नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाण्डौं ।

(आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा)

पत्र संख्या:-२०८०/८१

च.नं. ०४

मिति २०८१।४।१

विषय - कार्यसम्पादन मुल्याकन गर्ने सम्वन्धमा ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सवै ।
श्री प्रदेशका मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/निर्देशनालय/कार्यालय सवै ।
श्री स्थानीय तह सवै ।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०७६।४।१६ को नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को वैठकको निर्णयानुसार यस मन्त्रालयको च.नं. २०० मिति २०७६/४/३० को अनुसूची १ देखि ४ र च.नं. २१५ मिति २०७६/५/४ वुदा नं. १र २ को कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्ने सम्वन्धमा भएको परिपत्र अनुसार नै आ.व. २०८०/०८१ को कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्नु गराउनु हुन नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को मिति २०८१/४/१ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

२०८१।४।१

(हरि प्रसाद दाहाल)
शाखा अधिकृत

बोधार्थ
श्री सूचना प्रविधि शाखा :- वेवसाइटमा राखिदिनु हुन ।

इमेल :- internal.mgmt@mofaga.gov.np

व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन : विकास समृद्धि र सुशासन

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाण्डौं ।

(आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा)

पत्र संख्या:-२०८०/८१

च.नं. ०८

मिति २०८०/०४/०१

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सबै ।

श्री प्रदेशका मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/निर्देशनालय/कार्यालय सबै ।

श्री स्थानीय तह सबै ।

विषय : कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत बिषयमा मिति २०७६/०४/१६ को नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्को) को बैठकको निर्णयानुसार यस मन्त्रालयको च.नं. २०० मिति २०७६/०४/३० को अनुसूची १ देखि ४ र च.नं. २१५ मिति २०७६/०५/०४ बुदाँ नं. १ र २ को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा भएको परिपत्र अनुसार नै आ.व. २०७९/८० को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नु गराउनुहुन नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को मिति २०८०/०४/०१ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

तुलसी भट्टराई

शाखा अधिकृत

बोधार्थ:-

श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा : वेवसाइटमा अपलोड गर्नुहुन ।

इमेल: internal.mgmt@mofaga.gov.np

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं
(आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा)

पत्र संख्या :- ०७६/०७७
चलानी नं: 200

मितिः- २०७६/०४/३०

श्री प्रदेशका मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/निर्देशनालय/कार्यालय सबै
श्री स्थानीय तह सबै ।

विषयः- समायोजन भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय तथा प्रदेश सरकारमा समायोजन भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने सम्बन्धमा मिति २०७६/०४/१६ को नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को बैठकको निर्णयानुसार देहाय (अनुसूची -१ देखि अनुसूची -४) बमोजिम कार्यान्वयन हुन अनुरोध छ।

76/4/30

(जगत प्रसाद भुसाल)
शाखा अधिकृत

बोधार्थः
श्री सूचना तथा प्रविधि शाखाः Website मा Upload गरिदिनु हुन ।

अनुसूची १

कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ एवम् यथार्थपरक बनाई तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्ने सेवा, शर्तसंग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाका अतिरिक्त देहायमा उल्लेखित बुंदाहरु बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

१.१ कार्य सम्पादन सम्झौता गरेका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सो सम्झौतामा उल्लेखित लक्ष्य र त्यसमा हासिल भएको प्रगति, कार्यालयको समग्र कार्य सम्पादनको स्तर तथा कार्य विवरणलाई आधार लिई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने।

१.२ कार्य सम्पादन सम्झौता नगरिएको तर बार्षिक लक्ष्य तोकिएको हकमा उक्त निकायमा कार्यरत कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्य विवरण, आ.व २०७५/७६ को लागि निर्धारित लक्ष्य र त्यसको प्रगति समेत कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने।

१.३ कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा संगठनको समग्र कार्य सम्पादनको अवस्था, सेवा प्रवाहमा गरिएको सुधार, कुनै नवप्रवर्तनीय काम भएको भए सो को प्रगति, पूँजीगत खर्च लगायत स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था, भौतिक उपलब्धि, बेरुजु फछ्र्यौंट र वित्तीय अनुशासन तथा गत वर्षको तुलनामा हासिल भएको प्रगतिलाई समेत आधार लिने ।

१.४ कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उल्लेखित विषयलाई आधार लिए नलिएको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कनलाई पुनरावलोकनकर्ता तथा पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कनलाई पुनरावलोकन समिति वा सम्बन्धित माथिल्लो अधिकारीले अनुगमन गर्ने।

१.५ कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निजामती सेवा नियमावली,२०५० को नियम ७८ ग को उपनियम (३)को व्यवस्था बमोजिम गर्ने।

१.६ निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ को उपनियम (४) अनुसारको पुनरावलोकन समितिबाट राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उपर्युक्त विषयबस्तुलाई आधार लिने।

यादवप्रसाद कोइराला
सचिव

नेपाल स्वास्थ्य सेवा, नेपाल व्यवस्थापिका संसद सेवा र अन्य सरकारी सेवाबाट समायोजन भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा थप देहाय बमोजिम गर्ने

२.१ नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र व्यवस्थापिका संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम गठन भएका सरकारी सेवाका कर्मचारीहरु प्रदेश तथा स्थानीय सरकारमा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीहरुका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा र मूल्याङ्कन विधी साविक कै सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनेछ । तर सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति यसै बमोजिम हुनेछ ।

२.२ स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, विकास समिति ऐन, विशेष ऐन लगायत अन्य ऐन बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरुका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा र मूल्याङ्कन विधी समेत साविक कै सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनेछ । तर सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति यसै बमोजिम हुनेछ ।

यादवप्रसाद कोइराला
सचिव

अनुसूची -३

प्रदेश तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गर्ने

प्रदेश तहमा समायोजन भएका सबै सेवा समूहका कर्मचारीहरुले प्रत्येक बर्ष श्रावण ७ गते भित्र ४ (चार) प्रति कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय, निर्देशनालय र कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने।

३.१ प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय र प्रदेश अन्तर्गतका निर्देशनालय लगायतका कार्यालयहरुमा कार्यरत सहायकस्तर पाँचौं तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित सचिव/निर्देशक/कार्यालय प्रमुखले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारी- सुपरिवेक्षक

सम्बन्धित सचिव/निर्देशक/कार्यालय प्रमुखले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर आठौं तहको कर्मचारी- पुनरावलोकन कर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित सचिवले तोकेको अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारी वा सम्बन्धित निर्देशनालय/कार्यालय प्रमुख- अध्यक्ष

सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता- सदस्य

सम्बन्धित सुपरिवेक्षक- सदस्य

३.२ प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय र प्रदेश अन्तर्गतका निर्देशनालय लगायतका कार्यालयहरुमा कार्यरत अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित सचिव/निर्देशकले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुख- सुपरिवेक्षक

सम्बन्धित सचिवले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारी वा सम्बन्धित निर्देशनालयको निर्देशक वा कार्यालय प्रमुख- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालयका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी/ एघारौं तहको प्रदेश सचिव- अध्यक्ष

सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता- सदस्य

सम्बन्धित सुपरिवेक्षक- सदस्य

सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालयको सचिव नभएको अवस्थामा प्रमुख सचिवले तोकेको प्रदेश स्तरीय अन्य मन्त्रालयको सचिवलाई पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष तोक्नेछ । यसरी तोकिएको सचिवले सम्बन्धित सचिवले तोक्नु पर्ने सुपरिवेक्षक एवम् पुनरावलोकनकर्ता समेत तोक्नेछ ।

...दु कोइराला

सचिव

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

३.३ प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय र प्रदेश अन्तर्गतका निर्देशनालय लगायतका कार्यालयहरुमा कार्यरत अधिकृतस्तर नवौं /दशौं तहका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालयको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/ अधिकृतस्तर एघारौं तहको सचिव-

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका प्रमुख सचिवले तोकेको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौंतहको सचिव- सुपरिवेक्षक

देहाय बमोजिम पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने पुनरावलोकनकर्ता

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयका प्रमुख सचिव- अध्यक्ष

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका प्रमुख सचिवले तोकेको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौंतहको सचिव- सदस्य

सम्बन्धित प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालयका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको प्रदेश सचिव- सदस्य

सम्बन्धित प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालयका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको प्रदेश सचिव नभएको अवस्थामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका प्रमुख सचिवले सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकन समितिको सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।

यसरी पुनरावलोकन समितिबाट मूल्याङ्कन गरिएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरु १/१ प्रति लोक सेवा आयोग, बढुवा समितिको सचिवालय संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ र बाँकी एक प्रति फाराम सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।

पुनश्च- सम्बन्धित प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, प्रदेश स्तरका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालयका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी/एघारौं तहका प्रदेश सचिवको कार्य सम्पादन मूल्याकनको सुपरिवेक्षक सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिव हुनेछ । पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकनका लागि नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

[illegible]प्रसाद कोइराला
सचिव

स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गर्ने

स्थानीय तहमा समायोजन भएका सबै कर्मचारीहरुले प्रत्येक वर्ष श्रावण ७ गते भित्र ४ (चार) प्रतिकार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने।

४.१ गाउँ/नगर कार्यपालिकाका सहायकस्तर चौथो तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर छैटौं तहको कर्मचारी- सुपरिवेक्षक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारी- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- अध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारी- सदस्य
सम्बन्धित सुपरिवेक्षक- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नभएमा जिल्ला समन्वय अधिकारी (रा.प.द्वितीय श्रेणी) ले सम्भव भए सम्म सम्बन्धित स्थानीय तह कै सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता तोक्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र जिल्ला समन्वय अधिकारी दुवै नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति तोक्नेछ ।

४.२ गाउँ कार्यपालिकाका सहायक स्तर पाँचौं र अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सुपरिवेक्षक
जिल्ला समन्वय अधिकारी- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ
सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय अधिकारी- अध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नभएमा जिल्ला समन्वय अधिकारी (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी) ले तोकेको राजपत्राकित तृतीय श्रेणीको अधिकृतले सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको सदस्यको रुपमा कार्य गर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र जिल्ला समन्वय अधिकारी (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी) दुवै नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारी सुपरिवेक्षक र अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ । यसरी तोकिएका कर्मचारी पुनरावलोकन समितिमा अध्यक्ष र सदस्य हुनेछन् ।

४.३ नगर कार्यपालिकाका पाँचौं देखि नवौं तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सुपरिवेक्षक
जिल्ला समन्वय अधिकारी- पुनरावलोकनकर्ता

कोइराला

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय अधिकारी- अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारीले सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको सदस्यको रुपमा कार्य गर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र जिल्ला समन्वय अधिकारी (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी) दुबै नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारी सुपरीवेक्षक र राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीले राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारी तोक्न सक्ने अवस्था विद्यमान नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारीलाई तोक्ने छ । तोकिएका कर्मचारी पुनरावलोकन समितिमा अध्यक्ष र सदस्य हुनेछन् ।

४.४ नगर कार्यपालिकाका दशौं तहका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सुपरिवेक्षक

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत - पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिव- अध्यक्ष

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नभएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी/अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृतलाई सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको सदस्य तोक्नेछ ।

४.५ उपमहानगर कार्यपालिका/महानगर कार्यपालिकाका सहायकस्तर पाँचौं तह सम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारी- सुपरिवेक्षक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी / अधिकृतस्तर आठौं तहको कर्मचारी- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारी- अध्यक्ष

सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता- सदस्य

सम्बन्धित सुपरिवेक्षक- सदस्य

उपमहानगरपालिकामा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समेत उल्लेखित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

कोइराला

४.६ उपमहानगर कार्यपालिका/ महानगर कार्यपालिकाका अधिकृतस्तर नवौं तह सम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारी- सुपरिवेक्षक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा अधिकृतस्तर दशौं तहको कर्मचारी- सदस्य

सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत- सदस्य

उपमहानगरपालिकामा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समेत उल्लेखित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

४.७ उपमहानगरकार्यपालिका/ काठमाण्डौ महानगरपालिका बाहेकका महानगर कार्यपालिकाका दशौं तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सुपरिवेक्षक

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथमश्रेणी/ अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिव- अध्यक्ष

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी /अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको नभएको अवस्थामा एउटै सेवाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र दशौं तहका कर्मचारी कार्यरत भएमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवले तोकेको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको कर्मचारीले सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको कार्य गर्नेछ ।

... प्रसाद कोइराला
सचिव

४.८ काठमाण्डौ महानगर कार्यपालिकाका दशौं तहसम्मका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथमश्रेणी/ अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत- सुपरिवेक्षक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- पुनरावलोकनकर्ता

पुनरावलोकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिव- अध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथमश्रेणी/ अधिकृतस्तर एघारौं तहको अधिकृत- सदस्य

यसरी पुनरावलोकन समितिबाट मूल्याङ्कन गरिएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरु १/१ प्रति लोक सेवा आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बढुवा शाखा, प्रदेश मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र बाँकी एक प्रति फाराम सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।

पुनश्च प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नियमानुसार सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने ।

यादवप्रसाद कोइराला
सचिव