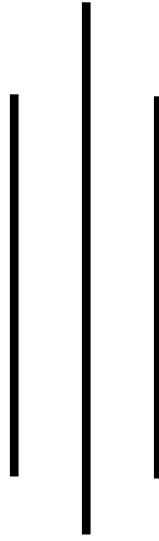




स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७



वालिङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वालिङ, स्याङ्जा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७

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

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(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) "उप प्रमुख" भन्नाले वालिङ नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले वालिङ नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले वालिङ नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले वालिङ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु 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 सम्भन्नु पर्दछ ।

(छ) "समिति" भन्नाले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति सम्भन्नु पर्दछ । सुपथ मूल्य पसल भन्नाले यस नियमावलीको नियम १० र ११ बमोजिम नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी संचालित पसल वा व्यवसाय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ज) "सहकारी" भन्नाले कानून बमोजिम सहकारीको रूपमा दर्ता भई संचालित सहकारी संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।

(झ) "सार्वजनिक संस्था" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको आंशिक वा पूर्ण स्वामित्व रहेको कुनै उद्योग, कम्पनी, संस्था वा व्यवसाय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ञ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वा अन्य कानून बमोजिम मुनाफा नकमाउने उद्देश्यले संचालित सामाजिक वा अन्य कुनै संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता, सिफारिस, नवीकरण र खारेजी

३. व्यवसाय दर्ता गर्न निवेदन दिनुपर्ने: (१) नगरपालिकाभित्र व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१ को ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर नगरपालिकाले जाँचबुझ गरी आवश्यक दस्तुर लिई अनुसूची -२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।
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, ठाउँसारी, विवरण संशोधन वा हेरफेर गर्न निवेदन दिनुपर्ने: (१) कसैले नगरपालिकामा दर्ता वा सिफारिस रहेको कुनै व्यवसाय को दर्ता वा सिफारिस सम्बन्धि विवरण संशोधन वा हेरफेर नामसारी वा ठाउँसारी गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन उपर नगरपालिकाले जाँचबुझ गरी व्यवसायको प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन वा हेरफेर निर्णय गर्न वा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
६. प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन तथा हेरफेर गर्न इन्कार गर्न सकिने: (१) नगरपालिकाले यस नियम बमोजिम नगरपालिकामा पर्न आएको निवेदनमा आवश्यक कागजात पूरा नभएमा वा निवेदनमा उल्लिखित विवरण पुष्टि हुने आधार नहुने भएमा वा अन्य कुनै कारणले प्रमाणपत्र वा सिफारिसपत्र वा विवरण संशोधन तथा हेरफेर गर्न इन्कार गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम इन्कार हुने गरी निर्णय गर्नुपर्ने देखिएमा प्रकृया पुरा भएको वा निवेदन परेको मितिले सात दिनभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम निर्णय गर्दा उचित कारण खोल्नुपर्नेछ, र सोको पत्र सम्बन्धितलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णय माग गरेमा नक्कल दस्तुर लिई निर्णयको प्रतिलिपी सम्बन्धितलाई दिनुपर्नेछ ।
७. व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका भित्र सञ्चालित व्यवसाय प्रत्येक वर्षनवीकरण गर्नुपर्नेछ, र नवीकरण अवधि दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित बहाल रहेको अवधिसम्म कायम रहनेछ ।
- (२) उपनियम (२) बमोजिम बहाल रहेको अवधि समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र सम्बन्धितले व्यवसायनवीकरण गराइसक्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम व्यवसाय नवीकरण गर्न देहायमा उल्लिखित कागजात संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ :

- क) अधिल्लो आर्थिक वर्षको कर तिरेको निस्सा,
- ख) पचास लाख रुपैयाँ वा सोभन्दा बढी पुँजी भएको व्यवसाय को हकमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
- ग) अरुको स्वामित्वको रहेको घरमा व्यवसाय संचालन गरेको भए घरबहाल सम्भौताको प्रतिलिपि,
- घ) नगरपालिकाले मागले आयकर सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ड) नगरपालिकाले तोकेको अन्य कागजात ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पर्न आएको निवेदनमा नगरपालिकाले तोकेको नवीकरण दस्तुर लिई व्यवसायनवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको अवधिभित्र नवीकरण गर्न नसकेको व्यवसायको सञ्चालकले मनासिव कारण देखाई सो अवधि समाप्त भएपछि नवीकरणको निवेदन दिएमा पहिलो बर्ष जरिवानाको दोब्बर , दोश्रो बर्ष जरिवाना हुने रकमको तेब्बरका दरले थप जरिवाना लिई व्यवसाय नवीकरण गरि दिनुपर्नेछ ।

८. **विवरण वा कागजात माग गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकामा पर्न आएको निवेदन उपर कुनै थप विवरण वा कागजात आवश्यक देखेमा नगरपालिकाले माग गर्न सक्नेछ ।

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

९. **व्यवसाय खारेज गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले देहायका अवस्थामा व्यवसाय खारेज गर्नसक्नेछ:

- क) दर्ता भएको मितिले वा नवीकरण समाप्त भएको मितिले तीन वर्ष नवीकरण नगराएमा,
- ख) व्यवसाय वा पसल सञ्चालककले आफ्नो व्यवसाय वा पसल खारेज गरी पाउन निवेदन दिएमा,
- ग) भुट्टा विवरण देखाई व्यवसाय वा पसल दर्ता गरेमा वा नवीकरण गराएमा,
- घ) ऐन वा यस नियम बमोजिम नगरपालिकाले मागेका विवरण नबुझाएमा,
- ड) कानून बमोजिम वा नगरपालिकाले जारी गरेको आदेश निर्देश पालना नगरेमा वा कानून बमोजिमको कुनै शर्त मापदण्ड बारम्बार उल्लंघन गरेमा वा कानून विपरीत कुनै कार्य गरेमा ।

(२) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम व्यवसाय खारेज गर्दा सम्बन्धितलाई सात दिन भित्र सफाई पेस गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेस गर्न जारी गरेको पत्र सम्बन्धितले नबुझेमा वा व्यक्ति नभेटिएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरेकोलाई समेत सम्बन्धितले बुझे सरह मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको कुनै आधार कारण देखिएमा व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी प्रमाणपत्र नगरपालिकाले खारेज गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको कुनै व्यवसाय वा पसल खारेज भएकोमा सम्बन्धितले कम्तीमा तीन वर्ष सम्म सोही नाम र उद्देश्यको अर्को व्यवसाय वा पसल दर्ता गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-३

सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१०. 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 उद्देश्यहरू 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 हितसंरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (घ) गरिबी, विपन्नता, विपद् वा अन्य कुनै कारणले दैनिक छाक टार्न अठ्ठरोमा परेका नगरपालिकामा बसोबास गर्ने नगरवासीहरूलाई तोकिए बमोजिमका अत्यावश्यक वस्तु तोकिए बमोजिमराहत वा छुट मूल्यमा उपलब्ध गराउने,
- (ङ) नेपाल सरकारलाई वैदेशिक सहायताबाट प्राप्त हुने खाद्यान्न लगायतका अत्यावश्यक वस्तुहरू 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 आपूर्तिको तथ्याङ्कीय 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 वस्तुहरू 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,

- (ब) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहहरु र अन्य सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य, साभेदारी र सहयोग प्राप्त गरी सुपथ मूल्य पसल प्रभावकारी रुपमा सञ्चालनको माध्यमबाट दिगो रुपमा उपभोक्ताको हितसंरक्षण तथा स्थानीय उत्पादनलाई प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) नगरपालिकाले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनका उद्देश्यहरु हासिल गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

११. सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालन स्वीकृति तथा व्यवस्थापनःनियम १० बमोजिम सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी वा सार्वजनिक संस्था वा सामुदायिक संस्था वा व्यक्ति वा फर्मले नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

(२) नियम १० बमोजिम सुपथ मूल्य पसलको सञ्चालनका उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि नगरपालिकाले आवश्यक संख्यामा सुपथ मूल्य पसलहरु सञ्चालनका लागि स्वीकृत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) नियम १० 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 ।

१२. पसल सञ्चालन गर्न प्रस्ताव आह्वान गर्नुपर्ने : नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्षेत्र भएका सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी वा सार्वजनिक संस्था वा सामुदायिक संस्था वा व्यक्ति वा फर्म वा पसललाई सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन स्वीकृतिका लागि नगरपालिकाले तोकेको ढाँचा र शर्तमा प्रस्ताव आह्वान गर्ने गरी नगरपालिकालेसूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. प्रस्तावक संस्थाले प्रस्ताव पेस गर्नुपर्ने : (१) नियम १२ बमोजिम नगरपालिकाले आह्वान गरेको प्रस्ताव अनुसार सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन गर्न सक्ने इच्छुक सहकारी संस्था वा फर्म वा सार्वजनिक संस्थाले नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा पसल सञ्चालन स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव पेस 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 प्रस्तावहरु सूचनामा तोकिए बमोजिम म्याद भित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१४. प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी पसल सञ्चालन गर्ने संस्था छनौट गर्नुपर्ने : (१) नियम १० र ११ बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सूचनामा तोके बमोजिम

मूल्याङ्कनका आधारमा कानून बमोजिम स्थापित सहकारी संस्था, व्यवसाय वा पसल एवं फर्म वा सार्वजनिक संस्था मध्येबाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नगरपालिकामा प्राप्तप्रस्ताव खोले,मूल्याङ्कन गर्ने लगायतका आवश्यक सम्पूर्ण प्रक्रिया नगरपालिकाले तोके बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कार्यहरुलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(क) ढुवानी 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 खुद्रा मूल्य,

(ञ) पसलको उद्देश्य हासिल गर्ने दिगोपनाको कार्ययोजना,

(ट) नगरपालिकाले मूल्याङ्कन गर्न आवश्यक देखेका अन्य कुराहरु ।

१५. सम्झौता गर्नुपर्ने:(१) नियम १४ बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनका लागि छनौट भएका सहकारी संस्था वा सार्वजनिक संस्था वा फर्म वा पसलले नगरपालिकासँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम फर्म वा सहकारी संस्थासँग सम्झौता गर्नका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई अख्तियारी दिन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकासँगको सम्झौता बमोजिम सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु सम्बन्धित पसल सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालनको निरन्तरता:(१) सुपथ मूल्यको पसल वा सञ्चालक संस्थाले स्रोतको 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 गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम सुपथ मूल्य पसलको दिगो व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रमको औचित्यता, प्रभावकारिता, मितव्ययिता, जवाफदेहिता र कार्यसम्पादनलाई ध्यानमा राखी

स्वीकृतप्राप्त पसल सञ्चालक संस्थासँग आपसी सहमतिमा आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्झौता गर्न सक्ने छ ।

१७. 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 फर्म वा पसलले 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 कारोवार सम्बन्धी यथार्थ विवरण राख्ने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिमको लगत सहितको प्रतिवेदन पाक्षिक रूपमा नगरपालिकामा वा वडा कार्यालय माफत नगरपालिकामा पेस गर्ने,
- (घ) प्रचलित कानून र सम्झौताका शर्तहरू समेतको पालना गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सहकारी संस्था वा सामुदायिक संस्था वा फर्म वा व्यक्तिले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा उपभोक्ताको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राख्नु पर्नेछ ।

१८. सम्झौता वा स्वीकृती रद्द गर्न सकिने : (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले सुपथ मूल्य पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने फर्म वा सहकारी संस्थासँग गरिएको सम्झौता वा पसल सञ्चालन स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ:-

- (क) उपभोक्ता कारोवार सम्बन्धी विवरण र सामग्रीको खरिद, बिक्री र बाँकी मौज्जात सम्बन्धी विवरण र 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 सामग्री 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 सम्झौता विपरितकोकाम 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 पेस 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 बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपनियम (१) को खण्ड (च) बमोजिम रकम दुरूपयोग भएको वा ऐन बमोजिम अनुचित तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको पर्याप्त आधार र कारण भएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकीसरह असुल उपर गरी वा कारवाही गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ।

१९. अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तुको भण्डारण तथा आपूर्ति व्यवस्थापन :(१) सुपथ मूल्य पसलका लक्षित उपभोक्ताहरूका लागि अनुमानित मागका आधारमा आवश्यक पर्ने नगरपालिकाबाट तोकिएका अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको आपूर्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित पसल सञ्चालकले गर्नु पर्नेछ ।

(२) सुपथ मूल्य पसलले चामल, नून, तेल, दाल, ग्याँस र चिनी लगायतका सामग्री कम्तिमा दुई महिनासम्म मौज्जात रहने गरी भण्डारण गर्न र अन्य अत्यावश्यक वस्तुको बजारमा माग अनुसार उत्पादन, आयात, मौज्जात तथा भण्डारणको अवस्थाका सम्बन्धमा नियमित विश्लेषण गरी त्यसको आधारमा सम्बन्धित पसल सञ्चालकले आपूर्ति तथा भण्डारणको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाबाट माग भएको अत्यावश्यक वस्तुको मौज्जात वा सञ्चय लगायतका विवरण तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित सुपथ मूल्यको पसलले दिनुपर्नेछ ।

(४) सुपथ मूल्य पसलका सञ्चालकले अत्यावश्यक वस्तुको कृत्रिम अभाव, जम्माखोरी, कृत्रिम मूल्य वृद्धि, 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 नियन्त्रण लिई सहज आपूर्ति व्यवस्था नभएसम्मको लागि सुपथ मूल्यको पसल वा अरु कुनै निजी, सार्वजनिक संस्था वा सहकारी मार्फत त्यस्तो वस्तु र सेवाको बिक्री वितरण व्यवस्था गराउन सक्नेछ ।

(६) अत्यावश्यक वस्तुको अपर्याप्त भण्डारण तथा आपूर्ति व्यवस्थामा असहज भएमा वा बिक्री वितरण प्रणाली सहज बनाउनका लागि नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम उपभोक्तालाई अधिकतम खरिद गर्न पाउने परिमाण तोकिदिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-३

वस्तु तथा सेवाको बिक्रीस्थल तथा वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर

२०. **बिक्रीस्थल सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) वस्तु तथा सेवाको बिक्री वितरण गर्दा खास प्रकृतिका वस्तुहरूलाई छुट्टाछुट्टै राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) मासुजन्य पदार्थहरू काट्ने तथा बिक्री वितरण गर्ने स्थानहरू छुट्टाछुट्टै बनाई सरसफाइको उचित प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।

(३) खाद्य पदार्थ र विषजन्य पदार्थहरूलाई अलग गरी छुट्टाछुट्टै भण्डारण तथा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) मदिराजन्य पदार्थहरूको बिक्री वितरणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई छुट्टै बिक्री स्थल निर्माण गरी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(५) पर्यापर्यटनसँग सम्बन्धी व्यवसाय गर्दा नगरपालिकाले ताके बमोजिमका शर्त तथा मापदण्डहरू पुरा गर्नुपर्नेछ ।

२१. **बिक्रीस्थलको मापदण्ड :** (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित कुराहरूको अतिरिक्त वस्तु तथा सेवाको बिक्री स्थलको सञ्चालनको लागि देहायका कुराहरू पूरा गर्नु पर्नेछ:

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

(१) बिक्री गरिने वस्तुहरूको मुल्यसूची र नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्यरूपमा राख्नुपर्ने,

(२) बिक्री स्थलअगाडीको 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) ग्यारेज तथा अटोमोबाईल मर्मत केन्द्र, नगरपालिकाले तोकको स्थानमा मात्र व्यवसाय गर्ने,

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

(६) निषेध गरिएका क्षेत्रमा व्यवसाय गर्न नपाइने ।

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

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

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

(३) बिक्री गरिने परिकार तथा पकवानहरूको मुल्य सूची र नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्यरूपमा राख्नुपर्ने ।

(ग) सवारी साधनको पार्किङ्ग, ग्यारेज तथा वर्कसप:

- (१) निजी प्रयासबाट सञ्चालित पार्किङ्ग स्थलमा पार्किङ्ग गरे वापतको शुल्क तथा नगरपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्ने,
- (२) ग्यारेज तथा वर्कसप सञ्चालन गर्दा त्यसबाट निस्कने फोहोरजन्य पदार्थको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- (घ) पर्यापर्यटनसँग सम्बन्धित मापदण्ड नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) हाट बजारसँग सम्बन्धित मापदण्ड नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले तोकेको वा अनुमति वा स्वीकृती प्रदान गरेको वाहेकका सार्वजनिक स्थल, फुटपाथ, बाटो मिचेर वा ओगटेर सामान राख्ने वा भुण्ड्याउने, पाली गाँस्ने, स्ट्यान्डी बोर्ड राख्ने तथा ठेला, डोका, नाङ्गलोवाभुँडमा तरकारी, फलफूलवा अन्य व्यापारिक सामान राखेरबेचबिखनगर्नपाइनेछैन ।
- (३) नगरपालिकाले कुनै वस्तुको बिक्री गर्न कुनै निश्चित स्थल, समय र पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।
- (४) महामारीको संक्रमण तथा विपत्जन्य अवस्था वा यस्तै विशेष अवस्थामा वा कुनै विशेष वस्तु वा सेवाको बजार सञ्चालनका लागि आवश्यक विकिस्थल व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले छुट्टै मापदण्ड तोक्यो सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

२२. वातावरण सफा र स्वच्छ राख्नुपर्ने: (१) प्रत्येक व्यवसायी वा पसलले आफ्नो बिक्रीस्थलबाट निस्कने फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकाले तोकेको तरिकाबमोजिम कुहिने र नकुहिने फोहोरमैलाको छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

२३. बजारको तह निर्धारण: वस्तु तथा सेवाको बिक्री वितरण गर्दा उपभोक्तालाई अतिरिक्त आर्थिक भार पर्ने तथा स्वस्थ बजार प्रतिस्पर्धालाई असर गर्ने गरी सामान्यतया उत्पादक वा आयातकर्तादेखि खुद्रा बिक्रेताको बिचको तह एक भन्दा बढि बनाउन पाइनेछैन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित बजारका तहहरूको अतिरिक्त अन्य तहहरू बनाई वस्तु तथा सेवाको सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित बिक्रेता वा व्यवसायीले नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बजारको तह निर्धारण गर्दा प्रचलित संघीय कानून बमोजिम निर्धारण गरिने बजारको तह समेतलाई आधार लिनुपर्नेछ ।

२४. वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरको मापदण्ड : (१) नगरपालिकाले वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण गर्दा उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धी सङ्घीय वा प्रदेश कानून बमोजिम तोकिएका आधारहरू लिनुपर्नेछ ।

२५. **लेबल राख्नुपर्ने:**(१) नगरपालिकाले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरिस्थानीय उत्पादनको कुनै वस्तुमा लेबल राख्न नपर्ने गरी निर्णय गरे बाहेक अन्य वस्तुमा लेबल राखेर मात्र बिक्रीस्थलमा वस्तु राख्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र बिक्री वितरण हुने वस्तुमा लगाइएको लेबलमा वस्तु उत्पादनको लागि प्रयोग भएका पदार्थहरू, उत्पादन मिति, व्याच नम्बर, उत्पादन कायम रहने अवधि, उत्पादन गर्ने उत्पादनको नाम लगायतका विवरणहरू स्पष्ट उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (३) बमोजिम लेबलमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरू सर्वसाधारणले बुझ्ने गरि नेपालभित्र उत्पादन भएका भए उत्पादकले वा पैठारी गरिएका भए प्रठारीकर्ताले नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा लेख्नु पर्दछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमका वस्तुमा राख्ने लेबलमा निम्न कुराहरू उल्लेख हुनुपर्नेछ:

- (क) उत्पादकको नाम, ठेगाना र दर्ता नम्बर,
- (ख) खाद्य पदार्थ, औषधी र सौन्दर्य सामाग्री जस्ता वस्तुमा त्यस्ता वस्तुको मिश्रण, मिश्रणका तत्व, परिमाण र तौल,
- (ग) गुणस्तर निर्धारण भएको वस्तु भएमा त्यस्ता वस्तुको गुणस्तर,
- (घ) वस्तु उपभोग गर्ने गरिका र त्यस्तो वस्तु उपभोग गरेबाट हुन सक्ने नकारात्मक प्रभाव,
- (ङ) निश्चित अवधिभित्र उपभोग गरिसक्नु पर्ने वस्तु भए त्यस्तो अवधि,
- (च) वस्तुको बिक्री मूल्य, व्याच नम्बर र उत्पादन मिति,
- (छ) इलेक्ट्रोनिक्स, हार्डवेयर, विद्युतीय वा यान्त्रिक वा लामो समयसम्म प्रयोगमा रहने वस्तु भए त्यस्तो वस्तुको ग्यारेण्टी वा ग्यारेण्टी र वारेण्टी मिति तथा सो वस्तुसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुरा,
- (ज) खण्ड(छ) बमोजिमका अवस्थामा कुनै त्रुटि देखिएमा त्यसको शोधभर्ना दिने वा निश्चित अवधिसम्म मर्मत गरिदिने व्यवस्था,
- (झ) प्रज्वलनशील, दुर्घटनाजन्य वा सजिलैसँग टुटफुट हुन सक्ने वस्तु भए त्यस्तो वस्तुको सुरक्षाकोलागि अपनाउन पर्ने पूर्वसावधानी सम्बन्धी विवरण,
- (ञ) कुनै वस्तु प्रयोग गर्नुपूर्व कुनै प्रकृया नपुऱ्याई प्रयोग गर्दा हुनसक्ने हानी, नोक्सानी वामानव स्वास्थ्यलाई हानी पुऱ्याउने खालका पदार्थहरूको लेबलमा चेतनामूलक सन्देश, चित्र वा चिन्हको प्रयोग ।

(५) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा उपनियम (३) मा उल्लिखित भाषाको अतिरिक्त स्थानीय ठाउँमा प्रयोग हुने वा चलनचल्तीमा रहेको स्थानीय भाषामा वस्तुमा लेबल राख्न लगाउन वा अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

२६. **बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका सदस्यको नियुक्ति तथा पदावधि:** ऐनको दफा २१ को उपदफा (१) को बमोजिम समितिमा रहने सदस्यहरूको नियुक्ति नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले चार वर्षको हुनेछ ।

२७. बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक:(१) बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठकमा संयोजक सहित बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा बैठककोलागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकमा पेस गर्ने विषयवस्तु सो बैठक वस्तुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सवै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठक बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(६) समितिको बैठक समितिमा आवश्यकतानुसार विषयगत क्षेत्र,निकाय, संस्थाका पदाधिकारी वा विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(७) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) संयोजक र सदस्यले बैठकमा भाग लिए वापतपाउने बैठक भत्ता नगरपालिकाले तोकेको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ५

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति तथा बजार अनुगमन प्रक्रिया

२८. 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 हुनेछ:

- (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 सेवाकोदरता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,
- (घ) कालोबजारी, एकाधिकार, मिलेमतोपूर्ण भाउ निर्धारण, कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैह्र प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए, नभएको अनुगमन गर्ने,

- (ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप मिसावट, गुणस्तरहीन, कम तौल भएको देखिएमा, भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफतगर्ने, नष्ट गर्ने, कारोबार रोकका गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,
- (च) बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समयसमयमा 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 गर्नकोलागि निश्चित अवधि तोकिएको सम्बन्धित उत्पादक, वितरक विक्रेतालाई आदेश दिने,
- (ज) कसैले ऐनको दफा २९ बमोजिम कसुर हुने कुनै कार्य गरेको पाइएमा आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

२९. बजार अनुगमनको पूर्वतयारी: (१) ऐनको दफा २९ बमोजिमको बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा दफा २४ बमोजिमको बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्नुपूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछः

- (क) निरीक्षण तथा अनुगमनमा जानुपूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने विषय फिटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्ने,
- (ख) अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित प्रचलित कानून, अन्य विवरण तथा चेकलिष्ट साथमा लैजाने,
- (ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्रीवितरण, मूल्य गुणस्तर आदिको वारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी सङ्कलन गरेको हुनुपर्ने,
- (घ) अनुगमनको तालिका बनाई आवश्यक सवारी साधन तथा सम्भव भएसम्म गुणस्तर मापन गर्न सक्ने यन्त्र वा औजार समेत तयारी अवस्थामा राख्ने ।

३०. बजार अनुगमन प्रकृया : बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछः

- (क) बजार अनुगमन गर्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा बजार अनुगमन तथा निरीक्षण फारमको प्रयोग गर्नु पर्ने,
- (ख) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिएर जाने व्यक्तिले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको परिचयपत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नु पर्ने,
- (ङ) बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको निरीक्षण वा जाँचबुझ प्रयोजनाका लागि नमूनासंकलन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको अनुसूची-५ बमोजिमको वस्तु सेवाको परीक्षण सूची तयार त्यस्ता वस्तु वा सेवा परीक्षण का लागि नमूना समेत संकलन गर्ने
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम तयार गरेको मुचुल्कामा सम्बन्धित व्यवसायीले दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरुमध्ये तीनजना व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी

आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षण को लागि यथाशीघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउने,

- (छ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नु पर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधि तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्ने,
- (ज) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूनासंकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरु प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई वा वा परीक्षणका लागि पठाईकोमा वस्तु गुणस्तरहीन भएको परीक्षण नतिजा प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्ने,
- (झ) संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परीक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउने।

(२) बजार अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको सम्बन्धमा जानकारी गराउनु पर्ने र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(३) खण्ड (ग) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा विरोध गरेमा बाधा विरोधगर्नेलाई बाधा विरोधको व्यहोरा खुलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

३१. बजार अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू: (१) बजार अनुगमन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछः

- (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 साइनबोर्ड राखेको छ/छैनहेर्ने । नराखेकाभए तीन दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।
- (ग) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले वस्तुको विक्री कक्षमा मूल्यसूचि राखेको छ, छैन हेर्ने नराखेको भए तीनदिन भित्रमा राखी कार्यालयलाई सोको जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने,
- (घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ, छैनहेर्ने,
- (ङ) प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि, वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ, छैन हेर्ने,

- (च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग, प्रयोग गर्नेतरिका, प्रयोग गर्ने उमेर समूह र मात्रा उल्लेख छ, छैन हेर्ने । औषधि विज्ञ औषधि विक्रीस्थलमा भए नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने,
- (छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधि, प्रशोधित पानी, बिस्कट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरु फेला परेमा नष्ट गरीत्यस्ता उपभोग्य मिति नाघेका वस्तुहरु नराख्न निर्देशन दिने,
- (ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्गवा छपाई गरेको अखाद्य वस्तु पाइए, त्यस्तो वस्तु जफतगर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार अनुसुची (बमोजिम ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी त्यस्ता वस्तुहरु नष्ट गर्ने र त्यस्ता वस्तुहरु नराख्न निर्देशन दिने,
- (झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल, बधशाला वा माछा मासु विक्रीस्थल सफासुघर र मापदण्ड अनुसार छ, छैन हेर्ने ।
- (ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको बिलबिजक जारी गरेको छ, छैनहेर्ने, नभए बिल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

३२. निरीक्षण अधिकृतको योग्यता: (१) ऐनको नियम ३३ 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 छैटौँ तहको पदमा कार्यरत रहेको ।

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

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

- (क) निरीक्षण, जाँचबुझ वा अनुसन्धानको सिलसिलामा कुनै गुणस्तरहीन वा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने वस्तुको विक्री,वितरण भइरहेकोवा सेवा प्रदान गरेको देखिएमा त्यस्तोवस्तु वा सेवा व्यवसायमा प्रयोग भएको वस्तुको प्रयोगशाला परीक्षणको लागि आवश्यक पर्ने 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 सक्ने देखिएमा वा निजलाई तत्काल पक्राउ नगरेमा अनुसन्धानमा प्रतिकूल असरपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाहेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई पक्राउ गर्ने,

(ड) अनुसन्धानको क्रममा शङ्कास्पद 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 ।

३४. **निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि:** (१) निरीक्षण अधिकृतले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी शुरु गर्ने क्रममा व्यवसाय स्थलमा प्रवेश गर्दा सोको लिखित सूचना अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वस्तुको उत्पादक,वितरक, बिक्रेता 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, ढुवानीको 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, बिक्रेता वा सेवा प्रदायक वा खानतलासी गरिने उद्योग,गोदाम, व्यापारिक परिसर, घर कम्पाउण्ड, ढुवानीको साधनको धनी वा निजको प्रतिनिधिबाट खानतलासीको काममा संलग्न व्यक्तिको जीउको तलासी लिनलाई खानतलासी गर्ने स्थानमा प्रवेश गरी खानतलासीको काम सम्पन्न गरेको व्यहोराको अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) निरीक्षण अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा निरीक्षण वा जाँचबुझको प्रयोजनको लागि अनुसूची-५ बमोजिमको वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तयार गरी त्यस्ता वस्तु वा सेवा परीक्षणको लागि नमूना समेत सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(५) निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अनुसूची-३ 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 अवरोधगर्ने व्यक्तिलाई मनासिब समय दिई सो स्थानबाट हट्नको 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, छेस्कनी खोली,तोडी भित्रप्रवेश गरी निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ।

(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-९ 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 बस्ने मानिस फेला नपरेमा वा उपस्थित व्यक्तिहरूले साक्षी बस्न इन्कार गरेमा निरीक्षण अधिकृतले मुचुल्कामा सोही व्यहोरा जनाई आफूले दस्तखत गरी मिसिलसाथ राख्नु पर्नेछ।

(९) खानतलासी लिँदा 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 वा सार्वजनिक सम्पत्तिमा हानि नोक्सानी नहुनेगरी गर्नु पर्नेछ।

(१२) निरीक्षण अधिकृतले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम गरेको निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासीको अभिलेख अनुसूची -१० बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

३५. तत्काल जरिवाना गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

(१) ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिम समितिले सजाय गर्दा वा ऐनको दफा २८ को उपदफा (५) बमोजिम समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले तत्काल जरिवाना गर्नुपरेमा अनुसूची -११ को ढाँचामा आदेश पर्चा खडा गरि सो को एक प्रति सम्बन्धितलाई बुझाई सोको भर्पाई गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जरिवानाको रकम निर्धारण गर्दा समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले ऐनको दफा २८को अधिनमा रही सम्बन्धित पसल वा व्यवसायले गरेको कसुरको प्रकृति त्यसको मात्रा त्यसबाट उपभोक्तामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव समेतको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

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

(४) उपनियम (१) बमोजिमसमिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले दिएको आदेश सम्बन्धित व्यवसाय वा पसले बुझिलिन इन्कार गरेमा वा सो कार्यमा बाधा अवरोध गरेमा समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले प्रहरीको सहयोगमा त्यस्तो जरीवानाको आदेश बुझाउन सक्नेछ।

(५) समिति वा बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले आफुले गरेको तत्काल जरिवाना सम्बन्धी आदेशको अभिलेख अनुसूची -१२को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

३६. **प्रतिवेदन:** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझवाखानतलासी वा सजाय गरिसकेपछिबजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले काम सकिएको मितिले तिनदिन भित्र देहायका कुरा खुलाई नगरपालिका समक्ष लिखित प्रतिवेदन पेस 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 रोक्कावा कब्जा गर्नुपरेकोमा त्यसरी रोक्का वा कब्जा गर्नु परेको कारण र मिति,

(घ) उपभोग्य वस्तुको नमूना लिनुपरेकोमा सो लिनुपरेको कारण र नमूना लिएको मिति,

- (ङ) उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्दा वा उपभोग्य वस्तुको नमूना लिदा के कति उपभोग्य वस्तु कुन रुपमा भाडामा राखी सिलबन्दी गरिएको छ र त्यस्तो भाडो के कतिकामको लागि कहाँ कहाँपठाइएको छ सो व्यहोरा,
- (च) त्यस्तो निरीक्षण जाँचबुझ र खानतलासीपछि सो सम्बन्धमा गर्नुपर्ने बाँकी काम कारवाहीको विवरण ,
- (छ) सजाय गरेको विवरण ।

(२) बजार अनुगमन टोली वा निरीक्षण निरीक्षण अधिकृतले अनुसूची १३ बमोजिम मासिक अनुगमन प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

३७. प्रतिवेदन कार्यान्वयन:(१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरिसकेपछि निरीक्षणअधिकृतले सात दिन भित्र देहायका कुराहरू खुलाई कार्यालयसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ :

- (क) निरीक्षण, जाँचबुझवाखानतलासीगर्नु 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,
- (ङ) तत्काल जरिवाना गरिएकोमा त्यसरी जरिवाना गर्नुपर्नाको कारण र जरिवानाको रकम,
- (च) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासीपछि सो सम्बन्धमा गर्नुपर्ने बाँकी काम, कारवाहीकोविवरण,
- (छ) निरीक्षण, जाँच बुझ वा खानतलासीको क्रममा सम्पन्न गर्नुपर्ने तर सम्पन्न गर्न नसकिएका कुनै कुरा भए सोको विवरण।

(२) उपनियम (१) बमोजिमप्राप्त प्रतिवेदनबाट सो सम्बन्धमा थप अनुसन्धान गर्नु पर्ने वा कुनै विवरण वा थप जानकारी लिनुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित निरीक्षण अधिकृतलाई निश्चित अवधितोकी 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 कारवाही हुनुपर्ने भनी सिफारिस भएकोमा त्यस्तो सिफारिसको कार्यान्वयनको लागि सो प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अन्यनिकायमाकार्यान्वयनको लागि प्रतिवेदन पठाएकोमा त्यसको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समयसमयमा सम्बन्धित निकायबाट आवश्यक जानकारीलिई प्राप्त विवरण विभागको वार्षिक प्रतिवेदन वा वेबसाइट मार्फत सार्वजनिकगर्नु पर्नेछ।

(५) यस नियम बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने जिम्मेवारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

३८. **वस्तुको नमूना परीक्षण:**(१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कुनै वस्तुको नमूना परीक्षणको लागि प्रयोगशालामा पठाउँदा त्यस्तो वस्तुको प्रकृति अनुसार आवश्यक परिमाणमा नमूना सङ्कलन गरी प्रयोगशाला परीक्षणको लागि निर्धारित मापदण्ड अनुसारको भाँडो वा प्याकेटमा राखी सिलबन्दीगरी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सङ्कलन गरिएको वस्तुको नमूना सिलबन्दी गर्दा देहायबमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनुपर्नेछः

- (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 साङ्केतिक संख्या(कोड नम्बर) भए सो समेत स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी सङ्कलित 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 वस्तुपुनः प्रयोगमा आउन सक्ने भएमा त्यस्तो वस्तु सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेतालाई भरपाई गरी फिर्ता दिनु पर्नेछ।

३९. **वस्तु नष्ट गर्ने :** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम परीक्षणको लागि लिइएको वस्तुको नमूना परीक्षण गर्दा त्यस्तो वस्तु निर्धारित मापदण्ड वा गुणस्तरको नभएका ठहरिएको कारणबाट नष्ट गर्नु परेमा वा नमूना लिइएको वस्तु सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेताले फिर्ता नलगेमा वा लैजान इन्कार गरेमा अनुसूची(६) बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गरी सोको अभिलेख राखी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्न 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 वातावरणमा प्रतिकूल असर नपुग्ने गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(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 मिसिलसाथ राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ६

विविध

४०. **आचार संहिता:** (१) बजार अनुगमन टोली तथा निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमन गर्दा दिहायबमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्य बाहेक अरु कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्वसूचना वा जानकारी गराउन नहुने,
- (ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहा 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 कारवाहीसम्बन्धि 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 निकाल्न नहुने,
- (ज) उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्नेगरी अनुगमन प्रकृयाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् ।

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 भङ्ग गर्ने तथा उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताहरूको उल्लङ्घन गरेमा गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा सफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुगमन टोलीले अनुगमनमा जान अघि आवश्यकतानुसार अन्य मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

४१. **उपभोक्ता शिक्षा र सचेतना :** (१) नगरपालिका वा समितिले नगरपालिका भित्रका शैक्षिक संस्था वा प्रत्येक विद्यालयमा उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिका वा समितिले उपभोक्ता संस्थासँग साभेदारी 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 माइकिङ्ग गर्ने वा विद्युतिय माध्यमबाट उपभोक्ता सचेतना गर्ने,

(७) नगरपालिकाभित्र समय समयमा एफ एम , टेलिभिजन वा पत्रपत्रिकामार्फत उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम गर्ने,

(८) नगरपालिकाभित्र हुने चाडपर्व, मेला आदि अगाडी उपभोक्ता सचेतना गर्ने,

४२. **बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेट:** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम गरिने बजार अनुगमन कार्यको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्थानगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

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

४३. **फारामहरू:** ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम बजार अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा आवश्यक पर्ने फारामहरू यस नियमावलीमा तोकिएको हकमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४४. **अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर:**नगरपालिकाले यस नियमावलीमा उल्लिखित अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार थपघटवा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

४५. **निर्देशिका , कार्यविधी , मापदण्ड बनाउन सक्ने:** यस ऐन, नियम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक परेमा नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधी, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

४६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:**यस नियमावली कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

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

अनुसूची १
नियम ३(१) सँग सम्बन्धित
व्यवसाय दर्ताको निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू,
वाल्लिङ्ग नगरपालिका
स्याङ्गजा जिल्ला, गण्डकी प्रदेश

विषय: व्यवसाय दर्ता गरिपाउँ ।

महोदय,

तल लेखिए बमोजिम उद्योग व्यापार व्यवसाय गर्न निम्न बमोजिम नामको व्यवसाय मेरो/ हाम्रो नाममा दर्ता व्यवसाय सञ्चालन गर्न अनुमति लिन इच्छुक भएकोले यो निवेदनपत्र पेस गरेको/गरेका छौं, लेखिए बमोजिम व्यवहोराको कुनै कुरा भुट्टा ठहरे प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

१. व्यवसायको नाम :

२. व्यवसायीको नाम र हिस्सा

३. उदेश्य

४. प्रकृति

५. पूँजी :

६. ठेगाना :

इमेल:

फोन नं

७. धरधनीको नाम:

घर नम्बर

८. अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने :

दर्ता भएको निकाय:

दर्ता नं.

मिति

९. यो व्यवसायको काम नोक्सानी भएमा म/मेरो घर घरानाबाट व्यहोर्ने राजी हुनेछु/ हुनेछौं ।

दरखास्तवालाको नाम र दस्तखत

दरखास्तवालाको माथि लेखिए बमोजिमको नाम, थर वतन ठीक दुरुस्त छ भनी सनाखत गर्ने.(नाम थर वतन)

१.

२.

इति सम्बत २० साल गते रोज शुभम्.....

अनुसूची २
नियम ३(२) सँग सम्बन्धित
व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा

वालिङ नगरपालिका, स्याङ्गजा जिल्ला, गण्डकी प्रदेश

विषय : व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

निम्न लेखिएको विवरण भएकोसम्बत २०... साल.... गते... रोज...मा बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन, २०७६ बमोजिम दर्ता गरि यो प्रमाण -पत्र दिइएको छ ।

व्यवसाय/पसलको नाम :

व्यवसायीको नाम:

व्यवसायको उद्देश्य

व्यवसायको प्रकृति

व्यवसायको पूँजी :

व्यवसाय रहेको स्थान :

धरधनीको नाम:

घर नम्बर

अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने :

दर्ता भएको निकाय:

दर्ता नं.

मिति

सञ्चालकको फोटो

नवीकरण गरेको प्रमाण-पत्र

नवीकरण गर्ने कार्यालयको नाम	नवीकरण वहाल रहने मिति	नवीकरण दस्तुर भौचर नम्बर	छाप, दस्तखत र मिति

.....
व्यवसायीको दस्तखत

.....
प्रमुखको दस्तखत

अनुसूची ३
नियम ३० (क) सँग सम्बन्धित
अनुगमन तथा निरीक्षण फारामको ढाँचा

बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन, २०७६ को बमोजिम समिति / बजार अनुगमन टोली / निरीक्षण अधिकृतले मिति सालमहिना.....गते ...बार.....बजेको समयमा.....को अनुगमन निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासीको क्रममा भरेको फारम

क्र.स.	अनुगमन तथा निरीक्षणको विवरण	कैफियत		
१	१.१ व्यवसायको नाम: १.२ व्यवसाय दर्ता नं. र मिति : १.३ व्यवसाय दर्ता गर्ने निकाय : १.४ व्यवसायको उद्देश्य : १.५ व्यवसायको ठेगाना : १.६ सञ्चालकको सम्पर्क नं. : १.७ इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र नं. (लिनुपर्नेको हकमा) मिति : १.८ शाखा/गोदाम सङ्ख्या : १.९ इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र जारी गर्ने निकाय : १.१० नापतौलसम्बन्धी उपकरणको प्रमाणीकरण/नवीकरण : १.११ नापतौलसम्बन्धी उपकरणको नवीकरण (गर्नुपर्नेमा) भए/नभएको : १.१२ प्यान/ भ्याट दर्ता नं. : १.१३ कर चुक्ता वा कर दाखिला वा म्याद थप :			
२	ऐन तथा नियमावली विपरीतका काम कारबाही			
	विवरण	गरेको	नगरेको	कैफियत
२.१	ऐनको दफा .. देखि.. सम्म तथा नियमावलीबमोजिमको दायित्व पूरा वा उल्लङ्घन गरेको नगरेको			
२.२	भ्रुट्टा वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गरी वस्तु बिक्री गरे वा नगरेको			

२.३	कमसल वस्तुलाई वस्तुलाई विशिष्ट वा गुणस्तर भएको स्तरमान, गुणस्तर, मात्रा श्रेणी संरचना डिजाइन देखाई बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.४	पुनः निर्मित वा पुराना वस्तुलाई नयाँ हो भनी बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.५	घोषित गरिएका कुनै फाइदा नहुने अवस्थामा पनि वस्तु वा सेवाको बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.६	तथ्यगत आधारविना कुनै वस्तुको उपयोग वा प्रयोगबाट त्यस्तो वस्तुको दावी वा प्रत्याभूति गर्ने वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.७	कुनै वस्तु वा सेवाको वास्तविक लागतको आधारमा भन्दा फरक आधारमा उपभोक्ता मूल्यमा भार पर्ने गरी मूल्य तय वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.८	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 बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.९	त्रुटिपूर्ण उत्पादनबाट भएको वस्तुको मूल्य वा व्यापारिक कारोबारको सिलसिलामा करार भएको वस्तुको मूल्य समेत अन्य वस्तुको लागत मूल्यमा समावेश गरी बिक्री गर्ने गरेको, नगरेको			
२.१०	कुनै वस्तु वा सेवा तोकिएका गुणस्तर वा मानकभन्दा घटीबढी हुने गरी वा उपभोगबाट उपभोक्तालाई हानिनोक्सानी पुऱ्याउने गरी वस्तु उत्पादन, मिश्रण आपूर्ति ओसारपसार, सञ्चय वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.११	कुनै वस्तु विस्तापन गर्न नक्कली वस्तु उत्पादन, पैठारी वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१२	कुनै वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव सिर्जना गर्ने वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१३	कुनै वस्तुको उपभोग गर्दा उपभोक्तालाई हानिनोक्सानी वा क्षति पुग्ने गरी विषादी वा कुनै रसायनको प्रयोग गर्ने वा त्यस्तो वस्तु बिक्री गर्ने			

	गरेको वा नगरेको			
२.१४	उपभोग गरिसक्नुपर्ने अवधि व्यतीत भइसकेको वस्तु वा उपभोग गर्न नमिल्ने वस्तुमा नयाँ लेवल लगाई त्यस्तो वस्तु बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१५	उपभोग गर्न नसकिने गुणस्तरहीन वस्तु पैठारी उत्पादन वा बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१६	व्यावसायिक सेवा प्रदायकले सेवाको मूल्य, गुणस्तर सेवा उपलब्ध गराउने स्थान र समय उल्लेख नगरी सेवा प्रदान गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१७	कुनै वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्दा तोकिएको व्यापारिक तहभन्दा बढी तह वा शृङ्खला खडा गरी बिक्री वा प्रदान गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१८	संरचना मानक वा मापदण्ड तोकिएकामा सो पूरा नगरी वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.१९	व्यवसायी वा त्यस्ता व्यक्ति र अन्य व्यक्ति वा सङ्घसंस्थाको मिलोमतोबाट कसैले कुनै वस्तुको उत्पादन, पैठारी ढुवानी संचय वा बिक्री वितरणमा लागेको लागत र तोकिएबमोजिम भन्दा बढी मुनाफा लिई बिक्री वितरण वा बिक्री वितरणमा अवरोध गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.२०	कुनै वस्तु उत्पादनका लागि चाहिने कच्चा पदार्थको कोटा निर्धारण गर्ने वा कुनै वस्तुको उत्पादन घटाउने वा त्यस्तै अन्य कुनै काम गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.२१	वस्तु वा सेवाको मूल्य निर्धारणसम्बन्धी मापदण्ड विपरीत वस्तु वा सेवाको बिक्री वितरण गर्ने गरेको वा नगरेको			
२.२२	ऐन तथा नियमावली विपरीतका अन्य कामकारवाही (क)... (ख).. (ग)...			
३	अन्य काम कारवाहीको विवरण			

३.१	व्यावसायको साइनबोर्ड सबैले देखे गरी राख्ने वा टाँस्ने गरेको वा नगरेको			
३.२	ढक तराजु तथा नापतौल मेसिनको प्रमाणीकरण तथा दुरुस्त राख्ने गरेको वा नगरेको			
३.३	बिक्री स्थलमा म्याद समाप्त भएका वस्तु सट्टे मालवस्तुसँगै मिसाएर राख्ने वा त्यस्तो वस्तु बिक्री गर्ने गरेको वा नगरेको			
३.४	सेवाग्राहीले देख्न सक्ने गरी म्याद समाप्त भएका वस्तुको सङ्कलन क्षेत्र (एक्सपार जोन) को व्यवस्था र प्रयोग गरेको वा नगरेको			
३.५	माग भएको बखत वस्तुको स्टक देखाउने वा स्टकको विवरण हेर्न दिने गरेको नगरेको			
३.६	त्रुटिपूर्ण उत्पादन वा प्याकेजिङ गर्ने गरेको वा नगरेको			
३.७	खाद्य तथा अखाद्य वस्तुहरूको छुट्टै राखी बिक्री गर्ने व्यवस्था गरेको वा नगरेको			
३.८	सरसफाइ र फोहोरमैलाका व्यवस्थापन गर्ने गरेको वा नगरेको			
३.९	बिक्री स्थल वा हुवानी साधन र प्रक्रिया वा भण्डारणमा उचित सुरक्षा व्यवस्था गर्ने गरेको वा नगरेको			
३.१०	व्यवसायसँग सम्बन्धित मापदण्डको पालना गरेको वा नगरेको			
३.११	प्रदेश व्यापार तथा व्यवसाय ऐन २०७६ नियमावली, उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५ तथा नियमावली, मापदण्ड वा निर्देशिकाबमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य कुराको पालना गरेको वा नगरेको			
३.१२	वस्तुको बिक्रीमा ट्रेडमार्क लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको चोरी वा नक्कल गरेको वा नगरेको			

४ नमूनासम्बन्धी विवरण :

क्र.सः	वस्तुको नाम	ब्याच नं.	कोड नं.(नमूना लिँदा)	वस्तुको परिमाण	मूल्य	कैफियत
--------	-------------	-----------	-----------------------	----------------	-------	--------

			दिइने)			

५.संलग्न कागजात

५.१ तत्काल जरिवाना गरेको भए सोको कारण र जरिवाना रकम :

५.२ निरीक्षणको त्रममा कुनै आदेश र निर्देशन दिएको भए सोको सङ्क्षिप्त विवरण :

५.३ अन्य कागजात :

६.माथि उल्लेख भएबमोजिमको विवरण मेरो/ हाम्रो उपस्थितिमा तयार पारिएको र यसमा उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो हो र यसको एक प्रति बुझिलिएँ भनी सहीछाप गर्नेको :

दस्तखत :.....

नाम थर :.....

७. साक्षी : (स्थानीय व्यक्ति वा स्थानीय तहका प्रतिनिधि)

क्र.स.	नाम, थर र ठेगाना (पदनाम र सम्पर्क नम्बर, इमेल समेत)	दस्तखत

अनुसूची ४
नियम ३०(ख) सँग सम्बन्धित
बजार अनुगमनकर्ताको परिचयपत्रको ढाँचा

वालिङ नगरपालिका
स्याङ्जा जिल्ला, गण्डकी प्रदेश
बजार अनुगमनकर्ताको परिचयपत्र

फोटो

परिचयपत्र नं.

नाम थर:

कर्मचारी संकेत नं.:

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

अनुगमनकर्ताको दस्तखत

परिचय जारी गर्नेको

दस्तखत :

पद

मिति

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

अनुसूची ५
नियम ३०को खण्ड (ड) तथा नियम ३४ को उपनियम(४) सँग सम्बन्धित
वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तथा नमूना संकलनढाँचा

वालिङ नगरपालिका
स्याङ्जा जिल्ला, गण्डकी प्रदेश
वस्तु वा सेवाको परीक्षण सूची तथा नमूना संकलन

क्र.स	वस्तु वा सेवाको नाम	उत्पादन वितरक, विक्रेता वा सेवा प्रदायकको नाम	परीक्षण वा नमूना संकलन गरेको मिति र परिमाण	नमूना जाँच गरेको मिति	जाँच गरेको प्रयोगशाला	परीक्षण को परिणाम	हुनुपर्ने गुणस्तर वा परिमाण	कैफियत

सम्बन्धित व्यवसायीको नाम

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको नाम

दस्तखत

दस्तखत:

मिति

मिति :

अनुसूची ६
नियम ३०(ज) सँग सम्बन्धित
वस्तु नष्ट गर्दा तयार गर्नुपर्ने मुचुल्का

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति/ बजार निरीक्षण टोली/ निरीक्षण अधिकृत श्री.....सहितको टोलीलेजिल्ला नगरपालिका वडा नं.....स्थित उद्योग/कम्पनी/संस्था/फर्म.....बाट संकलन गरेको देहायको वस्तुको नमूनाप्रयोगशालामा परीक्षण गर्दा मापदण्ड बमोजिमको नभई गुणस्तरहीन भएको कुरा प्रतिवेदनबाट प्रमाणित भएकोले जफत गरी पुनः प्रयोग गर्न नसक्ने गरी जमिन मुनि खाडल खनी गाडी/आगोमा जलाई /टुक्रा पारी -यस बाहेक अन्य कुनै तरिकाले नष्ट गरेको भए सो व्यहोरा समेत उल्लेख गर्ने) नष्ट गरिएको व्यहोरा साँचो हो ।

नष्ट गरिएको वस्तु

क्र.स	वस्तुको नाम	परिणाम	एकाइ	दर(रु)	जम्मा	व्याच नं	उत्पादक क.	कैफियत

काम तामेल गर्ने :

रोहवर :

वस्तुको धनी वा सम्बन्धित उत्पादक वा विक्रेताको सहिछाप

अनुगमन टोली प्रमुख वा निरीक्षण अधिकृतको

नाम:

दस्तखत

नाम थर :

इति सम्बतसा.....महिना....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची ७
नियम ३४(१) सँग सम्बन्धित
निरीक्षण/जाँचबुझ /खानतलासी सम्बन्धि सूचना ।

मिति.....

प.सं.

च.नं.

श्री

.....

विषय:निरीक्षण /जाँचबुझ /खानतलासी गर्ने सम्बन्धमा

.....वस्तु /सेवाको.... उत्पादक / वितरक / बिक्रेता त्यस उद्योग / कम्पनी / संस्था / फर्म
.... ले स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमनऐन , २०७६ को दफा..... विपरीत हुनेगरी देहायको कार्य
गराएको भनि नगरपालिका /बजार व्यवस्थापन परेको उजुरीको सम्बन्धमा सोही ऐनको दफा ३२ बमोजिम
त्यस उद्योग/कम्पनी/संस्था/फर्म.....को कारोवार स्थल गोदाम व्यापारिक परिसर/ घरकम्पाउण्ड लगायत
कारोवारसँग सम्बन्धित स्थल वा ढूवानी साधनको खानतलासी गर्नुपरेको हुँदा सो स्थानको निरीक्षण गर्न,
खानतलासी गर्न वा कारोवारसँग सम्बन्धित कागजात,खातावही एवं विद्युतीय साधन लगायत माग गरेका अन्य
सूचना, कागजात एवं प्रमाण उपलब्ध गराउन र आवश्यकताअनुसार सिलबन्द गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु हुन
स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७७को नियम ३४ को उपनियम (१) बमोजिम यो
सूचना दिइएकोछ ।

निरीक्षण अधिकृतको दस्तखत....

नाम....

मिति....

अनुसूची ८
नियम ३४(३) सँग सम्बन्धित
खानतलासी मुचूल्का

सुर्खेत जिल्ला वीरन्द्रनगर नगरपालिका वडा नं..... स्थित..... स्थानमानाममा रहेको व्यवसायले जारी गरी आएको कारोबारको सम्बन्धमा स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६ को दफा र नियमावलीको नियम ३४(३) बमोजिम निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गर्नुपर्ने भएकोले तपाईंको स्वामित्व, भोगचलन, जिम्मा वा नियन्त्रणमा रहेको यस उद्योग कम्पनी संस्थाको परिसर/घर कम्पाउण्ड/निवास स्थानमा अधिकार प्राप्त हामी तपसिल बमोजिमका व्यक्तिले सम्बन्धित धनीबाट वा नीजको प्रतिनिधिबाट हाम्रो जीउ तलासी गराई उल्लेखित स्थानको निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गरि यो मुचूल्का तयार गरी पेस गरेका छौं ।

तपसिल

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

क....

ख....

२. निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासीको संक्षिप्त व्यहोरा:

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

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

ख. स्थानीय प्रतिनिधी(सम्भव भएसम्म)

४. काम तामेल गर्नेको

क. दस्तखत, नाम, थर:

ख. दस्तखत, नाम, थर:

५. निरीक्षण अधिकृतको

क. दस्तखत:

ख. नाम, थर:

अनुसूची ९
नियम ३४(७) सँग सम्बन्धित
बरामदी मुचुल्काको ढाँचा

वालिङ नगरपालिकाबाट खटिई आएका बजार अनुगमन समिति /निरीक्षण अधिकृत श्री.....सहितको टोलीले स्याङ्गजा जिल्ला वालिङ नगरपालिका वडा नं..... स्थित स्थानमा निरीक्षण/जाँचबुझ/खानतलासी गरी देहाय बमोजिमको विवरणसहित यो मुचुल्का तयार गरिएको छ ।

१. उजुरी/सूचनाको छोटकरी विवरण:

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

३. बरामद भएका वस्तु, कागजातको विवरण:

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

४. खानतलासी लिइएको घर, जग्गा, ठाउँ, वस्तु वा सेवा व्यवसायको धनी वा निजको एकाघरको व्यक्ति वा प्रतिनिधि

नाम, थर, ठेगाना.....

दस्तखत.....

अनुसूची १०

नियम ३४(१२) सँग 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.....

अनुसूची ११
नियम ३५(१) सँग सम्बन्धित
सजायको आदेश पर्चाको ढाँचा
विषय: जरिवाना गरिएको बारे

श्री

तपाईं	सञ्चालक	वा	धनी
रहेको.....			

व्यवसायले स्थानीय बजार व्यवस्थापन र अनुगमन ऐन, २०७६ को दफाको खण्ड.....बमोजिमको कसूर गरेको देखिएकोले तपाईंलाई सोही ऐनको दफा बमोजिम रु.(.अक्षररूपी.....) जरिवाना गरिएको छ । सो जरिवाना आजका मितिले सात दिनभित्र नगरपालिकामा वा यस नगरपालिकाको कोड नं.....) को नाममाबैङ्कमा राजस्व शिर्षक नं.मा रकम जम्मा गरेको बैङ्क भौचरको दोश्रो प्रति यस कार्यालयमा पेस गर्नु हुन यो आदेश गरेको छु ।

साथै यो आदेशमा चित्त नबुझेमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिनभित्र उल्लिखित जरिवानाको पचास प्रतिशत रकम नगरपालिकामा जम्मा गरी सोको रसिद समेत संलग्न गरी नगरकार्यपालिकामा पुनरावेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछु ।

अन्य आदेश वा निर्देशन भए :

१.

२

३

निरीक्षण अधिकृतको:

दस्तखत

नाम,थर

इति संवत्साल.....महिना.....गते.....रोज.....शुभम.....

अनुसूची १२
नियम ३५(५) सँग सम्बन्धित
सजायको अभिलेखको ढाँचा
आ.व.२०...../...../

क्र.स.	उजुरी दर्ता नं. र मिति	उजुरीकर्ताको नाम वा कोड	उजुरी गरिएको व्यक्ति वा संस्थाको नाम र ठेगाना	उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा	जरिवाना रकम	जरिवाना बुझाएको मिति	पुनरावलोकन गरेको भए सो उपर निर्णय भएको मिति र सोको संक्षिप्त व्यहोरा	कैफियत

अनुसूची १३

श्री वालिङ नगरपालिका

विषय:- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन

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

सि.नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा) व्यावसायिक प्रतिष्ठा संस्था	सामानको जफत/ बरामदी नाम /परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा / सङ्ख्या	गरिएको नमूना सङ्कलन मात्रा/सङ्ख्या	कैफियत
--------	---------------------	--	--	---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------

बोधार्थ :

श्री संयोजकज्यू

बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति