

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४

को दफा ५ को उपदफा ३ र ४ बमोजिम

प्रकाशित विवरण



आ.व. : ०७८/७९ (अन्तिम त्रैमासिक)



वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय,

धनगढी, कैलाली

## विषयसूची

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति
२. काम, कर्तव्य र अधिकार
३. निकायमा रहने कर्मचारीको विवरण
४. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, दस्तुर र समय, उजुरी सुन्ने अधिकारी आदी
५. सम्पादन गरेको काम सम्बन्धी विवरण
६. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी विवरण
७. सूचना अधिकारी र प्रमुखको विवरण
८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
९. सूचनाको हकको कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित विवरण
१०. अन्य विवरण



## वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय, धनगढी, कैलाली

१. **निकायको स्वरूप र प्रकृति** : उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय अन्तर्गत वाणिज्य विभागको मातहतमा तत्कालिन पाँच विकास क्षेत्रमा भारततिर मुख्य नाकाहरु भएको स्थानहरुमा वाणिज्य सम्बन्धी प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्न र मन्त्रालय तथा विभागका नीति, निर्देशन कार्यान्वयन गर्न पाँच विकास क्षेत्रमा १।१ वटा वाणिज्य कार्यालयहरु स्थापना गर्ने नीति अनुसार सुदूरपश्चिम विकास क्षेत्रमा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न वाणिज्य कार्यालय, धनगढीको नामबाट २०५० साल श्रावण १ गते कैलाली जिल्लाको धनगढी नगरपालिकामा स्थापना भई हाल २०७५।४।१ देखि वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालयको नामबाट कार्यालय सञ्चालन भैरहेको छ । जिल्ला कैलाली, धनगढी उ.म.न.पा. वडा नं. १ मा जिल्ला हुलाक कार्यालय अगाडी यो कार्यालय अवस्थित रहेको छ । स्थानिय व्यापारको उद्देश्य राखी दर्ता हुने सबै प्राइभेट तथा साझेदारी फर्मको हकमा कैलाली जिल्ला र आयात निर्यातको उद्देश्य तथा इजाजत आवश्यक पर्ने फर्महरुका हकमा सुदूरपश्चिम प्रदेशका सबै जिल्लाहरु कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् । साथै सुदूरपश्चिम प्रदेशका सबै जिल्लाहरुको बजार अनुगमन गर्ने तथा उपभोक्ता हित संरक्षण गर्नेगरी यस कार्यालयका प्रमुखलाई निरीक्षण अधिकृत तोकी जिम्मेवारी समेत दिइएको छ ।
२. **काम, कर्तव्य र अधिकार** : वाणिज्य प्रशासन संचालन, आपूर्ति व्यवस्थापन र उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने कार्यमा केन्द्रित रहेको यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् ।
- प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४ बमोजिम फर्म दर्ताको लागि प्राप्त दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी फर्म दर्ता स्वीकृत गर्ने, प्रमाण-पत्र जारी गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र नियमनका कार्यहरु गर्ने ।
  - साझेदारी फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०२० बमोजिम फर्म दर्ता लागि प्राप्त दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी फर्म दर्ता स्वीकृत गर्ने, प्रमाण-पत्र जारी गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र नियमनका कार्यहरु गर्ने ।
  - दर्ता भएका सबै प्रकारका प्राइभेट फर्म तथा साझेदारी फर्महरुको आविधक नविकरण, ठाँउसारी, नामसारी, उद्देश्य तथा पूँजी संसोधन र खारेजी सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
  - निकासी पैठारी (नियन्त्रण) ऐन, २०१३ तथा निकासी पैठारी नियमहरु, २०३४ र सो बमोजिम नेपाल सरकारबाट विभिन्न मितिमा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशीत सूतना तथा आदेशको अधिनमा रही जिल्लाभित्र दर्ता भई संचालनमा रहेका वाणिज्य फर्म तथा कम्पनीहरुले सुर्ती आयात ईजाजत-पत्रको लागि दरखास्त दिएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्ता प्रत्येक फर्म वा कम्पनीहरुलाई एक आर्थिक वर्ष भरीमा बढा रु. एक करोड मूल्यसम्मको सबै जात र गुणस्तरका सुर्ती आयात गर्न साधारणतः ६ महिनाको अवधि तोकी अयात ईजाजत-पत्र जारी गर्ने ।
  - उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ तथा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६, संयुक्त बजार अनुगमन निर्देशिका, २०६९, बजार अनुगमन कार्यविधि, २०७७ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुनको अधिनमा रही उपभोक्ता हितक लागि बजार अनुगमनको कार्य गर्ने । निरीक्षण अधिकृतको हैसियतले व्यवसायको अनुगमन, निरीक्षण, जाँचबुझ, खानतलासी, नमुना संकलन र परीक्षण गराउने, आवश्यकता अनुसार कारोवार रोक्का राख्ने, अनुसन्धान सहकीकात गरी



सरकारी वकिलको राय परामर्शमा सम्बन्धित अदालतमा मुध्दा दायरी गर्ने, पुनरावेदन गर्ने लगायतका अदालती कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।

- बजार अनुगमनबाट कैफियत देखिएका व्यवसायीहरुलाई प्रचलित अन्य नेपाल कानून बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा प्रारम्भिक अनुसन्धान तहकीकातका लागि सम्बन्धित नियामक निकायमा आवश्यक कारवाहीको लागि अनुरोध गरी पठाउने ।
- उपभोक्ता हितका लागि विभिन्न नियामक निकायहरु बिच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- आम उपभोक्ता एवं विद्यार्थीहरुलाई लक्षित गरी उपभोक्ता शिक्षा तथा जागरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गरी उपभोक्ताहरुमा जागरुकता ल्याउने र उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन गर्ने ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन गर्ने, विनियोजन राजश्व र धरौटी तर्फका आर्थिक प्रशासन एवं जिन्सी व्यवस्थापनका कार्यहरु प्रचलित कानून बमोजिम संचालन गर्ने ।
- स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गतका कार्यहरु तथा केन्द्रीय निकायहरुबाट समय समयमा तोकियका अन्य कार्यहरु संचालन र सम्पादन गर्ने ।
- विभिन्न उपभोग्य वस्तुहरुको मूल्य सूची मासिक रुपमा संकलन गरी विभागमा पठाउने ।
- सिमावर्ती क्षेत्रमा हुने तस्करी तथा अन्य अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लास्तरीय समन्वय समितिको सदस्य भई काम गर्ने ।

3. निकायमा रहने कर्मचारीको विवरण : यस कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि.नं.	पद, श्रेणी	प्रशासन	प्राविधिक	कुल संख्या	पदपूर्ती संख्या	कै.
१	कार्यालय प्रमुख, रा.प. द्वितिय	१	-	१	रिक्त	
२	शाखा अधिकृत, रा.प. तृतीय	१	-	१	१	
३	नायब सुब्बा, रा.प. अनं प्रथम	२	-	२	२	
४	लेखापाल, रा.प. अनं प्रथम	१	-	१	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर, रा.प. अनं प्रथम	-	१	१	१	
६	खरिदार, रा.प. अनं द्वितिय	१	-	१	१	
७	कार्यालय सहयोगी	२	-	२	२	
	जम्मा	८	१	९	८	

3.१ हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण :

क्र. सं.	पद	श्रेणी	कर्मचारीको नाम, थर	सेवा/ समुह	कै.
१	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	कमल राज उपाध्याय	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	ललित प्रसाद पन्त	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	लिलाधर जोशी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	राम सिंह भुल	प्रशासन/लेखा	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	योगिता पुजारा	विविध	
६	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	चन्दा भण्डारी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रेमनाथ चौधरी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	फिर बहादुर चौधरी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	

४. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, दस्तुर र समय आदी : उल्लेखित विषयवस्तुहरु निम्नानुसार कार्यालयको वडापत्रले समेटेको छ ।



नेपाल सरकार  
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय  
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग  
**वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय**  
धनगढी, कैलाली

क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बहापत्र (व्यवस्थापन निर्देशिका २०६९को अनुसुचि १ बमोजिमको क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक-बहापत्र )

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	सेवा प्राप्तले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया र पैस गनु पर्ने कागजातहरु ।	पूँज अनुसार लाग्ने दस्तुर				माथि-घन फाँट	जन्मेका र जन्मजात	लागे समय	गुनामा गर्ने अधिकारी
			अधिकृत पूँज	दस्ता दस्तुर	निवेदन दस्तुर	जम्मा रु				
१	प्राइभेट फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित हाँचाको दरखास्त र कथलिपतनामा</li> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सक्कल र प्रतिर्लिपि एक प्रति</li> <li>हालमालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> <li>श्रीपति व्यवसाय दर्ताको लागि श्रीपति व्यवस्था कार्यालयको शिफारिस</li> <li>विपारीजन्य व्यवसाय दर्ताको लागि सम्बन्धित स्थानिय तहको कृषि शाखाको शिफारिस ।</li> <li>प्रोपगडटर स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने</li> <li>रु ५० लाख भन्दा माथि श्रोत खुलाउनु पर्ने</li> <li>मती चेन्जर विनिमय कारोवार, व्यवसाय दर्ताको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति पत्र ।</li> </ul>	१०,००,०००/सम्म १०,००,००९/ देखि ५०,००,०००/	१,०००/	१००/	१,१००/	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ	राजशु. व. दाखि. ला. भएको दुई घण्टा भित्र	का.प्र.
२	मोठ्ठा दर्शन समुदाय र स्थान दर्ताको बापमा प्राइभेट फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>सि.त.१मा उल्लेखित रिटपूर्वकको कागजातहरु</li> <li>दर्शन समुदाय र विपन्न वर्गको हकमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायले पहिचान खुल्ने गरी जारीगरेको पत्र ।</li> </ul>	जतिमुके भएपनि	फर्म दर्ता गदा नियमानुसार लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट ।	१००/	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ	राजशु. व. दाखि. ला. भएको दुई घण्टा भित्र	का.प्र.	
३	प्राइभेट फर्म रजिस्ट्रेशन	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको हाँचाको निवेदन</li> <li>फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाण पत्र</li> <li>अधिल्लो आ.व.को कर तिरेको निस्सा</li> <li>५० लाख वा सो भन्दा बढी पूँज भएको फर्मको हकमा लेखा परिशेष प्रतिवेदन</li> <li>मापदण्ड अनुसारको न्युनतम पूँज पुगेको हुनु पर्ने</li> </ul>	१०,००,०००/सम्म १०,००,००९/ देखि ५०,००,०००/	१००/	१००/	१,०००/	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ	राजशु. व. दाखि. ला. भएको दुई घण्टा भित्र	का.प्र.
४	सामुदायिक फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित हाँचाको दरखास्त र कथलिपतनामा</li> <li>सबै सामुदायिकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सक्कल र प्रतिर्लिपि</li> <li>हालमालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> <li>श्रीपति व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि श्रीपति व्यवस्था कार्यालयको शिफारिस</li> <li>विपारीजन्य व्यवसाय दर्ताको लागि सम्बन्धित स्थानिय तहको कृषि शाखाको शिफारिस</li> <li>नेपाली कागजमा टाइप गराएको सबै सामुदायिकको विवरण भएको सम्झौता पत्र</li> <li>सबै सामुदायिक स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने</li> </ul>	१,००,०००/सम्म १,००,००९/ देखि ३,००,०००/	६,००/	१००/	७,००/	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ	राजशु. व. दाखि. ला. भएको दुई घण्टा भित्र	का.प्र.

उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग  
 धनगढी, कैलाली  
 २०७०



५	सामोदारी फर्म निबन्धन	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचाको निवेदन</li> <li>•फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाण पत्र</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को फर तिरको निस्सा</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।</li> </ul>	<p>१,००,०००सम्म १,००,००१ देखि ३,००,००० ३,००,००१ देखि ५,००,००० ५,००,००१ देखि १०,००,००० १०,००,००१ देखि ५०,००,००० ५०,००,००० भन्दा माथि</p>	<p>१००। १२५। १५०। २००। २५०। ३००।</p>	<p>१००। १२५। १५०। २००। २५०। ३००।</p>	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
६	प्राइभेट फर्म खारेजी	<ul style="list-style-type: none"> <li>•निवेदन तथा सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•पान भ्याट दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकॉपी</li> <li>•करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>•सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित व्यवसायिक स्वयं उपास्थित हुनु पर्ने</li> </ul>	निबन्धन दस्तुर, तथा जरिवाना समेत बुझाउन बाँकी सबै किरासमाका बक्यौता रकम बुझाउनु पर्ने छ ।	१००।	१००।	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
७	सामोदारी फर्म खारेजी	<ul style="list-style-type: none"> <li>•निवेदन तथा सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•पान भ्याट दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकॉपी</li> <li>•करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>•सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित सबै सामोदारीहरू स्वयं उपास्थित हुनु पर्ने</li> </ul>	निबन्धन दस्तुर, तथा जरिवाना समेत बुझाउन बाँकी सबै किरासमाका बक्यौता रकम बुझाउनु पर्ने छ ।	१००।	१००।	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
८	नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>•फर्मको सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•पान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>•नामसारी गरि लिनेको सक्कल पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।</li> <li>•लिने विने दुबैको सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित स्वयं उपास्थित हुनुपर्ने</li> <li>•मृत्यु भै इकबालाको नाममा नामसारी गर्दा मृत्यु दर्ता, नाशा पसपणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अगिवाहकको मजुरीनामा कागज</li> </ul>	व्यवसायको प्रकृति अनुसार दर्ता गर्दा लाग्ने सरहको वा प्रमाण पत्रमा उल्लेखित पूँज जुन बढी छ ।	पूँज अनुसारको नयाँ दर्ता गर्दा लाग्ने सरहको दस्तुर	पूँज अनुसारको नयाँ दर्ता गर्दा लाग्ने सरहको दस्तुर	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको लिपि थपेटा भित्र	का.प.	
९	फर्मको नाम परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>•फर्मको सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•पान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>•फर्मपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>	व्यवसायको प्रकृति अनुसार दर्ता गर्दा लाग्ने सरहको वा प्रमाण पत्रमा उल्लेखित पूँज जुन बढी छ ।	पूँज अनुसारको नयाँ दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुरको ५० प्रतिशत	पूँज अनुसारको नयाँ दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुरको ५० प्रतिशत	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
१०	संशोधन, डाईसारी, कारोबार थप वा घट	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>•फर्मको सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>	जाति सुकै	१००।	१००।	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
११	फर्मको शाखा थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>•फर्मको सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>	प्रत्येक जिल्ला वा स्थानका लागि नोर्किएको न्यूनतम पूँज नपुग्ने अवस्थामा कम्तिमा ५० प्रतिशत पूँज थप गर्नु पर्ने छ ।	१००।	१००।	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
१२	फर्मको पूँज थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>•फर्मको सक्कल प्रमाणपत्र</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> </ul>	हालको पूँज अनुसार लाग्ने दस्तुरमा माथिको पूँज अनुसार बुझाएको दस्तुर कडा गरी बाँकि हुन आउने दस्तुर बुझाउनु पर्ने छ ।	पूँज अनुसारको लाग्ने अपुग दस्तुर	पूँज अनुसारको लाग्ने अपुग दस्तुर	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.	
१३	पूँज आपान इजाजत पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>•नोर्किएको ढाँचाको निवेदन</li> <li>•फर्म,कम्पनी वा उद्योग दर्ता : निबन्धन भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>•अधिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>•अन्तर्गत इजाजत पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>	वार्षिक बढीमा रु.एक करोड मूल्य सम्मको इजाजत पत्र फाँटने ।	५,०००।	१००।	५,१००।	फर्म दर्ता फाँट	ना.सु. शा.अ.	राजेश्वर दाखिला भएको दुई थपेटा भित्र	का.प.

सूचना अधिकारी :- ना.सु.ललित प्रसाद पन्त ।

**दस्तुर बुझाउने समय :- ( क ) आईतबार देखी बिहवार सम्म**

१० देखी ५ वजे सम्म कार्यालय खुल्ने समयमा :- बिहान १० वजे देखी दिउसो २.३० वजे सम्म ।

१० देखी ४ वजे सम्म कार्यालय खुल्ने समयमा :- बिहान १० वजे देखी दिउसो २ वजे सम्म ।

**ख)शुक्रबारकोदिन :-** बिहान १० वजे देखी दिउसो १ वजे सम्म ।



-कम्प्युटर लगाएतका यान्त्रिक उपकरण संचालनमा विद्युत, इन्धन, सफ्टवेयर आदीको समस्याले नोर्किएको समयमा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने सक्नेछ ।

-यस बढापत्र प्रमाँजिम सेवा प्राप्त नभएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष गुनासो गर्ने सकिने र कार्यालय प्रमुखबाट पनि सुनुवाई नभएमा वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागका महानिर्देशक समक्ष श्रोतपुर्ति प्राप्तिका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।

-जेठ नागरीक,अशक्त,मुत्केरी र नाबालकको हकमा सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता दिइने छ ।

- श्रोतपुर्तिको रकम दिनको रु २५०। का दरले वा सो सेवाको प्रकृति अनुसार बढीमा रु ५०००।सम्म मात्र हुने छ ।

-अन्य आवश्यक प्रमाण भन्नाले कारवाही सग सम्बन्धित कागजात लाई जनाउछ ।

*(Handwritten signature)*

५. सम्पादन गरेको काम सम्बन्धी विवरण:

५.१ आ.व. ०७८/७९ मा यस कार्यालयमा दर्ता तथा नियमन कार्य भएका वाणिज्य व्यवसाय सम्बन्धी त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

आ.व. ०७८/७९ को त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं	विवरण	प्रथम त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो चौमासिक		कुल जम्मा (वार्षिक)		के.
		संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	
१	प्राइभेट फर्म दर्ता	११२४	१०१२५८०	४९३	४८७८००	३६४	३९८९००	११८	१४२८००	२०९९	२०४२०८०	
	प्राइभेट फर्म नविकरण	११९३	२२१२८६५	८२६	१०४८२८०	६०२	५२०१००	५३०	४९४१५०	३१५१	४२७५३९५	
	प्राइभेट फर्म संशोधन	६१६	७४४०५५	३४०	६२१४९५	२७३	४९९४००	१८६	१३६१००	१४१५	२००१०५०	
	प्राइभेट फर्म खारेज	१४२	१४२००	७५	७५००	७७	७७००	१०६	१०६००	४००	४००००	
	प्राइभेट फर्म प्रतिलिपि	१६२	४८२००	१०८	३२४००	८०	२३७००	७५	२२१००	४२५	१२६४००	
	प्राइभेट फर्म स्थानान्तरण	६	६००	४	४००	३	३००	४	४००	१७	१७००	
२	साझेदारी फर्म दर्ता	१४	१२२५७०	१३	१०७०६५	६	४५०३०	२	१९०१०	३५	२९३६७५	
	साझेदारी फर्म नविकरण	४७	३५६९०	९	३०२५	८	२३००	१३	४७५५	७७	४५७७०	
	साझेदारी फर्म संशोधन	४	३००५	६	५५०५	३	१०३१०	३	७५१०	१६	२६३३०	
	साझेदारी फर्म खारेज	४	४००	१	१००	०	०	५	५००	१०	१०००	
	साझेदारी फर्म प्रतिलिपि	३	७००	०	०	०	०	१	३००	४	१०००	
	साझेदारी फर्म स्थानान्तरण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
३	सुति आयात इजाजत पत्र-जारी	१	५१००	१	५१००	०	०	०	०	२	१०२००	
४	दण्ड जरिवाना	०	०	०	०	०	०	१७	१५००००	१७	१५००००	
	कुल जम्मा	३३१६	४१९९६५	१८७६	२३१८६७०	१४१६	१५०७७४०	१०६०	९८८२२५	७६६८	९०१४६००	
५	बजार अनुगमन		३६ पटक		३० पटक		११ पटक		२१ पटक		९८ पटक	

Signature  
 Date: 20/08/2020  
 Place: Kathmandu



५.२ बजार अनुगमन तथा निरीक्षणको विवरण/प्रतिवेदन : बजार अनुगमन तथा निरीक्षणको त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक संख्यात्मक प्रतिवेदन देहाय बमोजिम रहेको छ ।

आ.ब. ०७८/७९ को बजार अनुगमन सम्बन्धी त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	व्यवसायीलाई भएको कारवाहीको विवरण	०७८ श्रावण	०७८ भाद्र	०७८ आश्विन	प्रथम त्रैमासिकको जम्मा	०७८ कार्तिक	०७८ मंसिर	०७८ पौष	दोस्रो त्रैमासिकको जम्मा	०७८ माघ	०७८ फागुण	०७८ चैत्र	तेस्रो त्रैमासिकको जम्मा	०७९ बैशाख	०७९ जेष्ठ	०७९ अषाढ	चौथो त्रैमासिकको जम्मा	कुल जम्मा (वार्षिक)	कै.
१	सामान्य अवस्था रहेको	९	१३	२३	४५	२८	०	११	३९	२४	०	०	२४	२३	२२	१	४६	१५४	
२	सामान्य कैफियतमा तत्काल सुधार गराइएको वा सुधार गर्न निदर्शन दिएको	१२	१२	३९	६३	३१	१२	४३	८६	७	०	१	८	२६	१७	१०	५३	२१०	
३	खान अयोग्य वा म्याद सकिएकाले तत्काल नष्ट गर्न लगाइएको रकम रु.	०	७७९८	१८९९,०७	१९७७०५	१४२४७४	१०२६०	९४०२०	२४६७५४	१५९७०	०	५३६८६	६९६५६	६,२९४३	८८००	०	७१७४३	५८५८५८	
४	अन्यावर्यक कमजात वा स्पष्टिकरण पेश/ बयान गर्न बेलाइएको				०				०				०				०	०	
५	जरिवाना गरेको फर्म संख्या				०				०				०	११	४	२	१७	१७	
६	जरिवाना रकम रु				०				०				०	८५०००	५००००	१५०००	१५००००	१५००००	
७	परिक्षणको लागि नमुना लिएको			१	१				०	३			३				०	४	
८	कारोबार रोकका वा सिलबन्दि गरिएको				०				०				०			१	१	१	
९	व्याक्ति वा साधन नियन्त्रण लिएको				०				०				०				०	०	
१०	कुल अनुगमन भएका फर्म संख्या	२१	२५	६३	१०९	५९	१२	५४	१२५	३४	०	१	३५	४९	३९	१२	१००	३६९	



६. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी विवरण :

६.१ आ.व.०७८।७९ को त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

रु. लाखमा

क्र.स	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	सर्वे शिर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य		प्रथम त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		वार्षिक		वार्षिक प्रगति	
				भार	बजेट	बजेट	सर्व	बजेट	सर्व	बजेट	सर्व	बजेट	सर्व	बजेट	सर्व	वित्तिय	भौतिक
अ) पृथिवत सर्वे अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू																	
११.१.२.१	निर्मित भवन समेत सुधार रंग रोमान	२११६१	फटक	१	१०४	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
११.२.२.३	चार पायें गाडी	२११२१	ओटा	१	१०४	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
११.२.७.१	कार्यालय प्रयोजनका लागि मेगिनरी प्रोजार	२११२२	ओटा	२	२०७	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
११.६.१२.१	कार्यालय प्रयोजनका लागि फर्निचर	२११२३	ओटा	३	११५	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
क) पृथिवत सर्वे अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको जम्मा																	
				१०	५१०	१००	०	३००	०	०	०	०	०	३०४	३०४	३०४	१००
आ) चालु सर्वे अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू																	
1.1.1.30	का.स.पाचौ स्तर स्थायी कर्मचारी	२११११	जना	०	८८७	२६३	२६३	११७	११७	११७	११७	११७	११७	८५६	८५६	१००	१००
1.1.1.4	रा.प द्वितिय स्थायी कर्मचारी	२११११	जना	०	६९३	०	०	११५	११५	११५	११५	११५	११५	०	०	०	०
1.1.1.5	रा.प तृतीय स्थायी कर्मचारी	२११११	जना	०	६५४	०	०	११६	११६	११६	११६	११६	११६	५६५	५६५	१००	१००
1.1.1.6	रा.प अर्न प्रथम स्थायी कर्मचारी	२११११	जना	०	१९३६	५७५	५७५	४३१	४३१	४३१	४३१	४३१	४३१	१८६९	१८६९	१००	१००
1.1.1.7	रा.प अर्न द्वितिय स्थायी कर्मचारी	२११११	जना	०	४५७	१३६	१३६	१०२	१०२	१०२	१०२	१०२	१०२	४१४	४१४	१००	१००
1.2.10.1	पले पररा भत्ता	२११३१	जना	१	०४०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.2.2.1	सहगी भत्ता	२११३२	जना	९	२०२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.2.8.1	प्रसूति स्वाहार भत्ता	२११३९	जना	२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.2.9.1	कार्यालय समय वाहेक अनिश्चित समय काम गरे वापतको घाना खाजा सर्वे	२११३९	जना	३०	०४७	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.3.1.1	विजामती कर्मचारीको पोशाक	२११२१	जना	९	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.6.2.1	योगदानमा आधारित नृविनिभरण	२१२१२	रु	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
1.6.4.1	कर्मचारीको योगदानमा आधारित विमा कोष सर्वे	२१२१३	रु	९	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
2.1.1.1	घातको महसुल	२२१११	फटक	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
2.1.2.1	विपुल महसुल	२२१११	फटक	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

*(Handwritten signature and stamp)*

क्र.स.	कार्यक्रम/विद्यालय	सर्व शिक्षक	इकाई	वार्षिक लाभ			प्रथम त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौथो त्रैमासिक		वार्षिक	वार्षिक प्रगति	के	
				परिमाण	भार	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च				खर्च
2.1.6.1	टेलिफोन महसुल	२२४१२	पटक	१२००	०.७४	०.१५८	०.१००	०.१००	०.१५८	०.१००	०.१५८	०.१००	०.१५८	०.१००	०.१५८	०.१००	०.१५८	०.१५८	१३१००	१००	
2.1.7.1	इमेल /इन्टरनेट / वेबसाइट	२२४१२	पटक	१	१.५६	१.५०	०.१००	०.१००	१.५६	०.१००	१.५६	०.१००	१.५६	०.१००	१.५६	०.१००	१.५६	१.५६	८५०	१००	
2.2.2.2	पेट्रोल दुई पाछे	२२२१२	लिटर	७२०	०.१५४	०.१२१	०.१२३	०.१२३	०.१५४	०.१२३	०.१५४	०.१२३	०.१५४	०.१२३	०.१५४	०.१२३	०.१५४	०.१५४	८७८	१००	
2.2.2.3	बिजेल	२२२१२	लिटर	२७००	२.७७	२.६७	०.२४	०.२४	२.७७	०.२४	२.७७	०.२४	२.७७	०.२४	२.७७	०.२४	२.७७	२.७७	५३५३	१००	
2.3.1.2	हलुका सवारी साधन मर्मत	२२२१३	बटा	१०	२.५६	२.५०	०.१००	०.१००	२.५६	०.१००	२.५६	०.१००	२.५६	०.१००	२.५६	०.१००	२.५६	२.५६	९४७९	१००	
2.3.2.16	मोभिलरी औजार मर्मत तथा संभार	२२२२१	सख्या	१०	१.४०	१.३४	०.१२३	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	१.४०	७५८	१००	
2.3.9.1	निर्मित नावर्जितक सम्पत्तिको मर्मत तथा संरक्षण	२२२३१	पटक	४	०.९३	०.९०	०.१००	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.९३	९९१०८	१००	
2.4.1.14	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	२२३११	बटा	१०	१.४०	१.३४	०.१२३	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	०.१२३	१.४०	१.४०	९९३	१००	
2.4.1.2	कार्यालय सञ्चालन मसालन्द तथा पुस्तक खर्च	२२३११	बटा	३	२.५०	२.४०	०.१००	०.१००	२.५०	०.१००	२.५०	०.१००	२.५०	०.१००	२.५०	०.१००	२.५०	२.५०	९९९	१००	
2.4.1.4	दर्ता प्रमाणपत्र तथा टिप्पणी छपाई मसालन्द	२२३११	छपाई	४०००	०.९३	०.९०	०.१००	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.१००	०.९३	०.९३	९९४	१००	
2.5.7.1	कम्प्युटर अपरेटर व्यक्ति करार	२२४१३	जना	१	३.५०	३.६७	०.१२३	०.१२३	३.५०	०.१२३	३.५०	०.१२३	३.५०	०.१२३	३.५०	०.१२३	३.५०	३.५०	९९९९	१००	
2.5.7.11	करारका कर्मचारीको लागि पोशाक	२२४१३	जना	३	०.३१	०.३०	०.१००	०.१००	०.३१	०.१००	०.३१	०.१००	०.३१	०.१००	०.३१	०.१००	०.३१	०.३१	१००	१००	
2.5.7.2	हलुका सवारी चालक व्यक्ति करार	२२४१३	जना	१	२.६७	२.६७	०.१००	०.१००	२.६७	०.१००	२.६७	०.१००	२.६७	०.१००	२.६७	०.१००	२.६७	२.६७	९९९०	१००	
2.5.7.3	कार्यालय सहयोगी व्यक्ति करार	२२४१३	जना	१	२.६०	२.५१	०.१२३	०.१२३	२.६०	०.१२३	२.६०	०.१२३	२.६०	०.१२३	२.६०	०.१२३	२.६०	२.६०	९९९	१००	
2.5.8.2	कार्यालय कम्पाउन्ड सरसफाई फूल बिरुवा तथा गमला सेवा करार	२२४१३	जना	१	१.६८	१.६२	०.१२३	०.१२३	१.६८	०.१२३	१.६८	०.१२३	१.६८	०.१२३	१.६८	०.१२३	१.६८	१.६८	१००	१००	
2.6.1.5	कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि तालिम	२२५११	जना	४	०.५८	०.५८	०.१२३	०.१२३	०.५८	०.१२३	०.५८	०.१२३	०.५८	०.१२३	०.५८	०.१२३	०.५८	०.५८	१००	०	
2.7.5.13	उपभोक्ता जागरण सम्बन्धी विषयमा पत्रपत्रिका प्रचार प्रसार	२२५२२	पटक	२०	०.६८	०.६६	०.११७	०.११७	०.६८	०.११७	०.६८	०.११७	०.६८	०.११७	०.६८	०.११७	०.६८	०.६८	६९८९	१००	
2.7.5.54	उपभोक्ता दिवस कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	१.०४	१.००	०.१००	०.१००	१.०४	०.१००	१.०४	०.१००	१.०४	०.१००	१.०४	०.१००	१.०४	१.०४	९९९	१००	
2.7.5.55	विद्यालय तथा कलेजमा उपभोक्ता शिक्षा कार्यक्रम	२२५२२	पटक	२०	१.७२	१.६६	०.१२३	०.१२३	१.७२	०.१२३	१.७२	०.१२३	१.७२	०.१२३	१.७२	०.१२३	१.७२	१.७२	९९९	१००	
2.8.1.14	बजार अनुगमन	२२६११	पटक	२००	४.५६	४.७२	१.२३	१.२३	४.५६	१.२३	४.५६	१.२३	४.५६	१.२३	४.५६	१.२३	४.५६	४.५६	९८९४	१००	
2.8.1.2	अनुगमन मूल्यांकन खर्च	२२६११	पटक	१५	१.३२	१.२७	०.१००	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	१.३२	७६७७	१००	
2.8.2.1	आन्तरिक श्रमण	२२६१२	पटक	१०	१.३२	१.२७	०.१००	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	०.१००	१.३२	१.३२	७४३३	१००	
2.8.2.2	सम्बन्धी श्रमण	२२६१२	पटक	४	०.४४	०.४२	०.१००	०.१००	०.४४	०.१००	०.४४	०.१००	०.४४	०.१००	०.४४	०.१००	०.४४	०.४४	०	०	
2.9.1.1	बीमा तथा नविकरण खर्च	२२२१४	पटक	१	०.४१	०.४०	०.१००	०.१००	०.४१	०.१००	०.४१	०.१००	०.४१	०.१००	०.४१	०.१००	०.४१	०.४१	६८९०	१००	
2.9.6.1	अतिथि सत्कार	२२७११	पटक	२०	०.७४	०.७२	०.११८	०.११८	०.७४	०.११८	०.७४	०.११८	०.७४	०.११८	०.७४	०.११८	०.७४	०.७४	८७१९	१००	
2.9.6.2	वेतकको बाजा खर्च	२२७११	पटक	४	०.३७	०.३६	०.१००	०.१००	०.३७	०.१००	०.३७	०.१००	०.३७	०.१००	०.३७	०.१००	०.३७	०.३७	०	०	
	चालु खर्च अनुत्पत्तिका कार्यक्रमहरूको नाममा	९०३०	पटक	९०३०	९४३२	९१०३	२५५७	२५५७	९४३२	२५५७	९४३२	२५५७	९४३२	२५५७	९४३२	२५५७	९४३२	९४३२	८२४९		
	कुल नाममा खर्च (चालु तथा पुनिलत)	९०४०	१००१२	९६५३	२६६७	२६६७	१६५४	१६५४	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	२४७२	८९४०		

Handwritten signature and date: २०७९/०५/२३



६.२ राजस्व/आम्दानीको विवरण :

क्र.सं	राजस्व शिर्शक नं	राजस्व शिर्शक	जम्मा रकम
१	१४२२६	आयात निर्यात इजाजत पत्र दस्तुर	१०,२००
२	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,०९,५६५
३	१४२५१	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८६,४४,८३५
४	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	१,५०,०००
५	१५१११	बेरुजु	९,२२०
		<b>जम्मा रकम</b>	<b>९०,२३,८२०</b>

७. सूचना अधिकारी र प्रमुखको विवरण :

सूचना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख
नाम थर : ललित प्रसाद पन्त पद : नायब सुब्बा सम्पर्क नम्बर : ९८५८४८६३१४	नाम थर : कमल राज उपाध्याय पद : शाखा अधिकृत सम्पर्क नम्बर : ९८५८४२६०३६

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४
- प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन नियमावली, २०३४
- प्राइभेट फर्म सम्बन्धी मापदण्ड, २०७१
- साझेदारी ऐन, २०२०
- निकासी पैठारी (नियन्त्रण) ऐन, २०१३
- निकासी पैठारी नियमहरू, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७९
- वाणिज्य दिगदर्शन, २०७०

९. सूचनाको हकको कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित विवरण : सूचना माग नभएको ।

१०. अन्य विवरण

निकायको वेवसाईट : <https://dhangadhi.doc.gov.np>

ईमेल ठेगाना : [dockailali7@gmail.com](mailto:dockailali7@gmail.com)

सम्पर्क नम्बर : ०९१-५२०६१२, ५२४५७६

Facebook page : <https://www.facebook.com/103854809067067>

QR Code :



*(Handwritten signature)*