



# स्थानीय राजपत्र

उमाकुण्ड गाउँपालिका, रामेछापद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ४

संख्या : ६

मिति : २०७७/१२/०६

## भाग - २

उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोतको संरक्षण र  
उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७

गाउँ सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन, गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापनमा मितव्ययिता, पारदर्शिता कायम राख्न, समितिको गठन, काम, कारबाही र आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, बागमती प्रदेशको गाउँ/नगर/जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ४७ बमोजिम उमाकुण्ड गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको छ ।

## उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७

### प्रस्तावना:

उमाकुण्ड गाउँपालिकाको पुर्वाधार विकास व्यवस्थापन ऐनको परिच्छेद ३ को जलश्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि व्यवस्थालाई प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्नको लागि पुर्वाधार विकास व्यवस्थापन ऐनको दफा २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि उमाकुण्ड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले “उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७” जारी गरि लागु गरेको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम “उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) ऐन भन्नाले उमाकुण्ड गाउँपालिकाको पुर्वाधार विकास व्यवस्थापन ऐन २०७७ सम्भन्नु पर्दछ।

(ख) अनुमतिपत्र भन्नाले दफा १३, १९, वा २३ बमोजिम दिईने अनुमतिपत्र सम्भन्नु पर्दछ।

(ग) सर्वेक्षण भन्नाले जलश्रोत उपयोगको लागी गरि सम्भाव्यता अध्ययन विस्तृत ईन्जिनियरिङ डिजाईनको कार्य र त्यसको लागी गरिने अन्वेषण कार्यक्रम सम्भन्नु पर्दछ।

- (घ) उपभोक्ता भन्नाले जलश्रोतसंग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) सेवा शुल्क भन्नाले नेपाल सरकार वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलश्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरेवापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्भन्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### उपभोक्ता संस्था

३. **उपभोक्ता संस्थाको गठन:** संस्थागत रूपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरि पुर्वाधार विकास व्यवस्थापन ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता संस्था गठन गर्नु पर्नेछ ।
४. **उपभोक्ता संस्था दर्ताको लागी दरखास्त दिनु पर्ने:** दफा ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरि दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान, पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, सँधियारहरूको सहमतिपत्र, उपभोक्ता संस्थाको निर्णय वडा कार्यालयको सिफारिस, ऐनमा व्यवस्था भएको अन्य कागजात र रु दुई हजार दस्तुर सहित जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
५. **विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू:** दफा ४ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धि देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:
- (क) पुरा नाम र ठेगाना,
- (ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्रहरू,
- (ग) सदस्यको लागी योग्यता र सदस्य शुल्क,
- (घ) सदस्यको निष्कासन र राजिनामा,
- (ङ) हकदावी नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,

- (च) साधरण सभा सम्बन्धि व्यवस्था,
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य तथा अधिकार) सम्बन्धि व्यवस्था,
- (ज) सञ्चालक पदमा बाहल रहन नसक्ने अवस्था सम्बन्धि व्यवस्था,
- (झ) संचालक समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि,
- (ञ) कोष र लेखापरिक्षण सम्बन्धि व्यवस्था,
- (ट) विधान संसोधन सम्बन्धि व्यवस्था,
- (ठ) विघटन सम्बन्धि व्यवस्था,
- (ठ) अन्य विविध,

६. दर्ता र प्रमाणपत्र:

- (१) दफा ४ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरि उपभोक्ता संस्था सम्बन्धि विवरणहरु खुलाई सार्वजानिक जानकारीको लागी सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता संस्था दर्ताबाट कुनै उल्लेखनीय प्रतिकुल असर पर्ने भएमा त्यस सम्बन्धि विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैतिस दिनभित्र जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) उल्लेखनिय प्रतिकुल असर भर्ने भनि निवेदन परेमा उपभोक्ता संस्था र निवेदक व्यक्तिहरु विच आवश्यक समन्वय र सहमति कायम गर्नको लागी छलफलको समय उपलब्ध गराई सहमति कायम गर्न लगाउनु पर्नेछ । सहमति कायम नभएमा जलश्रोत समितिले समेत समन्वय तथा आवश्यक छानविन गरि संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा जलश्रोत समितिको निर्णय सहित दर्ता गरि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा जलश्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले २ महिना भित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

७. **विधान संशोधन:** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु पर्ने भएमा विधानमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरि तयार गरेको विधानको संशोधित मस्यौदा जलश्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ, र जलश्रोत समितिले त्यस सम्बन्धि आवश्यक जाँचबुझ गरि विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

### परिच्छेद-३

#### जलश्रोतको व्यवसायिक उपयोग सम्बन्धि व्यवस्था

८. **जलश्रोत समितिको गठन:** उमाकुण्ड गाउँपालिका भित्र रहेको जलश्रोतको व्यवसायिक उपयोगको अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि उमाकुण्ड गाउँपालिकामा ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको एक जलश्रोत समिति रहनेछ।
९. **जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि:**  
(१) जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार हुनेछ।
१०. **जलश्रोत समितिको सचिवालय:** जलश्रोत समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको जलश्रोत हेर्ने शाखा/इकाईमा रहनेछ।
११. **जलश्रोतको व्यवसायिक उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिने:**  
(१) जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजना सँग देहायका विवरणहरू खुलाई जलश्रोत समिति समक्ष तिन प्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछ।  
(क) परियोजनाको विवरण,  
(ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संरचना देखिने गरि)

- (ग) पानीको श्रोत र उपयोग हुने पानीको परिणम,
- (घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या र किसिम,
- (ङ) सर्वेक्षण गरिने जलश्रोतको क्षेत्र,
- (च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कुल अवधि र लागत(सर्वेक्षण र सन्चालनको लागी समेत)
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरु,

(२) उपदफा(१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिँदा रु ३००० रकम सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दस्तुर बापत बुझाउनु पर्नेछ ।

**१२. दरखास्त उपर जाँचबुझ:**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिव माफिकको म्याद तोकि दरखास्त पेश गरेको मितिले १५ दिन भित्र सूचना दिनुपर्दछ ।

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

**१३. सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने:** दफा ११ बमोजिम परेको दरखास्त उपर दफा १२ बमोजिम जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तवालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरि

अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१४. **सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:** दफा १३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न भएको मितिले तीस दिन भित्र आफुले गरेको सर्वेक्षणको तीन प्रति प्रतिवेदन जलश्रोत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. **दोहोरो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र नदिईने:** दफा १३ बमोजिम दिईएको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरि अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरि अनुमतिपत्र दिईनेछैन ।

१६. **जलश्रोतको व्यवसायिक उपयोगको अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिने:** जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजना संग सम्बन्धित देहायका विवरण खुलाई जलश्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजनाको विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको श्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने समय, लागत अनुमान, 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 पर्नेछ,

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरूको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पुँजी र ऋणको प्रतिवद्धता),

- (घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्त (परियोजना निर्माण कार्यको लागी स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागी चाहिने सरकारी वा गैरसरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनिहरूको लगत),
- (ङ) वातावरणिय प्रभाव विश्लेषण: (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनिय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरू तथा जलश्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागी अपनाउने उपायहरू, परियोजनाले सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा श्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धि कार्य पुर भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरूले पाउने लाभ, निर्माण तथा संचालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागी आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरू तथा परियोजना सन्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनिहरूलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागी अपनाउने आवश्यक व्यवस्था स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ),
- (च) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

**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 सम्बन्धम जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम(१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात वा विवरण वा प्रतिवेदन पेश नगरेको देखिएमा त्यस्तो कागजात विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालाई मुनासिव माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।



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

**१८. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने:**

(१) दफा १६ बमोजिम जलश्रोतको अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त परेपछि जलश्रोत समितिले दफा १७ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरि त्यस सम्बन्धि विवरणहरु खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागी सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलश्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सन्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनिय प्रतिकुल असर पर्ने भएमा त्यस सम्बन्धि विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैतिस दिनभित्र जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२)बमोजिम प्राप्त हुन आएको निवेदन सहितलाई विचार गरि जलश्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनिय प्रतिकुल असर न्यून गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमतिपत्र दिँदा तोकिदिनेछ ।

**१९. अनुमतिपत्र दिने:** दफा १६ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १७ र १८ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरि गराई जलश्रोत समितिले दरखास्तवालालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धि अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

**२०. सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई परियोजना सन्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिने:** दफा १३ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफुले गरेको सर्वेक्षण बमोजिम जलश्रोतको

उपयोग सम्बन्धि कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पुरा गर्नुपर्ने म्याद भित्रै दफा १६ बमोजिमको विवरणहरू खुलाई दरखास्त दिएमा यस कार्यविधिको अन्य व्यवस्थाहरूको अधिनमा रहि दरखास्तवालालाई प्राथमिकताको साथ दफा १९ बमोजिम जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र दिन सकिने छ।

२१. **जलश्रोत माथी अधिकार कायम हुने:** यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धि कार्य सन्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागी सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्र सम्मको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

२२. **कार्य शुरु गर्नुपर्ने अवधि:**

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा ३ महिना भित्र र जलश्रोत उपयोग सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको हकमा एक वर्ष भित्र भौतिक रूपमा कार्य शुरु गरि सोको जानकारी सम्बन्धित जलश्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ, तर म्याद भित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोलि अनुमतिपत्र व्यक्ति वा संगठित समुहले निवेदन दिएमा सम्बन्धित जलश्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र एथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ।

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

२३. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनु पर्ने:**

(१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै देखि जलश्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि दफा १६ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित जलश्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरि दरखास्तवालालाई अनुसूची-८ मा तोकिएको बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु दिईनेछ ।

२४. अनुमतिपत्र दस्तुर: यो कार्यविधि बमोजिमको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धि कार्य सन्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिँदा रु ५००० अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२५. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने:

(१) यो कार्यविधि बमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागी दिईएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागी अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

२६. अनुमतिपत्रको विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने:

(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा सम्बन्धित जलश्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

## परिच्छेद-४

### विविध

२७. जलश्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति:

(१) जलश्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा वा मुहान दर्ता दोहोरो परेमा त्यस्तो विवाद तथा दोहोरो मुहान समाधानको लागी

देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु भएको एक जलश्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा/इकाई प्रमुख - सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको जलश्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले जलश्रोतको उपयोगमा उत्पन्न विवाद समाधान गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनेछ:

(क) जलश्रोतको उपयोगको परियोजनाबाट लाभान्वित हुने स्थानीय व्यक्तिहरु विच जलश्रोत उपयोगको प्राथमिकता निर्धारण वा जलश्रोत सम्बन्धि कुनै परियोजना सन्चालन गरेबाट स्थानीय व्यक्तिहरुलाई पर्न जाने मर्काको सम्बन्धमा विवाद उठेमा सम्बन्धित सबै अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति संगठित संस्थात तथा स्थानीय व्यक्तिहरुलाई छुट्टा छुट्टै वा सामुहिक रूपमा आफ्नो दावी पुष्ट्याँइ हुने तथ्यहरु उल्लेख गरि लिखित जानकारी पेश गर्न मुनासिव माफिकको म्याद तोकी दिनु पर्नेछ ।

२८. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: उमाकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय गरि यस कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२९. बचाउ:

(१) यो कार्यविधि संघीय तथा प्रदेश कानून र ऐनसंग बाँझिएमा बाँझिएको हकमा अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१  
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)  
निवेदन पत्रको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यु  
जलश्रोत समिति  
उमाकुण्ड गाउँपालिका ।

**विषय:-उपभोक्ता संस्था दर्ता गरिदिनु हुन ।**

प्रस्तुत विषयमा उमाकुण्ड गाउँपालिका वडा नं .... मा हामीले  
..... उपभोक्ता संस्था गठन गरि दर्ता गराउन चाहेकाले  
उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि  
२०७७ को दफा ४ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायका विवरण  
खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान सहित दरखास्त पेश  
गरेका छौ ।

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:
२. कार्य क्षेत्र:
३. उद्देश्यहरु:  
(क)  
(ख)  
(ग)
४. पदाधिकारीहरुको नाम र ठेगाना:  
(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

५. उपयोग गरिने जलश्रोतको विवरण:

(क) मुहानको नाम र स्थान:

(ख) जलश्रोतको प्रयोग:

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलश्रोतको परिमाण:

(घ) उक्त जलश्रोत हाल के मा उपयोग भईरहेको छ, त्यसको विवरण:

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धि विवरण

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र:

(ग) सेवाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:

७. आर्थिक श्रोतको विवरण:

८. निवेदकको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची-२

दफा ६ को उपदफा(३)संग सम्बन्धित  
उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा



उमाकुण्ड गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रिति, रामेछाप  
बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति:-

दर्ता नं:

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री..... लाई उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ को दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम जलश्रोत समितिको मिति ..... को निर्णय अनुसार मिति ..... साल ..... महिना ..... गते यस कार्यालयमा दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो कार्य संचालन गर्नुहोला।

प्रमाणपत्र जारी गर्ने अधिकारीको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची-३

दफा ११ को उपदफा(१) संग सम्बन्धित

जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिको लागी दरखास्त फारामको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

जलश्रोत समिति

उमाकुण्ड गाउँपालिका

**विषय:अनुमति पत्र सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा जलश्रोत उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागी अनुमति पाउनको लागी उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधिको दफा ११ बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम ठेगाना:
२. उद्देश्य: .....
३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र .....
४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु. ....
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि:
६. अन्य विवरण उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधिको दफा ११ बमोजिम हुनेछ ।

माथी उल्लेखित विवरण ठिक साँचो छ । भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:



अनुसूची-४

दफा १३ सँग सम्बन्धित

जलश्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको ढाँचा



उमाकुण्ड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रिति, रामेछाप

बागमती प्रदेश, नेपाल

अनुमति पत्र नं:

मिति:-

जलश्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको ढाँचा

श्री ..... लाई उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ को दफा १३ बमोजिम देहायका विवरण खोली जलश्रोत उपयोग सर्वेक्षणको लागी यो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम ठेगाना: .....
२. जलश्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य: .....
३. जलश्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र: .....
४. सर्वेक्षण अवधि: .....
५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि: .....

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची-५

दफा १६ सँग सम्बन्धित

जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त ढाँचा

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

जलश्रोत समिति

उमाकुण्ड गाउँपालिका

**विषय: अनुमति पत्र सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा जलश्रोत उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउनको लागी उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधिको दफा १६ बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम ठेगाना:
२. उद्देश्य: .....
३. उपयोग गर्न खोजेको जलश्रोतको परिमाण र उपयोगको प्रयोजन .....
४. प्रस्तावित जलश्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ .....
५. जलश्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफः .....
६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ: .....
७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या: .....
८. जलश्रोत उपयोगको लागी लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोत: .....

९. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिका: .....
१०. जलश्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने सम्भावित उपयोग:  
.....
११. अन्य विवरण: .....
- माथी उल्लेखित विवरण ठिक साँचो छ। भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची-६

दफा १९ संग सम्बन्धित  
जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्र ढाँचा  
उमाकुण्ड गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रिति, रामेछाप  
बागमती प्रदेश, नेपाल

अनुमतिपत्र नं:

मिति:-

जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्र

श्री ..... लाई उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ को दफा १९ बमोजिम जलश्रोत समितिको मिति ..... को निर्णय अनुसार तपशिलको विवरणहरू खोली यो जलश्रोत उपयोग अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ । उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलश्रोत संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो कार्य संचालन गर्नुहोला ।

तपशिल

१. जलश्रोत उपयोगको उद्देश्य:
२. जलश्रोतको नाम, र ठेगाना:
३. उपयोग गर्न पाउने जलश्रोतको परिमाण:
४. जलश्रोत उपयोगको क्षेत्र:
५. जलश्रोत उपयोग गर्ने तरिका:
६. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या:
७. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/१२/०६

आज्ञाले,  
ईश्वरी प्रसाद सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत