कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय

Agriculture and Forestry University

रामपुर, चितवन, नेपाल

शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा निर्देशिका, २०८३

प्रस्तावना

कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सन्तुलित परिचालन, शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि, संस्थागत आवश्यकता पूर्ति तथा मानव स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापनका साथै सरुवा प्रक्रियामा पारदर्शिता र निष्पक्षता कायम गर्न कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली, २०६९ को नियम ११० बमोजिम प्राप्त अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी परिषद्ले यो "कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा निर्देशिका, २०८३" जारी गरेको छ।

विश्वविद्यालयको आवश्यकता र निर्धारित मापदण्ड अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निश्चित अवधि र क्रमका आधारमा विभिन्न कार्यस्थल तथा कार्यक्षेत्रमा परिचालन गर्ने, सरुवामा चक्रीय पद्धति अवलम्बन गर्ने, विश्वविद्यालयको अवधारणा अनुरूप कार्य अनुभवको विविधता, जनशक्तिको सन्तुलित परिचालन र प्रशासनिक पारदर्शिता कायम गर्न यो निर्देशिका बनाई जारी गरिएको छ। यसका अतिरिक्त शिक्षक एवं कर्मचारीका समस्या सम्बोधन, वृत्ति विकासमा सहयोग, न्यायको अनुभुतीका साथै विश्वविद्यालय र यसका विभिन्न निकायका आवश्यकतामा सन्तुलन ल्याउनुपर्ने पक्षहरुलाई समेत दृष्टिगत गरिएको छ ।

परिच्छेद १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस निर्देशिकाको नाम "कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा निर्देशिका, २०८३" रहनेछ।

(२) यस निर्देशिका कार्यकारी परिषदबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

यस निर्देशिकामा प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा –

- "विश्वविद्यालय" भन्नाले कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयलाई जनाउँछ।

- "ऐन" भन्नाले कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय ऐन, २०६७ लाई जनाउँछ।
- "नियमावली" भन्नाले कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली, २०६९ लाई जनाउँछ।
- "कार्यकारी परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम गठित कार्यकारी परिषद्लाई जनाउँछ।
- "शिक्षक" भन्नाले विश्वविद्यालयका प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक तथा प्रशिक्षकलाई जनाउँछ।
- "कर्मचारी" भन्नाले विश्वविद्यालयका प्रशासनिक, प्राविधिक तथा अन्य सेवाका स्थायी कर्मचारीलाई जनाउँछ।
- "सरुवा" भन्नाले विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा स्थानान्तरण गर्ने कार्यलाई जनाउँछ।
- "काज" भन्नाले अस्थायी रूपमा अर्को निकायमा खटाउने व्यवस्थालाई जनाउँछ।
- "निकाय" भन्नाले विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कार्यालय, सङ्काय, आङ्गिक कलेज, कृषि विज्ञान केन्द्र, अनुसन्धान केन्द्र वा निर्देशनालयलाई जनाउँछ।
- "भौगोलिक वर्गीकरण" भन्नाले यस निर्देशिकाको अनुसूची २ बमोजिम भौगोलिक सुगमताको आधारमा वर्गीकृत क्षेत्रलाई जनाउँछ।
- "दरबन्दी" भन्नाले कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत जनशक्ति संरचनामा रहेको स्वीकृत पदलाई जनाउँछ।

परिच्छेद २: सरुवाका उद्देश्य

३. सरुवाका उद्देश्य

यस निर्देशिका अन्तर्गत गरिने सरुवाका मुख्य उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहनेछन् –

(१) शैक्षिक तथा प्रशासनिक सेवाको सन्तुलित वितरण तथा व्यवस्थापन गर्ने;

(२) सबै सङ्काय, निकाय, कलेज, कृषि विज्ञान केन्द्र तथा अनुसन्धान केन्द्रमा दक्ष जनशक्तिको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने;

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीको वृत्ति विकासमा सहयोग पुर्‍याउने;

(४) भौगोलिक रूपमा दुर्गम वा कम सहज क्षेत्रमा सेवा गर्न प्रोत्साहन गर्ने;

(५) पारदर्शी, निष्पक्ष तथा वस्तुनिष्ठ मापदण्डमा आधारित सरुवा प्रणाली लागू गर्ने;

(६) विश्वविद्यालयबाट दिइने सेवालाई सहज रूपमा प्रवाह गर्ने ।

परिच्छेद ३: सरुवाका प्रकार

४. सरुवाका प्रकार

शिक्षक तथा कर्मचारीको स्वीकृत दरबन्दीमा रिक्त भएका पदमा यस निर्देशिका अन्तर्गत देहाय प्रकारका सरुवाहरू गर्न सकिनेछ –

(१) नियमित सरुवा

(२) विश्वविद्यालयको आवश्यकताको आधारमा गरिने सरुवा

(३) विशेष सरुवा

(४) पारस्परिक सहमतिको (Mutual) सरुवा

(५) आन्तरिक सरुवा

५. नियमित सरुवा

देहायका आधारमा नियमित सरुवा गर्न सकिनेछ –

(१) भौगोलिक वर्गीकरण बमोजिम परीक्षणकाल बाहेक "क" र "ख" वर्गका निकायमा कम्तिमा एक (१) वर्ष र "ग" र "घ" वर्गका निकायमा कम्तिमा दुई (२) वर्ष सेवा गरिसकेको;

(२) समान पदमा जनशक्ति असन्तुलन भएको;

(३) विषयगत आवश्यकता भएको ।

६. विश्वविद्यालयको आवश्यकताको आधारमा गरिने सरुवा

देहायका आधारमा विश्वविद्यालयको आवश्यकताको आधारमा सरुवा गर्न सकिनेछ –

(१) रिक्त दरबन्दी पूर्ति गर्नुपर्ने भएको;

(२) एउटा निकायमा तोकिएको समयभन्दा बढी सेवा अवधि पूरा भएको;

(३) संस्थागत पुनर्संरचना वा नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन भएको;

७. विशेष सरुवा

देहायको अवस्थामा दरबन्दी रिक्त भएको पदहरूमा विशेष सरुवा गर्न सकिनेछ –

(१) दीर्घकालीन वा गम्भीर रोगको उपचार गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी आफैंमा असामान्य अपाङ्गता भएमा वा शिक्षक वा कर्मचारीका सन्तानमा अपाङ्गता भई विशेष हेरविचार गर्नुपर्ने स्थिति भएमा नजिकको अपाङ्गमैत्री सुविधा भएको निकायमा सरुवा माग गरेमा।

(३) दुई वर्षमुनिको शिशु भएका महिला शिक्षक वा कर्मचारीले चाहेको नजिकको निकायमा सरुवा माग गरेमा।

(४) प्राकृतिक विपद् वा विशेष मानवीय परिस्थिति भएमा।

८. पारस्परिक सहमतिको सरुवा

देहायका शर्त पूरा भएमा दरबन्दी भएका निकायमा पारस्परिक सहमतिमा सरुवा गर्न सकिनेछ –

(१) एकै/सम्बन्धित विषय पढाउने र समान पदमा कार्यरत दुई शिक्षकबिच; वा समान पद र समूहमा कार्यरत दुई कर्मचारीबिच ।

(२) दुवै शिक्षक वा कर्मचारीको परीक्षणकाल पूरा भएको ।

(३) दुवै शिक्षक वा कर्मचारीले हालका आआफ्ना निकायमा तोकिए बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरेको;

(४) दुवैले संयुक्त निवेदन दिएको;

(५) सम्बन्धित सङ्कायका डीन र सम्बद्ध निकाय प्रमुखको सिफारिश प्राप्त भएको;

(६) पारस्पारिक सरुवा भएकाको हकमा सरुवा भएको मितिले तोकिएको न्यूनतम् सेवा अवधि पूरा भएको ।

९. आन्तरिक सरुवा

(१) एकै भौगोलिक स्थानमा अवस्थित निकायहरूबिच शिक्षक तथा कर्मचारीको हरेक दुई (२) वर्षमा आन्तरिक सरुवा गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४: सरुवाका सामान्य शर्त तथा मापदण्ड

१०. सरुवाका सामान्य शर्तहरू

सरुवा गर्दा देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्नेछ –

(१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा मात्र सरुवा गरिनेछ।

(२) शिक्षक वा कर्मचारी जुन निकायबाट सरुवा गर्न लागिएको हो, उक्त निकायमा आवश्यक वैकल्पिक व्यवस्था मिलाएर मात्र सरुवा गरिनेछ।

(३) अनिवार्य अवकाश हुन एक (१) वर्षभन्दा कम अवधि बाँकी रहेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई, निजले स्वयं माग गरेको अवस्थामा बाहेक, सरुवा गरिनेछैन।

(४) विश्वविद्यालयले विज्ञापन गरेकै निकाय वा स्थानमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदस्थापना गरिनेछ र निजहरूले सरुवाको लागि आवेदन दिन या पहल गर्नुपूर्व उक्त निकायमा परीक्षण काल बिताए पश्चात पनि कम्तिमा दुई (२) वर्ष सेवा गर्नुपर्नेछ।

(५) अध्ययन विदामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीको दरबन्दी विश्वविद्यालयले उपयुक्त सम्झेको निकाय वा स्थानमा राख्न सक्नेछ।

(६) सरुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारी तोकिएको स्थानमा बाटोको म्याद बाहेक ७ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।

११. सरुवाको प्राथमिकता

नियमित सरुवामा देहाय बमोजिमको प्राथमिकता अपनाइनेछ –

(१) क र ख वर्गका भौगोलिक क्षेत्रमा लामो अवधिसम्म सेवा गरेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई ग र घ वर्गका क्षेत्रमा सरुवाको लागि प्राथमिकता दिइनेछ।

(२) सुरु नियुक्तिमा पद्स्थापना भै लामो अवधिसम्म सरुवा नभएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सरुवामा प्राथमिकता दिइनेछ ।

(३) सरुवा गर्दा निजको कार्यसम्पादनलाई(Key Performance Indicatorts) समेत दृष्टिगत गरिनेछ ।

(४) अपाङ्गता भएका शिक्षक वा कर्मचारीले हालको स्थानमा रही काम गर्न अप्ठ्यारो देखाई आवेदन दिएमा सरुवामा प्राथमिकता दिइनेछ।

(५) अन्य कुरा यथावत् रहेमा ज्येष्ठता (Seniority) र योग्यता (Merit) लाई आधार मानेर सरुवा गरिनेछ। शिक्षकको हकमा पदगत ज्येष्ठता र सेवा आयोगको एउटा विषय समूहभित्रको प्राप्तांकको उच्चतालाई प्राथमिकता दिइनेछ; र कर्मचारीको हकमा ज्येष्ठता र सेवा आयोगको नतिजामा एकै पद र समूहभित्र उच्चतम अंक प्राप्त गर्नेलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

(६) एकै दिन नियुक्ति वा सरुवा भएकाहरूको हकमा सेवा आयोगको योग्यताक्रमलाई आधार मानी सरुवामा प्राथमिकता दिइनेछ।

(७) एकै परिवारका सदस्य (श्रीमान् र श्रीमती) कृ.व.वि.वि.को विभिन्न स्थानमा अवस्थित निकायमा कर्मचारीको रूपमा कार्यरत भए सरुवा भई जान माग गरेमा उक्त सरुवालाई क, ख, ग र घ वर्गलाई क्रमशः प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

१२. काज

देहायका व्यवस्था अनुसार शिक्षक वा कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सकिनेछ –

(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक निकायबाट अर्को निकायमा काजमा खटाउँदा वर्षमा बढीमा नब्बे (९०) दिन मात्र खटाउन सकिनेछ।

(२) आफ्नै निवेदनका आधारमा काजमा खटिएको स्थितिमा काज फिर्ता हुन चाहेका शिक्षक वा कर्मचारीले फिर्ता हुन पाउने व्यवस्था गरिनेछ।

(३) काजमा खटाइएका शिक्षक वा कर्मचारीले काजमा रहेको स्थानको मात्र भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क प्राप्त गर्नेछन् ।

(४) गर्भवती कर्मचारीको स्वास्थ्य अवस्था वा चिकित्सकीय आवश्यकताका आधारमा मान्यताप्राप्त चिकित्सकको सिफारिस भएमा कार्यालयले त्यस्ता कर्मचारीले माग गरेको निकायमा काजको व्यवस्था गर्नेछ।

परिच्छेद ५: सरुवा प्रक्रिया

१३. सरुवाको समय

शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा देहायको समय सीमाभित्र गरिनेछ –

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीको एक निकायबाट अर्को निकायमा नियमित सरुवा प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि भाद्र मसान्तभित्र गरिनेछ।[1]

(२) सङ्काय वा अन्य निकायमा आन्तरिक सरुवा प्रत्येक वर्षको भाद्र १ गतेदेखि सोही महिनाको मसान्तभित्र गरिनेछ।

(३) पारस्परिक सहमतिको सरुवा सम्बन्धित निकाय प्रमुखको सिफारिशमा वर्षको जुनसुकै समयमा पनि गर्न सकिनेछ।

(४) विशेष सरुवाको आवश्यकता परेमा जुनसुकै समयमा गर्न सकिनेछ।

१४. सरुवाको प्रक्रिया

सरुवा गर्ने कार्यलाई सुव्यवस्थित बनाउन कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ –

(१) रिक्त तथा आवश्यक पदको विवरण सङ्कलन गर्ने।

(२) प्रत्येक वर्षको जेठ मसान्तभित्र सरुवा हुन इच्छुक शिक्षक तथा कर्मचारीबाट अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन सङ्कलन गर्ने। परीक्षणकाल बाहेक "क" र "ख" वर्गमा कम्तिमा एक (१) वर्ष र "ग" र "घ" वर्गमा कम्तिमा दुई (२) वर्ष सेवा गरेपश्चात् मात्र निवेदन दिन सकिने।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवाको अवस्थाको विश्लेषण गरी विवरण तयार गर्ने।

(४) महाशाखाबाट सरुवा सम्बन्धमा अन्तिम विवरण तयार पारी आवश्यक निर्णयार्थ कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने ।

(५) कार्यकारी परिषद्मा छलफल गर्ने र आवश्यकतानुसार परिमार्जन गरी निर्णय गर्ने ।

(६) सरुवाको निर्णय प्रकाशन तथा सरोकारवाला निकायलाई सूचना तथा जानकारी दिने।

---

[1] शिक्षक तथा कर्मचारीको एक निकायबाट अर्को निकायमा नियमित सरुवा २०८३ सालको हकमा कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म गरिनेछ।

(७) सरुवा आदेश जारी भएको मितिले तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित निकायमा हाजिर हुनुपर्नेछ। तोकिएको समय भित्र हाजिर नभएमा सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारी र अन्यत्र हाजिर गराउने निकाय प्रमुख दुवैलाई आवश्यक कारबाही हुनेछ।

१५. सरुवाको स्वीकृति अधिकार

देहायबमोजिम सरुवाको अधिकार रहनेछ –

सरुवाको किसिम	निर्णय गर्ने अधिकारी
नियमित सरुवा	कार्यकारी परिषद्
विश्वविद्यालयको आवश्यकताको आधारमा सरुवा	कार्यकारी परिषद्
विशेष सरुवा	कार्यकारी परिषद्
पारस्परिक सरुवा	सम्बन्धित सङ्काय डीन वा निकाय प्रमुखको सिफारिशमा कार्यकारी परिषद्
आन्तरिक सरुवा[२]	सम्बन्धित सङ्काय डीन वा निकाय प्रमुख

परिच्छेद ६: पुनरावलोकन

१६. पुनरावलोकन

(१) सरुवा आदेशउपर चित्त नबुझेमा आदेश जारी भएको पन्ध्र (१५) दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले केन्द्रीय कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन महाशाखा मार्फत पुनरावलोकनको निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) कार्यकारी परिषद्ले सो निवेदन उपर बढीमा तिस (३०) दिनभित्र निर्णय गर्नेछ।

परिच्छेद ७: विविध

१७. निर्देशिकाको व्याख्या

यस निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ।

१८. संशोधन

2 आन्तरीक सरुवा भन्नाले एउटै संकाय वा कलेज भित्र गरिने सरुवा भन्ने वुझिन्छ।

यस निर्देशिकामा आवश्यकतानुसार कार्यकारी परिषद्ले संशोधन गर्न सक्नेछ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउने

यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा वा अड्काउ परेमा सो बाधा वा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ।

२०. प्रतिस्थापन

साविकको कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा निर्देशिका, २०७८ लाई खारेज गरी त्यसलाई यस कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा निर्देशिका, २०८३ ले प्रतिस्थापन गरिएको छ।

अनुसूची १ः सरुवा निवेदन फाराम

कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय

कर्मचारी प्रशासन महाशाखा,

रामपुर, चितवन

विषय : सरुवाको निवेदन फाराम ।

१. पूरा नाम :
२. पद :
३. सेवा समूह/विषय :
४. हाल कार्यरत निकाय :
५. उक्त निकायमा हाल कार्यरत सुरु मिति :
६. उक्त निकायमा हालसम्मको सेवा अवधि :
७. भौगोलिक वर्ग :
८. अघिल्लो निकाय तथा सेवा अवधि :
९. सरुवा हुन चाहेको निकाय (प्राथमिकता क्रममा) :
१०. सरुवा माग्नुपर्ने कारण :
११. संलग्न प्रमाणहरू :

निवेदकको दस्तखत: ______________________ मिति: ______________________

निकाय प्रमुखको सिफारिश:

दस्तखत: ______________________ पद: __________________ मिति: ________________

अनुसूची २: भौगोलिक सुगमताको आधारमा निकायको वर्गीकरण

(नोट: तलको वर्गीकरणलाई कार्यकारी परिषद्को निर्णयको आधारमा समय-समयमा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।)

वर्ग	निकायहरू	सरुवाका लागि न्यूनतम सेवा अवधि
क	प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन कलेज (प्रा.स्रो.व्य.क.) [3]दुल्लु (दैलेख); प्रा.स्रो.व्य.क. माडीचौर (रोल्पा)	१ वर्ष
ख	प्रा.स्रो.व्य.क. पाखिबास (धनकुटा); प्रा.स्रो.व्य.क. टीकापुर (कैलाली); प्रा.स्रो.व्य.क. खजुरा (बाँके)	१ वर्ष
ग	प्रा.स्रो.व्य.क. मरिन (कपिलाकोट, सिन्धुली); प्रा.स्रो.व्य.क. पुरनचौर (पोखरा, कास्की);प्रा.स्रो.व्य.क. कटारी, उदयपुर,प्रा.स्रो.व्य.क. बर्दिवास महोत्तरी, कृषि विज्ञान केन्द्र (घ्यालचोक, गोर्खा र पालुङ, मकवानपुर)	२ वर्ष
घ	केन्द्रीय कार्यालय रामपुर (चितवन); केन्द्रीय क्याम्पस हेटौंडा (मकवानपुर); केन्द्रीय कार्यालय तथा सङ्कायहरू काठमाण्डौं उपत्यका, चितवन र हेटौंडामा रहेका कार्यालय, सङ्काय वा निकायहरू	२ वर्ष

नोट: १. सरुवाको प्राथमिकता क्रमशः क, ख, ग र घ वर्गलाई दिइनेछ ।

२. सरुवामा कार्यसम्पादन तथा चक्रीय पद्धतिको अवधारणासमेतलाई ध्यानमा राखिनेछ ।

[3] प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन कलेज (प्रा.स्रो.व्य.क.) अर्थात् College of Natural Resource Management (CNRM)