



प्रमुख सचिव

अध्ययन पूर्वस्वीकृति तथा अध्ययन बिदा स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम (९८) को उपनियम (१) र स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम (९१) बमोजिम अध्ययन पूर्वस्वीकृति दिने कार्यलाई पारदर्शी, व्यवस्थित र थप स्पष्ट गर्न वाञ्छनीय भएकोले ,

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ५३ र लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा १३९ तथा स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा १४९ को अधिकार प्रयोग गरी लुम्बिनी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "अध्ययन पूर्वस्वीकृति तथा अध्ययन बिदा स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० सम्झनुपर्छ।

(ख) "तोकिएको अधिकारी" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम १२२ बमोजिमको अधिकारी सम्झनुपर्छ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० सम्झनुपर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई समेत जनाउँछ।

(ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशभरका गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिका सम्झनुपर्छ।

३. **योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्ने:** (१) सम्बन्धित मन्त्रालय र स्थानीय तहले प्रत्येक सेवा, समूह, उपसमूहमा कार्यरत अध्ययन बिदामा पठाउन सकिने स्थायी कर्मचारीको सङ्ख्या प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण पन्ध्र गतेभित्र यकिन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइसक्नुपर्नेछ।


प्रदेश सचिव

तर आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को लागि उपदफा (१) बमोजिमको समय अवधि कार्यान्वयनको लागि बाध्यकारी हुनेछैन।

(२) अध्ययन विदा लिन इच्छुक प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवाका कर्मचारीले अध्ययन पूर्वस्वीकृति तथा अनुसूची-१ बमोजिमको बेहोरा खुलाई सम्बन्धित स्थानीय तह वा विभागीय मन्त्रालयमा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवाका अध्ययन पूर्वस्वीकृति तथा अध्ययन विदा लिन इच्छुक निजामती कर्मचारीले उपदफा (२) बमोजिम पेस गरेका निवेदनउपर अनुसूची-२ बमोजिमको सूचकका आधारमा मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

४. तोकिएको अधिकारीसमक्ष पेस गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय तह र मन्त्रालयले दफा ३ बमोजिमको योग्यताक्रमको आधारमा विदाको प्रकृति र अनुसूची-२ बमोजिमको आधार खुलाई निर्णयसहित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा विदा मागको निवेदन पठाउँदा ऐन र नियमावली बमोजिम विदाको प्रकृति र सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था समेत हुने सुनिश्चित गरी पठाउनुपर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम सम्बन्धित निकायले अध्ययन विदा स्वीकृतिको लागि सिफारिस गरी पठाउँदा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था तथा अध्ययन पश्चात ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमको अनिवार्य सेवा गर्ने कबुलियत गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) कबुलियतनामा बमोजिमको सेवाअवधि पूरा नगरी विचैमा नोकरी छोडेमा वा सरकारी सेवा बाहेक अन्यत्र नोकरी सकारेमा अध्ययन अवधिभरको तलब भत्ता लगायतका सम्पूर्ण खर्च सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।


प्रदेश सचिव

५. अध्ययन पूर्वस्वीकृति र तलबी अध्ययन बिदा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश निजामती सेवा ऐन र नियमवाली अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीको हकमा नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीलाई छुट्याएको निर्धारित कोटामा प्रत्येक वर्ष योग्यताक्रमको आधारमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रत्येक सेवा, समूह वा उपसमूहका नेपाल सरकारबाट कोटा निर्धारण भै नआएसम्म कुनै पनि सेवा समूह वा उपसमूहमा १०० (एक सय) जना भन्दा बढि कर्मचारी भएमा ५% (पाँच प्रतिशत), ५० (पचास) देखि १०० (एक सय) जना कर्मचारी भएमा ३ जना र ५० (पचास) जना भन्दा कम कर्मचारी भएमा २ (दुई) जना कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले तलबी अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) स्थानीय निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली अन्तर्गत लुम्बिनी प्रदेशभरका प्रत्येक स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीको हकमा लुम्बिनी प्रदेशभरका सबै स्थानीय तहलाई एक एकाई मानी उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले प्रत्येक प्राविधिक सेवा, समूह वा उपसमूहका स्थानीय निजामती कर्मचारीलाई छुट्टयाईएको निर्धारित कोटामा प्रत्येक वर्ष योग्यताक्रमको आधारमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरी छनौट भएका कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले तलबी अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

६. अध्ययन पूर्वस्वीकृति र बेतलबी अध्ययन बिदा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवाका कर्मचारीले स्वदेश वा विदेशको कुनै विश्वविद्यालय, संकाय वा निकायमा निजी प्रयासमा अध्ययन गर्नुपूर्व सम्बन्धित स्थानीय तह र प्रदेशको हकमा मन्त्रालय मार्फत अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीबाट अध्ययन पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(२) स्वदेश वा विदेशको कुनै विश्वविद्यालय, संकाय वा निकायबाट प्रदेश तथा स्थानीय निजामती कर्मचारीलाई सरकारी कोटा छुट्टयाइएकोमा दफा ५ बमोजिम छुटाइएको संख्याको परिधिभित्र रही योग्यताक्रमको आधारमा सर्वोत्कृष्ट अङ्क प्राप्त मध्येबाट तलबी अध्ययन बिदामा छनौट नभएको निजामती कर्मचारीलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था, शैक्षिक उपाधि प्राप्त गरे पश्चातको दरबन्दी, सङ्गठन संरचना उक्त कार्यालय तथा प्रदेश वा स्थानीय तहमा भए नभएको समेतको बेहोरा खुलाई सिफारिस गरी पठाएमा अख्तियारवालाले बेतलबी अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

प्रदेश सचिव

(३) स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ६० को उपदफा (५) र प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम ११३ को उपनियम (८) बमोजिम निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले बेतलबी अध्ययन विदा स्वीकृत हुने गरी अध्ययन पूर्व स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अध्ययन पूर्व स्वीकृति दिँदा प्रदेश र स्थानीय निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ।

(५) प्रदेश र स्थानीय निजामती कर्मचारीले निज बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यताको लागि अध्ययन पूर्वस्वीकृति माग गरेमा असाधारण विदा स्वीकृत हुनेगरी अख्तियारवालाले अध्ययन पूर्व स्वीकृति दिन सक्नेछ।

७. विवरण पठाउनुपर्ने: अध्ययन विदामा पठाइएका कर्मचारीको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तह र मन्त्रालयले प्रदेश निजामती किताबखाना र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
८. वैदेशिक अध्ययन काज: वैदेशिक अध्ययन काजको छनौट नेपाल सरकार र वैदेशिक शिक्षण संस्थाले तोके बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको कर्मचारीलाई गर्नुपर्नेछ।
९. कागजात पेस गर्नुपर्ने: जुनसुकै किसिमको अध्ययन काज वा विदाको लागि इच्छुक प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवाका कर्मचारीले अनुसूची-१ बमोजिम आवश्यक विवरण र आवेदन मन्त्रालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस गर्नुपर्नेछ।
१०. सिफारिस: सम्बन्धित मन्त्रालय वा स्थानीय तहले अनुसूची-२ का आधारमा मूल्याङ्कन भई आएका आवेदकहरूको योग्यताक्रम अनुसारको नाम सहितको सिफारिस मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
११. अध्ययन काज अभिलेख: मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय तथा मन्त्रालयले तलबी वा बेतलबी अध्ययन विदा वा काजमा छनौट भएका स्थानीय तथा प्रदेश निजामती कर्मचारीको अभिलेख अनुसूची-३ बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

प्रदेश सचिव

१२. अध्ययन बिदा वा काज सुविधा: तलबी अध्ययन बिदा वा काजमा जाने कर्मचारीले नियमानुसारको तलब बाहेकको अन्य सुविधा माग गर्न नपाउने कुरा कबुलियतनामामा उल्लेख हुनुपर्नेछ।
१३. अध्ययन बिदा वा काज एक पटक मात्र पाउने: कर्मचारीले सेवा अवधि भरमा प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० र स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ मा तोकिएको अवधिमा तलबी अध्ययन बिदा वा काज एक पटक मात्र पाउन सक्नेछ।
१४. तलबी अध्ययन बिदा सम्बन्धी विशेष ब्यवस्था: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व प्रदेश तथा स्थानीय तहको पूर्वस्वीकृति लिई तलबी अध्ययन बिदा स्वीकृत हुनेगरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिका बैठकको निर्णयबाट मनोनयन तथा सिफारिस भई नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा भर्ना भई अध्ययनरत निजामती कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न यस कार्यविधिले बाधा पार्ने छैन।
१५. बचाउ: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुअघि भएका प्रदेश र स्थानीय निजामती सेवाका कर्मचारीको अध्ययन पूर्वस्वीकृति तथा अध्ययन बिदा स्वीकृति सम्बन्धी भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।


प्रदेश सचिव



अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारले पेस गर्नुपर्ने कागजात

१. आवेदन
२. वैयक्तिक विवरण (Curriculum Vitae)
३. कार्ययोजना: प्रदेश सरकार सम्बन्धित कार्यालयको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, यसको सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन देखिएका विद्यमान चुनौती र अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यहरू, स्रोत व्यवस्थापन, समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन आदिका साथ समग्र कार्यहरू कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना,
४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
५. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षणा संस्थाबाट सेवा प्रवेशको लागि उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
६. प्रदेश सरकार मातहतको कार्यालयमा कम्तीमा ऐन नियमावलीले तोकेको सेवा अनुभव गरेको पुष्टि हुने कागजात,
७. बढुवाको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता वा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (खुलाउनु पर्ने)।


प्रदेश सचिव



अनुसूची-२

प्रमुख सचिव


(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तह र मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीको अध्ययन पूर्वस्वीकृति र अध्ययन बिदा सिफारिस

गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने मूल्याङ्कन र योग्यताक्रम निर्धारणका आधार

क्र.सं.	मूल्याङ्कनको क्षेत्र	मूल्याङ्कनको आधार	एकाई	अङ्क	कैफियत
१.	जेष्ठता	प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीको बहाल रहेको पदको	प्रत्येक वर्षको आधारमा	प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको अङ्कको आधारमा	अध्ययन बिदाको लागि कानुनले तोकेको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको
२.	भौगोलिक क्षेत्र	भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क	वर्षको (कम्तीमा २३३ दिन रुजु हाजिर भएको)	ऐन बमोजिमको भौगोलिक क्षेत्रको अङ्कको आधारमा	
३.	अध्ययन बिदा	लिए/ नलिएको		बिदा लिएको भए कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने सेवाअवधि पूरा गरे नगरेको यकिन गर्ने	
४.	उम्मेदवारको उमेर	तोकिएको उमेर प्रावधानलाई आधार मानी ज्येष्ठलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने		अध्ययन बिदाको लागि कानुनले तोकेको उमेरहद अनुसार प्राथमिकीकरण गर्ने	


प्रदेश सचिव

५.	विभागीय सजाय	पाए नपाएको		पाएकोलाई कम प्रथमिकीकरणमा पछाडि राख्ने	
६.	सदाचार नैतिकता	भ्रष्टाचार मुद्दा विचाराधीन रहे नरहेको		भ्रष्टाचार मुद्दा विचाराधीन रहेको भए छनौट नगर्ने	
७.	अध्ययन बिदा एक पटक लिएकोमा	ऐन तथा नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको अध्ययन पश्चातको सेवा अवधि पूरा भए नभएको		बेतलबी र असाधाण बिदा अध्ययन बिदाको लागि सिफारिश गर्ने	
८.	सेवा अवधि	ऐन तथा नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरे नगरेको		अध्ययन बिदाको लागि कानुनले तोकेको सेवा अवधि पूरा नगरेको भए अध्ययन बिदाको लागि अयोग्य मान्ने	


 प्रदेश सचिव

