नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office

पत्र संख्याः ०७५/७६
चलानी नं. १२५०

कर्मचारी प्रशासन शाखा

मितिः- २०७६।०२।१५

विषयः **निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नाम सिफारिस गरी पठाउने सम्बन्धमा ।**

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै ।
श्री निवृतभरण व्यवस्थापन कार्यालय, काठमाडौं ।
श्री कुमारीचोक तथा केन्द्रिय तहसिल कार्यालय, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा यस वर्ष प्रदान गरिने निजामती पुरस्कारका लागि यस कार्यालय र अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरुलाई पुरस्कारको लागि सिफारिस गरी पठाउनुपर्ने भएकाले निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६ (क) को उप-नियम (३) बमोजिमको आधारमा निजामती सेवा पुरस्कारको लागि तहाँ कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मिति २०७६।०२।१७ गते कार्यालय समय भित्र आइपुग्ने गरी संलग्न ढाँचा अनुसार सिफारिस गरी पठाइदिनहुन मिति २०७६।०२।१५ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

डिलाराम लम्साल
(लेखा अधिकृत)

सिफारिस पठाउने ठेगाना
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कर्मचारी प्रशासन शाखा
इमेल ठेगानाः pas@fcgo.gov.np
समन्वयका लागिः डिलाराम लम्साल
मोबाईल नं. ९८५१०६७८१६

निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी आधारहरु

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

क) सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नाम थर	
ख) हाल कार्यरत कार्यालय	
ग) पद/श्रेणी	घ) सेवा/समूह/उपसमूह
)शुरु नियुक्ति मिति	च) कर्मचारी संकेत नम्बर
छ) महिला/ पुरुष	ज) हालको पदमा नियुक्ति मिति
झ) आदिवासी/जनजाति/मधेसी/दलित/अपांग/पिछडिएको क्षेत्र	ञ) कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर मोबाईल र कार्यालयको समेत

छ/छैन

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

(क) सर्वात्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि,-

(१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको, ☐

(२) पछिल्लो पाच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शत प्रतिशत 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 पाच 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 पुरस्कारको लागि,-

(१) निजामती सेवाको स्थायी पदमा दश वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरेको, ☐

(२) पछिल्लो पाच वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शत प्रतिशत 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 वर्षभित्र गयल कट्टीमा नपरेको, ☐

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

(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

(ग) निजामती सेवा पुरस्कारको लागि,-

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

(२) पछिल्लो पाच वर्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा शत प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको,

(३) पछिल्लो पाच 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

(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको ।

(घ) निजामती पुरस्कारहरुको लागि सिफारिस गरिएको कर्मचारीको सिफारिसकर्ताले

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

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

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

<u>सिफारिस कर्ता कार्यालय प्रमुखको</u>
सहि
नाम
कार्यालयको नाम
मिति

अनुसूची १

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

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	शुरु नियुक्ति मिति र पद	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत नियकाय र अवधि	हाल सम्म कुनै पुरस्कार तक्मा वा प्रसंसा पत्र पाएको भए सो उल्लेख गर्ने (छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	पछिल्लो पाँच आ.व.को का.स.मु.को औसत अंक	निजले कुनै उल्लेखनिय तथा विशिष्ट काम गरेको भए सोको परिणाम र प्रमाण (यसमा कार्यालयको विवरण आचारण, गुण र सिफारिस गर्नका कारण समेत उल्लेख गर्ने) (छुट्टै पानामा विस्तृत विवरण सहित पेश गर्नु पर्ने)	सिफारिस गरिएको विगत ५ वर्ष भित्र असाधारण विदा र बेतलवी विदा नलिएको व्यहोरा असाधारण विदा लिएको भए त्यस्तो विदा पछि हाजिर भएको अवधी खुलाउने	विभागिय सजाय पाए/नपाएको	सिफारिस गरेको कर्मचारीले कुन निजामती सेवा पुरस्कार पाउनु पर्ने हो स्पष्ट खुलाउनु पर्ने ।	कैफियत

मिति

सही

सचिव/विभागीय प्रमुखको नाम

निकाय मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय

नोट

१. बेरुजु फर्यौटमा गत वर्षको तोकीएको लक्ष्य पुरा गर्ने नियकायले मात्र आफु र मातहत कर्मचारीहरु मध्येबाट सिफारिस गरी पठाउने ।

२. यो फाराम २०७६ साल जेष्ठ १० गते भित्र निजामती सेवा नियमाली, २०५० संशोधन सहितको नियम ११६ क को उप-नियम २ ले व्यवस्था गरेको समितिको सचिवालय सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवारमा आइपुग्ने गरी पठाउनु पर्ने ।

३. सिफारिस साथ पठाउनु पर्ने विवरणहरु संलग्न हुन पर्ने ।

४. प्रत्येक सिफारिस हुने कर्मचारीहरुको लागि सम्बन्धित निकायले सो फारम छुट्टाछुट्टै भरी पठाउनु पर्ने ।

५. यो पुरस्कार सिफारिस गर्दा सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट र निजामती सेवा पुरस्कार मध्ये कुन पुरस्कारको लागि कुन कर्मचारीलाई सिफारिस गरिएको हो स्पष्ट उल्लेख गरी सिफारिस गर्नु पर्ने ।