चौरजहारी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरको सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि,२०७५

प्रस्तावनाः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ बमोजिम गाउँपालिका र नगरपालिकालाई तोकिएका काम,कर्तव्य र अधिकार सम्पादनको लागि चौरजहारी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक राय,सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न चौरजहारी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको सल्लाहकार नियुक्ति र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “चौरजहारी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि,२०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) पदाधिकारी भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाका प्रमुख र उप प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) सल्लाहकार भन्नाले दफा बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) योग्यता भन्नाले दफा बमोजिम तोकिएको योग्यता सम्झनु पर्छ ।

(घ) सेवा सुविधा भन्नाले दफा बमोजिम तोकिएको सेवा सुविधा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) नगरपालिका भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

<u>पदाधिकारीहरुको सल्लाहकार नियुक्ति,योग्यता र सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था</u>

३. सल्लाहकारको नियुक्ति र आवश्यक योग्यता (१) कार्य सम्पादनलाई व्यस्थित गर्न गराउनको लागि पदाधिकारीले एक जना सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

(२) उप दफा(१) बमोजिम नियुक्त सल्लाहकार न्यूनतम १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,सम्बन्धित विषयको ज्ञान भएको र कुनै नेपालको प्रचलित कानूनले लाभको पदमा नियुक्तिको लागि बन्देज नलगाएको हुनु पर्नेछ ।

४. सेवा सुविधाः दफा ३ (१) बमोजिम नियुक्त सल्लाहकारलाई राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी सरहले पाउने मासिक पारिश्रमिक र एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको चाडवाड खर्च नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

५. नियुक्तिको नवीकरण सम्बन्धि व्यवस्थाः सल्लाहकारको नियुक्ति प्रत्येक आर्थिक वर्षमा मा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

६. नियुक्तिको खारेजी : सल्लाहकारको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा नियुक्त गर्ने पदाधिकारीले जति खेर पनि सो नियुक्ति खारेज गर्न सक्नेछ ।

७. यस कार्यविधि बमोजिम हुने : माथि जे उल्लेख भएतापनि यस भन्दा अघि नियुक्त सल्लाहार यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ ।