लोमन्थाङ गाउँपालिका

जलस्रोत व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि

२०७८

लोमन्थाङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लोमन्थाङ, मुस्ताङ

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को क.स १९ को व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून वमोजिम स्थानीय तहलाई जलस्रोत तथा जलाधार,भूसंरक्षण,मुहान संरक्षण,खानेपानी,सिचाई,साना जलविद्युत,जल उपयोग एवं प्राकृतिक स्रोतको उपयोग एवं व्यवस्थापन सम्वन्धमा लोमन्थाङ गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग संरक्षण,व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोत लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्न त्यस्तो उपयोगवाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं जलस्रोतलाई प्रदुषण मुक्त राख्ने कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले संघीय जलस्रोत ऐन,२०४९ (संसोधन २०७५) को दफा १० क. तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२(२) लोमन्थाङ गाउँकार्यपालिकाले जलस्रोत व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७८ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.यो कार्यविधि को नाम "लोमन्थाङ गाउँपालिकाको जलस्रोत व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७८" रहेको छ । छोटकरीमा यसलाई जलश्रोत कार्यविधि २०७८ भनिने छ ।

२.यो कार्यविधि कार्यपालिकावाट पारित भएपछि लागु हुनेछ ।

२.परिभाषाःविषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि माः

(क)"जलस्रोत" भन्नाले लोमन्थाङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको भू सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्दछ ।

(ख)"लाभदायिक उपयोगी" भन्नाले साधन र स्रोतले भ्याए सम्म उचित रुपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनु पर्दछ ।

(ग)"अनुमति प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले कार्यविधि को दफा ११ वमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(घ)"उपभोक्ता संस्था" भन्नाले दफा ३ वमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ)"गाउँपालिका जलस्रोत समिति"भन्नाले दफा ८ वमोजिम गाउँपालिका जलस्रोत समिति सम्झनु पर्दछ

(च)"अनुमतिपत्र"भन्नाले अनुसुची २ बमोजिम दिईने उपभोक्ता सस्था दर्ता प्रमाणपत्र सम्झनु पर्दछ ।

(छ)"सर्भेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने संभाव्यता अध्यन विस्तृत ईन्जिनियरिङ्ग डिजाइनको कार्य र त्यसका लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "उपभोक्ता भन्नाले" जलस्रोत संग सम्वन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु प्रर्दछ ।

(झ)"सेवा शुल्क" भन्नाले नेपाल सरकार ,प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिका वा अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोत संग सम्वन्धित सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनु पर्दछ ।

(ञ)"ऐन" भन्नाले संघीय जलश्रोत ऐन २०४९ सम्झनु पर्दछ ।

(ट)"गाउँपालिका" भन्नाले लोमन्थाङ गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ठ)"गाउँ कार्यपालिका"भन्नाले लोमन्थाङ गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ड)"अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ढ)"उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ण)"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता सम्वन्धी व्यस्था

३.जल उपभोक्ता संस्थाको गठन:

(१)सामुहिक लाभको लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले लोमन्थाङ गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम गठन गरिएको जल उपभोक्ता संस्थालाई गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम जल उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क)पदाधिकारी तथा सदस्य समेत संस्थामा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा ९ र बढिमा १५ जनाको उपभोक्ता संस्था गठन भएको,

(ख)संस्थाको विधान एक प्रति,

(ग) अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन,

(घ) मुहान दर्ता भईसकेको भए, दर्ताको प्रमाण र नभएको भए श्रोतको विवरण

(ङ) सेवा क्षेत्र र लाभान्वित जनसंख्या

(च)आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर,

(छ) उपभोक्ता समितिको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ज) जलश्रोत सम्वन्धमा विवाद नरहेको वडा कार्यालयको सिफारिस

४.उपभोक्ता संस्थाको दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने :दफा ३(३) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र तोकिएको दस्तुर सहित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

५.विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरु: दफा ४ वमोजिम पेशं गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्वन्धि देहायका विवरणहरु खुलाउनुपर्नेछ ।

(क)पूरा नाम र ठेगाना:

(ख)उद्धेश्य तथा कार्यक्षेत्र:

(ग) सदस्यको लागि योग्यता तथा सदस्यता शुल्क:

(घ)सदस्यको निष्काशन र राजीनामा:

(ङ)हकदावी नामसारी वा हकवालाको मनोनयन:

(च)साधारण सभा सम्वन्धी व्यवस्था:

(छ)सञ्चालक समिति गठन निर्वाचन काम कर्तव्य अधिकार सम्वन्धी:

(ज)सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था:

(झ)सञ्चालक समितिको वैठक सम्वन्धी कार्यविधि:

(ञ)कोष तथा लेखापरिक्षण:

(ट)विधान संशोधन:

(ठ)विविध:

६.दर्ता र प्रमाण पत्र:(१)दफा ५ वमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसुची २ वमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(२)उपद्रफा (१) वमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले पैतिस दिनभित्र सो कुराको सुचना दिनुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता संस्था अभिछिन्न उत्तराधिकारवाला संस्था हुने छ । एक पटक छानिएको संस्थाको कार्य समितिको अवधि ३ वर्षको हुनेछ । अर्को पटकको लागि ३ वर्षे म्याद सकिनुअगावै उपभोक्ताहरुवाट नयाँ कार्य समितिको चयन गर्नुपर्ने छ ।

(४) संस्थाको कार्य सञ्चालन प्रक्रिया र विधि विधानमा तोकिए वमोजिम हुने छ । यस संस्थाले वार्षिक लेखा परिक्षण र तिर्नुपर्ने कर फर्स्यौट गर्नुपर्ने छ । गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन र प्रदेश कानुनले तोके वमोजिमको जलस्रोत उपयोग कर तिर्नुपर्ने छ ।

(५) यसरी तोकिए वमोजिम विधि प्रक्रिया अवलम्वन गाउँमा गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्थाको दर्ता रद्द समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानुन वमोजिम दर्ता भएका उभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि वमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

७. विधान संशोधन:(१)उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा विधानको प्रकृया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँपालिका जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२)उपदफा(१)वमोजिम विधान संशोधन सम्वन्धमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी विधानलाई संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछन ।

परिच्छेद ३

जलस्रोतको उपायोग सम्वन्धी व्यवस्था

८ गाउँपालिका जलस्रोत समितिको गठनः(१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि कार्यविधि को दफा ४ बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिम गाउँपालिका जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(क)गाउँपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक	सदस्य
(ग) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

९. गाउँपालिका जलस्रोत समितिको बैठक सम्वन्धी कार्यविधिः(१) गाउँपालिका जलस्रोत समितिको वैठक अध्यक्षले तोकेको समय ,मिति र स्थानमा वस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता गाउँपालिका जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिको सस्यहरुले आफू मध्येवाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(४) गाउँपालिका जलस्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भई मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको दुइतिहाइ सदस्यहरुको मतलाई गाउँपालिका जलस्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(५)गाउँपालिका जलस्रोत समितिको वैठक तथा जाँचबुझ सम्वन्धी अन्य कार्यविधि गाउँपालिका जलस्रोत समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. गाउँपालिका जलस्रोत समितिको सचिवालयः गाउँपालिका जलस्रोत समितिको सचिवालय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यालयमा रहनेछ ।

११. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुनेः यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्वन्धि कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोहि अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्म जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१२. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्नेः(१)कार्यविधि प्रारम्भ हुनुअगावै देखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले समेत कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाउँपालिका जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिका जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाइ अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

१३. अनुमतिपत्र दस्तुर : यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्वन्धि कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची ३ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दरखास्त वझाउनु पर्नेछ ।

१४. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने:(१) यो कार्यविधि वमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्वन्धि कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची ३ मा तोकिए बमोजिमको दस्तुरको नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. अनुमतिपत्र विक्रि तथा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने:(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्रि गर्न वा कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँपालिका जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

१६. वातावरणमा उल्लेखनिय प्रतिकुल असर पार्न नहुने:जलस्रोत उपयोग गर्दा भूक्षय हुने बाढी पहिरो वा यस्तै अरु कारण द्धारा वातावरणमा उल्लेखनिय प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गर्नुपर्नेछ ।

१७. अनुमति खारेज गर्न सकिने:(१) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यो कार्यविधि वा कार्यविधि अर्न्तगत बनेका अन्य कार्यविधि,निर्देशिका विपरित कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले अवधि तोकी त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आवश्यक सुधार गाउँमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिले पाएको अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम अनुमति खारेज गर्न अघि तोकिएको अधिकारीले सम्वन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति लाई मनासिव सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने छ ।

(४) कुनै जलस्रोत प्रदुषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोतको उपयोगको सम्वन्धमा ऐनको दफा ३९ उपदफा(१) बमोजिम गुणस्तर भए नभएको परिक्षण गर्ने गराउने अधिकार गाउँपालिका जलस्रोत समितिले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ ।

(५) उपदफा (१),(२) र (३) बमोजिम सजाय गर्ने अधिकार गाउँपालिका जलस्रोत समिति वा समितिले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ ।

परिच्छेद ५

सेवा शुल्क सम्वन्धी

१८. वार्षिक शुल्क: अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोत उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनुपर्ने वार्षिक शुल्क आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम हुने छ ।

१९.गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने:गाउँपालिकाले जलस्रोतको उपयोग सम्वन्धमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।यस्तो निर्देशनको पालनागर्नु गाउँपालिका जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. खारेजी तथा वचाउ : यो कार्यविधि का कुनै दफा उपदफा वा खण्ड प्रचलित संघिय तथा प्रादेशिक कानुन संघ वाझिएको खण्डमा स्वतः खारेजहुनेछन भने कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अधिका कानुन वमोजिम गरिएका कामकारवाही यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१
(दफा४ संग सम्बन्धित)
निबेदन को ढाचा

मिति :

श्री अध्यक्ष ज्यु,
गाउँपालिका जलश्रोत समिति
लोमन्थाङ , मुस्ताङ ।

महोदय,
हामीले...................... उपभोक्ता संस्था गठन गरि दर्ता गराउन चाहेकोले लोमन्थाङ गाउँपालिकाको जलश्रोत ब्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७८को दफा ४ वमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको बिवरण खुलाइ प्रस्ताबित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति बिधान र पाचँ सय रुपैया दस्तुर सहित दरखास्त दियका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता समितिको नाम :

२. कार्यक्षेत्र:

३. उद्धेश्य:

४. कार्यसमिति सदस्यको नाम :ठेगाना: पेशा:

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

५. उपयोग गरिने जलस्रोत विवरण:

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्‍याउन चाहेको सेवा सम्वन्धी विवरण

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र:

(ग) सेवावाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:

निवेदक:
उपभोक्ता संस्थाको तर्फवाट
सही:

अनुसूची-२
(दफा ६ को उपदफा(१) संग सम्वन्धित)
लोमन्थाङ गाउँपालिका जलस्रोत समिति
मुस्ताङ

दर्ता मिति:
दर्ता नम्वर   मिति:

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री...

.... लाई लोमन्थाङ गाउँपालिकाको जलस्रोत व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि,२०७८ को दफा ६ को उपदफा(१) बमोजिम....................साल.............महिना......................गते लोमन्थाङ गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि ,२०७८ बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने गरी देहाय बमोजिम उपयोगका लगि यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१.उपयोग गरिने जलस्रोत विवरण:
(क) जलस्रोत भएको ठाउँ:
(ख) जलस्रोत वाट गरिने प्रयोग:
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम:
२. उपभोक्ता संस्थाले पुर्‍याउन चाहेको सेवा सम्वन्धि विवरण:
(क) सेवाको किसिम:
(ख) सेवा पुर्‍याउने क्षेत्र:
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:
सही:

नाम,थर:
पद:

नविकरण		भुक्तानी विवरण					दस्तखत	
मिति	मान्य रहने अवधि	राजस्व	छुट	जरिवाना	जम्मा	रसिद न	फाँटवाला	अधिकृत

अनुसूची-८
(दफा २३संग सम्बन्धित)

अनुमतिपत्र दस्तुर

क स	उपयोगको किसिम	दस्तुर	नविकरण
	खानेपानी र घरेलु उपयोग	५००	२००
	सिचाई	१०००	५००
	पशुपालन तथा मत्सपालन	१०००	५००
	कृषि जन्य उपयोग	१०००	५००
	औद्योगिक व्यवशाय उपयोग	१०००	५००
	अन्य उपयोग	५००	२००