



पञ्चपुरी नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५ संख्या : ०४ मिति: २०७८/१२/०९

भाग-३

स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

स्थानीय स्तरमा उत्पादित बस्तुलाई प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण गर्न तथा आवश्यकता र माग अनुसार खाद्यान्न लगायत अन्य अत्यावश्यक उपभोग्य बस्तु तथा सेवाहरु सरल र सुलभ तरिकाबाट आपूर्ति गर्न, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को (ज) को अधिकार प्रयोग गरि हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पञ्चपुरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि मिति २०७८/०९/२८ को बैठकबाट स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले पञ्चपुरी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ सम्झनु पर्छ ।

- (घ) "बजार" भन्नाले नगर कार्यपालिकाबाट व्यवस्थित हाट बजार सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) "सदस्य" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ, सो शब्दले सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ ।
- (छ) "सेवा शुल्क" भन्नाले व्यवसाय सञ्चालन गर्न उपलब्ध गराईएको स्थान तथा सुविधा वापतको भाडा, इजाजत शुल्क, प्रवेश शुल्क, नवीकरण शुल्क र अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

३.समिति गठन:-(१) नगरपालिका स्तरमा हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिम एक हाट बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति गठन गर्नेछः

- | | |
|---|------------|
| (क) कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष मध्ये एक जना | अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| (ग) आर्थिक विकास समितिका संयोजक | सदस्य |
| (घ) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष | सदस्य |
| (ङ) हाटबजार 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 प्रतिनिधि | सदस्य |
| (च) कृषि विकास समितिबाट मनोनित १ जना | सदस्य |
| (छ) राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रतिनिधि १ जना | सदस्य |
| (ज) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको प्रतिनिधि १ जना | सदस्य |
| (झ) नगरपालिका प्रहरी प्रमुख | सदस्य |
| (ञ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) बजारको विकास, सम्बर्द्धन, विस्तार बजार स्थलको उपयोग तथा बजारको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी 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, सञ्चालन, सम्भार तथा विकास गर्ने,
- (घ) बिक्री स्थल, गोदाम, खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन, शौचालय, पार्किङ्ग सेवा उपलब्ध गराउने,

- (ड) बिक्री गर्न ल्याईएका खाद्यान्न तथा अन्य बस्तु तथा सेवाहरूको अनुगमन गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने,
- (च) बजार भित्र व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा कुनै विवाद सृजना भएमा व्यवस्थापन गर्ने,
- (छ) कृषि बस्तुको ग्रेडिङ तथा स्तर निर्धारण गरि त्यस्ता बस्तुहरूको खरिद बिक्रीलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- (ज) बजार भित्रको सेवा, सुविधाहरूको शुल्क निर्धारणका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने, स्वीकृत शुल्क असुल गर्ने
- (झ) कृषि बजार सुचना प्रणाली स्थापना गर्ने
- (ञ) बजारमा हुने कृषकलापहरूको नियमित निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने
- (ट) बजार सञ्चालन तथा विस्तारको लागि जग्गा खरिद, भवन निर्माण, आवश्यक मेशिनरी औजार खरिद गर्ने तथा भौतिक पूर्वाधारहरू भाडामा लिने दिने
- (ठ) सम्भाव्य क्षेत्र वा वडाहरूमा 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, गुणस्तरहिन बस्तु तथा सेवा बिक्री वितरण गरेको वा अन्य कुनै प्रकारले उपभोक्ताको हित संकुचन हुने गरी कार्य गरेको पाईएमा व्यवसाय सञ्चालनमा रोक लगाई कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने
- (ढ) छरिएर रहेका साना-साना बजारलाई आवश्यकता अनुसार एकीकृत गर्ने
- (ण) बजार भित्र रहेका संरचनाको विमाको व्यवस्था मिलाउने

५. 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 कम्तीमा २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) समितिको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० 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 गरी अभिलेख राखिनेछ ।

- (६) समितिले आवश्यक देखेमा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई समितिको 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 आधार र 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 पुर्वाधार 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 निर्धारणका प्रकृया:

- (१) भाडमा उपलब्ध गराउने स्टल वा स्थान तथा सुविधाहरूको 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 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 सो सेवा शुल्क अनुसारको रकम प्रत्येक त्रैमासिकको अग्रिम रूपमा आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखामा बुझाउनु पर्नेछ,
- (५) सेवा शुल्क प्रत्येक वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ,
- (६) स्टल, कोठा तथा स्थानको दर्ता नगर्दा सम्म पटके सेवा शुल्क समेत लिन सकिने छ ।

७. 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, २०७७ बमोजिमका कागजात तथा विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिले बजार स्थलमा प्राङ्गारिक कृषि उपज, जडिबुटी (औषधी) तथा अन्य स्थानीय उत्पादन संकलन विक्री वितरणका लागि कम्तिमा 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 ६ बमोजिम निर्धारित सेवा शुल्क भन्दा घटी नहुने गरी प्रचलित खरिद कानून बमोजिम गरिनेछ ।
- (५) स्टल वा कोठा प्रतिवर्ष तोकिएको शुल्क सहित नविकरण गर्नु पर्नेछ, समयमै नवीकरण नगर्ने तथा त्रैमासिक सेवा शुल्क नबुझाउने व्यवसायीलाई आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना गरिने छ १ बर्ष सम्म नवीकरण नगर्ने स्टलको इजाजतपत्र स्वतः रद्द गरिनेछ 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 परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ ।
- (८) थोक व्यवसायीले बढीमा ३ जना र खुद्रा व्यवसायीले बढीमा २ जना कामदार स्टलमा राख्न पाउनेछ। कामदारले समेत समितिले उपलब्ध गराएको परिचय-पत्र लगाउनु पर्नेछ । कामदार परिवर्तन भएको अवस्थामा बढीमा 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 नविकरण गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (१०) व्यवसायीले व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा तथा हाटबजारका दिन विक्री वितरण हुने बस्तु तथा सेवाको मूल्य सूची सबैले देख्ने गरी प्रकाशन गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (११) समितिसँग अनुमति नलिई तथा सम्झौता बमोजिम बाहेक कुनै व्यवसाय गर्न पाईने छैन ।
- (१२) माथिका खण्डहरुमा उल्लेखित नियम विपरित कसैले कुनै कृयाकलाप गरेमा समितिले १०,०००/- रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (१३) हाटबजार चल्ने दिनको व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

द. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) व्यवसायीलाई स्टल वितरण गर्ने प्रकृया समाप्त भए पश्चात समितिले निश्चित अवधि तोकि सम्झौताका लागि सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ र समिति र व्यवसायी बीच सम्झौता हुँदा निम्न विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- (क) स्टलमा व्यवसाय गर्ने अवधि,
- (ख) नवीकरण गर्ने प्रकृया,
- (ग) व्यवसायको प्रकृति,
- (घ) सेवा शुल्क रकम

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

(च) सम्झौताका अन्य शर्तहरू समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

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

९. कर्मचारी व्यवस्थापन:- बजार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न आवश्यक कर्मचारी कार्यपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१०. बैठक भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा:- समितिको बैठक भत्ता र हाट बजार व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएका कर्मचारीहरूको थप सेवा सुविधा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:- समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिन भित्र बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्य तथा आर्थिक र भौतिक विवरण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाले प्रतिवेदन संक्षिपीकरण तथा पारित गरी अनुमोदनका लागि नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. समितिको कार्यालय:- समितिको कार्यालय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

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

१४. आर्थिक कार्य प्रणाली सञ्चालन:- बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको आर्थिक कार्य प्रणाली प्रचलित कानून अनुसार समिति मार्फत नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

१६. बचाउ:- यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि बजार व्यवस्थापन सम्बन्धि भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
रोमाकान्त पाण्डेय
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)