चिङ्गाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १० संख्या : १ अवलचिङ्ग, सुर्खेत मितिः २०८३।०३।०१

भाग–२

चिङ्गाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

अवलचिङ्ग, सुर्खेत

सूचना

चिङ्गाड गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

चिङ्गाड गाउँपालिकाको उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिस सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

सम्बत् २०८३ सालको मापदण्ड नं. १

चिङ्गाड गाँउपालिका र अन्तर्गतका विषयगत शाखा, वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू तथा सामुदायिक अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी लगायतका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरू र सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई जवाफदेही, उत्तरदायी, पारदर्शी, परिणाममुखी, सेवाग्राहीमैत्री, प्रविधिमैत्री बनाइ सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, गुणस्तरीय शिक्षा र स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न एवं

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यसम्पादनमा उत्प्रेरित गर्न, मनोवल उच्च बनाउन तथा सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अध्ययनमा प्रोत्साहन गर्न आवश्यक देखिएकोले चिङ्गाड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाले यो मापदण्ड स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो मापदण्डको नाम "चिङ्गाड गाउँपालिका उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिस सम्वन्धी मापदण्ड, २०८३" रहेको छ।

(ख) यो मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्याः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

(क) "कर्मचारी" भन्नाले चिङ्गाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी लगायतका सबै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले चिङ्गाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "शिक्षक" भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्यापन गराउने स्थायी, अस्थायी, राहत, करार, वाल विकास सहजकर्तालाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "विद्यार्थी" भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कक्षा ६ देखि कक्षा १२ सम्म अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "पुरस्कार" भन्नाले सम्मान वा कदर, प्रमाणपत्र वा नगद राशि, तालिम तथा क्षमता विकासको अवसरलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "समिति" भन्नाले चिङ्गाड गाँउपालिका उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिस सम्वन्धी मापदण्ड, २०८३ को दफा (५) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थी" भन्नाले समितिले छनोट गरि सिफारिस गरेको कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "कार्यपालिका" भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ञ) "गाउँपालिका" भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

परिच्छेद-२

छनोट तथा पुरस्कार सम्वन्धी व्यवस्था

३. उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोटः (१) गाउँपालिकाले मापदण्डका आधारमा उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट गर्न सक्नेछ।

४. पुरस्कार सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक वर्ष देहाय बमोजिम पुरस्कार प्रदान गरिनेछः

(क) सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार दश हजार रूपैयाँ,

(ख) सर्वोत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार दश हजार रूपैयाँ,

(ग) उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार पाँच हजार रूपैयाँ,

(घ) उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार पाँच हजार रूपैयाँ,

(ङ) उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कार पाँच हजार रूपैयाँ

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार एक जना, सर्वोत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार एक जना, उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार पाँच जना, उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार दुई जना र उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कार तीन जनालाई प्रदान गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार, सर्वोत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार, उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार, उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार र उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कार तह, श्रेणी, सेवा र पद अनुसार फरक हुने गरी विभाजन सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सर्वोत्कृष्ट कर्मचारी र शिक्षक पुरस्कारका लागि स्थायी कर्मचारी र शिक्षक मात्र सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउनेछन्।

(५) यस दफामा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रत्येक महिनामा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने एक जना कर्मचारीलाई महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार प्रदान गरिनेछ उक्त पुरस्कारको राशि दुई हजार रूपैयाँ हुनेछ।

परिच्छेद-३

पुरस्कार छनोट तथा सिफारिस समिति सम्वन्धी व्यवस्था

५. पुरस्कार छनोट तथा सिफारिस समितिः (१) उत्कृष्ट कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-संयोजक
(ख) सम्वन्धित शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि	- सदस्य
(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्रस्ताव तथा आवेदन आह्वानको ढाँचा र समयसीमा स्वीकृत गर्ने।

(ख) प्राप्त आवेदन र सिफारिसहरूको मूल्याङ्कनका लागि आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने।

(ग) संकलित विवरणहरू रुजु गरी अंकभारका आधारमा उच्चतम अंक ल्याउने प्रत्येक विधाका तीन जनालाई सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट घोषणाको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने।

(घ) समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा सर्वोत्कृष्ट तथा उत्कृष्ट शिक्षक र विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिसका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख सदस्यको रूपमा रहनेछ।

(४) समितिका सदस्य कर्मचारीलाई सर्वोत्कृष्ट तथा उत्कृष्ट कर्मचारीको रूपमा छनोट तथा सिफारिस गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीको नियमितता, आचरण, अनुशासन, कार्यक्षमता र कार्यसम्पादनको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस गरी पुरस्कार दिनेछ।

६. समितिको वैठक र निर्णयः (१) समितिको संयोजकले तोकेको स्थान, समय र निर्देशनमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(३) समितिको बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(४) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा सदस्यहरूको बहुमतको आधारमा निर्णय हुनेछ र त्यसरी निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा समितिको संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(६) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कर्मचारी, विज्ञ तथा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(७) समितिका प्रत्येक सदस्यलाई प्रति दिन प्रति बैंठक एक हजार पाँच सय रूपैयाँ उपलव्ध गराइनेछ।

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

७. सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेः (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रत्येक वर्षको वैशाख महिना भित्रमा पुरस्कार छनोट तथा सिफारिस प्रयोजनका लागि पन्ध्र दिनको समयावधि तोकी सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) तोकिएको समयावधि भित्र दरखास्त पेश गर्नेहरूलाई मात्र पुरस्कारको लागि छनोट तथा सिफारिस गरिनेछ।

(३) दरखास्त पेश गर्दा कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थीले अनुसूची-१ बमोजिमको स्व-घोषणा फाराम समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो मापदण्ड लागू भएको पहिलो वर्ष कार्यालयले छुट्टै अवधि तोकी सूचना प्रकाशन गरी काम कारवाही गर्न, गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद ४

छनोट तथा सिफारिस मापदण्ड सम्वन्धी व्यवस्था

८. कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस मापदण्डः (१) समितिले अनुसूची-२ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा सर्वोत्कृष्ट तथा उत्कृष्ट कर्मचारीको छनोट तथा सिफारिस गर्नेछ।

(२) देहाय बमोजिमका कर्मचारी पुरस्कार छनोट तथा सिफारिसका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछैनन्।

(क) मूल्याङ्कन अवधि भरमा कुनै सजाय पाएको वा स्पष्टिकरणमा परेको।

(ख) निजको नाममा पेश्की तथा बेरुजु भएको।

(ग) भ्रष्टाचार र अनियमिततामा संलग्न भएको।

(घ) मूल्याङ्कन अवधिमा अनुशासन आचरण सम्बन्धी कारवाही भोगेको।

(ङ) अध्ययन वा वेतलवी विदामा बसेको।

९. शिक्षक छनोट तथा सिफारिस मापदण्डः (१) समितिले अनुसूची-३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा सर्वोत्कृष्ट तथा उत्कृष्ट शिक्षकको छनोट तथा सिफारिस गर्नेछ।

(२) देहाय बमोजिमका शिक्षक पुरस्कार छनोट तथा सिफारिसका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछैनन।

(क) मूल्याङ्कन अवधि भरमा कुनै सजाय पाएको वा स्पष्टिकरणमा परेको।

(ख) निजको नाममा पेश्की तथा बेरुजु भएको।

(ग) भ्रष्टाचार र अनियमिततामा संलग्न भएको।

(घ) मूल्याङ्कन अवधिमा अनुशासन आचरण सम्वन्धी कारवाही भोगेको।

(ङ) अध्ययन वा वेतलवी विदामा बसेको।

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१०. विद्यार्थी छनोट तथा सिफारिस मापदण्डः (१) समितिले अनुसूची-४ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा उत्कृष्ट विद्यार्थीको छनोट तथा सिफारिस गर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

११. पुरस्कार छनोट तथा सिफारिस प्रक्रियाः (१) समितिले देहायका प्रक्रिया पुरा गरि छनोट तथा सिफारिस गर्नेछः

(क) प्राप्त विवरण तथा प्रमाणका आधारमा।

(ख) आवश्यकता अनुसार अन्तर्वार्ता वा थप प्रमाण माग गर्न सक्नेछ।

(ग) अनुसूचीमा तोकिएको मूल्याङ्कनका आधारमा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थी छनोट गरी सिफारिस गरिनेछ।

१२. पुरस्कारको अभिलेखः गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट कर्मचारी तथा शिक्षक र उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कार प्रदान गरेको अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

१३. पुरस्कार रद्द गरिनेः (१) कुनै कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थीले झुटा विवरण पेश गरी पुरस्कार प्राप्त गरेको ठहरिएमा समितिले त्यस्तो पुरस्कार रद्द गरी सम्बन्धित कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थीले प्राप्त गरेको पुरस्कार फिर्ता गर्न लगाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम झुटा विवरण पेश गर्ने कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थीलाई प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यो मापदण्डको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

स्व-घोषणा फाराम

१. कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थीको वैयक्तिक विवरण (कर्मचारी, शिक्षक र विद्यार्थीले भर्नुपर्ने):

क) सिफारिस गरिएको कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थीको नाम, थरः	
(ख) हालको कार्यालय / विद्यालयः	
(ग) पद/श्रेणी/कक्षाः	(घ)सेवा/समूह/उपसमूहः
(ङ) शुरू नियुक्ति मितिः	(च) हालको पदमा नियुक्ति मितिः
(छ) कर्मचारी/शिक्षक संकेत नम्बरः	(ज) लिङ्गः
(झ) खस आर्य/आदिवासी जनजाति/मधेसी/दलित/थारु/विपन्न/मुस्लिम/अपाङ्ग/पिछडिएको वर्ग/क्षेत्र/सीमान्तकृत/लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकः	सम्पर्क नं. (मोबाइल नम्बर):

कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थीको:

दस्तखतः

नाम, थरः

कार्यालय/विद्यालयको नामः

मितिः

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची–२

दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित

क्र.सं.	मापदण्डका आधारहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१.	कार्यसम्पादन तथा उपलव्धी	१५		
२.	रुजु हाजिरी तथा पोशाकः मूल्याङ्कन अवधि भित्र कम्तीमा ९० प्रतिशत हाजिर भएको	१५		
३.	कार्य जिम्मेवारीको वहन क्षमता र अतिरिक्त जिम्मेवारी बहन	१०		
४.	सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण	१०		
५.	नवप्रर्वद्धन, सृजनशिलता र सूचना प्रविधिको प्रयोग	१०		
६.	गोपनियता र आचरण	१०		
७.	नेतृत्व तथा समन्वय क्षमता	५		
८.	सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार	१०		
९.	जनगुनासो नरहेको	१०		
१०.	सेवा अवधि कम्तीमा एक वर्ष पुरा गरि कार्यरत रहेको	५		

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची–३

दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित

क.सं.	मापदण्डका आधारहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१.	विद्यालयमा हाजिरी तथा नियमितता	१५		
२.	सम्वन्धित विषयमा विद्यार्थीको शैक्षिक सिकाइ उपलव्धी	२०		
३.	शैक्षिक सुधारका लागि गरेका नवपर्वद्धनात्मक कार्यहरू	१५		
४.	आचारसंहिताको पालना	१०		
५.	नेतृत्व तथा समन्वय क्षमता	१०		
६.	शिक्षण शैली र कौशलता	१०		
७.	शैक्षिक पाठयोजनाको प्रयोग	१०		
८.	सूचना प्रविधिको प्रयोग	१०		

सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

अनुसूची–४

दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	मापदण्डका आधारहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१.	विद्यालयमा हाजिरी तथा नियमितता	२०		
२.	विद्यार्थीको शैक्षिक सिकाइ उपलब्धी	३०		
३.	अनुशासनको परिपालन	२०		
४.	अतिरिक्त क्रियाकलापमा सक्रियता	१०		
५.	विद्यालयको सिफारिस पत्र	१०		
६.	सिर्जनशिल र प्रतिभा	१०		

आज्ञाले

सुरेन्द्र सिंह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुरेन्द्र सिंह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत