

मा.मन्त्रीबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०२/०५

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नियुक्ति एवं
मनोनयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायको पदाधिकारी र सदस्यहरूको नियुक्ति र मनोनयन सम्बन्धमा निकाय विशेषको पदाधिकारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी कार्यप्रक्रिया निर्धारण गरी सो कार्यलाई सहजीकरण गर्नको लागि सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नियुक्ति एवं मनोनयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “दिग्दर्शन” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायको पदाधिकारीहरू र सदस्यको नियुक्ति तथा मनोनयन सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०८३ लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “पदाधिकारी” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायहरूमा नियुक्त वा मनोनयन हुने वा तोकिएको कार्यकारी अधिकार सहितको अध्यक्ष वा कार्यकारी प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ग) “मन्त्रालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको सिफारिस समितिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति वा मनोनयन हुने वा तोकिएको प्रयोजनका लागि कानून बमोजिम गठन भएको समिति समेतलाई जनाउँछ।

३. **समितिको गठन:** (१) मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको नियुक्ति वा मनोनयन हुने वा तोकिएको प्रयोजनका लागि सम्बन्धित कानून बमोजिम सिफारिस समिति गठन हुनेछ र सम्बन्धित कानूनले यस्तो सिफारिस समिति गठन नगरेको अवस्थामा मन्त्रालयले देहाय बमोजिम सिफारिस समिति गठन गर्नेछ:-



लक्ष्मी कुमारी बस्नेत
सचिव

- (क) मन्त्रालयको सचिव -संयोजक
 (ख) मन्त्रालयले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ एक जना -सदस्य
 (ग) मन्त्रालयको प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुख -सदस्य सचिव
 (२) सिफारिस समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) सिफारिस समितिको सचिवालयको रूपमा मन्त्रालयको संस्थान समन्वय शाखाले काम गर्नेछ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

४. **काम, कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) आवेदकहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, विज्ञता र शैक्षिक योग्यताको मूल्याङ्कन गरी सूची प्रकाशित गर्ने,
 (ख) सूचीका आवेदकहरूलाई कार्ययोजना प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने,
 (ग) सूचीका आवेदकहरूसँग अन्तरवार्ता लिने,
 (घ) समग्र मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रमका आधारमा तीन जनासम्मको नाम नियुक्तिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने।

५. **आवेदन माग गर्ने:** (१) मन्त्रालय सम्बद्ध सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीको नियुक्ति वा मनोनयनको लागि उम्मेदवारहरूबाट आवेदन लिन मन्त्रालयले कम्तीले ७ (सात) दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका, मन्त्रालयको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएकोमा योग्यता पुगेको व्यक्तिले देहायको विवरण खुलाई प्रमाणित कागजात सहित मन्त्रालय समक्ष आवेदन दिन सक्नेछ।

- (क) नियुक्त हुन चाहेको व्यहोरा खुल्ने आवेदन,
 (ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 (ग) व्यक्तिगत विवरण,
 (घ) निवेदकले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 (ङ) अनुभव खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 (च) ३००० देखि ५००० शब्दको सिलबन्दी व्यावसायिक कार्ययोजना,
 (छ) हालसालै खिचेको दुई प्रति फोटो,
 (ज) दरखास्त दिने पदसँग सम्बन्धित अन्य कुनै कागजात भए सोको प्रतिलिपि,




लक्ष्मी कुमारी बस्नेत
 सचिव

- (झ) कुनै विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमतिपत्र नलिएको स्वघोषणा,
(ञ) मन्त्रालयले तोकेका अन्य कुनै विवरण।

६. आवेदनको छानवीन र उम्मेदवारहरुको सूची प्रकाशन: (१) समितिले प्राप्त आवेदनहरु दिग्दर्शन र यसै कार्यविधि बमोजिम भए नभएको छानवीन गर्नेछ।
(२) समितिले रितपूर्वकका आवेदनहरुको आधारमा आवेदकहरुको नामावली आवेदन दिने अन्तिम म्याद सकिएको मितिले सात दिन भित्र प्रकाशन गरी सक्नु पर्नेछ।
७. उम्मेदवार मूल्याङ्कनको आधार: समितिले उम्मेदवारको व्यावसायिक कार्ययोजना, कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र अन्तरवार्ता समेतको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ।
८. प्रचलित कानून मान्य हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै कुरा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानूनको व्यवस्था मान्य हुनेछ।



लक्ष्मी
बस्नेत
साचिव