धवलागिरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ सङ्ख्याः०९ मितिः२०८२।०७।१७

भाग-२

धवलागिरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृतीबाट जारी

धवलागिरी गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८२।०७।१६

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२।०७।१७

प्रस्तावनाः

धवलागिरी गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भुमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्न, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (प) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धवलागिरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधीको नाम **"धवलागिरी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि धवलागिरी गाउँपालिका भित्र लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) **"जलस्रोत"** भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भुमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"समिति"** भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन भएको जलस्रोत उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ।

(ग) **"प्रमाणपत्र"** भनाले दफा (१०) बमोजिम दिइने प्रमाणपत्र सम्झनुपर्छ।

(घ) **"उपभोक्ता"** भनाले भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"गाउँपालिका"** भन्नाले धवलागिरी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च **"अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२
जलश्रोत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. **स्थानीय जलश्रोत समितिः** (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलश्रोतको उपयोगको अनुमति प्रदान गर्ने लगायतको प्रयोजनका लागि गाउँपालिकामा एक गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलश्रोत समिति रहनेछ। गाउँ जलश्रोत समितिमा देहायका पदाधिकारीहरु रहनेछन्।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष -सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(ङ) पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(ज) प्रशासन वा योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) गाउँ जलश्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(३) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा गाउँपालिका उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। बैठकको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ।

(४) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकताअनुसार गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अध्यक्षले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३
मुहान तथा उपभोक्ता समिति दर्ता र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय स्तरमा व्यक्तिगत वा सामुदायिक रुपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाई एवम् अन्य घरेलु प्रयोगका लागि यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोत

उपभोक्ता समिति दर्ता गरेर मात्र उपभोक्ता समिति सञ्चलन गर्नुपर्नेछ। यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि समिति सञ्चालनमा ल्याउनु हुँदैन।

५. **जलश्रोत मुहान दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) गाउँपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी श्रोत/मुहान उपयोग गर्नेपर्ने अवस्थामा सो मुहान सहित आधिकारीक खानेपानी/जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेछ। खानेपानी/जलश्रोत उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी सङ्कलन गर्ने मुख्य श्रोत मुहान/मूल दर्ताको लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ। निवेदन प्राप्त भए पछि दफा (३) अनुसारको गाउँ जलश्रोत समितिले मुहान दर्ता गर्न मिल्ने वा नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानविन गरि दर्ता सहितको अनुमति दिन सक्नेछ।
(२) कुनै व्यक्तिको निजी जग्गामा रहेको मुहान खानेपानी उपभोक्ता समितिको नाममा दर्ता गर्नुपरेमा उक्त जग्गा धनीको मञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्नेछ। तर विगत देखि नै सामुदायिक रुपमा प्रयोग भएको निजी जग्गामा रहेको मुहान गाउँ जलश्रोत समितिले आवश्यक ठानेमा मञ्जुरीनामा विना नै सार्वजनिक प्रयोगको लागि व्यवस्था गरिदिनसक्नेछ।

६. **उपभोक्त समिति दर्ता:** (१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले समितिको विधान सहित तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिदसाथ अनुसूची २ बमोजिमका कागजातहरु संलग्न गरि गाउँपालिका समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिका अध्यक्षको आदेशानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझको लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि ३५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय, मुहान क्षेत्र तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा सूचना टाँस गरेर राय मागी विवाद भए नभएको जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ।
(३) जाँचबुझको क्रममा कुनै कागजात नपुग भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ७ दिन भित्र आवश्यक थप कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ।
(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आवश्यक लागेमा गाउँपालिकाका प्राविधिकहरुलाई स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटाउन सक्नेछ। यसरी खटिने प्राविधिकले मुहानको स्थिति, पानीको मात्र, वर्तमान प्रयोग, आर्थिक, सामाजिक,वातावरणीय तथा अन्य प्रभाव, विवादको स्थिति लगायतका विषयहरु खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा दफा (३) बमोजिमको गाउँ जलश्रोत समितिमा पेस गरी समितिको निर्णय बमोजिम समितिको विधान स्वीकृत गरेर उपभोक्ता समिति दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ। गाउँ जलश्रोत समितिले कुनै उपभोक्ता समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा सोको जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय भएको ३० दिन भित्र सम्बन्धित निवेदकलाई दिनुपर्नेछ।

(६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रारम्भिक जाँचबुझ बमोजिम कुनै समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई निवेदन दिएको ३० दिन भित्र दिनुपर्नेछ। उक्त निर्णय उपर निवेदकलाई चित्त नबुझेमा सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र सो निर्णय उपर गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भएपछि गाउँपालिका अध्यक्षले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिव ठहरिएमा सो समिति दर्ता गर्ने प्रक्रियाको लागि गाउँ जलश्रोत समितिमा पेस गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र गाउँ जलश्रोत समितिले दर्ता गर्न उचित रहेको निर्णय गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपभोक्ता समिति दर्ता गरि प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ।

७. **विधानमा खुलाउनुपर्न विवरणहरुः** (१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्नु पर्ने खानेपानी/जलश्रोत उपभोक्ता समितिको विधानमा समिति सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनुपर्नेछः

(क) समितिको पुरा नाम र ठेगाना,

(ख) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शूल्क

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,

(ङ) हक दावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,

(च) साधारण सभा सम्बन्धी,

(छ) संचालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार,)

(ज) संचालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संशोधन,

८. **<u>दोहोरो उपभोक्ता समिति दर्ता नगरिने:</u>** (१) कुनै श्रोतको उपयोग गर्न एउटा समिति दर्ता भई सकेपछि त्यस्तो उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती हुने गरी सोही स्थानमा अर्को समिति दर्ता गरिने छैन।

९. **<u>समिति गठन प्रक्रिया:</u>** (१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम जलश्रोत उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तीमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारी गरी तोकिएको समय र स्थानमा सम्बन्धित मुहान भएको क्षेत्र वरिपरिका तथा मुहान उपभोग गर्ने उपभोक्ता लाभग्राही तथा प्रभावितहरुको आमभेला बसि भेलाको निर्णय बमोजिमको कार्यसमिति चयन गरी दफा ५ बमोजिम तयार गरीएको विधान स्वीकृत गरी मुहान दर्ताको लागि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवलाई अख्तियारी दिई गाउँपालिकामा पठाउने निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(३) कार्यसमिति गठन गर्दा ७ देखि ११ सदस्य हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ। अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कम्तिमा एक पदमा महिला सदस्य चयन गर्नुपर्नेछ। साथै कार्य समितिमा कुल सङ्ख्याको कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ।

(४) जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि सम्बन्धित वडाले समितिको निवेदन प्राप्त गरि सार्वजनिक सूचना मार्फत लाभान्वित व्यक्तिहरुको भेलाबाट सार्वजनिक मुचुल्का गरी समिति दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, धार्मिक, वातावरणीय तथा अन्य क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने वा नपार्ने खुलाई अनुसुचि ५ बमोजिमको मुचुल्का तयार पार्नुपर्नेछ। साथै वडा अध्यक्षले वडा समितिको निर्णय संलग्न राखी समिति दर्ताको लागि कुनै विवाद तथा नकरात्मक प्रभाव नरहेको खुलाई अनुसूची ४ बमोजिमको सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

१०. **<u>प्रमाणपत्र तथा नवीकरण:</u>** (१) यस कार्यविधि बमोजिम दिईने जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ। उक्त प्रमाणपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र अनिवार्य रुपमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ। तीन महिनासम्म पनि नवीकरण नगरि

आर्थिक वर्ष भित्र नवीकरण गर्न आएमा तोकिएको थप दस्तुर लिई नवीकरण गरी दिनसक्नेछ। आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि नवीकरण नगर्ने जलश्रोत समिति स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जेकुरा लेखिएको भएतापनी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका तर दर्ता तथा नवीकरण गर्ने जिम्मेवारी फरक निकायले लिदा र दिदा जलश्रोत उपभोक्ता समिति प्रभावित हुन पुगेकोले २०८२ चैत्र मसान्तसम्म तोकिए दस्तुर तिरी निवेदन दिएमा एक पटकको लागि नवीकरण गर्न छुटेका वा नवीकरण नभएका जलश्रोत समितिको प्रमाण पत्र खारेज नगरि यसै कार्यविधि अनुसार नवीकरण गरिनेछ।

(३) जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएकोमा सोहि अनुसार र आर्थिक ऐनमा नतोकिएको भएमा निवेदन दर्ता दस्तुर रु २००।-, समिति दर्ता दस्तुर रु १०००।-, नवीकरण दस्तुर वार्षिक रु ८००।— र विलम्ब जरीवाना थप रु ५००।— तिर्नुपर्नेछ।

११. **समिति संगठित संस्था मानिने:** (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित समिति हुनेछ। सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

(२) समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोहि नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ।

१२. **समितिको सम्पत्तिः** :(१)उपभोक्ता समिति/ संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा,कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिई उपभोक्ता समिति/संस्थालाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता समिति/ संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी गाउँपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समिति/संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले उपभोक्ता समिति/ संस्थाको कुनै सम्पत्ति लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध वा कुनै अपराध वा विराम गरेमा उपभोक्ता समिति/संस्था वा उपभोक्ता समिति/संस्थाको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

१३.**<u>यस अघि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्नुपर्ने:</u>** (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई गाउँपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका समितिले नयाँ दर्ता प्रक्रियामा जानुनपर्ने तर यो यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको आर्थिक वर्षको अन्य भित्र गाउँपालिकामा सूचीकृत हुनुपर्नेछ। पहिल्यै दर्ता भएका समितिले गाउँपालिकामा सूचीकृत हुनको लागि गत आर्थिक वर्ष सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेस गर्नुपर्नेछ। त्यसरी सूचीकृत हुने समिति त्यस पश्चात यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक वर्ष नवीकरण हुनुपर्नेछ।

१४. **<u>समितिको उद्देश्यहरुमा हेरफेर तथा विधान संशोधन:</u>** (१) उपभोक्ता समिति/संस्थाको उदेश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो उपभोक्ता समिति/संस्थालाई कुनै अर्को उपभोक्ता समिति/संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो उपभोक्ता समिति/संस्थाले तत् सम्बन्दी प्रस्ताव तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न उपभोक्ता समिति/संस्थाको विधान वमोजिम साधारण सभा बोलाउन पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर सो प्रस्ताब लागू गर्न गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१५. **<u>तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने:</u>** (१) यस अघि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी संचालनमा रहेका र नयाँ अनुमतिपत्र प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरुले तोकिए बमोजिम ६ महिनाभित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पूरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएको उपभोक्ता समितिहरुलाई विघटन गरी संचालन नियमित गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरुमध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा आवश्यक प्रकृया काम कारबाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

१६. **<u>महासंघ गठन गर्न सकिने:</u>** (१) दर्ता स्वीकृत गरी गाउँपालिका भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरुमध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता महासंघ गठन गरी सोही महासंघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग समन्वयमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरुलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नेछ ।

१७. **<u>सेवा प्रदान गर्नुपर्ने:</u>** (१) खानेपानी उपभोक्ता समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्रभित्रका उपभोक्तालाई समानताका आधारमा पानी तथा लाभको वितरण गर्नुपर्नेछ। यसरी सेवा वितरण गर्दा विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सरकारी निकाय आदिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(२) समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्रभित्रका कसैलाई पनि साधारण सदस्य बन्न नदिन वा सेवा प्राप्त गर्नबाट वञ्चित गर्न पाइनेछैन।

(३) समितिले खानेपानी आपूर्ति गर्दा गाउँपालिकाबाट दर स्वीकृत गराई लाभग्राहीबाट सञ्चालन तथा मर्मतसम्भार खर्चको लागि न्यूनतम सेवा शुल्क लिन सक्नेछ।

(४) समितिको विधान पालना गर्नु, तोकिएको समयमा शुल्क तिर्नु, पानीको गुणस्तर कायम गर्न मद्दत गर्नु, निर्माण भएका संचरनाको संरक्षण तथा मर्मतमा सहयोग गर्नु समितिका सदस्य तथा उपभोक्ताको कर्तव्य हुनेछ।

१८. **साधारणसभा तथा लेखापरीक्षणः** (१) समितिले विधान बमोजिम वार्षिक साधारण सभा गरी त्यसको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त भित्र गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिले विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त गरेको आम्दानी र खर्चको स्पष्ट लेखा राखी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्तभित्र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

१९. **हिसाब जाँच गर्नेः** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब आफूले तोकेको गाउँपालिकामा कार्यरत कुनै अधिकृत कर्मचारीद्धारा समेत जाँच गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएवापत गाउँपालिकाले जाँचबाट देखिन आएको समितिको मौज्दात रकमको तीन प्रतिशतमा नबढाई आफुले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले गाउँपालिकाले तोकेको म्याद भित्र हिसाब जाँच गरी सोको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ। सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति कुनै पदाधिकारी, सो संस्थाको सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने देखिएमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानीनोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गराउने सक्नेछ। तर प्रचलित कानुनले सजाय समेत हुने अपराध गरेको देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन सक्नेछ।

२०. **निर्देशन दिनेः**(१) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समितीको कार्तव्य हुनेछ ।

२१. **समितिको विघटनः** (१) उपभोक्ता समितिको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण जायजेथा गाउँपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१)बमोजिम विघटन भएको उपभोक्ता समितको दायित्वको हकमा सो उपभोक्ता समितिको जायजेथाले भ्याएसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ । समितिको जायजेथाले नभ्याएको दायित्वको जिम्मेवारी गाउँपालिकाले लिने छैन। दायित्व वेहोर्ने प्रक्रिया र प्राथमिकता गाउँ जलश्रोत समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

२२. **नयाँ कार्य समिति चयनः** (१) उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधिभित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्य समिति स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्य समिति चयन नभएसम्म दफा (१५) बमोजिम समिति गठन गरी सञ्चालनको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ।

परिच्छेद-४

दण्ड, जरिवाना तथा पुनरावेदन

२३. **दण्ड, सजायः** (१) दफा (४) बमोजिम मुहान दर्ता नगराई उपभोक्ता समिति संचालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (१८) बमोजिमका विवरणहरु गाउँपालिकामा पेश नगरेमा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । । तर, कुनै सदस्यले दफा (१८) उल्लघंन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (१९) को उपदफा (३)बमोजिम आय व्यय बमोजिम विवरण जाँच गर्न सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजात वा सोधेको जवाफ नदिने सम्वन्धित पदाधिकारी,सदस्य वा कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (१४)बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई उपभोक्ता समितिको उदेश्यमा हेरफेरे गरेमा वा अर्को समितिसंग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उदेश्यको प्रतिकूल हुने गरि काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेजी प्रकृयाको लागि जलस्रोत समितिमा पेश गर्न सक्नेछ।

२४. **<u>पुनरावेदन तथा उजुरीः</u>** (१) दफा (२३) बमोजिम गाउँ जलस्रोत समितिले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(२) कुने जलश्रोतको कुनै समितिले उपयोग गर्दा कसैलाई मर्का परेमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले त्यसको वेहोरा खुलाई गाउँ जलश्रोत समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

संशोधन, बचाउ र खारेजी

२५. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** (१) यो कार्यविधि संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व जलश्रोत ऐन, २०४९ तथा जलश्रोत नियमावली,२०५० अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ।

(४) यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्था सङ्घीय कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

<u>अनुसूची-१</u>

<u>दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)</u>

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

गाँउ जलस्रोत समिति,

धवलागिरी गाउँपालिका,मुना,म्याग्दी।

विषयः जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता गरिपाउँ ।

महोदय,

हामीले .... उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा तहाँ **"धवलागिरी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२"** को दफा (५) र (६) बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता समितिको एक प्रति विधान र निवेदन दस्तुर वापत रसिद नं............................ बाट.................।(.........................) रुपैयाँ दस्तुर तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरणः

१. उपभोक्ता समितिको नामः

२. कार्यक्षेत्रः

३. उदेश्यहरुः

(क)

(ख)

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु/सदस्ययहरुको विवरण :

क.सं.	नाम थर	ठेगाना	पेशा	कैफियत

५. उपयोग गर्ने जलस्रोतको विवरणः

(क) जल स्रोतको नाम र रहेको ठाउँ

(ख) जलस्रोतबाट गरिने उपयोगः

(ग) उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणामः

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भईरहेको उपभोगः

६.उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धि विवरण :

(क) सेवाको किसमः

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्रः

(ग) सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताको संख्याः

(घ) भविश्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरण :

केन्द्र/प्रदेश/स्थानीय सरकारः

गै.स.स.ः

जनसहभागिताः

८. कार्यालयको ठेगानाः

"धवलागिरी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२" को सम्पूर्ण प्रावधानहरुको पालना गर्न मञ्जुर छौं। माथि उल्लेखित वेहोरा ठीक साँचो छ, झुटा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

समितिको छाप

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको सहीः

नामः

पदः

ठेगानाः

मितिः

अनुसूची-२

दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित कागजातहरु)

निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन फाराम

२. समितिको विधान (हरेक पानामा सम्पूर्ण सदस्यहरुको सही गरी समितिको छाप लगाईएको हुनुपर्ने)

३. पदाधिकारीहरुको नागरीकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

४. सर्जमिन मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्ने सर्वसाधारणको नागरिकताको प्रतिलिपी

५. वडा कार्यालयको निर्णय सहितको अनुसूची ४ बमोजिमको सिफारिस

६. आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

७. मुहानको प्राविधिक नक्सा वा सामुदायिक नक्सा

८. उपभोक्ता तथा समुदाय देखि मुहानसम्मको दुरी

९. मुहान व्यक्तिगत भएमा मञ्जुरीनामा तथा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

१०.सम्बन्धित वडा कार्यालयले तयार पारेको सर्जमिन मुचुल्का

११.गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा तोकिए बमोजिमको राजश्व दाखिला गरेको भौचर

१२.सम्बन्धित वडा वन उपभोक्ता समिति गठन भएको भए उक्त वन क्षेत्र भित्र खानेपानी उपभोक्ता समितिको मुहान पर्ने नपर्ने हो सो सम्बन्धमा वन उपभोक्ता समितिको सिफारिस

१३.जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि सहयोग गर्ने संस्था भए संस्थाको आर्थिक प्रतिवद्धता सहितको सिफारिस

१४.समितिको छाप

अनुसूची-३

दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

धवलागिरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मुना, म्याग्दी

दर्ता नम्बरः...........

दर्ता मितिः..........................

जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री..

धवलागिरी गाउँपालिका वडा नं. ....।

धवलागिरी गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलश्रोत समितिको मिति .... को निर्णयानुसार .... लाई **"धवलागिरी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२"** को दफा ५ र ६ बमोजिम ....साल...............महिना............. गते यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ। **धवलागिरी गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२** बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नुहोला ।

उपयोग गर्ने मुहानको नाम र ठेगानाः...

प्रमाण-पत्र जारी गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः

नामथरः

पदः

क्र.सं.	नवीकरण भएको मिति	नवीकरण दस्तुर/ भौचर नं./मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

१. यो प्रमाण-पत्र प्रत्येक आ.व. अन्त्य भएको तीन महिना भित्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ। अन्यथा तोके बमोजिमको जरिवाना लाग्नेछ।

२. उपभोक्ता समिति सञ्चालन गर्दा तथा मुहानको उपयोग गर्दा धवलागिरी गाउँपालिका जलश्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८२ को पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची-४

दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

वडाको सिफारिसको ढाँचा

मितिः

श्री गाउँ जलश्रोत समिति,

धवलागिरी गाउँपालिका,

मुना, म्याग्दी।

विषयः जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा धवलागिरी गाउँपालिका वडा नं. .... मा सञ्चालन हुने .... योजनाको लागि .... मुहानको पानी उपयोग गर्ने गरी .... उपभोक्ता समिति गठन भएकाले उक्त समिति तथा मुहान दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय लगायतका क्षेत्रहरुमा नकारात्मक प्रभाव नपर्ने भएको हुँदा उक्त जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न सिफारिस गरिन्छ। साथै सो सम्बन्धमा वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सर्जमिन मुचुल्का यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको छ।

....

वडा अध्यक्ष

<u>अनुसूची-५</u>

<u>दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)</u>

<u>मुचुल्काको ढाँचा</u>

लिखितम् हामी तपशिलमा लेखिएका मानिसहरु आगे हामीले जिल्ला म्याग्दी धवलागिरी गाउँपालिका ....नं वडा .... टोलमा .... खानेपानी मुहान रहेको छ। उक्त मुहान दर्ता पश्चात सामाजिक, धार्मिक, जातीय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा असर नपर्ने कुरा खुल्न आउँछ। यो वेहोरा हाम्रो चित्त बुझी हामीलाई थाहा भएसम्मको सही सत्य वेहोरा आफ्नो इमान, धर्म सम्झेर पछिसम्म कुनै फरक नपर्ने गरी लेखीलेखाई देहायअनुसार सहिछाप गरिदियौं ।

<u>तपशिल</u>

वडा अध्यक्ष .... नं श्री..

निवेदक श्री..

<u>साक्षीहरुः</u>

म्याग्दी जिल्ला धवलागिरी गाउँपालिका ......नं. वडा बस्ने ना.प्र.नं. .... वर्ष को
श्री ....

म्याग्दी जिल्ला धवलागिरी गाउँपालिका ......नं. वडा बस्ने ना.प्र.नं. .... वर्ष को
श्री ....

म्याग्दी जिल्ला धवलागिरी गाउँपालिका ......नं. वडा बस्ने ना.प्र.नं. .... वर्ष को
श्री ....

म्याग्दी जिल्ला धवलागिरी गाउँपालिका ......नं. वडा बस्ने ना.प्र.नं. .... वर्ष को
श्री ....

म्याग्दी जिल्ला धवलागिरी गाउँपालिका ......नं. वडा बस्ने ना.प्र.नं. .... वर्ष को
श्री ....

इति सम्वत् .... साल ....महिना .....गते........ रोज शुभम्

आज्ञाले,

विष्णु प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत