

प्रदेश संघ, क्लव, कमिसन तथा सचिवालय संचालन र जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वैदेशिक सहभागिता सम्बन्धि नियमावली

नेपाल अटोमोवाइल्स एसोसिएसनको नवौँ साधारणसभा, श्रावण १३, २०८० द्वारा पारित गरी कार्यदल गठन गरे बमोजिम सो कार्यदलले पाएको अधिकार प्रयोग गरी संघको विधान, खेलकुद विकास ऐन २०७७, खेल संचालन नियमावली २०७९, यस संघ आवद्ध अन्तराष्ट्रिय महासंघहरूको विधान तथा निर्देशनहरू, राखेप, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय तथा सम्बन्धित सरकारी निकायहरूको निर्देशन तथा यस अधिका नियमावली, विधान र साधारणसभामा जनाएको प्रतिवद्धताको आधारमा प्रदेश संघ, क्लव, कमिसन तथा सचिवालय संचालन र जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वैदेशिक सहभागिता सम्बन्धि नियमावली जारी गरिएको छ ।

१) प्रदेश संघ

- क) प्रादेशिक ऐन, विनियम तथा कार्यविधि अनुसार सातै प्रदेशमा यस संघ मातहत रहने गरी प्रदेश संघ गठन गरिनेछ ।
- ख) जिल्ला र स्थानीय कार्यक्रमको समन्वय र परिचालन गर्ने मुख्य कार्य सम्बन्धित कमिसनको समन्वयमा प्रदेश संघकै हुनेछ ।
- ग) प्रदेश संघको विधान प्रदेश खेलकुद परिषदको फर्म्याटमा केन्द्रीय संघले पारीत गरे अनुसार हुनेछ । प्रदेश संघको निर्वाचनको लागी केन्द्रिय संघ, प्रदेश संघ तथा स्वतन्त्र विज्ञ समेत गरी तिन सदस्य निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ ।
- घ) प्रदेश संघमा कुनै पद रिक्त भएमा सोही अनुसार पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ भने कुनै विवाद आएमा समाधान गर्नु तथा प्रदेश संघका प्रस्तावित विधानत एक उपाध्यक्ष र एक सचिव मनोनयन गर्नु केन्द्रित संघको दायित्व हुनेछ ।
- ङ) प्रादेशिक संघ र प्रादेशिक खेल इभेन्टको परिचालन र समन्वयको जिम्मेवारी सामान्यतः महासचिवको हुनेछ भने कुनै कारणवश अन्य पदाधिकारीलाई समेत अख्तियारी दिन सकिनेछ ।
- च) प्रदेश संघको साधारण सभाका लागी कम्तीमा ३१ (वार्षिक, दश वर्षे, आजिवन तथा क्लव) सदस्यहरू हुनुपर्नेछ, जो प्रदेश साधारण सभाको प्रतिनिधि हुन सक्नेछन् । प्रदेश संघको साधारण सभा तथा निर्वाचनको लागी सदस्यता शुल्क भुक्तानी गरी केन्द्रिय कार्यसमितिबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ भने प्रदेश खेलकुद समितिबाट नितिगत तथा कानुनी सहमति अनिवार्य हुनेछ ।
- छ) तोकिएको समयमावधि भित्र तदर्थ समितिको निर्वाचन तथा साधारणसभा हुनुपर्नेछ । कारणवश तोकिएको समयमावधि भित्र तदर्थ समितिको निर्वाचन तथा साधारणसभा हुन नसकेमा प्रदेश खेलकुद परिषदको सहमति र केन्द्रिय संघको स्वीकृतिमा बढिमा एक वर्षसम्म म्याद थप्न सकिनेछ । सो समय भित्र समेत प्रदेश तदर्थ समितिले साधारण सभा तथा निर्वाचन गर्न नसकेमा केन्द्रिय संघले प्रदेश खेलकुद परिषदको समन्वयमा पुनः तदर्थ समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२) क्लव तथा एसोसिएट संघसंस्था संचालन

- क) मोटरस्पोर्टस्, मोटरसाइकलिङ्ग स्पोर्टस्, पावर बोटिङ्ग, कार्टस्, ई-स्पोर्टस् तथा टुरिङ्ग एण्ड ज्यालिङ्ग तथा अटोमोवाइल, मोविलिटी तथा टुरिजम र रोट सेफ्टी सम्बन्धि कार्य गर्ने कुनै पनि संघ संस्था, क्लव तथा कम्पनिहरु सम्बन्धित सरकारी निकाय मार्फत दर्ता तथा परिचालन हुनुपर्नेछ।
- ख) यी संघसंस्थाहरु एसोसिएट, क्लव तथा कर्पोरेट मेम्बरको रुपमा केन्द्रिय कार्यालयमा दर्ता हुनेछन्। संघको प्रदेश संघ तथा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयसँग समन्वय गर्ने गरी साथै संघको सचिवालय मार्फत परिचालित हुनु पर्नेछ।
- ग) त्यस्ता संघसंस्था र क्लवहरुको मताधिकार संघको विधानमा उल्लेख भए बमोजिम केन्द्रिय संघ र सम्बन्धित प्रदेश संघ दुवैमा रहनेछ।
- घ) कुनै पनि त्यस्ता संस्था या क्लवहरुले कुनै पनि कार्यक्रम गर्दा ती कार्यक्रमको अवस्था अनुसार सम्बन्धित सरकारी निकाय र प्रदेश संघ वा केन्द्रिय संघको अनुमति दिनु पर्नेछ।
- ङ) यी संघसंस्थाहरुले तोकिएको सदस्यता शुल्क/लेवी नियमित रुपमा बुझाउनु पर्नेछ।

३) विषयगत कमिसनहरु

- क) संघमा नियमित कार्यको लागि विभिन्न कमिसनहरु हुनेछन्, जसको नेतृत्व कार्यसमितिको पदाधिकारी वा सदस्यहरुले गर्नेछन् भने आवश्यकता अनुसार विज्ञ तथा सम्बन्धित क्षेत्रका व्यक्तिहरुले गर्नेछन्।
- ख) कमिसनको नियमित बैठक मासिक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार अरु बेला पनि बस्न सकिनेछ।
- ग) क्रियाशिलताको आधारमा कमिसनमा आवश्यकता अनुसार स्थायी वा अस्थायी रुपमा कमिसनले कमिसन सचिव तोकन सक्ने छ।
- घ) कमिसनको बैठकको निर्णय संयोजक/सचिवले हस्ताक्षर गरी अध्यक्ष/महासचिव वा सचिवालय प्रमुखले प्रमाणित गर्नेछ।
- ङ) कुनै पनि कार्यक्रमको अन्तिम लिखित प्रतिवेदन स्थानिय/प्रदेशको १ हप्ताभित्र र राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय १ महिनाभित्र बुझाई सक्नु पर्नेछ।
- च) क्लव र एसोसिएटको परिचालन र समन्वय जुन क्षेत्रको संस्था हो त्यही कमिसनको जिम्मेवारी हुनेछ।
- छ) कमिसनले परिचालन गर्ने गरी छुट्टै खाता संचालन गर्न, वित्तिय व्यवस्थापन गर्न, आफ्नो क्षेत्रको वार्षिक कार्यक्रम तथा योजना संचालन गर्न तथा बैठक तथा साधारण सभामा प्रतिवेदन/प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

४) सचिवालय गठन

साधारण सभा र कार्यसमितिको निर्णयको स्पीरिटको आधारमा संघको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी विधान र प्रतिवेदनको आधारमा अध्यक्षले देहाय अनुसारको सचिवालय गठन गर्न सक्नेछ।

- क) कार्यकारी निर्देशक १,
 - ख) सचिवहरु/परियोजना प्रमुख मध्ये २,
 - ग) कोषाध्यक्ष/सह-कोषाध्यक्ष मध्ये १,
 - घ) सदस्यहरु मध्येबाट १,
 - ङ) नासा फाउन्डेसनबाट १,
 - च) मेनेजर तहका कर्मचारी/परियोजना प्रमुख मध्येबाट १
- गरी जम्मा ७ जना सदस्य हुनेछन्, जसको परिचालन कार्यकारी निर्देशकले गर्नेछ।

४.१) पुर्णकालिन, अल्पकालिन तथा विज्ञहरुको तह

- क) तह १- कार्यकारी निर्देशक, परियोजना प्रमुख र विज्ञ सल्लाहाकार
- ख) तह २- व्यवस्थापक र ईभेन्ट को-अर्डिनेटर
- ग) तह ३- सहायक तह

४.२) कार्यालय समय र बिदा

- क) कार्यालय समय समान्यतया विहान १०:०० बजेदेखि बेलुका ६:०० सम्म हुनेछ ।
- ख) हप्ताको कुनै एक दिन कार्यलय/कार्यक्षेत्र बिदा रहनेछ ।
- ग) कामको आवश्यकता र जिम्मेवारी अनुसार सार्वजनिक बिदामा पनि जनशक्ति परिचालन गरिनेछ ।
- घ) विरामी बिदा, पर्व बिदा र आकास्मिक बिदा गरी वार्षिक २० दिन प्रदान गरिनेछ ।

४.३) सचिवालयको काम कर्तव्य र अधिकार

- क) कार्यसमितिको एक बैठकदेखि अर्को बैठकसम्म आपत्कालीन निर्णय गर्नुपरेमा निर्णय गर्ने,
- ख) साधारण सभा, कार्यसमिति र कमिसनले गरेको निर्णय कार्यान्वयनमा लाजे,
- ग) कमिसन, प्रदेश संघ र एसोसिएट तथा क्लव बिच समन्वय गर्ने,
- घ) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र परियोजनाको सञ्चालन र सम्वन्ध गर्ने,
- ङ) नियमावलीहरु कार्यान्वयन गर्ने तथा आवश्यक सिफरिसको लागि समन्वय गर्ने,
- च) पदाधिकारी, सदस्य, कमिसन तथा आबद्ध संघको सदस्यता शुल्क सङ्कलन गर्ने,
- छ) प्रतिवेदन तथा रिपोर्ट, बुलेटिन, वेभ साइट, सोसल मिडिया, आदि सार्वजनिक गर्ने,
- ज) नियमित कार्यालय सञ्चालन गर्ने तथा जनशक्ति परिचालन गर्ने,
- झ) सरकारी निकायसँग नियमित सम्बन्ध राख्ने, पत्रचार गर्ने,
- ञ) बैठकको निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने, प्रस्ताव तय गरी बैठक तथा साधारण सभामा पेश गर्ने,
- ट) वित्तिय रिपोर्टहरु तयार गर्ने, आम्दानी र खर्चको व्यवस्थापकिय कार्य गर्ने,
- ठ) अध्यक्ष लगायत पदाधिकारीहरुको कार्यमा सहयोग गर्ने तथा तोकिएको कार्य गर्ने,

५) सचिवालयको संयोजन तथा जिम्मेवारी

५.१) कार्यकारी निर्देशकले सचिवालयको संयोजन गर्नेछ, जसको कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहनेछ:

- क) विभिन्न निकायहरुमा आवश्यकता अनुसार प्रतिनिधित्व गर्ने/गराउने,
- ख) कार्यसमिति तथा कमिसनको निर्णय कार्यान्वयनमा लाने,
- ग) अध्यक्ष/महासचिवसँग समन्वय गरी कार्यसमिति तथा आवश्यक बैठक बोलाउने,
- घ) परियोजनाहरुमा जनशक्ति र वित्तिय परिचालन, समन्वय तथा विश्वका महासंघहरुसँग सम्पर्क राख्ने,
- ङ) बैठकका एजेन्डा तय गर्ने, कार्यसमिति, सचिवालय, कमिसन र साधारण सभाका प्रस्ताव तयार गर्ने र अध्यक्ष/महासचिव/ कमिसन प्रमुखसँगै निर्णयहरु/प्रतिवेदनहरु प्रमाणित गर्ने,
- च) सचिवालयका कर्मचारी परिचालन गर्ने तथा सेवा सुविधासम्बन्धि कार्य गर्ने,
- छ) अध्यक्ष, महासचिव तथा कार्यसमितिले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने,
- ज) कोषाध्यक्ष र सह-कोषाध्यक्षसँगको समन्वयमा वित्तिय प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने र परिचालन गर्ने ।

५.२) परियोजना प्रमुख र विज्ञ सल्लाहाकारको परिचालन, काम कर्तव्य र अधिकार आवश्यकता र जिम्मेवारीको आधारमा कार्यसमिति/सचिवालयले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।

५.३) मेनेजर/व्यवस्थापक र ईभेन्ट को-अर्डिनेटरको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहनेछ :

- क) सचिवालयको मातहतमा रहेर तोकिएको व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,
- ख) कुनै पनि परियोजना, विषयगत कार्यक्षेत्र तथा कमिसनको कार्यमा संलग्न रहने,
- ग) सम्बन्धित संयोजक तथा कार्यसमितिको निर्देशनलाई पालना/रिपोर्टिङ गर्ने ।

५.४) सहायकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहनेछ :

- क) सचिवालयमा कार्यक्षमता र आवश्यकता अनुसार क्रियाशील रहने ।

६) सचिवालयको बैठक

- क) सचिवालयको बैठक कार्यकारी निर्देशकको अध्यक्षमा मासिक एकपटक बस्नेछ ।
- ख) सचिवालयको बैठकमा आवश्यकता अनुसार आवश्यक पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

७) पुर्णकालिन, अल्पकालिन जनशक्ति तथा विज्ञहरुको सेवा सुविधा

- क) पुर्णकालिन, अल्पकालिन जनशक्ति तथा विज्ञहरुको सेवा सुविधा आर्थिक नियमालि, कामको जिम्मेवारी र दायित्व, कार्य क्षमता र कार्य अवधि तथा श्रोतको सुनिश्चिताको आधारमा फाइनेन्स एण्ड कर्पोरेट कमिसनको सिफारिसमा अध्यक्षद्वारा गरिनेछ ।
- ख) उपत्यका बाहिर जनशक्ति परिचालन गर्दा आवश्यकता अनुसारको होटल, खानाखाजा, यातायात र संचार सुविधा प्रदान गरिनेछ, जसको अभिलेख सचिवालय, कमिसन वा परियोजना प्रमुखले राख्नेछ ।
- ग) प्रविधिक जनशक्ति परिचालन गर्दा मार्शल तथा ट्रेनिङ कमिसनले प्रदेश, एसोसिएट तथा क्लवहरु, पदाधिकारी र परियोजना संयोजकका समन्वयमा गरिनेछ र सम्बन्धि निकायको निर्णय तथा कार्यक्रमको आधारमा हुनेछ ।

८) अफिसियल, मार्शल र भोलिन्टियर परिचालन

- क) प्रदेश संघ समन्वय र प्रादेशिक कार्यक्रमको समन्वयको जिम्मेवारी मुलतः महासचिवको हुनेछ, जसलाई आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारीलाई अख्तियारी दिन सकिनेछ ।
- ख) अफिसियलहरुको परिचालन सचिवालयमार्फत र वैदेशिक सहभागिता सम्बन्धित कमिसनमार्फत र अन्य सम्पूर्ण सहभागिता समेत सम्बन्धित कमिसनमार्फत रहने छ ।
- ख) केन्द्र, प्रदेश तथा क्लवमा समेत मार्शल तथा ट्रेनिङ कमिसन/को-अर्डिनेटर हुनेछ ।
- ग) मार्शल परिचालन मुलतः आयोजकसँगको समन्वयमा मार्शल कमिसनले गर्नेछ । प्रदेश तथा क्लवमा सो कमिसन/संयोजकले सचिवालय मार्फत रिपोर्टिङ लिनु/दिनु पर्नेछ ।
- घ) यस संघमा आवद्ध इभेन्टको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति परिचालन मार्शल तथा ट्रेनिङ कमिसनबाट हुनेछ । जसका लागि कार्यक्रम स्तलमा आतेजाते, खानाखाजा, यातायात तथा आवासको खर्च आयोजक र कमिसनको हुनेछ ।

९) अल्पकालिन जनशक्ति

क) कामको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी अल्पकालिन जनशक्ति सम्बन्धित कमिसन या कार्यक्रम प्रमुख या पदाधिकारीसँगको समन्वयमा सचिवालयले छनौट गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१०) वैदेशिक कार्यक्रम : सेवा सुविधा तथा सहभागिता

१०.१) वैदेशिक कार्यक्रममा सहाभागिता गर्दा/गराउदा निजको कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारी र विषय विज्ञताको आधारमा संघ र सहभागिको आर्थिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी सचिवालय वा सम्बन्धित कमिसन प्रमुख वा परियोजना प्रमुखको प्रस्ताव र कोषाध्यक्ष/अध्यक्ष सततको सहमतिमा देहाय अनुसार गराइनेछ :

- क) सम्पूर्ण खर्च सहितका व्यवस्थापन
- ख) आंशिक खर्च सहितको व्यवस्थापन
- ग) आर्थिक दायित्व बिनाको व्यवस्थापन
- घ) शुल्क सहितको व्यवस्थापन

१०.२) वैदेशिक कार्यक्रमबाट फर्के पश्चात बढिमा एक हप्ताभित्र लिखित प्रतिवेदन सहित सम्पूर्ण बिल भौचर र बोडिङ्ग पाससहित पेश गनुपर्नेछ र पेश पश्चात १०.१ क र ख को भुक्तानि प्रदान गरिनेछ भने १०.१ ग र घ को प्रतिवेदन पास गनुपर्नेछ । प्रतिवेदन पास नभएमा अन्य भ्रमण कार्य स्थगित गरिनेछ ।

११) वैदेशिक कार्यक्रममा दाहित्व तथा जिम्मेवारी

- क) संघ, क्लव वा कम्पनिले इभेन्ट आयोजन गर्दा घोषण गरे अनुसारको राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय सहभागिताको जिम्मेवारी सोहि आयोजकले लिनुपर्नेछ भने अध्यक्ष र व्यवस्थापकिय जनशक्ति तथा विज्ञहरु बहेकको अर्थिक दायित्व सम्बन्धित कमिसन, परियोजना, प्रदेश संघ, एसोसिएन तथा क्लवहरुको हुनेछ ।
- ख) एक वर्षभन्दा पुराना कुनै पनि पेस्की, लेवी तथा अन्य बक्यौता फस्त्रौट नगरी कुनै पनि वैदेशिक कार्यक्रममा सहभागी गराइने छैन भने अनुसाशनको कारवाहीमा परेको अवस्थामा पदाधिकारी, सदस्य तथा खेलाडी समेतलाई राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रममा सहभागी गराइने छैन ।

कार्यालय, कर्मचारी तथा जनशक्ति परिचालन तथा सेवा सुविधा र राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय सहभागिता प्रचलित ऐन कानुन तथा संघको प्रचलित विधान, कामको प्रकृति र संवेदनशीलता तथा आर्थिक अवस्था हेरेर गरिनेछ ।

अनिल कुमार बराल संयोजक, नियमावली कार्यदल	महेश अधिकारी सदस्य, नियमावली कार्यदल	यदुराज लमिछाने सदस्य, नियमावली कार्यदल	गोविन्द भट्टराई सदस्य, नियमावली कार्यदल	नारायण राज अर्याल सदस्य, नियमावली कार्यदल
--	--	--	---	---

२०८० कार्तिक २४, काठमाडौं, नेपाल ।

केन्द्रिय कार्यसमितिद्वारा अनुमोदित
माघ २९, २०८०, सातदोबाटो, ललितपुर