



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:७) पञ्चकन्या, मंसिर महिना २७ गते, २०८० साल (संख्या: ४

भाग-२

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्रको 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 हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलस्रोतलाई प्रदूषण मुक्त राख्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८ को १९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को (१) बमोजिम पञ्चकन्या गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यो कार्यविधिको नाम “पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि, पञ्चकन्या गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनु पर्छ ।

(ख) “जलस्रोत” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको भू- सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ ।

(ग) “गाउँपालिका जलस्रोत समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिमको पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट गठित जलस्रोत समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “अनुमतिपत्र” भन्नाले नियम १४, २० वा २४ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्य विस्तृत अध्ययन इन्जिनियरिङ डिजाइनको कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनु पर्छ ।

(च) “उपभोक्ता” भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्नेछ ।

(छ) “सेवा शुल्क” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(ज) “जलस्रोत समिति” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २

उपभोक्ता संस्था

३. **उपभोक्ता संस्थाको गठन:** संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

४. **उपभोक्ता संस्था दर्ताको निवेदन दिनुपर्ने :** नियम ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको दुई प्रति विधान सहित पञ्चकन्या गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

५. **विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू :** नियम ४ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:

- (क) पूरा नाम र ठेगाना,
- (ख) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र,
- (ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,
- (घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,
- (ङ) हक दावी, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
- (च) साधारण सभा सम्बन्धी,
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी),
- (ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
- (झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
- (ञ) कोष र लेखा परीक्षण,
- (ट) विधान संशोधन,
- (ठ) विघटन,
- (ड) विविध ।

६. **दर्ता र प्रमाणपत्र :** (१) नियम ४ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट गठित जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीले दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा 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 बमोजिमका दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै कार्यविधि, बमोजिम दर्ता भएका मानिनेछन् ।

७. **विधान संशोधन** : उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु पर्ने भएमा विधानको संशोधित मस्यौदा दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ, र दर्ता गर्ने अधिकारीले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरि विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

८. **पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति** (१) पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि पञ्चकन्या गाउँपालिकामा एक जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(२) पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समितिमा देहायका संयोजक र सदस्यहरू रहनेछन्:

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	- सदस्य
(ङ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(च) कृषि विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(छ) प्रशासन शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

९. पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) जलस्रोत समितिको बैठक जलस्रोत समितिका संयोजकले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।
- (२) बैठकको अध्यक्षता जलस्रोत समितिको संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा जलस्रोत समितिको सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) जलस्रोत समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) जलस्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरूको मतलाई जलस्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।
- (५) जलस्रोत समितिको निर्णय जलस्रोत समितिको सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
- (६) जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि जलस्रोत समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) प्रदेश स्थित वन, खानेपानी र सिंचाई कार्यालय/डिभिजनबाट आवश्यकतानुसार प्रतिनिधिलाई समितिले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१०. गाउँपालिका जलस्रोत समितिको संयुक्त बैठक : (१) जलस्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित कुनै काम एक भन्दा बढी गाउँपालिका जलस्रोत समितिहरूसँग सम्बन्धित भएमा सम्बन्धित सबै गाउँपालिका जलस्रोत समितिहरूको संयुक्त बैठकले यो कार्यविधि, बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त गाउँपालिका जलस्रोत समितिको बैठकको अध्यक्षता सम्बन्धित जलस्रोत परियोजनाको संरचना वा त्यसको मुख्य भाग जुन स्थानीय तहमा पर्दछ, सोही गाउँपालिकाको जलस्रोत समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

११. पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समितिको सचिवालय: जलस्रोत समितिको सचिवालय पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

१२. जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने : (१) जलस्रोत उपयोगका सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरू खुलाइ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विवरण,

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

(ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,

(घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या, र किसिम

(ङ) सर्वेक्षण गरिने जलस्रोतका क्षेत्र,

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

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा कार्यपालिकाले तोकेको रकम अनुमतिपत्र सर्वेक्षण दस्तुर वापत बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) नियम १२ बमोजिम दरखास्त परेपछि ऐन र यस कार्यविधि, बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको कागजात रहेनछ भने त्यस विवरण वा प्रतिवेदन पेश गन जलस्रोत समितिले सम्बन्धित सरोकारवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

१४. **सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने:** नियम १२ बमोजिम परेको दरखास्त उपर नियम बमोजिम जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तवालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१५. **सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेशगर्नुपर्ने:** नियम १४ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र आफूले गरेको सर्वेक्षणको तीनप्रति प्रतिवेदन जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. **दोहोरो सर्वेक्षण अनुमति पत्र नदिइने:** नियम १४ बमोजिम दिइएको सर्वेक्षण पत्रमा अनुमति उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको सर्वेक्षण गरी गर्न अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरी अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

१७. **जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने :** (१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजना सँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाइ जलस्रोत समिति समक्ष तीन प्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछ:

(क) परियोजनाको विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरूको नाम र तिनीहरूको संलग्नताको, किसिम परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठित संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरूको नाम, थर र वतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहित प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाका लगानीकर्ताहरूको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूको प्रतिबद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा पूँजी र ऋणको प्रतिशत),

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती (परियोजना निर्माण कार्यको स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरूको लगत ।

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरू तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरू,परियोजनाले सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरूले पाउने लाभ, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षात्मक व्यवस्था तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पर्न सक्ने, असर विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउन आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनुपर्छ ।

(च) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१८. **दरखास्त उपर जाँचबुझ** (१) नियम १७ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस कार्यविधि, बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपयिनम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको कागजात रहेनछ भने त्यस्ता विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले सम्बन्धित

दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

१९. **सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने** : (१) नियम १७ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि जलस्रोत समितिले नियम १८ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै प्रतिकूल उल्लेखनीय असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ सूचना प्रकाशित भएको पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि उजुरी दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्न सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिदा तोकिदिनेछ ।

२०. **अनुमतिपत्र दिने** : नियम १७ बमोजिमको दरखास्त उपर नियम १८ र १९ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराइ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवाला लाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ ।

२१. **सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमति पत्र प्रदान गरिने** : नियम १४ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले सर्वेक्षण गरेका बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण गर्नुपर्ने कार्य म्याद भित्रै नियम १७ बमोजिमका विवरणहरू खुलाइ दरखास्त दिएमा यस कार्यविधि,को अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकताका साथ नियम २० बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र दिन सकिनेछ ।

२२. **जलस्रोत अधिकार कायम हुने**: यस कार्यविधि, बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्र सम्मको जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ । तर खानेपानी र सिचाइमा खानेपानीलाइ प्राथमिकता दिनेछ ।

२३. **कार्यशुरु गर्नुपर्ने अवधि**: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमति पत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमति पत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र जलस्रोतको र उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एकवर्ष भित्र भौतिक रूपमा कार्य शुरु गरी सोको जानकारी सम्बन्धित जलस्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ । तर म्यादभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण यथेष्ट उचित देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्य शुरु भएपछि (१) प्रत्येक ६ महिनामा कामको प्रगति विवरण अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षण वा निर्माण सम्पन्न नभए सम्म सम्बन्धित जलस्रोत समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२४. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने** : (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अगावै देखि रहेका जलस्रोतको उपयोग व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि नियम १७ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाइ ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

२५. अनुमतिपत्र दस्तुर : यो कार्यविधि, बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा तोकिएको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२६. अनुमति पत्र नविकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण/उपयोगका लागि दिईएको अनुमति पत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिका लागि अनुमति पत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमति पत्र नविकरण गराउदा नविकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२७. अनुमति पत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने : (१) अनुमति पत्र प्राप्त ब्यक्तिले आफ्नो अनुमति पत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा अनुमति पत्र रहेको अन्य ब्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

२८. विवादको समाधान : (१) जलस्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा कुनै विवाद भएमा गाउँ कार्यपालिकाले विवाद समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्नेछ ।

(२) कुनै जलस्रोत प्रदूषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा परीक्षण गर्न आवश्यक भएमा सो गर्ने गराउने अधिकार पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रमुख प्ररशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

२९. सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने : आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा जलस्रोत समितिले जलस्रोतसँग सम्बन्धित निकायबाट आवश्यकता अनुसार सहयोग माग गर्न सक्नेछ र माग भए बमोजिमको सहयोग उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

३०. नेपाल सरकारले निर्देश दिनसक्ने : नेपाल सरकारले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धमा पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालना गर्नु जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३१. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने : पञ्चकन्या गाउँपालिकाले सूचना राजपत्रमा प्रकाशित गरी यस कार्यविधि,को अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री संयोजकज्यू,

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति ।

महोदय,

हामीले.....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम, ४ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाइ प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको दुईप्रति विधान सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण:

१.	उपभोक्ता संस्थाको नाम:		
२.	कार्यक्षेत्र:		
३.	उद्देश्यहरू:		
	(क)		
	(ख)		
	(ग)		
४.	सदस्यहरूको नाम	ठेगाना	पेशा
	(क)		
	(ख)		
	(ग)		
	(घ)		
	(ङ)		
५.	उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:		
	(क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ:		
	(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:		
	(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको: परिमाण		
	(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग:		

६.	उपभोक्ता संस्थाले पुन्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:		
(क)	सेवाको किसिम:		
(ख)	सेवा पुन्याउने क्षेत्र:		
(ग)	सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको 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

(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण पत्र

दर्ता मिति:

दर्ता नम्बर:

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति

मिति:.....

श्री.....

.....

.....

.....(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम).....पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम, ६ को उपनियम (१) बमोजिम साल महिनागतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ, प्रचलित जलस्रोत सम्बन्धी कानून र पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० बमोजिम जिम्मवारपूर्ण कार्य गर्नु होला ।

सही:

नाम, थर:

पद:

अनुसूची-३

(नियम १२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री संयोजक ज्यू,

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम १२ बमोजिम देहायको विवरण खुलाइ दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:

२. उद्देश्य:

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र:

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु.....

(पुष्ट्याइँ विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि:

६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम १२ बमोजिम माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहूँला । बुझाउँला ।

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

नाम र थर:

सही:

पद:

ठेगाना:

अनुसूची-४

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति

अनुमतिपत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

.....

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरि देहायको विवरण खोली जलस्रोत
उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम १४ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगाना:
२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र
४. सर्वेक्षण गर्ने अवधि
५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

सही:

पद:

अनुसूची-५

(नियम १७ संग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री संयोजक ज्यू,

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत कार्यविधि, २०८० को नियम

१७ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाइ यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. उद्देश्य:
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाण र उपयोग 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 उपभोक्ताहरूको संख्या:
८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत:
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:
१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग:
११. अन्य विवरणहरू:

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला । संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको

नाम, थर:

सही:

पद:

ठेगाना

१४

अनुसुची-६

(नियम २० सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति अनुमति पत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

.....

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम २० बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

सही:

पद:

अनुसूची-७

(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोग अनुमतिपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिका जलस्रोत समिति

अनुमतिपत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

.....

महाशय,

तपाईंले अनुमतिपत्र पाउन मिति.....मा भएको दिनु दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाइ जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०८० को नियम २४ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको: नाम र ठेगाना
२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिम:
(प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)
३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान:
४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण:
५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको : विस्तार क्षेत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिका

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम:
७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मिति:
८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:
९. अन्य शर्तहरू:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

सही:

पद:

खण्ड: ७) पञ्चकन्या, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८०/०८/२७ (संख्या: ४

आज्ञाले
राममणि कापले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत