नगरपालिका क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७५/११/०३

प्रमाणित मितिः २०७५/११/०६

प्रस्तावना : नमूना कार्यालय संचालन सम्बन्धी मापदण्ड अनुसार नगरपालिकाभित्र स्वस्थ, सफा र गुणस्तरिय क्यान्टिन संचालन गरी नगरपालिकाका कर्मचारी, पदाधिकारी, जनप्रतिनिधि एवम् सेवाग्राहीलाई सुलभदरमा भोजन उपलब्ध गराउन क्यान्टिन सञ्चालन गर्न वाञ्छनिय भएकोले आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको २०७५।११।०३ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "आठविसकोट नगरपालिका क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी **कार्यविधि, २०७५"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "क्यान्टिन संचालक" भन्नाले नगरपालिका वा नगरपालिकाले ठेक्का वन्दोबस्त गरी तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ । साथै सो शब्दले नगरपालिकाले क्यान्टिन संचालनको लागि जिम्मेवारी तोकेको कर्मचारी समेतलाई जनाउँदछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "भोजन भन्नाले" भन्नाले नगरपालिकाको क्यान्टिनबाट उपलब्ध हुने सक्ने खाना, नास्ता, खाजा, चिया लगायतका परिकारलाई जनाउँदछ ।

(घ) "नगर प्रहरी" भन्नाले आठविसकोट नगर प्रहरी सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी मापदण्ड

३. क्यान्टिन संचालन तथा व्यवस्थापन :- (१) नगरपालिकाले नगरपालिकाको कार्यालयभित्र क्यान्टिन संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक संरचना, भाँडावर्तन, फर्निचर तथा फिक्चर्स लगायतका वन्दोबस्ती गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले संभव भएसम्म नगर प्रहरी वा नगरपालिकाभित्रकै जनशक्ति र नभएमा सूचना प्रकाशन गरी ठेक्का बन्दोबस्तीमा क्यान्टिन संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले ठेक्कामा क्यान्टिन वन्दोबस्त गरेमा क्यान्टिन संचालनको लागि लाग्ने खर्च रकम समेतलाई विश्लेषण गरी एकमुष्ट रकम अग्रिम रुपमा नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गर्न लगाई अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी संचालन तथा व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(४) नगर प्रहरी वा नगरपालिकाभित्रकै जनशक्ति परिचालन गरी क्यान्टिन संचालन गरिएको खण्डमा क्यान्टिन संचालनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च र आम्दानीको अग्रीम रुपमा विश्लेषण गरी मासिक रुपमा वा एकमुष्ट वार्षिक रुपमा हुन आउने रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा आन्तरिक आयको रुपमा जम्मा हुने गरी नगर प्रहरी वा नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारीसँग अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाको संचित कोषमा सम्झौता बमोजिम जम्मा गरेको रकम कटाई क्यान्टिन सञ्चालनबाट प्राप्त बाँकी आम्दानी क्यान्टिक संचालकहरुबीच दामाशाहीको हिसाबले बाँडफाँड गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले नगरपालिका आफैले वा नगर प्रहरी मार्फत क्यान्टिन संचालन गर्न निश्चित पारिश्रमिक तोकी कुक र क्यान्टिन सहयोगी गरी बढिमा दुई जना जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(६) नगर प्रहरी वा नगरपालिकाले खटाएको कर्मचारीले क्यान्टिन संचालनको क्रममा हुने आम्दानी र खर्चको दैनिक हिसाव किताव राख्नुपर्नेछ । क्यान्टिन संचालनको क्रममा भएको आम्दानी र खर्चको यथार्थ हिसाब राखि मासिक रुपमा नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु नगर प्रहरी वा नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

४. भोजनको दररेट :- (१) क्यान्टिनबाट उपलब्ध हुने भोजनको दररेट नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

आठबिसकोट नगरपालिका स्थानीय कानुन प्रक्रिया

(२) भोजनको दररेट तोक्दा बजारमूल्यलाई आधार मानिनेछ र बजार मूल्य र महङ्गीको दर समेतलाई विश्लेषण गरी मासिक वा चौमासिक रुपमा भोजनको आइटम वाइज दर तोकी मूल्यसूची सहितको मेनु प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) मूल्यसूची सहितको मेनुमा उल्लेखित दरमा भोजन उपलब्ध हुने सुनिश्चितता क्यान्टिन संचालकले गर्नुपर्नेछ ।

५. क्यान्टिन र क्यान्टिनबाट उपलब्ध हुने खाना स्वस्थकर हुनुपर्ने :- (१) क्यान्टिनलाई पूर्ण सरसफाईयुक्त तुल्याउनु क्यान्टिन संचालनमा खटिने व्यक्ति वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) क्यान्टिनको सरसफाईको अवस्थाको सम्बन्धमा नगरपालिकाले समयसमयमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणको क्रममा कैफियत देखिएमा तत्काल नगरपालिकाको निर्देशन अनुसार क्यान्टिन संचालकले सरसफाईको अवस्थामा सुधार गर्नुपर्नेछ ।

(३) क्यान्टिनबाट पोषणयुक्त, स्वस्थकर र अर्गानिक भोजनमात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. भोजन उपलब्ध गराउनुपर्ने :- (१) नगरपालिकाको आयोजनामा संचालन हुने बैठक, सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, तालिम इत्यादीमा नगरपालिकाको क्यान्टिनबाटै भोजन उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर नगरपालिकाको क्यान्टिनमा उपलब्ध हुन नसक्ने भोजनको हकमा यो प्रावधान लागू हुने छैन् ।

(२) नगरपालिकाका कर्मचारी, पदाधिकारीले नगरपालिकाले संचालन गरेको क्यान्टिनबाटै भोजन प्राप्त गर्न सक्नेछन् । सेवाग्राहीले नगरपालिकाको क्यान्टिनबाट भोजन प्राप्त गर्न चाहेमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ३

विविध

७. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) क्यान्टिन संचालकले गुणस्तरहिन, अस्वस्थकर, विषादीयुक्त बासी भोजन उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा वा क्यान्टिनको सरसफाईमा ध्यान नदिएमा वा नगरपालिकाले दिएका निर्देशन पालना नगरेमा वा सेवाग्राहीको स्वास्थ्यमा खेलवाट गरेमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको थप कारवाही हुनेछ ।

आठबिसकोट नगरपालिका रुकुम पश्चिम

(२) क्यान्टिन संचालनमा खटिएका कर्मचारीले बदनियतपूर्ण ढङ्गले काम गरेमा वा गर्न खोजेमा निजलाई तत्काल बर्खास्त गरी पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

८. नगदमामात्र करोवार हुने :- (१) नगरपालिकाले संचालन गरेको क्यान्टिनमा नगदमामात्र कारोवार हुनेछ ।

तर नगरपालिकाभित्रका कर्मचारी पदाधिकारीहरुको हकमा मासिक रुपमा भुक्तानी हुने प्रवन्ध क्यान्टिन संचालकले गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीले तोकेको अवधिभित्र विल भुक्तानी नगरेमा निजले खाईपाई आएको तलबभत्ताबाट कट्टी गरी असुलउपर गरिनेछ ।

९. बचाउ :- क्यान्टिन संचालनको सम्बन्धमा यस अघि भए गरेका कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१०. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :- यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरु नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

आठबिसकोट नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

अनुसूची १

(दफा ३ को उपदफा (३) र (४) संग सम्बन्धित)

आठविसकोट नगरपालिका र ....बीच क्यान्टिन संचालनको लागि गरिएको सम्झौता

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पहिलो पक्ष) र.. (दोस्रो पक्ष) बीच मिति .... गते क्यान्टिन संचालनको लागि देहायका शर्तका अधीनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझी लियौं, दियौं ।

शर्तहरु

१. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनुसार क्यान्टिन संचालन गरी गुणस्तरिय सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई कार्यविधि अनुसारको क्यान्टिन सम्बन्धी सेवा उपलब्ध गराउन नगरपालिकाको निर्देशन र समन्वयमा रही गर्नुपर्ने कार्यहरु तथा आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य कार्यहरु सामान्यतया कार्यालय समयमा र आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय बाहेकको समयमा समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सम्झौता अवधि मिति .... गतेदेखि ....सम्म लागू हुनेछ। आवश्यकता अनुसार सम्झौता अवधि थप हुन सक्नेछ। तोकिएको समयमा कार्यालय **उद्देश्य अनुरुपको सेवा उपलब्ध नभएमा** पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षसंगको सम्झौता जुनसुकै बेला भंग गर्न सक्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई क्यान्टिन संचालनको लागि संरचना तथा आवश्यक बन्दोबस्तीका सामग्रीहरु उपलब्ध गराए वापत दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई एकमुष्ट रु ....(*अक्षरुपी*............................) मासिक/चौमासिक/वार्षिक रुपमा नगरपालिकाको मूल खाता नं.................................मा दाखिला गरी बैंक दाखिला भौचर नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरणसम्बन्धी कुराहरु दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउने क्यान्टिन सम्बन्धी सेवाहरु तोकिएको **समय र सम्झौता अवधिभर** उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।

६. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई क्यान्टिन संचालनको लागि समयसमयमा दिएका निर्देशन एवम् सुझावहरु दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

७. सेवा उपलब्ध गराउने दोस्रो पक्ष शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरणसम्बन्धी कुराहरु उल्लंघन गरेमा सम्झौतामा व्यवस्था भएअनुसार सम्झौता रद्द हुनेछ ।

८. सेवा उपलब्ध गराउने दोस्रो पक्षले कार्यालयको **चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा** सोको क्षतिपूर्ति वा हानी-नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

आठबिसकोट नगरपालिका रुकुम पश्चिम

९. सेवा उपलब्ध गराउने दोस्रो पक्षले कार्यालयको गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा संचार माध्यामलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो गोप्य कुरा वा कागजात उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानि-नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

१०. सम्झौतामा उल्लेख भएभन्दा बढी रकमको दाबी पहिलो पक्षले गर्न पाउने छैन ।

११. दोस्रो पक्षले काम गरिरहेको अवस्थामा **अन्य कुनै व्यवस्था भएमा** सम्झौता स्वतः भंग हुनेछ ।

१२. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षको कार्यालय प्रमुखको निर्देशन र अधिनमा रही काम गर्नुपर्नेछ ।

१३. सेवा उपलब्ध गराउने दोस्रो पक्षलाई कार्यालयले **आवश्यकता अनुसार परिचयपत्र र पोशाक** उपलब्ध गराउनेछ र त्यस्तो परिचयपत्र र पोशाक क्यान्टिनमा कार्यरत रहेको अवस्थामा अनिवार्य रुपमा लगाउनुपर्नेछ ।

१४. दोस्रो पक्षले नेपाल सरकार तथा यस नगरपालिकाबाट निर्धारण गरिएको **सार्वजनिक विदा** बाहेकको अन्य सुविधा प्राप्त गर्ने छैन् । सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य दिन विना कारण दोस्रो पक्षले क्यान्टिन संचालन नगरेमा दोस्रो पक्षलाई रु. एक हजारसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

१५. सम्झौता भङ्ग गर्न चाहेमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको समय दिई एक पक्षले अर्को पक्षलाई लिखित रुपमा सूचना दिनुपर्नेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :

नामथर :

पद :

कार्यालय :

साक्षी (पहिलो पक्षबाट):

दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :

नामथर :

पद :

व्यक्ति/फर्म/संस्था/कार्यालय :

साक्षी (दोस्रो पक्षबाट):

प्रमाणित गर्ने अधिकारीकोः

दस्तखतः

नाम,थरः रामबहादुर के.सी.

पदः नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयः आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यालय

मिति : २०७५/११/०६ गते

आठबिसकोट नगरपालिका रुकुम पश्चिम