



अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ संख्या: २, मिति: २०८१ साल असार २१ गते

भाग -२

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति: २०८१/०३/२१

प्रस्तावना:

अन्नपूर्ण गाउँपालिका कास्की ‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधि, २०७४ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा १२६ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्नपूर्ण गाउँपालिका कास्कीको गाउँ कार्यपालिकाले यो ‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१ तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (क) यस कार्यविधीको नाम “‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२) “‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधि, २०७४ को दफा ८ को उपदफा १ मा संशोधन:

“‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधि, २०७४ (यसपछि मुल कार्यविधि भनिएको) को दफा ८ को उपदफा १ को “दरखास्त पर्न आएपछि समितिले” भन्ने शब्दहरू पछि “प्रत्यक्ष रुपमा स्थलगत अवलोकन गरी” भन्ने शब्दहरू थप गरिएको छ ।

३) मुल कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१) मा संशोधन:

उपदफा १ मा लेखिएको “समितिबाट सिफारिस भई आएपछि” भन्ने शब्दहरू पछि “त्यस्तो सिफारिस भई आएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित दरखास्तवालासँग तपसिल” सम्मका शब्दहरू

झिकी "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईजाजत पत्र प्रदान गर्ने निर्णयका लागि त्यस्तो सिफारिस भई आएको तगतै पछि बस्ने कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित दरखास्तवालासँग आर्थिक ऐनमा ब्यवस्था भए बमोजिमको शुल्क लिई अनुसूची २ को ढाँचामा ईजाजत पत्र दिनुपर्ने छ ।" भन्ने शब्दहरू थप गरिएको छ ।

४) मुल कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (क) देखी (च) सम्म संशोधन:

(१) "दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (क) देखी (च)" सम्मका सबै खण्ड हटाइएको छ ।

५) मुल कार्यविधिको दफा १० मा संशोधन:

दफा १० को उपदफा (३) थप गरी देहाय बमोजिम राखिएको छ,

(१) "यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कम्पनी/फर्म/उद्योग दर्ता गर्दाका बखत यस अन्नपूर्ण गाउँपालिका बाहेक अन्यत्र कार्यालय रहने गरि दर्ता भएको हकमा गाउँपालिकाबाट त्यस्ता कम्पनी/फर्म/उद्योगको शाखा खोल्ने अनुमती प्रदान गरिने छैन ।"

६) मुल कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (२) मा संशोधन:

उपदफा (२) मा लेखिएको "तिन महिना कटेपछि नविकरण हुन आउने व्यवसायीले" भन्ने शब्दहरू पछिका शब्दहरू हटाई "नविकरण दस्तुरको दोब्बर दस्तुर बुझाई नविकरण गर्न सक्नेछन् ।" भन्ने शब्दहरू थप गरिएको छ ।

७) मुल कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (३) मा संशोधन:

उपदफा (३) मा रहेको "नविकरणका लागि दरखास्त परेपछि" भन्ने शब्दहरू पछी "अध्यक्षले" भन्ने शब्द झिकी सो शब्दको सट्टामा "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले" भन्ने शब्दहरू थप गरिएको छ ।

८) मुल कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (४) मा संशोधन:

(१) "उपदफा (४)" खारेज गरिएको छ ।

९) मुल कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (५) मा संशोधन:

(१) "उपदफा (५)" खारेज गरिएको छ ।

१०) मुल कार्यविधिको दफा १८ मा संशोधन:

"दफा १८ मा रहेको "इजाजत पत्रको प्रतिलिपि" भन्ने शब्दहरू पछीका शब्दहरू हटाई "लिन चाहेमा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर दाखिला गरि गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ" भन्ने शब्दहरू थप गरिएको छ ।

११) मुल कार्यविधिको दफा १९ मा संशोधन:

दफा १९ मा रहेको "इजाजत पत्र नामसारी सम्बन्धो व्यवस्था: कुनै फर्म वा कम्पनी सो फर्म वा कम्पनीको प्रोपाइटरले बिक्री गर्न चाहेमा वा अन्य कुनै ब्यक्तिले खरिद गर्न चाहेमा खरिद गर्ने प्रोपाइटरले अनुसूची – ६

बमोजिमको योग्यता भएको विवरण सहित दफा ९ बमोजिम तोकिएको शुल्क दाखिला गरेपछि इजाजत पत्र नामसारी गरिदिनु पर्नेछ ।" को सट्टा देहाय बमोजिम राखिएको छ ।

(१) "इजाजत पत्र नामसारी र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै फर्म वा कम्पनी सो फर्म वा कम्पनीको प्रोपाइटरले बिक्री गर्न चाहेमा वा अन्य कुनै ब्यक्तिले खरिद गर्न चाहेमा खरिद गर्ने प्रोपाइटरले अनुसूची – ६ बमोजिमको योग्यता भएको विवरण सहित आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको शुल्क दाखिला गरेपछि इजाजत पत्र नामसारी गरिदिनु पर्नेछ,
- (२) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको एक वर्ष भन्दा बढी समयसम्म नविकरण नगराएमा इजाजत पत्र स्वतः खारेज हुनेछ,
- (३) आवेदकले झुठा विवरण तथा कित्ते कागजात पेस गरी इजाजत पत्र लिएको पाइएमा त्यस्तो इजाजत पत्र गाउँपालिकाले तत्काल खारेज गर्नुपर्ने छ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम खारेजीमा परेका निर्माण व्यवसायीहरूको विवरण तयार गरि गाउँपालिकाले अभिलेखको रूपमा राखी सम्बन्धित निकायहरूलाई समेत सो को जानकारी दिनुपर्ने छ ।

१२) मुल कार्यविधिको अनुसूची ४ को द्रष्टव्य खण्ड थप गरी देहाय बमोजिम उल्लेख गर्ने:

"इजाजत पत्र नविकरण गर्न आउँदा सम्बन्धित निवेदकले अनुसूचिमा उल्लेखित सबै विवरणहरू स्पस्ट रूपमा भरी सो सँगै देहाय बमोजिमका कागजात अनिवार्य रूपमा संलग्न राख्नुपर्ने छ, अन्यथा इजाजत पत्र नविकरण हुनेछैन ।

- (१) इजाजत पत्र प्राप्त गर्दाका बखत पेश गरेको वा इजाजत पत्र प्राप्त कम्पनीको नाममा रहेको वा इजाजत पत्र वाहक ब्यक्ति स्वयंको नाममा रहेको सवारी साधन (टिप्पर/ट्रयाक्टर) को ब्लु बुकको सक्कल प्रति (रुजु प्रयोजनका लागी) ।
- (२) इजाजत पत्र प्राप्त गर्दाका बखत पेश गरेको मिक्स्चर मेशिन, वाटर पम्प, भाइब्रेटर लगाएतका सामाग्री खरिद गरेको भ्याट बिलको सक्कल प्रति (रुजु प्रयोजनका लागी) ।
- (३) गत आर्थिक बर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
- (४) करचुक्ताको प्रमाण ।
- (५) बहाल कर तिरेको रसिद ।"

१३) मुल कार्यविधिको अनुसूची – ६ को बुँदा नं. १ मा संशोधन:

(१) अनुसूची – ६ को बुँदा नं. १ मा रहेको "साझेदारी फर्मको रूपमा घटीमा" भन्ने शब्दहरू पछी उल्लेख भएको "एकलाख" भन्ने शब्द झिकी सोको सट्टा "पाँचलाख" भन्ने शब्द थप गरिएको छ ।

१४) अनुसूची – ६ को द्रष्टव्य खण्डमा संशोधन:

(१) अनुसूची – ६ को द्रष्टव्य खण्डमा बुँदा नं. ५, ६ र ७ थप गरी देहाय बमोजिम उल्लेख गर्ने,

"५. निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र प्राप्त गर्नका लागी आवश्यक पर्ने कम्तीमा एकथान ट्रयाक्टर वा टिप्पर सम्बन्धित निर्माण ब्यवसाय कम्पनीकै नाममा वा निर्माण व्यवसायी स्वयंको नाममा हुनुपर्ने ।

६. आवेदकले नयाँ इजाजत पत्रका लागि आवेदन दिंदा पेश गरेका सवारी साधनको ब्लुबुक, विमा सम्बन्धी कागजात, प्रयोग हुने अन्य मेशिनरी उपकरणहरुको खरिद बिल र बिमा सम्बन्धी कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि सँगै रुजु प्रयोजनका लागि सक्कल प्रति समेत अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

७. निर्माण व्यवसायीले आफ्नो कम्पनीको कामदारका रुपमा नियुक्ति गरेको कर्मचारीहरुको सम्पर्क नं., ठेगाना लागयतका आवश्यक पर्ने विवरण सहित नियुक्ति पत्र र करार सम्झौता पत्र अनिवार्य पेस गर्नुपर्ने छ।"

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२१

राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०८१/०३/२१

आज्ञाले
विष्णु प्रसाद पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत