्ञ वा अन्य वैज्ञानिकलाई विशेष सहयोग र सुविधाहरु उपलव्ध गराउने,

(घ) विज्ञान तथा प्रविधि विषयका शिक्षण संस्थाहरुको स्थापना तथा गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सहयोग पुऱ्याउने,

(ङ०) विश्वविद्यालयहरुमा स्नातकोत्तर वा सो भन्दा माथिका विज्ञान/प्रविधिका महत्वपूर्ण विषयहरुमा शिक्षण, अनुसन्धान कार्यक्रम संचालन गर्न, गराउन सहयोग पुऱ्याउने र आवश्यकता अनुसार विश्वविद्यालयसँग समन्वय गरी आफैले त्यस्तो शैक्षिक कार्यक्रमहरुको सञ्चालन गर्ने,

(च) स्वदेशी प्रविधिको संरक्षण, विकास एवं आधुनिकीकरण गर्ने, गराउने,

(छ) विज्ञान तथा प्रविधिको अनुसन्धान एवं विकाससंग सम्वद्ध व्यक्ति एवं संस्थाहरुवाट भएका काम कारवाही एवं क्रियाकलापहरुको मूल्यांकन गर्ने एवं अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद - ३
प्राज्ञ सभाको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

४. **सभाको बैठक :**

(१) सभाको बैठक सामान्यतया प्रत्येक वर्षमा दुई पटक बस्नेछ । तर अध्यक्षको स्वीकृति लिई आवश्यकता अनुसार सो भन्दा बढी पटक पनि बोलाउन सकिनेछ ।

(२) सभाको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) सभाको एक तिहाई सदस्यहरुले सभाको बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष कार्यसूचीहरु समेत खुलाई निवेदन गरेमा अध्यक्षले एक महिना भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम बैठक बोलाउंदा बैठक बस्ने मिति भन्दा सामान्यतया कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै सचिवले बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र कार्यसूचि खुलाई सबै सदस्यहरुलाई पत्र पठाउनु पर्नेछ । साथै, सभामा प्रस्तुत हुने प्रस्तावहरु बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा १० दिन अगावै सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(५) बैठकमा संशोधन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सभाको बैठक शुरु हुने मिति भन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै आफ्नो प्रस्ताव उपकुलपति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उप-नियम (५) बमोजिम पेश हुन आएका प्रस्तावहरु उपकुलपतिले व्यवस्थापन परिषदमा पेश गरी परिषदले उचित ठहऱ्याएमा बैठक शुरु हुने मिति भन्दा कम्तिमा दुई दिन अगावै उक्त संशोधन प्रस्ताव सचिव मार्फत सबै सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(७) कार्यसूचीमा क्रम परिवर्तन वा संशोधन गर्न चाहने सदस्यले बैठक शुरु हुने मिति भन्दा कम्तिमा पांच दिन अगावै लिखित निवेदनद्वारा क्रम परिवर्तन वा संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

[१](८) प्राज्ञ सभाको बैठकमा भाग लिए वापत प्राज्ञसभा सदस्यहरुलाई बैठक भत्ता प्रति बैठक रु. २,०००/- हुनेछ ।

५. उपस्थिति

सभाको प्रत्येक सदस्यले बैठक बस्ने स्थानमा राखिएको कितावमा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

६. बस्ने क्रम :

सदस्यहरुले निर्धारित स्थान र क्रममा आशनग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

७. गणपूरक संख्या :

(१) सभाको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सभाको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगी बोलाइएको दोश्रो पटकको बैठकमा सभाको कूल सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यहरु उपस्थित भएमा पनि बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

[१] प्रथम संशोधनबाट संशोधित

८. प्रस्ताव बिना छलफल नगरिने :

(१) ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक कुनै प्रस्ताव बाहेक बैठकमा कुनैपनि विषय माथि छलफल गरिने छैन ।

(२) बैठकमा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सभाको बैठक शुरु हुनु भन्दा कम्तिमा पन्ध दिन अगावै आफ्नो प्रस्ताव उपकुलपति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उप-नियम(२) मा उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक अन्य समयमा सदस्यहरुवाट प्राप्त हुन आएको प्रस्ताव नियम २१ को अधिनमा रही उपकुलपतिले सभाको आगामी बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. प्रस्ताव स्वीकार योग्य भए नभएको कुराको निर्णय :

(१) नियम २० को उप-नियम (२) बमोजिम पेश हुन आएको स्वीकार योग्य प्रस्ताव उपकुलपतिले आगामी बैठकको कार्यसूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ,

तर देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव योग्य मानिने छैन :

(क) एक भन्दा बढी विषयहरु समावेश भएको,

(ख) विषयवस्तु अस्पष्ट र अनिश्चित भएको,

(ग) कोरा तर्क, अनुमान, असम्बन्ध वा आपत्तिजनक कुराहरु रहेको,

(घ) प्रचलित नेपाल कानूनको विपरित भएको ।

(२) उप-नियम (१) मा उल्लिखित अवस्थामा प्रस्तावहरुको कुनै वा पुरै अंश उपकुलपतिले अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (२) अनुसार कुनै प्रस्ताव उपकुलपतिले अस्वीकार गर्नु अघि सम्बन्धित सदस्य लाई आफ्नो स्पष्टीकरण दिने मौका दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै प्रस्ताव स्वीकार योग्य नभएको कुराको कारण सहितको जानकारी सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई उपलव्ध गराउनेछ ।

१०. प्रस्ताव फिर्ता लिने वा संशोधन गर्ने :

नियम १६ को उप-नियम (५) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्य (प्रस्तावक) ले चाहेमा बैठकको अन्तिम कार्यसूची निर्धारण हुनु अगावै लिखित निवेदनद्वारा त्यस्तो प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यस्तो संशोधन मूल प्रस्तावको विपरीत हुनु हुँदैन ।

११. बैठकको अन्तिम कार्यसूची उपलव्ध गराउनु पर्ने :

सभाको बैठकको शुरुमा सचिवले प्रत्येक सदस्यलाई बैठकको अन्तिम कार्यसूची उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. कार्यसूचीको प्राथमिकता क्रम :

सभाको बैठकको कार्यसूचीको प्राथमिकता क्रम देहाय बमोजिम निर्धारण गरिनेछ :

(क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र मूल्यांकन सम्वन्धी प्रस्ताव,

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको विकास, विस्तार र सुदृढीकरण सम्वन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव,

(ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक आय व्यय विवरण र पूरक आय व्यय विवरण सम्बन्धी प्रस्ताव,

(घ) नियम बनाउने, संशोधन गर्ने वा खारेज गर्ने प्रस्ताव,

(ङ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको निर्धारित कार्यक्रम वा योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धी कुनै पनि प्रस्ताव,

(च) प्रश्नोत्तर,

(छ) विविध ।

तर, अध्यक्षले चाहेमा कार्यसूचीको क्रममा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१३. सूचना विना पेश गर्न सकिने प्रस्ताव :

(१) सभाको अध्यक्षको अनुमति लिएर देहायका कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्न सकिनेछः

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने,

(ग) प्रस्ताव फिर्ता लिने,

(घ) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,

(ङ) छलफल स्थगित गर्ने,

(च) छलफलको अवधि बढाउने,

(छ) बैठकको अवधि बढाउने,

(ज) छलफल समाप्त गर्ने,

(झ) बैठक समाप्त गर्ने ।

(२) उप-नियम (१) मा उल्लेखित प्रस्तावको सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

१४. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरु :

सदस्यले बैठकमा देहायका कुराहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त हात उठाउने र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्ने,

(ख) सभाको विचाराधिन रहेको विषयसंग सम्बद्ध विषयमा मात्र बोल्नु पर्ने,

(ग) अध्यक्षले बोल्नको लागि दिएको समयभित्र आफ्नो भनाई समाप्त गर्नु पर्ने,

(घ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान नछाड्ने ।

१५. बैठकमा बोल्ने क्रम :

बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिम सदस्यले बोल्ने,

(ख) अध्यक्षको अनुमति विना कुनै पनि सदस्यले एकै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न नपाउने,

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्तमा फेरि बोल्न पाउने छ,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिने ।

१६. मतदान :

(१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक बैठकमा निर्णयको लागि प्रस्तुत गरिएको जुनसुकै प्रश्नको निर्णय उपस्थिति भई मतदान गर्ने सदस्यहरुको बहुमतबाट हुनेछ । अध्यक्षलाई सामान्यतः मत दिने अधिकार हुने छैन । तर मत बराबर भएमा निजले निर्णायक मत दिनेछ ।

(२) बैठकमा कुनै प्रस्ताव उप-नियम (१) बमोजिम मतदान गर्न परेमा अध्यक्षले सभामा उपस्थित सदस्यहरुलाई प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा हात उठाउन आव्हान गर्नेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम गरिएको पक्ष र विपक्षमा मतदान गर्ने सदस्यहरुको गन्ती गरी अध्यक्षले निर्णयको घोषणा गर्नेछ र सचिवले मतहरुको गन्तीको लिखित अभिलेख पुस्तिकामा जनाउनेछ ।

(४) कुनै खास विषयको सम्बन्धमा मतदान गर्न पर्दा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार गोप्य मतदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१७. प्रश्नोत्तर सम्बन्धी :

.(१) बैठकको प्रश्नोत्तर कार्यक्रममा कुनै पनि सदस्यले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसंग सम्वन्धित विषयमा प्रश्न उठाउन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम उठाइएको प्रश्नको जवाफ अध्यक्षको अनुमति लिएर उपकुलपतिले वा अन्य कुनै सदस्यले दिनेछन् ।

(३) यस नियम बमोजिम सञ्चालन गरिने प्रश्नोत्तर कार्यक्रम नियम १४ र १५ को अधिनमा रही सञ्चालन गरिनेछ ।

१८. बैठकको स्थगन र समाप्ति :

(१) अध्यक्षको अनुमति लिएर सभाको कुनै सदस्यले सभाको चालु बैठक स्थगित वा समाप्ति गर्न प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर,

(क) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा बैठक स्थगनको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

(ख) बैठकको लागि पूर्व निर्धारित र पूर्व सूचित कार्यसूचीको क्रमानुसार मात्र बैठक स्थगन वा समाप्तिको प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) चालु बैठक स्थगित वा समाप्ति गर्ने सम्बन्धमा उप-नियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव बैठकबाट पारित भएमा बैठकमा पेश भई निर्णय हुन नसकेका अन्य प्रस्ताव सभाको अर्को बैठकमा पेश गरिनेछ ।

१९. **सभाको बैठकको निर्णय :**

(१) सभाको बैठकबाट पारित भएका निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा अभिलेख राखिनेछ । बैठकको निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा जनाई अध्यक्ष, उपकुलपति र सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्रमाणित गरिएको निर्णयको जानकारी सचिवले सबै सदस्यहरु लाई बैठक समाप्त भएको साधारणतया पन्ध्र दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

२०. **समिति तथा उप-समिति गठन गर्न सक्ने :**

(१) सभाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसंग सम्बन्धित कुनै कार्य गर्न सभाकै सदस्य तथा अन्य विशेषज्ञहरु सहितका समिति, उपसमिति वा कार्य समूह गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) विज्ञान प्रविधिसंग सम्वन्धित कुनै अनुसन्धान, योजना वा कार्यक्रम निर्धारण सम्वन्धमा परामर्श प्राप्त गर्न सभाले कुनै सदस्य तथा अन्य विशेषज्ञहरु सहितको विषयगत परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) वा (२) अनुसार गठित समिति, उपसमिति, कार्य समूह वा विषयगत परामर्श समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कार्यविधि सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२१. **अधिकार प्रत्यायोजन :**

ऐन तथा यस नियमावली अनुसार सभालाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार सभाले परिषद् वा नियम ३२ बमोजिम गठित समिति, उपसमिति, कार्य समूह वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२२. **निर्देशन दिन सक्ने :**

(१) सभाले परिषद् वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु परिषद् तथा पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद - ४
प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञहरुको योग्यता र मनोनयन

२३. **प्राज्ञहरुको योग्यता :**
विज्ञान तथा प्रविधिको क्षेत्रमा उत्कृष्ट योगदान दिएका देहाय बमोजिमका व्यक्ति ऐनको दफा १० बमोजिम प्राज्ञमा मनोनयन हुनको लागि योग्य मानिनेछ :

(क) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा विज्ञान प्रविधिका क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याई प्रामाणिक प्राज्ञिक विशिष्टता प्राप्त गरेको, वा

(ख) विज्ञान प्रविधि क्षेत्रमा उच्च अध्ययन गरी सम्बन्धित विषयमा अनुसन्धान तथा राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा कृति प्रकाशन, नीति तर्जुमा, व्यवस्थापन वा पूर्वाधार निर्माण सम्वन्धी काम गरी उल्लेखनीय योगदान गरेको, वा

(ग) कम्तिमा २० वर्षसम्म विज्ञान प्रविधिको क्षेत्रमा शिक्षण/ अनुसन्धान सम्बन्धी काम गरी स्तरीय कृतिहरु प्रकाशन गरेको ।

२४. **सह-प्राज्ञको योग्यता :**
विज्ञान तथा प्रविधिको क्षेत्रमा उच्चअध्ययन वा अनुसन्धान गरेका देहाय बमोजिमका व्यक्ति ऐनको दफा १० (क) बमोजिम सह-प्राज्ञमा मनोनयन हुनको लागि योग्य मानिनेछ :

(क) विज्ञान तथा प्रविधिको क्षेत्रमा विद्यावारिधिसम्म उच्च अध्ययन गरी सम्वन्धित विषयमा अनुसन्धान, कृति प्रकाशन गरेका प्रतिभावान युवा वैज्ञानिक/प्राविधिज्ञ, वा

(ख) कम्तिमा १० वर्षसम्म विज्ञान प्रविधिको क्षेत्रमा उत्कृष्ट काम गरी राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा तत्सम्बन्धी स्तरीय प्रकाशन गरेको ।

२५. **अभिलेख तयार गर्ने :**
(१) प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञमा मनोनयनका लागि परिषद्ले नियम ४ र ५ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत विवरण सहितको अभिलेख प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक रुपमा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको अभिलेख तयार गर्दा विज्ञान तथा प्रविधिसंग सम्वन्धित अन्य संस्था वा विश्वविद्यालयहरुसंग समेत सम्पर्क राखी विवरणहरु संकलन गर्न सकिनेछ ।

२६. **प्राज्ञमा मनोनयनका लागि सिफारिशका आधारहरु :**

ऐनको दफा १० बमोजिम गठित समितिले प्राज्ञहरुको मनोनयनका लागि सिफारिश पेश गर्दा विज्ञान/प्रविधिका विभिन्न क्षेत्रहरु बीच उपयुक्त सन्तुलन हुने गरी नियम ४ बमोजिम प्राज्ञमा मनोनयन हुनका लागि योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु मध्येबाट नियम ६ अनुसारको अभिलेख समेतबाट वरिष्ठता, अनुभव, विषयवस्तुको ज्ञान, कार्यकुशलता, प्रतिष्ठा, नैतिक आचरण आदिका आधारमा नाम संकलन गरी प्रत्येक प्राज्ञ पदका लागि तीन जनासम्मको व्यक्तिगत विवरण सहितको नामावली कुलपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२७. **सह-प्राज्ञहरुको मनोनयनको लागि सिफारिश :**

ऐनको दफा १० बमोजिम गठित समितिले सह-प्राज्ञहरुको मनोनयनका लागि सिफारिश पेश गर्दा विज्ञान/प्रविधिमा विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरु बीच उपयुक्त सन्तुलन हुने गरी नियम ५ बमोजिम सह-प्राज्ञमा मनोनयन हुनका लागि योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु मध्येवाट नियम ६ अनुसारको अभिलेख समेतका आधारमा अनुभव, विषयवस्तुको ज्ञान, कार्यकुशलता, प्रतिष्ठा, नैतिक आचरण आदिका आधारमा उपयुक्त देखिएका कम्तिमा तीनजना व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत विवरण सहितको नामावली कुलपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. **प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञहरुको भूमिका :**

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञहरुको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्यपूर्तिका लागि आवश्यक नीति, योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा सम्वन्धमा आवश्यक सुझाव दिने,

(ख) विज्ञान प्रविधिका विभिन्न विषय/क्षेत्रको अनुसन्धान एवं विकासका लागि वैज्ञानिक उपसमिति मार्फत योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) अनुसन्धान क्षेत्रहरुको पहिचान एवं प्राथमिकता निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा अनुसन्धान कार्यमा आवश्यकता अनुसार नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(घ) निश्चित उद्देश्यका लागि समय समयमा गठन गरिने समिति, उपसमिति वा कार्य टोलिमा संलग्न भई परामर्श, पुनरावलोकन, मूल्यांकन एवं अनुगमन सम्वन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ङ०) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानवाट प्रकाशन हुने जर्नल, प्रोसिडिङ्ग आदि कृतिहरुको सम्पादन र प्रकाशन गर्न सहयोग गर्ने,

(च) अनुसन्धान-अनुदान, शोधवृत्ति, पुरस्कार आदि कार्यको मूल्यांकनमा सहयोग गर्ने,

(छ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यको पुनरावलोकन तथा अद्यावधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ज) विज्ञान तथा प्रविधिको क्षेत्रमा भइरहेको नविनतम स्थितिका बारेमा सूचनाहरुको संकलन गर्ने तथा सेमिनार, गोष्ठी, प्रवचन एवं प्रचार प्रसार सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुने,

(झ) स्वदेशी तथा विदेशी सहयोगमा हुने परियोजनाहरुको प्रस्ताव तयार तथा संचालन गर्न/गराउन सहयोग गर्ने,

(ञ) विज्ञान तथा प्रविधि समुदायको कार्यकुलशतामा अभिवृद्धि एवं विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रमा राष्ट्रिय क्षमताको विकासका लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

(ट) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ठ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको समष्टिगत उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकतानुसार सक्रिय सहयोग पुऱ्याउने ।

२९. **प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञहरुको बैठकः**

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक नीति, योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा लगायत विभिन्न विषयमा छलफल एवं परामर्शका लागि उपकुलपतले समय समयमा प्राज्ञ तथा सह-प्राज्ञहरुको संयुक्त बैठक बोलाउनेछ ।

[२](२) उपनियम (१) बमोजिम बैठकमा उपस्थित प्रत्येक प्राज्ञ/सह-प्राज्ञलाई बैठक भत्ता वापत रु.१,०००/- प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५
केन्द्रीय कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था

३०. **प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको केन्द्रीय कार्यालय र संगठन :**

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको एक केन्द्रीय कार्यालय रहनेछ । केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गत रहने संकाय, महाशाखा, शाखा, इकाई आदि परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

