

## निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क अनुसार

१. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. बमोजिमको पुरस्कारको लागि कुनै निजामती कर्मचारीको नाम

सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

- (क) कुनै कार्यालय अन्तर्गतको निजामती कर्मचारीलाई सिफारिस गर्दा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी आफ्नो तालुक मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने,
- (ख) विभागले सो विभागका कर्मचारी तथा विभाग अन्तर्गतका कार्यालयको कार्यालय प्रमुख पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीलाई सिफारिस गर्दा विभागको प्रमुखले निर्णय गरी आफ्नो तालुक मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने,
- (ग) देहायको निजामती कर्मचारीलाई सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृतले निर्णय गरी छुट्टै सूची तयार गर्नु पर्ने :-

- (१) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा कार्यरत कर्मचारी,
- (२) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग अन्तर्गतको विभागको प्रमुख पदमा कार्यरत कर्मचारी,
- (३) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग अन्तर्गत रहेको तर कुनै पनि विभाग अन्तर्गत नरहेको कार्यालयको कार्यालय प्रमुख पदमा कार्यरत कर्मचारी, र
- (४) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग तथा अन्तर्गतको निकायमा कार्यरत कुनै कर्मचारीले आफू पुरस्कारको लागि योग्य भएको दावी गरी सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा नियम ११६क. को उपनियम (३) बमोजिमको आधार पूरा गरेको प्रमाणित हुने कागजात सहित निवेदन दिएमा निवेदन दिने त्यस्तो कर्मचारीलाई निजामती पुरस्कार दिन उपयुक्त भएमा ।

(घ) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगले खण्ड (क) र (ख) बमोजिम प्राप्त सिफारिस तथा खण्ड (ग) बमोजिम तयार गरेको सूचीमा परेको निजामती कर्मचारीमध्येबाट पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्नु अघि देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ :-

- (१) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम सम्बन्धित निकाय तथा पदाधिकारीबाट सिफारिस भई आएको तथा खण्ड (ग) बमोजिम तयार गरिएको सूचीमा परेको कर्मचारीको सम्बन्धमा प्रतिक्रिया वा उजूरी दिने प्रयोजनको लागि तीन दिनको म्याद दिई त्यस्ता कर्मचारीको नाम सो मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको वेबसाइट र सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्ने ,
- (२) उपखण्ड (१) बमोजिमको म्यादाभित्र कुनै प्रतिक्रिया वा उजूरी प्राप्त भएमा त्यस्तो प्रतिक्रिया वा उजूरीको सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको विशिष्ट श्रेणीको पदाधिकारीले



छानविन गरी पुरस्कारको लागि उपयुक्त ठहरिएको निजामती कर्मचारीको नाम उपखण्ड (३) बमोजिमको संख्यामा नबढ्ने गरी पुरस्कारको लागि समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्ने,

स्पष्टीकरण : यस अनुसूचीको प्रयोजनको लागि "समिति" भन्नाले नियम ११६क. को उपनियम (२) बमोजिमको समिति सम्भन्नु पर्छ ।

(३) प्रत्येक मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगले आफ्नो अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण निजामती कर्मचारीहरु मध्येबाट देहायको संख्याका कर्मचारी पुरस्कारको लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ :-

- (क) १०० सम्म कर्मचारी भएकोमा १ जना,
- (ख) १०१ देखि ७०० सम्म कर्मचारी भएकोमा २ जना,
- (ग) ७०१ देखि १५०० सम्म कर्मचारी भएकोमा ४ जना,
- (घ) १५०१ देखि २४०० सम्म कर्मचारी भएकोमा ६ जना,
- (ङ) २४०१ देखि ३४०० सम्म कर्मचारी भएकोमा ८ जना,
- (च) ३४०१ भन्दा बढी कर्मचारी भएकोमा १० जना ।

(४) काठमाडौं उपत्यका बाहिर समेत कार्यालय रहेको मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगले पुरस्कारको लागि कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्दा काठमाडौं उपत्यका बाहिरको कार्यालयमा कम्तीमा दुई वर्षदेखि कार्यरत कर्मचारीहरुमध्येबाट कम्तीमा पचास प्रतिशतको संख्यामा सिफारिस गर्नु पर्ने,

(५) पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा कुन पुरस्कारको लागि सिफारिस गरिएको हो स्पष्ट खुलाई पठाउनु पर्ने,

(६) उपखण्ड (२) बमोजिम पुरस्कारको लागि समिति समक्ष सिफारिस गरिएको निजामती कर्मचारीको नाम सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको वेभसाइट र सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्ने ।

(ड) नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीको नाम पुरस्कारको लागि सिफारिस गरी पठाउँदा नेपाल सरकारको मुख्य सचिवले कुन पुरस्कारको लागि सिफारिस गरिएको हो सो कुरा स्पष्ट खुलाई समितिको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(च) समितिले नियम ११६क.को उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कार पाउने कर्मचारीको नाम छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(छ) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै कर्मचारीलाई समितिले कार्यविधिद्वारा निर्धारित आधार अनुसार सम्बन्धित निकायले सिफारिस गरेको भन्दा फरक पुरस्कार प्रदान गर्न नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद् समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

२. पुरस्कार सिफारिशाका थप आधारहरु

क) सम्भव भएसम्म मुलुकको विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र (हिमाल, पहाड, तराई र काठमाडौं उपत्यका) मा काम गर्ने निजामती कर्मचारीको प्रतिनिधित्व गराउने ।

ख) सम्भव भएसम्म निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ३ बमोजिम गठित सबै सेवामा कार्यरत निजामती कर्मचारी सिफारिस गर्ने,

ग) सम्भव भएसम्म निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ३ को उपदफा (७) बमोजिम निर्दिष्ट समावेशी सिद्धान्तको आधारमा महिला, मधेशी, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका कर्मचारीको प्रतिनिधित्व गराउने ।

घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीको सिफारिस र सो सिफारिसलाई पुष्टि गर्न आवश्यक कागजात भएको कर्मचारीलाई मात्र पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने ।

ङ) मृतक निजामती कर्मचारीलाई मरणोपरान्त पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्न सकिने ।

### ३. विशिष्ट श्रेणीका कर्मचारीका हकमा थप व्यवस्था :

निजामती सेवाका कर्मचारीहरु मध्येबाट प्रदान गरिने सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार तथा नेपाल सरकारका विशिष्ट श्रेणीका अधिकृतले प्राप्त गर्ने पुरस्कार समग्र निजामती सेवाकै सबभन्दा उत्कृष्ट, आदर्श, अनुकरणयोग्य हुनुपर्ने र त्यसको छनौट व्यवस्था विशेष प्रकृतिको हुनुपर्ने भएकोले छनौट गर्नका लागि देहाय बमोजिम समिति गठन गर्न सिफारिस गरियो ।

लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष

-संयोजक

मुख्य सचिवको सिफारिशमा सामान्य प्रशासन मन्त्रीबाट मनोनित सेवा निवृत्त मुख्य सचिव

-सदस्य

नेपाल सरकारको मुख्य सचिव

-सदस्य सचिव

तर मुख्य सचिवको सिफारिसको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रीले सोभै मन्त्रपरिषदमा प्रस्ताव लैजान सक्ने ।



निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिश सम्बन्धी आधारहरु

फारम १

क) सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नाम थर:	
ख) हाल कार्यरत कार्यलय	
ग) पद/श्रेणी	घ) सेवा /समुह/उपसमुह
ङ.)शुरु नियुक्ति मिति:	च) कर्मचारी संकेत नम्बर:
छ) कर्मचारीको लिङ्ग:	ज) हालको पदमा नियुक्ति मिति:
झ) आदीवासी/जनजाति/मधेसी/दलित/अपांग/पिछडिएको क्षेत्र	ञ) कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर: मोबाईल र कार्यालयको समेत

निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ११६क अनुसार पुरस्कार छनौटका आधारहरु

(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि -

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| (१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको                              | छ/छैन                    |
| (२) पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शतप्रतिशत अंक प्राप्त गरेको                           | <input type="checkbox"/> |
| (३) पछिल्लो पन्ध्र वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको  | <input type="checkbox"/> |
| (४) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु कायम नदेखिएको                      | <input type="checkbox"/> |
| (५) सम्पत्ति विवरण नियमित रुपमा पेश गरेको   | <input type="checkbox"/> |
| (६) असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा भएको                   | <input type="checkbox"/> |
| (७) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको                        | <input type="checkbox"/> |
| (८) पछिल्लो पाँच वर्षभित्र गयल कट्टीमा नपरेको   | <input type="checkbox"/> |
| (९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखिएको | <input type="checkbox"/> |
| (१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुभारथ गरेको ।  | <input type="checkbox"/> |

(ख) उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि -

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| (१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा दश वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको                | <input type="checkbox"/> |
| (२) पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शतप्रतिशत अंक प्राप्त गरेको         | <input type="checkbox"/> |
| (३) पछिल्लो दश वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको                                    | <input type="checkbox"/> |
| (४) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु कायम नदेखिएको    | <input type="checkbox"/> |
| (५) सम्पत्ति विवरण नियमित रुपमा पेश गरेको   | <input type="checkbox"/> |
| (६) असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा भएको | <input type="checkbox"/> |
| (७) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको      | <input type="checkbox"/> |
| (८) पछिल्लो तीन वर्ष भित्र गयल कट्टीमा नपरेको   | <input type="checkbox"/> |

(९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखिएको

(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुभारथ गरेको ।

  
  

(ग) निजामती सेवा पुरस्कारको लागि -

(१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको

(२) पछिल्लो पाँच वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शतप्रतिशत अंक प्राप्त गरेको

(३) पछिल्लो पाँच वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको

(४) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा व्यक्तिगत बेरुजु कायम नदेखिएको

(५) सम्पत्ति विवरण नियमित रूपमा पेश गरेको

(६) असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि कम्तीमा दुई वर्ष पूरा भएको

(७) पुरस्कार पाउने वर्ष र त्यसको अघिल्लो वर्षमा अध्ययन विदा नलिएको

(८) पछिल्लो दुई वर्षमा गयल कट्टीमा नपरेको

(९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखिएको

(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुभारथ गरेको ।

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

(घ) निजामति पुरस्कारहरुको लागि सिफारिश गरिएको कर्मचारीको सिफारिशकर्ताले

१. कर्मचारीले सेवामा गरेको विशिष्ट योगदान, कामसँग सम्बन्धित विषयमा कुनै तरिकाको अनुसन्धान, खोज र नयाँ प्रविधिको विकास तथा कार्यरत संस्थाको विकास विस्तार र प्रगति हुने कुनै काम सम्बन्धमा बढिमा १०० शब्दमा खुलाउने (छुट्टै पानामा उल्लेख गर्ने) ।

२. वूँदा नं. (१) मा उल्लेखित कार्य गरेको स्पष्ट प्रमाण समेत संलग्न गर्ने ।

३. कार्य सम्पादन गर्दाका बखतको एक जना सुपरिवेक्षक तथा दुई जना निकटतम अन्य कर्मचारीहरुको नाम तथा सम्पर्क टेलिफोन नम्बर उल्लेख गर्नु पर्ने ।

सिफारिश कर्ता कार्यालय प्रमुखको
सहि:
नाम:
कार्यालयको नाम:
मिति:



मन्त्रालय/आयोग/सचिवालयले निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६ क. अनुसार पुरस्कारको लागि कर्मचारीको नामावली सिफारिस गर्दा अनुसूची १ कार्यालयले भरेर पठाउनुपर्ने अनुसूची

कर्मचारीको नाम	शुरु नियुक्ति मिति र पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल निकाय अर्थात् कार्यरत र	हालसम्म कुनै पुरस्कार तक्रमा वा प्रशंसा-पत्र पाएको भए सो उल्लेख गर्ने (छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	पाँच को आ.व.हरू का.स.मू को औशत अंक	निजले कुनै उल्लेखनीय तथा विशिष्ट काम गरेको भए सो को परिणाम र प्रमाण (यसमा कार्यालयगत विवरण, आचरण गुण र सिफारिस गर्नका कारण समेत उल्लेख गर्ने) ( छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	सिफारिस गरिएको विगत ५ वर्षभित्र असाधारण विदा र बेतलबी विदा नलिएको व्यहोरा र असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि बुलाउने	विभागीय सजाय पाए/नपाए को	सिफारिस गरिएको कर्मचारीले निजामती पुरस्कार हो ? सिफारिस हुलाउनुपर्ने	कैफियत
(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)

मिति :

सही :- .....  
सचिव/विभागीय प्रमुखको नाम :- .....  
निकाय मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय.....

- नोट :-
- (१) बेरुजु पछ्यौटमा गत वर्षको तोकिएको लक्ष्य पूरा गर्ने निकायले मात्र आफू र मातहत कर्मचारीहरूमध्येबाट सिफारिस गरी पठाउने ।
  - (२) यो फाराम २०७० साल भाद्र १० भित्र नि.से.नियम २०५० (सशोधन सहित) को नियम ११६ क. को उप-नियम (२) ले व्यवस्था गरेको समितिको सचिवालय सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवारमा आइपुग्ने गरी पठाउनुपर्ने ।
  - (३) सिफारिससाथ पठाउनुपर्ने विवरणहरू सलगन हुनुपर्ने ।
  - (४) प्रत्येक सिफारिस हुने कर्मचारीको लागि सम्बन्धित निकायले यो फाराम छुट्टै छुट्टै भरी पठाउनुपर्ने ।
  - (५) यो पुरस्कार सिफारिस गर्दा सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट र निजामती सेवा पुरस्कार मध्ये कुन पुरस्कारको लागि कुन कर्मचारीलाई सिफारिस गरिएको हो स्पष्ट उल्लेख गरी सिफारिस गर्नुपर्ने

