

## अनलाइन सदस्यता वितरण, नविकरण तथा लेवि व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्तरिम कार्यविधि

### १. सदस्यता प्राप्ति तथा नविकरण

#### क) साधारण सदस्य :

नेपाल राष्ट्रिय कर्मचारी संगठनप्रति आस्था राख्ने

तिनै तहमा कार्यरत कर्मचारीले विधानको दफा ५(१क) वमोजिम विधानको दफा ५ को उपदफा २ वमोजिमको रकम संगठनको केन्द्रिय समितिको खातामा दाखिला गरि अनलाइन सदस्यता व्यवस्थापन प्रणाली वाट साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न वा नविकरण गर्न सकिने छ।

#### ख) सकृय सदस्य :

नेपाल राष्ट्रिय कर्मचारी संगठनको साधारण सदस्यता प्राप्त गरेको एक वर्ष वा सो भन्दा बढि अवधि कृत्यासिल रहेको प्रत्येक सदस्य विधानको दफा ५ को उपदफा १(ख) वमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकार प्रति प्रतिवद्ध प्रतेक सदस्यले मासिक रुपमा एक सय तथा एक मुस्ट वार्षिक रु एकहजार रकम दाखिला गरि अनलाइन सदस्यता व्यवस्थापन प्रणाली वाट सकृय सदस्यता प्राप्त गर्न वा नविकरण गर्न सकिने छ।

#### ग) मानार्थ सदस्यता :

नेपाल राष्ट्रिय कर्मचारी संगठन प्रति सुभेच्छा राख्ने , समर्थक तथा सुभचिन्तक ट्रेडयुनियन अधिकारवाट कानुनीरुपमा वन्वित प्रशासक , पुर्व प्रशासक वा राष्ट्रिय वा अन्तरराष्ट्रिय रुपमा ख्याति प्राप्त व्यक्तित्व हरुलाइ एक पटकको लागि रु दुई हजार रकम केन्द्रीय समितिको खातामा दाखिला गरि गराइ विधानको दफा ५ को उपदफा १(ग) रकम दाखिला गरि अनलाइन सदस्यता व्यवस्थापन प्रणाली वाट गरि मानार्थ सदस्यता वितरण गरि मानार्थ सदस्य परिषद गठन गरिने छ।

### २. लेवि व्यवस्थापन सम्बन्धि

क) सदस्यता वितरण तथा नविकरण वाफतको रकम केन्द्रीय समितिको खातामा दाखिला गर्नु पर्ने छ।

ख) सम्बन्धित जिल्ला / विभागीय समितिले प्रस्तुत गरेको सदस्यता वितरण तथा दाखिला भएको लेवि विवरण वमोजिम कुल रकमको बीस प्रतिशत रकम सम्बन्धित जिल्ला समिति र कुल रकमको तीस प्रतिशत रकम सम्बन्धित समितिलाई अर्धवार्षिक वा वार्षिक वा माग वमोजिम केन्द्रीय समिति मार्फत भुक्तानि गरिने छ।

३. तिनै तहका सदस्यहरूको अनलाइन सदस्यता प्राप्ति तथा नविकरण सम्बन्धि संक्षिप्त कार्यविधि ।

नेपाल राष्ट्रिय कर्मचारी संगठनको website: [neoncivil.org.np](http://neoncivil.org.np)

यसबाट हरेक सदस्यले सजिलो तरिकाबाट आफ्नो सदस्यता विवरण आफै भर्ने, विवरणहरू update गर्न र लेवि तिर्न सकिन्छ ।

१. [neoncivil.org.np](http://neoncivil.org.np) मा क्लिक गर्ने ।

२. अध्यक्षको फोटो मुनि रहेको सदस्यता व्यवस्थापन प्रणालिमा क्लिक गर्ने ।

३. रजिस्टर गर्नको लागि आफ्नो user name र password राख्ने।

४. रजिस्टर गर्नुहोस बटनमा क्लिक गर्ने ।

५. फिल्ड अनुसार आफ्नो पुरा विवरण भरेर save बटन मा click गर्ने । तपाइको प्रोफाइल तयार भयो ।

६. थप विवरणहरू भर्नेको लागि profile मा click गर्नुहोस ।

७. त्यसपछि सदस्यता विवरण अध्याबधिक (कहिले लिनु भयो अहिले के छ कस्तो प्रकारको सदस्यता हो) को लागि सोहि सदस्यता बटनमा click गर्नुहोस ।

८. कार्यलय विवरण अध्याबधिक (नियुक्ति भएपछि कुन कुन कार्यालयमा सरुवा हुनु भयो हाल कहा हुनुहुन्छ) को लागि सोहि कार्यालय विवरणमा क्लिक गरि टाइप गर्ने

९. लेवि तिर्नको लागि लेबि बटनमा click गर्ने र आवश्यक विवरणहरू भरी QR code बाट payment गर्ने ।

१०. करारका कर्मचारीको हकमा कर्मचारी संकेत न को ठाउँमा कार्यालयले प्रदान गरिएको कर्मचारी न. प्रबृस्ती गर्ने ।

१०. अनलाइन सदस्यता विवरण भर्नेमा कुनै कठिनाइ भएमा केन्द्रीय कार्यालय वा तपसिल वमोजिमका सम्पर्क व्यक्तिहरु संग समन्वय गर्न हुन जानकारी गराइन्छ।

डा केशव भट्ट : ९८४८७१४९९९

किरण बमनू : ९८५५०२४१५८, कार्यक्रम प्रबन्धक, ड्रिमवर्क सोलुशन