थुलुङ दुधकोशी राजपत्र

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

भाग-२

सूचना २४

जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९

प्रमाणिकरण मितिः २०७९।०९।२९

प्रस्तावना : थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका भित्र रहेका भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य स्रोतका पानीका मुहान वा जलस्रोतको समुचित, संरक्षण, व्यवस्थापन, विकास र लाभदायक उपयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार तथा थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिका कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "जलस्रोत" भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै स्रोतको पानी वा सोको मुहान सम्झनु पर्छ ।

(ख) "लाभदायक उपयोग" भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याए सम्म उचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले जल स्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता" संस्था" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल वा खाने पानी उपभोक्ता संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "गाउँपालिका जलस्रोत समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) "अनुमति पत्र" भन्नाले दफा १६ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययनसंक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “उपभोक्ता” भन्नाले सम्बन्धित जलस्रोत वा मुहान सम्बन्धी सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(झ) “सेवा शुल्क” भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपलब्ध गराएको जलस्रोत सँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले थुलुङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।

३. जलस्रोत स्वामित्व : (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहीत रहनेछ।

४. जलस्रोत उपयोग : (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनुपर्ने छैन :

(क) घरेलु उद्योगको रूपमा पानी घट्ट संचालन गर्न,

(ख) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि डुङ्गाको प्रयोग गर्न,

(ग) 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. जल वा खानेपानी उपभोक्ता संस्थाको गठन : (१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा मुहान दर्ता गरी जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना 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 एक प्रति विधान र एक हजार रुपैंया दस्तुर सहित गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

६. विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरु : दफा ५ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको पूरा नाम र ठेगाना,

(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,

(ङ) हक दावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,

(च) साधारण सभा सम्बन्धी,

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

(ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध ।

७. दर्ता र प्रमाणपत्र : (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी खानेपानी मुहान तथा उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

८. विधान संसोधन : (१) उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संसोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँपालिका जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

९. गाउँपालिका जलस्रोत समितिको गठन : (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिका जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(२) महागाउँपालिका जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहने छन् ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष - उपाध्यक्ष

(ग) विषयगत क्षेत्र हेर्ने विषय संयोजक - सदस्य

(घ) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको खानेपानी सम्बन्धी क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी - सदस्य

(च) सोलुखुम्बु वन सब डिभिजनको कार्यालयका प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

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

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्ने छ ।

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

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

११. जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने : (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर समितिले जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति प्राप्त गरेको ब्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले ३० (तीस) दिनभित्र सर्वेक्षण सम्पन्न भएको प्रतिवेदन गाउँपालिका जलस्रोत समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिने :- (१) मुहान दर्ता गरी जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

क. परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरुको नाम, थर र वतन समेत स्पस्ट रुपमा खुलाउनु पर्ने ।

ख. सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण खुलाउनु पर्ने ।

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 प्राप्ति सम्बन्धी विवरण (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा निजी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरुको लागत)

ङ. वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा संचालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, स्थापित जनसंख्याको लगत र निजहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्ने

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) दफा १२ बमोजिम प्राप्त दरखास्तका सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे गाउँपालिकोको सम्बन्धमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ 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 जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँपालिका जलस्रोत 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 जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँपालिका जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि १५ (पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

१५. सुझाव वा दावि बिरोध गर्न सक्ने : (१) दफा १४ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा वा अनुमति पत्र नदिन कुनै दावी विरोध भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि सुझाव/निबेदनको उजुरी दिन सक्ने छ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतीपत्र प्राप्त व्यक्ति लाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

(३) गाउँपालिका जलस्रोत समितिले जलस्रोत उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्युनिकरण गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिन सक्नेछ ।

१६. अनुमति पत्र दिने : (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ र १५ बमोजिम प्रकृया पूरा गरी/गराई गाउँपालिका जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संसोधन समेत गरी अनुसूची- ५ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमती पत्र दिनु पर्नेछ ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने : (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संस्थाले दफा १२ मा उल्लिखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँजबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

१८. अनुमति पत्र दस्तुर : यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य संञ्चालन गर्न अनुमती पत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

१९. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमति-पत्रमा उल्लिखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-७ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२०. अनुमतिपत्रको हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमतीपत्रको हक वा स्वामित्व कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा बिक्रि गर्न, हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२१. वार्षिक शुल्क : अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-८ बमोजिम तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

२३. निरीक्षक :

१) परियोजनाको निरीक्षण गर्न गाउँपालिकाले खानेपानी शाखा हेर्ने प्राविधिकलाई निरीक्षक तोक्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको निरीक्षकले मुहानको समय समयमा निरीक्षण गरी देहायका विषयहरुमा व्यक्ति/उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक आदेश तथा निर्देशन दिई सोको जानकारी गाउँपालिका लाई दिनु पर्नेछ ।

क) स्रोतको भौतिक सुरक्षा तथा प्रतिकुल वातावरणीय असरबाट संरक्षण,
ख) संरचनाको निर्माण मर्मत संभार तथा सूरक्षा,
ग) उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउने मुहानको पानीको व्यवस्थापन, आपुर्ति गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक कुराहरु।

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

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

.... गाउँपालिका जलस्रोत समिति

....

महोदय,

विषयः- खानेपानी मुहान तथा उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धमा ।

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

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :

२. कार्य क्षेत्रः

३. उद्देश्यहरुः

(क)

(ख)

४. सदस्यहरुको: नाम, ठेगाना, पेशा :

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :

(क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणामः

(घ) उक्त जलस्रोतकोहाल भैरहेको उपयोग :

६. उपभोक्ता संस्थाले पुरयाउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरणः

(क) सेवाको किसिमः

(ख) सेवा पुरयाउने क्षेत्रः

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरणः

८. कार्यालयको ठेगानाः

निवेदक,
उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको
सहीः
नामः
पदः
ठेगानाः

वडा पालिकाले भर्नु पर्ने :

यस थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं. .... मा संचालन हुने उल्लेखित परियोजनाको लागि गठन हुन लागेको उपभोक्ता समिति/संस्था दर्ता हुन उपयूक्त देखिएकाले सिफारीस गरिन्छ । साथै उल्लेखित परियोजना संचालनको लागि आवश्यक मर्मत र संभारको कार्यहरुमा यस वडा पालिकाको तर्फबाट पूर्ण सहयोपग हुने ब्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको :
सहि :
नाम :
पद :
मिति :
वडा पालिकाको छाप :

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

थुलुङ गाउँपालिका गाउँपालिका जलस्रोत समिति थुलुङ,

दर्ता मितिः

दर्ता नं. मितिः -

श्री........................

....

....

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

...............(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम) लाई थुलुङ गाउँपालिका गाउँपालिका जलस्रोत समिति मिति.................गतेको निर्णय नं............ अनुसार यस कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नु होला। संस्थाको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा नं......रहने छ।

सही :

नाम, थर :

पद :

अनुसूची-३

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मितिः..................

श्री अध्यक्ष ज्यू,

....

गाउँपालिका जल स्रोत समिति,

....

जल स्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पत्र पाउन जलस्रोत दफा ... बमोजिम देहायको विवरण खुलाईयो 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 गर्नु पर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः

६. अन्य विवरणहरू :

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

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप :

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम थर :

सही :

पद :

अनुसूची-४
जल स्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति-पत्र
थुलुङ गाउँपालिका
गाउँपालिका जलस्रोत समिति

अनुमति पत्र संख्याः मितिः..............

श्री..............................

....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस कार्यविधि बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगानाः-
२. जलस्रोत सर्वेक्षण को उद्देश्य-
३. जलस्रोत सर्वेक्षणकोः-क्षेत्र
४. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः-
५. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधिः-

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको - नामः

अनुसूची-५
(दफा १२ बमोजिम)
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

श्री अध्यक्ष ज्यू, मितिः..............

....
गाउँपालिका जल स्रोत समिति
....

जल स्रोतको उपयोग को निमित्त अनुमति पत्र पाउन मुल दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७९ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. उपयोग गर्नखोजेको जलस्रोतको रउपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजनः
४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँः
५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः
६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुनसक्ने सम्भावित लाभः
७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः
८. जलस्रोतको उपयोगकोलागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोतः
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः
१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको भविष्यमा हुनसक्ने उपयोगः
११. अन्य विवरणहरूः

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो झुट्टा छ ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप
सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फ बाट दरखास्त दिने व्यक्तिको, -
नाम, थरः
सहीः
पदः

अनुसूची-६
थुलुङ गाउँपालिका गाउँपालिका जलस्रोत समिति
थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका, सोलुखुम्बु ।
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अ.प. सं. मितिः.................

श्री..............................

....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोग गर्ने पाउने गरी देहायको विवरण खोली मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७९ को बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः-
२. जल स्रोत उपयोग को उद्देश्यः-
३. जल स्रोतको नाम, किसिम र रहेको-स्थानः
४. उपयोग गर्न पाउने जल स्रोतको -परिमाणः
५. जलस्रोत उपयोगको-क्षेत्रः
६. जल स्रोत उपयोग गर्ने - तरिकाः
७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको-संख्याः
८. अनुमति पत्र वहाल रहने अवधिः-

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको
नाम :-
सही :-

अनुसूची-७

थुलुङ गाउँपालिका गाउँपालिका जलस्रोत समिति

मुक्ली, सोलुखुम्बु ।

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अ.प.सं.: मितिः..................

श्री.............................

....

महाशय,

तपाईले अनुमतिपत्र पाउने मिति....................मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाई मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७९ को दफा........यो बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोत को उपयोग गर्ने व्यक्तिवा संगठिते संस्थाको नाम र ठेगानाः-

२. जलस्रोत उपयोग सँगसम्बन्धित परियोजना को किसिमःनाम-

(प्रत्येक उपयोग सँग सम्बन्धित)

३. जलस्रोत को नाम र रहेको-स्थानः

४. जलस्रोत को उपयोग भएको परिमाणः-

५. जलस्रोत उपयोग बाट उपलब्ध गराइए को सेवा र त्यसको बिस्तार-क्षेत्रः अञ्चल......... जिल्ला ....गा.पा./न.पा. ....

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिमः-

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको -मितिः

८. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधिः-

९. अन्य शर्तहरूः-

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नामः

सहीः-

अनुसूची-८

अनुमति पत्र दस्तुर

जलस्रोत उपयोग को किसिम दस्तुर

(क) खानेपानी र घरेलु उपयोग रु. १०००।-

(ख) सिंचाई रु. २०००।-

(ग) पशुपालन तथा मत्स्य पालन जस्ता कृषि जन्य उपयोग रु. १०००।-

(घ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग रु. २०००।-

(ङ) जल यातायात रु. ५०००।-

(च) आमोद प्रमोद जन्य उपयोग रु. ५०००।-

(छ) अन्य उपयोग रु. ५०००।-

अनुसूची-९
जलस्रोतको उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. सिंचाइको हकमा

(क) दुई हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न प्रति हेक्टर रु. एकका दरले अधिकतम रु. १०००।-

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. २०००।-

(ग) पाँच हजार देखि दस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. ३०००।-

(घ) दस हजार देखि पन्ध्र हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. ५०००।-

(ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. ८०००।-

(च) बीस हजार देखि पच्चीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. १००००।-

(छ) पच्चीस हजार हेक्टर भन्दा बढी सिंचाइ गर्न रु. १२०००।-

२. खानेपानीको हकमा

(क) दुई हजार सम्मको जनसंख्या लाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५००।-

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १०००।-

(ग) पाँच हजार देखि दस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.२०००।-

(घ) दस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.५,०००।-

३. कृषि जन्य उपभोगको लागि रु.२०००।- देखि १०,०००।- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा

४. घरेलु उद्योगको लागि रु.२०००।- देखि १०,०००।- सम्म पानी प्रयोग को परिमाणको आधारमा ।

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानी जन्य उपयोगको लागि रु. १०,०००।- देखि ५०,०००।- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

६. आमोद प्रमोद जन्य प्रयोगको लागि, रु.१०००।- देखि १०,०००।- सम्म वार्षिक कारोवारको आधारमा।

७. अन्य प्रयोगको लागि रु.५,०००- देखि १०,०००।- सम्म वार्षिक कारोवारको आधारमा

आज्ञाले,
खरिधन राई
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत