



स्थानीय राजपत्र

राइनास नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

(खण्ड ३) तीनपिप्ले, लमजुङ, २०७८ साल फागुन ६ गते (संख्या ४)

भाग १

जलश्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले आफ्नो तह भित्रका बासिन्दालाई स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन मिलाउनु सम्बन्धित नगरपालिकाको काम, कर्तव्य रहेको कुरा उल्लेख गरेको छ । ऐनको उक्त व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्ने गरी राइनास नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वच्छ खानेपानीको पहुँच सबै नगरबासीहरूमा पुऱ्याउने गरी खानेपानीको व्यवस्थापन गर्न खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता

समितिहरूको स्थापना तथा दर्ता गर्न र जलश्रोतको उचित उपयोगका लागि नियमन गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम यो कार्यविधि बनाईएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, बिस्तार र प्रारम्भ :

१) यस कार्यविधिको नाम “जलश्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) “कार्यपालिका” भन्नाले राइनास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

ख) “नगरपालिका” भन्नाले राइनास नगरपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

ग) “नगरपालिका प्रमुख” भन्नाले राइनास नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।

घ) “नगरपालिका उप-प्रमुख” भन्नाले राइनास नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।

ङ) “वडाध्यक्ष” भन्नाले राइनास नगरपालिकाको वडाको वडाध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।

च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले राइनास नगरपालिकाका प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।

छ) “समिति” भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाइ, सिंचाई उपभोक्ता समिति सम्भन्नुपर्छ ।

ज) “खानेपानी” भन्नाले स्वच्छ पिउनेपानीलाई सम्भन्नुपर्छ ।

झ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अर्न्तगत बनेको नियम, निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

३. जलश्रोत उपयोग (उपभोक्ता) समिति तथा उपयोग गरिने पानीको मूल दर्ता गर्नुपर्ने: (१) ब्यक्तिगत वा सामुदायिक प्रयोगका लागि कुनैपनि श्रोतको पानी, खानेपानी तथा सरसफाइ एवं अन्य घरेलु प्रयोग, सिंचाईको लागि प्रयोग गर्नु

परेमा प्रयोजन खुलाई उपभोक्ता समिति तथा मूल दर्ता गरेर मात्र उपयोगमा ल्याउनु पर्नेछ । यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समिति तथा मूल दर्ता नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्नु हुदैन ।

४. **जलश्रोत उपयोग (उपभोक्ता) समिति दर्ता विधि :** (१) समिति दर्ता गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति तथा समुहले खानेपानीको मूलबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा लाभ लिनसक्ने कम्तीमा ५ (पाँच) जना वा सो भन्दा बढी ब्यक्तिहरूले समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई समितिको बिधानको एक प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित नगरपालिका प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क) समितिको नाम :

ख) समिति गठनको उद्देश्य :

ग) समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना :

घ) समितिको कार्यालय रहने स्थान :

ङ) समिति सञ्चालनको विधि र प्रक्रिया, खाता सञ्चालन :

च) सेवा पुऱ्याएको /पुऱ्याउने टोल,वस्ती र घरधुरी संख्या तथा जनसंख्या:

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दफा ७ बमोजिमको समितिको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्राविधिकको राय समेत लिई समिति तथा मूल दर्ता गर्न उचित ठानेमा समिति तथा मूल दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ । यसरी दर्ता गरिने मूल सोही समितिको नाममा दर्ता हुनेछ । त्यस्तो मूल दर्ता भएको हकदावीको ३५ दिने सूचना अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम सार्वजनिक सरोकारको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै समिति तथा मूल दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनुपर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैतिस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर नगर प्रमुख समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ । उपदफा (२) बमोजिमको हक दावी उपर परेको उजुरी समेत नगर प्रमुख समक्ष पेश हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुर प्राप्त भएपछि नगरपालिका प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति तथा मूल दर्ता गर्न मनासिव

ठहरिएमा सो समिति तथा मूल दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समिति तथा मूल दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा अर्न्तगत दिईने प्रमाण पत्रको ढाँचा अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ । नवीकरण दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) दर्ता भएको समिति तथा मूल प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ । दर्ता एवं नवीकरण दस्तुर आर्थिक ऐनले तोके अनुसार हुनेछ ।

(७) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट मूल दर्ताका लागि निवेदन दिएमा निम्न अनुसारको समितिले मूल दर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन गरी स्पष्ट राय सहित प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ ।

१) संयोजक - नगरपालिका प्रमुख

२) सदस्य - उप-प्रमुख

३) सदस्य - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४) सदस्य - प्राविधिक शाखा प्रमुख

५) सदस्य - सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष

६) सदस्य-बन वातावरण तथा विपत व्यवस्थापन समितिको संयोजक

७) सदस्य सचिव- नगरपालिकाले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

५. **समिति संगठित मानिने:** (१) यस कार्यविधि अर्न्तगत दर्ता भएको समिति अर्बिछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित समिति हुनेछ । सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) समितिले ब्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

(३) समिति गठन गर्दा समावेशी प्रकृया अवलम्बन गरी ९ जना भन्दा बढी नहुने गरी, कम्तिमा १ जना महिला मुख्य पदमा तथा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य सुनिश्चित गराइ गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिको खाता संचालन गर्दा बढीमा ३ जना सम्मको नाममा बैक खाता खोल्न संचालन गर्नुपर्ने छ ।

६. **संस्थाको सम्पत्ति:** (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै ब्यक्तिले समितिको विधान बिरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी नगरपालिकाले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने ब्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै ब्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा बिरुद्ध कुनै अपराध वा कसुर गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले कारबाही चलाउन सक्नेछ ।

७. **यस अघि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्ने :** (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भईरहेका समितिले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ६ (छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य सूचिकृत हुनु पर्ने छ । सूचिकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व.सम्मको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. **समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर :** (१) समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो समितिलाई कुनै अर्को समितिमा गाभ्न उचित देखेमा सो समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्ने छ ।

(२) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

९. **समितिको बर्गीकरण:** दर्ता अनुमति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरूको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य सङ्ख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समितिको बर्गीकरण हुनेछ ।

- क) १००१ जना वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता सदस्य भएको (क बर्ग)
ख) ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख बर्ग)
ग) ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग बर्ग)
१०. **तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने** : यस अधि दर्ता स्वीकृती प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए बमोजिम ६ महिना भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पूरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अबधी पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई बिघटन गरी संचालन नियमित गर्न नगरपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतमा आवश्यक प्रकृया तथा काम कारबाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
११. **संघ गठन गर्न सकिने** : दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी नगरस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संघ गठन गर्न सकिनेछ । सो समितिले नगरको खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धमा सुभाव, समन्वय, सल्लाह नगर कार्यपालिकालाई दिन सक्नेछन् ।
१२. **हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने**: उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिबेदन सहित प्रत्येक बर्ष नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
१३. **हिसाब जाँच गर्ने** : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब आफूले नियुक्ती गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत नगरपालिकाले हिसाब जाँचबाट फरक देखिन आएको समितिको मौज्दात रकमको एक प्रतिशतमा नबढाई जरीवाना असूल गरी नगरपालिकामा दाखिला गराउन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरू वा प्रश्नको जवाफ दिनु समितिको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ र सो को प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ ।

तर प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन सक्नेछ ।

१४. निर्देशन दिने : नगरपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. दण्ड सजाय : (१) यस कार्यविधि बमोजिम समिति तथा मूल दर्ता नगरी जलश्रोतको उपयोग गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई नगरपालिकाले जनही एक हजार रुपैयाँ वा आर्थिक ऐन अनुसार निर्धारण भएको रकम मध्येको जुन बढी हुन्छ त्यही रकम जरिवाना गर्नेछ ।

(२) दफा १२ बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकाले रु. २ हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा १२ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (१२) को उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई नगरपालिकाले १ हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (८) बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई समितिको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसँग गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने काम कारबाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रकासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१६. पुनरावेदन : दफा (१५) बमोजिम प्रमुख प्रकासकीय अधिकृतले गरेको

अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

१७. समितिको बिघटन वा त्यसको परिणाम : (१) समितिको बिधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति बिघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिघटन भएको समितिको दायित्वको हकमा सो समितिको जायजेथाले भ्याए सम्म त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले ब्यहोर्नेछ । दायित्व जायजेथा भन्दा अधिक रहेमा समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले असूलउपर गरिने छ ।

(३) समितिले आफ्नो बिधान अनुसारको तोकिएको समय अबधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमिति स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभएसम्म समिति संचालन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

१८. निर्देशिका बनाउने अधिकार : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न नगरपालिकाले निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१९. खारेजी र बचाउ : (१) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि लागु हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन २०४९ अर्न्तगत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधीको दफा ४ संग सम्बन्धित)

जलश्रोत समिति/मूलदर्ता प्रमाण-पत्र

मिति:

दर्ता नं:

श्रीउपभोक्ता समिति

राइनास नगरपालिका, वडा नं.....

त्यस संस्थालाई स्थानको मूल (जलश्रोत) को उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली राइनास नगरपालिका जलश्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरीएको छ ।

१. संस्था /समितिको नाम :
२. जलश्रोत/मूलको उपयोगको उद्देश्य :
३. जलश्रोत/मूलको नाम किसिम र रहेको स्थान :
४. जलश्रोत उपयोगको परिमाण :
५. जलश्रोत उपयोग गर्ने क्षेत्र , टोल :
६. जलश्रोत उपयोगको तरिका :
७. लाभान्वित घरधुरी सङ्ख्या :
८. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि :

समितिको अध्यक्षको

दस्तखत

नाम

पद

अनुमति-पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत

नाम

पद

अनुसूची २

(कार्यविधीको दफा ४ (२) संग सम्बन्धित)

३५ दिने हकदावी सम्बन्धी सूचना

मिति:

दर्ता नं:

जो जससंग सम्बन्धित छ ।

राइनास नगरपालिकाको मिति को निर्णय अनुसार नगरपालिकाको वडा नं.को स्थानमा रहेको खोला/मूल/जलश्रोत जलश्रोत समितिको नाममा दर्ता कायम गर्ने निर्णय भएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको छ । उक्त निर्णय उपर चित्त नबुझेमा कानून बमोजिम हकदावी भएका व्यक्ति/समुदायले प्रमाण र पुस्त्याई सहित ३५ दिन भित्र नगरपालिकामा निवेदन गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । उक्त अवधि भित्र कुनै उजुरी/गुनासो पेश हुन नआएमा नगरपालिकाको निर्णय उपर हकदावी नभएको मानिनेछ ।

आज्ञाले,

गोकर्ण राज सुयल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

