बागमती नगरपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

बागमती नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः ८ मिति : ३० पुस २०८२ साल

भाग-१

बागमती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्मैया, सर्लाही
मधेश प्रदेश नेपाल

बागमती नगरपालिकाको नगर सभाले निम्न लेखिए बमोजिमको (बहाल बिटौरी शूल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधी, २०८२) सर्वसाधारणहरुको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. ८

बहाल बिटौरी शूल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधी, २०८२

नगर सभाबाट पारित मिति : २०८२/०९/२८

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आफूले निमार्ण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेको हाट, बजार, पसल वा सरकारी जग्गामा बनेको संरचनाको उपयोग बापत बहाल बिटौरी शूल्क संकलन गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिम बागमती नगरपालिका नगर सभाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरि जारि गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१) यस कार्यविधिको नाम “बहाल बिटौरी शूल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२” रहनेछ ।

२) यो कार्यविधि बागमती नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि कार्यान्वयन हुनेछ ।

२.परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख) “कार्यविधि” भन्नाले बहाल बिटौरी शूल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ ।

ग) “कर” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम बहाल बिटौरी शुल्क बापतको आयमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ र यो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम बहाल बिटौरी करको अतिरिक्त सोमा लाग्ने व्याज, हर्जाना,शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउछ ।

घ) “कर अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्ने छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्न अख्तियार प्राप्त गरेका कर्मचारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्धारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।

ङ) “करदाता” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नु पर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउदछ ।

च) "कार्यालय" भन्नाले बागमती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा/वडा कार्यालय वा राजश्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाई समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २
क्षेत्र

३. यस नगरपालिकामा रहेका देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा बहाल बिटौरी शूल्क उठाइनेछ ।

क) सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाहरु (घर, टहरा, गोदाम, ग्यारेज, छाप्रा, गोठ आदि),

ख) सरकारी जग्गामा राखी वा घुमाई सञ्चालन गरिने व्यापारिक संरचनाहरु (ठेला, अस्थायी टहरा, तख्ता, खाट, इन्जिन वा हाते मशिन, डिपफ्रिज, घुमन्ते व्यापारी आदि)

४. दफा ३ मा उल्लेखित क्षेत्र बाहेक नगर सभाले उपयुक्त ठानेका अन्य क्षेत्रमा पनि बहाल बिटौरी शूल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३
संकलन विधि

५. दफा ३ र ४ मा उल्लेखित क्षेत्रहरुमा लाग्ने शूल्क को दर नगर सभाले तय गर्नेछ । बहाल बिटौरी शूल्कको दर, क्षेत्रमा परिवर्तन, संशोधन, हटाउने, थप्ने आदि सबै अधिकार बागमती नगरपालिका नगर सभामा सुरक्षित रहनेछ ।

६. बहाल बिटौरी शूल्क कुन क्षेत्रमा कुन विधि (अमानत, ठेक्का आदि) बाट संकलन गर्ने भनि यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको हकमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

परिच्छेद - ४
बहाल बिटौरी शुल्क बुझाउने तरिका

८. बहाल बिटौरी शूल्क बुझाउने तथा बुझिलिने तरिका देहायबमोजिम हुनेछ ।

१)सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाहरु बाफत बहाल बिटौरी शूल्क बुझाउँदा :

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गई अनुसूची -१ बमोजिमको फारम भुर्नपर्नेछ ।

(ख) फारमसँग नागरिकताको प्रतिलिपि, विद्युत महशूल तिरेको बिल तथा खानेपानी महशुल तिरेको बिलको प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उक्त फारममा मागे बमोजिमको सहि तथ्यांक भरी संरचना बनाउने (उपभोग गरिरहेका) संरचना धनीले दस्तखत गरी वडा कार्यालयमा पेश गनुपर्नेछ । यदि संरचनाको धनी स्वयं उपस्थित भई निवेदन दिन नसक्नेको हकमा उसको नजिकको नातेदारले (नाता खुल्ने प्रमाणित कागजात सहित) फारम भरि बडा कार्यालयमा पेश गुर्न पर्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले निवेदनमा उल्लेख गरेको संरचनाको क्षेत्रफल तथा अन्य विवरणलाई सामान्य परीक्षण (Verify) गर्नेछ ।

(ङ) क्षेत्रफल तथा अन्य विवरणको सामान्य परीक्षण पश्चात वडा कार्यालयले नगदी रसिद काटी शूल्क बुझिलिनेछ ।

२) हाट बजार तथा अन्य नगरपालिकाले तोकेको सार्वजनिक स्थलमा गरिने पटके व्यवसाय बाफत नगरपालिकाले ठेक्का वा अमानतबाट नगरसभाले तोकेको व्यवसाय, वस्तुमा तोकेको दरमा बहाल बिटौरी शूल्क संकलन गर्नेछ ।

परिच्छेद- ५
विविध

९. बहाल बिटौरी शूल्क संकलन कार्यको नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुगमन हुनेछ ।

१०. असुल गरेको बहाल बिटौरी शूल्कको हिसाब चुस्त दुरुस्त सँग राख्नु वडा कार्यालय तथा राजस्व शाखाको जिम्मेवारी हुनेछ ।

११. असुल गरेको बहाल बिटौरी शूल्क नियमका म्याद भित्र नियमानुसारको बैंक खातामा जम्मा गरी सो को जानकारी राजश्व शाखालाई गराउनुपर्नेछ ।

१२. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निणर्य गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१३. यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार बागमती नगरकार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा (१) क सँग सम्बन्धित)

बागमती नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वहाल विटौरी शुल्कका लागि संरचनाको विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान्वडा अध्यक्ष ज्यू

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

वडा नं. ...... को कार्यालय, ... ।

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०....... गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैलेरहामीले बहाल विटौरी शुल्क बुझाउने प्रयोजनकालागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको संरचनाको विवरण दाखिला गरेको छुरछौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले बहाल विटौरी शुल्क निर्धारण गरिदिएमा मेरोरहाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्ड सजाय सहुँला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. घरधनीको नाम र थर :

२. बाबुरपतिको नाम र थर :

३. बाजेरससुराको नाम र थर :

४. पेसारव्यवसाय :

५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने न.पा.. : वडा नं. : टोलरबस्तीरघर नं. : टेलिफोन नं. : इमेल:

६. संरचनाधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र. सं.	परिवारका सदस्यहरूको नाम
१.	
२.	
३.	

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गारघरधनीको नाता : मितिः

सम्पत्ति धनीको नाता

ग) संरचनाको विवरण :

जग्गाको विवरण				संरचनाको प्रकार (घर टहरा पर्खाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं र भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
क. स.		वडा नं. अन्दाजी क्षेत्रफल	जग्गा रहेको स्थान (क्षेत्र)		तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्यार औ र स ं र घ)		

घ. कार्यालयले भर्ने :

१) करदाताले विद्युत महशुल तथा खानेपानीको बिल बुझाएको रसीद पेश गरेको विवरण

कर शीर्षक	पेश गरेको बिलको शुरु आ.व.	पेश गरेको बिलको पछिल्लो आ.व.
विद्युत महशुल		
खानेपानी महशुल		
अन्य कुनै कर		

२) यस विवरणसाथ संलग्न कागजातहरू ।

क) संरचना धनीको नागरीकताको पमाणपत्रको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ र छैन ।

ग) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ र छैन ।

घ) अन्य कागजातहरू :

नगरपालिकाले संरचनाको विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

क) नगरपालिकाले बहाल बिटौरी शुल्कका लागि सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाहरुको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा ओगटेको स्थान तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी यस नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाहरुको विवरण दाखिला गरेपछि उक्त संरचना खरिदबिक्री वा थप संरचना निर्माणको कारणले संरचनामा थपघट भएमा सोको विवरण समेत सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाहरुको विवरण दाखिला फाराम सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला नगरेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

घ) संरचनाको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु 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) बहाल बिटौरी शुल्कका लागि करदाताले वडा कार्यालय समक्ष दाखिला गरेको संरचनाको विवरणको आधारमा वडा कार्यालयले उक्त संरचनाको स्थल, क्षेत्रफल आदी विवरणहरुको सामान्य परिक्षण गर्नेछ ।

च) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको संरचनाको पुनःमूल्यांकन गरी जरिबाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ। यस्तो जरिबाना लुकाएको विवरणमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

छ) सम्पूर्ण संरचनाको 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 झूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

प्रमाणीकरण मिति २०८२/०९/२९

आज्ञाले
श्री प्रतीत भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बागमती नगरपालिका, सर्लाही