

अनुसूची-१:

नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणको सरूवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९

कर्मचारीहरूलाई विभिन्न महाशाखा/शाखाहरूको अनुभव दिलाउन तथा कर्मचारीहरूको क्षमता तथा योग्यता अभिवृद्धि गर्नको लागि नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको (सेवाका शर्त सम्बन्धी) विनियमावली, २०७६ को विनियम ४७ को अधिनमा रही नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको सरूवा तथा पदस्थापनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन प्राधिकरणले यो मापदण्ड बनाइ लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारम्भ :

- (१) यो मापदण्डको नाम "नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको सरूवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९" रहेको छ ।
- (२) यो मापदण्ड नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणको विभिन्न महाशाखा/शाखामा हुने सरूवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी प्रयोजनमा लागु हुनेछ ।
- (३) यो मापदण्ड प्राधिकरणले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
- (४) यो मापदण्ड प्राधिकरणका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको सरूवा तथा पदस्थापनको लागि प्रयोग हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा :

- (१) "उचित र पर्याप्त कारण" भन्नाले यस मापदण्डमा उल्लिखित सामान्य प्रावधानभन्दा फरक निर्णय लिनुपर्ने अवस्था उत्पन्न भई त्यस्तो निर्णय गर्दा सरूवा गर्ने अधिकारीले वस्तुपरक ढंगले उल्लेख गरेको उचित र पर्याप्त कारण सम्झनु पर्दछ ।
- (२) "कार्यालय" भन्नाले नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणको केन्द्रीय कार्यालय सम्झनु पर्दछ र प्राधिकरणको प्रादेशिक कार्यालय स्थापना भएको खण्डमा सो समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "विनियमावली" भन्नाले नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको (सेवाका शर्त सम्बन्धी) विनियमावली, २०७६ र सोको संशोधन समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (४) "मापदण्ड" भन्नाले नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको सरूवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

- (५) "सरूवा गर्ने अधिकारी" भन्नाले नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको (सेवाका शर्त सम्बन्धी) विनियमावली, २०७६ को विनियम ४६ वमोजिम सरूवा गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "सरूवा समय" भन्नाले सामान्यतया प्रत्येक आ.व. को भाद्र र माघ महिनालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) "सरूवाको सिद्धान्त" भन्नाले सामान्यतया कर्मचारीहरूलाई सेवा/समूहको आधारमा प्रत्येक महाशाखा/शाखाको अनुभव दिलाउने गरी गरिने सरूवा तथा पदस्थापनको सिद्धान्त सम्झनु पर्दछ ।

३. पदस्थापन :

- (१) पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरूलाई पदस्थापन गर्दा रिक्त रहेको पद र सेवा/समूहको अवस्था तथा महाशाखा/शाखाको कार्य चाप हेरी सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूलाई वरियताक्रमको आधारमा प्राथमिकता प्रदान गरी पदस्थापन गरिने छ ।
- (२) प्राधिकरणको शाखा कार्यालय स्थापना भई शाखा कार्यालयहरूमा सरूवा गर्दा शाखा कार्यालय स्थापनाको चरणमा भए सरूवा हुन चाहने कर्मचारीहरूको माग संकलन गरी इच्छाएका कर्मचारीहरूको हकमा ज्येष्ठता तथा सेवा अवधिको गणना गरी प्राथमिकताको आधारमा सरूवा गरिनेछ ।
- (३) कर्मचारीको सरूवा गर्दा कुनै पनि महाशाखा/शाखाको कार्य गरेको सामान्यतया २(दुई) वर्ष नपुग्दै सरूवा गरिनेछैन तर कुनै पनि कर्मचारी निरन्तर एक महाशाखा/शाखामा ४ वर्ष कार्यरत भएको खण्डमा त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई सरूवाको लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (४) प्राधिकरणमा कुनै कर्मचारी एक महाशाखा/शाखामा कम्तिमा २ वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको खण्डमा उक्त कर्मचारीलाई सरूवाको सिद्धान्त अनुरूप अन्य महाशाखा/शाखाको अनुभव दिलाउने गरी सरूवा तथा पदस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (५) असाधारण विदा, अध्ययन विदा, निलम्बनमा रहेको वा छ महिना वा सो भन्दा बढी अन्य कुनै विदामा बसेको अवधिलाई सरूवा गर्दा सरूवाको लागि गणना अवधि मानिने छैन ।
- (६) अनिवार्य अवकाश हुन ५(पाँच) वर्ष बाँकी भएका कर्मचारीहरूको हकमा सम्भव भएसम्म निजले चाहेको अवस्थामा मात्र सरूवा गरिने छ ।

- (७) सरूवाको सिद्धान्त अनुरूप कुनै पनि कर्मचारीको पूर्व कार्य अनुभव भएको महाशाखा/शाखामा सम्भव भएसम्म नदोहोरिने गरी सरूवाको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (८) उचित र पर्याप्त कारण भएमा बाहेक सरूवा गर्दा महाशाखा/शाखागत स्मरण (Sectional Memory) कायम राख्न महाशाखा/शाखा अन्तर्गत सामान्यतया कम्तीमा २५% अधिकृतस्तरका कर्मचारी बाँकी रहने गरी सरूवा गर्ने नीति लिइनेछ ।

४. सरूवाको आधार :

नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको (सेवाका शर्त सम्बन्धी) विनियमावली, २०७६ तथा यस मापदण्डमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूको अधीनमा रही सरूवा गर्दा देहाय बमोजिमका आधारहरू अवलम्बन गरिनेछ :-

- (१) कुनै कर्मचारी अवकाश प्राप्त गरी महाशाखा/शाखा रिक्त रहेको अवस्थामा रिक्त रहेको महाशाखा/शाखामा कार्य प्रकृति र आवश्यकता हेरी सरूवा गर्न सकिनेछ ।
- (२) सरूवाको लागि अवधि गणना गर्दा मानव संसाधन विकास तथा आन्तरिक प्रशासन शाखामा रहेको कर्मचारीको विवरण हेरी महाशाखा/शाखामा रही कार्य गरेको वास्तविक अवधि गणना गरिनेछ । यसरी अवधि गणना गर्दा छ महिना वा सोभन्दा बढी विदामा बसेको अवधिलाई गणना गरिनेछैन ।
- (३) कुनै पनि सरूवा संशोधन गर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएमा सरूवा संशोधन गर्नुपर्नाको स्पष्ट कारण खोली अधिकार प्राप्त अधिकारीले जुनसुकै समयमा सरूवा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (४) सरूवा गरी पदस्थापन गर्दा प्राधिकरणको महाशाखा/शाखाहरूको कार्यप्रकृति अनुरूप कर्मचारीको कार्यसम्पादन तथा कार्यक्षमताको पक्षलाई समेत मनन गरिनेछ ।
- (५) कुनै महाशाखा/शाखामा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबश निलम्बन तथा असाधारण विदामा बसेको अवस्थामा त्यस्तो रिक्त रहेको महाशाखा/शाखाको रिक्त रहेको पदमा सरूवा गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (६) प्राधिकरणको शाखा कार्यालय स्थापना भई कर्मचारीहरूको सरूवा गर्दा सम्भव भएसम्म इच्छाएको कर्मचारीहरूलाई घर पायक मिल्ने गरी सरूवाको लागि प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी प्राथमिकता दिँदा एक भन्दा बढी कर्मचारी भएको खण्डमा सेवा अवधि, ज्येष्ठता र कार्यक्षमताको स्तरलाई प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ ।

- (७) प्राधिकरणमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई आफू कार्यरत रहेको स्थानमा उपचार हुन नसक्ने रोग लागेको खण्डमा त्यस्तो कर्मचारीलाई स्वास्थ्य उपचारको लागि उपचार प्राप्त गर्न सक्ने स्थानमा दरबन्दी रिक्त रहेको अवस्थामा सरूवा गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (८) बरिष्ठ निर्देशक, निर्देशकको हकमा सरूवा गर्दा अध्यक्षले चाहेको खण्डमा जुनसुकै बखत जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

५. सरूवा प्रकृया :

- (१) प्राधिकरणको विभिन्न महाशाखा/शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सरूवा मानव संशाधन विकास तथा आन्तरिक प्रशासन शाखामा रहेको अभिलेख हेरी गरिनेछ ।
- (२) प्राधिकरणमा एक आ.व.मा कम्तीमा दुई पटक कर्मचारीहरूको सरूवा गर्न सकिनेछ । यसरी सरूवा गर्दा कर्मचारीको महाशाखा/शाखामा कार्य गरेको अवधिलाई आधार लिइनेछ ।

६. सरूवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

- (१) कुनै महाशाखा/शाखामा पद रिक्त भई महाशाखा/शाखाको कार्यसम्पादनमा बाधा उत्पन्न भई सरूवा गर्न तोकिएको समयतालिका बाहेकको समयमा कर्मचारी सरूवा गर्नुपरेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरूवा गर्न सक्नेछ ।
- (२) रिक्त पदमा सरूवा तथा पदस्थापन गर्दा विनियमावली तथा यस मापदण्डमा उल्लिखित प्रकृया पुऱ्याई सरूवा गरिनेछ ।
- (३) सरूवा र पदस्थापन गर्दा सरूवाको पत्रसाथ कार्य विवरण सहित सरूवा गरिनेछ । सरूवा र पदस्थापन भएको महाशाखा/शाखाको जिम्मेवारी सम्हाल्न आवश्यक पर्ने अन्य व्यवस्था मानव संशाधन विकास तथा आन्तरिक प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

७. मार्गदर्शकको रूपमा लिनुपर्ने : यो मापदण्डलाई प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको सरूवाको लागि मार्गदर्शकको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

८. बाझिएमा हुने : यो मापदण्ड प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म मापदण्डको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

९. व्याख्या : यो मापदण्डको प्रयोगमा द्विविधा उत्पन्न भएमा प्राधिकरणले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।