



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं



फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:-

चलानी नं.:-

निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्ने सम्बन्धी

सूचना

नेपाल सरकारले प्रत्येक वर्ष निजामती सेवा दिवसको अवसरमा निजामती कर्मचारीलाई निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क को उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार, उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार र निजामती सेवा पुरस्कार प्रदान गर्दै आइरहेको विदितै छ । सो सम्बन्धमा निजामती कर्मचारी कार्यरत सबै मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगहरूले तहाँ मातहतका कार्यालयका कर्मचारीहरू समेत समेटिने गरी ऐ. नियमावलीको नियम ११६क. को उपनियम (३) तथा अनुसूची १७ क (१) को व्यवस्था अनुसार २०७७ श्रावण १५ गतेभित्र यस मन्त्रालयमा आइपुग्ने गरी नामावली सिफारिस गरी पठाउनुहुन निजामती सेवा दिवस मूल समारोह समितिको मिति २०७७ असार ३१ को निर्णयानुसार अनुरोध छ । साथै निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस गर्दा भर्नुपर्ने आधारहरूको फाराम यस मन्त्रालयको वेवसाइटमा उपलब्ध छ ।

M. S. G. M.
२०७७/०३/३१
उप-सचिव

निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिश सम्बन्धी आधारहरु

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

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

(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको 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 बरबुभारथ गरेको ;

(ख) उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि -

- (१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा दश वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको
- (२) पछिल्लो पाँच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शतप्रतिशत अंक प्राप्त गरेको
- (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 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 ।

(११) सिफारिस गरेको समयमा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थामा काम गर्न वा अध्ययन विदा वा काजमा गएको

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

कार्यालय प्रमुखको	विभागिय प्रमुखको	सचिव/विशिष्ट श्रेणीका पदाधिकारीको
सहि:	सहि:	सहि:
नाम:	नाम:	नाम:
कार्यालयको नाम	विभागको नाम:	मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको नाम:

मिति

