जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्डः९ **संख्याः६** **प्रमाणिकरण मितिः२०८३/०१/१४**
राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०८३/०१/१५

भाग २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

<u>प्रस्तावनाः</u>

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर सङ्कलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची- ८ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, जीतपुरसमिरा उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धि ऐन २०८२ को दफा १० बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३।०१।११ को बैठकबाट यो सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

परिच्छेद —१

परिभाषा र व्याख्या

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः यो कार्यविधिको नाम "सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ र यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "आर्थिक ऐन" भन्नाले नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा जारी गर्ने आर्थिक ऐन लाई जनाउँछ।

ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउँछ ।

ग) "नगरपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई जनाउँछ ।

घ) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

ङ) "सम्पत्ति कर" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा **५५** को उपदफा (१) बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहनगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति/सस्थाको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र घरले चर्चेको जग्गाको एकीकृत रुपमा हिसाव गरी लगाइने करलाई जनाउँछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि घरले चर्चेको जग्गा भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल बराबरको थप जग्गासम्म सम्झनु पर्छ।

च) भूमिकर (मालपोत) भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५६ बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहनगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति/सस्थाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा लगाइने करलाई जनाउँछ।

छ) "सम्पत्ति" भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।

ज) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।

झ) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।

ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

ट) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

ठ) "बिजक" भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।

ड) "करदाता" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

ढ) "स्वयं विवरण दाखिला" भन्नाले करदाता आफैंले अफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

ण) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना सङ्कलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

त) "टोल विकास संस्था" भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।

थ) "निजी क्षेत्र" भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।

द) "सरोकारवाला" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।

ध) "सम्पत्ति धनी" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।

न) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन विधिः (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागु गर्ने प्रयोजनका लागि करदाता र निजको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण सङ्कलनका लागि नगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोगकर्ताको लागि तयार गरिएको सम्पत्ति विवरण र करदाताहरुले उपलव्ध गराएको विवरणका आधारमा सम्पत्ति तथा सम्पती धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गर्नेछ।

४. सम्पत्ति विवरण सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) दफा ३ बमोजिम करदाताहरुबाट सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्न अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याईनेछ।

(२) कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर तथा सोले चर्चेको जग्गाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ। यसरी सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा घर भएको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा त्यस्तो विवरण उल्लेख गरी विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) सम्पत्ति धनीले नगरपालिकामा एकपटक विवरण दाखिला गरिसकेपछि त्यसमा कुनै परिवर्तन नभएसम्म पुन सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नुपर्ने छैन।

(४) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ।

(५) मोही नछुटिएको कारण जगाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा नरपालिकाबाट नक्सा पास गराई मोहीले निर्माण गरेका घर तथा घरले चर्चेको जग्गाको विवरण सङ्कलन गरी सोको मूल्याङ्कनका आधारमा सम्पत्ति कर मोहीबाट असूल गर्न सकिनेछ।

तर, यसरी सम्पत्ति कर बुझाएकै आधारमा मात्र सो घर बनेको जग्गामा मोहीको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र स्वामित्व कायम हुने व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिन हुनेछ।

(६) सम्पत्ति कर लागेको घरले चर्चेको जग्गामा समेत साम्पति कर लाग्नेछ ।

(७) करदाताले उपदफा (१) बमोजिनको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिका वा तोकीएको बडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(८) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरिसके पछि घर वा घरले चर्चेको जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन भएमा वा घरमा थप निर्माण कार्य गरेको या घरको केही भाग भत्काएको कारणले सम्पत्ति थपघट हुन गाएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

तर सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको कानून बमोजिम उमेर पुगेका परिवारका सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारिसनामा प्राप्त व्यतिले र परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा असहाय व्यक्तिको हकमा बड़ा समितिको सिफारिस सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ।

५. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो घर जग्गाको स्वामित्वको प्रमाण साथै पेश गर्नुपर्नेछ।

तर, मोहियानी कायम गरी व्यक्ति वा संस्थाले निर्माण गरेका घरहरुको हकमा मालपोत तिरेको प्रमाणलाई आधार लिन यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो घर जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेस गर्नुपर्नेछ।

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर वा मालपोत तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाले प्रमाणित गरिदिएको विवरण,

(ख) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जगाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रणाम कागजात,

(ग) नक्सा पास गरि बनाएको संरचनाको हकमा घर निर्माण नक्सा पास इजाजत पत्र वा निर्माण सम्पन्न/घर अभिलेखिकरण भएको प्रमाण

(४) प्रचलित कानून वमोजिन नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका घरको सम्पत्ति विवरण बुझदा यस्ता घरको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाईनै आधार मानी घरको आकार, प्रकार बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ।

तर, यसरी विवरण स्वीकार गरी सम्पत्ति कर लिएको आधारमा मात्र घरको नक्सा पास भएको मानिने छैन।

ज्ञानेन्द्रपुर उपमहानगरपालिका

(५) नगरपालिका घोषणा पूर्व बनेका र नक्सा पास नभएका घरहरुको विवरण सम्बन्धित जग्गा धनीले घोषणा गरेको विवरणलाई आधार मानी घरको आकार, प्रकार, बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ।

(६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरिनामा लिइ अर्को व्यक्तिले घर निर्माण गरेमा घर समेतको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्वन्धित जग्गा धनीको हुनेछ।

(७) करदाताले पेश गरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले टोली खटाउन सक्नेछ र यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेमा माग गरेको विवरण उपलव्ध गराउनु सम्वन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(८) कुनै एक करदाताले विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति अर्को व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यसरी खरिद गर्ने व्यक्तिले सम्पत्ति खरिद गरेको मितिले पैतिस दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फारम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

(९) नगरपालिकाले विद्युतिय माध्यम प्रयोग गरी सम्पत्ति विवरण बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

६. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा अलग अलग लगत किताव खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको छुट्टाछुटै विवरण देखिने गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएका अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु सङ्कलन गरी व्यवस्थित रुपले फाईलिङ् गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ

(३) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न विद्युतिय माध्यम (सफ्टवेयर) प्रयोग गर्न सक्नेछ र यसरी प्रविधिको प्रयोग गर्दा सम्भव भएसम्म सरकारी निकायले विकास गरेको वा प्रमाणित गरेको सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ।

परिच्छेद — ३

सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

७. सम्पत्तिको मूल्याङ्कन विधिः (१) राजस्व परामर्श समितिले घर तथा जग्गाको मूल्याङ्कन दर प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिका समक्ष आर्थिक ऐनमा समावेश गर्न सिफारिस गर्नेछ।

(२) सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि घर तथा जग्गाको मूल्याङ्कन दर आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्दा घर र घरले चर्चेको जग्गामा मात्र मूल्याङ्कन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ। बाँकि जग्गामा भूमिकर सङ्कलन गरिनेछ।

(४) घरको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि घरको आकार, प्रकार, बनोटको किसिम, उपयोग नथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ।

तर, नक्सापास भएका घरको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन यस व्यबस्थाले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन।

(५) घरले चर्चेको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा सम्पूर्ण जग्गाहरुलाई एउटै प्लट मानी मूल्याङ्कन गरीनेछ।

(६) यस कार्यविधिमा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि नगरपालिकाले आवासिय वाहेकका (जस्तैः होटल, सिनेमा हल, उद्योग, कलकारखाना,अपार्टमेण्ट, निजि विद्यालय, अस्पताल आदि) घरहरुको प्रत्येक आर्थिक वर्ष स्थलगत रुपमा नै नापजाँच गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

८. करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कनः (१) करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन कर अधिकृत वा सम्बन्धित वडा सचिव वा नगरपालिकाको भवन अनुमति तथा नियमन शाखाले गर्नेछ।

तर सम्पती करको लागि सरकारी विद्युतिय सफ्टवेयर प्रणालि प्रयोग गरेको खण्डमा सो मार्फत मूल्याङ्कन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दरमा एक आर्थिक बर्ष सम्म कुनै पनि संसोधन गरिने छैन।

९. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सम्वन्धी व्यवस्थाः कुनै करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई कर तथा गैरकर सम्वन्धी ऐनको व्यवस्था बमोजिम विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्ने अनुमानको आधारमा कर निर्धारण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ४

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा विलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारणः (१) सम्पत्ति मूल्याङ्कन स्ल्याव तथा करको दर प्रत्येक वर्ष आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले फोहोरमैला व्यवस्थापन, सडकबत्ती जस्ता आफुले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउने व्यवस्था भएमा सो दस्तुर सम्पत्ति कर संगै असुल उपर गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर बापत उठेको रकमको अलग हिसाब राख्नु पर्नेछ।

११. कर विजक जारी गर्ने : (१) सम्पत्तिको मूल्याङ्कन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करदातालाई कर बिजक उपलव्ध गराउने कार्यका लागि विद्युतिय सञ्चारका अन्य माध्यमलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ।

(३) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको विजक तयार भइ नसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी कर असुल गर्नु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकाले जारी गरेको विजक उपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्तिले तीस दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लिखित रुपमा गुनासो वा उजुरी गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) चमोजिम पर्न आएको निवेदन माथि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी तीस दिनभित्र निर्णय दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद — ५

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१२. सम्पत्ति कर असुलीः (१) नगरपालिकाको सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि भवन अनुमति तथा नियमन शाखा तथा वडाको वडा सचिवको मूख्य जिम्मेवारी हुनेछ।

(२) सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु उपदफा (१) बमोजिमको शाखा प्रमुख वा तोकीएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

(३) सम्पत्ति कर सङ्कलन गर्न खटिएको कर्मचारीले करदाताबाट सम्पत्ति कर असुल भैसकेपछि निजलाई तत्कालै सो को निस्सा जिम्मा स्वरुप सम्पत्तिको मूल्याङ्कन खुल्ने नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) करदाताले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैन।

(५) नगरपालिकाले अनलाईन विधिबाट पनि कर सङ्कलन गर्न सक्नेछ। अनलाईनबाट कर असुल भएपछि सम्बन्धित व्यक्तीको इमेल ठेगानामा नगदी रसिदको प्रतिलिपि पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(६) सम्पत्ति कर बुझाएकै आधारमा कुनै पनि करदाताको सम्पत्ति वैध भएको मान्न सकिने छैन।

परिच्छेद — ६

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिबाना सम्बन्धी व्यवस्था

१३. जरिवाना लाग्नेः (१) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुन कर निर्धारण गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ र यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको थप पचास प्रतिशत रकम बराबर हुनेछ।

(२) करताले सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको घरको पुरा तल्ला संख्या, घरको बनौट तथा किसिम, लम्बाई चौडाई सम्बन्धि दश प्रतिशत भन्दा बढी फरक परेको घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झुट्टा विवरण भरेको मानी उपादफा (१) बपोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ।

(३) कुनै सम्पत्ति धनीले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएभा वा अन्य कुनै स्रोतबाट कर इकाईमा जानकारी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो उजुरी उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफै वा अन्य कर्मचारी खटाई पैतिस दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई त्यस्तो करदाताबाट असुल भएको जरिवानाको पच्चिस प्रतिशत रकम पुरस्कार दिई सो को अभिलेख गोप्य राखिनेछ।

१४. कर छूट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्ष भित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) समय भन्दा पहिले भुक्तानी गर्ने करदातालाई दिईने छुट तथा विगतको बक्यौता लाग्ने जरिवाना आर्थिक ऐनले तोके बमोजिन हुनेछ।

(३) सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा सुविधा बन्द गर्न सक्नेछ।

(४) सम्पत्ति कर तिरेको नगदि रसिद पेश नगरेसम्म करदातालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य नयाँ सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराइने छैन।

(५) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको सम्पत्ति कर तथा सोमा लाग्ने जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिइनेछैन।

(६) उपदफा (५) को व्यवस्था विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले कर नथा जरिवाना मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट असुलउपर गरिनेछ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, डुवान, आगलागि जस्ता प्रकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगरपालिकाको साल बसाली आर्थिक ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णयले मिनाहा दिन सकिनेछ।

(७) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोहि आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन। पुरानो मालपोत तथा भूमिकर चुक्ता नभए सम्म सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन।

परिच्छेद— ७

विविध

१५. परामर्शदाता नियुक्त गर्न सक्ने : सम्पत्ति करको मूल्याङ्कन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

१६. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए बापत सुविधा दिनसक्ने : (१) सम्पत्ति करको मूल्याङ्कन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरुलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।

१७. कागजातको गोप्यता : (१) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन ।

तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१८. सहयोग लिनसक्ने : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद बिक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्याङ्कन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

१९. सम्मान गर्ने : नगरपालिकाले हरेक बर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुर्याउने करदाता मध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।

२०. अधिकार प्रत्यायोजनः यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. कार्यविधीको व्याख्याः यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।

२२. कार्यविधी संशोधनः यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्ने छ ।

२३. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जीतपुरसिमरा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जीतपुर, बारा

<u>सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम</u>

मिति:

श्री......नं. वडा कार्यालय/श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
जीतपुरसिमरा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
जीतपुर

महोदय,
यस उपमहानगरपालिकाको मिति २०....... गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्याङ्कनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/ हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्ड सजाय सहुँला बुझाउँला ।

<u>क) सम्पत्ति धनीको विवरण</u>

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थरः

२. बाबु वा पतिको नाम र थर :

३. बाजे वा ससुराको नाम र थर :

४. पेसा र व्यवसाय :

<u>ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण</u>

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा/घरधनीको नाता :

<u>५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने</u>

न.पा. र गा.पा. :

वडा नं. : टोल/बस्ती /घर नं.:

सम्पर्क नं. :

इमेलः

<u>६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :</u>

क. सं.	परिवारका सदस्यहरूको नाम	सम्पत्ति धनीको नाता
१.		
२.		
३.		

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. भौतिक संरचनाको विवरण:

संरचना रहेको जग्गाको विवरण					संरचनाको किसिम					भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको					भौतिक संरचनाको प्रयोग	प्रयोगकर्ता (स्वयं /भाडा)	कै
वडा नं.	सडक सँग सम्बन्ध	कित्ता नं	क्षेत्रफल	भू-उपयोग क्षेत्र	माटोका जोडाई /काठ/जस्ता, झिंगटी, टायल, एसबेस्टसको छाना भएको	सिमेन्टको जोडाई/फ्रेम स्ट्रक्चरमा जस्ता, टायल,आदिको छाना भएको	पाको ईटा वा ढुङ्गामा सिमेन्ट जोडाई भई छाना ढलान	आर.सि.सि.फ्रेम स्ट्रक्चर	स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर, ट्रस,Fibric Truss, फाईबर, कम्पोजिट वा यस्तै		लम्बाई	चौडाई	उचाई	तला	कुल क्षेत्रफल			

जीतपुर सिमरा उपमहानगरपालिका

घ. कार्यालयले भर्ने :

१) करदाताबाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शिर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
घरजग्गा कर/सम्पत्ति कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफिट वा रनिङफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरण साथ संलग्न कागजातहरू :

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन

ग) सम्पत्तिधनीउपस्थितहुननसकेमानिजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन

घ) अन्य कागजातहरू :

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

च) सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।

छ) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिबाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।

ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्वन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूची- २
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जीतपुरसिमरा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जीतपुर बारा

सम्पत्तिको एकीकृत विवरण

क्र.सं.	घर नं.	जग्गा/घर धनिको नाम	ठेगाना		जग्गाको विवरण		भौतिक संरचनाको विवरण र किसिम	भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको					भौतिक संरचनाको प्रयोग	प्रयोगकर्ता	कै
			बाटोको नाम/सडक सँग सम्बन्ध	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल			लम्बाई	चौडाई	उचाई	तला	कुल क्षेत्रफल			

आज्ञाले,
डमरु प्रसाद निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका