

वैदेशिक अध्ययन, छात्रवृत्ति वितरण एवं मनोनयन कार्यविधि - मापदण्ड

२०७३

परिच्छेद - १

क) "वैदेशिक अध्ययन तालिम, भ्रमण एवं सेमिनार " भन्नाले :

मन्त्रालयको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका विषयमा विदेशस्थित विश्वविद्यालय एवं तालिम केन्द्रहरुमा उच्च अध्ययन वा तालिमका लागि मनोनयन गरी मन्त्रालयले छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विषयलाई वैदेशिक अध्ययन तालिम सम्झनुपर्छ । तर विदेशी संस्था वा देहायका सरकारी एवं गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त भएका वैदेशिक अध्ययन/ भ्रमणलाई वैदेशिक छात्रवृत्ति मानिने छैन :

- १) कामको प्रकृतिका आधारमा कुनै पदाधिकारीको सहभागिता जरुरी हुने (जस्तै : वैदेशिक सहायताको Negotiation टोलीमा सहभागी हुनुपर्ने प्रकृति) कार्यक्रमहरु,
- २) नेपाल सरकारले वैदेशिक सहायता वा अन्य विषयमा वार्ता गर्ने गठन गरेको टोलीमा संलग्न भई गरिने वैदेशिक भ्रमण,
- ३) द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय दातृ निकाय वा दातृ संस्थाको तर्फबाट आयोजना गरिने र विषयगत क्षेत्रका वैदेशिक सहायतामा संलग्न आयोजनाहरूसंग सम्बन्धित पदाधिकारी सहभागी हुनुपर्ने भनी निमन्त्रणा पत्रमा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरु,
- ४) विशेषज्ञको रूपमा कुनै कर्मचारीलाई आमन्त्रण गरी पूर्व स्वीकृति लिई विदा स्वीकृत गराइ निजी तवरबाट सहभागी हुने प्रकृतिका कार्यक्रमहरु ।

ख) "मन्त्रालय", "विभाग" तथा "कार्यालय" भन्नाले,

"मन्त्रालय" भन्नाले वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालय भन्ने बुझिनेछ । साथै "विभाग" तथा "कार्यालय" भन्नाले क्रमशः वन विभाग, भू तथा जलाधार संरक्षण विभाग, वनस्पित विभाग, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग तथा वन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण विभाग, केन्द्रीय वन तालिम तथा प्रसार केन्द्र, रेड कार्यान्वयन केन्द्र, क्षेत्रीय वन निर्देशनालय र सम्बन्धित विभागका जिल्लास्थित कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

१. वैदेशिक छात्रवृत्तिमा मनोनयन

वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालयमा प्राप्त सबै प्रकारका वैदेशिक छात्रवृत्ति वा कार्यक्रमको मनोनयनका लागि प्रशासन तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय महाशाखाबाट सिफारिश साथ पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी

मनोनयनका लागि पेश गर्दा वा सिफारिश गर्दा यसै कार्यविधि- मापदण्ड बमोजिम गठित " वैदेशिक छात्रवृत्ति मनोनयन सिफारिस समिति" को सिफारिश अनुसार स्वीकृत मनोनयनका आधार र औचित्यसमेत खुलाई पेश गर्नुपर्ने छ ।

२. मनोनयनका वर्गीकरण :

मन्त्रालयमा प्राप्त वैदेशिक छात्रवृत्तिको मनोनयन गर्दा देहायानुसार कार्यक्रमहरूका लागि मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, निकायहरूमा कार्यरत देहाय अनुसारका पदाधिकारीहरूलाई मनोनयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

क) नीतिगत तहका कार्यक्रमहरू :

मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग तथा निकायमा कार्यरत राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी सह-सचिवस्तरका वा रा.प.द्वितीय श्रेणी उप-सचिव वा सो सरहको पदमा ३(तीन) वर्ष सेवा पुरा गरिसकेका कर्मचारीहरू मध्येबाट ।

ख) मध्यम तहका कार्यक्रमहरू :

निजामती सेवामा न्यूनतम पाँच वर्ष र यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग तथा निकायमा कार्यरत अधिकृतको पदमा कम्तीमा एक वर्ष सेवा गरेका कर्मचारी मध्येबाट ।

ग) अध्ययन/तालिम तथा भ्रमण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू :

निजामती सेवामा न्यूनतम ३ वर्ष कार्यरत रही यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग र निकायहरूमा कम्तीमा एक वर्ष सेवा गरेका अधिकृत वा सहायक स्तरका कर्मचारीहरू ।

३. मनोनयनका आधारहरू

मन्त्रालयमा प्राप्त हुने वैदेशिक छात्रवृत्तिका लागि सिफारिश गर्दा मनोनयन सिफारिस समितिले देहायका आधारमा मनोनयनका लागि सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।

क) वैदेशिक अध्ययन/तालिम/सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणमा मनोनयन हुनका लागि कुनै पनि कर्मचारीले निजामती सेवामा कम्तीमा ३ वर्षको स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

ख) मनोनयन गरिने कर्मचारीले यस मन्त्रालय वा अन्तर्गतका विभाग, निकायमा कम्तीमा एक वर्ष काम गरिसकेको हुनु पर्नेछ ।

ग) मन्त्रालय वा अन्तर्गतका विभाग, निकायमा दुई वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म निरन्तर रूपमा एउटै पदमा कार्यरत रहेको अवस्थामा र यस मन्त्रालयबाट एक पटक पनि वैदेशिक अध्ययन/तालिम, सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणको मौका नपाएका कर्मचारीहरूलाई कार्यरत पदको सेवा अवधिको ज्येष्ठताको आधारमा क्रमानुसार मनोनयन गरिनेछ ।

घ) नेपाल सरकारबाट मनोनयन भई तलवी/काज विदाको सुविधा प्राप्त गरी एक वर्ष अथवा सो भन्दा बढी अवधिको वैदेशिक अध्ययन/तालिमको अवसर पाएका वा वैदेशिक निकायमा काम गर्न गएको कर्मचारीलाई सो अध्ययन/तालिम काम सम्पन्न गरी फर्केपछि कार्यालयमा हाजिर हुन

आएको मितिले कम्तीमा दुई वर्ष सेवा गरिसकेपछि मात्र वैदेशिक अध्ययन/ तालिमका लागि मनोनयन गरिनेछ ।

- ड) एक वर्षभन्दा बढी अवधिको असाधारण विदा अथवा अन्य विदा लिई अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्थामा काम गर्न गई त्यहाँबाट फर्की कार्यालयमा हाजिर हुन आएको मितिले न्यूनतम दुई वर्षसम्मको सेवा पुरा नगरेसम्म वैदेशिक अध्ययन/तालिमका लागि निजको मनोनयन गरिने छैन ।
- च) ६ महिनादेखि एक वर्षसम्मको असाधारण विदा अथवा अन्य विदा लिई अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्थामा काम गर्न गई त्यहाँबाट फर्की कार्यालयमा हाजिर हुन आएको मितिले न्यूनतम एक वर्षसम्मको सेवा पुरा नगरेसम्म वैदेशिक अध्ययन/तालिमका लागि निजको मनोनयन गरिने छैन ।
- छ) एक महिनाभन्दा बढी अवधिको वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन/सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणमा नेपाल सरकारबाट मनोनयन भई काज सुविधा प्राप्त गरी फर्की आएपछि कार्यालयमा हाजिर भएको न्यूनतम पन्ध्र महिनाको सेवा अवधि पुरा नगरेसम्म वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन एवं अवलोकन भ्रमणका लागि मनोनयन गरिने छैन ।
- ज) एक महिनासम्म कम अवधिको वैदेशिक अध्ययन/तालिम अध्ययन सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणमा जाने कर्मचारीलाई सो कार्यालयबाट फर्की कार्यालयमा हाजिर भएको मितिले न्यूनतम एक वर्ष सेवा अवधि पुरा नगरेसम्म वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणका लागि मनोनयन गरिने छैन ।
- झ) अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाको आधारमा प्राप्त हुने छात्रवृत्ति अथवा अन्य छात्रवृत्तिहरूका लागि एक पटक यस मन्त्रालयबाट मनोनयन भइसकेपछि दातृ निकायबाट सो छात्रवृत्तिका लागि स्वीकार नगरिएको जानकारी पत्र (Rejection Letter) प्राप्त नहुदाँसम्म अर्को सिटमा मनोनयन गरिने छैन । तर उपयुक्त अनुसारको तालिम अध्ययन प्रारम्भ हुने मितिसम्म पनि Rejection Letter प्राप्त नभएको अवस्थामा भने यस प्रकरण अनुसार अन्य सिटमा मनोनयन गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- ञ) अधिकृत स्तरको कर्मचारी वा विशेष योग्यता, अनुभव प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई नै तोकेर पठाउनु पर्ने भनिएका सिटहरू बाहेक अन्य सिटहरूमा योग्यता र उमेरले मिल्ने भए राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरूलाई समेत निजहरूको पद अनुरूपको अध्ययन, तालिम, सेमिनार, अवलोकन भ्रमणका लागि मनोनयन गर्न सकिनेछ ।
- ट) मनोनयन भएपछि कर्मचारीले उक्त सिटमा जान असमर्थता देखाएका अथवा एक पटक मनोनयन भए पछि सो सिटमा आफ्नो व्यक्तिगत कारणले जान असमर्थ हुने कर्मचारीलाई निजको मनोनयन भएको मितिले ६ महिनासम्म अन्य कुनै पनि वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन/सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणका लागि मनोनयन गरिने छैन । तर आफै क्रिया विदामा वस्तु पर्ने अवस्था परी वा आफै विरामी परी जान नसकेको अवस्थामा यो बन्देज लागु हुनेछैन ।
- ठ) नेपाल सरकारबाट तलवी विदा पाउने गरी मनोनयन भई विदेशबाट कुनै एउटा शैक्षिक उपाधि प्राप्त गरिसकेको कर्मचारीलाई सोही स्तरको शैक्षिक उपाधिका लागि पुनः मनोनयन गरिने छैन ।

- ड) वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन/सेमिनार एवं अवलोकन भ्रमणवाट फर्की आई कार्यालयमा हाजिर भएको १५ दिनभित्र उक्त अध्ययन/तालिम/अवलोकन भ्रमणवाट प्राप्त गरेको ज्ञान, सीप, अनुभववारे अन्य कर्मचारीलाई समेत जानकारी हुनेगरी प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त प्रतिवेदनलाई आगामी कर्मचारी बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन पेश नगर्ने कर्मचारीको नाम मन्त्रालयको सूचनापार्टीमा टाँस गरिनेछ र निजले प्रतिवेदन पेश नगरेसम्म अर्को पटक मनोनयन गरिने छैन ।
- ढ) नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरी असाधारण विदा, वेतलवी वा अध्ययन विदा लिएर वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन एवं अवलोकन भ्रमणमा जाने जुनसुकै श्रेणी र पदका कर्मचारीको हकमा यस्तो कार्यक्रमवाट फर्की कार्यालयमा हाजिर भएको मितिले एक वर्षसम्म वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन एवं अवलोकन भ्रमणमा मनोनयन गरिने छैन ।
- ण) अवलोकन भ्रमण तथा गोष्ठी वाहेक अन्य छात्रवृत्तिहरूमा मुख्य उम्मेदारको साथै वैकल्पिक उम्मेदवार समेत मनोनयन गरिनेछ । यसरी वैकल्पिक उम्मेदवारको रूपमा मनोनयन भएको कारणवाट अन्य सिटहरूमा मनोनयन गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- त) यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, निकायको कर्मचारीको हैसियतले एक पटक वैदेशिक अध्ययन/तालिम/अध्ययन/गोष्ठी एवं अवलोकन भ्रमणमा मनोनयन भई सो कार्यक्रमवाट फर्की कार्यालयमा हाजिर हुन आएको मितिदेखि मात्र अर्को पटकको मनोनयनका लागि जेष्ठता(काम गरेको अवधिको) गणना हुने छ ।
- थ) कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो व्यक्तिगत प्रयासमा वैदेशिक छात्रवृत्ति पाई जानुभन्दा अगाडी नै काज वा विदा स्वीकृत गराई सहभागी हुनुपर्ने छ । यसरी पहिले नै विदा वा काज स्वीकृत नगराई गएको अवस्थामा निजलाई सो वापत निजको मनोनयनका लागि गर्नुपर्ने सेवा अवधि ६ महिना थप गरिने छ ।

४. मनोनयन सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य :

मन्त्रालयमा गठन हुने छात्रवृत्ति सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) मन्त्रालयमा प्राप्त हुने छात्रवृत्तिको अभिलेख राखी स्वीकृत आधार अन्तर्गत रही छात्रवृत्तिमा मनोनयनका लागि उपयुक्त उम्मेदवार (राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीसम्म) छनौट गरी सिफारिस गर्ने ।
- ख) मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई छात्रवृत्तिमा मनोनयन गर्ने प्रयोजनका लागि रोस्टर तयार गर्ने/गराउने ।
- ग) मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग/निकायहरूका लागि मन्त्रालयमा प्रापेत छात्रवृत्तिहरू बाँडफाँड लागि प्रतिशत निर्धारण गरी छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्ने ।

- घ) मन्त्रालयको कार्यप्रकृतिका आधारमा मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने छात्रवृत्ति नेपाल सरकार दातृ निकाय तथा सम्बन्धित संघ-संस्थामा माग गर्ने/गराउने ।
- ङ) निजी प्रयासमा आवेदन गरी सफल हुने उम्मेदवारलाई प्रदान गरिने विदा वा काजका सम्बन्धमा सिफारिश गर्ने ।
- च) मनोनयनका समय सीमा निर्धारित भएको अवस्थामा सो समय सीमाको न्यूनतम ७(सात) दिन अगावै मनोनयनका लागि सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद - ३

विविध

- क) कार्यालयगत प्राथमिकता:

मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, निकायहरूबाट कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट मनोनयन गरिदा सम्भव भएसम्म मनोनयन सिफारिश समितिमा प्राप्त हुन आएका एकमुष्ट वैदेशिक तालिम, भ्रमण र अध्ययन (१ महिना सम्म वा सो भन्दा कम अवधिका) कोटाहरूको विषय, सन्दर्भिकता र कार्यक्षेत्रको आधारान सम्बन्धित विभागमा पठाइने र सम्बन्धित विभागबाट सिफारिश सहित आएको टिप्पणी कै आधारमा मन्त्रालयबाट निर्णय गरिनेछ । एक महिनाभन्दा बढी अवधि रहेको वैदेशिक तालिम, भ्रमण वा अध्ययनका सम्बन्धमा प्रशासन महाशाखाको सिफारिशको आधारमा वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालयले निर्णय गर्नेछ । जिल्लास्थित कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा विभिन्न पाँच भौगोलिक क्षेत्रमध्ये "क" वर्गको कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । तर त्यस्तो कार्यालयमा वसेको अवधि न्यूनतम १ वर्षको हुनुपर्ने छ । त्यसपछि क्रमशः अन्य वर्गमा कार्यरत कर्मचारीलाई मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

- ख) मनोनयनको अभिलेख राख्नुपर्ने :

कर्मचारी प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन शाखाको मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूमा कार्यरत रही नेपाल सरकारको वैदेशिक छात्रवृत्ति अन्तर्गत भ्रमण गर्ने कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण विवरण अद्यावधिक तुल्याई Database तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त Database मा विगत वर्षको विदेश भ्रमणको अभिलेखसमेत देखिने गरी राखिनेछ । मनोनयनका लागि प्रस्तुत गरिदा यस वर्षको अभिलेखसमेत संलग्न गरी निर्णयका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ग) निजी प्रयासबाट गरिएको विदेश भ्रमण पनि छात्रवृत्ति मानिने :

यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, निकायहरूमा कार्यरत कुनै कर्मचारीले आफ्नो वर्तमान

पदको उपयोग गरी वा नगरी निजी प्रयासवाट गरेको आवेदन सफल भई अध्ययन विदा स्वीकृत गराएमा वा काज स्वीकृत गराई भ्रमणमा गएको अवस्थामा पनि निजको छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको सरह मानिनेछ ।

घ) कार्यविधि - मापदण्ड कार्यान्वयन :

कार्यविधि - मापदण्ड स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनमा आउनेछ । मातहतका विभाग तथा निकायले पनि आफूलाई प्राप्त भएका छात्रवृत्तिमा मनोनयन गरिदा यसै कार्यविधि - मापदण्डमा उल्लेख भएको आधार वा प्रक्रियालाई अवलम्बन गरी मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

ड) राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको मनोनयन सम्बन्धमा यो मापदण्ड लागू हुने छैन ।