बनेपा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बनेपा,काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः २०८१/०८२ मितिः२०८२/०१/२६

च.नं. ४२४० ने.स.११४५ बछलाथ्व द्वादशी

विषयः शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी फाराम पेश गर्ने सम्बन्धमा।

श्री सामुदायिक विद्यालय सबै
बनेपा, काभ्रेपलाञ्चोक।

शिक्षक सेवा आयोगको शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सहजिकरण पुस्तिका, २०८२ र बनेपा नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूसँगको मिति २०८२।०१।२६ गते बसेको बैठकको निर्णयानुसार आफ्नो विद्यालयका सबै स्थायी शिक्षकहरूको तपसिल बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी फाराम पेश गर्नु गराउन हुन अनुरोध छ।
तपसिल:

१. सम्बन्धित शिक्षकले आफ्नो कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन (का.स.मु.)फाराम शैक्षिक सत्र सुरू भएको ३० दिनभित्र (बैसाख ३० गतेभित्र) आफ्नो पदाधिकार रहेको विद्यालयमा दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।

२. प्रधानाध्यापकले आफैं सुपरीवेक्षक भएमा मूल्याङ्कन गरी १५ दिनभित्र पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नुपर्ने र प्रधानाध्यापक सुपरीवेक्षक नहुने अवस्थामा ७ दिनभित्रमा सुपरीवेक्षकसमक्ष पेश गर्ने ।

३. प्रत्येक स्थानीय तहका शिक्षा शाखाले पेश हुनआएका सबै का.स.मु. फारममा भरिएका विवरण अनिवार्य रूपमा रुजू गर्ने र सही रूपमा विवरण भरिएको नपाइएमा

उपसचिव

फोन नं.प्रमुख ०११-६६२०८१,एक्सचेन्ज ०११-६६१२८१ ,कार्यालय ०११-६६१४०७,पो.ब.नं.५०८,
Email:banepamun@gmail.com, info@banepamun.gov.np

त्यस्ता फारामलाई पूर्णता दिन सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ.लाई झिकाई तोकिएको विवरणहरू सही रूपमा भर्न लगाउने ।

४. प्रत्येक शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले पुनरावलोकन प्रयोजनका लागि पेश हुन आएका का.स.मू. फाराम सहीरूपमा विवरण भरिएर आएनआएको रुजू गर्ने र कुनै फाराममा अपूरो विवरण पाइएमा पुनः शिक्षा शाखाका सम्वन्धित कर्मचारीसँग समन्वय गरेर पूर्ण विवरण भरिएका फायलमात्र दर्ता गरी अग्रिम कारवाहीमा प्रवेश गर्ने ।

५. का.स.मू.मा सिफारिश गर्ने, प्रमाणित गर्ने, सुपरीवेक्षण गर्ने, पुनरावलोकन गर्ने तथा पुनरावलोकन समितिमा रहने पदाधिकारीका सम्वन्धमा यस आयोगबाट जारी गरिएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा गरिने शिक्षक पदको बढुवासम्वन्धी कार्यविधि, २०७९ को अनुसूची-२ द्वारा परिभाषित देहायको तालिका बमोजिमका पदाधिकारीबाट मात्र तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने।

विवरण	कसको	सिफारिस गर्ने	प्रमाणित गर्ने
का.स.मू.को खण्ड क, ख र ग मा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	शिक्षक	प्रधानाध्यापक	शिक्षा अधिकृत
	प्रधानाध्यापक वा प्र. अ. सरह वा उपल्लो तह र श्रेणीको शिक्षक	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा प्रमुख

उपसचिव

विवरण	तह	सुपरीवेक्षक	पुनरावलोकन समिति
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समिति	शिक्षक	प्रधानाध्यापक	प्रधानाध्यापक, स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख
	प्रधानाध्यापक वा प्र.अ. सरह वा माथिल्लो तह र श्रेणीको शिक्षक	स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख	विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख

६. का.स.मू. फाराममा हस्ताक्षर गर्ने सबै पदाधिकारीले आफ्नो परिचय खुल्ने गरी नाम, पद, श्रेणी, सङ्केत नम्बर र मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ। कार्य सम्पादन

उपसचिव

मूल्याङ्कन फाराममा टिपेक्स तथा दस्तखतको रवर स्टयाम्प प्रयोग नगर्ने तथा का.स.मू.मा अङ्क प्रदान गर्दा अक्षरमा समेत लेख्ने र कसैले केरमेट नगर्ने।

७. शिक्षा विकास निर्देशनालयले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त का.स.मू.को विवरण सही रूपमा भरे नभरेको एकिन गरी अभिलेखन गर्ने।

८. का.स.मू. पेश गर्ने, दर्ता गर्ने, सिफारिश गर्ने, प्रमाणित गर्ने तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमध्ये कुनै चरणको कार्यमा त्रुटी भएका कारण योग्य शिक्षक बढुवा हुनबाट वञ्चित रहने स्थितिमा भएमा त्यस्तो त्रुटि गर्ने पदाधिकारी मूलरूपमा जवाफदेही हुनपर्ने।

९. बनेपा नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूसँगको मिति २०८२।०१।२६ गते बसेको बैठकको निर्णयानुसार यस नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षकहरुको शैक्षिक सत्र २०८१ को कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नियमानुसार अनिवार्य रूपमा २०८२ जेष्ठ १६ गतेभित्र यस पालिकामा ल्याउनुपर्ने।

.... २०८२।१।२६

(देवराज निरौला)
उप सचिव
उपसचिव

फोन नं.प्रमुख ०११-६६२०८१,एक्सचेन्ज ०११-६६१२८१ ,कार्यालय ०११-६६१४०७,पो.ब.नं.५०८,
Email:banepamun@gmail.com, info@banepamun.gov.np