अनुसूची -१८

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

**सहायक तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

विवरण पेस गरेको स्थानीय तह/कार्यालयः दर्ता नम्बरः मितिः

कर्मचारीको नामः कर्मचारी सङ्केत नम्बरः

मूल्याङ्कन अवधिः . . . . . . साल *...........* महिनादेखि . . . . . साल *..............* मसान्तसम्म

पदः . . . . . . . . तहः . . . सेवाः . . . . .. . . समूहः . . . . . . .. उपसमूहः . .

कार्यालयको नामः हालको पदमा नियुक्ति मितिः

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः)

**खण्ड (क)**

**सम्पादित कामको विवरण**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरु | कर्मचारीले भर्ने विवरण | परिमाण | लागत | समय | गुणस्तर |
| (क)  |  |  |  |  |  |
| (ख) |  |  |  |  |  |
| (ग)  |  |  |  |  |  |
| (घ) |  |  |  |  |  |
| (ङ) |  |  |  |  |  |
| आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु |
| (क) |  |  |  |  |  |
| (ख) |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरुः** | **सुपरिवेक्षकको टिप्पणी** |
| कामहरू | कारणहरू | समाधान गर्न गरिएको प्रयासहरू | (क) कारणको औचित्यठिक ( ) बेठिक ( ) |
| (क)(ख)(ग)(घ) |  |  |
| (ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयासःठिक ( ) बेठिक ( ) |
| कर्मचारीको दस्तखत:- मिति:- | सुपरिवेक्षकको दस्तखत:-मिति:- |

**द्रष्टव्य:-** १) लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरु (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भर्ने प्रयास हुनुपर्नेछ।

२) कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धि विवरण भर्नुपर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समयलाई औँल्याउनु पर्नेछ।

**खण्ड (ख) सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन**

सुपरिवेक्षकसमक्ष पेस गरेको मिति:- पुनरवलोकनकर्तासमक्ष पेस गरेको मिति:-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| कार्य सम्पादन स्तर(कार्यविवरणको आधारमा) | सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन  | पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन  |
| स्तर | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
| अङ्क | ६.२५ | ५.25 | 4.25 | 3.25 | 2.5 | 2 | 1.5 | 1 |
| १) सम्पादित कामको समग्र परिमाण |  |  |  |  |  |  |  |  |
| २) सम्पादित कामको समग्र लागत |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ३) सम्पादित कामको समग्र समय |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ४) सम्पादित कामको समग्र गुण |  |  |  |  |  |  |  |  |
| जम्मा प्राप्ताङ्कः- अङ्क र अक्षरमा |  |  |  |  |
|  | पूर्णाङ्कः २५ | पूर्णाङ्कः १० |
| ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारणः | **सुपरिवेक्षकको**नाम:- पदः- कर्मचारी सङ्केत नं.:- दस्तखत:- मिति:- | **पुनरवलोकनकर्ताको**नाम:- पद:- कर्मचारी सङ्केत नं. :-दस्तखत:  मिति:- |

लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत् छुट्याइएको अङ्क बाँकी तीनवटा आधारहरुमा समानुपातिक हिसाबमा वितरण गर्न सकिनेछ । कुनै महलमा विवरण नअटाए छुटै पानामा खुलाई प्रमाणित गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ । सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताले स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ४३ र स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम ६० मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी नियम ५९ बमोजिमको अवधिभित्र पुनरवलोकनकर्ता वा पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्दछ। साथै ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम ९५ % भन्दा बढी र ७५ % भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ % भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाएमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नेछ।

**खण्ड (ग) पुनरवलोकन समितिको मूल्याङ्कन**

कर्मचारीको नाम:- पद:- तह:-

पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गरेको मिति:-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **व्यक्तिगत गुण एवं आचरण** | स्तर | अतिउत्तम | उत्तम | समान्य | न्यून |
| **(क) सहायक पाँचौँ र चौथो तहका कर्मचारीको लागि** | अङ्क | १ | 0.75 | 0.50 | 0.25 |
| १) विषयवस्तुको ज्ञान र सिप |  |  |  |  |
| २) गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता |  |  |  |  |
| ३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता |  |  |  |  |
| ४) उपस्थिति, समयपालना र अनुशासन |  |  |  |  |
| ५) इमानदारिता र नैतिकता |  |  |  |  |
| **पूर्णाङ्कः ५ प्राप्ताङ्क** अङ्कमा अक्षरमा |

**पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको**

 नाम पद कर्मचारी सङ्केत नं. दस्तखत

१)

२)

३)

**कुल प्राप्ताङ्कः - अङ्कमाः अक्षरमाः**

मिति:-

**द्रष्टव्य:-**स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम पुनरवलोकन समितिले ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।