नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १७] काठमाडौं, ज्येष्ठ २२ गते २०२४ साल [संख्या ८

श्री ५ को सरकार

निर्माण, सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय

श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको नेपाल इञ्जिनियरिङ्ग सेवा (श्रेणी विभाजन भर्ना र प्रमोशन) नियमहरू, २०२३ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

नेपाल इञ्जिनियरिङ्ग सेवा श्रेणी विभाजन, भर्ना र प्रमोशन नियमहरू, २०२३

नेपाल निजामती सेवा ऐन, २०१३ को दफा ७ र दफा ८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छः–

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यी नियमहरूको नाम "नेपाल इञ्जिनियरिङ्ग सेवा (श्रेणी विभाजन, भर्ना र प्रमोशन) नियमहरू, २०२३" रहेको छ ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुने छन् ।

२. परिभाषाः– विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमाः–

(क) "सेवा" भन्नाले नेपाल इञ्जिनियरिङ्ग सेवा सम्झनु पर्छ,

(ख) "श्रेणी" भन्नाले सेवाको श्रेणी सम्झनु पर्छ,

(ग) "अनुसूची" भन्नाले यी नियमहरूको अनुसूची सम्झनु पर्छ,

(घ) "ऐन" भन्नाले नेपाल निजामती सेवा ऐन, २०१३ सम्झनु पर्छ ।

930

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. सेवामा रहने श्रेणी र पदः– (१) सेवामा निम्नलिखित श्रेणीहरू रहने छन् र ती श्रेणीहरूमा अनुसूची १ मा तोकिएका पदहरू रहने छन्:–

(क) प्रथम श्रेणी,

(ख) द्वितीय श्रेणी,

(ग) तृतीय श्रेणी।

(२) सेवाका विभिन्न श्रेणीहरूका अनुसूची १ मा उल्लिखित पदहरूको संख्या श्री ५ को सरकारले समय समयमा तोकेबमोजिम हुने छ,

(३) श्री ५ को सरकारले आदेशद्वारा अनुसूची १ मा आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सक्ने छ।

४. रिक्त पदको पूर्तिः– सेवामा रिक्त पदको पूर्ति देहायका अवस्थामा देहायबमोजिम गरिने छः–

(क) प्रथम श्रेणीको पद रिक्त भएमा द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरूमध्येबाट प्रमोशन द्वारा,

(ख) द्वितीय श्रेणीको पद रिक्त भएमा तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमोशन द्वारा,

(ग) तृतीय श्रेणीको पद रिक्त भएमा लोकसेवा आयोगको नियमबमोजिम नयां नियुक्तिद्वारा वा राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमोशनद्वारा।

५. नयां नियुक्तिको व्यवस्थाः– (१) स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग डिग्री वा सो सरहको डिप्लोमा प्राप्त गरेको र नेपाल निजामती सेवा नियमावली, २०२१ बमोजिम कुनै अयोग्यता नभएको व्यक्ति मात्र सेवाको तृतीय श्रेणीमा नयां नियुक्तिको लागि योग्य भएको मानिने छ।

(२) सेवाको तृतीय श्रेणीमा नयां नियुक्ति भएका प्रत्येक कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षणकालमा राखिने छ र सो अवधिमा निजले श्री ५ को सरकारबाट निर्धारित गरिएको कुनै प्रशिक्षण पूरा गर्नुपर्ने वा परीक्षा दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो प्रशिक्षण पूरा गरेको र परीक्षामा उत्तीर्ण भएको हुनु पर्छ।

(३) उप–नियम (२) बमोजिम परीक्षण कालमा राखिएका कुनै कर्मचारीहरूको काम सन्तोषजनक छ र निजले उप–नियम (२) मा लेखिएका शर्तहरू पनि पूरा गरेको छ भने श्री ५ को सरकारले निजको नियुक्ति सदर गर्ने छ। नियुक्ति सदर नभएका कर्मचारीहरूलाई सेवाबाट हटाइने छ।

१३८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) यो नियमहरूबमोजिम परीक्षण कालमा राखिएको कर्मचारीको नियुक्ति सदर भएमा सो परीक्षण कालमा रहेको अवधिलाई नोकरीको अवधिमा गणना गरिने छ।

६. प्रमोशनको निमित्त चाहिने योग्यता:– (१) कुनै स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट इञ्जिनीयरिङ्गसम्बन्धी डिप्लोमा वा सो सरहको सर्टिफिकेट प्राप्त गरेको र राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको पदमा घटीमा ५ वर्ष काम गरेको अथवा राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीमा समेत जम्मा नोकरी १० वर्ष गरेको नभै कुनै व्यक्ति राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीबाट राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीमा प्रमोशन पाउन योग्य मानिने छैन।

(२) कुनै स्वीकृत विश्वविद्यालयबाट इञ्जिनीयरिङ्गसम्बन्धी डिग्री वा सो सरहको डिप्लोमा प्राप्त गरी सेवाको तृतीय श्रेणीमा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको नभै कुनै व्यक्ति सेवाको तृतीय श्रेणीबाट द्वितीय श्रेणीमा प्रमोशन पाउन योग्य मानिने छैन।

(३) कुनै स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट इञ्जिनीयरिङ्गसम्बन्धी डिग्री वा सो सरहको डिप्लोमा प्राप्त गरी कम्तीमा १० वर्ष सरकारी नोकरी गरेको र सेवाको द्वितीय श्रेणीमा कम्तीमा ५ वर्ष काम गरेको नभै कुनै व्यक्ति सेवाको द्वितीय श्रेणीबाट प्रथम श्रेणीमा प्रमोशन पाउन योग्य मानिने छैन।

७. प्रमोशन समिति:– (१) सेवाको प्रथम श्रेणीमा द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमोशनका लागि सिफारिश गर्न देहायबमोजिमको एउटा प्रमोशन समिति रहने छ:–

(क) लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले मनोनीत गरेको लोकसेवा आयोगको एकजना सदस्य — अध्यक्ष

(ख) श्री ५ को सरकारको सचिव, निर्माण सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय– सदस्य

(ग) निर्माण, सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय बाहेक अन्य कुनै मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारी भए सो मन्त्रालयका सचिव र निर्माण, सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारी भए श्री ५ को सरकारको अन्य कुनै एक सचिव — सदस्य

समितिले सम्बन्धित विभागका प्रमुखलाई सल्लाहकारको रूपमा समितिमा राख्ने छ।

(२) सेवाको द्वितीय श्रेणीमा तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमोशनको लागि सिफारिश गर्न देहायबमोजिमको एउटा प्रमोशन समिति रहने छ:–

(क) लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले मनोनीत गरेको लोकसेवा आयोगको एक जना सदस्य — अध्यक्ष

(ख) श्री ५ को सरकारको सचिव, निर्माण, सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय — सदस्य

(ग) सम्बन्धित विभागका प्रमुख — सदस्य

१३४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू मध्येबाट सेवाको तृतीय श्रेणीमा प्रमोशनको लागि सिफारिश गर्न देहायबमोजिमको एउटा प्रमोशन समिति रहने छः–

(क) लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले मनोनीत गरेको लोकसेवा आयोगको एकजना सदस्य — अध्यक्ष

(ख) श्री ५ को सरकारको सचिव, निर्माण, सञ्चार तथा यातायात मन्त्रालय — सदस्य

(ग) सम्बन्धित विभागका प्रमुख — सदस्य

(४) उप--नियम (१),(२) र (३) अन्तर्गत गठित समितिहरूले आफ्नो कार्यविधि लोकसेवा आयोगको सिद्धान्तको अधीनमा रही आफैले नियमित गर्न सक्ने छ।

८. प्रमोशन समितिले जाँच्ने तरीका:– (१) नियम ७ बमोजिम गठित प्रमोशन समितिले प्रमोशनका सम्बन्धमा देहायका कुराहरूको विचार गर्नुपर्छः--

(क) सिनियोरिटी,

(ख) कामसम्बन्धी गोप्य रिपोर्ट,

(ग) जम्मा नोकरी वर्ष र कतिवर्ष कुनकुन ठाउं र पदमा काम गरेको,

(घ) शैक्षिक योग्यता र

(ङ) विभागीय सिफारिश।

(२) उप--नियम (१) मा लेखिएका कुराहरूले मात्र पर्याप्त नसम्झेमा समितिले सम्बन्धित कर्मचारीहरूको अन्तर्वार्ता गर्न सक्ने छ।

(३) उप--नियम (१) मा उल्लेख गरिएका सबै कुराहरू उपर विचार गरी र उप--नियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ता गरिएकोमा त्यसको समेत आधारमा समितिले योग्यायोग्य छुटचाई प्रमोशनको लागि उम्मेदवारहरूको नाम योग्यताको क्रमानुसार सिफारिशसाथ श्री ५ को सरकार छेउ पठाउने छ।

(४) सिनियोरिटीको क्रम नघाई समितिले प्रमोशनको क्रम निर्धारित गरेमा नेपाल निजामती सेवा ऐन, २०१३ को दफा ८ को उप--दफा (२) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम पर्याप्त कारणसमेत सिफारिशमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

९. सिनियोरिटी:-- प्रत्येक श्रेणीका कर्मचारीहरूको आपसमा सिनियोरिटी कायम गर्दा निजहरूलाई सो पदमा नियुक्ति वा प्रमोशन गर्ने गरी श्री ५ को सरकारले निर्णय गरेको मितिले कायम गरिने छ।

तर:-- (क) एकै मितिमा प्रमोशनको निर्णय भएकाहरूको हकमा निजहरूले एक तह मुनिको पदमा काम गरेको अवधिको आधारमा सिनियो-

९८० आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

रिटी कायम गर्नुपर्छ,

(ख) एकै मितिमा नियुक्तिको निर्णय भएकाहरूको हकमा लोकसेवा आयोगले सिफारिश गरेको योग्यता क्रमानुसार सिनियोरिटी कायम गर्नुपर्छ ।

१०. कर्मचारीको कर्तव्यः- (१) यी नियमहरूबमोजिम प्रमोशनको निमित्त छानिन सक्ने योग्यता पुगेका प्रत्येक कर्मचारीले श्री ५ को सरकारले मागेको बखत आफ्नो विवरण अनुसूची २ मा तोकिएको ढांचाको फाराममा भरी सम्बन्धित अड्डा-प्रमुख वा विभागीय प्रमुखका समक्ष दाखिल गर्नु वा पठाउनु पर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम मागिएको विवरण उचित समयमा पेश नगर्ने कर्मचारीको सम्बन्धमा प्रमोशनसम्बन्धी विचार गर्न समिति बाध्य हुनेछैन ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम प्राप्त विवरण सम्बन्धित सचिवले ७ दिन-सम्ममा समितिको अध्यक्षकहाँ पठाउनु पर्छ ।

(४) जानी जानी झुट्ठा कुरा लेखी वा फरक पारी विवरण पेश गर्ने कर्मचारीले अनुशासन हीन काम गरेको मानिने छ ।

११. अड्डा-प्रमुख र विभागीय प्रमुखको कर्तव्यः- नियम १० बमोजिम विवरण पेश हुन आएपछि सो विवरणमा लेखिएको कुरामा आफूले जानेसम्म कुरा साँचा झुट्ठा के छ सो र आफूकहाँ देखिएको यथार्थकुरा खुलाई विभागीय सिफारिशसहित विवरणपत्र पेश गर्ने कर्मचारीको कामसम्बन्धी गोप्य रिपोर्टहरू समेत सामेल राखी सम्बन्धित अड्डा-प्रमुख वा विभागीय प्रमुखहरूले सो विवरण आफूकहाँ दाखिल भएको ७ दिन-भित्र अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचाको फाराम भरी सम्बन्धी सचिव छेउ पठाउनु पर्छ र सोबमोजिमको विवरण पुगेपछि सम्बन्धित सचिवले पनि त्यस कर्मचारीसम्बन्धी आफूकहाँ भएका कुरा लेखी राख्नुपर्छ ।

१२. विवरण पेश नभएमा पनि प्रमोशन नरोकिनेः- कुनै उम्मेदवारको यी नियमहरूबमोजिम दाखिल हुनुपर्ने सबै विवरण म्यादभित्र दाखिल नभए पनि निजको सम्बन्धमा दाखिल हुन आएको विवरण पर्याप्त छ भन्ने लागेमा प्रमोशनको निमित्त निजको हकमा पनि विचार गर्न प्रमोशन समितिलाई कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१३. बचाउः- (१) यी नियमहरूमा लेखिएको कुनै कुराले निजामती सेवा ऐन, २०१३ को दफा ८ को उप-दफा (३) र निजामती सेवा नियमावली, २०२१ को नियम ३-३ बमोजिम विशिष्ट पदको प्रमोशन गर्ने कुरामा बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) उप-नियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य कुरामा यी नियमहरूमा लेखिएजतिमा यी नियमहरू बमोजिम र यी नियमहरूमा नलेखिएकोमा निजामती सेवा नियमावली, २०२१ बमोजिम हुने छ ।

९८९ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१
(नियम ३ संग सम्बन्धित)

प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी
१. चीफ इञ्जिनीयर	१ सिनियर इञ्जिनीयर	१ इञ्जिनीयर
२. सुपरिण्टेण्डिङ् इञ्जिनीयर	२ सिनियर आर्किटेक्ट	२ आर्किटेक्ट
३. प्रिन्सिपल (नेपाल इञ्जिनीयरिङ्ग इन्स्टिच्यूट)		

९६२

सदस्य, कानून किताब व्यवस्था समिति
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२

(नियम १० (१) संग सम्बन्धित)

१. कर्मचारीको नाम र थर:–
२. घरको पूरा ठेगाना:—
३. हाल डेरा गरी बसेको ठेगाना:—
४. बाबुको नाम:—
५. बाजेको नाम:–
६. जन्मेको साल महीना गते जनाना, मर्दाना, बिबाहित (अबिवाहित)
७. प्राप्त गरेको शिक्षाको विवरण:– स्कूल, कलेज, विश्वविद्यालयतर्फसमेत ।

स्कूल कलेज विश्वविद्यालयको नाउं र ठेगाना	भर्ना भएको मिति	छाडेको मिति	हासिल गरेको डिग्री वा सर्टिफिकेट	श्रेणी	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					

नोट:-- योग्यता बारेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित नक्कल प्रतिलिपि हुन आवश्यक छ । मागेको जुनसुकै बखत पनि सक्कल प्रमाणपत्र पेश गर्न सक्नुपर्छ ।

९८३ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१ नोकरी गरेदेखि काम गरेको सरकारिया अड्डाहरू र दर्जाको विवरणः-

मन्त्रालय, विभाग तथा अड्डा	दर्जा र श्रेणी	स्थायी वा अस्थायी	सेवा	तलबको स्केल र खान्गी	नियुक्ति मिति वा सरुवा बढुवा मिति	छोडेको मिति	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							

नोटः- कैफियतमा नियुक्ति लोकसेवा आयोगको (प. स. क.) बाट जाँच भई भएको वा कुन किसिमले भएको हो सो र सरुवा बढुवा वा नोकरी छुट् भएकोसमेत स्पष्ट खुल्ने गरी कारणहरू पनि जनाउनु होला । नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र नोकरी टुटेको मिति किताप दर्ता भए अनुसार हुनुपर्दछ। फरक परेमा जवाफदेही यो फाराम भर्ने कर्मचारी नै हुने छ ।

माथि लेखिएको व्यहोरा सबै साँचो हो र कुनै कुरा झुट्टा ठहरे वा जानाजानी सत्य लुकाउने उद्देश्यले लेखेको ठहरे ऐन, सवाल रूल, नियमबमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहिछाप गर्ने ।

नाउंः-

मितिः-

कर्मचारीको सहिछाप

... ...

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–३

(नियम ११ सँग सम्बन्धित)

हाकिमले भर्ने

कामको विवरणः-

क. अड्डाः-

ख. हाकिमः-

विवरण

हाकिमको दस्तखत

. ...

नोटः- यस फाराममा लेखिएका कर्मचारीको विवरण दिएकोमा साँचो र ठीक हुन् भनी यथाशक्य यकिनसहित गर्नुपर्दछ । झुट्टा ठहरिन आएमा हामी पनि जवाफदेही हुनुपर्दछ ।

आज्ञाले-
श्यामकृष्ण भट्टराई
श्री ५ को सरकारको सचिव ।

९८२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१८६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।