

प्रदेश निजामती सेवामा कार्यरत लेखा समुहका कर्मचारीहरुको  
व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड

२०७९

कर्णाली प्रदेश सरकार  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।



**प्रस्तावना:**

कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गत लेखा समुहका कर्मचारीहरूलाई पदस्थापन, सरुवा तथा काजलाई व्यवस्थित बनाउन कर्णाली प्रदेश निजामति कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को दफा ५ बमोजिम प्रदेश सेवामा कार्यरत लेखा समुहका कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३६ को उपनियम (१५) बमोजिम कर्णाली प्रदेश आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले यो मापदण्ड बनाएको छ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम "कर्णाली प्रदेश लेखा समुहका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) "कर्मचारी" भन्नाले कर्णाली प्रदेशमा कार्यरत लेखा समुहका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालय वा निकाय सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रदेश सभा सचिवालय, कर्णाली प्रदेश योजना आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश सरकार मातहत रहेका अन्य सरकारी कार्यालयलाई जनाउँछ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

३. सरुवा व्यवस्थापनको नीति: वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा लेखा समुहलाई विशेषज्ञ सेवाको रूपमा विकास गर्दै लैजान यस समुहमा कार्यरत जनशक्तिमा व्यवसायिकता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ निम्न अनुसारका नीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ।

(क) सरुवा, पदस्थापन, काज वा कामकाजमा खटाउँदा प्रदेशको

सचिव

मा.बिनोद कुमार शाह  
मन्त्री



विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव दिलाउन, कोष व्यवस्थापन, कारोबार सञ्चालनमा परिपक्वता, खरिद व्यवस्थापन, आर्थिक प्रतिवेदन र आन्तरिक लेखा परीक्षण जस्ता विषयहरूमा क्षमता अभिवृद्धि गरी व्यवसायिकता विकास हुने गरी जिम्मेवारी दिई जाने।

(ख) सरुवा व्यवस्थापन गर्दा कर्मचारीको पेशागत व्यावसायिकता अभिवृद्धि गर्ने।

४. पदस्थापन सम्बन्धमा: सङ्घीय निजामती सेवाबाट प्रदेशमा समायोजन, काज, कामकाज र नयाँ नियुक्ति भई आएका कर्मचारीहरूलाई माग बमोजिम रिक्त रहेको कार्यालयमा प्राथमिकताका आधारमा पदस्थापन गरिनेछ।

५. कार्यालयको वर्गीकरणका आधार: कर्णाली प्रदेश निजामती कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को दफा ४ को (ग) बमोजिमको अवधि पूरा भएका कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति एवं कर्मचारी दरवन्दी समेतका आधारमा कार्यालयहरूलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरी सरुवा, काज, कामकाज पदस्थापन गरिनेछ।

(क) विकास निर्माणसँग सम्बन्धित, उच्च कार्यबोझ, खरिद प्रणालीको जटिलता एवं ज्यादा सीप आवश्यक हुने, आयोजना लेखा एवं आर्थिक प्रतिवेदनमा बढी सीप आवश्यक हुने, आर्थिक नियन्त्रणको दायरा ज्यादा भएका अनुसूची १, २ र ३ का खण्ड 'क' बमोजिमका कार्यालयहरू।

(ख) विकास निर्माणसँग सम्बन्धित, मध्यम कार्यबोझ, आर्थिक कारोबार खरिद व्यवस्थापन, कोष व्यवस्थापन लगायतका कुराहरूमा सिकाई प्रदर्शनमा योगदान गर्ने अनुसूची १, २ र ३ का खण्ड 'ख' का कार्यालयहरू।

(ग) साधारण प्रकृतिको कार्य सञ्चालनका अनुसूची १, २ र ३ का खण्ड 'ग' का कार्यालयहरू।

६. सरुवाको आधार: (१) विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभव समेत दिलाउन निजामती सेवा ऐन, नियम बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पूरा

सचिव

मा.बिनोद कुमार शाह  
मन्त्री



भएका लेखा अधिकृत (सातौं/आठौं) तहका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम चक्रिय प्रणालीमा सरुवा गरिने छ।

- (क) अनुसूची १ खण्ड 'क' का कार्यालयबाट अनुसूची १ खण्ड 'ग' र खण्ड 'ख' का कार्यालयमा।
- (ख) अनुसूची १ खण्ड 'ख' का कार्यालयबाट अनुसूची १ खण्ड 'क' का कार्यालयमा र खण्ड 'ख' का कार्यालयमा।
- (ग) अनुसूची-१ खण्ड 'ग' का कार्यालयबाट अनुसूची-१ खण्ड 'क' का कार्यालयमा

तर,

कम्तीमा दुई सरुवा अवधि अनुसूची-१ खण्ड 'ग' वा 'ख' को कार्यालयमा व्यतित नभई अनुसूची-१ खण्ड 'क' को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन। यसरी सरुवा अवधि गणना गर्दा हुम्ला, डोल्पा र मुगु जिल्लाका अनुसूची-१ खण्ड 'ग' का कार्यालयमा एक कार्यकाल व्यतित गरेको भए तापनि दुई सरुवा अवधि गणना गरिनेछ।

(२) विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभव समेत दिलाउन निजामती सेवा ऐन, नियम बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पूरा भएका लेखा सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैटौं) तहका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम चक्रिय प्रणालीमा सरुवा गरिने छ।

- (क) अनुसूची-२ खण्ड 'क' का कार्यालयबाट खण्ड 'ग' र 'ख' का कार्यालयमा।
- (ख) अनुसूची-२ खण्ड 'ख'का कार्यालयबाट अनुसूची-२ खण्ड 'ग' का कार्यालयमा र खण्ड 'ग' का कार्यालयमा दरबन्दी रिक्त नभएमा खण्ड 'ख' का कार्यालयमा
- (ग) अनुसूची-२ खण्ड 'ग' का कार्यालयबाट अनुसूची-२ खण्ड 'क' का कार्यालयमा

तर,

सचिव

मा. विनोद कुमार शाह  
मन्त्री



कम्तीमा दुई सरुवा अवधि अनुसूची-२ खण्ड 'ख' र 'ग' को कार्यालयमा व्यतित नभई अनुसूची-२ खण्ड 'क' को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन र खण्ड 'ग' को कार्यालयमा एक कार्यकाल अनिवार्य व्यतित गरेको हुनुपर्नेछ। यसरी सरुवा अवधि गणना गर्दा हुम्ला, डोल्पा र मुगु जिल्लाका अनुसूची-१ खण्ड 'ग' का कार्यालयमा एक कार्यकाल व्यतित गरेको भए तापनि दुई सरुवा अवधि गणना गरिनेछ।

(३) विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभव समेत दिलाउन निजामती सेवा ऐन, नियम बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पूरा भएका लेखा सहायक (सहायक चौथो/पाँचौं) तहका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम चक्रिय प्रणालीमा सरुवा गरिने छ।

(क) अनुसूची-३ खण्ड 'क' का कार्यालयबाट खण्ड 'ग' कार्यालयमा।

(ख) अनुसूची-३ खण्ड 'ख' का कार्यालयबाट अनुसूची-३ खण्ड 'ग' का कार्यालयमा

(ग) अनुसूची-३ खण्ड 'ग' का कार्यालयबाट अनुसूची-३ खण्ड 'क' का कार्यालयमा र अनुसूची ३ खण्ड 'ख' का कार्यालयमा

तर,

कम्तीमा एक सरुवा अवधि अनुसूची-३ खण्ड 'ग' को कार्यालयमा व्यतित नभई अनुसूची-२ खण्ड 'क' को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन। यसरी सरुवा अवधि गणना गर्दा हुम्ला, डोल्पा र मुगु जिल्लाका अनुसूच-१ खण्ड 'ग' का कार्यालयमा एक कार्यकाल व्यतित गरेको भए तापनि दुई सरुवा अवधि गणना गरिनेछ।

(४) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र मातहतका कार्यालयमा सम्भव भएसम्म TSA, CGAS, RMIS सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान भएका कर्मचारीहरुलाई सरुवाका लागि प्रथमिकता दिईनेछ।

सचिव

मा. विनोद कुमार शाह  
मन्त्री



(५) विकास साझेदारहरुको श्रोत समेत संलग्न भएको आयोजना कार्यक्रमहरुमा कर्मचारी पठाउँदा आयोजना लेखाको सीप र दक्षता समेतलाई ध्यान दिइनेछ ।

(६) सामान्यतया प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र मातहतका कार्यालयमा एकै पटकमा आधाभन्दा बढी सङ्ख्यामा कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन ।

(७) दुर्गम स्थानमा सिर्जना भएका अस्थायी दरवन्दीमा पदस्थापना, सरुवा, काज वा कामकाज गर्दा दुर्गम स्थानमै खण्ड 'ग' का कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मागको आधारमा प्राथमिकता दिईने छ ।

(८) कामको सिलसिलामा कारवाहीमा परेका वा कारवाही भइरहेका वा कारवाहीको लागि लेखि आएका कर्मचारीहरुलाई विशेष नीतिअनुसार सृजना गरिएको मन्त्रालयको पुल दरवन्दीमा राखी आवश्यक प्रक्रियामा लगिनेछ ।

(९) कुनै कार्यालयमा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगर्ने, सार्वजनिक रूपमा बारम्बार गुनासो आइरहने, निजलाई सोही कार्यालयमा सुरक्षाका दृष्टिकोणले राखि राख्न उपयुक्त नभएमा र कार्यालयको काममा समस्या सिर्जना गर्ने, निजलाई सो जिल्लामा उपचार गर्न नसकिने भनी मेडिकल बोर्डको सिफारिस भएका कर्मचारीलाई तोकिएको अवधि अगावै अन्यत्र सरुवा गर्न सकिनेछ तर, विभागीय कारवाहिको प्रक्रियामा रहेको कर्मचारीलाई सो कारवाही वा कारवाहीको प्रक्रियाबाट उन्मुक्ति पाउने किसिमले अन्यत्र नियुक्तमा सरुवा गरिनेछैन ।

(१०) जिल्ला स्थित लेखा समूहको कर्मचारीको काज तथा सरुवा गर्दा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयको सिफारिसलाई समेत आधार मानिनेछ ।

(११) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयमा दरवन्दी अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने क्रममा सरुवा अवधि पुगेका कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो अवधि नपुगे तापनी सरुवा हुन इच्छुक कर्मचारीहरुलाई सरुवा गर्न सकिने छ ।

(१२) मन्त्रालयमा पूल दरवन्दी रही अन्य कुनै कारणले लामो समय आयोजना/कार्यालयमा काजमा रही काम गरेका कर्मचारीहरुको हकमा काजमा कार्यरत रहेको मिति देखिनै व्यक्तिगत विवरण अघावधिक गरी सरुवाको आधार लिईनेछ ।

सचिव

मा. विनोद कुमार शाह  
मन्त्री



(१३) कर्मचारी सरुवा, काज वा कामकाजमा खटाउँदा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयको लागि पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ। नयाँ नियुक्त भई आएका कर्मचारीलाई पहिलो पटक पदस्थापन गर्दा सामान्यतया खण्ड 'ग' अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा खटाईनेछ।

(१४) सेवा प्रवाह गर्ने निकाय तथा दुर्गम स्थानका कार्यालयहरूमा र उच्च प्राथमिकताका निकाय/आयोजनाहरूमा सकेसम्म पद रिक्त नहुने गरी सरुवा गरिनेछ।

(१५) दुर्गम तथा हिमाली जिल्लाहरूमा कर्मचारीको अभावमा सेवा प्रवाहमा हुन सक्ने कठिनाइलाई ध्यानमा राख्दै ती ठाउँमा कर्मचारीहरूको अभाव नहुने गरी सरुवा व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिइनेछ।

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

(१७) निजामती सेवा ऐनको भावना अनुकूल महिला, अपाङ्गता भएका, दीर्घ विरामी र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरूलाई सम्भव भएसम्म घरपाएक सरुवा गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।

७. सरुवाको निवेदन: सरुवा हुन चाहने लेखा समुहका कर्मचारीहरूले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो कर्मचारी संकेत नम्बर सहित सबै विवरण भरी सरुवा हुन चाहेको कार्यालयको प्राथमिकताको आधारमा कम्तिमा तीनवटा कार्यालय उल्लेख गरी मन्त्रालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

८. फाजिलमा रहेका कर्मचारीको व्यवस्थापन: (१) फाजिलमा रहेका कर्मचारीको सरुवा, काज, कामकाजमा खटाउँदा सम्भव भए सम्म रिक्त दरबन्दीमा सरुवा गरिनेछ।

मा.विनायक कुमार शाह  
सञ्जी

सचिव



९. काज सम्बन्धमा: (१) कुनै कार्यालयमा लेखा सम्बन्धी दरवन्दी रिक्त भएमा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित जिल्लाको कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य संचालनको व्यवस्था गरिनेछ। काजमा खटाउँदा सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय/प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयले सम्बन्धित जिल्लाका कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य संचालन व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। सो को जानकारी आर्थिक मामिला मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ।

(२) कुनै विकास आयोजनामा सिर्जना भएको नयाँ दरवन्दीमा लेखा समुहका कर्मचारीहरूको माग भएको अवस्थामा मापदण्ड बमोजिम हुने गरी सरुवा वा काजमा खटाइनेछ।

(३) स्थायी दरवन्दीमा रहेको कर्मचारी तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन वा अन्य विदामा रहेको अवस्थामा उक्त दरवन्दीमा अन्य कर्मचारीलाई काज खटाउन सकिनेछ।

(४) स्वीकृत अस्थायी दरवन्दीमा बाहेक एक वर्षमा तीन महिना भन्दा बढी अवधि काज खटाउन सकिने छैन।

१०. सरुवा उपरको उजुरी: मन्त्रालयले गरेको सरुवा उपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित कर्मचारीले १५ दिन भित्र मन्त्रालयमा उजुरी दिन सक्नेछ। उजुरी प्राप्त भएको ७ दिन भित्र मन्त्रालयले निर्णय गर्नेछ।

११. मापदण्डको व्याख्या: यस मापदण्डमा प्रयुक्त शब्द तथा प्रावधानहरूको व्याख्या गर्ने अधिकार मन्त्रालयलाई हुनेछ।

१२. बाधा अड्काउने फुकाउने व्यवस्था: यो मापदण्ड कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा सो को फुकाउने अधिकार मन्त्रालयमा निहित रहनेछ। मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार मापदण्डको संसोधन गर्न सक्नेछ।

सचिव

मा.बिनोद कुमार शाह  
मन्त्री



अनुसूची १

मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (१)सँगसम्बन्धित

क		
क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कैफियत
१	भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	
२	जलस्रोत तथा उर्जा विकास मन्त्रालय	
३	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	
४	सामाजिक विकास मन्त्रालय	
५	कृषि विकास निर्देशनालय	
६	पूर्वाधार विकास निर्देशनालय, सुर्खेत	
७	जलस्रोत तथा उर्जा विकास निर्देशनालय, सुर्खेत	
८	प्रदेशस्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापनकार्यालय	
९	पूर्वाधार विकास कार्यालयहरु(जुम्ला,सल्यान र दैलेख)	
१०	प्रदेश अस्पताल	
११	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	
१२	शिक्षा विकास निर्देशनालय, सुर्खेत	
१३	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, सुर्खेत	

ख		
क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कैफियत
१	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्री परिषद्को कार्यालय	
२	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, सुर्खेत	
३	मानव संशासन विकास केन्द्र, सुर्खेत	
४	डिभिजन वन कार्यालयहरु(सुर्खेत र भेरी)	
५	पशुपन्छी विकास निर्देशनालय	
६	प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरु	
ग		
क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कैफियत
१	प्रदेश सभा सचिवालय, सुर्खेत	
२	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सुर्खेत	
३	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	
४	सडक कार्यालय रुकुम चौरजहारी/जुम्ला	

*(Handwritten signatures)*

*(Handwritten signature)*  
सचिव

*(Handwritten signature)*  
मा.विमोद कुमार शाह  
मन्त्री



मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (२) संगसम्बन्धित

क्र.सं.	क कार्यालयको नाम	कैफियत
१	जनस्वास्थ्य सेवा कार्यालय	
२	पूर्वाधार विकास निर्देशनालय	
३	जलश्रोत तथा उर्जा विकास निर्देशनालय	
४	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय	
५	प्रदेश आयुर्वेद औषधालय	
६	प्रदेश लोकसेवा आयोग, सुर्खेत	
७	उद्योग उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय	
८	भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय(सुर्खेत र जुम्ला)	
९	जलश्रोत तथा उर्जा विकास कार्यालयहरु	
१०	पूर्वाधार विकास कार्यालयहरु (जाजरकोट/रुकुम पश्चिम/ डोल्पा/हुम्ला/कालिकोट/मुगु)	
११	डिभिजनवन कार्यालय वीरेन्द्रनगर	

क्र.सं.	ख कार्यालयको नाम	कैफियत
१	प्रदेश वन निर्देशनालय	
२	प्रदेश जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला	
३	एकीकृत कृषि प्रयोगशाला	
४	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत	
६	मेहेलकुना अस्पताल, सुर्खेत	
७	डिभिजनसडक कार्यालय(जुम्ला र रुकुम पश्चिम)	
८	कृषि विकास कार्यालयहरु	
९	स्वास्थ्य सेवा कार्यालयहरु	
१०	पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालयहरु	
११	डिभिजन वन कार्यालयहरु	
१२	वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र	

सचिव

मा.विनोद कुमार शाह  
मन्त्री



	ग	
१	यातायात व्यवस्था कार्यालय सुर्खेत	
२	यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय जुम्ला र रुकुम	
३	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	
४	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	
५	कर्णाली प्रदेश योजना आयोग	
६	सामाजिक विकास कार्यालय	
७	प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरु	
८	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	
९	प्रदेश सङ्ग्रहालय	
१०	सहकारी रजिस्ट्रारको कार्यालय	
११	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	

  


  
सचिव

  
मा.बिनोद कुमार शाह  
मन्त्री



मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (३)सँगसम्बन्धित

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कैफियत
<b>क</b>		
१	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	
२	सामाजिक विकास मन्त्रालय	
३	मानव संसाधन विकास केन्द्र	
४	पूर्वाधार विकास कार्यालय(जुम्ला, सल्यान र दैलेख)	
<b>ख</b>		
१	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्री परिषद्को कार्यालय	
२	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	
३	शिक्षा विकास निर्देशनालय	
४	भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	
५	जलश्रोत तथा उर्जा विकास मन्त्रालय	
<b>ग</b>		
१	उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयहर	
२	प्रदेश सभा सचिवालय	
३	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	
४	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	

  


  
सचिव

  
मा.बिनाद कुमार शाह  
मन्त्री



मापदण्डको दफा ७ सँग सम्बन्धित

मिति:

विषय: सरुवा हुन पाउँ।

श्रीमान् सचिवज्यू,

.....

..... ।

निम्न उल्लेखित निकायमा सरुवा भई प्रदेशमा सेवा गर्ने अवसर पाउन मेरो सत्य तथ्य विवरणहरु सहित सम्बद्ध कागजात यसैसाथ संलग्न राखी निवेदन पेश गरेको छु।

कर्मचारीको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणी	जन्म मिति	सो कार्यालयमा हाजिर भएको मिति	घर ठेगाना/नागरिकता प्र.प्र.नं मिति र जिल्ला

यस भन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणी	देखी ..... सम्म	वर्ष महिना.....	भौगोलिक क्षेत्र

सरुवा हुन चाहेको जिल्ला र कार्यालय (प्राथमिकताको आधारमा)

१.

२.

३.

४.

५.

संलग्न कागजातहरु

१. सम्बन्धित कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्ट्याई हुने कागज।

२. सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण।

यसमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो। झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला।

निवेदकको:-

दस्ताखत:-

नाम:-

कार्यकारी संकेत न:-

साचिव  
मा.बिनोद कुमार  
मन्त्री