

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०६७।।। को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको कार्य योजना, २०६७ को व्यवस्था अनुसार निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को व्यवस्थाको अधिनमा रही शिक्षा मन्त्रालयले सरुवा सम्बन्धी निर्देशिका, २०६७ बनाई लागू गरेको छ ।

#### परिच्छेद - एक

##### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो निर्देशिकाको नाम “निजामती कर्मचारी सरुवा सम्बन्धी निर्देशिका, २०६७” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा;

(क) “ऐन” भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ लाई जनाउनेछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० लाई जनाउनेछ ।

(ग) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयलाई जनाउनेछ ।

(घ) “भौगोलिक क्षेत्र” भन्नाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० ले व्यवस्था गरेको भौगोलिक क्षेत्रलाई जनाउने छ ।

(ङ) “विशेष कारण” भन्नाले ऐनको दफा १८ को उपदफा (४) को व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।

(च) “नेकिवदी” भन्नाले कर्मचारीको आचरणसँग सम्बन्धित विषयवस्तुका अलावा निजको कार्यसम्पादन स्तर तथा निजसँग सम्बन्धित कारबाही र सजाय समेतलाई जनाउन्छ ।

#### परिच्छेद - दुई

##### सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रचलित कानूनको पालना:- कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली २०५० मा सरुवा गर्दा पालना गर्नु पर्ने कानूनी प्रावधानहरूलाई अक्षरशः पालना गरिनेछ ।

४. भौगोलिक क्षेत्र र सेवा अवधि:- सामान्यत कर ख वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तिमा डेढ वर्ष र गर घ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा २ वर्षको सेवा अवधि नपुगि सरुवा गरिने छैन ।

५. विशेष कारणले सरुवा गर्नु परेमा:- विशेष कारणले अवधि नपुर्दै सरुवा गर्नु परेमा त्यस्ता कर्मचारीले कर ख वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा ९ महिना र गर घ वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा १ वर्ष सेवा अवधि नपुगि त्यस्तो कर्मचारीको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सरुवाको लागि सहमति माग गरिने छैन ।

६. वढी अवधि एउटै कार्यालयमा बसेको कर्मचारीको सरुवा:- सरुवा गर्दा एउटै कार्यालयमा सबभन्दा वढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीको सरुवा नगरी सो भन्दा कम सेवा अवधिको कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन ।  
तर कर्मचारी नेकिवदी तथा वस्तुनिष्ठ आधारमा कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादन स्तरन्युन भएको वा निजको कारणले कार्यालयको समग्र कार्य संपादनमा नकारात्मक असर परी निजलाई उक्त कार्यालयमा राखी राख्न उपयुक्त नदेखिएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई सरुवा गर्न वाधा पर्ने छैन । कर्मचारीको नेकिवदी तथा वस्तुनिष्ठ आधार प्रमाणको सम्बन्धमा निर्णयमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
७. दोहोच्याएर सरुवा नगरिने:- एउटै निकाय र काठमाडौं उपत्यकामा एउटै व्यक्तिलाई पटक पटक दोहोच्याएर सरुवा गरिने छैन ।  
तर कुनै व्यक्तिलाई त्यस्तो निकाय वा काठमाडौं उपत्यकामै राख्नु पर्ने औचित्य सहितको वस्तुनिष्ठ आधारहरू विद्यमान रहेको अवस्थामा त्यस्ता व्यक्तिलाई दोहोच्याई सरुवा गर्न सकिनेछ ।
८. सरुवामा प्राथमिकता:- सरुवा गर्दा समावेसी सिद्धान्तको आधारमा महिला, आदिवासी, जनजाति, मधिसे, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका व्यक्तिहरूलाई संभव भएसम्म निजहरूको माग सम्बोधन हुने गरी सरुवा गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।
९. विगतमा काम गरेको कार्यालयको आधारमा सरुवा:- कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा विगत ५ वर्षमा काम गरेको कार्यालय हेरी आवश्यक मूल्यांकन गरेर मात्र सरुवा गरिनेछ । त्यस्ता कार्यरत कार्यालयको नामावली निर्णयमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
१०. पारस्परिक सरुवालाई दुरुत्साहन गरिने:- तोकिएको अवधि नपुर्दै कार्यालय छानी छानी पारस्परिक सरुवा हुन चाहने प्रवृत्तिलाई दुरुत्साहन गरिनेछ ।
११. शाखा अधिकृत पदको सरुवामा विशेष व्यवस्था:- सरुवा गर्दा जेष्ठ कर्मचारीलाई शाखा अधिकृतमा र अन्यलाई विद्यालय निरीक्षकमा सरुवा गरिने छ ।
१२. एउटै जिल्ला बसेको आधारमा सरुवा:- एउटै जिल्लामा ५ वर्ष र सो भन्दा वढी अवधि बसेका कर्मचारीहरूलाई क्रमशः सेवा अवधिको आधारमा सबभन्दा जेष्ठबाट सरुवा गरिनेछ । अस्थायी दरवद्दीमा कार्यरत रहेको हकमा दरवन्दी जून जिल्लामा रहे पनि कार्यरत निकायमा काम गरेको अवधिलाई सरुवा प्रयोजनको लागि कार्यरत निकाय रहेको जिल्लामा नै निजको सेवा अवधि गणना गरिने छ । बढी अवधी अस्थायी दरवन्दीमा कार्यरत रहेको मध्येबाट क्रमशः काज फिर्ता गरिने छ ।
१३. दोहोरो नपर्ने गरी सरुवा गर्ने:- सरुवा गर्दा मन्त्रालय र विभागस्तरको कार्यालयले आपसमा समन्वय गरी दोहोरो नपर्ने गरी एकै पटक सरुवा गरिने छ । यसरी सरुवा गर्दा मन्त्रालयले फागुन २० गते भित्र र त्यसपछि विभागस्तरको कार्यालयले सरुवा गर्नु पर्नेछ ।
१४. सरुवा गर्दा वा सरुवा सहमति माग गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारहरू:- विशेष कारणले अवधि नपुर्दै सरुवा गर्न सरुवा सहमति माग गर्दा देहाय बमोजिमको आधारहरू विद्यमान नभै सहमति माग गरिने छैन ।
- (क) कडा रोग लागेको भनि नेपाल सरकार मेडिकल वोर्डले सिफारिस गरेको प्रमाणपत्र,
  - (ख) विभागीय कारबाही गर्नु पर्ने भए के कस्तो विभागीय कारबाही गर्ने हो सोको वस्तुनिष्ठ आधार,
  - (ग) विशेष जिम्मेवारी दिनु पर्ने भए सो जिम्मेवारी के हो स्पष्ट खुलाउनु पर्ने,

- (घ) कार्यालयमा राखी रहन नामिले भए सो को कारण निर्णयमा खुलाउनु पर्ने,  
(ङ) अन्य कुनै कारण भए सो को वस्तुनिष्ठ प्रमाण संलग्न हुनु पर्ने ।  
(च) कर्मचारीको कार्य संपादन स्तर न्यून भएमा ।

१५. सरुवा वा काज खटाइएको कार्यालयमा हाजिर नभै सरुवा नगर्ने:- माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरुवा वा काज खटाइएको कर्मचारी खटिएको कार्यालयमा हाजिर नभै निजको पुनः सरुवा गरिने छैन ।

परिच्छेद - तीन

विविध

१६. अभिन्न अंगको रूपमा रहने:- यो निर्देशिका निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा निर्दिष्ट कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धमा रहेको प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी यो निर्देशिका ती कानूनी प्रावधानहरूको कार्यन्वयनमा थप सहयोगी र अभिन्न अंगको रूपमा रहने छ । निर्देशिका मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभागस्तरीय कार्यालय र क्षेत्रीय कार्यालयहरूमा समान रूपमा लागु हुने छ ।

१७. खारेजी र बचाउँ:- यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम लेखिएको विषयमा सोही कानून बमोजिम हुनेछ ।

नेपाल सरकार  
वातावरण मन्त्रालय  
कर्मचारी सरुवा संबन्धी निर्देशिका  
२०६७

**पृष्ठभूमि :-**

कुनै पनि आयोजनाका लक्षहरु प्राप्ति गर्नमा ताहा कार्यरत मानवीय र भौतिक साधनहरुको कुशलतापूर्वक परिचालन हुनु आवश्यक छ । आयोजना व्यवस्थापनका प्रत्येक चरणमा कुशल दक्ष मानव साधनको परिचालन अनिवार्य रहन्छ । खासगरी विकास आयोजना संचालनसंग संवन्धित कर्मचारीहरुमा विशेष क्षमता, प्राविधिक ज्ञान, विशेषज्ञता र सीपको आवश्यकता पर्दछ । कर्मचारी सरुवाको उद्देश्यमा संगठनको प्राप्ति आवश्यकता पूर्तिलाई प्रमुखता दिईनु पर्दछ । नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं. ४९९, मिति २०६७/१०/५ को प्राप्त पत्रवाट नेपालमा विकास आयोजनाको प्रभावकारी कार्यन्वयनमा कर्मचारीको छिटो छिटो सरुवा हुने विद्यमान परिपाटीले प्रतिकुल प्रभाव पारेको सन्दर्भमा विकास आयोजना सञ्चालनसंग संवन्धित मन्त्रालयहरुमा कर्मचारी सरुवा संबन्धी प्रकृयालाई प्रभावकारी एंव विकास आयोजनामैत्री तुल्याउने उद्देश्यले सरुवा संबन्धी निर्देशिका २०६७ तयार गरी यहि २०६७ फागुन १५ गतेसम्म सो मन्त्रालयमा पठाउन लेखी आए वमोजिम वातावरण मन्त्रालयवाट सोही प्रयोजनार्थ यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

**वातावरण मन्त्रालयमा**

**कर्मचारी सरुवा संबन्धी विद्यमान व्यवस्था :-**

यस मन्त्रालयलमा विद्यमान कर्मचारी दरवन्दीको संरचना अनुसार मन्त्रालयमा रहेका निम्न लिखित पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मात्र मिल्दो समान पदमा मन्त्रालय अन्तर्गतको जल तथा मौसम विज्ञान विभाग र विभागवाट मन्त्रालयमा सरुवा गर्न सकिने अवस्था छ ।

**क) प्रशासन सेवा तर्फ (मन्त्रालयको)**

शाखा अधिकृत	८
नायब सुव्वा	१०
खरिदार	४
सवारी चालक	५
कार्यालय सहयोगी	७

**ख) प्राविधिक सेवा तर्फ (मन्त्रालयको)**

केमिष्ट	१
सि.डि.के.	१
मेटेरियोलोजिष्ट	१

२१/१

सरुवा आधारहरु

१. वातावरण मन्त्रालयबाट जल तथा मौसम विज्ञान विभागमा र विभागबाट मन्त्रालयमा कर्मचारी सरुवा गर्दा संगठनको आवश्यकता र कर्मचारीको कार्य क्षमताको आधारमा मात्र सरुवा गर्ने ।
२. कुनै विकास आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नपाइएको अवस्था देखिवाहेक अरु अवस्थामा आयोजना अवधिभर सरुवा नगर्ने ।
३. लामो समयको आयोजनाको हकमा प्रचलित ऐन नियमको प्रावधान अनुसार आयोजना चक्रको चरणहरुसंग साम्बन्धिता कायम गरी केही चरण पूरा भै मध्यावधी मूल्याकांन भैसकेपछि मात्र आवश्यक भएमा सरुवा गर्ने ।
४. संवन्धित कर्मचारीको माग वा संगठनको आवश्यकता भए बाहेक अन्य सामान्य अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीको सरुवा नगर्ने ।

**उर्जा मन्त्रालयको  
सरुवा सम्बन्धी निर्देशिका, २०८७**

उर्जा मन्त्रालयबाट मन्त्रालय जल तथा उर्जा आयोग र विद्युत विकास विभागमा गरिने सरुवालाई व्यवस्थित गर्न यस मन्त्रालयले निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० लाई मध्यनजर गरी देहाय बमोजिमको आन्तरिक निर्देशिका लागू गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

१.१ यस निर्देशिकाको नाम “उर्जा मन्त्रालय आन्तरिक सरुवा निर्देशिका, २०८७” रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

२.१ मन्त्रालय भन्नाले उर्जा मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

२.२ कर्मचारी भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिमको सेवाको पदमा बहाल रहेको कर्मचारी बुझाउँछ ।

**३ . सरुवाका आधारहरु :** यस मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुमा सरुवा गर्दा देहायका आधारहरु अबलम्बन गरिनेछ ।

३.१ समय अवधि २ वर्ष पुरेका कर्मचारीहरुको मात्र प्राथमिकता दिई सरुवा गरिनेछ ।

३.१क सरुवा गर्दा रिक्त पदको कार्य बोभ र विशेष जिम्मेवारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

३.२ सरुवा गर्दा कार्य बोभ र विशेष जिम्मेवारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

३.३ रिक्त पदमा पर्याप्त दक्ष जनशक्ति आपुर्त गर्न सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसंग माग गरिनेछ ।

३.४ सरुवा गर्दा स्पष्ट रूपमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ र निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ३६ मा उल्लेख भए अनुसार समयावधि किटान गरी सरुवा पत्र दिइनेछ ।

३.५ समयावधि पुरा नभई सरुवा गर्नुपर्दा नि.से.ऐनको दफा १८(४) बमोजिम सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति माग गरिनेछ ।

३.६ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति प्राप्त भएपछि मात्र समयावधि पूरा नभएका कर्मचारीको सरुवा गरिनेछ ।

३.७ आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीको कार्य सम्पादन सूचक उत्कृष्ट रहेको अवस्था सम्म आयोजना अवधि भर अन्यत्र सरुवा गरिने छैन ।

३.८ क आयोजनाको लक्ष्य प्राप्त गर्नु नै कर्मचारी सरुवाको मुख्य प्राथमिकता रहनेछ ।

३.९ आयोजनाको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था मन्त्रालयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहयोग लिई गर्नेछ ।

३.१० आयोजनाको लागि स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारी खटाउदा कर्मचारीको विगत वर्षहरुको कार्यसम्पादन स्तर, योग्यता र अनुभवलाई आधार लिइनेछ ।

३.१० कर्मचारीलाई काज खटाउदा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८क र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४२क अनुसार गरिनेछ ।

**सिंचाइ मन्त्रालयको**  
**सरुवा सम्बन्धी निर्देशिका, २०८८**

सिंचाइ मन्त्रालयबाट सिंचाइ विभाग, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभाग, भूमिगत जलस्रोत विकास समिति र अन्तर्गतका निकायमा गरिने सरुवालाई व्यवस्थित गर्न यस मन्त्रालयले निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० लाई दृष्टिगत गरी देहाय बमोजिमको आन्तरिक निर्देशिका लागू गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- १.१ यस निर्देशिकाको नाम “सिंचाइ मन्त्रालय आन्तरिक सरुवा निर्देशिका, २०८८” रहेको छ।  
१.२ यो निर्देशिका तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- २.१ मन्त्रालय भन्नाले सिंचाइ मन्त्रालय सम्झौतेलाई ।  
२.२ कर्मचारी भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिमको सेवाको पदमा बहाल रहेको कर्मचारी बुझाउँछ।

**३. सरुवाका आधारहरू :** यस मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूमा सरुवा गर्दा देहायका आधारहरू अबलम्बन गरिनेछ।

- ३.१ समय अवधि भौगोलिक क्षेत्र अनुसार २ वा १ वष ६ महिना पुरेका कर्मचारीहरूको मात्र प्राथमिकता दिई सरुवा गरिनेछ।  
३.२ सरुवा गर्दा रिक्त पदको कार्य बोझ र विशेष जिम्मेवारीलाई प्राथमिकता दिईनेछ।  
३.३ सरुवा गर्दा कार्य बोझ र विशेष जिम्मेवारीलाई प्राथमिकता दिईनेछ।  
३.४ रिक्त पदमा पर्याप्त दक्ष जनशक्ति आपूर्त गर्न सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसंग माग गरिनेछ।  
३.५ सरुवा गर्दा स्पष्ट रूपमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ र निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ३६ मा उल्लेख भए अनुसार समयावधि किटान गरी सरुवा पत्र दिईनेछ।  
३.६ समयावधि पूरा नभई सरुवा गर्नुपर्दा नि.से.एनको दफा १८(४) बमोजिम सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति माग गरिनेछ।  
३.७ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति प्राप्त भएपछि मात्र समयावधि पूरा नभएका कर्मचारीको सरुवा गरिनेछ।  
३.८ आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीको कार्य सम्पादन सूचक उत्कृष्ट रहेको अवस्था सम्म आयोजना अवधि भर अन्यत्र सरुवा गरिने हैन।  
३.९ आयोजनाको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था मन्त्रालयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहयोग लिई गर्नेछ।  
३.१० आयोजनाको लागि स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारी खटाउदा कर्मचारीको विगत वर्षहरूको कार्यसम्पादन स्तर, योग्यता र अनुभवलाई आधार लिईनेछ।  
३.११ कर्मचारीलाई काज खटाउदा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८क. र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४२क अनुसार गरिनेछ।

# कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय की लेखन निर्देशिका

206८

## १.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस निर्देशिकाको नाम “आयोजनाहरूको कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धि निर्देशिका २०६७” रहने छ।

## १.२ परिभाषा

- (क) ऐन नियम भन्नाले क्रमशः निजामती सेवा ऐन २०४९ र नियमावली २०५० लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) अखिलयारवाला भन्नाले निजामती कर्मचारी सेवा ऐन २०४९ र नियमावली २०५० लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) आयोजना प्रमुख भन्नाले स्वदेशी विदेशी श्रोतवाट कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय मातहत संचालन भईरहेका आयोजनामा प्रमुख भई कामगार्न अखिलयारवालाबाट जिम्मेवारी सुम्पिएको पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) मन्त्रालय भन्नाले यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।

## प्रस्तावना

कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय मातहत संचालित आयोजनाहरूको कार्यसम्पादनस्तर सुधार गर्न मानवश्रोत व्यवस्थापन सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तथा खरिद प्रणाली सुधार गरी नतिजामूलक अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणाली विकाश गर्न आवश्यक देखिएको र सो को लागि आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीहरूको छनौट एवं सरुवा पदस्थापन पद्धतिलाई तथ्यमा आधारित र पारदर्शी बनाउन वाञ्छनीय देखिएकोले नेपाल सरकारले यो निर्देशिका तयार गरी जारी गरेको छ।

## १.३ निर्देशिकाको उद्देश्य

- (क) समयमै आयोजनाको निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्ने।
- (ख) उपयुक्त व्यक्तिको उपयुक्त स्थानमा पदस्थापन गर्ने (विज्ञताको अधिकतम उपयोग गर्ने)
- (ग) आयोजनामा खटिई काम गर्ने कर्मचारीको सरुवा पदस्थापन पारदर्शी एवं स्थिरता कायम हुने गरी गर्ने।
- (घ) आयोजनाका कर्मचारीहरूलाई आयोजना प्रति अपनत्व सृजना गर्दै जिम्मेवारी अभिवृद्धि गरी कार्य स्वतन्त्रता प्रदान गर्ने।

## २. आयोजनाका कर्मचारीहरू सरुवा गर्ने आधारहरू

२.१ विषय विज्ञताको पूर्ण उपयोग हुने गरी अन्यत्र खटाउनु पर्ने अवस्था परि आएमा।

२.२ अत्यावश्यक भएको पुष्टि हुने अवस्था बाहेक एउटै व्यक्तिलाई देहोच्चाएर सोही आयोजनामा सरुवा गर्न नहुने।

२.३ आयोजना सुरु हुन अगावै उपयुक्त जनशक्ति पहिचान गर्ने र उपलब्ध गराउने योजना तयार गर्ने, सोही योजनाको आधारमा जनशक्ति छनौट गर्ने। आयोजनाको दरवन्दी भरसक रिक्त नहुने गरी योजना बनाउने र रिक्त भएमा शिघ्र पदपूर्ति गर्ने उपाय सहितको योजना तयार गर्नु पर्ने।

- २.४. नि.से.एन/नियममा तोकिएको अवधि अगावै आयोजनाका कर्मचारीहरुको सरुवा नगर्ने । विशेष गरी आयोजना प्रमुख र लेखा प्रमुख एवं खरिद अधिकृतको सरुवा गर्ने पर्ने यथोचित कारण पुष्टि नभई सरुवा नगर्ने ।
- २.५. देहायका कारणहरु पुष्टि हुन आएमा मात्र सरुवा गर्न सकिने :  
 (क) कर्मचारी काम गर्न स्वास्थ्य तथा अन्य कारणले असक्षम रहेको अवस्थामा  
 (ख) कर्मचारीको कार्य सम्पादन स्तर ८०% भन्दा कम रहेको अवस्थामा  
 (ग) तथ्यपरक अन्य कारणहरु  
 (घ) कर्मचारीले तथ्यपरक कारण जनाई कानून अनुसार सरुवा मागेमा
- २.६. नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार सरुवा एवं पदस्थापनको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमती लिने र कानून सम्मत सहमति माग भई आएमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट ७ दिन भित्र सहमती प्रदान गर्ने वा स्पष्ट कानूनी अडचन भए वा सहमति प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भए सो समेत खुलाई सहमती दिन नसकिने व्यहोरा स्पष्ट पठाउनु पर्ने । यसरी समयमै सहमती प्राप्त नभए सम्बन्धित मन्त्रालयले आफ्नो जवाफदेहितामा आवश्यक कर्मचारी खटाउन सक्ने छ ।
- २.७. रिक्त हुने स्थानमा सरुवा पाउने कर्मचारीलाई सारिकको कर्मचारीसँग कमितमा २१ दिन सँगै काम गराई सम्पुर्ण वरवुभारथ गरी सकेपछि मात्र रमाना गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- २.८. आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीहरु सरुवा गर्दा सकेसम्म शैक्षिक क्यालेण्डर समेत मिलान हुने गरी गर्ने ।
- २.९. आयोजनाको कुनै पद रिक्त हुन आएमा उक्त आयोजनाको लागि उपयुक्त क्षमतावान वैकल्पिक कर्मचारीहरुको सूची बनाई राख्ने र सो सूचीकृत कर्मचारी मध्येबाट रिक्त पदपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने ।
- २.१०. आयोजनामा खटिएका कर्मचारीहरुको मूल्याङ्कन आयोजनाले हासिल गरेको उपलब्धिसँग आवद्ध गरी नयाँ आयोजनामा कर्मचारी छनौट गर्दा उच्च मूल्याङ्कन प्राप्त कर्मचारीलाई खटाउने व्यवस्था गर्ने ।
- २.११. प्रत्येक वर्षको बजेट आइसकेपछि १ आ.व.को लागि मात्र आयोजनाहरुको दरवन्दी स्वीकृत हुने प्रचलन रहेको । क्रमागत आयोजनामा आषाढ मसान्त अगावै दरवन्दी पुनर्संरचना गर्नु पर्ने भए सो गरी श्रावण महिनाको शुरुवात सँगै कर्मचारी खटाउनु पर्ने छ । अर्को तर्फ साल वसानी रूपमा कर्मचारी खटाउनु भन्दा आयोजना अवधिभरको लागि खटाउदा सरुवा स्थायित्वको लागि प्रभावकारी हुने हुँदा सके सम्म आयोजना अवधिभरको लागि खटाउने व्यवस्था गर्ने ।