जुगल गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्डः- ६	संख्याः- ७	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८०।०८।१८

भाग- २(ङ)

जलश्रोत तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

जुगल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वराम्ची,सिन्धुपाल्चोक

बाग्मती प्रदेश,नेपाल

कार्यपालिकाबाट पारित मिति २०८०।०८।१८

प्रस्तावनाः जुगल गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलश्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलश्रोतको लाभदायक उपयोगहरूको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलश्रोतलाई प्रदूषण मुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को खण्ड (प) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम **"जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८०"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२ परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "जलश्रोत" भन्नाले गाउँपालीका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "लाभदायक उपयोग" भन्नाले उपलब्ध साधन र श्रोतले भ्याएसम्म समुचित रूपले गरिएको जलश्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) "गाउँपालिका जलश्रोत समिति" भन्नाले दफा १८ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "अनुमति पत्र" भन्नाले दफा १६ बमोजिम दिईने अनुमति पत्र सम्झनुपर्छ ।

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

(च) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

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

(ज) "गाउँपालिका" भन्नाले जुगल गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालीका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
स्वामित्व र उपयोग

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

४ जलश्रोत उपयोगः (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमतिपत्र लिनुपर्ने छैन ।

(क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो निमित्त खाने पानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न,

(ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाइ गर्न,

(ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानी घट्ट वा पन चक्की चलाउन,

(घ) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि डुङ्गा को प्रयोग गर्न,

(ङ) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गा भित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न ।

(३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरूलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

५.जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकताक्रम : १) जलस्रोतको उपयोग गर्दा साधारणतया देहायको प्राथमिकताक्रम अनुसार गर्नुपर्नेछ :-

क) खानेपानी र घरेलु उपयोग,
ख) सिंचाइ,
ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग,
घ) जलविद्युत
ङ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग,
च) जल यातायात,
छ) आमोद प्रमोदजन्य उपयोग,
ज) अन्य उपयोग ।

२) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दफा १८ बमोजिमको समितिले उपदफा (१) को प्राथमिकताक्रम बमोजिम जलस्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको र अन्य आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी सोको आधारमा सम्बन्धित जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने नपाउने वा कुन किसिमले उपयोग गर्न पाउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले निर्धारण गरेको कुरा सम्बन्धित सबैलाई मान्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३
उपभोक्ता संस्था सम्बन्धी व्यवस्था

६ जल उपभोक्ता संस्थाको गठनः (१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा नौ जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् । जसमा (३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य) साथै (प्रमुख पदमा कम्तीमा १ जना महिला रहने) तथा सदस्यमा ३ जना महिला अनिवार्य) ।

२) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

३) उपभोक्ता संस्थाको सबै काम कारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

४) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्रात्त गर्न, उपयोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह नालिस उजूर गर्न र उपभोक्ता संस्था उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तीमा नौ जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको २ प्रति विधान र एक हजार रुपैंया दस्तुर सहित गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

७. 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 सम्बन्धित 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/संस्थाको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

८ 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 सम्बन्धी 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 ।

९ उपभोक्ता समिति/संस्थाको वर्गीकरणः 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)

१०. उपभोक्ता समिति/संस्थाको विघटन वा त्यस्को परिणामः (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 ।

११. आयव्यय विवरण पठाउनु पर्नेः उपभोक्ता समिति वा संस्थाले आफ्नो समितिको आयव्यय विवरण लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. आयव्यय विवरण जाँच गर्नेः (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 पर्ने छ 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 ।

१३ विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरुः कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा ६ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धि देहायका विवरणहरु खलाउनु पर्नेछः

(क) पुरा नाम र ठेगाना,

(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,
(ङ) साधारण सभा सम्बन्धी,
(च)सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार,
(छ) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
(ज) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
(झ) कोष र लेखापरीक्षण,
(ञ) विधान र संशोधन,
(ट) विघटन,
(ठ) जलस्रोत उपयोग र व्यवस्थापन,
(ड) विविध ।

१४.जल उपभोक्ता संस्था दर्ताका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु:
क.पहिलो भेलाको माइन्यूट र निर्णय (वडा अध्यक्षको रोहवरमा)
ख. तदर्थ समिति गठन - विधान, कोष, सदस्यता दर्ता
ग. समिति बैठकको माइन्यूट र निर्णय
घ.वडा कार्यालयबाट जलश्रोत उपयोगको विषयमा दावी विरोध सम्बन्धि १५ दिने सूचना जारी
ङ. वडा कार्यलयको सिफारीस
च. वनक्षेत्र पर्ने भए डिभिजन वन कार्यालय वा वन उपभोक्ता समितिको सिफारीस
छ. सार्वजनिक जग्गा भए वडा समितिको निर्णय
ज. निजी जग्गा भए कम्तिमा २० वर्षसम्म उपभोग गर्न दिइने सम्बन्धित जग्गा धनीको मन्जुरी नामा र सरोकारवालाको सहमति ।
झ. अमिन फिल्ड प्रतिवेदन र दस्तुर तिरेको रसिद, अन्य आवश्यक कागजातहरु
ञ. गाउँपालिका जलश्रोत समितको अनुमति निर्णय
ट. सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
ठ. समितिले प्रमाणित गरेको २ प्रति विधान
ड. समितिको छाप
ढ. कार्यविधिको अनुसुचि -१ बमोजिमको निवेदन गर्नुपर्ने ।

१५. दरखास्त उपर जाँचबुझ: (१) दफा ६ को उपदफा ६ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलश्रोत समितिले दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।
१६. दर्ता र प्रमाणपत्र: (१) दफा १५ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त ठानेमा नियमानुसार दर्ता शुल्क लिई दर्ता गरी 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 तीस दिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।
(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन् ।

१७. विधान संशोधन: उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संसोधन गर्नु परेमा साधारण सभा मार्फत् पारित गरि विधानको संसोधित मस्यौदा सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संसोधन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
जलश्रोत समिति सम्बन्धि व्यवस्था

१८.गाउँपालिका जलश्रोत समितिको गठन: (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलश्रोतको उपयोग तथा नियमन गर्नको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिका जलश्रोत समिति रहनेछ ।

(२) गाउँपालिका जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन:

(क) गाउँपालीका उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष - सदस्य

(ग) कार्यपालिका सदस्य मध्ये १ जना सदस्य - सदस्य

(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) रोजगार संयोजक - सदस्य सचिव

१९.जलश्रोत समितिको बैठक र कार्यविधि: (१) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्ने छ ।

(३) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकतानुसार गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई संयोजकसँग अनुमति लिई सदस्य सचिवले आमन्त्रित गर्न सक्ने छ ।

(४) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आँफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२०.जलश्रोत समितिको काम कर्तब्य र अधिकार:

(क) जल उपभोक्ता समितिले पेश गरेका निवेदन उपर छलफल गरि आवश्यक निर्णय गर्ने ।

(ख) प्रकृया पुरा भई आएका जल उपभोक्ता समितिलाई दर्ता प्रमाणपत्र तयार गर्न सिफारिस गर्ने ।

(ग) जलश्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमतिका लागि संकलन भएका निवेदन उपर छलफल गरी, प्रकृया पूरा भई प्रतिवेदन पेश भएका समितिलाई अनुमति प्रदानका लागि सिफारिस गर्ने ।

(घ) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा कुनै पनि किसिमका विवाद भएमा विवाद समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

परिच्छेद ५
जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण

२१. जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिने: (१) जलश्रोत उपयोगको सर्भेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरू खुलाइ गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विवरण,

(ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संचरना समेत देखिने),

(ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,

(घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या र किसिम,

(ङ) सर्वेक्षण गरिने जलस्रोतका क्षेत्र,

(च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कुल अवधि र लागत (सर्वेक्षण र सञ्चालनको लागि समेत),

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा नियमानुसार दस्तुर बापत बुझाउनुपर्नेछ ।

२२.सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने: (१) दफा २१ बमोजिम परेको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तावालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संस्थाले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तीस दिन भित्र गाउँपालिका

जलश्रोत समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३.दोहोरो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र नदिइने: दफा २२ बमोजिम दिइएको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरी अनुमतिपत्र दिइने छैन।

परिच्छेद ६
जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र

२४. जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने: 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 संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरुको नाम, थर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनुपर्छ ।)

(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 प्रतिवद्धता 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) ।

२५. दरखास्त उपर जाँचबुझ: (१) दफा २४ 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 गर्नुपर्ने 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 तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँपालिका जलश्रोत समितिलेम्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागत प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई दरखास्त परेको मिति मानिनेछ

२६. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने: (१) दफा २४ बमोजिम जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँपालिका जलश्रोत समितिले दफा २५ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाको दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँपालिका जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु

पर्नेछ ।

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

२७. अनुमतिपत्र दिनेः दफा २४ बमोजिम दरखास्त उपर दफा २५ र २६ 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 ।

२८. जलश्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धि 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 ।

२९. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलश्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा २४ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र 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 भएको मितिले १ (एक) वर्ष भित्र यो कार्यविधि बमोजिम सूचीकृत गराउनु पर्नेछ । सूचिकृत दर्ता हुनको लागि अघिल्लो आ.व.सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३०. अनुमति पत्र वा नविकरण दस्तुरः यो कार्यविधि बमोजिमको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धि कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा वा नविकरण गर्दा गाउँपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लिनेछ ।

३१. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्र प्रत्येक आ.व.को असोज मसान्त भित्रमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

३२. 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 ।

३३. वार्षिक शुल्कः अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलश्रोत उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-७ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ७
नविकरण तथा खारेजी सम्बन्धि व्यवस्था

३४. नविकरण तथा खारेजीः (१) गाउँपालिकामा प्रकृया पुरा गरि दर्ता भएका खानेपानी मुहान/सिँचाई मुहान दर्ता समितिले आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्रमा नविकरणका लागि निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) जिल्ला जलश्रोत समितिमा दर्ता भई नविकरण नगरिएका तर नविकरणका लागि गाउँपालिकामा आबेदन पेश गरेका समितिको लागि गाउँपालिका जलश्रोत समितिको बैठकले निर्णय गरि नविकरण अनुमती प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

(३) समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा नविकरण गर्न मनासिव देखेमा नविकरणका लागि अनुमती प्रदान गर्न सक्ने छ ।

क) समिति नविकरणका लागि आवश्यक कागजातहरु :-

- उपभोक्ता समितिको निवेदन
- उपभोक्ता समितिको नविकरण गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपी
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- लेखापरिक्षण प्रतिवेदन (हरेक आ.व.को) र कर चुक्ताको प्रमाणपत्र
- सक्कल प्रमाण पत्र
- वडा कार्यालयको नगदि रसिद
- गाउँपालिका कार्यालयमा राजश्व तिरेको बैंक भौचर
- साधारण सभाको निर्णय प्रति

ख) समिति दर्ता खारेजिका लागि आवश्यक कागजातहरु :-

- उपभोक्ता समितिको निवेदन
- उपभोक्ता समिति खारेजि गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपी
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- लेखापरिक्षण प्रतिवेदन (हरेक आ.व.को) र कर चुक्ताको प्रमाणपत्र
- सक्कल प्रमाण पत्र
- वडा कार्यालयको नगदि रसिद
- गाउँपालिका कार्यालयमा राजश्व तिरेको बैंक भौचर

परिच्छेद ८
विवाद समाधान

३५. जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति: (१) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै पनि किसिमको विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधान गाउँपालिकामा रहेको न्यायिक समितिले गर्नेछ ।

(२) दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू बिच जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा प्रत्येक स्थानीय तहको जलश्रोत समितिको प्रतिनिधिहरू रहनेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले जलस्रोतको उपयोगमा उत्पन्न विवाद समाधान गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनेछः

(क) जलस्रोत उपयोगको परियोजनाबाट लाभान्वित हुने स्थानीय व्यक्तिहरू बिच जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकता निर्धारण वा जलस्रोत सम्बन्धी कुनै परियोजना सञ्चालन गरेबाट स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पर्न जाने मर्काको सम्बन्धमा विवाद उठेमा सम्बन्धित सबै अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संगठित संस्था तथा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रूपमा आफ्नो दावी पुष्ट्याई हुने तथ्यहरू उल्लेख गरी लिखित जानकारी पेश गर्न मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दिनु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र लिखित जानकारी प्राप्त भएपछि परियोजनास्थल समेतको स्थलगत अध्ययन गरी मुख्यतया देहायको विषयमा जानकारी लिनु पर्नेछः

(अ) परियोजनाको कुल खर्च,

(आ) परियोजनाबाट हुने फाइदाको स्तर,

(इ) आयोजना सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित जलस्रोतबाट उपयोग गरी रहेका व्यक्ति वा समूहलाई पर्न सक्ने असर,

(ई) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताको संख्या,

(उ) परियोजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा पर्ने प्रभाव,

(ऊ) स्थानीय जनताको आवश्यकता,

(ए) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको प्रतिक्रिया,

(ऐ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(ग) खण्ड (ख) मा उल्लेख भएका विषयहरूमा जानकारी प्राप्त गरेपछि सोको आधारमा जलस्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको र सो जलस्रोत उपयोग गर्न पाउने कुराको निर्धारण गरिनेछ ।

(घ) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुराको निर्धारण गर्दा जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले कुनै जलस्रोतको उपयोग गर्ने शर्तहरू समेत तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९

विविध

३५. दण्ड सजायः (१) दफा १६ बमोजिम दर्ता नगराई उपभोक्ता समिति/संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही दुई हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १२ बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समिति/संस्थाका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा १२ उल्लघंन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा १२ को उपदफा (३) बमोजिम आयव्यय विवरण जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेकोविवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैंयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (८) 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 ।

३६. पुनरावेदनः दफा (३५) बमोजिम गाउँपालिका जलश्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

३७. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः

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

३८. खारेजी वा बचाउः (१) संघ तथा बागमती प्रदेशबाट 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 ।

अनुसूची - १
(दफा १४ को (ढ) सँग सम्बन्धित)

<u>निवेदनको ढाँचा</u>

श्री संयोजक ज्यू,
जुगल गाउँपालिका जलश्रोत समिति,
जुगल गाउँपालीका,सिन्धुपाल्चोक ।

विषयः जलश्रोत मुहान/सिंचाई/समिती दर्ता तथा संरक्षणको लागि ।

महोदय,
हामीले .... उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान रु. १०००/- रुपैंया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरणः
१. उपभोक्ता संस्थाको नामः
२. कार्य क्षेत्रः
३. उद्देश्यहरूः
(क)
(ख)
४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको विवरण

सि.नं.	नाम	ठेगाना	पेशा	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

५. उपयोग गरिने जलश्रोतको विवरणः
(क) जलश्रोतका नाम र रहेको ठाउँः
(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 क्षेत्रः
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः
७. आर्थिक श्रोतको विवरणः केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकारः गै.स.स.: जनसहभागिताः
८. कार्यालको ठेगानाः

निवेदक
उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेका
सहीः
नामः
पदः

अनुसूची-२
(दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम)
दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता मितिः

दर्ता नं.:

श्री ....

....

....

विषयः जलश्रोत उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।

जुगल गाउँपालीका वडा नं. ...... को.............स्थानमा जलश्रोत मुहान रहने गरी .... खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थालाई जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधिको दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको
दस्तखतः

नाम, थरः
पदः
मितिः

अनुसूची-३

(दफा २१ को उपदफा (१) बमोजिम)

<u>जलश्रोतको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम</u>

श्री संयोजक ज्यू,
गाउँपालिका जलश्रोत समिति,
जुगल गाउँपालीका,सिन्धुपाल्चोक ।

विषयः जलश्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

जुगल गाउँपालीका वडा नं. .... मा रहेको .... जलश्रोत उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्रः
४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु.
(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः
६. अन्य विवरणहरू (जलश्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजिम)
माथि उल्लेखित ब्यहोरा ठीक साँचो छ। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

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

नाम र थरः

सहीः

पदः

मितिः

अनुसूची-४

(दफा २२ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलश्रोतको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्याः मितिः

श्री ....

महाशय,

तपाईंलाई जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र पदान गरिएको छ ।

१.व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगानाः
२.जलश्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्यः
३.जलश्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्रः
४.अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

मितिः

अनुसूची-५

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री संयोजक ज्यू,

गाउँपालिका जलश्रोत समिति,

जुगल गाउँपालीका,सिन्धुपाल्चोक ।

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

जलश्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१.व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२.उद्देश्यः
३.उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोत र उपयोग गर्ने प्रयोजनः
४.प्रस्तावित जलश्रोत उपयोग गर्ने ठाउँः
५.जलश्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः
६.प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः
७.जलश्रोतकोउपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोतः
८.जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः
९.जलश्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः
१०.अन्य विवरणहरू

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
सहीः
पदः
सम्पर्क नम्बरः
मितिः

अनुसूची-६
(दफा २७ सँग सम्बन्धित)
जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्याः मितिः

श्री ....

....

सिन्धुपाल्चोक ।

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

महाशय,

तपाईँलाई जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जुगल गाउँपालिकाको जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि,२०८० को दफा २७ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१.व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२.जलश्रोत उपयोगको उद्देश्यः
३.उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको नाम
किसिमः रहेको स्थानः
४.उपयोग गर्न पाउने जलश्रोत परिमाणः
५.उपयोग गर्ने क्षेत्रः
६.प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको् संख्याः
७.प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने, उपभोक्ताहरूको संख्याः
८.अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको
नाम र थरः
सहीः
पदः
मितिः