गौमुखी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

गौमुखी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १ | सङ्ख्याः ३६ | मितिः २०७६/११/२८

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गौमुखी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ सालको कार्यविधि नं. २

गौमुखी गाउँपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि - २०७६

गाउँकार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति : २०७६।११।१५

प्रस्तावना : गौमुखी क्षेत्र भित्र सञ्चालित एवं सञ्चालन हुने विभिन्न व्यवसायिक गतिविधिहरुलाई कानूनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय सञ्चालन मार्फत गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई समेत टेवा पुऱ्याउन, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रर्वद्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न अनि स्थानीय सरकार र आम व्यवसायीहरुबीच सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्दै साझेदारीमा आधारित विकासलाई अगाडि बढाउन बाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गौमुखी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम **"गौमुखी गाउँपालिका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिती देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "शाखा" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकामा रहेका सम्बन्धित विषयगत शाखा सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "वडा कार्यालय" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरु सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिका भित्रका वडाका समितिहरु सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "व्यवसायी" भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिका भित्रका सम्बन्धित व्यवसायी, व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) " कार्यविधि" भन्नाले "व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७६ सम्झनुपर्दछ ।

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

४. विषयगत क्षेत्र : विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरु पर्नेछन् ।

(क) दैनिक उपभोग्य सामाग्रिहरु खाद्यान्न, थोक तथा खुद्रा पसल

(ख) होटल व्यवसाय

(ग) पशुपालन फर्म

(घ) नर्सरी

(ङ) उद्योग तथा कल कारखाना

(च) कृषि फर्म

(छ) औषधि पसल ।

(ज) घुम्ती पसल/व्यवसाय आदि

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता सम्वन्धी व्यवस्था

५. व्यवसाय दर्ता प्रकृया :

(१) व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेः प्रत्येक व्यवसायीले गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ-आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य रुपमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशन गरिने : व्यवसाय दर्ताको लागि सूचना स्थानिय संचार माध्यमबाट प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) तोकिएको समयभित्र व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने : हाल सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीले ०७६ चैत्र मसान्त सम्ममा अनिवार्य दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ । साथै नयाँ व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीले व्यवसाय सञ्चालन गरेको मितिले १ महिना भित्र अनिवार्य आफ्नो व्यवसाय दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ ।

६. दर्ताका लागि आवश्यक कागजातहरु :

(१) व्यवसाय दर्ताका लागि व्यवसायिले देहायका कागजातहरु सहित अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

(ख) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

(ग) वडा कार्यालयको सिफारिस

(घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

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

(च) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

(छ) उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस पत्र ।

७. प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लेखित कागजातहरु प्राप्त भई सकेपश्चात् तोकिएको दस्तुर लिई कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

८. व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रत्येक व्यवसायीले आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्तसम्म आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य रुपमा गाउँ कार्यपालिकाबाट नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ । व्यवसाय नवीकरण को प्रमाणपत्र कार्यालयले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र व्यावसाय नविकरण नगरेमा देयाहबमोजिम नविकरण शुल्कमा थप जरिवाना शुल्क बुझाई नविकरण गर्नुपर्नेछ :-

(क) भदौ मसान्त सम्म - १० प्रतिशत

(क) असोज मसान्त सम्म - १५ प्रतिशत

(क) कात्तिक मसान्त सम्म - २० प्रतिशत

(क) दोस्रो चौमासिकको अन्त्य सम्म - ५० प्रतिशत

(क) तेस्रो चौमासिकको अन्त्य सम्म - १०० प्रतिशत

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अन्तिम म्याद भित्र समेत व्यावसाय नविकरण नगरेमा व्यावसायको दर्ता खारेज गरी बन्द गरिनेछ ।

९. व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्वन्धी शुल्क/दस्तुर राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) चालु आ.व. को हकमा गौमुखी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम व्यवसाय दर्ता शुल्क/दस्तुर लिईनेछ ।

(३) प्रत्येक आ.व. मा व्यवसाय दर्ता/नविकरण शुल्कमा गाउँपालिकाले 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
अनुगमन तथा कारवाही

१०. मूल्य सूची सम्बन्धी व्यवस्था : सम्पूर्ण व्यवसायीहरुले अनिवार्य रुपमा उपभोक्ताहरुले प्रष्ट संग देख्ने गरी मूल्य सूची राख्नुपर्नेछ ।

११. बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था : यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएका व्यापार व्यवसायलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन नियमित अनुगमन गरिनेछ । बजार अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले जारी गरिएको बजार अनुगमन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

१२. कारवाही र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :

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

(क) मूल्यसूची नराखेमा	रु ५००।-
(ख) प्रमाणपत्र नराखेमा	रु १०००।-
(ग) गुणस्तरहीन सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु २०००।-
(घ) म्याद नाघेका सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु २०००।-
(ङ) बजार मूल्य भन्दा चर्को मूल्यमा सामाग्रीहरु बेचविखन गरेमा	रु २५००।-

(च) प्रदुषित, फोहोर सामाग्रीहरु बेचबिखन गरेमा रु १५००।-

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात् पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेको पाईएकमा त्यस्ता व्यवसायीलाई सोही कसूरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको जरिवाना गरिसके पश्चात पनि कुनै व्यावसायीले सोही कसूर गरेको पाइएमा बजार अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको आधारमा व्यावसायीको दर्ता खारेज गरी बन्द गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्याविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अवरोध हटाउन गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१५. विशेष व्यवस्था : माथि अन्यत्र जुनसुकै व्यवसाय उल्लेख गरिएको भएता पनि प्रदेश कानून नबनुन्जेल सम्म वा गाउँपालिकाले बनाएको अर्को ऐन, कानूनले खारेज नगरेसम्म यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्था पूर्ण रुपमा सक्रिय रहनेछन् । यस अघि गाउँपालिकाबाट जारी गरिएको प्रमाण पत्र यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूचि १
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

मिति : ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गौमुखी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पुजा, प्यूठान ।

विषय : व्यवसाय दर्ता गरी पाँऊ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मैले तपशिल अनुसारको व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक रहेकोले नियमानुसार व्यवसाय दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

व्यवसायको प्रकार : ....

संलग्न कागजातहरु

१) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

३) वडा कार्यालयको सिफारिस

४) व्यवसाय संचालन हुने जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

५) अर्काको नाममा जग्गा भएव्यवसाय संचालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा

६) उद्योगको हकमा संधियारको मञ्जुरीनामा ।

७) उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिसपत्र

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-२
दफा ७ संग सम्बन्धित

गौमुखी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पुजा, प्यूठान

५ नं. प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं.
दर्ता मिति :

★ ब्यवसाय/संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र ★

व्यवसायको नाम :-

व्यवसायीको नाम :-

घर धनिको नाम :-

व्यवसाय रहेको स्थान :-

व्यवसाय रहेको बाटोका नाम :-

व्यवसाय रहेको घर नं. :-

इमेल :-

फोन नम्बर :-

प्यान नम्बर :-

अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने,

निकाय :

दर्ता नम्बर :-

मिति :-

क.स.	व्यवसायको प्रकार	व्यवसायको प्रकृति	वडा नं.	दर्ता नं.	टोलको नाम	बाटोको नाम	घर नं.

नोट : यो प्रमाणपत्र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ द्वारा प्रद्धत अधिकार बमोजिम गौमुखी गाउँकार्यपालिकाबाट जारी गरिएको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ को दफा ७ वमोजिम जारी गरिएको छ ।

....
व्यवसायीको दस्तखत

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची (३)

दफा ८ संग सम्बन्धित

नविकरण सम्वन्धी विवरण

नविकरण मिति	असुल आ.व.	रसिद नं.	प्रमाण-पत्रको मान्य अवधि	नविकरण गर्ने अधिकारीको	
				दस्तखत	कार्यालयको छाप

आज्ञाले,

राजिब पन्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत