पोखरा महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

पोखरा महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०९) पोखरा, मंसिर २५ गते, २०८२ साल (संख्या ५

भाग २

पोखरा महानगरपालिका कर्मचारी सम्मान (पुरस्कार) कार्यविधि, २०८२

(स्वीकृत मिति : २०८२/०८/२५)

प्रस्तावना: पोखरा महानगरपालिकाले महानगरपालिकाभित्र कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट तथा कर्तव्यनिष्ठ सम्मान प्रदान गर्ने कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ।

१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस कार्यविधिको नाम "**पोखरा महानगरपालिका कर्मचारी सम्मान (पुरस्कार) कार्यविधि, २०८२**" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२) **परिभाषा:** विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(१) महानगरपालिका भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(२) कर्मचारी भन्नाले पोखरा महानगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(३) सम्मान(पुरस्कार) भन्नाले उत्कृष्ट कार्यसम्पादन, नवप्रवर्तन, अनुशासन तथा सेवामूलक गुणस्तरका आधारमा प्रदान गरिने मान्यता, प्रशंसापत्र, नगद वा सामग्री प्रोत्साहनलाई सम्झनुपर्दछ।

(४) समिति भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन गरिएको पुरस्कार मूल्यांकन समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(५) नवप्रवर्तन भन्नाले सेवाप्रवाहमा गुणस्तर वृद्धि गर्ने नयाँ तरिका, प्रविधि, प्रक्रिया वा समाधानलाई सम्झनुपर्दछ।

(६) मूल्याङ्कन भन्नाले कर्मचारीको कार्यसम्पादनका आधारहरू मापन गरी स्कोर निर्धारण गर्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्दछ।

३) **कार्यविधिको उद्देश्यः** सम्मान वितरण गर्नुको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्।

(१) महानगरपालिकाको सेवामा उल्लेखनीय योगदान गरेका कर्मचारीहरु पहिचान गरी सम्मान गर्नु।

(२) सेवा प्रवाहमा नवप्रवर्तन, पारदर्शिता र परिमाणमुखी कार्यलाई प्रोत्साहन गर्नु।

(३) कर्मचारीको मनोबल वृद्धि तथा उत्कृष्ट कार्य संस्कृतिको विकास गर्नु।

४. **सम्मान (पुरस्कार) को समय, राशी र छनौट समितिः**

(१) पुरस्कार महानगरको स्थापना दिवसको अवसरमा प्रदान गरिनेछ। पुरस्कारको रकम र अन्य विषय नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। छनौट समिति निम्न अनुसार रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको १ जना बरिष्ठ अधिकृत :सदस्य

(ग) प्रशासन महाशाखा प्रमुख :सदस्य सचिव

५) **प्रदान गर्ने सम्मान (पुरस्कार) का समूहहरुः** (१) देहाय बमोजिमका समूह निर्धारण गरी सम्मान प्रदान गरिनेछः

(क) सर्वोकृष्ट कर्मचारी - १ जना

(ख) उत्कृष्ट कर्मचारी - ५ जना

(ग) कर्तब्यनिष्ठ कर्मचारी - ५ जना

६) **छनौटका आधारः** (१) कर्मचारी सम्मान(पुरस्कार) का लागि छनौट गर्ने आधार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) **सर्वोत्कृष्ट**

(अ) पोखरा महानगरमा सेवा अवधि न्युनतम ३ वर्ष पुगेको,

(आ) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा उत्कृष्टता भएको,

(इ) सेवा प्रवाहमा नविनता, मितव्ययी, सक्षमता र प्रभावकारिता भएको,

(ई) नागरिक सन्तुष्टि सूचकमा सकरात्मकता आएको,

(उ) प्राथमिक कार्यहरुमा नेतृत्वदायी भुमिका निर्वाह गरेको,

(ऊ) आर्थिक, प्राविधिक वा प्रशासनिक काममा अनुकरणिय, सत्यनिष्ठा देखिएको ।

(ख) **उत्कृष्ट**

(अ) पोखरा महानगरमा सेवा अवधि न्युनतम २ वर्ष पुगेको ,

(आ) वार्षिक योजना/कार्यभार समयमै पुरा गरेको,

(इ) सेवा शिष्टाचार, समयपालना,अभिलेख व्यवस्थापन राम्रो भएको,

(ई) सहकर्मी, सेवाग्राहीबाट सकारात्मक मूल्याङ्कन भएको,

(उ) अत्यावश्यक कार्यमा उत्कृष्ट प्रदर्शन गरेको,

(ऊ) अनुशासन, आचरण, शुद्धता र पारदर्शिता पालना गरेको ।

(ग) **कर्तव्यनिष्ठ**

(अ) पोखरा महानगरमा सेवा अवधि न्युनतम २ वर्ष पुगेको,

(आ) नियमित उपस्थिति र समयपालन गरेको,

(इ) दिगो निरन्तर र समर्पित कार्यशैली अपनाएको,

(ई) जिम्मेवारी बमोजिम निष्ठापूर्वक काम सम्पन्न गरेको,

(उ) सेवा प्रवाहमा असल व्यवहार, विनम्रता र सहयोगी भावना भएको,

(ऊ) कुनै प्रकारका अनुशासनमा कारवाही नपरेको ।

७) **छनौट प्रकृयाः** (१) सम्मान (पुरस्कार) गर्नका लागि छनौट गरिने प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) शाखा/महाशाखाबाट सिफारिस,

(ख) अभिलेख समीक्षा

(ग) अंक प्रदान

(घ) संक्षिप्त सूची

(२) सम्मान (पुरस्कार) प्राप्त गर्न छनौट भएका कर्मचारीहरुलाई कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गरिनेछ ।

८) **घोषणा र सम्मानः** सम्मान (पुरस्कार) कार्यक्रम महानगर स्थापना दिवसको अवसरमा दोसल्ला, पदक र नगदबाट सम्मान गरिनेछ।

९) **अभिलेखः** सिफारिस समितिको मूल्याकंन र निर्णय महानगरको प्रशासन महाशाखामा सुरक्षित रुपमा राखिनेछ।

१०) **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः**(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछन् ।

(२) कुनै विषयमा बाधा अड्काउ परेमा छनौट समितिको परामर्शमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर प्रमुखमा रहनेछ।

प्रमाणिकरण मिति
२०८२।०८।२५

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत