



मैवाखोला गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

साँघु, ताप्लेजुङ

स्थापना: २०७३

१ नं. प्रदेश नेपाल

(कार्यपालिका बैठक)मिति: २०७९/०३/३१

बैठक सुरु समय: विहान ११ बजे

बैठक संख्या: ५

बैठकको अध्यक्षता: विजय प्रकाश वनेम

उपस्थिति:

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१	श्री विजय प्रकाश वनेम	अध्यक्ष	
२	श्री कमल कुमारी लिम्बु	उपाध्यक्ष	
३	श्री चन्द्र कुमार तामाङ	१ नं. वडाध्यक्ष	
४	श्री नरेन्द्र लिम्बु	२ नं. वडाध्यक्ष	
५	श्री खगेन्द्र थकलुङ	३ नं. वडाध्यक्ष	
६	श्री फुर्वा शेर्पा	४ नं. वडाध्यक्ष	
७	श्री केशर लिम्बु	५ नं. वडाध्यक्ष	
८	श्री राजुमान लिम्बु	६ नं. वडाध्यक्ष	
९	श्री रिता शेर्पा	सदस्य	
१०	श्री पासाङ ग्याल्बु शेर्पा	सदस्य	
११	श्री बिनु लिम्बु	सदस्य	
१२	श्री तुलसा बराईली	सदस्य	
१३	श्री सुनिता फागो	सदस्य	
१४	श्री नर कुमारी लिम्बु	सदस्य	
१५	श्री देवी तुम्बापो	सदस्य सचिव	
१६	श्री लक्ष्मी माया गोम्देन	शिक्षा अधिकृत	

प्रस्तावहरू

- 1 प्रशासकीय भवन निर्माणका लागि आवश्यक जग्गा छनौट सम्बन्धमा
- 2 मैवाखोला गाउँपालिकाको करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा
- 3 विविध

निर्णयहरू

- 1 निर्णय नं. १- प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९\०३\१५ गते बसेको चौथो बैठकले गाउँपालिकाको प्रशासनिक भवन निर्माणका लागि मिति २०७४\१२\१३ को सूचनाका आधारमा उपलब्ध भएका जग्गाहरूको स्थलगत अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न उपाध्यक्षज्यूको संयोजकत्वमा गठन भएको जग्गा अध्ययन समितिले स्थलगत अध्ययन गरी तयार पारेको प्रतिवेदनले "प्रशासनिक भवन निर्माणका निम्ति मैवाखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ अवस्थित लप्सीबोटे क्षेत्रको जग्गामा नमुना विद्यालयको भवन निर्माणाधीन रहेको देखिएकाले उक्त जग्गामा प्रशासनिक भवन निर्माण गर्न उपयुक्त नदेखिएको र मैवाखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ कोलडाँडा क्षेत्रको जग्गा धनरानी लिम्बूको कि.नं. २४२, र कि.नं. २४३, चत्र बहादुर लिम्बूको कि.नं. २४४, र कि.नं. २४५, धनमाया लिम्बुनीको कि.नं. २४६, र डम्बर लिम्बु, मान ब. लिम्बुको कि.नं. २४७, कि.नं. २४८, र कि.नं. ३४३, का जग्गाहरूबाट जम्मा न्यूनतम २० रोपनी जग्गा नघट्ने गरी र बनावट मिल्ने गरी निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने र साँघु पाटी बजारको नरहाट क्षेत्रदेखि उक्त प्रशासनिक भवन निर्माण स्थलसम्म पुग्न र मदन भण्डारी राजमार्गसम्म जोड्न सडक विस्तारका लागि सडकको दायाँबायाँ न्यूनतम ८ मिटरको सडकले ओगट्ने आवश्यक जग्गा समेत उपलब्ध गराउने जग्गा धनीहरूको लिखित मञ्जुरीनामा सहितको निवेदन प्राप्त भएकाले उक्त जग्गा प्रशासनिक भवन निर्माणका लागि मापदण्ड अनुरूपको रहेकाले सो जग्गा प्रशासनिक भवन निर्माणको प्रयोजनार्थ उपयुक्त रहेको प्रतिवेदनको निष्कर्ष अनुसार कोलडाँडा स्थित उक्त जग्गा प्राप्ति गर्ने

निर्णय गरियो । सो निर्णय अनुमोदनका लागि आगामी गाउँसभामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

- 2 निर्णय नं. २ - प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा कार्यसम्पादनका आधारमा तपशीलका कर्मचारीहरूको कार्य सन्तोषजनक नरहेकाले करार सेवा अवधि थप नगर्ने निर्णय गरियो ।

तपशील

क) स्वास्थ्य तर्फ

- १) प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र
 - क) रोजन लिम्बू अ. हे.ब.
 - ख) बिमला लिम्बू अ.न.मी
- २) साँघु स्वास्थ्य चौकी
 - क) अनिशा शेर्पा - अ.न.मी
- ३) फाकुम्बा स्वास्थ्य चौकी
 - क) पुष्पा लिम्बु - का.स.
- ३) सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ हात्तीखावा
 - क) हरेराम शाह - अ. हे.ब.
- ४) मैवाखोला गाउँपालिका रोजगार शाखा
 - क) मन कुमार लिम्बु - प्राविधिक सहायक
- ५) उद्यम विकास शाखा
 - क) रचना लिबाङ लिम्बू - उद्यम विकास सहजकर्ता
- ६) पञ्जीकरण शाखा
 - क) अनिशा शेर्पा र स्याङ्मु शेर्पा - फिल्ड सहायक
- ७) गाउँपालिका कार्यालय सहयोगी
 - क) डोलेश्वर निरौला र डिल्लीराम गौतम

३ निर्णय नं. ३- विविध

- क) मिति २०७९\०३\२५ गतेका दिन बसन्तपुर गुफा साँघु, ढुङ्गेसाँघु दोभान, मदन भण्डारी राजमार्गको गुफा साँघु सडक खण्डमा मर्मतका निम्ति स्वेच्छिक रूपमा जनश्रमदान तथा सहयोगमा जुट्नु भएका सम्पूर्णगाउँबासी, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, जनप्रतिनिधि, राजनीतिक पार्टीका प्रतिनिधिहरू, शिक्षक, स्थानीय व्यवसायीहरू तथा कर्मचारी लगायत सम्पूर्णलाई हार्दिक सम्मानसहित धन्यवाद प्रस्ताव पारित गरियो ।
- ख) कर्मचारीले भर्नुपर्ने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम विकास गरी गाउँकार्यपालिकाको ५ औँ बैठकबाट स्वीकृत गरियो ।



मैवाखोला गाउँपालिका
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष
विवरण पेश गरेको कार्यालय:

साल श्रावण महिनादेखि

साल असार मसान्तसम्म

कर्मचारीको नाम:

दर्ता नं.-

मिति:

पद र श्रेणी:

संकेत नं.-

सेवा:

समूह/उपसमूह:

हाल कार्यरत कार्यालय:

हालको पदमा नियुक्ती मिति:

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमशः)

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

कर्मचारीले भने

कर्मचारीले भने					
सम्पादित काम(लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सुचकाङ्क (२)			कार्यसम्पादन सुचकाङ्क अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेको भए सो को कारण (४)
	एकाई (सम्भव भएसम्म परिणाम, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु					
क)					
ख)					
ग)					
घ)					
ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
क)					
ख)		१००%	१००%	औषत प्रतिशत	

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

कार्य सम्पादन गर्ने लागेको समयको मापनको आधार			कार्य सम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार	
१) तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा	अतिउत्तम		१) ८०% देखि १००% सम्म	अतिउत्तम
२) कुल काम मध्ये १५% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	उत्तम		२) ६५% देखि ७९.९९% सम्म	उत्तम
३) कुल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	सामान्य		३) ५०% देखि ६४.९९% सम्म	सामान्य
४) कुल काममध्ये ३०% सम्म बढी काम तोकिएको समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	न्यून		४) ५०% भन्दा कम	न्यून

टिप्पणी:

- वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १, २, ३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।
- काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासँग मिल्नु पर्नेछ।
- वार्षिक लक्ष्य सुरुमा नै तोक्न नमिल्ने कामका लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरूलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ।

सुपरिवेक्षक र मूल्याङ्कन कर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति:

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन						पुनरावलोकन कर्ताको मूल्याङ्कन			
	स्तर	कूल अंक	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कूल अंक	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य
	अंक	६.२५	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५	२.५	२.५	२	१.५
१) सम्पादित कामको समग्र परिमाण										
२) सम्पादित कामको समग्र लागत										
३) सम्पादित कामको समग्र समय										
४) सम्पादित कामको समग्र गुण										
जम्मा		२५					१०			
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण		सुपरिवेक्षकको: नाम:- पद:- संकेत नं.- दस्तखत:- मिति:-					पुनरावलोकनकर्ताको: नाम:- पद:- संकेत नं.- दस्तखत:- मिति:-			

द्रष्टव्य:

- कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्क गरी श्रावण महिना भित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्कन गरी भोद्रे १५ गतेभित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- वार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउने पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति:

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने:
कर्मचारीको नाम: पद: श्रेणी:

	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न
पुनरावलोकन समितिले गर्ने मूल्याङ्कनका आधार	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता					
४) सृजनशीलता र अग्रसरता					
५) पेशागत संवेदनशीलता (गोपनीयता र मर्यादित रहने)					
पूर्णाङ्क: प्राप्ताङ्क:	अङ्कमा:	अक्षरमा:			

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको

नाम:

पद:

कर्मचारी संकेत नं.

दस्तखत:

१)

२)

३)

कूल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा:

अक्षरमा:

द्रष्टव्य:

- यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमहरुको मूल्याङ्कन गरी समितिले भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाइसक्नु पर्नेछ।
- पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ। प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कन कर्तालाई अख्तियारवालाको विभागीय कारबाही गर्नेछ।