

सिंचाइ जल उपभोक्ता संस्थाको विधान

प्रस्तावना

नेपाल राज्यको ५ नं. प्रदेश, दाङ जिल्ला, उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं., स्थित खोला/भूमिगत/मूलको पानीलाई समुचित ढंगले उपयोग गरेर दाङ जिल्ला, न.पा./गा.पा.वार्ड नं., स्थित भन्ने ठाउँको खेतीयोग्य भूमिमा सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराई कृषि उत्पादनमा वृद्धि गरी देशको विकासमा टेवा पुर्‍याउन सक्ने उद्देश्यले उक्त श्रोतबाट सिंचाइ योजना निर्माण गरी आपसी सहयोगद्वारा संचालनमा ल्याउन यस क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको साधारण सभाद्वारा यो विधान तयार गरिएको छ । यसमा उपभोक्ता समितिलाई सबल र सक्रिय बनाउनु पर्ने कुरालाई उच्च प्राथमिकता प्रदान गरी आवश्यकता अनुसार उप-नियमहरू पनि तयार गरिएका छन् ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो विधानलाई सिंचाई जल उपभोक्ता संस्था उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं., दाङको विधान, २०७६ भनिनेछ ।
- (ख) यस जल उपभोक्ता संस्था जलश्रोत ऐन, २०४९ को दफा (२) र सिंचाई नियमावली, २०५६ को नियम ३ उपनियम (१) अनुरूप दर्ता भइसकेपछि यो विधान लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधान अन्तर्गत :

- (क) समिति/ संस्था भन्नाले सिंचाइ जलउपभोक्ता समिति उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं., दाङलाई जनाउँदछ ।
- (ख) सिंचित क्षेत्रफल भन्नाले पुर्वमा, पश्चिममा, उत्तरमा, दक्षिणमा यति चार किल्ला भित्र रहेको जम्मा जग्गा हेक्टरलाई जनाउँदछ । यस बाहेक अरु कसैको यस संस्थामा दावी हुन सक्ने छैन ।
- (ग) जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समिति भन्नाले यस विधानको दफा ११ मा उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार गठन भएको समितिलाई जनाउँदछ ।
- (घ) साधारण सभा भन्नाले जलउपभोक्ताको साधारण सदस्यता प्राप्त कृषकहरूको भेलालाई जनाउँदछ ।
- (ङ) अध्यक्ष भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको प्रमुख व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- (च) उपाध्यक्ष भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको उपप्रमुखलाई जनाउँदछ ।
- (छ) सचिव भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको सचिवलाई जनाउँदछ ।

- (ज) कोषाध्यक्ष भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको कोषाध्यक्षलाई जनाउँदछ ।
- (झ) सह सचिव भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको सह सचिवलाई जनाउँदछ ।
- ञ) सदस्य भन्नाले जलउपभोक्ताको साधारण सदस्यता प्राप्त जलउपभोक्ता सदस्यलाई जनाउँदछ ।
- (ट) कार्यकारिणी सदस्य भन्नाले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको सदस्य वा पदाधिकारीलाई जनाउँदछ ।
- (ठ) पदाधिकारी भन्नाले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा कार्यकारिणी सदस्य, जसलाई समितिको तर्फबाट कार्य गर्न कुनै दर्जा वा जिम्मेवारी दिइएको छ, त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई जनाउँदछ ।

३. समितिको छाप:

समितिको दैनिक कार्यहरूलाई वैधानिकता प्रदान गर्न समितिको आफ्नो कार्यालयको छाप रहने छ । यो छापको आकार गोलाकार हुनेछ । यो छापमा “..... सिंचाई जलउपभोक्ता संस्था, उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं.,, दाङ २०७६” भन्ने उल्लेख हुनेछ । यस संस्थाको छापमा ५ सेन्टिमिटर नबढाई आकार गोलाकार हुनेछ । रबरको छाप समितिको दैनिक कार्य संचालनका लागि हुनेछ ।

४. समितिको कार्यालय:

समितिको कार्यालय दाङ जिल्ला, उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं.,, क्षेत्रमा रहने छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्यहरू

५. समितिको उद्देश्यहरू:

समितिको मुल उद्देश्य दाङ जिल्ला, उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं., स्थित खोला/भूमिगत/ मूलको पानीलाई समुचित ढंगले उपयोग गरेर दाङ जिल्ला, उप म.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं., स्थित भन्ने ठाउँको खेती योग्य भूमिमा सिंचाइको सदुपयोग गरी सिंचित कृषि प्रणालीमा सुधार ल्याई कृषि उत्पादनमा वृद्धि ल्याउनु रहेको छ । यसले भरपर्दो सिंचाई प्रणालीको स्थापना, संचालन, मर्मत-सम्भार र विकास गरी सिंचित क्षेत्रकै विकास गराउनमा टेवा पुर्‍याउने छ । समितिको खास उद्देश्यहरू निम्न अनुसार हुनेछन् ।

- (क) सिंचाई प्रणाली जसमा बाँध, कुलो र सिंचाई क्षेत्रको लागी पानी वितरण प्रणालीहरूको निर्माण, संचालन, मर्मत-संभार र व्यवस्थापन गर्नु ।
- (ख) सिंचाई प्रणालीको नयाँ निर्माण वा निर्माण-सुधार कार्य गर्न सरकारी बजेटको परिचालन गर्नु, उपभोक्ता कृषकहरूको श्रोत परीचालन गर्नु र आवश्यक परेमा जलउपभोक्ता समितिलाई राष्ट्रिय, वित्तिय, संघ-संस्था वा बैंकहरूबाट ऋण लिनमा समेत सघाउनु ।
- (ग) सदस्य जलउपभोक्ताहरूलाई प्रभावकारी र समानुपातिक ढंगले पानी वितरण गर्नु ।

- (घ) सिंचाई प्रणालीको संचालन, मर्मत र व्यवस्थापनको लागी आवश्यक श्रोत जुटाउनु, जल उपभोक्ताहरूको प्रयासलाई एकत्रित तथा परिचालन गरी सम्बन्धित निकायहरूसंग आवश्यक समन्वय कायम राख्नु ।
- (ङ) निर्माण/सुधार कार्य सम्पन्न भए पछि सिंचाई प्रणालीको संचालन, मर्मत-सम्भार र व्यवस्थापनमा साभेदार हुनु । संयुक्त व्यवस्थापन प्रणाली वा पूर्ण जिम्मेवारी (कृषक सिंचाई प्रणाली) लिनु ।
- (च) खेती प्रणालीमा सुधार ल्याई उपभोक्ताहरूको जीवन स्तर उकास्न जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक उपसमितिहरूको गठन र परिचालन गर्नु जस्तै: समयमा मलखाद उपलब्ध गराउन सघाउने उपसमिति, खेती प्रणाली सुधार उपसमिति, बजार व्यवस्थापन उपसमिति, नहर प्रणाली रेखदेख तथा मर्मत-सम्भार उपसमिति, पानी वितरण र शुल्क असुली उपसमिति आदि ।
- (छ) वातावरण संरक्षणको लागि आवश्यक गतिविधिहरू संचालन गर्नु ।
- (ज) बागवानी, फलफूल, तरकारी खेती र खाद्यान्न समेतको बिउ बिजन उत्पादन/ वितरणका साथै तालिम समेतको कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (झ) सिंचाई प्रणालीको स-संचालनको लागि आवश्यक हुन आउने अन्य कामहरू ।

परिच्छेद ३

सदस्यता:

६. सदस्यताको लागी आवश्यक योग्यता:

सिंचाई क्षेत्रभित्र भूमि हुने जोताहा जग्गाधनी वा मोही नलागेको जग्गाको जग्गाधनी वा निजहरूको अख्तियार प्राप्त जोताहा किसानलाई समितिको सदस्यता स्वतः प्रदान गर्न सकिने छ । समितिको सदस्य १६ वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरको हुनु पर्नेछ । यदि जग्गाधनी वा जोताहा किसान १६ वर्ष भन्दा कम उमेरको भए निजको संरक्षकलाई समितिको सदस्यता दिइनेछ । मोही नलागेको जग्गाको जग्गाधनी स्वयम्ले खेती नगरी अधिया वा अन्य मोही नलाग्ने प्रथा अनुसार अरुलाई जग्गा जोत्न दिएको अवस्थामा धनी वा निजको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिलाई सदस्यता दिन सकिने छ । संस्थालाई कुनै क्षति पुऱ्याएको व्यक्ति छ भने त्यस्तो व्यक्ति सदस्यता बाट बञ्चित हुनेछ ।

७. सदस्यता शुल्क:

- (क) साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम योग्य सदस्यहरूसंग वार्षिक रुपमा सदस्यता शुल्क उठाउन सक्नेछ ।
- (ख) सिंचाई प्रणालीको निर्माण सुधार, मर्मत-सम्भार, संचालन र व्यवस्थापनको लागी आवश्यक रकम जुटाउन साधारण सभाले तोकिए अनुसार सदस्यता शुल्क बाहेक अन्य शुल्कहरू पनि हरेक सदस्यले तिर्नु पर्नेछ ।
- (ग) माथि दफा ७ (क) मा सदस्यता शुल्क तोकिए बमोजिम उठेको रकम संस्थाको मर्मत संभारको लागी संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा हुनेछ । साथै उक्त रकम प्राप्त नभएमा संस्था मर्मतको लागी विघट्टी अनुसार पनि रकम उठाउनु पर्नेछ ।

८. सदस्यताबाट निष्काशन वा निलम्बन:

- (क) जग्गाधनीले जग्गा बेचेमा वा मोहीयानी हक बेचेमा वा हस्तान्तरण भएमा सदस्यता खारेज हुनेछ र नयां जोताहा जग्गाधनी वा निजबाट अख्तियार प्राप्त व्यक्ति सदस्यता ग्रहण गर्न योग्य हुनेछ ।
- (ख) जल उपभोक्ता समितिका नियमहरू उलंघन गरेको वा तिर्नू पर्ने शुल्क वा दस्तुरहरू नतिरेको खण्डमा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सदस्यता निलम्बन गर्न सकिनेछ। यदि कुनै निष्काशित सदस्यले सबै शुल्कहरू तिरेर समितिको नियम पालन गरेमा निजलाई पुनः सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

साधारण सभा र जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समिति:

९. साधारण सभा:

- (क) साधारण सभामा जल उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरू समावेश हुनेछन् ।
- (ख) साधारण सभा एक वर्षभित्रमा कम्तीमा एक पटक बोलाइने छ । आवश्यक परेमा अपर्भट तरिकाले पनि माथि उल्लेखित साधारण सभाहरू बोलाउन सकिने छ ।
- (ग) साधारण सदस्य मध्ये २५% सदस्यहरूले लिखित रूपमा कारण समेत खुलाई साधारणसभा बोलाउनको लागि उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई अनुरोध गरेमा अध्यक्षले संस्थाको बैठक बसाली साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- (घ) साधारण सभाको तिथि, समय, स्थान र छलफल गरिने विषय-वस्तुहरू जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिद्वारा तय गरिने छ ।
- (ङ) साधारण सभाको अध्यक्षता जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको प्रमुख व्यक्तिले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपप्रमुख र निज पनि अनुपस्थित रहेमा सभाले मनोनयन गरेको कुनै एक सदस्यले साधारण सभाको अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।
- (च) साधारण सभा बोलाउँदा सबै सदस्य कृषकहरूलाई कम्तीमा एक हप्ताको अग्रिम सूचना दिईने छ । उक्त सूचनामा साधारण सभा हुने मिति, समय, ठाउँ र विषय बारे स्पष्ट उल्लेख भएको हुनु पर्दछ ।
- (छ) साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा कम सदस्यहरूले मात्र भाग लिन आएमा गणपुरक सङ्ख्या (कोरम) नपुगेको मानी सभा स्थगित हुनेछ ।
- (ज) यसरी गणपुरक नपुगेको अवस्थामा दोश्रो सूचना दिई ३ दिन पछि पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।
- (झ) यसरी दोश्रो सूचना द्वारा बोलाइएका साधारण सभामा २५ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरूले भाग लिन आएमा गणपुरक सङ्ख्या (कोरम) पुगेको ठहर गरी सभा संचालन गरिनेछ ।
- (ञ) उपस्थित सदस्यहरूको साधारण बहुमतले कुनै निर्णय गरेमा त्यसलाई वैध मानिनेछ ।
- (ट) साधारण सभाको अन्य प्रक्रियागत निर्णयहरू साधारण सभा स्वयम्ले गर्न सक्नेछ ।

१०. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछन्:

- (क) सिंचाई प्रणालीको निर्माण-सूधार, संचालन, मर्मत र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक विनियमहरू बनाउने र जारी गर्ने ।
- (ख) साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको लागि पदाधिकारीहरूको चयन गर्ने ।
- (ग) जलउपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको अनुमोदन गर्ने ।
- (घ) जलउपभोक्ता समितिको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक बजेटलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने।

११. जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको निर्माण/गठन:

- (क) साधारण सभाका सदस्य कृषकहरू मध्येबाट सिंचाई प्रणालीका सबै क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी उपयुक्त व्यक्तिहरू चयन गरी जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको निर्माण गरिनेछ ।
- (ख) जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिमा ११ जना सदस्यहरू रहने छन् । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष पदाधिकारी, र अन्य ६ जना विषयगत कार्यकारिणी सदस्यहरू हुनेछन् ।
- (ग) पदाधिकारी तथा कार्यकारीणी सदस्यहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (घ) सिंचाई प्रणालीलाई प्रभावकारी ढंगले संचालन, मर्मत संभार र व्यवस्थापन गर्न आवश्यकता अनुसार शाखा वा ब्लक समितिहरू पनि निर्माण भएको अवस्थामा शाखा वा ब्लक समितिको अध्यक्ष जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

१२. जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको बैठक:

- (क) व्यवस्थापन समितिको बैठक घटीमा वार्षिक १२ पटक बस्नेछ ।
- (ख) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा आकस्मिक बैठकहरू पनि बोलाउन सक्नेछ । कार्यकारीणी सदस्यहरू मध्ये ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढिले समितिको अध्यक्षलाई लिखित अनुरोध गरेमा पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाइनेछ ।
- (ग) सचिवले अध्यक्षको सिफारिश अनुसारको समय, मिति र ठाउँमा समितिको बैठक बोलाउने छ ।
- (घ) समितिको बैठकको सभापतित्व समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले चयन गरेको सदस्यले सभापतित्व गर्नेछ ।
- (ङ) बैठकमा न्यूनतम गणपुरक संख्याको लागि ५० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यकारिणी सदस्यहरूको उपस्थिति हुनु आवश्यक छ ।
- (च) सबै कार्यकारिणी सदस्यहरूलाई कम्तिमा ३ दिन अगाडी नै बैठक बारे जानकारी दिनु पर्दछ।
- (छ) न्यूनतम गणपुरक संख्या नपुगेमा बैठक स्थगित गरी दोश्रो पटक बैठकको सूचना जारी गर्न सकिनेछ ।

- (ज) दोश्रो पटक बोलाइएको समितिको बैठकमा २५ प्रतिशत मात्र सदस्यहरू उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (झ) बैठकमा साधारण बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (ञ) बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि वारे आवश्यक निर्णय समिति स्वयंले गर्नेछ ।

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

सिंचाइ जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निम्न अनुसार हुनेछन्:

- (क) समितिको वार्षिक कार्यक्रम र आर्थिक विवरणहरू साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- (ख) साधारण सभाबाट पारित योजना र कार्यक्रमहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (ग) उपरोक्त योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि समितिको आर्थिक श्रोतबाट आवश्यक बजेटको व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) समितिको नाउंबाट हुने अन्य सम्पूर्ण कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
- (ङ) समितिको कार्य सम्पादन गर्न कार्यकारिणी सदस्य वा समिति सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
- (च) साधारण सभा नबसुन्जेलको लागि रिक्त पदपुर्ति गर्न समितिका सदस्यलाई मनोनयन गर्ने ।

परिच्छेद ५

सिंचाइ जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिका कार्यकारिणी सदस्यहरू:

१४. समितिका कार्यकारिणी सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू:

- साधारण सभा र समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- समितिको बैठकको मिति, समय, ठाउँ र विषय किटान गर्ने ।
- समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मतविभाजन भई पक्ष र विपक्षमा बराबर भोट बाडिन गएमा निर्णायक भोटको प्रयोग गर्ने ।
- समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने, वा प्रतिनिधित्व गर्न पदाधिकारी वा कार्यकारिणी सदस्यको चयन गर्ने ।
- आवश्यक परेको समयमा समितिको आकस्मिक बैठक बोलाउने ।
- कार्यान्वयन समितिको सदस्यहरूलाई क्रियाशील बनाउने र तिनीहरूको गतिविधिमा समन्वय ल्याउने ।
- सेवा निकायका कार्यक्रमहरूमा तालमेल (समन्वय) गराउने ।
- सिंचित खेती प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- अध्यक्षको दैनिक काम सम्पादनमा सघाउने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गरी कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।

(ग) सचिव:

- जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार साधारण सभा बोलाउने ।
- अध्यक्षको आदेशानुसार समितिको बैठक बोलाउने ।
- समितिको बैठकमा भएका निर्णयहरू र माईन्युटको रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने ।
- साधारण सभा समक्ष समितिको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।
- समितिको बैठकमा लिइएका निर्णयहरूलाई प्रमाणित गर्ने उपस्थित सदस्यहरूको दस्तखत संकलन गर्ने ।
- समितिको विधान, नीति र निर्णयहरू अनुरूप समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने ।
- अध्यक्ष द्वारा निर्देशित अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

(घ) सह सचिव:

- समितिको हितको लागि सचिवलाई निजको काम, कर्तव्य सम्पादनमा सघाउने ।
- सचिवको अनुपस्थितिमा निजको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।

(ङ) कोषाध्यक्ष:

- समितिको नगद र जिन्सी जिम्मेवारी लिने र त्यसको अद्यावधिक रेकर्ड राख्ने ।
- समितिको वार्षिक बजेट तयार गरी समितिमा पेश गर्ने ।
- समितिको आय व्ययको हर हिसाव राख्ने ।
- सदस्यता शुल्क, जरिवाना, चन्दा, चङ्गीकर र अन्य शुल्कहरू उठाउने ।
- समितिको आर्थिक कारोवारमा निगरानी र नियन्त्रण गर्ने ।

(च) सह कोषाध्यक्ष:

- कोषाध्यक्षलाई उनको काम, कर्तव्य सम्पादनमा सघाउने ।
- कोषाध्यक्षको अनुपस्थितिमा कोषाध्यक्ष भै काम गर्ने ।

(छ) कार्यकारिणी सदस्य - सिंचाई प्रणाली मर्मत तथा सम्भार

- संचालन तथा मर्मत सम्भार उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- पानी वितरण तालिका तयार गरी त्यस अनुसार कार्य गर्ने गराउने ।
- समितिको विधान तथा नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार पानी वितरण तथा मर्मत सम्भारका कार्यहरू लागु गराउने ।
- मर्मत सम्भार तथा सुपरीवेक्षणमा लागेको जनश्रमदानको लगत राख्ने ।

(ज) कार्यकारिणी सदस्य - कृषि

- सिंचित क्षेत्रको कृषि विकाससंग सम्बन्धित उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- सिंचित क्षेत्र भित्र उन्नत कृषि प्रविधिको प्रयोग गराउनमा सघाउने ।

- सिंचित क्षेत्रका जलउपभोक्ताहरूलाई उन्नत कृषि प्रविधि प्राप्त गरी जानकारी दिने ।
- कृषि प्राविधिज्ञहरूसंग छलफल गरी सिंचित क्षेत्रमा सूहाउंदो कृषि प्रणाली र बाली सघनता पत्ता लगाई समितिका पदाधिकारीहरूबाट स्वीकृत तथा कार्यान्वयन गराउन पेश गर्ने ।

(झ) कार्यकारिणी सदस्य - कृषि सामाग्री:

- कृषि सामाग्रीको आवश्यकता, उपलब्धि र वितरणको जिम्मेवार लिएको उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- सबै उपभोक्ता सदस्यहरूसंग व्यक्तिगत रुपमा छलफल गरी आवश्यक मल, बीउ र कीटनाशक औषधिको मौसमी र वार्षिक आवश्यकता यकीन गर्ने ।
- आवश्यक मात्रामा कृषि सामाग्री समयमा नै प्राप्त गर्न सम्बन्धित निकायहरू जस्तै: कृषि सामाग्री संस्थान, सहकारी संस्थाका व्यक्तिगत डिलरहरूसंग सम्पर्क राख्ने ।
- समितिका पदाधिकारीहरूलाई कृषि सामाग्री आपूर्तिको लागि आफुले गरेको प्रयास बारे समयमा नै जानकारी दिने ।

(ञ) कार्यकारिणी सदस्य - संस्थागत विकास:

- संस्थागत विकाससंग सम्बद्ध उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- जलउपभोक्तासमितिसंग सम्बद्ध समस्याहरूबारे वास्तविक जानकारी लिई तिनको समाधानको लागि व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिलाई विभिन्न उपसमितिहरूको गठन र तिनको परिचालनमा मद्दत गर्ने ।
- जल उपभोक्ता समितिको संरचनामा आवश्यकता अनुसार कुलेसा, उपशाखा तथा शाखा नहर, ब्लक र प्रणाली स्तरमा सुधार ल्याउन उपभोक्ता तथा सिंचाई विभागका कर्मचारीहरूसंग सल्लाह गरी संगठनलाई सघाउने ।
- संस्थागत विकास सम्बन्धि विभिन्न निकायहरूबाट तालीम प्राप्त गर्ने र सिकेका ज्ञान र सीप अन्य उपभोक्ताहरूलाई जानकारी दिने ।

(ट) कार्यकारिणी सदस्य - कृषि उपज बेच बिखन तथा बजार व्यवस्था:

- कृषि उपज बेच बिखन तथा बजार व्यवस्था उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- उपभोक्ता सदस्यहरूको उत्पादन बेचबिखनको लागि छुट्याउन सकिने कृषि उपजको मात्रा निर्धारण गर्ने र त्यसको बजार सम्म ढुवानी र बेचबिखनको व्यवस्था मिलाउने ।
- बजारमा लग्न सकिने कृषि उपजको सामुहिक बजार व्यवस्था मिलाई उचित मुल्य प्राप्तिमा सघाउने ।
- विभिन्न कृषि उपजको विभिन्न बजारमा के, कति भाउ छ बुझि समितिलाई जानकारी दिने ।

- सदस्य उपभोक्ताहरूको दैनिक आवश्यकता परिपूर्ति गर्नुका साथै कृषि उपजको उचित मुल्य प्राप्त गराउन वित्तीय संस्थाबाट ऋण लिई बेचबिखन गर्न संचित कृषि उपजको गोदाम व्यवस्थापन र भण्डारण गर्नमा मद्दत पुर्याउने ।

(ठ) कार्यकारिणी सदस्य - तालीम तथा समन्वय:

- तालीम तथा समन्वय उपसमितिको अध्यक्षता गर्ने ।
- सबै उपसमितिहरूको कृषाकलापलाई मुलसमितिको कार्यक्रम संग तालमेल मिलाउने ।
- समितिको कृषाकलापमा सघाउने, सहयोगी निकायहरूको कार्यक्रमहरू बिच समन्वय कायम गर्न कोशिश गर्ने ।
- समितिलाई तालीमको आवश्यकता पहिचान गर्ने, योजना बनाउन, कार्यान्वयन गर्न र तालीम कार्यक्रमहरूको मुल्याङ्कन गर्न सघाउने ।

परिच्छेद ६

वित्तीय र श्रोत व्यवस्थापन

१५. आम्दानीका श्रोतहरू:

जलउपभोक्ता समितिको आम्दानीका निम्न श्रोतहरू हुन सक्छन्:

- (क) सदस्य शुल्क,
- (ख) सिंचाई सेवा शुल्क,
- (ग) सदस्यहरूबाट असुल गरिएका जरिवाना र अन्य शुल्कहरू,
- (घ) समितिले विभिन्न व्यक्ति वा निकायबाट प्राप्त गरेको दान, चन्दा, उपहार, आर्थिक सहयोग, अनुदान आदि,
- (ङ) समितिले विभिन्न वित्तीय श्रोतबाट प्राप्त गर्ने ऋण रकम ।

१६. चालु र स्थिर सम्पतिको हरहिसाब राख्ने:

समितिको विधान बमोजिम चालु र स्थिर पुजीको हरहिसाब जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको निर्देशन अनुसार राखिनेछ । अचल सम्पतिको तथ्याङ्क पनि समितिको सिफारिश अनुसार राखिनेछ । आवश्यक परेको खण्डमा संस्था तथा उपभोक्ताहरूको हितको लागि जल उपभोक्ता समितिले आफ्नो नाममा जग्गा खरिद बिक्री गर्न सक्ने छ ।

१७. कोष तथा खाता संचालन:

सिंचाइ जल उपभोक्ता समितिको कार्यहरू सम्पादन गर्न एउटा कोष खडा गरिनेछ । समितिको नाउमा प्राप्त हुने सबै आम्दानी यसै कोषमा जम्मा गरिनेछ । समितिको कार्यहरूमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च पनि यसै कोषको प्रयोग गरी खर्च गरिनेछ । यस कोषको संचालन समितिको निर्देशन बमोजिम गरिनेछ ।

१८.लेखा परीक्षण:

- (क) साधारण सभाले नियुक्ति गरेको मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट संगठनको आर्थिक कारोबारको वार्षिक लेखा परीक्षण गराइनेछ ।
- (ख) साधारण सभालाई लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको पुनरावलोकन र अनुमोदनको अधिकार रहनेछ । यदि प्रतिवेदनमा अनियमितता भेटिन्छ भने साधारण सभाले सिंचाइ जल उपभोक्ता व्यवस्थापन समितिलाई सो सच्याउन आदेश जारी गर्नेछ । समितिको हरहिसाब र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन स्थानिय प्रशासन अधिकारीलाई बर्षेनी बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१९. चुनाव:

साधारण सभाका सदस्यहरूले जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीहरू र कार्यकारिणी सदस्यहरूको चयन गर्नेछन् ।

२०. समितिको सदस्यताको लागि अयोग्यता:

कुनै सदस्य मानसिक रूपमा अस्वस्थ वा शारीरिक रूपमा अपाङ्ग भइ कार्य गर्न असमर्थ छ भने जलउपभोक्ता 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 बढी सदस्यहरूले उक्त पदाधिकारी वा सदस्यले आफुलाई दिएको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक निर्वाह गर्न असक्षम भएको भनी दावी गर्दै निवेदन 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 अगाडी त्यस व्यक्ति (जसको विरुद्ध निवेदन परेको छ) लाई आफ्नो विरुद्ध लागेको आरोपको सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।
- (ग) यदि अविश्वासको मत साधारण सभाबाट पारित भएन भने सोही व्यक्ति विरुद्ध १ (एक) बर्ष ननागदै अर्को अविश्वासको मत पुनः दर्ता गराउन पाइने छैन ।

२२. राजीनामा:

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

२३. जलउपभोक्ता व्यवस्थापन समितिको सदस्यताबाट निस्काशन:

समितिको कुनै पदाधिकारी वा कार्यकारिणी सदस्यले बिना पुर्वसूचना साधारण सभाको ३ वटा बैठकमा वा समितिको ५ वटा बैठकमा लगातार अनुपस्थित भएमा निजको सदस्यता स्वतः खारेज हुनेछ ।

२४. संशोधन अधिकार:

यो विधान सिंचाई नियमावली, २०५६ को दफा ७ अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ । संशोधनलाई साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले पारित गराउनु पर्नेछ । जिल्ला जलश्रोत समिति वा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति प्राप्त भए पछि संशोधित विधान लागु हुनेछ ।

२५. विनिमय संशोधनको अधिकार:

सिंचाई प्रणाली र समिति प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्न, समितिले विनिमय बनाउन, संशोधन गर्न र लागु गर्न सक्नेछ ।

२६. संस्थाको विघटन:

संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्थाको विघटन भएमा यस संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति स्वतः नेपाल सरकारको हुनेछ ।

२७. दण्ड सजायहरु लागु गर्ने अधिकार:

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

२८. सम्मौता गर्ने अधिकार:

समितिले प्रशस्त मात्रामा पानी उपलब्ध गराउन, पानीको निकास गर्न र सिंचाई सुविधा पुर्याई कृषि उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन आवश्यक संरचनाहरुको निर्माणसूधार गर्न कुनै पार्टीसंग ठेक्कापट्टा वा सम्मौता गर्न सक्नेछ ।

२९. समितिको छाप:

जलउपभोक्ता समितिको कार्यालयको छाप निम्नानुसार हुनेछ ।

