



स्थानीय राजपत्र

बौदीकाली गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७, भाग २, संख्या १०, मिति २०८० चैत्र २२ गते

भाग-२

बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

डेढगाउँ, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम बौदीकाली गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बौदीकाली गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना :

बौदीकाली गाउँपालिकाभित्रको 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 जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार

संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (प) लेयेको अधिकार प्रयोग गरि बौदीकाली गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “ बौदीकाली गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - क. “जलस्रोत” भन्नाले गाउँभित्रको 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 संस्था” भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ७ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।
 - घ. “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति/संस्था सम्झनुपर्छ ।
 - ङ. “गाउँ जलस्रोत समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
 - च. “अनुमतिपत्र” भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनुमतिपत्र सम्झनुपर्छ ।
 - छ. “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।
 - ज. “उपभोक्ता” भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसंग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।
 - झ. “गाउँपालिका” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
 - ञ. “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - ट. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
३. **जलस्रोत स्वामित्व** : गाउँपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिका निहित रहनेछ ।
४. **जलस्रोत उपयोग** :
 १. यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको 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 खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न,
 - (ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,
 - (ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानीघट्ट वा पनचक्की चलाउन,

- (घ) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि डुङ्गा प्रयोग गर्न,
(ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाभिन्न मात्र सिमित रहेको जलस्रोत तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न ।
३. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ५. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :**
१. सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी (भाइटल पोष्टमा १ जना महिला रहने) तथा सदस्य समेत गरी कम्तिमा सात जना (३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य) भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
२. उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तिमा सातजना उपभोक्ताहरूले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको दुई प्रति विधान, वडाको सिफारिस र एक सय रुपैयाँ दस्तुर सहित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- ६. विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरू :** दफा ५ (२) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ :
- क. पुरा नाम र ठेगाना,
ख. उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,
ग. सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,
घ. सदस्यको निष्काशन र राजिनामा,
ङ. हकदावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,
च. साधारण सभा सम्बन्धी,
छ. संचालन समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार),
ज. संचालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
झ. संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
ञ. कोष र लेखापरीक्षण,
ट. विधान संशोधन,
ठ. विघटन,
ड. विविध ।
- ७. दर्ता र प्रमाणपत्र :**
१. दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ 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 गाउँ जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त पेश गरेको मितिले तिस दिनभित्र सूचना दिनुपर्नेछ ।
३. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन् ।
८. **विधान संशोधन :** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पुरा गरी टायर गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जांचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
९. **गाउँ जलस्रोत समितिको गठन :**
 १. गाउँभित्र रहेको जलस्रोतको उपयोग तथा नियमन गर्नको लागि अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ जलस्रोत समिति रहनेछ ।
 २. गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् :

क. गाउँपालिका अध्यक्ष	: संयोजक
ख. जलस्रोत दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष	: सदस्य
ग. गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख	: सदस्य
घ. गाउँपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख	: सदस्य
ङ. वन सव डिभिजन कार्यालय नवलपरासी (ब.सु.पू.) को प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि	: सदस्य
च. खानेपानी, जलस्रोत तथा सिंचाई विकास सव डिभिजन कार्यालय नवलपरासी (ब.सु.पू.) को प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि	: सदस्य
छ. अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य	: सदस्य
ज. सम्बन्धित शाखाको प्रमुख	: सदस्य
झ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	: सदस्य सचिव
१०. **जलस्रोत समितिको बैठक र कार्यविधि :**
 १. समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 २. बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
 ३. बैठक संचालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
११. **जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिने :**
 १. जलस्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दिनुपर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवेदन उपर जांचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम जांचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तिस दिनभित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने :

१. जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायका विवरणहरू खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनुपर्नेछ ।
- क. परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पना गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरूको नाम र तिनीहरूको संलग्नताको किसिम, परियोजनाको अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका संचालकहरूको नाम, थर र वतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनुपर्छ) ।
- ख. सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्सा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण) ।
- ग. वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरूको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पुंजी र ऋणको प्रतिशत) ।
- घ. घर अगगाको उपयोग वा प्राप्ति परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरूको लागत ।
- ङ. वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरू, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पुरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरूले पाउने लाभ, निर्माण तथा संचालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय उपभोक्तालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरू तथा परियोजना संचालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लागत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनुपर्छ) ।

१३. दरखास्त उपर जांचबुझ :

१. दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम जांचबुझ दर्ता दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफीकको म्याद दरखास्त दर्ता भएको मितिले तिस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।
३. दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागज प्राप्त हुन आउंछ । सोहि मितिलाई दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने :

१. दफा १२ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँ जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जांच बुझ गरी तत् सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि ३५ दिने सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम जांचबुझ दर्ता दरखास्तवालाको दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफीकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तिस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।
३. दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउंछ सोहि मितिलाई दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१५. अनुमतिपत्र दिने : दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ ।

१६. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुने : यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको लागि सोहि अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने :

१. कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै देखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

३. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भैरहेका व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको ६ (छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम सूचिकृत गराउनु पर्नेछ । सूचिकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१८. **अनुमतिपत्र दस्तुर :** यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा तथा अनुमति लिँदा र नविकरण गर्दा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।
१९. **अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने :**
 १. यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लगी अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।
 २. प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा गत आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
२०. **अनुमतिपत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृत लिनु पर्ने :**
 १. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जांचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाको नाउँमा विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
२१. **वार्षिक शुल्क :** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलस्रोत उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-७ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
२२. **उपभोक्ता समिति/संस्थाको सम्पत्ति :**
 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 राखेबाट लिई उपभोक्ता समिति/संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति/संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी गाउँपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझे 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 बिराम गरेमा उपभोक्ता समिति/संस्था वा उपभोक्ता समिति/संस्थाका कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

२३. उपभोक्ता समिति/संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर :

१. उपभोक्ता समिति/संस्थाको उद्देश्यहरूमा 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 पर्नेछ ।
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 पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

२४. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने : यस अधि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी संचालनमा रहेका र नयाँ अनुमतिपत्र प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए बमोजिम ६ महिना भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया पुरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी संचालन नियमित गर्न गाउँपालिकालो तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतको आवश्यक प्रक्रिया काम कारवाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

२५. उपभोक्ता संघ गठन गर्न सकिने : दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी गाउँ स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संघ गठन गरी सोहि संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग समन्वयमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गरिनेछ ।

२६. आय व्यय विवरण पठाउनु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको आय व्यय विवरण लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

२७. आय व्यय विवरण जांच गर्ने :

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको आय व्यय विवरण आफुले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जांच गराउन सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम आय व्यय विवरण जांच गराए वापत गाउँपालिकाले आय व्यय विवरण जांचबाट देखिन आएको मौज्जात रकमको सयकडा तिन प्रतिशतमा नबढाई आफुले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।
३. आव व्यय विवरण जांच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
४. आव व्यय जांच गर्ने अधिकृतले गाउँपालिकाले तोकिएको म्याद भित्र आव व्यय विवरण जांचको 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 असुल

- गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचैत कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन सक्नेछ ।
- २८. निर्देशन दिने :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति/संस्था तथा सङ्गठित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समिति/संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- २९. दण्ड सजाय :**
१. दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराई उपभोक्ता समिति/संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरूलाई गाउँपालिकाले जनही पाँच हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
 २. दफा (२७) बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समिति/संस्थाका सदस्यहरूलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा (२७) उल्लङ्घन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।
 ३. दफा (२८) को उपदफा (३) बमोजिम आव व्यय विवरण जांच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
 ४. दफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई उपभोक्ता समिति/संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसंग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेजी प्रक्रियाको लागि जलस्रोत समितिमा पेश गर्न सक्नेछ ।
- ३०. पुनरावेदन :** दफा (२९) बमोजिम गाउँ जलस्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।
- ३१. उपभोक्ता समिति/संस्थाको विघटन वा त्यसको परिणाम :**
१. उपभोक्ता समिति/संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति/संस्थाको सम्पूर्ण जायजथा गाउँपालिकामा सर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको उपभोक्ता समिति/संस्था दायित्वको हकमा सो उपभोक्ता समिति/संस्थाको जायजथाले भ्याएसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।
- ३२. नियम बनाउने अधिकार :** यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।
- ३३. उपभोक्ता समिति/संस्थाले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँ कार्य समिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्य समितिको स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्य समिति चयन नभएसम्म उपभोक्ता समिति/संस्था संचालन गाउँपालिकाले गर्नेछ ।**

३४. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने : गाउँपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३५. खारेजी वा बचाउ :

१. संघ तथा गण्डकी प्रदेशबाट जलस्रोत सम्बन्धी नियमावली तथा कार्यविधि निर्माण तथा निर्देशन भएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
२. जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि लागू हुनु पूर्व बौदीकाली गाउँपालिकाको जलस्रोत ऐन, २०७९ अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।
३. यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयवस्तुहरू प्रचलित ऐन नियमसंग बाझिएमा उक्त दफा स्वतः खारेज भई प्रचलित ऐन, नियम अनुसार हुनेछ ।

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

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

श्री संयोजक ज्यू,

गाउँ जलस्रोत समिति,

बौदीकाली गाउँपालिका, डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.) ।

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

महोदय,

हामीले.....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियम बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र जलस्रोत स्रोत दर्ता कार्यको लागि निवेदन दस्तुर वापत रसिद नं.....बाट रु. १००/- (एक सय रुपैया) दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :

२. कार्य क्षेत्र :

३. उद्देश्यहरू :

क.

ख.

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पेशा	कैफियत

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :

क. जलस्रोतका नाम र रहेका ठाउँ :

ख. जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :

ग. उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण :

घ. उक्त जलस्रोतको हाल भरहेको उपयोग :

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

क. सेवाको किसिम :

- ख. सेवा पुर्याउने क्षेत्र :
- ग. सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :
- घ. भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :
७. आर्थिक स्रोतको विवरण :
- | | | |
|--------------------------------|-----------|--------------|
| केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकार : | गै.स.स. : | जनसहभागिता : |
|--------------------------------|-----------|--------------|
८. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक :

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सहि :

नाम :

पद :

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

श्री गाउँ जलस्रोत समिति,

बौदीकाली गाउँपालिका, डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.) ।

दर्ता मिति :

दर्ता नं. :

श्री

विषय : जलस्रोत उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र ।

बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. मा रहेको
.....जलस्रोत मुहान
.....खण्पानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थालाई गाउँ
जलस्रोत कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संख्या.....मिति
.....को निर्णय नं.बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको
छ । गाउँपालिकाको निर्देशन तथा गाउँ जलस्रोत कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुहोला । संस्थाको
कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा नं.....रहनेछ । साथै प्रत्येक आर्थिक वर्षको आन्धिन मसान्तसम्म संस्था
नवीकरण गर्नुहुन समेत जानकारी गराईन्छ ।

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

अनुसूची-३

जलस्रोतको प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री संयोजक ज्यू,

गाउँ जलस्रोत समिति,

बौदीकाली गाउँपालिका, डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.) ।

विषय : जलस्रोत प्रयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं.....मा रहेकोजलस्रोत उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत कार्यविधिको दफाबमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्य :

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र :

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु:

(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजिम) माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो छ । झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

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

नाम, थर :

सही :

पद :

अनुसूची ४

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

श्री बौदीकाली गाउँपालिका,

गाउँ जलस्रोत समिति,

डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.) ।

अनुमतिपत्र संख्या :

मिति :

श्री

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस गाउँ जलस्रोत कार्यविधि बमोजिमको अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाको पूरा नाम र ठेगाना :
२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य :
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र :
४. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि :

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम :

सहि :

पद :

मिति :

अनुसूची-५

(दफा १२ बमोजिम)

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त फारम

श्री संयोजक ज्यू,

गाउँ जलस्रोत समिति,

बौदीकाली गाउँपालिका, डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.) ।

विषय : जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन मुहान दर्ता सम्बन्धी जलस्रोत कार्यविधि, २०८० को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

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

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

सङ्गठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाबाट दरखास्त दिनेको

नाम, थर :

सहि :

पद :

सम्पर्क नं. :

मिति :

अनुसूची-६

(दफा १५ बमोजिम)

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्या :

मिति :

श्री.....

.....

विषय : जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र सम्बन्धमा ।

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि, २०८० को दफा १५ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य :
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको नाम :
४. किसिम :
५. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोत परिमाण :
६. उपयोग गर्ने क्षेत्र :
७. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :
८. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :
९. अनुमतिपत्र बहाल रहेने अवधि :

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम, थर :

सहि :

पद :

मिति :

अनुसूची-७

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र/नवीकरण दस्तुर

क्र.सं.	जलस्रोत उपयोगको किसिम	निवेदन दस्तुर	दर्ता/अनुमति दस्तुर	नवीकरण दस्तुर
१	खानेपानी मुहान दर्ता (घरेली प्रयोजनको लागि)	रु. १००/-	रु. १०००/-	
२	सिंचाई	रु. १००/-	रु. २०००/-	
३	पशुपालन, मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	रु. १००/-	रु. १०००/-	
४	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय, खानीजन्य उपयोग	रु. १००/-	रु. २०००/-	
५	जल यातायात	रु. १००/-	रु. ५०००/-	
६	आमोद प्रमोदजन्य उपयोग	रु. १००/-	रु. ५०००/-	
७	अन्य उपयोग (सड लघुविद्युत आयोजना, अन्य आयोजना)	रु. १००/-	रु. ५०००/-	
८	अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलस्रोत उपलब्ध गराए वापत	रु. १००/-	रु. १००००/-	

प्रमाणीकरण मिति : २०८०/१२/२०

आज्ञाले,
उज्वल बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बौदीकाली गाउँपालिका