नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(प्रशासन सुधार तथा व्यवस्थापन परीक्षण शाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं

पत्र सङ्ख्याः ०८२/८३ चलानी नं: १०८

नेपाल संवत् ११४६ तछलागा चतुर्दशी
विक्रम संवत् २०८३/०३/२९

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय (सबै),
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय (सबै प्रदेश),
श्री स्थानीय तह (सबै) ।

विषयः कार्यसम्पादनमा आधारित मूल्याङ्कन प्रणाली लागू गर्ने।

नेपाल सरकारको मिति २०८२/१२/१३ निर्णयबाट स्वीकृत शासकीय सुधार सम्बन्धी एक सय क्रियाकलापको बुँदा नं १६ मा *"कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनलाई परिणामसँग जोड्न प्रत्येक पदको कार्य विवरणको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन सूचक सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय/कार्यालयले ४५ दिनभित्र तयार गर्ने। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कमजोर हुँदा राम्रो र खराब कार्यसम्पादनलाई समान व्यवहार गर्ने प्रवृत्ति हटाउन ९० दिनभित्र कार्यसम्पादनमा आवद्ध उत्तरदायित्व र पुनरावलोकन प्रणाली लागू गर्ने"* भन्ने व्यवस्था रहेको विषय विदितै छ।
सो सम्वन्धमा कार्यसम्पादनलाई नतीजासँग आवद्ध गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक पदको कार्य विवरण (Job Description) र मापनयोग्य मुख्य कार्यसम्पादन सूचक (Key Performance Indicators) समेत तहाँबाटै निर्धारण भएकै छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कमजोर हुँदा राम्रो र खराब कार्यसम्पादनलाई समान व्यवहार गर्ने प्रवृत्ति हटाउन प्रस्तावित निजामती सेवा विधेयकमा समेत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीलाई कार्यविवरण, मुख्य कार्यसम्पादन सूचकहरु, वार्षिक कार्यक्रम तथा लक्ष्यसँग आवद्ध गरी वस्तुगत सूचकको आधारमा मूल्याङ्कन हुने प्रणाली प्रस्ताव गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।
निजामती कर्मचारीको आवधिक रुपमा गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई तथ्यपरक एवं वस्तुगत बनाउन देहाय अनुसार हुने व्यवस्था मिलाउनुहुन निर्णयानुसार अनुरोध छ।

१. प्रत्येक सार्वजनिक निकाय/कार्यालयले प्रत्येक पदको अद्यावधिक कार्य विवरणका आधारमा मापनयोग्य कार्यसम्पादन सूचक निर्धारण गर्ने।
२. कार्यसम्पादन सूचकलाई वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यालयको नतिजासँग आबद्ध गर्ने।
३. कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सूचकहरु र वार्षिक कार्यक्रम तथा लक्ष्यको आधारमा न्यूनतम कार्यालय प्रमुख तह सम्मको कर्मचारी र सुपरिवेक्षक बीचमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने।
४. कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारीले आफ्नो मातहतको कर्मचारीसँग आवश्यकता अनुसार कार्यविवरण र कार्यसम्पादन सूचकको आधारमा आफैले कार्यसम्पादनका लक्ष्य, उपलब्धि, समयसीमा तथा मूल्याङ्कनका आधारहरू स्पष्ट उल्लेख गरी अपेक्षित नतीजा र लक्ष्य उपलब्ध गराउने।

पत्र सङ्ख्या: ०८२/८३ चलानी नं: १०५

५. प्रत्येक तीन/तीन महिनामा कार्यसम्पादनस्तरको समीक्षा हुने व्यवस्था मिलाई निर्धारित लक्ष्य प्रगति, समस्या, समाधान तथा अन्य पहलहरुको अभिलेखिकरण गर्ने।

६. त्रैमासिक समीक्षा तथा मूल्याङ्कनका आधारमा वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अङ्क प्रदान हुने व्यवस्था गर्ने।

७. उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार, प्रोत्साहन, तालिम तथा नेतृत्वका अवसरमा प्राथमिकता दिने।

८. लगातार कमजोर कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारीको अभिलेख राखी क्षमता विकास योजना (Performance Improvement Plan – PIP) तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने।

(पिताम्बर सारु)
शाखा अधिकृत

वोधार्थ

श्री सूचना प्रविधि शाखा: वेबसाइटमा अपलोड गरिदिनुहुन।

फोन: ४२००२९१ फ्याक्स: ४२००३२२ इमेल: admin.reform.section@mofaga.gov.np वेबसाइट: www.mofaga.gov.np