



बुढीनन्दा राजपत्र

बुढीनन्दा नगरपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०९/१७

प्रस्तावना: बुढीनन्दा नगरपालिकाक्षेत्र भित्रको भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्ने एवम् जलस्रोतको लाभदायक उपयोगको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानिकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवम् जलस्रोतलाई प्रदुषण मुक्त राख्न बाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(प) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुढीनन्दा नगरपालिकाकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस कार्यविधिको नाम "बुढीनन्दा नगरपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि बुढीनन्दा नगरपालिकाभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि नगरपालिकाकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन भएको जलस्रोत उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "जलस्रोत" भन्नाले नगरपालिकाभित्र रहेका भू-सतह भूमिगतका अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ ।

(ग) "प्रमाणपत्र" भन्नाले दफा (९) बमोजिम दिइने प्रमाणपत्रलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(घ) "उपभोक्ता" भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(क) "नगरपालिका" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

जलस्रोत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्थानीय जलस्रोत समिति (१) नगरपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको अनुमति प्रदान गर्ने लगायतको प्रयोजनका लागि बुढीनन्दा नगरपालिकामा एक नगरपालिकाजलस्रोत समिति रहने छ । नगरपालिकाजलस्रोत समितिमा देहायका पदाधिकारीहरू रहनेछन् ।

(क) नगर प्रमुख:	-संयोजक
(ख) नगर उप-प्रमुख:	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:	-सदस्य
(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक:	-सदस्य
(ङ) वन वातावरण तथा विपद शाखा प्रमुख:	-सदस्य
(च) योजना शाखा प्रमुख:	-सदस्य-सचिव

(२) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) संयोजकको अनुपस्थितिमा उप-प्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।

(४) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकतानुसार नगरपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अध्यक्षले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-३

मुहान तथा उपभोक्ता समिति दर्ता र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्ने: स्थानीय स्तरमा व्यक्तिगत वा सामुदायिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाई एवम् अन्य घरेलु प्रयोगका लागि यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता गरेर मात्र उपभोक्ता समिति सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि उपभोक्ता समिति सञ्चालनमा ल्याउनु हुँदैन ।

५. जलस्रोत मुहान दर्ता गर्नुपर्ने (१) नगरपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी उत्पादनको मुख्य श्रोत/मुहानबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो मुहान सहित आधिकारिक खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ । खानेपानी उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी संचालन गर्ने मुख्य श्रोत मुहान दर्ताको लागि नगरपालिकासमक्ष निवेदन गर्नु पर्नेछ । निवेदन प्राप्त भए पछि दफा (३) अनुसारको स्थानीय जलस्रोत समितिले मुहान दर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानविन गरी दर्ता सहितको अनुमती दिन सक्ने छ । उक्त मुहानको पानीको उपयोगमा उपभोक्ता समितिको अधिकार रहनेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिको जग्गामा रहेको मुहान खानेपानी समितिको नाममा दर्ता गर्नु परेमा उक्त जग्गा धनीको मन्जुरीनामा पेस गर्नु पर्नेछ । तर, माथि लेखिए बमोजिमको मन्जुरीनामा बिना पनि बिगत देखि नै सामुदायिक रुपमा प्रयोग भएको निजी मुहान या मुहान नगरपालिकास्तरीय नगरपालिकाजलस्रोत समितिले अति आवश्यक ठानेको निजी जग्गामा रहेको मुहान समेत निर्णय गरी सार्वजनिक प्रयोगको लागि व्यवस्था गरि दिन सक्नेछ ।

६. उपभोक्ता समिति दर्ता : (१) समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद सहित नगरपालिका समक्ष अनुसूची -१ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदन पेस गर्दा अनुसूची -२ बमोजिमका कागजपत्रहरु संलग्न राखी देहायको विवरण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

(क) समितिको नाम,

(ख) उद्देश्यहरु,

(ग) समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,

(घ) कार्यालयको ठेगाना,

(ङ) समिति सञ्चालनको विधि र प्रक्रिया,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भए पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझको लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि सात दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय मुहान क्षेत्र तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा सूचना टाँस गरेर राय मागी बिबाद भए नभएको जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) जाँचबुझको क्रममा कुनै कागजात नपुग भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ७ दिन भित्र आवश्यक कागजात पेस गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आवश्यक लागेमा नगरपालिकाका प्राविधिकहरूलाई स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटाउन सक्नेछ। यसरी खटिने प्राविधिक मुहानको स्थिति पानीको मात्रा, वर्तमान प्रयोग, आर्थिक, सामाजिक वातावरणीय तथा अन्य प्रभाव विवादको स्थिति लगायतका विषयहरू खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा दफा (३) बमोजिमको नगर जलस्रोत समितिमा पेस गरी समितिको निर्णय बमोजिम समितिको विधान स्वीकृत गरेर उपभोक्ता समिति दर्ता गरी प्रमाण पत्र दिनेछ। नगर जलस्रोत समितिमा कुनै उपभोक्ता समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय भएको सात दिन भित्र सम्बन्धित निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

७. दोहोरो उपभोक्ता समिति दर्ता नगरिने: कुनै स्रोतको उपयोग गर्न एउटा समिति दर्ता भई सकेपछि त्यस्तो उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती हुने गरी सोही स्थानमा अर्को समिति दर्ता गरिने छैन।

८. समिति गठन प्रक्रिया : (१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम जलस्रोत उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारी गरी तोकिएको समय र स्थानमा सम्बन्धित मुहान भएको क्षेत्र वरिपरिका तथा मुहान उपभोग गर्ने उपभोक्ता लाभग्राही तथा प्रत्येक्षरूपमा प्रभावितहरूको आम भेला बसी भेलाको निर्णय बमोजिमको कार्य समिति चयन गरी अनुसूची-६. बमोजिम तयार गरीएको विधान स्वीकृत गरी मुहान दर्ताको लागि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिवलाई अख्तियारी दिई नगरपालिकामा पठाउने निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्य समिति गठन गर्दा ७ देखि ११ सदस्यीय हुने गरी गर्नु पर्नेछ। प्रमुख ४ पद मध्ये एक पद अनिवार्य रूपमा महिला सदस्यको लागि छुट्टयाउनु पर्नेछ। कार्य समितिमा कुल सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ।

(४) जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि सम्बन्धित वडाले समितिको निवेदन प्राप्त गरी सार्वजनिक सूचना मार्फत लाभान्वित व्यक्तिहरूको भेलाबाट सार्वजनिक मुचुल्का गरी समिति दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, धार्मिक, जातीय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने वा नपार्ने खुलाई

अनुसूची-५ बमोजिमको मुचुल्का तयार पार्नु पर्नेछ। साथै वडाध्यक्षले वडा समितिको निर्णय संलग्न राखी समिति दर्ताको लागि कुनै विवाद तथा नकरात्मक प्रभाव नरहेको कुरालाई अनुसूची-४ बमोजिमको सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

९. दर्ता प्रमाण पत्र तथा नवीकरण (१) यस कार्यविधि बमोजिम दिईने जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ। उक्त प्रमाणपत्र प्रत्येक वर्षको असोज मसान्तभित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ । तोकिए बमोजिम नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ। पाँच वर्षसम्म लगातार नवीकरण नगरेमा जलस्रोत उपभोक्ता समिति स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।

(२) उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदन दर्ता दस्तुर, समिति दर्ता दस्तुर, नवीकरण दस्तुर आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. समिति संगठित संस्था मानिने: (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

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

११. समितिको सम्पत्ति : (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विपरित समितिको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट फिर्ता गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी नगरपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ति वा तिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विगार गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ।

१२. यस अधि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्नु पर्ने (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अधि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका समितिले नयाँ दर्ता प्रक्रियामा

जानु नपर्ने तर यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र नगरपालिकामा सूचीकृत हुनु पर्नेछ । पहिल्यै दर्ता भएका समितिले नगरपालिकामा सूचीकृत दर्ता हुनको लागि गत आ.व. सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

१३. समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर तथा विधान संशोधन (१) समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा समितिको विधानमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा वा सो समितिलाइ कुनै अर्को समितिमा गाभ्न उचित देखिएमा सो समितिले प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । यसरी साधारण सभाबाट पारित भएको संशोधित विधान नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

१४. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने (१) यस अधि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए बमोजिम एक वर्ष भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पूरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी सञ्चालन नियमित गर्न नगरपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रकृया पूरा गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

१५. महासङ्घ गठन गर्न सकिने (१) दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी नगरपालिकाक्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी नगरपालिकास्तरीय खानेपानी उपभोक्ता महासङ्घ गठन गरी सोही सङ्घको प्रत्यक्ष रेखदेख, सहयोगमा अन्य मातहतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१६. सेवा प्रदान गर्नु पर्ने (१) खानेपानी उपभोक्ता समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्र भित्रका उपभोक्तालाई समानताका आधारमा पानी तथा लाभको वितरण गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा वितरण गर्दा विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था आदिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्र भित्रका कसैलाई पनि साधारण सदस्य बन्न नदिन वा सेवा प्राप्त गर्नबाट बञ्चित गर्न पाइने छैन ।

(३) समितिले खानेपानी आपूर्ति गर्दा नगरपालिकामा दर स्वीकृत गराई लाभ ग्राहीबाट सञ्चालन खर्चको लागि न्यूनतम सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

(४) समितिको विधान पालना गर्नु, तोकिएको समयमा शुल्क तिर्नु, पानीको गुणस्तर कायम गर्न मद्दत गर्नु, निर्माण भएका संरचनाको संरक्षण तथा मर्मतमा सहयोग गर्नु, समितिका सदस्य तथा उपभोक्ताको कर्तव्य हुनेछ ।

१७. साधारण सभा तथा लेखा परीक्षण (१) समितिले विधान बमोजिम वार्षिक साधारण सभा गरी त्यसको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त भित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त गरेको आम्दानी र खर्चको स्पष्ट लेखा राखी प्रत्येक आ.व.मा दर्तावाल लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्तभित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त नभएमा नगरपालिकाले समिति नवीकरण गर्ने छैन ।

१८. हिसाब जाँच गर्ने : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा समेत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए वापत नगरपालिकाले जाँचबाट देखिन आएको समितिको मौज्जात रकमको सय कडा तिन प्रतिशतमा नवढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

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

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकेको म्याद भित्र हिसाब जाँची सो को प्रतिवेदन नगरपालिकासमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति कुनै पदाधिकारी, सो संस्थाको सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गराउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन सक्नेछ ।

१९. निर्देशन दिने : (१) नगरपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ।

२०. समितिको विगठन : (१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो सम्पूर्ण जायजैथा नगरपालिकापालिकामा सर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको समितिको दायित्वको हकमा सो समितिको जायजैथाले भ्याएसम्म त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले बेहोर्नेछ। समितिको जायजैथाले नभ्याएको दायित्वको जिम्मेवारी नगरपालिकाले लिने छैन। दायित्व बेहोर्ने प्रक्रिया र प्राथमिकता जलस्रोत समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२१. नयाँ कार्यसमिति चयन (१) समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयवाधि भित्रमा नयाँ कार्य समिति चयन गर्नु पर्नेछ । समयवाधि भित्र नयाँ कार्य समिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्य समिति स्वतः विगठन भएको मानी अर्को कार्य समिति चयन नभएसम्म दफा (१४) बमोजिम गठन गरी सञ्चालनको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद-४ दण्ड, जरिवाना तथा पुनरावेदन

२२. दण्ड सजाय : (१) दफा ४ बमोजिम मुहान दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा ६ बमोजिम दर्ता नगरी समिति सञ्चालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरूलाई नगर पालिकाले जनही पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) दफा (१७) बमोजिमका विवरणहरू नगरपालिकामा नपठाएमा कार्य समितिका सदस्यहरूलाई नगरपालिकाले जनही एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा (१७) उल्लङ्घन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेस गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन।

(३) दफा (१९) को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको पत्रको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(४) दफा (१३) बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृती नलिई समितिको उद्देश्य तथा विधानमा हेरफेर गरेमा या अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा

नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो गर्ने समितिको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(५) कसैले बदनियतपूर्वक जलस्रोतको मुहान, संरचना आदिमा क्षति पुग्ने काम गरेमा, बिगारेमा, भत्काएमा वा कुनै पनि पदार्थ या रसायन प्रयोग गरी पानी प्रदूषित वा विशाक्त पारेमा नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न तथा विगो असुल उपर गर्न सक्नेछ।

२३. पुनरावेदन तथा उजुरी (१) दफा (२२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५(पैंतिस) दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ।

(२) कुनै जलस्रोतको कुनै समितिले उपयोग गर्दा कसैलाई मर्का परेको व्यक्ति वा सङ्गठनले त्यसको बेहोरा खुलाई नगरपालिकास्तरीय नगरपालिकाजलस्रोत समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

संशोधन, बचाउ र खारेजी

२४. खारेजी वा बचाउ (१) यो कार्यविधि संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(३) बुढीनन्दा नगरपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ लागू हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ तथा जलस्रोत नियमावली, २०५० अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

(४) यो कार्यविधिमा भएको व्यवस्था सङ्घीय कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन

ऐन, २०७४ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

१. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:

क) जलस्रोतको नाम र रहेको स्थानः

ख। जलस्रोतबाट गरीने प्रयोग:

ग) उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण

घ) उक्त जलस्रोतको हाल भइरहेको उपयोग

२. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुर्‍याउने क्षेत्रः

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको सङ्ख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

३. अनुमानित लागत तथा आर्थिक स्रोतको विवरण:

४. कार्यालयको ठेगाना:

बुढीनन्दा नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ को सम्पूर्ण प्रावधानहरूको पालना गर्न मञ्जूर छौं। माथि उल्लेखित बेहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला।

समितिको छाप :

निवेदक

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दरखास्त दिनेको:

नाम:

पद:

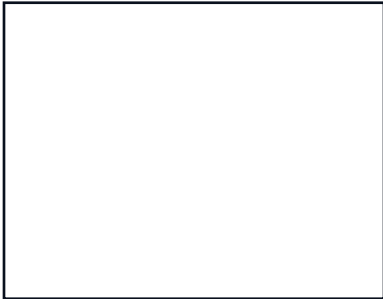
ठेगाना:

मिति:

सम्पर्क नं.

अनुसूची-२
(दफा ६(१) सँग सम्बन्धित)
निवेदन साथ सलग्न गर्नुपर्ने कागजात

१. अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन फाराम-पाना
२. अनुसूची-५ बमोजिमको विधान ३ प्रति हरेक पानामा सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गरी समितिको छाप लगाईएको हुनुपर्ने ।
३. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
४. सर्जमिन मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्ने सर्वसाधारणको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
५. वडा कार्यालयको निर्णय सहितको अनुसूची-४ बमोजिमको सिफारिस पत्र ।
६. आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि (समिति दर्ता सम्बन्धी पदाधिकारी चयन, अख्तियारी प्रदान, शुरु आम भेलामा वडाको निर्वाचित पदाधिकारीको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रतिलिपि ।)
७. मुहानको प्राविधिक नक्सा वा सामुदायिक नक्सा (प्रमाणित । ।
८. उपभोक्ता तथा समुदाय देखि मुहान सम्मको दूरी ।
९. मुहान व्यक्तिगत भएमा मजुरीनामा तथा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि ।
१०. सम्बन्धित वडा कार्यालयले तयार पारेको सर्जमिन मुचुल्का ।
११. नगर पालिकाको राजश्व शाखामा रु १००।- तिरेको नगदी रसिद ।
१२. सम्बन्धित वडामा वन उपभोक्ता समिति गठन भएको भए उक्त वन क्षेत्र मित्र खानेपानी उपभोक्ता समितिको मुहान पर्ने नपर्ने हो सो सम्बन्धमा वन उपभोक्ता समितिको सिफारिस पत्र ।
१३. जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि सहयोग गर्ने संस्था भए संस्थाको आर्थिक प्रतिवद्धता सहितको सिफारिस पत्र ।
१४. समितिको छाप ।



अनुसूची-३
दफा ९ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
बुढीनन्दा नगरपालिका
नगर जलस्रोत समिति
कोल्टी, बाजुरा

दर्ता नं.....

दर्ता मिति:.....

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समिति लाई बुढीनन्दा नगरपालिकाखानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ को दफा ९ को उपदफा १ बमोजिम मिति मा बुढीनन्दा नगरपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने गरी देहाय बमोजिम उपयोगका लागि यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

१. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण

क) जलस्रोतको नाम (चारकिल्ला सहित):

पूर्व: पश्चिम: उत्तर: दक्षिण:

ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:

ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण:

२. उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:

क) सेवाको किसिम:

ख) सेवा पुर्‍याउने क्षेत्र:

ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या:

घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:

प्रमाणपत्र दिनेको:

सही:

नामथर:

पद:

अनुसूची-४
(दफा- ८ (४) संग सम्बन्धित)
वडाको सिफारिसको ढाँचा

मिति:

श्री बुढीनन्दा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कोल्टी, बाजुरा ।

विषय: जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा बुढीनन्दा नगरपालिकाअन्तर्गत वडा नं. मा सञ्चालन हुने..... .
..... योजनाको लागि मुहानको पानी उपयोग गर्ने
गरी.....उपभोक्ता समिति गठन भएकोले उक्त समिति तथा मुहान दर्ता गर्दा
सामाजिक, आर्थिक, बातावरणीय, लगायतको क्षेत्रमा नकरात्मक प्रभाव नपर्ने भएको हुँदा उक्त जलस्रोत
उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न सिफारिस गरिन्छ। साथै सो सम्बन्धमा वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि तथा
सर्जिमिन मुचुल्का यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको छ।

..... .

(वडा अध्यक्ष)

अनुसूची-५
(दफा ८(४) सँग सम्बन्धित)

मुचुल्काको ढाँचा

लिखितम् हामी तपसिलमा लेखिएका मानिसहरु आगे हामीले जिल्ला बाजुरा बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. टोलमा खानेपानी मुहान रहेको छ। मुहानका चारकिल्लाहरु पूर्व.....पश्चिम..... उत्तर.....दक्षिण..... रहेका छन्। उक्त मुहान दर्ता पश्चात् सामाजिक धार्मिक, जातीय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा असर नपर्ने कुरा खुल्न आउँछ। यो बेहोरा हाम्रो चित्त बुझी हामीलाई थाहा भए सम्मको सही सत्य बेहोरा आफ्नो इमान, धर्म सम्झेर पछि सम्म कुनै फरक नपर्ने गरी लेखी लेखाई देहाय अनुसार सहिद्वाप गरी दियोँ।

रोहबर

वडा अध्यक्ष श्री.....

निवेदक श्री.....

साक्षीहरु:

१. बाजुरा जिल्ला बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. वस्ने ना.प्र.प.नं. .. वर्ष..को श्री.
..... १

२. बाजुरा जिल्ला बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. वस्ने ना.प्र.प.नं. .. वर्ष..को श्री.
..... २

३. बाजुरा जिल्ला बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. वस्ने ना.प्र.प.नं. .. वर्ष..को श्री.
..... ३

४. बाजुरा जिल्ला बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. वस्ने ना.प्र.प.नं. .. वर्ष..को श्री.
..... ४

५. बाजुरा जिल्ला बुढीनन्दा नगरपालिकावडा नं. वस्ने ना.प्र.प.नं. .. वर्ष..को श्री.
..... ५

इति सम्बत्... गते:..... रोज.. शुभम्.

अनुसूची - ६

(दफा ८ (२) सँग सम्बन्धित)

विधानमा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण तथा विधानको नमूना

उपभोक्ता समितिको विधानमा देहायका विवरण खुलाउनु पर्नेछ

(क) पुरा नाम र ठेगाना

(ख) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र:

(ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क

(घ) सदस्यको निस्काशन र राजीनामा

(ङ) हकदावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन

(च) साधारण सभा सम्बन्धी सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवम् काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी।

(छ) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था

(ज) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

(झ) कोष र लेखा परीक्षण

(ञ) विधान संशोधन

(ट) विघटन

(ठ) विविध।

आज्ञाले

नाम: बिनोद कुमार पौडेल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत