हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः–४ संख्याः–२ मितिः–२०७७-१०-१५

भाग–२

हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ सभाबाट स्वीकृत) मितिः-२०७७ माघ १५ बिहिबार (धुलाचौर, बाजुरा

हिमाली गाउँपालिकाको जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि , २०७७

हिमाली गाउँपालिकाको जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

हिमाली गाउँपालिका
धुलाचौर ,बाजुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

हिमाली गाउँपालिकाको जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि , २०७७

प्रस्तावना,

हिमाली गाउँपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेका जलश्रोतको समुचि उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलश्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्ने, यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलश्रोतलाई प्रदुषणभुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले हिमाली गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः- **“हिमाली गाउँपालिकाका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७”** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “जलश्रोत” भन्नाले गाउँपालिका भित्र भु-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।

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

(ग) “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले जलश्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(घ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “गाउँ जलश्रोत समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) ”अनुमति पत्र” भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनुमति पत्र सम्झनुपर्छ ।

(छ) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलश्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, डिजाईन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) “उपभोक्ता” भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

(झ) "सेवा शुल्क" भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलश्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "गाउँपालिका" भन्नाले हिमाली गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हिमाली गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

३. जलश्रोत स्वामित्वः- गाउँपालिकाभित्र रहेको जलश्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

४. जलश्रोत उपयोगः- (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउनेछैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायबमोजिम जलश्रोतको उपयोग गर्न अनुमतिपत्र पाउनेछैन ।

(क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न,

(ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा आफ्नो रुपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,

(ग) घरेलु उद्योगको रुपमा पानीघट्ट वा पानीचक्की चलाउन,

(घ) व्यक्तिगत रुपमा स्थानीय आवागमनको लागि ढुङ्गाको प्रयोग गर्न,

(ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सिमित रहेको जलश्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न ।

(३) जलश्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्नेगरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

५. जल उपभोक्ता संस्थाको गगनः- (१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्नसक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तिमा सात जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र एक हजार रुपैंया दस्तुर सहित गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

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

(क) पूरा नाम र ठेगाना

(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

(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 र अधिकार)

(ज) सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध ।

७. दर्ता र प्रमाणपत्रः- (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी 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 गाउँ जलश्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोल दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

८. विधान संशोधनः- उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पुरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँ जलश्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

९. गाउँ जलश्रोत समितिको गठनः- (१) गाउँपालिका भित्र रहेका जलश्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ जलश्रोत समिति रहनेछ ।

(२) गाउँ जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहेकाछन् ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	-अध्यक्ष
(ख) जलश्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष	-सदस्य
(ग) वन डिभिजन कार्यालय डोटीको प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ) गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) गाउँपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख	-सदस्य
(च) अध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको सदस्य	-सदस्य

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

१०. जलश्रोत समितिको वैठक र कार्यविधिः- (१) समितिको वैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

(२) वैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुस्थितिमा सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । वैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

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

११. जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिनेः- (१) जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवेदन उपर जाँभबुझ 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 दिनभित्र प्रतिवेदन गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेः- (१) जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपयोग गरिने पानीको श्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनिहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका संचालकहरुको नाम, थर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको अनुमानित वित्तिय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरुको आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तिय व्यवस्था,परियोजनाको लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्षरुपले सहभागी हुने वित्तिय संस्थाहरुको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरुको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋण र ऋणको प्रतिशत),

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरुको लागत),

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकुल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलश्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातारण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक

प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा श्रोत र साधनको उपयोग, परयोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने भाल, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिईने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनिहरुको पुनर्वासको लागि अपाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।)

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझः- (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँ जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहनेछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलश्रोत समितिल सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिक म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

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

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेः- (१) दफा १२ बमोजिम जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँ जलश्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलश्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा संचालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकुल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि मन्तव्य दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी गाउँ जलश्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकुल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

१५. अनुमतिपत्र दिनेः- दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई गाउँ जलश्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतीपत्र दिनु पर्नेछ ।

१६. जलश्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः- यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलश्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः- (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलश्रोतको उपयोग गरिएको व्यक्ति वा संगठन संस्थाको पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहर खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाउँ जलश्रोत उपयोग अनुमतीपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।

(२) उपदफा (१०) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

१८. अनुमति पत्र दस्तुरः- यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्रमाको लागि दरखास्त दिदा अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

१९. अनुमतिपत्र नविकरण गर्नेः- (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

२०. अनुमतिपत्र विक्रि वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्नेः- (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्रि गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँ जलश्रोत समितिले आवश्यकता जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्रि गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२१. वार्षिक शुल्कः- अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि स्वतः उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-५ बमोजिम ताकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः- गाउँपालिकाले जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलश्रोत समितिलेलाई आवश्यक निर्देशक दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ जलश्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२४ अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेः- गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

हिमाली गाउँपालिका गाउँ जलश्रोत समिति

धुलाचौर,बाजुरा ।

विषयः-................................।

महोदय,

हामीले...............................उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र १००।- रुपैँया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण :

१) उपभोक्ता संस्थाको नाम :-

२) कार्य क्षेत्र :-

३) उद्देश्यहरु :-

(क)

(ख)

४) सदस्यहरुको नाम..........., ठेगाना............, पेशा..............,

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

५) उपयोग गरिने जलश्रोतको विवरण :

(क) जलश्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलश्रोतको परिमाण :

(घ) उक्त जलश्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :

६) उपभोक्ता संस्थाले पु¥याउनु चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

(क) सेवाको किसिम :

(ख) सेवा पु¥याउने क्षेत्र :

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

(घ) भविश्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७) आर्थिक स्रोतको विवरण :

८) कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

उपभोक्ता संस्थाको तफबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम :

पद :

ठेगाना :

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

हिमाली गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति

धुलाचौर,बाजुरा ।

दर्ता मितिः-

दर्ता नं. मितिः-

श्री..............................

....

....

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

............................(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम) लाई हिमाली गाउँ कार्यपालिकाको वैठक संख्या /०७७-०७८ मिति २०७७/ / को निर्णय नं. यस कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ । गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुहोला । संस्थाको कार्य क्षेत्र हिमाली गाउँपालिकाको वडा नं.........रहनेछ ।

सही :

नाम,थर :

पद :

अनुसूची-३

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मितिः-..........................

श्री अध्यक्ष ज्यू,

.... गाउँ जलस्रोत समिति,

....

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पत्र पाउन जलस्रोत दफा..........बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो 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..................

(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नु पर्ने छ।)

५) सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

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

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो छ ठहरे कानून बमोजिम सहुँलाबुझाउँला।

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

नाम, थर :

सही :

पद :

अनुसूची-४

हिमाली गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति

बाजुरा

अनुमति पत्र संख्या :

मितिः-........................

श्री............................

....

महाशय,

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

१) व्यक्ति वा संगठित संख्याको पुरा नाम, ठेगाना :-

२) जलस्रोत सर्वेक्षण उद्देश्य :-

३) जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र:-

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

४) सर्वेक्षण गर्ने अवधि :-

५) अनुमति पत्र वहाल रहने अवधि :-

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको:-

नाम:-

सही:-

पद:-

अनुसूची-५

(दफा १२ बमोजिम)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति:-

श्री अध्यक्ष ज्यू,

.............गाउँ जलस्रोत समिति

....

जल स्रोतको उपभोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन मुदा दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि, २०७७ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेकोछु ।

१) व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :-

२) उद्देश्य :-

३) उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजन :

४) प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ :

५) जलस्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल :

६) प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ :

७) प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

८) जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत :

९) जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

१०) जलस्रोतको हाल भै रहेको भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :

११) अन्य विवरणहरु :

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको :,

नाम, थर :

सही :

पद :

अनुसूची-६

<u>जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र</u>

हिमाली गाउँपालिका

गाउँ जल स्रोत समिति

धुलाचौर, बाजुरा ।

अनुमति पत्र संख्या :

मितिः-....................

श्री......................................

....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोग गर्ने पाउने गरी देहायको विवरणहरु खोली मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि, २०७७ को बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१) व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२) जलस्रोत उपयोगको उद्देश्यः

३) जलस्रोतको नाम, किसिम रहेको स्थानः

४) उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाणः

५) जलस्रोत उपयोगको क्षेत्रः

६) जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

७) प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

८) अनुमति पत्र वहाल रहने अवधिः

अनुमति पत्र दिने अधिकारीः

नामः

सहीः

हिमाली गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

पदः

अनुसूची-७

जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र

हिमाली गाउँपालिका

गाउँ जल स्रोत समिति

धुलाचौर, बाजुरा ।

अनुमति पत्र संख्याः

मितिः.....................

श्री............................

....

महाशय,

तपाईले अनुमति पत्र पाउन मिति......................मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई मुहान तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७७ को दफा बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२) जलस्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको किसिम नामः

(प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)

३) जलस्रोत रहेको नाम र स्थानः

४) जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाणः

५) जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराईएको सेवा र त्यसको विस्तार क्षेत्र :

प्रदेस......................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 शर्तहरुः

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको,

नामः

सहीः

अनुसूची-८

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

अनुमति पत्र दस्तुर

जलस्रोत उपयोगको किसिम	दस्तुर
(क) खानेपानी घरेलु उपयोग	रु.१०००।-
(ख) सिँचाई	रु.२०००।-
(ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषि जन्य उपयोग	रु.१०००।-
(घ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानी जन्य उपयोग	रु.२०००।-
(ङ) जलयातायात	रु.५०००।-
(च) आमोद प्रमोद जन्य उपयोग	रु.५०००।-
(छ) अन्य उपयोग	रु.५०००।-

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७

अनुसूची-९

जलस्रोतको उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१) सिंचाईको हकमा

(क) दुई हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न प्रति हेक्टर रु. एक का दरले अधिकतम रु. १०००।-

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. २०००।-

(ग) पाँच हजार देखि दश हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. ५०००।-

(घ) दश हजार देखि पन्ध्र हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. १००००।-

(ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. १५०००।-

(च) बीस हजार देखि पच्चीस हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न रु. २००००।-

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

२) खानेपानीको हकमा

(क) दुई हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.५००।

(ख) दुई हजार देखि पाँच हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.२०००।-

(ग) पाँच हजार देखि दश हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.५०००।-

(घ) दश हजार देखि पन्ध्र हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.१००००।-

(ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.१५०००।-

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

(छ) पच्चीस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु.२५०००।-

३) कृषिजन्य उपयोगको लागि रु.२०००।- देखि २००००।- सम्म पानी प्रयोगको परिमाण्को आधारमा

४) घरेलु उद्योगको लागि रु.२०००।- देखि २००००।-सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा

५) औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि रु.५०००।- देखि ५००००।-सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा

६) आमोदप्रमोद जन्य प्रयोगको लागि रु.१००० देखि १००००।-सम्म वार्षिक कारोबारको आधारमा

७) अन्य प्रयोगको लागि रु.५०००।- देखि १००००।- समम वार्षिक कारोबारको आधारमा ।

प्रमाणिकरण मितिः-२०७७/१०/१६ गते

आज्ञाले,

जनक बहादुर शाही

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हिमाली गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७७