[२] दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

(२) ऐनको दफा २२ अनुसार गठित समिति र दफा २३ अनुसार स्थापित अन्य निकायहरु केन्द्रीय कार्यालयको मातहतमा रहनेछन् ।

(३) केन्द्रीय कार्यालयको प्रमुख उपकुलपति हुनेछ र केन्द्रीय कार्यालयको प्रशासन, लेखा लगायत अन्य सबै काम कारवाही उपकुलपतिको सामान्य नियन्त्रण र निर्देशनमा सञ्चालन हुनेछ ।

(४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिव केन्द्रीय कार्यालयको सचिव हुनेछ ।

३१. केन्द्रीय कार्यालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

केन्द्रीय कार्यालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) परिषद्द्वारा समय समयमा गरिएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने र परिषद्द्वारा दिइएको निर्देशन पालन गर्ने,

(ख) केन्द्रीय कार्यालय र मातहतका समिति तथा अन्य निकायहरुको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी परिषद्मा पेश गर्ने,

(ग) केन्द्रीय कार्यालय, मातहतका समिति र निकायहरुको व्यवस्थापन र प्रशासनको लागि आवश्यक व्यवस्था गरी उनीहरु बीच आपसी समन्वय कायम गर्ने, गराउने,

(घ) केन्द्रीय कार्यालय, मातहतका समिति र निकायहरुद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको रेखदेख, निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम गरेको कामको प्रतिवेदन परिषद् समक्ष पेश गर्ने ।

३२. उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको मुख्य प्रशासकीय तथा प्राज्ञिक पदाधिकारीको हैसियतमा उपकुलपतिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विज्ञान तथा प्रविधिको विकास, विस्तार, प्रयोग र प्रवर्द्धन सम्वन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम र कार्यविधि तयार गर्ने, गराउने,

(ख) सभा र परिषद्मा पेश हुने सबै विषयहरु आफू मार्फत पेश गराउने,

(ग) ऐन, नियमावली, विनियम तथा सभा र परिषदको निर्णय, आदेश र निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने,

(घ) मातहतका पदाधिकारी, कर्मचारी, समिति, उपसमिति, कार्य समिति वा विषयगत परामर्श समितिको काम कारवाहीको रेखदेख, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने र आवश्यकतानुसार सहयोग उपलव्ध गराउने,

(ङ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको प्रगति मूल्यांकन गर्ने, गराउने र त्यसको विवरण सभा र परिषद्मा पेश गरी निर्देशन भए बमोजिम गर्ने, गराउने,

(च) सभा र परिषद्का सदस्यहरुसंग आवश्यकतानुसार विभिन्न विषयमा परामर्श लिने,

(छ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान र अन्य कुनै व्यक्ति, स्वदेशी वा विदेशी संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुका बीच हुने सम्झौतामा प्रज्ञा-प्रतिठानका तर्फवाट सम्झौता गर्ने, साथै त्यस्तो सम्झौता गर्न अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,

(ज) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक पर्ने सबै प्रकारका कर्मचारीहरुको दरवन्दी परिषद्द्वारा स्वीकृति गराउने र तदनुसार स्थायी, अस्थायी वा अन्य प्रकारका नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने,

(झ) केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदहरुमा स्थायी रुपले पूर्ति नभएसम्मको लागि कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी नियमावलीमा तोकिए बमोजिम अस्थायी वा करारमा नियुक्त गर्ने ।

(ञ) केन्द्रीय कार्यालयको लागि आवश्यक पर्न आउने कुनै विषयको सल्लाहकार तथा विशेषज्ञहरुलाई बढीमा एक वर्षसम्मको लागि करार सेवामा नियुक्त गर्ने ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका सचिव कुनै कारणवश ३ हप्ता भन्दा बढी अवधिसम्म कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा उपकुलपतिले परिषदका सदस्य मध्ये कुनै एक सदस्य वा कुनै विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीलाई सचिव भई काम गर्नको लागि तोक्नेछ । यसरी सचिवको काम गर्ने व्यक्तिले सचिवले पाए सरहको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(३) तीन हप्ता भन्दा बढी अवधिको लागि उपकुलपति कार्यालयमा अनुपस्थित हुने भएमा उपकुलपतिले कुलपतिको सहमति लिई परिषदका सदस्यहरु मध्ये कुनै

एक सदस्यलाई निमित्त उपकुलपतिको कार्यभार सुम्पन सक्नेछ र त्यसरी निमित्त उपकुलपति भई कार्यभार सम्हाल्ने व्यक्तिले उपकुलपतिले पाए सरहको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(४) उपकुलपतिले केन्द्रीय कार्यालयको प्रमुखको हैसियतले आफूमा निहित अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार सचिव, प्राज्ञ, सह-प्राज्ञ, संकाय प्रमुख, महाशाखा प्रमुख, शाखा प्रमुख, इकाई प्रमुख वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३३. **निमित्त भई कार्य गर्ने :**

(१) उपकुलपतिले राजिनामा दिई वा अन्य कारणवाट सो पद रिक्त हुन आएमा ऐनको दफा १९ बमोजिम उपकुलपतिको नियुक्ति नभएसम्म बढीमा ३ महिनासम्मको लागि कुलपतिले व्यवस्थापन परिषदको जेष्ठतम सदस्यलाई निमित्त उपकुलपति तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम निमित्त भई कार्यभार सम्हाल्ने व्यवस्थापन परिषद्को सदस्यले सो अवधिभर उपकुलपतिले पाए सरहको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गर्ने उपकुलपतिले पन्ध्र दिन भित्र ऐनको दफा १९ बमोजिम उपकुलपति नियुक्तिको लागि आवश्यक पहल गर्नु पर्नेछ ।

३४. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) सचिवले उपकुलपतिको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रही प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रशासकीय पदाधिकारीको हैसियतमा गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सभा, परिषद. तथा सेवा आयोगको सदस्य सचिव भै काम गर्ने,

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रशासन र व्यवस्थापन गर्ने तथा कोषको रेखदेख र नियन्त्रण, सम्पत्तिको व्यवस्था र स्याहार सम्भारको व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक आय व्यय, पूरक आय व्यय तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गराउने, स्वीकृत बजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण सम्वन्धी उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने,

(घ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको केन्द्रीय कार्यालयको आन्तरिक संगठन व्यवस्थित गर्ने तथा प्रशासकीय र दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ङ) कुनै पनि सरकारी, अर्ध सरकारी, गैह्र सरकारी, नीजि, स्वदेशी तथा विदेशी निकायसंग प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यक्रम र काम कारवाहीको सिलसिलामा सम्पर्क अधिकारीको रुपमा रही तत्सम्वन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्ने, गराउने,

(च) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरुको प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने,

(छ) कर्मचारहिरुको सेवाका शर्त सम्वन्धी नियमको प्रारम्भिक तर्जुमा वा संशोधनको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ज) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आर्थिक प्रशासन र अन्य विषयसंग सम्वन्धित नियमको तर्जुमा, संशोधनको प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,

(झ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान अन्तर्गका विभिन्न संकाय, महाशाखा, शाखा, इकाई, योजना वा परियोजनाहरुको काम कारवाहीका बीच समन्वय र रेखदेख गर्ने,

(ञ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका तर्फवाट गर्नु पर्ने मुद्दाको प्रारम्भ वा प्रतिवाद गर्न आवश्यक व्यवस्था समयमै गर्ने, गराउने,

(ट) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको तर्फवाट आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रही ठेक्का पट्टा दिने, सम्झौता गर्ने कार्यान्वयन गर्ने वा रद्द गर्ने र तत्सम्वन्धी काम कारवाहीहरु गर्ने, गराउने,

(ठ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कोषको सबै रकम परिषद्‌बाट तोकिएको बैंक वा वित्तिय संस्थाहरुमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कोष, सम्पत्ति र लगानी परिचालन व्यवस्था, नियन्त्रण एवं संरक्षण गर्ने, गराउने,

(ड) सभा, परिषद् र उपकुलपतिद्वारा दिइएका निर्देशनहरु र गरिएका निर्णयहरुको पालना गर्ने, गराउने र कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने ।

(२) सचिवले ऐन र नियमावलीहरु बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै अधिकार आवश्यकतानुसार आफू मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६
व्यवस्थापन परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार एवं बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

३५. **परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार** :

ऐनको दफा १६ मा उल्लेख भए बमोजिमका अतिरिक्त परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गत संकाय, महाशाखा, इकाई, शाखा आदि निकायहरु आवश्यकतानुसार व्यवस्था गर्ने,

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य प्राप्तिको लागि विज्ञान तथा प्रविधिको विकास, विस्तार, प्रयोग र परिचालन आदिको सम्बन्धमा लघुकालिन, मध्यकालिन, दीर्घकालिन र सम-सामयिक नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी सभामा पेश गर्ने,

(ग) विज्ञान/प्रविधि सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिलाई समेत ध्यानमा राखी विज्ञान तथा प्रविधि सम्वन्धी विभिन्न क्षेत्रमा उच्च स्तरीय अध्ययन, अनुसन्धान गराउने एवं अनुसन्धानका कुराहरुलाई प्रलेखिकरण गरी आवश्यकतानुसार प्रमाणित गर्ने,

(घ) विज्ञान/प्रविधि अध्ययन अनुसन्धान परियोजनाहरुको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,

(ङ) विज्ञान/प्रविधिसंग सम्वन्धित विशेषज्ञ तथा व्यावसायिक संघ संस्थाहरुको गतिविधि, अनुसन्धान क्षमता तथा जनशक्तिको मूल्यांकन सहित सो सम्बन्धी तथ्य अद्यावधिक रुपमा संकलन गर्ने,

(च) विज्ञान/प्रविधिसंग सम्वन्धित व्यवसायिक संघ संस्थाहरु बीच आपसी समन्वय कायम गराई यिनीहरुले सञ्चालन गरेको अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम जस्ता रचनात्मक क्रियाकलापमा एक रुपता कायम गर्न सूचनाहरुको आदान प्रदान गर्ने, गराउने,

(छ) विज्ञान/प्रविधिसंग सम्वन्धित विषयमा स्थापना भएका प्रयोगशाला, केन्द्रीय सूचना प्रणाली, पुस्तकालय, प्रलेखालय आदिको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ज) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अनुसन्धान, विज्ञान तथा प्रविधिसंग सम्वन्धित विषयमा राष्ट्रिय निकाय, दक्ष विशेषज्ञ तथा व्यावसायिक संघ संस्थाहरुले नेपाल भित्र सञ्चालन गरेको अध्ययन

अनुसन्धान कार्यक्रमहरुको उपलव्धी र अनुगमन समीक्षा एवं मूल्यांकन गर्ने गराउने र सोको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,

(झ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामको सम-सामयिक समीक्षा, मूल्यांकन र निरीक्षण गर्न र आवश्यक देखिएमा कुनै कामको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्ने, गराउने,

(ञ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक प्रतिवेदन र परिषद्ले सभामा पेश गर्ने भनी आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य प्रतिवेदनहरु सभामा पेश गर्ने, गराउने

(ट) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य प्राप्तीका लागि असाधारण वा उत्कृष्ट योगदान दिने कुनै संस्था वा व्यक्तिलाई उपयुक्त कदर, सम्मान वा पुरस्कार प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) विज्ञान/प्रविधिको अनुसन्धान एवं विकाससंग सम्वन्धित कुनै वैज्ञानिक प्राविधिज्ञलाई निश्चित शर्तहरुको अधीनमा रही प्रज्ञा-प्रंतिष्ठानको प्रयोगशाला प्रयोग गर्न अनुमति प्रदान गर्ने,

(ड) विज्ञान/प्रविधि क्षेत्रमा अध्ययन अनुसन्धान, विकास, प्रचार प्रसार तथा तालिम कार्यको लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक श्रोतको परिचालन गर्न र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई कुनै व्यक्ति, संस्था वा राष्ट्रले प्रदान गरेको चन्दा, सहायता, अनुदान वा दान दातव्य रकम वा अन्य जिन्सी स्वीकार गर्ने,

(ढ) विज्ञान/प्रविधिको विकासको लागि विदेशी मुलुक एवं सम्वन्धित क्षेत्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासंग सम्बन्ध राखि सूचनाहरुको आदान प्रदान तथा तत्सम्वन्धी आवश्यक काम कार्वाही गर्ने, गराउने ।

(ण) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि नेपाल सरकारवाट प्राप्त आर्थिक अनुदानको अतिरिक्त आन्तरिक वा वाह्य श्रोतहरुवाट आर्थिक, भौतिक तथा अन्य साधनहरु परिचालन गरी कोष र अक्षय कोषको स्थापना गर्ने, गराउने,

(त) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षणको लागि महालेखा परीक्षकको विभागमा रजिष्टर्ड भएका लेखापरीक्षकहरु मध्येवाट कम्तिमा तीन जवान लेखापरीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिश सहित सभामा पेश गर्ने, गराउने,

(थ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा आफ्नो प्रतिक्रिया सहित सभामा पेश गर्ने र तत्सम्बन्धमा सभाले दिएका निर्देशन वा निर्णय बमोजिम काम कारवाही गर्ने, गराउने,

(द) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक कर्मचारीहरुको दरवन्दी श्रृजना गर्ने र आवश्यकतानुसार स्वदेशी तथा विदेशी विशेषज्ञहरुको पनि सेवा प्राप्त गर्ने,

(ध) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक कर्मचारीहरुको सेवा आयोगको सिफारिशमा स्थायी नियुक्ति र पदोन्नतिको व्यवस्था गर्ने,

(न) ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावलीहरु संशोधन गर्नु परेमा वा नयाँ बनाउनु परेमा सिफारिश सहितको मस्यौदा सभामा पेश गर्ने, गराउने,

(प) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य पूर्ति गर्न ऐन तथा नियमावलीका अधिनमा रही अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

३६. <u>समिति तथा उपसमिति गठन गर्न सक्ने</u> :

(१) परिषद्ले आफ्नो कार्य सम्पादनमा सहयोगकोलागि परिषद्को सदस्यको संयोजकत्वमा समिति, उपसमिति तथा कार्य समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) विज्ञान तथा प्रविधिसंग सम्वन्धित कुनै योजना वा कार्यक्रम निर्धारणको सम्वन्धमा परामर्श प्राप्त गर्न र परिषद, संकाय, महाशाखाहरुको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन परिषदले आवश्यकतानुसार कुनै प्राज्ञ तथा अन्य विशेषज्ञहरु सहितको विषयगत परामर्श समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) वा (२) अनुसार गठन भएको समिति, उपसमिति, कार्य समिति वा विषयगत परामर्श समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा सदस्यहरुको पदावधि एवं सुविधाहरु परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३७. <u>परिषद्को बैठक</u> :

(१) परिषद्को बैठक परिषदको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सचिवले बोलाउनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम बैठक बोलाउँदा बैठक बस्ने दिन भन्दा सामान्यतया तीन दिन अगावै सचिवले बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना परिषद्को प्रत्येक सदस्यहरुलाई प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(३) परिषद्को बैठकमा उपस्थित भई मतदान गर्ने परिषद्का सदस्यहरुको वहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को अध्यक्ष र सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

[३](६) परिषद्का सदस्यहरुलाई परिषदको बैठकमा भाग लिए वापत रु.१५००/- बैठक भत्ता दिइनेछ ।

३८. <u>गणपूरक संख्या</u> :

परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

३९. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> :

ऐन तथ यस नियमावली अनुसार परिषद्लाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार परिषद्ले नियम ३६ बमोजिम गठित समिति, उपसमिति, कार्य समितिहरु, विषयगत परामर्श समिति वा उपकुलपति, सचिव वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै अधिकृत कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७
<u>समिति र निकायहरु</u>

४०. <u>संकायको गठन र संचालन</u> :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ को दफा ११ को खण्ड (ङ) को प्रावधान बमोजिम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा अनुसन्धान, परामर्श सेवा तथा अन्य प्राज्ञिक (वैज्ञानिक एवं प्राविधिक) कार्य संचालन गर्न गराउनका लागि देहायका संकायहरु रहनेछन् :

(क) विज्ञान संकाय (Faculty of Science)

(ख) प्रविधि संकाय (Faculty of Technology)

(२) उप-नियम (१) मा व्यवस्था भएका संकायहरुका अतिरिक्त परिषदले आवश्यकतानुसार अन्य संकाय थपघट गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको थपघट लगतै हुने प्राज्ञ सभावाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

४१. <u>संकाय समन्वय तथा योजना एवं विकास समिति</u> :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा देहाय बमोजिमको एक संकाय समन्वय तथा योजना एवं विकास समिति रहनेछ ।

---

[२] दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

(क)	उपकुलपति	-	अध्यक्ष
(ख)	संकाय अनुसन्धान तथा विकास समितिका अध्यक्षहरु	-	सदस्य
(ग)	संकाय प्रमुखहरु	-	सदस्य
(घ)	योजना तथा मूल्यांकन महाशाखा प्रमुख	-	सदस्य
(ङ)	प्राज्ञ/सह-प्राज्ञहरु मध्येवाट मनोनित तीन जना	-	सदस्य
(च)	वैज्ञानिक/प्राविधिक कर्मचारी मध्येबाट मनोनित दुई जना	-	सदस्य
(छ)	प्रज्ञा-प्रतिष्ठान बाहिरका विशिष्ट वैज्ञानिक/प्राविधिक वाट मनोनित अधिकतम दुई जना	-	सदस्य
(ज)	प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका सचिव	-	सचिव

(२) उप-नियम (१) बमोजिमका पदेन सदस्यहरु बाहेक अन्य सदस्यहरुको मनोनयन व्यवस्थापन परिषदले गर्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि २ वर्ष हुनेछ ।

(४) अध्यक्ष लगायतका सदस्यहरुलाई तोकिए बमोजिमको भत्ता र अन्य सुविधा दिइनेछ ।

(५) संकाय समन्वय तथा योजना एवं विकास समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अनुसन्धान सम्बन्धी नीति निर्धारण, विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, बजेट र कार्यान्वयन आदि सम्बन्धमा व्यवस्थापन परिषदमा प्रस्ताव वा राय पेश गर्ने,

(ख) संचालित अनुसन्धान तथा विकास कार्यहरुको समन्वय गर्ने,

(ग) संचालित अनुसन्धान तथा विकाश, परामर्श सेवा एवं अन्य कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरु, अनुसन्धानकर्ताहरु वा वैज्ञानिक प्राविधिकहरुसंग सम्वन्ध विकास एवं प्रवर्द्धन गर्ने,

(ङ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको मध्यम तथा दीर्घकालीन अनुसन्धान एवं प्रवर्द्धनकारी कार्यक्रमको योजना र सोको लागि आवश्यक बजेटको सिफारिस गर्ने,

(च) अनुसन्धान र अन्य परियोजनाको बजेटको परिधिभित्र रही अनुसन्धानकर्ता, वैज्ञानिक/प्राविधिक र कर्मचारीहरुका लागि अतिरिक्त पारिश्रमिक, प्रोत्साहन र सुविधा सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(छ) सभा, व्यवस्थापन परिषद, नियम र कार्य प्रणालीवाट तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने, गराउने ।

(ज) यस समितिको बैठक र अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

४२ **संकाय अनुसन्धान तथा विकास समिति :**

(१) प्रत्येक संकायमा एक अनुसन्धान तथा विकास समिति रहनेछ ।

(२) अनुसन्धान तथा विकास समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) व्यवस्थापन परिषदद्वारा मनोनित प्राज्ञ - अध्यक्ष

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका प्राज्ञ/सह-प्राज्ञहरु मध्ये उपकुलपतिद्वारा मनोनित तीन जना - सदस्य

(ग) कार्यरत वैज्ञानिक/प्राविधिक कर्मचारी मध्ये उपकुलपतिद्वारा मनोनित दुई जना - सदस्य

(घ) विश्वविद्यालय/अनुसन्धान केन्द्रमा कार्यरत विभागीय वा केन्द्र प्रमुख वा अन्य विशिष्ट वैज्ञानिक मध्येबाट उपकुलपतिवाट मनोनित एक जना - सदस्य

(ङ) संकाय प्रमुख - सचिव

(३) उप-नियम (२) अन्तर्गत मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) अनुसन्धान तथा विकास समितिको बैठक र अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

(५) अनुसन्धान तथा विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संकायद्वारा संचालन गर्ने अनुसन्धानका विषय र कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव तथा राय सुझाव संकाय समन्वय एवं योजना तथा विकास समितिमा पेश गर्ने,

(ख) निर्धारित अनुसन्धान नीति अन्तर्गत प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका वार्षिक कार्यक्रम तथा परियोजना लागु गर्ने, गराउने,

(ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका वैज्ञानिक एवं प्राविधिज्ञहरुलाई अनुसन्धान कार्यमा संलग्न गराउन प्रोत्साहन गर्ने,

(घ) अनुसन्धान विधि सम्वन्धी कार्यशाला गोष्ठी तथा तालिम संचालन गर्ने, गराउने

(ङ) विज्ञान तथा प्रविधिको अनुसन्धान तथा विकाशका लागि आवश्यकतानुसार अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(६) समितिका अध्यक्ष लगायत सदस्यहरुलाई तोकिए बमोजिमको भत्ता र अन्य सुविधा दिइनेछ ।

४३ **<u>विषयगत वैज्ञानिक उप-समिति</u>**

(१) विज्ञान तथा प्रविधिका विभिन्न विषयहरुमा प्राथमिकताको आधारमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा विकास र प्रवर्द्धनका लागि उपयुक्त विषय क्षेत्र पहिल्याई कार्यक्रम तयार पार्ने एवं सोको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पहल गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन व्यवस्थापन परिषदले सम्वन्धित विषय क्षेत्रका विशेषज्ञहरु रहने गरी विषयगत वैज्ञानिक उप-समितिहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) अनुसार गठन हुने उपसमितिमा सम्वन्धित विषयका प्राज्ञको संयोजकत्वमा सो विषयका प्राज्ञहरु, सह-प्राज्ञहरु तथा अन्य संस्थाहरुमा कार्यरत सम्वन्धित विषयका वैज्ञानिक/प्राविधिज्ञहरु समेत गरी कम्तिमा ५ जना सदस्य रहने छन् । कुनै विषयमा विषयगत प्राज्ञ उपलव्ध नभएको अवस्थामा अन्य विशिष्ट वैज्ञानिक/प्राविधिज्ञको संयोजकत्वमा गठन गर्न सकिनेछ । प्रत्येक विषयगत उप-समितिमा सम्वन्धित संकाय प्रमुख पदेन सदस्य रहनेछ ।

(३) उपनियम (१) अनुसार गठन भएका उप-समितिहरुको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि विभिन्न विश्वविद्यालयहरु, नेपाल सरकार अन्तरगतका अनुसन्धान गर्ने संस्थाहरु तथा निजी क्षेत्रका सम्बन्धित संस्थाहरुसँग समेत समन्वय गरी सम्बन्धित विषयको अनुसन्धान, विकास एवं प्रवर्द्धनका क्षेत्र पहिचान गरी प्रतिष्ठानलाई सल्लाह दिने,

(ख) सम्बन्धित विषयमा राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय स्तरको विषयगत गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलन आदिको कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालन गर्न गराउन सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) प्राथमिकता भित्र परेका सम्वन्धित क्षेत्रमा गर्नुपर्ने अनुसन्धान, विकास तथा प्रवर्द्धनका दीर्घकालिन, मध्यकालिन एवं लघुकालिन कार्यक्रम निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(घ) विषयगत कार्यक्रम संचालन गर्न सम्बन्धित व्यवसायिक संघ संस्थालाई सक्रिय बनाउन समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ङ०) अनुसन्धानात्मक प्रकाशनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(च) देश भित्र रहेका सम्बन्धित विषयका संस्थाहरुमा कार्यरत वैज्ञानिक/प्राविधिकहरुसँग सम्पर्क समन्वयका लागि राष्ट्रिय फोरमको रुपमा कार्य गर्ने,

(छ) विज्ञान प्रविधिका सम्बन्धित विषयमा अध्ययन अनुसन्धान एवं प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक प्रस्ताव तयार गरी कार्यान्वयनका लागि सिफारिश गर्नुका साथै स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ज) प्राथमिक क्षेत्रहरुमा सम्भाव्य परियोजना प्रस्तावहरु तयार गरी/गराई प्रस्ताव विभिन्न निकायमा पेश गर्ने/गराउने, स्वीकृत प्रस्तावको संचालनका लागि कार्यविधि बनाउने, संचालन गर्ने/गराउने, जनशक्ति भूमिकाको स्पष्ट रुपमा परिभाषित गर्ने ।

(४) उप-नियम (१) अनुसार गठन हुने विषयगत उप-समितिका सदस्यहरुको पदावधि तथा भत्ता र अन्य सुविधा व्यवस्थापन परिषदबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४४. <u>संकाय प्रमुख</u> :

(१) प्रत्येक संकायमा सम्बन्धित संकायको योजना एवं कार्यक्रम संचालनका लागि एक संकाय प्रमुख रहनेछ ।

(२) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको प्राज्ञ/सह-प्राज्ञ वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा कार्यरत वरिष्ठ वैज्ञानिक वा प्राविधिज्ञ मध्येबाट व्यवस्थापन परिषदले संकाय प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) संकाय प्रमुखको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ र आवश्यकतानुसार अर्को एक पटकसम्म थप गर्न सकिनेछ ।

(४) संकाय प्रमुखको सुविधा व्यवस्थापन परिषदले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) निजको पदावधि सकिएमा वा राजिनामा स्वीकृत भएमा वा पद अनुसारको काम सन्तोषजनक नभएको कुरा व्यवस्थापन परिषदले ठहराएमा संकाय प्रमुखको पद रिक्त हुनेछ ।

४५ संकाय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) संकाय प्रमुखको रुपमा संकायको वैज्ञानिक, प्राविधिक तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नेतृत्व दिने,

(२) संकाय अन्तर्गत अनुसन्धान तथा विकासमा समन्वय र सामञ्जस्य कायम राख्ने,

(३) अनुसन्धान तथा विकास कार्यक्रम सम्बन्धमा चाहिने वार्षिक बजेट तयार गरी संकाय अनुसन्धान तथा विकास समिति मार्फत संकाय समन्वय एवं योजना तथा विकास समितिमा पठाउने,

(४) बृत्तिविकासलाई निरन्तरता दिन स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्थाहरुवाट प्राप्त हुने वा प्रतिष्ठानको आय श्रोतमा योजना अनुसार पठाइने उच्च अध्ययन, तालिम, कार्यशाला गोष्ठि आदिमा भाग लिने वा पठाउने सम्वन्धमा सम्वन्धित वैज्ञानिक, प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीलाई मनोनित गर्न उपकुलपति समक्ष सिफारिश पेश गर्ने,

(५) परामर्श सेवा सम्वन्धी तोकिएको नीति तथा कार्यक्रम अनुसार गर्ने, गराउने,

(६) प्रयोगशाला, पुस्तकालय, संग्रहालय, अनुसन्धान तथा विकास कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक सर-सामानको व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(७) अल्पकालिन तालिम, गोष्ठी तथा कार्यशाला संचालन गर्ने, गराउने,

(८) उपकुलपतिको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(९) स्वीकृत कार्यक्रमका अतिरिक्त अन्य कार्यक्रमको लागि स्रोत जुटाउन अन्य सरकारी, गैर सरकारी, राष्ट्रिय, अन्तरराष्ट्रिय निकायहरुसंग सम्पर्क राखी उपयुक्त प्रस्ताव तयार पारी उपकुलपति समक्ष पेश गर्ने,

(१०) बाह्य स्रोतबाट संचालन हुने कार्यक्रमको लागि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार स्रोतको परिचालन गर्ने, गराउने,

परिच्छेद - ८
सेवा आयोग

४६. **सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) व्यवस्थापन परिषदबाट माग गरिए बमोजिम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरुका पदमा स्थायी नियुक्ति र बढुवाको निमित्त उपयुक्त उम्मेदवारहरुको सिफारिश गर्नु सेवा आयोगको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई सेवा आयोगले देहायका विषयमा परामर्श दिनेछः

(क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरुको सेवाको शर्त सम्बन्धी विषयमा,

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका विभिन्न पदहरुको वर्गीकरण गर्ने विषयमा,

(ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरुलाई दिइने विभागीय सजायँको विषयमा,

तर सामान्य सजाय दिने विभागीय कारवाही गर्दा भने सेवा आयोगको परामर्श लिन पर्ने छैन ।

४७. **सेवा आयोगबाट लिइने परीक्षाको तरिका :**

प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कर्मचारीहरुको पदपूर्तिका लागि सेवा आयोगबाट लिइने परीक्षा देहायको कुनै एक वा एक भन्दा बढी तरिकाद्वारा हुन सक्नेछ :

(क) खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा,
(ख) खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक प्रयोगात्मक परीक्षा,
(ग) अन्तरवार्ता,

४८. **परीक्षा सम्बन्धी शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम आदि बारेको व्यवस्था :**

नियम ४१ अन्तर्गत परीक्षाको लागि शैक्षिक र अन्य योग्यता एवं पाठ्यक्रम सेवा आयोगले तयार गर्नेछ ।

४९. **दक्ष वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था :**

(१) नियम ४१ को खण्ड (ग) बमोजिम उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता लिने प्रयोजनका निमित्त सेवा आयोगले सम्वन्धित विषयका दक्ष वा विशेषज्ञलाई मनोनयन गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) मा उल्लेख भए बमोजिम बाहेक सेवा आयोगले ऐन र यस नियमावली बमोजिम आफूले गर्नु पर्ने अन्य कामको लागि आवश्यक दक्ष वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५०. गोप्य रहने :

सेवा आयोगले लिने परीक्षाहरुसंग सम्वन्धित सबै प्रकारका अभिलेखहरु गोप्य रहने छन् ।

५१. सेवा आयोगको बैठक र निर्णय :

(१) ऐन र यस नियमावली बमोजिम सेवा आयोगले गर्नुपर्ने सबै काम सेवा आयोगको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) सेवा आयोगका कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा पचहत्तर प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित नभई सेवा आयोगको बैठक बस्न सक्ने छैन ।

(३) सेवा आयोगमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयात्मक मत दिनेछ ।

(४) सेवा आयोगको निर्णयको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा राखिनेछ । त्यस्तो अभिलेखमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले उपस्थिति जनाउने गरि हस्ताक्षर गर्नेछन् । बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(५) बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुलाई व्यवस्थापन परिषद्ले तोके बमोजिम भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

५२. अधिकार प्रत्यायोजन :

सेवा आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कुनै सदस्य वा सदस्यहरुको समितिलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्ने गरी सुम्पन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ९
विविध

५३. खारेजी र बचाउ :

(१) नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान नियमावली २०५७, खारेज गरिएको छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम खारेज भएका नियमावलीहरु अन्तरगत भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।