

आज मिति २०८० साल पुष २४ गते मंगलवारका दिन दिउसो २.०० बजे यस नगरपालिकाका प्रमुख श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठको अध्यक्षतामा देहायको उपस्थितिमा नगरकार्यपालिकाको १७ औ बैठक बस्यो ।

क्र.सं	पद	नाम , थर	तपसिल	हस्ताक्षर
१	प्रमुख	श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठ	उपस्थिति	
२	उप प्रमुख	श्री विजय कृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थिति	
३	वडा अध्यक्ष,वडा नं. १	श्री बाबुकाजी डंगोल	उपस्थिति	
४	वडा अध्यक्ष,वडा नं. २	श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थिति	
५	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ३	श्री कृष्ण हरी आचार्य	उपस्थिति	
६	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ४	श्री बालकृष्ण (पात्या) श्रेष्ठ	उपस्थिति	
७	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ५	श्री बालकृष्ण श्रेष्ठ	अनुपस्थित	
८	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ६	श्री ज्ञानदास प्रजापति	उपस्थिति	
९	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ७	श्री कृष्ण कुमार प्रजापति	उपस्थिति	
१०	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ८	श्री रमेश थापा श्रेष्ठ	उपस्थिति	
११	वडा अध्यक्ष,वडा नं. ९	श्री सानु काजी राजबहाक	उपस्थिति	
१२	कार्यपालिका सदस्य	सरोज परियार	उपस्थिति	
१३	कार्यपालिका सदस्य	उजला थापा श्रेष्ठ	उपस्थिति	
१४	कार्यपालिका सदस्य	शर्मिला विश्रकर्मा	उपस्थिति	
१५	कार्यपालिका सदस्य	तुर्झल माया चक्रधर	उपस्थिति	
१६	कार्यपालिका सदस्य	सिता विश्रकर्मा	उपस्थिति	
१७	कार्यपालिका सदस्य	सरस्वती खड्का	उपस्थिति	
१८	कार्यपालिका सदस्य	जसे सार्की	उपस्थिति	
१९	कार्यपालिका सदस्य	बालकृष्ण परियार	उपस्थिति	
२०	सदस्य-सचिव	श्री विजयराज सुवेदी	उपस्थिति	

आमन्त्रित

१	महाशाखा प्रमुख	श्री केशब सिलावाल	उपस्थिति
२	महाशाखा प्रमुख	श्री सत्य नारायण साह	अनुपस्थिति
३	महाशाखा प्रमुख	श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद भट्ट	उपस्थिति
४	महाशाखा प्रमुख	श्री तुलसी भक्त तको	उपस्थिति
५	वरिष्ठ कम्प्युटर सहायक	श्री सन्दिप प्रजापति	उपस्थिति
६	कम्प्युटर सहायक	श्री सृजना श्रेष्ठ	उपस्थिति



२०८० पुष २४
विजयराज सुवेदी
महाशाखा प्रमुख

छलफलका विषयहरूः

१. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि २०८० सम्बन्धमा ।
२. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८० सम्बन्धमा ।
३. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरसभाबाट गठित समितिहरूको कार्य संचालन कार्यविधि २०८० सभाबाट पारित गर्न सिफारिश गर्ने सम्बन्धमा ।
४. ने.को.मै.न.अ.को निर्माण हुने नयाँ भवन र हाल संचालित भवनको नक्शापास गर्ने सम्बन्धमा ।
५. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रवेश मुल नाका र ऐतिहासिक बस्ती प्रवेश मुल नाकामा नाम पाटी राखे बारे ।
६. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको स्वस्थकर खाध्य पदार्थ खरिद तथा बिकी बितरण नीति , २०८० बारे ।
७. बागमति प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान) अन्तर्गतिको क्रियाकलापहरूको नाम संशोधन गर्ने बारे ।
८. व्यवसाय दर्ता सहयोगी व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा ।
९. अछितायार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट विभिन्न समयमा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्राप्त पत्र बारे ।
१०. महालोखा परिक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन सम्बन्धमा ।
११. नगर सभामा ऐन पेश गर्ने सम्बन्धमा ।
१२. नगर सभाको मिति तय गर्ने ।
१३. विविध ।

निर्णय न १ :

यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि २०८० देहाय बमोजिम हुने गरि स्विकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना: कार्यपालिकाले गठन गरेका विषयगत समितिहरूको कार्यसञ्चालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गरी नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १४ बमोजिमका समितिहरू गठन गर्न वाज्डानीय भएकोले मध्यपुर थिमि नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ ।

परिच्छेद-१



२०८०

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम " विषयगत समिति-कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८० " रहेकोछ।
- (२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
- (क) "प्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।
- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ग) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (घ) "विषयगत समिति" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "सचिव" भन्नाले विषयगत समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (च) "सचिव" भन्नाले विषयगत समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्छ।
- (क्ष) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ।
- (ज) "संयोजक" भन्नाले विषयगत समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ।
- (झ) "सदस्य" भन्नाले विषयगत समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

विषयगत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विषयगत समिति गठन विधि: (१) नगरपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने प्रत्येक विषयगत समितिमा कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धित विषयक्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजकत्वमा सभाका सदस्य मध्ये सम्भव भएसम्म प्रमुखले तोकेको महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी संयोजक समेत बढीमा ५ जना सदस्य रहने गरी विषयगत समिति गठन गरिनेछ।
- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबै समितिको पदेन सदस्य हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठन हुने विषयगत समितिमा सम्बन्धित विषयगत शाखाका प्रमुखहरू पदेन सदस्यको रूपमा रहनेछन्।



निर्गाराज सुवेदी
प्रौद्योगिकी अधिकृत

(४) बिषयगत समितिको काम कारबाहीलाई सहजीकरण गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विषयगत महाशाखा वा शाखाको प्रमुखलाई सचिवको रूपमा काम गर्न खटाउनेछ ।

(५) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठित विषयगत समितिको सन्दर्भमा उपदफा (३) बमोजिमका सदस्यहरू मध्ये योजना अनुगमन तथा मर्मत सम्भार शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिवको रूपमा रहने छ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम बिषयगत समितिको संयोजक र सदस्य तोकदा बिषयक्षेत्रको ज्ञान, अनुभव र निजले समितिमा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा मिल्दौ बिषयगत समितिमा समावेश गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

४. संयोजक र सदस्यको पदावधि : (१) विषयगत समितिका संयोजक र दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम तोकिएका सदस्यको पदावधि कार्यपालिका वा सभाको सदस्य रहन्जेल वा पाँचवर्षको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निजको अनुभव समितिको काममा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा संयोजक र सदस्यको जिम्मेवारी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन वा हेरफेरगर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद ३

विषयगत समितिको कार्य क्षेत्र, काम, कर्तव्य र अधिकार

५. विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र: (१) नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट गठित समितिको कार्यक्षेत्र अनुसूची-१ बमोजिमको हुनेछ ।

६. विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ३ बमोजिम गठित विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाको आवधिक योजना तथा विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा देहाय बमोजिम हुनेछ,-

- (क) आवधिक तथा विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक पर्ने आधार रेखा तथ्याङ्क एव विषय क्षेत्रगत वस्तु स्थिति विवरण तयार गर्ने,
- (ख) दीर्घकालीन सोच अनुरूप विषय क्षेत्रगत लक्ष्य, उद्देश्य तथा रणनीति निर्धारण गर्ने,
- (ग) विषय क्षेत्रगत स्रोत अनुमान तथा प्रक्षेपण गर्ने,
- (घ) विषय क्षेत्रगत अपेक्षित उपलब्धि तथा नतिजा खाका तयार गर्ने,
- (ङ) विषय क्षेत्रगत प्रमुख आयोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (च) शाखा/महाशाखा अन्तर्गतका नीतिगत एव कानूनी विषयमा कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने विषय राय सहित पेश गर्ने ।



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) संयोजकले बिषयवस्तु उपरसहभागितामूलक विधिवाट छलफल गरी सुझाव र निष्कर्ष सहितको प्रतिवेदन आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) दफा ३ बमोजिम गठित विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाको समितिको क्षेत्राधिकार रहेको विषयमा नीतिगत, मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा देहायबमोजिम हुनेछ,-

- (क) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले माग गरेका विषय क्षेत्रगत विवरण तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने,
- (ख) विषयगत रूपमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकीकरणको आधार तयार गर्ने,
- (ग) विषय क्षेत्रगत रूपमा प्रस्तावित कार्यक्रम तथा आयोजनाको त्रिवर्षीय खर्च प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट उपर छलफल र विश्लेषण गर्ने,
- (घ) विषयगत क्षेत्रका प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमहरू आवधिक योजना, विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तथा चालु मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुरूप भए नभएको एकीन गरी सामन्त्रयता कायम गर्ने,
- (ङ) सम्बन्धित विषय क्षेत्र भित्र पर्ने उपक्षेत्र बीच आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको दोहोरोपना हटाउने, सामन्त्रयता र बजेटको सन्तुलन कायम गर्ने,
- (च) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पठाएको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको आधारमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गरी विषय क्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने,
- (छ) विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था, सहकारी लगायत सामुदायिक सङ्ग संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम नगरपालिकाको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा समावेश गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ज) विषयगत क्षेत्रभित्र पर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने र वार्षिक प्रतिवेदन प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (झ) कार्यपालिका बाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(४) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनको लागि बिषयगत समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी प्रस्ताव गर्दा वातावरणीय सन्तुलन, सामाजिक समावेशीकरण, विपद् व्यवस्थापन, लैंगिक समानता तथा दिगो विकास लक्ष्यको प्राप्ति जस्ता बिषयहरूमा पर्याप्त ध्यान दिई विषय क्षेत्रगत सन्तुलन र समन्वय कायम गर्नुपर्नेछ ।

(५) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट राय सुझाबको लागि प्राप्त नीतिगत विषयमा समितिले विषयवस्तुको गाम्भीर्यता, सो बाट पर्न सक्ने दीर्घकालीन प्रभाव तथा आर्थिक दायित्व



विजयराज सुरेती
प्राप्तकारी अधिकृत

र प्रचलित कानूनी व्यवस्था समेतका आधार अध्ययन विश्लेषण गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भए पश्चात लागू हुनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम सम्पादन गर्ने कामको सिलसिलामा विषयगत समितिले विषयगत महाशाखा / शाखा प्रमुख वा अन्य कुनै कर्मचारी तथा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न वा कुनै स्थानको अवलोकन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(७) माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विषयगत समितिहरूले नगरसभाबाट स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहजीकरण एवं समन्वयको भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(८) समितिले गरेका निर्णयको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र जवाफदेहीता सम्बन्धित समितिको हुनेछ ।

(९) कुनै विषय क्षेत्रगत प्रकृतिका आधारमा निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था बाहेक समिति आफैले निर्णय गरी बजेट वितरन गर्न पाउने छैन । बजेट बाँडफाँडसँग सम्बन्धित विषयमा निर्णय गर्नु परेमा नगरकार्यपालिकाको स्वीकृत नीति विपरित नहुने गरी बाँडफाँडको प्रस्तावको खाका तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) कुनै पनि विषयगत समितिले अबण्डाको रूपमा बजेट बाँडफाँड गर्न पाउने छैन ।

(११) कुनै पनि विषयमा दुई वा दुई भन्दा बढी विषयगत समितिहरूको क्षेत्राधिकारको विवादमा कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,
- (ग) बैठकको कार्यसूचीतय गर्ने,
- (घ) समितिसँग सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा अन्तर विषयगत समिति र अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने,



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
 - (च) समितिको प्रतिवेदन प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
 - (च) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।
८. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-
- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भइ आफ्नो राय सुझाव र धारणा राख्ने,
 - (ख) आफूलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
 - (ग) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।
९. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिका सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-
- (क) समितिको सचिव भई काम गर्ने,
 - (ख) संयोजकको निर्देशन अनुरूप बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयार गरी सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
 - (ग) विषयक्षेत्र सँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेस गर्ने,
 - (घ) समितिको समग्र कार्यको प्रभावकारिताका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको निमित्त प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेस गर्ने,
 - (ङ) समितिको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बैठकमा पेस गर्ने,
 - (च) समितिको काम कारबाही तथा बैठकका निर्णयसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख राख्ने,
 - (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने / गराउने,
 - (ज) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-५

बिषयगत समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१०. आवधिक तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी बैठकः(१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको नीतिगत तथा कानूनी विषय, आवधिक योजना तथा विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकार

तर्जुमा कार्यको लागि विषयगत समितिको बैठक आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समितिको संयोजक सँगको समन्वयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ । यस्तो बैठकमा यथासम्भव सबै सदस्यहरूको उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।

११. नीति तथा कानुन निर्माण एव कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी बैठकः (१) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकाको नीति तथा कानुन निर्माण एव कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमा कार्यको लागि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक सँगको समन्वयमा विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनअनुरूप सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) समितिले बैठकमा विषय विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।

(५) समितिले नीति तथा कानुन निर्माण एव कार्यक्रम र विषय क्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजनाको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने क्रममा नीति / कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका तयार गरेको भए सोसँग सामन्जस्यता कायम हुने गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(६) माथि दफा १० र ११ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि समितिको बैठक सामान्यतया मासिक रूपमा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

(७) समितिको बैठक बहुमत सदस्यहरूको उपस्थितिमा बस्नेछ र बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिमा हुनेछ । सर्वसम्मति हुन नसेमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतको निर्णयबाट हुनेछ ।

(८) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।

(९) समितिको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।



११२
विजयराज सरदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२. नीतिगत बिषय सम्बन्धी बैठकः(१) दफा ६ को उपदफा (३)सम्बन्धमा कार्यपालिकावाट प्राप्त नीतिगत तथा कानुनी विषयमा राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेस गर्न समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ । बिषयगत समितिका सदस्यमध्ये कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकको गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (३) बिषयगतसमितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ । सर्वसम्मति हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (४) समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (५) बैठकको निर्णय बिषयगतसमितिको संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।
१३. उपसमिति गठन गर्न सक्ने: (१) दफा (६) को उपदफा (३) बमोजिम कार्यपालिकावाट प्राप्त बिषयमा बिषयगत समितिले छानविन एवम् विशेष अध्ययन गर्न आवश्यक देखेमा कार्यक्षेत्र र समयावधि तोकी समितिका सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा तीन सदस्य रहेको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपसमितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।
- (३) उपसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ । उपसमितिका सदस्यमध्ये कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकको गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) उपसमितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ । सर्वसम्मति हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (५) उपसमितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (६) बैठकको निर्णय उपसमितिको संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरागरे पश्चात उपसमिति स्वतःविघटन हुनेछ ।



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ६

विविध

१४. समितिको सचिवालयः विषयगत समितिको सचिवालय सो समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न तोकिएको विषयगत महाशाखाले सचिवालयको रूपमा काम गर्नेछ । कार्यविशिष्टताको कारण शाखालाई पनि सचिवालयको रूपमा काम गर्ने गरी कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

१५. समिति / उपसमितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था: (१) विषयगत समितिको बैठक सञ्चालन तथा समितिको कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुगमन वा छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । समितिको लागि आवश्यक बजेट नगरसभाबाट बार्षिक रूपमा विनियोजन गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट समितिको संयोजकले तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा समयमा नै उपलब्ध गराउन पर्नेछ ।

१६. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने: समितिले आफ्नो काम सँग सम्बन्धित विषयमा माग गरेका सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउने दायित्व महाशाखा/शाखा प्रमुखको हुनेछ । तर विषय वस्तुको गाभिर्यताको आधारमा महाशाखा/शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिएर मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१७. स्थलगत भ्रमण गर्न सक्ने: समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्य वा उपसमितिका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्र सँग सम्बन्धित विषयमा प्रमुखको स्वीकृतमा नगरपालिका भित्रको कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा अनुगमन निरीक्षण तथा अवलोकन गर्न सक्नेछ ।

१८. कार्यतालिका तथा कार्यविधिको पालना: (१) समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न कार्यतालिका स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यतालिका तथा यस कार्यविधिको पालना गनु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. समितिको अभिलेखः (१) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारबाहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरू सार्वजनिक गर्नु हुँदैन ।

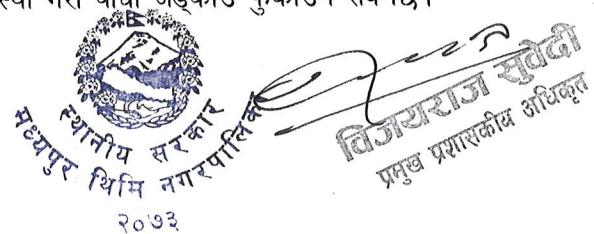
(३) विषयगत समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाही सँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ ।



प्रधानमन्त्री
प्रधानमन्त्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिटियाराज सरदार

२०. कार्यविधिको संशोधनः यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२१. आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेःयस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अद्काउ उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गरी वाधा अद्काउ फुकाउन सक्नेछ ।



अनुसूची-१

दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

(१) आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

- (क) कृषि तथा पशुपन्धीसम्बन्धी,
- (ख) सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (ग) उद्योग, वाणिज्य, पर्यटनप्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (घ) खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी,
- (ङ) सहकारी तथा वित्तीय क्षेत्र सम्बन्धी,
- (घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरणस म्बन्धी।
- (ड) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी,

(२) सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी,
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी,
- (ग) खानेपानी व्यवस्थापन, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी,
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी (लैंगिक समानता, वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक),
- (ड) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी,
- (च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी,
- (छ) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा सम्पदास म्बन्धी

(३) पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्रः

- (क) सडक तथा यातायात पूर्वाधार सम्बन्धी,
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडकवत्तीसम्बन्धी,
- (ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार सम्बन्धी,
- (घ) एफ.एम. सञ्चालनसम्बन्धी,



विजयराज सुरेती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- (ङ) भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत सम्बन्धी,
- (च) जग्गा नाप नक्सा, घरजग्गा धनीपूजा सम्बन्धी,
- (छ) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास सम्बन्धी,
- (ज) सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी।
- (४) वन, वातावरण तथा विपद्व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधार क्षेत्र संरक्षण सम्बन्धी,
- (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (ङ) जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (च) जल वायु परिवर्तन सम्बन्धी,
- (छ) विपद्व्यवस्थापन, बारुण्यन्त्र, एम्बुलेन्स सम्बन्धी।
- (५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको कार्यक्षेत्रः
- (क) सेवाप्रवाहको मापदण्ड सम्बन्धी,
- (ख) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धी,
- (ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (घ) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडा सँगको समन्वय सम्बन्धी,
- (ङ) सभा तथा बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (च) आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी,
- (छ) विदा, उत्सव, उर्द्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण सम्बन्धी,
- (ज) राजश्व नीति तथा प्रशासन सम्बन्धी,
- (झ) आर्थिक प्रशासन तथा बेरुजू फछ्यौट सम्बन्धी,
- (ज) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (ट) योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन र तथ्यांक व्यवस्थापन सम्बन्धी,



१२२३
प्रियराज सुदौ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ठ) सुशासन प्रवर्द्धन, सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी,
 (ड) नागरिक सन्तुष्टि सर्वेक्षण र अन्तर निकाय समन्वय सम्बन्धी ।

निर्णय न २ : यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८० देहाय
 बमोजिम हुने गरि स्विकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८०

प्रमाणीकरण मिर्ति : ।

प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूचि द बमोजिम बजार अनुगमन, व्यवस्थापन गर्ने दायित्व स्थानीयतहलाई तोकिएकोले उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवम् मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा बिक्री स्थल र उपभोग्य स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोबारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गरी उपभोक्तालाई सचेतना प्रदान गरी तिनको हित संरक्षण गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मध्यपुर थिमि नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस निर्देशिकाको नाम “बजार अनुगमन निर्देशिका, २०८०” रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “अनुगमन टोली” भन्नाले नगरपालिका कार्यालयले विषय विज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झानु पर्दछ ।



[Signature]
 विजयराज सुवेदी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ख) “अनुचित”व्यापारिक क्रियाकलाप भन्नाले कुनै पनि उपभोग्य वस्तु वा सेवाको वास्तविक गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल ढाँचा वा बनावट आदि, ढाँटी वा झुक्याई त्यस्तो उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री वितरण वा प्रदान गर्ने, अन्य व्यक्तिले उत्पादन गरेको उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा, बनावट आदिमा असर पारी बिक्री वितरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “उपभोक्ता”भन्नाले कुनै वस्तु वा सेवा वा भौतिक पूर्वाधार वा प्राकृतिक स्रोत उपभोग वा प्रयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “उपभोक्ता संस्था”भन्नाले उपभोक्ताको हकहित संरक्षण र सम्बर्द्धनको उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको संस्था र त्यसका शाखा समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप ‘ भन्नाले कुनै वस्तु र सेवाको उत्पादन, बिक्री वितरण गर्ने व्यक्ति, प्रतिष्ठान, समूह, संघ, महासंघ आदिले आपसमा मिली सम्झौता वा व्यवहारबाट बजारको ४० प्रतिशतवा सो भन्दा बढी हिस्सामा गर्ने व्यापारिक कारोबार समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) गुणस्तरहीन वस्तु भन्नाले देहायको कुनै अवस्था भएको वा रहेको उपभोग्य वस्तु सम्झनु पर्छ ।
- (१) तोकिएको भन्दा कम गुणस्तर भएको वा त्यस्तो वस्तुमा हुनुपर्ने आवश्यक तत्व वा पदार्थको परिमाण घटाइएको वा अर्को कुनै पदार्थको मिसावट गरिएको,
- (२) मानव स्वास्थ्यलाई हानि हुने गरी सडेको, गलेको वा फोहोरमैला वा विषादी मिश्रण गरी तयार गरिएको वा स्वास्थ्यलाई हानि हुने कुनै रसायन, रड वा सुगन्ध प्रयोग गरिएको,
- (३) त्यस्तो वस्तुको केही वा सबै भाग कुनै रोगी वा रोग कारक पशु, पंक्षी वा हानिकारक वनस्पतिबाट बनाइएको,
- (४) तोकिएको मापदण्ड पूरा नगरी उत्पादन, ढुवानी, सञ्चय, भण्डारण वा बिक्री गरिएको,
- (५) उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएकोमा उत्पादकले तोके बमोजिमको गुणस्तर नभएको,
- (छ) “गुणस्तरहीन सेवा”भन्नाले कुनै सेवाको गुणस्तर तोकिए वा दावी गरिएकोमा त्यस अनुरूप नभएको भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “कार्यालय”भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “प्रदायक”भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा बिक्रीवितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।



विजयराज सुवेदी
मध्यपुर नगरपालिका
प्रधान प्रशासकीय अधिकारी

- (ज) “वस्तु”भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वाप्रयोग गर्ने वस्तुको संमिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चापदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ । सो शब्दले मूल्य लिई वा नलिई बिक्रीवितरण गरिने सबै प्रकारका वस्तुलाई सम्झनु पर्छ । ।
- (ट) “विक्रेता”भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्राविक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होस्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाई समेत जनाउने छ, साथै सो शब्दले मूल्य वा दस्तुर वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई वस्तु वा सेवा बिक्री वितरण गर्ने सबै प्रकारका प्रदायकलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “लेबल” भन्नाले उपभोग्य वस्तु वाउपभोग्य वस्तु राखिएको भाँडो वा त्यस्तो उपभोग्य वस्तु वा उपभोग्य वस्तुमा लेखिएको, छापिएको, लिथो गरिएको, चिन्ह लगाइएको, इम्बोर्स गरिएको, समावेश गरिएको वा अन्य कुनै किसिमले देखाइएको ट्याग, चिन्ह, तस्बिर वा अन्य विवरणात्मक वस्तु सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सेवा”भन्नाले व्यावसायिक सेवा, सञ्चार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्टटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “समिति”भन्नाले दफा ३२ बमोजिम गठित उपभोक्ता हित संरक्षण समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “नुटीपूर्ण उत्पादन”भन्नाले कुनै वस्तुमा गुणस्तर, परिमाण, मात्रा, शुद्धता, मानकवा लेबल दावी गरिएकोमा त्यस अनुरूप नभएको भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (त) “तोकिए बमोजिम”भन्नाले नगर कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(परिच्छेद २

उद्योग / फर्म / पसल / व्यवसाय दर्ता, नविकरण, तथा आपूर्ति व्यवस्थापन

३. दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र बिक्री गर्ने उद्देश्य राखेका कुनै प्रकारका वस्तु वा सेवाका उत्पादक, आयातकर्ता, ढुवानीकर्ता, संचयकर्ता, संकलनकर्ता समेतका प्रदायक वा बिक्रेताले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो कारोबार सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाको स्वीकृति र दर्ता विना कारोबार सञ्चालन गर्न हुदैन ।
- (२) नगरपालिकामा दर्ताका लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ ।
- (३) बिक्रेताले आफुले सञ्चालन गर्ने कारोबारको प्रचलित संघ र प्रदेश कानून बमोजिम दर्ता स्वीकृति लिनुपर्ने भए लिएको प्रमाण समेत आवेदनका साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।



२०२८
विजयराज सुवेदी
प्राप्ति प्रशासकीय अधिकारी

- (४) यसरी पेश भएको फारम उपर सम्बन्धित अधिकारीले छानविन गरी दर्ता गर्न मिल्ने भए दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको स्पष्ट कारण सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ

।

४ दर्ता नविकरण :

नगरपालिबाट दर्ता गरिएका उद्योग /फर्म / पसल / कारोबार / व्यवसायहरू तोकिएको वर्गिकरण बमोजिम तोकिएको शुल्क बुझाइ दर्ता नविकरण गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. बिक्री वितरण स्थल सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र वस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय गर्दा स्वीकृत प्राप्त गरेको स्थानमा बाहेक अन्यत्र सेवा सञ्चालन तथा वस्तुको बिक्री वितरण गर्न हुँदैन ।
- (२) सामान्यतया सामानको अवस्था त्यसले पार्ने वातवरणीय प्रभाव,ट्राफिक व्यवस्थापन, फोहरमैला उत्पादन, विष विषादीजन्य जस्ता विषयलाई मध्यनजर गरी खास प्रकारका मालसामान वस्तु वा सेवा कस्ता ठाउँमा राखेर बिक्री वितरण गर्न पाइने भन्ने विषय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा(१)बमोजिम तोकिएको स्थल बाहेक अन्यत्र सेवा सञ्चालन तथा वस्तुको बिक्री गरेमात्यस्तो वस्तु वा सेवाको बिक्री कारोबार नगरपालिकाले रोक्का गर्न सक्नेछ ।

६. स्थान र समय निर्धारण गर्न सक्ने :

- (१) नगरपालिकाले कुनै वस्तुका बिक्री वितरण वा सेवाका सञ्चालनका लागि कुनै स्थान र समय निर्धारण गरीदिन सक्नेछ । स्थान निर्धारण गर्दा सम्भव भएसम्म एकै प्रकारका फर्म, पसल, कम्पनी, उद्योग व्यवसायलाई एकै ठाउँमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिनुपर्नेछ ।
- (२) स्थान र समय निर्धारण गर्दा नगरपालिकाबाट विज्ञहरूको एक समिति गठन गरीसो समितिको प्रतिवेदनका आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) स्थान र समय निर्धारण गर्दा विद्युत, पिउनेपानी, शौचालय, फोहरमैला व्यवस्थापन, सुरक्षा प्रवन्ध, बाटो घाटो, ट्राफिक व्यवस्थापन समेतलाई ध्यानदिनु पर्नेछ ।

७. स्थान उपलब्ध गराउन सक्ने :

- (१) कुनै वस्तु वा सेवा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम सर्त निर्धारण गरी नगरक्षेत्र भित्र आवश्यकतानुसार सेवा सञ्चालन वा बिक्रीकक्ष सञ्चालनका लागि स्थान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।



[Signature]
विजयराज सुर्दी
प्रामुख प्रशासकीय अधिकार

- (२) नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको स्थानलाई सम्बन्धित विक्रेता आफैले प्रयोग गर्न बाहेक नगरपालिकाको स्वीकृति बेगर अरु कसैलाई सञ्चालन गर्न दिन वा सवलिजमा दिन हुँदैन ।
- (३) तोकिएको सर्त पुरा नगरेको पाइएमा नगरपालिकाले स्थान खाली गराई अर्को वास्तविक विक्रेतालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. वातावरण सफा र स्वच्छ राख्नुपर्ने :

नगरपालिका क्षेत्रमा कारोबार गर्ने वस्तु वा सेवा विक्रेताले नगरपालिका क्षेत्रको सरसफाई र स्वच्छतामा हानी नोकसानी गर्ने कुनै पनि गतिविधि सञ्चालन गर्नु हुँदैन । आफ्नो अगाडीको सडक बाटो सफा राख्ने र आफुले निकालेको फोहोरको उचित व्यवस्थापन गर्नु सम्बन्धित प्रदायक वा विक्रेताको कर्तव्य हुनेछ । आफुले उत्सर्जन गरेको प्रदूषणको अनुपातमा सरसफाई कायम राखि वातावरण संरक्षणका लागि नगरपालिकालाई तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति बुझाउनु पर्नेछ । प्राप्त क्षतिपूर्ति रकम नगरपालिकाले नगरको सरसफाई र वातावरण संरक्षणमा खर्च गर्नुपर्नेछ । तोकिए बमोजिम बाहेक कसैले फोहर गरी वातावरण विगर्ने कुनै गतिविधि सञ्चालन गरे नगरपालिकाले जरिवाना गरी क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्नेछ ।

९. उद्योग/फर्म/पसल /व्यवसाय सञ्चालनमा प्रतिवन्ध :

- (१) देहाय अनुसारका पसल, उद्योग, फर्म सञ्चालन गर्न अनुमति दिन हुँदैन ।
- (क) मन्दिरको आसपास १०० मिटर भित्र माछामासु, मदिरा पसल राखिदैनु हुँदैन ।
- (ख) अस्पतालको ५०० मिटर आसपासमा मदिरा पसल, गूल उद्योग, फर्निचर उद्योग समेतका ठूलो आवाज आउने व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।
- (ग) विद्यालयको ३०० मिटर आसपासमा मदिरा पसल, धुम्रपान, मदिरा, गूल उद्योग, ठूलो आवाज आउने उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।
- (घ) खुला रूपमा पशुपन्छीको वधशाला सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।
- (ङ) सार्वजनिक सडक पेटी बाटो ओगटेर पसल सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।

१०. आपूर्ति व्यवस्थापन :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रमा आवश्यक वस्तु वा सेवाको बजार माग अनुसार आपूर्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित वस्तु वा सेवाको प्रदायक वा विक्रेताले गर्नु पर्छ ।



[Signature]
विजयराज सुदैदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (२) उपभोग्य आवश्यक वस्तु वा सेवाको बजारमा माग अनुसार उत्पादन, आयात तथा भण्डारको अवस्थाका सम्बन्धमा नियमित विश्लेषण गरी सो को आधारमा सम्बन्धित प्रदायक वा बिक्रेतालाई आपूर्ति व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहजीकरण समितिले गर्नुपर्छ ।
- (३) समितिले मागेको विवरण तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित प्रदायक वा बिक्रेताले दिनुपर्नेछ ।
- (४) आपूर्ति व्यवस्थापमा कुनै समस्या र गुनासो भए आवश्यक सहजीकरण लागि तत्काल सम्बन्धित प्रदायक वा विक्रेताले समितिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (५) बजारमा दैनिक उपभोग्य अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थामा गंभीर संकट र विचलनको अवस्था आए नगरपालिकाले त्यस्तो वस्तु वा सेवाको बजार नियन्त्रण गरी सहज आपूर्ति व्यवस्था नभए सम्मको लागि कुनै निजी, सार्वजनिक संस्थावा सहकारी मार्फत त्यस्तो वस्तु र सेवाको बिक्री वितरण व्यवस्था गराउन सक्नेछ ।

११ सुपथ मूल्यको पसलको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न गराउन सकिने :

दैनिक उपभोग्य वस्तुहरूको सहज र सुपथ उपलब्धताका लागि नगरपालिकाले सार्वजनिक, सहकारी तथा निजी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा सुपथ मूल्यका पसलको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

१२. दर्ता खारेजी :

- (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकामा दर्ता भएका वस्तु वा सेवाप्रदायक वा विक्रेताको दर्ता खारेज गरी सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (क) लगातार ३ वर्ष सम्म नविकरण नगरेमा
- (ख) दर्ता गरिए अनुसार काम नगरेमा
- (ग) यस ऐन तथा नियमको उलंघन गरेकोमा पटक पटक सचेत गराउदा समेत सुधार नभएको पाइएमा
- (घ) स्वीकृति वेगर तोकिएको स्थान भन्दा अन्यत्रै कारोबार सञ्चालन गरेमा
- (२) दर्ता खारेजी गर्नु अघि पर्याप्त सुनुवाईको मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

गुणस्तर तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

१३.उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न वस्तु वा सेवाको नियमन:



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (१) नगरपालिकाले उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न नियमित रूपमा उपभोग्य वस्तु वा सेवाको आपूर्ति मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, लेवल, विज्ञापन आदिको नियमन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा(१)बमोजिम नियमन गर्दा नगरपालिकाले देहायका काम गर्नेछ :
- (क) वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, मूल्यनिर्धारण र आपूर्ति व्यवस्था सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताको हकहितमा प्रतिकूल असर पर्ने वा पर्न सक्ने एकाधिकार, अनुचित तथा निषेधित व्यापारिक क्र्याकलापको रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने वा त्यस सम्बन्धमा कार्य योजना बनाई लागू गर्ने,
- (ग) नगरपालिका भित्र खपत हुने उपभोग्य वस्तु वा सेवाको माग र आपूर्ति स्थितिको निरन्तर विश्लेषण तथा समीक्षा गरी स्वच्छ बजार कायम गर्ने,
- (घ) वस्तु वा सेवाका उत्पादक, विक्रेता वा वितरकहरूले अवाञ्छित तरिकाले गरेको मूल्य वृद्धिलाई रोकन र नियन्त्रण गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) उपभोक्तालाई उचित मूल्यमा सहज रूपमा उपभोक्ताले उपभोग गर्ने अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाका आपूर्ति व्यवस्था सुनिश्चित गर्न नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था वा निजी फर्म वा कम्पनी तथा स्थानीय सहकारी संस्था मार्फत आपूर्तिको व्यवस्था सहज गर्ने,
- (च) कुनै समय अवधिका लागि अधिकतम मौज्दातको परिणाम तोक्ने,
- (छ) नगरपालिकाभित्र उत्पादित कुनै दैनिक उपभोग्य वस्तु वा सेवाको अभाव भएमा त्यस्तो खाद्य वस्तुको निश्चित परिमाण निर्धारण गरी तोकिएको मूल्यमा उत्पादक बाट खाद्य वस्तु प्राप्त गर्ने र त्यसको सर्वसाधारणलाई बिक्री गर्ने,
- (ज) थोक वा खुद्रा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्न त्यस्ता व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यापारिक फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, उपभोग्य वस्तुको मौज्दात लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुलाउन लगाइ मूल्यमा एकरूपता कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (झ) उपभोक्ताको हकहित संरक्षण गर्न र आपूर्ति व्यवस्थालाई नियमित गर्नको लागि कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव हुन नदिन वा सबै ठाउँमा नियमित रूपमा उपभोग्य वस्तु वितरण गर्न संघ, प्रदेश स्थानिय तह तथा सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ञ) उपभोग्य वस्तुको बिक्री वितरण प्रणालीलाई नियमित गर्ने र अनुपयुक्त तवरले अभाव सृजना गर्ने वा कालोबजारी गर्ने काम वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने,



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

(३) उपभोक्ताको हकहित संरक्षण, आपूर्ति व्यवस्था नियमित र उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य एवं गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले समय समयमा आवश्यक नीतिगत र संस्थागत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको व्यवस्था तोकिए बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

१४. उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तरः

(१) कुनै उपभोग्य वस्तुमा अन्तरनिहित कुनै पदार्थको गुणस्तर वा मापदण्ड निर्धारण भएको रहेछ भने सो बमोजिम र नेपाल सरकारले त्यस्तो वस्तु वा सेवाको गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण गरिए बमोजिम हुनेछ । गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण नभएको वस्तु वा सेवा भए उत्पादकले उपभोग्योग्य छ भनी गुणस्तरको स्वघोषणा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) लेवल नलागेको वा गुणस्तर निर्धारण नगरिएको वा गुणस्तरको स्वघोषणा नभएको कुनैपनि वस्तु वा सेवा कसैले पनि बिक्रीवितरण गर्न गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(३) कुनै वस्तु वा सेवाको नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेको गुणस्तर वा मापदण्ड नघट्ने गरी नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादन, पैठारी तथा बिक्री हुने कुनै पनि वस्तु वा सेवामा औचित्यताका आधारमा थप गुणस्तर तोकन सक्नेछ ।

१५. उपभोग्य वस्तुको लेवलमा उल्लेख गर्नुपर्न कुरा:

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र उत्पादन, पैठारी तथा बिक्री वितरण हुने वस्तुको लेवलमा देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) उत्पादकको नाम, ठेगाना र उद्योगको दर्ता नम्बर,

(ख) खाद्यपदार्थ, औषधि र सौन्दर्य सामाग्री जस्ता उपभोग्य वस्तुमा त्यस्ता वस्तुको मिश्रण, मिश्रणका तत्व, परिमाण र तौल,

(ग) गुणस्तर निर्धारण भएको उपभोग्य वस्तु भएमा त्यस्तो वस्तुको गुणस्तर,

(घ) उपभोग्य वस्तु उपभोग गर्ने तरिका र त्यस्तो वस्तु उपभोग गरेबाट हुन सक्ने नकारात्मक प्रभाव (साइड इफेक्ट),

(ङ) निश्चित अवधि भित्र उपभोग गरी सक्नुपर्ने वस्तु भए त्यस्तो अवधि र सोको मिति,

(च) उपभोग्य वस्तुको बिक्रि मूल्य, ब्याच नम्बर र उत्पादन मिति,



२२
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (छ) इलेक्ट्रोनिक, हार्डवेयर, विद्युतीय वा यान्त्रिक वा लामो समय सम्म प्रयोगमा रहने उपभोग्य वस्तु भए त्यस्तो वस्तुको र्यारेण्टी वा वारेन्टी, र्यारेण्टी वा वारेन्टी मिति तथा सो वस्तुसँग सम्बन्धित कानून बमोजिम अन्य आवश्यक कुरा,
- (ज) खण्ड (छ) बमोजिमका अवस्थामा कुनै त्रुटि देखिएमा त्यसको शोध भर्ना दिने वा निश्चित अवधिसम्म मर्मत गरिदिने व्यवस्था,
- (झ) प्रज्वलनशील, दुर्घटनाजन्य वा सजिलैसँग टुटफुट हुन सक्ने उपभोग्य वस्तु भएत्यस्तो वस्तुको सुरक्षाको लागि अपनाउनु पर्ने पूर्व सावधानी सम्बन्धी विवरण,
- (ञ) उपभोग्य वस्तुमा लाग्ने सबै प्रकारका कर समावेश गरी हुन आउने अधिकतम खुद्रा बिक्रीमूल्य,
- (ट) कुनै उपभोग्य वस्तु प्रयोग गर्नु पूर्व कुनै प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने भएत्यस्तो प्रक्रिया र त्यस्तो प्रक्रिया नपु-याई प्रयोग गर्दा हुन सक्ने हानी नोकसानी,
- (ठ) मानव स्वास्थ्यलाई हानी पु-याउने सक्ने पदार्थहरूको लेबलमा चेतनामूलक सन्देश, चित्र वा चिन्हको प्रयोग,
- (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा ।
- (२) उपदफा(१)बमोजिमका लेबलमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा नेपाल भित्र उत्पादन भएका वस्तु भए नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिनु पर्नेछ र पैठारी भएको वस्तु भए उत्पादकले नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा लेबलिङ्ग गरिएको हुनु पर्नेछ । नगरपालिकाले कुनै वस्तुमा नेपालीमा अनिवार्य लेबलिङ्ग गर्न आदेश गर्न सक्नेछ । लेबलिङ्ग गर्दा अक्षरहरू स्पष्ट र सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम लेबलिङ्ग नगरिएको उपभोग्य वस्तु नगरपालिका क्षेत्रमा व्यापार व्यवसाय, संचय गर्न हुँदैन ।
- (४) उपदफा(१)बमोजिम लेबलमा उल्लेख गरिनु पर्ने कुरा उल्लेख नगरिएको वस्तु कसैले पैठारी गरेकोमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी सो को प्रयोगबाट हानी नोकसानी हुनगएमा पैठारी गर्ने व्यक्ति वा संस्था सो हानी नोकसानीको लागि जिम्मेवार हुनेछ ।
- (५) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खुला रूपमा बिक्री गरिने तरकारी, फलफूल जस्ता चाडै कुहिने उपभोग्य वस्तु बिक्री गर्दा यस दफामा लेखिएका कुरा उल्लेख गर्न आवश्यक हुने छैन । तर विक्रेताले विल विजक जारी गर्दा उत्पादक, आयातकर्ताको परिचय खुलाई विलविजक जारी गर्नु पर्नेछ ।
- (६) नगरपालिका क्षेत्रभित्र खुल्लारूपमा वा कृषिबजार केन्द्रमा खरिद तथा बिक्री गरिने तरकारी, फलफूल जस्ता चाडै कुहिने उपभोग्य बस्तु खरिद गर्दा खरिद गरिएको थोक मूल्य र बिक्री गरिने मूल्यका बीचमा



[Signature]
विजयराज सुवेदी
गम्भीर प्रशस्तकीय अधिकृत

रहने मुनाफाको प्रतिशत राख्न पर्ने गरी नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यस्तो व्यवस्थाको पालना सबै उत्पादक, व्यवसायीले गर्नुपर्नेछ । यस्तो व्यवस्थाको पालना नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यवसायमा प्रतिवन्ध लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

उपभोग्य वस्तु वा सेवाको बजारसँग सम्बद्ध पक्षको दायित्व

१६. उत्पादकको दायित्वः

- (१) उपभोग्य वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने उत्पादकले उपभोग्य वस्तु उत्पादन गर्दा कानून बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्वको अतिरिक्त देहायको दायित्व पूरा गर्नु पर्नेछः-
- (क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नविकरण गर्ने ।
 - (ख) गुणस्तरीय वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने,
 - (ख) वस्तुको लेबल निर्धारण गर्ने,
 - (ग) लेबलमा दफा १५ बमोजिमका कुरा उल्लेख गर्ने,
 - (घ) त्रुटिपूर्ण उत्पादन नगर्ने,
 - (ङ) आफूले उत्पादन गरेको वस्तु त्रुटिपूर्ण उत्पादन भइ त्यस्तो वस्तु बजारमा रहेको कुरा जानकारीमा आएमा त्यस्तो वस्तु संकलन गरी नष्ट गर्ने,
 - (च) वस्तु वा सेवाको उत्पादनका कारण उपभोक्तालाई कुनै किसिमको क्षति भएमा सोको क्षतिपूर्ति दिने,
 - (छ) वस्तु वा सेवाको गलत वा भ्रामक विज्ञापन वा प्रचार प्रसार नगर्ने,
 - (ज) न्यून गुणस्तर वा कमसल वस्तुको उत्पादन नगर्ने, अभाव सृजनागर्ने वा कालोबजारी गर्ने काम वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने,
 - (झ) दुई वा दुई भन्दा बढी पदार्थको समिश्रणबाट बनेको वा उत्पादित उपभोग्य वस्तुमा रहेका त्यस्ता पदार्थको मात्रा, तत्व वा प्रतिशतको उपभोक्तालाई जानकारी दिनुपर्ने,
 - (ट) उत्पादनको लागत मूल्यको हर हिसाव राखी, बिक्री गर्दा विल वा रसिद दिने ।



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ठ) कानून बमोजिम तोकिएका अन्य शर्त पूरा गर्ने ।

(२) उपभोग्य वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने उत्पादकले उपदफा (१) बमोजिमको दायित्व पूरा नगरेको वा कुनै वस्तुको उत्पादन, निर्माण, प्रशोधन, जाँच, परिक्षण, डिजाइन, सूत्र, तयारी, बजार पैठारी, प्याकिङ, लेबलिङ्गको क्रममा भएको कुनै त्रुटी, कमि कमजोरी (डिफेक्ट)को कारण गुणस्तरहीन भई त्यस्तो वस्तु वा सेवा को बिक्री वितरण भएको पाइएमा वा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उपभोग गरेका कारण कसैको जिउ, ज्यान, सम्पत्तिमा हानी नोकसानी भएमा त्यस्तो हानी नोकसानी पुगेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवा जफत गर्ने र उत्पादन, पैठारी, बिक्री रोका गर्नुपर्नेछ । उपभोक्तामा पुगेको हानि नोकसानी वापत क्षतिपूर्ति दिने दायित्व उत्पादकको हुनेछ । उपभोक्तामा पुरन गएको हानि नोकसानीको क्षति एकिन भए सो बमोजिम र उपभोक्ता र एकिन नभए बिक्री बिक्री परिणामका आधारमा नगर उपभोक्ता संरक्षण कोषमा रहने गरी उत्पादकलाई जरिवाना र उपभोक्तालाई क्षतिपूर्ति भराइदिनु पर्छ । उक्त वस्तु वा सेवा उपभोग गरेका कारण हानी नोकसानी पुगेको प्रमाण सहित दाविलाई कुनै उपभोक्ता अदालतबाट आई निवेदन गरे अदालतको आदेश बमोजिम उपभोक्ता संरक्षण कोषबाट भराइलिन पाउनेछ । कसैको स्वास्थ्य, जीउज्यानमा हानि नोकसानी पुगेको भए प्रचलित कानून बमोजिम सजाय समेत हुनेछ ।

तर, उत्पादकलाई जिम्मेवार बनाउन दाविलाईको हानी नोकसानी उत्पादित वस्तुको त्रुटिपूर्ण उत्पादनका कारणबाट भएको हो भन्ने पुष्टि प्रत्यक्ष प्रमाणको आधारमा भएको हुनुपर्नेछ । जुन वस्तु वा सेवाको उपभोगको कारण हानी नोकसानी पुगेको हो त्यस्तो वस्तु वा सेवाको वास्तविक उत्पादकलाई हानी नोकसानीका बारेमा जानकारीमा रहेको कुरा पुष्टि हुनु पर्नेछ ।

१७. दुवानीकर्ताको दायित्व :

- (१) उपभोग्य वस्तु दुवानी गर्ने दुवानीकर्ताले कानून बमोजिग पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्वको अतिरिक्त देहायको दायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ :
- (क) दुवानीकर्ताको दर्ता अनुमति प्राप्त गरेको हुनपर्ने ।
- (ख) दुवानी गरिने उपभोग्य वस्तुको प्रकृति अनुसार निर्धारित अवधिभित्र नै दुवानी गर्नु पर्ने,
- (ग) दुवानी गर्दा उपभोग्य वस्तुको गुणस्तरमा हास आउन नदिने आवश्यक प्रवन्ध गरेको हुनपर्ने
- (घ) दुवानीकर्ता तोकिएको योग्यता अनुसारको हुनु पर्ने,
- (ङ) दुवानी गर्दा तोकिए बमोजिम सुरक्षात्मक व्यवस्था तथा पालना गर्नु पर्ने शर्तहरूपालन गर्ने,
- (च) सम्बन्धित निकायले माग गरेको वखत उपभोग्य वस्तुको विवरण उपलब्ध गराउने,
- (छ) दुवानीकर्ताले पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्व पूरा गर्ने ।




तिजयराज सुवदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (२) ढुवानीकर्ताले दायित्व पुरा नगरी ढुवानी गरेको पाइए ढुवानी गरेको सामान जफत गरी सामानको मूल्य बमोजिम जरिवाना हुनेछ ।
१८. (१) संचयकर्ताको दायित्व: उपभोग्य वस्तुको संचय गर्ने संचयकर्ताले कानूनबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने दायित्वको अतिरिक्त देहायको दायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ :-
- (क) संचकर्ता दर्ता नविकरण भएको हुनुपर्ने ।
 - (ख) उपभोग्य वस्तु संचयगर्दि त्यस्ता वस्तुको प्रकृतिअनुसार सतर्कता अपनाएको हुनुपर्ने ।
 - (ख) तोकिएको सुरक्षात्मक व्यवस्था अपनाएको हुनुपर्ने,
 - (ग) गुणस्तरमा हास आउने खालको कुनै काम नगर्ने ,
 - (घ) उत्पादकद्वारा उल्लेख भएका वस्तुको विवरणलाई कुनै पनि किसिमले फेरबदल नगर्ने,
 - (ङ) सम्बन्धित निकायले माग गरेको विवरणलाई कुनै पनि किसिमले फेरबदल नगर्ने,
 - (च) संचयकर्ताले पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्व पूरा गर्ने ।
- (२) संचयकर्ताले दायित्व पुरा नगरेको पाइए संचय गरेको सामान जफत गरी सामानको मूल्य बमोजिम जरिवाना हुनेछ ।
१९. (१) विक्रेताको दायित्व: उपभोग्य वस्तुको खुदाबिक्री गर्ने विक्रेताले कानून बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्वको अतिरिक्त देहायको दायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ:-
- (क) विक्रेता दर्ता नविकरण भएको हुनुपर्ने ।
 - (ख) विना भेदभाव उपभोक्तालाई गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तुको बिक्री गर्ने,
 - (ख) वस्तुको किसिम वा प्रकृति अनुसार गुणस्तरमा हास नआउने गरी सुरक्षित रूपमा राख्ने र सुरक्षित रूपमा बिक्री गर्ने,
 - (ग) सर्वसाधारणले स्पष्ट रूपमा बुझ्ने गरी देख्ने ठाँउमा उपभोग्य वस्तुको मूल्य सूची राख्ने,
 - (घ) सम्बन्धित निकायले माग गरेका विवरण आफूसँग रहेको उपभोग्य वस्तुको मौज्दात वा विवरण उपलब्ध गराउने,
 - (ङ) उपभोग्य वस्तुमा कुनै किसिमको र्यारेन्टी, वारेन्टीको व्यवस्था भएमा त्यस्तो व्यवस्था पालना गर्ने



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (च) पहिले आउने उपभोक्तालाई पहिले उपभोग्य वस्तु बिक्री गर्ने,
- (छ) उपभोग्य वस्तु बिक्री गरेपछि त्यसको बील वा रसीद दिने ।
- (२) विक्रेताले दायित्व पुरा नगरेको पाइए त्यस्तो वस्तु वा सेवाको कारोबार रोका राखी कैफियत पाइएको सामान जफत गरी सामानको मूल्य बमोजिम जरिबाना हुनेछ ।

२०. सेवा प्रदायकको दायित्व :

उपभोक्ता लाई सेवाप्रदान गर्ने सेवा प्रदायकले कानून बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्वको अतिरिक्त देहायको दायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ :-

- (क) सेवा प्रदायकदर्ता नविकरण भएको हुनपर्ने ।
- (ख) विना भेदभाव उपभोक्ता लाई सेवाप्रदान गर्ने,
- (ख) सर्वसाधारणले स्पष्ट रूपमा वुझने गरी सबैले देखे ठाँउमा आफूले प्रदान गर्ने सेवाको सूची तथा त्यसको मूल्य सूची राखे,
- (ग) सम्बन्धित निकायले माग गरेका विषय आफूले प्रदान गर्ने सेवासँग सम्बन्धित विवरण तथा कागजात उपलब्ध गराउने,
- (घ) पहिले आउने उपभोक्तालाई पहिले सेवाप्रदान गर्ने,
- (ङ) उपभोक्तालाई सेवा प्रदान गरे वापतको रकम लिए पछि त्यसको बील वा रसीद दिने,
- (च) तोकिए बमोजिम अन्य दायित्व पालना गर्ने ।

२१. बजारको तह निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था:

नगरपालिकाले उपभोक्ताहकहित संरक्षण गर्न, बजारको नियम (मार्केट रुल) बमोजिम बजार व्यवस्थापन गर्न, बजारलाई स्वच्छ, सुलभ तथा पारदर्शी बनाउन तोकिएको वस्तु वा सेवाको लागि तोकिए बमोजिम बजारको तह निर्धारण गर्नेछ । तह निर्धारण गर्दा परिश्रम र लगानी नगरी मुनाफा प्राप्त गर्ने कुनै पनि तह कायम गरिनु हुँदैन ।

२२. उपभोग्य वस्तु फिर्ता गर्न सकिने:

- (१) कसैले विक्रेताबाट खरिद गरेको कुनै उपभोग्य वस्तु चित नबुझी फिर्ता गर्न चाहेमा सात दिन भित्र खरिद गरेको त्यस्तो विक्रेता समक्ष फिर्ता गर्न वा त्यस्तो वस्तुको सट्टा सोही मूल्य बराबरको त्यस्तै अर्को वस्तु लिन सक्नेछ ।




विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (२) उपदफा(१)बमोजिम उपभोग्य वस्तु फिर्ता गर्दा विक्रेताले मूल्यमा कटौति गर्न वा अन्य कुनै किसिमको थप शुल्क लिन पाउने छैन ।
- (३) उपदफा(१)बमोजिम उपभोग्य वस्तु फिर्ता गर्दा त्यस्तो उपभोग्य वस्तु खरिद गर्दाका बखत विक्रेताले दिएको बिल वा रसिद देखाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको उपभोग्य वस्तु फिर्ता गर्न वा सद्वा लिन सकिने छैन:-
- (क) खरिद भइसकेपछि खरिदकर्ताले त्यस्तो वस्तुको गुणस्तर वा परिमाणमा परिवर्तन गरेमा,
- (ख) निश्चित अवधि भित्र उपभोग गरी सक्नुपर्ने प्रकृतिका वस्तु भएत्यस्तो अवधिव्यतितभइसकेको वस्तु भएमा,
- (ग) दूध, फलफूल, तरकारी, माछा, मासु जस्ता तुरुन्त उपभोग नगरेमा सडि, गलीजाने प्रकृतिका वस्तु भएमा,
- (घ) प्याकेजिङ्गमा रहेको वस्तु भए प्याकेजिङ्ग खोलेमा,
- (ङ) खरिद गरेको वस्तु प्रयोग गरिसकेको भएमा ।
- (५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सिलबन्दी गरेको उपभोग्य वस्तु भए सिल नतोडिएको अवस्थामा त्यस्तो वस्तु एक महिना भित्र फिर्ता गर्न वा त्यस्तो वस्तुको सद्वा सोही मूल्य बराबरको त्यस्तै अर्को वस्तु लिन सकिनेछ ।

२३. विक्रेताले बिल वा बिजक राख्नु पर्ने:

- (१) उपभोग्य वस्तुको उत्पादक, पैठारीकर्ता, दुवानीकर्ता, संचयकर्ता र विक्रेताले बिक्री प्रयोजनको लागि खरिद गरेका वस्तु वा सेवाको उत्पादक वा खरिद बिल वा बिजक आफूसँग राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१)बमोजिमको बिल वा बिजक सम्बन्धित अधिकारीले मागेका बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
निषेधित कामहरू

२४. अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न नहुने :

- (१) कसैले पनि अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न वा गराउन हुदैन ।




विजयराज सुतर्को
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (२) उपदफा(१) को प्रयोजनको लागि उपभोक्ताको अधिकार हनन् हुने वा स्वच्छ बजारका नियम उल्लंघन हुने गरी कसैले देहायको कुनै काम गरेमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको मानिनेछः-
- (क) उपभोग्य वस्तु वा सेवाको वास्तविक गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा वा बनावट आदि ढाँटी, लुकाई छिपाई वाङ्मयकाई त्यस्तो वस्तु वा सेवाबिकी वा प्रदान गर्ने,
- (ख) व्यक्तिले उत्पादन गरेको उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा, बनावट आदिमा प्रतिकूल असर पारी वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गरी बिक्री गर्ने,
- (ग) उपभोग्य वस्तु वा सेवाको हकमा मौखिक, लिखित वा दृश्यबाट देहायका कुनै काम गर्ने:-
- (१) कमसल वस्तुलाई विशिष्ट वा गुणस्तर भएको स्तरमान, गुणस्तर, मात्रा, श्रेणी, संरचना, डिजाइन देखाइ बिक्री गर्ने,
- (२) पुनर्निर्मित वा पुराना वस्तुलाई नयाँहो भनी देखाइ वा झुक्याई बिक्री गर्ने,
- (३) घोषित गरिएका कुनै फाइदा नहुने अवस्थामा पनि वस्तु वा सेवाको बिक्री गर्दा झुठा र भ्रमपूर्ण रूपमा विज्ञापन वा सूचना प्रसार गर्ने,
- (४) उपभोग्य वस्तुको उपभोगवाट उपभोक्ताको कुनै रोग निको हुने भन्ने तथ्यगत आधार विना नै त्यस्तो वस्तुको दावी वा प्रत्याख्याति गर्ने वा बिक्री गर्ने ।
- (घ) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको वास्तविक लागतको आधार भन्दा फरक आधारमा उपभोक्ता मूल्यमा भार पर्ने गरी मूल्य निर्धारण गरेमा वा कुनै प्रतियोगिता, चिट्ठा, अवसर आदिको लागत समेत समावेश गरी मूल्य तय गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा बिक्री गर्ने,
- (ङ) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको मूल्यमादान, इनाम वा निशुल्क पाइने अन्य वस्तुको मूल्य वा लागत समावेश गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको बिक्री गर्ने,
- च) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवामा तोकिएको गुणस्तर वा मापक भन्दा घटी हुने वा बढी हुने गरी वा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उपभोगबाट उपभोक्तालाई हानी नोकसानी पु-याउने गरी त्यस्तो वस्तु उत्पादन, मिश्रण वा आपूर्ति वा ओसारपसार वा संचय वा बिक्री गर्ने,
- छ) कुनै उपभोग्य वस्तुको अनुचित संचय वा कृतिम अभावहुने गरी मूल्य बढाउने, जम्मा खोरी गर्ने वा बिक्री गर्ने,
- (ज) त्रुटिपूर्ण उत्पादनबाट नष्ट भएको वस्तुको मूल्य वा व्यापारिक कारोबारको सिलसिलामा करार भएको वस्तुको मूल्य समेत अन्य वस्तुको लागत मूल्यमा समावेश गरी बिक्री गर्ने,



विजयराज सुदैदी
प्रधानमन्त्री
अधिकृत

- (झ) सक्ली वस्तुलाई विस्थापित गर्न नक्ली वस्तु उत्पादन गर्ने वा त्यस्तो उत्पादनको बिक्री गर्ने,
- (ज) बिक्री गरेको वस्तु वा सेवाका विल वा विजक जारी गर्न इन्कार गर्ने वा विल वा वीजक जारी नगर्ने,
- (ट) कुनै उपभोग्य वस्तु उपभोग गर्दा उपभोक्तालाई हानी नोकसानी वा क्षतिपुर्ण गरी बिषादी वा कुनै रसायनको प्रयोग गर्ने वा त्यसरी प्रयोग भएको वस्तु बिक्री गर्ने,
- (ठ) उपभोग्य वस्तु उपभोग गरिसक्नु पर्ने अवधि व्यतित भइसकेको वस्तु वा उपभोग गर्न नमिल्ने वस्तुमा नयाँ लेवल लगाई त्यस्तो वस्तु बिक्री गर्ने,
- (ड) उपभोग गर्न नसकिने गुणस्तरहीन वस्तु पैठारी, उत्पादन वा बिक्री गर्ने,
- (ढ) उत्पादक, आपूर्तिकर्ता, दुवानीकर्ता, संचयकर्ता वा विक्रेता वा त्यस्ता व्यक्ति र अन्य व्यक्ति, संघ संस्थाको मिलेमतो बाट दफा १७ को उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा बिक्री गर्ने,
- (ण) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री गर्दा तोकिएको व्यापारिक तहभन्दा बढी तह वा श्रृङ्खला खडा गरी बिक्री वा प्रदान गर्ने,
- (त) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्न कुनै संरचना, मानक वा मापदण्ड तोकिएकोमा त्यस्तो संरचना, मानक वा मापदण्ड पूरा नगरी बिक्री गर्ने ।

२५. माग, आपूर्ति वा मूल्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहुने :

- (१) कसैले पनिकुनै वस्तुको उत्पादन, पैठारी, दुवानी, सञ्चय वा बिक्री वितरणमा लागेको लागत र तोकिए बमोजिम भन्दा बढी मुनाफा लिई बिक्री वितरण गर्नुहुँदैन ।
- (२) कसैले कुनै व्यक्ति, संस्था वा अन्य कसैसँग मिली देहायका कुनै काम गरी कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको माग, आपूर्ति वा मूल्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुँदैन:-
- (क) कुनै उपभोग्य वस्तुको उत्पादनका लागि चाहिने कच्चा पदार्थको कोटा निर्धारण गर्ने वा कुनै उपभोग्य वस्तुको उत्पादन घटाउने वा त्यस्तै अन्यकुनै काम गर्ने,
- (ख) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा सञ्चित गरी वा अन्य कुनै तरिकाले कृत्रिम अभाव खडा गर्ने,
- (ग) निर्धारित समय वा स्थानमा मात्र उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री गर्ने वा त्यस्तै प्रकृतिका अन्य कुनै काम गर्ने ।

२६. उपभोग्य वस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा गर्न नहुने अन्य काम : कसैले पनि कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा देहायका कुनै काम गर्न वा गराउन हुँदैन :-



[Signature]
विजयराज सुतेदी
प्रशासकीय अधिकृत

- (क) कमसल उपभोग्य वस्तुको जानी जानी उत्पादन, बिक्री वा पैठारी गर्न,
- (ख) कुनै उपभोग्य वस्तुको नकली वस्तु उत्पादन वा पैठारी गरी उपभोक्तालाई झुक्याउन,
- (ग) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवालाई अर्को उपभोग्य वस्तु वा सेवा हो भनी वा न्यूनस्तरको उपभोग्य वस्तु वा सेवालाई उच्चस्तरको उपभोग्य वस्तु वा सेवा हो भनी ढाँटी वा झुक्याई बिक्री गर्न,
- (घ) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको प्रयोग, उपयोगिता वा प्रभावकारिताको सम्बन्धमा झुट्टा वा भ्रमात्मक सूचना प्रचार प्रसार गर्ने वा विज्ञापन गर्न,
- (ङ) उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपभोग्य वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा बिक्री गर्न,
- (च) एकै प्रकृतिका विभिन्न वस्तु उत्पादन, पैठारी वा बिक्री गर्न, व्यापारी वा व्यापारिक समूहहरू मिली त्यस्तो उपभोग्य वस्तुको अभाव सिर्जना गरी मूल्य तथा आपूर्ति व्यवस्थामा प्रभाव पार्न,
- (छ) एकै प्रकृतिको कुनै सेवा प्रदान गर्ने एक भन्दा बढी व्यापारी वा व्यापारिक समूहको मिलोमतोबाट चक्र प्रणाली, कोटा प्रणाली, आलोपालो, खेप प्रणाली वा टोकन प्रणाली अपनाई सेवा संचालन गर्न,
- (ज) एउटा उपभोग्य वस्तु खरिद गर्दा अर्को उपभोग्य वस्तु पनि खरिद गर्न पर्ने व्यवस्था गर्न,
- (झ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्न ।

२७. स्वच्छ प्रतिस्पर्धामा अवरोध गर्न नहुने :

कसैले पनि नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्वच्छ बजार संरक्षण वा स्वच्छ प्रतिस्पर्धामा अवरोध पु-याउने कार्य गर्न वा गराउन हुदैन ।

परिच्छेद ६

उपभोग्य वस्तु वा सेवाको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

२८. मूल्य सूची तथा दर्ता प्रमाणपत्र राख्नु पर्ने :

- (१) उत्पादकले प्रत्येक उपभोग्य वस्तुको कारखाना मूल्य तथा विक्रेताले बिक्री वितरण गर्ने प्रत्येक वस्तुको थोक वा खुद्दा मूल्य र सेवाप्रदायकले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी मूल्य सूची राख्नु पर्नेछ । उत्पादक, विक्रेता वा सेवा प्रदायकले खरिद बिक्री सम्बन्धी विल विजक दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोग्य वस्तु उत्पादन गर्ने उत्पादक उद्योग भए उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र तथा व्यवसायको हकमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्र बिक्री स्थलमा सर्वसाधारणले देखे गरी राख्नु पर्नेछ ।




विभव राज सुत्रेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-७
उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

२९. उपभोक्ताहित संरक्षण समिति :

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्ग दर्शन एंव समन्वयको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ताहित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

३०. उपभोक्ताहित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुने छ :-

- (क) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका उप-प्रमुख - संयोजक
- (ख) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक - सदस्य
- (ग) स्थानीय प्रशासन कार्यालयको अधिकृत वा प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) नगरप्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रका विज्ञका रूपमा एक जना प्रतिनिधि - सदस्य

विषयगत क्षेत्र भन्नाले अनुगमन गर्ने कार्यका निमित्त खटिदाका विवर सम्बन्ध राखे क्षेत्र जस्तैः खाद्य तथा गुणस्तर, औषधी, जनस्वास्थ्य, उद्योग बाणिज्य, यातायात, शिक्षा, आयल निगम हेर्ने निकाय तथा अन्य अनुगमन कार्यसँग सम्बन्धित निकायका प्रतिनिधिलाई समझनु पर्छ ।

- (ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य
- (च) उपभोक्ताहित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्थाका प्रतिनिधि मध्येबाट एक जना - सदस्य
- (छ) नपाका आर्थिक समितिका सदस्यहरु - सदस्य
- (ज) आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य
- (झ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

३१. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तव्य र अधिकार

- (क) उपभोक्ताहित संरक्षण तथा स्वच्छ बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) बजारलाई स्वच्छ र प्रतिष्पर्धी बनाउन उपभोक्ताको हकहितमा प्रतिकूल असर पर्ने वा पर्न सक्ने एकाधिकार वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापको रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने वा त्यस सम्बन्धमा कार्य योजना बनाई लागू गर्ने ।



२०७३

[Signature]
विजयराज सुदौडी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ग) अत्यावश्यक वस्तुहरूको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरी माग बमोजिम आपूर्ति व्यवस्था सहज र सुलभ बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (द) आपूर्ति व्यवस्थालाई सहज, सुलभ र पहुँचयोग्य बनाउन सार्वजनिक संस्था, सहकारी र निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- (च) समितिले यस निर्देशिकाको दफा ३४ (२)(३) अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (छ) उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छाइके अनुगमन गर्ने ।
- (ज) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गर्ने लागू गर्ने ।
- (झ) उपभोक्ताको गुनासो तथा सुचना प्राप्त गर्न नगर उपभोक्ता हटलाईन जस्ता सेवा सञ्चालन गरी उपभोक्तालाई गुनासा गर्न सहज सुलभ बनाई तिनलाई जायज गुनोसो गर्न प्रोत्साहन तथा पुरस्कृत गर्ने ।
- (ञ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङ्कन गरी अनुगमन टोलीलाई आवश्यक निर्देशन गर्ने ।
- (ट) मध्यपुर थिमि नगर कार्यपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (ठ) उपभोक्ताहित विपरीत भएका कार्यमा आवश्यक कानुनी कारबाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।
- (ड) नगरपालिका भित्र खपत हुने उपभोग्य वस्तु वा सेवाको माग र आपूर्ति स्थितिको निरन्तर विश्लेषण तथा समीक्षा गरी माग अनुसारको आपूर्ति व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- (ढ) वस्तु वा सेवाका उत्पादक, बिक्रेता वा वितरकहरूले अवाञ्छित तरिकाले गरेको मूल्य वृद्धिलाई रोक्न र नियन्त्रण गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ण) उपभोक्तालाई उचितमूल्य र सहज रूपमा खाद्यान्न लगायतका अन्य दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति सुनिश्चित गर्न नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था वा निजी फर्म वा कम्पनीलाई प्रोत्साहित गर्ने,
- (त) कुनै ठाँउ विशेषको लागि कुनै वस्तु वा सेवाको निश्चित अवधिका लागि अधिकतम मौज्दातको परिणाम तोक्ने,



२०७३

तिजयराज सुहेदी
प्रसुत्य प्रासादकीय अधिकृत

- (थ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादित कुनै खाद्य वस्तुको अभाव भएमा त्यस्तो खाद्य वस्तुको निश्चित परिमाण निर्धारण गरी तोकिएको वा उचित मूल्यमा उत्पादक, भण्डारक आयातकर्ता वा विक्रेता बाट खाद्य वस्तु प्राप्त गरी सर्वसाधारणलाई बिक्रि वितरणको व्यवस्था गर्ने,
- (द) थोक वा खुद्रा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्न त्यस्ता व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यापारिक फर्म वा कम्पनीको नाम,ठेगाना, उपभोग्य वस्तुको मौज्दात लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुलाउन लगाई उचित मूल्यमा एकरूपता कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ध) उपभोक्ताको हकहित संरक्षण गर्न र आपूर्ति व्यवस्थालाई नियमित गर्नको लागि कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव हुन नदिन वा सबै ठाउँमा नियमित रूपमा उपभोग्य वस्तु वितरण गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (न) उपभोग्य वस्तुको बिक्रि वितरण प्रणालीलाई नियमित गर्ने र अनुपयुक्त तवरले अभाव सृजना गर्ने वा कालोबजारी गर्ने काम वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने ,
- (प) आवश्यकता अनुसार छह्देके अनुगमनगरी कारबाही गर्ने ।

३२. उपभोक्ताहित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक बस्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तय गर्नेछ । समितिको बैठकको जानकारी सदस्यलाई तीनदिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -८

बजार अनुगमन,उपभोक्ता सचेतना तथा हित संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३३. (१) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्तामैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :
- (क) वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, मूल्य निर्धारण र आपूर्ति व्यवस्था सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
- (ख) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ताहित संरक्षण शाखाको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानूनको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।



विजयराज सुतोदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वडास्तरदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- (ङ) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने, फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) थोक तथा खुद्राबजारको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (छ) नगर क्षेत्रभित्र उत्पादन वा पैठारी हुने वस्तु वा सेवाको तह निर्धारण गर्ने ।
- (ज) स्वच्छ बजार व्यवस्थापन र उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (२) उपभोक्ताको हकहित संरक्षण, आपूर्ति व्यवस्था नियमित र उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य एवं गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीतिगत र संस्थागत व्यवस्था गर्नको साथै नेपाल सरकारले समय समयमा गरेको निर्देशन पालना गर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले अन्य वस्तु तथा सेवाका अतिरिक्त अनुसूचि ६ मा उल्लेखित आवश्यक वस्तु र सेवाको सहज आपूर्तिमा विशेष ध्यानदिनु आवश्यक पर्छ ।
- ३४ बजार अनुगमन टोली गठन :
- (१) वस्तु वा सेवाप्रदायक व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, नापतौल, गुणस्तर, विज्ञापन लगायत व्यापारिक क्रियाकलापको नियमित एंवम् आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ । अनुगमन टोलीहरूको इकाई प्रत्येक वडा तहमा रहनेछ । वडा तहमा रहने अनुगमन टोलीको संयोजक सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष हुनेछ ।
- (२) उपदफा(१)बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहनेछन् ।
- क. अनुगमन गर्ने वडाका वडा अध्यक्ष – संयोजक
- ख. नगरपालिकाको उपभोक्ताहित संरक्षण हेर्ने शाखाको प्रमुख- सदस्य
- ग. अनुगमन गर्ने क्षेत्रसंग सम्बन्धित क्षेत्रको प्रतिनिधि – सदस्य
- घ. स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि – सदस्य
- ड. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपालप्रहरी) को प्रतिनिधि – सदस्य
- च. उपभोक्ताहित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिहरूमध्ये वडाध्यक्षबाट मनोनित एक जना –सदस्य




विजयराज सुवेदी
नेपाल प्रशासकीय अधिकृत

- छ. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना – सदस्य
- ज. पत्रकार महासंघ प्रतिनिधि एक जना – सदस्य
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने वडा स्तरीय अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने छन् ।
- (क) संयोजक- वडा अध्यक्ष
- (ख) सदस्य – वडा सदस्यहरूबाट एक जना (महिला)
- (ग) सदस्य – वडा सचिव
- (घ) नागरिक समाजको प्रतिनिधि – सदस्य
- (ङ) स्थानीय समाजसेवी – सदस्य
- (च) नेपाल प्रहरीको स्थानीय निकायको प्रतिनिधि – सदस्य
- (४) अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ अनिवार्य रूपमा समावेश गराउनु पर्ने छ ।
- (५) उपभोक्ताहित संरक्षण हेर्ने शाखाले मासिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बजार अनुगमनगर्दा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि मध्ये एक जना अनिवार्य रूपमा सदस्य रहने छन् ।
३५. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार : बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानून बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।
- (क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्ययोजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतिको लागि समितिमा पेश गर्ने ।
- (ख) स्वीकृत कार्य योजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने ।
- (ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने ।



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (घ) कालोबजारी, नाफाखोरी, जम्माखोरी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलीमतोपूर्ण मूल्यनिर्धारण (कार्टेलिङ्ग), अनुचित मूल्य, कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता अस्वस्थ एवं गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/नभएको अनुगमन गर्ने
- (ङ) कुनै वस्तुको अनुचितव्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन) कमतौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोबार रोक्छ गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने ।
- (च) विक्रेताले मूल्य सुचि राखे नराखेको, विलविजक राखे नराखेको, विलविजक जारी गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
- (छ) विक्रेताले वारेन्टी, र्यारेन्टी, चुटिपूर्ण वस्तु फिर्ता गर्ने नगर्ने गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।
- (ज) दर्ता, लेवल नभएका र म्याद गुजेरका वस्तु वा सेवाको कारोबार तत्काल बन्द गरी त्यस्ता वस्तु जफत गरी विक्रेतालाई नष्ट गर्न लगाउने ।
- (झ) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवम् आदेश बमोजिमका कार्य गर्ने ।
- (ञ) बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोही दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ मा व्यवस्था भएका कार्यहरू समेत गर्ने ।

३६. बजार अनुगमन कार्यविधि :

- बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने छ ।
- (क) विक्रेतावा सेवाप्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसायदर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा- पत्र, औषधी पसलादर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरू लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमित रूपमा नवीकरण भए/नभएको हेर्ने । स्वीकृति नलिएको देखिएमा कारोबार बन्द गर्ने र नवीकरणको हकमा बढीमा ७ दिनभित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।
- (ख) विक्रेता वा सेवाप्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्डमा दर्ता नं. उल्लेख गरी राखेको छ छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ (तीन) दिन भित्र साईनबोर्ड राखी प्रमाण सहित कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।



विजयराज सुतेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ग) सेवाप्रदायकले वस्तुको बिक्री कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ/ छैन हर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्र प्रमाण सहित कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।
- (घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छः/छैन हेरी ठिक नपाईए कानूनी कारवाहीका लागि प्रक्रिया अधि बढाउन ।
- (ङ) प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रामूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/ छैन हेरी कानूनी कारवाहीका लागि प्रक्रिया अधि बढाउने ।
- (च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/ छैन हर्ने । औषधी विज्ञ (फार्मासिट) औषधी बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेरी ठिक नपाईए कानूनी कारवाहीका लागि प्रक्रिया अधि बढाउने ।
- (छ) उपभोग्य मिति नाधेको वस्तुहरू फेला परेमा नष्ट गर्ने, गराउने ।
- (ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ/ छैन हर्ने । पुनःलेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने, गराउने ।
- (झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र बधशाला वा माछा मासु बिक्री स्थल सफासुग्घर र मापदण्ड अनुसार छ/ छैन हर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा बन्द गरी कनूनी कारवाही प्रक्रिया बढाउने ।
- (ञ) विक्रेता वा केतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/ छैन हर्ने । विल विजक जारी अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।
- (ट) कानूनले तोकेको मापदण्ड पुरा नगरेका कुनै पनि वस्तु वा सेवाका प्रदायकहरूको काम कारवाही रोका राखे, त्यस्ता वस्तुहरू जफत गर्ने र कानूनी कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
२. नगरपालिकाले अनुसूची-२ माउल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ताहित संरक्षण हर्ने शाखालाई लिखित कार्य विवरण तोकनु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९
अनुगमन सम्बन्धीप्रक्रिया

३७. अनुगमनको पूर्व तयारी : अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :



विजयराज सुतेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको प्राथमिकताको सूची तयार गर्नुपर्ने छ ।
- (ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिई जानु पर्नेछ ।
- (ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री, वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा प्रर्यास सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नु पर्नेछ ।

३८. बजार अनुगमन गर्ने प्रक्रिया:

- क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटीई जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचयपत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु निजको कर्तव्य हुनेछ ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (ग) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवावा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्री वितरणमा यस निर्देशिका बमोजिम गर्नुपर्ने कार्य नगरेको र निषेधित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वाबिकी, वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता वस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई कानूनी कार्यबाही बढाउने छ ।
- (घ) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारबाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायी संग तुरन्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।
- (ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमुनादशी संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम नमुना संकलन गरी सो को यथार्थ विवरण खुलाई मुचुल्का तयार गरी व्यवसायीको दस्तखत गराउनुपर्ने छ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्कामा दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का खडा गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिद्ध सम्बन्धित निकायमा नमुना सहित लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधि तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।



पिंजराराज सुरेन्द्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (द) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमनगर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जन स्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमुना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखी अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का खडा गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमुना आवश्यकता अनुसार परीक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।
- (च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिए अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमुना परीक्षण लिनुपर्नेमा नगर सभाबाट स्वीकृत कानुन र प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमुना परीक्षणबाट प्राप्त तथ्यका आधारमा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम अनुसन्धान अधिकृत तोकी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिष्ठ अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (ज) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वापदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन, प्रशोधन कानुन बमोजिम भए नभएको हेरी, नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलबन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधि दिई आवश्यक मापदण्ड पुरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।
- (झ) यस निर्देशिका बमोजिम दिइएको निर्देशन सम्बन्धित उद्योगले सुधारात्मक रूपमा पालना गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा अनुगमन गरी सुधार भएको देखिएमा सिलबन्दी हटाउने आदेश दिन सक्नेछ ।
- (ञ) निरीक्षण, जाँचबुझा वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोका राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र नगरसभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८, २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ समेतका प्रचलित कानुन बमोजिम वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।



परिच्छेद - १०
आचार संहिता

३९. आचार संहिता: अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा अनुगमन टोलीका सदस्य बाहेक अरु कसैलाई सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन ।
 - (ख) अनुगमन टोलीका कुनै पनि सदस्यले व्यक्तिगत स्वार्थ निहित रहेको वा नाता सम्बन्धका व्यक्ति वा संस्थाको अनुगमनमा आवद्ध हुनुहुँदैन ।
 - (ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन सँग सरोकार राख्ने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था सँग पुरस्कार वा चन्दा वा दान वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।
 - (घ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन ।
 - (ङ) अनुगमन टोलीले गर्ने काम कारवाहीको सूचना अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्ने छ । अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको बारेमा कुनै सूचना प्रवाह गर्नहुँदैन ।
 - (च) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्छ ।
 - (छ) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्नु हुँदैन । गोप्यता भंग गर्ने कार्य गरेमा अनुगमन टोलीबाट हटाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरीनेछ र कर्मचारी भए विभागीय कारवाही समेत गरिने छ ।
 - (ज) मानव अधिकारवादीको क्षेत्रमा कृयाशील संस्था, उपभोक्ताको हकहित संरक्षण गर्ने कार्यमा संलग्न संस्था, पत्रकार तथा सञ्चारकर्मी वा सो संस्थाका प्रतिनिधिले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुः-याउनु पर्नेछ ।
 - (झ) अनुगमनका क्रममा सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्य सम्पादन गर्नु पर्दा आधिकारिक निकायका कर्मचारी वा कानुन बमोजिम अलित्यार प्राप्त प्रहरीद्वारा गर्नुपर्नेछ ।



विजयराज सुर्दी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

उजुरी, कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था

४०. उजुरी दिन सकने :

- (क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हितविपरीत व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनी कुनै पनि व्यक्तिले उपभोक्ताहित संरक्षण समिति/बजार अनुगमन टोली/कार्यालयको उपभोक्ताहित संरक्षण हर्ने शाखा/वडा कार्यालयमा मौखिक/लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्नेछन् ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ ।
- (ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखी आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा विक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानून वा मापदण्ड विपरीत व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा वित्त नबुझेमा विक्रेताले उपभोक्ता संरक्षण समिति समक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

४१. कारवाही हुने :

- (१) यस निर्देशिका बमोजिम गर्नुपर्ने कुरा नगरेमा र गर्न नहुने निषेधित कुरा गरेमा देहाय बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- (क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवावा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबूझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा रोवाको विक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता वस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही बढाउनेछ ।
- (ख) अनुगमनगर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरन्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।
- (ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातका लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय



[Signature]
विजयराज सुरेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

गराई यथाशिष्ट अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित कानूनी कारवाहीका लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- (घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१३

विविध

४२. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

- (क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत, साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) नेपाल सरकार तथाप्रदेश सरकार बाट बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता जागरणका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) बार्षिक कार्यक्रममाबजार अनुगमन र उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमुना संकलन गर्दा प्रदायकबाट सम्बन्धित बस्तुको विल भरपाई लिएर मात्र सामान लिनु पर्छ ।

४३. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्यः बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४४. असल नियतले गरेका काम बचाऊः यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजकतथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

४५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

- (क) यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४६. दण्ड सजाय : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यमा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनगा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानूनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।




विजयराज सुहेती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४७. प्रतिवेदन : (क) बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।
४८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ परेको विषय उल्लेख गरी नगरपालिकामा पठाईने छ ।
४९. संशोधन: यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नगरकार्यपालिकाको हुनेछ ।



अनुसूची -१
 (दफा ३३ को च सँग सम्बन्धित)
 श्री मध्यपुर थिमि नगरपालिका
 बखाबजार, थिमि, भक्तपुर ।
 विषय:- बजार अनुगमनको मार्गिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २० देखि २० सम्म निम्न 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)	सामानको जफत / बरामदी नाम / परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी मात्रा / संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा / संख्या	कैफियत

बोधार्थः
 श्री सयोजक ज्यु ।
 श्री उपभोक्ता सरक्षण समिति ।



२०७३

विजयराज सुवदी
 मध्यपुर थिमि नगरपालिका
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -२
(दफा ३८ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरणः बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह “क” -खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

(१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।

(२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,

(३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारणूह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(७) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दुध प्याकिङ गर्न प्रयोग हुने प्लाइक पाउचहरू,

(८) माछा, मासु, अण्डा,

(९) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेरी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैची, दाल्चिनी र खुसर्नी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

समूह “ख” औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङ्होम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरू ।

समूह “ग” रासायनिक मल/विषदी/विउ बिजन/कृषि औजारः

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रासादकोष अधिकृत

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरु,

समूह “घ”इन्धन:

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना,

समूह “ड” निर्माण सामग्री:

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्ठी, बालुवा लगायतका निर्माण सामग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह “च” शैक्षिक सामग्री:

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामग्रीहरु ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरूको शूलक आदि ।

समूह “छ” होटल/लज/रेषुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लज:

(१) होटल/लज/रेषुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाई तथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरूको भण्डारण

(३) होटल, रेषुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह “ज” सुर्तिजन्य पदार्थ:

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह “झ” नाप तौल:

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह “ब” पशुपंक्षी हाट बजार:

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह “ट” सौन्दर्य सामग्री:

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामग्रीहरु



(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह “ठ” विद्युतीय सामानहरू:

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रोनिक्स सामानहरू ।

समूह “ड” रङ्ग/रोगन:

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरू ।

समूह “ढ” गरणहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरणहनाहरूको नापतौल एंव गुणस्तर ।

समूह “ण” सवारी साधन

(१) ट्याक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह “त” अन्य:

(१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, दुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरण:

(१) व्यापारिक सेवा

(२) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,

(४) बिद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तिय सेवाहरू ।



अनसूची - ३
 (दफा संग सम्बन्धित)
 दैनिक बजार अनुगमन फारम
 (बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवशायीलाई दिनु पर्नेछ)

मिति :

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नाम : श्री

ठेगाना : प्रोपाइटर वा फर्म धनीको नाम :

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईंको विक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहाय अनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
१	मूल्य-सूची			
२	साइनबोर्ड			
३	व्यवसायदर्ता/नवीकरण			
४	नापतौलको प्रमाण			
५	लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
६	म्याद नाधेको सामाग्री			
७	स्थायी लेखा (एब्ल्) नम्बर			
८	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
९	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
१०	मासिको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
११	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक			
१२	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१३	खरिद बिल/नभएको			
१४	यस अगाडिको निर्देशनमा पालना			
१५	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने			

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नाम: श्री

ठेगाना:



२०७३
 विजयराज सुदूरेन्द्री
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नामः

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईंको विक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा
निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ ।

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाही
हुनेछ ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री

२. सदस्यश्री

३. सदस्यश्री

४. सदस्यश्री

५. सदस्यश्री.....

.....

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही

प्रतिष्ठानको छाप



अनुसूची - ४

(दफा सँग सम्बन्धित)

मुचुल्का

..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं. टोल..... मा खडा गरेको
घटनास्थल /बरामदी/खानतलासी/सिलबन्दी छाप लगाएको मुचुल्काः-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरणः-

२. चार किल्ला सहित खानतलासीः बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरणः-

३. बरामद भएको सामानः दसीको विवरणः शिलछाप गरिएको विवरणः-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षीः- (नाम, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछापः-

(क)

(ख)

(ग)


विजयराज सुर्योदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



६. निरिक्षण टालीले मेरो उद्योग, गोदाम, पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू उद्योग, गोदाम, पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान.....छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्ने:-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्ने:-

(क)

(ख)

(ग)

मिति:-

समय:-



अनुसूचि ५

दफा को उपदफा बमोजिम आवश्यक वस्तुहरूको सूचि

आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२ बमोजिम देहायका आवश्यक वस्तुहरू अन्तर्गत राखेको छः

१. चामल : (क) मसिनो (पोखरेली र मन्सुली समेत) (ख) मोटा (मोटा तथा उसिना समेत)

२. मकै

३. चिउरा

४. गहाँमैदा र पिठो

५. दाल (क) रहर (ख) मास

६. नुन

७. चिनी

८. चिया

९. खानेतेल (क) तोरीको तेल (ख) भटमासको तेल

१०. घिउ (वनस्पति घिउसमेत)

११. दूध (बेबीफुड तथा पाउडर दूधसमेत)

१२. तरकारी (आलू, प्याज, गोलभेडा)

१३. मासु (सबै प्रकारको मासु तथा माछा)

१४. फलपूल (मौसम, केरा, स्थाउ, सुन्तला)

१५. मसला (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनियाँ र खुर्सनी) अन्य आवश्यकीय पदार्थ

१६. औषधि

१७. मोटा बानाको कपडा (४० काउन्टसम्मको धोती, साढीसमेत)

१८. साबुन (क) लुगाधुने, (ख) नुहाउने

१९. मट्टीतेल, डिजेल, पेट्रोल र हवाई इन्धनसमेत

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



२०. मल

२१. (क) दाउरा (ख) कोइला निर्माण सामग्री

२२. सिमेन्ट

२३. फलामे छड

२४. कर्कटपाता

२५. जीआई पाइपतथापोलिथिनपाइप

२६. इंटा

२७. काठ शैक्षिक सामग्री

२८. लेखे र छाप्ने कागज, कापी, कलम, मसी, सिसाकलम

२९. न्युज प्रिन्ट

मिति २०७५ वैशाख ११ मा राजपत्रमा प्रकाशित गृह मन्त्रालयको सूचना बमोजिमका देहायका सेवा अत्यावश्यक सेवाहरू :

१. डाँक, तार वाटेलिफोन सेवा

२. जल, स्थलवा हवाई मार्गबाट यात्री वा मालसामान ओसारपसार गर्ने यातायात सेवा

३. हवाई अड्डा वा हवाई जहाजको देख भाल, त्यसको सञ्चालन वा मर्मत गर्ने कामसँग सम्बन्धित सेवा,

४. हवाई ग्राउन्ड, रेल्वे स्टेसन स्टेसन वा सरकारी गोदाममा मालसामान ओसारपसार गर्ने वा

राखे द्विक्ने वा थन्क्याउने कामसँग सम्बन्धित सेवा,

५. प्रिन्ट वा सरकारी छापाखाना सम्बन्धी सेवा,

६. हातहतियार खरखजाना वा अरू कुनै सैनिक सरसामानको उत्पादन गर्ने, थन्क्याउने, वितरण गर्ने कामसँग सम्बन्धित नेपाल सरकार रक्षा व्यवस्थाको कुनै सेवा

७. सञ्चार सेवा



[Signature]
विजयराज सर्वेदी
प्राप्त प्रशासकीय अधिकृत

८. आन्तरिक सुरक्षाकार्यसँग सम्बन्धित सेवा,
९. खानेपानीको सञ्चालनतथा वितरण सेवा
१०. पर्यटन आवास, होटेल, रेष्टराँ र रिसोर्टसम्बन्धी सेवा
११. पेट्रोलियम पदार्थ (एलपी ग्रांस समेत) को पैठारी, दुवानी, भण्डारण तथा वितरण सम्बन्धी सेवा,
१२. अस्पताल तथा स्वास्थ्य केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी सेवा (एम्बुलेन्स सेवाजस्ता सेवाहरू)
१३. औषधि निर्माण तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी सेवा
- १४ फोहोरमैलाको संकलन, दुवानी प्रशोधन, विसर्जन, स्थान निर्माण, पूर्वाधार निर्माण र संकलन स्थल एवं व्यवस्थापन क्षेत्रसँग सम्बन्धी सेवा
१५. बैंकिङ सेवा
१६. विमा सेवा
विद्युत् सेवा
- १७ दैनिक उपभोग्य वस्तुहरू (खाद्यान्न, दाल चामल, नुग, तेल) को पैठारी, दुवानी भण्डारण तथा वितरण सम्बन्धी सेवा) स्थानीय बजारलाई देहायको किसिमहरूमा वर्गीकरण सोको दर्ता, नवीकरण, अनुगमन तथा कर निर्धारण गर्नु वैज्ञानिक देखिन्छ ।



२०७३

अनुसूची - ६
दफा सँग सम्बन्धित
तरेख भरपाई

पक्षः.....

विपक्षः जिल्ला गाउपालिका वा न.पा..... वडा नं. स्थायी घर भई
हाल जिल्ला गाउपालिका वा न.पा वडा
नं..... बसे श्री का नातीः नातिनीश्री का
छोराः छोरी बर्ष को नामक व्यवसायका सञ्चालक
श्री सम्पर्क नं. ।

तारेख

मिति साल महिना गते रोज दिनको समय बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप
गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति साल महिना गते रोज दिनको समय बजे
उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

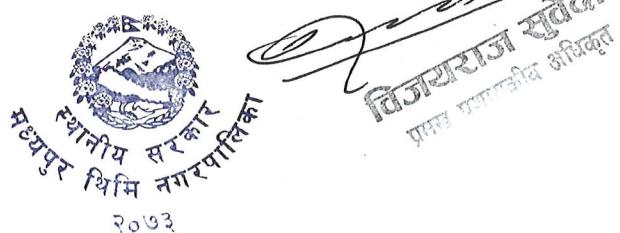
हस्ताक्षरः

नामः

मिति साल महिना गते रोज दिनको समय
..... बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः



निर्णय न ३ : यस नगरपालिकाको नगरसभाबाट गठित समितिहरूको कार्य संचालन कार्यविधि २०८० देहाय बमोजिम हुने गरि सभाबाट पारित गर्न सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

मध्यपुर थिमी नगरपालिका नगरसभाबाट गठित समितिहरूको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

जारी मिति

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ कोदफा २२ र बागमती प्रदेशबाट जारी गाउँ, नगर, जिल्ला सभा संचालन(कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम नगरसभाबाट गठन हुने लेखा समितिको काम, कर्तव्य सहित कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न बाज्द्धनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को (परिच्छेद १५) दफा १०२ को उपदफा २ अनुसार मध्यपुरथिमिको नगरसभाले यो कार्यविधि बनाइ लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "मध्यपुर थिमी नगरपालिकाको नगरसभाबाट गठित समिति (कार्यसम्पादन) सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०" ।

(२) यो कार्यविधि मध्यपुर थिमी नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "उपप्रमुख" भन्नाले मध्यपुरथिमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मध्यपुरथिमी नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले मध्यपुरथिमी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नगर सभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको मध्यपुर थिमी नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(च) "नगर प्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमी नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ज) "महाशाखा" भन्नाले मध्यपुरथिमि नगरपालिका कार्यालयमा रहेको महाशाखा सम्झनु पर्छ ।

(झ) "लेखा समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नगरसभाबाट गठन भएको लेखा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "सभाध्यक्ष" भन्नाले मध्यपुर थिमी नगरपालिकाको नगरसभाको अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ट) "संयोजक" भन्नाले लेखा समितिको संयोजक भई काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सदस्य" भन्नाले लेखा समितिको सदस्यमा नगरसभाबाट छानिएका पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ड) "सदस्य सचिव" भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।



(८) 'लेखा' भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताब र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(९) "विधायन समिति" भन्नाले नियम ३ बमोजिम गठित विधायन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

समितिको क्षेत्राधिकार

३. विकास तथा सुशासन समिति: सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(१) नगरपालिकाको संस्थागत सुशासन कायम गरी स्थानीय शासन, विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा उच्चतम सदाचारिता, पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारिता कायम गर्न गराउन आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम गर्ने ।

(२) संस्थागत सुशासन तथा शहरी सुव्यवस्था कायम गर्न आवश्यक प्रस्तावहरू सम्बन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यगति, क्रियाकलाप समेत सिफारिश गर्ने ।

(३) नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त प्रणालीको सिफारिश गर्ने ।

(४) प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन र त्यसका उपलब्धि सम्बन्धमा नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रगत सम्बन्धित महाशाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारका कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(५) नगरपालिकाको समस्त प्रशासनिक काम कारबाहीमा आवश्यक सुधारका लागि सुझाव दिने ।

(६) आफ्नो काम कारबाही, सिफारिश, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

(७) वार्षिक कार्यालिका बनाई नगरसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(८) नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

४. विधायन समिति: विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय सरकारका रूपमा नगरपालिकाको सभा तथा कार्यपालिकाबाट जारी गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली तथा निर्देशिका र मापदण्डहरूको पहिचान गरी कानूनी ढाँचामा मस्यौदा गर्ने, सम्बद्ध सरोकारवालाहरू बीच छलफल गरी गराई सुझावहरू प्राप्त गर्ने र अन्तिम मस्यौदा तयार गरी नगरसभा तथा कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

(२) न्यायिक समिति, प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका न्यायिक रोहबाट भएका निर्णय तथा मिलापत्रका कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धमा अवलोकन गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

(३) नगरपालिकाको समग्र तथा विषयक्षेत्रहरूमा समयानुकूल सुधार गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथाका कार्यविधिहरूको अध्ययन विश्लेषण गरी नगर सुव्यवस्थामा अभिवृद्धि गर्न आवश्यक संशोधन तथा पुनरावलोकन तथाका कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्ने गराउन अनुशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने साथै आवश्यक संयन्त्र तथा कार्यप्रणालीका सिफारिश गर्ने तथा सुझावसहित निर्देशन दिने ।

(४) प्रचलित कानूनको परिपालना तथा यथार्थ कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित महाशाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयबाट प्रभावकारी रूपमा भए नभएका नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित महाशाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारका कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

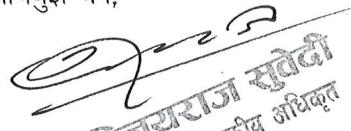


स्थानीय सरकार
प्रान्तपालिका

५७

विजयराज सुरेती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (५) नगरपालिकाभित्र विधि तथा विधायन क्षेत्रको काम कारबाहीमा आवश्यक सुधारका लागि अध्ययन गरी सुझाव दिने ।
- (६) आफ्नो कामकारबाही, सिफारिश, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रबन्ध मिलाउने ।
- (७) आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगरसभाबाट स्वीकृत गराई कार्य व्यवस्थापन गराउने ।
- (८) नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिनसक्नेछ ।
५. लेखा समिति: लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-
- (१) लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगरसभाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ,-
- (क) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए नभएको,
- (ख) वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको,
- (ग) लेखा परीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमिताका सम्बन्धमा नियमित एवं असूल फछ्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको ।
- (घ) सभाबाट स्वीकृत पछिल्लो आर्थिक ऐनमा उल्लेखित राजस्व र कर सम्बन्धी प्रस्ताव बमोजिम आन्तरिक आय संकलनको शिर्किगत प्रक्षेपण अनुसार आय संकलनको अनुगमन तथा समीक्षा गरी यथार्थ अवस्था सम्बन्धीआवधिक प्रतिवेदन नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) सभाबाट स्वीकृत पछिल्लो विनियोजन ऐन अनुसार बाडफांड भएको क्षेत्रगत बजेट खर्चको अवस्था, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था, बार्षिक खरीद योजना र खरीद गुरु योजना कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन तथा समीक्षा गरी प्रतिवेदन तयारी गर्ने,
- (च) सभाबाट स्वीकृत विषयगत र क्षेत्रगत नीतितथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालनको अवस्था र व्यवस्थापन लगायत यससंग सम्बन्धित क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी यथार्थ अवस्था खुलाई सुधारात्मक विषयका सम्बन्धमा समितिको राय र सो सम्बन्धी विषयमा सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) वित्तीय तथा आर्थिक विषयमा कार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरूको अध्ययन, निर्णयको कानूनी आधार तथा बजेट खर्चमा मितव्ययिता र आर्थिक अनुशासन पालनाको अवस्थाको अनुगमन गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ,
- (ज) कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल गरी कार्यालयअन्तर्गत रहेका विषयगत महाशाखाशाखा र वडा कार्यालयलाई प्रतिवेदनले औल्याइएका सुधारात्मक बुदाहरूको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,
- (झ) कार्यालयको अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको अध्ययन तथा छलफल गरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अवस्थाका सम्बन्धमा सभा समक्ष राय सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ञ) गतविगत बर्षहरू देखिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार असूल उपर र फछ्यौट हुन नसकेका, म्याद नाघेका बेरुजु फछ्यौट र सम्परीक्षणको लागि आवश्यक अध्ययन र छानबीन गरी उपयुक्त कारबाहीको लागि सिफारिश गर्ने,
- (ठ) पुराना तथा म्याद नाघेका तथा असूल उपर हुन नसकेका बेरुजुका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार छानबीन गर्ने, सो विषयमा छलफल तथा जानकारी लिनका लागि सरोकारवालाहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्ने, अध्ययनको लागि आवश्यकता अनुसार कागजपत्र मांग गर्ने र जाँचबुझ गर्ने,



तिज्यराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय निधिकृत



- (ठ) लेखा परिक्षण प्रतिवेदनले औल्याए अनुसार असूल उपर र फर्छौट हुन नसकेका बेरुजुको हकमा सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गर्नु पर्ने देखिएमा त्यस्ता व्यक्ति र संघसंस्थाहरूको नामनामेसी सहितको विवरण तयार गरी सभा समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (ड) कार्यालयबाट आन्तरिक आय संकलन सम्बन्धी ठेका बन्दोबस्तमा कानूनी वा प्रकृयागत जटीलता देखिएको भए सो अवस्था पहिल्याई प्रचलित ऐन, नियम, कानून अनुसार सुधार गर्नु पर्ने विषयमा राय सुझाव पेश गर्ने ,
- (ढ) नगरपालिकाको बितीय अनुशासन पालना गरी आर्थिक सुदृढीकरणमा प्रत्यक्ष योगदान गर्ने कर्मचारी तथा प्रतिनिधीलाई उनीहरुबाट पुऱ्याईएको योगदानको विवरण खुलाई कदर तथा पुरस्कारको लागि नगर प्रमुख मार्फत सिफारिश गर्ने ,
- (ण) समितिले नगरपालिकाको बृहत्तर हितका लागि कार्यपालिका र सभा समक्ष सुधारात्मक कदमका लागि सुझाव पेश गर्न आवश्यक देखेको विषय समेत समावेश गरी बार्षिक प्रतिवेदनका साथमा बुद्धागत सुझाव सहित पेश गर्ने ,
- (៥) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका क्षेत्रभित्रका उद्धमी, व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीविलाई छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनु र लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय परामर्श र सुझाव दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (७) लेखा समितिले आफ्नो बार्षिक कार्यतालिका बनाई नगरसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (८) समितिले नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका कामकारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

६. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाःउजुरी तथा गुनासो सुनवाई सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ,-
- (१) नगर कार्यपालिका, कार्यालय तथा भातहतका विषयगत महाशाखा, शाखा र वडा कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका काम कारबाहीको विषयमा कुनै सेवाग्राही वाआम जनसमुदायलाई चित्त नबुझेमा वा कानून विपरित भए गरेका निर्णय भएको छ भन्ने सूचना प्राप्त भएमा वा लागेमा समितिको सचिवालयमा त्यस्तो उजुरी तथ्यगत आधार र व्यहोरा खुलाई लिखित रूपमा वा ईमेल, फ्याक्स वा सामाजिक सञ्जाल मार्फत पठाउनसक्नेछन । त्यसरी प्राप्त हुन आएको उजुरी वा गुनासोलाई अलगै रजिष्टर खडा गरी दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिका नाममा प्राप्त हुन आएका उजुरी निवेदनहरू तथा गुनासो केलाई समितिको बैठकमा पेशगरीनेछ र समितिबाट प्राप्त उजुरीहरू आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकीन गरीनेछ ।
- (३) समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन र छानवीन गरी यस सम्बन्धी प्रकृया अगाडी बढाइने छ ।
- (४) समितिको क्षेत्राधिकार बाहिरका उजुरी वा गुनासो प्राप्त हुन आएको देखिएमा त्यस्ता उजुरी वागुनासो नगर प्रमुखको जानकारीका लागि पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपरेका उजुरी वा गुनासोका सम्बन्धमा सम्बन्धित उजुरीकर्तालाई उपयुक्त माध्यमबाट सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।



प्रियांका राज सुवेदी
प्रमुख प्रापालिका अधिकृत

परिच्छेद - ५
सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने

९. नगरसभामा प्रतिवेदन पेश गर्नेसः समितिहरूले देहायका विषयहरू समेटेर राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन सभाध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ,-
- (१) बार्षिक रूपमा कार्यतालिका अनुसार भएका कार्यहरूको विवरण,
 - (२) प्रचलित कानून तथा सभाले दिएका निर्देशन अनुसारका कार्यहरूको कार्यान्वयन स्थिति,
 - (३) सभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू संचालन भएका वा नभएका तथा संचालित कार्यक्रम र आयोजना पूरा भएको वा नभएको,
 - (४) काम कारवाही र आर्थिक अनुशासन पालनाका सम्बन्धमा दिइएका सुझाव पालनामा भएको प्रगतिको अवस्था,
 - (५) सभाले दिनु पर्ने नीतिगत सुझाव तथा निर्देशनका विषयहरू ,
 - (६) सभाको हिउँदे अधिवेशनमा समितिले अर्धबार्षिक प्रतिवेदन र बर्षे अधिवेशनमा बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । अर्धबार्षिक प्रतिवेदनमा अधिल्लो बार्षिक प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सभाबाट दिइएका सुझाव तथा निर्देशनको पालनाको प्रगति अवस्था,
८. पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य र दायित्वः

१) समितिलाई तोकिए बमोजिमको कार्यजिम्मेवारी पूरा गर्न तथा बार्षिक र अर्धबार्षिक प्रतिवेदन तयारीको लागि मांग भए बमोजिमका विषयसंग सम्बन्धित कागजपत्र, प्रगति प्रतिवेदन, खर्चको विवरणसहित आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सबै पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ ,

२) समितिले अर्धबार्षिक र बार्षिक प्रतिवेदन सभाध्यक्ष मार्फत सभा समक्ष प्रस्तुत गरिसके पछि सभाले सो प्रतिवेदन उपर छलफल गरी कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकालाई दिने निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र निर्णय प्रकृया

९. समितिको बैठकः समितिको बैठक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(१) समितिको बैठक समितिका संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछन् । समितिको बैठक वस्तु भन्दा कम्तिमा ३ दिन अगावै संयोजकले सचिव मार्फत बैठकको कार्यसूची सहित बैठक वस्ने मिति, समय र स्थान खुलाई सदस्यलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । समितिको बैठक सम्बन्धी जानकारी पत्र वा ईमेल, एसएमएम लगायत विद्युतीय माध्यमबाट पठाउन सकिने छ ।

(२) समितिको बैठक सामान्यतया प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक वस्नेछ र समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिका संयोजकले गर्नेछन् । नगरसभामा पेश गर्नु पर्ने अर्धबार्षिक र बार्षिक प्रतिवेदन तयारी र विषयबस्तुको गहनता उपरको छलफलको लागि संयोजकले सभाध्यक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार थप बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।



- (३) समितिमा कुनै गहन विषय उपर छलफल हुदा सो विषयको प्रकृति हेरी समितिले आवश्यक देखेमा छलफलको विषयसंग सम्बन्धित विज्ञ वा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गरी जानकारी लिन सक्नेछ ।
- (४) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित विषयमा राय सुझाव र जानकारी लिन नगर प्रमुख, उपप्रमुख वा कार्यपालिकाका कुनै सदस्यलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- (५) समितिले कार्यालयको विभिन्न महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय र संचालनमा रहका आयोजनाका सम्बन्धमा छलफल तथा जानकारी लिन आवश्यक देखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सम्बन्धित कर्मचारीलाई बैठकमा बोलाई जानकारी लिन सक्नेछ ।
१०. बैठकको गणपूरकः समितिका कुल सदस्यहरू मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक भएको मानिनेछ ।
११. समितिको निर्णयः (१) समितिको बैठककोनिर्णय सकेसम्म सर्वसम्मतिमा गरिनेछ । सर्वसम्मतिमा निर्णय हुन नसकेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ । निर्णय पुस्तिकामा समितिको निर्णय लेखि सकेपछि उपस्थित सबै सदस्यले दस्तखत गर्नु पर्नेछ । समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।
- (२) समितिको सचिवको काम गर्न तोकिएका कर्मचारी बैठकमा उपस्थित भई माईन्यूट रजिस्टरमा उपस्थितीमा जनाई दस्तखत गर्नेछन्, तर समितिको बैठकको निर्णय प्रकृयामा निजको सलाहनता रहने छैन ।

परिच्छेद - ७ समितिको खर्च व्यवस्थापन र सचिवालय

१२. समितिको बैठक भत्ताः समितिको बैठकमा भाग लिए वापत समितिका संयोजक, सदस्य र सचिवले प्रदेश कानूनले निर्धारण गरेको दरमा नबढने गरी कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम बैठक भत्ता पाउने छन् । बैठकमा आमन्त्रण गरिएका विज्ञ वा अन्य पदाधिकारीले समेत तोकिएको दरमा बैठक भत्ता पाउने छन् ।
१३. समितिको खर्च व्यवस्थापनः समितिको बैठक भत्ता, चिया तथा खाजा खर्च र गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन एवं छानबीन तथा स्थलगत अध्ययन सम्बन्धी भ्रमण खर्च, आमन्त्रित पदाधिकारी र विषय विज्ञको बैठक भत्ता, ईन्धन तथा मसलन्द सम्बन्धी प्रशासनिक खर्चको व्यवस्थापन कार्यपालिकाले निर्धारण गरे अनुसार कार्यालयबाट व्यवस्थापन र भुक्तानीको व्यवस्था गरिनेछ ।
१४. समितिको सचिव र सचिवालयको व्यवस्था: समितिको सचिवको कार्य सम्पादनको लागि कार्यालयको आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण एकाई प्रमुख (आ.ले.प.अधिकृत) लाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट जिम्मेवारी तोकिने छ । समितिको सचिवालयको काम आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण एकाईबाट हुनेछ ।

परिच्छेद - ८

विविध

१५. बार्षिक कार्यतालिका स्वीकृत गराउने: समितिले आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बमोजिम कार्यसम्पादनको लागिबार्षिक कार्यतालिका तयार गरी सभाध्यक्षबाट स्वीकृत गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।
१६. बाधा अडचन फुकाउ एवं व्याख्या: यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या एवं वाधा अडचन फुकाउने कामकार्यपालिकाबाट हुनेछ ।



१७. कार्यविधिको परिमार्जन तथा संशोधनःयस कार्यविधिलाई समयानुकूल बनाउन कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।



अनुसूची-१

नियम ३ को उपनियम (१) र नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विषय: संयोजक तथा सदस्य पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक तथा सदस्य निर्वाचनमा नगरसभाई मैले

नगरपालिका विधसमिति बमोजिम विधायन समितिको संयोजक तथा ४ र ३ को नियम २०७९, कार्यविधि (कार्यसम्पादन) सदस्यको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छ-

नाम, थर :

नागरिकता नं.:

प्रकार :

क्र : सं.

प्रस्तावक :

दस्तखत :

नाम, थर :

क्र: सं.

समर्थकले भर्ने

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक तथा सदस्यको निर्वाचनमा नगरसभा सदस्य लाई मैले नगरपालिका विधायन समितिको नियमावली, २०७९ को नियम ३ र ४ बमोजिम विधायन समितिको संयोजक वा सदस्यको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक :

दस्तखत :

नाम, थर :

क्र: सं.

मिति :

प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्चुरी रहेको निस्सा

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक र उपसंयोजकको निर्वाचनमा नगरसभा सदस्य लाई मैले नगरपालिका विधायन समिति बमोजिम विधायन समितिको ४ र ३ को नियम २०७९, कार्यविधि (कार्यसम्पादन) संयोजक वा सदस्यको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्तावको पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको :

दस्तखत :

नाम, थर :

क्र : सं.

मिति :

संलग्न कागजात प्रस्तावि : त उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छु ।



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

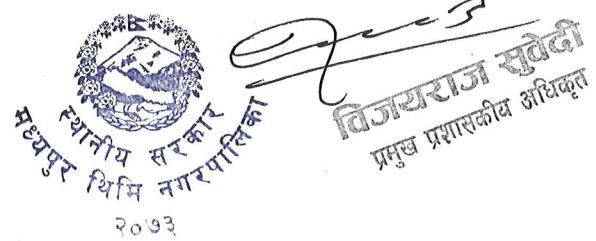
(नियमको उपनियम.....सँग सम्बन्धित)

पद तथा गोपनीयताको शपथ

म मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर र देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रहेंदै विधायन समितिको संयोजक सदस्य पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधिनमा रही /, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

दस्तखत :

नाम, थर :



निर्णय न ४.

यस नगरपालिकाबाट संचालित ने.को.मै.न.अ.को निर्माण हुने नयाँ भवन र हाल संचालित भवनको सुन्ने दस्तुरमा नक्खापास गर्ने र सो लाई आगामी नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न ५.

यस मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्र भित्रका टोल, बस्तीको मौलिक स्थान नामपाटी राख्ने कार्य अन्तर्गत पहिलो चरणमा तपसिलका मध्यपुर थिमि नगर प्रवेश मूल नाका र ऐतिहासिक बस्ती प्रवेश मूल नाकामा नामपाटी राख्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

क) मध्यपुर थिमि नगर प्रवेश मूल नाकाहरू

१. मनोहरा पुल (पुरानो वाटो)
२. निकोसेरा खस्याङ्ग खुल्सुङ्ग खोला(पुरानो वाटो)
३. जडिबुटी मनोहरा पुल (नयाँवाटो)
४. हनुमन्ते पुल, राधेराधे (नयाँवाटो)
५. हनुमन्ते पुल, दक्षिण बाराही
६. मनोहरा पुल, मुलपानी

ख) ऐतिहासिक बस्ती प्रवेश मूल नाका

१. नगदेश गार्चा, बडा कार्यालय अगाडी
२. खपला बोडे
३. टिगानी

निर्णय न ६.

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको स्वस्थकर खाद्य पदार्थ खरिद तथा बिक्री वितरण नीति, २०८० हुने गरि स्विकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

स्वस्थक र खाद्य पदार्थ खरिद तथा बिक्री वितरण नीति, २०८०

१. पृष्ठभुमि

अस्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपभोग विश्वभर मानव मृत्यु तथा अपाङ्गता गराउने प्रमुख जोखिम तत्वको रूपमा रहेको छ । अस्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपभोग गर्ने नकारात्मक अभ्यास देशभर व्यापक रहेको पाइन्छ । विशेष गरेर अत्याधिक नुनिलो, गुलियो तथा चिल्लो पदार्थहरू र त्यसको तुलनामा रेसा, अन्न, हरिया सागसब्जी र फलफूलहरू कम मात्रामा खाने प्रचलनले गर्दा अस्वस्थकर खाद्य



पदार्थले निम्त्या उने नसर्ने रोगहरु जस्तै उच्च रक्तचाप, टाईप २ मधुमेह, मुटुरोग, स्ट्रोक, क्यान्सर तथा कुपोषणको (न्यूननपोषण वा अधिक पोषण) जोखिम बढाएको पाइन्छ।

मध्यपुर थिए नगरपालिकामा अधिकांश नगरवासीहरु स्वास्थ्य जाँच गर्न अन्य ठाउँ नै जाने भएकोले यकिन पोषण सम्बन्धी समस्याहरु र नसर्ने रोगको तथ्यांक यकिन नभएता पनि यस नगरपालिकाको सबै सरकारी स्वास्थ्य संस्थाबाट प्राप्त तथ्यांक हेर्दा पोषण सम्बन्धी समस्याहरुमा ०-२३ महिनाको केहि बालबालिकामा मात्र कुपोषणको समस्या देखिएको छ। नसर्ने रोग मध्ये पहिलो उच्च रक्तचाप (३४%) र दोस्रो मधुमेह (२४%) रहेको छ। यस नीति बनाउने क्रममा नगरपालिकाभित्र रहेका सार्वजनिक संस्थाहरु जस्तै विद्यालय र स्याहार केन्द्रहरुको चमेना गृहमा तथ्यांक सङ्कलन गर्दा ५०% भन्दा बढी यी संस्थाहरुमा प्रशोधित अन्नबाट (मैदा) बनेका खानेकुराहरु जस्तै सेतो पाउरोटी, बिस्कुट, पास्ता, चाउमिन; गुलियो पेयपदार्थ जस्तै कोल्ड ड्रिक्स, चकलेट; र धेरै तेलमा तारेको खानेकुरा जस्तै समोसा, पकोडा, फ्रेन्च फ्राइज, आलु चप, पुरी जस्ता अस्वस्थकर खानेकुराहरु पाएको देखिन्छ। त्यस्तै गरी नियमित रूपमा (हसाको १-२ दिन) २२% संस्थाहरुमा फलफूल, ३६% संस्थाहरुमा गोडागुडी र ३२% संस्थाहरुमा सागसब्जी उपलब्ध भएको देखिन्छ। तसर्थ अस्वस्थकर खाद्यपदार्थको उपलब्धता बढेको र यसलाई नियन्त्रण तथा नियन्त्रण गर्न सरकारी तहबाट स्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपलब्धता बढाइ स्वस्थ खानपानको व्यवहार प्रवर्द्धन गर्न जरुरी छ।

अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विश्वका धेरै मुलुकहरुले स्वस्थकर खाद्य पदार्थको पहुँच र उपभोग सम्बन्धी नीति लागू गरी सार्वजनिक स्थलहरुमा सबै प्रकारका कुपोषणका समस्या निर्मूल गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गरेका छन्। पोषण सम्बन्धी दोस्रो अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलनले तथ गरेको कार्यको रूपरेखा (The Framework of Action of the Second International Conference on Nutrition 2014) ले सार्वजनिक संस्थाहरु जस्तै अस्पताल, बालबालिका स्याहार केन्द्र, कार्यस्थल, विद्यविद्यालय, विद्यालय, होटल, रेष्टरान्ट, क्याटरिङ, सरकारी कार्यालय तथा कारागारहरुमा स्वस्थकर खाद्य पदार्थ र सुरक्षित पिउने पानीको उपलब्धता सुनिश्चित गराउनका लागि खानेकुरा वा पोषणमा आधारित मापदण्ड लागू गर्नुपर्ने सुझाव दिएको छ। त्यसैगरी, दिगो विकास लक्ष्य नं २ ले सबै प्रकारका कुपोषण समस्या निर्मूल गर्ने तथा दिगो विकास लक्ष्य नं १२ ले दिगो उपभोग र उत्पादन प्रणाली सुनिश्चित गर्ने लक्ष्य प्रस्तुत गरेको छ। नेपालले पनि यो लक्ष्य हासिल गर्न प्रतिबद्धता जनाएको छ।

नेपालको संविधानको धारा ३६ को उपधारा (१) ले खाद्य सम्बन्धी हकलाई मौलिकहकका रूपमा अङ्गीकार गरेको छ। धारा ४४ को उपधारा (१) मा "प्रत्येक उपभोक्तालाई गुणस्तरीय वस्तु र सेवाप्राप्त गर्ने हक हुनेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको तथा सोही धाराको उपधारा (२) मा "गुणस्तरहीन वस्तु तथा सेवाबाट क्षति पुगेको व्यक्तिलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ" भन्ने व्यवस्था



रहेको छ । यो नीतिले समग्र रूपमा मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्रका सार्वजनिक संस्थाहरु जस्तै विद्यालयहरु, पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरु एवंम् शैक्षिक संस्थाहरु, अस्पताल एवंम् स्वास्थ्य सेवा केन्द्रहरु, आश्रम तथा स्याहार केन्द्रहरु, बाल ग्राम एवंम् बाल गृहहरु, सुधार गृहहरु, पुनर्स्थापिना केन्द्रहरु, छात्रावासहरु, सामूहिक भोजन केन्द्रहरु र सरकारी कार्यालयहरु आदिलाई समेटेको छ ।

२. समस्या, चुनौती तथा अवसरहरु

२.१. समस्या

हालैका वर्षहरुमा नेपालमा खाद्यवस्तुको पहुँच र उपलब्धता सम्बन्धी विभिन्न समस्याहरु देखापरेका छन् जसलाई समष्टिगत रूपमा सम्बोधन गर्नका लागि सार्वजनिक खाद्य पदार्थ खरिद नीतिको अवलम्बन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ । खाद्यपदार्थको पहुँच र उपलब्धतासँग सम्बन्धित समस्याहरुमा खाद्य पदार्थको छनौट तथा खानपानको व्यवहारमा भएको परिवर्तन हुनु सम्बन्धीत सरोकारवाला निकायहरुबीच समन्वयको कमी हुनु खाद्य पदार्थको खरिद तथा उपलब्धता बढाउने निर्दिष्ट नीतिको अभाव हुनु प्रशोधित खाद्य पदार्थमा आम जनसमुदायको सहज पहुँच हुनु अस्वस्थकर खाद्य पदार्थको खुल्ला र व्यापक प्रचार प्रसार हुनु अस्वस्थकर खाद्य पदार्थहरु सस्तो मूल्यमा सजिलै उपलब्ध हुनु स्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपभोगको महत्वका बारेमा जनचेतनाको कमी हुनु आदि छन् ।

२.२. चुनौतीहरु

विद्यमान खाद्य बजार/खाद्य पदार्थ वितरक तथा अन्य प्रतिस्पर्धी पक्षहरु बीचको बाहिएको चासोले गर्दा (conflict of interest) खाद्य पदार्थ खरिद तथा विक्री वितरण नीतिको पूर्ण र सफल कार्यान्वयनमा प्रमुख चुनौतीको रूपमा रहेको छ । सरोकारवाला पक्षहरुसँग समन्वय गर्न कठिनाइ, नीति कार्यान्वयनका लागि आवश्यक आर्थिक योजना, तालिम प्राप्त योग्य जनशक्ति लगायतका स्रोत साधनको कमि, सोझै स्थानीय किसानसँग जोडिने गरी खरिद कार्य व्यवस्थापन नहुनु तथा झान्डाटिलो प्रक्रिया हुनु राजनीतिक अस्थिरता, कार्यान्वयन प्रक्रियामा कमजोर अनुगमन प्रणाली, उपभोक्तामा रहेको अज्ञानता, स्वस्थ खानपानको व्यवहार परिवर्तन गर्न कठिनाइ, मूल्यको आधारमा कम दररेट कायम भएकोबाट खरिद गर्नुपर्ने सरकारी प्रक्रिया, पर्यास मात्रामा बजारमा अस्वस्थ्य खानेकुराहरुको उपलब्धता, गुणस्तरीय खाद्य पदार्थको विभिन्न प्रतिस्पर्धी मुल्यहरु यस नीति कार्यान्वयनका मुख्य चुनौतीका रूपमा रहेका छन् ।

२.३. अवसरहरु



विजयराज सुरेठी
प्रमुख प्रशासकीय उद्यिकृत

नेपालको संविधानको धारा ३६ को उपधारा १ खाद्य सम्बन्धी मौलिक हक, धारा ४४ को उपधारा १ उपभोक्ताको गुणस्तरीय वस्तु र सेवा प्राप्त गर्ने हक लगायत राष्ट्रिय पोषण रणनीति २०७७, राष्ट्रिय स्वास्थ्य नीति २०७६, खाद्य सुरक्षा नीति २०७५, पन्थौं योजना (२०७६/७७-२०८०/८१) मा उल्लेख भए बमोजिम स्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नका लागि राजनीतिक तथा नीतिगत तहबाट पर्यास प्रतिबद्धताहरु जाहेर भएका छन् जुन खाद्य पदार्थ खरिद नीतिको सफल कार्यान्वयनका लागि मुख्य अवसरको रूपमा रहेको छ । यसैगरी २०७६ मा शिक्षा मन्त्रालयबाट जारी गरिएको सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका, स्थानीय कृषि उत्पादनको लागि खोलिदिएको बजारको अवसर र सो मापदण्ड पूरा हुनको लागि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा जारी गरिएको विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिकमा स्थानीय स्तरमा उत्पादनमा आधारित ६० किसिमका खाजा परिकार सहित १० वटा क्षेत्रगत मेनु उपलब्ध गरिएको छ । यी स्वस्थकर खाद्य पदार्थको प्रवर्धन, स्वस्थकर खानेकुराप्रति आम जनसमुदायको सकारात्मक धारणा र सरकारी तथा निजी विद्यालयमा अस्वस्थकर खाद्य पदार्थको प्रतिबन्ध, सार्वजनिक संस्थाहरुमा वितरण गरिने खाद्य पदार्थको पौष्टिक गुणस्तरमा भएको सुधार यस खाद्य पदार्थ खरिद नीति तथा बिक्री वितरण नीतिको कार्यान्वयनका महत्वपूर्ण अवसरहरु रहेका छन् ।

३. सन्दर्भ/अैचित्य

सार्वजनिक स्थलमा बिक्री वितरण गरिने वा सरकारी स्रोतबाट खरिद गरिने खाद्य पदार्थ तथा पेय पदार्थ सामान्यतया धैरै व्यक्तिहरुको पहुँचसम्म पुग्ने गर्दछ । त्यसैले सार्वजनिक खाद्य पदार्थ खरिद तथा बिक्री वितरण नीतिको सफल कार्यान्वयनले खाद्यपदार्थको उपलब्धता तथा पहुँचमा वृद्धि गराई ठुलो जनसंख्यालाई सकारात्मक असर पुर्याउँदछ । यस नीतिले दिवा खाजा लगायत विभिन्न सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत ठुलो परिमाणमा स्थानीय कृषि खाद्य सामाजीहरुको उत्पादन तथा उपभोगमा अभिवृद्धि गरी विभिन्न किसिमका कुपोषण तथा दीर्घ रोगहरु (उच्चरक्तचाप, टाईप २ मधुमेह, मुटुरोग, स्ट्रोक, क्यान्सर) कम गर्न मद्दत गर्न सक्दछ । यसैगरी संस्कृति अनुसार हुने खानेकुराको प्राथमिकता निर्धारण गर्न तथा स्वस्थकर खाद्य पदार्थ खरिदको लागि लाग्ने खर्च कम गराउन पनि यस नीतिले भूमिका खेल्नेछ । स्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपभोग सुनिश्चित गर्नसके स्कूले बालबालिकाहरुको मस्तिष्कको वृद्धि विकासमा सुधार ल्याउनुका साथै पढाइलेखाइमा समेत सुधार ल्याउन सहयोग पुर्याउनेछ । यसैगरी सार्वजनिक कार्यस्थलहरुमा संचालन गरिने खाद्य तथा पोषण सम्बन्धी गतिविधिहरूले कर्मचारीहरुको स्वास्थ्य तथा बौद्धिकता बढाउने कार्यमा सधाउ पुर्याउनेछ । यसका अतिरिक्त खाद्य पदार्थ खरिद नीति बमोजिम विभिन्न सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत ठुलो परिमाणमा एकैपटक स्वस्थकर खाद्य पदार्थको खरिद गर्दा लागत कम हुन जान्छ र गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थको उपलब्धतामा वृद्धि हुन जान्छ । स्वच्छ तथा अप्रशोधित खाद्य पदार्थको प्रवर्द्धनले स्थानीय किसानहरुबाट सोझै खाद्य पदार्थको खरिद गर्ने अवस्था सिर्जना हुन पुग्छ । प्रशोधित र गुणस्तरहीन अखाद्य वस्तुहरुको आयात बिक्री तथा प्रवर्द्धनमा कमि भई



मित्रियराज सुरोदी
आखाद्य वस्तुहरुको अधिकारी

स्थानीय उत्पादन वृद्धिमा समेत टेवा जान्छ। स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सबल बनाउन, स्थानीय स्तरमा आयस्रोत वृद्धि गराउन तथा स्थानीय समुदायका लागि स्थानीय स्तरमै रोजगारीको अवसर सृजना गर्न यस नीतिको कार्यान्वयनले महत्वपूर्ण टेवा पुर्याउनेछ ।

४. भावी सोच, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू

४.१ भावी सोच (Vision)

सुपोषित, स्वस्थ र खुशी नगरवासी

४.२ लक्ष्य (Goal)

गुणस्तरीय, स्वस्थकर तथा पोषिलो खाद्य पदार्थको उपलब्धतामा अभिवृद्धि गर्दै आम उपभोक्ताको सुपोषित, स्वस्थ र खुशी हुने अधिकार सुनिश्चित गर्ने ।

४.३ उद्देश्यहरू (Objectives)

४.३.१ मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र संचालित सबै सार्वजनिक संस्थाहरूमा गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थहरूको उपलब्धता तथा उपभोग वृद्धि गर्नु

४.३.२ मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र संचालित सबै सार्वजनिक संस्थाहरूमा अस्वस्थकर खाद्य पदार्थहरूको उपलब्धता तथा उपभोगलाई निरुत्साहित गर्नु

४.३.३ मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र संचालित सबै सार्वजनिक संस्थाहरूद्वारा गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थको खरिद तथा बिक्री वितरणका लागि मार्गदर्शन गर्नु ।

५. नीतिहरू

५.१ सार्वजनिक संस्थाहरूमा स्वस्थकर खाद्य पदार्थहरू जस्तै साम्पूर्ण अन्न, गेडागुडी, फलफूल र हरियो सागसब्जीको उपलब्ध गरिनेछ ।

५.२ सार्वजनिक संस्थाहरूमा सुरक्षित पिउने पानीको उपलब्धता सुनिश्चित गरिनेछ ।

५.३ सार्वजनिक संस्थाहरूमा अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थको (saturated fats) उपलब्धता र उपभोगलाई कम गरिनेछ र ट्रान्स फ्याट (trans fats) भएका खाद्य पदार्थलाई निषेध गरिनेछ ।

५.४ सार्वजनिक संस्थाहरूमा चिनी र नुनको सेवन कम गरिनेछ ।



५.५ सार्वजनिक संस्थाहरुमा उपभोक्ताभाइ जनचेतना कार्यक्रम मार्फत गुणस्तरीय तथा स्वस्थकर खानेकुराहरुको प्रवर्द्धन गरिनेछ ।

।

५.६ सार्वजनिक संस्थाहरुद्वारा गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थको खरिद तथा बिक्री वितरणका लागि मार्गदर्शन गरिनेछ ।

प्रत्येक नीतिका प्रमुख कार्यनीतिहरु

५.१ सार्वजनिक संस्थाहरुमा स्वस्थकर खाद्य पदार्थहरु जस्तै सम्पूर्ण अन्न, गोडागुडी, फलफूल र हरियो सागसब्जीको उपलब्ध गरिनेछ ।

५.१.१. सार्वजनिक संस्थाहरुमा कुनैपनि संस्थागत बैठकमा वा दिनहुँ वितरण गरिने दिवा खाना (lunch) यस नीतिको अनुसूची २ अनुसारको स्वस्थ भोजन थालीको आधारमा तयार गर्ने ।

५.१.२ सार्वजनिक संस्थाहरुका चमेना गृहहरुमा मुख्य खानाको विकल्पको रूपमा सम्पूर्ण अन्न तथा न्यूनतम प्रशोधन गरिएका अन्नहरु जस्तै नफलेको (पोलिस नगरिएको) चामल, गहुँ, आँटा, ओट्स, कोदो, मकै र जौ बाट बनेका खानाका परिकारहरु उपलब्धता तथा उपभोगमा वृद्धि गर्ने ।

५.१.३ खरिद गरिएको सबै अन्नमा कम्तिमा ५० % सम्पूर्ण अन्न हुनु पर्दछ ।

५.१.४ गोडागुडी, दाल, नट्स (बदाम, ओखर, काजु आदि) को उपलब्धता तथा उपभोगमा वृद्धि गर्ने ।

५.१.५ मौसम अनुसारका फलफूल तथा हरियो सागसब्जीलाई नियमित मुख्य खानाको रूपमा तथा सलादको रूपमा अनिवार्य प्रयोगमा ल्याउने ।

५.१.६ स्वस्थकर खानपानको प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय स्तरमा नवीनतम गतिविधिहरु/अभियानहरु संचालन गर्न सकिनेछ । (अनुसूची ३ अनुसार)

५.२ सार्वजनिक संस्थाहरुमा सुरक्षित पिउने पानीको उपलब्धता सुनिश्चित गरिनेछ ।

५.२.१ पिउने पानीलाई सुरक्षित गराउन फिल्टर गर्ने, उमाल्ने वा पानी शुद्धीकरण गर्ने अन्य कुनै उपायहरु अपनाई उपलब्ध गर्ने ।

५.२.२ सुरक्षित पिउने पानी निःशुल्क वितरण गर्ने ।



५.३ सार्वजनिक संस्थाहरुमा अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थको (saturated fats) उपलब्धता र उपभोगलाई कम गरिनेछ र ट्रान्स फ्याट (trans fats) भएका खाद्य पदार्थलाई निषेध गरिनेछ ।

५.३.१ स्वस्थकर बनाउने तेल जस्तै सूर्यमुखी, मकै, सोयाबिन, जैतूनको प्रयोग गर्ने ।

५.३.२ पशुको बोसो वा अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थ धेरै भएको तेल (बट्टर, घिउ, नरिवल र पाल्म तेल) को प्रयोग नगर्ने ।

५.३.३ विभन्न परिकार बनाउदा कम तेल प्रयोग गर्ने र एउटै तेलमा धेरै पटक परिकारहरु नबनाउने ।

५.३.४ मासु पकाउनुभन्दा अगाडी छाला र बोसो भए नभएको यकिन गरी हटाउने र परिकारलाई सकेसम्म कम तेलमा बनाउने । प्रशोधित मासुको प्रयोग नगर्ने ।

५.३.५ विद्यालय लगायत सार्वजनिक कार्यालयका भान्सा र चमेना गृहहरुमा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरुको बिक्री वितरण गर्न बन्देज गर्ने ।

५.३.५ विद्यार्थी तथा कर्मचारीहरुले विद्यालयमा वा आफु काम गर्ने कार्यालयमा घरबाट अस्वस्थकर खानेकुराहरु जस्तै: चिल्लो बढी भएका खानेकुराहरु तथा प्रशोधित तयारी खानेकुराहरु जस्तै बिस्कुट, कुकिज, चाउचाउ, चिप्स र धेरै तारेको खानेकुराहरु ल्याउन बन्देज गर्ने ।

५.४ सार्वजनिक संस्थाहरुमा चिनी र नुनको सेवन कम गरिनेछ ।

५.४.१ सलादको रूपमा प्रयोग गरिएका सागसब्जी (गाजर, काँको, मुला, चुकन्दर आदि) मा नुन नमिसाइकन सेवन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।

५.४.२ नुन, चिनी, सस तथा स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने मरालायुक्त अचारहरु टेबुल वा खाना खाने स्थानमा नराए ।

५.४.३ चिया वा कफी सेवन गर्दा कम वा बिना चिनी सेवन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

५.५ सार्वजनिक संस्थाहरुमा उपभोक्ता माझ जनचेतना कार्यक्रम गार्फत गुणस्तरीय तथा स्वस्थकर खानेकुराहरुको प्रवर्द्धन गरिनेछ ।



५.५.१ पौष्टिक तथा स्वस्थकर खाद्य पदार्थ तयार गर्नका लागि सार्वजनिक संस्थाहरुलाई स्वस्थकर खानेकुराको मेनुको नमूना प्रदान गर्ने (अनुसूची ४ अनुसार) । नमूना मेनुका आधारमा सम्पूर्ण सार्वजनिक संस्थाहरुले मूल्य समेत तोकी उपलब्ध हुनसक्ने सम्पूर्ण गुणस्तरीय स्वस्थकर खानेकुराको मेनु निर्माण गर्ने ।

५.५.२ सार्वजनिक संस्थाहरुको प्राङ्गणमा अनुसूची ५ अनुसारको अस्वस्थकर खाद्यपदार्थ तथा पेय पदार्थको प्रचार प्रसारलाई निषेध गर्ने ।

५.५.३ चमेना गृहभित्र तथा बाहिर स्वस्थकर खानाको मेनु (अनुसूची ४ अनुसार) तथा स्वस्थ भोजन थालीको (अनुसूची २ अनुसार) चित्रहरु सबैले देखेगरी स्पष्टसंग प्रदर्शन गर्ने ।

५.५.४ अस्वस्थकर खाद्य पदार्थको प्रवर्द्धन हुने खालका कुनैपनि गतिविधिहरु स्थानीय स्तरका विभिन्न संचारका मध्यमहरुबाट विज्ञापन तथा प्रचारप्रसारमा रोक लगाउने साथ साथै सो संग सम्बन्धीत प्रायोजन, विशेष छुट र निःशुल्क वितरण कार्यक्रम नगर्ने र नगराउने ।

५.६ सार्वजनिक संस्थाहरु द्वारा गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थको खरिद तथा बिक्री वितरणका लागि मार्गदर्शन गरिनेछ ।

५.६.१ सार्वजनिक संस्थाहरुले ट्रान्स फ्याट (Trans-fat) शएका खानेकुरा वा पेय पदार्थहरु खरिद नगर्ने

५.६.२ सार्वजनिक संस्थाहरुमा आयोडिन मिसाईएको नुन मात्र खरिद गर्ने ।

५.६.३ प्याक गरिएका स्वस्थकर खानेकुरा वा पेय पदार्थहरु खरिद गर्दा प्याकेट/बट्टामा भएको लेवल राम्रोसंग ध्यान दिएर पढ्ने साथै म्याद गुन्निए नगुन्निएको यकिन गरी खाद्य पदार्थको छनौट गर्ने ।

५.६.४ आंशिक रूपमा हाइड्रोजन युक्त तेल; बनस्पति तेल/फ्याट जसमा आंशिक रूपमा हाइड्रोजन युक्त तेल; वा खाद्य पदार्थ जसमा आंशिक रूपमा हाइड्रोजन युक्त तेल हुन्छन् ती खरिद नगर्ने । यदि खाद्य पदार्थको प्याकेट/बट्टामा यो सम्बन्धी जानकारी छैन भने, बिक्रेता वा सम्बन्धीत व्यक्तिसंग जानकारी लिएर मात्र खरिद गर्ने ।

।

५.६.५ स्थानीय स्तरबाट उत्पादित गुणस्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थहरुलाई सहज तथा सुलभ रूपमा उपलब्ध गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।



प्रियराज सुरेन्द्र
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.६.६ चमेना गृहमा खाना खाने/पस्किने स्थानमा निम्न कुराहरु सुनिश्चित गर्ने

क) विश्व स्वास्थ्य संगठनको मापदण्ड अनुसार सार्वजनिक संस्थाहरूले सुरक्षित खानाका लागि ५ सन्देशको अनुसरण (अनुसूची ६ अनुसार)

ख) हात धुने स्थानमा साबुन पानीको अनिवार्य व्यवस्था

घ) सुख्खार सफा प्लेट, रलास तथा अन्य भाँडाको व्यवस्था

ड) चमेना गृहबाट निस्कने फोहरलाई उचित तवरले छुट्याएर राख्ने तथा विसर्जनको व्यवस्था (अनुसूची ७ अनुसार)

च) चमेना गृहको कोठामा दोहोरो हावा आवतजावत, उचित प्रकाश तथा सुरक्षित र सफा वातावरणको व्यवस्था ।

५.५.७ खानेकुरा प्याक गर्नका लागि प्लाष्टिकको प्रयोग नगर्ने र यसको विकल्पमा कागजका झोला वा अन्य गलेर जाने सामग्रीको प्रयोग गर्ने ।

६. आर्थिक स्रोतको व्यवस्था

यस नीतिको कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहबाट विनियोजित बजेटका साथै निजी तथा गैह सरकारी क्षेत्रबाट उपलब्ध हुने अनुदान तथा लगानीको प्रयोग गरिनेछ ।

७. नीति कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

नगरपालिकाद्वारा गठन गरिएको समितिबाट (अनुसूची १० अनुसार) नियमित रूपमा यस नीतिको कार्यान्वयन प्रभावकारी रूपमा भए/नभएको अनुगमन हुनेछ । बदलिंदो खानपान व्यवहार/वातावरणको जाँच गर्न वार्षिक रूपमा यस नीतिको समिक्षा गरिनेछ ।

यस नीति कार्यान्वयन प्रक्रियाको मूल्यांकन गर्दा बिक्रीको अभिलेख, खरिदको अभिलेख, उपभोक्ताको अभिलेख, मेनु, खानेकुरा उपलब्ध भएको, खानेकुरा तयार गर्ने प्रक्रिया, खानेकुरा वितरण गरिने स्थानको सरसफाईको अवस्था आदिको आधारमा गरिनेछ ।

अनुगमनको क्रममा यदि यस नीतिको पालना नगरेको पाइएमा सबैभन्दा पहिले यस नीति बमोजिम खाद्य पदार्थ खरिद तथा वितरण प्रक्रियामा सुधार ल्याउनको लागि निर्देशन दिईनेछ । यदि यसो गर्दा पनि निरन्तर नीतिको पालना नभएको पाइएमा प्रशासनिक वा



आर्थिक दण्ड/जरिवानाको (जस्तै चेतावनी पत्र, प्रचलित कानुन बमोजिम जरिवाना आदि) व्यवस्था गरिनेछ । यस नीतिको मापदण्ड पूर्ण पालना गर्ने संस्थाहरुलाई पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।

८. सम्भावित जोखिम तथा न्यूनीकरणको उपाय

यस खाद्य पदार्थ खरिद तथा बिक्री वितरण नीतिको कार्यान्वयनको क्रममा विभिन्न जोखिमहरूको सामना गर्नुपर्ने अनुमान गरिएको छ । विशेष गरेर खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धमा आम जनसमुदायमा पर्यास जनचेतनाको विकास नभैसकेको अवस्थामा यस नीतिको सफल कार्यान्वयन गर्नु आफैमा चुनौतीपूर्ण रहने छ । यसका साथै विगत धेरै समयदेखि प्रचलनमा रहेका खानपान सम्बन्धी व्यवहार परिवर्तन गरी स्वस्थकर खानपान प्रवर्द्धन गर्न सुरुका दिनमा कठिन हुन सक्दछ । यसका अलावा तयारी खाद्य पदार्थको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने संस्था/व्यक्तिहरूले यस नीतिको कार्यान्वयनको क्रममा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा अवरोध उत्पन्न गर्ने अवस्था आउन सक्दछ । यस्ता जोखिमलाई हटाउन विभिन्न राशेकारबाला निकायहरूसँग छलफल गरी नीति कार्यान्वयनका लागि सहज वातावरणको सृजना गर्ने, लक्षित वर्गहरूमा स्वस्थकर खानपानको महत्वका बारेमा सशक्त रूपमा चेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरू गरिनेछ ।

९. नीति संशोधन

यस नीतिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधीनमा रही नगरकार्यपालिका को हुनेछ ।



अनुसूचीहरु

अनुसूची १ : शब्दावली

क) खाद्यपदार्थः 'खाद्यपदार्थ' भन्नाले यस नीतिले समेटेको सार्वजनिक संस्थाहरुमा उपलब्ध भएको कुनै पनि किसिमको खानेकुरा, पेय

पदार्थ लगायत खाने पिउने पदार्थमा प्रयोग गरिने सामाग्री (मरमराला वा खाद्य योगशील -फुड एडिटिभ, रङ्ग, सुगन्ध समेत) लाई जनाउँदछ ।

ख) खाद्यपदार्थ खरिदः 'खाद्यपदार्थ खरिद' भन्नाले यस नीतिले समेटेको सार्वजनिक संस्थाहरुमा खाद्य पदार्थको खरिद, सेवा वा बिक्री वितरण गर्ने समग्र प्रक्रियालाई जनाउँदछ ।

ग) नीति: 'नीति' भन्नाले स्वस्थकर खाद्य पदार्थ सम्बन्धी लागू भैसकेका वा लागू हुन बाँकी (अनिवार्य वा स्वैच्छिक) पोषण मापदण्डहरू जनाउँदछ जसले स्वस्थ खानपानलाई प्रोत्साहन र वृद्धि गर्दछ र अस्वस्थ खानपानमा योगदान गर्ने खानालाई (अत्याधिक मात्रामा तुन, गुलियो र चिल्लो भएको) सीमित वा निषेध गर्दछ ।

घ) स्वस्थकर खाद्य पदार्थः 'स्वस्थकर खाद्य पदार्थ' भन्नाले शरीरलाई आवश्यक पर्ने मात्रामा पौष्टिक तत्व प्रदान गर्ने सबै समूहका विभिन्न स्वस्थ खानेकुराहरुलाई जनाउँदछ । विश्व स्वास्थ्य संगठनको अनुसार स्वस्थ खानपानका ५ मुख्य सिद्धान्तलाई (तुन र चिनीको सेवन सिमित गर्ने; स्वस्थकर चिल्लो पदार्थ (unsaturated fats) को उपभोग वृद्धि गर्ने; सम्पूर्ण अन्न, नट, दाल, फलफूल र तरकारीको सेवन बढाउने; र सुरक्षित पिउने पानीको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने) यस नीतिले स्वस्थकर खाद्य पदार्थ भनेर जनाउँदछ ।

ड) अस्वस्थकर खाद्य पदार्थः 'अस्वस्थकर खाद्य पदार्थ' भन्नाले कार्बोहाइड्रेट, सोडियम, चिनी बढी भएका वा अन्य आवश्यक पौष्टिक तत्वहरु जस्तै प्रोटीन, भिटामिन, खनिज, रेसा आदि कम भएका खानेकुरा वा अनावश्यक रङ्ग प्रयोग भएका खानेकुरा तथा पेय पदार्थ लाई जनाउँदछ ।

च) स्वस्थ भोजन थाली: 'स्वस्थ भोजन थालि' मोडेलले स्वस्थ र सन्तुलित भोजन (प्लेटमा पस्किएको) को लागि मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ । (स्वस्थ भोजन थालीको मोडेलको नमुनाको लागि अनुसूची ३ हेतुहीरा)



छ) प्रशोधित खाद्य पदार्थः 'प्रशोधित खाद्य पदार्थ' भन्नाले लामो समयसम्म जोगाईराख्ये वा थप स्वादिष्ट बनाउने हेतुले अप्रशोधित वा अर्धप्रशोधित खाद्य पदार्थमा नुन, चिनी, चिल्लो वा अन्य पाक वस्तुहरू मिसाएर उद्योगहरूबाट उत्पादन गरिएका खाद्य पदार्थहरूलाई जनाउँदछ ।

ज) चिल्लो पदार्थः 'चिल्लो पदार्थ' (fat) भन्नाले स्वस्थ खानपानको एक महत्वपूर्ण भाग हो । चिल्लो पदार्थ स्वस्थकर चिल्लो पदार्थ (unsaturated fat) र अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थ (saturated fat) दुई प्रकारको हुन्छ । स्वस्थकर चिल्लो पदार्थमा खाद्य पदार्थ जस्तैः नट, माछा, वनस्पती तेल (सूर्यमुखी, तोरी, मकै, जैतून) पर्दछ भने खाद्य पदार्थ जस्तैः रातो मासु, क्रिम, बट्टर, चीज/चीजबाट बनेका खानेकुरा, आईसक्रिम तथा केही वनस्पति तेल जस्तैः नरिवलको तेलहरूमा धेरै मात्रामा अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थ हुन्छ । स्वस्थकर भोजनमा "राम्रो" स्वस्थकर चिल्लो पदार्थ (unsaturated fat) भएका खानेकुराहरू छनौट गर्नुपर्दछ, अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थ (saturated fat) भएको खानेकुरालाई सीमित गर्नुपर्दछ ।

झ) ट्रान्स फयाटः 'ट्रान्स फयाट' भन्नाले खराब अस्वस्थकर चिल्लो पदार्थलाई जनाउँदछ जसमा वनस्पति तेलमा हाइड्रोजन थपेको हुन्छ । विशेष गरी औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्पादित प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू (प्राय प्याक गरिएका, बेक गरिएका, धेरै समय सम्म तेलमा पकाएका खानेकुराहरूमा) र प्राकृतिक रूपमा केहि खाद्य पदार्थहरूमा पाइन्छ ।

ज) सम्पूर्ण अन्न : 'सम्पूर्ण अन्न' भन्नाले प्राकृतिक रूपमा अन्नमा हुने तीनवटा भागहरू जस्ताको त्यस्तै उपलब्ध भएका अन्नलाई जनाउँदछ । सम्पूर्ण अन्नमा तीनवटा भागहरू बाहिरी भाग (ब्रान) जसमा धेरै मात्रामा फाइबर हुन्छ र जसले बी भिटामिन र खनिजहरू आपूर्ति गर्दछ; मुख्य भाग (जर्म) जहाँ बिजको वृद्धि हुन्छ र यो स्वस्थ बोसो (fats), भिटामिन इ, बी भिटामिन, फाइटोकेमिकल, र एन्टिअक्सिडेंटमा धनी हुन्छ; र भिन्नी भाग (इन्डोस्पर्ग) जसले कार्बोहाइड्रेट, प्रोटिन, र केही बी भिटामिन र खनिजहरू राख्छ । सम्पर्ण अन्नमा नफलेको (पोलिस नगरिएको) चामल, शाँटा, कोदो, जौ, ओट्स आदि पर्दछन् ।

ट) नुन र सोडियमः 'नुन' भन्नाले ४० प्रतिशत सोडियम तथा ६० प्रतिशत क्लोराइड भएका सोडियम क्लोराइड यैगिकलाई जनाउँदछ । वयस्कका लागि प्रतिदिन ५ ग्राम नुन वा २ ग्राम सोडियम (१ चिया चम्चा नुन) भन्दा कम आवश्यकता पर्दछ । २.५ ग्राम नुनमा १ ग्राम सोडियम रहेको हुन्छ ।

ठ) चिनीः 'चिनी' भन्नाले उत्पादक वा उपभोक्ताले खाद्य पदार्थमा गिराएका सबै प्रकारका मोनोस्याकेराईड (monosaccharide) र डाईस्याकेराईड (disaccharide) लगायत प्राकृतिक रूपमा मह तथा फुलको रसमा भएका गुलियो पदार्थ (चिनी) लाई जनाउँदछ । वयस्कका लागि प्रतिदिन २५ ग्राम (६ चिया चम्चा) भन्दा कम आवश्यकता पर्दछ ।



ड) कम चिल्लो भएका खाद्य पदार्थ: कम चिल्लो भएका खाद्य पदार्थ भन्नाले प्रति १०० ग्राम खानेकुरामा ३ ग्राम भन्दा कम चिल्लो पदार्थ भएका खाद्य पदार्थलाई जनाउँदछ ।

ढ) कम सोडियम भएका खाद्य पदार्थ: कम सोडियम भएका खाद्य पदार्थ भन्नाले प्रति १०० ग्राम खानेकुरामा ०.१२ ग्राम भन्दा कम सोडियम भएका खाद्य पदार्थलाई जनाउँदछ ।

ण) प्रशोधित मासु: प्रशोधित मासु भन्नाले स्वाद बढाउन वा आकर्षक देखाउनका लागि विभिन्न प्रक्रियाबाट (salting, curing, fermentation वा अन्य प्रक्रिया) प्रशोधन गरिएको मासुलाई जनाउँदछ ।



२०७३

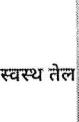
अनुसूची २: स्वस्थ भोजन थाली

स्वस्थ भोजन थाली

- जाति धेरे र जाति प्रकारका तरकारी/ सापेसल्यो खालीने राशी
- (यसमा आलु गनिदेन)

- विभिन्न रंगको धेरे फलफूलहरु खाऊँ।

- खाना पकाउँदा स्वस्थ vegetable तेल जरले तोरी, भटमास, ओलिभको तेल प्रयोग गर्दै।
- बटर र घ्यू कम खाऊँ।
- Transfat (बनस्पती घ्यु) प्रयोग नगर्दै।



- देरे प्रकारका सम्पूर्ण अन्नहरु खाऊँ।
(जस्तै: खीरी पाउरोटी, खीरी चामलको भाज, अौंठाको रोटी)

- प्रशोधित अन्न कम खाऊँ।
(जस्तै: गैलावाट बनेका खानेकुरा, सेतो चामलको भाज)

- माछा, कुख्याराको मासु, गेडागुडी, दाल र नटहरु छानी।
- रातो मासु, चिज कम खाऊँ।

- पानी, चिया वा कफी पिङाँ (कम वा बिना पिनी)
- दूध वा दूधबाट बनेका खानेकुरा (दिनमा १ वा २ सार्भिङ मात्र)
- फलफूलको रस (दिनको १ गिलास मात्र)
- गुलियो पेय पदार्थ जस्तै Coke, Fanta नखाऊँ।



अनुसूची ३ : स्वस्थकर खानपानको प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय स्तरमा नवीनतम गतिविधिहरू

- क) 'गेडागुडी र दालयुक्त आईतबार' जसले प्रोटिन प्राप्ति गर्न सकिने खानेकुराको उपभोग बढाउन प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- ख) 'शाकाहारी सोमबार' जसले हरियो सागसब्जीको उपभोग बढाउन प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- ग) 'सम्पूर्ण अन्न मङ्गलबार' जसले सम्पूर्ण अन्नबाट बनेका खानेकुरालाई प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- घ) 'फलफुलयुक्त बुधबार' जसले फलफुलको उपभोग बढाउन प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- ङ) 'रेसायुक्त बिहीबार' जसले रेसायुक्त खानेकुरा (fibers) को उपभोग बढाउन प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- च) 'स्वस्थ प्रोटिनयुक्त शुक्रबार' जसले स्वस्थ प्रोटिनयुक्त खानेकुरा उपभोगका लागि प्रोत्साहन गर्नेछ ।



अनुसूची ४ : स्वस्थकर खानेकुराको मेनुको नमुना

स्वस्थ मेनुको नमुना

आइतबार	सोमवार	मङ्गलबार	बुधबार	बिहीबार	शुक्रबार
बिहानको खाजा					
• दुध • औद्सको प्यानकेक • मौसमी फलफूल	• दुध • मके • मौसमी फलफूल	• दुध • खैरो पाउरोटी • मौसमी फलफूल	• दुध • उसिनेको अङ्डा • मौसमी फलफूल	• दुध • औद्स • मौसमी फलफूल	• दुध • औद्सको प्यानकेक • मौसमी फलफूल
खाना					
• खैरो चामलको भात • रहरको दल • मौसमी तरकारी र साग • मौसमी फलफूल	• खैरो चामलको भात • कटाई • मौसमी तरकारी र साग • मौसमी फलफूल	• खैरो चामलको भात • अङ्डा करी/पनिर • मौसमी तरकारी र साग • मौसमी सलाद (काक्रो, मूला, गाजर)	• खैरो चामलको भात • मुसुरको दाल • मौसमी तरकारी र साग • मौसमी सलाद (काक्रो, मूला, गाजर)	• खैरो चामलको भात • मासको दाल • मौसमी तरकारी र साग • मौसमी फलफूल	• खैरो चामलको भात • चिकेन करी/पनिर करी • साग • मौसमी सलाद (काक्रो, मूला, गाजर)
खाजा					
• सुजीको हलुवा • मौसमी फलफूल	• सम्पूर्ण अन्नको पास्ता • मौसमी सलाद (काक्रो, मूला, गाजर)	• खिर र राजमा • मौसमी फलफूल	• फर्सीको प्यान केक • मौसमी फलफूल	• भेज मःम: • मौसमी सलाद (काक्रो, मूला, गाजर)	• चुराको पुलाउ र चना • मौसमी फलफूल

अरु स्वस्थ खानेकुराको विकल्पहरु

- चाउमिन (हरियो सागसब्जी गेडागुडी धेरै मात्रामा राख्ने)
 - भुटेको भात (खैरो चामलको भात, हरियो सागसब्जी, गेडागुडी धेरै मात्रामा राख्ने)
 - भेज सुप
 - चिकेन सुप
 - भेज मःम:/चिकेन मःम: (मःम: को पिठो बनाउंदा आधा आटा र आधा मैदा प्रयोग गर्न सकिन्छ)
 - काउलीको पराठा
 - जाउलो
 - दही
- खिर, हलुवामा (विना चिनी वा चिनी कम हाल्ने)
 - बजारमा उपलब्ध मौसमी तरकारी जस्तै काउली, सिमी, बोडी, बन्दा, भान्टा, फर्सी आदि प्रयोग गर्ने सकिन्छ।
 - आलुको मात्रा कम गर्ने
 - बजारमा उपलब्ध मौसमी फलफूल जस्तै केरा, र्याड, सुत्तला, मौसम, खर्बुजा, अंगुर आदि प्रयोग गर्ने सकिन्छ।

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु:

- चिनीको सेवन सीमित गर्ने।
 - नूनको सेवन सीमित गर्ने।
 - फलफूल र तरकारीको सेवन बढाउने।
 - नट, दाल, सम्पूर्ण अन्नको सेवन बढाउने।
 - स्वस्थकर असतुप्त चिल्लो पदार्थ (unsaturated fats) को सेवन वृद्धि गराई अस्वस्थकर तुप्त चिल्लो पदार्थमा (saturated fats) कमि ल्याउने।
 - ट्रान्स फ्याटको (transfat) उपभोगलाई निरुत्साहित गर्ने।
 - सुक्षित पिउने पानीको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने।
- (अनुसूची -३को स्वस्थ भेजन थालीमा दिए अनुसार खानाको मात्रा मिलाएर सेवन गर्ने)



तिजयराज सुरेन्द्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ५ : अस्वस्थकर खाद्य पदार्थ तथा पेय पदार्थ

नोट: अस्वस्थ्यकर खानेकुरालाई न्यूनतम राखे, पौष्टिक खानेकुराहरूले सन्तुलित बनाउने

अतिरिक्त चिनी: विभिन्न प्रकारका चिनीहरू जस्तै सेतो दानेदार चिनी, ब्राउन सुगर वा मह आदिमा पोषक तत्व समावेश हुदैन र यिनीहरू शुद्ध कार्बोहाइड्रेट हुन्। गुलियो पेय पदार्थहरूमा यी अतिरिक्त चिनीको मुख्य स्रोत भएको पाइएको छ।

अतिरिक्त नुन: हाम्रो शरीरलाई सोडियम आवश्यक छ तर सिमित मात्रामा, अत्याधिक मात्राले रक्तचाप, हृदय रोग र स्ट्रोको जोखिम बढाउँछ।

प्रशोधित खाना: अतिरिक्त नुन, चिनी जस्तै क्यानको फलफूल, तरकारीहरू वा बोसो भएको खानेकुराहरू प्रशोधित खानेकुरा हुन्। अत्याधिक प्रशोधित खाद्य पदार्थहरूमा धेरै सामग्रीहरू र धेरै प्रक्रियाहरूबाट बनेको हुन्छ र त्यो संगै नुन, चिनी, बोसो, रङ्ग, खानेकुराको संरक्षकहरू अत्यधिक मात्रामा प्रयोग हुन्छ। उदाहरण: गुलियो पेयपदार्थ, कुकिज, दुनोट, frozen खानेकुरा आदि। त्यसै गरी प्रशोधित र धेरै बोसो भएको मासुहरू हुन्छन् र प्रोटिनयुक्त खानेकुरा जस्तै माछा, छाला निकालिएको कुखुराको मासु, गेडागुडी र सम्पूर्ण अन्नबाट बनेका खानेकुरा भन्दा स्वस्थकर हुन्छन्।

नुन, चिनी र ट्रान्स फ्याट बढी भएका खानेकुराहरू: फ्रेन्च फ्राइज, चिप्स, पिज्जा, बर्गर, दुनोट, पेस्ट्री आदि हुन्।

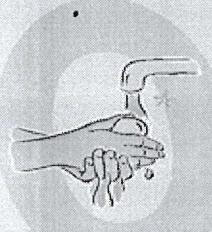
सेतो कार्बोहाइड्रेट: खानेकुराहरू जस्तै रोटी, पास्ता, आलु, चामल, कुकीज, केक वा प्यानकेक भन्दा कम चिनी भएको र अस्वस्थकर बोसो नभएको सम्पूर्ण अन्नबाट बनेका खानेकुराहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ।



अनुसूची ६: सुरक्षित खानाका लागि ५ सन्देश

सार्वजनिक संस्थाहरुले विश्व स्वास्थ्य संगठनको मापदण्ड अनुसार तल उल्लेखित सुरक्षित खानाका लागि ५ सन्देशहरु अनुसरण गर्नुपर्दछु।

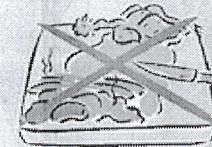
सुरक्षित खानाकालागि पाच संदेश



सुरक्षित राख्ने

- खाना छुटो र खाना बनाउदा नफा हुने गरी जान देने।
- पाई बढाउकेपाइ जान देने।
- खाना बनाउदा प्रयोग गरेमा सामार्हीकृत नफा हुने गरी देने।
- भान्दा र खानेवरामा किम्बा भूसा तथा अन्य चिकित्सामा नहाने।

पकाएको र नपकाएको खाद्यवस्तुहरूलाई छुटा छुटे राख्ने



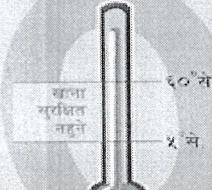
- पकाएको खाद्य तरी यान् तरी खाद्य खाद्यहरूलाई छुटा छुटे राख्ने।
- पकाएको खाने बनाउन नियम प्रयोग गराउन चाहने। आपन बाई जास्त धनयरो नापार्हीकृत छुटा छुटेकोपनि देने।
- पकाएको र नपकाएको खाद्यवस्तुहरूलाई नामांकने गरी छुटा छुटे नाहाना राख्ने।

राम्री पकाउने



- माझ यान् तरी अप्ता जस्ता खाने कुरालाई राम्री राख्ने।
- तरकारी, सूप तथा अन्य पेय खाद्यवस्तुलाई ७० से नापकम भन्दा थोड तापाउने।
- मानसार्ह राम्री राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो राम्रो।

खानालाई सुरक्षित तापकममा राखि सरक्षण गर्ने



- गाम्दाले तापकममा खानालाई चुटू खालो यान्दा भन्ने नहाने।
- पकाएको खाद्य जाले विनाउन भानसार्ह ५ से भन्ना यस तापकममा राखिन्नेलाई राख्ने।
- ५ से भन्ना तार्ही यान्दा भन्ने यस तापकममा राख्ने।
- रोहिङ्गराट्टमा समेत खानालाई यानी तापकममा राख्ने।
- चिरोना राम्रो खाद्यलाई राम्रोसे तेताउने र तापकममा राख्नाले नहाने।

ज्ञान नैसुरक्षाको खोत हो।

५२


विजयराज सुहेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 Food Safety
World Health Organization

Digitized by srujanika@gmail.com
Digitized by srujanika@gmail.com
Digitized by srujanika@gmail.com
Digitized by srujanika@gmail.com

अनुसूची ७: फोहोर व्यवस्थापनको उचित तरिका

फोहोर व्यवस्थापनको उचित तरिका



फलपूल र तरकारीका बोक्रा लगायत
अन्य खोर जाने, कुहिने फोहोरहरु



कागज तथा प्लास्टिक जन्य
नकुहिने फोहोरहरु



सिसि, प्लास्टिक तथा तिनीहरुबाट
बनेको पुनःप्रयोग गर्न मिल्ने
फोहोरहरु



अनुसूची द: संचार कार्यनीति

सार्वजनिक संस्थाहरुका चमेना गृहका उपभोक्ताहरु यस नीतिका लक्षित वर्ग हुनेछन् । लक्षित वर्गसम्म यस नीति सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह गर्नका लागि निम्न लिखित रणनीतिको अवलम्बन गरिनेछ;

- चमेना गृहका कर्मचारीहरुका लागि नीति सम्बन्धी सन्देश मूलक भिडियो प्रदर्शन गर्ने ।
- सार्वजनिक संस्थामा भएका चमेना गृह क्षेत्रमा स्वस्थकर खाद्य पदार्थ सम्बन्धी सूचनामूलक पोष्टर टाँस्ने ।
- स्थानीय रेडियो, एफएम आदिबाट प्रचार प्रसार गर्ने ।
- सार्वजनिक संस्थाहरुका सम्बन्धीत व्यक्ति र चमेना गृहका प्रमुख/कर्मचारीहरुका लागि यस नीति सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम दिने ।



अनुसूची ९ : सरोकारवाला निकायहरुको भूमिका

- आफ्नो संस्थामा एक जना सम्पर्क व्यक्ति (focal person) / प्राविधिक कार्य समूहलाई उनीहरूको आफ्नै सुविधामा नीति कार्यान्वयनमा छलफल गर्न र नेतृत्व लिनको लागि तोक्ने।
- यस नीति बमोजिमको स्वस्थकर मेनुको विकास गर्ने र चमेना गृहमा सबैउपभोक्ताहरूले देखे ठाउमा राख्ने।
- चमेना गृह क्षेत्रमा उपलब्ध गराइएको स्वस्थ प्लेट मोडेलको फ्लोक्स राख्ने।
- सार्वजनिक संस्थाहरुका चमेना गृहमा स्वस्थकर खाद्य पदार्थ मात्र उपलब्ध भएको सुनिश्चित गर्ने।
- यस नीतिको पूर्ण पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने तथा स्वस्थकर खाद्य तथा पेय पदार्थ वितरण गर्नका लागि प्रोत्साहन गर्ने।
- नीतिको पूर्ण कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकारसंग सहकार्य गरेर कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने।



अनुसूची १० : नगर स्तरीय स्वस्थकर खाद्य पदार्थ खरिद तथा बिक्री वितरण नीतिको अनुगमन समिति

क) नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समिति

- १) नगरपालिकाका उप—प्रमुखः संयोजक
- २) नगरपालिकाका शिक्षा शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधिः सदस्य
- ३) नगरपालिकाका जनस्वास्थ्य शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधिः सदस्य
- ४) नगरपालिकाका योजना शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधिः सदस्य
- ५) अनुगमन गरिने सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षः सदस्य
- ६) नगरपालिकाका नगर प्रहरीको प्रमुख वा प्रतिनिधिः सदस्य
- ७) स्थानीय प्रहरी प्रभागका प्रमुख वा प्रतिनिधिः सदस्य
- ८) सामाजिक बिषय समिति संयोजकः सदस्य
- ९) उपभोक्ता हित तथा बजार अनुगमन शाखा प्रमुखः सदस्य-सचिव

यो अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विज्ञ र श्रोत व्यक्तिरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ।

ख) वडा स्तरीय अनुगमन समिति

- १) वडा अध्यक्षः संयोजक
- २) सम्बन्धित वडाबाट मनोनित एक जना वडा सदस्यः सदस्य
- ३) सम्बन्धीत वडाको स्वास्थ्य संस्था प्रमुखः सदस्य
- ४) टोल सुधार समिति वा टोल समन्वय समितिका प्रतिनिधिः सदस्य
- ५) विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट एक जना: सदस्य
- ६) सम्बन्धीत वडाको उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधिः सदस्य
- ७) वडा प्रसासकिय प्रमुखः सदस्य सचिव



निर्णय न ७.

बागमति प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान) अन्तर्गतिको क्रियाकलापहरूको नाम संशोधन गर्ने बारे छलफल हुदा कौसी खेती तथा सामग्री सहयोग कार्यक्रमको नाम तय गरि सोलाई अनुमोदनका लागि नगर सभामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न ८.

ब्यवसाय दर्ता सहयोगी व्यवस्था गर्ने प्रस्ताव लाई स्विकृत गरी कार्यान्वयन लान निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय न ९.

यस न.पा समेतलाई अछित्यार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट बिभिन्न समयमा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्राप्त पत्र बारे जानकारी भयो ।

निर्णय न १०.

यस न.पालाई महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन सम्बन्धमा प्राप्त पत्र बारे जानकारी भयो ।

निर्णय न ११.

नगर सभामा ऐन पेश गर्ने सम्बन्धमा छलफल हुदा यस नगरपालिका द्वारा सञ्चालित नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालको नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन २०८० लाई देहाय बमोजिम पारित गर्न नगर सभा समक्ष पेस गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल (संचालन तथा व्यवस्थापन) २०८० ऐन

प्रस्तावना: नेपाल कोरिया मैत्री अस्पतालको व्यवस्थापन तथा संचालनलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा पारदर्शी बनाउन, अस्पतालको साधन श्रोतको व्यवस्थापन गर्न, गुणस्तरीय स्वास्थ सेवा प्रदान गर्न र अस्पतालको सेवालाई विस्तार तथा विकास गर्दै नगरपालिका तथा देशभरबाट आउने सेवाग्राहीलाई गुणस्तरीय स्वास्थ सेवाको लाभ पुर्याउन अस्पतालको साविकको विकास समिति गठन आदेशलाई संशोधन गरी कानुन निर्माण गर्न वान्छनीय भएकोले मध्यपुर थिए नगरपालिकाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन २०८०” रहेको छ । संक्षेपमा यसलाई मध्यपुर नगरपालिका अस्पताल भनिनेछ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “नगरपालिका भन्नाले मध्यपुर थिए नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “अस्पताल” भन्नाले मध्यपुर थिए नगरपालिका द्वारा सञ्चालित नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल सम्झनु पर्छ ।




विजयराज सुरेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

(ग) “समिति” भन्नाले यस अस्पताल सञ्चालन गर्न यस ऐनको दफा बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “सदस्य” भन्नाले समितिका सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिव समेतलाई जनाउंदछ ।

(च) “सदस्य सचिव” भन्नाले यस अस्पतालका कार्यकारी निर्देशकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कर्मचारी” भन्नाले यस अस्पतालका चिकित्सक लगायत अन्य सबै कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “तोकिएको वा तोकिए वमोजिम” भन्नाले यस ऐनमा तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. समितिको गठन: (१) अस्पतालले उपलब्ध गराउने चिकित्सा, शैक्षिक पठनपाठन तथा अन्य सेवामा अभिवृद्धि गर्दै अस्पतालको सेवा संचालन, विस्तार र सुदृढ गर्न एक अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नगर प्रमुख, मध्यपुर थिमि नगरपालिका	अध्यक्ष
(ख) नगर उपप्रमुख, मध्यपुर थिमि नगरपालिका	सदस्य
(ग) नगरपालिकाका वडा नं. ५ का वडाध्यक्ष	सदस्य
(घ) नगर सभा सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकावाट मनोनित १ जना महिला सहित दुई जना सदस्य	सदस्य
(ङ) दातृ संस्थाहरु मध्येवाट समितिले मनोनित गरेको एकजना	सदस्य
(च) नगरवासी समाजसेवी बुद्धिजीविहरु मध्ये महिलासहित समितिबाट मनोनित तीन जना	सदस्य
(छ) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ज) अस्पतालका कार्यकारी निर्देशक	सदस्य सचिव
(झ) यस ऐन लागु हुनु अघि संचालक सदस्य रहेका व्यक्तिहरु निजको कार्य अवधि बाकी रहन्जेल सदस्य रहनेछन् ।	
(झ) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यहरुको पदावधि नियुक्त भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।	

४. मनोनित सदस्य पद मुक्त हुने अवस्था: देहायको अवस्थामा समितिका मनोनित सदस्यहरु पदमुक्त हुनेछन्:

- (क) मनोनित सदस्यले राजिनामा दिएमा,
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग लागेमा,
- (ग) समितिलाई मनासिव सुचना बेगर लगातार समितिको बैठकमा तीन पटक अनुपस्थित भएमा,
- (घ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक पदमा बस्न अयोग्य भएमा ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) अस्पतालको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) अस्पतालबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा र सुविधाको शुल्क निर्धारण गर्ने,
- (ग) स्वास्थ्य जांच एवं उपचारको निमित्त आवश्यक औषधी तथा सामाग्री सुलभ मूल्यमा विक्री प्रबन्ध गर्न फार्मेसी सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (घ) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, विस्तार र विकास सम्बन्धी आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

- (ङ) अस्पतालको वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट स्वीकृत गर्ने,
- (च) नगरपालिकाबाट सञ्चालित विभिन्न स्वास्थ्य चौकी, शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक एवं स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य गैरसरकारी संघ संस्थासमेतलाई समन्वय गरी जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (छ) अस्पतालको भौतिक पूर्वाधारको विकास तथा विस्तार गर्ने वा गराउने,
- (ज) अस्पतालको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण, सञ्चालन तथा बृद्धि गर्ने, गराउने,
- (झ) अस्पतालको विकास तथा विस्तारको लागि आवश्यक सहयोग जुटाउने,
- (ज) गरिब तथा असहायलाई निःशुल्क वा सहुलियतपूर्ण स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ट) अस्पतालको विकासमा विशेष योगदान गरेका व्यक्तिलाई सहुलियतमा सेवा उपलब्ध गराउने प्रबन्ध मिलाउने,
- (ठ) अस्पताललाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने,
- (ड) कर्मचारीहरूको कार्य मूल्याङ्कन आधार बनाइ आवश्यक दण्ड तथा पुरस्कार सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
- (ढ) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी विभिन्न अनुसन्धान एवं आवश्यक तालिम सञ्चालन गर्न प्रबन्ध मिलाउने,
- (ण) अस्पतालबाट भए गरेका कामको नियमित समीक्षा गर्ने,
- (त) अस्पताल सञ्चालन र व्यवस्थापन विषयमा परामर्शको लागि आवश्यक सल्लाहकार नियुक्त गर्ने,
- (थ) कार्यकारी निर्देशक नियुक्ति गर्ने,
- (द) सम्बन्धित निकायको स्वीकृतिमा अस्पतालको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने,
- (ध) अस्पतालको लागि आवश्यक श्रोत जुटाउन प्रदेश तथा नेपाल सरकारको सहयोग परिचालन गर्ने,
- (न) अस्पतालको लागि वैदेशिक लगानीको श्रोत खोज्ने र सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिइ सहयोग प्राप्त गर्ने,
- (प) अस्पताल सञ्चालन सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।
- (२) नगरपालिकालाई आर्थिक भार पर्ने गरी कार्यक्रम गर्नु पर्दा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
६. समितिको बैठक र निर्णय: (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ । तर समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्न यस उपदफाले वाधा पार्ने छैन ।
- (२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) समितिका एक तिहाई सदस्यले बैठक बोलाउनको लागि लिखित माग गरेमा सदस्य सचिवले अध्यक्षलाई सो कुराको जानकारी गराई समितिको बैठक बोलाउने छ ।
- (४) समितिमा तत्काल कायम कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिन्छ ।
- (५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (६) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयिक मत दिनेछ ।
- (७) समितिको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।



विजयराज सुवैदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) समितिले आवश्यक विशेषज्ञ तथा अनुभवी व्यक्तिलाई पर्यवेक्षकको रूपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

७. शैक्षिक संस्थाको स्थापना र संचालन: (१) अस्पतालले सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न शैक्षिक संस्थाको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको शैक्षिक संस्थाको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २

नगर अस्पताल सेवाको गठन

८। नगर अस्पताल सेवा: (१) अस्पतालमा एक नगर अस्पताल सेवा गठन गरिएको छ । अस्पतालमा देहाय बमोजिमका सेवाहरु रहनेछन्:-

(क) प्रशासन सेवा

(ख) प्राविधिक सेवा

(ग) अस्पताल शिक्षा सेवा

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अस्पताल शिक्षा सेवा अस्पतालले शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्वीकृति प्राप्त गरे पश्चात् मात्र गठन हुनेछ ।

९. सेवामा रहने तह: नगर अस्पताल सेवामा देहाय बमोजिमका तहहरु रहनेछः

अधिकृत तह

सहायक तह

एघारौं

पाँचौं

दशौं

चौथो

नवौं

तेस्रो

आठौं

दोस्रो

सातौं

पहिलो

छैठौं

१०. सेवाका पदहरु: नगर अस्पताल सेवाका विभिन्न तहहरुमा विशेषज्ञ पद लगायत शिक्षक, प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरु रहनेछ । त्यस्ता पदहरुको पद नामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. समुह तथा उपसमूहहरु: सेवामा रहने पदहरुको कामको प्रकृति र ती कामलाई सम्पादन गर्न चाहिने न्यूनतम योग्यता र कार्य विशिष्टाको आधारमा तोकिए बमोजिमका समूह तथा उपसमूह गठन गर्न सकिनेछ ।

१२. दरबन्दी सृजना वा हेरफेर: (१) अस्पतालमा रहने पदहरु तोकिए बमोजिम सृजना वा हेरफेर गरिनेछ ।

(२) अस्पतालको लागि नयाँ पद सिर्जना गर्न वा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा कार्यकारी निर्देशकले प्रशासन, लेखा तथा चिकित्सा सम्बन्धी कर्मचारीको प्रतिनिधित्व हुने गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको लागि एक संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिमा नगरपालिकाको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।



(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रास संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको प्रतिवेदनलाई अस्पतालको कार्यक्रम र कार्यबोझ, आर्थिक दायित्व तथा अस्पतालको भावी सेवा विस्तार र सेवाको गुणस्तर विकासमा आउने सुधार समेतका आधारमा समितिले नयाँ दरबन्दी सृजना, वा पदहरूको हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(५) अस्पतालको दरबन्दी सिर्जना वा हेरफेर सम्बन्धी अन्य कार्य प्रक्रियाहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. यस ऐन बमोजिम अस्पतालमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको सेवा शर्त नगरपालिकाको कर्मचारी सरह हुनेछ ।

परिच्छेद ३

सेवाको पदपूर्ति

१४. अस्पताल सेवाको पदपूर्ति: अस्पतालमा तोकिएका पदहरू तोकिए बमोजिम पूर्ति गरिनेछ ।

१५. पदपूर्ति समितिको गठन: (१) सेवामा रिक्त रहन आएका पदमा खुला वा बढुवाद्वारा नियुक्तिको लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गरी अछित्यारवाला समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरू रहेको एक पदपूर्ति समितिको गठन गरिनेछ:-

(क) चिकित्सा, शिक्षा, प्रशासन, कानूनको क्षेत्रमा १५ वर्ष भन्दा बढी कार्य अनुभव भएको समितिले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अस्पतालको मेडिकल डाइरेक्टर - सदस्य

(ग) नगरपालिकाको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) अस्पतालको प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) पदपूर्ति समितिले पूर्ति गर्नुपर्ने पदसँग सम्बन्धित विज्ञलाई आवश्यकता अनुसार बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) पदपूर्ति समितिको कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिको सचिवालयको काम प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

१६. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा उल्लिखित अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) ऐन बमोजिम पदपूर्तिको लागि माग हुन आएको कुल पदसंख्यामध्ये खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगिताको आधारमा हुने बढुवा र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाद्वारा पूर्ति गर्न पदसंख्या निर्धारण गर्ने,

(ख) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्ने भनी निर्धारण गरिएको पद पूर्तिको लागि परीक्षाको किसिम निर्धारण गर्ने र त्यस्तो परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(ग) सञ्चालन गरिएको परीक्षामा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमको आधारमा नियुक्तिको लागि अछित्यारवाला समक्ष सिफारिस गर्ने,

(घ) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्ने भनी निर्धारण गरिएको पदसंख्या अनुसारको पदपूर्तिको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरू मध्येबाट तोकिए बमोजिमको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरी बढुवाको लागि सफारिस गर्ने ।

(ङ) पदपूर्ति समितिले गर्ने भनि तोकी दिएका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. स्तर वृद्धि: अस्पताल सेवाका तोकिएका तहका पदमा तोकिए बमोजिम स्तर वृद्धि गरिनेछ ।



१८. स्तर वृद्धि नहुने: उपदफा १६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा देयाहको अवधिभर कर्मचारीलाई स्तर वृद्धि गरिने छैन:-
- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
 - (ख) तलव वृद्धि वा बढुवा रोका भएकोमा तलव वृद्धि वा बढुवा रोका भएको अवधिभर,
 - (ग) असाधारण विदा बसेकोमा सो अवधिभर,
 - (घ) नसिहत पाएकोमा त्यस्तो नसिहत पाएको मितिले छ महिना सम्म,
 - (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित परिषदबाट नाम दर्ता निलम्बन भएकोमा त्यस्तो निलम्बन अवधिभर ।
१९. नियुक्ति: (१) अस्पतालको अधिकृत पदको नियुक्ति समितिले गर्नेछ ।
 (२) अस्पतालको सहायक पदको नियुक्ति कार्यकारी निर्देशकले गर्नेछ ।
२०. नियुक्तिको लागि अयोग्यता: देहायका व्यक्तिहरु अस्पतालको पदमा नियुक्ति हुन सक्ने छैनन्:-
- (क) सहायक तहको पदमा १८ वर्ष उमेर नपुगेको र अधिकृत तहको पदमा २१ वर्ष उमेर नपुगेको ।
 - (ख) पैतालिस वर्ष उमेर पुगेको
 तर यो ऐन लागू भएपछि पहिलो पटक हुने स्थायी पदको परिक्षामा अस्पतालमा काम गरिरहका व्यक्तिलाई उमेरको हद लाग्ने छैन ।
 - (ग) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषदमा नाम दर्ता नभएका र नाम दर्ता नवीकरण नभएका
 - (घ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका,
 - (ङ) गैर नेपाली नागरिक,
 - (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।
२१. सपथ ग्रहण: पहिलो पल्ट नियुक्ति भै आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।
२२. पदस्थापना: कर्मचारीलाई पदस्थापना गर्दा निजको शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभवको आधारमा गरिनेछ ।
२३. परीक्षण काल: अस्पतालको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्षको परीक्षण काल हुनेछ । परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । एक पटक परीक्षण काल भुक्तान गरेको कर्मचारीलाई पुनः परीक्षण कालमा राखिने छैन ।
२४. बढुवा: नगर अस्पताल सेवामा बढुवा गर्दा शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, तालिमर कार्य सम्पादनबाट प्राप्त अंकको आधारमा सबै भन्दा बढी अंक पाउनेलाई बढुवा गरिनेछ । शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, तालिमर कार्य सम्पादनबाट प्राप्त अंक र बढुवा सम्बन्धी अन्य आधारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२५. बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने: (१) दफा २४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन:-
- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
 - (ख) तलव वृद्धि वा बढुवा रोका भएकोमा तलव वृद्धि वा बढुवा रोका भएको अवधिभर,
 - (ग) असाधारण विदा बसेकोमा सो अवधिभर,
 - (घ) नसिहत पाएकोमा त्यस्तो नसिहत पाएको मितिले छ महिना सम्म,



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ड) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित परिषदबाट नाम दर्ता निलम्बन भएकोमा त्यस्तो निलम्बन अवधिभर ।
२६. कार्य सम्पादन मुल्यांकन: कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मुल्यांकन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारम प्रयोग गरिनेछ ।
२७. कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति: (१) अस्पतालमा एक कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।
 (२) नगरपालिकाका प्रमुखले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति अस्पतालमा कार्यरत दशौं तहका व्यक्तिहरूमध्येबाट कार्य क्षमता र अनुभवका आधारबाट गर्न सक्नेछ ।
 (३) दफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट गर्न बाधा पर्ने छैन ।
 (४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्ति गर्नु पर्दा नगरपालिकाका प्रमुखले देहायको एक सिफारिस समिति गठन गर्नेछ:
 (क) नगरपालिकाका प्रमुखले मनोनयन गरेको नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरेका विशिष्ट श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारी वा विद्यविद्यालय वा शिक्षण संस्थाका प्राध्यापक संयोजक
 (ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
 (ग) नगरपालिका प्रमुखले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य
 (५) समितिबाट सिफारिश भएका उम्मेदवारको प्रमुखले एक जनालाई कार्यकारी निर्देशकको रूपमा नियुक्त गर्नेछ ।
 (६) समितिले कार्यकारी निर्देशक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
२८. कार्यकारी निर्देशकको पदावधि: कार्यकारी निर्देशकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ तथा निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।
२९. पारिश्रमिक तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था: कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा सेवा, शर्त सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३०. कार्यकारी निर्देशकको योग्यता: (१) कार्यकारी निर्देशकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ: (क) चिकित्सा शिक्षा वा जनस्वास्थ्य वा अस्पताल व्यवस्थापन विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण,
 (ख) नेपालभित्र सञ्चालित न्यूनतम ५० शैया क्षमताको अस्पतालमा दश वर्ष सेवा गरेको अनुभव भएको,
 (ग) ६० वर्ष उमेर ननाघेको,
 (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग तागि सजाय नपाएको,
 (ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको,
३१. कार्यकारी निर्देशक पद मुक्त हुने अवस्था: (१) कार्यकारी निर्देशक देहायको अवस्थामा पद मुक्त हुनेछ ।
 (क) निजले राजिनामा दिएमा,
 (ख) निजले अस्पतालको सम्पति हिनामिना गरेमा,
 (ग) निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा,
 (घ) निज प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक पदमा बस्न अयोग्य भएमा,



- (ङ) समितिलाई जानकारी नगराई ३० दिन भन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भएमा,
 (च) पैसाही वर्ष उमेर पुरा भएमा ।
 (छ) निजको मृत्यु भएमा ।
- (२) उपदफा (१) खण्ड (ख), (ग), (घ) र (ङ) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्न मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।
३२. कार्यकारी निर्देशकको काम कर्तव्य र अधिकारः कार्यकारी निर्देशकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।
- (१) समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।
 (२) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार समितिको वैठक बोलाउने ।
 (३) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 (४) अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।
 (५) अस्पतालको शैक्षिक कार्यक्रम संचालनको पूर्वाधार विकास गर्ने, शैक्षिक कार्यक्रम संचालन स्वीकृति तथा सञ्चालन सम्बन्धी काम गर्ने ।
 (६) अस्पताल सुचारू, सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्थापन मिलाउने । अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवामा गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।
 (७) स्वीकृत दरबन्धी अनुसार आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा कर्मचारीहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।
 (८) तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार काम नगर्ने कर्मचारीको तलब, पारिश्रमिक सुविधा आदि कद्दा गर्ने वा त्यस्तो कर्मचारीलाई सेवाबाट बखास्त वा निष्काशन समेतको आवश्यक कारवाहीको लागि समितिमा सिफारिस गर्ने ।
 (९) कर्मचारीको राजिनामा स्विकृत गर्ने ।
 (१०) अस्पतालको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने र दैनिक आयव्ययको हिसाब र लेखा दुरुस्त राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने तथा आर्थिक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
 (११) समितिले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद ४

तलब, चाडवाड खर्च र अन्य सुविधा

३३. तलब भत्ता: (१) कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिन देखि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ ।
 (२) कर्मचारीले अस्पताल सेवामा रही काम गरे वापत पाउने तलब भत्ता समितिले समय समयमा समितिले तोकी दिए बमोजिम हुनेछ ।
 (३) कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पुरा गरे पछि समितिले तोकि दिए बमोजिमको तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउनेछ ।
३४. पकाएको तलब भत्ता पाउने : कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब भत्ता पाउनेछ । कुनै कर्मचारीले पकाइसकेको तलब भत्ता निज जुनसुकै बेहोराबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।
३५. कार्यदक्षता सीमा पार गर्ने : कुनै कर्मचारी कार्यदक्षता सीमा पार गर्नकोलागि योग्य छ भनी अधिकृत तहको कर्मचारीको हकमा समितिले तथा सहायक र प्रारम्भिक तहका कर्मचारीको हकमा कार्यकारी निर्देशकले लिखित रूपमा नजनाएसम्म कुनै कर्मचारीले कार्यदक्षता सीमा पार गरेको मानिने छैन ।



[Signature]
विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३६. निलम्बन भएमा पाउने तलब: (१) कुनै कर्मचारी अस्पतालको कामको वा नेपाल सरकारको कारवाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ ।
तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै तलब र चाडवाड खर्च पाउनेछ ।
(२) कुनै कर्मचारी उपदफा (१) मा उल्लिखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बनमा रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बनमा रहेको अवधिको तलब पाउने छैन ।
३७. संचय कोषमा थप गरी दिने: कर्मचारीहरुको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत कट्टी गरी सो मा अस्पतालले १० प्रतिशत रकम थप गरी दिनेछ । यस्तो रकम समितिले निर्धारिण गरेको कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
३८. चाडवाड खर्च: अस्पतालमा सेवारत कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने प्रमुख चाडवाडको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडवाड खर्चको रूपमा पाउनेछ । यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एक पटकमा आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने प्रमुख चाडवाडमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।
३९. अन्य सुविधा: अस्पतालका कर्मचारीले पाउने बीमा लगायत अन्य सुविधा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

४०. अनिवार्य अवकाश: (१) साठी वर्ष उमेर पुरा भएका अस्पतालका कर्मचारीले सेवाबाट स्वतः अवकाश पाउनेछ ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अस्पताललाई साठी वर्ष पुरा भै अवकाश भएका विशेषज्ञ चिकित्सक वा शैक्षिक सेवाका विशेषज्ञ शिक्षकको सेवा आवश्यक परेमा समितिले एक पटकमा एक वर्षमा नबढ्ने गरी बढीमा तीन वर्षको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
४१. उपदान तथा निवृत्तिभरण: (१) अस्पतालमा सेवारत कर्मचारीको लागि सामाजिक सुरक्षा कोषको कार्यक्रममा आवद्ध गराइनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम जम्मा गरे पछि निवृत्तिभरण, उपदान, औषधी उपचार, शैक्षिक वृत्ति, सन्तति वृत्ति जस्ता सुविधाहरु अस्पतालले व्यहोर्ने छैन ।
(३) यस उपदफामा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए तापनि अस्पतालको आर्थिक अवस्थाले उक्त सुविधा व्यहोर्न नसक्ने भएमा समितिले सम्बन्धित कर्मचारीहरुसंगको परामर्शमा केही समयका लागि सुविधा कम गर्ने वा स्थगन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

आचरण

४२. समय पालन र नियमितता: कर्मचारीले अस्पतालबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ । विदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन । अस्पताललाई आवश्यक पर्दा जुनसुकै समयमा पनि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
४३. अनुशासन र आज्ञा पालन: (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो काम र कर्तव्य इमान्दारीपुर्वक र तत्परताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।
(२) सबै कर्मचारी अस्पतालको हित, नीति र कार्यक्रम प्रति प्रतिबद्ध हुनु पर्नेछ । अस्पतालको हितलाई व्यक्तिगत तथा समूहको हित भन्दा माथि राख्नु पर्नेछ ।



विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) कर्मचारीले अस्पतालको कामको सिलसिलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खटाएको कार्यालय वा स्थानमा गई आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारीको पालना गर्नु पर्नेछ ।

४४. तटस्थता र पेशाविदता : (१) कुनै पनि कर्मचारी दलगत राजनीतिमा संलग्न हुन वा दलगत राजनीतिक कृयाकलापमा भाग लिन हुँदैन ।

तर यसबाट प्रचलित कानून बमोजिम आफुले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न वा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाव दिन वा हडताल वा कलम बन्द गर्न वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन हुँदैन ।

(३) कर्मचारीले आफ्नो कामका सन्दर्भमा सदैव पेशाविदता (प्रोफेसनलिजम्) का मूल्य मान्यताहरु अनुवरण गर्नु पर्नेछ । बस्तुवादी सोच, निष्पक्ष व्यवहार र दक्षता अभिवृद्धिमा निरन्तर लगाव राखी आफूलाई उदाहरणीय व्यक्तित्वको रूपमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

४५. सदाचार एवं नैतिकता : (१) कर्मचारीले अस्पताल र मातहतका निकायहरूले गर्नुपर्ने काममा प्रभाव पर्न सक्ने गरी कुनै पनि प्रकारको दान, दातव्य, उपहार, कोशेली वा चन्दा माग्ने वा स्वीकार गर्ने कार्य आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्ति मार्फत गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारी सदैव सेवा भाव प्रति निष्ठावान रहनुका साथै सेवाग्राही सँग शिष्ट व्यवहार प्रदर्शन गर्नु पर्नेछ ।

(३) साधन श्रोतको परिचालन एवं उपयोग गर्दा अस्पताललाई अधिकतम फाईदा पुग्ने गरी गर्नु पर्नेछ ।

अस्पतालको चल तथा अचल सम्पत्तिको हिफाजत, संरक्षण वा सुरक्षा गर्नु गराउनु सबै कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) कर्मचारीले जानाजान वा लापरवाही वा गैर जिम्मेवारी ढंगबाट अस्पतालको अहित हुने वा हानी नोकसानी पुग्ने गरी काम गर्न हुँदैन ।

(५) कर्मचारीले कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गर्न वा कसै प्रति अभद्र व्यवहार गर्न वा कार्यालय भित्र वा बाहिर सामाजिक दृष्टिले अनुपयुक्त एवं अनुचित कुनै व्यवहार गर्न वा अरुलाई दुरुत्साहन गर्न हुँदैन ।

४६. प्रदर्शन र हड्डताल गर्नमा प्रतिवन्ध: कर्मचारीले नेपाल राज्यको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी वा देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी विभिन्न जात, जाती, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनस्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दूर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने तथा अस्पतालको सेवा प्रवाहलाई अवरोध हुने गरी प्रदर्शन गर्न वा अस्पतालको सम्पत्तिमा हानी नोकसान गर्न वा हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

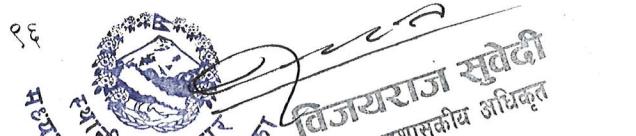
४७. आचरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: आचरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नु पर्ने : (१) कर्मचारीले आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा रहेको चल तथा अचल सम्पत्तिको विवरण तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तोकिएको अवधिभित्र प्रशासन शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

सेवाको सुरक्षा र पुरस्कार

४९. कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा : (१) भ्रष्टाचार गरेको वा नैतिक पतन देखिन फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको वा प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएको कर्मचारीको व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यावसायिक



परिषद् वा सो सरहको निकायको दर्ता किताबबाट निजको नाम हटाइएको अवस्थामा बाहेक कर्मचारीलाई सफाइको सबूद दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाइने वा बखास्त गरिनेछैन ।

(२) उपविनियम (१) मा उल्लिखित अवस्थाका कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले पर्चा खडा गरी सेवाबाट बखास्त गर्न सक्नेछु ।

५०. कर्मचारीको बचाउ : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन समझी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा निज उपर दायर भएको मुद्दाको प्रतिरक्षा अस्पतालले गर्नेछु ।

५१. प्रोत्साही पुरस्कार : अस्पतालको उत्पादकत्व अभिवृद्धिको लागि कर्मचारीहरूलाई सदैव सजग तथा प्रयत्नशील तुल्याउन आफ्नो लगनशीलता र सीपको प्रयोग गरी उत्कृष्ट एवं अनुकरणीय काम गर्ने कर्मचारीलाई अस्पतालले तोकेको कार्यविधिको अधिनमा रही पुरस्कृत गर्न सकिनेछु ।

परिच्छेद - ८

सजाय र पुनरावेदन

५२. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय दिन सकिनेछु :-

- (क) नसिहत दिने,
- (ख) बढीमा दुई तलब वृद्धि रोका गर्ने वा तलबको शुरु स्केलमा घटुवा गर्ने,
- (ग) आर्थिक हानिनोक्सानी असूल उपर गर्ने,
- (घ) भविष्यमा अस्पतालको सेवा वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,
- (ङ) भविष्यमा अस्पतालको सेवा वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बन्खास्त गर्ने ।

५३. नसिहत दिने : देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिन सकिनेछु :-

- (क) अनुशासन र आज्ञा पालन नगरेमा,
- (ख) नियमित समय पालन नगरेमा,
- (ग) पदीय दायित्व तथा जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,
- (घ) अस्पतालको हाताभित्र धुम्रपान गरेमा,
- (ङ) सेवाग्राहीसँग नराम्बो व्यवहार गरेमा,
- (च) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा ।

५४. बढीमा दुई तलब वृद्धि रोका गर्ने वा तलबको शुरु स्केलमा घटुवा गर्ने : देहायको अवस्थामा कुनै कर्मचारीलाई बढीमा दुई तलब वृद्धि रोका गर्ने वा तलबको शुरु स्केलमा घटुवा गर्ने सजायको आदेश दिन सकिनेछु :-

- (क) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियममा तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी बरबुझारथ नगरेमा,
- (ख) विरामीको उपचारको सन्दर्भमा सम्बन्धित चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी वा अधिकारीले दिएको आदेशको पालना नगरेमा,
- (ग) आचरण सम्बन्धि व्यवस्था उल्लंघन गरेमा,
- (घ) एक पटक नसिहत सजाय पाएको कर्मचारीले सोही पदमा रहँदा पुनः सोही प्रकारको कसुर गरेमा ।

५५. भविष्यमा अस्पतालको सेवा वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने : देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा अस्पताल वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

स्पष्टिकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि कार्यसम्पादन मूल्यांकन अन्तर्गत 'विषयवस्तुको ज्ञान र सीपः तथा 'सम्बन्धित कामको गुणस्तरः प्रत्येक आधारमा असी प्रतिशत भन्दा कम वा कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत औषतमा असी प्रतिशत भन्दा कम अङ्क हासिल गरेको अवस्थालाई काम सन्तोषजनक नभएको मान्न सकिनेछ ।

(ख) बढीमा दुई तलब वृद्धि रोका गर्ने वा तलबको शुरु स्केलमा घटुवा गर्ने र आर्थिक हानी नोक्सानी उपर सजाय पाएको कर्मचारीले सोही पदमा रहँदा पुनः सोही प्रकारको कसुर गरेमा,

(ग) अछित्यारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिएमा, प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गरेमा वा त्यस्तो संस्थामा काम गरेमा वा अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गरेमा,

(घ) मनासीव माफिकको कारण परी सोको जानकारी गराएको अवस्थामा वाहेक बिदा स्वीकृत नगराई लगातार सात दिन अस्पतालमा अनुपस्थित भएमा,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको आफ्नो व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद् वा सो सरहको आधिकारिक निकायको नाम दर्ता किताबबाट नाम हटाईएमा,

(च) जानी जानी लापरवाही वा हेलचक्रयाईपूर्ण तरिकाबाट गरेको कामको परिणाम स्वरूप विरामीको स्वास्थ्यमा गंभिर असर पुगेमा,

(छ) अन्य निकाय वा संस्थामा पूर्णकालिन कर्मचारीको रूपमा काम गरेमा,

(ज) अस्पतालले तोकेको समयमा काममा वाधापर्ने गरी अस्पतालको स्वीकृति विना कुनै पनि शिक्षण संस्थामा पूर्णकालीन रूपमा अध्ययनरत रहेमा,

(झ) समितिको सदस्य वा अस्पतालको कुनै पनि कर्मचारीलाई आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध गरेमा वा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाव दिएमा वा घेराउ गरेमा वा हडताल वा कलमबन्द वा अस्पतालको सेवा अवरुद्ध गरे, गराएमा,

(ज) अस्पतालको कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा प्रचलित कानूनबमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने विषयको सम्बन्धमा लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा सो सम्बन्धी जानकारी अछित्यारवालाको अनुमति विना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अनधिकृत कर्मचारी, व्यक्ति वा प्रेसलाई दिएमा वा बताएमा,

(ट) अस्पतालको नीति विपरित हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुनै पनि विषयमा कुनै कर्मचारीले आफ्नो काल्पनिक वा वास्तविक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गरेमा वा आम सञ्चारको माध्यमबाट त्यस्तो विषयको प्रचार, प्रसार गरेमा वा सार्वजनिक भाषण दिएमा वा वक्तव्य प्रकाशित गरेमा,

(ठ) अस्पतालको सम्पत्तीको दुरुपयोग गरेमा ।

५६. भविष्यमा अस्पतालको सेवा वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा अस्पताल वा अन्य सार्वजनिक सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :-

- (क) भ्रष्टाचार वा आर्थिक अनियमितता गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) कर्मचारी आफैले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्य मार्फत अस्पतालको कामसंग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग अवाञ्छित दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गरेको वा आर्थिक अनियमितता गरेको वा कुनै प्रकारको कमिसन वा गैरकानूनी रूपमा रकम लिएको प्रमाणित भएमा,
- (ग) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरूबीच वैमनस्यता उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भाविना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी वा अस्पतालले उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य सेवामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी प्रदर्शन गरेमा वा हड्डतालमा भाग लिएमा वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साएमा,
- (घ) जानी जानी लापरवाही वा हेलचक्रपाई पूर्ण तरिकाबाट गरेको कामको परिणाम स्वरूप विरामीको मृत्यु भएमा,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा ।
५७. विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारी : सजायको आदेश दिने अधिकार देहायबमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहायबमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछः-
- (क) सहायक तह सम्मका कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशक,
- (ख) अधिकृत तहका कर्मचारीको हकमा ऐनको दफा ५२ र ५३ बमोजिमको सजाय गर्नु परेमा कार्यकारी निर्देशक
- (ग) ऐनको दफा ५४ र ५५ बमोजिमको सजाय गर्नु परेमा समितिका सदस्य मध्येबाट गठन गरेको तीन सदस्य उपसमितिको छानवीन तथा सिफारिशका आधारमा समितिले ।
५८. विभागीय सजाय र पुनरावेदन कार्यविधि: यस ऐन बमोजिम गरिने विभागीय सजाय र पुनरावेदन दिने सम्बन्धी कार्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५९. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी : सजायको आदेश दिने पाउने अधिकारीले यस ऐनको दफा ५६ बमोजिम दिएको सजायको आदेश उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

परिच्छेद ८

कोष स्थापना र संचालन

६०. अस्पतालको कोषः (१) अस्पतालको एउटा ह्युटै कोष रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् ।
- (क) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान/सहयोग,
- (ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान वा ऋण,
- (ग) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान,
- (घ) गैरसरकारी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान वा सहयोग,
- (ङ) व्यक्ति बिशेषबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा सहयोगको रकम,
- (च) अस्पतालले सेवा प्रदान गरे वापत प्राप्त हुने सेवा शुल्कको रकम,
- (छ) अस्पतालको अन्य आय,
- (ज) अन्य श्रोतवाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकम,

- (३) कुनै विदेशी सरकारी वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थावाट कुनै अनुदान वा सहयोग रकम प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकामार्फत नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (४) समितिको कोषमा प्राप्त हुने रकम समितिले तोकेको ‘क’ वर्गको वाणिज्य बैंकमा अस्पतालको नाममा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (५) अस्पतालको सबै खर्चहरू उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
- (६) अस्पताल कोषको सञ्चालन समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
६१. सम्बन्धित कार्यको लागि खर्च गर्नुपर्ने: सरकारी गैरसरकारी एवं व्यक्ति विशेषबाट प्राप्त सहयोग रकम जुन कार्यक्रम वा कामको लागि प्राप्त भएको हो सोही कार्यक्रम वा काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
६२. लेखा तथा लेखापरीक्षण: (१) अस्पतालको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम बमोजिम राखिनेछ ।
(२) अस्पतालको आन्तरिक आय व्ययको लेखापरीक्षण नगरपालिकाबाट हुनेछ ।
(३) अस्पतालको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभाग वा महालेखा परीक्षकले तोकेको लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
(४) नगरपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत अस्पतालको चल अचल सम्पत्ति तथा आय व्ययको हिसाब किताब जाँच गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
६३. प्रतिवेदन पेश गर्ने: अस्पतालले बर्षभरि गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ९

विविध

६४. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार सदस्य, कार्यकारी निर्देशक वा कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
तर विभागीय सजाय गर्ने अधिकार र पुनरावलोकन सुन्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।
(२) कार्यकारी निर्देशकले यस ऐन बमोजिम आफूमा भएको अधिकार आफु मुनिका अस्पतालका अन्य बरिष्ठ कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
६५. उपसमिति गठन गर्न सक्ने: (१) समितिले आफ्नो काम कारबही सुचारू रूपले सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यकताअनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिन गठित उपसमितिको काम, कर्तव्यको शर्त, कार्यविधि तथा कार्यविधि र उपसमितिका सदस्यहरूले पाउने सुविधा उपसमिति गठन गदकै बखत तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
६६. निर्देशन पालना गर्ने: (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाको निर्देशनको पालना गर्नु, गराउनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
(२) समितिले गरिने काम कारबाहीको सम्बन्धमा नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको निर्देशन पालना गर्नु गराउनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
६७. बैठक भता: समितिको बैठक भता प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
६८. सरकारी तथा वैदेशिक संघ संस्थासँग सम्पर्क: समितिले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार एवं वैदेशिक संघ संस्थासँग सम्पर्क राखदा नगरपालिकामार्फत राख्नु पर्नेछ ।

६९. कामकाज गर्न खटाउने: नगरपालिकाले नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी वा अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीलाई एक अर्को निकायमा कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ ।
७०. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐन बमोजिमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।
७१. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेहो: यो ऐन तथा नियमको अधिनमा रही समितिले आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
७२. तोकन सक्नेहो: यस ऐनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखेको भएतापनि कुनै कारणले कार्यकारी निर्देशक वा दफा ३ बमोजिमको समिति कायम नरहेको अवस्थामा नगरपालिकाले वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
७३. बाधा फुकाउः यस ऐन बमोजिम अस्पताल सञ्चालनमा बाधा आईपरेमा त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार समितिमा निहित रहनेछ ।
७४. खारेजी र बचाऊः (१) नेपाल कोरिया मैत्री अस्पताल संचालन र व्यवस्थापन आदेश, २०७७ खारेज गरिएको छ ।
 (२) नेपाल कोरिया मैत्री अस्पताल संचालन र व्यवस्थापन आदेश, २०७७ बमोजिम भए गरेका समितिका सम्पूर्ण काम कारबाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

निर्णय न १२.

मिति : २०८०/०९/२९ गते आईतबार का दिन नगर सभा आव्हान गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न १३.

यस नगरपालिकाको स्थानीय तह सस्थागत क्षमता मुल्याङ्कनको प्रासाङ्क नतिजालाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न १४ .

यसमा देहाय बमोजिमको दर रेट स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

क्र.स	दुङ्गाको सामाग्री	थान	Unit	Size	दर
१	थाम	१	No	७"×७"×८"	६५,०००/-
२	गोलो थाम	१	No	८"×८"×३०"	२५,०००/-
३	डल्बू थाम	१	No	५"×५"×३०"	४,०००/-
४	डल्बूचा खोपेको दुङ्गाको बिम	१	R.m	४"×५"	७,०००/-
५	डल्बूचा खोपेको दुङ्गाको बिम	१	R.m	७"×५"	९,८००/-
६	मेथ	१	No	७"×५"×१५"	८५००/-



निर्णय न १५ .

यस नगरपालिका र रिकिशी कम्पोष्ट प्रा.ली बीच फोहोर्मैला व्यबस्थापन सम्बन्धमा मिति २०७४ माघ २२ गते भएको समझौता बमोजिम कार्य भए नभएको सन्दर्भमा राय सुझाब सहित प्रतिवेदन पेश गर्न २०८०।०८।२६ मा गठित समितिले मिति २०८०।०९।२२ मा पेश गरेको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्न कार्यालयलाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय न १६ .

यस नगरपालिकाको देहाय बमोजिमका बिषयगत समितिहरूमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी एवं कर्मचारी रहने गरि सो समिति गठन गर्ने रहने निर्णय गरियो ।

तपसिल

(१) सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति :

संयोजक : श्री कृष्णहरि आचार्य वडा अध्यक्ष, वडा नं.३
सदस्य : श्री रमेश थापा श्रेष्ठ वडा अध्यक्ष, वडा नं.८
सदस्य : श्री शर्मिला विश्रकर्मा कार्यपालिका सदस्य
सदस्य-सचिव : प्रशासन तथा कानून महाशाखा प्रमुख

(२) पूर्वाधार विकास समितिको

संयोजक : श्री ज्ञानदास प्रजापति वडा अध्यक्ष, वडा नं.६
सदस्य : श्री कृष्ण कुमार प्रजापति वडा अध्यक्ष, वडा नं.७
सदस्य : श्री सरस्वती खड्का कार्यपालिका सदस्य
सदस्य-सचिव : पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख

(३) सामाजिक विकास समिति

संयोजक : श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ वडा अध्यक्ष, वडा नं.२
सदस्य : श्री बालकृष्ण श्रेष्ठ वडा अध्यक्ष, वडा नं.५
सदस्य : श्री उजला थापा श्रेष्ठ कार्यपालिका सदस्य
सदस्य-सचिव : सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख

(४) आर्थिक विकास समिति :

संयोजक : श्री सानुकाजी राजबाहक वडा अध्यक्ष, वडा नं.९
सदस्य : श्री बाबुकाजी डंगोल श्रेष्ठ वडा अध्यक्ष, वडा नं.१
सदस्य : श्री तुइलमाया चक्रधर कार्यपालिका सदस्य
सदस्य-सचिव : आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख



प्रियराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

(५) वन, वातावरण तथा विपद्व्यवस्थापन समिति :

संयोजक : श्री बालकृष्ण (पात्या) श्रेष्ठ वडा अध्यक्ष, वडा नं.४

सदस्य : श्री सरोज परियार कार्यपालिका सदस्य

सदस्य : श्री सीता विश्रकर्मा कार्यपालिका सदस्य

सदस्य-सचिव: पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख

निर्णय न १७ .

नगर प्रहरी करारमा पदपूर्ति गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न १८ .

यस नगरपालिका वडा न ७ मा स्थित गणेश मा.बिलाई शिक्षा बिकास निर्देशनालय बागमति प्रदेश हैटौडाबाट अनुदान बापत प्राप्त हुने बसको संचालन तथा ब्यबस्थापन खर्च नगरपालिकाले गर्ने ।

निर्णय न १९.

चालु आ.बमा संचालन हुने योजनाको सम्झौता २०८० माघ मसान्त सम्म गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न २० .

यस कार्यालयमा कार्यरत चालकहरु र नगर प्रमुखको सुरक्षार्थ खटिएको नगर प्रहरीलाई अतिरिक्त भत्ता गत बर्ष मिति २०८०/०२/०५ मा का.पा बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम नै निजहरु लाई २०८०/०४/०१ बाटै लागु हुने गरि उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय न २१ .

नापी शाखा भक्तपुरलाई कम्प्युटर खरिदका लागि रु. २,१०,०००।- (अझरेपी दुई लाख दस हजार मात्र) उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

