नेपाल सरकार

उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

उद्योग विभाग

त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौ

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

(आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक विवरण)

२०८२, बैशाख

विषयसूचि

क) निकायको स्वरुप र प्रकृति 3

ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार 3

ग) कार्यालयको संगठन संरचनाः 4

घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या 4

ङ) सम्पादन हुने कार्यहरुको विस्तृत विवरण/नागरिक बडापत्र 5

अनुमति तथा दर्ता शाखा/**घरेलु, साना तथा मझौला उद्योग प्रवर्द्धन शाखा** 5

विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण शाखा 7

औद्योगिक सम्पत्ति शाखा 11

प्रशासन तथा सुविधा शाखा 13

प्रविधि तथा वातावरण शाखा 14

योजना, अनुगमन तथा औद्योगिक तथ्याङ्क शाखा 15

कानून शाखा 15

च) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद 15

छ) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची 15

ज) विभागको वेभसाइटः 16

झ) माग भएका सूचना संख्या र उपलब्ध गराइएको विवरणः 16

ञ) विभागका अन्य प्रकाशनहरुः 16

ट) आ.व. २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक अवधिसम्म उद्योग विभागबाट भएका कार्यहरुको प्रगतिको अवस्था 16

ठ) Category अनुसार उद्योग दर्ता, लगानी तथा प्रस्तावित रोजगारी सम्बन्धी विवरण 17

ड) वजेट तथा खर्चको विवरणः 18

ढ) सम्पादन गरिएका मूख्य मूख्य कार्यहरुको विवरणः 18

उद्योग विभाग

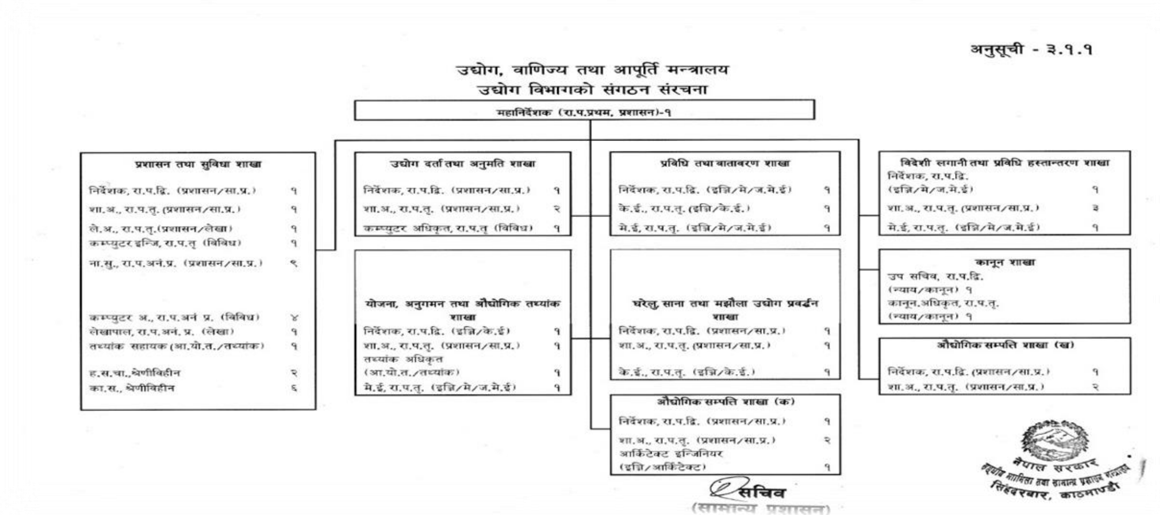
क) निकायको स्वरुप र प्रकृति

औद्योगिक विकासको माध्यमवाट नेपालको अर्थतन्त्रलाई सुदृढ बनाउने क्रममा उद्योग सम्वन्धी नीति नियम तथा कानूनको कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार रहेको उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय अन्तर्गत उद्योग विभाग रहेको छ। औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ लागू भए पछि अनुसूचि १ मा उल्लिखित अनुमति लिनुपर्ने उद्योग, ठूला उद्योग, विदेशी लगानीमा स्थापना हुने उद्योग, नेपालको संविधानको अनुसूची-५ मा उल्लिखत विषयसँग सम्बन्धित उद्योग र कुटनीतिक मामिला सम्बन्धी शैक्षिक परामर्श सेवाहरुसँग सम्बन्धित उद्योग यस विभागको कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछन्। साथै औद्योगिक बौद्धिक सम्पत्ति (ट्रेडमार्क, डिजायन र पेटेन्ट) दर्ता तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरु पनि यस विभागको कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछन्।

ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- उद्योगको अनुमती, दर्ता, उद्योगको प्रशासन तथा औद्योगिक समन्वय र सहजीकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- औद्योगिक प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- विदेशी लगानी स्वीकृति, प्रविधि हस्तान्तरण तथा नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- औद्योगिक वौद्धिक सम्पत्तिको दर्ता, नियमन तथा न्यायीक निरुपण सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वातावरण संरक्षण ऐन तथा नियमावली अन्तर्गतको कार्य गर्ने।
- औद्योगिक तथा लगानी प्रवर्द्धन वोर्डको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने।
- औद्योगिक एवं विदेशी लगानी सम्बन्धी कानून र नीतिको तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने।
- विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण स्वीकृति प्रदान गर्ने।
- विदेशी लगानीकर्ताहरुको गैह्रपर्यटकीय र व्यावसायिक प्रवेशाज्ञा (VISA) सिफारिश गर्ने।
- औद्योगिक सुविधा तथा सहुलियत सिफारिश गर्ने।
- औद्योगिक सम्पत्ति सम्वन्धी प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने।
- उद्योगहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने।
- उद्योगहरुको कच्चा पदार्थ खपतको Norms तयार गर्ने।
- आवश्यकतानुसार उद्योगहरुको वातावरणीय पक्ष लगायतका विषयहरुको अनुगमन गर्ने।
- भारत निकासी हुने औद्योगिक वस्तुहरुको उत्पतिको प्रमाण पत्र जारी गर्न सहयोग गर्ने।
- औद्योगिक तथा लगानी प्रवर्द्धन बोर्ड र एकल बिन्दु सेवा केन्द्रको सचिवालयको कार्य गर्ने।

ग) कार्यालयको संगठन संरचना:



घ) 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.तृतिय	ने.प्रशासन/सा. प्र.	१२
७	कानुन अधिकृत	रा.प.तृतिय	न्याय/ कानून	१
८	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतिय	ने.प्रशासन/ लेखा	१
९	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतिय	विविध	१
१०	कम्प्युटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतिय	विविध	१
११	आर्टिटेक्ट ईन्जिनियर	रा.प.तृतिय प्रा.	ने.ईन्जि./ आर्टिटेक्ट	१
१२	केमिकल ईन्जिनियर	रा.प.तृ.	ने.ईन्जि./ केमिकल	२
१३	मेकानिकल ईन्जिनियर	रा.प.तृ.	ने.ईन्जि./ मेकानिकल	३
१४	तथ्याङ्क 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

ङ) सम्पादन हुने कार्यहरुको विस्तृत विवरण/नागरिक बडापत्र

अनुमति तथा दर्ता शाखा/**घरेलु, साना तथा मझौला उद्योग प्रवर्द्धन शाखा**

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	लाग्ने दस्तुर / धरौटी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	उद्योग दर्ता	• उद्योग दर्ता निवेदन फाराम "क" • उद्योगको परियोजना प्रस्ताव • कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि • साझेदारी फर्म भएमा साझेदारी करार • सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको सिफारिसपत्र • आवश्यकता अनुसार स्वीकृत IEE वा EIA प्रतिवेदन • अन्य निकायको सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सहमतिपत्र • विभागको अनलाइन सिस्टमबाट आवेदन गरि सोको प्रिन्ट प्रति समेत पेश गर्नुपर्ने	निर्देशक/शाखा अधिकृत	विवरण र कागजात पूरा भएको हकमा ५ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
२.	उद्योग अनुमति	• उद्योग दर्ता निवेदन फाराम "क" • उद्योगको परियोजना प्रस्ताव • कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि • साझेदारी फर्म भएमा साझेदारी करार • सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको सिफारिसपत्र • अन्य निकायको सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सहमतिपत्र	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१ महिना	निशुल्क	महानिर्देशक
३.	उद्योगको स्थिर पुँजी, क्षमता वृद्धि/उद्देश्य थप	• तोकिएको निवेदन फाराम "ख" • उत्पादन विवरण • स्वीकृत तथा थप हुने क्षमता र पुँजीको तुलनात्मक विवरण • लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • पुँजी वृद्धि अनुसार IEE वा EIA गर्नुपर्ने भएमा सो अनुसारको कागजात • सञ्चालक समिति/ साधारणसभाको निर्णय	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१५ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
४.	विद्युत क्षमता वृद्धि	• निवेदन • जडित विद्युत शक्तिको प्रमाण • प्रस्तावित उद्देश्य, थप विद्युत खपत हुने मेशिनरीको विवरण	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक

५.	धरौटी रकम फिर्ता	• निवेदन • उद्योग सञ्चालनमा आएको आधिकारिक पत्र • धरौटी जम्मा गरेको रसिदको दोस्रो प्रति • आवश्यकता अनुसार निरीक्षण प्रतिवेदन	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
६.	उद्योगको ठाउँसारी	• निवेदन • कम्पनीको निर्णय • वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने उद्योगको हकमा स्वीकृति IEE/EIA • अन्य उद्योगको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस • आफ्नो जग्गा, भवन भए सोको प्रमाण, करारमा लिएको भए करार सम्झौता/भाडा सम्झौता	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन (IEE/EIA गर्नुपर्ने उद्योग बाहेक)	निशुल्क	महानिर्देशक
७.	शेयर खरिद बिक्री हक हस्तान्तरण	• निवेदन • सञ्चालक समितिको निर्णय • पछिल्लो प्रमाणित शेयर लगत • शेयर छोडपत्रको कागजात • शेयर खरिद बिक्रीको निवेदन • नेपाली नागरिक भए नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • विदेशी नागरिक भए पासपोर्टको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि • शेयर बिक्रेताको सनाखत • विदेशीको हकमा SPA/JVA	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१५ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
८.	उद्योग सञ्चालनको म्याद थ प	• उद्योग सञ्चालन म्याद समाप्त हुनु १ महिनापूर्वको रितपुर्वक निवेदन • उद्योग स्थापना सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण • आगामी दिनको कार्ययोजना • हालसम्म उद्योगमा भएको लगानीको विवरण / विदेशी लगानीको हकमा बैंकिङ च्यानलबाट विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण • हालसम्म भएको उद्योगको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
९.	स्कीम प्रमाणित	• निवेदन • अख्तियारनामा	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	निशुल्क	महानिर्देशक
१०.	नामसारी (प्रोपाइटरसीप र साझेदारीको हकमा)	• निवेदन • खरिद बिक्रीको कागजात • बिक्रीकर्ताको सनाखत • करचुक्ताको प्रमाणपत्र	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	निशुल्क	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	• तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम • परियोजना प्रस्ताव • एक भन्दा बढी लगानीकर्ता (व्यक्ति वा कम्पनी) भएमा संयुक्त लगानी सम्झौता • विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को पासपोर्टको प्रतिलिपि/ स्वदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • लगानीकर्ता (कम्पनी) को कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी प्रोफाइल, लगानीकर्ता कम्पनीको निर्णय, प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि • अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय पत्र • विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति)को बायोडाटा (फोटो सहित) • विदेशी लगानीकर्ताको बैंकबाट जारी भएको Financial Credibility Certificate • अन्य निकायको राय/सहमति आवश्यक पर्नेमा सो सम्बन्धी पत्र • यस पूर्व विदेशी लगानी स्वीकृति लिए/नलिएको स्वघोषणा	निर्देशक/शाखा अधिकृत	७ दिन	महानिर्देशक
२.	विदेशी लगानी (पूरानो उद्योगमा शेयर हस्तान्तरण) र नया विदेशी लगानी स्वदेशी लगानीमा स्थापित उद्योगमा गर्नुपर्दा	• आवेदन फाराम • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • शेयरधनीले शेयर बेच्ने भएमा निजको मञ्जुरीपत्र • शेयर खरिदकर्ताको शेयर खरिद गर्ने इच्छापत्र । • खरिद बिक्री गर्ने कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय • शेयर खरिद सम्झौता • विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को पासपोर्टको प्रतिलिपि • लगानीकर्ता (कम्पनी) को कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी प्रोफाइल, लगानीकर्ता कम्पनीको निर्णय र प्रवन्धपत्र तथा नियमावली • अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय पत्र • विदेशी लगानीकर्ताको (व्यक्ति) बैङ्कबाट जारी भएको Financial Credibility Certificate • विदेशी लगानीकर्ता (व्यक्ति) को बायोडाटा (फोटो सहित) • कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत • एक आ.व. पूरा भएको कम्पनी भएमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्र	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

३.	विदेशी ऋण लगानी	• तोकिए बमोजिमको आवेदन • उद्योग दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि र स्वीकृत स्कीमको प्रमाणित प्रतिलिपि, ऋण सम्झौता (नविकरणको लागि आवश्यक नपर्ने)। • ऋण सम्झौताको सक्कल • विदेशी ऋण लिने सम्बन्धमा स्वदेशी कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि • ऋण दिने संस्था (LENDER) को दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, सो कम्पनीको प्रोफाइल र ऋण दिने बारे कम्पनीको निर्णय • सम्झौतामा सही गर्ने सम्बन्धमा अख्तियारनामा (POWER OF ATTORNEY)	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
४.	प्रविधि हस्तान्तरण स्वीकृति	• तोकिए बमोजिमको निवेदन • प्रविधि दिने र लिने बिचको सक्कल सम्झौता • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र स्वीकृति स्कीमको प्रतिलिपि (TTA नविकरणका लागि आवश्यक नपर्ने) • प्रविधि दिनेवाला विदेशी व्यक्ति भएमा निजको पासपोर्टको प्रतिलिपि, बायोडाटा (फोटो सहित) र प्रविधिको ज्ञान सम्बन्धमा प्रमाणित कागजात • सम्बन्धित उद्योगको सञ्चालक समितिको निर्णय • प्रविधि दिने विदेशी कम्पनी भएमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्रवन्धपत्र, नियमावली, कम्पनी निर्णय र कम्पनी प्रोफाइल • अख्तियारीनामा र अख्तियारवालाको परिचय खुल्ने कागजात	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
५.	व्यवसायिक भिसा	नयाँ उद्योगको लागि • तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, • PAN दर्ता प्रमाणपत्र, • Proposal/SPA को प्रमाणित प्रतिलिपि • उद्योगमा लगानी गरेको प्रमाण • पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको प्रतिलिपि • उद्योगको सञ्चालनको स्थिति (प्रगति विवरण) • आवश्यकतानुसार उद्योगको निरीक्षण प्रतिवेदन भिसा नविकरणः सञ्चालनमा आइनसकेको उद्योगको लागिः • तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम • बैंकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण • करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि • कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत • उद्योगको प्रगति विवरण एवम् सञ्चालनको स्थिति	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

		सञ्चालनमा आइसकेका उद्योगको लागिः ● तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम ● बैंकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्रिएको प्रमाण ● करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ● पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि ● कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत ● उद्योगको प्रगति विवरण एवम् उद्योग निरीक्षण प्रतिवेदन ● उद्योग सञ्चालनका लागि तयार भएको पूर्वाधारको विवरण ● विदेशी लगानीकर्ता कम्पनीको प्रतिनिधि भएमा प्रतिनिधि नियुक्ति पत्र र कम्पनीको निर्णय ● विदेशी लगानीकर्ता वा प्रतिनिधिको आश्रित परिवार भएमा लगानीकर्ता वा प्रतिनिधिसँगको नाता प्रमाणित कागजातको नोटरी प्रमाणित प्रति			
६.	गैह्र पर्यटक भिसा	● तोकिए बमोजिमको निवेदन ● सम्भाव्यता अध्ययनको लागि तयार पारिएको परियोजना प्रस्ताव ● नेपालीसँग संयुक्त लगानीमा उद्योग स्थापना गर्ने भएमा संयुक्त लगानी सम्झौता र नेपाली लगानीकर्ताको नागरिकताको प्रतिलिपि ● प्रस्तावकको व्यक्तिगत विवरण ● पासपोर्ट तथा अन्तिम भिसाको प्रतिलिपि ● परियोजना प्रस्तावको स्वीकृति पश्चात् मात्र भिसा सिफारिस गरिने ● पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिनभित्र आवेदन दर्ता गराइसक्नुपर्ने	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
७.	विदेशी विशेषज्ञ कामदारको श्रम स्वीकृति र गैह्र पर्यटकीय भिसा	क) विज्ञापन मार्फत आउने विदेशी जनशक्तिको लागि (गैर पर्यटक भिसा) ● निवेदन ● उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र र PAN दर्ता प्रमाण पत्र। ● पूर्ण रूपमा भरेको गैह्र पर्यटक भिसा आवेदन फाराम ● 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 ● कम्पनी र विदेशी लगानीकर्ताको सम्झौताको प्रति (अवधि र सुविधा खुलाउनु पर्ने) ● कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय प्रति ● विदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रति ● विदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरू ● करचुक्ता प्रमाणपत्र/लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ● प्रस्तावित विदेशी कामदारबाट प्रशिक्षित हुने नेपाली कामदारको विवरण ● निरीक्षण प्रतिवेदन ● उद्योगको प्रगति विवरण ● पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिन भित्र आवेदन गर्नुपर्ने	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

		• दोश्रोपटक भिसा माग गर्दा व्यक्तिगत करचुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यप्रगति समेत पेश गर्नुपर्ने ख) प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता मार्फत आउने विदेशी जनशक्तिका लागि • निवेदन • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र र PAN दर्ता प्रमाण पत्र। • पूर्ण रूपमा भरेको गैह्र पर्यटक भिसा आवेदन फाराम • प्रमाणित प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता (TTA), यस्तो सम्झौतामा गरिएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा प्रचलित कानून बमोजिमको व्यवस्था कायम हुने • कम्पनी र विदेशी लगानीकर्ताको सम्झौताको प्रति (अवधि र सुविधा खुलाउनु पर्ने) • कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय प्रति • विदेशी कामदारको पासपोर्ट तथा भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रति • विदेशी कामदारको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरू • करचुक्ता प्रमाणपत्र/लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • प्रस्तावित विदेशी कामदारबाट प्रशिक्षित हुने नेपाली कामदारको विवरण • निरीक्षण प्रतिवेदन • उद्योगको प्रगति विवरण • पर्यटक भिसामा बसेको ६० दिन भित्र आवेदन गर्नुपर्ने • दोश्रोपटक भिसा माग गर्दा व्यक्तिगत करचुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यप्रगति समेत पेश गर्नुपर्ने			
८.	आवासिय भिसा सिफारिसका लागि	• आवेदन • पासपोर्ट र अन्तिम भिसाको नोटरी प्रमाणित प्रतिलिपि • एकैपटकमा कम्तिमा एक लाख अमेरिकी डलर वा सो बराबरको परिवर्त्य विदेशी मुद्रामा लगानी भित्रिएको प्रमाण • करचुक्ता प्रमाणपत्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत • उद्योग सञ्चालन सम्बन्धमा भएको निरीक्षण प्रतिवेदन	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
९.	विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरणको रकम बाहिर लान सिफारिस गर्ने	• विवरण खोलिएको माग निवेदन • विदेशी मुद्रामा रकम लाने सम्बन्धमा भएको कम्पनीको निर्णय • निम्न बमोजिमका प्रमाणित कागजात ▪ शेयर वापतको रकम लान लागेको हो भने शेयर बिक्रीको प्रमाण ▪ लाभांश वापतको रकम लान लागेको हो भने लाभांश वितरण सम्बन्धमा कम्पनीको साधारणसभाको निर्णय र सम्बन्धित आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ▪ विदेशी ऋणको साँवा वा ब्याज वापतको रकम लान लागेको हो भने सोसँग सम्बन्धित स्वीकृत सम्झौता	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक

		▪ प्रविधि हस्तान्तरण सम्झौता अन्तर्गत प्राप्त रकम लान लागेको हो भने सोसँग सम्बन्धित स्वीकृत सम्झौता			
१०.	पुनर्लगानीको स्वीकृति	• विवरण खोलिएको माग निवेदन • सम्बन्धित लगानीकर्ताले बैंकिङ च्यानल मार्फत उद्योगमा विदेशी लगानी भित्र्याएको प्रमाण • लाभांश वितरण सम्बन्धमा कम्पनीको साधारणसभाको निर्णय र सम्बन्धित आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट प्रमाणित अद्यावधिक शेयर लगत • लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ताको प्रमाणपत्र • लगानीकर्ताको व्यक्तिगत करचुक्ताको प्रमाणपत्र	निर्देशक/शाखा अधिकृत	१० दिन	महानिर्देशक
११.	विदेशी लगानी स्वीकृति पत्र प्राप्त गर्नु अघि राख्नु पर्ने धरौटी रकम सम्बन्धमा	धरौटी रकम रू. २००००।– उद्योग विभाग, कार्यालय कोड नं ३०७०१३५०१ / को.ले.नि.का त्रिपुरेश्वरको धरौटी एकल कोष खाता/ राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, टेकु खाता नं १७००१००१०२०३००००	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	१. निम्न कुरा खुलेको रितपूर्वकको दरखास्त • पेटेन्ट आविश्कारकको नाम, ठेगाना र पेशा • आफैं आविश्कारक नभए अन्यबाट हक प्राप्तिको प्रमाण २. निम्न कुराहरु समावेश भएको पेटेन्ट सम्बन्धी आलेख • पेटेन्टको मजबुन (Abstract) • पेटेन्ट बनाउने सञ्चालन वा उपयोग गर्ने तरिका • पेटेन्ट कुनै सिद्धान्त वा फर्मूलामा आधारित भए सो को विवरण • पेटेन्टको विवरण सहितको आवश्यकतानुसार नक्सा तथा रेखाङ्कन • अधिकार सुरक्षित गर्न खोजिएको दावीको विवरण • आविश्कारकको नाम, ठेगाना र पेशा • पेटेन्ट धनीको नाम र ठेगाना।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	१ वर्ष ६ महिना	आवेदन रु. २००० दर्ता रु. १०,०००	महानिर्देशक

		३. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा। ४. अख्तियारवालाको परिचयपत्र। ५. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद।				
२.	विदेशी पेटेन्ट दर्ता	स्वदेशी पेटेन्ट दरखास्तमा उल्लेख भएको बाहेक देहायका कागजातहरु ● शुरु आवेदक अन्य मुलुकमा भए Priority Date सम्बन्धी प्रमाण ● विदेशमा दर्ता भइसकेको अवस्थामा पेटेन्ट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	१ वर्ष ६ महिना	आवेदन रु. २००० दर्ता रु. १०,०००	महानिर्देशक
३.	स्वदेशी डिजायन दर्ता	१. डिजायन दर्ताको लागि निवेदन २. निम्न कुराहरु समावेश भएको डिजाईन सम्बन्धी आलेख ४ प्रति ● डिजायनको नाप, नक्सा (with Plan, Elevation, Side View) चार प्रति ● मौलिकता झल्किने दावीको विवरण ● डिजाइनकर्ताको नाम, ठेगाना र पेशा। ३. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद ४. प्रतिनिधि मनोनयन गरिएको भए अधिकारनामा। ५. अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचय खुल्ने कागजात।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ७,०००	महानिर्देशक
४.	विदेशी डिजायन दर्ता	स्वदेशी डिजायनमा दर्ता भएको बाहेक देहायका कागजातहरु ● प्राथमिकता मिति (Priority Date) सम्बन्धी दावि भएमा प्रमाण ● विदेशमा दर्ता भएको डिजायन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ● प्रतिनिधी मनोनयनको अधिकारनामा र नेपालमा पत्राचार गर्ने ठेगाना। ● अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचयपत्रको कागजात।	औद्योगिक सम्पत्ति शाखाका शाखा अधिकृत/ निर्देशक	९ महिना	आवेदन रु. १००० दर्ता रु. ७,०००	महानिर्देशक
५.	स्वदेशी ट्रेडमार्क दर्ता	१. पूर्ण रुपमा भरिएको दरखास्त फाराम (अनुसूची १० बमोजिम) २. सम्बन्धित उद्योग वा व्यवसाय संचालन गर्ने अनुमति वा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 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।) ४. दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद। ५. प्रतिनिधी मनोनयन गरिएको भएमा अधिकारनामा र अधिकार प्राप्त गर्नेको परिचय खुल्ने कागजात।	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 कागजातहरु 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	**नामसारीः** पेटेन्टः रु. ५००० डिजायन रु. ३००० ट्रेडमार्कः रु. २००० **अभिलेख संशोधनः** पेटेन्टः रु. २००० डिजायन रु. १००० ट्रेडमार्कः रु. १००० दरखास्त संशोधनः 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	• माग दाबी निवेदन • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • उद्योग दर्ताका बखत पेश गरेको स्कीमको प्रमाणित प्रतिलिपि • संवेदनशील कच्चा पदार्थका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस • Mode of Payment सम्बन्धी कागजात • कच्चा पदार्थको खपत विवरण	शाखा अधिकृत/ निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक
२	निर्यातमा अनुदानका लागि मूल्य अभिवृद्धि प्रमाणिकरण	• उद्योग दर्ता,आयात/निर्यात अनुमतिपत्र • स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, • निर्यात गरेको वस्तुको व्यापारिक बिल बिजक र भन्सार प्रज्ञापनपत्र • विदेशी मुद्रा बैंक दाखिला भएको प्रमाण पुग्ने कागजात, बैंक स्टेटमेण्ट • पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र। • अडिट प्रतिवेदन	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.	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको लागि कार्यसूची (TOR)	• वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ३ अनुसारको कार्यसूची • परियोजना प्रस्ताव	इन्जिनियर/ निर्देशक	३ दिन	महानिर्देशक
२.	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) प्रतिवेदन स्वीकृति	• राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित १५ दिने सार्वजनिक सूचनाको सक्कल प्रति • गाउँपालिका/नगरपालिकामा सूचना टाँस गरिएको मुचुल्का • गा.पा./न.पा./औद्योगिक क्षेत्रको सिफारिस • उद्योगस्थलको नापी नक्सा • वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को अनुसूची ५ अनुसारको IEE प्रतिवेदन • चौतर्फी साँधसधियार सहित न्यूनतम ७ जना सम्मिलित सर्जमिन मुचुल्क • जग्गाधनी लालपूर्जा, जग्गा भाडा सम्झौता पत्र • कबुलियतनामा • आवश्यकता अनुसार अन्य निकायको सिफारिस पत्र	इन्जिनियर/ निर्देशक	२१ दिन	महानिर्देशक

योजना, अनुगमन तथा औद्योगिक तथ्याङ्क शाखा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने म्याद	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	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" फाराम	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		महानिर्देशक
२.	कानूनी राय (विभागको आन्तरिक कार्य)	आवश्यक कागजात सहितको सक्कल फाइल	कानून अधिकृत		महानिर्देशक

च) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीः श्री अर्जुन सेन ओली
मोबाइल नं. ९८५१३५२३४५
इमेलः doindktm@gmail.com

प्रमुखः श्री राजेश्वर ज्ञवाली
महानिर्देशक
मोवाइल नं ९८५१२७८१२२

छ) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६
- विदेशी लगानी तथा प्रविध हस्तान्तरण ऐन, २०७५
- पेटेण्ट डिजायन र ट्रेडमार्क ऐन, २०२२
- सार्वजनिक-निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
- 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 २०३४
- ढुङ्गा गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन् बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७
- निर्यातमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धी (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०७९
- वालुवा प्रशोधन गर्ने उद्योगको अनुमति, दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
- कलेक्टिभ मार्क निर्देशिका, २०६७
- ढुंगा, गिट्टि वालुवा प्रशोधन उद्योगको अनुमती सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- IEE स्वीकृति सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०
- औद्योगिक लगानी तथा प्रवर्द्धन वोर्डको वैठक सम्वन्धी कार्यविधि, २०८० आदि।

ज) विभागको वेभसाइटः

विभागको वेभसाइटः www.doind.gov.np

झ) माग भएका सूचना संख्या र उपलब्ध गराइएको विवरणः

माग भएका र तोकिएको समयभित्र उपलब्ध गराइएका सूचना संख्याः ४ वटा

ञ) विभागका अन्य प्रकाशनहरुः

- Industrial Statistics F/Y- 2080/81
- Foreign Investment In Nepal 2024
- लघु,घरेलु तथा साना उद्योग तथ्याङ्क २०७९/८०
- औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिन

ट) आ.व. २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक अवधिसम्म उद्योग विभागबाट भएका कार्यहरुको प्रगतिको अवस्था

सूचकको प्रगति

क्र. स.	विवरण	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति
१	उद्योग दर्ता संख्या(स्वदेशी तथा विदेशी)		४८७
	ठूला उद्योग	५५	४५
	मझौला उद्योग	५०	२९

	साना उद्योग	२००	४१३
२	कुल लगानी (प्रस्तावित)		१८२ अर्ब ८७ करोड
३	रोजगारी (प्रस्तावित)		२६ हजार १३
४	विदेशी लगानी स्वीकृति संख्या (Approval Route)		२३३
५	स्वचालित मार्गबाट विदेशी लगानी स्वीकृति संख्या		१९४
	जम्मा विदेशी लगानी स्वीकृत गरिएका परियोजना संख्या		४२७
६	कूल विदेशी लगानी (प्रस्तावित)	४४ अर्व	५७ अर्व ९८ करोड
७	रोजगारी (प्रस्तावित विदेशी लगानी परियोजनाहरुमा)		१२ हजार ४ सय ३५
८	प्याटेन्ट दर्ता संख्या		१
९	डिजाइन दर्ता संख्या		०
१०	ट्रेडमार्क दर्ता संख्या		३ हजार ७९
११	प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE)		४४
१२	ट्रेडमार्क सम्बन्धी मुद्दा कारवाही संख्या		१२०
१३	भारतमा रियायती निर्यातको लागि Certificate of Origin सिफारिस संख्या		६३

ठ) Category अनुसार उद्योग दर्ता, लगानी तथा प्रस्तावित रोजगारी सम्बन्धी विवरण

Category	No. of Industry	No. of Employee	Fixed Capital	Working Capital	Total Capital
AGRO AND FORESTRY BASED	8	341	799,320,000	135,680,000	935,000,000
ENERGY BASED	20	615	89,016,077,205	2,510,185,703	91,526,262,908
ICT BASED	104	2212	623,689,080	309,767,720	933,456,800
INFRASTRUCTURE	1	33	14,110,000	5,890,000	20,000,000
MANUFACTURING	77	5944	18,344,047,062	7,797,325,165	26,141,372,227

MINERAL	6	425	827,584,536	92,037,030	919,621,566
SERVICE	81	5600	28,077,493,684	3,805,483,402	31,882,977,086
TOURISM	190	10843	27,627,538,541	2,886,691,230	30,514,229,771
Total	**487**	**26013**	**165,329,860,108**	**17,543,060,250**	**182,872,920,358**

ड) वजेट तथा खर्चको विवरण:

क्र.सं.	निकाय	ब.उ. शी. नं.	वार्षिक विनियोजित रकम (रु लाखमा)			हालसम्मको खर्च (रु लाखमा)		
			चालु	पुंजीगत	जम्मा	चालु	पुंजीगत	जम्मा
१	उद्योग विभाग	३०७०१०११३	१,३०,६३	६०.५०	१,३१,२३.५०	४७९.६२	५.४८	४८५.१०

ढ) **सम्पादन गरिएका मूख्य मूख्य कार्यहरुको विवरण:**

क्र.स.	यस अवधिसम्म हासिल भएका मुख्य मुख्य उपलब्धिहरु
१	लगानी सहजीकरणका लागि औद्योगिक व्यवसाय ऐन, विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण ऐन लगायतका लगानी सम्बद्ध कानूनहरुमा समयानुकुल सुधार गरिएको।
२	व्यावसायिक सामाजिक जिम्मेवारी कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१ को मस्यौदा मन्त्रालयमा पेश गरिएको
३	वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न एक आपसमा करार (कन्ट्र्याक्ट) वा उपकरार (सव कन्ट्र्याक्ट) सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१ कार्यान्वयनमा ल्याइएको
४	कच्चा पदार्थ खपत नर्म्स निर्धारण तथा पुनरावलोकन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१ कार्यान्वयनमा ल्याइएको
५	स्वचालित मार्ग (Automatic Route) बाट १९४ परियोजनामा रु २ अर्व ९० करोड विदेशी लगानी स्वीकृत भएको।
६	ट्रेडमार्क दर्ता सम्बन्धी निवेदनका सम्बन्धमा बढिमा ७ दिनको अन्तरमा स्वीकृत/अस्वीकृत गरिएको विवरण सार्वजनिक गर्ने गरिएको।
७	निर्यातमा अनुदान प्राप्त गर्ने प्रयोजनार्थ ५४० उद्योगले पेश गरेको औद्योगिक उत्पादनहरुको मूल्य अभिवृद्धि प्रमाणिकरण गरिएको।
८	औद्योगिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली(IMIS)को Upgrading को कार्य भैरहेको।
९	कार्यालयको संरचना सुधार तथा रुम सेट अप पार्टेशनको कार्य सम्पन्न गरिएको।
१०	विभागको वेवसाइटलाई अधिकाधिक जानकारीमूलक बनाउन Upgrading को कार्य भैरहेको।

‡धन्यवाद ‡