महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, २०७८

महाङकाल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गोटिखेल, ललितपुर

वागमती प्रदेश, नेपाल

भाग २

महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना : " महाङ्काल गाउँपालिका भित्रको भूसतहमा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलश्रोतको समुचित उपयोग ,संरक्षण , व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलश्रोतको लाभदायका उपयोगहरुको निर्धारण गर्न , त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलश्रोतलाई प्रदूषण मुक्त राख्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २१४को अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२अनुसार गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

<u>प्रारम्भिक</u>

१.संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (१)यस कार्यविधिको नाम " महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, २०७८ " रहेको छ ।

(२)यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

.(२) परिभाषा: विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "कार्यविधि" भन्नाले महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, २०७८ भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार स्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "जलश्रोत समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको महाङ्काल जलश्रोत समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अनुमतिपत्र" भन्नाले दफा १३, १९ वा २३ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलश्रोत उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्यता अध्ययन, वस्तिृतट इन्जिनियरिङ्ग डिजाइनको कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनु पर्छ ।

(च) "उपभोक्ता" भन्नाले जलश्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सेवा शुल्क" भन्नाले नेपाल सरकार वा अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलश्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
उपभोक्ता संस्था

३. उपभोक्ता संस्थाको गठनः संस्थागत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन् ।

४. उपभोक्ता संस्था दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने : दफा ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपोक्ताहरु मध्यृबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र दुई हजार रुपैया दस्तुर सहित महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

५. विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरु : दफा ४ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्त संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विरणहरु खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) पूरा नाम र ठेगाना,

(ख)उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्कासन र राजीनाम

(ङ) हक दावी ,नामसारी वा हकवालाको मनोनयन ,

च) साधारण सा 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 लेखापरीक्षण ,

(ट) विधान संशोधन ,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध ।

६. दर्ता र प्रमाणपत्र : (१) दफा ४ बमोजिम पर्नै आएको दरखास्त उपर महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यका जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा महाङ्काल जलश्रोत 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 संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका मानिनेछन् ।

७. विधान संशोधन : उपभोक्ता संस्था आफ्नो विधान संशोधन गर्नु पर्ने भएमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गिएको विधानको संशोधित मस्यौदा महाङ्काल जलश्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ र महाङ्काल जलश्रोत समितिले तत्सम्बन्धमा आवश्यक

जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद –३

जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

८ महाङ्गाल जलश्रोत समितिको गठन : (१) महाङ्गाल गाउँपालिकाभित्र रहेको जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि महाङ्गाल जलश्रोत समिति रहनेछ ।

(२) महाङ्गाल जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन् :–

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	–अध्यक्ष
(ख) जलश्रोत दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष	–सदस्य
(ग) प्राविधिक शाखा प्रमुख	–सदस्य
(घ) कृषि विकास शाखा प्रमुख	–सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि , सव डिभिजन वन कार्यालय	–सदस्य
(च) अध्यक्षले तोकेको गाउँ सभा सदस्य १जना	–सदस्य
(छ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख	–सदस्य
(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	–सदस्य सचिव

९.महाङ्गाल जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :(१) महाङ्गाल जलश्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय , मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता महाङ्गाल जलश्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा महाङ्गाल जलश्रोत समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) महाङ्गाल जलश्रोत समितिको कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) महाङ्काल जलश्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुको मतलाई महाङ्काल जलश्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(५) महाङ्काल जलश्रोत समितिको निर्णय महाङ्काल जलश्रोत समितिको सदस्य सचिवद्धारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(६) महाङ्काल जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि महाङ्काल जलश्रोत समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. महाङ्काल जलश्रोत समितिको सचिवालय : महाङ्काल जलश्रोत समितिको सचिवालय सम्बन्धित महाङ्काल गाउँपालिकाको योजना शाखा प्रमुखको सचिवालयमा रहनेछ ।

११.जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने : (१) जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची –३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरु खुलाई महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष तीन प्रति दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विवरण ,

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

(ग) पानीको श्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,

(घ) परियोजनाबाट लाभान्वीत हुने उपभोक्ताहरुको संख्या र किसिम,

(ङ) सर्वेक्षण गरिने जलश्रोतका क्षेत्र ,

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

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेषण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची –८ मा उल्लेखित दस्तुरको पच्चीस प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सर्वेक्षण आनुमतिमत्र दस्तुर वापत बुझाउन पर्नेछ ।

१२ दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) दफा (११) बमोजिम दरखास्त परेपछि ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात , विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात , विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात , विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न महाङ्काल जलश्रोत समितिले सम्वन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै कागजात ,विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न महाङ्काल जलश्रोत समितिले म्याद ताकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ ससोही मितिलाई नै दरखास्त परेको मिति मानिने छ ।

१३. संरक्षण अनुमतिपत्र दिने : दफा ११ बमोजिम परेको दरखास्त उपर दफा १२ बमोजिम महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तवालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची –४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१४. सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : दफा १३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र प्रतिवेदन महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. दोहोरो सर्वेक्षण अनुपतिपत्र नदिइने : दफा १३ बमोजिम दिइएको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठीत संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरी अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

१६. जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने : : (१) जलश्रोतको उपयायोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरु खुलाई महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फारम दिनुपर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा ,उपयोग गरिने पानीको श्रोत , परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत , परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनीहरुको संलग्नतााको किसिम , परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठित संस्था तथा त्यस्ता संस्थाका सञ्चालकहरुको नाम , थर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियाजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण)

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था , परियोजनाका लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत , परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहागी हुने वित्तीय संस्थाहरुको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरुको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत),

(घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थाई तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधीहरुको लगत),

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलश्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु , परियोजनाले सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा श्रोत र साधनको उपयोग , परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ , निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालई दिइने तालिम , निर्माणशिविरको लागि आवश्यक पर्ने सक्ने असर ,

विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ , ,

च) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

१७. दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) दफा १६ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्न महाङ्काल जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद ताकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बममोजिम कुनै कागज , विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न महाङ्काल जलश्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो‌ो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै ऐनको दफा ८को उपदफा (२)को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मनिनेछ ।

१८.सार्वजनिक सूचना प्रकाशित भएपछि जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि महाङ्काल जलश्रोत समितिले दफा १७ 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 निमौण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी महाङ्काल जलश्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरु अनुपतिपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

१९. अनुमतिपत्र दिने : दफा १६ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १७ र१८ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी गराई महाङ्काल जलश्रोत समितिले दरखास्तवालालाई जश्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

२०.सर्वेक्षणको अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाइ परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमतिप प्रदान गरिने : दफा १३ बमोजम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले गरको सर्वेक्षण बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पूरा गर्नु पर्ने म्याद भित्रै दफा १६ बमोजिमका विवरणहरु खुलाई दरखास्त दिएमा यस कार्यविधिको अन्य व्यवस्थाहरुको अधिनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकताको साथ दफा १९ बमोजिम जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र दिन सकिने छ ।

२१.जलश्रोत माथि अधिकार कायम हुने : यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गनै अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलश्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

२२. कार्य शुरु गर्नु पर्ने अवधि : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र र जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एक वर्षभित्र भौतिक रुपमा कार्य शुरु गरी सोको जानकारी सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

तर म्यादभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य शुरु भएपछि प्रत्येक ५ महिनामा भएको कामको प्रगति विरण अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलेसर्वेक्षण वा निर्माण कार्य सम्पन्न नएसम्म सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२३. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने : (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलश्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाल पनि दफा १६ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एकवर्षभित्र सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र को लागि दरखास्त दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

२४.अनुमतिपत्र दस्तुर : यो कार्यविधि बमोजिम को जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची ८ मा तोकीए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२५. अनुमतिपत्र नविकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको खनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिकको लागि अनुमतिपत्रको वीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येका अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनूसूची ८ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नविकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२६. अनुमतिपत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर सम्बन्धित महाङ्काल जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्री गर्ने वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२७.खारेजी र बचाउ : यस अघि अधिककार प्राप्त निकायबाट दर्ता भएका संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ।

अनुसूची -१

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्री अध्यक्ष ज्यू ,

. महाङ्काल जलश्रोत समिति

.............महोदय

हामीले ....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकाले महाङ्काल जलश्रोत समिति कार्यविधि ,२०७८ को दफा ४ बोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायका विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र रु.२५०००।(पच्चीस हजार रुपैयाँ) दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण

१.उपभोक्ता संस्थाको नाम :

२.कार्य क्षेत्र

३.उद्धेश्यहरु:

क)

ख)

ग)

४. सदस्यहरुको नाम र ठेगाना पेशा

क)

ख) ग)

५. उपयोग गरिने जश्रोतको विवरण

क) जलश्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :

ख) जलश्रोतबाट गरिने प्रयोग :

ग) उपभोक्ता संस्थालले उपयोग गर्न चाहेको जलश्रोतको परिमाण :

घ) उक्त जलश्रोतको हाल भैरहेको उपयोग:

६.उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

क) सेवाको किसिम :

ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र ग) सेवाबाट लाभान्वीत हुनु उपभोक्ता हरुको संख्या : घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिक श्रोतको विवरण

८. कार्यालयको ठेगाना : निवेदक

उपभोक्त संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको सही :

नाम :

पद

ठेगाना :

अनुसूची- २

(दफा ६को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)

महाङ्काल जलश्रोत समिति

गोटिखेल, ललितपुर

दर्ता मिति:

दर्ता नम्बर:

मिति:

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री ....महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि, २०७८ को दफा ६को उपदफा (१) बमोजिम ....साल...........महिना.... .गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र पदान गरिएको छ। महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि, २०७८बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नुहोला।

(निर्णय मिति:)

....

सदस्य सचिव

महाङ्काल जलश्रोत समिति

अनुसूची- ३

(दफा ११को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मितिः........

श्री अध्यक्ष ज्यू ,

महाङ्काल जलश्रोत समिति

गोटिखेल ,ललितपुर ।

जलश्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि , २०७८को दफा ११बमोजिम देहायउका विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्यः

३.सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र

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

(पुष्ट्याइँ विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सवेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विरणहरु (महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि,२०७८ को दफा ११बमोजिम (माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

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

नाम र थर

सही

पद :

ठेगानाः

अनुसूची ४

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

महाङ्काल जलश्रोत समिति अनुमतिपत्र

संख्या

मितिः........

श्री ....

....

महाशय,

तपाईंलाई जलश्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली न महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि , २०७८को दफा १३बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. जलश्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य :

३. जलश्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र :

४.सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि

अनुमतिपत्र दिने अधकारीको

सही

नाम

पद

अनुसूची ५

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति :

श्री अध्यक्ष ज्यू ,

महाङ्गाल जलश्रोत समिति

....

जश्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन महाङ्गाल जलश्रोत कार्यविधि , २०७८ को दफा १६ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलार्य यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको ना र ठेगाना :

२.उद्देश्य :

३.उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको परिमाण र पयोग गर्ने प्रयोजन :

४. प्रस्तावित जलश्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ :

५. जलश्रोतको वउपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल :

६प्रस्तवित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ :७

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हने उपोक्ताहरुको संख्या :

८..जलश्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोत :

९. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

१०. जलश्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :

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

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्तदिने व्यक्तिको ,

नाम रथर

सही: पद : ठेगाना

अनुसूची- ६

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

महाङ्गाल जलश्रोत समिति

अनुमति पत्र संख्या

मिति :

श्री .... ,

....

महाशय,

तपाईंलाई जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायका विवरण खोली महाङ्गाल जलश्रोत कार्यविधि , २०७८ को दफा १९ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको ना र ठेगाना :

२.जलश्रोत उपयोगको उद्देश्य :

३.जलश्रोतको नाम

किसिम

रहेको स्थान

४. उपयोग गर्ने तरिका :

५. जलश्रोत उपयोगको क्षेत्र र क्षेत्रफल :

६. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिका

७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हने उपोक्ताहरुको संख्या :

८.अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधी :

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम

सही पद

अनुसूची ७

(दफा २३को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

महाङ्काल जलश्रोत समिति

अनुमति पत्र संख्या

मिति :

श्री .... ,

.महाशय,

तपाईंलेअनुमतिपत्र पाउन मिति................मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायका विवरणहरु खुलाई महाङ्काल जलश्रोत कार्यविधि , २०७८ को दफा २३ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलश्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२.जलश्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिम (प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित) :

३.जलश्रोतको नाम र रहेको स्थान :

किसिम

रहेको स्थान

४. जलश्रोतको उपयोग भएको परिमाण :

५. जलश्रोत उपयोगबाट उपल्ब्ध गराइएको सेवा र त्यसको विस्तार क्षेत्र :

६. उपभोक्त संख्या र त्यसको किसिम :

७. सेवा उपलब्ध गराउन शूरु गरेो मिति : :

८.अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधी :

९.अन्य शर्तहरु :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको नाम :सही पदः

अनुसूची -८

(दफा ११को उपदफा (२) दफा २४ र दफा २५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुमति पत्र दस्तुर

जलश्रोत उपयोगको किसिम दस्तुर

(क) खानेपानी र घरेलु उपयोग रु .१,०००।

(ख) सिँचाई रु .२,०००।

(ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषि जन्य उपयोग रु. १,०००।

(घ) घरेलुउद्योग , औद्योगिक व्यवशाय तथा खानीजन्य उपयोग रु . २,०००।

(ङ) जल यातायात रु . २५,०००।

(च) अन्य उपयोग रु. २,०००।

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम

सही

पद