

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

वैदेशिक अध्ययन मनोनयन सम्बन्धी (संक्षिप्त) मापदण्ड, २०६८

(क) मनोनयनको आधारहरू (नियम ४९) :

- १ सम्बन्धित निजामती कर्मचारी कार्यरत रहेको सेवा/समूह/उपसमूहको निमित्त उपयोगी र आवश्यक भएको विषयमा मनोनयन गर्ने ।
- २ शैक्षिक योग्यता, जेष्ठता, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव र का.स.मू. बढी भएकोलाई मनोनयन गर्ने ।
- ३ तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएपछि मात्र मनोनयन गर्ने ।
- ४ शैक्षिक उपाधि (स्नातक/स्नातकोत्तर) पाउने विषयको हकमा सामान्यतया ४५ वर्ष उमेर ननाघेको हुनुपर्ने ।
- ५ मनोनयन हुने कर्मचारीले कुनै सजाय पाएको भए सजायको अवधिभर मनोनयन नगर्ने ।

(ख) प्राथमिकता दिने आधारहरू (नियम ५०) :

- १ पहिले मौका नपाएकोलाई प्राथमिकता दिने ।
- २ सबैले मौका पाइसकेको भए त्यसपछि त्यहि निकायमा सबैभन्दा बढी समय व्यतित भैसकेकोलाई प्राथमिकता दिने ।
- ३ माथी (ख) (१) र (२) बाट स्पष्ट हुन नसकेमा एउटै पदमा सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई प्राथमिकता दिने ।

तर खास योग्यता र उमेर तोकिएको विषयको हकमा तोकिएको आधार पुरा भएका मध्येबाट माथी (ख) को (१) र (२) बमोजिम नै मनोनयन गर्ने ।

- ४ दुर्गम बसेको कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिने ।

(ग) मनोनयन गर्नु पर्ने व्यवस्था (नियम ५०) :

- १ मनोनयन गरी पठाउनु पर्ने गरी व्यक्तिगत आमन्त्रण भएको अवस्थामा पनि मनोनयनको सबै प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने ।
- २ पूर्व स्वीकृति लिएर आवेदन दिएका र अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धा अनुसार छात्रवृत्ति पाउने निजामती कर्मचारीलाई पनि मनोनयनको प्रक्रिया अनुसार नै मनोनयन गर्नुपर्ने ।

तर वढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने अवधिभर मनोनयन गर्न नहुने (दफा २२ तथा नियम ५१)

(घ) अध्ययन विदा दिनेसम्बन्धी व्यवस्था :

- १ छात्रावृत्तिमा मनोनयन भई अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीलाई अध्ययन अवधिभर अध्ययन विदा दिने ।
- २ पूर्व स्वीकृति लिएर द्विपक्षीय/बहुपक्षीय छात्रवृत्ति पाउने निजामती कर्मचारीलाई पनि अध्ययन विदा दिने ।

३ पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन तालीममा जाने निजामती कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिने तर यस्तो अवस्थामा निजामती कर्मचारीले तलव नपाउने ।

(ड) अन्य विविध व्यवस्था :

- १ मन्त्रालयले आफु मातहतका कर्मचारीहरूलाई आवश्यक पर्ने अध्ययन/तालिम/अध्ययन भ्रमणको विवरण तयार गरी प्रत्येक बर्ष सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने (दफा ४० ख)
- २ मन्त्रालयलाई प्राप्त अवसरहरूको विवरण सबै कर्मचारीलाई जानकारी दिनको लागि यस्तो विवरण मन्त्रालयको वेभ साइटमा पनि राख्ने । मन्त्रालयमा प्राप्त अवसरहरूको आधारमा मनोनयन गर्नका लागि मन्त्रालयका सहसचिवहरू सम्मिलित मनोनय सिफारिस समितिले सिफारिस गर्नुपर्ने ।
- ३ अध्ययन/तालीम/भ्रमणमा जानुपूर्व नियमानुसार कबुलियत गर्नु/गराउनु पर्ने ।
- ४ अध्ययन/तालीम/भ्रमण पूरा गरेको एक महिनाभित्र हाजिर हुनुपर्ने ।
- ५ तोकिएको अवधिभित्र हाजिर हुन नआउने कर्मचारीको विवरण प्रत्येक वर्षको श्रावणमसान्तभित्र छात्रवृत्ति बाँडफाँड समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्ने ।
- ६ थप उपाधिको लागि मनोनयन गर्नु परेमा कबुलियत अनुसार सेवा गर्नुपर्ने बाँकी सेवा अवधिसमेत जोडेर पुनः कबुलियत गराउनुपर्ने ।
- ७ पूर्व स्वीकृती दिँदा वा मनोनयन गर्दा सेवा अवधिभरमा तीन वर्षभन्दा बढी नहुने गरी स्वीकृती दिनुपर्ने ।
- ८ तालीम पश्चात अनिवार्य रूपमा तालीम/अध्ययन/भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने ।
- ९ कुनै तोकिएको विषयमा सम्बन्धित व्यक्ति नै जानुपर्ने अवस्थामा बाहेक मन्त्रालयमा नयाँ पदस्थापना भएकाहरूलाई सामान्यतया ३ महिना मनोनयन नगर्ने । साथै दुर्गममा वसेका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिँदा दुर्गममा सामान्यतया ६ महिना वसेको हुनुपर्ने । मन्त्रालयमा नयाँ आउनेको हकमा पहिला आउनेलाई प्राथमिकताको व्यवस्था गर्ने ।
- १० मन्त्रालय र विभागहरूलाई एक केन्द्र Block मा राखेर र जिल्लालाई अर्को जिल्ला Block मा राखेर मनोनयन गर्ने । यसरी मनोनयन गर्दा सामान्यतया केन्द्र ब्लक: जिल्ला ब्लकको अनुपात १:१ हुनेगरी गर्ने ।
- ११ काबुवाहिरको परिस्थितिमा बाहेक मनोनयन गरिसकेपछि सो कार्यक्रममा नगएमा सो कर्मचारीलाई अर्को १ बर्षसम्म मनोनयन नगर्ने ।