परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक र छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश (प्रथम संशोधन २०७४), २०६८ को दफा ६(३) बमोजिम प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक व्यवस्थापन र सञ्चालन तथा प्रतिष्ठानको रिक्त कार्यकारी निर्देशक पदमा खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनौट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि सिफारिस समितिले यो कार्यविधि बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

१. कार्यविधिको नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक र छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

१. सिफारिश समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ ।
२. समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
३. सिफारिश समितिको बैठकको गणपुरक संख्याको लागि समितिको संयोजक र कम्तिमा एक जना सदस्य उपस्थित भएको हुनु पर्नेछ ।
४. समितिले आवश्यक देखेको अधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्य र विज्ञलाई विज्ञ सदस्यको रुपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
५. सिफारिश समितिको निर्णय सर्वसम्मतिमा हुनेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा संयोजक सहितको बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
६. सिफारिश समितिको निर्णय संयोजकको हस्ताक्षर पछि प्रमाणित भएको मानिनेछ ।
७. समितिको बैठक सम्वन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. समितिको सचिवालयः सिफारिस समितिको सचिवालय परराष्ट्र मन्त्रालयमा रहनेछ ।

४. दरखास्त आव्हान : १) परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको रिक्त कार्यकारी निर्देशक पदमा पदपूर्तिका लागि १५ दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा दुई पटक अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।सो अनुसारको सूचना परराष्ट्र मन्त्रालय र परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको वेभपेजमा समेत राखिनेछ ।

२) तीनजना भन्दा कम आवेदकको आवेदन परेको अवस्थामा पहिलो चरणमा परेका आवेदनहरूलाई यथावत राखी थप आवेदनको लागि ७ दिनको म्याद दिई पुनः दरखास्त आव्हान गरिनेछ ।

३) पुनः दरखास्त आव्हान गर्दा उम्मेदवारको आवेदन परे वा नपरे पनि छनौट सम्बन्धी प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

<u>५. योग्यता तथा अनुभवः</u> देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति हरु मात्र कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्तिको लागि योग्य हुनेछन् ।

(क) साठी वर्ष उमेर ननाघेको,

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको,

(ग) अन्तराष्ट्रिय कानून, कूटनीति वा आर्थिक कुटनीतिक क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष काम गरेको,

(घ) नेपालको परराष्ट्र नीति तथा मामिलामा विशेष योगदान दिएको,

(ङ) उच्च व्यवस्थापकीय पदमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव भएको ।

<u>६. दरखास्तसाथ छनौट तथा सिफारिस समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरूः</u>
कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्तिको लागि इच्छुक व्यक्तिले देहायका कागजात तथा विवरणहरु परराष्ट्र मन्त्रालयमा रहेको सिफारिस समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन, मोवाइल नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयक्तिक विवरण (Bio Data) को प्रत्येक पानाको अन्त्यमा उम्मेदवारले दस्तखत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र , तालिम तथा कार्य अनुभवको प्रतिलिपिहरू स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) उम्मेदवारले पाँच हजार शब्दमा नबढ्ने गरी कार्यकाल अवधिको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र तयार गरी ३ प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ) प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता , तालिम, अनुभव, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं दरखास्तसाथ पेश गरेका अन्य कागजातहरूको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) आवेदक कुनै निकायमा कार्यरत भए निज ले दरखास्त साथ यस पदको प्रतियोगितामा भाग लिन सेवारत निकायबाट विभागीय स्वीकृति प्रदान गरिएको पत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

च) आवेदकले खण्ड (क), (ख) र (ङ) बमोजिमको कागजात एउटा खाममा र खण्ड (ग) बमोजिमको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र अर्को खाममा शिलबन्दी गरी खामको बाहिरपट्टि नाम , सम्पर्क नं. र ठेगाना उल्लेख गरी खण्ड (क), (ख) र (ङ) बमोजिमको कागजातको हकमा "आवश्यक कागजात" र खण्ड (ग) बमोजिमको कागजातको हकमा "कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र " भनी स्पषटरुपमा उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. दरखास्तसाथ निम्न लिखित व्यहोरा निवेदक स्वयंले घोषणा गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ:

क) तत्काल कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको ।

ख) परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानसँगको ठेक्कापट्टा वा कुनै चलअचल सम्पत्ति कारोवारमा आफै वा आफ्नो परिवारका कुनै सदस्यको संलग्नता नभएको वा प्रतिष्ठानसँग निजी स्वार्थ नभएको ।

ग) आफ्नो नाममा व्यक्तिगत बेरुजू बाँकी नरहेको ।

घ) भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण वा नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर नभएको ।

ङ) टाट नपल्टेको वा बेइमानी वा जालसाजीको आरोपमा सजाय नपाएको एवं दामासाहीमा नपरेको ।

च) नियतवश बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

छ) विदेशी मुलुकको स्थायी वसोवासको अनुमति प्राप्त नगरेको ।

<u>८. कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र पेश गर्नु पर्ने:</u>

१) उम्मेदवारले दरखास्तसाथ पेश गर्ने कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र कार्यकारी निर्देशकका लागि तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य, अधिकार र अनुसूची २ मा उल्लेखित प्रतिष्ठानका थप कार्यहरु समेतका आधारमा निम्न बुँदाहरू समेत समावेश हुने गरी तयार पारिएको हुनु पर्नेछः

क) परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको बारेमा जानकारी उल्लेख भएको विवरण (Understanding the Institute of Foreign Affairs)

ख) प्रतिष्ठानको विद्यमान अवस्थाको पहिचान र विश्लेषण (Identification and analysis of current status of Institute of foreign affairs)

ग) प्रतिष्ठानको सवल पक्ष, दुर्वल पक्ष एवं अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण (SWOT Analysis)

घ) संस्थागत सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको विश्लेषण (Analysis of major areas for institutional reform)

ङ) प्रतिष्ठानको कार्य सम्पादन अभिवृद्धि,क्षमता अभिवृद्धि (Capacity Development), संस्थागत सुधार एवं सुशासन (Corporate Reform and Good Governance), मानव संशाधन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, लेखा विवरण तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी नियमितता र अद्यावधिकता, प्रशासनिक शिरोभार खर्च नियन्त्रण, नेपाल सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, प्रतिष्ठानको पारदर्शिता, स्वच्छता, नियमितता, व्यावसायिकता, विश्वसनीयताको सुनिश्चितता, अनुगमन, मूल्यांकन तथा परिपालनको प्रभावकारिताको लागि आवश्यक पर्ने विषय समेत समावेश भएको समय-सारिणी सहितको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र ।

च) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ । अंग्रेजी भाषामा तयार गरिएको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल शिर्षक १६ प्वाइण्ट बोल्डमा, उपशिर्षक १४ प्वाइण्ट बोल्डमा र अन्तर्वस्तु (Text) १२ प्वाइण्ट नर्मलमा हुनु पर्नेछ ।

छ) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल अन्तर्वस्तु (Main Text) को पहिलो पृष्ठमा Page 1 टाइप गरी सो पछिका पृष्ठहरुमा क्रम अनुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

ज) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको अनुसूचीमा संलग्न पृष्ठहरुमा रोमन "**i**" देखि शुरु हुने गरी क्रम अनुसार पृष्ठसंख्या उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

२) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल अन्तरबस्तु (Main Text) ५००० शव्दमा नबढाई तयार गरिएको हुनु पर्नेछ ।

३) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको कभर पेज भन्दा अगाडिको पहिलो पानामा उम्मेदवारको नाम, थर, ठेगाना र सम्पर्क नं. उल्लेख गर्नुपर्नेछ । तर, कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको कभर पेज देखि अन्तिम पेज सम्म कुनै पनि पानामा उम्मेदवारको पहिचान खुल्ने कुनै विवरण वा संकेत उल्लेख गर्नु हुँदैन ।

४) तयार पारिएको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र तोकिएको मिति र समयमा छनौट सूचीमा परेका उम्मेदवारले प्रस्तुतीकरण समेत गर्नु पर्नेछ । प्रस्तुतीकरणका लागि ३० (तीस) मिनेट समय प्रदान गरिनेछ ।

९. समितिले दरखास्त रद्द गर्न, पुनः आव्हान गर्न सक्नेः समितिलाई प्राप्त दरखास्तमध्ये रीत नपुगी आएमा त्यस्तो दरखास्त रद्दगर्न तथा अपर्याप्त दरखास्त परेमा समितिले पुनः दरखास्त आव्हान गर्न सक्नेछ ।

१०. दरखास्त मूल्याङ्कनको आधार र अङ्क भार: दरखास्त मूल्याङ्कनका लागि देहायका आधारहरु लिइने छ । मूल्याङ्कनको समग्र अङ्क भार १५० हुने छ र सो को वर्गीकरण तपसिलबमोजिम कायम हुनेछ ।

१) शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम	-५० अङ्क
२) कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र	-३० अङ्क
३) प्रस्तुतीकरण	-४० अङ्क
४) अन्तर्वार्ता	-३० अङ्क
पूर्णाङ्क	**१५० अङ्क**

१) शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम-५० पूर्णाङ्क

मूल्याङ्कनका आधार	अङ्क भार
क) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता तथा तालिम	-२५
१) शैक्षिक योग्यता	**-२०**
अ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (कम्तिमा स्नातकोत्तर)	- १५
प्रथम श्रेणी	- १५
द्वितीय श्रेणी	- १०
तृतीय श्रेणी	-२
आ) विद्यावारिधी (अन्तर्राष्ट्रिय कानून, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, अन्तर्राष्ट्रिय राजनीति, कुटनीति वा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार वा अन्तर्राष्ट्रिय अर्थशास्त्र विषयमा विद्याबारिधी गरेकोलाई मात्रअङ्क प्रदान गरिनेछ)	- ५
२) तालिम, सेमिनार, कार्यशाला गोष्ठि (अन्तराष्ट्रिय कानून, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, अन्तर्राष्ट्रिय राजनीति, अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार,कूटनीति वा आर्थिक कुटनीतिक विषयमा लगातार तीन कार्यदिन वा सो भन्दा वढीको तालिम, सेमिनार, कार्यशाला गोष्ठि आदिलाई मात्र अङ्क प्रदान गरिनेछ ।)	प्रति तालिम एक अंकका दरले वढीमा पाँचअङ्क
ख) सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव	**- २५**
अ) अन्तराष्ट्रिय कानून, कूटनीति वा आर्थिक कुटनीतिक क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष काम	(न्यूनतम् दश

गरेको **"काम गरेको"** भन्नाले सम्बन्धित क्षेत्रमा कर्मचारी, अनुसन्धानकर्ता, अध्यापक भई गरेको कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।	वर्षको लागि पन्ध्र अंक र दश वर्ष भन्दामाथि प्रति वर्ष एक अंकको दरले वढीमा पन्ध्र अङ्क)
आ) नेपालको परराष्ट्र नीति तथा मामिलामा विशेष योगदान दिएको **"विशेष योगदान"** भन्नाले परराष्ट्र नीतिसम्बन्धी नेपाल सरकारबाट गठित आयोग वा समितिहरुमा रही कार्य गरेको , राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलहरुमा अनुसन्धानमूलक लेखहरु प्रकाशन गरेको, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा अनुसन्धानमूलक पुस्तक तथा प्रतिवेदनहरु प्रकाशन गरेको कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।	प्रति कार्यको एक अंकका दरले वढीमा पाँच अङ्क
इ) उच्च व्यवस्थापकीय पदमा कम्तिमा पाँच वर्षको अनुभव भएको **"उच्च व्यवस्थापकीय पद"** भन्नाले कम्तिमा नेपाल सरकारको सहसचिवस्तर र संस्थान, कम्पनी तथा अन्य संगठनहरुको हकमा उच्च नेतृत्वको पदमा रहेर गरेको भूमिकालाई सम्झनुपर्छ ।	पाँच वर्षको दुई अङ्क र थप प्रतिवर्ष एक अंकको दरले बढीमा पाँच अङ्क

२. कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्याङ्कनको आधार —पूर्णाङ्क ३०

उम्मेदवारहरुले पेश गरेको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्याङ्कन कार्ययोजना पेश गर्ने उम्मेदवारको पहिचान नखुल्ने गरी संकेत राखी दुई जना विज्ञहरुद्वारा छुट्टाछुट्टै र स्वतन्त्ररुपमा गरिनेछ । उम्मेदवारहरुले पेश गरेको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्याङ्कन निम्न आधारमा समग्र रुपमा हुनेछ ।

- क) संस्थाको यथार्थ अवस्था बारेको जानकारी
- ख) अवधारणागत स्पष्टता
- ग) विश्लेषण तथा तार्किकता
- घ) सृजनशिलता, नेतृत्व र संयोजन
- ङ) समस्याको पहिचान र सुधारको लागि आवश्यक पर्ने सुझावहरु
- च) प्राथमिकता र कार्यान्वयनको ढाँचा
- छ) कार्य योजनाको ढांचा र लेखन शैली
- ज) भाषागत दक्षता

३. कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनको आधार - पूर्णाङ्क ४०

शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम तथा कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्याङ्कनबाट प्रस्तुतीकरण र अन्तरवार्ताको लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुले सिफारिस समितिका सदस्यहरु र विज्ञसमेत

संलग्न सम्मिलित वोर्ड समक्ष आफ्नो कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको प्रस्तुती गर्नुपर्नेछ । कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र प्रस्तुतिकरणको समय ३० मिनेटको हुनेछ जसमा २० मिनेट उम्मेदवारले प्रस्तुती गर्नेछन् भने १० मिनेट प्रस्तुतीमा आधारित रहेर मुल्याङ्कनकर्ताहरुले प्रश्न सोध्ने र उम्मेदवारले उत्तर दिनेछन् ।प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कनकनमा सामान्यतया पूर्णाङ्कको ७० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिइने छैन । सो भन्दा घटी बढि दिनुपर्ने अवस्थामा कारण खुलाउनु पर्नेछ । कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको प्रस्तुतीकरणको मूल्याङ्कन निम्न आधारमा समग्र रुपमा हुनेछ ।

क) प्रस्तुतीको ढांचा र विधि
ख) विषयप्रतिको स्पष्टता
ग) आत्मविश्वास
घ) क्रिया प्रतिक्रियामा दक्षता (अन्तरक्रिया)
ङ) विषय-वस्तुको सान्दर्भिकता र विश्वसनीयता
च) समयको व्यवस्थापन
छ) भाषागत दक्षता

४. अन्तर्वार्तामा मूल्याङ्कनको आधार - पूर्णाङ्क ३०

शैक्षिक योग्यता, अनुभव र तालिम तथा कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्याङ्कनबाट प्रस्तुतीकरण र अन्तरवार्ताको लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ताको मूल्याङ्कन सिफारिस समितिका सदस्यहरु र विज्ञहरु सम्मिलित एक वोर्डले गर्नेछ ।अन्तरवार्ता वोर्डले उम्मेदवारहरुको मूल्याङ्कन निम्न आधारमा समग्र रुपमा गर्नेछ । अन्तरवार्तामा सामान्यतया न्यूनतम ४० प्रतिशत र अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिइने छैन । सो भन्दा घटी बढि दिनुपर्ने अवस्थामा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

क) व्यक्तित्व
ख) विषय वस्तुको ज्ञान
ग) सृजनशील क्षमता
घ) उठाइएका विषय सम्बोधन गर्ने क्षमता
ङ) संस्थागत अपेक्षा, संस्थाप्रतिको प्रतिवद्धता

<u>११. विज्ञको रोष्टर खडा गर्न सक्नेः</u> समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञको रोष्टर खडा गर्नेछ ।समितिले विज्ञहरुबाट आवश्यकता अनुसार कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्यांकन गराउने, कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कनमा आमन्त्रण गरी विज्ञको सेवा लिन सक्ने छ ।

<u>१२. छनौटका आधार एवं प्रक्रियाः</u> मूल्याङ्कन अङ्क तालिका (छनौटको आधार) दफा ७ मा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ । यसका लागि निम्नबमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछः

१) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता र पेश भएको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको परीक्षणबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरू मध्ये सम्भव भएसम्म पाँच जना उम्मेदवारलाई छनौट गरी कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र को प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट गरिनेछ । कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ताका लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको वेभपेजमा प्रकाशित गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएका उम्मेदवारहरूमध्ये शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको मूल्यांकन, प्रस्तुतीकरण तथा अन्तर्वार्ता समेतको अङ्कको आधारमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने तीन जनालाई कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस गरिनेछ । कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिका लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा वर्णानुक्रमानुसार सिफारिस भएका उम्मेदवारहरुको नामावली मन्त्रालयको वेभपेजमा प्रकाशित गरिनेछ ।

१३. दरखास्त रद्द हुन सक्नेः गलत वा झुट्टा कागजपत्र पेश गरेमा सिफारिश समितिले कुनै पनि चरणबाट उम्मेदवारको दरखास्त रद्द गर्न सक्नेछ ।

१४. खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः समितिको बैठक सम्बन्धी खर्च परराष्ट्र मन्त्रालयले व्यवस्था गर्नेछ ।

१५. कागजपत्रको संरक्षणः समितिले सिफारिशको कार्य सम्पन्न गरि सकेपछि तत्सम्वन्धी सम्पूर्ण कागजातहरु परराष्ट्र मन्त्रालयमा सुरक्षित रहने छन् ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकारः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा परेमा बाधा अड्काउ फुकाउने वा व्याख्या गर्ने अधिकार सिफारिस समितिमा निहित हुनेछ । यस कार्यविधिको सम्बन्धमा सिफारिस समितिले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

नेपाल सरकार

परराष्ट्र मन्त्रालय

परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिका लागि गठित छनौट तथा सिफारिस समितिको पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना (प्रथमपटक प्रकाशित मिति २०७५/०६/.....)

परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानमा रिक्त कार्यकारी निर्देशक पदमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक प्रतियोगिताद्धारा पदपूर्ति गरिने भएकोले देहायको योग्यता भएका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन (२०७५आश्विन–..गते) भित्र कार्यालय समयमा परराष्ट्र मन्त्रालयको नीति, योजना, विकास कुटनीति तथा विदेशमा रहेका नेपाली सम्बन्धी महाशाखा, सिंहदरवार, काठमाडौंमा गोप्य शिलबन्दी आवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१. योग्यता तथा अनुभवः

(क) साठी वर्ष उमेर ननाघेको,
(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको,
(ग) अन्तराष्ट्रिय कानून, कूटनीति वा आर्थिक कुटनीतिक क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष काम गरेको,
(घ) नेपालको परराष्ट्र नीति तथा मामिलामा विशेष योगदान दिएको,
(ङ) उच्च व्यवस्थापकीय पदमा कम्तिमा पाँच वर्षको अनुभव भएको ।

२. कार्यकारी निर्देशकका लागि तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यकारी निर्देशकले समितिको सदस्य सचिव र प्रतिष्ठानको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्नेछ । निजले सो को अतिरिक्त परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश(प्रथम संशोधन २०७४), २०६८ र कार्यसम्पादन सम्झौता भए बमोजिमका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

३. दरखास्त पेश गर्ने प्रक्रिया : दरखास्तसाथ परराष्ट्र मन्त्रालयको वेभपेज https://mofa.gov.np/ मा प्रकाशित "परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक र छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" को दफा ६ बमोजिमको कागजात तथा विवरण र दफा ७ अनुसारको स्वयं घोषणाको व्यहोरा निवेदक स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रको प्रस्तुतीकरण: छनौट सूचीमा परेका उम्मेदवारले आफुले पेश गरेको कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्र तोकिएको मिति र समयमा प्रस्तुतीकरण समेत गर्नु पर्नेछ ।

५. दस्तुर : दरखास्त दस्तुर वापत रू.३,०००।— (अक्षरुपी रु तीन हजार मात्र) परराष्ट्र मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगदै बुझाई सो को सक्कलै भौचर दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. पारिश्रमिक: कार्यकारी निर्देशकलाई करारमा उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरूका आधारमा मासिक पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

७. अन्य विवरणः क) "परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकको सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक र छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" बमोजिमको काम, कर्तव्य तथा अधिकार र

कार्ययोजना र दूरदृष्टि सहितको कार्यपत्रमा समावेश गर्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयको वेभपेज https://mofa.gov.np/ बाट जानकारी लिन सकिनेछ ।

ख) यो सूचना बमोजिम प्राप्त भएका दरखास्त छनौट तथा सिफारिस समितिले कुनै कारण उल्लेख गरी वा नगरी रद्द गर्न सक्नेछ ।

ग) झुट्टा विवरण वा कागजात पेश गरेमा आवेदन रद्द हुनुका साथै प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

घ) यस सम्बन्धी थप जानकारीका लागि परराष्ट्र मन्त्रालय, नीति, योजना, विकास कुटनीति तथा विदेशमा रहेका नेपाली सम्बन्धी महाशाखा वा टेलिफोन नं.४२००१८२-१८५ Ext ४३३ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची - २

परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठानका थप कार्यहरु

क) परराष्ट्र नीतिको अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण

१. परराष्ट्र नीतिका सम्बन्धमा साझा धारणा बनाउन सरोकारवाला सबै पक्षहरुको सहभागिता राष्ट्रिय संवादको आयोजना गर्ने, विगतमा भएका अध्ययन प्रतिवेदनले औंल्याएका सुझाबहरुको विश्लेषण गर्ने र त्यस्ता प्रतिवेदनको सार तथा राष्ट्रिय संवादबाट प्राप्त सुझाबका आधारमा राजनीतिक तहमा परामर्श गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्न परराष्ट्र मन्त्रालयको सहयोगी संस्थाको रुपमा कार्य गर्ने ।

२. छिमेकी लगायत सबै मित्रराष्ट्रहरुसँग सम्मानजनक, मैत्रीपूर्ण र सहयोगात्मक सुसम्बन्ध कायम राख्दै आपसी चासोका विषयहरु, सुरक्षा, जलवायु परिवर्तन, अन्तर्राष्ट्रिय श्रमिकसम्बन्धी मुद्धाहरु, व्यापार र लगानी, विकास एवं सुरक्षा कुटनीति, उर्जासम्बन्धी सहयोग, आप्रवास जस्ता विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरी परराष्ट्र नीति निर्माण प्रकृयामा सहयोग पुर्याउने ।

३. कूटनीति सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन सूचनामा आधारित पृष्ठपोषण एवं सिफारिस प्रदान गर्ने ।

४. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र कूटनीतिको सञ्चालनमा विश्वमा देखापरेका नयाँ प्रवृत्ति (Trends), असल अभ्यास, विकसित विश्व घटना, परिस्थिति, नेपालमा तिनको प्रभाव र भविश्यमा देखा पर्न सक्ने अवस्थाको आँकलन र तुरुन्त विश्लेषण गरी नेपालले लिनुपर्ने नीतिको सम्बन्धमा सरकारलाई आवश्यक उपाय सुझाउने ।

५. परराष्ट्र मामिलासम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानमा सक्रीय रही नीति निर्माण तहमा निरन्तर पृष्ठपोषण गर्दै कुटनीतिक संयन्त्रलाई सुदृढ बनाउने ।

६. नेपालले विश्वका सबै मित्र राष्ट्रहरुसँग आर्थिक सम्बन्ध प्रबर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने उपायहरुको खोजी एवं परराष्ट्र नीति सम्बन्धी मुद्धाहरुमा थिंङ्क ट्याङ्कको रुपमा काम गर्ने ।

ख) तालिम

१. परराष्ट्र सेवामा शुरु प्रवेश गर्ने कूटनीतिक कर्मचारीहरुलाई परराष्ट्र नीतिका आधारभूत तत्वहरु, कूटनीति, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, आर्थिक/विकास कूटनीति, कन्सुलर सम्बन्धी कार्य, शिष्टाचार जस्ता आधारभूत विषयहरुमा कूटनीतिक तालिम दिने ।

२. कूटनीतिक कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि भाषा , कुटनीतिक लेखन, वार्ता एवं सम्झौता लगायतका विषयमा गुणस्तरीय तालिम सञ्चालन गर्ने ।

३. परराष्ट्र सेवाका कर्मचारीहरुको वृत्ति विकासका लागि र कूटनीतिक नियोगमा सरुवा हुने कूटनीतिज्ञहरुलाई अभिमुखीकरण एवं पुनर्ताजगी तालिम प्रदान गर्ने।

४. विदेशस्थित नेपाली नियोगमा नियुक्ति/सरुवा/पदस्थापन भएका राजदूत/कूटनीतिक कर्मचारी/सैनिक एवं श्रम सहचारीहरुलाई अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्ने ।

ग) प्रकाशन

१. परराष्ट्र मन्त्रालयको प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

२. परराष्ट्र मन्त्रालयको पुस्तकालय सेवा र तथ्याङ्क आधारलाई सुदृढ पार्न सहयोग पुर्याउने ।

३. विषयगत शोधपत्र, वार्षिक जर्नल, नीतिपत्र, आवधिक पत्रिका, मन्त्रालयको वार्षिक विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तथा विभिन्न गोष्ठिमा प्रस्तुत दस्तावेज वा प्रतिवेदनको गुण निक्यौंल, नियन्त्रण तथा सम्पादन गरी प्रकाशन गर्ने ।