रोशी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ **भागः २** **मितिः २०७६/०५/२७**

भाग–२

रोशी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रोशी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यबिधि सर्बसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०७६ सालको कार्यबिधि नं.: २

रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यबिधि, २०७६

रोशी गाउँपालिकाभित्रको भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र बिकास गर्दै लाभदायक उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं प्रदूषणमुक्त राख्न रोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति .२०७६/०५/२६ को बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यबिधिको नाम रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यबिधि, २०७६ रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

(क) कार्यविधि भन्नाले रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि,२०७६ सम्झनु पर्छ ।

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

(ग) अनुमतिपत्र भन्नाले दफा ६ बमोजिम दिइने अनुमतिपत्र सम्झनुपर्छ ।

(घ) उपभोक्ता भन्नाले जलस्रोतसंग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) सेवा शुल्क भन्नाले जलस्रोतसंग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरेबापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(च) अध्यक्ष भन्नाले यस कार्यबिधि बमोजिम गठित जलस्रोत समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(छ) सदस्य भन्नाले यस कार्यबिधि बमोजिम गठित जलस्रोत समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) तोकिएको अधिकारी भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) कार्यपालिका भन्नाले रोशी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ गाउँपालिका भन्नाले रोशी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ट) ऐन तथा नियमावली भन्नाले प्रचलित जलस्रोत सम्बन्धी ऐन र नियमावली सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता संस्था सम्बन्धी

३. उपभोक्ता संस्थाको गठन : संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत रहने गरि कम्तिमा ७ जना भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन् ।

४. उपभोक्ता संस्था दर्ताका लागि दरखास्त दिनुपर्ने : दफा ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरि दर्ता गराउँन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट सातजना उपभोक्ताहरूले अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको तीनप्रति बिधान र ...रूपैंयाँ दस्तुर सहित जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५. विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू : दफा ४ बमोजिम पेश गर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ :

(क) पूरा नाम र ठेगाना,

(ख) उद्धेश्य तथा कार्यक्षेत्र,

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

(घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,

(ङ) हकदावी,नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,

(च) सञ्चालक समितिको गठन, निर्वाचन एवं काम कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी,

(छ) साधारण सभा सम्बन्धी,

(ज) सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) बिघटन,

(ठ) बिविध ।

६. दर्ता र प्रमाण-पत्र : (१) दफा ४ बमोजिम दर्ताका लागि पेश भएको दरखास्त उपर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरि उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयूक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयूक्त नदेखेमा जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्था यसै कार्यबिधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

७. विधान संशोधन : उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी संशोधित विधान मस्यौदा जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । जलस्रोत समितिले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी

८. जलस्रोत समितिको गठन : (१) गाउँपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगका लागि दफा ६ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा जलस्रोतको समुचित उपयोगका सम्बन्धमा आवश्यक काम गर्न गराउन गाउँपालिकामा एक जलस्रोत समिति रहनेछ ।

(२) जलस्रोत समितिमा देहाय बमोजम अध्यक्ष र सदस्य रहनेछन् :

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, सव डिभिजन वन कार्यालय - सदस्य

(घ) खानेपानी उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) सिंचाई उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य

(च) प्रमुख, कृषि शाखा - सदस्य

(छ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

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

(२) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आाफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(४) जलस्रोत समितिमा कुनै बिषयमा छलफल भई मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतको मतलाई समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(५) जलस्रोत समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिन्छ ।

(६) जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि जलस्रोत समितिले आफैं निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) एकभन्दा बढी स्थानीय तहसंग सम्बन्धित जलस्रोतको उपयोगको बिषयमा सम्बन्धित तहका जलस्रोत समितिहरूको संयुक्त बैठक यस कार्यविधि बमोजिम बस्नेछ ।

(८) दफा (७) बमोजिमको बैठकको अध्यक्षता सम्बन्धित जलस्रोत सम्बन्धी परियोजना वा त्यसको मुख्य भाग जुन तहको कार्यक्षेत्रभित्र पर्छ,सोहि जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

१०. जलस्रोत समितिको सचिवालय : जलस्रोत समितिको सचिवालय गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

११. जलस्रोत उपयोगको अनुमतिका लागि दरखास्त दिने : (१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची -३ बमोजिमको

ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायको विवरण खुलाई जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ :

क. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

ख. उद्देश्य :

ग. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको स्रोत,परिमाण र प्रयोजन :

घ. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाँउ :

ङ. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाँउको क्षेत्रफल :

च. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभहरू :

छ. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

ज. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम, समय र सोको स्रोत

झ. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

ञ. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :

ट. अन्य विवरण :

१२. दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) दफा ११ बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजात यस कार्यविधि बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात वा विवरण पेश गरेको रहेनछ वा थप कागजात वा विवरण आवश्यक पर्ने देखिएमा जलस्रोत समितिले दरखास्तवालालाई दरखास्त पेश भएको मितिले तीस दिनभित्र सोको सूचना दिनुपर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने : (१) दफा ११ बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमतिका लागि दरखास्त परेपछि दफा १२ बमोजिम जाँचबुझ गरी प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग तथा परियोजना सञ्चालन गर्दा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा सो सम्बन्धी विवरण खुलाई सूचना प्रकाशन भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र जलस्रोत समिति समक्ष राय पेश गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रतिक्रिया प्राप्त भएमा जलस्रोत समितिले सो प्रतिक्रिया समेतलाई बिचार गरी उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिइनेछ।

१४. अनुमतिपत्र दिने : (१) दफा ११ बमोजिमको दरखास्त उपर दफा १२ र १३ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन सहित गरी अनुसूची-४ बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनुपर्नेछ।

१५. जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार : दफा १४ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको मात्र जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ।

१६. कार्य शुरु गर्नुपर्ने अवधि : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य एक बर्षभित्र शुरु गरी सोको जानकारी जलस्रोत समितिलाई दिनुपर्नेछ।

तर म्यादभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले निवेदन दिएमा जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ठ देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने : (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेका व्यक्ति वा संस्थाले दफा ११ मा उल्लेखित विवरण खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक बर्षभित्र जलस्रोत समिति समक्ष अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची-५ बमोजमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ।

१८. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्रमा उल्लिखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

१९. अनुमतिपत्र बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृती लिनुपर्ने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमतिपत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै

प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संस्थाको नाउँमा बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्न स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद -४

सेवा शुल्क सम्बन्धी

२०. बार्षिक शुल्क : अनुमति प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरि अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत गाउँपालिकालाई बार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ र सो शुल्क दफा २१ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. सेवा शुल्क निर्धारण समिति : (१) गाउँपालिकामा जलस्रोत उपयोग बापत सेवा शुल्क निर्धारण गर्न र निर्धारित समयभित्र सेवा शुल्क नबुझाउने उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने अतिरिक्त सेवा शुल्कको दर निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको सेवा शुल्क निर्धारण समिति रहनेछ :

(क) संयोजक, स्थानीय राजश्व परामर्श समिति संयोजक

(ख) संयोजक, आर्थिक बिकास समिति सदस्य

(ग) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखासदस्य सचिव

(२) सेवा शुल्क निर्धारण समितिले उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा ह्रासकट्टी दर,उपयुक्त लाभ, संरचनाको तरिका,उपभोक्ता मूल्य सूचीको परिवर्तन जस्ता कुराहरूको आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विवाद तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी

२२.(१) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधान गर्न तथा जलस्रोत उपयोग गर्न कसैको जग्गा, सो जग्गामा रहेको संरचना प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा सम्बन्धित

व्यक्तिलाई दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गरी गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम विवाद समाधान तथा क्षतिपूर्ति सिफारिस समिति रहनेछ :

(क) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजक संयोजक

(ख) पूर्वाधार बिकास समितिको संयोजक सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष सदस्य

(घ) अध्यक्षले तोकेको बिषय सम्बन्धित बिज्ञ सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाको सचिव सदस्य

खण्ड क, ख र ग बमोजिम संयोजक र सदस्यसंग सम्बन्धित विवाद भएको खण्डमा गाउँपालिकाको बिषयगत समितिका सदस्यमध्ये अध्यक्षले तोकेबमोजिमका सदयले संयोजक र सदस्यको रूपमा कामकाज गर्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सम्बन्धित जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्था तथा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रूपमा आफ्नो दावी पुष्ट्याँई हुने तथ्यहरू लिखित रूपमा पेश गर्न म्याद तोकि दिइनेछ ।

(३) तोकिएको म्यादभित्र लिखित जानकारी प्राप्त भएपछि स्थलगत अध्ययनका साथै देहायको बिषय समेतका आधारमा विवाद समाधान गरिनेछ :

(क) स्थानीय जनताको आवश्यकता

(ख) आयोजनाबाट हुने फाइदाको स्तर

(ग) आयोजना सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित जलस्रोत उपयोग गरिरहेका व्यक्ति वा समूहलाई पर्न सक्ने असर

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताको संख्या

(ङ) आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा पर्ने प्रभाव

(च) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको प्रतिक्रिया

(छ) आयोजनाको लागत

(ज) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(४) जलस्रोत उपयोग गरिएको वा गर्ने कारणबाट कोहि कसैलाई हानी नोक्सानी हुने वा भएकोमा सम्बन्धितलाई आवश्यक र मनासिव क्षतिपूर्तिका लागि उपदफा (३) बमोजमका कुराहरूका अतिरिक्त अन्य आवश्यक कुराहरू समेतका आधारमा विवाद समाधान तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले गाउँपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिमको सिफारिस समेतलाई दृष्टिगत गरी जलस्रोत समितिले जलस्रोत उपयोग गर्ने शर्त तोकी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

२३. सहयोग गर्नुपर्ने : आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा जलस्रोत समितिले जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाबाट आवश्यकता अनुसार जलस्रोत सम्बन्धी तथ्याङ्कहरू माग गर्न सक्नेछ र माग भए बमोजिमको तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

२४. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने : जलस्रोत समितिले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकतानुार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ४ संग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू

जलस्रोत समिति

रोशी गाउँपालिका ।

महोदय,

हामीले ………………उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत सम्बन्धी कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम संस्थाको देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको तीनप्रति बिधान सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरणं :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :

२. कार्यक्षेत्र :

३. उद्धेश्यहरू :

(क)

(ख)

(ग)

४. सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :

(क) जलस्रोतको नाम र रहेको ठाँउ

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग

(ग) उपभोक्ता संस्थले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग

६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

(क) सेवाको किसिम :

(ख) सेवा पऱ्याउने क्षेत्र :

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

(घ) भविष्यमा सेवा बिस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिक स्रोतको विवरण :

८. कार्यालयको (रहने भए) ठेगाना :

निवेदक

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम :

पद :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची -२

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.:

दर्ता मिति :

....(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम)......लाई रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि,२०७६ को दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम .....साल .....महिना .....गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि,२०७६ र अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्नुहोला ।

सही :

नाम, थर :

पद :

अनुसूची -३

(दफा ११ संग सम्बन्धित)

जलस्रोत उपयोगको अनुमति-पत्रको लागि दरखास्त

श्री अध्यक्षज्यू,

जलस्रोत समिति, रोशी गाउँपालिका ।

जलस्रोत उपयोगका निम्ति अनुमति पत्र पाउन रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत कार्यविधि, २०७६ को दफा ११ बमोजिम देहायका विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्य :

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाण र प्रयोजन :

४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाँउ :

५. जलस्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाँउको क्षेत्रफल :

६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुनसक्ने सम्भावित लाभहरू :

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

८. जलस्रोत उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत :

९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :

११. अन्य आवश्यक विवरण :

माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको

नाम, थर :

सही :

पद :

ठेगाना :

संगठित संस्था भए छाप

अनुसूची -४

(दफा १४ संग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमति पत्र संख्या : मिति :

श्री ....

....।

महाशय,

तपाईं/(संस्थाको नाम) लाई जलस्रोत उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत सम्बन्धी कार्यविवधि,२०७६ को दफा १४ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य :

३. जलस्रोतको नाम,किसिम र रहेको स्थान :

४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाण :

५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र :

६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

७.प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

८. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नाम :

सही :

पद :

अनुसूची -५

(दफा १७ संग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमति पत्र संख्या : मिति :

श्री ....

....।

महाशय,

तपाईं/(संस्थाको नाम) ......ले अनुमति पत्र पाउन मिति........................मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरण खोली यस रोशी गाउँपालिकाको जलस्रोत सम्बन्धी कार्यविवधि,२०७६ को दफा १७ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

२. जलस्रोत उपयोगसंग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिम :

३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान :

४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण :

५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको बिस्तार क्षेत्र :

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम :

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मिति :

८. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि :

९. अन्य शर्तहरू :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नाम :

सही :

पद :

आज्ञाले

डम्बरु दाहाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत