



स्थानीय राजपत्र

बेसीशहर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १, संख्या २३, फागुन २६ गते, २०७५ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेसीशहर नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

भाग २

बेसीशहर नगरपालिका
उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यक्ति, संस्था एवम् निकायबाट सञ्चालित उद्योग धन्दा तथा व्यापार, व्यवसाय पेशालाई मर्यादित तथा व्यवस्थित गर्न गराउन, नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, वैज्ञानिक र तजविजी अधिकार बनाउन आवश्यक देखिएकोले,

स्थानीय सरकार ऐन २०७४ र बेसीशहर नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम बेसीशहर नगर कार्यपालिका बैठकले बेसीशहर नगरपालिका उद्योग, व्यापार तथा दर्ता कार्यविधि, २०७५ पारित गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम वेसीशहर नगरपालिका उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७५ छ ।

(२) यो कार्यविधि वेसीशहर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

१. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा, (१) नगरपालिका” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
२. (२) “कार्यपालिका” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
३. (३) “वडा समिति” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
४. (४) “प्रमुख” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
५. (५) “उपप्रमुख” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
६. (६) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
७. (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्ने
८. कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
९. (८) “सदस्य” भन्नाले नगर सभाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नगरपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
१०. (९) “सभा” भन्नाले नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
११. (१०) “कर्मचारी” भन्नाले वेसीशहर नगरपालिकामा तोकिएको कामकालागि तलब तथा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
१२. (११) “नियम” भन्नाले कार्यपालिकाले परित गरेका नियमावली सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश तथा नगरसभाले पारित गरेको ऐन कानूनको अधिनमा रही वेसीशहर नगरपालिकाको कार्यपालिकाले लागू गरेको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, दिग्दर्शन आदि समेतलाई जनाउँछ ।
१३. (१२) “वडा सचिव” भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
१४. (१३) “कर” भन्नाले नगरपालिकासंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नै क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार र क्षेत्रगत व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय

- करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क कर, दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
- (१४) “करदाता” भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
- (१५) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (१६) “कर अधिकृत” भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको नगर कार्यपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (१७) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (१८) “शाखा” भन्नाले राजश्व शाखा लाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्नुपर्ने:

१. नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
२. नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित कुनैपनि उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय यस कार्यविधि जारी भएका ३ महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने:

- (१) नगरपालिका भित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची -१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फारम भरी कार्यालयमा दरखास्त दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरु खुलेको हुनुपर्छ:-

- (क) व्यवसायको नाम ।
- (ख) व्यवसाय रहने ठेगाना ।
- (ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा ।
- (घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण ।
- (ङ) स्थीर पुंजीगत लगानी ।
- (च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम ।
- (छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम ।
- (ज) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरु ।
- (झ) व्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीय कर इजाजत नं. र सोको प्रतिलिपी
- (ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाण नम्बर

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची -२

बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा वढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने कार्यविधिले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा वा छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ तर शाखा वा थप कारोबार स्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरु एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता ग यस उपदफाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

५. कर बुझाउने दायित्व:

(१) नगरसभाले पारीत भए अनुसार कर बुझाउने व्यवसाय दायित्व दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्य व्यक्तिलाई पनि कर बुझाउन बाध्य गर्न सकिनेछ ।

६. व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने:

दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरुभएको ३महिनाभित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृति लिनुपर्ने:

(१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताकोलागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरुमध्ये केही कुरा

हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित

व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु.....(थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन

गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसाय को प्रकृति, कारोवार 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 असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साभेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने:

(१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्न

परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक

वर्ष सम्मको कर असूल गरी वार्षिक करको दरमा ५०% वा रु.१०००।०० मध्ये जुनबढी हुन्छ सो थप

दस्तुर समेत लिई दर्ता गर्ने अधिकारीले साभेदार थप गरि दिनेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको

निवेदन परेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले(करअधिकृतले) आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष

सम्मको कर असूल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्बन्धित

वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउँसारी हुने स्थानको

कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारी भएको

जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम ठाँउसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाँउसारी जनाई लगत खारेज गुर्नपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित कार्यालय गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम ठाँउसारी गर्न चाहनेले करदाता ठाँउसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाँउसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक नगरपालिका क्षेत्र भित्र ठाँउ सारी भए रु ५००।०० र वाहिर भए रु.१०००।०० दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाँउसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

(७) यस कार्यविधि बमोजिम ठाँउसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

९. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने:

- (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न कार्यालयले आवश्यक ठानेमा थप विवरण माग गर्नसक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय सञ्चालकको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जांचबुझ गर्न सक्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्न पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।

१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने :

- (१) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्न पूर्व सम्बन्धित अनुमति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यावसायीको हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र उद्योग,कुनै पनि व्यापार, पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय रहेको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पनु भन्दा अधिसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी नगरसभाले निर्धारण गरेको कर दर अनुसार सम्बन्धितबाट कर असूल उपर गरिनेछ ।
- (३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मुनासिब खोली व्यावसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु अ वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि नगरपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने नगरपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिईने सेवा शुल्क समेत असूल गरी कट्टा गरिदिनुपर्नेछ ।
- (५) प्रचलित कानून विपरीतको कारोबार गरेमा वा पेशा, व्यावसाय संचालन गरेमा र व्यवसाय सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेज गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह व्यावसायीबाट असूल गर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टागर्नु पूर्व सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा(५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध करदाताको नाममा नगरपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता करदाताको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

१२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने :

(१) तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सो आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असूल उपर गरिनेछ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक ५० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असूल उपर गरिनेछ ।

१३. प्रतिलिपि दिन सक्ने :

व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महलखाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि लिई नयां प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१४. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने :

प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित

सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा

प्रमाणित भएमा सो प्रकृतिको व्यवसायमा लाग्ने वार्षिक करको ५० प्रतिशत वा रु १०००।- मध्ये जुन

वढी हुन्छ सो बराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

१५. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने :

- (१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नै नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा 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 दिन भित्र कार्यालयमा गइ व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सुविधाहरु बन्द गरिनेछ। साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्व संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरु बन्द गर्न गराउन सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महीनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय खारेज गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी वाँकी सरह मानी नगरपालिकाले असूल उपर गर्नेछ।

१६. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियम र यस विनियमालीको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी माथि (१) बमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन।

अनुसूचि-१

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा(१)सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बेसीशहर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बेसीशहर, लमजुङ ।

विषय: व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न र परिचय पाटी(साईन बोर्ड) राख्न अनुमति पाउँ ।

मैले/हामी ले निम्न स्थानमा
.....व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न
लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसारको
कर/दस्तुर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन
समेत पालन गर्न मञ्जुरछु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा
विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुर
छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर :..... (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. स्थायी ठेगाना:
..... जिल्लान.पा.वडा नं. मार्ग घर नं.
३. बाबुको नाम, थर :.....

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.
.....व्यवसाय कम्प्लेक्स भए पसल/सं नं.....पोष्ट बक्स नं. :
.....वेभसाइट

५. सम्पर्क फोन नं.:.....फ्याक्स इमेल
.....

६. भाडामा रहेको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा को घरधनीको नाम, थर :
.....

७. ठेगाना: वडा नं. घर नं. मार्ग

८. व्यवसायको विवरण / प्रकृति :

९. पूँजीगत लगानी रु.मा

१०. फर्म/कम्पनीको नाम :
.....

११. परिचय पाटीको साइज(लम्वाई:..... चौडाई

वर्गफिट.....) १२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं.
...../कार्यालय:

१३. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु: आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको-१,
प्रतिलिपि

भाडामा बस्ने भए भाडारकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-
१, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १

विदेशी नागरिककोहकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी -
कागजात१, करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति फर्म कम्पनी भएमा
दर्ता । इजाजतआन्तरिकप्रमाणपत्रराजश्व रकार्यालयमा अधिल्लो आ.व. सम्मको कर
तिरेकोकरदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

.....मिति :निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर :..... दर्ता दस्तुर.....व्यवसायकर परिचय
पाटी

दस्तुर.....जरिवाना.....जम्मा..... व्यवसाय प्रमाण पत्र
नं. :...त मिति.....

पेश गर्ने	ठीक छ, भनी सिफारिस गर्ने	प्रमाणित गनस्वीकृत गर्ने
-----------	--------------------------	--------------------------

अनुसूचि-२
निर्देशिका ४ को उपदफा(३सँग सम्बन्धित
वेसीशहर नगरपालिका
व्यवसाय कर दर्ता किताव

करदाता प्रमाणपत्र नं.:

जारी भएको मिति :

व्यवसायको विवरण परिचयपाटी विवरण व्यवसायीको विवरण

१) व्यवसायको प्रकृति:	१) लेखने विवरण: फर्मरकं.को नाम: १) नाम,थर:
२) व्यवसायको किसिम:	२) साइज: २) नागरिकता नं.: जारी भएको जिल्ला: ३) ठेगाना: स्थायी :

स्थान/ठगो ाना:	४) घरधनीको नाम:	
	अस्थायी :	
	वाटोको नाम:	

४) बाबुको नाम:

५) बाजेको नाम:

६) सम्पर्क फोन नं.:

७) अन्य:

				चालु									
आ.व.	मिति	दस्तुर	शुल्क	व्यवसाय	पाटी	वक्यौता	जरिवाना	रकम	नं.	प्रमाणित	गर्नेको	सही	त
			कर रु.										

अनुसूचि ३

निर्देशिकाको दफाको ४ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

वेसीशहर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं..... दर्ता मिति
प्रमाणपत्र नं.:

जिल्ला लमजुङ वेसीशहर नगरपालिका.....वडा.....बस्ने श्री.....
लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम :

व्यवसाय रहने स्थान : वेसीशहर नगरपालिका वडा नं.: बाटोको नाम

घर नं.... टोल

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :.....

व्यवसायको
प्रकृति :..... विवरण

परिचयपाटीको
साइज :.....

पूजीगत लगानी(रु मा):

..... करदाताको हस्ताक्षर स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर
-----------------------------	------------------------------------

१. प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को ३५ दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाईएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलै व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२. व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडाकार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
३. व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहको मानी साल बसाली कर लाग्नेछ ।
४. यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र नगरपालिकाको कर्मचारीहरु आएको बखतमा तुरुन्त देखाउनुपर्दछ ।
५. कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि सो गरेको पाइएमा कानूनबमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
 ६. व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।
७. व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु करदाताको दायित्व हुनेछ ।
८. उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा नगरपालिकाले जुनसकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय खारेज समेत गर्न सक्नेछ ।
९. यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनका लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचालित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
भीम प्रसाद तिवारी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत