नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(कर्मचारी कल्याण शाखा)

पत्र संख्या : २०८१/०८२

चलानी नं. १६३

मितिः २०८२।०२।२२

नेपाल सम्बत् ११४५, तछलाथ्व १०

श्री सर्वोच्च अदालत, रामशाहपथ, काठमाडौं ।

श्री मन्त्रालय/ आयोग/ सचिवालय/ कार्यालय सबै ।

खानेपानी मन्त्रालय
सचिवज्यूको सचिवालय
दर्ता नं:- ९६३२
मिति :- २०८२।२।२६

खानेपानी मन्त्रालय
दर्ता नं:-१६१८
मिति :- ०८२।२।२७

विषय : निजामती सेवा पुरस्कार सम्बन्धमा ।

नेपाल सरकारका मुख्य सचिव एवम् निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस समितिका अध्यक्ष श्री एकनारायण अर्यालज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८२/०२/२० गते बसेको बैठकको निर्णयानुसार निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. को उपनियम (३) बमोजिम निजामती सेवा दिवस, २०८२ को अवसरमा प्रदान गरिने निजामती सेवा पुरस्कारको लागि निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची १७क१. बमोजिमको कार्यविधि तथा संलग्न कार्यविधि अनुसार त्यहाँ मन्त्रालय/निकाय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरुबाट संलग्न बमोजिमको ढाँचामा २०८२ असार मसान्त भित्र कर्मचारी सिफारिस गरी पठाउनुहुन अनुरोध छ।

सीता देवि थापा
शाखा अधिकृत

बोधार्थः

श्री सूचना प्रविधि शाखाः- यस मन्त्रालयको वेवसाइटमा अपलोड गरिदिनुहुन ।

प्रशासन महाशाखा
दर्ता नं.: १४१८
मितिः ०८२।२।२६

श्री प्रशासन महाशाखा
२।२६

कार्यविधि, फाराम तथा पुरस्कार...

Website मा

...राख्ने।

२।२८

सिंहदरवार, काठमाण्डौं ०१-४२००३०९

इमेलः emp.welfare.section@mofaga.gov.np वेबसाइट : http://www.mofaga.gov.np

<u>निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि</u>

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 अधिकृतस्तरीय निर्णय गरी छुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने :-

(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 योगय भएको दावी गरी सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा नियम ११६(क) 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 सम्ब्रन्धमा प्रतिक्रिया वा उजूरी दिने प्रयोजनको लागि तीन दिनको म्याद दिई त्यस्ता कर्मचारीको नाम सो मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको वेभसाइट र सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्ने,

(२) उपखण्ड (१) बमोजिमको म्यादभित्र 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,

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस अनुसूचीको प्रयोजनको लागि "समिति" भन्नाले नियम ११६क. को उपनियम (२) बमोजिमको समिति सम्झनु 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 ।

(ङ) 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 ११६ 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 सिफारिश गरेको भन्दा फरक पुरस्कार प्रदान गर्न नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

२. पुरस्कार सिफारिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु :-

१. निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा विगतमा तक्मा, पदक, विभुषण, पुरस्कार प्राप्त नगरेका र विभागीय कारवाही नभएका तथा निजामती सेवा नियमावलीमा तोकिए बमोजिमका आधारहरु पुरा गरेका कर्मचारी मनोनयन गरी निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. (३) ले तोकेबमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारहरु सहितको फारामहरु भरी पठाउने ।

२. निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा दुर्गम क्षेत्रमा सेवा गरेका, जोखिम तथा कठिन र प्रत्यक्ष सेवा प्रवाह गर्ने निकायमा कार्यरत, तहगत, क्षेत्रगत, मन्त्रालयगत हिसावले समावेशी हुने गरी, सेवा अवधिको हिसावले लामो र सामाजिक व्यवहार असल भएकोलाई प्राथमिकता दिई गर्ने ।

३. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची १७क१. मा रहेको निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अवलम्वन गर्ने ।

४. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. को उपनियम (३) बमोजिम सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा खण्ड (क), उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा खण्ड (ख) र निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा खण्ड (ग) बमोजिमका आधारहरु पुरा गर्ने कर्मचारीहरुलाई मात्र सिफारिस गर्ने ।

५. सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारी उत्कृष्ट, आदर्शवान, नैतिकवान तथा अनुकरणीय कार्यसम्पादन गरेको हुनु पर्ने भएकोले यसको लागि कर्मचारीले दावी प्रस्ताव पेश गर्ने र सो प्रस्तावलाई सम्बन्धित मन्त्रालयले स्पष्ट उल्लेखनीय योगदानसहित मापनयोग्य उपलब्धिसमेत संलग्न गरी सिफारिस गर्ने ।

६. विपद व्यवस्थापन तथा महामारीमा सेवाग्राहीले महसुस गर्ने गरी सेवा प्रवाह गरेका, कार्यसम्पादनमा नवीन सोंच र ईनोभेटिभ आइडियाको प्रयोग गरेका, प्रविधिको उपयोगलाई सेवासँग आवद्द गरी सेवाको लागत न्यून गर्न योगदान गरेका एवं मुख्य काम, लागत र उपलब्धि उल्लेख गरी सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता र दिगोपना कायम गरेकालाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

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

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

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

१०. मृतक निजामती कर्मचारीलाई मरणोपरान्त पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्न सकिने ।

०८२/२/२०

निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी आधारहरु

<table>
<tr><td colspan="2">(क) सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नाम, थर:</td></tr>
<tr><td colspan="2">(ख) हाल कार्यरत कार्यालय :</td></tr>
<tr><td>(ग) पद/श्रेणी :</td><td>(घ) सेवा/समूह/उपसमूह :</td></tr>
<tr><td>(ङ) शुरु नियुक्ति मिति :</td><td>(च) कर्मचारी संकेत नम्बर :</td></tr>
<tr><td>(छ) कर्मचारीको लिङ्ग :</td><td>(ज) हालको पदमा नियुक्ति मिति :</td></tr>
<tr><td>(झ) आदिवासी/जनजाति/मधेसी/दलित/अपांग/
पिछडिएको क्षेत्र</td><td>(ञ) कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर :
(मोबाइल र कार्यालयको समेत)</td></tr>
</table>

<u>निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ११६क. (३) अनुसार पुरस्कार छनौटका आधारहरु</u>

(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारका लागि

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

(ख) उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारका लागि

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

(ग) निजामती सेवा पुरस्कारका लागि — छ/छैन

(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 रुपमा 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 बरबुझारथ गरेको ।

(घ) पुरस्कारमा सहभागी हुने कर्मचारीले निजको सेवामा गरेको विशिष्ट योगदान, आफ्नो कामसँग सम्बन्धित विषयमा कुनै तरिकाको अनुसन्धान, खोज र नयाँ प्रविधिको विकास तथा आफू कार्यरत संस्थाको विकास विस्तार र प्रगति हुने कुनै काम भए बढीमा १०० शब्दमा खुलाउने (छुट्टै पानामा उल्लेख गर्न सकिने) ।

कार्यालय प्रमुखको	विभागीय प्रमुखको	सचिव/विशिष्ट श्रेणीका पदाधिकारीको
सही:	सही:	सही:
नाम, थर:	नाम, थर:	नाम, थर:
कार्यालयको नाम:	विभागको नाम:	कार्यालयको नाम:
मिति:	मिति:	मिति:
छाप:	छाप:	छाप:

अनुसूची १

मन्त्रालय/आयोग/सचिवालयले निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. अनुसार

पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नामावली सिफारिस गर्दा भरेर पठाउनुपर्ने फाराम

सि. नं.	कर्मचारी को नाम	शुरु नियुक्ति मिति र पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत निकाय र अवधि	हालसम्म कुनै पुरस्कार तक्मा वा प्रशंसा-पत्र पाएको भए सो उल्लेख गर्ने (छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	पछिल्लो पांच आ.व.हरू को का.स.मू.को औसत अंक	निजले कुनै उल्लेखनीय तथा विशिष्ट काम गरेको भए सो को परिणाम र प्रमाण (यसमा कार्यालयगत विवरण, आचरण गुण र सिफारिस गर्नुका कारण समेत उल्लेख गर्ने)	विगत ५ वर्षभित्र असाधारण विदा र बेतलबी विदा नलिएको व्यहोरा र असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि खुलाउने	विभागीय सजाय पाए/ नपाएको	सिफारिस गरिएको कर्मचारीले कुन निजामती सेवा पुरस्कार पाउनुपर्ने हो ? स्पष्ट खुलाउनु पर्ने	कैफियत
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
१.											

मिति :

सही ....

सचिव/विभागीय प्रमुखका नाम :

निकाय मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय :