

कृषि विकास मन्त्रालयबाट सरुवा गर्दा अपनाइने मापदण्ड - २०७२

कृषि विकास मन्त्रालयले मन्त्रालय अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको सरुवालार्ई पारदर्शी , व्यवस्थित एवं संगठनको उद्देश्य अनुरूप बनाई कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्न निजामती सेवा नियमावली , २०५० को नियम ३६(१५) बमोजिम मापदण्ड तयार एवं स्वीकृत गरी सोही नियमको उपनियम (१६) बमोजिम उक्त मापदण्ड सार्वजनिक समेत गरिएको छ ।

१. निजामती सेवा ऐन २०४९ को साविक दफा २४घ१ बमोजिम बढुवा भई समायोजन पदस्थापन भएका कर्मचारीहरूको सरुवा सोही ऐनको दफा १८(३) बमोजिम गर्ने ।
२. जिल्ला स्थित कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुखहरूको सरुवा गर्दा कार्यालयमा लामो समयसम्म एकै कार्यालयमा रहेका कर्मचारीहरूलाई सरुवा गरिने छ । सरुवा हुने अवसर नपाएका कर्मचारीहरूले विवरण खोली निवेदन दिएमा त्यस्ता निवेदकहरूलाई सरुवाको अवसर दिइने छ ।
३. सामान्यतया समय अवधि पुरा भएका कर्मचारीहरूको मात्र सरुवा गरिने छ । अवधि नपुगेका कर्मचारीहरूको सरुवा गर्नु पर्दा औचित्य र कारण खुलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति लिई सरुवा गरिने छ ।
४. कुनै रिक्त स्थानमा दुई वा सो भन्दा बढी कर्मचारीको सरुवा निवेदन परेमा दुर्गममा रहेका र एउटै कार्यालयमा बढी समय व्यतित गरेका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
५. पदस्थापन वा सरुवा भएको स्थानमा हाजिर नभई कर्मचारीलाई अर्को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
६. एउटै कर्मचारीलाई सकभर (अर्को विकल्प नभएको अवस्थामा बाहेक) दोहोर्‍याकएर एउटै कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
७. सम्भव भए सम्म कार्यालय प्रमुखको दरबन्दीमा अध्ययन वा असाधारण विदामा गएका कर्मचारीहरूको पदाधिकार राखिने छैन ।
८. अध्ययन वा असाधारण विदामा बसेका र विभागीय कारवाहीको प्रकृत्यामा रहेका कर्मचारीहरूको पदको पूर्ति समान श्रेणीका केन्द्रीयस्तरमा कार्यरत कर्मचारीबाट गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
९. अलग-अलग विभागमा रहेका समान श्रेणी र समूहका पदहरूमा अवधि पुगेका कर्मचारीहरूलाई अनुभव हासिल गराउन अन्तरविभागीय सरुवालार्ई प्राथमिकता दिइनेछ ।
१०. आयोजनाहरूको अस्थायी दरबन्दीमा कर्मचारीलाई काज खटाउँदा पहिले आयोजनामा रही काम गर्ने अवसर नपाएका र आयोजनाको आवश्यकता बमोजिमको दक्षता भएका कर्मचारीलाई निजामती सेवा ऐन/नियम अनुसार खटाईनेछ । यसरी खटिइएका कर्मचारी आ.व. सुरु भएको महिनामा अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत नभए सम्म कार्यरत रहने छन् ।
११. आयोजनामा २ वर्ष भन्दा बढी काम गरेका कर्मचारीहरूलाई आयोजनाको काममा बाधा नपर्ने गरी काज सरुवा गर्ने नीति लिईनेछ ।
१२. सकेसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकाय तथा दुर्गम स्थानका कार्यालयहरू र भुकम्प प्रभावित क्षेत्रमा पद रिक्त नहुने गरी सरुवा गरिने छ ।

१३. सरुवा तालिका समय बाहेकको अवस्थामा रिक्त पदमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति लिई मात्र सरुवा गरिनेछ ।
१४. “क” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा न्यूनतम अवधि पुरा गरेकालाई सुगम स्थानमा सरुवा गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
१५. शुरु पदस्थापन हुने कर्मचारीहरूलाई दुर्गम स्थानमा सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयमा पदस्थापन/सरुवा गरिनेछ ।
१६. केन्द्रीयस्तरबाट सेवा प्रवाह गर्ने निकायमा र सेवा प्रवाह गर्ने निकायबाट केन्द्रीयस्तरमा आलोपालो सरुवा गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।
१७. राम्रो कार्यसम्पादन गर्ने , सदाचारी तथा अनुशासित कर्मचारीलाई मागेको ठाउँमा सरुवा हुने गरी प्राथमिकता दिईनेछ । पुरस्कृत गर्नुपर्ने कर्मचारीलाई दण्डित भएको महसुस हुने गरी र तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक वहन नगर्नेलाई प्रोत्साहित हुने गरी सरुवा गरिने छैन ।
१८. विभागीय कारवाहीको प्रक्रियामा रहेका कर्मचारीलाई सो कारवाहीको टुंगो नलागेसम्म अन्यत्र सरुवा नगरिने र त्यस्ता कर्मचारीले सम्पादन गरी आएको कार्य अन्य कर्मचारीबाट गराउने व्यवस्था मिलाईनेछ ।
१९. कुनै कार्यालयमा कार्यरत तोकिएको जिम्मेवारी पुरा नगर्ने र कार्यालयको काममा समस्या सिर्जना गर्ने कर्मचारीलाई सरुवा गर्नु पर्दा अभिलेख राखी कार्यालय प्रमुखलाई विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा र त्यस भन्दा तल्लो तहका कर्मचारीलाई कार्यालय प्रमुखको सिफारिसमा अन्यत्र सरुवा गरिनेछ ।
२०. सरुवा गर्दा निजको कार्य सम्पादन शैली (Performance Style), गुनासो व्यवस्थापन क्षमता (Grievances Handling) र समूहगतकार्य व्यवस्थापन (Team Work Management) लाई समेत मध्यनजर गरिनेछ ।
२१. पदस्थापन/सरुवा गर्दा महिला अधिकृतहरूलाई समेत निजहरूको कार्य सम्पादन, अनुभव र नेतृत्व शैलीका आधारमा कार्यालय प्रमुख बनाउने नीति लिईनेछ ।
२२. सरुवा सम्बन्धी मापदण्डलाई सरोकारवालाहरूले सदैव शिरोधार्य गर्नु पर्नेछ र सहयोग गर्नुपर्ने छ ।
२३. सरुवा प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन समय-समयमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट भएका परिपत्रलाई कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।