

विषय सूची

भाग १ परिचय	१
१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि.....	१
१.२ कार्यदलको परिचय.....	२
१.३ अध्ययनको उद्देश्य	३
१.४ अध्ययनको विधि र सीमा	३
भाग २ विद्यमान अवस्था	४
२.१ विद्यमान सांगठनिक ढाँचा.....	४
२.२ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु:	६
२.३ सेवा प्रवाहको दृष्टिकोणले देखिएका समस्याहरु:	८
२.४ विद्युत विकास विभागको पुनर्संरचनाको कानूनी र अन्य आधारहरु	९
भाग ३ विद्यमान अवस्थाको चित्रण र विश्लेषण	११
३.१ कार्यक्रमको विश्लेषण.....	११
३.२ कार्यविवरण तथा कार्यबोझको विश्लेषण.....	१४
३.३ कार्य प्रकृतिको विश्लेषण.....	४३
३.४ उपलब्ध मानव स्रोतको आंकलन र वित्तीय लागत विश्लेषण:	४४
३.५ पुनर्संरचनाको औचित्य.....	४५
भाग ४ प्रस्तावित सांगठनिक संरचना र कार्यविवरण	४७
४.१ प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्यवस्था:	४७
४.२ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या:	४७
४.३ संगठन संरचनामा थप हुने शाखा र जनशक्तिको विवरण.....	४७
४.४ अपेक्षित उपलब्धी.....	६१
४.५ भावी दिशा	६१
४.६ अन्य सुझाव तथा सिफारिश.....	६२
अनुसूची १ (विद्युत विकास विभागको मौजुदा संगठन संरचना)	६३
अनुसूची २ (विद्युत विकास विभागको प्रस्तावित संगठन संरचना)	६४
अनुसूची ३ (प्रस्तावित दरबन्दी विवरण)	६५
अनुसूची ४ (विद्युत विकास विभागको को प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज)	६६
अनुसूची ५ (विद्युत विकास विभागको निर्माणाधिन भवन)	६८
अनुसूची ६ (छलफलमा सहभागीहरुको नाम नामेसी र निर्णय)	६९

भाग १ परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

नेपाल सरकारले विद्युत ऐन, २०४९ तथा विद्युत नियमावली, २०५० कार्यान्वयनमा ल्याएपछि नेपालमा विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणमा स्वदेशी र विदेशी लगानी प्रवर्धन गर्ने उद्देश्यले विद्युत उत्पादन, प्रसारण र वितरणको अनुमति प्रदान गर्ने, लगानी तथा आयोजनाहरूको नियमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्यका लागि २०५० सालमा विद्युत विकास विभागको स्थापना भएको हो। आफ्नो स्थापना कालदेखि नै यस विभागले सर्वेक्षण तथा उत्पादनको अनुमतिपत्रहरू जारी गर्न आवश्यक जाँचबुझ गरी सिफारिश गर्ने, जलविद्युत आयोजनाहरूको अध्ययन गर्ने, जारी भएको अनुमतिपत्रहरू अनुसार कार्यान्वयन भए नभएको बारे अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने एवं आयोजना प्रवर्धकहरूलाई सुविधाहरू सिफारिश गर्ने कार्यहरू गर्दै आएको छ।

यस विभागको कार्यक्षेत्र र कार्यचाप बढ्दै गए पनि यसको संगठनात्मक स्वरूप तथा जनशक्तिमा कुनै तात्त्विक परिवर्तन भएको छैन। अनुमति पत्र माग गर्ने आवेदनहरूमा संख्यात्मक मात्रामा निक्कै वृद्धि भएको छ। अनुमतिपत्र पाएका प्रवर्धकहरूको काम कारवाहीको यथेष्ट मात्रामा अनुगमन र नियमन गर्न सकिएको छैन। स्थानीय स्तरमा विद्युत विकासमा संलग्न हुन चाहने व्यक्ति तथा संस्थाहरू पनि निकै छन्। यस विभागको स्थानीयस्तरमा कुनै पनि कार्यालय नभएको हुँदा स्थानीयस्तरबाट सेवा प्रदान गर्न सकिने अवस्था पनि छैन। नेपाल सरकारले विद्युत आयोजनाहरू निर्माण गर्न सक्ने कानूनी आधार भए पनि संस्थागत सीमितता र जनशक्तिको अभावले विद्युत आयोजना निर्माण गरी विद्युत उत्पादन गरी माग अनुसार आपूर्ति गर्न नसकी मुलुकले ऊर्जा अभाव झेलनु परेको छ। अनुमतिपत्र लिई निर्माण प्रक्रियामा नजाने प्रवृत्तिलाई पनि नियन्त्रण गर्न कठिनाई भएको छ।

नेपालमा रहेको जलविद्युतको प्रचुर क्षमता आर्थिक तथा प्राविधिक रूपले उपयोग गर्न सम्भाव्य देखिएतापनि हालसम्मको उपलब्धिलाई हेर्दा जलविद्युतको उत्पादनको जडित क्षमता ७०० मे.वा. मात्र रहेको छ। तापीय सहित कूल विद्युत उत्पादन ७२६ मे.वा. मध्ये ७२१ मे.वा. राष्ट्रिय ग्रीडमा आवद्ध छ। अहिलेसम्म करीब ४८% जनताको मात्र विद्युत सेवामा पहुँच छ। हालैका वर्षहरूमा भएको मागको तिब्र वृद्धिका कारण सुख्खा याममा करीब १०२७ मे.वा.को उच्च माग देखिएको छ भने हिउँदमा उत्पादन हुने करीब ३०० मे.वा. मात्रले देश अहिले संकटपूर्ण दीर्घकालिन लोडसेडिङबाट गुज्रिरहेको छ। देशमा अधिकांश विद्युतगृहहरू रन अफ रिभर प्रकृतिको भएकाले माग र आपूर्तिको मौसमी असन्तुलन छ।

विद्युत विकास विभागको स्थापना हुँदाको जिम्मेवारी र आजको कार्यबोझ तथा अवसरहरूमा व्यापक परिवर्तन आएको छ। विद्युत विकास विभागमा हाल ५,८०० मे.वा. क्षमताका ४९१ वटा विद्युत उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रका दरखास्तहरू, विद्युत उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमति लिएका ८५१७ मे.वा. क्षमताका ३०५ वटा विद्युत आयोजनाहरू, विद्युत उत्पादनको अनुमति माग गरेका ४,३७७ मे.वा. क्षमताका ८४ वटा आयोजनाहरू, विद्युत उत्पादनको अनुमति पाएका २१५१ मे.वा. का ८७ वटा आयोजनाहरू र ७०० मे.वा. क्षमताका ३८ वटा आयोजनाहरूको प्रत्यक्ष रूपमा काम

कारवाही अगाडि बढाउनु पर्ने अवस्था छ भने २५ वटा भन्दा बढी आयोजना अध्ययन तथा निर्देशिका तयार गर्ने कार्य समेत छ । साथै हाल बुढीगंगा जलविद्युत आयोजनाको निर्माण कार्य समेत यस विभागलाई सुम्पिएको छ । ऊर्जाको व्यापक विकास गर्न जलविद्युतको विकास तथा ऊर्जाको अन्य स्रोतको विकास गर्नुपर्ने अवस्थामा यस विभागको समयानुकूल पुनर्संरचना गरी कार्य प्रभावकारितामा वृद्धि गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । नेपालमा बढ्दो ऊर्जाको मागलाई पूर्ति गर्न सरकारी स्तरबाटै पनि जलाशययुक्त लगायत अन्य आयोजनाहरू विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता टड्कारो रूपमा देखिएको छ । ऊर्जा क्षेत्रमा सरकारको लगानी वृद्धि गरी विद्युत आयोजनाहरूको संचालनका लागि संस्थागत पूर्वाधार तथा यथेष्ट जनशक्ति पनि तयार गर्नु पर्ने आवश्यकता समेत रहेको छ । माथि उल्लिखित कारणहरूका आधारमा ऊर्जा मन्त्रालय मातहतको विद्युत विकास विभागको वर्तमान संगठनात्मक तथा जनशक्तिको पुनरावलोकन गर्न आवश्यकता महसुस गरी विभागको संगठनात्मक तथा जनशक्तिको पुनरावलोकन गर्ने उद्देश्य लिई यो संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरिएको छ ।

१.२ कार्यदलको परिचय

नेपालमा विद्युत उत्पादन, प्रसारण र वितरण क्षमता विस्तार गरी देशमा बढ्दो ऊर्जा माग पूरा गर्न विद्युत आयोजना विकास कार्यको जिम्मेवारी पाएको विद्युत विकास विभागको कार्यक्षमतामा वृद्धि गर्नु अति आवश्यक छ । यस तथ्यलाई मनन गरी ऊर्जा मन्त्रालयको मिति २०७०।०८।२३ को निर्णयानुसार विद्युत विकास विभागको संगठनात्मक तथा जनशक्ति सम्बन्धमा यस अघि तयार गरिएको प्रतिवेदनलाई पुनरावलोकन गरी राय पेश गर्न देहायको कार्यदल गठन छ ।

श्री किरणराज शर्मा सहसचिव, ऊर्जा मन्त्रालय	संयोजक
श्री कृष्ण बहादुर बोहोरा उपसचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
श्री तीर्थ प्रकाश पौडेल उपसचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
सि.डि.इ. श्री चिरञ्जीवी चटौत विद्युत विकास विभाग	सदस्य
उपसचिव श्री प्रल्हाद प्रसाद सापकोटा ऊर्जा मन्त्रालय	सदस्य
सि.डि.इ. श्री गोकर्णराज पन्थ विद्युत विकास विभाग	सदस्य
सि.डि.इ. श्री संजीव बराल ऊर्जा मन्त्रालय	सदस्य

उपसचिव श्री हरि प्रसाद दाहाल
विद्युत विकास विभाग

सदस्य-सचिव

विशेष आमन्त्रित

उपसचिव(लेखा) श्री चतुर्भुज ज्ञवाली
ऊर्जा मन्त्रालय

सि.डि.इ. श्री जिवछ मण्डल
ऊर्जा मन्त्रालय

उपसचिव श्री सन्तोष कुमार दाहाल
ऊर्जा मन्त्रालय

शाखा अधिकृत श्री मदन घिमिरे
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

शाखा अधिकृत श्री अमृत लम्साल
ऊर्जा मन्त्रालय

१.३ अध्ययनको उद्देश्य

प्रस्तुत अध्ययनको उद्देश्य विद्युत विकास विभागको वर्तमान संगठन, जनशक्ति तथा कार्य विवरण तथा कार्यबोझको पुनरावलोकन गरी संगठनात्मक पुनर्संरचना र आवश्यक जनशक्तिको आंकलन गरी सिफारिश गर्नु रहेको छ । नेपालको जलस्रोत लगायत ऊर्जाको अन्य स्रोतको सदुपयोग गरी देशमा बढ्दो ऊर्जाको माग पुरा गर्न विद्युत विकास विभागको कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्नु यस अध्ययनको उद्देश्य रहेको छ ।

१.४ अध्ययनको विधि र सीमा

कार्यदलले देहाय अनुसारको अध्ययन विधि अपनाई अध्ययन गरेको छ:

१. प्रचलित क्षेत्रगत कानूनहरूको अध्ययन
२. विद्यमान संगठन तथा जनशक्ति अवस्थाको विश्लेषण
३. कार्यबोझ विश्लेषण (Job load analysis)
४. प्रश्नावली विकास (Questionnaire development)
५. वेब पेज (Web page) मा सार्वजनिकरण
६. ऊर्जा मन्त्रालय तथा विद्युत विकास विभागका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू संग छलफल तथा परामर्श
७. सम्बन्धित निकाय/अधिकारीबाट प्रतिक्रिया माग र संकलन
८. मन्त्रालयस्तरमा दुई पटक छलफल
९. कार्यदल तथा समितिका अध्ययन प्रतिवेदनहरू— जलस्रोत रणनीति, जलनीति, दशवर्षे जलविद्युत योजना, राष्ट्रिय ऊर्जा रणनीतिको अध्ययन/विश्लेषण ।

भाग २
विद्यमान अवस्था

२.१. विद्यमान सांगठनिक ढाँचा

ऊर्जा मन्त्रालयको मातहतको निकायको रूपमा रहेको विद्युत विकास विभागमा ३ वटा महाशाखाहरू र प्रत्येक महाशाखा अन्तर्गत २-२ वटा शाखाहरू एवं प्रशासन शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा रहेका छन् । विभागले विद्युत महसुल निर्धारण आयोग तथा विद्युत विकास कोषको सचिवालयको काम पनि गर्दै आएको छ । यसको अतिरिक्त केन्द्रीयस्तरका सप्तकोशी उच्च बाँध बहुउद्देश्यीय आयोजना तथा पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना विभागबाट सञ्चालन हुदै आएका छन्। विभागको कूल दरबन्दी १०३ रहेकोमा प्राविधिक तर्फ ७१ र अप्राविधिक तर्फ ३२ कर्मचारी रहने व्यवस्था छ । प्रत्येक महाशाखा, शाखाहरूको कार्यक्षेत्र तथा प्राविधिक दरबन्दीको विवरण तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिम रहेको छ । मौजुदा विद्युत विकास विभागको संगठन संरचना र विभागको हालको संगठन संरचना तथा दरबन्दी विवरण अनुसुची १ मा देखाइएको छ । देहायको तालिकामा विभिन्न महाशाखाहरू र शाखाहरूमा रहेका दरबन्दीको विवरण उल्लेख गरिएको छ।

क) आयोजना अध्ययन महाशाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्रथम	हा.पा./इले	१	
२.	क.अ.	रा.प..तृ.	विविध	१	

१) सर्भेक्षण तथा सम्भाव्यता अध्ययन शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सु.इ.(हा.पा.)	रा.प.प्रथम	इन्जि/सिभिल/हापा.	२	
२.	सु.इ.(जियो)	रा.प.प्रथम	इन्जि/जियो	१	
३	सि.डि.इ.(हा.पा.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	८	
४	सि.डि.इ.(इले.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/इले./जनरल इले.	१	
५	सि.डि.इ.(मेका)	रा.प.द्वि.	इन्जि/मेका	१	
६	सि.डि.इ.(जियो.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/जियो	१	
७	सि.डि.इ.(हाइड्रोलोजी)	रा.प.द्वि.	इन्जि/ हाइड्रोलोजी	१	
८	व.ज.वा.वि.	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
९	इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/हापा.	७	
१०	इन्जिनियर(इले.)	रा.प.तृ.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
११	इन्जिनियर(मेका.)	रा.प.तृ.	इन्जि./मेका.	१	
१२	इन्जिनियर(जियो.)	रा.प.तृ.	इन्जि/जियो.	२	
१३	इन्जिनियर(हाइड्रोलोजी)	रा.प.तृ.	इन्जि/ हाइड्रोलोजी	१	
१४	नापी अधिकृत	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/सर्भे	१	
१५	इन्जिनियर (विल्ड. एण्ड आर्किटेक्ट)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	१	

१६	इन्जिनियर(इले)	रा.प.अनं. प्र.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
१७	सब-इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.अनं. प्र.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं. प्र.	इन्जि/मेका.	१	

२) योजना शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सु.इ.(हा.पा.)	रा.प.प्रथम	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
२.	सु.इ.(इले.)	रा.प.प्रथम	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
३.	सि.डि.इ.(हा.पा.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	३	
४.	सि.डि.इ.(इले.)	रा.प.द्वि.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
५.	इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/हापा.	२	
६.	इन्जिनियर(इले.)	रा.प.तृ.	इन्जि./इले./जन.इले.	२	
७.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्र.	विविध	३	

ख) विद्युत प्रबर्द्धन तथा निजीकरण महाशाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्रथम	हा.पा./इले	१	
२.	क.अ.	रा.प.तृ.	विविध	१	

१) प्रस्ताव मूल्यांकन तथा अनुमतिपत्र शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सि.डि.इ.(हा.पा.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
२.	सि.डि.इ.(इले.)	रा.प.द्वि.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
३.	इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
४.	इन्जिनियर(इले.)	रा.प.तृ.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	

२) योजना प्रबर्द्धन तथा अनुगमन शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सि.डि.इ.(हा.पा.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
२.	इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/हापा.	२	

ग) निरीक्षण महाशाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्रथम	इन्जि/इले/जन.इले.	१	

२.	क.अ.	रा.प.तृ.	विविध	१	
----	------	----------	-------	---	--

१) योजना निरीक्षण शाखा

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सि.डि.इ.(हा.पा.)	रा.प.द्वि.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
२.	सि.डि.इ.(इले.)	रा.प.द्वि.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
३.	सि.डि.इ.(मेका.)	रा.प.द्वि.	इन्जि./मेका.	१	
४.	इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.तृ.	इन्जि/सिभिल/हापा.	१	
५.	इन्जिनियर(इले.)	रा.प.तृ.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	

२) विद्युत निरीक्षण शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	सि.डि.इ.(इले.)	रा.प.द्वि.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	
२.	इन्जिनियर(इले.)	रा.प.तृ.	इन्जि./इले./जन.इले.	१	

घ) अन्य शाखाहरु

१) प्रशासन शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्र/सा.प्र.	१	
२.	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय/कानून	१	
३.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्र/सा.प्र.	१	
४.	ना.सु.	रा.प.अन.प्र.	प्र/सा.प्र.	६	
५.	ड्राइभर कम मेकानिक	रा.प.अन.प्र.	प्र/सा.प्र.	४	
६.	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्र/सा.प्र.	१३	
७.	ह.स.चा.		प्र/सा.प्र.	६	
८.	पाले/स्वीपर	श्रेणी विहिन	प्र/सा.प्र.	२	

२) आर्थिक प्रशासन शाखा:

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	दरबन्दी	कैफियत
१.	उपसचिव(लेखा)	रा.प.द्वि.	प्र/लेखा	१	
२.	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्र/लेखा	१	
३.	लेखापाल	रा.प.अन.प्र.	प्र/लेखा	१	

जम्मा: १०३

२.२ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु:

जलविद्युत विकासका लागि यस क्षेत्रमा रहेका समस्या, चुनौति र अवसरहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्

२.२.१ सैद्धान्तिक तथा नीतिगत समस्याहरु

- राजनीतिक स्तरमा जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धमा एकीकृत धारणा नबन्नु,
- विगतका वर्षहरूमा जलविद्युतमा नेपाल सरकारको यथेष्ट लगानी नहुनु,
- जलविद्युत विकासमा निजीक्षेत्र प्रतिको अधिक निर्भरता रही सरकारी लगानी घटाउँदा र निजी क्षेत्रले पनि विकास नगर्दा समस्या उत्पन्न भएको,
- लगानीमैत्री वातावरणको अभाव,
- स्थानीय जनताको अवरोध (असान्दर्भिक माग) ,
- सुरक्षाको प्रत्याभूतिमा कमी,
- सरकारी निकायहरूबाट प्रदान गरिने सेवाहरू चुस्त रूपमा प्रदान गर्न नसकिनु,
- आवश्यक विष्फोटक पदार्थको सुलभ आपूर्ति तथा सरल व्यवस्थापन नहुनु,
- जलविद्युत आयोजना निर्माणको लागि प्रवेशमार्ग लगायत अन्य आवश्यक पूर्वाधारहरूको कमी,
- जलविद्युत विकास गर्न पर्याप्त र अनुभवी प्राविधिक जनशक्तिको कमी,
- आयोजना विकास सम्झौता मार्फत विदेशी लगानीकर्तालाई नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने सुविधा तथा लाभ/जोखिमको बाँडफाँडबारे नीतिगत स्पष्टता नहुनु,
- उपयुक्त क्षमताको प्रसारण लाइन सञ्जालको विकास नहुनु,
- वनक्षेत्रको जग्गा प्राप्तिमा कठिनाई हुनु,
- वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृतिको प्रक्रिया लामो हुनु,
- विद्युतक्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरूको समयानुकूल पुनर्संरचना नहुनु,
- वदलित परिस्थिति अनुरूप विद्युत विकाससँग सम्बन्धित नीति, ऐन तथा नियमहरू परिमार्जन नहुनु,
- पूर्वाधार लगानीमा सार्वजनिक निजी साझेदारीको स्पष्ट प्रारूप तयार नहुनु,
- विद्युत महसुल समय समयमा पुनरावलोकन/समायोजन हुन नसक्नु,
- चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धमा अपेक्षित प्रगति नहुनु,

२.२.२ कार्यगत समस्याहरू

- विद्युत खरिद-विक्रिदको कारण बैंकको ब्याजदरमा तालमेल नहुँदा आयोजनाको प्रतिफल आकर्षक नभएकोले लगानी कर्ताहरू उत्साहित नहुनु,
- विद्युत संकटमा कमी ल्याउने गरी सम्पन्न हुने आयोजनाहरूलाई समयमै प्रोत्साहन नगरिनु,
- केही प्रवर्धकहरूमा अनुमतिपत्र लिने तर लगानी गर्न तत्पर नहुने प्रवृत्ति रहनु,
- आयोजना निर्माण गर्दा हुने राजनीतिक, प्रशासनिक, सामाजिक समस्याहरू सुल्झाउने प्रभावकारी संयन्त्र नहुनु,

२.२.३ चुनौतिहरू

- उर्जाको आकाशियो माग र अधिकारमुखी अवधारणाको विकास गर्नुपर्ने ।

- जलविद्युत क्षेत्रको प्रचुर सम्भावना र मौजुदा उर्जा संकटवीचको खाडलमा न्यूनिकरण हुनुपर्ने ।
- सरकारको नीति तथा कार्यक्रमलाई कार्यरूपमा रुपान्तरण गर्नुपर्ने ।
- FDI आकर्षण गर्नका लागि प्रतिस्पर्धात्मक अवस्था सृजना भएको ।
सार्वजनिक निजी साझेदारी अभिवृद्धि गर्न vibrant organization को विकास गर्नुपर्ने ।

२.२.४ अवसरहरु

- उर्जालाई आर्थिक विकासको मेरुदण्डका रुपमा अंगिकार गर्न सकिने ।
- जलविद्युत क्षेत्र तुलनात्मक लाभको क्षेत्रका रुपमा पहिचान भएको ।
- प्रशासनिक पुनर्संरचना प्रमुख एजेण्डाको रुपमा स्थापित भएको ।
- लगानीको अवसर देखिएको ।
- संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने अवसर भएको ।
- प्रभावकारी नियमन, अनुगमनको आवश्यकता पूर्ति हुने ।

२.३ सेवा प्रवाहको दृष्टिकोणले देखिएका समस्याहरु:

क.आयोजना अध्ययन सम्बन्धी

- विद्यमान ऊर्जा माग परिपूर्ति गर्न जलाशययुक्त आयोजनाहरुको निर्माण गर्नु आवश्यक रहेको छ । तर पर्याप्त दक्ष जनशक्ति तथा वित्तीय एवं अन्य स्रोत साधनको अभावमा जलाशययुक्त आयोजनाहरुको पर्याप्त अध्ययनहरु हुन सकेको छैन । निजी क्षेत्रबाट प्रस्तावित अन्य साना तथा मझौला आयोजनाहरुको अध्ययन समेत गुणस्तरीय रुपले हुन सकेको छैन।
- आयोजनाहरुको वातावरण अध्ययनका प्रतिवेदनहरु समयमै अध्ययन गरी राय सहित पठाउन सकिएको छैन ।
- स्रोत साधनको अभाव तथा केन्द्रीकृत संरचनाको कारणले प्रभावकारी रुपले कार्य सम्पादन हुन सकेको छैन ।

ख.कार्यबोझमा वृद्धि तथा कार्य चाप:

- जलविद्युत आयोजनाहरुको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रका, उत्पादन अनुमतिपत्रका तथा नवीकरण गर्ने दरखास्तको संख्यामा वृद्धि भएको छ ।
- महाशाखा तथा शाखाहरुको कर्मचारी वितरणमा तालमेल नभएकोले दरखास्तहरुको अध्ययन गरी प्रक्रिया समयमै अगाडि बढाउन सकिएको छैन ।
- हालको कार्यबोझ र संरचना बीच तालमेल देखिदैन । विशेष गरी रा.प. तृतीय श्रेणीमा दरबन्दी असाध्यै कम छ , पिरामिड शैलीको संरचना उपलब्ध छैन ।

ग.आयोजना निरीक्षण र अनुगमन:

- निर्माणाधीन जलविद्युत आयोजनाहरूको यथोचित अनुगमन र निरीक्षण हुन सकेको छैन ।
- अनुमति प्राप्त गरेका आयोजनाहरूको निरीक्षण अनुगमन हुन नसक्दा अनुमतिपत्र ओगटी राख्ने प्रवृत्ति विकास भएको छ ।

घ.जनशक्ति अभाव:

- जनताको जलविद्युत, निजामती जलविद्युत लगायत अन्य कार्यहरू समयमै सम्पादन गर्न जनशक्ति अभाव भएको छ ।
- विद्युत विकास विभागद्वारा समेत आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था शुरू गरिएकाले सोका लागि समेत थप कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- स्रोत साधनको अभावको कारणले प्रभावकारी रूपले कार्य सम्पादन हुन सकेको छैन ।

ङ. केन्द्रकृत कार्य प्रणाली:

- केन्द्रमा विभाग स्थापना भई कार्य संचालन हुँदै आएको । स्थानीयस्तरमा कुनै निकाय नभएकोले विद्युत विकास कार्य केन्द्रकृत रूपमा हुँदै आएको छ ।

च. पदहरूको वितरण सम्बन्धमा देखापरेका समस्याहरू:

- रा.प.प्रथम र द्वितीय श्रेणीका पदहरूको तुलनामा रा.प.तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरू अत्यन्त न्यून भएकोले कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता नभएको ।
- कार्यकारिणी तह र निर्णायक तहमा जनशक्तिको अनुपात नमिल्दा कार्य बोझलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।

छ. विभागको संगठन संरचनाको समस्याहरू:

- हाल कायम रहेका ३ वटा महाशाखाहरू मध्ये अनुमतिपत्र सम्बन्धी कार्य गर्ने विद्युत प्रबर्द्धन तथा निजीकरण महाशाखा अन्तर्गत अत्यन्त न्यून कर्मचारीहरूको दरबन्दी भएकोले कामको बोझ अनुसार कर्मचारी कम भएको देखिन्छ । यसका लागि अन्य महाशाखाहरूमा कार्यरत कर्मचारीलाई समेत खटाउनु परेको छ । उक्त महाशाखाले गर्ने कामको बोझ अनुसारको थप दरबन्दी व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२.४ विद्युत विकास विभागको पुनर्संरचनाको कानूनी र अन्य आधारहरू:

विद्युत क्षेत्रको समुचित विकास गरी वर्तमान ऊर्जा संकट हटाउने कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका राख्ने यस विभागलाई पुनर्संरचना गर्ने कुरा धेरै पहिले देखि नै उठेपनि हालसम्म कार्यान्वयन हुन नसकेको अवस्था छ । हाल यसका लागि तयार रहेका कानूनी आधारहरू समेत देहाय अनुसार छन्—

- विद्युत ऐन २०४९ को दफा ३४ अनुसार नेपाल सरकार आफैँले जलविद्युत आयोजना निर्माण एवं विकास गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ ।
- राष्ट्रिय जलयोजना तथा जलस्रोत रणनीतिमा ऊर्जा क्षेत्रको संरचनात्मक सुधारको लागि विभागलाई परिदृश्य गरिएको छ ।
- ११ औँ अन्तरिम योजनाले जनताको जलविद्युत (३ देखि २५ मेगावाट क्षमताका) आयोजना कार्यान्वयन सरकारी स्तरबाटै सम्भाव्य जिल्लाहरूमा गर्ने गरी विद्युत विकास विभागको पुनर्संरचना गर्ने विषय उठान गरेको छ ।
- १० वर्षमा १०,००० र २० वर्षमा २५,००० मेगावाट जलविद्युत उत्पादन गर्न गठित कार्यदलहरूले तयार पारेको प्रतिवदेनहरू विद्युत विकास विभागको पुनर्संरचना गर्ने कुरा उल्लेख भएको छ ।
- लोडसेडिङ्ग न्यूनीकरण कार्ययोजना २०६८ मा विभागको विद्यमान संरचनालाई नदी बेसिनको आधारमा पुनर्संरचना गर्ने उल्लेख छ ।

भाग ३ विद्यमान अवस्थाको चित्रण र विश्लेषण

भाग २ मा विवेचना गरिएको विद्युत क्षेत्रका समस्याहरू, चुनौतीहरू एवम् अवसरहरू विद्युत विकास विभागको कार्य सम्पादनमा देखिएका समस्याहरू तथा हालको कानूनी आधारलाई समेत मानी विद्युत विकास विभागको उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र संगठन संरचनाको देहाय बमोजिम विश्लेषण गरिएको छ ।

३.१. कार्यक्रमको विश्लेषण

ऊर्जा मन्त्रालयको एक मात्र विभाग रहेको यस विद्युत विकास विभागलाई तोकिएका कार्यहरू (कार्यक्रम) देहाय बमोजिम छन्:

- जल विद्युत आयोजनाहरूको पहिचान गर्ने तथा सर्वेक्षण गर्ने,
- नदी वेसिनहरूमा जलविद्युत विकास सम्बन्धी गुरुयोजना तयार गर्ने / गराउने,
- आकर्षक देखिएका आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने,
- सम्भाव्य भएका आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन गर्ने / गराउने,
- देशव्यापी विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने,
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण गर्न प्रवर्धकबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको प्राविधिक, आर्थिक तथा वातावरणीय पक्षहरूको मूल्यांकन गरी सर्वेक्षण एवं उत्पादनको अनुमतिपत्रको लागि ऊर्जा मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने,
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण अनुमतिपत्र नविकरण गर्न मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउने,
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- अनुमतिपत्र वापत विभिन्न दस्तुर उठाउने,
- विदेशी विनिमय तथा कानून बमोजिम प्रवर्धकहरूले पाउने सुविधाहरू जस्तै जग्गा प्राप्ति तथा भिसा सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउने,
- जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालयको समेत सहयोग लिई योजना प्रवर्धन सम्बन्धी विश्लेषण गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट सञ्चालन हुने सम्भाव्य योजनाहरूको सूची तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट जलविद्युत आयोजना विकास गर्नका लागि प्रवर्धन गर्ने तथा यसको लागि आवश्यक प्रचार प्रसार समेत गर्ने,
- निजीक्षेत्रसँग नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न सम्झौता आदिको अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रको सहभागितामा सञ्चालन हुने साना जलविद्युत आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने,
- निजीक्षेत्रबाट सञ्चालन भइरहेका आयोजनाहरूको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने,
- निजी उद्यमीहरू र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबीच समन्वय गर्ने,
- राष्ट्रिय ग्रिड र प्रसारण लाइन विस्तार सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- अनुमतिपत्र बमोजिम जलस्रोतको उपयोग भए नभएको स्थलगत निरीक्षण गर्ने ।

- विद्युत आयोजनाका संरचनाहरूको निर्माण कार्य नियमित तथा स्तरीय भए नभएको तथा वातावरणमा प्रतिकूल असर पारे नपारेको सम्बन्धी निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणका लागि जारी भएका अनुमतिपत्र खारेज गर्ने तथा दण्ड सजाय सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव दिने,
- विद्युत संरचनाहरूमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका कार्यहरू गर्ने,
- विद्युत सेवाको स्तर र विद्युत उत्पादन एवं वितरणमा उपयोग हुने सामानहरूको स्तर एवं उपयोगको तरिकाबारे निर्देशिका तयार गर्ने गराउने र सो बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत सेवालाई स्तरीय एवं सुरक्षायुक्त बनाउने कार्यहरू गराउने,
- उत्पादन र वितरण गरिने विद्युतको गुणस्तर निरीक्षण गर्ने । यसका लागि विद्युतको भोल्टेज तथा अन्य प्राविधिक कुराहरूको पालना भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत उत्पादन केन्द्र, रुपान्तरण केन्द्र, उपकेन्द्र वा विद्युतसित सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको मापदण्ड तोक्ने र सो बमोजिम गर्ने गराउने,
- विभागको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने,
- विभागको मासिक र चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने,
- विभागबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको कार्य प्रगतिको अनुगमन गर्ने,
- विभागको विद्युतीय अभिलेखको समुचित व्यवस्थापन गरी सो सम्बन्धी सेवा विभागका सबै शाखा महाशाखा तथा मन्त्रालयलाई समेत सहयोग पुरयाउने,

थप कार्यहरू:

यस विभागबाट माथि उल्लेख भएका कार्यहरूका अतिरिक्त हाल देहायका कार्यहरू समेत थप भएका छन् ।

- विद्युत संरचना सम्बन्धी मापदण्डहरू तयार गर्ने सिलसिलामा जलविद्युत आयोजना अध्ययन सम्बन्धी मापदण्ड, जलविद्युत आयोजनाको सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड एवम् हेडवर्क्स र वाटर कन्भेयन्सको डिजाइन सम्बन्धी मापदण्डहरू तयार गरिएको र Optimization System Planning को मापदण्ड तयार गर्ने कार्य भइरहेको । साथै पावर हाउस डिजाइन, संचालन तथा संभार तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्न कारबाही अगाडि बढी सकेको ।
- विद्युत आयोजनाहरूको वातावरणीय पक्षको अध्ययन गर्ने क्रममा विभिन्न सातवटा म्यानुअलहरू तयार भएको ।
- सप्तकोशी र पञ्चेश्वर जस्ता द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय आयोजनाहरूमा समन्वय गर्ने
- विद्युत विकास कोषको सचिवालय सम्बन्धी,
- नेपाल सरकारबाट अध्ययन भएका जलविद्युत आयोजनाहरूलाई प्रतिस्पर्धा गराई निजीक्षेत्रबाट विकास गराउने क्रममा हाल ९ वटा आयोजनाहरूलाई प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट विकास गर्न प्रक्रिया अगाडि बढाइ सकिएको ।
- रोयल्टी संकलन तथा बाँडफाँड गर्ने,
- सञ्चालनमा आइसकेका आयोजनाहरूको समय समयमा निरीक्षण गर्ने,
- छुट्टै नियामक निकाय नभएकोले सोको काम समेत विभागले गर्दै आएको ।

विभागको विगत र हालको विद्यमान कार्यक्रमको विश्लेषण:

विद्युत विकास विभागको विगत र हालको विद्यमान कार्यक्रमको विश्लेषण नीति, कार्यक्रम, क्रियाकलाप, ऐन, कानून र कार्यक्षेत्रको आधारमा तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

विवरण	विगतको अवस्था	हालको अवस्था
नीति	जलविद्युत विकास नीति २०४९ ले जलविद्युत आयोजनाहरूमा निजी सहभागितालाई प्रोत्साहित गरी जलस्रोतको उत्कृष्ट उपयोग गर्न गराउन, १००० किलोवाट भन्दा बढी क्षमताका जलविद्युत आयोजनाहरूको स्वीकृती दिन, आयोजना सञ्चालनमा निजी क्षेत्रलाई आवश्यक सहयोग दिन तथा अनुगमन गर्नका लागि विद्युत विकास केन्द्रको स्थापना गरीएको थियो ।	शुरुमा विद्युत विकास केन्द्र स्थापना हुँदाका बखतको यसको भूमिकामा परिवर्तन गर्न आवश्यक भएकाले, नियमन संस्था छुट्टै स्थापना गर्ने गरी विद्युत विकास विभागको भूमिकालाई अध्ययन तथा प्रवर्द्धनात्मक संस्थाको रूपमा विकास गर्ने अवधारणा जलविद्युत विकास नीति २०५८ मा लिइएको थियो । तर सो अनुरूपको ऐन तथा नियमावली आउन नसकेकोले यसले सार्थक रूप लिन सकेको छैन ।
कार्यक्रम	विद्युत विकास विभागले विगतमा विद्युत आयोजनाको अनुमति सम्बन्धी कार्य, लगानी सहजीकरण गरिदिने, सञ्चालनमा सहयोग गर्ने, अनुमतिपत्रको अवधिभर आयोजना राष्ट्रियकरण नगरिने, सरकारले आफैं पनि आयोजना निर्माण गर्न सक्ने, रोयल्टी, आयकर, भन्सार, विक्रीकर र अन्तशुल्क एवं विदेशी मुद्राको विनिमय सम्बन्धी सुविधा, जग्गा उपलब्धी, प्रविधि हस्तान्तरण, स्थानीय जनतालाई लाभ पुरयाउने, वातावरणीय ह्रासलाई कम गर्ने जस्ता कार्यनीतिहरू अवलम्बन गरिएको थियो	जलविद्युत विकास नीति २०५८ ले विगतमा लिइएका कार्यनीतिहरूलाई थप परिमार्जन गर्दै लगानी मैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने भूमिकामा जोड दिएको देखिन्छ ।
क्रियाकलाप	विद्युत विकास विभागले विगतमा जलविद्युत आयोजनाहरूको अध्ययन, निर्देशिका तथा म्यानुअलहरूको निर्माण, आयोजना निरीक्षण तथा आयोजनाको अनुमतिपत्रहरू जारी गर्ने कार्य गरेको थियो ।	विद्युत विकास विभाग शुरुमा आयोजना अध्ययन तर्फको कार्यमा बढी केन्द्रित रहेतापनि हाल विद्युत आयोजनाहरूको अनुमतिपत्र लिनेहरूको संख्या उल्लेखनीय रूपमा वृद्धि भएकोले सोमा बढी केन्द्रित हुनु परेको छ ।
ऐन, कानून	जलस्रोत ऐन २०४९ ले जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोग गर्न अनुमतिपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । विद्युत ऐन २०४९ ले विद्युत आयोजनाको अनुमतिपत्र सम्बन्धी लगायत जलविद्युतको विकास गर्न गराउन र जलविद्युतको विकासमा निजी क्षेत्रका उद्यमीलाई प्रोत्साहित गर्न तथा जलविद्युत विकास सम्बन्धी कामहरूको अनुगमनका लागि जलविद्युत विकास इकाई गर्ने व्यवस्था गरे अनुरूप विद्युत विकास केन्द्रको स्थापना भएको र हाल विद्युत विकास विभागमा नामाकरण भएको ।	विद्युत ऐन २०४९ लाई प्रतिस्थापन गर्न जलविद्युत विकास नीति २०५८ अनुरूप नयाँ ऐनको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । यसका लागि नयाँ ऐनको मस्यौदा समेत तयार गरी २०६५ सालमै पेश गरिसकिएको छ । उक्त ऐनमा प्रस्ताव गरिए अनुसार २५ मे.वा. क्षमता सम्मका ज.वि.आ.हरूको अनुमतिपत्र सम्बन्धी अधिकार विभागको महानिर्देशिकले दिने गरी विभागको भूमिका थप फराकिलो पार्ने व्यवस्था

		उल्लेख छ । नियमनको लागि छुट्टै नियमन निकाय गठन गर्ने उल्लेख छ ।
कार्यक्षेत्र	विगतमा विद्युत उत्पादन, प्रसारण र वितरण सम्बन्धी कार्य नेपाल विद्युत प्राधिकरणले गर्ने नीति, नियम एवं कानून बनाउने कार्यमा जल तथा ऊर्जा आयोगले सघाउने र नीतिगत रूपमा अनुमतिपत्रहरू जारी गर्ने ऊर्जा मन्त्रालयले गर्ने र यस विद्युत विकास विभागले सघाउने भूमिका रहेको थियो ।	विगतमा निजी क्षेत्रले मात्र विद्युतको मागलाई पूरा गर्न नसकी लोडसेडिङको मारमा पर्नुपरेको तथ्यगत विषयलाई मध्यनजर गर्दै सरकारले पनि आयोजना निर्माण गर्नुपर्ने देखिएकोले विद्युत विकास विभागलाई सो भूमिका समेत दिने र अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्थालाई थप व्यवस्थित रूपमा अगाडि बढाउनु पर्ने देखिन्छ । यस अर्थमा विद्युत विकास विभागको कार्यक्षेत्र बढ्न गएको देखिँदा पुनर्संरचना गर्नुपर्ने छ ।

३.२ कार्य विवरण तथा कार्यबोझको विश्लेषण

यस विभागका महाशाखाबाट सम्पादन हुदै आएका कार्यबोझको विश्लेषण देहाय बमोजिम छ:

३.२.१. आयोजना अध्ययन महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । यस अन्तर्गत २ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यो महाशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणी मा ६, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा १२ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा १२ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१ सर्वेक्षण तथा सम्भाव्यता अध्ययन शाखा:

- जल विद्युत आयोजनाहरूको पहिचान तथा सर्वेक्षण गरी नदी बेसिनहरूमा जलविद्युत विकास सम्बन्धी गुर्योजना तयार गर्ने/ गराउने,
- पहिचान भई आकर्षक देखिएका आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने,
- सम्भाव्य भएका आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने,
- सम्भाव्य योजनाहरूको विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन गर्ने /गराउने,
- योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने/गराउने,
- भारतसँग विद्युत आदान प्रदान गर्नका लागि आवश्यक कदमहरू चाल्ने,

२ योजना शाखा:

- देशव्यापी विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने / गराउने,
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन गुर्योजनाहरू तयार गर्ने / गराउने । यसै क्रममा सम्भाव्यता अध्ययनको अन्तिम प्रतिवेदनको आधारमा सम्भाव्य देखिएका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन पथ निर्धारण गर्ने / गराउने,

- विभागको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने,
- विभागको मासिक र चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने,
- विभागबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको कार्य प्रगतिको अनुगमन गर्ने,
- संसदमा उठेका सवालहरूको जवाफ तयार गर्ने कार्यमा उर्जा मन्त्रालयलाई सहयोग गर्ने,
- विभागको विद्युतीय अभिलेखको समुचित व्यवस्थापन गरी सो सम्बन्धी सेवा विभागका सबै शाखा महाशाखा तथा मन्त्रालयलाई समेत सहयोग पुरयाउने,

माथि उल्लेख भएका कार्यहरू मध्ये यस महाशाखाबाट केही साना /मझौला जलविद्युत आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने, विद्युत संरचना सम्बन्धी मापदण्डहरू तयार गर्ने, वातावरणीय अध्ययन गर्ने, द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय आयोजनाहरूमा समन्वय गर्ने तथा विभागको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने कार्य हुँदै आएका छन् । यस महाशाखाका प्राविधिक कर्मचारीहरू विद्युत विकास कोषको सचिवालय , पञ्चेश्वर एवम् नलसिंहगाड र बुढीगण्डकी जलाशययुक्त आयोजना तथा सप्तकोशी बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरूको काममा समेत संलग्न हुँदै आएका छन् । यी आयोजनाहरूको संक्षिप्त विवरण देहाय बमोजिम छ । पञ्चेश्वर, सप्तकोशी र जनताको जलविद्युत र बुढीगंगा जलविद्युत आयोजना विभाग अन्तर्गत छन भने नलसिंहगाड र बुढीगण्डकी छुट्टै विकास समिति अन्तर्गत अगाडि बढी रहेका छन् ।

३.२.२. विद्युत प्रवर्धन तथा निजीकरण महाशाखा:

यस महाशाखाका प्रमुखमा ईन्जिनियरिङ्ग सेवाका रा.प.प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । यस महाशाखा अन्तर्गत २ वटा शाखाहरू रहेका छन् । कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणीमा १, रा.प. द्वितीयमा श्रेणी ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा ४ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. प्रस्ताव मूल्यांकन तथा अनुमतिपत्र शाखा:

- विद्युत विकासमा संलग्न हुने प्रवर्धकबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको प्राविधिक, आर्थिक तथा वातावरणीय पक्षहरूको मूल्यांकन गरी अनुमतिपत्रको लागि सिफारिस गर्ने,
- अनुमतिपत्र नविकरण लगायतका कार्यहरूमा मन्त्रालयलाई सघाउने,
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- अनुमतिपत्र वापत विभिन्न दस्तुर उठाउने,
- विदेशी विनिमय तथा कानून बमोजिम प्रवर्धकहरूले पाउने सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,

२. योजना प्रवर्धन तथा अनुगमन शाखा:

- जल तथा उर्जा आयोगको सचिवालयको समेत सहयोग लिई योजना प्रवर्धन सम्बन्धी विश्लेषण गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट सञ्चालन हुने सम्भाव्य योजनाहरूको सूची तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट जलविद्युत आयोजना विकास गर्नका लागि प्रवर्धन गर्ने तथा यसको लागि आवश्यक प्रचार प्रसार समेत गर्ने,
- निजीक्षेत्रसँग नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न सम्झौता आदिको अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने,

- निजीक्षेत्रको सहभागितामा सञ्चालन हुने साना जलविद्युत आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने,
- निजीक्षेत्रबाट सञ्चालन भइरहेका आयोजनाहरूको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने,
- निजी उद्यमीहरू र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबीच समन्वय गर्ने,
- राष्ट्रिय ग्रिड र प्रसारण लाइन विस्तार सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

हाल यस महाशाखालाई निर्दिष्ट भएको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत नेपाल सरकारबाट अध्ययन भएका जलविद्युत आयोजनाहरूलाई प्रतिस्पर्धा गराई निजीक्षेत्रबाट विकास गराउने, नेपाल विद्युत प्राधिकरण तथा निजीक्षेत्रबाट विद्युत आयोजनाहरूको अध्ययन / निर्माणको लागि प्राप्त प्रस्तावहरूको अध्ययन एवं मूल्याङ्कन गरी अनुमतिपत्रको लागि सिफारिस गर्ने तथा नवीकरणको प्रक्रिया अघि बढाउने कार्य मात्र नियमित रूपमा हुने गरेको छ ।

३.२.३ निरीक्षण महाशाखा:

यस महाशाखाको प्रमुखमा रा.प.प्रथम श्रेणी (प्रा.) स्तरका उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । यस अन्तर्गत २ वटा शाखाहरू रहेका छन् । कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणीमा १, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा ५ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. योजना निरीक्षण शाखा:

- अनुमतिपत्र बमोजिम जलस्रोतको उपयोग भए नभएको स्थलगत निरीक्षण गर्ने । आयोजनाका संरचनाहरूको निर्माण कार्य नियमित तथा स्तरीय भए नभएको तथा वातावरणमा प्रतिकूल असर पारे नपारेको सम्बन्धी निरीक्षण गर्ने,
- अनुमतिपत्र खारेज गर्ने तथा दण्ड सजाय सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव दिने,
- विद्युत संरचनाहरूमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने / गराउने,
- असंलग्न रूपमा विद्युत वितरण गरिरहेका संस्थाहरूको महसुल तथा अन्य दस्तुर सम्बन्धमा विद्युत ऐन बमोजिम भए-नभएको निरीक्षण गर्ने,

२. विद्युत निरीक्षण शाखा:

- विद्युत सेवाको स्तर र विद्युत उत्पादन एवं वितरणमा उपयोग हुने सामानहरूको स्तर एवं उपयोगको तरिकाबारे निर्देशिका तयार गर्ने गराउने र सो बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत सेवालाई स्तरीय एवं सुरक्षायुक्त बनाउने कार्यहरू गराउने,
- उत्पादन र वितरण गरिने विद्युतको गुणस्तर निरीक्षण गर्ने । यसका लागि विद्युतको भोल्टेज तथा अन्य प्राविधिक कुराहरूको पालना भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत उत्पादन केन्द्र, रूपान्तरण केन्द्र, उपकेन्द्र वा विद्युतसित सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको मापदण्ड तोक्ने र सो बमोजिम गर्ने गराउने,
- विद्युत सम्बन्धी दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने,

यस महाशाखालाई निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरू मध्ये सञ्चालनमा आइसकेका आयोजनाहरूको समय समयमा निरीक्षण गर्ने, रोयल्टी संकलन तथा बाँडफाँड गर्ने, विद्युत संरचनाहरूमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका कार्य तथा प्रचलित कानून बमोजिम निजीक्षेत्रलाई प्रदान गरीने सुविधा / सहूलियत सम्बन्धी कार्यहरू हुदै आएको छ ।

३.२.४. प्रशासन शाखा:

- विभागको आवश्यक जनशक्तिको संख्या निर्धारण गरी नपुग भएमा दरबन्दी सिर्जनाको लागि आवश्यक कार्यवाही चलाई नेपाल सरकारको कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीहरू निजामती कितावखानामा दर्ता गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- रिक्त रहेको पदपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने वा पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गरि नियमानुसार छनौट भई आएको कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापना गर्ने कारवाही चलाई स्वीकृत भए बमोजिम गर्ने ।
- कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, भए कार्यालयको कामको जानकारी गराउने र प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत पद विवरण दिइ निस्सा लिने, लिन लगाउने ।
- कर्मचारी नयाँ भर्ना वा बढुवा भएपछि कार्यालयको कामको जानकारी गराउने र प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत पद विवरण लिइ निस्सा लिने, लिन लगाउने ।
- आवश्यकता अनुसार पदहरूको पद संकेत कायम गर्ने कार्यवाही चलाउने र सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क राखी समूह निर्धारण सूचिहरू राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- विभागका राजपत्रांकित तथा राजपत्र अनंकित सम्पूर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण तथा दरबन्दी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारी सरुवा भै अन्यत्र गएमा व्यक्तिगत फायल सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- महाशाखा तथा शाखाहरूमा आवश्यकताअनुसार प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, टाइपिष्ट, कार्यालय सहयोगी, पाले र ड्राइभर आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन/तालीमका लागि मनोनयन गर्ने ।
- जलविद्युत् आयोजनाका लागि आवश्यक जग्गा प्राप्ति तथा वन कटानीका लागि सिफारिश गर्ने ।
- अनुमति प्राप्त गरेका आयोजनामा विदेशी दक्ष श्रमिक ल्याउन गैर पर्यटक भिषा र श्रम स्वीकृतिको सिफारिस गर्ने ।
- कार्यालयको लागि आवश्यक मसलन्दको समुचित र किफायतपूर्ण व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालय भवन निरीक्षण, पालो पहरा, सरसफाइ सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्था गराउने ।
- कार्यालयको फर्निचर, धारा, विजुली पानीको आवश्यक मर्मत संभार गराइ संचालन स्थितिमा राख्ने व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- जनसम्पर्क, सोधपुछ, दर्ता चलानी आदिको समुचित व्यवस्थाको लागि निर्देशन दिने ।
- दैनिक कार्य संचालन गर्न आवश्यक सामग्रीहरूको मागहरू स्वीकृत गर्ने, मालसामान स्टकमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने तथा जिन्सी सामग्रीहरूको अद्यावधिक लगत तयार राख्न लगाउने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिर, विदा, गयल आदिको अभिलेख अद्यावधिक राख्न लगाउने ।

- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी गराइ सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरुलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्योजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, ग्रेड थप, सरुवा, बढुवा, तथा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने

३.२.५. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- विद्युत विकास विभागको बार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक वर्षको अनुमानित बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
- महानिर्देशकलाई आर्थिक ऐन नियमको आधारमा आवश्यकतानुसारको राय सल्लाह दिने ।
- स्वीकृत विनियोजन बजेट अन्तर्गत जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट रकम निकासी प्राप्त गर्नु पर्ने सबै कारवाही गर्ने ।
- विभागको लागि आवश्यकतानुसार थप निकासी कार्यवाहीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने साथै आवश्यकतानुसार कार्यक्रम संशोधन भइ सकेपछि रकमान्तर कारवाही गर्ने ।
- ऐन अनुसार तोकिएको स्रेस्ताहरु अद्यावधिक राख्ने, राख्न लागउने र नियमानुसार खाता संचालन गर्ने, गराउने ।
- कर्मचारीलाई स्वीकृत भए अनुसारको रकम पेशकी दिने र कार्य सम्पादन भएको अवधिले नियमानुसार पाउने म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- निर्माण कार्य वा ठेक्का पट्टाबाट निर्माण र सामान खरिद कार्य भएकोमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको अधिन रहेर भुक्ताकनी दिने, दिलाउने व्यवस्था गर्ने र पेश गर्ने ।
- नियम बमोजिम विभिन्न बजेट अन्तर्गत भएका खर्चहरुको भुक्तानी दिने ।
- तलब कट्टा भएको कर्मचारी संचय कोष, नागरिक लगानी कोष र सापटी कट्टी, परिश्रमिक कर कट्टी रकम दाखिला गर्ने, गराउने ।
- दातृ पक्षको लागि आवश्यकता अनुसार लेखा तयार गरी सोही बमोजिम प्रतिवेदन दिने ।
- कर्मचारीलाई नियमानुसार तलब भत्ता, उपदान, लुगा भत्ता, औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियम आदेश तथा परिपत्रहरु सबै कर्मचारीलाई जानकारी गराउने र लेखातर्फ रेखदेख नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने ।
- विद्युत विकास विभागको कार्य संचालन तर्फको स्रेस्ता आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षणबाट देखाएको वेरुजुको लगत खडा गर्ने र तदारुकताका साथ फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- शाखाको भौतिक साधानहरुको स्याहार संभार मर्मत संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने

विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार महानिर्देशक

यस पदका पदाधिकारीले ऊर्जा सचिवको न्यूनतम सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण तथा निर्देशनमा रही अधिराज्यको ऊर्जा विकासलाई सृजनात्मक दिशाबोध दिने क्रममा विभिन्न नदी बेसिनहरूको जलस्रोत सम्बन्धी गुरु योजनाहरू तयार गराउने, विद्युत विकासमा निजी क्षेत्रको सहभागिता अभिवृद्धि गराउने, विद्युत शक्तिको उत्पादन प्रसारण एवं वितरणमा गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने, जलस्रोत सम्बन्धी द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय वार्तामा जलस्रोत मन्त्रालयलाई सघाउ पुरयाउनका साथै विभागको दैनिक, प्रशासनिक, प्राविधिक तथा आर्थिक कार्य सुसंचालन गर्न निम्न कुराहरूको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ।

- नदी बेसिनहरूको जलस्रोत सम्बन्धी गुरुयोजना अध्ययन लगाउन जलविद्युत तथा बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरूको छनौट, सर्वेक्षण र संभाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने ।
- राष्ट्रिय विद्युत मागको प्रक्षेपण तथा आपूर्ति विश्लेषण गर्ने गराउने ।
- नेपाल सरकारको लगानीमा कार्यान्वयनको लागि छनौट गरिएका आयोजनाहरूको तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट संचालन हुने संभाव्य आयोजनाहरूको सूची तयार गरी प्रचलित कानून एवं नीति अनुसार विद्युत विकासमा निजी क्षेत्रको सहभागितालाई अभिवृद्धि गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकासमा ताप, सौर्य एवं वायु शक्तिको यथोचित विकास गर्ने गराउने ।
- विद्युत शक्तिको उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणलाई स्तरीय तथा सुरक्षित बनाउन गुणस्तर नियन्त्रण लगायत आवश्यक कदमहरू चाल्ने ।
- जलस्रोतको विकासको सन्दर्भमा द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय आधारमा विकास गरिने बृहत र मझौला जलविद्युत तथा बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरूको प्रवर्धन गर्नुका साथै ती आयोजनाहरू तथा विद्युत आदान प्रदान सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार उच्चस्तरीय वार्तामा जलस्रोत मन्त्रालयलाई सघाउ पुरयाउने ।
- निर्धारित कार्यहरूको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- कार्यालय सुसंचालन गर्न प्रशासनिक, आर्थिक एवं अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तैयार गर्ने गराउने तथा ऊर्जा मन्त्रालयमा पठाउने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- विभागमा पदस्थापना भएका कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शन, सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा तथा आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।

- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बोलपत्र आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने, शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारबाही गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको बिदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बिदा स्वीकृत गर्ने ।
- विद्युत महसुल निर्धारण आयोगको सचिवको रूपमा काम गर्ने ।
- यस पदलाई नेपाल सरकारबाट निर्देशित कार्यहरू गर्ने गराउने ।

उपमहानिर्देशक

आयोजना अध्ययन महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको सामान्य निर्देशन सुपरिवेक्षण, नियन्त्रणमा रही बहुउद्देशीय तथा जलविद्युत आयोजनाहरूको पहिचान सर्बेक्षण तथा संभाव्यता अध्ययन विद्युत विकासका लागि वैदेशिक सहायताको लागि आवश्यक अध्ययन तथा प्रस्ताव तयार गराउने कार्यका साथै महाशाखा र अन्तर्गतको दैनिक प्रशासन तथा प्राविधिक कार्यको सुसंचालन गर्ने गरी निम्न जिम्मवारी बहन गर्नु पर्दछ । महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- नदी बेसिनहरूको जलस्रोत सम्बन्धी योजनाहरूको सर्बेक्षण एवं अध्ययन र जलविद्युत तथा बहुउद्देशीय आयोजनाहरूको छनौट, सर्बेक्षण र तथा पूर्व संभाव्यता अध्ययन कार्यहरूको समन्वय तथा सुपरिवेक्षण कार्यका साथै तत्सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्थापन कार्य गर्ने गराउने।
- नेपाल सरकारको लगानीका कार्यान्वयनको लागि छनौट भएका आयोजनाहरूको अध्ययन तथा कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- राष्ट्रिय विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकासमा सौर्य, ताप एवं वायु शक्ति यथोचित विकास गर्ने गराउने ।
- बैदेशिक सहायता जुटाउने कार्यका लागि आवश्यक अध्ययन एवं प्रस्ताव तयार गर्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आदान प्रदान गर्नका लागि आवश्यक प्राविधिक अध्ययन एवं विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत मागको प्रक्षेपण र विद्युत उत्पादन प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजनाहरूको सम्बन्धमा गरिएका प्राविधिक अध्ययनहरूको समिक्षा तथा विश्लेषण गरी आवश्यक सिफारिस सुझाव तयार गरी राख्ने ।
- विद्युत आदान प्रदान गर्नका लागि व्यवस्थापकीय आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठि तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने र अन्य कार्यहरू गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने, प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, वढुवा तथा आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा समक्ष पेश गर्ने ।

- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आव्हान गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएका मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूको विदा स्वीकृत गर्ने ।

उपमहानिर्देशक

अनुमतिपत्र महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- विद्युत विकासमा संलग्न हुने निजी क्षेत्रका उद्यमीहरूबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको स्थलगत लगायत प्राविधिक, आर्थिक वातावरणीय अध्ययन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि दिइने सुविधाका सम्बन्धमा निजहरूको प्रस्ताव अध्ययन गर्ने गराउने ।
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि आवश्यक समन्वय प्रदान गर्ने ।
- अनुमतिपत्र सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- आयकर तथा अन्य कर, विदेशी विनिमय र प्रचलित कानून बमोजिम निजी उद्यमीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट संचालन हुने संभावित योजनाहरूको सुची तयार गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट जलविद्युत आयोजनाको विकास र यसको प्रवर्द्धन गर्ने तथा यसको लागि आवश्यक प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्र सँग नेपाल सरकारलले गर्नु पर्ने विभिन्न सम्झौता आदिमा अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट संचालित अध्ययन आयोजनाको अनुगमन गर्ने ।
- उल्लेखित कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- उल्लेखित कार्यहरूको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कारका लागि सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।

- मातहतका कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने ।

उपमहानिर्देशक

निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- निजी क्षेत्रबाट संचालित निर्माणाधिन एवं संचालनमा रहेका आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने ।
- अनुमति पत्र बमोजिम जलस्रोत उपयोग भए नभएको निरीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गर्ने गराउने ।
- विद्युत संरचनाको त्रुटीबाट हुने र त्यस सम्बन्धी जाँच बुझ सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत सेवाको स्तर र विद्युत उत्पादन एवं वितरणमा उपयोग हुने सामानहरूको स्तर, उपयोग तरीका बारे निर्देशिका तयार गर्ने गराउने र सो अनुसार निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकास गर्ने एवं सेवालाई स्तरीय एवं सुरक्षात्मक बनाउने कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- उत्पादन र वितरण गरिने विद्युतको गुणस्तर निरीक्षण गर्ने, यसका लागि विद्युतको भोल्टेज तथा अन्य प्राविधिक कुराहरूको पालना भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- विद्युत उत्पादन केन्द्र, रुपान्तरण केन्द्र, उपकेन्द्र वा विद्युत सित सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको मापदण्ड तोक्ने र तत्सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आयोजनाहरूको सर्वेक्षण उत्पादन सम्बन्धमा आवश्यक गुणस्तर निर्धारण गरी सो अनुरूप भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।
- आयकर तथा अन्य कर, विदेशी विनिमय, जग्गा प्राप्ति र अधिग्रहण तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निजी उद्यमीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुनमा गरी स्वीकृतिको लागि सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा गोष्ठि तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- विध्युत् महशुल निर्धारण आयोगको सचिवालयको कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।

- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने प्रोत्साही पुरस्कार सरुवा, वढुवा सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आव्हान गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएका मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने ।

उपमहानिर्देशक

योजना महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- प्रबर्धकहरूबाट प्राप्त भएका ToR, Scoping, IEE तथा EIA प्रतिवेदनहरूको पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिको लागि आवश्यक सुझाव सहित सिफारिस गर्ने,
- सरकारबाट संचालन गरीने जलविद्युत आयोजना र प्रसारण लाइनहरूको IEE & EIA अध्ययन कार्यहरू गर्ने,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रस्तावहरू अध्ययन गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- जलवायु परिवर्तनबाट जलविद्युत आयोजनाहरूमा पर्ने असरहरूको अध्ययन गर्ने,
- विद्युत विकासमा हालसम्मका प्रविधिहरूका अनुसन्धानका विषयमा अध्ययन गरी नेपालको परिप्रेक्ष्यमा त्यस्को सान्दर्भिकता सन्दर्भमा सिफारिस पेश गर्ने
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजनाहरू तयार गर्ने / गराउने । यसै क्रममा सम्भाव्यता अध्ययनको अन्तिम प्रतिवेदनको आधारमा सम्भाव्य देखिएका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन पथ निर्धारण गर्ने / गराउने,
- विभागको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने,
- विभागको मासिक र चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने,
- विभागबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको कार्य प्रगतिको अनुगमन गर्ने,
- जल तथा उर्जा आयोगको सचिवालयको समेत सहयोग लिई योजना प्रवर्धन सम्बन्धी विश्लेषण गर्ने,
- निजीक्षेत्रसँग नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न सम्झौता आदिको अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रको सहभागितामा सञ्चालन हुने साना जलविद्युत आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने,
- निजी उद्यमीहरू र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबीच समन्वय गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने, प्रोत्साही पुरस्कार सरुवा, वढुवा सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।

- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बोलपत्र आव्हान गर्ने र शर्त अनुरूपको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने र शर्त बमोजिम नभएको खण्डमा राय सहित कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने ।

सुपरिन्टेण्डिङ इन्जिनियर

यस पदका पदाधिकारीले महानिर्देशकको सामान्य सुपरिवेक्षण, निर्देशन तथा नियन्त्रणमा रही जल विद्युत आयोजनाहरूको पहिचान त्यस्ता आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गराउने तथा पूर्व सम्भाव्य अध्ययन भै सकेकाहरूको सम्भाव्य अध्ययन एवं Detail Engineering Design आदि कार्य गर्ने गराउने एवम् आयोजनाको निर्माण गर्ने गरी निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्दछ ।

- बहुउद्देशीय तथा विद्युत आयोजनाहरूको छनौट सर्वेक्षण तथा नदी वेसिनहरूको जलस्रोत सम्बन्धी अध्ययन कार्यहरू संचालन गर्ने ।
- राष्ट्रिय विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने गराउने ।
- पहिचान भई आकर्षक देखिएका बहुउद्देशीय तथा जलविद्युत आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने ।
- पूर्व सम्भाव्य भएको बहुउद्देशीय तथा जलविद्युत आयोजनाहरूको सम्भाव्य अध्ययन एवं Detail Engineering Design तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- योजना कार्यान्वयनका निमित्त आवश्यक पूर्वाधारहरूको सम्भाव्य अध्ययन गराइ प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकासमा ताप, वायु, सौर्य एवं वायोमास सम्बन्धी अध्ययन गराइ प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- अन्य सरकारसँग सहमति भए अनुसारको आयोजनाहरूको विस्तृत डिजाइन आदि काम गर्ने गराउने र तत् सम्बन्धी अभिलेख, प्रतिवेदनहरू सुव्यवस्थित राख्ने ।
- अधिनस्थ कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तैयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा तथा आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य अनुसारको भए नभएको मनिटरिङ गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- तोकिए बमोजिम आयोजना निर्माण गर्ने गराउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सुपरिन्टेण्डिङ इन्जिनियरीङ जियोलोजिष्ट

यस पदका पदाधिकारीले महानिर्देशकको सामान्य निर्देशन सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही जलविद्युत आयोजनाहरूको प्रारम्भिक सर्भेक्षणबाट प्राप्त तथ्यांकहरू अध्ययन विश्लेषण गरी आफ्नो राय सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने गरी निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्ने छ ।

- सन्धी, वार्ता तथा भूविज्ञान सम्बन्धी अध्ययनमा सक्रिय रूपमा लाग्ने लगाउने ।
- सम्भावित जलविद्युत आयोजनाहरूको इन्जिनियरीङ जियोलोजिकल, भू-भौतिक जलविद्युत आयोजनाहरूको इन्जिनियरीङ जियोलोजिकल, भू-भौतिक, भौगर्भिक सर्भेक्षण तथा भू-विज्ञानका अन्य अध्ययन गर्न आवश्यक जनशक्ति र भौतिक स्रोतहरूकव निर्धारण गरी कार्य संचालन गर्ने ।
- भौगर्भिक सर्भेक्षणबाट प्राप्त तथ्यांकहरूको विश्लेषण गरी आयोजनास्थलको इन्जिनियरीङ जियोलोजीको दृष्टिकोणबाट तयार भएको प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- भौगर्भिक कार्यको कार्यक्रम एवं कार्य तालिका तयार गर्ने गराउने ।
- इन्जिनियरीङ जियोलोजिसंग सम्बन्धित अन्य आवश्यक विषयहरूमा अनुसंधानात्मक कार्य गर्ने गराउने र नयाँ प्रणाली तथा प्रविधिको विकास गर्दै लैजाने ।
- उच्चस्तरीय वार्ताहरूमा सम्बन्धित विषयमा जलस्रोत मन्त्रालयलाई आवश्यक सुझाव दिइ सघाउ पुर्याउने ।
- कार्यालय सुसंचालन गर्न प्रशासनिक आर्थिक एवं अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको लागि प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्नुका साथै प्रोत्साहित पुरस्कार, सरुवा, वढुवा तथा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने वा सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको मनिटरिङ गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रात्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- तोकिए बमोजिम आयोजना निर्माण गर्ने गराउने ।
- यस पदलाई निर्देष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

उपसचिव (प्रशासन)

यस पदका पदाधिकारीले महानिर्देशकको प्रत्यक्ष निर्देशन सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही प्रशासन शाखाको उपसचिवको हैसियतले विभागको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिको लागि आवश्यक लजिस्टिक सपोर्टहरू पुर्याई विभागको सामान्य र कर्मचारी प्रशासन

सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग पुर्याउनुको साथै दैनिक प्रशासन संचालन गर्ने गरी निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्दछ ।

- विभागको आवश्यक जनशक्तिको संख्या निर्धारण गरी नपुग भएमा दरबन्दी सिर्जनाको लागि आवश्यक कार्यवाही चलाई नेपाल सरकारको निर्णयको लागि पेश गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीहरू निजामती किताबखानामा दर्ता गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- रिक्त रहेको पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने वा पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गरी नियमानुसार छनौट भई आएका कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापना गर्ने कारबाही चलाई स्वीकृती भए बमोजिम गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, तालिम, प्रोत्साहन, पुरस्कार, राजीनामा वा अन्य कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी पेश भएको विषयहरूको आधिकारिक राय सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरी निर्णय बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- कर्मचारी नयाँ भर्ना वा बढुवा भएपछि कार्यालयको कामको जानकारी गराउने र प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत पद विवरण दिई निस्सा लिने, लिन लगाउने ।
- आवश्यकता अनुसार पदहरूको पद संकेत कायम गर्ने कार्यवाही चलाउने र सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क राखी समूह निर्धारण सूचीहरू राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- विभागका राजपत्रांकित तथा राजपत्र अनंकित सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण तथा दरबन्दी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारी सरुवा भइ अन्यत्र गएमा व्यक्तिगत फाइल सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- महाशाखा तथा शाखाहरूमा आवश्यकता अनुसारका प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, टाइपिष्ट, पियन, पाले र ड्राइभर आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन/तालीमका लागि मनोनयन गर्ने ।
- जलविध्युत् आयोजनाका लागि आवश्यक जग्गा प्राप्ति तथा वन कटानीका लागि सिफारिश गर्ने ।
- अनुमति प्राप्त गरेका आयोजनामा विदेशी दक्ष श्रमिक ल्याउन गैर पर्यटक भिषा र श्रम स्वीकृतिको सिफारिस गर्ने ।
- कार्यालयको लागि आवश्यक मसलन्दको समुचित र किफायतपूर्ण व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालय भवनहरूको निरीक्षण, पालो, पहरा, सरसफाई सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- कार्यालयको फर्निचर, धारा, बिजुली पानीको आवश्यक मर्मत संभार गराई संचालन हुने स्थितिमा राख्ने व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- खरिद इकाईको संयोजक भई कार्य गर्ने ।
- जनसम्पर्क, सोधपुछ, दर्ता चलानी आदिको समुचित व्यवस्थाको लागि निर्देशन दिने ।
- दैनिक कार्य संचालन गर्न आवश्यक सामग्रीहरूको मागहरू स्वीकृत गर्ने, मालसामान सदैव स्टकमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने तथा जिन्सी सामग्रीहरूको अद्यावधिक लगत तयार राख्न लगाउने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, विदा, गयल आदिको अभिलेख अद्यावधिक राख्न लगाउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्यप्रगति प्रतिवेदन तयार गरी गराई सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।

- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, ग्रेड थप, सरुवा बढुवा तथा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको बिदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने ।
- यस बाहेक यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

उपसचिव (लेखा)

यस पदका पदाधिकारीले महानिर्देशकको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही आर्थिक शाखाको उपसचिव (लेखा) को हैसियतले महानिर्देशकलाई आर्थिक कारोबार नियमित रूपमा संचालन र व्यवस्थापनको लागि सहयोग गर्ने र कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण, सम्परीक्षण गरी गराई कारोबार नियमित, व्यवस्थित गर्ने, गराउने गरी निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- विद्युत विकास विभागको बार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक वर्षको अनुमानित बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
- महानिर्देशकलाई आर्थिक ऐन नियमको आधारमा आवश्यकतानुसारको राय सल्लाह दिने ।
- स्वीकृत विनियोजन बजेट अन्तर्गत जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट रकम निकासी प्राप्त गर्नु पर्ने सबै कारवाही गर्ने ।
- विभागको लागि आवश्यकतानुसार थप निकासी कार्यवाहीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने साथै आवश्यकतानुसार कार्यक्रम संशोधन भइ सकेपछि रकामान्तर कारवाही गर्ने ।
- ऐन अनुसार तोकिएको सेस्ताहरू अद्यावधिक राख्ने, राख्न लाग्ने र नियमानुसार खाता संचालन गर्ने, गराउने ।
- कर्मचारीलाई स्वीकृत भए अनुसारको रकम पेशकी दिने र कार्य सम्पादन भएको अवधिले नियमानुसार पाउने म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- निर्माण कार्य वा ठेक्का पट्टाबाट निर्माण र सामान खरिद कार्य भएकोमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको अधिन रहेर भुक्तानी दिने, दिलाउने व्यवस्थाक गर्ने र पेश गर्ने ।
- नियम बमोजिम विभिन्न बजेट अन्तर्गत भएका खर्चहरूको भुक्तानी दिने ।
- तलब कट्टा भएको कर्मचारी संचय कोष, नागरिक लगानी कोष र सापटी कट्टी, परिश्रमिक कर कट्टी रकम दाखिला गर्ने, गराउने ।
- दातृ पक्षको लागि आवश्यकता अनुसार लेखा तयार गरी सोही बमोजिम प्रतिवेदन दिने ।
- कर्मचारीलाई नियमानुसार तलब भत्ता, उपदान, लुगा भत्ता, औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियम आदेश तथा परिपत्रहरू सबै कर्मचारीलाई जानकारी गराउने र लेखातर्फ रेखदेख नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने ।
- विद्युत विकास विभागको कार्य संचालन तर्फको सेस्ता आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।

- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षणबाट देखाएको वेरुजुको लगत खडा गर्ने र तदारुकताका साथ फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- शाखाको भौतिक साधानहरूको स्याहार संभार मर्मत संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य काम गर्ने ।

सिनियर डिभिजनल ईन्जिनियर (हा.पा.)

यस पदका पदाधिकारीले तोकिएका उपमहानिर्देशक / सुपरिटेण्डिङ्ग ईन्जिनियरको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- नेपाल सरकारको नीति अनुरूप विद्युत विकास विभागले गर्नुपर्ने कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको तर्जुमा गर्ने ।
- विद्युत विकासमा वैदेशिक सहयोगको आवश्यकता बारे सुझाव र प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने ।
- यस विभाग अन्तर्गत सञ्चालित कार्यहरूको प्रगति मुल्यांकन एवं अनुगमन गरी सुपरिवेक्षकलाई नियमित रूपमा जानकारी दिने । मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रगति विवरणहरू तयार गर्ने । प्रगति समीक्षाहरूमा भाग लिने र समीक्षाको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्न शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- बहुउद्देश्यीय एवं जलविद्युत आयोजनाको विकासको लागि भारत लगायत अन्य राष्ट्रहरूसँग हुने वार्ताहरूका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने ।
- कम्प्युटर तथा अभिलेखालयको व्यवस्था गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- निजी क्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि दिइने सुविधा सम्बन्धमा सुझाव दिने ।
- निजी स्तरमा सञ्चालन गरिने विद्युत आयोजनाहरूको अनुमतिपत्र सम्बन्धी कारबाही गर्ने गराउने ।
- नेपाल सरकारबाट निर्माण गर्ने आयोजनामा खटिइ तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा वा आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारबाहीको लागि राय पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।

- अधिराज्य व्यापी विद्युतको मागको प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी विस्तृत समीक्षात्मक अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन योजनाहरूको समीक्षात्मक अध्ययन एवं विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर (इले.)

यस पदका पदाधिकारीले तोकिएका उपमाहानिर्देशक / सुपरिन्टेण्डिङ इन्जिनियरको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- निजी क्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि दिइने सुविधा सम्बन्धमा सुझाव दिने ।
- निजी स्तरबाट सञ्चालन गरिने विद्युत आयोजनाहरूलाई अनुमतिपत्र सम्बन्धी कारबाही गर्ने गराउने ।
- आयकर तथा अन्य दर विदेशी विनिमय, जग्गा प्राप्ति, अधिग्रहण तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निजी उद्यमीहरूले पाउने सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रमा सञ्चालन हुने विद्युत आयोजनाहरूको इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग कार्यहरू बारेमा आवश्यकता अनुरूप कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- बहुउद्देश्यीय एवं जलविद्युत आयोजनाको विकासको लागि भारत लगायत अन्य राष्ट्रहरूसँग हुने वार्ताहरूका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकासा दिने ।
- नेपाल सरकारबाट निर्माण गर्ने आयोजनामा खटिइ तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा वा आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारबाहीको लागि राय पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।

- अधिराज्य व्यापी विद्युतको मागको प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी विस्तृत समीक्षात्मक अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन योजनाहरूको समीक्षात्मक अध्ययन एवं विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर (मेका.)

यस पदका पदाधिकारीले उपमाहानिर्देशक / सुपरिन्टेण्डिङ इन्जिनियरको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- विद्युत आयोजनाहरूको प्रयोगमा मेकानिकल संरचनाहरूको निर्माण कार्य नियमित तथा स्तरीय भए नभएको र वातावरणमा प्रतिकूल असर पारे नपारेको स्थलगत निरीक्षण गर्ने ।
- अनुमतिपत्र खारेज गर्ने तथा दण्ड सजाय सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव दिने ।
- जलविद्युतको सर्वेक्षण, उत्पादन सम्बन्धमा आवश्यक गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी मेकानिकल कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- मेकानिकल संरचनाहरूको त्रुटिबाट हुने दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- आयकर तथा अन्य दर, विदेशी विनिमय, जग्गा प्राप्ति र अधिग्रहण तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निजी उद्यमीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकासा दिने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा वा आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारबाहीको लागि राय पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

- अधिराज्य व्यापी विद्युतको मागको प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी विस्तृत समीक्षात्मक अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन योजनाहरूको समीक्षात्मक अध्ययन एवं विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।

सिनियर डिभिजनल इन्जिनियरिङ जियोलोजिष्ट

यस पदका पदाधिकारीले आयोजना तर्जुमा तथा अध्ययन महाशाखाका प्रमुखको सामान्य निर्देशन सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही अधिराज्यको जलविद्युत आयोजनाको प्रारम्भिक सर्भेक्षणको लागि आयोजना स्थलको छनौट इन्जिनियरिङ्ग र भौगर्भिक सर्भेक्षण गर्ने गराउने तथा आयोजनाम डिजायनको लागि अति आवश्यक पर्ने जियोलोजिष्ट तथ्याङ्कहरू प्राप्त गर्ने विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने । ।

- भू विज्ञान सम्बन्धी अध्ययनमा सक्रिय रूपमा लाग्ने ।
- सम्भावित जलविद्युत आयोजनाको विभिन्न चरणको इन्जिनियरिङ्ग तथा भौगर्भिक सर्भेक्षण कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आयोजनाको संरचनाहरूको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट नक्सा तयार गर्ने गराउने ।
- भौगर्भिक सर्भेक्षण तथा प्राप्त तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गरी आयोजना स्थलको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजीको दृष्टिकोणबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजी सर्भेक्षण र प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञहरू (सिभिल, मेकानिकल, इलेक्ट्रीकल आदिसित) सम्पर्क र समन्वय कायम गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको लागि प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- जियोलोजी सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक सामग्री उपलब्ध गराउन कारबाही चलाउन तथा उपलब्ध सामग्रीको संभार मर्मत तथा संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने र सदुपयोग गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्नुका साथै प्रोत्साहित पुरस्कार, सरुवा, बढुवा तथा अन्य आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित महाशाखा प्रमुखकहाँ पेश गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर (हाइड्रोलोजी)

यस पदका पदाधिकारीले आयोजना तर्जुमा तथा अध्ययन महाशाखाका प्रमुखको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- आयोजना अध्ययन कार्यको लागि चाहिने आवश्यक हाइड्रोलोजिकल तथा मेटेरोलोजिकल तथ्यांकहरूको संकलन कार्य गर्ने गराउने ।
- जलविद्युत आयोजनाहरूको पहिचान, सर्भेक्षण तथा नदी बेसिनहरूको गुरुयोजना अध्ययनका लागि आवश्यक हाइड्रोलोजी सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- प्रस्तावित आयोजनाको सर्भेक्षण, पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन कार्यको लागि हाइड्रोलोजी तथा सेडिमेन्ट मापन कार्यहरू गरी तथ्यांकहरू संकलन तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- आयोजना स्थलमा संकलन गरिएका तथ्यांकहरूको विश्लेषण गर्ने र सो तथ्यांकहरू व्यवस्थित रूपमा राख्न लगाउने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा वा आवश्यक कारबाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आमन्त्रित गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारबाहीको लागि राय पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- अधिराज्य व्यापी विद्युतको मागको प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी विस्तृत समीक्षात्मक अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन योजनाहरूको समीक्षात्मक अध्ययन एवं विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।

इन्जिनियर (हा.पा.)

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- अधिराज्यव्यापी विद्युत मागको प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी विस्तृत समीक्षात्मक अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन योजनाहरूको समीक्षात्मक अध्ययन एवं विश्लेषण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

- नेपाल सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- नेपाल सरकारको नीति अनुरूप विद्युत विकास विभागले गर्नुपर्ने कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- विद्युत विकासमा वैदेशिक सहयोगको आवश्यकता बारे सुझाव र प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- यस विद्युत विकास विभाग अन्तर्गत संचालित कार्यहरूको प्रगति, मूल्यांकन एवं अनुगमन गरी सुपरिवेक्षकलाई नियमित रूपमा जानकारी दिने मासिक चौमासिक अर्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रगति विवरणहरू तयार गर्ने, प्रगति समीक्षाहरूमा भागलिने र समीक्षाको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- बहुउद्देश्यीय एवं जलविद्युत आयोजनाको विकासको लागि भारत लगायत अन्य राष्ट्रहरूसँग हुने वार्ताहरूका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- संसद सम्बन्धी प्रश्नहरूको जवाफ तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- कम्प्युटर तथा अभिलेखालयको व्यवस्था गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इन्जिनियर (इले.)

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- अनुमतिपत्र खारेज गर्ने वा दण्ड सजाय गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्ने गराउने ।
- विद्युतको आयात निर्यात गर्ने नीति र प्रविधि विषयहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत संरचनाहरूको त्रुटिबाट हुने दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- असंलग्न रूपमा विद्युत वितरण गरिरहेका संस्थाहरूको महसुल तथा अन्य दस्तुर सम्बन्धमा विद्युत ऐन बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- भू विज्ञान सम्बन्धी अध्ययनमा सक्रिय निर्देशन अनुसार लाग्ने ।
- संभावित जलविद्युत आयोजनाको विभिन्न चरणको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिकल तथा भौगर्भिक सर्भेक्षण कार्य गर्ने ।
- विद्युत आयोजनाको संरचनाहरूको भौगर्भिक नक्सा तयार गर्ने ।
- भौगर्भिक सर्भेक्षण तथा प्राप्त तथ्यांकहरूको विश्लेषण गरी आयोजना स्थलको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजीको दृष्टिकोणबाट नक्सा तयार गर्ने ।

- विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजी सर्भेक्षण र प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार अन्य विशेषज्ञहरू (सिभिल, मेकानिकल, इलेक्ट्रिकल आदि सित) सम्पर्क र समन्वय कायम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इन्जिनियर (मेका.)

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- विद्युत आयोजनाहरूमा प्रयोग भएको मेकानिकल संरचनाहरूको निर्माण कार्य नियमित तथा स्तरीय भए नभएको वातावरणमा प्रतिकूल असर परे नपारेको स्थलगत निरीक्षण गरी सि.डि.ई. लाई जानकारी दिने ।
- जलविद्युत सर्भेक्षण, उत्पादन सम्बन्धमा आवश्यक गुणस्तर निर्धारणको मेकानिकल इन्जिनियरिङ्गको कार्यमा सहयोग पुरयाउने, भए नभएको जानकारी दिने ।
- मेकानिकल संरचनाहरूको त्रुटिबाट हुने दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझको कार्यमा सहयोग पुरयाउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इन्जिनियर (हाइड्रोलोजी)

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- आयोजना अध्ययन कार्यको लागि चाहिने आवश्यक हाइड्रोलोजिकल तथा मेट्रोलोजिकल तथ्यांकहरू संकलन गर्ने ।
- जलविद्युत आयोजनाको पहिचान, सर्भेक्षण तथा नदी बेसिनहरूको गुरुरोजना अध्ययनका लागि आवश्यक हाइड्रोलोजी सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- प्रस्तावित आयोजनाको सर्भेक्षण, पूर्व संभाव्यता अध्ययन कार्यको लागि हाइड्रोलोजी तथा सेडिमेन्ट मापन कार्यहरू गरी तथ्यांकहरू संकलन तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- आयोजना स्थलमा संकलन गरिएका तथ्यांकहरूको विश्लेषण गर्ने र सो तथ्यांकहरू व्यवस्थित रूपमा राख्न लगाउने ।
- हाइड्रोलोजिकल तथा मेट्रोलोजिकल कार्यको लागि आवश्यक उपकरणहरू रेखदेख गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इन्जिनियर (विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट)

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुख/सि.डि.ई.को निकटतम सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- विध्युत् आयोजनाको भवन तथा अन्य संरचना निर्माण गर्ने सम्बन्धमा डिजाईन तथा ड्रइङ सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका भवन संरचना निर्माण गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भवन निर्माण संहिता लागू गर्ने गराउने सम्बन्धमा समन्वय गर्ने ।

- आयोजना स्थलमा संकलन गरिएका तथ्यांकहरूको विश्लेषण गर्ने र सो तथ्यांकहरू व्यवस्थित रूपमा राख्न लगाउने ।
- विध्युत् विकासमा आईपर्ने सम्पूर्ण ड्राफिटड सम्बन्धी काम गर्ने ।
- विध्युत् आयोजनाको सर्वेक्षण र अध्ययन गर्ने कार्यमा नक्सा तयार गर्ने ।
- विभागका विभिन्न महाशाखा/शाखामा आइपरेको ड्राफिटड सम्बन्धी काम गर्ने ।
- विभागको लु-प्रिन्ट मेसिन, ड्राफिटडको सामान रेखदेख तथा संरक्षण गर्ने गराउने ।
- आइपरेमा साइट कार्यालयमा गई ड्राफिटड सम्बन्धी काम गर्ने ।
- विभागमा भएको नक्साहरू सु-व्यवस्थित सँग राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शाखा अधिकृत

यस पदका पदाधिकारीले प्रशासन शाखाका उपसचिवको निकतम निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन तथा आन्तरिक प्रशासन संचालनमा आईपर्ने दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक एवं आवधिक कार्यहरू नियमित रूपमा फछ्छुथौट गर्न गराउन शाखा प्रमुखलाई सहयोग गरी विभागको तत्सम्बन्धी कार्य संचालन गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछ ।

- विभागको सामान्य, आन्तरिक तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सरुवा, वढवा, विभागीय सजाय आदि सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विभागको दरबन्दीमा नियुक्ति, अवकाश सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विभागको लागि आवश्यक जिन्सी सामानहरूको उपलब्धी, संरक्षण, सम्बर्द्धन आदि कार्य गर्ने गराउने ।
- महाशाखा तथा शाखाहरूमा आवश्यकता अनुसारको प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, टाइपिष्ट, कार्यालय सहयोगी, पाले ड्राइभर आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालय भवनहरूको निरिक्षण सरसफाइ पालो पहरा सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यवधिक राख्ने र राख्न लगाउने ।
- विभागको जिन्सी सामानको मर्मत सम्भार गराउने र काम आउन नसक्ने सामान लिलाम गराउन कारवाही चलाने ।
- कर्मचारिको हाजिर, विदा, आदिको व्यवस्था र अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने ।
- कार्यालयको सबै भौतिक सामानको स्याहार सम्भार गर्ने गराउने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, ग्रेड थप, सरुवा बढुवा तथा अन्य आवश्यक कार्यवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा गोष्ठी तथा समेमिनारमा भाग लिने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

कानून अधिकृत

महानिर्देशकको निकटतम निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही कानून अधिकृतको हैसियतले निजामती सेवा ऐन, नियमहरू र विद्युत ऐन, नियमावली तथा अन्य सम्बन्धित ऐन कानूनको सम्बन्धमा सल्लाहकारी राय सम्पादन गर्नुको साथै शाखाको दैनिक कार्यहरूको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनहरू लगायत अन्य ऐन, कानूनको विषयमा राय माग भइ आएमा राय उपलब्ध गराउने तथा यस विषयमा सम्बद्ध निकायसँग आवश्यक परामर्श र रायका लागि सम्पर्क गर्नुपर्ने देखिएमा सो कार्य गरी त्यसको जानकारी गराउने ।
- विद्युत सम्बन्धी कानून तथा नियमको संशोधन गर्ने पर्ने देखिएमा जलस्रोत मन्त्रालय र कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयसँग आवश्यक परामर्श गरी कारवाही अगाडि बढाउने ।
- नेपाल सरकार (विद्युत विकास विभाग)लाई विपक्षी बनाइ आदालतमा परेका मुद्दामा यस विभागको तर्फबाट लिखित जवाफ पेश गर्ने तथा मुद्दा सम्बन्धी अन्य कार्य सम्पादन गर्ने ।
- सर्वोच्च अदालतबाट निजामती सेवा र विद्युत सम्बन्धी विषयमा कायम भएक नीजरहरू अद्यावधि गरी राख्ने ।
- उल्लेखित कार्यको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी, सेमिनारमा भाग लिने ।
- निजी क्षेत्रबाट विकास गरिने विद्युत आयोजना सम्बन्धमा आयोजना सम्झौता (Project Agreement) गर्नुपर्ने भएमा आवश्यक सहयोग र सेवा पुर्याउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

लेखा अधिकृत

यस पदमा पदाधिकारीले उपसचिव लेखाको नितटम निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही आर्थिक शाखाको लेखा अधिकृतको हैसियतले उपसचिव लेखालाई आर्थिक कारोवार नियमित रूपमा सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि सहयोग गर्ने र कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण, सम्परिक्षण गरी गराउन कारोवार नियमित व्यवस्थित गर्ने , गराउन गरी निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ ।

- विद्युत विकास विभागको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आगामामी आर्थिक वर्षको अनुमानित बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गरी पेश गर्ने ।
- स्वीकृत विनियोजन बजेट अन्तर्गत जिल्ला स्थितको तथा लेखा नियन्त्रण कार्यलयबाट रकम निकासी प्राप्त गर्नु पर्ने सबै कारवाही गर्नको लागि सहयोग गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार तोकिएको श्रेस्ताहरू अद्यावधिक राख्ने, राख्न लाग्ने र नियमानुसार खाता संचालन गर्ने ।
- कर्मचारीलाई स्वीकृत भए अनुसारको रकम पेशकी दिने र कार्य सम्पादन भएको अवधिले नियमानुसार पाउने म्याद भित्र पेशकी फछ्छ्यौट गर्ने, गराउने ।
- विद्युत विकास विभागको राजस्व, श्रेस्ता, सुव्यवस्थित रूपमले राख्ने वयवस्था गर्ने, गराउने तथा धरौटी र उज्राती स्रस्ता गर्ने, गराउने ।

- निर्माण कार्यहरू वा ठेक्का पट्टाबाट निर्माण र सामान खरिद कार्य भएको मा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको अधिकन रहेर भुक्तानी दिने, दिलाउने व्यवस्था गर्ने र पेश गर्ने ।
- नियम बमोजिम विभिन्न बजेट अन्तर्गत ऐनका खर्चहरूको भुक्तानी दिने ।
- तलव कट्टा भएको कर्मचारी संचय कोष, नागरिक लगानी कोष र सापटी कट्टी रकम सम्बन्धित कार्यलयमा दाखिला गर्ने
- नियमानुसार पारश्रमिक कर कट्टी गरी कर कार्यालयले तोकेको खातामा जम्मा गरेर सोको सूचना कर कार्यालयमा दिने ।
- कर्मचारीलाई नियम अनुसार तलव भत्ता लुगा औषधि खर्च निकास माग गर्ने र उपलब्ध गराउने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियम आदेश तथा परिपत्रहरू सबै कर्मचारीहरूलाई जानकारी गराउने ।
- दातृ पक्षको लेखा आवश्यकता अनुसार लेखा तयार गरी सोही बमोजिम प्रतिवेदन दिने ।
- विद्युत विकास विभागको कार्य संचालन तर्फको स्नेस्ता आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
- आन्तिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षणबाट दिइएका वेरुजुको लगत खडा गर्ने र तदारुकताकतासाथ फछ्यौट गर्ने गराउने ।
- शाखाको भौतिक साधानहरूको स्याहार सम्भार, मर्मत र संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको विदा सिफारिस गर्ने र प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्त कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

नापी अधिकृत

महानिर्देशकको निकटतम निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही नापी अधिकृतको हैसियतले निजामती सेवा ऐन, नियमहरू र विद्युत ऐन, नियमावली तथा अन्य सम्बन्धित ऐन कानूनको सम्बन्धमा सल्लाहकारी राय सम्पादन गर्नुको साथै शाखाको दैनिक कार्यहरूको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- जलविध्युत् आयोजनाहरूको पहिचान, सर्वेक्षण सम्बन्धी स्थलगत सर्वेक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आकर्षक र उपयुक्त जलविध्युत् आयोजनाको पूर्व संभाव्यता अध्ययनको सर्वेक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइनका लागि आवश्यक तथ्यांकको खोज गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन दिने ।
- निजीस्तरबाट संचालित आयोजनाको लागि सर्वे सम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने र योजनासँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

कम्प्युटर अधिकृत

यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित महाशाखा / शाखाका प्रमुखको अन्तर्गत रही तोकिएका उपमहानिर्देशक/ सि.डि.इ. को निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- शाखाहरुबाट संकलित सूचना, तथ्याक र कार्यक्रमरु कम्प्युटरमा इन्पुट गराउन प्रकृया र पूर्ण छन् छैनन अध्ययन गरी कुनै सूचना वा तथ्याकमा पथ विवरणको आवश्यक भए सम्बन्धीत शाखामा पदाधिकरीलाई जानकारी गरउने ।
- उपलब्ध सूचना तथा तथ्याकहरु तर्कपूर्ण, औचित्यपूर्ण विवरण र सबै दृष्टिकोणबाट विश्लेषण र नियन्त्रण गर्ने कार्यक्रम तयार पार्ने कार्यक्रम (प्रोग्राम) को भाषा प्रयोग गरी कम्प्युटर प्रोग्राम भित्र डायग्राम चार्ट मिलाउने, परिवर्तन गर्ने ।
- नमुना सूचना वा तथ्याकहरुबाट कार्यक्रमको वैधताको प्रारम्भिक परिक्षण गरी आवश्यकतानुसार कार्यक्रममा आवश्यक संशोधन गर्ने ।
- कम्प्युटर चलाउन कोड नम्बरको व्यवस्था मिलाउन कार्यक्रमहरुमा परिवर्तन गर्न निर्देशन दिन सकिने व्यवस्था गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमहरुमा संशोधन र कम्प्युटरमा भएका डाटाहरु रुजु गर्ने ।
- शाखाबाट कम्प्युटरमा दिइएका तथ्याकको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- आवश्यकतानुसार टाइप गर्ने, गराउने र तिनको अभिलेख राख्ने तथा आवश्यक प्रतिलिपिहरु निकाल्ने ।
- कम्प्युटरमा कुनै प्रविधि खराबी आउन नदिन भाइरसबाट कम्प्युटरलाई सुरक्षित राख्ने सम्बन्धित निकायलाई खबर गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीलाई कम्प्युटरको सुरक्षित र विवेक पूर्ण संचालनमा मार्ग निर्देशन गर्ने ।
- सम्बन्धित सूचनाको अभिलेख तयार पार्न नेपाल सरकार र अन्य गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय राख्न सहयोग गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित पक्षलाई सूचना तथा तथ्याकहरुको प्रतिलिपिहरु प्रवाह गर्ने ।
- कम्प्युटर संचालन गर्ने कोठाको वातावरण स्वच्छ र सफा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- शाखाको भौतिक साधानहरुको स्याहार संभार मर्मत तथा संरक्षण गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ कार्यहरुको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा विवरण पेश गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरुको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरुलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकतानुसार निर्देशन र निनयन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरुको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।
- सम्बन्धित महाशाखा/शाखा र सेवा प्रदायक निकाय सँग समन्वय गरी विभागको website अध्यावधिक गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

नायव सुव्वा

- साधारण एवं विकास तर्फको पदहरुको दरवन्दी तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।

- राजपत्रांकित कर्मचारीहरूको असाधारण विदा, अध्ययन बिदा, औषधि उपचार खर्च लिएको अभिलेख अद्यावधिक गराउन सहयोग गर्ने ।
- राजिनामा वा अन्य कारणले अवकास भएका कर्मचारीहरूको लगत तयार गरी यस सम्बन्धी फाईल सुरक्षित साथ राख्ने ।
- विभिन्न निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी तथा अन्य कार्यहरू सुपरिवेक्षकबाट निर्देशन भए अनुसार गर्ने ।
- कारवाही टुंगिएका पत्रहरू सम्बन्धी फाइलमा फाइलिङ्ग गरी राख्ने । सरुवा भएका कर्मचारीहरूको रमाना पत्र तयार गर्ने ।
- विदामा बसेका कर्मचारीहरूको विदा निवेदन लिइ हाजिरी रजिष्टरमा जनाउने, रेकर्ड राख्ने ।
- विभागमा कार्यरत कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारीतको लागि आवश्यक विवरण तैयार गरी प्रत्येक आ.व.को श्रावण २० गते भित्र निजामती किताबखानाबाट पारित गराउन पठाउने ।
- कागजात धुल्याउन अधिकृतलाई सहयोग पुर्याउने ।
- विभागका कर्मचारीहरूको विदा, औषधि, उपचार खर्च लिएको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारीहरूको हाजिरीमा विदाको विवरण जनाउने, अनुपस्थित कर्मचारीको हाजिरीमा अनुपस्थित जनाउने वा आदेशानुसार चिनो लगाउने ।
- विभागमा प्राप्त चिठीपत्रहरू दर्ता गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- कार्य सम्पन्न भएका चिठी पत्रहरू सम्बन्धित फाईलमा फाइल गरी राख्ने ।
- शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपले तयार गर्ने ।
- शाखाबाट बाहिर पठाउने पत्रहरू चलानी किताबमा उल्लेख गरी मूल चलानी शाखामा बुझाउने ।
- शाखा अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

लेखापाल

- विभागको वार्षिक अनुमान तयार गर्न लेखा अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- स्वीकृत वार्षिक बजेट अन्तर्गत चौमासिक निकासालिनको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- विभागको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम खर्च संचालनको सिलसिलामा नियम परिपत्र र स्वीकृत आदेश बमोजिम खर्च गर्न गोश्वरा भौचर तयार गर्ने ।
- खर्च रकम रेकर्ड गर्ने अभिलेखहरू बैंक नगदी किताब, बजेट सीट, पेशकी खाता एवं अन्य आवश्यक खाताहरूमा खर्च स्वीकृत भए बमोजिम कारोबारहरू प्रविष्ट गर्ने ।
- नियमअनुसार विभिन्न निकायहरूमा नियमित रूपमा पठाउनु पर्ने आर्थिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- बजेट शीर्षक अनुसारका सेस्ताहरू आन्तरिक एवं लेखा परीक्षणको लागि ठीक दुरुस्त राखी स्वीकृत बमोजिम परीक्षणको लागि लेखा परिक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षणबाट औँल्याएका बेरजु फल्लुचौटको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रमाण र स्पष्टिकरणको व्यहोरा आवश्यक कारवाहीको निमित्त लेखा अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

- स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजिम भ्रमणमा गई पेश हुन आएका बिलहरु जाँच गरी आवश्यक कारवाहीको लागि लेखा अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- आर्थिक कारोवार संचालनको सिलसिलामा लेखा अधिकृतलाई आवश्यक सल्लाह दिने ।
- आयोजनामा प्राप्त हुने पत्रहरु बुझि पेश गर्ने, आयोजनाको मस्यौदा पत्र र प्रतिवेदनहरु तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने, रुजु गर्ने र स्वीकृत पत्रहरु चलानी गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार चलानी भई जाने पत्रहरुको पंजिका वा विवरण तयार गर्ने ।
- फाइलहरु व्यवस्थित ढंगले सुरक्षापूर्वक राख्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

कम्प्युटर अपरेटर

- विभागमा आवश्यक फर्महरु र पत्रका ढाँचाहरु अधिकृत कर्मचारीको माग बमोजिम तयार गर्ने ।
- सहसचिवको कार्यकक्षबाट गरिने पत्राचारको लागि कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आफूले टाइप गर्ने कम्प्युटरको जिम्मा लिई संरक्षण सम्भार गर्ने ।
- महाशाखा र अन्तर्गत शाखाहरुको पत्रहरु एवं प्रतिवेदनहरु कम्प्युटरमा टाइप गर्ने, रुजु गरी सम्बन्धित अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- कम्प्युटरमा भएका संपूर्ण डाटावेशहरु तथा डकुमेन्टहरु सुरक्षित राख्न व्याकअप राख्ने ।
- कम्प्युटर सफा गर्ने तथा एन्टी भाइरस राखी यसको सुरक्षाको यथोचित व्यवस्था मिलाउने ।
- विभागको संपूर्ण रेकर्डहरु दुरुस्त राख्ने ।
- सम्बन्धित महाशाखा/शाखा र सेवा प्रदायक निकाय सँग समन्वय गरी विभागको website अध्यावधिक गर्ने ।
- कम्प्युटीकृत हाजिरी व्यवस्थापनमा कर्मचारी प्रशासन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- महानिर्देशक लगायत अन्य अधिकृतस्तरका कर्मचारीद्वारा तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

सिनियर मेकानिक्स

- मेशिन औजारको संचालन र मर्मत संभार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित विभिन्न आयोजनाले खरिद गरेका विभिन्न किसिमका मेशिन औजारहरु आयोजनाले दिएको specification अनुसार सामग्रीहरु जाँच गर्ने ।
- आयोजनाका सवारी साधनहरुको आवश्यक मर्मत संभार गर्ने गराउने र त्यसको परिक्षण गर्ने ।
- विभिन्न आयोजनामा रहेका mechanical tools and equipments को maintenance plan बनाउने र उक्त अनुसार मर्मत संभार गर्ने ।
- Drilling कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

- आफूभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले आयोजना कार्यालय सम्बन्धि अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

सब इन्जिनियर (हाइड्रोपावर)

- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरूको आवश्यकता अनुसार नक्सा तयार गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाका साइट कार्यालयको निर्माण तथा मर्मत आदिको कामको लागि चाहिने नक्सा, इष्टिमेट तयार गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाको सर्भेक्षण र अध्ययन कार्यमा निकटतम् पदाधिकारीलाई सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाको निर्माण तथा मर्मत कार्यमा तोकिएको अधिकृतको निकटतम सुपरिवेक्षण निर्देशन र नियन्त्रणमा रही निर्माण तथा मर्मत कार्यको निरीक्षण गरी आवश्यक गुणस्तर कायम गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनामा सर्भे कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आफूभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले कार्यालय सम्बन्धि अह्राएका काम गर्ने
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

सब इन्जिनियर (इलेक्ट्रिकल)

- प्रसारण तथा वितरण लाईन र पावर हाउसको प्रारम्भिक सर्भे तथा नाप नक्सा तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- आवश्यक विध्युतीय उपकरणको छनौट तथा डिजाइनमा सहयोग गर्ने ।
- विद्युतको आयात निर्यात गर्ने नीति र प्रविधि विषयहरू सम्बन्धी कार्य गर्न सहयोग गर्ने ।
- अनुमतिपत्र खारेज गर्ने वा दण्ड सजाय गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्ने गराउने ।
- विद्युत संरचनाहरूको त्रुटिबाट हुने दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- असंलग्न रूपमा विद्युत वितरण गरिरहेका संस्थाहरूको महसुल तथा अन्य दस्तुर सम्बन्धमा विद्युत ऐन बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- आफूभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले आयोजना कार्यालय सम्बन्धि अह्राएका काम गर्ने
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने

डाईभर कम मेकानिक्स

- कार्यालयको कार्यमा सवारी साधन चलाउने ।
- अधिकार प्राप्त अधिकारी र तोकिएका पदाधिकारीहरूलाई कार्यालयमा आवज-जावत गर्न सवारी साधन चलाउने ।
- आफ्नो जिम्मामा रहेको गाडीको सम्पूर्ण जिम्मा लिई रेखदेख तथा सरसफाइ गर्ने ।

- विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई गाडीको नियमित सर्भिसिङ्ग र मर्मत संभार गराई चालु हालतमा राख्ने ।
- सवारी साधन विप्रेको खण्डमा स्टोर/आर्थिक प्रशासन शाखासँग समन्वय गरी पाटपूर्जा खरिद गरी आफैले फेर्ने ।
- नियमित रुपमा लगबुक भरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने ।
- कार्यालयको कामको सिलसिलामा सार्वजनिक विदाको अवधिमा पनि आवश्यकता अनुसार सवारी साधन चलाउने ।
- विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुखप्रति पूर्णरूपमा वफादार र उत्तरदायी भई आफ्नो पेशागत जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- तोकिए अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

डाईभर

- विभागमा रहेका हल्का सवारी साधन सञ्चालन गर्ने ।
- आफ्नो जिम्मामा रहेको गाडीको सम्पूर्ण जिम्मा लिई रेखदेख तथा सरसफाइ गर्ने ।
- विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई गाडीको नियमित सर्भिसिङ्ग र मर्मत संभार गराई चालु हालतमा राख्ने ।
- स्टोर शाखासँग समन्वय गरी आवश्यक सामान फेर्ने ।
- नियमित रुपमा लगबुक भरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने ।
- कार्यालयको कामको सिलसिलामा सार्वजनिक विदाको अवधिमा पनि आवश्यकता अनुसार सवारी साधन चलाउने ।
- विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुखप्रति पूर्णरूपमा वफादार र उत्तरदायी भई आफ्नो पेशागत जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- तोकिए अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

कार्यालय सहयोगी

- तोकिएको समयमा आई कार्यालय खोल्ने, सरसफाइ गर्ने ।
- चिठीपत्र र अन्य आवश्यक कागजात सम्बन्धित अधिकारी समक्ष लैजाने ल्याउने ।
- कार्यालयका कुर्सी, टेवल, कम्प्युटर, सोफा, पर्दा आदि पुछ्ने तथा सफा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारीलाई पानी, चिया तथा अन्य अतिथि सत्कार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुखप्रति पूर्णरूपमा वफादार र उत्तरदायी भई आफ्नो पेशागत जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- तोकिए अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

पाले

- कार्यालयका सवारी साधन, सामान र उपकरणहरुको हेरचाह गर्ने ।
- कार्यालय परिसरभित्र रहेका सम्पूर्ण भौतिक पूर्वाधारको नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुरक्षा गर्ने ।

- कार्यालयमा पालो पहरा गर्ने, रातको समयमा चौकीदारी गरी सुरक्षा दिने ।
- कार्यालय परिसरभित्र अपरिचित तथा संकाशपद व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नदिने ।
- कार्यालयमा कुनै दुर्घटना निम्तिने स्थिति भएमा समयमै सम्बन्धित निकाय र अधिकारीलाई जानकारी दिने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यालय सहायकको कार्यमा समेत सहयोग गर्ने ।
- आफू भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले कार्यालय सम्बन्धि अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

कुचीकार

- कार्यालयको शौचालय नियमित रुपमा सफा गर्ने ।
- शौचालयको लागि आवश्यक फिनेल, साबुन तथा तौलिया माफ गरि राख्ने ।
- कार्यालय कक्ष, परिसर बढारी सफा सुग्घर राख्ने ।
- कार्यक्षमा रहेका फालिएका एवं काम नलाग्ने कागज जम्मा गरेर जलाउने ।
- दुर्गन्ध आउने स्थानमा फिनेल राखी पानी छर्कने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

३.३ कार्य प्रकृतिको विश्लेषण

३.३.१ विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरू:

यस विभाग अन्तर्गत स्थायी प्रकृतिका कुनै कार्यलयहरू छैनन् । तर आवश्यकता अनुसारका अस्थायी प्रकृतिका आयोजनाहरू स्थापना गरी संचालन भइ रहेका छन् । हाल पञ्चेश्वर, सप्तकोशी, जनताको जलविद्युत, बुढीगंगा ज.वि.आ.लगायतका आयोजनाहरू संचालनमा छन् ।

३.३.२ विभागमा हुने निर्णय शृखला

रा.प.तृ श्रेणीका कर्मचारीबाट विषय उठान गरी विभागीय निर्णय विभागीय प्रमुखबाट र अनुमतिपत्र सम्बन्धी निर्णय मन्त्रालयका सचिवबाट हुने गरेको छ ।

३.४ उपलब्ध मानव स्रोतको आंकलन र वित्तीय लागत विश्लेषण:

विभागको मौजूदा संगठन संरचना अनुसार विभिन्न पदका १०३ दरबन्दीको लागि हाल वार्षिक रु २,९०,३१,३४०।-

खर्च रहेको छ जसलाई देहाय अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	श्रेणी	दरबन्दी	मासिक तलब भत्ता रकम रु.	मासिक खर्चहुने रकम रु.	वार्षिक (१३ मासिक बराबर) रुपमा खर्च हुने रकम रु.
१.	रा.प.प्र.(प्रा.)	९	२९२००	२६२८००	३४१६४००
२.	रा.प.द्वि.	२६	२४८८०	६४६८८०	८४०९४४०
३.	रा.प.तृ.	३२	२२१८०	७०९७६०	९२२६८८०
४.	रा.प.अन. प्र.	१६	१७०९०	२७३४४०	३५५४७२०
५.	श्रेणीविहिन	१५	१६१००	२४१५००	३१३९५००
६.	ह.स.चा.	५	१९७६०	९८८००	१२८४४००
	जम्मा	१०३	१२९२१०	२२३३१८०	२९०३१३४०

प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार थप हुने ४६ दरबन्दीको लागि तलब भत्ता तर्फ अनुमानित रु. १,२८,००,४५० रकम वार्षिक थप लाग्ने देखिन्छ । यसलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	श्रेणी	थप हुने दरबन्दी	मासिक तलब भत्ता रकम रु.	मासिक खर्च हुने रकम	वार्षिक
१	रा.प.प्र.प्रा.				कुनै दरबन्दी थप नहुने
२	रा.प.द्वि.				कुनै दरबन्दी थप नहुने
३	रा.प.तृ.	३९	२२१८०	८६५०२०	११२४५२६०
४	रा.प.अनं.प्र.	७	१७०९०	११९६३०	१५५५१९०
जम्मा		४६		९८४६५०	१,२८,००,४५०

त्यसैगरी अन्यतर्फ देहाय अनुसार थप खर्च लाग्ने देखिन्छ ।

क्र.सं.	थप हुने दरबन्दी	दर	लागत	कैफियत
टेबुल कुर्सी	४६	१५०००	६,९०,०००	शुरूको लागि मात्र
कम्प्युटर	४६	३०,०००	१३,८०,०००	शुरूको लागि मात्र
लुगा भत्ता तथा अन्य मसलन्द	४६	१०,०००	४,६०,०००	वार्षिक रूपमा
जम्मा			२५,३०,०००	

विद्युत विकास विभागको भवन निर्माण (अनुसुची - ५) भइरहेकोले उल्लेखित थप दरबन्दीलाई छुट्टै ठाउँ (Space) व्यवस्था गरिरहनु नपर्ने देखिन्छ । पुनर्संरचनाबाट कूल थप रु १ करोड ५३ लाख ३० हजार ४ सय पचास शुरूको वर्षमा खर्च हुने देखिन्छ ।

३.५ पुनर्संरचनाको औचित्य

विद्युत ऐन, २०४९ को प्रावधान बमोजिम जलविद्युत विकासमा निजीक्षेत्रलाई प्रोत्साहित गर्न २०५० श्रावण १ मा १३२ दरबन्दी सहित विद्युत विकास केन्द्र स्थापना भएको थियो । विद्युत विकास केन्द्रको नाम २०५६ माघ २४ मा विद्युत विकास विभागमा परिवर्तन भएको थियो र यसको दरबन्दी १२९ रहेको थियो । तत पश्चात खर्च कटौती गर्ने क्रममा रिक्त दरबन्दीहरु नमान्ने तथा कर्मचारी कटौति गर्ने क्रममा यस विभागको हालको दरबन्दी १०८ रहेको छ ।

जलविद्युत विकास नीति, २०४९ ले विद्युतको उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणमा निजीक्षेत्रलाई संलग्न गराई यस क्षेत्रको विकास गर्ने अवधारणा राखे अनुरूप विद्युत ऐन, २०४९ तथा विद्युत नियमावली, २०५० बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने र सो को अनुगमन गरी आवश्यक सुविधाहरु उपलब्ध गराउने कार्यमा ऊर्जा मन्त्रालयको सहयोगी निकायको भूमिका विभागले निर्वाह गर्दै आएको छ ।

देशमा उपलब्ध जलस्रोतको अपार भण्डारको सदुपयोग गरी जनताको आर्थिक तथा सामाजिकस्तरमा सुधार ल्याउन र अन्ततः देशको समृद्धिको प्रमुख साधनको रूपमा जलस्रोतको दीर्घकालीन विकास गर्दै लैजान, विद्युतक्षेत्रको विकासमा सरकार, निजीक्षेत्र, सहकारी तथा सामुदायिक संस्था र स्थानीय निकाय आदिको सक्रिय रूपमा संलग्नता सुनिश्चित गर्न, जलविद्युत विकासमा निजी लगानी आकर्षित गर्न, वर्तमान विद्युत संकटको अवस्थालाई सम्बोधन गर्न, नेपाल सरकारको घोषित नीति अनुरूप आगामी ५ बर्षमा २५ सय मेगावाट जलविद्युत उत्पादन गरी लोडसेडिङ्गलाई क्रमिक रूपमा निरुपण गर्दै लैजान विद्युत विकासको क्षेत्रमा केही संस्थागत, नीतिगत तथा संरचनागत सुधारहरु गर्न एवं सरकारको भूमिका बढाउन नितान्त आवश्यक देखिएको छ । तसर्थ माथि उल्लेखित कुराहरु हासिल गर्न तथा हाल देखिएका समस्या तथा चुनौतिहरुलाई प्रभावकारी रूपमा सम्बोधन गर्न ऊर्जा मन्त्रालय अन्तर्गतको एकमात्र विभागको रूपमा रहेको एकमात्र सरकारी निकायको रूपमा रहेको विद्युत विकास विभागको हालको संरचनालाई पुनर्संरचना गरी यसले निर्वाह गरि आएको भूमिकामा व्यापक परिवर्तन गर्न जरुरी देखिएको छ । जनताको जलविद्युत सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने हाल सरकारको नीतिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन विभागभित्र जनताको जलविद्युत आयोजना स्थापना गर्न पनि आवश्यक छ ।

उपर्युक्त बमोजिम संस्थागत पुनर्संरचना गर्दा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुका अतिरिक्त थप स्थायी तथा अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गरी विभागलाई आउँदा दिनमा जलविद्युत आयोजनाको अध्ययन, अनुमति पत्र वितरण/अनुगमनमा सशक्त बनाउनका साथै जलविद्युत उत्पादनमा समेत प्रत्यक्ष संलग्न गराउन आवश्यक भएकोले यस विभागको कार्यक्षेत्र र संरचनाको पुनर्संरचना गरी एक सबल संस्थाको रूपमा विकास गर्न आवश्यक देखिन्छ । ग्रीड नपुगेका क्षेत्रमा वैकल्पिक ऊर्जाको माध्यमबाट विद्युत सेवा पुर्याउन वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी कार्य पनि क्रमिक रूपमा विद्युत विकास विभागबाट गर्ने व्यवस्था हुन पनि उपयुक्त देखिन्छ । विद्युत विकास विभागको पुनर्संरचनाको औचित्य निम्न बुँदाहरुबाट स्पष्ट पार्न सकिन्छः

- आर्थिक विकासका लागि पर्याप्त विद्युत शक्ति आवश्यक पर्नेछ । देशमा उपलब्ध जलस्रोतको उपयोग गरेर विद्युतलाई सर्वसुलभ गराउन विद्युत विकास विभागलाई सक्षम पार्न आवश्यक छ।
- विद्यमान बेसिन गुरुयोजनाहरुको पुनरावलोकन गरी तिनलाई समय सापेक्ष रूपमा सुधार गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
- विद्युत अभावलाई समाधान गर्न जलाशययुक्त आयोजनाहरुको अध्ययन गरी जलाशययुक्त आयोजनाहरुको विकास तथा निर्माण गर्न गराउन ।
- साना तथा मझौला आयोजनाहरुको अध्ययन गरी प्रतिस्पर्धात्मक माध्यमबाट निर्माण गर्ने कार्यमा तिब्रता दिन
- जलविद्युत आयोजनाहरुको सर्वेक्षण तथा उत्पादन अनुमतिपत्रहरु जारी गर्ने तथा नवीकरण गर्ने प्रक्रियालाई पारदर्शी र प्रभावकारी ढंगबाट छिटो छरितो अगाडि बढाउन ।

- जलविद्युत आयोजनाहरूसँग सम्बन्धित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनहरू अध्ययन गरी वातावरणीय प्रभावको मूल्यांकन एवं अनुगमन गर्ने कार्यमा विभागलाई समेत संलग्न गराउन ।
- जलविद्युत आयोजनाहरूको अध्ययन तथा निर्माण कार्यको अनुगमन र निरीक्षण विकेन्द्रित गर्न तथा प्रभावकारी बनाउन ।
- विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक छ ।
- हालको कार्यबोझ र संरचना बीच तालमेल मिलाउन ।

भाग ४

प्रस्तावित सांगठनिक संरचना र कार्यविवरण

४.१ प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्यवस्था:

विद्युत विकास विभागको वर्तमान संगठन ढाँचा कार्य प्रभावकारिताको दृष्टिकोणले उपयुक्त नदेखिएकोले पुन संरचना गर्न आवश्यक देखिएको हो । यस विभागमा महानिर्देशकको नेतृत्वमा रा.प.प्रथम श्रेणी देखि श्रेणी विहिन कर्मचारीको व्यवस्था छ । महानिर्देशक मातहत ३ वटा उप महानिर्देशक र आयोजना अध्ययन महाशाखाको उप महानिर्देशक अन्तर्गत ५ जना रा. प. प्रथम श्रेणीका कर्मचारी रहेका छन् । यस महाशाखामा रा.प.द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरू पनि उल्लेखनीय संख्यामा रहेका छन् । रा.प. प्रथम श्रेणी र द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरूलाई महाशाखा वा शाखाको जिम्मेवारी नतोकिदा काम प्रति जिम्मेवार बनाउन सकेको देखिएन । निजीकरण महाशाखामा कार्यबोझ बढी भएपनि कर्मचारी संख्या न्यून देखियो ।

प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचामा महानिर्देशक अन्तर्गत ४ वटा महाशाखाको नेतृत्व उपमहानिर्देशकले गर्नेछन् । उपमहानिर्देशक (महाशाखा प्रमुख) अन्तर्गत शाखाहरू रहनेछन् र त्यसको नेतृत्व रा.प.द्वितीय श्रेणीका अधिकृतले गर्नेछन । महानिर्देशकको अन्तर्गत प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, विभिन्न आयोजनाहरू र आयोजना विकास समूह समेत रहनेछन् । जम्मा १८ शाखाहरूको प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.२ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या:

विद्युत विकास विभागको हालको दरबन्दी १०३ रहेको छ जसलाई अनुसूची १ मा प्रस्तुत गरिएको छ । विद्युत विकास विभागको केन्द्रीय स्तरमा विभागमा १२५ जना र आयोजना विकास समूहमा २४ जना प्रस्ताव गरिएको छ । यी सबै मिलाएर १४९ जनाको दरबन्दी कायम हुनेछ । जुन संख्या विद्यमान दरबन्दीको तुलनामा ४१ जना बढी रहेको छ । प्रस्तावित दरबन्दी विवरण अनुसूची ३ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

४.३ सगठन संरचनामा थप हुने शाखा र जनशक्तिको विवरण

विद्युत विकास विभागको प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसूची २ मा देखाइएको छ । आयोजना अध्ययन महाशाखा, अनुमतिपत्र महाशाखा र निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा हाल विद्यमान रहेका आयोजना अध्ययन महाशाखा, विद्युत प्रवर्द्धन तथा निजीकरण महाशाखा र निरीक्षण महाशाखाकै मुख्य कार्यक्षेत्र हुनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ भने योजना महाशाखा थप गरिएको छ । विद्युत विकास विभागको प्रस्तावित संगठन संरचनामा विद्यमान संगठनमै कार्यरत जनशक्तिहरूकै प्रकृतिका जनशक्ति थप गरी परिमार्जन मात्र गरिएकाले निजहरूले गर्नुपर्ने कामको कार्य विवरण विगतकै कार्य विवरणहरूसँग मिल्ने भएकाले पुनः उल्लेख गरिरहनु पर्ने देखिएन । थप हुने जनशक्तिहरूमध्येको वातावरणविदको कार्यविवरण तल उल्लेख गरिएको छ । कतिपय विगतका शाखाहरू समायोजन वा कार्य प्रकृतिका आधारमा टुक्र्याइएकाले ती शाखाहरूको कामको बारेमा र थप भएका महाशाखा समेतको बारेमा देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

४.३.१ थप हुने जनशक्तिका कार्य विवरणहरू

वातावरणविद

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको सि.डि.ई. को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण, डिजाईन र तत्सम्बन्धि कार्यका लागि सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गर्न निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

- बहुआयामिक विज्ञान विषयका विज्ञ हुने भएका हुनाले योजना सम्बन्धि सबै कार्यहरूको अध्ययन, मूल्याङ्कन तथा समन्वय गर्ने ।
- भौतिक, जैविक तथा समाजिक वातावरणका तथ्याङ्क तथा जानकारीहरू संकलन तथा समन्वय गरी सम्बन्धित विज्ञलाई जानकारी गराउने ।
- वातावरण विषयक आयोजना संग सम्बन्धित तथ्यांक, विवरण तथा प्रतिवेदन संकलन अध्ययन समिक्षा गर्ने ।
- वातावरण संरक्षण संगै सामाजिक सहयोग र सहकार्य गराउन सक्ने खालका योजना र प्रविधिको अनूसन्धान, खोज तथा पहिचान गर्ने ।
- वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन अध्ययन कार्यको लागि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्य, राष्ट्रिय स्तरको सेमिनारमा भाग लिने, राय सूझाव संकलन गरि IEE/EIA लाई अन्तिम रूप दिने कार्य गर्ने/गराउने ।
- आयोजना प्रभावित क्षेत्रमा मौजुदा वातावरण सम्बन्धि अध्ययन गर्ने ।
- आयोजना निर्माण क्षेत्रमा निर्माण संचालन हूदा हूनसक्ने वातावरण विनास बारे आंकलन गर्ने, निर्माणको शिलशिलामा आयोजनाको रिपोर्ट अनुसार वातावरण विनास कम गर्न सहयोग पूर्याउने ।
- आयोजनालाई आवश्यक वातावरणीय ऐन कानून तथा नियमहरू अध्ययन र समिक्षा गरी राय सूझाव दिने ।
- आफू भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले आयोजना कार्यालय संग सम्बन्धित अहाएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

४.३.२ आयोजना अध्ययन महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको सामान्य निर्देशन सुपरिवेक्षण, नियन्त्रणमा रही बहुउद्देशीय तथा जलविद्युत आयोजनाहरूको पहिचान सर्बेक्षण तथा संभाव्यता अध्ययन विद्युत विकासका लागि वैदेशिक सहायताको लागि आवश्यक अध्ययन तथा प्रस्ताव तयार गराउने कार्यका साथै महाशाखा र अन्तर्गतको दैनिक प्रशासन तथा प्राविधिक कार्यको सुसंचालन गर्ने गरी निम्न जिम्म्वारी बहन गर्नु पर्दछ । महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- नदी बेसिनहरूको जलस्रोत सम्बन्धी योजनाहरूको सर्बेक्षण एवं अध्ययन र जलविद्युत तथा बहुउद्देशीय आयोजनाहरूको छनौट, सर्बेक्षण र तथा पूर्व संभाव्यता अध्ययन कार्यहरूको समन्वय तथा सुपरिवेक्षण कार्यका साथै तत्सम्बन्धी सम्पूण व्यवस्थापन कार्य गर्ने गराउने।
- नेपाल सरकारको लगानीका कार्यान्वयनको लागि छनौट भएका आयोजनाहरूको अध्ययन तथा कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- राष्ट्रिय विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकासमा सौर्य, ताप एवं वायु शक्ति यथोचित विकास गर्ने गराउने ।
- बैदेशिक सहायता जुटाउने कार्यका लागि आवश्यक अध्ययन एवं प्रस्ताव तयार गर्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आदान प्रदान गर्नका लागि आवश्यक प्राविधिक अध्ययन एव विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।

- विद्युत मागको प्रक्षेपण र विद्युत उत्पादन प्रशारण तथा वितरणको दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजनाहरूको सम्बन्धमा गरिएका प्राविधिक अध्ययनहरूको समिक्षा तथा विश्लेषण गरी आवश्यक सिफारिस सुझाव तयार गरी राख्ने ।
- विद्युत आदान प्रदान गर्नका लागि व्यवस्थापकीय आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठि तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने र अन्य कार्यहरू गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने, प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, वढुवा तथा आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आव्हान गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएका मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।

यस अन्तर्गत ४ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यो महाशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणी मा १, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा १५ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. आयोजना अध्ययन शाखा

- जल विद्युत आयोजनाहरूको पहिचान तथा सर्वेक्षण गर्ने/ गराउने,
- पहिचान भई आकर्षक देखिएका आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने,
- सम्भाव्य भएका आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने,
- सामाजिक आर्थिक रूपमा viable र प्रतिफलदायी विद्युत् आयोजनाहरूको पहिचान गरी Project Bank तयार गर्ने,
- बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा छनौट गरी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने/गराउने,

२. भौगर्भिक अध्ययन तथा नक्सांकन शाखा

- भू विज्ञान सम्बन्धी अध्ययन गर्ने/गराउने ।
- सम्भावित जलविद्युत आयोजनाको विभिन्न चरणको इन्जिनियरिङ्ग तथा भौगर्भिक सर्भेक्षण कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आयोजनाको संरचनाहरूको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिकल नक्सा तयार गर्ने गराउने ।
- भौगर्भिक सर्वेक्षण तथा प्राप्त तथ्यांकहरूको विश्लेषण गरी आयोजना स्थलको इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजीको दृष्टिकोणबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजी सर्भेक्षण र प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञहरू (सिभिल, मेकानिकल, इलेक्ट्रीकल आदिसित) सम्पर्क र समन्वय कायम गर्ने गराउने ।

३. डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

- विद्युत आयोजनाहरूको डिजाइन गर्ने गराउने ।
- सम्भाव्य योजनाहरूको विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन गर्ने /गराउने,
- विद्युत आयोजनाहरूको विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन गराउने कार्यका लागि प्रक्रिया प्रारम्भ गर्ने, TOR तयार गर्ने र अन्तिममा ठेक्का सम्झौता सम्पन्न गरी परामर्शदातृ संस्थाबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू अध्ययन गरी राय सुझाव दिने ।
- विभागबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको लागि विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउने ।
- आयोजना निर्माणको लागि छुट्टै आयोजना कार्यान्वयन गर्ने इकाइको गठन गर्ने, दरबन्दी स्वीकृत गराउने ।
- आयोजना तर्जुमा तथा अध्ययन महाशाखाले तयार गरेका आयोजनाहरूको सम्भावना र वातावरणीय अध्ययनको आधारमा विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन सम्पन्न गरी आयोजना कार्यान्वयनमा लैजाने ।

४. विद्युत प्रसारण तथा इलेक्ट्रोमेकानिकल शाखा

- राष्ट्रिय ग्रीड तथा प्रसारण लाइनको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने / गराउने ।
- विद्युत् आदानप्रदान सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने / गराउने ।
- क्रसबोर्डर विद्युत प्रसारण लाइन पहिचान, विस्तार एवम् समन्वयको कार्य गर्ने/ गराउने ।
- देशव्यापी विद्युत मागको प्रक्षेपण गर्ने / गराउने ।
- सम्भाव्य भएका आयोजनाको विद्युत प्रसारण लाइनको अध्ययन गर्ने/ गराउने ।
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने/ गराउने ।
- आयोजनाहरूको इलेक्ट्रोमेकानिकल सम्बन्धी अध्ययन कार्य गर्ने/ गराउने ।

४.३.३ अनुमतिपत्र महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- विद्युत विकासमा संलग्न हुने निजी क्षेत्रका उद्यमीहरूबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको स्थलगत लगायत प्राविधिक, आर्थिक वातावरणीय अध्ययन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि दिइने सुविधाका सम्बन्धमा निजहरूको प्रस्ताव अध्ययन गर्ने गराउने।
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण गरिने आयोजनाहरूको लागि आवश्यक समन्वय प्रदान गर्ने ।
- अनुमतिपत्र सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट संचालन हुने संभावित योजनाहरूको सुची तयार गर्ने गराउने ।

- निजी क्षेत्रबाट जलविद्युत आयोजनाको विकास र यसको प्रवर्द्धन गर्ने तथा यसको लागि आवश्यक प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्र सँग नेपाल सरकारलले गर्नु पर्ने विभिन्न सम्झौता आदिमा अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने गराउने ।
- निजी क्षेत्रबाट संचालित अध्ययन आयोजनाको अनुगमन गर्ने ।
- उल्लेखित कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- उल्लेखित कार्यहरूको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरीवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कारका लागि सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।

यस महाशाखा अन्तर्गत ४ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यो महाशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणी मा १, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा १२ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. अनुमतिपत्र शाखा (पूर्वक्षेत्र, मध्यक्षेत्र, पश्चिमक्षेत्र र मध्यपश्चिम तथा सुदूरपश्चिम क्षेत्र)

- विद्युत विकासमा संलग्न हुने प्रवर्धकबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको प्राविधिक, आर्थिक तथा वातावरणीय पक्षहरूको मूल्यांकन गरी अनुमतिपत्रको लागि सिफारिस गर्ने,
- अनुमतिपत्र नविकरण लगायतका कार्यहरूमा मन्त्रालयलाई सघाउने,
- निजीक्षेत्रबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- अनुमतिपत्र वापत विभिन्न दस्तुर उठाउने,
- विदेशी विनिमय तथा कानून बमोजिम प्रवर्धकहरूले पाउने सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,

४.३.४ निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- निजी क्षेत्रबाट संचालित निर्माणाधिन एवं संचालनमा रहेका आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने ।
- अनुमति पत्र बमोजिम जलस्रोत उपयोग भए नभएको निरीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गर्ने गराउने ।
- विद्युत संरचनाको त्रुटीबाट हुने र त्यस सम्बन्धी जाँच बुझ सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।

- विद्युत सेवाको स्तर र विद्युत उत्पादन एवं वितरणमा उपयोग हुने सामानहरूको स्तर, उपयोग तरीका बारे निर्देशिका तयार गर्ने गराउने र सो अनुसार निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- विद्युत विकास गर्ने एवं सेवालाई स्तरीय एवं सुरक्षात्मक बनाउने कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- उत्पादन र वितरण गरिने विद्युतको गुणस्तर निरीक्षण गर्ने, यसका लागि विद्युतको भोल्टेज तथा अन्य प्राविधिक कुराहरूको पालना भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- विद्युत उत्पादन केन्द्र, रुपान्तरण केन्द्र, उपकेन्द्र वा विद्युत सित सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको मापदण्ड तोक्ने र तत्सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- विद्युत आयोजनाहरूको सर्वेक्षण उत्पादन सम्बन्धमा आवश्यक गुणस्तर निर्धारण गरी सो अनुरूप भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।
- आयकर तथा अन्य कर, विदेशी विनिमय, जग्गा प्राप्ति र अधिग्रहण तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निजी उद्यमीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- अधिनस्थ कार्यहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुनमा गरी स्वीकृतिको लागि सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- विद्युत् महशुल निर्धारण आयोगको सचिवालयको कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने प्रोत्साही पुरस्कार सरुवा, वढुवा सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आव्हान गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएका मनिटरिङ्ग गर्ने शर्त बमोजिम कार्य नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।

यस महाशाखा अन्तर्गत ४ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यो महाशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणी मा १, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा १४ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. आयोजना निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा (पूर्व र मध्यक्षेत्र तथा पश्चिम, मध्यपश्चिम र सुदूरपश्चिम क्षेत्र)

- अनुमतिपत्र बमोजिम जलस्रोतको उपयोग भए नभएको स्थलगत निरीक्षण गर्ने । आयोजनाका संरचनाहरूको निर्माण कार्य नियमित तथा स्तरीय भए नभएको तथा वातावरणमा प्रतिकूल असर पारे नपारेको सम्बन्धी निरीक्षण गर्ने,
- अनुमतिपत्र खारेज गर्ने तथा दण्ड सजाय सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव दिने,
- विद्युत संरचनाहरूमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने / गराउने,

- असंलग्न रूपमा विद्युत वितरण गरिरहेका संस्थाहरूको महसुल तथा अन्य दस्तुर सम्बन्धमा विद्युत ऐन बमोजिम भए-नभएको निरीक्षण गर्ने ।

२. रोयल्टी व्यवस्थापन तथा विद्युत प्रणाली निरीक्षण शाखा

- विद्युत सेवाको स्तर र विद्युत उत्पादन एवं वितरणमा उपयोग हुने सामानहरूको स्तर एवं उपयोगको तरिकाबारे निर्देशिका तयार गर्ने गराउने र सो बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत सेवालार्इ स्तरीय एवं सुरक्षायुक्त बनाउने कार्यहरू गराउने,
- उत्पादन र वितरण गरिने विद्युतको गुणस्तर निरीक्षण गर्ने । यसका लागि विद्युतको भोल्टेज तथा अन्य प्राविधिक कुराहरूको पालना भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- विद्युत उत्पादन केन्द्र, रूपान्तरण केन्द्र, उपकेन्द्र वा विद्युतसित सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको मापदण्ड तोक्ने र सो बमोजिम गर्ने गराउने,
- विद्युत सम्बन्धी दुर्घटना र त्यस सम्बन्धी जाँचबुझका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने,
- सञ्चालनमा आइसकेका आयोजनाहरूको समय समयमा निरीक्षण गर्ने,
- रोयल्टी संकलन तथा बाँडफाँड गर्ने,
- विद्युत संरचनाहरूमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका कार्य तथा प्रचलित कानून बमोजिम निजीक्षेत्रलाई प्रदान गरीने सुविधा / सहूलियत सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

३. विद्युत महशुल निर्धारण समन्वय शाखा

- विद्युत महशुल निर्धारण आयोगको सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विद्युत महशुलको दर प्रस्ताव सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन एवम् जाँचबुझ गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विद्युत महशुल पुनरावलोकन गर्न प्राप्त दरखास्त अध्ययन गरी सिफारीस सहित आयोगमा पेश गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण सम्बन्धी नीति, कार्यविधि तथा मापदण्डहरू तय गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण गर्न सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण गर्ने कार्यको लागी गोष्ठी, अन्तरक्रिया जस्ता कार्य संचालन गर्ने

४.३.५ योजना महाशाखा

यस महाशाखाको प्रमुखमा इन्जिनियरिङ सेवाका रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) का उपमहानिर्देशक रहने व्यवस्था छ । निजले विभागका महानिर्देशकको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि प्रचलित नियम कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखको हैसियतले महाशाखाको निम्न कार्यहरूको संचालनमा पूर्णरूपले जिम्मेवारी वहन गरी नियमित कार्यहरू संचालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्न महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने छ। महाशाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहेको छ।

- प्रबर्धकहरुबाट प्राप्त भएका ToR, Scoping, IEE तथा EIA प्रतिवेदनहरुको पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिको लागि आवश्यक सुझाव सहित सिफारिस गर्ने,
- सरकारबाट संचालन गरीने जलविद्युत आयोजना र प्रशारण लाइनहरुको IEE & EIA अध्ययन कार्यहरु गर्ने,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रस्तावहरु अध्ययन गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- जलवायु परिवर्तनबाट जलविद्युत आयोजनाहरुमा पर्ने असरहरुको अध्ययन गर्ने,
- विद्युत विकासमा हालसम्मका प्रविधिहरुका अनुसन्धानका विषयमा अध्ययन गरी नेपालको परिप्रेक्ष्यमा त्यसको सान्दर्भिकता सन्दर्भमा सिफारिस पेश गर्ने
- विद्युत उत्पादन, प्रशारण तथा वितरणको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजनाहरु तयार गर्ने / गराउने । यसै क्रममा सम्भाव्यता अध्ययनको अन्तिम प्रतिवेदनको आधारमा सम्भाव्य देखिएका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन पथ निर्धारण गर्ने / गराउने,
- विभागको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने,
- विभागको मासिक र चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउने,
- विभागबाट सम्पादन हुने कार्यहरुको कार्य प्रगतिको अनुगमन गर्ने,
- जल तथा उर्जा आयोगको सचिवालयको समेत सहयोग लिई योजना प्रवर्धन सम्बन्धी विश्लेषण गर्ने,
- निजीक्षेत्रसँग नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न सम्झौता आदिको अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रको सहभागितामा सञ्चालन हुने साना जलविद्युत आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने,
- निजी उद्यमीहरु र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबीच समन्वय गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिम मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने, प्रोत्साही पुरस्कार सुरुवा, वढुवा सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिम बोलपत्र आव्हान गर्ने र शर्त अनुरूपको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने र शर्त वमोजिम नभएको खण्डमा राय सहित कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।

यस अन्तर्गत ४ वटा शाखाहरु रहेका छन् । यो महाशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरुको दरबन्दी संख्या रा.प. प्रथम श्रेणी मा १, रा.प. द्वितीय श्रेणीमा ४ तथा रा.प. तृतीय श्रेणीमा १४ रहेको छ । शाखागत कार्य विवरण निम्नानुसार छ ।

१. वातावरण शाखा

- प्रबर्धकहरुबाट प्राप्त भएका ToR, Scoping, IEE तथा EIA प्रतिवेदनहरुको पुनरावलोकन गरी स्वीकृतिको लागि आवश्यक सुझाव सहित सिफारिस गर्ने,
- सरकारबाट संचालन गरीने जलविद्युत आयोजना र प्रशारण लाइनहरुको IEE & EIA अध्ययन कार्यहरु गर्ने,
- ToR, Scoping, IEE तथा EIA अध्ययन सम्बन्धमा प्रबर्धकहरुलाई आवश्यक पर्ने मार्गदर्शनहरु तयार गर्ने,
- शाखाबाट सम्पादन भएका कामको विद्युतीय अभिलेख राखी समयानुकुल अध्यावधिक गर्दै जाने
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रस्तावहरु अध्ययन गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

- वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन गर्दा पहिचान गरिएका प्रभावहरू न्यूनीकरण गर्न प्रबद्धकहरूले कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,
- निर्माण तथा सञ्चालनको चरणमा हुने प्रभावहरूको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- अनुगमन/मूल्यांकनका सूचकांक तथा चेकलिष्टहरू तयार गर्ने एवं अद्यावधिक गर्दै जाने,
- जलवायु परिवर्तनबाट जलविद्युत आयोजनाहरूमा पर्ने असरहरूको अध्ययन गर्ने,
- जलविद्युत आयोजनाहरूको लागि Climate Change Resilience योजना बनाउने,
- Carbon Trading बाट प्राप्त हुने फाइदाको विश्लेषण गर्ने तथा Carbon Credit को लागि प्रस्तावहरू तयार गर्ने
- अनुमतिपत्र प्राप्त प्रबर्धकहरूबाट पेश हुने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनहरूको समीक्षा गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- जलविद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण लाइन आयोजनाहरूको वातावरणीय अध्ययन कार्य गर्ने,
- स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार कार्य भए नभएको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

२. सूचना, प्रविधि तथा अनुसन्धान शाखा

- ऊर्जा क्षेत्रमा भए गरेका अनुसन्धानमूलक दस्तावेजहरूको संकलन गर्ने ।
- विद्युत विकासमा हालसम्मका प्रविधिहरूका अनुसन्धानका विषयमा अध्ययन गरी नेपालको परिप्रेक्ष्यमा त्यसको सान्दर्भिकता सन्दर्भमा सिफारिश पेश गर्ने
- विभागबाट आवश्यक विषयहरूमा तालिमको व्यवस्थाको लागि पहल गर्ने ।
- तालिम सञ्चालन गर्ने ।
- विभागलाई प्राप्त तालिमको लागि उपयुक्त व्यक्तिको छनौटको लागि सिफारिश गर्ने ।
- तालिम सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरिराख्ने ।
- विभागको गतिविधिहरूका बारेमा सूचना संकलन गर्ने ।
- माग भए बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउने ।
- विभागमा उपलब्ध दस्तावेजहरूको डकुमेन्टेशन गरी राख्ने ।
- उपलब्ध गराउनुपर्ने डकुमेन्टहरूको प्रिन्ट तथा फोटोकपीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- डाटाबेस सञ्चालन गर्ने, अपडेट गर्ने र सोका लागि अभिमुखीकरण कक्षाहरू सञ्चालन गर्ने ।
- विभागको विद्युतीय अभिलेखको समुचित व्यवस्थापन गरी सो सम्बन्धी सेवा विभागका सबै शाखा महाशाखा तथा मन्त्रालयलाई समेत सहयोग पुर्याउने,

३. योजना तथा कार्यक्रम शाखा:

- विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजनाहरू तयार गर्ने / गराउने । यसै क्रममा सम्भाव्यता अध्ययनको अन्तिम प्रतिवेदनको आधारमा सम्भाव्य देखिएका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन पथ निर्धारण गर्ने / गराउने,

- विभागको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने,
- विभागको मासिक र चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउने,
- विभागबाट सम्पादन हुने कार्यहरुको कार्य प्रगतिको अनुगमन गर्ने,

४. विद्युत प्रवर्धन शाखा:

- जल तथा उर्जा आयोगको सचिवालयको समेत सहयोग लिई योजना प्रवर्धन सम्बन्धी विश्लेषण गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट सञ्चालन हुने सम्भाव्य योजनाहरुको सूची तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रबाट जलविद्युत आयोजना विकास गर्नका लागि प्रवर्धन गर्ने तथा यसको लागि आवश्यक प्रचार प्रसार समेत गर्ने,
- निजीक्षेत्रसँग नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न सम्झौता आदिको अध्ययन गरी त्यसको प्रारूप तयार गर्ने,
- निजीक्षेत्रको सहभागितामा सञ्चालन हुने साना जलविद्युत आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने,
- निजी उद्यमीहरु र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबीच समन्वय गर्ने ।

४.३.६ प्रशासन शाखा:

- विभागको आवश्यक जनशक्तिको संख्या निर्धारण गरी नपुग भएमा दरबन्दी सिर्जनाको लागि आवश्यक कार्यवाही चलाई नेपाल सरकारको कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीहरु निजामती कितावखानामा दर्ता गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- रिक्त रहेको पदपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने वा पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गरि नियमानुसार छनौट भई आएको कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापना गर्ने कारवाही चलाई स्वीकृत भए बमोजिम गर्ने ।
- कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, भए कार्यालयको कामको जानकारी गराउने र प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत पद विवरण दिइ निस्सा लिने, लिन लगाउने ।
- कर्मचारी नयाँ भर्ना वा बढुवा भएपछि कार्यालयको कामको जानकारी गराउने र प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत पद विवरण लिइ निस्सा लिने, लिन लगाउने ।
- आवश्यकता अनुसार पदहरुको पद संकेत कायम गर्ने कार्यवाही चलाउने र सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क राखी समूह निर्धारण सूचिहरु राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- विभागका राजपत्रांकित तथा राजपत्र अनंकित सम्पूर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण तथा दरबन्दी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारी सरुवा भै अन्यत्र गएमा व्यक्तिगत फायल सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

- महाशाखा तथा शाखाहरूमा आवश्यकताअनुसार प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, टाइपिष्ट, कार्यालय सहयोगी, पाले र ड्राइभर आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालयको लागि आवश्यक मसलन्दको समुचित र किफायतपूर्ण व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालय भवन निरीक्षण, पालो पहरा, सरसफाइ सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्था गराउने ।
- कार्यालयको फर्निचर, धारा, विजुली पानीको आवश्यक मर्मत संभार गराइ संचालन स्थितिमा राख्ने व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- जनसम्पर्क, सोधपुछ, दर्ता चलानी आदिको समुचित व्यवस्थाको लागि निर्देशन दिने ।
- दैनिक कार्य संचालन गर्न आवश्यक सामग्रीहरूको मागहरू स्वीकृत गर्ने, मालसामान स्टकमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने तथा जिन्सी सामग्रीहरूको अद्यावधिक लगत तयार राख्न लगाउने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिर, विदा, गयल आदिको अभिलेख अद्यावधिक राख्न लगाउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी गराइ सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा हुने सभा गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको काममा मार्ग दर्शक बनी कर्मचारीहरूलाई सुपरिवेक्षण आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्योजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, ग्रेड थप, सरुवा, बढुवा, तथा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने ।

४.३.७ आर्थिक प्रशासन शाखा:

- विद्युत विकास विभागको बार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक वर्षको अनुमानित बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
- महानिर्देशकलाई आर्थिक ऐन नियमको आधारमा आवश्यकतानुसारको राय सल्लाह दिने ।
- स्वीकृत विनियोजन बजेट अन्तर्गत जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट रकम निकास प्राप्त गर्नु पर्ने सबै कारवाही गर्ने ।
- विभागको लागि आवश्यकतानुसार थप निकास कार्यवाहीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने साथै आवश्यकतानुसार कार्यक्रम संशोधन भइ सकेपछि रकामान्तर कारवाही गर्ने ।
- ऐन अनुसार तोकिएको सेस्ताहरू अद्यावधिक राख्ने, राख्न लाग्ने र नियमानुसार खाता संचालन गर्ने, गराउने ।
- कर्मचारीलाई स्वीकृत भए अनुसारको रकम पेशकी दिने र कार्य सम्पादन भएको अवधिले नियमानुसार पाउने म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- निर्माण कार्य वा ठेक्का पट्टाबाट निर्माण र सामान खरिद कार्य भएकोमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको अधिन रहेर भुक्तानी दिने, दिलाउने व्यवस्था गर्ने र पेश गर्ने ।
- नियम बमोजिम विभिन्न बजेट अन्तर्गत भएका खर्चहरूको भुक्तानी दिने ।

- तलब कट्टा भएको कर्मचारी संचय कोष, नागरिक लगानी कोष र सापटी कट्टी, परिश्रमिक कर कट्टी रकम दाखिला गर्ने, गराउने ।
- दातृ पक्षको लागि आवश्यकता अनुसार लेखा तयार गरी सोही बमोजिम प्रतिवेदन दिने ।
- कर्मचारीलाई नियमानुसार तलव भत्ता, उपदान, लुगा भत्ता, औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियम आदेश तथा परिपत्रहरू सबै कर्मचारीलाई जानकारी गराउने र लेखातर्फ रेखदेख नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने ।
- विद्युत विकास विभागको कार्य संचालन तर्फको स्रेस्ता आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षणबाट देखाएको वेरुजुको लगत खडा गर्ने र तदारुकताका साथ फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- शाखाको भौतिक साधानहरूको स्याहार संभार मर्मत संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनी कर्मचारीलाई सुपरिवेक्षण र आवश्यकता अनुसार निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीको विदा सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने

४.३.८ कानून शाखा

- विभाग र अन्तर्गत निकायहरूबाट गरिने अन्तराष्ट्रिय सम्झौता करार वा अन्य लिखतहरूको मस्यौदा सम्बन्धी काम गर्ने ।
- विभागलाई आवश्यक पर्ने ऐन, नियमहरूसम्बन्धी कानूनहरूको अनुवाद गर्ने ।
- विभाग र अन्तर्गत निकायहरू पक्ष विपक्ष हुने वा भएको मुद्दामा सम्बन्धित अड्डा अदालतमा दिइने उजुरी, प्रतिवेदन लिखित जवाफ वा पुनरावेदनको लिखत तयार गर्ने ।
- विभागका महाशाखाहरू, शाखाहरू तथा आयोजनाहरूबाट माग गरेका विषयमा कानुनी राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने
- ऊर्जासँग सम्बन्धित कानूनहरूको विषयमा, अध्ययन, अनुसन्धान एवम् खोजीनीति गरी समसामयिक सुधारका लागि आवश्यक कारबाही गर्ने ।

४.३.९ आयोजनाहरू

क) पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना:

यस आयोजनाका प्रमुखको रूपमा रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) स्तरका कर्मचारी रहनेछन् । यस पदका पदाधिकारीले सम्बन्धित विभागका विभागीय प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रही आयोजनाको दैनिक प्रशासनिक प्राविधिक तथा आर्थिक कार्यहरू नेपाल सरकारको प्रचलित नीति निर्देशन तथा नियमहरूको अधिनमा रही निम्न कुराहरूको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ । हाल यस आयोजनामा ३४ अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत भई कर्मचारीहरू कार्यरत छन् । यस आयोजनाबाट देहायबमोजिमका कार्यहरू सम्पादन हुनेछन् ;

- DPR बनाउँदा आयोजनाहरूको डिजाइन, लेआउट सिमुलेसन इकोनोमिकल फाईनान्सियल एनालाईटिकल आदि कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- आयोजनाको निर्धारित कार्यहरूको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा अनुगमन ताथ मुल्यांकन गर्ने गराउने । आयोजना सुसंचालन गर्न प्रशासनिक आर्थिक एवं अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको वाँकि अध्ययन कार्यहरू गरी पहुंच मार्गहरू अध्ययन तथा निर्माण गर्ने /गराउने ।
- विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण गठन गरी आयोजना कार्यान्वयनमा लैजाने ।
- नेपाल भारत संयुक्त बैठकहरू सञ्चालन गर्ने एवं द्विपक्षीय समझदारी /सम्झौता सम्बन्धी कार्यहरूमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- अधिनस्त कार्यको प्रगित प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित विभागमा पठाउने ।
- आयोजनाको द्विपक्षीय बहुपक्षीय बार्ताहरूमा निर्देशित सिद्धान्तहरूको अधिनमा रही भाग लिने ।
- आवश्यकता अनुसार सभा गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको काममा मार्ग दर्शक बनी सुपरिवेक्षण निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम खर्चको निकास दिने र अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, वदुवा तथा आवश्यक कारवाही गर्ने वा गर्न सिफारिस सहित सुपरिवेक्षकमा समक्ष पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेण्डर आव्हान गर्ने स्वीकृत गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने शर्त बमोजिम नभएमा कारवाहीको लागि राय सहित पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने सिफारिश गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्थ कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्ने ।

ख) सप्तकोशी उच्च बाँध बहुउद्देश्यीय आयोजना तथा सुनकोशी स्टोरेज कम डाइभर्सन आयोजना:

यस आयोजनाका प्रमुखको रूपमा रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) स्तरका कर्मचारी रहनेछन् । यस आयोजनामा हाल २० दरबन्दी स्वीकृत भई कर्मचारीहरू कार्यरत छन् । यस आयोजनाबाट देहायबमोजिमका कार्यहरू सम्पादन हुनेछन् ;

- सप्तकोशी उच्च बाँध बहुउद्देश्यीय आयोजना र सुनकोशी स्टोरेज कम डाइभर्सन आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- भारतसँग सहकार्य गरी आयोजनाबाट नेपाललाई अधिकतम फाइदा हुने गरी कार्य गर्ने,
- आयोजनासँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग छलफल, सेमिनार र गोष्ठीहरू गर्ने,
- नेपाल भारत संयुक्त बैठकहरू सञ्चालन गर्ने एवं द्विपक्षीय समझदारी /सम्झौता सम्बन्धी कार्यहरूमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने,
- आयोजनाहरूलाई कार्यान्वयनको चरणमा लैजाने।

ग) बुढीगंगा जलविद्युत आयोजना

यस आयोजनाको प्रमुखको रूपमा रा.प.प्रथम श्रेणी (प्रा.) स्तरका कर्मचारी रहनेछन् । यस आयोजनामा हाल २४ अस्थायी दरबन्दी छ । स्वीकृत गराइ कार्य अगाडि बढाइसकिएको छ । सो आयोजनाको लागि समेत विद्युत विकास विभागबाट कर्मचारी पठाउनु पर्ने अवस्था छ । यस आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा वित्तीय व्यवस्थापनको लागि कुवेत फण्डबाट स्वीकृति पाइसकेको र साउदी फण्डको लागि प्रक्रियामा रहेको छ । बाँकी नपुग रकम नेपाल सरकारले आफैँ बेहोर्ने गरी आयोजना निर्माण हुनेछ । यस आ.व. मा आयोजना अध्ययन, अद्यावधिक एवम् वातावरणीय अध्ययन शुरू गरी जग्गा प्राप्तिको काम हुनेछ । तत्पश्चात आयोजना निर्माणमा लागिनेछ ।

- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, डिजाइन तथा निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोजनाको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA), विस्तृत पुनर्वास तथा पुनस्थापना अध्ययन, सामाजिक प्रभाव मूल्यांकन आदि अध्ययन विश्लेषण गर्ने गराउने,
- निर्धारित समयमै आयोजना सम्पन्न गर्नका लागि आयोजनालाई पूर्णरूपमा दिशा निर्दिष्ट गर्ने,
- आयोजना कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालयहरु, योजना आयोग, स्थानीय निकाय, दातृ निकायबीच समन्वय गर्ने,
- नेपाल सरकार र विदेशी दातृ निकायबीच भएका सम्झौता वमोजिमका कार्यहरु गर्ने,
- आयोजनाबाट देशको समग्र आर्थिक, सामाजिक तथा राजनैतिक प्रभावको मूल्यांकन गर्ने,
- आयोजनाको डिजाइन, ले-आउट, सिमुलेसन, आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण गर्ने गराउने,
- आयोजनाको निर्धारित कार्यहरुको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने,
- सम्झौता वमोजिम आयोजनाको लागि आवश्यक विशफोटक पदार्थ, मेशिनरी औजार र उपकरणहरु नियमानुसार खरिद तथा आपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने,

घ) जनताको जलविद्युत आयोजना:

यस आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि छुट्टै कार्यालय स्थापना गरी प्राविधिक जनशक्ति समेत उपलब्ध गराइने छ । यस आयोजनाबाट देहायवमोजिमका कार्यहरु सम्पादन हुनेछन् ;

- स्थानीय निकाय एवं सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी आयोजनाहरु पहिचान गर्ने,
- आवश्यक नीति, ऐन, नियम तथा निर्देशिकाहरुको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने एवं समयानुकूल सुधार एवं परिमार्जनको लागि सुझावहरु प्रस्तुत गर्ने,
- आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्वेक्षण, विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने /गराउने,
- स्थानीय निकाय, उपभोक्ता समूह र सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी आयोजना कार्यान्वयन गर्ने /गराउने,
- आयोजनाहरुको लागि आवश्यक पूर्वाधार (पहुँच मार्ग, प्रसारण लाइन, ग्रामीण विद्युतीकरण र पुरक आयोजनाहरु) निर्माण गर्ने /गराउने,
- आयोजना प्रभावित क्षेत्रमा ग्रामीण विद्युतीकरण गर्ने,

- नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने अनुदान सो सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिम वितरण गराउने एवं सो को लेखा राख्ने,
- आयोजनाबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको विद्युतीय अभिलेख राखी समयानुकूल अद्यावधिक गर्दै जाने

४.३.१० विद्युत महशुल निर्धारण आयोगको सचिवालय

विद्युत महशुल निर्धारण आयोगको सचिवालयमा विद्युत विकास विभागका महानिर्देशक सचिव हुने प्रावधान भएकोले उक्त सचिवालयलाई सहयोग गर्न विभागबाटै कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको छ । यस सचिवालयको कार्य निम्नानुसार हुनेछ ।

- विद्युत महशुल पुनरावलोकन गर्न प्राप्त दरखास्त अध्ययन गरी सिफारीस सहित आयोगमा पेश गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण सम्बन्धी नीति, कार्यविधि तथा मापदण्डहरू तय गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण गर्न सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,
- विद्युत महशुल निर्धारण गर्ने कार्यको लागी गोष्ठी, अन्तरक्रिया जस्ता कार्य संचालन गर्ने

४.४ अपेक्षित उपलब्धि

प्रस्तुत संगठन तथा तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण O&M Survey बाट विद्युत विकास विभागले हाल गर्दै आएका कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता बढ्न गई छिटो छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न सकिने देखिन्छ । यसबाट देहायका अपेक्षित उपलब्धीहरू हासिल हुने देखिन्छ ।

- नियमन निकायको प्रभावकारिता बढ्ने ।
- निजी क्षेत्रका प्रवर्द्धकहरूलाई नियामक निकायको छिटो छरितो कार्य सम्पादनले गर्दा सेवा सुविधामा सुधार हुने ।
- विद्युत चोरी नियन्त्रण, चुहावटमा कमी तथा लोडसेडिङ न्यूनीकरणमा थप मद्दत पुग्ने ।
- सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कार्य विवरण पाउने छन् । यसबाट कर्मचारीहरूको मनोबल बढ्न गई सेवा प्रदानमा चुस्तता आउने ।
- हाल रा.प.प्र. श्रेणीका केही कर्मचारीहरूले शाखा प्रमुखको समेत जिम्मेवारी नपाएको अवस्थामा निजहरूले कम्तिमा आयोजना प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारी पाउँनेछन् ।
- विभागबाट अनुमतिपत्र लिई कार्य गरिरहेका आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकनका लागि कर्मचारीको व्यवस्था हुन जानेछ जसले गर्दा उक्त आयोजनाहरू समयमै सञ्चालन हुन सक्नेछन् ।
- विभागबाट विभिन्न आयोजनाहरू तथा विकास समितिहरूमा कर्मचारीहरू पठाउन सम्भव भई सीपमूलक दक्षता हासिल हुन जानेछ ।
- मन्त्रालयले सम्पादन गरेका काममा समेत प्रभावकारिता बढाउन विभागको क्षमता वृद्धि हुनेछ ।

४.५ भावी दिशा

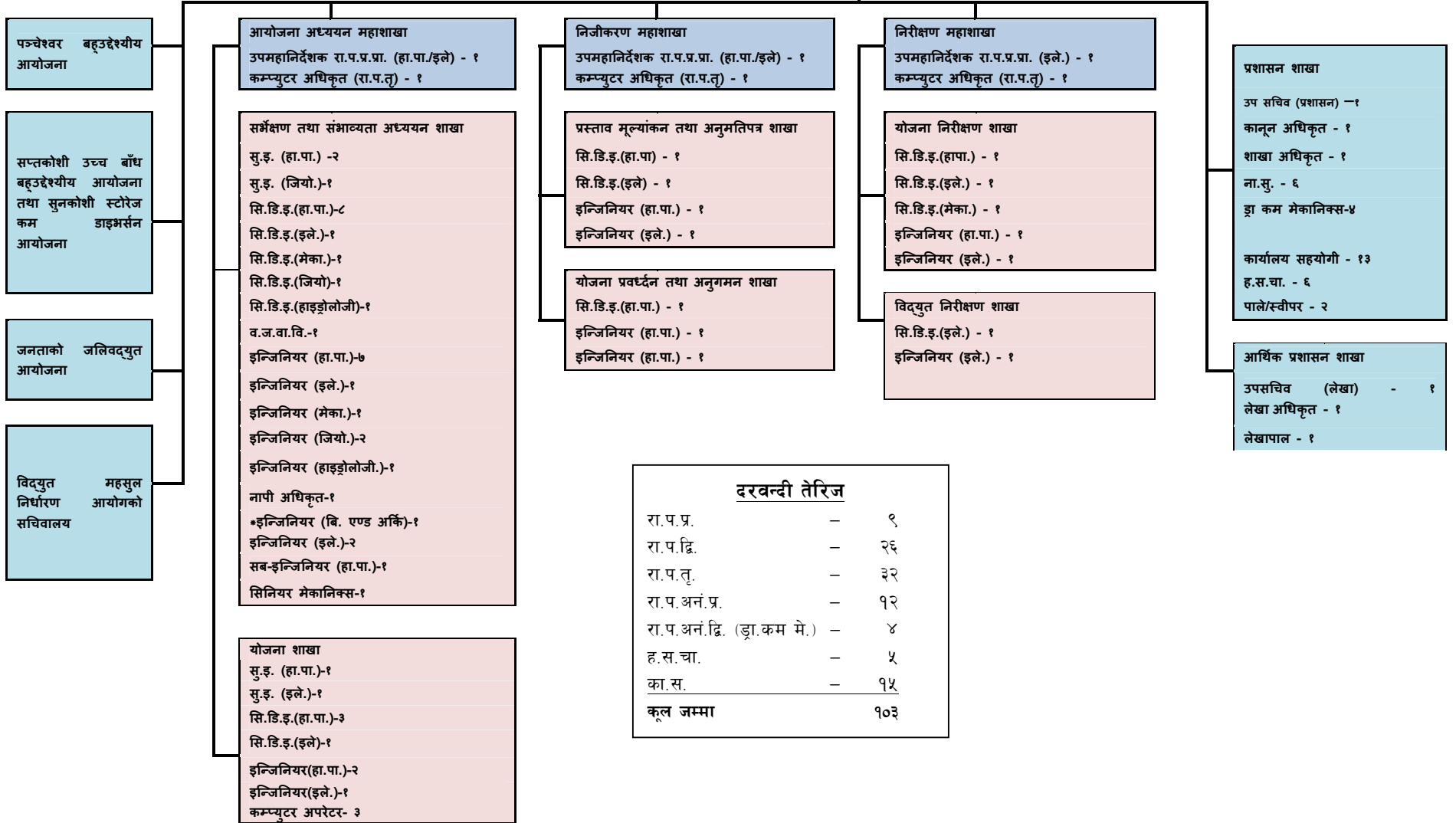
निकट भविष्यमा निर्माण हुन गइरहेको नयाँ संविधानले दिशानिर्देश तय गरेपछि सो अनुरूपको संगठन संरचना निर्माण गर्न समेत हालको यस संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O & M Survey) उपयोगी सिद्ध हुनेछ ।

४. ६ अन्य सुझाव तथा सिफारिश

- आयोजना विकास समूहमा रहेका दरबन्दीहरूको पदपूर्ति सम्बन्धमा आयोजना शुरु हुने निश्चित भएपछि मात्र पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने ।
- आ.व. २०७०।७१ मा प्रस्तुत O&M Survey प्रतिवेदन अनुसार कुनै पनि थप दरबन्दीको पदपूर्तिको लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछैन । यसको कार्यान्वयन आ.व.२०७१।७२ देखि मात्र लागु हुनेछ ।
- रा.प. प्रथम र रा.प. द्वि श्रेणीका कर्मचारीहरूका हकमा कुनै पनि दरबन्दी थप नगरी विद्यमान दरबन्दीबाटै नयाँ संरचना तयार पारिएको र तत्कालिन रूपमा ४६ जना मात्र थप गरिएकोले विद्युत विकास विभागको प्रस्तावित संगठन चुस्त दुरुस्त र कामयाबी हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

विद्युत विकास विभागको मौजूदा संगठन संरचना

महानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा. (इन्जि.सेवा, सिभिल/इले/जियो/लोजी, हा.पा./ज. इले/ इन्जि. जियो.) - १



दरवन्दी तेरिज

रा.प.प्र.	-	९
रा.प.द्वि.	-	२६
रा.प.तृ.	-	३२
रा.प.अनं.प्र.	-	१२
रा.प.अनं.द्वि. (ड्रा.कम मे.)	-	४
ह.स.चा.	-	५
का.स.	-	१५
कुल जम्मा		१०३

अनुसूची २ (विद्युत विकास विभागको प्रस्तावित संगठन संरचना)

महानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा.(इन्जि.सेवा,हा.पा./इले./इ.जियो) - १
ना.सु. १

आयोजना कार्यान्वयन समूह
सु.इ. (हा.पा.) -२
सु.इ. (इले.)-१
सु.इ. (जियो)-१
सि.डि.इ.(हा.पा) - ७
सि.डि.इ.(मेका.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - ९
इन्जिनियर (इले.) - २
इन्जिनियर (जियो.) - १
दरबन्दी - २४

आयोजना अध्ययन महाशाखा
उपमहानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा.
(हा.पा./इले/ इ.जियो) - १
ना.सु. - १

आयोजना अध्ययन शाखा
सि.डि.इ (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १
इन्जिनियर (हाइड्रोलोजी) - १
सब इन्जिनियर (हा.पा) - १

भौगोलिक अध्ययन तथा
नक्सांकन शाखा
सि.डि.इ. जि.(इन्जि.जियो) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (जियो.) - १
नापी अधिकृत - १

डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा
सि.डि.इ. (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.)-१
इन्जिनियर (बि एण्ड आ) -१
इन्जिनियर (हाइड्रोलोजी) - १

विद्युत प्रसारण तथा इलेक्ट्रो
मेकानिकल शाखा
सि.डि.इ.(इले.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) -१
इन्जिनियर (इले.) - १
इन्जिनियर (मेका.) - १
सब इन्जिनियर (इले.) - १
सिनियर मेकानिक्स - १

अनुमतिपत्र महाशाखा
उपमहानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा.
(हा.पा./इले/ इ.जियो) - १
ना.सु. - १

अनुमतिपत्र शाखा: पूर्व क्षेत्र
सि.डि.इ.(हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

अनुमतिपत्र शाखा: मध्य क्षेत्र
सि.डि.इ.(इले) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

अनुमतिपत्र शाखा: पश्चिम क्षेत्र
सि.डि.इ.(हा.पा) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

अनुमतिपत्र शाखा: मध्य
पश्चिम तथा सुदुर पश्चिम
क्षेत्र
सि.डि.इ. (इले) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा
उपमहानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा. (इले.) - १
ना.सु. - १

आयोजना निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा
(पूर्व र मध्यक्षेत्र)
सि.डि.इ.(हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १
इन्जिनियर (मेका.) - १

आयोजना निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा
(पश्चिम, मध्यपश्चिम र सुदुरपश्चिम क्षेत्र)
सि.डि.इ.(मेका.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

रोयल्टी व्यवस्थापन तथा विद्युत प्रणाली
निरीक्षण शाखा
सि.डि.इ.(इले.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - २

विद्युत महशुल निर्धारण समन्वय शाखा
सि.डि.इ.(इले.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (मेका.) - १
इन्जिनियर(इले.) - १

योजना महाशाखा
उपमहानिर्देशक रा.प.प्र.प्रा.
(हा.पा.) - १
ना.सु. - १

वातावरण शाखा
सि.डि.इ.(हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १
इन्जिनियर (जियो.) - १
वातावरणविद - १

सूचना प्रविधि तथा
अनुसन्धान शाखा
सि.डि.इ. (हाइड्रोलोजी) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (इले.) - १
कम्प्युटर अधिकृत - १

योजना तथा कार्यन्वयन शाखा
सि.डि.इ. (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (इले.)-१
कम्प्युटर अधिकृत १

विद्युत प्रवर्द्धन शाखा
सि.डि.इ. (हा.पा.) - १
इन्जिनियर (हा.पा.) - २
इन्जिनियर (इले.) - १

प्रशासन शाखा
उप सचिव (प्रशासन) -१
शाखा अधिकृत - १
कम्प्युटर अधिकृत - १
ना.सु. - ३
कम्प्युटर अपरेटर -६
कार्यालय सहयोगी -१३
डा.क.मे. - ४
ह.स.चा. - ७

कानून शाखा
कानून अधिकृत - १
ना.सु.(कानून) - १

आर्थिक प्रशासन शाखा
उपसचिव (लेखा) - १
लेखा अधिकृत - १
लेखापाल - १

प्रस्तावित कुल दरबन्दी . १४९

दरबन्दी तैरिज	
रा.प.प्र.	- ९
रा.प.डि.	- २६
रा.प.तु.	- ७१
रा.प.अनं.प्र.(प्रा)	- ३
रा.प.अनं.प्र.(ना.सु.)	- ९
रा.प.अनं.प्र.(लेखापाल)	- १
रा.प.अनं.प्र.(क.अ.)	- ६
रा.प.अनं.प्र.(डा.कम मे.)	- ४
ह.स.चा.	- ७
का.स.	- १३
कुल जम्मा	१४९

अनुसूची ३
प्रस्तावित दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा,समूह,उपसमूह	पद संख्या	आ.का. समूह	कैफियत
१.	महानिर्देशक	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, हा.पा./जन.इले./इन्जि. जियो	१		
२.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, सिभिल, हा.पा.	१		
३.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, ईले ,जन.ईले	१		
४.	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, हा.पा./जन.इले./इन्जि. जियो	२		
५.	सु.ई	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, सिभिल, हा.पा.		२	
६.	सु.ई. जियो	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग, जियो., इन्जि.जियो.		१	
७.	सु.ई.	रा.प.प्र.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ्ग सेवा, ईले ,जन.ईले		१	
८.	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन, सा.प्र.	१		
९.	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन, लेखा	१		
१०.	सि.डि.ई.	„	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, हा.पा.	८	७	
११.	सि.डि.ई.	„	इन्जिनियरिङ्ग इले., जन.इले.	५		
१२.	सि.डि.ई.	„	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, हाइड्रोलोजी	१		
१३.	सि.डि.ई.	„	इन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल, जन.मेका.	१	१	
१४.	सि.डि.ई.जि.	„	इन्जिनियरिङ्ग, जियो., इन्जि.जियो.	१		
१५.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन, सा.प्र.	१		
१६.	कानून अधिकृत	„	न्याय, कानून	१		
१७.	लेखा अधिकृत	„	प्रशासन, लेखा	१		
१८.	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, हा.पा.	२७	९	
१९.	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग इले., जन.इले.	१६	२	
२०.	नापी अधिकृत	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, सर्वे	१		
२१.	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृ.	विविध	३		
२२.	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, मेका.,जन मेका.	३		
२३.	इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, जियो., इन्जि.जियो.	२	१	
२४.	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, हाइड्रोलोजी	२		
२५.	वातावरणविद	रा.प.तृ.	विविध	१		
२६.	इन्जि (बिल्डिङ एण्ड आर्कि)	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, बि एण्ड आर्कि	१		
२७.	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन, सा.प्र.	८		
२८.	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	न्याय, कानून	१		
२९.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन, लेखा	१		
३०.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	६		
३१.	सब-इन्जिनियर(हा.पा.)	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग, सिभिल, हा.पा.	१		
३२.	सब-इन्जिनियर(इले.)	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग इले., जन.इले.	१		
३३.	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग, मेका.,जन मेका.	१		
३४.	ड्राइभर कम मेकानिक्स	रा.प.अनं. प्र.(सरह)		४		
३५.	हल्का सवारी चालक	श्रेणीविहीन		७		
३६.	कार्यालय सहयोगी कुचीकार	श्रेणीविहीन		१३		
जम्मा				१२५	२४	
कूल जम्मा				१४९		

अनुसूची ४
विद्युत् विकास विभागको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

क्रस	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	पदपूर्तिको अवस्था		प्रस्तावित (मौजुदा दरवन्दीमा)		कुल कायम हुने दरवन्दी
							पूर्ति	रिक्त	थप	घट	
१	महानिदेशक	रा.प.प्र. (प्रा.)	इन्जिनियरिङ	सिभिल/इलेक्ट्रिकल/जियो.	हा.पा./ज.ई./ई.जियो.	१	१	०			१
२	उप-महानिदेशक	"	"	सिभिल	हा.पा.	१	१	०			१
३	उप-महानिदेशक	"	"	इलेक्ट्रिकल	जन.इले.	१	१	०			१
४	उप-महानिदेशक	"	"	सिभिल/इलेक्ट्रिकल/जियो.	हा.पा./ज.ई./ई.जियो.	२	२	०			२
५	सू.ई.	"	"	सिभिल	हा.पा.	२	१	१			२
६	सू.ई.	"	"	इलेक्ट्रिकल	जन.इले.	१	१	०			१
७	सू.ई. जि.	"	"	जियोलोजी	इन्ज.जियो.	१	१	०			१
८	उप-सचिव	रा.प.द्वि. (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	१	१	०			१
९	प्रमुख लेखा	"	प्रशासन	लेखा	-	१	१	०			१
१०	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि. (प्रा.)	इन्जिनियरिङ	सिभिल	हा.पा.	१४	१३	१			१४
११	"	"	"	इलेक्ट्रिकल	जन.इले.	५	४	१			५
१२	"	"	"	मेकानिकल	जन.मेका.	२	२	०			२
१३	"	"	"	जियोलोजी	इन्ज.जियो.	१	१	०			१
१४	सि.डि.ई. हाइड्रोलोजिस्ट	"	"	सिभिल	हाइड्रोलोजी	१	१	०			१
१५	व.ज.वा.अ	"	"	सिभिल	हा.पा.	१	१	०			१
१६	इन्जिनियर	रा.प.तृ. (प्रा.)	"	सिभिल	हा.पा.	१२	११	१	२४		३६
१७	"	"	"	इलेक्ट्रिकल	जन.इले.	८	५	३	१०		१८
१८	इन्जिनियर	"	"	सिभिल	हाइड्रोलोजी	१	१	०	१		२
१९	इन्जिनियर	"	"	जियोलोजी	इन्ज.जियो.	२	२	०	१		३
२०	इन्जिनियर	"	"	मेकानिकल	जन.मेका.	१	१	०	२		३
२१	इन्जिनियर	"	"	सिभिल	वि.एण्ड आ.	१					१
२२	नापी अधिकृत	"	"	सर्वे	-	१	१	०			१
२३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ. (प्र.)	"	सामान्य प्रशासन	-	१	१	०			१
२४	लेखा अधिकृत	"	प्रशासन	लेखा	-	१	०	१			१
२५	कानून अधिकृत	"	न्याय	कानून	-	१	१	०			१
२६	कम्प्यु. अधिकृत	रा.प.तृ. (प्रा.)	विविध	-	-	३	१	२			३
२७	वातावरण विद	रा.प.तृ. (प्रा.)	विविध	-	-	०			१		१
२८	नायब सूब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		६	६		२		८
२९	नायब	रा.प.अनं	न्याय	कानून		०	०				१

	सूच्वा	प्रथम						१		
३०	लेखापाल	"	प्रशासन	लेखा	-	१				१
३१	सव-ईन्जिनियर	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरि रड	सिभिल	हा.पा.	१				१
३२	सव-ईन्जिनियर	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरि रड	ईलेक्ट्रिकल	जन.ईले.	०		१		१
३३	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरि रड	मेकानिकल	जन.मेका.	१				१
३४	कम्प्युटर अपरेटर	"	विविध	-		३		३		६
३६	ड्रा.कम मेकानिक्स	रा.प.अनं प्र.प्रा)	ईन्जिनियरि रड	जनरल मेकानिकल		४				४
३७	ह.स. चालक	श्रेणी विहित				५		२		७
३८	का.स. (पियन, पाले, स्वीपर)	"				१५			२	१३
कूल जम्मा						१०३				१४९

अनुसूची ५
विद्युत विकास विभागको निर्माणाधिन भवन

