परवानीपुर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः४ संख्याः७ मितिः- २०७९।०४।२३ गते

भाग-२

परवानीपुर गाउँपालिका

परवानीपुर गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९

गाउँसभा स्वीकृत मितिः-२०७९।०३।३१ गते

प्रस्तावनाः-

स्थानीय बजार व्यबस्थापन गर्न, स्थानीय स्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न, स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न, गुणस्तरहीन वस्तु वा सेवाबाट व्यक्तिलाई हुन सक्ने क्षति रोक्न, उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवम मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्ता वर्गलाई संरक्षण प्रदान गरी उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुण वा उपयोगिता घटाउन वा झिक्न नपाउने व्यवस्था गर्न, एकाधिकार एवम अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप द्वारा मूल्य अभिवृद्धि हुन सक्ने अवस्थालाई रोक्न र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको सुरक्षित तथा गुणस्तरयुक्त उपभोग्य वस्तु वा सेवाको बिक्री वितरण सम्बन्धी व्यवस्था गर्न तथा उपभोक्ताको हक,हित र अधिकारको संरक्षण गर्ने व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले, परवानीपुर गाउँपालिका क्षेत्रमा भएको बढ्दो जनसंख्यालाई व्यवस्थित गर्दै सहरी सेवालाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को

दफा ११ को उपदफा ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो बजार व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ तर्जुमा गरी लागू गरेकोछ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः–

क. यस कार्यविधिको नाम "परवानीपुर गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७९" रहनेछ।

ख. यो कार्यविधि परवानीपुर गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणीकरण भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः–

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क. "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ सम्झनु पर्छ।

ख. "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित परवानीपुर गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

घ. "अध्यक्ष" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

ङ. "उपाध्यक्ष" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

च. "सदस्य" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

छ. "अध्यक्ष प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको अध्यक्ष प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

ज. "विषयगत शाखा" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्छ।

झ. "कार्यविधि" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन कार्यविधि–२०७९ सम्झनु पर्दछ।

ञ. "गाउँपालिका" भन्नाले परवानीपुर गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

ट. "ऐन"भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ।

ठ. "व्यापारिक सामान" भन्नाले विक्री गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका सामानलाई जनाउनेछ।

ड. "निर्माण सामाग्री" भन्नाले घर, टहरा, सपिङ्ग क्म्पलेक्स, अपार्टमेन्ट, पर्खाल आदि निर्माण गर्न प्रयोग हुने सामाग्री जस्तै इटा, ढुंगा, रोडा, बालुवा, सरिया, कर्कटपाता, पाइप आदिलाई सम्झनु पर्छ।

ढ. "कालो सूचि" भन्नाले यसै कार्यविधि वमोजिम तोकिएको कार्यविधि पुऱ्याई अद्यावधिक गरिएको सूचि सम्झनु पर्दछ।

३. कालो सूचिमा नाम सूचिकृत गरिनेः-

नेपालमा प्रचलित ऐन, कानुन, यस गाउँपालिकाबाट जारी भएका अन्य ऐन, कानुन, निर्देशिका र यो कार्यविधि अनुसार कालो सूचिमा निम्नानुसार व्यक्ति वा संस्थाहरु सूचिकृत गरिने छन्। उजुरी निवेदन, टोल विकास संस्थाको सूचना, नगर प्रहरी व्यवस्थापन शाखा वा गाउँपालिकाको अनुगमन टोली वा प्राविधिकहरुको स्थलगत

प्राविधिक प्रतिवेदन उपर चालिएको कारवाहीका आधारमा यो सूचि तयार गरिनेछ। सूचिको जानकारी सबैशाखा तथा वडा कार्यालयहरुमा समेत गराईनेछ।

- क. गाउँपालिकाले कानुन वमोजिम जारी गरेकोआदेश नमान्ने,
- ख. जथाभावी फोहोरमैला फ्याँकेका कारण गाउँपालिकावाट भएको सजाय वा जरिवाना भुक्तानी नगर्ने।
- ग. कुनै पनि सरसामान सार्वजनिक आवागमनमा अवरोध हुने गरी थुपारेका विषयमा गाउँपालिकाका तर्फबाट जारी भएको आदेश नमान्ने,
- घ. प्रक्रिया पुरा नगरी ऐन विपरीत निर्माण कार्य गर्ने,
- ङ. गाउँपालिकाको बाँकी वक्यौता, पेश्की, बेरुजु फछ्र्यौट नगर्ने,
- च. सार्वजनिक भवन, जग्गा वा अन्य सम्पत्ती अतिक्रमण गर्ने ,
- छ. राजश्व तथा कर, सेवा शुल्क सम्बन्धी गाउँपालिकाको नीति, आदेश उल्लङ्घन गर्ने,
- ज. आधारभूत विवरण झुट्टा पेश गरी राजश्व तथा कर, सेवा शुल्क छल्ने,
- झ. कानुन वमोजिम तोकिएको जरिवाना चुक्ता नगर्ने,
- ञ. साविक देखि चली आएको नाला र बाटो थुनछेक गर्ने। नक्शामा नभएको भए पनि साविक देखि प्रयोगमा रहेको बाटो नाला अवरोध गर्न पाइनेछैन।

४. कालो सूचिमा सूचिकृत हुने सूचिबाट हटनेः-

क. कार्यविधिको नियम ३ अनुसार कालो सूचिमा सूचिकृत गर्नु पर्ने कारण स्पष्ट भए पश्चात नियम ५ बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिसमा अध्यक्ष प्रशासकीय अधिकृतबाट गा.पा. अध्यक्ष समक्ष पेश गरी कालो सूचिमा सुचिकृत गर्ने निर्णय हुनेछ।

ख. तर कालो सूचिमा सुचिकृत गर्नु अघि सम्बन्धित पक्षलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने वा आफ्नो कर्तव्य पालन गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ। त्यसरी कालो सूचिमा नाम सूचिकृत भएको ३० दिन भित्र कालो सूचिमा परेको मानिस वा संस्थाले तोकिएबमोजिम नाम नहटाएमा निजको नाम सार्वजनिक गरिने छ।

ग. एकपटक कालो सूचमिा सूचिकृत भएको व्यक्तिले आफुलाई लागेको जरिवाना बुझाइ अबदेखि यो कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानुन विपरित हुने काम गर्ने छैन भनि नगरकार्यपालिकामा कागज गरेमा नगर अध्यक्षले निजको नाम कालो सूचिबाट हटाउनेनिर्णय गर्न सक्नेछ।

५. कालो सूचि कार्यान्वयन कार्यदल गठनः-

कालो सूचिमा सूचिकृत गर्न तथा सूचिकृत नाम हटाउन आवश्यक सिफारिस गर्न निम्नानुसारको कालो सूचि कार्यान्वयन कार्यदल गठन गरिनेछ ।

क. बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा प्रमुखः	- संयोजक
ख. राजश्व नीति तथा प्रशासन महाशाखा अध्यक्ष	– सदस्य
ग. नगर प्रहरी व्यवस्थापन शाखा	– सदस्य
घ. जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा शाखा	– सदस्य
ङ. सम्बन्धित वडा सचिव	– सदस्य

च. कार्यपालिकाका सदस्य - दुई जना

छ. सडक तथा यातायात व्यवस्था शाखा –सदस्य

ज. विषयगत कार्यालय र संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य

६. सेवा, सुविधा रोक्का हुनेः-

नियम ३ वमोजिम कालो सूचिमा सूचिकृत तथा तिनका एकाघर तीन पुस्ते भित्रका परिवार सदस्यहरुका लागि गाउँपालिका तर्फबाट प्रदान गरिने सबै सेवा, सुविधा एवम् सिफारिस रोक्का गरिनेछ । यो कार्यविधि लागूभए पश्चात् सेवाग्राहीले कुनै आवेदन उजुरी प्रस्तुत गर्दा आफ्नो परिचय खुल्ने नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र साथै कर चुक्ताको प्रमाण पत्र (एकिकृत सम्पत्ती कर, बहाल कर, व्यावशाय दर्ता/नविकरण) अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ । तत्पश्चात सेवा प्रदान गर्ने सबै शाखा महाशाखा र वडा कार्यालयले कालोसूचि रुजु गरेर मात्र आवश्यक सेवा प्रदान गर्ने छ ।

तर नेपाली नागरिकता लिन, आफ्नो नजिकको मृतक नातेदारसँग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र लिन, पंजिकरण सम्बन्धी सेवा तथा विपद्सँग सम्वन्धित सिफारिस लगायतका सेवा प्रदान गर्ने विषयका हकमा भने यो प्रावधान लागूहुने छैन।

७. दरपीठ गर्नु पर्नेः-

विभिन्न निवेदन तथा दरखास्तका विषयमा तत्काल कार्यान्वयनको क्रममा कालो सूचिका कारण तत्काल कार्यान्वयन नहुने भए कारण समेत खुलाई (दरपीठ गरी) सेवाग्राहीलाई तत्काल जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८. बजार व्यबस्थापन समितिको गठनः–

(१) नगरको बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवम् सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न गाउँपालिकामा देहाय अनुसारको बजार व्यवस्थापन एवम्अनुगमन समिति गठन गरिनेछ।

क. नगर उप अध्यक्ष × संयोजक

ख. गाउँपालिकाले मनोनयन गरेका कार्यपालिका सदस्यहरु –२ जना सदस्य

ग. अध्यक्ष प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत –सदस्य

घ. प्रतिनिधि परवानीपुर उद्योग वाणिज्य संघ –सदस्य

ङ. प्रतिनिधि निर्माण व्यवसायी संघ पर्सा – सदस्य

च. प्रतिनिधि होटल व्यवसायी समिति –सदस्य

छ. जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि –सदस्य

ज. प्रतिनिधि जिल्ला प्रहरी कार्यालय पर्सा - सदस्य

झ. जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय पर्सा - सदस्य

ञ. उपभोक्तासँग सम्बन्ध राख्ने गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधि - सदस्य

ट. विषयगत कार्यालयहरु जस्तै वाणिज्य कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग र व्यवसायसँग सम्बन्धित सरोकारवाला संस्थाहरुको प्रतिनिधि - सदस्य

ठ. बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा अध्यक्ष –सदस्य सचिव

(२) बजार व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया२ महिनामा एकपटक बस्ने छ।बैठक संयोजकको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउने छ। आवश्यकता महसुस भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिनेछ।

९. बजार व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः–

क. बजार व्यवस्थापनका लागि आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने।

ख. बजार व्यवस्थापन कार्यका लागि अभियान र चेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

ग. सचेतनामूलक विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने।

घ. बजार व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्र र समुदायहरुको समन्वय जनचेतना अभिवृद्धि गर्न नीति तय गर्ने।

ङ. प्रचलित ऐन, कानुन तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालना नगर्ने उपर आवश्यक कारबाहीका लागि निर्देशन एवम् सिफारिस गर्ने।

च. बजार व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन विषयगत समितिको गठन गर्ने।

छ. मिठाइ पसल, होटल तथा रेस्टुराँहरु र सडकमा बेचबिखन हुने मिलावटयुक्त खाना र रंगबाट जनस्वास्थ्यमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर न्यूनिरकणका लागि उपायहरुको खोजी गरी आवश्यक श्रोत व्यवस्थापन गर्ने।

१०. होटेल, रेष्टुराँ तथा मिठाइ पसल, डेरी र खाद्य किराना कस्मेटिक पसल लगायत सबै किसिमका व्यवसाय गर्ने सञ्चालक र नगरवासीको कर्तव्यः-

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा ५८ बमोजिम गाउँपालिकामा आफ्नो व्यवसाय दर्ता गराई प्रमाणपत्र लिएको व्यतिmले मात्र गाउँपालिका क्षेत्रमा व्यवसाय संचालन गर्न पाउनेछ । होटेल तथा रेष्टुराँ सन्चालकको देहाय बमोजिमको कर्तव्य हुनेछः–

(क) बासी सडेगलेका तथा झिंगा भन्नेका खानेकुरा वा स्वास्थ्यको लागि हानिकारक भनी प्रमाणित रङ, रसायन, म्याद नाघेका औषधि वा खाद्य बस्तु वा अन्य कुनै खाद्य वस्तु प्रयोग गरिएको खानेकुरा, बासी सडेगलेको झिंगा भन्केका बासी माछा मासु, रोग लागि मरेका पशुपंक्षीको माछा मासु बेच्न पाइनेछैन र होटलबाट निस्केको पmोहरमैला सार्वजनिक स्थलमा फाल्न पाइने छैन।

(ख) होटेल तथा व्यवसाय सफा सुग्घर राख्ने, राख्न लगाउनु पर्छ। साना ठूला सबै होटलहरुले नियमानुसार खाद्य अनुज्ञापत्र अनिवार्यरुपमा लिएको हुनुपर्छ। अनुज्ञापत्र नलिइ व्यवसाय गर्न पाउने छैन।

(ग) होटेल, रेष्टुराँ तथा मिठाइ पसल, डेरी, आइसक्रिम, चना चटपट, पानीपुरी, बरफ आदि समेत र सडकमा विक्री गर्नेले ग्राहकलाई मुनासिब माफिकको दाममा शुद्ध तथा पवित्र खुवाउने।

(घ) ग्राहकलाई आफूले सक्दो सुरक्षा वा हेर विचार गर्ने, गराउने।

(ङ) मदिरा विक्री गर्ने होटेलको भित्री भागमा छुट्टै खुवाउने व्यवस्था गर्ने।

(च) मदिरा बेच्दा वा खुवाउँदा शान्ति सुरक्षाको ख्याल गर्ने। तोकिएको स्थान र समय बाहेक अन्यत्र मदिरा बेचविखन नगर्ने।

(छ) होटेल लजमा आएका ग्राहकको नाम, नागरिकता, पेशा, आएको मिति र ठेगाना समेतको विवरण लेखाउने।

(ज) ग्राहकलाई मदिरा खुवाउँदा होस् हवास हराउने गरी वा ग्राहकले आफूलाई नियन्त्रण राख्न नसक्ने गरी धेरै मात्रामा मदिरा खान खुवाउन पाइनेछैन।

(झ) १८ वर्ष मुनिका बालक र मदिराले मातिसकेका व्यक्तिलाई कुनै पनि होटेल वा पसलको मालिकले मदिरा बेच्न वा खुवाउन पाईनेछैन।

(ञ) १८ वर्ष मुनिका बालकलाई सुर्ति, चुरोट, गुट्का पान पुकार बेच्न पाइनेछैन।

(ट) पसल अगाडीको आँगन, फुटपाथ अतिक्रमण गरी धुलो धुवाँ हुने गरी केही पनि पकाउन पाईनेछैन।

(ड) होटल तथा रेष्टुराँहरुमा फिल्टर गरेको पिउने पानी व्यवस्थापन गरेर राख्नुपर्छ।

(ढ) होटल तथा रेष्टुराँहरुमा पसल र कोठाहरु पर्याप्त मात्रामा हावा र प्रकाश छिर्ने गरी व्यवस्थापन भएको हुनु पर्नेछ।

(ण) होटल तथा रेष्टुराँहरुमा काम गर्ने व्यतिmहरुको लुगा सफा, हात खुटाको नङ काटेको, पसलको भुइँ र पकाउने ठाउँ सजिलोसँग सफा गर्ने सक्ने हुनुपर्ने छ।

(त) होटल तथा रेष्टुराँहरुमा पकाउने, खाना ल्याउने वेटर, प्याक गर्ने, तौलने व्यक्तिले टोपी र एप्रोन लगाएको हुनुपर्ने छ।

(थ) खाने ठाउँको टेवुल सफा गर्दा एन्टिसेप्टिक औषधिको प्रयोग गर्नुपर्नेछ। खाने, पकाउने र पसलमा प्रयोग हुने औजार तथा भाडाँ सफा गरिसकेपछि त्यसलाई पोटास पानीमा पखालेर मात्र पुनः प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने छ।

(द) होटेल मालिकले आफनो होटेलमा सार्वजनिक सदाचार वा नैतिकतामा नराम्रो असर पर्ने किसिमका मनोरञ्जन वा त्यस्ता नाच गान देखाउन हुँदैन।

(ध) काम गर्ने व्यक्तिहरुको हरेक ६/६ महिनामा स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्नेछ। घातक सरुवा रोग लागेको व्यक्तिलाई काममा लगाउन पाइनेछैन।

(न) बरफ तथा आइसक्रिम उद्योगले प्रयोग गर्ने पानी ताजा फिल्टर गरिएको हुनुपर्ने छ।

(प) खानेकुरालाई राम्रोसँग छोपेर वा जाली भएको दराजमा बन्द गरि राख्नुपर्ने छ।

(फ) होटल तथा रेष्टुराँमा शौचालयको समुचित प्रबन्ध हुनुपर्नेछ। तर बिक्री गर्ने, खाने र पकाउने ठाउँदेखि शौचालय उपयुक्त दुरीमा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्दछ।

(ब) पसल अगाडिको आँगन, फुटपाथ तथा नाला सफा खुलाराखु पर्ने छ र निर्माण सामग्री राख्न पाइने छैन।

(भ) विद्यार्थी, नगरबासीलाई बाधा हुने गरी रेकर्ड प्लयेर, लाउड स्पीकर तथा चर्को आवाज उत्पादन गर्ने यान्त्रिक वस्तुहरु बजाउनु हुँदैन।

(म) पसलमा बिक्रि गरिने वस्तुहरुको मुल्य सूची र गाउँपालिकाबाट प्राप्त इजाजतपत्र सबैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्यरुपमा राख्नुपर्नेछ।

(य) पसलहरु स्थानीय प्रशासनबाट तोकिएको समयसम्म मात्र खुल्ला राख्न पाइनेछ।

(र) सडक पेटीतथा फुटपाथमा रोपेको बोट विरुवा तथा फुलहरु नोक्सान पार्ने, सार्वजनिक यातायात, पैदलयात्रुलाई कठिनाई पुऱ्याउने वा नगरक्षेत्रको स्वच्छता र सौन्दर्यतामा असर हुने गरी सुंगुर, बंगुर, हाँस, घोडा, खच्चर, गधा, घोडा, गाई, भैंसी, बाख्रा, वा अन्य वस्तु छाडा छाड्न पाइनेछैन।

(ल) १८ बर्ष भन्दा मुनिका बालबालिकाहरुलाई श्रममा प्रयोग गर्न पाइने छैन।

(व) फ्रेसहाउस संचालन गर्दा तोकिएको मापदन्ड पूरा गरी संचालन गर्नुपर्ने छ। छिमेकमा दुर्गन्ध आउने गरी खुल्ला ठाँउमा र सडकछेउको फुटपाथमा वा अन्य स्थानमा जिंउदो वा मरेको कुखुरा राख्न पाइने छैन।

११. सडक तथा फुटपाथ अवरोध गर्न नपाइनेः-

मुख्य बजार क्षेत्रमा रहेको सडक तथा फुटपाथमा कुनै पनि प्रकारले अवरोध हुने गरी विक्री गर्ने समान झुण्ड्याउने, पाली गाँस्ने, स्टयान्डबोर्ड, साइकल मोटर साइकल पार्किङ्ग, साइकल मोटरसाईकलमर्मत गर्ने काम, ठेला, डोका, नांग्लो वा भुँइमा तरकारी, फलफूल वा अन्य व्यापारिक समान राखेर बेचविखन गर्न पाइने छैन। बजार क्षेत्रको सडक आवगमनमा असर हुने गरी निर्माण सामाग्री राख्न पाइने छैन।

१२. कवाडी, फलफूल, तरकारी तथा माछामासु बजारः-

(१) गाउँपालिकाबाट तोकिएको स्थानमा मात्र तरकारी तथा फलफूल र माछामासुको व्यापार गर्न पाइनेछ।

(२) गाउँपालिकाबाट तोकिएको स्थानमा मात्र कवाडी राख्न पाइनेछ।

(३) अन्यत्र फूटपाथ, चोक र पैदल तथा सवारी साधन आवत जावतमा अवरोध हुने गरी ठेला, छैठी, नांग्लो वा भुँइमा तरकारी, फलफूल वा अन्य व्यापारिक सामान राखेर बेचविखन गर्न पाइने छैन।

(४) टायर तथा अरु कवाडी सामानमा मुसा सर्प लुक्न सक्ने भएकोले छर छिमेकलाई असर पर्ने गरी टायर तथा अरु कवाड थुपार्न र जलाउन पाइने छैन।

१३. सवारी साधन पार्किङ्गः-

(१) लामो तथा छोटो दूरीमा सेवा दिने सार्वजनिक यातायातका साधनहरु अनिवार्य रुपमा बसपार्क तथा तोकिएको स्थानबाट संचालन हुनु पर्ने छ।

(२) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड विपरीत कुनै पनि सवारी साधन पार्किङ्ग गर्न पाइने छैन।

(३) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको स्थान बाहेक अन्यत्र ठेलागाडाबाट व्यापार गर्न पाइनेछैन।

१४. ग्यारेज तथा अटोमोबाइल मर्मत केन्द्रः-

(१) गाउँपालिकाले निर्धारण तथा निर्माण गरेको अटोमोबाइल मर्मत केन्द्र वा अटो भिलेजमा गाडी तथा यन्त्र मर्मत केन्द्र संचालन गर्न पाईनेछ।

(२) पेट्रोलपम्पमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार टायर मर्मत केन्द्र संचालन गर्न पाइनेछ।

(३) पेट्रोलपम्प संचालन गर्ने अनुमतिमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार सार्वजनिक शौचालय संचालन भएको हुनु पर्ने छ।

१५. प्लाष्टिक तथा थर्मकोलबाट बनेका गिलास वा अन्य चिजवस्तुको प्रयोगः

(१) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड विपरीत नसड्ने खालका प्लाष्टिक वा थर्मकोलबाट बनेका गिलास, कप, चम्चा, प्लेट, प्लास्टिकका झोला विक्री वितरण वा प्रयोग गर्न पाइनेछैन।

१६. गाउँपालिका मातहतका निकायमा संलग्न कर्मचारी र पदाधिकारीहरुले सहयोग गर्नु पर्नेः-

(१) नेपालमा प्रचलित ऐन, कानुन, गाउँपालिकाबाट जारी भएका अन्य ऐन, कानुन,निर्देशिका र यो कार्यविधिको भावना अनुसार गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै निकायमा कार्यरत कर्मचारी र संलग्न व्यक्तिले सहयोग गर्नुपर्नेछ, असहयोग गरेको पाइएमा निम्न बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(क) स्थायी कर्मचारी वा शिक्षकको हकमा प्रचलित कानुन अनुसार कारबाही हुनेछ।

(ख) अस्थायी कर्मचारी वा शिक्षकको हकमा प्रचलित कानुन अनुसार निजको सेवाको म्यादनविकरण हुने छैन ।

(ग) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा उपभोक्ता समिति वाटोल विकास संस्था वा अन्य कुनै सार्वजनिक संस्थाका पदाधिकारीको हकमाउक्त जिम्मेवारीबाट अवकाश दिन आवश्यक प्रक्रिया अवलम्वन गरिनेछ।

(घ) उपदफा (क), (ख) र (ग) अनुसार कारबाहीको भागिदार भै सके पछि पनि असहयोग गरेको खण्डमा दफा ३ बमोजिम कालो सूचिमा सूचिकृत गरिनेछ।

(ङ) उपदफा (क), (ख) र (ग) अनुसार कारबाही गर्नु पूर्व सम्बन्धित व्यक्तिलाई सफाइको मौका दिइनेछ।

(च) यस कार्यविधि बमोजिम जरिवना रकम अशुल गर्ने लगायतका प्रशासनिक काम गर्न कार्यपालिकाले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अख्तीयारी दिन सक्नेछ।

१७. सजायः

(१) दफा १० को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाले अनुगमनका क्रममानै तत्काल पहिलो पटक भए दुई हजार पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिबाना गरी फोहरमैला उठाउँदाँ लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।

(२) दफा १० को खण्ड (ख) देखि (व) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई पहिलो पटक भए गाउँपालिकाले दुई हजार रुपैयाँ देखि पाँच हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ । दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा सात हजार रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले तत्काल जरिबाना असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा ११, १२, १३, १४ र १५ बमोजिमको कसूर गर्नेलाई पहिलो पटक भए गाउँपालिकाले दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ देखि पाँच हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्ने छ । दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँर्च हजार रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि १२ हजार रुपैयाँका दरले जरिबाना असूल उपर गर्न सक्नेछ । र निमार्ण सामाग्री उठाउँदाँ लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा १०, ११, १२, १३, १४ र १५ को बमोजिमको कुनै कसूरबाट कुनै क्षति भइसकेकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदारबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ र प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

१८. पुरस्कार दिन सकिनेः-

(१) नगरलाई स्वच्छ राख्न नवीनतम अवधारणाहरुको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने तथा नविनतम कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाले सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी कार्य गर्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाण सहित उजुरी दिने व्यक्ति, टोल विकास संस्थालाई वडा तथा गाउँपालिकाले सम्मान एवम्नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ।

१९. सेवा सुविधा तथा ऋण कारोवार रोक्का गर्न सकिनेः-

(१) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिको गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै सेवा सुविधाको अतिरिक्त खानेपानी, विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजको नामको घर जग्गा बिक्री वा कुनै बैंकबाट भैरहेको ऋण कारोवार रोक्का गर्नको लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रुपमा जानकारी दिइने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो सेवा सुविधा रोक्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

२०. कार्यविधिमा संशोधनः-

नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा संशोधन तथा र थपघट गर्न सक्नेछ ।

२१. कार्यविधिको व्याख्याः-

यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ।

अनुसूचि १

परवानीपुरगाउँपालिका कार्यालय

कालो सूचि

सि.नं.	सूचिकृत व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	सूचिकृत गर्नुपर्नाको कारण	सूचिकृत गर्नेको नाम पद दस्तखत	सूचिकृत गर्ने आदेश भएको मिति	कैफियत

गाउँ सभाबाट अनुमोदन मितिः-२०७९/०३/३१ गते

प्रमाणिकरण मितिः- २०७९।०४।२३ गते

आज्ञाले

मुन्ना साह रौनियार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत