# मल्लरानी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१

## मल्लरानी गाउँपालिका

खलंगा, प्युठान

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

# मल्लरानी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः– २०८१/११/२१ गते विहिवार

गाउँ कार्यपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणीकरण मितिः २०८१/११/२१ गते विहिवार

**<u>प्रस्तावनाः</u>**

नेपालको संविधानको अनुसूची -९ मा उल्लेख भएबमोजिम संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको साझा अधिकार अन्तर्गतका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (४) खण्ड (ग) को उपखण्ड (२) र (३) को ब्यवस्था बमोजिम यस मल्लरानी गाउँपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न बाञ्छनीय भएकोले मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस कार्यविधिको नाम "**मल्लरानी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१**" रहेको छ।

(१) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखी लागु हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "**जलस्रोत**" भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ।

(ख) "**लाभदायक उपयोग**" भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याएसम्म उचित रुपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनु पर्छ।

(ग) "**अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति**" भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।

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

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

(च) **"अनुमति पत्र"** भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ।

(छ) **"सर्वेक्षण"** भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन, डिजाईन र त्यसका लगि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ।

(ज) **"उपभोक्ता"** भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(झ) **"सेवा शुल्क"** भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"गाउँपालिका"** भन्नाले मल्लरानी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ट) **"अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

**३.** <u>**जलस्रोत स्वामित्वः**</u> गाउँपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।

**४.** <u>**जलस्रोत उपयोगः**</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम

जलस्रोत उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनुपर्ने छैन।

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

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

(ग) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सीमित रहको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न,

(घ) घरेलु उद्योगको रुपमा पानीघट्ट वा पानी चक्की चलाउन।

(३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरुलाई असर नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्ने छ।

५. **<u>जल उपभोक्ता संस्थाको गठनः</u>** (१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरुले उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र एक हजार रुपैया दस्तुर सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

६. **<u>विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरुः</u>** दफा ५ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्ता समितिको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछः-

(क) संस्थाको पुरा 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 व्यवस्था,
(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 संसोधन,
(ठ) संस्थाको विघटन,
(ड) विविध।

७. **<u>दर्ता र प्रमाण पत्रः</u>** (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ।

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

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

८. **विधान संसोधनः** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संसोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पुरा गरी तयार गरिएको विधानको संसोधित मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संसोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

९. **गाउँ जलस्रोत समितिको गठनः** (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा एक गाउँ जलस्रोत समिति रहनेछः

(२) गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) जलस्रोत दर्ता गर्ने सम्वन्धीत वडाको अध्यक्ष - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको पुर्वाधार विकास विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(घ) अध्यक्षले तोकेको एक जना गाउँ कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई इकाईको कर्मचारी- सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

गाउँ जलस्रोत समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले विषय विज्ञलाई सदस्यको रुपमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

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

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन्। निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्।

(३) बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछन्।

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

११. **जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रः** (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तीस दिनभित्र प्रतिवेदन गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. **जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रः** जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ।

(१) परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, 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 पर्नेछ,

(२) सम्भाव्यताको विश्लेषन (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषन र उपभोक्ताहरुको विवरण),

(३) 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),

(४) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्ती गर्नको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गा धनीहरुको लागत),

(५) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यून गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एंव जल वातावरण संरक्षणका लागी 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 सञ्चालन र सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गा धनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनिहरुको पुनर्वासकोलागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ।

१३. **<u>दरखास्त उपर जाँचबुझः</u>** (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा 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 म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ।

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

१४. **<u>सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेः</u>** (१) दरखास्त परेपछि गाउँ जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि निवेदन दिन सक्नेछ।

(३) दफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई बिचार गरी गाउँ जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यून गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमति पत्र दिँदा तोकी दिनेछ।

१५. **<u>अनुमति पत्र दिनेः</u>** दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संसोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ।

१६. **<u>जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः</u>** यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई अनुमति पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमति पत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

१७. **<u>नयाँ अनुमति पत्र लिनु पर्नेः</u>** (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले १ वर्ष भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जलस्रोत उपयोगको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ।

१८. **<u>अनुमति पत्र दस्तुरः</u>** यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिदा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिमको अनुमति पत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

१९. **<u>अनुमति पत्र नवीकरण गर्नु पर्नेः</u>** (१) यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक अनुमति पत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिमको दस्तुर नविकरण दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

२०. **<u>अनुमति पत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्नेः</u>** (१) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले आफ्नो अनुमति पत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

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

२१. **<u>वार्षिक शुल्कः</u>** अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिम बुझाउनु पर्नेछ।

**२२.** **<u>गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः</u>** गाउँ कार्यपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ।

२३. **<u>अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेः</u>** गाउँकार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्र सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यक्ता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछन।

## अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

मल्लरानी गाउँ जलस्रोत समिति

खलंगा, प्यूठान

**विषयः <u>जल उपभोक्ता संस्था गठन गरी पाउँ।</u>**

महोदय,

हामीले ........................................................ उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित एक प्रति विधान र रु ........।— (अक्षरुपी...........................) दस्तुर सहित दरखास्त पेश गरेका छौं।

<u>विवरणः</u>

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम

२. कार्य क्षेत्र

३. उद्देश्यहरु

क)

...................................................

ख

...................................................

ग)

……………………………………………

४. सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, पेशा

क) ………………………………….

ख) ………………………………….

ग) ………………………………….

५. उपयोग गर्ने जलस्रोतको विवरणः

क) जलस्रोतको नाम र रहेको ठाँउः

ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोगः

ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणामः

घ) उक्त जलस्रोतको हाल भईरहेको उपयोगः

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरणः

क) सेवाको किसिमः

ख) सेवा पुर्याउने 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

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

ठेगानाः

**अनुसूची-२**

(दफा ७ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

# मल्लरानी गाउँपालिका

# गाउँ जलस्रोत समिति

**लुम्बिनि प्रदेश**

**खलंगा, प्यूठान**

**दर्ता न.** **मितिः**

**जलस्रोत उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण पत्र**

**..............................** जलस्रोत उपभोक्ता संस्थालाई मल्लरानी गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समितिको मिति २०......।......।...... को निर्णय नं. ...... बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ।

*"यस गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत व्यवस्थापनको क्षेत्रमा संस्थाको शक्रिय सहभागिताको अपेक्षाको साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछौं।"*

..................

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अनुसूची-३**

(दफा ११ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको दरखास्त

मितिः

श्री अध्यक्ष ज्यू,

मल्लरानी गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति

खलंगा, प्यूठान

**विषयः <u>जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पाउँ।</u>**

प्रस्तुत विषयमा यस मल्लरानी गाउँपालिका वडा नं. ...... को ............... ठाँउमा जलस्रोत उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पत्र पाउन मल्लरानी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१ को दफा ११(१) बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. उद्देश्यः

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्चः रु ...... (पुष्ट्याई विवरण अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः

६. आवश्यक अन्य विवरणहरु

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हो झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

नामः

पदः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.

संठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

**अनुसूची-४**

(दफा ११ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

# मल्लरानी गाउँपालिका

# गाउँ जलस्रोत समिति

**लुम्बिनि प्रदेश खलंगा, प्यूठान**

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

**जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र**

महाशय,

तपाइ श्री ......................... लाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी गाउँ जलस्रोत समितिको मिति २०.......।.....।..... को निर्णय बमोजिम देहायको विवरण सहित मल्लरानी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधिको, २०८१ दफा ११(३) बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पुरा नाम, ठेगानाः

२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्यः

३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्रः

४. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः

५. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधिः

...................

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची-५

(दफा १२ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

**जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त**

मितिः ...........

श्री अध्यक्ष ज्यू,
मल्लरानी गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति
खलंगा, प्यूठान।

**विषयः <u>जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र पाउँ।</u>**

जलस्रोत उपयोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन मल्लरानी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१ को दफा १२
बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाणः
४. जलस्रोत उपयोगको प्रयोजनः
५. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाँउः
६. जलस्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाँउको क्षेत्रफलः
७. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभः
८. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः
९. जलस्रोत उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सो को स्रोतः
१०. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः
११. जलस्रोतक हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः
१२. अन्य विवरणहरुः

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

दरखास्तकर्ता

नाम, थरः
पदः
ठेगानाः
सम्पर्क नं.
संगठित संस्था भए सोको छापः

**अनुसूची-६**

(दफा १५ संग सम्बन्धित)

# मल्लरानी गाउँपालिका

# गाउँ जलस्रोत समिति

**लुम्बिनि प्रदेश खलंगा, प्यूठान**

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

## जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र

महाशय,

तपाई श्री .................................... लाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी गाउँ जलस्रोत समितिको मिति २०....।....।.... को निर्णय बमोजिम देहायको विवरण सहित **मल्लरानी** गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधिको, २०८१ दफा १५ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्यः

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाणः

४. जलस्रोत उपयोगको प्रयोजनः

५. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाँउः

६. जलस्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाँउको क्षेत्रफलः

७. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभः

८. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

९. जलस्रोत उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सो को स्रोतः

१०. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

११. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधिः

१२. अन्य शर्तहरुः

..................

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अनुसूची-७**

(दफा १८ र १९(२) संग सम्बन्धित)

## अनुपति पत्र दस्तुर

| क्र.स. | जलस्रोत उपयोगको किसिम | दस्तुर |
|---|---|---|
| १. | खानेपानी र घरेलु उपयोग | रु १००।— |
| २. | सिँचाई | रु ५००।— |
| ३. | पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग | रु ५००।— |
| ४. | घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग | रु ५००।— |
| ५. | उपयोग | रु ५००।— |
| ६. | अन्य उपयोग | रु ५००।— |

## अनुसूची-८

(दफा २१ संग सम्बन्धित)

# जलस्रोत उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. <u>सिंचाईको हकमा</u>

क) दुई हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाई गर्न प्रति हेक्टर रु १।—का दरले अधिकतम रु १,०००।—

ख) दुई हजार देखि पाँच हजार हेक्टरसम्म रु २,०००।—

ग) पाँच हजार देखी दश हजार हेक्टर सम्म रु ५,०००।—

घ) दश हजार देखी पन्ध्र हजार हेक्टर सम्म रु १०,०००।—

ङ) पन्ध्र हजार देखी बीस हजार हेक्टर सम्म रु १५,०००।—

च) बीस हजार देखी पच्चीस हजार हेक्टर सम्म रु २०,०००।—

छ) पच्चीस हजार हेक्टर देखी माथि रु २५,०००।—

२. <u>खानेपानीको हकमाः</u>

क) दुई हजारसम्मको जनसंख्यालाई खाने पानीको व्यवस्था गर्न रु. ५००।—

ख) दुई हजार देखि पाँच हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी को व्यवस्था गर्न रु. २०००।—

ग) पाँच हजार देखि दस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी को व्यवस्था गर्न रु. ५०००।—

घ) दस हजार देखि पन्ध्र हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी को व्यवस्था गर्न रु. १००००।—

ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी को व्यवस्था गर्न रु. १५०००।—

च) बीस हजार देखि पच्चीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानी को व्यवस्था गर्न रु. २००००।—

छ) पच्चीस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खाने पानी को व्यवस्थागर्नरु. २५०००।—

३. कृषि जन्य उपभोगको लागि रु २,०००।- देखी रु २०,०००।— सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

४. घरेलु उद्योगको लागि रु २,०००।- देखी रु २०,०००।— सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि रु ५,०००।- देखी रु ५०,०००।— सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

६. आमोदप्रमोदजन्य प्रयोगको लागि रु १,०००।- देखी रु १०,०००।- सम्म (वार्षिक कारोबारको आधारमा)

७. अन्य प्रयोगको लागि रु ५,०००।- देखी रु १०,०००।- सम्म (वार्षिक कारोबारको आधारमा)