सियारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १०　　संख्या : १　　मिति : २०८३/०४/११

भाग २

सियारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हर्नैया, रुपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश,नेपालको

सूचना

सियारी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको " **सियारी गाउँपालिका, हर्नैया रुपन्देहीको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८२** "स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधरणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सियारी गाउँपालिका, हर्नैया रुपन्देहीको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०७/२५

आज्ञाले
लक्ष्मण पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सियारी गाउँपालिका

व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना

सियारी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका तथा सञ्चालन गर्न इच्छुक सबै प्रकारका व्यापार तथा व्यवसायको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राखी तिनलाई कानुनी दायरामा ल्याउने, व्यापार–व्यवसायको सञ्चालनमार्फत गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीमा वृद्धि गर्ने, स्वच्छ तथा प्रतिस्पर्धात्मक बजार व्यवस्थाको प्रवर्द्धनमार्फत उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्ने साथै उद्योग, व्यापार, कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी तिनको बजारिकरण र व्यवसायीकरणमार्फत समग्र सियारीको आर्थिक विकास र समृद्धि हासिल गर्ने उद्देश्यले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम "व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८२" तयार गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नाम "व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "कार्यालय" भन्नाले सियारी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हर्नैया, रुपन्देही सम्झनुपर्नेछ।

ख) "वडा कार्यालय" भन्नाले सियारी गाउँपालिका अन्तर्गतका ७ वटै वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनुपर्नेछ।

ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यपालिका" भन्नाले सियारी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "करदाता" भन्नाले दफा ६ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका उद्योग,व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झनु पर्दछ। साथै सो शब्दले यस पालिकामा सूचिकृत भएका व्यवसाय समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "व्यवसायी" भन्नाले सियारी गाउँपालिका क्षेत्र व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरि गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/ फर्म/ संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

छ) "कर" भन्नाले गाउँपालिकासँग सम्बन्धित र प्रचलित ऐन, नियमावाली र यो कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पुँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार, क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

ज) "शाखा" भन्नाले राजश्व सम्बन्धी शाखा तथा एकाई लाई सम्झनु पर्दछ।

झ) "गाउँपालिका" भन्नाले सियारी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ।

ञ) "सुचिकृत" भन्नाले संघीय/प्रदेश कार्यालयमा दर्ता भई सियारी गाउँपालिकामा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायलाई सम्झनुपर्नेछ।

ट) "मुख्य बजार क्षेत्र" भन्नाले सियारी गाउँपालिका भित्र रहेका वडा नं १ देखि ७ सम्मका मुख्य बजारहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

३. **व्यवसाय दर्ता तथा मापदण्ड:**

क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ।

ख) उपदफा 'क' मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि दर्ता प्रकृयामा व्यवसाय दर्ता भएका व्यवसायलाई यसै कार्यविधि अनुसार मान्य हुनेछ।

४. **व्यवसाय संचालनको अनुमति लिनुपर्ने:**

क) गाउँपालिकामा क्षेत्रभित्र व्यवसाय संचालन गर्न इच्छुक व्यक्ति वा संस्थाले अभिलेख प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ तर अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा संचालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनिवार्य अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

ख) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय, उद्योगधन्दा संचालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता सम्बन्धि व्यवस्था

५. **व्यवसाय दर्ता/ सूचिकरणको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने:**

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यवसाय गर्दा गर्न चाहने व्यक्ति/फर्म/कम्पनिले देहायमा उल्लेखित प्रक्रिया एवं कागजात संलग्न राखी गाउँपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ताका लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

क) अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन,

ख) व्यवसायीको ना.प्र. प. को प्रतिलिपि,

ग) व्यवसाय गर्ने भवन रहेको स्थानको कित्ता नम्बर देखिने जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,

घ) अर्को व्यक्तिको कोठा / सटर भाडामा लिई व्यवसाय गर्ने भएमा वहाल सम्झौताको प्रतिलिपि,

ङ) भाडामा दिने व्यक्तिको ना.प्र. प. को प्रतिलिपि ,

च) व्यवसाय गर्ने भवन प्रति जमिनमा रहेको भएमा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रमा सो व्यहोरा समेत उल्लेख भएको हुनु पर्ने,

छ) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,

ज) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

झ) भारतिय नागरिक भए भारतिय नागरिकताको प्रतिलिपि वा आधार कार्डको प्रतिलिपि,

ञ) एकाघर परिवारका सदस्यले व्यवसाय गर्न चाहेमा नाता खुल्ने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ,

ट) व्यवसाय/फर्म संचालन गर्दा वातावरणमा प्रतिकुल असर पर्ने भएमा संधियारहरुको समेत मन्जुरी सहितको सर्जमिन मुचुल्का पेश गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाचँबुझ समेत गरी चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता/ सूचिकरण गर्नेछ।

३) उपदफा २ बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायलाई दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूचि ४ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र र अनुसूचि ६ को ढाँचामा व्यवसाय सूचिकरण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ।

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

५) बैंक तथा वित्तीय संस्था वा अन्य सघ संस्थाहरुको हकमा दफा ५ को उपदफा १ को क, ख, च, छ, ज, झ का अतिरिक्त आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,संस्थाको विधान ,शाखा खोल्ने अनुमति

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

पत्र, कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत पेश गर्नुपर्नेछ। घर बहालको हकमा वहाल सम्झौता पत्र राख्नु पर्नेछ।

६. **कर बुझाउने दायित्वः**

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

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

परिच्छेद-३

नविकरण सम्बन्धि व्यवस्था

७. यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि देहायका कागजात संलग्न राखी प्रत्येक आ.व. को लागि व्यवसाय नविकरण गर्नुपर्नेछ।

क) रितपूर्वक निवेदन,

ख) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल,

ग) नविकरण दस्तुर तिरेको रसिद।

८. प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नका लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

९. दफा ८ बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको ३५ दिन भित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु रोक्का गर्न सक्नेछ। साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा सुविधाहरु रोक्का गर्न सकिनेछ।

१०. दफा ९ बमोजिम सेवा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिना भित्र व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गर्नेछ।

११. कार्यालयको ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु पर्ने, बुझउनु पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम कार्यापालिकाबाट निर्णय गरि सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

व्यवसाय नामसारी सम्बन्धि व्यवस्था

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष





१२. यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका कार्यालयमा दर्ता भएको कुनै पनि व्यवसाय देहायको अवस्थामा एउटा व्यक्तिको नामबाट अर्को व्यक्तिको नाममा नामसारी गर्न सकिनेछः

क) व्यवसायीको मृत्यु भएमा,

ख) कुनै व्यवसायीले आफ्नो व्यवसाय अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गरेमा,

ग) व्यवसायी बेपत्ता भएमा,

घ) व्यवसायी अशक्त भई निजले आफ्नो व्यवसाय आफ्नो अंशियारको नाममा नामसारी गर्न चाहेमा,

ङ) व्यवसायीको मानसिक / शारिरिक स्थिति बिग्रेको चिकित्सकले प्रमाणित गरेमा,

च) साझेदारी व्यवसाय एकल गर्नु परेमा,

१३. दफा १२ मा उल्लेखित अवस्था आई व्यवसाय नामसारि गर्नुपरेमा देहायमा उल्लेखित कागजात संलग्न राखी गाउँपालिकाको कार्यालयमा रितपुर्बक निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

क) अनुसूची-३ को ढाँचामा निवेदन,

ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

ग) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सक्कल,

घ) व्यवसायीको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि,

ङ) चालु आ.व को कर बुझाएको रसिद,

च) बिक्री गरी नामसारी गर्नुपरेमा बिक्री गरेको प्रमाण खुल्ने कागजात,

छ) व्यवसायी स्वयम उपस्थित हुनुपर्नेछ।

१४. दफा १३ अनुसार संलग्न प्रमाणहरुको आधारमा गाउँपालिका कार्यालयद्धारा आवश्यक छानवीन गरी तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिई व्यवसाय नामसारी गरिनेछ।

परिच्छेद-५

व्यवसाय बन्द/ खारेज सम्बन्धमा

१५. कुनै व्यवसायीले व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा कानून बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय खारेज गर्न देहायमा उल्लेखित कागजात राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

क) अनुसुची ४ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ,

ख) प्रति जमिनमा भएमा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

ग) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,

घ) व्यवसायीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि,

ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट करचुक्ता भएको प्रमाण/सिफारिस,

च) व्यवसायी स्वंयम उपस्थित हुनु पर्नेछ,

छ) यस कार्यालयको चालु आ.व. सम्मको करचुक्ता रसिद,



ज) व्यवसायीको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, बेपत्ता भएमा इलाकाका प्रहरी कार्यालयको सिफारिस , सर्जमिन मुचुल्का पेश गर्नु पर्छ।

१६. दफा १५ अनुसारका कागजातहरुको आधारमा व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न मनासिब देखिएमा दर्ता खारेज गरिनेछ।

१७. प्रचलित कानून विपरित कारोबार गरेमा वा पेशा व्यवसाय संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उल्घन गरेमा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नेछ।

परिच्छेद-६

व्यवसाय रहने स्थान र व्यवसायको नाम परिवर्तन सम्बन्धि व्यवस्था

१८. यस कार्यविधि बमोजिम एउटा वडामा भाडाको घरमा रहेको व्यवसाय अर्को वडामा स्थान्तरण गर्न वा एउटै वडाभित्र पनि स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा देहाय अनुसारका कागजात संलग्न राखी गाउँपालिका कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

क) अनुसूची- ५ को ढांचामा निवेदन,

ख) पहिलेको घरधनीसँग सम्झौता भंग भएको प्रमाण,

ग) नयाँ घरधनीसँग भएको सम्झौताको प्रतिलिपि,

घ) नयाँ घरधनीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि,

ङ) व्यवसाय रहने कोठा/ सटर रहेको जग्गाको कि.नं. स्पष्ट देखिने जग्गा धनी प्रमाणपत्र पुर्जाको प्रतिलिपि ,

च) नयाँ स्थानमा ब्यवसाय सार्नको लागि वडा कार्यालयबाट तयार गरिएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का,

छ) प्रति जमिनमा बनेको कोठा/ सटरमा व्यसाय सार्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रमा सो व्यहोरा स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

१९. यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका कार्यालयमा दर्ता भई सकेको व्यवसायको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा तपसिलमा उल्लेखित कागजात संलग्न राखी कार्यालयमा रितपूर्वक निवेदन दिनु पर्नेछ र गाउँपालिका कार्यालयले उचित ठानेमा व्यवसायको नाम परिवर्तन गर्न सक्नेछः

क) रितपुर्वक निवेदन,

ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

ग) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

घ) नविकरण दस्तुर बुझाएको रसिद,

ङ) सोविकको व्यवसाय र हालको व्यवसायको प्रकृति फरक हुने भएमा वडा कार्यलयबाट तयार पारिएको स्थालगत सर्जमिन मुचुल्का,

२०. दफा १९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि एउटा नाममा एकै प्रकृतिका एकै स्थानमा एक भन्दा बढी व्यवसाय दर्ता भएमा पछिल्लो दर्ता भएको व्यवसायको नाम परिवर्तन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-७

व्यसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धि व्यवस्था

२१. यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता गरि सकेपछि व्यवसायीले प्राप्त गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा तथा उद्देश्य, पुँजी थपघट गरी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्राप्तिको लागि व्यवसायीले देहायका कागजात संलग्न राखी निवेदन दिनु पर्नेछः

क) रितपूर्वकको निवेदन,

ख) व्यवसायीको ना. प्र.प. को प्रतिलिपि,

ग) व्यवसाय उद्देश्य र पुँजी थपघट प्रयोजनको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस

घ) नविकरण गरेको रसिद।

२२. दफा २१ अनुसार संलग्न प्रमाणको आधारमा तोकिएको दस्तुर लिई व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सक्नेछ। तर नविकरण गर्ने तालिका भरिएका कारण दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण गर्नु परेमा कार्यालयले निशुल्क दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराईनेछ।

परिच्छेद-८

विविध

२३. कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसायको दर्ता, नविकरण, नामसारी र खारेजी सम्बन्धि कार्यको सहजताका लागि सम्बन्धित स्थानमा गाउँ कार्यपालिको निर्णय बमोजिम घुम्ती सेवा संचालन गर्न सकिनेछ।

२४. कार्यालयले अनुगमन तथा निरिक्षण गरी सियारी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यवसायहरु यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए नभएको यकिन गरी दर्ता गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

२५. गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालन गर्नु प्रत्येक व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

२६. गाउँपालिका कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगर्ने वा आफ्नो व्यवसाय दर्ता गर्न अटेरी गर्ने व्यवसायीलाई गाउँपालिका कार्यालय अथवा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा रोक्का राख्न सकिनेछ।

२७. व्यवसायीले नेपालको प्रचलित श्रम सँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानून पनि पालाना गर्नु पर्नेछ।

२८. व्यवसायीले आफ्नो व्यवसायको पूर्जी थपघट गर्नुपरेमा कारण सहित रितपूर्वक निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२९. सियारी गाउँपालिका भित्र संचालन हुने व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदुषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम व्यवसायीको हुनेछ।

३०. व्यवसाय संचालनको क्रममा उत्पादन हुने औद्योगिक, स्वास्थ्य संस्था जन्य र हानिकारक फोहोरमैला गाउँपालिकाले चाहेमा तोकेको सेवाशुल्क लिई व्यवस्थापन गरिदिन सक्नेछ।

३१. यस कार्यविधिको पालना गर्नु प्रत्येक सियारीबासी तथा व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

३२. यस कार्यविधि अन्तर्गत रही यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले अन्य उपुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ।

३३. मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको व्यवसाय दर्ता भए सियारी गाउँपालिकाको मुख्य बजार क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा सार्वजनिक स्थल विद्यालय , स्वास्थ्य संस्था, मठ मन्दिर जस्ता धार्मिक तथा सामाजिक महत्वका स्थानबाट ५० मिटर टाढा हुनु पर्नेछ। साथै मदिरा बिक्री वितरण, व्यवस्थापन तथा नियमन निर्देशिका, २०७६ का शर्त पालन गर्न व्यवसायीले मन्जुर गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रमा स्पष्ट रुपमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

३४. एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय संचालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ।

३५. यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएका कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

३६. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिनेः यस कार्यविधि कार्यान्वयन लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अन्य अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

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

ख) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभुत कुरालाई असर नपर्ने गरी दफा १ बमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची – १

व्यवसाय दर्ता तथा सुचिकृत निवेदन फाराम

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

मितिः

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
सियारी गाउँपालिका,
गाउँकार्यापालिकाको, कार्यालय, रुपन्देही।

विषयः व्यवसाय दर्ता/सुचिकृत सम्बन्धमा।

मैले/ हामीले निम्न स्थानमा संचालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु / छौ। नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै सियारी गाउँपालिकाबाट समय- समयमा दिईने आदेश / निर्देशन समेत पालन गर्न मन्जुर छु /छौ। साथै हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारबाही भएमा मन्जुर छु/ छौ।

क्र.स.	विषय	विवरण
१.	व्यवसायीको नाम थरः	
२.	व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः	
३.	तिनपुस्ते विवरण	बाजेको नाम थरः बुवाको नाम थरः
४.	व्यवसाय/फर्मको नाम	
५.	व्यवसाय रहने स्थान	
६.	व्यवसायीको मोबाइल नं.	
७.	भाडामा भए घरधनीको नाम थरः	
८.	व्यवसायको उद्देश्य	
९.	व्यवसायको कारोबार गर्ने मुख्य चिज वस्तुको विवरण	
१०.	व्यवसायको कुल पुँजी (अंक र अक्षर) दुबैमा	
११.	अन्यत्र दर्ता भएमा	दर्ता नं. कार्यालयः

निवेदकको दस्तखत

नाम, थर .....

ठेगाना .....

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची- २
व्यवसाय नामसारी फाराम

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
सियारी गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही ।

विषयः व्यवाय नामसारी सम्बन्धमा ।

मैले/ हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता गरि रहेकोले व्यवसाय नामसारी गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु / छौ । नियमानुसार लाग्ने कर बुझउनुको साथै सियारी गाउँपालिकाबाट समय-समयमा दिईने आदेश/ निर्देशन समेत पालन गर्न मन्जुर छु/ छौ । साथै हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारबाही भएमा मन्जुर छु/ छौ ।

क्र.स.	विषय	विवरण
१.	व्यवसायीको नाम थरः	
२.	व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः	
३.	तिनपुस्ते विवरण	बाजेको नाम थरः बुवाको नाम थरः पति/ पत्नीको नाम थरः
४.	व्यवसाय/फर्मको नाम	
५.	व्यवसाय रहने स्थान	
६.	व्यवसायीको मोबाइल नं.	
७.	भाडामा भए घरधनीको नाम थरः	
८.	व्यवसायको नामसारी गर्नु पर्नेको कारणः	
९.	व्यवसाय दर्ता नं.	
१०.	व्यवसायको कारोबार गर्ने मुख्य चिज बस्तुको विवरण	
११.	व्यवसायको कुल पुँजी (अंक र अक्षर) दुबैमा	
१२.	अन्यत्र दर्ता भएमा	दर्ता नं. कार्यालयः
१३.		

निवेदकको दस्तखत
नाम थरः
मिति

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची – ३

व्यवसाय बन्द / खारेज फाराम

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत ज्यू,
सियारी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यालयपालिकाको कार्यालय, हर्नेया, रुपन्देही,

विषयः व्यवसाय बन्द / खारेज सम्बन्धमा ।

मैले/ हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता गरि संचालन रहेकोले व्यवसाय बन्द / खारेज गर्न आएका छु/ छौ । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै सियारी गाउँपालिकाबाट समय-समयमा दिईने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मन्जुर छु/छौ । साथै हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारबाही भएमा मन्जुर छु/छौ ।

क्र.स.	विषय	विवरण
१.	व्यवसायीको नाम थर / नागरिकता नं.	
२.	व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः	
३.	तिनपुस्ते विवरण	बाजेको नाम थरः बुवाको नाम थरः
४.	व्यवसाय/फर्मको नाम	
५.	व्यवसाय रहने स्थान	
६.	व्यवसायीको मोबाइल नं.	
७.	भाडामा भए घरधनीको नाम थरः	
८.	व्यवसायको उद्देश्य	
९.	व्यवसायको कारोबार गर्ने मुख्य चिज वस्तुको विवरण	
१०.	व्यवसाय दर्ता नं./मिति	
११.	व्यवसाय बन्द गर्नु पर्ने कारण	
१०.	व्यवसायको कुल पुँजी (अंक र अक्षर) दुबैमा	
११.	अन्यत्र दर्ता भएमा	दर्ता नं. कार्यालयः

निवेदकको दस्तखत

नाम थरः

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूचि-४

सियारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हर्नैया, रुपन्देही

(लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल)

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

दर्ता नं..... दर्ता मितिः.....

व्यवसाय/फर्मको नामः.....

व्यवसायीको नामः.....

घरधनीको नामः.....

व्यवसाय रहने स्थानः.....

व्यवसाय रहेको बाटोको नामः.....

व्यवसाय रहेको घर स्थानः.....

स्थिर पुँजीः..... चालु पुँजीः.....कुल पुँजीः.....

उद्देश्यः.....

अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने

व्यवसायीको इमेलः.....निकायः .....

फोन नम्बरः..... दर्ता नम्बरः.....

पान नम्बरः ..... मितिः.....

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

.....

व्यवसायीको दस्तखत

.....

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची- ५

व्यवसायमा रहने र व्यवसायको नाम परिवर्तन सम्बन्धी फाराम

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत ज्यू,
सियारी गाउँपालिका,
गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय, हर्नेया, रुपन्देही

विषयः व्यवसाय रहने स्थान/ व्यवसायको नाम परिवर्तन सम्बन्धी सम्बन्धमा ।

मैले/ हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता गरि संचालन रहेकोले व्यवसाय रहने स्थान/ व्यवसायको नाम परिवर्तन गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/ छौ । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै सियारी गाउँपालिकाबाट समय-समयमा दिईने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मन्जुर छु/छौ । साथै हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारबाही भएमा मन्जुर छु/छौ ।

क्र.स.	विषय	विवरण
१.	व्यवसायीको नाम थर / नागरिकता नं.	
२.	व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः	
३.	तिनपुस्ते विवरण	बाजेको नाम थरः बुवाको नाम थरः
४.	व्यवसाय/फर्मको नाम	
५.	व्यवसाय रहने स्थान	
६.	व्यवसायीको मोबाइल नं.	
७.	भाडामा भए घरधनीको नाम थरः	
८.	व्यवसायको उद्देश्य	
९.	व्यवसायको कारोबार गर्ने मुख्य चिज वस्तुको विवरण	
१०.	व्यवसाय दर्ता नं./मिति	
११.	व्यवसाय नाम/ स्थान परिवर्तन गर्नु पर्नेका कारण	
१०.	व्यवसायको कुल पुँजी (अंक र अक्षर) दुबैमा	
११.	अन्यत्र दर्ता भएमा	दर्ता नं. कार्यालयः
१२.	व्यवसाय संचालन हुने नयाँ स्थानः	
१३.	परिवर्तन हुने व्यवसाय/फर्मको नामः	

निवेदकको दस्तखत
नाम थरः

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूचि-६

सियारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हर्नैया, रुपन्देही

(लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल)

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

व्यवसाय सूचिकरण प्रमाण-पत्र

दर्ता नं..... दर्ता मितिः.....

व्यवसाय/फर्मको नामः.....

व्यवसायीको नामः.....

घरधनीको नामः.....

व्यवसाय रहने स्थानः.....

व्यवसाय रहेको बाटोको नामः.....

व्यवसाय रहेको घर स्थानः.....

स्थिर पुँजीः..... चालु पुँजीः.....कुल पुँजीः.....

उद्देश्यः.....

अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने

व्यवसायीको इमेलः.....निकायः .....

फोन नम्बरः..... दर्ता नम्बरः.....

पान नम्बरः ..... मितिः.....

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

.....

व्यवसायीको दस्तखत

थानेश्वर धिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

.....

व्यवसाय नविकरण तालिका

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

क्र.सं.	नविकरण मिति	असुली आ.व	रसिद नं.	दस्तखत	कैफियत

मितिः २०८२/०७/२५ को कार्यापालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत गरिएको ।

थानेश्वर घिमिरे
गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित गर्ने
थानेश्वर घिमिरे
अध्यक्ष
सियारी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय