

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, बाराको आ.व. ०८१/०८२ को बार्षिक प्रगति विवरण

(Proactive Disclosure)

आ.व. २०८१/०८२



प्रकाशक

मधेश प्रदेश सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा पर्यटन मन्त्रालय
उद्योग विभाग
घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय
कलैया, बारा

१. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय बाराको प्रकृति र स्वरूप

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले उद्योग र व्यवसायीसंग प्रत्यक्ष सरोकारका कार्यहरू गर्ने गर्दछ । यस कार्यालयका माध्यमबाट घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गरिन्छ । घरेलु तथा साना उद्योगहरूले स्थानीय श्रोत साधनको प्रबद्धन गरी स्थानीय स्तरमा रोजगारी सिर्जना गर्न टेवा पुर्‍याउँछ । हाम्रो जस्तो भौगोलिक अवस्था भएको देशमा मझौला तथा ठुला उद्योगको तुलनामा लघु, घरेलु तथा साना उद्योगहरूको विकास गर्न सहज हुने देखिएकाले यस्ता उद्योगहरूको प्रबद्धन र विकासमा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको भूमिका अतुलनीय रहेको छ ।

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय बारा उद्योग, वाणिज्य तथा पर्यटन मन्त्रालय अन्तर्गत मधेश प्रदेश का ८ जिल्लाका घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयहरू मध्येको एक हो । जिल्लास्थित उद्योग तथा उद्योगीहरूको व्यवसाय विकासमा टेवा दिदै औद्योगिक प्रबद्धन गर्नु तथा सीप विकास तालिम र उद्योगशीलता विकास तालिम प्रदान गरी युवा, दलित, पिछडिएका र बेरोजगार युवाहरूलाई आय आर्जनमा सहभागी गराउनु यस कार्यालयको मुख्य कार्य हो ।

२. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय बाराको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नियमानुसार घरेलु तथा साना उद्योगहरू रजिष्ट्रेशन गर्ने ।
- वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी स्थानीय व्यापार सम्बन्धी कार्य गर्ने फर्महरू रजिष्ट्रेशनका साथै अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- दर्ता भएका उद्योगहरूको नियम अनुसार नविकरण गर्ने ।
- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको नामसारी, ठाउँसारी, पुजी तथा क्षमता वृद्धि, उद्देश्य संशोधन, खारेजी आदि उद्योग प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- Exim Code सिफारिस गर्ने ।
- प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- उद्योगी/व्यवसायीहरूलाई आवश्यक तालिम तथा प्रविधि सहयोग गर्ने ।
- बजार अनुगमन गरी सरल र सहज बजार व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको औद्योगिक तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ।
- उद्योगको सुविधा सिफारिस सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- मेला महत्सवमा उद्यमीहरूलाई सहभागी गराउने कार्य गर्ने ।
- दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू तथा तालुक निकायबाट प्रत्यायोजित अन्य सम्पूर्ण सेवाहरू ।

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- उद्योग दर्ता

- नेपाली नागरिकताक प्रमाणपत्र
- परियोजना
- कम्पनी भए सो सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण अध्यावधिक कागजातहरु
- जग्गा धनी पुर्जा र घरभाडा सम्झौता
- स्थानीय तहको सिफारिस र सर्जिमिन मूचुल्का (उद्योगको प्रकृति हेरी)
- आवश्यकता अनुसार अन्य निकायको सिफारिस

पुनः अनुमति लिनु पर्ने र IEE गर्नुपर्ने उद्योगको हकमा अनुमति पत्र तथा स्वीकृत IEE प्रतिवेदन

- उद्योग नविकरण

- उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र
- अघिल्लो आर्थिक वर्षको करचुक्ता
- पचास लाख भन्दा बढी पूँजी भएको प्राईभेट फर्मको हकमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

- पूँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि र उद्देश्य परिवर्तन

- संशोधित ख फारम र पूँजीवृद्धि गर्नाका कारण सहित निवेदन
- संशोधित स्कीम
- IEE/EIA स्वीकृत गराउनुपर्ने उद्योगको हकमा संशोधित IEE/EIA स्वीकृत भएको प्रतिवेदन

- उद्योगको ठाउँसारी

- ठाउँसारी गर्नुपर्ने कारण सहितको निवेदन र ख फारम
- IEE/EIA स्वीकृत गराउनुपर्ने उद्योगको हकमा संशोधित IEE/EIA स्वीकृत भएको प्रतिवेदन
- अन्य निकायको सिफारिस वा स्वीकृति लिनु पर्ने भए सो समेत

- उद्योगको नामसारी (आवश्यक कागजातहरु)
 - नामसारी गर्नु पर्नेको मानसिव कारण खुलेको निवेदन र संसोधित परियोजना
 - उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र
 - सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सकारात्मक प्रतिक्रिया
 - सनाखत सहितको हक छोडपत्र
 - नामसारी गरी लिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।

४. वाणिज्य फर्म दर्ता

- पूर्णरूपमा भरेको दरखास्त फारम र स्वघोषणा फारम
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- जग्गा धनी प्रमाणपत्र र भाडाको कागजात
- कुल पुँजी रु.१० लाख माथि हुने फर्मको हकमा बैंक स्टेटमेन्ट

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	कार्यरत फाँट	कोठा नं.
१.	देवेन्द्र कुमार झा	प्रमुख उद्योग अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	१
२.	अरविन्द यादव	उद्योग अधिकृत	प्रशासन/वाणिज्य प्रशासन	३
३.	सुरज केशरी	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन	२
४.	अलिसरन अंसारी	स.शाखा अधिकृत	उद्योग प्रशासन/जिन्सी	२
५.	अमोद कुमार यादव	स.शाखा अधिकृत	प्रशासन/ उद्योग प्रशासन	२
६.	उपेन्द्र यादव	कम्प्युटर अपरेटर	वाणिज्य/राजस्व/कम्प्युटर फाँट	७
७.	संजय कुमार सिंह	तालिम सहजकर्ता	तालिम	५
८.	सिकन्दर प्रसाद यादव	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ/दर्ता चलानी	७
९.	रविन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ/दर्ता चलानी	६
१०.	खेमराज चौधरी	कार्यालय सहयोगी	उद्योग प्रशासन	६
११.	विरेन्द्र कुमार दास	हलुका सवारी चालक	सवारी	
१२.	सुन्दर कुमार मेस्तर	स्वीपर	सरसफाई	
१३.	सरोज फौजदार	पाले/पियन	सरसफाई, कार्यालय रेखदेख	

६. सेवा प्रवाह गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

प्राइभेट फर्म दर्ता गर्दा लाग्ने राजश्व

कार्य	लाग्ने दस्तुर	अवधि
<u>प्राइभेट फर्म दर्ता उद्योग/वाणिज्य तर्फ</u>		
➤ १ देखि १० लाख सम्म	१०००/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन ।
➤ १० लाख भन्दा बढी ५० लाख सम्म ।	५०००/-	
➤ ५० लाख भन्दा बढी एक करोड सम्म ।	१००००/-	
➤ एक करोड भन्दा बढी १० करोड सम्म ।	५००००/-	
➤ दश करोड भन्दा बढी जतिसुकै पुजि भएका ।	७५०००/-	
प्रत्येक उद्योग दर्ता गर्दा रु. १००/- दरखास्त दस्तुर लाग्नेछ । प्रा.लि./कम्पनी दर्ता गर्दा रु. १००/- दरखास्त दस्तुर मात्र लाग्ने छ ।		

कार्य	लाग्ने दस्तुर	अवधि
<u>साझेदारी फर्म दर्ताउद्योग/वाणिज्य तर्फ</u>		
➤ १ लाख सम्म ।	६००/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन ।
➤ १ देखि ३ लाख सम्म ।	२०००/-	
➤ ३ लाख भन्दा बढी ५ लाख सम्म ।	४०००/-	
➤ ५ लाख भन्दा बढी १० लाख सम्म ।	७५००/-	
➤ १०लाख भन्दा बढी ५० लाख सम्म ।	१००००/-	
➤ ५० लाख भन्दा बढी जतिसुकै पुजि भएका ।	१५०००/-	
प्रत्येक वर्ष नविकरण गराउनु पर्ने ।		

अन्य कार्य	दस्तुर	कैफियत
उद्योगको नामसारी, ठाउँसारी, उद्देश्य, संशोधन EXIM CODE सिफारिस	रु.१००/-	निवेदन दस्तुर
प्रतिलिपी	रु.३००/-	
पुजीवृद्धि	उद्योग दर्ता बमोजिमको शुल्क	

उद्योग खारेजी	रु. १००/- निवेदन दस्तुर	नविकरण म्याद समाप्त भएको उद्योग खारेजी गर्नुपूर्व नियम अनुसार लाग्ने दस्तुर दाखिला गरी खारेजीको प्रकृत्यामा जानेछ ।
---------------	-------------------------	---

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू प्रमुख उद्योग अधिकृतबाट हुने गरेको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरूको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी प्रमुख उद्योग अधिकृतको रहेको छ ।

९. आ.व. ०८१/८२ को वार्षिक सम्पादन गरेका कार्यहरूको विवरण

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	क्रियाकलाप	आ.व.०८१/८२	ईकाई
१.	उद्योग प्रशासन	उद्योग दर्ता	६२९	वटा
		उद्योग नविकरण	११७९	वटा
		पूँजीवृद्धि	८१	वटा
		ठाउँसारी	२६	वटा
		लगतकट्टा	१४९	वटा
		नामसारी	५३	वटा
		उद्देश्य थप	२५	वटा
२.	वाणिज्य प्रशासन	वाणिज्य दर्ता	५९३	वटा
		सा.फ. दर्ता	२	वटा
		नविकरण	१३९९	वटा
		नामसारी	१८	वटा
		ठाउँसारी	१३	वटा
		लगतकट्टा	२१०	वटा
		पूँजी वृद्धि	१२३	वटा
		प्रतिलिपी	१६२	वटा
		कारोबार थप	८०	वटा
		कारोबार कट्टा	३१	वटा
		नाम संशोधन	४७	वटा
		शाखा कट्टा	३	वटा
		शाखा थप	४	वटा
		आयात निर्यात सिफारिस	१२	वटा

३.	अनुगमन/निरिक्षण	वजार अनुगमन	१६	पटक
४.	कार्यालयको राजश्व आम्दानी	एकमुष्ट	रु. ७६,३६,९००/-	रकम रु.
५.	सिपविकास तालिम	सिपविकास, एडभान्स र भगतसर्वजित	२८८	जना
६.	तालिम	उद्यमशिलता विकास तालिम	१०२	जना
७.	उद्योगहरुलाई	प्रविधि हस्तान्तरण	१६	जना
८.	प्रशिक्षार्थीहरुलाई	प्रविधि हस्तान्तरण	६२	जना

१०. कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको नाम, पद

कार्यालय प्रमुखको नाम: देवेन्द्र कुमार झा

पद : प्रमुख उद्योग अधिकृत

सम्पर्क नम्बर: ९८५५०४९१४१

सूचना अधिकारीको नाम: अमोद कुमार यादव

पद : स.शाखा अधिकृत

सम्पर्क नम्बर: ९८५५०४९१४२

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७८
- प्राईभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४ र नियमावली, २०३४
- प्रदेश उद्योग व्यवस्थापन ऐन, २०७७ र नियमावली, २०७८
- लघु, घरेलु तथा साना उद्यमी प्रविधि (मेशीन, उपकरण) हस्तान्तरण कार्यविधि, २०७३
- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७२
- भगत सर्वजित कार्यक्रम निर्देशिका, २०७३
- उद्यमशिलता विकास तालिम संचालन निर्देशिका, २०७३
- लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०६७
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

नभएको

१३. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

नभएको

१४. कार्यालयको वेबसाइट

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, बाराको वेबसाइट - bara.csiop2.gov.np



१५. प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण नभएको

१६. सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय स्वतः प्रकाशन

१७. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, बाराको वेब पेजमा प्रकाशन हुने गरेको ।