शिवराज राजपत्र

शिवराज नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः ७ मितिः २०८२।१०।१२

भाग — २

खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता उपभोक्ता समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवराज नगरपालिकाले यो **"खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता उपभोक्ता समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२"** बनाई लागू गरेको छ ।

खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता उपभोक्ता समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०९/१७

प्रस्तावना

शिवराज नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सबै वासिन्दामा दिगो र भरपर्दो तवरले सुरक्षित खानेपानी तथा सरसफाइका सुविधाहरूको पहुँच पुर्‍याउने उद्देश्यले खानेपानी तथा सरसफाइ समितिहरूको गठन, दर्ता, सञ्चालन र नियमन गर्ने व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ध) को र शिवराज नगरपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वछाता ब्यबस्थापन ऐन २०७९ दफा ५० को अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, कार्यक्षेत्र र प्रारम्भः-

क) यस कार्यविधिको नाम "खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि शिवराज नगरपालिका भित्र लागू हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि शिवराज नगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणीकरण गरे पश्चत् लागू हुनेछ

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) **"नगरपालिका "** भन्नाले शिवराज नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "प्रमुख" भन्नाले शिवराज नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "खानेपानी प्रणाली" भन्नाले सेवाग्राहीहरूलाई खानेपानी उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको समग्र प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।

घ) "खानेपानी" भन्नाले घरेलु उपयोगका लागि आपूर्ति गरिने प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने सुरक्षित पिउने पानीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "स्रोत" भन्नाले भू-सतह वा भू-सतहभन्दा माथि वा भूमिगत रुपमा रहेको खानेपानीको स्रोत सम्झनु पर्दछ ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शिवराज नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

छ) “समिति” भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्दछ ।

ज) "जनशक्ति" भन्नाले समितिलाई खानेपानी तथा सरसफाइ सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक पर्ने विभिन्न पद र भूमिका भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

झ) "उपभोक्ता" भन्नाले खानेपानी प्रणालीबाट खानेपानी सेवा तथा नगरपालिकापालिकाबाट प्रदत्त सरसफाइ सुविधा प्राप्त गर्ने ग्राहक वा उपभोक्ता सम्झनु पर्दछ ।

ञ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

ट) “बिधान” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत उपभोक्ता समितिले खानेपानी सेवा र संस्था संचालनको लागि पालिकामा अनुमतिको लागि पेस दस्तावेज सम्झिनु पर्दछ ।

३ . खानेपानी,सरसफाई तथा स्वच्छता उपभोक्ता समितिको गठन :-

आयोजना क्षेत्रका वासिन्दा) उपभोक्ता (हरूको आमभेलाबाट खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिको गठन गरिन्छ । समितिमा समावेशी किसिमले समुदायका सबै वर्ग, लिङ्ग, जातजाति, दलित, मुस्लिम तथा विपन्न/गैर लाभान्वित/जोखिमयुक्त वर्गबाट समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी ९ सदस्यीय पदाधिकारीको चयन गरिन्छ । समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन्:

१ .अध्यक्ष — १,

२ .उपाध्यक्ष - १,

३ .सचिव—१,

४ .कोषाध्यक्ष — १,

५ .कार्यकारी सदस्य -५

उल्लिखित पदाधिकारीध्ये अनिवार्य रुपमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला रहनु पर्दछ भने अध्यक्ष वा सचिव जस्तो कुनै एक प्रमुख पदमा पनि अनिवार्य रूपले महिला नै रहनु पर्ने हुन्छ ।

४ .उपभोक्ता समितिको दर्ता :-

नया उपभोक्ता सरसफाई तथा स्वच्छता समितिको सन्दर्भमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा संचालन गर्नको लागि समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै बस्ती/टोलका दुई तिहाई उपभोक्ताहरू भेला भएर सात वा सो भन्दा बढी (कार्यकारी समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी महिला रहने गरी) व्यक्तिहरूले खानेपानी समितिको विधान अनुसार समिति गठन

गरी सेवा क्षेत्र लगायत अनुसूची १ मा दिइएको ढाँचामा आवश्यक कागजात सहित सम्पूर्ण विवरण खुलाएर समितिको विधानको एक प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) दर्ता भएको ३ महिनाभित्र सर्वसम्मत तथा निर्वाचन प्रक्रियाबाट खा.पा.उ.स.स.को चयन गर्नु पर्नेछ। समितिले विधान बमोजिम वार्षिक साधारणसभा, पुनर्गठन, संस्था दर्ता नवीकरण, भावी योजना/कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, खानेपानी र सरसफाइ पक्षमा देखिएका समस्याहरूलाई समाधान गर्ने गरी कार्य गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखकले आवश्यक जाँचबुझ गरी समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा समिति दर्ता गरि प्रमाण पत्र दिनेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको पुष्टि हुने कारण सहित त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैंतिस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर न्यायिक समिति समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भएपछि नगरपालिकापालिकाका प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिब ठहरिएमा सो समिति दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछन् र त्यस्तो भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समिति दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ । नवीकरण दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) दर्ता भएको समिति प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र समितिको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको प्रतिवेदन माइन्यूट सहित पौष् मसान्त भित्र नगरपालिकापालिकामा पेश गरी नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(८) दफा ४ को उपदफा २ मा भएको ब्यबस्था अनुसार संस्थाको बिधानको नमुना अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

यस अघि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्ने :-

खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समिति जलस्रोत ऐन २०४९ र नियमावली २०५० बमोजिम गठित भएपनि हाल खानेपानी तथा सरसफाई ऐन २०७९ र नियमावली २०८१ ले खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता स्थानीय तहको एकल अधिकार क्षेत्रमा भएकोले तत्समयमा गठन भएतापनि नियमावली २०८१ बमोजिम स्थानीय तहमा दर्ता हुनुपर्ने ब्यबस्था गरेकोले नगरपालिकापालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

(१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अधि तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भईरहेका समितिले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक महिना भित्र यो कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकापालिकामा अनिवार्य रूपले दर्ता गराउनु पर्नेछ। यसरी दर्ता हुनका लागि अघिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता नगराएमा त्यस्ता समितिहरूको खाता रोक्का गरी सम्बन्धित वडा मार्फत सम्पूर्ण हिसाब किताब निरीक्षण गरी उपभोक्ताहरूको भेला गराई नयाँ समिति गठन गराई दर्ता गर्न सकिनेछ । जिल्ला जलस्रोत समिति वा अन्य सरकारी निकायमा पहिले नै दर्ता भइसकेका समितिहरूले समेत अघिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने :- यस अघि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी गठन हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए बमोजिम एक महिना भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन / पुनर्गठन नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा नवीकरण म्याद सकिएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी संचालन नियमित गर्न नगरपालिकापालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट पाँच सदस्यीय तदर्थ समिति (न्युनतम ३३ प्रतिशत महिला समावेश भएको) गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रक्रिया काम कारवाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

ख) **संघ गठन गर्न सकिने** :- दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी नगरपालिकापालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संघ गठन गरी सोहि संघको सहयोगमा मातहतमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिरु लाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न सकिनेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीः-

- समावेशी तवरले बोलाइएको उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट खा.पा.उ.स .गठन गर्ने र विधिवत खा.पा.उ.स.स .गठन गरी दर्ता नभई सकुञ्जेलसम्म उपभोक्ताहरूको आम भेलाले अन्तरिम सेवाक्षेत्र समिति) तदर्थ समिति (गठन गर्नेछ । खा.पा.उ.स .लाई रीतपूर्वक दर्ता गराउनु पर्नेछ।
- खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना निर्माणका लागि पेश गरिने आवेदनपत्र रीतपूर्वक नगरपालिकापालिकामा पेश गर्ने।
- खानेपानी आयोजना पूर्वसम्भाव्यता अध्ययन कार्यमा खटिई आउने परामर्शदाता/कर्मचारीहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- जनचेतना अभियान कार्यक्रममा सक्रिय सहभागी हुने र सो कामका लागि खटिई आएका सहजकर्ताहरूलाई सघाउने।
- नगरपालिकापालिकाबाट खानेपानी मुहान) स्रोत (सर्वेक्षण वा स्रोत उपयोग अनुमति प्राप्त गर्ने ।

- सामाजिक-आर्थिक विवरण तथा सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा तथ्याङ्क / सूचना एवं जानकारी सङ्कलन गर्न आएका टोलीलाई आवश्यक सहयोग पुर्‍याउने ।
- सम्भाव्यता अध्ययनकार्यमा सहयोग गर्ने, उपलब्ध विकल्पमध्ये उत्तम विकल्पको छनोट, डिजाइन र लागत अनुमान तय गर्न सघाउने ।
- खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको विस्तृत डिजाइन प्रतिवेदन तयार गर्न तथा सो सम्बन्धमा सहमति प्राप्त गर्न आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना क्षेत्रमा एकभन्दा बढी खा.पा.उ.सं.हरू रहेको अवस्थामा उपलब्ध सुविधालाई संयुक्त रूपमा व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित सबै खा.पा.उ.स.हरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी एउटा मूल समिति गठन गर्ने ।
- जग्गा उपलब्ध, पुनर्वास तथा नगर आयोजनाको स्वामित्व सम्बन्धमा नगर आयोजनाका अवयवहरू; पानीपोखरी, प्रशोधन प्रणाली आदि संरचनाहरू निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने जग्गा नगरपालिकापालिका/नगरपालिकासँग समन्वय गरी उपलब्ध गराउने। यस्ता जग्गा/जमिन खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहको नाममा कानुनी रूपले दर्ता वा भोगाधिकार प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना क्षेत्रभित्रका सम्पूर्ण भौतिक सम्पतिहरूको स्वामित्वको हकमा जग्गा जमिन उपभोक्ता संस्था/स्थानीय तहको हुने र सो जग्गामा निर्माण गरिएका भौतिक संरचनामा नोपाल सरकारको स्वामित्व रहने ।
- खानेपानीको मुहान तथा नगर आयोजना कार्यान्वयनको समयमा आई पर्ने समस्या र विवादहरूको समाधान गर्ने दायित्व खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहको हुनेछ । पहिचान भएको खानेपानीको मुहान विवादरहित हुनुपर्दछ र यसको समुचित प्रयोगका लागि सम्बन्धित तहबाट समयमै स्वीकृति लिने कार्य खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहको हुनेछ ।
- आयोजनाको विस्तृत इञ्जिनियरिङ डिजाइन तथा लागत अनुमानबारे समीक्षा बैठक गरी नगरपालिकापालिकाबाट अन्तिम स्वीकृति प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक वार्ता/सम्झौताहरू गर्ने र सकारात्मक वातावरण बनाउन सक्रिय रहने।
- स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने सबै प्रकारको तालिम/गोष्ठी कार्यक्रममा सक्रिय सहभागी हुने तथा आयोजना क्षेत्रमा सञ्चालन हुने शैक्षिक/चेतनामूलक कार्यक्रमलाई प्रभावकारीता दिन प्रयत्नशील रहने ।
- खा.पा.उ.स.का सदस्यहरूले आ-आफ्नो घरमा चर्पी तथा सरसफाइका सुविधाहरूको निर्माण वा विद्यमान संरचनाको प्रयोग र मर्मतसम्भार गरी स्वस्थ्य आचरण तथा व्यवहारद्वारा आफू उदाहरण बनेर देखाउने ।

- निजी/ सामुदायिक शौचालय, ढल निर्माण कार्यक्रमहरूलाई व्यापकता दिई सहरवासीहरूको सरसफाइ सम्बन्धी व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन आए/नआएको निरन्तर अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने ।
- निर्माण सम्पन्न भएपछि खानेपानी र सरसफाइ प्रणालीहरूको संचालन / सम्भार कार्य गर्ने । प्रणाली संचालनको स्वामित्व नगरपालिकापालिका / नगरपालिकामा आएपछि संचालन / सम्भार कार्यमा पूर्ण सहभागिता जनाउने ।
- एकीकृत खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको कार्यान्वयनबाट जनस्वास्थ्यमा उचित फाइदा पाउन सार्वजनिक सरसफाइको कार्यक्रम खानेपानी आयोजनासंगसंगै लागू गर्न खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तह सहमत हुनु पर्नेछ ।
- सार्वजनिक सरसफाइका सुविधाहरूमा सार्वजनिक शौचालय, लेदो तथा खेर गएको पानी व्यवस्थापन
- सरसफाइ सम्बन्धी संरचना निर्माणमा स्थानीय तहले संयुक्त रूपमा सहलगानी गर्नेछन् ।
- खानेपानी महशुल निर्धारण — खानेपानीको सेवासुविधा उपभोग गरेबापत सेवा प्रदायक संस्थाका रूपमा यसले पानी महशुल निर्धारण गर्न नगरपालिकापालिका/नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । यसरी निर्धारण भएको पानी महशुल दरबमोजिम उपभोक्ताहरूबाट नियमित रूपमा हरेक महिना पानी महशुल सङ्कलन गर्नु पर्नेछ । महशुल निर्धारण गर्दा निम्न कुरालाई ध्यान दिनु पर्नेछ :
    - खानेपानी आपूर्ति सेवासुविधा सञ्चालन (उत्पादन, प्रशोधन, प्रसारण, वितरण र मर्मतसम्भार) तथा कार्यालय सञ्चालन खर्च हुने रकम ।
    - सेवाक्षेत्र विस्तार र आकस्मिक मर्मत खर्च रकम ।
    - उपभोक्ताहरूको महशुल तिर्न सक्ने क्षमता र तत्परता ।

निर्माण चरण सम्पन्न हुनुभन्दा अगाडि नै खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहले निर्माण कार्य सम्पन्न भई आयोजना जिम्मा लिएपछि आयोजना संचालनको अभिभार वहन गर्नका लागि आयोजना सञ्चालन तथा सुपरिवेक्षण इकाई गठन गर्नु पर्नेछ । यस इकाईले हस्तान्तरण भई आएको नगर आयोजनाको सञ्चालन तथा मर्मतसम्भारको अभिभारा बोक्ने लगायत निम्न कार्यहरू गर्नेछ :

क. खानेपानी महशुल सङ्कलन गरी सञ्चालन तथा सम्भारकार्यमा लाग्ने खर्चको व्यवस्था गर्ने ।

ख. खानेपानी महशुल निरन्तर रूपमा उठेको छ/छैन, कर्मचारीहरूको सेवा शर्त, पारिश्रमिक तथा कार्यसम्पादन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन न. वि. को को राय सुझाव अनुसार गर्ने ।

- आयोजना सञ्चालन र सम्भार गर्ने कामको जिम्मा खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहको अभिभारा भएकाले स्थानीय तहमा बढी उपभोग गर्नेसँग बढी महशुल असुल्ने गरी उपभोगको अनुपातमा महशुल निर्धारण गर्ने प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । हस्तान्तरण भएका आयोजनाहरूलाई सहज सञ्चालनका लागि निम्न कुराहरूलाई ध्यान दिनु जरुरी छ ।

- पानीको महशुल दर निर्धारण गर्दा सञ्चालन तथा सम्भार खर्च उठ्ती हुने गरी निश्चित स्तरमा महशुल बढाउने प्रावधानको व्यवस्था गर्ने ।
- खा.पा.उ.स.स./स्थानीय तहको क्षमता अभिवृद्धि गर्न व्यवस्थापकीय तथा वित्तीय विषयहरूमा थप तालिमहरूको लागि आयोजना र संघिय खानेपानी कार्यालयसंग सहयोग माँग गर्ने ।
- सामुदायिक सचेतना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी निजी धारा जडानलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- प्रणाली सञ्चालनका क्रममा देखिएको प्राविधिक जटिलता/समस्याहरूको निराकरण गर्न कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि संघीय खानेपानी कार्यालयसँग सहयोग लिने।
- समिति नाममा बैंक खाता खोल्ने र संयुक्त हस्ताक्षरमा सञ्चालन गर्ने।
- योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने र खर्चको हिसाब-किताब राख्ने।
- आर्थिक विवरण पारदर्शी रूपमा सार्वजनिक गर्ने, सामाजिक लेखा परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ आयोजना गर्ने।
- बैठकहरू नियमित रूपमा गर्ने (मासिक वा आवश्यकता अनुसार) र निर्णयहरू रेकर्ड गर्ने।
- सार्वजनिक सूचना बोर्ड मार्फत सेवा शुल्क, खर्च विवरण, योजना स्थिति आदजानकारी राख्ने।
- गुनासो तथा सुझाव संकलन गर्ने संयन्त्र विकास गर्ने।
- आफू मातहत अन्तर्गतका सवै तत्थ्यांक व्यवस्थित गर्ने ।
- स्थानीय सरकार, प्राविधिक निकाय, NGO/INGO र अन्य सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने।
- आन्तरिक कार्यविधि, नियमावली र आचारसंहिता तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।
- नयाँ पुस्तालाई नेतृत्व हस्तान्तरणका लागि युवा तथा महिलाको नेतृत्व विकास गर्ने।
- प्राकृतिक विपद् (बाढी, पहिरो, सुख्खा आदि) को जोखिमबाट खानेपानी प्रणाली जोगाउन पूर्वतयारी योजना बनाउने।
- वैकल्पिक स्रोतहरूको पहिचान गर्ने (जस्तै: वर्षा पानी संकलन, अन्य जलस्रोत)।
- प्रणालीको दिगो सञ्चालन सुनिश्चित गर्न आवश्यक प्राविधिक, वित्तीय, सामाजिक उपायहरू अपनाउने।

६. खानेपानीको स्रोत दर्ता गर्नुपर्ने :- नगरपालिकापालिकाको भौगोलिक सीमाभित्र खानेपानी उत्पादनको मुख्य स्रोत भूमिगत पानी (टयुववेल, डिप टयुववेल, बोरिङ) को माध्यमबाट संकलन गरी खानेपानी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो टयुववेल, डीप टयुवेल, बोरिङ र पानी टंकी रहने जग्गाको स्वामित्व समिति समक्ष रहेको प्रमाण सहित खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ । खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नका लागि भूमिगत पानी तान्न, संकलन गर्न, शुद्धिकरण गर्न र उपभोक्ताहरूसम्म वितरण गर्नका लागि नगरपालिकापालिका समक्ष माग गर्नु पर्नेछ । सो माग अनुसार देहाय अनुसारको समितिले स्थलगत अध्ययन गरी दर्ता गर्न मिल्ने अवस्था देखिएमा जमिनको

स्वामित्व समितिमा भएको समेत एकीन तथा सेवा क्षेत्र उल्लेख गरी स्रोत दर्ताका लागि अनुमति दिन सक्नेछ।

क) नगरपालिकापालिका प्रमुख - संयोजक,

ख) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष — सदस्य,

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

द्रष्टव्य : समितिले आवश्यक ठानेमा नगरपालिकापालिकाका खानेपानीसँग सम्बन्धित इञ्जिनियरलाई आमन्त्रित सदस्यका रुपमा राख्न सक्नेछ ।

७. दर्ता दस्तुर र नवीकरण दस्तुर आर्थिक ऐनले तोकिए ममोजिम हुनेछ तिर्नु पर्नेछ । समिति संगठित संस्था मानिने :-

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशसित र संगठित संस्था/समिति हुनेछ ।सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप, लेटर प्याड र कार्यालय हुनेछ।

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

८. संस्थाको सम्पत्ति :-

(१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकापालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा गर्ने वा रोक्का राख्नेबाट लिई समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

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

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा बिराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकापालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

९. समितिका उद्देश्यहरूमा हेरफेर :-

(१) समितिका उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो समितिलाई कुनै अर्को समितिमा गाभ्न उचित देखेमा सो समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ।

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

तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न नगरपालिकापालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१०. समितिको वर्गीकरण :- दर्ता अनुमति प्राप्त गरी नगरपालिकापालिकाको क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने घरधुरी सख्याको आधारमा देहाय बमोजिम उपभोक्ता समितिको वर्गीकरण हुनेछ :

क) १००१ जना वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता भएको समिति (क) वर्ग

ख) ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता भएको समिति (ख) वर्ग

ग) ५०० जनासम्म उपभोक्ता भएको समिति (ग) वर्ग

११. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने :-

(१) उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष वडा कार्यालय र नगरपालिकापालिकामा पठाउनु पर्नेछ । समितिले प्रत्येक महिना गर्ने गरेको बैठकको माइन्युटको एक प्रति वडा कार्यालयमा वा एक भन्दा बढी वडामा सेवा दिने समिति भएमा सेवा प्रवाह गर्ने सबै वडाहरूमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. हिसाब जाँच गर्ने :-

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाब जाँचको प्रतिवेदन नगरपालिकापालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने पालिकालाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानुनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दा चलाउन

१३. निर्देशन दिनेः- नगरपालिकापालिकाले समितिलाई खानेपानी तथा सरसफाइ प्रवर्धन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. दण्ड सजाय

(१) दफा ४ बमोजिम दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा (७) बमोजिम समितिको सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरूलाई नगरपालिकापालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (१३) बमोजम हिसाबको विवरण नपठाएमा उपभोक्ता समितिको कार्यालय व्यवस्थापकलाई नगरपालिकापालिकाले एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, व्यवस्थापकले हिसाबको विवरण नपठाउनुको मनासिब कारण वा प्रमाण पेश गरेको खण्डमा निजको सजाय माफी दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (१४) को उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र उपलब्ध नगराउने वा सोधेको प्रश्नको मनासिब जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी वा सदस्य वा कर्मचारीलाई नगरपालिकापालिकाले पाँच हजार रुपैंया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (९) बमोजिम नगरपालिकापालिकाको स्वीकृति नलिई समितिको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकुल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगरपालिकापालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन वा खारेजीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ । यसको अन्तिम निर्णय नगरपालिकापालिका कार्यकारी समितिको बैठकले गर्नेछ ।

१५. पुनरावेदन :- दफा (१६) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१६. समिति विघटन वा त्यसको परिणाम :-

(१)समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजेथा तथा दायित्व नगरपालिकापालिकामा सर्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको समितिको हकमा सो समितिको जायजेथाले भ्याएसम्म समितिकै स्रोतबाट दायित्व फस्र्यौट गरिने र नभ्याएमा त्यस्तो दायित्व नगरपालिकापालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१७. नियम बनाउने अधिकार :- यस कार्यविधिको उद्देश्य पूरा गर्न नगरपालिका पालिकाले नियम, निर्देशिका तथा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

१८. समितिको विघटन तथा पुनर्गठन :- समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयवधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन

नभएसम्म सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा कामचलाउ समिति बनाई नगरपालिकापालिका स्वयंले कार्य संचालन गर्नेछ । विघटित समिति, विघटन भएको मितिले तीन महिना भित्र विधिपूर्वक पुनः गठन गरिसकिनेछ।

१९. गुणस्तरीय पानी आपूर्ति गर्नु पर्ने :- अनुमति पत्र प्राप्त समिति/संस्था वा यस कार्यविधि अनुसार अनुमति प्राप्त समिति/संस्थाले स्वच्छ तथा गुणस्तरीय खानेपानी उपभोक्ताहरूमा वितरण गर्नु पर्नेछ । खानेपानी समितिले प्रत्येक दिन खानेपानीको गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्नेछ र प्रत्येक महिना खानेपानीको गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२०. धारा तथा मिटर जडान :-

(१) यस कार्यविधि बमोजिम खानेपानी सेवा प्राप्त गर्न चाहने उपभोक्ताले आफ्नो घर जग्गा धारा तथा मिटर जडानका लागि सम्बन्धित सेवा क्षेत्रको खानेपानी तथा सरसफाइ समिति समक्ष तोके बमोजिमको ढाँचामा, उक्त घर जग्गामा आफ्नो स्वामित्व भएको प्रमाण समेत संलग्न गरी अनुसूची ३ मा दिइएको विवरण सहितको निवेदन तथा सेवा दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पास भएमा सम्बन्धित क्षेत्रको खानेपानी तथा सरसफाइ समितिले निवेदन उपर जाँचबुझ गरी उपयुक्त पाइएमा सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा सो गरी, तोकिएको शुल्क लिई बढीमा दुई दिन भित्रमा खानेपानी सेवा महशुल (असुल उपर गर्ने) नियमावली, २०५० बमोजिम धारा तथा मिटर जडान गरिदिनु पर्दछ ।

(३) निर्धारित समयमा पानी महशुल नबुझाउने वा सेवाको दुरुपयोग गर्ने वा सेवा उपयोग गर्दा पालना गर्नु पर्ने शर्तको उल्लङ्घन गर्ने उपभोक्ताको धारा खानेपानी तथा सरसफाइ समितिले पूर्व सूचना दिई बन्द गर्न सक्नेछ।

२१. जनशक्ति :- खानेपानी तथा सरसफाइ समितिले व्यवस्थित रुपमा सुरक्षित खानेपानी सुविधा सुनिश्चित गर्नका लागि प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक संख्यामा प्लम्बर, मिटर रिडर, लेखापाल र कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२२. खारेजी वा बचाउ :- खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि लागू हुन अघि जलस्रोत ऐन २०४९ अन्तर्गत दर्ता भएका समितिहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछन्

अनुसूची १

दफा (४) को उपदफा (१ सँग सम्बन्धित)

खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि पेश गरिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख ज्यू
शिवराज नगरपालिका कपिलवस्तु

विषय : खानेपानी तथा सरसफाइ समिति दर्ता सम्बन्धमा

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा शिवराज नगरपालिका वडा नमा अवस्थित टोल समुदायको घरका उपभोक्ताहरूका लागि खानेपानीको नियमित आपूर्ति तथा व्यवस्थापन एवं प्रणालीको हेरचाह, मर्मत सम्भार का लागि उपभोक्ता समिति गठन आवश्यक भएको हुँदा देहाय बमोजिमको विवरण अनुसारको खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ता गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

समितिको नामः

उद्देश्यहरू :

खानेपानी वितरणको सेवा क्षेत्र

प्रस्तावित वोरिङ र पानी टंकी रहने स्थान र क्षेत्रः

समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशाः

कार्यालयको ठेगानाः

समिति संचालनको विधि र प्रक्रियाः

माथि लेखिएको ब्यहोरा तथा संलग्न कागजातहरू ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदकको

दस्तखत

नाम

ठेगाना

मिति

निवेदनसँग पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा अभिलेखहरू

क) नेपाल सरकार वा अन्य कुनै दातृ निकायसँगको सहकार्यमा निर्मित आयोजना भए सो आयोजना सम्बन्धी विवरण (कुल लागत, निर्माण समय, दातृ निकाय, संघ, प्रदेश, स्थानीय सरकार तथा उपभोक्ताको योगदान

ख) समितिका सबै पदाधिकारीहरूको दस्तखत भएको समितिको विधान

ग) समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

घ) उपभोक्ता समितिको बैठक बसी विधान दर्ताका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि

अनुसूची २

दफा (४) को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

दर्ता नं. मितिः...............

श्री..

खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ को दफा (५) को उपदफा (५) बमोजिम .... साल ... महिना..........गतेका दिन यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । खानेपानी, तथा सरसफाइ उपभोक्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ बमोजिम समितिको कार्य सञ्चालन गर्नका लागि अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

सही..

नाम.

पद...................

प्रमाणीकरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम : पृष्ठ संख्या

मिति

कार्यालयको छाप

अनुसूची ३

दफा (२०) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

नयाँ धारा तथा मिटर जडान सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

. ...खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति

शिवराज नगरपालिका

विषय : धारा तथा मिटर जडान गरिपाउँ भन्ने सम्बन्धमा

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा शिवराज नगरपालिका वडा न.........(टोल/बस्तीको नाम)................... मा रहेको कित्ता न.........

.....मा अवस्थित मेरो (आवासको प्रकार घर, जग्गा आदि)....................................मा घरायसी प्रयोजनका लागि

खानेपानीको आवश्यकता परेको हुँदा नियमानुसार धारा तथा मिटर जडान गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

निवेदक

दस्तखत

नाम

ठेगाना

मिति

निवेदनसँग पेश गर्नु पर्ने कागजात

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र
- नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात

अनुसूची ४

दफा (४) को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित

....................खानेपानी उपभोक्ता तथा सररसफाइ तथा स्वच्छता समितिको विधान, २०८२

(मस्यौदा)

प्रस्तावना

घरेलु, व्यापारिक, औद्यौगिक तथा अन्य उपयोगको लागि निजी क्षेत्रको सहभागितामा खानेपानी आपूर्ति तथा सरसफाइ सम्बन्धी परियोजनाको निर्माण, कार्यान्वन तथा सञ्चालन गरी विभिन्न क्षेत्रमा नियमित रूपले स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइ प्रणालीको समुचित व्यवस्था गरी सर्वसाधारण जनताको स्वास्थ्य र सुविधा कायम राखी समुदायका विकासमा सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यले . ... खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ संस्था/समितिको विधान, २०८२ पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम, कार्यक्षेत्र र प्रारम्भ

१.१.१ यस विधानको नाम “.......खानेपानी तथा सरसफाइ संस्था/समितिको विधान.” हुनेछ ।

१.१.२ यो विधान खानेपानी तथा सरसफाइ संस्था / समितिको भौगोलिक

कार्यक्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

१.१.३ यो विधान शिवराज नगरपालिकाको खानेपानी सरसफाई,तथा स्वच्छता ऐन २०७९ को नियम ५० बमोजिम नगरपालिकापालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

१.२ परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा

१.२.१ “विधान” भन्नाले----------------खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था/समितिको विधान... लाई जनाउनेछ ।

१.२.२ “संस्था” भन्नाले शिवराज नगरपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा ऐन स्वच्छता ऐन २०७९ को दफा १४ बमोजिम गठन भएको ------------------------------------खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था/समितिलाई जनाउनेछ ।

१.२.३ “कार्यकारी समिति” भन्नाले विधानको धारा ७ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिलाई सम्झनुपर्दछ । यो शब्दले विधान पारित गराई पहिलो कार्यकारी समितिको निर्वाचन नभएसम्मका लागि रहने तदर्थ कार्यकारी समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

१.२.४“अध्यक्ष” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको अध्यक्षलाई जनाउनेछ ।

१.२.५ “उपाध्यक्ष” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको उपाध्यक्षलाई जनाउनेछ।
१.२.६ “कोषाध्यक्ष” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको कोषाध्यक्षलाई जनाउनेछ।

१.२.७ “सचिव” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको सचिवलाई जनाउनेछ ।

१.२.८ “सदस्य” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको पदाधिकारीलाई जनाउनेछ साथै यस शब्दले यस विधान बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउनेछ ।

१.२.९ "उपभोक्ता" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित खानेपानी उपभोक्ता संस्था/समितिले खानेपानी तथा सरसफाइ उपलब्ध गराएको सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा निकायलाई जनाउनेछ ।

१.२.१० "सेवा" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित उपभोक्ता संस्था/समितिले उपभोक्ताहरूलाई उपलब्ध गराएको खानेपानी तथा सरसफाइ सेवालाई जनाउनेछ ।

१.२.११ "खानेपानी" भन्नाले घरेलु, व्यापारिक, औद्योगिक वा अन्य उपयोगको निमित्त प्रशोधन गरी वा नगरी एकमुष्ट वा पृथक पृथक संस्थाले वितरण गरेको स्वच्छ स्वस्थ खानेपानीलाई जनाउनेछ। १.२.१२ "जलस्रोत" भन्नाले भू-सतहमा वा भूमिगतरूपमा रहेको वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको प्राकृतिक पानीलाई जनाउनेछ ।

१.२.१३ "आयोजना" भन्नाले यस संस्थाले सञ्चालन गर्ने खानेपानी / सरसफाइ सम्बन्धी आयोजनालाई जनाउनेछ।

१.२.१४ "सेवा शुल्क" भन्नाले सेवा उपभोग गरे बापत उपभोक्ताले संस्थालाई बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्कलाई जनाउनेछ । सो शब्दले विलम्ब शुल्क लगायत अन्य शुल्क समेतलाई जनाउनेछ ।

१.२.१५ "महशुल" भन्नाले संस्थाको कार्यकारी समितिले खानेपानी तथा सरसफाइ आपूर्ति सम्बन्धी सेवा उपलब्ध गराए बापत त्यस्तो सेवा उपभोग गर्ने उपभोक्ताबाट लिइने शुल्कलाई जनाउनेछ ।

१.२.१६ "संरचना" भन्नाले स्रोतबाट खानेपानी जम्मा गर्न, नियन्त्रण गर्न शुद्धिकरण गर्न वा वितरण गर्न बनाइएको जलाशय र सो जलाशयले चर्चेको क्षेत्र सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले त्यस्तै उद्देश्यले बनाइएका पानी ट्यांकी, पाइपलाइन, निकास, धारा वा अन्य त्यस्तै प्रकारका अन्य संरचना समेतलाई जनाउनेछ।

१.२.१७ "सर्वेक्षण" भन्नाले संरचनाको निर्माण, संरचना निर्माण गर्दा पर्ने वातावरणीय असर, स्रोतबाट वितरण गर्न सक्ने खानेपानीको परिणाम, लाभान्वित हुने परिवार तथा सदस्य संख्या समेतको विश्लेषण गरी खानेपानी तथा सरसफाइ उपयोगको लागि गरिने सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइनको कार्य र त्यस्तोको लागि गरिने अन्वेषणको कार्य समेतलाई जनाउनेछ ।

१.२.१८ "सम्झौता" भन्नाले संस्थाले परियोजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा सञ्चालन गर्न नेपाल सरकार, संघ संस्था तथा अन्य कुनै निकायहरूसँग संस्थाको कार्यकारी समिति बीच भएको सम्झौतालाई जनाउनेछ।

१.२.१९ "ऋण" भन्नाले संस्थाले कुनै चलअचल सम्पत्ति धितोमा राखी वा नराखी, जमानी दिई वा नदिई कुनै पनि परियोजनाको निर्माण, सम्भार मर्मत तथा सञ्चालन गर्न नेपाल सरकार वा कानुन बमोजिम गठित कुनै संघ संस्थाबाट तोकिएको अवधिमा साँवा ब्याज समेत फिर्ता गर्ने गरी लिएको रकमलाई जनाउनेछ।

१.२.२० "साधारण सभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सभालाई जनाउनेछ । सो शब्दले संस्थाको विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउनेछ ।

१.२.२१ "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण संक्रान्ति देखि असार मसान्तसम्मको समयलाई जनाउनेछ ।

१.२.२२ "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले जलस्रोत ऐन, २०४९ खानेपानी नियमावली २०५५ र जलस्रोत नियमावली २०५० मा तोकिएको र अन्यको हकमा यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको जनाउनेछ ।

१.२.२३ "कर्मचारी" भन्नाले कार्यकारी समितिले संस्थाले सञ्चालन गरेको आयोजनाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न नियुक्त गरेको कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद - २

संस्थाको स्थापना

२.१ संस्था / समितिको स्थापना

२.१.१ नेपाल सरकार वा कार्यकारी समितिद्वारा तोकिएको क्षेत्रमा सामुहिक लाभको दृष्टिकोणले स्वच्छ खानेपानीको आपूर्ति गर्न तथा सरसफाइ व्यवस्थाको समुचित व्यवस्था गर्नको लागि-------------------. खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था/समितिको स्थापना गरिएको छ ।

२.१.२ संस्था/समितिको प्रधान कार्यालय----------------------------मा रहनेछ र कार्यकारी समितिबाट निर्णय गरी

आवश्यकतानुसार अन्य कार्यालयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

२.२ संस्था/समिति सङ्गठित संस्था हुनेः

२.२.१ यो उपभोक्ता संस्था/समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

२.२.२ संस्था/समितिको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीको निमित्त यसै विधानको अनुसूचीमा उल्लेख भएबमोजिमको आफ्नो छुट्टै एउटा छाप हुनेछ ।

२.२.३ संस्था/समितिले व्यक्ति सरह चलअचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२.२.४ संस्था/समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

उद्देश्य

३.१ संस्था/समितिको उद्देश्यः

प्रचलित ऐन, कानुन तथा नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा दिइने निर्देशनको अधीनमा रही आवश्यकतानुसार सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय राखी कार्यहरू गर्ने गरी संस्थाका निम्नलिखित उद्देश्यहरू रहनेछन् :

३.१.१ घरेलु, व्यापारिक औद्योगिक तथा अन्य उपभोगका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा गर्ने र आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, मर्मत तथा सम्भार र विस्तार गरी नियमित रूपमा स्वच्छ स्वास्थ्य र गुणस्तरयुक्त खानेपानी आपूर्ति गरी आयोजना कार्यान्वन गर्ने गराउने ।

३.१.२ आयोजना क्षेत्रभित्र रहेका पुरानो खानेपानी प्रणालीको उचित सम्भार र संरक्षण गर्दै खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको दिगो सञ्चालन, व्यवस्थापन गरी न्यून आय भएका समुदायका लागि समेत खानेपानी तथा सरसफाइको सेवा उपलब्ध गर्ने गराउने ।

३.१.३ खानेपानीको स्रोत तथा वितरण र सरसफाइ सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान सर्वेक्षण गरी स्रोत देखि वितरण स्थलसम्मको बाटो निर्धारण गर्ने र सोको रेखाङ्कन गरी खानेपानीका संरचना तथा सरसफाइ सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक निर्माण कार्य गर्ने गराउने ।

३.१.४ संस्थाले आयोजना सञ्चालन गर्दा अचल सम्पत्ति आवश्यक भए प्रचलित कानुन बमोजिम अचल सम्पत्ति अधिग्रहण गरी आयोजनालाई व्यवस्थित किसिमबाट सञ्चालन गर्ने गराउने ।

३.१.५ खानेपानी आपूर्ति तथा सरसफाइ आयोजनाको आयोजना सञ्चालन, हस्तान्तरण तथा नेपाल सरकारले तोकिदिएको खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी विकास परियोजना सञ्चालन गर्ने गराउने

३.१.६ खानेपानी तथा सरसफाई सेवा उपलब्ध गराए बापत त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निकाय तथा उपभोक्ताबाट संस्थाले तोकेको दरमा महशुल शुल्क, विलम्ब शुल्क आदि लिई सेवा प्रदान गर्ने गराउने ।

३.१.७ संस्थाले सञ्चालन गरेको खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाका सम्बन्धमा संस्था र नेपाल सरकार, विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय दातृ संघ संस्था तथा अन्य निकायहरूका बीच भएका सम्झौता बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने गराउने ।

३.१.८ संस्थाले सञ्चालन गरेको खानेपानी तथा सरसफाइका सुविधाहरूको उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरू तोक्ने, दुरूपयोग हुन नदिई प्रदूषण नियन्त्रण गर्ने ।

३.१.९ खानेपानी तथा सरसफाईको लागि पाइपलाइनको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।

३.१.१० नेपाल सरकारले खानेपानीका लागि निर्धारण गरेको गुणस्तरको पानी सरह संस्थाले उपभोक्ताहरूलाई खानेपानी उपलब्ध गर्ने गराउने

३.१.११ संस्थाले कुनै चलअचल सम्पत्ति धितो बन्धक वा अन्य आवश्यक संरक्षण तथा जमानत दिई वा नदिई कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायसँग ऋण लिई आयोजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा सञ्चालन गर्ने गराउने ।३.१.१२ संस्थाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद - ४

कार्यक्षेत्र

४.१ कार्यक्षेत्र

...

४.१.१ यस... ... खानेपानी आयोजनाको मुहान र पम्प गरेको ठाउँ .... गा.पा./नगरपालिका वडा नं .... कार्य (क्षेत्रभित्र रहेको सम्झनु पर्दछ।

४.१.२. गा.पा./नगरपालिका वडा नं.. अन्तर्गत क्रमशः ... ... नगरपालिका र बस्तीहरू भएर आउने प्रसारण लाइन र सो लाइनमा पर्ने सम्पूर्ण संचनाहरू यस समितिको प्रसारण कार्यक्षेत्र रहनेछ तथा यस अन्तर्गतका पानीपोखरी, सार्वजनिक धाराहरू लगायतका संरचनाहरू समेतको समुचित सम्वर्द्धन र संरक्षण पनि यस समितिको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् ।

४.१.३ वितरण क्षेत्रतर्फ... . गा.पा./नगरपालिका वडा नं. ......यस समितिको वितरण कार्यक्षेत्र मानिनेछ

परिच्छेद - ५

सदस्यता

५.१ संस्था/समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्य हुन सक्नेछन् -

५.१.१ साधारण सदस्यः यस विधानको धारा ५.३ ५.४ को परिधि भित्र रही संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सेवा उपयोग गर्ने स्वास्थ चौकी, समाजिक संघ संस्था, प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणले अस्थायी रूपमा खडा गरिएको शिविर, विद्यालय, सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालय, उद्योग, कारखाना तथा सर्वसाधारण नागरिकलाई साधारण सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ । सामान्यतया जसको नाममा धारा जडान भएको छ सोही व्यक्ति र उद्योग, व्यवसाय, सरकारी कार्यालय तथा संघ संस्थाको हकमा कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्तिलाई यस संस्थाको साधारण सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

५.१.२ आजीवन सदस्यः संस्थालाई विशेष योगदान दिने र संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त गरि सकेका व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयानुसार आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

५.१.३ मानार्थ सदस्यः कार्य समितिको निर्णयले संस्थालाई विशेष योगदान दिने व्यक्ति वा संघ संस्थालाई मानार्थ सदस्यता पनि प्रदान गर्न सकिनेछ । यस्तो सदस्यता स्वदेशी संघ संस्था तथा विदेशी संस्था तथा व्यक्तिलाई पनि दिन सकिनेछ । मानार्थ सदस्यले मतदानमा भाग लिन पाउने छैन ।

५.२. सदस्य शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधिः

५.२.१ संस्था/समितिले तोकेको आवेदन फाराम भरी संस्थाको सदस्यताका लागी योग्यता पुगेको व्यक्तिले संस्थाको सदस्यताका लागी आवेदन दिन सक्ने छ । संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरी सकेपछि प्रत्येक साधारण सदस्यले वार्षिक रूपमा निर्धारित समय भित्र तोकेको शुल्क बुझाई संस्थाको सदस्यता नवीकरण गर्नु पर्नेछ । साधारण र आजीवन सदस्यताको दस्तुर निम्न अनुसार रहने छ :

•साधारण सदस्यता शुल्क रु.

• आजीवन सदस्यता शुल्क रु.

५.२.२ सदस्यता शुल्कको दर आवश्यकता अनुसार साधारण सभाबाट पारित गराई परिवर्तन गर्न सकिनेछ

५.२.३ सदस्यता नवीकरण शुल्क कार्य समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५.२.४ यस विधानको परिधि र प्रचलित कानुनभित्र रही सदस्यता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ

५.२.५ कुनै संघ संस्थालाई पनि समितिले निर्णय गरी सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

५.३ संस्था/समितिको सदस्यताको लागि योग्यताः

५.३.१ संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न देहायबमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ।

(क) २१ वर्ष उमेर पुगेको नेपाल नागरिक ।

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित नभएको ।

(ग) कानुनी व्यक्ति (संघ संस्था) भए प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता भई कानुनी मान्यता प्राप्त भएको ।

५.४ सदस्यको अयोग्यताः

५.४.१ देहायको अवस्थामा सदस्यताका लागि अयोग्य मानिने छ ।

(क) २१ वर्ष पूरा नभएको

(ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी करार भएको।

(ग) सदस्यको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

(घ) सदस्यको विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव यस विधान बमोजिम पारित भएमा वा नवीकरण नगरेमा ।

(ङ) कुनै सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा उपभोक्ताले तोकिएको महशुल शुल्क नबुझाई कार्य समितिले सदस्यताबाट हटाइएको व्यक्ति वा संघ संस्था ।

५.४.२ संस्थाको उद्देश्य र हित विपरित कार्य गरे गराएको वा त्यस्तो कार्य गर्ने गराउने प्रयत्न गरे गराएको प्रमाणित हुन आएमा कार्य समितिले त्यस्तो सदस्यको सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ । तर यसरी सदस्यता समाप्त गर्नु पूर्व सफाइको मौका दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

साधारण सभा

६.१ साधारण सभाको गठन विधि र सभाको सञ्चालनः

६.१.१ संस्थाको सर्वोच्च निकायको रूपमा साधारण सभा हुनेछ । कार्य समिति साधारण सभा प्रति र साधारण सभा सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको हित प्रति उत्तरदायी हुनेछ । साधारण सभाको निर्णय, निर्देशन कार्यकारी समितिले अनिवार्यरूपमा पालन गर्नु पर्नेछ ।

६.१.२ संस्थाको साधारण सभा वर्षको कम्तिमा १ पटक बस्नेछ । यसलाई वार्षिक साधारण सभा भनिनेछ । यसमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने सबै व्यक्ति उपस्थित हुन सक्नेछन् । मानार्थ सदस्य पर्यवेक्षकको रूपमा मात्र भाग लिन सक्नेछन् ।

६.१.३ विशेष साधारण सभाः कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम वा संस्थाकमे एक चौथाई साधारण सदस्यले लिखितरूपमा अध्यक्ष सामु साधारण सभाको बैठक डाक्न माग गरेमा सचिवले समितिले तोकेको स्थान, समयमा १५ दिनभित्र विशेष साधारणसभा डाक्न सक्नेछ ।

६.१.४ सभाको सूचनाः संस्थाको नियमित वार्षिक साधारण सभा बस्नका लागि कम्तमा ३० दिन अगावै र विशेष साधारण सभा बस्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल हुने विषय उल्लेख गरी साधारण सदस्यलाई सूचना दिइनेछ । यस्तो सूचना संस्थाकोसूचना पाटीमा टाँसी वा पत्रपत्रिका मार्फत पनि प्रकाशित गर्न सकिनेछ ।

६.१.५ गणपूरक संख्याः सभामा उपस्थित भई मतदान गर्न पाउने कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ । तर पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रो पटक एक तिहाई र तेस्रो पटक पनि गणपूरक नपुगेमा तेस्रो पटक एक चौथाई सदस्य संख्या नै सभाको गणपूरक संख्या मानिनेछ । उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमतको निर्ण मान्य हुनेछ।

६.१.६ साधारण सभाको अध्यक्षता कार्य समितिको अध्यक्षले गर्नेछन्। निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र निज पनि उपस्थिति नभएको अवस्थामा संस्थाको कार्यकारी सदस्यमध्ये छानिएको कुनै एक सदस्यले गर्नेछ । तर जसका विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको हो उसले सभाको सभापतित्व गर्न पाउने छैन।

६.१.७ साधारण सभामा पेश गरिने सबै विषयहरू प्रस्तावको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.१.८पक्ष विपक्षमा मत सङ्कलन गर्दा साधारणतया हात उठाई गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ । आवश्यक परेमा गोप्य मतदान गराउन सकिनेछ ।

६.२ साधारण सभाको काम कर्तव्य अधिकारः

६.२.१ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) कार्य समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीको निर्वाचन गर्ने ।

(ख) लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने र पारिश्रमिक तोक्ने ।

(ग) वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

(घ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल र निणर्य गर्ने ।

(ङ) कार्यकारी समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(च) विधान संशोधन तथा विधान र विधानका अधिनमा रही बनाएको नियम विनियममा उल्लिखित अधिकार प्रयोग गर्ने ।(छ) संस्थाले आयोजना निर्माण सञ्चालनको लागि समितिले लिएको ऋण तथा सो को ब्याज सहित चुक्ता गर्नु पर्ने रकम बारे छलफल गरी अनुमोदन गरी तोकिएको अवधिमा ऋण रकम चुक्ता गर्न समितिलाई निर्देशन दिने।

(ज) संस्थाले उपलब्ध गराएको खानेपानी उपभोग गर्न उपयोग हुने मिटरको प्रयोग तथा बिलिङ सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।

(झ) पानी महशुल, विलम्ब शुल्क वा अन्य सेवा दस्तुरहरूको पुनरावलोकन एवं संशोधन वा परिमार्जनको लागि समितिले प्रस्तुत गर्ने प्रस्ताव माथि स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(ञ) व्यवस्थापन तथा प्राविधिक कामका लागि आवश्यक कर्मचारीहरूको स्थायी दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।

(ट) यस समितिको सेवा क्षेत्र बाहिरका छिमेकी नगरपालिका पालिका वा वडाहरूको विकास निर्माणका कार्यहरूमा सहयोग गर्ने सम्बन्धमा छलफल गरी समितिले गरेको निर्णय अनुमोदन गर्ने ।

(ठ) संस्थाको नियम विनियम बनाउने र संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक समिति वा उप-समिति तथा सल्लाहकार समितिको व्यवस्था गर्ने ।

(ड) संस्थाले सञ्चालन गरेको आयोजनालाई कार्यसमितिले आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धी हस्तान्तरण गर्न सिफारिस गरेकोलाई अनुमोदन गर्ने ।

(ढ) संस्थाको सदस्यता शुल्क सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

६.२.२ यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेका नियम र विनियमको अधिनमा रही संस्थाले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम कारवाही गर्नु तथा कार्य समितिलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकारको प्रयोग तथा कर्तव्यको पालना गर्नु साधारण सभाको कर्तव्य हुनेछ ।

६.३ सल्लाहकारःसंस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कसैलाई सल्लाहकारमा नियुक्त गर्न वा सल्लाहकार समिति गठन गर्न आवश्यक छ भन्ने कार्य समितिलाई लागेमा कार्य समितिले सल्लाहकारमा नियुक्ति गर्न वा सल्लाहकार समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

कार्य समिति

७.१ कार्य समितिः प्रजातान्त्रिक प्रकारको निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा संस्थाको काम कारवाही, सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापनको लागि कम्तिमा ३ जना महिला सहित नौ जना भएको एक कार्य समितिको गठन हुनेछ । ३ जना महिलामध्ये कम्तीमा १ जना मुख्य पद (सदस्य बाहेक) मा हुनु पर्नेछ ।

७.१.१ कार्य समितिमा साधारण सभाबाट निर्वाचित देहायका सदस्य रहनेछन्।

क. अध्यक्ष	एक जना
ख. उपाध्यक्ष	एक जना
ग. सचिव	एक जना
घ. कोषाध्यक्ष	एक जना
ङ. सदस्य	५ जना

७.१.२ कार्य समितिका पदाधिकारीको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ । कुनै उचित कारणवश अर्को कार्य समितिको गठन हुन नसकेको अवस्थामा बढीमा १ वर्षसम्म सोही कार्य समितिले कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

७.१.३ कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ :

(क) कार्य समितिका अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा

(ख) लिखित सूचना बिना लगातार तीन पटकसम्म कार्य समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा सोको उचित कारण पेश गर्न नसकेमा ।

(ग) संस्थाको सदस्यता त्यागेमा ।

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

(ङ) मृत्यु भएमा।

७.१.४ कार्य समितिको कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्य पद कुनै कारण कार्य अवधिबीचमा रिक्त हुन गएमा बाँकी अविधिका लागि त्यस्तो रिक्त पदपूर्ति कार्यसमितिको निर्णयले गर्न सक्नेछ । तर बहुमत पदाधिकारी एवं सदस्यको पद खाली भएमा सोको पद पूर्ति साधारण सभाबाट मात्र गर्न सकिनेछ।

७.२ निर्वाचनः

७.२.१ निर्वाचन प्रक्रिया पूरा गर्नको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, सम्बन्धित गा.पा./नगरपालिका तथा सम्बन्धित नगर आयोजना कार्यालयका एक/एक जना प्रतिनिधि रहेको निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ । सो समितिको सदस्य सचिवको कार्य जिल्ला विकास समितिबाट प्रतिनिधित्व गर्नेले वहन गर्नेछ । निर्वाचन समितिको संयोजन जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधिले गर्नेछ । निर्वाचन

सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यविधी समितिले तयार गरी निर्वाचन हुनु पूर्व ३५ दिन अगाडि नै आयोजना क्षेत्रका उपभोक्ता सदस्यलाई जानकारी गराइनेछ।

७.२.२ शपथ ग्रहणः नवनिर्वाचित समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरूले निर्वाचन समितिको संयोजक समक्ष शपथ ग्रहण गर्नेछन् । सामान्यतया निर्वाचन सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा शपथ ग्रहण गराउनु पर्नेछ र शपथ ग्रहण पछि पदाधिकारीले सम्बन्धित कार्यभार सम्हाल्नु पर्नेछ ।

७.३ कार्यकारी समिति तथा पदाधिकारीको काम कर्तव्य अधिकारः

(क) संस्थाको उद्देश्य पूरा गर्ने गराउने ।

(ख) ऋण लिने तथा चुक्ता गर्ने गराउने ।

(ग) खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी सेवा वितरण गर्ने ।

(घ) आयोजनाको सुरक्षा, सञ्चालन, मर्मत सम्भार र रेखदेख गर्ने ।

(ङ) नेपाल सरकारले खानेपानीको लागि निर्धारण गरे बमोजिम गुणस्तर कायम गर्ने ।

(च) सम्बन्धित निकायबाट स्रोत उपयोगको अनुमति लिई स्रोत परिचालन सम्बन्धी आई पर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने ।

(छ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी लेखा परीक्षण गराउने ।

(ज) संस्थाको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र नियमावली तयार गर्ने ।

(झ) संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ञ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने र साधारण सभाले निर्णय गरे बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्ने।

(ट) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक समिति वा उप-समिति गठन गर्ने ।

(ठ) संस्थाका लागि कर्मचारी नियुक्ति गर्ने, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरू तोक्ने ।

(ड) संस्थाको कोष सञ्चालन गर्ने ।

ढ सल्लाहकार नियुक्ति वा मनोनयन गर्ने ।

(ण) सदस्यता प्रदान वा खारेजी गर्ने । ।

(त) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(थ) विधानमा लेखिएका अन्य कार्य गर्ने ।

(द) आवश्यकता अनुसार अख्तियार प्रत्यायोजना गर्ने T

(ध) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(न) कार्य समितिको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।

(प) समितिका सदस्यको सुविधा (बैठक भत्ता तथा अन्य) तोक्ने ।

(फ)प्रचलित ऐन नियमले तोकिए बमोजिमका कार्य नगरेमा सेवा बन्द गर्ने, कटौती गर्ने तथा फुकुवा गर्ने ।

(ब) संस्थाले सेवा उपलब्ध गराए बापत त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निकायलाई महशुल तथा सेवा शुल्क तोकी असूल उपर गर्ने गराउने ।

(भ) प्रचलित ऐन कानुनमा तोकिए बमोजिम उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्तिले गर्न नहुने कार्य गरेमा समितिले प्रचलित ऐन नियम र यस विधान बमोजिम तोकिएनुसार सम्बन्धित निकायबाट कानुनी उपचार लिने ।

(म) समिति समक्ष हकदावी वा नामसारीको निवेदन पर्न आएमा प्रचलित कानुन अनुसार हकदावी तथा नामसारी गरि दिने ।

(य) संस्थाले आयोजना निर्माण सञ्चालन मर्मत, सम्भार तथा विस्तारका लागि नेपाल सरकार, वैदेशिक दातृ संस्था वा अन्य कुनै निकायबाट ऋण वा अनुदान प्राप्त गर्ने र कार्य समितिका बीचमा भएको सम्झौताको शर्त अनुसार तोकिएको समयमा ब्याज सहि रकम चुक्ता गर्दै जाने।

७.४ अध्यक्षको कामः

(क) साधारण सभा एवं कार्य समितिको बैठक बोलाउने ।

(ख) साधारण सभा एवं कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ग) आवश्यकता अनुसार अन्य क्षेत्रमा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

आवश्यकता अनुसार संस्थाकोतर्फबाट कुनै व्यक्ति, संस्था, सरकारी निकायसँग सम्झौता गर्ने ।

(ङ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने । आवश्यकतानुसार आफूमा रहेका अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(च) संस्थाले सञ्चालन तथा विकास गरेको आयोजनाको समष्टिगत जिम्मेवारी लिने ।

(छ) आयोजनाको सफल सञ्चालन र उपभोक्ताको हितलाई सर्वोपरि प्राथमिकता दिई समय समयमा आयोजनाको निरीक्षण गर्ने ।

(ज) समितिको बैठकमा कुनै विषयमा छलफल हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

७.५ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने।

(ख) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) संस्थाको हित हुने अन्य कार्य गर्ने ।

७.६ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) अध्यक्षको निर्देशानुसार वा कार्य समितिको आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) कार्य समिति वा साधारण सभाको सूचना दिने ।

(ग) कार्य समिति र साधारण सभाले पारित गरेका निर्णयको अभिलेख राखी कार्य समितिको

(घ) निर्णय प्रमाणित गर्ने, र निर्णय कार्यान्वयका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ङ) साधारण सभामा संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम पेश गर्ने ।

(च) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने ।

(छ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि नेपाल सरकार वा कुनै दातृ संस्थामा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने, संस्थाको हित हुने अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(ज)उपभोक्ताहरूसँग सम्पर्क राखी आयोजना सम्बन्धी जानकारी लिने दिने ।

७.७ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

(क) संस्थाको आयव्ययको विवरण ठीक दुरुस्त राख्ने राख्न लगाउने ।

(ख) वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन एवं आय व्यय विवरण तयार गर्ने र कार्यसमितिमार्फत साधारण सभामा पेश गर्ने गराउने ।

(ग) नेपाल सरकारको कुनै निकाय वा दातृसंस्था समेतमा पेश गर्नु पर्ने आर्थिक विवरण तयार गर्ने गराउने ।

(घ) संस्थाको आय स्रोत जुटाउन सक्रिय रही संस्थाको दैनिक कार्य सम्पादनका लागि संस्था प्रमुख वा सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क राखी काम गर्ने ।

(ङ) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(च) संस्थाको लेखा सम्बन्धी कार्यको जिम्मेवारी लिने ।

(छ) अध्यक्षसँगको संयुक्त दस्तखतमा बैंकमा समितिको खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।

(ज) कम्तीमा वर्षको एक पटक संस्थाको साधारण सभामा आयोजनाको आम्दानी र खर्चको विवरण जानकारी गराई अनुमोदन गराउने ।

(झ) संस्थाको नाममा जम्मा हुन आएको चलअचल सम्पत्ति नगद जिन्सी आदि सम्पत्तिको जिम्मा लिई त्यसको हिसाब किताब राखी खर्चको फाँटवारी तयार गर्ने गराउने ।

(ञ) आवश्यकता अनुसार तोकिए बमोजिम अन्य काम समेत गर्ने ।

७.८ सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकारः

(क) कार्य समिति र साधारण सभाको भेलाले निर्णय गरेका कुराहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(ख) आयोजनासँग सम्बन्धित विषयमा समस्या परेमा समाधान गर्न कोशिश गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको निर्देशानुसार आयोजनाको स्थायित्वको निमित्त आवश्यक कार्य गर्ने।

(घ) उपभोक्तासँग सम्पर्क राखी आयोजना सम्बन्धी जानकारी लिने दिने ।

(ङ कार्य समितिले तोकिएका कार्य गर्ने ।

७.९ कार्य समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

७.९.१ कार्य समितिको नियमित बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

७.९.२ बैठकमा हुने छलफलका लागि प्रस्तावित विषय सूची सहित, बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान उल्लेख गरी कार्य समितिका पदाधिकारीलाई कम्तिमा ३ दिन अगाडि नै अध्यक्षको निर्देशनमा कार्य समितिको सचिवले पत्रबाट सूचित गर्नेछ । तर कार्य समितिको सदस्यहरूले `प्रस्तुत प्रस्तावहरू लिखितरूपमा ३ दिन अगावै सचिव मार्फत पेश गर्नु पर्नेछ र सचिवले अध्यक्षको अनुमतिमा उक्त प्रस्तावहरू बैठक शुरु हुनु भन्दा १ दिन अगावै कार्य समितिका अन्य सदस्यहरूलाई लिखितरूपमा जानकारी गराउनेछ ।

७.९.३ बैठकको अध्यक्षताः कार्य समितिको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र उपाध्यक्षको पनि उपस्थिती नरहेमा समितिका जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

७.९.४ दुई तिहाई भनी किटान गरिएको विषयहरूमा बाहेक अन्य विषयहरूमा सामान्य बहुमतको आधारमा निर्णय गरिनेछ ।

परिच्छेद - ८

आर्थिक स्रोत

८.१ संस्था/समितिको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाबाट ऋण सहयोग वा अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम ।

(ख) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(ग) विदेशी दातृसंस्थाबाट प्राप्त रकम (यस्तो रकम प्राप्त गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ)।

(घ) साधारण सभा वा कार्य समितिले निर्णय गरे बमोजिम प्राप्त हुने रकम ।

(ङ) अन्य प्रचलित व्यहोराले संस्थाले प्राप्त गर्ने रकम ।

(च) उपभोक्ताबाट उठाइएको पानी महशुल लगायत अन्य रकम ।

(छ) दण्ड जरिवानाबाट उठेको रकम ।

(ज) निर्माण वा अन्य स्रोतबाट आयोजनामा बचत भएको रकम

(झ) संस्था/समितिको स्वामित्वमा रहेको भवन, टहरा, जमीन आदिको भाडाबाट उठेको रकम आदि।

८.२ चल अचल सम्पत्तिको विवरणः

यस विधान बमोजिम प्राप्त रकम तथा संस्थाको नाउँमा रहेको चलअचल जायजेथा संस्थाको सम्पत्ति हुनेछ । सम्पत्तिको परिचालन कार्य समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

८.३ कोष र कोषको सञ्चालनः

संस्थाको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ। सो कोषमा दफा ८.१ बमोजिम प्राप्त रकम आम्दानी बाँधिनेछ । अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष तीन जनाको संयुक्त दस्तखत वा कार्य समितिले निर्णय गरी तोकेका व्यक्तिहरूबाट बैंकमा कुनै पनि खाता खोली यी मध्ये कुनै दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

८.४ लेखा र लेखा परीक्षणः

८.४.१ संस्थाको सम्पत्ति र आयव्ययको विवरण कार्य समितिले तोकिए बमोजिम राखिनेछ ।

८.४.२ आर्थिक वर्ष तमाम भएको मितिले ६ महिनाभित्र संस्थाको आयव्यय विवरण र वासलात तयार गरी रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकद्वारा लेखा परीक्षण गराइनेछ ।

८.४.३ लेखा परीक्षण भई सके पछि सो हिसाब विवरण र तत्सम्बन्धी लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन कार्य समितिमा पेश गरी कार्यकारी समिति मार्फत साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।

८.४.४ जलस्रोत नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार लेखा परीक्षण गर्ने गराउने।

परिच्छेद ९

निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

९.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः

९.१.१ निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यविधि कार्य समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९.१.२ संस्था दर्ता भएको ६ महिना भित्र पहिलो निर्वाचन गराई सोको जानकारी जिल्ला जलस्रोत समिति लगायत अन्य सम्बन्धित निकायलाई दिइनेछ

९.१.३ निर्वाचित सदस्य तथा पदाधिकारीको कार्यावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

९.२ उम्मेदवार हुने अयोग्यताः

९.२.१ विधानको धारा ५.४ बमोजिमको अयोग्यता भएको व्यक्ति कार्य समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन।

९.२.२ कार्य समिति सामुहिक एवं व्यक्तिगतरूपले साधारण सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

९.२.३ कार्य समितिको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले यस संस्थाको विरुद्ध कार्य गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुयाउन खोजेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो सदस्य उपर साधारण सभामा मतदान गर्न पाउने

सदस्यले लिखित प्रस्ताव कार्य समिति समक्ष दर्ता गरी त्यस्तो प्रस्ताव सभामा पेश हुँदा दुई तिहाई सदस्यद्वारा पारित भएमा त्यस्तो सदस्य वा पदाधिकारी स्वतः हटेको मानिनेछ ।

तर, जस उपर अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता भएको हो उसलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिइनेछ।

९.३. विधान संशोधनः यो विधान संशोधन गर्नु परेमा साधारण सभाको दुई तिहाई सदस्यको बहुमतले संशोधन प्रस्ताव पारित गर्नु पर्नेछ । संस्था दर्ता ऐन बमोजिम स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र संशोधन लागू हुनेछ ।

९.४. नियम विनियम बनाउनेः संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न प्रचलित ऐन कानुन र यस विधानसँग नबाझिने गरी कार्य समितिले आवश्यक नियम विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

९.५. संस्थाको विघटनः संस्थाले विधान बमोजिम कार्य गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणले संस्था विघटन भएमा संस्थाको नाममा रहेको चलअचल श्रीसम्पत्ति र कानुनद्वारा श्रृजित दायित्व जलस्रोत ऐन, २०४९ र खानेपानी नियमावली, २०५५ बमोजिम तोकिएको निकायमा सर्नेछ ।

९.६ व्याख्या गर्ने अधिकारः यो विधानको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।

९.७ निष्क्रिय हुनेः यस विधानमा लेखिएका कुराहरू प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय भएको मानिनेछ।

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/०९/१७

आज्ञाले,
पिताम्बर पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत