३	सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति	**महानगर सेवा पुरस्कार मापदण्ड, २०८१** **निर्णय,** वि.सं.१९७५ पौष २ गते स्थापना भएको यस महानगरपालिकाले १०५ औ बर्ष पुरा गरी आगामी पौष २ गतेवाट १०६ बर्षमा प्रवेश गर्दैछ । यस अवसरमा ललितपुर महानगरपालिकाले विविध कार्यक्रमहरु गरी महानगरपालिकाको स्थापना दिवस मनाउने क्रमहरु मध्ये महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत गर्नका लागि निर्धारित मापदण्डको आवश्यकता भएकोले उक्त कार्यको विधि र प्रकृयाका लागि सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिवाट तर्जुमा भई पेश भएको महानगर सेवा पुरस्कार मापदण्ड, २०८१ परिमार्जन सहित देहाय बमोजिमको महानगर सेवा पुरस्कार मापदण्ड, २०८१ पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

ललितपुर महानगरपालिका

महानगर सेवा पुरस्कार मापदण्ड२०८१ ,

महानगरको सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च बनाई महानगरपालिकावाट प्रदान गर्ने सेवा तथा विकास निर्माण गुणस्तरयुक्तनमूनायोग्य र प्रभावकारी ब ,नाई महानगरको विकास र समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारीहरुलाई प्रदान गरिने पुरस्कारलाई व्यवस्थित ,वस्तुगत र पारदर्शी बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

ललितपुर महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो मापदण्डको नाम "**महानगर सेवा पुरस्कार मापदण्ड, २०८१**" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा;-

(क) "**कर्मचारी**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकामा कार्यरत स्थायी तथा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ख) "**कार्यपालिका**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "**कार्यालय**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सो अन्तर्गतका कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "**प्रमुख**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(च) "**पुरस्कार**" भन्नाले दफा ३ अनुसारको पुरस्कार सम्झनु पर्छ।

(छ) "**महानगरपालिका**" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका सम्झनु पर्छ।

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर

प्रतिलिपि प्रमाणित

(ञ) **"महाशाखा"** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका महाशाखा सम्झनु पर्छ। सो शब्दले कुनै महाशाखा अन्तर्गत नरहेका शाखा/केन्द्रलाई समेत जनाउँनेछ।

(झ) **"वडा कार्यालय"** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका भित्रका वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"समिति"** भन्नाले दफा ४ अनुसारको पुरस्कार सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

३. **पुरस्कारः** (१) महानगरपालिकाले स्थापना दिवसको अवसरमा प्रत्येक वर्ष महानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्येबाट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पुरस्कृत हुने कर्मचारीलाई देहायका पुरस्कार र अनुसूची -१ बमोजिमको प्रमाण पत्र प्रदान गर्नेछ।

(क)	पचास हजार राशीको उत्कृष्ट महानगर सेवा पुरस्कार	-एक जना
(ख)	पच्चिस हजार राशीको महानगर सेवा पुरस्कार	-सात जना

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुरस्कार प्रदान गर्दा त्यस्तो कर्मचारीले पुऱ्याएको विशिष्ट योगदान स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

४. **सिफारिस समितिः** (१) दफा ३ बमोजिमको पुरस्कार सिफारिसको लागि देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति रहनेछः

(क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-संयोजक
(ख)	कानून महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(ग)	पूर्वाधार निर्माण महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(घ)	प्रमुखले तोकेको विज्ञ	-सदस्य
(ङ)	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने गरी सदस्य सचिवले वोलाउनु पर्नेछ।

(३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञ तथा कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ।

(४) समितिले बैठकको अन्य कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ।

५. **पुरस्कार सिफारिसका आधारः** समितिले पुरस्कार सिफारिस गर्दा जेष्ठता, कार्यकुशलता, व्यवसायिकता, नेतृत्व तथा निर्णय क्षमता, दक्षता, सिर्जनशीलता, इमान्दारिता, महानगरको श्रीवृद्धि तथा संस्थागत सुधारमा पुऱ्याएको योगदान, कार्य प्रतिको निष्ठा एवम् समर्पणका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका आधारमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ;

(क) महानगरपालिकामा तीनबर्ष वा सोभन्दा वढि समयदेखि निरन्तररुपमा कार्यरत रहेको,

(ख) पछिल्लो तीनबर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अङ्क १००% रहेको। (करारका कर्मचारीको हकमा यो खण्ड लागू नहुने)।

(ग) पछिल्लो तीनबर्ष कुनै पनि विभागिय सजाय नपाएको,

(घ) पछिल्लो तीनबर्षको असाधारण विदा तथा अध्ययन विदा नलिएको वा सो अवधिमा गयलमा नपरेको,

ललितपुर महानगरपालिका कार्यालय, ललितपुर
प्रतिलिपी प्रमाणित

(ङ) सम्पत्ति विवरण नियमित वुझाएको,

(च) व्यक्तिगत बेरुजु नरहेको,

(छ) सरुवा वा पदस्थापन गरिएको कार्यालयमा समयमा नै हाजिर भएको,

(ज) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको,

(झ) समितिले तोकेका अन्य आधारहरु।

६. **पुरस्कार सिफारिस कार्यविधिः** (१) समितिले पुरस्कारको सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

(क) सिफारिस समितिले कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुरस्कारको लागि दरखास्त आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको म्याद भित्र पुरस्कारको लागि दरखास्त दिन ईच्छुक कर्मचारीले अनुसूची-२ बमोजिमको दरखास्त भरी देहाय बमोजिमका पदाधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ;

(अ) वडा कार्यालयका सहायक तहका कर्मचारीले वडा सचिव समक्ष,

(आ) वडा कार्यालयका अधिकृतस्तरका कर्मचारीले सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख समक्ष,

(इ) महाशाखामा कार्यरत महाशाखा भन्दा एक तह तल्लो तहमा कार्यरत कर्मचारीले सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख समक्ष,

(ई) महाशाखा प्रमुख वा सो सरहका कर्मचारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित कर्मचारी भन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समक्ष,

(उ) यसमा उल्लेख भए भन्दा बाहेकका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित कर्मचारी भन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समक्ष।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमका पदाधिकारीले आफू समक्ष म्याद भित्र पेश हुन आएका दरखास्त फाराम आफूलाई प्राप्त भएको मितिले वढिमा तीन दिन भित्र उल्लेखित सिफारिस खण्ड भरी गोप्य रुपमा सामान्य प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम सिफारिस सहित पेश भएका दरखास्त फारामहरुको विवरण सामान्य प्रशासन महाशाखाले जाँच गरी आवश्यक कागजातहरु सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष मूल्याङ्कनका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम मूल्याङ्कनका लागि पेश भएका दरखास्त फारामहरुको समितिले वढीमा पन्द्र दिन भित्र अनुसूची-३ बमोजिमको मूल्याङ्कन फाराम अनुसार मूल्याङ्कन गरी सिफारिस सहितको विवरण सिलवन्दी रुपमा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(च) समितिबाट खण्ड (ङ) बमोजिम मूल्याङ्कन भई पुरस्कारका लागि सिफारिस भएका कर्मचारीहरुको विवरण कार्यपालिका समक्ष निर्णयार्थ पेश गर्नु पर्नेछ।

(छ) कार्यपालिकाबाट पुरस्कारका लागि निर्णय भएका कर्मचारीहरुलाई स्थापना दिवसका अवसर पुरस्कार सहित प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ।

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर
प्रतिलिपि प्रमाणित

(ज) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस मापदण्ड बमोजिम पुरस्कारको लागि दरखास्त दिने तथा खण्ड (ख) बमोजिम सिफारिस भएका कर्मचारीहरु दफा ४ बमोजिमको समितिमा बस्न हुदैन।

(झ) खण्ड (ज) बमोजिम कुनै कर्मचारी दफा ४ बमोजिमको समितिमा बस्न नसक्ने अवस्था देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजको सट्टा कुनै वरिष्ठतम कर्मचारीलाई सदस्य वा सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ।

७. **दीर्घ सेवा पदकः** (१) महानगरमा कम्तीमा २५ वर्ष निरन्तर सेवा अवधि पुरा गरेका कर्मचारीलाई स्थापना दिवसको अवसरमा दीर्घ सेवा पदक प्रदान गर्न सकिनेछ।

तर दीर्घ सेवा पदक पाउने कर्मचारीको व्यक्तिगत बेरुजु नरहेको, विभागिय कारवाहीमा नपरेको र पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तीमा ९५% अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

(२) दीर्घ सेवा पदकको नमूना अनुसूची-४ मा र कदर पत्रको नमूना अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ।

८. **अभिलेख व्यवस्थापनः** महानगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष प्रदान गर्ने पुरस्कार र दीर्घ सेवा पदकको अभिलेख व्यवस्थापन सामान्य प्रशासन महाशाखाले गर्नु पर्नेछ।

९. **पुरस्कार पुनः प्राप्त गर्न नसक्नेः** कुनै कर्मचारीले एक पटक पुरस्कार प्राप्त गरेपछि सोहि पुरस्कार पुनः प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

१०. **मापदण्डको व्याख्याः** यस मापदण्ड कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद वा समस्या देखिएमा यस मापदण्डमा रहेको विषयको व्याख्या कार्यपालिकाले गर्नेछ।

११. **मापदण्डको संशोधनः** यस मापदण्डमा संशोधन आवश्यक परेमा कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ।

ललितपुर महानगरपालिका
पुल्चोक, ललितपुर

प्रतिलिपी प्रमाणित

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

ललितपुर महानगरपालिका
महानगर सेवा पुरस्कार प्रमाण-पत्र

श्री...................................

....

यस महानगरपालिकामा मिति.............. देखि ....सम्म .... तह/पदमा रही महानगरको विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा तपाईले गर्दै आउनु भएको कार्यको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै कार्यपालिकाको मिति..............को निर्णयानुसार आर्थिक वर्ष ....को उत्कृष्ट महानगर सेवा पुरस्कार रु. ....सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।-

आगामी दिनमा समेत तपाईको निरन्तर योगदानको अपेक्षा गरिएको छ।

....	....	....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख	प्रमुख अतिथि

मिति ने. सं.

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर

प्रतिलिपी प्रमाणित

अनुसूची-२

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

महानगर सेवा पुरस्कारको लागि दरखास्त फाराम

१. कर्मचारीको नामः सङ्केत नं.:

२. हालको तह/पदः हालको तह/पदमा नियुक्ति मितिः

३. महानगर सेवामा कार्यरत मितिः

४. शुरु नियुक्तिको तह/पदः शुरु नियुक्ति मितिः

५. कार्यरत महाशाखा/शाखा/केन्द्र/बलः

६. पछिल्लो तीन बर्षमा विभागिय सजाय पाएको/नपाएकोः

७. पछिल्लो तीन बर्षमा अध्ययन तथा असाधारण विदा लिएको/नलिएकोः

८. पछिल्लो तीन बर्षमा गयल भएको/नभएकोः

९. व्यक्तिगत वेरुजु रहेको/नरहेकोः

१०. सम्पति विवरण समयमा नै बुझाएको/नबुझाएकोः

११. सरुवा हुदाँ सरुवा भएको कार्यालयमा तोकिएको समयमा नै हाजिर भएको/नभएकोः

१२. बरबुझारथ नियमानुसार समयमा नै गरेको/नगरेकोः

१३. महानगरको सेवामा आफुले सम्पादन गरेको उत्कृष्ट कार्यहरुः

(क)
(ख)
(ग)

१४. आफुले महानगर सेवा पुरस्कार पाउनु पर्ने आधार र कारणहरुः

(क)
(ख)
(ग)

माथि उल्लेखित विवरण सही छन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदकको दस्तखतः

कर्मचारीको नामथरः

मितिः

श्रीमान संयोजकज्यू,

पुरस्कार सिफारिस समितिललितपुर महानगरपालिका। ,

देहायका आधारमा निवेदक कर्मचारी महानगर सेवा पुरस्कार पाउन योग्य रहेकोले सिफारिस गर्दछु।

(क)
(ख)
(ग)

सिफारिस कर्ताको दस्तखतः

कर्मचारीको नामथरः

मितिः

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर
प्रतिलिपी प्रमाणित

अनुसूची-३

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

ललितपुर महानगरपालिका

सिफारिस समिति

महानगर सेवा पुरस्कार सिफारिसको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	सङ्केत नं.	का.स.मू.	सिर्जनशीलता	लगनशीलता	कार्यकुशलता	व्यवसायीकता	सेवा प्रवाह को स्तर	निर्णय क्षमता/प्रभावकारी कार्यान्वयन	जम्मा
			१०	५	५	१०	५	१०	५	५०

सदस्य सचिव   सदस्य   सदस्य   सदस्य   संयोजक

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर

प्रतिलिपि प्रमाणित

अनुसूची-५

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

ललितपुर महानगरपालिका

महानगर दीर्घ सेवा कदर-पत्र

श्री.................................

....

यस महानगरपालिकामा मिति.............. देखि निरन्तर रुपमा विभिन्न तह/पदमा रही महानगरको विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा तपाईले गर्दै आउनु भएको कार्यको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै कार्यपालिकाको मिति..............को निर्णयानुसार महानगर दीर्घ सेवा पदक सहित यो कदरपत्र प्रदान - गरिएको छ।

आगामी दिनमा समेत तपाईको निरन्तर योगदानको अपेक्षा गरिएको छ।

....	....	....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख	प्रमुख अतिथि

मिति ने. सं.

ललितपुर महानगरपालिका पुल्चोक, ललितपुर

प्रतिलिपि प्रमाणित