

जलस्रोत उपयोग नियमावली २०७७

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यो नियमावलीको नाम “नगर जलस्रोत उपयोग नियमावली, २०७७” रहेको छ ।
- २) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,
 - १) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान -२०७२ लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - २) “ऐन” भन्नाले जलस्रोत ऐन, २०४९ सम्झनु पर्दछ ।
 - ३) “नियमावली” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको जलस्रोत उपयोग नियमावली, २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ४) “नगरपालिका” भन्नाले मन्थली नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
 - ५) “प्रमुख” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - ६) “उपप्रमुख” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - ७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ८) “सभा” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ९) “शाखा” भन्नाले मन्थली नगरपालिका अन्तर्गतको शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - १०) “वडा कार्यालय” भन्नाले मन्थली नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
 - ११) “कर्मचारी” भन्नाले मन्थली नगरपालिका र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - १२) “नगर जलस्रोत समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिमको जलस्रोत समिति सम्झनु पर्छ ।
 - १३) “अनुमतिपत्र” भन्नाले नियम १४, २० र २४ बमोजिम दिइने अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।
 - १४) “सर्वेक्षण” भन्नाले जलस्रोत उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइनको कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेत सम्झनुपर्छ ।
 - १५) “उपभोक्ता” भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - १६) “सेवा शुल्क” भन्नाले मन्थली नगरपालिका वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले बुझाउनु पर्ने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता संस्था

३. **उपभोक्ता संस्थाको गठन :** संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा एक तिहाइ महिला अनिवार्य सहित कम्तीमा सातजना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

४) **उपभोक्ता संस्था दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने** : नियम ३ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहनेले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको दुई प्रति विधान र तोकिएको दस्तुरसहित नगर जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

५. **विधानमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरू** : नियम ४ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः

- (क) पूरा नाम र ठेगाना,
- (ख) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र,
- (ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,
- (घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,
- (ङ) हक दावी, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
- (च) साधारण सभा सम्बन्धी, सञ्चालक समितिको समय अवधि,
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवम् काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी),
- (ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,
- (झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,
- (ञ) कोष र लेखा परीक्षण,
- (ट) विधान संशोधन,
- (ठ) विघटन,
- (ड) विविध ।

६. **दर्ता र प्रमाणपत्र** : १) नियम ४ 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) उपनियम (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 नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरू यसै नियमावली बमोजिम दर्ता भएका मानिनेछन् । सञ्चालक समितिको अवधि बढीमा तीन वर्षको हुनेछ ।

७. **विधान संशोधन** : उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा विधानको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा नगर जलस्रोत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ र नगर जलस्रोत समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

८. **नगर जलस्रोत समितिको गठन** : १) नगरपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि एक नगर जलस्रोत समिति रहनेछ ।

२) नगर जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन् :

- (क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
- (घ) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष - सदस्य
- (ङ) पूर्वाधार महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
- (च) कानून शाखा प्रमुख - सदस्य
- (छ) योजना शाखा/उपशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

९. नगर जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : १) नगर जलस्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

- २) बैठकको अध्यक्षता नगर जलस्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा जलस्रोत समितिको सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ३) जलस्रोत समितिको कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ४) जलस्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतको निर्णय मानिनेछ ।
- ५) जलस्रोत समितिको निर्णय जलस्रोत समितिको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
- ६) जलस्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि जलस्रोत समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. जलस्रोत समितिको संयुक्त बैठक : जलस्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित कुनै काम एकभन्दा बढी वडाहरूसँग सम्बन्धित भएमा सम्बन्धित सबै वडा अध्यक्षहरू समेतको संयुक्त बैठकले यो नियमावली बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

११. जलस्रोत समितिको सचिवालय : जलस्रोत समितिको सचिवालय मन्थली नगरपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

१२. जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने : १) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायका विवरणहरू खुलाई जलस्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फारम दिनु पर्नेछ ।

- (क) परियोजनाको विवरण,
- (ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संरचना समेत देखिने),
- (ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,
- (घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या र किसिम,
- (ङ) सर्वेक्षण गरिने जलस्रोतका क्षेत्र,
- (च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कूल अवधि र लागत (सर्वेक्षण र सञ्चालनको लागि समेत),
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा तोकिएको दस्तुरको पच्चीस प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

दस्तुरबापत बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. **दरखास्त उपर जाँचबुझ :** १) नियम १२ बमोजिम दरखास्त परेपछि ऐन र यस नियमावली बमोजिम दरखास्तवालाले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाले दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त परेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई नै ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१४. **सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिने :** नियम १२ बमोजिम परेको दरखास्त उपर नियम १३ बमोजिम जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरेपछि दरखास्तावालाको मागअनुसार वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

१५. **सर्वेक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** नियम १४ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम सम्पन्न गरेको मितिले तीस दिनभित्र आफूले गरेको सर्वेक्षणको तीनप्रति प्रतिवेदन जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. **दोहोरो सर्वेक्षण अनुमतिपत्र नदिइने :** नियम १४ बमोजिम दिइएको सर्वेक्षण अनुमति पत्रमा उल्लेखित अवधिभर सोही क्षेत्रमा सोही कामको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई दोहोरो पर्ने गरी अनुमतिपत्र दिइने छैन ।

१७. **जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिने :** १) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजनासँग सम्बन्धित देहायको विवरणहरू खुलाई जलस्रोत समिति समक्ष तीनप्रति दरखास्त फाराम दिनु पर्नेछ :

(क) परियोजनाको विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरूको नाम र तिनीहरूको सङ्गलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठित संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरूको नाम, थर र बतन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) सम्भाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाको विस्तृत नक्सा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरूको विवरण),

(ग) वित्तीय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तीय व्यवस्था, परियोजनाका लगानीकर्ताहरूको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूको प्रतिवद्धता र लगानीकर्ताहरूको दायित्व तथा शेयर पूँजी र

ऋणको प्रतिशत),

- (घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरूको लगत),
- (ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरू तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवम् जलवातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरू, परियोजनाले सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्नसक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरूले पाउने लाभ, निर्माण तथा सञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरू, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरू तथा परियोजना सञ्चालनबाट सम्बन्धित जग्गाधनीहरूलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनीहरूको पुनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्छ,
- (च) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१८. दरखास्त उपर जाँचबुझ : १) नियम १७ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि ऐन र यस नियमावली बमोजिम दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

२) उपयिनम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवालाको दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई मनासिब माफिकको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

३) उपनियम (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 नै ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१९. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने : १) नियम १७ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त परेपछि जलस्रोत समितिले नियम १८ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत् सम्बन्धी विवरणहरू खुलाई सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी विवरणहरू खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र जलस्रोत समिति समक्ष जो सुकैले पनि निवेदन दिन सक्नेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिक्रिया समेतलाई विचार गरी जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनीय प्रतिकूल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा

सम्बन्धित दरखास्तवालाले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू अनुमतिपत्र दिँदा तोकि दिनेछ ।

२०. **अनुमतिपत्र दिने** : नियम १७ बमोजिमको दरखास्त उपर नियम १८ र १९ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी गराई जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

२१. **सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिने** : नियम १४ बमोजिम सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले गरेको सर्वेक्षण बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य पनि गर्न चाहेमा सर्वेक्षण कार्य पूरा गर्नुपर्ने म्याद भित्रै नियम १७ बमोजिमका विवरणहरू खुलाई दरखास्त दिएमा यस नियमावलीको अन्य व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही दरखास्तवालालाई प्राथमिकताको साथ नियम २० बमोजिम जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ ।

२२. **जलस्रोत माथि अधिकार कायम हुने** : यस नियमावली बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमतिपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको कामको लागि सोही अनुमतिपत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोतको उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

२३. **कार्य शुरू गर्नुपर्ने अवधि** : १) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित कार्य अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको मितिले सर्वेक्षणको हकमा तीन महिनाभित्र र जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको हकमा एकवर्षभित्र भौतिक रूपमा कार्य शुरू गरी सोको जानकारी जलस्रोत समितिलाई दिनु पर्नेछ । तर म्यादभित्र कार्य शुरू गर्न नसकेको कारण खोली अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा जलस्रोत समितिले त्यस्तो कारण उचित र यथेष्ट देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम कार्य शुरू भएपछि प्रत्येक ६ महिनामा भएको कामको प्रगति विवरण अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षण वा निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्म जलस्रोत समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

२४. **नयाँ अनुमतिपत्र लिनु पर्ने** : १) ऐन तथा यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावैदेखि जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको व्यक्ति वा संगठित संस्थाले पनि नियम १७ मा उल्लेखित विवरणहरू खुलाई ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र जलस्रोत उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालालाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

२५. **अनुमतिपत्र दस्तुर** : यो नियमावली बमोजिमको जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२६. **अनुमतिपत्र नवीकरण गर्ने** : १) यो नियमावली बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

२) प्रत्येक अनुमतिपत्र नवीकरण गराउँदा अनुसूची-८ मा तोकिएको दस्तुरको पचास

प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२७. **अनुमतिपत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने :** १) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमतिपत्र अन्य व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाउँमा विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

जलस्रोत उपयोग विवाद सम्बन्धी जाँच बुझ

२८. **जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति :** १) जलस्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद समाधानको लागि देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू भएको एक जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समिति रहनेछ:
- (क) संयोजक - उप प्रमुख
- (ख) सदस्य - न्यायिक समिति सदस्य दुई
- (ग) सदस्य सम्बन्धित वडाको स्वार्थ नजोडिएको वडा सदस्य
- (घ) सदस्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत
- २) दुई वा दुई भन्दा बढी वडाहरूबीच जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षहरू सदस्य रहने छन् ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले जलस्रोतको उपयोगमा उत्पन्न विवाद समाधान गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनेछ :
- (क) जलस्रोत उपयोगको परियोजनाबाट लाभान्वित हुने स्थानीय व्यक्तिहरूबीच जलस्रोत उपयोगको प्राथमिकता निर्धारण वा जलस्रोत सम्बन्धी कुनै परियोजना सञ्चालन गरेबाट स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पर्न जाने मर्काको सम्बन्धमा विवाद उठेमा सम्बन्धित सबै अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संगठित संस्था तथा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रूपमा आफ्नो दाबी पुष्ट्याउँ हुने तथ्यहरू उल्लेख गरी लिखित जानकारी पेश गर्न मुनासिब माफिकको समय दिनु पर्नेछ ।
- (ख) माथि खण्ड (क) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र लिखित जानकारी प्राप्त भएपछि परियोजनास्थल समेतको स्थलगत अध्ययन गरी मुख्यतया: देहायको विषयमा जानकारी लिनु पर्नेछ :
- (अ) परियोजनाको कूल खर्च,
- (आ) परियोजनाबाट हुने फाइदाको स्तर,
- (इ) आयोजना सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित जलस्रोतबाट उपयोग गरी रहेका व्यक्ति वा समूहलाई पर्न सक्ने असर,
- (ई) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताको संख्या,
- (उ) परियोजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा पर्ने प्रभाव,
- (ऊ) स्थानीय जनताको आवश्यकता,
- (ए) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको प्रतिक्रिया,

- (ऐ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (ग) खण्ड (ख) मा उल्लेख भएका विषयहरूमा जानकारी प्राप्त गरेपछि सोको आधारमा जलस्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको र सो जलस्रोत उपयोग गर्न पाउने कुराको निर्धारण गरिनेछ ।
- (घ) उपनियम (३) को खण्ड (ग) बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुराको निर्धारण गर्दा जलस्रोत उपयोग जाँचबुझ समितिले कुनै जलस्रोतको उपयोग गर्ने शर्तहरू समेत तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५ सेवा शुल्क सम्बन्धी

२९. **वार्षिक शुल्क** : अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरूलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराए बापत नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
३०. **सेवा शुल्क निर्धारण समिति** : १) जलस्रोत उपयोग गरे बापत लाग्ने सेवा शुल्क नगर जलस्रोत समितिले निर्धारण गरी नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाबाट पारित भएपछि उक्त शुल्क कार्यान्वयनमा आउनेछ ।
३१. **सेवा शुल्क बुझाउनु पर्ने** : जलस्रोतको उपयोगबाट उपलब्ध सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ताहरूले सेवा उपयोग गरे बापत निर्धारित सेवा शुल्क बुझाउनु निजहरूको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद-६ घर जग्गा प्राप्ति तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३२. **निवेदन दिनुपर्ने** : ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम जलस्रोत उपयोगको लागि अरू कसैको घर जग्गा उपयोग गर्न वा प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले नगरपालिका समक्ष अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
३३. **परियोजनास्थल वरिपरिको जग्गा प्रयोग गर्न निषेध गर्न सक्ने** : १) ऐनको दफा १६ को उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि नगर पालिकाले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी परियोजनाको किसिम, बनोट, क्षमता आदि कुराहरूलाई ध्यानमा राखी त्यस्तो परियोजना क्षेत्रभित्रका घरजग्गा कुनै खास कामको लागि अरू कसैले प्रयोग गर्न नपाउने गरी निश्चित दूरी तोकी निषेध गर्न सक्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम निषेध गरिएको कुराको सूचना नगरपालिकाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरी सम्बन्धित परियोजना क्षेत्रको मुख्यमुख्य ठाउँ, परियोजना कार्यालय, सम्बन्धित वडा कार्यलयमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ ।
३४. **क्षतिपूर्ति दिइने** : १) नियम ३३ बमोजिम घरजग्गा प्रयोग गर्न निषेध गरिएको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई भएको हानी नोक्सानी बापत दिइने क्षतिपूर्तिको रकम नियम ३५ को उपनियम (२) बमोजिम गठित क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले

निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- २) घर जग्गाको प्रयोगमा थप बन्देज लगाउनु पर्ने अवस्था परेकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्तिको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई एक पटक मात्र दिइनेछ ।

३५. क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति : १) ऐनको दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम दिनुपर्ने क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण गर्न देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरू भएको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ:

- | | | |
|-----|--|-----------|
| (क) | नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (ग) | सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | - सदस्य |
| (घ) | सम्बन्धित जलस्रोत उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष | - सदस्य |
| (ङ) | नगर कार्यपालिकाले तोकेको विशेषज्ञ | - सदस्य |
| (च) | हानी नोक्सानी भएको अचल सम्पत्तिको धनी वा निजको प्रतिनिधि | - सदस्य |
- २) उपनियम (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण गर्दा प्रत्यक्ष तथा वास्तविक हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन गरी क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- ३) क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि उक्त समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

३६. अधिकारी तोकिएको : १) ऐनको दफा २१ को प्रयोजनको लागि जलस्रोत समितिलाई अधिकारी तोकिएको छ ।

- २) कुनै जलस्रोत प्रदूषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोतको उपयोगको सम्बन्धमा ऐनको दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिमको गुणस्तर भएन भएको सम्बन्धमा परीक्षण गर्ने गराउने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

३७. सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने : आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा जलस्रोत समितिले जलस्रोतसँग सम्बन्धित निकायबाट आवश्यकता अनुसार जलस्रोत सम्बन्धी तथ्याङ्कहरू माग गर्न सक्नेछ ।

३८. दुर्घटनाको सूचना : १) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कुनै काम गर्दा कुनै प्रकारले दुर्घटना वा नोक्सानी भएमा नगरपालिकालाई तुरुन्त सूचना दिनु पर्नेछ ।

- २) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि त्यस्तो दुर्घटनाका कारण पत्ता लगाउन नगरपालिकाले आवश्यक निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ । प्राविधिक दृष्टिकोणबाट त्यस्तो दुर्घटना नदोहोरिन अपनाउनु पर्ने सुरक्षात्मक व्यवस्था गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई आदेश दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

३९. नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने : जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धमा नगरपालिकाले नगर जलस्रोत समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

४०. **यस नियमावलीका नियमहरू हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने :** यस नियमावलीमा उल्लेखित नियम तथा अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा नीहित रहनेछ ।

अनुसूची-१
(नियम ४ सँग सम्बन्धित)
निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री नगर जलस्रोत समिति

मन्थली नगरपालिका, मन्थली
महोदय,

हामीले.....उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले जलस्रोत उपयोग नियमावली, २०७७ को नियम ४ बमोजिम उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको दुई प्रति विधान र तोकिएको दस्तुरसहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम:

२. कार्यक्षेत्र:

३. उद्देश्यहरू:

(क)

(ख)

(ग)

४. सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

(च)

(छ)

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :

(क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ:

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण:

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग:

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्‍याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

(क) सेवाको किसिम :

(ख) सेवा पुर्‍याउने क्षेत्र :

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिक स्रोतको विवरण :

८. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक, उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट

दरखास्त दिनेको सही:

नाम: पद: ठेगाना: मिति:

अनुसूची-२
(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री नगर जलस्रोत समिति
मन्थली नगरपालिका

दर्ता मिति:.....

दर्तानम्बर:.....

मिति:.....

श्री.....

(सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम)..... मन्थली नगरपालिकाको जलस्रोत
नियमावली, २०७७ को नियम ४ र नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम
.....साल..... महिना..... गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो
दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ, जलस्रोत ऐन, २०४९ र जलस्रोत नियमावली, २०७७
बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु होला ।

सही:

नाम, थर:

पद:.....

अनुसूची-३
(नियम १२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री नगर जलस्रोत समिति,

मन्थली नगरपालिका, मन्थली ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम १२ बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. उद्देश्य :
३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र :
४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च रु. (पुष्ट्याइँ विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)
५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :
६. अन्य विवरणहरू (जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम १२ बमोजिम)
माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरे कानुनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप :

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

नाम र थर:

सही:

पद:

ठेगाना:

अनुसूची-४
(नियम १४ सँग सम्बन्धित)
जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र

श्री नगर जलस्रोत समिति

मन्थली नगरपालिका

अनुमति पत्र संख्या

मिति:.....

श्री.....

.....लाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम १४ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पूरा नाम ठेगाना :
२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य :
३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र :
४. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :
५. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको

नाम :

सही:.....

पद:

अनुसूची-५
(नियम १७ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति:.....

श्री नगर जलस्रोत समिति,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली ।

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम १७ बमोजिम देहायका विवरणहरू समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
 २. उद्देश्य :
 ३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको परिमाण र उपयोग गर्ने प्रयोजन :
 ४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाउँ :
 ५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल :
 ६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुन सक्ने सम्भावित लाभ :
 ७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :
 ८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको स्रोत :
 ९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :
 १०. जलस्रोतको हाल भैरहेको र भविष्यमा हुन सक्ने उपयोग :
 ११. अन्य विवरणहरू: माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ भन्नु ठहरेमा कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला ।
- संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप :
सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको नाम, थर :
सही :
पद :
ठेगाना :

अनुसूची-६
(नियम २० सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र (नयाँ)

श्री नगर जलस्रोत समिति

मन्थली नगरपालिका

अनुमतिपत्र संख्या.....

मिति:.....

श्री.....

.....लाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम २० बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य :
३. जलस्रोतको नाम, किसिम र रहेको स्थान :
४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाण :
५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र :
६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :
७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या :
८. अनुमतिपत्र वहाल रहने अवधि: अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको नाम :
सही :
पद :

अनुसूची-७
(नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्र

श्री नगर जलस्रोत समिति

मन्थली नगरपालिका

अनुमतिपत्र संख्या.....

मिति:.....

श्री.....ले अनुमतिपत्र
पाउन मिति.....मा दिनु भएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरू
खुलाई जलस्रोत ऐन २०४९ र जलस्रोत नियमावली, २०७७ को नियम २४ बमोजिम यो
अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. जलस्रोत उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको
नाम र किसिम : (प्रत्येक उपयोगसँग सम्बन्धित)
३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान :
४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण :
५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराइएको सेवा र त्यसको विस्तार क्षेत्र :
..... नगरपालिका वडा नं. टोल.....
६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम :
७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरू गरेको मिति :
८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि :
९. अन्य शर्तहरू :
अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको नाम :
सही :
पद :

अनुमतिपत्र दस्तुर
जलस्रोत उपयोगको किसिम दस्तुर

- (क) खानेपानी र घरेलु उपयोग रू. तोकिए बमोजिम
- (ख) सिँचाई रू. तोकिए बमोजिम
- (ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग रू. तोकिए बमोजिम
- (घ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग रू. तोकिए बमोजिम
- (ङ) जल यातायात रू. तोकिए बमोजिम
- (च) आमोद प्रमोदजन्य उपयोग रू. तोकिए बमोजिम
- (छ) अन्य उपयोग रू. तोकिए बमोजिम

अनुसूची-९
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)

जलस्रोतको उपयोग बापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्क

१. सिँचाईको हकमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२. खानेपानीको हकमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
३. कृषिजन्य उपभोगको लागि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
४. घरेलु उद्योगको लागि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६. आमोद प्रमोदजन्य प्रयोगको तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
७. अन्य कुनै उपयोग भएमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१०
(नियम ३२ सँग सम्बन्धित)

जग्गा उपयोगका लागि दिइने दरखास्तको नमुना

श्री नगर जलस्रोत समिति,
मन्थली नगरपालिका, मन्थली ।

श्री को जलस्रोतको उपयोगको सिलसिलामा निर्माण कार्य शुरू गर्नका लागि तपसिलमा उल्लेखित घर जग्गा उपयोग गर्नुपर्ने वा प्राप्त गर्नुपर्ने भएकोले नियमानुसार उपयोग गर्न पाउने गरी वा प्राप्त गराई पाउन यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

तपसिल

- १ जग्गा वा घरको ठेगाना :
२ अन्य विवरण :
तपसिल संगठित सस्था भए सो संस्थाको छाप
सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट वा प्राप्तिको लागि
दरखास्त मिति :
दरखास्त दिनेको नाम र थर :
सही :
पद :
ठेगाना :