



झिमरुक गाउँपालिका

झिमरुक राजपत्र

खण्ड:७

संख्या: १०

मिति: २०८१/०७/१३

भाग २

झिमरुक गाउँपालिका

स्थानीय हाटबजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

**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, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को (ज) को अधिकार प्रयोग गरि हाट बजार व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी झिमरुक गाउँपालिकाले यो कार्यविधि मिति २०८१/०६/२२ को बैठकबाट स्वीकृत गरि जारी गरेको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “स्थानीय हाटबजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) “अध्यक्ष” भन्नाले संचालक समितिको अध्यक्षलाई बुझनुपर्छ।

ख) “कार्यपालिका” भन्नाले झिमरुक गाउँ कार्यपालिका बुझनुपर्छ।



- ग) “कार्यविधि” भन्नाले हाटबजार व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०८१ बुझनुपर्छ।
- घ) “बजार” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाबाट व्यवस्थित हाट बजार बुझनुपर्छ।
- ङ) “व्यवस्थापन तथा संचालन समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- च) “सदस्य” भन्नाले संचालक समितिको सदस्य सम्झनुपर्दछ सो शब्दले सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ।
- छ) “सेवा शुल्क” भन्नाले व्यवसाय संचालन गर्न उपलब्ध गराईएको स्थान तथा सुविधा बापतको भाडा इजाजत ,शुल्क प्रवेश, शुल्क नवीकरण शुल्क र अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ।

**३. समिति गठन** (१) गाउँपालिका स्तरमा हाट बजार व्यवस्थापन तथा संचालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको देहाय बमोजिम एक हाटबजार व्यवस्थापन तथा संचालन समिति गठन गर्नेछः

क) कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्यः	अध्यक्ष
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः	सदस्य
ग) आर्थिक विकास समितिका संयोजकः	सदस्य
घ) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष :	सदस्य
च) स्थानिय कृषि ब्यावसाय समितिबाट मनोनित १ जना	सदस्य
छ) राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रतिनिधि १ जना :	सदस्य
ज)सम्बन्धित संकलन केन्द्र /सहकारी संस्थाको प्रमुख वा प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
झ) कृषि विकास शाखा प्रमुखः	सदस्य सचिव

**४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- क. बजारको विकास ,सम्बर्द्धन, विस्तार, बजार स्थलको उपयोग तथा बजारको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति नियम तथा मापदण्ड तर्जुमा गरि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

- ख. बजारको विकास ,सम्बर्द्धन, विस्तार, बजार स्थलको उपयोग तथा बजारको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने,
- ग. बजारको भौतिक पूर्वाधारको सुरक्षा संरक्षण संचालन संभार तथा विकास गर्ने,
- घ. बिक्रीस्थल, गोदाम, खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन, शौचालय, पार्किङ्ग सेवा उपलब्ध गराउने,
- ङ. बिक्री गर्न ल्याईएका खाद्यान्न तथा अन्य वस्तु तथा सेवाहरुको अनुगमन गरि गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने,
- च. बजार भित्र व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा कुनै विवाद श्रृजना भएमा व्यवस्थापन गर्ने,
- छ. कृषि वस्तुको ग्रेडिङ तथा स्तर निर्धारण गरि त्यस्ता वस्तुहरुको खरिद बिक्रीलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- ज. बजार भित्रको सेवा, सुविधाहरुको शुल्क निर्धारणको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने, स्वीकृत शुल्क असुल गर्ने,
- झ. कृषि बजार सुचना प्रणाली स्थापना गर्ने,
- ञ. बजारमा हुने कृषकलापहरुको नियमित निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,
- ट. बजार संचालन तथा विस्तारको लागि जग्गा खरिद, भवन निर्माण, आवश्यक मेसिनरी औजार खरिद गर्ने तथा भौतिक पूर्वाधारहरु भाडामा लिने दिने,
- ठ. सम्भाव्य क्षेत्र वा वडाहरुमा आवश्यकता अनुसार हाट बजारको स्थापना वडा स्तरमा समिति निर्माण उक्त सम्पत्तिको काम कर्तव्य र अधिकार एवं संचालन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन कार्यपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिने,
- ड. बजारभित्र व्यवसाय संचालनको क्रममा व्यवसायीद्वारा कालोबजारी गरेको गुणस्तरहीन वस्तु तथा सेवा बिक्री वितरण गरेको वा अन्य कुनै प्रकारले उपभोक्ताको हित संकुचन हुने गरि कार्य गरेको पाइएमा व्यवसाय संचालनमा रोक लगाई कानुन बमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
- ढ. छरिएर रहेका साना-साना बजारलाई आवश्यकता अनुसार एकिकृत गर्ने,
- ण. बजार भित्र रहेका संरचनाको बिमाको व्यवस्था मिलाउने।

**५.समितिको बैठक:** समितिको बैठक व्यवस्थापन व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा बस्नेछ र बैठक बस्ने सूचना कम्तीमा 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 संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या 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 गरि 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।

६. स्टल वा स्थानको सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था:

बजार स्थलबाट उपलब्ध गराईने स्टल वा स्थानको सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा समितिले देहायका आधारमा प्रकृया अपनाउनु पर्नेछ:

(क) सेवा शुल्क निर्धारणका आधारहरू:

१) बजार स्थापना र पूर्वाधार विकासमा भएको लगानी,

२) बजार सञ्चालन र व्यवस्थापन खर्च,

३) भौतिक संरचना उपकरण र सुविधाहरूको मर्मत सम्भार तथा बिमा,

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

५) जनशक्तिको उपयोग एवं उत्प्रेरणा खर्च,

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

(ख) सेवा शुल्क निर्धारण प्रकृया:

१) भाडामा उपलब्ध गराउने स्टल वा स्थान तथा सुविधाहरूको वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ:

- २) सेवा शुल्क निर्धारणका आधार बमोजिम खर्च अनुमान तथा बजार क्षेत्र वरीपरि प्रचलित भाडा दर र अन्य शुल्क समेतलाई मध्यनजर गरि बजार स्थलमा रहेका स्टल वा स्थानको सेवा शुल्क निर्धारण गरि समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ,
- ३) कार्यपालिकाले स्वीकृति गरेपछि त्यस्तो सेवा शुल्क लागु हुनेछ ,
- ४) सेवा शुल्क निर्धारण गरे पश्चात सम्झौता अनुसार बजार स्थलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीले सेवा शुल्क अनुसारको रकम प्रत्येक त्रैमासिकको अग्रिम रूपमा आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखामा बुझाउनु पर्नेछ,
- ५) सेवा शुल्क प्रत्येक वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

**७. स्टल वा स्थान संचालन तथा वर्गिकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** स्टल वा स्थान संचालन र वर्गिकरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- १) स्टल तथा स्थान प्राप्तिको लागि निवेदकले व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधी, २०८१ बमोजिमका कागजात तथा विवरण पेश गर्नु पर्नेछ,
- २) समितिले बजार स्थलमा प्राङ्गागारिक कृषि उपज, जडिबुटी (औषधी) तथा अन्य स्थानिय उत्पादन संकलन विक्रि वितरणका लागी कम्तीमा एक-एक वटा स्टल वा स्थल छुट्याउनु पर्नेछ,
- ३) व्यवसायीलाई स्टल वा स्थान वितरण गर्दा दफा ६ बमोजिम निर्धारित सेवा शुल्क भन्दा घटि नहुने गरी प्रचलित खरिद कानुन बमोजिम गरिनेछ,
- ४) स्टल वा कोठा प्रतिवर्ष तोकीएको शुल्क सहित नविकरण गर्नु पर्नेछ, समयमै नविकरण नगर्ने तथा त्रैमासिकस्वा शुल्क नबुझाउने व्यवसायीहरूलाई आर्थिक एन बमोजिम जरीवाना गरीने १ वर्ष सम्म नविकरण नगर्ने स्टलको ईजाजत पत्र स्वतः रद्ध गरिनेछ र बक्यौता रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ,
- ५) स्टल तथा कोठाको इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको एकाघर परिवारको सदस्य बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले व्यवसाय गर्न पाउने छैन
- ६) व्यवसाय गर्ने व्यक्तिले समितिले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ ।

७)थोक व्यापारीले बढीमा ३ र खुद्रा व्यापारीले २ जना कामदार राख्न पाउने र कामदारले समेत समितिले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ। कामदार परिवर्तन भएको अवस्थामा बढीमा ५ दिन भित्र समितिलाई जानकारी गराई परिचय पत्रको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

८) स्टल वा कोठा बाहेक अन्य स्थानमा कृषि उपज बेचबिखनमा संलग्न हुने व्यवसायीले समितिबाट इजाजत पत्र लिई नियमित रूपमा नवीकरण गरेको हुनु पर्नेछ।

९)व्यवसायीले व्यवसाय संचालनका क्रममा तथा हाटबजारका दिन बिक्रि वितरण हुने वस्तु तथा सेवाहरूको मूल्य सूची सबैले देखे गरि प्रकाशन गरेको हुनुपर्दछ,

१०)समितिसंग अनुमति नलिई तथा सम्झौता बमोजिम बाहेक कुनै व्यवसाय गर्न पाईने छैन,

११)माथिका खण्डहरूमा उल्लेखित नियम विपरित कसैले कुनै कृत्याकलाप गरेमा समितिले दश हजार रुपियाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ,

१२)हाट बजार चल्ने दिनको व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

#### **द. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) व्यवसायीलाई स्टल वितरण गर्ने प्रकृत्या समाप्त भए पश्चात समितिले निश्चित अवधि तोकि सम्झौताका लागि सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ र समिति र व्यवसायीबीच सम्झौता हुँदा निम्न विषय उल्लेख गर्नुपर्नेछ:

क. स्टलमा व्यवसाय गर्ने अवधि

ख. नविकरण गर्ने प्रकृत्या

ग. व्यवसायको प्रकृति

घ. सेवा शुल्क अंक

ङ. व्यापारीको एकाघर परिवारको सदस्यको नाम थर र दस्तखत

च. सम्झौताका अन्य शर्तहरू समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ।

(२) माथि जेसुकै लेखिएको भए तापनि व्यवसायी संग हुने सम्झौता ५ वर्ष भन्दा बढीको हुने छैन। तर प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिकमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

## ९. जग्गा छनोट प्रक्रिया

१. झिमरुक गाउँपालिकाबाट १५ दिने सूचना प्रकाशन गरी रित पूर्वक आवेदन दिएका इच्छुक जग्गा धनीबाट आवेदन लिईनेछ ।

२. ईच्छुक सहकारी/ संकलन केन्द्रले देहाय बमोजिमका कागजातहरु सहित झिमरुक गाउँपालिकामा सिलबन्दी खाममा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१. निवेदन

२. जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि

३. जग्गा धनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

४. वार्षिक रूपमा उपलब्ध गराउन सकिने भाडादर

५. परिवारको नाममा जग्गा भए मन्जुरीनामा पत्र

६. कम्तीमा १० बर्षका लागि भाडामा दिने प्रतिवद्धता पत्र

आवश्यक मापदण्डहरु

१. जग्गा क्षेत्रफल न्युनतम २ रोपनी हुनु पर्नेछ ।

२. झिमरुक गाउँपालिका वडा न ५ मच्छी क्षेत्रभित्र जग्गा भएको हुनु पर्नेछ ।

३. मच्छी बजार क्षेत्रबाट ५०० मिटरको वरिपरीको दुरीमा जग्गा भएको हुनु पर्नेछ ।

४. सडक तथा बिजुलि बत्ती र पानिको सुविधा भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. कर्मचारी व्यवस्थापन: बजार व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न आवश्यक कर्मचारी कार्यपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

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

१२. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिन भित्र बजार संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भएगरेका सम्पूर्ण कार्य तथा आर्थिक र भौतिक विवरण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाले प्रतिवेदन संक्षिपीकरण तथा पारित गरि अनुमोदनको लागि गाउँ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३. समितिको कार्यालय: समितिको कार्यालय गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

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

**१५.आर्थिक कार्यप्रणाली संचालन** बजार संचालन तथा व्यवस्थापनको आर्थिक कार्यप्रणाली प्रचलित कानून अनुसार समिति मार्फत गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**१६.लोगो, लेटर प्याड र छाप:** समितिको लोगो, लेटर प्याड र छापको छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। सो व्यवस्था नभएसम्मका लागि कार्यपालिकाको कार्यालयको लोगो, लेटर प्याड र छाप प्रयोग गरिनेछ। लोगो, लेटर प्याड र छाप अनुसुची १ र २ बमोजिम हुनेछ।

**१७.बाधा अड्काउ फुकाउ:** यो कार्यविधि बमोजिम कार्यसम्पादन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरि त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसुची १. हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति र झिमरुक गाउँपालिका लेखिएको छाप



अनुसुची -२

लेटर प्याड (दफा १६ संग सम्बन्धित)

हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति

झिमरुक गाउँपालिका, प्यूठान

---

पत्र संख्या :

मिति:.....

चलानी नं:

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट मिति २०८१/०६/२२ मा पारित र २०८१/०७/१३ गते प्रमाणीकरण भएको “स्थानीय हाटबजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि-२०८१” झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि नियमावली २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु।

कृष्ण बहादुर थापा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत