

No. Per (AR) A (11)-1/2018  
Government of Himachal Pradesh  
Department of Personnel (Administrative Reforms)

From

The Additional Chief Secretary (AR) to the  
Government of Himachal Pradesh.

To

1. All the Administrative Secretaries to the  
Government of Himachal Pradesh
2. All the Head of Departments  
in Himachal Pradesh.
3. All the Deputy Commissioners  
in Himachal Pradesh

Dated: Shimla-2, the

26<sup>th</sup> May, 2022

Subject:-

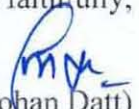
**Karamyogi Scheme for motivation and recognition of  
employees of Himachal Pradesh for outstanding work,  
achievement and performance in Government  
Departments/Offices.**

Madam/Sir,

In continuation of this department letter of even number dated 23<sup>rd</sup> February, 2022 on the subject cited above. I am directed to inform you that 1<sup>st</sup> Karamyogi Awards for motivation and recognition of employees of Himachal Pradesh for outstanding work, achievement and performance in Government Departments/Offices will be given in a special function to be organized shortly which will be chaired by Hon'ble Chief Minister.

You are, therefore, requested to complete the process of nominations and recommendations as per performance criteria referred in Para 8 of Karamyogi Scheme and send the recommendations as referred in Para 9-10 & 11 of the said scheme by 30<sup>th</sup> June, 2022 positively. Recommendations after the deadline will not be accepted.

Yours faithfully,



(Mohan Datt)

Joint Secretary (AR) to the  
Government of Himachal Pradesh  
Phone No. 0177-2880672/2880400

हिमाचल प्रदेश सरकार  
कार्मिक विभाग  
प्रशासनिक सुधार संगठन

संख्या: पर (ए0आर0) ए (11)-1/2018, दिनांक: शिमला-2

23 फरवरी, 2022

अधिसूचना

हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, सरकारी विभागों/कार्यालयों में हिमाचल प्रदेश के कर्मचारियों को उत्कृष्ट कार्य, निष्पादन एवं अच्छा प्रदर्शन करने के लिए प्रेरित करने एवं स्वीकृति प्रदान करने हेतु "कर्मयोगी" योजना अधिसूचित करते हैं।

यह योजना राजपत्र (ई-गजट) हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित होने की तारीख से लागू होगी।

योजना संलग्न है।

आदेश द्वारा

निशा सिंह  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (प्रशासनिक सुधार)  
हिमाचल प्रदेश सरकार

पृष्ठांकन संख्या: यथोपरि।

दिनांक:

शिमला-2

23 फरवरी, 2022

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, राज्यपाल महोदय, हिमाचल प्रदेश, शिमला-2।
2. सलाहकार एवं प्रधान निजी सचिव, मुख्यमन्त्री महोदय, हिमाचल प्रदेश, शिमला-2।
3. विशेष निजी सचिव, मुख्य सचिव हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला-2।
4. समस्त प्रशासनिक सचिव, हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला-2।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश।
6. समस्त मण्डलायुक्त, हिमाचल प्रदेश।
7. समस्त उपायुक्त, हिमाचल प्रदेश।
8. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग शिमला-2 को दैनिक समाचार पत्रों (एक हिन्दी व एक अंग्रेजी) तथा साप्ताहिक "गिरिराज" हि0 प्र0 में प्रकाशन हेतु।
9. नियंत्रक, मुद्रण एवं लेखन विभाग शिमला-5 को राजपत्र (ई गजट) में प्रकाशन हेतु।
10. उप सचिव (सामान्य प्रशासन) हि0 प्र0 सरकार को उनके पत्र संख्या जी0ए0डी0-सी(एफ)10-2/पार्ट-1, दिनांक 06-07-2021 के सन्दर्भ में।
11. गार्ड नस्ति।

भवदीया,  
सविता  
(सविता)

अवर सचिव (प्रशासनिक सुधार)  
हिमाचल प्रदेश सरकार  
दूरभाष: 0177-2621157

सरकारी विभागों/कार्यालयों में कर्मचारियों को उत्कृष्ट कार्य, निष्पादन एवं अच्छा प्रदर्शन करने के लिए प्रेरित करने एवं स्वीकृति प्रदान करने हेतु **"कर्मयोगी योजना"**

## 1. परिचय

कर्मचारी न केवल वित्तीय लाभ चाहते हैं अपितु श्रेष्ठ कार्य के लिए प्रोत्साहन, प्रशंसा, उचित व्यवहार तथा उन्हें दिए गए कार्यों के प्रयासों/योगदान की स्वीकृति भी चाहते हैं। सम्मान और पुरस्कार न केवल कर्मचारियों को कड़ी मेहनत और कौशल में सुधार के लिए प्रेरित करने के लिए एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं अपितु संगठनात्मक ढांचे को मजबूत करने एवं नागरिकों को समयबद्ध और गुणवत्तापूर्ण लोक सेवा वितरण सुनिश्चित करने में भी सहायक है। यह प्रशंसा और स्वीकृति का ही प्रतीक है जो कर्मचारियों को यह संतोष प्रदान करता है कि उनके योगदान और प्रयासों को मान्यता दी गई है। इस प्रकार की मान्यता कार्य अनुकूलता की उच्च नैतिकता में योगदान कर सकती है तथा इसे और बेहतर करने के लिए उत्साहित कर सकती है।

हिमाचल प्रदेश राज्य के सरकारी कर्मचारियों को असाधारण और उत्कृष्ट सेवाएं प्रदान करने को मान्यता प्रदान करने के लिए एक योजना स्थापन की आवश्यकता पर सरकार द्वारा पिछले कुछ समय से विचार किया जा रहा था।

इस आवश्यकता को पूरा करने के दृष्टिगत कर्मयोगी योजना सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा किए गए श्रेष्ठ, असाधारण तथा अभिनव कार्यों को मान्यता देने की एक महत्वपूर्ण परिकल्पना है तथा इस योजना के अन्तर्गत हिमाचल प्रदेश सरकार के श्रेणी-1, श्रेणी-2, श्रेणी-3, व श्रेणी-4 या वर्ग-1, वर्ग-2, वर्ग-3 व वर्ग-4 जैसा भी मामला हो, कर्मचारियों को प्रेरित करने एवं उनके द्वारा की गई श्रेष्ठ, असाधारण और उत्कृष्ट सेवाओं के लिए पुरस्कृत करना है।

## 2. संक्षिप्त शीर्षक:

इस योजना का नाम कर्म योगी योजना है, जिसे इसके बाद योजना के रूप में संदर्भित किया जाएगा।

### 3. उद्देश्य:

योजना के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे:-

- (i) राज्य सरकार के कर्मचारियों को प्रोत्साहन और प्रेरणा प्रदान करना।
- (ii) अनुकरणीय, असाधारण एवं उत्कृष्ट कार्य और उपलब्धि को मान्यता प्रदान करना।
- (iii) सभी कर्मचारियों को कार्य में उत्कृष्टता, समयबद्ध कार्य निष्पादन/समाधान व सेवा वितरण के लिए प्रेरित करना और ऐसे उत्कृष्ट कर्मचारियों द्वारा निर्धारित आदर्शों का अनुकरण करना।

### 4. पात्रता:

समूह-ए, समूह-बी, समूह-सी और समूह-डी या वर्ग-1, वर्ग-2, वर्ग-3 और वर्ग-4 सहित समस्त श्रेणी/वर्ग जैसा भी मामला हो से संबंधित हिमाचल प्रदेश सरकार के समस्त कर्मचारी इस योजना के तहत पुरस्कार, पदक और प्रमाण पत्र के लिए पात्र होंगे।

### 5. पुरस्कार:

प्रदेश सरकार, राज्य सरकार के कर्मचारियों द्वारा प्रतिपादित असाधारण, श्रेष्ठ और उत्कृष्ट कार्य/लोक सेवा वितरण, प्रदर्शन और उपलब्धि को प्रतिवर्ष निम्नलिखित पुरस्कार प्रदान करने की मान्यता प्रदान करती है:-

- (i) उत्कृष्ट कार्य, प्रदर्शन और उपलब्धियों के लिए राज्य पुरस्कार, जिसे इसके बाद 'राज्य पुरस्कार' कहा जाएगा।
- (ii) उत्कृष्ट कार्य, प्रदर्शन और उपलब्धि के लिए विभागीय पुरस्कार जिसे इसके बाद 'विभागीय पुरस्कार' कहा जाएगा।
- (iii) उत्कृष्ट कार्य, प्रदर्शन और उपलब्धि के लिए जिला पुरस्कार, जिसे इसके बाद 'जिला पुरस्कार' कहा जाएगा।

(परन्तु, किसी विशेष वर्ष में एक कर्मचारी को राज्य, विभागीय और जिला पुरस्कारों में से केवल एक पुरस्कार प्रदान किया जाएगा)।

### 6. पुरस्कारों का विवरण:

क्रमांक	पुरस्कार का नाम	पुरस्कारों की संख्या	देय राशि / - अन्य
1	राज्य पुरस्कार	10 पुरस्कार।	₹ 30,000 / - और पदक।
2	विभागीय पुरस्कार	प्रत्येक विभाग के लिए 1 पुरस्कार।	₹ 20,000 / - और पदक।

3	जिला पुरस्कार (12 जिले)	1 पुरस्कार प्रत्येक जिले के लिए।	₹15,000/- और पदक।
4	प्रशंसा सांत्वना पुरस्कार	सभी राज्य, विभागीय और जिला पुरस्कारों में दूसरे और तीसरे स्थान पर रहने वाले कर्मचारियों के लिए प्रशंसा सांत्वना पुरस्कार।	प्रत्येक के लिए प्रशस्तिपत्र अथवा स्मृति चिन्ह अथवा दोनों।

## 7. विवरण:

पुरस्कारों में पैरा 6 में उल्लिखित प्रशंसा की राशि, पदक और प्रशस्ति पत्र आदि सम्मिलित होंगे, जिनका विवरण सरकार द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

## 8. प्रदर्शन मानदंड:

उत्कृष्ट प्रदर्शन निम्नलिखित गतिविधियों में से किसी एक या अधिक निदर्शी क्षेत्रों पर निर्भर है, तदानुसार कर्मचारी इस योजना के तहत नामांकन के लिए पात्र होंगे।

(क) कर्तव्य के प्रति उत्कृष्ट समर्पण एवं सरकारी कार्य और लोक सेवा के प्रति समर्पण।

(ख) प्रभावी लोक सेवा वितरण के लिए कार्यालय एवं क्षेत्र स्तर के अधिकारियों और कर्मचारियों पर अनुकरणीय नियंत्रण।

(ग) शासन की नवोन्मेष अवधारणा का निर्माण तथा व्यवहार्य एवं नवीन विकास परियोजनाओं का निर्माण।

(घ) बेहतर शासन और श्रेष्ठ कार्यों के लिए नए नियमों और विनियमों का निर्माण।

(ङ) सूचना का अधिकार अधिनियम/नियम और लोक सेवा गारंटी अधिनियम/नियम का निर्माण/सरलीकरण या संशोधन और कार्यान्वयन।

(च) दीवानी और आपराधिक मामलों में अदत्त आदेश और निर्णय।

(छ) ई-कार्यालय और सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकी उपकरणों का उपयोग।

(ज) जटिल और लंबे समय तक चलने वाले मुद्दों का त्वरित एवं तीव्र समाधान।

(झ) वक्तव्य/आलेख (लिपि) लेखन के उत्कृष्ट मामले।

(ञ) टिप्पण और प्रारूपण के उत्कृष्ट मामले।

(ट) राजभाषा के रूप में प्रचारित करने व कार्यालयी प्रयोग के लिए हिन्दी भाषा पर उत्कृष्ट नियंत्रण एवं प्रयोग।

- (ठ) सरकारी व्यय में मितव्ययिता को प्रभावित करने और अनुकरणीय सरकारी बचतों को दर्ज करने के लिए निदर्शनात्मक उपायों की शुरुआत।
- (ड) अभिलेखों का अनुकरणीय रखरखाव तथा विक्रयागम का संग्रहण और प्रेषण।
- (ढ) सरकारी राजस्व के असाधारण उच्च संग्रह को प्राप्त करना।
- (ण) शानदार क्षेत्र-कार्य (फील्ड ड्यूटी)।
- (त) कानून और व्यवस्था के रखरखाव में असाधारण प्रदर्शन।
- (थ) किसी अन्य क्षेत्र में असाधारण प्रदर्शन जो लोक सेवा के दायरे में आता हो।
- (द) अभियांत्रिकी, सूचना प्रौद्योगिकी, चिकित्सा और अन्य विशिष्ट विभागों/गतिविधि क्षेत्रों में तकनीकी क्षमता का उत्कृष्ट प्रदर्शन।
- (ध) जमीनी स्तर (पंचायत/गांव) पर कुशल लोक सेवा वितरण।
- (न) किसी भी स्ट्रीम (विषय) में उच्च/उच्चतम डिग्री प्राप्त करना।
- (प) नागरिकों व हितधारकों की सुविधा के लिए पुस्तिका/सार संग्रह/दिशानिर्देश/अधिनियम, नियम बनाना।
- (फ) ऑनलाईन सेवा वितरण/वर्चुअल कर्मचारी प्रशिक्षण।

## 9. नामांकन:

### राज्य पुरस्कार:

राज्य पुरस्कार के लिए कर्मचारियों का नामांकन प्रशासनिक सचिवों/विभागाध्यक्षों द्वारा प्रशासनिक सचिव, प्रशासनिक सुधार को भेजा जाएगा, जिसमें नामित प्रत्याशियों के उत्कृष्ट प्रदर्शन और योजना के तहत निर्धारित चयन समिति द्वारा अंतिम चयन के लिए उनके जीवनवृत्तांत का पूरा विवरण दिया जाएगा। किसी भी देय वित्तीय वर्ष में विभागाध्यक्ष द्वारा एक विभाग से संबंधित केवल दो ही ऐसे नामांकन भेजे जा सकते हैं।

परन्तु, उक्त विभाग में कर्मचारियों की संख्या 100 से कम न हो।

### विभागीय पुरस्कार:

विभाग से संबंधित जिला कार्यालय/मण्डल कार्यालय/आंचलिक कार्यालय/वृत्त कार्यालय/शाखा कार्यालय/अनुभाग कार्यालय जैसा भी मामला हो द्वारा किसी विशेष वित्तीय वर्ष में संबंधित विभागाध्यक्ष को दो से अधिक नामांकन नहीं भेजे जा सकेंगे तथा नामित कर्मचारियों के जीवनवृत्तांत उनके प्रदर्शन के प्रामाणिक प्रमाण सहित भेजा जाना आवश्यक है।

परन्तु, उक्त विभाग में कर्मचारियों की संख्या 50 से कम नहीं होनी चाहिए।

## जिला पुरस्कार:

संबंधित जिलों के जिला अधिकारी/उप-मंडल अधिकारी/तहसील अधिकारी/खण्ड अधिकारी/कार्यालय प्रमुख जैसा भी मामला हो द्वारा किसी विशेष वित्तीय वर्ष में संबंधित उपायुक्त को दो से अधिक नामांकन नहीं भेजे जा सकेंगे तथा नामित कर्मचारियों के जीवनवृत्तांत संबंधित उपायुक्त को उनके प्रदर्शन के प्रामाणिक प्रमाण सहित भेजा जाना आवश्यक है।

## 10. अनुशंसा समिति:

अनुशंसा समिति में राज्य, विभाग और जिला स्तर पर निम्नलिखित शामिल होंगे:

### (क) राज्य स्तरीय अनुशंसा समिति

1. अध्यक्ष: प्रशासनिक सचिव, योजना, हिमाचल प्रदेश सरकार।
2. सदस्य

- i) प्रशासनिक सचिव, प्रशासनिक सुधार, हिमाचल प्रदेश।
- ii) प्रशासनिक सचिव, सामान्य प्रशासन, हिमाचल प्रदेश।
- iii) निदेशक, हिमाचल लोक प्रशासन संस्थान/सूचना प्रौद्योगिकी हि0 प्र0।
- iv) मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठन से प्रतिनिधि अथवा प्रख्यात सार्वजनिक प्रमुख व्यक्ति जिसे सरकार द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- v) शाखा अधिकारी (प्रशासनिक सुधार) हि0 प्र0 सरकार (सदस्य सचिव)।

### (ख) निदेशालय स्तरीय अनुशंसा समिति।

1. अध्यक्ष: संबंधित विभागाध्यक्ष।
2. सदस्य:

- i) विभाग के वरिष्ठतम अधिकारी।
- ii) जिला/अंचल/वृत्त/शाखा अधिकारियों में से कोई एक जिसे विभागाध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- iii) नियंत्रक/सहायक नियंत्रक/अनुभाग अधिकारी (वित्त एवं लेखा)।
- iv) मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठन से प्रतिनिधि अथवा प्रख्यात सार्वजनिक प्रमुख व्यक्ति जिसे सरकार द्वारा नियुक्त किया हो।

(ग) जिला स्तरीय अनुशंसा समिति

1. अध्यक्ष: संबंधित उपायुक्त

2. सदस्य:

- i) संबंधित जिला के अतिरिक्त जिला उपायुक्त/अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी।
- ii) उपमण्डलाधिकारी (नागरिक) सदर।
- iii) जिले के भीतर कार्यरत विभागों से प्रतिनिधि जिसे संबंधित उपायुक्त द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- iv) संबंधित जिले के मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठन के प्रतिनिधि अथवा प्रख्यात सार्वजनिक प्रमुख व्यक्ति, जिसे सरकार द्वारा नियुक्त किया गया हो।

11. अंतिम चयन:

सभी तीनों समितियों अर्थात राज्य स्तरीय अनुशंसा समिति, विभाग स्तरीय अनुशंसा समिति और जिला स्तरीय अनुशंसा समिति द्वारा संस्तुतित प्रविष्टियों को प्रत्येक वर्ष 15 मार्च से पूर्व संबंधित प्रशासनिक सचिवों के माध्यम से प्रशासनिक सुधार विभाग, हिमाचल प्रदेश सचिवालय को भेजी जाएंगी। तय समय सीमा के बाद प्राप्त प्रविष्टियों पर पुरस्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा। प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा प्राप्त प्रविष्टियों को मुख्य सचिव हिमाचल प्रदेश सरकार की अध्यक्षता वाली राज्य स्तरीय अंतिम चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

12. राज्य स्तरीय अंतिम चयन समिति:

1. अध्यक्ष: मुख्य सचिव, हिमाचल प्रदेश सरकार।

2. सदस्य:

- i) प्रशासनिक सचिव (वित्त) हिमाचल प्रदेश सरकार।
- ii) प्रशासनिक सचिव (सामान्य प्रशासन) हिमाचल प्रदेश सरकार।
- iii) प्रशासनिक सचिव (प्रशिक्षण) हिमाचल प्रदेश सरकार।
- iv) उप महानिदेशक एवं रा0 सू0 अ0, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (हि0 प्र0 इकाई)।
- v) प्रशासनिक सचिव (प्रशासनिक सुधार) हिमाचल प्रदेश (सदस्य सचिव)।



### 13. पुरस्कारों की गोपनीयता और घोषणा:

इस योजना के तहत सभी नामांकन और चयन पूरी गोपनीयता के साथ किए जाएंगे। पुरस्कारों की औपचारिक घोषणा सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित समुचित अवसर पर की जाएगी। पुरस्कार एवं व्यय राशि अथवा स्मृति चिन्ह/पदक/प्रशस्ति पत्र आदि सहित राशि उन विभागों/जिलों द्वारा वहन की जाएगी जिन विभागों से संबंधित कर्मचारियों को पुरस्कृत किया जाना है। पुरस्कार 21 अप्रैल, नागरिक सेवा दिवस के अवसर पर माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वितरित किए जाएंगे।

### 14. आवर्तता:

पात्र अधिकारियों और कर्मचारियों का चयन वार्षिक रूप से या सरकार द्वारा निर्धारित समयावधि में किया जाएगा।

### 15. प्राप्तकर्ताओं के नाम का प्रकाशन:

पुरस्कार प्राप्त करने वालों के नामों की वार्षिक घोषणा सरकार द्वारा तय की जाने वाली अवधि में की जाएगी और सूची संबंधित विभागों/जिलों द्वारा राजपत्र (ई-गजट) हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित की जाएगी।

### 16. पुरस्कार वितरण समारोह:

पुरस्कार प्रत्येक वर्ष 21 अप्रैल को नागरिक सेवा दिवस के अवसर पर अथवा सरकार द्वारा निर्धारित अवसर पर माननीय मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में आयोजित किए जाने वाले विशेष समारोह में वितरित किए जा सकते हैं।

### 17. वार्षिक निष्पादन निर्धारण रिपोर्ट (ए0पी0ए0आर0)

इस तरह के पुरस्कारों की स्वीकृति प्राप्त अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रदर्शन को उस वर्ष के लिए उनके वार्षिक निष्पादन निर्धारण रिपोर्ट (ए0पी0ए0आर0) में अंकित किया जाएगा और उस वर्ष उन्हें उत्कृष्ट से नीचे नहीं आंका जाएगा।

### 18. अग्रिम राशि:

राज्य पुरस्कार के प्राप्तकर्ता भविष्य की वेतन वृद्धि में समाहित करने के लिए अग्रिम वेतन वृद्धि प्राप्त करने के लिए पात्र होंगे।

## 19. पुरस्कार समारोह में भागीदारी:

पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं को पुरस्कार की प्राप्ति के वर्ष के दौरान राज्य स्तरीय पारितोषक वितरण समारोह में आमंत्रित किया जाएगा।

## 20. नोडल विभाग एवं समन्वय विभाग:

प्रशासनिक सुधार विभाग इस योजना के लिए नोडल विभाग होगा तथा सभी संबंधित विभाग और जिले समन्वयक विभाग होंगे।

## 21. समीक्षा

सरकार समय-समय पर इस योजना के प्रावधानों की समीक्षा कर सकती है और किसी भी समय आवश्यक समझे जाने पर योजना में संशोधन, सुधार अथवा योजना को रद्द कर सकती है।

### नामांकन प्रारूप

1. विभाग/कार्यालय का नाम:
2. विभाग/कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या:
3. नामित अधिकारी/कर्मचारी का पूरा नाम:
4. पुरस्कार की श्रेणी जिसके लिए नामांकित किया गया:
5. जिस प्रदर्शन मानदंड के तहत पुरस्कार के लिए नामांकित किया गया उसका विवरण:
6. नामित अधिकारी/कर्मचारी का पदनाम और वर्तमान कार्यालय का पता:
7. नामांकन अग्रेषित करने के विशिष्ट कारण (नामांकन अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाना है)
8. कोई अन्य टिप्पणी:

दिनांक:.....

(नामांकन/अनुशंसा अधिकारी के हस्ताक्षर)

स्थान:.....

पूरा नाम.....

पद.....

(प्रति हस्ताक्षर)

Government of Himachal Pradesh  
Department of Personnel  
Administrative Reforms Organization

\*\*\*

No. Per (AR)A(11)-1/2018, Dated: Shimla-2 the 23<sup>rd</sup> February, 2022

**NOTIFICATION**

The Governor, Himachal Pradesh, is pleased to notify Karamyogi (कर्मयोगी) Scheme for motivation and recognition of employees of Himachal Pradesh for outstanding work, achievement and performance in Govt Departments/Offices.

This Scheme shall come into force from the date of its publication in the Rajpatra (e-Gazette) of Himachal Pradesh.

The Scheme is appended herewith.

By Orders

Nisha Singh  
Additional Chief Secretary (AR) to the  
Government of Himachal Pradesh

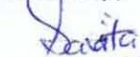
Endst. No. as above. Dated: Shimla-2

23-02-2022

Copy is forwarded for information and necessary action to:

1. The Secretary to the Governor, Himachal Pradesh, Shimla-2
2. The Advisor-cum- Pr. P.S to the Chief Minister, Himachal Pradesh, Shimla-2
3. The Spl. P.S to the Chief Secretary to the Govt of Himachal Pradesh, Shimla-2
4. All the Administrative Secretaries to the Govt of Himachal Pradesh, Shimla-2
5. All the Heads of Departments in Himachal Pradesh.
6. All the Divisional Commissioners in Himachal Pradesh.
7. All the Deputy Commissioners in Himachal Pradesh.
8. The Director, I&PR, Shimla-2 to publish in two daily newspapers (one Hindi & one English) and weekly Magazine 'GIRIRAZ' of H.P.
9. The Controller, Printing & Stationary, Shimla-5 for publication in Rajpatra (eGazette) of HP.
10. The Deputy Secretary (GAD) to the GoHP w.r.t his letter No. GAD-C(F) 10-2/part-1, dated: 06-07-2021.
11. Guard file.

Your's faithfully,



(Savita)

Under Secretary (AR) to the  
Government of Himachal Pradesh  
Phone No: 0177-2621157

**KARAMYOGI SCHEME FOR MOTIVATION AND RECOGNITION OF EMPLOYEES FOR OUTSTANDING WORK, ACHIEVEMENT AND PERFORMANCE IN GOVT DEPARTMENTS/OFFICES**

1. INTRODUCTION

Employees not only want good pay and benefits but also want to be valued, appreciated for their work, treated fairly and recognize efforts/contribution to the work assigned to them. Recognition and rewards play an important role not only to motivate employees for hardwork and improvement of skills but will also strengthen the organizational set up and ensure timely and quality public service delivery to the citizens. It is a token of appreciation and recognition that make employees feel that their contributions and efforts are recognized. This type of recognition may contribute to high moral in the work environment and develop a zeal to do better.

This need for institution of Scheme for giving recognition to Government employees of the State of Himachal Pradesh for rendering exceptional and outstanding services was under consideration by the government.

To fulfill this need, Karmyogi (कर्मयोगी) Scheme is envisaged to recognize the extraordinary and innovative work done by Officers/Officials of the State Government and to motivate employees consisting of Group-A, Group-B, Group-C and Group-D or Class-I, Class-II, Class-III and Class-IV, as the case may be of the State of Himachal Pradesh for rendering Good work and awarding them for exceptional and outstanding services under this scheme.

2. SHORT TITLE:

This Scheme may be called "कर्मयोगी योजना " hereinafter referred to as the Scheme.

3. OBJECTIVE:

The objectives of the Scheme shall be

- (i) to provide incentives and motivation to the employees of the State Government
- (ii) to accord recognition to exemplary, exceptional and outstanding work and achievement.
- (iii) to motivate all employees towards excellence in work, timely disposal/resolution of work/service delivery and to emulate examples set by such outstanding employees.

4. ELIGIBILITY:

All categories of the employees consisting of Group-A, Group-B, Group-C and Group-D or class I, Class II, Class III and Class IV, as the case may be of the Government of Himachal Pradesh shall be eligible for the Award, Medal and Certificates instituted under this Scheme.


5. AWARDS:

The Government may annually give recognition to exceptional, excellence and outstanding work/public service, performance and achievement rendered by the State Government employees by conferring on them the following awards;

- (i) The State Award for Outstanding work, performance and achievements, hereinafter referred to as 'State Awards'.
- (ii) The Department Awards for Outstanding work, performance and achievement hereinafter referred to as 'Department Awards'.
- (iii) The District Award for Outstanding work, performance and achievement, hereinafter referred to as the 'District Awards'

(Provided that in any particular year, an employee shall be awarded only one Award out of State, Department and the District Awards).

6. DETAILS OF AWARDS:



Sr. No.	Name of Awards	Number of Awards	Amount/- others
1	State Awards	10 Awards	30,000/- & medal
2	Department Awards	1 Award for each Department	20,000/- & medal
3	District Awards (12 Districts)	1 Award for each District	15,000/- & medal
4	Appreciation Consolation Awards	2 each for employees on 2 <sup>nd</sup> and 3 <sup>rd</sup> position in all State, Department & District Awards	Citation of appreciation or Memento or both

7. DESCRIPTIONS:

The Awards shall carry an amount of appreciation, Medallion and Citation as referred in para 6, the description of which shall be as prescribed by the Government.

8. PERFORMANCE CRITERIA:

Outstanding performance of an employee, resting on any one or more of the following illustrative fields of activities, shall make him or her eligible for nomination under this Scheme:

- a) Outstanding devotion to duty and dedication to official work and public service.
- b) Exemplary control over office and field level officers and staff for performing effective public service delivery.
- c) Formulation of innovation concept of governance and formulation of viable and innovative development projects.
- d) Formulation of new rules and regulation for better governance and best practices.
- e) Formulation/simplification or amendment and Implementation of Right to Information Act/Rules and Public Services Guarantee Act/Rules.
- f) Outstanding orders and judgments in civil and criminal cases.
- g) Usage of e-office and I.T technical tools
- h) Swift and deft solution of complex and protracted issues.
- i) Outstanding cases of speech/script writing
- j) Outstanding cases of Noting and Drafting
- k) Outstanding command on Hindi language for promoting as official language.
- l) Introduction of replicable measures for affecting economy in Government expenditure and recording exemplary Government savings.
- m) Exemplary maintenance of records and inventories and collection and remittance of sale proceeds.
- n) Recording exceptionally higher collection of Government revenue.
- o) Outstanding field duties
- p) Exceptional performance in maintenance of Law and order.
- q) Exceptional performance in any other field which fall in this realm of public service.
- r) Outstanding display of technical caliber in Engineering, IT, Medical and other specialized departments/fields of activity.
- s) Efficient Public Services Delivery at grassroot (Panchayat/village) level.
- t) Possessing Higher/Highest degree in any stream.
- u) Formulation/making of Handbooks/compendiums/Guidelines/Act, Rules/Guidelines etc. to facilitate citizens and stake holders.
- v) Online service delivery/virtual training to employees.



9. NOMINATION:

The State Awards:

Nomination of employees for State Award shall be sent to the Administrative Secretary, Administrative Reforms by ADs/Heads of Departments giving full details of outstanding performance of the nominees and their biodata for final selection by the Selection Committee prescribed under the Scheme. In a given financial year, the AD/Head of Department shall send only two such nomination in respect of a single Department.

(Provided that the strength of employees in the said department shall not be less than 100)

The Department Award: District Offices/Divisional Offices/Zonal Offices/ Circle Offices/Branch Offices/Section Offices as the case may be of the department concerned may send, not more than two nominations in a particular financial year, to the AD/HoD concerned giving biodata of such nominated employees alongwith a gist of their performances with authentic proof of their performances.

(Provided that the strength of employees in the said department shall not be less than 50)

The District Awards: District Officers/Sub-Divisional Officers/Tehsil Officers/Block Offices/Heads of the Offices, as the case may be of the respective Districts may send, not more than two nominations in a particular financial year, to the Deputy Commissioner concerned giving biodata of such nominated employees alongwith a gist of their performances with authentic proof of their performances.

10. RECOMMENDING COMMITTEE:

There shall be Recommending Committee comprising of the following at the State and District Level:

(A) STATE LEVEL RECOMMENDING COMMITTEE

1. Chairman: Administrative Secretary, Planning to the GoHP

2. Members:

i) Administrative Secretary (AR) to the GoHP

ii) Administrative Secretary (GAD) to the GoHP

- iii) The Director, HIPA/Director I.T.
- iv) Representative of NGO as may be recognized or amongst prominent public personalities as may be appointed by the Government.
- v) Branch Officer (AR) to the GoHP (Member Secretary)

(B) DIRECTORATE LEVEL RECOMMENDING COMMITTEE

1. Chairman: The Head of the Department concerned.

2. Members:

- (i) Senior Most Officer of the Department
- (ii) One of the District/Zonal/Circle Officers/Branch Officers as may be appointed by the AD/HoD.
- (iii) Controller/Asstt. Controller/S.O. (F&A).
- (iv) Representative of NGO as may be recognized or amongst prominent public personalities as may be appointed by the Government.

(C) DISTRICT LEVEL RECOMMENDING COMMITTEE

1. Chairman: The Deputy Commissioner of the concerned District.

2. Members:

- i) ADC/ADM of concerned District.
- ii) Sub-Divisional Officer (civil) Sadar.
- iii) Representative of the Departments functioning Within District, as appointed by concerned D.C.
- iv) Representative of NGO of the concerned district as may be recognized or amongst prominent personalities as may be appointed by the Government.

11. FINAL SELECTION:

Recommendations from all 3 Committees i.e. State Level Recommending Committee, Department Level Recommending Committee and District Level Recommending Committee will be sent to the Department of Administrative Reforms, HP Secretariat through concerned A.Ds before 15<sup>th</sup> March of every year. Entries received after the deadline will not be considered for Awards. The Recommendations as received to the Department of Administrative Reforms will be placed before the HP State Level Final Selection Committee headed by the Chief Secretary to the GoHP.



12. THE STATE LEVEL FINAL SELECTION COMMITTEE:

1. Chairman: The Chief Secretary to the Govt of HP.

2. Members:

- i) Administrative Secretary (Finance) to the Govt of HP.
- ii) Administrative Secretary (GAD) to the Govt of HP.
- iii) Administrative Secretary (Training) to the Govt of HP.
- iv) The Deputy Director General & SIO, NIC, HP Unit.
- v) Administrative Secretary (AR) to the GoHP (Member Secretary)

13. CONFIDENTIALITY AND ANNOUNCEMENT OF AWARDS:

All nominations and selections under this Scheme shall be made with complete confidentiality. Formal announcement of the Awards shall be made on such occasion as the Government may, from time to time, prescribe. Amount of Award and expenditure incurred or memento/medal/citation etc. will be borne by those Departments/Districts, whose employees are being awarded. 21<sup>st</sup> April of every year on the occasion of Civil Services Day.

14. PERIODICITY :

Selection of eligible officers and staff shall be done annually or in such periodicity as may be decided by the Government.

15. PUBLICATION OF NAMES OF THE RECIPIENTS:

Names of the recipients of the Awards shall be announced annually or in such periodicity as may be decided by the Government and shall be published in the Rajpatra (eGazette) by the respective Departments/Districts.

16. AWARD DISTRIBUTION CEREMONY:

The Awards may be given in a special functions to be organized chaired by the Hon'ble Chief Minister on 21<sup>st</sup> April of every year on the occasion of Civil Services Day, or on such occasion as may be prescribed by the Government.

17. ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT REPORT (APAR)

Performances of the officers and staff receiving such recognition shall invariably be recorded in ACR and shall not be rated below outstanding in their ACS for the year he/she has received such recognition.

18. **ADVANCE INCREMENT:**  
The recipient of the State Awards shall be eligible to receive on advance increment to be absorbed in future increments.
19. **PARTICIPATION IN AWARDS CEREMONY:**  
The recipients of the Awards shall be invited to State level ceremonial functions during the year of the receipt of such award.
20. **NODAL DEPARTMENT AND COORDINATION DEPARTMENTS:**  
Administrative Reforms Department shall be the Nodal Department for the purpose of this Scheme and all respective Departments and Districts shall be the coordinating Departments.
21. **REVIEW:**  
The Government may review the provisions of this Scheme from time to time and may amend, modify or rescind the Scheme at any time deemed necessary.

**NOMINATION FORMAT**

1. Name of the Department/Office :
2. Total strength of employees in Department/Office :
3. Full Name of officer/staff nominated :
4. Category of Award for which nominated :
5. Award nominated for which performance criteria and details thereof :
6. Designation & present office address of Nominee :
7. Specific reasons for forwarding the nomination (to be recorded by the nominating officer) :
8. Any other Remarks :

Dated:..... (Signature of the Nominating/recommending Officer)  
 Place :..... Name in full.....  
 Designation.....  
 (Counter sign)