

बजार अनुगमन कार्यविधि, २०७७

बजार अनुगमन, निरीक्षण र अनुसन्धानको सिलसिलामा अपनाउनु पर्ने विधि, प्रक्रिया, कारवाही, आदेश एवं प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा अभियोजन प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा ६४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “बजार अनुगमन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "बजार अनुगमन टोली" भन्नाले ऐनको दफा २९ र नियमावलीको नियम १९ बमोजिम गठन गरिएको टोली सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "टोली प्रमुख" भन्नाले बजार अनुगमन टोलीको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(च) "निरीक्षण अधिकृत" भन्नाले नियमावलीको नियम २१ बमोजिमको योग्यता पुगेको, ऐनको दफा ३२ र नियमावलीको नियम २२ बमोजिम विभागले निरीक्षण अधिकृतको रूपमा नियुक्त वा तोकेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

३. निरीक्षण अधिकृत खटाउने: ऐनको दफा ३२ बमोजिम नियुक्त वा तोकेको अधिकृतलाई विभागले निरीक्षण अधिकृतको रूपमा खटाउनेछ ।

४. बजार अनुगमनको पूर्वतयारी: (१) बजार अनुगमन वा निरीक्षणमा जानुपूर्व बजार अनुगमन टोलीले देहायबमोजिमको तयारी गर्नुपर्नेछ:

(क) अनुगमन गर्नुपर्ने वा नपर्ने उजूरी वा गुनासाहरुको विवरण तयार गर्ने ।

(ख) सरोकारवाला निकायसँग सम्पर्क वा समन्वय गर्नुपर्ने भए सो विषय ।

(ग) बजार अनुगमन टोलीको नाम नामेसी सहितको विवरण, निरीक्षण सूची (चेक लिष्ट) र स्थलगत अनुगमन निरीक्षण सम्बन्धी मुचुल्का फारामहरु ।

(घ) बजार अनुगमनको सिलसिलामा पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिताको विषयमा टोली प्रमुख वा निरीक्षण अधिकृतले टोलीका सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।

(ङ) निरीक्षण अधिकृत र टोलीका अन्य सदस्यहरूले अनिवार्यरूपमा परिचयपत्र साथमा राख्नुपर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता एवं व्यावसायिक सचेतना सम्बन्धी कुनै सामग्री भए ती सामग्री वितरणका लागि टोलीले साथमा लिई जान सक्नेछ ।

५. आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्ने : बजार अनुगमनमा खटिने निरीक्षण अधिकृत वा अनुगमन टोलीका सदस्यले बजार अनुगमन टोलीका सदस्यहरूको आचार संहिता, २०७७ को पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

६. निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि: निरीक्षण अधिकृतले कुनै उद्योग वा व्यवसायिकस्थलको निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा नियमावलीको नियम २४ को अतिरिक्त देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ:

(क) जुन उजुरी वा विषयमा निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न लागेको हो सो विषयसँग सम्बन्धित कुनै कागजात वा वस्तु कुनै व्यक्ति, कारखाना, गोदाम, पसल, घर कम्पाउण्ड वा अन्य कुनै ठाउँमा फेला पर्ने सम्भावना छ भनी विश्वास गर्नुपर्ने मनासिव माफिकको कारण भएमा ती स्थानको तुरुन्त खानतलासी नलिएमा प्रमाण लोप वा नष्ट हुनसक्ने आशंका भएमा तत्कालै निरीक्षण अधिकृतले त्यस्तो व्यक्तिको तलासी लिन वा स्थानको खानतलासी गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(ख) खानतलासी गर्ने स्थानमा वा अन्य कुनै ठाउँमा बसोबास गरी आएका वा सो घर वा स्थानको धनी वा संरक्षकलाई निरीक्षण अधिकृतले खानतलासी गर्नु पर्नाको कारण खोली सो कुराको सूचना नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ र सूचना पाएपछि त्यस्तो व्यक्तिले खानतलासी लिन आउने निरीक्षण अधिकृत वा निजले खटाएको बजार अनुगमनको टोलीको सदस्य वा निजले खटाएको व्यक्तिलाई त्यस्तो स्थानमा वा अन्य कुनै ठाउँमा प्रवेश गर्न दिनुपर्नेछ ।

(ग) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा सम्भव भएसम्म कुनै किसिमको हानि नोक्सानी नहुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

(घ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्ने सिलसिलामा निरीक्षण अधिकृतले सूचना दिँदादिँदै पनि सम्बन्धित व्यक्ति वा अरू कसैले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्ने अनुमति नदिई बाधा बिरोध गरेमा सम्भव भएसम्म सुरक्षाकर्मी, स्थानीय जनप्रतिनिधि वा स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राखी निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ ।

(ड) खण्ड (घ) बमोजिम साक्षी बस्ने मानिस फेला नपरेमा वा साक्षी बस्न इन्कार गरेमा सोही व्यहोराको कैफियत जनाई खानतलासी लिने व्यक्तिले सहीछाप गरेपछि यस दफा बमोजिमको प्रकृया पुरा भएको मानिनेछ ।

(च) खण्ड (क) बमोजिम कुनै व्यक्तिको शरिरको तलासी लिनुपरेमा सो समेत लिन सकिने र महिलाको तलासी महिलाबाटै लिनुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा नियमावलीको अनुसूची -१ बमोजिमको अनुगमन तथा निरीक्षण फाराम र नियमावलीको अनुसूची - ३ बमोजिमको सूचना दिई नियमावलीको अनुसूची -४ बमोजिमको खानतलासी मुचुल्का दुई दुईप्रति तयार गरी एक एकप्रति सम्बन्धित व्यक्तिलाई लाई दिनु पर्नेछ ।

७. रोक्का राख्ने कार्यविधि: (१) निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षणका क्रममा कुनै व्यवसाय, कारोबार, वस्तु वा सेवा पूरा वा आंशिक रूपमा अवधी तोकी रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्का राख्दा रोक्का राखेको व्यवसाय, कारोबार, वस्तु वा सेवा सिलबन्दी गरी सम्बन्धित व्यवसायीको जिम्मा लगाई ऐनको दफा ३३ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुको नमूना परीक्षणका लागि पठाइएकोमा प्रयोगशालाबाट नमूना परीक्षण भई नआउन्जेलसम्मका लागि रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम रोक्का राख्दा रोक्का राख्नुपर्ने वस्तु तुरुन्त स्थानान्तरण गर्न सम्भव नदेखिएमा निरीक्षण अधिकृतले त्यस्ता वस्तु रहेकै स्थानमा वस्तु सिल गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम रोक्का राखेको वस्तु सम्बन्धित व्यवसायीले आफ्नो जिम्मा लिनु पर्नेछ र त्यस्तो वस्तु जिम्मा लगाउँदा अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा दुईप्रति भरपाई तयार गरी एकप्रति सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिई अर्कोप्रति सम्बन्धित मिसिल सामेल गर्ने गरी निरीक्षण अधिकृतले राख्नुपर्नेछ ।

(५) रोक्का राखिएको कुनै वस्तु रोक्का राखिएको अवधिमा सडी गली नस्ट भएमा वा त्यस्तो वस्तु फुकुवाको निर्णय गरेको दुई हप्ताभित्र पनि सम्बन्धित व्यक्ति वा व्यावसायिक संस्था बुझिलिन नआएमा सो वस्तुको हानि नोक्सानीप्रति नेपाल सरकार वा निरीक्षण अधिकृत जवाफदेही हुने छैन ।

८. रोक्का राखेको वस्तु जिम्मा नलिए नियन्त्रणमा लिइने: (१) कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा

(४) बमोजिम रोक्का राखेको वस्तु जिम्मा लिन सम्बन्धित व्यक्ति मञ्जुर नभएमा निरीक्षण अधिकृतले नियन्त्रणमा लिन सक्नेछ ।

(२) निरीक्षण अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम नियन्त्रणमा लिएको वस्तु र सो वस्तु रहेको स्थानका सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तह वा नजिकको प्रहरी कार्यालयलाई जानकारी गराई त्यस्तो वस्तु वा स्थानको सुरक्षाको जिम्मा दिन सक्नेछ ।

(३) निरीक्षण अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रणमा लिँदा सम्बन्धित व्यक्ति वा व्यवसायीलाई अनुसूची को ढाँचामा भरपाई गरी दिनु पर्नेछ ।

९. वस्तुको नमूना लिने: (१) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा वा नियमावलीको नियम २७ बमोजिम कुनै वस्तुको परीक्षण गर्दा निरीक्षण अधिकृतले त्यस्तो वस्तुको नमूना लिन सक्नेछ ।

(२) निरीक्षण अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम वस्तुको नमूना लिँदा त्यस्तो नमूनालाई तीन भागमा विभाजन गरी सम्बन्धित व्यवसायी, परीक्षण प्रयोगशाला र सम्बन्धित कार्यालयका लागि छुट्टा छुट्टै भाँडो वा प्याकेट भित्र राखी सिलबन्दी गर्नु पर्नेछ ।

(३) गुणस्तर अनिवार्य गरिएका वस्तुहरू साथै नेपाल गुणस्तर चिह्न प्राप्त वस्तुको नमूनालिँदा आवश्यकता अनुसार विषयगत कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया समेत अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

१०. सिलबन्दी गर्ने तरिका: (१) निरीक्षण अधिकृतले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम उपभोग्य वस्तु राखिएको भाँडोलाई देहायबमोजिम गरी सिलबन्दी गर्नुपर्दछ :

(क) भाँडो वा प्याकेटभित्र राखिएकोमा उपभोग्य वस्तुको नाम तथा परिमाण र सांकेतिक संख्या भए सो समेत भाँडोबाहिर स्पष्ट अंकित गर्ने ।

(ख) भाँडो वा प्याकेटभित्र राखिएको उपभोग्य वस्तु चुहिन वा बाहिर आउन नसक्ने गरी बन्द गरी बिको लगाउने र प्याकेजिड गर्ने ।

(ग) बिको खोल्न नसक्ने गरी बिको र भाँडो धागोले बाँध्ने ।

(घ) सिलबन्दी नउपकाई खोल्न नसक्ने गरी सिल गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिलबन्दी गर्दा आवश्यकतानुसार विभिन्न ठाउँमा सम्बन्धित व्यवसायी र निरीक्षण अधिकृतले आ-आफ्नो दस्तखत सहित सिलबन्दी लाहाछाप र स्पष्ट सहीछाप गर्नु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्बन्धित व्यवसायीले सिलबन्दीगर्ने काममा सहयोग नगरेमा निरीक्षण अधिकृतले सोको व्यहोरा खोली उपलब्ध भएसम्म स्थानीय प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी आ-आफ्नो दस्तखत सहित सिलबन्दी लाहाछाप र स्पष्ट सहीछाप गर्नु पर्दछ ।

११. नमूना परीक्षणको लागि प्रयोगशालामा पठाउने: (१) ऐनको दफा ३४ को उपदफा (१) बमोजिम वस्तुको नमूना परीक्षणको लागि नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त प्रयोगशालामा पठाउँदा नियमावलीको नियम २७ को प्रक्रिया पुरा गरी नियमावलीको अनुसूची -..... को ढाँचामा फाराम भरी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रयोगशालामा नमूना पठाउँदा सिलबन्दी गरी प्याकिङ्ग गरिएको वस्तु राखिएको बाहिरी आवरणमा नमूना परीक्षणको लागि पठाइएको वस्तुको नाम, परिमाण तथा सांकेतिक संख्या भए सो समेत स्पष्ट उल्लेख गरी निर्धारित अबधिभित्र पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षणको लागि पठाएको नमूना बुझाएको भर्पाई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

१२. नमूनाको परीक्षण: (१) यस कार्यविधि बमोजिम परीक्षण वा विश्लेषणको लागि पठाइएको नमूना प्राप्त भएपछि प्रयोगशालाले त्यस्तो भाँडो वा प्याकेटको बाहिरी आवरणमा लागेको सिलबन्दी समेत ठीक छ छैन जाँची त्यसको अभिलेख राखी भाँडो वा प्याकेटलाई खोल्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भाँडो वा प्याकेट खोली सकेपछि प्रयोगशालाले परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन कार्यालय समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

१३. नमूनाको पुनः परीक्षण गर्न सकिने: (१) सम्बन्धित व्यक्तिले कानून बमोजिम सजाय हुने वा क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने मुद्दासँग सम्बन्धित उपभोग्य वस्तुको नमूना पुनः परीक्षण गराउन चाहेमा निजले आफूसँग रहेको सिलबन्दी सहितको त्यस्तो नमूना साथै राखी मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेपछि मुद्दा हेर्ने अधिकारीले पुनः परीक्षण गराउन मनासिब ठहराएमा त्यस्तो निवेदनसाथ प्राप्त भएको सिलबन्दी नमूनालाई परीक्षणका लागि कुनै अर्को प्रयोगशालामा पठाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रीतपूर्वक पठाइएको नमूना प्राप्त भएपछि प्रयोगशालाले वस्तुको नमूना परीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

१४. रोक्का वा नियन्त्रण गरिएको वस्तु फुकुवा गर्ने: रोक्का वा नियन्त्रण गरिएको कुनै वस्तुको नमूना परीक्षण गर्दा असर रहित, सुरक्षित र गुणस्तरीय ठहरिएमा निरीक्षण अधिकृत वा विभागले त्यस्तो वस्तु फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

१५. महानिर्देशकसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) निरीक्षण अधिकृतले ऐनको दफा ३९ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिम देहायको विवरण खुलाई अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ:

- (क) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गरिएको ठाउँ र सो ठाउँमा फेला परेका उपभोग्य वस्तु र सोसँग सम्बन्धित अन्य विवरण ।
- (ख) उपभोग्य वस्तुको नमूना लिएकोमा सो लिनु पर्नाको कारण ।
- (ग) उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्न त्यस्तो वस्तुको नमूना लिँदा के कति वस्तु कुन रूपमा भाँडो वा प्याकेटमा राखी सिलबन्दी गरिएको छ र त्यस्तो भाँडो वा प्याकेट के प्रयोजनका लागि कहाँ कहाँ पठाइएको छ सो को विवरण ।
- (घ) अनुगमन वा निरीक्षणको क्रममा तत्काल जरिवाना गरेको भए सो को विवरण ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार अन्य कुराहरू ।

१६. प्रतिवेदन कार्यान्वयन : (१) कार्यविधिको दफा १७ बमोजिम निरीक्षण अधिकृतबाट प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि महानिर्देशकले सो प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा व्यवसायीहरूलाई उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) त्यसरी जाँचबुझ गर्दा थप विवरण वा जानकारी लिनुपर्ने देखिएमा महानिर्देशकले सम्बन्धित व्यवसायीसँग आवश्यक विवरण वा जानकारी लिई सो प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ ।

१७. तत्काल जरिवानागर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि: (१) ऐनको दफा ३८ को खण्ड (घ), (ङ), (ज), (ट) र (ड) को कसुरमा ऐनको दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम तत्काल जरिवाना गर्नु परेमा नियमावलीको नियम ३२ अनुसारको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षण अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवाना दाखिला गर्न सात दिनको म्याद दिई जरिवाना पर्चा सम्बन्धित व्यवसायीलाई दिनुपर्दछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको सूचना व्यवसायीलाई बुझाएमा वा टेलिफोन वा फ्याक्स वा अन्य विद्युतीय माध्यम मार्फत वा निजको ठेगानामा रजिष्टरी गरी हुलाक मार्फत पठाएमा त्यस्तो सूचना रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम सूचना तामेल हुन नसकेमा उक्त सूचना रेडियो, टेलिभिजन वा राष्ट्रियस्तरको कुनै पत्रपत्रिकामा प्रसारण वा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । उक्त सूचनाको यसरी प्रकाशन वा प्रसारण भएपछि सम्बन्धित व्यवसायीले त्यस्तो जानकारी पाएको मानिनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम तत्काल जरिवानाको आदेश दिँदा सम्बन्धित व्यवसायी वा अरू कसैले बाधा बिरोध गरेमा निरीक्षण अधिकृतले स्थानीय प्रहरी, जनप्रतिनिधि वा स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राखी त्यस्तो आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम स्थानीय जनप्रतिनिधि वा स्थानीय व्यक्तिले साक्षी बस्न अस्वीकार गरेमा वा साक्षी राख्न सम्भव नभएमा सोही व्यहोरा जनाई अनुगमन टोलीका अन्य सदस्यको रोहवरमा निरीक्षण अधिकृतले व्यहोरा प्रमाणित गरी मिसिल सामेल गर्न सक्नेछ ।

(७) जरिवाना गरेको विषयमा सम्बन्धित व्यवसायी सहमत नभएमा वा इन्कार गरेमा निरीक्षण अधिकृतले सोको व्यहोरा प्रमाणित गरी व्यवसाय स्थलमा सूचना टाँस गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम सूचना टाँस गरेको व्यहोराको मुचुल्का अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

(९) निरीक्षण अधिकृतले विभागसमक्ष उपभोक्ता वा अन्य माध्यमबाट प्राप्त गुनासो वा उजुरीको छानविन तथा अनुसन्धानको क्रममा सम्बन्धित व्यवसायी वा निजको तर्फबाट अखितयार प्राप्त व्यक्ति वा कम्पनीको प्रतिनिधि वा कर्मचारी विभागमा कागजात सहित उपस्थित भई ऐनको दफा ३८ बमोजिमको कसुर स्वीकार गरेको वा प्रमाणित भएको अवस्थामा ऐनको दफा ३९ बमोजिम तत्काल जरिवानाको आदेश दिन सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम तत्काल जरिवाना गर्ने आदेश दिँदा अनुसूची १ बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण फाराम भरी अनुसूची १० को ढाँचामा तत्काल जरिवानाको आदेश तयार गरी एक एकप्रति सम्बन्धित व्यवसायी वा निजको प्रतिनिधि वा कर्मचारी मध्ये जो विभागमा उपस्थित भएको छ उसैलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(११) निरीक्षण अधिकृतले यस दफा बमोजिम तत्काल जरिवानाको आदेश गरेपछि दफा १५ बमोजिमको व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८. तत्काल जरिवाना पछिको कार्यविधि: (१) निरीक्षण अधिकृतले गरेको तत्काल जरिवाना बापतको रकम व्यवसायीले सात दिनभित्र तोकिएको बैङ्क खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र जरिवाना दाखिला गर्न नसकी व्यहोरा खुलाई सो को मनासिव माफिकको कारण सहित व्यावसायीले निरीक्षण अधिकृत समक्ष निवेदन दिएमा निरीक्षण अधिकृतले बढीमा सात दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र जरिवाना दाखिला नगरेमा वा दाखिला गर्न अस्वीकार गरेमा निरीक्षण अधिकृतले ऐनको दफा ३९ को उपदफा (४) बमोजिमको कारवाही प्रकृया अगाडि बढाउनेछ ।

१९. लिखित जवाफ वा बयान सम्बन्धी व्यवस्था : (१) निरीक्षण अधिकृतले उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीको तर्फबाट लिखित स्पष्टिकरण माग गर्न वा बयानको लागि निरीक्षण अधिकृतको कार्यालयमा देहायका मध्ये कुनै पनि माध्यमबाट उपस्थित गराउन सकिनेछः

- क. टेलिफोन वा अन्य विद्युतीय माध्यम (ईमेल, भाइवर, म्यासेन्जर, हाट्स एप, ट्वीटर डाइरेक्ट म्यासेज) आदि ।
- ख. छोटो म्याद दिई पत्र पठाउने ।
- ग. पक्राउ गरी उपस्थित गराउने (पक्राउ पूर्जाको ढाँचा कार्यविधिको अनुसूची - बमोजिम हुनेछ) ।
- घ. पत्रपत्रिका मार्फत् सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी ।
- ङ. आरोपित व्यक्ति सम्बद्ध तथ्यहरू जानकारी भएको व्यक्तिलाई विभागमा उपस्थित गराई सोधपुछ गर्न वा बयान लिन वा विभागमा उपस्थित गराउन नसकिने अवस्थामा वन्द सवाल जारी गर्न वा लिखित रूपमा प्रश्नावली पठाई जवाफ माग गर्न सकिनेछ ।

(२) बयान लिँदा देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछः

उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित विषयका सम्बन्धमा व्यहोरा स्पष्ट खुल्ने गरी छोटकरीमा सोधिएको सवालको जवाफ लेख्नु लेखाउनु पर्नेछ ।

- (क) बयान सम्भव भएसम्म उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीसंग सम्बन्धित व्यक्तिकै हस्ताक्षरबाट लेखाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यक्ति लेख्न असमर्थ भएमा कानून बमोजिमको प्रतिनिधिमाफत बोले बमोजिमको बयान लेखाउन सकिनेछ ।

२०. म्याद तामेल गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विभागबाट म्याद तामेल गर्दा देहाय बमोजिम गर्न सकिनेछ :

- (क) काठमाडौं उपत्यका बाहिरका जिल्लाहरूमा वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय भएको जिल्लामा तिनै कार्यालयमाफत र अन्य जिल्लाका हकमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानीय तह माफत,
- (ख) नेपाल राज्यभित्र कुनै किसिमको कार्यालय वा प्रतिनिधि भएको विदेशी व्यक्ति भए त्यस्तो कार्यालय वा प्रतिनिधि माफत,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यालय वा प्रतिनिधि नभएको विदेशी व्यक्तिको हकमा त्यस्तो व्यक्तिको कारोवार हुने मुख्य स्थान, निजको बसोवास भएको ठेगाना, कारोवार गर्दाको बखतमा पत्राचारको लागि निजले दिएको कुनै ठेगाना, टेलिफोन, इमेल वा अभिलेख हुन सक्ने अन्य विद्युतीय माध्यम वा सार्वजनिक सूचना मार्फत ।

(घ) द्विपक्षिय वा बहुपक्षिय सन्धिद्वारा छुट्टै व्यवस्था गरिएकोमा सोही बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

२१. हाजिर जमानीमा, तारिखमा वा उपस्थित हुने कागज गराई छाड्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) निरीक्षण अधिकृतले उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीसंग स्पष्टिकरण वा बयान लिई सकेपछि त्यस्ता फर्म वा कम्पनीलाई खोजेको बखत उपस्थित हुनेगरी हाजिर जमानीको कागज गराई वा तारिखमा राखी वा खोजेको बखत उपस्थित हुनेछु भन्ने कागज गराई छाड्न सक्नेछ ।

(२) देहायको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिम तारेखमा राख्न सकिनेछ:

- क) थप जानकारी प्राप्त गर्न बाँकी भएमा वा ततिम्वा बयान गराउनुपर्ने अवस्था विद्यमान रहेकोमा,
- ख) स्थलगत निरीक्षण गरी मुचुल्काको रोहवरमा राख्नुपर्ने अवस्था विद्यमान भएमा,
- ग) मुद्दा दायर गर्न अदालतसमक्ष पठाउनुपर्ने अवस्था भएमा,
- घ) बयान गर्दा प्रमाण कागजात इत्यादी पछि पेश गर्नु भनी अनुरोध गरेको अवस्थामा,
- ङ) बिगो हानी नोकसानी भएको वा हुनसक्ने अवस्था देखिएमा ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखेको भएता पनि निरीक्षण अधिकृतलाई उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनी खोजेको बखत उपस्थित हुन्छु भन्ने विश्वास लागेमा सो बमोजिमको कागज गराई छोड्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीको तर्फबाट स्पष्टिकरण वा बयान लिई सकेपछि त्यस्तो व्यक्तिलाई तारिखमा राख्न नपर्ने देखिएमा खोजी भएका बखत उपस्थित हुने शर्तमा छाड्न सकिनेछ ।

(५) उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीलाई उपदफा (२) बमोजिम तारेखमा छाड्नु अघि त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम, थर,

स्थायी वा अस्थायी वतन वा सम्भव भएसम्म उपलब्ध मोवाइल नम्बर वा विद्युतीय माध्यमबाट सम्पर्क हुनसक्ने ठेगानासमेत लेखी निजको सहीछाप गराई अनुसूची -..... बमोजिमको ढाँचामा कागज गराउनु पर्नेछ ।

(६) तारेखमा छाडिएको व्यवसायिक फर्म वा कम्पनीलाई निजको अनुरोध मनासिव देखिएमा सम्बन्धित जिल्लामा तोकिएको निरीक्षण अधिकृतसमक्ष हाजिर हुने शर्तमा तारिख तोक्न सकिनेछ ।

(७) कुनै व्यवसायिक फर्म वा कम्पनी विरुद्ध निरीक्षण अधिकृतद्वारा अन्य विषयमा समेत छानविन भइरहेको छ भने यथासम्भव एकैदिनको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(८) कसैले पूर्वसूचना बिना तोकिएको तारेख गुजारेमा मनासिव माफिकको कारणसहित सात दिनभित्र हाजिर भई तारेख थाप्न सक्नेछ । तर उक्त म्याद भित्रसम्म तारिख थाप्न नआएमा सो मुद्दाको सम्बन्धमा प्राप्त तथ्य प्रमाणको आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ ।

(९) हाजिर जमानीमा छाडिएको व्यावसायिक फर्म वा कम्पनीलाई अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा कागज गराई छाड्नु पर्नेछ ।

(१०) तारिखमा छाड्दा विभागमा अनुसूची-..... बमोजिमको भरपाई राखी उजुरी वा गुनासोसंग सम्बन्धित फर्म वा कम्पनीलाई अनुसूची..... बमोजिमको तारिख पर्चा दिई छाड्नु पर्नेछ ।

२२. धरौटी वा जेथा जमानत माग्न सकिने: (१) ऐन र नियमावली विपरितको कार्यबाट भएको हानी नोक्सानीको सम्बन्धमा आरोपित व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसंग स्पष्टिकरण वा बयान लिईसकेपछि निज फरार भई बेपता हुन सक्ने मनासिव माफिकको कारण भएमा निरीक्षण अधिकृतले विगो खुलेको वा कायम भएकोमा अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा सो बमोजिमको धरौटी वा जेथा जमानत तोकी माग गर्न सक्नेछ ।

(२) धरौटी वा जेथा जमानत लिँदा विगो कायम गर्न सकिने हकमा विगोको दोब्बरसम्म लिन सकिनेछ ।

(३) धरौटी रकमको अंक तोक्दा वा जेथा जमानत माग गर्दा निम्न कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ ।

क) विगो बमोजिमको रकम,

ख) व्यहोर्नुपर्ने क्षतिपुर्ति एवं अपराधको गाम्भिर्यता आदि ।

(४) धरौटी वापत बैंक ग्यारेन्टीलाई पनि स्वीकार गर्न सकिनेछ । त्यस्तो बैंक ग्यारेन्टीको म्याद ६ महिनासम्म हुनेछ र उक्त अवधिमा पनि मुद्दा टुङ्गो नलागेमा ६ महिनासम्म म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

(५) धरौटी वा जेथा जमानत माग गर्दा सम्बन्धित जिल्ला वा नगर वा गाँउपालिकाबाट वार्षिक रूपमा निर्धारण भएको मूल्याङ्कनको दररेटलाई आधार मानी माग गर्न सकिनेछ ।

(६) आरोपित व्यक्तिले निरीक्षण अधिकृतबाट माग भएको धरौटी बुझाउन नसकी जेथा जमानत दिन चाहेमा अनुसूची-..... बमोजिम ढाँचामा कबुलियत गराएर लिन सकिनेछ ।

(७) धरौटी वा जमानत माग गरेपछि अन्य व्यक्तिले जमानत दिन चाहेमा अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा कबुलियत गराएर लिनु पर्नेछ ।

(८) माग गरिएको धरौटी वा जेथा जमानी दिन नसकेमा निजलाई अनुसूची-..... बमोजिमको थुनापूर्ति दिई थुनामा राखी कारवाही प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

२३. थुनामा राख्न सकिने: (१) निरीक्षण अधिकृतले देहायको अवस्थामा आरोपित व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई थुनामा राख्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ :

- क) आरोपित व्यक्ति भागी जाने वा कसुरको सबुत प्रमाण गायब, लोप वा नाश गर्न सक्ने संभावना भएमा,
- ख) कारवाहीमा बाधा व्यवधान वा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने पर्याप्त आधार भएमा,
- ग) एकै दिनमा बयान नसकिएमा बयान नसकिएको अवधिसम्म,
- घ) कार्यविधिको दफा २२ बमोजिम धरौटी वा जमानत दिन नसकेमा ।

(२) मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष थुनामा राख्न अनुमति माग्दा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ:

- ड) निज उपर लगाइएको अभियोगको विषय,
- च) अभियोग लगाउनुको आधार,
- छ) निजलाई थुनामै राखी तहकिकात गर्नुपर्नाका कारण,
- ज) बयान सम्पन्न भइसकेको भए सोको व्यहोरा,
- झ) थुनामा राख्नुको औचित्य ।

(३) आरोपित व्यक्तिलाई थुनामा राख्न अनुमित प्राप्त भए पछि निरीक्षण अधिकृतले अनुसूची-..... बमोजिम पत्राउ पूर्ति जारी गरी प्रहरीको सहयोगमा पत्राउ गर्नुपर्नेछ ।

(४) निरीक्षण अधिकृतले आरोपित व्यक्तिलाई उपदफा (३) बमोजिम पत्राउ सहयोगका लागि लेखी पठाएमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(५) पक्राउ गरिएको आरोपितलाई निरीक्षण अधिकृतले अनुसूची-..... बमोजिम थुनुवा पूर्जा दिई थुनामा राख्न पठाउनु पर्नेछ ।

२४.पुनः निरीक्षण गर्न सकिने: निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमनको क्रममा तत्काल निरीक्षण स्थलमै कुनै निर्णय वा आदेश गर्न सक्ने अवस्था नभएमा वा थप जाँचबुझ गर्न आवश्यक देखेमा पुनः निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

२५.पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ३९ को उपदफा (५) बमोजिम पुनरावलोकनको लागि अनुसूची-.....बमोजिम ढाँचामा महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) महानिर्देशकले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन रीतपूर्वक भए नभएको जाँची रीतपूर्वक भएमा दर्ता गराई निवेदकलाई भरपाई दिनुपर्नेछ र रीतपूर्वक नदेखिएमा सोको दरपीठ गरी अभिलेखमा जनाई निवेदन फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(३) पुनरावलोकनको निवेदन सम्बन्धित फर्मको प्रोपाइटर वा कम्पनीको संचालक वा मुख्य प्रशासकीय अधिकारीले मात्र दर्ता गराउन सक्नेछ । उल्लिखित व्यक्ति उपस्थित हुन नसक्ने मनासिव कारण भएमा संचालक समितिबाट अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति वा अधिकृत वारेस वा एकाघरमा बस्ने भए निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) पुनरावलोकनको निवेदनका साथमा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ:

- क) निरीक्षण अधिकृतले तोकेको जरिवानाको पचास प्रतिशत धरौटी रकम विभागले तोकेको बैंकमा जम्मा गरेको बैंक भौचर,
- ख) निवेदन दर्ता गर्न आउने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- ग) वारेसद्वारा निवेदन दर्ता गर्नेको हकमा अधिकृत वारेसनामाको कागजात,
- घ) मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिबाट निवेदन दर्ता गर्नेको हकमा मञ्जुरीनामाको कागजात ।

(५) उपदफा (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वारेसनामा र मञ्जुरीनामाबाट प्राप्त निवेदन दर्ता गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय महानिर्देशले गर्नेछ ।

२६. पुनरावलोकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) पुनरावलोकनका लागि निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यविधिको दफा २१ बमोजिम हाजिरी गराई तारेखमा राखी आवश्यकता अनुसार बयान लिन सकिनेछ ।

(२) पुनरावलोकनको लागि प्राप्त निवेदनको महानिर्देशकले छानविन गरी गराई ऐनले दिएको म्यादभित्र निर्णय गरी सोको निस्सा मिसिल सामेल गराई सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ । महानिर्देशकबाट पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिने निर्णयको पर्चा अनुसूची-..... बमोजिम हुनेछ ।

(३) महानिर्देशकबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धित शाखाले गर्नेछ ।

(४) निर्णय कार्यान्वयन हुन नसकेमा ऐनको दफा ३९ को उपदफा ९४० बमोजिम निरीक्षण अधिकृतले प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

२७. मुद्दा चलाउने प्रकृया : (१) ऐनको दफा ४० को उपदफा (१) बमोजिमको कसुरमा जिल्ला सरकारी वकीलबाट मुद्दा चलाउने राय प्राप्त भएमा निरीक्षण अधिकृतले अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको अभियोगपत्र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) महानिर्देशकले ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिम पेश भएको मुद्दा तोकिएको अवधिभित्र किनारा लगाउनु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउनु पर्ने कसुरमा निरीक्षण अधिकृतले मुद्दा चलाउने नचलाउने सम्बन्धमा निर्णयको लागि आफ्नो राय सहित अभियोगपत्र तयार गरी सक्कलै फाइल रायका लागि जिल्ला सरकारी वकिल समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) सरकारी वकिलबाट मुद्दा चलाउने गरी राय प्राप्त भएमा निरीक्षण अधिकृतले सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(५) मुद्दा दायर गर्दा अभियुक्तलाई थुनामा राखेको भए अभियुक्त सहित र थुनामा नराखेकोमा अभियोग पत्रमा सोही व्यहोरा खुलाई दायर गर्नुपर्नेछ । अभियोग पत्रका साथमा पेश गर्नुपर्ने कागज प्रमाण समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

२८. जानकारी गराउनुपर्ने : अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने सन्दर्भमा निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा प्राप्त तथ्य वा प्रयोगशालाबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा उजुरी बमोजिम सम्बन्धित व्यक्ति उपर मुद्दा चलाउन नसकिने अवस्था भएमा उजुरवालाको अनुरोधमा मुद्दा नचलाउनु पर्ने कारणका बारेमा कार्यालयले सम्बन्धित उजुरवालाले माग गरेमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२९. महानिर्देशक समक्ष पेश भएको अभियोगपत्र रित पुगेको नदेखिएमा दरपिठ गरी फिर्ता गर्ने र रित पुगेको देखिएमा दर्ता गरी सम्बन्धित पक्षसंग बुझ्नु पर्ने भए बुझी अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा ऐनले तोकेको अवधिभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

३०. तामेली तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गुनासो तथा उजुरी उपर निरीक्षण अधिकृतबाट प्रारम्भिक जाँचबुझ वा अनुसन्धानको क्रममा थप कारवाही गर्न नपर्ने भनी निर्णय भएका उजुरी तथा गुनासोहरूलाई सोही व्यहोरा जनाई तामेलिमा राख्नेछ ।

(२) ऐनको दफा ३९ को उपदफा (८) दफा ४० को उपदफा (१) र उपदफा (३) बमोजिम निर्णय भएका मिसिल तथा कागजातहरू अभिलेखको रूपमा फैसला कार्यान्वयन तथा

कानून शाखामा रहनेछ। साथै उपदफा (३) बमोजिम भएका निर्णय कार्यान्वय ऐन नियम परामर्श तथा फैसला कार्यान्वयन शाखामार्फत हुनेछ ।

(३) निरीक्षण अधिकृतले प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको उजुरी निर्णय भई निर्णय बमोजिम असुल उपर हुनुपर्ने जरिवानाको रकम असुल उपर भइसके पछिको मिसिल र मुद्दा दायर भएको हकमा मुद्दा अन्तिम निर्णय भई असुल उपर हुनुपर्ने दण्ड जरिवाना असुल उपर भइसकेपछि मुद्दासँग सम्बन्धित मिसिल अभिलेखमा बुझाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्बन्धित शाखाले प्राप्त हुन आएको मिसिल बुझी अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा सो को अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(५) अभिलेखको रूपमा रहेको मिसिलको सम्बन्धित पक्षबाट नक्कल माग भई आएमा कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई नक्कल दिनु पर्नेछ ।

३१.विविध: (१) पुनरावलोकनका लागि परेको निवेदन उपर छानविन गर्दा निवेदकको जिकिर सत्य देखिन आएमा स्पष्ट कारण खोली पर्चा खडा गरी महानिर्देशकले त्यस्तो जरिवानाको आदेश बदर गरी पुनः निरीक्षण गर्न सम्बन्धित निरीक्षण अधिकृत वा अन्य कुनै निरीक्षण अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) महानिर्देशकबाट अन्तिम निर्णय भएपछि सात दिनभित्र पुरै जरिवाना राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेछ । आधा रकम मात्र जरिवाना तिरेमा धरौटी स्वरूप राखेको रकम सदर स्याहा गरी राजश्व खातामा दाखिला गरिनेछ ।

(३) बजार निरीक्षण तथा जाँचबुझको सिलसिलामा आवश्यक परेमा विशेषज्ञको सेवा लिन सकिनेछ ।

(४) निरीक्षण अधिकृतले गरेको निरीक्षण तथा जाँचबुझ, जरिवाना र दण्ड सजायको अभिलेख अनुसूची-..... बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - १

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २१(द) सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त संरक्षण विभागबाट तयार भएको
तत्काल जरिवानाको आदेशमा सम्बन्धित व्यवसायी इन्कार भएमा सूचना टाँस सम्बन्धि कागजको
नमूना

लिखितम जिल्ला गा.पा./न.पा गाउ/टोल वस्ने
वर्ष कोनाममा रहेको व्यवसायको
निरिक्षण अधिकृत सहितको टोलीले अनुगमन गर्दा निज व्यवसायीले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
को दफा.....विपरित कार्य गरेको र सो कार्य सोही ऐनको दफाबमोजिमको कसूरमा
रु.....जरिवाना गर्ने गरी भएको आदेश र सो सँग सम्बन्धित पत्र बुझ्न इन्कार गरेकोले
तपसिल बमोजिमको साक्षीहरुको रोहवरमा जरिवानाको आदेश निजको नामको पत्र को साथै यो
सूचना टाँस गरीएको व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी सही गर्ने हामी तपसिल बमोजिमका **व्यक्तिहरु**

विभागबाट खटिएको कर्मचारीहरु

- १.....निरिक्षण अधिकृत
- २.....
- ३.....
- ४.....
६. सम्भव भए सम्म स्थानिय तहका जनप्रतिनीधिहरु
७. स्थानिय प्रहरी प्रतिनिधि
- ८.काम तामेल गर्ने कर्मचारी.....

अनुसूची -२

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २३ (२) (ग) सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागबाट जारी भएको

..... बस्ने

..... को

छोरा, वर्ष को

..... को

नाउँमा जारी भएको

पक्राउ पुर्जी

तपाईं विरुद्ध..... उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को
दफा.....बमोजिम.....कसुर सम्बन्धी अभियोगमा अनुसन्धान गर्नुपर्ने देखिन आएकोले
यो पुर्जी लिई आउने प्रहरी/ कर्मचारी/कर्मचारीका साथ लागी आउनु होला। अन्यथा तपाईंलाई
निजले नछाडी ल्याउनेछ।

अनुसन्धान/निरीक्षण अधिकृत

दस्तखत

नाम थर

दर्जा मिति

अनुसूची ३

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २७(४)(ग)सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागबाट दिएको

प्रहरी हिरासतमा राख्ने थुनुवा पुर्जा

श्री.....

ठेगाना.....

तपाईं विरुद्ध यस विभागमा परको उजुरी/जाहेरी/ प्रतिवेदनले
कसुरको सिलसिलामा प्रहरी हिरासतमा राखी अनुसन्धान गर्नुपर्ने भएकोले आजैका मितिदेखी
प्रहरी हिरासतमा राख्न यो थुनुवा पूर्जा दिइएको छ ।

बोधार्थ

.....

(सम्बन्धीत प्रहरी कार्यालय)

सम्बन्धीत अधिकृतको

सही —

नाम-

मिति-

अनुसूची -४

(वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २५(५) सँग सम्बन्धित)
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागबाट तयार भएको
खोजी भएका बखत उपस्थित हुने शर्तनामाको कागजका नमूना

लिखितम.....जिल्ला.....गा.पा./न.पा.....गाउ/टोल.....वस्ने
वर्ष.....को.....आगे मेरा
उपर.....अनुसन्धान भइरहेको.....मुद्दामा खोजी भएका
बखत हाजिर हुन म मञ्जुर छ भनी यो उपस्थी हुने र्तनामाको कागज लेखी लेखाई
..... मा चढायौं । यति संवत
२०.....साल.....महिना.....गते रोज.....शुभं ।

द्रष्टव्यः कागज गर्ने व्यक्तिको शीर पुछार देवै ठाँउमा सही छाप गराउनु पर्छ ।

अनुसूची -५

(वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २६(१) सँग सम्बन्धित)
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता सरक्षण विभागबाट भएको
धरौटी माग गर्ने आदेश पत्र

उजुरवाला प्रतिवादी

मुद्दा -.....

१. मुद्दाको तथ्य—

२. हानी नोक्सानि भएको भए बिगो —

३. धरौट वा जेथा माग गर्नुपर्न आधार र कानूनि व्यवस्था —

४. माग गरिएको धरौटी रकम

आदेश दिने अधिकारीको

हस्ताक्षर -

नाम थर -

पद -

मिति -

अनुसूची -६

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफार ६(६)सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागबाट तयार भएको
धरौटी माग गर्दा धरौटी जेथा जमानत दिने कबूलियत

बिभागबाट मिति.....मा भएको आदेश सुनिपाएँ। बिभागबाट तोकिएको
स्थान र समयममा उपस्थित हुनेछु। सो बमोजिम उपस्थित नभएमा मुलुकी हपराध
सहिता ऐन २०७४ को दफा ७४१३० बमोजिम मैले राखेको जमानत वा धरौटी
जफत हुन तथा उक्त जमानत वापतको रकम उक्त जेथाबाट असूल हुन नसकेमा
मेरो अन्य कुनै पनि सम्पतिबाट समेत असूल गर्न मेरो मन्जुर छ भनी सही गर्ने -

.....

अनुसूची -७

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २६(७) सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागबाट तयार भएको
धरौटी माग गर्दा अन्य व्यक्तिले जेथा जमानी दिएमा गर्नु पर्ने कबूलियत

विभागबाट बस्ने..... कोनाती
..... को छोरा को
हकमा भएको आदेश सुनिपाएँ

विभागबाट निजसँग माग भएकोधरौटी/जमानत निजले राख्न नसकेको हुँदा मैले निजका तर्फबाट
राख्न मञ्जुर गरेकाले निज तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित नभएमा मुलुकी अपराध सहिता ऐन,
२०७४ को दफा ७४(४) बमोजिम मैले धरौटजमानत राखिदिएको सम्पति जफत हुन र सो
सम्पतिबाट असूल हुन नसकेमा मेरो अन्य कुनैपनि सम्पतिबाट असूलउपर गरिएमा मेरो मन्जुर छ
भनी सही गर्ने -

जमानत दिनेको नाम थर वतन —
निजको बाबुको नाम
बाजेको नाम
सम्पर्क ठेगाना र मोवाइल

अनुसूची -८

वजार अनुगमन कार्यविधिको दफार ६(८)सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता सरक्षण विभागबाट दिएको

धरौटी /जमानत वा जेथा दिन नसकेमा दिइने थुनुवा पुर्जी

श्री.....

.....

तपाईं विरुद्ध यस विभागमा परको उजुरीको आधारमा अनुसन्धान गर्दै जाँदा हालसम्म सकलित सबुद प्रमाणबाट फरार हुने/ भागी जाने/तपाईं बेपता हने मनासिब कारण भएको/ तपाईंले बिगो हानि नोक्सानी गरेको देखिएको भनी यस विभागबाट तपाईंसग धरौटी/ जेथा दाखिल गर्न लगाइएकोमा तपाईंले आज सो बमोजिमको धरौटी वा जेथा जमानी दिन असमर्थ रहेको भनी लेखी लेखाई दिनुभएको हुँदा नियमानुसारको सिधा खान पाउने गरी उपभोक्ता सरक्षण नियमावली, २०७६ को नियम.....बमोजिम यो थुनुवा पुर्जी दिइएको छ।

बोधार्थ

सम्बन्धीत कारागार

सम्बन्धीत अधिकृतको

सही

नाम-

मिति-

अनुसूची -९

उपभोक्ता सरक्षण ऐन २०७५ को दफा ५९(३) सँग सम्बन्धीत
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता सरक्षण विभागका महानिर्देशक समक्ष पेश गरेको
अभियोगपत्र

सालको नम्बर.....

विरुद्ध

.....१ विपक्षी

मुद्दा

१. मुद्दाको व्यहोरा

क

ख

ग

२. अभियुक्त उपर लगाइएको अभियोग

क

ख

ग

३. अभियोगसँग सम्बन्धित कानुनी व्यवस्था

४. अभियोगीलाई हुनु पर्ने सजाँय सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

५. सलग्न प्रमाण

क. कागज प्रमाण

ख. साक्षी

ग. विशेषज्ञको प्रस्तुती

प्रतिवेदक

इति सम्वत् २०.....साल.....महिना.....गते रोजशुभम् ।

अनुसूची -१०

उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५ को दफा ५९(३) सँग सम्बन्धीत

.....अदालत समक्ष पेश गरेको

अभियोगपत्र

सालको नम्बर.....

विरुद्ध

..... १ प्रतिवादि

..... १ विपक्षी

मुद्दा

१. मुद्दाको व्यहोरा

क.

ख.

ग.

२. अभियुक्त उपर लगाइएको अभियोग

३. अभियोगसँग सम्बन्धीत कानुनी व्यवस्था

४. सबूत प्रमाण

क. कागज प्रमाण

ख. साक्षी

ग. बिषयज्ञको प्रस्तुती

प्रतिवेदक

वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागको तर्फबाट अधिकार प्राप्त अधिकृत

इतिसम्बत् २०.....साल.....महिना.....तगे रोजशुभम् ।

अनुसूची - ११

बजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २५९१००सँग सम्बन्धीत

तारिख भरपाईको ढाँचा

वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागबाट खडा गरीएको तारिख

भरपाई

मुद्दा.....

मिति.....मा

मिति.....मा यस विभागमा तारिख भएकोले/.....काम
गर्ने भएकोले मिति.....का दिन..... बजे यस विभाग/कार्यालयमा
उपस्थित हुनेछु भनि सही गर्ने.....

नामथर

दस्तखत

ठेगाना

सम्पर्क फोन न.

अनुसूची - १२
बजार अनुगमन कार्यविधिको दफा २५१००सँग सम्बन्धीत
तारिख पर्चाको ढाँचा
वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागबाट जारी गरीएको
तारिख पर्चा

मुद्दा.....

.....मुद्दा.....साल.....न.....यस विभागबाट
तारिख तोकिएकोले सो दिन/..... बजे यस विभाग/कार्यालयमा उपस्थित
हुनु होला ।

तारिख तोक्ने कर्मचारीको
सहिच्छाप

अनुसूची - १३

बजार अनुगमन कार्यविधिको दफा ३३ सँग सम्बन्धीत

निर्णयको ढाँचा

वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्त सरक्षण विभागका महानिर्देशक

बाटभएको निर्णय

.....को जाहेरी/प्रतिवेदनले नेपाल सरकार/.....वादी विरुद्ध
.....को छोरा/छोरी.....को
पति/पत्नी.....नगरपालिका/गाउँपालिका.....जडान.....वस्ने
वर्ष.....को.....प्रतिनिधि
मद्दा.....

वादीको साक्षी.....

प्रमाण.....

प्रतिवादीको साक्षी.....

प्रमाण.....

विभागबाट बुझेको-

साक्षी.....

प्रमाण.....

१. मुद्दाको सक्षिप्त तथ्य सहितको विवरण.....
२. अभियोगपत्र/उजुरीको मुख्य व्यहोरा.....
३. अभियुक्तको बयान वा प्रतिवादीको जिकिरको मुख्य व्यहोरा.....
४. वादी प्रतिवादीले पेश गरेको प्रमाण.....

ठहर खण्ड

५. ठहर गर्नु पर्ने विषय.....
६. कानून व्यवसायीकव बहस जिकिर वा बहस नोट पेश गरेकोमा सोको मुख्य बुँदा.....
७. विभागले प्रतिवादीलाई कसूरदार ठहर गरेको वा सफाइ दिएको निर्णय र सो को आधार.....
८. निर्णय गर्दा आधार लिएको सम्बद्ध कानून.....

सजाय निर्धारण खण्ड

९. सजाय पूर्वको प्रतिवेदन लिएको भए सो को मुख्य बुँदा.....

१० कसूरदारलाई ठहर भएको कैद/जरिवाना/क्षतिपूर्ति/बिगो.....

११. प्रवेशनमा छोड्न मिल्ने नमिल्ने/ कैद वापत रकम तिर्न मिल्ने नमिल्ने कुरा.....

१२. अन्य आश्यक विवरण.....

तपसिल खण्ड

१ निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी विषय(बिगो, क्षतिपूर्ति, सजाय, धरौटी आदी):

२ पुनरावेदन सम्बन्धी विषय.....

३ अन्य आवश्यक विषय.....

महानिर्देशकको पूरा नाम र दस्तखत
विभागको छाप

निर्णय तयार गर्न सहयोग पुर्याउने -

कर्मचारीको नाम-

निर्णय मिति.....

कसूर ठहर/सफाइ भएको मिति.....

सजाय निर्धारण भएको मिति (सजाय निर्धारणको लागी छुट्टै सुनुवाई भएमा).....

निर्णय प्रमाणीकरण भएको मिति.....

अनुसूची-१४

वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागका महानिर्देशक समक्ष पेश गरीएको प्रशासकिय पुनरावलोकन निवेदनको ढाँचा:

श्रीमान महानिर्देशकज्यू,
वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग
बबरमहल, काठमाण्डौ ।

विषय:- निरिक्षण अधिकृतबाट मिति मा भएको जरिवानाको आदेशको पुनरावलोकन गरीपाउँ ।

१. निवेदनको संक्षिप्त व्यहोरा
२. कुन कानूनको कुन दफा बमोजिम के कुन कसूरमा कुन दफा बमोजिम जरिवाना गरिएको हो? सबै व्यहोरा खुलाउनु पर्ने ।
३. आफूलाई भएको जरिवाना आदेश हुनु नपर्ने कारण तथ्य भए खुलाउने ।
४. आफूलाई भएको जरिवानाको आदेश हुनु नपर्ने कुनै कागज प्रमाण भए खुलाउने ।
५. संलग्न कागजातहरू:
 - (क) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, भ्याट/प्यान दर्ता प्रमाण पत्र
 - (ख) धरौटी रकम जम्मा गरेको भौचर
 - (ग) अन्य संलग्न कागजात

अनुसूची-१५

वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागको महानिर्देशकबाट भएको प्रशासकिय
पुनरावलोकन निर्णयको ढाँचा

वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागका महानिर्देशक श्री बाट
भएको निर्णय पर्चा

निवेदक जिल्ला गापा/न.पा वडा नं. व्यवसायीको नाम
..... का संचालक पुनरावलोकन कर्ता ।

विरुद्ध

वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागका निरिक्षण अधिकृत

विषय:

विषय वस्तुको संक्षिप्त विवरण सहित के कानूनको के कुन दफा बमोजिमको जरिवानाको आदेश
गरीएको हो ? यो जरिवानाको आदेश कानून बमोजिम भएको नभएकव हेरि निर्णय पर्चा तयार गरी
निरिक्षण अधिकृतबाट भएकव जरिवाना आदेश कानून बमोजिम भएको देखिय सदर गर्ने र जरिवानाको
आदेश कानून विपरित भएको देखिए बदर गरी पुनः अनुगमन गर्ने आदेश दिने गरी निर्णय पर्चा
तयार गर्नु पर्नेछ ।