# शितगंगा नगरपालिकाको
# व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७७

## शितगंगा नगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ठाडा अर्घाखाँची

लुम्विनि प्रदेश नेपाल

# शितगंगा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७७

**प्रस्तावना** (कार्यपिलकाद्धारा पारित मिति २०७७/७/२६)

नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका तथा संचालन गर्न चाहने व्यापार तथा व्यवसायहरुको दर्ता, नविकरण, नियमन तथा व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न, अभिलेख राख्न, व्यापार तथा व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउन नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शितगंगा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७७ लागु गरेको छ ।

**१. नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कार्यविधिको नाम "**शितगंगा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७७**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ ।

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

(क) **"कर"** भन्नाले नगरपालिकासँग सम्बन्धित र प्रचलित ऐन, आर्थिक ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यसायमा 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, दस्तुर समेतलाई जनाउँछ ।

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

(ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले शितगंगा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"करअधिकृत"** भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"वडा"** भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"कार्यालय"** भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । यो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(ज) **"शाखा"** भन्नाले उद्योग सम्बन्धी शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"व्यवसायी"** भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नेगरी नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/कम्पनी वा संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"नगरपालिका"** भन्नाले शितगंगा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नुअघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।उद्योग व्यवसाय दर्ता गर्दा निवेदन शुल्क रु १००।० लाग्नेछ।यसअघि स्थापना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरु समेत यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

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 व्यक्ति/व्यक्तिहरूले अनुसूची–१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम भरी कार्यालयमा दिन सक्नेछन् । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका विवरण तथा कागजातका प्रमाणहरु संग्लन हुनुपर्छ ।

(क) व्यवसायको नामः

(ख) व्यवसाय रहने ठेगानाः

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

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

(ङ) कुल पुँजी लगानी

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

(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम

(ज) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्यविवरणहरुः

(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) उद्योगको हकमा चौतर्फी सधियारको मुचुल्का र परियोजना झलक ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यसउपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुहरु 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 नविकरण गर्नुपर्नेः** दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

**८. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेः** दफा ५ बमोजिम दर्ता हुने तथा दफा ६ बमोजिम नविकरण गर्नुपर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा वडा कार्यालय वा आमव्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय दर्ता / नविकरण टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय दर्ता तथा प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ । व्यवसाय दर्ता तथा नविकरणका लागि नगरपालिकामा क्रियाशील व्यवसायिक तथा पेशागत संघ / संस्थाहरुसँग सहयोग लिइनुका साथै यस कार्यमा स्थानीय सुरक्षाकर्मी 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 दर्ता विवरण हेरफेर गरे बाफत रु. ५००।०थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

(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 दस्तुर 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. ५००।– दस्तुर समेत लिई साझेदार थपघट गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा 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 गर्नु पर्नेछ ।

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

(६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने व्यवसायीले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको राजस्व बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी रु ५००।– 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 वडा 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 निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

**१२. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नुभन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी राजस्व निर्धारण गरी असुल उपर गर्ने दायित्व सम्वन्धित कर कार्यालयको हुनेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरि चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर, दस्तुर रकम असुल गरी लगत कट्टा वापत रु. १००।– 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 भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

**१३. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने:**

(१) कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर चुक्ता गरी नविकरण गर्ने दायित्व सम्वन्धित व्यवसायीको हुनेछ। आ.ब. समाप्त भएको ३ महिना भित्र कर चुक्ता गरेको नपाइएमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर चुक्ता गरेको नपाइएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई रकम असुल उपर गरिनेछ ।

**१४. प्रतिलिपि दिन सक्ने:** व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर रु ३००।– लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

**१५. व्यवसाय संचालन नभएको सिफासिर 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 रु. ५००।– दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोरा सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

**१६. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी नगरपालिका भित्र संचालन गरेमा कारवाही हुनेः**

(१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय 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 सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा नियमनकारी निकायको सहयोगमा वा व्यवसायको प्रकृति हेरी नगरपालिका कार्यालयले दर्ता/नविकरण गर्न 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 (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 पूर्वअनिवार्य 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 गर्न 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 छुट्याईको रकम खर्च गर्ने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ । सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण कार्यालयमा उपलब्ध गराउने दाहित्व व्यवसायीको हुनेछ ।

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

कालाबजारी, 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 दाहित्व सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

२३. **अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिनेः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिका बैठकले वडा सचिवहरुलाई अधिकार प्रत्योजन गर्न सक्नेछ ।

२४. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः**

(१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगरपालिकालाई 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 निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
शितगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ठाडा, अर्घाखाँची ।

**विषयः व्यवसाय दर्ता सम्बन्धमा ।**

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता गर्न लागेकाले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं ।नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिका बाट 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. उद्योग / व्यवसायको नाम, थरः .......................................

२. उद्योग /व्यवसायको ठेगानाः अर्घाखाची जिल्ला शितगंगा न.पा. वडा नं. ...................

३ उद्योगी / व्यवसायीको नाम, थरः .................................. ना.प्र.न. ..............................

४. बाबुको नाम, थरः .............................................

५. ठेगाना :........... जिल्ला................. न.पा. वडा नं ............... सम्पर्क फोन नं. ............. मोबाईल नं. ............ इमेलः................

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

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

८. उद्योग/व्यवसायको विवरण/प्रकृतिः ........................................................

९. पूँजीगत लगानी रु. .................................

१०. प्रमुख कारोवारको विवरण ..................................

११. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१
२.आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१,
३ .भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र–१,
४. व्यवसायीको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,
५.वडा कार्यालयको सिफारिस,
६.उद्योगको हकमा चौतफि सधियारको मुचुल्का र परियोजना झलक ।

ल्याप्चे सहिछाप

| दाया | बाया |
|---|---|
| | |

..........................

मितिः .........................                                                                                                    निवेदकको
दस्तखत

अनुसूची–२

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

# शितगंगा नगरपालिका

## उद्योग /व्यवसाय दर्ता किताब

**आ.व. ..............**

| क्र.स. | दर्ता मिति | दर्ता नं. | व्यवसाय वा फर्मको नाम ठेगाना | संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम ठेगाना | कुल पूँजी | व्यसायको किसिम | फोन नं. | तयार गर्नेको सही | प्रमाणित गर्नेको सही |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

अनुसूची–३

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

# शितगंगा नगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ठाडा,अर्घाखाँची, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोटो

प्रमाण पत्र नं. .................

## उद्योग/व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र

देहाय बमोजिमको विवरण भएको ............ ........... ................ ................**फर्म** मिति .................. मा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि २०७७ बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

उद्योगी/व्यवसायीको नामः .................................... ना. प्र.नं. .............

**स्थायी ठेगाना** :.............. .................... ......................

उद्योग/व्यवसाय रहने स्थानः ......................

उद्योग/व्यवसायको प्रकृतिः ...........................................................................

उद्योग/व्यवसायले गर्ने मुख्य कारोवार... ...........................................................

पूँजीगत लगानी (रु.मा) .......................................

............ ................

.....................................

संचालकको दस्तखत                                        जारी गर्ने अधिकारी

फर्मको नाम : ..........................................

## नविकरण विवरण

| मिति | नविकरण वहाल अवधी | र.नं. रकम रु | नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

नोटः

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को ३ महिना भित्र बुझाई प्रमाण पत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
२) यो प्रमाणपत्र 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 ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

# शितगंगा नगरपालिका

# नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

## ठाडा,अर्घाखाँची, लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

फोटो

**विषय : उद्योग व्यवसाय दर्ता सम्वन्धमा ।**

श्री

.............................

प्रस्तुत विषयमा तपाईं समेतले कूल पूँजी रुअक्षेरुपी ................ मा .....वडा नं .पा.शितगंगा न.................लगानी गरी....................रु नामको फर्म दर्ता गरी ............................................ स्थापना हुने गरी पाउँ भनि दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस कार्यालयको मिति व्यवसाय / को निर्णयानुसार शितगंगा नगरपालिकाको उद्योग..................... निर्णयानुसार बमोजिम दर्ता गरी दिने भन्ने २०७७दर्ता नवीकरण कार्यविधि उपलब्ध गराइएको छ । प्रचलित .........पत्र नं-दर्ता गरी प्रमाणऐनकानूनको -परिधि रही व्यवसाय सञ्चालन गर्नुहोला ।

....................

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**<u>बोधार्थ</u>**

श्री करदाता सेवा कार्यालय,
सन्धिखर्कअर्घाखाँची , ।

अनुसूची– ५

(कार्यविधिको दफा २२ सँग सम्बन्धित)

# शितगंगा नगरपालिका

**..........**नं. वडा कार्यालय

**................**, अर्घाखाँची, लुम्विनि प्रदेश, नेपाल

## वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

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