

लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको
कर्मचारी पुरस्कार मापदण्ड, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१०/२९

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/१०/२९

प्रस्तावना: लिसंखु पाखर गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उत्प्रेरित गरी व्यक्तिगत तथा साझेनिक कार्यसम्पादनस्तर उच्च बनाई प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा समग्र लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको विकास र समृद्धिमा टेवा पुर्याउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको "कर्मचारी पुरस्कार मापदण्ड" २०८० रहने छ।

(२). यो मापदण्ड लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा,

(क) "पुरस्कार" भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रदान गर्ने दफा ३ बमोजिम कर्मचारीलाई प्रदान गरिने पुरस्कार सम्झनु पर्दछ।

(ख) "संयोजक" भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कर्मचारी पुरस्कार सिफारिस समितिको संयोजकको रूपमा काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(ग) "विषयगत शाखा" भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहेका सम्पुर्ण शाखा तथा उपशाखा सम्झनुपर्दछ।

(घ) "समिति" भन्नाले पुरस्कार सिफारिस गर्ने समितिलाई सम्झनु पर्दछ। सो समिति पुरस्कार समितिको सचिवालयमा रहने छ।

(ङ) "पुरस्कार सिफारिस समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको पुरस्कार सिफारिस गर्ने समितिलाई बुझाउँछ।

३१८८

(च) "कर्मचारी" भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत रहेको स्वास्थ्य चौकी, बडा कार्यालय, सेवा केन्द्रमा रहेका सम्पूर्ण स्थायी, अस्थायी, करार एवम् ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले यो मापदण्ड लागु भइसकेपछि लिसंखु पाखर गाउँपालिकामा प्रदेश लोकसेवा तथा संघीय लोकसेवाबाट सिफारिस भई आउने अस्थायी, स्थायी तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आफ्नो आवश्यकता बमोजिम करार तथा ज्यालादारीमा स्वीकृत दरबन्दी भित्र पर्ने गरी नियुक्त गरेको कर्मचारी समेत सम्झनुपर्दछ। नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट सञ्चालित परियोजना कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारी समेत यसै अन्तर्गत पर्दछन् भन्ने बुझनुपर्दछ ।

(छ) "पुरस्कार सिफारिस समितिको सचिवालय" भन्नाले पुरस्कार सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि प्रशासन शाखा/महाशाखा अन्तर्गत रहेको एक कार्यालय हो। जुन लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहन्छ ।

(ज) "दोहोरो जिम्मेवारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सो अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कर्मचारी अभावको कारणले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो निर्णय गरी थप जिम्मेवारी दिएर खटाइएको भन्ने बुझनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

कर्मचारी पुरस्कार सिफारिस समिति

३. कर्मचारी पुरस्कार:(१) लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम आफ्नो सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने दिन लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गत इन्जिनियरिङ सेवा, पशु सेवा, कृषि सेवा, स्वास्थ्य सेवा प्रशासन सेवा र विविध सेवा अन्तर्गत स्वीकृत दरबन्दी भित्र कार्यरत कार्यालय सहयोगी देखि शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूमध्येबाट पुरस्कार समितिको सिफारिसमा देहाय बमोजिमको नगद पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

पुरस्कारको नाम

सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार

उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार

पुरस्कार रकम रु.

२५ हजार

१५/१५ हजार

प्रदान गरिने संख्या

१ जना

३ जनासम्म

(२) उपदफा १ बमोजिम कर्मचारीले दिइएको योगदानको समेत कदर गरी अनुसूची ३ बमोजिमको सम्मान पत्र समेत उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

२५/१५
राजु लाम
अध्यक्ष

(३) उपदफा १ बमोजिमको पुरस्कार सभाध्यक्षले सभामा विषयगत कार्यसूची नै तय गरी वितरण गर्नुपर्नेछ। यसरी पुरस्कृत भएका कर्मचारीहरूको अभिलेख कर्मचारी प्रशासन शाखाले राख्ने छ। पुरस्कृत कर्मचारीको विवरण गाउँ कार्यपालिकाको वेव साइटमा राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा १ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि गाउँ सभामा पेश हुने मिति विशेष कारणवस परिवर्तन भएमा गाउँ कार्यपालिकाले नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि तय गरेको मितिमा कर्मचारी पुरस्कार कार्यक्रम आयोजना गर्न सकिने छ।

४. कर्मचारी पुरस्कार सिफारिस समिति: (१) कर्मचारी पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको १ समिति हुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ बमोजिमको गठित पुरस्कार सिफारिस समितिले अवश्यक ठानेमा उपलब्ध भएसम्म स्वीकृत सरकारी दरबन्दीका कार्यरतमध्ये माथिल्लो तहको अधिकृतस्तरको कर्मचारी २ जनासम्म समितिमा सदस्यको रूपमा मनोनित गर्न सक्नेछ।

(३) समितिमा उपदफा २ बमोजिमको सदस्य मनोनित गरिएमा सोको लिखित जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्दछ।

(४) शाखा प्रमुख वा समितिका सदस्यहरूले पुरस्कारका लागि सिफारिस भएका कर्मचारीको विवरण कोहि कसैलाई भन्नु हुदैन। समितिको गोप्य बैठकको निर्णय समितिका सदस्य कोहि कसैले विभिन्न संकेत गरी सार्वजनिक गर्दछ र गरेको प्रमाणित भएमा उक्त कर्मचारी २ वर्ष सम्मको लागि लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको जुन सुकै पुरस्कार प्राप्त गर्न अयोग्य ठहरिनेछ।

(५) समितिबाट कर्मचारीको सिफारिस गर्ने निर्णय भए पश्चात यसै मापदण्डको दफा ३ को उपदफा १ तथा उपदफा ४ बमोजिम तय गरिएको कार्यक्रम भन्दा १५ दिन अगाडि पुरस्कार सिफारिस समितिको निर्णयानुसार संयोजकले सिफारिस गरी अनुमोदनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ।

(६) समितिले सिफारिसगर्दा यसै मापदण्डमा उल्लेखित शर्तहरू पूरा भएको नभएको राम्रोसँग अध्ययन गरेर सिफारिस गर्नुपर्दछ।



२०७२
गोप्य बैठक
समिति

परिच्छेद-३
पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी मापदण्ड

५. पुरस्कार सिफारिसको मापदण्ड: (१) पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्ड अपनाउनु पर्दछ।

(क) कुनै पनि विषयगत शाखाको अधिकृत एवम् सहायकस्तरको कर्मचारीलाई सिफारिस गर्नुपर्दा सम्बन्धित शाखाका प्रमुखले शाखामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूमध्येबाट छनोट गरी जेठ २० गते भित्र अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा पुरस्कार सिफारिस समितिमा पठाउनु पर्नेछ। जसका लागि सचिवालयले प्रत्येक आ.व.को वैशाख महिनाको पहिलो हस्तामा सचिवालयको लेटरहेडमा सूचना आहान गर्नुपर्ने छ। सूचना आहान गर्ने ढाँचा अनुसूचि ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) (१)(क) मा जे सुकै कुरा उल्लेख भएता पनि विषयगत शाखा प्रमुखलाई पुरस्कारको लागि सिफारिस गरी पठाउनुपर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ।

(२) (१) (ख) पुरस्कार सिफारिसको लागि अन्तर्गतका कर्मचारीको हकमा विषयगत शाखा प्रमुखले तथा शाखा प्रमुखको हकमा प्रशासकीय अधिकृतले निष्पक्ष रूपमा मूल्याङ्कन गरी मूल्याङ्कन फाराम सहित सिफारिस गरिएको कर्मचारीको विवरण पुरस्कार समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्ने छ। मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा अनुसूचि १(क) र १(ख) मा उल्लेख गरे बमोजिम हुने छ।

(३) पुरस्कारको लागि कर्मचारीलाई सिफारिस गरिएको कुरा सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा सिफारिस गर्ने पदाधिकारीले गोप्य राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा १ र २ बमोजिम पुरस्कार सिफारिस समिति सचिवालयमा सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नामावली छुट्टै दर्ता किताब खडा गरी सचिवालयले दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ।

(५) पुरस्कार सिफारिस समिति सचिवालयको लेटरहेड अनुसूचि ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(६) उपदफा १ बमोजिम कर्मचारी पुरस्कारको सिफारिसका लागि लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूमध्येबाट अधिकतम देहायको संख्यामा कर्मचारी छनोट गरी पुरस्कार समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्दछ।

१४ जना भन्दा बढी कर्मचारी भएका विषयगत शाखा बाट

३ जनासम्म

१४ जनासम्म कर्मचारी भएका विषयगत शाखा बाट

२ जनासम्म

२५८

७ जना वा सो भन्दा कम कर्मचारी भएका विषयगत शाखा बाट

१ जना

(७) बडा कार्यालयका बडा सचिव, कम्प्युटर अपरेटर र कार्यालय सहयोगी प्रशासन शाखा/महाशाखा अन्तर्गत रहने कर्मचारी हनेछन्।

(८) उपदफा ६ बमोजिम सचिवालयमा सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरूमध्ये कर्मचारी पुरस्कार सिफारिस समितिले अनुसुची ५ को ढाँचामा विषयगत शाखाले दिएको अङ्ग समेत जोड जम्मा गरी एकमुष्टि नतिजा निकाली आवश्यक मूल्याङ्कन गरी समावेशी सिद्धान्त बमोजिम इन्जिनियरिङ सेवा, पशु सेवा, कृषि सेवा, स्वास्थ्य सेवा, प्रशासन सेवा र विविध सेवाका कार्यालय सहयोगी देखी शाखा प्रमुखसम्मका कर्मचारीहरूलाई सिफारिस गर्न प्रयत्न गर्नुपर्ने छ। एकै वर्ष सबै सेवाबाट सिफारिस गर्न सम्भव नभएमा अर्को वर्ष सिफारिस गर्न सकिनेछ।

(९)(१) यसरी सिफारिस गर्दा को कर्मचारी कुन /कुन पुरस्कार समुहको लागि छनोट एवम् सिफारिस भएको हो ? सो खुलाई कार्यपालिका बैठकमा अनुमोदनको लागी पेश गर्नुपर्दछ। समितिले गरेको सिफारिस गाउँ कार्यपालिकाले अनुमोदन गरे पछि मात्र पुरस्कार वितरण गर्नु पर्दछ।

(९) एक पटक पुरस्कृत भएको कर्मचारीलाई ३ वर्षसम्म सोही पुरस्कारका लागि सिफारिस गरिने छैन। फरक पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्न सकिने छ।

परिच्छेद-४

पुरस्कार सिफारिसका आधार

६. पुरस्कार सिफारिसका आधारहरू: पुरस्कार सिफारिसका लागि देहाय बमोजिमको आधार लिएर मात्र सिफारिस गर्नु पर्दछ।

(क) सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारको लागि-

(१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा कम्तीमा पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवामा रहेको।

(२) पछिल्लो चार वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तीमा ८० प्रतिशत वा बढी अङ्ग प्राप्त रहेको। तर करार सेवाका कर्मचारीको हकमा कार्यालयले का.स.मू फाराम भर्न सुरु गरेको वर्ष देखिको अवधिमा ८० प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्ग प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ।

(३) पुरस्कार सिफारिस हुने अघिल्लो वर्ष (वैशाख-चैत्र)मा कार्यालय खुलेको दिनको स्वीकृत (विदा वा काज) बाहेक ८० प्रतिशत वा सोभन्दा बढी दिनमा हाजिरी भएको हुनुपर्ने। गएल भएको हुनु हुदैन।

(४) पछिल्लो पाँच वर्षमा कार्यालय प्रमुखबाट कुनै पनि सजाय प्राप्त नगरेको।

(५) कामप्रतिको उत्तरदायित्व एवम् जिम्मेवारी बहन उत्कृष्ट र चेन अफ कमाण्डप्रति प्रतिवद्ध रहेको।

२५८/१८८
प्रतिवेदन तथा
बहादुरपा

- (६) दोहोरो जिम्मेवारी लिएको। स्वीकृत दरबन्दीका सबै कर्मचारी शाखामा पदपूर्ति नभएको अवस्थामा सोही शाखामा पदपूर्ति नभएका कर्मचारीको समेत अतिरिक्त जिम्मेवारी बहन गरेको अवस्था।
- (७) पुरस्कार सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा कुनै पनि बेरूजु नभएको। बेरूजु भएको भए समपरीक्षण भईसकेको हुनुपर्ने।
- (८) कामसँगको लगाव र नतिजा। अवश्यकतानुसार अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको अवस्था।
- (९) सम्पति विवरण नियमित पेश गरेको।
- (१०) निर्णय गर्ने क्षमतामा दक्षता रहेको।
- (११) कार्यालय पोशाकमा कार्यालय आएको। पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र विदा वा काजमा बस्ने गरेको।
- (१२) व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको भए कर्मचारीको दैनिक कार्य व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै पनि सेवा प्रवाहमा कैफियत नजिनिएको। यदि देखिएको भए सो कैफियत सुधार गर्न लागि परेको। सेवाग्राही सेवा प्रवाहमा सन्तुष्ट रहेको जानकारी प्राप्त भएको।
- (१३) प्राविधिक कर्मचारी भएमा निर्माणको गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक भूमिका खेलेको पुस्ट्याइँ गर्ने आधार र कार्यसम्पादन गरेको कामको परिमाण खुलेको हुनुपर्ने।
- (१४) सामूहिक कार्य, नवीन र सिर्जनशील कार्यप्रतिको अग्रसरता।
- (१५) कार्यालय प्रवेशगर्दा, कार्यालय बाट निस्कदा (फिल्ड वा काजमा जाँदा) दैनिक २ पटक विद्युतीय हाजिरी गर्ने गरेको।
- (१६) समयको पूर्ण परिपालना। वार्षिक कार्यालय खुल्ने समयको विद्युतीय हाजिरीमा ८० प्रतिशत वा सोभन्दा बढी समय(घण्टा) उपस्थिति भएको। पूर्वाधार र कृषि-पशु सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिकको लागि ५५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी समयावधि उपस्थिति भएको।
- (१७) वडा सचिवको हकमा गत वर्षको सोही अवधिमाभन्दा चालु वर्षको मूल्याङ्कन अवधिमा राजश्व बृद्धि प्रतिशतमा पुर्याएको तुलनात्मक योगदानलाई समेत पुरस्कार सिफारिसको आधार लिइनेछ।
- (१८) वडाका पूर्वाधारसँग सम्बन्धित प्राविधिकको हकमा वडाको चालु वर्षको(श्रावण-चैत्रसम्मको) कार्यसम्पन्न योजना परिमाणको अवस्थालाई समेत आधार लिइनेछ।
- (१९) कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रमा कार्यरत प्राविधिकहरूलाई सिफारिस गर्नुपर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा सेवा पुर्याएका सेवा केन्द्रमा रहेको दर्ता अभिलेखमा पुस्तिकामा दर्ता सेवाग्राहीहरूको संख्यालाई शाखा प्रमुखले वास्तविकता एकिन गरी तुलनात्मक विश्लेषण गर्नु पर्नेछ। फिल्डमा गई सेवा दिएका सेवाग्राहीको समेत दर्ता किताबमा अनिवार्य रूपमा अभिलेख राख्नु पर्दछ।

(ख) उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारको लागि:

- (१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा कम्तीमा ३ वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवामा रहेको।
- (२) पछिल्लो २ वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तीमा ७५ प्रतिशत वा बढी अङ्ग प्राप्त रहेको। तर करार सेवाका कर्मचारीको हकमा कार्यालयले का.स.मू फाराम अनिवार्य गरिएको वर्ष देखिको अवधिमा ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्ग प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।
- (३) पुरस्कार सिफारिस हुने अधिल्लो वर्ष (वैशाख-चैत्र)मा कार्यालय खुलेको दिनको स्वीकृत (विदा वा काज) बाहेक कम्तीमा ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी दिन कार्यालयमा हाजिरी भई सेवा प्रवाह गरिरहेको हुनुपर्ने। गएल भएको हुनु हुदैन।
- (४) कामप्रतिको उत्तरदायित्व एवम् जिम्मेवारी उत्कृष्ट रहेको र चेन अफ कमाण्डप्रति प्रतिवद्ध रहेको।
- (५) तोकिएको पोशाकमा कार्यालयमा उपस्थित भएको। सेवा सम्बन्धी अचरणको परिपालना।
- (६) व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको भए व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धमा कर्मचारीको नाममा कुनै पनि कैफियत नजिनेको। कैफियत जनिएको भए सो सुधारको लागि परेको।
- (७) निर्णय गर्ने क्षमतामा दक्षता भई आफुले गरेको निर्णय कार्यान्वयनको क्षमतामा उत्कृष्टता रहेको।
- (८) कामसँगको लगाव र नतिजा। अवश्यकतानुसार अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको अवस्था।
- (९) प्राविधिक कर्मचारी भए निर्माणको गुणस्तरमा ध्यान दिएको।
- (१०) जनसम्पर्क एवम् सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार।
- (११) कार्य चापको नियन्त्रण क्षमता।
- (१२) दोहोरो जिम्मेवारीको अवस्था। स्वीकृत दरबन्दीका सबै कर्मचारी शाखामा पदपूर्ति नभएको अवस्थामा अतिरिक्त जिम्मेवारी बहन गरेको।
- (१३) सामूहिक कार्य, सृजनशीलता र नवीनतम अभ्यास प्रतिको अग्रसरता।
- (१४) कार्यालय प्रवेशागारा, कर्यालय बाट निस्कदा (फिल्ड वा काजमा जाँदा समेत) दैनिक २ पटक हाजिर गर्ने गरेको।
- (१५) समयको पूर्ण परिपालना। वार्षिक कार्यालय खुल्ने समयको विद्युतीय हाजिरीमा ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी समयावधि(घण्टा) उपस्थिति भएको। पूर्वाधार र कृषि-पशु सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिकको लागि ५१ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी समयावधि उपस्थिति भएको।
- (१६) कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा सन्तुष्टि प्रदान भएको।
- (१७) वडा सचिवको हकमा गत वर्षको सोही अवधिमाभन्दा चालु आर्थिक वर्षको मूल्याङ्कन अवधिमा राजश्व बृद्धि प्रतिशतमा पुर्याएको तुलनात्मक योगदानलाई समेत पुरस्कार सिफारिस गर्ने आधार लिइनेछ।
- (१८) वडाका पूर्वाधारसँग सम्बन्धित प्राविधिकका लागि वडाको चालु वर्षको(श्रावण-चैत्रसम्मको) कार्यसम्पन्न योजना परिमाणको तुलनात्मक अवस्थालाई समेत आधार लिइनेछ।

(१९) कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रमा कार्यरत प्राविधिकहरूलाई सिफारिस गर्नुपर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा सेवा पुर्याएका सेवा केन्द्रमा रहेको दर्ता अभिलेखमा उल्लेखित सेवाग्राहीहरूको संख्यालाई शाखा प्रमुखले वास्तविकता एकिन गरी तुलनात्मक विश्लेषण गर्नु पर्नेछ। फिल्डमा गई सेवा दिएका सेवाग्राहीको समेत दर्ता किताबमा अभिलेख राख्नु पर्दछ।

७. यो कार्यविधि स्वीकृत भएको आव वा कार्यालयले कर्मचारीहरूलाई छनोट गरी पुरस्कार दिन चाहेमा दफा ६(क), र ६(ख) को व्यवस्था आकर्षित हुने छैन। पुरस्कार सिफारिस समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ। त्यस पछिको वर्षमा भने उक्त दफा आकर्षित हुने छ।

८. विषयगत शाखाबाट मूल्याङ्कन भई पुरस्कार सिफारिस समितिमा आएको कर्मचारीको विवरणमा पुरस्कार समितिले समेत छानविन, मूल्याङ्कन गरी एकमुष्ट नतिजा निकाली पुरस्कार सिफारिस गरी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्नुपर्नेछ। सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार र उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारको एकमुष्ट नतिजा निकाल्ने फारामको ढाँचा अनुसूची ५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद—५

विविध

९.बजेट: पुरस्कारको लागि बजेटको व्यवस्था: पुरस्कार वितरण गर्न आवश्यक बजेट पुरस्कार समिति सचिवालयले लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा माग गर्नुपर्नेछ।

१०.अभिलेख विवरण: प्रत्येक वर्ष पुरस्कार समितिको सिफारिसमा वितरण हुने पुरस्कारको अभिलेख पुरस्कार समितिको सचिवालयले राख्ने छ। उक्त विवरण लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेभ पेजमा समेत राखिनेछ।

११.सजाय र पुनरावेदन: पुरस्कार प्राप्त भईसकेका कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा निवेदन परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ३ सदस्य रहेको छानविन समिति गठन गर्नुपर्नेछ। सो समितिले छानविनगर्दा मूल्याङ्कन विवरण झुठा ठहरिएमा प्रदान गरिएको पुरस्कार खारेज गरिनेछ। छानविन गर्दा दोषी देखिएका सिफारिसकर्ता र पुरस्कार सिफारिस समितिको सचिवालयका प्रत्येक सदस्यहरू २ वर्षसम्म लिसंखु पाखर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सबै पुरस्कारमा अयोग्य ठहरिने छन्। छानविनगर्दा उजुरीकर्ताको दावी पुष्टयाइ हुन नसकेमा उजुरीकर्तालाई समेत २ वर्षसम्म पुरस्कारका लागि सिफारिस गरिने छैन।

१२.मापदण्डको व्याख्या र संशोधनको अधिकार: यस कार्यविधि भित्रका कुनै पनि कुरामा विवाद उत्पन्न भएमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार पुरस्कार समिति सचिवालय र लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ। यस कार्यविधिको कुनै दफा उपदफा संशोधन गर्नु परेमा सोको अधिकार लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

अनुसूची १(क)

दफा ५ को उपदफा २(१)(ख) सँग सम्बन्धित

विषयगत शाखाले सर्वोत्कृष्ट कर्मचारीको लागि कर्मचारी सिफारिस गर्दा अनिवार्य भरेर पठाउनु पर्ने मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका विषयवस्तु	विषयवस्तुको अङ्क			विषयगत शाखा/ सिफारिस कर्ताले दिएको अङ्क	सिफारिस समितिले दिएको अंक	कैफियत
		अति उत्तम	उत्तम	मध्यम			
१	स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा कम्तीमा पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी यस पालिकामा सेवामा रहेको (५ वर्ष-०.५ अंक, ६ वर्ष-०.७५ र ६ वर्ष माथि-१ अंक)	१	०.७५	०.५			
२	पछिल्लो चार वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन मा कम्तीमा ८० प्रतिशत अङ्क ल्याएको (८०प्र.-१ अंक, ८५प्र.-१.५ अंक, ८५ प्रतिशत भन्दा माथि - २ अंक)	२	१.५	१			
३	वार्षिक कार्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा ८० प्रतिशत दिन हाजिरी भएको (८०- देखि ८९प्र. - ३ अंक, ९०-९४प्र.- ४ अंक र ९५ प्रतिशत भन्दा माथि -५ अंक)	५	४	३			विद्युतीय हाजिरी रेकर्ड
४	काम प्रतिको उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी/चेन अफ कमाण्डप्रति प्रतिबद्धता	१	०.७५	०.५			
५	दोहोरो जिम्मेवारी /शाखाका अतिरिक्त जनशक्तिको जिम्मेवारी बहनको अवस्था	१	०.७५	०.५			
६	कर्मचारीको नाममा बेरुजु रहेको/नरहेको रहेको भए सम्परीक्षण भएको	२	१.५	१			
७	निर्णय क्षमता र कार्यान्वयनमा दक्षता	१	०.७५	०.५			
८	सेवा सम्बन्धी आचरणको परिपालना/ नियमित तौकिएको पोशाक प्रयोग	१	०.७५	०.५			

गोपनीय
मुख्यमन्त्री

२५ सितम्बर २०२४

९	विभागीय सजायको अवस्था	१	०.७५	०.५	
१०	जनसम्पर्क एवम् सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार	२	१.५	१	
११	<p>क. वार्षिक कार्यालय समयमा उपस्थिति अवधि (घण्टा) प्रतिशतमा</p> <p>(८०-देखि ८९ प्र.- ३ अंक, ९०-९४प्र.- ४ अंक र ९५ प्रतिशत भन्दा माथि -५ अंक)</p> <p>ख. पूर्वाधार/कृषि/पशु सेवा प्राविधिकका लागि</p> <p>(५५ देखि ५९ प्र.-३अंक, ६०प्र.-४अंक र ६० प्रतिशत माथि-५ अंक)</p>	५	४	३	विद्युतीय हाजिरी रेकर्ड
१२	<p>गत वर्षको सोही अवधिको तुलनामा मूल्याङ्कन अवधि श्रावण-चैत्र सम्मको तुलनात्मक राजश्व वृद्धि प्रतिशत (वडा सचिव)</p> <p>(तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)</p>	१	०.७५	०.५	
१३	<p>वडामा मूल्याङ्कन अवधि (श्रावण-चैत्रसम्मको) कार्यसम्पन्न योजना परिमाणको तुलनात्मक अवस्था, (वडाका प्राविधिक)</p> <p>(तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)</p>	१	०.७५	०.५	
१४	<p>मूल्याङ्कन अवधि(श्रावण-चैत्रसम्मको) सेवा केन्द्रमा रहेको दर्ता अभिलेख पुस्तिकामा दर्ता भएका सेवा लिने सेवाग्राही संख्या (कृषि/पशु सेवा केन्द्रका प्राविधिक)</p> <p>(तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)</p>	१	०.७५	०.५	
कुल प्राप्ताङ्क					
मूल्याङ्कन गर्ने शाखा प्रमुखको नाम			मूल्याङ्कन नाम.....		गरिएको कर्मचारीको
दस्तखतः			दर्जा:		
मूल्याङ्कन गर्ने पुरस्कार समितिका पदाधिकारीको नाम र दस्तखतः			पालिकामा कार्यरत मिति:		
१					
२.					
३.					
मिति:					

दफा २ का उपदफा उपदफा २११(ख) सभा सम्बन्धित
विषयगत शाखाले/पुरस्कार सिफारिस समितिले उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारको लागि कर्मचारी सिफारिस गर्दा अनिवार्य
भरेर पठाउनु पर्ने मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका विषयवस्तु	विषयवस्तुको अङ्क			विषयगत शाखा/ सिफारिस कर्ताले दिएको अङ्क	सिफारिस समितिले दिएको अंक	कैफियत
		अति उत्तम	उत्तम	मध्यम			
१	स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा कम्तीमा ३ वर्ष वा सो भन्दा बढी यस पालिकामा सेवामा रहेको (३वर्ष-०.५ अंक, ४ वर्ष-०.७५ र ४ वर्ष माथि-१ अंक)	१	०.७५	०.५			
२	पछिल्लो २ वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तीमा ७५ प्रतिशत अङ्क ल्याएको (७५प्र.-१ अंक, ८०प्र.-१.५ अंक र ८०प्रतिशत माथि-२ अंक)	२	१.५	१			
३	वार्षिक कार्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा ७५ प्रतिशत दिन हाजिरी भएको (७५ देखि ८५प्र. - ३ अंक, ९०-९४प्र.- ४ अंक र ९५ प्रतिशत भन्दा माथि -५ अंक)	५	४	३			विद्युतीय हाजिरी रेकर्ड
४	काम प्रतिको उत्तरदायित्व, जिम्मेवारीबोध /चेन अफ कमाण्डप्रति प्रतिबद्धता	१	०.७५	०.५			
५	दोहोरो जिम्मेवारी /शाखाका अतिरिक्त जनशक्तिको जिम्मेवारी बहनको अवस्था	१	०.७५	०.५			
६	कर्मचारीको नाममा बेरुजु रहेको/नरहेको रहेको भए सम्परीक्षण भएको	२	१.५	१			
७	निर्णय क्षमता र कार्यान्वयनमा दक्षता	१	०.७५	०.५			
८	सेवा सम्बन्धी आचरणको परिपालना/ नियमित तोकिएको पोशाक प्रयोग	१	०.७५	०.५			
९	विभागीय सजायको अवस्था	१	०.७५	०.५			
१०	जनसम्पर्क एवम् सेवाग्राही प्रतिको मित्रवत व्यवहार	२	१.५	१			

११	क. वार्षिक कार्यालय खुल्ने समयको उपस्थिति प्रतिशत अवधि (घण्टा) (७५देखि ८९ प्र.- ३ अंक, ९०-९४प्र.- ४ अंक र ९५प्रतिशत भन्दा माथि -५ अंक) ख. पूर्वाधार/कृषि/पशु सेवा प्राविधिकका लागि (५१देखि ५९प्र.-३अंक, ६०प्र.-४अंक, ६०प्रतिशत माथि-५ अंक)	५	४	३			विद्युतीय हाजिरी रेकर्ड
१२	गत वर्षको सोही अवधिको तुलनामा मूल्याङ्कन अवधि श्रावण-चैत्र सम्मको तुलनात्मक राजश्व बृद्धि प्रतिशत (वडा सचिव) (तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)	१	०.७५	०.५			
१३	मूल्याङ्कन अवधि (श्रावण-चैत्रसम्म) वडाको कार्यसम्पन्न भएका योजना परिमाणको तुलनात्मक अवस्था, (वडाका प्राविधिक) (तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)	१	०.७५	०.५			
१४	मूल्याङ्कन अवधि(श्रावण-चैत्रसम्मको) सेवा केन्द्रमा रहेको दर्ता अभिलेख पुस्तिकामा दर्ता भएका सेवा लिने सेवाग्राही संख्याको तुलनात्मक अवस्था (कृषि/पशु सेवा केन्द्रका प्राविधिक) (तृतीय स्थान-०.५, द्वितीय स्थान ०.७५ प्रथम स्थान -१ अंक)	१	०.७५	०.५			
कुल प्राप्तांक							
मूल्याङ्कन गर्ने शाखा प्रमुखको नाम				मूल्याङ्कन गरिएको कर्मचारीको नाम:			
दस्तखतः				मिति:			
मूल्याङ्कन गर्ने पुरस्कार समितिका पदाधिकारीको नाम र दस्तखतः				दर्जा:			
१				पालिकामा कार्यरत मिति:.....			
२							
३							
मिति:							

अनुसूची २
 परिच्छेद ३ को दफा ५(क) सँग सम्बन्धित
 कर्मचारी सिफारिस गरि पठाउने ढाँचा

मिति

विषय- पुरस्कारको लागि कर्मचारी सिफारिस गरि पठाइएको सम्बन्धमा ।

श्री पुरस्कार समितिको सचिवालय,
 लिसंखु पाखर गाउँपालिका
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कर्मचारी पुरस्कार मापदण्ड २०८० को परिच्छेद ३ को दफा ५(१) र (२) को व्यवस्था बमोजिम आ.वमा प्रदान गरिने देहाय बमोजिमको पुरस्कारको लागि देहाय बमोजिमको कर्मचारीलाई सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

तपशिल

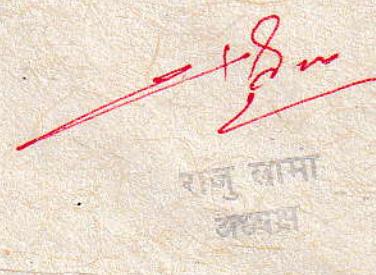
क्र.स	कर्मचारीको नाम थर	पद/तह	कार्यरत शाखाको नाम	शाखा अन्तर्गतको निक्य एवम् कार्यालयमा भए सो खुलाउने	दिएको अंक	सिफारिस गरिएको पुरस्कार	कैफियत
१							

.....
 विषयगत शाखा प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखतः

नामः

पदः



.....

.....

.....

.....

.....

.....

अनुसुची ३
 दफा ३ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
 पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई प्रदान गरिने प्रमाणपत्रको ढाँचा

सम्मान पत्र

श्री

 |

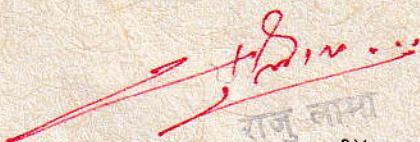
तपाईंले स्थानीय सेवाको पदमा रही उल्लेखनीय योगदान गरे बापत पुरस्कार सिफारिस समितिको सिफारिस एवम् लिसंखु पाखर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति को निर्णय अनुसार सम्पादन गर्नु भएको कार्यको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै गाउँ सभाको ... औ अधिवेशनको अवसरमा तपाईंलाई आ.व को सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी/उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारद्वारा सम्मानित गरिएको छ ।

सम्मानको गरिमा कायम राख्दै आगामी दिनमा समेत विशिष्ट प्रकृतिको योगदानको अपेक्षा सहित उज्ज्वल भविष्यको कामना !

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 लिसंखु पाखर गाउँपालिका

उपाध्यक्ष
 लिसंखु पाखर गाउँपालिका
 मिति

अध्यक्ष
 लिसंखु पाखर गाउँपालिका



राजु लामिछाने

अनुसुची ४
परिच्छेद ३ को दफा ५ सँग सम्बन्धित
पुरस्कार सिफारिस समिति सचिवालयको लेटहेड

लिसंखु पाखर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पुरस्कार सिफारिस समितिको सचिवालय
अत्तरपुर, सिन्धुपाल्चोक
स्था. २०८०

पत्र संख्या
चलानी नं

मिति.....

पुरस्कार सिफारिस समिति
सचिवालय
अत्तरपुर, सिन्धुपाल्चोक
दिनांक १५ अक्टूबर १९७३

१५

अनुसूची ५

परिच्छेद ४ को दफा द सँग सम्बन्धित

विषयगत शाखा र पुरस्कार सिफारिस समितिले दिएको अङ्ग जोडी एकमुष्ट अङ्ग निकाल्ने फारामको ढाँचा

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	विषयगत शाखा/ सिफारिसकर्ताले दिएको अङ्ग	पुरस्कार सिफारिस समितिले दिएको अङ्ग	जम्मा प्राप्ताङ्ग	सिफारिस गरिएको पुरस्कार

मूल्याङ्कन गर्ने पुरस्कार समितिका पदाधिकारीको नाम र दस्ताखतः

१.

२.

३.

मिति:



१५ अक्टूबर १९७३

अनुसूची ६
 दफा ५ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
लिसंखु पाखर गाउँपालिका
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पुरस्कार सिफारिस समितिको सचिवालय
 अत्तरपुर, सिन्धुपाल्चोक ।
स्था. २०८०

पत्र संख्या:

चलानी नं.

सर्वोत्कृष्ट र उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारको लागि
 कर्मचारी सिफारिस गरी पठाइदिने सम्बन्धी सूचना
 (सूचना प्रकाशित मिति:)

लिसंखु पाखर गाउँपालिका वा सो अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उत्प्रेरित गरी व्यक्तिगत तथा साझेनिक कार्य सम्पादनको स्तर उच्च बनाइ समृद्ध लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको विकास र समृद्धिमा टेवा पुर्याउने उद्देश्यले गाउँपालिकाले कर्मचारीहरूको मनोवल उच्च राख उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्ने नीति अवलम्बन गरेको कुरा अवगत नैछ । सो सम्बन्धमा लिसंखु पाखर गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा वा सो मातहत रहेका कर्मचारीहरू समेत समेटी लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कर्मचारी पुरस्कृत गर्ने मापदण्ड २०८० को परिच्छेद ४ अन्तर्गतका मापदण्डहरू पुगेका शाखा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूमध्येबाट सोही मापदण्डको दफा ५ को उपदफा ७ मा तोकिएको संख्यामा नबढ्ने गरी कर्मचारी पुरस्कृत गर्ने मापदण्ड २०८० ले निर्धारण गरेको ढाँचामा विषयगत शाखा प्रमुखले मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सहित सिफारिस गरी मिति २०.... जेठ २० भित्र पुरस्कार समितिको सचिवालयमा पठाउनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रमाणित गर्ने	
दस्तखत:	
नाम: राजु लामा	
पद: अध्यक्ष	
प्रमाणीकरण मिति: २०८०/१०/२९	