नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

Financial Comptroller General Office

(आन्तरिक तथा आर्थिक प्रशासन शाखा)

पत्र संख्याः २०७९/८०

चलानी नं. ६३८

मितिः- २०८०।०१।०७

बिषय : निजामती सेवा पुरस्कार सम्बन्धमा ।

श्री निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं ।
श्री कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं ।
श्री सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू,

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क बमोजिम नेपाल सरकारले हरेक वर्ष निजामती सेवा दिवसको अवसरमा प्रदान गर्ने निजामती सेवा पुरस्कारका लागि आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूमध्येबाट सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले प्रकाशित गरेको निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिश गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि र सिफारिशका आधारहरू बमोजिम तोकिएको ढाँचामा पुरस्कारका लागि सिफारिश गरी मिति २०८०/०१/१३ गतेभित्र पठाउनुहुन निर्णयानुसार अनुरोध छ । साथै सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको कार्यविधि र निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी आधारहरू यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाइएको छ ।

उत्सवराज घिमिरे
लेखा अधिकृत

"व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासनः विकास, समृद्धि र सुशासन"

अनामनगर, काठमाडौं, फोनः ०१-४७७१२९०, ४७७१२९३, फ्याक्सः ०१-४७७१२९१
E-mail: ifas@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

(कर्मचारी कल्याण शाखा)

फोन { ४२००५०५ ४२००२९९ ४२००३०६
फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- २०७९/०८०

चलानी नं.:- ९६५

मिति २०७९।१२।१४

विषय : निजामती सेवा पुरस्कार सम्बन्धमा।

श्री राष्ट्रपतिको कार्यालय, शितल निवास, महाराजगञ्ज ।
श्री उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, लैनचौर ।
श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरबार, काठमाडौं।
श्री अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री उर्जा, जलश्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री खानेपानी मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
श्री कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सिंहदरबार
श्री गृह मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री परराष्ट्र मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
श्री युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री रक्षा मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री वन तथा वातावरण मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री शहरी विकास मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
श्री संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
श्री मूख्यमन्त्रीको कार्यालय (सबै)
श्री संघीय संसद सचिवालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री सर्वोच्च अदालत, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
श्री प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, ७ वटै प्रदेश ।
श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
श्री अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, टंगाल, काठमाडौं ।
श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय, पुल्चोक ललितपुर ।
श्री लोक सेवा आयोग, अनामनगर, काठमाडौं ।
श्री निर्वाचन आयोग, कान्तिपथ, काठमाडौं ।
श्री भाषा आयोग, शङ्खमूल, काठमाडौं ।
श्री राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग, सिंहदरबार, काठमाडौं।
श्री राष्ट्रिय महिला आयोग, भद्रकाली, काठमाडौं ।
श्री राष्ट्रिय दलित आयोग, जावलाखेल, ललितपुर ।
श्री राष्ट्रिय समावेशी आयोग, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री आदिवासी जनजाती आयोग, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री मधेशी आयोग, ज्वागल, ललितपुर ।
श्री थारु आयोग, अनामनगर, काठमाडौं ।
श्री मुस्लिम आयोग, जावलाखेल, ललितपुर ।
श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, अनामनगर, काठमाडौं ।
श्री राष्ट्रिय योजना आयोग, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, अनामनगर ।
श्री नेपाल ट्रष्टको कार्यालय, लाजिम्पाट, काठमाडौं ।
श्री राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय ।
श्री स्थानीय तहहरु (सबै) ।
श्री निजामती कर्मचारी अस्पताल, मीनभवन, काठमाडौं ।
श्री नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर ।
श्री राष्ट्रिय किताबखाना, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री स्थानीय पूर्वाधार विकास विभाग, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर ।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकारले प्रत्येक वर्ष निजामती सेवा दिवसको अवसरमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा उल्लेख भए बमोजिमको निजामती सेवा पुरस्कार प्रदान गर्दै आएको व्यहोरा अवगत नै छ। सो सम्वन्धमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६(क)२ बमोजिम नेपाल सरकारका मूख्य सचिवज्यूको अध्यक्षतामा

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

(कर्मचारी कल्याण शाखा)

फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- २०७९/०८०

चलानी नं.:- १७५

गठित निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिस समितिको मिति २०७९/१२/१४ को बैठकको निर्णय बमोजिम निजामती सेवा पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि र निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिससम्बन्धी आधारहरु मन्त्रालयको वेवसाइटमा प्रकाशित गरिएको छ। सोही कार्यविधि बमोजिमका आधारमा तोकिएको ढाँचामा सिफारिस गरी पठाउनुहुन र मातहतका निकायमा समेत सोही बमोजिम परिपत्र गरिदिनुहुन समेत निर्णयानुसार अनुरोध छ।

०७९/१२/१४

(रमेश कुमार शाह)

शाखा अधिकृत

निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १९६क अनुसार

१. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६(क) 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 अधिकृत निर्णय गरी छुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने :-

(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 कुनैकर्मचारीले 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 कर्मचारीलाई निजामती पुरस्कार दिन उपयुक्त भएमा ।

(घ) सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगले खण्ड (क) र (ख) बमोजिम प्राप्त सिफारिस तथा खण्ड 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 वेवसाइट 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 संख्याभा नंबढ्ने गरी पुरस्कारको लागि समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्ने,

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस अनुसूचीको प्रयोजनको लागि "समिति" भन्नाले नियम ११६(क) को उपनियम (२) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(३) प्रत्येक मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगले आफ्नो अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण निजामती कर्मचारीहरु मध्येबाट देहायको संख्याका कर्मचारी पुरस्कारको लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ :-

(क) १०० सम्म कर्मचारी भएकोमा १ जमा,

(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 कर्मचारीहरुमध्येबाट 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 ।

(ङ) 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 ।

(च) समितिले नियम ११६ को उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कार पाउने कर्मचारीको नाम छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(छ) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी कुनै कर्मचारीलाई समितिले कार्यविधिद्वारा निर्धारित आधार अनुसार सम्बन्धित निकायले सिफारिश गरेको भन्दा फरक पुरस्कार प्रदान गर्न नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

२. पुरस्कार सिफारिशका थप आधारहरु

(क) सम्भव भएसम्म मुलुकको विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र (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 १ को उपदफा (७) बमोजिम निर्दिष्ट समावेशी सिद्धान्तको आधारमा महिला, मधेशी, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका कर्मचारीको प्रतिनिधित्व गराउने ।

(घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीको सिफारिस र सो सिफारिसलाई पुष्टि गर्न ओवश्यक कागजात भएको कर्मचारीलाई मात्र पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने ।

(ङ) मृतक निजामती कर्मचारीलाई मरणोपरान्त पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्न सकिने ।

३. पुरस्कार सिफारिशका लागि थप निर्देशनहरुः

१. निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा विगतमा तक्मा, पदक, विभुषण, पुरस्कार प्राप्त नगरेका र विभागीय कारवाही नभएका तथा निजामती सेवा नियमावलीमा तोकिए बमोजिमका आधारहरु पुरा गरेका कर्मचारी मनोनयन गरी निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६ ले तोकेबमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारहरु सहितको फारामहरु भरी पठाउने ।

२. निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा दुर्गम क्षेत्रमा सेवा गरेका, जोखिम तथा कठिन र प्रत्यक्ष सेवा प्रवाह गर्ने निकायमा कार्यरत, तहगत, क्षेत्रगत, मन्त्रालयगत हिसावले समावेशी हुने गरी, सेवा अवधिको हिसावले पुरानो र सामाजिक व्यवहार असल भएकोलाई प्राथमिकता दिई गर्ने ।

३. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची १७क१ मा रहेको निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अवलम्वन गर्नुपर्ने ।

४. सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क को उपनियम ३ को खण्ड (क), उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा खण्ड (ख) र निजामती सेवा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा खण्ड (ग) बमोजिमका आधारहरु पुरा गर्ने कर्मचारीहरुलाई मात्र सिफारिस गर्नु पर्ने ।

५. सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारी उत्कृष्ट, आदर्शवान, नैतिकवान तथा अनुकरणीय कार्यसम्पादन गरेको हुनु पर्ने भएकोले यसको लागि कर्मचारीले दावी प्रस्ताव पेश गर्ने र सो प्रस्तावलाई

सम्बन्धित मन्त्रालयले स्पष्ट उल्लेखनीय योगदानसहित मापनयोग्य उपलब्धिसमेत संलग्न गरी सिफारिस गर्ने ।

६. दैवीप्रकोप, कोभिड १९ लगायतका जोखिम र चूनौतीपूर्ण महामारीमा सेवाग्राहीले महसुस गर्ने गरी सेवा प्रवाह गरेका, कार्यसम्पादनमा नवीन सोंच र ईनोभेटिभ आइडियाको प्रयोग गरेका, प्रविधिको उपयोगलाई सेवासँग आवद्द गरी सेवाको लागत न्यून गर्न योगदान गरेका एवं मुख्य काम, लागत र उपलब्धि उल्लेख गरी सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता र दीगोपना कायम गरेकालाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

अनुसूची १

मन्त्रालय/आयोग/सचिवालयले निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. अनुसार

पुरस्कारका लागि कर्मचारीको नामावली सिफारिस गर्दा भरेर पठाउनुपर्ने फाराम

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

मिति :

सही ....

सचिव/विभागीय प्रमुखका नाम :

निकाय मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय :

निजामती पुरस्कार सिफारिस सम्बन्धी प्रावधान एवं आधारहरु

२. कर्मचारीको विवरण:	
सिफारिस गरिएको कर्मचारीको नामथर:	
हाल कार्यरत कार्यालय:	
पद श्रेणी :	
शुरु नियुक्ति मिति :	
लिङ्ग : पुरुष	
कर्मचारीको सम्पर्क न:	

३ . निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६क. को उपनियम(३) अनुसार पुरस्कार छनौटका आधारहर :	**छ/ छैन**
(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागिः-	
(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 बरबुझारथ गरेको	
(ख) उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कारको लागिः-	**छ/ छैन**
(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 वर्षभित्र गयल कट्टीमा नपरेको	
(९) व्यवस्थापन परीक्षण भएकोमा पुरस्कारको लागि सिफारिस हुने वर्षमा निजको नाममा प्रशासनिक बेरुजु नदेखिएको	
(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको	
(ग) निजामती सेवा पुरस्कारको लागिः-	**छ/ छैन**
(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 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 नदेखिएको	
(१०) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गरेको	
(११) सिफारिस गरेको समयमा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थामा काम गर्न वा काजमा गएको	

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

कार्यालय प्रमुखको	विभागिय प्रमुखको	सचिव/विशिष्ट श्रेणीका पदाधिकारीको
सहिः नामः कार्यालयको नामः मितिः छाप	सहिः नामः कार्यालयको नामः मितिः छाप	सहिः नामः कार्यालयको नामः मितिः छाप