



प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल ।

फोन नं. ०२१-४७५१६६, ४७५१८९

फ्याक्स नं. ०२१-४७०१६१

ई-मेल: info.ocmcm@p1.gov.np

वेबसाईट: www.koshi.gov.np

प.सं.: २०७९/०८०

च.नं.: २२२१



मिति:- २०८०/०३/२६

श्री प्रदेश मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/निर्देशनालय/कार्यालय, कोशी प्रदेश - सबै
श्री स्थानीय तह, कोशी प्रदेश - सबै

विषय:- आवश्यक व्यवस्था सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन गर्ने, तालिम व्यवस्थापन गर्ने तथा विदा स्वीकृत गर्ने लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८०/०३/२५ गतेको निर्णयको अनुसूची पाना ५ यसै साथ संलग्न रहेको छ। सोही बमोजिम आवश्यक व्यवस्था गर्नु/गराउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

(हितेश वस्नेत)

शाखा अधिकृत

अनुसूची

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, तालिम व्यवस्थापन गर्ने तथा बिदा स्वीकृत गर्ने लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्बन्धित सेवाको सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० मा भएको व्यवस्थालाई थप स्पष्ट गरी कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले यो नीतिगत व्यवस्था गरेको छ।

१. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका विभिन्न पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गर्ने:-

(अ) प्रदेश निजामती सेवाको विभिन्न सेवाका पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा:-

१. प्रदेश स्तरका मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/निर्देशनालय/कार्यालयमा कार्यरत विभिन्न सेवाका कर्मचारीले प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गते भित्र चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
२. अधिकृतस्तरको कर्मचारीले पहिलो अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (श्रावण महिनादेखि पुष महिनासम्मको) माघ सात गतेभित्र र दोस्रो अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (माघ महिनादेखि असार महिनासम्मको) श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
३. सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:-

(क) श्रेणी/तह विहिन देखि सहायक चौथो तह/खरिदार, सहायक पाँचौं तह/नायव सुब्बा वा सो सरह सम्मको हकमा

- सम्बन्धित सचिव/निर्देशक/कार्यालय प्रमुखले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर सातौं तह वा सो सरहको कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ।
- सम्बन्धित सचिव/निर्देशक/कार्यालय प्रमुखले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर आठौं तह वा सो सरहको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ।

• देहाय बमोजिम पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने:-

सम्बन्धित सचिवले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर नवौं तहको कर्मचारी वा कम्तीमा नवौं तह वा सो भन्दा माथिको सम्बन्धित निर्देशनालय/कार्यालय प्रमुख	- अध्यक्ष
सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता	- सदस्य
सम्बन्धित सुपरिवेक्षक	- सदस्य

(ख) अधिकृतस्तर छैटौं, सातौं र आठौं तह वा सो सरह सम्मको हकमा

- सम्बन्धित सचिव/निर्देशकले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर नवौं तह वा सो सरहको कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुख सुपरिवेक्षक हुनेछ।
- सम्बन्धित प्रदेश सचिवले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर दशौं तह वा सो सरहको कर्मचारी वा कम्तीमा दशौं तहको सम्बन्धित निर्देशनालयको निर्देशक वा कार्यालय प्रमुख पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ।
- देहाय बमोजिम पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने:-

सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय, प्रदेश आयोगका सचिव	- अध्यक्ष
सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता	- सदस्य
सम्बन्धित सुपरिवेक्षक	- सदस्य

- सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय/आयोगको सचिव नभएको अवस्थामा प्रमुख सचिवले तोकेको सचिव पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष हुनेछ। यसरी तोकिएको सचिवले सम्बन्धित सचिवले तोक्नु पर्ने सुपरिवेक्षक एवम् पुनरावलोकनकर्ता समेत तोक्नेछ।

(ग) अधिकृतस्तर नवौं र दशौं तह वा सो सरहको हकमा

- सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय/आयोगको सचिव सुपरिवेक्षक हुनेछ।
- प्रमुख सचिव पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ।
- देहाय बमोजिम पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने:-

प्रमुख सचिव	- अध्यक्ष
सम्बन्धित सुपरिवेक्षक	- सदस्य
अध्यक्षले तोकेको सचिव	- सदस्य

(घ) सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालयमा सचिव नभएको अवस्थामा प्रमुख सचिवले तोकेको सचिव सुपरिवेक्षक हुनेछ।

(ङ) प्रदेश सभा सचिवालय/प्रदेशस्तरका प्रतिष्ठान/प्राधिकरण/बोर्डका अधिकृतस्तर छैटौं, सातौं र आठौं तहका कर्मचारीको सुपरिवेक्षक उक्त निकायमा कार्यरत कम्तीमा अधिकृतस्तर नवौं तह वा सो सरहको कर्मचारी हुनेछ र कम्तीमा दशौं तह वा सो सरहको कर्मचारी पुनरावलोकन कर्ता हुनेछ। उक्त निकायमा नवौं वा दशौं तह वा सो सरहको कर्मचारी नभएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कम्तीमा नवौं तह वा सो सरहको कर्मचारीले सुपरिवेक्षक भई कार्य गर्नेछ र दोहोरो भूमिका नहुने गरी पुनरावलोकन कर्ता र पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष प्रमुख सचिवबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(Handwritten Signature)

प्रदेश सचिव



प्रमुख सचिव

- (च) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृतस्तर एघारौं तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष प्रमुख सचिव हुनेछ।
- (छ) सङ्घीय निजामती सेवाको दरबन्दीमा रहेका प्रदेश सचिवको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकन कर्ता प्रमुख सचिव हुनेछ र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कनका लागि नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (ज) यसरी पुनरावलोकन समितिबाट मूल्याङ्कन गरिएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरु एक/एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग, बहुवा समितिको सचिवालय सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ र बाँकी एक प्रति फाराम सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ।

(आ) स्थानीय सेवाको विभिन्न सेवाका पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा मार्गदर्शन:-

- स्थानीय सेवाको विभिन्न सेवाका कर्मचारीले प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गते भित्र चार प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- अधिकृतस्तरको कर्मचारीले पहिलो अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (श्रावण महिनादेखि पुष महिनासम्मको) माघ सात गतेभित्र र दोस्रो अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (माघ महिनादेखि असार महिनासम्मको) श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:-

(क) स्थानीय सेवाको विभिन्न सेवाका पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा देहायको पदाधिकारीले मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ:-

क्र.सं.	कर्मचारी	मूल्याङ्कनकर्ता	
		सुपरिवेक्षक	पुनरावलोकनकर्ता
१.	सहायकस्तरको तहको कर्मचारीको लागि	कम्तीमा सातौं तहको अधिकृत कर्मचारी	एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी
२.	अधिकृतस्तर छैटौं वा सो भन्दा माथिको कर्मचारीको लागि	एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी	सुपरिवेक्षक भन्दा एक तह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को	प्रमुख सचिव

प्रदेश-सचिव



प्रमुख सचिव

	विश्वकर्मा विद्यालय स्थानीय तह समन्वय विषय हेर्ने सचिव	
--	--	--

द्रष्टव्य: एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुबैको हैसियतले मूल्याङ्कन गर्नेछ। मन्त्रालयको सचिव र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समान तहको भएमा प्रमुख सचिवले सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समितिको हैसियतले मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(ख) अधिकृतस्तरको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष प्रमुख सचिव र सदस्यहरुमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र मन्त्रालयको बढुवा विषय हेर्ने सचिव रहनेछ।

(ग) सहायकस्तरको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सदस्यहरुमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता रहनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पुनरावलोकनकर्ता रहेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष मन्त्रालयको बढुवा विषय हेर्ने सचिव र सदस्यहरु सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ता रहनेछ।

(इ) प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी थप व्यवस्था:-

१. सङ्घबाट स्थानीय तहमा कामकाजका लागि खटिएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सङ्घबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कामकाजका लागि खटिएका विभिन्न सेवाका कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
२. सङ्घमा समायोजन भई प्रदेश र स्थानीय तहमा काजमा कार्यरत राजपत्राङ्कित कर्मचारीको हकमा माथि विभिन्न खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता रहने तर पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कनका लागि भने सम्बन्धित सेवा सञ्चालन गर्ने सङ्घीय मन्त्रालयमा पठाउने।
३. कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीले समायोजन हुनु पूर्व प्रयोग गरी आएको ढाँचाको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ र मूल्याङ्कनविधि समेत साविक कै सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनेछ। तर सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति यसै बमोजिम हुनेछ।
४. अन्य सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका स्थायी कर्मचारीले आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को अनुसूची बमोजिमको ढाँचाको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग

प्रदेश-सचिव

गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनविधि, सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति यसै बमोजिम हुनेछ।

५. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारी समेतले अनिवार्य रूपमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा कर्मचारी सङ्केत नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ई) तालिम सम्बन्धी व्यवस्था:-

१. सङ्घीय निजामती सेवा ऐन, २०४९ मा व्यवस्था भए बमोजिमनै प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० मा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन कम्तीमा तीस कार्यदिनको सेवाकालिन तालिम अनिवार्य भएकोले सोही अनुसार गर्नु पर्नेछ।
२. प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० मा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन सेवाकालिन तालिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्ने तर पेश नभएमा तालिम बापतको अङ्क नपाउने भएकोले सोही अनुसार गर्नु पर्नेछ।
३. आर्थिक वर्ष २०८०/८१ देखि प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान तथा प्रदेश अन्तर्गतका विषयगत तालिम केन्द्रले प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीको वृत्ति विकासका लागि आवश्यक पर्ने सेवाकालिन तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(उ) प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:-

१. प्रदेश निजामती सेवामा अधिकृतस्तर आठौँ तहसम्म सम्बन्धित सेवा, समूह र उपसमूह रहने, अधिकृतस्तर नवौँ र दशौँ तहमा सम्बन्धित सेवा, समूह रहने र अधिकृतस्तर एघारौँ तहमा सम्बन्धित सेवा मात्र रहने गरी कर्मचारी नियुक्ति, सरुवा, बढुवा लगायत कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ।
२. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन हुँदाका बखत कायम भएको सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह तथा पदलाई कायम गरी नियुक्ति, सरुवा, बढुवा लगायत कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ।
३. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाको विभिन्न पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा हुने पदमा बढुवा हुनको लागि आवश्यक पर्ने कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन, सेवाकालिन तालिम, कर्मचारीले पाउने बिदा लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानून तथा अन्य निर्देशन समेतका आधारमा प्रमुख सचिवस्तरीय निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

प्रदेश