



स्थानीय राजपत्र

सुन्दरबजार नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) लमजुङ, पुस २८ गते, २०७६ साल (अतिरिक्ताङ्क ६

भाग २

सुन्दरबजार नगरपालिकाको
जलश्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११.२ (घ) र १०२ ले दिएको अधिकार अनुसार न.पा भित्र खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड बनाउन सकिने व्यवस्था छ । ऐनको उक्त व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्ने गरी सुन्दरबजार 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 वाञ्छनीय भएकोले यो कार्यविधि बनाईएको छ ।

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

१. सक्षिप्त नाम, बिस्तार र प्रारम्भ :

- १) यस कार्यविधिको नाम जलश्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि सुन्दरबजार नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

- क) नगरपालिका भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- ख) कार्यपालिका भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- ग) नगरपालिका प्रमुख भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- घ) वडाध्यक्ष भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाको वडाहरूको वडाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाका प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- च) समिति भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाइ, सिंचाई उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्छ ।
- छ) खानेपानी भन्नाले स्वच्छ पिउनेपानी लाई सम्झनुपर्छ ।
- ज) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस कार्यविधि अर्न्तगत बनेको नियम, निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- झ) प्राविधिक समिति भन्नाले नियम ४ को ७ बमोजिम गठित समिति संझनु पर्छ ।

३. जलश्रोत उपयोग (उपभोक्ता) समिति तथा उपयोग गरिने

पानीको मूल दर्ता गर्नुपर्ने:

(१) व्यक्तिगत वा सामुदायिक प्रयोगका लागि कुनैपनि श्रोतको पानी, खानेपानी तथा सरसफाइ एवं अन्य घरेलु प्रयोग, सिंचाइको लागि प्रयोग गर्नु परेमा प्रयोजन खुलाई उपभोक्ता समिति तथा मूल

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

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

(६) दर्ता भएको समिति तथा मुल प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र नविकरण गर्नु पर्नेछ। दर्ता दस्तुर रु १०००।- (एक हजार) नविकरण दस्तुर बार्षिक रु ५००।- (पाँच सय) तिर्नु पर्नेछ।

(७) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट मुल दर्ताका लागि निवेदन दिएमा निम्न अनुसारको प्राविधिक समितिले मुल दर्ता गर्न मिले नमिले सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन गरी स्पष्ट राय सहित प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ।

१) संयोजक - प्राविधिक शाखा प्रमुख डि.ई/ईञ्जिनियर

२) सदस्य - सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष

३) सदस्य - न.पा.को सर्वेक्षक/अभिन

४) सदस्य-- बान तथा बातावरण समितिको संयोजक

५) सदस्य सचिव-- प्रशासन शाखा प्रमुख अधिकृत/ना.सु

५. समिति संगठित मानिने: (१) यस कार्यविधि अर्न्तगत दर्ता भएको समिति अबिछिन्न 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 कम्तिमा ७ जना भन्दा कम नहुने गरी अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा १ जना महिला र कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य सुनिश्चित गराइ गर्नुपर्नेछ।

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

(४) समितिको खाता संचालन गर्दा ३ जना पदाधिकारीको नाममा बैक खाता खोली संचालन गर्नुपर्नेछ। सो सम्भव नभएमा अध्यक्ष वा सचिवको नाममा पनि खाता खोल्न सकिने छ।

६. संस्थाको सम्पत्ति: (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै ब्यक्तिले समितिको विधान बिरुद्ध सस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोकका राखेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोकका राखेबाट 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 विराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

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 प्रारम्भभएको मितिले ६(छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम सुचिकृत गराउनु पर्ने छ। सुचिकृत/दर्ता हुनको लागि गत आ.व.सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(२) साधारण सभामा 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।

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

९. समितिको वर्गीकरण: 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 वर्गीकरण हुनेछ।

- १) १००१ जना वा सो भन्दा बढि उपभोक्ता सदस्य भएको (क वर्ग)
- २) ५०१ देखि १००० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ख वर्ग)
- ३) ५ जना देखि ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)

१०. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने: यस अधि दर्ता स्वीकृती प्राप्त गरी संचालनमा 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 विघटन गरी संचालन नियमित गर्न नगरपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतमा आवश्यक प्रकृया तथा काम कारवाही 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 नगर स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग मातहतमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गरिने छ।

१२. हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण लेखा परिक्षकको प्रतिबेदन सहित प्रत्येक वर्ष नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

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

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँचबाट कैफियत देखिन आएमा न.पा.ले रकम असूल गरीदिन सक्नेछ।

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

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकिएको स्याद भित्र हिसाब प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नपर्ने 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. पुनरावेदन : दफा (१२) बमोजिम प्रमुख प्रकासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ।

१६. समितिको विघटन वा त्यसको परिणाम : (१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सन्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सार्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको समितिको दायित्वको हकमा सो समितिको जायजेथाले भ्याए सम्म मात्र त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले ब्यहोर्नेछ।

(३) समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समय अबधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमिति

खण्ड ३) अतिरिक्ताङ्क ६, लमजुङ, स्थानीय राजपत्र, भाग २ मिति २०७६।१।२८

स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभए सम्म समिति संचालन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

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

१८. बचाउ : (१) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/०९/२८ गते

आज्ञाले,
तेजराज शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. ५।-
गो.ह.द.नं. १६।२०६२।६३