Handbook of INLS

(Mission Statements, Code of Ethics, Committees and Chapter Operations)

CONTENTS

VISION STATEMENT 3

MISSION STATEMENT 3

CODE OF ETHICS 3

REGISTRATION AND TAX EXEMPT STATUS 4

FUND RAISING 4

RESPONSIBILITIES OF EXECUTIVES 4

THE FOLLOWING EXECUTIVE POSITION OF THE INLS WILL FOLLOW THEIR RESPONSIBILITIES AND ROLES AS DEFINED IN THE AMENDED BYLAWS. 4

- PRESIDENT 4
- VICE-PRESIDENT 4
- GENERAL SECRETARY 4
- SECRETARY 4
- TREASURER 4
- CHIEF EDITOR 4
- EXECUTIVE MEMBERS 4

HOW TO START A CHAPTER? 4

CONTENTS ON THE WEBSITE 5

- FORMING AND DISSOLVING A COMMITTEE 5

ANNUAL PROGRAMS 5

ESTABLISHING SCHOOL OF LANGUAGES AND CULTURES OF NEPAL 5

COLLABORATION WITH OTHER ORGANIZATIONS 6

COMMUNICATION WITHIN THE ORGANIZATION 6

ESTABLISHING AWARDS AND OTHER INCENTIVE PROGRAMS 6

Vision Statement
To keep Nepali Identity alive and vibrant around the world.

Mission Statement
The mission of INLS is to preserve and promote Nepali Identity by uniting people of Nepali origin around the world through continuous encouragement for promotion of Nepali languages through writing, reading, publishing, distributing, and translating Nepali literature; culture, art, music and dance.

Code of ethics
The following are principles of ethical behavior for those affiliated with INLS:

1. It is the responsibility of the INLS* officials, board members, advisors, and executive members (to maintain a balance between the need in society to use a cultural property (Nepali Language, Literature and culture), and to ensure the preservation of that cultural property*.)

2. All actions of the INLS officials, board members, advisors, and executive members must be governed by an informed respect for the integrity of the organization.

3. The INLS officials, board members, advisors, and executive members shall strive to attain the highest possible standards in all aspects of Nepali language, literature and culture promotion and preservation, including publication, education, research, documentation and organizing workshops.

4. The INLS officials, board members, advisors, and executive members must abide by appropriate Language, Literature and Culture promotion measures.

5. The INLS officials, board members, advisors, and executive members must recognize their limitations and recognize the special skills, and knowledge of others.

6. The INLS officials, board members, advisors, and executive members must be sensitive to other language, literature and culture.

7. The INLS officials, board members, advisors, and executive members must contribute to the promotion of Nepali language, literature and culture by sharing information and experience.

8. The INLS officials, board members, advisors, and executive members shall act with honesty and integrity in all professional relationships, recognize the rights of all colleagues and respect the mission and the programs of the organization.

9. The INLS officials, board members, advisors and executive members shall work towards collaborating efforts with other sister organizations globally.

10. The INLS officials, board members, advisors, and executive members have an obligation to comply with and to promote an understanding of this code of Ethics.

Registration and Tax Exempt Status

INLS HQ is a registered not for profit organization in Washington, DC (USA) since 1991. It has also acquired a tax exempt status from the Internal Revenue Services (IRS) in the USA. All other chapters are to follow guidelines provided by the INLS HQ and are encouraged to register with their local government as a not for profit tax exempt organization.

Fund Raising

Any fund raising activity by the HQ is to be approved by its executives.

Responsibilities of Executives

The following executive position of the INLS will follow their responsibilities and roles as defined in the amended bylaws.

President
Vice-President
General Secretary
Secretary
Treasurer
Chief Editor
Executive Members

How to Start a Chapter?

1. Members of the Nepali community around the globe are encouraged to form INLS chapters in their communities.
2. Community members wanting to form a Chapter of INLS should discuss it in the community to garner a wider support.
3. After the discussion, they should identify people interested in volunteering their time to serve as executive members of the Chapter.
4. Then the team can apply to INLS Headquarter Executive Board jointly for the formal opening of the chapter.
5. INLS Headquarter Executive Board will make a decision within two weeks and will send the notice of approval or denial.

Responsibilities and expectations of a Chapter

1. All Chapters will adopt INLS's vision, missions and objectives.
2. INLS headquarter will provide a general guidelines to its chapters.

3. INLS headquarter will provide guidelines and resources to implement its programs through its Chapters around the world.
4. A Chapter should be registered independently as per the law of the land in which it intends to operate.
5. Chapters will be legally responsible and liable to comply with their local government regulations for the tax and corporation registration purposes.
6. It will not be responsible for the financial and other regulatory liability of its chapters.
7. All Chapters will be run independently by the officials elected by their members.

Contents on the Website

Chief Editor and Exec Board will be responsible. All changes should be directly requested through Chief Editor and Chapter's President or the person assigned for this task by the executive committee.

Forming and Dissolving a Committee

INLS executive committee and the board of trustee reserves rights to form any committee and dissolve it. The executive committee and the board of trustee also reserved rights to approve and dissolve any Chapter.

Appendix C contains INLS HQ Sub-Committee policy.

Annual Programs

1. Bhanu Jayanti
2. Devkota Jayanti
3. Book Award
4. Poetry Festivals
5. Writers Workshop
6. Graduation
7. Cultural program etc.

Establishing INLS School of Languages and Cultures of Nepal under INLS Worldwide Nepali Education Program

Community members, organizations or INLS Chapters and regional representatives should contact INLS Worldwide Nepali Education Program Coordinator at nepalischool@inls.org to notify their interest in establishing INLS School Languages and Cultures of Nepal. Coordinator will work with INLS HQ EC to evaluate the request and provide appropriate response to the requester in timely manner.

Once request is approved, INLS will provide start-up materials to INLS Chapter or its regional representative to help establish the School in their community. If there is not an INLS chapter or regional representative already in the community, INLS HQ will establish one and start providing materials via Chapter or regional representative.

Collaboration with other organizations

INLS extends its hands to join other non-political organizations to promote its missions in collaborative nature. For example, it organizes literary festival in the Nepali Conventions and collaborates with other organizations/foundations/individuals.

Communication within the organization

INLS communicates via emails, web page, magazine, meeting minutes and official letters.

Establishing Awards and other Incentive Programs

1. Any award and other incentive programs could be founded in collaboration with other non political organizations, foundations and individuals to promote INLSs missions.

2. A proper request by sponsor could be submitted to the executive committee.

3. The executive committee will forward their decision to the Board of Trustee for a final decision. The executive committee will, among other things, take in to account the credibility of Sponsor in making such decision.

4. Such final decision may take up to 6 weeks from the date of request.

5. The sponsor will be required to deposit enough money to sustain such proposed program for two terms.

6. The Program Administration fee will be assessed based on the recommendation from the executive committee.

7. Operational details of the Award is described on Appendix A and B.

Appendix A

<u>अनुसूचि १</u>

अनेसास सर्वोत्कृष्ट पुस्तक पुरस्कार समिति नियमावली २००७

१. अनेसासका क्याबिनेटका पदाधिकारी र कर्मचारीले Periodical राजिनामा गरी अनेसास पुस्तक मूल्यांकनको प्रतिद्वद्वितामा भाग लिने गरी आएको तर यस पटक बोर्ड अफ ट्रष्टीका सदस्यहरुमा पेरिओडिकल राजीनामा गरी भाग लिन दिने प्रक्रिया हटाई तिनीहरुलाई भाग लिन मिल्ने अर्को तरिका निकाल्ने भन्ने राय भएकोले,

अनेसास उच्च ओहदामा काम गर्नेले पुरष्कारमा भाग लिन पाईदैन भन्दा कसैको पनि अनेसासको पदाधिकारी बन्ने चाहना नहुने भएकोले अनेसासाको उच्च ओहदामा काम गरेपनि अनेसास पुस्तक पुरस्कारको काम गर्ने कमिटि 'अनेसास पुस्तक पुरस्कार समिति' भित्र नरहे पुग्ने गरी पुस्तक पुरस्कार प्रतियोगितामा भाग लिन सक्ने गरी ढोका खोल्न पर्ने भएकोले,

अन्तर्राष्ट्रिय साहित्य समाजको उत्कृष्ट पुस्तक पुरस्कारको पुस्तक मुल्यांकन गर्न गराउन एउटा छुट्टै स्वतन्त्र गोप्य काम गर्ने कमिटिको आवश्यकता भएकोले,

अनेसासको केन्द्रीय कार्य समिति र बोर्ड अफ ट्रस्टिजबाहेक एउटा स्वतन्त्र एवार्ड कमिटिको व्यवस्था गरिएको छ ।

यो एवार्ड कमिटिको काम यस प्रकार हुनेछ -

- योग्य निर्णायकहरु नियुक्त गर्ने
- निर्णायकहरुकहाँ पुस्तकहरु र तोकिएका मूल्यांकन फारामहरु पठाउने
- निर्णायकहरुले पठाएको स्कोरहरु टेबुलेशन गर्ने
- Best Book Award परिणामको घोषणा गर्ने ।

२. छुट्टै गोप्य काम गर्ने एवार्ड कमिटि भएकाले एवार्ड कमिटिका पदाधिकारीबाहेक अनेसासका केन्द्रीय कमिटिसहित सबै तहका पदाधिकारीहरुले निःसर्त अनेसास पुरस्कारमा भाग लिन पाउने छन् । यदि एवार्ड कमिटिको पदाधिकारी, यसका सदस्य वा उनका नजिकका नातेदारले भाग लिन परेमा भने उनीहरुका बाबु आमा छोरा छोरी श्रीमान् श्रीमतीले एवार्ड कमिटीबाट राजीनामा दिई अलग हुनु पर्नेछ । तर यस्तो राजीनामाले अनेसासका कुनै पनि अरु पदमा काम गर्न बाधा पार्ने छैन र सो अवधिको पुरस्कार वितरण पछि ती व्यक्तिलाई एवार्ड कमिटीमा काम गर्न कुनै बन्देज हुने छैन ।

३. कर्मचारीको हकमा अहिले वैतनिक कर्मचारीहरु नभएको कारणले कर्मचारीले भाग लिन पाउने वा नपाउने भन्ने विषयमा चर्चा गर्नु आवश्यक देखिदैन । स्वयंसेवक भएर एवार्ड कमिटिको निर्देशन अनुसार काम गर्न कसैले पनि पाउँछ तर उसले पुरस्कार प्रतियोगितामा भाग लिने भएमा पुस्तक प्रतियोगितामा बुझाएको मितिदेखि पुस्तक मूल्यांकनका कुनै पनि गोप्य कार्यहरुमा भाग लिन पाइने छैन । यो पनि त्यही पुरस्कार वितरण अवधिको लागि सम्म मात्र लागू हुनेछ ।

४. पुस्तक मूल्यांकनको प्रक्रियामा एवार्ड कमिटिको निर्णय अन्तिम हुनेछ । उनीहरुले पुस्तक मूल्यांकनमा विश्वसनीयता र वैधता कायम गर्नु पर्नेछ । मूल्यांकनको प्रक्रिया नितान्त गोप्य हुनुपर्नेछ । को के कतिले भाग लिए तिनको नाम के हो र निर्णायक हरु को को हुन् यो जानकारी एवार्ड कमिटिका सदस्यबाहेक कसैलाई

पनि जानकारी दिन पाइने छैन । अनेसासकै पदाधिकारी नै किन नहोस् उसलाई पनि यस विषयमा जानकारी दिन पाइने छैन । एवार्ड कमिटिका सबै काम कमिटिभित्रै गोप्य रहनुपर्दछ ।

५. यी नियमहरु मिति २०६३ माघ १ गते, जनवरी १५,२००७ देखि लागू हुने छन् । यो नियम २००७ को लागि पनि लागू हुने छ ।

(अन्तर्राष्ट्रिय नेपाली साहित्य समाजको बोर्ड अफ ट्रष्टि र पुरस्कार समितिको संयुक्त वैठक ०१-१२-०७ को दिन ७ वजे बेलुका बसेदेखि ०१-१६-०७ मंगलवारको दिन ७ वजे बेलुसंम बसेको बैठकको निर्णयानुसार यो नियमावली पारित भएको हो । र १६ औं साधारण सभाले अनुमोदन गरेको हो ।)

0

Appendix B

<u>अनुसूचि २</u>

अनेसास उत्कृष्ट पुस्तक पुरस्कार प्रायोजक अक्षय कोष संरक्षण नियमावली, २००७

१. नामः **अनेसास पुस्तक पुरस्कार प्रायोजक अक्षय कोष संरक्षण नियमावली, २००७**
२. अवधिः अनेसासको बोर्ड अफ ट्रस्टीजका दुई तिहाइ बहुमतले यसको संशोधन वा निलम्वन गर्न सकिने छ ।
३. संशोधनः पुरस्कार अरु प्रक्रिया दुई तिहाई वहुमतले संशोधन गर्न सकिनेछ
४. प्रायोजकको अधिकारको आरक्षणः

जुन विधा र विषयको लागि पुरस्कार तोकिएको हो त्यो कुरामा अनेसासले फेरबदल गर्नु परेमा प्रायोजकको लिखित स्वीकृति न लिई जुन प्रयोजनको लागि संझौता भएको हो त्यो संझौतामा हेरफेर बदल गर्न पाइने छैन । जस्तैः धौलागिरि अन्चल रोहिणी शर्मा उत्कृष्ट पुस्तक पुरस्कारको लागि राखिएको तीज हजार अक्षयकोषको रकम अरु कुनै नामको पुरस्कार वा अरु कुनै नाम वा अरु कुनै विषय वा विधामा प्रयोग गर्न पाइने छैन । पुरस्कारको प्रवन्धमा भने अनेसासको अधिकारलाई यसले कुनै बाधा पुराउने छैन ।

५. प्रायोजकले एक मुस्ट दिएको अक्षयकोषको रकम कुन प्रायोजकले केको पुरस्कारको लागि दिएको हो त्यो बेहोरा खुलाई बोर्ड अफ ट्रस्टीजका ट्रेजरर र चेयर दुइजनाको सही गरी तद् विषयक पुरस्कारको नाममा सिडी खोलेर राख्नुपर्नेछ ।

६. अक्षय-कोषमा एक पटक राखिएको मूल रकम प्रायोजकले कुनै पनि कारण देखाएर फिर्ता लिन पाउने छैन र अनेसासले त्यो मूल धन खर्च गर्न पाउने छैन । त्यो अक्षयकोषको प्रति वर्ष आउने व्याजबाट पुरस्कार दिने र त्यसको प्रवन्धमा खर्च गरिनेछ । त्यस्तो प्रवन्ध अनेसासको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

७. अनेसास पुस्तक पुरस्कार अक्षय कोष संरक्षणको लागि प्रत्येक प्रायोजकको रकम ऐले सबैको एकै साथ न आउने भएकोले हरएकको छुट्टाछुट्टै वा आइसकेको नाम थर वतनको विवरण खुलाएर सिडी खोलेर राखिनेछ ।

८. सबै प्रायोजकलाई अक्षय कोषको रकम जम्मा गर्न प्रोत्साहित गर्ने सक्नेले पूरा रकम जम्मा गर्ने र त्यसको सिडी खोल्ने । कतिपय प्रायोजकले इन्स्टलमेन्टको आधारमा जम्मा गर्न खोज्छन् भने त्यो सुविधा पनि प्रदान गर्ने तर उनीहरुले कम्तिमा ६ महिनाको २५०।०० डलर बुझाउनु पर्नेछ । कुनै प्रायोजकले पुरस्कारको रकम बढाउन चाहेमा वा थप अरु विषयलाई अक्षयकोष राख्न चाहेमा राख्न सक्नेछन् तर त्यही औसतमा सविसचार्ज पनि थप गर्नु पर्नेछ ।

९. अक्षय-कोष जम्मा गरेको मितिले त्यो एवार्ड दिने सालको मार्च १५ भन्दा पहिले नै २५०। व्याज आउने भएमा मात्र उनीहरुले त्यो अविधिको २५०।०० डलर जम्मा गनुपर्ने छैन अन्यथा मार्च १५ सम्म पनि

ब्याजले पुग्ने रकम आउने छैन भने त्यो अवधिको लागि प्रायोजकले २५०।०० रकम बुझाउनु पर्नेछ । अन्य एवार्डमा पनि यही नियम लागू हुनेछ ।

१०. यी नियमहरुले प्रचलित विधान र संझौतापत्रले तोकेका कुरा लागू गर्न कुनै बाधा पार्ने छैनन् ।

११. यी नियमहरु मिति २०६४ जेष्ठ ८ गतेदेखि/ मई २२, २००७ देखि लागू हुनेछन् ।

*(अन्तर्राष्ट्रिय नेपाली साहित्य समाजको बोर्ड अफ ट्रस्टीजको बैठक ०४-२८-००७ देखि बसेको बैठक ०५-२१-००७ को दिन बसेको बैठकले पारित गरेका निर्णयहरुमध्ये निर्णय नम्बर १ मा यो **अनेसास उत्कृष्ट पुस्तक पुरस्कार प्रायोजक अक्षय कोष संरक्षण नियमावली,** २००७ पारित भएको हो । र १६ औ साधारण सभाले अनुमोदन गरेको हो ।)*

०

Appendix C

अनुसूचि ३

समिति उप समिति गठनबिधि, उद्देश्य, कार्याबधि र कार्यबिधि

क. गठनबिधि

१. आवश्यकतानुसार बिभिन्न समिति र उप समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

२. अनेसास मूल समितिले समिति र उप समितिका अध्यक्ष १ (एक) र बढिमा ७ (सात) सदस्यहरु तोक्नेछ ।

३. समिति र उप समितिको अध्यक्षको सिफारिसमा मूल समितिले बढीमा ५ (पांच) सदस्यहरु नियुक्त सक्नेछ ।

४. समिति र उप समितिमा अध्यक्ष सहित ११ (एघार) जना भन्दा बढी सदस्यहरु रहने छैनन् ।

५. तर सल्लाहकार समिति र अन्तर्दृष्टि सम्पादन समितिमा यो प्रतिबन्ध रहने छैन ।

६. समिति वा उपसमितिमा मूल समितिले आवश्यकतानुसार सह अध्यक्ष र सदस्य सचिब को ब्यबस्था गर्न सक्नेछ । निजहरुको नियुक्तिको प्रकृया समिति वा उप समितिको अध्यक्ष सरह हुनेछ ।

७. अनेसास मूल समितिको निर्णयले कुनै वा सबै समिति वा उप समिति भङ्ग हुन सक्नेछ ।

८. अनेसास मूल समितिको निर्णयले समिति र उप समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षको सिफारिसमा मूल समितिले मिति वा समितिका कुनै वा सबै पदाधिकारी बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।

९.समिति वा उप समितिको अध्यक्षको राजीनामा वा मृत्यु वा अन्य कारणले काम गर्न असमर्थ भई पद रिक्त भएमा अनेसास मूल समितिले निजको रिक्त स्थानमा बांकि अबधिको लागि अध्यक्ष नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१०. समिति वा उप समितिको पधाधिकारीको राजीनामा वा मृत्यु वा अन्य कारणले काम गर्न असमर्थ भई पद रिक्त भएमा अनेसास मूल समितिले निजको रिक्त स्थानमा बांकि अबधिको लागि पदाधिकारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

११. मूल समितिले आवश्कतानुसार समिति वा उप समितिको गठनबिधि संसोधन गर्न सक्नेछ ।

थप

समिति वा उप समितिको अध्यक्ष हुने व्यक्ति अनेसासको आजीवन सदस्य भैंसकेको वा अध्यक्ष भएको मितिले ६ (छ) महिना भित्र अनेसासको आजीवन सदस्यता लिनु पर्नेछ ।

<u>ख. उद्देश्य</u>

१. समिति वा उप समितिहरु अन्तर्राट्रिय नेपाली साहित्य समाजको उद्देश्य, आदर्श एवम् प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही मूल समितिको सहयोगीका रुपमा रहने छन् ।

२.समिति वा उप समितिहरुले मूल समितिले तोकेको दीर्घकालीन कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

३. समिति वा उप समितिहरुले मूल समितिले तोकेको कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

४ आफनो समिति वा उप समितिको कोष प्रबर्धनात्मक कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

५. मुल समितिको अभिन्न अबिच्छिन्न अङ्गका रुपमा समिति वा उप समितिहरुले कार्य गर्नेछन् ।

६. मूल समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

७. मूल समितिले समिति वा उप समितिका उद्देश्य र कार्यहरु संसोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

<u>ग. कार्याबधि</u>

समिति वा उप समितिको कार्याबधि नियुक्ति भएको मितिदेखि लागू हुनेगरी अन्यथा नभएमा बि. सं. २०६३ आषाढ तद् अनुसार सन् २००६ जुलाई सम्म हुनेछ ।

<u>घ. कार्यबिधि</u>

१. समिति वा उप समितिको बैठकको मूल समितिले तोकेको फरम्याट मा लिखित दस्ताबेज (माईन्युट) रहने छ ।

२. समिति वा उप समितिको कम्तिमा ३ (तीन) महिनामा एक पटक बैठक बस्नेछ ।

३. समिति वा उप समितिको बेठक बस्न गणपूरक संख्या पुग्नु पर्नेछ ।

४. बैठक ई संचार वा कनसफेरेन्स दूरभाषाका माध्यमबाट पनि हुन सक्नेछ ।

५. समिति वा उप समितिले मूल समितिको निर्णय वा परामर्शले कोष अभिबृद्धि तथा प्रबर्धन गर्ने काम गर्नेछ ।

६. समिति वा उप समितिको आम्दानी खर्च तथा आर्थिक गतिबिधिको लेखा चुस्त दुरुस्त राख्ने व्यबस्था हुनु पर्नेछ ।

७. समिति वा उप समितिका अध्यक्ष लगायत पधाधिकारीहरु अबैतनिक हुनेछन् ।

८. समिति वा उप समितिको निर्णय अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको पदाधिकारीले मूल समितिमा सामान्य तथा लिखित रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. समय वा जरुरी अवस्थाका कारण लिखित रुपमा पेश गर्न नसक्ने स्थितिमा मौखिक रुपमा पेश गर्न सकिने छ ।

१०. मूल समितिको बार्षिक बैठकमा समिति वा उप समितिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको एक पदाधिकारीले भाग लिनु पर्नेछ ।

११. मूल समितिको बैठकमा मूल समितिको पदाधिकारी रहेमा मात्र मतदानमा भाग लिन पाउनेछ । तर बैठकमा आफ्नो बिचार राख्न यस धाराले प्रतिबन्ध लगाएको छैन ।

१२. मूल समितिको बार्षिक बैठकमा समिति वा उप समितिको आवधिक आधिकारिक चालू बर्षको लिखित कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. मूल समितिको बार्षिक बैठकमा समिति वा उप समितिको आम्दानी खर्चको बार्षिक बिवरण (बजेट) र कार्यक्रम पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४ मूल समितिले समिति वा उप समितिको चालु बर्षको कार्यप्रगति प्रतिबेदन जस्ताको तस्तै वा संसोधित रुपमा अनुमोदन गर्नेछ ।

१५. मूल समितिले समिति वा उप समितिको आगामी बर्षको आम्दानी खर्चको बार्षिक बिवरण (बजेट) र कार्यक्रम जस्ताको तस्तै वा संसोधित रुपमा अनुमोदन गर्नेछ ।

१६. अनेसास मूल समितिको निर्णले आवश्यकतानुसार गठन गरेको समिति वा समितिका विभिन्न कार्य र कार्यक्रमहरुमा सहयोग पुयाउन उप समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

१७ यस्ता उप समितिहरुको कार्यबधि मूल समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. उप समितिको संयोजक समितिका सह अध्यक्ष वा पधाधिकारीहरु मध्ये बाट मूल समितिले तोक्नेछ ।

१९. उप समितिको गठनबिधि समिति सरह हुनेछ ।

२०. उप समितिको उद्देश्य र कार्यहरु मूल समितिले तोके बमोजिम हुनेछन् ।

२१ उप समितिको लिखित कार्यप्रगति प्रतिबेदन सम्बन्धित समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२. उप समितिको बार्षिक आम्दानी खर्च बिवरण (बजेट) र कार्यक्रम सम्बन्धित समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. समितिले आफुसंग सम्बन्धित उप समितिको कार्यप्रगति प्रतिबेदन जस्ताको तस्तै वा संसोधित रुपमा अनुमोदन गर्नेछ ।

२४. समितिले आफुसंग सम्बन्धित उप समितिको आम्दानी खर्चको बार्षिक बिवरण (बजेट) र कार्यक्रम जस्ताको तस्तै वा संसोधित रुपमा अनुमोदन गर्नेछ ।

२५. समिति वा उप समितिको कार्यबिधिमा केहि बाधा अड्काउ परेमा मूल समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

उदाहरणकालागि २००५ का समितिहरु

अनेसासका विभिन्न गतिविधिहरुलाई सुनयोजित ढंगले सञ्चालन गर्न देहायका महानुभावहरुको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमका समितिहरुको गठन गर्ने निर्णय गऱ्यो । समितिहरुको गठनबिधि, उद्देश्य, कार्याबधि र कार्यविधि अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने निर्णय भयो । साथै समितिका संयोजक महानुभावहरुलाई समितिले आफ्नो कार्यकालमा गर्ने कार्यहरुको खाका र आफ्नो टीमको स्वीकृतिका लागि प्रधान कार्यालयमा आगामी अगस्त को अत्य सम्ममा पेश गर्न अनुरोध गर्ने निर्णय भयो ।

क. अनेसास कार्यविधि पुस्तिका निर्माण समिति
    संयोजकः श्री सुमन तिम्सिना
    सदस्यहरुः श्री दुबसु क्षेत्री, श्री पुरु सुवेदी, र श्री गोपाल रेग्मी

ख. अनेसास सल्लाहाकार समिति
    संयोजकः श्री होमनाथ सुवेदी
    (भूतपूर्व अध्यक्षहरु पदेन सदस्य हुने अन्य सदस्यहरु संयोजकको सिफारिशमा मनोनयन गरिने ।)

ग. भानुस्मारक अन्तर्राष्ट्रिय नेपाली साहित्य तथा सँस्कृति भवन निर्माण समिति

संयोजक: डा. श्याम कार्की
केन्द्र परिसरमा देहायका सुविधा रहने ।

- भानुभक्तको अर्ध कदको सालिक
- नेपाली भाषा तथा संस्कृति विद्यालयको सञ्चालनको लागि कक्षा कोठा
- सभा कक्ष
- नेपाली मन्दिर
- नेपाली भाषा पुस्तकालयको लागि कोठा
- नेपाली कला तथा संस्कृति संग्रहालयको लागि कोठा
- नेपाली अतिथि गृह

घ. अनेसास पुस्तकालय समिति
संयोजक: श्री गोपाल रेग्मी
ङ. अनेसास नेपाली साहित्यिक पत्रकारिता समिति
संयोजक: डा. मधु माधूर्य
च.अनेसास इ-साहित्य प्रबर्द्धन समिति
संयोजक: श्री पुरु सुवेदी
छ.अनेसास प्रचार तथा सूचना समिति
प्रबक्ता: श्री दुबसु क्षेत्री
संचार माध्यम संयोजक: १. श्री सुमन तिम्सिना
२. श्री पुरु सुवेदी
ज.अनेसास डाइरेक्टरी निर्माण समिति
संयोजक: श्री सागर श्रेष्ठ
झ.अनेसास विश्वव्यापी नेपाली भाषा तथा सँस्कृति शिक्षण कार्यक्रम
संयोजक: श्री पुरु सुवेदी
ञ.अनेसास कार्यक्रम संयोजन समिति
संयोजक: श्री भीम रेग्मी
ट.अनेसास लेखापरीक्षण प्रबन्ध समिति
संयोजक: श्रीमती कल्पना सत्याल
ठ.अनेसास विश्वव्यापी संगठन सञ्जाल विस्तार समिति
संयोजक: श्री पुरु सुवेदी
ड. अनेसास नेपाली महिला साहित्यकार समिति
संयोजक: सुश्री कमला सरुप
ढ. अनेसास कोष प्रबर्द्धन समिति
संयोजक: श्री उमेश कोइराला
ण. अनेसास कला तथा संस्कृति समिति
संयोजक: श्रीमती सरोज प्रजापति
त. अनेसास भित्तेपात्रो प्रकाशन समिति
संयोजक: श्री भरत भारद्वाज

थ.अनेसास पाण्डुलिपि मूल्याङ्कन समिति

संयोजकः श्री होमनाथ सुवेदी

द.अनेसास खेलकूद समिति

संयोजकः श्री टीका पुन

ध.अनेसास कानूनी सल्लाहाकार समिति

संयोजकः श्री खगेन्द्र जि. सी.

न.अनेसास एएनए वार्षिक महोत्सव २००५ साहित्यिक कार्यक्रम संयोजन समिति

संयोजकः श्री गौरी जोशी

प. अनेसास नेपाली साहित्य, कला तथा सँस्कृति आदान प्रदान समिति

संयोजकः श्री सुमन तिम्सिना