स्थानीय राजपत्र

विगु गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः ७ संख्याः ३ मितिः २०८०/०६/२४

भाग-२

उद्योग व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

<u>गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०/०६/२४</u>

प्रस्तावना :

विगु गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरुको बर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता ल्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न, प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रर्वद्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गरि स्थानीय सरकार र आम व्यवसायीहरु बीच सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्दै साझेदारीमा आधारित विकासलाई अगाडि बढाउन वाञ्छनीय भएकोले,

विगु गाउँपालिकाको मिति २०८०।०६।२४ गतेकों बैठकले विगु गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम "उद्योग व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि विगु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ र यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

(क) "कर" भन्नाले विगु गाउँपालिकासँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूंजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, जरिवाना समेतलाई जनाउंछ ।

(ख) "कर दाता" भन्नाले कर बुझाउने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले विगु गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कर अधिकृत" भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "वडा" भन्नाले विगु गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले विगु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउछ ।

(छ) "शाखा" भन्नाले राजश्व सम्वन्धी शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "व्यवसायी" भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. क्षेत्र: यस विगु गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै व्यवसायीहरुलाई यस कार्यविधिले समेट्नेछ ।

४. विषयगत क्षेत्र: विषयगत क्षेत्र अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

५. व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेः

(१) प्रत्येक व्यवसायीले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा आ-आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै गाउँपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य रुपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले निजले तिर्नु पर्ने कर असुल उपर गरी व्यवसाय बन्द गर्न/गराउन सक्नेछ ।

६. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची-३ मा उल्लिखित ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त दिंदा देहायका विवरण तथा कागजात समेत संग्लन गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायबाट इजाजत प्राप्त गर्नुपर्ने रहेछ भने सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

(ङ) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा

(च) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

(छ) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेखित शुल्क लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले निवेदकलाई अनुसूची-४ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-५ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी व्यबसायको लगत कायम गर्नेछ ।

(६) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(७) यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसायको हकमा व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी व्यबसाय दर्ता गराउनका लागि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

७. व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्ने :

(१) दफा ६ बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायीहरुले वार्षिक रुपमा व्यवसाय कर चुक्ता गरी व्यवसायको नवीकरण गराउनु पर्नेछ । सोका लागी निम्न बमाजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ख) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

ग) अन्य कुनै निकायबाट दर्ता वा इजाजत प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको नविकरण गरेको प्रमाण

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर चुक्ता गरी नवीकरण गराउने कार्य प्रत्येक वर्ष भाद्र मसान्त भित्र गराई सक्नुपर्नेछ । अन्यथा थप विलम्ब शुल्क लाग्ने छ । विलम्ब शुल्क गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्बन्धी शुल्क तथा विलम्ब दस्तुर गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पुनरावलोकन गरिएको व्यवसाय दर्ता/नविकरण शुल्क सम्बन्धी जानकारी स्थानीय संचार माध्यम वा अन्य कुनै माध्यमबाट सार्वजनिक गरिनेछ ।

परिच्छेद - ३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था

८. विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनुपर्ने :

(१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विबरणमा हेरफेर, परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले तीस दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) दर्ता भएका व्यवसायको विवरण हेरफेर, परिवर्तन गर्दा इजाजत लिनुपर्ने प्रकृतिको अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट इजाजत पत्र लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा निवेदन परेको पैतीस दिनभित्र विबरण हेरफेर भएको कारण व्यबसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा संशोधन हुने रहेछ भने सो प्रकृतिको व्यवसायको लागि तोकिएको कर रकम र विवरण हेरफेर/ संशोधन वापतको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा परिवर्तन भै कायम हुने नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको प्रकृतिको व्यवसायको निमित्त तोकिएको करभन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक रकम मात्र असुल गरिनेछ र कम लाग्ने अवस्थामा आगामी आर्थिक वर्षदेखि नयाँ कायम हुने दरले कर लिने गरी चालु आर्थिक वर्षको हकमा साविककै प्रकृति बमोजिम कर असुल गरिनेछ ।

९. विवरण माग गर्न र निर्देशन दिनसक्ने :

(१) कुनै व्यवसायको सम्बन्धमा विबरण बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विबरण नबुझाएमा वा विबरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कार्यालयले निजलाई आधार र कारण खोली विबरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र कार्यालयमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्मको समयावधि थप दिन सक्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ र यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

१०. कर असूली सम्बन्धी व्यबस्था :

(१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले दाखिला नगरेमा कार्यालयले पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाई कर असूल गर्न सक्नेछ :

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर ।
(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।
(ग) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।
(घ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।
(ङ) करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति दावी वा रोक्का गरेर ।
(च) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिए बमोजिम लिलामविक्री गरेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रकृया प्रारम्भ गर्नुअघि करदातालाई पन्ध्र दिनको म्याद सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कर रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरिनेछ ।

(४) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठ्ठी दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा कारवाही

११. बिल वा बिजक जारी गर्नुपर्ने: सम्पूर्ण व्यवसायीले आफूले बिक्रि गरेको वस्तु तथा सेवाको बिल वा बिजक अनिवार्य जारी गर्नुपर्नेछ ।

१२. मूल्य सूची तथा दर्ता प्रमाणपत्र राख्नुपर्ने:

(१) सम्पुर्ण व्यवसायीहरुले पसलमा रहेको प्रत्येक उपभोग्य वस्तुको मूल्य र सेवा प्रदायकले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क अनिवार्य र स्पष्ट रुपमा उपभोक्ताहरुले प्रष्ट संग देख्ने गरी मूल्य सूची राख्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पूर्ण व्यवसायीहरुले व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र सबैले प्रष्टसँग देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ ।

१३. अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न नहुने: कसैले पनि पालिका क्षेत्रभित्र देहाय बमोजिमको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न गराउन हुँदैन ।

(१) वास्तविक गुणस्तर, परिणाम, मूल्य, नापतौल, ढाँचा, बनावट आदि ढाँटी लुकाइछिपाई वा झुक्याई उपभोग्य वस्तु बिक्रि तथा सेवा प्रदान गर्न

(२) म्याद गुज्रिएका उपभोग्य वस्तुहरु बेच्न

(३) झुट्टा वा भ्रमपूर्ण कुरा फैलाई वस्तु वा सेवा बिक्रि गर्न गराउन

(४) उपभोग्य वस्तुको अनुचित सञ्चय गरी कृत्रिम अभाव गरी मूल्य बढाउन तथा कालोबजारी गर्न

(५) उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्रि वा प्रदान गर्न कुनै संरचना, मानक वा मापदण्ड तोकिएकोमा त्यस्तो संरचना, मानक वा मापदण्ड पूरा नगरी बिक्रि गर्न

(६) लेबल र उपभोग्य म्याद प्रष्ट नलेखिएका, कोरिएका तथा म्याद गुज्रिएका वस्तुलाई पुनः लेबल गरेर बेच्न

(७) कुनै एक किसिमको उपभोग्य वस्तुमा अर्को कमसल वस्तु तथा खाद्य पदार्थमा अखाद्य पदार्थ मिसाई बेच्न

१४. बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएका व्यापार व्यवसायलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन नियमित अनुगमन गरिनेछ । बजार अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले जारी गर्ने बजार अनुगमन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ । बजार अनुगमन निर्देशिका नबनुन्जेल सम्म गाउँकार्यपालिकाले एक बजार अनुगमन समिती गठन गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

१५. दर्ता खारेजी र व्यवसाय बन्द सम्बन्धी व्यवस्था :

कार्यविधि विपरितको देहायका कार्य गरेमा व्यवसायको दर्ता खारेजी वा व्यवसाय बन्द गरिनेछ ।

(क) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा
(ख) निषेध गरिएका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा
(ग) कालो बजारी गरेमा
(घ) गुणस्तरहीन सामग्रीहरु बेचविखन गरेमा
(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा
(च) चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा
(छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा ।

१६. कारवाही र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिन गएमा देहाय बमोजिमको तुरुन्त जरिवाना गरिनेछ :-

जरिवाना :

(क) मूल्यसूची नराखेमा रु. १०००।-
(ख) प्रमाणपत्र नराखेमा रु. २०००।-
(ग) तोकिएको समय भित्र व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण नगरेमा रु. ५०००।-
(घ) गुणस्तरहीन सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-
(ङ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-
(च) बजार मूल्य भन्दा चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. १०,०००।-
(छ) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा रु. ५,०००।-

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेका पाईएको त्यस्ता व्यवसायीलाई सोही कसुरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१७. प्रतिलिपि दिन सक्ने :

(१) व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै अन्य कारणले नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा राजस्व शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर बापत रु. १०० लिई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नवीकरण गर्ने महल खाली नभएको अवस्थामा नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदा यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्दा ऐन र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

१९. बचाउ :

(१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

दफा ४ सँग सम्बन्धित

क्र.सं	व्यवसायको नाम र प्रकार
१	मदिरा (रक्सी जन्य) तथा सूर्तीजन्य व्यवसाय
२.	इलेक्ट्रीक तथा इलेक्ट्रोनिक्स
३.	कपडा पसल
४.	गहना (ज्वेलरी) पसल
५.	हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स
६.	पेट्रोल/डिजेल पम्प तथा ग्याँस
७.	दैनिक उपभोगका खाद्य पदार्थ (खाद्यान्न, तरकारी तथा फलफुल समेत)
८.	पर्यटन, व्यवसाय, आवास, होटेल, रेष्टुरा, रिसोर्ट
९.	कार्पेट
१०.	सेवा तथा उद्योग
	क) छापाखाना
	ख) परामर्श सेवा
	ग) चलचित्र व्यवसाय
	घ) सार्वजनिक परिवहन
	ङ) फोटोग्राफी
	च) शीत भण्डार
११.	विशेष परामर्श तथा अन्य व्यवसायीक सेवा
१२.	सवारी साधन बिक्री केन्द्र
१३.	उत्पादन मूलक उद्योग
१४.	कृषि तथा वनजन्य उद्योग
१५.	खनिजजन्य उद्योग
१६.	उर्जा मूलक उद्योग
१७.	स्वास्थ्य सेवा
१८.	सञ्चार सेवा
१९.	शिक्षा सेवा
२०.	मर्मत सम्भार
२१.	वित्तिय सेवा

२२.	अन्य व्यवसाय
	क) पार्क पिकनिक स्पट
२३.	अन्य सेवा
	क) विज्ञापन सेवा
	ख) बैदेशिक रोजगार सेवा
	ग) स्वदेशी रोजगार सेवा
	घ) सेक्रेटरियल सेवा
	ङ) हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घरजग्गा खरिद बिक्री
	च) ब्यूटी पार्लर, केश सिंगार, ड्राई क्लिनर्स, सिलाई सेन्टर आदि
	छ) साइन बोर्ड बनाउने पेन्टिङ सेवा
	ज) पशु वधशाला
	झ) मासु बिक्रेता
	ञ) फुल र विरुवा बिक्रेता
	ट) पुल हाउस
	ठ) खोटो व्यवसायी
	ड) सिसा प्लाइउड बिक्रेता
	ढ) भाँडाकुँडा बिक्रेता
	ण) स्टिल, काठ, फर्निचर बिक्रेता
	त) खेलौना, उपहार (गिफ्ट) बिक्रेता
	थ) केबुल नेटवर्किङ

अनुसूची-२

(दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

विगु गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

लादुक, दोलखा

व्यवसाय दर्ता गर्ने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८०।....।....

नेपालको संविधानको अनुसूची ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ६ को उपदफा (७) बमोजिम हालसम्म गाउँपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैतिस) दिनभित्र देहायका विबरण तथा कागजात संलग्न राखी गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस सूचनाको म्याद भित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुने व्यबसायलाई गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा १० बमोजिम व्यबसाय कर असूल उपर गरी सोही कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम व्यबसाय बन्दको कारवाही समेत चलाउन सकिनेछ ।

व्यवसाय दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरुः

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायबाट इजाजत प्राप्त गर्नुपर्ने रहेछ भने सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

(ङ) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा

(च) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

(छ) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

अनुसूचि ३

दफा ६ को उपदफा १ सँग सम्बधित

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
विगु गाँउपालिका, गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय,
लादुक, दोलखा ।

विषय : व्यवसाय दर्ता गरी पाँऊ ।

महोदय, प्रस्तुत विषयमा मैले तपशित अनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक रहेकोले नियमानुसार व्यवसाय दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

व्यवसायको प्रकार :...

संलग्न कागजातहरु

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायबाट इजाजत प्राप्त गर्नुपर्ने भए सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

(ङ) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा

(च) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

(छ) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची ४

दफा (६) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

विगु गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

लादुक, दोलखा

बागमती प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं.

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री..

....

प्रस्तुत विषयमा तपाईलाई विगु गाउँपालिकाको "व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" को दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ताको हित संरक्षण गरि मार्यादित तवरले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ।

व्यवसायको प्रकार	
स्थान	

प्रमापत्र जारी गर्नेको

सहि :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप

मिति :

नवीकरण सम्बन्धी विबरण

क्र.सं.	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण दस्तुर तथा तथा भौचरको मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कार्यालयको छाप	कैफियत

अनुसुची ५

दफा (६) को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित

उद्योग व्यवसाय कर दर्ता किताब

क्र.सं.	दर्ता नं.	ठेगाना	प्रोपाइटर	सम्पर्क नं.	कैफियत

आज्ञाले,

जित बहादुर श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत