



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग



प.सं.: क.प्र.१.३/२०७७/०७८ च.नं. ४४

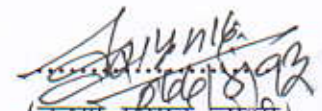
बबरमहल, काठमाण्डौ ।

मिति:- २०७७।०४।१३

श्री भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय, सबै ।
श्री मालपोत कार्यालय, सबै ।

विषय: निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त विषयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति २०७७/०३/३१ गतेको निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्ने सम्बन्धि सूचना तथा तोकिएका फारामहरू संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको website मा समेत राखिएको व्यहोरा अवगत नै होला। सो सम्बन्धमा पुरस्कारका लागि सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट र निजामती सेवा पुरस्कारका लागि कर्मचारीहरूको छनौट गरी संलग्न फाराम बमोजिम विवरण भरी मिति २०७७।०४।१४ गते भित्र यस विभागको कर्मचारी प्रशासन शाखाको email:padmin@dolma.gov.np मा पठाउनको लागि आदेशानुसार अनुरोध छ।


(कृष्ण प्रसाद जोशी)
शाखा अधिकृत

सक्षम निजामती प्रशासन: विकास समृद्धि र सुशासन

महानिर्देशक: ४२२३०४९, निर्देशक प्रशासन: ४२२५९८२, निर्देशक योजना: ४२२६९८८, क.प्र.शाखा: ४२६६४९३, आ.प्र.शाखा: ४२६६४९३,
फ्याक्स: ०१-४२३०५८५ Email: padmin@dolma.gov.np website: www.dolma.gov.np

निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिश सम्बन्धी आधारहरू

क) सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नाम घर:	
ख) हाल कार्यरत कार्यालय	
ग) पद श्रेणी	घ) सेवा / समूह / उपसमूह
ड) शुरु नियुक्ति मिति:	च) कर्मचारी संकेत नम्बर:
छ) कर्मचारीको लिङ्ग:	ज) हालको पदमा नियुक्ति मिति:
झ) आदीवासी / जनजाति / मधेसी / दलित / अपांग / पिछडीएको क्षेत्र	ञ) कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर: मोबाइल र कार्यालयको समेत

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

(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 नदेखाएको
- 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 पाँच वर्षभित्र रायल कट्टीमा नपरेको
- ९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखाएको
- १०) प्रचलित कानून अमोजिम बरबुझारथ 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 नदेखाएको
- 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 कठिमा नपरेको
- (९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखाएको
- (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 नदेखाएको
- (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 कठिमा नपरेको
- (९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखाएको
- (१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुभारथ गरेको।
- (११) सिफारिस गरेको समयमा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय सघसस्थामा काम गर्न वा अध्ययन विदा वा काजमा भएको

(घ) सिफारिश गरिएको कर्मचारीले निजको सेवामा गरेको विशिष्ट योगदान, आफ्नो कामसग सम्बन्धित विषयमा कुनै तारिकाको 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	विभागीय प्रमुखको	सचिव/विशिष्ट वर्गीका पदाधिकारीको
सह:	सह:	सह:
नाम	नाम	नाम
कार्यालयको नाम	विभागको नाम	मन्त्रालय सचिवालय आयोगको नाम

