विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ३ मितिः २०८१/०८/१३ बिहीवार

भाग - २

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका नेपालको संविधान बमोजिम विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको "**जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१**" सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/०८/१३

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति : २०८१/०८/१३

प्रस्तावना : विनयी त्रिवेणी 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 प्रदुषण मुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (ध) र (प) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

१. परिच्छेद र प्रारम्भिक :

(१) यस कार्यविधिको नाम **“विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१”** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यकपालिकाको बैठकबाट पास भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

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

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

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

(घ) **“उपभोक्ता संस्था”** भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था सम्झनु पर्छ।

(ङ) **“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 तथा संक्षिप्त वातावरणीय परिक्षण, 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 समितिले उपलब्ध गराएको जलश्रोत सँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ।

(ञ) **“गाउँपालिका”** भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

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

(ठ) **“उपाध्यक्ष”** भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ड) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले गाउँपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

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

४. **जलश्रोतको उपयोग** : यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

५. **जलउपभोक्ता समितिको गठन :** (१) सामुहिक लाभका, लागि समितिगत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी (प्रमुख पदमा १ जना महिला रहने) तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना (३३ प्रतिशत महिला: अनिवार्य) भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्ने छन् ।

(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 सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ। वडा कार्यालयमा पेश भएको निवेदन उपर वडा कार्यालयले ३० दिनको म्याद दिइ सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । यसरी सूचना जारी हुँदा कसैको लिखित विरोध नआएमा वडा समितिले वडा समितिको निर्णय सहित गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ । वडा समितिले उपभोक्ता संस्था दर्ता वा मूल दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त पेश गरेको मितिले ३० दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ । दरखास्त उपयुक्त ठानेमा गाउँपालिकाले दरखास्तवालाबाट अनुसूचि ७ बमोजिमको दस्तुर सहित समितिको विधान एकप्रति, वडा समितिको सिफारिस र निर्णय सहित जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । जलस्रोत समितिले आफ्नो सचिवालयमा दर्ता भएका कागजातहरुको अध्ययन गरी आवश्यक ठानेमा ७ दिनको म्याद दिइ सूचना

टाँस गर्नुपर्नेछ। उल्लेखित म्यादभित्र कसैको लिखित दावी विरोध नआएको अवस्थामा जलस्रोत समितिले पानीको मूल वा समिति दर्ता गर्न सक्नेछ।

६. **विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरु :** दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने 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 दाबी, 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 लेखापरिक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध।

७. **दर्ता र प्रमाणपत्र :** (१) दफाः ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर जलश्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ गरी मूल/उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयको लागि प्रस्ताव गर्न सक्नेछ। गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको अवस्थामा जलस्रोत

समितिले मूल/संस्थादर्ता गरी दर्ता शुल्क वापत अनुसूची-७ मा उल्लेखित शुल्क लिई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ। जलस्रोत समिति मूल दर्ता वा संस्था दर्ताका सम्बन्धमा थप जानकारीको लागि कार्यक्षेत्र अनुगमन गर्न सक्नेछ।

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

(३) 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 महिना भित्रमा 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 व्यवस्था अनुसारको प्रकृया पुरा गरी चालु आर्थिक बर्षभित्र दर्ता तथा नविकरण गर्नुपर्नेछ।

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

९. **जलश्रोत समितिको गठन :** (१) गाउँपालिका भित्र जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्न एक जलस्रोत समिति रहनेछ।

(२) जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ङ) आर्थिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

(च) जलश्रोत दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष- सदस्य

(च) गाउँपालिकाले तोकेको गाउँकार्यपालिका - सदस्य

(छ) योजना तथा पूर्वाधार शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

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

(४) जलस्रोत समितिका पदाधिकारीहरुले गाउँ कार्यपालिकाको बैठक सरहको बैठक भत्ता लिन सक्नेछन्।

(५) जलस्रोत समितिको काम कर्तब्य र अधिकार

(१) जलस्रोत समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

(क) गाउँपालिकाभित्र जलस्रोतको उचित उपयोग व्यवस्थापन तथा नियमनको लागि आवश्यक कानूनको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गर्ने।

(ख) जलस्रोत तथा समितिसँग सम्बन्धित दरखास्तहरुलाई सचिवालयमा दर्ता गर्न निर्देशन गर्ने।

(ग) वडा कार्यालयबाट सिफारिस भइआएका जलस्रोत तथा समितिसँग सम्बन्धित कागजातहरुको अध्ययन गर्ने।

(घ) जलस्रोतसँग सम्बन्धित दरखास्तहरुको अध्ययन गरी उपयुक्त लागेमा निर्णयको लागि गाउँ कार्यपालिको बैठकमा पेश गर्ने।

(ङ) जलस्रोत समितिमा दर्ता हुन आएका दरखास्त बमोजिम कार्यक्षेत्र भए नभएको अध्ययन गर्न उपयुक्त लागेमा कार्यक्षेत्र अध्ययन गर्ने ।

(च) वडा कार्यालयहरु तथा उपभोक्ता संस्थाहरुलाई तालिम तथा अभिमूखिकरणको व्यवस्था गर्ने ।

(छ) जलस्रोत तथा समिति दर्ताको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडा समितिहरुलाई निर्देशन तथा मार्गदर्शन गर्ने ।

(ज) गाउँपालिकाबाट निर्णय भएका जलस्रोत तथा समितिहरुलाई प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने ।

(झ)जलस्रोतसँग सम्बन्धित समितिहरुको दर्ता तथा नियमित नविकरणको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) जलस्रोत समितिमा हुने आर्थिक आय-ब्ययलाई पारदर्शि बनाउने ।

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

(६) समितिका पदाधिकारीहरुको कार्यकालः जलस्रोत समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि सम्बन्धित पदमा बहाल रहँदा सम्म कायम रहनेछ ।

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

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष वा सदस्यहरु मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ । प्रमाण-पत्र प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी जलस्रोत समितिका सदस्य सचिवको हुनेछ ।

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

११. जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र को दरखास्त दिने : (१) जलश्रोत उपयोगको सर्भेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

(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 जलश्रोत समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. जलश्रोत उपयोग अनुमति पत्र को लागि दरखास्त दिने : (१) जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति संगठित संस्थाले अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई 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, परियोजनामा सहभागीहरुको नाम र तिनीहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन समिति तथा त्यस्तो समितिका 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 समितिहरुको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरुको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत)

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती परियोजना निर्माणकार्यको 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 न्यून 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 सम्वन्धित 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 जलस्रोत 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 पेशगर्न जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ।

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

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने : (१) दफा १२ बमोजिम जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र को लागि दरखास्त परेपछि जलश्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत् सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्तवालाको दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेशगर्न जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ।

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

१५. अनुमतिपत्र दिने : दफा १२ बमोजिम दरखास्त "उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई जलश्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ ।

१६. जलश्रोत माथि अधिकार कायम हुने : यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्यसञ्चालन गर्ने अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमति पत्र मा उल्लेख भए बमोजिमको लागि सोही अनुमति पत्र मा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलश्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने : (१) कार्यविधि "प्रारम्भ हुनु अगावै देखि जलश्रोतको उपयोग गरिरहेका व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र जलश्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

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

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भईरहेका संस्थाहरुले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ६(छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम सुचीकृत गराउनु पर्ने छ । सूचीकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व सम्मको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८.अनुमति पत्र दस्तुर : (१) यो कार्यविधी वमोजिमको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिदा तथा अनुमति लिदा र नविकरण गर्दा अनुसूची-७ मा तोकीए बमोजिमको अनुमति पत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

१९.अनुमतिपत्र नविकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमति पत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमति पत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमति पत्र नविकरण गराउँदा गत आ.व.सम्मको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन र साधारणसभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. अनुमतिपत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफनो अनुमति पत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

२१. वार्षिक शुल्क : अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलश्रोत उपलब्ध गराए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-७ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२. उपभोक्ता संस्थाको सम्पत्ति : (१) उपभोक्ता संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध समितिको कुनै सम्पत्ति

दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई उपभोक्ता समितिलाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ।

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

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

२३. उपभोक्ता संस्थाका उदेश्यहरुमा हेरफेर : (१) उपभोक्ता संस्था/ संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो उपभोक्ता संस्थालाई कुनै अर्को उपभोक्ता संस्था /संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो उपभोक्ता संस्थाले तत् सम्वन्धी प्रस्ताव तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न उपभोक्ता 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 पूर्वस्वीकृत लिनु पर्नेछ।

२४.उपभोक्ता समितिको 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 समितिको वर्गीकरण हुनेछ।

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

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

ग. 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 साधारणसभा 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 प्रकृयामा 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 गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख, सहयोग, समन्वयमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरुलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गरिनेछ ।

२७. आयव्यय विवरण पठाउनु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको आयव्यय विवरण लेखा परिक्षकको 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 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 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 तथा संगठित समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(२) दफा (२७) बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समितिका 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 सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैँयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(४) दफा २३ बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई उपभोक्ता समिति उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसँग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी कामकारवाही 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 जलश्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिनभित्र सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ।

३२. उपभोक्ता समितिको विघटन वा त्यस्को परिणाम : १) उपभोक्ता समिति/समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै

कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्नेछ।

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

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

३४. उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वत : विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभएसम्म उपभोक्ता समिति सञ्चालनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाले वडा समितिलाई दिन वा आफै लिन सक्नेछ।

३५. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने : गाउँपालिकाले जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा जलश्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु जलश्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ।

३६. खारेजी वा बचाउ : (१) संघ तथा गण्डकी 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 अन्र्तगत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ।

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

३७. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने : गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

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

श्री अध्यक्ष ज्यू,

जलश्रोत समिति,

विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपरासी (व.सु.पु.)।

विषयः जल /सिंचाई / खानेपानी तथा सरसफाइ/ उर्जा/ मूल/समिति दर्ता तथा संरक्षणको लागि।

हामीले ...., पानीको मूल/उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गर्न प्रचलित नियम बमोजिम देहायका विवरणहरु खुलाई प्रस्तावित मूल/उपभोक्ता समितिको एक प्रति विधान र जलश्रोत दर्ता कार्यको लागि निवेदन दस्तुर वापत रसिद नं. .... बाट रु ५०० रुपैंया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं।

विवरण

१. उपभोक्ता समितिको नामः **२. कार्य क्षेत्रः**

३. उद्देश्यहरुः

क) ख)

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी /सदस्यहरुको विवरण

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

५. उपयोग गरिने जलश्रोतको विवरण

क) जलश्रोतका नाम र रहेको ठाउँ

ख) जलश्रोतबाट गरिने प्रयोग

ग) उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलश्रोतको परिणामः

घ) उक्त जलश्रोतको हाल भैरहेको उपभोगः

६. उपभोक्ता समितिले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरणः

क) सेवाको किसिमः

ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्रः

ग) सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भवनाः

७. आर्थिक श्रोतको विवरण :

केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकारः जि.स.स.: जनसहभागिताः

८. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक

उपभोक्ता समितिको तर्फ

बाट दरखास्त दिनेको सही:

नाम:

पद:

अनुसूचि-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलश्रोत समिति,

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका,नवलपरासी (व.सु.पु.)

उपभोक्ता संस्था/मूलदर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता मितिः

दर्ता नं.

श्री .... (संस्थाको नाम)

....

....

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका अन्तर्गत जलस्रोत उपयोग एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ दफा (७) को उपदफा (१) बमोजिम ....साल............

महिना............ गते यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. उपयोग गरेको जलस्रोतको विवरण :

(क) सेवाको किसिम (चार किल्ला सहित) भएको ठाउँः

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोगः

(ग) जलस्रोतको परिमाणः

२. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

(क) सेवाको किसिमः

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्रः

(ग) सेवाबाट लाभान्वित घरपरिवारः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने संभावनाः

प्रमाण-पत्र जारी गर्ने अधिकारी

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अनुसूचि-३

(दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलश्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री अध्यक्ष ज्यू,

जलश्रोत समिति,

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका,नवलपरासी (व.सु.पु.)

विषय: जलश्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र सम्बन्धमा ।

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

१. व्यक्ति वा संगठित समितिको नाम र ठेगाना:

२. उद्देश्य:

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र:

४ सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु:
(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ)

५, सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरु (जलश्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजिम)

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

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

दरखास्त दिनेको	प्रमाणपत्र जारी गर्नेको
नाम र थर:	दस्तखत
सही:	नाम, थर
पद:	पद

अनुसूचि ४

(दफा १२ बमोजिम)

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

जलस्रोत समिति, नवलपरासी (व.सु.पु.)।

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र

अनुमति पत्रसंख्याः

मितिः

श्री ....

....

तपाईलाई जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगानाः

२. जलश्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्यः

३. जलश्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्रः

५. अनुमति पत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

मिति

अनसूचि-५

(दफा १२ बमोजिम)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त फारम

मितिः

श्री अध्यक्ष ज्यू,

जलश्रोत समिति,

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, नवलपरासी (व.सु.पु.)।

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र सम्बन्धमा।

जलश्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन मुहान दर्ता सम्बन्धी जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८१ 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 र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजनः
४. प्रस्तावित जलश्रोत उपयोग गर्ने ठाउँः
५. जलश्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः
६. प्रस्तावित सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः
७. जलश्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोतः
८. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिका

९. जलश्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः

१०. अन्य विवरणहरु।

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हुन। झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुला बुझाउला। संगठित संस्था भए सो समितिको, छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट

दरखास्त दिनेको

नाम र थरः

सहीः

पदः

सम्पर्क नम्बरः

मितिः

अनुसूचि-६

(दफा १५ बमोजिम)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र

अनुमति पत्र संख्याः मितिः

श्री ....

....

नवलपरासी (व.सु.पु.)

विषयः जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र सम्बन्धमा।

महाशय,

तपाईलाई जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा १५ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित समितिको नाम र ठेगानाः

२. जलश्रोत उपयोगको उद्देश्यः

३. उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको नामः

किसिमः रहेको स्थानः

४. उपयोग गर्न पाउने जलश्रोत परिमाणः

५. उपयोग गर्ने क्षेत्रः

६. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

७. प्रस्तावित सेवावाट लाभान्वित हने उपभोक्ताहरुको संख्याः

८. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नाम र थरः

सहीः

पदः

मितिः

अनुसूची - ७

जलश्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र/नविकरण दस्तुर

सि.	जलश्रोत उपयोगको किसिम	निबेदन 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)	निशुल्क	रु. १०००	रु. ५००	रु. ५००
ख	सिंचाई	निशुल्क	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ग	पशुपालन, मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	निशुल्क	रु. १०००	रु. ५००	रु. ५००
घ	घरेलु उधोग, औधोगिक व्यावसाय तथा खानी जन्य उपयोग	निशुल्क	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ङ	जल यातायात	निशुल्क	रु. ५०००		
च	अमोद प्रमोदजन्य उपयोग	निशुल्क	रु. ५०००		
छ	अन्य उपयोग (साना लघुविद्युत आयोजना, अन्य आयोजना)	रु.१००	रु. ५०००		
ज	अनुमति पत्र प्राप्त व्यत्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्यव्यक्तिहरुलाई व्यापारिकप्रयोजनको लागि जलश्रोत उपलब्ध गराए बापत		रु.१००००		

आज्ञाले

सुमन पडित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत