



नेपाल सरकार
उद्योग मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

प.सं.
च.नं. ११००

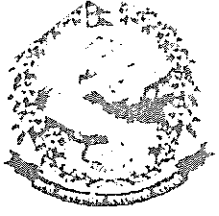
मिति: २०७३।१२।२२

विषय: अधिकार प्रत्यायोजन ।

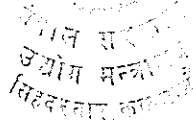
श्री पुरुषोत्तम नेपाल,
सह-सचिव,
उद्योग मन्त्रालय ।

यस मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरूमध्ये प्रचलित कानून, कार्यविधि तथा स्वीकृत नीति अनुरूप सामान्य न्याय र औचित्यसमेत विचार गरी ममा निहीत अधिकारीहरूमध्ये देहायका अधिकारहरू योजना तथा नीति विश्लेषण महाशाखाको प्रमुख भई तपाईंबाट सम्पादन हुने गरी नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४ को नियम ५(३) अनुसार प्रत्यायोजन गरेको छु ।

१. आफ्नो महाशाखाको कामको लागि महाशाखाका राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीलाई कामको औचित्य र मितन्ययिता, प्रचलित कानून तथा परिपत्रहरूका आधारमा प्रशासन महाशाखासँग समन्वय गरी बढीमा ७ (सात) दिनसम्म स्वदेशभित्र काज खटाउने र सो को जानकारी मलाई दिने ।
२. महाशाखाको क्रमसँग सम्बन्धित स्वदेशमा हुने गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा सहभागिताका लागि सम्बन्धित कर्मचारीलाई पठाउने ।
३. आफ्नो महाशाखाको दैनिक कार्यमा बाधा नपर्ने गरी राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीको अध्ययन र असाधारण विदा बाहेक अन्य विदा एक पटकमा बढीमा ७ (सात) दिनसम्म नियमानुसार स्वीकृत गर्ने ।
४. आफ्नो महाशाखाको कर्मचारीको आवश्यकतानुसार हाजिरी छड्के गर्ने र गर्नुपर्ने कारवाहीका सम्बन्धमा रायसाथ पेश गर्ने ।
५. जिल्ला भ्रमणमा जाँदा मन्त्रालयको प्रतिनिधिको रूपमा अन्य महाशाखा प्रमुखसँग समेत समन्वय गरी सम्पूर्ण कार्यहरूका सम्बन्धमा निरीक्षण र जानकारी हासिल गरी निर्देशन दिने ।
६. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कामको सिलसिलामा मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागहरूसँग राय लिने दिने ।
७. मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागहरूबाट सोधी आउने महाशाखाको कामसँग सम्बन्धित नीतिगत राय/प्रतिक्रिया एवं धारणावारे मलाई जानकारी दिने ।
८. आफ्नो महाशाखाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।
९. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, नयाँ आयोजना प्रस्ताव गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति तयार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने, साथै नियमित रूपमा प्रगति समिक्षाको ब्यवस्था मिलाउने ।
१०. उद्योग मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयस्तरको विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) को नियमित बैठक सञ्चालन गरी आईपरेका समस्याहरूको समाधान गर्ने र मन्त्रालयस्तरमा समाधान हुन नसक्ने नीतिगत राष्ट्रिय समस्याहरू समाधानार्थ राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (NDAC) मा पठाउने एवं समितिका निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको ब्यवस्था मिलाउने ।



नेपाल सरकार उद्योग मन्त्रालय



सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

प.सं.

च.नं. १९००

११. आफ्नो महाशाखाका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनको सुपरीवेक्षण/पुनरावलोकन गर्ने गराउने कार्य निजामती सेवा ऐन, २०४८ द्वारा निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्ने ।
१२. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित काम कारवाहीका बारेमा नियमित रूपमा प्रत्येक हप्ता र आवश्यक परेको समयमा तत्काल जानकारी उपलब्ध गराउने ।
१३. आफ्नो महाशाखाको चल अचल सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, सदुपयोग एवं समय समयमा निरीक्षण गरी दुरुस्त राख्ने ।
१४. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित क्रियाकलापका बारेमा सूचना अध्यावधिक गर्ने गराउने र सोको जानकारी समय समयमा गराउने ।
१५. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित तथ्याङ्किय आधार (Data-base) तयार गरी सूचना तथा अभिलेखहरू अध्यावधिक गराई राख्ने ।
१६. नीति तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिलाई सुधार गर्न आवश्यक सुझाव, राय सङ्कलन गरी पेश गर्ने ।
१७. व्यवस्थापिका संसद सचिवालयसँग सम्बन्धित कार्यहरूको समन्वय र रिपोर्टिङ गर्ने ।
१८. प्रशासन महाशाखा प्रमुखको अनुपस्थितिमा उक्त महाशाखाको प्रमुखको रूपमा समेत काम गर्ने ।
१९. तपाईंले महत्त्वपूर्ण ठानेका विषयमा निर्देशन लिने तथा आवश्यक देखेका र मलाई जानकारी दिन चाहेका विषयमा जानकारी दिने ।

(शंकर प्रसाद कोइराला)
सचिव

बोधार्थ :

- श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरवार ।
- श्री सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री उद्योग सचिवज्यूको निजी सचिवालय ।
- श्री प्रशासन तथा संस्थान महाशाखा, उद्योग मन्त्रालय ।
- श्री औद्योगिक प्रवर्द्धन महाशाखा, उद्योग मन्त्रालय ।
- श्री योजना तथा नीति विश्लेषण महाशाखा, उद्योग मन्त्रालय ।
- श्री प्रविधि महाशाखा, उद्योग मन्त्रालय ।
- श्री आर्थिक प्रशासन महाशाखा, उद्योग मन्त्रालय ।
- श्री कानून शाखा, उद्योग मन्त्रालय ।

फोन नं. ४२९९४७५, फ्याक्स नं. ५७७-९-४२९९६९५

E-mail: info@moi.gov.np, Website : http://www.moi.gov.np