



|                   |            |                  |
|-------------------|------------|------------------|
| कोहलपुर नगरपालिका |            |                  |
| स्थानीय राजपत्र   |            |                  |
| खण्ड: ०६          | संख्या: ०९ | मिति: २०७९/०९/२३ |
| भाग - ०२          |            |                  |
| कोहलपुर नगरपालिका |            |                  |

## कोहलपुर नगरपालिकामा विज्ञ तथा सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्नको लागि कोहलपुर नगरपालिकाका पदाधिकारीलाई आवश्यक राय, सल्लाह सुझाव प्रदान गर्न कोहलपुर नगरपालिकामा विज्ञ सल्लाहकार नियुक्ति र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धमा कोहलपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कोहलपुर नगर कार्यपालिकाको बैठक संख्या १३ मिति २०७९/०९/२० ले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद — १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम कोहलपुर “नगर कार्यपालिकामा विज्ञ तथा सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ भन्ने बुझिन्छ ।

- (ख) “कार्यविधी” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका विज्ञ सल्लाहकार नियुक्त सम्बन्धमा बनेको कार्यविधी भन्ने बुझिन्छ ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (घ) “पदाधिकारी” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका प्रमुख र उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ङ) “विज्ञ” भन्नाले दफा ३(१) बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्नेछ ।
- (च) “सल्लाहकार” भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद — २

### विज्ञ तथा सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विज्ञ तथा सल्लाहकारको पद : (१) नगरपालिकाले कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्वीकृत संख्यामा निश्चित अवधि तोकी देहायका विषयको विज्ञ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

- (क) शिक्षा विज्ञ
- (ख) पूर्वाधार विज्ञ
- (ग) वातावरण, सरसफाई तथा विपद विज्ञ
- (घ) सुशासन तथा प्रशासन विज्ञ
- (ङ) सूचना तथा संचार प्रविधि विज्ञ
- (च) अर्थ तथा सहकारी विज्ञ
- (छ) स्वास्थ्य विज्ञ
- (ज) कृषि तथा पशु विज्ञ
- (झ) समन्वय विज्ञ

(२) नगरपालिकाले नगर सभाको निर्णय अनुसार स्वीकृत संख्यामा निश्चित अवधि तोकी देहायका विषयमा सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

- (क) कानुनी सल्लाहकार
- (ख) प्रेस सल्लाहकार/संयोजक
- (ग) नगर प्रमुखको सचिवालय सहायक

४. पदपूर्ति तथा योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगर प्रमुखको सिफारिसमा नगर कार्यपालिको निर्णयअनुसार विज्ञ अथवा सल्लाहकार नियुक्ति गरिने छ ।

(२) विज्ञ तथा सल्लाहकारको न्यूनतम् योग्यता देहाय बमोजिमको हुनुपर्नेछः

| योग्यता                  | विज्ञको हकमा                                                       | सल्लाहकार/संयोजकको हकमा            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| उमेर                     | कम्तिमा २५ वर्ष उमेर पुरा गरेको                                    | २५ वर्ष उमेर पूरा भएको             |
| न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता | सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर                                       | स्नातक तह                          |
| अनुभव                    | कम्तिमा १० वर्ष अधिकृत स्तरको पदमा सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य गरेको | सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा ५ वर्ष |
| स्थानीयता                | नेपाली नागरिक हुनुपर्ने                                            | नेपाली नागरिक हुनुपर्ने            |

(३) यस दफा बमोजिमको विज्ञ एवं सल्लाहकार नियुक्ति गर्दा नगरपालिकामा कार्यरत पदाधिकारी एवं कर्मचारीमध्ये सो विज्ञ एवं सल्लाहकारको बराबरको योग्यता पुगेको ब्यक्ती उपलब्ध नभएमा मात्र नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

(४) विज्ञ नियुक्त गर्दा निजको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी, शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी, बायोडाटा सहित अनुभवको प्रमाण संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद — ३

#### काम कर्तव्य र अधिकार

#### ५. विज्ञ सल्लाहकारको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) कोहलपुर नगरपालिकाको लागि आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव प्रदान गर्ने ।
- (ख) नीति नियम तर्जुमामा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ग) नगर प्रमुख, उप प्रमुख, कार्यपालिका, सभा एवं विषयगत समितिलाई आवश्यक परेमा सल्लाह सुझाव दिने ।
- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि नगरप्रमुखको सहयोगीको रुपमा रहेर काम गर्ने ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो विषय सँग सम्बन्धित काममा स्थलगत खटिई कार्यसम्पादन गर्ने,
- (च) नगरपालिकाको विकास, समृद्धि एवं हितको लागि अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, प्रदेश सरकार, नेपाल सरकार एवं अन्तर्राष्ट्रिय साझेदार संस्थासँग समन्वय सहकार्य गर्न सहयोग गर्ने,

(छ)नगरसभाको निर्णय तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय र नगरप्रमुखको निर्णयअनुसार अनुरोध गरेका एवं लागू अहाएका अन्य कार्यसम्पादन गर्ने ।

#### परिच्छेद — ४

##### सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

६. सेवा तथा सुविधा: (१) दैनिक कार्यालयमा आई हाजिर गरी कार्य गर्नुपर्ने भनी तोकी कार्यकक्ष समेत उपलब्ध गराईएको पदमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त पदाधिकारीलाई मासिक तलब भत्ताको रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) सम्बन्धित शाखा, पदाधिकारी वा समितिले भौतिक रूपमा उपस्थित हुनेगरी वा भर्चुअल माध्यमबाट निजको विज्ञता वा सल्लाह सुझाव लिनुपरेमा सो दिनको लागि नगरपालिकाको नियमानुसारको बैठक भत्ता वापतको रकम तथा भौतिक रूपमा उपस्थित हुनुपर्ने भएमा कोहलपुर नगरपालिका भित्रको भए प्रतिदिन रु.५००।-, पालिका बाहिरको भए रु.१,०००।- यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ । जिल्ला बाहिरबाट आउनुपर्ने भएमा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता रकम उपलब्ध गराइनेछ । विज्ञलाई यसरी रकम उपलब्ध गराउँदा बैठक वा प्रस्तुतिकरणको प्रमाण राखी त्रैमासिक रूपमा एकमुष्ट उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने रकममा दैनिक भ्रमण बिल भर्नुपर्ने छैन र सम्बन्धित शाखा वा समितिले अभिलेख राखी सिफारिस गरेपश्चात उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) यस परिच्छेदको प्रयोजनार्थ कुनै पनि विज्ञ वा सल्लाहकारलाई महिनामा २० दिन भन्दा बढि काममा लगाउनुपरेमा नगर प्रमुखको लिखित आदेशबाट लगाउनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद — ५

७. पद रिक्त हुने अवस्था :

(क) निजले लिखित राजिनामा नगरप्रमुख समक्ष पेश गरेमा ।

(ख) नगर प्रमुखको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको अनुमोदनमा (निर्णयअनुसार) पदमुक्त गरेमा ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग लागेमा वा कसुर दायर भएमा ।

(घ) निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यपालिकाले ठहर गरेमा नगर कार्यपालिकाले निजलाई पदमुक्त गर्न सक्नेछ ।

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

## परिच्छेद — ६

### ८. विविधः

- (क) संसोधन : यो कार्यविधीमा परिमार्जन र सुधार गर्नुपर्ने भएमा नगर सभाको निर्णयअनुसार आवश्यक संसोधन गर्नसक्ने छ ।
- (ख) ब्याख्या : यो कार्यविधिको प्रयोगमा दुविधा उत्पन्न भएमा नगरसभाले गरेको ब्याख्या अन्तिम मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति:

मिति: २०७९/०९/२२

आज्ञाले

टिकाराम ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत