

लोक सेवा आयोग
केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं
सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७१
स्वीकृत मिति : २०७१/०५/२०

प्रस्तावना :-

निजामती सेवा ऐन, २०४९, निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३६ को उपनियम (१५) को अधिनमा रही लोक सेवा आयोगको, केन्द्रीय कार्यालयबाट हुने सरुवा र पदस्थापनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन लोक सेवा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयले यो मापदण्ड बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारम्भ :

- (१) यो मापदण्डको नाम “सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७१” रहेको छ ।
- (२) यो मापदण्ड लोक सेवा आयोगको केन्द्रीय कार्यालय र अन्तर्गतका निकायमा हुने सरुवा तथा पदस्थापनसम्बन्धी प्रयोजनमा लागू हुनेछ ।
- (३) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (४) यो मापदण्ड श्रेणीविहीन वा सो सरहदेखि राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीसम्मका पदमा सरुवा तथा पदस्थापनको लागि प्रयोग हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा :

- (१) “ऐन” भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ सम्भन्धु पर्दछ ।
- (२) “नियमावली” भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० सम्भन्धु पर्दछ ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले आयोगको क्षेत्रीय निर्देशनालय, अञ्चल कार्यालय र काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र सम्भन्धु पर्दछ ।
- (४) “मापदण्ड” भन्नाले सरुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७१ सम्भन्धु पर्दछ ।
- (५) “उचित र पर्याप्त कारण” भन्नाले यस मापदण्डमा उल्लिखित सामान्य प्रावधानभन्दा फरक निर्णय लिनुपर्ने अवस्था उत्पन्न भईत्यस्तो निर्णयगर्दा सरुवा गर्ने अधिकारीले एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति प्राप्त गरी निर्णयमा वस्तुपरक ढंगले उल्लेख गरेको उचित र पर्याप्त कारण सम्भन्धु पर्दछ ।

३. पदस्थापन:

- (१) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट आयोगमा सरुवा भई आएका कर्मचारीहरूलाई पदस्थापन गर्दा रिक्त पद र सेवा समूहको अवस्था तथा कार्य चाप हेरी क्रमशः अञ्चल कार्यालयहरू, उपत्यका बाहिरका क्षेत्रीय निर्देशनालय, काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र, मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय र आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा पदस्थापन गरिनेछ ।
- (२) आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा पदस्थापन गर्दा क्रमशः अञ्चल कार्यालयहरू, उपत्यका बाहिरका क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र र मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ । यस प्रयोजनको लागि उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरूमध्ये उक्त कार्यालयमा सबैभन्दा लामो समयसम्म कार्यरत कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (३) लोक सेवा आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस भई प्रथम पटक आयोगमा पदस्थापन भएका राजपत्रांकित कर्मचारीहरूको शुरु पदस्थापन गर्दा पद रिक्तभएसम्म क्रमशः अञ्चल कार्यालय, उपत्यका बाहिरका क्षेत्रीय निर्देशनालय, काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र, मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय र आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा पदस्थापन गरिनेछ ।

४. सरुवाको आधार :

निजामती सेवा ऐन, नियमावली तथा यस मापदण्डमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूको अधिनमा रही सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमका आधारहरू अवलम्बन गरिनेछ :-

- (१) आयोगका अञ्चल कार्यालयहरू, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू तथा काठमाण्डौ उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रमा ऐनको दफा १८ को उपदफा (३) बमोजिम अवधि पुगिसकेपछि दरबन्दीको अवस्था हेरी केन्द्रीय कार्यालयमा सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी सरुवा गर्दा सम्बन्धित सेवा, समूह र पदमा लगातार सबैभन्दा बढी अवधि कार्यरत कर्मचारीलाई त्यस्तो कर्मचारीको मागका आधारमा सरुवा गर्न पहिला प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (२) सरुवाको लागि ऐनको दफा १८ को उपदफा (३) बमोजिमको अवधि गणना गर्दा केन्द्रीय कार्यालय र अन्तर्गत दरबन्दी भएको कर्मचारी हाल कार्यरत निकायमा काज र फाजिलमा कार्यरत अवधि समेतलाई गणना गरी कायम गरिनेछ ।
- (३) नियमावलीको नियम ३६ को उपनियम (१) मा उल्लिखित सरुवा तालिका बाहेकको महिनामा सरुवा गर्नुपर्दा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति लिई रिक्त स्थानमा मात्र सरुवा गरिनेछ । यसरी सरुवा गर्दा ऐन, नियमावली र यस मापदण्डमा भएको व्यवस्थालाई आधार बनाइनेछ ।
- (४) कुनै कर्मचारी कुनै कारणवश फाजिलमा रहेको अवस्थामा त्यस्तो रिक्त दरबन्दीमा सरुवा गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (५) फाजिलमा परेका बाहेक दरबन्दीमा रहेका कर्मचारीलाई फाजिलमा सरुवा गरिनेछैन ।
- (६) आफू कार्यरत रहेका स्थानमा उपचार हुन नसक्ने रोग लागेको कर्मचारीलाई स्वास्थ्य उपचारको लागि सुगम स्थलमा दरबन्दी रिक्त रहेमा सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (७) उचित र पर्याप्त कारण भएमा बाहेक सरुवा गर्दा संस्थागत स्मरण (InstitutionalMemory) कायम राख्न सम्बन्धित निकायमा रहेको कुल दरबन्दीको सामान्यतयाकम्तीमा पच्चिस २५ प्रतिशत कर्मचारी बाँकी रहने गरी सरुवा गर्ने नीति लिइनेछ ।
- (८) काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर रहेका आयोगको क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा अञ्चल कार्यालयहरूमा रा.प. श्रेणीका अधिकृतहरू सरुवा तथा पदस्थापन गर्दा सामान्यतया कर्मचारीको बसोबास भएको जिल्लामा सरुवा तथा पदस्थापन गरिने छैन ।
- (९) सरुवाको लागि अवधि गणना गर्दा निजामती किताबखानामा रहेको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (PIS) को आधारमा अवधि गणना गरीयकिन गरिनेछ ।
- (१०) कुनै पनि सरुवा संशोधन गर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएमा सरुवा संशोधन गर्नुपर्नाको स्पष्ट कारण खोली सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति लिई जुनसुकै समयमा सरुवा संशोधन गर्न सकिनेछ । सरुवा संशोधन गर्दा संशोधन गर्नुपर्नाको कारण प्रष्ट गर्नुपर्दछ । (जस्तै : दरबन्दी मिलान गर्न, नयाँ दरबन्दी सिर्जना भएको पद, पद रिक्त नभएको, सरुवा हुने कर्मचारीले पेश गरेको विवरण गलत भएको, निजामती किताबखानाको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण गलत भएको कारणले गलत सरुवा हुन पुगेको आदि)
- (११) आयोगको गोप्य तथा संवेदनशील काममा संलग्न हुने कर्मचारीले जिम्मेवारीपूर्वक तोकिएको कार्य सम्पादन गरेको नपाइएमा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा जुनसुकै वखत सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (१२) सरुवा गरी पदस्थापन गर्दा आयोगको कार्यप्रकृति अनुरूप गोपनियता र निष्पक्षता कायम गर्न सक्ने/नसक्ने पक्षलाईसमेत मनन गरिनेछ ।

५. सरुवा प्रकृया :

- (१) सरुवा हुन चाहने निजामती कर्मचारीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचाको सरुवा माग निवेदन फाराममा आफ्नो कर्मचारी संकेत नम्बर (PIS) सहित सबै यथार्थ विवरण भरी कम्तीमा तीन विकल्पहरू उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेछ । निवेदनमा भुठ्ठा विवरणपेश भएको आधारमा कुनै पनि कर्मचारीको सरुवा भएमा त्यस्तो सरुवा रद्द गरीभुठ्ठा विवरण पेश गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाहीसमेत गर्न सकिनेछ । तर यो मापदण्ड लागू भएको पहिलो पल्टको लागि सरुवाको सामान्य निवेदन समेतको आधारमा प्रकृया अगाडी बढाउन सकिने छ । सरुवा गर्ने अधिकारीले सरुवा गर्न चाहेमा ऐनको दफा १८ को उपदफा (३) बमोजिम अवधि पुगेको कर्मचारीको हकमा निवेदन नदिए पनि सरुवा गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सरुवा निवेदन आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत समेत पठाउन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन सामान्यतया भदौ महिनाको ७ गते भित्र आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ । यो मापदण्ड लागू भएपछि पहिलो पटक हुने सरुवाको लागि भदौ २५ गतेसम्म निवेदन दर्ता गर्न सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनलाई ऐन, नियम तथा यस मापदण्डको प्रावधान र निजामती किताबखानामा रहेको सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (PIS) रुजु गरी सरुवा गर्न सकिने भए समयमै सरुवाको कारवाही टुङ्ग्याउन सकिनेछ ।
- (५) निवेदन दिएको एक महिनाभित्र सरुवा नभएमा सो निवेदन तामेलीमा राखिनेछ ।

६. सरुवा र पदस्थापन सहमति:-

सरुवा र पदस्थापनको लागि सहमति माग गर्दा सम्बन्धित निकायबाट ऐन, नियममा भएका प्रावधानहरूको अतिरिक्त देहायबमोजिम आधार र प्रकृयाहरू अवलम्बन गर्नुपर्नेछ :-

- (१) केन्द्रीय कार्यालय र अन्तर्गतका कुनै निकायमा पद रिक्त भई सेवाप्रवाहमा बाधा उत्पन्न भई सरुवा गर्न तोकिएको समय तालिका बाहेकको समयमा कर्मचारी सरुवा गर्नुपरेमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति माग गरी सरुवा गरिनेछ ।
- (२) रिक्त पदमा सरुवा सहमति माग गर्दा ऐन, नियमावली तथा यस सरुवा मापदण्डमा उल्लेखित प्रकृया पुऱ्याई सहमति माग गरिनेछ ।
- (३) नियमावलीमा तोकिएको सरुवा गर्न पाउने समय तालिका बाहेकको समयमा गरिएको सरुवा र पदस्थापनको हकमा सरुवाको पत्रसाथ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले प्रदान गरेको सहमति पत्रको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी निजामती किताबखानामा कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (PIS) अद्यावधिक गर्न पठाइनेछ ।

७. मार्गदर्शकको रूपमा लिनुपर्ने :

यो मापदण्डलाई आयोग मातहतका निकायहरूबाट हुने सरुवाको लागि मार्गदर्शकको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

८. बाभिएमा हुने :

यो मापदण्ड प्रचलित कानून सँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म मापदण्डको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

९. व्याख्या :

यो मापदण्डको प्रयोगमा द्विविधा उत्पन्न भएमा यस आयोगको सचिवालयले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।