स्थानीय राजपत्र

देवघाट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ७, संख्याः १५, मितिः २०८०/०९/२३

भाग–२

देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०

देवघाट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

देवघाट, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०९/२३
प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०८०/०९/२३

प्रस्तावना: देवघाट गाउँपालिका भित्र रहेका भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य स्रोतका पानीका मुहान वा जलस्रोत समुचित, संरक्षण, व्यवस्थापन, विकास र लाभदायक उपयोग गर्न त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राख्न वाञ्छानीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस कार्यविधिको नाम "देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) "लाभदायक उपयोग" भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याए सम्म उचित रुपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अनुमति पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी जलस्रोतको उपयोग गर्नका लागि अनुमति पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(छ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण

सम्बन्धी कार्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।

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

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

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

(ट) “अध्यक्ष” भन्नाले देवघाट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले देवघाट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ड) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले देवघाट गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको पदाधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेतलाई जनाउँछ।

३. जलस्रोत स्वामित्व:

(१) देवघाट गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।

४. जलस्रोत उपयोग:

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

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

(क) घरेलु उद्योगको रुपमा पानी घट्ट वा पानीचक्की चलाउन,

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

(ग) जग्गा धनीको आफ्नो जग्गा भित्र मात्र सीमित रहेको अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नु पर्नेछ।

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

५. जल वा खानेपानी उपभोक्ता संस्थाको गठन:

(१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने

व्यक्तिहरुले 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 रुपैँया दस्तुर सहित गाउँ 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, ठेगाना,

(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

(ग) सदस्यहरुको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजिनामा,

(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 समितिक 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 जलस्रोत समितिले जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

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

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका

उपभोक्ता संस्था यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

८. विधान संशोधन:

(१) उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले आवश्यक परेमा जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृत दिन सक्नेछ।

९. गाउँ जलस्रोत समितिको गठन:

(१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ जलस्रोत समिति गठन गरिनेछ।

(२) गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्:

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष – अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष – उपाध्यक्ष

(ग) विषयगत क्षेत्र हेर्ने विषय संयोजक – सदस्य

(घ) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको वडाध्यक्ष – सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा – सदस्य

(च) गा.पा. स्थित सब डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुख – 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 गर्नेछ। बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

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

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

११. जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिको लागि दरखास्त दिने:

(१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ

जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले अनुसूची- ४ बमोजिम जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले ३० (तीस) दिनभित्र सर्वेक्षण सम्पन्न भएको प्रतिवेदन गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिने: जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ :-

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्साको , 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 स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्ने)

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्सा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण खुलाउनु पर्ने)

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था: परियोजनाको लागानिकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरुको प्रतिबद्धता 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 प्राप्तिको लागि चाहिने सरकारी वा निजी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गा धनीहरुको लागत)

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातवरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकुल 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 जग्गा धनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, स्थापित जनसंख्याको लगत र निजहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्ने)

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझः

(१) दफा १२ बमोजिम प्राप्त दरखास्तका सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाँउ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाको दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ।

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

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेः

(१) दफा १२ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँ जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

१५. सुझाव वा दावी विरोध गर्न सक्नेः

(१) दफा १४ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकुल असर पर्ने भएमा वा अनुमति पत्र नदिन कुनै दावी विरोध भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र गाउँ जलस्रोत

समिति समक्ष जो सुकैले पनि सुझाव/निवेदनको उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

(३) गाउँ जलस्रोत समितिले जलस्रोतको उल्लेखनीय प्रतिकुल असर न्यूनीकरण गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिन सक्नेछ।

१६. अनुमति पत्र दिनेः दफा १२ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १३, १४ र १५ बमोजिम प्रकृया पुरा गरी/गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यकता भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः

(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 गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची- ७ बमोजिम ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ।

१८. अनुमतिपत्र दस्तुरः यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची – ८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

१९. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नेः

(१) यो कार्यविधी बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लिखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची - ९ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत (५०%) नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ।

२०. अनुमतिपत्रको हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृत लिनु पर्ने:

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमतिपत्रको हक वा स्वामित्व कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

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

२१. वार्षिक शुल्क: अनुमति प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोत उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनुपर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची ९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

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

२३. अनुसूची हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधि अनुसूची हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

२४. अधिकार प्रत्यायोजन: यस कार्यविधिमा उल्लेखित भएका व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि अध्यक्षले कुनै पदाधिकारी वा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्नसक्नेछ।

२५. बचाउ: जलस्रोत सम्बन्धी हाल सम्म गरिएका काम कारबाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)

निवेदन ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,

..........................गाउँ जलस्रोत समिति......................................

विषय :..

महोदय,

हामीले..उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान रु. १०००।– रुपैँया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौ ।

विवरण:

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:-

२. कार्यक्षेत्र:-

३. उद्देश्यहरु:-

(क)

(ख)

४. सदस्यहरुको नाम :- ठेगाना:- पेशा:-

(क)

(ख)

(ग)

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:-

(क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :-

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :-

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण:-

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :-

(क) सेवाको किसिम:-

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र:-

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:-

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :-

७. आर्थिक स्रोतको विवरण:-

८. कार्यालयको ठेगाना:

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको सही:

नाम:

पद:

ठेगाना:

अनुसूची- २
(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

देवघाट गाउँपालिका, गाउँ जलस्रोत समिति

दर्ता मिति:

दर्ता नं. :

श्री...

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र..(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम) लाई देवघाट गाउँपालिका, गाउँ जलस्रोत समिति मिति................. .... गतेको निर्णय नं............... अनुसार देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु होला । संस्थाको कार्यक्षेत्र देवघाट गाउँपालिकाको वडा नं................. रहने छ ।

प्रमाणपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

अनुसूची-३

दफा ११(१) सँग सम्बन्धित

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति:....................

श्री अध्यक्ष ज्यू,

गाउँ जलस्रोत समिति,

....जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पत्र पाउन देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा ११ (१) बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको 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 (जलस्रोत नियमावली,२०५० को नियम १२ बमोजिम) माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भुटो ठहरे कानून बमोनिक सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप:

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

अनुसूची-४

दफा ११ (३) सँग सम्बन्धित

जलस्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

देवघाट गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति

सर्वेक्षण अनुमतिपत्र संख्या: मिति:..................

श्री ....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोग सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधिको दफा ११ (३) बमोजिम यो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगाना:-

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य:-

३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र:-

४. जलस्रोत उपयोग सर्वेक्षण अवधि:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

अनुसूची- ५

दफा १२ सँग सम्बन्धित

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

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

.... जलस्रोत उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:-

२. उद्देश्य:-

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोत र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजन :-

४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ:-

५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल:-

६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ:-

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संस्था:-

८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमतिपत्र रकम र सोको स्रोत:-

९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:-

१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको भविष्यमा हुनसक्ने उपयोग:

११. अन्य विवरणहरु : माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो झुट्टा छ ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप:

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

दस्तखत:-

नाम, थर:-

पद:-

ठेगाना:-

अनुसूची-६

दफा १६ सँग सम्बन्धित

देवघाट गाउँपालिका, गाउँ जलस्रोत समिति देवघाट, तनहुँ

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र

प.स.............   मितिः..............................

श्री...

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा १६ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम रठेगाना:-
२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य:-
३. जलस्रोत नाम ,किसिम र रहेको स्थान:-
४. मुहानको पानीको परिमाण:-
५. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाण:-
६. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र:-
७. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:-
८. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने घरधुरी संख्या:-
९. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:-
१०. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:-

नाम:-

पद:-

अनुसूची- ७

दफा १७ (२) सँग सम्बन्धित

देवघाट गाउँपालिका, गाउँ जलस्रोत समिति देवघाट, तनहुँ

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

प.स: मिति:...........................

श्री...

महाशय,

तपाईले जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र पाउन मिति .... मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई देवघाट गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा १७ (२) यो बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :-
२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको किसिम:- नाम- (प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)
३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान:-
४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण:-
५. जलस्रोतको उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको विस्तारक्षेत्रः– प्रदेश गण्डकी, जिल्ला तनहुँ, देवघाट गाउँपालिका
६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम:-
७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मिति:-
८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:-
९. अन्य शर्तहरु:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

अनुसूची- ८

दफा १८ सँग सम्बन्धित

अनुमतिपत्र दस्तुर

क्र.सं.	जलस्रोत उपयोगको किसिम	दस्तुर रु.	कैफियत
१	खानेपानी र घरेलु उपयोग	१०००	
२	सिंचाई	२०००	
३	पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषि उपयोग	१०००	
४	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग	२०००	
५	जल यातायात	५०००	
६	आमोद प्रमोद जन्य उपयोग		
७	अन्य उपयोग	५०००	

अनुसूची- ९
दफा २१ सँग सम्बन्धित

जलस्रोत उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. सिंचाइको हकमा

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

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. २०००।–

(ग) पाँच हजार देखि दस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. ५०००।–

(घ) दस हजार देखि पन्ध्र हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु.१००००।–

(ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. १५०००।–

(च) बीस बहार देखि पच्चीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. २००००।–

(छ) पच्चीस हजार हेक्टर भन्दा बढी सिंचाई गर्न रु. २५०००।–

२. खानेपानीको हकमा:

(क) दुई हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.५०००।–

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.२०००।–

(ग) पाँच हजार देखि दस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५०००।–

(घ) दस हजार देखि पन्ध्र हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १००००।–

(ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १५०००।–

(च) बीस हाजर देखि पच्चीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २००००।-

(छ) पच्चीस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २५००००।

३. कृषि जन्य उपभोक्ताको लागि रु. २०००।- देखि २०,०००।- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा।

४. घरेलु उद्योगको लागि रु.२०००।– देखि २०,०००।– सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा।

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानेपानी जन्य उपयोगको लागि रु. ५०००।– देखि ५०,०००।– सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा।

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

७. अन्य प्रयोगको लागि रु. ५०००।- देखि १०,०००।- वार्षिक कारोवारको आधारमा।

आज्ञाले,

गौरी प्रसाद आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत