

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५  
को नियम ३ बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको विवरण

नेपाल सरकार  
उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय  
उद्योग विभाग  
त्रिपुरेश्वर  
(आ.व. २०८०/८१ को दोस्रो त्रैमासिकको विवरण)

### (क) निकायको स्वरूप र प्रकृति

औद्योगिक विकासको माध्यमबाट नेपालको अर्थतन्त्रलाई सुदृढ बनाउने क्रममा उद्योग सम्बन्धी नीति नियम तथा कानूनको कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार रहेको उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागहरू मध्ये उद्योग विभाग पनि एक हो। औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ लागू भए पछि अनुसूचि १ मा उल्लिखित अनुमति लिनुपर्ने उद्योग, विदेशी लगानीमा स्थापना हुने उद्योग, नेपालको संविधानको अनुसूची-५ मा उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित उद्योग, दुई वा दुईभन्दा बढी प्रदेशको कार्यक्षेत्र भएको उद्योग र कुटनीतिक मामिला सम्बन्धी शैक्षिक परामर्श सेवाहरूसँग सम्बन्धित उद्योग यस विभागको कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछन्। यसै गरी औद्योगिक सम्पत्ति (ट्रेडमार्क, डिजायन र पेटेन्ट) दर्ता तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरू पनि यस विभागको कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछन्।

### (ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- औद्योगिक विकासका लागि स्वदेशी एवं विदेशी लगानी प्रवर्द्धन गर्ने।।
- औद्योगिक एवं विदेशी लगानी कानून र नीतिको तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने।
- उद्योग दर्ता एवं अनुमति लिनु पर्ने उद्योगको अनुमति प्रदान गर्ने।
- विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण स्वीकृति प्रदान गर्ने।
- विदेशी लगानीकर्ताहरूको प्रवेशाज्ञा (VISA) सिफारिश गर्ने।
- औद्योगिक सुविधा तथा सहूलियत सिफारिश गर्ने।
- औद्योगिक सम्पत्ति सम्बन्धी प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने।
- उद्योगहरूको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने।
- उद्योगहरूको कच्चा पदार्थ खपतको Norms तयार गर्ने।
- आवश्यकतानुसार उद्योगहरूको वातावरणीय पक्ष लगायतका विषयहरूको अनुगमन गर्ने।
- भारत निकासी हुने औद्योगिक वस्तुहरूको उत्पतिको प्रमाण पत्र जारी गर्न सहयोग गर्ने।
- औद्योगिक तथा लगानी प्रवर्द्धन बोर्ड र एकल बिन्दु सेवा केन्द्रको सचिवालयको कार्य गर्ने।

(ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या

क्र.सं	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	स्वीकृत दरवन्दी
१	महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	ने.प्रशासन/सा. प्र.	१
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	ने.प्रशासन/सा. प्र.	५
३	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	न्याय/ कानून	१
४	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	ने.ईन्जि./ केमिकल	१
५	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	ने.ईन्जि./मेकानिकल	२
६	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	ने.प्रशासन/सा. प्र.	१२
७	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय/ कानून	१
८	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	ने.प्रशासन/ लेखा	१
९	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	१
१०	कम्प्युटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	१
११	आर्टिस्टिक ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय प्रा.	ने.ईन्जि./ आर्टिस्टिक	१
१२	केमिकल ईन्जिनियर	रा.प.तृ.	ने.ईन्जि./ केमिकल	२
१३	मेकानिकल ईन्जिनियर	रा.प.तृ.	ने.ईन्जि./ मेकानिकल	३
१४	तथ्यांक अधिकृत	रा.प.तृ.	आ.यो.त./ तथ्यांक	१
१५	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	ने.प्रशासन/सा. प्र.	९
१६	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	ने. प्र./लेखा	१
१७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	४
१८	तथ्यांक सहायक	रा.प.अनं. प्र.	तथ्यांक	१
१९	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	ने.ईन्जि./ नि.उ.स.	२
२०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		६
	जम्मा			५६

(घ) सम्पादन हुने कार्यहरूको विस्तृत विवरण  
अनुमति तथा दर्ता शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	लाग्ने दस्तुर / धरौटी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्योग दर्ता निवेदन फाराम "क"</li> <li>उद्योगको परियोजना प्रस्ताव</li> <li>कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>साझेदारी फर्म भएमा साझेदारी करार</li> <li>सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको सिफारिसपत्र</li> <li>आवश्यकता अनुसार स्वीकृत IEE वा EIA प्रतिवेदन</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	विवरण र कागजात पूरा भएको हकमा ५ दिन	पूँजी अनुसार तोकिए बमोजिम	महानिर्देशक

		<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्य निकायको सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सहमतिपत्र</li> <li>विभागको अनलाइन सिस्टमबाट आवेदन गरि सोको प्रिन्ट प्रति समेत पेश गर्नुपर्ने</li> </ul>				
२.	उद्योग अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्योग दर्ता निवेदन फाराम "क"</li> <li>उद्योगको परियोजना प्रस्ताव</li> <li>कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>साझेदारी फर्म भएमा साझेदारी करार</li> <li>सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको सिफारिसपत्र</li> <li>अन्य निकायको सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सहमतिपत्र</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१ महिना	पुँजी अनुसार तोकिए बमोजिम	महानिर्देशक
३.	उद्योगको स्थिर पुँजी, क्षमता वृद्धि/उद्देश्य थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको निवेदन फाराम "ख"</li> <li>उत्पादन विवरण</li> <li>स्वीकृत तथा थप हुने क्षमता र पुँजीको तुलनात्मक विवरण</li> <li>लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>पुँजी वृद्धि अनुसार IEE वा EIA गर्नुपर्ने भएमा सो अनुसारको कागजात</li> <li>सञ्चालक समिति/ साधारणसभाको निर्णय</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१५ दिन		महानिर्देशक
४.	विद्युत क्षमता वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>जडित विद्युत शक्तिको प्रमाण</li> <li>प्रस्तावित उद्देश्य, थप विद्युत खपत हुने मेशिनरीको विवरण</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन		महानिर्देशक
५.	धरौटी रकम फिर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>उद्योग सञ्चालनमा आएको आधिकारिक पत्र</li> <li>धरौटी जम्मा गरेको रसिदको दोस्रो प्रति</li> <li>आवश्यकता अनुसार निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन		महानिर्देशक
६.	उद्योगको ठाउँसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>कम्पनीको निर्णय</li> <li>वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने उद्योगको हकमा स्वीकृति IEE/EIA</li> <li>अन्य उद्योगको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस</li> <li>आफ्नो जग्गा, भवन भए सोको प्रमाण, करारमा लिएको भए करार सम्झौता/भाडा सम्झौता</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन (IEE/EIA गर्नुपर्ने उद्योग बाहेक)		महानिर्देशक

७.	शेयर खरिद बिक्री हक हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सञ्चालक समितिको निर्णय</li> <li>पछिल्लो प्रमाणित शेयर लगत</li> <li>शेयर छोडपत्रको कागजात</li> <li>शेयर खरिद बिक्रीको निवेदन</li> <li>नेपाली नागरिक भए नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विदेशी नागरिक भए पासपोर्टको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>शेयर बिक्रेताको सनाखत</li> <li>विदेशीको हकमा SPA/JVA</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१५ दिन		महानिर्देशक
८.	उद्योग सञ्चालनको म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्योग सञ्चालन म्याद समाप्त हुनु १ महिनापूर्वको रितपूर्वक निवेदन</li> <li>उद्योग स्थापना सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण</li> <li>आगामी दिनको कार्ययोजना</li> <li>हालसम्म उद्योगमा भएको लगानीको विवरण / विदेशी लगानीको हकमा बैंकिङ च्यानलबाट विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण</li> <li>हालसम्म भएको उद्योगको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन		महानिर्देशक
९.	स्कीम प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>अख्तियारनामा</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन		महानिर्देशक
१०.	नामसारी (प्रोपाइटरसीप र साझेदारीको हकमा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>खरिद बिक्रीको कागजात</li> <li>बिक्रीकर्ताको सनाखत</li> <li>करचुक्ताको प्रमाणपत्र</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	पुँजी अनुसार तोकिए बमोजिम	महानिर्देशक

### विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	विदेशी लगानी स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम</li> <li>परियोजना प्रस्ताव</li> <li>एक भन्दा बढी लगानीकर्ता (व्यक्ति वा कम्पनी) भएमा संयुक्त लगानी सम्झौता</li> <li>विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को पासपोर्टको प्रतिलिपि/ स्वदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>लगानीकर्ता (कम्पनी) को कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी प्रोफाइल, लगानीकर्ता कम्पनीको निर्णय, प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय पत्र</li> <li>विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति)को बायोडाटा (फोटो सहित)</li> <li>विदेशी लगानीकर्ताको बैंकबाट जारी भएको Financial Credibility Certificate</li> <li>अन्य निकायको राय/सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सम्बन्धी पत्र</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	महानिर्देशक

		<ul style="list-style-type: none"> <li>यस पूर्व विदेशी लगानी स्वीकृति लिए/नलिएको स्वघोषणा</li> </ul>			
२.	विदेशी लगानी (पुरानो उद्योगमा शेयर हस्तान्तरण) र नया विदेशी लगानीमा स्थापित उद्योगमा गर्नुपर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवेदन फाराम</li> <li>उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>शेयरधनीले शेयर बेच्ने भएमा निजको मञ्जुरीपत्र</li> <li>शेयर खरिदकर्ताको शेयर खरिद गर्ने इच्छापत्र ।</li> <li>खरिद बिक्री गर्ने कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय</li> <li>शेयर खरिद सम्झौता</li> <li>विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को पासपोर्टको प्रतिलिपि</li> <li>लगानीकर्ता (कम्पनी) को कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी प्रोफाइल, लगानीकर्ता कम्पनीको निर्णय र प्रवन्धपत्र तथा नियमावली</li> <li>अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय पत्र</li> <li>विदेशी लगानीकर्ताको (व्यक्ति) बैङ्कबाट जारी भएको Financial Credibility Certificate</li> <li>विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को बायोडाटा (फोटो सहित)</li> <li>कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>एक आ.व. पूरा भएको कम्पनी भएमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
३.	विदेशी ऋण लगानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिए बमोजिमको आवेदन</li> <li>उद्योग दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि र स्वीकृत स्कीमको प्रमाणित प्रतिलिपि, ऋण सम्झौता (नविकरणको लागि आवश्यक नपर्ने) ।</li> <li>ऋण सम्झौताको सक्कल</li> <li>विदेशी ऋण लिने सम्बन्धमा स्वदेशी कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>ऋण दिने संस्था (LENDER) को दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, सो कम्पनीको प्रोफाइल र ऋण दिने बारे कम्पनीको निर्णय</li> <li>सम्झौतामा सही गर्ने सम्बन्धमा अख्तियारनामा (POWER OF ATTORNEY)</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
४.	प्रविधि हस्तान्तरण स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिए बमोजिमको निवेदन</li> <li>प्रविधि दिने र लिने बिचको सक्कल सम्झौता</li> <li>उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र स्वीकृत स्कीमको प्रतिलिपि (ITA नविकरणका लागि आवश्यक नपर्ने)</li> <li>प्रविधि दिनेवाला विदेशी व्यक्ति भएमा निजको पासपोर्टको प्रतिलिपि, बायोडाटा (फोटो सहित) र प्रविधिको ज्ञान सम्बन्धमा प्रमाणित कागजात</li> <li>सम्बन्धित उद्योगको सञ्चालक समितिको निर्णय</li> <li>प्रविधि दिने विदेशी कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्रवन्धपत्र, नियमावली, कम्पनी निर्णय र कम्पनी प्रोफाइल</li> <li>अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय खुल्ने कागजात</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

५.	व्यवसायिक भिसा	<p>नयाँ उद्योगको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम</li> <li>● उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>● कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र,</li> <li>● PAN दर्ता प्रमाणपत्र,</li> <li>● Proposal/SPA को प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>● उद्योगमा लगानी गरेको प्रमाण</li> <li>● पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको प्रतिलिपि</li> <li>● उद्योगको सञ्चालनको स्थिति (प्रगति विवरण)</li> <li>● आवश्यकतानुसार उद्योगको निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul> <p>भिसा नविकरण: सञ्चालनमा आइसकेको उद्योगको लागि:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम</li> <li>● बैकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण</li> <li>● करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>● पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>● कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>● उद्योगको प्रगति विवरण एवम् सञ्चालनको स्थिति</li> </ul> <p>सञ्चालनमा आइसकेका उद्योगको लागि:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम</li> <li>● बैकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण</li> <li>● करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>● पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>● कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>● उद्योगको प्रगति विवरण एवम् उद्योग निरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>● उद्योग सञ्चालनका लागि तयार भएको पूर्वाधारको विवरण</li> <li>● विदेशी लगानीकर्ता कम्पनीको प्रतिनिधि भएमा प्रतिनिधि नियुक्ति पत्र र कम्पनीको निर्णय</li> <li>● विदेशी लगानीकर्ता वा प्रतिनिधिको आश्रित परिवार भएमा लगानीकर्ता वा प्रतिनिधिसँगको नाता प्रमाणित कागजातको नोटरी प्रमाणित प्रति</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
६.	गैह्र पर्यटक भिसा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिए बमोजिमको निवेदन</li> <li>● सम्भाव्यता अध्ययनको लागि तयार पारिएको परियोजना प्रस्ताव</li> <li>● नेपालीसँग संयुक्त लगानीमा उद्योग स्थापना गर्ने भएमा संयुक्त लगानी सम्झौता र नेपाली लगानीकर्ताको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● प्रस्तावकको व्यक्तिगत विवरण</li> <li>● पासपोर्ट तथा अन्तिम भिसाको प्रतिलिपि</li> <li>● परियोजना प्रस्तावको स्वीकृति पश्चात् मात्र भिसा सिफारिस गरिने</li> <li>● पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिनभित्र आवेदन दर्ता गराइसक्नुपर्ने</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
७.	विदेशी विशेषज्ञ कामदारको श्रम स्वीकृति र गैह्र पर्यटकीय भिसा	<p>क) विज्ञापन मार्फत आउने विदेशी जनशक्तिको लागि (गैर पर्यटक भिसा)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन</li> <li>● उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र र PAN दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

		<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्ण रूपमा भरेको गैह पर्यटक भिसा आवेदन फाराम</li> <li>नेपाली राष्ट्रिय दैनिक स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित विज्ञापनको सक्कल प्रति, प्रकाशित सूचनामा नेपाली नागरिकलाई प्राथमिकता दिइने व्यहोरा उल्लेख हुनुपर्ने र पुँजी क्षमता र कार्यप्रकृतिका आधारमा विज्ञापन हुने पदको सीमा तोक्नुपर्ने</li> <li>कम्पनी र विदेशी लगानीकर्ताको सम्झौताको प्रति (अवधि र सुविधा खुलाउनु पर्ने)</li> <li>कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय प्रति</li> <li>विदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रति</li> <li>विदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरू</li> <li>करचुक्ता प्रमाणपत्र/लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>प्रस्तावित विदेशी कामदारबाट प्रशिक्षित हुने नेपाली कामदारको विवरण</li> <li>निरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>उद्योगको प्रगति विवरण</li> <li>पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिन भित्र आवेदन गर्नुपर्ने</li> <li>दोश्रोपटक भिसा माग गर्दा व्यक्तिगत करचुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यप्रगति समेत पेश गर्नुपर्ने</li> </ul> <p>ख) प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता मार्फत आउने विदेशी जनशक्तिका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र र PAN दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>पूर्ण रूपमा भरेको गैह पर्यटक भिसा आवेदन फाराम</li> <li>प्रमाणित प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता (ITA), यस्तो सम्झौतामा गरिएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा प्रचलित कानून बमोजिमको व्यवस्था कायम हुने</li> <li>कम्पनी र विदेशी लगानीकर्ताको सम्झौताको प्रति (अवधि र सुविधा खुलाउनु पर्ने)</li> <li>कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय प्रति</li> <li>विदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रति</li> <li>विदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरू</li> <li>करचुक्ता प्रमाणपत्र/लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>प्रस्तावित विदेशी कामदारबाट प्रशिक्षित हुने नेपाली कामदारको विवरण</li> <li>निरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>उद्योगको प्रगति विवरण</li> <li>पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिन भित्र आवेदन गर्नुपर्ने</li> <li>दोश्रोपटक भिसा माग गर्दा व्यक्तिगत करचुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यप्रगति समेत पेश गर्नुपर्ने</li> </ul>			
८.	आवासिय भिसा सिफारिसका लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवेदन</li> <li>पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>एकैपटकमा कम्तिमा एक लाख अमेरिकी डलर वा सो बराबरको परिवर्त्य विदेशी मुद्रामा लगानी भित्रिएको प्रमाण</li> <li>करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>उद्योग सञ्चालन सम्बन्धमा भएको निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक



१.	विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरणको रकम बाहिर लान सिफारिस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>विवरण खोलिएको माग निवेदन</li> <li>विदेशी मुद्रामा रकम लाने सम्बन्धमा भएको कम्पनीको निर्णय</li> <li>निम्न बमोजिमका प्रमाणित कागजात <ul style="list-style-type: none"> <li>शेयर वापतको रकम लान लागेको हो भने शेयर बिक्रीको प्रमाण</li> <li>लाभांश वापतको रकम लान लागेको हो भने लाभांश वितरण सम्बन्धमा कम्पनीको साधारणसभाको निर्णय र सम्बन्धित आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>विदेशी ऋणको साँवा वा ब्याज वापतको रकम लान लागेको हो भने सोसँग सम्बन्धित स्वीकृत सम्झौता</li> <li>प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता अन्तर्गत प्राप्त रकम लान लागेको हो भने सोसँग सम्बन्धित स्वीकृत सम्झौता</li> </ul> </li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
१०.	पुनर्लगानीको स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>विवरण खोलिएको माग निवेदन</li> <li>सम्बन्धित लगानीकर्ताले बैंकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्र्याएको प्रमाण</li> <li>लाभांश वितरण सम्बन्धमा कम्पनीको साधारणसभाको निर्णय र सम्बन्धित आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ताको प्रमाणपत्र</li> <li>लगानीकर्ताको व्यक्तिगत करचुक्ताको प्रमाणपत्र</li> </ul>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
११.	विदेशी लगानी स्वीकृति पत्र प्राप्त गर्नु अघि राख्नु पर्ने धरौटी रकम सम्बन्धमा	<p>स्थिर पुँजी रू २५ लाख सम्म रू ४०००।-</p> <p>स्थिर पुँजी रू २५ लाख देखि ५० लाख सम्म रू ७०००।-</p> <p>स्थिर पुँजी रू ५० लाख देखि १ करोड सम्म रू १००००।-</p> <p>स्थिर पुँजी रू १ करोड भन्दा माथि रू २००००।-</p> <p>राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, टेकु शाखा कोड नं. ३७-३०७-०७ खाता नं. १०००२०३</p>	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

### औद्योगिक सम्पत्ति शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	लाग्ने दस्तुर / धरौटी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	स्वदेशी पेटेन्ट दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>निम्न कुरा खुलेको रितपूर्वकको दरखास्त <ul style="list-style-type: none"> <li>पेटेन्ट आविश्कारकको नाम, ठेगाना र पेशा</li> <li>आफै आविश्कारक नभए अन्यबाट हक प्राप्तिको प्रमाण</li> </ul> </li> <li>निम्न कुराहरू समावेश भएको पेटेन्ट सम्बन्धी आलेख <ul style="list-style-type: none"> <li>पेटेन्टको मजबुन (Abstract)</li> <li>पेटेन्ट बनाउने सञ्चालन वा उपयोग गर्ने तरिका</li> <li>पेटेन्ट कुनै सिद्धान्त वा फर्मूलामा आधारित भए सो को विवरण</li> <li>पेटेन्टको विवरण सहितको आवश्यकतानुसार नक्सा तथा रेखाङ्कन</li> <li>अधिकार सुरक्षित गर्न खोजिएको दावीको विवरण</li> <li>आविश्कारकको नाम, ठेगाना र पेशा</li> <li>पेटेन्ट धनीको नाम र ठेगाना।</li> </ul> </li> </ol>	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	१ वर्ष ६ महिना	आवेदन रु. २००० दर्ता रु. १०,०००	महानिर्देशक

		<ol style="list-style-type: none"> <li>३. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा ।</li> <li>४. अख्तियारवालाको परिचयपत्र ।</li> <li>५. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद ।</li> </ol>				
२.	विदेशी पेटेन्ट दर्ता	<p>स्वदेशी पेटेन्ट दरखास्तमा उल्लेख भएको बाहेक देहायका कागजातहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● शुरु आवेदक अन्य मुलुकमा भए Priority Date सम्बन्धी प्रमाण</li> <li>● विदेशमा दर्ता भइसकेको अवस्थामा पेटेन्ट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> </ul>	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	१ वर्ष ६ महिना	आवेदन रु. २००० दर्ता रु. १०,०००	महानिर्देशक
३.	स्वदेशी डिजायन दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. डिजायन दर्ताको लागि निवेदन</li> <li>२. निम्न कुराहरू समावेश भएको डिजाईन सम्बन्धी आलेख ४ प्रति <ul style="list-style-type: none"> <li>● डिजायनको नाप, नक्सा (with Plan, Elevation, Side View) चार प्रति</li> <li>● मौलिकता झल्किने दावीको विवरण</li> <li>● डिजाइनकर्ताको नाम, ठेगाना र पेशा ।</li> </ul> </li> <li>३. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद</li> <li>४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा ।</li> <li>५. अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचय खुल्ने कागजात ।</li> </ol>	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ७,०००	महानिर्देशक
४.	विदेशी डिजायन दर्ता	<p>स्वदेशी डिजायनमा दर्ता भएको बाहेक देहायका कागजातहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्राथमिकता मिति (Priority Date ) सम्बन्धी दावि भएमा प्रमाण</li> <li>● विदेशमा दर्ता भएको डिजायन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>● प्रतिनिधि मनोनयनको अधिकारनामा र नेपालमा पत्राचार गर्ने ठेगाना ।</li> <li>● अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचयपत्रको कागजात ।</li> </ul>	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ७,०००	महानिर्देशक
५.	स्वदेशी ट्रेडमार्क दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पूर्ण रुपमा भरिएको दरखास्त फाराम (अनुसूची १० बमोजिम)</li> <li>२. सम्बन्धित उद्योग वा व्यवसाय संचालन गर्ने अनुमति वा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>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 ।)</li> <li>४. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद ।</li> <li>५. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा र अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचय खुल्ने कागजात ।</li> </ol>	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ५,०००	महानिर्देशक

६.	विदेशी ट्रेडमार्क दर्ता	स्वदेशी ट्रेडमार्कको सन्दर्भमा उल्लेख भएका बाहेक देहायका कागजातहरू १. विदेशमा दर्ता भई म्याद बहाल रहेको ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । २. ग्राह्यता माग गरेको अवस्थामा ग्राह्यता (Priority Date) सम्बन्धी पत्र । ३. अधिकारनामा र नेपालमा पत्राचार गर्ने ठेगाना । अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचय खुल्ने कागजात ।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ५,०००	महानिर्देशक
७.	पेटेन्ट नविकरण	१. निवेदन । २. पेटेन्ट दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र । ३. नविकरण दस्तुर बुझाएको रसिद । ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा । ५. विदेशी पेटेन्टको हकमा होम रजिष्ट्रेशन सर्टिफिकेट नविकरण भएको प्रमाण ।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	३ दिन	पहिलो पटक रु. ५००० दोश्रो पटक रु. ७५००	महानिर्देशक
८.	डिजायन नविकरण	१. निवेदन । २. डिजायन दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र । ३. नविकरण दस्तुर बुझाएको रसिद । ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा । ५. विदेशी डिजायनको हकमा होम रजिष्ट्रेशन सर्टिफिकेट नविकरण भएको प्रमाण ।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	३ दिन	पहिलो पटक रु. १००० दोश्रो पटक रु. २०००	महानिर्देशक
९.	ट्रेडमार्क नविकरण	१. निवेदन । २. ट्रेडमार्क दर्ता सक्कल प्रमाणपत्र । ३. नविकरण दस्तुर बुझाएको रसिद । ४. उद्योग वा व्यवसाय नविकरणको प्रमाण ।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	३ दिन	३५००।- सात/सात वर्षमा	महानिर्देशक
१०.	नामसारी तथा विवरण संशोधन	१. संयुक्त निवेदन २. सम्झौता पत्र वा लेनदेन सम्बन्धी कागजात ३. संशोधनको विवरण वा कागजात	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	१५ दिन	<b>नामसारी:</b> पेटेन्ट: रु. ५००० डिजायन रु. ३००० ट्रेडमार्क: रु. २००० <b>अभिलेख संशोधन:</b> पेटेन्ट: रु. २००० डिजायन रु. १००० ट्रेडमार्क: रु. १००० दरखास्त संशोधन: रु. ५००	महानिर्देशक

### प्रशासन तथा सुविधा शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
---------	--------------	------------------	-------------------	---------------------------------	-----------------------

१	उद्योगको लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी, औजार, कच्चा पदार्थ तथा अन्य सुविधाको लागि सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>माग दाबी निवेदन</li> <li>उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>उद्योग दर्ताका बखत पेश गरेको स्कीमको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>संवेदनशील कच्चा पदार्थका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस</li> <li>Mode of Payment सम्बन्धी कागजात</li> <li>कच्चा पदार्थको खपत विवरण</li> </ul>	शाखा अधिकृत/निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक
२	निर्यातमा अनुदानका लागि मूल्य अभिवृद्धि प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्योग दर्ता, आयात/निर्यात अनुमतिपत्र</li> <li>स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,</li> <li>निर्यात गरेको वस्तुको व्यापारिक बिल बिजक र भन्सार प्रज्ञापनपत्र</li> <li>विदेशी मुद्रा बैंक दाखिला भएको प्रमाण पुग्ने कागजात, बैंक स्टेटमेण्ट</li> <li>पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र ।</li> <li>अडिट प्रतिवेदन</li> </ul>	शाखा अधिकृत/निर्देशक	१५ दिन	महानिर्देशक

#### प्रविधि तथा वातावरण शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	परियोजनाको प्राविधिक विश्लेषण	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त कागजातहरू</li> </ul>	इन्जिनियर/निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक
२.	अन्य शाखाबाट राय माग भएको विषयमा राय प्रदान गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त कागजातहरू</li> </ul>	इन्जिनियर/निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक
३.	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको लागि कार्यसूची (TOR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ३ अनुसारको कार्यसूची</li> <li>परियोजना प्रस्ताव</li> </ul>	इन्जिनियर/निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक

४.	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) प्रतिवेदन स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित १५ दिने सार्वजनिक सूचनाको सक्कल प्रति</li> <li>गाउँपालिका/नगरपालिकामा सूचना टाँस गरिएको मुचुल्का</li> <li>गा.पा./न.पा./औद्योगिक क्षेत्रको सिफारिस</li> <li>उद्योगस्थलको नापी नक्सा</li> <li>वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ५ अनुसारको IEE प्रतिवेदन</li> <li>चौतर्फी साँधसधियार सहित न्यूनतम ७ जना सम्मिलित सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>जग्गाधनी लालपूर्जा, जग्गा भाडा सम्झौता पत्र</li> <li>कबुलियतनामा</li> <li>आवश्यकता अनुसार अन्य निकायको सिफारिस पत्र</li> </ul>	इन्जिनियर/निर्देशक	२१ दिन	महानिर्देशक
----	---	---	--------------------	--------	-------------

### योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	आवधिक विवरण, तथ्याङ्क, प्रगति विवरणहरू अभिलेख गर्ने	उद्योगहरूबाट प्राप्त मासिक, चौमासिक, वार्षिक विवरणहरू, तथ्याङ्क र प्रगति विवरण सम्बन्धी कागजातहरू	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक	प्राप्ति पश्चात्	महानिर्देशक
२.	विभाग तथा अन्तर्गतको आयोजनाको मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक तथा प्रगति विवरणहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने	मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक तथा प्रगति विवरणहरू र तथ्याङ्कहरू	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक	प्रत्येक महिनाको ७ गते	महानिर्देशक
३.	अर्धवार्षिक सम्पादन गरिएका कार्यहरू सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने	संकलन हुन आएका सम्पूर्ण सूचना, तथ्याङ्क, विवरणहरू	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक		महानिर्देशक
४.	विभाग तथा अन्तर्गतको आयोजनाका वार्षिक बजेट बनाई सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने	अधिल्ला वर्षका बजेटका विवरणहरू र आगामी वर्षमा सम्पादन गरिने कार्यहरूको योजनाको विवरण तथा आधारपत्रहरू। (विभागको आन्तरिक कार्य)	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक		महानिर्देशक
५.	वार्षिक औद्योगिक तथ्याङ्क पुस्तक प्रकाशन गर्ने	सम्पूर्ण औद्योगिक सूचना, तथ्याङ्क, विवरणहरू विश्लेषण गरेको मस्यौदा	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक		महानिर्देशक
६.	पुस्तकालय सम्बन्धी कार्य	विभिन्न औद्योगिक पुस्तकहरू, समसामयिक पुस्तक तथा पत्रिकाहरू	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक		महानिर्देशक
७.	उत्पत्तिको प्रमाणपत्र सिफारिस गर्ने	क्षमता खुलेको उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) प्रमाणपत्र, कच्चा पदार्थको प्रज्ञापन पत्र वा बिल, Production Flow Chart, उत्पादन प्रवाह तालिका, "A" फारम	मे.ई./तथ्याङ्क अधिकृत/निर्देशक	तोकिएका कागजात FNCCI बाट प्राप्त भए पश्चात्	महानिर्देशक

### कानून शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
---------	--------------	------------------	-------------------	---------------------------------	-----------------------

१.	उजुरी दर्ता	ट्रेडमार्क सम्बन्धी रीतपूर्वकको उजुरी दाबी	कानून अधिकृत		महानिदेशक
२.	कानूनी राय (विभागको आन्तरिक कार्य)	आवश्यक कागजात सहितको सक्कल फाइल	कानून अधिकृत		महानिदेशक

### उद्योग अनुमतिका लागि माग गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरूको विवरण

कागजातहरूको सूची	
१.	उद्योग दर्ता अनुमतिका लागि निवेदन (अनुसूची ६)
२.	परियोजनाको विवरण (अनुसूची २)
३.	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा विदेशी नागरिक भए राहदानीको प्रतिलिपी
४.	निवेदक फर्म वा कम्पनी भएमा <ul style="list-style-type: none"> <li>- फर्म वा कम्पनी दर्ताको प्रतिलिपी</li> <li>- स्वीकृत प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>- संचालक समितिको निर्णय</li> <li>- अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>- अधिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>
५.	उद्योग रहने स्थानको नक्सांकन सहितको विवरण
६.	निवेदन दिन प्रतिनिधि नियुक्त गरेको भए सोको अख्तियारी पत्र र अख्तियारवालाको परिचय खुल्ने कागजात
७.	विदेशी लगानीमा उद्योग संचालन गर्ने भए <ul style="list-style-type: none"> <li>- विदेशी लगानी स्वीकृति भएको पत्र</li> <li>- स्वीकृत परियोजना विवरण र संयुक्त लगानी सम्झौता</li> </ul>
८.	साझेदारीमा उद्योग भएमा साझेदार बिच भएको सम्झौता
९.	उद्योग स्थापना गर्ने क्षेत्रको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सिफारिस
१०.	आवश्यकतानुसार अन्य निकायको सहमति/स्वीकृति पेश गर्नुपर्नेमा सो को पूर्व स्वीकृति एवं सहमति पत्र ।
११.	उद्योग दर्ता गर्ने निकायले तोकेको अन्य आवश्यक कागजात

### उद्योग दर्ताका लागि माग गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरूको विवरण

आवश्यक कागजातहरूको विवरण	
१.	उद्योग दर्ताको निवेदन (अनुसूची १)
२.	परियोजनाको विवरण (अनुसूची २)
३.	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा विदेशी नागरिक भए राहदानीको प्रतिलिपी
४.	निवेदक फर्म वा कम्पनी भएमा <ul style="list-style-type: none"> <li>- फर्म वा कम्पनी दर्ताको प्रतिलिपी</li> <li>- स्वीकृत प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>- संचालक समितिको निर्णय</li> <li>- अद्यावधिक शेयर लगत</li> <li>- अधिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>
५.	उद्योग रहने स्थानको नक्सांकन सहितको विवरण

६.	निवेदन दिन प्रतिनिधि नियुक्त गरेको भए सोको अख्तियारी पत्र र अख्तियारवालाको परिचय खुल्ने कागजात
७.	विदेशी लगानीमा उद्योग संचालन गर्ने भए - विदेशी लगानी स्वीकृति भएको पत्र - स्वीकृत परियोजना विवरण र संयुक्त लगानी सम्झौता
८.	अनुमति लिनुपर्ने उद्योगको हकमा TOR/ Scoping Document
९.	साझेदारीमा उद्योग भएमा साझेदार बिच भएको सम्झौता
१०.	उद्योग स्थापना गर्ने क्षेत्रको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सिफारिस
११.	आवश्यकतानुसार अन्य निकायको सहमति/स्वीकृति पेश गर्नुपर्नेमा सो को पूर्व स्वीकृति एवं सहमति पत्र ।
१२.	उद्योग दर्ता गर्ने निकायले तोकेको अन्य आवश्यक कागजात

**बिज्ञापन मार्फत आउने कामदारहरूले गैह्र-पर्यटक भिषा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू :**

क्र.सं.	कागजातहरू
१	निवेदन,
२	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र/PAN दर्ता प्रमाण पत्र
३	पूर्ण रुपमा भरेको गैह्र-पर्यटक भिषा आवेदन फारम
४	नेपाली राष्ट्रिय दैनिक स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित विज्ञापनको सक्कल प्रति । प्रकाशित सूचनामा नेपाली नागरिकलाई प्राथमिकता दिइने ब्यहोरा उल्लेख हुनुपर्ने एवं पूँजी क्षमता र कार्य प्रकृतिका आधारमा विज्ञापन हुने पदको सीमा तोकियो पर्ने
५	कम्पनी र विदेशी लगानीकर्ताको सम्झौताको प्रति (अवधी एवं सुविधा खुलाउनु पर्ने)
६	बिज्ञापन अनुसार नेपाली नागरिकले आवेदन गरेको भए निजहरूको आवेदनको विवरण, प्रचलित कानून बमोजिम नेपाली नागरिकलाई काममा लगाउनु पर्ने तर उल्लेखित प्रकारको कामदार/कर्मचारी नेपाली नागरिक नपाइएको वा उपलब्ध हुन नसकेको प्रमाण एवं कम्पनी निर्णय, नेपाली कम्पनीको बोर्ड माइन्सूटको निर्णय प्रति ९विदेशीलाई नियुक्त गर्नुपर्ने कारण सहित०
७	नेपालमा आउने विदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिषाको नोटरी प्रमाणित प्रति
८	नेपालमा आउने विदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, सम्बन्धित व्यक्तिले प्राप्त गरेको तालिमका प्रमाण पत्रहरू
९	नेपाली कम्पनीको गत आ.व.को करचुक्ता प्रमाण पत्र
१०	प्रस्तावित विदेशी कामदार/कर्मचारीद्वारा प्रतिस्थापन हुने नेपाली कामदारहरूको विवरण
११	निरीक्षण प्रतिवेदन, उद्योगको प्रगति विवरण
१२	उपरोक्त बमोजिमका कागजातका अलावा सम्बन्धित निकायले आवश्यक परेमा अन्य थप कागजात माग गर्न सक्नेछ
१३	पर्यटक भिषामा बसेको ६० दिन भित्र गैह्र पर्यटक भिषा माग गर्दै सम्बन्धित निकायमा आवेदन दर्ता गराईसक्नु पर्ने
१४	निवेदकले प्रतिनिधी तोकेको भए अख्तियारी पत्र र अख्तियारी खुल्ने कागजात
१५	बिगतको अवधीमा निजले गरेको कार्यको विवरण
१६	उक्त अवधी वा आ.व. को नजिकको व्यक्तिगत करचुक्ता प्रमाण

**TTA मार्फत आउने कामदारहरूले गैह्र-पर्यटक भिषा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू**

क्र.सं.	कागजातहरू
१	निवेदन,
२	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र/PAN दर्ता प्रमाण पत्र
३	कम्पनी र विदेशी कामदार वीचको सम्झौताको प्रति (अवधी एवं सुविधा खुलाउनु पर्ने)

४	नेपाली कम्पनीको बोर्ड माइन्टको निर्णय प्रति
५	नेपालमा आउने बिदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिषाको नोटरी प्रमाणित प्रति
६	नेपालमा आउने बिदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, सम्बन्धित ब्यक्तिले प्राप्त गरेको तालिमका प्रमाणपत्रहरु
७	नेपाली कम्पनीको गत आ.व.को करचुक्ता प्रमाण पत्र
८	प्रस्तावित बिदेशी कामदार/कर्मचारीद्वारा प्रशिक्षित हुने नेपाली कामदारहरुको बिवरण
९	निरीक्षण प्रतिवेदन, उद्योगको प्रगती विवरण
१०	निवेदकले प्रतिनिधी तोकेको भए अख्तियारी पत्र र अख्तियारी खुल्ने कागजात
११	अन्य कुनै उद्योगको प्रतिनिधी भई भिषा नलिएको स्वघोषणापत्र
१२	TTA को प्रतिलिपी र स्वीकृती पत्र
१३	बिगतको अवधीमा निजले गरेको कार्यको बिवरण
१४	उक्त अवधी वा आ.व.को निजको ब्यक्तिगत कर तिरेको प्रमाण दाखिला गरेको विवरण

**सञ्चालनमा आइसकेका उद्योगकाका लगानिकर्ताले थप व्यवसायिक भिषा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु:**

क्र.सं.	कागजातहरु
१	अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन,
२	पासपोर्टको फोटोकपी (नोटरीबाट प्रमाणित)
३	पछिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
४	पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि
५	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित सोही वर्षको शेयर लगत
६	उद्योगको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति बिवरण एवं सञ्चालनको स्थिति र उद्योग नीरिक्षण प्रतिवेदन (सामान्यतया १ वर्ष भित्र नीरिक्षण भएको प्रतिवेदन)
७	Banking Channel मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्र्याएको प्रमाण
८	विदेशी लगानीकर्ता कम्पनीको प्रतिनिधि भएमा प्रतिनिधि नियुक्ति पत्र, कम्पनीको निर्णय
९	विदेशी लगानीकर्ताको आश्रित भएमा लगानीकर्तासँगको नाता प्रमाणित कागजात (नोटरी प्रमाणित भएको)
१०	निवेदकले प्रतिनिधी तोकेको भए अख्तियारी पत्र र अख्तियारी खुल्ने कागजात
११	अन्य कुनै उद्योगको प्रतिनिधी भई भिषा नलिएको स्वघोषणापत्र

**दर्ता भई सञ्चालनमा आइसकेका उद्योगका लगानिकर्ताले व्यवसायिक भिषा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु :**



क्र.सं.	कागजातहरु
१	अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन,
२	गत आ.व.को करचुक्ता प्रमाण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
३	पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि
४	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत
५	उद्योगको भौतिक एवं वित्तीय प्रगति विवरण
६	नेपालमा लगानीकर्ताले रकम भित्र्याएको भए सो को प्रमाण । (लगानीकर्ताले कबुल गरेको रकमको कम्तिमा १५ प्रतिशत रकम वा रु १ करोडभन्दा बढी विदेशी लगानी भएको परियोजनाका लागि रु १५ लाख बराबरको विदेशी मुद्रा लगानीको रूपमा Banking Channel मार्फत उद्योगमा भित्र्याएको हुनुपर्ने)
७	विदेशी लगानीकर्ता कम्पनीको प्रतिनिधि भएमा प्रतिनिधि नियुक्ति पत्र, कम्पनीको निर्णय, विदेशी लगानीकर्ताको आश्रित भएमा लगानीकर्तासँगको नाता प्रमाणित कागजात (नोटरी प्रमाणित भएको)
८	उद्योग संचालनमा ल्याउनु पर्ने म्याद गुज्नेको भए यस्तो म्याद थपको स्वीकृतिपत्र
९	निवेदकले प्रतिनिधी तोकेको भए अख्तियारी पत्र र अख्तियारी खुल्ने कागजात
१०	अन्य कुनै उद्योगको प्रतिनिधी भई भिषा नलिएको स्वघोषणापत्र

**नयाँ विदेशी लगानीकर्ता व्यवसायिक भिषा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु :**

क्र.सं.	कागजातहरु
१	अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन,
२	विदेशी लगानी स्वीकृति पत्र (स्वीकृत Project Report समेत),
३	कम्पनी दर्ताका कागजातहरु (कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र, नियमावलीको फोटोकपी),
४	उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (दर्ता भएको भए),
५	स्थायी लेखा प्रमाणपत्र (दर्ता भएको भए),
६	कम्पनीको नाममा बैंक खाता खोलेको प्रमाणको फोटोकपी,
७	पासपोर्टको फोटोकपी (नोटरीबाट प्रमाणित) ,
८	लगानीकर्ताको आश्रित परिवार भएमा, लगानीकर्तासँगको नाता प्रमाणित कागजात (नोटरीबाट प्रमाणित) ,
९	निवेदकले प्रतिनिधी तोकेको भए अख्तियारी पत्र र अख्तियारी खुल्ने कागजात
१०	अन्य कुनै उद्योगको प्रतिनिधी भई भिषा नलिएको स्वघोषणापत्र
११	लगानीकर्ताको प्रतिनिधीको रूपमा भिषा माग गर्नेले लगानीकर्ता/ कम्पनीको निर्णयको नोटरी प्रति

१२	पहिलो पटकको लागी लगानीकर्ता विभागमा स्वयं उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्नेछ ।
----	---

(ड) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी श्री अर्जुन सेन ओली  
मोबाइल नं. ९८५१३५२३४५

इमेल: [ilosarjun@gmail.com](mailto:ilosarjun@gmail.com)

प्रमुख: श्री यज्ञराज कोइराला

महानिर्देशक

उद्योग विभाग

(च) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- सार्वजनिक-निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
- औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६
- विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण ऐन, २०७५
- पेटेण्ट डिजायन र ट्रेडमार्क ऐन, २०२२
- प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४
- साझेदारी ऐन, २०२०
- कम्पनी ऐन २०६३ (संसोधन सहित)
- औद्योगिक व्यवसाय नियमावली, २०७८
- विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण नियमावली, २०७७
- वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
- प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन नियमावली २०२४
- निर्यातमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- वाइन तथा साइडर उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड
- मदिरा तथा बियर सम्बन्धी मापदण्ड
- दुइगा गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन् बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७
- निर्यातमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ संशोधन
- बालुवा प्रशोधन गर्ने उद्योगको अनुमति, दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
- ट्रेडमार्क निर्देशिका
- कलेक्टभमार्क निर्देशिका, २०६७
- दुंगा, गिट्टि बालुवा प्रशोधन उद्योगको अनुमती सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- IEE स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- औद्योगिक लगानी तथा प्रवर्द्धन बोर्डको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

(छ) आ.व. २०८०/८१ को प्रथम त्रैमासिक अवधिमा उद्योग विभागबाट भएका कार्यहरुको प्रगतिको अवस्था:

मिति २०८०/०६/०१ देखि मिति २०८०/०६/३० सम्म (मासिक) प्रगति विवरण

क्र. स.	विवरण	यस आ.व.को वार्षिक लक्ष्य	यस आ.व.को दोस्रो त्रैमासिक अविधिसम्मको प्रगति
१	उद्योग दर्ता संख्या(स्वदेशी तथा विदेशी)		२११
	LARGE (ठूला) उद्योग दर्ता संख्या	८०	२८
	MEDIUM (मझौला) उद्योग दर्ता संख्या	८५	१६
	SMALL (साना) उद्योग दर्ता संख्या	२००	१६७
२	कुल लगानी (प्रस्तावित)		१ खर्ब ३६ अर्ब
३	रोजगारी (प्रस्तावित)		१३६७०
४	विदेशी लगानी स्वीकृति संख्या		२२६
५	कूल विदेशी लगानी (प्रस्तावित)	३८ अर्ब	२२.३३ अर्ब
६	रोजगारी (प्रस्तावित विदेशी लगानी परियोजनाहरुमा)		१२१६७
७	प्याटेन्ट दर्ता संख्या		१
८	डिजाइन दर्ता संख्या		७
९	ट्रेडमार्क दर्ता संख्या		२५३८
१०	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE)		१५
११	ट्रेडमार्क सम्बन्धी मुद्दा कारवाही संख्या		१९
११	भारतमा रियायती निर्यातको लागि Certificate of Origin सिफारिस संख्या		४६

प्रगति विवरण:

क्र.स.	बजेट उपशिर्षक नं.	आयोजना - कार्यक्रमको नाम	आयोजनाको हालसम्मको		वार्षिक प्रगति		यस अवधिसम्म हासिल भएका मुख्य मुख्य उपलब्धिहरु (बढीमा दश बुँदामा)
			भौतिक	वित्तीय	भौतिक %	वित्तीय %	
१	३०७०१०११३	उद्योग विभाग	९२ प्रतिशत	९२ प्रतिशत			<p>हुंगा, गिट्टि बालुवा प्रशोधन उद्योगको अनुमती सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत भएको।</p> <p>IEE स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत भएको</p> <p>औद्योगिक लगानी तथा प्रवर्द्धन बोर्डको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत भएको।</p> <p>साना, मझौला तथा ठुला उद्योगहरूको तथ्यांक संकलन, प्रसोधन तथा पुस्तिका प्रकाशन गरिएको</p> <p>प्रदेश निर्देशनालय र जिल्ला घरेलु कार्यालयलाई उद्योगको स्किम अध्ययन र IEE स्वीकृती र उद्योग प्रशासनको ज्ञान हस्तान्तरण का लागि मधेश तथा कर्णाली प्रदेशमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको</p> <p>एकल बिन्दु सेवा केन्द्रमा आवद्ध निकायहरु मध्ये कम्पनी रजिष्ट्राको कार्यालय र अध्यागमन विभागसंग DATA SHARING का लागि MOU गरिएको।</p>