

नेपाल सरकार, उद्योग मन्त्रालय

तथा

उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. का महाप्रबन्धक सुरेन्द्र कुमार पौडेल बीच

सम्पन्न कार्य सम्झौता

(Agreement on Performance Contract)

नेपाल सरकार, उद्योग मन्त्रालय (यसपछि "मन्त्रालय" भनिएको) र नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७१।११।१२ को निर्णयबमोजिम उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. को महाप्रबन्धक पदमा नियुक्त हुनु भएका सुरेन्द्र कुमार पौडेल (यसपछि "महाप्रबन्धक" भनिएको) बीच देहायको कार्यसम्पादन सुनिश्चित गर्न सहमत भई मन्त्रालयका सचिव र महाप्रबन्धकबीच यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो सम्झौताको नाम नेपाल सरकार, उद्योग मन्त्रालय र उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. का महाप्रबन्धकबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता (Agreement on Performance Contract) हुनेछ ।

ख) यो सम्झौता दुवै पक्षबीच हस्ताक्षर भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस सम्झौतामा:-

क) "मूल्याङ्कन अवधि" भन्नाले प्रथम वर्षका लागि समझदारी लागू भएको मितिदेखि २०७३ आषाढ मसान्तसम्मको अवधि र बाँकी सम्बन्धित आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्मको अवधिलाई र अन्तिम आ.व. लाई २०७५।११।११ सम्मको अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।

ख) उद्योग भन्नाले उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. लाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "नियामक निकाय" भन्नाले उद्योग मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको निकायलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) "सम्झौता" भन्नाले मन्त्रालयका सचिव र महाप्रबन्धकबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौतालाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य :

उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. को प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरु बमोजिम उद्योगको निम्नानुसार उद्देश्य रहेको छ:

क) खानी तथा खानीमा आधारित आधारभुत आयात प्रतिस्थापन तथा निर्यातमूलक सिमेण्ट उद्योगको स्थापना, संचालन, विकास वा विस्तार गर्ने ।

OK  
2071/11/18

सचिव  
नेपाल सरकार  
उद्योग मन्त्रालय

- ख) निर्माण सामाग्री तथा अन्य विविध प्रयोगमा ल्याउने विभिन्न प्रकारका सिमेण्टको उत्पादन गर्ने, व्यापक बजार व्यवस्था गर्ने राष्ट्रिय खाँचोको परिपूर्ति गरी आत्मनिर्भर बन्ने ।
- ग) देशको औद्योगिक विकास, आर्थिक विकास तथा रोजगारी प्रदान गर्नेमा सकदो सघाउ पुऱ्याउने ।

४. उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि. को काम तथा कर्तव्यहरु:

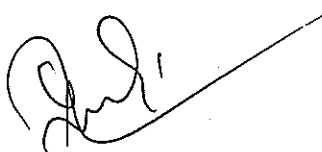
- क) विभिन्न किसिमका सिमेण्टहरु उत्पादन गर्ने जस्तै: पोर्टल्याण्ड सिमेण्ट, हाइड्रोफोबिक सिमेण्ट, हाइट एण्ड कलर आदि ।
- ख) सिमेण्टको उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने खनिज, कच्चा पदार्थहरु, चुनढुङ्गा, माटो, फलामको धाउ, भिराइट, जिप्सम, कोइला आदि र अन्य धातु तथा सधातु खानीहरुको खोजि गर्ने, पत्ता लगाउने, प्राप्त गर्ने वा लिज वा भाडामा लिने, उपलब्ध गर्ने, उत्खनन् गर्ने, संचालन प्रशोधन गरी उत्पादन समिश्रण गर्ने ।
- ग) विभिन्न प्रकारको सिमेण्टको फिनिसिङ्ग गर्ने, नापतौल गर्ने, प्याकेजिङ्ग गर्ने ।
- घ) सिमेण्ट उद्योगलाई आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ, केमिकल्स आदि स्वदेशमै बनाउने र प्रयोग गर्ने ।
- ङ) उद्योगको भौतिक सम्पत्तिहरुको संरक्षण र संबर्द्धन गर्ने ।
- च) उद्योगका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरुको व्यवस्था मिलाउने ।
- छ) उद्योगको मेसिन तथा उपकरणहरुको लागि वर्कसप खोल्ने, निर्माण, विस्तार तथा व्यवस्था गर्ने ।
- ज) उद्योगको उत्पादनलाई परिचित एवं जगेर्ना गर्न आवश्यकता अनुसार पेटेन्ट, डिजाइन तथा ट्रेड मार्कहरु दर्ता गरी प्रयोग गर्ने, नविकरण गर्ने र विज्ञापन आदि गर्ने । इत्यादि ।

५. व्यवस्थापकीय मान्यताहरु (Core Values):

महाप्रबन्धकले उद्योगको उद्देश्य हाँसिल गर्न देहायका व्यवस्थापकीय मूल्य मान्यताहरुलाई आत्मसात गर्नुपर्नेछ:-


- क) जिम्मेबारी बोध तथा विषयवस्तुको पूर्वानुमान (Enhancing the Ownership and Pro-activeness),
- ख) सुशासन र पारदर्शिता (Good Governance and Transparency),
- ग) निष्पक्षता र समानता (Fairness and Equity),
- घ) जनशक्तिको कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बृद्धि (Increasing HR Capacity & Efficiency),
- ङ) सेवाको गुणस्तरमा निरन्तर सुधार (Continuous Improvement in Quality of Services),
- च) सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको हकअधिकारमा विशेष प्राथमिकता (Priority in Concerned Stakeholders' Right Protection),











छ) लक्ष्य भन्दा नतिजामा विशेष जोड (Result Orientation rather than Target Oriented) र  
ज) सहकार्य र सहभागिता ( Team Work and Participation) ।

६ रणनीति तथा कार्यनीतिहरू:

उद्योगको उद्देश्य प्राप्तिको लागि मुलतः निम्नानुसारको रणनीति तथा कार्यनीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ । समय र परिस्थितिजन्य कारणहरूले यी कार्यनीतिहरूमा सामान्य हेरफेर हुन सक्नेछ ।

क) उद्योगको निर्दिष्ट उद्देश्य प्राप्त गर्न सक्षम जनशक्तिको विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख) विद्यमान मानव संसाधन नीतिमा समयसापेक्ष सुधार गरी जनशक्ति उत्पादकत्व बढाउने ।

ग) पुरानो परम्परागत ढाँचाको संगठन ढाँचामा सुधार गरी व्यवसायको आवश्यकतामा आधारित छरितो कार्यालय संगठन ढाँचा विकास गर्ने तथा संस्थाको आवश्यकताको आधारमा उचित कार्यालय संजाल निर्माण गर्दै व्यवसायलाई औचित्यपूर्ण कर्मचारी संख्या हुन जरुरी भएकोले Rightsizing तर्फ अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

घ) कार्यालयमा अनुशासन कायम गर्न, दैनिक काम कारवाहीहरू अघावधिक गर्न, जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता अभिवृद्धि गर्न र कर्मचारीहरूमा कर्तव्यपालनको संस्कार विकास गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा सुधार गर्ने साथै सदस्य दलाल तथा सरोकारवालाहरूको सम्बन्ध विकासको लागि कार्यालयमा Help Desk लगायत गुनासो सुन्ने व्यवस्था गर्ने ।

ङ) वर्तमान अवस्थामा व्यवस्थापनको अभिन्न अंगकोरूपमा रहेको ट्रेड युनियनसँग सुमधुर सम्बन्ध बनाई व्यवस्थापकीय प्रतिफल लिन युनियन- व्यवस्थापन सम्बन्धमा सुधार गर्ने ।

च) समयमानै आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षणको कार्य सम्पन्न गराई उद्योगको आम्दानी खर्च, आय व्यय, सम्पत्ति दायित्व आदि विषय पारदर्शी बनाउने ।

छ) उद्योगको व्यवसायलाई व्यवस्थित, मर्यादित, पारदर्शी तथा समयसापेक्ष बनाई नियामक निकायलगायत सरोकारवालाहरू सबैलाई सुशासनको विषयमा विश्वस्त बनाउने ।

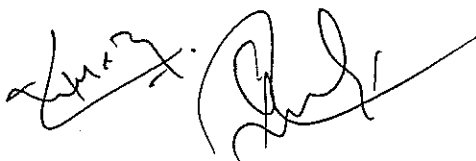
ज) उद्योगको विद्यमान अवस्था, चुनौति र संभावनाको विषयमा आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञ समेतको संलग्नता अध्ययन गराई ५ वर्षे रणनीतिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्न लगाई प्राप्त उपयुक्त सुझावहरूको क्रमशः कार्यान्वयन गर्ने ।

झ) संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू परिपूर्ति गर्ने सिलसिलामा आईरहेका विभिन्न थप क्रियाकलापहरूको कार्यसम्पादन यथोचित समयमा गरी उद्योगको प्रगतिमा सहयोग पुऱ्याउने र

ञ) उद्योगको वित्तीय स्थिति तथा सूचकांकहरूमा सुधार ल्याउन प्रयत्नशिल रहने ।

७. कार्यसम्पादन लक्ष्यहरू:

उपरोक्त रणनीतिलाई कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक रणनीतिअन्तर्गत विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिनेछन् । जुन क्रियाकलापहरूबाट संस्थाको उद्देश्य परिपूर्ति भै लक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न



सचिव

सकिनेछ । महाप्रबन्धकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन दृष्टिले प्रत्येक रणनीति अन्तर्गत तोकिएका विभिन्न कार्यहरू तोकिएको समयमा सम्पादित भए वा भएनन् भन्ने आधारमा महाप्रबन्धकको आगामी ४ वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन हुनेछ । यसरी वर्षेनी सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरूको विवरण अनुसूची १ मा उल्लेखित कार्यतालिका अनुसार हुनेछ ।

द. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन मापदण्ड र मूल्याङ्कन कार्यविधि

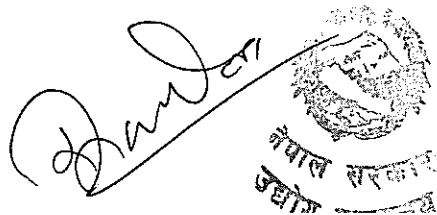
महाप्रबन्धकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन मापदण्ड र मूल्याङ्कन कार्यविधि देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन मापदण्ड:- प्रस्तुत सम्झौता अनुरूप महाप्रबन्धकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि यस सम्झौताको अनुसूची १ (क) र अनुसूची १ (ख) मा उल्लेखित विभिन्न प्रमुख रणनीतिहरू वा कार्यहरूलाई संस्थाको व्यवसायिक, वित्तीय तथा गुणात्मक लक्ष्य मानी प्रत्येक रणनीति वा लक्ष्यलाई देहायबमोजिमको भार निर्धारण गरिएको छ ।

क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया:

महाप्रबन्धकको कार्यसम्पादनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछ:

- क) सम्झौताको कार्यसम्पादन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मन्त्रालय वा तोकेको निकायले गर्ने छ ।
- ख) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र महाप्रबन्धकले सञ्चालक समिति मार्फत सम्झौताअनुरूपको वार्षिक प्रगति विवरण मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग) सम्झौताको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्रममा मन्त्रालयले उद्योगका कार्यालयहरूको स्थलगत अध्ययन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
- घ) मन्त्रालयले सम्झौताअनुरूप महाप्रबन्धकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेका नीति, उद्योगमा प्रचलित ऐन, नियम एवं उद्योगले अवलम्बन गरेको वित्तीय व्यवस्थापन नीति तथा सञ्चालक समितिको निर्णयलाई प्रमुख आधारकोरूपमा लिनेछ ।
- ङ) महाप्रबन्धकले काबुबाहिरको परिस्थितिका कारण वा सम्बद्ध निकायबाट अपेक्षित सहयोग प्राप्त हुननसकेको कारण वा सञ्चालक समितिको फरक दृष्टिकोणका कारणबाट आवश्यक साधनश्रोत वा सेवा उपलब्ध नभएको वा त्यस्तो साधनश्रोत परिचालन गर्न नसकेको अवस्थामा महाप्रबन्धकको कार्यसम्पादन स्तर प्रभावित भएमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा मन्त्रालयले विवेकको प्रयोग गर्नेछ ।
- च) सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति नभएको वा नीतिगत परिवर्तनका कारण तोकिएको उपलब्धि वा लक्ष्य प्राप्त हुन नसकेको



अवस्थामा स्वीकृति प्राप्त भएजति कार्य सम्पन्न गरेको भए पनि शतप्रतिशत प्रगति हाँसिल भएको मानिनेछ ।

छ) पछिल्लो वर्ष वा समयकोलागि तोकिएका कार्यहरु तोकिएको समयभन्दा अघिल्लो वर्ष नै वा तोकिएको समय अगावै सम्पन्न गर्नसकिनेछ । यस्तो अवस्थामा सो समयको कार्यप्रगति पनि शतप्रतिशत भएको मानिनेछ ।

९ अंक दिने आधार तथा फरमेट:- कार्यसम्पादनको लागि दिइएको कार्य अन्तर्गत रहेका क्रियाकलापलाई सोही आधारमा अंक विभाजन गरिएको छ । अनुसूची १ क मा दिएको प्रत्येक एक कार्यको लागि ५ अंकका दरले १२ कार्यको लागि कुल योग ६० नम्बर हुनेछ । त्यसैगरी अनुसूची १ ख मा दिएको प्रत्येक एक कार्यको लागि ८ अंकका दरले ५ कार्यका लागि कुल योग ४० नम्बर गरी जम्मा १०० नम्बर अर्थात् तोकिएको कामको लागि शत प्रतिशत मानी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

९.१. प्रासांकहरुको कूलयोग निकाल्ने:-

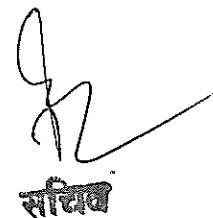
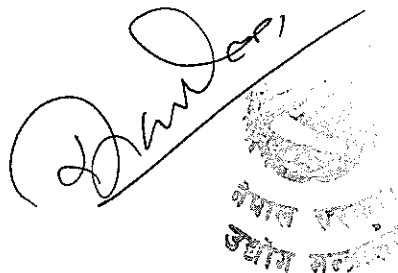
यस सम्झौताको अनुसूची १ (क) र (ख) बमोजिम प्रासांकहरुको जम्मा योगलाई जोडेर समष्टिगत प्रासांकको कूल योग निकाल्ने ।

९.२. गुणात्मक लक्ष्यको वर्गिकरण :

प्रत्येक वर्षको गुणात्मक लक्ष्य र सोको उपलब्धिको स्तरलाई माथि दफा ९.१ अनुसार समष्टिगत प्रासांकको आधारमा देहायबमोजिम वर्गिकरण गरिनेछ :

क्र.सं.	निर्धारित समयमा लक्ष्यअनुरूपको उपलब्धिको स्तर	उपलब्धिको वर्गिकरण
१.	९० प्रतिशत वा सोभन्दा अधिक अंक	अतिउत्तम
२	७५ प्रतिशत वा सोभन्दा माथि ९० प्रतिशतभन्दा कम	उत्तम
३	६५ प्रतिशत वा सोभन्दा माथि ७५ प्रतिशतभन्दा कम	सन्तोषप्रद
४	५० प्रतिशत वा सोभन्दा माथि ६५ प्रतिशत भन्दा कम	सामान्य
५	५० प्रतिशतभन्दा कम	न्यून

१० आवश्यक कार्यवातावरण, अधिकार, सहयोग र श्रोतसाधन:



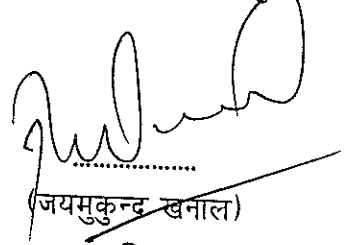
- क) महाप्रबन्धकको पदावधि नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७१।११।१२ को निर्णयअनुरूप चार (४) वर्षको हुनेछ ।
- ख) महाप्रबन्धकको सेवा सुविधाहरु उद्योगको प्रचलित ऐन, नियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।



(सुरेन्द्र प्रसाद पौडेल)

महाप्रबन्धक

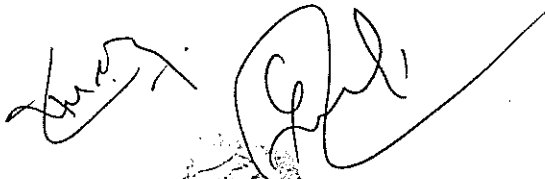
उदयपुर सिमेन्ट उद्योग लि., उदयपुर ।



(जयमुकुन्द खनाल)

सचिव

उद्योग मन्त्रालय, सिंहदरवार ।



अनुसूची - १

क) परिमाणात्मक लक्ष्य (५x१२=६०)

आर्थिक तथा वित्तीय पक्ष						
क्र.सं.	विवरण	हालको स्थिति	आर्थिक वर्षको लक्ष्य २०७२-०७६ सम्म			
			७२/७३	७३/७४	७४/७५	७५/७६
१	विक्री वार्षिक बृद्धि (मूल्यमा) प्रतिशतले वढाउने ।	३.४७% (२०६९/७० र ०७०/७१ को विवरण अनुसार)	३.५%	३.५%	३.५%	३.५%
२	सम्पत्ति तथा जिन्सी मौजदात अघावधिक तथा संरक्षण गर्ने ।	विवरण रहेको तर संरक्षण नभएको	२५%	२५%	२५%	२५%
३	अर्थ मन्त्रालयले तोकेमा International Financial Reporting Standard लागू गर्ने ।	हालसम्म नभएको	-	-	-	१००%
४	विगत ५ वर्ष देखिको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराउने ।	२०६४/६५ सम्म	२	१	१	१
५	बैंक तथा भुक्तानी दायित्वको हिसाब मिलान गर्ने ।	बाँकी रहेको	४०%	६०%	७५%	१००%
६	विक्रीमा नाफाको न्यूनतम अनुपात कायम गर्ने ।	०.७०%	०.७५%	०.७५%	०.७५%	०.७५%
७	भट्टी (Klin)को वार्षिक अवरुद्धता हटाउने ।	२०७०/०७१ मा ४८८८.५० घण्टा	१%	१%	१%	१%
८	चुनहुङ्गाको न्यूनतम मौजदात कायम गर्ने ।	१० दिन	३०%	३०%	३०%	३०%
९	कवाडि वस्तुको लिलाम गर्ने ।	नभएको	०%	२५%	२५%	५०%
१०	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण तथा स्वीकृत गरी कार्य गर्ने गराउने	गर्ने नगरेको	१	१	१	१
११	बजारमा सिमेण्टको उत्पादनको आपूर्ति सहज बनाउने ।	१५० डिलर रहेको	२५%	२५%	२५%	२५%
१२	विक्रीमा संचालन खर्चको न्यूनतम मात्रा कायम गर्ने ।	८७.६९%	८७%	८७%	८७%	८७%

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
सचिव



ख) गुणात्मक लक्ष्य (५x८=४०)

प्राविधिक पक्ष गुणात्मक पक्ष				
क्र.सं.	विवरण	हालको स्थिति	मूल्याङ्कन सूचक	
			कार्यक्रम	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
१.	गुणस्तरीय उत्पादनको सुनिश्चितता गर्ने ।		कार्यक्रम बनाउने ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
२.	पुराना मिल, मेसिनरी र उपकरणहरुको Replacement गर्ने ।		कार्यक्रम बनाउने ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
३.	Capacity Expansion गर्ने ।		कार्यक्रम बनाउने ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
४.	Control System विग्रिएर Manual बाट संचालन भईरहेकोलाई Digital गराउने ।		कार्यक्रम बनाउने ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
५.	योग्यता अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ।		कार्यक्रम बनाउने ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
 १६/११/१८

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
 सचिव