श्री ५ को सरकार

गृह पञ्चायत मन्त्रालयको

सूचना

नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठनको केन्द्रीय कार्य समितिले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठनको विधान सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठनको विधान

नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठन ऐन, २०२५ को दफा २९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठनको केन्द्रीय कार्य समितिले श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई देहाय बमोजिमको विधान बनाएको छ :–

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः–(१) यस विधानको नाम "नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठनको विधान, २०२६" रहेको छ ।

(२) यो विधान २०२६ साल श्रावण ३ गतेदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः– विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा "ऐन" भन्नाले नेपाल भूतपूर्व सैनिक ऐन, २०२५ सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद–२
संगठनको स्थापना

३. संगठनको कार्यालयः– संगठनको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा र अन्य तहको कार्यालय साधारणतः सोही तहको पञ्चायत कार्यालय रहेको ठाउँमा रहनेछ ।

४. साधारण सदस्यताः– (१) ऐनले अयोग्य नठहराएको भूतपूर्व सैनिक संगठनको साधारण सदस्य हुन सक्नेछ ।

(२) संगठनको सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले रू.–।२५ पच्चीस पैसा सदस्यता शुल्क बुझाई संगठनको साधारण सदस्य बन्न सक्नेछ । त्यस्तो शुल्क संगठनको केन्द्रीय कार्यालयका जिल्ला स्थित संयुक्त संगठन कार्यालय वा संगठनको केन्द्रीय कार्य समितिले सो कामको लागि तोकिदिएको ठाउँमा बुझाई सो कार्यालय वा ठाउँबाट सदस्यता कार्ड प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(३) साधारण सदस्यताको अवधि १ वर्षको हुनेछ । साधारण सदस्यता नवीकरण गराउन चाहने व्यक्तिले आफ्नो सदस्यताको अवधिभित्रै उपधारा (२) मा लेखिएको

366

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कार्यालय वा ठाउँमा रू.–।२५ पैसा नवीकरण शुल्क बुझाई आफ्नो सदस्यता नवीकरण गराउन सक्नेछ। सोही बमोजिम प्रत्येक वर्षको निमित्त नवीकरण गराउँदै लान सकिनेछ।

(४) सदस्यता कार्डको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिमको हुनेछ। तर यो सदस्यता कार्डको ढाँचा केन्द्रीय कार्य समितिले तोकेको मितिदेखि मात्र लागू हुनेछ।

५. प्रारम्भिक संगठनको स्थापना गर्न चाहिने साधारण सदस्यहरूः– जिल्ला कार्य समितिले तोके अनुसारको क्षेत्रमा प्रारम्भिक संगठनको स्थापना गर्न कम्तिमा ५० साधारण सदस्यहरू हुनु अनिवार्य हुनेछ। कुनै क्षेत्रमा सो बमोजिमको संख्या नपुगेमा सोही जिल्लाको अन्य कुनै क्षेत्रको सदस्यहरूसंग सम्मिलित भई प्रारम्भिक संगठन स्थापना गर्न सकिनेछ।

६. जिल्ला संगठनः– कुनै जिल्लामा ११ भन्दा घटी प्रारम्भिक संगठनहरू भएमा र सो जिल्लाको सम्पूर्ण गाउँ पंचायतहरूको संख्या पनि २० भन्दा घटी भएमा भएजति प्रारम्भिक संगठनहरूबाट जिल्ला संगठनको गठन गर्न सकिनेछ त्यसरी जिल्ला संगठनको गठन गर्दा जिल्ला कार्य समितिका सदस्यहरूको कूल सदस्य संख्या ११ नपुगे तापनि भएजति कार्य समितिका सदस्यहरूबाट कार्य समिति गठन भएको मानिनेछ।

७. मनोनयनः– (१) जिल्ला कार्य समितिमा श्री ५ को सरकारबाट सचिव र कोषाध्यक्ष मनोनीत गर्दा प्रारम्भिक वा जिल्ला संगठनका सदस्यहरू मध्येबाट मनोनयन गरिनेछ।

(२) अञ्चल कार्य समितिमा श्री ५ को सरकारबाट सचिव र कोषाध्यक्ष मनोनीत गर्दा प्रारम्भिक जिल्ला वा अञ्चल संगठनका सदस्यहरू मध्येबाट मनोनयन गरिनेछ।

(३) केन्द्रीय कार्य समितिमा श्री ५ को सरकारद्वारा सचिव र कोषाध्यक्ष मनोनीत गर्दा संगठनको कुनै तहको सदस्यहरू मध्येबाट मनोनयन गरिनेछ।

परिच्छेद–३
कार्य सञ्चालन

८. परिषद्को बैठक बोलाउने कार्यविधिः– (१) संगठनको प्रत्येक तहको परिषद्को बैठक हरेक वर्ष कम्तिमा एक पटक आर्थिक वर्ष शुरू हुनुभन्दा अघि सम्बन्धित सभापतिको आदेशानुसार सम्बन्धित सचिवले बोलाउनेछ। बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान सभापतिले तोक्नेछ।

(२) देहायको अवस्थामा सम्बन्धित सभापतिले ३० दिनभित्र सम्बन्धित परिषद्को बैठक बोलाउनुपर्छः–

(क) बैठक बोलाउनु पर्ने कारण देखाई सम्बन्धित परिषद्का जम्मा सदस्य संख्याको २० प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित आवेदन दिएमा, वा

(ख) सम्बन्धित तहको कार्य समितिले निर्णय गरेमा, वा

३६८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) केन्द्रीय परिषद् बाहेक अन्य तहको परिषद्को हकमा संगठनको माथिल्लो तहबाट निर्देशन प्राप्त भएमा ।

(३) बैठकको सूचना बैठक हुनुभन्दा कम्तिमा १५ दिन अगावै सम्बन्धित परिषद्का सबै सदस्यलाई दिई सक्नुपर्छ ।

(४) उप–धारा (२) को अवधि भित्र सभापतिले बैठक नबोलाएमा उपसभापतिले अर्को २० दिनभित्र बैठक बोलाउनेछ । निजले पनि बैठक नबोलाएमा सचिवले अर्को २० दिनभित्र बैठक बोलाउनुपर्छ ।

९. कार्य समितिको बैठक बोलाउने कार्य विधिः– (१) संगठनको प्रत्येक तहको कार्य समितिको बैठक प्रत्येक वर्ष कम्तिमा ३ पटक सम्बन्धित सभापतिको निर्देशानुसार सम्बन्धित सचिवले बोलाउनेछ । बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान सभापतिले तोक्नेछ ।

(२) बैठक बोलाउनु पर्ने कारण देखाई सम्बन्धित कार्य समितिका कम्तिमा ५ जना सदस्यले सम्बन्धित सभापति समक्ष लिखित आवेदन दिएमा वा संगठनको माथिल्लो तहबाट निर्देशन प्राप्त भएमा सम्बन्धित सचिवले ३० दिनभित्र सम्बन्धित कार्य समितिको बैठक बोलाउनुपर्छ । सम्बन्धित सभापतिले सो म्यादभित्र बैठक बोलाउने निर्देशन नदिएमा उप-सभापतिका निर्देशानुसार बैठक बोलाउनेछ ।

(३) बैठकको सूचना बैठक हुनुभन्दा कम्तिमा ७ दिन अगावै सम्बन्धित कार्य समितिका सबै सदस्यलाई दिई सक्नुपर्छ ।

१०. बैठकको कार्य विधिः– (१) कार्य समिति र परिषद्को बैठकको सभापतित्व सम्बन्धित तहको सभापतिले र निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिले गर्नेछ । दुवैको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले सभापतित्व गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने सदस्यले निर्णय पुस्तिकामा आफ्नो राय लिखित रूपमा व्यक्त गर्न सक्नेछ । निर्णय पुस्तिकामा उपस्थित सदस्यहरूको सहिछाप गराई राखिनेछ । निर्णय पुस्तिका सचिव र निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकिदिएको व्यक्तिले राख्नेछ ।

(३) बैठकको अरू कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) बैठकमा सुव्यवस्था कायम गर्ने काम सभापतिको हुनेछ ।

(ख) सभापतिले तोकेको ठाउँ र क्रममा सदस्यहरूले बस्नुपर्दछ ।

(ग) सभापतिको आसनको 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 सदस्यले बोली रहेको समयमा कुनै पनि अर्को सदस्यले निजको कुरा काट्न पाउने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) बैठकको छलफलमा कुनै सदस्यले बेमनासिब कुरा गरेमा वा अनावश्यक किसिमले छलफल लम्व्याएमा वा ऐन तथा विधानको विपरित छलफल वा कुरा गरेमा सभापतिले रोक्न वा सम्झाउन सक्नेछ।

(४) बैठकमा छलफल गर्दा वा कुनै कुरा पेश गर्दा देहायका बन्देजहरूको पालना गर्नु पर्नेछः–

(क) राजद्रोहात्मक भाषा वा शब्दको प्रयोग गर्न नपाईने।

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

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

(घ) पञ्चायती व्यवस्थाको मौलिक सिद्धान्त विपरित आलोचना गर्न नपाइने।

(५) बैठकको छलफलमा कुनै सदस्यले कुनै आपत्तिजनक शब्दको प्रयोग गरेमा सभापतिले निजलाई सो शब्द फिर्ता लिन आदेश दिन सक्नेछ।

(६) सभापतिले भने अनुसार सचिवले बैठकको कार्यक्रम लिखित रूपमा तयार गर्नेछ।

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

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

(९) बैठकमा निर्णयको निमित्त पेश हुने प्रस्तावमा देहायको रीत पुगेको हुनुपर्छः–

(क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा प्रष्ट बुझिने गरी लेखिएको।

(ख) प्रस्तावको विषय प्रष्ट व्यवहारिक तथा संगठनको कार्यक्षेत्रभित्र भएको।

(ग) यस धाराको उप-धारा (४) अन्तरगतका बन्देजहरू पालन गरेको।

(घ) प्रस्तावमा प्रस्तावक र समर्थकको सही परेको।

(ङ) बैठक शुरू हुनुभन्दा कमसेकम एक दिन अगावै प्रस्तावको सूचना लिखित रूपमा सचिवलाई दिइएको।

११. परिषद्को कर्तव्य र अधिकारः– (१) ऐनमा लेखिएको अतिरिक्त संगठनको प्रत्येक तहको परिषद्को कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः–

(क) सम्बन्धित कार्य समिति र पदाधिकारीहरूले गरेको कामको मूल्याङ्कन गर्ने र तिनीहरूलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिने।

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिको कुनै सदस्यको स्थान कुनै कारणले रिक्त भएमा सो स्थान पूर्तिको निमित्त निर्वाचन आयोगमा सूचना गर्ने।

(ग) संगठनको सम्बन्धित तहको काम चलाउन आवश्यक कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने।

३८०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) संगठनको माथिल्लो तहबाट प्राप्त निर्देशन पालन गर्ने ।

१२. सभापतिको कर्तव्य र अधिकारः– संगठनको प्रत्येक तहका सभापतिहरूको कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) सम्बन्धित तहको अधिवेशन, परिषद्, कार्य समिति, अन्य समिति वा उप-समितिका बैठकहरूको सभापतित्व गर्ने ।

(ख) आफ्नो तहको संगठनको सञ्चालनको प्रमुख उत्तरदायित्व बहन गर्ने ।

(ग) संगठनको सम्बन्धित तहको 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 लगाउने र त्यस्को सूचना तुरून्त श्री ५ को सरकारलाई दिने ।

(घ) संगठनको सम्बन्धित तह वा तल्लो तहको कुनै सदस्यले संगठनको नीति निर्देशन बमोजिम काम नगरेमा वा काम गर्न हेलचक्र्याई गरेमा वा अनु-शासनहीन वा आचरणहीन काम गरेमा निजलाई निलम्बन गर्ने ।

तर त्यस्तो निलम्बन जुन तहको सभापतिको आदेशबाट भएको हो सोही तहको परिषद्को आगामी बैठकबाट समर्थन नभएमा स्वतः समाप्त हुनेछ र श्री ५ को सरकारबाट मनोनीत सदस्यलाई निलम्बन गर्नु परेमा श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ ।

(ङ) कुनै महत्वपूर्ण कमिशन, बोर्ड, सभा, सम्मेलन आदिमा संगठनको कुनै तहबाट प्रतिनिधि वा प्रतिनिधिमण्डल मनोनीत गर्ने वा सम्मिलित हुने । यो अधिकार केन्द्रीय संगठनको सभापतिले मात्र प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

(च) सम्बन्धित कार्य समितिले समय समयमा तोकिदिएका अरू कर्तव्य तथा अधिकारहरूको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

१३. उप-सभापतिको कर्तव्य र अधिकारः– संगठनको प्रत्येक तहको उप-सभापतिहरूको कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) कुनै कारणले सभापति आफ्नो काम गर्न नसक्ने भएमा वा निजको स्थान रिक्त भएमा कार्यबाहक सभापतिको रूपमा सभापतिको अधिकार र कर्तव्य-को प्रयोग र पालन गर्ने ।

(ख) सभापतिलाई निजको अधिकार र कर्तव्यको प्रयोग र पालनमा मद्दत गर्ने ।

(ग) सम्बन्धित तहको कार्य समितिले समय समयमा तोकिदिए बमोजिमको अन्य कर्तव्य तथा अधिकारहरूको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

१४. सचिवको कर्तव्य र अधिकारः– संगठनको प्रत्येक तहका सचिवहरूको कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

359
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) संगठनको दैनिक कार्य सञ्चालनमा सभापतिलाई मद्दत गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित तहको कार्य समिति र परिषद्को बैठकको लागि सभापतिको निर्देशानुसार कार्यसूची तयार गर्ने र बैठकको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

(ग) सम्बन्धित तहको कार्य समिति र परिषद्को निर्णयहरू कार्यान्वित गर्न गराउन सभापतिलाई मद्दत गर्ने, र

(घ) सम्बन्धित तहको कार्य समितिले समय समयमा तोकिदिए बमोजिमको अन्य कर्तव्य तथा अधिकारहरूको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

१५. कोषाध्यक्षको कर्तव्य र अधिकारः– संगठनको प्रत्येक तहका कोषाध्यक्षहरूको कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) सम्बन्धित तहको संगठनको आय व्ययको अनुमानित विवरण तयार गरी सम्बन्धित तहको कार्य समितिमा पेश गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित तहको संगठनको दैनिक आय व्ययको हिसाब राख्ने ।

(ग) संगठनको कोष बढाउने, सदुपयोग गर्ने सम्बन्धमा र अन्य आर्थिक विषयमा सम्बन्धित तहको सभापति, कार्य समिति र परिषद्लाई सल्लाह दिने ।

(घ) सम्बन्धित तहको कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिमको अरू कर्तव्य र अधिकारहरूको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

१६. सभापति र उप-सभापति पद रिक्त भएको अवस्थामा काम चलाउनेः– संगठनको कुनै तहको सभापति र उप-सभापति दुवै कुनै कारणले अनुपस्थित भएको वा दुवैको पद रिक्त भएको अवस्थामा सभापतिको काम चलाउन सम्बन्धित कार्य समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट कार्यबाहक सभापति छान्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–४

आर्थिक व्यवस्था

१७. संगठनको कोषः– (१) संगठनको हरेक तहको परिषद्को आफ्नो एउटा कोष हुनेछ जसमा देहायका रकमहरू आम्दानी बाँधिने छन्ः–

(क) साधारण सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्कबाट प्राप्त भएको आय ।

(ख) श्री ५ को सरकारबाट दिइएको अनुदान ।

(ग) साथिल्लो तहको संगठनबाट पाएको सहायता रकम ।

(घ) कुनै सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी संस्था एवं व्यक्ति विशेषबाट दिइएको चन्दा रकम ।

(ङ) संगठनको चल अचल सम्पत्तिबाट उठेको आम्दानी ।

(च) संगठनले ऋण लिएको रकम ।

(छ) संगठनबाट सञ्चालित विभिन्न योजनाबाट प्राप्त हुने आय ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) पञ्चायतहरूबाट प्राप्त हुने रकम ।

(झ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) साधारण सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्कबाट प्राप्त भएको जम्मा आयलाई संगठनको विभिन्न तहहरूमा केन्द्रीय कार्य समितिले तोकिदिए अनुसार वितरण गरिनेछ ।

१८. कोषको जिम्मा:– संगठनको कोष सम्बन्धित तहको कोषाध्यक्ष र निज नभएको अवस्थामा सचिवको जिम्मा रहनेछ र सो कोषको सञ्चालन कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । कोषाध्यक्ष वा सचिव मध्ये कुनै एक जना उपस्थित नभएको अवस्थामा उपस्थित भएको कुनै एकजना र सभापतिको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१९. बजेट:– संगठनको हरेक तहले बजेटमा निर्दिष्ट भए अनुसार खर्च गर्न सक्नेछ । तर श्री ५ को सरकारबाट कुनै निश्चित कामको लागि प्रदान गरिएको अनुदानको रकम श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई अरू कुनै काममा खर्च गर्न सकिने छैन ।

२०. हिसाबकिताब राख्ने र जाँच गर्ने:– (१) संगठनको हरेक तहको आय व्यय र नगद जिन्सीको मास्केवारी र दैनिक आम्दानी खर्चको हिसाब कोषाध्यक्षले राख्नु पर्नेछ ।

(२) संगठनको सबै तहले आफू मुनिको कुनै तहको र श्री ५ को सरकारले संगठनको सबै तहको आय व्ययको हिसाब जुनसुकै बेला जाँच गर्न गराउन सक्नेछ । संगठनको कुनै तहको खर्च एवं हिसाबकिताब अनियमीत देखिएमा श्री ५ को सरकारले त्यस प्रति सम्बन्धित तहको ध्यान आकर्षित गर्नेछ र त्यस्तोमा सम्बन्धित कार्य समितिले तुरून्त कारवाई गर्नु पर्नेछ ।

२१. ऋण:– संगठनको कुनै तहले ऋण लिनु पर्दा श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२२. अधिकार प्रत्यायोजन:– यो विधानमा कुनै खास पदाधिकारीले गर्ने भनी तोकिएकोमा बाहेक आवश्यक परेमा कुनै तहको कार्य समितिले यो विधान बमोजिमको आफ्नो कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आफूले तोकिदिएको शर्त बन्देजको अधिनमा रही पालन र प्रयोग गर्न पाउने गरी सभापति, उप-सभापति वा अन्य सदस्यहरू समेतको कुनै समिति वा उप-समितिलाई सुम्पन सक्नेछ ।

२३. कर्मचारीको नियुक्ति र सेवा शर्त:– (१) संगठनको हरेक तहमा परिषद्ले स्वीकृत गरेका दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीहरू भर्ना हुन सक्ने छन् ।

(२) संगठनको कर्मचारीहरूको नियुक्ति, बढुवा, बर्खासी र सेवाका अन्य शर्तहरू केन्द्रीय कार्य समितिले तोकिदिए अनुसार हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४. सदस्यहरूको नामावली तयार गरी राख्नेः– संगठनको केन्द्रीय कार्य समितिले प्रारम्भिक बाहेक विभिन्न तहको परिषद्, अधिवेशन एवं कार्य समितिका सबै निर्वाचित एवं मनोनीत सदस्यहरूको नामावलीको लगत अनुसूची २ बमोजिम तयार गरी हरेक ६।६ महीनामा एक प्रति श्री ५ को सरकार गृह पञ्चायत मन्त्रालयमा र एक प्रति निर्वाचन आयोगमा पठाउनु पर्नेछ । प्रारम्भिक तहका सदस्यहरूको नामावलीको लगतको हकमा सम्बन्धित जिल्ला कार्य समितिले अनुसूची २ बमोजिम तयार गरी हरेक ६।६ महीनामा एक प्रति निर्वाचन आयोग र एक प्रति केन्द्रीय कार्य समितिमा पठाउनु पर्नेछ । सो लगतमा कुनै थप घट भएमा त्यस्को सूचना पनि उपरोक्त बमोजिम पठाउनु पर्नेछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

३८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूचि–१

(धारा ४ संग सम्बन्धित)

सदस्यता कार्डको ढाँचा केन्द्रिय कार्यालयको छाप

नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठन केन्द्रीय कार्यालय साधारण सदस्यता कार्ड

..... जिल्ला ..... गाउँ । नगर पञ्चायतको वडा नं. ... मा स्थायी । अस्थायी बसोवास गरी बस्ने श्री ..... को नाती श्री ..... को छोरा .... बाट अवकाश लिएको वर्ष..... को श्री.....

..... (नाम, थर) लाई यस संगठनको साधारण सदस्यता प्रदान गरिएको छ । सो सदस्यता नवीकरण नगरिएमा आज २० .... साल ...महीना ... गतेका मितिदेखि २०.... साल ...महीना ..... गतेसम्म मात्र कायम रहनेछ ।

सदस्यता लिनेको सहिछाप..... .....

केन्द्रीय सभापतिको सहिछाप

नवीकरण गरिएको प्रमाणपत्र

नवीकरण गरी दिने पदाधिकारीको सहिछाप

(१) २०..... साल ..... महीना
.....गतेदेखि २०..... साल
..... महीना ..... गतेसम्म ।

(२) .....

(३) .....

.....

प्रथम पटक साधारण सदस्यता दिनेको सहिछाप र कार्यालयको छाप ।

अर्को पृष्ठमा खुलाउनु पर्ने विवरण

(१) साधारण सदस्यताको अवधि १ वर्षको हुनेछ ।

(२) साधारण सदस्यता नवीकरण गराउन चाहनेले आफ्नो सदस्यताको अवधिभित्रै नवीकरण गराउनु पर्नेछ । सोही बमोजिम प्रत्येक वर्षको निमित्त नवीकरण गराउँदै लान सकिनेछ ।

(३) सदस्यताको कार्ड तथा नवीकरणको प्रमाणपत्र नेपाल भूतपूर्व सैनिक संगठन, केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौं वा कुनै जिल्ला स्थित संयुक्त संगठन केन्द्रीय कार्यालय वा... ठाउँमा रू. ।२५ पच्चीस पैसा नवीकरण शुल्क तिरी प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(४) यो कार्ड हराएमा रू. ।१० पैसा दस्तूर तिरी अर्को कार्ड लिन सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूचि–२

(धारा २४ संग सम्बन्धित)

संगठनको तहको नाम.....

निर्वाचित । मनोनीत । साधारण सदस्यको नाम, थर	वतन	निर्वाचित । मनोनीत । साधारण सदस्यता ग्रहण, नवीकरण गरेको मिति (जस्तो कि)		कैफियत
		ग्रहण गरेको मिति	नवीकरण गरेको मिति	

आज्ञाले–

सुन्दरप्रसाद शाह

श्री ५ को सरकारको सचिव ।

३८५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।