शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९ | संख्या ५२ | मिति २०८२।०३।०८

भाग २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागी प्रकाशन गरीएको छ ।

"Green Sharada , Clean Sharada"

व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०२/२९

प्रमाणीकरण मितिः २०८२/०३/०३

प्रस्तावनाः

नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका तथा संचालन गर्न चाहने व्यापार तथा व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन तथा व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न, अभिलेख राख्न, व्यापार तथा व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउन नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शारदा नगर कार्यपालिकाले शारदा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७९ बनाई लागु गरेको छ।

१. नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम शारदा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

(क) ‘‘कर’’ भन्नाले नगरपालिकासँग सम्बन्धित र प्रचलित ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार, क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करहरुलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

(ख) ‘‘करदाता’’ भन्नाले दफा ६ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) ‘‘कार्यपालिका’’ भन्नाले शारदा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) ‘‘प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत’’ भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) ‘‘कर अधिकृत’’ भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) ‘‘वडा’’ भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ।

(च) ‘‘कार्यालय’’ भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ। यो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) ‘‘शाखा’’ भन्नाले राजश्व सम्बन्धी काम गर्ने शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) ‘‘व्यवसायी’’ भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नेगरी नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) ‘‘नगरपालिका’’ भन्नाले शारदा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेः नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ। यसअघि स्थापना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरु समेत यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ।

४. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनुपर्नेः

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

(२) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाको कर प्रयोजनका 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) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यवसाय गर्दा गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची–१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ। यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका विवरण तथा कागजतका प्रमाणहरु संग्लन हुनुपर्छ।

(क) व्यवसायको नाम

(ख) व्यवसाय रहने ठेगाना

(ग) व्यसायको प्रकृतिः उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा आदि

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

(ङ) स्थिर चालु, पुँजीगत लगानी

(च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम

(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम, बहालमा भए बहाल सम्झौता को प्रतिलिपि

(ज) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरणहरु

(झ) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपी

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

(ट) वडा कार्यालयको सिफारिस

(ठ) भारतिय नागरिक भए भारतीय नागरिकताको प्रतिलिपि वा आधार कार्डको प्रतिलिपि

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको 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 उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची–३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

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

६. कर बुझाउने दायित्वः

(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. व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्नेः दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

८. व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेः

(१) दफा ५ बमोजिम दर्ता हुने तथा दफा ६ बमोजिम नवीकरण गर्नुपर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा वडा कार्यालय वा आमव्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेछ। नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय दर्ता तथा प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ। व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरणका लागि नगरपालिकामा क्रियाशील व्यवसायिक तथा पेशागत संघसंस्थाहरुसँग सहयोग लिइनुका साथै यस कार्यमा नगर प्रहरी परिचालन गर्न सकिनेछ।

९. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्नेः

(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 फिल्डमा गई आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरे वापत रु. १,०००।– थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ। व्यवसाय दर्ता भएको ३५दिनभित्र कार्यालयबाट कर्मचारी फिल्डमा नगई कुनै विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने अवस्था रहेमा निःशुल्क सेवा दिनुपर्नेछ। तर ३५ दिन कटेको अवस्थामा फिल्डमा नभई जुनसुकै विवरण हेरफेर गर्दा समेत दस्तुर रु १,०००।– लाग्नेछ।

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

१०. साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्नेः

(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 रु. १,०००।– दस्तुर समेत लिई साझेदार थपघट गरिदिनु पर्नेछ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कार्यालयको उद्यम विकास शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको 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 गर्नु पर्नेछ।

(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 रु १,०००।– 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. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः

(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 संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ। यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशिनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

१२. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिनेः

(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 असुल उपर गरिनेछ।

(३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यवसायीले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरि चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि रु. ५००।– दस्तुर लिई लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ।

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

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

१३. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्नेः

(१) कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा १० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ।

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

१४. प्रतिलिपि दिन सक्नेः व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नवीकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर रु ५००।– लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ।

१५. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिश दिन सक्नेः प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै भएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा रु. १,०००।– दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोरा सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

१६. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुनेः

(१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय मार्फत वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

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

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

१७. प्रोत्साहन र सहजीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः कृषिजन्य उद्योग संचालन गर्ने, स्थानीय बासिन्दालाई रोजगारी प्रदान गर्ने, स्थानीय उत्पादनलाई बजार प्रदान गर्ने, लक्षित वर्ग (एकल महिला, महिला, सीमान्तकृत, 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 व्यवस्थाः 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 गरि संचालन गरिने उद्योग संचालन पूर्व अनिवार्य रुपमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरि विज्ञको सिफारिस बमोजिम अनुमति दिने वा नदिने अधिकार नगरपालिकासँग निहित रहनेछ । साथै नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सम्पूर्ण उद्योग व्यवसायले आफुले उत्पादन गरेको फोहोर, प्रदुषण व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ ।

२०. उद्योग तथा व्यवसायको सामाजिक उत्तरदायित्वः व्यवसायीले नाफाको प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याई नगरपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याइएको 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, गुणस्तरहीन 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, व्यवासायी, 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 नगरपालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

२३. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिनेः यस कार्यविधि कार्यन्वयनको लागि कार्यपालिका बैठकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहतका अन्य अधिकृतहरु तथा वडा सचिवहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

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

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

अनुसूची–१

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

शारदा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा, सल्यान ।

विषयः व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकाले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय–समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थरः ....

(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. स्थायी ठेगाना .... जिल्ला .... गा.पा./न.पा. ....

वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. ....

३. बाबुको नाम, थरः ....

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगानाः वडा नं. ..... मार्ग .... घर नं. .....

५. सम्पर्क फोन नं. .... मोबाईल नं. .... इमेलः................

६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थरः

....

७. ठेगाना .... वडा नं................. घर नं. ....

८. व्यवसायको विवरण/प्रकृतिः ....

९. पूँजीगत लगानी रु. ....

१०. फर्म/कम्पनीको नामः ....

११. परिचय पाटीको साइजः (लम्बाई .... चौडाई .... वर्गफिट ......)

१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .... ÷कार्यालयः ....

१३. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१,

भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र–१,

नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१,

विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात–१,

व्यवसायीको

हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,

फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अघिल्लो आ.व.सम्मको

कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

....

मितिः	निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्रः

निवेदन दस्तुरः .... दर्ता दस्तुर .... व्यवसाय कर ....

परिचय पाटी दस्तुर .... जरिवाना .... जम्मा ....

व्यवसाय प्रमाणपत्र नं. ....

मितिः ....

....

तयार गर्ने पेश गर्ने स्वीकृत गर्ने

अनुसूची–२

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

शारदा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा , सल्यान , कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पेशा/व्यवसाय दर्ता किताब को नमुना

आ.व. ....

क्र.सं.	दर्ता मिति	दर्ता नं.	संचालन मिति	कोड	संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	व्यवसाय वा	फोटो	ठेगाना	वडा नं	घर नं.	फोन नं.	व्यवसायको	कुल पूँजी	श्रेणी	आफ्नो वा	प्रमाणित गर्नेको	नवीकरण

अनुसूची–३

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

शारदा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा , सल्यान , कर्णाली प्रदेश, नेपाल

मितिः

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

करदाता नं. .... दर्ता मितिः

प्रमाणपत्र नंः

जिल्ला .... नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायीको ना. प्र.नं. .... जारि गर्ने जिल्लाः ....

जारी मितिः ....

व्यवसायको नामः ....

व्यवसाय सञ्चालन मितिः ....

व्यवसाय रहने स्थानः ....

बाटोको नामः .... घर नं. .... टोल ....

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नामः ....

व्यवसायको प्रकृतिः ....

विवरण परिचय पाटी को साइजः ....

पूँजीगत लगानी (रु.मा) ....

....

संचालक तयार गर्ने जारी गर्ने

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को ३ महिना दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रुपमा लिनुपर्नेछ। अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल बसाली रुपमा कर लाग्नेछ।

४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ नगरपालिकाको कर्मचारीहरुले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ।

५) कुनै पनि किसिमको व्यवसायिक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन। यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय खारेजी समेत गर्न सकिनेछ।

६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ।

७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

८) उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा नगरपालिकाले जनुसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ।

९) यो प्रमाणपत्र शारदा नगरपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो। कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची–४

कार्यविधिको दफा २२ सँग सम्बन्धित

शारदा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा , सल्यान , कर्णाली प्रदेश, नेपाल

नगरपालिकामा रहेका व्यवसायको विवरण

क्र.स.	व्यवसायीको नाम	व्यवसाय/फर्मको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	दर्ता/नवीकरण भए/नभएको (आर्थिक वर्ष समेत उल्लेख गर्ने)	कैफियत

प्रमाणिकरण मितिः २०८२ असार ०३ गते

आज्ञाले,

(ओम प्रकाश देवकोटा)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत