नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

अनामनगर, काठमाडौं

२०८१, भदौ

नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

स्वीकृत मिति : २०८१।०५।२०

<u>प्रस्तावना</u> : नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन आवश्यक भएकोले,

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६० तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३६ को उपनियम (१५) को अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक सरुवा तथा पदस्थापन व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले यो मापदण्ड बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस मापदण्डको नाम "नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) "एक सरुवा अवधि" भन्नाले निजामती सेवा ऐनमा तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने न्यूनतम सेवा अवधिलाई जनाउनेछ।

(ख) "ऐन" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहको दरबन्दी भएको नेपाल सरकारको कुनै अदालत, संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, कार्यालय, आयोजना, आयोग, समिति, बोर्ड, परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० लाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "पदस्थापन" भन्नाले लोक सेवा आयोगबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भई वा बढुवा भई पहिलो पटक उक्त पदमा कार्यालयले गर्ने पदस्थापन सम्झनु पर्दछ।

(च) "भौगोलिक क्षेत्र" भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची-१६ मा भएको भौगोलिक क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "विशेष परिस्थिति" भन्नाले कुनै कर्मचारीलाई सरुवा, कामकाज वा काज खटाइएको स्थानमा कार्यालयको कार्य वातावरण तथा पारिवारिक, शारीरिक वा स्वास्थ्य समस्याको कारणले काम गर्न असहज भएको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

(ज) "सरुवा नीति" भन्नाले यस मापदण्डको दफा ३ बमोजिमको नीतिलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सरुवा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति : नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहमा कार्यरत कर्मचारीलाई पदस्थापन, सरुवा तथा काज व्यवस्थापन गर्दा निम्न नीतिहरूको अवलम्बन गरिनेछ:-

(क) सरुवा तथा पदस्थापन गर्दा कोष व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता, कारोवार सञ्चालनमा परिपक्वता, लेखांकन तथा अभिलेख व्यवस्थापन, खरिद व्यवस्थापन, आर्थिक प्रतिवेदन र आन्तरिक लेखापरीक्षण जस्ता कुराहरूमा क्षमता अभिवृद्दिका साथै व्यावसायिकताको विकास हुने गरी जिम्मेवारी दिइनेछ।

(ख) कर्मचारीको वैयक्तिक अभिलेख, कार्यसम्पादनस्तर, वृत्ति विकास र नैतिकता समेतको आधारमा मनोबल उच्च हुने गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गरिनेछ।

(ग) सरुवा तथा पदस्थापनलाई पूर्वानुमानयोग्य र पारदर्शी बनाईनेछ।

४. पदस्थापन तथा सरुवा व्यवस्थापन : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को उपदफा (३) मा तोकिए बमोजिमको कार्य अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति एवं कर्मचारी दरबन्दीसमेतका आधारमा कार्यालयलाई देहाय बमोजिमको अनुसूचीमा विभाजन गरी पदस्थापन तथा सरुवा व्यवस्थापन गरिनेछ:-

(क) अनुसूची-१ बमोजिमका कार्यालय: विकास निर्माणसँग सम्बन्धित उच्च कार्यबोझ, खरिद प्रणालीको जटिलता एवं विशेष ज्ञान तथा दक्षता आवश्यक हुने, आयोजना लेखा एवं वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा दक्षता आवश्यक हुने, वित्तीय व्यवस्थापन तथा आन्तरिक नियन्त्रणको दायरा विस्तृत भएका तथा सरुवाको लागि तुलनात्मक रूपमा अत्याधिक माग हुने कार्यालयहरु।

(ख) अनुसूची-२ बमोजिमका कार्यालय: विकास निर्माणसँग सम्बन्धित मध्यम कार्यबोझ, खरिद प्रणाली तथा वित्तीय व्यवस्थापनको ज्ञान तथा दक्षता आवश्यक हुने, आन्तरिक नियन्त्रणको दायरा मध्यमस्तर भएका तथा सरुवाको लागि तुलनात्मक रूपमा सामान्य माग हुने कार्यालयहरु।

(ग) अनुसूची-३ बमोजिमका कार्यालय: अनुसूची-१ र अनुसूची-२ मा नपरेका बाँकी सबै कार्यालयहरु।

तर एउटै कार्यालयमा पद अनुसार जिम्मेवारी र जवाफदेहिता फरक फरक हुने हुँदा पद अनुसार कार्यालयलाई फरक फरक अनुसूचीमा वर्गीकरण गरिएको छ।

५. पदस्थापन : (१) नयाँ नियुक्ति भएका राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका अधिकृतहरुलाई ऐनको दफा १५ तथा नियमावलीको नियम ३४क. बमोजिम सुरु पदस्थापन गर्दा लोकसेवा आयोगको सिफारिस योग्यताक्रमलाई ६० प्रतिशत र नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान तथा सार्वजनिक वित्त

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

व्यवस्थापन तालिम केन्द्रको नतिजाको योग्यताक्रमलाई २०/२० प्रतिशत भारको आधारमा औसत कायम गरी सोही योग्यताक्रमको आधारमा रिक्त कार्यालयहरु छनौट गर्न निवेदन माग गरी पदस्थापन गरिनेछ।

(२) नयाँ नियुक्ति भएका राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका उपसचिवहरुलाई सुरु पदस्थापन गर्दा लोकसेवा आयोगको सिफारिस योग्यताक्रमको आधारमा रिक्त कार्यालयहरु छनौट गर्न निवेदन माग गरी पदस्थापन गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम पदस्थापन गर्दा भौगोलिक क्षेत्र क, ख र ग मा अवस्थित अनुसूची-३ र अनुसूची-२ बमोजिमका रिक्त कार्यालयमा पदस्थापन गरिनेछ। भौगोलिक क्षेत्र क, ख र ग मा अवस्थित अनुसूची-३ र अनुसूची-२ बमोजिमका कार्यालय पर्याप्त नभएको अवस्थामा भौगोलिक क्षेत्र घ मा अवस्थित अनुसूची-३ र अनुसूची-२ मा उल्लेखित रिक्त कार्यालयमा पदस्थापन गर्न सकिनेछ। पदस्थापन गर्दा सामान्यतया अनुसूची-१ का कार्यालयमा गरिनेछैन।
तर विशेष परिस्थितिको अवस्था तथा कर्मचारीको कार्यानुभव र पेशागत दक्षता समेतलाई विश्लेषण गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यकता अनुसार रिक्त कार्यालयमा पदस्थापन गर्न सक्नेछ।

(४) नयाँ नियुक्ति भएका रा प अनंकित प्रथम र द्वितिय श्रेणीका कर्मचारीहरुलाई सुरु पदस्थापन गर्दा लोक सेवा आयोगको सिफारिस अगावै सिफारिस गरेको कार्यालयमा कर्मचारी काज वा सरुवा भैसकेको अवस्था भएमा उक्त कर्मचारीलाई रिक्त कार्यालयमा खटाई लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएको कर्मचारीलाई सिफारिस भएकै कार्यालयमा पदस्थापन गरिने छ।

६. <u>सरुवा</u> : (१) विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभवसमेत दिलाउने गरी निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई चक्रिय रुपमा देहाय बमोजिम सरुवा गरिने छः-

(क) अनुसूची-१ का कार्यालयबाट अनुसूची -३ वा २ का कार्यालयमा।

(ख) अनुसूची-३ का कार्यालयबाट अनुसूची -१ वा २ का कार्यालयमा।

(ग) अनुसूची-२ का कार्यालयबाट अनुसूची -२ वा १ का कार्यालयमा।

तर अनुसूची-१ को कार्यालयमा एक कार्य अवधि पूरा गरी सरुवा भई अनुसूची-२ वा अनुसूची-३ को कार्यालयमा दुई कार्य अवधि पूरा नगरेको अवस्था भएमा पुन: अनुसूची-१ को कार्यालयमा सरुवा गरिनेछैन। खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम सरूवा गर्दा कार्यालय संख्या घटी/बढी भएमा वा कर्मचारीको माग बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सरुवा गर्न सक्नेछ।

(२) नियमित सरुवाको समय बाहेकको समयमा दरबन्दी रिक्त रहेको कार्यालयमा सरुवाको लागि अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई खटाउन प्राथमिकता दिइनेछ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षण अधिकृत र आन्तरिक लेखापरीक्षण सहायकलाई विशेष परिस्थितिमा बाहेक दुई दुई वर्षमा सरुवा गरिनेछ।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षण अधिकृतको रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्ति भई सिफारिस भई आएका लेखा अधिकृतलाई आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

नियम ८३ बमोजिमको अनुभव पूरा नभएको तर पदस्थापन गर्न अन्य रिक्त कार्यालय नभएमा उक्त लेखा अधिकृतबाट आन्तरिक प्रशासन, विनियोजन, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन, निवृत्तभरण व्यवस्थापन लगायतका आवश्यक कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्नेगरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको रिक्त दरबन्दीमा पदस्थापन गर्न सकिनेछ। यसरी कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्दा कार्यरत अधिकृतहरुको कार्यबोझमा सन्तुलन हुनेगरी गरिनेछ ।

(५) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा सम्भव भएसम्म TSA, SuTRA, CGAS र RMIS सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान भएका कर्मचारीलाई सरुवाका लागी प्राथमिकता दिईनेछ।

(६) विकास साझेदारहरुको श्रोत समेत संलग्न भएको आयोजना कार्यक्रमहरूमा कर्मचारी पठाउँदा आयोजना लेखाको ज्ञानसमेतलाई ध्यान दिइनेछ।

(७) सामान्यतया कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट एकै पटकमा आधा भन्दा बढी कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन। यसरी सरुवा गर्दा First Come First Out को आधारमा गरिनेछ।

(८) भौगोलिक क्षेत्र क र ख का अनुसूची-१ मा रहेका कार्यालयका दरबन्दीमा सरुवा गर्दा सोही भौगोलिक क्षेत्रको अनुसूची-३ र अनुसूची-२ का कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मागको आधारमा प्राथमिकता दिइनेछ।

(९) अनुसूची-१ का कार्यालयमा एक कार्य अवधि पूरा गरिसकेका कर्मचारीहरुलाई सरुवा गरिने छ। अन्य कार्यालयको हकमा एउटै पदमा सामान्यतया तीन वर्ष भन्दा बढी अवधि सोही कार्यालयमा नराखिने नीति अवलम्बन गरिनेछ। तर विशेष परिस्थिति भएको अवस्थामा सरुवाको माग न्यून हुने कार्यालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय लगायतका अनुसूची-३ अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई थप अवधि राख्न सकिनेछ।

(१०) यस दफा बमोजिम एक कार्य अवधि पूरा गरिसकेका काठमाडौं उपत्यका एवं प्रादेशिक केन्द्र र सरुवाको बढि माग हुने जिल्लामा कार्यरत कर्मचारीलाई आवश्यकता बमोजिम निजामती सेवा ऐन र नियमावलीको प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी अन्य जिल्लामा पठाउन सकिनेछ।

(११) कामको सिलसिलामा कारबाहीमा परेका वा कारबाही भैरहेका वा कारबाहीको लागि लेखी आएका कर्मचारीहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको विशेष/पुल दरबन्दीमा राखिनेछ।

(१२) तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगर्ने तथा काममा लापरबाही गर्ने कर्मचारीलाई एक कार्य अवधि अगावै अन्यत्र खटाउन सकिनेछ। तर विभागिय कारबाहीको प्रक्रियामा रहेको कर्मचारीलाई सो कारबाही वा कारबाहीको प्रक्रियाबाट उन्मुक्ति पाउने किसिमले अन्यत्र निकायमा खटाइने छैन।

(१३) जिल्लास्थित कर्मचारीको काज तथा सरुवा सम्बन्धी समस्या उपर कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय प्रमुखको सिफारिसलाई समेत आधार मानिनेछ।

(१४) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने क्रममा सरुवा हुन न्युनतम अवधि पुगेका कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो अवधि नपुगे तापनि इच्छुक कर्मचारीलाई खटाउन सकिनेछ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

(१५) महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य कार्यालयमा पुल दरबन्दीमा रही आयोजना/कार्यालयमा काजमा रही काम गरेका कर्मचारीहरुको हकमा सरुवा प्रयोजनका लागि कामकाज खटाइएको निर्णय मितिलाई आधार मानी कार्य अवधि गणना गरिनेछ।

(१६) सरुवा वा काज खटाउँदा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ।

(१७) दुर्गम स्थानका कार्यालय, कार्यबोझ बढी भएका निकाय तथा राष्ट्रिय गौरव एवं उच्च प्राथमिकताका निकाय/आयोजनाहरूमा यथासम्भव पद रिक्त नहुने गरी सरुवा गरिनेछ।

(१८) सरुवा व्यवस्थापनमा वृत्ति विकास समेतलाई ध्यान दिई भौगोलिक क्षेत्रको अंक आवश्यक पर्नेलाई प्राथमिकता दिईनेछ।

(१९) निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान बमोजिम अपाङ्गता भएका, दीर्घ बिरामी र राजपत्र अनंकित कर्मचारीलाई मागका आधारमा सम्भव भएसम्म घरपायक सरुवा गरिनेछ।

(२०) यो मापदण्ड लागु हुनु पहिले कामकाज गर्न खटाइएका कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने प्रयोजनको लागि निर्णय मितिबाट कार्यावधि गणना गरिने छ। तर निजामती सेवा नियमावलीको नियम ३६ को उपनियम १ मा तोकिएको समय तालिका बमोजिम सरुवा व्यवस्थापन गर्दा कामकाजमा खटाइएका कर्मचारीको एक कार्य अवधि पूरा हुन बढीमा तीन महिना बाँकी भएको अवस्थामा समेत आवश्यकता अनुसार सरुवा गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२१) कर्मचारीको सरुवा भई रमाना गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने मुख्य मुख्य काम जस्तै हिसाव भिडान, एकीकृत वित्तीय विवरण तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने लगायतका काम निर्दिष्ट समयमा सम्पन्न हुने व्यवस्थालाई समेत ध्यान दिइने छ।

७. <u>फाजिल निर्धारण गर्ने</u> : कुनै निकायमा स्वीकृत दरबन्दीभन्दा बढी हुने गरी लेखा समूहका कर्मचारी कार्यरत रहने अवस्था भएमा देहायका आधारमा फाजिल निर्धारण गरिनेछः-

(क) सरुवाको अवधि पूरा भएका र नभएका कर्मचारीहरू भएको अवस्थामा अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई फाजिल कायम गर्ने।

(ख) सरुवा अवधि पूरा भै नसकेकाहरू मध्ये सो निकायमा कम अवधि कार्यरतलाई फाजिल कायम गर्ने। सो गर्दा यस कार्यालयको निर्णय मितिलाई आधार लिईनेछ।

(ग) एउटै समयमा सरुवा वा पदस्थापन भएकाको हकमा उक्त पदको जेष्ठतालाई आधार मान्ने। सो बराबर भए अघिल्लो पदको जेष्ठतालाई आधार मानी कनिष्ठलाई फाजिल कायम गर्ने।

(घ) कर्मचारीको उमेरलाई आधार लिदा अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष भन्दा कम अवधि बाँकी भएकोलाई फाजिलमा नराखे गरी प्रथामिकता दिने।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

८. काज : निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी देहायको अवस्थामा काज राख्न सकिनेछः-

(क) कुनै कार्यालयमा लेखाको दरबन्दी रिक्त भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरुवा / काज व्यवस्थापन नगरेसम्म तत्कालको लागि सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित जिल्लाका कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सहज रुपमा सञ्चालन हुने व्यवस्था गर्ने र सो को जानकारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिने।

(ख) कुनै विकास आयोजनामा श्रृजना भएको नयाँ दरबन्दीमा लेखा समूहका कर्मचारीहरुको माग भएको अवस्थामा मापदण्ड बमोजिम हुने गरी सरुवा वा काजमा खटाईने।

(ग) स्थायी दरबन्दीमा रहेको कर्मचारी तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन वा अन्य विदा लिई बसेको अवस्थामा उक्त दरबन्दीमा अन्य कर्मचारीलाई काज खटाउन सकिने।

९. पुल दरबन्दी व्यवस्थापन : (१) स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी रहने निकायहरूमा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारी खटाउने प्रयोजनका लागि पुल दरबन्दीको व्यवस्था भएको हो। तर कार्यालय खारेज भई वा पद खारेज भई फाजिल भएका कर्मचारीलाई तत्काल अर्को कार्यालयमा व्यवस्थापन गर्न नसकिएको अवस्थामा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पुल दरबन्दीमा राख्न सकिनेछ। साथै विशेष परिस्थिति सृजना भई कार्य सञ्चालन गर्न असमर्थ भएका कर्मचारीलाई पनि पुल दरबन्दीमा राख्न सकिनेछ।

(२) कुनै कर्मचारीको कारणले कार्यालयको कामकाजमा असहज परिस्थिति सिर्जना हुने स्थितिमा कर्मचारीलाई सोही कार्यालय वा जिल्लामा राखिराख्न उपयुक्त नहुने भएमा सो कर्मचारीलाई पुल दरबन्दीमा राखी उक्त दरबन्दीमा अन्य कर्मचारी खटाउन सकिनेछ।

१०. प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालनको व्यवस्था : (१) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६० को व्यवस्था अनुसार प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा ईकाइ नभएका जिल्लाहरुका प्रदेशका निकायहरूमा र स्थानीय तहमा लेखा समूहको जनशक्ति रिक्त भई तत्काल आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्न समस्या भएको अवस्थामा तत् तत् निकायहरुको अनुरोधमा सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कार्यबोझ कम रहेको कार्यालयको लेखा समूहको कर्मचारीलाई थप जिम्मेवारी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्थामा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट खटाउनु पर्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी संघको लेखा समूहको कर्मचारीलाई कामकाजमा खटाउन सकिनेछः-

(क) कर्मचारीको निवेदन।

नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

(ख) स्थानीय तहको हकमा कार्यपालिका प्रमुख र प्रशासकिय प्रमुखको माग वा सिफारिस पत्र।

(ग) प्रदेशको हकमा प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको माग वा सिफारिस पत्र।

परिच्छेद-३
विविध

११. **मापदण्डको पालना** : यस मापदण्डको पालना सबै सरोकारवालाले गर्नुपर्नेछ। यो मापदण्ड कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा महालेखा नियन्त्रक समक्ष आफ्नो गुनासो राख्न सकिनेछ। मापदण्डको कार्यान्वयनको सिलसिलामा बाधा अड्काउ फुकाउने र तत् सम्बन्धमा निर्देशन दिने अधिकार महालेखा नियन्त्रकमा रहने छ।

१२. **मापदण्डको संसोधन** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले मापदण्ड तथा अनुसूचीमा रहेका कार्यालय समयानुकुल परिमार्जन वा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१३. **सरुवाको निवेदन** : (१) निजामती सेवा नियमावलीको नियम ३६ को उपनियम (१) मा तोकिएको समय तालिका बमोजिम सरुवा गर्दा सरुवालाई व्यवस्थित तथा पारदर्शि बनाउन दफा ६ बमोजिम सरुवाको अवधि पुगेका कर्मचारीबाट अनुसूची-४ बमोजिमको ढांचामा निवेदन माग गरिनेछ।

(२) अनुसूची-१ को कार्यालयमा सरुवाको लागि निवेदन दिन अनुसूची-१ को कार्यालयमा एक कार्य अवधि पुरा गरेको कर्मचारीले अनुसूची -२ र/वा ३ को कार्यालयमा दुई कार्य अवधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

(३) अनुसूची-२ र ३ को कार्यालयमा सरुवाको लागि निवेदन दिन कुनै कार्यालयमा एक कार्य अवधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

(४) सरुवाको लागि निवेदन माग गर्दा उक्त अवधिमा सरुवा हुने अनुसूची-१ को कार्यालयहरुको नाम र ठेगाना समेत जानकारी गराईनेछ।

(५) सरुवाको लागि अनलाईन निवेदन गर्दा निवेदकलाई कार्यालय र कार्यालयको ठेगानाको जानकारी हुने हुंदा अनलाईन निवेदन दिन प्रोत्साहित गरिनेछ।

तर, निवेदन प्राप्त नभएको अवस्था वा निवेदनमा माग गरेको कार्यालयमा एक भन्दा बढि कर्मचारीबाट माग भएको अवस्थामा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सरुवा गर्न वाधा पर्ने छैन।

१४. **कामकाजमा खटाउन सकिने** : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सञ्चालन गरेका प्रणालीहरुका साथै अत्यावश्यक कामको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जुनसुकै बखत लेखा समूहको कर्मचारी कामकाजमा खटाउन सक्नेछ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

१५. <u>सरुवा वा काज निर्णय रद्द हुन सक्ने</u> : सरुवा वा काज खटाइएको कर्मचारी विशेष परिस्थितिको अवस्था वाहेक एक महिनासम्म पनि रमाना नलिएमा उक्त कर्मचारीको सरुवा वा काज निर्णय रद्द गरी अर्को कार्यालयमा खटाउन सकिनेछ।

१६. <u>खारेजी र बचाउ</u> : (१) संघ र संघमा समायोजन भई स्थानीय तहका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ खारेज गरिएको छ।

(२) संघ र संघमा समायोजन भई स्थानीय तहका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ बमोजिम भएको काम कारबाही यसै मापदण्ड बमोजिम भएको मानिनेछ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

अनुसुची-१
(दफा ४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

सि.न.	उपसचिव(लेखा)को हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय
२	अर्थ मन्त्रालय
३	गृह मन्त्रालय
४	संघीय संसद सचिवालय
५	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र अन्तर्गतका आयोजनाहरु
६	लोक सेवा आयोग
७	सडक विभाग
८	सडक आयोजनाहरु
९	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग
१०	खानेपानी विभाग तथा आयोजनाहरु
११	सिंचाई मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु

सि.न.	लेखा अधिकृतहरुको हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय र मातहतका विभाग तथा कार्यालयहरु
२	सडक विभाग तथा मातहतका डिभिजन सडक कार्यालयहरु
३	सडक आयोजना/पुल योजनाहरु
४	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका विभाग तथा आयोजनाहरू
५	लोक सेवा आयोग र काठमाण्डौ कार्यालय
६	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तगर्तका आयोजनाहरु
७	संघीय खानेपानी आयोजनाहरु
८	पर्यटन विभाग
९	जल स्रोत तथा सिचाई विभाग मातहतका कार्यालय तथा आयोजनाहरु
१०	वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु/आयोजनाहरू
११	स्वास्थ्य सेवा विभाग र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकाय तथा आयोजनाहरु

सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरुको हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय र मातहतका विभाग तथा कार्यालयहरु
२	डिभिजन सडक कार्यालयहरु
३	सडक तथा पुल आयोजना/ योजनाहरु
४	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
५	काठमाडौं उपत्यकास्थित आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु तथा करदाता कार्यालयहरु
६	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तगर्तका आयोजनाहरु
७	खानेपानी मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
८	पशु सेवा विभाग अन्तगतका केन्द्र निकायहरु
९	जलस्रोत तथा सिचाई विभाग मातहतका आयोजनाहरु
१०	वन मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
११	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, विभाग तथा अन्तर्गतका आयोजनाहरु

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

१२	जलस्रोत तथा सिचाई विभाग
१३	स्वास्थ्य सेवा विभाग
१४	बाग्मती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१५	संघीय सचिवालय निर्माण तथा ब्यावस्थापन कार्यालय
१६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः ललितपुर, बबरमहल, लैनचौर, कास्की, चितवन, सुनसरी
१७	शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
१८	स्वास्थ्य मन्त्रालय
१९	निर्वाचन आयोग (आवधिक चुनाव हुने अवधिको)
२०	विभिन्न मन्त्रालय अन्तर्गत रहेका पुनर्निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरु
२१	सर्वोच्च अदालत
२२	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
२३	बैकल्पीक उर्जा प्रवर्दन केन्द्र
२४	काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानि लिमिटेड
२५	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु/परियोजनाहरु

१२	शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका केन्द्रिय निकायहरु/आयोजनाहरु
१३	संघिय आयोजना कार्यान्वयन इकाई (भवन)
१४	विशेष आर्थिक क्षेत्र विकास समित केन्द्रिय कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौ
१५	सुचना तथा संचार मन्त्रालय अन्तर्गतका केन्द्र
१६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः ललितपुर, बबरमहल, लैनचौर, कास्की, चितवन, सुनसरी जिल्लाको आलेप अधिकृत
१७	बाग्मती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१८	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरु (लेखा प्रमुख हुने)
१९	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
२०	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग
२१	पुरातत्व विभाग
२२	निर्वाचन आयोग (आवधिक चुनाव हुने अवधिको)
२३	पुनर्निर्माण सम्बन्धी केन्द्रीय आयोजनाहरु
२४	स्वास्थ्य शिक्षा सूचना केन्द्रहरु
२५	उद्योग मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यक्रम /आयोजनाहरु
२६	श्रम मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यक्रम /आयोजनाहरु
२७	स्थानिय तह (आफैंले माग गरेको अवस्थामा)

१२	स्वास्थ्य सेवा विभाग र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकाय तथा आयोजनाहरु
१३	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु तथा बागवानी विकास केन्द्रहरु
१४	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरु
१५	वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तरगतका कार्यक्रमहरु
१६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः ललितपुर, बबरमहल, लैनचौर, कास्की, चितवन, सुनसरी जिल्लाको आलेप सहायक
१७	निर्वाचन आयोग तथा जिल्ला निर्वाचन कार्यालय (चुनाव हुने अवधिको)
१८	पुनर्निर्माण सम्बन्धी केन्द्रीय आयोजनाहरु
१९	पर्यटन विभाग
२०	पुरातत्व विभाग
२१	काठमाडौं उपत्यकास्थित कारागार कार्यालयहरु
२२	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरु (लेखा प्रमुख हुने)
२३	संघीय सचिवालय निर्माण तथा ब्यावस्थापन कार्यालय
२४	स्थानिय तह (आफैंले माग गरेको अवस्थामा)

महालेखा नियन्त्रक

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

अनुसुची -२
(दफा ४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

सि.न.	उपसचिव (लेखा) को हकमा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः झापा, मोरङ, मकवानपुर, धनुषा, रुपन्देही, बाँके ,दाङ, सुर्खेत, कैलाली, सिंहदरबार, भक्तपुर, त्रिपुरेश्वर, सर्लाही र पर्सा
२	भन्सार विभाग
३	आन्तरिक राजस्व विभाग
४	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद कार्यालय
५	कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय ।
६	भुमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबि निवारण मन्त्रालय
७	वन तथा वातावरण मन्त्रालय
८	निर्वाचन आयोग (चुनाव नभएको अवधिको)
११	सुचना तथा संचार मन्त्रालय
१२	शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
१३	सस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय
१४	नापी विभाग

सि.नं.	लेखा अधिकृतको हकमा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः झापा, मोरङ, मकवानपुर, धनुषा, रुपन्देही, बाँके ,दाङ, सुर्खेत, कैलाली, सिंहदरबार, भक्तपुर, त्रिपुरेश्वर, सर्लाही र पर्सा जिल्लाको आ.ले.प. अधिकृत
२	भन्सार विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरु ।
३	अध्यागमन विभाग र कार्यालय एयरपोर्ट ।
४	भन्सार विभाग, आन्तरिक राजश्व विभाग, राजश्व अनुसन्धान विभाग
५	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय,
६	केन्द्रीय तथ्यांक कार्यालय
७	राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा बन्यजन्तु आरक्षहरु ।
८	भुमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र ।
९	खानेपानी विभाग
१०	सस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय ।
११	भु सुचना तथा अभिलेख विभाग ।
१२	संघीय सचिवालय निर्माण तथा ब्यावस्थापन कार्यालय

सि.नं.	लेखापाल/सह-लेखापालहरुको हकमा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुः झापा, मोरङ, मकवानपुर, धनुषा, रुपन्देही, बाँके ,दाङ, सुर्खेत, कैलाली, सिंहदरबार, भक्तपुर, त्रिपुरेश्वर, सर्लाही र पर्सा जिल्लाको आ.ले.प. सहायक
२	भन्सार विभाग, आन्तरिक राजश्व विभाग, राजश्व अनुसन्धान विभाग र ती अन्तर्गतका कार्यालयहरु। (अनुसूची १ मा तोकीए बाहेक)
३	अध्यागमन विभाग र कार्यालय एयरपोर्ट ।
४	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु/परियोजनाहरु
५	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
६	केन्द्रीय तथ्यांक कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरु
७	राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा बन्यजन्तु आरक्षहरु ।
८	भुमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र ।
९	सस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय ।
१०	भु सुचना तथा अभिलेख विभाग ।
११	बाग्मती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१२	खानेपानी विभाग

महालेखा नियन्त्रक

१५	चिकित्स विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान
१६	मेलम्ची खानेपानी विकास समिति

१३	बैकल्पीक उर्जा प्रवर्दन बोर्ड
१४	बाग्मती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१५	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरु (लेखा प्रमुख नहुने)
१६	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
१७	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
१९	वातावरण विभाग
२०	नापी विभाग
२१	संघीय संसद सचिवालय
२२	विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण
२३	भन्सार कार्यालयहरु: भैरहवा, विरगञ्ज, विराटनगर

१३	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र र अन्तर्गतका केन्द्रिय निकायहरु
१४	ठुला करदाता कार्यालय
१५	संघीय संसद सचिवालय
१६	लोक सेवा आयोग र अन्तर्गतका कार्यालयहरु
१७	नापी विभाग

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

अनुसुची-३

(दफा ४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

महालेखा नियन्त्रक

अनुसूची-४

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा माग गर्ने निवेदन पत्रको ढाँचा

मितिः २०.....।........।........

श्रीमान् महालेखा नियन्त्रकज्यू,
अनामनगर, काठमाण्डौ ।

महोदय,

तल उल्लिखित निकायमा सरुवा भइ राष्ट्र सेवा गर्ने अवसर पाउन मेरो भएको सत्य तथ्य विवरणहरु सहित सम्वद्ध कागजात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन गरेको/गरेकी छु ।

कर्मचारीको विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी	जन्म मिति	सो कार्यालयमा हाजिर भएको मिति	घर ठेगाना र ना.प्र.पत्र नं., मिति (जिल्ला)

यस भन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण (क्रमागत पछिल्लो आधारमा)

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी	............देखि ....सम्म	वर्ष/महिना	भौगोलिक क्षेत्र
१						
२						
३						
४						
५						

सरुवा हुन चाहेको जिल्ला र कार्यालय (प्राथमिकताको आधारमा)

१.
२.
३.
४.
५.

संलग्न कागजातहरु:

१. सम्वन्धित कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्टयाइ हुने कागज
२. सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण

यसमा लेखिएको ब्यहोरा साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम थरः
पदः
कर्मचारी सङ्केत नम्वरः
कार्यालयः
मोवाइल नम्वरः

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

२०७१।०८।२०

महालेखा नियन्त्रक

मिति २०८१ भाद्र २७ गतेको निर्णयबाट संशोधन गरीएको अनुसूचीका बुंदाहरु

अनुसुची-१

(दफा ४ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

सि.न.	लेखा अधिकृतहरुको हकमा	
	साविकको व्यहोरा	संशोधनको व्यहोरा
४.	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका विभाग तथा आयोजनाहरु	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
६.	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु र स्थानीय पूर्वाधार विभाग

सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरुको हकमा	
	साविकको व्यहोरा	संशोधनको व्यहोरा
६.	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु र स्थानीय पूर्वाधार विभाग तथा कार्यालयहरु
११.	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका विभाग तथा आयोजनाहरु	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु
१३.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु तथा बागवानी विकास केन्द्रहरु	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु तथा बागवानी विकास केन्द्रहरु (लेखा प्रमुख हुने)
२२.	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरु (लेखा प्रमुख हुने)	हटाइएको (सि.नं. १४ मा समेत रहेको हुँदा दोहोरो परेकोले हटाइएको)

अनुसुची-२

(दफा ४ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

सि.न.	लेखा अधिकृतहरुको हकमा	
	साविकको व्यहोरा	संशोधनको व्यहोरा

सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरुको हकमा	
	साविकको व्यहोरा	संशोधनको व्यहोरा
४.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु/परियोजनाहरु	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरु तथा बागवानी विकास केन्द्रहरु (लेखा प्रमुख नहुने)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

महालेखा नियन्त्रक