प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल – नेपालको विधान

२०६४

Disaster Preparedness Network- Nepal (DPNet- Nepal) Constitution

2007

प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल - नेपालको विधान, २०६४

प्रस्तावना

प्राकृतिक तथा मानवजन्य प्रकोपको प्रभाव विश्वव्यापी रूपमा बढ्दै गएको वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा नेपालमा भएका विगतका प्रकोपका घटनाहरूलाई केलाउँदा प्रकोप ज्यादै जोखिमयुक्त र संवेदनशील रहेको कुरालाई मनन गर्दै,

सहस्राब्दी विकास लक्ष्य प्राप्तिका लागि प्रकोप व्यवस्थापन तथा पूर्वतयारीका कार्यलाई देश-विकासको पृष्ठभूमिमा समेत सहभागितात्मक रूपमा प्रभावकारी तुल्याउन प्रकोपको जोखिममा रहेका तथा प्रकोपप्रभावित व्यक्ति, परिवार एवं समुदायको अधिकार प्रत्याभूत गर्ने गरी राष्ट्रिय नीति, रणनीति, ऐन तथा नियमहरू एवं अन्तर्राष्ट्रिय प्रकोप न्यूनीकरण रणनीति, ह्योगो कार्ययोजना तथा दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठनले परिलक्षित गरेका रणनीतिसमेतको सफल कार्यान्वयन गर्दै मुलुकको प्रकोपको सामना गर्ने क्षमता अभिवृद्धि गर्न यस क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी निकाय, व्यक्ति, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था तथा सम्बद्ध सरोकारवाला निकायहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आपसी सम्बन्ध र समन्वयको विकास गर्दै समयानुकूल नीति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउन एक-आपसमा सहकार्य गर्नु आवश्यक भएको कुरालाई दृष्टिगत गर्दै,

प्रकोप व्यवस्थापन तथा पूर्वतयारीका कार्यमा वि. सं. २०५२ देखि अनौपचारिक रूपमा आपसी समन्वय र सद्भावको विकास गर्दै कार्यरत व्यक्ति तथा सङ्घ-संस्थाहरूको सहभागितामा प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल-नेपालको स्थापना गर्नु वाञ्छनीय भएकोले यस क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी निकाय, व्यक्ति, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्था तथा सम्बद्ध निकायका प्रतिनिधिहरूको प्रारम्भिक भेलाको निर्णयअनुसार संस्था दर्ता ऐन २०३४ अन्तर्गत '**प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल-नेपालको विधान**, २०६४' तयार गरी यो संस्था स्थापना गरिएको छ ।

<u>परिच्छेद–१</u>

प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ</u>

१.१ संस्थाको नाम :

यस संस्थाको नाम "**प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल- नेपाल**" रहने छ जसलाई अङ्ग्रेजीमा Disaster Preparedness Network- Nepal भनिनेछ । यसलाई छोटकरीमा नेपालीमा '**डीपीनेट-नेपाल**' तथा अङ्ग्रेजीमा DPNet - Nepal भनिनेछ ।

१.२ संस्थाको कार्यालय रहने स्थान :

यस संस्थाको मुख्य कार्यालय काठमाडौंमा रहनेछ । संस्थाको कार्यक्षेत्रको विस्तारसँगै प्रचलित नेपाल कानुनको अधीनमा रही सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिएर संस्थाले क्षेत्रीय, जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा समेत आफ्नो कार्यालय स्थापना गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

१.३ संस्थाको कार्यक्षेत्र :

यस संस्थाको प्रारम्भिक कार्यक्षेत्र काठमाडौं जिल्लाभित्र रहनेछ । आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपालभर कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

१.४ प्रारम्भ :

यो विधान नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

१.५ स्वशासित सङ्गठित संस्था हुने :

क. यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैर-नाफामूलक, गैर-राजनीतिक, गैर-जातीय तथा गैर-सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

ख. संस्थाले व्यक्तिसरह आफ्नो नाममा चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, बेच-बिखन गर्न, खरीद गर्न, सम्पत्ति धितो राखी ऋण लिन र अन्य व्यहोराले भोगचलन गर्न सक्नेछ ।

ग. संस्थाले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट कसैउपर मुद्दा दिन सक्नेछ र संस्थाउपर पनि कसैले मुद्दा दिन सक्नेछ ।

घ. संस्थाले आफ्नो उद्देश्यबाहेकका कार्यद्वारा आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गर्ने छैन ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

क. ***'विधान'*** भन्नाले **प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल-नेपाल**को विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

ख. ***'सञ्जाल वा संस्था'*** भन्नाले यस विधानबमोजिम स्थापना भएको **प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल-नेपाल**लाई सम्झनुपर्छ ।

ग. ***'कार्यालय'*** भन्नाले यस विधानअनुरूप स्थापना भएको संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय, सचिवालय तथा क्षेत्रीय, जिल्ला र स्थानीय कार्यालयलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

घ. *‘साधारण सभा’* भन्नाले यस विधानको परिच्छेद-४ को दफा ११.२.क. बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. *‘साधारण सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा ६.२ को (क) र (ख) बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

च. *‘संस्थापक सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा ६.१ बमोजिमका सदस्यहरु सम्झनुपर्छ ।

छ. *‘आजीवन सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा ६.३ बमोजिम आजीवन सदस्यता प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

ज. *‘मानार्थ सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा ६.४ बमोजिम संस्थाले मानार्थ सदस्यता प्रदान गरेको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

झ. *‘सहयोगी सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा ६.५ बमोजिम संस्थाले सहयोगी सदस्यता प्रदान गरेको तर मतदानको अधिकार नरहेको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

ञ. *‘कार्यसमिति’* भन्नाले यस विधानको दफा १३.१ बमोजिम गठन भएको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

ट. *‘पदाधिकारी’* भन्नाले यस विधानको दफा १३.२ बमोजिम गठन भएको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

ठ. *‘सदस्य’* भन्नाले यस विधानको दफा १३.२ बमोजिम गठन भएको कार्यसमितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

ड. *‘अध्यक्ष’* भन्नाले कार्यसमितिको अध्यक्ष तथा निजको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने व्यक्तिसमेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ढ. *‘उप-समिति’* भन्नाले यस विधानको अधीनमा रही विभिन्न विषयमा कार्य गर्न साधारण सभा वा कार्यसमितिले गठन गरेका उप-समितिहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

ण. *‘नियम’* भन्नाले यस विधान बमोजिम संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्यसमितिले पारित गरी लागू गर्ने वा गरेका नियमहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

त. *‘आर्थिक वर्ष’* भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि प्रारम्भ भई आगामी आषाढ मसान्तसम्मको एक वर्षको अवधिलाई जनाउनेछ ।

थ. *‘परिषद्’* भन्नाले समाज कल्याण परिषद्लाई जनाउनेछ ।

द. *‘स्थानीय अधिकारी’* भन्नाले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई जनाउनेछ ।

ध. *‘तोकिएको वा तोकिएबमोजिम’* भन्नाले यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

न. *‘स्थानीय निकाय’* भन्नाले गाविस, नगरपालिका, उप-महानगरपालिका, महानगरपालिका, र जिल्ला विकास समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

प. *‘दातृ निकाय’* भन्नाले संस्थालाई आर्थिक, प्राविधिक वा अन्य किसिमले अनुदान सहयोग वा ऋण सहयोग उपलब्ध गराउने स्वदेशी वा विदेशी, सरकारी वा गैरसरकारी संस्था वा व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

फ *'प्रकोप'* भन्नाले *'जनधनको क्षति गर्ने भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, आँधी-बेहरी, असिना, चट्याङ, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, खडेरी, अनिकाल, कुपोषण, महामारी, शीत लहर, तातो हावा (लू), हिमपात, हिमताल विस्फोट, जनावर एवं कीट आतङ्क, सर्प दंश, यातायात तथा औद्योगिक दुर्घटना, रासायनिक चुहावट तथा विस्फोट, द्वन्द्व तथा युद्ध, भागदौड आदि प्राकृतिक एवं मानवजन्य घटनाका कारण दैनिक जन-जीवनमा विचलन एवं अवरोध उत्पन्न हुन गई स्थानीय साधन-स्रोत तथा व्यवस्थापनले समाधान गर्न नसक्ने अवस्था आएर बाह्य सहयोगको आवश्यकता पर्ने भयावह अवस्थालाई जनाउँछ'*।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह :

प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको लागि अनुसूची १ मा उल्लेख भएको ढाँचाको एउटा छुट्टै छाप तथा चिन्ह रहनेछ। तर संस्थाको नाम, छाप तथा चिन्ह यसअघि दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य तथा उद्देश्य प्रप्तिका लागि गरिने कार्य

४. संस्थाको उद्देश्य

यस संस्थाको उद्देश्य देहायअनुसार हुनेछन् :

४.१ मुनाफारहित, जनहितकारी सामाजिक संस्थाको रूपमा रही प्रकोप व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका सम्बद्ध निकायहरूबीच समन्वय, सहयोग र सहकार्य प्रवर्द्धन गर्नु, गराउनु यस संस्थाको मूल उद्देश्य हुनेछ।

४.२ उप दफा ४.१ को मूल उद्देश्यको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी यस संस्थाले देहायबमोजिमका उद्देश्य पूर्तिका लागि कार्य गर्ने छ :

क. समुदायलाई प्रकोपको सामना गर्न सक्षम तुल्याउन प्रकोप व्यवस्थापन कार्यमा कार्यरत विभिन्न व्यक्ति, सङ्घ-संस्था तथा सम्बद्ध सरोकारवाला निकायको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, गराउने।

ख. प्रकोप व्यवस्थापनका सवालहरूलाई सम्बोधन गर्न अधिकारमुखी तथा समावेशी अवधारणाअनुरूप नीति तथा व्यवहारका क्षेत्रमा समयानुकूल परिवर्तन ल्याउन सचेतना तथा बहस/पैरवी गर्ने, गराउने।

ग. अध्ययन, अनुसन्धान, ज्ञान, प्रविधि र सूचनाको विकास तथा विस्तारद्वारा प्रकोप पूर्वतयारी तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी तुल्याउने कार्य गर्ने, गराउने।

घ. प्रकोप पूर्वतयारी तथा व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरू :

यस विधानको दफा ४ मा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्न प्रचलित कानुनको अधीनमा रही देहायका कार्यहरू गरिनेछन् :

क. संस्थाले आफ्ना उद्देश्य पूरा गर्न प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत लिनुपर्ने भएमा अनुमति वा इजाजत लिएर काम गर्ने ।

ख. संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा लिने वा निःशुल्क लिने तथा कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने टेलिफोन, कम्प्युटर, फ्याक्स वा अन्य आवश्यक कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरीद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने ।

ग. संस्थालाई आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ, कर्मचारी नियुक्त गर्ने, तिनका सेवा शर्तहरू निर्धारण गर्ने ।

घ. संस्थाले आफ्ना उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक नियम तथा विनियम बनाई लागू गर्नेछ ।

ङ. संस्थाले आफ्ना उद्देश्य पूर्तिका लागि व्यक्ति वा दातृ निकायहरूबाट आवश्यक आर्थिक, प्राविधिक वा अन्य अनुदान, सहायता वा सहयोग लिन सक्नेछ ।

च. संस्थाले प्रकोप व्यवस्थापन, पूर्वतयारी, उद्धार, राहत र पुनर्निर्माणका क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्ति, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था तथा सरोकारवाला निकायबीच समन्वय गर्दै सहजकर्ताको रूपमा काम गर्ने । साथै आवश्यकताअनुसार समुदायसम्म पुगेर प्रत्यक्ष रूपमा पनि उद्धार तथा राहत सहायतासमेतका काम गर्न सक्नेछ ।

छ. प्रकोपसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने अध्ययन, अनुसन्धान, शिक्षण, प्रशिक्षण, प्रचार-प्रसार, परामर्शजस्ता कार्य संस्था स्वयं वा सदस्य संस्था तथा सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी गर्ने गराउन सकिने ।

ज. संस्थाले राज्यको भौगोलिक, राजनीतिक, प्रशासनिक, जात-जाति, लिङ्ग, आदिको सीमाबन्धनमा नरही अधिराज्यभर आफ्ना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

झ. संस्थाले प्रकोप व्यवस्थापन तथा पूर्वतयारीका कार्यमा उत्कृष्ट योगदान दिएका व्यक्ति तथा संस्थालाई प्रोत्साहित गर्न प्रकोप व्यवस्थापनसम्बन्धी पुरस्कार कोषको स्थापना गरी पुरस्कार तथा सम्मान प्रदान गर्न सकिने ।

परिच्छेद–३

सदस्यतासम्बन्धी व्यवस्था

६. सदस्यको वर्गीकरण

प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल - नेपालमा देहाय बमोजिमका सदस्य रहनेछन् । तिनीहरुले तोकिएबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सञ्जालको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

६.१ **संस्थापक सदस्य** : संस्था दर्ता गर्दा संलग्न व्यक्ति तथा संस्थाका प्रतिनिधि यस संस्थाका संस्थापक सदस्य हुनेछन् । स्स्थापक सदस्यले समेत साधारण सभा हुनुभन्दा पहिले तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता नियमित गर्नु पर्नेछ ।

६.२ **साधारण सदस्य**

क. व्यक्तिगत सदस्य : यस विधानको दफा ७.१ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई कार्यसमितिले सदस्यता दिने निर्णय गरेपछि तोकिएको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्ति यस संस्थाको साधारण सदस्य हुनेछन् ।

ख. **संस्थागत सदस्य :** विधानको दफा ७.२ बमोजिमको योग्यता पुगेका नेपालभित्र प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम दर्ता वा अनुमति प्राप्त गरी प्रकोपसँग सम्बन्धित कार्यमा संलग्न सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्था तथा सरोकारवाला निकायलाई कार्यसमितिले सदस्यता दिने निर्णय गरेपछि तोकिएको शुल्क तिरी साधारण सदस्य हुन सक्नेछन् । एउटा संस्थाबाट सम्बन्धित संस्थाको अनुमतिपत्र प्राप्त एक व्यक्तिले मात्र साधारण वा विशेष साधारण सभामा साधारण सदस्यको हैसियतमा प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रतिनिधि नेपाली नागरिक मात्र हुनै छ ।

६.३ **आजीवन सदस्य :** लामो समयदेखि प्रकोपसँग सम्बन्धित कार्यमा संलग्न कुनै पनि व्यक्तिले कार्यसमितिसमक्ष आजीवन सदस्यताका लागि दिएको आवेदन समितिले स्वीकृत गरेमा निर्धारित शुल्क तिरेपछि त्यस्ता व्यक्ति डीपीनेट नेपालको आजीवन सदस्य हुनेछन् । तर कुनै पनि सङ्गठित संस्था संस्थाको आजीवन सदस्य बन्न सक्नेछैनन् ।

६.४ **मानार्थ सदस्य :** प्रकोप व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउने स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्ति, संस्था तथा सरोकारवाला निकायलाई प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल - नेपालले मानार्थ सदस्यताका लागि आग्रह गर्न सक्नेछ । त्यस्ता व्यक्ति, संस्था तथा सरोकारवाला निकायले संस्थाको आग्रह स्वीकार गरेमा कार्यसमितिले निर्णय गरी सदस्यता प्रदान गरेका व्यक्ति, संस्था तथा सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि मानार्थ सदस्य हुनेछन् ।

६.५ **सहयोगी सदस्य :** नेपालमा प्रकोप व्यवस्थापन, पूर्वतयारी, राहत तथा उद्धारजस्ता कार्यमा संस्थालाई सहयोग गर्ने लक्ष्य लिएर नेपालका कुनै पनि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकायमा कार्यरत विदेशी व्यक्ति तथा सरोकारवाला निकाय तोकिएको शुल्क तिरी यस संस्थाका सहयोगी सदस्य बन्न सक्नेछन् । सहयोगी सदस्यले आमन्त्रित सदस्यका रूपमा साधारण सभामा भाग लिन पाउनेछन् तर तिनीहरुले मत दिन, कार्यसमितिका लागि उम्मेदवार हुन र निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउनेछैनन् ।

७. सदस्यताका लागि आवश्यक योग्यता

७.१ **व्यक्तिगत सदस्य :** दफा ६.२ (क) बमोजिम व्यक्तिगत सदस्य बन्नको लागि निम्न योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

क. नेपाली नागरिक भएको,

ख. १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

ग. मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

घ. सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना नगरेको,

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको,

च. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट स्नातकोत्तर वा पीएचडी उपाधि प्राप्त गरी प्रकोप व्यवस्थापन वा प्रकोपसँग सम्बन्धित कुनै पनि विषयगत क्षेत्रमा कार्यरत रहेको वा उल्लेख्य योगदान पुऱ्याएको व्यक्ति,

छ. कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता पूरा गरी प्रचलित नेपाल कानूनअन्तर्गत स्थापित कुनै निकायमा कम्तीमा ३ (तीन) वर्षसम्म प्रकोपसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको वा

माध्यमिक शिक्षा पूरा गरी ५ वर्षसम्म अविच्छिन्न रूपमा काम गरी अनुभव हासिल गरेको।

७.२ **संस्थागत सदस्य** : दफा ७.२ (ख) बमोजिमको संस्थागत साधारण सदस्यको लागि निम्न योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

क. प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम स्थापना भई प्रकोप व्यवस्थापन कार्यमा कार्यरत सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा सरोकारवाला निकाय भएको,

ख. सदस्य बन्न इच्छुक संस्थाको लोकतान्त्रिक प्रक्रियामा आधारित विधान तथा कार्यसमिति भएको, संस्थागत आम्दानीलाई निजी प्रयोजनका लागि लाभांश वितरण गर्ने उद्देश्य नरहेको, कार्यक्रम तथा आर्थिक व्यवस्थापन पारदर्शी भएको स्वशासित संस्था भएको,

ग. सदस्य बन्न इच्छुक संस्था दलगत राजनीति, जात-जाति, धर्म-संस्कृति र लैङ्गिक विभेदबाट मुक्त भई विशुद्ध रुपमा सामाजिक विकासमा संलग्न भएका तर प्रकोपसँग सरोकार राख्ने उद्देश्यसहित नेपालभित्र कार्यरत संस्था भएको ।

८. सदस्यताको अन्त :

देहायका अवस्थामा यस संस्थाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थाको सदस्यता अन्त हुनेछ तर प्रत्येक सदस्यलाई सफाइको मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन :

८.१ व्यक्तिगत सदस्यको हकमा

क. नेपाली नागरिक नरहेमा,

ख. १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको प्रमाणित भएमा,

ग. मगज बिग्रेको वा बहुलाएको प्रमाणित भएमा,

घ. सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा,

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय पाएको प्रमाणित भएमा,

च. सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको प्रमाणित भएमा,

छ. साहूको दामासाहीमा परेको प्रमाणित भएमा,

ज. कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाजी गरेको वा आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको वा भ्रष्टाचारको अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी सजाय पाई सजाय भुक्तान भएको एक वर्ष पूरा नभएमा,

झ. संस्थाको आर्थिक, सामाजिक र नैतिक हितविपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

ञ. संस्थाको साधारण सदस्यताबाट राजीनामा दिई कार्यसमितिबाट राजीनामा स्वीकृत भएमा,

ट. दफा ७.१ बमोजिमको योग्यता नपुगेको प्रमाणित भएमा ।

८.२ संस्थागत सदस्यको हकमा

क. सदस्य संस्थाको संस्थागत निर्णयसहित पेश भएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा,

ख. दफा ७.२ बमोजिमको योग्यता नपुगेमा ।

ख. सदस्य संस्थाले संस्थाको हितविपरीत हुने कुनै कार्य गरेमा वा संस्थाको तर्फबाट कार्य गर्दा यसको विधानविपरीत हुने वा आर्थिक तथा नैतिक पतन हुने गरी कुनै पनि कार्य गरेको प्रमाणित भई कार्यसमितिले सदस्यताबाट मुक्त गर्ने निर्णय गरेमा,

ग. प्रचलित कानुनअनुसार संस्था नवीकरण नभई खारेजीमा परेमा,

घ. कुनै पनि अभियोग लागी संस्थाको साधारण सभाले सदस्यबाट मुक्त गरेमा ।

९. सदस्यताको समाप्ति

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति तथा संस्था संस्थाको सदस्यमा बहाल रहनेछैन :

क. यस विधानको दफा ८.१ र ८.२ बमोजिमको सदस्य पद अन्त भएमा,

ख. साधारण सभाको ७५ प्रतिशत सदस्यको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

ग. सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

घ. संस्थाको काम-कार्वाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

ङ. यस विधानबमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकेको कुनै कार्य गरेमा,

च. निर्धारित समयमा सदस्यता शुल्क नबुझाएमा,

छ. संस्था विघटन भई खारेज भएमा ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि

१०.१ **सदस्यता प्राप्त गर्ने विधि** : प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल- नेपालको विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पुगेका सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा सरोकारवाला निकाय र व्यक्तिले तोकिएको रीत पुऱ्याएपछि सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् । सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस संस्थाले तोकेको फाराम भरी संस्थाका दुई सदस्यको सिफारिससहित आवेदन दिनुपर्नेछ । प्राप्त आवेदनउपर कार्यसमितिले सदस्यता दिने वा नदिने निर्णय गरी आवेदकलाई लिखित जानकारी दिनेछ । सदस्यता दिने निर्णय भएमा कार्यसमितिले तोकेको अवधिभित्र आवेदकले देहायबमोजिमको शुल्क तिरी यस विधानको दफा ६ बमोजिमको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् :

१०.२ **साधारण सदस्य** :

क. साधारण सदस्य (व्यक्तिगत) : विधानको दफा ६.२ बमोजिम व्यक्तिगत साधारण सदस्यता लिन चाहनेले दफा १०.१ को विधि पूरा गरेपछि प्रवेश शुल्कबापत रु. ५०/- (पचास) र वार्षिक शुल्कबापत रु. २००/- (दुई सय) तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् । साधारण सदस्यले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र नवीकरण शुल्क रु. २००/- (दुई सय) बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछिको हकमा कार्यसमितिले निर्धारण गरेको

थप दस्तुरसमेत बुझाएर सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । एक वर्षभित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

ख. **साधारण सदस्य– संस्थागत (राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्था वा निकाय)** : प्रचलित नेपाल कानुनअनुसार दर्ता भएका संस्थाले यस विधानको परिधिभित्र रही दफा १०.१ को प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्रवेश शुल्कबापत रु. १००/- (एक सय) तथा वार्षिक शुल्क बापत रु. ५००/- (पाँच सय) तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् । संस्थागत साधारण सदस्यले पनि हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रु. ५००/- (पाँच सय) तिरी सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछिको हकमा कार्यसमितिले निर्धारण गरेको थप दस्तुरसमेत बुझाएर एक वर्षभित्रमा सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । एक वर्षभित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

ग. **साधारण सदस्य– संस्थागत (अन्तर्राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्था)** : नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त अन्तर्राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाले दफा १०.१ को प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्रवेश शुल्क रु. २००/- (दुई सय) र वार्षिक सदस्यता शुल्क रु. २,५००/- (दुई हजार पाँच सय) तिरी सदस्यता प्राप्त गर्नुपर्नेछ । संस्थागत साधारण सदस्यले पनि हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रु. २,५००/- (दुई हजार पाँच सय) तिरी सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछिको हकमा कार्यसमितिले निर्धारण गरेको थप दस्तुर समेत बुझाएर सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । एक वर्षभित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

घ. **साधारण सदस्य– संस्थागत (अन्तर्राष्ट्रिय निकाय)** : नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त गरी नेपालमा कार्यालय स्थापना गरी कार्यरत बहुपक्षीय वा द्विपक्षीय अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकायले दफा १०.१ को प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्रवेश शुल्क रु. ५००/- (पाँच सय) र वार्षिक सदस्यता शुल्क रु. ५,०००/- (पाँच हजार) तिरी सदस्यता लिनुपर्नेछ । यस वर्गका सदस्यले पनि हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र रु. ५,०००/- (पाँच हजार) तिरी सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछिको हकमा कार्यसमितिले निर्धारण गरेको थप दस्तुरसमेत बुझाएर सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । एक वर्षभित्र नवीकरण नगर्ने सदस्यको साधारण सदस्यता स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

ङ. **सहयोगी सदस्य** : यस विधानको दफा ६.५ मा व्यवस्था गरिएअनुसार सहयोगी सदस्यता लिन इच्छुक व्यक्ति वा निकायले दफा १०.१ को प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्रवेश शुल्क रु. ५००/- (पाँच सय) र वार्षिक सदस्यता शुल्क रु. ५,०००/- (पाँच हजार) तिरी सहयोगी सदस्यता लिनुपर्नेछ । त्यस्ता सदस्यले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक शुल्क रु. ५०००/- (पाँच हजार) तिरी आफ्नो सदस्यता नवीकरण गर्नुपर्नेछ । उल्लिखित समयभित्र नवीकरण नगरेमा सदस्यता स्वतः समाप्त हुनेछ ।

१०.३ **संस्थापक सदस्य** :

क. यो संस्था दर्ता हुँदाको बखतका तदर्थ समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने संस्था तथा प्रतिनिधि यस संस्थाका संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले विधानमा उल्लेख भएबमोजिमको शुल्क तिरी सदस्यता लिनुपर्नेछ ।

१०.४ **आजीवन सदस्य : माथि लैजाने**

विधानको दफा ६.३ बमोजिम आजीवन सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले दफा १०.१ को प्रक्रिया पूरा गरेर प्रवेश शुल्क रु. २००/- (दुई सय) र आजीवन सदस्यता बापत रु. २,०००/- (दुई हजार) समेत एकमुष्ट बुझाई आजीवन सदस्यता प्राप्न गर्न सक्नेछन् ।

१०.५ कार्यसमितिले कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण उल्लेख गरी आवेदकलाई जानकारी दिइनेछ ।

१०.६ सबै सदस्यले यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम र विनियमबमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१०.७ संस्थाले प्रदान गरेको दफा १० को उपदफा २ (क), (ख), (ग), (घ) (ङ); ३, ४ र ५ अनुसारका सदस्यहरूको तोकिएको ढाँचामा छुट्टा-छुट्टै अभिलेख राखिनेछ ।

परिच्छेद-४

साधारण सभा, कार्यसमिति तथा बैठकसम्बन्धी व्यवस्था

११. साधारण सभाको गठन

११.१. मानार्थ र सहयोगी सदस्यबाहेक अन्य सदस्यहरू रहेको साधारण सभा गठन हुनेछ । संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै एक व्यक्तिले साधारण सदस्य रहेको संस्थाको अनुमतिपत्र लिएर मात्र प्रतिनिधित्व गर्न पाउनेछ ।

११.२. यस संस्थाको साधारण सभा देहायबमोजिम हुनेछ :

क. **वार्षिक साधारण सभा** : संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वर्षको एक पटक हुनेछ ।

ख. **विशेष साधारण सभा** : कूल सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाइ सदस्यले विशेष कारण जनाई विशेष साधारण सभा बोलाउन माग गरेमा कार्यसमितिले बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनेछ । तर साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको ६ (छ) महिनाभित्र पुनः साधारण सभा बस्नेछैन ।

११.३. यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको वर्ष प्रथम साधारण सभा ६ महिनाभित्र गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र गरिनेछ ।

११.४. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ३० (तीस) दिन अगावै र विशेष साधारण सभाका लागि कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै सूचना दिएर बोलाइनेछ ।

११.५. उपदफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १८ बमोजिमको गणपुरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।

११.६ साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा-छुट्टै निर्णय किताब राखिनेछ ।

१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

संस्थाको साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

क. कार्यसमितिले प्रस्तुत गरेको योजना, कार्यक्रम तथा वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख. लेखापरीक्षकबाट प्राप्त वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमाथि छफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरूमाथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग असूल-उपर गरी फछ्र्योट गर्न कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने ।

ग. आगामी वर्षको लागि लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने र निजको पारिश्रमिक तोक्ने ।

घ. संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेका कार्यहरुको मूल्याङ्कन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. संस्थाको कार्यसमितिको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा अध्यक्षसहित अन्य सदस्यको निर्वाचन गर्ने र विधानको दफा १३.१ अनुसार गठन हुने पदाधिकारी तथा सदस्य रहेको कार्यसमिति गठन गर्न निर्वाचित अध्यक्षलाई अधिकार प्रदान गर्ने ।

च. कार्यसमितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।

छ. विधानको दफा ६.४ मा व्यवस्था भएअनुसार मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न कार्यसमितिलाई अधिकार प्रदान गर्ने ।

ज. कार्यसमितिबाट संस्थाको हितअनुकूल काम-कार्बाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने ।

झ. संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको दरबन्दी, पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकतानुसार स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

ञ. आवश्यकतानुसार विधान संशोधन गर्ने ।

१३. कार्यसमितिको गठन

१३.१. **निर्वाचन** : एक जना अध्यक्ष र ८ जना सदस्यको निर्वाचन साधारण सभाले गर्नेछ भने क्षेत्रीय, जातीय तथा लैङ्गिक विभेद हटाउने गरी अध्यक्षले थप दुई जना सदस्य मनोनीत गर्नेछ । निर्वाचित सदस्यहरुमध्येबाट सदस्यहरुको परामर्शमा अध्यक्षले उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुको मनोनयन एवं कार्यविभाजन गर्नेछ ।

१३.२. **कार्यसमितिको स्वरूरुप** : उपदफा १ बमोजिम गठित कार्यसमितिको स्वरूप देहायबमोजिम हुनेछ :

अध्यक्ष १

उपाध्यक्ष	१
महासचिव	१
कोषाध्यक्ष	१
निर्वाचित सदस्य	५
मनोनीत सदस्य	२

१३.३. **कार्यकाल** : कार्यसमितिको कार्यकाल २ (दुई) वर्षको हुनेछ । समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछन् । तर एकै व्यक्ति अध्यक्ष पदमा लगातार तीन कार्यकालभन्दा बढी अवधिका लागि रहन पाउनेछैन । पूर्व अध्यक्षहरु कार्यसमितिमा सल्लाहकारको रूपमा रहनेछन् ।

१३.४. **समितिको बैठक** :

क. बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ । विशेष परिस्थिति सिर्जना भई बैठक बोलाउनुपर्ने भएमा कुनै पनि समयमा कार्यसमितिको बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

ख. कार्यसमितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा महासचिवले बोलाउनुपर्नेछ ।

ग. बैठक बस्ने मिति, स्थान, समय र छलफलको विषय उल्लेख गरी लिखित रूपमा तीन दिन अगाडि नै सम्बन्धित पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई सूचना दिनुपर्नेछ । तर आकस्मिक अवस्थामा बैठक बोलाउनुपरेमा अल्प वा मौखिक सूचनाबाट पनि कार्यसमितिको बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

१३.५. **पद रिक्तता र पूर्ति** : वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा पहिले कुनै कारणले कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिले साधारण सदस्यमध्येबाट मनोनीत गरी रिक्त पद पूर्ति गर्न सक्नेछ ।

१३.६. **समितिबाट निष्कासन** : कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा पदाधिकारी विनासूचना लगातार तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा कार्यसमितिको निर्णयले निजलाई कार्यसमितिबाट हटाउन सक्नेछ । तर निजलाई अनुपस्थित हुनुको कारणबारे जानकारी वा सफाइको मौका दिइनेछ । अनुपस्थित हुनुको कारण मनासिब लागेमा कार्यसमितिले हटाउने निर्णय नगरी एक पटकलाई सचेत मात्र गराउन सक्नेछ ।

१३.७. **अध्यक्षता** : कार्यसमितिको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निज उपस्थित हुन नसकेमा उपाध्यक्ष र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको पदाधिकारी वा सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

१३.८. **निर्णय** : कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।

१३.९. **निर्णय किताब** : कार्यसमितिको बैठकमा छलफल र निर्णय भएका विषयहरु छुट्टै निर्णय किताबमा लेखिनेछन् । सो निर्णय किताबमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यले सही गर्नुपर्नेछ । निर्णयमा असहमति जनाउने पदाधिकारी तथा सदस्यले कैफियत लेखी सही गर्नुपर्नेछ ।

१३.१०. **कार्यसम्पादन :** संस्थाले गर्ने सम्पूर्ण कार्य कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१३.११. माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कार्यका सम्बन्धमा कार्यसमितिका सबै पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठकविना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्तबमोजिमको सहमतिलाई कार्यसमितिको बैठकको निर्णयसरह मानिनेछ ।

१४. कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. संस्थाको विगत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा कार्य प्रगति प्रतिवेदन र आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

ख. विधानले व्यवस्था गरेका प्रावधानअन्तर्गत रही साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ग. संस्थाको हितमा हुने कार्यहरु सञ्चालन गर्ने ।

घ. साधारण सभाप्रति उत्तरदायी रहने ।

ङ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गर्ने ।

च. संस्थाको कार्यसम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, स्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।

छ. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित राख्न लगाउने र बैङ्क खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।

ज. संस्थाका कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त र सुविधासम्बन्धी कर्मचारी नियमावली, आर्थिक नियमावली तथा आवश्यकताअनुसारका अन्य नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने, गराउने ।

झ. संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, पुरस्कार, दण्ड वा बर्खास्तसम्बन्धी काम-कारवाही गर्ने ।

ञ. संस्थाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आफ्नो कार्यकालमा विशेषज्ञ तथा उपयुक्त व्यक्तिहरुको सल्लाहकार समिति र अन्य समिति तथा उपसमितिहरु गठन गर्ने र कामको बाँडफाँड गर्ने ।

ट. संस्थाको सफलताका लागि नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ठ. प्रकोप व्यवस्थापन र दिगो विकाससम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन, सेमिनार, तालिम, गोष्ठीहरूा भाग लिन प्रतिनिधि छनोट गरी पठाउने ।

ड. साधारण सभाको सहमतिमा चल-अचल सम्पत्ति किन्ने वा कुनै पनि किसिमले हक दाबी लिने, दिने ।

१५. पद त्याग गर्न सक्ने :

अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत कार्यसमितिसमक्ष र उपाध्यक्ष, अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिई आफ्नो पद त्याग्न सक्नेछन् ।

१६. अन्य समितिहरूको व्यवस्था :

क. यस विधानको परिधिभित्र रहेर संस्थाको कार्य सञ्चालनको लागि कार्यसमितिले आवश्यकताअनुसार अन्य समिति तथा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको आगामी बैठकबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

ख. उपसमितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यसमितिले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

१७.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. कार्यसमिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठक सञ्चालन गर्ने ।

ख. बैठकमा निर्णायक मत दिने ।

ग. कुनै पनि कार्यक्रमका लागि संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

घ. संस्थाको सफलताका लागि सम्पूर्ण काम-कार्बाहीमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ङ. आवश्यकता अनुसार कार्यसमिति वा साधारण सभाको बैठक बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।

च. अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गरी काम गराउने ।

छ. संस्थाका अभिलेखहरू प्रमाणित गर्ने ।

ज. साधारण सभा र कार्यसमितिद्वारा गरिएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

झ. कार्यसमितिको बैठक नबसेको अवस्थामा कुनै कार्य गर्न आवश्यक देखिएमा अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यसँग समन्वय गरी संस्थाको काम सुचारु गराउने र त्यस्तो निर्णय कार्यसमितिको आगामी बैठकमा अनुमोदनका लागि पेश गर्ने ।

ञ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्ति एवं हितको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

१७.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख. अध्यक्ष वा कार्यसमितिले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

ग. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने काम गर्ने ।

घ. संस्थाको हितको लागि अध्यक्षको सहमतिमा आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

१७.३. महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. संस्थाको सचिवालयको रेखदेख, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने ।

ख. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने र कर्मचारीको रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।

ग. अध्यक्षको निर्देशनअनुसार साधारण सभाको अधिवेशन तथा कार्यसमितिको बैठक बोलाउने र सभा तथा बैठकको कार्यक्रम तयार गर्ने ।

घ. संस्थाका अभिलेख सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ङ. आगामी वर्षको कार्यक्रम र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यसमितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने र कार्यसमितिबाट स्वीकृत भएपछि साधारण सभामा पेश गर्ने ।

च. संस्थाको हितको लागि संस्थाको उद्देश्यअनुरूप आवश्यक योजना तथा कार्ययोजना बनाई अध्यक्ष तथा कार्यसमितिसमक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

छ. अध्यक्ष वा कार्यसमितिले तोकेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

१७.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. संस्थाको कोषको रेखदेख, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने ।

ख. संस्थाको नगदी तथा जिन्सी मालसामानको स्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने ।

ग. संस्थाको वार्षिक आय-व्यय विवरण दुरुस्त राख्ने, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तथा आगामी वर्षको बजेट कार्यसमितिमार्फत साधारण सभामा पेश गर्ने ।

घ. आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी सम्पूर्ण कुराको रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।

ङ. नियमित रूपमा लेखापरीक्षण गराउने ।

१७.५. सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. कार्यसमितिको बैठकमा नियमित रुपमा उपस्थित भई छलफलमा भाग लिने र परामर्श दिने ।

ख. साधारण सभाबाट भएका निर्णय, नीति तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्न सामूहिक एवं व्यक्तिगत रुपमा सहयोगको आदान-प्रदान गर्ने ।

ग. कार्यसमितिले तोकेबमोजिमका कार्यमा सक्रियताका साथ लाग्ने र कुनै खास जिम्मेवारी दिएको भए पूरा गर्ने ।

घ. संस्थाको हितका लागि आफूले उचित देखेका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कार्यसमितिमा प्रस्ताव गर्ने ।

१८. गणपूरक सङ्ख्या :

क. कुल सदस्य सङ्ख्याको ६० प्रतिशत साधारण सदस्यहरूो उपस्थिति नभई साधारण सभाको काम-कार्बाही हुनेछैन ।

ख. तर विधानको दफा ११ को उपदफा ५ बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा सभा सञ्चालन हुन सक्नेछ ।

ग. कार्यसमितिको गणपूरक सङ्ख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ । कार्यसमितिको कुनै पनि बैठक गणपूरक सङ्ख्या नपुगी बस्न सक्नेछैन ।

१९. सचिवालयसम्बन्धी व्यवस्था :

१९.१. **सचिवालयको स्थापना :** कार्यसमितिले तर्जुमा गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न साधारण सभाको सहमतिमा कार्यसमितिले एक केन्द्रीय सचिवालयको स्थापना गर्न सक्नेछ । सचिवालयको नेतृत्व महासचिवले गर्नेछ ।

१९.२. **सचिवालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :** सचिवालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यसमितिले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।

ख. दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने ।

ग. संस्थाको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक तथा बाह्य स्रोतहरूको खोजी गर्ने र सोको जानकारी कार्यसमितिलाई दिई आवश्यक पर्ने कार्यहरु गर्ने ।

घ. कार्यसमितिद्वारा गठित अन्य समिति तथा उपसमितिहरूको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक सहयोग र व्यवस्थापन गर्ने ।

ङ. संस्थाअन्तर्गत भएका सम्पूर्ण कामको अभिलेख नियमित गर्ने ।

च. संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालका लागि आवश्यक पर्ने नियम तथा विनियम बनाई कार्यसमिति समक्ष पेश गर्ने र विधान अनुसार स्वीकृत भएपछि त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।

छ. कार्यसमितिले तय गरेका नीति, कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था

२०. संस्थाको कोष

२०.१. कोष :

क. सदस्यता र प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।

ख. अनुदान, सहायताबापत प्राप्त रकम ।

ग. संस्थाको चल-अचल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम ।

घ. विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्थाबाट सहयोगस्वरूप प्राप्त रकम ।

ङ. नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारका स्थानीय एवं अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रकम ।

च. संस्थाले विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन गरी आर्जन गरेको रकम ।

छ. परियोजना, योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्ति तथा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

२०.२. वैदेशिक अनुदान लिँदा प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेमा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृति लिइनेछ ।

२०.३. संस्थामा प्राप्त रकम कार्य समितिको निर्णयानुसार स्थानीय बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

२१. **खाता सञ्चालन :** संस्थाको नाममा कार्य समितिको निर्णयानुसार विभिन्न बैङ्कमा खोलिने खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट मात्र सञ्चालन हुनेछ । कोषको रकम प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको स्रेस्ता राख्ने व्यवस्था हुनेछ ।

२२. **कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :**

क. वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछैन ।

ख. साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग. कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्ने छ ।

घ. कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिएबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२३. **संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण :**

क. संस्थाको आय-व्ययको लेखा तोकिएबमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ ।

ख. संस्थाको लेखापरीक्षण रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

ग. नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब-किताब जाँच गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

घ. लेखापरीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखापरीक्षको नियुक्ति कार्यसमितिबाट हुनेछ ।

ङ. संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्यप्रगति विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गरिनेछ र सोको एक-एक प्रति स्थानीय अधिकारी, जिल्ला विकास समिति, समाज कल्याण परिषद् र अन्य सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव र विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था

२४. निर्वाचनसम्बन्धी व्यवस्था

क. कार्यसमितिको निर्वाचनको प्रयोजनको लागि कार्यसमितिको सहमतिमा बढीमा ५ जनाको एक निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ ।

ख. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधिभित्र रही निर्वाचन कार्यविधि आफैँ तयार गर्नेछ ।

ग. निर्वाचनसम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो लगाउन निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

घ. कार्यसमितिका अध्यक्ष र अन्य सदस्यको निर्वाचन सर्वसम्मत हुन नसकेमा गोप्य मतदानद्वारा निर्वाचन हुनेछ ।

ङ. निर्वाचनको लागि स्थान, समय र मिति निर्वाचन समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

च. निर्वाचन समाप्त भई नयाँ कार्यसमिति गठन भएपछि पुरानो कार्यसमिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

छ. पुरानो कार्यसमितिले ७ दिनभित्र संस्थाको सम्पूर्ण सम्पत्ति, दायित्व र कागजात नयाँ कार्यसमितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

ज. निर्वाचन समितिले निर्वाचन सम्पन्न भएको ९ दिन भित्र प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ र प्रतिवेदन बुझाएपछि निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

२५. कार्यसमितिको उम्मेदवार हुने योग्यता तथा अयोग्यता :

२५.१. **योग्यता :** कार्यसमितिको **उम्मेदवार** हुन देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

क. अध्यक्षको पदका लागि निर्वाचन हुनुभन्दा अघिल्लो वर्षको वैशाख मसान्तमा कम्तीमा ३५ वर्ष र सदस्य पदका लागि कम्तीमा २५ वर्ष उमेर पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. यस विधानबमोजिम साधारण सदस्य बहाल रहेको हुनुपर्नेछ ।

ग. संस्थागत सदस्यका प्रतिनिधिले कार्यसमितिको **उम्मेदवार** हुन प्रतिनिधित्व गर्ने संस्थाको अनुमति पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

२५.२. **अयोग्यता :** देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति तथा संस्थाका प्रतिनिधिले कार्यसमितिमा **उम्मेदवार** हुन पाउनेछैन :

क. उपदफा १ बमोजिम योग्यता नपुगेको व्यक्ति तथा संस्थाको प्रतिनिधि ।

ख. निर्वाचन हुनुभन्दा ७ दिन पहिलेसम्ममा साधारण सदस्यता प्राप्त नगरेको वा सदस्यता नवीकरण नभएका व्यक्ति तथा संस्थाका प्रतिनिधि कार्यसमितिको कुनै पनि पदका लागि **उम्मेदवार** बन्न सक्नेछैनन् ।

ग. संस्थाको सदस्यता नवीकरण नभएको व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधि ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव

२६.१. अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता गर्ने सदस्यहरूले कुन-कुन पदाधिकारी वा सदस्यको विरुद्धमा प्रस्ताव ल्याउन लागेको हो, सो स्पष्ट खुलाई देहायबमोजिमको रीत पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव निर्वाचन भएको ६ महिना पूरा भएपछि मात्र दर्ता गर्न सकिनेछ।

क. अविश्वासको प्रस्ताव शिष्ट र स्पष्ट रूपले नेपाली भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ।

ख. प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनुपर्नेछ।

ग. साधारण सभाका सदस्यहरूमध्येबाट कम्तीमा एक चौथाइ सदस्यको प्रष्ट नाम, थर र ठेगानासहित खुलाई सही भएको हुनुपर्नेछ।

२६.२. उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावमाथि छलफल गर्न कार्यसमितिले प्रस्ताव दर्ता भएको १५ दिनभित्र प्रस्तावको विषय-वस्तु स्पष्ट खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति र समयसमेत तोकी संस्थाको साधारण सभाको सम्पूर्ण सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई विधानको दफा ११.४ बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना दिनुपर्नेछ।

२६.३. संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारी तथा सदस्यविरुद्ध दर्ता भएको हो, सोको ब्यहोरा खोली त्यस्ता पदाधिकारी तथा सदस्यलाई प्रस्ताव दर्ता भएको सात दिनभित्र लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ।

२६.४ **अविश्वासको प्रस्तावमाथि छलफलको प्रक्रिया :**

क. साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारण सभामा उपदफा २६ (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ । प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरूमध्ये एक जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारणसहितको आफ्नो अभिमत सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

ख. अध्यक्षविरूद्ध पेश गरिएको अविश्वासको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा उपाध्यक्षले र निज अनुपस्थित भएमा उपस्थित कार्यसमितिका सदस्यहरूको बहुमतले छानेको पदाधिकारी वा सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

ग. उपदफा ४ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरिसकेपछि सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

घ. उपदफा १ बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारी तथा सदस्यहरूविरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ।

२६.५. **अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णय :**

१. अविश्वासको प्रस्तावउपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षले सो अविश्वासको प्रस्ताव निर्णयको लागि पेश गर्नेछ र देहायबमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई सोमाथि भएको निर्णयको घोषणा गर्नेछ :

क. साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्याएर, वा

ख. साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

२. साधारण सभामा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको दुई-तिहाइ बहुमतले स्वीकृत गरेमा अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा अविश्वास गरिएका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु पदमुक्त हुनेछन् ।

३. निर्वाचन भएको ६ महिना नपुगी वा अविश्वासको प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यहरूउपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइनेछैन ।

४. उपदफा ५ (२) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त हुने पदाधिकारी तथा सदस्यले संस्थालाई बुझाउनुपर्ने हर-हिसाब ७ दिनभित्र बुझाउनुपर्नेछ । निर्धारित समयमा हर-हिसाब नबुझाउने पदाधिकारी तथा सदस्यमाथि संस्थाले क्षतिपूर्तिका लागि नियमानुसार कानुनी उपायसमेत अपनाउन सक्नेछ ।

२७. **बर–बुझारथ गर्नुपर्ने** :

कार्यसमितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको पदावधि समाप्त भएर वा कुनै कारणबाट पद रिक्त भएमा वा कार्यसमिति विघटन भई नयाँ कार्यसमिति गठन भएमा त्यसको ७ (सात) दिनभित्र साबिक कार्यसमितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरूले आफ्नो जिम्मामा रहेका नगदी तथा जिन्सीको विस्तृत विवरण तयार गरी अनिवार्य रूपले बहालवाला पदाधिकारी लाई बर-बुझारथ गर्नुपर्नेछ ।

२८. **विधान संशोधन** :

संस्थाका साधारण सभामा उपस्थित साधारण सदस्य सङ्ख्याको दुई-तिहाइ बहुमतले अनुमोदन गरेपछि मात्र विधानको कुनै दफाको संशोधन वा खारेजीको लागि स्थानीय अधिकारीसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि मात्र विधानको कुनै दफाको संशोधन वा खारेजी भएको मानिनेछ ।

२९. **नियम तथा विनियम बनाउन सक्ने** :

क. संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू हुनेछ । त्यस्तो नियम बनाएको जानकारी स्थानीय अधिकारी तथा परिषद्मा अनिवार्य रूपमा दिनुपर्नेछ ।

ख. यो विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्यसञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन तथा आवश्यक विषयमा विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्ता विनियमहरू आगामी साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

३०. **कर्मचारीको व्यवस्था** :

क. संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा, शर्तहरूका बारेमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

ख. संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्थाको कार्य सञ्चालन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवकको सेवा आवश्यक भएमा निजले काम गर्ने अवधि, पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, सुविधा र निजको योग्यतासमेतको विवरण स्थानीय अधिकारी, जिल्ला विकास समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

३१. **संस्थाको खारेजी :**

क. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

ख. उपदफा 'क' बमोजिम संस्था खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाब-किताब गर्न एक वा एकभन्दा बढी लेखापरीक्षकहरू नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

ग. उपदफा 'ख' बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकहरूको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्व फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३२. **व्याख्या :**

यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेका नियम तथा विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।

३३. **गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :**

यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यले संस्थाको अहित हुने गरी वा गोप्य राख्नुपर्ने विषय-वस्तु सरोकार नरहेका व्यक्ति वा संस्थालाई जानकारी दिनु वा संस्थाको अहित हुने कार्य गर्नु हुँदैन । संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्य र साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्दको प्रयोग गर्न पाउनेछैनन् ।

३४. **प्रचलित कानुनबमोजिम हुने :**

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछन् । यस विधानमा उल्लेख भएका कुनै पनि दफा वा शब्दहरु संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित नेपाल कानुनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म त्यस्ता दफा वा शब्दहरु स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

३५. **निर्देशनको पालना :**

नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३६. **तदर्थ समिति :**

क. यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्रमा साधारण सभा बोलाई विधानअनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराउनेछ र सोको जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिनेछ ।

ख. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा तदर्थ समितिले गरेका वा गर्ने सम्पूर्ण कार्यमा मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा यस विधानमा सहीछाप गरेका छौँ ।

३७. तदर्थ समितिका हामी निम्न सदस्य तथा संस्थाका संस्थापकहरू यस विधानबमोजिम कार्य गर्न मञ्जूर भई निम्न साक्षीको रोहबरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

क्र.सं	संस्थापक सदस्यको नाम, थर र ठेगाना र सहीछाप	क्र.सं	साक्षीको नाम, थर ठेगाना र सहीछाप
१	हस्ताक्षर : नाम : बद्रीनाथ खनाल ठेगाना : गद्धीचौतारा-१, तनहुँ आबद्ध संस्था : वातावरण तथा बाल सरोकार संस्था-नेपाल संस्थाको ठेगाना : कामनपा-५, मालीगाउँ फोन नं. : ४४४५३२२,४६७२१६५		हस्ताक्षर : नामः रामचन्द्र न्यौपाने ठेगानाः कामनपा- ५, काठमाडौं आबद्ध संस्था : वातावरण तथा बाल सरोकार संस्था-नेपाल (ECO-Nepal) संस्थाको ठेगानाः कामनपा- ५, मालीगाउँ, काठमाडौं फोन : ४४४५३२२
२	हस्ताक्षर : नाम : मीन बहादुर पौड्याल क्षेत्री ठेगाना :टाँदी गाबिस-५, लाकुरी स्याङ्जा आबद्ध संस्था : नेपाल प्रकोप व्यवस्थापन केन्द्र (NCDM) संस्थाको ठेगाना : पुलचोक, ललितपुर, नेपाल फोन : ५५३०६६८		हस्ताक्षर : नाम :उमेश प्रसाद ढकाल ठेगाना : आबद्ध संस्था : नेपाल रेडक्रस सोसाइटी संस्थाको ठेगाना : रेडक्रस भवन, कालीमाटी, काडमाडौं । फोन :४२७०६५०
३	हस्ताक्षर : नाम : प्रज्वल आचार्य ठेगाना : कामनपा- ३, महाराजगञ्ज आबद्ध संस्था : नेपाल रेडक्रस सोसाइटी संस्थाको ठेगाना : कालीमटी, काठमाडौँ । फोन नं. २६०६५०		हस्ताक्षर : नाम : आक्रर्षण प्रधान ठेगाना :किर्तिपुर आबद्ध संस्था : किर्तिपुर भोलेन्टर सोसाईटी संस्थाको ठेगाना : किर्तिपुर फोन :
४	हस्ताक्षर : नाम : जीबराज पोखरेल ठेगाना : आबद्ध संस्था : संस्थाको ठेगाना : फोनं.		हस्ताक्षर : नाम : मनोज बराल ठेगाना :कसेनी, १ मोरङ आबद्ध संस्था : वातावरण तथा बाल सरोकार संस्था-नेपाल (ECO-Nepal) संस्थाको ठेगाना : कामनपा- ५, मालीगाउँ, काठमाडौं फोन :४४४५३२२
५	हस्ताक्षर :		हस्ताक्षर :

क्र.सं	संस्थापक सदस्यको नाम, थर र ठेगाना र सहीछाप	क्र.सं	साक्षीको नाम, थर ठेगाना र सहीछाप
	नाम : तीर्थराज वन्त ठेगाना : काठमाडौँ महानगरपालिका-१६, १५/१ ठमेल आबद्ध संस्था : किर्तिपुर स्वयम्सेबक समाज संस्थाको ठेगानाः नयाँ बजार किर्तिपुर फोन :		नाम :निरञ्जन ताम्राकार ठेगाना : कामनपा- २०, काठमाडौं फोन : ४२६४६५५
६	हस्ताक्षर : नाम : अञ्जली मैंया थकाली ठेगाना : जोमसोम - ५, मस्ताङ आबद्ध संस्था : सेभ द चिल्ड्रेन यू. एस. संस्थाको ठेगाना : महाराजगञ्ज, काठमाडौं फोन नं.४४१२५९८		हस्ताक्षर : नाम : संगिता सँग्रौला सत्याल ठेगाना : नयाँ बानेश्वर, कामनपा- ३४ फोन :४७८३८३३
७	हस्ताक्षर : नाम : गोपाल दाहाल ठेगाना : इलाम - ३, इलाम, मेची आबद्ध संस्था : लुथरन वर्ल्ड सर्भिस संस्थाको ठेगाना : चुनदेवी, काठमाडौं फोन :		हस्ताक्षर : नाम : बुद्धि बहादुर थापा ठेगाना : कुलेश्वर, कामनपा- १४ फोन : ४२७८५२७
८	हस्ताक्षर : नाम : अमृता शर्मा ठेगाना : हेनपा ५, चिसापानी, मकवानपुर आबद्ध संस्था : महिला तथा बाल उत्थान मञ्च संस्थाको ठेगाना : अजरअम्मर रोड, हेनपा ४, मकवानपुर फोन :		हस्ताक्षर : नाम : ज्ञानेन्द्र रजौरा ठेगाना : बालकोट ९, भक्तपुर फोन : ६६३७५६८
९	हस्ताक्षर : नाम : विष्णु प्रसाद खरेल ठेगाना : कमहरिया ४, रुपन्देही आबद्ध संस्था : अक्सफाम जीबी नेपाल संस्थाको ठेगाना : जवालाखेल, ललितपुर फोन : ५५२०५८६		हस्ताक्षर : नाम : दिपक राज सुबेदी ठेगाना : गाबहाल, ललितपुर आबद्ध संस्था : अक्सफाम जीबी नेपाल संस्थाको ठेगाना : जवालाखेल, ललितपुर फोन : ५५२०५८६

अनुसूची–१

(विधानको दफा ३ को प्रयोजनका लागि)

संस्थाको छाप र चिन्हको विवरण

चौघेराभित्र सबैभन्दा माथि अङ्ग्रजीमा Fostering Knowledge on Disaster लेखी तलतिर DPNet लेखिनेछ । त्यसभन्दा तल बराबर हुनेगरी गाढा नीलो अक्षरमा Nepal लेखिनेछ । यही लोगो वा चिन्ह नै संस्थाको छापको रूपमा पनि प्रयोग हुनेछ । लोगो तथा छापको नमुना निम्न अनुसार हुनेछ ।

Fostering Knowledge on Disaster
DPNet
Nepal

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

काठमाडौं

निर्णय मिति २०६४/०२/२५
दर्ता मिति २०६४/०२/२५
दर्ता नं. १२६८-०६३/६४

प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्षज्यू,
प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल - नेपाल
काठमाडौं - १३

प्रकोप पूर्वतयारी सञ्जाल नेपाल नामक संस्था, संस्था दर्ता ऐन २०३४ को दफा (४) बमोजिम मिति २०६४ । ०२ । २५ मा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

स्थानीय अधिकारीको सही:- २०६४/२/२५

पुरा नाम:- प्रशासकिय अधिकृत

दर्जा:-

द्रष्टव्य:- यो प्रमाणपत्र हरेक आर्थिक वर्ष भित्र नवीकरण गर्नु पर्ने छ ।