



ठाकुरबाबा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

संख्या: २३

नगरसभाबाट पारित मिति: २०७९।०९।२७

प्रमाणिकरण: २०७९।०९।२८

प्रकाशन मिति: २०७९।०९।२८

भाग-२

ठाकुरबाबा नगरपालिका

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको राजश्व सङ्कलन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको राजश्व संकलन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन तथा ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न बान्छनीय भएकाले उक्त ऐनको दफा १७ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “ठाकुरबाबा नगरपालिकाको राजश्व संकलन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि ठाकुरबाबा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “नगरपालिका” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) “ऐन” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ।

- (घ) “कर” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ मा उल्लेख भए बमोजिमका कर सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “सेवा शुल्क दस्तुर” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ मा उल्लेख भए बमोजिमका सेवा शुल्क दस्तुर सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले यस नगरपालिकाका कानूनहरूमा उल्लेख भए बमोजिमका सेवा शुल्क दस्तुरलाई समेत जनाउँछ ।
- (च) “शाखा” भन्नाले यस नगरपालिका अन्तरगतका शाखाहरूलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले उपशाखा, एकाइ, समिति तथा वडा कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ वा कानूनहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. राजश्व उपशाखा वा वडा कार्यालहरूबाट राजश्व संकलन : राजश्व उपशाखा वा वडा कार्यालहरूले कर तथा सेवा शुल्क दस्तुर संकलन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

- (१) राजश्व उपशाखा वा वडा कार्यालहरूले कर संकलन गर्दा अन्तर सम्बन्धित अन्य करहरू समेत संकलन गर्नुपर्नेछ । उदाहरणका लागि :
- (क) भूमिकर (मालपोत) संकलन गर्दा सम्पत्ती कर र घर बहाल करको हकमा घर बहालमा भए नभएको यकिन गरी सो समेत संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) व्यवसाय कर संकलन गर्दा घर बहाल कर र विज्ञापन कर समेत यकिन गरी सो समेत संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) शाखा, राजश्व उपशाखा, एकाइ वा वडा कार्यालयहरूले सेवा शुल्क दस्तुर संकलन गर्दा आफ्नो शाखा, उपशाखा, एकाइसँग सम्बन्धित सेवाका लागि तोकिएको सेवा शुल्क दस्तुर सेवाग्राहीबाट संकलन भएको नगदी रसिद प्रमाणका रूपमा पेश भए पश्चात् कार्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने कागजातहरू उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले तोकेका नगरक्षेत्र भित्रका पार्किङ्ग स्थलहरूमा तोकिए बमोजिमको पार्किङ्ग शुल्क समेत संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कुनै सरकारी निकाय वा गैरसरकारी संघसंस्था वा नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम तालिम वा कार्यक्रम नगरपालिका वा वडाको हलमा संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको हल भाडा समेत संकलन गर्नुपर्नेछ ।

४. पटके राजश्व संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका कर, सेवा शुल्क दस्तुर पटके रूपमा समेत संकलन गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम पटके राजश्व संकलन गर्दा नगरपालिकाले संकलन गर्ने व्यक्ति वा टोली खटाउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम खटिने व्यक्ति वा टोलीले नगदी रसिद लगायत आवश्यक कागजातहरू साथमा लिनुपर्नेछ र तोकिए बमोजिम राजश्व संकलन गर्नुपर्नेछ ।

५. महोत्सव, मेला, हाटबजारबाट राजश्व संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले महोत्सव, मेला, हाटबजार लगायत यस्तै प्रकारका व्यावसायिक एवम् मनोरंजनात्मक क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमका कर, सेवा शुल्क दस्तुर अनिवार्य रूपमा बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) महोत्सव, मेला, हाटबजारबाट राजश्व संकलन गर्दा नगरपालिका आफैले वा कुनै संस्था वा व्यक्ति मार्फत् संकलन गर्नेछ । त्यसरी कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत् राजश्व संकलनको कार्य गराउँदा उक्त महोत्सव, मेला, हाटबजार व्यवस्थापनमा मुख्य रूपमा संलग्न व्यक्ति वा संस्थसँग सम्झौता गरी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै संस्था वा व्यक्तिले राजश्व संकलन गर्दा तोकिए बमोजिमका कर, सेवा शुल्क दस्तुर आदि संकलन गर्नुपर्नेछ । त्यसरी संकलन हुने राजश्व रकम नगरपालिका र संकलनकर्ताको बीचमा खटिने जनशक्ति, व्यवस्थापन खर्च आदि समेतलाई ध्यान दिदै आपसी सम्झौताका आधारमा बाँडफाँड हुनेछ । तर यसरी बाँडफाँड गर्दा कुल राजश्व रकमको साठी (६०) प्रतिशत नगरपालिका र चालिस (४०) प्रतिशत संकलनकर्ताका बीचमा रकम बाँडफाँड हुनेछ ।

(४) नगरपालिका आफैले राजश्व संकलन गर्दा महोत्सव, मेला, हाटबजार लगायत यस्तै प्रकारका व्यावसायिक एवम् मनोरंजनात्मक क्रियाकलापहरू संचालन स्थलमा व्यवस्थापनको कार्यमा मुख्य रूपमा संलग्न स्थानीय व्यक्ति वा संस्थालाई संकलित राजश्व रकमबाट उपदफा (३) बमोजिम बाँडफाँड गर्न सकिनेछ ।

(५) राजश्व संकलनको कार्यमा प्रयोग हुने नगदी रसिद नगरपालिकाले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । कसैले अनधिकृत नगदी रसिद प्रयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(६) यसरी राजश्व संकलन गर्दा व्यवसाय कर, विज्ञापन कर, मनोरञ्जन कर, पार्किङ्ग शुल्क, खुल्ला चौर, सार्वजनिक स्थलको उपभोग तथा सेवा शुल्क, बाटो मर्मत शुल्क आदि संकलन गरिनेछ ।

(७) पहिल्यै देखि कुनै स्थानमा धार्मीक सांस्कृतिक मेला, हाटबजार आदी संचालन भैरहेको र स्थानीय स्तरमा कुनै संस्थाले कुनै सेवा शुल्क, दस्तुर तोकेको भएमा सोही बमोजिम हुने गरी राजश्व संकलन गर्ने र राजश्व रकम उपदफा (३) बमोजिम बाँडफाँड गर्न सकिनेछ ।

६. मेसिनरी औजारहरूको भाडा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नगरपालिकामा रहेका मेसिनरी औजारहरू कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई भाडामा लगाउन सकिनेछ ।

(२) त्यसरी भाडामा लगाउँदा ऐनको अनुसूची- ५ बमोजिम हुने गरी भाडा रकम अग्रिम रूपमा संकलन गरिनेछ ।

(३) जुन प्रयोजनका लागि मेसिनरी औजारहरू भाडामा लिइएको सोही प्रयोजनमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ । प्रयोजन फरक परेमा सम्बन्धित भाडामा लिने पक्ष र सवारी चालक दुवैलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

७. नदीजन्य पदार्थहरूको राजश्व संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : नदीजन्य पदार्थहरूको राजश्व संकलन गर्दा प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम राजश्व संकलन गरिनेछ ।

८. ठेक्का सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको दफा ६ र ७ बमोजिका करहरू अनुसूची- ५ र ७ बमोजिम संकलन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलनका लागि नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी ठेक्काबाट गराउन सकिनेछ । तर यसरी सूचना आह्वान गर्दा समेत ठेक्कामा जान नसकेमा कार्यालयको हित र आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी कुनै व्यक्ति, फर्म वा संस्थासँग सम्झौता गरी राजश्व संकलन गर्न सकिनेछ ।

९. विविध :

(१) राजश्व संकलनका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार घुम्ती सेवा, शिविर संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) संकलित राजश्व रकम प्रचलित कानून बमोजिम बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) राजश्व उपशाखा र वडा कार्यालयहरूले संकलित राजश्वको मासिक प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा मसान्त समाप्त भएको पहिलो हप्ताभित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयका हकमा यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) यस कार्यविधिका कुनै विषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(६) यस कार्यविधिलाई कार्यपालिकाले थप प्रष्ट बनाउन र आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(७) यस अधि भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
रामहरि रिजाल,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत