

| दैनिक बजार अनुगमन मिति २०७९-०७-०२ कार्यालय: (वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग) | | | | | | | |
|---|----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|------------------------|--|
| क्र.सं. | टोली नं. | टोली सदस्य संख्या | अनुगमनको क्षेत्र वा स्थान | विषयगत क्षेत्र | अनुगमनको प्रकार | देखिएको अवस्था (कसुर) | कारवाही |
| १ | १० | ३ | तिनचुली | खाद्य वस्तु | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुने । |
| २ | १० | ३ | महाँकाल | किराना पसल | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको । |
| ३ | १० | ३ | तिनचुली | खाद्य वस्तु | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न तथा म्याद समाप्त भएका सामानहरू राख्ने स्थान व्यवस्थित बनाउन निर्देशन । |
| ४ | १० | ३ | महाबौद्ध | खाद्य वस्तु | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | स्वास्थ्य मापदण्डको पालना गर्न तथा मूल्य सूची थप व्यवस्थित राख्न निर्देशन । |
| ५ | १० | ३ | तिनचुली | खाद्य वस्तु | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. १०,०००/ (दश हजार) जरिवाना गरिएको । |
| ६ | १० | ५ | बौद्ध | जुत्ता चप्पल | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको । |
| ७ | ११ | ७ | प्रयागपोखरी | खाद्य वस्तु | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न निर्देशन । |
| ८ | ११ | ४ | कागेश्वरी मनोहरा | माछा मासु | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन । |
| ९ | ११ | ४ | कागेश्वरी मनोहरा | मार्ट । मिनि मार्ट | नियमित | कागजात माग भएको | ७ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन । |
| १० | ११ | ४ | कागेश्वरीमनोहरा | मार्ट । मिनि मार्ट | नियमित | कागजात माग भएको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू प्याकेजिङ्, नापतौल, खरिद बिक्री बिल समेत सक्कल कागजात अद्यावधिक गरि १५ दिनभित्र विभागमा पेश गर्न निर्देशन । |
| ११ | ११ | ४ | कागेश्वरी मनोहरा | खाद्य वस्तु | नियमित | कागजात माग भएको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू प्याकेजिङ्, नापतौल, खरिद बिक्री बिल समेत सक्कल कागजात अद्यावधिक गरि १५ दिनभित्र विभागमा पेश गर्न निर्देशन । |
| १२ | १२ | २ | चन्द्रागिरी | इलेक्ट्रिकल ÷ इलेक्ट्रोनिक्स | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन । |
| १३ | १२ | २ | कलंकी | खाद्य वस्तु | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुने । |
| १४ | १२ | २ | कलंकी | खाद्य वस्तु | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन । |
| १५ | १२ | ५ | कुपण्डोल | रेडिमेड तथा थान कपडा | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न निर्देशन । |
| १६ | १२ | २ | स्यूचाटार | खाद्य वस्तु | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न निर्देशन । |
| १७ | ३ | ४ | बाफल | खाद्य वस्तु | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न निर्देशन । |
| १८ | ३ | ४ | ताहाचल | इलेक्ट्रिकल ÷ इलेक्ट्रोनिक्स | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | बिक्री र खरिद मूल्य विचको अन्तर कम गरी व्यवसाय संचालन गर्न निर्देशन । |

| दैनिक बजार अनुगमन मिति २०७९-०७-०२ कार्यालय: (वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग) | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------|--------|------------------------|--|
| १९ | ३ | ४ | बाफल | तरकारी | नियमित | कागजात माग भएको | ३ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात तथा खरिद र विक्रि विल लिइ विभाग उपस्थित हुने । |
| २० | ३ | ४ | बाफल | खाद्य वस्तु | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. १०,०००/ (दश हजार जरिवाना गरिएको । |
| २१ | ४ | ४ | पुरानो वानेश्वर | रेडिमेड तथा धान कपडा | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको । |
| २२ | ४ | ४ | पुरानो वानेश्वर | रेडिमेड तथा धान कपडा | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको । |
| २३ | ४ | ४ | बत्तिसपुतली | गिफ्टका सामान | नियमित | खरिद विल विजक नराखेको | रु. ५०००/ (पाँच हजार) जरिवाना गरिएको । |
| २४ | ४ | ५ | बत्तिसपुतली | रेडिमेड तथा धान कपडा | नियमित | सामान्य अवस्थामा रहेको | व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजातहरू चुस्त राख्न निर्देशन । |
| २५ | ४ | ४ | बानेश्वर | रेडिमेड तथा धान कपडा | नियमित | कागजात माग भएको | ७ दिन भित्र फर्म सँग सम्बन्धित सबै कागजात लिइ विभाग उपस्थित हुन निर्देशन । |