दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, यूकेको

विधान २०१३

(चौंथो संशोधन – २०२३)

प्रकाशक – दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, युके दर्ता संख्याः च्यारिटि कमसंख्या : ११५६८०९

दर्ता संख्याः च्यारिटि कमसंख्या : ११५६८०९

दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, युकेको विधान २०१३

(तेश्रो संशोधन – २०२२)

१. प्राक्कथन

विगत दुई शताब्दिदेखि विशेषगरी नेपालका गोरखा समुदायले निरन्तर बेलायतलाई सहयोग र सेवा प्रदान गरेर बेलायतबाट वफादारी तथा विश्वासनीयताको ख्याती अर्जन गर्न सफल भएको छ । यो दुईदेश बिचको असल मित्रताको प्रभाव हुन आउँछ । यतिबेला हजारौका संख्यामा ती गोरखा योद्धाहरु तथा उनिहरुका परिवार बेलायतमा स्थाई रुपमा बसाइँ सराइँ गरि देश छाडेर बसोबास गर्दै आएका छन् । यस समुदायका मानिसहरु ठूलो संख्यामा लण्डनको दक्षिणपूर्व क्षेत्रमा विगतका केहि वर्षहरुदेखि बस्दै आएका छन् । यस भेगमा बस्दै आएका नेपाली समुदायले आफ्नो संस्कृति, संस्कार तथा धर्मको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नका लागि एउटा मञ्चको आवश्यकता महशुस गरेकाले एउटा संगठन खडा गर्ने विचार गर्‍यो । आफ्नो जातीय पहिचानलाई कायम राख्दै राष्ट्रिय धारमा प्रवाह हुनका लागि यो संस्था गठन गर्न अपरिहार्य रहेको कारणले गर्दा र ती उद्धेश्यहरु पूरा गर्नका लागि यो समाजको निर्माण गरेको हो । यो समाज एउटा परोपकारी समाज हो । यस समाजलाई परिचालन गर्नका लागि एउटा विधानको आवश्यता रहेकोले यो विधान निर्माण गरिएको हो तथा यो विधान समाजको प्रथम महाअधिवेशनबाट लागु गरिन्छ ।

खण्ड एक

२. **उद्धेश्य**

क) आम नागरिक विशेषगरी नेपाली समुदायको हित र कल्याण प्रबर्द्धन गर्नका लागि परोपकारी कार्यक्रमहरु गर्ने ।

ख) नेपालीहरुका लागि (विशेष गोर्खा समुदायका लागि) विविध सांस्कृतिक तथा विविध कार्यक्रमहरु प्रबर्धन तथा सञ्चालनका लागि एउटा सामुदायिक भवन निर्माण गर्ने ।

ग) सामुदायिक भवनका लागि चन्दा सङ्कलन र सामुदायिक भवन निर्माण पश्चात मरम्मत सम्भार र व्यवस्थापनका लागि चन्दा सङ्कलन अभियान जारी राख्ने ।

घ) नेपालीहरुको धार्मिक, सांस्कृतिक परम्परा र पहिचानलाई संरक्षण गर्ने ।

ङ) समाजका युवाहरुलाई कार्यदक्षता गराउने उद्धेश्यले शिपमुलक प्रशिक्षणहरुको आयोजना गरेर प्रशिक्षण प्रदान गर्ने तथा आफ्नो परम्परागत पहिचान सहित राष्ट्रिय धारमा ल्याउने ।

च) स्वास्थ्य र सुरक्षाको ज्ञान दिलाउँदै समुदायभित्रका असामाजिक तत्वहरु निर्मूल पार्ने हिसाबले युवाहरुलाई प्रशिक्षण दिईने र असल काममा उत्प्ररित गर्ने ।

छ) युवावर्गहरुलाई लक्षित गरी पारम्परिक भाषा, साहित्य, सांस्कृतिक परम्परा, धार्मिक आस्था, स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धि कक्षाहरु र सेमिनारहरु सञ्चालनका लागि व्यवस्था गर्ने ।

ज) समान अधिकारको प्रकिया बमोजिम सामुदायिक भवनका सुविधाहरु सबैले प्रयोग गर्न पाउने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

झ) स्थानीय निकाय, संघसंस्थाहरु र सरकारसंग सम्बन्ध स्थापित गरेर यहाँका नियम बमोजिम संस्थाको हितका लागि सेतु बनेर आर्थिक सहयोग निकास गर्नेजस्ता सम्बन्ध राख्ने कुराहरुमा पहल गर्ने ।

३. परिभाषा र व्याख्यः

यस विधानमा उल्लेख गरिएका निम्न विवरणहरु विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

"दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं, लण्डन" भन्नाले दपुक्षेतधिँ बुझिनेछ ।

"समिति" भन्नाले दपुक्षेतधिको कार्यकारी समिति बुझिनेछ ।

"परिशिष्ट" भन्नाले यस विधानमा उल्लेख गरिएको अतिरिक्त सूचनारुपी परिशिष्ट बुझिनेछ ।

"अध्यक्ष" भन्नाले दपुक्षेतधिको अध्यक्ष बुझिनेछ ।

"उपाध्यक्ष" भन्नाले दपुक्षेतधिको उपाध्यक्ष बुझिनेछ ।

"सचिव" भन्नाले दपुक्षेतधिको सचिव बुझिनेछ ।

"सहसचिव" भन्नाले दपुक्षेतधिको सहसचिव बुझिनेछ ।

"कोषाध्यक्ष" भन्नाले दपुक्षेतधिको कोषाध्यक्ष बुझिनेछ ।

"सहकोषाध्यक्ष" भन्नाले दपुक्षेतधिको सहकोषाध्यक्ष बुझिनेछ ।

"कानून" भन्नाले ईङ्गल्याण्ड र वेल्शको कानून बुझिनेछ ।

"शपथ" भन्नाले यस विधानको परिशिष्ट "ग" मा उल्लेख गरिएको कार्यकारी समितिले शपथ ग्रहण गर्ने शपथ बुझिनेछ ।

"कार्यलायको छाप" भन्नाले यस विधानको परिशिष्ट 'ङ'मा उल्लेख गरिएको छाप बुझिनेछ ।

"लेटर प्याड" भन्नाले दपुक्षेतधिको लेटर प्याड परिशिष्ट 'ख' दिए अनुसार बुझिनेछ ।

"अधिवेशन" भन्नाले दपुक्षेतधिको अधिवेशन बुझिनेछ ।

"विशेष अधिवेशन" भन्नाले दपुक्षेतधिको विशेष अधिवेशन बुझिनेछ ।

"वार्षिक साधारण सभा" भन्नाले दपुक्षेतधिको वार्षिक साधारण सभा बुझिनेछ ।

"विशेष साधरण सभा" भन्नाले दपुक्षेतधिको विशेष साधारण सभा बुझिनेछ ।

"तमु" भन्नाले गुरुङजातीलाई बुझाउनेछ।

"सल्लाहाकार" भन्नाले दपुक्षेतधिका सल्लाहकारहरुलाई बुझिनेछ।

"ट्रस्टी" भन्नाले सामुदायिक भवनको लागि नियुक्त गरिएका ट्रस्टीहरु बुझिनेछ।

"व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सामुदायिक भवनको व्यवस्थापन समिति बुझिनेछ।

"संयोजक" भन्नाले सामुदायिक भवनको संयोजक बुझिनेछ।

"सदस्यता फारम" भन्नाले दपुक्षेतधिको सदस्यता फारम बुझिनेछ जुनचाँहि यस विधानको परिशिष्ट "क" मा दिएको छ।

"संस्था" वा "संगठन" भन्नाले दपुक्षेतधिं लण्डन, युकेलाई बुझिनेछ।

"च्यारिटि" भन्नाले दपूक्षेतधिंलाई च्यारिटि संस्था भनेर बुझिनेछ।

४. प्रारम्भ तथा संस्थाको नामाकरण

नामः यस संस्थाको नाम दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन रहनेछ। दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, युके च्यारिटि, गैर नाफामुलक, परोपकारी, गैर राजनीतिक, निरपेक्ष, विशुद्ध नेपाली समुदाय (गुरुङहरुका) हाल स्थाई रुपमा रोयल ग्रिनविच बारो, केन्ट तथा दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय लण्डन, युकेमा बस्दै आएका व्यक्तिहरुको संस्था हो।

प्रारम्भ मितिः संस्थाको पहिलो अधिवेशनको दिन हलले पारित गरिएको दिन देखि लागू हुनेछ।

५. संस्थाको लोगो (चिन्ह) :

दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, युकेको लोगो (चिन्ह) यस विधानको परिशिष्ट 'घ' मा दर्शाए अनुसार रहने छ।

६. कार्यालयको छाप

समाजको कार्यालयको छाप परिशिष्ट 'ङ' मा दिए बमोजिम रहनेछ।

७. संस्थाको कार्यालयः

कार्याकारी समितिको निर्णय अनुसार समाजको समसामायिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नको लागि लण्डन, यूकेको कुनैपनि स्थानमा स्थापना गरिनेछ।

खण्ड दुई

८. सदस्यता

दक्षिणपूर्व लण्डन क्षेत्रमा बसोबास गर्ने १८ वर्ष भन्दा माथिका गोरखा समुदाय वा विशेषगरी गुरुङ समुदायका व्यक्तिहरु यस समाजको सदस्यताका लागि योग्य मानिनेछ। सदस्यताको हकमा आजिवन सदस्य पञ्जिकृत गर्नका लागि सय पाउण्ड तिरेर आजिवन सदस्यता लिदन सकिनेछ। मानद सदस्यताको हकमा अन्य समुदायका सम्मानित व्यक्तित्वहरू जसले दक्षेपू तमुधिँका लागि सराहनीय काम गर्ने व्यक्तित्वलाई कार्यकारी संमितिले नियुक्त गर्न सकिनेछ।

९. कार्यकारी समितिको गठन

अध्यक्ष - १

उपाध्यक्ष - २ (आवश्यक परेको अवस्थामा वार्षिक साधारण सभाको अनुमोदनमा थप्न सकिने)

सचिव - १

सहसचिव - १

कोषाध्यक्ष - १

सहकोषाध्यक्ष - १

प्रवक्त वा युवा संयोजक - १

सदस्यहरु - कम्तिमा थपघट हुनेगरी १३ वा सो भन्दा माथि ।

सल्लाहाकारहरु - कार्यकारी समितिले चयन गरे अनुसार ।

बोर्ड अफ ट्रस्टी/ट्रस्टीहरू - कार्यकारी समितिले तोके बमोजिम तथा साथै सामुदायिक भवनका लागि आर्थिक सहयोगको अनुपात अनुसार तोके बमोजिम ।

संयोजक – कार्यकारी समिति द्वारा नियुक्त गरिने सामुदायिक भवन (हाउजिङ कमिटी) व्यवस्थापन समितिका संयोजक - १

(नोट - दपुक्षेतधिको कार्यकारी समितिले हाउजिङ कमिटीको व्यवस्थापनका लागि एक जना संयोजक तथा व्यवस्थापन समिति नियुक्त गर्नेछ । व्यवस्थापन समितिमा ट्रस्टिहरु समावेश रहनेछ तथा कार्यकारी समितिमा रहेका पदाधिकारीहरू, सदस्यहरू वा सल्लाहकारहरुले आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको भार बाहेक अतिरिक्त भार वहन गर्नेछ)

१०. कार्यकारी समितिको कार्यहरू

कार्यकारी समिति समाजको प्रमुख अंग हो जसबाट समाजको दिन प्रतिदिन हुने कृयकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ । कार्यकारी समितिको मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिमको रहनेछ ।

क) संस्थाको नीति नियम तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्ने

ख) निर्णय गरिएका योजनाहरु कार्यन्वयनका लागि समिति तथा उपसमिपतहरु गठन गर्ने ।

ग) संस्थाको कृयाकलापहरु उपर अवलोकन गर्ने तथा सहि दिशा दिने ।

घ) कोषको अवलोकन तथा व्यवस्थापनका गर्ने ।

ङ) संस्थाका समिति तथा उपसमितिहरुको कार्य गर्ने नीति तर्जुमा गर्ने ।

च) कुनैपनि आवश्यक कृयाकलाप जसबाट संस्थाको उद्धेश्य अनुरुप ठहरहुन्छ भने त्यस कार्यलाई सम्पन्न गर्ने ।

११. पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य

कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरु तथा कार्यकारी समितिको काम कर्त्तव्य देहाय बमोजिमको रहनेछ ।

क) **अध्यक्ष** कार्यकारी समितिको परामर्शमा अध्यक्षले संस्थाका सबै कार्यकारी बैठकहरुको सभापतित्व गर्नेछ । संस्थाका सबै कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्षको रहनेछ । अध्यक्षले सबै पदाधिकारीहरु, सदस्यहरु तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुसंग परामर्श गरेर नयाँ समितिहरुको नियुक्ति तथा कार्यक्रमहरु सहज ढंगले सञ्चालन गर्नेछ ।

ख) **उपाध्यक्ष** समितिको अध्यक्षलाई सहयोग गर्नका लागि दुई जना उपाध्यक्षहरु नियुक्त गरिनेछ । वरिष्ठ अध्यक्षले अध्यक्ष अनुपस्थिति रहेको अवस्थामा अध्यक्षको कार्यभार सम्भाल्नेछ तथा कार्यकारी समितिले दिएको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ । कनिष्ठ उपाध्यक्षले वरिष्ठ उपाध्यक्षको पदभार सम्हाल्नेछ र समितिले दिएको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

ग) **सचिव** संस्थाका सचिवले संस्थामा रहेको कागजपत्र, सदस्यहरुको ठेगाना, सम्पर्क नम्बर सहित सबै पत्रचारको अभिलेख राख्नेछ तथा कार्यकारी समिति वा अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ । सचिवले संस्थाको बैठक तथा कार्यक्रमहरु सुसम्पन्न गर्ने सूचना संस्थाका सबै सदस्यहरुलाई अवगत गराउने जिम्मेवारी रहनेछ । संयोजक वा अध्यक्षसंग परामर्श गरेर बैठकको बुँदाहरु तयार पार्ने तथा बैठकमा त्यस उपर भएको छलफलको विवरण रेकर्ड गरेर सबैलाई ईमेल अथवा अरु माध्यम द्वारा सूचित गर्नेछ ।

घ) **सहसचिव** सहसचिवले सचिवलाई उनको जिम्मेवारीमा रहेको कार्य सम्पन्न गर्न मदद गर्नेछ । सचिवको अनुपस्थितिमा सहसचिवले सचिवको कार्यभार सम्हाल्नेछ ।

ङ) **कोषाध्यक्ष** सदस्यहरुबाट अथवा बाह्य श्रोतबाट कोषका लागि प्राप्त चन्दा वा सदस्यहरुले दिएका शुल्क रकमको खर्च र नाफा विवरण कोषाध्यक्षले राख्ने जिम्मेवारी रहनेछ । दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं, लण्डन, युकेको उद्धेश्य अनुरुप समितिको कोषको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कोषाध्यक्षको रहनेछ तथा कोषको रकम कार्यकारी समितिको निर्णय अनुसार खर्च अथवा लगानी गर्नेछ । प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक परेको अवस्थामा समितिको कोषको लेखा परिक्षण गरेर वार्षिक साधारण सभा तथा अधिवेशनमा व्यवस्थापन समितिका संयोजकसंग परामर्श गरेर प्रतिवेदन दिने जिम्मेवारी रहनेछ ।

च) **सहकोषाध्यक्ष** सहकोषाध्यक्षले कोषाध्यक्षलाई कोषाध्यक्षको काममा मदद दिनेछ तथा कोषाध्यक्ष अनुपस्थिति रहेको अवस्थामा कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

छ) **कार्यकारी समितिका सदस्यहरु** सबै कार्यकारी समितिका सदस्यहरुले कार्यक्रमहरु कार्यन्वयन गर्ने सन्दर्भमा सहयोग पुर्‍याउनेछ, संस्थाको प्रत्येक बैठक र कार्यक्रमहरुमा उपस्थित भएर कार्यकारी समितिले दिएको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ । कार्यकारी समितिका सदस्यहरुले समाजको उद्धेश्य अनुरुप संस्थाले गठन गरेको समितिबाट मददका लागि अनुरोध गर्दछ भने सहयोग दिनेछ । विशेष बैठकद्वारा कार्यकारी सदस्य खाली रहेको अवस्थामा दुई तिहाई बहुमतको आधारमा सदस्य नियुक्त गर्नेछ ।

ज) **मानद सदस्यहरू** दपुक्षेतधिंमाथि आस्था राख्दै यस संस्थालाई सहयोग र साथ दिने तमु बाहेक अन्य समुदायका आदरणीय व्यक्तित्वहरुलाई दपुक्षेतधिंको मानद सदस्यका लागि कार्यकारी समितिको शिफारिसमा मनोनयन गरिनेछ । उनिह)को भूमिका दपुक्षेतधिंलाई सहयोग पुर्‍याउने रहनेछ ।

झ) **सल्लाहकारहरू** दपुक्षेतधिंका कार्यकारी समितिले समय समयमा समाजका बौद्धिक व्यक्तित्वहरु जसले दपुक्षेतधिंलाई अति नै मदद् गर्दाछन, त्यस्ता व्यक्तित्वहरुलाई संस्थाका सल्लाहाकारको रुपमा मनोनयन गर्नेछ । सबै सल्लाहाकारहरुलाई संस्थाका बैठकहरुमा सहभागी हुनका लागि बोलाउनेछ तथा उनिहरुले दपुक्षेतधिंका लागि सल्लाह सुझावहरु दिनेछन् ।

ञ) **ट्रस्टीहरु तथा बोर्डअफ ट्रस्टीहरू** सामुदायिक भवनका कोष तथा व्यवस्थापनका लागि संयोजकको शिफारिशमा कार्यकारी समितिले आवश्यक रहेको ट्रस्टीहरु तथा बोर्ड अफ ट्रस्टीहरु नियुक्त गर्नेछ ।

ट) **भवन निर्माण संयोजक** भवन निर्माण संयोजकको जिम्मेवारीमा सम्पूर्ण सामुदायिक भवन/समाज घरको बारेमा जिम्मा रहनेछ ।

ठ) **प्रवक्ता वा युवा संयोजक** संस्थाका युवा संयोजकले सम्पूर्ण तमुमूलका यस क्षेत्रमा बसोबास गर्ने युवाहरूलार्य संयोजन गरि स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक क्षेत्रमा तमुहरूको मुल्यमान्यतालाई टेवा दिनका लाई संगठित गर्नेछ ।

खण्ड तीन

१२. वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा, तथा वार्षिक कार्यक्रमहरू

अध्यक्षको सुझावमा सबै कार्यक्रमहरु संस्थाको सचिवले सञ्चालन गर्नेछ । कार्यकारी समितिसंग सल्लाह गरेर अध्यक्षले वार्षिक भेला सम्पन्न गर्नेछ । साधरणतया एउटा वार्षिक साधारण सभादेखि अर्को वार्षिक साधारण सभाको अन्तराल १२ महिनाभन्दा बढि रहने छैन । यद्यपि कार्यकारी समितिको निर्णयले आवश्यक परेको अवस्थामा ६ महिनासम्मको समय अन्तराल बढाउन सक्नेछ । विशेष साधारण सभाको आवश्यकता सिर्जना भएमा अथवा संस्थाका सक्रिय ५१ प्रत्तिशत सदस्यहरुले कारण देखाएर विशेष सभा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवस्था आएमा अध्यक्षले विशेष साधारण सभा सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, युकेले वार्षिक रुपमा देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरु सम्पन्न गर्नेछ ।

क) नयाँवर्ष तथा ल्होछार – डिसेम्बर/जनवरी महिनामा ।

ख) देउसी भैलो – अक्टोबर/नोभेम्बर महिनामा ।

ग) वार्षिक साधारण सभा ।

घ) अन्य कार्यक्रमहरु कार्यकारी समितिले निर्णय गरे अनुसार सम्पन्न हुनेछ ।

१३. अधिवेशन

साधारणतया एउटा अधिवेशन सम्पन्न भएपछि अधिवेशन सम्पन्न गर्ने अवधि २ वर्ष पश्चात रहनेछ । कार्यकारी समितिको निर्णयमा यदि आवश्यक परे विशेष अधिवेशन सम्पन्न गर्न सकिनेछ । कार्यकारी समितिको चयन

अधिवेशनको दिनमा सम्पन्न गरिनेछ । कारणवश अधिवेशन समयमा सम्पन्न हुन नसके कार्यकारी समिति अथवा व्यवस्थापन समितिले अधिवेशनको म्याद ६ महिनासम्मको अवधिका लागि म्याद सार्न सकिनेछ ।

१४. चुनाव प्रकिया

तीन जना तथा बढिमा पाँच जनाको चुनाव मण्डली कार्यकारी समितिले नयाँ कार्यकारी समिति गठन गर्नको लागि अधिवेशन हुनु अगावै पर्याप्त समय अवधिभित्र चयन गर्नेछ तथा सोको जानकारी लिखित पत्र पठाएर चुनाव मण्डलीको सहमति प्राप्त गर्नेछ । संस्थाको नयाँ कार्यकारी समिति गठन गर्ने सम्पूर्ण प्रक्रिया चुनाव मण्डलीले यस विधानमा निर्देश गरे बमोजिम गर्नेछ । चुनाव मण्डलीले चुनाव प्रक्रियामा चाहिने सम्पूर्ण कागजातहरु तयार पार्नेछ । कार्यकाल समाप्त हुनु ४५ दिन अघि नै कार्यकारी समितिले यस सम्बन्धि जानकारी दिनेछ ।

१५. कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरू तथा सदस्यताका लागि योग्यता

क) नयाँ कार्यकारी समिति गठन गर्नका लागि समितिका पदाधिकारीहरु, सल्लाहकारहरु, दर्ता भएका सक्रिय सदस्यहरु कार्यकारी समितिका लागि उम्मेदवारी दिएर अध्यक्ष पद बाहेक कुनै पनि पदका लागि चुनाव भिड्न सक्नेछ ।

ख) अध्यक्ष पदको लागि एक कार्यकाल कार्यसमितिमा कार्य गरेको हुनु पर्छ ।

१६. पदाधिकारीहरूको सेवाकाल

कार्यकारी समितिको कार्यकाल दुई वर्षको रहनेछ तथा कुनै पनि कार्यकारी समितिको पदका लागि तीन पटकसम्म चुनावमा प्रत्याशी बन्न सक्नेछ ।

१७. वार्षिक साधारण सभा तथा साधारण सभाको प्रक्रिया

साधारणतया कुनै विषयमा निर्णय नभएसम्म देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अनुसार वार्षिक साधारण सभा तथा साधारण सभाहरु सञ्चालन गर्नेछ ।

क) सभालाई औपचारिक हिसाबले स्वागत सम्बोधन गर्ने ।

ख) अनुपस्थितिका लागि सूचना सहितको असमर्थताको जाहेर गर्ने ।

ग) अघिल्लो साधरण सभाको सार बुँदाहरु संक्षिप्त विवरण सम्प्रेषन गर्ने ।

घ) सभामा छलफल गरिने (एजेण्डा) बुँदाहरुको निर्धारण ।

ङ) बुँदाहरुमा नसमेटिएका अरु विविध विषयमा छलफल ।

१८. सदस्यताको समाप्ति

समितिका कुनै पनि सदस्य, यदि कार्यकारी समितिले संस्थाको आचार संहिता विरुद्ध काम गरेको ठहर गर्दछ र जसबाट संस्थाको औचित्यमाथि आँच आउने काम हुन्छ भने उसलाई संस्थाको सदस्यताबाट राजीनामा दिने आग्रह गरिनेछ । यदि यसपछि पनि आग्रह अस्वीकार गर्दछ भने कार्यकारी समितिले उसलाई एकपटक आफ्नो विचार प्रस्तुत गर्ने अवसर दिने अनि संस्थाबाट सदाको लागि हटाईनेछ ।

खण्ड चार

१९. समाजको कोष वा आर्थिक श्रोत संस्थाको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिम कोषको श्रोत उपलब्ध गर्ने माध्यमबाट कोष प्राप्त गर्नेछ ।

क) समितिका सदस्यहरुबाट सदस्यता शुल्क तथा स्वयम् अनुदान स्वरुप दिईने रकम ।

ख) बाह्य अनुदान वा च्यारिटी ।

ग) कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा बचेको रकम ।

घ) सदस्यहरुबाट स्वयम् सङ्कलित वा विविध श्रोतहरुबाट उठेको रकम ।

ङ) जम्मा भएको कोषबाट प्राप्त ब्याज ।

च) देउसी भैलो जस्ता कार्यक्रमहरु अथवा कुनै प्रकारको चन्दा सङ्कलन गर्ने कार्यक्रमहरुबाट उठेको रकम ।

२०. कोषको व्यवस्थापन

क) कोषको प्राथमिक उद्धेश्य संस्थाका सदस्यहरुलाई कोषबाट भईपरी आएको बेलामा मदद गर्नेछ। त्यसपछिको दोश्रो ग्राह्यतामा कार्यकारी समिति तथा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेको सामुदायिक भवन निर्माण सम्बन्धि कोष सञ्चालन गर्नेछ। कोषको व्यवस्थापन निम्न अनुसार गरिनेछ।

ख) कोषको व्यवस्थापन कार्यकारी समिति, व्यवस्थापन समिति तथा सल्लाहकारहरुको सामुहिक निर्णय अनुसार सञ्चालन गर्नेछ । संस्थाको खातामा केवल संस्थाका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्नेछ । साधारणतया सबै आमदानी र खर्चको लागि गरिने पैसाको निकास वा जम्मा गर्ने रकमको कारोबार ब्याङ्क मार्फत गर्नेछ । कम्तिमा कार्यकारी समितिका दुई जना सदस्यहरु अर्थात संस्थाका अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष अनि भवन निर्माण व्यवस्थापनको संयोजक भवन निर्माणको कोष सञ्चालनका लागि जिम्मेवार रहनेछ । यदि अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष अनुपस्थिति रहेको अवस्था छ भने क्रमशः उपाध्यक्ष र सहकोषाध्यक्षले जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

ग) संस्थाका कोषाध्यक्षले कोषको आमदानी तथा खर्च विवरणको अभिलेख सदा सही गरेर राख्नेछ । वार्षिक साधारण सभामा कोषाध्यक्षले कोषको सम्पूर्ण आयव्यायको विवरण पेश गर्नेछ । यसको अभिलेख भवन निर्माण संयोजकलाई सूचित गरेर कोषको खाता र ब्याङ्क खाताको अभिलेख कायम राख्नेछ ।

घ) यस विधानले दिए बमोजिम कार्यकारी समिति वा व्यवस्थापन समितिको हकमा समितिको कोष खर्च गर्नको लागि मञ्जूर गरेर निर्देशन दिन सक्नेछ ।

ङ) कार्यकारी समितिले तोकेको ब्याङ्कमा संस्थाको कोष जम्मा गर्नेछ । माथि धारा २०(ख)मा उल्लेख गरेका दुई जना पदाधिकारीहरुको संयुक्त नाममा संस्थाको खाता खोलिनेछ ।

च) ब्याङ्क खाता लण्डन, ईङ्गल्याण्ड भित्र नै खोल्नेछ ।

छ) अध्यक्षलाई १०० पाउण्डसम्म भई परी आएको बेलामा संस्थाको कार्यालय खर्च वापत चलाउने अधिकार रहनेछ तथा खर्च गरेको रसिद कार्यकारी समितिको साधारण सभामा पेश गर्नेछ ।

ज) संस्थाको सचिवले ५० पाउण्डसम्म कार्यालय खर्च गर्ने अधिकार रहनेछ तथा खर्च गरेको रसिद कार्यकारी समितिको साधारण सभामा पेश गर्नेछ ।

झ) कोषाध्यक्षले ५० पाउण्डसम्म कार्यालय खर्च गर्ने अधिकार रहनेछ तथा खर्च गरेको रसिद कार्यकारी समितिको साधारण सभामा पेश गर्नेछ ।

ञ) ब्याङ्क खाता : बार्कलेज ब्याङ्कमा ब्याङ्क खाता दक्षिणपूर्व क्षेत्रयि तमुधिंको नाउँमा खोलिएको छ । यस खातालाई संयुक्त रुपमा अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये एकले परिचालन गर्नेछन् ।

ट) कोषको सबै रकम दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डनको ब्याङ्क खातामा जम्मा गरिनेछ र कोषको हिसाब सही राख्नको लागि सकभर ब्याङकबाट नै पैसाको कारोबार चलाउनेछ ।

ठ) दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन युकेका कुनै पनि पञ्जिकृत सदस्यको निधन भएको अवस्थामा भेटी (स्योनारा) स्वरुप संस्थाका पञ्जिकृत सदस्यहरुबाट जनही १० पाउण्ड सङकलन गरेर दिईनेछ। कुनै आजीवन सदस्य बन्दै गर्दा वा बनी सके पछि पनि स्वोरा लिने दिने नगर्ने इच्छा जनाएमा निजको कैफियतमा Member only भन्ने लेखिनेछ।

२१. लेखा परिक्षण वा अडिट प्रकिया

यस संस्थाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरु सबैले प्रचलित कानून, ईङ्गल्याण्ड र वेल्शको कानूनले दिए बमोजिम लेखा परिक्षणका लागि सो कानूनलाई पालना गरिनेछ । संस्थाका कार्यकारी समितिलाई सहि आयव्यायको विवरण सहि राखेर लेखा जाँच गर्ने तथा दर्ता गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ । सदस्यहरु तथा सल्लाहकारहरुले लेखा परिक्षणका लागि प्रचलित कानूनले दिएको नियम पालन गर्नेछ । निम्नअनुसार लेखाजाँच सम्बन्धि समयअवधिभित्र कार्यवाही गरिनेछः

क) समाजको वार्षिक आर्थिक विवरण तयारी ।

ख) कार्यकारी समितिले लेखा सम्बन्धि कानूनी हिसाबमा कुनै पञ्जिकृत एजेन्सी वा विद्यमान रहेको कानून बमोजिम दर्ता भएको कुनै कार्यालय द्वारा कोषको स्वतन्त्र लेखा परिक्षण गराउनेछ तथा सोको विवरण समयभित्र गरिनेछ । बेलायतको एच एण्ड एम रिभेन्यू विभागको पँलिसी अनुसार कार्यकारी समितिले पास गरेको हुनुपर्छ ।

२२. आर्थिक सहयोग ग्रहण

क) कार्यकारी समितिका सदस्या वा पञ्जिकृत सदस्याहरुले कुनै प्रकारको सहयोग वा आर्थिक सहयोग संथाका लागि कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाबाट लिन सक्नेछ वा दिनु सक्ने छ तर सहयोग लिनु वा दिनु भन्दा अघि कार्यकारी समिति व्यावस्थापन समिति वा बहुमत बाट परामर्श गरेर मञ्जुरी लिनु पर्ने छ । सहयोग रकम समाजको कोषाध्यक्षलाई समयभित्र नै हस्तान्तरण गनु पर्छ ।

ख) अकस्मत (Emergency) सहयोग कसैलाई गर्नु पर्ने खंण्डमा अध्यक्षले £105,00 समम्को रकम दिनु सक्ने छ तर त्यो भन्दा धेरै दिनु पर्ने खण्डमा Trustees र Advisors को बहुमत बाट पारित गर्नु पर्ने छ ।

२३. पदरिक्तताको पदपुर्ति

कार्यकारी समितिको कार्यकाल समाप्ति हुनु अघि यदि कार्यकारी समितिको कुनै पद रिक्त हुन आएको अवस्थामा अध्यक्षले कार्यकारी समिति, व्यवस्थापन समिति, व्यवस्थापन समितिको संयोजकसंग छलफल गरेर पञ्जिकृत सदस्यहरुबाट पदरिक्त हुन आएको स्थान पूर्ति गर्नेछ । कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरु, सदस्यहरु, सल्लाहकारहरु तथा सक्रिय सदस्यहरुको सूची यस विधानको परिशिष्टमा राख्नेछ ।

२४. समितिको कामकर्त्तव्य तथा कार्यभारको हस्तान्तरण

नयाँ कार्यकारी समिति चयन भएको १५ दिनभित्र निवर्तमान कार्यकारी समितिले नयाँ कार्यकारी समितिलाई सम्पूर्ण संस्थाको नाममा रहेको जिन्सी, ब्याङ्क खातामा र अन्य रहेको कोषको रकम लेखा परिक्षण गरेको प्रमाणित कागज सहित सम्पूर्ण संस्थाको कार्यभार बुझाउने तथा लिने गर्नेछ ।

२५. विधानको संशोधन, परिवर्तन तथा थप्नु परेमा

यस विधानमा उल्लेख गरिएका नियमहरु समय सापेक्ष अधिवेशन, विशेष अधिवेशन, वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभामा सक्रिय सदस्यहरुको दुईतिहाई बहुमत भोटिङको आधारमा परिवर्तन, संशोधन वा नपुग कुनै नियम थप्न सकिनेछ । यस कार्यका लागि परिवर्तन, संशोधन वा थप्नुपर्ने नियमको सूचना कम्तिमा १४ दिन कार्यक्रम सम्पन्न हुनु पूर्व कार्यकारी समिति/व्यवस्थापन समितिमा एक जना सक्रिय सदस्य द्वारा प्रस्ताव र अर्को एक जना सक्रिय सदस्यले समर्थन गरेर पठाएको हुनुपर्छ ।

२६. अन्य नेपाली संघसंस्थाहरूसंग सहकार्य तथा सरकारसंग सम्पर्क स्थापित

कार्यकारी समिति/व्यवस्थापन समितिमा अनुमोदन गरेर समितिले बेलायतमा रहेका नेपाली संघसंस्थाहरु र सरकारी निकायहरुमा संस्थाको उद्धेश्य प्राप्ति तथा राम्रो सम्बन्ध कायम गर्नको लागि संयोजन गर्न सकिनेछ ।

२७. समाजको विघटन

उपस्थित रहेका सक्रिय सदस्यहरुद्वारा वार्षिक साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा संस्थाको औचित्य नरहेको अवस्थामा दुईतिहाई बहुमत भोटिङको आधारमा संस्थालाई खारेज अथवा बन्द गर्न सक्नेछ । तर, यदि सामुदायिक भवनको निर्माण भईसकेको अवस्थामा विशेष समिति र सामुदायिक भवनको आचार संहिता माध्यम द्वारा ईङ्गल्याण्ड र वेल्शको प्रचलित कानून अनुसार सामुदायिक भवन सञ्चालन गरिनेछ ।

२८. विधानमा उल्लेख नभएका विषयहरुको समाधान

भविष्यमा सिर्जना हुन सक्ने कुनै खास विषयवस्तु जुन यस विधानमा समेटिएको छैन, संस्थाको हितलाई मध्येनजर गरी कार्यकारी समिति/व्यवस्थापन समितिले सही नियम बनाएर त्यसलाई अख्तियार गर्ने अधिकार रहनेछ। अख्तियार गरेको नियमलाई थप धारा वा फरक परिशिष्ट बनाएर विधानमा समेटिनेछ र यसका लागि वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा, अधिवेशन वा विशेष अधिवेशनले पारित गरेको हुनुपर्नेछ ।

२९. अभिलेख व्यवस्थापन

जतिपनि संस्थाका खाताको रेकर्ड, लेखा परिक्षण र सदस्यताका रेकर्डहरु, आवश्यक नठहरिएकाहरु छाडेर, सही रेकार्ड कायम राख्नेछ । ती रेकर्डहरु विधानको परिशिष्टमा उल्लेख गरिनेछ । उदहारणका लागि कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरु, सदस्यहरु, सक्रिय सदस्यहरु, सल्लाहकारहरु, व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु, लेखा परिक्षणका रेकर्ड, ब्याङ्क खाताका विवरणहरु ईत्यादि परिशिष्टमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

३०. स्मारिका तथा सोभनियरहरुको प्रकाशन

दपुक्षेतधिंका कार्यकारी समिति तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयमा संस्थाको विज्ञापन वा कृयाकलापहरूको सूचना प्रवाह गर्ने आशयमा स्मारिका/शोभनियर बेला बेलामा प्रकाशन गर्न सक्नेछ तर यसको अन्तराल बढिमा २ वर्षको रहनेछ ।

३१. यस विधानलाई समेटिने कानून

बेलायतमा दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन, संस्था सञ्चालनका लागि प्रचलित कानून ईङ्गल्याण्ड र वेल्शको कानून अन्तरगत रहनेछ ।

समाप्त

परिशिष्ट 'क'

Photo

SOUTH EAST REGIONAL TAMUDHEE LONDON, UK
REGISTRATION FORM
Charity Registered Number 1156809
(Please fill this form in English using block letters)

Name ________________________________ Date of Birth __________

Telephone No. ____________________ Mobile No. ______________________________

Residential address in United Kingdom ____

____

Telephone No (Residential)_________________ Mobile No. ___________________________

Address in Nepal ____

Next of Kin _______________________ Relationship with the member____________

Correspondence address ____

Telephone ___________________

I understand that South East Regional Tamudhee London, UK is a social organization and agree with its cause of establishment. I will fully support and participate in all activities of South East Regional Tamudhee, London organized by its Executive Committee and abide with the constitution of South East Regional Tamudhee, London.

Signature _______________________________ Date ____________________

(Note: Please provide 1 x passport size (recent) photograph and photocopies of passport/identity card with photo.

-- For official use only:

It is hereby certified that the above information are correct and membership is approved accordingly.

Membership No: _________ Date of issue: _____________ Expiry date: _______________

Signature of the Chairperson _________________Date ____________

(Note: Documents and records provided/kept with SERTD will be kept in strict confidence and if no longer required, will be disposed off according to the law of individual privacy)

परिशिष्ट 'ख'

SOUTH EAST REGIONAL TAMUDHEE LONDON, UK

Charity Registered Number 1156809

Ref.: Date:

परिशिष्ट 'ग'

शपथ ग्रहण

म, ... दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं, लण्डन, यूकेको विधानमा उल्लेख गरिएका नियमहरु पालना गर्दै दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं लण्डन यूकेको मार्यादालाई रक्षा गर्ने शपथ ग्रहण गर्दछु। म मेरो निर्वाचित पदमा रहेर आफ्नो कार्यकालमा यस समितिको गोपनियतालाई भंग गर्ने छैन र दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय लण्डन यूकेको छविमा आँच आउने कुनै त्यस्ता कार्यहरु व्यक्तिगत वा सामुहिक कार्यक्रममा संलग्नता रहेर गर्ने छैन । म सदा वफादारी, कर्त्तव्यनिष्ठ तथा उच्च सैद्धान्तिक विचार लिएर दक्षिणपूर्व क्षेत्रीय तमुधिं युकेको कार्यक्रमहरुमा क्रियाशील रहनेछु।

परिशिष्ट 'घ'

संस्थाको लोगो

परिशिष्ट 'ङ'

संस्थाको छाप