



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

‘उज्यालो नेपालको संवाहक’

(नेपाल सरकारको स्वामित्व)

प्रशासन निर्देशनालय

पत्र संख्या २०७८/७९ के.क.प्र.शा. च.नं. ८९५

मिति: २०७८/१०/२६

श्री अर्थ निर्देशनालय।

श्री वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय।

श्री उत्पादन निर्देशनालय।

श्री प्रसारण निर्देशनालय।

श्री ईन्जिनियरिङ सेवा निर्देशनालय।

श्री आयोजना व्यवस्थापन निर्देशनालय।

श्री योजना, अनुगमन तथा सूचना प्रविधि निर्देशनालय।

श्री ने.वि.प्रा. सहायक कम्पनी अनुगमन निर्देशनालय।

श्री कार्यकारी निर्देशकको सचिवालय।

श्री आन्तरिक लेखापरीक्षण विभाग।

श्री ऊर्जा दक्षता तथा चुहावट नियन्त्रण विभाग।

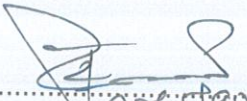
विषय: रमाना तथा काज सम्बन्धमा।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, प्रधान कार्यालयको प.सं. २०७८/०७९, चलानी नं. ५८४, मिति २०७८/०८/१५ को पत्र प्राप्त भई व्यहोरा अवगत भएकै होला। सो पत्रका सन्दर्भमा सम्पूर्ण निर्देशनालय/विभाग तथा कार्यालयहरूले तपशिल बमोजिम गर्नु/गराउनु हुन निर्देशानुसार अनुरोध छ।

- (१) प्रधान कार्यालयबाट पदस्थापन/सरुवा भएका र विभिन्न निर्देशनालय तथा प्रादेशिक कार्यालय/प्रदेश डिभिजन कार्यालय/विभागहरूबाट सरुवा भई विनियम अनुसार हालसम्म पनि रमाना नभएका कर्मचारीहरूलाई २४ घण्टा भित्र रमाना दिने। रमाना नदिने/नलिने कर्मचारीहरूको हाजिरी मेशिनमा हाजिर रोक्का गरी यसै महिनाबाट तलब समेत भुक्तानी नगर्ने।
- (२) विभिन्न निर्देशनालय तथा प्रादेशिक कार्यालय/प्रदेश डिभिजन कार्यालय/विभागबाट मासिक तथा त्रैमासिक काजमा खटिई काजको अवधि समाप्त भई हालसम्म पनि काज फिर्ता नभएका कर्मचारीहरूलाई २४ घण्टा भित्र काज फिर्ता गर्ने। काज अवधि समाप्त भई कार्यरत रहेको कार्यालयमा फिर्ता नभएका कर्मचारीको यसै महिनाबाट तलब भुक्तानी रोक्ने साथै काज खटिई गएको कार्यालयले काज अवधि समाप्त भएपछि हाजिरी रोक्का गर्ने।
- (३) विभिन्न निर्देशनालय/प्रादेशिक कार्यालय/प्रदेश डिभिजन कार्यालय/विभागबाट कर्मचारीहरूलाई मासिक तथा त्रैमासिक काज खटाउदा एक आर्थिक वर्षमा अधिकतम ३ (तीन) महिना सम्म मात्र काज खटाउने। यसरी काज खटाउदा काज खटाउने अधिकारीले उपरोक्त अनुसारको कुनै प्रकारको काजमा निज कर्मचारी के-कति समय काजमा रहे/नरहेको एकीन गरी मात्र थप काज स्वीकृत गर्ने/गराउने।
- (५) उल्लेखित बुँदाहरू कार्यान्वयन गरे/नगरेको विषयमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धित तालुक कार्यालयले गर्नुहुनेछ। साथै कार्यान्वयन नगर्ने/नगराउने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाहीका लागि तत्काल प्रस्ताव गरी पठाउने।

बोधार्थ:

श्री विभागीय कारवाही शाखा : रमाना नगर्ने/नहुने कर्मचारीहरूको विवरण संकलन गर्नुहुन।


.....
(तुसाराम गिरी)

उप-कार्यकारी निर्देशक

प्रधान कार्यालय: दरबारमार्ग, काठमाडौं

प्रशासन निर्देशनालय

प्रमुख ☎ ०१-४१५३०११ (आ.१२०५)

पि.ए. ☎ ०१-४१५३०१० (आ.१२०६)

इमेल: administration@nea.org.np

जनसाधन विभाग

प्रमुख ☎ ०१-४१५३००३ (आ.१२०७)

पि.ए. ☎ ०१-४१५३००२ (आ.१२०८)

इमेल: hrd@nea.org.np

कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

प्रमुख ☎ ०१-४१५३००१ (आ.१००१)

पि.ए. ☎ (आ.१००२)

इमेल: admindiv@nea.org.np

केन्द्रीय कर्मचारी प्रशासन शाखा

प्रमुख ☎ ०१-४१५३००६ (आ.१००७)

पि.ए. ☎ (आ.१००२)

इमेल: centraladmin@nea.org.np

कम्प्युटर कक्ष: ☎ ०१-४१५३०००, (आन्तरिक १००६), फ्याक्स ०१-४१५०००५