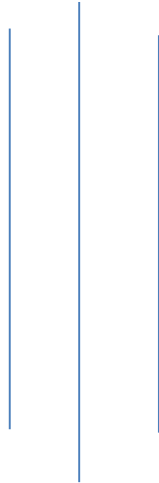


सूचना हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको  
हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको



घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, गुल्मीबाट सम्पादित प्रमुख  
क्रियाकलापहरू (स्वतः प्रकाशन) को विवरण (२०८१ असार  
मसान्त सम्म)



घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय  
गुल्मी ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार  
उद्योग, पर्यटन तथा सहकारी मन्त्रालय  
उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय  
**घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय**

[csidbgulmi@gmail.com](mailto:csidbgulmi@gmail.com)

फोन नं ०७९-५२०-११२

गुल्मी, नेपाल

## निकायको नाम र ठेगाना: घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, गुल्मी

### (क) घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय गुल्मीको स्वरूप र प्रकृति:

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय गुल्मी, प्रदेश सरकार लुम्बिनी प्रदेश, उद्योग पर्यटन तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय अन्तर्गत लुम्बिनी प्रदेशका १२ जिल्लाका घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयहरू मध्येको एक हो । जिल्लास्थित उद्योग तथा उद्योगीहरूको व्यवसाय विकासमा टेवा दिँदै औद्योगिक प्रबर्द्धन गर्नु तथा सीप विकास तालिम र उद्यमशीलता विकास तालिम प्रदान गरी युवा, दलित, पिछडिएका तथा बेरोजगार युवाहरूलाई आय आर्जनमा सहभागी गराउनु यस कार्यालयको मुख्य कार्य हो ।

### (ख) घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय गुल्मीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- नियमानुसार घरेलु तथा साना उद्योगहरू रजिष्ट्रेशन गर्ने ।
- वाणिज्य प्रशासन तथा स्थानीय व्यापार सम्बन्धी कार्य गर्ने फर्म रजिष्ट्रेशनका साथै अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- दर्ता भएका उद्योगहरूको नियम अनुसार नविकरण गर्ने ।
- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको नामसारी, ठाउँसारी, पूँजी तथा क्षमता वृद्धि, उद्देश्य संसोधन, 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 बजार व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको औद्योगिक तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ।
- उद्योगको सुविधा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- मेला महोत्सवमा उद्यमीहरुलाई सहभागी गराउने कार्य गर्ने ।
- दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु तथा तालुक निकायबाट प्रत्यायोजित अन्य सम्पूर्ण सेवाहरु ।

(ग) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

क्र.स.	पद/ तह/ श्रेणी	कुल स्वीकृत दरबन्दी	हाल कार्यरत जनशक्ति		कुल रिक्त दरबन्दी	कैफियत
			स्थायी	करार		
१	उद्योग अधिकृत अधिकृतस्तर सातौं /आठौं प्रशासन सा.प्र.	१	१			
२	प्रशासन योजना तथा अनुगमन फाँट सहायक/अधिकृत पाचौं /छैठौं तह प्रशासन सा.प्र.	१	१			
३	प्रशिक्षण तथा प्रवृद्धन फाँट सहायक/अधिकृत पाचौं /छैठौं तह प्रशासन सा.प्र.	१			१	
४	आर्थिक प्रशासन फाँट सहायक/अधिकृत पाचौं /छैठौं तह प्रशासन लेखा	१	१			
५	उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन फाँट सहायक/अधिकृत पाचौं /छैठौं तह प्रशासन सा.प्र.-१	१			१	
६	कम्प्युटर अपरेटर सहायक अधिकृत पाचौं /छैठौं तह(विविध)-१	१		१		
७	उद्यम विकास सहजकर्ता सहायक चौथो (विविध)	१		१		
८	कार्यालय सहयोगी	२		२		

(घ) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

- उद्योग दर्ता
  - दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरु:
    - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
    - दरखास्त ख फारम
    - 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 ( आवश्यक कागजातहरु)**
  - उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र
  - अधिल्लो आर्थिक वर्षको करचुक्ता
  - पचास लाख भन्दा बढी पूँजी भएको प्राइभेट फर्मको हकमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन
- **पूँजी बृद्धि, क्षमता बृद्धि र उद्देश्य परिवर्तन ( आवश्यक कागजातहरु)**
  - संसोधित ख फारम र पूँजीबृद्धि गर्नाका कारण सहित निवेदन
  - संसोधित स्किम
  - IEE/EIA स्वीकृत गराउनुपर्ने उद्योगको हकमा संसोधित IEE/EIA स्वीकृत भएको प्रतिवेदन
- **उद्योगको ठाउँसारी ( आवश्यक कागजातहरु)**
  - ठाउँसारी गर्नुपर्ने कारण सहितको निवेदन र ख फारम
  - IEE/EIA स्वीकृत गराउनुपर्ने उद्योगको हकमा संसोधित IEE/EIA स्वीकृत भएको प्रतिवेदन
  - अन्य निकायको सिफारिस वा स्वीकृति लिनु पर्ने भए सो समेत
- **उद्योगको नामसारी ( आवश्यक कागजातहरु)**
  - नामसारी गर्नुपर्नेको मनासिव कारण खुलेको निवेदन र ख फारम
  - उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र
  - सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयको सकारात्मक प्रतिक्रिया
  - सनाखत सहितको हक छोडपत्र
  - नामसारी गरी लिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।
- **वाणिज्य फर्म दर्ता ( आवश्यक कागजातहरु)**
  - पूर्णरूपमा भरेको दरखास्त फारम र स्वघोषणा फारम
  - नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
  - जग्गा धनी प्रमाणपत्र र भाडाको कागजात
  - अन्य निकायको सिफारिस वा स्वीकृति लिनु पर्ने भए सो समेत

(ड) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.स.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	कार्यरत फाँट
१.	सुरेन्द्र भण्डारी	कार्यालय प्रमुख/ अधिकृत आठौँ	कार्यालय प्रमुख
२.	माधव प्रसाद अर्याल	लेखा अधिकृत	लेखा शाखा
३.	जीवन घिमिरे	सहायक पाँचौँ	प्रशासन/उद्योग/वाणिज्य प्रशासन
४.	नारायण पन्थी	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन
५.	त्रिविक्रम ज्ञवाली	उद्यम विकास सहजकर्ता	सोधपुछ/ तालिम
६.	मिलन भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ/ दर्ता चलानी
७.	प्रेमलाल पन्थी	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ/ दर्ता चलानी

(च) सेवा प्रवाह गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

प्राइभेट फर्म दर्ता गर्दा लाग्ने राजश्व

कार्य	लाग्ने दस्तुर	अवधि
प्राइभेट फर्म दर्ता <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ २० लाख सम्म</li> <li>➤ २० लाख भन्दा बढि</li> <li>➤ ५० लाख सम्म</li> <li>➤ ५० लाख भन्दा बढि</li> </ul> जतिसूकै भएपनि	५०००/- १५०००/- २५०००/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन ।
<p>उद्योग दर्ता गर्दा महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाइ दर्ता शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट,  प्रत्येक उद्योग दर्ता गर्दा रु १००/- दरखास्त दस्तुर लाग्नेछ । प्रा.लि./कम्पनी सूचिकृत रु १००/- दरखास्त दस्तुर मात्र लाग्ने छ ।</p>		

अन्य कार्यहरु	दस्तुर	कैफियत
प्रा.फ. तथा सा.फ. नामसारी, ठाउँसारी, उद्देश्य संसोधन, Exim code सिफारिस	रु. १००/-	निवेदन दस्तुर
प्रतिलिपि	रु. १०००/-	
पूँजिवृद्धि	दर्ता तथा साविकको पूँजी बमोजिमको शुल्क	
प्रा.फ./सा.फ. खारेजी	रु. १००/- निवेदन दस्तुर	नवीकरण म्याद समाप्त भएको फर्म खारेजी गर्नुपूर्व नियमानुसार लाग्ने दस्तुर दाखिला गरी खारेजीको प्रकृत्यामा जानेछ ।

**(छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:**

प्रचलित कानून बमोजिम हुने गरेको ।

**(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:**

उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरुको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी कार्यालय प्रमुखको रहेको छ ।

**(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:**

नियमानुसार राजस्व संकलन गरी तथा विभिन्न क्रियाकलाप संचालन गरी तालुक निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको ।

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	क्रियाकलाप	आ.व. ०८०/०८१ चौथो त्रैमासिकसम्म मा जम्मा
१.	उद्योग प्रशासन	उद्योग दर्ता	७३ वटा
		उद्योग नवीकरण	२९५ वटा
		लगतकट्टा	१५९ वटा
		अन्य संसोधन	२३० वटा

२.	वाणिज्य प्रशासन	वाणिज्य दर्ता	६३ वटा
		वाणिज्य नविकरण	४२९ वटा
		लगतकट्टा	१८७ वटा
		अन्य संसोधन	२०५ वटा
४.	कार्यालयको राजस्व आम्दानी उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन तर्फ		रु. २४७६००५/-
५.	अन्य राजस्व संकलन(यातायात सेवा पटके बांट)		रु. ७१३८०/-
६.	अन्य राजस्व संकलन(बरेजु)		रु. ५७२७५/-
७.	जम्मा राजस्व संकलन (आ.व. ०८०/०८१)		रु. २६०४६६०/-

**(ज) कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको नाम, पद:**

कार्यालय प्रमुखको नाम: सुरेन्द्र भण्डारी (अधिकृत आठौं)

पद: कार्यालय प्रमुख

सम्पर्क नम्बर: ९८५७०७२९९२/ ९८५९२०९०३८

सूचना अधिकारीको नाम: जीवन घिमिरे

पद: सहायक पाँचौं

सम्पर्क नम्बर: ९७४९७८२५००

**(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:**

- ▶ लुम्बिनी प्रदेश, औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७५
- ▶ प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६
- ▶ प्राइभेट फर्म दर्ता नियमावली, २०७६
- ▶ साझेदारी ऐन, २०७६
- ▶ साझेदारी नियमावली, २०७६
- ▶ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- ▶ वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- ▶ कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७२

**(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,**

आ.व. २०८०।०८१ को तेस्रो त्रैमासिक (चैत्र महिनासम्मको) राजस्वको विवरण:

- कार्यालयमा प्राप्त एकमुष्ट राजस्व: रु. २६०४६६०.००/-

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

नभएको ।

(ढ) अघिल्लो आर्थिक बर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरणः

नभएको ।

(ण) कार्यालयको वेवसाइटः

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको वेवसाइटः

csigulmi.p5.gov.np

(त) प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः

- नभएको ।

(थ) सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः

- स्वतः प्रकाशन ।

(द) सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरणः

- घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको वेबसाइट तथा फेसबुक पेज (घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय) मा प्रकाशन हुने गरेको ।

सूचना अधिकारी

(जीवन घिमिरे) सहायक पाँचौं

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय,