



टीकापुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २ संख्या : ३ मिति: २०७७/१०/०६

भाग - २

टीकापुर नगरपालिकाको स्थानीय बजार
व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७६/०९/२६

प्रस्तावना

स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ को दफा ३९ ले
दिएको अधिकार प्रयोग गरी टीकापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले
देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- (१) यस नियमावलीको नाम “स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ सम्फन्नु पर्दछ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले टीकापुर नगरपालिका सम्फन्नु पर्दछ।

(ग) “प्रमुख” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्फन्नु पर्दछ।

(घ) “उप प्रमुख” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्फन्नु पर्दछ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्फन्नु पर्दछ।

(च) “व्यवसाय” भन्नाले ऐन वा नियम बमोजिम नगरपालिकामा दर्ता वा स्थापना भई सञ्चालित व्यवसाय वा उद्योग वा फर्म वा पसल वा सेवा समेतका वा यस्तै कुनै पनि वस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय समेतलाई सम्फन्नु पर्दछ।

(छ) “समिति” भन्नाले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति सम्फन्नु पर्दछ।

(ज) “सुपथ मूल्य पसल” भन्नाले यस नियमावलीको नियम ११ र १२ बमोजिम नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी सञ्चालित पसल वा व्यवसाय सम्फन्नु पर्दछ।

(झ) “सहकारी” भन्नाले कानुन बमोजिम सहकारीको रूपमा दर्ता भई सञ्चालित सहकारी संस्था सम्फन्नु पर्दछ।

(ञ) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको आधिक वा पूर्ण स्वामित्व रहेको कुनै उद्योग, कम्पनी, संस्था वा व्यवसाय सम्फन्नु पर्दछ।

(ट) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वा अन्य कानुन बमोजिम मुनाफा नकमाउने उद्देश्यले सञ्चालित सामाजिक वा अन्य कुनै संस्था सम्फन्नु पर्दछ।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता, सिफारिस, नवीकरण र खारेजी।

३. व्यवसाय दर्ता गर्न निवेदन दिनुपर्ने :

- (१) नगरपालिका भित्र व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१ को हाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा देहायका विवरण तथा कागजात समेत संगलन गरेको हुनुपर्नेछ :
- (क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायवाट व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ग) गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- (ङ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरू
- (च) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दर्ता शुल्क लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर एकाईले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता कितावमा उल्लेख गरी व्यवसायको लगत कायम गर्नेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर इकाईले निवेदकलाई अनुसूची-३ को हाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
- (६) वडा कार्यालयमै व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा यस दफा बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त लिने र व्यवसाय दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालयले गर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरूको विवरण मासिक रूपमा कर इकाइमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (८) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्ट व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- (९) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।
- (१०) कार्यालयले यस दफा बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित दर्ता सम्बन्धी विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

४. व्यवसाय स्थापना वा सञ्चालन गर्न निवेदन दिनुपर्ने:

(१) नगरपालिकाभित्र कसैले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै उद्योग वा पसल वा फर्म वा सेवा समेतका व्यवसाय स्थापना वा सञ्चालनका लागि सिफारिस माग गरेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकाले तोकेको कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर नगरपालिकाले जाँचबुझ गरी आवश्यक दस्तुर लिई व्यवसाय स्थापना वा सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

५. नामसारी, विवरण संशोधन वा हेरफेर गर्न निवेदन दिनुपर्ने:

(१) कसैले नगरपालिकामा दर्ता वा सिफारिस गरेको कुनै व्यवसाय को दर्ता वा सिफारिस सम्बन्धि विवरण संशोधन वा हेरफेर वा नामसारी गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा निवेदन परेको पैतीस दिनभित्र व्यवसायको प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन वा हेरफेरको निर्णय गर्न वा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विवरण हेरफेर भएको कारण व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा संशोधन हुने रहेछ भने सो प्रकृतिको व्यवसायको लागि तोकिएको कर रकम र विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा परिवर्तन भै कायम हुने नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको प्रकृतिको व्यवसायको निमित्त तोकिएको कर भन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक रकम मात्र असुल गरिनेछ र कम लाग्ने अवस्थामा आगामी आर्थिक वर्षदेखि नयाँ कायम हुने दरले कर लिने गरी चालु आर्थिक वर्षको हकमा साविककै प्रकृति बमोजिम कर असुल गरिनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा कर इकाइले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सोको विवरण पन्थ दिन भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम विवरण हेरफेर सम्बन्धी कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा हेरफेर भएको विवरण पन्थ दिनभित्र कर एकाइ र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

बण्ड ३, राष्ट्रीय राजपत्र भाग ३, मिति २०७७/१०/०६

६. साफेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रकृया :

- (१) एक व्यक्ति वा एकमन्दा वटी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साफेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कर इकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिले साफेदार थपघट सम्बन्धी विवरण कायम गरी त्रोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ।
- (३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र के अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर इकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विवरण अद्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जानकारी सम्बन्धित वडा तथा साविकको वडा कार्यालय र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्नेछ।
- (५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभन्दा बाहिर अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर इकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगतमा विवरण अद्यावधिक गरी ठाउँसारी जाने स्थानीय तहलाई लेखी पठाई सोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ।
- (६) उपनियम (३), (४) र (५) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसाय लगत किताबमा विवरण जनाई लगत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (७) उपनियम (५) बमोजिम लगत खारेजको लागि लेखि गएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कटा गराउनु सम्बन्धित व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

७. प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन तथा हेरफेर गर्न इन्कार गर्न सकिने:

- (१) कार्यालयले यस नियम बमोजिम कार्यालयमा पर्न आएको निवेदनमा आवश्यक कागजात पुरा नभएमा वा निवेदनमा उल्लिखित विवरण पुस्टि हुने आधार नहुने भएमा वा अन्य कुनै कारणले प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन तथा हेरफेर गर्न इन्कार गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यालयले उपनियम (१) बमोजिम इच्चार हुने गरी निर्णय गर्नुपर्ने देखिएमा प्रकृया पुरा भएको वा निवेदन परेको मितिले सात दिनाभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निर्णय गर्दा उचित कारण खोल्नु पर्नेछ र सोको पत्र सम्बन्धितलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णय माग गरेमा नक्कल दस्तुर लिई निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धितलाई दिनु पर्नेछ ।

८. व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्ने:

(१) नगरपालिका भित्र सञ्चालित व्यवसाय प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त मित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ र नवीकरण अवधि दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित बहाल रहेको अवधिसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम व्यवसाय नवीकरण गर्न देहायगा उल्लिखित कागजात संलग्न गरी अनुसूची ४ को ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ :

क) अधिल्लो आर्थिक वर्षको कर तिरेको निस्सा,

ख) पचास लाख रुपैयाँ वा सोमन्दा बढी पुँजी भएको व्यवसाय को हकमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

ग) अरुको स्वामित्व रहेको घरमा व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि,

घ) नगरपालिकाले तोकेको अन्य कागजातहरु ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदनमा कार्यालयले तोकेको नवीकरण दस्तुर लिई व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको अवधिभित्र नवीकरण गर्न नसकेको व्यवसायको सञ्चालकले मनासिब कारण देखाई सो अवधि समाप्त भएपछि नवीकरणको निवेदन दिएमा पहिलो वर्ष जरिवानाको दोब्बर, दोश्रो वर्ष जरिवाना हुने रकमको तेब्बरका दरले थप जरिवाना लिई व्यवसाय नुद्वाकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

९. विवरण वा कागजात माग गर्न सक्ने:

(१) नगरपालिकामा पर्न आएको निवेदन उपर कुनै थप विवरण वा कागजात आवश्यक देखेमा कार्यालयले माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग भएको कागजात ऐस गर्नु सम्बन्धितको दायित्व हुनेछ ।

१०. व्यवसाय खारेज गर्न सक्ने:

(१) नगरपालिकाले देहायका अवस्थामा व्यवसाय खारेज गर्न सक्नेछ

क) ऐनको दफा ८ को उपदफा १ मा उल्लिखित अवस्थामा

ख) व्यवसाय वा पसल सञ्चालकले आफ्नो व्यवसाय वा पसल खारेज गरी पाउन कार्यालयमा निवेदन दिएमा,

- ग) भुद्धठा विवरण देखाई व्यवसाय वा पसल दर्ता गरेमा वा नवीकरण गराएमा,
- घ) ऐन वा यस नियम बमोजिम कार्यालयले मागेका धिवरण नबुझाएमा,
- ङ) कानून बमोजिम वा नगरपालिकाले जारी गरेको निर्देशनको पालना नगरेमा वा कानून बमोजिमको कुनै भार्त मापदण्डको कमितामा तीन पटक उल्लंघन गरेमा वा कानून विपरीत कुनै कार्य गरेमा ।
- (२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम व्यवसाय खारेज गर्दा सम्बन्धितलाई सात दिन भित्र सफाई पेस गर्ने गीका दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेस गर्न जारी गरेको पत्र सम्बन्धितले नबुझेमा वा व्यक्ति नभेटिएमा सम्बन्धित बडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरेकोलाई समेत सम्बन्धितले बुझे सरह मानिनेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको कुनै आधार कारण देखिएमा व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी प्रभाणपत्र नगरपालिकाले खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको कुनै व्यवसाय वा पसल खारेज भएकोमा सम्बन्धितले कम्तीमा तीन वर्षसम्म सोही नाम र उद्देश्यको अर्को व्यवसाय वा पसल दर्ता गर्न पाउने छैन ।
- (६) उपनियम १ को (ख) बमोजिम कुनै व्यवसाय वा पसल सञ्चालकले आफ्नो व्यवसाय वा पसल खारेज गर्न चाहेमा प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम निवेदन नपरेसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर असुल उपर गरिनेछ ।
- (८) उपनियम (६) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर रकम र लगत कटा वापत आर्थिक ऐनमा तोकेको दस्तुर लिई व्यवसाय खारेज गर्न वा खारेजीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ । सो को जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई दिनु पर्नेछ ।
- (९) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो नियम लागुहुनु पुर्व दर्ता भई विगत देखि नै सञ्चालनमा नरहेका व्यवसायको हक्कमा लगत कटाको लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी आवश्यक प्रभाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
- (१०) उपनियम (८) बमोजिम लगत कटा गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

११. सुपथ मूल्य पसल दर्ता गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने :

- (१) नगरपालिका आफैले वा अन्य कसैले नगरपालिकाबाट दर्ता स्वीकृत प्राप्त गरी सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन गर्न सकिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनको निम्न बमोजिमका उद्देश्यहरु हुन सक्नेछन् :
- (क) नगरपालिका क्षेत्रमा बसोबास गर्ने उपभोक्ताहरूलाई दैनिक जीवनयापन सहज तुल्याउने खाद्यान्न लगायत अत्यावश्यक दैनिक उपभोग्य वस्तुको सुरक्षाको सुनिश्चितता हुने गरी योगदान गर्ने,
- (ख) उपभोक्तालाई प्रतिस्पर्धी मूल्य एवं गुणस्तरका अत्यावश्यक वस्तुमा सहज र सुलभ रूपमा पहुँच स्थापना गर्नुको साथै सुपथ तथा छुट मूल्यमा उपभोग्य वस्तुको बिक्री वितरण गर्ने,
- (ग) स्थानीय किसान, लघु तथा घरेलु उद्योगी र व्यवसायीबाट उत्पादन भएका अत्यावश्यक कृषिजन्य, लघु तथा घरेलु उत्पादनका वस्तुको उचित मूल्यमा खरिद तथा सुपथ मूल्यमा बिक्री गरी किसान तथा व्यवसायी र उपभोक्ताको हित संरक्षण र प्रबर्द्धन गर्ने,
- (घ) गरिवी, विपन्नता, विपद् वा अन्य कुनै कारणले दैनिक छाक टार्न ऐफेरोमा परेका नगरपालिकामा बसोबास गर्ने नगरवासीहरूलाई तोकिए बमोजिमका अत्यावश्यक वस्तु तोकिए बमोजिम राहत वा छुट मूल्यमा उपलब्ध गराउने,
- (ङ) नेपाल सरकारलाई वैदेशिक सहायताबाट प्राप्त हुने खाद्यान्न लगायतका अत्यावश्यक वस्तुहरु प्राप्त गरी नेपाल सरकारको नीति बमोजिम नगरवासी उपभोक्तालाई तोकिए बमोजिम वितरण गर्ने वा नियमानुसार उपलब्ध गराउने,
- (च) सम्भव भएसम्म खाद्यान्न लगायतका स्वदेशमा उत्पादित अत्यावश्यक वस्तुको खरिद गर्ने, संकलन गर्ने, ओसार पसार गर्ने, आवश्यक स्थानमा गोदाम निर्माण गर्ने, सञ्चय गर्ने र बिक्री वितरण गर्ने,
- (छ) अत्यावश्यक वस्तुको माग र आपूर्तिका तथ्याङ्गीय आधार तयार गरी नीति निर्माण गर्न नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,
- (ज) सुपथ मूल्य पसललाई व्यवसाय-उन्मुख एवं दिगो, उपभोक्ता मैत्री र उत्तरदायी बनाउने,
- (झ) नगरपालिकाले स्थानीय किसानबाट तोकिए बमोजिमका उत्पादित कृषिजन्य वस्तुहरु नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले निर्धारण गरि दिएको मूल्यमा खरिद गर्ने र त्यस्ता वस्तु तोकिए बमोजिमको मूल्य वा सुपथ मूल्यमा बिक्री गरि स्थानीय कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा उपभोक्तालाई सस्तो मूल्यमा स्थानीय उत्पादन उपलब्ध गराउने,

खण्ड २. संचया वे, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

- (ब) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहहरु र अन्य सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य, साझेदारी र सहयोग प्राप्त गरी सुपथ मूल्य पसल प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनको माध्यमबाट दिगो रूपमा उपभोक्ताको हित संरक्षण तथा स्थानीय उत्पादनलाई प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (३) नगरपालिकाले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनका उद्देश्यहरु हासिल गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

१२. सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालन स्वीकृति तथा व्यवस्थापन:

- (१) नियम ११ बमोजिम सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी वा सार्वजनिक संस्था वा सामुदायिक संस्था वा व्यक्ति वा फर्मले नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (२) नियम ११ बमोजिम सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालनका उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि नगरपालिकाले आवश्यक संख्यामा सुपथ मूल्य पसलहरु सञ्चालनका लागि स्वीकृत प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (३) नियम ११ बमोजिम उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि सुपथ मूल्य पसल सञ्चालकले आवश्यक व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सुपथ मूल्यको पसलको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

१३. पसल सञ्चालन गर्ने प्रस्ताव आव्हान गर्नुपर्ने : नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र भएका सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्मलाई सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन स्वीकृतिका लागि नगरपालिकाले तोकेको ढाँचा र शर्तमा प्रस्ताव आव्हान गर्ने गरी नगरपालिकाले सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

१४. प्रस्तावक संस्थाले प्रस्ताव पेस गर्नुपर्ने :

- (१) नियम १३ बमोजिम नगरपालिकाले आव्हान गरेको प्रस्ताव अनुसार सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन गर्ने सक्ने इच्छुक सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्मले नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा पसल सञ्चालन स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।
- (२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव वडा कार्यालय मार्फत समेत दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम वडा कार्यालयमा दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरू सूचनामा तोकिए बमोजिम म्याद भित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१५. प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी पसल सञ्चालन गर्ने संस्था छनौट गर्नुपर्ने :

- (१) नियम ११ र १२ बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सूचनामा तोके बमोजिम मूल्याङ्कनका

आधारमा कानून बमोजिम स्थापित सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्म मध्येवाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम नगरपालिकामा प्राप्त प्रस्ताव खोले, मूल्याङ्कन गर्ने लगायतका आवश्यक सम्पूर्ण प्रक्रिया नगरपालिकाले तोके बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरुलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (क) दुवानी खर्च,
- (ख) सामग्रीको बजार मूल्य र छुट दिन सकिने मूल्यको दर,
- (ग) ओभरहेड खर्च,
- (घ) सुपथ मूल्य पसलले सेवा दिने क्षेत्र र जनसंख्या,
- (ङ) भौगोलिक विकटता,
- (च) स्थानीय उत्पादनको अवस्था,
- (छ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको लगानीको आधारमा प्राप्त हुने प्रतिफल,
- (ज) प्रचलित बजार मूल्य,
- (झ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको अधिकतम खुदा मूल्य,
- (ञ) पसलको उद्देश्य हासिल गर्ने दिगोपनाको कार्ययोजना,
- (ट) नगरपालिकाले मूल्याङ्कन गर्ने आवश्यक देखेका अन्य कुराहरु ।

१६. सम्झौता गर्नुपर्ने:

- (१) नियम १५ बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनका लागि छनौट भएका सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्मले नगरपालिकासँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम फर्म वा सहकारी संस्थासँग सम्झौता गर्नका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित बडा कार्यालयलाई अखिलयारी दिन सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिकासँगको सम्झौता बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु सम्बन्धित पसल सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

१७. सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालनको निरन्तरता:

- (१) सुपथ मूल्यको पसल वा सञ्चालक संस्थाले सोतको सुनिश्चितता 'गरी दिगो रूपमा सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन र व्यवस्थापनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) पसल सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त संस्थाले सुपथ मूल्यको पसलको दिगो सञ्चालनका लागि आवधिक र रणनीतिक कार्ययोजना तयार पार्नुका साथै व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम सुपथ मूल्य पसलको दिगो व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रमको औचित्यता, प्रभावकारता, मितव्ययिता,

जवाफदेहिता र कार्यसम्पादनलाई ध्यानमा राखी स्वीकृतप्राप्त पसल सञ्चालक संस्थासँग आपसी सहमतिमा आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भौता गर्न सक्ने छ ।

१८. छनौट भएका सुपथमूल्यको पसल सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा फर्म वा पसलले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू :

- (१) छनौट भएका व्यवसाय गर्न अनुमति प्राप्त सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्मले देहाय बमोजिमको शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ:-
 (क) सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनको उद्देश्य पूरा हुने गरी सुपथ मूल्य पसलमा सहज आपूर्ति र सो को वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
 (ख) बिक्री वितरण गरेको अत्यावश्यक वस्तु र उपभोक्ता कारोबार सम्बन्धी यथार्थ विवरण राख्ने,
 (ग) खण्ड (ख) बमोजिमको लगत सहितको प्रतिवेदन पादिकरूपमा नगरपालिकामा वा वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकामा पेस गर्ने,
 (घ) प्रचलित कानून र सम्भौताका शर्तहरू समेतको पालना गर्ने ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवसाय वा पसल एवं फर्मले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा उपभोक्ताको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राख्नु पर्नेछ ।

१९. सम्भौता वा स्वीकृती रद्द गर्न सकिने :

- (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा व्यवस्थापन वा पसल एवं फर्मसँग गरिएको सम्भौता वा पसल सञ्चालन स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ:-
 (क) उपभोक्ता कारोबार सम्बन्धी विवरण र सामग्रीको खरिद, बिक्री र बाँकी मौज्दात सम्बन्धी विवरण यथार्थपरक नभएमा,
 (ख) भुट्टा विवरण पेस गरी मूल्य छुटको सोधभर्ना लिएको प्रमाणित भएमा,
 (ग) पसलको दिगो विकास र उपभोक्ताको हितलाई बेवास्ता गरेमा,
 (घ) गुणस्तरहीन र म्याद गुज्जेका सामाग्री बिक्री गरेको प्रमाणित भएमा,
 (ङ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनबाट प्राप्त सुझावका आधारमा नगरपालिकाले दिएको सुझाव वा निर्देशन पालना नगरेमा,
 (च) रकमको दुरुपयोग गरेमा वा यस नियमको उद्देश्य, कानूनी व्यवस्था तथा सम्भौता विपरितको काम गरेमा र
 (छ) सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा फर्म वा व्यक्तिबाट सुपथ मूल्यको पसलको उद्देश्य बमोजिम कार्यक्रम सन्तोजनक ढङ्गले सञ्चालन गरेको नपाइएमा ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको अवस्था परी सम्झौता रद्द गर्नु पूर्व सुपथ मूल्य पसल सञ्चालक फर्म वा सहकारी संस्थालाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेस गर्ने मौका दिदा तोकिएको म्याद भित्र सबुत प्रमाण सहित सफाई पेस नगरेमा वा पेस गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा उपनियम (१) बमोजिम सम्झौता रद्द गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (४) उपनियम (१) को खण्ड (च) बमोजिम रकम दुरूपयोग भएको वा ऐन बमोजिम अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको पर्याप्त आधार र कारण भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी वा कारबाही गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

२०. अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तुको भण्डारण तथा आपूर्ति व्यवस्थापन :

- (१) सुपथ मूल्य पसलका लक्षित उपभोक्ताहरूका लागि अनुमानित मागका आधारमा आवश्यक पर्ने नगरपालिकाबाट तोकिदिएका अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको आपूर्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित पसल सञ्चालकले गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सुपथ मूल्य पसलले चामल, नून, तेल, दाल, ग्यांस र चिनी लगायतका सामाग्री कम्तिमा दुई महिनासम्म मौज्दात रहने गरी भण्डारण गर्न र अन्य अत्यावश्यक वस्तुको बजारमा माग अनुसार उत्पादन, आयात, मौज्दात तथा भण्डारणको अवस्थाका सम्बन्धमा नियमित विश्लेषण गरी त्यसको आधारमा सम्बन्धित पसल सञ्चालकले आपूर्ति तथा भण्डारणको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाबाट माग भएको अत्यावश्यक वस्तुको मौज्दात वा सञ्चय लगायतका विवरण तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित सुपथ मूल्यको पसलले दिनुपर्नेछ ।
- (४) सुपथ मूल्य पसलका सञ्चालकले अत्यावश्यक वस्तुको कृत्रिम अभाव, जम्माखोरी, कृत्रिम मूल्य बृद्धि, कालोबजारी वा नाफाखोरी जस्ता कुनै पनि अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (५) विपत् वा अन्य कुनै कारणले बजारमा दैनिक उपभोग्य अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थामा गम्भीर संकट वा विचलनको अवस्था आएमा नगरपालिकाले त्यस्तो वस्तु वा सेवाको बजारलाई व्यवस्थापन नियन्त्रणमा लिई सहज आपूर्ति व्यवस्था नभएसम्मको लागि सुपथ मूल्यको पसल वा अरु कुनै निजी, सार्वजनिक संस्था वा सहकारी संस्था मार्फत त्यस्तो वस्तु र सेवाको बिक्री वितरण गर्ने व्यवस्था गराउन सक्नेछ ।
- (६) अत्यावश्यक वस्तुको अपर्याप्त भण्डारण तथा आपूर्ति व्यवस्थामा असहज भएमा वा बिक्री वितरण प्रणाली सहज बनाउनका लाग नगरपालिकाको

निर्णय बमोजिम उपभोक्तालाई अधिकतम खरिद गर्न पाउने परिमाण तोकिदिन सबैनेछ ।

(७) सुपथ मूल्य वा अत्यावश्यक वस्तु सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

वस्तु तथा सेवाको बिक्रीस्थल तथा वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर

२१. बिक्रीस्थल सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) वस्तु तथा सेवाको बिक्री वितरण गर्दा खास प्रकृतिका वस्तुहरूलाई छुट्टाउँदै राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मासुजन्य पदार्थहरू काट्ने तथा बिक्री वितरण गर्ने स्थानहरू छुट्टाउँदै बनाई सरसफाइको उचित प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।
- (३) खाद्य पदार्थ र विषजन्य पदार्थहरूलाई अलग गरी छुट्टाउँदै भण्डारण तथा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) मदिराजन्य पदार्थहरूको बिक्री वितरणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई छुट्टे बिक्री स्थल निर्माण गरी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) पर्याप्यटनसँग सम्बन्धी व्यवसाय गर्दा नगरपालिकाले तोके बमोजिमका शर्त तथा मापदण्डहरू पूरा गर्नुपर्नेछ ।

२२. बिक्रीस्थलको मापदण्ड :

(१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित कुराहरूको अतिरिक्त वस्तु तथा सेवाको बिक्री स्थलको सञ्चालनको लागि देहायका कुराहरू पूरा गर्नु पर्नेछ;

(क) खाद्यान्त, मासु, घरेलु तथा निर्माण सामग्री, औषधि र कपडाजन्य वस्तुको बिक्री स्थल:

(१) बिक्री गरिने वस्तुहरूको मूल्यसूची र नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्ने,

(२) बिक्रीस्थल अगाडीको आँगन, फुटपाथ तथा नाला सफा राख्नुपर्ने,

(३) मासु पसल सञ्चालन गर्दा छिमेकमा दुर्गन्ध आउने गरी फुटपाथमा वा अन्य स्थानमा जिँउदो वा मरेको कुखुरा वा खसिबोका राख्न नपाइने,

(४) निर्माण सामग्री तथा अन्य मालसामानको लोड अनलोड रातीको समयमा गर्नुपर्ने,

(५) निषेध गरिएका क्षेत्रमा व्यवसाय गर्न नपाइने ।

(ख) होटेल, रेस्टुरेण्ट, क्याफे, पार्टीप्यालेस तथा अन्य खाजा पसल:

(१) होटेल तथा रेस्टुरेण्टमा सार्वजनिक सदाचार वा नैतिकतामा नराम्रो असर पर्ने किसिमका मनोरञ्जन वा त्यस्ता नाच गान देखाउन नपाइने,

(२) होटेल, रेस्टुरेण्ट, क्याफे, पार्टीप्यालेस तथा खाजाघरमा पकाउने ठाउँ सबैले देखिने गरी पारदर्शी हुनुपर्ने,

- (३) विक्री गरिने परिकार तथा पकवानहरुको मूल्य सूची र नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्यरूपमा राख्नुपर्ने ।
- (ग) सवारी साधनको पार्किङ, र्यारेज तथा वर्कसप:
- (१) र्यारेज तथा अटोमोबाईल मर्मत केन्द्र नगरपालिकाले तोकको स्थानमा मात्र सञ्चालन गरी व्यवसाय गर्ने,
- (२) निजी प्रयासबाट सञ्चालित पार्किङ स्थलमा पार्किङ गरे वापतको शुल्क तथा नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्ने,
- (३) र्यारेज तथा वर्कसप सञ्चालन गर्दा त्यसबाट निस्कने फोहोरजन्य पदार्थको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- (घ) पर्याप्तर्यटनसंग सम्बन्धित मापदण्ड नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ड) हाट बजारसंग सम्बन्धित मापदण्ड नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले तोकेको वा अनुमति वा स्वीकृती प्रदान गरेको बाहेकका सार्वजनिक स्थल, फुटपाथ, बाटो मिचेर वा ओगटेर सामान राख्ने वा भुण्डयाउने, पाली गाँस्ने, स्ट्यान्डी वोर्ड राख्ने तथा ठेला, डोका, नाइलो वा भुँझमा तरकारी, फलफूल वा अन्य व्यापारिक सामान राख्ने बेचविधिन गर्न पाइने छैन ।
- (३) नगरपालिकाले कुनै वस्तुको विक्री गर्न कुनै निश्चित स्थल, समय र पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड तोकन सक्नेछ ।
- (४) महामारीको संक्रमण तथा विपत्तिजन्य अवस्था वा यस्तै विशेष अवस्थामा वा कुनै विशेष वस्तु वा सेवाको बजार सञ्चालनका लागि आवश्यक विक्री स्थल व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले छुट्टै मापदण्ड तोकी सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

२३. वातावरण सफा र स्वच्छ राख्नुपर्ने:

- (१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।
- (२) प्रत्येक व्यवसायी वा पसलले आफ्नो विक्रीस्थलबाट निस्कने फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । साथै फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकाले तोकेको तरिका बमोजिम कुहिने र नकुहिने फोहोरमैलाको छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) व्यवसाय सञ्चालनको क्रममा उत्पादन हुने औद्योगिक, स्वास्थ्य संस्थाजन्य र हानीकारक फोहोरमैला बाहेकको अन्य साधारण फोहोरमैला नगरपालिकाले चाहेमा तोकेको सेवा शुल्क लिई व्यवस्थापन गरिदिन सक्नेछ ।

२४. बजारको तह निर्धारण: वस्तु तथा सेवाको विक्री वितरण गर्दा उपभोक्तालाई अतिरिक्त आर्थिक भार पर्ने तथा स्वस्थ बजार प्रतिस्पर्धालाई

- अस्तरण बिन्दुमस्तु सामग्रीयतापै उपचारक, वा आयामाकृती विवरण (१)
- विकेताको विचको तह पर्याप्त विवरण अस्तु अस्तु विवरण (२)
- (२) स्थितियम् किमाङ्गुल्लित्वात्मक विवरणको तहलका अतिरिक्त अस्तु विवरण
विज्ञाहम्बस्तुनित्यासंक्षेपको सञ्चासाम्भव गर्न आवश्यक पर्ने भएमा सम्भिक्षमा
विकेता वा व्यवसायीले नगरपालिकाबाट अनुमति दिइ पर्नेछ त्रिभुवन निक (३)
- (३) ग्रिसह विवरण खालीलाई ग्रिसह अनुमति दिइ पर्नेछ त्रिभुवन निक
मिहारस्त्रान्नदा विवरण दिइ पर्नेछ त्रिभुवन निक (४)
- तह समेतलाई आधार भिमुसन्तुलनामी विवरण दिइ पर्नेछ त्रिभुवन निक
२५. शिवस्तुस्त्रासेवाकी भुज्ञस्तरको मापदण्ड विवरण दिइ पर्नेछ (५) मासीमाछ (५)
- (१) नवरिपालिकाली विवरण दिइ पर्नेछ (६) मासीमाछ ग्रामिण कालागाड
- (२) उपनियमामा विवरण दिइ पर्नेछ विवरण दिइ पर्नेछ ग्रामिण कालागाड
गर्दा उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धीय संज्ञाय वा प्रदेश कानून विवरण दिइ पर्नेछ
तोकिएका आधारहरू लिनुपर्नेछ । ५-४४३३
२६. लेबल राख्नुपर्नेछ विवरण दिइ पर्नेछ ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
- (१) नगरपालिकाली विवरण दिइ पर्नेछ ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
कुनै वस्तुमा लेबल राख्न नपर्ने गरी निर्णय दिइ पर्नेछ ग्रामिण ग्रामिण
राखेर मात्र विक्रीस्थलमा वस्तु राख्नु पर्नेछ । ५-४४३४ ग्रामिण ग्रामिण
- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विक्रीवितरण हन्त वस्तुमा लगाइएको लेबलमा
वस्तु उत्पादनको लागि प्रयोग भएको प्रदायहरू, उत्पादन भित्रिकाउपाय
नम्बर, उपभोग्य अवधि, उत्पादित वस्तुको नाम लगायतका विवरण दिइ
स्पष्ट उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ । ५-४४३५
- (३) उपनियम (२) विवरण दिइ पर्नेछ ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
बुझने गरी नेपालभित्र उत्पादन भएको भए उत्पादकल वा पैठारी सुरिपत्ति
भए पैठारीकराले नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा लेख्नु पर्नेछ । ५-४४३६
- (४) उपनियम (१) विवरण दिइ पर्नेछ ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
हुनुपर्नेछ:
- (क) उत्पादकको नाम, ठेगाना र दत्ती नम्बर, ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
(ख) खाद्य पदार्थ, औषधी र सौन्दर्य सामाग्री जस्ता वस्तुमा लेख्नु पर्नेछ । ५-४४३७
- (३) भित्रण, भित्रणका तत्व, परिमाण र तील, ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण
(ग) गुणस्तर निर्धारण भएको वस्तु भएमा त्यस्तो वस्तुको गुणस्तर लिह्नु पर्नेछ । ५-४४३८
- (घ) वस्तु उपभोग गर्ने तरिका र त्यस्तो वस्तु उपभोग गरिबाट लेख्नु पर्नेछ
नकारात्मक प्रापाव, ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण ग्रामिण । ५-४४३९
- (इ) निरिचत अवधिभित्र उपभोग गरिसक्नु पर्ने वस्तु भए त्यस्तो अवधि लिह्नु पर्नेछ । ५-४४४०
- (ख) वस्तुको विक्री घूल्य, व्याप नम्बर र उत्पादन भित्र,
द्विलेबटोनिक्स, हार्डवेयर, विद्युतीय वा यान्विक वा सामो समयसम्म
प्रयोगमा रहने वस्तु भए त्यस्तो वस्तुको ग्यारेण्टी वा ग्यारेण्टी र वारेन्टी
भित्र तथा सो वस्तुसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुरा,

- (ज) खण्ड (४) यमोजिमका बवस्यामा कुनै त्रुटि देखिएमा त्यसको लाशोघमनार्थ दिने वा निरिचत बवधिसम्म मर्मत गरिदिने व्यवस्था, छ किम्बाही लिखकोषी
- (झ) प्रज्वलनशील, दुर्घटनाजन्य वा सजितैसंग टुटफुट हुन सक्ने वस्तुमण्ड त्यस्तो वस्तुको सुरक्षाको लागि अपनाउनु पर्ने पूर्वसावधानी सम्बन्धी विवरण,
- (ञ) कुनै वस्तु प्रयोग गर्नु पूर्व कुनै प्रकृया नपुऱ्याई प्रयोग गर्दा हुनसक्ने हानी, नोस्सानी वा मानव स्वास्थ्यलाई हानी पुऱ्याउने खालका पदार्थहरुको लेबतमा चेतनामूलक सन्देश, चित्र वा चिन्हको प्रयोग।
- (५) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जगरपालिकाले बावश्यक ठानेमा उपनियम (३) मा उल्लिखित मापाको अतिरिक्त स्थानीय ठाउँमा प्रयोग हुने वा चलनचल्तीमा रहेको स्थानीय मापामा वस्तुमा लेबत राख्न लगाउन वा अनुमति दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

२७. बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठनः (१)

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन ऐनको दफा २१ को उपनियम (१) बमोजिम हुनेछ।

२८. बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको वैठकः

(१) बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको वैठक बावश्यकता बनुसार सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा वस्नेछ।

(२) समितिको वैठकमा संयोजक सहित बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा वैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) समितिको वैठकमा पुसं गर्ने विषयवस्तु सो वैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सवै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(४) समितिको वैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ।

(५) समितिको वैठक बहुमतको राय मान्य हुनेछ र भत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक भत दिनेछ।

(६) समितिको वैठकमा बावश्यकतानुसार विषयगत क्षेत्र, निकाय, संस्थाका पदाधिकारी वा विज्ञलाई आमन्वय गर्न सकिनेछ।

(७) समितिको वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैते निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(८) संयोजक र सदस्यले वैठकमा भाग लिए वापत पाउने वैठक भतो नगरपालिकाले तोकेको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ६

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति तथा बजार अनुगमन प्रक्रिया

२९. बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) ऐनको दफा २२ को अतिरिक्त बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्ययोजना र आवश्यकता अनुसार अनुगमन कार्यतालिका बनाई बजार अनुगमन गर्ने,
- (ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमितरूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,
- (ग) वस्तु तथा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतील, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,
- (घ) कालोबजारी, एकाधिकार, मिलेमतोपूर्ण भाउ निर्धारण, रूप्रिय असाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैद्ध प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए, नभएको अनुगमन गर्ने,
- (ड) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप मिसावट, गुणस्तरहीन, कम ताल भएको देखिएमा, भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोबार रोक्का गर्ने वा वन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,
- (च) बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरु गर्ने,
- (छ) अनुगमनको क्रममा ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको व्यवस्था परिपालना भएको नपाइएमा ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नको लागि निश्चित अवधि तोकी सम्बन्धित उत्पादक, वितरक, विक्रीतालाई आदेश दिने,
- (ज) कसैले ऐनको दफा २९ बमोजिम कसुर हुने कुनै कार्य गरेको पाइएमा आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।

३०. बजार अनुगमनको पूर्वतयारी:

- (१) ऐनको दफा २१ बमोजिमको बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा दफा २३ बमोजिमको बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछः
- (क) निरीक्षण तथा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने विषय किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्ने,
- (ख) अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित प्रचलित कानून, अन्य विवरण तथा चेकलिष्ट साथमा लैजाने,

- (ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री, वितरण, मूल्य गुणस्तर आदिको वारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी सहिलन गुरेको हुनुपर्ने;
- (घ) अनुगमनको तालिका बनाई आवश्यक सवारी साधन तथा सम्पव भएसम्म गुणस्तर मापन गर्न सक्ने यन्त्र वा औजार समेत तयारी अवस्थामा राख्ने ।

३१. बजार अनुगमन प्रक्रिया :

- (१) बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ,
- (क) बजार अनुगमन गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा बजार अनुगमन तथा निरीक्षण फारमको प्रयोग गर्नु पर्ने,
- (ख) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिएर जाने व्यक्तिले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको परिचयपत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नु पर्ने,
- (ग) बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको निरीक्षण वा जाँचबुक प्रयोजनका लागि नमूना संकलन गर्नु पर्ने देखिएमा अनुसूची-७ बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्पव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको अनुसूची-७ बमोजिमको वस्तु सेवाको परीक्षण सूची तयार पारी त्यस्ता वस्तु वा सेवा परीक्षणका लागि नमूना समेत संकलन गर्ने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम तयार गरेको मुचुल्कामा सम्बन्धित व्यवसायीले दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्याहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूमध्ये तीनजना व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथाशीघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउने,
- (ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नु पर्ने देखिएमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधितोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्ने,
- (च) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा त्यस्तो वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि सो बाहेक अरु प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुर्याई वा परीक्षणका लागि पठाएकोमा वस्तु गुणस्तरहीन भएको परीक्षण न तिजा प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी बातावरणमा असर न पर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्ने,
- (छ) संकलित नमूना बावश्यकता अनुसार परीक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउने ।

खण्ड ३, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

- (२) बजार अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको सम्बन्धमा जानकारी गराउनु पर्ने र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।
- (३) बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा विरोध गरेमा बाधा विरोध गर्नेलाई बाधा विरोधको व्यहोरा खुलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

३२. बजार अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूः

(१) बजार अनुगमन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:

(क) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियमक निकायबाट कानून बमोजिम प्रदान गरिने गरेका व्यावसाय दर्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र (प्यान नम्बर), खाद्य अनुज्ञापत्र, औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरु लिएको छ, छैन हेर्ने साथै प्रमाणपत्र नियमित रूपमा नवीकरण भए, नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नवीकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा सात दिनभित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेस गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइन बोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए तीन दिन भित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले वस्तुको विक्री कक्षमा मूल्य सूचि राखेको छ/छैन हेर्ने नराखेको भए तीन दिन भित्रमा राखी कार्यालयलाई सोको जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने,

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ/छैन हेर्ने,

(ङ) प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि, वा मिति, अधिकतम खुद्दा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ, छैन हेर्ने,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ, प्रयोग गर्ने तरिका, प्रयोग गर्ने उमेर समूह र मात्रा उल्लेख छ, छैन हेर्ने । औषधि विज्ञ औषधि विक्री स्थलमा भए नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने,

(छ) उपभोग्य मिति नाधेको औषधि, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरु फेला परेमा नष्ट गरी त्यस्ता उपभोग्य मिति नाधेका वस्तुहरु नराज्ञ निर्देशन दिने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको अखाद्य वस्तु पाइए, त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार अनुसुची-८ (बमोजिम ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी त्यस्ता वस्तुहरु नष्ट गर्ने र त्यस्ता वस्तुहरु नराज्ञ निर्देशन दिने),

(झ) माछ्यमास, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल, बघशाला वा माछ्य मासु विक्रीस्थल सफासुग्धर र मापदण्ड अनुसार छ, छैन हेर्ने ।

(ज) विक्रेता वा केतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ छैन हेँ, नभए बिल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

३३. निरीक्षण अधिकृतको योग्यता:

(१) ऐनको दफा २६ बमोजिम बजार निरीक्षण अधिकृतको नियुक्ति गर्दा देहायको योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्नु पर्नेछ;

(क) कुनै विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको,

(ख) नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा कम्तीमा छैठौं तहको पदमा कार्यरत रहेको ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको योग्यता पुगेको अधिकृत कर्मचारीलाई प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बजार, नियमन, अनुगमन, नियन्त्रण र निरीक्षण, जाँचबुझ गर्नका लागि निरीक्षण अधिकृतमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३४. निरीक्षण अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त निरीक्षण अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) निरीक्षण, जाँचबुझ वा अनुसन्धानको सिलसिलोमा कुनै गुणस्तरहीन वा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने वस्तुको विक्री, वितरण भइरहेको वा सेवा प्रदान गरेको देखिएमा त्यस्तो वस्तु वा सेवा व्यवसायमा प्रयोग भएको वस्तुको प्रयोगशाला परीक्षणको लागि आवश्यक तर्फ हदसम्मको परिमाणमा नमूना लिने र त्यस्तो नमूनालाई गुणस्तरमा फरक नपर्ने गरी सुरक्षित तरिकाले वस्तुको प्रकृति अनुसार निर्धारित प्रक्रिया पूरा गरी सिलबन्द गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम नमूना लिएको वस्तुको विक्री, वितरणमा तीस दिनसम्म रोक लगाउने,

(ग) ऐन वा यस नियमावली विपरीत हुने गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा विक्री, वितरण भएको पाइएमा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको उत्पादनस्थल, विक्री वा वितरणस्थल सिलबन्द गर्ने,

(घ) ऐन वा यस नियमावली विपरीत कुनै कार्य गर्ने व्यक्ति भाग्न वा उम्कन सँक्ने देखिएमा वा निजलाई तत्काल पकाउ नगरेगा अनुसन्धानमा प्रतिकूल वसर पर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा हेँ अधिकारीको अनुमति लिई पकाउ गर्ने,

(ङ) अनुसन्धानको कम्मा शाष्ट्रस्पद व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तारेखमा राख्ने, धरौटी वा जमानी लिई छाड्ने र धरौटी वा जमानी दिन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम थुनामा राख्ने ।

३५. निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलारी गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि:

(१) निरीक्षण अधिकृतले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलारी शुरु गर्ने कम्मा व्यवसाय स्थानमा प्रवेश गर्दा

- सोको लिखित सूचना अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वस्तुको उत्पादक, वितरक, विक्रेता वा सेवा प्रदायकलाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिए पछि निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्नु पर्ने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित उद्योग, गोदाम, व्यापारिक परिसर, घर कम्पाउण्ड, दुवानीको साधन वा अन्य कुनै ठाउँमा प्रवेश गरी निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न वा सम्बन्धित व्यक्तिसँग तत्सम्बन्धी कुनै कागजात वा विवरण माग गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम खानतलासी गर्नु अघि निरीक्षण अधिकृतले सम्बन्धित उत्पादक, वितरक, विक्रेता वा सेवा प्रदायक वा खानतलासी गरिने उद्योग, गोदाम, व्यापारिक परिसर, घर कम्पाउण्ड, दुवानीको साधनको धनी वा निजको प्रतिनिधिवाट खानतलासीको काममा संलग्न व्यक्तिको जीउको तलासी लिन लगाई खानतलासी गर्ने स्थानमा प्रवेश गरी खानतलासीको काम सम्पन्न गरेको व्यहोराको अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (४) निरीक्षण अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा निरीक्षण वा जाँचबुझको प्रयोजनको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तयार गरी त्यस्तो वस्तु वा सेवा परीक्षणको लागि नमूना समेत सडकलन गर्न सक्नेछ ।
- (५) निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको अनुगमन तथा निरीक्षण फारम समेत प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्ने कार्यमा कसैले बाधा अवरोध गरेमा निरीक्षण अधिकृतले त्यस्तो बाधा अवरोध गर्ने व्यक्तिलाई मनासिव समय दिई सो स्थानबाट हट्टनको लागि सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना दिँदा नहटेमा वा प्रवेश गर्न बाधा अवरोध गरेमा निरीक्षण अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बल प्रयोग गरी त्यस्तो बाधा अवरोध गर्ने व्यक्तिलाई हटाई वा सम्बन्धित भवनको कुनै भ्याल, ढोका, छोर्स्कनी खोली, तोही भित्रप्रवेश गरी निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न इच्छनेछ ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा सो स्थानबाट कुनै वस्तु बरामद गर्नुपरेमा त्यस्तो वस्तु वा सोको नमूनाको विवरण उल्लेख गरी वस्तुको धनी र उपलब्ध भएसम्म स्थानीयतहका प्रतिनिधि वा कुनै सरकारी कर्मचारी र स्थानीय व्यक्तिको रोहबरमा अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा बरामदी मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ । त्यसरी तयार गरेको बरामदी मुचुल्काको एक प्रति सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम तयार गरेको बरामदी मुचुल्कामा साक्षी वस्ते मानिस फेला नपरेमा वा उपस्थित व्यक्तिहरूसे साक्षी वस्त इन्कार गरेमा

निरीक्षण अधिकृतले मुचुल्कामा सोही व्यहोरा जनाई आफूले दस्तखत गरी
भिसिलसाथ राख्नु पर्नेछ ।

(९) खानतलासी लिंदा कुनै व्यक्तिको शरीरको तलासी लिनुपरेमा सो समेत
लिन सकिने छ र तलासी लिनुपर्ने व्यक्ति महिला भएमा निजको शरीरको
तलासी महिला कर्मचारीबाट लिनुपर्नेछ ।

(१०) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा व्यवसायको प्रकृति अनुसार
यथासम्भव सूर्योदयदेखि सूर्यास्तभित्रको समयमा गर्नु पर्नेछ ।

(११) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा यथासम्भव कसैको निजी का
सार्वजनिक सम्पत्तिमा हानि नोकसानी नहुनेगरी गर्नु पर्नेछ ।

(१२) निरीक्षण अधिकृतले ऐन तथा यस नियमावली वमोजिम गरेको निरीक्षण,
जाँचबुझ वा खानतलासीको अभिलेख अनुसूची -१२ वमोजिमको ढाँचामा
राख्नुपर्नेछ ।

३६. तत्काल जरिवाना गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

(१) ऐनको दफा २९ वमोजिम समितिले सजाय गर्दा वा ऐनको दफा ३०
वमोजिम समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले
तत्काल जरिवाना गर्नुपरेमा अनुसूची -१३ को ढाँचामा आदेश पर्चा द्वारा
गरि सो को एक प्रति सम्बन्धितलाई बुझाई साको भर्पाई गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम जरिवानाको रकम निधारण गर्दा समिति वा बजार
अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले ऐनको दफा ३० को अधिनियमा रही
सम्बन्धित पसल वा व्यवसायीले गरेको कसुरको प्रकृति त्यसको मात्रा
त्यसबाट उपमोक्तामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव समेतको आधारमा
निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम जरिवानाको आदेश दिंदा समिति वा बजार
अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले जरीवानाको रकम त्यस्तो जरीवाना
बुझाउने स्थान र जरीवाना दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति समेत तोकिदिनु
पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) वमोजिम समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण
अधिकृतले दिएको आदेश सम्बन्धित व्यवसायी वा पसलेले बुझिलिन
इन्कार गरेमा वा सो कार्यमा बाधा अवरोध गरेमा समिति वा बजार
अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले प्रहरीको सहयोगमा त्यस्तो
जरीवानाको आदेश बुझाउन राख्नेछ ।

(५) समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले आफूले गरेको
तत्काल जरीवाना सम्बन्धी आदेशको अभिलेख अनुसूची -१४ को ढाँचामा
राख्नुपर्नेछ ।

३७. प्रतिवेदन:

(१) ऐन तथा यस नियमावली वमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी
वा सजाय गरिसकेपछि बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले काम

सकिएको मितिले तिनदिन मित्र देहायका कुरा खुलाई नगरपालिका समक्ष लिखित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ :

- (क) निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गर्नुपरेका स्थान, कारण र मिति,
- (ख) त्यस्तो ठाउँमा फेलापरेका उपभोग्य वस्तु र सोसँग सम्बन्धित अन्य विवरण,
- (ग) फेलापरेको उपभोग्य वस्तु रोक्का वा कब्जा गर्नुपरेकोमा त्यसरी रोक्का वा कब्जा गर्नु परेको कारण र मिति,
- (घ) उपभोग्य वस्तुको नमूना लिनुपरेकोमा सो लिनुपरेको कारण र नमूना तिएको मिति,
- (ड) उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्दा वा उपभोग्य वस्तुको नमूना लिदा के कति उपभोग्य वस्तु कुन रूपमा भाँडामा राखी सिलवन्दी गरिएको छ र त्यस्तो भाँडो के कति कामको लागि कहाँ कहाँ पठाइएको छ सो व्यहारा,
- (च) त्यस्तो निरीक्षण जाँचबुझ र खानतलासीपछि सो सम्बन्धमा गर्नुपर्ने बाँकी काम कारबाहीको विवरण ,
- (छ) सजाय गरेको विवरण ।

(२) वजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले अनुसूची १५ वमोजिम मासिक अनुगमन प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. प्रतिवेदन कार्यान्वयन:

- (१) ऐन तथा यस नियमावली वमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरिसकेपछि निरीक्षण अधिकृतले सात दिन मित्र देहायका कुराहरू खुलाई कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ :
 - (क) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्नु पर्नाको कारण,
 - (ख) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरिएको वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित विवरण,
 - (ग) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा फेला परेका वस्तु र त्यस्तो वस्तु रोक्का वा कब्जा गर्नु परेकोमा त्यसरी रोक्का वा कब्जा गर्नु परेको कारण र सो सँग सम्बन्धित विवरण,
 - (घ) वस्तुको नमूना लिइएकोमा त्यस्तो नमूना परीक्षणको लागि पठाइएको मिति,
 - (ड) तत्काल जरिवाना गरिएकोमा त्यसरी जरिवाना गर्नुपर्नाको कारण र जरिवानाको रकम,
 - (च) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी पछि सो सम्बन्धमा गर्नुपर्ने बाँकी काम, कारबाहीको विवरण,
 - (छ) निरीक्षण, जाँच बुझ वा खानतलासीको क्रममा सम्पन् गर्नुपर्ने तरिफ सम्पन्न गर्न नसकिएका कुनै कुरा भए सोको विवरण ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनबाट सो सम्बन्धमा थप अनुसन्धान गर्नु पर्ने वा कुनै विवरण वा थप जानकारी लिनुपर्ने देखिएमा

नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित निरीक्षण अधिकृतलाई निश्चित अवधि तोकी थप अनुसन्धान गर्नुपर्ने विषय, जानकारी वा विवरण माग्नु पर्ने विषय समेत खुलाई पुनः अनुसन्धान गर्न वा त्यस्तो विवरण पेस गर्न लगाउन सक्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा कुनै विषयमा अर्को निकायबाट आवश्यक व्यवस्था वा कारबाही हुनुपर्ने भनी सिफारिस भएकोमा त्यस्तो सिफारिसको कार्यान्वयनको लागि सो प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम अन्य निकायमा कार्यान्वयनको लागि प्रतिवेदन पठाएकोमा त्यसको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा सम्बन्धित निकायबाट आवश्यक जानकारी लिई प्राप्त विवरण नगरपालिकाको वार्षिक प्रतिवेदन वा वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने जिम्मेवारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

३९. वस्तुको नमूना परीक्षण :

- (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कुनै वस्तुको नमूना परीक्षणको लागि प्रयोगशालामा पठाउँदा त्यस्तो वस्तुको प्रकृति अनुसार आवश्यक परिमाणमा नमूना सङ्खलन गरी प्रयोगशाला परीक्षणको लागि निर्धारित मापदण्ड अनुसारको भाँडो वा प्याकेटमा राखी सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सङ्खलन गरिएको वस्तुको नमूना सिलबन्दी गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनुपर्नेछ :
 - (क) सिलबन्दी गर्दा भाँडो वा प्याकेटभित्र राखिएको वस्तुको गुणस्तर वा परिमाणमा फरक नपर्ने, नचुहिने वा बाहिर आउन नसक्ने गरी बन्द गर्ने,
 - (ख) सील नतोडी वस्तु राखिएको भाँडो वा प्याकेट खोल्न नमिल्ने गरी सिलबन्दी गर्ने,
 - (ग) परीक्षणको लागि राखिएको वस्तुको भाँडो वा प्याकेट बाहिर त्यस्तो वस्तुको नाम, परिमाण, सङ्केत नम्बर र साइटिक संख्या(कोड नम्बर) भए सो समेत स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी सङ्खलित वस्तुसँग सम्बन्धित व्यक्ति र निरीक्षण अधिकृतले मिति उल्लेख गरी दस्तखत गर्ने,
- (३) यस नियम बमोजिम नमूना लिएको वस्तु प्रयोगशाला परीक्षणको क्रममा खर्च हुनेवा खेर जाने रहेछ भने त्यसरी खर्च वा खेरगई बाँकी रहेको वस्तु पुनः प्रयोगमा आउन सक्ने भएमा त्यस्तो वस्तु सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेतालाई भरपाई गरी फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

४०. वस्तु नष्ट गर्ने :

- (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम परीक्षणको लागि लिइएको वस्तुको नमूना परीक्षण गर्दा त्यस्तो वस्तु निर्धारित मापदण्ड वा गुणस्तरको नभएको ठहरिएको कारणबाट नष्टगर्नु परेमा वा नमूना लिइएको वस्तु सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेताले फिर्ता नलगेमा वा लैजान इन्कार गरेमा अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी सोको अभिलेख राखी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै वस्तु नष्ट गर्दा त्यस्तो वस्तुको कुनै भाग वा अंश पुनः प्रयोगमा ल्याउन वा उपभोग गर्न नसकिने गरी धुल्याई, खाडल खनी जमीनमा पुरी वा जलाई वा जनस्वास्थ्य वा चातावरणमा प्रतिकूल असर नपुग्ने गरी नष्ट गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै वस्तु नष्ट गरिएकोमा सो वस्तु नष्ट गर्दाका बखत उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको मुचुल्काको एक प्रति सम्बन्धित वस्तुको उत्पादक वा विक्रेतालाई दिई अर्को प्रति निरीक्षण अधिकृतले भिसिलसाथ राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

७. आचार संहिता:

- (१) बजार अनुगमन टोली तथा निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :
- (क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको वारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्य वाहेक अरु कसैलाई पनि सो वारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउन नहुने,
- (ख) अनुगमनमा खट्टिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जान नहुने,
- (ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य, वा उपहार स्वीकार गर्न नहुने,
- (घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्न नहुने,
- (ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजा मा पर्नु नहुने,
- (च) अनुगमनको कारबाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्ने तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिन नहुने;
- (छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायकहरू समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायिको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल नहुने,

- (ज) उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरु, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरुले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्नेगरी अनुगमन प्रकृयाको स्थलगत अवलोकन गर्नसक्नेछन् । तर, सामान जफत गर्ने, धुल्याउने, वा नष्ट गर्ने वासिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्वारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य तिरी बिल लिनुपर्नेछ ।
- (२) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्गगर्ने तथा उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताहरूको उल्लङ्घन गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबारी गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा सफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) अनुगमन टोलीले अनुगमनमा जानु अघि आवश्यकतानुसार अन्य मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

४२. उपभोक्ता शिक्षा र सचेतना :

- (१) नगरपालिका वा समितिले नगरपालिका भित्रका शैक्षिक संस्था वा प्रत्येक विद्यालयमा उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिका वा समितिले उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थासँग साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी उपभोक्ता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिका वा समितिले स्थानीय रूपमा रहेका उत्पादक वा व्यवसाय वा अन्य संघसंस्थासँग सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गराई उपभोक्ता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (४) नगरपालिका वा समितिले स्थानीय तहभित्र रहेका संचार माध्यम मार्फत वा अन्य कुनै कार्यक्रम, गोष्ठी मार्फत उपभोक्ता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (५) नगरपालिका वा समितिले उपभोक्ता शिक्षा तथा सचेतना सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (६) नगरपालिकाभित्र समय समयमा माइक्रो गर्ने वा विद्युतीय माध्यमबाट उपभोक्ता सचेतना गर्ने,
- (७) नगरपालिका भित्र समय समयमा एफ.एम., टेलिभिजन वा पत्रपत्रिका मार्फत उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम गर्ने,
- (८) नगरपालिका भित्र हुने चाडपर्ब, मेला आदि अगाडि उपभोक्ता सचेतना गर्ने,

खण्ड २, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

४३. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

(१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम गरिने बजार अनुगमन कार्यको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

(२) बजार अनुगमनमा खटिने व्यक्तिहरूको लागि दिइने खाजा खर्च तथा अन्य भत्ता नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४४. फारामहरूः ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम बजार अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा आवश्यक पर्ने फारामहरू यस नियमावलीमा तोकिएको हकमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा प्रचलित सझीय तथा प्रदंश कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४५. अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर नगरपालिकाले यस नियमावलीमा उल्लिखित अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

४६. निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्ने: यस नियमावली कार्यान्वयनको लागि आवश्यक परेमा नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

४७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस नियमावली कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

४८. खारेजी र बचाउ : यस नियमावली लागु हुनु अगाडी नगरपालिकाले गरेका व्यवसाय दर्ता, सिफारिस, खारेजी, पसल दर्ता लगायत स्थानीय बजार व्यवस्थापन, बजार अनुगमन र उपभोक्ता संरक्षण आदिसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णय र काम कारवाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

नियम ३ (१) संग सम्बन्धित
व्यवसाय दर्ता निवेदन फाराम

क्षीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
टीकापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
टीकापुर, कैलाली ।

विषय : व्यवसाय दर्ता सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौ । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकावाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मन्जुर छु/छौ । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तेथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मन्जुर छु/छौ ।

१. व्यवसायीको नाम, थर :
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. व्यवसायीको स्थायी ठेगाना जिल्ला
गा.पा./न.पा. वडा नं मार्ग घर नं.
३. व्यवसायीको बाबुको नाम, थर :
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.
५. सम्पर्क फोन नं. मोबाईल नं. इमेल :
६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थर
.....
७. घर जग्गा धनीको ठेगाना वडा नं. घर नं.
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति :
९. पूँजी लगानी रु. -
१०. फर्म/कम्पनीको नाम :
११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई लैंडाई वर्गफिट)
१२. अन्य दती भएको भए दर्ता नं. /कार्यालय :
१३. संलग्न कागजातहरु :
क) बाफ्ने घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौतापत्र-१,

खण्ड २, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

- ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नामगमा जारी कागजात-१,
- ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,
- घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, हजाजत प्रमाणपत्र
- ड) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मिति:

निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : दर्ता शुल्क आ.व. को व्यवसाय कर परिचय पाटी दस्तुर जरिवाना जम्मा रु लाग्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु । निजको व्यवसाय प्रमाणपत्र नं.(नवीकरणको हकमा) रहेको छ ।

पेश गर्ने
मिति

सिफारिस गर्ने
मिति

स्वीकृत गर्ने
मिति

अनुसूची-२

(नियम ३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

टीकापुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

टीकापुर कैलाली

सूदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता किताब

आ.व.

क.स.	दर्ता मिति
दर्ता नं.	
करदाता संकेत नम्बर	
संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	
व्यवसाय वा फर्मको नाम	
फोटो	
ठेगाना	
वडा नं.	
घर नं.	
फोन नं.	
इमेल ठेगाना	
व्यापारको किंसिम	
कुल पूँजी र	
व्यवसायको श्रेणी	
घर जग्गा आफ्नो वा बहालमा रहेको	
संचालन भएको वा हुने मिति	
नवीकरण भएको आ.व.	
प्रमाणित गर्नेको सही	

बनुसूची-३

(नियम ३ को उपनियम (५) संग सम्बन्धित) लिखा गया है। इस बाटा अधिकारी (५)
 टीकापुर नगरपालिका आमदानीप्राप्ति आमदानीको
 नगर कार्यपालिकाको कार्यालय लिखा गया है। (५)
 टीकापुर कैलाली आमदानीप्राप्ति आमदानीको
 सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल लिखा गया है। (५)

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

मिति :

करदाता नं. दर्ता मिति : २०७.... / / गते वर्ष अनुसार
 प्रमाणपत्र नं. अनुसार (५)

..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं. वस्ते श्री अर्थ (५)
 लाई निजको नाममा निम्न विवरण अनुसारको
 व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ। अनुसारहाल अड्डी (५)

व्यवसायको नाम :

व्यवसायीको ना. प्र.नं. जारी गर्ने जिल्ला :

व्यवसाय सञ्चालन भएको वा हुने मिति :

व्यवसाय रहने स्थान :

वाटोको नाम : घर नं. टोल

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :

व्यवसायको प्रकृति :

पूँजी लगानी (रु.मा) :

व्यवसायको वर्ग :

परिचय पाटीको साइज :

संचालक	तयार गर्ने	जारी गर्ने
--------	------------	------------

१) व्यवसायीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको व्यवसाय कर उत्तर

आ.व.को आषाढ महिनाभित्र बुझाई प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

नगरपालिकाबाट स्थलगत रूपमा व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा

व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ।

- २) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- ३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कर एकाईबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पनि अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी सालवसाली रूपमा कर लाग्नेछ ।
- ४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरन्त देखाउनु पर्नेछ ।
- ५) व्यवसायिक गतिविधि सञ्चालन गर्दा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन । यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
- ६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यापारस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायी स्वयंको हुनेछ ।
- ७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट सञ्चय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८) उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा नगरपालिकाले जनुसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्दको कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।
- ९) यो प्रमाणपत्र नगरपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट बनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

क्र. सं.	वार्षिक वर्ष	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने मिति	कर तथा शुल्क र जरिवाना तिरेको रसिद नं.	रसिदको मिति	नवीकरण गर्नेको दस्तखत र कार्यालयको छाप

गम्भार । P. नियम द को उपनियम (२) संग सम्बन्धित
लाला किम्बु नमिता टीकापुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टीकापुर कैलाली
सदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय नवीकरण निवेदन फाराम
काला किम्बु उक्त कम्पनीको लाला किम्बु कर्तीलाला (छ)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
टीकापुर नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टीकापुर कैलाली ।

। एकाग्रीको किम्बु

काला किम्बु किम्बु

विषय : व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गरिको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाला किम्बु दुभाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको रूपरक्त प्रेरणालाई कानून बमोजिम कार्बाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, घर (फर्म कम्पनीको उक्त सम्बन्धित व्यक्तिको नाम)
२. व्यवसायीको स्थायी ठेगाना जिल्ला गा.पा./न.पा.
- वडा नं मार्ग घर नं होमी
३. व्यवसायीको वाबुको नाम, घर :
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं मार्ग घर नं होमी
५. सम्पर्क फोन नं. मोबाईल नं. हमेल :
६. भावामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, घर
७. घर जग्गा धनीको ठेगाना वडा नं घर नं.
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति :
९. पूँजी लगानी रु.
१०. फर्म/कम्पनीको नाम :
११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई चौडाई वर्गफिट)
१२. बन्धु दर्ता भएको भए दर्ता नं. /कार्यालय :

खण्ड ३. राजा १. रणाणीप्रमाणपत्र ग्राम निवासीपर्याप्ति ३८५०/१०५०

१३. संलग्न कायजाताहरु :

- क) आपने घर जागा भए जागा प्रभावित किए हुए थे या, भावापा बसने भए भाषा रकम रागेत खेलको वहाँ सम्भीतापत्र-१,
- ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको नागरिकता विवरों नागरिकता हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको जारी कायजात-१,
- ग) व्यवसायीको हालरालैको पारिशीट रागेत प्रतीको र प्रति,
- घ) फर्म कम्पनी भएगा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र ग्राम अधिकारी
- ड) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा जिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ग्राम निवासी अधिकारी छ यस ग्राम

किलोमीटर दूरीमा रहने

मिति : विवाहको दूरीमा रहने

निवेदकको दस्तखत

ग्राम निवासी अधिकारी : ग्रामी

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : दर्ता शुल्क व्यवसाय कर जम्मा रु प्रमाणपत्र नं. लाग्ने व्याहोरा प्रमाणित गर्दछ । निजको व्यवसाय हेको छ ।

पेश गर्ने
मिति :

सिफारिस गर्ने ग्रामी

मिति :

स्वीकृत गर्ने ग्रामी

मिति :

ग्रामी : ग्रामी : ग्रामी

गनुसूची- ५

नियम ३१ को उपनियम १ (क) र ३५ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित
अनुगमन तथा निरीक्षण फारामको ढाँचा

स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ बमोजिम
समिति/बजार अनुगमन टोली/निरीक्षण बधिकृतले मिति राल
.....महिना....गते ...वार.....बजेको समयमा.....को अनुगमन निरीक्षण
जाँचबुझ वा खानतलारीको क्रममा भरेको फारम

बनुगमन गरेको मिति :

समय :

- व्यवसायको नाम र ठेगाना :
- सञ्चालकको सम्पर्क नं. :
- शाखा/गोदाम सङ्ख्या र ठेगाना :
- व्यवसाय इर्ता गर्ने निकाय र दर्ता नं. :
- प्यान/भ्याट दर्ता नं. :
- व्यवसाय नवीकरण : भएको / नभएको
- इजाजत/अनुमतिपत्र (लिनुपर्नेको हकमा) जारी गर्ने निकाय र मिति :

क. ऐन तथा नियमावली विपरितका काम कारबाही

ऐनको दफा १० तथा नियमावली बमोजिमको दायित्व पूरा वा उल्लङ्घन सम्बन्धी तिवरण	गरेको	नगरेको
१ भुद्ध वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गरी वस्तु विक्री		
२ कमसल वस्तुलाई विशिष्ट वा गुणस्तर भएको स्तरमान, गुणस्तर, मात्रा, श्रेणी, संरचना, डिजाइन देखाइ विक्री गर्ने		
३ पुनः निर्मित वा पुराना वस्तुलाई नयाँ हो भनी विक्री गर्ने		
४ घोषित गरिएका कुनै फाइदा नहुने अवस्थामा पनि वस्तु वा सेवाको विक्री गर्ने		
५ तथ्यगत आधारविना कुनै वस्तुको उपयोग वा प्रयोगबाट त्यस्तो वस्तुको दावी वा प्रत्याभूति गर्ने वा विक्री गर्ने		
६ कुनै वस्तु वा सेवाको वास्तविक लागतको आधारमा भन्दा फरक आधारमा उपभोक्ता, मूल्यमा भार पर्ने गरी मूल्य तय वा विक्री गर्ने		
७ कुनै वस्तु वा सेवाको मूल्यमा दान, इनाम वा		

	निःशुल्क पाइने अन्य वस्तुको मूल्य वा लागत समावेश गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको विक्री गर्ने	
८	त्रुटिपूर्ण उत्पादनबाट भएको वस्तुको मूल्य वा व्यापारिक कारोबारको सिलसिलामा करार भएको वस्तुको मूल्य समेत अन्य वस्तुको लागत मूल्यमा समावेश गरी विक्री गर्ने	
९	कुनै वस्तु वा सेवा तोकिएका गुणस्तर वा मानकमन्दा घटीबढी हुने गरी वा उपभोगबाट उपभोक्तालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने गरी वस्तु उत्पादन, मिश्रण आपूर्ति ओसारपसार, सञ्चय वा विक्री गर्ने	
१०	कुनै वस्तु विस्थापन गर्न नक्कली वस्तु उत्पादन, पैठारी वा विक्री गर्ने	
११	कुनै वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव सिर्जना गर्ने वा विक्री गर्ने	
१२	कुनै वस्तुको उपभोग गर्दा उपभोक्तालाई हानि नोक्सानी वा क्षति पुऱ्ये गरी विषादी वा कुनै रसायनको प्रयोग गर्ने वा त्यस्तो वस्तु विक्री गर्ने	
१३	उपभोग गरि सक्नुपर्ने अवधि व्यतीत भइसकेको वस्तु वा उपभोग गर्न नमिल्ने वस्तुमा नयाँ लेवल लगाई त्यस्तो वस्तु विक्री गर्ने	
१४	उपभोग गर्न जसकिने गुणस्तरहीन वस्तु पैठारी उत्पादन वा विक्री गर्ने	
१५	व्यावसायिक सेवा प्रदायकले सेवाको मूल्य, गुणस्तर सेवा उपलब्ध गराउने स्थान र समय उल्लेख नगरी सेवा प्रदान गर्ने	
१६	कुनै वस्तु वा सेवा विक्री वा प्रदान गर्दा तोकिएको व्यापारिक तहमन्दा बढी तह वा शृङ्खला खडा गरी विक्री वा प्रदान गर्ने	
१७	संरचना मानक वा मापदण्ड तोकिएकामा सो पूरा नगरी वस्तु वा सेवा विक्री वा प्रदान गर्ने	
१८	व्यवसायी वा त्यस्ता व्यक्ति र अन्य व्यक्ति वा सद्घसंस्थाको मिलोमतोबाट कसैले कुनै वस्तुको उत्पादन, पैठारी दुवानी सञ्चय वा विक्री वितरणमा लागेको लागत र तोकिए बमोजिम भन्दा बढी मुनाफा लिई विक्री वितरण गर्ने	

खण्ड ३, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग ३, मिति २०७५/१०/०६

१९	कुनै वस्तु उत्पादनका लागि चाहिने कच्चा पदार्थको कोटा निर्धारण गर्ने वा कुनै वस्तुको उत्पादन घटाउने वा त्यस्तै अन्य कुनै काम गर्ने	
२०	वस्तु वा सेवाको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड विपरीत वस्तु वा सेवाको विक्री वितरण गर्ने	
२१	अन्य काम कारबाहीको विवरण	
१	व्यवसायको साइनबोर्ड सबैले देख्ने गरी राख्ने वा ठाँस्ने	
२	ढक तराजु तथा नापतौल मेसिनको प्रमाणीकरण तथा दुरुस्त राख्न	
३	मूल्य सूची देखिने गरी राख्ने	
४	सेवाग्राहीले देख्न सक्ने गरी म्याद समाप्त भएका वस्तुको सङ्कलन क्षेत्र (एक्सपार जोन) को व्यवस्था र प्रयोग	
५	म्याद समाप्त भएका वस्तुलाई एक्सपायर जोनको व्यवस्था नगरी विक्री स्थलमा सहै मालवस्तु संगै मिसाएर राख्ने वा त्यस्तो वस्तु विक्री गर्ने	
६	माग भएको बखत वस्तुको स्टक देखाउने वा स्टकको विवरण हेर्न दिने	
७	माग गरेको बखत विल विजक देखाउने/दिने कार्य	
८	वस्तु विक्री गरेपछी विल वा सेक्रा प्रदान गरेपछी रसिद दिने कार्य	
९	कुटिपूर्ण उत्पादन वा प्याकेजिङ गर्ने	
१०	खाद्य तथा अखाद्य वस्तुहरू अलगअलग राखी विक्री गर्ने व्यवस्था	
११	फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने	
१२	विक्रीस्थल वा दुवानी साधन र प्रक्रिया वा भण्डारणमा उचित सुरक्षा व्यवस्था गर्ने	
१३	वस्तुको विक्रीमा ट्रेडमार्क लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको चोरी वा नकल	
१४	उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५ तथा नियमावली, मापदण्ड वा निर्देशिका वा प्रदेश कानून बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य कुराको पालना	

खण्ड ३, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

ग. नमूना सम्बन्धी विवरण :

क्र. सं.	वस्तुको नाम	ब्याच नं.	कोड नं.(नमूना लिंदा दिइने)	वस्तुको परिमाण	मूल्य	कैफियत

- तत्काल जरिवाना गरेको भए सोको कारण र जरिवाना रकम :

- निरीक्षणको क्रममा कुनै आदेश वा निर्देशन दिएको भए सोको सझौतीकृत विवरण :

- माथि उल्लेख भए वमोजिमको विवरण मेरो/हाम्रो उपस्थितिमा तयार पारिएको र यसमा उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी सहीछाप गर्ने :
व्यवसायीको नाम, घर :
दस्तखत :

साक्षी : (स्थानीय व्यक्ति वा स्थानीय तहका प्रतिनिधि)

क्र.सं.	नाम, घर	ठेगाना/कार्यालय	सम्पर्क नम्बर	दस्तखत

संयोजक/ निरीक्षण अधिकृतको नाम र दस्तखत :

खण्ड २, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र भाग २, मिति २०७७/१०/०६

अनुसूची-६

नियम ३१ को उपनियम १ (ख) सँग सम्बन्धित
बजार अनुगमनकर्ताको परिचयपत्रको ढाँचा
टीकापुर नगरपालिका
कैलाली जिल्ला, सुदूरपश्चिम प्रदेश

बजार अनुगमनकर्ताको परिचयपत्र

परिचयपत्र नं.

नाम थर:

कर्मचारी संकेत नं.:

वहाल रहने अवधि : २०..... देखि २०..... सम्म

अनुगमनकर्ताको दस्तखत :

परिचय जारी गर्नेको

दस्तखत :

पद :

मिति :

दस्तव्य: यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नगरपालिका वा वडा कार्यालय वा
नजिकको प्रहरी कार्यालयमा बुझाई दिनु होला।



खण्ड २, संख्या ३, स्थानीय राजपत्र माग ३, मिति २०७७/१०/०५

बनुसूची-७

नियम ३१ को उपनियम १ (ग) तथा नियम ३५ को उपनियम (४) से
सम्बन्धित वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तथा नमूना संकलन ढाँचा

टीकापुर नगरपालिका

कैलाली जिल्ला, सुदूरपश्चिम प्रदेश

वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तथा नमूना संकलन

क्र. सं.	वस्तु वा सेवा को नाम	उत्पाद क वितरक, विक्रेता वा सेवा प्रदायक को नाम	परीक्ष ण वा नमू ना संकल न गरेको को मिति र परिमा ण	नमू ना जाँ च न गरे को मि त	जाँच गरेको प्रयोगशा ला	परीक्ष ण को परिणा म	हुनुप र्ने गुणस तर वा परिमा ण	कैफ यत

सम्बन्धित व्यवसायीको नाम :

दस्तखत :

मिति :

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको नाम :

दस्तखत:

मिति :

अनुसूची-८

नियम ३१ को उपनियम १ (च), ३२ को (१) (ज) र ४२ को उपनियम (१)
संग सम्बन्धित वस्तु नष्ट गर्दा तयार गर्नुपर्न मुचुल्का

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति/बजार निरीक्षण
टोली/निरीक्षण अधिकृत श्री.....सहितको
टोलीले.....जिल्ला.....नगरपालिका वडा नं.....स्थित
उच्चोग/कम्पनी/संस्था/फर्म.....बाट संकलन गरेको देहायको वस्तुको
नमूना.....प्रयोगशालामा परीक्षण गर्दा मापदण्ड बमोजिमको नमई
गुणस्तरहीन भएको कुरा प्रतिवेदनबाट प्रमाणित भएकोले जफत गरी पुनः
प्रयोग गर्न नसक्ने गरी जमिन मुनि खाडल खनी गाडी/आगोमा जलाई
/टुका पारी (यस बाहेक अन्य कुनै तरिकाले नष्ट गरेको भए सो व्यहोरा
समेत उल्लेख गर्ने) नष्ट गरिएको व्यहोरा सीचो हो।
नष्ट गरिएको वस्तु

क्र. सं.	वस्तुको नाम	परिमाण	इकाई	दर रु.	जम्मा	व्याच नं	उत्पादक	कैफियत

काम तामेल गर्ने :

रोहवर :

वस्तुको धनी वा सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेताको सहिछाप

अनुगमन टोली प्रमुख वा निरीक्षण अधिकृतको

नाम:

दस्तख्त

नाम थर :

इति सम्बतसालमहिना.....गते.....रोज शुभम्।

अनुसूची-९

नियम ३५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित
निरीक्षण/जाँचबुक/खानतलासी सम्बन्धि सूचना ।

प.सं.

मिति.....

च.नं.

श्री

विषय:- निरीक्षण/जाँचबुक/खानतलासी गर्ने सम्बन्धमा ।

.....वस्तु/सेवाको.....उत्पादक/वितरक/विक्रेता तथा
उद्योग/कम्पनी/संस्था/फर्म ले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा
अनुगमन ऐन, २०७६ को दफा..... विपरीत हुने गरी देहायको कार्य गराएको
भनि नगरपालिका/बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण
समिति/बजार अनुगमन टोली/निरीक्षण अधिकृत समक्ष परेको उजुरीको
सम्बन्धमा सोही ऐनको दफा ३२ वमोजिम त्यस
उद्योग/कम्पनी/संस्था/फर्मको कारोबार स्थल गोदाम व्यापारिक
परिसर/घरकम्पाउण्ड लगायत कारोबारसँग सम्बन्धित स्थल वा दुवानी
साधनको खानतलासी गर्नुपरेको हुँदा सो स्थानको निरीक्षण गर्न, खानतलासी
गर्न वा कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात, खातावही एवं विद्युतीय साधन
लगायत भाग गरेका अन्य, सूचना, कागजात एवं प्रमाण उपलब्ध गराउन र
आवश्यकता अनुसार सिलबन्द गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु हुन स्थानीय
बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७ को नियम ३५ को
उपनियम (१) वमोजिम यो सूचना दिइएको छ ।

निरीक्षण अधिकृतको दस्तखत :

नाम :

मिति :

अनुसूची-१०
नियम ३५ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित
खानतलासी मुचूल्का

कैलाली जिल्ला टीकापुर नगरपालिका वडा नं..... स्थित..... स्थानमा नाममा रहेको व्यवसायले जारी गरी आएको कारोबारको सम्बन्धमा स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ को दफा र नियमावलीको नियम. ३५ को उपनियम (३) बमोजिम निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गर्नुपर्ने भएकोले तपाईंको स्वामित्व, भोगवलन, जिम्मा वा नियन्त्रणमा रहेको यस उद्योग/कम्पनी/फर्म/संस्थाको परिसर/घर कम्पाउण्ड/निवास स्थानमा अधिकार प्राप्त हामी तपसिल बमोजिमका व्यक्तिले सम्बन्धित धनीबाट वा नीजको प्रतिनिधिवाट हाम्रो जीउ तलासी गराई उल्लेखित स्थानको निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गरी या मुचूल्का तयार गरी पेस गरेका छौं।

तपसिल

१. खानतलासी गर्न प्रवेश गर्ने व्यक्तिको जीउ तलासी लिने व्यक्तिको नाम, घर, ठेगाना:

क....

ख....

२. निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासीको संक्षिप्त व्यहोरा:

३. माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो भनि सही छाप गर्नेको नाम, घर, ठेगाना:

क. घरधनी/वस्तु वा व्यवसायको धनी वा नीजको प्रतिनिधी :

ख. स्थानीय प्रतिनिधी (सम्भव भएसम्म)

४. काम तामेल गर्नेको

क. दस्तखत, नाम, घर:

ख. दस्तखत, नाम, घर:

५. निरीक्षण अधिकृतको

क. दस्तखत:

ख. नाम, घर:

बनुसूची-११
नियम ३५ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित
बरामदी मुचुल्काको ढाँचा

टीकापुर नगरपालिकाबाट खटिई आएका बजार अनुगमन समिति/निरीक्षण अधिकृत श्री.....सहितको टोलीले कैलाली जिल्ला टीकापुर नगरपालिका वडा नं.....स्थित.....स्थानमा निरीक्षण, जाँचबुझ/खानतलासी गरी देहाय बमोजिमको विवरण सहित यो मुचुल्का तयार गरिएको छ ।

१. उजुरी/सूचनाको छोटकरी विवरण:

.....
.....
.....
.....
.....

२. खानतलासी गरिएको घरजग्गा (चार किलोसहित) र वस्तुको विवरण:

३. बरामद भएका वस्तु, कागजातको विवरण:

क्र. सं.	वस्तुको विवरण	परिमाण	इकाई	मूल्य दर(रु.)	व्याच नं.	कैफियत

४. खानतलासी लिइएको घर, जग्गा, ठाउँ, वस्तु वा सेवा व्यवसायको धनी वा निजको एकाधिको व्यक्ति वा प्रतिनिधिको नाम, घर:

ठेगाना :

दस्तखत

अनुसूची-१२
नियम ३५ को उपनियम (१२) संग सम्बन्धित
अभिलेखको ढाँचा

निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासीको अभिलेख

क्र. सं.	उत्पादक, वितरक, विक्रेता वा सेवा प्रदायकको नाम, ठेगाना	निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरेको मिति	निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरेको व्यहोरा	निरीक्षण अधिकृतले दिएको आदेश	कैफियत

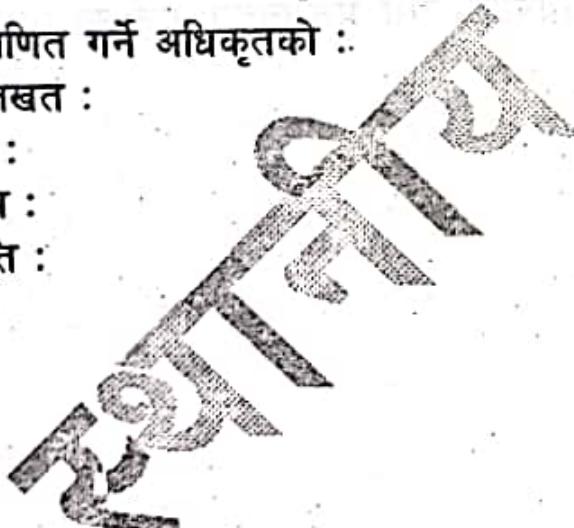
प्रमाणित गर्ने अधिकृतको :

दस्तखत :

पद :

नाम :

मिति :



बनुसूची-१३

नियम ३६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित
सजायको आदेश पर्चाको ढाँचा

विषय :- जरिवाना गरिएको बारे ।

श्री.....

तपाईं सञ्चालक वा धनी रहेको.....
व्यवसायले स्थानीय बजार व्यवस्थापन र अनुगमन ऐन, २०७५ को दफा
.....को खण्ड.....वमोजिमको कसूर गरेको देखिएकोले तपाईंलाई सोही
ऐनको दफा वमोजिम रु.(अक्षररूपी.....)
जरिवाना गरिएको छ । सो जरिवाना आजका मितिले सात दिनभित्र
नगरपालिकामा वा यस नगरपालिकाको नाममादैकमा रहेको
खाता नं.....मा रकम जम्मा गरेको बैंक भौमरको दोश्रो प्रति यस
कार्यालयमा पेस गर्नु हुन यो आदेश गरेको छु ।
साथै यो आदेशमा चित नबुझेमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिनभित्र
उल्लिखित जरिवानाको पचास प्रतिशत रकम नगरपालिकामा जम्मा गरी
सोको रसिद समेत संलग्न गरी नगर कार्यपालिकामा पुनरावेदन गर्न सकिने
व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछु ।

अन्य आदेश वा निर्देशन भए

१.

२.

३.

निरीक्षण अधिकृतको :

दस्ताखत

नाम, धर

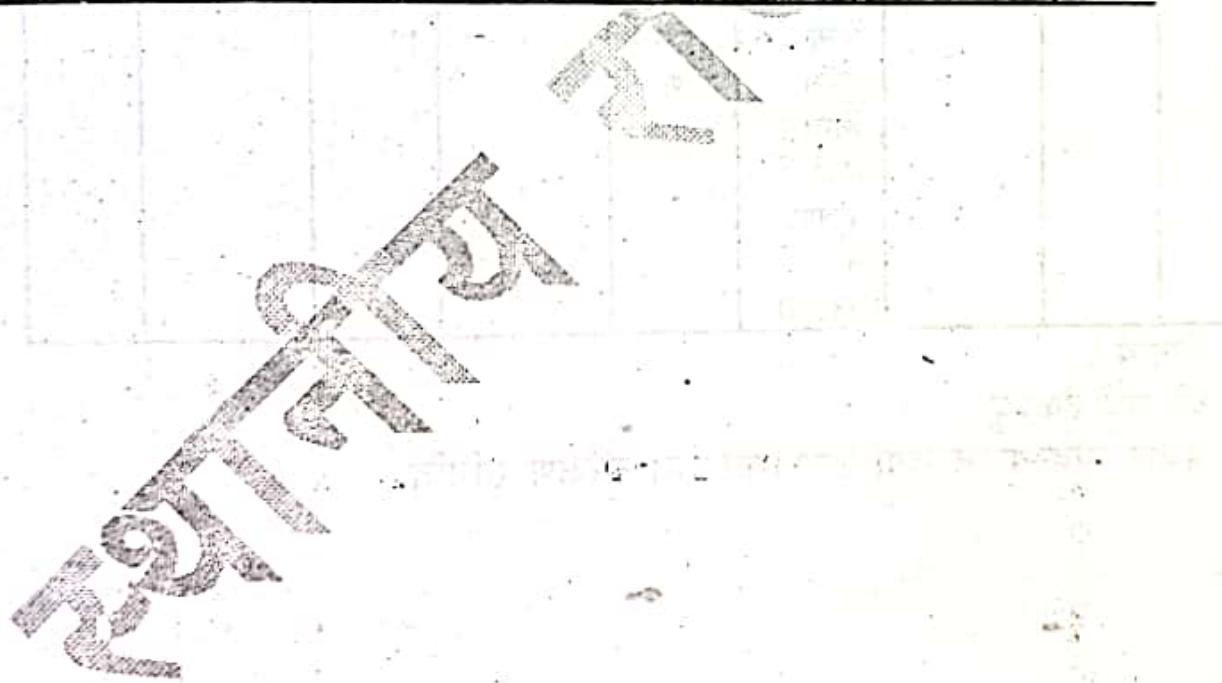
इति संवत्

साल.....महिना.....गते... रोज.....शुभम....

अनुसूची-१४.
नियम ३६ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित
सजायको अभिलेखको ढाँचा

आ.व. २०...../...../

क्र. सं.	उजुरी दर्ता नं. र मिति	उजुरीकर्ताको नाम वा कोड	उजुरी गरिएको व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना	उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा	जरिवाना रकम	जरिवाना बुकाएको मिति	पुनरावलोकन गरेको भए सो उपर निर्णय गएको मिति र शीको संक्षिप्त व्यहोरा	कैफल्य



अनुसूची १५

नियम ३७ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित

टीकापुर नगरपालिका

विषय:- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन

आज मिति २० // / देखि २० // / सम्म निम्नलिखित स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ :

ब्र न. सं	बजार मन गरिए को स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृ ति/ वस्तुहरू	अनुगम नको विवरण (परिमाण, अवस्था र अन्य कुरा) व्यावसारी यक प्रतिष्ठा न /संस्था	सामान को जफत / वरामद ी नाम /परि माण	नष्ट गरिएको वस्तु/परि माण नाम परिमाण	सिलब न्दी गरिए को मात्रा / सङ्घर्ष	गरिएको नमूना सङ्कलन मात्रा/स ङ्घर्ष	केन्द्र यत
-----------------	-----------------------------------	--	---	---	---	---	---	---------------

बोधार्थ :

श्री संयोजनकज्जू

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

आज्ञाले,

मोहन प्रसाद अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टीकापुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय