



प्रदेश सेवामा कार्यरत लेखा समूहका कर्मचारीहरुको पदस्थापन तथा सरुवा  
सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८



आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय  
प्रदेश नं. १, विराटनगर

शुभेन्द्र  
शाखा अधिष्ठाता  
अधेकृतस्तर (सातौं)

उपसचिव

सचिव

सचिव  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय



प्रदेश अन्तर्गत विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत प्रदेश सेवाका कर्मचारी पदस्थापन तथा सरुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" बमोजिम नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्ने व्यवस्था अनुरूप पदस्थापन/सरुवा/काज/कामकाजलाई व्यवस्थित बनाउनको लागि "प्रदेश सेवामा कार्यरत लेखा समूहका कर्मचारीहरूको पदस्थापन तथा सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८" तयार गरिएको छ ।

१. पदस्थापन तथा सरुवा व्यवस्थापनको सामान्य नीति

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा लेखा समूहलाई विशिष्टीकृत सेवाको रूपमा विकास गर्दै लैजान यस समूहमा कार्यरत जनशक्तीमा व्यावसायिकता विकास गर्ने सोचका साथ निम्न नीतिहरूको अवलम्बन गरिनेछ ।

- अ. सरुवा/पदस्थापन गर्दा कोष व्यवस्थापन, कारोबार संचालनमा परिपक्वता, खरिद व्यवस्थापन, आर्थिक प्रतिवेदन र आन्तरिक लेखापरीक्षण जस्ता विषयहरूमा क्षमता अभिवृद्धि हुने गरी व्यावसायिकताको विकास गर्ने ।
- आ. लेखा समूहमा कार्यरत कर्मचारी माथिल्लो पदमा पदोन्नती हुँदा सरकारी कारोबार र आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित विषयमा उपयुक्त राय/सल्लाह दिन सक्ने ।
- इ. सरुवा व्यवस्थापन गर्दा कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख, कार्य सम्पादन र सदाचार पट्टी अनुशरणको आधारमा उत्प्रेरणा र मनोबल अभिवृद्धि गर्ने ।

क. पदस्थापन व्यवस्थापन

संघीय सेवाबाट समायोजन / कामकाज गर्न खटिई आएका र लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीलाई माग बमोजिम रिक्त रहेका कार्यालयहरूमा प्राथमिकताका आधारमा पदस्थापन गरिनेछ ।

ख. सरुवा व्यवस्थापन

- १. प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको कार्य अबधि पुरा भएका कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति एवं कर्मचारी दरबन्दी समेतका आधारमा कार्यालयहरूलाई देहाय बमोजिमका अनुसूचीहरूमा विभाजन गरी पदस्थापन/सरुवा/काज/कामकाज गर्न तोकिनेछ ।
- अ. अनुसूची-१ बमोजिमका कार्यालयहरू: विकास निर्माणसँग सम्बन्धित, उच्च कार्यबोझ, खरिद प्रणालीको जटिलता एवं आर्थिक प्रतिवेदनमा बढी सीप आवश्यक हुने र आन्तरिक नियन्त्रणको दायरा बढी भएका कार्यालयहरू ।
- आ. अनुसूची-२ बमोजिमका कार्यालयहरू: विकास निर्माणसँग सम्बन्धित मध्यम कार्यबोझ भएका, न्यून आर्थिक कारोबार, सामान्य खरिद/कोष व्यवस्थापन हुने प्रकृतिका कार्यालयहरू ।
- इ. अनुसूची-३ बमोजिमका कार्यालयहरू: अनुसूची १ र २ बाहेकका अन्य सबै कार्यालयहरू ।

  
श्री प्रसाद अधिकृत  
अधिकृतस्तर (सातौं)  
उपसचिव

  
सचिव

  
अहली  
अतिरिक्त सचिव तथा सञ्चालक



२. विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको कार्यबोझ, भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव हुने गरी न्यूनतम कार्य अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सरुवा गरिनेछ ।

अ. अनुसूची-३ का कार्यालयहरूबाट प्राथमिकताका आधारमा क्रमशः अनुसूची-१, अनुसूची-२ र अनुसूची-३ कार्यालयहरूमा ।

आ. अनुसूची-१ का कार्यालयबाट अनुसूची-३ का कार्यालयहरूमा ।

इ. अनुसूची-२ का कार्यालयबाट प्राथमिकताका आधारमा क्रमशः अनुसूची-१, अनुसूची-२ र अनुसूची-३ कार्यालयहरूमा ।

ई. कम्तीमा एक सरुवा अवधि अनुसूची -२ वा अनुसूची-३ को कार्यालयमा व्यतित नभै अनुसूची १ को कार्यालयमा सरुवा नगर्ने ।

उ. माथिका बुँदाहरूमा जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भएता पनि सरुवाको मापदण्ड बमोजिम माग नभएमा हिमाली/पहाडी जिल्लाहरूको हकमा सरुवा गर्नु पर्दा अनुसूची -१ बाट सोही अनुसूचीमा रहेका कार्यालयमा समेत सरुवा गर्न सकिनेछ ।

३. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय/ ईकाइ कार्यालयहरूमा सम्भव भए सम्म TSA, SuTRA, CGAS+ र RMIS संचालन सम्बन्धी ज्ञान भएका कर्मचारीहरूलाई सरुवाका लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।

४. सामान्यतया प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय/इकाइ कार्यालयबाट एकै पटकमा आधा भन्दा बढि कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन । यसरी सरुवा गर्दा First In First Out विधिका आधारमा गरिनेछ ।

५. हिमाली/पहाडी जिल्लाहरूमा सृजना भएका विकास तर्फका दरबन्दीमा पदरूपापना/सरुवा गर्दा सोही जिल्लाका अनुसूची-३ अन्तर्गत बरिष्ठत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई मागको आधारमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

६. अनुसूची-१ का कार्यालयहरूमा न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरिसकेका कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य सरुवा गरिनेछ । साथै, हिमाली/पहाडी जिल्लाका अन्य कार्यालयहरूको हकमा एउटै पदमा सामान्यतया दुई कार्य अवधि भन्दा बढी नहुने गरी सरुवा गरिनेछ । तर, कुनै मानवीय समस्या वा अन्य यस्तै विशेष कारण भएको आधार र पुष्टपाई भएमा थप अवधि समेत अनुसूची-३ अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट सरुवा गरिने छैन ।

७. कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा पटक/पटक गुनासो आईरहेमा वा सोही कार्यालयमा सुरक्षाका दृष्टिकोणले समेत राखि राख्न उपयुक्त नभएमा सो सम्बन्धमा यथार्थ बुझी निजलाई न्यूनतम सेवा अवधि अगावै अन्यत्र सरुवा गर्न सकिनेछ ।

  
शारदा अधिकृतस्तर (सातौं)

  
उपसचिव

  
सचिव

  
गठ्ठी  
आर्थिक अधिकारी तथा संयोजक



८. जिल्ला स्थित लेखा समूहका कर्मचारीको काज तथा सरुवा सम्बन्धी समस्याका विषयमा प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालयका प्रमुखको सिफारिसलाई समेत आधार लिइनेछ ।

९. हिमाली तथा पहाडी जिल्लाका कार्यालयहरूमा रिक्त दरबन्दीमा सरुवा गर्दा अनुसुची-१ अन्तर्गतका मोरङ, सुनसरी, झापा र उदयपुरका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई प्राथमिकता दिइ सरुवा गरिनेछ ।

१०. प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालयहरूमा दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने क्रममा न्यूनतम कार्य अवधि पुगेका कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो कार्य अवधि नपुगेका सरुवा हुन इच्छुक कर्मचारीहरूलाई सरुवा गरिनेछ ।

११. समायोजन ऐनमा भएको प्रावधानका कारणले काजको रूपमा कामकाज गर्न खटाइएकाहरूको हकमा खटाइएको भित्ति देखिनै व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी सरुवाको आधार लिइनेछ । यस्तै कुनै एक कार्यालयमा दरबन्दी रही अर्को कार्यालयमा कामकाजका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय/प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयबाट खटाइएकोमा सो समेतलाई आधार मानी कार्यरत कार्यालयको गणना गरिनेछ ।

१२. हिमाली/पहाडी जिल्लाहरूमा कर्मचारीको अभावमा सेवा प्रवाहमा हुनसक्ने कठिनाइलाई ध्यानमा राख्दै ती ठाउँहरूमा कर्मचारीहरूको अभाव नहुने गरी सरुवा व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिइनेछ ।

१३. सरुवा व्यवस्थापनमा वृत्ति विकास समेतलाई ध्यान दिई भौगोलिक क्षेत्रको अंक आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरूलाई प्राथमिकता दिई सरुवा गरिनेछ ।

१४. निजामती सेवा ऐनको भावना अनुकूल अपाङ्गता भएका वा दीर्घ रोगी र राजपत्र अनंकित/पाचौँ तहसम्मका कर्मचारीहरूलाई संभव भएसम्म घरपायक सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

१५. अवकाश हुन दुइ वर्ष बाँकी रहेका कर्मचारीलाई माग बमोजिम बाहेक कार्यरत जिल्ला भन्दा अन्य जिल्लामा पर्ने गरी सरुवा गरिने छैन । श्रीमान श्रीमती दुवै कर्मचारी भएको अवस्थामा सकेसम्म एउटै जिल्लामा पर्ने गरी प्राथमिकताका आधारमा सरुवाको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

#### घ. काज सम्बन्धमा:

१. कुनै कार्यालयमा लेखा समूहको दरबन्दी रिक्त भइ तत्काल कामकाजमा समस्या भएमा यस मापदण्ड अनुसार तत्काल सरुवा गर्न सम्भव नभएमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले काजमा खटाउन सक्नेछ ।

२. कुनै विकास आयोजना/कार्यालयमा नयाँ दरबन्दी सृजना भएमा यस मापदण्ड बमोजिम हुने गरी सरुवा वा काजमा खटाउन सकिनेछ ।

३. स्थायी दरबन्दीमा रहेको कर्मचारी तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन वा अन्य बिदा लिएको अवस्थामा उक्त दरबन्दीमा अन्य कर्मचारीलाई काज खटाउन सकिनेछ ।

शाखा अधिकृत  
अधिकृतस्तर (सातौँ)

उपसचिव

सचिव

गठनी  
प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालय





## ड. कामकाज सम्बन्धमा

१. प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयले जिल्ला स्थित कुनै कार्यालयमा जनशक्तीको अभाव भएको अवस्थामा कुनै कर्मचारीलाई काम काज गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
२. प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयले कुनै कर्मचारीलाई कामकाजका लागि तोक्नु परेमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।

## च. विविध:

१. यो मापदण्ड सम्बन्धित सबै सरोकारवाला पक्षहरूबाट पालना गरिनेछ । यस मापदण्डको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा यस मन्त्रालयका जिम्मेवार अधिकारी समझ गुनासो राख्न सकिनेछ ।
२. यो मापदण्ड आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सरोकारवाला पक्षहरूसँग छलफल गरी तयार गरेको छ । यसलाई समयानुकूल परिमार्जन वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

## अनुसूची १

सि. नं.	मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय
१.	सामाजिक विकास मन्त्रालय
२.	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय
३.	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
४.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय
५.	पूर्वाधार विकास कार्यालय
६.	जलस्रोत सिंचाई डिभिजन कार्यालय
७.	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय
८.	भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन
९.	यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय इटहरी
१०.	प्रदेशीक सडक विशेष आयोजना
११.	कन्काइ सिंचाई आयोजना
१२.	घन्डा मोहना सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय
१३.	प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र
१४.	पर्यटन विकास आयोजना
१५.	जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन ईकाई, विराटनगर
१६.	कोशी रिजिस्ट्रारमेन्ट सेन्टर

१३/०५/२०७३  
शाखा अधिकृत  
अधिकृतस्तर (सातौं)

उपसचिव

सचिव

मन्त्री  
अर्थिक मामिला तथा योजना



अनुसूची २

सि. नं.	मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय
१.	सूक्ष्म मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय
२.	प्रदेश सभा सचिवालय
३.	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
४.	मान्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
५.	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
६.	प्रदेश लोक सेवा आयोग
७.	स्वास्थ्य कार्यालय
८.	अस्पतालहरू
९.	पशुपंछी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय
१०.	भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशुसेवा विज्ञ केन्द्र
११.	कृषि ज्ञान केन्द्र
१२.	यातायात व्यवस्था कार्यालय
१३.	डिभिजन बम कार्यालय
१४.	प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला
१५.	स्वास्थ्य निर्देशनालय
१६.	जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन ईकाई, धनकुटा
१७.	जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन ईकाई, सोलुखुम्बु
१८.	प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र
१९.	बन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र
२०.	शैक्षिक तालिम केन्द्र
२१.	बागवानी केन्द्र
२२.	पशु तालिम केन्द्र
२३.	कृषि तालिम केन्द्र
२४.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

अनुसूची २ : अनुसूची १ र २ मा नभएका अन्य सबै मन्त्रालय/कार्यालयहरू ।

दृष्टव्य : यो मापदण्ड स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

  
शाखा अधिकृत  
अधिकृतस्तर (सातौं)

  
उपसचिव

  
सचिव

  
मन्त्री  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय