



गंगाजमुना राजपत्र

गंगाजमुना गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

भाग - २

गंगाजमुना गाउँपालिका

फुलखर्क, धादिङ, बागमती प्रदेश, नेपाल

गंगाजमुना गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६

प्रस्तावना:

गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ को दफा २४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गंगाजमुना गाउँकार्यपालिकाले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो नियमहरूको नाम “गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
- (क) “ऐन” भन्नाले गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ सम्भन्नु पर्छ।
- (ख) “जलस्रोत समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिमको गंगाजमुना जलस्रोत समिति सम्भन्नु पर्छ।
- (ग) “अनुमतिपत्र” भन्नाले नियम १४, २० वा २४ बमोजिम दिइने अनुमतिपत्र सम्भन्नु पर्छ।
- (घ) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइनको कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्भन्नु पर्छ।
- (ङ) “उपभोक्ता” भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
- (च) “सेवा शुल्क” भन्नाले स्थानीय सरकार वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्भन्नु पर्छ।

परिच्छेद - २

उपभोक्ता संस्था

३. **उपभोक्ता संस्थाको गठन** : संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा सात जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
४. **उपभोक्ता संस्था दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने**: नियम ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरू मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरूले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र एक सय रुपैयाँ दस्तुर सहित गाउँपालिकाको जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
५. **विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू**: नियम ४ 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, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
 - (च) साधारण सभा सम्बन्धी,
 - (छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी),
 - (ज) सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,
 - (झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
 - (ञ) कोष र लेखापरीक्षण,
 - (ट) विधान संशोधन,
 - (ठ) विघटन,
 - (ड) विविध ।

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

६. **दर्ता र प्रमाणपत्र:** (१) नियम ४ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँपालिकाको जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै नियमावली बमोजिम दर्ता भएका मानिनेछन् । तर यो नियमावली लागुभए पछि एकवर्ष भित्रमा गाउँपालिकामा प्रमाण सहित नविकरण गर्नु पर्ने छ ।
७. **विधान संशोधन:** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नु पर्ने भएमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गंगाजमुना गाउँपालिका जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र जलस्रोत समितिले तत्सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

८. **गंगाजमुना जलस्रोत समितिको गठन:** (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि ऐनको दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा एक जलस्रोत समिति रहनेछ ।
- (२) जलस्रोत समितिमा देहायकाका पदाधिकारीहरू रहनेछन्:
- | | |
|-----------------------------|-----------|
| (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष | - अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख, कृषि विकास शाखा | - सदस्य |

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

- (ग) अध्यक्षले कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येबाट मनोनित गरेको १ जना महिला प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा - सदस्य
- (ङ) प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा - सदस्य सचिव

९. गंगाजमुना जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१)

जलस्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

- (२) बैठकको अध्यक्षता गंगाजमुना जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा जिल्ला जलस्रोत समितिको सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) जलस्रोत समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) जलस्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुको मतलाई जिल्ला जलस्रोत समितिको निर्णय मानिनेछ ।
- (५) जलस्रोत समितिको निर्णय गंगाजमुना जलस्रोत समितिको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
- (६) जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गंगाजमुना जलस्रोत समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. जलस्रोत समितिको संयुक्त बैठक: (१) जलस्रोतको उपयोगसँग

सम्बन्धित कुनै काम एक भन्दाबढी गाउँपालिका सँग सम्बन्धित भएमा सम्बन्धित सबै गाउँपालिकाका समितिहरुको संयुक्त बैठकले यो नियमावली बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

(२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त जलस्रोत समितिको बैठकको अध्यक्षता सम्बन्धित जलस्रोत सम्बन्धी परियोजनाको संरचना वा त्यसको मुख्य भाग जुन गाउँपालिकाको जलस्रोत समितिको कार्यक्षेत्रभित्र पर्छ, सोही जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।

११. गंगाजमुना जलस्रोत समितिको सचिवालय: जलस्रोत समितिको सचिवालय गंगाजमुना गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ।

१२. जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने: (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरू खुलाइ जिल्ला जलस्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ।

- (क) परियोजनाको विवरण,
- (ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संचरना समेत देखिने),
- (ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,
- (घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या र किसिम,
- (ङ) सर्वेक्षण गरिने जलस्रोतका क्षेत्र,
- (च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कुल अवधि र लागत (सर्वेक्षण र सञ्चालनको लागि समेत),
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-८ मा उल्लेखित दस्तुरको पच्चीस प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दस्तुर बापत बुझाउनु पर्नेछ।

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

१३. **दरखास्त उपर जाँचबुझ:** (१) नियम १२ बमोजिम दरखास्त परेपछि, ऐन र यस नियमावली बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गंगाजमुना जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।
१४. **सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने:** नियम १२ बमोजिम परेको दरखास्त उपर नियम १३ बमोजिम जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तावालाको माग अनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।
१५. **सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** नियम १४ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र आफूले गरेको सर्वेक्षणको तीनप्रति प्रतिवेदन गंगाजमुना जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
१६. **दोहोरो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र नदिइने:** नियम १४ बमोजिम दिइएको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५

कामको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरी अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

१७. जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने: (१)

जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाई गंगाजमुना जलस्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछः।

- (क) परियोजनाको विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, 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 पर्छ ।
- (ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण),
- (ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाका लगानीकर्ताहरूको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत),
- (घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ती (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तीको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरूको लागत),
- (ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

उपायहरू तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरू, परियोजनाले 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 सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरू तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पार्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ),

(च) संघीय कानूनले तोकेका अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१८. दरखास्त उपर जाँचबुझ: (१) नियम १७ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस नियमावली बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

१९. **सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने:** (१) नियम १७ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि जलस्रोत समितिले नियम १८ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरू खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि सूचना दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।
२०. **अनुमतिपत्र दिने:** नियम १७ बमोजिमको दरखास्त उपर नियम १८ र १९ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी गराई जलस्रोत समितिले दरखास्तवालालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।
२१. **सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिने:** नियम १४ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले गरेको सर्वेक्षण बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पूरा गर्नु पर्ने म्याद भित्रै नियम १७ बमोजिमका विवरणहरू खुलाई दरखास्त दिएमा यस नियमावलीको अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकतासाथ नियम २० बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र दिन सकिने छ ।

२२. जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुने: यस नियमावली बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ । तर गाउँपालिकाले त्यस्ता दर्ता भएका खानेपानीको मुहान कुनै पनि वृहत प्रयोजनका लागि उपयोग गर्नुपरेमा जलस्रोत माथि गाउँपालिकाको स्वतः अधिकार कायम रहनेछ ।

२३. कार्य शुरु गर्नुपर्ने अवधि: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र र जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एक वर्ष भित्र भौतिक रूपमा कार्य शुरु गरी सोको जानकारी जलस्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ । तर म्यादाभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

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

तर म्यादाभित्र कार्य शुरु गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

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

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

२४. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने:** (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि नियम १७ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाई ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गंगाजमुना जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।
२५. **अनुमतिपत्र दस्तुर:** यो नियमावली बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।
२६. **अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने:** (१) यो नियमावली बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-८ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।
२७. **अनुमतिपत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने:** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर 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 ।

परिच्छेद - ४

जलस्रोत उपयोगको विवाद सम्बन्धी जाँचबुझ

२८. **जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति:** (१) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधान गाउँपालिकाको न्यायिक समिति ले गर्ने छ । न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषय भएका संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

सेवा शुल्क सम्बन्धी

२९. **वार्षिक शुल्क:** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत स्थानिय सरकारलाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
३०. **सेवा शुल्क निर्धारण समिति:** नेपाल सरकारको नियम भित्र रही गंगाजमुना जलश्रोत समितिको सिफारिसमा राजस्व परामर्श समितिले तयार गरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क तथा अन्य शुल्कको दर निर्धारण हुनेछ ।
३१. **सेवा शुल्क बुझाउनु पर्ने:** जलस्रोतको उपयोगबाट उपलब्ध सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ताहरूले सेवा उपयोग गरे बापत नियम ३० बमोजिम निर्धारित सेवा शुल्क बुझाउनु निजहरूको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

- ३२. अधिकारी तोकिएको:** (१) ऐनको दफा २१ को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित जलस्रोत समितिलाई अधिकारी तोकिएको छ ।
- (२) कुनै जलस्रोत प्रदूषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा ऐनको दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिमको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा परीक्षण गर्ने गराउने अधिकार गंगाजमुना राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ ।
- ३३. सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने:** आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा जलस्रोत समितिले जलस्रोतसँग सम्बन्धित निकायबाट आवश्यकता अनुसार जलस्रोत सम्बन्धी तथ्याङ्कहरू माग गर्न सक्नेछ र माग भए बमोजिमको तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
- ३४. दुर्घटनाको सूचना:** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुनै काम गर्दा कुनै प्रकारले दुर्घटना वा नोक्सानी भएमा जलस्रोत समितिलाई तुरुन्त सूचना दिनु पर्नेछ । (२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि त्यस्तो दुर्घटनाका कारण पत्ता लगाउन जलस्रोत समितिले आवश्यक निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ र प्राविधिक दृष्टिकोणबाट त्यस्तो दुर्घटना नदोहोरिने अपनाउनु पर्ने सुरक्षात्मक व्यवस्था गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई आदेश दिन सक्नेछ र यस्तो आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
- ३५. नेपाल सरकारले निर्देशन दिन सक्ने:** नेपाल सरकारले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धमा जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
- ४०. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने:** गंगाजमुना राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस नियमावलीको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५

अनुसूची - १

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

मिति: / /

श्रीमान् अध्यक्षज्यू

गंगाजमुना जलस्रोत समिति, फुलखर्क, धादिङ ।

विषय: उपभोक्ता संस्था दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

हामीले.....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ को दफा ५ तथा गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम ४ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र एक सय रुपैयाँ दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:
२. कार्यक्षेत्र:
३. उद्देश्यहरू:

(क)

(ख)

(ग)

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५

४. सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा
- (क)
(ख)
(ग)
(घ)
(ङ)
(च)
(छ)
५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:
- (क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ:
(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण:
(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग:
६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:
- (क) सेवाको किसिम:
(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र:
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:
७. आर्थिक स्रोतको विवरण:
८. कार्यालयको ठेगाना:

दरखास्त दिनेको

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

मिति:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - २

(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार



गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.:

मिति:.....

श्री

..... ।

गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ को दफा ५ को उपदफा (२) तथा गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम साल..... महिना गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ र जलस्रोत नियमावली, २०७६ बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु होला ।

प्रमाणपत्र जारी गर्ने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - ३

(नियम १२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

गंगाजमुना जलस्रोत समिति, फुलखर्क, धादिङ ।

विषय: सर्वेक्षण अनुमतिपत्र पाऊँ भन्ने बारे ।

महोदय,

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम १२ 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 गर्नुपर्नेछ)
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि:
६. अन्य विवरणहरू (गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम १२ बमोजिम)

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहूला बुभाउंला ।

संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

दस्तखत:

नाम र थर:

पद:

ठेगाना:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - ४

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार



गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

वागमती प्रदेश, नेपाल

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम १४ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - ५
(नियम १७ सँग सम्बन्धित)
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री अध्यक्षज्यू,

गंगाजमुना जलस्रोत समिति, फुलखर्क, धादिङ ।

विषय: जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र पाऊँ भन्ने बारे ।

महोदय,

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम १७ 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 परिमाण र उपयोग गर्ने प्रयोजन:
४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ:
५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल:
६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने 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 र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग:
११. अन्य विवरणहरू:

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

ठेगाना:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - ६

(नियम २० सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार



गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्या नं.:

मिति:.....

श्री.....

.....।

महाशय,

तपाईंलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली गंगाजमुना जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम २० बमोजिम यो अनुमतिपत्र 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 बहाल रहने अवधि:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५)

अनुसूची - ७

(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार



गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

वागमती प्रदेश, नेपाल

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

.....।

महाशय,

तपाईंले अनुमतिपत्र पाउन मिति.....मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाई गंगाजमुना जलस्रोत ऐन, २०७६ को दफा ८ को उपदफा (३) र जलस्रोत नियमावली, २०७६ को नियम २४ 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:- (प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)
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 शुरु गरेको मिति:-
८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:-
९. अन्य शर्तहरू:-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

खण्ड: १) धादिङ, फागुन १८ गते, २०७६ साल (संख्या: १५

अनुसूची - ८

(नियम १२ को उपनियम (२) नियम २५ र नियम २६ को
उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

| सि.नं. | सेवाको प्रकृति | दस्तुर शुल्क |
|--------|--|--------------|
| १ | अनुमतिपत्र दस्तुर शुल्क | रु. १५००/- |
| ३ | खानेपानी र घरेलु उपयोग | रु. १०००/- |
| ३ | सिंचाइ | रु. २५००/- |
| ४ | पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग | रु. २०००/- |
| ५ | घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग | रु. १०,०००/- |
| ६ | जल यातायात | रु. ५०००/- |
| ७ | अन्य उपयोग | रु. ५००/- |
| ८ | खानेपानी र घरेलु उपयोग | रु. १०००/- |

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/११/१८

आज्ञाले,

विनोद रोका

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत