



# कर्जन्हा नगरपालिका

## स्थानिय राजपत्र

खण्ड २

संख्या ४

प्रकाशन मिति : २०८०।३।२४ गते

भाग - १

कर्जन्हा नगरपालिका

भूमिकर (मालपोत) ऐन, २०८०

**प्रस्तावना :** कर्जन्हा नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व र कर सम्बन्धि अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनलाई सक्षम बनाउन, भूमिकर (मालपोत) असुल तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्जन्हा नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद - १

### परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** (१)यो ऐनको नाम “भूमिकर (मालपोत) ऐन, २०८०” रहेको छ ।  
(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:**विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
  - (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) “नगरपालिका” भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ग) “सभा” भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्छ।
  - (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ङ) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (च) “उप प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ज) “कार्यालय” भन्नाले कर्जन्हा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले वडा कार्यालय र नगरपालिकाले करसंकलन गर्न स्थापना भएका इकाई समेतलाईसम्झनु पर्छ ।
  - (झ) “राजश्व शाखा प्रमुख” भन्नाले राजश्व शाखाको प्रमुख अधिकृतलाईसम्झनु पर्छ।
  - (ञ) “समिति” भन्नाले राजश्व परामर्श समितिलाईसम्झनु पर्छ ।
  - (ट) “व्यक्ति” भन्नाले प्राकृतिक तथा कानूनी व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
  - (ठ) “भूमिकर (मालपोत)”भन्नाले जग्गावालाले दफा ३ अनुसार कानून बमोजिम नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने मालपोत तथा सो सरहको अरु कुनै तिरोलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले यो ऐन बमोजिमको म्यादभिन्न मालपोत नतिरे वापत लाग्ने शुल्कलाई समेत सम्झनु पर्छ।
  - (ड)“सरकारी जग्गा”भन्नाले सडक, बाटो, रेल्वे तथा सरकारी घर,भवन वा कार्यालय रहेको जग्गा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको अधीनमा रहेको वन, जंगल, नदी, खोलानाला, नदी उकास, ताल, पोखरी तथा सोकोडिल,नहर,कुलो,ऐलानी, पर्ती वा अन्य जग्गा,

डगर, बगर र संघीय तथा प्रदेश सरकारले समय समयमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सरकारी जग्गा भनी तोकिदिएको जग्गा समेतलाईसम्भन्नु पर्छ ।

(ढ) “सार्वजनिक जग्गा” भन्नाले कुनैव्यक्तिले मात्र नभई सार्वजनिकरूपमा प्रयोगगर्न पाउने परापूर्व कालदेखि प्रचलनमा रहेको बाटो, कुवा, पानी, इनार, पोखरी तथा सोको डिल, गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, दाहासंस्कार घाट, चिहान, पाटी, पौवा, देवल, धार्मीक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दीर, चोक, डवली, ढल, हाट, मेला लाग्ने ठाउँ, सार्वजनिक मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकुदस्थल र संघिय तथा प्रदेश सरकारले समय समयमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक जग्गा भनी तोकिदिएका जग्गा समेतलाईसम्भन्नु पर्छ ।

(ण) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ देखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाईसम्भन्नु पर्छ ।

(त) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।

(थ) “अब्बल जग्गा” भन्नाले नहर, कुलो, पैनिबाट सिंचाइ गरी वर्षमा तिन बाली उत्पादन हुने खेती योग्य सिंचाइसुविधा भएको, मुख्य व्यापारीक तथा बजार क्षेत्रको आवासीय जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(द) “दोयम जग्गा” भन्नाले आकाशे भरमा खेती हुने खेतीयोग्य सिंचाइ सुविधा नभएको तथा भित्रि बजार रहेको आवासीय जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(ध) “पतिजग्गा” भन्नाले धानबाली लगाउन नसकिने तरकारी खेती वा अन्य खाद्यान्न बाली लाग्ने डाँडो सुख्खा जग्गा वा माछापालन मात्र गर्न सकिने होलि जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(ध) “वन तथा कृषि फर्म भएको जग्गा” भन्नाले निजि वन तथा कुखुरा, माछा, गाई, भैसी, बंगुर जस्ता फर्मको रूपमा प्रयोग भएको जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(न) “बाँफो जग्गा” भन्नाले कुनै स्थायी संरचना नभएको, कुनै बाली नलगाएको तथा घडेरी प्रयोजनबाट खरीद भएको जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(प) “बगर तथा होलि जग्गा” भन्नाले खोला, नदी तथा पैनी कुदी बालुवा तथा गिटिले पुरेको जग्गालाईसम्भन्नु पर्छ ।

(फ) “राजश्व परामर्श समिति” भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम गठित कर्जन्हा नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समितिलाईसम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### मालपोत असुली सम्बन्धी व्यवस्था

३. भूमिकर (मालपोत) लाग्ने: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पत्ति कर लागेको क्षेत्र बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) असुल गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार सम्पत्ति करमा आबद्ध अधिकतम पाँच हजार चार सय छयत्तर (५४७६ वर्ग फिट) वर्ग फीट (एक कट्टा दश धुर) क्षेत्र ओगटेको घर जग्गा भन्दा बाहेकको बढी भएको जग्गामा मात्र भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ ।
- (३) यस ऐन अनुसार लाग्ने भूमिकर (मालपोत) असुल गरी सर्वसंचित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
- (४) भूमिकर (मालपोत) लिने प्रयोजनकालागि उपदफा (२) अनुसार कर लाग्ने जग्गालाई देहायका आधारमा बडागत क्षेत्रमा वर्गिकरण गरी कर असुल गरिनेछ ।
- (क) अब्बल खेतीयोग्य सिंचाइ सुविधा भएको जग्गा,
- (ख) दोयम खेती योग्य सिंचाइ सुविधा नभएको जग्गा,
- (ग) पर्ति तथा सुख्खा सिंचाइ नपुगेको जग्गा
- (घ) वन तथा कृषि फर्मको रूपमा प्रयोग भएको जग्गा,
- (ङ) घडेरीको रूपमा प्रयोग भएको बाँभो जग्गा,
- (च) बगर तथा होलि जग्गा,
- (छ) भूमिकर (मालपोत) नलाग्ने जग्गा ।
- (५) उपदफा (४) अनुसार जग्गालाई प्रत्येक बडा समितिले स्थलगत सर्वेक्षण गरी सम्पत्ति करको मूल्यांकनमा आबद्ध हुनेगरी जग्गाको वर्गिकरणको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा अगावै बैशाख मसान्त भित्र राजश्व परामर्श समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (६) उपदफा (५) अनुसार प्राप्त प्रत्येक बडाको जग्गाको वर्गिकरण विवरणलाई एकिकृत गरी राजश्व परामर्श समितिले नगर कार्यपालिकामा सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । तर, यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत एक पटकका लागि यो नियम लागू हुने छैन ।

(७) उपदफा (४) को (ड) अनुसार सम्पत्ति करमा समावेश भएको घर र सो घरले चर्चेको एक कठ्ठा दश धुर भन्दा बढि भएको जग्गा वा घर विनाको जतिसुकै क्षेत्रफलको जग्गा घडेरीको रुपमा बाँभो रहेको भएमा तोकिएको दरमा मालपोत लाग्नेछ ।

तर, कुनै व्यक्तिको एक स्थानमा बीस धुर भन्दा कम क्षेत्रफलको घडेरी खाली जग्गालाई बाँभो रहेको जग्गा मानिने छैन ।

(८) भूमिकर (मालपोत) प्रयोजनका लागि कर्जन्हा नगरपालिका क्षेत्र भित्रको मालपोत लाग्ने सम्पूर्ण जग्गा वडागत रुपमा पूर्ण विवरण सहितको तथ्याङ्क संकलनगरी सफ्टवेरमा अभिलेख व्यवस्थित गरिनेछ र सबै वडाको अभिलेखलाई कम्प्यूटर सर्भर नेटवर्कमा एकिकृत गरीनेछ । जसमा हाल अभिलेखिकरण भएको विवरणलाईसमेत यसैमा आवद्ध गरिनेछ ।

४. **भूमिकर (मालपोत) नलाग्ने :** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन :-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा,

(ख) सरकारी अस्पतालको जग्गा,

(ग) सार्वजनिक उपयोग स्थलको सार्वजनिक जग्गा,

(घ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगको जग्गा ।

(२) यस ऐन बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लाग्ने जग्गा बाहेकको जग्गामा सम्पत्तिकर लाग्ने छ । यस ऐनमा जेसुकै उल्लेख भएतापनि कुनै सार्वजनिक संघ संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको भूमिकर छुट हुने छैन ।

५. **भूमिकर (मालपोत) को दर निर्धारण र असुली व्यवस्था:** (१) यो ऐनको दफा ३ अनुसार मालपोत बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका प्रत्येक प्राकृतिक जग्गाधनीबाट जग्गा धनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको अनुसूचि १ मा उल्लेख भएको दरले प्रत्येक वर्ष भूमिकर (मालपोत) असूल गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार असूल गरिने मालपोतको दर प्रत्येकवर्ष नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) भूमिकर (मालपोत) करको दर निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि सिफारिस पेश गर्न देहाय बमोजिमको भूमिकरको दर निर्धारण समिति गठन गरिनेछ ।

१. राजश्व परामर्श समिति संयोजक	-संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
३. कार्यपालिकाले तोकेको वडा अध्यक्ष मध्येवाट एक जना	-सदस्य
४. कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धि क्षेत्रको विज्ञ एक जना	-सदस्य
५. राजश्व शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(४) करको दर निर्धारण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठकमा सम्बन्धित क्षेत्रका वढीमा दुई जनासम्म विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ । समितिको सदस्यले तथा आमन्त्रित सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।

(५) करको दर निर्धारणगर्दा यस ऐनको दफा ३. को उपदफा (४) बमोजिम जग्गाको बर्गिकरण अनुसार जग्गाको उत्पादकत्व,आर्थिक लाभ, स्थान, प्रकृति तथा आर्थिक मूल्य जस्ता आधारमा निर्धारण गरिने छ ।

(६) जग्गावालाले बुभाउनुपर्ने मालपोत रकम प्रत्येकवर्ष पौष मसान्त सम्ममा सम्बन्धित वडा कार्यलय वा नगर राजश्व शाखामा बुभाउनुपर्नेछ।

(७)पौष मसान्तसम्ममा सो वर्षको मालपोत बुभाउने जग्गावालालाई सो वर्षको लाग्ने मालपोतको दश (१०) प्रतिशत छुटदिइनेछ।

(८) चैत्र मसान्त भित्र मालपोत नबुभाएमा पन्ध्र प्रतिशत ब्याज समेत जोडी मालपोत असुल गरिनेछ।

(९) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत भूमिकर (मालपोत) बुभाउन बाँकी रहेका जग्गाधनीले बुभाउन बाँकी रहेको मालपोत बक्यौता रकम यसै ऐन बमोजिम बाँकी रहेको मानी असुल गरिनेछ ।

(१०) वडागत रुपमा संकलन भएको भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक दिन वा सम्भव नभए भोलिपल्ट भित्र सम्बन्धित कर्मचारीले कर संकलनको नामनामेसी सहितको विवरण तयारगरी तोकिएको वित्तिय संस्थामा कर रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ, र कर विवरणको फाँटवारी तथा जम्मा भौचर राजश्व शाखामा पेश पर्नु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) अनुसार जम्मा हुन आएको मालपोत कर राजश्वको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्नु सम्बन्धित शाखाको दायित्व हुनेछ । तोकिए अनुसार कर रकम सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीबाट सतप्रतिशत विगो सहित दश प्रतिशत जरीवाना असुल गरिने छ ।

६. **मालपोत असुलगर्न बाँकीको फाँटवारी तयार गर्ने:** (१) ऐनको दफा ५ बमोजिमको आषाढ मसान्त भित्रपनि मालपोत नबुभाई बाँकी रहेका जग्गाको तोकिए बमोजिमको फाँटवारी आगामि श्रावण मसान्तसम्म तयार गर्नुपर्ने छ ।

(२) सम्बन्धित वडा कार्यालयले मालपोत उठाएको भए वडाका मालपोत उठ्न बाँकी रहेका जग्गाधनीको विवरण फाँटवारी तयार पारी आगामी आर्थिक वर्षको श्रावण पन्ध्र गते भित्र नगर राजश्व शाखामा पठाउनुपर्नेछ।

७. **मालपोत बाँकी भएका जग्गा रोक्का गर्ने:** (१) ऐनको दफा ६ बमोजिमको फाँटवारीबाट देखिएका मालपोत बाँकी भएका जग्गावालाको जग्गा बाँकी मालपोत चुक्ता नबुभाएसम्म वा बाँकीमा लिलाम बिक्री नभएसम्म कार्यालयले रोक्का राख्न सक्नेछ । तर, त्यसरी रोक्का रहेको जग्गामा साविक बमोजिम खेती गर्न पाइनेछ।

(२) ऐनको दफा ६ बमोजिमको फाँटवारीबाट देखिएको मालपोत बाँकी भएको जग्गाको मालपोत असुलउपर गर्न कार्यालयले सो जग्गा रोक्का राखी नगरबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधामा रोक लगाउन सकिनेछ ।

८. **मालपोत नबुभाएमा शुल्क लाग्ने:** ऐनको दफा ५ को उपदफा (६) बमोजिमको म्याद नाघेपछि मालपोत बुभाएमा १५ प्रतिशत ब्याज र आषाढ मसान्त सम्ममा मालपोत नबुभाएमा पाँच प्रतिशत थप शुल्क समेत लाग्नेछ ।

९. **मालपोत बुभाउन म्याद बढाउन सकिने:** (१) दफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तोकिएको म्यादभित्र कुनै वर्ग, कुनै क्षेत्र वा कुनै व्यक्तिले मालपोत बुभाउन नसक्ने परिस्थिति छ भन्ने कुरा लागेमा कार्यपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी मालपोत बुभाउने म्याद बढाउन सक्नेछ ।

१०. **रसिद दिने:** मालपोत बुझिलिने कार्यालयले वा मालपोत असुलगर्ने कार्यालयले मालपोत बुभाउने व्यक्तिलाई मालपोत तिरेको रसिद दिनुपर्नेछ।

११. हदबन्दी भन्दा बढी जग्गाको मालपोत असुल गर्ने सम्बन्धमा: भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम राख्न पाउने हदबन्दी भन्दा बढी जग्गा सम्बन्धित अधिकारीले प्राप्त गरी बिक्री वितरणबाट हस्तान्तरण नभएसम्ममा साविक बमोजिम मालपोत बुझाउनेगरी साविक जग्गावालाको भोगचलनमा रहेको जग्गाको मालपोत सो जग्गावालाबाट असुलउपर गरिनेछ।

### परिच्छेद-३

#### मालपोत मिनाहा तथा सुविधा रोक्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१२. मालपोत मिनाहा दिन सकिने: (१) मालपोत लाग्ने कुनै जग्गा कुनै नदीखोलाले काटेमा वा बालुवाले पुरेमा वा पहिरो गएमा वा पहिरोले पुरी मुख्यबाली हुन नसकेमा सम्बन्धित जग्गावालाले तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको ढाँचामा विवरण खोली वडा कार्यालयमा दरखास्त दिनुपर्नेछ । तर, बाली लागेको जग्गाको हकमा उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ हुनु भन्दा अगावै सो बाली काट्नु हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तमा उल्लेखित कुराहरू को जाँचबुझ गर्न वडा कार्यालय प्रमुखले पन्ध्र दिन भित्र आफू स्वयं गई वा डोर खटाई जाँचबुझ गर्नु गराउनु पर्नेछ । सो बमोजिमको जाँचबुझ गर्दा गराउँदा सो वर्ष मालपोत मिनाहा गर्नु पर्ने देखिएमा कति प्रतिशतसम्म मालपोत मिनाहा दिनु पर्ने हो यकिन गरी मिनाहा गरिने मालपोत रकम सात दिनभित्र नगर कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका जाँचबुझबाट कुनै जग्गा सधैंका निमित्त बेकम्मा वा काम नलाग्ने भएको देखिएमा सो जग्गाको मालपोत पूर्ण छुट दिइनेछ ।
- (४) कुनै वर्ष सुक्खा वा असिना परी वा सलह लागी वा बाढी आई वा अरू कुनै दैवीप्रकोपले कुनै क्षेत्रमा मुख्यबाली नोक्सानी भएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी आंशिक वा पूरा मालपोत मिनाहा दिनु पर्ने लागेमा आफ्नो रायसहित वडा कार्यालयले सिफारिस पेश गर्नेछ र नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी मिनाहा दिन सक्नेछ।
१३. मालपोत बाँकी भएमा सुविधा रोक्का गर्न सकिने: (१) सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा मालपोत नतिरी बाँकी बक्यौता भएका जग्गावालालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वा यस नगरपालिका अन्तर्गत रहेर जग्गाधनीलाई विभिन्न संघसस्था वा निकायले उपलब्ध गराएको



सेवा सुविधा रोकने वा सेवा सुविधा रोक लगाउन सम्बन्धित संघ सस्थालाई अनुरोध गर्न सकिनेछ । सो अनुरोधलाई पालना गर्नु संघसस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) लगातार बिस बर्षसम्म मालपोत बाँकी रहेको कित्ता जग्गा कार्यालयले प्रचलित नियम बमोजिम लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछ । लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नगरपालिकाको हुनेछ । तर त्यस्ता जग्गाको स्वामित्व नगरपालिकामा रहेतापनि मोहीको मोहीयानी हक कायमै रहनेछ ।

१४. **हानी नोक्सानीको बिगो व्यहोर्नु पर्ने:** कसैले मालपोत असुल गर्दा जानीजानी वा बदनियत साथ यो ऐन वा प्रचलित कानूनको बर्खिलाप हुने काम गरी वा अरू कसैलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सो हानी नोक्सानीको बिगो र अन्य दायित्व मालपोत असुल गर्ने काममा खटिएका व्यक्तिले व्यहोनुपर्नेछ । त्यसरी मालपोत असुल गरेको रकम हानी नोक्सानी भएकोमा निज उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही समेत हुनेछ ।

#### परिच्छेद- ४

##### कर राजश्व प्रशासन सम्बन्धि व्यवस्था

१५. **राजश्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**नगरपालिकाको कर राजश्व प्रशासनलाई व्यवस्थित, बैज्ञानिक, करदातामैत्री बनाउन तथा कर राजश्व व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा परिचालन गर्न राजश्व परामर्श समितिको काम,कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) आगामी आर्थिक बर्षका लागि आर्थिक बर्ष समाप्त हुने तिस दिन अगावै कर राजश्वको अनुमानित प्रक्षेपण विवरण पेश गर्ने,

(ख) कर राजश्व असुली प्रभावकारी बनाउन तथा दायरा बृद्धिगर्न प्रचारात्मक अभियान सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ग) कर राजश्व सम्बन्धि आवश्यक ऐन, विनियम, निर्देशिका तयार गरी कार्यपालिकामा पेशगर्ने,

(घ) प्रत्येक आर्थिक बर्षका लागि आर्थिक ऐनमा समावेश गर्ने कर राजश्वको संशोधित विवरण तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ड) प्रत्येक तिन तिन महिनामा कर राजश्वको प्रगति समिक्षा गरी आगामी कार्ययोजना तथा रणनीति तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) कर राजश्व शाखाको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने तथा कर राजश्व अभिलेख तथा तथ्याङ्क विधि वैज्ञानिक तथा पारदर्शी बनाउन लगाउने,

(छ) कर्मचारीलाई कर राजश्व सम्बन्धि अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने साथै करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ज) कार्यपालिकाले तोकिएको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

**१६. करदाताको अधिकार तथा कर्तव्यहरू:**(१) करदातालाई यस ऐन बमोजिम कर बुझाउने सन्दर्भमा देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ :-

(क) निवेदन दिएकै दिन प्रमाण कागजात प्राप्तगर्ने अधिकार,

(ख)सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,

(ग) आफूसँग सम्बन्धित कर सम्बन्धी कुराहरुको सूचना प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गर्ने अधिकार,

(घ) करसम्बन्धी कुरामा सफाइको सवुद पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार,

( ड ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार, र

(च ) करसम्बन्धी गोपनीय कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।

(२)करदाताले यस ऐन बमोजिमको कर्तव्यहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

**१७. कर प्रशासन तथा आधिकारिक व्यक्ति:**(१) यस ऐनको कार्यान्वयन र प्रशासन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित जिम्मेवारी पूरा गर्ने कार्यलाई सघाउ पुऱ्याउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र निजको मातहतमा कर/राजस्व प्रशासन शाखा, वडा कार्यालय स्थापना गर्न र ती कार्यालयहरुको कार्यक्षेत्र तोक्न सक्नेछ । यसरी कार्यक्षेत्र तोकिएका कार्यालयहरु कर/राजश्व प्रशासनकै अङ्गका रूपमा रहेको मानिनेछन् ।

(३) कर/राजश्व प्रशासनमा देहाय बमोजिमका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरु रहन सक्नेछन् :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

- (ख) कर/राजश्व शाखा प्रमुख/कर अधिकृत र
- (ग) अन्य कर्मचारीहरु,
- (४) नगरपालिकाले दिएको निर्देशनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-
- (क) यस ऐन बमोजिम प्राप्त कुनै पनि अधिकारको प्रयोग गर्न,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको अधिकार कुनै अर्को अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न,
- (ग) सार्वजनिक परिपत्र जारी गर्न,
- (घ) आवश्यक कागजात तोक्न,
- (ङ) कुनै व्यक्तिले दिएको निवेदनमा उल्लिखित कुराहरुलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा स्वीकार वा अस्वीकार गर्न,
- (च) कुनै अधिकृतलाई अख्तियारी दिन बाहेक अन्य सबै वा केही अधिकार सेवामा रहेका कुनै अधिकृत कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी तोक्न ।
- (छ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्न,

**१८. कर राजस्व अधिकृतको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अधीनमा रही कर/राजश्व शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- (क) करदाताबाट आवश्यक विवरण माग गरी दर्ता गर्ने,
- (ख) कर परिक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने,
- (ग) कर संकलन गर्ने,
- (घ) कर तथा गैरकर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ङ) करदातामैत्री बनाउन करदाता शिक्षा तथा कर सचेतना सम्बन्धि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (च) राजस्व प्रक्षेपणका लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने,
- (छ) करदाताको कर सम्बन्धि अभिलेख व्यवस्थित राख्न लगाउने र सोको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ज) कर सम्बन्धि अभिलेख दुरुस्त राख्ने र राख्न लगाउने,

- (भ) कर राजस्व तोकिएको समयमा सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ज) कर राजस्व छली वा चुहावट भएको शंका लागेमा सम्बन्धित करदाताबाट आवश्यक कागजात माग गर्ने, खानतलासी गर्ने र कागजातहरु कब्जामा लिने,
- (ट) राजस्व परामर्श समितिलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा राजस्व परमर्श समितिको शिफारिसबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ठ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएका निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

**१९. अन्य कर्मचारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** यस ऐन अनुसार कर राजस्व शाखामा कार्यरत अन्य कर्मचारीको काम, कर्तव्य, देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) तोकिएको कार्य तथा जिम्मेवारी सम्पादन गर्ने,
- (ख) माथिको निर्देशन पालना गर्ने,
- (ग) पूर्ण कर्तव्यनिष्ठ रही आफ्नो जिम्मेवारी पुरागर्ने,
- (घ) समयको पूर्ण परिपालन गर्दै करदातामैत्री बनी करदातालाई अधिकतम सेवा प्रवाहगर्ने,
- (ङ) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने,

**२०. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने:** यस ऐन अनुसारको कामकारवाही गर्दा बयान लिने, पक्ष भिकाउने, प्रमाण बुझ्ने, कागजपत्र दाखिला गराउने सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

**२१. दण्ड जरीवाना सहित विभागीय कारवाही हुने:** (१) यस ऐन बमोजिम कार्यालयबाट गर्नु पर्ने कारवाही बदनियतपूर्ण ढंगबाट भए गरेको देखिएमा वा राजस्व छली वा कम असुल भएको पाइएमा सम्बन्धित अधिकृत वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले विगो सहित जरीवाना असुल गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको सजाय गर्दा सबुद प्रमाण पेश गर्ने मौका तथा सफाइ पेश गर्ने अवसर दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जेसुकै उल्लेख भएतापनि दण्ड सजाय गर्दा बदनियत तथा हिनामिनाको प्रकृति हेरी सचेत गराउनेदेखि प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका प्रावधान अनुसार कार्यवाही तथा दण्ड सजाय गर्नुपर्ने छ।

२२. मालपोत असुल तहसील गर्नेकाममा बाधा विरोध गर्नेलाई सजाय: कसैले मालपोत असुल तहसील गर्ने काममा बाधाविरोध पुऱ्याएमा सो बाधा विरोध गर्नेव्यक्तिलाई प्रमुखले पाँच सय रूपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
२३. भुठाविवरण पेश गरेमा हुने सजाय: प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामकारबाहीका सिलसिलामा कसैले जानीजानी भुठा विवरण पेश गरेको देखिन आएमा तत् सम्बन्धी निर्णय गर्दा कार्यालयले सो विवरण पेश गर्ने व्यक्तिलाई एक हजार रूपैया सम्म जरिवाना गर्नसक्नेछ।

### परिच्छेद-५

#### विविध

२४. परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने: भूमिकरको ब्यवस्थित कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गर्ने ब्यक्तिलाई कार्यालयले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाताको रुपमा नियुक्त गरी काम लगाउन सक्नेछ ।
२५. कागजातको गोप्यता: (१) भूमिकर 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, अदालत वा सरोकारवाला सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भइआएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कागजात उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।
२६. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने: कार्यालयले वार्षिक रूपमा असुल भएको भूमिकर वार्षिक रूपमा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२७. प्रहरीले सहयोग गर्नुपर्ने: यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले सहयोग मागेमा सहयोग गर्नु प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ।
२८. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने: (१)यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफू मातहतको कर राजस्व अधिकृत वा अन्य अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकार प्राप्त गर्ने अधिकारीले गरेको काम कारवाही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरे सरह मान्य हुनेछ ।

**२९. करचुक्ताको प्रमाणपत्र:** (१) कुनै व्यक्तिले कुनै निश्चित मितिसम्मको ऐन बमोजिम तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर चुक्ता गरी सो को प्रमाणपत्र माग गर्न कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्तभएमा निवेदकको कर गणना गणितिय हिसावले ठिक भए नभएको जाँचगरी कर विवरण बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, शुल्क, व्याज, जरीवाना दाखिला गर्न वाँकी भए सो रकम दाखिला गराई कर तिरेको प्रमाणका आधारमा कर अधिकृतले करचुक्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

**३०. सरकारी गोप्यता:** (१) नगरका कुनैपनि अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीले यस ऐन बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालनका सिलसिलामा आफ्नो कब्जामा वा जानकारीमा आएका सबै कागजात तथा जानकारी गोप्य राख्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतलाई उपदफा (१) बमोजिमको कागजात वा जानकारी दिन आदेश दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई प्रमाण कागजात उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

**३१. प्रशासकीय पुनरावलोकन र पुनरावेदन:**(१) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको भूमि कर,शुल्क, महसुल,दण्ड,जरीवाना रकममा चित्त नबुझेमा करदाताले कार्यालय प्रमुख समक्ष प्रशासकिय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकिय पुनरावलोकनका लागि निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निवेदन माथि छानविन गरी आफ्नो राय सहित ३५ दिन भित्र राजश्व परामर्श समिति समक्ष सिफारिस पेश गर्न कर अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र पुनरावलोकन सम्बन्धमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

(३) करदातालाई यस दफा बमोजिम गरेको निर्णय चित्त नबुझेमा निजले सम्बन्धित अदालतमा कानूनी उपचारका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

३२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका विषयहरू यसै बमोजिम र नगरीएका विषयहरू प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
३३. **भूमिकर (मालपोत) कर सम्बन्धि व्यवस्था यसै ऐन बमोजिम हुने:** प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सालबसाली लागुहुने आर्थिक ऐनले यस ऐनमा संशोधन गरी कर लगाउने, बढाउने, घटाउने, छुट दिने वा मिनाहा दिने सम्बन्धि व्यवस्था गरेकोमा बाहेक अन्य कुनैपनि ऐनले यस ऐनका व्यवस्थालाई परिवर्तन गर्न सक्ने छैन ।
३४. **अनुसूचिमा हेरफेर वा संशोधन:** यस ऐनसँग सम्बन्धित अनुसूचिहरू हेरफेर तथा संशोधन गर्नुपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट हेरफेर तथा संशोधन गर्न सकिनेछ ।
३५. **नियम तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू, निर्देशिका तथा कार्यविधि निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।
३६. **बाधा अडकाउ फुकाउने:** यो ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा वा कुनै विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा वा बाधा अडकाउ फुकाउनु पर्ने भएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।
३७. **बचाउ:** यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि यो ऐनको प्रावधान अनुसार भए गरेका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची १  
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)  
भूमि (मालपोत) करको दर

वडा नं	कोड नं.	जमीनको स्थान/क्षेत्र	दर रेट
१	१		
	१.१		

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।०३।२४

आज्ञाले  
बुद्धिमान दनुवार  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत