कोहलपुर नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र
खण्डः ०६ संख्याः १२ मितिः २०७९/१०/१४
भाग - ०२ **कोहलपुर नगरपालिका**

कोहलपुर नगरपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९

कोहलपुर नगरपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलस्रोतलाई प्रदूषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न बान्छनीय भएकोले वातावरण संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०७७ को दफा ३७ उप दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोजन गरी कोहलपुर नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** **(१)** यस **कार्यविधिको नाम** "कोहलपुर **नगरपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९** " रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "जलस्रोत" भन्नाले नगर भित्रको भू–सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ।

(ख) "लाभदायक उपयोग" भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याएसम्म उचित रूपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता संस्था" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्त संस्था सम्झनुपर्छ।

(ङ) "नगर जलस्रोत समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "अनुमति पत्र" भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिईने अनुमति पत्र सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सर्वेक्षण" भन्नाले जलस्रोत उपयोगका लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, डिजाईन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ।

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

(झ) "सेवा शुल्क" भन्नाले नगरपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "नगरपालिका" भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

३. **<u>जलस्रोत स्वामित्वः</u>** नगरपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व नगरपालिकामा निहीत रहनेछ।

४. **<u>जलस्रोत उपयोगः</u>** (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमतिपत्र लिनुपर्ने छैन :

(क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न,

(ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाइ गर्न,

(ग) घरेलुउद्योगको रूपमा पानीघट्ट वा पनचक्की चलाउन,

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

(ङ) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न ।

(३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरूलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

५. **<u>जलस्रोत उपभोक्ता संस्थाको गठनः</u>** (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 चाहने सम्बन्धित उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तीमा सात जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र एक हजार रुपैंया दस्तुर सहित नगर जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

६. **<u>विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरुः</u>** दफा ५ बमोजिम पेश गर्नु पर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछः

(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) साधारण सभा सम्बन्धी,

(छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार)

(ज) सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,

(झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

(ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

(ट) विधान संसोधन,

(ठ) विघटन,

(ड) विविध ।

७. **<u>दर्ता र प्रमाणपत्रः</u>** (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर नगर 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 नगर 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 उपभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन् ।

८. **<u>विधान संसोधनः</u>** उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संसोधन गर्नु परेमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संसोधित मस्यौदा नगर जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संसोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

९. **<u>नगर जलस्रोत समितिको गठनः</u>** (१) नगरपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि नगर जलस्रोत समिति रहनेछः

(२) नगर जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्

(क) नगर प्रमुख	-	अध्यक्ष
(ख) उप प्रमुख	-	-उपाध्यक्ष
(ग) विषयगत क्षेत्र हेर्ने विषयगत संयोजक	-	सदस्य
(घ) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष	-	सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(च) कोहलपुर वन सब डिभिजनको प्रमुख - सदस्य

(छ) नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

१०. **<u>जलस्रोत समितिको बैठक र कार्यविधिः</u>** (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(३) वैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यक्तानुसार नगरपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाइ अध्यक्षसग अनुमति लिइ सचिवले आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।

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

११. **<u>जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिनेः</u>** (१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने ब्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई नगर जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(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 प्राप्त गरेको ब्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले तीस दिनभित्र प्रतिवेदन नगर जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. **<u>जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने</u> :-** जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासंग सम्बन्धित देहायको विवरणहरु खुलाई नगर जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनु पर्ने छ ।

(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्शा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनिहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका संचालकहरुको नाम, थर र वतन समेत स्पस्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्शा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तीय

संस्थाहरुको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरुको 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 जग्गाधनीहरुको लागत)

(ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागस अपनाउने उपायहरु, 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 व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा संचालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनिहरुको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ),

१३. **दरखास्त उपर जाँचबुझ :-** (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा नगर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचवुझ 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 नगर जलश्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालाई मुनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न नगर 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 नगर जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाइ सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा संचालन गर्दा कुनै उल्लखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र नगर जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि मन्तव्य दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई बिचार गरी नगर जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमतिपत्र दिँदा तोकी दिनेछ ।

१५. **अनुमतिपत्र दिने :** दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी गराई नगर जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संसोधन समेत गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतीपत्र दिनु पर्नेछ ।

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

१७. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनुपर्ने :** (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठन संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र नगर जलस्रोत उपयोग अनुमतिपत्रको लागस दरखास्त दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धित नगर जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँजबुझ गरी दरखास्तवालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

१८. **अनुमति पत्र दस्तुर :** यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न अनुमतिपत्रमाको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची -८ 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 अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीरकण गराउँदा अनुसूची-७ मा तोकिएको दस्तुरको पचास प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

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

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

२१. **वार्षिक शुल्क :** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि स्वा उपलब्ध गराए बापत नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-८ बमोजिम तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **<u>नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने</u>** : नगरपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा नगर जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु नगर जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. **<u>अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने :</u>** नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२४. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** (१) यस कार्यबिधीमा उल्लेख नभएका विषय कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस अघि जलस्रोत र यस सम्बन्धि कार्यबिधी खारेज गरिएको छ । सो कार्यबिधी बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

नगर जलस्रोत समिति----------------------

विषय-:

महोदय ,

उपभोक्ता संस्था --- हामीले गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदाप्रचलित नियमानुसार बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र. १००० रुपैंया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरणः

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :
२. कार्य क्षेत्रः
३. उदेश्यहरु
   क)
   ख)
४. सदस्यहरुको नामः
   ठेगानाः
   पेशाः
   क)
   ख)
   ग)
   घ)
५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :
   (क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :
   (ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :
   (ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणामः

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :

६. उपभोक्ता संस्थाले पुरयाउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरणः

(क) सेवाको किसिमः

(ख) सेवा पुरयाउने क्षेत्रः

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरणः

८. कार्यालयको ठेगानाः

निवेदक

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सहीः

नामः

पदः

ठेगानाः

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

कोहलपुर नगरपालिका

नगर जलस्रोत समिति

कोहलपुर बाँके

दर्ता मिति :

दर्ता नः-

मितिः-

श्री ....

....

....

<u>उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण पत्र</u>

.... (सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम) लाई कोहलपुर नगरपालिका नगर जलस्रोत समिति मिति .... गते को निर्णय नं .... अनुसार यस कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । नगरपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नु होला । संस्थाको कार्यक्षेत्र नगरपालिकाको वडा नं .... रहनेछ।

सही :

नाम, थर

पद :

अनुसूची—३

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मितिः.............................

श्री अध्यक्षज्यू,

......................नगर जलस्रोत समिति,

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत दफा ... बमोजिम देहायको विवरणखुलाईयो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः
२. उद्देश्यः
३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्रः
४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु..........
(पुष्ट्याई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः
६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजिम)

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीकाँचोसछ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको

तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम र थरः

सहीः

पदः

अनुसूची—४

<u>जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र</u>

कोहलपुर नगरपालिका
नगर जलस्रोत समित
बाँके

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः.............

श्री.............................

....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस कार्यविधि बमोजिमयो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगानाः-

२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्यः-

३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्रः-

४. सर्वेक्षण गर्ने अवधिः-

५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधिः-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको, –

नामः
सहीः
पदः

अनुसूची - ५

(दफा १२ बमोजिम)

<u>जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त</u>

मितिः.............

....

श्री अध्यक्षज्यू,

.....................नगर जलस्रोत समिति

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन मुदा दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७५ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेतखुलाईयो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः

२. उद्देश्यः

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतकोर उपयोगपरिमाण गर्ने प्रयोजनः

४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँः

५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफलः

६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभः

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः

८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोतः

९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः

१०. जलस्रोतको हाल भैरहेकोभविष्यमा हुन सक्ने उपयोगः

११. अन्य विवरणहरूः

माथि उल्लेखित व्यहोर ठीक साँचो झुट्टाछ ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको
तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको, –
नाम, थरः
सहीः
पदः

अनुसूची—६

<u>जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र</u>

कोहलपुर नगरपालिका
नगर जल स्रोत समिति
कोहलपुर , बाँके

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः....................

श्री..............................
....

महाशय,

तपाइलाई जलस्रोतको उपयोग गर्ने पाउने गरी देहायको विवरण खोली मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७५ को बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगानाः-
२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्यः-
३. जलस्रोतको नाम, किसिम र रहेको स्थानः-
४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाणः-
५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्रः-
६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिकाः-
७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्याः-
८. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधिः-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको,
नामः-
सहीः-

अनुसूची—७

<u>जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र</u>

कोहलपुर नगरपालिका

नगर जल स्रोत समिति

कोहलपुर , बाँके

अनुमतिपत्र संख्या

मितिः..................

श्री.............................

....

महाशय,

तपाईले अनुमतिपत्र पाउन मिति....................मा दिनु भएको दरखास्तद बमोजिम देहायको विवरणहरू खुलाई मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७५ को दफा बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठिते संस्थाकानामरठेगानाः-

२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाकोकिसिम नामः-
   (प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)

३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थानः-

४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाणः-

५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको बिस्तार क्षेत्रः-
   (क) अञ्चल...................... जिल्ला ....
   गा.वि.स./नगरपालिका..............

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिमः-

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मितिः-

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधिः-

९. अन्य शर्तहरूः-

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नामः-

सहीः-

अनुसूची–८

<u>अनुमतिपत्र दस्तुर</u>

क्र.सं.	जलस्रोत उपयोगको किसिम	दस्तुर
(क)	खानेपानी र घरेलु उपयोग	रु. १०००/-
(ख)	सिंचाई	रु. २०००/-
(ग)	पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	रु. १०००/-
(घ)	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग	रु. २०००/-
(ङ)	जल यातायात	रु. ५०००/-
(च)	आमोद प्रमोदजन्य उपयोग	रु. ५०००/-
(छ)	अन्य उपयोग	रु. ५०००/-

अनुसूची—९

जलस्रोतको उपयोग वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. सिंचाइको हकमा

(क) दुई हजार हेक्टरसम्मकोजमिन सिंचाइ गर्न प्रति हेक्टर रु. एकका दरले अधिकतम रु. १०००/-

(ख) दुई हजारदेखिँचपहजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. २०००/-

(ग) पाँच हजारदेखि दस हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. ५०००/-

(घ) दस हजारदेखि पन्ध्रहजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. १००००/-

(ङ) पन्ध्र हजारदेखि बीस हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. १५०००/-

(च) बीस हजारदेखि पच्चीस हजार हेक्टरसम्मको जमिन सिंचाइ गर्न रु. २००००/-

(छ) पच्चीस हजार हेक्टरभन्दाबढी सिंचाइ गर्न रु. २५०००/-

२. खानेपानीको हकमा

(क) दुई हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५००/-

(ख) दुई हजारदेखि पाँच हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २०००/-

(ग) पाँच हजारदेखि दस हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५०००/-

(घ) दस हजारदेखि पन्ध्र हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १००००/-

(ङ) पन्ध्र हजारदेखि बीस हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १५०००/-

(च) बीस हजारदेखि पच्चीस हजारसम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २००००/-

(छ) पच्चीस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २५०००/-

३. कृषिजन्य उपभोगको गिलारु.२,०००/- देखि २०,०००/- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा

४. घरेलु उद्योगको लागि रु.२०००/- देखि २०,०००/- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि रु.५,०००/- देखि ५०,०००/- सम्म पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा ।

६. आमोद प्रमोदजन्य प्रयोगको लागि,रु.१०००/- देखि १०,०००/- सम्म वार्षिक कारोवारको आधारमा

७. अन्य प्रयोगको लागि रु.५,०००/- देखि १०,०००/- सम्म वार्षिक कारोवारको आधारमा।

प्रमाणीकरण मितिः
मितिः २०७९/१०/१२

आज्ञाले
टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत