सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम

आ.व. २०७९/८० कोसम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन) को विवरण

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र
पुल्चोक, ललितपुर ।

१. व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समितिको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपाल सरकारबाट विगतमा भारतमा केन्द्रीकृत निर्यात व्यापारलाई देशगत तथा वस्तुगत रुपमा विविधिकरण गरी निकासी प्रवर्द्धन गर्ने क्रममा निर्यातका प्रवर्द्धनात्मक कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन वि.सं. २०२७ साल मंसिरमा विकास समिति ऐन २०१३ अनुसार व्यापार प्रवर्द्धन केन्द्र, ऊनी तथा गलैंचा क्षेत्रको सम्वर्द्धन, विकास तथा प्रवर्द्धनको लागि २०४९ श्रावणमा गलैंचा तथा ऊन विकास समिति र देशको वैदेशिक व्यापारमा विद्यमान असन्तुलन तथा विसंगति हटाई निकासी प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यबाट २०५२ पौष महिनामा निर्यात प्रवर्द्धन समितिको स्थापना गरिएको थियो । यसरी स्थापना भएका सम्बन्धित संस्थाले आ-आफ्नो उद्देश्य, लक्ष्य एवं कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही तोकिएका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्दै आईरहेको भएतापनि यस्ता संस्थाको उद्देश्य र क्षेत्राधिकारलाई समयानुकूल परिवर्तन गरी देशको निर्यात व्यापारलाई अझै सुदृढ तुल्याउन तत्कालिन व्यापार प्रवर्द्धन प्रवर्द्धन केन्द्र र गलैंचा तथा ऊन विकास समितिलाई विघटन तथा निर्यात प्रवर्द्धन समितिलाई खारेज गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट मिति २०६३।०५।२० मा व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति गठन गरियो । सोको स्थापना तथा सञ्चालन बारे राजपत्रमा मिति २०६३।०७।१३ मा सूचना प्रकाशित भएपश्चात् तत्कालिन माननीय उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रीज्यूबाट मिति २०६३।०७।१७ मा उद्घाटन गरिए पछि संस्थाले विधिवत रुपमा पूर्णता पाई समितिको कार्य अगाडि बढ्यो र सोको सचिवालयको रुपमा व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र रहेको छ ।

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६३ (पहिलो संशोधन) बमोजिम गठन भएको व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समितिको स्वरुप निम्नानुसार रहेको छ :

(क)	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्री वा राज्यमन्त्री	अध्यक्ष
(ख)	सचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय (वाणिज्य तथा आपूर्ति तर्फ)	सदस्य
(ग)	सचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय (उद्योग तर्फ)	सदस्य
(घ)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(ङ)	महानिर्देशक, वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग	सदस्य
(च)	अध्यक्ष, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ	सदस्य
(छ)	अध्यक्ष, नेपाल उद्योग परिसंघ	सदस्य
(ज)	अध्यक्ष, नेपाल चेम्बर अफ कमर्श	सदस्य
(झ)	वाणिज्यशास्त्र, अर्थशास्त्र व्यवस्थापन वा कानुन विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि हाँसिल गरेको र उद्योग, वाणिज्य क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्तिहरु मध्येबाट दफा ८ बमोजिमको समितिको सिफारिशमा समितिले मनोनित गरेका दुई जना	सदस्य
(ञ)	कार्यकारी निर्देशक	सदस्य-सचिव

२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहेको छः

(क) देशको व्यापार विकास र विस्तार गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति तर्जुमा गर्न नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(ख) देशको व्यापार विकास र विस्तार गरी मुलुकको अर्थतन्त्र अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने,

(ग) आन्तरिक व्यापार प्रवर्द्धन गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा व्यापार मेला तथा प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने,

(घ) ग्रामीण क्षेत्रमा उत्पादित कृषि तथा गैरकृषिजन्य वस्तुको आन्तरिक वा बाह्य बजार विस्तार गरी ग्रामीण अर्थतन्त्रको विकासद्वारा गरिबी निवारणमा सघाउ पुऱ्याउने,

(ङ) निकासीयोग्य वस्तुको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन सम्बन्धित निकायबीच समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(च) निकासीजन्य वस्तुको लागि बजार पहिचान गरी व्यापार विविधीकरण गर्न सहयोग गर्ने,

(छ) निकासी प्रवर्द्धन तथा व्यापार विविधीकरणका लागि सस्था स्थापना गर्ने तथा संस्थापित संस्थालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ज) निकासीयोग्य वस्तुको गुणस्तरको लागि विदेशी राष्ट्र तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ सस्थासंग निकासी पैठारी तथा व्यापार व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग आदान प्रदान गर्ने,

(झ) निकासी उन्मुख तथा पैठारी प्रतिस्थापन परियोजनामा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरबाट लगानी गर्न उपयुक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) व्यापारसँग सम्बन्धित आवश्यक सूचना, तथ्यांक, जानकारी तथा ज्ञानमूलक विषयको संकलन, प्रकाशन तथा विक्री वितरण गर्ने तथा सो सम्बन्धी सूचनागृहको रुपमा काम गर्ने,

(ट) वैदेशिक व्यापारमा देखापरेका समस्याको पहिचान गरी सोको समाधानको लागि नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(ठ) उत्पादित वस्तुको बजार प्रवर्द्धन तथा बजार परीक्षण गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ड) स्वदेशी तथा विदेशी क्रेता तथा विक्रेताको व्यापारिक भेला गर्ने तथा निजहरुलाई संलग्न गराई विभिन्न किसिमका गोष्ठी, कार्यशाला, तथा तालिम सञ्चालन गर्ने,

(ढ) उत्पादित वस्तु वा सेवाको गुणस्तर नियन्त्रण, बीमा, ढुवानी आदिको सरलीकरण तथा निकासी कारोबारसँग सम्बन्धित अन्य सेवाहरुको प्रवर्द्धन तथा सम्वर्द्धन गराउन सहयोग गर्ने,

(ढ१) मुलुकको वैदेशिक व्यापारको विकास, विस्तार, तथा प्रवर्द्धन गरी व्यापार घाटालाई न्यूनीकरण गर्ने उपाय पत्ता लगाउने,

(ढ२) नेपाली वस्तुको उच्च निर्यातको सम्भाव्यता भएका मुलुकहरुको विवरण तयार गर्ने,

(ढ३) नेपाली उद्यमी व्यवसायीलाई आफनो उत्पादन विदेशी बजारमा पुऱ्याउन आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(ढ४) अन्तर्राष्ट्रिय बजारको मागको प्रकृति अनुसार निजी क्षेत्रलाई वस्तु विकास, प्याकेजिङ तथा लेवलिङमा सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ढ५) नेपाली उद्यमी तथा व्यवसायीलाई भौगोलिक संकेतीकरण, सामूहिक ट्रेडमार्क जस्ता व्यापार सम्बद्ध बौद्धिक सम्पत्ति दर्ता गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ढ६) अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा नेपालका उत्पादन र लगानीको सम्भाव्यताका बारेमा गैर आवासीय नेपाली संस्था, कूटनीतिक तथा वाणिज्य नियोगसँग समन्वय गरी प्रचार प्रसार गर्ने गराउने,

(ढ७) निर्यातयोग्य वस्तु तथा सेवाहरुको उत्पादन, बजार पहुँच व्यवस्थापन तथा प्रवर्द्धनका विषयमा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ढ८) स्वदेशी तथा विदेशी प्राज्ञिक सस्थासँग समन्वय गरी अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारका विभिन्न विषयमा तालिम तथा प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ढ९) मुलुकको आन्तरिक तथा अन्तराष्ट्रिय व्यापार प्रवर्द्धन र व्यस्थापनको क्षेत्रमा राष्ट्रिय सम्पर्क बिन्दु (नेशनल फोकल पोइन्ट) को रुपमा कार्य गर्ने,

(ढ१०) द्विपक्षीय, क्षेत्रीय तथा बहुपक्षीय व्यापार सम्बन्धी समसामयिक विषयहरुमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी सोको प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने,

(ढ११) स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने व्यापार मेला तथा व्यापार प्रदर्शनीमा नेपाली उद्यमी, व्यवसायीलाई सहभागी गराउन आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

(ण) समितिको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाई स्वीकृत गर्ने,

(त) समितिको उद्देश्य पूर्ति गर्न आवश्यक अन्य काम गर्ने,

३. **समितिको सचिवालयको रुपमा कार्यरत व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्रको सांगठनिक स्वरुप, जनशक्ति व्यवस्था र कार्यविवरणः**

समितिको (गठन) आदेशमा उल्लेख भएका कार्यहरु सम्पन्न गर्नको लागि यस केन्द्र अन्तरगत केन्द्रीय कार्यालयमा ३ महाशाखा र ९ शाखा तथा २ सम्पर्क कार्यालयहरु क्रमशः विराटनगर र नेपालगञ्जमा रहेको छ । केन्द्रको दैनिक कार्यहरुलाई स हज रुपमा सम्पन्न गर्न केन्द्र अन्तर्गत ९६ जनाको दरवन्दी स्वीकृत रहेकोमा हालस्थायी ३७ जना कर्मचारीहरु कार्यरत छन् । जस्को विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

सि.नं	पद	तह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या			कार्यरत कर्मचारी			रीक्त दरबन्दी			कैफियत
			प्र.	प्रा.	कुल	प्र.	प्रा.	कुल	प्र.	प्रा.	कुल	
१	कार्यकारी.निर्देशक		१	-	१	१	-	१	-	-		
२	नायव कार्यकारी निर्देशक	१०	३	-	३	१	-	१	२	-	२	
३	निर्देशक	९	३	२	५	२		३	१	२	३	
४	उप -निर्देशक	८	६	२	८	२	२	४	४	-	४	
५	वरिष्ठ अधिकृत	७	९	२	११	४	२	६	५	-	५	
६	शाखा अधिकृत	६	२१	४	२५	४		४	१७	४	२१	लेखा अधिकृत समेत
७	वरिष्ठ सहायक	५	१३	६	१९	२	५	७	११	१	१२	लेखा पाल समेत

८	सहायक/चौथो तह	४	४	१	५	३		३	१	१	२	
९	हलुका सवारी चालक	-	-	४	४	-	१	१	-	३	३	
१०	कार्यालय सहयोगी	-	९	-	९	४	-	४	५	-	५	
११	पाले	-	४	-	४	३	-	३	१	-	१	
१२	बगैचे	-	१	-	१	१	-	१	-	-		
१३	स्विपर	-	१	-	१		-		-	-	१	
	जम्मा :		७५	२१	९६	२७	१०	३७	४८	११	५९	

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्रको संगठन संरचना-२०७२

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति
(सञ्चालक समिति)

कार्यकारी निर्देशक

पदपूर्ति समिति

शाखा अधिकृत, छैठौं (प्र)
पि.ए -१

बजार प्रवर्द्धन महाशाखा
नायव कार्यकारी निर्देशक दशौं तह (प्र)-१

मेला तथा प्रदर्शनी शाखा
निर्देशक, नवौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं(प्र.)-१

व्यापार सहयोग तथा बैदेशिक समन्वय शाखा
उप निर्देशक, आठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं(प्र.)-१ ,
शाखा अधिकृत छैठौं(प्र.)-२

जि.एस.पि. तथा एकद्वार निर्यात सेवा शाखा
उप निर्देशक, आठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं(प्र.)-२,
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं(प्र.)-१,
सहायक क.अ.चौथो(प्रा.)-१
सहायक चौथो(प्र.)-१

सम्पर्क कार्यालय (बिराटनगर)
उप निर्देशक, आठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत(कम्प्युटर), छैठौं (प्रा)-१
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ सहायक, (तथ्यांक) पाँचौं (प्रा.)-१,
लेखापाल, पाँचौं (प्र) -१,
सहायक, चौथो (प्र.)-१,
कार्यालय सहयोगी .-१,
पाले-१

वस्तुविकास महाशाखा
नायव कार्यकारी निर्देशक दशौं तह (प्र)-१

वस्तु विकास शाखा
निर्देशक, नवौं (प्र)-१,
उप निर्देशक (टे.इ.), आठौं(प्रा)-१
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं (प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत (ल्याब), सातौं(प्रा)-१
शाखा अधिकृत, छैठौं (प्र)-४,
बरिष्ठ सहायक, पाचौं(प्र) २

सेवा व्यापार तथा तथ्याङ्क शाखा
निर्देशक (तथ्याङ्क), नवौं (प्रा.)-१,
उप निर्देशक (तथ्याङ्क), आठौं (प्रा.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत(तथ्याङ्क), सातौं(प्रा.)-१,
शाखा अधिकृत(तथ्याङ्क), छैठौं (प्रा.)-१

व्यापार अन्वेषण शाखा
उप निर्देशक, आठौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं(प्र.)-१

सम्पर्क कार्यालय (नेपालगन्ज)
उप निर्देशक, आठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत,सातौं(प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं(प्र.)-१,
बरिष्ठ सहायक,(तथ्याङ्क), पाँचौं (प्रा.)-१,
बरिष्ठ सहायक(कम्प्युटर अपरेटर), पाँचौं (प्रा.)-१,
लेखापाल पाँचौं (प्र) -१,
सहायक, चौथो (प्र.)-१,
कार्यालय सहयोगी -१,
पाले-१

योजना, अनुगमन तथा व्यवस्थापन महाशाखा
नायव कार्यकारी निर्देशक दशौं तह (प्र)-१

व्यापार सूचना प्रविधि शाखा
निर्देशक (कम्प्युटर इन्जिनियर),नवौं (प्रा.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं (प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं (प्र.)-४,
शाखा अधिकृत (कम्प्युटर), छैठौं (प्रा.)-१

योजना तथा जनशक्ति विकास शाखा
उप निर्देशक, आठौं (प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत, सातौं (प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं (प्र.)-१

व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, नवौं (प्र.)-१,
बरिष्ठ अधिकृत,सातौं (प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, छैठौं (प्र.)-२,
लेखा अधिकृत, छैठौं (प्र.)-१,
शाखा अधिकृत, कम्प्युटर अपरेटर, छैठौं (प्रा.)-१,
लेखापाल, पाँचौं (प्र.)-१
बरिष्ठ सहायक, पाँचौं (प्र.)-३,
बरिष्ठ सहायक (कम्प्युटर अपरेटर), पाँचौं (प्रा.)-३,
सहायक चौथों, (प्र.)-१
तह बिहिन
हलुका सवारी चालक-४, कार्यालय सहयोगी.-७, पाले-२,
बगैंचे - १, स्वीपर - १

क्र.सं	पद/तह	प्रशासन	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
१	कार्यकारी निर्देशक / विशिष्ट	१	-	१	
२	नायव कार्यकारी निर्देशक/दशौं तह	३	-	३	
३	निर्देशक /नवौं तह	३	२	५	
४	उप निर्देशक/ आठौं तह	६	२	८	
५	बरिष्ठ अधिकृत/सातौं तह	९	२	११	
६	शाखा अधिकृत/छैठौं	२१	४	२५	लेखा अधिकृत समेत
७	बरिष्ठ सहायक/पाचौं तह	१३	६	१९	लेखापाल समेत
८	सहायक/चौथो तह	४	१	५	
९	हलुका सवारी चालक	-	४	४	
१०	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी विहिन	९	-	९	
११	पाले	४	-	४	
१२	बगैंचे	१	-	१	
१३	स्वीपर	१	-	१	
	जम्मा	**७५**	**२१**	**९६**	

नोट : तह विहिन पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी कुनै पनि कारणबाट सेवा निवृत्त भएमा उक्त पदहरुमा सेवा करारबाट पुर्ति गरिनेछ। साथै विभिन्न तहका प्राविधिक पदमध्ये प्रविधिक पद कम्प्युटर र हलुका सवारी चालक पदहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरु सेवा निवृत्त भए वा ती पद रित्त सहेको अवस्थामा स्थायी पदपुर्ति नभए सम्मका लागि सेवा करारबाट कार्य संचालन गरिनेछ।

कार्य विवरणः

कार्यकारी निर्देशक

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६३ (संशोधन सहित) को दफा ७ को उपदफा ३ वमोजिम केन्द्रका कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहेको छ :

- समितिको वार्षिक बजेट, कार्यक्रम तथा योजना तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,
- समितिको बैठकमा पेश गरिने विषयको प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,
- समितिको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने तथा त्यस्तो सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,
- समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- समितिबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने,
- समितिको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- समितिले तोकिदिएका अन्य काम गर्ने, गराउने ।

केन्द्रको स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण २०७२ अनुसार निम्न वमोजिम महाशाखा तथा शाखाहरु रहेका छन्।

(क) **बजार प्रवर्द्धन महाशाखा**

- निकासीयोग्य वस्तुहरुको बजार प्रवर्द्धनको लागि उपयुक्त अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोमा सहभागिता सम्बन्धी कार्यक्रम तय गरी प्रभावकारीरुपमा सम्पन्न गर्ने, गराउने ।
- विदेशमा एकदेशिय व्यापार मेला तथा प्रर्दशनीहरुको आयोजना गर्न संयोजन तथा व्यवस्था गर्ने ।
- स्वदेशमा राष्ट्रिय स्तरको मेला तथा प्रदर्शनी आयोजना गर्ने ।
- स्वदेशमा तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनीमा संयोजन तथा सहभागिताको व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोमा भाग लिने कार्यविधि, म्यानुअल आदि तयार गर्ने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेला तथा प्रदर्शनीहरुमा सहभागिता गरेपछिको उपलब्धी मूल्याँकन तथा विश्लेषण कार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेलाको आयोजनाको लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनको खोजी गर्ने ।
- भर्चुयल (Virtual) मेला सम्पादन सम्बन्धी अध्ययन तथा आयोजना गर्ने ।
- बजार प्रवर्द्धनका लागि स्टोर प्रमोशन (Store Promotion) सम्बन्धी अध्ययन तथा तत्सम्बन्धी कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

- विदेशी राष्ट्रहरुबाट नेपालमा आयोजना गरिने व्यापारिक मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोहरुको लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोहरुको आवश्यकतानुसार अध्ययन तथा निरिक्षण भ्रमण गर्ने।
- बैदेशिक लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रदर्शनीहरुमा सहभागिता गर्ने, गराउने ।
- विश्व प्रदर्शनीमा सहभागिता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय एवं निर्देशन समितिको कार्यहरु गर्ने ।
- स्वदेश तथा विदेशस्थित विभिन्न सङ्गठन एवं निकायहरुसंग विभिन्न माध्यमबाट सम्पर्क कायम गर्ने ।
- व्यापार सहयोग तथा कुटनीति सम्बन्ध सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- सामान्य ग्राह्यता प्रणाली (GSP/REX) सम्बन्धी आवश्यक अध्ययनका साथै तालीम, गोष्ठी सेमिनारको सञ्चालन गर्ने र आवश्यक नीतिगत कार्यहरु गर्ने ।
- साथै तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(क.१) <u>मेला तथा प्रदर्शनी शाखा</u>

- निकासीयोग्य वस्तुहरुको बजार प्रवर्द्धनका लागि स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनी, Expo हरुको जानकारी सङ्कलन गरी आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गराउने एवं सम्बन्धितलाई जानकारी उपलब्ध गराउने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा एकदेशिय व्यापार मेला आयोजनाको संयोजन तथा व्यवस्था गर्ने ।
- स्वदेशमा अन्तर्राष्ट्रिय मेला प्रदर्शनी आयोजना गर्ने तथा अन्य देशहरुले आयोजना गर्ने मेला प्रदर्शनीमा आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने ।
- स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोहरुमा भाग लिने कार्यविधी लगायतका सम्पूर्ण प्रलेखहरु तयार गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेला, प्रदर्शनी एक्स्पोजिशनहरुमा सहभागिता गर्ने संघ/संस्था/ फर्म/कम्पनीहरुलाई आवश्यक सिफारिश उपलब्ध गराउने
- बजार प्रवर्द्धनका लागि भरचुअल (Virtual) मेला तथा स्टोर प्रमोशन (Store Promotion) सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा अध्ययन गरी तत्सम्बन्धी कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- मेला प्रदर्शनीहरुमा लक्षीत व्यापारिक प्रतिनिधीमण्डलको भ्रमणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- विश्व प्रदर्शनीमा सहभागिता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय एवं निर्देशन समितिको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेला, प्रदर्शनीहरुमा सहभागिता गरेपछि सो को अध्यावधिक विवरण राख्ने तथा उपलब्धी मूल्याङ्कन सहितको विश्लेषण कार्य गर्ने ।
- भाग लिएका मेलाहरुको रेकर्ड सूची अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- स्वदेश तथा विदेशमा आयोजना हुने मेला, प्रदर्शनी तथा एक्स्पोहरुको अध्ययन तथा निरीक्षण भ्रमण गर्ने ।
- तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

(क.२) **<u>व्यापार सहयोग तथा बैदेशिक समन्वय शाखा :</u>**

- विदेशबाट आउने व्यापारिक प्रतिनिधीमण्डलहरुको आवश्यकता अनुसार भेटघाट तथा छलफलको व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय बजारलाई लक्षित गरी व्यापारिक प्रतिनिधीमण्डलको भ्रमण व्यवस्थाका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने तथा भ्रमणको उपलब्धी सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- आयात तथा निर्यातकर्ता बीच आवश्यकता अनुसार भेटघाट, छलफल तथा गोष्ठी, सेमिनारको व्यवस्था गर्ने ।
- सरकारी तथा निजी क्षेत्रको लागत सहभागिता (Public Private Partnership) को आधारमा आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गरी कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
- आर्थिक कुटनितीको माध्यमबाट निर्यात व्यापारको विकास र विस्तारको लागि गर्न सकिने कार्यहरुको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने।
- अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग व्यापारिक सम्बन्ध स्थापित गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- वैदेशिक सहायता प्राप्त गर्न कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धितबाट कार्यान्वयन गराउन पहल गर्ने ।
- भ्रमणको आदान प्रदान, बजार अध्ययन र क्रेता बिक्रेताको भेटघाट लगायतका कार्यक्रमहरु आवश्यकतानुसार आयोजना गर्ने ।
- तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(क.३) **<u>जि.एस.पि. तथा एकद्वार निर्यात सेवा शाखा</u>**

- एकै स्थानबाट निर्यातका प्रक्रियागत कार्यहरु फछ्र्यौट गराउने र आवश्यकता अनुसार यस सम्बन्धी कार्यविधी तयार गर्ने/नीतिगत कार्यहरु गर्ने, सम्बन्धित सरकारी निकाय, नीजि क्षेत्रका प्रतिनिधी मूलक संस्था तथा सेवाग्राहीका बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- केन्द्रका प्रकाशनहरुको बिक्री वितरण गर्ने ।
- एकद्वार निर्यात सेवा सञ्चालनको हस्ताक्षरित समझदारी पत्र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- एकद्वार निर्यात गृह सन्चालनको लागि गठित “एकद्वार निर्यात सेवा गृह सन्चालन तथा व्यवस्थापन समिति र एकद्वार निर्यात सेवा कार्य मूल्याङ्कन तथा अनुगमन समिति”लाई सचिवालय सेवा प्रदान गर्ने ।
- सामान्य ग्राह्यता प्रणाली (GSP/REX) प्रयोग र यसबाट प्राप्त गर्ने लाभका सम्बन्धमा सम्बन्धितलाई जानकारी उपलब्ध गराउन तालीम, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया लगायतका कार्यक्रमहरु आयोजना गर्ने ।

- जि.एस.पी./रेक्स सुविधा प्रदान गर्ने विकसित र औद्योगिक राष्ट्रहरुबाट उपलब्ध गराइएको अवसरको जानकरी सङ्कलन, अध्ययन तथा सूचना प्रवाह गर्ने ।
- जि.एस.पी. सिफारिश तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने तथा अध्यावधिक विवरण सम्बन्धित शाखा महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- GSP तथा यूरोपियन यूनियनको डेरोगेशन सुविधा अन्तर्गतको निकासी तथ्याङ्क सङ्कलन गरी यूरोपियन यूनियनलाई उपलब्ध गराउने ।
- तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) <u>बस्तु बिकास महाशाखा</u>

- उत्पादनदेखि बजार व्यवस्थापनसम्मका सम्पूर्ण पक्षहरुलाई समेट्ने गरी वस्तु विकास सम्बन्धी कार्यक्रम र परियोजनाहरुको पहिचान गर्ने र सो सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- वस्तु विकासका लागि आवश्यक Product profile,Brochure,Catalogue, Documentary, Roster आदि तयार गर्ने र गर्न लगाउने ।
- गुणस्तर मापदण्ड बारे अद्यावधिक जानकारी सङ्कलनका लागि अध्ययन गरी गुणस्तर निर्धारण गर्न राय सुझाव दिने ।
- नेपाल सरकारले निर्यात प्रवर्द्धनका लागि पहिचान गरेको Nepal Trade Integration Strategy (NTIS) अन्तर्गत रहेका बस्तुहरुका साथै सरकारबाट समय समयमा ल्याइने वस्तु विकास नीति बमोजिमका आवश्यक कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
- नेपालभित्र गलैंचा, तयारी पोशाक, ऊनी वस्तु आदिको उत्पादन तथा निकासी प्रवर्द्धनको लागि चाहिने आधारभूत पूर्वाधारको विकास गरी सो सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।
- स्टावेक्स कार्यक्रम अन्तर्गतको रिभल्भिङ्ग फण्डको ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- केन्द्रको प्रतिनिधित्व गरी स्थानीय रुपमा सञ्चालन हुने विभिन्न गोष्ठी, सेमिनार आदिमा सहभागी हुनुका साथै केन्द्रले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- महाशाखागत रुपमा बस्तु बिकास, व्यापार तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण र व्यापार अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यहरुमा समन्वय गर्ने ।
- सेवा व्यापार सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने र सो कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- महाशाखा अन्तर्गत सञ्चालन गर्न तोकेको कार्य समेतको परिधिभित्र रही कार्यक्रमहरु र बजेट तर्जुमा प्रस्ताव गरी स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। कार्यक्रम र कार्यक्रम बाहिरको कार्य प्रगति केन्द्र र मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउने कार्य गराउने ।
- केन्द्रको महाशाखाहरु बीच र आफ्नो महाशाखा अन्तर्गत शाखाहरुमा समन्वय राखी बस्तु बिकास, व्यापार तथ्याङ्क, व्यापार अनुसन्धान कार्यमा संलग्न रही देशको निकासी प्रवर्द्धनमा सघाउ पुऱ्याउने कार्य गर्ने ।
- दैनिक रुपमा आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने । केन्द्रबाट आयोजना गरेको र गरिने बैठक, गोष्ठी, तालीम र कार्यशालामा आफ्नो महाशाखाको तर्फबाट केन्द्रलाई सहयोग गर्ने ।

- निकासी व्यापारका सम्बन्धमा जानकारी लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई यस सम्बन्धी अद्यावधिक जानकारी उपलव्ध गराउनुको साथै परामर्श सेवा उपलव्ध गराउने ।
- कार्यकारी निर्देशकसँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने आवश्यक सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(ख.१) <u>वस्तु विकास शाखा :</u>

- कृषि तथा वनजन्य, हस्तकला तथा औद्योगिकजन्य वस्तुहरुको पहिचानका लागि उत्पादनको स्थिति, उत्पादन वृद्धि र बजारिकरणका लागि चालिनु पर्ने कदम, अवसर, चुनौती, समस्या र समाधान गर्न अपनाउनु पर्ने भावी रणनीति सहितको अध्ययन अनुसन्धान गरी सिफारिशहरु प्रस्तुत गर्ने ।
- वस्तु विकासका लागि अध्ययन अनुसन्धानले देखाएका अवसरहरुलाई अंगिकरण गर्ने कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- उत्पादित वस्तुको गुणस्तरको सम्बन्धमा अध्ययन गरी गुणस्तर कायम गर्न अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता अनुसारको राय सुझाव दिने ।
- उत्पादक र निकासीकर्ता बीचको अन्तर सम्बन्ध विकास गर्न मध्यस्थताको भूमिका निर्वाह गर्ने एवं विदेशी आयातकर्ताहरुको विवरण अद्यावधिक गरी निकासी सम्भाव्यताको जानकारी सम्बन्धितलाई उपलब्ध गराउने ।
- आवश्यकता अनुसारका श्रव्य दृश्य र प्रकाशन सामग्रीहरु तयार गर्ने ।
- डिजाइन, उत्पादकत्व वृद्धि र मूल्य अभिवृद्धिमा महत्वपूर्ण पक्षहरु बारे अध्ययन गरी सुझाव दिने ।
- गलैंचा तथा ऊनी वस्तु उत्पादनका लागि आवश्यक पर्ने सबै प्रकारका कच्चा पदार्थको आपूर्तिको लागि सिफारिश गर्ने र त्यस्ता कच्चा पदार्थ एवं निर्यात हुने गलैंचा तथा ऊनी वस्तुको गुणस्तर निर्धारण, अनुगमन, प्रमाणिकरण र सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- गलैंचा तथा ऊनी बस्तु उत्पादित उद्योगहरुबाट निस्कने प्रदुषणबाट वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक असरलाई रोक्न र प्रदुषण कम गर्ने कार्यका लागि सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक सुझाव र सो सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।
- नेपालभित्र गलैंचा, तयारी पोशाक, ऊनी वस्तु आदिको उत्पादन तथा निकासी प्रवर्द्धनको लागि चाहिने आधारभूत पूर्वाधारको विकास गरी सो सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।
- अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ख.२) <u>सेवा व्यापार तथा तथ्याङ्क शाखा :</u>

- भारत तथा तेस्रो मुलुकहरुको निकासी पैठारी तथ्याङ्क भन्सार नाकाहरुबाट सङ्कलन गरी तालिकीकरण गर्ने र सामयिक रुपले प्रकाशन गर्नको लागि पाण्डुलिपी तयार गरी विश्लेषणात्मक रुपमा आवश्यकता अनुसार प्रकाशन गर्ने।

- तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिचालन गर्ने तथा सङ्कलनका लागि भन्सार विभाग, भन्सार कार्यालय, नेपाल राष्ट्र बैंक लगायतका विभिन्न निकायहरुसँग समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- सङ्कलित तथ्याङ्कलाई प्रत्येक आर्थिक बर्षमा तुलनात्मक रुपमा अध्ययन र विश्लेषण गरी तथ्याङ्क पुस्तिका/सि.डी. आदि प्रकाशन गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- Commercially Important Person (CIP) तथा उत्कृष्ट निकासीकर्ता सम्मानका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कको अभिलेख अध्यावधिक गरी सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउने तथा यस सम्बन्धी आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधीमा समयानुकूल परिमार्जनका लागि सुझाव पेश गर्ने ।
- प्रत्येक आर्थिक बर्षको निकासीको आधारमा निकासीकर्ताहरुको वर्गिकरण गरी निकासीकर्ताहरुको वेग्ला बेग्लै अभिलेख राख्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख.३) <u>व्यापार अन्वेषण शाखा</u>

- द्विपक्षीय, क्षेत्रीय तथा बहुपक्षिय व्यापार सम्झौताहरुबाट नेपालले प्राप्त गरेका र गर्न सक्ने लाभका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी अध्यावधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- द्विपक्षीय, क्षेत्रीय तथा बहुपक्षीय व्यापार सम्झौताहरुबाट नेपालको निर्यातमा पर्न सक्ने असरलाई दृष्टिगत गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी प्रदान गर्ने ।
- स्वदेशी उत्पादनको तुलनात्मक लाभ, अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक पक्षहरुको विश्लेषण गरी अध्यावधिक विवरण सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउने ।
- नेपाली र विदेशी व्यापारीहरुका बीचमा उठेका व्यापार विवादको समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने र समन्वय गर्ने ।
- निर्यात अवसरको खोजीका क्रममा लक्षित बजारको अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग) <u>योजना, अनुगमन तथा व्यवस्थापन महाशाखा</u>

- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुबाट गरिने बार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने कार्य र कार्यक्रम बाहेकका सो महाशाखासँग सम्बन्धित प्रतिवेदन/टिपोट/ब्रिफिङ्ग तयार तथा अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- दैनिक रुपमा आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यमा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने ।
- स्वदेश तथा विदेशस्थित विभिन्न सङ्गठन एवं निकायहरुसंग विभिन्न माध्यमबाट सम्पर्क कायम गर्ने ।

- व्यापार सम्बन्धी सूचना प्रणाली विश्वसनिय, सरल, सक्षम र छिटो प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- निकासी व्यापारका सम्बन्धमा जानकारी लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई यस सम्बन्धी अद्यावधिक जानकारी उपलब्ध गराउनुको साथै परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।
- राष्ट्रिय योजना तथा वाणिज्य नीतिलाई दृष्टिगत गर्दै केन्द्रको बार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्ने र सम्बन्धित शाखाहरुसँग समन्वय गरी बजेटको तर्जुमा गर्ने ।
- विनियोजित कार्यक्रम र प्रशासनिक बजेटको परिचालनमा सहयोग गरी बजेटको समिक्षा गर्ने ।
- केन्द्रले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरुको अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने ।
- आवधिक तथा बार्षिक कार्य प्रगति विवरण तयार पार्न लगाउने ।
- केन्द्रको पदपूर्ति समिति र व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समितिको तोकिएको कार्यहरु गर्ने ।
- निर्यात क्षेत्र तथा देशको सम्पूर्ण बाणिज्य क्षेत्रलाई असर पार्ने किसिमको नेपाल सरकारको बाणिज्य नीति, राष्ट्रिय योजना नीति नियम आदि अध्ययन गर्ने एवं नीति तर्जुमाका लागि राय उपलब्ध गराई सहयोग पुर्‍याउने ।
- वैदेशिक व्यापार सम्बन्धी प्रक्रिया, प्रलेख र सुविधा एवं पूर्वाधार व्यवस्थाको अध्ययन गर्ने र अध्ययन गर्न लगाउने ।
- औद्योगिक प्रवर्द्धन नीति, बैदेशिक लगानी नीति, बैदेशिक मुद्रा नीतिहरु आदिको अध्ययन गर्ने ।
- निर्यात व्यापार सम्बन्धी बैकिङ्ग, बीमा र पारवहन आदिको अध्ययन गर्ने ।
- कर्मचारी तथा जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने र गराउने ।
- केन्द्रको प्रकाशनहरुको बिक्री बितरण, दर्ता, चलानी, सरसफाई, सुरक्षा व्यवस्था, सवारी साधन परिचालन लगायत कार्यको लागि आवश्यक प्रबन्धहरु गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय तालीम/गोष्ठी/सेमिनार आदिमा केन्द्रका कर्मचारीहरुको सहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।
- निर्यात व्यापारसंग सम्बन्धित दक्षता अभिवृद्धि गराउन केन्द्रबाट आयोजना गर्न सकिने छोटो तथा लामो अवधिको तालीम पहिचान गरी पाठ्यक्रम निर्माण लगायत आवश्यक कार्यविधी तयारी गर्ने साथै सम्बन्धित बिज्ञको रोष्टर स्वीकृत गराई तालिम सञ्चालन गराउने ।
- केन्द्रको आफ्नै पहलमा वा अन्य संघ संस्थासँग संयुक्त सहभागितामा तालीम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया,सेमिनार आदिको आयोजना/सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने र गर्न लगाउने ।
- केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिको लागि अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुबाट छात्रवृत्ति कोष उपलब्ध हुन सक्ने सम्भावनाको खोजी गर्ने ।
- साथै तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग.१) <u>व्यापार सूचना प्रविधि शाखा</u>

- व्यापार प्रवर्द्धनका लागि सहयोग हुने खालका पुस्तक, पत्रपत्रिका, प्रलेख, ऐन, नियम, नीति, निर्देशिका आदि खरिद एवं सङ्कलन गर्ने तथा संङ्कलित प्रलेखहरुलाई वस्तुगत, देशगत र कार्यगतको आधारमा वर्गिकरण गरी प्रशोधन गर्ने र Cataloguing गरी Kardex System मा व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
- विभिन्न संघ संस्थाका प्रकाशनहरुलाई विनिमय प्रणाली अनुसार आदान प्रदानको व्यवस्था गर्ने ।
- प्राप्त प्रलेखहरुबाट केन्द्रका विभिन्न महाशाखा/शाखाहरुलाई आवश्यक पर्ने विवरणहरु अध्यावधिक गरी उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न समयमा भएका निकासीयोग्य वस्तु, बजार अध्ययन लगायतका महत्वपूर्ण अध्ययन अनुसन्धानका प्रतिवेदनहरु सङ्कलन गरी व्यवस्थित रुपमा राख्ने र आवश्यकता अनुसार आन्तरिक एवं बाह्य प्रयोगको लागि उपलब्ध गराउने ।
- निकासी व्यापारका सम्बन्धमा जानकारी लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई यस सम्बन्धी अध्यावधिक जानकारी उपलब्ध गराउनुका साथै परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।
- व्यापार सम्बन्धी सूचना प्रणाली विश्वसनीय रुपमा सरल सक्षम र छिटो प्रवाह गर्ने ।
- आयात निर्यातकर्ताहरुको Company Profile and Product Profile तयार गरी अद्यावधिक राख्ने र समय समयमा आयात निर्यातकर्ताहरुको रोष्टर प्रकाशित गरी सूचना सेवा सम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्ने ।
- विभिन्न देशको निकासी पैठारी सम्ब्न्धी व्यापार तथ्याङ्क, भन्सार दरबन्दी, सामान्य ग्राह्यता प्रणाली (GSP), शुल्क तथा गैर शुल्क, गुणस्तर नियन्त्रण प्रमाणपत्र तथा सूचनाहरु सङ्कलन गरी उपलब्ध गराउने ।
- विद्युतीय प्रणालीबाट उपलब्ध गराउन सक्ने व्यापार सम्बन्धी अद्यावधिक तथा समसामयिक महत्वपूर्ण सूचनाहरु ट्रेड प्वाइन्टमा आवद्ध गरी प्रवाह गर्ने ।
- विद्युतीय प्रणालीद्वारा सूचना तथा सञ्चारको प्रविधि तथा नेटवर्कको माध्यमबाट व्यापारिक जानकारी तथा अवसरहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा World Trade Point Federation (WTPF) को सदस्यको रुपमा हिमालय ट्रेड प्वाइन्ट काठमाण्डौं सञ्चालन गर्ने ।
- केन्द्रबाट प्रकाशित हुने विभिन्न प्रकारका निःशुल्क प्रकाशनहरु वितरण गर्ने ।
- नियमित रुपमा केन्द्रका जानकारीमूलक पत्र-पत्रिका एवं प्रलेखहरुलाई अध्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग.२) योजना तथा जनशक्ति विकास शाखा

- केन्द्रका महाशाखा/शाखाहरुबाट प्राप्त कार्यक्रमहरुलाई सङ्कलन गरी आवधिक योजना तथा सरकारको प्राथमिकता अनुसारका कार्यक्रमहरुको मस्यौदा गरी स्वीकृतीको लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको कार्य प्रगती मासिक, चौमासिक, अष्टमासिक तथा बार्षिक रुपमा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा समिक्षा लगायतको कार्यको लागि पठाउने ।
- बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- केन्द्रका कार्यक्रमहरुको आवश्यकता अनुसारको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- बैदेशिक व्यापार सम्बन्धी नीति, नियम, प्रक्रिया र सुविधा एवं पूर्वाधार व्यवस्थाको अध्ययन गर्ने ।
- निकासी व्यापारका क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने नीति नियम आदि अध्यावधिक गर्न तथा नयाँ बन्ने ऐन नियम तर्जुमाका लागि आवश्यक राय उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा आयोजना हुने तालिम तथा अध्ययन सम्बन्धी सूचनाहरु प्राप्त गरी सहभागिताको व्यवस्था मिलाउने ।
- निर्यात व्यापारसँग सम्बन्धित दक्षता अभिवृद्धि गराउन केन्द्रबाट आयोजना गर्न सकिने छोटो तथा लामो अवधिको तालीम पहिचान गरी पाठ्यक्रम तर्जुमा लगायत आवश्यक कार्यविधी तयारी गर्ने साथै सम्बन्धित विज्ञको रोष्टर तयार गरी तालिम सञ्चालन गराउने ।
- केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि छात्रवृत्तिको व्यवस्थाको सम्भावना खोजी गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग.३) व्यवस्थापन शाखा

- कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि सिफारिश गर्ने ।
- केन्द्रको भौतिक सम्पत्तिको संरक्षण पुनःनिर्माण, मर्मत लगायतका कार्यहरु गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरणको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सामान खरिद गर्ने, अभिलेखिकरण गरी वितरणको व्यवस्थापन गर्नुका साथै जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- पदपूर्ति सम्बन्धी आवश्यक कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यहरु ऐन नियमको परिधी भित्र रही गर्ने र आवश्यक अध्यावधिक विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- टेण्डर र करार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- केन्द्र र अर्न्तगतका कार्यालयहरुबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको आवश्यकता अनुसार अनुगमन निरीक्षण गर्ने ।

- बार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने प्रशासनिक बजेट तर्जुमा गर्ने र कार्यक्रम बजेटको लागि सम्बन्धित शाखासँग आवश्यक समन्वय लगायतको कार्य गर्ने ।
- समयमै लेखा परिक्षण गराउने तथा लेखा परिक्षणबाट औंल्याइएका (आन्तरिक तथा अन्तिम) वेरुजुहरु फर्छ्यौट गर्ने, गराउने ।
- दर्ता, चलानी, सरसफाई, सुरक्षा, सवारी साधन परिचालन लगायतका कार्यहरु गर्ने ।
- समिति तथा समिति अर्न्तगत गठित उप-समितिहरुलाई आवश्यकतानुसार सहयोग गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(घ) <u>सम्पर्क कार्यालयहरु (विराटनगर, नेपालगञ्ज)</u>

- प्रादेशिकस्तरमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- प्रादेशिक व्यापार तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अध्यावधिक गर्ने ।
- केन्द्रीयस्तरबाट सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरुमा आवश्यकतानुसार सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- प्रादेशिकस्तरमा आयोजना हुने व्यापार मेलाहरुमा आवश्यकतानुसार सहयोग र सहकार्य गर्ने ।
- प्रादेशिक रुपमा उत्पादन हुने वस्तुहरुको बजारीकरणका लागि आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा आई परेका समस्याहरु समेटी अध्यावधिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार तालीम, गोष्ठी र सेमिनारहरु पहिचान गरी यस्ता कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- व्यापारिक अवसरको अध्यावधिक सुचना प्रवाह गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । केन्द्रका प्रकाशन तथा निर्यात प्रलेखहरुको बिक्रीको व्यवस्था मिलाउने ।
- केन्द्रीय कार्यालयको निर्देशन अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४. **<u>केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः</u>**

- देशको व्यापार विकास र विस्तार गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति तर्जुमा गर्न नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,
- निर्यात भैरहेका र निर्यात सम्भाव्य वस्तुको पहिचान एवं सम्भाव्यता अध्ययन, उत्पादन, उपलब्धता, गुणस्तरीय पक्ष एवं अन्तर्राष्ट्रिय बजार अवसर सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने तथा वस्तुगत प्रोफाईल तयार गर्ने,
- नेपाली वस्तुहरुको बजार प्रवर्द्धन र विविधिकरणको लागि विदेशी मुलुकहरुमा सामुहिक व्यापार चिन्ह (Collective Trade Mark) दर्ताका लागि सहयोग गर्ने,
- भन्सार सुविधा प्राप्तिका लागि युरोपियन यूनियनमा आबद्ध मुलुकहरु सहित नर्वे, स्वीट्जरलैण्ड र टर्कीमा मालवस्तु निकासी गर्न चाहने निकासीकर्तालाई रेक्स (REX) प्रणालीमा दर्ता तथा अन्य मुलुकको हकमा सामान्य ग्राह्यता प्रणाली Generalized Scheme of Preference (GSP) Form A विक्री तथा जारी गर्ने,

- ऊनी गलैंचा तथा स्वीटरमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ (ऊन) आयातमा सिफारिश प्रदान गर्ने,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेला तथा प्रदर्शनी बारे जानकारी, सरकारी तथा निजी क्षेत्रको लागत साझेदारीमा राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार मेलाहरुको प्रवन्ध तथा आयोजना गरी सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई सहभागिता गराउने, विदेशस्थित नेपाली कुटनीतिक नियोगहरुसंगको सहकार्यमा B2Bबैठकको आयोजना गर्ने,
- नेपालको वैदेशिक व्यापारको तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, सम्प्रेषण, विश्लेषण, प्रकाशन तथा वितरण गर्ने,
- केन्द्रको वेभसाइटका साथै नेपाल ट्रेड इन्फरमेशन पोर्टल मार्फत सम्पूर्ण व्यापारिक सूचनाहरु, अन्तर्राष्ट्रिय सीमापार व्यापारमा लागु हुने देशका सम्पूर्ण ऐन, नीति, नियम, कार्यविधि सम्बन्धी सूचनाहरु प्रवाह गर्ने,
- WTO, SAFTA, ASEAN, BIMSTEC एवं व्यापारसंग सम्बन्धित सन्धी, सम्झौता अन्तर्गतका प्रावधान एवं व्यापारीक अवसर बारे जानकारी दिने,
- साना तथा मझौला उद्यमी (SMEs) हरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि वस्तु विकास, निर्यात प्रकृया र वजारहरुको खोज तथा अनुसन्धान, प्रवर्द्धन तथा निकासी सम्बन्धी क्षमता अभिबृद्धि तालिमहरु प्रदान गर्ने ।

५. केन्द्रमा सेवा प्रदान गर्ने महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	महाशाखा र महाशाखा प्रमुखको नाम	शाखाहरुको नाम	शाखा प्रमुखहरुको नाम	कैफियत
१	बजार प्रवर्द्धन महाशाखा नायव कार्यकारी निर्देशक श्री सुयश खनाल	(क) मेला तथा प्रदर्शनी शाखा	श्री नवीन राज शर्मा	
		(ख) व्यापार सहयोग तथा बैदेशिक समन्वय शाखा	श्री सिद्धिचरण दाहाल	
		(ग) जि.एस.पि. तथा एकद्वार निर्यात सेवा शाखा	श्री राजेन्द्र सिहं श्री सनुज नेउपाने	
२	बस्तु बिकास महाशाखा नायव कार्यकारी निर्देशक श्री सुयश खनाल	(क) वस्तु विकास शाखा	श्री लक्ष्मी जोशी	
		(ख) सेवा व्यापार तथा तथ्याङ्क शाखा	श्री रविन्द्र दुवाडी	
		(ग) व्यापार अन्वेषण शाखा	-	
३	योजना, अनुगमन तथा व्यवस्थापन महाशाखा नायव कार्यकारी निर्देशक श्री सुयश खनाल	(क) व्यापार सूचना प्रविधि शाखा	श्री राजेन्द्र सिहं	
		(ख) योजना तथा जनशक्ति विकास शाखा	श्री शान्तिदेवी मल्ल	
		(ग) व्यवस्थापन शाखा	श्री गोविन्द आचार्य	
४	सम्पर्क कार्यालय, विराटनगर		श्री केवल विष्ट	
५	सम्पर्क कार्यालय, नेपालगञ्ज		श्री मनि कुमार रन्जित	

६. **सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः**

- केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरु मध्ये प्रति गलैंचाको लागि जि.एस.पी.फर्म सेट रु. १०।- र अन्यको लागि प्रति फर्म सेट रु. २५।-
- ८० नट सम्मको गलैंचाको निर्यातमा जि.एस.पी सिफारिश वापत प्रति वर्गमिटर रु. ३।- र ८० नटभन्दा माथिको गलैंचाको निर्यातमा जि.एस.पी सिफारिश वापत प्रति वर्ग मिटर रु. ५।-
- उक्त सेवाहरु बाहेक केन्द्रबाट प्रदान गरिने अन्य सेवाहरु निःशुल्क रुपमा सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराईनेछ । सेवाको प्रकृति अनुसार तत्काल वा यथासम्भव छिटो केन्द्रले सेवाग्राहीलाई सेवाहरु उपलब्ध गराउनेछ ।

७. **निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:**

(क) **प्रक्रिया**

- सूचना मागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी केन्द्रको सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निवेदन दिनु पर्नेछ,
- निवेदकको माग वमोजिमको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीबाट कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउने समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराईनेछ,
- सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सोको जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिनभित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराईनेछ,
- केन्द्रको नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधिले सूचना प्रवाह गर्न नमिल्ने, गोप्य रहने भनी तोकिएको विषयमा सूचना प्रवाह गरिने छैन ।

(ख) **निर्णय गर्ने अधिकारी**

केन्द्रका कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको नायव कार्यकारी निर्देशक ।

८. **सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:**

केन्द्रका कार्यकारी निर्देशक

९. **सम्पादन गरेको प्रमुख कामको विवरण**

(क) वस्तुविकास तर्फः

- निकासी क्षमता अभिबृद्धि गर्नको लागि साना तथा मझौला उद्यमी व्यवसायीहरुलाई सहभागिता गराई ५ स्थानमा २५।२५ जना गरी १२५ जनालाई सम्भाव्य अन्तरराष्टिय बजार खोजी (Potential International Market Access) विश्लेषण सम्बन्धी ४ दिने तालिम सम्पन्न गरिएको।

- निकासीयोग्य ऊनी फेल्टजन्य वस्तु उत्पादन सम्बन्धी २०० जनालाई १५ दिने Advanceतालिम कार्यक्रम नेपाल ऊनी फेल्ट बस्तु उत्पादक तथा निर्यातकसघसगकोसहकार्यमा सम्पन्न गरिएको।
- हाते कागजको गुणस्तरीय उत्पादन विकासका लागि उत्पादन प्रविधि, गुणस्तर सुधार, डिजाईन, लेबलिङ्ग, प्याकेजिङ्ग सम्बन्धी हाते कागज सघसगको सहकार्यमा ६०जनालाई तालिम प्रदान गरिएको।
- अन्तर्राष्ट्रिय माग वमोजिम तुलनात्मक लाभ एवं प्रतिस्पर्धी क्षमता भएको निकासीयोग्य वस्तुहरु लगायत खाद्य वस्तुहरुको क्षमता अभिबृद्धि जनकपुरधाममा र गोदावरी ललितपुरमा कृषिजन्य वस्तुहरुको ब्राण्डिङ्ग, प्रशोधन, प्याकेजिङ्ग एवं गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी ५/५ दिने तालिम ५० जनालाई प्रदान गरिएको ।
- निर्यातयोग्य बस्तुहरुको लागि आवश्यक प्राकृतिक रङ्ग बनाउने चाहिने स्थानीयस्तरमा प्राप्त हुने बस्तुहरु (तितेपाती, सयपत्री फूल, हलुवावेद, प्याजको बोक्रा, ओखरको बोक्रा,मजितो खयर) बाट ५० जनालाई प्राकृतिक रङ्ग बनाउने १५ दिने एडभान्स तालिम सम्पन्न गरिएको ।
- निर्यातयोग्य तथा स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित रेशाजन्य बस्तु (अल्लो हेम्स केरा पटेर कास खोस्टा तथा अन्य)को ३०/३० (३००) जनालाई १० स्थानमा १५/१५ दिने सीप विकास एवं स्वरोजगार तालिम सम्पन्न गरिएको ।
- परम्परागत हस्तकलाका निर्यातयोग्य बस्तुहरुको सिप तथा प्रविधि हस्तान्तरणा सम्बन्धी १५ दिने तालिम केन्द्रले नेपाल हस्तकला महासंघसंगको सहकार्यमा९०जनालाई प्रदान गरिएको ।
- NTISमा उल्लेखित बस्तुहरु लगायत प्रमुख निकासिजन्य ५बस्तुहरुको अन्तर्राष्ट्रिय माग वमोजिमको डिजाईन तयार गर्न केन्द्रमा स्थापना भएको डिजाईन सेन्टरबाट २५ जनालाई Training for Trainers (ToT)सम्बन्धी तालिम सम्पन्न गरिएको ।

- जडिबुटी तथा त्यसबाट उत्पादित निर्यातयोग्य बस्तुको बजारिकरणा एव प्रवर्धन गर्ने उद्देश्यले नेपाल हर्व तथा हर्वल उत्पादक संघसंग समन्वय गरी Gulf Country मा Collective Trade Mark दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ओमन, कतार र यूएईमा NEPAL HERBS नामक Collective Trade Markको दर्ता कार्य भैरहेको ।
- काठमाडौं र भक्तपुरमा निर्यातयोग्य हस्तकलाजन्य वस्तुमा प्रयोग हुने स्वदेशी कच्चा पदार्थहरुको उपलब्धता बारे सम्भाव्यता अध्ययन गरिएको ।

(ख) बजार प्रवर्द्धन तर्फ

- नेपाली निकासी सम्भाव्य वस्तुहरुको अन्तराष्ट्रीय बजार प्रवद्र्धन एंव खोजका लागिआवश्यक कार्यहरु गरिरहेको ।

- जुलाई26-29, 2022 सम्म जर्मनीको न्युरम्वर्गशहरमा आयोजना भएको BioFach Trade Fair मा निर्याततयोग्य कृषिजन्य तथा वनजन्य वस्तुहरुको ६ वटा व्यवसायीक संस्थाहरुका साथ सहभागिता भएको ।
- चीनको सन्घाईमा मिति नोभेम्बर ५-१०, २०२२ मा Virtualरुपमा आयोजना हुने China International Import Expo 2022 मा नेपाली पेभिलियन निर्माण तथा प्रस्तुति सम्वन्धी कार्यहरु गरिरहेको ।
- नोभेम्वर १४ देखि २७, २०२२ माभारतको राजधानी नयाँ दिल्लीमा आयोजना भएको International Trade Fair 2021, New Delhi, India मा ६ वटा कम्पनीका साथ नेपाली निकासीयोग्य वस्तुहरुको प्रदर्शनी भएको ।
- केन्द्रले जर्मनी स्थित राजदुतावाससंगको सहकार्यमा यही फेब्रेवरी ३ देखि ७, २०२३ मा जर्मनीको Frankfurtशहरमा आयोजनाभएकोAmbiente Trade Fairनेपालको सहभागिताको लागि ३ वटा स्टल मार्फत १२ वटा कम्पनीहरुले सहभागि गरेको ।
- केन्द्रले नेपाल तयारी पोशाक उद्योग संघसंगको लागत साझेदारीमा यही फेब्रेवरी १२ देखि १५ , २०२३ मा अमेरिकाको लस भेगसमा आयोजना भएकोSourcing Magic Fair मा नेपाली तयारी पोशाकको निकासी प्रवृद्र्धनको लागि ६ वटा स्टल मार्फत ८ वटा कम्पनीका उत्पादनहरु प्रदर्शनी गरी सहभागिता गरेको।
- कृषिजन्य वस्तुहरुको निकासी प्रवद्र्धनको लागि फेब्रेवरी २० देखि २४, २०२३ मा UAEको दुवईमा आयोजना हुने Gulf Food Fair मा कृषिजन्य वस्तुहरुको ५ वटा कम्पनीहरुका साथ सहभागिता गरी द्द२द्द वैठक सम्पन्न गरिएको ।
- १३ अप्रिल देखि १३ अक्टुवर, २०२५ सम्म जापानको ओसाका, कन्साईमा सञ्चालन हुने वर्ल्ड एक्स्पो २०२५ मा नेपालको तर्फबाट आधिकारिक आयोजक संस्था भई काम गर्न इच्छुक राष्ट्रिय फर्म/कम्पनी र संस्थाबाट प्राप्त भएका प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी रोयल्टी बुझाउने फर्म/कम्पनी छनौटका लागि मन्त्रालयमा पठाईएको ।
- नेपाल महिला उद्यमी महासंघर चेम्बर अफ कमर्ससँगको सहकार्यमा २०७९ भाद्र २ देखि ६ सम्म आयोजना भएको Nepal International Women's Trade Fair 2022 मा नेपाल एकिकृत व्यापार रणनीतिमा उल्लेखित वस्तुहरुका साथै देशभित्र उत्पादित प्रमुख वस्तुहरुको प्रवर्द्धनका साथै व्यापार सहजीकरण सम्वन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- केन्द्रले नेपाल हस्तकला महासंघसंगको साझेदारीमा यही मंसिर २३ देखि २७, २०७९ मा आयोजना भएको अन्तर्राष्ट्रिय हस्तकला व्यापार मेलामा नेपाल एकिकृत व्यापार रणनीतिमा उल्लेखित वस्तुहरुका साथै देशभित्र उत्पादित प्रमुख वस्तुहरुको प्रदर्शन, बिक्री वितरण एवं हस्तकला प्रतियोगिता सम्पन्न भएको ।

- केन्द्रले फुटवेयर म्यानुफ्याक्चरर्स एशोसियसन अफ नेपालसंग सहकार्य गरी यही २०७९ पौष २१ देखि २३ गतेसम्म भृकुटीमण्डपमा आयोजना भएको अन्तर्राष्ट्रिय फुटवेयर औद्योगिक प्रदर्शनी २०७९ मा नेपाली छाला जुत्ताहरु प्रदर्शन गरिएको ।
- नेपाली निर्यातकर्ता तथा अमेरिकी आयातकर्ता बीच केन्द्रमा B2B बैठक सम्पन्न गरिएको।

(ग) व्यापार सूचना प्रविधि तर्फः

- निकासी व्यापारमा संलग्न भएका व्यवसायीहरुलाई सहभागिता गराई ५ स्थान १६१ जनालाई व्यापार सहजीकरण (Trade Intelligence, Export Procedure, E-commerce, Incoterms, Value Chain, Trade Financing) सम्बन्धी २/२ दिने अभिमुखिकरण तालिम दिईएको ।
- NTISमा उल्लेखित वस्तुहरु मध्ये कफी, चिया र अलैंचीकोको Specific Export Guide नेपाली भाषामा तयार गरी प्रकाशन गरिएको ।
- लघु, साना तथा मझौला उद्यमीहरुलाई सहभागिता गराई ५ स्थान २५४ जनालाई निर्यात गृहको अवधारणा तथा नेपाल व्यापार सूचना पोर्टल बारे अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गरिएको.

(घ) सेवा व्यापार तथा तथ्याङ्क शाखा प्रवाह तर्फः

- श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय लगायत सरोकारवालाहरुबाट माग भए बमोजिमको तथ्याङ्कहरु उपलव्ध गराएको ।

(ङ) पूँजिगत तर्फः

- केन्द्रबाट तयार भएको गुरुयोजना अनुरुप अन्तराष्ट्रिय प्रदर्शनी स्थललाई आवश्यक पर्ने ३८४ रोपनी (१,९५,३५५ वर्ग मिटर) जग्गाको नाँपचाँच गर्ने कार्यको लागि श्री नापी कार्यालय कलकीबाट नापजाँच तथा रेखाकंन सम्पन्न गरी ३८९ रोपनी १४ आना २ पैसा (१९८३७६.२९ बर्ग मिटर) क्षेत्रफलको जग्गा रेखाकंन गरेको प्रतिवेदन सहित जग्गाको उपभोग स्वीकृतिको लागि केन्द्रको मिति २०७९।१२।१६ च.नं. २२८ को पत्र मार्फत श्री उद्योग, वाणिज्य मन्त्रालयमा पेश गरिएको ।
- धुम्बाराहीस्थित केन्द्रको जिर्ण भवन भत्काई माटो पटान गरी कम्पाउण्ड पर्खाल लगाउने कार्य सम्पन्न भएको ।

१०. **प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः**

कार्यालय प्रमुख, कार्यकारी निर्देशक श्री सरद विक्रम राणा
सूचना अधिकारी, निर्देशक श्री लक्ष्मी जोशी ढकाल

११. **ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:**

- निकासी पैठारी (नियन्त्रण) ऐन, २०१३
- औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७३
- भन्सार ऐन, २०६४
- सेफगार्डस, एन्टी-डम्पिङ्ग तथा काउण्टरभेलिङ्ग ऐन, २०७६
- विशेष आर्थिक क्षेत्र ऐन, २०७३
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- वस्तुको प्रत्यक्ष
- बिक्री (व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने) ऐन, २०७४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७३
- सूशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- भन्सार नियमावली, २०७५
- व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६३ (दोस्रो संशोधन २०७५ समेतं)
- कर्मचारी सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली-२०६४ (संशोधन सहित)
- विश्व प्रदर्शनी (World Exposition) मा सहभागिता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०६२
- महत्वपूर्ण व्यवसायिक व्यक्ति (Commercially Important Person-CIP) छनौट, सम्मान तथा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- निकासी पैठारी संकेत नम्वर प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३
- निर्यातमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्वन्धी (दोश्रो संशोधन) कार्यविधि, २०७९
  - उत्पत्तिको प्रमाण पत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७७
- वाणिज्य नीति, २०६२
- कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
- सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५
- बैदेशिक भ्रमण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- निर्यातमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- Nepal National Sector Export Strategy - Handmade Paper and Paper Products (2017-2021)
- Nepal National Sector Export Strategy - Large Cardamom (2017-2021)
- Nepal National Sector Export Strategy - Tea (2017-2021)

- Nepal National Sector Export Strategy - Coffee (2017-2021)
- Nepal Trade Integration Strategy (NTIS) 2016

१२. **आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः**

नेपाल सरकार

उद्योग, वाणिज्य तथाआपुर्ति मन्त्रालय

व्यापार तथा निकासीप्रवर्द्धन केन्द्र

आर्थिक बर्षः २०७९ (/८०

कार्यक्रम/आयोजनागतप्रगती

निकायः आयोजना/कार्यक्रम	ब. उ. शी. नं.	वार्षिकअवधिका लागिविनियोजितबजेट (रु. लाखमा)			वार्षिक अवधिकोखर्च (रु.लाखमा)			भौतिक प्रगति (%)	वित्तीय प्रगति (%)
		चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा		
व्यापार तथा निकासीप्रवर्द्धन केन्द्र	३०७८१०११	१३७२.२७	३१०.००	१६८२.२७	८३७.६७	५१.४४	८९०.११	६२.२	५२.९
व्यापार सूचना तथा निर्यातसहयोग आयोजना- बहुपक्षीय तथा क्षेत्रीय व्यापार सुदृढीकरण - TEPC	३०७००१०४	१३५.००	०.०.०	५२.९	३२.५०	०.००	३२.५०	२४.१	२४.१

१३. **तोकिए वमोजिम अन्य विवरणः**

केन्द्रसंग सम्बन्धित सूचनाहरु माग भई आएकोमा सरोकारवालाहरुलाई माग वमोजिमको सूचनाहरु उपलब्ध गराईएको ।

१४. **केन्द्रको वेभसाईट र इमेलः**

वेभः http.//www.tepc.gov.np, www.nepaltradeportal.gov.np

ईमेलः info@tepc.gov.np

१५. **केन्द्रको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरणः**

- केन्द्रको वेभसाईटर नेपाल व्यापार सूचना पोर्टल
- राष्ट्रिय दैनिक पत्रपत्रिका
- केन्द्रको सूचना पाटी