फोन नं. : ०६१-५८३२६७

गण्डकी प्रदेश सरकार

उर्जा, जलश्रोत तथा खानेपानी मन्त्रालय

जलश्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय,कास्की

पोखरा, नेपाल

नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	उपलव्ध हुने सेवाहरु	सेवा प्राप्तिका लागि चाहिने आवश्यक प्रमाणहरु	सेवा वापत लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा वा कर्मचारी	सेवा लिन लाग्ने समय
१	अनुरोध फारम वितरण	पानीको श्रोत, कमाण्ड एरिया र किसानको सक्रियता हुनुपर्ने ।	नि:शुल्क	संस्थागत विकास /प्रशासन शाखा	तुरुन्तै
२	अनुरोध फारम दर्ता	उपभोक्ताहरुको जग्गाको कि.नं., क्षेत्रफल, परिवार संख्या र दस्तखत सहितको विवरण ।	नि:शुल्क	संस्थागत विकास / प्रशासन शाखा	सोहि दिन
३	जल-उपभोक्ता समिति/ लाभग्राही समिति दर्ता	२ प्रति विधान, उपभोक्ता भेलाबाट समिति गठन भएको निर्णय र सम्बन्धित स्थानीय तह/ वडाबाट उपभोक्ता समिति गठनको सिफारिस ।	रु १००।-	संस्थागत विकास /लेखा शाखा	सोहि दिन
४	जल-उपभोक्ता समिति / लाभग्राही समिति नविकरण	लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, त्यसको साधारण सभाबाट अनुमोदन र आम्दानी खर्चको सार्वजनिक गरेको प्रमाण ।	प्रत्येक आ.व.को कार्तिक मसान्त भित्र तोकिए बमोजिमका शुल्क लिइ र त्यसपछि विलम्ब शूल्क प्रति वर्ष रु. १००।-	संस्थागत विकास /लेखा शाखा	सोहि दिन
५	सिंचाइ योजना तथा नदी नियन्त्रण योजनाहरुको निर्माण तथा मर्मत सुधार	बजेट विनियोजन भइ नदी नियन्त्रण तथा सिंचाइ योजना निर्माणको लागि उक्त आ.व. को स्वीकृत कार्यक्रममा समावेश भएको हुनु पर्ने ।	नि:शुल्क	सिंचाइ / नदी नियन्त्रण शाखा	स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार
६	आपतकालिन जोखिम रोकथामको लागि तारजाली वितरण	स्थानीय वडाको सिफारिस पत्र, जोखिमयुक्त स्थानको फोटो र निवेदन ।	नि:शुल्क	सिंचाइ / नदी नियन्त्रण शाखा	स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार
७	कुलो मर्मत सम्भार	उपभोक्ता भेलाबाट निर्णय, स्थानीय वडा तहको सिफारिस र निवेदन ।	नि:शुल्क	सिंचाइ / नदी नियन्त्रण शाखा	स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार
८	धरौटी फिर्ता लिने (जल उपभोक्ता समिति)	काम सम्पन्न भएको १ वर्ष पछि योजनाको काम गरे वापत ५% कटाइ राखेको धरौटी लिन रकम फिर्ता लिन समितिको बैठकको निर्णय, काममा त्रुटी कमजोरी भइ मर्मत सुधार गर्नुपर्ने भए त्यसको विवरण सहित निवेदन ।	नि:शुल्क	सिंचाइ / नदी नियन्त्रण शाखा	प्राविधिकले फिल्ड निरिक्षण गरेपछि
९	धरौटी फिर्ता लिने (निर्माण व्यवसायी)	प्राविधिकको फिल्ड निरिक्षण प्रतिवेदन । गरेको काममा त्रुटि कमजोरी भए सो सच्चाए पछि ।	नि:शुल्क	सिंचाइ / नदी नियन्त्रण शाखा	प्राविधिकले फिल्ड निरिक्षण गरेपछि
१०	सुचना अधिकारी	यस डिभिजन कार्यालयबाट कुनै विषयको सूचना दिन सुचना अधिकारी तोकिएको ।			
११	गुनासो सुन्ने अधिकारी	यस डिभिजन कार्यालयबाट प्रवाह हुने सम्पूर्ण सेवाका विषयमा कुनै गुनासो भएमा तुरुन्त डिभिजन प्रमुख समक्ष गुनासो गर्न सक्नु हुनेछ ।			
१२	सूचना सम्म पहुँच	पत्र-पत्रिका, पत्राचार, कार्यालयको सूचना पाटी, टेलिफोन सम्पर्क (०६१-५८३२६७)/ इमेल- wriddo.kaski@gmail.com/वेभसाइट- http://wriddkaski.gandaki.gov.np			
१३	सम्बन्धित ऐन नियमहरु	जलस्रोत ऐन एवं नियमावली, सिंचाइ नीति, सिंचाइ नियमावली, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३,सार्वजनिक खरिद नियमावली , २०६४ र बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यबिधि २०७७ तथा गण्डकी प्रदेश सिंचाइ ऐन २०७८ ,स्थानीय स्वायतशासन ऐन एंव नियमावली, निजामति सेवा ऐन एंव नियमावली, तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियमहरु अनुसार ।			

यस डिभिजन कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवाहरु :-

१. सिंचाइ आयोजनाहरुको पहिचान र सम्भाव्यता अध्ययन ।

२. सिंचाइ आयोजनाहरुको निर्माण/ मर्मत सुधार तथा हस्तान्तरण ।
३. जल-उत्पन्न प्रकोप तथा नदी नियन्त्रण योजनाहरुको निर्माण कार्य ।
४. आपतकालीन वाढी पहिरो रोकथाम वा जोखिम रोकथामका लागि ग्यावियन तारजाली वितरण ।
५. सिंचाइ योजनाहरुको मर्मत सम्भार ।

सिंचाइ योजना माग गर्ने विस्तृत कार्य प्रकृया :-

१. सिंचाइ योजना माग गर्दा यस डिभिजन कार्यालयबाट नि:शुल्क उपलव्ध हुने योजना अनुरोध फारम भरी पेश गर्नु पर्ने छ ।
२. माग भएका योजनाहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार क्रमश: पहिचान, सम्भाव्यता, अध्ययन विस्तृत सर्भेक्षण कार्य गरिने छ ।
३. अध्ययनको क्रममा योजना सम्भाव्य नदेखिएमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थालाइ दिइने छ ।
४. सिंचाइ आयोजनको विस्तृत सर्भेक्षण तथा सम्भाव्यता अध्ययनका क्रममा वा आयोजना कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिले कुल लागत अनुमालको ०.५% रकमको मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नुपर्नेछ, तथा उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौता भएमा नियम अनुसार श्रमदान गर्नुपर्नेछ ।
५. योजनाको मर्मत सुधार कार्य सम्पन्न भएपछी स्वत: ज.उ.स. मा हस्तान्तरण भएको मानिने छ र त्यसको संचालन एवं मर्मत सम्भारको सम्पूर्ण जिम्मेवारी जल-उपभोक्ता समितिले लिनु पर्ने छ ।
६. संस्था दर्ताको निवेदन साथ संस्थाको विधान तथा यस डिभिजन कायोलयको आर्थिक प्रशासन शाखामा तोकिए बमोविजमको शुल्क बुझाएको नगदी रसिद संलग्न गर्नु पर्ने छ ।

जल-उपभोक्ता समिति/लाभग्राही समिति गठन तथा दर्ता गर्दा चाहिने आवश्यक कागजातहरु :-

(क) संस्थाको तर्फबाट रु.१०।- को टिकट टांसि निवेदन दिनुपर्ने ।
(ख) समिति गठन गर्दा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता सहित पिछडिएको जनजाती, दलित, उत्पीडित तथा कमाण्ड एरियको मुहान विच र पुछार तर्फका किसानहरुको उचित प्रतिनिधित्व हुन पर्नेछ । समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पद मध्ये कम्तिमा १ (एक) जना महिला अनिवार्य हुनु पर्ने छ ।
(ग) जल-उपभोक्ता/लाभग्राही संस्थाको कार्य समितिको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ (नयाँ कार्य समिति गठन गर्दा) र ४ वर्ष पुग्न ३ महिना अगावै नयाँ निर्वाचन गराई पाचौं वर्षको शुरुमा नै नयां निर्वाचित कार्य समितिलाई जिम्मेवारी र दायित्व हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
(घ) संस्था दर्ता वापत दस्तुर शुल्क तोकिए बमोजिम लाग्ने छ । प्रत्येक वर्ष कार्तिक मसान्त भित्र नवीकरण गर्दा शुल्क लाग्ने छैन ।
(ङ) विद्यान - २ (दुइ) प्रति तयार गरि विधानमा समितिका सबै सदस्यहरुको हस्ताक्षर हुनु पर्नेछ ।
(च) साधारण सभामा कम्तिमा ६७ प्रतिशत उपभोक्ताहरु उपस्थित भै साधारण सभाबाट समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि -१ (एक) प्रति ।
(छ) संस्थाका सदस्यहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि एक एक प्रति ।
(ज) सिंचाइ तथा नदी नियन्त्रण कार्यको लागि सम्बन्धित न.पा./गा.पा./वडा कार्यालयबाट समिति गठनको जानकारी सहित नामावली, योजना निर्माण र नयाँ योजनाको हकमा पानीको श्रोतमा विवाद छैन भन्ने व्यहोराको किटानी सिफारीस पत्र १ (एक) प्रति ।

समितिको खाता संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु :-

(क) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुने गरी पायक पर्ने स्थानको बैंकमा खाता खोल्ने सम्बन्धमा समिति/उपभोक्ता भेलाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी । (खाता संचालनमा एक जना महिला अनिवार्य हुनु पर्ने) ।
(ख) ना. प्र. प. को प्रतिलिपि (१/१ प्रति)
(ग) पासपोर्ट साइजको फोटो (१/१ प्रति)
(घ) दस्तखत नमुना कार्ड १ (एक) प्रति ।
(ङ) बैंक निवेदन फारम १ (एक) प्रति ।
(च) कार्यालयको सिफारिस पत्र १ (एक) प्रति ।

समितिको तर्फबाट हुने कामको लागि सम्झौता गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरु :-

(क) संस्था दर्ता /नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
(ख) समितिको निर्णय (अध्यक्ष र कुनै एकलाइ तोक्ने) ।
(ग) अध्यक्षको तर्फबाट निवेदन ।

" सिंचाइ गरौं उत्पादन बढाऔं ।"