



उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन प्रणाली (ICAS) सञ्चालन निर्देशिका, २०८०

प्रस्तवना: मन्त्रालय तथा उद्योग दर्ता गर्ने निकायहरू बाट प्रदान गरिने उद्योगतथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी सेवालाई सूचना प्रविधि माध्यमको प्रयोग गरी सहज, सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७७ को दफा ६९ तथा कोशी प्रदेश निजी तथा साझेदारी फर्म दर्ता ऐन, २०७७ को दफा ४९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन प्रणाली (ICAS) सञ्चालन निर्देशिका, २०८०" रहेकोछ।

(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

- (क) "उद्योग" भन्नाले औ.व्य. ऐन बमोजिम दर्ता भएको उद्योग सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "उद्योग वा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी सेवा" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम प्रदान गरिने उद्योग वा वाणिज्य प्रशासन सँग सम्बन्धित सेवाहरू सम्झनुपर्छ।
- (ग) "औ.व्य.ऐन" भन्नाले प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७७ सम्झनु पर्छ।
- (ग) "कागजात" भन्नाले उद्योग फर्म, कम्पनी वा लगानीकर्ताले औ.व्य.ऐन वा फर्म दर्ता ऐन बमोजिमदर्ता गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नुपर्ने सबै प्रकारका विवरण, सूचना वा जानकारी, निवेदन, परियोजना प्रस्ताव/(स्कीम), साझेदारी सम्झौता, स्वामित्व हस्तान्तरणलिखत, सम्बन्धित अन्य निकायबाट प्राप्त पत्र, सिफारिस, प्रतिवेदन तथा प्रमाणपत्र समेतलाईसम्झनु पर्छ। सो शब्दले दर्ता गर्ने निकायले उद्योग, फर्मवा लगानीकर्तालाई पठाएको कागजातलाई समेत जनाउँछ।
- (घ) "दर्ता गर्ने निकाय" औ.व्य.ऐन तथा फर्म दर्ता ऐन र नियमावलीले तोकेको अधिकारी वा निकायलाईसम्झनु पर्छ।
- (ङ) "नियमावली" भन्नाले औ.व्य.ऐन र फर्म दर्ता ऐन बमोजिम जारी गरिएका नियमहरू सम्झनु पर्छ।
- (च) "प्रयोगकर्ता" भन्नाले निर्देशिका बमोजिम प्रणालीमा दर्ता भएको इमेल र पासवर्डको सहायताले प्रणालीमा प्रवेश गरी प्रणाली सम्बन्धी कार्य गर्ने मन्त्रालय, लगानीकर्ता, दर्ता

मुख्यासत्री



- गर्ने निकायको कर्मचारी र प्रणाली प्रयोग गर्न अनुमति दिइएको अन्य निकाय वा व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (छ) -प्रणाली वा अनलाइन सेवा-भन्नाले उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह विद्युतीय माध्यमबाट गर्न मन्त्रालयले निर्माण गरी लागू गरेको उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन प्रणाली (Industry and Commerce Administration System – ICAS), यसमा रहेको विद्युतीय अभिलेखको समग्र रूपरयसबाट प्रदान हुने सेवा लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) -फर्म- भन्नाले फर्म दर्ता ऐन बमोजिम दर्ता भएको फर्म सम्झनु पर्छ ।
- (झ) -फर्म दर्ता ऐन- भन्नाले कोशी प्रदेश निजी तथा साझेदारी फर्म दर्ता ऐन, २०७७ सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) -विद्युतीय अभिलेख- भन्नाले उद्योग, फर्म, कम्पनी वा लगानीकर्ताले दर्ता गर्ने निकाय समक्ष पेश गरेका सबै प्रकारका विवरण र कागजात एवम् दर्ता गर्ने निकायले उद्योग, फर्म, कम्पनी वा लगानीकर्तालाई पठाएका कागजातहरूलाई विद्युतीय स्वरूपमा सुरक्षित रूपले कम्प्युटर प्रणालीमा गरिने भण्डारणलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) -मन्त्रालय- भन्नाले उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासनसँग सम्बन्धित विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) -लगानीकर्ता- भन्नाले औ.व्य.ऐन वा फर्म दर्ता ऐन बमोजिम उद्योग वा व्यवसायमा लगानी गर्न चाहने वा लगानी गरेका स्वदेशी व्यक्ति वा फर्म वा कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

दर्ता र संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्युतीय स्वरूपमा कागजात पेश गर्नुपर्ने: (१) औ.व्य.ऐन वा फर्म दर्ता ऐन बमोजिमको कुनै सेवा प्राप्त गर्दा दर्ता गर्ने निकाय समक्ष सेवा प्राप्त गर्न अनुसूची-१ बमोजिमका आवश्यक कागजात विद्युतीय स्वरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका कागजातहरू अख्तियार प्राप्त व्यक्ति वा लगानीकर्ता स्वयमले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्रमाणित गर्दा विद्युतीय हस्ताक्षर समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (३) विद्युतीय स्वरूपमा दर्ता गर्ने निकाय समक्ष अनलाइन मार्फत कागजात पेश गर्दा प्रत्येक कागजातका लागि प्रणालीमा वेब फारामको रूपमा विकसित ढाँचामा विवरण पूर्ण रूपले भर्नु पर्नेछ ।

सचिव

मुख्यमन्त्री



४. वेब पोर्टलको स्थापना: (१) इन्टरनेटको माध्यमबाट कागजात पेश गर्नतथा पेश भएका कागजात हेर्नका लागि मन्त्रालयमा एउटा वेब पोर्टलको स्थापना गरिनेछ।

(२) वेब पोर्टलको ठेगाना icas.koshi.gov.np हुनेछ।

(३) वेब पोर्टलमा देहायको सुविधा उपलब्ध हुनेछन:-

(क) सम्बन्धित उद्योग, फर्म वा लगानीकर्ताले प्रणालीको साधारण प्रयोगकर्ताको रूपमा दर्ता गर्ने,

(ख) प्रयोगकर्ताले आफ्नो पासवर्ड आफैं परिवर्तन गर्ने,

(ग) प्रयोगकर्ताको रूपमा दर्ता भएको र पासवर्ड परिवर्तन सम्बन्धी सूचना आफ्नो इमेलमा प्राप्त गर्ने,

(घ) साधारण प्रयोगकर्ताले उद्योग वा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी सेवाहरु अनलाइन प्राप्त गर्ने,

(घ) उद्योग, फर्म वा लगानीकर्ताले आफुले प्राप्त गर्न चाहेको अनलाइन सेवाको आवेदनको स्थिति निरीक्षण गर्ने,

(ङ) अनलाइन आवेदनकोस्वीकृतिको प्रक्रियामा दर्ता गर्ने निकायबाट माग भएका कागजात थप गर्ने वा विवरण संशोधन गर्ने,

(च) आफुले दर्ता गरेको उद्योग वा फर्मको विवरणको बारेमा जानकारी लिने।

५. अनलाइन सेवा प्राप्त गर्ने आधार: दर्ता गर्ने निकायले उपलब्ध गराउने अनलाइन सेवा प्राप्त गर्नका लागि देहायका सुविधा हुनुपर्नेछ:-

(क) इन्टरनेटको पहुँच,

(ख) दर्ता भएको इमेल ठेगाना र पासवर्ड,

(ग) वेब पोर्टल मार्फत अनलाइन सेवा प्राप्त गर्न प्रयोगकर्ताको रूपमा दर्ता भएको,

(घ) अनलाइन सेवा प्रयोग सम्बन्धी शर्तहरू पालना गर्न सहमत भएको।

६. प्रयोगकर्ताको वर्गिकरण: (१) प्रयोगकर्ताहरुको वर्गिकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) साधारण प्रयोगकर्ता: अनुसूची-२ बमोजिम उद्योग वा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी सेवाहरु अनलाइन प्राप्त गर्ने,

(ख) कर्मचारी प्रयोगकर्ता: साधारण प्रयोगकर्ताले पेश गरेको अनलाइन आवेदनका सम्बन्धमा अनुसूची-२ बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने।

मुख्यमन्त्री



(ग) प्रमुख प्रणाली व्यवस्थापक प्रयोगकर्ता: प्रयोगकर्ता सहित प्रणालीको समग्र व्यवस्थापन गर्न ICASसञ्चालन समितिले तोकेको मन्त्रालय वा अन्तर्गत निकायमा कार्यरत सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित अधिकृतस्तरको कर्मचारी।

(घ) प्रणाली व्यवस्थापक: दर्ता गर्ने निकायको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी।

(ङ) बाह्य प्रयोगकर्ता: यस उपदफाको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बाहेकका प्रमुख प्रणाली व्यवस्थापकबाट स्विकृत भएका प्रयोगकर्ता।

(२) साधारण प्रयोगकर्ताको सिर्जना देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) वेब पोर्टलमा रहेको प्रयोगकर्ता दर्ता फाराम भरी आवेदन पेश गर्ने।

ख) दर्ता भएको इमेलमा प्रमाणीकरणका लागि प्राप्त लिङ्कबाट आफुलाई सक्रिय बनाउने।

तर प्रणाली सञ्चालन हुनुभन्दा अगावै दर्ता भएका उद्योग वा फर्मले प्रयोगकर्ता सिर्जना गर्न सम्बन्धित दर्ता गर्ने निकायमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ।

(३) दर्ता गर्ने निकायमा कार्यरत कर्मचारीको लागी आवश्यक पर्ने कर्मचारी प्रयोगकर्ताको सिर्जना प्रणाली व्यवस्थापकले गर्नेछ।

(४) दर्ता गर्ने निकायको प्रणाली व्यवस्थापक प्रयोगकर्ताको सिर्जना ICAS सञ्चालन समितिको निर्णयानुसार प्रमुख प्रणाली व्यवस्थापकले गर्नेछ।

(५) बाह्य प्रयोगकर्ताको सिर्जना ICAS सञ्चालन समितिले निर्णय गरे बमोजिम प्रमुख प्रणाली व्यवस्थापकले गर्नेछ।

७. विद्युतीय अभिलेखको स्थापना: (१) प्रत्येक उद्योग, फर्म वा लगानीकर्ताले पेश गरेका दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमका सुविधा सम्बन्धी कागजातहरू विद्युतीय स्वरूपमा सुरक्षित राख्न मन्त्रालयमा विद्युतीय अभिलेख स्थापना गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विद्युतीय अभिलेखमा उपलब्ध हुने विवरण तथा कागजात सुरक्षित रूपमा राखिनेछ।

८. कागजातको सम्प्रेषण: (१) देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी विवरण तथा कागजात वेब पोर्टलमा सम्प्रेषण गर्नु पर्नेछ:-

(क) औ.व्य.ऐन, फर्म दर्ता ऐन, नियमावली तथा निर्देशिकामा तोकिएको जानकारी वा विवरण समावेश गरेको,

(ख) तोकिएको कागजातहरू अनुसूचि-२ मा तोकिएको ढाँचामा संलग्न गरी पठाएको,

सुध्यामन्त्री

(ग) आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर भएको वा विद्युतीय हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित गरिएको,

(२) विदाको दिनमा सम्प्रेषण भएको विवरण वा कागजातलाई त्यसको लगत्तै दर्ता गर्ने निकाय खुलेको दिनमा पेश भएको मानिनेछ।

(३) आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर नभएको वा प्रमाणीकरण नभएको वा समावेश हुनुपर्ने विवरण वा कागजात समावेश नभएको वा वेब फाराम तथा आपसी विवरणको तालमेल नभिलेका कागजात पेश भएमा दर्ता गर्ने निकायले स्वीकार गर्ने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नभएको कागजातको सम्बन्धमा दर्ता गर्ने निकायले सच्याएर पुनः पेश गर्न सम्बन्धित प्रयोगकर्तालाई निर्देशन दिनेछ। प्राप्त निर्देशन बमोजिम त्यस्ता प्रयोगकर्ताले पुनः विवरण वा कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

९. नयाँ उद्योगको दर्ता: (१) नयाँ उद्योग दर्ताको लागि प्रणालीमा उद्योग दर्ता प्रयोजनका लागि विकसित गरिएको वेब फाराममा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

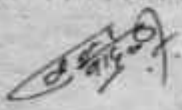
(२) उपदफा (१) बमोजिम नयाँ उद्योग दर्ताको लागि प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही सम्पन्न भएपछि आधिकारिक दस्तखत, छाप भएको परियोजना प्रस्तावको सञ्चल, प्रणाली मार्फत प्रिन्ट गरिएको दरखास्त फाराम, स्थानीय तहको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्काको सञ्चल प्रति सहित दर्ता गर्ने निकायमा उपस्थित हुन इमेल मार्फत सूचित गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कागजात र नियमानुसार लाग्ने शुल्क प्राप्त भएपछि उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ।

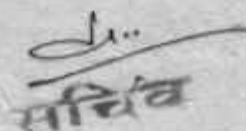
(४) उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र विद्युतीय हस्ताक्षर सहितको विद्युतीय स्वरूपमा समेत तयार गरी दर्ता गर्ने निकायको विद्युतीय अभिलेखमा राखी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको इमेल मार्फत पठाउन सकिनेछ।

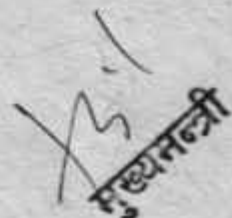
१०. नयाँ फर्मको दर्ता: (१) नयाँ फर्म दर्ताको लागि प्रणालीमा फर्म दर्ता प्रयोजनका लागि विकसित गरिएको वेब फाराममा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नयाँ फर्म दर्ताको लागि प्रणाली मार्फत प्रिन्ट गरिएको दरखास्त फाराम र अन्य कुनै निकायबाट सिफारिस प्राप्त भएको भए सोको सञ्चल प्रति सहित दर्ता गर्ने निकायमा उपस्थित हुन इमेल मार्फत सूचित गरिनेछ।






सचिव


मुख्यमन्त्री



(३) उपदफा (२) बमोजिमका कागजात र नियमानुसार लाग्ने शुल्क प्राप्त भएपछि फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(४) फर्म दर्ता प्रमाणपत्र विद्युतीय हस्ताक्षर सहितको विद्युतीय स्वरूपमा समेत तयार गरी दर्ता गर्ने निकायको विद्युतीय अभिलेखमा राखी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको इमेल मार्फत पठाउन सकिनेछ।

११. उद्योग तथा फर्म नविकरण: (१) उद्योग तथा फर्म नविकरणको लागि प्रणालीमा उद्योग वा फर्म नविकरण प्रयोजनका लागि विकसित गरिएको वेब फाराममा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उद्योग वा फर्म नविकरणको लागि प्रणाली मार्फत प्रिन्ट गरिएको नविकरण दरखास्त फारामको सञ्चल प्रति सहित दर्ता गर्ने निकायमा उपस्थित हुन इमेल मार्फत सूचित गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कागजात र नियमानुसार लाग्ने शुल्क प्राप्त भएपछि प्रणालीमा उद्योग वा फर्मको नविकरण भएको स्थिति अद्यावधिक गरिनेछ ।

(४) उद्योग वा फर्म नविकरण भएको स्थिति दर्ता गर्ने निकायको विद्युतीय अभिलेखमा राखी सोको जानकारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको इमेलमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. विवरण संशोधन: (१) दर्ता भईसकेको फर्म वा उद्योगको नाम, ठेगाना, लगानीकर्ताको विवरण, पूँजी, क्षमता लगायतका विवरणहरूमा औ.व्य.ऐन, फर्म दर्ता ऐन र नियमावली बमोजिम संशोधन गर्ने प्रयोजनका लागि विकसित वेब फाराममा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम आवश्यक कारवाही सम्पन्न भएपछि आधिकारिक दस्तखत तथा आधिकारिक छाप भएका दरखास्त फाराम लगायत अन्य संलग्न कागजातको प्रमाणित प्रिन्ट प्रति सहित दर्ता गर्ने निकायमा उपस्थित हुन इमेल मार्फत सूचित गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कागजात र नियमानुसार लाग्ने शुल्क प्राप्त भएपछि माग गरिएको विवरण संशोधन पत्र जारी गरिनेछ ।

(४) विवरण संशोधन पत्र विद्युतीय हस्ताक्षर सहितको विद्युतीय स्वरूपमा समेत तयार गरी दर्ता गर्ने निकायको विद्युतीय अभिलेखमा राखी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको इमेल मार्फत पठाउन सकिनेछ।



१३. आवधिक विवरण र सञ्चालनमा रहेको जानकारी: (१) औ.व्य. ऐन वा फर्म दर्ता ऐन बमोजिम आवधिक विवरण सोही प्रयोजनका लागि विकसित वेब फाराममा तोकिए बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी बुझाउन सकिनेछ ।

(२) औ.व्य. ऐन बमोजिम उद्योगको व्यवसायिक उत्पादन, सञ्चालन वा कारोबार प्रारम्भ भएको विवरण सोही प्रयोजनका लागि विकसित वेब फाराममा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी प्राप्त निर्देशन बमोजिम वेब फाराम भरी बुझाउन सकिनेछ ।

१४. सान्दर्भिक अन्य कार्यहरू: उद्योग दर्ता गर्ने निकायद्वारा सम्पादन हुने उद्योग तथा वाणिज्यसँग सम्बन्धित प्रविधि हस्तान्तरण, तालिम सञ्चालन, उद्योग अनुगमन, बजार अनुगमन लगायतका विवरणको अभिलेख दर्ता गर्ने निकायले सोही प्रयोजनका लागि विकसित वेब फाराम भरी प्रविष्ट गर्न सक्नेछन्। प्रविष्ट भएको विवरण दर्ता गर्ने निकायको आधिकारिक विवरणको रूपमा मानिनेछ ।

१५. कागजात भौतिक रूपमा राख्नुपर्ने: (१) प्रत्येक उद्योग, फर्म वा लगानीकर्ताले उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रतथा दर्ता गर्ने निकायबाट जारी भएका अन्य कागजातहरू प्रमाण तथा निरीक्षणको लागि भौतिक स्वरूपमा समेत सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने निकायले उद्योग वा फर्मसँग सम्बन्धित विवरणात्मक अभिलेख दैनिक रूपमा र सङ्ख्यात्मक विवरण मासिक रूपमा प्रिन्ट गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई भौतिक रूपमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रमाणित सङ्ख्यात्मक विवरण दर्ता गर्ने निकायले मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१६. भौतिक फाइल सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दर्ता गर्ने निकायमा दर्ता भएका सबै उद्योग सम्बन्धी भौतिक स्वरूपका कागजात सहितका फाइलहरू दर्ता गर्ने निकायका सम्बन्धित शाखाको जिम्मामा राखिनेछ ।

(२) कुनै विषयमा निर्णय गर्न वा दर्ता गर्ने निकायको अन्य प्रयोजनको लागि कुनै फाइल आवश्यक भएमा सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ र काम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित शाखामा नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१७. ICAS सञ्चालन समिति: (१) ICAS प्रणालीको सञ्चालन तथा प्रयोग साथै यस सम्बन्धी आवश्यक अनुगमन, मूल्याङ्कन, नीति तर्जुमा र प्रणाली कार्यान्वयनका क्रममा देखा परेका समस्या समाधान गर्न देहाय बमोजिमको एक ICAS सञ्चालन समिति रहनेछ:-

(क) मन्त्रालयका सचिव- संयोजक

(ख) मन्त्रालयको सम्बन्धित उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन गर्ने महाशाखा प्रमुख -सदस्य

सचिव

मुख्यामन्त्री



(ग) मन्त्रालयका कानून अधिकृत- सदस्य

(घ) मन्त्रालयले तोकेको सूचना प्रविधिसँग सम्बद्ध अधिकृतस्तरको कर्मचारी - सदस्य
सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रणालीको दैनिक सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने,

(ख) प्रमुख प्रणाली व्यवस्थापक, प्रणाली व्यवस्थापक तोक्ने,

(ग) प्रणाली सम्बन्धी नयाँ नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,

(घ) प्रणाली सञ्चालनका क्रममा आइपरेका समस्याको समाधान गर्ने तथा प्रणालीलाई ऐन तथा नियमावली अनुसार संशोधन गर्ने,

(ङ) प्रणालीको स्तरोन्नति तथा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारका अन्य निकायसँग आवद्ध (लिङ्क) गर्ने व्यवस्था मिलाउनको लागि आवश्यक पहल गर्ने,

(च) बाह्य प्रयोगकर्तालाई प्रणाली प्रयोगको लागि निश्चित भूमिका तोकी अनुमति दिने,

(छ) आवश्यक भौतिक तथा मानव स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने तथा सोको लागी सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ज) प्रयोगकर्ताको दर्ता, भूमिका संशोधन र खारेजी गर्ने,

(झ) ICAS सञ्चालनका सम्बन्धमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ञ) अन्तर निकाय वा अन्तर प्रणाली अन्तर आवद्धताको योजना बनाउने, अन्तर आवद्धता अनुकूल बनाउन प्रणालीमा गर्नुपर्ने आवश्यक संशोधन, अन्तर निकाय समन्वय तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(ट) प्रणालीका सम्बन्धमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायहरूबाट प्राप्त सुझावहरूको अध्ययन गरी कार्यान्वयन योग्य भए कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) आफ्नो कामकारवाहीको सम्बन्धमा त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ।

(४) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी तथा सूचना प्रविधि

संबद्ध विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

सचिव

मुख्यमन्त्री

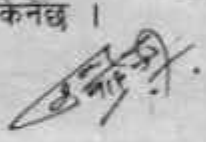


१८. उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन प्रणाली प्रयोग विधि (ICAS Operation Manual): उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन प्रणाली प्रयोग सम्बन्धी विधि अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

१९. झुटा विवरण पेश गरेमा: यस निर्देशिका बमोजिम कागजात पेश गर्दा कुनै उद्योग, फर्म वा लगानीकर्ताले झुटा कागजात, विवरण पेश गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

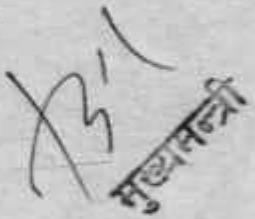
२०. अन्य निकायसँग अन्तरआवद्धता: (१) प्रणालीसँग सम्बन्धित कागजात वा विवरण प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार अन्तर्गतका अन्य निकायद्वारा सञ्चालित विद्युतीय प्रणालीबाट प्राप्त गर्दा विद्युतीय अभिलेखको गुणस्तर बढ्ने वा सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने देखिएमा त्यस्ता प्रणालीसँग अन्तर आवद्धता गर्न सकिनेछ। त्यस्तो अन्तर आवद्धता कायम गर्न मन्त्रालयको सचिवस्तरीय निर्णयद्वारा सम्बन्धित निकायसँग सम्झौता वा समझदारी गर्न सकिनेछ।

(२) प्रणालीसँग सम्बन्धित सेवा लिन तिर्नु बुझाउनु पर्ने दस्तुर, जरिवाना लगायत सङ्कलनका लागि राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली वा प्रदेश सरकारले लागू गरेको यस्तै प्रकारको प्रणालीसँग अन्तर आवद्धता कायम गर्न सकिनेछ। त्यस्तो अन्तर आवद्धता कायम गर्न मन्त्रालयको सचिवस्तरीय निर्णयद्वारा सम्बन्धित निकायसँग सम्झौता वा समझदारी गर्न सकिनेछ।








मुखायुक्त