बर्दिवास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७   संख्याः २ मितिः २०८१/०४/११

भाग-२

बर्दिवास नगरपालिका

बर्दिवास नगरपालिकाको सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः-

नेपालको संविधान भाग ३ को धारा ३० ले प्रत्येक नागरिकको स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने अधिकार प्रत्याभुत गरेको छ । वर्तमान सभ्यताको महत्वपूर्ण मापदण्ड सरसफाई भएकोले स्वस्थ रहनका लागि स्वच्छ वातावरणको आवश्यकता पर्ने र प्रदुषणमुक्त वातावरण कायम राखी यस बर्दिबास नगरपालिकाको दिगो सरसफाई र फोहरमैल ाव्यवस्थापन गर्न र प्राकृतिक श्रोतहरुको दिगो र प्रभावकारी संरक्षण गरि मानव सिर्जित फोहरमैलाको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नु आजको आवश्यकता भएको ।

जनसंख्या बृद्धि तथा अव्यवस्थित शहरिकरणका कारण शहरी क्षेत्रको फोहोर व्यवस्थापन,पर्यावरणीय क्षयीकरणको न्युनिकरण र प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाहरुका `संरक्षण गर्दै फोहोरमैलालाई श्रोतमा परिणत गरि पुनःप्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जन गरी व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले सरसफाई एवं फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र बर्दिबास नगरपालिका वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७८ को दफा ६६ को अधिनमा रही

बर्दिबास नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भः-(१) यो कार्यविधिको नाम सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ रहेको छ ।

(२)यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः-विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

(क) **''फोहरमैला''** भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेका, गाडी मर्मत र गाडी धुलाईबाट निस्केका, तरकारी बजारबाट निस्केका, फालिएका वा सडेगलेका, वातावरणमा ह्रास ल्याउने गरि निष्काशन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिमा प्रयोग भएका सामग्रीहरु लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर,पम्पलेट र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला तोकि दिएका अन्य वस्तु समेतलाई जनाउनेछ।

(ख)**''प्रदुषण''** भन्नाले फोहोरमैलाबाट निस्कने ठोस, तरल वा ग्यास वस्तुको संयोजनबाट वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले वातावरणमा ह्रास ल्याउने, क्षति पुर्याउने वावातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानी नोक्सानी पुर्याउने पदार्थहरु सम्भन्नु पर्दछ।

(ग)**''प्रशोधन''** भन्नाले फोहोरमैलाको रूप परिवर्तन गरी अन्यकुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहारमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) **''प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत''** भन्नाले बर्दिबास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) **"वडा"** भन्नाले बर्दिबास नगरपालिका वडा कार्यालयहरु सम्भन्नु पर्दछ ।

(च) **''समिति''** भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद-२, दफा ३ बमोजिम गठित बर्दिबास नगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

(छ) **"कार्यालय"** भन्नाले बर्दिबास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नुपर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुपको रुपमा स्थापना गरिएका वडा कार्यालयहरु समेतलाई बुझाउँदछ ।

(ज) **"शाखा"** भन्नाले बर्दिबास नगरपालिकाको वन,वातावरण, वा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखालाई सम्भन्नुपर्छ ।

(झ) **"विसर्जन"** भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्काशन तथा व्यवस्थापन सम्भन्नु पर्दछ ।

(ञ) **"टोल विकास संस्था"** भन्नाले स्थानीय स्तरका सबै घरधुरी सदस्य रहने गरी स्थापना भई नगरपालिकामा सुचिकृत भएका सामुदायिक संस्थालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद – २

फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति गठन

३.फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिः-(१) नगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यलाइ सरल र सहज

तरिकाबाट व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकाले फोहोर मैला व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने छ । समिति गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख)प्रशोधन केन्द्र रहेको वडाको अध्यक्षः १ जना– सदस्य

(ग)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ)फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यमा ठेक्का लिने कम्पनिको प्रतिनिधिः १ जना – सदस्य

(ङ)नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख/प्रतिनिधिः १ जना – सदस्य

(च)उद्योग वाणिज्य संघ बर्दिवासको प्रतिनिधिः १ जना – सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत – सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा १ पटक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ख)समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(ग) बैठकको निर्णय सहमतिमा गरिनेछ । सहमति हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा हुने छ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछन् ।

(घ)समितिको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

(ङ)बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–३

फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४.फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः-(१) फोहोर मैला व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)आवधिक र वार्षिक योजनाहरू तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, र समीक्षा गर्ने।

(ख)फोहरमैला व्यवस्थापनमा चेतनामूलक कार्यक्रम र तालिमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने।

(ग)वातावरण संरक्षण ऐन र नियमले दिएका अधिकार प्रयोग गरी आवश्यक कार्य योजना बनाई कार्य सम्पादन गर्ने।

(घ)नगरपालिका क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाइ युक्त क्षेत्र बनाउन आवश्यक पहल गर्ने।

(ङ)वर्गीकृत फोहरमैला व्यवस्थापनमा अर्गानिक फोहरबाट कम्पोष्ट मल, प्लाष्टिकजन्य फोहरबाट हस्तकलाका सामग्री, र अन्य प्राकृतिक फोहरलाई चक्रिय अर्थब्यवस्था अवधारणा अनुसार व्यवस्थापन गर्ने/गराउने।

(च)फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरू, निजी क्षेत्र, र समुदायहरूको संलग्नता बढाउन आवश्यक पहल गर्ने।

(छ)फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक श्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।

(ज)फोहोर प्रशोधन तथा व्यवस्थापन गर्ने स्थानलाई प्रदूषण शून्य बनाउन प्रयास गर्दै, नकारात्मक प्रभावहरूलाई न्यूनिकरण गर्ने ।

(झ)जैविक फोहरबाट कम्पोष्ट बायोग्यास एवं मल बनाउने तथा प्लाष्टिक, धातु आदि पुनः प्रयोगको व्यवस्था गर्ने।

(ञ)फोहर व्यवस्थापनलाई पर्यटन प्रबर्द्धनको माध्यम बनाउने ।

(ट)फोहर संकलन र व्यवस्थापनको क्षेत्र विस्तार तथा सेवाप्रवाहमा सुधारका कार्य गर्ने ।
(ठ)फोहरमैला व्यवस्थापनमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा, समयोचित पुनरावलोकन र स्वीकृतको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
(ड)समितिले फोहरमैला व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन विशेषज्ञ समुह, टोल विकास संस्था, उद्योग वाणिज्य संघ र अन्य आवश्यक सरोकारवालाहरूको सहभागितामा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।
(ढ)नगरको सौन्दर्यता बढाउन, समितिले नगरको मुख्य भाग, सार्वजनिक ऐतिहासिक मठ मन्दिर, र प्राकृतिक सौन्दर्य क्षेत्रलाई चार किल्ला तोकी विशेष सरसफाई क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ । यसरी तोकिएका क्षेत्रमा विशेष सेवाहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
(ण)विशेष सरसफाई क्षेत्रको संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी, समितिले त्यस्ता स्थानहरूमा फोहर फाल्न वा थुपार्न निषेध गर्न सक्नेछ।
(त) टोल सुधार वा विकास समिति, वा अन्य सरोकारवाला संस्थाहरूले विशेष सरसफाई क्षेत्र तोक्न अनुरोध गरेमा, समितिले त्यस्ता क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।

परिच्छेद–४
सरसफाई कार्य संचालन अनुमति, साझेदार छनौट, कार्यक्षेत्र र संसाधनहरुः

५.अनुमति लिई सरसफाई सम्बन्धी कार्य संचालन गर्नुपर्नेः(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि संस्थाले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्नु अघि नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

६. सरसफाई तथा फाहोरमैला व्यवस्थापनको कार्यक्षेत्र साझेदार छनौट प्रकृया

(क)बर्दिबास नगरपालिका क्षेत्र हुनेछ र साझेदारको छनौट प्रतिस्पर्धाको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक संसाधनहरु :(१) फोहरमैला व्यवस्थापन, प्रदुषण नियन्त्रण सरसफाई तथा वातावरणीय सुधारको क्षेत्रमा कार्यरत रही कम्तिमा ३ (तीन) बर्षको अनुभव भएको संस्थासंग सहकार्य गरिने छ । तुलनात्मक रूपमा नगरबासी र पालिकालाई आर्थिक, सामाजिक र वातवरणको क्षेत्रमा लाभ दिन सक्ने संस्था सँग सहकार्य गरिने छ । सहकार्य गर्दा नगरपालिकाको न्यून लागतमा व्यवस्थापनमा कार्य गर्न सक्ने संस्था सँग सहकार्य गरिने छ ।
(२) साझेदार संस्थासँग फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि देहाय वमोजिम श्रोत, संशाधनहरु प्रयोग गर्न सकिने छ ।
(क)मानवशक्ति : आवश्यकता अनुसार ५ देखी २० जना (ख) लोडर (डोजर)

(ग) हेभी टिपर (घ)ट्याक्टर (ङ) रिक्सा (च) अन्य औजार तथा उपकरणहरु

परिच्छेद–५
फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि कार्यान्वयन विधिः

८.प्रभावकारी कार्यान्वयनः (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४, फाहोरमैला व्यवस्थापन र वातावरण

संरक्षणका सम्बन्धि प्रचलित संघीय ऐन बमोजिम बर्दिबास नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

(२) घर, पसल, होटल, रेष्टुरेण्ट, विद्यालय, कलकारखाना बाट निस्किने फोहोरलाई उत्पादन स्थलबाटै उठाई व्यवस्थापन गर्ने ।

(३) फोहोर सङ्कलन गर्नु अघि घर-घर लाई फोहोर छुट्याउन वा पृथकीकरण गर्न, फोहोर व्यवस्थापनको क्षेत्रमा काम गर्ने वा काम गर्न इच्छुक संस्थाहरू संग समन्वय गरि डस्टबिन उपलब्ध गराउन र फोहोर छुट्याउने तालिम दिन सकिनेछ । डस्टबिन उपलब्ध गराएको खण्डमा, कुनै घरले डस्टबिन फाल्ने वा नोक्सान गरेको वा फोहोर सङ्कलन र पृथकीकरण बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको जानकारीमा आए छानबिन गरि जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(४) नगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापनमा कार्य गर्ने कम्पनी, फोहोरमैलाको क्षेत्रमा कार्य गर्न इच्छुक संघ-संस्थाहरु संग समन्वय गरि फोहोरमैला सम्बन्धि तथ्याङ्कहरु सङ्कलन गर्ने ।

(५) कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सडक, गल्ली, खोला किनार, चौर, मन्दिर, पाटीपौवा जस्ता सार्वजनिक स्थलहरु सफा राख्ने , राख्न लगाउने ।

(६) गोष्ठी, अन्तरक्रिया, ऱ्याली, माईकिङ्ग, जस्ता जनचेतना अभिबृद्धिका कार्यक्रम र तालिमहरु संचालन गरी टोलबासीहरुलाई स्थानीय सरसफाई कार्यमा उत्प्रेरित र क्रियाशील बनाउने ।

(७)विसर्जन स्थल, प्रशोधन केन्द्र र कम्पोष्ट क्षेत्र वरिपरि तथा सार्वजनिक स्थलहरुमा समेत रुख बिरुवाहरु र फूलहरु रोपी हरियाली विकास गर्दै नगरको सौन्दर्यता विकास गर्ने ।

(८)जैविक र अजैविक फोहरमैला अलग अलग राख्ने कार्यलाई पूर्ण व्यवहारिक बनाई पुनःचक्रिय प्रयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(९)होटल व्यवसायीले ग्राहकको आग्रह बिना कुनै प्रकारको सुहिरो(इस्ट्र) प्रयोगमा ल्याउन नहुने, यदि सुहिरो(इस्ट्र) प्रयोगमा ल्याउनै पर्ने भएमा कागज, बास, अन्य दिगो रुपमा प्रयोग गर्न मिल्ने सुहिरो (इस्ट्र) प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने छ ।

(१०)बिहे, व्रतबन्ध, जन्म दिवस तथा अन्य समारोहमा प्लस्टिक जन्य कप, प्लेट,चम्चा, काटा तथा प्लास्टिकको फुलको माला, गुच्छाहरुको प्रयोग कुनै घर, होटल, पार्टि प्यलेसलाई प्रयोग नगर्न अनुरोध गर्ने।

(११) जैविक फोहरबाट समुदाय स्तरमा कम्पोष्ट मल बनाउने, फोहोरको पुनःप्रयोगका लागि परिवारका सदस्यलाई ज्ञान-सीप उपलब्ध गराई घर घरमा समेत कम्पोष्ट उत्पादन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।

(१२) नगरक्षेत्र भित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन र सरसफाई लाई प्रभावकारी बनाउन सामाजिक संघ संस्था, स्थानीय क्लवहरु, गैरसरकारी क्षेत्र, नीजी क्षेत्र र अन्य सरोकारवाला सबैलाई परिचालन गरी सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नमुना नगरको रुपमा स्थापित गर्न अभियान संचालन गर्ने ।

(१३) विद्यार्थीलाई वातावरण प्रति जिम्मेवार बनाउन वातावरण संरक्षण फोहोरमैला व्यवस्थापन र चक्रीय अर्थतन्त्र सम्बन्धि विषय कक्षा ५ देखि ७ सम्मको पाठ्यक्रममा समावेश गरिनेछ ।

(१४) टोल सुधार समिति वा समुदायका सदस्यहरुले फाहोरमैला व्यवस्थापनका लागि वडा कार्यालय समेतलाई सूचना गरी साप्ताहिक, पाक्षिक वा मासिक रुपमा सरसफाई अभियान संचालन गर्न सकिनेछ। त्यस्तो अभियानको अभिलेख वडा कार्यालय र फाहोरमैला ब्बयस्थापनमा खटिएको संस्थाले राख्ने छ ।

(१५) वडाबाट प्रदान गरिने सेवा प्राप्तिको लागि सफाई व्यवस्थापन सदस्यता कार्ड फोहोर उत्पादकले अनिवार्य रुपमा लिनु पर्नेछ।

(१६) हरित, व्यवसायिक र चकृय अर्थतन्त्रलाई प्रोत्साहन गर्न नगरपालिकाले फोहोर घटाउने र दिगो अर्थतन्त्रलाई प्रवर्द्धन गर्ने व्यवसायीहरूलाई प्रोत्साहन गर्नेछ। त्यस्ता व्यवसायीहरूलाई स्थापना भएका प्रथम तिन वर्ष ५०% सम्म कर छुट वा पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

(१७) प्रत्येक घरले आफ्नो घर आँगन सफा राख्न र आँगन बाहिरको सडक समेत नियमित रुपमा सरसफाई गर्नु गराउनु पर्दछ । यसरी आफ्नो क्षेत्र सफा राख्ने घरलाई पुरस्कृत गर्न सकिने छ ।
(१८) घर बाट निश्कासन हुने फोहोर सडक, पेटी र सार्वजनिक स्थलमा राख्न निषेध गर्न सकिने छ ।
(१९) ५ मिलिमिटर भन्दा सानो मोटाईको प्लास्टिक प्रयोगमा रोक लगाउने, सो को प्रयोग नगर भित्र भएको पाइएमा रु १००० देखि ५००० सम्मको जरिवाना गर्न सकिने छ।
(२०) नगरपालिक ाप्रवेश गर्ने मुख्य सडकमा शहर क्षेत्र शुरु हुने स्थान, चोक तथा बजार क्षेत्रमा डस्टबिनहरु राखिनेछ । ट्राफिक प्रहरीको सहकार्यमा सवारी साधनको फोहोरलाई लक्षित गर्दै सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । सवारी साधनका झ्याल र ढोकाबाट फोहोर फाल्न निषेध गर्न सकिनेछ । डस्टबिन प्रयोग नगरी सवारी साधनबाट समेत खुला ठाउँ तथा अन्य ठाउँमा फोहोर फाल्ने लाई ५०० देखि ५००० रुपैयाँसम्म जरिवाना लिन सकिनेछ ।
(२१) नगरपालिकामा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा स्थापना गरि साझेदारहरु सँगको सहकार्यमा वातावरण विज्ञान, वातावरण इन्जिनियरिङ् वा फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडि बढाईने छ ।

९.बजेट व्यवस्थापनः (१)नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । फोहोर मैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धि खोज तथा अनुसन्धान, योजना निर्माण र जागरण कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।
(२) **फोहोरमैला व्यवस्थापनको श्रोतः-**
(क) नगरसभाबाट विनियोजन गरेको रकम,
(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
(ग) राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम
(घ) नगरपालिकाले तोकेको सरसफाई सेवा शुल्कबाट संकलित रकम
(ङ) सार्वजनीक नीजि साझेदार संस्थाहरुबाट प्राप्त रकम
(च)विविध रकम।

परिच्छेद–६
नगरपालिका, साझेदार निकाय र समुदायको दायित्व र जिम्मेवारी

१०.नगरपालिका गर्नेः(१) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईको लागि नगरपालिकाले निम्न कार्यहरु गर्ने छः
(क)विसर्जन स्थल, प्रशोधन केन्द्र र कम्पोष्ट प्लान्ट बिच छोटो दुरि कायम हुने गरि जग्गा पहिचान गर्ने।
(ख)सार्वजनिक स्थलमा फोहरमैला फ्याक्न नपाउने र फोहोर गरेमा हुने सजाय सहितको सूचना जारी गर्ने ।
(ग)नगरपालिकाको सरसफाई कार्यमा परिचालित, साधनको प्रभावकारी उपयोग गर्ने ।
(घ)नगरपालिकामा रहेका ढुवानी साधनलाई साझेदारीमा परिचालन गर्ने ।
(ङ)सम्पादित कामको अनुगमन तथा मूल्याँकन बाट प्राप्त पृष्ठ पोषणलाई आत्मसात गर्ने ।
(च) अनाधिकृत रुपमा फोहरमैला विसर्जन गर्नेलाई फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम दण्ड गर्न सकिनेछ ।
(छ) घरदैलो फोहरमैला संकलनको सेवा वापत सदस्यता अनिवार्य लिनुपर्ने गरी वडा कार्यालयले

आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।
(ज)वडा कार्यालयहरुको अगुवाई र साझेदार वा जिम्मेवार संघ संस्थाको समन्वयमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी जागरण ल्याउने ।
(झ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरसफाई तथा फाहोरमैला व्यवस्थापन गर्न साझेदार निकाय संग कार्य गर्दा पर्याप्त साधन, जनशक्ति, फाहोर ब्बयस्थापन र सरसफाईमा दक्षता भएको फर्म वा संघ संस्थासँग साझेदारी गरिनेछ ।

११. साझेदार निकायको दायित्व :(१) नगर क्षेत्रलाई सफा राख्ने सन्दर्भमा साझेदार निकायको निम्न बमोजिमको दायित्व हुनेछः
(क) साझेदार निकायले फोहोर उत्सर्जनको अवस्था हेरी शहरी क्षेत्रमा कम्तिमा हप्ताको ४ पटक र ग्रामिण क्षेत्रमा कम्तिमा हप्ताको २ पटक फोहोर संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्नेछ।
(ख) फोहोरलाई श्रोतमै बर्गीकरण गर्नु पर्ने छ, फोहोर बोक्ने साधनमा बर्गीकरण गरिएको फोहोर प्रशोधन केन्द्रसम्म लैजादा फोहोर बोक्ने साधन ढाकिएको हुनु पर्ने छ ।
(ग) वडा कार्यालयको अगुवाईमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको समन्वय गरी संचालन गर्नुपर्ने छ ।
(घ) सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्दा प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा वडा कार्यालय र नगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।
(ङ) प्रशोधन केन्द्रमा लामो समय फोहोर नराखी विसर्जन स्थलसम्म पुर्याउनु पर्दछ ।

(च)सार्वजनिक स्थलमा देखिएको फोहोरलाई अविलम्ब हटाई त्यस्तो स्थानमा फोहोर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यक कारवाहीका लागि नगरपालिकामा यकिन प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्ने छ ।
(छ)सार्वजनिक क्षेत्रका स्थलहरु फोहर रहित बनाउनु पर्ने छ ।

१२. समुदायको जिम्मेवारी:(१) आफ्नो नगर क्षेत्रलाई सफा राख्ने सन्दर्भमा स्थानीय समुदायको निम्न बमोजिमको कर्तव्य हुनेछः
(क) कुनै पनि सार्वजनिक स्थानमा फोहरमैला नफ्याक्ने, फ्याँक्न नदिने ।

(ख) भान्छा भान्छाबाटै फोहर वर्गीकरण गर्ने/गराउने ।

(ग) घरको फोहोरलाई घरमै व्यवस्थित गर्न नगरपालिकाबाट चालिएको अभियानलाई सहयोग गर्ने ।

(घ) फोहोरमैला सरसफाई तथा व्यवस्थापनमा संलग्न भएका निकायको कार्य प्रभावकारी नभएमा वडा कार्यालयमा सम्पर्क गरी सूचना दिने ।
(ङ) समय समयमा वडा कार्यालयले दिएको सूचना बमोजिमका कार्य गर्ने ।

(च) फोहर संकलनमा खटिई आउने ढुवानी साधनमा फोहरमैला उपलब्ध गराउने ।

(छ)सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सार्वजनिक कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी हुने र अरुलाई पनि सहभागी हुन आव्हान गर्ने ।
(ज) नगरपालिकाले बेलाबेलामा प्रकाशित गरेको सूचनाहरुको पालना गर्ने ।

परिच्छेद–७
सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन शुल्क तथा फोहरमैला सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरुः

१३. सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन शुल्क :(१) सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा आम

नागरिक, नगरवासी, सबै संघसंस्था, उद्योग व्यबसाय, सरकारी गैरसरकारी एवं नीजी क्षेत्रबाट यस कार्यविधिको परिच्छेद-२, ३.(१) वमोजिम गठित समितिले निर्धारण गरे वमोजिमको दर रेटमा लाभग्राहि बाट सरसफाई व्यवस्थापन शुल्क लागु गरि सङ्कलन गरिनेछ ।

परिच्छेद–८
विविध

१४. सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कसूर गरेको मानिने :

(क) नगरपालिकाले तोकि दिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गरेमा,
(ख) कण्टेनर वा फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएका फोहरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गरेमा,
(ग) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएका कण्टेनर तोड फोड गर्ने, क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउन वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,
(घ) अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनका कार्य गरेमा,
(ङ) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रदान गरिएका अनुमति पत्रमा उल्लिखित शर्तहरु उल्लङ्घन गरेमा,
(च) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमका हानिकारक फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा,
(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरका फोहरमैला सडक वाअन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा
(ज) फोहरबाट निस्केका दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित कार्य गरेमा,
(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला सङ्कलन गर्न नगरपालिकाले तोकको समय वा सफाई गर्दाका समयमा त्यस्ता ठाउँमा कुनै पनि किसिमका सवारी साधन बिसाउन वा बिसाइ राखेका सवारी साधन हटाउन इन्कार गरेमा,
(ञ) नगरपालिकाले तोकेका ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमाप्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमका हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गरेमा,
(ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गरेमा,
(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गरेमा,
(ड) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,
(ढ) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी, प्रशोधन तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गरेमा,
(ण) फोहरमैला अत्यधिक उत्पादन हुने वस्ती भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएका कुनै वस्तुको उत्पादन तथा बिक्रीवितरण गरेमा,
(त) प्रचलित विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्न वा म्याद नाघेका(समयावधि सकिएको) औषधि नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,
(थ) श्रोतमै फोहरमैलाका पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गरेमा,
(द) मृत पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाका कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली,

चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने कार्य गरेमा,

१५. बुंदा नं. १४ को कसूरमा हुने सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१)**खण्ड (क)**बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए एक हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा तिन हजार रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रा वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकका लागि दश हजार रुपैयाँका दरले जरिबाना गरी फोहरमैला उठाउदा लाग्ने सम्पूण खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२)**खण्ड (ख) र (झ)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(३)**खण्ड (ग)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(४) **खण्ड (घ) र (ङ)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्ता कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

(५)**खण्ड (च)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र त्यस्ता वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेका भए त्यस्ता क्षति बापतका रकम समेत कसूरदारबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(६)**खण्ड (छ), (ज) र (झ)**बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँ देखि पन्ध्र हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(७)**खण्ड (ञ)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(८)**खण्ड (ट), (ठ) र (त)**बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पचास हजार रुपैयाँ देखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिला पटक गरेका जरिवानाको दोब्बर जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(९)**खण्ड (ड) र (ढ)** बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दश हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । खण्ड (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवााना गर्न सक्नेछ ।

(१०)**खण्ड (थ)**बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित नगरपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैया जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

१६. सेवा सुविधा रोक्का गर्न सक्ने व्यवस्थाः

तोकिएको सेवा शुल्क नबुझाउने वाबुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजका नामका घर जग्गा बिक्री रोक्का गर्नका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ । तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ । उक्त यहोरा लेखी आएमा त्यस्ता सेवा सुविधा रोक्न सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

१७.संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः-

कार्यविधि संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नु पर्ने वान्छनीय भएमा कार्यपालिकाबाट संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१८.बचाउ तथा खारेजी :-

(१) यस कार्यविधिमा लेखिए बमोजिमको हकमा यसै बमोजिम लागु हुनेछ ।

(२) ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भएजति सोही बमोजिम लागु हुनेछ ।

(३) उपदफा(१) र (२) उल्लेख भए बमोजिम वाहेक अन्यको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले,

राममणि अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बौद्धिक राजपत्र