



सुनापति गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: (क) रामेछाप, वागमती प्रदेश नेपाल, संख्या १

मिति: २०७८/०६/०५

### भाग-३

## सुनापति गाउँपालिकाको कार्यालय

हिलेदेवी, रामेछाप ।

वागमती प्रदेश

सुनापति गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७७ सालको ऐन/नियमावली/कार्यविधि/निर्देशिका नं. ५

## सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८

सुनापति गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरूको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलस्रोतलाई प्रदूषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न बाध्यकारी भएकोले सुनापति गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “जलस्रोत” भन्नाले गाउँ भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ ।

(ख) “लाभदायक उपयोग” भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याएसम्म उचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनु पर्छ ।

(घ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “गाउँ जलस्रोत समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) “अनुमति पत्र” भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(छ) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ज) “उपभोक्ता” भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(झ) “सेवा शुल्क” भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोत संग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्तले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले सुनापति गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

**३. जलस्रोत स्वामित्व :** गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ,

**४. जलस्रोत उपयोग :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनुपर्ने छैन ।

- (क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न,
- (ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,
- (ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानी घट्ट वा पानी चक्की चलाउन,
- (घ) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि ढुङ्गाको प्रयोग गर्न,
- (ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाभित्र सिमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न,

(३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्नेगरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

**५. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :** (१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चहने सम्बन्धित उपभोक्तहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्त संस्थाको एक प्रति विधान र रु. १०००। (एक हजार मात्र) दस्तुर सहित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

**६. विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरू :** दफा ५ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

- (क) पूरा नाम र ठेगाना,
- (ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,
- (ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क
- (घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,
- (ङ) हक दावी, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
- (च) साधरण सभा सम्बन्धी,
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन (नर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार),
- (ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
- (झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
- (ञ) कोष र लेखा परीक्षण,
- (ट) विधान संशोधन,
- (ठ) विघटन
- (ड) विविध ।

**७. दर्ता र प्रमाणपत्र :** (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्त संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँ जलस्रोत समितिले सो को स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछन् ।

**८. विधान संशोधन:** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रकृया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

**९. गाउँ जलस्रोत समितिको गठन :** (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ जलस्रोत समिति रहनेछ :

(२) गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन् :

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	- अध्यक्ष
(ख) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष	- सदस्य
(ग) गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(घ) गाउँपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ङ) अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य	- सदस्य
(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य सचिव

**१०. जलस्रोत समितिको बैठक र कार्यविधि :** (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(३) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**११. जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिने :** (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिनचाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र प्रतिवेदन गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

**१२. जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने :** (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्था अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपायोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लागने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरूको नाम र तिनिहरूको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका संचालकहरूको नाम, थर वतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ ।),

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्सा सहितको प्राविधिक विवरण 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 प्रसतिशत),

(घ) घर जग्गाको उपोग वा प्राप्ति (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरूको लागत),

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरू तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागी अपनाउने उपायहरू, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भए पछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरूले पाउने लाभ, निर्माण तथा संचालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षत्मक व्यवस्थाहरू तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पार्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लागत र तिनिहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ) ।

**१३. दरखास्त उपर जाँचबुझ :**(१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भए पछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तलाई मुनासिब माफिको म्याद तोकी दरखास्ता दर्ता भएको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

**१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने :** (१) दफा (१२) बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि गाउँ जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोत उपयोग सित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि मन्तव्य दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिकृया समेतलाई विचार गरी गाउँ जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नु पर्ने कुराहरु अनुमति पत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

**१५. अनुमति पत्र दिने :** दफा (१२) बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची- ४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमती पत्र दिनु पर्नेछ ।

**१६. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुने:** यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामो लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

**१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनु पर्ने :** (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै देखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठन संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाउँ जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागी दरखास्त दिनेछ ।

(२) उपदफा (१०) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-५ बमोजिम ढाँचमा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

**१८. अनुमति पत्र दस्तुर :** यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-७ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

**१९. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने :** (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमति पत्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमति पत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-७ मा तोकिएको दस्तुरको ५० (पचास) प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

**२०. अनुमति पत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने :** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमति पत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तांतरण गर्नु परेमा गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँ 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 ।

**२१. वार्षिक शुल्क :** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गरए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**२२. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :** गाउँपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**२३. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने :** गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

**२४.विविध :** यस कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अघि जिल्ला समन्वय समितिमा दर्ता प्रकृयाको लागि तोकिएका कागजात पुरा गरि समन्वय समितिबाट यस गाउँपालिकामा सिफारिस साथ प्राप्त हुन आएका संस्थाको हकमा एक पटकका लागि सोही प्रकृयालाई आधार मानि तोकिएको शुल्क लिई दर्ता गरिने छ ।

अनुसूची -१  
(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)  
निवेदन ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,  
सुनापति गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति,  
.....

विषय :-

महोदय,  
हामीले ..... उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान रु. १०००/- (एक हजार मात्र) दस्तुर सहित दरखास्ता दिएका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :
२. कार्य क्षेत्र :
३. उद्देश्यहरु  
(क)  
(ख)
४. सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा  
(क)  
(ख)  
(ग)  
(घ)
५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :  
(क) जलस्रोतको नाम र रहेको ठाउँ :  
(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :  
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम :  
(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :
६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्‍याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :  
(क) सेवको किसिम :  
(ख) सेवा पुर्‍याउने क्षेत्र :



(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिको स्रोतको विवरण :

८. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम:

पद:

ठेगाना :

अनुसूची- २

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

सुनापति गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको  
गाउँ जलस्रोत समिति  
हिलेदेवी, रामेछाप  
बागमती प्रदेश, नेपाल

दर्ता मिति :

दर्ता नं.

श्री .....

.....

.....

मिति :

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

..... (सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम) लाई सुनापति गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संख्या .../०७८-०७९ मिति २०७८/..... को निर्णय नं. .... तथा सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८ को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यलयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । गाउँ पालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्नुहोला । संस्थाको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा नं. ....रहनेछ ।

प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः

नाम, थर :

पद :

मिति :

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति :

श्री अध्यक्षज्यू,

सुनापति गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति,

..... ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८ दफा ११ बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेकोछु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्य :

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र :

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु. ....

(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ ।)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरु (जलस्रोत नियमावली २०५० को नियम १२ बमोजिम माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्ने ठहरे कानून बमोजिम सहँला बुझाउँला ।)

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने ।

अनुसूची-४

(दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति :

श्री अध्यक्षज्यू,

सुनापति गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति,

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८ दफा १२ बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेकोछु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. उद्देश्य :
३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजन :
४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ:
५. जलस्रोत उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल :
६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ:
७. प्रस्तावित सेवाबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ :
८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सो को स्रोत :
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :
१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :
११. अन्य विवरणहरू :

माथि उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुङ्गा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको व्यक्तिको तर्फबाट

नाम, थर :

सही:

पद :

अनुसूची -५  
(दफा १२ बमोजिम)  
सुनापति गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको  
गाउँ जलस्रोत समिति  
हिलेदेवी, रामेछाप  
बागमती प्रदेश, नेपाल

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र

अनुमति पत्र संख्या:

मिति:

श्री .....

.....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस कार्यविधि बमोजिम यो अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगाना :
२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य :
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र :
४. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :
५. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर :

पद :

मिति :