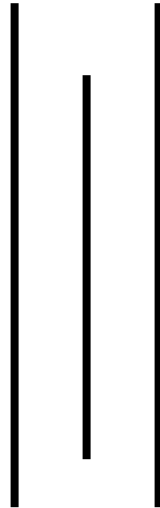


नेपाल सरकार  
राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र  
को  
प्रयोजनार्थ

सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा उद्योग क्षेत्रको प्रभावकारिता अभिवृद्धिका  
लागि अनुगमनसम्बन्धी सूचक  
२०६५



तयार गर्ने  
डा.माधवप्रसाद अधिकारी  
गोरखकाली मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र  
सानोठिमी, भक्तपुर

## प्राक्कथन

सार्वजनिक पदधारण गरेको कुनै पदाधिकारीले पदीय दायित्वविपरीत व्यक्तिगत स्वार्थअनुकूल काम गर्ने गरेको भन्ने आमधारणाले हाम्रो जस्तो परम्परावादी सामाजिक संस्कार र मान्यतामा हुर्केको सार्वजनिक प्रशासनका प्रकृयाहरूमा विशेष चर्चाको विषय बनेको छ । सार्वजनिक पदधारण गरेका सबै व्यक्ति निजी स्वार्थमा नै लागेका छन् भनी किटान गर्न नसकिए तापनि यो समस्या व्यापक बनेको कुरामा दुई मत छैन । यसले व्यक्तिगत स्वार्थ, नातावाद, कृपावाद, राजनैतिक विकृति, राम्रो मान्छेको सट्टा हाम्रो मान्छेको चयन, सार्वजनिक सरोकारको निर्णयमा जनसहभागिताको कमी, मिलोमतोमा काम गरी सार्वजनिक हानि नोक्सानी, सार्वजनिक प्रशासनमा पारदर्शिताको अभावजस्ता क्रियाकलापलाई बढावा दिएको छ ।

सार्वजनिक क्षेत्र र निजी क्षेत्रको बढ्दो सहकार्य र मुलुकको सामाजिक आर्थिक विकासमा गैरसरकारी संस्थाहरूको बढ्दो भूमिकाका सन्दर्भमा समेत निहित स्वार्थको द्वन्द्व भ्रष्टाचारको सबैभन्दा जटिल समस्याको रूपमा फैलदै गएको पाइन्छ । यसको पहिचान गर्नुसमेत कठिन कार्य भएकाले यसलाई भ्रष्टाचारको खैरो रूप (Grey Corruption) पनि भन्ने गरिन्छ । तर भ्रष्टाचार नियन्त्रणको अभियानलाई सफल बनाउन कुनकुन क्षेत्रमा निहित स्वार्थको द्वन्द्वको समस्या विद्यमान छ भनी पहिचान गर्न आवश्यक छ । यसै सन्दर्भमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रद्वारा यस वर्ष पनि उद्योग क्षेत्रको सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक तयार गर्ने पुनः पहल गरेको छ । उद्योग क्षेत्रको सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक तयार गर्ने यस अनुसन्धानको प्रमुख उद्देश्य हो । अतः उद्योग क्षेत्रमा विद्यमान स्थिति, समस्याका जड र त्यसको परिणाम तथा समस्या समाधानार्थ चालिनुपर्ने निरोधात्मक उपाय र आवश्यक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका पद्धतिहरूमा यो अनुसन्धानलाई केन्द्रित गरिएको छ ।

प्रस्तुत अध्ययनको लागि अवसर प्रदान गर्ने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रप्रति म आभार प्रकट गर्दछु । अध्ययनसम्बन्धी सर्वेक्षणमा अन्तर्वार्ता दिई प्रश्नावली भर्न सहयोग पुऱ्याउनुहुने उद्योग मन्त्रालय, उद्योग विभाग र त्यस अन्तर्गतका विभिन्न निकायहरू, विभिन्न विषयका विज्ञ शिक्षाविद्, अर्थशास्त्री, कानूनविद्, समाजसेवी, राजनीतिज्ञ, पत्रकार, निर्माण व्यवसायीहरू तथा सेवाग्राही सर्वसाधारण जनताहरूको सहयोगकोलागि गोरखकाली मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु ।

यस अध्ययनको सैद्धान्तिक पृष्ठभूमि र कानुनी व्यवस्थासम्बन्धी विषयमा परामर्श दिई उल्लेख्य सहयोग पुऱ्याउनु हुने महिला विकास विभागका महानिर्देशक श्री रत्नकाजी वज्राचार्यज्यूप्रति म हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु । त्यसै गरी यस अध्ययनमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने अधिवक्ता श्री अन्जिता खनाल धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । साथै राष्ट्रिय वातावरण तथा स्वास्थ्य अध्ययन केन्द्र, मनकामना शिक्षक तालिम केन्द्र र यस अध्ययनमा संलग्न सम्पूर्ण टोलीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । नयाँ नेपालको आजको बदलिँदो राष्ट्रिय राजनीति र असल शासनको प्रत्याभूति गराई स्वस्थ र भ्रष्टाचारमुक्त समाजको पक्षपोषण गर्नु प्रमुख एजेण्डाका रूपमा रहेको छ । यसकालागि भ्रष्टाचारका विभिन्न रूपहरूमध्ये सुषुप्तरूपमा समाजलाई पिडा दिइरहेको निहित स्वार्थको द्वन्द्वको समस्यालाई समयमै पहिचान गरी यसको निराकरणको उपाय थाल्नु समयको माग हो । साथै यस अनुसन्धान प्रतिवेदनले औँल्याएका उद्योग क्षेत्रको सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचकद्वारा आवश्यक नीति निर्माण गर्नमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायत सम्बद्ध सरकारी निकायहरूलाई सहयोग पुग्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

डा. माधव अधिकारी  
टोली प्रमुख/अध्यक्ष

गोरखकाली मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र  
सानोठिमी, भक्तपुर

## विषय सूची

### परिच्छेद १ परिचय

१.१ पृष्ठभूमि	१
१.२ उद्देश्य	२
१.३ अपेक्षित उपलब्धि	३

### परिच्छेद २ उद्योग सम्बन्धी नीति तथा संस्थागत व्यवस्था

२.१ नेपाल सरकारको उद्योग व्यवसाय नीति (घरेलु तथा साना उद्योग)	४
२.२ उद्योग मन्त्रालयको मुख्य कार्यहरू	४
२.३ तीन वर्षीय अन्तरिम योजना (उद्योग तथा व्यापार)	६
२.४ उद्योग व्यवसाय सम्बन्धी कानूनका मुख्य प्रकृयाहरू	९

### परिच्छेद ३ उद्योग सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डहरू

३.१ उद्योग क्षेत्रको उद्देश्य	२१
३.२ क्षेत्रीय सम्भौताहरू	२२

### परिच्छेद ४ नेपालको सन्दर्भमा उद्योग क्षेत्रले प्रवाह गर्नु पर्ने सेवा सम्बन्धी समस्याहरू

४.१ पृष्ठभूमि	२४
४.२ तत्काल चाल्नु पर्ने कदमहरू	२५
४.३ भ्रष्टाचार र अनुचित कार्य सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू	२६
४.४ समस्याका कारणहरू	२७
४.५ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले उद्योगको क्षेत्रको सेवा प्रवाहमा सुधार गर्न सक्ने कार्यहरू	२९

### परिच्छेद ५ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रद्वारा अनुगमन

५.१ अनुगमनको उद्देश्य	३१
५.२ अनुगमनका विषयहरू	३१

### परिच्छेद ६ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका लागि अनुगमन सूचक

६.१ आन्तरिक छानविनका लागि पूर्व तयारी	३५
---------------------------------------	----

### अनुगमन सूचक

सन्दर्भ सामग्री	३६
-----------------	----

## परिच्छेद १ परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको बर्तमान परिवर्तित राजनीतिक सन्दर्भमा कानूनको शासन र दीगो विकास हासिल गरी भ्रष्टाचारमुक्त बातावरणमा पारदर्शी, जवाफदेही र निस्पक्ष तरिकाले जनताका लागि सेवा प्रवाह गर्नु राज्य संयन्त्रहरूको पहिलो दायित्व हो । मुलुकको सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी तथा जनसहभागितामूलक बनाई त्यसको प्रतिफल सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउन, कानूनको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त र चुस्त प्रशासन, विकेन्द्रीकरण, आर्थिक अनुशासन तथा सार्वजनिक कार्य र स्रोतको कुशल व्यवस्थापन तथा असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात् गरी सर्वसाधारणले पाउनु पर्ने सेवा छिटो, छरितो तथा कम खर्चिलो ढङ्गबाट पाउने व्यवस्था सृजना गर्न, सुशासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई व्यवहारमा उतारी कार्यान्वयनमा ल्याउन, र प्रशासन संयन्त्रलाई सेवाप्रदायक संयन्त्र तथा सहजकर्ताको रूपमा रूपान्तरण गरी मुलुकमा सुशासनको प्रत्याभूति दिने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएकोछ । अतः विभिन्न प्रकारका सार्वजनिक सेवाहरू जस्तै शान्ति सुरक्षादेखि लिएर टेलिफोन, विजुली, कृषि, स्वास्थ्य, खानेपानी, सडक, यातायात, उद्योग, श्रम तथा रोजगारीको क्षेत्रमा प्रभावकारिता बढाएर सुशासनको अनुभूति दिलाउनु र जनताको जीवनस्तर उकास्न सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्नु मुख्य कर्तव्य हुन आउँछ । साथै भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि विशेषज्ञ प्राप्त निकायहरूको स्थापना गरी तिनीहरूको माध्यमबाट जनताका लागि सेवा प्रवाहमा कार्यरत निकायहरूको कामकारवाहीबारे अध्ययन, अनुसन्धान, अबलोकन, अनुगमन र निगरानी गर्ने कार्यमा तदारुखताका साथ परिचालन गरी नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्नु पनि त्यतिकै जरुरी छ ।

मुलुकको सामाजिक आर्थिक विकासको गतिलाई तीव्रता दिन जनशक्तिको विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्नु पर्ने हुन्छ । गुणस्तरीय जनशक्ति मुलुकको विकासका लागि पहिलो पूर्वाधार हो । नेपाल सरकारले देशको जनशक्तिलाई नयाँ प्रविधि र बजार सुहाउँदो गुणस्तरिय वस्तु उत्पादन गरी स्वदेशी तथा विदेशी बजारमा आयात निर्यात गर्नु पहिलो आवश्यकताका रूपमा पहिचान गरेको छ ।<sup>१</sup> यसका लागि मुलुकलाई औद्योगीकरण गर्नु पहिलो प्राथमिकता हो ।

जबसम्म कृषि क्षेत्रमा रहेको निर्भरतालाई घटाई मुलुकमा विद्यमान बेरोजगारी, अर्ध बेरोजगारी र गरिबी न्यूनिकरण गरी औद्योगिककरणको दिशामा गति लिन सकिदैन तबसम्म अपेक्षित आर्थिक वृद्धिदर हासिल हुने छैन भन्ने आम मान्यता रहेको छ । भू-परिवेष्ठितता, साँघुरो भौतिक पूर्वाधार, सानो आन्तरिक बजार त्यसमाथि राजनैतिक अस्थिरता र सामाजिक-आर्थिक विभेद र शोषणबाट सिर्जित द्वन्द्वका कारण नेपालमा विगतका वर्षहरूमा औद्योगिककरणले गतिलिन सकेन । अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा उच्च प्रतिस्पर्धा र विकसित राष्ट्रहरूको पक्षपात पूर्ण व्यवहारले स्वदेशी उद्योगहरूलाई मार परी व्यापार सन्तुलन र भुक्तानी सन्तुलनमा असर परेको त छँदैछ, स्वदेशी उत्पादित वस्तुमा गुणस्तरको ह्रास, उन्नत प्रविधि र दक्षताको अभाव, विदेशी वस्तुहरूको अनियन्त्रित बाडीले उद्योग क्षेत्र फस्टाउन सकिरहेको देखिदैन ।

नीतिगत स्थायीत्व नहुनु, कानूनी जटिलता र असुरक्षा, प्रकृयागत ढीलासुस्ती, पूँजीको अपर्याप्तता अतिवादी पर्यायवरणीय संरक्षण सोचले अहिले उद्योग क्षेत्रको विकासमा थप चुनौती सिर्जना गरेको मशशुस गरिएको छ ।

<sup>१</sup> नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोग, २०६४, तीन वर्षे अन्तरिम योजना (२०६४/६५-२०६७/६८), पृष्ठ २३७

विशेष गरी शान्ति सम्झौता पछि सुध्रिदै गएको राजनैतिक वातावरण, पूर्व पश्चिम र उत्तर दक्षिण राजमार्ग तथा सहायक मार्ग निर्माणको नीति, WTO, BIMSTEC/SAFTA आदि बहुपक्षीय र क्षेत्रीय संगठनहरूको सदस्यता, सूचना प्रविधिमा विकास, छिमेकी मुलुकहरूको तीव्र आर्थिक विकास र वैदेशिक लगानीको बढ्दो संभाव्यता आदिलाई नेपालको औद्योगिक विकासका लागि अवसर हुन सक्ने स्थिति पनि छ । सोही अवसरलाई पहिचान गरी मुलुकको औद्योगिकरणलाई अगाडी बढाउने दिशातर्फ तीन वर्षीय अन्तरिम योजनाले निम्न लक्ष पुरा गर्ने भनि परिमाणात्मक लक्ष तोकेको छ :

- वार्षिक सरदर ६.३ प्रतिशतका दरले औद्योगिक बृद्धिदर हासिल गर्ने ।
- आन्तरिक औद्योगिक लगानी रु.१२ अर्ब तथा वैदेशिक लगानी रु.३.५ अर्ब गरी वार्षिक रु. १५.५ अर्बका दरले करिव रु. ४७ अर्ब लगानी गर्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रमा थप १,५०,००० (ठुला उद्योग तर्फ ५० हजार लघु घरेलु तथा साना उद्योग तर्फ १ लाख समेत) सिर्जना गर्ने ।

एक दशकको द्वन्द्व पश्चात मुलुकमा शान्ति स्थापना भएको छ । समसायिक राजनीतिले नयाँ कोल्टे फेरेको छ । सामन्तवादी अवशेषहरू हटाई लोकतान्त्रिक पद्धतिमा शासन सञ्चालन गर्ने परिवेशको निर्माण हुन लागेको छ । एकात्मक राजतन्त्रबाट संघीय गणतन्त्रको अवधारणामा राजनैतिक स्थिरता कायम राख्ने अभ्यास गरिदै छ । औद्योगिक शान्ति कायम हुँदै जाने अपेक्षा राखिएको छ । आर्थिक सामाजिक गतिविधिहरू अव स्वतः परिचालन हुने छन् भन्ने विश्वास लिइएको छ । तथापि, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमै तेलको बढ्दो मूल्यले औद्योगिकरणको दिशामा चिन्ता थपिएको छ । प्रतिकुलताका बावजूद पनि मुलुकमा स्वदेशी तथा वैदेशिक लगानीको वातावरण अनुकूल बन्दै गएको छ । नेपालीहरू अनुशासित र परिश्रमी छन् । तुलनात्मक रूपमा नेपाली श्रम अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा सस्तो छ । बढ्दो वैदेशिक रोजगारीले नेपालको प्रतिव्यक्ति आय वृद्धि हुने मात्र होइन कि भविष्यमा विदेशी भूमिको अनुभवबाट स्टेशलाई brain gain को लाभ मिल्ने पनि आशा राख्न सकिन्छ ।

उद्योग क्षेत्रमा प्राप्त अवसरहरूलाई अधिकतम सदुपयोगका लागि सो क्षेत्रमा आबद्ध सरकारी/सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रका विभिन्न निकाय, प्रतिष्ठान र व्यापारिक फर्म/कम्पनीहरूले रणनीतिक कार्ययोजनाहरू निर्माण गरि सोही अनुरूप प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने आवश्यकता एकातिर छ भने अर्कोतिर यस क्षेत्रमा पारदर्शिता र जवाफदेहीता बढाई भ्रष्टाचार र अनियमितता हुन नदिन राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र जस्तो निग्रानी राख्ने निकायले अन्य सम्बद्ध निकायहरूलाई बेलैमा सचेत गर्न गराउन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटि बसाली सो को लागि केही सूचकहरूको निर्माण गर्न पनि त्यतिकै आवश्यक छ ।

यही उद्देश्य परिपूर्तिका लागि राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको प्रयोजनका निमित्त यो “सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा उद्योग क्षेत्रको प्रभावकारिता अभिवृद्धिको लागि अनुगमन सम्बन्धी सूचक” तयार गरिएको हो ।

## २. उद्देश्य

उद्योग क्षेत्रबाट प्रदान हुँदै आएको सेवा प्रवाहमा भ्रष्टाचार र अनियमितताको दुष्प्रभाव न्यूनिकरण गर्न अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक निर्माण गर्ने ।

उपरोक्त उद्देश्य प्राप्तीका लागि निम्नअनुसार कार्य गर्ने :

- (क) उद्योग क्षेत्रको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा प्रचलनमा रहेका मापन सूचकहरूको विश्लेषण गर्ने ।
- (ख) नेपालमा उद्योग क्षेत्रको सेवाको प्रवाहमा भ्रष्टाचार र अनियमितताको दृष्टिकोणबाट देखिएका कमि कमजोरीहरूको विश्लेषण गर्ने ।
- (ग) भ्रष्टाचार र अनियमितता न्यूनिकरण गर्न राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रलाई प्राप्त काम कर्तव्य अधिकार अनुरूप अनुगमन निरीक्षण र निगरानीका प्रकृति क्षेत्र स्वरूप निर्धारण गरी त्यसका वस्तुपरक र उद्देश्यपरक सूचकहरू तयार गर्ने ।
- (घ) अनुगमन कार्यमा संलग्न राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सुझावहरू प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रबाट हुने अनुगमनमा एकरूपता ल्याउन अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा निर्धारण गर्ने ।

### ३. अपेक्षित उपलब्धी

सूचक तयारीको प्रक्रियामा राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय प्रचलनमा रहेका मान्यताहरूको अध्ययनका साथसाथै यस सम्बन्धी नीति, कानूनहरू, अन्य सामग्रीहरूको अध्ययन गरी स्तरीयता प्रदान गरिएको छ । यसको तयारीका क्रममा सम्बन्धित पदाधिकारीहरू तथा विशेषज्ञहरूसंग छलफल गरी प्राप्त राय र सुझावहरूलाई पनि प्राप्त आधार मानिएको छ ।

यसमा उल्लेख गरिएका सूचकहरू निष्पक्षता (Procedural Fairness), विश्वसनियता (Confidentiality), समयबद्धता (Timeliness), पारदर्शिता (Transparency), जवाफदेहिता (Accountability), अभिलेखबद्धता (Record Keeping), समता, समानता र सामाजिक न्याय (Equity, Equality and Social Justice), मितव्ययी (Cost-effective), पूर्णता (Holistic) लगायतका मूलभूत सिद्धान्तहरूमा आधारित छन् । यी सूचकहरू कार्यान्वयन योग्य (Implementable) हुनेछन् भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

## परिच्छेद २

# उद्योग सम्बन्धी नीति तथा संस्थागत व्यवस्था

### २.१ नेपाल सरकारको उद्योग सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

देशको औद्योगिकीकरणको प्रयासमा निजी क्षेत्रले प्रमुख भूमिका निर्वाह गर्ने वातावरणको सिर्जना गर्ने सिलसिलामा सरकारी क्षेत्रका उद्योगहरूलाई क्रमशः निजीकरण गर्दै लाने र निजी क्षेत्रमा स्थापना भएका उद्योगहरूलाई राष्ट्रियकरण नगर्ने, निजी क्षेत्रमा स्थापना भएको उद्योगको उत्पादन मूल्यमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक स्थिति सिर्जना गर्नु बाहेक कुनै हस्तक्षेप नगर्ने, अर्थतन्त्रलाई आवश्यक पर्ने तर निजी क्षेत्र अग्रसर नभएका क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार सुरुमा सरकारी प्रयासमा स्वदेशी वा विदेशी संयुक्त लगानीमा उद्योगहरू स्थापना गर्ने र पछि ती उद्योगहरूलाई निजी क्षेत्रमा निजी क्षेत्रलाई नै हस्तान्तरण गर्दै जाने भनी नेपाल सरकारले नीति अवलम्बन गरेको देखिन्छ । नेपाल सरकारको आद्योगिक नीतिका मुख्य बुँदाहरू निम्नानुसार छन् :

- निजी क्षेत्रलाई आवश्यक प्रोत्सान र सहयोगको माध्यमबाट औद्योगिक उत्पादनमा वृद्धि एवं विस्तार गरी कुल गार्हस्थ उत्पादनमा उद्योग क्षेत्रको योगदानमा अभिवृद्धि गर्ने ।
- साना तथा घरेलु उद्योग र लघु उद्यमको माध्यमबाट ग्रामिण क्षेत्रमा स्वरोजगारी तथा रोजगारीका अवसरहरू सिर्जनागरी ग्रामिण जनताको आय र क्यशक्ति वृद्धि गर्दै गरिवी घटाउन मद्दत गर्ने ।
- तुलनात्मक लाभका क्षेत्रमा बढीभन्दा बढी विदेशी लगानी तथा उपयुक्त प्रविधि भित्र्याई औद्योगिक प्रतिस्पर्धात्मक क्षमताको अभिवृद्धि गर्ने ।
- निजी क्षेत्रको उच्चतम सहभागिता वाणिज्य क्षेत्रलाई उदार, प्रतिस्पर्धा एव. बजारमुखी बनाई आन्तरिक एवं बाह्यव्यापारबाट प्राप्त प्रतिफललाई जनस्तरमा पु-याउने तथा आयातलाई औद्योगिक विकाससंग आवद्ध गर्दै निर्यात प्रवर्द्धनमा जोड दिई कुल गार्हस्थ उत्पादनमा यसको योगदान बढाउदै लैजाने ।
- निजी क्षेत्रको माध्यमबाट नियमित र सर्वसुलभ रूपमा अत्यावश्यक वस्तुहरूको आपूर्ति गर्ने ।
- वस्तु वा सेवाको आपूर्ति मूल्य र गुणस्तरको प्रभावकारी अनुगमन गरी अत्यावश्यक वस्तुहरूमा हुने कालो बजारी र कृत्रिम अभावलाई नियन्त्रण गर्दै उपभोक्तको हित संरक्षण गर्ने ।
- खाद्य सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

### २.२ उद्योग मन्त्रालयको मुख्य कार्यहरू :

नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावली अनुसार उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयले गर्ने मुख्य कामहरू निम्न अनुसार छन् ::

१. उद्योग, वाणिज्य र अत्यावश्यक वस्तुहरूको आपूर्ति विषयक नीति, योजना तथा कार्यान्वयन,
२. खानी तथा खनिज पदार्थ अन्वेषण सम्बन्धी नीति, योजना, तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी,
३. खानी तथा खनिज विकास विषयक अध्ययन, तालीम, अन्वेषण तथा सर्भेक्षण सम्बन्ध
४. सरकारी क्षेत्रमा औद्योगिक कार्य सम्बन्धी,
५. औद्योगिक संघ सस्था सम्बन्धी,

६. औद्योगिक क्षेत्रहरु सम्बन्धी,
७. औद्योगिक नियोगहरु सम्बन्धी,
८. अन्तर्राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय औद्योगिक संस्थाहरुसंग सम्पर्क सम्बन्धी,
९. वैदेशिक लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
१०. घरेलु तथा ग्रामिण सीप र उद्योग संरक्षण र प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
११. घरेलु तथा नाप तौल र गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी,
१२. औद्योगिक लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
१३. उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति सम्बन्धी निगम, संस्थान र कम्पनीहरु सम्बन्धी,
१४. उत्पादकत्व वृद्धि विषयक नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी,
१५. औद्योगिक तथा वाणिज्य प्रवर्द्धन र संरक्षण सम्बन्धी,
१६. जनशक्तिको विकास तथा तालिम, अन्वेषण तथा सर्वेक्षण सम्बन्धी,
१७. पेटेन्ट डिजाइन र ट्रेडमार्क सम्बन्धी,
१८. कम्पनी प्रशासन सम्बन्धी ,
१९. औद्योगिक तथा वाणिज्य प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
२०. प्रविधि विकास र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धीमा,
२१. आन्तरिक तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार विषयक अध्ययन, अनुसन्धान र सर्भेक्षण सम्बन्धी,
२२. आयात निर्यात व्यापार विषयक नीतिगत निर्णय र अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारहरु सञ्चालन सम्बन्धी,
२३. सरकारी तथा सार्वजनिक व्यापारको सञ्चालन सम्बन्धी,
२४. वाणिज्य र पारवाहन सम्बन्धी सन्धी, सम्झौता, द्विपक्षीय अन्तर सरकारी वाणिज्य वार्ता र तत्सम्बन्धी समीक्षा सम्बन्धी,
२५. राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, अन्तर्राष्ट्रिय वाणिज्य र पारवाहन सम्बन्धी सूचनाहरुको संकलन, विश्लेषण, सूचनाको आदान प्रदान,
२६. आन्तरिक तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार संचालनका लागि विभिन्न परिवहनका साधनहरु सम्बन्धी अध्ययन, सर्भेक्षण र कम खर्चिलो परिवहन व्यवस्था सम्बन्धी,
२७. खाद्य वस्तुहरुको आपूर्ति सम्बन्धी नीति र कार्यान्वयन सम्बन्धी,
२८. अत्यावश्यक वस्तुहरुको आपूर्ति गुणस्तर सम्बन्धी,
२९. सर्वसाधारण जनताको लागि अत्यावश्यक उपभोग्य पदार्थहरुको नियमित र सन्तुलित आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने,
३०. राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, अन्तर्राष्ट्रिय आपूर्ति सम्बन्धी संघ संस्थाहरुसंगको सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी,
३१. बजार व्यवस्था र मूल्य सुपरिवेक्षण सम्बन्धी,
३२. निर्माण सामग्रीहरु र अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तु आयात सम्बन्धी,
३३. उपभोक्ता हक हित र अधिकारको संरक्षण सम्बन्धी ।

## क्षेत्रहरु

- १) घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्र
- २) औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान
- ३) भु-वैज्ञानिक सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान आयोजा
- ४) खनिज अन्वेषण तथा विकास आयोजना
- ५) वातावरणीय क्षेत्र सहयोग कार्यक्रम
- ६) राष्ट्रिय भुकम्प मापन केन्द्र
- ७) औद्योगिक तथ्याड प्रणाली सुधार आयोजना
- ८) पेट्रोलियम अन्वेषण आयोजा

## घरेलु तथा साना उद्योगहरुको विकास समिति काम

- ◆ विभिन्न मुलुकहरुसंग दुइपक्षीय उद्योग सम्झौता,
- ◆ आप्रवाससम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सङ्गठन (IOM) को सदस्यता,
- ◆ विविध विधामा व्यावसायीक तथा सीप विकास तालीम,
- ◆ उद्योग कार्यालयहरुबाट रोजगारीसम्बन्धी सूचना संकलन र प्रवाह,
- ◆ उद्योग तथा रोजगार प्रवर्द्धन विभागको आन्तरिक कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०६० तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ◆ बैदेशिक रोजगार सम्बन्धी आन्तरिक कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०६० तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ◆ सामाजिक साभेदारका लागि प्रशिक्षण कार्यक्रम,
- ◆ व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रमा अनुसन्धान सहयोग,
- ◆ औद्योगिक प्रतिष्ठानहरुमा नमुनाहरु संकलन र राष्ट्रिय मापदण्ड निर्धारण,
- ◆ कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्रका लागि न्यूनतम ज्यालादर निर्धारण ।

## २.३ तीन वर्षीय अन्तरिम योजना (उद्योग तथा व्यापार)

उद्योग व्यवस्थापन र रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धमा तीन वर्षीय अन्तरिम योजनामा निम्न अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

### दीर्घकालीन सोच

स्वदेशी तथा विदेशी उद्योग व्यवसाय प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने गुणस्तरीय वस्तुको उत्पादनबाट व्यापार व्यवसायमा अवसरहरु सिर्जना गर्नुका साथै विभेदरहित, सुरक्षित, मर्यादित र स्वस्थ काम गर्ने वातावरण प्रदान गरी राष्ट्रिय अर्थव्यवस्थाको सुदृढीकरण र गरिवी निवारणमा योगदान पुऱ्याउने दीर्घकालिन सोच रहेको छ ।

## उद्देश्य

- १ उद्योग क्षेत्रका नीतिगत, संस्थागत तथा आधारभूत संरचनाको विकास गरी सवल औद्योगिक वातावरणको सिर्जना गर्ने ।
- २ लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको माध्यमबाट सामाजिक समावेशीकरणमा जोड दिदै गरिबी निवारणमा सहयोग पु-याउने ।
- ३ निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा औद्योगिक उत्पादनमा बृद्धि गरी राष्ट्रिय आयमा उद्योग क्षेत्रको योगदान बढाउने ।
- ४ नेपाललाई सुरक्षित, आकर्षक र वातावरण मैत्री लगानी स्थलको रूपमा विकास गर्ने

## उद्योगसम्बन्धी रणनीति

- ❖ विश्वव्यापीकरणको परिप्रेक्ष्यमा औद्योगिक प्रतिस्पर्धालाई व्यवस्थित गर्न परिमार्जित नीति तथा कानूनको तर्जुमा गर्ने ।
- ❖ निजी तथा विदेशी लगानीको सहभागीता औद्योगिक पूर्वाधारको विकास र विस्तार गर्नुका अतिरिक्त औद्योगिक सम्पत्तिको संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्थालाई सुदृढीकरण गर्ने ।
- ❖ उद्योगको स्थापना, सञ्चालन र बहिर्गमन (Exit) सम्बन्धी सरल प्रक्रियाको व्यवस्था गर्ने ।
- ❖ भौतिक पूर्वाधार र अन्य सेवा सहज रूपमा उपलब्ध गराउन “एकल विन्दु सेवा केन्द्र” को स्थापना गर्ने ।
- ❖ विभिन्न जिल्लाहरुमा सञ्चालन गरिने लघु, घरेलु तथा साना उद्योग संग सम्बन्धीत तालीम कार्यक्रमहरुमा महिला, दलित, आदीवासी, जनजाति, गरिब एवं पिछडिएका वर्ग र द्वन्द्व पीडितहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्न छनौट संयन्त्रलाई प्रभावकारी तुल्याउने ।
- ❖ अति विपन्न वर्ग र सामाजिक रूपमा बहिस्कृत समूह, तथा दलित, महिला, मधेसी, मुस्लिम, आदीवासी जनजाती, उत्पीडित, अपाङ्गको संलग्नता भएको लघु तथा परम्परागत घरेलु उद्योगको हरूको प्रबर्द्धन गर्ने ।

## घरेलु उद्योग

लघु परम्परागत घरेलु तथा साना उद्योगहरुको विकासमा सहयोग पु-याउन क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

- उद्यमशील बनौं, युवा बेरोजगार घटाऔं र एक गाउँ एक उत्पादन नारालाई रोजगार प्रबर्द्धन अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- तुलनात्मक लाभ र प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता रहेका उद्योग क्षेत्रको पहिचाहन गर्ने ।
- निकासीमूलक उद्योगको लागि संभाव्य स्थलहरुमा विशेष आर्थिक क्षेत्रहरु (Special Economic Zone) को स्थापना गरी स्वदेशी एवं विदेशी लगानी आकर्षित गर्ने ।
- पूजिँ बजारको समुचित विकासद्वारा औद्योगिक लगानी प्रबर्द्धन गर्ने ।
- स्थानिय स्रोत र साधानको उपयोग गरी आयात प्रतिस्थापन गर्ने उद्योगहरुमा लगानी बढाउन लगानीको उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- गैर आवासीय नेपालीको लगानी लगायत वैदेशिक लगानीलाई व्यापक रूपमा मुलुकभित्र भित्राउने ।

- औद्योगिक अर्न्तसम्बन्ध (Industrial Linkages) बढाई औद्योगिक विकासमा गतिशीलता ल्याउन सघाउने र उच्च प्राथमिकता तथा प्राथमिकताका उद्योगहरूको पहिचान गरी लगानी प्रवर्द्धन गर्ने ।
- दिगो औद्योगीकरणका लागि वातावरण मैत्री अवधारणालाई प्रोत्साहन एवं सघाउ पुर्याउने ।

### प्रमुख कार्यक्रमहरू

- ◆ कम्पनी प्रशासनलाई सरल र सहज बनाउदै ससना पूजीहरूको पूजी बजारमा प्रवेश सहज तुल्याउन क्षेत्रीयस्तरमा कार्यालय स्थापना गरिनेछ ।
- ◆ गरिवी निवारणको लागि लघु उद्यम विकासलाई देशको ७५ वटै जिल्लामा पुर्याईने ।
- ◆ पिछडिएका महिला, दलित, आदीवासी, जनजाती, मधेसी, द्वन्द्व पीडित तथा विस्थापितहरूका लागि सीपमुलक, आयमुलक, तथा रोजगारमुलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।
- ◆ उद्योग व्यवसाय गर्न इच्छुक तथा संभाव्य उद्यमीहरू, उद्योग व्यवसायमा संलग्न उद्यमीहरू, उद्योग व्यवसाय संलग्न संघ सस्थाहरूको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न कार्यक्रमहरूको जस्तै नयाँ तथा लघु व्यवसाय सिर्जना तालिम, व्यवसाय व्यवस्थावन तालिम, प्रशिक्षक प्रशिक्षण, परामर्श सेवा तथा उद्योग व्यवसायसम्बन्धी खोज अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।
- ◆ मुलुकको ७५ वटै जिल्लामा ८० हजार जनालाई स्वदेशी तथा बैदेशिक रोजगारमुलक सीप विकास तालिम प्रदान गर्ने गरी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायीक तालिम (CTEVT) अर्न्तगत स्वीकृत भै आएको रोजगारका लागि सीप विकास परियोजना, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति मार्फत थप सीप तथा उद्यमशीलता र व्यवस्थापकीय क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ◆ स्थानीय स्रोत र साधन परिचालन गरी स्थानीय निकायसँगको समन्वयमा जिल्लाका विभिन्न संभाव्य स्थानहरूमा ग्रामीण विकास उद्यम केन्द्र तथा औद्योगिक ग्राम स्थापना गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- ◆ हाल सञ्चालनमा रहेका घरेलु तथा साना उद्योग कर्जा कार्यक्रमको केही स्रोत समेत स्थानान्तरण गरी स्थानीय निकाय समेतको सहयोगमा स्थानीयस्तरमा ग्रामिण उद्यम विकास कोष स्थापना गरिनेछ । र सो को लागि निर्देशिका तर्जुमा गरी कोष सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।
- ◆ सीप विकास तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूलाई तत्काल उत्पादन कार्यमा संलग्न गराउन प्रोत्साहन स्वरुप निश्चित पूँजि, कच्चा पदार्थ र मेशिन औजारको सुविधा उपलब्ध गराईने छ । उत्पादन कार्यमा संलग्न भए पश्चात पनि निशुल्क प्राविधिक तथा परामर्श सेवा, बजारीकरण, र अन्य व्यवस्थापकीय सेवाहरू थप प्रभावकारीरुपमा प्रदान गरिनेछ ।
- ◆ स्वदेशी उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न हस्तहला ग्राम, उद्योग ग्रामको विभिन्न क्षेत्रमा क्रमशः विकास गर्दै लगिनेछ ।
- ◆ राष्ट्रियस्तको कल्याणकारी कोषको प्रावधानलाई प्रभावकारी बनाई सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, सामाजिक सुरक्षा कोषको स्थापना गर्ने साथै अनौपचारिक क्षेत्रमा सामाजिक बीमा तथा लघु वित्त कार्यक्रमहरू ट्रेड युनियनको सहकार्यमा सञ्चालन गर्ने ।

### अपेक्षित उपलब्धिहरू

- ६४७९६ जना व्यक्तिहरूले व्यावसायिक, सीप विकास र उद्यमशीलता विकास तालिम प्राप्त गरी रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा लागेका हुनेछन् ।

- व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्यमा सुधार तथा सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रम मार्फत कामदार तथा परिवारहरूको गरिबी र जोखिममा कमी आउनेछ ।
- संस्थागत व्यवस्थामा सुधारका साथै प्रशिक्षित र सीपयुक्तजनशक्ति वैदेशिक रोजगारमा जाने भएकोले उजीहरूको सुरक्षा र विप्रेषणा वेद्वि हुनेछ ।
- कामदारहरूको हक अधिकारको संरक्षण, श्रम प्रशासन र सेवा प्रशासन प्रभावकारीता एवं औद्योगिक सम्बन्धमा सुधार आउनेछ ।
- वैदेशिक रोजगारमा गएका नेपालीले राज्यको तर्फबाट पक्षपोषण गरिएको अनुभूत गरेका हुनेछन् ।

#### अनुगमन तथा जोखिमहरू

- नीतिगत निरन्तरता रहने ।
- अन्तराष्ट्रिय बजारमा हुने संभावित उतार चढाव ।
- शान्ती सुरक्षको स्थिति सुदृढ ।
- विभिन्न निकाय बीच उचित समन्वयको स्थिती रहने ।
- निजी क्षेत्र तथा उपभोक्ता वर्गको तत्परता

## २.४ उद्योग व्यवसाय सम्बन्धी कानूनका मुख्य प्रकृयाहरू

### उद्योग दर्ता प्रकृया

उद्योग दर्ता का लागि आवश्यक प्रकृयाहरू बारे निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

#### क) अनुमति तथा दर्ता शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	उद्योग अनुमति	१. उद्योग अनुमति फाराम अनुसूची १ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको “क” फाराम २. उद्योगको परियोजना ३. कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. संचालक(हरू)को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. वातावरण सम्बन्धी स्वीकृत प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार IEE वा EIA) ६. मेशिनरी तथा कच्चा पदार्थको विवरण छुट्टै पेजमा उल्लेख गरी पेश गरेमा पनि मान्य हुनेछ
२	उद्योग दर्ता (नेपाली लगानीकर्ताको हकमा)	१. उद्योग दर्ता फाराम (अनुसूची १ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको “क” फाराम) २. उद्योगको स्कीम ३. कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु
		<ul style="list-style-type: none"> <li>४. साभेदारी फर्म भएमा कबुलियतनामा</li> <li>५. संचालक(हरु)को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>६. वातावरण सम्बन्धी स्वीकृत प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार IEE वा EIA)</li> </ul>
३	उद्योग दर्ता (विदेशी लगानीकर्ताको हकमा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. उद्योग दर्ता फाराम (अनुसूची १ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको "क" फाराम)</li> <li>२. उद्योगको परियोजना</li> <li>३. कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>४. साभेदारी फर्म भएमा कबुलियतनामा</li> <li>५. संचालक(हरु)को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>६. वातावरण सम्बन्धी स्वीकृत प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार IEE वा EIA)</li> <li>७. विदेशी लगानी स्वीकृत पत्र</li> </ul>
४	उद्योगको स्थिर पूँजी/क्षमता वृद्धि/उद्देश्य थप/शाखा उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. अनुसूची २ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको "ख" फाराम</li> <li>२. उत्पादन विवरण</li> <li>३. स्वीकृत, थप तथा थप पछि हुने क्षमता र पूँजीको तुलनात्मक विवरण</li> <li>४. वातावरण सम्बन्धी स्वीकृत प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार IEE वा EIA)</li> </ul>
५	विद्युत शक्ति वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. जडित विद्युत शक्तिको प्रमाण</li> <li>२. स्वीकृत मेशिनरी विवरण</li> </ul>
६	धरौटी रकम फिर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. उद्योग संचालनमा आएको आधिकारिक प्रमाणापत्र</li> <li>२. धरौटी जम्मा गरेको रसिदको दोस्रो प्रति</li> <li>३. उद्योग संचालनको आधिकारिक प्रमाण (स्थानीय आन्तरिक राजस्व कार्यालयको पत्र वा उद्योग विभागबाट भएको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन)</li> </ul>
७	उद्योगको ठाउँसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>४. वातावरण परिक्षण गर्नुपर्ने उद्योगको हकमा (आवश्यकतानुसार IEE वा EIA)</li> </ul>
८	नेपाली नेपाली बीचको शेयर हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. संचालक समितिको निर्णय</li> <li>२. शेयरको प्रमाणित लगत (कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट)</li> <li>३. शेयर छोडपत्रको कागजात</li> <li>४. शेयर लिनेको निवेदन</li> <li>५. नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>६. सनाखत</li> </ul>
९	पुरानो उद्योगमा रहेको नेपाली/विदेशी लगानी कर्ताको शेयर विदेशी/	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. आवेदन फाराम</li> <li>२. उद्योग दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>३. शेयर होल्डरले शेयर बेच्ने भएमा शेयर बेच्नेको मन्जुरीपत्र</li> </ul>

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
	नेपाली लगानीकर्तालाई विक्री गर्नुपर्दा (अर्थात शेयर हस्तान्तरण)	<ul style="list-style-type: none"> <li>४. शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिको शेयर खरिद गर्ने इच्छापत्र</li> <li>५. शेयर खरिद विक्री गर्ने सम्बन्धमा कम्पनीहरूको संचालक समितिको निर्णय</li> <li>६. शेयर खरिद विक्री सम्झौता</li> <li>७. विदेशी व्यक्ति भएमा पासपोर्टको फोटोकपी</li> <li>८. कम्पनी भएमा कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>९. अधिकारनामा</li> <li>१०. विदेशी लगानीकर्ताको Home Country/ Domiciled Country को Bank बाट जारी भएको Financial Credibility Certificate</li> <li>११. शेयर खरिद गर्नेको वायोडाटा वा कम्पनी भएमा कम्पनी प्रोफाईल</li> <li>१२. कम्पनी रजिष्टारबाट प्रमाणित गरि दिएको शेयर लगत विवरण</li> </ul>
१०	उद्योग संचालनको म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. उद्योग स्थापना तर्फ भएको प्रगति विवरण</li> <li>३. उद्योग संचालन म्याद थप सम्बन्धी पूर्व स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>
११	उद्योगको स्वामित्व परिवर्तन अर्थात शेयरहोल्डरको नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. संयुक्त लगानी सम्झौता ३ प्रति</li> <li>३. साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णय</li> <li>४. नयाँ शेयर होल्डर व्यक्ति भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अख्तियारनामा</li> </ul>
१२	उद्योगको नाम परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णय (कम्पनीको हकमा)</li> <li>३. शेयरको प्रमाणित लगत (कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयबाट)</li> <li>४. PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>५. राजस्व कार्यालयको सहमति पत्र</li> <li>६. कम्पनी रजिष्टार कार्यालयको सहमतिपत्र (कम्पनीको हकमा)</li> <li>७. कम्पनीको संशोधित प्रवन्ध पत्र र नियमावलीको प्रतिलिपि (कम्पनीको हकमा)</li> </ul>
१३	क्षमता समायोजन	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन (क्षमता समायोजन गर्नुपर्ने कारण खुलेको वा औचित्यता स्पष्ट पारिएको)</li> <li>२. पूर्व स्वीकृत क्षमताको स्वरूप</li> <li>३. प्रस्तावित क्षमता समायोजनको स्वरूप</li> </ul>
१४	सह उत्पादन (By-product) लाई उद्योगको उद्देश्यमा समावेश	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. उद्योगको उत्पादन प्रक्रिया</li> <li>३. सह-उत्पादन हुने वस्तुको विवरण र परिमाण</li> <li>४. सह-उत्पादनको निर्धारण सम्बन्धी Norms</li> </ul>

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१५	निर्यात प्रवर्द्धन गृहको दर्ता	१. तोकिएको ढाँचाको आवेदन फाराम २. कम्पनी, फर्म वा सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, विधान वा प्रवन्ध पत्र र नियमावली ३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्र (स्थायी लेखा नम्बर) ४. मूल्य अभिवृद्ध कर दर्ता भएको प्रमाण ५. करारमा बस्तु उत्पादन गर्ने भएमा उत्पादन करारको प्रतिलिपि ६. करारमा बस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. आफ्नै भण्डार गृह भएमा सो को प्रमाण ८. करारमा भण्डार गृहको व्यवस्था गर्ने भएमा सो सम्बन्धमा गरिएको करारको प्रति ९. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (सञ्चालक तथा पदाधिकारीहरूको)
१६	स्कीम प्रमाणित	१. माग गरेको स्कीमको प्रति तथा निवेदन

### ख) प्रविधि तथा वातावरण शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	परियोजनाको प्राविधिक विश्लेषण	सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त कागजातहरू
२	यस शाखामा अन्य शाखाबाट राय माग भएको विषयमा राय प्रदान गर्ने	सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त कागजातहरू
३(क)	कच्चा पदार्थ खपत विवरण निर्धारण गर्ने	१. अनुसूचीमा ४ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको निवेदन २. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र, उद्देश्य थप, क्षमता विस्तार स्वीकृत पत्रको प्रतिलिपि ३. उत्पादन प्रक्रियाको चार्ट (Process Flow Chart) ४. गत २ वर्षको उत्पादन र कच्चा पदार्थको खपत विवरण (वासलात अनुसार)
३(ख)	स्वीकृत खपत विवरण पुनरावलोकन गर्ने	१. पुनरावलोकन हुनेपने स्पष्ट कारण (जस्तै: प्रविधि र कच्चा पदार्थको परिवर्तन, उत्पादित बस्तुमा अन्य कुनै परिवर्तन वा अन्य कुनै कारण) उल्लेख भएको निवेदन र ३(क) मा उल्लेखित फर्म्याटको विवरण र अन्य आवश्यक कागजातहरू
४	प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदनको लागि कार्यसूची (TOR)	वातावरणीय संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ३ अनुसारको कार्यसूची
५	प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (IEE) प्रतिवेदन	१. राष्ट्रियस्तरको दैनिकमा प्रकाशित १५ दिने सार्वजनिक सूचनाको सक्कल

स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>२. गा.वि.स./न.पा.मा सूचना टाँस गरिएको मुचुल्का</li> <li>३. गा.वि.स./न.पा./औद्योगिक क्षेत्रको सिफारिस</li> <li>४. उद्योगस्थलको नापीको नक्शा</li> <li>५. वातावरणीय संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ५ अनुसारको IEE प्रतिवेदन</li> </ul>
----------	---

ग) सुविधा शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	आवधिक आयकर छुट सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. माग दावी निवेदन</li> <li>२. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. उद्योगको नाममा रहेको स्थानको लालपूर्जा/ भाडामा लिएको प्रमाण</li> <li>४. उद्योग संचालनमा आएको आधिकारिक प्रमाण</li> <li>५. हालसम्मको उत्पादनको प्रगति विवरण</li> <li>६. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन (स्थिर सम्पत्ति खुलेको विवरण)</li> <li>७. आयकर, विक्रीकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>८. उद्योग निरीक्षण प्रतिवेदन (विभागले गर्ने)</li> </ul>
२	पुनः लगानी वापत आयकर सुविधा सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. अनुसूची ११ अनुसारको निवेदन</li> <li>२. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. क्षमता विस्तार/उद्देश्य थप गर्न विभागबाट स्वीकृति प्रदान गरिएका पत्रहरूको प्रतिलिपि</li> <li>४. जग्गा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (जग्गामा थप लगानी हुने भए)</li> <li>५. निर्माण खर्चको विवरण</li> <li>६. मेशिनरीको Invoice तथा आयात प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>७. पुनः लगानी हुनुभन्दा १ वर्ष अघि र पुनः लगानी भएपछि २ वर्षहरूको वासलात</li> <li>८. क्षमता विस्तार/उद्देश्य थपको संचालन मितिको प्रमाणित कागजात</li> <li>९. लगानीको स्रोत सम्बन्धी कागजातहरू</li> </ul>
३	भन्सार महशुल फिर्ता (Duty Draw Back) सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. माग दावी निवेदन</li> <li>२. अनुसूची १२ र १३ अनुसारका फारामहरू</li> <li>३. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र र वार्षिक उत्पादन क्षमता सम्बन्धी कागजात</li> <li>४. खरिद आदेश वा सम्झौता पत्र</li> <li>५. विक्री गरेको बिलको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>६. विक्री अनुसारको विदेशी मुद्रा आर्जन गरेको स्रोत खुलाई बैकले प्रमाणित गरेको सक्कल पत्र</li> <li>७. Deemed Export को सम्बन्धमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट विक्री प्रमाणित गरेको सक्कल प्रति</li> </ul>

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
		<ul style="list-style-type: none"> <li>८. निर्यातको सम्बन्धमा निकासी प्रज्ञापनपत्र र रसिदको सक्कल प्रति</li> <li>९. कच्चा पदार्थ आयात गरेको सक्कल आयात प्रज्ञापनपत्र र रसिद</li> <li>१०. बैंक ग्यारेन्टी समेतमा आयात भएको भए बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा पत्र र बैंक ग्यारेन्टी निकासीको प्रज्ञापन पत्र</li> </ul>
४	उद्योगबाट आयात गरेका मेशिनरीको प्रमाणित गरिदिने सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. माग दावी निवेदन</li> <li>२. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. उद्योगले आयात गर्ने मेशिनरीको आयात प्रज्ञापन पत्र वा LC खालेको प्रमाण</li> <li>४. उद्योग दर्ता गर्दाको स्कीमको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>
५	उद्योगको लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजार, कच्चा पदार्थ तथा आवश्यक अन्य सुविधाको लागि सम्बन्धित निकायलाई सिफारिश गरिदिने सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. माग दावी निवेदन</li> <li>२. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. उद्योगले उद्योग दर्ता गर्दाको बखत पेश गरेको स्कीमको प्रमाणित प्रति</li> <li>४. संवेदनशील कच्चा पदार्थको लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>
६	आयातीत मेशिनरी सम्बन्धित देशमा फिर्ता लैजाने	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. माग दावी निवेदन</li> <li>२. मेशिनरीको Invoice तथा प्रज्ञापन पत्र</li> </ul>

घ) वैदेशिक लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	विदेशी लगानी स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. आवेदन फाराम (अनुसूची १४ मा उल्लेखित फर्म्याट अनुसारको निवेदन)</li> <li>२. परियोजना प्रस्ताव (Project Report)</li> <li>३. एकभन्दा बढी लगानीकर्ता (व्यक्ति वा कम्पनी) भएमा संयुक्त लगानी सम्झौता</li> <li>४. विदेशी लगानीकर्ता व्यक्ति भएमा पासपोर्टको प्रतिलिपि</li> <li>५. लगानीकर्ता कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कम्पनी प्रोफाइल</li> <li>६. नेपाली लगानीकर्ता व्यक्ति भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>७. लगानीकर्ता कम्पनी भएमा सम्बन्धित कम्पनीको संचालक समितिको निर्णय</li> <li>८. Power of Attorney (अधिकारपत्र)</li> <li>९. विदेशी लगानीकर्ताको फोटो सहितको वायोडाटा</li> <li>१०. विदेशी लगानीकर्ताहरूको Home Country/ Domiciled Country को Bank बाट जारी भएको Financial Credibility Certificate</li> <li>११. अन्य निकायको राय आवश्यक पर्नेमा सो को प्रति</li> </ul>
२	पुरानो उद्योगमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. आवेदन फाराम</li> </ul>

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु
	नेपाली/विदेशी लगानी कर्ताको शेयर विदेशी/नेपाली लगानीकर्तालाई विक्री गर्नुपर्दा (शेयर हस्तान्तरण)	<ul style="list-style-type: none"> <li>२. उद्योग दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>३. शेयर होल्डरले शेयर बेच्ने भएमा शेयर बेच्नेको मन्जुरीपत्र</li> <li>४. शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिको शेयर खरिद गर्ने इच्छापत्र</li> <li>५. शेयर खरिद विक्री गर्ने सम्बन्धमा कम्पनीहरुको संचालक समितिको निर्णय</li> <li>६. शेयर खरिद विक्री सम्झौता</li> <li>७. विदेशी व्यक्ति भएमा पासपोर्टको फोटोकपी</li> <li>८. कम्पनी भएमा कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>९. अधिकारनामा</li> <li>१०. विदेशी लगानीकर्ताको Home Country/ Domiciled Country को Bank बाट जारी भएको Financial Credibility Certificate</li> <li>११. शेयर खरिद गर्नेको वायोडाटा वा कम्पनी भएमा कम्पनी प्रोफाइल</li> <li>१२. कम्पनी रजिष्टारबाट प्रमाणित गरि दिएको शेयर लगत विवरण</li> </ul>
३	विदेशी ऋण लगानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. उद्योग दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>२. ऋण सम्झौता</li> <li>३. विदेशी ऋण लिने सम्बन्धमा कम्पनीको संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>४. ऋण दिने संस्था (Lender) को दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र सो कम्पनीको प्रोफाइल</li> <li>५. अख्तियारनामा (Power of Attorney)</li> </ul>
४	प्रविधि हस्तान्तरण स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. आवेदन (अनुसूची १४ अनुसार)</li> <li>२. प्रविधि दिने र लिने बीचको सम्झौता</li> <li>३. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>४. विदेशी व्यक्ति भएमा पासपोर्टको फोटोकपी</li> <li>५. सम्बन्धित उद्योगको संचालक समितिको निर्णय</li> <li>६. कम्पनी भएमा कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी र कम्पनी प्रोफाइल</li> <li>७. Power of Attorney (अधिकारपत्र)</li> <li>८. विदेशी लगानीकर्ताको वायोडाटा</li> </ul>
५	व्यवसायिक भिषा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. आवेदन फाराम (अनुसूची १५ अनुसार)</li> <li>२. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>३. उद्योगमा लगानी गरेको प्रमाण</li> <li>४. पासपोर्ट र अन्तिम भिषाको फोटोकपी</li> <li>५. उद्योगको प्रगति विवरण एवं संचालनको स्थिति</li> <li>६. विदेशी लगानीकर्ताको सम्पर्क ठेगाना र टेलिफोन नम्बर</li> <li>७. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>८. प्रवन्धपत्र र नियमावली</li> <li>९. कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र</li> </ul>

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
		१०. उद्योगको नाममा बैंक खाता खोलेको प्रमाणित पत्र
६	गैह्र पर्यटक भिषा (अध्ययनको लागि)	१. निवेदन (अनुसूची १६ अनुसार) २. प्रस्तावित उद्योगको विवरण ३. नेपालीसँग संयुक्त लगानीमा उद्योग स्थापना गर्ने भएमा नेपाली लगानीकर्ताको नागरिकताको फोटोकपी ४. विदेशी लगानीकर्ताको फोटोसहितको व्यक्तिगत विवरण ५. पासपोर्ट र अन्तिम भिषाको फोटोकपी
७	विदेशी कामदारको श्रम स्वीकृति र गैह्र पर्यटक भिषा	१. निवेदन (सम्बन्धित उद्योगको) २. विदेशी कामदार र उद्योग बीच भएको सम्झौता पत्र ३. उद्योगको प्रगति विवरण ४. विदेशी कामदारको उद्योग सम्बन्धी अनुभव तथा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. विदेशी कामदारको फोटोसहितको व्यक्तिगत विवरण ६. विदेशी कामदारको पासपोर्ट र अन्तिम भिषाको फोटोकपी ७. विदेशी नागरिकबाट संगै तालिम हुने नेपाली कामदारको नामावली ८. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ९. पदपूर्तिको लागि पत्रपत्रिकामा विज्ञापन गरेको सूचना कटिङ्ग र माग अनुसारको आवेदन पर्न नआएको भन्ने पुष्ट्याई गर्ने कागजात/आधार

#### ड) औद्योगिक सम्पत्ति शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	स्वदेशी पेटेण्ट दर्ता	१. रितपूर्वकको दरखास्त २. निम्न कुराहरू समावेश भएको पेटेण्ट सम्बन्धी आलेख क) पेटेण्टको मजबून (Abstract) ख) पेटेण्ट निर्माण तथा सञ्चालन वा उपयोग गर्ने तरिका ग) पेटेण्ट कुनै सिद्धान्त वा फर्मूलामा आधारित भए सो को विवरण घ) पेटेण्टको विवरण सहितको आवश्यकतानुसार नक्सा तथा रेखाङ्कन ङ) अधिकार सुरक्षित गर्न खोजिएको दावीको विवरण च) आविष्कारकको नाम, ठेगाना र पेशा छ) पेटेण्ट धनीको नाम र ठेगाना ३. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा ४. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद
२	विदेशी पेटेण्ट दर्ता	स्वदेशी पेटेण्टको दरखास्तमा उल्लेख भएको बाहेक देहायका कागजातहरू १. शुरु आवेदक अन्य मुलुकमा दर्ता भए Priority Date

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु
		सम्बन्धी प्रमाण २. विदेशमा दर्ता भै रहेको अवस्थामा पेटेण्ट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
३	स्वदेशी डिजाइन दर्ता	१. डिजाइन दर्ताको लागि निवेदन २. निम्न कुराहरु समावेश भएको डिजाइन सम्बन्धी आलेख (४ प्रति) क) डिजाइनको नाप, नक्शा (with Plan, Elevation, Side View) चार प्रति ख) मौलिकता भल्किने दावीको विवरण ग) डिजाइनकर्ताको नाम, ठेगाना र पेशा ३. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा
४	विदेशी डिजाइन दर्ता	स्वदेशी डिजाइनमा दर्ता भएको बाहेक देहायका कागजातहरु १. प्राथमिकता मिति (Priority Date) सम्बन्धी दावी भए प्रमाण २. विदेशमा दर्ता भएको डिजाइन भए सो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. प्रतिनिधि मनोनयनको अधिकारनामा र नेपालमा पत्राचार गर्ने ठेगाना
५	स्वदेशी ट्रेडमार्क दर्ता	१. पूर्णरूपमा भरिएको दरखास्त फाराम (अनुसूची १८ बमोजिम) २. सम्बन्धित उद्योग वा व्यवसाय संचालन गर्ने अनुमति वा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. ट्रेडमार्कको (चिन्ह) ४ प्रति नमूना (बढीमा ८x८ से.मी. (सो नमूनामा उद्योग व्यवसायको नाम, ठेगाना र प्रयोग हुने वस्तु वा सेवा समेत स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ ) ४. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद ५. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा
६	विदेशी ट्रेडमार्क दर्ता	स्वदेशी ट्रेडमार्कको सन्दर्भमा उल्लेख भएका बाहेक देहायका कागजातहरु १. विदेशमा दर्ता भई म्याद वहाल रहेको ट्रेडमार्क भए सो ट्रेडमार्क Home Registration Certificate को प्रमाणित प्रतिलिपि २. उपलब्ध भएमा प्राथमिकता मिति (Priority Date) सम्बन्धी पत्र ३. प्रतिनिधि मनोनयनको अधिकारनामा र नेपालमा पत्राचार गर्ने ठेगाना
७	पेटेण्ट नवीकरण	१. निवेदन २. पेटेण्ट दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ३. नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसिद ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
		५. विदेशी पेटेण्टको हकमा Home Registration Certificate नवीकरण भएको प्रमाण
८	डिजाइन नवीकरण	१. निवेदन २. डिजाइन दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ३. नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसिद ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा ५. विदेशी डिजाइनको हकमा Home Registration Certificate नवीकरण भएको प्रमाण
९	ट्रेडमार्क नवीकरण	१. ट्रेडमार्क दर्ता सक्कल प्रमाणपत्र २. नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसिद ३. उद्योग, व्यापार वा व्यवसायको नवीकरणको प्रमाण ४. ट्रेडमार्क प्रचलनमा रहेको प्रमाण
१०	नामसारी तथा विवरण संशोधन	१. संयुक्त निवेदन २. सम्भौता पत्र वा लेनदेन सम्बन्धी कागजात ३. संशोधनको आधार प्रमाण
११	औद्योगिक सम्पत्ति सम्बन्धी उजुरी छानविन गरी टुङ्गो लगाउने	१. उजुरी निवेदन २. प्रमाणहरू

च) योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
१	आवधिक विवरणहरू, तथ्यांकहरू तथा प्रगति विवरणहरू अभिलेखन गर्ने	उद्योगहरूबाट प्राप्त मासिक, चौमासिक, वार्षिक विवरणहरू, तथ्यांकहरू र प्रगति विवरण सम्बन्धी कागजातहरू
२	विभाग तथा अन्तर्गतको आयोजनाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरणहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउन	मासिक, चौमासिक, वार्षिक विवरणहरू र तथ्यांकहरू
३	अर्धवार्षिक सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने	संकलन हुन आएका सम्पूर्ण सूचना तथा तथ्यांकहरू
४	विभाग तथा अन्तर्गतको आयोजनाको वार्षिक बजेट बनाई सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने	अघिल्ला वर्षका बजेटका विवरणहरू र आगामी वर्षमा सम्पादन गरिने कार्यहरूको योजनाको विवरण तथा आधारपत्रहरू
५	वार्षिक औद्योगिक तथ्यांक पुस्तक प्रकाशन गर्ने	सम्पूर्ण औद्योगिक सूचना, तथ्यांक तथा विवरणहरू विश्लेषण गरेको मस्यौदा
६	पुस्तकालयको विस्तृतीकरण	विभिन्न औद्योगिक पुस्तकहरू, समसामयिक पुस्तक र पत्रपत्रिकाहरू
७	उद्योगहरूको स्थिति, अवस्था आदिको बारेमा नियमित अनुगमन गर्ने	टोली बनाई क्षेत्रगत उद्योगहरूको स्थलगत निरीक्षण गर्ने र तथ्यांक संकलन गर्ने
८	नेपाली औद्योगिक उत्पादनहरूको भारतीय	नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघबाट उत्पादित

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू
	बजारमा रियायती निर्यातका निमित्त पर्न आएका आवेदन सम्बन्धमा प्राविधिक समितिको बैठक राखी उत्पत्तिको प्रमाणपत्र सिफारिस गर्ने	बस्तुहरूको बारेमा पेश हुन आएको फाइल ।  उद्योगीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:
९	प्रोत्साहन दिने क्रममा हस्तकलाका उत्पादनहरू, कृषिजन्य, पारम्परिक, मौलिक संस्कृति भल्किने, लघु कुट्टर, साना उद्योग तथा अन्य उद्योगको उत्पादनको लागि उत्पत्तिको प्रमाणपत्र जारी गर्न तत्काल सिफारिस अनुमति दिने	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको प्रमाणपत्र, उद्योग दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र (वार्षिक उत्पादन परिमाण प्रष्ट खुल्ने), मूल्य अभिवृद्धि करको प्रमाणपत्र, निर्यात गर्न खोजेको विस्तृत विवरण तथा परिमाण, कच्चा पदार्थ आयातको प्रज्ञापनपत्र तथा इन्भ्वाइस, स्थानीय बजारबाट कच्चा पदार्थ खरिद गरेको भए स्थानीय बिल, हार्मोनिक कोड, लगानी, स्थिर पूँजी, उद्योगको ठेगाना, सम्पूर्ण उत्पादन प्रक्रिया खुल्ने कागजात वा प्रमाणपत्र ।
१०	प्रोत्साहन दिने क्रममा राष्ट्रिय प्राथमिकता उद्योगको उत्पादन (बस्तु)को लागि पनि तत्कालै उत्पत्तिको प्रमाणपत्र जारी गर्न सिफारिस अनुमति प्रदान गर्ने	
११	उद्योगका उत्पादनहरूको उत्पादन प्रक्रिया, यन्त्र तथा उपकरणहरूको क्षमताको मूल्यांकन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्न प्राविधिक समितिले निर्णय लिने	माथि बूँदा नं. ८ को दाँयातर्फ लेखिए अनुसारको कागजातहरू
१२	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्राविधिक समितिले यन्त्र तथा उपकरणहरूको क्षमता अनुसार उत्पादित वस्तुको परिमाण, अवधि वा आर्थिक वर्ष तोकेर उत्पत्तिको प्रमाणपत्र जारी गर्न सिफारिस अनुमति दिने	उत्पादित वस्तुको नमूना सहित निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षक (इन्जिनियर) ले पेश गर्नु पर्ने
१३	प्राविधिक समितिले सिफारिस अनुमति दिएपछि उत्पत्तिको प्रमाणपत्र जारी गर्न नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघमा निर्णय पठाउने	निर्णयको पत्र
१४	उद्योगीहरूले निर्यातका लागि थप परिमाण माग गर्ने सम्बन्धमा	पहिले सिफारिस गरिएको परिमाणको ८० प्रतिशत निर्यात गरेको प्रज्ञापन पत्र, कच्चा पदार्थ आयात गरेको प्रज्ञापन पत्र, मूल्य अभिवृद्धि गणना गरेको पत्र, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघमार्फत पेश हुनुपर्ने ।

### तालीम सम्बन्धी व्यवस्था

१) नेपाल सरकारले तोकिएको प्रतिष्ठानमा यस ऐनको अधिनमा रही तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

२) व्यवस्थापकको दायित्व

- तालीमको प्रबन्ध गर्ने
- कबुलियत बमोजिम प्रशिक्षार्थीहरूसित दायित्व
- तालीम सम्बन्धमा परिषदले दिएको निर्देशन पालन गर्ने

३) परिषदको काम र कर्तव्य सम्बन्धी व्यवस्था :

- नीति निर्धारण र तालीम सञ्चालन गर्ने
- सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमहरूलाई स्वीकृति दिने
- प्रशिक्षार्थीको छनौटसम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने
- तालीम सञ्चालन र रेखदेख गर्ने
- तालिमलाई समयानुकूल र सुव्यवस्थित बनाउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने

## उद्योग सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डहरू

### ३.१ उद्योग क्षेत्रको उद्देश्य

अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा उद्योग क्षेत्रको मुख्य उद्देश्य हो मुलुकलाई औद्योगिक बजारमा प्रतिस्पर्धात्मक बनाई नागरिकहरूलाई बढीभन्दा बढी रोजगारीका अवसरहरू प्रदान गरी सामाजिक आर्थिक विकास गर्ने । यसका लागि उद्योग कलकारखानाहरूमा उत्पादकत्व बढाउने, समताको वातावरण सिर्जना गर्ने, आद्योगिक शान्ति, सुरक्षा कायम गर्ने, आद्योगिक वातावरणलाई स्वच्छ र स्वस्थ तुल्याउने तथा नागरिकहरूलाई रोजगारीका अवसरमा बढीभन्दा बढी सहभागी गराउन नीति कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्नु प्रत्येक सरकारको दायित्व रहेको हुन्छ । औद्योगिक उत्पादकत्व बृद्धिबाट सवल र दीगो आर्थिक विकास हासिल हुन्छ भन्ने विश्वासका साथ औद्योगिक राष्ट्रहरू यसतर्फ मेहनतका साथ लागिपरेका छन् । औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा रोजगारीका लागि समान अवसर तथा स्वस्थ र सुरक्षित वातावरण सिर्जना गर्न सकेमा श्रमिकहरूको अधिकारको रक्षा हुन गई तिनीहरूको कल्याणकारिता तथा उत्पादकत्वमा सकारात्मक अभिवृद्धि हुने हुंदा यस्तो नीति तथा कार्यक्रम निर्धारणका लागि ती राष्ट्रहरू अग्रसर रहेका छन् । रोजगारीको क्षेत्रमा जनशक्तिलाई अधिक संख्यामा सहभागी बनाउन सकिएका उनीहरूको आय स्तर बढ्न गई गरिवी निवारणमा समेत ठोस योगदान पुग्न जाने उनीहरूको विश्वास छ । अतः अन्तर्राष्ट्रियस्तरमै सामाजिक आर्थिक विकासका लागि औद्योगिक क्षेत्रले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने तीन वटा विषयहरू हुन् : रोजगारी, सुरक्षा र औद्योगिक सम्बन्ध ।

अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा औद्योगिक क्षेत्रको दिर्घकालीन उद्देश्य हो स्वच्छ सुरक्षित र सम्मानजनक रोजगारी अवसर प्रदान गरी आर्थिक वृद्धि तथा समाजिक कल्याण हासिल गर्नु । यसबाट नागरिकहरूको आय वृद्धि भई जीवनस्तरमा सुधार आउने अपेक्षा गरिन्छ । अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा औद्योगिक विकासका लागि चारवटा मुख्य तत्वहरूलाई विशेष ध्यान दिइएको हुन्छ । मुलुकको विकासको लागि उद्योग क्षेत्रको पनि महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ, राष्ट्रिय अर्थतन्त्र वलियो पार्ने आधार स्तभको रूपमा यसको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । विश्व व्यापार संगठनको सदस्यता प्राप्त पश्चात व्यापार उदारीकरणको प्रभावाट नेपालको निर्यात व्यापार विस्तारको अवसरहरूमा वृद्धि हुने देखिन्छ । यो भन्नुको अर्थ नेपालको उद्योग क्षेत्रहरूमा उत्पादन हुने बस्तुहरूमा वृद्धि विस्तार हुनु हो । हालको सीमित अन्तर्राष्ट्रिय बजारको विविधिकरण गर्नमा सघाऊ पुग्न जानेछ । विश्व व्यापारमा उत्रने स्वदेशी उद्योगहरूले विदेशी उद्योगहरूको उत्पादकत्वसंग प्रतिस्पर्धामा उत्रनु सक्ने बनाउन अति जरुरी छ । यसका लागि तुलनात्मक लाभका क्षेत्रहरू पहिल्याउन अति आवश्यक हुन्छ । अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गर्न सकिने गरी दक्षता र स्वदेशी सीप, प्रकया विधि, भौगोलिक चिन्ह, डिजाइन आदि जस्ता मौलिकताको जर्गेना एवं संरक्षण गर्नुपर्ने भएमा विश्व व्यापार संगठनको अर्को महत्वपूर्ण पक्ष बौद्धिक सम्पत्तिमाथिको अधिकार (TRIUPS) रहने गरी पेटेन्ट, औद्योगिक डिजाइन, व्यापार चिन्ह, भौगोलिक चिन्ह, प्रतिलिपि अधिकार जस्ता कुराहरूतर्फ हित र अधिकार संरक्षणमा विशेष ध्यानु दिन पर्ने देखिन्छ ।

#### १) उत्पादकत्व

औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा उत्पादकत्व वृद्धि वलियो र सक्षम आर्थिक विकासका लागि सवैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष हो । सरकारी र नीजि क्षेत्रका उद्योग व्यवसयीहरूले सुरक्षित वातावरण सृजना गरी उत्पादकत्व वृद्धि गर्नुपर्ने हुन्छ ।

## २) समतामा आधारित

स्वच्छ र सुरक्षित उद्योगहरू समानतामा आधारित स्वच्छ र सुरक्षित उद्योग प्रतिष्ठानहरूले श्रमिकहरू र तिनहरूका परिवारको सामाजिक आर्थिक विकासमा संरक्षकको भूमिका निवार्ह गर्दछ । कार्यथलोमा हुने नोक्सानप्रति संवेदनशिल भईदिने उनीहरूको अधिकारप्रति सचेत हुने ,शीपदक्षताको अभिवृद्धिका लागि दत्तचित्त हुने गरीएमा उत्पादकत्व वृद्धि हुन गई सकारात्क लाभ हुने देखिन्छ ,

## ३) रोजगारीका अवसर

अर्थतन्त्रमा वेराजगार र अर्थवेरोजगार जनशक्तिलाई रोजगारीका अवसर प्रदान गरी उनीहरूलाई सुनिश्चीत भविश्य प्रदान गर्नुमात्र होईन यसवाट मुलुककै विगो सामाजिक आर्थिक उन्नतीमा टेवा पुग्न जानेछ । अत सरकारको सोच श्रम वजारलाई वलियो बनाउने रोजगारको अवसरवाट वन्चित जनशक्तिलाई अवसर दिलाउने सीप विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेहुन्छ ।

## ४) सन्तुलित नीति

राज्यका प्रत्येक नागरिकको रोजगारी पाउने र आर्थिक सामाजिक विकास गर्न पाउने अधिकारको सुनिश्चीतताको लागि सन्तुलित नियम नीति काम तर्जुमा गरी उत्पादकत्व वृद्धि गरी मुलुककै आर्थिक गति दिने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

उद्योग क्षेत्रले परिलक्षित गरेको लक्ष र नतिजाहरूबारे निम्न तालिकाद्वारा प्स्तुत गरिएको छ ।

लक्ष्य	सेवाग्राही/सरोकारवाला	नतिजा
वेरोजगार र अर्धवेरोजगार जनशक्तिलाई अकितम सहभागी गराई रोजगारीको अवसर प्रदान गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकहरू</li> <li>रोजगारदाताहरू</li> <li>संघ/संगठनहरू</li> <li>तालिम प्रदान गर्ने दर्तावाला सस्थाहरू</li> <li>स्थानीय सरकार कार्यालयहरू</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रम वजारमा जनशक्ति को सहभागीता श्रम वजारमा जनशक्ति को सहभागीता बढ्ने</li> <li>वेरोजगारी र अर्धवेरोजगारी घट्ने</li> </ul>
निशपक्षता र समग्रतामा आधारित औद्योगिक सम्बन्धको ढाँचा निर्माण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रमिक र रोजगार दाताहरू</li> <li>श्रम संगठनहरू</li> <li>राज्यका उद्योगसंग सम्बन्धीत निकाय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>उत्पादकत्वमा वृद्धि हुने</li> <li>सम्मान जनक कामको वातावरण सिर्जना हुने</li> </ul>
स्वस्थ र सुरक्षित औद्योगिक वातावरण सिर्जना हुने	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रमिक र रोजगार दाताहरू</li> <li>श्रम संगठनहरू</li> <li>राज्यका उद्योगसंग सम्बन्धीत निकाय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यथलोमा दुर्घटनाजन्य र रोगजन्य घटनामा कमि आउने</li> </ul>

## ३.२ क्षेत्रीय सम्झौताहरू (Regional Agreement)

युरोपियन युनियन, नाफ्टा, आसियान, युरोपियन साभा वजारजस्ता धेरै क्षेत्रीय सम्झौताहरू बीच कतिपय सदस्य देशहरू बाँधिएका छन् । संगठनका सदस्य देशहरूमध्ये जुलाई २००३ सम्ममा मकाउ (चाइना), मंगोलिया तथा चाइना ताइपेह बाहेक अरु सबै देशहरू कुनै न कुनै क्षेत्रिय व्यापार सम्झौतामा बाँधिएका छन् । सन् २००३ को मे महिनासम्ममा आईपुग्दा २६५ वटा सम्झौता संगठनमा सूचित पनि भईसकेका हुन् । जबकि १९० वटा जति कार्यान्वयनमा गएका छन् । सन् २००५ को

अन्त्यसम्ममा यस्ता सम्झौताहरू ३०० पुग्ने अनुमान छ । यस सन्दर्भमा यी सम्झौताहरूले विश्व व्यापार संगठनको कार्यान्वयन तथा अवधारणामा लाभ पुऱ्याउँदछन् वा अवरोध खडा गर्छन् भन्ने प्रश्नहरू पनि रहेका छन् । तर कतिपय सम्झौताहरू जस्तै : बौद्धिक सम्पत्ति, श्रम अधिकार र मापदण्ड, लगानी तथा प्रतिस्पर्धा, वातावरणीय मापदण्डहरू वा स्टान्डर्ड क्षेत्रीय समूहबाट उठेर नै संगठनको छाताभित्र आएका हुन् । सामान्य संझौता (ग्याट) अन्तर्गत सम्झौता गर्न सक्ने गरी सर्तहरू समेत व्यवस्थित गरिएको छ । संगठनको छाता सम्झौताले कतिपय अवस्थामा क्षेत्रीय सम्झौताहरूका माध्यमबाट सदस्यहरूको आर्थिक हितमा काम गर्न सक्ने अवधारणालाई पनि स्वीकार गरेको छ । त्यसकारण क्षेत्रीय एकता बहुव्यापार प्रणालीको पुरकको रूपमा काम गर्दछ भन्ने कुरामा विमति राखिरहनु पर्ने भनी यसका पक्षहरू भन्दछन् । सेवा सम्बन्धी संझौता (GATS) को दफा ५ ले सेवाका लागि एकीकृत र एकतामूलक देशहरू विकासोन्मुख देशहरूलाई आपसमा व्यापार तथा अन्य शुल्क घटाउने छुट समेत दिएको छ । त्यस्तै संगठनका कतिपय सम्झौताले विकासोन्मुख देशहरूलाई आपसमा व्यापार तथा अन्य शुल्क घटाउने वा हटाउने गरी क्षेत्रीय वा विश्वव्यापी सम्झौता तथा सहमति पुग्न छुट समेत दिएको छ । सेवा व्यापार सम्झौता (GATS) माराकेश सम्झौताको उपज हो यसको प्रारम्भ जनवरी १९९५ बाट भएको हो । सन् २००० बाट सेवा व्यापारलाई खुकुलो बनाउने कुराले भन् गति लियो ।

यस सम्झौताले समेट्ने सामान्य दायित्व (General Obligation) व्यापार सम्झौताले समेट्ने क्षेत्रहरू र तिनको व्यापार सम्बन्धमा सदस्य देशहरूका दायित्वहरू पर्दछन् । यस अन्तर्गतका क्षेत्रहरू निम्नानुसार छन् :

- (१) बैकिङ्ग,
- (२) पेसागत,
- (३) दूरसञ्चार सेवा,
- (४) पर्यटन सेवा,
- (५) क्रस बोडर सप्लाई,

तर विश्व व्यापार संगठनका केही प्रावधानहरू नेपाल जस्तो विकासोन्मुख देशका लागि फाइदा दिने किसिमका छैनन् । त्यसैले यसको आलोचना पनि गरिन्छ ।

## परिच्छेद ४

# नेपालको सन्दर्भमा उद्योग क्षेत्रले प्रवाह गनुपर्ने सेवा सम्बन्धी समस्याहरू

### ४.१ पृष्ठभूमि

अन्य विकासोन्मुख मुलुकहरूमा जस्तै नेपालमा पनि उद्योग क्षेत्र लगायत विभिन्न क्षेत्रका सेवा प्रवाहमा संलग्न कर्मचारीहरूको खटनपटनमा अपर्याप्त व्यवस्थापन र तिनीहरूलाई दिइने तलब सुविधाको न्यूनताका कारणले गर्दा भ्रष्टाचार बढ्न गई प्रशासन सुधारका अपेक्षित लक्ष हासिल हुन सकेको देखिँदैन । विगतमा गरिएका विभिन्न सुधारका अभियानहरूमा आशातित रूपमा सफलता प्राप्त हुन सकेन । अझै पनि सार्वजनिक सेवाका संयन्त्रहरूको बोझिलो संरचना (bloated structure) का कारण मितव्ययी हुन सकिरहेका देखिँदैनन् भने अदक्षता (inefficiency) र न्यून प्रभावकारिता (poor performance) जस्ता समस्याले ती संयन्त्रहरू आफैँ ग्रस्त छन् ।<sup>२</sup> नेपालमा जनतालाई पुऱ्याइने सार्वजनिक सेवा प्रवाह र त्यसको प्रभावकारिता बारे उच्च स्तरीय प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०४९ ले केही कमी कमजोरीहरू बारे उल्लेख गरेको पाइन्छ । ती हुन् :<sup>३</sup>

- पुऱ्याइएका सेवाहरू जनताले अनुभव गरेका आवश्यकताहरूलाई पुरा गर्न सक्ने किसिमका छैनन्,
- सेवाहरू लक्षित वर्गमा पुग्न सकेका छैनन्,
- सेवाहरूको गुणात्मक स्तर सन्तोषजनक छैन,
- सेवाहरू अत्यन्त सीमित संख्याका जनतामा मात्र पुग्न सकेका छन्,
- सेवाहरू पुऱ्याउने क्रममा उपलब्ध साधनहरू (मानवीय, वित्तीय र वस्तुगत) को कुशल उपयोग हुन सकेको छैन ।

उद्योग क्षेत्रमा सेवा प्रवाहका लागि उपलब्ध साधनहरू (मानवीय, वित्तीय र वस्तुगत) को कुशल उपयोग हुन सकेको छैन । उद्योग क्षेत्रमा निम्न समस्याहरू रहेको हालैको एक सर्भेक्षणले औँलयाएको छ :

- सेवा प्रवाह अस्वच्छ र अपारदर्शी रहनु,
- कर्मचारीहरूमा कामगर्ने मनोबल सवल नहुनु, नैतिकता नहुनु
- नियमकानूनको फितलो कार्यान्वयन,
- सेवा प्रवाहमा ढीलासुस्ती र गुणस्तरीयता नहुनु,
- निगरानी राख्ने निकायहरूको वेवास्ता,
- सेवा प्रवाहमा संलग्न कर्मचारीहरूमा उचित तालिमको अभाव,
- सम्बद्ध कर्मचारीहरू व्यक्तिगत स्वार्थमा संलग्न रहनु र दण्डहीनताको स्थिति रहनु,
- दरिलो र स्वच्छ नेतृत्वको अभाव,
- अनियमितता र अनुचित कार्यले प्रोत्साहन पाउनु ।

<sup>२</sup> United Nations. 2004. The Global Programme against Corruption: Anti-Corruption Toolkit,

<sup>३</sup> उच्च स्तरीय प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०४९, पृष्ठ २५ ।

लामो समय विति सक्दा पनि ती समस्याहरु निराकरण गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ अपेक्षित सुधार भएको पाइदैन । अधिकांश सेवाहरु जति प्रभावकारी र उत्पादक हुनुपर्ने हो, त्यति हुन सकेका छैनन् ।

देशको आवाधिक योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा घरेलु तथा साना उद्योगहरु प्रवर्द्धन गर्ने तर्फ उच्च प्राथमिकता दिई कार्यनीतिहरु स्पष्ट गरिएता पनि यस क्षेत्रको आशातित रुपमा विकास नहुनु र सरसरती हेर्दा निम्न व्यवधानहरु देखापर्नुले सो को समाधान तर्फ लागनुपर्ने देखिन्छ ।

- १) नेपाली परम्परा एवम् मौलिकतालाई सम्बर्द्धन गर्नमा सधाउ पुऱ्याउने परम्परागत उद्योगहरु खुला प्रतिस्पर्धामा टिक्न नसकि पर्याप्त संरक्षणको अभावमा टिक्न नसक्ने अवस्था सृजना भएबाट आफ्नो मौलिक संस्कृति र परम्परामा आधारीत घरेलु उद्योगमा जोड दिनु पर्ने ।
- २) दक्ष तथा व्यवस्थापकीय जनशक्तिको अभावबाट कतिपय घरेलु तथा साना उद्योगहरु पुरानै परिपाटी र पारिवारिक परिवेशबाट नै सञ्चालन हुने हुदा आधुनिक व्यवसाय तथा व्यवस्थापकीय दक्ष तथा कौशलताको विकासमा जोड दिनुपर्ने ।
- ३) घरेलु तथा साना उद्योगहरुमा पुराना विस्थापित भईसकेका अनुपयुक्त प्रविधिहरु प्रयोगमा रहेको हुदा यसको Modification, upgradation, enhancement गर्नुका साथै नयाँ प्रविधिको adoption र प्रविधि हस्तान्तरण प्रकृत्यामा प्रभावकारी रुपमा लैजानुपर्ने ।
- ४) घरेलु उद्योगको लागि दिइने सुविधा सहूलियतमा निश्चितता दिई निर्बाधरुपमा प्रक्रियागत भ्रन्कट बिना प्रदान गर्नुपर्ने ।
- ५) उच्च प्रविधियुक्त विदशी सामानको बढ्दो प्रयोग, न्युन उत्पादकत्व, पुरानो प्रविधिबाट उत्पादित सामानको गुणस्तरमा कडा निगरानी रख्न नसक्नु, कच्चा मालको गुणस्तरियता कायम गर्ने प्रभावकारी सस्थागत व्यवस्था निर्माण गर्नुपर्ने ।
- ६) बजार विश्लेषण राम्रो संग नगरी बजार मागलाई अधिक प्रक्षेपण गर्ने प्रवृत्ति, स्थापित कायम गर्न नसक्ने स्थिति, बजार सुचना प्रणाली विकास नहुनु, नयाँ वस्तु उत्पादन तथा विविधिकरण नभई उत्पादित वस्तुले समेत बजार नपाई बन्द हुने स्थिति देखिएबाट बजारीकरण समस्या समाधानको लागि विशेष पहल गरिनुपर्छ ।
- ७) लघु, घरेलु तथा साना उद्योग विकासका लागि अलग्गै नीतिगत एवम कानुनी व्यवस्था र विद्यमान औद्योगिक नीति एवम ऐनमा समेत सामुहिक सुधार हुन टड्कारो रुपमा आवश्यक देखिन्छ ।

## ४.२ तत्काल चाल्नु पर्ने कदमहरु

- १) मौलिकता, संस्कृति तथा परम्परामा आधारित हस्तकला उद्योग प्रवर्द्धनका लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- २) स्वदेशी प्रविधिको विकास, संरक्षण र प्रवर्द्धन हुने कार्याक्रमहरु ल्याई प्रविधि सुधार र हस्तान्तरणमा सकृयता ल्याउनु पर्ने ।
- ३) औद्योगिक जनशक्ति तयारका लागि विभिन्न सीप विकास प्रदान गर्ने सस्थाहरुबाट प्रदान हुने सीप विकास तालिममा दोहोरोपन नल्याई नहुने गरि प्रशिक्षकहरुको सक्षमता अभिवृद्धि गरि बजार मागमा आधारित गुणस्तरिय तालिम कार्यक्रममा जोड दिनुपर्ने ।

- ४) सीप प्रविधि , प्रवाधार विकास एवम् व्यवस्थापकीय सक्षमता अभिवृद्धि गर्न निजी क्षेत्रलाई नेतृत्वदायी भुमिका प्रदान गरी, सरकार निजी सभेदारी कार्यक्रम सशक्तरूपमा सञ्चालन गरीनु पर्ने
- ५) अनुसन्धान तथा विकास बजार प्रवर्द्धनका लागि सस्थागत सुदृढिकरण गरी बस्तु विशिष्टीकरण तथा विकास जस्ता कार्यक्रमहरु सघनरूपमा सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ६) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध प्रकृतिक स्रोत र स्थानीय प्रचलीत सीपमा आधारित उद्योगहरुलाई प्रोत्साहन गरी एक गाउँ एक माल बस्तु उत्पादनमा बढवा दिने।
- ७) प्राकृतिक रूपमा नेपालमा पाईने बहुमूल्य एवम् अर्ध बहुमूल्य पत्थरहरुलाई स्वदेशमै काट्ने, कुद्ने, चम्काउने, कार्य गरी रत्न र गहना स्वदेशमानै उत्पादन गर्न, प्रयोग गर्न र निकासी गर्न प्रोत्साहित गर्न नेपालमा एक रत्ननगरी स्थापना गर्नमा जोड दिने

अन्त्यमा, नेपालका स्थानीय स्रोत, साधन सीप प्रयोग गरी रोजगारीको अवसर बढाउन र गरिबी न्यूनीकरण गर्न घरेलु तथा साना उद्योगहरुको प्रचुर संभावना विद्यमान छ । अवको चासो भनेको वर्तमान खुल्ला अर्थतन्त्रमा खरो उत्रन सक्ने गरी प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, स्थानीय साधन र सीपलाई कसरी अधिकतम बजारमुखी बनाउने, तुलनात्मक लाभ हुने बस्तुहरुको पहिचान गरी त्यस्ता बस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने, परम्परागत प्रविधिमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने एवम् गुणात्मक सुधार ल्याउने पर्ने विषयहरु चुनौतिको रूपमा रहेका छन् । साना उद्योगहरुलाई ठूला उद्योगहरुको सहायक उद्योगको रूपमा कसरी अन्तरसम्बन्ध कायम गर्ने हो, कसरी एक अर्काको परिपूरकको रूपमा विकास गर्ने भन्ने नीति र व्यवस्था तर्फ सबैको बढी ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ । यसो हुन सकेमा यस क्षेत्रबाट मुलुकको औद्योगिक विकासमा ठूलो योगदान भई सफल आर्थिक विकास गर्नमा ठूलो सघाउ पुग्ने आशा लिन सकिन्छ ।

### ४.३ भ्रष्टाचार र अनुचित कार्य सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

श्रम तथा उद्योग क्षेत्रमा रहन सक्ने भ्रष्टाचार, निहित स्वार्थको द्वन्द्व र अनुचित कार्यको समस्याहरु बारे केही सार्वजनिक पदाधिकारीहरु, सेवाग्राहीहरु तथा यसबारे जानकारी राख्ने समेत १६० जनासंग स्थलगत जानकारी लिने कार्य पनि भएको थियो । सोको आधारमा प्राप्त विवरण अनुसार उद्योग प्रशासनमा विभिन्न किसिमका विकृति र विसंगतिहरु विद्यमान रहेको यथार्थतालाई स्वीकार्नु पर्ने हुन्छ । दवाव र प्रभाव, भनसुन नातावाद कृपावाद, राजनैतिक आरक्षण, निजी लाभमा संलग्न रहने जस्ता क्रियाकलाप अत्यधिक मात्रामा पाइन्छ, भने घुसको लेनदेन गर्ने, सानोतिनो रकम माग गर्ने जस्ता क्रियाकलाप सामान्य दिनचर्याका रूपमा रहेको प्रतित हुन्छ ।

यसमा सोधिएका प्रश्नहरुका लागि क्रमश ४, ३, २ र १ दिइएको छ ।

४ अंक भनेको दिनदिनैको नियमित प्रकृया भै रहेको (Standard Operating Procedure)

३ अंक भनेका वारम्बार दोहरिने घटना (Frequent Incidence)

२ अंक भनेका कहिलेकाहीं भै रहने घटना (Occasional Incidence)

१ अंक भनेका अत्यन्त कम मात्रामा हुने घटना (Rare Incidence, Without Regular Pattern)

व्यवहारको किसिम	अधिकतम		न्यूनतम	
	४	३	२	१
<b>सानोतिनो भ्रष्टाचार</b> (आफन्त र साथीभाईको फाइदा र थोरै रकमका लागि कर्मचारीहरूले कानून मिचेर काम गर्ने)	४१	४९	५५	१५
<b>नियमित भ्रष्टाचार</b> (सार्वजनिक पदाधिकारीहरू अथवा राष्ट्रसेवकहरूले काम गरि दिए वापत गैरकानूनी रकम, दस्तुर या उपहार खुला रूपमा माग गर्ने)	३६	५४	५३	१७
<b>नातावाद कृपावाद</b> (कार्यालयमा कर्मचारी भर्ना सरुवा गर्दा तथा ठेक्कापट्टाको काम दिँदा खुल्ला प्रतिस्पर्धामा आउनेलाई भन्दा आफ्नो मान्छेलाई हेर्ने)	८४	३५	२९	१२
<b>निजी लाभ</b> (सार्वजनिक पदको नाताले कार्यालय समयभन्दा बाहिर अर्कै व्यवसायमा संलग्न रही व्यक्तिगत लाभ हासिल गर्ने)	७७	४८	२१	१४
<b>दवाव र प्रभाव</b> (माथिल्लो पदाधिकारी अथवा शक्तिशाली व्यक्तिको इशारामा तल्लो कर्मचारी अथवा अनुयायीहरू पछि लाग्ने)	९०	४९	१५	६
<b>भनसुन</b> सार्वजनिक प्रकृत्यालाई मिचेर आफ्नो काम फत्ते पार्न शक्ति केन्द्रको पछि लागेर हस्तक्षेप गराउने)	८५	५६	१५	४
<b>घुसको लेनदेन</b> (कानून सम्मत प्रकृत्यागत काम गर्दा पनि रकम, दस्तुर, बक्सिस अथवा घुस लिने दिने)	४६	५६	४०	१८
<b>संगठित अपराध</b> (पदाधिकारीहरूलाई भित्री फाइदा भएपछि जस्तोसुकै अनियमितता भए पनि आँखा चिम्लने)	२०	६०	५०	३०
<b>राजनैतिक आरक्षण</b> (फाइदा हुने ठाउँमा पुग्नका लागि कर्मचारीहरू राजनैतिक दलका पछाडी लाग्ने)	८२	४५	२१	१२
<b>भ्रष्ट वातावरण</b> (भ्रष्टाचार गरेको सबुद भेटिएता पनि पदाधिकारी तथा नागरिकहरू कुनै चासो र मतलब नराख्ने)	३९	४६	५७	१८

#### ४.४ समस्याका कारणहरू

नेपालमा उद्योग लगायतका सार्वजनिक सेवा प्रवाहका क्षेत्रमा प्रभावकारीता र कुशलता हासिल हुन नसकी समस्याहरू विद्यमान रही रहनुका पछाडी निम्न कारणहरू रहेको पाइन्छ :

- सेवा प्रवाहमा राजनैतिक प्रतिवद्धता सिद्धान्तमा मात्र सीमित रही त्यसको लागि हुनु पर्ने अधिकार, श्रोत र साधनको विकेन्द्रीकरण व्यवहारमा कार्यान्वयन हुन नसक्नु,
- सेवा सञ्चालनमा सरोकारवालाहरूसम्म सेवा पुऱ्याउने गरी उपयुक्त र व्यावहारिक नीति र कार्यविधिहरू अपनाउन नखोज्नु,

- सेवा प्रदायकहरू सेवाग्राही आम नागरिकप्रति उदासीन रही उत्तरदायित्वको बोध हुन नसक्नु,
- सेवा प्रदान गर्ने कार्यविधि केन्द्रीय स्तरबाट निर्धारण भई स्थानीय आवश्यकता अनुरूप तयार हुन नसक्नु,
- सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू उद्देश्यमूलक हुनु भन्दा कार्यविधिमूलक भई दिंदा प्रकृयागत भ्रमेलाहरू धेरै रहनु,
- सेवा प्रदायकहरू माथि माथिल्लो निकायबाट सुपरिवेक्षण र अनुगमन हुन नसक्नु उचित पुरस्कार र दण्डको नीति अवलम्बन गर्न नसक्दा कर्मचारीहरूमा इमान्दारिता र जवाफदेहीता नरहनु,
- सेवा प्रदायक कार्यालयहरूमा स्थानीय आवश्यकता र उपयुक्तताका आधारमा आर्थिक, मानवीय र भौतिक साधनहरूको व्यवस्था हुन नसक्नु,
- एकातिर तालीम प्राप्त जनशक्तिको अभाव रहनु, अर्कोतिर तिनीहरूको समुचित उपयोग हुन नसक्नु,
- दुर्गम जिल्लाहरूमा सेवा प्रदायक कार्यालयहरूमा जनशक्तिका लागि आकर्षक सुविधा, पुरस्कार र प्रोत्साहनको अभाव हुंदा अधिकांश कर्मचारीहरू अनुपस्थित रहनु,
- तालीम र अनुशिक्षणको अभावमा सेवा प्रदायक कर्मचारीहरूमा नागरिक मैत्री व्यवहार हुन नसक्नु,
- सेवाग्राही आम जनतामा चेतनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा संलग्न कार्यालय र कर्मचारीहरूबाट प्राप्त हुने सेवा सम्बन्धमा अनभिज्ञ रहनु । आफ्नो समस्या वा पीर मर्का आफैले व्यक्त गर्न नसकी अरुको सहारा लिनुपर्ने स्थिति हुनु,
- शान्ति सुरक्षा लगायत विभिन्न कारणबाट सेवा प्रदायक कर्मचारीहरूको मनोबलमा ञ्हास आउनु,
- सेवा प्रवाहमा सवैका लागि समान व्यवहार गरिनु पर्छ भनिएता पनि समाजमा तल्लो स्तरमा गरीव तथा निमुखासम्म पूगन नसकी विभेदकारी रहनु,

विश्व बैंकका एक प्रतिवेदन अनुसार गरीव र निरीह वर्गका लागि भनि प्रवाह गरिने सार्वजनिक सेवा प्रायः असफल रहने गरेको छ ।<sup>4</sup> सो प्रतिवेदनले औल्याएको छ :

- सेवा प्रवाहका प्रतिफल गरीव वर्गका लागि अत्यन्त खराब स्थितिमा छ (Outcomes are substantially worse for poor people),
- विशेषगरी गरीव वर्गको सेवा प्राप्त गर्ने पहुँच र क्षमता न्यून छ (Affordable access to services is low - especially for poor people),
- गुणस्तरको दृष्टिकोणबाट सेवा प्रवाह कार्यमा अनेक असफलताहरू छन् (Quality - a range of failures),
- सेवा प्रवाह अधिकांश समयमा नकाम रहेको छ (Services are often dysfunctional),
- सेवा प्रवाहको प्राविधिक गुणस्तर प्रायःजसो अत्यन्त न्यून रहेको छ (The technical quality of services is often very low),

<sup>4</sup> "Services can work for poor people but too often they fail." World Development Report 2004: Making services work for poor people, pp.19-31.

- सेवा प्रवाह सेवाग्राहीप्रति जवाफदेही बन्न सकेको देखिदैन (Services are nor responsive to clients),
- न्यून मूल्याङ्कन, न्यून नवप्रवर्तन र उत्पादकत्वमा यथास्थिति (Little evaluation, little innovation, stagnant productivity) ले सेवा प्रवाह गरीवका लागि अपेक्षित मात्रामा प्रभावकारी रहन सकेको छैन ।

#### ४.५ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले उद्योगको क्षेत्रको सेवा प्रवाहमा सुधार गर्न सक्ने कार्यहरु :

तीनवटा मुख्य क्षेत्रहरु (Core Area) मा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले विशेष निगरानी राखी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता हासिल गर्न सक्ने देखिन्छ :

##### १ उद्योग सम्बन्धी नीति कार्यन्वयनमा अनुगमन र नागरिक समाजलाई जानकारी :

- नीति निर्माणमा टेवा पुऱ्याउन सेवा प्रवाहका लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- उद्योग सम्बन्धी कानून तथा मापदण्डहरु बारे समिक्षा, मूल्याङ्कन र नयाँ खोजमा लाग्ने,
- नागरिक समाजलाई ज्ञान सीप अभिवृद्धि र व्यवहारमा परिवर्तनका लागि चेतना जगाउने,

##### २ कार्यक्रम र प्रकृयाहरुको व्यवस्थापन

- उद्योग व्यवसायी सहभागिता अभिवृद्धि कार्यक्रम र सामाजिक समावेशीकरणमा सुधारका लागि सम्बन्धित निकायहरुलाई सचेत गराउने,
- कार्यथलोमा राम्रा उदाहरणहरुको प्रदर्शन र सन्तुलित व्यवहारका लागि सहकार्य गर्ने,
- व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि औद्योगिक सम्बन्ध विस्तार र उत्पादनशील सार्वजनिक क्षेत्रका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सम्बन्धित निकायहरुलाई सहयोग गर्ने
- औद्योगिक प्रतिष्ठानहरु विशेष गरी साना उद्योगहरुमा स्वास्थ्य र सुरक्षा स्थितिबारे नियमित अनुगमन गरी आवश्यकता अनुसार राय परामर्श लिने,

##### ३ अनुवृति अभिवृद्धि (Improving Compliance)

- स्वीकृति तथा अनुमती प्रकृत्यामा अनुगमन गर्ने,
- लेखापरीक्षण तथा अनुसन्धानमा सघाउ पुऱ्याउने,
- कानून कार्यान्वयन तथा अभियोजनमा ध्यान दिने,
- अनुशासनसम्बन्धी कारवाहीलाई प्राथमिकतामा राख्ने ।

# उद्योग क्षेत्रको सेवा प्रवाहको प्राथमिकता

उद्देश्य

अर्थतन्त्रको विकास

नागरिक सशक्तिकरण

उपलब्धी

सुदृढ र  
विविधतायुक्त  
अर्थतन्त्र

दक्ष सीप र  
ज्ञान सहितको  
गुणस्तरीय  
जनशक्ति

स्वच्छ, राम्रो  
र चलायमान  
समाज

सुरक्षित  
नागरिक  
समाज

प्राथमिकता

विविधता युक्त  
अर्थतन्त्रको विकास र  
रोजगारीको सिर्जना  
गर्ने

शिक्षा, सीप तथा नयाँ  
खोजको माध्यमद्वारा  
प्रभावकारी राज्य  
संयन्त्रको निर्माण गर्ने

नागरिकका लागि श्रम  
सेवामा सुधार र सेवा  
प्रवाहमा प्रभावकारीता  
ल्याउने

बालबालिकाको संरक्षण  
तथा समुदायको सुरक्षा  
गर्ने

जन उत्तरदायी  
सरकारको अनुभूति  
दिलाउने

क्रियाकलाप

रोजगारीका  
अवसरहरुको  
सिर्जना

सार्वजनिक क्षेत्रका  
उद्योग र  
श्रमिकहरुको  
सम्बन्ध

काम गर्ने ठाउँको  
स्वास्थ्य र सुरक्षा  
वातावरण

निजी क्षेत्रका  
उद्योगसँग सम्बन्ध

श्रम अदालत र  
आयोगहरुको  
प्रशासन

## परिच्छेद ५

# राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रद्वारा अनुगमन

### ५.१ अनुगमनको उद्देश्य

निम्न उद्देश्यका साथ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले उद्योग क्षेत्रमा सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको अनुगमन गर्नु वाञ्छनीय देखिन्छ :

- उद्योग क्षेत्रमा तोकिएको सेवा सुविधा प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका कार्यालयहरूबाट सम्पादन हुने कार्यहरू नियमित रूपमा भए नभएको विषयमा जानकारी लिने ।
- सेवा प्रवाहमा संलग्न पदाधिकारीहरूद्वारा हुन सक्ने भ्रष्टाचार र अनियमिततामाथि निगरानी राख्ने ।
- अनुगमन, निरीक्षण र निगरानीका सिलसिलामा प्राप्त सूचना वा जानकारीका आधारमा कुनै सार्वजनिक संस्थामा हुने भ्रष्टाचार रोकथामका लागि सम्बन्धित कार्यालय र अधिकार प्राप्त कार्यालयलाई सुझाव र निर्देशन दिने ।
- यसरी अनुगमन, निरीक्षण र निगरानीको सिलसिलामा भ्रष्टाचारजन्य कार्य भई रहेको तथ्यगत सूचना वा जानकारीका आधारमा भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र अन्य सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

### ५.२ अनुगमनका विषयहरू

उद्योग क्षेत्रमा सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयहरूको कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता सम्बन्धमा केन्द्रले देहायका विषयहरूमा अनुगमन गर्ने परिपट्टि कायम हुनु पर्ने देखिन्छ :

#### **कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित वाह्य व्यवस्था**

(क) नागरिक वडापत्र वारे अनुगमन :

- प्रदान गरिने सेवाको विवरण स्पष्ट उल्लेख गरेको वा नगरेको,
- सेवाग्राहीले पुरा गर्नुपर्ने प्रकृयाको विवरण सरल भाषामा उल्लेख भएको वा नभएको,
- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क वा दस्तुर खुलाएको वा नखुलाएको
- सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातवारे उल्लेख गरेको वा नगरेको,
- सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समय उल्लेख भएको वा नभएको,
- सेवा प्रदानका लागि जिम्मेवार कर्मचारीको नाम, पद, र कार्यरत कोठा नम्बर खुलाएको वा नखुलाएको,
- काम नभएमा गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम, पद र कार्यरत कोठा नं. खुलाएको वा नखुलाएको,
- नागरिक वडापत्र सबैले देख्ने स्थानमा रहेको वा नरहेको ।

(ख) सहायता कक्ष र जनसम्पर्क अधिकारीबारे अनुगमन :

- नागरिक वडापत्र पढ्न नसक्नेहरूका लागि जानकारी दिन कार्यालयको प्रवेश स्थानमा सवैका लागि सहज हुने गरी सहायता कक्ष (Help Desk) को व्यवस्था गरेको वा नगरेको,
- सहायता कक्षमा जनसम्पर्क अधिकारी/हरूको खाली नहुने गरी व्यवस्था भएको वा नभएको,
- सहायता कक्षका लागि तोकिएका जनसम्पर्क अधिकारी/हरू तोकिएको स्थानमा तैनाथ रहेको नरहेको,

(ग) सेवा प्रवाहबारे अनुगमन :

- पहिले आउनेको काम पहिले (First come, First serve) का आधारमा काम गर्ने परिपाटि कायम भएको वा नभएको,
- टोकन प्रणाली लागू गरेको वा नगरेको,
- वृद्ध, अन्ध, अपाङ्ग, बालक, महिला र दुर्गम स्थानबाट आउनेहरूको लागि सकारात्मक विभेद गर्ने (Positive Discrimination) र द्रुत सेवा (Fast Track Service) दिने पद्धति अपनाएको वा नअपनाएको,

(घ) संलग्न राख्नुपर्ने कागजात र लाग्ने दस्तुरको विवरण वारे अनुगमन :

- सेवा प्राप्तिका लागि दिनुपर्ने निवेदनको अग्रभागमा संलग्न राख्नुपर्ने कागजात र लाग्ने दस्तुर सहितको जानकारीमूलक विवरण उल्लेख भएको वा नभएको,
- कार्यालयको आफ्नै वेभसाइट भएमा माथि उल्लेखित विवरण समावेश भएको वा नभएको,
- कार्यालय र सम्बद्ध कर्मचारीका लागि कार्यालयबाट वितरण हुने सेवाको लागि आवश्यक हुने कागजात र दस्तुर आदि खुल्ने चेकलिष्ट संलग्न राखी सो अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने गरेको वा नगरेको,
- सेवाग्राहीले संलग्न गर्नुपर्ने प्रमाण कागजात नपुग भएमा कुन कुन नपुग भएको हो स्पष्ट उल्लेख गरिदिने परिपाटि कायम भएको वा नभएको र प्राप्त भएको अवस्थामा कार्य सम्पन्न हुने समयवधि किटानी गरी जानकारी दिने पद्धतिको विकास भएको वा नभएको ।

(ङ) सेवा प्रवाह गर्न नसकिने अवस्थामा सेवाग्राहीलाई जानकारी दिने व्यवस्थाबारे अनुगमन :

- कुनै व्यक्ति वा संस्थाले लिन चाहेको सेवा कुनै उचित कारणवश उपलब्ध गराउन नसकिने अवस्थामा सो को कारण स्पष्ट उल्लेख गरी राख्ने पद्धतिको विकास भएको छ वा छैन,
- त्यस्तो कारण सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई मौखिक वा लिखित जानकारी दिने व्यवस्था गरिएको छ वा छैन,

**कार्यालयको आन्तरिक व्यवस्थापन**

प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा केन्द्रले देहायका विषयहरूमा अनुगमन गर्ने :

(क) कर्मचारी व्यवस्थापनबारे अनुगमन :

- कागजात पेश गरी सोहि कक्ष र अधिकारीबाट कार्यफछ्यौट भएको कागजात उपलब्ध गराउने एकद्वार प्रणाली अवलम्बन गरेको वा नगरेको,

- सहायता कक्षबाटै सम्बन्धित शाखाका अधिकारी र कर्मचारी समक्ष सेवाग्राहीको कागजात टोकन प्रणालीको विकास भएको वा नभएको ।

(ख) कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थाबारे अनुगमन :

- कम्प्यूटरकृत अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाएको वा नमिलाएको,
- कार्यालयको अभिलेखको सुरक्षा प्रबन्ध भएको वा नभएको,
- अभिलेख रहेको कक्षमा अनधिकृत व्यक्तिहरूको खुला पहुँच नरहने व्यवस्था गरेको वा नगरेको,
- अभिलेखलाई स्तरिय र टिकाउ बनाउने व्यवस्था मिलाएको वा नमिलाएको,
- कर्मचारीहरूको सरुवा हुदा अनिवार्य रूपमा बभ्रुवुभ्रारथ गर्ने परिपाटिको पालना भएको वा नभएको,

(ग) गुनासो व्यवस्थापनबारे अनुगमन :

गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा केन्द्रले देहाएका सूचकका आधारमा अनुगमन गर्ने छ :

- नागरिक वडापत्र बमोजिम प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धमा सेवाग्राहीको कुनै गुनासो भए सो गुनासो सुन्ने जिम्मेवार नोडल अधिकृतको व्यवस्था भएको वा नभएको,
- नोडल अधिकृतबाट २४ घण्टाभित्र सम्बन्धित अधिकारी समक्ष सुझाव सहित पेस गर्ने व्यवस्था भएको वा नभएको,
- कारवाही गर्न नसकिने भएमा २४ घण्टा भित्र आफूभन्दा माथिल्लो निकाय वा पदाधिकारी समक्ष पेश गर्ने गरिएको वा नगरिएको,
- माथिल्लो निकाय वा अधिकारीबाट प्राप्त हुने निर्देशन, राय, परामर्श वा निकासको व्यवस्था भएको वा नभएको,
- माथिल्लो निकायसंग निकासालिदा प्रयोगमा ल्याउने संचारका छिटो साधनको उपयोग भएको वा नभएको,
- माथिल्लो निकायबाट निर्देशन, जानकारी वा निकास प्राप्त भए पछि नोडल अफिसर मार्फत सम्बन्धित गुनासोकर्ता व्यक्ति वा संस्थालाई ४८ घण्टाभित्र लिखित जानकारी दिने व्यवस्था भएको वा नभएको,
- कारवाही हुन नसकेका गुनासा तथा निवेदनहरू मथि सो को स्पष्ट कारण खुलाई सुझाव सहित सम्बन्धित व्यक्ति राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयलाई जानाकारी गराउने व्यवस्था भएको वा नभएको ।

(घ) सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्थाबारे अनुगमन :

सार्वजनिक सुनुवाईका सम्बन्धमा केन्द्रले निम्न सूचकका आधारमा अनुगमन गर्नेछ :

- सम्बन्धीत कार्यालय प्रमुखले जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा महिनाको १ पटक जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको काम कारवाहीको बारे सार्वजनिक सुनुवाई कार्यमा आयोजना गर्ने पहल गरेको वा नगरेको,
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा महिला सेवाग्राहीहरूको उपस्थितिलाई प्रोत्साहन दिएको वा नदिएको,

- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा उठेका प्रश्न वा सवालहरुवारे गर्नुपर्ने सुधार वारे प्रतिवद्धता जाहेर भएको वा नभएको ।
- सार्वजनिक सुनुवाईमा अभिव्यक्त प्रतिवद्धताहरु अनुसार कामकारवाही पुरा भएको वा नभएको ।

(ङ) कार्यालयको भौतिक वातावरण सम्बन्धी अनुगमन :

सार्वजनिक संस्थाको भौतिक वातावरण स्वच्छ र सरल बनाउने सन्दर्भमा केन्द्रले निम्न सूचकका आधारमा अनुगमन गर्ने छ :

- महिला र पुरुषको लागि शौचालयको व्यवस्था भएको वा नभएको ।
- अशक्त, अपांग नागरिकलाई कार्यालय प्रवेश गर्न सहज हुने उपयुक्त संरचनाको निर्माण भएको वा नभएको ।
- कार्यालय हाताभित्र प्रतिक्षालयको उपयुक्त व्यवस्था भएको वा नभएको ।
- कार्यालय हातामा सवारी साधन पार्किङको उचित व्यवस्था भएको वा नभएको ।
- न्यूनतम लागतमा फोटोकपी सुविधाको व्यवस्था भएको वा नभएको ।

## परिच्छेद ६

# राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका लागि अनुगमन सूचक

## ६.१ आन्तरिक छानविनका लागि पूर्व तयारी

- आन्तरिक छानविन/अनुसन्धानका लागि उपलब्ध सबै विकल्पहरुको मूल्याङ्कन गर्ने,
- केन्द्रलाई अनुचित काम कारवाही बारे प्राप्त सूचना जानकारी र प्रतिवेदन उपर छानविन/अनुसन्धान गर्ने अधिकार कुन हदसम्म प्राप्त छ एकीन गर्ने,
- केन्द्रमा आन्तरिक छानविन/अनुसन्धान गर्न आवश्यक सीप र अनुभव भएका कर्मचारीहरु को को छन् विषय समबद्ध जानकार कर्मचारीहरु पत्ता लगाउने,
- अनुसन्धानमा संलग्न रहने केन्द्रका कर्मचारीहरु र सुपरिवेक्षण तहका अधिकृतहरुलाई समयानुकुल उपयुक्त तालीम प्रदान गर्ने,
- छानविन/अनुसन्धानमा संलग्न रहने केन्द्रकासबै तहका कर्मचारीहरुको काम कर्तव्यबारे निर्देशिका तयार गरी पालना गर्न लगाउने,
- सबै कार्यरत कर्मचारीहरु केन्द्रको छानविन/अनुसन्धान गर्ने नीति बारे सचेत रहेका छन् वा छैनन् बुझी शिक्षा दिने,
- छानविन/अनुसन्धानका लागि पर्याप्त स्थान, उपकरण तथा अन्य श्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने,
- अनुचित कामकारवाहीका बारे प्राप्त हुने सूचना र प्रतिवेदनलाई प्राप्त गर्ने र त्यसको परीक्षण गर्ने प्रकृया निर्माण गर्ने,
- आन्तरिक छानविन/अनुसन्धान पश्चात देखिएका वास्तविकताहरु माथि थप कारवाही गर्न गराउन अन्य निकायहरुलाई कहिले र कसरी पठाउने भन्ने बारे स्पष्ट कार्यविधि निर्माण गर्ने,
- अन्य निकायका जिम्मेवार अधिकारीहरु (जस्तै प्रहरी अधिकृतहरु) लाई कहिले र कसरी सम्पर्क गर्ने भन्नेबारे विधि निर्माण गर्ने,
- छानविन/अनुसन्धानका सबै काम कारवाहीहरुलाई गोप्यता प्रदान गर्ने,
- छानविन/अनुसन्धानका क्रममा अवलम्बन गरिएका सबै प्रकृयाहरु बारे पूर्ण विवरण राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- कुनै कर्मचारी माथि अनुशासन सम्बन्धी कारवाही प्रकृया थालनी गर्नु पूर्व सो सम्बन्धमा प्रचलित कानून, निर्देशिकाहरु राम्ररी अध्ययन गर्ने,
- छानविन/अनुसन्धान सम्बन्धी कामकारवाहीमा के कति प्रगति भयो भनि निरन्तर मूल्याङ्कन गरिरहने र त्यसको संभाव्य परिणाम बारे पनि मूल्याङ्कन गरिरहने,
- संगठनमा कुनै पनि कर्मचारीमाथि गरिने छानविन/अनुसन्धानको कारवाहीले पार्न सक्ने प्रभावबारे गम्भीरता पूर्वक विचार गर्ने र अनुशासित व्यवहारलाई प्रोत्साहन दिने सकारात्मक रणनीतिहरु बनाउने,
- आन्तरिक प्रकृया सुधार र नियन्त्रणका लागि छानविन/अनुसन्धानबाट प्राप्त सुझावहरुलाई यथाशीघ्र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

नेपाल सरकार  
राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र  
अनुगमन सूचक

(१) कार्यालय व्यवस्थापन

(क) कर्मचारीको उपस्थिति

कार्यालयको कुल कर्मचारीको संख्या

अनुगमनको समयमा उपस्थित संख्या

अनुपस्थित संख्या

कुनै कर्मचारी विदामा वस्नु पर्दा त्यस्तो कर्मचारीको कार्य गर्ने बैकल्पिक व्यवस्थाबारे स्पष्ट तोकिने गरेको

छ  छैन

कार्यालय बन्द हुनुपूर्व हाजिरी जनाउने गरेको

छ  छैन

कार्यालय समयभित्र कर्मचारी बाहिर जानु पर्दा जनाउने रजिष्टर व्यवस्थित राख्ने गरेको

छ  छैन

छडकेमा परेका कर्मचारीको अनुपात

(ख) अधिकार प्रत्यायोजन/निर्णय प्रकृत्यामा तल्लो तहको सहभागिता

तल्लो तहसम्म अधिकार प्रत्यायोजन लिखित रुपमा तयार भएको

छ  छैन

प्रत्यायोजित अधिकार बिना हस्तक्षेप निर्वाधरुपमा प्रयोग हुने गरेको

छ  छैन

स्टाफ मिटिङ्ग हरेक महिनामा हुने गरेको

छ  छैन

स्टाफ मिटिङ्गबाट भएका निर्णयको कार्यान्वयन हुने गरेको

छ  छैन

प्रशासकीय निर्णय गर्दा तल्लो तहलाई (टिप्पणी, छलफल, प्रतिवेदन ईत्यादी मार्फत) सहभागी गराएको

छ  छैन

(ग) भौतिक स्थिति

कार्यालयको सरसफाईको स्थिति

अत्यन्त राम्रो  राम्रो

ठीकै  नराम्रो

सेवा प्रदान गर्ने ईकाइहरु क्रमबद्ध रुपमा मिलेको

छ  छैन

(घ) अभिलेख व्यवस्थापन

कर्मचारीको अभिलेख ठीक दुरुस्त

छ  छैन

तामेली अभिलेख व्यवस्थित

छ  छैन

श्रम सूचना सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थित

छ  छैन

(ङ) प्रगति विवरण/प्रतिवेदन/समीक्षा स्थिति

कार्यालयको वार्षिक लक्ष/प्रगति विवरण देखिने गरी राखेको

छ  छैन

प्रतिवेदन/विवरण निर्दिष्ट समय भित्रै पठाउने गरेको

छ  छैन

कार्यालयको प्रगति स्थिति सम्बन्धमा आवधिक समीक्षा गर्ने गरेको

छ  छैन

तालुकवाला निकायबाट माग गरिएका विवरण पठाउने गरेको

छ  छैन

(च) निर्देशनहरूको परिपालना र केन्द्रसंगको समन्वय

केन्द्रबाट प्राप्त निर्देशनको कार्यान्वयन गरेको

छ  छैन

कार्यान्वयनको प्रगति विवरण केन्द्रमा दिने गरेको

छ  छैन

कुनै स्पष्ट नभएको विषयमा केन्द्रसंग समन्वय गर्ने गरेको

छ  छैन

केन्द्रलाई नीति ऐन नियम सम्बन्धमा पृष्ठपोषण दिने गरेको

छ  छैन

(छ) कार्य फछ्यौट नियमावलीको परिपालना र कार्यालय निरीक्षण

समय सीमाभित्रै कार्य सम्पादन हुने गरेको

छ  छैन

तालुक कार्यालयबाट स्थितिको निरीक्षण गर्ने गरेको

छ  छैन

कार्यालय प्रमुख/जिम्मेवार अधिकृतबाट निरीक्षण हुने गरेको

छ  छैन

(२) वित्तीय व्यवस्थापन र पारदर्शिता

(क) निकासा

सम्बन्धित निकायमा समयमै निकासा माग गर्ने गरेको

छ  छैन

निकासा मागको Follo Up गर्ने गरेको

- निकासा प्राप्त भएको रकमको समयमै उपयोग गर्ने गरेको  छ  छैन
- निकासा प्राप्त रकमको हिसाव किताब ठीक दुरुस्त  छ  छैन
- (ख) आय/व्यय विवरण
- निकासा प्राप्त रकमको हिसाव किताब ठीक दुरुस्त  छ  छैन
- खर्चको लेखा सम्पूर्ण प्रक्रिया पुऱ्याएर राख्ने गरेको  छ  छैन
- सरकारी राजस्व आम्दानीको हिसाव समयमै राख्ने गरेको  छ  छैन
- माथिल्लो निकायमा पेश गर्नुपर्ने आर्थिक विवरणहरु समयमै पेश गर्ने गरेको  छ  छैन
- (३) नव प्रवर्तन (Innovations)
- (क) सेवा प्रक्रियामा सुधार
- विगतमा दिई आएको सेवाको स्तरमा वृद्धि गरी सेवाग्राहीलाई सन्तुष्टि दिन  सकेको  नसकेको
- पहिलेभन्दा छिटो छरितो र मितव्ययी ढंगले सेवा उपलब्ध  गराएको  नगराएको
- सेवा प्रक्रियामा सुधार आएको सेवाग्राहीले अनुभव  गरेको  नगरेको
- (ख) कार्यशैलीमा सुधार
- काम गर्ने तरिकामा सुधार ल्याई प्रत्यक्ष सुविधा  दिएको  नदिएको
- व्यवहारमा सुधार गरेपछि सेवाग्राहीको गुनासो कम  भएको  नभएको
- कार्यशैलीमा सुधार ल्याई पहिलेको भन्दा थोरै समयमा कार्य सम्पन्न  गरेको  नगरेको
- कार्यशैलीमा सुधार ल्याई एउटै थलोबाट धेरै सुविधा दिने व्यवस्था  गरेको  नगरेको
- (ग) नवीन प्रविधिको प्रयोग
- सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा नयाँ नवीन प्रविधि प्रयोग  गरेको  नगरेको
- त्यस्तो प्रविधिले सेवा सस्तो, भरपर्दो र द्रुततर  बनाए  नबनाएको
- नवीन प्रविधिको प्रयोगद्वारा सरकारी खर्चमा मितव्ययिता  आएको  नआएको

(४) सेवामुखी कार्य

(क) नागरिक वडापत्रसम्बन्धी  
वडापत्रको स्थिति

राम्रो  नराम्रो

वडापत्रमा उल्लेख भएका बुंदाहरुकोबारेमा पुस्तिका एवं सूचनाबोर्डको माध्यमद्वारा सार्वजनिक गरी सेवाग्राहीलाई पूर्णरूपमा जानकारी दिन

सकेको  नसकेको

वडापत्र सवैले देख्ने ठाउँमा

राखेको  नराखेको

(ख) सेवाको गुणस्तर एवं सेवाग्राहीको सन्तुष्टि

सेवाग्राहीले पहिलेभन्दा राम्रो गुणस्तरको र सोभन्दा छिटो समयमा सेवा प्राप्त

गरेको  नगरेको

सेवाग्राहीबाट प्रदान गरिएको सेवाको बारेमा नागरिक समाज र मिडियाबाट सकारात्मक टिकाटिप्पणी प्रतिक्रिया

भएको  नभएको

(ग) सेवा सम्बन्धी गुनासोको सुनुवाई

प्रदान गरेको सेवा सम्बन्धमा गुनासो संकलन गर्ने व्यवस्था

भएको  नभएको

सेवासम्बन्धी गुनासोको सुनुवाई समयभित्रै गर्ने

गरेको  नगरेको

प्राप्त गुनासोहरुमध्ये सुनुवाई गरिएको गुनासोको अनुपात

मिलेको  नमिलेको

नियमित रूपमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने व्यवस्था

मिलाएको  नमिलाएको

(घ) प्रदान गरिएको सेवाको पारदर्शिता

सरकारी निकायले प्रदान गरेको सेवाको विवरण सर्वसाधारणले थाहापाउने स्थितिमा

राखेको  नराखेको

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने प्रकृया एवं लागत समेत सार्वजनिक हुने अवस्थामा

राखेको  नराखेको

समय समयमा प्रदान गरिएको सेवा, लागत, लाभान्वित सख्या सहितको विवरण विभिन्न पत्रपत्रिका एवं समीक्षा पुस्तिका मार्फत सार्वजनिक जानकारी

गराएको  नगराएको

(ङ) कार्यालयको वार्षिक कार्यतालिका

कार्यालयले आफूले त्यस आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामको वार्षिक कार्यतालिकाका समयमै

बनाएको  नबनाएको

त्यस्तो कार्यतालिका कार्यालयभित्र सूचना पाटीमा देखिने गरी Display

गरेको  नगरेको

- (च) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन र वार्षिक लक्ष्य प्राप्त  
कार्यालयलाई तोकिएको वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन निर्धारित समयभित्रै  
भएको  नभएको   
वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको लक्ष्य प्राप्तिको अनुपात  
राम्रो  नराम्रो
- (छ) जिम्मेवारीको बाँडफाँड र सोको जानकारी  
कार्यालयमा सबै कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको विवरण लिखित रूपमा बाँडफाँड गरी  
सम्बन्धीत सबैलाई  
दिएको  नदिएको   
कार्यालयको कामको जिम्मेवारीको बाँडफाँड गरे पछि त्यसको जानाकारी सेवाग्राहीले देख्ने  
गरी सार्वजनिक गरी  
राखेको  नराखेको
- (ज) सामुदायिक स्वामित्व / जनसभागिता  
कार्यालयले गर्ने निर्णय प्रक्रियामा लाभान्वित समुदाय एवं उपभोक्ता समूहको सहभागिता  
उच्च  
रहेको  नरहेको   
कार्यालयको काममा समुदायको श्रम, भौतिक एव वित्तीय  
सहभागिता (Contribution)  
भएको  नभएको
- (झ) जनसम्पर्क र सेवाग्राहीसँगको व्यवहार  
कार्यालयमा जनसम्पर्कको लागि छुट्टै शाखा/व्यक्ति  
तोकिएको  नतोकिएको   
त्यस्तो शाखा वा व्यक्तिबाट जनसम्पर्क सम्बन्धी सेवा नियमित रूपमा  
दिएको  नदिएको   
जनसम्पर्क सेवा लिएका सेवाग्राहीको Feedback  
सकारात्मक  नकारात्मक
- (ञ) संस्थागत अभिलेख  
अभिलेख सुस्थापित  
भएको  नभएको   
अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत एवं सुदृढ  
भएको  नभएको   
कार्य प्रक्रियामा प्रणालीगत उपागम (System Approach) लागू  
भएको  नभएको
- (ट) सरकारी तथा गैरसरकारी सरोकारवालाहरु (Stakeholders) संगको अन्तर्सम्बन्ध  
राम्रो  नराम्रो
- (ठ) सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थासंग कार्यालयले समन्वय गरी कार्य गर्न  
सकेको  नसकेको

(ड) अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाले कार्यालयको काममा पुऱ्याएको सहयोगप्रतिको अवधारणा

सकारात्मक  नकारात्मक

## ५ भ्रष्टाचार, निहित स्वार्थ र अनुचित कार्य रोकथामका लागि निगरानी राख्नुपर्ने विषयहरू

### भ्रष्टाचार निरोध योजना (Corruption Prevention Plans)

- कार्यालयको भ्रष्टाचार रोकथाम गर्ने सम्बन्धी विस्तृत र एकीकृत नीति तथा कार्यक्रम बनेको  
छ  छैन
- कार्यालयमा भ्रष्टाचार रोकथामका लागि बढी जिम्मेवार बनाएका कर्मचारीको तह निर्देशक  व्यवस्थापक  सहायक
- भ्रष्टाचार रोकथामको नीतिनिर्माण गर्दा कार्यकारी तह र कार्यान्वयन तहका व्यवस्थापकहरू संलग्न रहने गरेका  
छन्  छैनन्
- कार्यालयमा भ्रष्टाचारका दृष्टीकोणले खतरा देखिएको विषयको मूल्याङ्कन गर्ने गरिएको  
छ  छैन
- मूल्याङ्कनका परिणामहरूलाई अध्यावधिक गर्ने गरिएको  
छ  छैन
- कार्यालयको कार्य प्रकृति र आवश्यकता अनुसार भ्रष्टाचार रोकथामकालागि अपनाउनु पर्ने विभिन्न उपयुक्त रणनीतिहरू बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको  
छ  छैन
- कार्यालयले भ्रष्टाचारबारे सचेत गराउने र संगठनको बातावरण स्वच्छ राख्नेबारे समयसमयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको  
छ  छैन
- यस किसिमका कार्यक्रमहरूले प्रभाव र असर पार्न सकेको  
छ  छैन
- कार्यालयमा उच्च व्यवस्थापकहरूको स्वीकृति र सहयोगमा लिखित दस्तावेजको रूपमा रहने गरी भ्रष्टाचार रोकथाम गर्ने योजना निर्माण गरेको  
छ  छैन
- कार्यालयमा सबै कर्मचारीले बुझ्ने र प्रयोग गर्न सक्ने गरी आन्तरिक प्रतिवेदन प्रणाली प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गरिएको  
छ  छैन
- कार्यालयमा हुने भ्रष्टाचारबारे अन्य अधिकार प्राप्त निकायलाई प्रतिवेदन दिने स्पष्ट परिपाटी कायम गरिएको  
छ  छैन
- भ्रष्टाचारको आशंकामा कार्यालय आफैले प्रारम्भिक छानविन/अनुसन्धान गर्ने नीति तथा प्रकृया अबलम्बन गरी सो अनुसार कारवाही गर्ने गरिएको

- कार्यालयको नीति तथा मापदण्डहरु भ्रष्टाचारको रोकथाम गर्ने नीति अनुरूप मेलखाने र सघाउ पुग्ने खालका  छ  छैन

- भ्रष्टाचार भयो भनि परेका उजुरी/प्रतिवेदनहरु बारे सुरक्षित अभिलेख (data base) खडा गरिएको  छ  छैन

- कार्यालयको वार्षिक प्रगति पुस्तिकामा भ्रष्टाचार रोकथामका दृष्टिकोणले उपयोगी हुने सूचना/जानकारी दिने गरिएको  छ  छैन

- भ्रष्टाचार रोकथामका लागि सहयोग पुग्ने गरी निर्माण भएका रणनीतिहरुको निरन्तर पुनरावलोकन र मूल्याङ्कन गर्ने तथा कुनै सुधार वा संसोधन गर्ने गरिएको  छ  छैन

**वातावरण सुधार : सोच र मान्यता बारे बुझ्ने र प्रभाव पार्ने (Cultural Change: Understanding and Influencing Attitudes and Values)**

- कार्यालयको सदाचार र स्वच्छ संस्कृति निर्माण स्थिति  अनुकूल  प्रतिकूल

- कार्यालयको कार्यरत कर्मचारीहरुको सोच/धारणा (attitude)  सकारात्मक  नकारात्मक

- कार्यालयमा सदाचार व्यवहारमा भिन्नता हुने गरी फरक फरक सहायक संस्कृतिहरुको निर्माण भएको  छ  छैन

- कार्यालयको भ्रष्टाचार रोकथाम गर्ने लक्षलाई कार्यालयमा निर्माण भएको संस्कृतिले सघाउ पुऱ्याएको  छ  छैन

- छलछाम गर्ने व्यवहार र सदाचारिताको व्यवहारलाई प्रभाव पार्ने गरी बर्तमान नीतिहरु निर्माण भएका छन् वा छैनन् ? तिनीहरुको पुनरावलोकन भएको  छ  छैन

- कार्यालयमा गर्न हुने र गर्न नहुने कामहरुबारे संहिता निर्माण भएको  छ  छैन

- कार्यालयमा वातावरण सुधारका स्पष्ट उद्देश्यहरुको खाका कोरिएका  छ  छैन

- कार्यालयमा विभिन्न समूहसंग यो उद्देश्यहरुको खाका कसरी लागु गर्ने भन्ने योजना  छ  छैन

- ती उद्देश्यहरु परिपूर्ति गर्नका लागि अपनाउनु पर्ने रणनीतिहरुबारे स्पष्ट अवधारणा बनाएको  छ  छैन

- भ्रष्टाचार रोकथाम गर्ने सन्देशलाई सबैका सामु पुऱ्याउन प्रयास भएको  छ  छैन

- सो विषयमा तालीम वा छलफलको कार्यक्रम तय भएको  
छ  छैन
- कार्यालयमा वातावरण सुधारका लागि अपनाइएका रणनीतिहरूको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी  
छ  छैन

### आचार संहिता (Code of Conduct)

- कार्यालयको बेग्लै आचार संहिता निर्माण भएको  
छ  छैन
- कार्यालयका विभिन्न क्षेत्रका धेरै थरिका कर्मचारीहरूलाई सहभागी गराई आचार संहिता निर्माण भएको  
हो  होइन
- नमूना कार्यालयका लागि चाहिने शिर्षक/उपशिर्षकहरूमा अडेर स्तरीय आचार संहिता बनेको  
हो  होइन
- कार्यालयका अन्य आवश्यकताहरूलाई पूर्ति गर्न थप विषयहरू समावेश गरिएका  
छन्  छैनन्
- सदाचारिताका सवालहरूमा कार्यालयको आचार संहिताले उदाहरण र निर्देशनका नमुनाहरू प्रस्तुत  
गर्छ  गर्दैन
- आचार संहिता सबैले बुझ्न सक्ने सरल र स्पष्ट भाषामा  
छ  छैन
- आचार संहितामा व्यक्तिले देखाउने व्यवहार र सकारात्मक कुराहरू  
छन्  छैनन्
- पालना गर्नुपर्ने दायित्व र अनुशासनका बारे बढी जोड दिइएको  
छ  छैन
- आचार संहितामा उल्लेख भएका विषयहरू सबै कर्मचारीहरू र सरोकार वालाहरूसंग नियमित कुराकानी  
हुन्छ  हुँदैन
- उच्च दर्जाका अधिकृतहरूले असल आचरण प्रोत्साहनका लागि सक्रियता देखाउने गरेको  
छ  छैन
- आचार संहिता पालनामा उच्च तहका अधिकारीहरू आफैं उदाहरण बनेका  
छन्  छैनन्
- कार्यालयमा भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि प्रबर्द्धनात्मक उपायका रूपमा आचार संहिता पूर्ण रूपमा लागू गरिएको  
छ  छैन
- आवश्यकता अनुसार नयाँ कुराहरू आचार संहितामा थप गर्ने गरिएको  
छ  छैन
- आचार संहिता लागू भएको छ वा छैन भनि मापन गर्ने

- गरिन्छ  गरिदैन
- आचार संहिताको निर्माणले कार्यालयमा सदाचारिताको संस्कृतिलाई टेवा पुऱ्याएको  
छ  छैन
- कार्यालयको आचार संहिता बारम्बार पुनरावलोकन  
गरिन्छ  गरिदैन
- आचार संहिता आवश्यकता अनुसार परिमार्जन  
गरिन्छ  गरिदैन

## निहित स्वार्थको द्वन्द्व सम्बन्धमा चेकलिष्ट

- (१) कार्यालयमा निहित स्वार्थको द्वन्द्व रहन सक्ने विषय र क्षेत्र पहिचान भएको  
छ  छैन
- (२) कार्यालयमा कुन काम गरेमा वा नगरेमा निहित स्वार्थको द्वन्द्व हने वा देखिने छ भन्ने विषयलाई समेटेर गर्न हुने र गर्न नहुने काममा विषयमा आचार संहिता निर्माण भएको  
छ  छैन
- (३) कार्यालयमा निहित स्वार्थको द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्न कुनै किसिमको नीति अख्तियार गरेको  
छ  छैन
- (४) अख्तियार गरेको नीति र प्रकृत्याले निहित स्वार्थको द्वन्द्व पहिचान गर्ने वा खुलासा गर्ने गरी स्पष्ट पारेको खुलासा गर्ने  
छ  छैन
- (५) निहित स्वार्थको द्वन्द्वको व्यवस्थापनका लागि कार्यालयले प्रतिपादन गरेको नीति र अवलम्बन गरेको प्रकृत्या वारे निर्वाचित वा मनोनित पदाधिकारी देखि तल्लो तहसम्मका कर्मचारीहरूलाई स्पष्ट हुने गरी बोध गराएको  
छ  छैन
- (६) कार्यालयसंग सम्बद्ध सबै पदाधिकारी कर्मचारी आपूर्तिकर्ता र करारवालाहरूलाई निहित स्वार्थको द्वन्द्व देखिने काम कारवाहीहरूको खुलासा गर्नुपर्ने प्रावधान र वाध्यताहरू वारे सूचित गराइएको  
छ  छैन
- (७) निहित स्वार्थको द्वन्द्व वारे मनग्य सूचना प्रवाह हुने गरी कार्यालयका प्रकाशनहरूमा समावेश गरीएको छ  
छ  छैन
- (८) निहित स्वार्थका द्वन्द्ववारे चेतना गराउने गरी सञ्चालन हुने अभिमूखिकरण, अनुशिक्षण र तालिममा चर्चा हुने गरेको  
छ  छैन
- (९) कार्यालयमा केही गरी निहित स्वार्थको द्वन्द्व देखिने अवस्थामा त्यसको समाधान गर्नेबारे कुनै स्पष्ट र जिम्मेवारीपूर्ण प्रकृत्या बनेको  
छ  छैन
- (१०) कार्यालयमा बैठक सञ्चालन हुनेमा बैठकमै पनि रहन सक्ने निहित स्वार्थको द्वन्द्व वारे कसरी समाधान गर्ने भन्ने कुनै प्रकृत्या निर्धारण भएको  
छ  छैन

(११) कार्यालयमा देखिने निहित स्वार्थको द्वन्द्व र त्यसको समाधानको लागि गरिएको प्रयास वारे केही लिपिवद्ध गर्ने परिपाटि अपनाइएको

छ  छैन

(१२) कार्यालयमा निहित स्वार्थको द्वन्द्व समाधानका लागि अरु कुनै उपायहरू अवलम्बन गरिएको छ  छैन

छ भने के के उपायहरू

- .....
- .....
- .....
- .....

(१३) कार्यालयमा अनुशासन समितिको आवश्यकता महशुस भएको

छ  छैन

(१४) कार्यालयमा निहित स्वार्थको द्वन्द्ववारे समय समयमा पुनरावलोकन गर्ने परिपाटी वसेको

छ  छैन

(१५) निहित स्वार्थको द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा प्रकृत्यालाई कार्यालयको आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने गरिएको

छ  छैन

## सन्दर्भ सामाग्री

### नेपाली

1. उच्च स्तरीय प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०४९
2. नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३
3. राष्ट्रिय योजना आयोग, तीन वर्षीय अन्तरिम योजना, २०६४/६५-२०६६/६७
4. साभा सहमतिको न्यूनतम कार्यक्रम
5. उद्योग व्यवसाय ऐन, २०४८
6. घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति
7. "प्रशासन" पत्रिका, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, पूर्णाङ्क १०७, कात्तिक २०६४

### English

8. Adhikari, Madhab, *Role of NGOs and INGOs in Health Population and Environment education for Quality Life in Nepal, Ph D Thesis; M L Sukhadia University, Udaipur, India, 2005.*
9. Cartier-Bresson, Jean. April 2004. "From the State of the Question to the Question of the State", *Copenhagen Consensus Opponent Notes on Poor Governance and Corruption*,
10. Marie-Claire Guillard, "A visual essay: international labor market comparisons," *Monthly Labour Review*, April 2006.
11. ICA GENERAL ASSEMBLY, Co-operatives and Globalisation: An ILO Perspective, "Co-operation and Peace in the Era of Globalisation", 15 - 17 October 2001, Seoul - Korea
12. ILO, FAO Mid-term Review of the World Food Summit Plan of Action, Mid Term Review. 2006.
13. LeBillon, Philippe. 2003. "Buying Peace or Fueling War: The Role of Corruption in Armed conflicts", *Journal of International Development*, 15, pp.413-426.
14. Manandhar, Narayan, 2001, *Labor Relations: Problems and Issues in Nepal*, Fredrich-Naumann-Foundation, Germany, industrial Relations Forum.
15. O'Donnell, Madalene. 2006. "Post-conflict Corruption: A Rule of Law Agenda?" *Civil War and the Rule of Law*. International Peace Academy.
16. United Nations, *A More Secure World: Our Shared Responsibilities: Report of the Secretary General's High-level Panel on Threats, Challenges, and Change*, UN Doc A/59/565 (1 December 2004), <http://www.un.org/secureworld>.
17. United Nations. 2004. The Global Programme against Corruption: Anti-Corruption Toolkit,
18. World Bank, World Development Report 2004: Making services work for poor people, pp.19-31.