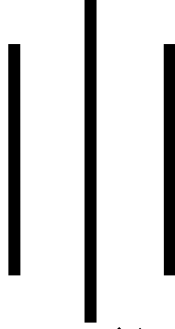




जैमिनी नगरपालिका  
स्थानीय राजपत्र



भाग-२, खण्ड-४, संख्या-५  
चैत्र ९, २०७७

जैमिनी नगरपालिका सम्पत्ति तथा भुमिकर  
व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७६/१०/१६  
नगर कार्यपालिकाबाट प्रथम संशोधन स्वीकृत मिति २०७७/१२/९

## प्रस्तावना :

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति तथा भूमि कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, जैमिनी नगरपालिकाबाट पारित स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७७ को दफा .. बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०७७/१२/९ गतेको बैठकबाट यो “सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” स्वीकृत गरिएको छ ।

## परिच्छेद - १

### परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ र यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।
  - ख) “नगरपालिका” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
  - ग) “सभा” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।
  - घ) “कार्यपालिका” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
  - ङ) “सम्पत्ति तथा भूमि कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा ( १) बमोजिम जैमिनी नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रूपमा हिसाव गरी लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ ।
  - च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।
  - छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई 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 प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
  - ट) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्ति तथा भूमि कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
  - ठ) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी विजकलाई जनाउँछ ।
  - ड) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
  - ढ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो 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 संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- त) “टोल विकास संगठन” 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 स्वीकृत 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 आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।
- न) “कार्यालय” भन्नाले जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद - २

### सम्पत्ति तथा भूमि करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. सम्पत्ति तथा भूमि करको दर : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने सम्पत्ति तथा भूमि करको दर **अनुसूची - १** को ढाँचामा नगर सभाले स्वीकृत गरेको स्थानीय आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक वर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अघि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।
४. सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्याङ्कन प्रकृया : (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरणको लगत कायम गरी **अनुसूची-२** को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि सम्पत्ति तथा भूमिकर सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाले एक मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।
- (४) मूल्याङ्कन समितिले सम्पत्ति तथा भूमि करलगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछ:-
- (क) सम्पत्ति तथा भूमि करलगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,
- (ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,
- (ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको बनोटको आधारमा अनुसूचि-९ बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
- (ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

- (५) उपदफा (४) बमोजिम सम्पत्ति तथा भूमि करको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि करको मूल्याङ्कन दर प्रत्येक वर्षको अधिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ ।
५. **कर असूली प्रकृया:**(१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति तथा भूमि कर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ६.**कर नलाग्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति तथा भूमि कर लाग्ने छैन :-
- (क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- (ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- (ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
- (घ)सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,
- (ङ) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,
- (च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,
- (छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति तथा भूमि कर लागेको सम्पत्तिमा पूनःअन्य (मालपोत) कर लगाइने छैन

### परिच्छेद - ३

#### सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण संकलन विधि :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अधिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ ।
- (२) जैमिनी नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्ति तथा भूमि कर लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि र करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्नेछ । यसरी पहिचान भएको सम्पत्तिको कर लगत तयार गर्न सक्नेछ ।
- ३) नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि उपदफा (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सोको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ,
- (४) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानुनबमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्भौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।
- ८ **स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई **अनुसूची - ३** बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना

आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

- (२) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनुअगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।
- (४) नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवधिभित्र **अनुसूची ४** बमोजिमको फाराममा आ(आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिका/नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघ/संस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति तथा भूमि करसम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (७) कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस ( ३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले वडा कार्यालयमादाखिला गर्नु पर्नेछ
- (९) उपदफा (८) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।
- (१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- (११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयवधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा (१८)बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

**९. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

घ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

- (४) दफा (६) बमोजिम सम्पत्ति तथा भूमि कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्पत्ति तथा भूमि कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति तथा भूमि कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।
- (५) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिने छ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ ।  
तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।
- (६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।
- (७) करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (८) नगरपालिकामा सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी एकीकृत सम्पत्ति विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।
- १०. सम्पत्ति तथा भूमि कर अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति तथा भूमि कर अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) एकीकृत सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरू संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।
- (३) सम्पत्ति तथा भूमि करलगत किताब कम्तीमा चार वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८ को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची -५ बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोको आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरूस्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।
- (६) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

- ११. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी एकीकृत गरिनेछ ।
- (२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।
- (३) सम्पत्ति तथा भूमि कर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन एक आ.व. मात्र कायम रहनेछ ।
- (४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।
- (६) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- (७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति तथा भूमि कर असुल गरिनेछ ।
- (८) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।  
तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।
- (९) एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरूको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरूमध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सम्पूर्ण जग्गालाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरीनेछ ।  
तर, जग्गाको सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछ्याडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।
- (१०) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

**१२ मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

- |                                        |   |            |
|----------------------------------------|---|------------|
| १. प्रमुख                              | : | संयोजक     |
| २. प्रतिनिधी, मालपोत कार्यालय          |   | सदस्य      |
| ३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत             | : | सदस्य      |
| ४. सम्पत्ति तथा भूमिकर सम्पर्क व्यक्ति |   | सदस्य      |
| ५. राजश्व शाखा प्रमुख                  |   | सदस्य सचिव |
- १.१ सम्पत्ति तथा भूमि करलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि सम्पत्ति तथा भूमिकर कार्यान्वयन समिति गठन गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठकभत्ता पाउनेछ,
- (३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी **अनुसूची (६)** बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिश गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।
- ख) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी **अनुसूची -७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।
- ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।
- घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- च) सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।
- ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रूपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।
- (४) मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

- १३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन :** (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन **अनुसूची - ८** बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा सम्पत्ति तथा भूमि कर सम्पर्क व्यक्तिले गर्नेछन् । तर,प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
- (२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः नगर कार्यपालिकाले तोकिएको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।
- (३) नगरपालिकाले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया एक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले एक वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।
- (५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा **अनुसूची- ९** बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रास कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्रास कट्टी गरिनेछ ।

- १४. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयवाधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित



कर तोकी विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ । तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवानाका साथै कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा बन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।
- (६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्ति तथा भूमि कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति तथा भूमि कर असुल गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद - ५

#### सम्पत्ति तथा भूमिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङसम्बन्धी व्यवस्था

१५. **सम्पत्ति तथा भूमि करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण :** (१) नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति तथा भूमि करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।
  - (२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगर बासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निमित्त सम्पत्ति तथा भूमि करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।
  - (३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निमित्त लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरवापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराएवापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।
१६. **कर बिलिङ :** (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि **अनुसूची -१०** बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति तथा भूमि करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
  - (२) सम्पत्ति तथा भूमि कर बिजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।
  - (३) सम्पत्ति तथा भूमि करको बिजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।
  - (४) सम्पत्ति तथा भूमि करको बिजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।
  - (५) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति तथा भूमि करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।
  - (६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची -११** को ढाँचामा नगरपालिका अध्यक्ष समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन अध्यक्षले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ, र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - ६

## सम्पत्ति तथा भूमि कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. सम्पत्ति तथा भूमि कर असुली : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । सम्पत्ति तथा भूमि करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मा रहेनेछ ।
- (२) सम्पत्ति तथा भूमि करको संकलन अनुसूची - १२ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) सम्पत्ति तथा भूमि कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची अनुसूची - १३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति तथा भूमि कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ तर, दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।
- (६) नगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्ति तथा भूमि कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति तथा भूमि कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।
- (७) करदाताले अग्रिम रुपमा सम्पत्ति तथा भूमि कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रिम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलाउन गर्नेछ ।
- (८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ । तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

## परिच्छेद - ७

### पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादाभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची -१४ बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझि लिनेछ ।
- (२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ ।
- (३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी 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 भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिका/नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

**१९. कर छूट तथा जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति तथा भूमि कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति तथा भूमि कर सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय नियमानुसार जरिवाना लाग्नेछ :

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति तथा भूमि कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारवाही गरिनेछ ।

(५) घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानूनबमोजिम लिलामबिक्री गरी कर तथा जरिवाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

(६) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको सम्पत्ति तथा भूमि कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(७) राजस्व शाखाबाट सम्पत्ति तथा भूमि कर समेतका कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) यो कायविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ । तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिन्हा दिन सक्नेछ । यसरी मिन्हा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(९) सम्पत्ति तथा भूमि कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने भुमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू हुनुभन्दा अधिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर बुझिलिने छैन ।

(१२) कृषि योग्य जमिनहरूलाई कृषिमा प्रयोग नल्याई वाँझो राखेमा त्यस्ता करदातालाई आर्थिक ऐन अनुसार थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

**परिच्छेद- ८**

**विविध**

२०. **परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने** : सम्पत्ति तथा भूमि करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
२१. **कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए बापत सुविधा दिनसक्ने** : (१) सम्पत्ति तथा भूमि करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न निश्चित कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरूलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।
२२. **कागजातको गोप्यता** : (१) सम्पत्ति तथा भूमि कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाने छैन । तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२३. **खाता तथा फाराम** : सम्पत्ति तथा भूमि करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२४. **सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार** : सम्पत्ति तथा भूमि करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।
२५. **सहयोग लिनसक्ने** : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२६. **सम्मान गर्ने** : नगरपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति तथा भूमि कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदातामध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति तथा भूमि कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति तथा भूमि कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागू गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।
३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३१. **कार्यविधीको व्याख्या**: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।
३२. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधिको प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।
३३. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको एक वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अघिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी सम्पत्ति तथा भूमि कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची- १**  
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)  
**सम्पत्ति तथा भूमि करको दर**

देखि	सम्म	वार्षिक दर

नोट : मुल्यांकन रकमलाई रु लाखमा ९चयगलम १जगचभ०मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ ।

**अनुसूची- २**  
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कुस्मीसेरा बागलुङ**  
**सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण**

वडा नं.....

जम्मा/घर धनीको नाम सि.नं.	पेशा	ठेगाना	भौतिक संरचनाको विवरण र किसिम			भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको				प्रयोग	भौतिक संरचनाको प्रयोग	कैफियत	प्रयोगकर्ता	
			जग्गाका विवरण	श्रत्य	गोशाम		भवन	लम्बाइ	चौडाइ	क्षेत्रफल					तला

**अनुसूची ३**  
(दफा ८ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
कुस्मीसेरा बागलुङ

सम्पत्ति तथा भूमिक कर विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस जैमिनी नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५ बमोजिम आ.व.२०७८/०७९ देखि सम्पत्ति तथा भूमि कर लागू गरिने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण वडा कार्यालयमा दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही २०७७ ..... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नु भई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी ..... गतेभित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति तथा भूमि करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. २०७७/०७८  
सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्तागर्नु पर्नेछ ।

**अनुसूची ४**  
**(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)**  
**जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कुस्मीसेरा, बागलुङ**  
**सम्पत्ति तथा भूमिकर विवरण दाखिला फाराम**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
कुस्मीसेरा बागलुङ ।

**महोदय,**

यस नगरपालिकाको मिति २० गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैलेरहामीले सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरोरहाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूडा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुंला बुझाउँला ।

**क) सम्पत्ति धनीको विवरण**

१. जग्गारघरधनीको नाम र थर :
२. बाबु रपतिको नाम र थर :
३. बाजे रससुराको नाम र थर :
४. पेसा रव्यवसाय :
५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने  
न.पा. र गा.पा. :  
बडा नं. : टोल रबस्ती रघर नं. :  
टेलिफोन नं. :  
इमेल:

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण**

- दस्तखत :  
नाम र थर :  
ठेगाना :  
जग्गारघरधनीको नाता :  
मिति:

**जैमिनी नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**सम्पत्ति तथा भूमि कर/तथ्यांक संकलन फाराम**

**१ जग्गाको विवरण :**

**जग्गाधनीको नाम थर :**

**जग्गा धनीको ठेगाना :**

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको सडकको नाम र सडकको प्रकार	क्षेत्र व्यावसायिक आवासीय, खेत, पाखो	जग्गाको प्रकार (अबल, दोपम, सीम, चाहार)	जग्गाको चालन चालीको मूल्य (प्रतिरोपनी )	शं
साविक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल	किता नं.						

**२. भौतिक संरचनाको विवरण :**

संरचनाको प्रकार (घरगावामर टहरा र पखाला)	संरचनाको				भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं र भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
	तला	लम्बाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट )	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र ढुङ्गा खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्यापार, उद्योग, आवास)		

**३) नगरपालिकाका करदाताको पहिचान :**

<b>करदाता नं. :</b>	<b>व्यक्तिगत पहिचान ९६५० नं. :</b>
---------------------	------------------------------------

यसमा लेखिएको यो विवरण म आफैले भरेको/अरुले भरी दिएकोमा पढी बाची सुने, यसमा उल्लेख भएको विवरणहरु सहि सत्य रहेका छन्, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुभाउला भनी सहि गर्ने

**क) सम्पत्ति धनीको विवरण**

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्ति सम्बन्धित नभए**

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

दस्तखत :

२. बाबु /पतिको नाम र थर :

नाम र थर :

३. बाजे /ससुराको नाम र थर :

ठेगाना :

४. पेसा /व्यवसाय :

जग्गा/घरधनीको नाता :

विवरण बुभाउनेको दस्तखत ..... सम्पर्क नं.....

मिति:

तथ्यांक संकलनमा सहयोग गर्ने व्यक्तिको नाम थर:

हस्ताक्षर ..... सम्पर्क नं. ....



### घ. कार्यालयले भर्ने :

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

कर शीर्षक	प्रमाणीत विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
घरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

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

संरचनाको विवरण	संरचनाबनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरणसाथ संलग्नकागजातहरू ।

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ग) सम्पत्तिधनीउपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ र छैन ।

घ) अन्यकागजातहरू :

**नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :**

क) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमि कर विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फाराम अनुसार 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 पैतीस (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 वडा कार्यालयमा दाखिलागर्नु पर्नेछ । 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 तथा भूमि करकालागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।

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

ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी 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 भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

**अनुसूची ५**  
(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)  
**जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कुस्मीसेरा, बागलुङ**  
**जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट**

जग्गा दिनेको नाम  
ठेगाना :  
जग्गा दिनेको करदाता  
संकेत नं. :  
जग्गा तथा संरचनाको विवरण

जग्गा लिनेको नाम :  
ठेगाना :  
जग्गा लिनेको करदाता  
संकेत नं. :

सि.नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण		जग्गाको विवरण					संरचनाको		जग्गा दिनेको क्षेत्रामा घट जग्गा तथा संरचना	जग्गा दिनेको मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको क्षेत्रामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको मूल्यांकन रकम	शे.	
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि. नं.	हालको कि. नं.	क्षेत्रफल	प्रकार						किसिम

सम्मलग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही :

प्रमाणित गर्नेको सही :

**अनुसूची ६**  
(दफा १२ को उपदफा (३) (क) सँग सम्बन्धित)  
**जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद**

जैमिनी नगरपालिका भित्रका विभिन्न वडाको जग्गाको वर्गीकरण तथा मूल्यांकन २०७८।०७९

सि.नं.	वार्डको नाम	वार्ड नं.	जग्गाको वर्गीकरण	सडक र क्षेत्र	जग्गाको मूल्य प्रतिरोपनी	कै.
३			व्यापारिक			



जैमिनी नगरपालिका भित्रका विभिन्न वडाको जग्गाको वर्गीकरण तथा मुल्यांकन आ.व. २०७८।०७९

सि.नं.	वार्डको नाम	वार्ड नं.	जग्गाको वर्गीकरण								कै.
			खेततर्फ				बारी तर्फ				
			अब्बल	दोयम	सीम	चाहार	अब्बल	दोयम	सीम	चाहार	
अ											
ब											
घ											
ङ											
छ											
ट											
ठ											
ड											
ढ											

अनुसूची - ७

८(दफा १२ को उपदफा (३) (ख) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको मूल्यांकन दर

सि.नं	घरको विवरण	संरचनाको किसिम	दर रु (प्रति स्क्वाएर फिट)	कैफियत
१	सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गा/ब्लकको गारो - आर.सि.सि. छाना	पक्की		
२	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो वा सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/ढुङ्गा वा टायलको छाना	पक्की		
३	ब्लक, ईट्टा, ढुङ्गा वा काठमा माटोको जडान र छाना खरको	कच्ची		

अनुसूची (८)  
(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कुस्मीसेरा, बागलुङ**

**सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्यांकन फाराम**

करदाताको संकेत नम्बर :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

जग्गा र घर घनीको नाम : ठेगाना :

टोल र बस्ती र घर नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा संरचना)
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	क्रिया नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र		एकराई मूल्य प्रति	प्रकार	तला	बनाउटको क्रिसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकराई मूल्य	शुल्को मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हस कट्टी हुने रकम		

कर योग्य सम्पत्ति तथा भूमि कर मूल्य रु .....

वार्षिक सम्पत्ति तथा भूमि कर जम्मा रु .....

अक्षरुपी :

अनुसूची- ९  
(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)  
**संरचनाको ह्रास कट्टी दर**

संरचनाको ह्रास कट्टी तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

सि.नं.	भौतिक संरचना बनेको साल	ह्रास कट्टी प्रतिशत	कैफियत
१	संरचना बनेको एक वर्ष नकटेको अवस्थामा		
२	त्यस पछिको प्रत्येक वर्षमा		

नोट : ह्रास कट्टी अधिकतम ५० वर्ष सम्म हुनेछ । त्यस भन्दा बढी वर्ष भएको संरचनाको ह्रास कट्टी हुने छैन ।

अनुसूची( १०  
(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कुस्मीसेरा, बागलुङ**  
**सम्पत्ति तथा भूमि कर विजक**

विजक नं. : आ.व. :  
जग्गारघरघनीको नाम : करदाता संकेत नं. :  
ठेगाना : विजक बनेको मिति :  
टोलरबस्तीर घर नं. : खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाकोकायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण						भौतिक संरचनाको कायममूल्य	सम्पत्तिको मूल्य
साविकगाविस रवडा	हाल बडा	कि. नं.	क्षेत्रफल(...)	क्षेत्र	एकाइमूल्य (प्र..)		प्रकार	तल्ला	विशिस	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	सुरको मूल्यांकन		
सम्पत्ति तथा भूमि कर जम्मा मूल्य														
सम्पत्ति तथा भूमि कर														
अन्य शुल्क (.....)														
कुल जम्मा रु														

आ.व. ....का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :

अनुसूची- ११

(दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

**नगरपालिकाको निर्णय उपर चिन्तनबुझेमा करदाताले दिने निवेदन**

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
कुस्मीसेरा बागलुङ ।

**विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाऊँ ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिका बाट मिति ..... मा जारी गरिएको सम्पत्ति तथा भूमि करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चिन्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**चिन्त नबुझेका कुराहरू :**

**संलग्न कागजातहरू :**

**निवेदक**

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :

अनुसूची( १२

(दफा १७को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

जैमिनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कुस्मीसेरा, बागलुङ

सम्पत्ति तथा भूमिकरको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :

रसिद नं. :

कर बुझाएको आ.ब. :

जग्गारघर घनीको नाम :

बुझेको मिति :

ठेगाना :

करदाता संकेत नं. :

टोल र बस्ती र घर नं. :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य	कैफियत
साविक गाविस र वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्र फुटमा (वर्ग)	क्षेत्र रहेको क्षेत्र		प्रकार	तला	फासिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि)			

सम्पत्ति तथा भूमि कर जम्मा मूल्य :

सम्पत्ति तथा भूमि कर : अन्यशुल्क :

बक्यौता (आ.ब. .... देखि ..... सम्म)

जरिवाना : छुटः

कुलजम्मा रु. : अक्षरूपी रु. :

रकम बुझिलेको सही :

अनुसूची( १३

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति तथा भूमि कर असुलीको दैनिकविवरण फाराम

महिना :

गते :

रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम	कैफियत

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरूपी रु.... को .....बैंकको बैंक बैंक भौचर/तगद बरबुझारथ गरी लियौ/दियौ

दस्तखत :

दस्तखत :

रकम बुझाउनेको नाम :

रकम बुझिलेको नाम :

पद :

पद :

मिति : ...../...../.....

अनुसूची - १४

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दरम्याद नाघेको प्रति वर्षको थप शुल्क

एक आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा बुझाउनुपर्ने बक्यौदा रकमको १५ प्रतिशत २ आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा २५ प्रतिशत, तीन आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ४० प्रतिशत र सो भन्दा वढी आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ५० प्रतिशतका दरले थप शुल्क असुल गरीनेछ ।

आज्ञाले

ज्ञानराज कोइराला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत