उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को बैठक सञ्चालन कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्नु वाञ्छनीय भएकोले, उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा २३ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उपभोक्ता संरक्षण परिषद्ले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

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

(ख) "परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा २२ बमोजिमको उपभोक्ता संरक्षण परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सदस्य" भन्नाले परिषद्को सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष र सदस्य-सचिवलाई समेत जनाउँदछ ।

३. **बैठकको कार्यसूची निर्धारण:** (१) ऐन बमोजिम परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारको विषयमा परिषद्को बैठकको कार्यसूची निर्धारण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै विषय परिषद्को बैठकको कार्यसूचीमा राख्न बाधा पर्ने छैन:-

(क) परिषदको काम कारबाहीमा गरेको योगदान वा प्राप्त उपलब्धीको लागि कुनै सदस्यलाई धन्यवाद वा बधाई दिने,

(ख) शोक प्रकट गर्ने,

तीर्थराज चिलुवाल
महानिर्देशक

(३) उपदफा (१) बमोजिमका विषयमा आधारित भई परिषद्को बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा अठ्चालिस घण्टा अगावै बैठकमा पेश गरिने विषयको कार्यसूची अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा परिषद्का सबै सदस्यलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमद्वारा पठाउनु पर्नेछ।

(४) बैठकको कार्यसूचीमा नपरेको विषय बैठकमा छलफल गर्न वा निर्णयका लागि पेश गर्न पाइने छैन ।

तर उपदफा (२) बमोजिमका विषयमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

(५) बैठकमा पेश गरिएको कार्यसूचीमा नपरेको परिषद्को कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने अन्य कुनै विषयमा छलफल गर्न चाहने सदस्यले अध्यक्षको अनुमतिमा बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै लिखित प्रस्ताव तयार गरी सदस्य-सचिवलाई उपलब्ध गराउन् सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम लिखित प्रस्ताव पेश हुन आएमा अध्यक्षले छलफलको लागि स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

४. <u>परिषद्को बैठक</u>: (१) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम सदस्य सचिवले परिषद्को बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकको सूचना गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सञ्चालन हुने बैठकमा उपस्थित हुनु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) कुनै सदस्य बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा कारण खुलाई सोको पूर्व सूचना अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) बैठकमा उपस्थित सदस्यले निर्धारित स्थानमा आसन ग्रहण गरी परिषद्को उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

(५) अध्यक्षले अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निश्चित स्थान तोकी निजको साथमा एक जना सहयोगी समेतलाई बस्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(६) अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारका मन्त्री, प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री वा मन्त्रीलाई बैठकमा विशेष आमन्त्रण गर्न र ऐनको दफा २३ को उपदफा (५) बमोजिम विभिन्न क्षेत्र, समुदायका विषय विज्ञ तथा बैज्ञानिकलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(७) बैठकको सञ्चालन अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य-सचिवले गर्नेछ ।

तीर्थराज चिलुवाल
महानिर्देशक

५. <u>कार्यसुची माथी छलफलः</u> (१) परिषदको बैठकमा पेश हुन आएका प्रस्तावलाई अध्यक्षले छलफलका लागि अनुमति दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त प्रस्ताव सदस्य-सचिवले छलफलका लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिमको प्रस्ताव भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको सदस्यलाई छलफलका लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्न अध्यक्षले अनुमति दिनेछ ।

(४) अध्यक्षले बैठकको कार्यसूची र समय समेतलाई विचार गरी प्रत्येक प्रस्तावमाथि गरिने छलफलको समयावधि र प्रत्येक सदस्यले बोल्न पाउने समय निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(५) दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव निर्णयको लागि प्रस्तुत हुनु अगावै जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ ।

६. <u>स्पष्ट पार्न माग गर्न सक्ने:</u> (१) बैठकमा छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै विषय स्पष्ट पार्न अध्यक्ष मार्फत् अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले जानकारीको लागि आफ्नो प्रस्तावसँग सम्बन्धित विषयमा स्पष्ट पार्न सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो स्पष्ट जानकारी दिंदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन र त्यस्तो जानकारी उपर कुनै छलफल गर्न पाइने छैन ।

७. <u>निर्णय प्रकृयाः</u> (१) दफा ५ बमोजिम प्रस्ताव छलफलको लागि पेश भएपछि आवश्यकता अनुसार सदस्यहरू बीचमा संक्षिप्त छलफल गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि अध्यक्षको अनुमतिबाट सदस्य-सचिवले निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बैठकमा हुने निर्णय प्रस्तुत भएपछि त्यसमा कुनै विषय संशोधन, परिमार्जन वा थप गर्नु वा सच्याउनु पर्ने भएमा आफ्नो सुझाव राख्न सकिनेछ ।

८. <u>निर्णयको प्रमाणीकरण र सञ्चार:</u> (१) दफा ७ बमोजिमको निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा बैठकबाट स्वीकृत भएपछि सो बमोजिमको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ र त्यसको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नेछ ।

तीर्थराज चिलुवाल
महानिर्देशक

(२) परिषद्को निर्णय परिषद्का सदस्य एवम् कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार विषय सम्बद्ध समिति तथा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

९. <u>बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरण</u>: परिषद्को बैठकमा भाग लिने सदस्यले देहायका आचरण पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) निर्धारित समयमा बैठकस्थलभित्र प्रवेश गरी उपस्थिति जनाउने र बैठक अवधिभर विशेष परिस्थिति बाहेक बैठक स्थल छोडी अन्यत्र नजाने,

(ख) छलफलमा भाग लिंदा मर्यादित र शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्ने,

(ग) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन नहुने,

(घ) अरु सदस्यलाई बोल्नबाट निषेध गर्न नहुने,

(ङ) निर्धारित समयभित्र आफ्नो भनाई राखु पर्ने,

(च) बैठक सञ्चालनको क्रममा अध्यक्षले दिएको निर्देशन पालना गर्ने,

(छ) समय समयमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिमका बैठक सम्वन्धी आचरणको पालना गर्ने ।

तीर्थराज चिलुवाल
महानिर्देशक

अनुसूची

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बैठकको कार्यसूचीको ढाँचा

उपभोक्ता संरक्षण परिषद्

श्री परिषद् सदस्यज्यूहरू, मितिः................

यस परिषद्को बैठक देहायको मिति, समय र स्थानमा बस्ने भएको हुँदा उक्त बैठकको कार्यसूची उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम यहाँको जानकारीका लागि पठाईएको छ । बैठकमा सहभागिताको लागि अनुरोध छ।

देहायः

बैठक बस्ने मितिः..............

समयः..........

स्थानः................................

कार्यसूची

क्र.सं.	कार्यसूची

....

सदस्य-सचिव