



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र.संख्या: २०८१/०८२ (प्रशासन शाखा)

च.सं: ३६९३

मिति : २०८२/०३/३०

विषय: कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा ।

अत्यन्त जरूरी

श्री प्रदेश सभा सचिवालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत ।

श्री प्रदेश सरकारका सबै मन्त्रालय/आयोग/निर्देशनालय/निकाय/कार्यालयहरू ।

श्री स्थानीय तहहरू सबै, कर्णाली प्रदेश ।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकार मातहतका सबै निकाय र कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका सबै स्थानीय तहहरूले आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने एवम् मूल्याङ्कन गर्ने गराउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु गराउनुहुन मिति २०८२/०३/३० (सचिवालय)को निर्णयानुसार अनुरोध गर्दछु ।

क. प्रदेश सभा एवम् प्रदेश सरकारका सबै मन्त्रालय/आयोग/निर्देशनालय/निकाय/कार्यालयहरूको हकमा

१. सहायकस्तरका निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को अनुसूची-२३ र अधिकृतस्तरका निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि अनुसूची-२४ बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
२. प्रत्येक निजामती कर्मचारीले श्रावण सात गतेभित्र उल्लेखित ढाँचामा तीनप्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनुपर्नेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ताका लागि छुट्टै दर्ता किताब प्रयोग नगरी मुल दर्ता किताबमा नै दर्ता गराउनुपर्नेछ । कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता भएको भरपाई कार्यालयले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ । समायोजन ऐन बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भई आएका कर्मचारीले चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. प्रत्येक निकायले तोकिएको अवधिभित्र दर्ता भएका कर्मचारीहरूको प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम ४० को उपनियम (४) बमोजिमको विवरण तयार गरी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी सोको एकप्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ ।
४. कार्यालयमा दर्ता भएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरिवेक्षकले साउन मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष, पुनरावलोकनकर्ताले भाद्र १५ गतेभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष र पुनरावलोकन समितिले भाद्र मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा राखी एकप्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग र एकप्रति बढुवा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. समायोजन ऐन बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भई आएका कर्मचारीले चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी प्रकरण नं ४ बमोजिमको निकायमा बाहेक एकप्रति सङ्घीय निजामती सेवा ऐन बमोजिमको बढुवा समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

(Signature)
२०८२/३/३०
सचिव



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, कैलाली, नेपाल

(पृष्ठ संख्या २)

६. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पठाएको नामावली सहितको सूचना प्रत्येक निकायले सातदिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाईटमा अनिवार्य प्रकाशन गरेको हुनुपर्नेछ ।
७. निजामती कर्मचारी र निजको सुपरिवेक्षक समान तहको एउटै सेवा, समूह वा उपसमूहमा बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने अवस्थामा बाहेक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्न प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम ४१ बमोजिम कम्तिमा एक तह माथिको कर्मचारी सुपरिवेक्षक र सुपरिवेक्षकभन्दा एक तह माथिको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।
८. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा ३४ तथा प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम ४०, ४१ र ४२ बमोजिम हुनेछ ।

ख. स्थानीय तहको हकमा :

१. सहायकस्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८१ को अनुसूची-२० र अधिकृतस्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि अनुसूची-२१ बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
२. प्रत्येक कर्मचारीले श्रावण सात गतेभित्र उल्लेखित ढाँचामा तीनप्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता गराउनुपर्नेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ताका लागि छुट्टै दर्ता किताब प्रयोग नगरी मुल दर्ता किताबमा नै दर्ता गराउनुपर्नेछ । कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता भएको भरपाई कार्यालयले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ । समायोजन ऐन बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहमा समायोजन भई आएका कर्मचारीले चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. प्रत्येक स्थानीय तहले तोकिएको अवधिभित्र दर्ता भएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८१ को नियम ३१ को उपनियम (३) बमोजिमको विवरण तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोको एकप्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ ।
४. कार्यालयमा दर्ता भएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरिवेक्षकले साउन मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष, पुनरावलोकनकर्ताले भाद्र १५ गतेभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष र पुनरावलोकन समितिले भाद्र मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा राखी एकप्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग र एकप्रति बढुवा समितिको सचिवालयमा अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भई आएका कर्मचारीले चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी प्रकरण ४ मा उल्लेखित निकाय बाहेक एकप्रति सङ्घीय निजामती सेवा ऐन बमोजिमको बढुवा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

२०८१/११/३०
सचिव



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल
(पृष्ठ संख्या ३)

६. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पठाएको नामावली सहितको सूचना प्रत्येक स्थानीय तहले सातदिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाईटमा अनिवार्य प्रकाशन गरेको हुनु पर्नेछ ।
७. सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र जिल्ला समन्वय अधिकारी दुवै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरिवेक्षणका लागि साउन १५ गतेभित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।
८. सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भएको तर जिल्ला समन्वय अधिकारी नभई प्रदेश सरकारबाट पुनरावलोकन हुने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम स्थानीय तहले सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सुपरिवेक्षण गराई साउन मसान्तभित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरिसक्नुपर्नेछ । यसरी मूल्याङ्कनका लागि पठाउँदा अनिवार्य रुपमा कम्तिमा अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारीलाई पुनरावलोकन समितिको सदस्य तोकी पठाएको हुनु पर्नेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८१ को नियम ३१, ३२ र ३३ बमोजिम हुनेछ ।

सादर अवगतार्थ

श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यू, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,

...
(धोलक राज, कैलाल)
प्रदेश सचिव

बोधार्थ :

- श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, कर्णाली प्रदेश सबै : मूल्याङ्कन गर्ने गराउने व्यवस्था हुन ।
श्री प्रशासन शाखा (का.स.मु), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत ।
श्री कर्मचारी अभिलेख शाखा, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत ।