हिलिहाङ गाउँपालिका

हिलिहाङ गाउपालिकाको राजपत्र

खण्ड :	सङ्ख्या :	७ जेष्ठ २०७५

भाग –
हिलिहाङ गाउँपालिका

हिलिहाङ गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि २०७६

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७६।१०।२३

प्रमाणिकरण :२०७६।१०।२३

प्रस्तावना :

हिलिहाङ गाउँपालिका भित्रको भु सतहमा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलश्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलश्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलश्रोतलाई प्रदुषण मुक्त राख्ने सम्वन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनिय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २१४ को अधिकार प्रयोग गरि गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि पारित गरि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "जलस्रोत समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको हिलिहाङ जलस्रोत समिति सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग डिजाइनको कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "उपभोक्ता" भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(च) "सेवा शुल्क" भन्नाले नेपाल सरकार वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २
उपभोक्ता संस्था

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

४. उपभोक्ता संस्था दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्नेः दफा ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र एक हजार रुपैयाँ दस्तुर सहित हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

५. विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरूः दफा 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 वहाल रहन नसक्ने अवस्था,
(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,
(ट) विधान संशोधन,
(ठ) विघटन,
(ड) विविध ।

६. दर्ता र प्रमाणपत्रः(१) दफा ४ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर हिलिहाङ जलस्रोत 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 हिलिहाङ 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 बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका मानिनेछन् ।
७. विधान संशोधनः उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु पर्ने भएमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा हिलिहाङ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ रहिलिहाङ जलस्रोत समितिले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३
जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

८. हिलिहाङ जलस्रोत समितिको गठनः(१) हिलिहाङ गाउँपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि हिलिहाङ गा.पा.मा एक हिलिहाङ जलस्रोत समिति रहनेछ ।
(२) हिलिहाङ जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन्:
(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) प्रतिनिधि,कृषि विकास शाखा- सदस्य
(ग) प्रतिनिधि, ईलाका वन कार्यालय - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि,स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय - सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, प्राविधिक शाखा - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, हिलिहाङ गाउँपालिका भित्र नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित विद्युत आयोजनाको कार्यालय प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

९. हिलिहाङ जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) हिलिहाङ जलस्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता हिलिहाङ जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा हिलिहाङ जलस्रोत समितिको सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) हिलिहाङ जलस्रोत समितिको कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) हिलिहाङ जलस्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूको मतलाई हिलिहाङ जलस्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(५) हिलिहाङ जलस्रोत समितिको निर्णय हिलिहाङ जलस्रोत समितिको सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(६) हिलिहाङ जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिहिलिहाङ जलस्रोत समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. हिलिहाङ जलस्रोत समितिको सचिवालयःहिलिहाङ जलस्रोत समितिको सचिवलाय सम्बन्धित हिलिहाङको योजना शाखा प्रमुखको सचिवालयमा रहनेछ ।

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

(क) परियोजनाको विवरण,

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

(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 लागत (सर्वेक्षण र सञ्चालनको लागि समेत),

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-८ मा उल्लेखित दस्तुरको पच्चीस प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दस्तुर बापत बुझाउनु पर्नेछ ।

१२. दरखास्त उपर जाँचबुझः (१) दफा ११ बमोजिम दरखास्त परेपछि ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा हिलिहाङ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न हिलिहाङ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

१३. सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनेः दफा ११ बमोजिम परेको दरखास्त उपर दफा १२ बमोजिम हिलिहाङ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तावालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१४. सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः दफा १३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र आफूले गरेको सर्वेक्षणको तीनप्रति प्रतिवेदन हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

१६. जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेः (१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाई हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछः

(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 सहितको 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 प्रतिवद्धता र लागनीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पूँजी 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 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 व्यवस्थाहरू तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ),

(च) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१७. दरखास्त उपर जाँचबुझः (१) दफा १६ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा हिलिहाङ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न हिलिहाङ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न हिलिहाङ जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ । सोही मितिलाई नै ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

(४) परम्परागत मुहानको प्राकृतिक स्रोत तथा स्वरुपलाई बिग्रिने गरी मुहानको दायाँबायाँ तलमाथी १५ मिटर भित्र हेबी ईकुमेण्ट प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

(५) उपदफा ४ मा जे लेखिएको भएता पनि परिच्छेद ४ को बुदा २७ मा उल्लेख भएको जलस्रोत उपयोग जाँच बुझ समितिले आवश्यक ठहराए सोही बमोजिम हुनेछ ।

१८. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेः (१) दफा १६ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि हिलिहाङ जलस्रोत समितिले दफा १७ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ 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 विवरणहरू खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई बिचार गरी हिलिहाङ जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

१९. अनुमतिपत्र दिनेः दफा १६ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १७ र १८ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी गराई हिलिहाङ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

२०. सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेःदफा १३ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले गरेको सर्वेक्षण बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पूरा गर्नु पर्ने म्याद भित्रै दफा १६ बमोजिमका विवरणहरू खुलाई दरखास्त दिएमा यस कार्यविधिको अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकताकोसाथ दफा१९ बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ ।

२१. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, समुदाय वा संस्थालाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

२२. कार्य शुरु गर्नुपर्ने अवधिः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति समुदाय वा संस्थाले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र र जलस्रोतको उपयोगसम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एक वर्ष भित्र भौतिक रूपमा कार्य शुरु गरी सोको जानकारी सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

तर म्यादभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त समुदाय वा संस्था वा व्यक्तिले निवेदन दिएमा सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य शुरु भएपछि प्रत्येक ६ महिनामा भएको कामको प्रगति विवरण अनुमतिपत्र प्राप्त समुदाय वा संस्था वा व्यक्तिले सर्वेक्षण वा निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्म सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२३. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः (१) कार्यविधिप्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १६ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

२४. अनुमतिपत्र दस्तुरः यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२५. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-८ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२६. अनुमतिपत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्नेः (१) अनुमतिपत्र प्राप्त समुदाय वा संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा सम्बन्धित हिलिहाङ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४
विविध

२७.जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिः(१) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा वा मुहान दर्ता दोहोरो परेमा त्यस्तो विवाद तथा दोहोरो मुहान समाधानको लागि देहायका अध्यक्ष एक जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति रहनेछः ।

(क) गा. पा. अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गा. पा. उपाध्यक्ष - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले जलस्रोतको उपयोगमा उत्पन्न विवाद समाधान गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनेछः

(क) जलस्रोत उपयोगको परियोजनाबाट लाभान्वित हुने स्थानीय व्यक्तिहरू बिच जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकता निर्धारण वा जलस्रोत सम्बन्धी कुनै परियोजना सञ्चालन गरेबाट स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पर्न जाने मर्काको सम्बन्धमा विवाद उठेमा सम्बन्धित सबै अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संगठित संस्था तथा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रूपमा आफ्नो दावी पुष्ट्याई हुने तथ्यहरू उल्लेख गरी लिखित जानकारी पेश गर्न मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दिनु पर्नेछ ।

२८. अनुसूचीमा हेरफर वा थपघट गर्न सक्नेः हिलिहाङ गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२९. बचाउ : (१) हिलिहाङ जलश्रोत कार्यविधि कार्यान्वयनमा आउनु अगाडी गरिएको जलश्रोत सम्वन्धि कार्य यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) संघिय कानुन तथा प्रदेश कानुनसंग बाझिएको हकमा अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

.............हिलिहाङ जलस्रोत समिति

....

महोदय,

हामीले................................उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा ४ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र दुई हजार रुपैयाँ दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौँ ।

विवरण:

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:

२. कार्य क्षेत्र:

३. उद्देश्यहरू:

(क)

(ख)

(ग)

४. सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

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 पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र:

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरणः

८. कार्यालयको ठेगानाः

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सहीः

नामः

पदः

ठेगानाः

अनुसूची-२

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

हिलिहाङ गाँउपालिका जलश्रोत समिति

पंचमी पाँचथर

दर्ता मितिः

दर्ता नम्बरः

मितिः......................

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री...लाई हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम...................... साल....................महिना................गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु होला।

(निर्णय मिति :)

....

(सदस्य सचिव)

हिलिहाङ जलश्रोत समिति

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:..............................

श्री अध्यक्ष ज्यू,

.......................हिलिहाङ जलस्रोत समिति,

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७५ को दफा ११ 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 गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि:

६. अन्य विवरणहरू (हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा ११ बमोजिम)

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

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको नाम र थर:

सही:

पद:

ठेगाना:

अनुसूची-४

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

.............हिलिहाङ जलस्रोत समिति

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः....................

श्री..............................

....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा १३ 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, -

नामः

सहीः

पदः

अनुसूची-५

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मितिः....................

श्री अध्यक्ष ज्यू,

....................हिलिहाङ जलस्रोत समिति

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा १६ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. उद्देश्यः

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाण र उपयोग गर्ने प्रयोजनः

४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँः

५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः

६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभः

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः

८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोतः

९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः

११. अन्य विवरणहरूः

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको

तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको, -

नाम, थरः

सहीः

पदः

ठेगानाः

अनुसूची-६

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

.........................हिलिहाङ जलस्रोत समिति

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः....................

श्री.............................

....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली नलगााड जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा १९ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः-

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्यः-

३. जलस्रोतको नाम, किसिम र रहेको स्थानः-

४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाणः-

५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्रः-

६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः-

७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः-

८. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको, -

नामः-

सहीः-

पदः–

अनुसूची-७

(दफा २३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

………………….हिलिहाङ जलस्रोत समिति

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः…………………

श्री…………………………

……………………………

महाशय,

तपाईले अनुमतिपत्र पाउन मिति…………………मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाई हिलिहाङ जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा २३ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः-

२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिमः-

(प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)

३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थानः-

४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाणः-

५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको बिस्तार क्षेत्रः-

प्रदेश…………………………हिलिहाङ………………..गाउँपालिका…………………

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिमः-

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मितिः-

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधिः-

९. अन्य शर्तहरूः-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः-

सहीः-

पदः

अनुसूची-८

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

अनुमतिपत्र दस्तुर

जलस्रोत उपयोगको किसिम दस्तुर

(क) खानेपानी र घरेलु उपयोग रु. १०००।-

(ख) सिंचाई रु. १०००।-

(ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग रु. १०००।-

(घ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग रु. २०००।-

(ङ) जल यातायात रु. ५०००।-

(च) अन्य उपयोग रु. २०००।-