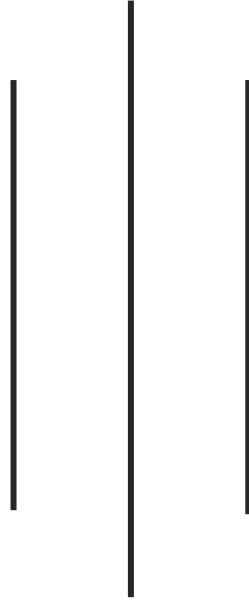




मंगला गाउँपालिकाको जलस्रोत उपयोग तथा ब्यवस्थापन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

(स्वीकृत मिति: २०७८/०२/२५)



मंगला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बाबियाचौर, म्याग्दी

मंगला गाउँपालिकाको जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

मंगला गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरूको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जनस्रोतलाई प्रदूषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (घ) र (प) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मंगला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “मंगला गाउँपालिका जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति २०७८ जेठ २६ देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) “जलस्रोत” भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) “लाभदायक उपयोग” भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याएसम्म समुचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा समिति” भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ७ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता, उर्जा, खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था, सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “गाउँ जलस्रोत समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “अनुमति पत्र” भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनुमति पत्र सम्झनुपर्छ ।

- (छ) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिकतथा संक्षिप्त वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, डिजाईन र त्यसका लागि गरिनेअन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “उपभोक्ता” भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सेवा शुल्क” भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा समितिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले मंगला गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “अध्यक्ष” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “कार्यालय” भन्नाले यस मंगला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्नेछ ।
- (ण) “शाखा” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकामा रहेका सम्बन्धित विषयगत शाखा सम्झनु पर्छ ।
- (त) “वडा कार्यालय” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिका अन्तर्गतका पाँच वटै वडा कार्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (द) “वडा समिति” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको वडाका समितिहरू सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “वडाध्यक्ष” भन्नाले यस मंगला गाउँपालिकाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

जलस्रोत उपभोग र दर्ता

३. जलस्रोत स्वामित्व र उपभोग: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको सार्वजनिक तथा निजी जलस्रोत मुहानको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।
- (२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको सार्वजनिक तथा निजी जलस्रोत मुहान दर्ता र जल उपभोक्ता संस्था दर्ता यस कार्यविधि बमोजिम गरी उपभोग गर्नुपर्नेछ ।

४. जलस्रोतको उपभोग अधिकार: (१) कुनै स्थानमा रहेको जलस्रोतको त्यस क्षेत्रमा वसोवास गर्ने स्थानीयवासीको सामूहिक उपयोगको अधिकार रहनेछ ।
- (२) यसरी सामूहिक उपभोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले जलस्रोत दर्ता र उपभोग गर्न जल उपभोक्ता समिति गठन गरी संस्था दर्ता गर्न सक्नेछन् ।
- (३) कुनै स्थानमा रहेको जलस्रोत विगत देखि कुनै समुदायले उपभोग गर्दै आएको छ भन्ने प्रमाणित भएमा सो उपभोगको प्रथम अधिकारी उक्त समुदायमा रही दर्ता कायम हुनेछ ।
५. समिति गठन र स्रोत दर्ता: (१) कुनै स्थानको जलस्रोत उपभोग गर्नको लागि सो स्रोतसँग सम्बन्ध र सरोकार राख्ने उपभोक्ताहरूको भेला मार्फत निर्णय गरी उपभोक्ता साधारण सदस्य रहने र संस्था सञ्चालनको लागि सञ्चालक समिति हुने गरी एक जल उपभोक्ता समिति गठन गरी संस्थाको रूपमा गाउँपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने जल उपभोक्ता समितिमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य रहने गरी कम्तिमा ७ जना पदाधिकारी रहनेछन् । जसमा अध्यक्ष सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जल उपभोक्ता समिति गठन गरी संस्था दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको दुइ प्रति विधान र निर्णयको माइन्ट सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (४) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।
- (५) निवेदन पेश भएपछि वडा कार्यालयले जाँचबुझ गरी जलस्रोत मुहान र संस्था दर्ता सम्बन्धमा कसैको दावी विरोध सम्बन्धमा ३० दिनको म्याद दिइ सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । यसरी सूचना जारी हुँदा कसैको लिखित विरोध नआएमा वडा समितिले जलस्रोत दर्ता सम्बन्धमा निर्णय गरी गाउँ जलस्रोत समितिमा सिफारिस गर्नेछ ।
- (६) उपदफा ५ बमोजिम वडा समितिबाट निर्णय भएमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

(७) वडा कार्यालयले जलस्रोत मुहान र संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा वा मूल दर्ता सम्बन्धमा दावी विरोध रहेमा सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई सूचना दिनु पर्नेछ । (८) गाउँ जलस्रोत समितिले आफ्नो सचिवालयमा दर्ता भएका कागजातहरूको अध्ययन गरी स्रोत दर्ता सम्बन्धमा कसैको दावी विरोध भएमा पेश गर्ने सम्बन्धमा ७ दिनको म्याद दिइ सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(९) दफा ४ बमोजिमको म्यादभित्र लिखित दावि विरोध नआएमा गाउँ जलस्रोत समितिले निर्णय गरी पारितको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएमा जलस्रोत मुहान र संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ ।

(१०) जलस्रोत दर्ताको लागि अनुसूची ७ बमोजिमका शुल्कहरू तिर्नुपर्नेछ ।

६. संस्थाको विधान निर्माण गर्नुपर्ने: (१) दफा ५ बमोजिम गठन हुने जल उपभोक्ताले निम्न

कुराहरू उल्लेख गरी विधान निर्माण पर्नेछ:

क) संस्थाको नाम र ठेगाना,

ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,

(ङ) हक दावी, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,

(च) साधारण सभा सम्बन्धी,

(छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार),

(ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) संस्थाको छाप ।

(ण) अन्य विविध ।

(२) जल उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा संशोधनको मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

७. विविध: (१) दफा: ५ बमोजिम: पर्न आएको :दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ गरी मूल/उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयको लागि प्रस्ताव गर्न सक्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको अवस्थामा गाउँ जलस्रोत समितिले मूल/संस्थादर्ता गरी दर्ता शुल्क वापत अनुसूची-७ मा उल्लेखित शुल्क लिई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्तासंस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ । गाउँ जलस्रोत समितिमूल दर्ता वा संस्था दर्ताका सम्बन्धमा थप जानकारीको लागि कार्यक्षेत्र अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम, कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँ जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त पेश गरेको मितिले १५ दिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम वा गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णय वाट दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु वा पानीका मूलहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएकोमानि पुरानो प्रमाण पत्र खिची यसै कार्यविधीको ढाँचामा प्रमाण पत्र दिइनेछ ।

(४) यो कार्यविधि कार्यान्वयन हुनु अघि दर्ता तथा नविकरण भए नभएका संस्थाका हकमा तत्कालिन अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा नियमित नविकरण हुँदै आएका संस्थाहरुले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएका मितिले ६ महिनाभित्रमा गाउँ जलस्रोत समितिको सचिवालयमा सुचिकृत गरी यो कार्यविधि तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण गर्नुपर्नेछ तर कानूनी दायरामा समावेश नभएका मूल तथा संस्थाहरुको हकमा यो कार्यविधिमा भएको ब्यवस्था अनुसारको प्रकृया पुरा गरी चालु आर्थिक वर्षभित्र दर्ता तथा नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

गाउँ जलस्रोत समिति

द. गाउँ जलस्रोत समितिको गठन: (१) मंगला गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपभोग, ब्यवस्थापन तथा नियमन गर्नको लागि गाउँ जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(२) गाउँ जलस्रोत समितिमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन:

(क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष - सदस्य

- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य
- (ङ) पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक -सदस्य
- (च) आर्थिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य
- (छ) वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक -सदस्य
- (ज) जलस्रोत दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष - सदस्य
- (झ) गाउँपालिका इञ्जिनियर - सदस्य
- (झ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(३) गाउँ जलस्रोत समितिको बैठकमा जलस्रोतसँग सम्बन्धित वा सरोकार राख्ने व्यक्ति वा विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

९. गाउँ जलस्रोत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

गाउँ जलस्रोत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (क) गाउँपालिका भित्र जलस्रोतको उचित उपयोग व्यवस्थापन तथा नियमनको लागि आवश्यक कानूनको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गर्ने ।
- (ख) जलस्रोत तथा समितिसँग सम्बन्धित दरखास्तहरूलाई सचिवालयमा दर्ता गर्न निर्देशन गर्ने ।
- (ग) वडा कार्यालयबाट सिफारिस भइ आएका जलस्रोत तथा समितिसँग सम्बन्धित कागजातहरूको अध्ययन गर्ने ।
- (घ) जलस्रोतसँग सम्बन्धित दरखास्तहरूको अध्ययन गरी उपयुक्त लागेमा निर्णयको लागि गाउँ कार्यपालिको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (ङ) गाउँ जलस्रोत समितिमा दर्ता हुन आएका दरखास्त बमोजिम कार्यक्षेत्र भए नभएको अध्ययन गर्न उपयुक्त लागेमा कार्यक्षेत्र अध्ययन गर्ने ।
- (च) वडा कार्यालयहरू तथा उपभोक्ता संस्थाहरूलाई तालिम तथा अभिमूखिकरणको व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) जलस्रोत तथा समिति दर्ताको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडा समितिहरूलाई निर्देशन तथा मार्गर्शन गर्ने ।
- (ज) गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय भएका जलस्रोत तथा समितिहरूलाई प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने ।
- (झ) जलस्रोतसँग सम्बन्धित समितिहरूको दर्ता तथा नियमित नविकरणको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ज) गाउँ जलस्रोत समितिमा हुने आर्थिक आय-व्ययलाई पारदर्शि बनाउने ।

(ट) गाउँपालिकाभित्र जलस्रोतको उपयोगको लागि प्रचलित ऐन कानूनको माताहतमा रही गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमती-पत्र दिन सक्नेछ ।

१०. जलस्रोत समितिको बैठक र कार्यविधि: (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन । बैठकको निर्णय अध्यक्षबाट प्रमाणित गरिनेछ । प्रमाण-पत्र प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी गाउँ जलस्रोत समितिका सदस्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण

११. जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिने: (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षणअनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठितसंस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ । जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तीस दिन भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष: प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. दरखास्त उपर जाँचबुझ सूचना प्रकाशन: (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेसम्बन्धमा गाउँ जलस्रोतसमितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवश्यक जाँचबुझ गरी तत् सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्तवालाको दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनैकागजात, विवरण वाप्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेशगर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफिकको म्याद तोकीदरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (४) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजातविवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिलेम्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाईदरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।
१३. अनुमतिपत्र दिने: दफा १२ बमोजिम दरखास्त “उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरीगराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेतगरी अनसची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्रदिनु पर्नेछ ।
१४. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुने: यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्यसञ्चालन गर्न: अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमकोलागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्तहुनेछ ।
१५. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने: (१) कार्यविधि “प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेकोव्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएकोमितिले एक वर्षभित्र जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समितिलेआवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।
- ३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापनाभईरहेका संस्थाहरुले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ६(छ) महिनाभित्र यो कार्यविधिबमोजिम सुचीकृत गराउनु पर्ने छ । सूचीकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व सम्मको लेखापरीक्षणपतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. अनुमति पत्र दस्तुर: (१) यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिदा तथा अनुमति लिदा र नविकरण गर्दा अनुसूचि-७ मा तोकीए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।
१७. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने: (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।
(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा गत आ.व.सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारणसभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१८. अनुमतिपत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँ जलस्रोतसमिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझगरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा बिक्रीगर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
१९. वार्षिक शुल्क: अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिकप्रयोजनको लागि जलस्रोत उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्कअनसूची-७ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
२०. उपभोक्ता संस्थाको सम्पत्ति: (१) उपभोक्ता संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायतकुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध समितिको कुनै सम्पत्तिदुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वारोक्का : राखेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिई उपभोक्ता समिति / समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता समिति / समितिको सम्पत्तिफिर्ता गर्ने गरी गाउँपालिकाले गरेकोकारवाहीमा चित्त नबुझने व्यक्तिले सम्बन्धित अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।
(३) उपभोक्ता संस्था /संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले उपभोक्ता संस्था / संस्थाको सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा उपभोक्ता संस्था

/ संस्थाको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकालेकारवाही चलाउन सक्नेछ ।

२१. उपभोक्ता संस्थाका उद्देश्यहरूमा हेरफेर: (१) उपभोक्ता संस्था/ संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो उपभोक्ता संस्था / संस्थालाई कुनै अर्को उपभोक्ता संस्था / संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो उपभोक्ता संस्थालेतत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयारपारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न उपभोक्ता संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभाबोलाउनु पर्ने छ ।

(२) साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर सो प्रस्ताव लागु गर्न गाउँपालिकाको पूर्वस्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

२२. उपभोक्ता समिति / समितिको वर्गीकरण:- अनुमति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्धगराउने उपभोक्ता सदस्य संख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समिति / समितिको वर्गीकरण हुनेछ ।

१. १००१ जना वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता सदस्य भएको (क वर्ग)

२. ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख वर्ग)

२. ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)

२३. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने:- यस अघि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए. बमोजिम ६ महिना भित्र साधारणसभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पुरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी सञ्चालन नियमित गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति: गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रकृयाकाम कारवाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

२४. संघ गठन गर्न सकिने:- दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्यमानी गाउँस्तरिय खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको पत्यक्षरेखदेख सहयोग समन्वयमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

२५. आयव्यय विवरण पठाउनु पर्ने: उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको आयव्यय विवरण लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

२६. आयव्यय विवरण जाँच गर्ने : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको आयव्यय विवरण आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयव्यय विवरण जाँच गराए बापत गाउँपालिकाले आयव्यय विवरण जाँचबाट देखिन आएको मौज्जात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) आयव्यय विवरण जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) आयव्यय विवरण जाँच गर्ने अधिकृतले गाउँपालिकाले तोकिदिएको म्याद भित्र आयव्यय विवरण जाँचको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति सो समितिको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सोहानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन सक्नेछ ।

२७. निर्देशन दिने : गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति/समिति तथा संगठित समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समिति/ समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२८. दण्ड सजाय : (१) दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराई उपभोक्ता समिति/समिति सञ्चालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही पाँच हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (२७) बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समिति /समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा (२७) उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (२८) को उपदफा (३) बमोजिम आयव्यय विवरण जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित

पदाधिकारी, सदस्य वाकर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्नसक्नेछ ।

(४) दफा (२३) बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई उपभोक्ता समिति/समितिको उद्देश्यमा हेरफेरगरेमा वा अर्को समितिसँग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी कामकारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलेत्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेजी प्रकृयाको लागि जलस्रोत समितिमा पेश गर्नसक्नेछ ।

२९. पुनरावेदन : दफा (३०) बमोजिम गाउँ जलस्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

३०. उपभोक्ता समिति / समितिको विघटन वा त्यस्को परिणाम: १) उपभोक्ता समिति / समितिको विधानबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्ताउपभोक्ता समिति /समितिको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको उपभोक्ता समिति /समितिको दायित्वको हकमा सो उपभोक्तासमिति / समितिको जायजेथाले भ्याएसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

३१. नियम बनाउने अधिकार : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउनसक्नेछ ।

३२. उपभोक्ता समिति /समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँकार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वतविघटन भएको मानी अर्को कार्यसमितिचयन नभएसम्म उपभोक्ता समिति / समिति सञ्चालनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाले वडा समितिलाई दिन वा आफै लिन सक्नेछ ।

३३. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने: गाउँपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोतसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालनागर्नु गाउँ जलस्रोतसमितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. खारेजी वा बचाउ : (१) संघ तथा गण्डकी प्रदेशबाट जलस्रोत सम्बन्धी नियमावली तथाकार्यविधिनिर्माण तथा निर्देशन भएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि लागु हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ अर्न्तगत दर्ता भएकासमिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

(३) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयवस्तुहरु प्रचलित ऐन नियमसँग बाझिएमा उक्त दफा स्वतःखारेज भई प्रचलित ऐन, नियम अनुसार हुनेछ ।

३५. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरीयस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)
निवेदनको ढाँचा

श्री वडाअध्यक्ष/अध्यक्ष ज्यू,
गाउँ जलस्रोत समिति,
मंगला गाउँपालिका म्याग्दी ।

विषय: जल /सिंचाई / खानेपानी तथा सरसफाइ/ उर्जा मूल/समितिदर्ता तथा संरक्षणको लागि महोदय,

हामीले, पानीको मूल/उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गर्न प्रचलित नियमबमोजिम देहायका विवरणहरु खुलाई प्रस्तावित मूल/उपभोक्ता समितिको एक प्रति विधान रजलस्रोत दर्ता कार्यको लागि निवेदन दस्तुर वापत रसिद नं. बाट रु १००/५०० रुपैया दस्तुर सहित दरखास्तदिएका छौं ।

विवरण

१. उपभोक्ता समितिको नाम:

२. कार्य क्षेत्र:

३. उद्देश्यहरु:

क)

ख)

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी /सदस्यहरुको विवरण

सि.नं.	नाम	ठेगाना	पेशा	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

५. उपयोग गरिले जलस्रोतको विवरण

क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ

ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग

ग) उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम:

घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपभोग:

६. उपभोक्ता समितिले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:

- क) सेवाको किसिम:
ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र:
ग) सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:
घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भबना:

७. आर्थिक स्रोतको विवरण:

केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकार: जि.स.स.: जनसहभागिता:
द.कार्यालयको ठेगाना: ।

निवेदक

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही:

नाम:

पद:

अनुसूची-२
(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)
गाउँ जलस्रोत समिति,
मंगला गाउँपालिका, म्याग्दी

उपभोक्ता संस्था/मूलदर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता मिति:

दर्ता नं.

श्री..... (संस्थाको नाम) .

.....

.....

मंगला गाउँपालिका अन्तर्गत जलस्रोत उपयोग एवं ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ दफा (७) को उपदफा (१) बमोजिमसाल..... महिना..... गते यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ -

१. उपयोग गररि जलस्रोतको विवरण:

(क) सेवाको किसिम (चार किल्ला सहित) भएको ठाउँ:

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:

(ग) जलस्रोतको परिमाण:

२ उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र:

(ग) सेवाबाट लाभान्वित घरपरिवार:

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने संभावना:

प्रमाण-पत्र जारी गर्ने अधिकारी

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

अनुसूची-३

जलस्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू
गाउँ जलस्रोत समिति,
मंगला गाउँपालिका, म्याग्दी ।

विषय: जलस्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

मंगला गाउँपालिका वडा नं. ... मा रहेकोजलस्रोत उपयोगको निमित्तसर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत कार्यविधिको दफा बमोजिम देहायको विवरणखुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित समितिको नाम र ठेगाना:

२. उद्देश्य:

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र:

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानितखर्च रु:

(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२बमोजिम) माथि उल्लेखित व्यहोराठीक साँचो छ। झुंठा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

संगठित समिति भए सो समितिको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित समितिको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम र थर:

सही:

पद:

अनुसूची ४
जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र
मंगला गाउँपालिका
गाउँ जलस्रोतसमिति, म्याग्दी ।

अनुमतिपत्र संख्या:मिति:

श्री

.....

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगाना:
२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य:
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र:
५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

सही:

पद:

मिति:

- (क)परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत,परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनामा सहभागीहरूको नाम, रतिनीहरूको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन समितितथा त्यस्तो समितिका सञ्चालकहरूको नाम, थर र बतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ ।)
- (ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथाआर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण),
- (ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरूकोआर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय समितिहरूको प्रतिबद्धता रलगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत)

- (घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती परियोजना निर्माणकार्यको लागि स्थायी वा अस्थायीतवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफलर जग्गाधनीहरुको लागत ।
- (ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूततस गर्न अपनाउने उपायहरु तथाजलस्रोतमा रहने जलचर एवंजल वातावरण संरक्षणकोलागि अपनाउने उपायहरु, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिकप्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धीकार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भारसम्बन्धमा स्थानीय उपभोक्तालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्नेसुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाईपर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लागत र तिनीहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउनेआवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ,

अनुसूची-५
(दफा १२ बमोजिम)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू,
गाउँ जलस्रोत समिति,
मंगला गाउँपालिका, म्याग्दी ।

विषय: जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनमतिपत्र पाउन मुहान दर्ता सम्बन्धी जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. उद्देश्य:
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजन:
४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ:
५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल:
६. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको सख्या:
७. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत:
८. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका
९. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग:
१०. अन्य विवरणहरू ।

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हन् । झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

संगठित संस्था भए सो समितिको, छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट

दरखास्त दिनेको
नाम र थर:
सही:
पद:
सम्पर्क नम्बर:
मिति:

अनुसूची-६
(दफा १५ बमोजिम)
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्या:

मिति:

श्री

.....

म्याग्दी ।

विषय: जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७७ को दफा १५ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएकोछ ।

१. व्यक्ति वा संगठित समितिको नाम र ठेगाना:
२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य:
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको नाम:
किसिम: रहेको स्थान:
४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोत परिमाण:
५. उपयोग गर्ने क्षेत्र:
६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:
७. प्रस्तावित सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:
८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको
नाम र थर:
सही:
पद:
मिति:

अनुसूची-७
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र/नविकरण दस्तुर

सि.न.	जलस्रोत उपयोगको किसिम	निवेदन दस्तुर	दर्ता/अनुमति दस्तुर	नविकरण दस्तुर (प्रत्येक वर्ष आश्विन मसान्त सम्म)	आश्विन भन्दा पछि थप दस्तुर प्रति वर्ष
क	खानेपानी मुहान दर्ता (घरेलु प्रयोजनको लागि)	रु. १००	रु. २०००	रु. ५००	रु. ५००
ख	सिंचाई	रु. १००	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ग	पशुपालन, मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	रु. १००	रु. १०००	रु. ५००	रु. ५००
घ	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यावसाय तथा खानी जन्य उपयोग	रु. १००	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ङ	जल यातायात	रु. १००	रु. ५०००		
च	अमोद प्रमोदजन्य उपयोग	रु. १००	रु. ५०००		
छ	अन्य उपयोग (साना लघुविद्युत आयोजना, अन्य आयोजना)	रु. १००	रु. ५०००		
ज	अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलस्रोत उपलब्ध गराए वापत		रु. १००००		