



पचरौता नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६ संख्या : ०१ मिति : २०८०/०३/१८

भाग — १

पचरौता नगरपालिका

पचरौता नगरपालिका प्रमुखको आवश्यक राय,सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न पचरौता नगरपालिकामा प्रेस सल्लाहकारको नियुक्ति र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले पचरौता नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पचरौता नगरपालिकाको प्रेस सल्लाहकार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०८०,नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नगरसभाबाट स्वीकृत मिति : २०८०/०३/१०

पचरौता नगरपालिकाको प्रेस सल्लाहकार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम “पचरौता नगरपालिकाको प्रेस सल्लाहकार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क. “नगरपालिका” भन्नाले पचरौता नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ख. “कार्यालय” भन्नाले पचरौता नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. “नगर प्रमुख” भन्नाले पचरौता नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

घ. “प्रेस सल्लाहकार” भन्नाले दफा ३ बमोजिम नियुक्त ब्यक्ति 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 तथा अन्य व्यवस्था

३. प्रेस सल्लाहकारको नियुक्ति र आवश्यक योग्यता : (१) नगरपालिकाको कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न गराउनका लागि आवश्यकताको आधारमा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए अनुसार कार्यालयले प्रेस सल्लाहकार नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

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

योग्यताहरु:

क. नेपाली नागरिक हुनु पर्ने ,

ख. कम्तिमा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण भएको ,

ग. कम्तिमा पाच वर्ष निरन्तर संस्थागत रूपमा पत्रकारिता गरेको ,

परिच्छेद ३

सेवा सुविधा तथा अन्य

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

२. प्रेस सल्लाहकारको पदीय हैसियत र सेवा सुविधा मासिक रु. २८,६१०/को हुनेछ र नियमानुसारको पारिश्रमिक बाहेक अन्य थप सेवा सुविधा कार्यालयले उपलब्ध गराउने छैन ।

३. नियुक्तिको नविकरण सम्बन्धि व्यवस्था : प्रेस सल्लाहकारको नियुक्ति प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा नविकरण गर्न सक्नेछ ।

४. नियुक्ति खारेजी : प्रेस सल्लाहकारको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा नगर प्रमुखको सिफारिसमा कार्यालयले जुनसुकै वखत सो नियुक्ति खारेज गर्न सक्नेछ ।

५. कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

६. थपघट र हेरफेर : आवश्यकता, प्राथमिकता एवम सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरि कार्यपालिकाले प्रचलित कानून संग नबाझिने गरि यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

महेश कुमार मिश्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत