

विधान

.....समिति २०८२-०८३

लुम्बिनी प्रदेश रुपन्देही जिल्लाम.न.पा./उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. स्थित नदि/खोला/ताल/भरना को पानीलाई समुचित ढंगले उपयोग गरेर रुपन्देही जिल्लाम.न.पा./उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. स्थित खेती योग्य जग्गाको कृषि उत्पादनको वृद्धि गरी देशको विकासमा टेवा पुऱ्याउन सक्ने उद्देश्यले उक्त श्रोतवाटयोजना/परिआयोजना निर्माण गरी आपसी सहयोगद्वारा संचालनमा ल्याउन उपभोक्ताहरुको भेलाको आपसि समझदारीमा यस उपभोक्ता समितिद्वारा यो विधान तयार गरिएको छ । यसमा उपभोक्ता समितिलाई सबल र सकृय बनाउनु पर्ने कुरालाई उच्च प्राथमिकता प्रदान गीर आवश्यकता अनुसार उप नियमहरु पनि तयार गरिएका छन ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो विधान लाई को विधान भनिने छ ।
- (ख) समितिलाई जलश्रोत ऐन २०४९ अन्तर्गत को सिंचाई नियमावली २०५६ को नियम ३ बमोजिम दर्ता भईसकेपछि यो विधान लागू हुनेछ ।

२.परिभाषा :

विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधान अन्तर्गत :

- (क) “संस्था” भन्नाले समितिलाई जनाउदछ ।
- (ख) “सिंचित क्षेत्रफल” भन्नाले
- (ग) “जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यस विधानको दफा ११ मा उल्लेखित प्रकृया अनुसार गठन भएको समिति लाई जनाउदछ ।
- (घ) “साधारण सभा” भन्नाले जल उपभोक्ता संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त कृषकहरुको भेलालाई जनाउदछ ।
- (ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको प्रमुख व्यक्ति लाई जनाउदछ ।
- (च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको उप प्रमुख व्यक्ति लाई जनाउदछ ।
- (छ) “सचिव” भन्नाले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको सचिवलाई जनाउदछ ।

- (ज) “सदस्य” भन्नाले जल उपभोक्ता संस्थाको साधारण सदस्यता प्राप्त जल उपभोक्ता सदस्यलाई जनाउँछ ।
- (झ) “कार्यकारिणी सदस्य” जन्नाले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको सदस्य वा पदाधिकारीलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “जल उपभोक्ता संस्थाका पदाधिकारी” भन्नाले जल उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उप-सचिव, कोषाध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा कार्यकारिणी सदस्य जसलाई समितिको तर्फबाट कार्य गर्न कुनै दर्जा वा जिम्मेवारी दिएको व्यक्तिहरु लाई जनाउँदछ ।

३. संस्थाको छाप :

संस्थाको दैनिक कार्यहरुलाई वैधानिकता प्रदान गर्न संस्थाको आफ्नो कार्यालय छापको आकार २ देखि ४ सेन्टिमीटरमा नबढाई गोलो आकारको हुनेछ । यो छापमा “.....” भन्ने उल्लेख हुनेछ ।

४. संस्थाको कार्यालय :

संस्थाको कार्यालय रुपन्देही जिल्लाम.न.पा./उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. क्षेत्रमा रहने छ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्यहरु

संस्थाको उद्देश्यहरु :

संस्थाको मूल उद्देश्यम.न.पा./उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. स्थित नदी/खोला/ताल/भरनाको पानी सदुपयोग गरि सिंचित कृषि प्रणालीमा सुधार ल्याई कृषि उपजमा वृद्धि ल्याउनु रहेको छ । यसले भरपर्दो सिंचाई प्रणालीको स्थापना, संचालन, मर्मत, सम्भार र विकास गरि सिंचित क्षेत्रकै विकास गराउनमा टेवा पुऱ्याउने छ । संस्थाको खास उद्देश्यहरु निम्नानुसार हुनेछ ।

- (क) सिंचाई प्रणाली जसमा बाध, ट्यूबेल, नहर र सिंचित क्षेत्रको लागि पानी वितरणहरुको निर्माण, संचालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन गर्नु ।
- (ख) सिंचाई प्रणालीको नयाँ निर्माण वा निर्माण सुधार कार्य गर्न सरकारी बजेटको परिचालन गर्नु, उपभोक्ता कृषकहरुको श्रोत परिचालन गर्नु र आवश्यक परेमा जल उपभोक्ता समिति लाई राष्ट्रिय वित्तिय संघ संस्था वा बैंकहरुबाट ऋण लिनमा समेत सघाउनु ।
- (ग) सदस्य जल उपभोक्ताहरुलाई प्रभावकारी र समानुपातिक ढंगले पानी वितरण गर्नु ।
- (घ) सिंचाई प्रणालीको संचालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक श्रोत जुटाउन जल उपभोक्ताहरुको प्रयासलाई एकत्रित तथा परिचालन गरि सम्बन्धित निकायहरुसंग आवश्यक समन्वय कायम राख्नु ।
- (ङ) निर्माण/सुधार कार्य सम्पन्न भएपछि सिंचाई प्रणालीको संचालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापनमा साभेदारी हुनु (संयुक्त व्यवस्थापन प्रणाली) वा पूर्ण जिम्मेवारी (कृषक सिंचाई प्रणाली) लिनु ।
- (च) खेती प्रणालीमा सुधार ल्याई उपभोक्ताहरुको जीवनस्तर उकास्न कृषक सिंचाई संस्था व्यवस्थापन समितिको कार्य दक्षतामा सुधार ल्याउन आवश्यक उप समितिहरुको गठन र परिचालन गर्नु जस्तै :

समयमा मलखाद दिनु उपलब्ध गराउन सघाउने उपसमिति, बजार व्यवस्थापन उपसमिति, नहर प्रणाली रेखदेख तथा मर्मत सम्भार उपसमिति, पानी वितरण तथा शुल्क असुली उपसमिति आदी ।

(छ) वातावरण संरक्षणको लागि आवश्यक गतिविधिहरु संचालन गर्नु ।

(ज) नहर प्रणालीको सु-सञ्चालनको लागि आवश्यक हुन आउने अन्य कामहरु ।

परिच्छेद - ३

सदस्यता

६. सदस्यताको लागि आवश्यक योग्यता :

सिंचाई क्षेत्र भित्र जग्गा हुने जोताहा जग्गा धनि वा मोहि वा मोहि नलागेको जग्गाको जग्गा धनि वा उनीहरुको अख्तियार प्राप्त जोताहा किसानलाई संस्थाको सदस्यता स्वतः प्रदान गर्न सकिनेछ । संस्थाको सदस्य १३ वा सो भन्दा बढि उमेरको हुनुपर्नेछ । यदि जग्गा धनि वा जोताहा किसान १६ वर्ष भन्दा कम उमेरको भए उनको संरक्षकलाई संस्थाको सदस्यता दिईने छ । मोहि नलागेको जग्गाको जग्गा धनिले स्वयं खेति नगरी अधिया वा अन्य मोहि नलाग्ने प्रथा अनुसार अरुलाई जग्गा जोत्न दिएको अवस्थामा धनि वा उनको अख्तियार प्राप्त व्यक्ति लाई सदस्यता दिन सकिनेछ ।

७. सदस्यता शुल्क :

(क) जल उपभोक्ता संस्थाले निधारण गरे वमोजिम योग्य सदस्यहरु संग सदस्य शुल्क उठाउन सकिने छ ।

(ख) सिंचाई प्रणालीको निर्माणको निर्माण सुधार मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक रकम जुटाउन साधारण सभाले तोकिए अनुसार सदस्यता शुल्क बाहेक अन्य शुल्कहरु पनि हरेक सदस्यले तिर्नु पर्नेछ ।

८. सदस्यताबाट निष्कासन वा निलम्बन :

(क) जग्गा धनिले जग्गा वेचेमा वा मोहियानी हक वेचेमा वा हस्तान्तरण भएमा सदस्यता खारेज हुनेछ र नया मोहि वा जोताहा जग्गा धनि वा निजबाट अख्तियार प्राप्त व्यक्ति सदस्यता ग्रहण गर्न योग्य हुनेछ ।

(ख) जल उपभोक्ता संस्थाका नियमहरु उलंघन गरेको वा तिर्नु पर्ने शुल्क वा दस्तुरहरु नतिरेको खण्डमा संस्था व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सदस्यता निलम्बन गर्न सकिनेछ । यदि कुनै निस्कासित सदस्यले सवै शुल्क तिरेर संस्थाको नियम पालन गरेमा निजलाई पुनः सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ४

साधारण सभा र जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समिति

९. साधारण सभा

(क) साधारण सभामा जल उपभोक्ता संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यहरु समावेश हुनेछन् ।

(ख) साधारण सभामा एक वर्ष भित्रमा कम्तिमा दुई पटक बोलाईने छ । एउटा साधारण सभामा वर्षे बाली सुरु हुनु अगाडि र अर्को हिउदे बाली लगाउनु अगाडि बोलाईने छ । आवश्यक परेमा अपरभट तरिकाले पनि माथि उल्लेखित दुई भन्दा बढि साधारण सभाहरु बोलाउन सकिने छ ।

- (ग) साधारण सभाको तिथि, समय,स्थान र छलफल गरिने विषयवस्तुहरु जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिद्वारा तय गरिनेछ ।
- (घ) साधारण सभाको अध्यक्षता जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको प्रमुख व्यक्तिले गर्नेछ । उनको अनुपस्थितिमा उप-प्रमुख र निज पनि अनुपस्थित रहेमा सभाले मनोनयन गरेको कुनै एक सदस्यले साधारण सभाको अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।
- (ङ) साधारण सभा बोलाउदा सबै सदस्य कृषकहरुलाई कम्तिमा एक हप्ताको अग्रिम सुचना दिईने छ । उक्त सुचनामा साधारण सभा हुने मिति, समय, ठाउँ र विषयवारे स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ ।
- (च) साधारण सभा कूल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा कम सदस्यहरुले भाग लिने आएमा गणपूरक नपुगेको मानी सभा स्थगित हुनेछ ।
- (छ) यसरी गणपूरक नपुगेका अवस्थामा दोस्रो सुचना दिई ३ दिन पछि पुनः साधारण सभा बोलाईने छ ।
- (ज) यसरी दोस्रो सुचनाद्वारा बोलाईएको साधारण सभामा २५ प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यले भाग लिने आएमा कोरम पुगेको ठहर गरि सभा संचालन गरिने छ ।
- (झ) उपस्थित सदस्यहरुको साधारण बहुमतले कुनै निर्णय गरेमा त्यसलाई वैध मनिने छ ।
- (ञ) साधारण सभाको अन्य प्रकृयागत निर्णयहरु साधारण सभा स्वयमले गर्न सक्ने छ ।

१०. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछन्:

- (क) सिंचाई प्रणालीको निर्माण सुधार, संचालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक उपनियमहरु बनाउने र जारी गर्ने ।
- (ख) साधारण सभाका सदस्यहरु मध्येबाट जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको लागि पदाधिकारीहरुको चयन गर्ने ।
- (ग) जल उपभोक्ता संस्थाको लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको अनुमोदन गर्ने ।
- (घ) जल उपभोक्ता संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक बजेटलाई स्वीकृती प्रदान गर्ने ।

११. जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको निर्माण/गठन :

- (क) साधारण सभाका सदस्य कृषकहरु मध्येबाट सिंचाई प्रणालीको सबै क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरि उपयुक्त व्यक्तिहरु चयन गरि जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको निर्माण गरिने छ ।
- (ख) जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा ११ जना सदस्यहरु रहने छन् । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष पदाधिकारी र अन्य ६ जना विषयगत कार्यकारिणी सदस्यहरु हुनेछन् ।
- (ग) पदाधिकारी तथा कार्यकारिणी सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।
- (घ) सिंचाई प्रणाली लाई प्रभावकारी ढंगले संचालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन गर्न आवश्यकता अनुसार शाखा वा ब्लक समितिहरु पनि निर्माण भएको अवस्थामा शाखा वा ब्लक समितिको अध्यक्ष जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

१२. जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको बैठक :

- (क) व्यवस्थापन समितिको बैठक घटिमा वार्षिक ४ पटक बस्नेछ ।
- (ख) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा आकस्मिक बैठकहरु बोलाउन सक्नेछ । कार्यकारिणी सदस्यहरु मध्ये २५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढिले समितिको अध्यक्षलाई लिखित अनुरोध गरेमा पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाईने छ ।
- (ग) सचिवले अध्यक्षको सिफारिस अनुसारको समय, मिति र ठाउँमा समितिको बैठक बोलाउने छ ।
- (घ) समितिको बैठकको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । उहाँको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुले चयन गरेको सदस्यले सभापतित्व गर्नेछ ।
- (ङ) बैठकको न्यूनतम गणपूरक संख्याको लागि ५० प्रतिशत भन्दा बढि कार्यकारिणी सदस्यहरुको उपस्थिति हुनु आवश्यक छ ।
- (च) सबै कार्यकारिणी सदस्यलाई कम्तिमा ३ दिन अगाडि नै बैठक वारे जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (छ) न्यूनतम गणपूरक नपुगेमा बैठक स्थगित गरि दोस्रो पटक बैठकको सुचना जारी गर्न सक्नेछ ।
- (ज) दोस्रो चोटि बोलाईएको समितिको बैठकमा २५ प्रतिशत मात्र सदस्यहरु उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सकिनेछ ।
- (झ) बैठकमा साधारण बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (ञ) बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि वारे आवश्यक निर्णय समिति स्वयंम गर्नेछ ।

१३. जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नअनुसार हुनेछन्:

- (क) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम र आर्थिक विवरणहरु साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- (ख) साधारण सभाबाट पारित योजना र कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) उपरोक्त योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको लागि संस्थाको आर्थिक श्रोतबाट आवश्यक बजेटको व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) संस्थाको नाम वाट हुने अन्य सम्पूर्ण कार्यहरु संपादन गर्ने ।
- (ङ) संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्यकारिणी सदस्य वा संस्थाको सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
- (च) साधारण सभा नवसुन्जेलको लागि रिक्त पदहरुको पदपूर्ति गर्न संस्थाका सदस्यहरु लाई मनोनयन गर्ने ।

परिच्छेद - ५

जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिका कार्यकारिणी सदस्यहरु

१४. समितिका कार्यकारिणी सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- ❖ साधारण सभा र समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ❖ समितिको बैठकको मिति, समय, ठाउँ र विषय किटान गर्ने ।

- ❖ समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मत विभाजन भई पक्ष र विपक्षमा बराबर भोट बाडिन गएमा निर्णायक भोटको प्रयोग गर्ने ।
 - ❖ संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधित्व गर्न पदाधिकारी वा कार्यकारिणी सदस्यको चयन गर्ने ।
 - ❖ समितिको आकस्मिक बैठक आवश्यक परेको समयमा बोलाउने ।
 - ❖ कार्यनवयन समितिका सदस्यहरूलाई क्रियाशिल बनाउने र तिनीहरूको गतिविधिमा समन्वय ल्याउने ।
 - ❖ सेवा निकायका कार्यक्रमहरूमा तालमेल (समन्वय) गराउने ।
 - ❖ सिंचित खेति प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- (ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- ❖ अध्यक्षको दैनिक काम सम्पादनमा सघाउने ।
 - ❖ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उनको सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गरि कार्य संपादन गर्ने गराउने ।
- (ग) सचिव :
- ❖ जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार साधारण सभा बोलाउने ।
 - ❖ अध्यक्षको आदेश अनुसार समितिको बैठक बोलाउने ।
 - ❖ समितिको बैठकमा भएका निर्णयहरू र माईन्यूटको रेकर्ड अध्यावधिक राख्ने ।
 - ❖ साधारण सभा समक्ष संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।
 - ❖ समितिको बैठकमा लिईएका निर्णयहरूलाई प्रमाणित गर्न उपस्थित सदस्यहरूको दस्तखत संकलन गर्ने ।
 - ❖ संस्थाको विधान, निति र निर्णयहरू अनुरूप समितिको तर्फबाट पत्रचार गर्ने ।
 - ❖ अध्यक्षद्वारा निर्देशित अन्य कार्यहरू संपादन गर्ने
- (घ) सह-सचिव :
- ❖ संस्थाको हितको लागि सचिवलाई उनको काम, कर्तव्य सम्पादनमा सघाउने ।
 - ❖ सचिवको अनुपस्थितिमा उनको उनको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- (ङ) कोषाध्यक्ष :
- ❖ संस्थाको नगद र जिन्सी जिम्मेवारी लिने र त्यसको अध्यावधिक रेकर्ड राख्ने ।
 - ❖ संस्थाको वार्षिक बजेट तयार गरि समितिमा पेश गर्ने ।
 - ❖ स्थितिको आय व्ययको हर हिसाब राख्ने ।
 - ❖ सदस्यता शुल्क, जरिवाना, चन्दा, चुङ्गी र अन्य शुल्कहरू उठाउने ।
 - ❖ संस्थाको आर्थिक कारोबारमा निगरानी र नियन्त्रण गर्ने ।
- (च) सह- कोषाध्यक्ष :
- ❖ कोषाध्यक्षलाई उनको काम कर्तव्य संपादनमा सघाउने ।
 - ❖ कोषाध्यक्षको अनुपस्थितिमा कोषाध्यक्ष भै कार्य गर्ने ।
- (छ) कार्यकारिणी सदस्य-सिंचाई प्रणाली मर्मत तथा सम्भार :
- ❖ सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार उप समितिको अध्यक्षता गर्ने ।
 - ❖ पानी वितरण तालिका तयार गरि त्यस अनुसार कार्य गर्ने गराउने ।
 - ❖ समितिको विधान तथा नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार पानी वितरण तथा मर्मत सम्भारका कार्यहरू लागू गराउने ।
 - ❖ मर्मत सम्भार तथा सुपरिवेक्षणमा लागेको जनश्रमदानको लगत राख्ने ।
- (ज) कार्यकारिणी सदस्य-कृषि :
- ❖ सिंचित क्षेत्रको कृषि विकास संग सम्बन्धित उप समितिको अध्यक्षता गर्ने ।
 - ❖ सिंचित क्षेत्रभित्र उन्नत कृषि प्रविधिको प्रयोजन गराउनमा सघाउने ।
 - ❖ सिंचित क्षेत्रका जल उपभोक्ताहरूलाई उन्नत कृषि प्रविधि प्राप्त गरि जानकारी दिने ।

- ❖ कृषि प्राविधिज्ञहरु संग छलफल गरि सिंचित क्षेत्रमा सुहाउदो कृषि प्रणाली र वाली सघनता पत्ता लगाई समितिका पदाधिकारीहरुबाट स्वीकृती तथा कार्यनवयन गराउन पेश गर्ने ।
- (भ) कार्यकारिणी सदस्य- कृषि सामाग्री :
- ❖ कृषि सामाग्रीको आवश्यकता, उपलब्धि र वितरणको जिम्मेवार लिएको उप समितिको अध्यक्षता गर्ने ।
 - ❖ सबै उपभोक्ता सदस्यहरु संग व्यक्तिगत रुपमा छलफल गरि आवश्यक मल विउ र किटनाशक औषधीको मौसमी र वार्षिक आवश्यकता यकिन गर्ने ।
 - ❖ आवश्यक मात्रामा कृषि सामाग्री समयमै प्राप्त गर्न सम्बन्धित निकायहरु जस्तै कृषि सामाग्री संस्थान, सहकारी संस्थाका व्यक्तिगत डिलरहरु संग संपर्क राख्ने ।
 - ❖ समितिका पदाधिकारीहरुलाई कृषि सामाग्री आपूर्तिको लागि आफूले गरेको प्रयासवारे समयमै जानकारी दिने ।
- (ज) कार्यकारिणी सदस्य-संस्थागत विकास :
- ❖ संस्थागत विकास संग सम्बद्ध उप समितिको अध्यक्षता गर्ने ।
 - ❖ जल उपभोक्ता संस्था संग सम्बद्ध समस्यावारे वास्तविक जानकारी लिई तिनको सामाधानको लागि व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग पुर्याउने ।
 - ❖ जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिलाई विभिन्न उप समितिहरुको गठन र तिनीहरुको परिचालनमा मद्दत गर्ने ।
 - ❖ जल उपभोक्ता संस्थाको संरचनामा आवश्यकता अनुसार कुलेसो, उपशाखा तथा शाखा नहर, ब्लक र प्रणाली स्तरमा सुधार ल्याउन उपभोक्ता तथा सिंचाई विभागका कर्मचारीहरु संग सल्लाह गरि संस्थालाई सघाउने ।
 - ❖ संस्थागत विकास सम्बन्धि विभिन्न निकायहरुबाट तालिम प्राप्त गर्नु र सिकेका ज्ञान र सीप अन्य उपभोक्तालाई जानकारी दिने ।
- (ट) कार्यकारिणी सदस्य-कृषि उपज बेचविखन तथा बजार व्यवस्था :
- ❖ कृषि उपज बेचविखन तथा बजार व्यवस्था उपसमितिको व्यवस्था गर्ने ।
 - ❖ उपभोक्ता सदस्यहरुको उत्पादन बेचविखनको लागि छुट्याउन सकिने कृषि उपजको मात्र निधारण गर्ने र त्यसको बजार सम्म ढुवानी र बेचविखनको व्यवस्था मिलाउने ।
 - ❖ बजारमा लग्न सकिने कृषि उपजको सामुहिक बजार व्यवस्था मिलाई उचित मूल्य प्राप्तीमा सघाउने ।
 - ❖ विभिन्न कृषि उपजको विभिन्न बजारमा के कति भाउ छ बुझि समितिलाई जानकारी दिने ।
 - ❖ सदस्य उपभोक्ताहरुको दैनिक आवश्यकता परिपूर्ति गर्नुका साथै कृषि उपजको उचित मूल्य प्राप्त गराउन वित्तिय संस्थाबाट ऋण लिई बेचविखन गर्न संचित कृषि उपजको गोदाम व्यवस्थापन र भण्डारण गर्नमा मद्दत पुर्याउने ।
- (ठ) कार्यकारिणी सदस्य-तालीम तथा समन्वय :
- ❖ तालीम तथा समन्वय उप समितिको अध्यक्षता गर्ने ।
 - ❖ सबै उपसमितिहरुको कृयाकलापलाई मूल समितिको कार्यक्रमसंग तालमेल मिलाउने ।
 - ❖ समितिको कृयाकलापमा सघाउने सहयोगी निकायहरुको कार्यक्रम विच समन्वय कायम गर्न कोशिश गर्ने ।
 - ❖ समितिलाई तालिम आवश्यकता पहिचान गर्न, योजना बनाउन, कार्यन्वयन गर्न र तालिम कार्यक्रमहरुको मूल्याङ्कन गर्नमा सघाउने ।

परिच्छेद - ६

वित्तीय र श्रोत व्यवस्थापन

१५. आम्दानीका श्रोतहरु :

जल उपभोक्ता संस्थाको अम्दानीको निम्न श्रोतहरु हुन सक्छन् :

- (क) सदस्य शुल्क ।
- (ख) सिंचाई सेवा शुल्क ।
- (ग) सदस्यहरुबाट असुल गरिएका जरिवाना र अन्य शुल्कहरु ।
- (घ) संस्थाले विभिन्न व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त गरेका दान, चन्दा, उपहार, आर्थिक सहयोग, अनुदान आदि ।
- (ङ) संस्थाले विभिन्न वित्तीय श्रोतहरुबाट प्राप्त गर्ने ऋण रकम ।

१६. चालु र स्थिर सम्पत्तिको हरहिसाव राख्ने :

संस्थाको विधान बमोजिम चालु र स्थिर पूजीको हर हिसाव जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको निर्देशन अनुसार राखिनेछ । अचल सम्पत्तिको तथ्याङ्क पनि समितिको सिफरीस अनुसार राखिनेछ ।

१७. कोष :

जल उपभोक्ता संस्थाको कार्यहरु सम्पादन गर्न एउटा कोष खडा गरिने छ । संस्थाको नाममा प्राप्त सबै आम्दानी यसै कोषमा जम्मा गरिनेछ । संस्थाको कार्यहरुमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च पनि यसै कोषको प्रयोग गरि खर्च गरिनेछ । यस कोषको संचालन समितिको निर्देशन बमोजिम गरिनेछ ।

१८. लेखा परिक्षण :

- (क) साधारण सभाले नियुक्ति गरेको मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकबाट संस्थाको आर्थिक कारोवारको वार्षिक लेखा परिक्षण गराईनेछ ।
- (ख) साधारण सभालाई लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको पूनरावलोकन र अनुमोदनको अधिकार रहनेछ । यदि प्रतिवेदनमा अनियमितता भेटिन्छ भने साधारण सभाले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिलाई सच्याउन आदेश जारी गर्नेछ । संस्थाको हर हिसाव र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा वषेनी बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

१९. चुनाव :

साधारण सभाका सदस्यहरुले जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीहरु र कार्यकारिणी सदस्यहरुको चयन गर्नेछ ।

२०. समितिको सदस्यताको लागी अयोग्यता :

कुनै सदस्य मानसिक रुपमा अस्वस्थ वा शारीरिक रुपमा अपाङ्ग भएको कारणले कार्य गर्न असमर्थ छ भने जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको सदस्यता ग्रहण गर्न अयोग्य ठहर गरिनेछ ।

२१. अविश्वासको मत :

- (क) यदि समितिको कुनै पदाधिकारी वा कार्यकारिणी सदस्य विरुद्ध साधारण सभाका ५० प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरुले उक्त पदाधिकारी वा सदस्यले अफुलाई दिईएको जिम्मेवारी ईमान्दारीसंग निभाउन हसक्षम भएको दावी गर्दै दिएमा उक्त निवेदन अनुसार साधारण सभाको उपस्थित सदस्य मध्ये दुई तिहाईको बहुमतले समर्थन समेत गरेमा उक्त कार्यकारिणी सदस्यलाई आफ्नो ओहदामा बस्ने अधिकार रहने छैन ।
- (ख) साधारण सभामा माथि उल्लेखित निर्णय गर्नु अगाडि त्यस व्यक्ति (जसको विरुद्ध उजुरी परेको छ) लाई आफ्नो विरुद्ध लागेको आरोपको सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।
- (ग) यदि अविश्वासको मत साधारण सभाबाट पारित भएन भने सोहि व्यक्ति विरुद्ध एक वर्ष ननाघ्दै अर्को अविश्वासको मत पुनः दर्ता गराउन पाईने छैन ।

२२. राजिनामा :

कुनै पदाधिकारी र कार्यकारिणी सदस्यले स्वेच्छाले आफ्नो पदबाट समितिको अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गरेमा सो राजिनामा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने साधारण सभालाई रहनेछ ।

२३. जल उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन समितिको सदस्यताबाट निष्काशन :

समितिको कुनै पदाधिकारी र कार्यकारिणी सदस्यले विना पूर्व सुचना साधारण सभाको दुईवटा बैठकमा वा समितिको चारवटा बैठकमा लगातार अनुपस्थित रहेमा निजको सदस्यता स्वतः खारेज हुनेछ ।

२४. संशोधनको अधिकार :

यो विधान जलश्रोत नियमावली २०५० को दफा ७ अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ । संशोधित विधानलाई साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले पारित गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित निकायको स्वीकृती प्राप्त पछि संशोधन विधान लागू हुनेछ ।

२५. विनियम संशोधनको अधिकार :

सिंचाई प्रणाली र संस्था प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्न, समितिले संस्थाको विनियम बनाउन, संशोधन गर्न र लागू गर्न सकिनेछ ।

२६. दण्ड सजायहरु लागू गर्ने अधिकार :

समितिले अनाधिकार पानीको प्रयोग सिंचाई संरचनाहरुको हानी नोक्सानी आदि रोकन विभिन्न दण्ड सजाय जरिवाना वा सदस्यताबाट निलम्बन आदि व्यवस्था लागू गर्न सक्नेछ ।

२७. सम्झौता गर्ने अधिकार :

संस्थाले प्रशस्त मात्रामा पानी उपलब्ध गराउन, पानीको निकास गर्न र सिंचाई सुविधा पुऱ्याई कृषि उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन आवश्यक संरचनाहरुको निर्माण सुधार गर्न कुनै पाटी संग ठेक्का पट्टा वा सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

संस्था कार्यालयको छाप :

जल उपभोक्ता संस्थाको कार्यालयको छाप निम्न अनुसार हुनेछ ।