

भन्सार एजेन्ट आचार संहिता, २०७९

प्रस्तावना: भन्सार कार्यालयमा हुने जाँचपास प्रक्रिया वा सो सम्बन्धी अन्य कार्यको लागि पैठारीकर्ता वा निकासीकर्ताको तर्फबाट नियुक्त हुने इजाजतपत्रप्राप्त भन्सार एजेन्टको कार्यलाई स्वच्छ, मर्यादित, पारदर्शी, उत्तरदायी, एवं विश्वसनीय बनाई अन्तरराष्ट्रीय व्यापारलाई सहजीकरण गर्न टेवा पुग्ने गरी भन्सार एजेन्टले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्न बान्छनीय भएकोले भन्सार नियमावली, २०६४ को नियम ३७ को उपनियम (१४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विभागले यो आचार संहिता बनाई लागू गरेको छ ।

परीच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो आचार संहिताको नाम “भन्सार एजेन्ट आचार संहिता, २०७९” रहको छ ।

(२) यो आचार संहिता विभागबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस संहितामा,-

(क) “ऐन” भन्नाले भन्सार ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले भन्सार नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) “विभाग” भन्नाले भन्सार विभाग सम्झनु पर्छ ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले भन्सार कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “भन्सार एजेन्ट” भन्नाले ऐनको दफा ५१ बमोजिम भन्सार एजेन्टको इजाजतपत्र लिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(च) “व्यवसायी” भन्नाले मालवस्तु निकासी वा पैठारी गर्ने कुनै उद्योग, व्यापार वा व्यवसायमा संलग्न व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

भन्सार एजेन्टको मूल्य, मान्यता र कर्तव्य

३. मूल्य र मान्यता: (१) कार्य सम्पादनमा शिष्टाचार, स्वच्छता, पारदर्शिता, सदाचार, जबाफदेही र व्यवसायिक इमान्दारिता भन्सार एजेन्टको मूल्य मान्यता हुनेछ ।

(२) भन्सार एजेन्टको आचरण र व्यवहार, उपर्युक्त मूल्य मान्यताको मूल सिध्दान्तमा आधारित हुनेछ ।

४. भन्सार एजेन्टको कर्तव्य: ऐनको दफा ५३क. मा उल्लेख भए अनुसार भन्सार एजेन्टको कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) भन्सार सम्बन्धी कानूनको पूर्ण परिपालना गर्ने,

(ख) भन्सार जाँचपास प्रक्रियालाई सरलीकरण गर्न भन्सार कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) महसुल असुल गर्ने कार्यमा भन्सार कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(घ) भन्सार कार्यालयको काम कारवाहीमा बाधा अवरोध पुग्ने किसिमका कुनै पनि कार्य नगर्ने,

(ङ) निजको नियुक्ती गर्ने निकासीकर्ता वार पैठारीकर्तालाई आफूसमक्ष उपस्थित गराउन भन्सार अधिकृतले लिखित सूचना दिएमा त्यस्तो सूचना सम्बन्धित निकासीकर्ता वा पैठारीकर्तालाई बुझाउने ।

परिच्छेद-३

भन्सार एजेन्टले पालना गर्नु पर्ने आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

५. आचरण परिपालन गर्नु पर्ने: भन्सार एजेन्टले देहायका आचरण परिपालना गर्नु पर्नेछ:-

(क) नियमावलीमा उल्लिखित अवधिभित्र आफ्नो इजाजतपत्र नवीकरण गराई व्यवसायबाट नियुक्ति लिएर मात्र भन्सार जाँचपास सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।

(ख) भन्सार जाँचपासको सेवा प्रदान गरेबापत व्यवसायीले तिर्नुपर्ने शुल्क पारदर्शी हुने गरी व्यवस्था मिलाउने । व्यवसायीबाट पारिश्रमिक लिएपछि सोको रसिद (भर्पाई) सम्बन्धितलाई दिने ।

- (ग) जाँचपासको लागि मालवस्तु घोषणा गर्दा मालवस्तु अनुसार मालवस्तुको स्पष्ट नाम, प्रकृति, भौतिक विशेषता, ब्राण्ड, मोडेल, चारित्रिक गुण, नाप, आकार र गुणस्तर एवं परिमाण, प्रति इकाई मूल्य र उत्पत्तिको मुलुकको सही रूपमा उल्लेख भएको बीजक प्राप्त भएको अवस्थामा मात्र घोषणा गर्ने। अस्पष्ट वा मालवस्तुको किटानी विवरण नभएका कागजातको आधारमा घोषणा नगर्ने।
- (घ) जाँचपासको लागि मालवस्तु घोषणा गर्दा भन्सार नियमावलीमा तोकिए बमोजिमका कागजात भए नभएको यकिन गरेर घोषणा गर्ने र आवश्यक कागजात पेश गर्ने।
- (ङ) निकासी पैठारी गरिने मालवस्तुमा लाग्ने राजस्व यथार्थ रूपमा असुल नहुने वा राजस्व हानि नोक्सानी हुने जालसाजी, कीर्ते वा नक्कली हुन भन्ने शङ्का लागेका कागजात पेश नगर्ने ।
- (च) आफूले भन्सार जाँचपास गरेका मालवस्तुसँग सम्बन्धित प्रज्ञापनपत्र र कागजातको प्रतिलिपि स्वयान गरी सुरक्षित राख्ने वा राख्न लगाउने।
- (छ) मालवस्तु चोरी निकासी वा चोरी पैठारी भएको वा हुन लागेको वा कसैले राजस्व छली गर्न लागेको वा गरेको कुराको आफूलाई कुनै श्रोतबाट जानकारी भएमा भन्सार प्रमुख वा विभागलाई अविलम्ब सूचना दिई राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- (ज) अन्तर्राष्ट्रिय वैध व्यापारलाई सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने।
- (झ) भन्सार प्रशासन र व्यवसायीबीच असल समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- (ञ) जाँचपासको क्रममा भुलबस छुट हुन गएको राजस्व रकम आफूले थाहा पाउनासाथ अविलम्ब दाखिला गर्ने/ गराउने र राजस्व बेरुजू तथा अन्य रकम तुरुन्त दाखिला गरी गराई बेरुजू फछ्यौट गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ट) आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्ने सम्बन्धमा आफ्नो सहकर्मी, सेवाग्राही र कार्यालयसंग उचित समन्वय राखी व्यावसायिक गतिविधि दक्षता र जिम्मेवारीपूर्वक पूरा गर्ने।
- (ठ) आफूले एजेन्ट भई कायम गरेका व्यवसायीको व्यवसायिक गोपनीयता काम राख्ने।
- (ड) भन्सार ऐन नियमका साथै निकासी पैठारीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कानूनको पूर्णरूपले अनुपालन गर्ने र व्यवसायीलाई पनि भन्सार सम्बन्धी कानूनको अनुपालना गर्न उचित सल्लाह एवं सुझाव दिने।
- (ढ) व्यवसायीले आफूलाई सुम्पिएको कार्य दक्षतापूर्वक यथासमयमै सम्पन्न गर्ने।
- (ण) आफ्नो व्यवसायिक ज्ञान र क्षमतालाई निरन्तर परिष्कृत गर्दै लैजान व्यक्तिगतरूपमा निरन्तर प्रयास गर्ने।

(त) भन्सार एजेन्ट सम्बन्धी तालिम कार्यक्रममा सक्रियतापूर्वक सहभागी हुने।

६. भन्सार एजेन्टले गर्न नहुने कार्यहरू: भन्सार एजेन्टले देहायका कार्यहरू गर्नु हुदैन:-

- (क) आफूलाई कुनै मर्का परेको वा कार्यालयका कुनै कर्मचारीप्रति गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी वा कार्यालय प्रमुखसमक्ष आफ्नो गुनासो सुनाउने कार्यान्वयन नभएमा भन्सार विभाग समक्ष पेश गर्ने तर कार्यालय वा कर्मचारीको कार्यप्रति सञ्चार माध्यम, सामाजिक सञ्जाल वा पत्रपत्रिकामा प्रचारबाजी नगर्ने।
- (ख) कार्यालयको काममा बाधा अवरोध पुग्ने गरी कुनै किसिमको बन्द, हडताल, हुल हुज्जत वा कार्यालयको विरुद्धमा आन्दोलन वा प्रदर्शन गर्न नहुने ।
- (ग) कार्यस्थलमा मदिरा, धूमपान, सुर्तीजन्य वस्तु पान वा पान पराग सेवन नगर्ने र सार्वजनिक स्थलमा मदिरा सेवन गरी होहल्ला नगर्ने। यस विषयमा अन्य लाई पनि सोही बमोजिम गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) निष्पक्ष प्रतिस्पर्धाको सिद्धान्तलाई सम्मान गर्दै आफूले प्रदान गर्ने सेवा सम्बन्धमा व्यवसायीलाई मर्का पार्ने गरी कुनै किसिमको सिन्डिकेट वा कार्टेलिडमा आवद्ध नहुने।
- (ङ) सरकारी सम्पत्तिको संरक्षणमा सहयोग गर्ने।
- (च) जाँचपासमा संलग्न कर्मचारीलाई अवान्छनीय प्रभाव पार्ने गरी कुनै दान, उपहार, चन्दा वा सापटी लिने दिने नगर्ने।
- (छ) आफूले जिम्मा लिएको व्यवसायीको मालवस्तुको उचित संरक्षण गर्ने, मालवस्तु जाँच गराउँदा टुट्ने फुट्ने मालवस्तुको सम्बन्धमा लोड वा अनलोड गराउँदा विशेष सतर्कता अपनाउने। भन्सार कार्यालयको स्वीकृति तथा रोहबर बिना मालवस्तु नमूना ननिकाल्ने।
- (ज) व्यवसायीको अधिकार प्रति सचेत भई उनीहरूको अधिकारको सम्मान एवं रक्षा गर्न हरसम्भव प्रयास गर्ने।
- (झ) मालवस्तु जाँचपाससंग सम्बन्धित कार्यालयका कर्मचारीसंग कार्यालय-समयमा, कार्यसम्पादनको सिलसिलामा कार्यालयमाबाहेक अन्य स्थान र समयमा भेटघाट नगर्ने।
- (ञ) कार्यालय परिसरमा प्रवेश गर्दा तोकिएको वा मर्यादित पोशाक लगाउने र कार्यालयले जारी गरेको परिचयपत्र सबैले देखे गरी लगाई रहने।

- (ट) कार्य सम्पादनको सिलसिलामा शिष्टाचारलाई सदैव ख्याल राखी अरूको मर्यादामा आँच आउने कुनै कार्य नगर्ने।
- (ठ) कार्यसम्पादनको लागि आवश्यक पूर्वाधार सहितको कार्यालय स्थापना गरी आफ्नै कार्यकक्षबाट कार्य सम्पादन गर्ने।
- (ड) आफ्ना मातहतमा कार्यरत कर्मचारिहरुलाई नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक प्रदान गर्ने ।
- (ढ) आफ्नो कारोवारको लेखा कानून बमोजिम यथार्थ र पारदर्शी रूपमा राखी राज्यलाई बुझाउनु पर्ने लेखाको विवरण र कर समयमै बुझाउने।
- (ण) नैतिकता, मर्यादा, र निष्ठाका साथै पेशाको अनादर हुने गरी कुनै पनि कार्य नगर्ने नगराउने।
- (त) अधिकारप्राप्त निकायबाट भन्सार सम्बन्धी वा राजस्व चुहावट सम्बन्धी कुनै विषयमा छानबिन, सोधपुछ वा अनुसन्धान गर्दा पूर्ण सहयोग प्रदान गर्ने।

६. आचार संहिता अभिलेख: यस संहिताको अनुपालन गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गरी अनुपालन नभएको पाइएमा भन्सार एजेन्टको अभिलेख राखी समय समयमा विभागलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।
७. यो भन्सार एजेन्ट आचार संहिता २०७९ को पूर्ण पालना गर्नु गराउनु भन्सार एजेन्टको पूर्ण जिम्मेवारी तथा दायित्व रहने छ । सो बमोजिम दायित्व पालना नगर्ने नगराउने भन्सार एजेन्टलाई भन्सार ऐन, २०६४ तथा भन्सार नियमावली, २०६४ बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।