



वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग
बबरमहल, काठमाडौं

“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

निजामती सेवा दिवस, २०७७ को अवसरमा विभागमा कार्यरत कर्मचारीबाट प्राप्त देहायका सिर्जनात्मक सुझावलाई आगामी दिनमा कार्यान्वयन गर्दै जाने प्रतिवबद्धता व्यक्त गर्दछौं।

१. आपूर्ति, अनुगमन तथा उपभोक्ता संरक्षण शाखामा कम्तीमा एक वर्षको लागि स्थायित्व हुने गरी कर्मचारी परिचालन गर्ने,
२. बजार अनुगमनको क्रममा देखिएका गम्भीर प्रकृतिका त्रुटीहरूलाई कारवाहीको दायरामा लैजाँदा र सानातिना प्रकृतिका त्रुटीहरूमा सुधारका लागि आवश्यक राय सुझाव, निर्देशन दिँदा निजबाट सो त्रुटी पुनः दोहोरिन नदिनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने,
३. उपयुक्त पाठ्यक्रम र कोभिड संक्रमण जोखिम सम्बेदनशील विधि समेत तय गरी निरीक्षण अधिकृतहरूलाई बजार निरीक्षण सम्बन्धी अनुशिक्षण प्रदान गर्ने,
४. आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको महत्वपूर्ण कार्यको रूपमा अत्यावश्यक वस्तुको आपूर्ति व्यवस्था (पैठारीकर्ता, व्यवसायी र मौज्दात) सम्बन्धमा आधारभूत सूचना अद्यावधिक गर्ने,
५. विभाग वा मातहत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कामप्रति थप लगनशील र जिम्मेवार बनाउन Public Relation & Positive Attitude सम्बन्धमा मासिक रूपमा Motivational Speech कार्यक्रम सञ्चालनलाई निरन्तरता प्रदान गर्ने,
६. सेवा सहजीकरणका लागि व्यवस्थापकीय सुधार गर्न नागरिक बडापत्र, कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि तथा टोकन प्रणाली सहितको सेवाग्राही सहायता कक्ष व्यवस्था गर्ने, कार्यालय विन्यास, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने,
७. कार्यालय परिसरमा बैंक काउन्टर सञ्चालन तथा विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीलाई प्रोत्साहित गर्ने,
८. कार्यसम्पादन सहजीकरणको लागि उपभोक्ता संरक्षण ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका र आचारसंहितालाई एकिकृत रूपमा समावेश गरी प्रकाशन गर्ने,
९. सेवा सम्बन्धी निष्ठा, अनुशासन र सामुहिकता प्रवर्धनका लागि शाखागत र संयुक्त रूपमा देहाय बमोजिम गर्ने:
 - क) कर्मचारीको आचरण, अनुशासन र नैतिकता एवम् सेवाग्राहीसमक्ष प्रस्तुत हुने शैली र तौर तरिकाका बारेमा छलफल गरी सुधारका उपाय अवलम्बन गर्ने गराउने,
 - ख) कर्मचारीको व्यक्तिगत समस्या र पीरमर्का तथा गुनासो समयबद्ध रूपमा सुन्ने, बुझ्ने र समाधान गर्ने गराउने,
 - ग) युनिफर्म तथा सामान्य ड्रेसकोडको पालना गर्ने गराउने,

२०७७/३१२
महानिदेशक

घ) आफ्नो जिम्मेवारीबाट सम्पादन हुने काम, शाखाबाट सम्पादन हुने काम र कार्यालयको समग्र सेवा प्रवाहका बारेमा सकारात्मक रूपमा सबै कर्मचारी जिम्मेवार र जवाफदेही रूपमा प्रस्तुत हुने,

ड) कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन शाखा अनुसारको कार्यस्थल व्यवस्थापन गर्ने,

१०. संवैधानिक मार्गदर्शन अनुरूप संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारका वाणिज्य, आपूर्ति र उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धी जिम्मेवारी विन्यास तथा कानूनी आधार तयार गरी व्यवसाय दर्ता र नियमनका कार्य अन्तरतह हस्तान्तरणको व्यवस्था गर्ने,
११. उपभोक्ता संस्थाका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी तथा विभागको कार्यसम्पादनसंग सम्बन्धित विज्ञ/विशेषज्ञको नामावली (रोस्टर) तयार तथा अद्यावधिक गरी कामसंग आवद्ध गर्ने,
१२. वाणिज्य प्रशासन, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धमा अन्तरतह र अन्तरनिकायगत एकिकृत विद्युतिय अभिलेख प्रणाली र तथ्याङ्क आदान प्रदान प्रणालीको विकास एवं विस्तार गर्ने,
१३. वैदेशिक व्यापारको इजाजत तथा स्वीकृति सम्बन्धि कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सफ्टवेयर प्रणालीको विकास गर्ने,
१४. वैदेशिक व्यापारको तथ्याङ्कको अध्ययन, विश्लेषण तथा प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यलाई अगाडि वढाउने व्यवस्था गर्ने,
१५. वाणिज्य व्यवसायसँग सम्बन्धित एकिकृत कानून तर्जुमाको लागि प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने तथा विभागसँग सम्बन्धित कानूनहरूलाई एकिकृत गरी प्रकाशन गर्ने,
१६. अनुशासन, नैतिकता र आध्यात्मिकता प्रवर्द्धनका लागि सिक्ने र सिकाउने वातावरण तयार गर्ने, पुस्तकालयबाट पुस्तक लिई अध्ययन तथा प्राप्त गरेको ज्ञानको हस्तान्तरण गर्ने संस्कृतिको विकास गर्ने, समूह भावना र सामूहिक कार्यप्रणालीलाई थप सशक्त बनाउँदै लैजाने।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
२०६६/३१५
महानिदेशक

