नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३०] काठमाडौं, फागुन २० गते २०३७ साल [अतिरिक्ताङ्क ६७

श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

वर्गीय संगठन नियमावली, २०३७

वर्गीय संगठन ऐन, २०३६ को दफा १८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "वर्गीय संगठन नियमावली, २०३७" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,–

(क) "ऐन" भन्नाले वर्गीय संगठन ऐन, २०३६ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "संगठन" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको वर्गीय संगठन सम्झनुपर्छ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) "परिषद्" भन्नाले संगठनको विभिन्न तहको परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्य समिति" भन्नाले संगठनको विभिन्न तहको कार्य समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्य समितिको सभापति, उप-सभापति, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(च) "निर्वाचन समिति" भन्नाले नियम ३९ बमोजिम गठित निर्वाचन समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

संगठनको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. संगठनको झण्डा र चिह्नः संगठनको झण्डा र चिह्न अनुसूची १ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४. प्रारम्भिक परिषद् : सम्पूर्ण गाउँ पञ्चायत क्षेत्र वा सम्पूर्ण नगर पञ्चायत क्षेत्रमा सम्बन्धित संगठनका सम्पूर्ण सदस्यहरू भएको एउटा प्रारम्भिक परिषद् हुनेछ ।

५. प्रारम्भिक कार्य समितिः (१) प्रारम्भिक परिषद्का सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट निर्वाचन गरी पठाएका सभापति, उप-सभापति, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र अरू सदस्यहरू भएको प्रारम्भिक कार्य समिति गठन हुनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्रारम्भिक कार्य समितिको गठन गर्दा गाउँ वा नगर पञ्चायतको प्रत्येक वडाबाट एक एक जनाको दरले प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

(३) प्रारम्भिक कार्य समितिका सभापति र उप-सभापति प्रारम्भिक परिषद्को पदेन सभापति र उप-सभापति हुनेछन् र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरू प्रारम्भिक परिषद्को पदेन सदस्य हुनेछन् ।

६. जिल्ला परिषद्: जिल्लाभित्रका सबै प्रारम्भिक कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू भएको जिल्ला परिषद् गठन हुनेछ ।

७. जिल्ला कार्य समिति : (१) जिल्ला परिषद्का सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गरी पठाएका सभापति, उप-सभापति, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र अरू चारजना सदस्यहरू भएको जिल्ला कार्य समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जिल्ला कार्य समितिको गठन गर्दा जिल्लाभित्रका नौ इलाकाबाट १।१ जनाका दरले प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

(३) जिल्ला कार्य समितिका सभापति र उप-सभापति जिल्ला परिषद्का पदेन सभापति र उप-सभापति हुनेछन् र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरू जिल्ला परिषद्को पदेन सदस्य हुनेछन्। विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम जिल्ला कार्य समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा जिल्ला कार्य समिति गठन नभएसम्मको अवधिको लागि श्री ५ को सरकारले जिल्ला कार्य समितिको काम गर्न समिति गठन गर्न वा कुनै व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ र सो समिति वा व्यक्तिले गरेको काम कारवाई जिल्ला कार्य समितिले गरे सरह मानिनेछ ।

८. अञ्चल परिषद् : अञ्चलभित्रका सबै जिल्ला कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू भएको अञ्चल परिषद् गठन हुनेछ ।

९. अञ्चल कार्य समितिः (१) अञ्चल परिषद्का सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गरी पठाएका सभापति, उप-सभापति, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र अरू चारजना सदस्यहरू भएको अञ्चल कार्य समिति गठन हुनेछ । यसरी अञ्चल कार्य समितिका सदस्यहरू निर्वाचन गर्दा प्रत्येक जिल्लाबाट घटीमा एक एक जना पर्ने गरी सदस्यहरू निर्वाचन गरिनेछ ।

(२) अञ्चल कार्य समितिका सभापति र उप-सभापति अञ्चल परिषद्का पदेन सभापति र उपसभापति हुनेछन् र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरू अञ्चल परिषद्का पदेन सदस्य हुनेछन् ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अञ्चल कार्य समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा अञ्चल कार्य समिति गठन नभएसम्मको अवधिको लागि श्री ५ को सरकारले अञ्चल कार्य समितिको काम गर्न समिति गठन गर्न वा कुनै व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ र सो समिति वा व्यक्तिले गरेको काम कारवाई अञ्चल कार्य समितिले गरे सरह मानिनेछ ।

१०. केन्द्रीय परिषद्: प्रत्येक संगठनको एउटा केन्द्रीय परिषद् गठन हुनेछ र सबै अञ्चल कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू उक्त परिषद्को पदेन सदस्य हुनेछन् ।

११. केन्द्रीय कार्य समितिः (१) केन्द्रीय परिषद्का सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गरी पठाएका सभापति, उप-सभापति, सचिव, कोषाध्यक्ष र अरू दशजना निर्वाचित सदस्यहरू तथा केन्द्रीय परिषद्का सदस्यहरूमध्येबाट केन्द्रीय कार्य समितिका सभापतिले मनोनीत गरेका एकजना सह-सचिवसमेत भएको केन्द्रीय कार्य समिति गठन हुनेछ । यसरी केन्द्रीय कार्य समितिका सदस्यहरू निर्वाचन गर्दा प्रत्येक अञ्चलका घटीमा एक एक जना पर्ने गरी सदस्यहरू निर्वाचन गरिनेछ ।

(२) केन्द्रीय कार्य समितिका सभापति र उप-सभापति केन्द्रीय परिषद्का पदेन सभापति र उप-सभापति हुनेछन् र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरू केन्द्रीय परिषद्का पदेन सदस्य हुनेछन् । १२९३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम केन्द्रीय कार्य समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा केन्द्रीय कार्य समिति गठन नभएसम्मको अवधिको लागि श्री ५ को सरकारले केन्द्रीय कार्य समितिको काम गर्न एउटा समिति गठन गर्न वा कुनै व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ र सो समिति वा व्यक्तिले गरेको काम कारबाई केन्द्रीय कार्य समितिले गरेको सरह मानिनेछ ।

१२. परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारः परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) संगठनको आ-आफ्नो तहको उद्देश्य पूरा गर्न वार्षिक कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण स्वीकृत गर्ने र सम्बन्धित कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) आय-व्ययको हिसाब लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा फारक दिने,

(ग) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

१३. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरू हुनुभन्दा अघि संगठनको आ-आफ्नो तहको वार्षिक कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण तयार पारी सम्बन्धित परिषद्मा पेश गर्ने,

(ख) सम्बन्धित परिषद्बाट निर्धारित कार्यक्रम लागू गर्ने,

(ग) वर्षभरमा भएको कामको प्रतिवेदन सम्बन्धित परिषद्को बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) आ-आफ्नो कार्यक्रम र प्रगति विवरण तयार गरी प्रारम्भिक कार्य समितिले जिल्ला कार्य समितिमा, जिल्ला कार्य समितिले अञ्चल कार्य समितिमा, अञ्चल कार्य समितिले केन्द्रीय कार्य समितिमा र केन्द्रीय कार्य समितिले श्री ५ को सरकारमा पठाउने,

(ङ) आय-व्ययको हिसाब लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदन साथ सम्बन्धित परिषद्मा पेश गर्ने,

(च) आफ्नो संगठनको सदस्यता प्रदान गर्ने गराउने,

(छ) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

(२) केन्द्रीय कार्य समितिलाई उपनियम (१) मा लेखिएको अधिकारको अतिरिक्त देहायको अधिकारसमेत हुनेछः–

(क) संगठनको सदस्यता सुलभ गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ख) संगठनको संचालनको निमित्त कार्यक्रम तयार पारी सम्बन्धित मन्त्रालयको अनुमोदन लिई लागू गर्ने,

१२९८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) संगठनको उद्देश्य पूर्तिका लागि तल्लो तहका संगठनहरूलाई निर्देशन दिने,

(घ) संगठनको विभिन्न समस्या समाधान गर्न समिति वा उप-समिति गठन गर्ने ।

१४. संगठनको सदस्यता: (१) ऐनको दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको व्यक्तिले सम्बन्धित संगठनको कुनै पनि कार्यालयमा सदस्य शुल्क वापत पाँच रूपैयाँ बुझाई त्यस्को रसीद प्राप्त गरी सम्बन्धित संगठनको सदस्य बन्न सक्नेछ ।

(२) संगठनको सबै सदस्य सम्बन्धित संगठनको प्रारम्भिक परिषद्को सदस्य हुनेछ ।

(३) संगठनको सदस्यता वापत वार्षिक शुल्क पाँच रूपैयाँ तिर्नु पर्नेछ । त्यस्तो शुल्क बढीमा पाँच वर्षसम्मको लागि एकै पटक सम्बन्धित संगठनको कार्यालयमा बुझाउन वा बैंकमार्फत पठाउन सकिनेछ ।

१५. सदस्यको पदावधि : संगठनको प्रारम्भिक परिषद्बाहेक अन्य परिषद् र कार्य समितिका सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

१६. सदस्यता कायम नरहने अवस्था : (१) नियम ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा संगठनको सदस्यता कायम रहने छैन:–

(क) वार्षिक शुल्क नतिरेमा,

(ख) स्वेच्छाले सदस्यता त्यागेको कुराको लिखित जनाउ संगठनको कार्यालयमा दिएमा ।

(२) देहायको अवस्थामा कार्य समितिको सदस्यता कायम रहने छैन:–

(क) राजीनामा दिएमा,

(ख) लिखित सूचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म कार्य समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

१७. राजीनामा: कार्य समितिको सभापतिले सम्बन्धित कार्य समितिको कार्यालयमा र अन्य सदस्यहरूले कार्य समितिको सभापतिसमक्ष राजीनामा दाखिल गरी पद त्याग गर्न सक्नेछ ।

१८. शपथ ग्रहण: (१) कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले अनुसूची– २ बमोजिमको शपथ लिनु पर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक कार्य समिति र जिल्ला कार्य समितिको सभापतिले जिल्ला न्यायाधीशसमक्ष, अञ्चल कार्य समितिका सभापतिले अञ्चल न्यायाधीशसमक्ष तथा केन्द्रीय कार्य समितिका सभापतिले क्षेत्रीय न्यायाधीशसमक्ष र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले सम्बन्धित कार्य समितिको सभापतिसमक्ष उपनियम (१) बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ । ११९५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९. एकभन्दा बढी कार्य समितिको पदाधिकारी रहन नपाउने: तल्लो तहको कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य माथिल्लो तहको कार्य समितिको पदाधिकारी वा सदस्यमा निर्वाचित भएमा निज तल्लो तहको पदाधिकारी वा सदस्यताबाट स्वतः हट्नेछ ।

परिच्छेद–३

परिषद् तथा कार्य समितिको बैठकको कार्यविधि

२०. परिषद्को बैठक बोलाउने: (१) साधारणतया वर्षको एक पटक आर्थिक वर्ष शुरू हुनुभन्दा अघि सम्बन्धित कार्य समितिका सभापतिको आदेशानुसार सचिवले सम्बन्धित परिषद्को बैठक बोलाउनेछ । बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान तथा छलफलको विषय सभापतिले निर्धारित गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) बैठक बोलाउनु पर्ने उचित कारण देखाई परिषद्का सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बीस प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित आवेदन दिएमा, त्यस्तो लिखित आवेदन परेको बढीमा तीस दिनभित्र सभापतिले परिषद्को बैठक बोलाउन लगाउन पर्नेछ ।

(३) सभापतिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) बैठक बोलाउँदा कमसेकम सात दिन अगावै सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान तथा छलफलको विषय खोली सचिवले लिखित सूचना पठाउनु पर्नेछ ।

२१. कार्य समितिको बैठक बोलाउने : कार्य समितिको बैठक साधारणतया महीनामा एक पटक सभापतिको आदेशानुसार सचिवले बोलाउनेछ । बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलको विषय आदि सभापतिले निर्धारित गरेबमोजिम हुनेछ ।

२२. कार्य समितिको बैठकको सूचना: (१) कार्य समितिको बैठकको लिखित सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा सात दिन अगावै सम्बन्धित सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै कारणवश आकस्मिक बैठक बोलाउन परेमा कार्य समितिका सबै सदस्यहरूलाई सुलभ साधनद्वारा पूर्व सूचनासम्म दिई सभापतिले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

२३. गणपूरक संख्या: (१) परिषद्को कुल सदस्य संख्याको पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभई परिषद्को बैठक बस्ने छैन । गणपूरक संख्याको अभावमा परिषद्को बैठक हुन नसकेमा आवश्यकतानुसार अर्को बैठक बोलाइनेछ र यसरी बोलाइएको बैठकमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुने छैन ।

(२) कार्य समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा कार्य समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

१२९६

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४. निर्णय अभिलेख राख्ने : परिषद् तथा कार्य समितिको बैठकको निर्णयलाई सभापतिबाट प्रमाणित गराई सचिवले व्यवस्थित ढंगबाट लेखवद्ध रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

२५. सदस्यताबाट निष्काशनः कार्य समितिको कुनै सदस्यले मनासिब कारण दर्शाई लिखित सूचना नदिई तीन पटकसम्म लगातार बैठकमा अनुपस्थित रहेमा निजलाई कार्य समितिको सदस्यताबाट सम्बन्धित कार्य समितिको निर्णयबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्न उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

२६. आमन्त्रण गर्नेः कार्य समितिको बैठकमा कुनै स्थानीय सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

तर, यसरी आमन्त्रित व्यक्तिले सामान्य छलफलमा भाग लिन बाहेक मतदान गर्न पाउने छैन ।

२७. बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधिः बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) सभापतिले बैठकमा सुव्यवस्था कायम गर्नेछ ।

(ख) सभापतिले तोकेको ठाउँ र क्रममा सदस्यहरूले बस्नु पर्नेछ ।

(ग) सभापतिको आशनको आदर गर्नु र मर्यादा राख्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) बैठकको छलफलमा भाग लिने सदस्यहरूको बोल्ने पालो तथा प्रत्येक सदस्यले बोल्न पाउने समय सभापतिले तोके अनुसार हुनेछ ।

(ङ) एउटा सदस्य बोलिरहेको समयमा सभापतिको अनुमति विना कुनै अर्को सदस्यले निजको कुरा काट्न पाउने छैन ।

(च) बैठकको छलफलमा कुनै सदस्यले बेमनासिब कुरा गरेमा वा अनावश्यक किसिमले छलफल लम्ब्याएमा वा कानून विपरीत छलफल वा कुरा गरेमा सभापतिले रोक्न वा सम्झाउन सक्नेछ ।

(छ) सभापतिको निर्देशन अनुसार सचिवले बैठकको कार्यक्रम लिखित रूपमा तयार गर्नेछ ।

(ज) सभापतिको अनुमति विना बैठकमा कुनै पनि कुरा बोल्न, छलफल गर्न वा पेश गर्न सकिने छैन ।

(झ) निर्णयको निमित्त बैठकमा पेश हुने कुनै कुरा प्रस्तावको रूपमा बाहेक अरू रूपमा राख्न सकिने छैन ।

(ञ) बैठकमा निर्णयको निमित्त पेश हुने प्रस्तावमा देहायको रीत पुगेको हुनु पर्नेछः–

(१) प्रस्ताव नेपाली भाषामा प्रष्ट बुझिने गरी लेखिएको ।

(२) प्रस्तावको विषय प्रष्ट, व्यवहारिक तथा संगठनको कार्यक्षेत्रभित्र भएको ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) प्रस्तावकले सही गरेको ।

(४) सभापतिले स्वीकृति दिएकोमा बाहेक बैठक शुरू हुनुभन्दा कमसेकम चौबीस घण्टा अगावै प्रस्तावको सूचना लिखित रूपमा सचिवलाई दिइएको ।

तर आकस्मिक बैठक बोलाइएकोमा यो अनिवार्यता रहनेछैन ।

२८. बैठकमा छलफल गर्दा बन्देज: बैठकमा छलफल गर्दा वा कुनै कुरा पेश गर्दा देहायका बन्देजहरूको पालना गर्नु पर्नेछ :–

(क) राजद्रोहात्मक भाषा वा शब्दको प्रयोग गर्न नपाइने ।

(ख) कसैको व्यक्तिगत इज्जतमा निराधार रूपमा धक्का पुऱ्याउने भाषा वा शब्दको प्रयोग गर्न नपाइने ।

(ग) कुनै अदालतमा दायर भएको मुद्दा मामिलामाथि छलफल गर्न नपाइने ।

(घ) पञ्चायती व्यवस्थाको सिद्धान्त विपरीत आलोचना गर्न नपाइने ।

(ङ) नेपालको संविधानको व्यवस्था प्रतिकूल हुने गरी छलफल गर्न नपाइने ।

परिच्छेद–४

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

२९. सभापतिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सभापतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) आ-आफ्नो तहको कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) आ-आफ्नो तहको संगठनको सञ्चालनको प्रमुख उत्तरदायित्व वहनगर्ने ।

(ग) आ-आफ्नो तहको कार्य समितिको सचिव वा कोषाध्यक्ष बिरामी परी वा अन्य कुनै कारणले लिखित सूचना दिई केही समयको लागि अनुपस्थित भएमा कार्य समितिको अन्य कुनै सदस्यबाट अस्थायी रूपमा सचिव वा कोषाध्यक्षको काम चलाउन लगाई त्यसको सूचना प्रारम्भिक कार्य समितिको हकमा जिल्ला कार्य समितिलाई र जिल्ला कार्य समितिको हकमा अञ्चल कार्य समितिलाई र अञ्चल कार्य समितिको हकमा केन्द्रीय कार्य समितिलाई दिने ।

(घ) कार्य समितिले समय समयमा तोकिदिएको अन्य कर्तव्य र अधिकारहरूको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

१२५८ (ङ) कार्य समितिको निर्णयबमोजिम काम कारवाई भएको छ छैन भन्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३०. उप-सभापतिको काम, कर्तव्य र अधिकारः उप-सभापतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) सभापतिको अनुपस्थितिमा सभापतिले गर्नु पर्ने काम गर्ने ।

(ख) सभापतिले आफ्नो कुनै अधिकार उप-सभापतिले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गरेमा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्ने ।

३१. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) कार्य समितिको दैनिक कार्य संचालनमा सभापतिलाई आवश्यक मद्दत दिने ।

(ख) कार्य समितिको बैठकको लागि सभापतिको निर्देशनबमोजिम कार्यक्रम तयार गर्ने र बैठक बोलाउने ।

(ग) कार्य समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(घ) कार्य समितिले समय समयमा तोकिदिएको अरू कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग र पालन गर्ने ।

(ङ) बैठकको निर्णय अभिलेख राख्ने ।

३२. सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्नु पर्ने काम गर्ने ।

(ख) सचिवले आफ्नो कुनै अधिकार सह-सचिवले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गरेमा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्ने ।

३३. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमको हुनेछः–

(क) वार्षिक आय-व्ययको अनुमानित विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

(ख) दैनिक आय-व्ययको हिसाब राख्ने ।

(ग) संगठनको कोष आफ्नो जिम्मा राखी त्यसको सदुपयोग गर्न उचित व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) सभापतिको आदेशानुसार संगठनको कोषको रकम खर्च गर्ने ।

(ङ) कार्य समितिले तोकिदिएबमोजिम अन्य काम, कर्तव्य अधिकारको प्रयोग र पालन गर्ने ।

३४. अनुपस्थितिको सूचना दिनु पर्नेः सचिव वा कोषाध्यक्ष उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सभापतिलाई सूचना दिएर मात्र अनुपस्थित रहनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–५
आर्थिक व्यवस्था

३५. संगठनको कोष : प्रत्येक संगठनको आफ्नो एउटा कोष हुनेछ जस्मा देहायका रकमहरू रहनेछन्:–

(क) सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्कबाट प्राप्त भएको रकम,

(ख) श्री ५ को सरकारबाट दिइएको अनुदान,

(ग) कुनै सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी संस्था एवं व्यक्ति विशेषबाट प्राप्त भएको आर्थिक सहयोग,

(घ) संगठनको चल अचल सम्पत्तिबाट प्राप्त भएका आम्दानी,

(ङ) संगठनले ऋण लिएको रकम,

(च) संगठनबाट संचालित सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा मेला, प्रदर्शनी आदिबाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) स्थानीय पञ्चायतहरूबाट प्राप्त हुने रकम, र

(ज) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३६. कोषको जिम्मा: कोषको जिम्मा सम्बन्धित तहको कार्य समितिको कोषाध्यक्ष र निज नभएको अवस्थामा सभापतिले तोकिदिएको अन्य कुनै सदस्यको जिम्मामा रहनेछ । सो कोषको संचालन सभापति र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ र सभापतिको अनुपस्थितिमा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

३७. बजेट व्यवस्था : संगठनको कोषबाट कार्य समितिको बजेटमा निर्दिष्ट भएअनुसार खर्च गर्नु पर्नेछ ।

तर श्री ५ को सरकारले कुनै खास कामको लागि प्रदान गरेको अनुदानको रकम सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

३८. हिसाब किताब राख्ने र जाँच गर्ने : (१) प्रत्येक तहको संगठनको दैनिक आम्दानी खर्चको हिसाब र मास्केवारी सम्बन्धित तहको कोषाध्यक्षले नियमित ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

(२) संगठनको आय-व्ययको हिसाब श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारले तोकेको अन्य कुनै अधिकारीले जुनसुकै बेला पनि जाँच गर्न गराउन सक्नेछ र हिसाब किताब अनियमित देखिएमा श्री ५ को सरकारले तत्सम्बन्धमा तुरुन्त आवश्यक कारवाई गर्न सम्बन्धित तहको कार्य समितिको ध्यान आकर्षित गर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा सो कार्य समितिले तुरुन्त कारवाई गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रत्येक संगठनको प्रारम्भिक तहको आय-व्ययको लेखापरीक्षण जिल्ला परिषद्का सदस्यहरूले आफूमध्येबाट गठन गरिएको तीन जनाको लेखापरीक्षण

९२२० आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समितिले जिल्ला र अञ्चल तहको वार्षिक आय-व्ययको लेखापरीक्षण केन्द्रीय परिषद्‌ले आफूमध्येबाट गठन गरिएको तीनजनाको लेखापरीक्षण समितिले र केन्द्रीय तहको आय-व्ययको लेखापरीक्षण श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारले तोकेको व्यक्तिले गर्नेछ ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने समिति वा व्यक्तिले लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन केन्द्रीय कार्य समिति र श्री ५ को सरकारलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद–६

कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको निर्वाचन कार्यविधि

३९. निर्वाचन समिति : कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको निर्वाचन सञ्चालन गर्न श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी एक निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ ।

४०. निर्वाचन अधिकृतको नियुक्ति : कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको निर्वाचनको लागि निर्वाचन समितिले निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति गर्नेछ । निर्वाचन समितिले निर्वाचन अधिकृतको अतिरिक्त मतदान अधिकृत पनि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

४१. मतदाता : देहायका कार्य समितिको पदाधिकारी-तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा देहायका व्यक्तिहरू मतदाता हुनेछन्:–

(क) प्रारम्भिक कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा प्रारम्भिक परिषद्‌का सदस्यहरू ।

(ख) जिल्ला कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा जिल्ला परिषद्‌का सदस्यहरू ।

(ग) अञ्चल कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा अञ्चल परिषद्‌का सदस्यहरू ।

(घ) केन्द्रीय कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा केन्द्रीय परिषद्‌का सदस्यहरू ।

४२. मतदाता नामावली प्रकाशन : निर्वाचन अधिकृतले मतदाताहरूको नामावली तयार गरी सम्बन्धित तहको संगठनको कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँसी प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

४३. नामावलीमा थपघट गर्ने : नियम ४२ बमोजिम प्रकाशित भएको नामावलीमा कुनै मतदाताको नाम छुट हुन गएमा वा फरक परेमा त्यस्तो छुटेको नाम दर्ता

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गराउन वा सच्चाउन चाहने व्यक्तिले नामावली प्रकाशित भएको मितिले चौबीस घण्टाभित्र निर्वाचन अधिकृतसमक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ ।

४४. नामावलीको अन्तिम प्रकाशन : नियम ४३ बमोजिम परेको निवेदनमाथि आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्वाचन अधिकृतले अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्नेछ ।

४५. निर्वाचनको साधारण सूचना : निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचनको मिति, समय र स्थान तोक्नेछ । यस्तो निर्वाचनको साधारण सूचना सम्बन्धित सबैका जानकारीको लागि सम्बन्धित तहको संगठनको कार्यालय रहेको स्थानमा टाँसिनेछ ।

४६. उम्मेदवार : देहायका कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा देहायको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछः–

(क) प्रारम्भिक कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा प्रारम्भिक परिषद्का सदस्य ।

(ख) जिल्ला कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा जिल्ला परिषद्का सदस्य ।

(ग) अञ्चल कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा अञ्चल परिषद्को सदस्य ।

(घ) केन्द्रीय कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा केन्द्रीय परिषद्का सदस्य ।

४७. उम्मेदवारको लागि दरखास्त दिने : कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको निर्वाचनमा खडा हुन इच्छुक व्यक्तिले निर्वाचन अधिकृतले तोकेको समयभित्र अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

४८. रीत पुगेको दरखास्त दर्ता गर्ने : निर्वाचन अधिकृतले नियम ४७ बमोजिम पर्न आएको देहायबमोजिमको रीत पुगेको दरखास्त दर्ता गर्नेछ र रीत नपुगेको दरखास्तको हकमा जे जति रीत नपुगेको हो सो व्यहोरा सच्चाउन सम्बन्धित उम्मेदवारलाई मौका दिनु पर्नेछ र निजले सोबमोजिम सच्चाएमा दर्ता गरी दिनु पर्नेछ ।

(क) मतदातामध्ये दुईजना प्रस्तावक र दुईजना समर्थक भएको,

(ख) निर्वाचनको निमित्त आफ्नो वारेस राख्ने भएमा आफूले नियुक्ति गरेको वारेसको नाम, ठेगाना उल्लेख भएको ।

४९. नाम फिर्ता लिने : नियम ४७ बमोजिम दरखास्त दिई सकेपछि निर्वाचन अधिकृतले तोकेको समयभित्र आफ्नो नाम फिर्ता लिन चाहने उम्मेदवारले लिखित सूचना दिई आफ्नो नाम फिर्ता लिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५०. निर्विरोध घोषित गर्ने : उम्मेदवारको संख्या निर्वाचन गरिने पदको संख्याभन्दा बढी नभएमा निर्वाचन अधिकृतले सम्बन्धित उम्मेदवार सम्बन्धित पदमा निर्विरोध छानिएको भनी घोषणा गर्नेछ ।

५१. मतपत्र : निर्वाचन अधिकृतले मतदाता सूचीमा चिह्न लगाई प्रत्येक मतदातालाई निर्वाचन समितिले तोकेबमोजिमको मतपत्र दिनेछ ।

५२. मतदानको तरीका : मतदान गोप्य तरीकाले हुनेछ ।

५३. उम्मेदवारको मृत्यु भएमा मतदान स्थगित हुने : मतदान कार्य प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै कुनै उम्मेदवारको मृत्यु भएको जानकारी निर्वाचन अधिकृतलाई प्राप्त भएमा सो पदको लागि हुने मतदान स्थगित गर्नु पर्नेछ । अर्को निर्वाचन गर्दा यस परिच्छेदबमोजिमको सम्पूर्ण कार्यविधि अपनाई मात्र मतदान गराउनु पर्नेछ ।

५४. पुनः निर्वाचन गराउने : कुनै कारणवश मतदान हुने दिन हुलदङ्गा वा यस्तै अन्य कुन घटना घटी मतदान सम्पन्न हुन नसकेमा निर्वाचन अधिकृतले सकेसम्म चाँडो अर्को मतदान गराउनु पर्नेछ ।

५५. निर्वाचन अधिकृतले निरीक्षण गर्न सक्ने : कुनै मतदाता मत दिने स्थानभित्र मनासिब माफिकको समयभन्दा बढी समयसम्म बसेमा वा निर्वाचन अधिकृतलाई कुनै शंका लागेमा निजले मत दिने स्थानभित्र आवश्यक निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

५६. मत गणना गर्ने : मत दिने काम सकिएपछि निर्वाचन अधिकृतले तुरुन्तै मत गणना गर्नु पर्नेछ ।

५७. मतपत्र बदर हुने : देहायको अवस्थामा मतपत्र बदर हुनेछः–

(१) रङ्ग वा चिह्न प्रयोग गरिने निर्वाचनमा,–

(क) निर्वाचन अधिकृतको सही वा छाप नभएको,

(ख) निर्वाचन अधिकृतले सम्बन्धित कार्य समितिको लागि प्रयोग गरेको संकेत नभएको,

(ग) मत पेटिका बाहिर रहेको,

(घ) मत नदिने निश्चय गरी मतदान अधिकृतलाई फिर्ता दिएको,

(ङ) सम्बन्धित मतपेटिकामा नखसेको, र

(च) जाली मतपत्र ।

(२) रेजा चिह्न प्रयोग गरिने निर्वाचनमा,–

(क) मतदान अधिकृतको सही वा छाप नभएको,

(ख) निर्वाचन हुने पदको संख्याभन्दा बढी उम्मेदवारको नामको अगाडि

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) रेजा चिह्न बाहेक अन्य कुनै कुरा लेखिएको,
(घ) संकेत नबुझिने गरी च्यातिएको वा फोहोर गरिएको,
(ङ) कुनै नाममा पनि रेजा चिह्न नलगाएको,
(च) मतपेटिका बाहिर रहेको,
(छ) रेजा चिह्न बाहेक अन्य कुनै चिह्न लगाएको,
(ज) मत नदिने निश्चय गरी मतदान अधिकृतलाई फिर्ता दिएको
(झ) कोठा बाहिर रेजा चिह्न लगाएको,
(ञ) कुन उम्मेदवारको लागि मत दिएको हो सो नछुट्टिने गरी रेजा चिह्न लगाएको, र
(ट) जाली मतपत्र ।

५८. निर्वाचन परिणामको घोषणा : (१) मत गन्ती गरिसकेपछि उम्मेदवारले पाएको मतपत्रको कुल संख्या चढाई निर्वाचनको परिणाम तालिका तयार गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको परिणाम तालिकामा सबैभन्दा बढ्ता मत पाउने उम्मेदवार वा उम्मेदवारहरू क्रमानुसार निर्वाचित भएको घोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै उम्मेदवारले बहुमत प्राप्त गर्न नसकी दुई वा दुईभन्दा बढी उम्मेदवारहरूले बराबर मत प्राप्त गरेमा तत्काल गोला हाली निर्णय गरिनेछ ।

५९. निर्वाचन सम्बन्धी उजूरी : कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्य पदको लागि भएको निर्वाचनमा चित्त नबुझ्ने उम्मेदवारले निर्वाचन समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र निर्वाचन समितिले तोकिदिएको अधिकृतसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अधिकृतले गरेको निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।

६०. निर्वाचनसम्बन्धी कागजात : निर्वाचनसम्बन्धी कागजात निर्वाचन अधिकृतले त्यस सम्बन्धमा उजूर परेको भए सो उजूरको कारवाई समाप्त नभएसम्म र उजूर नपरेको भए निर्वाचन समाप्त भएको एक महीनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६१. आदेश जारी गर्ने र निर्देशन दिने : (१) निर्वाचनको अन्य कार्यविधिको सम्बन्धमा निर्वाचन समितिले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) निर्वाचन सञ्चालनको सम्बन्धमा निर्वाचन समितिले निर्वाचन अधिकृत, मतदान अधिकृत तथा निर्वाचनको काममा खटिएको अन्य कर्मचारीहरूलाई समय समयमा निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालन गर्नु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

अधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–७

विविध

६२. निलम्बन वा भङ्ग गर्न सकिने : (१) कुनै कार्य समितिले ऐन वा यो नियम वा यस नियम अन्तर्गत बनेको विनियमबमोजिम गर्नु पर्ने काम कर्तव्यको पालना नगरेमा वा अख्तियारको दुरूपयोग गरेमा वा निष्क्रिय हुन गएमा वा अन्य कुनै कारणबाट आवश्यक छ भन्ने लागेमा सो कार्य समितिलाई श्री ५ को सरकारले भङ्ग गर्न वा केही समयका लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै कार्य समितिका कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले आफ्नो पदको अधिकार दुरूपयोग गरेको छ भन्ने लागेमा श्री ५ को सरकारले निजलाई निजको पदबाट हटाउन वा केही समयको लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(३) केन्द्रीय समितिले आफ्नो अन्तर्गत रहेको कुनै कार्य समिति वा कार्य समितिका कुनै पदाधिकारी वा सदस्यलाई विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम उप-नियम (१) वा (२) मा उल्लेखित अधिकार प्रयोग गरी भङ्ग गर्न वा निलम्बन गर्न वा हटाउन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम कुनै कार्य समिति निलम्बन भएकोमा सो निलम्बन फुकुवा नभएसम्म वा भङ्ग भएकोमा अर्को कार्य समिति गठन नभएसम्म सो कार्य समितिका सबै वा कुनै अधिकार प्रयोग गर्न पाउने गरी श्री ५ को सरकारले अस्थायी कार्य समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

६३. कर्मचारीको नियुक्ति र सेवा शर्त : कार्य समितिका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा सेवाका अन्य शर्तहरू सम्बन्धित संगठनको विनियममा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

६४. अधिकार प्रत्यायोजन : यो नियमावली बमोजिम श्री ५ को सरकारलाई प्राप्त केही अथवा सम्पूर्ण अधिकार श्री ५ को सरकारले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई सुम्पन सक्नेछ ।

६५. पञ्चायतको पदेन सदस्य हुने : प्रत्येक वर्गीय संगठनका प्रारम्भिक तथा जिल्ला कार्य समितिका सभापति सम्बन्धित गाउँ, नगर वा जिल्ला पञ्चायतको पदेन सदस्य हुनेछन् ।

६६. खारेजी : देहायका नियमावलीहरू खारेज गरिएका छन्:–

(क) वर्गीय संगठन (केन्द्रीय सल्लाहकार समिति) नियमावली, २०३३

(ख) वर्गीय संगठन नियमावली, २०३४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

(क) नेपाल किसान सङ्गठनको चिह्न र झण्डा :

(१) हरियो रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको राष्ट्रिय झण्डा भएको र दायाँपट्टि सेतो वृत्त-परिधिभित्र राखिएको सेतो हलोको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ ।

(२) नाप देहायबमोजिमको हुनेछः–

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ ।

(ख) हलो रहने दायाँपट्टिको वृत्त-परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयाँश बराबरको नापको हुनेछ ।

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाकोः–

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाइ बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिएबमोजिमको चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल किसान सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

(ख) नेपाल युवक सङ्गठनको चिह्न र झण्डाः–

(१) आकाशे रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको राष्ट्रिय झण्डा भएको, दायाँपट्टि सेतो वृत्त-परिधिमा सेतो पाँचकुने तारा भएको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ ।

(२) नाप देहायबमोजिमको हुनेछः–

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ ।

(ख) पाँचकुने तारा रहने दायाँपट्टिको वृत्त-परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयाँश बराबरको नापको हुनेछ ।

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाकोः–

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाई बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिएबमोजिम चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल युवक सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

(ग) नेपाल महिला सङ्गठनको चिह्न र झण्डा :

(१) फिक्का आकाशे रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको

१२२६
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राष्ट्रिय झण्डा भएको र दायाँपट्टि सेतो वृत्त-परिधिभित्र राखिएको कमलको फूलको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ ।

(२) नाप देहायबमोजिमको हुनेछः–

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ,

(ख) कमलको फूल रहने दायाँपट्टिको वृत्त-परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयांश बराबरको नापको हुनेछ,

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाको :

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाइ बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिए बमोजिमको चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल महिला सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

(घ) नेपाल प्रौढ सङ्गठनको चिह्न र झण्डा :

१) पहेंलो रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको राष्ट्रिय झण्डा भएको र दायाँपट्टि रातो गोलाकारको बीचमा पहेंलो रङ्गको बलिरहेको पानसको रातो ज्वालाको सेतो गोलाकार पृ ठभूमि रहेको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ ।

(२) नाप देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ,

(ख) पानस रहने दायाँपट्टिको वृत्त–परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयांश बराबरको नापको हुनेछ ।

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाको :

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाइ बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिए बमोजिमको चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल प्रौढ सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

(ङ) नेपाल मजदूर सङ्गठनको चिन्ह र झण्डा :

(१) रातो रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको राष्ट्रिय झण्डा भएको र दायाँपट्टि सेतो चक्कामा सोह्रवटा दाँत बाहिरपट्टि भएको र चक्कामा हतौडा एवं रेन्च रहेको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) नाप देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ,

(ख) हतौडा सहितको गोलाकार रहने दायाँपट्टिको वृत्त-परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयाँश बराबरको हुनेछ.

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाको

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाइ बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिएबमोजिमको चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल मजदूर सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

(च) नेपाल भूतपूर्व सैनिक सङ्गठनको चिह्न र झण्डा :

(१) सुन्तला रङ्गको आयताकार पृष्ठभूमिमा बायाँपट्टि नेपालको राष्ट्रिय झण्डा भएको र दायाँपट्टि सेतो वृत्त-परिधिमा एक अर्को माथि छडके पारी राखेको सेतो युगल खुकुरीको चिह्न सङ्गठनको चिह्न हुनेछ ।

(२). नाप देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) चौडाइको सवाइ बढी लम्बाइ हुनेछ,

(ख) युगल खुकुरी रहने दायाँपट्टिको वृत्त-परिधिको व्यास लम्बाइको तृतीयाँश बराबरको नापको हुनेछ,

(ग) बायाँपट्टि रहने नेपालको झण्डाको :

(१) चोसाहरूको नाप लम्बाइको आधा हुनेछ ।

(२) ठाडो नाप चौडाइ बराबर हुनेछ ।

(३) दुई चोसाहरूको जोडको नाप चौडाइको आधा हुनेछ ।

माथि लेखिए बमोजिमको चिह्न र नाप भएको झण्डा नेपाल भूतपूर्व सैनिक सङ्गठनको झण्डा हुनेछ ।

यो अनुसूचीमा वर्णन गरिएका सङ्गठनहरूका झण्डाहरूका प्रमाणित नमूना सम्बन्धित मन्त्रालयमा रहनेछ ।

९२८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२
(नियम १८ संग सम्बन्धित)

शपथ

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफको उत्तराधिकारीप्रति पूर्णतया बफादार रही नेपालको संविधान तथा व्यवस्थाप्रति पूर्णतया निष्ठावान रही सङ्गठनको उद्देश्य बमोजिम आफ्नो सम्पूर्ण योग्यता, ज्ञान र विवेकले भ्याएसम्म आफ्नो कर्तव्यलाई भय, पक्षपात, लोभ, माया वा द्वेष भाव नराखी पालन गर्नेछु भनी .. .. सङ्गठनको .. .. कार्य समितिको सभापति । उप-सभापति । सचिव । सह-सचिव । कोषाध्यक्ष । सदस्य म .. .. ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु ।

सत्य निष्ठा सहित प्रतिज्ञा गर्दछु । सही:–

मिति:–

१२२९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–३
(नियम ४७ संग सम्बन्धित)

सङ्गठनको पदाधिकारी वा सदस्य पदमा उम्मेदवार हुनेले दिने दरखास्तको ढाँचा

१. उम्मेदवारको नाम र थरः–
२. उम्मेदवारको पूरा ठेगानाः–
३. उम्मेदवारको उमेरः–
४. उम्मेदवारको बाबुको नामः–
५. सङ्गठनको नामः–
६. उम्मेदवार हुन चाहेको कार्य समितिः–
७. उम्मेदवार हुन चाहेको पदः–
८. जिल्ला । अञ्चलभित्रको इलाका (नं. भएको ठाउँमा मात्र):–

प्रस्तावकः–

म, हामी देहायका व्यक्तिहरू श्री . . . . लाई . . . . संगठन . . . . कार्य समितिको . . . पदमा उम्मेदवारको निमित्त नाम प्रस्ताव गर्दछु । छौं ।

१. समर्थकको नाम थरः - (क) २. दस्तखत
(ख)
(ग) ३. मिति

म, हामी देहायका व्यक्तिहरू श्री . . . . लाई . . . . सङ्गठन . . . . . . कार्य समितिको . . . . . . पदको उम्मेदवारको निमित्त समर्थन गर्दछु । छौं ।

१. समर्थकको पूरा नाम र ठेगानाः– (क) २. दस्तखत
(ख)
(ग) ३. मिति

. . . . सङ्गठनको . . . . कार्य समिति . . . . . पदको निर्वाचनको लागि मेरो नाम प्रस्तावित भै समर्थन भएकोमा सो निर्वाचनको उम्मेदवार भै खडा हुन मेरो मञ्जूर छ ।

यो दरखास्त मेरोतर्फबाट पेश गर्न . . . . ठाउँ बस्ने . . . . . . लाई आफ्नो वारेस मुकरर गरेको छु ।

उम्मेदवारको दस्तखतः–
. . . .
मितिः– . . . . .

आज्ञाले–
कर्णध्वज अधिकारी
श्री ५ को सरकारको सचिव

१२३०

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।