

## सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०

कार्यपालिका बाट पारित : २०८० भाद्र ०५

**प्रस्तावना :** सुनापति गाउँपालिका भित्रको भू-सतहमा, भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवम् जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरूको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवम् जलस्रोतलाई प्रदूषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान धारा २२६(१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(प)ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुनापति गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “जलस्रोत” भन्नाले गाउँपालिका 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 ७ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनु पर्छ ।

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

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

(च) “अनुमति पत्र” भन्नाले दफा १६ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

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

(ज) “उपभोक्ता” भन्नाले सम्बन्धित जलस्रोत वा मुहान सम्बन्धि सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(भ) “सेवा शुल्क” भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्तले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(त्र) “गाउँपालिका” भन्नाले सुनापति गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

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

**३. जलस्रोत स्वामित्व :** गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहने छ ।

**४. जलस्रोत उपयोग :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र 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 लिनु पर्ने छैन ।

(क) घरेलु उद्योगको रूपमा पानी घट्ट वा पानी चक्की चलाउन,

(ख) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि डुङ्गाको प्रयोग गर्न,

(ग) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गा भित्र सीमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न,

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

**५. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :** (१) सामूहिक 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 चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले **अनुसूची -१** बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता 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 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, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,
- (च) साधारण सभा सम्बन्धी,
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवम् 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 उपभोक्ता 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 कानूनबमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

**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 सदस्यहरू रहनेछन् :

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	- अध्यक्ष
(ख) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष	- सदस्य
(ग) गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(घ) गाउँपालिकाको खानेपानी सम्बन्धि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी	- सदस्य
(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य सचिव

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

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

(३) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकतानुसार गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अध्यक्षसँग अनुमति लिई सदस्य सचिवले आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

**१२. जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिने :** (१) मुहान दर्ता गरी जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले **अनुसूची-५** बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरूको नाम र संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरूको नाम, थर र वतनसमेत 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 प्रतिबद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत),

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

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न अपनाउने उपायहरू तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवम् जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरू, परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजनासम्बन्धी 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 जनसङ्ख्याको लागत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्थासमेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ)।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तलाई मानसिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र 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 सोही 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 खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि ३५ (पैतिस) दिनको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

**१५. सुभाब वा दावि बिरोध गर्न सक्ने** (१) दफा १४ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा वा अनुमति पत्र नदिन कुनै दावी विरोध भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३५ (पैतिस) दिन भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि सुभाब/निवेदनको उजुरी दिन सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुभाब/निवेदनसमेतलाई विचार गरी गाउँ जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमति पत्र दिँदा तोकी दिन सक्नेछ ।

**१६. अनुमति पत्र दिने :** दफा (१२) बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३, १४ र १५ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी/गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको मागबमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी **अनुसूची- ६** बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ ।

**१७. नयाँ अनुमतिपत्र लिनु पर्ने :** (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठन संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले (१) एक वर्ष भित्र गाउँ जलस्रोत समितिसमक्ष जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई **अनुसूची-७** बमोजिम ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

**१८ अनुमति पत्र 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 सुनापति गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुरबमोजिम नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

**१९. अनुमति पत्र दस्तुर :** यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा सुनापति गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

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

**२१. अनुमति पत्र हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने :** (१) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमति पत्र हक वा स्वामित्व 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 अनुमति पत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्री गर्न वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

**२२. वार्षिक शुल्क :** अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गरए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क सुनापति गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिमको हुनेछ ।

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

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

**२५. खारेजी र बचाउ :** जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७८ खारेज गरिएको छ । सो कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधिबमोजिम भएको मानिने 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 र रु. १०००।- (एक हजार मात्र) दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :
२. कार्य क्षेत्र :
३. उद्देश्यहरू
  - (क)
  - (ख)
४. सदस्यहरूको 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 परिणम :
  - (घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :
६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवासम्बन्धी विवरण :



(क) सेवाको किसिम :

(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र :

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिको स्रोतको विवरण :

द. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम:

पद:

ठेगाना :

अनुसूची- २  
(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)  
सुनापति गाउँपालिका  
गाउँ जलस्रोत समिति  
हिलेदेवी, रामेछाप  
बागमती प्रदेश, नेपाल

दर्ता मिति :

दर्ता नं.

श्री .....

.....

मिति :

### उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

.....लाई सुनापति  
गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति मिति ..... को निर्णय नं. .... तथा  
सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८० को दफा ७ को उपदफा  
(१) बमोजिम यस कार्यलयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।  
गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन 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 अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति :.....

श्री अध्यक्षज्यू,

सुनापति गाउँपालिका गाउँ जलस्रोत समिति,

..... ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमति पत्र पाउन सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८० 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 गर्नु पर्नेछ ।)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत नियमावली २०५० को नियम १२ बमोजिम माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरे कानूनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।)

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने ।

नाम, थर :

सही:

पद :

अनुसूची -४  
(दफा ११ को उपदफा (३)बमोजिम)  
सुनापति गाउँपालिका  
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 कार्यविधिबमोजिम 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 :

अनुसूची-५  
(दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति :

श्री अध्यक्षज्यू,  
सुनापति गाउँपालिका  
गाउँ जलस्रोत समिति,

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, , २०८० 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 लाभान्वित हुन सक्ने उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या :
८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत :
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :
१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :
११. अन्य विवरणहरू :

माथि उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरेमा कानूनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको  
व्यक्तिको तर्फबाट

नाम, थर :

सही:

पद :

अनुसूची- ६  
(दफा १६ को उपदफा २ बमोजिम)

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

**जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र**

अनुमतिपत्र संख्या:.....

मिति :.....

श्री .....

.....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८० को दफा १६ बमोजिम यो अनुमति 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. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधि:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखतः

नाम, थर :

पद :

मिति :

अनुसूची-७  
(दफा १७ को उपदफा २ बमोजिम)

गाउँ जलस्रोत समिति  
सुनापति गाउँपालिका हिलेदेवी, रामेछाप

जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र

अनुमति पत्र संख्या .....

मिति:.....

श्री.....

.....

महाशय,

तपाईंले अनुमति पत्र पाउन मिति.....मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाइ सुनापति गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८० को दफा....१७.. बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:-
२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको नाम र किसिम:-
३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान:-
४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण:-
५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको विस्तार क्षेत्र:-
६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम:-
७. सेवा उपलब्ध गराउन सुरु गरेको मिति:-
८. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि:-
९. अन्य शर्तहरू:-

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखतः

नाम, थर :

पद :

मिति :