



रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९

रूपा गाउँपालिका भित्र रहेका भू-सतह, भूमिगत, अन्य स्रोतका पानीका मुहान वा जलस्रोतको समुचित, संरक्षण, व्यवस्थापन, विकास र लाभदायक उपयोग गर्न त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्न एवं जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राख्न बान्छनीय भएकोले, जलस्रोत ऐन, २०४९ को दफा १० (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाको मिति २०७९ माघ ३ गतेको बैठकबाट देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) "जलस्रोत" भन्नाले रूपा गाउँपालिका भित्रको भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै स्रोतको पानी वा सोको मुहान सम्झनु पर्छ ।
(ख) "लाभदायक उपयोग" भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याए सम्म उचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनु पर्छ ।
(ग) "अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा १७ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।
(घ) "उपभोक्ता संस्था" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "रूपा जलस्रोत समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।
(च) "अनुमति पत्र" भन्नाले दफा १७ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।
(छ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
(ज) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित जलस्रोत वा मुहान सम्बन्धी सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
(झ) "सेवा शुल्क" भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपलब्ध गराएको जलस्रोत सँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।
(ञ) "गाउँपालिका" भन्नाले रूपा गाउँपालिका कास्कीलाई सम्झनु पर्छ ।
(ट) "अध्यक्ष" भन्नाले रूपा गाउँपालिका कास्कीको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रूपा गाउँपालिका कास्कीको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।
३. जलस्रोत स्वामित्व: (१) गाउँपालिका भित्रका जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।
४. जलस्रोत उपयोग: (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ पेज १


सन्तोष दुगना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरीतलेखिएको भएता पनि देहायबमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनुपर्ने छैन:

- (क) घरेलु उद्योगको रूपमा पानी घट्ट वा पनचक्की चलाउनु,
- (ख) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि ढुङ्गाको प्रयोग गर्न,
- (ग) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गा भित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न ।

(३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

५. जल वा खानेपानी 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 दुई प्रति विधान र सालबसाली आर्थिक ऐनमा निर्धारण गरिएबमोजिमको दस्तुर सहित रूपा जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

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

- (क) संस्थाको पूरा नाम र ठेगाना,
- (ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,
- (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 एवं काम, कर्तव्य र अधिकार),
- (ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
- (झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
- (ञ) कोष र लेखापरीक्षण,
- (ट) विधान संशोधन,
- (ठ) विघटन,
- (ड) विविध ।

७. अस्थायी दर्ता प्रमाणपत्र: (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनअगावै प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका जलस्रोत उपभोक्ता संस्थाको यसै कार्यविधि बमोजिम कागजात पेश नहुदाँसम्म अनुसूची २ बमोजिम अस्थायी दर्ता प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(२) अस्थायी दर्ता प्रमाणपत्र जारी गर्दा लाग्ने शुल्क दस्तुर सालबसाली आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएको स्थायी दर्ता प्रमाणपत्र तरह लाग्नेछ ।

रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ पेज | २


सन्तोष ठापा
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



८. विधान संशोधन: (१) जल उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा रूपा जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका जल उपभोक्ता संस्थाको विधान यो कार्यविधि बमोजिम संशोधन गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) रूपा जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन् ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष — अध्यक्ष

(ग) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख — सदस्य

(घ) रूपा सब डिभिजन कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी — सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष — सदस्य

(च) गाउँपालिका वन तथा बातावरण हेर्ने शाखा प्रमुख — सदस्य-सचिव

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

(२) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकतानुसार गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्ने छ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर समितिले जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(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) दिनभित्र सर्वेक्षण सम्पन्न भएको प्रतिवेदन रूपा जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिने: (१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाई रूपा जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

क. परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, 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 बतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्ने) ।

ख. सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण खुलाउनु पर्ने) ।

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. धर 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।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचवुझ दर्ता दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न रुपा जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न रुपा 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 अनुमति पत्रको लागि दरखास्त परेपछि रुपा जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचवुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि ३५ (पैंतिस) दिनको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

१५. सुझाव वा दावि विरोध गर्न सक्ने: (१) दफा १४ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित 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- (पैंतिस) दिन भित्र रुपा जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि सुझाव वा निवेदनको उजुरी दिन सक्ने छ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

(३) रुपा जलस्रोत समितिले जलस्रोत उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्युनिकरण गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिन सक्नेछ ।

१६. दर्ता र प्रमाणपत्र: (१) दफा ५ बमोजिम पर्ने आएको दरखास्त उपर रूपा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जल उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

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

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

१७. अनुमति पत्र दिने: (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३, १४ र १५ बमोजिम प्रकृया पूरा गरी वा गराई रूपा जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संसोधन समेत गरी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमती पत्र दिनु पर्नेछ ।

१८. अनुमति पत्र दस्तुर: यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमती पत्रको लागि दरखास्त दिँदा सालबसाली आर्थिक ऐनमा निर्धारण गरेबमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

१९. अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने: (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि आर्थिक वर्ष सुरू भएको ९० दिनभित्र अनुमतिपत्र नवीकरणको लागी देहायका कागजातहरु सहित रूपा जलस्रोत समिति समक्ष लिखित निवेदन गर्नु पर्नेछ:

- (क) निवेदन
- (ख) पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- (ग) विधान बमोजिम संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (घ) सम्बन्धित वडाको सिफारिसपत्र
- (ङ) सकल दर्ता प्रमाणपत्र
- (च) तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद

(२) यरा कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै उल्लेख भएको भएतापनी यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व प्रचलित कानूनबमोजिम जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्र प्राप्त गरी जलस्रोतको उपयोग गरिरहेका व्यक्ती वा संस्थाले दफा १९ (१) मा उल्लिखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र संशोधित विधान सहित रूपा जलस्रोत समिति समक्ष जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र नवीकरणको लागी दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

२०. अनुमतिपत्रको हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमतिपत्रको हक वा स्वामित्व कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा रूपा जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर रूपा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्रि गर्न, हक वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।



२१. वार्षिक शुल्क: अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क सालबसाली आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

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

सन्तोष दुग्गाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


रूपा गाउँपालिका
उपभोक्ता संस्थाको कार्यालय
रूपाकोट, कास्की
गण्डकी प्रदेश-१
(दफा ५ की उपदफा (२) बमोजिम)
निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री अध्यक्ष ज्यू,
रूपा जलस्रोत समिति, रूपा गाउँपालिका, कास्की ।

विषय:

हामीले उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान रु. १०००/- रुपैयाँ दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण:

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:
२. कार्य क्षेत्र:
३. उद्देश्यहरु:
(क)
(ख)
४. सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, पेशा:
(क)
(ख)
५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:
(क) जलस्रोतका 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) सेवाको किसिम:
(ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र:
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या:
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:
७. आर्थिक स्रोतको विवरण:
द. कार्यालयको ठेगाना

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही:

नाम:

पद:



रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९

सुन्तोष दुग्गाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

{गाउँपालिका लेटरप्याड}

अ. दर्ता नं:

जलस्रोत उपभोक्ता संस्थाको अस्थायी दर्ता-प्रमाणपत्र

श्री

..... ।

महाराज,

तपाईंलाई ३५ दिनभित्र संस्थाको संशोधित विधान सहित अन्य कागजात पेश गर्नेगरी रुपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा ७ को उपदफा १ बमोजिम यो अस्थायी दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम र ठेगाना:.....
२. उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य:.....
३. परियोजनाको नाम:.....
४. परियोजना स्रोत:
५. स्रोत रहेको स्थान:.....
६. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाण:.....
७. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र:.....
८. उपभोक्ता संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:.....

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप


संकुष दुग्गाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री अध्यक्ष ज्यू,
रूपा जलस्रोत समिति,

विषय: जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति सम्बन्धमा ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागी रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा ११ को उपदफा १ 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

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक सौचो छ झुठो ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप:

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम थर:

सही:

पद:


सन्तोष दुग्धमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम)
{गाउँपालिका लेटरप्याड}

जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र

अनुमति पत्र संख्या:

मिति:.....

श्री.....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहावको विवरण खोली रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा ११ को उपदफा ३ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको —

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:


सन्तोष दुर्गाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री अध्यक्ष ज्यू,
रूपा जलस्रोत समिति

विषय: जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र प्रदान गरिदिने सम्बन्धमा ।-

जल स्रोतको उपयोग को निमित्त अनुमति पत्र प्राप्त गर्न रूपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

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. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल:
६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुनसक्ने सम्भावित लाभ:
७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:
८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत:
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:
१०. जलस्रोतको हाल भैरहेको भविष्यमा हुनसक्ने उपयोग:
११. अन्य विवरणहरू:

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक सौचो झुहा छ ठहरेमा कानून बमोजिम सहुला, बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

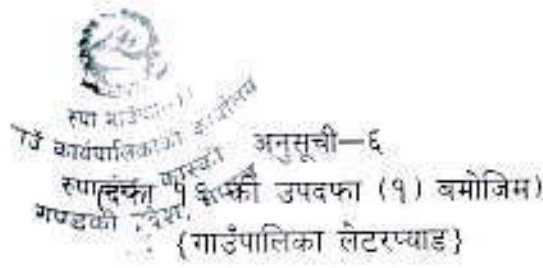
सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फ बाट दरखास्त दिने व्यक्तिको,-

नाम, थर:

पद:

दस्तखत


सन्तोष दामाला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दर्ता नं:

उपभोक्ता संस्थाको दर्ता-प्रमाणपत्र

श्री

..... ।

महाशय,

तपाईंलाई रुपा गाउँपालिका कास्कीको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९ को दफा १६ को उपदफा १ बमोजिम यो जलस्रोत उपभोक्ता दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम र ठेगाना:.....
१०. उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य:.....
११. परियोजनाको नाम:.....
१२. परियोजनाको स्रोत:
१३. स्रोत रहेको स्थान:.....
१४. उपयोग गर्ने पाउने जलस्रोतको परिमाण:.....
१५. उपभोक्ता संस्थाको कार्यक्षेत्र:.....
१६. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र:.....
१७. परियोजना शुरु गर्नुपर्ने अवधि:.....
१८. उपभोक्ता संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:.....

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप


सुरेश धामाला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-७

(दफा १७ को उपदफा ११ बमोजिम)

{ गाउँपालिका लेटरप्याड }

गाउँपालिकाको कार्यालय

जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र

कास्की प्रदेश, नेपाल

अनुमति पत्र संख्या नं

दर्ता प्रमाणपत्र संख्या:

मिति:.....

श्री.....

महाशय,

तपाईंले अनुमति पत्र प्राप्त गर्न मिति.....मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाई रुपा गाउँपालिका कास्कीको मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि, २०७९ को दफा १७ बमोजिम यो जलस्रोत उपयोगको अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना:—
२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजना को किसिम। नाम (प्रत्येक उपयोग सँग सम्बन्धित)
३. जलस्रोतको नाम, किसिम र रहेको स्थान:
४. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य:
५. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोत परिमाण:—
६. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र:
७. जलस्रोत उपयोग बाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको विस्तार:
८. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको—संख्या:
९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका:
१०. सेवा उपलब्ध गराउन शुरू गरेको—मिति:
११. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि:—
१२. अन्य शर्तहरू:—

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको

नाम:

पद:

दस्तखत:

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सन्तोष हुगाला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत