

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागबाट हुने रा.प.तृतीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीहरूको

सर्वा तथा काज सम्बन्धी मापदण्ड - २०८३

यस विभाग तथा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल वन सेवा, ने.पा.वा.ला समूह, रा.प.तृतीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीहरूको सर्वा तथा काजलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाई विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव हुने गरि निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० बमोजिम सर्वा तथा काज सम्बन्धी कार्यलाई पारदर्शी, व्यवस्थित एवं अनुमानयोग्य बनाउन राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागबाट स्वीकृत गरी यो मापदण्ड लागू गरिएको छ।

- सामान्यतया “क” वा “ख” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रको कार्यालयमा कम्तिमा डेढ वर्ष अवधी काम गरेका कर्मचारीलाई “घ” वा “ग” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रको कार्यालयमा कम्तिमा दुई वर्षको लागि र “ग” वा “घ” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रको कार्यालयमा कम्तिमा दुई वर्षको अवधि काम गरिसकेका कर्मचारीलाई “ख” वा “क” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रको कार्यालयमा कम्तिमा डेढ वर्षको लागि सर्वा गरिनेछ।
- मापदण्ड नं. (१) मा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग मातहतका कार्यालयहरूलाई कार्यचाप तथा स्वीकृत दरबन्दी समेतका आधारमा देहायको ४ (चार) श्रेणीमा विभाजन गरी “क” वा “ख” बाट “घ” वा “ग” श्रेणीमा र “घ” वा “ग” बाट “क” वा “ख” श्रेणीमा रहेको कार्यालयमा सर्वा गरिने छ।

देहायः

(क) ‘क’ श्रेणीमा पर्ने कार्यालयहरू

- चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय

(ख) ‘ख’ श्रेणीमा पर्ने कार्यालयहरू

- पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- कोशीटप्पु वन्यजन्तु आरक्ष कार्यालय

(ग) ‘ग’ श्रेणीमा पर्ने कार्यालयहरू

- लाङटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- मकालु वरुण राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- ढोरपाटन शिकार आरक्ष कार्यालय
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग/मन्त्रालय

(घ) ‘घ’ श्रेणीमा पर्ने कार्यालयहरू

- शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- रारा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- छायानाथ राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
- अपी नाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालय
- अन्नपूर्ण संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय
- गौरीशंकर संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय



९. कञ्चनजंगा संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय
१०. कृष्णासार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय
११. मनास्लु संरक्षण क्षेत्र कार्यालय
१२. राष्ट्रिय प्राणी उद्यान अनुगमन कार्यालय भक्तपुर
१३. भानुभक्त प्राणी उद्यान तनहुँ (अस्थायी दरबन्दी)

३. मापदण्ड २ बमोजिम सरुवा गर्दा कार्यचाप तथा स्वीकृत दरबन्दीको आधारमा वर्गिकरण गरेको श्रेणीमा विगतमा कार्यरत रहेको कार्यालयहरूलाई समेत आधार लिइने छ ।
४. एउटै कार्यालयमा लगातार ३ (तीन) वर्ष भन्दा बढी कार्यरत रहेका कर्मचारीहरूलाई यस मापदण्डको दफा २ बमोजिम अनिवार्य सरुवा गरिनेछ ।
५. राजपत्र अनंकित श्रेणीका निजामती सेवामा कार्यरत पति र पत्नी दुवैले चाहेमा र सरुवा भएर जाने कार्यालयमा पद रिक्त भएमा सकभर एकै ठाउँमा माथि मापदण्ड नं. २ बमोजिम हुने गरी सरुवा गरिनेछ ।
६. उमेर पचास वर्ष पुगेका कर्मचारीलाई निजले मागेमा बाहेक “क” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा सरुवा गरिने छैन । तर संस्थाको आवश्यकता एवं जनशक्तिको उपलब्धताको आधारमा सरुवा गर्न सकिने छ ।
७. उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेकोमा माग गरेको अवस्थामा बाहेक सरुवा गरिने छैन । तर संस्थाको आवश्यकताका आधारमा न्यूनतम अवधि पुरा गरिसकेको अधिकृत स्तरका कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखलाई अन्यत्र सरुवा गर्न सकिने छ ।
८. स्थायी दरबन्दीमा रहेका कर्मचारी तीन महिना भन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन वा अन्य विदा लिई बसेको अवस्थामा उक्त दरबन्दीमा रहेको कर्मचारीलाई अन्यत्र सरुवा/काज खटाई सो स्थानमा अन्य कर्मचारीलाई पदस्थापन/सरुवा/काज खटाउन सकिनेछ ।
९. अध्ययन विदाको सुविधा लिई देश तथा विदेशमा अध्ययन गरे पश्चात कार्यालयमा हाजिर भए पछि त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई “क” वा “ख” वर्गको भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यचाप भएको श्रेणीमा रहेका कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा सरुवा गरिनेछ ।
१०. मान्यता प्राप्त चिकित्सकले रोग प्रमाणित गरेको अवस्था र सो रोगको प्रकृति अनुसार चिकित्सकको निगरानिमा रहनुपर्ने कर्मचारीलाई सकेसम्म सहज हुने गरि सरुवा/काज व्यवस्था मिलाईनेछ । विभागले आवश्यक ठानेमा चिकित्सकसंग थप कागजात विवरण माग गर्न सक्नेछ ।
११. रा.प.तृतीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुख खटाउँदा जेष्ठतालाई प्राथमिकता दिईनेछ । तर समान पदका माथिल्लो पदमा बढुवा हुन योग्यता पुगेका यस अघि कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी नपाएका कर्मचारीलाई खटाउन बाधा पर्ने छैन । समान स्तर, योग्यता र अनुभव भएमा महिला कर्मचारीलाई कार्यालय प्रमुख हुन प्रोत्साहन गरिनेछ ।
१२. मापदण्ड नं. ११ बमोजिम खटाईएको कर्मचारीले तोकीय बमोजिमको जिम्मेवारी कुशलता पूर्वक पुरा नगरेमा वा नेतृत्व क्षमता कमजोर भएमा विगतमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन स्तर भएको कर्मचारीलाई पुनः कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारीमा खटाउन बाधा पर्ने छैन ।
१३. महिला कर्मचारीहरूको हकमा मापदण्ड (२) मा उल्लेखित प्रावधान प्रतिकूल नहुने गरी सम्भव भएसम्म निजहरूले माग गरेको कार्यालयमा सरुवा वा पदस्थापन गर्दा प्राथमिकता दिईनेछ ।
१४. पदस्थापन/सरुवा/काज खटाउँदा निवेदकले निवेदनमा गरेको मागलाई प्राथमिकता र निजको कार्यक्षमतालाई आधार मानिनेछ । तर निवेदन प्राप्त नभए पनि विभागले आवश्यक देखेमा सरुवा गर्न बाधा पुग्ने छैन । साथै विभागमा निवेदन पेश गरेतापनि विभागले सरुवा गर्न बाध्य हुने छैन ।
१५. कर्मचारीहरूलाई सरुवा तथा काजमा खटाउँदा कार्यालयको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई बाधा नपर्ने गरी खटाईनेछ ।
१६. सरुवा गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले विगतमा काम गरेका कार्यालयहरूको भौगोलिक अवस्था, निजले गरेका कार्य सम्पादन लगायतका विवरणहरूलाई समेत आधार मानिने छ ।



१७. कर्मचारीको स्वास्थ्य अवस्था, उच्च कार्यचाप वा विशेष जिम्मेवारी दिनु परेमा वा अन्य कुनै विशेष परिस्थिति उत्पन्न भएमा आधार र कारण खुलाई विभागले निजामती सेवा नियमावलीमा तोकिएको समयावधिको लागि काज/कामकाज खटाउन सक्ने छ । त्यसरी काज/ कामकाज खटिएको कर्मचारीको काज अवधि समाप्त भए पछि अनिवार्य काज फिर्ता गर्नु कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको समय अवधि समाप्त भए पश्चातपनि काज फिर्ता नगर्ने कार्यालय प्रमुखबाट त्यसरी गैरकानूनी हाजिर गराएको अवधिको तलब भत्ता असुल उपर गरी निजलाई विभागीय सजाय गरिनेछ।

१८. यो मापदण्ड राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले समयानुकूल परिमार्जन वा संशोधन गर्नसक्ने छ ।

१९. सरुवाको सिलसिलामा यस मापदण्डको पूर्ण पालना गर्नु सम्बन्धित सबै पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. यो मापदण्ड मिति २०८३/०५/२९ देखि लागू हुनेछ ।