कालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ संख्याः ३७ चितवन २०८० बैशाख २७ गते

भाग–२

कालिका नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रससग्राम, चितवनको सूचना

कालिका नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०/०१/२१

राजपत्र प्रकाशन मितिः २०८०/०१/२७

प्रस्तावनाः कालिका नगरपालिका भित्र उत्सर्जन हुने फोहरको घरस्तरबाट वर्गीकरण, उपयोग, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्न फोहर व्यवस्थापन तथा सरसफाइ कार्यमा समुदाय, टोल विकास संस्था तथा नागरिक समाज र निजी क्षेत्रको चासो, संलग्नता र सचेतना अभिवृद्धि गर्न, फोहर उत्सर्जन स्थल देखीनै बर्गीकरण र व्यस्थापन मार्फत प्राङ्गारिक मलको उत्पादन र प्रयोग पुनः प्रयोगमा आउने फोहरको विक्रि मार्फत आय आर्जन गर्न तथा नष्ट गर्नु पर्ने र अस्पतालजन्य संवेदनशील फोहरहरुको व्यवस्थापन सरल एवंम् प्रभावकारी बनाई सुन्दर, स्वच्छ वातावरणीय र हरियाली नगर बनाउन नीतिगत तथा कानूनी प्रवन्ध गर्न बाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ (ग) ११ वमोजिम वडा समितिलाई दिएको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा सहजता ल्याउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ ले र फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा ५१ (२) दिएको अधिकार प्रयोग गरी कालिका नगरपालिकाले यो कार्यवधि तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस कार्यविधिको नाम "कालिका नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९" रहनेछ ।

२) यो कार्यविधि कालिका नगरपालिका कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;-

क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

ख) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमको नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कालिका नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

घ) "प्रमुख" भन्नाले कालिकापालिकाको नगर कार्यपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले कालिकापालिकाको नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

च) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले कालिकापालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कालिकापालिकाको नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

ज) "विषयगत शाखा" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको कार्यालय अन्तरगतको विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्छ।

झ) "समिति" भन्नाले कालिका नगरकार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावलीद्धारा गठित समिति समितिहरुलाई सम्झनु पर्छ।

ञ) "कार्यविधि" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ बुझ्नुपर्छ।

ट) "नगरपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिका बुझ्नुपर्छ।

ठ) "निर्देशक समिति" निर्देशक समिति भन्नाले दफा ३ बमोजिमको फोहरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्छ।

ड) "व्यवस्थापन समिति" व्यवस्थापन समिति भन्नाले दफा ४ बमोजिमको वडास्तरीय फोहरमैला व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

ढ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बुझ्नुपर्छ।

ण) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुनु नसक्ने अवस्थामा रहेका, गाडी मर्मत र गाडी धुलाईबाट निस्केका, तरकारी बजारबाट निस्केका, फालिएका वा सडेगलेका, वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका सामग्रीहरु लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनधिकृत

रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्पलेट र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउनेछ ।

त) "हानिकारक फोहरमैला" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुर्‍याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनु पर्छ ।

थ) "रासायनिक फोहरमैला" भन्नाले यथास्थितिमा प्रयोग हुन नसक्ने जुनसुकै स्रोत तथा प्रक्रियाबाट निस्केका मानव स्वास्थ्य लगायत जीव, जन्तु एवं वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने सम्पूर्ण रासायनिक पदार्थहरु वा समय समयमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी रासायनिक फोहरमैला भनी तोकेको ठोस, तरल, धुलो, लेदो, ग्यास लगायतका पदार्थ वा वस्तुलाई सम्झनु पर्छ ।

द) "स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला" भन्नाले अस्पताल, क्लिनिक, फार्मेसी, औषधी पसल, ब्लड बैङ्क, प्याथोलोजिकल प्रयोगशाला, पशु-स्वास्थ्यजन्य संस्था वा स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्रबाट उत्पादन तथा निष्काशन हुने हानिकारक फोहरमैला सम्झनुपर्छ ।

ध) "वडा" भन्नाले कालिका नगरपालिका वडाहरु सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २
समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. निर्देशक समितिः

१) नगरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक निर्देशन एवं सहजीकरण गर्न एक निर्देशक समिति हुनेछ ।

२) उपदफा (१) वमोजिमको निर्देशक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिका उप-प्रमुख -उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक -सदस्य

(ङ) वडा अध्यक्ष (सम्वन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष) -सदस्य

(च) बातावरण क्षेत्रका अनुभवी प्रवुद्ध व्यक्ति वा सरसफाई अभियान्ता मध्ये कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ती -सदस्य

(छ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि वा विषयगत संयोजक -सदस्य

(ज) नगर क्षेत्रको ट्राफिक कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(झ) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(ट) फोहरमैला व्यवस्थापन हेर्ने विषयत शाखा अधिकृत -सदस्य सचिव

३) निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्ने छ । बैठक समितिको अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

४. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने ।

ख) वातावरण संरक्षण र फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन र नियमले दिएका अधिकार प्रयोग गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।

ग) फोहर व्यवस्थापनमा क्रमशः स्यानिटरी ल्याण्डफिलको अवधारणा अनुसार कार्य गर्ने ।

घ) ल्याण्डफिल साइट निश्चित समयपछि भरिने हुँदा भरिएका साइटहरुलाई पार्क, उद्यान, गार्डेन आदिका रुपमा विकास गर्ने तथा बैकल्पिक ल्याण्डफिल साइटहरुको खोजी गरी तिनीहरुको सम्भावनाको अध्ययन गर्ने ।

ङ) फोहोर व्यवस्थापनमा गैर सरकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्र र समुदायहरुको संलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने ।

च) ल्याण्डफिल साइटको प्रभावित क्षेत्रका बासिन्दाको लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्न श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।

छ) ल्याण्डफिल साइटलाई प्रदुषण शून्य बनाउन प्रयास गर्दै त्यसका नकारात्मक प्रभावहरुलाई न्यूनिकरण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

ज) जैविक फोहरबाट उर्जा, कम्पोष्ट बायोग्यास एवं मल बनाउने तथा प्लाष्टिक, धातु आदिलाई पुन प्रयोग गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

झ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइमा प्रचलित ऐन कानून तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालना नगर्ने उपर आबश्यक कारबाहीका लागि निर्देशन गर्ने ।

ञ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्न कार्यपालिका समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।

ट) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय/ अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने ।

५. व्यवस्थापन समितिः

१) वडास्तरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन, नियमन र सहजीकरण गर्न एक वडास्तरीय फोहरमैला व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

२) उपदफा (१) वमोजिमको निर्देशक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य -संयोजक

(ख) वडा समितिले तोकेको १ जना वडा सदस्य -सदस्य

(ग) टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष मध्येबाट १ महिला र पुरुष गरि २ जना -सदस्य

(घ) वडा समितिले तोकेको समाज सेवि वुद्धिजिवि वा सरसफाई अभियन्ता मध्येवाट १ जना -सदस्य

(ङ) वडा समितिले तोकेको स्थानीय व्यापारी प्रतिनिधि प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(च) वडाको सरसफाई कार्यमा संलग्न नीजि क्षेत्रको प्रतिनिधि संलग्न भएमा १ जना -सदस्य

(छ) नगरकार्यपालिका कार्यालयको सरसफाई उपशाखा प्रमुख वा सरसफाई निरिक्षक -सदस्य

(ज) वडा सचिव -सदस्य सचिव

२) फोहर मैला व्यवस्थापन समितिको वैठक महिनाको एक पटक बस्नेछ। फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ।

३) बैठकको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गरि वडा समितिमा राख्नुपर्नेछ र नगरपालिकामा वा निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने निर्णय भएमा वडा अध्यक्ष मार्फत नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

४) माथि उपदफा (२) वमोजिम गठित समितिको संयोजक र वडा समितिले तोक्ने सदस्यको फरक लिङ्गको हुनु पर्नेछ।

६. व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

१) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वडालाई सफा र स्वच्छ वडा निर्माणका लागि अभियान र चेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

ख) वडालाई वातावरण मैत्री तथा सफा र स्वच्छ वडा वनाउन आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने।

ग) फोहरलाई श्रोतमै बर्गीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन आबश्यक पहल गर्ने।

घ) बर्गीकृत फोहर मध्ये अग्र्यानिक फोहरबाट कम्पोष्ट मल, प्लाष्टिकजन्य फोहरबाट हस्तकलाका सामग्री तथा अन्य प्रकृतिका फोहरलाई तीन आर (रिड्यूस, रियूज र रिसाइकल) को अवधारणा अनुसार व्यवस्थापन गर्ने।

ङ) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।

च) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्न निर्देशक समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ।

छ) फोहरमैला व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन टोल विकास संस्थाहरु सँग सहकार्य गर्दै विशेष कार्यदल गठन गरि परिचालन गर्ने ।

ज) फोहर संकलन र व्यवस्थापन सेवा क्षेत्र विस्तार तथा सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।

झ) फोहरबाट जनस्वास्थ्यमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर न्यूनीकरणका लागि उपायहरुको खोजी गरी आवश्यक श्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।

ञ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बाट प्रदत्त फोहर मैला तथा वातावरणसँग सम्बन्धित अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

ट) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी काम गर्ने जनशक्तिको व्यबस्थापन गर्न वडा तहसँग समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद - ३

फोहरमैला ब्यवस्थापन विधि प्रकृया

७. फोहरमैला कम उत्पादन गर्नेः

१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पन्न हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ ।

२) आफ्नो क्षेत्र भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संसं्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टीकरणः “आफ्नो क्षेत्र” भन्नाले निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ ।

८. **फोहरमैलाको पृथकीकरणः**

१) फोहर मैला व्यवस्थापन समितिले फोहरमैलालाई कम्तीमा जैविक र अजैविक लगायत विभिन्न प्रकारमा विभाजन गरी स्रोतमै छुट्‌यउने गरी तोक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम समितिले तोकिदिए अनुसार फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्‌याई सङ्कलन केन्द्र वा ढुवानी साधन सम्म पुर्‍याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि नगरपालिका तथा वडा समितिसँग भएको प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन समन्वय गरेमा लाग्ने शुल्क लिई सहयोग गर्न सक्नेछ।

९. **फोहरमैलाको निष्काशनः**

१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका फोहरमैला व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गरी पुनःप्रयोगमा आउने फोहरमैलामा मिसाउन पाइने छैन।

४) संरचना एवं घर निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा निश्कासित गर्दा निष्कने फोहरको व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सम्वन्धीत उत्रसजन कर्ताको हुनेछ। तर उत्सर्जन कर्ताले वडाको फोहर संकलन गर्ने नीजि क्षेत्र वा वडालाई अनुसूची १ मा तोकिए वमोजिमको शुल्क वुझाई सेवा लिन सक्नेछ।

५) सडक एवं फुटपाथमा निर्माण सामाग्रि राख्दा अनुसूची (१) मा तोकिए वमोजिमको शुल्क अग्रिम बुझाई तोकिए वमाजिमको समय सम्म वडा समितिको कार्यालयको अनुमति लिई राख्न सक्नेछ।

६) वडा भित्र जथाभावी वर्कसप खोल्ने कार्यलाई निरुत्साहीत गर्दै फोहरमैला व्यवस्थापन समतिसँग अनुमति लिएर मात्र उचित ढंगबाट

फोहर व्यवस्थापनको सूनिश्चितता गर्दै वर्क सप सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ, वडाले तोकेको स्थानमा वर्कसप सञ्चालन गर्दा वर्कसपको फोहर कालो पानी एवं अन्य फोहरलाई नालामा नपठाई छुट्टै सोक्ता वनाई विर्सजन गर्नु पर्नेछ।

(७) नयाँ बन्ने घरको भान्सा र वाथरुमको पानी संभव भए सम्म घर कम्पाउड भित्र सोक्ता बनाई व्यवस्थापन गर्न घरधनिलाई प्रेरित गर्ने घर कम्पाउण्ड भित्र व्यवस्थापन गर्न सम्भव नभएको भनि टोल विकास संस्थाले सिफारिस गरेमा पानी छानेर मात्र सतह ढल एवं नालिमा पठाउनु पर्नेछ।

१०. पशु पन्छी र घरपालुवा चौपाया पालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी व्यवस्थाः

१) व्यवसायिक तथा घरपालुवा पशुपन्छी तथा चौपाया पाल्दा उत्सर्जन हुने फोहरको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

क) गाई भैसी, खसि बाख्रा र वोइलर कुखुरा फाराम सञ्चालन गर्दा अनिवार्य रुपमा वडा समितिको अनुमति लिनु पर्नेछ। यस्ता प्रकारका व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पूर्व छर-छिमेकको सहमति समेत अनिवार्य हुनु पर्ने। अनुमति लिई उल्लेखित पशु चौपाया र पन्छी पालन गर्नेले समेत सोको फोहर निश्कासन र व्यवस्थापन छर छिमेकलाई असर नपर्ने गरि नगरपालिकाले तोके वमोजिमको मापदण्ड वमोजिम गर्नु पर्नेछ। पशु चौपाया र पन्छीलाई सार्वजनिक बाटोमा बाध्न तथा छाड्न पाइने छैन।

ख) मुख्य बजार क्षेत्रको आसपासको ५०० मी भित्र वंगुर पालन निषेधको नगरपालिकाको विगतको निर्णयलाई निरन्तरता दिइने छ। साथै अन्य वडामा समेत वडा समितिको निर्णय बमोजिम तोकिएको क्षेत्रमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरि बंगुर पालन निषेध गर्न सकिनेछ।

स्पष्टीकरणः मुख्य बजार क्षेत्र भन्नाले वडा समितिले चार किल्ला खुलाई निर्णय गरी वडास्तरमा घोषणा गरेको मुख्य बजार क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ।

ग) वडा भित्र फेला परेका लावारीस मृत पशु पन्छीलाई वडाको फोहर ढुवानी साधनले ल्याण्डफिल साइटमा लगि उचित ढंगवाट विर्सजनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

घ) पशु धनि पहिचान भएमा मृत पशु लाई सम्वन्धीत धनिले घर परिसरमा नै खाल्डो खनि व्यवस्थापन गर्न वडा कार्यालयले लगाउने छ तर स्वयंले व्यवस्थापन गर्न नसक्ने स्थिति भएमा वडा समितिलाई तोके वमोजिमको सेवा शुल्क वुझाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

ङ) मृत साना पशु पन्छिलाई वडा समितिको अनुमतिमा वार्ड भित्रका खाली ठाँउमा खाल्डो खनि व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

च) मृत पशुपंछी गाडिएको स्थानमा संभब भए सम्म बृक्षारोपण गर्नु पर्नेछ।

छ) वडा भित्र मासु व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीले निर्धारित गरिएको बधशालामा नै चौपायाको बध गरि व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

११. शौचालयको दिसा एवं लेदो व्यवस्थापनः

१) शौचालय निर्माण कर्ताले जमिनको पानी प्रयोग नगर्ने स्थलमा सोक्ता टयांकी बनाउन सक्नेछ तर जमिनको पानीको लेवल माथि भएको अथवा जमिनको पानीको प्रयोग हुने क्षेत्रका शौचालयको सेफ्टीक टयांकी होल्डीड. टयांक वा सेफ्टीक टयांक वनाउनु पर्नेछ।

२) शौचालयको पानीलाई सतह ढलमा पठाउन पाइने छैन। यस प्रकारको कार्य गर्नेलाई दफा (११) मा तोकिए वमोजिमको जरिवाना हुनेछ।

३) शौचालयको लेदो फाल्ने व्यक्ति फर्मको सम्पर्क नम्वर प्रत्येक टोल संस्था लाई जानकारी वडा कार्यालयले गराउनेछ र टोल संस्थाले आफ्ना सदस्यहरुलाई जानकारी गराई टयांकी भरिनु पूर्व नै सम्वन्धीत सेवा प्रदायकलाई सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

४) वडा समितिको कार्यालयले नीजि क्षेत्रको सहकार्यमा सक्सन टयांकर प्रवन्ध गरि सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।

५) सक्सन टयांकर सेवा दिने सबै सेवा प्रदायकहरुले सेवा प्रदानका लागि नगरपालिकामा सूचिकृत हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद - ४

फोहरमैला व्यवस्थापन प्रकृया तथा सेवा शुल्क

१२. फोहर सङ्कलन तथा व्यवस्थापनः

१) नगर भित्रको उत्सर्जन भएको फोहर सङ्कलन गर्न तोकिएको व्यवस्थापन केन्द्र वा ल्याण्डफिल साइट वा फोहरमैला विसर्जन स्थल सम्म निर्देशक समितिको सिफारिसमा कार्यालयले फोहर सङ्कलन, ढुवानी र व्यवस्थापन ठेक्का वा फोहर विक्रि आय ठेक्का वा फोहर व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका सङ्घ संस्थासँग प्रस्ताब माग गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम फोहर व्यव्थापनको जिम्मेवारी पाउने व्यक्ति, फर्म वा संस्थाले कार्यालयसँगको सम्झौता बमोजिम तोकिएको स्थानबाट फोहर सङ्कलन गर्ने, तोकिएको व्यवस्थापन केन्द्रमा सम्म ढुवानी गर्ने, फोहर पृथकीकरण गर्ने र विसर्जनका कार्य गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सोही निकायको हुनेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरे बापत निर्देशक समितिले तोकेको शुल्क उठाउने जिम्मेवारी समेत सोही निकायको हुनेछ।

१३. गैर सरकारी संस्था वा टोल विकास संस्था परिचालन गर्न सकिनेः

१) दफा १२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्देशक समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सम्पूर्ण नगरको एकमुष्ट वा भिन्ना भिन्नै क्लष्टर वनाइ कानून वमोजिम दर्ता भई सम्वन्धित कार्य गर्ने उद्बेश्य भएका गैह्र नाफा मुलक गैह्र सरकारी संस्था वा कार्यालमा दर्ता भएका टोल विकास संस्थाहरूलाई सरसफाई व्यवस्थापनमा परिचालन गर्न सकिनेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सरसफाई व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने गैह्रसरकारी संस्थाले फोहर सङ्कलन, ढुवानी, पृथकीकरण तथा व्यवस्थापन र शुल्क उठाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ।

३) उपदफा (१) बमोजिम टोलविकास संस्थाहरू परिचालन गर्दा फोहर सङ्कलन, स्थानीय स्तरमा पृथककीकरण गर्ने, शुल्क उठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको हुनेछ।

४) उपदफा (३) बमोजिम सङ्कलित फोहर ढुवानी तथा व्यवस्थापनको लागि कार्यालय स्वयम् वा ढुवानी ठेक्का मार्फत सम्बन्धित व्यव्थापन केन्द्र सम्म फोहर ढुवानी गर्नु पर्नेछ।

२) कार्यालयले नीजि क्षेत्र, गैर सरकारी सस्था वा सामुदायिक क्षेत्रवाट सेवा लिनुपर्ने भएमा निम्न प्रकृया पुरा गरि फोहरमैला व्यवस्थापनको सेवा लिनु पर्नेछ;-

क) सेवा लिनुपर्ने क्षेत्रको विवरण, सेवा दिए वापत सेवा प्रदायकलाई उपलब्ध गराउन सकिने अनुदान रकम वा सहयोग वा सेवा प्रदायकवाट अपेक्षा गरेकोरकम वा सहयोगको विवरण सम्वन्धीत वडा समितिबाट लिई सोही आधारमा निर्देशक समितिको परामर्शमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा १५ दिनको स्थानीय पत्रिकामा प्रस्ताव आव्हान सूचना गर्ने।

ख) सूचना वमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरुलाई सार्वजनिक खरिद ऐन नियम वमोजिमको मूल्याकन समिति मार्फत मूल्यांकन गराई सारभूत रुपमा प्राभवग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृत गरि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले काम लगाउने।

ग) नीजि क्षेत्रवाट फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा लिदा सेवा लिएको क्षेत्रवाट अनिवार्य रुपमा अनुसूची (१) वमोजिमको सेवा शुल्क वडा कार्यालयले असूल गरि नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिलाको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

घ) फोहरमैला सेवा शुल्कवाट असूल भएको सेवा शुल्कबाट नीजि क्षेत्रले पाउने हिस्सा कटाई बाँकी रहेको रकम सम्वन्धीत वडाको सरसफाई प्रर्वद्धन क्षेत्रमा नै वडा समितिको निर्णयानुसार लगानी गर्नु पर्ने छ।

ङ) टोल विकास संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गराउदा फोहोर व्यवस्थापन शुल्कबाट ३० प्रतिशत रकम उक्त टोल विकास संस्थालाई उपलब्ध गराईनेछ। सम्बन्धित व्यवस्थापन केन्द्रसम्म फोहर ढुवानी समेत गर्ने टोल विकास संस्थालाई ढुवानी लागत घटाई बाँकी रहने रकममात्र बाँडफाँड गरिनेछ।

१४. सेवा शुल्क उठाउनेः

१) फोहरमैला सङ्कलन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त निकायले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत तोकिएको दरमा सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउनेछ ।

५) पहिलो आ.व.२०७९।८० का लागि उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको दर अनुसूची (१) मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ । तत्पश्चात शुल्कको दर निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र नगर सभावाट तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुका आधारमा फाहेरमैला व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा निर्देशक समितिको निर्णयानुसार दर निर्धारण हुनेछ ।

६) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडा आफ्नै वा टोल विकास संस्था वा अन्य संघ संस्था, फर्म मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ । यसरी सेवा शुल्क असूलीमा परिचालन हुने संस्था, फर्मलाई वडा समितिले नगरपालिकाको स्वीकृतीमा तोके वमोजिमको व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा समितिवाट तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिन सकिनेछ भने वडावासीको आय स्तरका आधारमा अनूसूचि (१) मा उल्लेखित सरसफाई सेवा शुल्कमा छुट दिनु पर्ने वडा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा निर्देशक समितिको सहमतिमा वडा कार्यालयल छुट दिन सक्नेछ ।

८) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यालयले छुट्टै हिसाव राखि नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । सो रकम तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही वडाको फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको विकासमा नगर कार्यपालिकावाट कार्यक्रम स्वीकृत गराई खर्च गर्नेछ ।

१५. सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेः

१) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको सिफरिसमा नगरपालिकाले दफा (१२) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी र नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाबाट उपलब्ध हुने अन्य सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा ६ (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८ दफा (१५) बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा वडा कार्यालयको निर्देशनमा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ र यसरी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गरिएमा सोको जानकारी नगरपालिका वा वडा समितिलाई दिनु पर्नेछ।

३) उपदफा ६ (१) वा (२) बमोजिम सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित घरधनी आफ्नै गर्नु पर्नेछ।

४) सेवाग्राहीले दफा (१२) बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा निज वा निजको एकाघरको परिवारका नाममा रहेको एकिकृत सम्पत्तीकर वा व्यवसायकर खातामा प्रविष्ट गरी सेवा शुल्क असुल गरिनेछ।

५) सेवाग्राहीले दफा (१२) बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।

६) कुनै पेशा व्यवसाय नगरी घर भाडामा लिइ वस्ने व्यक्तिले सेवा शुल्क वुझाउन अटेर गरेको हकमा सम्वन्धीत घर धनिवाट असूलीको प्रकृया अगाडी बढाइने छ।

परिच्छेद - ५
कसूर, सजाय तथा कार्वाही प्रकृया

१६. कसूरः

१) कसैले देहायको कुनै काम गरेमा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ र यस कार्यविधि बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछः-

क) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

ख) कण्टेनर वा फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

ग) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडेफोड गर्ने, क्षति पु¥याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पु¥याउने,

घ) फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

ङ) फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लिखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

च) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने तथा घर एवं संरचना निर्माण एवं मर्मत संभार गर्दाको सामाग्री अनुमति वेगर सडक एवं फुटपाथमा राखेमा।

ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट), वा शौचालयको लेदोलाई सतह ढल वा अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने, अनुमति वेगर वर्कसप सञ्चालन गर्ने तथा वर्कसपको फोहरपानी जथाभावि नालामा मिसाउने।

झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला सङ्कलन गर्न नगरपालिका वा वडाले तोकेको समय वा सफाई

गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाई राखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

ञ) नगरपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, जलाउने,राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

ड) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

ढ) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

ण) फोहरमैला अत्यधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तुको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

त) फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ दफा (४४) विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा म्याद नाघेको, समयावधि सकिएको औषधि नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

थ) स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी दफा (६) को विपरीत फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

द) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

ध) पैदल तथा सार्वजनिक यातायातका यात्रुले जथाभावी फोहर फाल्ने।

न) चुरोट तथा सुर्तिजन्य (पान गुटका आदि) जस्ता बस्तुको फोहर जथाभावी फाल्ने।

ऩ) घर पालुवा पशु पन्छिलाई छाडा छाड्ने तथा अनुमति वेगर व्यवसायिक रुपमा पशु पन्छि पालन गर्ने तथा सडकमा वांध्ने बाध्ने कार्य गर्ने।

१७. सजायः

१) दफा ११ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाबाट खटाइएको अनुगमन टोलि वा वडा कार्यालयले पहिलो पटक भए पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिबाना, सोही कसूर पटक पटक दोहोराएमा पटकै पिच्छे दोव्वर जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।

२) दफा ११ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाले पाँच सय रुपैयाँ देखि तीन हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

३) दफा ११ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ देखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ।

४) दफा ११ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडा कार्यालयले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ भने शर्त उल्ङ्घन गरी वडा कार्यालयलाई पूर्व जानकारी नदिई फोहर समयमा संङ्कलन समयमा नगरेको फोहर मैला व्यवस्थापन समितिले ठहर गरेमा उल्लेखित जरिवानाका अलावा अतिरिक्त फोहर व्यवस्थापन खर्च समेत सम्वन्धीत पक्षवाट असूल गरिने छ।

५) दफा ११ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका

वा सम्वन्धीत वडाले दुइ हजार पाँच सय रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेकेको भए त्यस्तो क्षति बापतकोरकम समेत कसूरदारबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ।

६) दफा ११ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाले प्रथम पटक एक हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ सोही कसुर दोहोराएमा दोव्वर जरिवाना गरिनेछ।

७) दफा ११ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

८) दफा ११ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले दुइ हजार पाँचसय रुपैयाँ देखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिबानाको दोब्बर जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

९) दफा ११ को खण्ड (ड) र (ढ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

१०) दफा ११ को खण्ड (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरप्रमुखले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा फोहरमैला व्यबस्थापन ऐन २०६८ बमोजिम तीन महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय गर्न सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

११) दफा ११ को खण्ड (थ), (ध) र (न) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाले प्रत्येक पटक एक सय रुपैयाँ र जरिबाना गर्न सक्नेछ साही कसूर पुनः गरेमा प्रत्येक पटक दोब्बर जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गरिनेछ।

१२) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि दफा (११) मा उल्लेखित कसुरहरु गर्नेलाई रु ५०००। सम्मको जरिवाना वडा समितिको कार्यालयले असूल गर्नेछ भने सो भन्दा माथिको जरिवानाका हकमा वडा समितिले जरिवाना प्रस्ताव गरि नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछ नगरपालिकाले जाँचबुझ गरी नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ र नगर प्रमुखको निर्णय वमोजिम जरिवाना गरिने छ।

१३) दफा ११ को खण्ड (प) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाले छाडा छाडीएका पशु पन्छि प्रति ज्यान रु ५०० सम्म र फर्मको हकमा प्रथम पटकका लागि रु २५०० सम्म जरिवाना गरि ३५ दिन भित्र हटाउने आदेश दिनेछ र सो म्याद भित्र न हटाएमा ३ महिना सम्म मासिक ५००० का दरले जरिवाना तत्पश्चात पनि न हटाएमा नगरपालिकाले फर्ममा वन्द गराई पशुपन्छि जफत गर्ने छ। सडकमा बांधिएका पशु चौपायाको हकमा प्रथम पटकका लागि प्रति ज्यान रु १००। दोश्रो पटक उक्त कार्य गरेमा ५००। तत्पश्चात समेत अटेर गरेमा पटकै पिच्छे दोब्वर जरिवाना वडा कार्यालय वा नगरपालिकावाट खटाइएको निरिक्षण टोलीले गर्ने छ।

१८. सेवा सुविधा तथा ऋण कारोवार रोक्का गर्न सकिनेः

१) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क र दण्ड जरिवाना नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिको नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै सेवा सुविधाको अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजको नामको घर जग्गा बिक्री वा कुनै बैंकबाट भैरहेको ऋण कारोवार रोक्का गर्नको लागि फोहर मैला व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा सिफारिश गरेमा नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ। तर यसरी लेखी पठाउनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित रुपमा जानकारी दिईनेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो सेवा सुविधा रोक्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद - ६

स्वास्थ्य संस्थाजन्य तथा हानीकारक फोहर ब्यवस्थापन

१९. स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापनः

१) स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्नको लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति दिने निकायले त्यस्तो स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा सञ्चालनको लागि अनुमति दिनु पूर्व फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी उपयुक्त व्यवस्था गरे वा नगरेको यकिन गरी उपयुक्त व्यवस्था गरेको भएमा मात्र अनुमति दिनु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिँदा स्वास्थ्य संस्थाले फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा पालन गर्नु पर्ने विशेष शर्त वा कायम गर्नु पर्ने मापदण्ड समेत तोकिदिन सक्नेछ।

२०. रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ।

२) समयावधि सकिएकोरासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ।

परिच्छेद - ७

प्रोत्साहन तथा सेवा ब्यवस्थापन

२१. पुरस्कार दिन सकिनेः

१) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाहरुको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहित गर्ने तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्था वा फर्मलाई वडा स्तरीय सरसफाइ समितिको सिफारिसमा नगरपालिका वा वडाले सरसफाइ व्यवस्थापन गर्न विशष अनुदान वा सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।

२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी जथाभावी फोहरमैला राख्ने, थुपार्ने वा फाल्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाण सहित उजुरी दिने व्यक्तिलाई

नगरपालिका वा सम्वन्धीत वडाले सम्मान एवंम् नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ ।

३) वडा समिति,टोल विकास संस्था र सरोकारवालाको संलग्नतामा निर्मित अनुसूची (३) वमोजिमको सफा र स्वच्छ वडा निर्माणका लागि कार्य सूचीको कार्यान्वयन गर्ने गराउने सवै सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ ।

२२. सरसफाई निरिक्षक तोक्नेः वडा कार्यालयले वडा भित्र भएको सरसफाई गतिविधि अनुगमन गर्न, सेवा शुल्क असूली गर्न, स्थलगत निरिक्षणका आधारमा तोकिए वमोजिमको दण्ड सजाय प्रस्ताव गरि कारवाहीका लागि वडा कार्यालयमा पेश गर्न एक जना सरसफाई निरिक्षक तोक्ने छ । यसरी सरसफाई निरिक्षक तोक्न वडा कार्यालयमा जनशक्ति अभाव भएमा उठेको सेवा शुल्कवाट पारिश्रमिक दिने गरि कार्यपालिकाको स्वीकृती लिई सेवा करारमा नियूक्त गर्न वडा समितिको कार्यालयले सक्नेछ ।

२३. फिल्ड प्रतिवेदन पेश गर्नेः

१) वडाले फोहरमैला व्यवस्थापन, सफा र स्वच्छ वडा निर्माण गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउँन अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा सरसफाई निरिक्षकले प्रत्येक दिनमा भए गरेको फोहरमैला व्यबस्थापन तथा सफा र स्वच्छ वडा निर्माण कार्यको प्रतिवेदन स्थलगत निरीक्षण गरी वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ सो प्रतिवेदनको आधारमा सरसफाईको साप्ताहिक प्रगती प्रतिवेदन वडा सचिवले तयार गरि वडा अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

२) वडा कार्यालयले मासिक रुपमा गरेको सरसफाई गतिविधि तथा सरसफाई सेवा शुल्कको असुली प्रतिवेदन नगरपालिकामा महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र दिनु पर्नेछ ।

२४. बाधा अड्चन फुकाउ तथा संशोधनः यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा आइपरेका बाधा अड्चन फुकाउने तथा समसामयिक संशोधन गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ७ (४) (५) र १० (२) (४) सँग सम्बन्धीत)

घर एंवम् व्यवसायिक फर्मले मासिक बुझाउनु पर्ने सरसफाई सेवा शुल्क

क्र.सं.	सेवा लिनेको किसिम	सेवा शुल्क दर (प्रति महिना)		कै.
		न्यूनतम्	अधिक्तम्	
१	आवासिय घर प्रति घर धुरी	५०	१००	
२	मर्मत तथा संम्भार सेवा तर्फ ग्यारेज सर्भिस			
२.१	साईकल, कुकर, पंखा, छाता, स्टोभ मर्मत व्यवसायी	५०	१००	
२.२	घडी	५०	१००	
२.३	रेडियो, साउण्ड सिस्टम	१००	२००	
२.४	टि.भि.	३००	५००	
२.५	मोटरसाईकल मर्मत तथा ग्यारेज सर्भिज, मोटर पार्टस	४००	५००	
२.६	शो रुम रिपेरि¨ तथा सर्भिस¨ सेन्टर (प्रकृति हेरी सबै प्रकारका)	१५००	२५००	
३	क्लिनिक तथा औषधी व्यवसायी			
३.१	नसिंङ होम	३०००	५०००	
३.२	एक्सरे, ल्याब सुबिधा सहित डाक्टरको सेवा भएको मेडिकल	१५००	२५००	
३.३	दाँत उपचार केन्द्र	५००	७००	
३.४	डाक्टरको सेवा नभएको मेडिकल पसल	५००	७००	
३.५	सर्जिकल सामान बेच्ने पसल	५००	७००	
३.६	बैद्यखाना तथा अन्य क्लिनिक ल्याब	३००	५००	
३.७	दुग्घ व्यवसायी/डेरी	१००	२००	
४	टेलर्स			
४.१	सामान्य टेर्लस ३ देखि ५ वटा सम्म मेशिन राखेको	१००	२००	
४.२	व्यवस्थित टेर्लस ५ भन्दा बढी मेशिन राखेको	३००	५००	
४.३	सुनचाँदी व्यवसायी	५०	१००	
४.४	भाँडा व्यवसायी	२००	३००	

क्र. सं.	सेवा लिनेको किसिम	सेवा शुल्क दर (प्रति महिना)		कै.
		न्यूनतम्	अधिक्तम्	
५	होटल व्यवसायी			
५.१	उच्च सुविधा सम्पन्न होटल तथा लज	३०००	५००००	
५.२	मध्यम सुविधा सम्पन्न होटल तथा लज	२०००	३०००	
५.३	सामान्य सुविधा सम्पन्न होटल तथा लज	५००	१०००	
५.४	चिया नास्ता होटेल	३००	५००	
५.५	चाट पसल	२००	३००	
६	कपडा, फेन्सी तथा फेब्रिक			
६.१	काँचो कपडा	१००	२००	
६.२	रेडिमेट फेन्सी तथा जुता, चप्पल	१००	३००	
६.३	जुता चप्पल	२००	४००	
६.४	उन व्यवसायी	५०	१००	
७	टेन्ट हाउस	३००	५००	
८	प्लाष्टिकजन्य पसल	५०	१००	
९	शैक्षिक संस्था (नीजि तथा सामुदायिक विद्यालय, कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण केन्द्रहरु)	१००	२००	
१०	सञ्चार सेवा तर्फ(केवललाईन, नेटवर्क, ईन्टरनेट सेवाप्रदायक, स्थानीय टेलिभिजन, एफ.एम.)	५०	१००	
११	छपाइ तथा प्रकाशन (छापाखाना)	१००	२००	
१२	वित्तिय सेवा तर्फ (बैंक, सहकारी, बिमा कम्पनी, मनि टान्सफर)	१००	५००	
१३	मनि ट्रान्सफर	१००	२००	
१४	बैंक तथा वित्तिय निकाय	२००	३००	
१५	सहकारी तथा विमा	१००	२००	
१६	तरकारी तथा फलफूल व्यवसायी	५०	१००	
१७	घुम्टी खालको पसल	५०	१००	
१८	तरकारी पसल सानो	१००	२००	
१९	तरकारी मण्डी	३००	५००	

क्र. सं.	सेवा लिनेको किसिम	सेवा शुल्क दर (प्रति महिना)		कै.
		न्यूनतम्	अधिक्तम्	
२०	माछामासु पसल, व्यवसायी	१००	२००	
२१	हेयर सैलुन तथा सौन्दर्यकला व्युटी पार्लर व्यवसायी	१००	३००	
२२	व्युटीपार्लर	१००	२००	
२३	हेयर सैलुन	२००	३००	
२४	कस्मेटीक पसल, चुरा पोते पसल	१००	२००	
२५	मदिरा पसल	२००	३००	
२६	आर्ट व्यवसायी	५०	१००	
२७	मेटल वर्कसप(ग्रिल सटर निर्माण तथा मर्मत)	५०	१००	
२८	स्टील, काठ, फर्निचर, कार्पेट व्यवसायी	२००	३००	
२९	मिल	२००	३००	
३०	किराना तथा पसल	१००	२००	
३१	डिपाटमेन्टल स्टोर/होलसेल व्यापारी	२००	३००	
३२	खुद्रा तथा फुटकर व्यापारी	१००	२००	
३३	हार्डवेयर शिसा तथा विद्युत सामाग्री पसल	१००	३००	
३४	हार्डवेयर तथा सिमेन्ट	१००	२००	
३५	सिसा पसल	२००	३००	
३६	विद्युत सामाग्री पसल	१००	२००	
३७	एग्रोभेट पसल	१००	२००	
३८	कुखुरा, चल्ला तथा दाना वितरण व्यापारी	२००	३००	
३९	पान पसल	५०	१००	
४०	फोटो स्टुडियो	१००	२००	
४१	कलर ल्याव	१००	२००	
४२	फोटो स्टुडियो	५०	१००	
४३	फिल्म हल	१०००	१५००	
४४	सि.डि.पसल	५०	१००	
४५	पुल हाउस	५०	१००	

क्र. सं.	सेवा लिनेको किसिम	सेवा शुल्क दर (प्रति महिना)		कै.
		न्यूनतम्	अधिक्तम्	
४६	चस्मा पसल	५०	१००	
४७	ग्यास डिलर/अन्य डिलर	१००	२००	
४८	कुरियर	५०	१००	
४९	ढुवानी सेवा	३००	५००	
५०	जिमखाना	५०	१००	
५१	गिफ्ट कर्नर, खेलौना, माला पसल	१००	२००	
५२	माटाका भाडा तथा पोष्टर बिक्रेता	१००	२००	
५३	कवाडी संकलन केन्द्र	५००	१०००	
५४	आल्मुनियम पसल	१००	५००	
५५	अन्य छुट व्यवसायको प्रकृति हेरी	१००	१०००	
५६	संरचना एंव घर निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा निष्कासित फोहोरको व्यवस्थापनकर्ता वडा कार्यालय वा निजी क्षेत्र वा टोल विकास संस्थालाई घरधनि वा फोहोर निष्कासनकर्ताले बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क			
५७	१ पावर टेलर वा सो भन्दा कम		२५०	
५८	२ पावर टेलर		४००	
५९	३ पावर टेलर		६००	
६०	१ टेक्टर		१०००	
६१	१ टेक्टर भन्दा बढी भएमा प्रति टेक्टर थप		१०००	
६२	घर एंव संरचना निर्माणका क्रममा सडक एंव फुटपाथमा तोकिए बमोजिमको समय सम्म सामाग्री राख्न अनुमति शुल्क			
६३	अनुमति दिदा पिच सडकमा सवारी आवागमनमा असर नपर्ने गरी ४८ घण्टा भित्र निःशुल्क	निशुल्क		
६४	अनुमति दिदा पिच सडकमा सवारी आवागमनमा असर नपर्ने गरी ३ दिन सम्म दैनिक	१००		
६५	फुटपाथ क्षेत्रको ७ दिन सम्मको	२००		
६६	३ फुटपाथ क्षेत्रको ७ दिन देखि १५ दिन सम्म दैनिक	३००		

अनुसूची २

(दफा १८ (१) सँग सम्बन्धीत)

.........नं.वडा समिति

फिल्ड प्रतिवेदन

मिति ....

श्रीमान वडा सचिव ज्यू
कालिका नगरपालिका ... नं. वडा कार्यालय,
कालिका, चितवन ।

विषयः नगरसफाईको दैनिक प्रतिवेदन ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मिति ....मा नगर सफाई व्यवस्थापन कार्यको प्रतिबेदन विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरेको व्यहोरा सादर अनुरोध छ ।

१) सरसफाई गरिएका टोल । सडकहरुको विवरण

क)............................. ख) ....

ग)............................. घ) ....

ड)............................. च) ....

२) समय

३) प्रयोग भएका ढुवानी साधन र संख्या ....

४) सलग्न जनशक्ति (वडा समितिका स्टाफ प्रयोग भएको भए मात्र) को नाम......

५) सफाई गरीएको सडक झाडु र नाला सफाई तथा फोहर संकलन अवस्थाः.....

६) मरेको पशु संकलन संख्याः.........................

७) पटके फोहर (निर्माण सामाग्रि) संकलनः .... ट्रिप

८) नागरिक गुनासो अवस्थाः

९) तत्काल फोहर व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिएको स्थल र फोहरको प्रकृतिः

१०) निरिक्षणका क्रममा कुनै कारर्वाही गरिएको भए सो को विवरणः

प्रतिवेदन पेश गर्नेको नामः

पदः

हस्ताक्षरः

आज्ञाले,

(केशव प्रसाद उपाध्याय)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत