

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
एल्मुनाई एसोसिएसनको निर्देशिका २०७४

पारित मिति : २०७४/०८/१२
(त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णय नं. १६१२)

संशोधन

त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकको निर्णय नं. १६४८

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय
२०७९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

एल्मुनाई एसोसिएसनको निर्देशिका २०७४

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट स्नातक वा सोभन्दा माथिल्लो तह वा उपाधि प्राप्त गरी स्वदेश तथा विदेशमा विभिन्न पेशा वा व्यवसाय वा रोजगार गर्दै आएका व्यक्तिहरु देशको ठूलो तथा पुरानो विश्वविद्यालयको हितमा काम गर्न, आपसी सहयोग र सुसम्बन्ध स्थापना गर्न एवं उच्च शिक्षाको अध्ययन, अध्यापन अनुसन्धान तथा विकासका लागि यस क्षेत्रको विस्तार गर्न तथा अनुसन्धान कार्य प्रभावकारी बनाउने कार्यमा सबैलाई सक्रिय सहभागी बनाई विश्वविद्यालयलाई ठोस योगदान दिन विश्वविद्यालयका पूर्व विद्यार्थीहरु संगठित हुनुपर्ने आवश्यकतालाई विश्वविद्यालयले महसुस गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन २०७४ स्थापना गरी सोलाई सञ्चालन गर्न निर्देशिका बनाउन आवश्यक देखिएकोले कार्यकारी परिषद्ले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम :** यस संस्थाको नाम “त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन, नेपाल” रहनेछ। अंग्रेजीमा TRIBHUVAN UNIVERSITY ALUMNI ASSOCIATION, NEPAL रहने छ। छोटकरीमा टियुएएन (TUAAN) भनिनेछ।
 - (क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : संस्थाको कार्यालय त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय, कीर्तिपुर परिसरमा रहनेछ।
 - (ख) संस्थाको कार्य क्षेत्र : संस्थाको कार्य क्षेत्र नेपाल राज्य तथा विदेशमा रहनेछ।
 - (ग) प्रारम्भ : यो निर्देशिका कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।
 - (घ) संस्थाको अस्तित्व : संस्था एक गैर नाफामूलक, गैर राजनैतिक तथा गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :
 - (क) “परिषद्” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद् सम्झनु पर्छ।
 - (ख) “निर्देशिका” भन्नाले “त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन, नेपाल” को निर्देशिकालाई सम्झनु पर्छ।
 - (ग) “विश्वविद्यालय” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
 - (घ) “संस्था” भन्नाले “त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन, नेपाल” लाई सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) “समिति” भन्नाले निर्देशिकाको दफा १३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ।

- (च)^१ “साधारण सभा” भन्नाले निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुने वार्षिक साधारण सभालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको प्रावधानलाई जनाउने छ ।

३. **संस्थाको छाप र चिह्न** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियम र प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्देशिकाको अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको एउटा छुट्टै छाप र चिह्न हुनेछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

४. **संस्थाको उद्देश्य** : संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) संस्था मुनाफा रहित हुनेछ ।
- (ख) शैक्षिक गुणस्तर तथा अनुसन्धानको निम्ति प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपले सहयोग गर्ने गराउने ।
- (ग) विश्वविद्यालयलाई प्राज्ञिक उत्कृष्टताको केन्द्रको रूपमा विकास गर्न र दिगो बनाउन सदस्यहरूको क्षमता उपयोग गर्ने ।
- (घ) प्राज्ञिक व्यक्तित्व भएका व्यक्तिहरूको पहिचान गरी तिनीहरूको ज्ञान, शीपको प्रयोग गरी प्राज्ञिक उन्नयनमा लगाउने ।
- (ङ) सामाजिक महत्वको विषयमा जागरुक बनाउनुका साथै राष्ट्रिय र सामाजिक उत्तरदायित्व बढाउन सदस्यहरू बीच छलफल आदान प्रदान गर्ने र तत् सम्बन्धमा कार्य गर्नु गराउनुका साथै विद्यार्थी र समाजका विभिन्न वर्गसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- (च) सदस्यहरू बीच सद्भाव बढाउन तथा दिगो बनाउन एक महत्वपूर्ण फोरम स्थापना गर्ने ।

५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरू** : संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि देहाय बमोजिमका कार्यहरू गरिनेछ :

- (क) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन भाडामा वा निर्माण गरी आवश्यक पर्ने टेलिफोन, कम्प्युटर, फ्याक्स, फर्निचर, सवारी साधन आदि सामानहरू खरिद वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।
- (ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू नियुक्त गर्ने तथा निजहरूको सेवा शर्त निर्धारण गर्ने ।
- (ग) संस्थाको उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि गोष्ठी सेमिनार भेला छलफल आदि कार्य गर्नुका अतिरिक्त अन्य संघ संस्था एवं सम्बन्धित दाताहरू, सरकारी निकायसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- (घ) सरकारी, गैरसरकारी तथा स्वदेशी विदेशी संघ संस्थाहरूको समन्वयमा आवश्यक सहयोग आदान प्रदान गरी उपलब्धिमूलक क्रियाकलापहरू गर्ने ।
- (ङ) सदस्यहरूको सम्बन्ध विश्वविद्यालयसँग जोड्ने र एकअर्काबीच सहयोगको आदान प्रदान गर्ने ।

^१ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट संशोधन

(च) विश्वविद्यालयको विकास र संरक्षणका लागि सदस्यहरूको बढी भन्दा बढी उपयोग गर्ने ।

परिच्छेद-३

सदस्यता

६. सदस्यहरूको वर्गीकरण : संस्थामा देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरू रहने छन् :

- (क) साधारण सदस्य : निर्देशिकाको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेको प्राज्ञिक तथा अनुसन्धान र समाजसेवामा रुचि भएका नेपाली नागरिकले तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन भरी सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू साधारण सदस्य हुनेछन् ।
- (ख) संस्थापक सदस्य : संस्था स्थापनाको लागि निर्देशिकामा उल्लेखित पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । तर संस्थापक सदस्यहरूले समेत संस्थाको साधारण वा आजीवन सदस्यता लिएर निर्देशिका बमोजिम शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ग) आजीवन सदस्य : संस्थाको विकासको लागि विशेष योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रक्रियाको अधिनमा रही आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।
- (घ) मानार्थ सदस्य : संस्थाले उपयुक्त ठहर गरेको समाजसेवी तथा प्रतिष्ठित स्वदेशी तथा विदेशी नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ । तर मानार्थ सदस्यहरूको मताधिकार भने रहने छैन ।

७. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता : संस्थाको सदस्यता प्राप्तिको लागि निम्न बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

- (क) विश्वविद्यालयबाट डि.लिट, पोष्टडक, पिएच. डि., एमफिल, मास्टर डिग्री र स्नातक गरेका व्यक्तिहरू संस्थाको साधारण सदस्य र आजीवन सदस्य हुन सक्नेछन् । तर विश्वविद्यालयबाट प्रविणता प्रमाण पत्र तह हटाउनुभन्दा अघि त्यस्तो प्रविणता प्रमाणपत्र तह पास गरेको व्यक्ति समेतले संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (ख) मानसिक अवस्था ठिक भएको ।
- (ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना नगरेको ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

८. सदस्यताको समाप्ति : (१) देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिको सदस्यता समाप्त हुने छ :

- (क) निर्देशिकाको दफा ६ र ७ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने व्यक्तिले सदस्यता प्राप्त गरेको अवस्था भएमा ।
- (ख) वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरूको ७५% बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- (ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा ।
- (घ) संस्थाको काम कारवाहीमा वेइमान वा वदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा
- (ङ) निर्देशिका बमोजिम संस्थाका सदस्यहरूले गर्न नहुने भनी संस्थाले तोकेको कुनै कार्य गरेमा,

(च) सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी राखेमा ।

(छ) कार्यकारी परिषद्ले संस्था खारेज गर्ने निर्णय गरेमा ।

९. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने कार्यविधि : निर्देशिकाको दफा ६ बमोजिमका सदस्यहरूले देहाय बमोजिमका प्रावधान अनुरूप प्रक्रिया पूरा भई शुल्क तिरेपछि सदस्य प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(१) साधारण सदस्य :

(क) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु.१००१- र वार्षिक शुल्क बापत रु.५०१- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्ने व्यक्तिलाई कार्यसमितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

(ख) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिले वार्षिक नविकरण शुल्क रु.५०१- बुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने प्रत्येक सदस्यले प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्तभित्र नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थापक सदस्य :

(क) कार्यकारी परिषद्बाट निर्देशिका स्वीकृती गर्दाको अवस्थामा तदर्थ समितिको पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

(ख) संस्थापक सदस्यहरूले निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क बुझाई साधारण सदस्यता वा आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्य : संस्थालाई एकमुष्ट रु.५००१- बुझाई आवेदन दिने व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) मानार्थ सदस्य : वार्षिक साधारण सभाको निर्णयले उपयुक्त ठानेको कुनै पनि व्यक्ति तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) आवेदकलाई सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय भएमा सो को कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

२ वार्षिक साधारण सभा, कार्य समितिको गठन र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१०. वार्षिक साधारण सभाको गठन : निर्देशिकाको दफा ७ अनुरूप सदस्यता प्राप्त गर्ने मानार्थ सदस्यहरू बाहेक अन्य सम्पूर्ण सदस्यहरू सहितको वार्षिक साधारण सभा हुनेछ । मानार्थ सदस्यहरू सम्मेलनमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा रहने छन् । साथै वार्षिक साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

(१) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वार्षिक वार्षिक साधारण सभा : वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा हुनेछ ।

^२ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट यस निर्देशिकाका भएका "राष्ट्रिय सम्मेलन" को सट्टामा "वार्षिक साधारण सभा" गर्नेगरी संशोधन भएको

- (ख) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले ६ महिनाभित्र गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि घटिमा १५ दिन अगावै सम्मेलन हुने स्थान मिति समय र छलफल गर्ने विषयहरु खोली सबै संस्थाका सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपमा सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलाइएको वार्षिक साधारण सभा निर्देशिकाको दफा १७ बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगी सम्मेलन हुन नसकेमा घटीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः वार्षिक साधारण सभा बोलाउने छ ।
- (ङ) वार्षिक साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरुको निर्णय पुस्तिका राखिनेछ ।
- (च)^३ एशोसिएशनको साधारण सभा तथा बैठक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी भर्चुअल माध्यमबाट समेत गर्न सकिने छ । भर्चुअल बैठकको उपस्थितिमा डिजिटल हस्ताक्षरलाई मान्यता दिइनेछ । भर्चुअल बैठकमा ५१ प्रतिशत उपस्थिति भए गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।

११. वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।
- (ख) वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परिक्षण प्रतिवेदनबाट देखिए अनियमित बेरुजु रकमहरुमाथि छलफल अनियमित रकमहरु असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (ग) आगामी वर्षको लागि लेखा परिक्षण नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- (घ) संस्थाको वार्षिक प्रगती विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरुको मुल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ङ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि समाप्त भएपछि निर्वाचन निर्देशिका बमोजिम निर्वाचन गर्ने ।
- (च) कार्य समितिबाट पेश भएका निर्देशिका संशोधन प्रस्ताव पारित गरी स्वीकृतिको लागि परिषद्मा सिफारिस गर्ने ।
- (छ) मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्ने ।
- (ज) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएका कार्यहरुको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।
- (झ) संस्थाको आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारी दरवन्दी पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा शर्त आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

१२. कार्य समितिको गठन :

- (१) संस्थाका सदस्यहरुमध्ये वार्षिक साधारण सभाबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी २७ सदस्यीय एक कार्य समिति गठन हुनेछ ।

अध्यक्ष - १

^३ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट थप

उपाध्यक्ष	-	१
महासचिव	-	१
सचिव	-	१
कोषाध्यक्ष	-	१
सदस्यहरु	-	२२

तर संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा भएर निर्वाचित कार्यसमितिको गठन नभएसम्म देहाय बमोजिमको तदर्थ कार्यसमिति गठन गरिएको हुंदा सोही कार्य समितिले कार्य गर्नेछ ।

तदर्थ कार्य समिति :

अध्यक्ष
उपाध्यक्ष
महासचिव
सचिव
कोषाध्यक्ष
सदस्यहरु

- (१क)४ निवर्तमान अध्यक्ष कार्यसमितिको पदेन सदस्य रहने छ ।
- (२) कार्य समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।
- (३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगाडि कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि रिक्त सदस्यको पदपूर्ति कार्य समितिद्वारा गर्न सकिने छ । मनोनित भएको व्यक्तिको कार्यकाल रिक्त भएको सदस्यको बाँकी रहेको कार्यकाल सम्मको लागि मात्र हुनेछ । तर अन्य पदको लागि निर्देशिका बमोजिम बाँकी अवधिको लागि निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा पूरा गरिने छ ।
- (४) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर कार्य समितिका ५१% पदाधिकारीले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले तिन दिन भित्र कार्य समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (५) कार्य समितिको कुल पदाधिकारीहरुको ५१% पदाधिकारीको उपस्थिति नभै कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।
- (६) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको समेत अनुपस्थितिमा उमेरको आधारमा जेष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।
- (७) कार्य समितिमा बहुमतको निर्णय मान्य हुने र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्ने छ ।
- (८) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरुको छुट्टै निर्णय किताब राखिनेछ र सो विवरणमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यले सहि गर्नुपर्ने छ तर निर्णयमा असहमती जनाउनेहरुले कैफियत खोली सहि

४ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट थप

गर्नुपर्नेछ ।

(९) संस्थाले गर्ने भनेको सम्पूर्ण कार्य कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

(१०) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यमा कार्य समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो कार्य बैठक विना पनि गर्न सकिने छ र त्यस्तो सहमतीलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

(११)^५ एशोसिएशनको कार्य समितिको बैठक प्रविधिको प्रयोग गरी भर्चुअल माध्यमबाट समेत गर्न सकिने छ । भर्चुअल बैठकको उपस्थितिमा डिजिटल हस्ताक्षरलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१२)^६ त्रि.वि. एलुम्नाई एशोसिएशन नेपालमा ११ सदस्यीय एक सल्लाहकार समिति रहनेछ ।

१३. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम र अनुमानित बजेट वार्षिक साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

(२) वार्षिक साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गराउने ।

(३) संस्थाको हितमा हुने उद्देश्य अनुरूपका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

(४) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि उपलब्ध श्रोत र साधनको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने ।

(५) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने श्रोत जुटाउने एवं कार्य गर्न सुपरिवेक्षण र अनुसन्धान गर्ने ।

(६) संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित राख्ने एवं बैंक खाता खोली संचालन गर्ने ।

(७) संस्थाको कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सुविधा आदि वारेमा कर्मचारी निर्देशिका बनाई वार्षिक साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने ।

(८) संस्थाको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति एवं उपसमिति गठन गर्ने तथा आवश्यकता अनुरूप कार्यको बाँडफाँड गर्ने ।

(९) संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका बहन गर्ने ।

१४. पद त्याग गर्न सक्ने : अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् ।

१५. अन्य समितिहरू : (१) यस निर्देशिकाको प्रावधान भित्र रही संस्थाको कार्य संचालनको लागि आवश्यकता अनुरूप कार्यसमितिले अन्य समिति वा उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर सो गठन भएका समिति उप-समितिहरू वार्षिक साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उप-समितिको कार्यकाल र कार्यहरू कार्य समितिले तोकिए दिए बमोजिम हुनेछ ।

^५ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट थप

^६ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट थप

- (३)^९ विश्वका विभिन्न देशमा उप समिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उपसमितिहरूको गठन कार्य समितिको निर्णयले हुनेछ । उक्त समितिहरू गठनको निर्णय त्यसपछि बस्ने साधारण सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

१६. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) कार्य समितिको अध्यक्षता गर्ने र बैठक संचालन गर्ने ।
- (ख) निर्णायक मत दिने ।
- (ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने र प्रतिनिधि तोक्ने ।
- (घ) संस्थाको नेतृत्व वहन गर्ने ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।
- (च) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई कामको वांडफांड गर्ने ।
- (छ) अभिलेख प्रमाणित गर्ने एवं अन्य आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको काम गर्ने ।

(३) महासचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) संस्थाको कार्यालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।
- (ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- (घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(४) सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) महासचिवलाई सहयोग गर्ने ।
- (ख) महासचिवले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- (ग) महासचिवको अनुपस्थितिमा निजको काम गर्ने ।

(५) कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

^९ त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७९/०९/०८ को बैठकबाट थप

- (क) संस्थाको कोषको रेखदेख र संचालन गर्ने ।
- (ख) वार्षिक साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।
- (ग) लेखा दुरुस्त राख्ने ।
- (घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखा परिक्षण गराउने ।
- (ङ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) कार्य समितिको बैठकमा नियमित उपस्थित हुने ।
- (ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ग) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

१७. गणपूरक संख्या : (१) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थित नभई वार्षिक साधारण सभा हुन सक्ने छैन ।

(२) तर निर्देशिकाको दफा ११ को खण्ड (ग) मा उल्लेख भए अनुरूप पुन बोलाइएको वार्षिक साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत उपस्थित भएमा वार्षिक साधारण सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था :

१८. संस्थाको कोष : (१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष रहनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछन् ।

- (क) सदस्यता वापत प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।
- (ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान तथा सहायता वापत प्राप्त रकम ।
- (ग) संस्थाको चल अचल सम्पत्ति को विक्रीबाट प्राप्त रकम ।
- (घ) कार्यकारी परिषद्को स्वीकृतिमा विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।
- (ङ) नेपाल सरकार एवं नेपाल सरकारका मातहतका निकायबाट अनुदान एवं सहयोग प्राप्त रकम ।
- (च) संस्थाका सदस्यहरुबाट कुनै निश्चित कामको लागि संकलन भएको रकम ।

(२) संस्थालाई प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता संचालन गरिनेछ ।

१९. बैंक खाता संचालन : संस्थाको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा खाता अध्यक्ष, महासचिव र कोषाध्यक्षको नामबाट खाता खोलिनेछ र कोषाध्यक्षको अनिवार्य हस्ताक्षर सहित कुनै एक जना गरी दुईजनाको संयुक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुनेछ । संस्थाको रकम प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२०. कोषको रकम खर्च गर्ने प्रावधान : संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको

प्रावधान अपनाई खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको वार्षिक वजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन

(ख) वार्षिक साधारण सभाबाट पारित वजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

२१. संस्थाको लेखा र लेखा परिक्षण : (१) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको आय व्यय र लेखा स्पष्ट रूपमा राखिनेछ ।

(२) संस्थाको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।

(३) त्रिभुवन विश्वविद्यालयले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न गराउन सक्ने छ ।

(४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुने छ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिले गर्नेछ ।

(५) संस्थाको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगती विवरणको १।१ प्रति त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन अविश्वासको प्रस्ताव र निर्देशिका संशोधन सम्बन्धी प्रावधान

२२. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढीमा ५ जनाको एक निर्वाचन समितिको गठन कार्य समितिले गर्नेछ ।

(२) निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहेर निर्वाचन कार्य विधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(३) निर्वाचन सम्बन्धी कुनै विवाद भएमा सो उपर निर्वाचन समितिले नै निर्णय गर्ने छ र सो निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

(४) निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

(५) निर्विरोध र सर्वसम्मतिबाट कार्य समिति चयन भएमा माथि उल्लेखित कुनै पनि प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने छैन ।

२३. उम्मेदवार हुन योग्यता : कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्छ ।

(क) परिच्छेद ३ को दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति ।

(ख) संस्थाको साधारण सदस्य भई कम्तिमा १ वर्ष कार्यकाल पूरा गरेको व्यक्ति ।

२४. अविश्वासको प्रस्ताव : (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

- (क) नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनु पर्छ ।
- (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनु पर्छ ।
- (ग) सदस्यहरु मध्येबाट कम्तिमा $\frac{1}{4}$ (एक चौथाई) सदस्यहरुको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई हस्ताक्षर भएको हुनु पर्छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई वार्षिक साधारण सभा वा विशेष वार्षिक साधारण सभा बस्ने स्थान मिति समय समेत तोकिएको संस्थाको सम्पूर्ण पदाधिकारीहरु र सदस्यहरुलाई निर्देशिकाको दफा ११(घ) बमोजिम सभा बस्ने सुचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल गर्ने प्रक्रिया:
- (क) वार्षिक साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिने छ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरु मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्ने छ ।
- (ख) दफा २५ को उपदफा (३) को खण्ड (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव पक्षमा आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरे पछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तिन जना सदस्यलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमती दिन सक्ने छ ।
- (ग) दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम जुन पदाधिकारी विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले त्यो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्नको लागि आफ्ना भनाईहरु राख्न अनुमती दिनु पर्नेछ ।
- (४) अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय :
- (१) अविश्वासको प्रस्तावमा आ-आफ्ना भनाईहरु राख्ने क्रम समाप्त भए पछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सम्मेलनको बहुमत अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष कि विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिम कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्ताव उपरको निर्णय घोषणा गर्ने छ ।
- (क) अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समुह र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समुहमा छुट्याएर वा,
- (ख) संस्थाका सदस्यहरुलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर,
- (२) सम्मेलनमा सहभागिको कुल सदस्य संस्थाको $\frac{2}{3}$ दुई तिहाई) बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका पदाधिकारीहरु पद मुक्त हुने छन् ।
- (३) निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो पदाधिकारी उपर पुनः अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

२५. निर्देशिका संशोधन : सम्मेलनमा सहभागि कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले अनुमोदन गरेपछि मात्र संस्थाको निर्देशिकाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजीको लागि त्रिवि कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने र त्रिवि कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र निर्देशिकाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

२६. कार्य सम्पादन नियमावली बनाउन सक्ने : (१) संस्थाले कार्य सम्पादन गर्नका लागि आवश्यक कार्यप्रणाली बनाउन सक्ने छ र सो कार्यप्रणाली वार्षिक साधारण सभाबाट पारित भएर मात्र लागू

हुनेछ र सो को जानकारी कार्यकारी परिषद्लाई दिनु पर्नेछ ।

(२) निर्देशिका अन्तर्गत बनेका कार्यप्रणालीको अधिनमा रही संस्थाको कार्य सम्पादन हुनेछ ।

२७. कर्मचारीको व्यवस्था :

(क) संस्थाको दैनिक कार्य संचालन, योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको लागि आवश्यक कर्मचारी दरवन्दी सिर्जना पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधा र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था कार्यसमितिले तोक्नेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि विदेशी सल्लाहकार वा स्वयं सेवक राख्नु पर्ने अवस्था भएमा निजले काम गर्ने अवधि पुऱ्याउने सेवा कामको औचित्य र निजले प्राप्त गर्ने सुविधा निजको योग्यता समेतको विवरण त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्लाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

२८. **संस्था खारेजी :** (१) वार्षिक साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्मा सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजी प्रस्ताव पारित गर्दा वार्षिक साधारण सभाले खारेजीको कामको लागि एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) कारणवश संस्था विघटन भै खारेज भएमा संस्थाको दायित्व फरफारक गरी वांकी रहेको सम्पूर्ण जायजैथा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको हुनेछ ।

२९. **व्याख्या :** यो निर्देशिका र निर्देशिका अन्तर्गत बनेको कार्यप्रणालीको व्याख्या कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

३०. **गोप्यता भंग गर्न नहुने :** संस्थाका कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको अहित हुने कार्य एवं गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन साथै कार्य समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरुले बैठक वा वार्षिक साधारण सभामा असभ्य र अशिल्ल शब्दको प्रयोग गर्न पाउने छैन ।

३१. **तदर्थ समिति :** (१) संस्थाको स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि संस्थाको निर्देशिकाको दफा १२ मा रहेको तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाई निर्देशिका अनुसार निर्वाचन समिति गठन गरी नयां कार्य समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा तदर्थ कार्य समितिले गरेका काम कारवाहीहरु यसै निर्देशिका सरह भएको मानिने छ

३२. “त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन, नेपाल” को संरक्षक त्रिभुवन विश्वविद्यालयको उपकुलपति हुनेछ ।

३३. हामी “त्रिभुवन विश्वविद्यालय एल्मुनाई एसोसिएसन, नेपाल” का निम्न संस्थापकहरु यस निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर गरी सहिछाप गरेका छौं ।

संस्थापकको नाम, थर ठेगाना

१. नाम :
ठेगाना :
सहीछाप :

अनुसूची-१

निर्देशिका को दफा ३ सँग सम्बन्धित

यस संस्थाको छाप र चिह्न देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

