



फेदाप गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



अध्यक्ष:- ९८५२०८०५००
उपाध्यक्ष:- ९८५२०८०७००
प्र. प्र. अ:- ९८५२०८०६००

प.सं. २०७५/०७६ (क.प्र.)
च.नं.- ५५९

मिति:- २०७५/०९/२९

विषय: सेवा करार नविकरणको लागि सिफारिस गर्ने बारे ।

श्री सम्पूर्ण वडा सचिव ज्यूहरू,
फेदाप गाउँपालिका ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस वडा कार्यालय र मातहतका निकायहरूमा सेवा करारमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको सेवा करार म्याद २०७५ पुष मसान्तमा समाप्त भएकोले यसै पत्र साथ संलग्न फारम अनुसार निजहरूको हालसम्मको कार्यसम्पादनको मुल्यांकन गरी चालु आ.व. २०७५/०७६ को बाँकी अवधिको लागि सेवा करार म्याद थप गर्ने या नगर्ने सो को एकिन गरी वडा समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि सहित २०७५/१०/०२ गते भित्रमा सिफारिस गरी पठाउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

वोधार्थ:

श्री स्वास्थ्य संयोजक ज्यू
फेदाप गाउँपालिका (सम्पूर्ण स्वास्थ्य चौकी संग समन्वय गरी संलग्न फारम भरी सिफारिस गर्ने)

श्री क.प्र. शाखा प्रमुख ज्यू
फेदाप गाउँपालिका (कार्यालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीहरूको संलग्न फारम अनुसार कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी पेश गर्ने)

श्री क.प्र. शाखा प्रमुख ज्यू
फेदाप गाउँपालिका (कार्यालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीहरूको संलग्न फारम अनुसार कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी पेश गर्ने)

सुमन लिङ्देन (लिम्बु)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



करारका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारम

कर्मचारीको नाम:

पद:

करार नियुक्तिको मिति:

कार्यालय:

सुपरिवेक्षकले भर्ने :

कार्यसम्पादन सुचक अनुसार मुल्याङ्कन अङ्कमा (✓) चिह्न लगाई बिबरण भर्नु होला । (मुल्यांकन अंक, १-न्यून, २-मध्यम, ३-उत्तम, ४-अति उत्तम)

कार्य सम्पादनका सुचक	अंक १	अंक २	अंक ३	अंक ४
बिषय बस्तुको ज्ञान				
निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता				
TOR अनुसार कार्यसम्पादन गरेको				
कार्य क्षेत्रमा नबिनता				
सिप र ज्ञान हस्तान्तरण				
उपस्थिति समय पालना				
टिप्पणी:				
सुपरीवेक्षकको नाम:	पद:			
हस्ताक्षर:	मिति:			

मुल्याङ्कनकर्ताले भर्ने :

कर्मचारीको समग्र कार्य सम्पादन निम्न महलमा संक्षिप्तमा उल्लेख गर्नुहोस ।

माथि उल्लेखित कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा निजको सेवा करार नबिकरण गर्ने / नगर्नेका लागि सिफारिस गर्दछु ।			
मुल्याङ्कन कर्ता:	पद:		
हस्ताक्षर:	मिति	कार्यालयको छाप	

द्रष्टव्य:

- प्रत्येक कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन फारम अनुसार दुई जना मुल्याङ्कन कर्ताले भरिनु पर्ने छ ।
- सुपरिवेक्षकले सुचकहरूमा चिह्न लगाई मुल्याङ्कन गरि दोस्रो मुल्याङ्कन कर्तालाई सिफारिस गर्ने र दोस्रो मुल्याङ्कन कर्ताले समग्र कार्य सम्पादनको सक्षिप्त टिप्पणी गरि नबिकरण गर्ने / नगर्ने सिफारिस गर्ने ।
- वडा कार्यालयको हकमा वडा सचिवले सुपरिवेक्षक गर्ने र गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुखले मुल्याङ्कन कर्ताको रुपमा कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने ।
- स्वास्थ्य चौकीको हकमा स्वास्थ्य चौकी इन्चार्जले सुपरिवेक्षक गर्ने र स्वास्थ्य संयोजकले मुल्याङ्कन कर्ताको रुपमा कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयको हकमा कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुखले सुपरिवेक्षक गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मुल्याङ्कनकर्ताको रुपमा कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने ।
- कुनै पनि कर्मचारीले कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनमा १५ अंक भन्दा बढि अंक प्राप्त गरेमा र समग्र कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजको सेवा करार नबिकरण गर्न सकिने ।