स्थानिय सरकार

कालिका नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन
वागमती प्रदेश
नेपाल

“कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१”

कालिका नगरपालिकाको मिति २०८१ / ०९ / १९ गते सम्पन्न दोश्रो कार्यकालको छैटौं नगर सभाबाट पारित यो “कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१” कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

....
(विनोद रेग्मी)
नगर प्रमुख

कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१

प्रस्तावना :

फोहोरमैलालाई स्रोतमा न्यूनिकरण, पुन: प्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जन गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र फोहरमैलाको उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न तथा जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी स्वच्छ, स्वस्थ र मनोरम वातावरण कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम **कालिका नगरपालिकाको दोश्रो कार्यकालको छैटौँ नगरसभाले** यो ऐन पारित गरेको छ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम "कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिका, चितवन, नेपाललाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ङ.) "समिति" भन्नाले फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(च) 'औद्योगिक प्रतिष्ठान" भन्नाले कुनै उद्योग, व्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित कुनै कम्पनी, उद्योग, फर्म वा यस्तै प्रकृतिको निकाय सम्झनु पर्दछ।

(छ) "औद्योगिक फोहोरमैला" भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदुषित फोहोरमैला सम्झनु पर्छ।

(ज) "कन्टेनर" भन्नाले फोहोरमैला सङ्कलन गर्ने प्रयोजनको लागि निश्चित स्थानमा राखिएको फोहोरमैला थुपार्ने भाँडो वा बाल्टिन र यस्तै प्रकारको अन्य कुनै वस्तु सम्झनु पर्छ।

(झ) "निष्कासन" भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(ञ) "सङ्कलन केन्द्र" भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहोरमैला सङ्कलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ र घरघरमा फोहोरमैला सङ्कलन गर्न आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहोरमैला सङ्कलन वा फोहोरमैला सङ्कलन गर्ने साधन समेतलाई जनाउँछ।

(ट) "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका वस्तुहरू लगायत अनधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर,

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१

प्रस्तावना :

फोहोरमैलालाई स्रोतमा न्यूनिकरण, पुन: प्रयोग, प्रशोधन वा विसर्जन गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र फोहरमैलाको उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न तथा जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी स्वच्छ, स्वस्थ र मनोरम वातावरण कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम **कालिका नगरपालिकाको दोश्रो कार्यकालको छैटौं नगरसभाले** यो ऐन पारित गरेको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम "कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिका, चितवन, नेपाललाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ङ.) "समिति" भन्नाले फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) 'औद्योगिक प्रतिष्ठान" भन्नाले कुनै उद्योग, व्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित कुनै कम्पनी, उद्योग, फर्म वा यस्तै प्रकृतिको निकाय सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "औद्योगिक फोहोरमैला" भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदुषित फोहोरमैला सम्झनु पर्छ ।

(ज) "कन्टेनर" भन्नाले फोहोरमैला सङ्कलन गर्ने प्रयोजनको लागि निश्चित स्थानमा राखिएको फोहोरमैला थुपार्ने भाँडो वा बाल्टिन र यस्तै प्रकारको अन्य कुनै वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(झ) "निष्कासन" भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "सङ्कलन केन्द्र" भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहोरमैला सङ्कलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न नगरपालिकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ र घरघरमा फोहोरमैला संङ्कलन गर्न आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहोरमैला सङ्कलन वा फोहोरमैला सङ्कलन गर्ने साधन समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका वस्तुहरू लगायत अनधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर,

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

पम्प्लेट र नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहोरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउँछ। यस ऐनको अनुसूची "क" मा फोहोर मैलाको वर्गिकरण गरिएको छ।

(ठ) "प्रशोधन" भन्नाले फोहोरमैलाको रुप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ।

(ड) "फोहोरमैला संकलन" भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घर घरबाट सङ्कलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलमा रहेको फोहोरमैला बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने तथा अनधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टासिएका पोष्टर, पम्प्लेट हटाई सङ्कलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) "फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल" भन्नाले फोहोरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको स्थल सम्झनुपर्छ।

(ण) "विर्सजन" भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ।

(त) "सामुदायिक संस्था"भन्नाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित र सहभागितामूलक टोलविकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह र गैरसरकारी संस्था सम्झनुपर्छ।

(थ) "फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी साधन" भन्नाले फोहोरमैला सङ्कलन तथा ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने साधन, उपकरण वा औजार सम्झनुपर्छ।

(द) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ध) "वडा समिति" भन्नाले कालिका नगरपालिकाका सबै वडाहरुलाई जनाइनेछ।

परिच्छेद २

फोहोरमैला उत्पादन, सङ्कलन, न्युनिकरण तथा निष्कासन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको मुख्य जिम्मेवारी रहने :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन प्लान्ट, कम्पोष्ट प्लान्ट, वायोग्यास प्लान्ट लगायत फोहोरमैलाको संकलन, अन्तिम विर्सजन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्र वा कुनै स्थानमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहोरमैलाको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने वा कुनै किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि हानिकारक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा औद्योगिक फोहोरमैलाको प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ।

(४) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला तथा औद्योगिक फोहोरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहोरमैला तथा अन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्माण गरेको फोहोरमैला स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको सेवा शुल्क लिई फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

४. फोहोरमैलाको उत्पादन कम गर्ने :

(१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोवार गर्दा उत्पादन हुने फोहोरमैला यथासक्य कम गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो क्षेत्रभित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहोरमैलाको विसर्जन वा पुन: प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहोरमैला मात्र निष्कासन गरी फोहोरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

५. फोहोरमैलाको पृथकीकरण :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी स्रोत छुट्टाउने गरी तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम फोहोरमैलालाई विभिन्न तहमा छुट्टाई सङ्कलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि नगरपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कन्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

६. फोहोरमैलाको निष्कासन :

(१) फोहोरमैला निस्कासनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहोरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(३) हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन।

७. सङ्कलन केन्द्र र समय तोक्ने :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा सङ्कलन गर्न आवश्यकतानुसार टोल वा वस्तीमा कन्टेनर राख्ने तथा सङ्कलन केन्द्र र समय तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन केन्द्र तोक्दा सकेसम्म टोल वा बस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नुपर्नेछ।

८. फोहोरमैलाको ढुवानी :

(१) सङ्कलन केन्द्रमा जम्मा भएको फोहोरमैलालाई फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने दायित्व नगरपालिका वा नगरपालिकाले ब्यवस्था गरेको संस्था वा निकायको हुनेछ।

(२) फोहोरमैला ढुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने छ। यस्तो साधन तोक्दा तौल, क्षमता, तरिका, सडकको क्षमता तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव समतेलाई विचार गरी तोक्नुपर्नेछ।

(३) फोहोरमैला ढुवानी गर्दा नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिम स्रोतमा छुट्टाई निष्कासन तथा सङ्कलन गरिएको फोहोरमैलाको अलग-अलग ढुवानी गर्नुपर्नेछ।

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

९. फोहोरमैलाको न्युनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोग :

नगरपालिकाले फोहोरमैला न्युनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुन : चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाउने छ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ३
फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल सम्बन्धी व्यवस्था

१०. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल :

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सङ्कलन भएको फोहोरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रुपमा विर्सजन गर्नका लागि वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन तथा विर्सजन स्थल तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नको लागि नगरपालिकाको जग्गा नभएमा वा जग्गा भए तापनि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्न उपयुक्त नभएमा उपयुक्त जग्गा भाडामा लिई वा खरिद गरी व्यवस्थापन स्थल तोक्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नगर पालिकाभित्रका सामुदाईक बन, कबुलिएति बन, नगर बन लागयतका क्षेत्रभित्र उपयुक्त क्षेत्र पहिचानगरी सम्वन्धित उपभोक्ता, उपभोक्ता समिती, निकायहरुसँग सहकार्य र समन्वयमा उल्लेखित क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नका लागि जग्गाको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छनौट गरी उपलब्ध गराउनका लागि संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल उपलब्ध गराउन माग भई आएमा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो जग्गा प्राप्त गरी नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनेछ।

(६) नगरपालिकाले अर्को कुनै एक वा सोभन्दा बढी स्थानीय तह समेतले संयुक्त रुपमा एउटै फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तह बीच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थललाई सम्बन्धित स्थानीय तहहरुको लिखित सहमति र सर्तमा संयुक्त रुपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(७) नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य तोकिएको वातावरणीय मापदण्ड अनुरुप गर्नुपर्नेछ।

(८) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल क्षेत्रलाई आवश्यक परेमा वातावरणीय रुपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ।

(९) नगरपालिकाले उपदफा (८) बमोजिमको क्षेत्रमा पशुपन्छी, जिवजन्तु तथा मानवको अनधिकृत प्रयोगलाई रोक लगाउने, माटो, ढुंगा, गिट्टी र बालुवा निकाल्ने कार्यमा रोक लगाउनुको साथै वातारण संरक्षण र त्यस्तो क्षेत्रको उचित ब्यवस्थापनका लागि उचित निर्देशन तथा निर्देशिका जारी गरी लागु गर्न सक्नेछ।

(१०) यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) (२) (३) र (५) बमोजिम स्थायी रुपमा फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन तथा विर्सजन स्थल नतोकेको वा तोकी नसकिएको अवस्थामा नगरपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र उपयुक्त स्थानको पहिचन गरी अस्थाई रुपमा फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन तथा विर्सजन स्थल तोक्न सक्नेछ।

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

परिच्छेद - ४

फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता :

११. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यो ऐन बमोजिम नगरपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण|

(३) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी अनुमति दिन सक्नेछ।

(४) फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन, पुन: चक्रीय प्रयोग र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुने अवस्था नदेखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने गरी संघीय सरकारको स्वीकृति लिई नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ।

(५) अनुमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गराउन सकिने :

(१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार दफा ११ बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट दफा १३ बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई वा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी लगानी सम्बन्धी कानूनको आवश्यक प्रकृया अबलम्बन गरी आफ्नो क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक वा गैर सरकारी संघसंस्थाका हकमा देहायका कुनै काम गराउन सकिने छ।

(क) फोहोरमैला न्युनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहोरमैला संकलन,

(ग) फोहोरमैला ढुवानी,

(घ) फोहोरमैलाको प्रयोग, पुन: प्रयोग, पुन: चक्रीय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहोर मैला विसर्जन र

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै काम|

१३. प्रतिस्पर्धा गराई फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने :

(१) नगरपालिकाले दफा १२ बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउँदा तोकिएको विधि बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई छनौट पश्चात व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

नगर प्रमुख

क) नगरपालिकालाई बुझाउन कबूल गरेको रकम ।

ख) फोहोरमैलाबाट उर्जा शक्ति वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको स्थिति ।

ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता

घ) व्यवस्थापनमा प्रयोग गरिने प्रविधिको दिगोपन र वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण ।

ङ) व्यवस्थापन करार गर्ने भए प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क |

च) फोहोरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन, पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए नगरपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

(३) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही दफा १६ बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्ने छ ।

(५) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने :

(१) निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा वातावरणीय मापदण्ड अनुरुप भए नभएको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(३) यसरी अनुगमन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुरुप नभए समयावधी तोकी मापदण्ड अनुरुप गर्न लगाउने र तोकिएको समयावधि भित्र मापदण्डको पालना नगरे त्यस्ता ब्यक्ति, संस्था वा कम्पनीलाई दिएको स्वीकृति नगरपालिकाले रद्द गर्न सक्नेछ ।

१५. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने :

(१) नगरपालिकाले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैर सरकारी संघ संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थासँगको साझेदारीमा काम गर्दा फोहोरमैला न्युनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहोरमैला संकलन, ढुवानी, फोहोरमैला व्यवस्थापन, व्यवस्थापन स्थलको वन्द पश्चातको व्यवस्थापन, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यीकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद - ५

फोहोरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१६. सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेवापत सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था वा निकायबाट **अनुसुचि – २ मा** तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्कको निर्धारण फोहोरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिएका अन्य आधारमा गरिने छ।

(३) यस दफा बमोजिम निर्धारण गरिएको शुल्क नगरपालिका आफैले वा नगरपालिकाले तोकेको संस्था वा निकायमार्फत समेत उठाउन सकिने छ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि **दफा १३** बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग भएको सहमति वा सम्झौताको आधारमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेवापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई सङ्कलन गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी उक्त रकम फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण, सचेतना कार्यक्रम तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

१७. सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने :

(१) नगरपालिकाले दफा १६ बमोजिम सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न दफा १३ बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले दफा १६ को उपदफा (४) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ। यसरी सेवा निलम्वन वा अन्त्य गरिएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित व्यक्ति, घरधनी, संस्था वा निकायले आफैँले गर्नुपर्नेछ।

(४) सेवाग्राहीले दफा १६ बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद - ६

प्रदुषण नियन्त्रण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

१८. प्रदुषण नियन्त्रण :

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्रबाट संकलित फोहोरमैलाबांट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने प्रतिकूल वातावरणीय प्रभावलाई यथासक्य कम गरी प्रदुषण रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) नगरपालिकाले संकलित फोहोरमैला निष्कासन तथा व्यवस्थापन गर्दा तोकिएको मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ।

१९. फोहोरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा निष्कासन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्य योजना बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले अनुगमन पश्चात सोको प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष दिनुपर्नेछ।

(४) प्राप्त प्रतिवेदनमा औल्याइएका विषयहरुको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

(५) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुट्टै वडा स्तरीय र नगर स्तरीय संयन्त्र निर्माण गरी कार्यादेश तोकिए बमोजिम दिन सक्नेछ।

२०. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक विकास तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक विकास तथा वातावरणीय संरक्षणको गुरुयोजना बनाई सो योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले मुलत: देहायका क्षेत्रमा स्थानीय समुदायको सहभागितामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ,

(क) सडक, विद्युत, खानेपानी तथा ढल, सरसफाई र वातावरण संरक्षण।

(ख) विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना र सञ्चालन।

(ग) प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक, सामाजिक रुपले पिछडिएका विपन्न वर्गको उत्थान तथा विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रम।

परिच्छेद - ७

"फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" सम्बन्धी व्यवस्था

२१. फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समितिको गठन :-

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण र अन्य आवश्यक कार्यहरुका लागि नगरपालिकामा एक नगरस्तरिय **"फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति"** रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्।

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिका उप-प्रमुख - उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकियअधिकृत – सदस्य

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थथापन समिति संयोजक - सदस्य

(ङ) पुर्वाधार बिकास समिति संयोजक - सदस्य

(च) बातावरण क्षेत्रका अनुभवी प्रवुद्धव्यक्ति वा सरसफाई अभियान्ता मध्य कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य

(छ) स्थानीय उद्योग वाणिज्यसंघको अध्यक्ष (स्थानीय उद्योग वाणिज्यसंघको गठन नभैसकेको अवस्थामा स्थानीय बजार व्यबस्थापन समितीका अध्यक्षहरु मध्य कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ती १ जना) – सदस्य

(छ) नगर स्तरिय खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समन्वय समितीको अध्यक्ष (समन्वय समितीको गठन नभैसकेको अवस्थामा खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितीका अध्यक्षहरु मध्य कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ती १ जना) - सदस्य

(ज) नगरस्तरिय टोल बिकास संस्थाहरुको समन्वय समितीको अध्यक्ष (समन्वय समितीको गठन नभैसकेको अवस्थामा टोल बिकास संस्थाहरुका अध्यक्षहरु मध्य कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ती १ जना) - सदस्य

(झ) कार्यपलिका सदश्यहरु मध्यबाट कार्यपालिका प्रमुखले तोकेको महिला सदश्य १ जना - सदस्य

(ञ) वातावरण शाखा साखा प्रमुख (अधिकृत) –सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमका समितिहरुमा समितिको आवश्यकता अनुसार अन्य प्रतिनिधि, कर्मचारी वा विज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

(५) फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडा क्षेत्र भित्र नगरपालिकाका निती एवं "फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" का निर्देशन अवलम्बन गर्न दफा – ३४ बमोजिम हरेक वडामा वडास्तरीय "फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति" रहनेछ।

२२. निर्देशक समितिको काम कर्तब्य र अधिकार :

(१) निर्देशक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्बद्ध निकायहरु बीच समन्वयको लागि नीतिगत ब्यवस्था गर्ने।

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(घ) फोहोरमैला एकीकृत रुपमा व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले कुनै लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो लगानी गर्नुपर्ने रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्ने।

(ङ) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरुसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने।

(च) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने।

२३. निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था :

(१) **निर्देशक समिति**को बैठक ३ महिनामा कम्तीमा १ पटक **निर्देशक समिति**का अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) **निर्देशक समिति**को बैठकको अध्यक्षता **निर्देशक समिति**को अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ।

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

(५) **निर्देशक समिति**ले आवश्यक देखेमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै विज्ञ वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(६) **निर्देशक समिति**को निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछन्।

(७) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि **निर्देशक समिति** आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

नगर प्रमुख

CamScanner

परिच्छेद - ८
कसूर र दण्ड सजाय

२४. कसूर :

(१) कोही कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ,

(क) नगरपालिकाले तोकि दिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्कासन गर्ने,

(ख) कन्टेनर वा फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कन्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थलबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला ब्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमति पत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लंघन गर्ने,

(च) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्र, कन्टेनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउन्ड वा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थलमा जथाभावी राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने

(ज) फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सार्वजनिक स्थल प्रदुषित गराउने,

(झ) नगरपालिकाले तोकेको स्थान बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्ने,

(ञ) रासायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोर मैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने वा निष्कासन गर्ने,

(ट) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ठ) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्कासन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ड) स्रोतमै फोहोरमैला पृथक्कीकरण नगरी दफा ५ को विपरीत फोहोरमैला मिसाएर निष्कासन गर्ने,

(ढ) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सो को लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

२५. सजाय :

(१) नगरपालिकाले दफा २४ बमोजिम कसूर गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट **अनुसुचि – ३** मा तोकिए बमोजिमको जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ।

२६. सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिने :

(१) यस ऐन बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क नबुझाउने वा बुझाउन अटेर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै पनि सेवा सुविधाको अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजको नामको घरजग्गा विक्री रोक्का गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

तर यसरी लेखि पठाउनु अघि सम्बन्धित ब्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो सेवा सुविधा रोक्नु सम्बन्धित निकायको कर्तब्य हुनेछ।

२७. पुनरावेदन दिन सक्ने :
दफा २५ बमोजिम गरेको सजायको आदेश उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले त्यस्तो आदेश भएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्ने छ।

परिच्छेद - ९
विविध

२८. स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन :
(१) स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति दिने निकायले अनुमति दिनु पूर्व फोहोरमैलाको समुचित व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गरेर मात्र अनुमति दिनुपर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिदा स्वास्थ्य संस्थाले फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा पालना गर्नुपर्ने विशेष सर्त वा कायम गर्नुपर्ने मापदण्ड समेत तोकिदिन सक्नेछ।
(३) कालिका नगरपालिका भित्र संचालनमा रहेका सरकारी, सामुदायिक, अर्ध सरकारी निजी अस्पताल तथा क्लिनिकहरु लगायतका संस्थाहरुसँग नगरपालिकाले साझेदारी गरी स्वास्थ्य संस्था जन्य फोहोर प्रशोधन तथा भण्डारण केन्द्र तोकिए बमोजिम संचालन गर्न सकिने छ।

२९. रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था :
(१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गर्नुपर्ने छ।
(२) समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित ब्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ।

३०. फोहोरमैला व्यवस्थापन कोषः
(१) नगरपालिकामा एक फोहोरमैला व्यवस्थापन कोष रहने छ र उक्त कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिने छ।
(क) दफा १६ बमोजिम प्राप्त हुने सेवा शुल्क वापतको रकम,
(ख) दफा १३ बमोजिम प्राप्त हुने शुल्क रकम र रोयल्टी वापतको रकम,
(ग) दफा २५ बमोजिम जरिवाना वापत प्राप्त हुने रकम,
(घ) संघीय वा प्रादेशिक सरकारवाट फोहोरमैला व्यवबस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान रकम,
(ङ) नगरपालिकाले निर्णय गरी उक्त कोषमा राख्ने रकम,
(च) अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय संघ संस्था वा निकायवाट फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान र सहयोग रकम,
(छ) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम,
(ज) अन्य कुनै श्रोत वाट प्राप्त हुने रकम।

प्रमाणीकरण मिति २०८१/१०/०४

CamScanner

(२) यस दफा बमोजिम कोषको रकम खर्च गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्यक्रम वनाई फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

(३) यस कोषको लेखा, खर्च प्रक्रिया र लेखापरीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको अन्य कोष सरह हुनेछ।

(४) कोषको खाता संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३१. फोहोरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक संस्थाको अभिलेख राख्ने :

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक संस्थाहरुको अद्यावधिक विवरण राख्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिने विवरणमा त्यस्ता संस्थाले काम गरिरहेको क्षेत्र र प्रकृति, जनशक्ति, आर्थिक तथा प्राविधिक स्रोत तथा अन्य आवश्यक विवरण समेत उल्लेख गर्न सकिनेछ।

३२. स्वीकृति लिनुपर्ने : नगरपालिकाले कुनै विदेशी व्यक्ति, संघसंस्था वा दातृ निकायबाट सहयोग लिई फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रदेश / संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई गराउनु पर्नेछ।

३३. पुरस्कार दिन सकिने :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।

(२) यस ऐनको प्रतिकूल हुने गरी जथाभावी फोहोरमैला राख्ने, थुपार्ने वा फाल्ने ब्यक्तिको बारेमा प्रमाण सहित उजुरी दिने ब्यक्तिलाई नगरपालिकाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ।

३४. वडास्तरीय "फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति" समितिको गठन :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडास्तरमा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यनीति तयगरी नगरपालिका समक्ष पेशगर्न र "फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" को निर्देशनमा वडास्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सँग सम्वन्धित अन्य आवश्यक कार्यहरु सम्पादन गर्न, वडाक्षेत्र भित्र दैनिक फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी ब्यबस्थापकिय कार्यहरु गर्न एवं नगरपालिका र "फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" का निर्देशन एवं निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न हरेक वडामा वडास्तरीय **"फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति"** समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको **"फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति"** समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा-अध्यक्ष - संयोजक

(ख) नगरकार्यपालिका कार्यालयको वातावरण साखा प्रमुख (अधिकृत) / नगर सरसफाई निरिक्षक - सदस्य

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

(घ) वडा भित्रका टोलविकास संस्थाहरुको अध्यक्ष मध्ययेबाट १ महिला र पुरुष गरि २ जना - सदस्य

(ङ) वडा समितिले तोकेको समाजसेवि वुद्धिजिवि वा सरसफाई अभियन्ता मध्ययेवाट १ जना - सदस्य

(च) वडा क्षेत्रभित्रको बजार ब्यबस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि १ जना –सदस्य

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner

(छ) वडा सरसफाई निरिक्षक / सम्बन्धित वडा सचिव - सदस्य सचिव

(३) वडास्तरीय "फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति" को काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वडास्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) नगरपालिका र सम्वन्धित वडा स्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्बद्ध निकायहरु बीच समन्वय र सहकार्य स्थापना गर्ने ।

(ग) सम्वन्धित वडा स्तरमा रहेक सेवाग्रहिबाट नगरपालिकाले निर्धारणगरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क एवं राजश्व सङ्कलन गर्ने, दण्ड जरिवना असुल उपरगर्नका लागी नगर पालिकामा पेश गर्ने ।

(घ) वडा स्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धमा नगरपालिका र "फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" ले तय गरेका निती, मापदण्ड निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ङ) वडा स्तरमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरुसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने ।

(च) वडा क्षेत्र भित्रको दैनिक फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन, निर्देशन, कर्मचारि खटनपटन र नगरपालिकामा नियमित प्रतिबेदन गर्ने ।

(छ) नगरपालिका र "फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" ले तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(४) वडास्तरीय "फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति" को बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको बैठक २ महिनामा कम्तीमा १ पटक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ । बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(ख) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ।

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

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

३४. जनशक्ति ब्यबस्थापन :

(१) नगरस्तरिय "फोहरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" का "सदस्य सचिव" ले "नगर सरसफाई निरिक्षक" को अतिरिक्त जिम्मेवारी समेत बहन गर्नेछ।

(२) "नगर सरसफाई निरिक्षक" ले नगरभित्र भएको समग्र सरसफाई गतिविधि अनुगमन गर्ने, प्रतिबेदन गर्ने, वडास्तरमा नियुक्त सरसफाई निरिक्षकको कार्य अनुगमन गर्ने, नियमित कार्य सम्पादनकालागी मतहातका कर्मचारी एवं वडा सरसफाई निरिक्षकहरुलाई निर्देशन गर्ने, सेवा प्रदायक संस्थाहरुको कार्य संपादन अनुगमन एवं निर्देशन गर्ने लागयत समग्र नगरको फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिका र **"फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति"** तोके बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम "नगर सरसफाई निरिक्षक" मातहातमा रहि कार्यसम्पादन गर्न नगरपालिकाले **अनुसुचि –** ४ बमोजिम र आवश्यकता अनुसार थप कर्मचरिहरुको ब्यबस्थापन गर्ने छ ।

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

(४) वडा कार्यालयले वडा भित्र भएको सरसफाई गतिविधि नियमित गर्न गराउन, अनुगमन एवं सहजिकरण गर्न, सेवा शुल्क असूली गर्न, स्थलगत निरिक्षणका आधारमा तोकिए वमोजिमको दण्ड सजाय प्रस्तावगरी कारवाहीका लागि वडा कार्यालयमा पेश गर्न एक जना "वडा सरसफाई निरिक्षक" नियुक्त गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम नियुक्त "वडा सरसफाई निरिक्षक" ले वडास्तरीय कालिका नगरपालिका, "फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति" र "नगर सरसफाई निरिक्षक" को मातहात र निर्देशनमा रही वडाभित्र भएको समग्र फोहोरमैला व्यवस्थापन र सरसफाई गतिविधिको दैनिक कार्य सम्पादन गर्ने, सेवा शुल्क असूली गर्ने, अनुगमन गर्ने, प्रतिबेदन गर्ने, नियमित कार्य सम्पादनकालागी सेवा प्रदायक संस्थाहरुको अनुगमन एवं सहजिकरण गर्ने, सेवाग्रहिलाई सहजिकरण लागयत समग्र वडाको फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा कार्यसम्पादन गर्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालले वडाको मौजुदा जनशक्ति मध्यबाटै "वडा सरसफाई निरिक्षक" तोक्नेछ। सम्वन्धित वडा कार्ययालयमा जनशक्ति अभाव भएमा नगर कार्यपालिक ले अन्य मौजुदा जनशक्ति परिचालन गरी वा सेवा करारमा लिई ज़नशक्ति व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ। यस सम्वन्धी अन्य ब्यवस्था "फोहरमैला व्यवस्थापन निर्देशक समिति" को निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(७) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी राजश्व, सेवा शुल्क, दण्डजरिवना लागयातका आय एवं ब्याय सम्वन्धि लेखा व्यवस्थापन कार्य कलिका नगर पालिका कार्यलयको आर्थिक प्रशासन साखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्माचारीले गर्नेछ। लेखा व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य ब्यवस्था प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ।

(७) नगरपालिकार्ले उपदफा (१) (६) र (७) बमोजिम पालिकाको मौजुदा जनशक्तीलाई अतिरिक्त जिम्मेवारी प्रदान गरेको अवस्थामा इन्धन, खाजा, सञ्चार, अनितरिक्त समयको कार्य सम्पादन जस्ता खर्च बापत मासिक रुपमा थप अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराउने छ। यस प्रकारको अतिरीक्त भत्ता "नगर सरसफाई निरिक्षक" को हकमा खाईपाई आएको मासिक तलव मानको १५ (पन्ध्र) प्रतिसतले हुन अउने रकम र अन्य कर्मचारिको हकमा खाईपाई आएको मासिक न्युनतम तलव मानको ७ (सात) प्रतिसतले हुन अउने नगरपालिकाबाट रकम मासिक रुपमा भुक्तानी हुनेछ।

३५. बिशेष ब्यवस्था: गैर सरकारी संस्था वा टोल विकास संस्था परिचालन गर्न सकिने

१) दफा १५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्देशक समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सम्पूर्ण नगरको एकमुष्ट वा भिन्ना भिन्नै क्लष्टर वनाइ कानून बमोजिम दर्ता भई सम्वन्धित कार्य गर्ने उद्देश्य भएका गैह नाफा मुलक गैह सरकारी संस्था वा कार्यालमा दर्ता भएका टोल विकास संस्थाहरूलाई सरसफाई व्यवस्थापनमा परिचालन गर्न सकिनेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सरसफाई व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने गैहसरकारी 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;-

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१/१०/०४

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

ग) यस बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा लिदा सेवा लिएको क्षेत्रवाट अनिवार्य रुपमा दफा – १६ (१) वमोजिमको सेवा शुल्क वडा कार्यालयले असूल गरि नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिलाको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

घ) फोहरमैला सेवा शुल्कवाट असूल भएको सेवा शुल्कबाट उल्लेखित 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 ।

३६. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम र कार्यबिधी बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

३७. मापदण्ड वा निर्देशिका जारी गर्न सक्ने :

(१) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धमा यस ऐन प्रारंभ हुनु अघी कालिका नगरपालिकाले जारि गरेका मापदण्ड तथा निर्देशिका हरु यसै ऐन बमोजिम जारि भएको मानिनेछ । यस ऐन सँग बाझिएको हदसम्म यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।
(२) यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही नगरपालिकाले फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि वेग्ला वेग्लै मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

३८. अधिकार प्रत्योजन: यस ऐन बमोजिमका नीतिगत बिषयमा निर्णय गर्नुपर्ने बाहेकका बिषयमा तोकिए बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : फोहोरमैला सम्बन्धी विषयमा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ मा लेखिएको विषयमा सोही ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरुमा यसै बमोजिम हुनेछ।

नगर प्रमुख

CamScanner

अनुसूची १

(१) फोहरमैलाको वर्गिकरण

साधारण फोहरमैला			हानिकारक फोहरमैला	
जैविक फोहर	**अजैविक फोहर**	**अन्य फोहर**	**स्वास्थ्य संस्थाजन्य**	**ओद्यौगीक फोहर**
भान्साको फोहर, बचेको खाना, कागज, तरकारी तथा फलफुलका बोक्रा / विगा, पात पतिंगर, झारपात, धुलो/कसिंगर	प्लाष्टिकका सामान, कार्ड निर्देशक समिति, पेपर, प्याकेजिङ पेपर, शिसा, मेटल, जुत्ता. चप्पल, पुरानो कपडा	निर्माणजन्य फोहरमैला, पशु तथा पंक्षी जन्य फोहोर	म्याद नागेका औषधिहरु, सिरिन्ज, निडिल, धारिला हतियार एवं औजारहरु, पन्जा / माक्स, काटिएका शरिरका अंगहरु, रगतका पोका, ब्यान्डेज	केमिकलहरु, विषालु ग्यास, खरानी, हेवि मेटल, मर्करी, लिड, रंग, विषादीहरु, केमिकल फटिलाईजर, पोलिस

(२) उपरोक्त बमोजिम बाहेकका फोहरहरुको वर्गिकरण दफा – २१ (२) बमोजिम समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) नगर कार्यपालिकाले उपरोक्त बमोजिम फोहरहरुको वर्गिकरण संसोधन वा पुनः वर्गिकरण गरी लागु गर्न सक्नेछ।

अनुसूची -२

कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दाफ – १६ (१) सँग सम्बन्धीत सेवा शुल्क

(१) यस ऐनको दाफ – १६ (१) सँग सम्बन्धीत सेवा शुल्क कलिका नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा (नगर सभाले) तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित यस अनुसुचिमा उल्लेखित बाहेकका सेवा शुल्कहरु नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछन्।

नगर प्रमुख

CamScanner

अनुसूची -३

कालिका नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दाफ २४ र २५ सँग सम्वन्धीत दण्ड जरिवना

(१) नगरपालिकाले दफा - २४ बमोजिम कसूर गर्ने सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था वा निकायबाट आर्थिक ऐनमा (नगर सभाले) तोकिए बमोजिमको जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित यस अनुसुचिमा उल्लेखित बाहेकका दण्ड जरिवनाहरु नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछन्।

नगर प्रमुख

अनुसुचि – ४

दफा – ३४ को उपदफा – २ बमोजिम जनशक्ति व्यबस्थापन

क्र.सं.	पद	संख्य	कैफिएत
१	नगर सरसफाई निरिक्षक	१	अधिकृत स्तर (नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगत)
२	सहायक कर्मचरी / कम्प्युटर अपरेटर	१	सहायक स्तर पाचौ (नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगत)
३	वडा सरसफाई निरिक्षक	११	सहायक स्तर चौथो / पाचौ (हरेक वडामा एक जना)

नगर प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति २०८१ / १० / ०४

CamScanner