



मुख्य सचिव

५०७०/२५३५७

२ असार, २०७६

विषय: कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई सम्पादित कामसँग आवद्ध गरी मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री प्रमुख सचिव,
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
५ नं. प्रदेश, वुटवल ।

श्री सचिवज्यू (वे.पू)
सबै मन्त्रालय तथा निकायहरूलाई
यस अनुसार गर्न लेख्ने ।
०७६/३/२

कार्यालयको कार्यसम्पादनस्तर कमजोर रहँदा समेत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क उच्च रहने विरोधाभाषपूर्ण अवस्थालाई अन्त्य गरी नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन प्रणालीको अवलम्बन गर्ने नेपाल सरकारको नीति रहेको छ । निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ग. को उपनियम (१) मा रहेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारहरूबारे यहाँलाई अवगत नै छ । निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ एवम् यथार्थपरक बनाइ तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्न निजामती सेवा नियमावलीको व्यवस्थालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुका साथै देहाय बमोजिम गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।


- १) कार्यसम्पादन सम्झौता गरेका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सो सम्झौतामा उल्लिखित लक्ष्य र त्यसमा हासिल भएको प्रगति, कार्यालयको समग्र कार्य सम्पादनको स्तर तथा कार्यविवरणलाई आधार लिई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- २) कार्यसम्पादन सम्झौता नगरिएको तर वार्षिक लक्ष्य तोकिएको हकमा उक्त निकायमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्यविवरण, चालु आ.व. को लागि निर्धारित लक्ष्य र त्यसको प्रगति समेत तुलना गरी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ३) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा संगठनको समग्र कार्य सम्पादनको अवस्था, सेवा प्रवाहमा गरिएको सुधार, कुनै नवप्रवर्तनीय काम गरेको भए सोको प्रगति, पूँजीगत खर्च लगायत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था, भौतिक उपलब्धि, बेरुजु फछ्योट र वित्तीय अनुशासन तथा गत वर्षको तुलनामा हासिल भएको प्रगति समेतलाई आधार लिने ।



मुख्य सचिव

काठमाडौं, नेपाल

- ४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उल्लिखित विषयवस्तुलाई आधार लिए/नलिएको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कनलाई पुनरावलोकनकर्ता तथा पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कनलाई पुनरावलोकन समिति वा सम्बन्धित माथिल्लो अधिकारीले अनुगमन गर्ने ।
- ५) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ ग. को उपनियम (३) को व्यवस्था बमोजिम गर्ने ।
- ६) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ को उपनियम (४) अनुसारको पुनरावलोकन समितिबाट राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उपर्युक्त विषयवस्तुलाई आधार लिइने ।


(लोकदर्शन रेग्मी)



१. नं.
६४

काठमाडौं, नेपाल

मुख्य सचिव १०८/२१५३५०

२ असार, २०७६

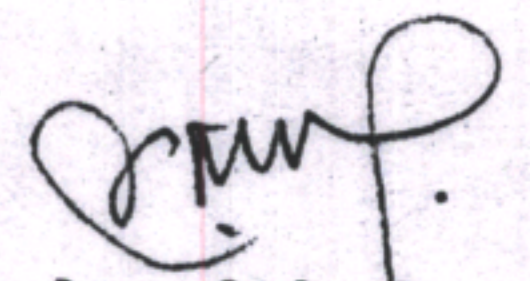
विषय: कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।

श्री सचिवजी (वे.प.)
06/3/15

श्री प्रमुख सचिव,
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
५ नं. प्रदेश, बुटवल ।

चालु आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को लागि निर्धारित विकास कार्यक्रमहरु तोकिएबमोजिम नै सम्पन्न गर्नेगरी तहाँ र अन्तर्गतका निकायहरुबाट कार्यसम्पादन भैरहेको हुनु पर्दछ । चालु आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामहरुको हालसम्मको प्रगति लक्ष्यभन्दा कम भएको भएतापनि आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको पूर्ण उपयोग गर्दै लक्षित उपलब्धी हासिल गर्नेपर्ने अवस्था रहेको छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना र आयोजना तोकिए बमोजिम सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक कर्मचारीको निर्वाध उपस्थितिको व्यवस्था मिलाई कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार कार्यसम्पादन गर्नु/गराउनु हुन देहाय बमोजिम ध्यानाकर्षण गराउँदछु ।

१. कार्यालय र आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीलाई वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य हासिल गर्ने काममा बाहेक अन्य अवस्थामा काज नखटाउने ।
२. कार्यालयको काममा बाधा पुग्ने वा लक्ष्य प्राप्तमा बाधा हुने गरी कर्मचारीको विदा स्वीकृत नगर्ने ।
३. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा परेको बाहेक यस अवधिमा कार्यशाला, सेमिनार, गोष्ठी आयोजना नगर्ने, त्यस्तोमा कर्मचारी नपठाउने ।
४. आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिमा अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक कर्मचारी सरुवा नगर्ने र केन्द्रीय निकायमा काज नराख्ने ।
५. मन्त्रालयका सचिव आफैले आफू अन्तर्गतका विभाग र कार्यालयहरुका उपर्युक्त विषयहरुमा नियमित अनुगमन गर्ने र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आकस्मिक रुपमा निरीक्षण र अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।


(लोकदर्शन रेग्मी)