



पोखरा महानगरपालिका स्थानीय राजपत्र

पोखरा महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०७) पोखरा, असोज २५ गते, २०८० साल (संख्या ०८

भाग २

पोखरा महानगरपालिका

भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको भूमिगत जलश्रोतको प्रभावकारी उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन तथा नियमन गरि पानीको न्यायोचित वितरण व्यवस्थालाई सहज र सरल तुल्याउनुका साथै प्राकृतिक श्रोतहरूको संरक्षण तथा दिगो व्यवस्थापन गर्दै भूमिगत जलश्रोतको उपयोग कर्ताहरूलाई नियमन र नियन्त्रणको दायराभित्र ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, पोखरा महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले “पोखरा महानगरपालिका भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” तर्जुमा गरि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “पोखरा महानगरपालिका भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि पोखरा महानगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ स्थानीय रजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “महानगरपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “भूमिगत जलश्रोत” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको जमिन मुनिरहेको पानीको श्रोतलाई जनाउनेछ । यसले ढुगे धारा, इनार, कुवा, नदि, खोला, ताल जस्ता प्राकृतिक वा सतही जलश्रोत दुबैलाई जनाउनेछ ।

(घ) “अनुमति पत्र” भन्नाले भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्न पोखरा महानगरपालिकाले यसै कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरि उपलब्ध गराएको प्रमाण पत्र वा निस्सालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “अनुमति प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्न पोखरा महानगरपालिकाले अनुमति प्रदान गरेको व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई जनाउनेछ ।

(च) “घरायसी प्रयोजन” भन्नाले घर परिवारमा व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने पानीको उपयोगलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(छ) “व्यक्तिगत प्रयोजन” भन्नाले व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजन बाहेकको जल उपयोगलाई जनाउनेछ ।

(ज) “औद्योगिक प्रयोजन” भन्नाले कुनैपनि उद्योग वा कलकारखाना परिसरभित्र उद्योग संचालनकालागी वा सो को जनशक्तिद्वारा प्रयोग हुने तर उद्योग परिसर बाहिर बिस्तार वा वितरण नहुने प्रयोजनलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(झ) “उपभोक्ता” भन्नाले भूमिगत जलश्रोतको उपयोगकर्ता वा सामूहिक रूपमा उपभोग गर्ने उपभोक्ताहरूको समुहलाई जनाउदछ ।

(ञ) “सेवा शुल्क” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाद्वारा भूमिगत जलश्रोत उपयोगको लागि तोकिएको शुल्क, दस्तुर र महशुल लाइ जनाउदछ ।

(ट) “पुनर्भरण” भन्नाले जमिनको सतह सिंचित गरिरहने क्रिया जसले भूमिगत जलश्रोतको भण्डारणमा मद्दत गरि भूमिगत जल प्राप्तिमा सहज तुल्याउने प्रणालीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

भूमिगत जलश्रोतको उपयोग

३. भूमिगत जलश्रोतको स्वामित्व: पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको भूमिगत जलश्रोतको स्वामित्व महानगरपालिकामा निहित रहनेछ ।
४. भूमिगत जलश्रोतको उपयोग: (१) पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र यो कार्यविधि बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरी कसैलेपनि भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम जलश्रोतको उपयोग गर्न अनुमति लिनु पर्ने छैन :
 - (क) व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा घरायसी पिउने पानी र घरेलु प्रयोजनको लागि उपयोग गर्न,
 - (ख) व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,
 - (ग) घरेलु उद्योको रूपमा पानि घट्ट चलाउन,(३) जलश्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा अनुमति प्राप्त संस्थाले अन्य कोहि कसैलाई मर्का नपर्ने गरि उपयोग गर्नु पर्नेछ ।
५. महानगर स्तरीय भूमिगत जलश्रोत समितिको गठन: महानगरपालिका क्षेत्र भित्र भूमिगत जलश्रोतको उपयोग अनुमति प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिम महानगर स्तरीय जलश्रोत समिति रहनेछ :
 - (क) प्रमुख - अध्यक्ष
 - (ख) सम्बन्धित बिषयगत समितिको संयोजक - सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - सदस्य
 - (घ) महानगरपालिकाका पूर्वाधार महाशाखा प्रमुख - सदस्य
 - (ङ) महानगरपालिकाको विषयगत शाखाबाट अधिकृत - सदस्य सचिवसमितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयगत निकायका प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिको दफा (४) बमोजिम गठित समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) जलस्रोत उपयोग र सर्वेक्षण सम्बन्धमा इजाजत पत्र प्रदान गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
 - (ख) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा समसामयिक अध्ययन अनुसन्धान तथा आवश्यक सुझाव संकलन गरी नगर कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
 - (ग) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा कुनै प्रश्न उठेमा वा प्रम्परादेखि जलश्रोत उपयोग गरेमा अन्यथा भएको देखिएमा आवश्यक जाँचबुझ गर्ने गराउने,

- (घ) खण्ड ग बमोजिम जाँच गर्दा वा गराउँदा तोकिएको शर्त बमोजिम जलश्रोतको उपयोग नभए नगरेको देखिएमा सो कार्यमा संलग्न व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

७. समितिको बैठक र कार्यविधि: (१) समितिको बैठक प्रत्येक दुइ महिनामा एक पटक हुने गरि वर्षमा छ पटक बस्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक महानगरपालिका परिसरभित्र बस्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिका पदाधिकारीको प्रति दिनको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाको सदस्यहरूले पाए सरह हुनेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. भूमिगत जलश्रोत प्रयोगको आधारमा वर्गिकरण: (१) भूमिगत जलश्रोतको प्रयोगको वर्गिकरण देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) व्यक्तिगत
(ख) औद्योगिक
(ग) व्यवसायिक
(घ) सार्वजनिक
(ङ) अन्य

(२) भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा यस कार्यविधिको दफा (४) बमोजिम गठीत समितिले विवादको निरूपण गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९. अनुमति पत्र लिनु पर्ने: (१) पोखरा महानगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने, व्यापार वा व्यवसाय गर्ने वा पानि आपूर्ति गर्ने संस्था वा कम्पनि वा निजीक्षेत्र जो कोहिले पनि भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्न चाहेमा यस कार्यविधि बमोजिम महानगरपालिकाको अनुमति पत्र लिएरमात्र भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भूमिगत स्रोतको पानी निकाल्न तथा उपयोग गर्ने प्रयोजनका लागि अनुमती माग गर्दा भूमिगत स्रोतबाट (ट्यूबवेल तथा डिप बोरिङ्ग) दैनिक निकालिने पानीको परिमाण समेत उल्लेख गरी निम्न कागजात संलग्न राखी महानगरपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

- (ख) फर्म, संस्था वा कंपनी, उद्योग, व्यवसाय भए :
- (१) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी
- (२) मुख्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र तथा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता (PAN) प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी
- (३) महानगरपालिकाद्वारा तोकेको अवधि सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी
- (ग) सरकारी निकाय वा सेवा प्रदायक संस्था भए संस्थाको उद्देश्य देखिने कागजात,
- (घ) ट्यूबवेल निर्माण हुने स्थानको जिपीएस अवस्थिति,
- (ङ) ट्यूबवेल निर्माण स्थलको चिन्ह लगाएका भु-उपग्रहबाट खिचिएको चित्र ,
- (च) ट्यूबवेल निर्माण स्थलको जग्गाको किता देखिने जग्गा नापी नक्सा,
- (छ) जग्गाको स्वामित्वको कागजात/लालपुर्जाका प्रतिलिपी,
- (ज) आफ्नो हकभोग वा स्वामित्वमा रहेको जग्गा नभए कम्तीमा पाँच वर्ष जग्गा प्रयोग गर्ने गरी सम्बन्धित जग्गाधनी संग गरिएको संभौता/करारनामा,
- (झ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,
- (ञ) व्यक्तिगत प्रायोजनका लागि साधसधियार सहितको सर्जिमिन मुचुल्का
- (त) व्यवसायिक, औद्योगिक र सार्वजनिक प्रयोजनको लागि अनुमती पत्र माग गर्दा स्थानीय निकायको रोहवरमा स्थानीय स्तरमा गरिएको सार्वजनिक सुनुवाई वा छलफलको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम परेको दरखास्तमा समितिको सदस्य सचिवले आवश्यक जाँचबुझ गरि दरखास्त परेको मितिले सामान्यतया १५ दिन भित्र दफा (४) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समिति समक्ष पेश भएको दरखास्त उपर समितिबाट सामान्यतया ३० दिन भित्र निर्णय गरि आवश्यक शर्तहरू तोकि दफा (७) को उपदफा (१) मा उल्लेखित वर्गिकरण अनुसार दरखास्तवालालाई अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ । अनुमती पत्रको नमूना अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

१०. **अनुमति पत्र दस्तुर:** (१) दफा (८) को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले भूमीगत जलश्रोत उपयोग गरे वापत महानगरपालिकालाई तोकिए बमोजिमको वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरि भूमीगत जलश्रोत उपयोग गरे वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक शुल्कको रकम

महानगरपालिकाको सभाले आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको अनुमति पत्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी बाट प्रदान गरिने ।

- (३) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमति पत्र विक्रि गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कोहि कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा महानगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

११. **अनुमतिपत्रको नविकरण :** (१) यो कार्यविधि वमोजिम भूमीगत जलश्रोतको उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्र प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र तोकिए बमोजिमको शुल्क बुभाई नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समय भित्र नवीकरण नगरि म्याद गुजारि नबिकरणको लागि पेश हुन आएमा प्रत्येक आ.व. को दोब्बर शुल्क लिई महानगरपालिकाले नविकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (८) को उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त अनुमति पत्र कुनै तवरबाट महानगर पालिकाको स्वीकृति प्राप्त गरि हस्तान्तरण गर्दा लाग्ने शुल्क महानगरपालिकाको सभाले आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१२. **अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिने :** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा दफा (८) वमोजिम गठित समितिको निर्णय अनुसार सदस्य सचिवले अर्वाधि तोकि त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको अर्वाधिभित्र आवश्यक सुधार नगरेमा अनुमति पत्र खारेज गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१३. **अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) अनुमति पत्र प्राप्त गरेका ब्यक्ति वा संस्थाको भूमिगत पानी निकाल्ने संयन्त्र तथा प्रकृयाका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार समितिले, यस पो.म.न.पा कार्यालय तथा सम्बन्धीत वडा कार्यालयले अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिबाट भएको निरीक्षणका क्रममा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका शर्तहरुको पालना नभएको देखिएमा तुरुन्त सच्याउन निर्देशन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिबाट भएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित

उपभोक्ताको कर्तव्य हुनेछ। यस्तो निर्देशन पालना नगरी अटेर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले उपयोग गर्ने भूमिगत पानीमा परिमाणात्मक बन्देज लगाउने, अनुमति पत्र स्थगन गर्ने, संयन्त्र बन्द गर्ने, अनुमति पत्र रद्द गर्ने लगायत जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ।

(४) खानेपानी वा अन्य घरेलु प्रयोजनका लागि निजी तथा सरकारी स्तरबाट संचालित टैंकर सेवालाई अनुमतिपत्रको दायरामा ल्याई गुणस्तर लगायत उसले पुऱ्याएको सेवाको समेत समितिबाट अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

१४. **पुनर्भरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) भूमिगत जलभण्डार पुनर्भरणको प्रकृया दीर्घकालीन रूपमा कायम राख्नु र उक्त जलभण्डारको विवेकपूर्ण, लाभदायी एवम् दीगो उपयोग गर्न महानगरपालिकाले घरनक्साको ईजाजत दिंदा प्रत्येक घर कम्पाउण्ड भित्र कंक्रीट नगरिएको जमिन पुनर्भरण प्रयोजनको लागि करेसाबारीको रूपमा राख्ने गरि ईजाजत दिनु पर्नेछ।

(२) दफा (१३) को प्रयोजनको लागि भूमिगत जलभण्डारको क्षमता कायम राख्न पानी पुनर्भरणको लागि महानगरपालिकाले उपयुक्त क्षेत्रहरूको व्यवस्था गर्ने र सर्वसाधारण समेतलाई पानी पुनर्भरण सम्बन्धी मापदण्डको व्यवस्था गरी सोको पालना गर्ने वा गराउने ब्यबस्था गर्नु पर्नेछ।

१५. **डीप ट्यूववेल तथा डिप बोरिङ्ग निर्माण गर्न नपाइने:** (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका नदीहरूको किनाराबाट दुबै तर्फको २०० मिटर भित्रको क्षेत्रमा डिप ट्यूवेल वा डिप बोरिङ्ग निर्माण गर्न पाइने छैन।

(२) ल्याण्डफिल साईट तथा प्रदुषित पानी रहेको स्थान वरीपरीको २०० मीटरसम्म डीप ट्यूववेल वा बोरिङ्ग निर्माण गर्न पाइने छैन।

(३) एक बोरिङ्ग देखी अर्को सम्मको दुरी कमिन्ता ५०० मी. हुनुपर्नेछ।

(४) महानगरपालिकाले भूमिगत जल भण्डारको उपलब्धता ज्यादै न्युन भएका संम्वेदनशिल भौगोलिक क्षेत्रमा सम्बन्धित विज्ञ टोली समेतको राय लिइ व्यवसायिक, औद्योगिक तथा सार्वजनिक प्रयोजनका लागि भूमिगत स्रोतको पानी निकाल्न अनुमती नदीन तथा भूमिगत स्रोतको पानीको उपयोगमा बन्देज लगाउन सक्नेछ।

१६. **संरक्षण गर्नुपर्ने:** महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सर्वसाधारणको सहज र सरल पहुँच हुने खोलानाला, ढुङ्गेधारा, कुवा, ईनारजस्ता पानीका परम्परागत स्रोतहरूलाई प्रदुषण र अतिक्रमणमुक्त राखी संरक्षण गर्ने दायित्व महानगरपालिकाको हुनेछ।

१७. **वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्न नहुने:** भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्दा भू-क्षय, बाढी, पहिरो वा अन्य कारणद्वारा वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्नेगरी गर्नु पर्नेछ।

१८. क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने: (१) भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्ने ब्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरे पश्चात डिप बोरिङ्ग वा डिप ट्युबवेल जडान वा निर्माण गर्दा टोल छिमेक, सदियार वा निजि र सार्वजनिक जग्गामा कुनै क्षति हुन गएमा त्यस्तो ब्यक्ति वा संस्थालाई समितिले क्षतिपूर्तिको आदेश दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) कमोजिम समितिको आदेश पाएको मितिले १ महिना भित्र त्यस्तो ब्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाको रोहबरमा क्षतिको मुल्यांकन गरि सो बराबरको रकम सम्बन्धितलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) कमोजिम त्यस्तो ब्यक्ति वा संस्थाले क्षतिपूर्ति उपलब्ध नगराएको पाईएमा महानगरपालिकाले अनुमतिपत्र निलम्बन गरि कारवाहि प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।
१९. संसोधन तथा खारेजी: महानगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य तथा खारेज हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा को उपदफा सँग सम्बन्धित)

पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुमति पत्र नं.

अनुमति-पत्र

तपाईं /संस्था / श्रीले पोखरा महानगरपालिका वडा नं.....को टोलमा भूमीगत जलश्रोत उपयोगको लागि डिप बोरिङ्ग/डिप ट्युबवेल/स्यालो ट्युबवेल निर्माण गर्न दिनु भएको बिबरण बमोजिम देहायका शर्तहरूको अधिनमा रहि भूमीगत जलश्रोत उपयोगको लागि यस महानगरपालिकाको भूमीगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा को उपदफा बमोजिम यो अनुमति-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप:

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति:

शर्तहरू :

१. यो इजाजत पत्र एक आर्थिक वर्ष (असार मसान्त) सम्म बहाल रहनेछ ।
२. प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र महानगरपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
३. अन्य शर्तहरू महानगरपालिकाको भूमीगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति

२०८०।०५।३१

आज्ञाले,

श्याम कृष्ण थापा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत