वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय, धनगढी, कैलालीको आ.व. २०८२/८३ को

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

१.पृष्ठभूमि :

उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय अन्तर्गत वाणिज्य विभागको मातहतमा ५ विकास क्षेत्रमा भारततिर मुख्य नाकाहरु भएको स्थानहरुमा वाणिज्य सम्बन्धी प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्न र मन्त्रालय तथा विभागका नीति निर्देशन कार्यान्वयन गर्न पाँच विकास क्षेत्रमा ११ वटा वाणिज्य कार्यालयहरु स्थापना गर्ने नीति अनुसार सुदुरपश्चिम 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 भई रहेको छ ।

२.कार्यक्षेत्र तथा सम्पादन हुने मुख्य मुख्य कार्यहरु :

साविकमा स्थानीय व्यापारको उद्देश्य राखी दर्ता हुने सबै प्राइभेट तथा साझेदारी फर्मको हकमा कैलाली जिल्ला र आयात निर्यातको उद्देश्य तथा इजाजत आवश्यक पर्ने फर्महरूका हकमा सुदूरपश्चिम प्रदेशका सबै जिल्लाहरू कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने गरेकोमा प्रदेश संरचना स्थापना पश्चात स्थानीय व्यापारको उद्देश्यले दर्ता भएका तथा हुन आउने सबै व्यापारिक फर्महरुको प्रशासनिक कार्यजिम्मेवारी प्रदेश सरकारमा हस्तान्तरण कार्य भइसकेको छ । साथै सुदूरपश्चिम प्रदेशका सबै जिल्लाहरूको बजार अनुगमन गर्ने तथा उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने गरी यस कार्यालयका प्रमुखलाई निरीक्षण अधिकृत तोकी जिम्मेवारी समेत दिइएको थियो। हाल यस कार्यालयमा शाखा अधिकृत पदको दरबन्दी रिक्त भै राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी नायब सुब्बा निमित्त कार्यालय प्रमुख रहेकाले निरीक्षण अधिकृत तोकीएको छैन । यस कार्यालयवाट सम्पादन हुने मुख्य मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- प्राइभेट फर्म रजिस्ट्रेसन ऐन, २०१४ बमोजिम फर्म दर्ताका लागि प्राप्त दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी फर्म दर्ता स्वीकृत गर्ने, प्रमाणपत्र जारी गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र नियमनका कार्यहरु गर्ने,
- साझेदारी फर्म ऐन, २०२० बमोजिम फर्म दर्ताका लागि प्राप्त दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी फर्म दर्ता स्वीकृत गर्ने प्रमाणपत्र जारी गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र नियमनका कार्यहरु गर्ने,
- दर्ता भएका सबै फर्महरूको आवधिक नवीकरण, नामसारी, ठाउँसारी, उद्देश्य तथा पुँजी संशोधन गर्ने र खारेजी सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भई व्यापारमूलक उद्देश्य भएका कम्पनीहरुलाई आयात निर्यातका लागि व्यापार इजाजत प्रदान गर्ने,
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ तथा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६, बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७९ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुनको अधिनमा रही उपभोक्ता हितका लागि

नि. कार्यालय प्रमुख

बजार अनुगमनको कार्य गर्ने निरीक्षण अधिकृतको हैसियतले व्यवसायको अनुगमन, निरीक्षण, जाँचबुझ, खानतलासी, नमुना सङ्कलन र परीक्षण गराउने । आवश्यकता अनुसार कारोबार रोक्का राख्ने, अनुसन्धान तहकिकात गरी सरकारी वकिलको राय परामर्शमा सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दाबी गर्ने, पुनरावेदन गर्ने,

- बजार अनुगमनबाट कैफियत देखिएका व्यवसायीहरुलाई प्रचलित अन्य नेपाल कानुन बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा प्रारम्भिक अनुसन्धान तहकिकातका लागि सम्बन्धित नियामक निकायमा आवश्यक कारबाहीका लागि अनुरोध गरी पठाउने,
- उपभोक्ता हितका लागि विभिन्न नियामक निकायहरूबीच समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- आम उपभोक्ता एवं विद्यार्थीहरूलाई लक्षित गरी उपभोक्ता शिक्षा तथा जागरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी उपभोक्ताहरूमा जागरुकता ल्याउने र उपभोक्ता हित प्रवर्धन 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 मूल्यसूची मासिक रुपमा संकलन गरी विभागमा पठाउने ।

३. <u>कार्यालयको भौतिक अवस्था र अवस्थिति</u> :

- जिल्ला कैलाली, धनगढी उ.म.न.पा. वडा नं. १ मा नैनादेवी चोक नजिक यो कार्यालय अवस्थित छ ।
- कार्यालयको भवन तथा भवनले चर्चेको जग्गाको भोगाधिकार कार्यालयको नाममा रहेको छ
- कार्यालयको भवन धेरै पूरानो भएको र दिन प्रतिदिन जिर्ण बन्दै गएको हुदाँ नयाँ भवनको आवश्यकता देखिएको छ ।

४. <u>दरबन्दी र पदपुर्तिको विवरण</u> :

४.१ दरबन्दी: यस कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क्र. सं.	पद, श्रेणी	प्रशासन	प्राविधिक	कुल	पदपूर्ती	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख, रा.प. द्वितीय	१	-	१	१	उपभोक्ता अदालतमा काज
२	शाखा अधिकृत, रा.प. तृतीय	१	-	१	रिक्त	सरुवा
३	नायब सुब्बा, रा.प. अनं प्रथम	२	-	२	२	
४	लेखापाल, रा.प. अनं प्रथम	१	-	१	१	
५	कम्पयुटर अपरेटर, रा.प. अनं प्रथम	-	१	१	१	
६	खरिदार, रा.प. अनं द्वितीय	१	-	१	१	
७	कार्यालय सहयोगी	२	-	२	२	
	जम्मा	८	१	९	८	

४.२ हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण :

क्र. सं.	पद	श्रेणी	कर्मचारीको नाम, थर	सेवा/ समुह	कैफियत
१	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	तारामान रावल	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	नरराज पाण्डे	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
३	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	सागर बहादुर साँउद	प्रशासन/लेखा	
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	सत्य राज जोशी	विविध	
५	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	चन्दा भण्डारी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	फिर बहादुर चौधरी	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	बसन्त सिंह ऐर	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	सेवा करार

५. लक्ष्य तथा प्रगति विवरणः

क्र. सं.	खर्च शिर्षक	शुरु बजेट	रोक्का बजेट	थप बजेट	अन्तिम बजेट	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत
१	चालु खर्च	११९४२०००	३४००००	६२६०००	१२२२८०००	८९०७०९४	७२.८४%
२	पूजिगत खर्च	१६२७०००	-	-	१६२७०००	६३५४८९	३९.०५%
३	कुल जम्मा खर्च (चालु र पुँजिगत)	१३५६९०००	३४००००	६२६०००	१३८५५०००	९५४२५८३	६८.८७%

नोटः अन्तिम बजेट रकमको आधारमा खर्च प्रतिशत निकालिएको ।

६. राजस्वको विवरण

क्र सं	राजस्व शिर्षक नं	राजस्व शिर्षक	जम्मा रकम
१	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४३,९६५
२	१४२५१	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१२,३३,९६०
३	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	३५,०००
४	१५१११	बेरुजु	०
		जम्मा रकम	१३,१२,९२५/-

नि. कार्यालय प्रमुख

७. बजार अनुगमन तथा निरीक्षणको विवरण/प्रतिवेदन (बजार अनुगमन कार्यविधि २०७९ को अनुसूची ५ बमोजिम): बजार अनुगमन तथा निरीक्षणको त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक संख्यात्मक प्रतिवेदन देहाय बमोजिम रहेको छ । साथै कार्यविधिको अनुसुची ५ बमोजिमको प्रतिवेदन समेत यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

आ.ब. ०८२/ ८३ को बजार अनुगमन सम्बन्धी त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	व्यवसायीलाइ भएको कारवाहिको बिवरण	०८२ श्रावण	०८२ भाद्र	०८२ अश्विन	प्रथम त्रैमासिकको जम्मा	०८२ कार्तिक	०८२ मंशिर	०८२ पौष	दोस्रो त्रैमासिकको जम्मा	०८२ माघ	०८२ फागुण	०८२ चैत्र	तेस्रो त्रैमासिकको जम्मा	०८३ बैशाख	०८३ जेठ	०८३ असाढ	चौथो त्रैमासिकको जम्मा	कूल जम्मा (वार्षिक)
१	सामान्य अवस्था रहेको	०	०	५	५	०	४	३	७	५	०	२	७	०	३	०	३	२२
२	सामान्य कैफियतमा तत्काल सुधार गराइएको वा सुधार गर्न निर्देशन दिएको	१८	२७	६२	१०७	४८	४३	४४	१३५	४८	२६	६५	१३९	६५	६४	३७	१६६	५४७
३	खान अयोग्य वा म्याद सकिएकाले तत्काल नष्ट गर्न लगाइएको रकम रु.	०	११८००	६८०५	१८६०५	०	४०४७	१२१६६	१६२१३	३४३०	१९७०	२५३५१	३०७५१	०	५५६०	७००	६२६०	७१८२९
४	अत्यावश्यक कागजात वा स्पष्टिकरण पेश/ बयान नर्न बेलाइएको	२	०	१३	१५	०	३	६	९	५	०	५	१०	२	०	०	२	३६
५	जरिवाना गरेको फर्म संख्या	०	०	२	२	०	०	१	१	०	०	२	२	०	०	०	०	५
६	जरिवाना रकम रू	०	०	१००००	१०००००	०	०	१००००	१०००००	०	०	१५०००	१५००००	०	०	०	०	३५०००
७	परिक्षाणको लागि नमुना लिएको	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	२	२	२
८	कारोवार रोक्का वा सिलवन्दि गरिएको	३	०	०		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
९	व्यक्ति वा साधन नियन्त्रण लिएको	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
१०	कुल अनुगमन भएका फर्म संख्या	२०	२७	८२	१२९	४८	५०	५४	१५२	५८	२६	७४	१५८	६७	६७	३९	१७३	६१२

नि. कार्यालय प्रमुख

८. वाणिज्य व्यवसाय सम्बन्धी विवरण : आ.व. ०८२।८३ मा यस कार्यालयमा दर्ता तथा नियमन कार्य भएका वाणिज्य व्यवसाय सम्बन्धी त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

आ.व. २०८२।८३ को त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन

क.सं.	विवरण	प्रथम त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो चौमासिक		कुल जम्मा (वार्षिक)		कै.
		संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	संख्या	प्राप्त राजश्व	
१	प्राईभेट फर्म दर्ता	१५	३००००	१६	२४६००	१६	३४१००	१४	१५८००	६१	१०४५००	
	प्राईभेट फर्म नविकरण	५१	८३७००	५०	६३०००	२४	६०५००	२७	४१६००	१५२	२५७८००	
	प्राईभेट फर्म संशोधन	७५	१०५५००	५१	४३२००	२५	१४२००	३२	३४१००	१८३	१९७०००	
	प्राईभेट फर्म खारेज	२	४००	२	४००	३	६००	९	१५००	१६	२९००	
	प्राईभेट फर्म प्रतिलिपि	१९	५९००	१०	३२००	३	९००	८	२४००	४०	१२४००	
	प्राईभेट फर्म स्थानान्तरण	१	१००	०	०	१	१००	०	०	२	२००	
२	साझेदारी फर्म दर्ता	२	२००१०	१	२८०५	१	१०००५	०	०	४	३२८२०	
	साझेदारी फर्म नविकरण	१५	१४७५०	१	५५०	३	१७१५५	४	१६५०	२३	३४१०५	
	साझेदारी फर्म संशोधन	१	२७००	०	०	०	०	०	०	१	२७००	
	साझेदारी फर्म खारेज	१	१००	०	०	०	०	०	०	१	१००	
	साझेदारी फर्म प्रतिलिपि	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
	साझेदारी फर्म स्थानान्तरण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
३	कम्पनी फर्म दर्ता	१३	२६१३००	४	१२०४००	५	८५५००	४	१६०४००	२६	६२७६००	
	कम्पनी फर्म संशोधन	१	२००	०	०	२	५३००	१	३००	४	५८००	
४	दण्ड जरिवाना	२	१००००	१	१००००	२	१५०००	०	०	५	३५०००	
	कुल जम्मा	१९८	५३४६६०	१३६	२६८१५५	८५	२५२३६०	९९	१२७८५०	५१८	१३१२९२५	
५	*अनुगमन गरिएका फर्म संख्या*	१२९		१५२		१५८		१७३		६१२		

नि. कार्यालय प्रमुख

९. उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी गरिएका कार्यक्रम तथा गतिविधिहरु

क. विश्व उपभक्ता अधिकार दिवश २०८२

उपभोक्ता अधिकारको सन्दर्भमा बढीभन्दा बढी सर्वसाधारणमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न तथा सरोकारवालाहरुबीच उपभोक्ता अधिकारका सवाललाई सबलीकरण गर्ने हेतुले यो कार्यक्रम राखिएको हो । यस आर्थिक वर्ष २०८२।८३ मा सदाझै मार्च १५ तारिख तदनुसार २०८३ चैत्र १ गतेका दिन यो दिवश मनाइएको थियो । प्रदेश सरकारको उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय र यस कार्यालयले संयुक्त रुपमा आयोजना गरी यो कार्यक्रम मनाइएको थियो । दिवशको अवसरमा फागुन २९ गते नेपाल उपभोक्ता संरक्षण महसंघको समन्वयमा बेलौरी उद्योग बाणिज्य संघ सँगको सहकार्यमा बेलौरी उद्योग बाणिज्य संघको सभाहलमा स्थानिय व्यावसायी, उपभोक्ता, पत्रकार र संघका पदाधिकारी समेतको सहभागितामा उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन र धनगढीका मुख्य सडकमा ३ दिनसम्म उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी सचेतनामुलक जिङ्गल प्रशारण गरिएको थियो । दिवशका दिन संघ, प्रदेश र स्थानिय सरकारका सरोकारवाला, उपभोक्ता अधिकारकर्मी तथा स्थानिय पत्रकारहरुसँग अन्तरक्रिया गरिएको थियो ।

ख. विद्यालय तथा कलेजमा उपभोक्ता शिक्षा कार्यक्रमः

माद्यमित तह (९-१२) मा अध्ययनरत विद्यार्थिहरुलाई उपभोक्ता शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा विद्यार्थिहरुमा उपभोक्ता शिक्षा तथा स्वास्थ्य सचेतनाविकाश भै घरपरिवार, साथिभाई र टोलछिमेकमा उपभोक्ता जागरण उत्पन्न हुने हेतुले यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको हो । यस आर्थिक वर्षमा कैलाली र कञ्चनपुर जिल्लाका विभिन्न १२ वटा विद्यालयमा यो कार्यक्रम सञ्चालन सञ्चालन गरिएको थियो । स्थानिय तह नदोहोरिने गरी र सकेसम्म कुनै स्थानिय तह नछुट्ने गरी विद्यालयहरु छनौट गरिएको थियो । यस आर्थिक

वर्षमा दुई जिल्लाका १२ विद्यालयमा ६०० जना विद्यार्थिहरुलाई सम्बन्धित विद्यालयमै गएर उपभोक्ता शिक्षा प्रदान गरिएको थियो ।

ग. कर्मचारीहरुका लागी बजार अनुगमन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम

उपभोक्ता हकहित संरक्षण गर्नका लागि सम्पुर्ण सरोकारवाला निकायहरुको कार्यकुशलतामा अभिबृद्धी गर्नुका साथै संघ, प्रदेश र स्थानिय तहका विभिन्न निकायवाट समय समयमा हुने गरेका बजार अनुगमनका कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई समन्वय कायम गरी अझै प्रभावकारी बनाउने उदेश्यले यो कार्यक्रमको आयोजना गरिएको हो। आर्थिक वर्ष २०८२।८३ मा २ वटा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो। साथै उक्त अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालनको लागी विभिन्न सरोकारवाला निकायहरु र कैलाली जिल्लाका सबै स्थानिय तहका बजार अनुगमन शाखाका प्रमुखहरुलाई सहभागी गराइएको थियो। उक्त कार्यक्रममा सरोकारवाला निकायका विज्ञ सरहरुवाट कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुका साथै सहभागिका अनुभवहरु पनि एक अर्कामा आदानप्रदान गरिएको थियो। कार्यक्रमको विस्तृत विवरण तालिकामा देखाइएको छ ।

नि. कार्यालय प्रमुख

कार्यक्रम भएको मिति	कार्यक्रममा सहभागिता	सहभागी संख्या	कैफियत
२०८२ चैत्र १६	संघ, प्रदेश र स्थानिय सरकारका बजार अनुगमन शाखा प्रमुखहरु	२५	
२०८२ चैत्र २३	संघ, प्रदेश र स्थानिय सरकारका बजार अनुगमन शाखा प्रमुखहरु	२५	
जम्मा		५०	

१०. <u>गुनासो व्यावस्थापन तथा फछ्यौंटसम्बन्धी विवरण</u> :

यस कार्यालयमा प्राप्त गुनासोहरु प्राप्त हुने वित्तिकै तत्काल सुनुवाई गर्ने गरिएको छ । यस कार्यालयमा प्राप्त गुनासोहरु र उक्त गुनासो फछ्यौंटको अवस्था देहायबमोजिम रहेको छ ।

क.स	उजुरी प्राप्तिको स्रोत	उजुरीको संख्या	कारवाही	कैफियत
१	हेलो सरकार	२	फछ्यौंट	
२	हेलो सरकार वाट विभाग मार्फत	१	फछ्यौंट	
३	हेलो सरकार वाट जिल्ला प्रशासन मार्फत	२	फछ्यौंट	
४	कार्यालयमा सिधै प्राप्त लिखित गुनासो	२	फछ्यौंट	
५	अन्य मौखिक/फोनमार्फत प्राप्त गुनासोहरु	-	-	

११. <u>बजार अनुगमनको प्रभाव र आएको सुधार</u> :

यस कार्यालयवाट उपभोक्ता हित संरक्षण एवं अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापहरु नियन्त्रण गर्न कार्यालयले एकल तथा संयुक्त बजार अनुगमन टोलीमा सम्मिलित भई बजार अनुगमन गर्ने गरिएको छ । २०८२ भाद्र २४ गतेको जेन जी आन्दोलनमा यस कार्यालयसँग भएको तिनवटा दुईपांग्रे र एकवटा चारपांग्रे सवारी साधन जलेर नष्ट भएका कारण धनगढी उपमहानगरपालिका बजारक्षेत्र बाहिर उल्लेख्य रुपमा जान सकिएको छैन । अनुगमनका क्रममा देखिएका कैफियतहरु सुधारका लागि निर्देशन दिनुका साथै गलत कार्यहरु निरुत्साहन गर्न कैफियत देखिएका फर्महरुलाई निरीक्षण अधिकृतले तत्काल जरिवाना गरी जरिवाना असूल गर्ने कार्य समेत भएको छ । बजार अनुगमन कारवाहीको माध्यम मात्र नभई व्यवसायी तथा आम उपभोक्ताहरुको चेतना अभिवृद्धि गर्ने औजारको रुपमा समेत लिन सकिन्छ । स्वच्छ बजार प्रवर्द्धन गर्न र बजारमा हुने गरेका अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापहरु नियन्त्रण गरी उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन गर्न बजार अनुगमनले महत्वपूर्ण प्रभाव परेको देखिन्छ । अनुगमनकै प्रभाव स्वरुप विगतको तुलनामा हाल म्याद नाघेका बस्तुहरु विक्री स्थलमा नराखी छुट्टै राख्ने र विक्री वितरण नगर्ने, विल विजक राख्ने तथा जारी गर्ने, मूल्य सूची तथा विक्रीस्थलमा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रहरु सबैले देख्ने गरी राख्ने लगायतका प्रवृतिहरु व्यवसायिक क्षेत्रमा देख्न सकिन्छ । उपभोक्ताहरु पनि आफ्नो अधिकारप्रति सजग बन्दै गएको देखिन्छ । बजारको आकार दिन प्रतिदिन ठूलो हुँदै गएको र अनुगमन तथा नियन्त्रण गर्ने संयन्त्रको सोही

नि. कार्यालय प्रमुख

बमोजिम सुधार, क्रियाशिल, समन्वयकारी तथा व्यवस्थित हुन नसकेका कारण बजार अनुगमनवाट अपेक्षित प्रतिफल हासिल गर्न सकिएको छैन ।

१२. समस्या तथा चुनौती :

- कार्यालयको कार्यक्षेत्र ठूलो रहेको तथा जिम्मेवारीको दायरा समेत फराकिलो रहेकाले मौजुदा दरबन्दी तथा सांगठनिक संरचना बमोजिम कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने व्यवसायीक नियमन कार्य तथा आपूर्ति व्यवस्था लगायत बजार अनुगमन एवं उपभोक्ता हित संरक्षण जस्ता कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा गर्न ठूलो चुनौती छ ।
- कार्यालयको भवन अत्यन्त पूरानो एवं जिर्ण भई छतवाट प्लाष्टर खस्ने गरेको र जोखिम मोलेर कर्मचारीहरुले सेवाप्रवाह गर्नु परिरहेको छ । साधारण मर्मत सम्भारवाट सो समस्या समाधान हुन नसक्ने भएकाले व्यवस्थित नयाँ भवनको आवश्यकता रहेको छ ।
- कार्यालयमा भएका सवारी साधनहरु भाद्र २४ गतेको जेनजी आन्दोलनमा जलेर नष्ट भएका कारण कार्यालयले गर्ने बजार अनुगमन प्रभावकारी रुपमा गर्न समस्या भैरहेकोले दुई पांग्रे र चार पांग्रे सवारी पाधनको आवश्यकता रहेको ।

१३. समस्या समाधानका लागि कार्यालयको तर्फबाट गरिएका प्रयासहरु

- उल्लेखित समस्याहरु कार्यालय आफैले समाधान गर्न सक्ने प्रकृतिको नरहेको, यद्यपी उपलब्ध जनशक्तिको उच्चतम परिचालन गरी कार्यालयवाट सम्पादन गर्नु पर्ने सबै कार्यहरु यथासक्य रुपमा गुनासो नआउने गरी निर्वाध रुपमा संचालन हुँने गरेको छ ।
- कार्यालय भवनको हकमा तत्काल कायम जोखिम न्यूनिकरण गर्न समस्या रहेका कोठाहरुमा उपलब्ध बजेटवाट जिप्सम फल्स सिलिङ, पुटिङ तथा प्लाष्टर लगाउने, रङ्गरोगन तथा सामान्य मर्मत सम्भारका कार्य गरिएका छन ।

१४. निश्कर्ष :

कार्यालयले आ.व. ०८२।८३ मा सम्पादन गरेको कार्यहरुको अभिलेख तथा उपलब्ध तथ्यका आधारमा यो प्रगती प्रतिवेदन तयार गरिएको हो । कार्यालयले वर्षभरी गरेका कामकारवाहीको तथ्याकं एवं विवरणहरु प्रतिवेदनमा समावेश भएको, कार्यालयको प्रकृति, सम्पादन हुने कामहरु, भौतिक तथा वित्तिय प्रगती लगायत कार्यालयको अन्य पक्षहरु समेत यस प्रतिवेदनले समेटेको हुदाँ यो प्रतिवेदन कार्यालय सम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचनाको श्रोतका रुपमा लिन सकिन्छ ।

समाप्त

नि. कार्यालय प्रमुख