



# इनरुवा नगरपालिका

---

# स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड: १

संख्या: १५

मिति: २०८०।०२।२६

---

## भाग-२

## इनरुवा नगरपालिका

---

खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०२।२५  
प्रमाणीकरण मिति: २०८०।०२।२६ गते

## खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना :** इनरुवा नगर क्षेत्र भित्र स्वच्छ खानेपानीको पहुँच सबै नगरवासीहरूमा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन गर्न खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ बमोजिम इनरुवा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि बनाईएको छ ।

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

- १) यस कार्यविधिको नाम “खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि इनरुवा नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।
- ३) यो कार्यविधि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क) “खानेपानी” भन्नाले स्वच्छ पिउने पानी लाई सम्झनुपर्छ ।
- ख) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- ग) “समिति” भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।
- घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

### ३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्ने :

स्थानीयस्तरमा व्यक्तिगत वा सामुदायिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाइ एवं अन्य घरेलु प्रयोगको लागि खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ता गरेर मात्र उपभोक्ता समिति स्थापना गर्नु पर्नेछ । यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि उपभोक्ता समिति स्थापना गर्नु हुँदैन ।

**४. खानेपानीको मूल दर्ता गर्नुपर्ने :** नगरपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी उत्पादनको मुख्य श्रोत मुहान (मूल) बाट संकलन गरी खानेपानी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो मूल सहित आधिकारिक खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ । खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी संकलन गर्ने उत्पादनको मुख्यश्रोत मुहान (मूल) दर्ता को लागि नगरपालिका समक्ष वडाको सिफारिस सहित माग गर्नु पर्नेछ । माग भएपछि निम्न अनुसारको ५ (पाँच) सदस्यीय समितिले मूल दर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानबिन गरी दर्ता गर्न मिल्ने अवस्था देखिएमा मूल दर्ता सहितको अनुमति दिन सक्नेछ ।

- १) संयोजक - प्रमुख  
 २) सदस्य - उपप्रमुख  
 ३) सदस्य - सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष  
 ४) सदस्य - वडा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित वडाको सदस्य (महिला)  
 ५) सदस्य सचिव - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
 ६) दफा १२ लागू भएमा प्रत्येक वडाबाट माथिको ३ र ४ नं. थप गरी ५ सदस्य भन्दा बढी हुनेछ ।

#### ५. समिति दर्ता :

- (१) समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई समितिको विधानको एक प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित नगर प्रमुख समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।  
 क) समितिको नाम,  
 ख) उद्देश्यहरू,  
 ग) समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, पेशा र नागरिकताको प्रतिलिपि  
 घ) कार्यालयको ठेगाना,  
 ङ) समिति संचालनको विधि र प्रक्रिया
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दफा ४ को समितिको निर्णयानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा समिति दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै समितिले दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ (पैंतिस) दिनभित्र त्यस्तो निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुर प्राप्त भएपछि कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिव ठहरिएमा सो समिति दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समिति दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ । नवीकरण दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) दर्ता भएको समिति प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ । दर्ता दस्तुर रु.१,०००/- (एक हजार), नवीकरण दस्तुर वार्षिक रु.५००/- (पाँच सय) तिर्नु पर्नेछ । समितिले समयमा नवीकरण नगरेमा जरिवाना दस्तुर प्रति महिना रु.२००/- (दुई सय रूपैयाँ) थप लाग्नेछ ।

#### ६. समिति संगठित मानिने :

- १) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित समिति हुनेछ । सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (२) समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ, र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

#### ७. संस्थाको सम्पत्ति :

- (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी नगरपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझे 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 विराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

#### ८. यस अधि 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 प्रारम्भ भएको मितिले ६ ( छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम सूचिकृत गराउनु पर्नेछ । सूचिकृत दर्ता हुनको लागि वडा सिफारीस लिई गत आ.व. सम्मको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### ९. समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर :

- (१) समितिको 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) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ ।  
तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न वडाबाट सिफारिस लिई नगरपालिकामा पेशगरी पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

१०. समितिको वर्गीकरण :- दर्ता अनुमति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरूको व्यवस्थापनबाट खानेपानी

उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य संख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समितिको वर्गीकरण हुनेछ ।

- १) १००१ जना वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता सदस्य भएको (क वर्ग)
- २) ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख वर्ग)
- ३) ५०० जनासम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)
- ४) ३०० जनासम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (घ वर्ग)

११. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने :- यस अधि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरूले तोकिए बमोजिम ६ महिनाभित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया पूरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी संचालन नियमित गर्न सम्बन्धित वडाको सिफारिसको आधारमा नगरपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धीत उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रक्रिया काम कारवाही गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

१२. संघ गठन गर्न सकिने :- दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी सम्बन्धित वडासंग समेत समन्वय गरी नगरपालिकाले नगर स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग मातहतमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गरिनेछ ।

१३. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष वडा र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१४. हिसाब जाँच गर्ने :

- (१) प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई आफूले नियुक्ति गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत नगरपालिकाले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको समितिको मौज्जात रकमको सय कडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्ने छ ।
- (३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन कार्यपालिका 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

कार्यपालिकालाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

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

**१५. निर्देशन दिने :** कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धीत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**१६. दण्ड सजाय :**

(१) दफा (४) बमोजिम दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा (५) बमोजिम दर्ता नगरी समिति संचालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरूलाई जनही पाँच हजार रूपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (१३) बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा प्रवन्ध समितिका सदस्यहरूलाई जनही एक हजार रूपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै सदस्यले दफा (१३) उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोष हुने प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (१४) को उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धीत अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई पाँच हजार रूपैया सम्म जनही जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (९) बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई समितिको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको दर्ता निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

**१७. पुनरावेदन :** दफा (१६) को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

**१८. समितिको विघटन वा त्यसको परिणाम :**

(१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजैथा नगरपालिकामा सार्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको समितिको दायित्व समितिको जायजेथाले नभ्याएमा नपुग दायित्व समितिका पदाधिकारीको जायजेथाबाट प्रचलित कानून अनुरूप असुल उपर गरिनेछ ।

१९. **नियम बनाउने अधिकार :** यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

२०. **विघटन तथा संचालन :**

समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभएसम्म तदर्थ समितिबाट समिति संचालन गर्नेछ ।

२१. **खारेजी र बचाउ :** खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि लागू हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन, २०४९ अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुखज्यू,

इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी ।

महोदय,

हामीले.....उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० दफा (५) को उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एकप्रति विधान र एक हजार रूपैयाँ दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं । विवरण:

१. उपभोक्ता समितिको नाम:

२. कार्यक्षेत्र:

३. उद्देश्यहरू:

(क)

(ख)

(ग)

४. सदस्यहरूको नाम ठेगाना पेशा र ना.प्र.प.नं.

(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 भइरहेको उपयोग:

६. उपभोक्ताले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:

(क) सेवाको किसिम:

(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र:

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:



७. आर्थिक स्रोतको विवरण

८. कार्यालय स्थापना हुने स्थान उल्लेख गरी जग्गा धनीसंग नियम पूर्वकको सम्झौता वा सहमति पत्र अनिवार्य पेश हुनु पर्ने ।

९. कार्यालयको ठेगाना:

निवेदक,  
उपभोक्ताको तर्फबाट दरखास्त  
दिनेको

सही:

नाम:

पद:

ठेगाना:

## अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा ५ संग सम्बन्धित)

## उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नम्बर:

इनरुवा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुनसरी

मिति:.....

श्री (सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको नाम)

.....

.....

खानेपानी तथा सरफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० को दफा

(५) को उपदफा (२)

बमोजिम.....साल.....महिना.....गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ, खानेपानी तथा सरफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु होला ।

सही :

नाम, थर :

पद :

प्रमाणीकरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति :

कार्यालयको छाप :

आज्ञाले

दशरथ राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत