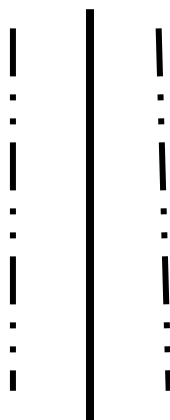


# स्थानीय राजपत्र

धनकुटा नगरपालिका  
खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि,  
२०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६।०४।१०

प्रकाशित मिति: २०७६।०४।१२



धनकुटा नगरपालिका, धनकुटा  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

# धनकुटा नगरपालिका

## खानेपानी उपभोक्ता समिति ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६

### प्रस्तावना

नेपालको संविधानमा स्थानीय तहको एकल अधिकार सम्बन्धी अनुसूची ८ को सूची नम्बर १९ मा खानेपानी व्यवस्थापन सम्बन्धी भएको अधिकार अनुसार धनकुटा नगर क्षेत्र भित्र स्वच्छ खानेपानीको पहुँच सबै नगरबासिहरुमा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्वच्छ खानेपानीको ब्यबस्थापन गर्न खानेपानी उपभोक्ता समितिहरुको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले, धनकुटा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई खानेपानी उपभोक्ता समिति ब्यबस्थापन कार्यविधि बनाइएको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “धनकुटा नगरपालिका खानेपानी उपभोक्ता समिति ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि धनकुटा नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “खानेपानी ” भन्नाले स्वच्छ पिउने पानीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ग) “ समिति” भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “तदर्थ समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा १४ बमोजिम खानेपानी सेवा सञ्चालनको लागि कार्यपालिकाले गठन गरेको तदर्थ समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(३) दर्ता नगरी उपभोक्ता समिति खोल्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि समिति स्थापना गर्नु हुँदैन ।

(४) समिति दर्ता : (१) समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको नाम,

(ख) उद्देश्यहरू,

(ग) समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,

(घ) कार्यालयको ठेगाना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा समिति दर्ता गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यस्को सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर प्रमुख समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुर प्राप्त भएपछि नगरपालिकाका प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिव ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समिति दर्ता गरिदिनु पर्नेछ । दर्ता अभिलेख अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(५) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाण-पत्रको अवधि, नवीकरण र नबकिरण दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**५. समिति संगठित मानिने :** (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति हुनेछ । सो संस्थाको सवै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

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

**६. संस्थाको सम्पत्ति :** (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेवाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुभाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारवाई मा चित्त नबुभ्ने व्यक्तिले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा समिति, समितिको कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

**७. समिति दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्ने :** (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई स्थापना भईरहेका समितिले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम सुचिकृत गराउनु पर्ने छ ।

**८. समितिको उद्देश्यहरुमा हेरफेर :** (१) समितिको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो समितिले तत् सम्बन्धि प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।

तर, सो प्रस्ताव लागू गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

**९. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने :** समितिले आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कहाँ पठाउनु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उक्त प्रतिवेदन प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

**१०. हिसाब जाँच गर्ने :** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब आफुले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाब जाँचवाट देखिन आएको समितिको मौज्दाद रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नवढाई आफुले निर्धारण गरेको दस्तुर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

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

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचेको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाइ चलाउन सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

**११. निर्देशन दिने :** नगरपालिकाले समिति तथा तदर्थ समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**१२. दण्ड सजाय :** (१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा (७) बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका समितिका सदस्यहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही पाँच हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ९ बमोजिम हिसावको विवरण नपठाएमा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू समेतलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही एक हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाव जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पाँच हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति नलिई समितिको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगर कार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

**१३. पुनरावेदन :** दफा १२ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर सात दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

**१४. समितिको विघटन वा व्यवस्थापन :** (१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन

भएमा त्यस्तो समितिको संचालन तथा सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सार्नेछ ।

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

(३) नगरपालिकामा खानेपानी संचालन गर्ने सम्बन्धमा कुनै बाधा परेमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार क्रमश प्रमुख , प्रमुखको अनुपस्थितिमा उपप्रमुख, उपप्रमुखको पनि अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजको निमित्त भई कार्य गर्ने पदाधिकारीलाई हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले खानेपानीको संचालन गरी रहेकोमा कानून बमोजिम स्थापित अन्य उपभोक्ता समितिहरूले खानेपानी संचालन गर्ने गरी खानेपानी कार्यसञ्चालन प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गरेमा र त्यस्ता समितिले खानेपानीको संचालन गर्ने प्रस्ताव उपर नगरपालिका विस्वस्त भएमा कार्यपालिकाले त्यस्ता समितिहरूलाई कानून बमोजिम करार गरी खानेपानी संचालनको जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

**१५. विविध :** दफा १२ को उपदफा ४ बमोजिम समिति निलम्बन वा खारेजीमा परेमा वा कुनै कारणले तोकिएको समयबाधि भित्रमा नयाँ कार्य समिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्य समिति स्वत विघटन भएको मानी अर्को व्यवस्था नभए सम्म समितिको संचालन नगरपालिकाले गर्नेछ । उक्त अवधिको लागि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सहित कम्तिमा सात सदस्यीय तदर्थ समिति बनाई खानेपानी संचालन गर्नेछ ।

**१६. खारेजी र बचाउ:** खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि लागू हुनु पुर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिने छ ।

**आज्ञाले**  
**सुरेन्द्र थापा मगर**  
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**  
**धनकुटा नगरपालिका**

अनुसूची :- १

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)  
खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि पेश गर्ने

## निवेदनको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू  
धनकुटा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
धनकुटा ।

बिषय: खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गरीपाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गरीपाउँ भनि कार्यविधिको दफा ४ वमोजिम देहायका विवरणहरु खुलेको आवश्यक कागजातहरु यसै साथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिल :

- (क) संस्थाको विधान
- (ख) उद्देश्यहरु,
- (ग) समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,
- (घ) कार्यालयको ठेगाना ।

निवेदक

अनुसूची :- २

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)  
धनकुटा नगरपालिकाको कार्यालय  
धनकुटा

खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

श्री.....

दर्ता नम्बर .....

धनकुटा नगरपालिका वडा नं.....

दर्ता मिति :

धनकुटा ।

तपाईं/तहाँ संस्थाले मिति.....मा  
खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि पेश गरेको निवेदन बमोजिम  
.....नामको  
उपभोक्ता समिति दर्ता गरी कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा २  
बमोजिम यो प्रमाण पत्र दिइएको छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -३

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख

दर्ता नम्बर	दर्ता मिति	समितिको नाम	ठेगाना	कैफियत