अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

भजनी नगरपालिका, कैलाली

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : १० प्रमाणिकरण मिति :२०८१/११/०८ प्रकाशन मिति :२०८१/११/०९

भाग – २

भजनी नगरपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि,२०८१

प्रस्तावनाः

भजनी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित गरी व्यक्तिगत तथा सांगठनिक कार्यसम्पादनको स्तर उच्च बनाई समग्र भजनी नगरपालिकाको विकास र सम्वृद्धिमा टेवा पुर्याउन, नगरपालिकाको जनशक्तिलाई प्रबिधिमैत्री बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी भजनी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "भजनी नगरपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "ग्रेड"भन्नाले कर्मचारीले मासिक रुपमा पाइरहेको तलब स्केलको एक दिनका दरले हुने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगरकार्यपालिका" भन्नाले भजनी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकलाई लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग)"नगरपालिका" भन्नाले भजनी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले भजनी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नोकरी अवधी" भन्नाले निजामति सेवा, प्रदेश निजामति सेवा र स्थानीय तहमा सेवा गरेको कुल नोकरी अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भजनी नगरपालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "पुरस्कार" भन्नाले नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरूप प्रदान गरिने नगद वा ग्रेडलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "स्थानीय सेवा कर्मचारी" भन्नाले भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवामा रहेका स्थायी कर्मचारी र भजनी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवा पुरस्कार

३. **पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेः** (१) भजनी नगरपालिकाले भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुमध्येबाट छनौट गरि देहाय अनुसार नगद वा ग्रेड वा दुवै पुरस्कार बापत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

क्र.स.		पुरस्कार रकम
(क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट	बढीमा रु. एक लाख पच्चीस हजार पाचँ सय पचपन्न सम्म वा बढीमा पाँच ग्रेड सम्म वा दुवै
(ख)	नगर प्रमुखबाट	बढीमा रु. दुई लाख पचहत्तर हजार पाचँ सय पचपन्न सम्म वा बढीमा पाँच ग्रेड सम्म वा दुवै
(ग)	नगरकार्यपालिकाबाट	बढीमा रु. तीन लाख पचहत्तर हजार पाचँ सय पचपन्न सम्म वा बढीमा पाँच ग्रेड सम्म वा दुवै

(२) भजनी नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कार प्रदान गर्दा त्यस्तो कर्मचारीले नोकरी अवधिमा पुऱ्याएको विशिष्ट योगदान समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कारको साथमा अनुसूची-१ बमोजिमको प्रमाण-पत्र समेत प्रदान गरिनेछ ।

(४) पुरस्कारको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको दरखास्त फाराम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३
पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि

४. पुरस्कार वितरण: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफु मातहतका कर्मचारीको आफै मुल्याकंन गरी दफा ३ बमोजिमको पुरुस्कार आफैले निर्णय गरी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा नगर प्रमुखद्वारा सोझै प्रदान गर्नेछ ।

(ख) नगर कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने पुरुस्कारको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मुल्याकंन गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगर प्रमुखले सिफारिस गर्नेछ ।

५. पुरस्कार सिफारिसका आधार: उत्कृष्ट कार्य सम्पादन वा सेवा अवधी वा दुवैलाई पुरुस्कार सिफारिसको आधार मान्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४
स्वेच्छिक अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

६.स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्ने: (१) पचास बर्ष उमेर पुरा भएको भजनी नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागी सुचना प्रकाशन गरी स्वेच्छिक अवकाश योजना लागु गर्न सक्नेछ । कर्मचारीले उक्त सुचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लेखित शर्त बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार स्वेच्छिक अवकाश लिने कर्मचारीको उमेरको हद ५८ बर्ष ननाघ्ने गरी बढीमा सात बर्ष सम्म सेवा अवधी थप गरी जम्मा सेवा अवधी कायम गरिनेछ । (जस्तै : राम बहादुरको उमेर ५५ बर्ष छ भने निजलाई ३(तिन) बर्ष मात्र सेवा अवधि थप्न सकिनेछ ।)

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा अवधी कायम गर्दा थप हुने अवधी बराबरको ग्रेड समेत थप गर्नुपर्नेछ । ग्रेड थप गर्दा निजले पाउने अधिकतम ग्रेड भन्दा माथि हुने छैन । बिदा, औषधी उपचार, उपदान लगायतका सुबिधा रकम जोड्दा उक्त ग्रेड समेत जोडी गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सेवा अवधी कायम गर्दा हुन आउने कुल सेवा अवधीको एकमुष्ट बिदा, औषधी उपचार, उपदान लगायतका अन्य सुबिधाको रकम अवकाश लिंदाको बखत नगरपालिकाले दिनेछ ।

(५) कार्यविधि स्वीकृत भै स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिले पहिलो पटकलाई १५ (पन्ध्र) दिन भित्र नगरकार्यपालिकाले स्वेच्छिक अवकाशका लागी सुचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

७. बजेटको व्यवस्था: स्वेच्छिक अवकाशमा जाने कर्मचारीका लागी आवश्यक पर्ने रकम भजनी नगरपालिका, कर्मचारी कल्याण कोष खाताबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । उक्त कोषको रकमबाट नपुग भएमा नगरपालिकाले नपुग रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५
विविध

८. पुरस्कारको लागि बजेटको व्यवस्था : पुरस्कार वितरण गर्न आवश्यक बजेट नगरपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

९. अभिलेख व्यवस्थापन : भजनी नगरपालिकाले प्रदान गरेको पुरस्कारको अभिलेख भजनी नगरपालिका, प्रशासन शाखामा रहनेछ ।

१०. पुरस्कार पुनः प्राप्त गर्न सक्ने : यस नगरपालिकाबाट एक पटक पुरस्कार प्राप्त गरेको कर्मचारी दुई वर्ष अवधी पुरा भए पछि मात्र पुन: पुरस्कारको लागि योग्य मानिनेछ ।

११.इन्धन सम्बन्धी ब्यवस्था : नगरपालिका र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुलाई इन्धनको सट्टा इन्जिनियर/ सब इन्जिनियर/ शाखा प्रमुख/स्वास्थ्य संस्था प्रमुख/ वडा सचिवहरुलाई रु.१५००/- एक हजार पाचँ सय मात्र, शाखा/ स्वास्थ्य संस्था/ वडामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई रु. १०००/- एक हजार मात्र र कार्यालय सहयोगीलाई रु.५००/- पाँच सय मात्र मासिक रुपमा नगद उपलब्ध गराइनेछ । सो बाहेक इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा कर्मचारी र अन्यको लागी आवश्यकता अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१२. **झुठा बिवरण पेश गरी पुरुस्कार प्राप्त गरेमा:** पुरस्कार प्रदान गर्नका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गोप्य रुपमा मुल्याकंन गर्ने क्रममा कुनै कर्मचारीले आफ्नो व्यक्तिगत फायलमा झुठा बिवरण समाबेश गरि सोहि विवरणका आधारमा पुरुस्कार प्राप्त गरिसकेको भए पनि विवरण तथा कागजात झुठो ठहरिएमा पुरस्कार खारेज गरी प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

१३. **कार्यविधिको व्याख्याः** (१) यस कार्यविधि सम्बन्धी कुनै विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा यसको अन्तिम ब्याख्या भजनी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अडचन आइ परेमा सो बाधा अडचन फुकाउने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवा पुरस्कार पाउने कर्मचारीलाई प्रदान गरिने प्रमाण-पत्रको ढाँचा

भजनी नगरपालिका

भजनी, कैलाली

श्री.....

.....।

तपाईले भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवाको..... पदमा रही.....कार्य गरे बापत तपाईलाई रु..... मात्र नगद वा ..... ग्रेड पुरुस्कार बापत प्रदान गर्ने भजनी नगरपालिकाको मिति .....निर्णय अनुसार भजनी नगरपालिका स्थानीय सेवा पुरस्कार स धन्यबाद प्रदान गरिएको छ ।

भविष्यमा पनि तपाईबाट भजनी नगरपालिकाले विशिष्ट योगदानको अपेक्षा राखेको छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगर प्रमुख

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सेवा पुरस्कारका लागी मुल्याकंन गर्दा भर्नुपर्ने फारम

भजनी नगरपालिका

भजनी, कैलाली

१.कर्मचारीको नाम थर :- .....

२.हाल कार्यरत पद:- .....

३. ठेगाना:- .....

४.नोकरी बिवरण :-

(क) सेवा प्रबेश मिति:- (ख) सेवा अवधि:-

५.भजनी नगरपालिकाबाट पुरस्कार प्राप्त गरेको छ /छैन? .....

६. कर्मचारीले गरेका ५ (पांच) उत्कृष्ट कार्यहरु

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

७. अन्य केहि भए :.....

प्रमाणित गर्ने .....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नगर प्रमुख

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत