स्थनीय राजपत्र

पालुङटार नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ०९) पालुङटार, जेठ २८ गते, २०८२ साल (संख्या २

पालुङटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

कर्मचारी प्रोत्साहन र पुरस्कार सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२।०२।२७

प्रस्तावना : कर्मचारीको ज्ञान, सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्न मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक उत्प्रेरणा तत्वहरु मध्य सम्मान तथा पुरस्कारले पनि समग्र कार्यसम्पादनमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने भएकोले कर्मचारीको पहिचान, सम्मान र पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले पालुङटार नगरपालिकाको प्रशासकीय (कार्यविधि नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस मापदण्डको नाम “कर्मचारी प्रोत्साहन र पुरस्कार सम्बधी मापदण्ड, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा :-

(क) “आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कर्मचारी” भन्नाले पालुङटार नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरु (स्थायी, अस्थायी र करार) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले पालुङटार नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले पालुङटार नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

घ) “प्रमुख” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “प्रशासन शाखा प्रमुख” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाका प्रशासन शाखाको प्रमुख भई कामकाज सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठन भएको मूलयाङ्कन तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “स्थानीय सेवा” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्थानीय सेवा सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य :- यस मापदण्डको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :-

(क) कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनस्तर वृद्धि गर्ने,

(ख) कर्मचारीहरुलाई हौसला र उत्प्रेरण प्रदान गर्ने,

(ग) कर्मचारीहरुलाई कार्यसम्पादनमा प्रतिस्पर्धी बनाउने ।

४. कर्मचारीलाई पुरस्कार प्रदान गरिने : (१) पालुङटार नगरपालिकाको कार्यसम्पादनलाई गुणस्तरीय एवं प्रतिस्पर्धी बनाउन कर्मचारीहरुलाई कार्य सम्पादनमा उत्प्रेरित गर्नका लागि प्रत्येक वर्ष देहाय बमोजिमको पुरस्कार प्रदान गरिनेछ :

(क) सर्वोत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार	१ जना
(ख) उत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार	१ जना
(ग) स्थानीय सेवा पुरस्कार	३ जना

(२) सर्वोत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई नगद बीस हजार सहित प्रमाणपत्र, उत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई नगद पन्ध्र हजार सहित प्रमाणपत्र र

स्थानीय सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई नगद दश हजार सहित प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ । प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगर सभाको वर्षे अधिवेशनको अवसरमा उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कार प्रदान गरिनेछ ।

५. पुरस्कारका लागि कर्मचारी छनौटका आधारहरु : (१) सर्वोत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारी छनौट गर्दा देहायका आधारमा छनौट गरिनेछ :

क्र.स	**छनौटका आधार**	अङ्क
१	स्थानीय सेवाको स्थायी पदमा १० वर्ष सेवा गरेको	१०
२	पछिल्लो दश वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएका	१०
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको	१०
४	पछिल्लो पाँच वर्षमा गयलकट्टी नभएको	१०
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको	१०
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेको	१०
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको	१०
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको	१०
९	नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको	१०
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको(विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,	५
११	समय पालन र नियमितताः- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)	५

	जम्मा	१००

(२) उत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारी छनौट गर्दा देहायका आधारमा छनौट गरिनेछ :

क्र.स	**छनौटका आधार**	अङ्क
१	स्थानीय सेवाको स्थायी पदमा ७ वर्ष सेवा गरेको	१०
२	पछिल्लो ७ वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएका	१०
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको	१०
४	पछिल्लो तीन वर्षमा गयलकट्टी नभएको	१०
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको	१०
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेको	१०
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको	१०
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको	१०
९	नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा ब्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको	१०
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको(विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,	५
११	समय पालन र नियमितताः- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)	५
	जम्मा	१००

(३) स्थानीय सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारी छनौट गर्दा देहायका आधारमा छनौट गरिनेछ :

क्र.स	छनौटका आधार	अङ्क
१	स्थानीय सेवाको स्थायी वा करार पदमा ५ वर्ष सेवा गरेको	१०
२	पछिल्लो ५ वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएका	१०
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको	१०
४	पछिल्लो दुई वर्षमा गयलकट्टी नभएको	१०
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको	१०
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेको	१०
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको	१०
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको	१०
९	नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा ब्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको	१०
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको(विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,	५
११	समय पालन र नियमितताः- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)	५
	जम्मा	१००

(नोटः करारका कर्मचारीको हकमा लगातार पाँच वर्ष सेवा अवधी नहुने भएकोले ६-६ महिनामा नविकरण भएर हालसम्मको सेवा अवधी समेत जोडी गणना गर्नु पर्नेछ ।)

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी पुरस्कृत हुनका लागि न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीहरु मध्ये कम्तिमा ८० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(५) समितिले मूल्याङ्कन गर्दा एक भन्दा बढी कर्मचारीको समान अङ्क आएमा सेवा अवधीको ज्येष्ठताको आधारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

६. **मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति :** (१) दफा ५ मा उल्लेख भएका मूल्याङ्कनका आधारहरुमा मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार प्रदान गर्न कार्यपालिकामा नामावली सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(ग) अधिकृतस्तरबाट निवृत्त कर्मचारी मध्ये समितिले तोकेको व्यक्ति १ जना - सदस्य

(घ). आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित अन्य कर्मचारी वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको बैठक र पुरस्कार वितरण प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** दफा ६ बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ :

(क) पुरस्कार प्राप्त गर्न योग्य नाम सिफारिसका लागि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा मूल्याङ्कन फाराम भरी नामावली माग गर्ने,

(ख) मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार प्रदान गर्न कार्यपालिकामा नामावली सिफारिस गर्ने ।

८. **पुरस्कार वितरण :** (१) पुरस्कारका लागि आवश्यक रकम नगर सभाबाट विनियोजन गरी व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाबाट निर्णण गराई नगर सभाको बर्षे अधिवेशनको समयमा वितरण गरिनेछ ।

९. **छनौट नगरिने :** एक पटक सर्वोत्कृष्ट पुरस्कार प्राप्त गरि सकेको कर्मचारीलाई पुनः सोही पुरस्कारका लागि छनौट गरिने छैन ।

तर उत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार वा स्थानीय सेवा पुरस्कार प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई यस दफाले कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

१०. **संशोधन वा खारेजी गर्न सकिने :** पालुङटार नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्डलाई आवश्यक संशोधन वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

सर्वोत्कृष्ट/उत्कृष्ट/स्थानीय सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई प्रदान प्रमाणपत्रको ढाँचा

पालुङटार नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
पालुङटार, गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
प्रमाण पत्रको नमूना

पालुङटार नगर कार्यपालिकाको मिति.....................................को निर्णयानुसार स्थानीय सेवाको ....पदमा रही कार्य गर्दै आउनु भएको तपाई श्री..

लाई यहाँले कार्य सम्पादनमा पुऱ्याउनु भएको विशेष योगदानको उच्च सम्मान गर्दै.....................सालको सर्वोत्कृष्ट/उत्कृष्ट/स्थानीय सेवा कर्मचारी पुरस्कार सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

भविष्यमा पनि तपाईबाट नगरपालिकाले विशिष्ट योथदानको अपेक्षा राखेका छ।

....	....	....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	उप प्रमुख	प्रमुख

इति सवंत २०..... साल ....महिना .... गते......रोज ..... शभम्..............................

अनुसूची २
स्थानीय सेवा पुरस्कार प्रदान गर्ने सम्बन्धी
(दफा ७ को (क) सँग सम्बन्धित)
मूल्याङ्गन फारम

(क) सिफारिस गरिएका कर्मचारीको नाम थर :	(ख) हाल कार्यरत कार्यालय :
(ग) पद/तह :	(घ) सेवा/समूह/उपसमूह :
(ङ) शुरु नियुक्ति मिति :	(च) कर्मचारीको संकेत नं.
(छ) कर्मचारीको लिङ्ग :	(ज) हालको पदमा नियुक्ति मिति :
(झ)आदीवासी/जनजाती/मधेसी/दलित/अपाङ्ग/पिछडिएको क्षेत्र	(ञ) कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर :
(ट) मोवाइल नं :	

क.स (क)	**सर्वोत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार**	छ/छैन	प्राप्ताङ्क
१	स्थानीय सेवाको स्थायी पदमा १० वर्ष सेवा गरेको,		
२	पछिल्लो १० वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको,		
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका		
४	पछिल्लो पाँच वर्षमा गयलकट्टी नभएको,		
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको,		
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेका		
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएका		
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेका		

९	नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको		
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको (विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,		
११	समय पालन र नियमितता:- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने, कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)		
१२	पुरस्कृत हुनका लागि कम्तिमा ८० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्ने		
(ख)	**उत्कृष्ट स्थानीय सेवा पुरस्कार**		
१	स्थानीय सेवाको स्थायी पदमा ७ वर्ष सेवा गरेको,		
२	पछिल्लो ७ वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको,		
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका		
४	पछिल्लो पाँच वर्षमा गयलकट्टी नभएको,		
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको,		
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेका		
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएका		
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेका		
९	पुरस्कारको लागि नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको		
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको(विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,		
११	समय पालन र नियमितता :- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)		
१२	पुरस्कृत हुनका लागि कम्तिमा ८० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्ने		
ग	**स्थानीय सेवा पुरस्कार**		

१	स्थानीय सेवाको स्थायी पदमा ५ वर्ष सेवा गरेको,		
२	पछिल्लो ५ वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको,		
३	पछिल्लो पाँच वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा १०० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका		
४	पछिल्लो पाँच वर्षमा गयलकट्टी नभएको,		
५	सम्पत्ति विवरण नियमित पेश गरेको,		
६	असाधारण विदा अध्ययन विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा गरेका		
७	पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएका		
८	प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेका		
९	पुरस्कारको लागि नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कुनै बक्यौता नरहेको र निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु नदेखिएको		
१०	मूल्याङ्कन हुने वर्ष भन्दा अघिल्लो वर्षमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको(विदा र काज पनि हाजिर मान्ने) हुनुपर्ने,		
११	समय पालन र नियमितताः- कार्यालय समय अगावै हाजिर हुने कार्यालय समय पछि मात्र जाने, कम्तिमा ८० प्रतिशत दिनमा (हाजिर भएको कार्यालयको रेकर्ड)		
१२	पुरस्कृत हुनका लागि कम्तिमा ८० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्ने		

आज्ञाले,
कमानसिंह थापामगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत