अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

बर्ष : ६ , खण्ड : ११ , मिति : २०७९ साल पौष ११ गते

भाग-२

अन्नपूर्ण गाउँपालिका, जलश्रोत तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

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

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम “अन्नपूर्ण गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) **“जलश्रोत”** भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थमा रहेको पानी सम्झनुपर्छ।

(ख) **“लाभदायक उपयोग”** भन्नाले उपलब्ध साधन र श्रोतले भ्याए सम्म समुचित रुपले गरिएको जलश्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ।

(ग) **“अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्था”** भन्नाले जलश्रोतको उपयोग गर्ने दफा ७ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ।

(घ) **“उपभोक्ता संस्था”** भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता, खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति, संस्था सम्झनुपर्छ।

(ङ) **“गाउँपालिका जलश्रोत समिति”** भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ।

(च) **“अनुमति पत्र”** भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनमति पत्र सम्झनुपर्छ।

(छ) **“सर्वेक्षण”** भन्नाले जलश्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, डिजाईन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ।

(ज) **“उपभोक्ता"** भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(झ) **"सेवा शुल्क"** भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले उपलब्ध गराएको जलश्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ।

(ञ) **“गाउँपालिका”** भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्कीलाई सम्झनुपर्छ।

(ट) **“अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ठ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

३. **जलश्रोत स्वामित्वः** गाउँपालिका भित्र रहेको जलश्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।

४. **जलश्रोत उपयोगः** यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन।

५. **जल उपभोक्ता संस्थाको गठनः** (१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी (भाईटल पोष्टमा १ जना महिला रहने) तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना (३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य) भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र गाउँपालिकाले निर्धारण गरे अनुसारको दस्तुर सहित गाउँपालिका जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ

६. **विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरुः** दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खलाउनु पर्नेछ:

(क) पुरा 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 वहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध ।

७. **दर्ता र प्रमाणपत्रः** (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी दर्ता शुल्क वापत अनुसूची-७ मा उल्लेखित शुल्क लिई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

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

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन् ।

८. **विधान संशोधनः** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँपालिका जलश्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

९. **गाउँपालिका जलश्रोत समितिको गठनः** (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलश्रोतको उपयोग तथा नियमन गर्नको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि एक गाउँपालिका जलश्रोत समिति रहनेछः,

(२) गाउँपालिका जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष – अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – सदस्य

(ग) जलश्रोत दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष - सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख - सदस्य

(च) वन सव डिभिजनको प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि – सदस्य

(छ) अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको एकजना सदस्य - सदस्य

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(झ) सम्बन्धित शाखाको प्रमुख – सदस्य सचिव

१०. जलश्रोत समितिको बैठक र कार्यविधिः (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरु मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

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

११. जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिनेः (१) जलश्रोत उपयोगको सर्भेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँपालिका जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवदेन उपर जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ। यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तीस दिन भित्र गाउँपालिका जलश्रोत समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेः (१) जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँपालिका जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ।

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको श्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनीहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठित संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरुको नाम, थर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरुको प्रतिबद्धता र लगानीकर्ताहरुको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत)

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरुको लागत)

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलश्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा श्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय उपभोक्तालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लागत र तिनीहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ),

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझ: (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिका जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँपालिका जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले १५ दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँपालिका जलश्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागज प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेः (१) दफा १२ बमोजिम जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँपालिका जलश्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत् सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

१५. अनुमतिपत्र दिनेः दफा १२ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई गाउँपालिका जलश्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१६. **जलश्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः** यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलश्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

१७. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः** (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलश्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँपालिका जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भईरहेका समितिले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भए पश्चात अनिवार्य रुपमा यो कार्यविधि बमोजिम सूचीकृत गराउनु पर्ने छ। सूचीकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१८. **अनुमति पत्र दस्तुरः** (१) यो कार्यविधि बमोजिमको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिदा तथा अनुमति लिदा र नवीकरण गर्दा गाउँसभाले निर्धारण गरि अनुसूची ७ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

१९. **अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नेः** (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा गत आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण 'सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२०. **अनुमतिपत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्नेः** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँपालिका जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँपालिका जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

२१. **वार्षिक शुल्कः** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलश्रोत उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

२२. **उपभोक्ता समिति/संस्थाको सम्पत्तिः** (१) उपभोक्ता समिति/संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा

गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई उपभोक्ता समिति/संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता समिति / संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी गाउँपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सम्वन्धित अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ।

(३) उपभोक्ता समिति/संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले उपभोक्ता समिति/संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा उपभोक्ता समिति / संस्था वा उपभोक्ता समिति / संस्थाका कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ।

२३. **उपभोक्ता समिति / संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेरः** (१) उपभोक्ता समिति/संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो उपभोक्ता समिति/संस्थालाई कुनै अर्को उपभोक्ता समिति/संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो उपभोक्ता समिति / संस्थाले तत् सम्वन्धी प्रस्ताव तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न उपभोक्ता समिति/संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्ने छ।

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

२४. **उपभोक्ता समिति/संस्थाको वर्गीकरण:** अनुमति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरुको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य संख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समिति/संस्थाको वर्गीकरण हुनेछ।

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

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

३. ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)

२५. **तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने:** यस अघि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरुले तोकिए बमोजिम ६ महिना भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पुरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरुलाई विघटन गरी सञ्चालन नियमित गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरु मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रकृया काम कारबाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

२६. **संघ गठन गर्न सकिने:** दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरु मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी गाउँपालिका स्तरिय खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग समन्वयमा अन्यं सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरुलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

२७. **आयव्यय विवरण पठाउनु पर्नेः** उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको आयव्यय विवरण लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ

२८. **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 मौज्दात 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 पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ। तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन सक्नेछ।

२९. **निर्देशन दिने :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति/संस्था तथा संगठित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समिति / संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

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

(२) दफा (२७) बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समिति / संस्थाका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। तर, कुनै सदस्यले दफा (२७) उल्लघंन 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 सम्वन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैंयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(४) दफा (२३) बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई उपभोक्ता समिति / संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसँग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्वन गर्न वा खारेजी प्रकृयाको लागि जलश्रोत समितिमा पेश गर्न सक्नेछ।

३१. पुनरावेदन : दफा (३०) बमोजिम गाउँपालिका जलश्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ।

३२. उपभोक्ता समिति/संस्थाको विघटन वा त्यस्को परिणाम : (१) उपभोक्ता समिति/संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति / संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्नेछ।

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

३३. नियम बनाउने अधिकार : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ।

३४. विशेषाधिकारः उपभोक्ता समिति / संस्थाले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभए सम्म उपभोक्ता समिति/संस्था सञ्चालन गाउँपालिकाले गर्नेछ।

३५. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः गाउँपालिकाले जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा नगर जलश्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँपालिका जलश्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३६. खारेजी वा बचाउ : (१) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट जलश्रोत सम्बन्धी नियमावली तथा कार्यविधि निर्माण तथा निर्देशन भएमा सोही बमोजिम हुनेछ

(२) जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि लागु हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ।

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

३७. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेः गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

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

श्री अध्यक्ष ज्यू,
गाउँपालिका जलश्रोत समिति,
अन्नपूर्ण गाउँपालिका कास्की ।

विषय: जलश्रोत मुहान /सिंचाई / दर्ता तथा संरक्षणको लागि ।

महोदय,

हामीले .... उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र जलश्रोत दर्ता कार्यको लागि निवेदन दस्तुर वापत रसिद नं. ... बाट रु .... (अक्षरुपी ....) दस्तुर सहित दरखास्त
दिएका छौं ।

विवरण:

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:

२. कार्य क्षेत्रः

३. उद्देश्यहरुः
(क)
(ख)
४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरुको विवरण

सि.न.	नाम	ठेगाना	पेशा	कैफियत

५. उपयोग गरिने जलश्रोतको विवरणः
(क) जलश्रोतका नाम र रहेको ठाउँ:
(ख) जलश्रोतबाट गरिने प्रयोगः
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलश्रोतको परिणामः
(घ) उक्त जलश्रोतको हाल भैरहेको उपभोगः
६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरणः
(क) सेवाको किसिमः
(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र:
(ग) सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भवनाः
७. आर्थिक श्रोतको विवरण:
केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकारः
गै.स.स.:
जनसहभागिताः
८. कार्यालयको ठेगाना:

निवेदक
उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको
सही:
नाम:
पदः

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

गाउँपालिका जलश्रोत समति,

अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्की

दर्ता मिति:

दर्ता नं.:

श्री ....

.... ।

विषयः जलश्रोत उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।

अन्नपूर्ण गाउँपालिका वडा नं. ...... मा रहेको जलश्रोत मुहान खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थालाई गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संख्याः .... मितिः .... को निणर्य नं..... बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । गाउँपालिकाको निर्देशन तथा गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु होला । संस्थाको कार्यक्षेत्र गाउँपालिको वडा नं .... रहनेछ । साथै प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तसम्म संस्था नवीकरण गर्नुहुन समेत जानकारी गराईन्छ ।

प्रमाणपत्र तयार गर्नेकोः

दस्तखतः

नाम, थर:

पदः

मिति:

प्रमाणपत्र जारी गर्नेकोः

दस्तखतः

नाम, थर:

पदः

मिति:

अनुसूची-३

जलश्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू,

गाउँपालिका जलश्रोत समिति,

अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्की ।

विषयः जलश्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

अन्नपूर्ण गाउँपालिका वडा नं. ... मा रहेको .... जलश्रोत उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलश्रोत कार्यविधिको दफा .... बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. उद्देश्य:

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्रः

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रुः

(पृष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि:

६. अन्य विवरणहरु (जलश्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजि) म माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

दरखास्त दिनेको

नामथरः

सही:

पदः

अनुसूची ४

जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

गाउँपालिका जलश्रोत समिति, गोरखा।

अनुमतिपत्र संख्या:

श्रीः मितिः

महाशय,

तपाईलाई जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि २०७९ बमोजिको अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगानाः

२. जलश्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्यः

३. जलश्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्रः

५. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

मितिः

अनुसूची-५

(दफा १२ बमोजिम)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू,

गाउँपालिका जलश्रोत समिति,

अन्नपर्ण गाउँपालिका, कास्की।

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा।

जलश्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन मुहान दर्ता सम्बन्धी जलश्रोत कार्यविधि, २०७९ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. उद्देश्यः

३. उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको नाम र ठेगानाः

४. उपयोग गर्ने परिमाण र प्रयोजनः

५. प्रस्तावित जलश्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ

६. जलश्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः

७. प्रस्तावित सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

८. जलश्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोतः

९. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

१०. जलश्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः

११. अन्य विवरणहरु

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हुन्। झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

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

दरखास्त दिनेको

नाम र थरः

सही:

पदः

सम्पर्क नम्बरः

मितिः

अनुसूची-६

(दफा १५ बमोजिम)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्की

अनुमतिपत्र संख्या:

श्री ....

गोरखा।

मितिः

महाशय,

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा।

तपाईलाई जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली अन्नपूर्ण गाउँपालिका कास्कीको मुहान दर्ता तथा जलश्रोत कार्यविधि, २०७९ को दफा १५ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएकोछ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. जलश्रोत उपयोगको उद्देश्यः
३. उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको नाम:
उभयोगको किसिमः
रहेको स्थान:
४. उपयोग गर्न पाउने जलश्रोत परिमाण:
५. उपयोग गर्ने क्षेत्र:
६. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः
७. प्रस्तावित सेवावाट लाभान्वित हुने, उपभोक्ताहरुको संख्या:
८. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधि:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको
नाम र थरः
सही:
पदः
मिति:

अनुसूची-७

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र /नविकरण दस्तुर

सि.नं.	जलश्रोत उपयोगको किसिम	निवेदन दस्तुर	दर्ता/अनुमती दस्दुर	नविकरण (आश्विन मसान्त सम्म)	नविकरण (आश्विन मसान्त भन्दा पछाडी थप)
१	खानेपानी मुहान दर्ता (घरेलु प्रयोजनका लागी)	....	....	....	....
२	सिंचाईका लागी	....	....	....	....
३	जल यातायात/मनोरञ्जनका लागी	....	....	....	....
४	जलविधुतका लागी	....	....	....	....
५	खानेपानी (ब्यापार, ब्यवसायीक प्रयोजन)	....	....	....	....
६	अन्य ब्यवसायिक प्रयोजनका लागी	....	....	....	....

प्रमाणिकरण मिति : २०७९ पौष ११

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९ पौष ११

आज्ञाले,

खेमराज देबकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत