

नागरिक उड्डयन खेलकुद क्लब(Civil Aviation Sports Club)

संचालन तथा व्यवस्थापन सबन्धी निर्देशिका, २०६९

(प्रथम संसोधन, २०७६)

प्रस्तावना

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणमा कार्यरत विभिन्न सेवा, समुह, उपसमुहका कर्मचारीलाई खेलकुद लगायत अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापको माध्यमबाट शारीरिक एवम् मानसिक रुपमा चुस्त दुरुस्त राख्न, कर्मचारीहरु बीच एकता, भाईचारा र आत्मियताको भावनाको विकास गर्न, विभिन्न वायुसेवा कम्पनी, संघ संस्था र प्राधिकरण बिच रही आएको सौहार्दपूर्ण एवम् सुमधुर सम्बन्धलाई प्रगाढ गरी प्राधिकरणलाई सफल, सुदृढ संस्थाको रुपमा विकशित गर्न एक खेलकुद क्लबको स्थापना गर्न अत्यावश्यक भएकोले ने.ना.उ.प्रा. ऐन २०५३ को दफा ३५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणले नागरिक उड्डयन खेलकुद क्लब Civil Aviation Sport Club को संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- १.१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यो निर्देशिकाको नाम नागरिक उड्डयन खेलकुद क्लब संचालन तथा व्यवस्थापन सबन्धी निर्देशिका, २०६९ रहेको छ । जसलाई अंग्रेजीमा Civil Aviation Sports Club, Operation & Management Directives 2012 भनिने छ ।
- १.२ यो निर्देशिका नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणका महानिर्देशकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- १.३ **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:
- (क) “प्राधिकरण” भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३ अनुसार स्थापित नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण सम्भन्त पर्दछ ।
- (ख) “महानिर्देशक” भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको महानिर्देशक सम्भन्त पर्दछ ।



- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण प्रधान कार्यालय र अन्तर्गत कार्यालयहरुमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “कार्यसमिति” भन्नाले यस निर्देशिका अन्तरगत गठित खेलकुद समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “शुल्क” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम लिइने सबै प्रकारका शुल्कलाई जनाउनेछ ।
- (च) “क्लब” भन्नाले नागरिक उड्डयन खेलकुद क्लबलाई सम्भन्नु पर्दछ । जसलाई अंग्रेजीमा Civil Aviation Sports Club भनिनेछ र छोटकरीमा CASCON भनिनेछ ।
- (छ) “संरक्षक” भन्नाले ने.ना.उ. प्राधिकरणका महानिर्देशकलाई जनाउनेछ ।
- (ज) “सह संरक्षक” भन्नाले नागरिक उड्डयन प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका प्रतिष्ठान प्रमुखलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद-२

क्लबको गठन

२.१ क्लबको सदस्य हुन सक्ने: नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण र अन्तरगत कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारी तथा पूर्व कर्मचारीहरु क्लबको सदस्य हुन सक्नेछन् । सदस्यहरुले खेलकुद गतिविधिमा सहभागी हुन आफ्नो फोटो सहितको विवरण कार्यसमितिमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

२.२ कार्य समितिको संरचना :

क्लबको कार्य समितिमा देहाय बमोजिम पदाधिकारीहरु रहने छन् :

क) अध्यक्ष	-	१ जना
ख) उपाध्यक्ष	-	१ जना
ग) सचिव	-	१ जना
घ) कोषाध्यक्ष	-	१ जना
ङ) सदस्य	-	७ जना

(दृष्टव्य:-अध्यक्ष हुन प्राधिकरण सेवाको कम्तिमा १० तहको पदाधिकारी हुनु पर्नेछ । कोषाध्यक्ष हुनको लागि आर्थिक प्रशासन समुहमा कार्यरत अधिकृत स्तरको पदाधिकारी हुनु पर्ने र कार्यसमितिमा कम्तीमा २ जना महिलाहरुको अनिवार्य सहभागीता हुनु पर्नेछ ।)

dmey

14X

२

Jan



- २.३ यो निर्देशिका लागु हुनु पूर्व गठन भएको कार्यसमिति यसै निर्देशिका बमोजिम गठन भएको मानिने छ । यो निर्देशिका लागु भएपछि पहिलो पल्ट २ वर्षको लागि सोही कार्य समितिले कार्य गर्नेछ ।
- २.४ प्राधिकरणका महानिर्देशक कार्यसमितिको पदेन संरक्षक र प्रतिष्ठान प्रमुख पदेन सह-संरक्षक हुनेछन्।
- २.५ कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।
- २.६ कार्यसमितिमा कुनै पदाधिकारीको कुनै कारणले पद रिक्त भएमा कार्यसमितिको सिफारिसमा प्रतिष्ठान प्रमुखबाट जुन पद रिक्त भएको हो सोही पदमा बाँकी अवधिको लागि मनोनयन हुनेछ ।
- २.७ कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुनु एक महिना अगावै मौजुदा कार्यसमितिले बैठकको निर्णयबाट अर्को कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नामावली प्रतिष्ठान प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने छ । प्रतिष्ठान प्रमुखले कार्यसमितिको सिफारिसमा अर्को कार्यसमितिको गठन गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

कार्य समितिको बैठक तथा कार्य संचालन विधि

- ३.१ कार्यसमितिको बैठक आवश्यक अनुसार बस्ने छ । तर महिनामा १ पटक अनिवार्य रुपमा बस्नेछ ।
- ३.२ कार्यसमितिको बैठकको निर्णय पुस्तिका महासचिवको जिम्मामा रहने छ । कार्यसमितिबाट भएको निर्णय प्रतिष्ठान प्रमुखलाई अध्यक्षले जानकारी गराउनेछ ।
- ३.३ कार्य समितिले प्रतिष्ठान प्रमुखको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही आफ्नो कार्य संचालन आफै गर्नेछ ।
- ३.४ संरक्षक र सह संरक्षकबाट प्राप्त आदेश निर्देशन कार्य समितिले अनिवार्य रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५ कार्यसमितिले आफ्नो बैठकमा प्राधिकरणका ट्रेड यूनियनका प्रतिनिधिहरु, निजी वायुसेवा संचालक संघ लगायत नागरिक उड्डयनसंग सम्बन्धित संघ, संस्थाका प्रतिनिधिहरुलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

kmf

11/12

2020



परिच्छेद-४

कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- ४.१ समितिले आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्न प्रचलित ऐन नियम एवम् प्राधिकरणको नियम निर्देशिकाको परीधि भित्र रही विभिन्न प्रकारका Indoor तथा Outdoor का खेलकुद गतिविधि एवं अन्य कृयाकलापहरु आयोजना एवम् संचालन गर्ने ।
- ४.२ कर्मचारीहरु बीच खेलकुद गतिविधि प्रति अभीरुची जगाई खेलकुद कार्यक्रममा बढी भन्दा बढी सहभागीता बढाउने ।
- ४.३ कर्मचारीहरु बिच खेलको माध्यमबाट आपसी सहयोग, मित्रता, हार्दिकता एकता एवम् आत्मीयता जगाउन प्रयत्नशील रहने ।
- ४.४ प्राधिकरणको बार्षिक उत्सव लगायत अन्य अवसरहरुमा विभिन्न खेलकुदहरु र अतिरिक्त कृयाकलापहरु आयोजना, संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ४.५ अन्तरसंस्थान, अन्य सरकारी एवम् गैर सरकारी संघ संस्थाहरुले आयोजना गरेको खेलकुद एवम् अतिरिक्त कृयाकलापहरुमा प्राधिकरणको तर्फबाट सहभागीता जनाई प्राधिकरणको छवी उच्च बनाउन प्रयत्न गर्ने ।
- ४.६ अन्यत्र सहभागीता जनाउन जाने खेलाडीहरुको छनौट गर्ने एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने र आफैले पनि अन्तरसंस्थान, वायुसेवा कम्पनी, संघ संस्था बिच खेलकुद प्रतियोगिताहरु आयोजना गर्ने ।
- ४.७ खेल सामग्रीहरुको खरीद एवं व्यवस्थापन गर्ने ।
- ४.८ खेलकुदका लागि पूर्वाधार तयार गर्ने, तिनको संरक्षण, सम्बर्धन एवम् मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।
- ४.९ कार्यालय परिसरमा स्वच्छ वातावरण तयार गर्न वृक्षारोपन गर्ने र बगैचा बनाउने जस्ता कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- ४.१० हाजीरी जवाफ, निबन्ध प्रतियोगिता, कविता प्रतियोगिता, रक्तदान, पर्यटन प्रबर्धन हुने अन्य किसिमका गतिविधिहरु संचालन गर्ने ।
- ४.११ कर्मचारीहरुमा शारीरिक एवम् मानसिक तन्दुरुस्तीका लागि समय समयमा योग शिविर, जिमखाना संचालन गर्ने ।

dmr

14/2

४

2021



४.१२ प्राधिकरण एवम् वायुसेवा कम्पनीका व्यवस्थापक एवम् Executive level का पदाधिकारी बिच विभिन्न खेलकुद तथा अन्य कार्यक्रमहरु गरी सम्बन्ध सुमधुर बनाउन विभिन्न किसिमका गतिविधिहरु संचालन गर्ने ।

४.१३ प्रतियोगितामा विजेताहरुलाई उचित प्रमाणपत्र, पुरस्कार तथा पदकको व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद-५

कोषको व्यवस्था

५.१ कार्यसमितिले प्रत्येक वर्ष आयोजना गर्ने प्राधिकरणको वार्षिक उत्सव लगायत अन्य प्रतियोगिताको लागि आवश्यक पर्ने रकमको वार्षिक अनुमानित कार्यक्रम तथा बजेट बनाई कर्पोरेट निर्देशनालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.२ कार्यसमितिले पेश गरेको खेलकुद सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट संबन्धमा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूसँग आवश्यक छलफल गरी अन्तिम रुप दिई सो रकम नागरिक उड्डयन खेलकुदक्लवको वार्षिक बजेटमा समावेश गरिनेछ ।

५.३ प्राधिकरणबाट स्वीकृत क्लवको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको जानकारी खेलकुद क्लवको अध्यक्ष मार्फत उपलब्ध गराईनेछ ।

५.४ विभिन्न वायुसेवा कम्पनी, संघ संस्थसँग सम्बन्धित ब्यक्तिहरु क्लबमा नियमित खेल आउने भएमा व्यक्तिबाट कार्य समितिले निम्न बमोजिमको सहयोग रकम प्राप्त गर्न सकिनेछ :

(क) एक महिनाको लागि रु.१०००।-

(ख) तीन महिनाको लागि रु. २५००।-

(ग) ६ महिनाको लागि रु.४०००।-

(घ) खेल स्थान (Indoor) उपलब्ध गराउँदा प्रतिदिन रु.२०००।-

(ङ) खेल स्थान (Outdoor) उपलब्ध गराउँदा प्रतिदिन रु.२०००।-

५.५ नियम ५.४ बमोजिम प्राप्त हुने सहयोग रकम र अन्य श्रोतबाट क्लवलाई कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिहरुबाट कुनै नगद वा जिन्सी प्राप्त हुन आएमा उक्त नगद तथा जिन्सी छुट्टै अभिलेख तयार गरी नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

[Handwritten signatures]

५

[Handwritten signature]



- ५.६ उपलब्ध सेवा सुविधा र संरचनाको आधारमा नियम ५.४ बमोजिमको सहयोग रकमको दरमा समयानुकूल परिमार्जन गरी महानिर्देशकबाट स्वीकृति लिई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

बजेट, खर्च तथा लेखापरीक्षण

- ६.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालनको अख्तियारी प्राप्त भएपछि क्लबले चौमासिक विभाजन सहितको कार्यतालिका महानिर्देशकबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- ६.२ क्लबको आर्थिक कारोबारको लागि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाममा संयुक्त बैंक खाता खोली कोषाध्यक्ष सहित कम्तिमा २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।
- ६.३ क्लबको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको लेखापरीक्षण गर्ने लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।
- ६.४ कार्यक्रम आयोजनाको सिलसिलामा अध्यक्षले कार्य समितिको कुनै पनि पदाधिकारीलाई आवश्यक पेशकी उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।
- ६.५ पेशकी उपलब्ध गराएको भए पेशकी लिने पदाधिकारीले नियमानुसार तोकिएको समय र मितिमा नियमानुसार पेशकी फछ्छौट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

- ७.१ यो निर्देशिका लागु हुनु पहिले गठित कार्य समितिबाट भए गरेका कार्यहरु यसै निर्देशिका बमोजिम गरेको मानिनेछ ।
- ७.२ यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्नमा कुनै बाधा पर्न आएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने तथा निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ । महानिर्देशकले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

[Signature]

[Signature]

६

[Signature]



- ७.३ क्लवले सम्पादन गरेका कार्यहरु सहितको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष पुरा भएको २ महिना भित्र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ७.४ यस निर्देशिकाको संशोधन गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ ।
- ७.५ क्लवले पूर्व संरक्षक, पूर्व सहसंरक्षक तथा पूर्व अध्यक्ष रहेको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- ७.६ यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका विषयमा यसै बमोजिम हुनेछ अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

कक्ष

14/11/2073

2073

