

निजामती सेवा नियमावली, २०५०(नवौँ संसोधन) २०५० को नियम ११६क अनुसार

निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

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 ११६ (क) को उपनियम (३) बमोजिमको आधार पूरा गरेको प्रमाणित हुने कागजात सहित निवेदन दिएमा निवेदन दिने त्यस्तो कर्मचारी ।
- (५) पुरस्कारका लागि कर्मचारीको छनौट गर्दा बुँदा नं. ४ को मात्र आधार लिन पाइने छैन ।
- (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 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,
- स्पष्टीकरण : 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 कर्मचारीहरू 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 कर्मचारीहरूमध्येबाट 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 ।
- (७) 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 ।
- (८) समितिले नियम ११६क.को उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कार पाउने कर्मचारीको नाम छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (९) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगले त्यस्तो कर्मचारीले पाउनुपर्ने सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार, उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार र निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कार्यविधिद्वारा निर्धारित आधार तथा त्यस्तो कर्मचारीले सम्पादन गरेको कामकारबाही एवम् पूरा गरेको जिम्मेवारीलाई आधार मानी जुनसुकै पुरस्कारको लागि सिफारिस गरेको भए तापनि समितिले त्यस्तो कर्मचारीले सम्पादन गरेको काम, पूरा गरेको जिम्मेवारी एवम् पुरस्कारका लागि यस कार्यविधिद्वारा निर्धारित आधार पूरा गरेको देखेमा औचित्य तथा कारण खुलाई सिफारिस गरेको पुरस्कार भन्दा फरक कुनै निजामती सेवा पुरस्कार प्रदान गर्नका लागि नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद् समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ । यस्तो सिफारिसका आधारमा नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट निजामती सेवा पुरस्कारका सम्बन्धमा कुनै निर्णय भएमा त्यस्तो पुरस्कारका लागि आवश्यक यस कार्यविधिद्वारा निर्धारित सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पूरा भएको मानिनेछ ।
- (१०) समितिद्वारा पुरस्कारको लागि निजामती कर्मचारीको नाम छनौट गरिसके पछि समितिले त्यस्तो कर्मचारीको नाम नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद् समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

२) नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट २०६८ सालमा गरिएको निर्णय बमोजिम पुरस्कार सिफारिसका थप आधारहरु :

- क) सम्भव भएसम्म मुलुकको विभिन्न भौगोलिक इलाका (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 ७ को उपदफा (७) बमोजिम निर्दिष्ट समावेशी सिद्धान्त सिद्धान्तको आधारमा आधारमा महिला, मधेशी, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग र पीछडिएको क्षेत्रका कर्मचारीको प्रतिनिधित्व गराउने ।
- घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीको सिफारिस र सो सिफारिसलाई पुष्टि गर्ने आवश्यक कागजात भएको कर्मचारीलाई मात्र पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने ।
- ङ) मृतक निजामती कर्मचारीलाई मरणोपरान्त पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने ।
- च) अधिल्लो आ.व. मा पुरस्कार दिन नसकिएका मन्त्रालयबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिई सिफारिस गर्ने,
- छ) सिफारिस गर्दा विभिन्न सेवामा कार्यरत कर्मचारीको संख्याको आधारमा एक वा एक भन्दा बढी कर्मचारी सिफारिस गर्ने ।

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 गर्नको लागि देहाय बमोजिम समिति गठन गर्न सिफारिस गरियो ।

लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष	संयोजक
सेवा निवृत्त मुख्य सचिव	सदस्य
नेपाल सरकारको मुख्य सचिव	सदस्य सचिव

तर मुख्य सचिवको सिफारिसको लागि अध्यक्षता सामान्य प्रशासन मन्त्रीले गर्ने र सचिवमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयको बरिष्ठ सचिव रहने ।

निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिश सम्बन्धी आधारहरु

क) सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नाम थर:	
ख) हाल कार्यरत कार्यालय:	
ग) पद/श्रेणी:	घ) सेवा/समूह:
ड.)उपसमूह:	च) सुरु नियुक्ति मिति:
छ) कर्मचारी संकेत नं.:	ज) कर्मचारीको लिङ्ग:
झ) कर्मचारीको :आदिवासी जनजाति/मधेसी/दलित/अपाङ्ग/पीछडिएको क्षेत्र उल्लेख गर्ने	

निजामती सेवा नियमावली २०५० (नवौँ शंसोधन) को नियम ११६क.उपनियम ३क४ अनुसार पुरस्कार वितरणका लागि छनौटका आधारहरु

(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि,-

छ/छैन

- | | |
|--|--------------------------|
| (१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा पन्ध्र 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 पन्ध्र वर्षमा कुनै पनि विभागीय सजाय नपाएको | <input type="checkbox"/> |
| (४) पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा व्यक्तिगत बेरजु 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 बेरजु 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
- (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) 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 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) पुरस्कारमा सहभागी हुने कर्मचारीले निजको सेवामा गरेको विशिष्ट योगदान, आफ्नो कामसंग सम्बन्धित विषयमा कुनै तरिकाको अनुसन्धान, खोज र नयां प्रविधिको विकास तथा आफू कार्यरत संस्थाको विकास विस्तार र प्रगति हुने कुनै काम भए खुलाउने
-

मिति:

सही:

सचिव/विभागीय प्रमुखको नाम
कार्यालयको नाम

अनुसूची १

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

सि.नं	कर्मचारीको नाम	शुरु नियुक्ति मिति र पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत निकाय र अवधि	हालसम्म कुनै पुरस्कार तक्मा वा प्रशंशा-पत्र पाएको भए सो उल्लेख गर्ने (छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	पछिल्लो पांच आ.व.हरू को 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 बेतलवी विदा नलिएको व्यहोरा र असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधि खुलाउने	विभागीय संजाय पाए/नपाए को	सिफारिस गरिएको कर्मचारीले कुन निजामती सेवा पुरस्कार पाउनुपर्ने हो ? स्पष्ट खुलाउनुपर्ने	कैफियत
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)

मिति :

सही :-
सचिव/विभागीय प्रमुखका 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 २०६९ साल श्रावण २४ गते भित्रै नि.से.नियम २०५० (संशोधन 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 संलग्न हुनुपर्ने ।
 - (४) प्रत्येक सिफारिस हुने कर्मचारीको लागि सम्बन्धित निकायले यो फाराम छुट्टैछुट्टै 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 ।