चापाकोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४ चापाकोट २०७७ फाल्गुण ०४ गते संख्या : ५

भाग २

बजार अनुगमन टोलीका सदस्यहरूको आचार संहिता, २०७७

चापाकोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४ चापाकोट २०७७ फाल्गुण ०४ गते संख्या : ५

भाग २

बजार अनुगमन टोलीका सदस्यहरूको आचार संहिता, २०७७

स्वीकृत मिति : २०७७/११/०४

प्रस्तावना : बजार अनुगमनको कार्यलाई व्यवस्थित, मर्यादित, निष्पक्ष र पारदर्शी वनाउन उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ तथा चापाकोट नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७७ को दफा ८ को उपदफा २(१) बमोजिम बजार अनुगमन समितिको सिफारिसमा चापाकोट नगरपालिकाले निजामती सेवाका कर्मचारीहरुको आचरण सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो आचारसंहिता बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

(क) यो आचारसंहिताको नाम चापाकोट नगरपालिकाको “बजार अनुगमन टोलीका सदस्यहरुको आचार संहिता, २०७७” रहेको छ।

(ख) यो आचारसंहिता तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा**

(क) "**बजार अनुगमनकर्ता**" भन्नाले बजार अनुगमनमा खटिने देहायका व्यक्ति सम्झनुपर्छ :

(१) बजार अनुगमन टोलिका सदस्य,

(२) निरीक्षण अधिकृत,

(३) विभाग वा अन्य विषयगत विभागका कर्मचारी,

(४) सुरक्षाकर्मी,

(५) प्रदेश वा स्थानीय तहका पदाधिकारी वा कर्मचारी,

(६) उपभोक्ता अधिकारकर्मी,

(७) सञ्चारकर्मी ।

(ख) "**सदस्य**" भन्नाले बजार अनुगमन टोलिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "**विभाग**" भन्नाले वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग सम्झनुपर्छ ।

(घ) "**विषयगत विभागहरु**" भन्नाले खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग, नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल विभाग, पशु सेवा विभाग, औषधी व्यवस्था विभाग र कृषि विभाग सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "**कार्यालय**" भन्नाले बजार अनुगमनको जिम्मेवारी रहेका संघीय तहका मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय वा तिनीहरुबाट बजार अनुगमनको अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका संघ, प्रदेश वा चापाकोट नगरपालिका कार्यालय, निर्देशनालय वा समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "**सरोकारवाला**" भन्नाले उपभोक्ताको हक हितका लागि प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा क्रियाशील व्यक्ति, निकाय वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(छ) "**अनुगमन**" भन्नाले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम हुने व्यवसायिक कारोवार कानून वा मापदण्डअनुसार भएन भएको परीक्षण तथा अवलोकन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ । यस शब्दले अनुगमन पछि हुने सुधारको फलोअपलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद २

सामान्य आचरणहरु

३. **पदीय तथा अन्य सामान्य आचरणहरु**

(१) **व्यक्तिगत आचरण एवं उत्तरदायित्व सम्बन्धमा**

(क) बजार अनुगमनकर्ता आफ्नो हितयुक्त सम्वन्ध रहेका मानिस संलग्न रहेको कुनै व्यवसायको अनुगमन गर्न वा जरिवाना, अनुसन्धान र सँजाय लगायतका अन्य निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुदैन । त्यस्तो उजुरीसँग संलग्न व्यक्ति वा व्यवसायीसँग आफ्नो कुनै हित जोडिएको भए अनुगमन प्रकृयाको प्रारम्भमा नै कार्यालयलाई सो को जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ख) बजार अनुगमन टोलिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यले आफ्नो संस्थालाई सो को जानकारी गराई संस्थाको तर्फबाट उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) बजार अनुगमनकर्ताले अनुगमनसँग सम्बद्ध व्यक्ति वा पक्षसँग कार्यालय वा सार्वजनिक स्थलमा बाहेक अन्य स्थानमा भेटघाट गर्नुहुँदैन ।

४. **सूचना प्रवाह र गोपनीयता सम्वन्धमा**

(१) **गोपनियता सम्वन्धी :**

(क) बजार अनुगमनकर्ताले अनुगमन गर्ने स्थान र अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवाको बारेमा पूर्ण गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) बजार अनुगमनकर्ताले अनुगमन तथा निरीक्षणको सिलसिलामा वा आफ्नो कर्तव्य पालन गर्ने सिलसिलामा निजलाई ज्ञात हुन आएको कुनै सूचनाको गोपनियता

प्रचलित कानूनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा भङ्ग गर्नु हुँदैन ।

(२) **सूचना प्रवाह सम्वन्धी**

(क) वजारमा भइरहेको अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप सम्वन्धमा कुनैपनि माध्यमबाट प्राप्त सूचना आफूभन्दा माथिको जिम्मेवार र सम्बन्धित कर्मचारीलाई यथाशिघ्र उपलव्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ख) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनले गोप्य राख्नुपर्ने भनी उल्लेख गरेका विषयहरु वाहेकका अनुगमन सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गर्नुपर्दा सञ्चार रणनीति अनुसार सूचना अधिकारी मार्फत मात्र सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(ग) बजार अनुगमन सम्वन्धी कुनै विवरण आफ्नो वा अन्य कसैको फाइदाको लागि वा कसैलाई नोक्सान पार्ने नियतले प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

(घ) वजार अनुगमनको सिलसिलामा सदस्यले गम्भिर रुपमा अनुचित कार्य गरेको वा नाजायज फाइदा लिएको जानकारी पाएमा सम्बन्धित अधिकारीलाई छिटो साधनद्वारा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

५. **सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्ने**

(क) वजार अनुगमनको क्रममा व्यवसायीहरुलाई सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्नेछ, अशिष्ट, अभद्र र अशोभनीय व्यवहार प्रदर्शन गर्नुहुँदैन ।

(ख) कसैलाई बदनियतपूर्वक दुःख दिने नियतले कार्य गर्ने गराउने दुवै गर्न हुँदैन ।

६. **सदस्यहरुको आपसी सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था**

(क) कार्यालयका सहकर्मी, उपल्लो अधिकारी तथा टोलीमा संलग्न व्यक्तिहरुसँग अनावश्यक वादविवाद गर्ने वा धम्कीपूर्ण शब्दहरु प्रयोग गर्ने कार्य पूर्णरुपमा निषेध गरिएको छ ।

(ख) सहकर्मीलाई विभेद गर्ने मनसायले साम्प्रदायिक, लैंगिक, जातिगत, प्रादेशिक र धर्मसापेक्ष भाषाहरु प्रयोग गर्न हुँदैन ।

परिच्छेद ३

बजार अनुगमनको चरणअनुसार पालना गर्नुपर्ने आचरणहरु

७. कार्यालयमा रहँदा र अनुगमनमा खटिनुपूर्व गर्नुपर्ने कार्यहरु

(क) अनुगमन वा निरीक्षणमा खटिनुअघि कार्यालयमा रहेको निरीक्षण अभिलेख पुस्तिकामा टोलिका सबै सदस्यले हस्ताक्षर गरी प्रस्थान गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो निरीक्षण अभिलेख पुस्तिका आदेश दिने अधिकारीको कार्यकक्षमा निजको नियन्त्रणमा गोप्यरुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जाने सदस्यहरुले आफ्नो परिचय खुल्ने कर्मचारी परिचयपत्र वा सो प्रयोजनका लागि जारी गरेको परिचयपत्र देखिने गरी लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) टोलिका सदस्यहरु कार्यालयबाट खटाएपछि संयुक्त रुपमा निरीक्षणमा जानुपर्दछ । कार्यालयबाट खटाएको स्थान र समयमा वाहेक एक्लै वा केही सदस्य मिली निरीक्षणमा खटिन हुँदैन ।

८. अनुगमनको क्रममा पालना हुनुपर्ने विषयहरु

(क) वजार अनुगमनको क्रममा वजार अनुगमनका सम्पूर्ण टोली सदस्यहरुले निरीक्षण अधिकृतको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही कामकाज गर्नुपर्नेछ । निरीक्षण गर्न खटिएको व्यापारिक फर्म वा सेवा प्रदायक संस्थामा पुगेपछि सबभन्दा पहिले आफ्नो परिचयपत्र देखाउनुपर्नेछ। तत्पश्चात आफु कुन विषयमा निरीक्षण वा अनुगमन गर्न आएको हो त्यसको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमन वा निरीक्षणका क्रममा उपभोक्ता संरक्षण ऐन, नियमावली अनुसार के कस्तो विषयवस्तुको अवलोकन गर्ने र

सोधपुछ गर्ने भन्ने जानकारी टोलीका सदस्यहरुलाई हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६ र चापाकोट नगरपालिकाले निर्माण गरेको वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७७ वमोजिम तयार गरिएको निरीक्षण वा चेकजाँच गरिने विषयहरुको चेकलिष्ट साथमा लिएर जानुपर्दछ ।

(ग) अनुगमनका क्रममा वा अनुगमन पश्चात व्यवसायीलाई कार्यालयको तर्फबाट पत्राचार गर्दा टोली प्रमुख वा सदस्यले आदरपुर्वक सम्वोधन गरी शिष्ट भाषामा र यथासंभव संक्षिप्त रुपमा लेख्नुपर्दछ ।

(घ) रोक्का राख्दा वा सिलवन्दी गर्दा रीत पुर्याउनुपर्ने विषय र मालवस्तु कव्जा गर्दा विवरण खुलाउनुपर्ने विषयहरुसमेत अनुगमनकर्ताले लिखित रुपमा उल्लेख गरी कुन कानूनको कुन प्रावधान प्रयोग गरिएको हो सो समेत सम्वन्धित व्यवसायीलाई जानकारी गराउनुपर्दछ ।

(ङ) वजार अनुगमनको सिलसिलामा कुनै मालवस्तु वा कागजपत्र कव्जा गर्नुपर्दा नियमानुसार विवरण खुलाई सोको निस्सा दिनुपर्दछ र त्यस्तो कव्जा गरेको मालवस्तु वा कागजपत्र अनुसन्धान र अन्तिम निर्णय प्राप्त नहुन्जेलसम्म सुरक्षित राख्नुपर्दछ ।

(च) प्रमाणको रुपमा पेश गनुपर्ने मालवस्तु वा काजजातहरु भए सो ही व्यहोरा जनाई सुरक्षित राख्नुपर्दछ । यसरी मालवस्तु लिँदा आवश्यकता अनुसार खरिद गरेर लिनुपर्दछ र जाँचवुझको कार्य समाप्त भइसकेपछि नियमानुसार फिर्ता दिनुपर्ने प्रकृतिको फिर्ता समेत दिनुपर्दछ। जरिवाना गर्ने क्रममा कानून अनुसार कसूर गर्ने व्यवसायीले बाहेक अन्य व्यक्तिले जरिवाना, शुल्क आदि बुझी लिन हुँदैन । कानून अनुसार बुझ्नुपर्ने रकम बुझिलिंदा सो बापत प्रमाण वा रसिद दिनुपर्छ । कानून वमोजिम बाहेक थप कुनै पनि रकम लिनु हुँदैन ।

(छ) जरिवाना गर्ने, सिज गर्ने, पक्राउ गर्ने वा अभियोजनको कानूनसम्मत विधि अपनाउनुपर्दछ ।

९. **अनुगमन पश्चातको काममा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि**

(क) अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरु,

(ख) कानून वमोजिमको कारवाही,

(ग) फलो अप गरी सुधार भएको यकिन गर्ने ।

परिच्छेद ४
विविध

१०. **अन्य सान्दर्भिक विषयहरु**

(क) कर्तव्यपालनको सिलसिलामा आइपरेका वा संभावित समस्याको समाधान हुन नसकेमा तुरुन्त आफ्ना सुपरिवेक्षकलाई जानकारी दिनुपर्दछ ।

(ख) असल नियतले गरेको कामको बचाउ सम्वन्धित कार्यालयले गर्नेछन् ।

(ग) जरिवाना वा अन्य दण्ड सँजाय गर्नुको उद्देश्य स्वच्छ वजार प्रणालीमा सुधारको लागि हुनेछ ।

११. **कुनै पनि प्रकारको लाभ प्राप्ति गर्न र आतिथ्यता स्वीकार गर्न नहुने :**

(क) कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित पक्षबाट कुनै प्रकारको दान, उपहार, छूट, कर्जा एवं सापटी (वैङ्क तथा वित्तीय संस्था बाहेक) लिन हुँदैन ।

(ख) साथै व्यवसायजन्य क्रियाकलाप गर्ने व्यक्तिहरुबाट आयोजना गरिने मनोरन्जनात्मक आतिथ्य, भोजभतेर (सामाजिक पर्व जस्तै विवाह, व्रतवन्ध र जन्मोत्सव आदि वाहेक) जलपान, आदि कार्यक्रममा सरिक हुनुहुँदैन ।

१२. जनसम्पर्क तथा व्यवहार

(क) वजार अनुगमनको क्रममा वा कुनै सञ्चार माध्यमबाट व्यवसायीहरुलाई जनसम्पर्क गर्दा शिष्ट, सभ्य र नम्र रुपमा प्रस्तुत हुनुपर्दछ । रिसाउने, झर्किने र व्यवसायीलाई होच्चाउने भाषा, शब्द र वाक्यांशहरु प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

(ख) टेलिफोनमा कुरा गर्दा आफ्नो नाम र पद सहितको परिचय दिई शिष्टतापूर्वक कुरा गर्नुपर्दछ ।

१३. कानून र संहिताको पालना

(क) ऐन, नियम, आदेश, निर्देशन, निर्देशिका, कार्यविधि र परिपत्रको सारभूत रुपमा (अक्षर र भावना अनुरुप) पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा खटिने सदस्यले आफ्नो संस्थागत संलग्नता अनुसार प्रचलित कानूनहरु जस्तो कि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, निजामती सेवा ऐन, नेपाल प्रहरी ऐन लगायतका विषयगत ऐनहरुको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ग) वजार अनुगमनको कार्यमा संलग्न रहने सुरक्षाकर्मी, संचारकर्मी, उपभोक्ताकर्मी, विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरुले समेत आआफ्नो कार्यालय वा संस्थाबाट जारी गरिएको आचारसंहिताका अतिरिक्त यस आचार संहिताको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

१४. आचारसंहिताको अनुगमन र अन्य विषय

(क) आचारसंहिता पालना भए नभएको अनुगमन चापाकोट नगरपालिका कार्यालय वा कार्यालयले तोकेको पदाधिकारीबाट हुनेछ ।

(ख) आचारसंहिता सम्बन्धमा विवाद भएमा चापाकोट नगरपालिका कार्यालयले निकास दिनेछ ।

(ग) यस आचारसंहितामा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित नेपाल कानून संग वाझिएमा वाझिएको हदसम्म प्रचलित नेपाल कानूनमा लेखिए वमोजिम नै हुनेछ ।

(घ) यो आचारसंहिता उल्लंघन भएमा अनुगमनको अगुवाई गर्ने

निकायको प्रमुखले विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछन् । अन्य निकाय वा संगठित संस्थामा कारवाहीका लागि लेखी पठाउन सक्नेछन् ।

(ङ) यस अघि संयुक्त वजार अनुगमन निर्देशिकामा व्यवस्था गरिएको वजार अनुगमन टोलीको आचार संहिता खारेज गरिएको छ । उक्त आचार संहिता अनुसार भएका कामहरु यस आचार संहिता अनुसार भएको मानिनेछ ।

२०७७ चैत्र ०५ गते

आज्ञाले

ध्रुव खनाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत