

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ०४

मिति: २०७६/११/३०

भाग-२

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।२८ स्वीकृतिबाट जारी

“ विराटनगर महानगरपालिकाको राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ ”

विराटनगर महानगरपालिका

राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

(नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति २०७६।११।२८)

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई सुम्पिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको सीमाभित्र रही विराटनगर महानगरका जनताको विकास आकांक्षा पुरा गर्न आवश्यक श्रोत व्यवस्थापनका लागि कानून बमोजिम प्राप्त अधिकारको पारदर्शी ढंगले अभ्यास गर्दै राजस्व संकलन र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले नेपालको संविधानको धारा (२२६) को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ को दफा (१०२) बमोजिम यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्यविधिको नाम विराटनगर महानगरपालिकाको “राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।
२. यो कार्यविधि विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ र यस कार्यविधि बमोजिम कर वा राजस्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।
३. यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :

१. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तह हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ग) “महानगरपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (घ) “सभा” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (च) “प्रमुख” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (छ) “उपप्रमुख” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त विराटनगर महानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
 - (झ) “वडा” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

- (ट) **“वडा समिति”** भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ४ बमोजिम गठित वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) **“करदाता”** भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, महशुल, भाडा वा रकम बुझाउनु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा कुनै कारवाही प्रक्रिया शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ड) **“आय ठेक्का”** भन्नाले कानून बमोजिम प्रकृया पुरा गरी आय संकलन गर्न सम्झौता गरिएको कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) **“श्रेस्ता”** भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी खडा गरिएको हिसाव किताबको अभिलेख सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य सबै प्रकारका कागजात, विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई बुझाउँदछ ।
- (ण) **“कर अधिकृत”** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (८४) बमोजिम नियुक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले दफा (६) अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने महानगरपालिकाको अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ ।
- (त) **“घर”** भन्नाले नियमानुसार नक्शापास भई वा नभई चौघेरा बनाई निर्माण भएका घर, टहरा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका संरचना समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) **“जग्गा”** भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाममा दर्ता कायम रहेको वा कानून बमोजिमको प्रमाण भएको जग्गालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (द) **“कम्पनी”** भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापना भएको कम्पनी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई समेत जनाउँदछ ।
- (ध) **“कर राजश्व”** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम लाग्ने करलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (न) **“कर एकाई”** भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम कारवाही र निर्णय गर्ने विराटनगर महानगरपालिकाको महाशाखा, शाखा वा वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कर संकलन वा व्यवस्थानका लागि तोकिएको अन्य ईकाईलाई समेत बुझाउँदछ ।
- (प) **“कर निर्धारण”** भन्नाले यो कार्यविधिअनुसार कर निर्धारण गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारण कार्यलाई समेत जनाउँदछ ।
- (फ) **“गैरकर राजश्व”** भन्नाले कार्यविधिको परिच्छेद-१४ बमोजिम लागेको गैर कर राजश्व सम्झनु पर्दछ ।
- (ब) **“व्यवसाय”** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा दर्ता नभई मुनाफाको उद्देश्य लिई वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा विक्रि गर्ने, वा सहजीकरण गर्ने वा प्रदान गरिने सेवा वा कारोवार समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (भ) **“व्यक्ति”** भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति वा संघ संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (म) “सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ बमोजिम महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गामा लगाइने सम्पत्ति करलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (य) “बाह्य विज्ञापन” भन्नाले विराटनगर महानगर क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यक्ति, संस्था, कम्पनी, फर्मले आफ्नो सेवा वा बस्तुको बजारीकरण गर्न एक भन्दा बढी स्थानहरूमा प्रचार प्रसारको लागि राखिने व्यवसायिक विज्ञापन सामाग्रीहरू फ्लेक्स बोर्ड, होर्डिङ्ग बोर्ड, नियोन साईन, डिजिटल बोर्ड, ग्लो साईन बोर्ड, बाह्य विज्ञापनका अन्य सामग्री, सवारी साधनमा राखिने सबै किसिमका विज्ञापनलाई बाह्य विज्ञापन सम्झनु पर्दछ ।
- (र) “सम्पत्ति” भन्नाले करदाता वा निजको एकासगोलको परिवारको नाममा रहेको चल, अचल सम्पत्तीलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले नगद, शेयर तथा अन्य कानूनले परिभाषित गरेको सम्पत्ती समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (क्ष) “भौतिक संरचना” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको आफ्नै स्वामित्वमा रहेको जग्गामा नक्सा पास गरी वा नगरी चौघेरा हाली निर्माण गरेको भवन, घर, गोदाम, टहरो, ग्यारेज वा सेढ जस्ता संरचनालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त्र) “घरले चर्चेको क्षेत्रफल” भन्नाले भौतिक संरचनाले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम् सो क्षेत्रफल बराबरको जग्गा सम्झनु पर्दछ ।
२. व्याख्या : यो कार्यविधिमा परिभाषा गरिएका शब्द वा वाक्यांशहरूको हकमा सोही अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -२

राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त

३. कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त:

१. कर राजश्व संकलन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिइनेछ :
- क) कर तिर्न सक्ने क्षमता
- ख) समानता र न्याय
- ग) सरल, सहज, पारदर्शी र मितव्ययी कार्यप्रणाली
- घ) स्वेच्छक रूपमा कर तिर्न प्रेरित गर्ने सहज वातावरण
२. गैरकर राजश्व सङ्कलन गर्दा उपलब्ध गराइने सेवा र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधारमानी दर निर्धारण गरिनेछ ।
३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र देहाय बमोजिमको कर लगाउने वा सङ्कलन गर्नेछ :
- क) सम्पत्ति कर
- ख) भूमिकर (मालपोत)
- ग) घर बहाल कर
- घ) व्यवसाय कर
- ङ) जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर
- च) सवारी साधन कर
- छ) विज्ञापन कर
- ज) मनोरन्जन कर

- भ) बहाल विटौरी शुल्क
- ब) पार्किङ्ग शुल्क
- ट) ट्रेकिङ्ग, कायकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र राफ्टीङ्ग
- ठ) पर्यटन शुल्क
- ड) अन्य सेवा शुल्क तथा दस्तुर

परिच्छेद-३

कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

४. कर प्रशासन :

१. आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकरको प्रशासन महानगरपालिकाले गर्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन सञ्चालनका लागि महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर एकाई तोक्न सक्नेछ ।

५. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

१. दफा (४) को उपदफा (२) बमोजिम कर एकाई तोक्दा त्यस्तो कर एकाईमा काम गर्नका लागि महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारी खटाउनेछ ।

६. कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - क) करदाता दर्ता गर्ने ।
 - ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।
 - ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।
 - घ) कर संकलन गर्ने ।
 - ड) कर तथा गैरकर राजश्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
 - ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा महानगरपालिकालाई सुझाव दिने ।
 - झ) राजश्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
 - ञ) करदाताका कर दाखिला विवरण दुरुस्त राख्ने ।
 - ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
 - ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

७. अधिकार प्रत्यायोजन :

१. महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस कार्यविधि बमोजिम आफूमा रहेको कर तथा गैरकर राजश्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२. कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा विराटनगर महानगरपालिकाबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
३. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी :

- क) दफा (७) बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जवाफदेहिता अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा निहित रहनेछ ।
- ख) दफा (७) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर अधिकृतले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारी प्रति उत्तरदायी रहनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
कर राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

८. सम्पत्ति कर :

१. महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि महानगरक्षेत्रभित्रका जग्गाहरूको क्षेत्र, महत्व र उत्पादकत्वको आधारमा जग्गाको मूल्यांकन दर निर्धारण गरिनेछ ।
२. महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि नगर क्षेत्रभित्र बनेका भौतिक संरचनाहरूको मूल्यांकनको लागि भौतिक संरचनाको वर्गिकरण, आयु, वार्षिक ह्रासकट्टि दर, अधिकतम ह्रासकट्टि प्रतिशत र मूल्यांकन दर निर्धारण गरिनेछ ।
३. सम्पत्ति करको मूल्यांकन गर्दा करदाताको स्वामित्वमा रहेको महानगरभित्रका सबै भौतिक संरचनाहरूको उपदफा २ बमोजिमको दरले मूल्यांकन गरीनेछ । घरले चर्चेको जग्गाको मूल्यांकन उपदफा १ बमोजिम तोकिएको दरले मूल्यांकन गरिनेछ ।
४. उपदफा ३ बमोजिम जग्गा र भौतिक संरचना दुवैको मूल्यांकित रकम जोड गरि सो बाट ह्रासकट्टि रकम कट्टा गरी बाँकी हुन आउने करयोग्य मूल्यांकन रकममा तोकिएको दरमा सम्पत्ति कर लगाईनेछ ।
५. यस दफा बमोजिम सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा एक भन्दा बढी घर हुने करदाताको हकमा महानगर क्षेत्रभित्रको सबै भौतिक संरचनाहरूर सो घरहरूले चर्चेको जग्गाको एकमुष्ट मूल्यांकन गरि कर निर्धारण गरिनेछ ।
६. उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घरले चर्चेको जग्गा बाहेकको जग्गा र खालि जग्गामा तोकिएको दरमा मालपोत (भूमिकर) कर लगाइनेछ ।
७. घरको स्वामित्व परिवर्तन गर्दा घरनक्साको समेत नामसारी गर्नु पर्नेछ । सो को लागि तोकिएको ढाँचामा आवश्यक कागजपत्र सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

आवश्यक कागजपत्र

तोकिएको ढाँचाको निवेदन
धनीपूजाको प्रतिलिपि
राजीनामा कागजको प्रतिलिपि
पास गरिएको नक्साको यथाशक्य सक्कलै कपी
नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

८. महानगरपालिकाबाट नक्सा स्वीकृत हुँदा निजले पेश गरेको जग्गामा पछि जग्गा थप हुन आएमा सो जग्गा समेत समावेश गरी कर निर्धारण गरिनेछ ।
९. महानगरपालिकाबाट वार्षिक रुपमा भौतिक संरचनाको र जग्गाको मूल्याङ्कन दर सार्वजनिक गरिनेछ ।
१०. सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि दर निर्धारण गर्दा निम्न विषयहरूलाई आधारमानी जग्गा र भौतिक संरचनाको मूल्यांकन दर निर्धारण गरिनेछ ।
 - क) घरको बनोट (कच्ची वा पक्की वा अन्य),

- ख) जग्गासँग राजमार्ग वा मुख्य सडक वा सहायक सडक वा गोरेटो जोडिएको वा नजोडिएको; जोडिएको भए पक्की वा कच्ची ।
- ग) घर जग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपयोगको अवस्था ।
- घ) महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि घर जग्गा मुल्याङ्कन दर निर्धारण गर्न देहाय बमोजिम घर जग्गा मुल्याङ्कन दर निर्धारण सुभावा समिति गठन गर्नेछ :
- | | |
|--|--------------|
| प्रमुख वा निजले तोकेको नगर कार्यपालिकाको सदस्य | - संयोजक |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| मालपोत कार्यालयको प्रमुख | - सदस्य |
| भवन निर्माण तथा ईजाजत विभागको विभागीय प्रमुख | - सदस्य |
| निजी क्षेत्रको प्रतिनिधि | - सदस्य |
| राजश्व महाशाखाको विभागीय प्रमुख | - सदस्य सचिव |
- च) घर जग्गा मुल्याङ्कन दर निर्धारण समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ तथा महानगरपालिकाको वडाध्यक्षलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- छ) घर जग्गा मुल्याङ्कन दर निर्धारण समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।
- ज) घर जग्गा मुल्याङ्कन दर निर्धारण सुभावा समितिको म्याद पहिलो बैठक बसेको मितिले बढिमा तीन महिनाको हुनेछ ।
- झ) सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :
- आर्थिक वर्षको पहिलो दिन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा रहेको मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।
- कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्वामित्व अवस्था स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार अन्यथा संयुक्त स्वामित्व मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।
- ञ) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने सम्पत्ति कर निर्धारण आदेश प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ट) नाबालक वा मानसिक सन्तुलन गुमाएको व्यक्तिको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा निजको एकाघरको परिवारको कुनै व्यक्तिको हुनेछ ।
- ठ) कर निर्धारण प्रयोजनका लागि घरको मुल्य कायम गर्दा तोकिए बमोजिमको दर अनुसार गरिनेछ ।
- ड) कर निर्धारण प्रयोजनका लागि जग्गाको मुल्य कायम गर्दातोकिए बमोजिमको दर अनुसार गरिनेछ ।
- ढ) कुनै घरको विभिन्न तलाहरु वा एकै तलामा पृथक, पृथक स्वामित्व रहेकोमा त्यस्तो पृथक, पृथक स्वामित्व भएका भागहरु वा तलाहरुको सम्पत्ति कर सम्बन्धित स्वामित्ववाला व्यक्तिहरुको नाममा घर जग्गा कायम मानी निर्धारण गरी असुल उपर गरिनेछ ।
- ण) बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) वा संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) को सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि देहाय बमोजिम घर र जग्गाको मूल्याङ्कन कायम गरिनेछ :

- १ बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) को घरको क्षेत्रफलको हकमा जे-जति क्षेत्रफलको अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट राजिनामा लिखत पास गरी हक हस्तान्तरण भएको छ, सोही बराबर घरको क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- २ बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) को जग्गाको क्षेत्रफलको हकमा राजिनामा लिखत पास भएको लिखतमा उल्लेख भएको भए सोही बराबरको जग्गा, उल्लेख नभएकाको हकमा घरको जम्मा क्षेत्रफल बराबरको जग्गा कायम मानी जग्गाको क्षेत्रफल निर्धारण गरिनेछ ।
- ३ उपदफा (१०) (त) को (१) र (२) मा उल्लेख भए बमोजिम हुन आउने घर र जग्गाको क्षेत्रफललाई आधारमानी स्वीकृत दर अनुसार मूल्याङ्कन गरी कर निर्धारण गरिनेछ ।
- ४ बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) मा उपलब्ध वेसमेन्ट, मनोरञ्जन तथा रिक्वियशन स्थल, बगैचा, पार्किङ तथा सडक जस्ता सुविधाको आधारमा उच्च, मध्यम वर्गमा बर्गिकरण गरी उच्च र मध्यम वर्गको बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) मा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति करमा क्रमशः ५० र ४० प्रतिशत सम्म थप गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।
- ५ संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) को घरको क्षेत्रफलको हकमा जे-जति क्षेत्रफलको घर राजिनामा लिखत पास गरी हकहस्तान्तरण भएको वा नक्सा पास गरी निर्माण भएको छ, सोही बराबर घरको क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- ६ संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) को जग्गाको क्षेत्रफलको हकमा राजिनामाको लिखतमा उल्लेख भए बराबरको जग्गाको क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- ७ उपदफा (१०) (त) को (५) र (६) मा उल्लेख भए बमोजिम हुन आउने घर र जग्गाको क्षेत्रफललाई आधारमानी स्वीकृत दर अनुसार मूल्याङ्कन गरी कर निर्धारण गरिनेछ ।
- ८ संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) मा उपलब्ध मनोरञ्जन तथा रिक्वियशन स्थल, बगैचा, पार्किङ तथा सडक जस्ता सुविधाको आधारमा उच्च, मध्यम र साधारण वर्गमा बर्गिकरण गरी उच्च र मध्यम वर्गको संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) मा रहेका सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति करमा क्रमशः ५० र ४० प्रतिशत सम्म थप गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।
- ९ तोकिएको अवधिभित्र बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) र संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) अन्तर्गत निर्माण भएका तर विक्रि हुन बाँकी अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट र घरको स्टकमा निर्माण अवधि समाप्त भएको मितिले ५ वर्षसम्म सम्पत्ति कर लगाइने छैन ।

तर, त्यसरी विक्रि नभई स्टकमा रहेको अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट र घर कुनै प्रकारले उपयोग भएकोमा वा निर्माण अवधि समाप्त भएको मितिले ५ वर्ष पुगेपछि त्यस्तो स्टकमा सम्पत्ति कर लगाइने छ ।

- १० बहुतले सामुहिक आवास (अपार्टमेन्ट वा फ्ल्याट) र संयुक्त आवास (हाउजिङ्ग) को बर्गिकरण उपदफा (१०) को (ड) बमोजिमको समितिले गर्नेछ ।

थ) विवरण पेश गर्ने कर्तव्य :

- १ प्रत्येक करदाताले महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निजको स्वामित्वमा रहेको

सम्पत्तिमा कुनै थपघट वा परिवर्तन भएको भए सोको विवरण समेत उल्लेख गरी आर्थिक वर्ष सुरु भएको तीन महिना भित्र सम्पत्तिको पूर्ण विवरण तोकिएको ढाँचामा महानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर, करदाताले उल्लेखित म्यादभित्र सम्पत्तिको विवरण पेश नगरेको अवस्थामा महानगरपालिकाको अभिलेखको आधारमा कर निर्धारण गर्न महानगरपालिकालाई बाधा पर्ने छैन ।

- २ करदाता नाबालक वा मानसिक सन्तुलन गुमाएको वा कसैको संरक्षणमा रहेको भएमा निजको सम्पत्तिको विवरण निजको संरक्षक वा एकाघरको परिवारको कुनै सदस्यले पेश गर्न सक्नेछ ।
- ३ एक भन्दा बढी व्यक्तिहरु वा संस्थाहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेको घर जग्गाको विवरण संयुक्त स्वामित्व भएका व्यक्तिहरु वा संस्थाहरु मध्ये कुनै एकले पेश गर्न सक्नेछ ।
- ४ करदाताले भुठा विवरण पेश गरेमा सजायको भागीदार करदाता स्वयम् नै हुनेछ र निजलाई दिइने सजाय दफा ३२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ५ महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रत्येक करदाताको विवरण अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

द) मूल्याङ्कनका आधारहरु :

- १ प्रचलित बजार मूल्य र स्थान विशेषको आधारमा तोकेको जग्गाको प्रति आना वा वर्ग मिटर दर ।
- २ घरको आकार, प्रकार, बनोट र उपयोग समेतका आधारमा कायम गरेको घरको प्रति वर्ग फुट वा वर्ग मिटर दर ।
- ३ घरको तोकिए बमोजिमको ह्यासकट्टी दर ।
- ४ कुनै घर वा घरको केही भाग क्षति भईसम्पत्ति कर भुक्तानी गर्न क्षतिग्रस्त वा भत्केको घर/भागको मूल्य घटाई निर्धारण गरी पाउन निवेदन दिएमा सम्बन्धित वडाका प्राविधिकले दिएको स्थलगत प्रतिवेदन
- ५ सम्बन्धित करदाताको अभिलेख र करदाताले उपलब्ध गराएको विवरणका साथै आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गर्दा प्राप्त विवरण ।

ध) विराटनगर महानगरपालिकाले कायम गरेको कर योग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीका लागि महानगरपालिकाले करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिलबिजक पठाउन सक्नेछ ।

न) महानगरपालिकाबाट प्राप्त कर निर्धारण बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर करदाताले पैतिस दिन भित्र बुझाउनु पर्नेछ ।

प) कुनै कर एकाईबाट गरिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन वा सम्पत्ति कर निर्धारण उपर करदातालाई चित्त नबुझेमा पैतीस दिनभित्र सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन वा पुनः कर निर्धारण गर्न महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ३० दिनभित्र सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन वा पुनः कर निर्धारण गरी दिनुपर्नेछ ।

फ) कुनै घर वा संरचना भत्किइ वा भत्काइ पाताल भएको अवस्थामा घरधनीले घरपाताल सिफारिस सहित विवरण पेश गरेमा भत्किएको वा भत्काइएको घर वा

संरचना रहेको जग्गामा नयाँ निर्माण नहुँदा सम्म त्यस्तो घर वा संरचनालाई सम्पत्ति कर निर्धारण गर्दा समावेश गरिने छैन ।

बाटोको वर्गिकरण :सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मुल्याङ्कन गर्न महानगरक्षेत्र भित्रका बाटोको वर्गिकरण देहाय बमोजिम गरिनेछ :

- (क) १.७५ मिटर (५ फिट) सम्म चौडाई भएको गोरेटो बाटो ।
- (ख) १.७५ मिटर (५ फिट) देखि ४ मिटर (१३ फिट) सम्मको ईटा/ब्लक/ढुङ्गा नछापिएको वा ढलान वा कालोपत्रे नगरिएको कच्ची बाटो
- (ग) १.७५ मिटर (५ फिट) देखि ४ मिटर (१३ फिट) सम्मको ईटा/ब्लक/ढुङ्गा छापिएको वा ढलान वा कालोपत्रे गरिएको सहायक बाटो ।
- (घ) ४ मिटर (१३ फिट) देखि ८ मिटर (२६ फिट) सम्मका कालोपत्रे भएको वा नभएको मुल सडक ।
- (ङ) ८ मिटर (२६ फिट) भन्दा माथिका सबै मुल सडक वा पथ ।
- (च) यो खण्डमा बाटोको वर्गिकरण जुनसुकै प्रकारले गरिएको भएता पनि सडक पेटी, सडकको उपयोग, स्थान विशेषको महत्व समेतका आधारमा कुनै निश्चित बाटो वा कच्ची मोटर बाटो वा सहायक मोटर बाटो वा मुल सडक वा पथको विवरण उल्लेख गरी मुल्याङ्कन दर तोकिएकामा सो लाई आधार मानी कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

९. घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका घर वा जग्गा वा घरजग्गाको कारोबार भएका बखत तोकिए बमोजिम रजिष्ट्रेशन शुल्क असुल गर्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम रजिष्ट्रेशन शुल्क बुझाउने दायित्व रजिष्ट्रेशनबाट घर वा जग्गा वा घरजग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।
३. घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखतमा उल्लेख भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको तोकिए बमोजिमको न्यूनतम दर अनुसार कायम हुने रकम मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम त्यस्तो घर वा जग्गा वा घरजग्गाको कूल रजिष्ट्रेशन रकम मानी उक्त रकममा तोकिए बमोजिमका दरले रजिष्ट्रेशन शुल्क असुल उपर गरिनेछ ।
४. घर वा जग्गा वा घरजग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला नागरिक भएमा उपदफा (३) बमोजिम लाग्ने करमा २५% रकम छुट दिइनेछ ।
५. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह र सो अन्तर्गतका निकायहरुले रजिष्ट्रेशनबाट घर वा जग्गा वा घरजग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्दा रजिष्ट्रेशन शुल्क लाग्ने छैन ।
६. महानगरपालिकाले घर वा जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन पास गर्दा कारोबारबाट त्यस्तो घर वा जग्गा वा घरजग्गाको विक्रेतासँग नेपाल सरकारले तोकिएको दरमा पुँजीगत लाभ कर असुल गरी तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(नोट: दफा नं ९ महानगरपालिकालाई रजिष्ट्रेशन गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त भए पछि लागु हुनेछ ।)

१०. भूमिकर (मालपोत) :

१. महानगरपालिकाले महानगर क्षेत्रभित्र रहेको सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा जग्गाको प्रयोजन र वर्गिकरण तथा उपयोगको आधारमा बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाई असुल गर्नेछ । यसरी भूमिकर (मालपोत) असुल गर्दा विगत वर्षहरुको बक्यौता समेत सोही आधारमा असुल गरिनेछ ।

११. घर तथा जग्गा बहाल कर :

१. महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा वा पोखरी वा अन्य सम्पत्ति पुरै वा आंशिक तवरले बहाल दिएकोमा बहाल रकममा देहायको बमोजिम बहालकर संकलन गरिनेछ :
- क) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै संगठित संस्था, कम्पनी, कार्यालय बहालमा बसेवापत बहाल रकम बुझाउँदा बहालमा बस्ने पक्षले श्रोतमै अग्रिम घरबहाल कर कट्टी गरी महानगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ख) प्रति वर्ग फिट न्यूनतम बहाल दर निर्धारण गर्दा बहालमा उपलब्ध गराउने सम्पत्ति रहेको स्थानको आधारमा एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि तोकिए बमोजिम कायम भएको प्रति कट्टा जग्गाको दर र घरको बनोटको लागि तोकिएबमोजिम कायम भएको प्रति वर्ग फिट घरको दरलाई आधार लिईनेछ ।
- ग) प्रचलित बजार मूल्यभन्दा कम मूल्यमा बहाल लागएको पाइएमा विराटनगर महानगरपालिकाले न्यूनतम बहाल दर निर्धारण गरी बहाल कर असुलउपर गर्न सक्नेछ ।
- घ) सम्बन्धित घर धनिले आफ्नो घरमा ३ महिना भन्दा बढी समय बहालमा नलागएको भएमा विराटनगर महानगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- ङ) प्रति महिना प्रति वर्ग फिट न्यूनतम बहाल दर निर्धारण गर्दा देहायको सूत्रका आधारमा गरिनेछ :

$$१. \left\{ \frac{\text{जग्गाको प्रति कट्टा मुल्य.}}{१०००००} + \frac{\text{घरको प्रति व.फि मुल्य}}{१००} \right\} C$$

२. माथि उल्लेखित सूत्रमा गुणक C (Coefficient) निर्धारण गर्दा बहाल वा भाडामा उपलब्ध गराउने भवन, घर पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा वा पोखरी वा अन्य सम्पत्ति रहेको स्थान (Zoning / location), सडकसँगको अवस्था, उपयोग, व्यापारिक महत्व, उपलब्ध सुविधाहरु, घरको फिनिसिंग, घरको बनोट, प्लिन्थ एरिया, कार्पेट एरिया, तला आदिलाई आधार लिइनेछ ।
३. C (Coefficient) ०.२ भन्दा कम नहुने र २.० भन्दा अधिक नहुने गरी कायम गरिनेछ ।
तर, दुई पक्ष बीच सम्झौता भई बहाल दर वा कूल बहाल रकम सूत्रबाट कायम हुने दर अनुसारको बहाल रकम भन्दा बढी हुन आएमा सम्झौता अनुसारको रकमलाई बहाल रकम मानी बहाल कर असुल उपर गरिनेछ ।
४. सूत्रमा उल्लेख भएको C (Coefficient)को प्रस्तावित दर/मान निर्धारण गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको बजेट निर्माण अगावैस्थानीय राजश्व परामर्श समितिमा पेश गर्न उक्त समितिले सम्बन्धीत वडाका वडाध्यक्ष सहित संलग्न कार्यदल बनाई काम गर्नेछ ।
- ६) सम्पत्ति बहाल दिँदा प्रत्येक सम्पत्ति धनीले बहाल बस्ने वा भाडामा लिने पक्षसँग प्रचलित कानून बमोजिम सम्झौता गरी त्यस्तो सम्झौता वा सम्झौता संसोधन गरिएमा सोको विवरण समेतको प्रति सम्झौता भएको मितिले ३५ दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- ड) सम्पत्ति बहाल दिने सम्पत्ति धनीले बहाल करको यथार्थ विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र सम्बन्धित बडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- च) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम किस्ता बापतको बहाल कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको सम्पत्ति धनि व्यक्ति वा संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र दाखिला गरिसक्नु पर्नेछ ।

१२. व्यवसाय कर :

१. नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट इजाजत प्राप्त गरी महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने उद्योग, व्यापार, व्यवसाय वा सेवालाई पुँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारको आधारमा व्यवसाय दर्ता र नविकरण गरी वार्षिक व्यवसाय कर तोकिए बमोजिम लगाई असुल गरिनेछ ।
२. करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन, नामसारी वा ठाउँसारी गरेकोमा त्यस्तो कार्य भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित बडा कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।
३. कर प्रयोजनका लागि महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका उद्योग, व्यापार, व्यवसाय वा सेवाको वर्गिकरण स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको शिफारिसमा गरिनेछ ।
४. एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानीनेछ ।
५. कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न, नामसारी गर्न निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निवेदन प्राप्त भए पछि सम्बन्धित बडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी बढीमा पाँच दिन भित्र कार्य फछ्यौट गर्नुपर्नेछ ।
६. व्यवसायको स्तर वर्गिकरण देहाय बमोजिमको आधारमा गरि दर निर्धारण गरी वार्षिक रूपमा प्रकाशन गरिनेछ ।
७. व्यवसाय दर्ता, नविकरण र लगत कट्टा तथा खारेजीलाई सरलिकृत गर्ने सम्बन्धमा छुट्टै निर्देशिका तर्जुमा गरी लागु गरिनेछ ।
८. कर संकलनको लागि स्थलगत रूपमा टोली खटाउन सकिनेछ ।

१३. सवारी साधन कर :

१. सवारी साधन करको दर निर्धारण र संकलन गर्ने तरिका प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ र सोको संकलन प्रदेश कानून अनुसार महानगरपालिकाले गर्नेछ ।
२. साविकमा सम्बन्धित निकायमा दर्ता कायम रही महानगरपालिकाबाट नविकरण तथा नामसारी हुँदै आएका ई रिक्सा, ठेलागाडा र रिक्साको सवारी साधनमा लाग्ने करको दर तोकिएबमोजिम हुनेछ । हाल दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका ठेलागाडा र रिक्सा बाहेक साविकै प्रकृतिका नयाँ ठेलागाडा र रिक्सा दर्ता नगर्ने र ति रिक्साहरुको आयु निर्धारण गरी विस्थापन गर्दै जाने । तर उक्त क्षेत्रमा आश्रित जनशक्तिको मागको आधारमा यातायात व्यवस्थापनमा सहज एवं सरल हुने गरी समय सापेक्ष सुधारिएका, वातावरणमैत्री, प्रविधिमैत्री (SLOW MOTION VEHICAL)रिक्साको नयाँ दर्ताको लागि अध्ययन गरी रिक्सा सञ्चालन गर्ने क्षेत्र र रिक्सा संख्या महानगरपालिकाले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

१४. मनोरञ्जन कर :

१. मनोरञ्जन करको दर र संकलन गर्ने तरिका प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ र सोको संकलन प्रदेश कानून अनुसार महानगरपालिकाले गर्नेछ ।

१५. विज्ञापन कर :

१. महानगरपालिका क्षेत्रभित्र गरिने विज्ञापनको लागि महानगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ । स्वीकृत प्रदान गर्दा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नविकरण गर्नुपर्ने समय, नविकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क, शहरी सौन्दर्यमा प्रतिकूल असर नहुने गरी, सामग्रीको भाषिक शुद्धता र सालिनता जस्ता शर्तहरू किटान गरिनेछ । साथै सम्पूर्ण विज्ञापन बोर्डहरूको बायाँ तर्फको माथील्लो भागमा अनिवार्य रूपमा महानगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको स्वीकृत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।
२. महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी वा सार्वजनिक स्थलमा राखिने प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर लिईनेछ भने निजी क्षेत्रमा राखिने प्रचार सामाग्रीमा वार्षिक अनुमती शुल्क लिईनेछ ।
३. यसरी गरिने विज्ञापनमा महानगरपालिकाले तोकिएबमोजिमका दरले कर दर कायम गरी विज्ञापन कर तथा अनुमती शुल्क लगाई असूल गरिनेछ । विज्ञापन करको दर नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४. कुनै पनि व्यक्ति, संस्था, कम्पनी, फर्मले आफ्नो सेवा वा वस्तुको बिक्री प्रयोजनको लागि खोलिएका कार्यालय, पसल व्यवसायको पहिचान वा परिचयको लागि चौडाई ३ फिटमा नबढ्ने गरि बढीमा २४ वर्ग फुट सम्मको एउटा मात्र परिचयपाटी(Sign Board) राख्न दिईनेछ । एक भन्दा बढी बोर्डमा छुट दिईने छैन ।
५. स्थानीय लिपी प्रयोग गरी गरिएका विज्ञापन / परिचय पाटीमा लाग्ने विज्ञापन करमा १० प्रतिशत छुट प्रदान गरिनेछ ।
६. कुनै पनि कम्पनी फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचना पार्टी (होर्डिङ्ग बोर्ड) राखेमा उक्त विज्ञापनको कर प्रायोजकबाट असूल गरिनेछ ।
७. नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन सामग्री राख्नु परेमा महानगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
८. व्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको करछुट वा मिनाहा हुनेछैन ।
९. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट सार्वजनिक जानकारी तथा जनहितका लागि राखिएका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।
१०. महानगरपालिकाले कुनै पनि सार्वजनिक स्थानमा द्वार निर्माण, स्टल निर्माण, स्टिकर टाँस्ने, वाल पेन्टीङ्गका माध्यमबाट गरिने विज्ञापनका लागि स्वीकृति प्रदान गरिने छैन । साथै प्याम्प्लेट, पोष्टरीङ्ग, पर्चा, ब्यानरलाई पूर्णरूपमा निषेध गरिएकोछ ।
११. बाह्य विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि विज्ञापन गरिने स्थानको व्यवस्था सम्बन्धित पक्षले नै गरि निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ । विज्ञापन गरिने स्थान वा घर संगै अन्य व्यक्ति वा संस्थाको घर, जग्गा जोडिएको भए सो घर वा जग्गा धनीको सहमति लिनु पर्नेछ ।
१२. सूतिजन्य, मदिराजन्य, जस्ता स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिबन्धीत तथा नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका सामग्रीको विज्ञापन गर्न पाईने छैन ।
१३. भवनको छत, कौशीमा परिचयपाटी वा विज्ञापन सामग्री राख्न पाईने छैन ।
१४. भवनका भ्याल छोपेर परिचयपाटी वा विज्ञापन सामग्री राख्न पाईने छैन ।
१५. सार्वजनिक जग्गामा बाह्य विज्ञापन गर्न पाईने छैन ।

१६. बाटो/सडक पेटीसँग जोडिएर बनेका संरचनाहरुमा बाहेक अन्यत्र बाह्य विज्ञापन बोर्ड वा परिचयपाटी राख्न चाहेमा नयाँ संरचना खडा गरि बाटो/सडक पेटीको सिमाना देखि दश फिट भित्र मात्र विज्ञापन बोर्ड राख्न पाईनेछ ।
१७. सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत सार्वजनिक नीजि साभेदारीमा निर्माण भएका जुनसुकै संरचनाको निर्माणकर्ताले महानगरपालिका र आफ्नो लोगो बाहेक अन्य विज्ञापन राख्न पाईने छैन । तर महानगरपालिकाको तर्फबाट सूचना राख्न भने बाधा पर्ने छैन ।
१८. पुरातात्विक महत्वका क्षेत्र, प्रमुख प्रशासकीय क्षेत्र, सम्पदा क्षेत्र, कूटनितिक क्षेत्र जस्ता स्थान बिषेश आधारमा महानगरपालिकाले बाह्य विज्ञापन राख्न/गर्न स्वीकृती प्रदान गरिने छैन ।

परिच्छेद-५

करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

१६. करदाता पहिचान तथा दर्ता :

१. व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पूर्व व्यवसाय दर्ता गरेर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
२. करदाताले व्यवसायदर्ताको प्रमाणपत्र कारोवार स्थालमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।
३. उपदफा २ बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोवार र महानगरपालिका कर प्रशासनलाई कुनै श्रोतबाट प्राप्त सूचना र छानविन गर्दा देखिएका तथ्य समेतका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।
४. यस कार्यविधिवमोजिम कर तिनुपर्ने दायित्व भएको करदाताको विवरण खुलाई करदाताको अभिलेख महानगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
५. यो कार्यविधिप्रारम्भ हुदाका बखत कारोवार गरी आएका तर विराटनगर महानगरपालिकाबाट व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त नगरेका करदाताले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिना भित्र आफ्नो व्यवसाय अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ । सो अवधि भित्र दर्ता नगराएका करदाताले आफ्नो व्यवसाय दर्ता भए देखि नै व्यवसाय कर दाखिला नभएको मानि सो अवधिको कर बाँकी बक्यौता स्वरुप असुल उपर गरी व्यवसाय दर्ता गरिनेछ ।
६. नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका वा महानगरपालिकाबाट करदाता परिचयपत्र प्रदान गरिएका करदाताले कारोवार गर्दा सोही लेखा नम्बर वा करदाता परिचयपत्र नम्बरको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
७. करदाताको दायित्व :यस कार्यविधिवमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :
 - क) आफूलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने ।
 - ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।
 - ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।
 - घ) यस कार्यविधिवमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने भए समयमा बुझाउने
 - ङ) कर सम्बन्धी कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
 - च) कर अधिकृतले मागेको सूचना, तथ्याङ्क र आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने ।

छ) कर संकलन कार्यमा महानगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

१७. **करदाताको अधिकार :**

१. यस कार्यविधिबमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदातालाई देहायको अधिकार हुनेछ :
 - क) सम्मानपूर्ण व्यवहार प्राप्त गर्ने अधिकार ।
 - ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार ।
 - ग) कर सम्बन्धी विषयमा कानूनले तोकेको म्याद भित्र प्रमाणपेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।
 - घ) प्रतिरक्षाका लागि कानून व्यवसायी वा लेखा परीक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार ।
 - ङ) यस कार्यविधि र प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बाहेक कर सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क र विवरणको गोपनीयता अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावी गर्दा करदाताले आफ्नो दायित्व पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. करदाताको प्रतिनिधित्व
 - क) करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य वा माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखा परीक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्तियार दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेसले निजको प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछ ।
 - ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारवाही करदाता स्वयम्ले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने :**

१. यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले त्यस्तो आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला वा पुनः दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश प्राप्त भएमा करदाताले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्र महानगरपालिकामा विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
२. कुनै कारण परी उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने करदाताले सोको स्पष्ट प्रमाण सहितको कारण खोली म्याद थप गर्न निवेदन दिएमा कर अधिकृतले निजले पेश गरेको प्रमाण मनासिव देखेमा बढीमा तीस दिन सम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१९. **विवरण सच्याउन सकिने :**

१. यस परिच्छेद बमोजिम कर विवरण दाखिला भई सकेपछि कुनै तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरणमा त्रुटी भएको वा गणितीय भूल भएको लागेमा करदाताले पहिले दाखिला गरेको तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरण सच्याउन त्यस्तो तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरण

दाखिला भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सही तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि कर अधिकृतले त्यस्तो विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा संशोधित तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरण सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी औचित्य समेतका आधारमा आवश्यक देखिएमा तथ्याङ्क वा सूचना वा विवरण सच्याई आफुले सोको अभिलेख राख्ने र करदातालाई लिखित जानकारी दिनेछ ।

परिच्छेद ७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२०. कर दाखिला गर्नुपर्ने :

१. करदाताले यस कार्यविधिवमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर कार्यविधिको परिच्छेद-४ मा उल्लेख भएकोमा सोही समय सीमा भित्र र समय उल्लेख नभएको करका हकमा निम्न बमोजिम दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- १) अग्रिम कर दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले सो आ.ब. को असोज मसान्त भित्र वा
- २) कर निर्धारण आदेश प्राप्त भएको मितिले पैतिस दिन भित्र
२. यस कार्यविधिवमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर त्यस्तो कर कट्टी भएको महिना पछिको अर्को महिनाको २५ गते भित्र महानगरपालिकाले तोकेको कर एकाईमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

२१. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने :

१. यस कार्यविधिवमोजिम बुझाउन पर्ने कर वा गैरकर राजश्व बुझ्निए पछि त्यस्तो राजश्व बुझ्ने कर्मचारीले करदातालाई सोको निस्सा तुरुन्त दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८

कर फिर्ता र समायोजन

२२. कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

१. करदाताले यस कार्यविधिवमोजिम कर बुझाउँदा कर तिर्नुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताका लागि निवेदन परेकोमा सोको व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र बढी कर दाखिला गरेको भनी ठहरिएको रकम फिर्ता दिने वा पछिल्लो आ.ब. को कर दायित्वबाट मिलान गर्न सकिनेछ ।

२३. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था :

१. करदाताले दफा (२३) बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरिएको रकम आगामी आर्थिक वर्षमा दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमाबढी कर दाखिला गरेको भनी ठहरिएको रकम कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र समायोजन गरी अभिलेखमा जनाई राख्नु पर्नेछ र सोको लिखित जानकारी निवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ९
कर परीक्षण र कर निर्धारण

२४. कर परीक्षण र कर निर्धारण :

१. यस कार्यविधिवमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै काम कुरा गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परीक्षण गरी कर निर्धारण गर्नेछ :
 - क) वि म न पा संग सरोकार रहेका अभिलेख दुरुस्त राखेको वा भएको नदेखिएमा ।
 - ख) गलत वा भ्रुठा कागजात र विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।
 - ग) कारोवारको विवरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्नुपर्ने मनासिव कारण नदेखिएमा ।
 - घ) करको दायित्व कम देखाएकोमा ।
 - ङ) करको दर फरक परेकोमा ।
 - च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्ने स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा पनि सोको दाबी गरेकोमा ।
२. उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा महानगरपालिकाले तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न लिखित सूचना दिन सक्नेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले १५ दिन भित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा कर अधिकृतले सो स्पष्टीकरणमा करदाताले पेश गरेको विवरण कानून सम्मत भए नभएको विचार गरी वा स्पष्टीकरण पेश नगरेकोमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
५. करदाताले साविककै दरमा कर घोषणागरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्ष भित्र घोषणा गरिएको विवरण संशोधन गरी पुनः कर निर्धारण गर्न सन्तोषजनक आधार र कारण सहितनिवेदन दिएमा त्यस्तो निवेदन उपर कर अधिकृतले जाँचबुझ गरी करदातालाई सफाईको मौका दिई पुनः कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२५. कर निर्धारणको सूचना :

१. यस कार्यविधिवमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनुपर्ने कर रकम, स्थान, समय र सीमा तथा बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई सोको सूचना दिइनेछ ।
२. करदाताले उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्राप्त गरे पछिसो सूचनामा उल्लेखित समय सीमाभित्र तोकिएकोस्थानमा कर दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरेकोमा करदाताले सोको तोकिएको भौचरको एक प्रति महानगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०

कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था

२६. कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :

१. यस कार्यविधिवमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर तथा गैर कर राजश्व वापतको रकम करदाताले यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहाय बमोजिम कर असुल गर्न सक्नेछ :-
 - क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।
 - ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
 - ग) कुनै तेश्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पुर्व सहमति लिई कट्टा गरेर ।
 - घ) कुनै बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
 - ङ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।
 - च) करदाताको चल-अचल सम्पत्ति बिक्रि गरी प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरेर ।

२७. किस्तावन्दीमा कर असुली :

१. पाँच लाख भन्दा बढी वार्षिक कर तिर्नु पर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा कर तिर्न नसक्ने कारण जनाई निवेदन दिएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गरी मनासिव देखेमा बढीमा एक वर्ष भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
तर, बक्यौता कर संकलन गर्दा यस कार्यविधिवमोजिम लाग्ने व्याज, जरिवाना, थप दस्तुर तथा शुल्क मिनाहा हुने छैन ।

परिच्छेद ११

जरिवाना शुल्क र व्याज

२८. clen]v g/fv]df z'Ns nfUgē :

१. यस कार्यविधिवमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताले अनुगमनको क्रममा अभिलेख राखेको नपाईएमा जरिवाना वापत प्रति पटक रु.१०००। शुल्क लगाईनेछ ।

२९. समयमा विवरण दाखिलाgu/]df z'Ns nfUgē :

१. यस कार्यविधिवमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरी ढिलो विवरण बुझाएमा जरिवाना वापत रु.१०००। असुल उपर गरिनेछ ।

३०. भुठा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने :

१. यस कार्यविधिवमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले भुठा विवरण दाखिला गरी करको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असुल गरी सोको पन्ध्र प्रतिशत थप शुल्क लगाइनेछ ।

३१. #! hl/jfgf nfUgē :

१. यस कार्यविधिवमोजिम विवरण दाखिला गर्नु पर्ने दायित्व भएका करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरी कर दायित्व घटाएमा घटेको कर रकम र सो को २५ प्रतिशत जरिवाना गरी असुल उपर गरिनेछ ।
२. महानगरपालिकाको स्वीकृति बेगर शहरी सुव्यवस्थापन कार्यमा प्रतिकूल असर पर्नेगरी कानून विपरितसञ्चालन गरेका सडक पेट्टी अतिक्रमण, आवगमन अवरोध, जथाभावी फोहर गर्ने, वायु

तथा ध्वनी प्रदूषण बढाउने जस्ता कृयाकलाप गर्नेलाई तथा यो कार्यविधि तथा यस कार्यविधि बमोजिम बनेको नियम उल्लघन गर्ने व्यक्तिलाई कर छलिएको भए लाग्ने कर र कसुर अनुसार १ हजार देखि ५ लाख सम्म जरिवाना लगाई असुल उपरगर्नेछ ।

३. महानगरपालिकाले निर्धारण गरेको कर, शुल्क, दस्तुर तथा महशुल तोकिएको समयमा भुक्तानी नगरेमा देहायबमोजिमको जरिवाना सहित बक्यौता असुल उपर गरिनेछः
 - क. तिर्न वा बुझाउन बाँकी बक्यौतामा गत आर्थिक वर्षको लागि १०% प्रतिशत र त्यस अघिका वर्षहरूमा क्रमशः थप १०% प्रतिशत बृद्धिका दरले जरिवाना असुल उपर गर्नेछ ।
४. महानगरपालिकाले दफा (१), (२) र (३) बाहेक प्रचलित कानून पालना नगरेको कसुरमा लगाउने अन्य दण्ड जरिवाना रकम सम्बन्धित संघीय तथा प्रदेश कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १२

पुर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३२. पुर्वादेश माग गर्न सक्ने :

१. कुनै करदातालाई यस कार्यविधिबमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क वा कार्यविधिको व्यवस्था बारे दुविधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजलेआफूलाई द्विविधा भएको विषय खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दुविधा निराकरण गर्न पुर्वादेश जारी गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनेछ ।
३. उपदफा(१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अदालतमा विचाराधिन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भइसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पुर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।
४. उपदफा (१) बमोजिमको पुर्वादेश अदालतको आदेश बमोजिम अन्यथा नभए सम्म कायम रहनेछ ।

३३. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने :

१. यस कार्यविधिबमोजिम गरिने देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछः
 - क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय ।
 - ख) यस कार्यविधिबमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैरकर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धी निर्णय ।
 - ग) दफा ३४ बमोजिम जारी भएको कर सम्बन्धि पूर्व आदेश

३४. पुनरावलोकनको प्रकृया :

१. यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि परेको निवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले साठी दिन भित्र कारवाही किनारा गर्नुपर्नेछ ।
३. पुनरावेदनका लागि निवेदन दिने व्यक्तिले विवादित बाँकी करको एक तिहाई रकम धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १३
पुनरावलोकन

३५. उजुरी नलाग्ने :

१. यस कार्यविधिबमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषय उपरयस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा उजुरी लाग्नेछैन ।

३६. पुनरावलोकन दिन सक्ने :

१. प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले ६० दिन भित्रचित्त नबुझ्ने पक्षलेसम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम परेको पुनरावेदन उपर जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १४
गैर कर राजश्व

३७. सेवा शुल्क तथा दस्तुर :

१. सविधानले तोकेको क्षेत्र र विषयमा महानगरपालिकाले सेवा दिई सो वापत तोकिए बमोजिम शुल्क तथा दस्तुर लगाई सो वापत तोकिए बमोजिम शुल्क तथा दस्तुर लगाई असूल गर्न सक्नेछ ।

३८. सवारी साधन पार्किङ्ग शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका खुला स्थान, सडक पेट्टी, सार्वजनिक स्थल र आफू स्वयंले विकास गरेको पार्किङ्ग स्थलहरुलाई मापदण्ड बनाई पार्किङ्ग क्षेत्र घोषणा गरी पार्किङ्ग सुविधा उपलब्ध गराए वापत स्थान विशेष र समयको आधारमा तोकिए बमोजिम पार्किङ्ग शुल्क लगाई असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

२. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून बमोजिम निजी क्षेत्र वा सार्वजनिक निजी साभेदारी मार्फत आधुनिक पार्किङ्ग व्यवस्था गरी पार्किङ्ग शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

३९. पर्यटन तथा उद्यान पार्क शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका सम्पदा तथा पुरातात्विक महत्वका पर्यटकीय क्षेत्र, पार्क तथा उद्यानहरुमा प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट तोकिए बमोजिम पर्यटन शुल्क असूल गर्नेछ ।

२. महानगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम पर्यटन शुल्क तोक्दा स्वदेशी तथा विदेशी पर्यटकका लागि फरक दर तोक्न सक्नेछ ।

४०. बहाल बिटौरी शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक स्थल, आफ्नो नाममा रहेको घर जग्गा र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेको पोखरी, हाट बजार प्रदर्शनी स्थलमा कानून अनुसार अस्थायी प्रकारका व्यापार व्यवसाय तथा मेला सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिएका स्थान वा अस्थायी व्यवसाय गर्ने पसलमा तोकिए बमोजिम बहाल बिटौरी शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

४१. जडीबूटी कवाडी र जीवजन्तु शुल्क :

१. महानगरपालिकाले जडीबूटी, कवाडी र जीवजन्तुको कारोवारमा तोकिए बमोजिम शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४२. केवलकार शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएका केवलकारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क केवलकार सञ्चालकले प्रवेश टिकटमा नै तोकिए बमोजिम समावेश गरी संकलन गर्नु पर्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम संकलन भएको रकम विवरण सहित संलग्न गरी चौमासिक रूपमा बमोजिम महानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

४३. डुंगा परिवहन (बोट सेवा) शुल्क :

१. महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन भएका डुंगा परिवहन (बोट सेवामा तोकिए बमोजिम शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४४. अन्य शुल्क लगाउन सक्ने :

१. महानगरपालिकाले तोकिए बमोजिम उल्लेखित विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

२. स्थानीय सरकारले संविधान र अन्तर सरकारी वित्तिय व्यवस्थापनऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफुले प्रदान गरेको सेवा सुविधा र व्यवस्थापन गरेको थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

३. उपदफा २ बमोजिम शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण महानगरपालिकाले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र महानगरसभाको बैठक चलेको समयमा नगर सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यसपछि बस्ने नगर कार्यपालिकाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४५. छुट वा मिनाहा :

(१) वार्षिक रूपमा तिर्नु पर्ने कर सोही आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र दाखिला गरेमा १० प्रतिशतछुट दिइनेछ ।

(२) महानगरपालिकाको आय सङ्कलन गर्न नियमानुसार ठेक्कामा दिँदा अग्रिम रूपमा सम्पूर्ण वार्षिक कबोल अडक बमोजिमको रकम द्विपक्षीय सम्झौता हुँदा अग्रिम एकमुष्ट दाखिला गरेमा १०(दश) प्रतिशत छुटदिई सम्झौता गरिनेछ ।

(३) महानगरपालिकाले ठेक्कामा लगाएको कर, शुल्क, दस्तुर तथा महशुल बिपदजन्य कारण वा अन्य काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण सङ्कलनमा बाधा परेकाले कर छुट गरी पाउँ भनी सम्बन्धित पक्षले प्रमाण सहित निवेदन दिएमा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिश समेतको आधारमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरे बमोजिमको रकम छुट दिन सकिनेछ ।

(४) व्यवसाय करको हकमा कुनै करदाताले बिरामी वा अन्य कुनै काबू बाहिरको परिस्थितिका कारणले कर तथा शुल्क समयमा बुझाउन नसकेको वा बन्द गरेको सूचना दिन असमर्थ भएमा सोको कारण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सहितको किटानी सिफारिश सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गरेमा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिश समेतको आधारमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरे बमोजिमको जरिवाना रकम छुट दिन सकिनेछ ।

(५) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा अपाङ्गता प्रयोजनको लागि दिइने सिफारिसमा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन । तर निवेदन दर्ता शुल्क भने तोकिए बमोजिम लाग्नेछ ।

(६) बिपद् वा भवितव्य वा आगलागीमा परी घर वा पसल पूर्ण क्षति भएको प्रमाणित भएमा नियमानुसारको सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर र घरनक्सा पास दस्तुर वापत लाग्ने राजस्वस्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारीशमा कार्यपालिकाले छुट दिन सक्नेछ ।

(७) महानगरपालिकालाई करदाताले तिर्नु वा बुझाउनु पर्ने कुनै पनि कर, शुल्क, दस्तुर तथा महशुल बक्यौता लगत देहायको अवस्थामा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिम छुट हुन सक्नेछ र यसरी छुट दिएमा लगत कट्टा हुन सक्नेछ ।

(क) करदाताको मृत्यु हुन गई सम्पत्ति बेवारिसे भएको अवस्थामा,

(ख) करदाता टाट पल्टेको प्रमाणित भएमा,

(ग) करदाता कारोबार बन्द गरी वेपत्ता भएको भन्ने प्रमाणित भएमा,

(घ) कुनै बिपद् वा भवितव्य परी करदाताको जनधनको क्षति भई कर तिर्न नसक्ने अवस्था सृजना भएको कुरा प्रमाणित भएमा ।

(८) महानगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको एकासगोलको परिवारलाई र नगरसभा सदस्यहरूलाई घरनक्शा पास दस्तुर छुट दिइनेछ ।

(९) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार, कूटनीतिक नियोग, गूठी, सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी विश्व विद्यालयको स्वामित्वमा भएको सम्पत्ति, वस्तु तथा कारोबारमा यस ऐन बमोजिमको कर लिइने छैन ।

तर त्यस्ता संघसंस्थाहरूले आफ्नो सम्पत्ति कुनै पनि तवरले आमदानी प्राप्त हुने गरी परिचालन गरेमा नियमानुसार कर, शुल्क, दस्तुर, महशुल वा जरिवाना लगाउन र गूठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा सम्पत्ती कर र भूमिकर (मालपोत) लगाउन यस व्यवस्थाले बाधा पर्ने छैन ।

(१०) कानूनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक महानगरपालिकाको कुनै निकाय वा अधिकारीले कुनै प्रकारको कर, शुल्क, महशुल, दण्ड वा जरिवाना छुट दिन पाउने छैन ।

तर जरिवानाको हकमा महानगरपालिकाको प्राविधिक कारणले गर्दा कर निर्धारण हुन छुट भएको रहेछ भने स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिशमा कार्पालिकाबाट निर्णय भए बमोजिम छुट दिन सकिने छ ।

(११) उपदफा (१) बमोजिम गैरकर राजश्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण नगर सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र बैठक नचलेको समयमा त्यसपछि बस्ने नगरसभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १५

समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

४६. नेपाल सरकारसँग समन्वय :

१. महानगरपालिकाले संघीय कानून वा यस कार्यविधिवमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने कर वा गैर कर राजश्व असुल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

२. उपदफा(१) बमोजिम एकद्वार प्रणाली अपनाउन महानगरपालिका वा महानगरपालिकाले अधिकार सुम्पेको कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३. महानगरपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्नेछ ।
४. उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरी टुंगोमा पुगेको विषयलाई यस कार्यविधिको अङ्ग मानिनेछ । यस व्यवस्थाको हकमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यही दफा अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

४७. प्रदेश सरकारसँग समन्वय :

१. महानगरपालिकाले प्रदेश कानून वा यस कार्यविधिवमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैर कर राजश्व असुल उपर गर्न एकद्वारा प्रणाली अपनाउनेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वारा प्रणाली अपनाउन महानगरपालिका वा महानगरपालिकाले अधिकार सुम्पेको कर अधिकृतले प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
३. महानगरपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैर कर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
४. उपदफा (२) र (३)बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरिएको विषयलाई यस कार्यविधिको अङ्ग मानिनेछ । यस व्यवस्थाको हकमा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यही दफा अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

४८. केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय :

१. महानगरपालिकाले कर तथा गैर राजश्व संकलनका सम्बन्धमा नेपाल राष्ट्र बैंक सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४९. अन्य निकाय, कार्यालय र अन्य संस्थासँग समन्वय :

१. महानगरपालिकाले कर तथा गैर कर राजश्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१६

राजश्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५०. राजश्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव :

१. महानगरपालिकाले कर तथा गैरकर सम्बन्धी नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

५१. सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

१. यस कार्यविधिवमोजिम महानगरपालिकाले लगाएको कर तथा गैर कर राजश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
२. महानगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको कर, गैरकर राजश्वका दर त्यसमा भएको हेरफेर समेत महानगरपालिकाको वेभसाईटमा अद्यावधिक गरीराख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
३. महानगरपालिकाले कर र राजश्वका दर हेरफेर सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद १७

विविध

५२. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने :

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महानगरपालिकाले विद्युतीय माध्यमबाट करदातालाई अनलाइन सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण अनलाइनपेश गर्ने, महानगरपालिकालाई तिर्न बुझाउनु पर्ने रकम अनलाइन दाखिला गर्ने एवम् त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धी अन्य काम कारवाही अनलाइन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५३. ठेकामा लगाउन नपाईने :

१. महानगरपालिकाले आफुले असुल गर्नुपर्ने कुनै कर वा राजश्व ठेक्का लगाई उठाउन पाईने छैन । तर कुनै सेवा सञ्चालन गरी सेवा शुल्क वा दस्तुर सङ्कलन गर्ने कार्य निजी क्षेत्र मार्फत गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५४. अनुसूचीमा हेरफेर :

१. महानगरपालिकाले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ र त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना नगर कार्यपालिकाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यसपछि बस्नेनगर कार्यपालिकाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि यस कार्यविधि बमोजिम लगाइएको कुनै कर तथा गैर कर राजश्वको दरमा संशोधन गर्ने विषय नगर कार्यपालिकामा मात्र पेश हुनेछ ।

५५. कागजातको ढाँचा :

१. यो कार्यविधि र यो कार्यविधि अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्डमा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरिका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा महानगरपालिकाले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
२. उपदफा १ बमोजिम जारीआदेश वा सूचना सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय राजपत्रका अतिरिक्त महानगरपालिका कार्यालयको सूचना पाटी, वेबसाईट, स्थानीय पत्र पत्रिकामा समेत प्रकाशित गरिनेछ ।

५६. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने :

१. यस कार्यविधिबमोजिम दिनु पर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ :
क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको ।
ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको ।
ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको ।
घ) नावालिकको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको ।
ङ) कार्यालय वा निकाय वा संगठित संस्थाको हकमा कार्यालय प्रमुख वा सो कार्यका लागि तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाएको ।
च) करदाताको ठेगानामा रजिष्ट्री गरी पठाएको ।
छ) स्वीकृत विद्युतीय माध्यमबाट सम्बन्धित पक्षको इलेक्ट्रोनिक ठेगानामा पठाइएको ।

२. देहाय बमोजिम जारी गरिएको म्याद, सूचना वा कागजातलाई रितपूर्वकको कागजात मानिनेछ :

क) महानगरपालिकाको कर अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको ।

ख) कम्प्यूटर प्रविधिबाट इन्स्क्रिप्ट वा इन्कोड गरिएको वा छाप लगाएको ।

५७. कागजातको अभिलेख राख्ने :

१. यस कार्यविधिवमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू सुरक्षित गरी आफूसँग राख्नुपर्नेछः
 - क. यस कार्यविधिवमोजिम महानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्टि गर्ने अन्य सूचना तथा कागजातहरू ।
 - ख. कर निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याउने कागजातहरू ।
 - ग. खर्च कट्टी गर्नुपर्ने भए सोलाई पुष्टि गर्ने कागजातहरू ।
 - घ. महानगरपालिकाले लिखित रूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकिएकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरू सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा पाँच वर्षको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

५८. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने :

१. यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि महानगरपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई भिकाउने, बयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने वा लिखतहरू पेश गर्ने लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरह अधिकार हुनेछ ।

५९. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने :

१. संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कर सम्बन्धी कानून र यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ र कार्यविधिको परिधिभित्र रही त्यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु महानगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६०. कर अधिकृतको परिचयपत्र :

१. महानगरपालिकाको कुनै कर एकाइमा कार्यरत कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचयपत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचयपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ ।

६१. विभागीय कारवाही र सजाय हुने :

१. कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा करदातालाई हानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाईदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पुर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी करदाता वा सेवाग्राहीलाई अनावश्यक दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीका लागि अधिकार प्राप्त अधिकार समक्ष रायसाथ पेश गर्नेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

४. उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा अभियुक्तले प्रमाण नष्ट गर्नसक्ने मनासिव कारण देखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ ।
५. उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्ने अवधिभर त्यस्तो कर्मचारीलाई कामको जिम्मेवारीबाट अलग राख्न सक्नेछ ।
६. उपदफा (३) बमोजिम छानविन गर्ने र अभियोग लागेको कर्मचारीलाई निलम्बन गर्ने वा कामको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि ३ (तीन) महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

६२. **पुरस्कृत गर्न सक्ने :**

१. कानूनले तोकेको म्यादभित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेको सूचना उपलब्ध गराइ कर प्रशासकलाई सहयोग पुर्याउने असल करदाता पहिचान गरी महानगरपालिकाले उनीहरूलाई प्रत्येक वर्ष पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ । उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था महानगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६३. **म्याद वा हद म्याद नजाने :**

१. यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि यस कार्यविधिबमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरीगणना गरिनेछ :
 - (क) अदालतबाट स्थगन वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि
 - (ख) कुनै विषय अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निकाय वा अदालतमा पुनरावलोकन गरेकोमा पुनरावलोकनकर्ताको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभसम्मको अवधि

६४. **साविक अनुसार हुने :** आ.व. २०७५/०७६ सम्मको घरजग्गा कर साविक कार्यविधि कानून अनुसार गरिनेछ ।

६५. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :** (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको प्रयोग

गर्दा ऐन र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

६६. **बचाउ :** (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । (२) यस अधि महानगरपालिकाबाट भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
एकदेव अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत