



प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश

M 075-520232

M 9857060432

उद्योग, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय

पाल्पा, नेपाल

२०७८

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार सार्वजनिक निकायवाट सम्पन्न गरिएका कामहरु दफा ५(३) को (४) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायहरुले तीन-तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार यस कार्यालयको स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure) गर्नुपर्ने विवरणहरु तपसील बमोजिम प्रकाशन गरिएको हो।

(क) कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

घरेलु तथा साना उद्योगको विकास तथा प्रवर्द्धन र सीप विकास तालिमको माध्यमवाट स्वरोजगारका अवसरहरु श्रृजना गरी गरिबी न्यूनीकरणमा टेवा पुर्‍याउनका लागि उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय अन्तर्गत घरेलु तथा साना उद्योग विभाग मातहत जिल्ला स्तरीय कार्यालयको रुपमा यस कार्यालयको स्थापना भएको हो। कार्यालयको स्थापनाको क्रममा वि.सं. २०१६ मा घरेलु इलम केन्द्र, २०२१ मा लुम्बिनी अञ्चल घरेलु इलम केन्द्र, २०२६ मा घरेलु उद्योग अञ्चल केन्द्र, २०३२ मा घरेलु तथा ग्रामीण उद्योग विकास शाखा र २०४९ देखि घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय नामाकरण भई यस कार्यालयले आफ्ना सेवा प्रदान गर्दै आईरहेको छ। यस कार्यालय पाल्पा जिल्लाको तानसेन नगरपालिका वडा नं. ४ बारुदखानमा अवस्थित रहेको छ।

राज्य पुनःसंरचना भएपश्चात मुलुकमा संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी ३ तहका सरकार सञ्चालनमा आएका छन्। लुम्बिनी प्रदेश सरकारको स्थापना पश्चात मिति २०७४ फाल्गुन ०३ गते गठन भएका मन्त्रालयहरु मध्ये उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय पनि एक हो। लुम्बिनी प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली २०७४ अनुसार उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गत यो कार्यालय सञ्चालित छ। हाल मन्त्रालयको नाम परिवर्तन गरी उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय कायम गरिएको छ।

भिजन/मिसन

- उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको सार्वजनिक नीति तर्जुमा तथा निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यपरक तथा नतिजामूलक बनाउन सहयोग गर्नु। स्वदेशी श्रम, सीप र श्रोतको उपयोग गरी लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास गर्ने।
- स्थानीय श्रोत, कच्चा पदार्थ, सीप र साधनको ब्यवसायिक उपयोग गरी रोजगारीका अवसरहरु सृजना गर्ने।
- परम्परागत कुटिर, लघु, घरेलु तथा साना उद्योगहरुको संरक्षण तथा संबर्द्धन गर्ने।

- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको विकासका लागि विभिन्न प्रबर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने ।
- दिगो औद्योगिक विकासको लागि सरोकारवाला निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास, विस्तार, संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने ।

कार्यालयको उद्देश्य:

- घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र विस्तारमा सहयोग पुर्याउने ।
- औद्योगिक विकासको लागि प्रबर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने ।
- विपन्न पिछडिएका तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई विभिन्न आयमुलक सीप विकास तथा उद्यमशीलता विकास तालिम प्रदान गरी रोजगारीका अवसरहरू श्रृजना गर्ने ।
- स्वदेशी श्रम सिप र श्रोतको उपयोग गरी लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास गर्नु
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास , विस्तार ,संरक्षण गर्नु,

(ख) कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. उद्योग प्रशासन:

| | | |
|-----------------|----------------------------|--------------|
| क. उद्योग दर्ता | ख. नविकरण | ग. नामसारी |
| घ. ठाउँसारी | ङ. पूँजी तथा क्षमता वृद्धि | च. लगत कट्टा |

कार्यहरू

कुनै पनि सरकारी कार्यालयले विधुतीय शासनका माध्यमबाट सार्वजनिक सेवालाई आधुनिकीकरण गर्न तथा नागरिक र सरकार बिचको सम्बन्ध तथा सम्पर्कलाई फराकिलो बनाउन, सेवा प्रवाह प्रक्रियालाई सरलीकरण गर्न, सेवा प्रवाहका क्रममा लाग्ने समय तथा लागतलाई न्यूनीकरण गर्न, ई(गभर्नेन्स लागु गर्न, सेवा तथा सूचना वितरणमा पारदर्शिता कायम गर्न, सरकार, नागरिक तथा अन्य सरोकारवालाहरू बीच विधुतीय रुपमा अन्तरक्रिया गर्न सम्भव एवं सहज होस भनेर विभिन्न कार्यहरू गर्दै आएको छ। औद्योगिक नीतिले अंगिकार गरेको तथा औद्योगिक व्यवसाय ऐनद्वारा व्यवस्थित घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी कार्यहरू संचालन गर्ने जिम्मा लुम्बनी प्रदेश उद्योग, वन, मन्त्रालय अन्तरगतको घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय पाल्पाले निर्वाह गर्दै आएको छ ।

- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको दर्ता तथा नविकरण गर्ने,
- मन्त्रालय तथा निर्देशनालयबाट तय गरिएका सिप विकास तथा उद्यमशीलता विकास तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- घरेलु तथा साना उद्योगहरूको दर्ता , नविकरण , पूँजी तथा क्षमता वृद्धि , ठाँउसारी , नामसारी गर्ने ।
- कार्यक्रम प्रस्तावहरू स्वीकृत नीति र प्राथमिकता अनुरूप भए नभएको विश्लेषण गरी मस्यौदा तयार गर्ने । कार्यक्रम कार्यान्वयन , अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

(ग) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण ः

यस कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ। हाल कार्यालयमा देहाय बमोजिमको स्विकृत दरवन्दी अनुसारका कर्मचारी कार्यरत रहेका छन् ।

- ३.१ स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या
- ३.२ स्थायी कर्मचारी दरवन्दी संख्या
- ३.३ करार सेवा कर्मचारी

| सि.नं. | पद | श्रेणी | सेवा | समूह | मौजूदा दरबन्दी | कार्यरत | कैफियत |
|--------|----------------------|-------------------|---------|-------------|----------------|---------|---------|
| १. | उद्योग अधिकृत | अधिकृतस्तर सातौं | प्रशासन | सा. प्रशासन | १ | १ | |
| ३. | लेखापाल | रा.प.अनं. प्रथम | प्रशासन | लेखा | १ | रिक्त | |
| ४. | कम्प्युटर अपरेटर | रा.प.अनं. प्रथम | विविध | - | १ | १ | अस्थायी |
| ५. | खरीदार | रा.प.अनं. द्वितीय | प्रशासन | सा. प्रशासन | १ | रिक्त | |
| ६. | उद्यम विकास सहजकर्ता | रा.प.अनं. द्वितीय | | | १ | १ | अस्थायी |
| ७. | कार्यालय सहयोगी | श्रेणी विहिन | प्रशासन | सा.प्र. | ३ | ३ | |

घ. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा:

- (क) उद्योग/वाणिज्य दर्ता गर्ने
- (ख) नविकरण गर्ने
- (ग) नामसारी गर्ने
- (घ) ठाउँसारी गर्ने
- (ङ) पूँजी तथा क्षमता वृद्धि गर्ने
- (च) लगत कट्टा गर्ने

ड. कार्यालयको शाखाहरूको कार्य विवरणः

क) उद्योग प्रशासन सम्बन्धी कार्य ः

उद्योग दर्ता (लघु उद्यम, घरेलु उद्योग, साना उद्योग, साझेदारी र कम्पनी) नविकरण, नामसारी, ठाँउसारी, पूँजी तथा क्षमता वृद्धि, खारेजी अन्य संशोधन

ख) वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी कार्य

वाणिज्य फर्म दर्ता, नविकरण, नामसारी, ठाँउसारी, कारोवार परिवर्तन, खारेजी अन्य संशोधन नामसारी

ग) वार्षिक विकास कार्यक्रम

उद्योग तथा बजार अनुगमन, जनचेनामूलक तालिम, आयमुलक, सीपमूलक तथा उद्यमशलिता सम्बन्धि तालिमहरू, प्रविधि हस्तान्तरण, मेला तथा प्रदर्शनी, अनुदान आदि ।

कर्मचारीहरूको कार्य विवरणः

यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

कार्य विवरणः

उद्योग अधिकृत

- कार्यालय प्रमुखको हैसियतले कार्यालयका सम्पूर्ण वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन जिम्मेवार अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने ।
- विभिन्न शाखाहरूमा कर्मचारी खटाउन तथा कार्य विभाजन तोक्ने ।

| सि.नं. | शाखा | कर्मचारीको नाम | पद | कैफियत |
|--------|-----------------|-----------------|-------------------------------------|------------------|
| १. | कार्यालय प्रमुख | देवीराम भण्डारी | उद्योग अधिकृत -अधिकृतस्तर सातौं_ | गुनासो सुत्रे |

| | | | | |
|----|---|-----------------|----------------|--|
| २. | योजना शाखा, सूचना प्रविधि शाखा, राजश्व तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन | थमन बहादुर सारु | अधिकृत -छैठौं_ | |
| ३. | प्रशासन, उद्योग प्रशासन तथा वाणिज्य प्रशासन र इजाजत शाखा | थमन बहादुर सारु | अधिकृत -छैठौं_ | |
| ४. | उद्यम विकास सहजकर्ता/वाणिज्य तथा उद्योग प्रशासन सहायक, लेखा सहायक | मनोज घिमिरे | सहायकस्तर चौथो | |

लेखापालः

- लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू संचालन गर्ने ।
- बेरुजु फल्ट्चौटका कार्य तदरुकताका साथ गर्ने ।

कम्प्युटर अपरेटर

सूचना सामग्रीहरू जस्तै: टेलिफोन, इन्टरनेट लगायतका माध्यमहरूको सञ्चालन एवं सूचना अद्यावधिक गर्ने, सहयोग गर्ने ।

कार्यालयका चिठीपत्रहरू टाइप गर्ने र कम्प्युटरमा गोप्यता भङ्ग नहुने गरी अभिलेखका रुपमा सुरक्षित राख्ने ।

खरीदार

कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

कार्यालयको पत्र दर्ता चलानी गरी शाखा शाखामा बुझाउने तथा रेकर्ड राख्ने कार्य गर्ने।

कार्यालय सहयोगी:

कार्यालयको चिठी पत्र पुर्याउने तथा सरसफाईको कार्य गर्ने ।

कार्यालयको सुरक्षाको कार्य (पालोपहरा आदि) गर्ने ।

लगाए अह्राएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

प्राइभेट फर्म

| पूँजी लगानी | दर्ता दस्तुर |
|---|--------------|
| रु.५,००,०००।- सम्म | १,०००।- |
| रु.५,००,००१।- देखि रु.२०,००,०००।- सम्म | ५,०००।- |
| रु.२०,००,००१।- देखि रु.५०,००,०००।- सम्म | १५,०००।- |
| रु.५०,००,००१।- देखि माथी | २५,०००।- |

साझेदारी फर्म

| पूँजी लगानी | दर्ता दस्तुर |
|--|--------------|
| रु.५,००,०००।- सम्म | १,०००।- |
| रु.५,००,००१।- देखि रु.२०,००,०००।- सम्म | ५,०००।- |
| रु.२०,००,००१।- देखि रु.५०,००,०००।-सम्म | १५,०००।- |
| रु.५०,००,००१।- देखि माथी | २५,०००।- |

माथी उल्लेखित दर्ता दस्तुरमा महिला, अपाङ्गता र दलित समुदायका व्यक्तिले दर्ता गर्दा ५०% छुट हुनेछ ।

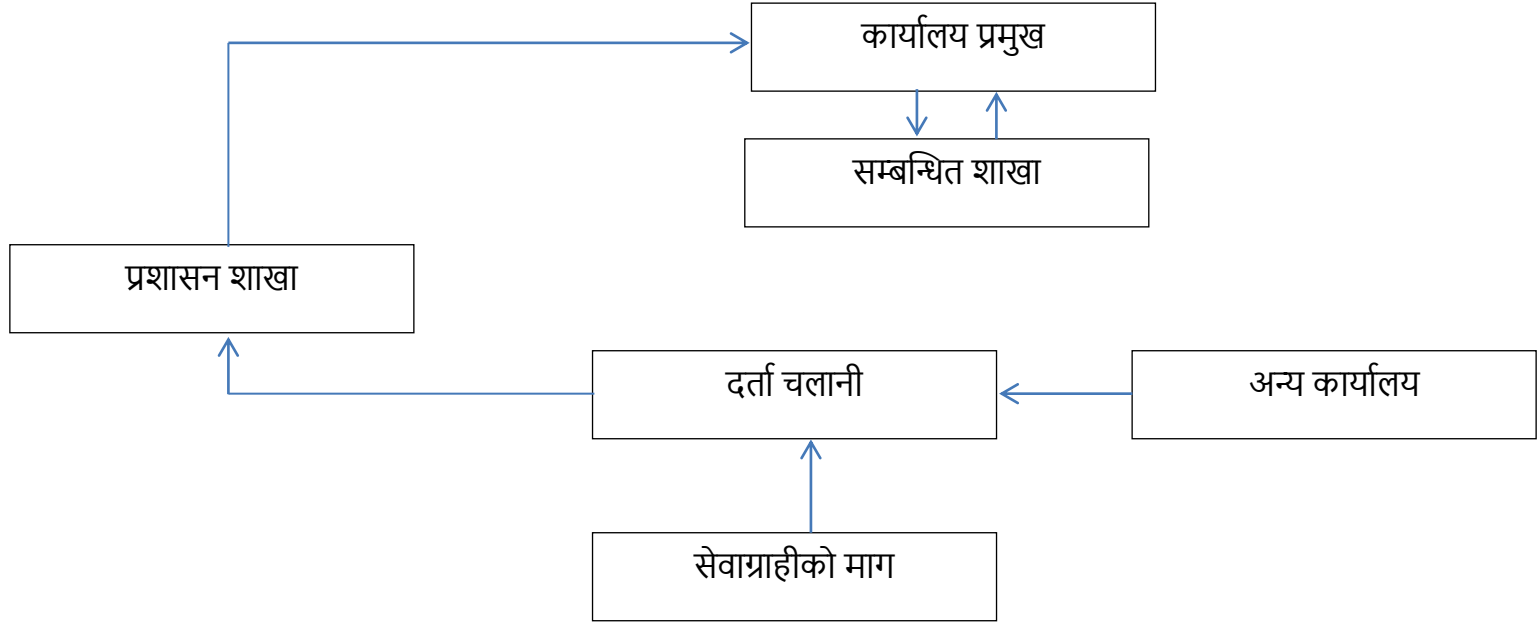
- नामसारी/नामपरिवर्तन गर्दा दर्ता सरहको दस्तुर लाग्ने छ ।
- प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि लिदाँ रु. १,०००।-लाग्नेछ ।
- ठाँउसारी गर्दा रु. १००।- लाग्नेछ ।
- उद्देश्य थपःपरिवर्तन गर्दा रु. १००।- लाग्नेछ ।
- लगतकट्टा (खारेजी)गर्दा रु. १००।- लाग्नेछ ।
- पूँजी वृद्धि गर्दा दर्ताको समयमा तिरेको रकम र अहिले बढाउन चाहेको पूँजीमा लाग्ने रकमको विचको रकम लाग्नेछ ।

नोटः माथी उल्लेखित सेवाहरुमा दरखास्त दस्तुर रु. १००।- लाग्नेछ ।

उद्योग दर्ता गर्दा रु. १००।- मात्र लाग्नेछ । प्राइभेट फर्म नविकरण गर्ने अवधि २ बर्ष भन्दा माथी भएका पसलःउद्योगहरु अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि बन्द रहेको छ ।

(छ) कार्यालयमा निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

कार्य प्रवाह तालिका (Work Flow Chart)



ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

उद्योग अधिकृत श्री देवीराम भण्डारी

(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

| सि.नं. | कार्यक्रम/क्रियाकपाप | एकाई | परिमाण | कैफियत |
|--------|---|------|--------|---|
| १. | आ.व. २०७८/०७९ को लागि वार्षिक बजार अनुगमन कार्ययोजना तयार गरेको | | | |
| २. | बजार अनुगमन | पटक | ३ | तानसेन नगरपालिकामा २ पटक रामपुर नगरपालिकामा १ पटक |
| ३. | कार्यालयको नियमन सम्बन्धी काम | | | प्रगति विवरण यसैसाथ संलग्न गरिएको छ । |
| ४. | वार्षिक कार्यक्रम | | | स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मिति २०७८।०७।०४ मा प्राप्त भएको साथै कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि प्राप्त नभएकोले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ढिला भएको । |

(ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी

थमन बहादुर सारु

अधिकृत (छैठौं)

फोनः ०७५-५२०२३२

मोबाइल: ९८४७०२९८६७

e-mail: thamansaru777@gmail.com

कार्यालय, प्रमुख

देवीराम भण्डारी

उद्योग अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)

फोन: ०७५-५२०२३२

मोबाइलः ९८५७०६०४३२

email: bhandarinetdr@gmail.com,

csiopalpa@gmail.com

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

लुम्बिनी प्रदेश सरकारले निर्दिष्ट गरेका उपरोक्त कार्यहरू सम्पादन गर्न यस कार्यालयले अन्य प्रचलित कानूनहरूको अतिरिक्त मुलतः निम्न ऐन, नियम, विनियमावली, निर्देशिका तथा आदेशहरूलाई अनुसरण गर्ने गरेको छ ।

ऐनहरू

- प्रदेश नं। ५ औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७५
- प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन २०७६
- साझेदारी फर्म दर्ता ऐन, २०७६

नियमावलीहरू:

- प्राइभेट फर्म दर्ता नियमावली, २०७६
- साझेदारी फर्म दर्ता नियमावली, २०७६

विनियमावली/कार्यविधि/निर्देशिका/मापदण्ड/नमस्ः

- वार्षिका कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि आ.व. २०७७/०७८
- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, २०७५

(ठ) यस आ.ब.को आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

(ड) कार्यालयको वेबसाईट सम्बन्धी विवरणः

यस कार्यालय सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यक्रम र सम-सामयिक निर्णय, निर्देशन प्रदेश सरकार, लुम्बिनी प्रदेश उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको वेब पेज <http://moitfe.p5.gov.np> उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालयको वेब पेज र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको वेब <http://www.csipalpa.p5.gov.np> मा हेर्न सकिने छ ।

(ढ) कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः

यस कार्यालयबाट सम्झौता भई छुट्टै वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग नलिइएको।

(ण) कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः

हालसम्म छुट्टै वर्गीकरण नभएको ।

(त) कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः

कुनै लिखित माग या उजुरी नगरेको ।

(थ) कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण

यस कार्यालयबाट समय समयमा उद्योग, वाणिज्य तथा अन्य सम्बन्धित कार्यक्रम संचालनसँग सम्बन्धित सूचनाहरु गाउँपालिकाको कार्यालयको सूचना पार्टीहरुमा, राष्ट्रिय दैनिक र स्थानीय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन हुने गरेको छ ।

.....
थमन बहादुर सारु
अधिकृत (छैठौं)

.....
देवीराम भण्डारी
उद्योग अधिकृत
अधिकृतस्तर सातौं