

निजामती कर्मचारी सरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०६७

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०६७।७।८ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको कार्य योजना, २०६७ को व्यवस्थाअनुसार निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को व्यवस्थाको अधीनमा रही शिक्षा मन्त्रालयले सरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०६७ बनाइ लागू गरेको छ।

परिच्छेद - एक

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यो निर्देशिकाको नाम “निजामती कर्मचारी सरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०६७” रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा;

(क) ‘ऐन’ भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ लाई जनाउने छ।

(ख) ‘नियमावली’ भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० लाई जनाउने छ।

(ग) ‘मन्त्रालय’ भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयलाई जनाउने छ।

(घ) ‘भौगोलिक क्षेत्र’ भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० ले व्यवस्था गरेको भौगोलिक क्षेत्रलाई जनाउने छ।

(ङ) ‘विशेष कारण’ भन्नाले ऐनको दफा १८ को उपदफा (४) को व्यवस्थालाई जनाउने छ।

(च) ‘नेकिवदी’ भन्नाले कर्मचारीको आचरणसँग सम्बन्धित विषयवस्तुका अलावा निजको कार्यसम्पादन स्तर तथा निजसँग सम्बन्धित कारवाही र सजायसमेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद - दुई

सरुवासम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रचलित कानूनको पालना : कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली २०५० मा सरुवा गर्दा पालना गर्नुपर्ने कानुनी प्रावधानहरूलाई अक्षरशः पालना गरिने छ।

४. भौगोलिक क्षेत्र र सेवा अवधि : सामान्यत ‘क’ र ‘ख’ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा डेढवर्ष र ‘ग’ र ‘घ’ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा २ वर्षको सेवा अवधि नपुगी सरुवा गरिने छैन।

५. विशेष कारणले सरुवा गर्नु परेमा : विशेष कारणले अवधि नपुग्दै सरुवा गर्नुपरेमा त्यस्ता कर्मचारीले ‘क’ र ‘ख’ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा ९ महिना र ‘ग’ र ‘घ’ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा १ वर्ष सेवा अवधि नपुगी त्यस्तो कर्मचारीको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सरुवाका लागि सहमति माग गरिने छैन।

६. बढी अवधि एउटै कार्यालयमा बसेको कर्मचारीको सरुवा : सरुवा गर्दा एउटै कार्यालयमा सबभन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीको सरुवा नगरी सोभन्दा कम सेवा अवधिको कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन ।

तर कर्मचारी नेकिवदी तथा वस्तुनिष्ठ आधारमा कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादन स्तर न्यून भएको वा निजको कारणले कार्यालयको समग्र कार्य सम्पादनमा नकारात्मक असर परी निजलाई उक्त कार्यालयमा राखी राख्न उपयुक्त नदेखिएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन । कर्मचारीको नेकिवदी तथा वस्तुनिष्ठ आधार प्रमाणको सम्वन्धमा निर्णयमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

७. दोहोच्याएर सरुवा नगरिने : एउटै निकाय र काठमाडौँ उपत्यकामा एउटै व्यक्तिलाई पटक पटक दोहोच्याएर सरुवा गरिने छैन ।

तर कुनै व्यक्तिलाई त्यस्तो निकाय वा काठमाडौँ उपत्यकामै राख्नुपर्ने औचित्यसहितको वस्तुनिष्ठ आधारहरू विद्यमान रहेको अवस्थामा त्यस्ता व्यक्तिलाई दोहोच्याई सरुवा गर्न सकिने छ ।

८. सरुवामा प्राथमिकता : सरुवा गर्दा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा महिला, आदिवासी, जनजाति, मधिसे, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका व्यक्तिहरूलाई सम्भव भएसम्म निजहरूको माग सम्बोधन हुने गरी सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।

९. विगतमा काम गरेको कार्यालयको आधारमा सरुवा : कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा विगत ५ वर्षमा काम गरेको कार्यालय हेरी आवश्यक मूल्याङ्कन गरेर मात्र सरुवा गरिने छ । त्यस्ता कार्यरत कार्यालयको नामावली निर्णयमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

१०. पारस्परिक सरुवालाई दुरुत्साहन गरिने : तोकिएको अवधि नपुग्दै कार्यालय छानी छानी पारस्परिक सरुवा हुन चाहने प्रवृत्तिलाई दुरुत्साहन गरिने छ ।

११. शाखा अधिकृत पदको सरुवामा विशेष व्यवस्था : सरुवा गर्दा जेष्ठ कर्मचारीलाई शाखा अधिकृतमा र अन्यलाई विद्यालय निरीक्षकमा सरुवा गरिने छ ।

१२. एउटै जिल्ला बसेको आधारमा सरुवा : एउटै जिल्लामा ५ वर्ष र सोभन्दा बढी अवधि बसेका कर्मचारीहरूलाई क्रमशः सेवा अवधिको आधारमा सबभन्दा जेष्ठवाट सरुवा गरिने छ । अस्थायी दरबन्दीमा कार्यरत रहेको हकमा दरबन्दी जुन जिल्लामा रहे तापनि कार्यरत निकायमा काम गरेको अवधिलाई सरुवा प्रयोजनको लागि कार्यरत निकाय रहेको जिल्लामा नै निजको सेवा अवधि गणना गरिने छ । बढी अवधि अस्थायी दरबन्दीमा कार्यरत रहेको मध्येवाट क्रमशः काज फिर्ता गरिने छ ।

१३. दोहोरो नपर्ने गरी सरुवा गर्ने : सरुवा गर्दा मन्त्रालय र विभागस्तरको कार्यालयले आपसमा समन्वय गरी दोहोरो नपर्ने गरी एकै पटक सरुवा गरिने छ । यसरी सरुवा गर्दा मन्त्रालयले फागुन २० गतेभित्र र त्यसपछि विभागस्तरको कार्यालयले सरुवा गर्नुपर्ने छ ।

१४. सरुवा गर्दा वा सरुवा सहमति माग गर्दा अपनाउनुपर्ने आधारहरू : विशेष कारणले अवधि नपुग्दै सरुवा गर्न सरुवा सहमति माग गर्दा देहायबमोजिमको आधारहरू विद्यमान नभई सहमति माग गरिने छैन ।

(क) कडा रोग लागेको भनी नेपाल सरकार मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको प्रमाणपत्र

(ख) विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने भए के कस्तो विभागीय कारवाही गर्ने हो सोको वस्तुनिष्ठ आधार

(ग) विशेष जिम्मेवारी दिनुपर्ने भए सो जिम्मेवारी के हो स्पष्ट खुलाउनुपर्ने

(घ) कार्यालयमा राखी रहन नमिल्ने भए सोको कारण निर्णयमा खुलाउनुपर्ने

(ड) अन्य कुनै कारण भए सो को वस्तुनिष्ठ प्रमाण संलग्न हुनुपर्ने

(च) कर्मचारीको कार्य सम्पादन स्तर न्यून भएमा

१५. सरुवा वा काज खटाइएको कार्यालयमा हाजिर नभई सरुवा नगर्ने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरुवा वा काज खटाइएको कर्मचारी खटिएको कार्यालयमा हाजिर नभई निजको पुनः सरुवा गरिने छैन ।

परिच्छेद - तीन

विविध

१६. अभिन्न अड्गको रूपमा रहने : यो निर्देशिका निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा निर्दिष्ट कर्मचारीहरूको सरुवासम्बन्धमा रहेको प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी यो निर्देशिका ती कानुनी प्रावधानहरूको कार्यन्वयनमा थप सहयोगी र अभिन्न अड्गको रूपमा रहने छ । निर्देशिका मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभागस्तरीय कार्यालय र क्षेत्रीय कार्यालयहरूमा समान रूपमा लागू हुने छ ।
१७. खारेजी र बचाउ : यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनबमोजिम लेखिएको विषयमा सोही कानूनबमोजिम हुने छ ।