# प्रदेश कर्मचारीहरुको सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

स्वीकृत मितिः २०८३।०७।१२

**प्रस्तावनाः** बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतका प्रदेश निजामती कर्मचारीहरुको सरुवा तथा पदस्थापन प्रक्रियालाई निष्पक्ष, पारदर्शी, वस्तुगत, अनुमानयोग्य, चक्रीय र थप व्यवस्थित बनाई प्रशासनिक सदाचार र सुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ को दफा १३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले यो मापदण्ड बनाएको छ।

## परिच्छेद- १

## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "प्रदेश कर्मचारीहरुको सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८३ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कर्मचारी" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेका स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम बागमती प्रदेशमा समायोजन भई आएका कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(च) "सम्बन्धित मन्त्रालय/निकाय" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तर्गतका विषयगत मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, निर्देशनालय, कार्यालय वा निकायलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "सरुवा" भन्नाले एक मन्त्रालय, निकाय वा कार्यालयबाट अर्को मन्त्रालय, निकाय वा कार्यालय अन्तर्गत समान सेवा, समूह, उपसमूह र तहमा कार्य जिम्मेवारी सहित स्थानान्तरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ज) "पदस्थापन" भन्नाले नयाँ नियुक्ति, बढुवा, वा स्वीकृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) अनुसार कायम भएका स्वीकृत दरबन्दीमा पहिलो पटक वा पुनर्गठन पश्चात कार्यजिम्मेवारी दिई खटाउने कार्य सम्झनु पर्छ।

(झ) "सहमति" भन्नाले ऐन र नियमावलीले तोकेको नियमित सरुवा तालिका वा अवधि व्यतीत भई वा सो बाहेकको अवधिमा सरुवा वा पदस्थापन गर्दा मन्त्रालयबाट अनिवार्य रूपमा लिनुपर्ने स्वीकृति/सहमतिलाई सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद- २

## सरुवा तथा पदस्थापनका सामान्य सिद्धान्तहरू

३. सरुवा तथा पदस्थापनका सामान्य सिद्धान्तहरू (१) सरुवा तथा पदस्थापनका सामान्य सिद्धान्तहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् -

(क) प्रदेशको प्रशासनिक स्थायित्व र संस्थागत निरन्तरता प्रवर्धन गर्ने,

(ख) सरुवा तथा पदस्थापन प्रणालीलाई निष्पक्ष, पारदर्शी, अनुमानयोग्य, वस्तुनिष्ठ, विश्वसनीय, प्रविधिमैत्री र न्यायोचित बनाउने,

(ग) कर्मचारीको योग्यता, दक्षता, अनुभव, विशेषज्ञता र कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा सरुवा तथा पदस्थापन व्यवस्थापन गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउने,

(घ) सुगम र दुर्गम क्षेत्र/कार्यालय बीच सन्तुलन कायम गर्दै चक्रीय सरुवा प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) जनशक्ति व्यवस्थापन योजना लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने।

## परिच्छेद ३

## सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

४. <u>सरुवा तथा पदस्थापन गर्न सक्नेः</u> मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पनि सेवा, समूह वा उपसमूहमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेशभित्रका मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, निर्देशनालय वा अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा समान सेवा, समूह, उपसमूह र तहको स्वीकृत पदमा मात्र सरुवा तथा पदस्थापन गर्न सक्नेछ।

५. <u>सरुवा तथा पदस्थापनका आधार सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> स्वीकृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) बमोजिम कायम भएको दरबन्दीमा कर्मचारी सरुवा तथा पदस्थापन गर्दा देहायका आधारहरू पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) पदस्थापन तथा सरुवा गर्दा कर्मचारीको मिल्दो सेवा, समूह र उपसमूहको स्वीकृत दरबन्दीमा मात्र गर्नुपर्नेछ,

(ख) सामान्यतया अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सोभन्दा कम अवधि बाँकी रहेका कर्मचारीलाई निजले अन्यत्र जाने स्वैच्छिक निवेदन दिएको अवस्थामा बाहेक साविककै कार्यालयमा पदस्थापना वा निरन्तरता दिनुपर्नेछ।

(ग) उस्तै प्रकृतिको कार्य जिम्मेवारी भएको कार्यालयमा सामान्यतया लगातार दोहोर्‍याएर पदस्थापन वा सरुवा गरिने छैन,

(घ) कुनै कार्यालयमा निरन्तर दुई वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि कार्यालय प्रमुख भई कार्य गरिसकेका कर्मचारीलाई अन्यत्र सरुवा वा पदस्थापन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ,

(ङ) कुनै निश्चित कार्यालय अन्तर्गत लगातार दुइ बर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेका वा पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा सोही कार्यालय वा अन्तर्गत तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरिसकेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित मन्त्रालय वा अन्तर मन्त्रालय वा अन्य कार्यालयमा प्राथमिकताका आधारमा पदस्थापन/सरुवा गरिनेछ,

(च) शारीरिक वा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्या भएका वा गम्भीर दीर्घ स्वास्थ्य समस्या भएका कर्मचारीलाई सम्भव भएसम्म निजको पायक पर्ने वा सुगम स्थानको कार्यालयमा सरुवा/पदस्थापन गर्न सकिनेछ,

(छ) कुनै पनि कर्मचारी एउटै कार्यालयमा लगातार तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरिसकेको भएमा निजलाई अनिवार्य रूपमा अन्य कार्यालयमा सरुवा वा पदस्थापन गर्नुपर्नेछ,

(ज) सङ्गठन संरचना परिवर्तन, कार्यालय खारेजी वा दरबन्दी कटौती भई फाजिलमा परेका कर्मचारीहरूलाई सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने केन्द्रीय निकाय वा मन्त्रालयको अतिरिक्त समूह मा राखी कार्यबोझ बढी भएका वा दरबन्दी रिक्त रहेका कार्यालयहरूमा कामकाजका लागि खटाउनु पर्नेछ।

६. <u>सहमतिको प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) विषयगत मन्त्रालय वा निकायले ऐन र नियमावलीमा तोकिएको समयतालिका वा अवधिभन्दा अगावै वा पछाडि कुनै कर्मचारीको सरुवा वा पदस्थापन गर्नुपर्ने भएमा स्पष्ट कारण र औचित्य खुलाई कार्यालय तोकी मन्त्रालयमा सहमतिको लागि निवेदन वा प्रस्ताव पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालयको पूर्वसहमति प्राप्त नभई सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले कुनै पनि कर्मचारीको सरुवा वा पदस्थापन गर्न सक्ने छैन ।

७. <u>रमाना, हाजिर र विभागीय कारबाही:</u> (१) यस मापदण्ड बमोजिम सरुवा वा पदस्थापन भएको कर्मचारीले ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको बाटोको म्याद बाहेकको समयभित्र बरबुझारथ सम्पन्न गरी पदस्थापन वा सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हाजिर हुन जानुपर्ने कर्मचारीलाई नियमानुसार म्यादभित्र रमाना पत्र दिई पठाउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) विपरीत तोकिएको समयमा हाजिर हुन नजाने वा रमाना नदिई रोकिराखे कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुखलाई ऐन तथा नियमावली बमोजिम विभागीय कारबाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

(४) सरुवा वा पदस्थापन भई रमाना पत्र लिई आउने कर्मचारीलाई नियमानुसार तोकिएको म्यादभित्र हाजिर गराउनु सम्बन्धित अख्तियारवाला वा कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।

(५) पदस्थापन वा सरुवा भई रमाना लिई खटिएको कार्यालय वा निकायमा हाजिर हुन नगई अनुपस्थित रहने कर्मचारीलाई ऐन तथा नियमावली बमोजिम विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

## परिच्छेद- ४

## <u>विविध</u>

८. <u>विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्नुपर्ने:</u> यस मापदण्ड बमोजिम हुने सरुवा, पदस्थापन, रमाना, हाजिर सम्बन्धी पत्राचार तथा सूचना आदानप्रदानको लागि मन्त्रालय, सम्बन्धित निकाय र कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा प्रदेश निजामती सूचना प्रणाली वा विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

९. <u>सरुवा वा पदस्थापन गर्ने अधिकारी:</u> प्रदेश निजामती कर्मचारीको सरुवा तथा पदस्थापन गर्ने अधिकार ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको अख्तियारवाला वा अधिकारीमा निहित रहनेछ।

१०. <u>अभिलेख राख्नुपर्ने:</u> (१)मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालय/निकायले सरुवा तथा पदस्थापन भएका कर्मचारीहरूको विवरण भौतिक तथा डिजिटल दुवै रूपमा अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी निर्णय वा पत्रको जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई निजको आधिकारिक इमेल, टेलिफोन वा विद्युतीय प्रणाली मार्फत तत्काल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

११. <u>बचाउ तथा बाधा अड्काउ फुकाउ:</u> (१) यो मापदण्ड लागु हुनुअघि मन्त्रालय वा निकायबाट भएका सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी कार्य यसै मापदण्ड बमोजिम भए गरेका मानिनेछ।

(२) यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै अस्पष्टता वा बाधा अड्काउ परेमा ऐन तथा नियमावलीको अधीनमा रही मन्त्रालयले स्पष्ट गर्ने वा निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।