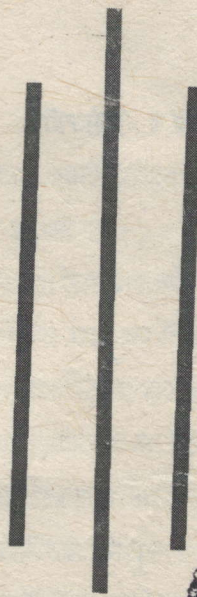




कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/१२/२७
प्रमाणीत मिति : २०७९/१२/२७

मनहरी गाउँपालिकाको
प्रेस सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९



०७/१२/२७
रजैया कालाखोती
अध्यक्ष

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया, मकवानपुर

- २०७९ -



मनहरी गाउँपालिका
प्रेस सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।१२।२७

मनहरी गाउँपालिका अध्यक्षको आवश्यक राय, सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न मनहरी गाउँपालिकाका पदाधिकारीको सल्लाहकार नियुक्ति र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले मनहरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मनहरी गाउँपालिकाका गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "मनहरी गाउँपालिका प्रेस सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले मनहरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले मनहरी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले मनहरी गाउँपालिकाका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सल्लाहकार" भन्नाले दफा ३ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सेवा सुविधा" भन्नाले दफा ४ बमोजिम तोकिएको सेवा सुविधा सम्झनु पर्छ ।

(च) "योग्यता" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम तोकिएको योग्यता सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

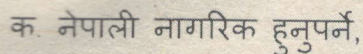
प्रेस सल्लाहकार नियुक्ति, योग्यता र सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रेस सल्लाहकारको नियुक्ति र आवश्यक योग्यता: (१) गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न गराउनको लागि आवश्यकताको आधारमा अध्यक्षको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन हुने गरी कार्यालयले प्रेस सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त प्रेस सल्लाहकार नेपालको प्रचलित कानूनले लाभको पदमा नियुक्तको लागि बन्देज नलगाएको र देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ:
योग्यताहरु :



रत्नजित कालाखत्री
अध्यक्ष



ख. कम्तिमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण भएको,

ग. यस कार्यविधि स्वीकृत हुनु अगाडी निज वा निज आवद्ध सञ्चार माध्यमबाट कुनै पनि सुविधा प्राप्त हुने गरी सम्झौता नभएको हुनु पर्ने,

घ. नेपाल सरकार वा अन्तर्गतको निकाय र प्रदेश सरकार वा अन्तर्गतको निकाय वा निजी क्षेत्रको संस्थाबाट तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त हुने गरी कामकाज गरिरहेको हुन नहुने ।

उपदफा (३) (घ) बमोजिम प्रेस सल्लाहकारको रूपमा नियुक्ति पाउनु अगावै नेपाल सरकार वा अन्तर्गतको निकाय वा प्रदेश सरकार वा अन्तर्गत निकाय वा निजी संस्थामा कामकाज गरिरहेको भए राजिनामा दिनुपर्नेछ ।

३. सेवा सुविधा:

(१) दफा ३ (१) बमोजिम नियुक्त प्रेस सल्लाहकारलाई कार्यालयले मासिक ज्यालादारीमा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) कार्यालयको कामको शिलशिलामा खटिएको अवस्थामा नियमानुसारको भ्रमण अवधिको भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) प्रेस सल्लाहकारको पदिय हैसियत र सेवा सुविधा न्यूनतम सहायकस्तर पाँचौं वा सो सरहको हुनेछ । नियमानुसारको पारिश्रमिक बाहेक अन्य थप सुविधा कार्यालयले उपलब्ध गराउने छैन ।

४. नियुक्तिको नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: प्रेस सल्लाहकारको नियुक्ति प्रत्येक आर्थिक बर्षमा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

५. नियुक्ति खारेजी: प्रेस सल्लाहकारको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यालयले जुनसुकै बखत सो नियुक्ति खारेज गर्न सक्नेछ ।

६. यस कार्यविधि बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि यस भन्दा अघि नियुक्त प्रेस सल्लाहकार यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ । ७. कार्यविधिको व्याख्या:- यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

८. थपघट र हेरफेर: आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्येनजर गरी कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

