विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ९ मितिः २०८१/११/११ आइतवार

भाग - २

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका नेपालको संविधान बमोजिम विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको

“स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१”

सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत मितिः २०८१/११/११

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/११/११

प्रस्तावना :

स्थानीय स्तरमा उत्पादित वस्तुलाई प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण गर्न तथा आवश्यकता र माग अनुसार खाद्यान्न लगायत अन्य अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाहरु सरल र सुलभ तरिकाबाट आपूर्ति गर्न विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ तथा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **“अध्यक्ष”** भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई बुझ्नु पर्छ ।

(ख) **“कार्यपालिका”** भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिका बुझ्नु पर्दछ ।

(ग) **“कार्यविधि”** भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ बुझ्नु पर्दछ ।

(घ) **“बजार”** भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाबाट व्यवस्थित हाट बजार बुझ्नु पर्छ।

(ङ) **“हाटबजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशक समिति”** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"सदस्य"** भन्नाले निर्देशक समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) **"सेवा शुल्क"** भन्नाले व्यवसाय सञ्चालन गर्न उपलब्ध गराइएको स्थान तथा सुविधा बापतको भाडा, इजाजत शुल्क, शुल्क, नवीकरण शुल्क र अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

३. समिति गठन : (१) गाउँपालिका स्तरमा हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिम एक हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन निर्देशक समिति गठन गर्नेछ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्यः अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः सदस्य

(ग) आर्थिक विकास समितिका संयोजकः सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षः सदस्य

ङ) योजना तथा पूर्वधार शाखा प्रमुखः सदस्य

(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखः सदस्य

(छ) हाट बजार भित्र कम्तीमा ६ महिना देखि व्यवसाय गर्दै आएका व्यवसायी मध्येबाट सर्वसम्मत निर्वाचित भई वा सर्वसम्मत हुन नसकेमा १ स्टल १ भोट प्रणालीबाट निर्वाचन भएको १ जना महिला सहित २ जना प्रतिनिधिः सदस्य

(ज) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको प्रतिनिधि १ जनाः सदस्य

(झ) गाउँपालिका नगर प्रहरी प्रमुखः सदस्य

(ञ) राजश्व शाखा प्रमुखः सदस्य

(ट) कृषि शाखा प्रमुखः सदस्य सचिव

४. सञ्चालक समिति गठन गर्ने सक्ने : यस कार्यविधिको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाले हाटबजार सञ्चालन हुने वडाका कुनै सामुदायिक वन, सहकारी संस्था वा क्लबका प्रतिनिधि सम्मिलित एक स्थानीय हाटबजार सञ्चालक समिति गठन गरी स्थानीय हाटबजार सञ्चालन गर्न अनुमति

दिन सक्नेछ ।

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः ।

(क) बजारको विकास, सम्बर्द्धन, विस्तार बजार स्थलको उपयोग तथा बजारको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यापलिकामा सिफारिस गर्ने,

(ख) बजारको विकास, सम्बर्द्धन, विस्तार, बजार स्थलको उपयोग तथा बजारको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने,

(ग) बजारको भौतिक पूर्वाधारको सुरक्षा, संरक्षण, सञ्चालन, संभार तथा विकास गर्ने,

(घ) बिक्री स्थल, गोदाम, खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन, शौचालय, पार्किङ्ग सेवा उपलब्ध गराउने,

(ङ) बिक्री गर्न ल्याइएका खाद्यान्न तथा अन्य वस्तु तथा सेवाहरुको अनुगमन गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने,

(च) बजारभित्र व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा कुनै विवाद सिर्जना भएमा व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) कृषि वस्तुको ग्रेडिङ तथा स्तर निर्धारण गरी त्यस्ता वस्तुहरुको खरिद बिक्रीलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ज) बजार भित्रको सेवा, सुविधाहरुको शुल्क निर्धारणका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने, स्वीकृत शुल्क असुल गर्ने,

(झ) कृषि बजार सूचना प्रणाली स्थापना गर्ने,

(ञ) बजारमा हुने क्रियाकलापहरुको नियमित निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने,

(ट) बजार सञ्चालन तथा विस्तारको लागि जग्गा खरिद, भवन निर्माण, आवश्यक मेशिनरी औजार खरिद गर्ने तथा भौतिक पूर्वाधारहरु भाडामा लिने दिने,

(ठ) सम्भाव्य क्षेत्र वा वडाहरुमा आवश्यकता अनुसार हाट बजारको स्थापना,

वडा स्तरमा समिति निर्माण, उक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार एवं सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन कार्यपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिने,

(ड) बजार भित्र व्यवसाय सञ्चालनको क्रममा व्यवसायीद्वारा कालोबजारी गरेको, गुणस्तरहीन वस्तु तथा सेवा बिक्री वितरण गरेको वा अन्य कुनै प्रकारले उपभोक्ताको हित सङ्कुचन हुने गरी कार्य गरेको पाइएमा व्यवसाय सञ्चालनमा रोक लगाई कानून बमोजिम कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने,

(ढ) छरिएर रहेका साना-साना बजारलाई आवश्यकता अनुसार एकीकृत गर्ने,

(ण) बजार भित्र रहेका संरचनाको बीमाको व्यवस्था मिलाउने ।

६. समितिको बैठक : समितिको बैठक व्यवस्थापनको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र बैठक बस्ने सूचना कम्तिमा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यमध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(५) समितिको निर्णय समितिको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरी अभिलेख राखिनेछ।

(६) समितिले आवश्यक देखेमा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई समितिले बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न

सक्नेछ ।

७. स्टल वा स्थानको सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : बजार स्थलबाट उपलब्ध गराइने स्टल वा स्थानको सेवा गर्दा समितिले देहायका आधार र प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) सेवा शुल्क निर्धारणका आधारहरु :-

(१) बजार स्थापना र पूर्वाधार विकासमा भएको लगानी,

(२) बजार सञ्चालन र व्यवस्थापन खर्च,

(३) भौतिक संरचना उपकरण र सुविधाहरुको मर्मत सम्भार तथा बीमा,

(४) बजारमा थप पूर्वाधार विकास एंव सुविधा विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने लगानी,

(५) जनशक्तिको उपयोग एवम् उत्प्रेरणा खर्च,

(६) आकस्मिक आर्थिक दायित्व तथा जोखिम व्यवस्थापनका लागि आवश्यक रकम ।

(ख) सेवा शुल्क निर्धारण प्रकृयाः-

(१) भाडामा उपलब्ध गराउने स्टल वा स्थान तथा सुविधाहरुको वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ,

(२) सेवा शुल्क निर्धारणको आधार बमोजिम खर्च अनुमान तथा बजार क्षेत्र वरिपरि प्रचलित भाडा दर र अन्य शुल्क समेतलाई मध्यनजर गरी बजार स्थलमा रहेका स्टल वा स्थानको सेवा शुल्क निर्धारण गरी समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ,

(३) सेवा शुल्क गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ र ऐनमा नसमेटिएको दर तथा शुल्क कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि त्यस्तो सेवा शुल्क लागू हुनेछ,

(४)सेवा शुल्क निर्धारण गरे पश्चात सम्झौता अनुसार बजार स्थलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीले सो सेवा शुल्क अनुसारको रकम प्रत्येक महिना तमाम भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र मासिक रुपमा गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ,

(५) सेवा शुल्क प्रत्येक वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

८. स्टल वा स्थान सञ्चालन तथा वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: स्टल वा स्थान सञ्चालन र वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) स्टल वा स्थान प्राप्तिको लागि निवेदकले व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिमका कागजात तथा विवरण पेश गर्नु पर्नेछ,

(२) समितिले बजार स्थलमा प्राङ्गारिक कृषि उपज, जडिबुटी (औषधी) तथा अन्य स्थानीय उत्पादन सङ्कलन बिक्री वितरणका लागि कम्तीमा एक एक वटा स्टल वा स्थान छुट्याउनु पर्नेछ,

(३) बजार स्थलमा स्थायी रुपमा एकै प्रकृतिका व्यवसाय गर्नका लागि अनुमति तथा स्टल वितरण गर्न सकिने छैन,

(४) व्यवसायीलाई स्टल वा स्थान वितरण गर्दा दफा ७ बमोजिम निर्धारित सेवा शुल्क भन्दा घटी नहुने गरी प्रचलित खरिद कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ,

(५) स्टल वा कोठा प्रतिवर्ष तोकिएको शुल्क सहित नवीकरण गर्नु पर्नेछ, समयमै नवीकरण नगर्ने तथा मासिक रुपमा सेवा शुल्क नबुझाउने व्यवसायीलाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गरिनेछ, १ वर्षसम्म नवीकरण नगर्ने स्टलको इजाजतपत्र समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले स्वतः रद्द गर्नेछ र बक्यौता रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ,

(६) स्टल तथा कोठाको इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको एकाघर परिवारको सदस्य बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले व्यवसाय गर्न पाउने छैन,

(७) व्यवसाय गर्ने व्यक्तिले समितिले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ,

(८) थोक व्यवसायीले अधिकतम ३ जना र खुद्रा व्यवसायीले अधिकतम २ जना कामदार स्टलमा राख्न पाउनेछ । कामदारले समेत समितिले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ। कामदार परिवर्तन भएको अवस्थामा कम्तिमा ५ दिन भित्रमा समितिलाई जानकारी गराई परिचय

पत्रको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,

(९) स्टल वा कोठा बाहेक अन्य स्थानमा कृषि उपज बेचबिखनमा संलग्न हुने व्यवसायीले समितिबाट इजाजतपत्र लिई नियमित रुपमा नवीकरण गरेको हुनु पर्नेछ,

(१०) व्यवसायीले व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा तथा हाटबजारका दिन बिक्री वितरण हुने वस्तु तथा सेवाहरुको मूल्य सूची सबैले देखे गरी प्रकाशन गरेको हुनु पर्नेछ,

(११) समितिसँग अनुमति नलिई तथा सम्झौता बमोजिम बाहेक कुनै व्यवसाय गर्न पाइने छैन,

(१२) माथिका खण्डहरुमा उल्लिखित नियम विपरित कसैले कुनै क्रियाकलाप गरेमा समितिले दश हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ,

(१३) हाटबजार चल्ने दिनको निर्धारण तथा टुङ्गो समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) व्यवसायीलाई स्टल वितरण गर्ने प्रक्रिया समाप्त भए पश्चात समितिले निश्चित अवधि तोकी सम्झौताका लागि सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ र समिति र व्यवसायी बीच सम्झौता हुँदा निम्न विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) हाटबाजरमा व्यवसाय गर्ने अवधि,

(ख) नवीकरण गर्ने प्रक्रिया,

(ग) व्यवसायको प्रकृति,

(घ) सेवा शुल्क अङ्क,

(ङ) व्यापारीको एकाघर परिवारको सदस्यको नाम, थर र दस्तखत,

(च) सम्झौताका अन्य शर्तहरु समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।

(२) माथि जेसुकै लेखिएको भए तापनि व्यवसायीसँग हुने सम्झौता ५ वर्ष भन्दा बढीको हुने छैन तर प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिकको सुरु

भाद्र मसान्त भित्रमा नवीकरण गरि सक्नु पर्नेछ ।

१०. **कर्मचारी व्यवस्थापन :** बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न आवश्यक कर्मचारी हाटबजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशक समितिले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

११. **बैठक भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा :** समितिको बैठक भत्ता र हाट बजार व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएका कर्मचारीहरुको थप सेवा सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिनभित्र बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्य तथा आर्थिक र भौतिक विवरण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। गाउँ कार्यपालिकाले प्रतिवेदन संक्षेपीकरण तथा पारित गरी अनुमोदनका लागि गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. **सञ्चालक समितिको कार्यालय :** गाउँपालिका र स्थानीय हाटबजार सञ्चालन गरे वापतको सेवा, शुल्क र दस्तुर माथि आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी निर्देशक समितिको स्वीकृतिमा सञ्चालक समितिले एक छुट्टै कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ। त्यस्तो सञ्चालक समितिले अनुसूची-३ र ४ बमोजिमको ढाँचामा छुट्टै लोगो, लेटर प्याड र छापको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

१४. **नियम बनाउने अधिकार :** यस कार्यविधिको उद्देश्य पूर्तिको लागि समितिले आवश्यक विनियमहरु बनाई गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई लागु गर्न सक्नेछ ।

१५. **आर्थिक कार्य प्रणाली सञ्चालन :** बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको आर्थिक कार्य प्रणाली प्रचलित कानून अनुसार समिति मार्फत गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. **लोगो, लेटर प्याड र छाप :** समितिको लोगो, लेटर प्याड र छापको छुट्टै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। सो व्यवस्था नभए सम्मका लागि कार्यपालिकाको कार्यालयको लोगो, लेटर प्याड र छाप प्रयोग गरिनेछ। लोगो, छाप र लेटर

प्याड अनुसूची-१ र अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउ : यो कार्यविधि बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१८. बचाउ : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

लोगो र छाप (दफा १६ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-२
लेटर प्याडको नमूना (दफा १६ सँग सम्बन्धित)

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय हाटबजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति

दुम्किबास, नवलपरासी (बर्दघाट सूस्ता पूर्व)

प.सं.

च.नं.

मितिः

अनुसूची-३
लोगो र छाप (दफा १३ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-४
लेटर प्याडको नमूना (दफा १३ सँग सम्बन्धित)

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय हाटबजार सञ्चालक समिति

दुम्किबास, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

प.सं.

च.नं. मितिः

....

आज्ञाले

सुमन पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत