

जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय, तनहुँ
नागरीक वडापत्र

क्र. सं.	उपलब्ध हुने सेवाहरु	सेवा प्राप्तिका लागि चाहिने आवश्यक प्रमाणहरु	सेवा वापत लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा वा कर्मचारी	सेवा लिन लाग्ने समय
१.	अनुरोध फाराम वितरण	पानीको श्रोत, कमाण्ड एरिया र किसानको सक्रियता हुनु पर्ने		संस्थागत विकास फाँट	तुरुन्तै
२.	अनुरोध फाराम दर्ता	सिंचाई योजनाको सम्बन्धमा सिंचाई नीति, २०७० अनुसार प्रति हेक्टर रु. ५०१- को दरले हुन आउने रकम ने.वै.लि., दमौली शाखा स्थित ०६००२०००००२००३०००००१ मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर	निःशुल्क	संस्थागत विकास फाँट	सोही दिन
३.	जल-उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा लाभग्राही संस्था दर्ता	२ प्रति विद्यान, उपभोक्ता भेलावाट समिति गठन भएको निर्णय र सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारीस	रु. १००१-	संस्थागत विकास फाँट	सोही दिन
४.	जल-उपभोक्ता संस्था तथा लाभग्राही संस्था नविकरण	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, त्यसको साधारण सभावाट अनुमोदन र आम्दानी खर्चको सार्वजनिक गरेको प्रमाण	आ.व. को सुरुको ९० दिन भित्र निशुल्क र त्यसपछि बिलम्ब शुल्क रु १००१-	संस्थागत विकास फाँट	सोही दिन
५.	सिंचाई योजना तथा नदी नियन्त्रण योजनाहरुको निर्माण तथा मर्मत सुधार	बजेट विनियोजन भई नदी नियन्त्रण तथा सिंचाई योजना निर्माणको लागि उक्त आ.व.को स्वीकृत कार्यक्रममा समावेश भएको हुनु पर्ने	निःशुल्क	योजनाको कामको प्रकृति अनुसार तोकिएको शाखा र कर्मचारी	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार
६.	सुचना अधिकारी	ईञ्जिनियर श्री जगन्नाथ चापागाइ	(सम्पर्क नं.) ९८५६०६७१४		
७.	गुनासो सुन्ने अधिकारी	ईञ्जिनियर श्री	(सम्पर्क नं.)		

यस डिभिजन कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवाहरु :

- सिंचाई आयोजनाहरुको पहिचान र सम्भाव्यता अध्ययन
- सिंचाई आयोजनाहरुको निर्माण/मर्मत सुधार तथा हस्तान्तरण
- जल-उत्पन्न प्रकोप तथा नदी नियन्त्रण योजनाहरुको निर्माण कार्य ।

सिंचाई योजना माग गर्ने बिस्तृत कार्य प्रकृया :

- सिंचाई योजना माग गर्दा यस डिभिजन कार्यालयवाट निःशुल्क उपलब्ध हुने योजना अनुरोध फाराम भरी पेश गर्नु पर्ने छ ।
- योजनाको सिंचित क्षेत्रफल १० हेक्टर (२०० रोपनी) भन्दा वढी हुनु पर्ने छ । नयाँ प्रविधिमा आधारित सिंचाई योजनाहरुको हकमा सिंचित क्षेत्रफल १० हेक्टर भन्दा कम पनि हुन सक्नेछ ।
- योजना अनुरोध फाराम साथ फाराममा उल्लेखित जग्गाको विवरण अनुसार प्रति रोपनी रु. २५० का दरले हुन आउने कूल रकम को.ले.नि.का प्रदेश धरौटी खाता ०६००२०००००२००३०००००१ (ने.वै.लि., दमौली शाखामा) मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न हुन पर्ने छ ।
- माग भएका योजनाहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार क्रमशः पहिचान, सम्भाव्यता अध्ययन र विस्तृत सर्भेक्षण कार्य गरिने छ ।
- अध्ययनको क्रममा योजना सम्भाव्य नदेखिएमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थालाई दिइने छ र धरौटी वापतको रकम फिर्ता गरिने छ ।
- आयोजनाको पहिचान देखि निर्माण/सुधार कार्य सम्पन्न नहुन्जेलसम्म उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने नगद/श्रमदान (नेपाल सरकारले तोके वमोजिम) नव्यहोरेमा योजनाको बाँकी काम तत्काल बन्द गरिने छ ।
- योजनाको मर्मत सुधार कार्य सम्पन्न भएपछि स्वत.ज.उ.स. मा हस्तान्तरण भएको मानिने छ र त्यसको संचालन एवं मर्मत संभारको सम्पूर्ण जिम्मेवारी जल-उपभोक्ता समितिले लिनु पर्ने छ ।
- साधारणतया एक पटक नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त भई निर्माण/मर्मत भएको योजनामा १५ वर्ष भन्दा अगावै पुनः अनुदानको लागि योग्य मानिने छैन ।

९. संस्था दर्ताको निवेदनसाथ संस्थाको विद्यान तथा यस डिभिजन कार्यालयको लेखा शाखामा रु. १००१- बुझाएको नगदी रसिद संलग्न गर्नु पर्ने छ ।

जल-उपभोक्ता संस्था / लाभग्राही संस्था गठन तथा दर्ता गर्दा चाहिने आवश्यक कागजातहरू :-

- (क) संस्थाको तर्फबाट रु. १०१- को टिकट टाँसी निवेदन दिनु पर्ने ।
- (ख) समिति गठन गर्दा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता सहित पिछडिएको जनजाती, दलित, उत्पीडित तथा कमाण्ड एरियाको मुहान, बीच र पुच्छार तर्फका किसानहरूको उचित प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ । समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पद मध्ये कम्तिमा १ (एक) जना महिला अनिवार्य हुनु पर्ने छ ।
- (ग) जल-उपभोक्ता संस्था तथा लाभग्राही संस्थाका पदाधिकारी र सदस्यहरू छनौट हुन १८ वर्ष पुरा भएको, कुनै पनि सरकारी पदमा बहाल नभएको तथा लाभको पद धारण नगरेको, निर्माण व्यवसायी नभएको र नियमित रुपमा सिंचाइ सेवा शुल्क चुक्ता गरेको, फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको कमाण्ड एरिया भित्रको व्यक्ति हुनु पर्नेछ । साथै एउटा व्यक्ति दुई कार्य कालको लागि मात्र पदाधिकारी हुन पाउने छ ।
- (घ) जल-उपभोक्ता / लाभग्राही संस्थाको कार्य समितिको पदावधि ४ वर्षको हुने छ (नयाँ कार्य समिति गठन गर्दा) र ४ वर्ष पुग्न ३ महिना अगावै नयाँ निर्वाचन गराई पाचौँ वर्षको शुरुमा नै नयाँ निर्वाचित कार्य समितिलाई जिम्मेवारी र दायित्व हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) संस्था दर्ता वापत दस्तुर रु. १००१- लाग्ने छ । प्रत्येक वर्ष असोज महिना भित्र नवीकरण गर्दा शुल्क नलाग्ने ।
- (च) विद्यान-२ दुई प्रति तैयार गरि विद्यानमा समितिका सबै सदस्यहरूको हस्ताक्षर हुनु पर्ने छ ।
- (छ) साधारण सभामा कम्तिमा ६७ प्रतिशत उपभोक्ताहरू उपस्थित भै साधारण सभाबाट समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी-१ एक प्रति ।
- (ज) संस्थाका सदस्यहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी एक एक प्रति ।
- (झ) सिंचाइ तथा नदी नियन्त्रण कार्यको लागि सम्बन्धित गा.पा./न.पा./वडा कार्यालयबाट समिति गठनको जानकारी सहित नामावली, योजना निर्माण र पानीको श्रोतमा विवाद छैन भन्ने व्यहोराको किटानी सिफारीस पत्र १ एक प्रति ।

संस्थाको खाता संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू :-

- (क) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष ३ (तिन जना) को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी पायक पर्ने स्थानको बैंकमा खाता खोल्ने सम्बन्धमा समिति/उपभोक्ता भेलाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी । (खाता संचालनमा एक जना महिला अनिवार्य) ।
- (ख) ना.प्र.प.को प्रतिलिपी (१/१ प्रति) ।
- (ग) पासपोर्ट साईजको फोटो (१/१ प्रति) ।
- (घ) दस्तखत नमूना कार्ड १ (एक) प्रति ।
- (ङ) बैंक निवेदन फाराम १ (एक) प्रति ।
- (च) कार्यालयको सिफारीस पत्र १ (एक) प्रति ।

संस्था नवीकरणको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू :-

- (क) संस्थाको प्रत्येक आ.ब.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।
- (ख) संस्थाको साधारण सभाबाट लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गरेको निर्णय ।
- (ग) नवीकरण दस्तुर आ.ब. शुरु भएको ९० दिन भित्र निशुल्क र त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु. १००१- संलग्न गरी थप ९० दिन भित्र दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

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

- (क) संस्था दर्ता/नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- (ख) समितिको निर्णय (अध्यक्ष र कुनै एकलाई तोक्ने) ।
- (ग) अध्यक्षको तर्फबाट निवेदन ।

समितिको तर्फबाट भएको कामको धरौटी रकम निकाल्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरू :-

- (क) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको १ एक वर्ष नाघेको हुनु पर्ने ।
- (ख) धरौटी रकम निकाल्दा साईट इन्चार्जको प्राविधिक प्रतिवेदन अनिवार्य हुनु पर्ने ।
- (ग) प्राविधिक प्रतिवेदन पछि उक्त धरौटी रकम समितिको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्ने छ ।
- (घ) योजना मर्मत सम्भार गर्नु नपर्ने भए उक्त धरौटी रकम संस्थाको बैंक खाताबाट भिक्त पाईने छैन ।
- (ङ) धरौटी रकम बैंक खाताबाट निकाली मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्ने छ ।

थप जानकारीको लागि अधिकृत छैठौँ श्री हरि प्रसाद लामिछाने (मोवाईल ९८४३८२०९४८)संग सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ ।

सिंचाई स्थिति (हेक्टरमा)

विवरण	आ०७ .व.७०७/८ -साउन(पुष)	आ०७ .व.८०७/९-साउन) पुष)	आ०७ .व.९०/८० -साउन(पुष)	वृद्धि वा हास हुनाको कारण
कुलो	३५११	३४८४	३७७१	
नहर	२०२५	११५६	२७६०	
पोखरी	७९	६०	२०३	
बोरिङ्ग				
थोपा				
अन्य...				
कुल सिंचित क्षेत्रफल	५६१५	६६७४	६७३४	
कुल खेतीयोग्य क्षेत्रफल	६५०६१	६५०६१	६५०६१	
खेती गरिएको क्षेत्रफल	५१५१०	५१५१०	५१५१०	

जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय, तनहुँ।

अनुसूची-1

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उप (३) र
नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :- जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय, तनहुँ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- २०८० माघ देखि चैत्र मसान्त

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

- संघिय संरचनामा, गण्डकी प्रदेश सरकार उर्जा, जलश्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय अन्तर्गत रही मझौला सिंचाई योजनाहरूको निर्माण गरि कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन सहयोग गर्ने तथा जल उत्पन्न प्रकोप तथा पहिरो न्यूनीकरण तथा रोकथाम गर्ने उदेश्यको साथ जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय स्थापना भएको

- सालबशाली तथा क्रमागत योजनाहरूको कार्यान्वयन गरिने ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- सिंचाई तथा नदि नियन्त्रण, पहिरो नियन्त्रण योजनाको सर्वेक्षण, निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने

- सौर्य उर्जा, लघु जलविद्युत मर्मत तथा काठेपोल प्रतिस्थापना गर्ने कार्य,

- आपतकालिन मर्मत सम्भारको कार्य (तारजाली तथा पाईप वितरण),

- अधिकार क्षेत्र : तनहुँ जिल्ला भित्र ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

गण्डकी प्रदेश सरकार
उर्जा, जलश्रोत तथा खानेपानी मन्त्रालय
जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय, तनहुँ
कार्यालयको दरबन्दी विवरण

सि.नं	पदको विवरण	सेवा	समूह	उपसमूह	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख	ईञ्जिनियरिङ	सिभिल	ईरिगेशन	अधिकृतस्तर दशौं	१	१	०	
२	ईञ्जिनियर	ईञ्जिनियरिङ	सिभिल	ईरिगेशन	अधिकृतस्तर सातौं	२	२	०	१ जना अध्धययन विदामा
३	लेखा अधिकृत (छैटौं)	प्रशासन	लेखा	लेखा	अधिकृतस्तर छैटौं	१	१	०	
४	अधिकृत छैटौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृतस्तर छैटौं	१	१	०	
५	सब-ईञ्जिनियर/ अधिकृत छैटौं	ईञ्जिनियरिङ	सिभिल	ईरिगेशन	सहायकस्तर पाचौं/ अधिकृतस्तर छैटौं	३	२	०	
६	ह.स.चालक	ईञ्जिनियरिङ	मेकानिकल ई.	मेकानिकल ई.	श्रेणी विहिन	१	०	०	करार सेवाबाट पदपूर्ति
७	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणी विहिन	१	०	०	करार सेवाबाट पदपूर्ति
८	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणी विहिन	१	०	०	करार सेवाबाट पदपूर्ति
९	सुपरभाईजर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणी विहिन	-	३	०	ज्यालादारीबाट पदपूर्ति

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम

- सिंचाई तथा नदि नियन्त्रण, पहिरो नियन्त्रण योजनाको सर्वेक्षण, निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने
- आपतकालिन मर्मत सम्भारको कार्य (तारजाली, पाईप वितरण तथा कुलो तथा वस्ती संरक्षण)

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

- प्राविधिक शाखा: ईञ्जिनियर सातौं जगन्नाथ चापागाईं, अधिकृत छैटौं विनिद के.सी, पुष्प राज श्रेष्ठ
- प्रशासन शाखा: अधिकृत छैटौं हरि प्रसाद लामिछाने
- लेखा शाखा: अधिकृत छैटौं प्रमोद नन्दन भट्टराई
- संस्थागत शाखा: सि.ए.ओ खगेन्द्र चौलागाईं

६. सेवा प्रदान गर्ने दस्तुर र अवधि

- योजनाको माग गर्दा कुनै पनि दस्तुर नलाग्ने ।
- जनश्रमदान: कम्तिमा १०% (योजना संचालन अवधिभर)

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार प्राविधिक शाखा, लेखा शाखा तथा प्रशासन शाखा लगायत हुदै डिभिजन प्रमुखबाट ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- डिभिजन प्रमुख ।

९. सम्पादन गरेको विवरण

- प्रगति प्रतिवेदन अनुसार: वार्षिक विकास कार्यक्रम अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको विवरण:
- योजनाहरूको पहिचान गर्ने, सर्भे गर्ने, लागत अनुमान तयारी गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापन तथा सम्झौता सम्बन्धि कार्य गरिएको ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद सम्पर्क नं.

- कार्यालय प्रमुख: श्री प्रकाश लम्साल (९८५६०६२११४)
- सूचना अधिकारी: ई. जगन्नाथ चापागाईं (९८५६०६७११४)

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४
- जलश्रोत ऐन २०४९ तथा नियमावली २०५०
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्य ऐन २०७६
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४
- एकीकृत कार्यविधि २०७७ (गण्डकी प्रदेश)
- काठेपोल प्रतिस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५
- घरेलु सौर्य उर्जा प्रविधि जडान सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- राजश्व आम्दानी : रु.६९,७३१ (टेण्डर बिक्रि तथा उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा नवीकरण मार्फत)
- बजेट विनियोजन तथा खर्चको अवस्था । (दोस्रो चौमासिक सम्मको)

क्र.सं	बजेट किसिम	कुल विनियोजित बजेट (रु.लाखमा)	खर्च	प्रगति प्रतिशत%	
				वित्तीय	भौतिक
१	चालु	१२८.९	६१.३९	४७.६२	
२	पुँजीगत	२६६३.५	१२५७.३२	४७.७२	५२.३५
	जम्मा	२७९२.४	१३१८.७१		

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

- समसामहिक सूचनाहरू सूचना पाटीमा टास गर्ने तथा स्थानीय पत्रिका तथा एफ एम रेडियोहरूमा दिने गरिएको ।

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

- आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको ।

- मुख्यतः सिंचाई, नदि तथा पहिरो नियन्त्रण संरचना निर्माण, तिनको मर्मत सम्भार, सौर्य उर्जा प्रविधि जडान सम्बन्धि कार्य, आपतकालीन नदि नियन्त्रण जस्ता कार्यक्रम संचालन भएका थिए ।

- चालु खर्च तर्फको प्रगति प्रतिशत :८०.०९%

- पुँजीगत खर्च तर्फको प्रगति प्रतिशत :८९.५९%

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण

- <http://wridtanahun.gandaki.gov.np>

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र संज्ञौता सम्बन्धी विवरण

- नभएको ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- सबै सूचना खुल्ला रहेको (कानूनले तोकेको बाहेक) ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

- प्रायः मौखिक माग हुने गरेको तथा सूचना दिने गरिएको ।

२०. सार्वजनिक निकायमा सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

- टेण्डर सम्बन्धि सूचनाहरू राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने गरिएको तथा अन्य कार्यालयको वेब साईटमा राखे तथा तालुक निकायमा पठाउने गरिएको ।