लुङ्ग्री गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९) बडाचौर, आश्विन २६ गते, २०८२ साल (संख्या ४

भाग २

लुङ्ग्री गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित एवम् सञ्चालन हुने विभिन्न व्यवसायिक गतिविधिलाई कानूनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय संचालन मार्फत गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई समेत वृद्धि गर्न, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रवर्द्धन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्न साथै उद्योग, कृषि, पशुपन्छीजन्य वस्तुहरूको उत्पादन वृद्धि, बजारिकरण, व्यवसायीकरणको माध्यमवाट आर्थिक विकास र समृद्धि हासित गर्न नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारलाई दिएको अधिकार क्षेत्रभित्र रही व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ तयार गरी लागु गरिएको छ ।

अनुच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नामः "लुङ्ग्री गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८२" हुनेछ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वडाचौर, रोल्पालाई सम्झनु पर्नेछ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका अन्तर्गतका ७ वटै वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्नेछ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्नेछ।

(च) "राजस्व शाखा प्रमुख" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम राजस्व शाखा हेर्ने जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "व्यवसाय" भन्नाले मुनाफा कमाउने उद्देश्यले दफा ४ बमोजिम विषयगत क्षेत्रका आर्थिक क्रियाकलापहरू सम्झनु पर्नेछ।

(ज) "व्यवसायी" भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्नेछ।

(झ) "कर" भन्नाले गाउँपालिकासँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवम् व्यापारिक महत्त्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झिनु पर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

(ञ) "कर दाता" भन्नाले दफा ४ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झिनु पर्छ।

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय सञ्चालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(२) यसअघि स्थापना भै सञ्चालनमा रहेका व्यवसायहरू समेत यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने छ।

(३) यसअघि दर्ता भएका व्यवसायहरू यसै कार्यविधि बमोजिम नै दर्ता भएको मानिनेछ।

४. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनुपर्नेः

(१) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्यय सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा सञ्चालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनिवार्य अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको कर प्रयोजनको लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन।

५. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्नेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ। यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका विवरण तथा कागजातका प्रमाणहरु संलग्न हुनुपर्दछ।

(क) व्यवसायको नाम

(ख) व्यवसाय रहने ठेगाना

(ग) व्यवसायको प्रकृतिः उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा आदी

(घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण

(ङ) स्थिर चालु, पूँजीगत लगानी

(च) व्यवसायिको नाम, ठेगाना र बाबुको नाम, बाजेको नाम (तीन पुस्ते विवरण)

(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम, आफ्नो भए जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, बहालमा भए बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि, चालु आ.व. सम्मको कर तिरेको रसिद

(ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरण

(झ) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ट) वडा कार्यालयको सिफारिस

(ठ) विदेशी नागरिक भए पासपोर्ट वा अन्य परिचय खुल्ने कागजको प्रतिलिपि

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ।

(३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसुची-३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

(४) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्व भएको एकभन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ।

६. <u>कर बुझाउने दायित्वः</u>

(१) कर बुझाउने दायित्व यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम व्यवसाय दर्ता गरेको व्यक्ति, फर्म वा निजले तोकेको प्रतिनिधिको हुनेछ।

(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई कर बुझाउन बाध्य गर्न सकिनेछ।

७. <u>व्यवसाय नविकरण गर्नुपर्नेः</u> दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नविकरण गर्नुपर्नेछ।

८. <u>व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेः</u>

(१) दफा ५ बमोजिम दर्ता हुने तथा दफा ६ बमोजिम नवीकरण गर्नुपर्ने प्रयोजनका लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा वडा कार्यालय वा व्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(२) गाउँपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय दर्ता तथा प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ।

(३) व्यवसाय दर्ता तथा नविकरणका लागि गाउँपालिकामा क्रियाशिल व्यवसायिक तथा पेशागत संघ-संस्थाहरु, नेपाल प्रहरीसँग सहयोग लिइनुका साथै यस कार्यमा गाउँ प्रहरी परिचालन गर्न सकिनेछ।

९. <u>विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्नेः</u>

(१) दफा ५ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरुमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा सोको जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरे बापत आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ।

(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नु परेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दर भन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असुल गर्नु पर्नेछ।

१०. <u>साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नु परेमा स्विकृती लिनुपर्नेः</u>

(१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम दस्तुर समेत लिई साझेदार थपघट गरिदिनु पर्नेछ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदिन परेमा कार्यालयको राजश्व वा प्रशासन शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिस जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ। यसरी सिफारिस प्राप्त भएको ठाउँ सारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँ सारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत किताबमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिस भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ।

(७) यस कार्यविधि बमोजिम ठाउँसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ।

११. <u>कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः</u>

(१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्न सक्नेछ। यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ। यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

१२. <u>व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:</u>

(१) यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नुभन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असूल उपर गरिनेछ।

(३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द दगर्न चाहेमा मुनासिव कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिन पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षकसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ। गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लिई लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ।

(५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा सञ्चालन गरेमा वा व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उल्लंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह व्यवसायीबाट असुल गर्नेछ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ।

१३. <u>जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने:</u>

(१) कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ।

(२) एक आर्थिक बर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्दिष्ट गरे अनुसारको दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ।

१४. **प्रतिलिपि दिन सक्ने:** व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, काम नलाग्ने भएमा वा नाम संशोधन नामसारी र यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्दिष्ट गरे अनुसारको दरले प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ।

१५. **व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने:** प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोरा सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

१६. **व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारबाही हुने:**

(१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि सूचना निकाल्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका व्यवसायिक सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा नियमनकारी निकायको सहयोगमा वा व्यवसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिका कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गरिनेछ।

१७. **प्रोत्साहन र सहजीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** कृषिजन्य उद्योग सञ्चालन गर्ने, स्थानीय बासिन्दालाई रोजगारी प्रदान गर्ने, स्थानीय उत्पादनदलाई बजार प्रदान गर्ने, लक्षित वर्ग (एकल महिला, महिला, सिमान्तकृत, उत्पीडित, विपन्न साथै युवा) लाई उद्यमशीलता प्रवर्द्धनको लागि अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ। यस्ता अनुदान तथा सहुलियतका लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समेटी आवश्यक बजेट विनियोजन गरिनेछ।१८. **श्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था:** उद्योग/व्यवसायले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ। अन्यथा हुन गएको उजुरी वा जानकारी आएमा आवश्यक कारवाही गरिनेछ।

१९. **वातावरण तथा भौगोलिक प्रभावः** खानी उत्खनन, रासायनिक पदार्थ उत्पादन तथा प्राकृतिक श्रोत साधन प्रयोग गरी सञ्चालन गरिने उद्योग सञ्चालन गर्नु पूर्व अनिवार्य रुपमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी विज्ञको सिफारिस बमोजिम अनुमति दिने वा नदिने अधिकार गाउँपालिकासँग निहित रहनेछ। साथै गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सम्पूर्ण उद्योग व्यवसायले आफूले उत्पादन गरेको फोहोर, प्रदुषण व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ।

२०. **उद्योग तथा व्यवसायको सामाजिक उत्तरदायित्वः** व्यवसायीले नाफाको प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शिर्षकमा छुट्याई गाउँपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ। कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याईएको रकम खर्च गर्ने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ। सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण कार्यालयमा उपलब्ध गराउने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ।

२१. **मूल्य निर्धारण, सेवा तथा उत्पादनको गुणस्तर मापदण्ड तथा अनुगमनः**

कालोबजारी, गुणस्तरहिन सेवा वा वस्तु तथा म्याद गुज्रिएका वस्तुको बिक्री वितरण, अधिक मूल्यमा कारोबार तथा आफूखुशी मूल्य वृद्धिलाई दण्डनीय ठहर गरिनेछ। गुणस्तर र मूल्य निर्धारणको लागि संघ वा प्रदेश तहका प्राविधिक र संस्थागत जिम्मेवार निकायको नीति तथा मापदण्डलाई समेत श्रोतको रुपमा प्रयोग गरिनेछ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न विज्ञ, उपभोक्ता प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधि, व्यवसायी, सुरक्षा निकाय सम्मिलित बजार अनुगमन समितिले काम गर्नेछ।

२२. **वडा कार्यालयले अभिलेख राख्नुपर्नेः** आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक राखी त्यसको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ।

२३. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले मातहतका अन्य अधिकृत तथा वडा सचिवलाई व्यवसाय दर्ता, नविकरण तथा खारेजी सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२४. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः**

(१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ।

(२) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी उपदफा (१) बमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

अनुसुची - १

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नविकरण निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु,

लुङ्ग्री गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बडाचौर, रोल्पा।

विषयः व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्बन्धमा।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता नविकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं। नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुका साथै गाउँपालिकाबाट समयसमयमा दिईने आदेश/निर्देशन समेत पालना गर्न मंजुर छु/छौं। साथै मैले/हामीले पपेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारबाही भएमा मन्जुर छु/छौं।

१. व्यवसायीको नाम, थरः...
   (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. स्थायी ठेगानाः................ जिल्ला ....गा.पा/न.पा.......................वडा नं.................टोलः..........
३. बाबुको नाम थरः ....
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगानाः वडा नं.................. मार्ग............... घर नं............
५. सम्पर्क नं...................................ईमेलः.......................................
६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गाधनीको नाम थरः.................................
७. ठेगानाः...
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृतिः...
९. पूँजीगत लगानी रु..
१०. फर्म/कम्पनीको नामः.................................
११. अन्यत्र दर्ता भएको भए दर्ता नं./कार्यालय...................................

१२.संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

- *आफ्नै घरजग्गा भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,*
- *भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भूक्तानि तरिका खुलेको बहाल सम्झौता*
- *नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि*
- *विदेशी नागरिकको हकमा नेपाली राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात*
- *व्यवसायीको हालसालै खिचको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति*
- *फर्म कम्पनी भएमा दर्ता इजाजत प्रमाणपत्र*
- *आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको प्रमाणपत्र*

....

निवेदकको दस्तखत

मितिः ....

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्रः

निवेदन दस्तुरः........................ दर्ता दस्तुरः........................... व्यवसाय करः................... जरिवानाः.............................. जम्माः.......................

व्यवसाय प्रमाणपत्र नं.....................

मितिः ....

....

पेश गर्ने रुजु गर्ने स्विकृत गर्ने

अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

लुङ्ग्री गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

वडाचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पेशा/व्यवसाय दर्ता किताबको नमुना

आ.ब...................................

क्र.सं.	दर्ता मिति	दर्ता नं.	सञ्चालन मिति	कोड	सञ्चालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	फोटो	ठेगाना	फोन नं.	व्यवसायको किसिम	कुल पूँजी	श्रेणी	आफ्नो वा बहाल	प्रमाणित गर्नेको सहि	नविकरण

अनुसूची - ३

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

लुङ्ग्री गाउँपकालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बडाचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

लुङ्ग्री गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम दर्ता हुनुभएकोमा तपाईलाई ऐ. कार्यविधिको दफा ५(३) बमोजिम यो प्रमाणपत्र दिईएको छ।

दर्ता नं. दर्ता मितिः

(१) व्यवसायको नामः

(२) व्यवसायको प्रकृतिः

(३) व्यवसाय सञ्चालन सुरु मितिः

(४) व्यवसाय रहने स्थानः

(५) व्यवसायीको नाम थरः

(६) व्यवसायीको ना.प्र.नं./जारी जिल्ला/जारी मितिः

(७) बाबुको नामः

(८) बाजेको नामः

(९) व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः

(१०) व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नामः

(११) व्यवसायमा लगानी गरेको पूँजी रकमः

नोटः-

- *प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व. को ३ महिना भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ,*
- *व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट पूव स्विकृती लिनुपर्नेछ।*
- *व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रुपमा लिनुपर्नेछ। अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल बसाली रुपमा कर लाग्नेछ।*

- *यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनुपर्दछ। गाउँपालिकाको कर्मचारीले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ।*
- *कुनै पनि किसिमको व्यवसायिक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन। यदी त्यसो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय खारेजी समेत गर्न सकिनेछ।*
- *व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ।*
- *व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकाबाट समयसमयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ। ।*
- *उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्ध गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ।*
- *यो प्रमाणपत्र लुङ्ग्री गाउँपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनको लागि मात्रै जारी गरिएको हो।*
- *कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमती लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।*

अनुसूची - ४

कार्यविधिको दफा २२ सँग सम्बन्धित

लुङ्ग्री गाउँपकालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बडाचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

.... वडा कार्यालय

वडा दर्ता किताब

क्र.सं.	दर्ता नं.	व्यवसायको नाम	सञ्चालकको नाम/थर	व्यवसाय पूँजी/कारोबार (रु. मा)	व्यव साय प्रकार	सम्पर्क नं.	अन्तिम नविकरण आ.व.	दर्ता प्रकार	घर वहाल भए/नभएको	नविकरण अवस्था	कैफियत

आज्ञाले

अनिल रिजाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत