# भरतपुर महानगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल

## BHARATPUR METROPOLITAN CITY
Office of Municipal Executive
Bharatpur, Chitwan, Nepal


प.सं.:२०७९/०८०राजश्व
च.नं.: ५८६१

मिति : २०७९।१०।२६

श्री वडा अध्यक्षज्यू (सबै)
शाखा/महाशाखा प्रमुखज्यू (सबै)
श्री वडा सचिवज्यू (सबै)
भरतपुर महानगरपालिका, चितवन ।

विषयः कर अभियान, कार्यक्रम सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा भरतपुर महानगरपालिका अन्तर्गत चालू आ.व.मा महानगरले लिएको राजस्व लक्ष्य पुरा गर्ने गरि तोकिएको लक्ष्य परिपुर्ति गर्न घरदैलो कर शिक्षा एवं तथ्याङ्क संकलनको लागि यसै साथ संलग्न कार्ययोजना र लक्ष्य निर्धारण अनुसार काम गर्ने गरि मिति २०७९।१०।१९ गते निर्णय भएकोले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट प्राप्त जिम्मेबार अनुसार काम गर्न सबै वडा अध्यक्षज्यूहरु, शाखा/महाशाखा प्रमुखज्यूहरु, वडा सचिवज्यूहरुमा हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

२०७९।१०।२६

जिबलाल कुँवर
अधिकृतस्तर सातौं

बोधार्थ :
श्री सूचना महाशाखा - भरतपुर महानगरपालिका Web पेज तथा सूचनाका अन्य सबै माध्यमबाट सबै वडा अध्यक्ष, महाशाखा/शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरुलाई जानकारी हुने गरि सबै कार्यक्रम अपलोड गरिदिनुहुन ।


056-520167, 521467, 530062, 526951, 522252, 525771 Fax: 056-520014
E-mail: bmc@ntc.net.np / Website: bharatpurmun.gov.np

(मन्त्रि परिषद्बाट महानगरपालिका घोषणा मिति फाल्गुन २७, २०७३)

Scanned with CamScanner

# भरतपुर महानगरपालिका कर अभियान

## कार्ययोजना

आ.व.२०७९/२०८०

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा
भरतपुर,चितवन



Scanned with CamScanner

१. पृष्ठभूमी

भरतपुर महानगरपालिकाको चालु आ.व. २०७९।८० मा रु.१ अर्व ५० करोड आन्तरीक आम्दानी हुने प्रक्षेपण गरिएको थियो। उक्त प्रक्षेपित लक्ष्य सम्म पुग्न र आगामी वर्षहरुमा आन्तरिक आयलाई बढाइ आत्मनिर्भर महानगरपालिका बनाउन करदाता शिक्षा मार्फत आम करदातालाई सुसूचित बनाउनुको साथै सबैलाई करको दायरामा ल्याइ समानता कायम गर्न आवश्यक दखिन्छ। राजस्वका सम्पूर्ण क्षेत्रहरुको पहिचान गरी प्रगतिशिल करको सिद्धान्त अनुसार राजस्वको असुली गरी समृद्ध र आत्मनिर्भर महानगरपालिकाको निर्माण गर्नु जरुरी छ ।

भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजीको बर्तमान अवस्था तथा घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी भैरहेका कामहरुलाई अनुगमन गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने र राजस्व अभिबृद्धिमा निर्णायक परिणात्मक सुधार गरी महानगरले प्रक्षेपण गरेको लक्ष्य, उद्देश्यलाई सफल बनाउन भरतपुर महानगरको कर अभियान अर्न्तगत कर संकलन गर्ने कार्ययोजना आ.ब. ०७९।०८० तयार गरीएको हो ।यो कार्ययोजना पारित भई कार्यान्वयन हुँदा भरतपुर महानगरपालिकाको राजस्व नीति तथा बजेटको लक्ष्य परिपूर्ति तथा घर बहाल कर र व्यवसाय करको दायरा विस्तारमा समेत कोसेढुङ्गा सावित हुने आशा तथा विश्वास लिएका छौं ।

कार्ययोजनाको उद्देश्यहरु :

- व्यवसाय दर्ता, नविकरण र वहालकर संकलन कार्यमा गुणात्मक सुधारका लागि करदातामैत्री कर अभियान महानगरवासीको घर आगनमानै सञ्चालन गर्नु ।
- कर अभियानमा टोल विकास संस्था,निजि क्षेत्र समेतको सहभागितामा राजस्व संकलन तथा तथ्याङ्क संकलनमा गर्नु ।
- करका सम्भाव्य क्षेत्रहरु पहिचान गरी करको दायरा दिगो तथा फराकिलो वनाउनु ।

कर अभियान/ कर संकलन गर्ने कार्ययोजना :-

(१) भरतपुर महानगरको कर अभियान अर्न्तगत कर संकलन गर्ने अभियानलाई थप प्रभावकारी एवं व्यवस्थित,परिणात्मक र गुणात्मक सुधार गर्ने तथा दिशानिर्देश गर्नका लागि तपसिल बमोजिमको मुल संयोजन समिति रहने छ ।

कर अभियान सञ्चालन मुल समिति/निर्देशक समिति

संयोजक : नगर प्रमुख, भरतपुर महानगरपालिका
सदस्य : नगर उपप्रमुख, भरतपुर महानगरपालिका
सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, भरतपुर महानगरपालिका
सदस्य : आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख, भरतपुर महानगरपालिका
सदस्य : सरोकारवला निजी क्षेत्रका प्रतिनिधीहरु

अधिकृत स्तर आठौं

Scanned with CamScanner

सदस्य सचिव : राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख

उपरोक्त समितिले समग्र कार्ययोजना बनाउने र फिल्ड क्षेत्रमा भईरहेका कामको अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने रहनेछ ।

(२)सुपरीवेक्षण समिति : भरतपुर महानगरको ब्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने कार्ययोजना सफल बनाउन नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा राजश्व ब्यवस्थापन महाशाखा लगायतका अन्य महाशाखा र शाखामा कार्यरत जिम्मेबार कर्मचारीको सहभागिता हुने
गरी तपसिल बमोजिम सुपरीवेक्षण समिति रहनेछ ।

| | |
|---|---|
| नगर उप-प्रमुख | संयोजक |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| सम्बन्धीत वडाका अध्यक्ष | सदस्य |
| व्यवसाय तथा अन्य कर अधिकृत | सदस्य- सचिव |

**सुपरीवेक्षण समितिको काम,कर्त्तव्य र अधिकार**

- आ-आफ्नो जिम्मेबारी अनुसार कार्ययोजनाले लिएको लक्ष्य परिपुर्तीको लागि काम गर्ने ।
- आफूलाई चाहिने थप जनशक्ती परिचालनको योजना सहित आफ्नो कार्यक्षेत्रमा गर्नु पर्ने कामको योजना बनाएर राजश्व ब्यवस्थापन महाशाखा समक्ष पेश गर्ने ।
- स्वीकृत योजनालाई कार्यन्वयन गर्ने गराउने ब्यवस्था मिलाउने ।
- फिल्डमा भईरहेका कामको अनुगमन गर्ने, समस्याहरु आएमा समाधानको उपाय पहिचान गर्ने ।
- अनुगमन टोलिले दिएको रिपोर्ट अनुसार अनुगमन पछि व्यवसाय दर्ता/ब्यवसाय नबिकरण/बहाल कर नतिरेका ब्यक्ती वा संस्थालाई तोकिएको समय भित्र दर्ता वा नबिकरण भयो वा भएन् सुनिश्चित गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार करको दायरामा आउन अटेर गर्नेको ब्यवसाय बन्द गर्न आवश्यक कानूनी प्रकृया अगाडी बढाउने ।
- आफू अन्तर्गत सम्पादन गरेको काम अनुसुचि-१ अनुसारको बिबरण तयार गरी डिजिटल र हार्डकपी राजस्व महाशाखामा पेश गर्ने ।

(३) <u>वडा अनुगमन/ फिल्ड टोली :</u> भरतपुर महानगरको ब्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने कार्ययोजना अनुसार काम गर्ने गरी फिल्ड अनुगमन टोलिले आपसि समन्वयमा महानगर अन्तर्गतका कर्मचारीलाई प्रत्येक वडामा संयुक्त वा छुट्टा–छुट्टै वडा स्तरिय फिल्ड अनुगमन टोली बनाएर तपसिलमा अनुसारको जिम्मेबारी निभाउने गरी काम गर्नु पर्ने छ ।

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

अन्तर्गत फिल्ड टोलीले वडामा गर्नु पर्ने कामहरु :-

- प्रत्येक महिनामा कम्तीमा २० दिन फिल्ड अनुगमन गर्ने गरी स्पष्ट जिम्मेबारी सहित फिल्ड अनुगमन गर्ने/गराउने ।
- फिल्डमा काम गर्ने समय आफूले खटिनू पर्ने फिल्डको प्रकृति अनुसार विहान, बेलुकी, सार्वजनिक बिदा वा अन्य उपयुक्त समयमा गर्न सकिने ।
- वडामा खटिने टोलीले प्रत्येक उद्योग, व्यवसायीकोमा पुगेर महानगरमा ब्यवसाय दर्ता छ वा छैन् अनुगमन गर्नुपर्ने छ ।
- यसरी अनुगमन पछि महानगरमा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायीलाई सम्भव भए अनुसूची-२ र अनुसूची-३ अनुसारको ढाँचामा पेशभएको विवरण अनुसार फिल्डमा तुरुन्त दर्तागर्ने ब्यवस्था मिलाउने
- यदि फिल्डमा दर्ता गर्ने अनुकुल अवस्था नभएमा अनुसूची-४ अनुसारको ढाँचामा सम्बन्धीत ब्यक्तीलाई पत्र दिने र सो अनुसारको अभिलेखिकरण गर्ने ।
- यसै गरी वडामा खटिने टोलीले प्रत्येक उद्योग, ब्यवसायीकोमा पुगेर महानगरमा ब्यवसाय नबिकरण छ वा छैन अनुगमन गर्ने ।
- यसरी अनुगमन गरेपछि नबिकरण नभएका व्यवसायीलाई सम्भव भए फिल्डमा तुरुन्त नबिकरण गर्ने ब्यवस्था मिलाउने ।
- फिल्डमा नबिकरण गर्ने अनुकुल अवस्था नमिलेमा अनुसूची-५ अनुसारको ढाँचामा सम्बन्धीत ब्यक्तीलाई पत्र दिएर त्यहाँ गरिएको काम अभिलेखिकरण गर्ने ।
- यसरी पत्र बुझाए पछि सम्बन्धी ब्यक्ती वा संस्थालाई तोकिएको समय भित्र दर्ता वा नबिकरण भयो वा भएन भनि पुनः फ्लोअप गर्ने, प्राप्त उपलब्धीलाई अभिलेखिकरण गर्दै जाने ।
- महानगरबाट तयार पारीएका राजस्व सम्बन्धि नीतिहरुको प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।
- सम्बन्धीत वडामा भइरहेका राजस्व सम्बन्धी कामहरुको अनुगमन गरी आवश्यक सुधारका लागि सुझाव दिने ।

(४) वडा अनुगमन/फिल्ड टोलीको गठन :

महानगर भित्र रहेका प्रत्येक नागरीकको घर दैलोमा पुग्ने गरि कर अभियान टोली परिचालन गरिने ।कर अभियानमा परिचालित हुने कार्य समुहमा सम्बन्धीत वडा अध्यक्ष वा प्रतिनिधिको संयोजकत्वमा सम्बन्धीत टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीको उल्लेख्य सहभागीतामा कोही नछुटुन कोही नदोहोरिउन भन्ने सिद्धान्त वमोजिम तथ्याङ्क संकलन, करदातामैत्री कर शिक्षा सहितको कर संकलन सेवा उपलव्ध गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

वडा अनुगमन/फिल्ड टोली गठन

| | |
|---|---|
| वडा अध्यक्ष | संयोजक |
| टोल विकास समिति अध्यक्ष समेत-२ | सदस्य |
| वडाका कर्मचारी | सदस्य |
| वडामा कार्यरत सचिव | सदस्य सचिव |

अधिकृत स्तर आठौं

Scanned with CamScanner

- प्रत्येक वडाका वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको जनप्रतिनीधिको नेतृत्वमा टोल विकास समितिका पदाधिकारी सहित ५ सदस्य वडा फिल्ड कार्य टोली बनाएर महानगरवासीको घरदैलोमा पुगी तथ्याङ्क संकलन सहितको करदातामैत्री शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने ।
- उपरोक्त समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्न उद्योग वाणिज्य संघ र टोल विकास समितिबाट थप सहयोगी परिचालन गर्न सकिने छ ।
- यसरी वडा अनुगमन/ फिल्ड कार्यटोली बनाउदा वडामा कार्यरत कर्मचारी, महानगरका महाशाखा वा शाखामा कार्यरत वा आवश्यकता अनुसार अन्य क्षेत्रका कर्मचारी ब्यवस्थापन गर्ने र जिम्मेबार बनाएर काममा परिचालन गर्ने जिम्मेबारी फिल्ड अनुगमन टोलीको हुने छ ।

(५) कार्य टोलीको TOR/सेवा शर्त :

कर अभियानमा खटिने जनप्रतिनीधि, कर्मचारीले तपसिल अनुसारको सेवाका शर्तको पालना गरी आफ्नो जिम्मेबारी निभाउनु पर्नेछ ।

- कर सुधार कार्यक्रम अभियान २०७९ माघ १९ बाट सुरु गरी २०८० असार १५ गते सम्ममा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- यसरी काम गरेको प्रत्येक टोलीले आफ्नो प्रगती प्रतिवेदन हाडकपी र डिजिटल कपी तयार गरी १५/१५ दिनमा राजस्व महाशाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- राजस्व व्यवस्थापन महाशाखाले उपलव्ध गराएको तथ्यांङ्क फाराम/ अभिलेखहरु सम्बन्धीत वडागत रुपमा अध्यावधिक हुनेगरी ब्यवस्था मिलाउने र राजस्व महाशाखामा समेत अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने ।
- महानगर भित्र रहेका करिब २० हजार भन्दा बढि उद्योगी, ब्यवसायीको घरदैलोमा पुग्ने गरी यो अभियान संचालन गरिने ।
- यसरी २० हजार भन्दा बढी ब्यवसायीको घरमा पुग्दा दैनिक कम्तिमा एक टोलीले २५ जना बहालवाला, उद्योगी, ब्यवसायीसँग पुग्ने गरी कार्यक्रम बनाउने ।
- ५ महिना सम्म यो अभियान संचालन गरिने हुँदा प्रत्येक महिनामा औसतमा ३ हजार उद्योगी व्यवसायीकोमा पुग्ने गरी कार्यक्रम बनाईने छ ।

१. कार्यटोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

क. जनप्रतिनिधि तर्फ

- समयतालिका बनाई आफ्नो वडा भित्र सबैजसो घर तथा करदातासम्म कार्यटोली पुग्ने वातावरण बनाउने ।
- कार्यटोली खटिएको सन्दर्भमा करदातालाई अग्रिम सूचना दिने ।
- करको सम्बन्धमा करदातालाई आवश्यक करदाता शिक्षा दिने जस्तै (कुन किसिमको कर कहाँ ,कहिले बुझाउने, कर नबुझाएमा के हुने)।
- कर उठाउने सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा विवादको समाधान गर्ने ।

अधिकृत स्तर आठौं

ख. कर्मचारी तर्फ

- महानगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने करका सम्बन्धमा करदातालाई जानकारी दिने,
- व्यवसाय कर नतिरेको हकमा व्यवसाय कर उठाउने,
- नयाँ व्यवसाय दर्ता गर्ने तथा नवीकरण गर्ने कार्य गर्ने,
- नियमानुसार बुझाउनुपर्ने वहाल कर उठाउने,
- महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नगरेको भए तोकिएको कागजात र मापदण्डको आधारमा नयाँ व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण गर्ने र
- दर्ता गरिएको व्यवसायको सम्पूर्ण कागजात सहितको अभिलेख सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सुरक्षित राख्ने र व्यवसाय दर्ताको विवरण महानगरपालिका राजश्व महाशाखामा पेश गर्ने ।
- करदाता शिक्षा एवं कर संकलन अभियानमा परिचालन गर्न सकिने सम्भाव्य मानव संशाधन

| क्र.सं | कर्मचारी विवरण | अधिकृतस्तर | सहायकस्तर | जम्मा संख्या |
|---|---|---|---|---|
| १ | राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा | २ | २ | ४ |
| २ | शैक्षिक प्रशासन महाशाखा | २ | २ | ४ |
| ३ | सामाजिक शाखा | २ | २ | ४ |
| ४ | कृषी शाखा | २ | २ | ४ |
| ५ | पशु सेवा शाखा | २ | १ | ३ |
| ६ | योजना शाखा | १ | १ | २ |
| ७ | पर्यटन शाखा | १ | - | १ |
| ८ | वातावरण शाखा | १ | १ | २ |
| ९ | शहरी पूर्वाधार महाशाखा | १ | १ | २ |
| १० | स्वास्थ्य शाखा | २ | १ | ३ |
| ११ | सवै वडाहरुबाट कर्मचारी | | | २९ |
| १२ | सवै वडाहरुबाट अध्यक्ष वा प्रतिनिधि | | | २९ |
| | जम्मा कर्मचारी तथा पदाधिकारी हरु | | | ८७ |

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

(६) प्रस्तावित सेवा सुविधाहरु :

सम्बन्धीत वडामा रहेका टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी सहितको पाँच सदस्यीय वडा अनुगमन/फिल्ड टोलीले दैनिक कम्तिमा २३ देखि २५ जना करदाको घरमा पुगेर अनुसूची-१ अनुसारको ढाँचामा प्रतिवेदन बुझाएपछि प्रति व्यक्ती रु. ५००।- र खाजा खर्च र सञ्चार सुविधा वापत रु. १००।- का दरले भुक्तानी गरिने व्यवस्था मिलाईएको छ ।

(७) आपसी सहयोग र समन्वय :

(क) वडा अनुगमन/फिल्ड टोलीलाई यो कर अभियान संचालन गर्ने क्रममा कुनै अस्पष्टता भएमा निराकरणको लागि गठन गरिएको निर्देशक समिति, सुपरिवेक्षण समितिको साथै प्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुग्ने गरी जिम्मेबारु पाएका वडा अनुगमन फिल्ड टोलीका पदाधिकारी संग आपसि सहयोग र समन्वय गरी कार्यक्रमलाई सफल बनाउनु सबै कर्मचारी र जनप्रतिनीधिको कर्तव्य हुनेछ ।

(ख) "हाम्रो लागि हाम्रै प्रयास, कर अभियान मार्फत समृद्धि र विकास" नारा सहित महानगरको कर अभियान आ.व. ०७९।०८० लाई सफल बनाउन सहयोग गर्नु सबै महानगरवासिको कर्तव्य रहने छ ।

(८) कर्मचारी परिचालन : "हाम्रो लागि हाम्रै प्रयास, कर अभियान मार्फत समृद्धि र विकास" नारा सहित महानगरको कर अभियान आ.व. ०७९।०८० लाई सफल बनाउन अनुसुचि-६ बमोजिम कर्मचारी परिचान गरि स्पष्ट कार्यदिश सहित फिल्डमा खटाउने प्रस्ताव गरिन्छ । कर्मचारी परिचालनमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न राजस्व महाशाखा प्रमुखलाई जिम्मेबारी दिने निर्णय गरियो ।

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

अनुसुचि-१

भरतपुर महानगरको ब्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने

कार्ययोजना आ.ब. २०७९।०८०

फिल्ड अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन

| क्र.सं. | पसलको नाम : | प्रो. नाम र थर | व्यावसाय रहेको ठेगाना | महानगरमा दर्ता भएको नभएको | महानगरमा दर्ता भएको भए | | फिल्डमा खटिएका कर्मचारीले गरेको काम | | | घर धनि वा संचालकको सम्पर्क नं. | अनुगम गर्ने टोली प्रमुखको नाम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | नविकरण भएको पछिल्लो आ.ब. | पछिल्लो भुक्तानी रसिद नं. र मिति नवीकरण गरेको मिति | राजस्व असुली गरेको रकम र रसिद नं. | नबिकरण गर्नको लागि पत्र दिएको मिति | ब्यवसाय दर्ताको लागि पत्र दिएको वा दर्ता गरेको भए रकम रु. | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ........................ | ........................ | ........................ |
| तयार गर्ने | पेश गर्ने | स्वीकृत गर्ने |

Scanned with CamScanner

अनुसुचि-२

# भरतपुर महानगरपालिका

## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भरतपुर, चितवन, नेपाल

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान् ............................................................ज्यू,

भरतपुर महानगपालिका, चितवन ।

विषय : व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यबसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै महानगरपालिकाबाट 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. व्यवसायीको नाम, थर : ..............................................................
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. व्यवसायीको स्थायी ठेगाना : ............... जिल्ला ................ गा.पा./न.पा./म.न.पा............... वडा नं. ......... मार्ग .................... घर नं. ......

३. व्यबसायीको बाबुको नाम, थर : ................................................

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. ..... मार्ग ......... घर नं. .....

५. व्यवसायीको सम्पर्क फोन नं. ..... .............. मोबाईल नं. ............ इमेलः...............

६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थर ......................................... साविक वडा............ घर जग्गा धनीको ठेगाना .................. वडा नं......... घर नं. ............. कि.नं.......

८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति : .................................... घर जग्गा धनीको फोन नं. .......................

९. पूँजी लगानी रु. .................................

१०. फर्म/कम्पनीको नाम : ..................................

११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई ............ चौडाई ....... वर्गफिट ......) प्रकृति डिजिटल/लाईट/होडिङ्ग बोर्ड

१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .................. / आ.ब. ........ कार्यालय : ..............

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

. संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र–१,

ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१ वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात–१,

ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,

घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अघिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

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

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : ............... दर्ता शुल्क ............ आ.ब. .............. को व्यवसाय कर ............ परिचय पाटी दस्तुर .............. जरिवाना ............... जम्मा रु .................... लाग्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु । निजको व्यवसाय प्रमाणपत्र नं. ............... (नवीकरणको हकमा) ................ रहेको छ ।

| | | |
|---|---|---|
| ........... | ............. | ............. |
| पेश गर्ने | सिफारिस गर्ने | स्वीकृत गर्ने |
| मिति : | मितिः | मितिः |

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

अनुसूची-३

भरतपुर महानगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

# घर वहाल कर संकलन गर्ने फाराम

श्रीमान्.......................................................

भरतपुर महानगरपालिका,

महानगरकार्यपालिकाको कार्यालय

वागमती प्रदेश, नेपाल ।

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौ । प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं । विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

| वहालमा रहेको घर जग्गाको बिबरण | | | | बहालमा बस्नेको नाम | बहालमा बस्नेको पेशा वा ब्यावसाय नाम | मासिक बहाल रकम | सम्झौता अबधि | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वडा नं. | सडकको नाम | घर नं | क्षेत्रफल वा कोठा संख्या | | | | देखि | सम्म | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

कर बुझाउने तरिका मासिक/ चौमासिक/बार्षक : ......................

**निवेदन गर्नेको नाम :**.......................................

**ठेगाना :**......................................... **सम्पर्क नं.** ......................

**दस्तखत :** .........................

करदाताको बिवरण :

परिचय पत्र नं. ....................

करदाताको नामः ..............................

बाबुको नाम : ..........................

बाजेको नाम :............................ सम्पर्क नं. :......................... इमेल ..................................................

मोवाईल नं. : ........................................ नागरिकता नं. .................. जारि गर्ने जिल्ला .................. स्थायी बसोवासको ठेगाना :.....................................

अधिकृत स्तर आठौं

# भरतपुर महानगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल

# BHARATPUR METROPOLITAN CITY
## Office of Municipal Executive
Bharatpur, Chitwan, Nepal

प.सं.:२०७९/०८०राजश्व व्यवस्थापन

च.नं. :

मिति :

विषय : उद्योग/ब्यवसाय दर्ता गर्ने बारे ।

श्री ...........................................

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

उपरोक्त सम्बन्धमा तपाईको उद्योग/ब्यावसाय मिति ............................................ देखि संचालनमा रहेको देखिए पनि हालसम्म महानगरमा नियमानुसार दर्ता भएको नदेखिएकोले नियमानुसार यो पत्र प्राप्त गरेको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र वडा कार्यालय वा भरतपुर महानगरपालिकामा पुगी आफ्नो उद्योग, ब्यवसाय दर्ता गराउनुहोला अन्यथा कानून अनुसार कारवाही हुने छ ।

टोली प्रमुख

ब्यवसायको प्रकार :

ठेगाना :

पसलमा राखिएका मुख्य मुख्य सामानहरु :

प्रोपराईटर :

सम्पर्क फोन नं. :

अधिकृत स्तर आँतो



Scanned with CamScanner

अनुसुचि-५

# भरतपुर महानगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल

# BHARATPUR METROPOLITAN CITY
## Office of Municipal Executive
Bharatpur, Chitwan, Nepal

प.सं.:२०७९/०८०राजश्व व्यवस्थापन

च.नं. :

---

विषय : ब्यवसाय नबिकरण तथा घरबाहल कर बुझाउने बारे ।

श्री ..............................................

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

उपरोक्त सम्बन्धमा तपाईको उद्योग/ब्यावसाय मिति .................................................. देखि महानगरमा दर्ता रहेको देखिए पनि आ.ब. ...................................................... देखि आ.ब ............................................... सम्म महानगरलाई बुझाउनु पर्ने ब्यावसाय कर र घर बहाल कर नबुझाएको देखीएकोले यो पत्र प्राप्त गरेको १५ दिन भित्र वडा कार्यालय वा भरतपुर महानगरपालिकामा पुगी आफुले बुझाउनु पर्ने ब्यवसाय नबिकरण तथा नियमानुसारको घरबाहल कर तिर्नुहोला अन्यथा नियमानुसार कारवाही हुने छ ।

ब्यवसायको नाम :

टोली प्रमुख

ठेगाना : .............................................. टोलः ...........................

प्रोपराईटर/वहालधनि :

पसलमा राखिकएका मुख्य मुख्य सामानहरु :

सम्पर्क फोन नं. :

अधिकृत स्तर आठौं



Scanned with CamScanner

"हाम्रो लागि हाम्रै प्रयास, कर अभियान मार्फत समृद्धि र विकास"

# भरतपुर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
## भरतपुर, चितवन, नेपाल
### कर अभियानमा कर्मचारी परिचालन

कार्य योजना

आ.व. ०७९।०८०

| क्र.सं. | कर्मचारीको नाम | पद | जिम्मेबार तोकिएको वडा | नगर प्रहरी |
|---|---|---|---|---|
| १. | श्री जिबलाल कुँवर | अधिकृतस्तर सातौं | २२ र २३ | न.प्र.ज. रार्जु बि.क. |
| २. | श्री मधुराम दुवाडी | अधिकृतस्तर सातौं | ६ र १३ | न.प्र.ज. अबिनाश श्रेष्ठ |
| ३. | श्री थानेश्वर सापकोटा | अधिकृतस्तर छैठौं | १४ र २० | न.प्र.ज.मान बहादुर लामा |
| ४. | श्री रोजी के.सी. | अधिकृतस्तर छैठौं | २, १० १७ र १८ | न.प्र.ज. डिलाराम सुबेदी |
| | श्री सिता सुवेदी | क.अ. | | |
| ५. | श्री चन्द्रकला शर्मा | अधिकृतस्तर छैठौं | १, १२ र १९ | न.प्र.ज. प्रकाशबाबु सेढाई |
| | श्री ममता मिश्र | न.प. | | |
| ६. | श्री सरिता अर्याल | अधिकृतस्तर छैठौं | ३, ४ र २१ | न.प्र.ज. नारायण दुवाडी |
| | श्री प्रकाश बहादुर पातलि | आलेप | | |
| ७. | श्री जयराम भण्डारी | अधिकृतस्तर छैठौं | ८, ९ र ११ | न.प्र.ज. मोहन श्याम गौतम |
| | श्री वन्दना शर्मा | | | |
| ८. | श्री मिना अर्याल | अधिकृतस्तर छैठौं | १५ र १६ | न.प्र.ज.रञ्जित मगर |
| | श्री कल्पना खड्का | क.अ. | | |
| ९. | श्री बालकृष्ण थपलिया | अधिकृतस्तर छैठौं | २१ र ७ | न.प्र.ज. रबिन्द्र बहादु शाह |
| १०. | श्री शिव अर्याल | अधिकृतस्तर छैठौं | २४ र २५ | न.प्र.ज.अजय परियार |
| ११. | श्री भिमा सापकोटा | अधिकृतस्तर छैठौं | ५ | न.प्र.ज. अनिल गुरुङ्ग |
| १२. | श्री बुद्धिप्रसाद भुसाल | अधिकृतस्तर छैठौं | २६, २७ र २८ | न.प्र.ज. सन्त ब. तमाङ्ग |
| | श्री लक्ष्मी भट्टराई | | | |
| | | | | |

Scanned with CamScanner