



बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



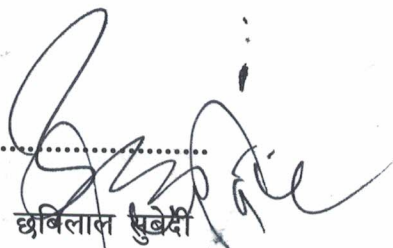
प.सं.: ०७८/७९

च.नं. :

मिति: २०७८/०५/१५

उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारका लागि आवेदन सम्बन्धी सूचना।

बेनी नगर कार्यपालिकाको २०७८/०५/०८ मा बसेको बैठकको निर्णय अनुसार विगत वर्षहरूमा यस नगरपालिका वा अन्तर्गत रहि उत्कृष्ट कार्य गर्ने कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्ने निर्णय भए अनुसार कम्तिमा यस नगरपालिकामा हाजिर भई ३ वर्ष (वर्षमा २३३ दिन रुजु हाजिर अनुसार) सेवा अवधि पुगेका स्थायी वा करार ईच्छुक कर्मचारीहरूले तोकिएको ढाँचामा आवेदन फारम भरि २०७८/५/१८ गते कार्यालय समय भित्र बेनी नगरपालिकाको प्रशासन शाखामा पेश गर्न सूचित गरिएको छ। आवेदन फारम यस नगरपालिका र वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त गर्न सकिने छ।


छबिलाल सुबेदी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार सिफारिश सम्बन्धी आधारहरु:-

क. सिफारिश गरेको कर्मचारीको नामथर:-	
ख. हाल कार्यरत कार्यालय:-	
ग. पद/श्रेणी:-	घ. सेवा / समुह / उप समुह:-
ड. कर्मचारीको सुरु नियुक्ति मिति:-	च. कर्मचारी संकेत नं.-
छ. लिङ्ग:-	
ज. सम्पर्क नम्बर:-	
उत्कृष्ट कर्मचारी छनोटका आधारहरु:-	
१. हाल कार्यरत पदमा सेवा गरेको अवधि:-	
२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बाट सम्बन्धीत कार्यालय सम्मको दुरी	
क. ३ कोषको दुरी भित्र काम गरेको अवधि:-	
ख. ३ कोषको दुरी बाहिर काम गरेको अवधि:-	
३. बिभागीय सजाय पाएको/ नपाएको:-	
४. सम्पति विवरण नियमित पेस गरेको/ नगरेको:-	
५. ब्यक्तीगत बेरुजु कायम भएको/ नभएको:-	
६. पछिल्लो २ बर्ष गयल कट्टी भएको/ नभएको:-	
७. प्रचलित कानुन बमोजिम बरबुझारथ गरेको/ नगरेको:-	
८. नविन्तम प्रबिधिको समय सापेक्ष प्रयोग ज्ञान (मेल, सम्बन्धीत मन्त्रालय बिभागको वेवसाईट, एपको प्रयोग र आवश्यक तथ्याङ्क अपडेट र बिबिध कार्य)भएको/नभएको:-	
९. संस्थागत हितका लागी गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु (कुनै ५ वटा उल्लेख गर्न सकिने, १०० शब्दमा खुलाउने र छुट्टै पानामा उल्लेख गर्न सकिने)	
१०. अनुशासन सदाचारिता र समय पालन गरेको:-	
११. सिर्जनात्मक कार्य र लगनसिलता भएको:-	
१२. कर्मचारी -समुदाय सम्बन्ध र सेवाग्राही-कर्मचारी सन्तुष्टी भएको:-	

सम्बन्धीत कर्मचारीको:-

हस्ताक्षर:-

नाम थर:-

मिति

कार्यालयको छाप

सिफारिश गर्ने:-

हस्ताक्षर:-

नाम:-

पद:-

मिति:-

मुल्याङ्कनका आधारहरू	
आधार	अङ्क
सेवा अवधी:-	न्युनतम ३ वर्षको लागी:- ३ अङ्क थप हरेक एक वर्षको १ बढीमा ७ अङ्क
२. नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बाट सम्बन्धित कार्यालय सम्मको दुरी	क. ३ कोषको दुरी भित्र १. न्युनतम ३ वर्षको लागी:- ०.५ अङ्क २. थप हरेक वर्षको लागी:- ०.५ अङ्क ख. ३ कोषको दुरी बाहिर काम गरेको अवधी:- १. न्युनतम ३ वर्षको लागी:- १ अङ्क २. थप हरेक वर्षको लागी:- १ अङ्क (अधित्तम ७ वर्षको सेवाअवधी गणना हुने)
३. विभागिय सजाय:-	१. सजाय नपाएको:- ५ अङ्क
४. सम्पति विवरण:-	१. नियमित पेस गरेको:- ५ अङ्क
५. व्यक्तीगत बेरुजु:-	१. व्यक्तीगत बेरुजु कायम नभएको:- २.५ अङ्क
६. पछिल्लो २ वर्ष गयल कट्टी:-	१. गयल कट्टी नभएको:- २.५ अङ्क
७. प्रचलित कानुन बमोजिम बरबुझारथ:-	१. प्रचलित कानुन बमोजिम बरबुझारथ गरेको:- ५ अङ्क
८. नविन्तम प्रविधिको समय सापेक्ष प्रयोग ज्ञान भएको (मेल, सम्बन्धीत मन्त्रालय विभागको वेबसाईट, एपको प्रयोग उपडेट र बिबिध कार्य)	१. मेल आदन प्रदान:- २ अङ्क २. सम्बन्धीत विभागको वेब साइट हेरेको र आवश्यक काम गरेको:- १ अङ्क ३. आवश्यक एपको प्रयोग र आवश्यक तथ्याङ्क अपडेट गरेको - १ अङ्क ४. विविध (जुम गुगल मिट भाईवर र अन्य सामाजिक संजालको प्रयोग):- १ अङ्क
९. संस्थागत हितका लागी गरेका उत्कृष्ट कार्यहरू	१. संस्थागत हितकोलागी गरेका उत्कृष्ट कार्य:- २.५ अङ्क
१०. अनुसासन सदाचारिता र समय पालन गरेको:-	१. अनुसासन सदाचारिता र समय पालन गरेको:- २.५ अङ्क
११. सिर्जनात्मक कार्य र लगनसिलता:-	१. सिर्जनात्मक कार्य र लगनसिलता भएको:- २.५ अङ्क
१२. कर्मचारी -समुदाय सम्बन्ध र सेवाग्राही-कर्मचारी सन्तुष्टी	१. कर्मचारी -समुदाय सम्बन्ध र सेवाग्राही-कर्मचारी सन्तुष्ट भएको:- ३.५ अङ्क