



नीलकण्ठ नगरपालिका

नीलकण्ठ राजपत्र

वर्ष: ३

संख्या: १९

प्रकाशित मिति: २०७६/१२/०१

भाग-२

नीलकण्ठ नगरपालिका

नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ प्रस्तावना

नगरपालिका क्षेत्र भित्रको भूमिगत वा भू-सतहमा रहेको जलश्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र नियमन गर्दै खानेपानी मुहान विवादमा शुन्य सहनशिलताको नीति अनुसार जारी भएको नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन अनुसार व्यवस्थित कार्य गर्न नीलकण्ठ नगर कार्यपालिकाले “नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस कार्यविधिको नाम “नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट पारित भै राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा :-** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा : (क) “जलश्रोत” भन्नाले नगरपालिका भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ ।
(ख) “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले जलश्रोतको उपयोग गर्न नगरपालिकाबाट दफा ८ र ९ बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
(ग) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित संस्था सम्झनु पर्दछ ।
(घ) “उपभोक्ता” भन्नाले जलश्रोत उपयोग गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनुपर्छ ।
(ङ) “सेवा शुल्क” भन्नाले अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले उपलब्ध गराएको

जलश्रोतसम्बन्धी सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनुपर्दछ ।

(च) “नगरपालिका” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

जलश्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. **जलश्रोतको उपयोग** : (१) नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ को दफा ९ बमोजिम अनुमति-पत्र प्राप्त नगरी कसैले जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाय बमोजिम जलश्रोतको उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनु पर्ने छैन :

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

(ख) आफ्नो जग्गामा सिंचाई गर्न,

(ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानीघट्ट वा पानी चक्की चलाउनु,

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

(ङ) जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सिमित रहेको जलश्रोत तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न,

४. **जल उपभोक्ता संस्थाको गठन** : (१) सामुहिक लाभको लागि संस्थागत रूपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने नगरबासीले जल उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएको जल उपभोक्ता संस्थालाई नीलकण्ठ नगरपालिकामा अनुसूचि २ मा उल्लेखित विधान पारित गरि दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको जल उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वसाशित र संगठित संस्था हुनेछ । तर त्यस्तो संस्थाले सञ्चालन गरिरहेको जलश्रोत नगरपालिका स्वयंले व्यवस्थापन गर्ने भएमा उक्त संस्था विघटन हुनेछ । संस्थामा भएको सम्पूर्ण चल, अचल सम्पत्ति र दायित्व समेत स्वतः नगरपालिकामा रहनेछ ।

(४) जल उपभोक्ता संस्थालाई व्यवस्थित र समन्वयकारी ढंगबाट संचालन गर्न मा ३०० जनासम्म उपभोक्ता रहेमा १ महिला सहित २ जना र ३०० जनाभन्दा बढि सदस्य रहकोमा २ महिला सहित ४ जना नगरकार्यपालिकाबाट सिफारिश भएका व्यक्ति कार्यसमितिमा रहनेछन् ।

(५) जल उपभोक्ता संस्थाको कार्यालय रहने वडाका वडाअध्यक्ष वा नीजले तोकेको एक जना समितिमा उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमितिमा रहनेछन् ।

५. **जलश्रोत उपयोगको प्राथमिकता क्रम** : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जलश्रोत उपयोग गर्दा साधारणतया देहायको प्राथमिकताक्रम अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

- (क) खानेपानी र घरेलु उपयोग,
- (ख) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग,
- (ग) सिंचाई,
- (घ) जलविद्युत,
- (ङ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग,
- (च) जल यातायात,
- (छ) आमोद प्रमोद जन्य उपयोग,
- (झ) अन्य उपयोग ।

(२) जलश्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दफा १३ बमोजिम गठित समितिले दफा ५ को उपदफा (१) मा उल्लेखित प्राथमिकताक्रम बमोजिम उचित रूपमा उपयोग भए नभएको र अन्य आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी सोको आधारमा सम्बन्धित जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने नपाउने वा कुन किसिमबाट उपयोग गर्न पाउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ ।

६. नगरपालिकाले जलश्रोतको उपयोग वा विकास गर्न सक्ने : (१) नीलकण्ठ नगरपालिका आफैले कुनै जलश्रोतको उपयोग वा विकास गर्नमा यस कार्यविधिले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम उपयोग गरेको जलश्रोत र सो सँग सम्बन्धित जग्गा, भवन, उपकरण तथा संरचना व्यापक सार्वजनिक हित र उपयोगका लागि नीलकण्ठ नगरपालिकाले आफुले लिई विकास गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आफुले लिएको जलश्रोतको उपयोगिता, सम्बन्धीत जग्गा, भवन, उपकरण, वा संरचना वापत नगरपालिकाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनेछ ।

(४) नीलकण्ठ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र अन्य व्यक्ति, निकाय वा संगठित संस्थाले उपयोग गरिरहेको जलश्रोतलाई निजहरूसँगको समन्वयमा पर्यटन व्यवसायलाई प्रवर्धन गर्न आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

७. जलश्रोत विकासको परियोजना हस्तान्तरण गर्न सक्ने : (१) नीलकण्ठ नगरपालिकाले दफा ६ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम विकास गरेको कुनै जलश्रोत सम्बन्धी परियोजनाको निर्माण समाप्त भैसकेपछि उपभोक्ता संस्थालाई आवश्यक शर्तहरू तोकी हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी परियोजना हस्तान्तरण हुने संस्था दफा ४ बमोजिम नगरपालिकामा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिएको परियोजना उपरको स्वामित्व सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको हुनेछ र यस कार्यविधिको अधिनमा रही आफुले अनुमतिपत्र प्राप्त गरे सरह सो परियोजनाको संचालन सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले गर्नेछ ।

८. जलश्रोतको उपयोगको लागि करार गर्न सक्ने : नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन २०७६ र यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीलकण्ठ नगरपालिकाले नगरक्षेत्रको कुनै जलश्रोतमा

स्वयं नगरपालिकाले जलश्रोतको विकास, उपयोग र सेवा विस्तार गर्न, गराउन सक्नेछ । ऐन तथा कार्यविधि अनुसार गठित उपभोक्ता संस्थाबाट संचालन भैरहेको कुनै परियोजना नगरबासीको हित तथा गुणस्तरीय व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका स्वयंमले स्वामित्व ग्रहण गरि वा अन्य आवश्यक कानून, कार्यविधि निर्माण गरि संचालन, रेखदेख तथा नियमन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९. **अनुमति पत्रको व्यवस्था:** (१) जलश्रोतको सर्भेक्षण वा उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति, समूह वा गठित संस्थाले नीलकण्ठ नगरपालिका कार्यालय समक्ष अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ । दरखास्तका साथ देहायको कागजात संलग्न राख्नुपर्नेछ ।

(क) समितिको प्रारम्भीक भेलाबाट जनउपभोक्ता संस्था दर्ता गर्ने निर्णय ।

(ख) प्रारम्भीक भेलाबाट गठित समितिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

(ग) जल उपभोग गर्ने कार्ययोजना

(घ) संगठित संस्थाको लागि प्रचलित मापदण्डमा तयार गरेको अनुसूचि २ अनुसारको २ प्रति विधान

(ङ) व्यवसायिक रुपमा जल उपभोग गर्ने अनुमतिको हकमा उपदफा (घ) उल्लेखित विधानको सट्टा व्यवसायिक योजना र विनियम वा सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुँदाको सम्पूर्ण कागजात ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको दरखास्तमा नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी गराई दरखास्त परेको मितिले सामान्यतया जलश्रोत सर्भेक्षणको अनुमतिपत्रको हकमा ३० दिन भित्र र जलश्रोत उपयोगको अनुमति पत्रको हकमा ९० दिनमा आवश्यक शर्तहरू तोकि दफा ५ को उपदफा (१) मा उल्लेखित प्राथमिकताक्रम अनुसार दरखास्तवालालाई दर्ता शुल्क रु.२०००। लिई अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ । अनुमती पत्रको नमूना अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(३) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोत उपयोग गरे वापत नीलकण्ठ नगरपालिकालाई तोकिए बमोजिमको दस्तुर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमति पत्र विक्रि गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा नीलकण्ठ नगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(५) अनुमति पत्रको लागि आवश्यक कागजात अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

१०. **जलविद्युतको लागि जलश्रोतको उपयोग:** दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि जलविद्युत उत्पादन गर्नको लागि जलश्रोतको सर्भेक्षण तथा उपयोग गर्ने अनुमतिपत्रको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. अनुमतिपत्र नविकरण गर्ने : (१) यो कार्यविधि वमोजिम जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्र र जल उपभोक्ता संस्थाले हरेक आर्थिक वर्षको अन्त भएको ३ महिनाभित्र प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन सहित अर्को वर्षको लागि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस अघि कानून वमोजिम दर्ता भएका जल उपभोक्ता संस्था लाई यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानि ३०० भन्दा कम उपभोक्ता रहेको संस्थाको लागि वार्षिक रु १०००। र ३०० भन्दा बढि उपभोक्ता भएको संस्थाको लागि रु.२०००। शुल्क लिई नविकरण गरिनेछ । नवीकरण गर्दा नगरपालिकामा नविकरण अधिकार प्राप्त हुनु अघि २ वर्ष म्याद नाघेको छ भने नविकरण शुल्कको दोब्बर दस्तुर जरिवाना र वार्षिक नविकरण शुल्क लिएर नविकरण गरिनेछ । तर अघिल्लो निकायमा दर्ता भएको मितिले २ वर्ष भन्दा बढि म्याद गुज्रिएको अवस्थामा त्यस्तो संस्था निलम्बनमा राखि अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि जल उपभोग व्यवस्थापन नगर जलश्रोत व्यवस्थापन समितिले हेर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) अनुसार नगर जलश्रोत व्यवस्थापन समितिले हेरेको जल व्यवस्थापन तथा निलम्बित समितिको आवश्यक छानविन निलम्बन भएको १ महिनाभित्र गर्नेछ । लेखा संपरिक्षण तथा व्यवस्थापन छानविन भैसकेपछि नगर जलश्रोत समितिको निर्णयबाट बढिमा ११ सदस्यीय तदर्थ समिति गठन हुनेछ । तदर्थ समितिले यस कार्यविधि अनुसारको सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा गरि एकमुष्ट पन्ध्र हजार रुपैयाँ बुझाई संस्था नविकरण गर्नेछ ।

(४) जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्रको नवीकरण गराउँदा तोकिए वमोजिम नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

१२. अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियम विपरित कार्य गरेमा दफा १३ वमोजिम गठित समितिको निर्णयअनुसार तोकिएको अधिकारीले अवधि तोकि त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आवश्यक सुधार नगरेमा अनुमति पत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धीत अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

स्थानीय जलश्रोत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. स्थानीय जलश्रोत समितिको गठन : (१) नीलकण्ठ नगरपालिका भित्र रहेको जलश्रोत उपयोगको आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान एवं जलश्रोत उपयोगको लागि अनुमति प्रदान गर्ने तथा तोकिए वमोजिम नगरेमा अनुमति पत्र खारेज गर्ने प्रयोजनको लागि नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन २०७६ को दफा १३ वमोजिमको एक स्थानीय जलश्रोत समिति रहनेछ ।

(२) स्थानिय जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

१४. स्थानीय जलश्रोत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : स्थानीय जलश्रोत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) जलश्रोत उपयोग र सर्वेक्षण सम्बन्धमा इजाजत पत्र प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (ख) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा समसामयिक अध्ययन, अनुसन्धान तथा आवश्यक सुभाब संकलन गरी नीलकण्ठ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष पेश गर्ने ।
- (ग) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा कुनै प्रश्न उठेमा वा परम्परा देखि जलश्रोत उपयोग गरेकोमा अन्यथा भएको देखिएमा आवश्यक जाँचबुझ गर्ने गराउने ।
- (घ) खण्ड (ग) वमोजिम जाँच गर्दा वा गराउँदा तोकिएको शर्त वमोजिम जलश्रोतको उपयोग नभए नगरेको देखिएमा त्यस कार्यमा संलग्न व्यक्ति वा संस्था उपर प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक नीति, कार्यक्रम तथा नियमनसम्बन्धी काम गर्ने ।
- (च) नगर क्षेत्रभित्रको जलश्रोत उपयोग व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै समस्या भए त्यसको सुनुवाई गर्ने तथा आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (छ) नगर जलश्रोत ऐन तथा कार्यविधि विपरित गर्ने जल उपभोक्ताका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिने ।

परिच्छेद- ५

सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था

- १५. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कसैले यस कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको नियम उल्लंघन गरेमा जलश्रोत समितिले तोकिएको अधिकारीले पाँच हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कसुरबाट कसैको हानी नोक्सानी भएको रहेछ भने निजबाट त्यस्तो हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति भराई दिन सक्नेछ ।
- (२) कसैले यस ऐन वमोजिम अनुमतिपत्र लिनु पर्नेमा सो नलिई वा अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालना नगरी जलश्रोतको उपयोग गरेमा निजलाई जलश्रोत समितिले दशहजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न र त्यस्तो काम बन्द गराउन सक्नेछ ।
- (३) यस ऐन वमोजिम विकास गरिएको जलश्रोत वा त्यस्तो जलश्रोतबाट उत्पन्न सेवा कसैले चोरी गरेमा वा दुरुपयोग गरेमा वा अनाधिकार प्रयोग गरेमा जलश्रोत समितिले निजबाट विगो असुल गरी निजलाई विगो वमोजिम जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।
- (४) कसैले वदनियतासाथ कुनै खानेपानिको मुहान, बाँध, नहर वा जलश्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धीत कुनै संरचना वा त्यस्तो संरचनामा असर पार्ने अन्य कुनै संरचना भत्काएमा, विगारेमा वा कुनै किसिमले हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा त्यस्तो कुनै काम कुराको लागि दुरुत्साहन दिएमा वा त्यस्तो काम गर्ने उद्योग गरेमा निजबाट हानी नोक्सानीको विगो असुल गरी नियमानुसार कारवाहीको लागि न्यायिक

समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ।

१६. **अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने** : नगरपालिकाले दफा १५(४) बमोजिमको कसूर गरेको जानकारी हुन आएमा अनुसन्धानका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
१७. **मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था** : संघीय कानून बमोजिमको सजाय हुने कसुर सम्बन्धी कार्यमा संघीय कानून लागू हुनेछ ।
१८. **पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था** : यस कार्यविधि बमोजिम जलश्रोत उपयोगको अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीले गरेको निर्णय वा जलश्रोत समितिबाट कारवाही भएकोमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो कारवाहीको निर्णयको जानकारी पाएको मितिले तिस दिनभित्र सम्बन्धीत न्यायीक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

१९. **सेवा उपभोगका शर्तहरू तोक्न र सेवा शुल्क असुल उपर गर्न पाउने** : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफुले विकास गरेको जलश्रोतको उपयोगका सेवा अन्य कसैलाई आपसी शर्तको आधारमा उपलब्ध गराउन वा त्यस्तो सेवा वापत शुल्क असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
- (२) नीलकण्ठ नगरपालिकाले विकास गरेको जलश्रोतको उपयोगको सेवा अन्य कसैलाई उपलब्ध गराए वापतको सेवा शुल्क र अनुमति प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए वापत मासिक वा वार्षिक रूपमा शुल्क निर्धारण गरी असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
२०. **सेवा रोक्न सक्ने**: सेवा उपभोग गरे वापत बुझाउनु पर्ने शुल्क नबुझाउने वा त्यस्तो सेवा अनाधिकार रूपले उपयोग गर्ने वा सेवा दुरुपयोग गर्ने वा शर्त विपरित सेवा उपभोग गर्नेको हकमा त्यस्तो सेवा बन्द गर्न सकिनेछ ।
२१. **अरुको घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने**: नीलकण्ठ नगरपालिका वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको सिलसिलामा कसैको घर जग्गामा प्रवेश गर्नु परेमा नीलकण्ठ नगरपालिका वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले खटाएको कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्तिलाई पूर्व सूचना दिएर त्यस्तो घर जग्गामा प्रवेश गर्न सकिने छ । त्यसरी प्रवेश गर्दा कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा नीलकण्ठ नगरपालिका वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनेछ ।
२२. **जलश्रोत संरचनाको सुरक्षा** : (१) जलश्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित कुनै संरचनाको सुरक्षाको लागि अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा वा स्वयं आफ्नो विचारमा त्यस्तो सुरक्षागर्न आवश्यक ठानेमा नीलकण्ठ नगरपालिकाले आवश्यक प्रबन्ध गर्न स्थानिय प्रशासनलाई लेखि पठाउन सक्नेछ ।
२३. **जलश्रोतलाई प्रदुषित गर्न नहुने** : नीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जलश्रोतको प्रदुषण हुने गरी कसैले पनि कुनै किसिमको फोहरमैला, औद्योगिक निकास, विष, रसायन वा विषालु पदार्थ हाली वा प्रयोग गरी जलश्रोतलाई प्रदुषित गर्न हुँदैन ।
२४. **वातावरण उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पार्न नहुने** : नीलकण्ठ नगरपालिकाभित्रको जलश्रोतको उपयोग

गर्दा भू-क्षय, वाढी, पहिरो वा यस्तै अरु कारणद्वारा वातावणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२५. **बाधा अड्कन फुकाउ एवं व्यवस्था** : यस कार्यविधिको अन्तिम व्यवस्था एवं बाधा अड्काउ फुकाउने कार्य नीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२६. **परिमार्जन तथा संशोधन** : यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि १

जल उपभोक्ता संस्थाको प्रमाणपत्रको नमूना



"समृद्ध नीलकण्ठ नगरको आधार: कृषि, पर्यटन, उद्यमशिलता सहितको पुर्वाधार "

नीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धादिङ, बाग्मती प्रदेश, नेपाल

प्रमाण - पत्र

दर्ता नं.

मिति:

श्रीज्यू,

..... नीलकण्ठ
नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ तथा जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७६ बमोजिम
श्री.....लाई नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नंबर.....मा
रहेको पानीको मुहान/श्रोत प्रयोग गरि आयोजना सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन गर्न स्थानीय
जलश्रोत समितिको मिति.....साल.....महिना.....गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत विधान र
कार्ययोजना बमोजिम कार्य गर्ने अनुमति सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि-२

जल उपभोक्ता संस्थाको विधान नमूना

..... जल उपभोक्ता संस्थाको विधान

..... उपभोक्ता संस्था/समितिको विधान २०.....

प्रस्तावना:

नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ तथा जलश्रोत उपभोग कार्यविधि, २०७६ अनुसार नीलकण्ठ नगरपालिकाभर वा वडा नं.,, बासीका खानेपानी तथा सरसफाई/सिंचाई व्यवस्थापन तथा उपभोग गर्न, कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, मूल्याङ्कन, सञ्चालन र मर्मत संभार समेत स्थानीय स्तरमा नै गर्ने सेवामूलक स्वायत्त उपभोक्ता समितिको स्थापना गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले यो विधान तर्जुमा गरी अविच्छिन्न उत्तराधिकार वाला संस्थाको स्थापना गर्नजल उपभोक्ता समितिको विधान निर्माण गरी जारी गरिएकोछ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस विधानको नाम जल उपभोक्ता संस्था २०..... रहने छ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

२.२ “ऐन” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ लाई जनाउँछ।

२.२ “समूह” भन्नाले यस उपभोक्ता समिति अन्तर्गत कार्यान्वयन भएका खानेपानी र सरसफाई सुविधाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको समूहलाई जनाउँछ।

२.३ “नियम” भन्नाले यस विधान अन्तरगतको कार्यसमितिले बनाई लागू गरेको नियमलाई जनाउँछ।

२.४ “समिति” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत गठित उपभोक्ता समितिलाई जनाउँछ।

२.५ “उपभोक्ता समितिका सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्यलाई जनाउँछ।

२.६ “उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी” भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षलाई

मात्र जनाउँछ ।

२.७ “अध्यक्ष” भन्नाले यस विधान बमोजिम निर्वाचित अध्यक्षलाई जनाउँछ ।

२.८ “उपसमिति” भन्नाले यस विधान अनुसारको उपभोक्ता समिति अन्तर्गत गठित उपसमितिलाई जनाउँछ ।

२.९ “सहयोगी संस्था” भन्नाले यस उपभोक्ता समितिलाई सामाजिक परिचालन र प्राविधिक कार्यमा सहयोग गर्ने गैह्र सरकारी संस्थालाई जनाउँछ ।

२.१० “दातृसंस्था” भन्नाले यस संस्थालाई आर्थिक सहयोग गर्ने राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउँछ ।

२.११ “उपभोक्ता” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिको योजनाबाट प्राप्त सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।

२.१२ “क्षेत्र” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वा निर्माण गरिने स्थलले ढाक्ने भौगोलिक कार्यक्षेत्र सम्भन्नु पर्दछ । यस अन्तर्गत नगरपालिकाको वडाका गाउँहरू पर्दछन् । पाइप प्रणालीद्वारा खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराउन जिल्ला, पालिका, वडा नं. मा रहेको/रहेका नामका मूल/श्रोतहरू यस समितिको क्षेत्रभित्र पर्दछन् ।

२.१३ “योजना” भन्नाले यस विधान बमोजिम समितिले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

२.१४ “सेवाशुल्क” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिले सञ्चालन गरेको योजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत लाग्ने मासिक/वार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकम (नगदी वा जिन्सी वा अन्य) लाई जनाउँछ ।

२.१५ “कार्यविधि” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७६ लाई जनाउनेछ ।

३. चिन्ह र छाप: समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।

३.१ चिन्हको विवरण

३.२ छापको विवरण

४. कार्यालय: समितिको कार्यालय मा राखिनेछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

५. उपभोक्ता समितिको उद्देश्य: यसको मुख्य उद्देश्यहरु प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य सञ्चालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ ।
- ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुन लागेको खानेपानी तथा सरसफाई योजनाका उपभोक्ताहरुलाई संगठित गर्ने ।
- ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको खाँचो पुरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ५.३ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि योजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागी बनाउने ।
- ५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पुरा भएका योजनाको समय समयमा गरिने मर्मत, सम्भार, रेखदेख तथा फाइदावा बेफाइदाको ब्यवस्था न्यायोचित गरिकाले गर्ने ।
- ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने योजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधनको यवस्था गर्ने । यी श्रोतको परिचालनको ब्यवस्था समेत गर्ने ।
- ५.६ समितिको कार्यक्रम र नीति यस विधानको अधिनमा रही समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।
- ५.७ आफ्नो क्षेत्रभित्र खानेपानी तथा स्वच्छता र सरसफाईको गतिविधि प्रभावकारी रुपमा अधि बढाउने र नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ र जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७६ अनुसारका निर्धारित कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ३

उपभोक्ता समिति

७. उपभोक्ता समितिको गठन: उपभोक्ता समितिको गठन देहाय बमोजिमको प्रकृयाबाट हुनेछ:
- ७.१ उपभोक्ता समितिका लागि सदस्यहरुको निर्वाचन समावेसी सिद्धान्तलाई आत्मसात गरि कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहित उपभोक्ताहरुको भेलाबाट गरिनेछ । यस्तो आम भेला आयोजना गर्दा कम्तिमा १५ दिन अगाडी सबै उपभोक्ताहरुलाई जानकारी गराइनेछ । भेलाको स्थान र समय सबै उपभोक्ताहरुलाई पायक पर्ने किसिमले निर्धारण गरिनेछ ।
- ७.२. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा योजना क्षेत्रका सबै भागबाट समान प्रतिनिधित्व हुने किसिमले गरिनेछ ।
- ७.३ उपभोक्ता समिति गठन गर्न आयोजित आमभेलामा योजनाबाट लाभान्वित हुने घरबाट कम्तिमा ७५ प्रतिशत घरको प्रतिनिधित्व अनिवार्य गरिएको छ ।

- ७.४ उपभोक्ता समितिमा बढिमा कम्तिमा ३ महिला सहित ९ सदस्य समितिका लागि आम उपभोक्ताबाट निर्वाचित हुनेछन् ।
- ७.५ उपभोक्ताहरु ३०० जनासम्म भएमा २ जना र ३ सयदेखि बढि भएमा ४ जना, कम्तिमा पचास प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व हुने गरि नगर कार्यपालिकाबाट सिफारिश भएका ब्यक्ति उपभोक्ता समितिमा सदस्य हुनेछन् ।
- ७.६ उपभोक्ता संस्थाको कार्यालय रहने वडाका वडा अध्यक्ष वा वडा समितिबाट सिफारिश भएका १ जना उपभोक्ता समितिमा सदस्य हुनेछन् ।
- ७.७ उपदफा ७.३ देखि ७.६ सम्मका उपभोक्ता समितिका सदस्य मण्डलको बहुमतबाट कम्तिमा २ महिला सहित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिब, सहसचिब र कोषाध्यक्ष निर्वाचित हुनेछन् ।
- ७.८ उपभोक्ता संस्थाको संस्थापक समितिमा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा कम्तिमा ३५ प्रतिशत महिला समिति गठन भएको समितिले दर्ता प्रक्रिया सम्पन्न गर्नेछ । संस्था दर्ता भएको ६ महिनाभित्र प्रथम साधारण सभा गरि नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गर्नुपर्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिको बैठक:

- ८.१ उपभोक्ता समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा उपभोक्ता समितिको बैठक कम्तिमा २ महिनामा १ पटक र आवश्यकता अनुसार जुनकुनै बेला बस्नेछ ।
- ८.२ उपभोक्ता समितिको बैठक हुनु कम्तिमा ५ दिनअघि सदस्यहरुलाई बैठक हुने मिति, स्थान, समय र प्रस्तावहरु लिखित/मौखिक रुपमा जानकारी दिइनेछ ।
- ८.३ उपभोक्ता समितिको बैठकको गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत कायम गरिएको छ । गणपुरक संख्या नपुगेको अवस्थामा दोश्रो पटक जम्मा सदस्य संख्याको ४० प्रतिशतलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ । तेश्रो पटकमा ३० प्रतिशत पदाधिकारी तथा सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार हुनेछ :

- ९.१ सम्बन्धित जलश्रोतको मुहान दर्ता, वितरण व्यवस्थापन तथा नियमित कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- ९.२. नीलकण्ठ नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन, २०७६ तथा जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७६ अनुसार जलउपभोक्ता संस्थाले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- ९.३. उपभोक्ता समितिको नियमित कार्ययोजना तथा आवश्यक नियमावली जारी गरि जलश्रोत व्यवस्थापन तथा वितरणलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ९.४. जल उपभोक्ता संस्थाको व्यवस्थित सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

- ९.५. समितिको दैनिक हिसाव प्रचलित लेखा प्रणालीमा राख्न लगाई वार्षिक लेखा परिक्षण तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने ।
- ९.६. वार्षिक साधारण सभा तथा अधिवेशन मिति तोक्ने, निर्वाचन समितिको चयन उपभोक्ता समितिमा चयन नहुने सदस्य वा विज्ञ अनुभविहरु हरु मध्येबाट चयन गर्ने ।
- ९.७. साधारण सभा तथा नगरपालिकाले तोकेको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १०.१ समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने,
- १०.२ समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै मत बराबर भएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने, सबै सदस्यहरुले बैठकमा सक्रियतापूर्वक भाग लिएको तथा उनीहरुको जिम्मेवारी वहन गरेको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- १०.३ समितिलाई सक्रिय नेतृत्व प्रदान गरी समितिको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरुमा सम्पर्क बढाउने र साधन श्रोत जुटाउन सघाउने,
- १०.४ समितिको दैनिक कार्य सञ्चालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने,
- १०.५ समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने,
- १०.६ बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरु तयार गर्ने,
- १०.७ समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने,
- १०.८ सरकारी र गैर सरकारी निकायसँग सम्बन्ध राखी श्रोतको व्यवस्था गर्ने,
- १०.९ उपभोक्ताहरुको योजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने,
- १०.१० योजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने गराउने,
- १०.११ आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यलाई दिने ।

११. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ११.१ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने,
११.२ समितिको विधान, नियमावली र कार्य पद्धतिमा उल्लेखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने,
११.३ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१२. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १२.१ समितिको कार्यक्रम र काम कार्यवाहीलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने,
१२.२ समिति र समितिको बैठकको लागि आवश्यक तयारी व्यवस्था मिलाउने,
१२.३ समिति र समितिको निर्णय बैठक कापीमा लेख्ने,
१२.४ प्रत्येक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,
१२.५ योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा राख्नुपर्ने सबै श्रेस्ताहरू राख्ने र सोको जानकारी बैठकमा पेश गर्ने,
१२.६ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताको योजना सम्बन्धी सहभागिता जुटाउने,
१२.७ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१३. सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १३.१ सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवको कार्यभार सम्हाल्ने,
१३.२ समितिको विधान र कार्य पद्धतिमा उल्लेखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने,
१३.३ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १४.१ समितिको आर्थिक कारोवारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने,
१४.२ आम्दानी, खर्च र बजेट समितिमा पेश गरी पारित गराउने,
१४.३ समितिले असुल गर्नुपर्ने शुल्कहरू असुल गर्ने र भुक्तानी लिनु दिनु पर्ने हिसाब मिलाउने,
१४.४ लेखा परीक्षण गराउने,
१४.५ योजनाका लागि पाइने श्रम, सीप, पूँजी र साधनहरू प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री जस्तै: उपभोक्ताहरू, दातृसंस्था आदिको श्रेस्ता ठिक ठिक तरिकाले राख्ने,

१४.६ प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री कुन कामका लागि प्रयोग भयो र कति बाँकी छ भन्ने हिसाब राख्ने,

१४.७ योजनालाई प्राप्त श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समितिबाट फरफारक लिने,

१४.८ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको योजना सम्बन्धी जुनसुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने,

१४.९ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१५. सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१५.१ योजना कार्यान्वयन स्थितिको निरिक्षण गर्ने,

१५.२ योजनाको कार्यान्वयन र सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्रीको मात्रा निधो गर्ने,

१५.३ आवश्यकता अनुसार र आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताहरुको सहभागिता जुटाउने,

१५.४ योजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई अवगत गराउने,

१५.४ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद ५

आर्थिक व्यवस्था

१६. आर्थिक श्रोत:

१६.१ विभिन्न सम्भौता अन्तर्गत दातृ संस्थाहरुबाट प्राप्त हुने रकम र अनुदान,

१६.२ उपभोक्ताहरुबाट योजनाको सेवा सुविधा उपभोग गरेवापत प्राप्त रकम, सेवा शुल्क र अनुदान,

१६.३ सरकारी, गैह्र सरकारी संस्था एवं स्थानीय दातृसंस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान सहयोग र भौतिक साधन,

१६.४ जनसहभागिताबाट प्राप्त हुने श्रम, पूँजी र सामाग्रीहरु

१६.५ अन्य श्रोतबाट प्राप्त हुने उपहार एवं सहयोगहरु ।

१७. चल अचल सम्पत्ति व्यवस्था:

समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । यसले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, भोग गर्न र बेच बिखन गर्न सक्नेछ । तथ बेचबिखन

गर्दा नगरपालिकाबाट अनिवार्य स्वीकृति लिनुपर्नेछ । यदि यस उपभोक्ता समितिले सञ्चालन गरिरहेको जलश्रोत नगरपालिका स्वयंले सञ्चालन गर्ने गरि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएमा समिति अन्तर्गतका सम्पूर्ण चल, अचल सम्पत्ति नगरपालिका मातहत स्वतः जानेछ ।

१७. कोष व्यवस्था:

१७.१ समितिको आफ्नै छुट्टै कोष हुनेछ । समितिको सम्पूर्ण खर्च यसै कोषबाट गरिनेछ ।

१७.२ बैङ्क खाता सञ्चालन अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको नामबाट संचालन गरि कोषाध्यक्षको अनिवार्य, अन्य कुनै एक गरि २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१७.३ समितिले निर्धारण गरेको कार्यनीति अनुसार कोषाध्यक्षको रेखदेख र सुपरिवेक्षणमा कोषको उपयोग गरिने छ ।

१७.४ समय समयमा समितिले कोषको उचित उपयोग भए नभएको जाँच गर्न र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१७.५ कोष परिचालन, लेखा प्रणाली, लेखा परीक्षण र कोष सम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरु यस विधान एवं समितिबाट निर्धारित नियम र प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

१८. श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री व्यवस्थापन प्रक्रिया: उपभोक्ता समितिले गर्ने कामका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री उपभोक्ताहरु र दातृ संस्था वा निकायबाट व्यवस्था गरिने छ । योजनाका लागि चाहिने श्रम गाउँ घरकै उपभोक्ताहरुलाई काम गराई व्यवस्था गरिने छ । उपभोक्ताहरुबाट व्यवस्था हुन नसक्ने श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री मात्र दातृसंस्था वा निकायबाट व्यवस्था गरिने छ ।

१९. योजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री व्यवस्थापन: योजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, सामाग्री र पूँजी चाहिलने मात्रा र उपभोक्ताहरुको संख्या हेरी गरिने छ । यो व्यवस्था गर्दा योजनाबाट पाइने सेवा उपभोक्ताहरुले उपयोग गर्ने मात्रालाई पनि ख्याल गरिने छ ।

२०. योजना मर्मत संभारका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजि र सामाग्री व्यवस्थापन: योजना मर्मत संभारका लागि चाहिने सबै श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री उपभोक्ताबाट उठाइने छ । वा सेवा शुल्क उठाई एउटा कोष खडा गरिनेछ । सहभागिता वा सेवा शुल्क कति गर्ने भन्ने निर्णय उपभोक्ता समिति वा समितिको निर्णयले पारित गरे बमोजिम हुनेछ । श्रम, सीप, पूँजि र सामाग्री व्यवस्थापन सम्बन्धी श्रेस्ता राखिनेछ । जनश्रम गर्न नसक्ने उपभोक्ताहरुबाट श्रम बराबरको सेवा नगदमा उठाइने छ ।

२१. लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

२१.१ योजनाको काम सम्पन्न हुनासाथ उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट योजनाको सामाजिक लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

२१.२ उपभोक्ताहरुको आम भेलाले नियुक्ति गरेको लेखा परिक्षकबाट योजना फरफारक भएको आर्थिक वर्षको

अन्तमा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

२१.३ आर्थिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आमभेला र सम्बन्धित निकाय समक्ष पेश गरिने छ ।

परिच्छेद ६

विविध

२२. **विधान संशोधन:** विधान संशोधन गर्न आवश्यक भएमा सो कुरा उपभोक्ता भेलामा पेश गरी सो भेलाको उपस्थितिहरूको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरि नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिई संशोधित विधान लागू गरिने छ । यस्तो भेलाको उपस्थिति उपभोक्ता घरधुरीको कम्तिमा ७५ प्रतिशत अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
२३. **उम्मेदवारको अयोग्यता:** देहायको कुनै व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यको लागि निर्वाचित वा मनोनित हुन वा सो पदमा बाहाल रहन सक्ने छैन ।
- २३.१ २१ वर्ष उमेर नपुगेको ।
- २३.२ मगज बिग्रेको भनी स्वीकृत चिकित्सकले निस्सा गरी दिएको ।
- २३.३ नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।
- २३.४ समितिको हित विपरित काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
२४. **अविश्वासको प्रस्ताव:** समितिको कुनै सदस्य उपर समितिमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ । यस्तो परिस्थितिमा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतद्वारा त्यस्तो प्रस्ताव पारित गरेमा निजको सदस्यता समाप्त हुनेछ ।
२५. **नियमहरू बनाउने:** समितिको विधानमा उल्लेखित उद्देश्य प्राप्त गर्न समितिले नियमहरूको कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
२७. **समितिको प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य:** समितिको प्रगति प्रतिवेदनहरू नगरपालिकामा वार्षिक रुपमा वा नगरपालिकाले माग गरेका बेला जुनकुनै समयमा पेश गरिनेछ ।
२८. **समितिको उद्देश्य र कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य कुराहरू:**
- २८.१ समितिको सिफारिशमा नगरपालिका वा दातृसंस्था समेत समाजका विशिष्ट व्यक्तित्व भएको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सकिने छ ।
- २८.२ सल्लाहकार समितिले समितिलाई विकास कार्य सञ्चालन र नीति निर्धारण गर्ने कुरामा सल्लाह दिने छ ।
- २८.३ समितिको उद्देश्यमा थपघट गर्नु परेमा समितिका सदस्यको निर्णयबाट पारित प्रस्ताव अनुसार नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिई कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।

२९. **नियमावलीमा उल्लेखित कुरा बाभ्रेमा बदर हुने:** यस विधानमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित ऐन कानूनसँग बाभ्रिएमा बाभ्रिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
३०. **दण्ड र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:** उपभोक्ता समिति र समितिका सदस्यहरुमा अनुशासन कायम गर्न तल लेखिए अनुसार दण्ड सजाय गरिने व्यवस्था गरिएको छ ।
- ३०.१ उपभोक्ता समिति वा समितिको बैठकमा विना जानकारी वा उचित कारण विना अनुपस्थित उपभोक्ताहरुलाई समितिले जरिवाना गर्न सक्नेछ । यदि यस्तो गल्लि पटक पटक दोहऱ्याएरमा निजलाई दण्ड सजाय समेत गर्न सक्नेछ । जरिवाना के कस्तो गर्ने भन्ने निर्णय समितिले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३०.२ उपभोक्ताहरुले उपभोक्ता समितिको बैठकले निधो गरे अनुसारको जनसहभागिता नजुटाएमा पनि दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ । पटक पटक सहभागिता नजुटाएमा बढी जरिवाना गर्न सक्नेछ । यस्तो जरिवाना समितिले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३०.३ यदि योजनामा कसैले हानी नोक्सानी गरेमा समितिको बैठकबाट नोक्सान गरे बराबर वा बैठकको निधो अनुसार क्षतिपूर्ति भराईने छ ।
३१. **खर्च फरफारक गर्ने:** योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि योजनासँग सम्बन्धित सबै आम्दानी खर्चहरु फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
३२. **वार्षिक साधारण सभा :** उपभोक्ता समितिले वार्षिक साधारण सभा गरि आगामी वर्षको लक्ष्य र यस वर्षको प्रगति सहित आर्थिक तथा प्राविधिक प्रतिवेदन पारित गराउने छ ।
प्रत्येक वर्ष समितिको आर्थिक, प्रशासनिक, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कार्य निति सहितको वार्षिक प्रगति र लक्ष्य राखी वार्षिक साधारण सभा गरिने छ ।
३३. **उपभोक्ता समिति विघटन :** यस विधान अनुसार गठित जलउपभोक्ता संस्था नगरपालिकाले आफैँ योजना सञ्चालन गर्ने गरि स्वामित्व ग्रहण गर्ने निर्णय गरेमा स्वतः विघटन हुनेछ । यसरी विघटन हुँदा समिति अन्तर्गत भएका सम्पूर्ण दायित्व र स्वामित्व निलकण्ठ नगरपालिकाको हुनेछ । उपभोक्ता समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ । अवधि समाप्त हुनु अगावै साधारण सभा/आमभेला गरी यसै विधानको दफा ७ को उपदफा (५) बमोजिम उपभोक्ता समिति निर्वाचन वा सर्वसहमतिबाट चयन गरिनेछ ।
३४. **सेवा प्रवाह संयन्त्र :** योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपश्चात् योजनाको सेवा आरम्भ हुन्छ । उपभोक्ता समितिले योजनाबाट उपभोक्ताले सेवा प्राप्त गरे वापत पानी महसुल निर्धारण गरी संकलन गर्नेछ । यसरी महसुल निर्धारण गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिइनेछ ।
३५. **योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार :** उपभोक्ता समितिले योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि मर्मत सम्भारका कार्यहरुलाई निरन्तरता दिनेछ ।

३६. विद्यमान उपभोक्ता समितिका सदस्यले उपभोक्ताको हित विपरीत कार्य गरेमा उपभोक्ता समितिले आवश्यक चेतावनी तथा हित विपरीतको कार्यबाट भएको क्षतिपूर्ति गराउन सक्नेछ । निजबाट अक्षय्य कार्य भएमा जुन प्रक्रियाबाट निर्वाचित भएको हो सोहि अनुसार आसन्न साधारण सभाबाट अर्को सदस्य निर्वाचित गर्ने गरि समितिको दुइ तिहाई सदस्यको निर्णयबाट पदमुक्त गर्न सकिनेछ, तथा निजलाई सफाईको मौकाबाट बन्चित गरिनेछैन ।
३७. योजना निर्माण, सेवा विस्तार, मर्मत सम्भार लगायतका प्रयोजनको लागि उपभोक्ता समितिले विभिन्न सरकारी एवं गैह्र सरकारी निकायसंग सम्भौता गरी सहयोग लिन सक्नेछ ।
३८. उपभोक्ता भन्दा बाहिरका व्यक्तिहरु वा समुदायले योजनाबाट पाइने फाइदाहरु लिन चाहेमा सेवा शुल्क वा अन्य शर्तहरु कायम गरी त्यस्ता इच्छुक व्यक्ति वा समुदायलाई उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार सेवा फाइदा उपभोग गर्न दिन सक्नेछ ।
३९. नगरस्तरीय खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय समितिका प्रतिनिधिलाई उपभोक्ता समितिमा वा समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा सहभागी गराइनेछ ।

.....जल उपभोक्ता संस्था नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं.
को उपभोक्ता समितिको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

क्र.सं.	नामथर	पद	ठेगाना	कैफियत

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

खानेपानीको मुहान दर्ता सम्बन्धी

सूचना । सूचना ॥ सूचना ॥

नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं.स्थितमाखानेपानीको मुहान दर्ता गरि पाउँ भनी.....खानेपानी उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/सचिवले यस कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु भएको हुँदा उल्लेखित खानेपानीको मुहान दर्ता गर्ने सम्बन्धमा निवेदन पेश गर्नु भएको व्यहोरा भुटा भएमा वा मुहान दर्ताको सम्बन्धमा कुनै बाधा व्यवधान भएमा सूचना प्रकाशित भएपछि समय फरक नपर्ने गरि प्रमाण सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३५ दिनभित्र यस कार्यालयमा उपर गर्नु यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

जलश्रोत समिति

नीलकण्ठ नगरपालिका

धादिङ ।

आज्ञाले

हरिप्रसाद अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७६/११/१८