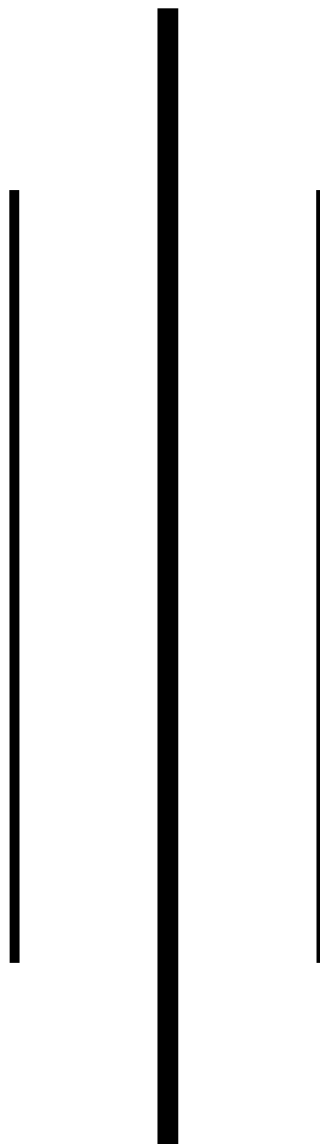


नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा,
लेखा समुहका कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काजसम्बन्धी मापदण्ड,
२०७३



महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाण्डौ
२०७३

विभिन्न निकायमा कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा लेखा समूहका कर्मचारीहरुको सरुवा तथा काजसम्बन्धी मापदण्ड - २०७३

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३६ मा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम हुने र ऐन तथा नियममा व्यवस्था नभएको अवस्थामा लेखा समूहमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सरुवा गर्दा कार्यालयको कार्य प्रकृति, कार्यबोझ एवं विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र, कार्यसञ्चालन, आन्तरिक लेखा परिक्षण, केन्द्रीयस्तरको लेखासम्बन्धी अनुभव समेत दिलाउने उद्देश्यले सामान्यतया: निम्नानुसारका मापदण्ड अपनाई केन्द्रीय निकाय र अन्तरगत जिल्ला स्थित कार्यालयहरुमा काज तथा सरुवा गरिनेछ ।

क. सरुवा सम्बन्धमा:

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को उपदफा (३) मा तोकिए बमोजिमको कार्य अबाधे समाप्त भएका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति एवं कर्मचारी दरबन्दी समेतका आधारमा कार्यालयहरुलाई संलग्न अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार देहाय बमोजिम विभाजन गरी निम्नानुसार सरुवा पदस्थापन गरिनेछ ।

- अ. अनुसूची १ बमोजिमका कार्यालयहरु: विकास निर्माणसंग सम्बन्धित, उच्च कार्यबोझ, श्रोत साधन र सुविधायुक्त साथै सरुवाको लागि अत्याधिक चाप भएका कार्यालयहरु ।
- आ. अनुसूची २ बमोजिमका कार्यालयहरु: विकास निर्माण संग सम्बन्धित, मध्यम कार्यबोझ, श्रोत साधन र सुविधायुक्त साथै सरुवाको लागि चाप भएका कार्यालयहरु ।
- ई. अनुसूची ३ बमोजिमका कार्यालयहरु: साधारण प्रकृतिको कार्यसंचालनका कार्यालयहरु ।

१ विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभव समेत दिलाउन निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पुरा भएका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सरुवा गरिने छ:

- अ. अनुसूची १ का कार्यालयबाट अनुसूची ३ का कार्यालयहरुमा । १
- आ. अनुसूची २ का कार्यालयबाट अनुसूची ३ का कार्यालयमा र नभएमा अनुसूची २ का कार्यालयहरुमा । १
- ई. अनुसूची ३ का कार्यालयहरुबाट संभव भए सम्म अनुसूची १ का कार्यालयहरुमा र नभएमा अनुसूची २ का कार्यालयहरुमा ।

२ बुदा नं. १ बमोजिम सरुवा गर्दा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को उपदफा ७ मा व्यवस्था भए बमोजिम मिति २०६४।०४।२३ पाँछे नियुक्ती भएका राजपत्र अनौकित कर्मचारीहरुलाई ऐनको दफा १८(७) बमोजिम लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भएको विकास क्षेत्र तथा अञ्चलभित्र कार्यालयहरुमा बाहेक पाँच वर्ष सम्म अन्यत्र सरुवा गरिने छैन ।

३ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुमा सम्भव भए सम्म कम्प्युटरमा ज्ञान भएका कर्मचारीहरुलाई सरुवा गरिने छ ।

४ सामान्यतया कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट एकै पटकमा आधा भन्दा बाँ कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन । यसरी सरुवा गर्दा First Come First Out¹को आधारमा गरिने छ ।

- ५ अनुसूची १ र २ का कार्यालयमा निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम न्युनतम सेवा अर्वाधे पुरा गरेका तर हाल सम्म महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा कार्यानुभव प्राप्त नगरेका कर्मचारीहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूमा सुरुवा गर्ने प्राथमीकता दिइने छ ।
- ६ अनुसूची १ का कार्यालयहरूमा हालको पदमा एक पटक निजामती सेवा ऐन र नियमावली अनुसारको सेवा अर्वाधे पुरा गरिसकेका कर्मचारीहरूलाई तीन सुरुवा अर्वाधे व्यातेत नभएसम्म सोही प्रकृतेको कार्यालयमा पुन सुरुवा गरिने छैन । तर सडक आयोजना तथा कार्यालयहरूमा सामान्यतय कर्मचारीको सुरुवा दोहोर्चाइने छैन ।
- ७ दुर्गम स्थानमा श्रृजना भएका विकास तर्फका दरबन्दीमा पदस्थापना सुरुवा गर्दा दुर्गम स्थानमै साधारण प्रकृतेका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई प्राथमीकता दिइने छ ।
- ८ अनुसूची १ का कार्यालयहरूमा न्युनतम सेवा अर्वाधे पुरा गरिसकेका कर्मचारीहरूलाई सुरुवा गर्ने । साथै अन्य कार्यालयहरूको हकमा एउटै पदमा चार वर्ष भन्दा बढी अर्वाधे नराखिने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- ९ कामको सिलासिलामा कारवाहीमा परेका वा कारवाही भैरहेका वा कारवाहीको लागि लेखी आएका कर्मचारीहरूलाई काममा १ एक सुरुवा अर्वाधेको लागि रिक्त दरबान्देको आधारमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा केन्द्रीयस्तरका कार्यालयहरूमा सुरुवा गरिनेछ
जिल्ला स्थित लेखा समुहका कर्मचारीको काज तथा सुरुवा सम्बन्ध समस्या उपर कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय प्रमुखको सिफारिसलाई समेत आधार मानिनेछ
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तर्हाशेल कार्यालय, निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, दुर्गमका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र दुर्गमका अनुसूचे १ र बाहेकका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यक्षमता समेतको आधारमा कार्यालयमा सुरुवा गर्ने प्राथमीकता दिइने छ ।
सुरुवा निर्णय भएको २१ दिन भित्रमा रमाना लिई तोकिएको कार्यालयमा हाजिर हुन गए नगएको अनुगमन गर्ने व्यवस्था गरिनेछ
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य कार्यालयमा पूल दरबन्दी रही अन्य कुनै कार्यालयमा काजमा रहे काम गरेका कर्मचारीहरूको हकमा काज कार्यरत रहेको भिते देखे PIS Update गरी सुरुवाको आधार लिइनेछ
1 2 अन्तरगतका कार्यालयमा लेखा प्रमुखको दरबन्दी रिक्त भएको अवस्थामा १ माहेना भित्रमा पदपुर्ती गरिने व्यवस्था गरिनेछ ।
1 2 मा उल्लेखित कार्यालयहरू सबै पदका लागि समान कार्यबोझ, श्रोत साधन र सुविधायुक्त नहुन सक्ने हुँदा लेखा प्रमुख बाहेक अन्य कर्मचारीहरूको सुरुवा गर्दा कार्यालयले कार्यालयको प्रकृति हेरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

ख. काज सम्बन्धमा:

निजामती सेवा ऐन तथा नियममा उल्लेखित प्रावधानको प्रांतेकुल नहुने गरी देहायको अवस्थामा काज राखे व्यवस्था गर्ने:

कुनै कार्यालयमा लेखा सम्बन्धी दरबन्दी रिक्त भएमा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित जिल्लाको कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने । सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्बन्धित जिल्लाका कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने सम्भव नभएको भनी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले जानकारी दिएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट काजमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ।

कुनै विकास आयोजनामा श्रृजना भएको नयाँ दरबान्दे वा रिक्त भएको दरबन्दीमा लेखा कर्मचारीहरुको माग भएको अवस्थामा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी :

स्थायी दरबन्दीमा रहेको कर्मचारी तीन माहेनाभन्दा बढी अर्वाधेको लागे अध्ययन वा अन्य विदा लिई बसेको अवस्थामा उक्त दरबन्दीमा अन्य कर्मचारीलाई काज खटाउन सकिने उपत्यका भित्रका कार्यालयहरुबाट उपत्यका बाहेरका कुनै वर्गका कार्यालयहरुमा सरुवा भएका कर्मचारीहरुलाई स्वास्थ्यको प्रातिकुल अवस्था, , परिवारका सदस्यहरुलाई कडा रोग लागे उपचाररत सम्बन्धित अस्पतालको सिफारिस भएको अवस्थामा बाहेक उपत्यका भित्रका कुनै पाने कार्यालयमा काजमा राखेन

नयाँ सृजना हुने दरबन्दी: नयाँ आयोजना तथा कार्यालयहरुमा नयाँ दरबन्दी सृजना भएको अवस्थामा म. .ने.ले यस्ता दरबन्दीलाई उपयुक्त अनुसुचीमा तत्कालै समावेश गर्ने छ ।

मापदण्ड पालना गुनासो उजुरी: सरुवाको शिलाशेलामा यस मापदण्ड पूर्ण पालनाका लागे सम्बन्धित सवे पक्ष जिम्मेवार हुनुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा यस कार्यालयक निष्कर्षता समक्ष उजुरी गर्ने सकिनेछ ।

संशोधन र परिमार्जन: यो मापदण्ड महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरोकारवाला पक्षहरूसंग आवश्यक छलफल गरी समयानुकुल परिमार्जन वा संशोधन गर्ने सक्नेछ ।