

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग
नागरिक बडापत्र
(CITIZEN CHARTER)

निकासी पैठारी इजाजत तथा सहजीकरण शाखा

		आयात तर्फ (Import section)						
क्र.सं	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क/ दस्तुर	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी शाखा फाँट	निर्णय गर्ने अधिकारी	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.१	संचार उपकरण	क) रितपूर्वकको (अनुसूची अनुसार) निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि, ग) रेडियो उपकरण कारोवार सम्बन्धी ईजाजत पत्र घ) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ङ) सम्बन्धित मन्त्रालयको सिफारिश पत्र	रु. २०,१००।-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.२	सूर्ती आयात	क) रितपूर्वकको (अनुसूची अनुसार) निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) अन्तशुल्क ईजाजत पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	रु. १०,१००।- देखि १५,१००।- सम्म	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.३	बन्दुक, गोली र हात हतियार आयात (व्यक्तिगत प्रयोजन) ईजाजत	क) रितपूर्वकको (अनुसूची अनुसार) निवेदन ख) गृह मन्त्रालयको सिफारिश ग) सम्बन्धित व्यक्ति/नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	रु. २५,१००।-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	

१.४	फर्नेस आयल	क) रितपूर्वकको निवेदन (फर्नेस आयलको स्पेशिफिकेशन खुलेको हुनुपर्ने) ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) ट्रेडिङको लागि एजेन्सी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । ड) फर्नेस आयल उपयोग हुने क्षेत्रको माग पुष्ट्याई	रु. १०,१००।- देखि १५,१००।- सम्म	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुरोको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.५	विना भुक्तानी सामान पैठारी (Free of Cost)	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) कर्माशियल इन्भ्वाईस, प्याकिङ लिस्ट, विल अफ लेडिङ र बीमा ड) सम्बन्धित मन्त्रालयको सिफारिस	रु. १५,१००।-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुरोको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.६	DAA/DAP अन्तर्गत आयात भएको सामान छुटाउने सिफारिश	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) वि.वि.नि. फाराम र सम्बन्धित बैंकको सिफारिस ग) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि घ) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ड) प्याकिङ लिस्ट/कर्माशियल/परफोर्मा इन्भ्वाईस, विल अफ लेडिङ च) उत्पत्तिको प्रमाणपत्र / बीमा पत्रको प्रतिलिपि	रु. १०,१००।- देखि १५,१००।- सम्म	निर्देशक शा.अ	निर्देशक	कागजपत्र पुरोको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.७	भन्सार विन्दु परिवर्तन	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	रु. २६००।-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुरोको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
१.८	TT अन्तर्गत आयात भएको सामान छुटाउने सिफारिश	क) रितपूर्वकको निवेदन (अनुसूची अनुसार) ख) टि.टि मेसेज, वि.वि.नि. फाराम ग) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि घ) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ड) प्याकिङ लिस्ट/कर्माशियल/पर्फोर्मा इन्भ्वाईस च) उत्पत्तिको प्रमाणपत्र र इन्सूरेन्स पत्रको प्रतिलिपि	रु. १०,१००।-	निर्देशक शा.अ	निर्देशक	कागजपत्र पुरोको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	

१.९	ट्रान्जीट सुविधामा सामान छुटाउने	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) सम्बन्धीत मन्त्रालयको सिफारिस ङ) एअर वे विल/ उल्लेखित सामानको विवरण	निवेदन दस्तुर रु.१०,०००/- मात्र	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
२.	गैर पर्यटकीय व्यवसायिक भिसा सिफारिश	क) अनुसूची अनुसारको निवेदन ख) वस्तुगत संघको सिफारिश ग) वस्तु तथा सेवा निकासी गरेको पर्याप्त आधार र योगदान घ) सम्बन्धित व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण ङ) नेपालमा बस्ने अवधि र उद्देश्य खुलेको कागज च) राहदानीको प्रतिलिपि र भिषा	रु. २०,१००/-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
३.		निर्यात तर्फ (Export Section)						
३.१	कोटा सिफारिस र ईजाजत	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) NICCI सिफारिस घ) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निवेदन दस्तुर रु.१००/-	निर्देशक शा.अ	महानिर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
३.२	अन्य सिफारिस र निर्यात सहजिकरण	क) रितपूर्वकको निवेदन (मागको स्पष्ट कारण खुलेको हुनु पर्ने) ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) वस्तुगत संघको सिफारिश	निवेदन दस्तुर रु.१००/- साथै रु. १०,१००/-	निर्देशक शा.अ	निर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	
३.३	निकासी ईजाजत	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योग दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) परीमाणात्मक बन्देज लागेका वस्तुहरुको हकमा तत्कालीन सूचनामा उल्लेख भए अनुसार हुने	निवेदन दस्तुर रु.१००/-	निर्देशक शा.अ	निर्देशक	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	महानिर्देशक	

वाणिज्य व्यवसाय व्यवस्थापन तथा नियमन शाखा

क्र.सं	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क/ दस्तुर	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी शाखा फाँट	लाग्ने समय	निर्णय गर्ने अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
४.१	प्राईभेट फर्म दर्ता (आयात/निर्यातको उद्देश्य भएका मात्र दर्ता हुने)							
	पूँजीको हद र उद्देश्य	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ग) ३ प्रति फोटो घ) विषयगत निकायसंग सम्बन्धित कारोवारका लागि उक्त निकायको सिफारिश पत्र ङ) स्वघोषणा फारम र बैंक स्टेटमेन्ट (रु. दशलख भन्दा बढीको हकमा मात्र)	निवेदन दस्तुर रु. १००।- पूँजी अनुसार रु.१००० देखि रु.५०,००० सम्म	ना.सु.	Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	शा.अ. शा.अ.	निर्देशक	
	क) रु. १०,००,०००। (दश) लाख (भारत आयात)							
	ख) रु. २० लाख माथि (समुन्द्रपार आयात / निर्यात)	(च) बैंक मार्फत रकम भुक्तानी भएको प्रमाण (छ) माथि उल्लेखित कागजातहरु विभागको Website मा अपलोड गरी अनलाइन आवेदन गर्ने			Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	शा.अ.	निर्देशक	
४.२	प्राईभेट फर्म नवीकरण (पहिला दर्ता भएका हस्तान्तरण नभएसम्म)							
	क) रु. ३००,०००। (तीन) लाख सम्म ।	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्मको सक्कल प्रमाण पत्र ग) मू.अ.कर(VAT) चुक्ता/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	पूँजी अनुसार रु.६०० देखि रु.१५०००।- सम्म	ना.सु.	Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	शा.अ.	महानिर्देशक	
	ख) रु. ५० लाख सम्म	घ) रु. पचास लाख माथी लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ङ) माथि उल्लेखित कागजातहरु विभागको Website मा अपलोड गरी अनलाइन आवेदन गर्ने			Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	शा.अ.	महानिर्देशक	
	ग) रु. ५० लाख भन्दा माथि				Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	निर्देशक	महानिर्देशक	

४.३	प्राइभेट फर्म शंसोधन तथा खारेजी	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्मको सक्कल प्रमाण पत्र (नवीकरण भएको हुनु पर्ने) ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घ) सम्बन्धित व्यक्ति (खारेजीको हकमा)/सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र ङ) मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणित कागजपत्रको प्रतिलिपि (मृत्यू नामसारी) च) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (पुँजि वृद्धि) (छ) माथि उल्लेखित कागजातहरू विभागको Website मा अपलोड गरी अनलाइन आवेदन गर्ने	निवेदन दस्तुर रु.१००/- र नियमानुसार लाग्ने राजश्व	शा.अ. ना.सु.	Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	शा.अ.	महानिर्देशक	
४.४	साभेदारी फर्म दर्ता (आयात/निर्यात को उद्देश्य भएका मात्र), नवीकरण, शंसोधन र खारेजी	क) रितपूर्वकको निवेदन/कबुलियतनामा ख) साभेदारहरू बीचमा भएको नेपाली कागजमा सम्झौता पत्र ग) प्रत्येक साभेदारहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १/१ प्रतिका दरले घ) प्रत्येक साभेदारहरूको २/२ प्रतिका दरले पासपोर्ट साईजको फोटो (ङ) माथि उल्लेखित कागजातहरू विभागको Website मा अपलोड गरी अनलाइन आवेदन गर्ने	पूँजी अनुसार रु.६०५ देखि रु. १५,००५/- सम्म	शा.अ. ना.सु.	Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	निर्देशक	महानिर्देशक	
४.५	एजेन्सी फर्म दर्ता, नवीकरण, शंसोधन र खारेजी	क) रितपूर्वकको निवेदन/कबुलियतनामा ख) फर्म, कम्पनी वा उद्योगको प्रमाण पत्र /नवीकरण सहित ग) आयकर प्रमाण पत्र / आयकर प्रमाणपत्र नवीकरण सहित घ) मू.अ.कर (VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ङ) एजेन्ट नियुक्ति गरेको पत्र/सामानको विवरण च) एजेन्ट दिने फर्म, कम्पनी वा उद्योगसँग भएको सम्झौता पत्र छ) नागरिकता प्रमाण पत्र/प्रतिलिपि ज) २ प्रतिका दरले फोटो झ) मूल्यसूची र ब्रोसर	दर्ताशुल्क रु. १३०। , धरौटी रु ५००।- र नवीकरण शुल्क रु. २६।-मात्र ।			निर्देशक	महानिर्देशक	

४.६	कम्पनी दर्ता स्वीकृति	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) कम्पनीको सकल प्रमाण पत्र र सोको प्रतिलिपि ग) मू.अ.कर(VAT)/स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घ) संचालकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ङ) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (पूँज बृद्धि) च) प्रवन्धपत्रको प्रतिलिपि छ) कम्पनी अद्यावधिकको प्रमाण ज) शेयर लगत ञ) माथि उल्लेखित कागजातहरु विभागको Website मा अपलोड गरी अनलाइन आवेदन गर्ने	निवेदन दस्तुर रु.१००/- र नियमानुसार लाग्ने राजश्व	शा.अ. ना.सु.	Sms प्राप्त भइ कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	निर्देशक	महानिर्देशक	
-----	-----------------------	--	---	-----------------	---	----------	-------------	--

आपूर्ति, अनुगमन तथा उपभोक्ता संरक्षण शाखा

क्र.सं	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी शाखा फाँट	निर्णय गर्ने अधिकारी	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
५.१	उपभोक्ता गुनासो, उजुरी दर्ता	क) विभागलाई कुनै माध्यमबाट जानकारी गराए हुने (उजुरीकर्ताको नाम ठेगाना गोप्य रहने) ख) विभागको फोन नं. ०१-५३४७९१२/५३४३९३९/फ्याक्स नं.०१-५३४९६०३ टोल फ्रि नं ११३७ ग) ईमेल info @doc.gov.np/www.doc.gov.np घ) हेलो सरकार कक्ष/स्थानीय प्रशासन/प्रहरी/उपभोक्ता संघ संस्थाहरु (ङ) APPS	कुनै दस्तुर नलाग्ने	शा.अ.	निर्देशक	तत्काल	निर्देशक	
५.२	बजार अनुगमन, निरीक्षण तथा कारवाही	क) दैनिक बजार अनुगमन तालिका अनुसार ख) प्राप्त उजुरीका आधारमा	कुनै दस्तुर नलाग्ने	शा.अ.	निर्देशक		निर्देशक	
५.३	सुपथ मूल्य पसल नवीकरण संशोधन र खारेजी	क) रितपूर्वकको निवेदन ख) फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र ग) मू.अ.कर (VAT)/स्थायी लेखा नम्बर(PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घ) सम्बन्धित व्यक्ति (खारेजीको हकमा)/सकल नागरिकता प्रमाणपत्र	निवेदन दस्तुर रु.१००/- मात्र	शा.अ.	-	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	निर्देशक	
५.४	स्पष्टिकरण लगायत आवश्यक कागजात पेश गर्ने	क) अनुगमनको शिलसिलामा दिएको निर्देशनानुसारका सकल कागजातहरु /प्रमाण पत्रहरु	कुनै दस्तुर नलाग्ने	शा.अ.	-	कागजपत्र पुगेको हकमा १ दिन	निर्देशक	

वैदेशिक व्यापार नियमन शाखा

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी शाखा फाँट	निर्णय गर्ने अधिकारी	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
६.१	वस्तुको प्रत्यक्ष बिक्रि वा वितरणको इजाजत	क) नियमावलीको अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ख) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, कम्पनी अद्यावधिक गरेको पत्र ग) कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपी घ) PAN/VAT प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ङ) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी च) निर्देशिकाको अनुसुची-२ बमोजिमको कार्ययोजना र सो स्वीकृत भएको निर्णयको प्रतिलिपी छ) बिक्रि गरिने स्वदेशी तथा विदेशी वस्तुको छुट्टै छुट्टै सुची ज) प्रत्यक्ष बिक्रि गरिने वस्तु स्वदेशमा उत्पादन नहुने भए सोको प्रमाण र उत्पातिको प्रमाणपत्र (अनुसुची-५ अनुसारको स्वघोषणापत्र, सिफारिस पत्र, सार्वजनिक सुचना) झ) प्रत्यक्ष बिक्रि गरिने वस्तुको ट्रेडमार्क दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ञ) बिक्रि गरिने वस्तुहरु उत्पादन गर्ने उद्योग, कम्पनी वा प्रतिष्ठानबाट वस्तु प्राप्त हुने प्रतिबद्धता ट) बिक्री कक्ष रहने स्थानहरु (ठेगाना स्पष्ट हुनुपर्ने) ठ) बिक्रेता वा वितरकको संख्या ड) सञ्चालकहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ढ) नियमावलीको अनुसुची - २ अनुसार संचालकहरु कालो सुचीमा नरहेको स्वघोषणा ण) चुक्ता पूँजी (कम्तीमा रु. १ करोड) को कम्तीमा ५० प्रतिशत नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी त) निर्देशिकाको अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचाको सम्झौता पत्र थ) व्यापारिक सफ्टवेयर, कम्पनीको कार्यालय तथा बिक्रि कक्ष र गोदाम आदी भौतिक पूर्वाधारको अवस्था खुल्ने कागजात	चुक्ता पूँजीको ०.२ प्रतिशतले हुन आउने रकम	ना.सु. /शा.अ.	निर्देशक/महानिर्देशक	बढीमा ९० दिन	महानिर्देशक/उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	
६.२	वस्तुको प्रत्यक्ष बिक्रि वा वितरणको इजाजत नवकिरण	क) म्याद सकिनुभन्दा कम्तीमा ६० दिन अगाडी तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने	चुक्ता पूँजीको ०.१ प्रतिशतले हुन आउने रकम	ना.सु. /शा.अ.	निर्देशक	१५ दिनभित्र	महानिर्देशक	
७.	लेखा तथा राजस्व	क) राजस्व तथा लेखा सम्बन्धी कार्यहरु ख) राजस्व दस्तुर बुझाउन	तोकिए	ले.अ.	निर्देशक	दैनिक दिनको २	महानिर्देशक	

	सम्बन्धि		बमोजिमको राजस्व मात्र लाग्ने			बजे सम्म		
८.	जनसम्पर्क तथा गुनासो सुनुवाई	क) मौखिक तथा लिखित उजुरी	दस्तुर नलाग्ने	शा.अ.	निर्देशक	तत्काल	महानिर्देशक	

पुनश्च : कर्मचारी परिवर्तन भएमा वा शाखा परिवर्तन भएमा सोहि अनुसारका विवरणहरु परिवर्तन गरिदै लगिनेछ ।

द्रष्टव्य :

- १) सोही दिन भन्नाले कार्यालयमा मध्यान्ह १:०० बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन र सो भन्दा पछि दर्ता भएकोमा सो दिनको भोलिपल्टलाई बुझाउँदछ ।
- २) एक फाँटबाट अर्को फाँटमा पठाउनु पर्ने कागजात बढिमा २ घण्टा भित्र पठाईसक्नु पर्नेछ ।
- ३) विभागीय प्रमुखबाट नै निर्णय लिनु पर्ने कार्यको हकमा निजको काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेकलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ४) कम्प्यूटर लगायतका यान्त्रिक उपकरण संचालनमा विद्युत, ईन्धन, सफ्टवेयर आदीको समस्याले तोकिएको समयमा सेवा प्रवाहमा असर पर्न सक्नेछ ।
- ५) जेष्ठ नागरिक, अशक्त, सुत्केरी र नाबालकको हकमा सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ६) प्रकृया पुरा भए पछि भन्नाले निर्देशिका र कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुलाई जनाउँछ ।
- ७) अन्य आवश्यक प्रमाण भन्नाले कारवाहीसँग सम्बन्धित कागजातलाई जनाउँछ ।
- ८) यस बडापत्रमा छुट्टिन गएका अन्य काम कारवाही प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन हुनेछन ।
- ९) यस विभागको तालुक निकाय उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको संपर्क ठेगाना, टेलिफोन नं., फ्याक्स नं., इमेल र वेवसाईट देहाय बमोजिम रहेको छ ।

उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ
फोन नं. : ०१-४२११४४६
फ्याक्स नं. : ०१-४१११६७
इमेल :
web: www.mocs.gov.np